

KÜÇÜKÇEKMECE BELEDİYESİ

2013 FAALİYET RAPORU



KÜÇÜKÇEKMECE
BELEDİYESİ



KÜÇÜKÇEKMECE
BELEDİYESİ

KÜÇÜKÇEKMECE
BELEDİYESİ
FAALİYET
RAPORU

20 | 3



İSTİKLÂL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak!' diyerek geçme, tanı:
Düşün altında binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda
Şuheda fışkıracak toprağı sıksan, şuheda!
Canı, cananı, bütün varımı alsın da hüda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, ilahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli,
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruhi mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arsa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet Akif Ersoy



“ Millet tarafından, millet adına, devleti idareye yetkili kılınanlar için, gerektiği zaman, millete hesap vermek, mecburiyeti, laubalilik ve keyfî hareketle uzlaşmaz. ”

K. Atatürk



ABDULLAH GÜL
Cumhurbaşkanı

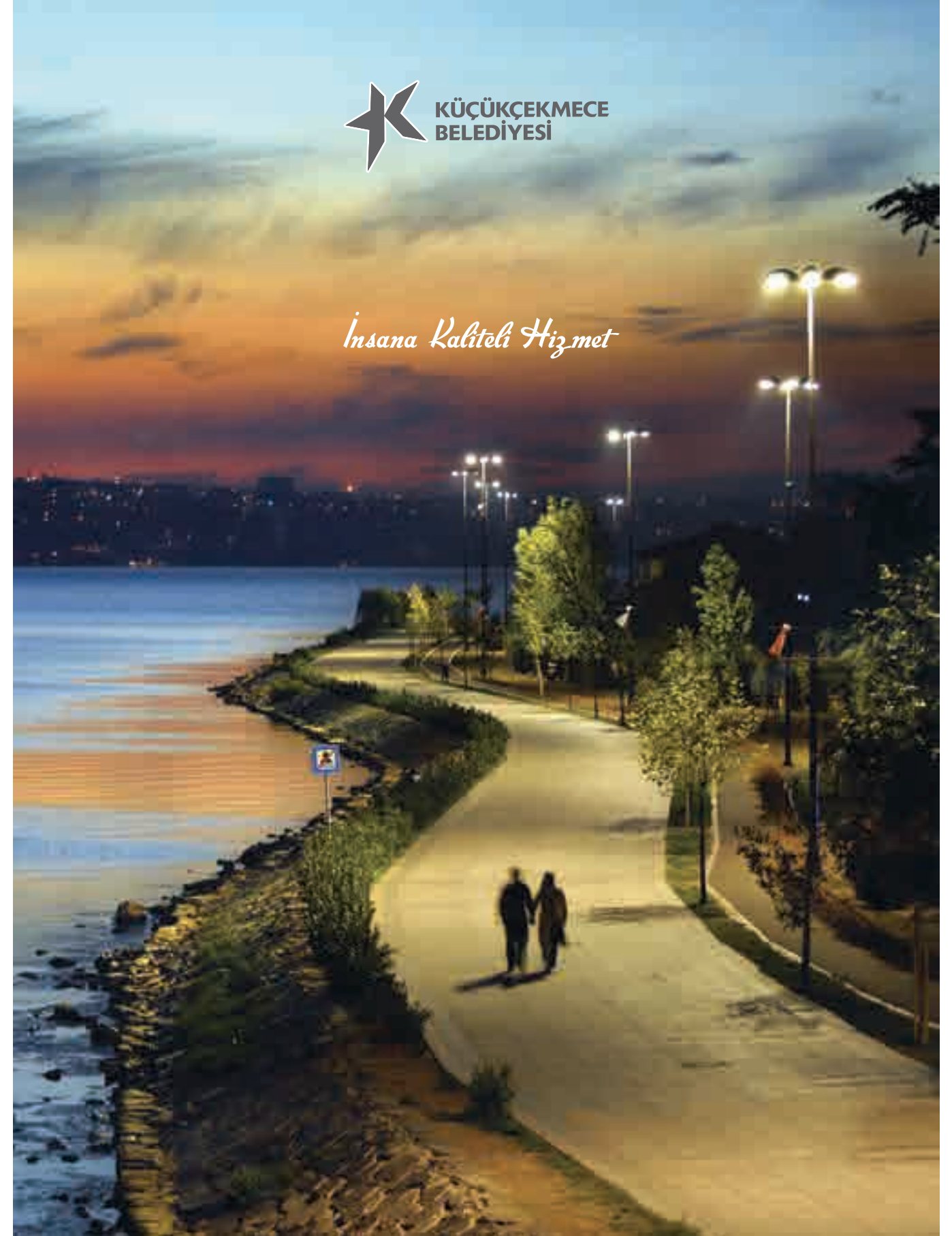


RECEP TAYYİP ERDOĞAN
Başbakan



KADİR TOPBAŞ

İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanı



**KÜÇÜKÇEKMECE
BELEDİYESİ**

İnsana Kaliteli Hizmet

SUNUŞ

Çağdaş ve kaliteli yaşamın adresi değişeli tam 10 yıl oluyor. Çözüm odaklı, toplum merkezli çalışanlarımızla el ele yürüyen değerli vatandaşlarımız artık mutlu insanların evi unvanına sahip tek ilçenin, kendi ilçeleri olduğunu çok iyi biliyor.

Yüreğimize geçenleri aklımızla harmanlayıp, hayallerimizi gerçekleştirmek için çalışıyoruz.

Kentsel dönüşüm ile başlattığımız değişim, sadece binaları değil, binalarda yaşayanları da kısa sürede sarmaladı. Kent kültürü ve kentlilik bilincinin yaşanmaya başladığı ilçemiz, kültür ve sanatın gözbebeği haline geldi.

Dünya çapında festivaller, konserler, tiyatro oyunları, sergiler ve söyleşilerle anılıyor olmanın haklı gururunu hep birlikte yaşıyoruz. Küçükçekmece olarak dünya şehirleri ile yarışıyoruz.

Küçükçekmece'mizin İstanbul'un yükselen yıldızı olması için taahhüt ettiğimiz yatırım, hizmet, proje ve faaliyetlerimizin gerçekleşmesinde destek sunan, İstanbul Büyükşehir Belediyesi ve tüm paydaşlarımıza, Meclis Üyelerimize, Başkan Yardımcılarımıza, Belediyemizin her kademesindeki yönetici ve personelimize ve özellikle desteğini hep yanımızda hissettiğimiz değerli Küçükçekmece'lilere şükranlarımı sunarım.

AZİZ YENİAY

Küçükçekmece Belediye Başkanı



AZİZ YENİAY

Küçükçekmece Belediye Başkanı



ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER	20
A- Misyon ve Vizyon	22
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	24
C- İdareye İlişkin Bilgiler	28
1- Fiziksel Yapı	29
2- Örgüt Yapısı	33
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	34
4- İnsan Kaynakları	35
5- Sunulan Hizmetler	39
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	42
II- HEDEFLER	44
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	46
B- Temel Politika ve Öncelikler	50
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	52
A- Mali Bilgiler	54
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	55
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	65
3- Mali Denetim Sonuçları	67
B- Performans Bilgileri	68
1-Faaliyet ve Proje Bilgileri	69
1.1 Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	70
1.2 Bilgi İşlem Müdürlüğü	76
1.3 Destek Hizmetleri Müdürlüğü	92
1.4 Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	106
1.5 Fen İşleri Müdürlüğü	112
1.6 Hukuk İşleri Müdürlüğü	130
1.7 İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	134
1.8 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	142
1.9 İşletme Müdürlüğü	150
1.10 Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	160
1.11 Mali Hizmetler Müdürlüğü	180
1.12 Özel Kalem Müdürlüğü	186
1.13 Park ve Bahçeler Müdürlüğü	190
1.14 Plan ve Proje Müdürlüğü	200
1.15 Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	214
1.16 Sağlık İşleri Müdürlüğü	222
1.17 Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	258
1.18 Strateji Geliştirme Müdürlüğü	278
1.19 Teftiş Kurulu Müdürlüğü	286
1.20 Temizlik İşleri Müdürlüğü	290
1.21 Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	302
1.22 Yazı İşleri Müdürlüğü	312
1.23 Zabıta Müdürlüğü	318
2- Performans Sonuçları Tablosu	328
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	354
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	358
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	360
A- Üstünlükler	362
B- Zayıflıklar	364
C- Değerlendirme	366

TABLolar LİSTESİ

TABLO 1 : ARAÇ ÇEŞİDİ VE MÜLKİYET DURUMU	29
TABLO 2 : BELEDİYEMİZE AİT HİZMET BİNALARI LİSTESİ	30
TABLO 3 : İLÇEMİZDEKİ SPOR TESİSLERİ LİSTESİ	32
TABLO 4 : GENEL DONANIM VE ÇEVRE BİRİMLERİ TABLOSU	34
TABLO 5 : GENEL TEKNOLOJİK YAZILIM TABLOSU	34
TABLO 6 : KADRO DURUMU TABLOSU	35
TABLO 7 : EĞİTİM DURUMU TABLOSU	35
TABLO 8 : YAŞ DURUMU DAĞILIM TABLOSU	36
TABLO 9 : TÜM BİRİMLERDEKİ KADRO SAYILARI	36
TABLO 10 : YILLARA GÖRE BÜTÇE DEĞERLENDİRME TABLOSU	55
TABLO 11 : BÜTÇE GİDERLERİNİN HARCAMA KALEMLERİNE GÖRE DAĞILIMI	56
TABLO 12 : BÜTÇE GELİRLERİNİN GELİR KALEMLERİNE DAĞILIMI	58
TABLO 13 : TÜM MÜDÜRLÜKLERİN 2013 YILI BÜTÇE BİLGİLERİ	58
TABLO 14 : BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU	60
TABLO 15 : BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU	62
TABLO 16 : KÜÇÜKÇEKMECE BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2013 MALİ YILI GEÇİCİ MİZANI	65
TABLO 17 : 2013 YILI KURUMSAL PERFORMANS TABLOSU	330
TABLO 18 : PERFORMANS GÖSTERGELERİ BAŞARI DÜZEYİ DEĞERLENDİRME SİSTEMİ TABLOSU	356
TABLO 19 : STRATEJİK AMAÇLARA GÖRE GÖSTERGELERİN BAŞARI DÜZEYİ DEĞERLENDİRME TABLOSU	356
TABLO 20 : GÖSTERGE HEDEFLERİNİN ANLAMLIĞI STRATEJİK AMAÇLARA GÖRE GÖSTERGE HEDEFLERİNİN KONTROL DURUMU	358



Küçükçekmece Arena/Mega Gösteri Merkezi



Küçükçekmece Belediyesi Yeni Hizmet Binası





20
GENEL
BİLGİLER

- A. Misyon ve Vizyon
- B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C. İdareye İlişkin Bilgiler
 - Fiziksel Yapı / Örgüt Yapısı
 - Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar / İnsan Kaynakları
 - Sunulan Hizmetler / Yönetim ve İç Kontrol Sistemi



44
AMAÇ ve
HEDEFLER

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



52
FAALİYETLERE
İLİŞKİN BİLGİ VE
DEĞERLENDİRMELER

- A. Mali Bilgiler
 - Bütçe Uygulama sonuçları
 - Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
 - Mali Denetim Sonuçları
- B. Performans Bilgileri
 - Faaliyet ve Proje Bilgileri
 - Performans Sonuçları Tablosu
 - Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
 - Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi



360
KURUMSAL KABİLİYET
ve KAPASİTENİN
DEĞERLENDİRİLMESİ

- A. Üstünlükler
- B. Zayıflıklar
- C. Değerlendirme



368
EKLER



MÜDÜRLÜKLER

1.1
s.70

Basın Yayın ve
Halkla İlişkiler
Müdürlüğü

1.2
s.76

Bilgi İşlem
Müdürlüğü



1.3
s.92

Destek Hizmetleri
Müdürlüğü

1.4
s.106

Emlak ve İstimlak
Müdürlüğü

1.5
s.112

Fen İşleri
Müdürlüğü



1.6
s.130

Hukuk İşleri
Müdürlüğü

1.7
s.134

İmar ve Şehircilik
Müdürlüğü

1.8
s.142

İnsan Kaynakları ve
Eğitim Müdürlüğü

1.9
s.150

İşletme
Müdürlüğü

1.10
s.160

Kültür ve Sosyal
İşler Müdürlüğü



1.11
s.180

Mali Hizmetler
Müdürlüğü

1.12
s.186

Özel Kalem
Müdürlüğü

1.13
s.190

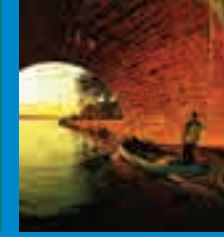
Park ve Bahçeler
Müdürlüğü

1.14
s.200

Plan ve Proje
Müdürlüğü

1.15
s.214

Ruhsat ve Denetim
Müdürlüğü



1.16
s.222

Sağlık İşleri
Müdürlüğü

1.17
s.258

Sosyal Yardım
İşleri Müdürlüğü

1.18
s.278

Strateji Geliştirme
Müdürlüğü



1.19
s.286

Teftiş Kurulu
Müdürlüğü

1.20
s.290

Temizlik İşleri
Müdürlüğü

1.21
s.302

Ulaşım Hizmetleri
Müdürlüğü



1.22
s.312

Yazı İşleri
Müdürlüğü



1.23
s.318

Zabıta
Müdürlüğü

01 GENEL BİLGİLER

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

Fiziksel Yapı / Örgüt Yapısı / Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar / İnsan Kaynakları / Sunulan Hizmetler / Yönetim ve İç Kontrol Sistemi



MİSYON

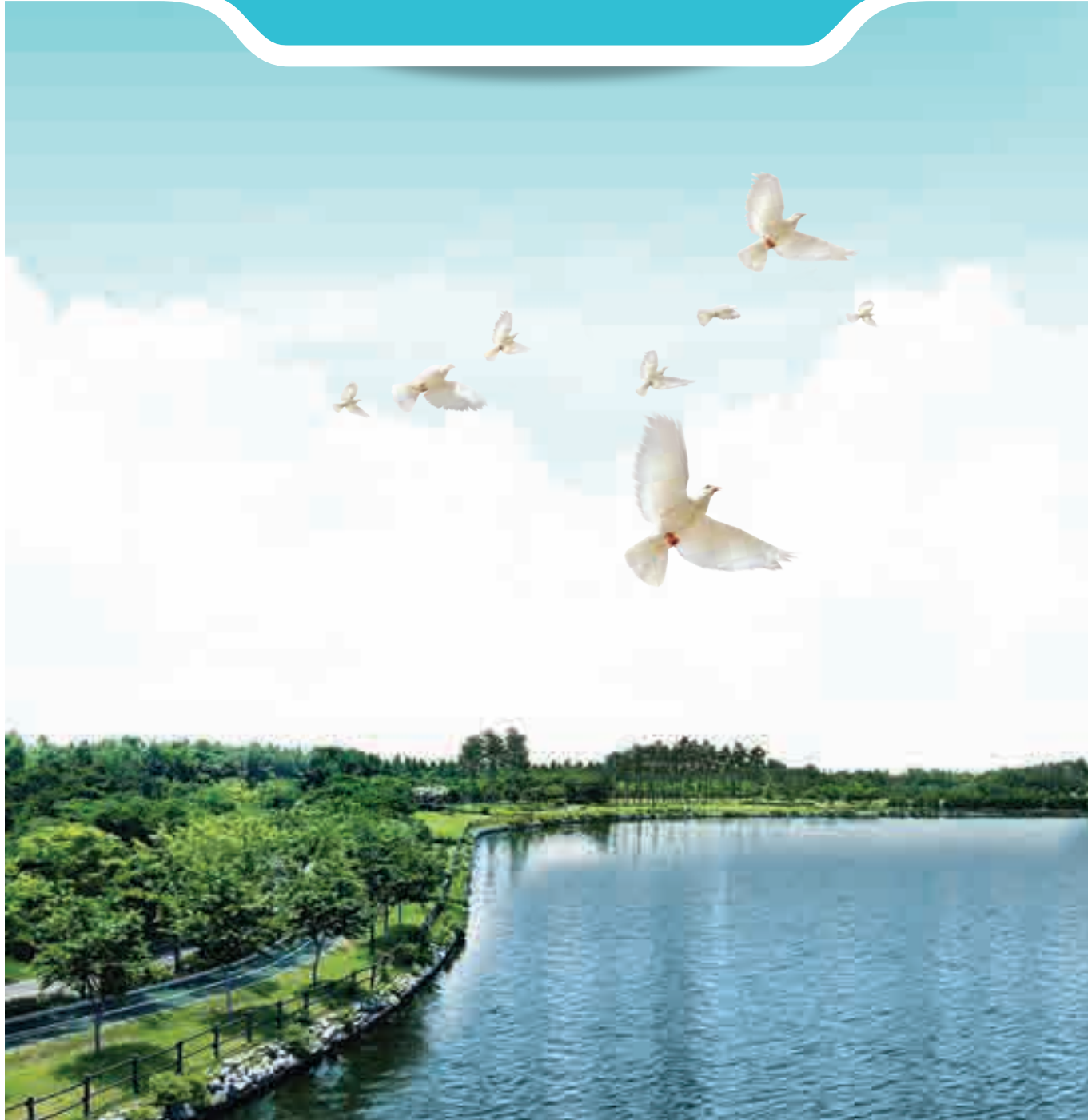
Sosyal adalet ilkemiz doğrultusunda doğal ve kültürel değerlerimizi koruyarak, Küçükçekmecelilerin yaşam standartlarını yükseltmek için katılımcı ve insan odaklı yaklaşımları kapsayan "360° belediyecilik" anlayışıyla hizmet sunmak.

VİZYON

Planlı yapılaşmasını tamamlamış, "mutlu insanların evi", "cazibe merkezi" bir kent olmak.



YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR



Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

Belediyelerin yetki, görev ve sorumlulukları gerek 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gerekse de 5393 sayılı Belediye Kanununda yer almıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. maddesi aşağıda olduğu gibidir:

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

Belediyeler açısından 5393 sayılı Kanunla yapılan düzenlemeyle;

MADDE 18

Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek,

MADDE 34

Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plan ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek

MADDE 38

Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

Belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetmek, Belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak... Şeklinde düzenlenen kanunlar çerçevesinde stratejik plan ve yıllık performans programının hazırlanması ve uygulanması zorunluluk haline gelmiştir.

Belediye Mevzuatı;

Büyükşehir ilk kademe belediyelerinin görev ve sorumlulukları temel olarak iki belediye yasasında düzenlenmiştir. Bu yasalar 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'dur. Büyükşehir sınırları içinde yer almakla ilk kademe belediyeleri öncelikle 5216 sayılı yasadaki düzenlemelere tabidirler. Bu yasa Büyükşehir sınırları içindeki Büyükşehir Belediyesi ile diğer ilçe ve alt kademe belediyeleri arasında görev ve sorumlulukların dağıtılmasını düzenlemektedir. Öte yandan belediyelerin görev ve sorumluluklarını düzenleyen başka birçok kanun da bulunmaktadır.

5216 sayılı Kanunun Büyükşehir, ilçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve sorumluluklarına ilişkin 7.maddesin-

de 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 Belediyesine devredilecek hizmetler ancak, devredildiklerinde Büyükşehir İlçe Belediyelerinin görev ve sorumlulukları dâhiline girmektedir. Bu hususu böylece belirttikten sonra anılan maddede devamla esasen ilk kademe belediyelerinin yetkilerinin sayıldığı görülmektedir. Bu görevler esas ve öncelikli görevlerdir.

Bahse konu maddede "İlçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

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

d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, özürsüzlüler, 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 mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.

e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

"Hükümleri ile bu görevler sayılmıştır. Bu şekilde Büyükşehir ve ilk kademe Belediyeleri arasında görev ve sorumlulukların dağıtımı ve paylaşımı yapıldıktan sonra, bu dağıtımda yer alan ve münhasıran Büyükşehir Belediyesi'ne görev olarak verilmemiş olan diğer hususlar 5393 sayılı Belediye Kanunun hükümlerinden çıkarsama yapılarak ilk kademe belediyelerinin diğer görev ve sorumlulukları belirlenmektedir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun Belediyenin görev ve sorumluluklarına ilişkin 14. maddesinde;

MADDE 14

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, iftahiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve

yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir Belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar. **b)** Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekliğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özür, yaşlı, düşük 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..."

Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları

MADDE 15

- a)** Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b)** Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c)** Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d)** Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e)** Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettiirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettiirmek.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettiirmek.

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

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettiirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

k) vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini, gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî iş yerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer iş yerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettiirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

(l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırmak, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak ola-

bilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.



İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER



1-FİZİKSEL YAPI

1.1 ARAÇLAR

Belediyemiz'de 2013 hizmet yılı içerisinde görev yapan araçların çeşidi ve mülkiyet durumu aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

TABLO 1 - ARAÇ ÇEŞİDİ VE MÜLKİYET DURUMU

ARAÇ TİPİ	ÖZ MÜLK (KULLANILAN) (ADET)	KİRALIK ALINAN (ADET)	TOPLAM
BİNEK	-	75	75
MINİBÜS	1	16	17
AMBULANS	3	-	3
KAMYONET	1	3	4
İŞ MAKİNESİ	2	-	2
OTOBÜS	9	2	11
Y. OTOBÜS	-	8	8
DAMPERLİ KAMYON	12	-	12
ACİL MÜDAHALE ARACI	1	-	1
YOL SÜPÜRME ARACI	3	-	3
SU TANKERİ	8	-	8
KURTARICI	1	-	1
KALDIR-GÖTÜR	1	1	2
ÇEKİCİ	1	-	1
DORSE (ÇEKİCİNİN)	1	-	1
KUKA	2	-	2
ASFALT ROBOTU	2	-	2
ASANSÖRLÜ ARAÇ	-	2	2
SEPETLİ ARAÇ	-	2	2
ÇİFT KABİNLİ KAMYONET	-	22	22
ARAZÖZ	6	-	6
KEPÇE	1	-	1
KAMYON	10	-	10
KOMPRESÖR	1	-	1
KOLTUKLU KAMYONET	-	17	17
GREYDER	2	-	2
D-8	1	-	1
SİLİNDİR	6	-	6
LODER	2	-	2
KATO	2	-	2
FİNİŞER	2	-	2
TIR ÇEKİCİ	1	-	1
ARAÇ ÇEKİCİ	1	-	1
953	1	-	1
Toplam	84	148	232

Belediyemiz demirbaşlarında bulunan araç, iş makinesi ve muhtelif cinsteki makinelerin bakım - onarımı, ilçemiz sınırları içinde yer alan engelli vatandaşlarımızın elektrikli, manüel tip araçlarının tamir, bakım ve onarımı için her yıl gereken yedek parça ve servis hizmetleri için 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesine göre açık ihale usulü ile ihale yapılmaktadır.

Araç ve iş makinelerinin bakım - onarımı için azami 40 (kırk) saatlik süre içinde yedek parça temin edilip hizmete hazır duruma getirilmiştir. Periyodik bakımları için her on bin kilometrede veya her altı ayda bir (hangisi önce tamamlanırsa) sistem oluşturularak periyodik bakım yapılmıştır.

Araçların büyük bir bölümü Bakırköy Belediyesi'nden devir yoluyla alınmakla birlikte 2004 - 2013 yılları arasında 2 adet yol süpürme aracı, 1 adet özel amaçlı röntgen cihazı monteli sağlık tarama aracı (2011 yılı sonlarında Ambulans aracına dönüştürülmüştür.) 1 adet ambulans hibe olarak alınmıştır. İ.E.T.T. Genel Müdürlüğünden 9 adet Otobüs, İ.B.B.'den 1 adet Damperli Yol Süpürme Aracı ve D.M.O.'dan 1 adet Asfalt Silindiri ve 3 adet Damperli Kamyon satın alınmıştır. Araçların periyodik bakımları sistemli bir şekilde yapıldığı için arızadan dolayı hizmet dışı kaldığı süreler asgari düzeye indirilmiştir.

1.2 BİNA VE ARSA DURUMU

TABLO 2 - BELEDİYEMİZE AİT HİZMET BİNALARI LİSTESİ

SIRA NO	BİNA ADI	KULLANIM AMACI	ALAN (M ²)	MÜLKİYET DURUMU	MAHALLE/ADRES
1	ArenaMega	Sosyal, Kültürel ve Sanatsal Aktiviteler	23.505,36	Maliye Hazinesi adına kayıtlı olup 25 yıl süre ile Belediyemiz adına tahsis edilmiştir.	Halkalı Merkez Mahallesi Fatih Caddesi No:
2	Başkanlık Ana Binası	Belediye Binası	4.773,00	Belediyemiz adına kayıtlı iken TOKİ adına devri yapıldı	Kartalteppe Mahallesi Süvari Caddesi No:16
3	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Müdürlük Hizmeti	360	Kamuya terkinli alan (Belediyenin tasarrufunda)	Fatih Mahallesi İç Kumsal Mevki No:3
4	Park ve Bahçeler Müdürlüğü K.çekmece Bölge Şefliği	Müdürlük Hizmeti	400	İBB	Küçükçekmece Kavşağı
5	Park ve Bahçeler Müdürlüğü (Halkalı)	Müdürlük Hizmeti (Prefabrik)	150	Kamuya terkinli alan (Belediyenin tasarrufunda)	Halkalı Stadinin Karşısı
6	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Müdürlük Hizmeti	11.600	Maliye Hazinesi (Belediyemiz adına tahsis edildi)	Cennet Mahallesi Yavuz Selim Caddesi No:26
7	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	Müdürlük Hizmeti	11.600	Maliye Hazinesi (Belediyemiz adına tahsis edildi)	Cennet Mahallesi Yavuz Selim Caddesi
8	Baş Şoförlük	Belediye Hizmet Araçları Otoparkı	1.980,00	Maliye Hazinesi	Beşyol Mahallesi İnönü Caddesi
9	Fen İşleri Müdürlüğü Yol Yapım Amirliği	Hizmet Binası + Depo	550	İBB	Tevfikbey Mahallesi Beşir Kemal Caddesi No:16
10	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Müdürlük Binası	675	Maliye Hazinesi (Belediyemiz adına tahsis edildi)	Beşyol Mahallesi İnönü Caddesi No:1
11	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Zemin Etüt ve Deprem Araştırma Laboratuvarı	Zemin Etüt ve Deprem Araştırma Laboratuvarı Binası	672 parsel 700 m ² , 3789 parsel 200 m ²	Maliye Hazinesi (Belediyemiz adına tahsis edildi)	Beşyol Mahallesi İnönü Caddesi No:5
12	Küçükçekmece Nikâh Sarayı	Nikâh Dairesi	11.119,00	İBB (Belediyemiz adına tahsisli)	Kartalteppe Mahallesi Süvari Caddesi No:16
13	Halkalı Kültür ve Sanat Merkezi	Kültürel Aktiviteler	10.166,00	TOKİ adına kayıtlı iken Belediyemiz adına devri yapıldı.	Atakent Mahallesi Atatürk Caddesi No:12
14	Cennet Kültür ve Sanat Merkezi	Kültürel Aktiviteler	3.261,31	Maliye Hazinesi (Belediyemiz adına tahsisli)	Cennet Mahallesi Yahya Kemal Beyatlı Caddesi No:30
15	Sefaköy Kültür ve Sanat Merkezi	Kültürel Aktiviteler	4.362,29	Küçükçekmece Belediyesi	Tevfikbey Mahallesi Maslakçeşme Caddesi No:32-38
16	Kadın Sığınma Evi	Barınmaya Muhtaç Kadınların ve Çocukların Himaye Edilmesi		İBB	
17	Yaşam Sevinci Merkezi	Yoksul ve Muhtaç Vatandaşlara Gıda, Giyim ve Ev Eşyası Yardımları	5.234,79	TOKİ tarafından yaptırılan irtibat merkezi binasının bedelsiz olarak Belediyemiz adına tahsis edilmiştir.	İstasyon Mahallesi İstasyon Caddesi No:54

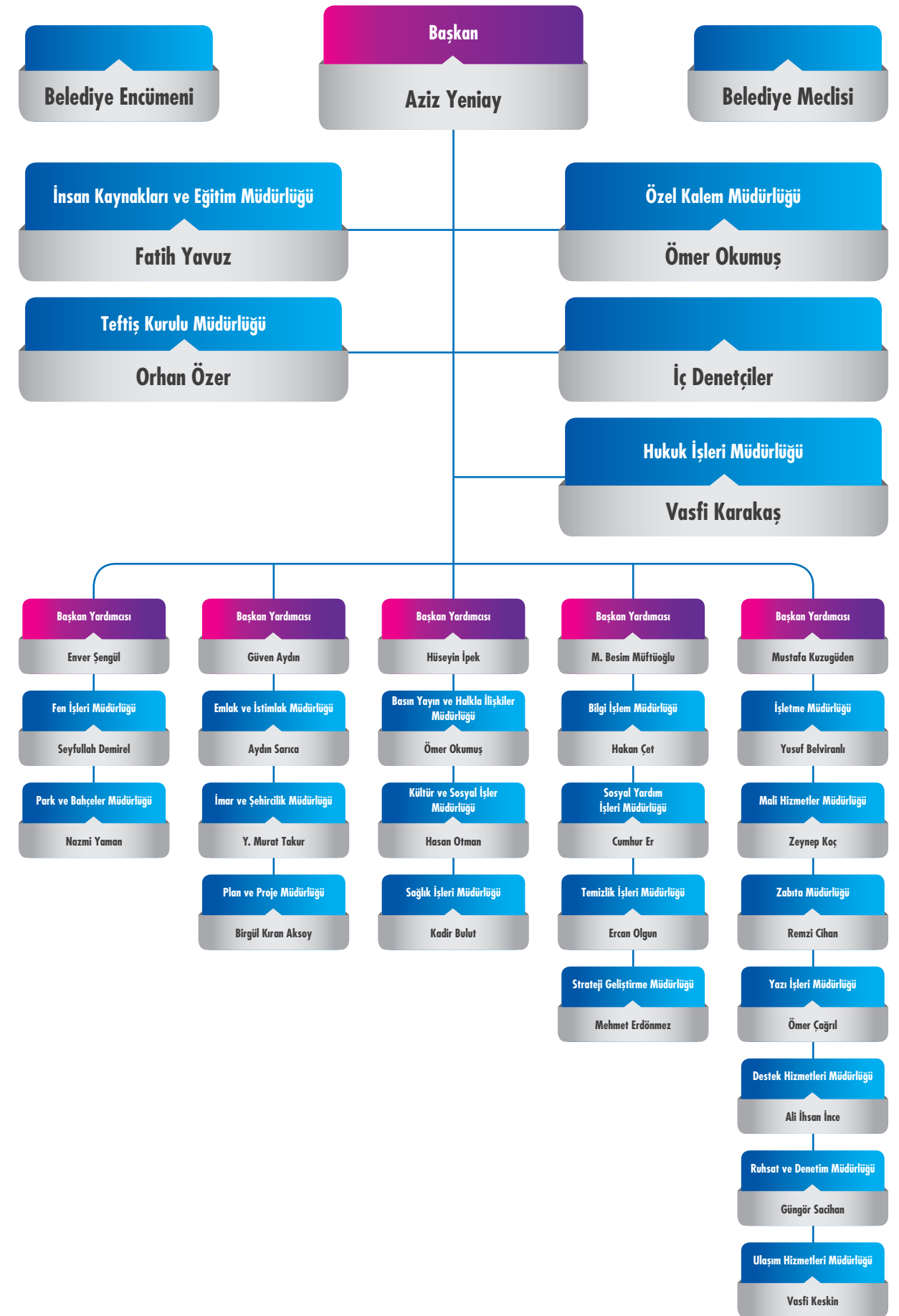
(Tablo 2'nin devamı)

SIRA NO	BİNA ADI	KULLANIM AMACI	ALAN (M ²)	MÜLKİYET DURUMU	MAHALLE/ADRES
18	Muhtarlık, Aile Sağlığı, Aile Danışma Merkezi, PTT, vezne Hizmetleri, Belediye Hizmet Birimi	Muhtarlık + Aile Sağlığı Merkezi + PTT + vezne Hizmetleri + Aile Danışma Merkezi + Polis Merkezi Amirliği	7.160,00	Maliye Hazinesi (Belediyemiz adına tahsisli)	İnönü Mahallesi Maslakçeşme Caddesi No:102
19	Özürülere Rehabilitasyon Merkezi	Özürülere Psikolojik Destek ve Aile Danışmanlığı	1.413,72	Küçükçekmece Belediyesi	Tevfikbey Mahallesi Yel değirmeni Caddesi No:57
20	Küçükçekmece Eski Şube Müdürlük Binası	İSMEK Kurs Merkezi + Halk Eğitimi Müdürlüğü Kurs Merkezi	924	Küçükçekmece Belediyesi	Fatih Mahallesi 27 Mayıs Caddesi No:2
21	Söğütluçeşme Bilgi Evi	Bilgi Evi Kurs Merkezleri	2.305,03	Küçükçekmece Belediyesi	Söğütluçeşme Mahallesi Sazlı Sokak No:13
22	Halkalı Bilgi Evi	Bilgi Evi Kurs Merkezleri	3.365	Hazine (Belediye adına tahsisli)	Halkalı Merkez Mahallesi Köyüstü Sokak No:16
23	Taştepe Bilgi Evi	Bilgi Evi Kurs Merkezi	245	Küçükçekmece Belediyesi	Halkalı İstasyon Mahallesi Şehit Erdoğdu Duran Caddesi Hayvanlar Alemi Parkı
24	Fatih Bilgi Evi	Bilgi Evi Kurs Merkezi	260	Küçükçekmece Belediyesi tasarrufunda	Fatih Mahallesi Yalı Caddesi No:27
25	İnönü Bilgi Evi	Bilgi Evi Kurs Merkezi	260	Küçükçekmece Belediyesi	İnönü Mahallesi Alageyik Caddesi Şehit Piyade Asteğmen Mehmet Bozkuş Parkı
26	İsmek Kurs Merkezi, Belediye vergi Tahsilât Bürosu	Kurs Merkezi Eğitim Faaliyetleri, Belediye vergi Tahsilât Bürosu	1.000,00	Şahısdan kiralık (İBB adına tahsisli)	Halkalı Merkez Mahallesi Mahmutbey Caddesi Okul Sokak No:13
27	İsmek Kurs Merkezi	Kurs Merkezi Eğitim Faaliyetleri	635,56	Şahısdan kiralık(İBB adına tahsisli)	Fevziçakmak Mahallesi Asım Kocabıyık Sokak No:18
28	İsmek Kurs Merkezi	Kurs Merkezi Eğitim Faaliyetleri	490	Şahısdan kiralık (İBB adına tahsisli)	Yeşilova Mahallesi Er Sokak No:2
29	İsmek Kurs Merkezi	Kurs Merkezi Eğitim Faaliyetleri	195,45	Şahısdan kiralık (İBB adına tahsisli)	İkitelli Mehmet Akif Mahallesi Aşık veysel Caddesi Karanfil Sokak No:1
30	İsmek Kurs Merkezi	Kurs Merkezi Eğitim Faaliyetleri	650	Şahısdan kiralık (İBB adına tahsisli)	Kanarya Mahallesi Pelikan Sokak No:6
31	Kadın Sağlığı Merkezi, Özürülere Rehabilitasyon Merkezi, Evde Tedavi Hizmetleri	Kadın Sağlığı Merkezi + Özürülere Rehabilitasyon Merkezi + Evde Tedavi Hizmetleri verilmektedir.	2.977,68	Şahısdan kiralık (İBB adına tahsisli)	Tevfikbey Mahallesi Halkalı Caddesi No:15
32	Otopark	Göl ve Çevresindeki Donatı Alanları ve Göl Şenliklerinden Faydalanmak için Gelenlerin Otopark İhtiyacı için	1.600,00	Şahıs (kiralık)	Fatih Mahallesi Göl Cıvanı
33	Depo	Sosyal Yardım ve Demirbaş Malzeme Deposu	1.296,00	Şahıs (kiralık)	Kartalteppe Mahallesi Belediye Caddesi No:1
34	Muhtarlık - Aile Sağlığı Merkezi Hizmet Binası	Muhtarlık - Aile Sağlığı Merkezi - PTT - vezne Hizmetleri	1.436,59	Maliye Hazinesi (Belediyemiz adına tahsisli)	Gültepe Mahallesi Bağlar Caddesi No:75
35	Yeni Belediye Hizmet Binası	Belediye Binası	15.000,52	Küçükçekmece Belediyesi	Halkalı Merkez Mahallesi Turgut Özal Bulvarı No:10

TABLO 3 - İLÇEMİZDEKİ SPOR TESİSLERİ LİSTESİ

SIRA NO	CİNSİ	MEVKİİ	ADA	PARSEL	ALAN (M ²)	MÜLKİYET DURUMU
1	ArenaMega (Sosyal,Kültürel ve Sanatsal Aktiviteler)	Halkalı	865	5	23.505,36	Maliye Hazinesi (25 yıl süre ile Belediye adına tahsisi alınmıştır.)
2	Esnaf Spor Futbol Sahası ve Yer Altı Otoparkı (Spor Alanı)	Sefaköy		11312	8.659,85	Küçükçekmece Belediyesi
3	Halkalı Başbakanlık Toplu Konutları 1. Etap İçerisi Halı Saha Spor Kompleksi	Halkalı Atakent	419	1	7.962,00	Küçükçekmece Belediyesi
4	İkitelli Spor Kompleksi	İkitelli		3381 parsel yanı park alanı		Belediyemiz tasarrufunda
5	Halkalı Başbakanlık Toplu Konutları 3. Etap	Halkalı Atakent	505	2	5.595,00	Küçükçekmece Belediyesi
6	Halkalı Kapalı Yüzme Havuzu	Halkalı	401	6	8.872,89	Küçükçekmece Belediyesi
7	Gültepe Kapalı Yüzme Havuzu	Sefaköy	155	17	8.113,00	Maliye Hazinesi
8	Halkalı Stadi	Halkalı	842	36	61.793,48	K.çekmece Belediyesi (39.776,72 m ²) Maliye Hazinesi (22.106,76 m ²)
9	Küçükçekmece Gölü'ne cepheli Galatasaray Spor Tesislerinin batısında kalan gölden dolgu yapılmak suretiyle oluşan alan	Küçükçekmece		Dolgu Alanı	5.550,00	Dolgu Alanı
10	Kartal Spor Kulübü Derneği	Sefaköy	772	1	12.256,08	Maliye Hazinesi
11	Taştepe Parkı Sosyal Tesis Binası	Halkalı İstasyon		821/1 parselin doğusu yeşil alan		Belediyemiz tasarrufunda
12	İnönü Mahallesi Halı Saha Tesisi	Sefaköy		10968	3.396,50	Küçükçekmece Belediyesi
13	Gülten Özyayın Ticaret Meslek Lisesi Spor Salonu	İkitelli	354	1		Küçükçekmece Belediyesi
14	İfa Spor Kulübü Derneği Halı Saha Spor Kompleksi	Halkalı	619	1 ve 2		Küçükçekmece Belediyesi

2-ÖRGÜT YAPISI



3-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

TABLO 4 - GENEL DONANIM VE ÇEVRE BİRİMLERİ TABLOSU

DONANIM		
TÜRÜ		ADET
1	BİLGİSAYAR DONANIMI	1434
	Sunucu	17
	Masaüstü Bilgisayar	1181
	Dizüstü Bilgisayar	173
	Tablet Bilgisayar	60
	Cep Bilgisayarı	3
2	ÇEVRE BİRİMLERİ DONANIMI	566
	Yazıcılar	406
	Çizici (Plotter)	2
	Projeksiyon	65
	Tarayıcı	44
	Fotokopi Makinesi	49
	Kesintisiz Güç Kaynağı	19

TABLO 5 - GENEL TEKNOLOJİK YAZILIM TABLOSU

TÜRÜ	ÜRÜN ADI	LİSANS ADEDİ
1	İşletim Sistemi	
	Windows 7	650
	Windows XP/Vista	700
	Windows Server	16
	Unix	1
	Android	60
	Mac OS	7
	Toplam	1434
2	Antivirüs	
	Sunucu	1
	Kullanıcı	500
	Toplam	501
3	Veri Tabanı Yönetim Sistemi	
	Oracle	1
	Metafor	1
	Toplam	2
4	Ofis Paketleri	
	Microsoft Office (2007)	700
	Microsoft Office (2003)	200
	Toplam	900

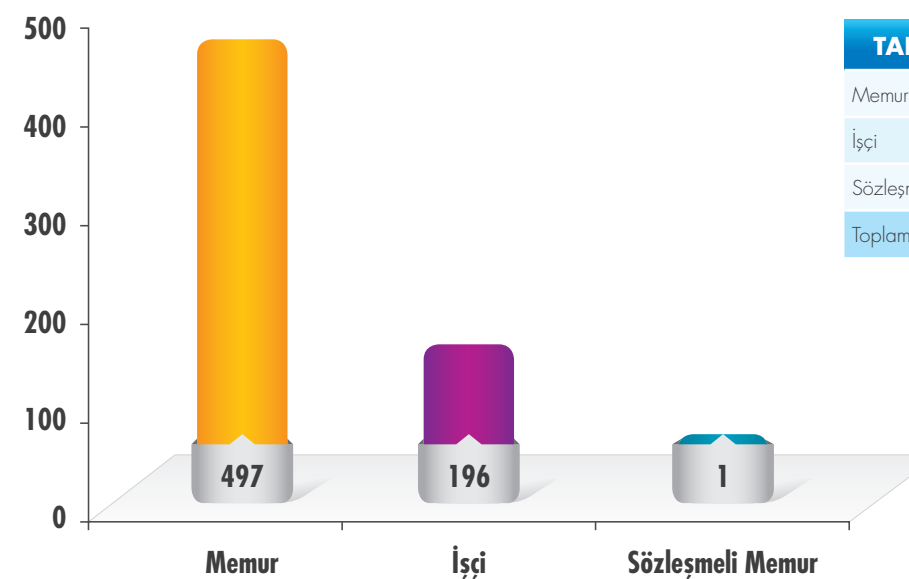
(Tablo 5'in devamı)

TÜRÜ	ÜRÜN ADI	LİSANS ADEDİ	
5	Coğrafi Bilgi Sistemi ve Cad/Cam		
	AutoDESK (AutoCAD)	10	
	NetCAD	11	
	SisKBS-WORLD	100	
	Toplam	121	
6	Evrak Akış ve Doküman/Belge Yönetim Sistemi	MIS	1
7	Diğer (Hakediş, Mevzuat ve İcraat, Sunucu Sanallaştırma ve Yedekleme, Uzaktan Erişim Yazılımları)	Hakediş Programı	8
		Sunucu Sanallaştırma ve Depolama	14
		Sunucu Kontrol, Yedekleme ve Uzaktan Erişim	13
		Sunucu Loglama Yazılımı	1
		Kazancı İcraat ve Mevzuat, Hukuk Eserleri Programı	13
	Toplam	49	

4-İNSAN KAYNAKLARI

Bu bölüm kadro, yaş ve eğitim durumu olmak üzere üç kısımda incelenmiştir.

Kadro Durumu



TABLO 6 - KADRO DURUMU TABLOSU

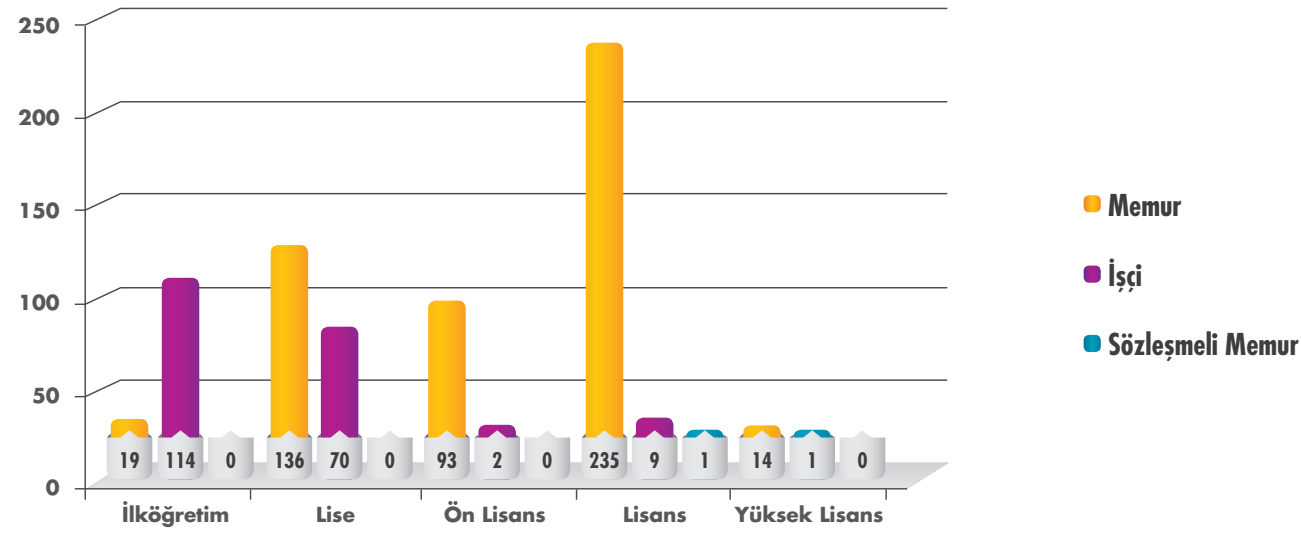
Memur	497
İşçi	196
Sözleşmeli Personel	1
Toplam	694

İstihdam Türlerine Göre Eğitim Durumu Dağılım Tablosu

TABLO 7 - EĞİTİM DURUMU TABLOSU

STATÜSÜ	İLKÖĞRETİM	LİSE	ÖN LİSANS	LİSANS	LİSANSÜSTÜ	TOPLAM
Memur	19	136	93	235	14	497
İşçi	114	70	2	9	1	196
Sözleşmeli Memur	0	0	0	1	0	1
Toplam	133	206	95	245	15	694

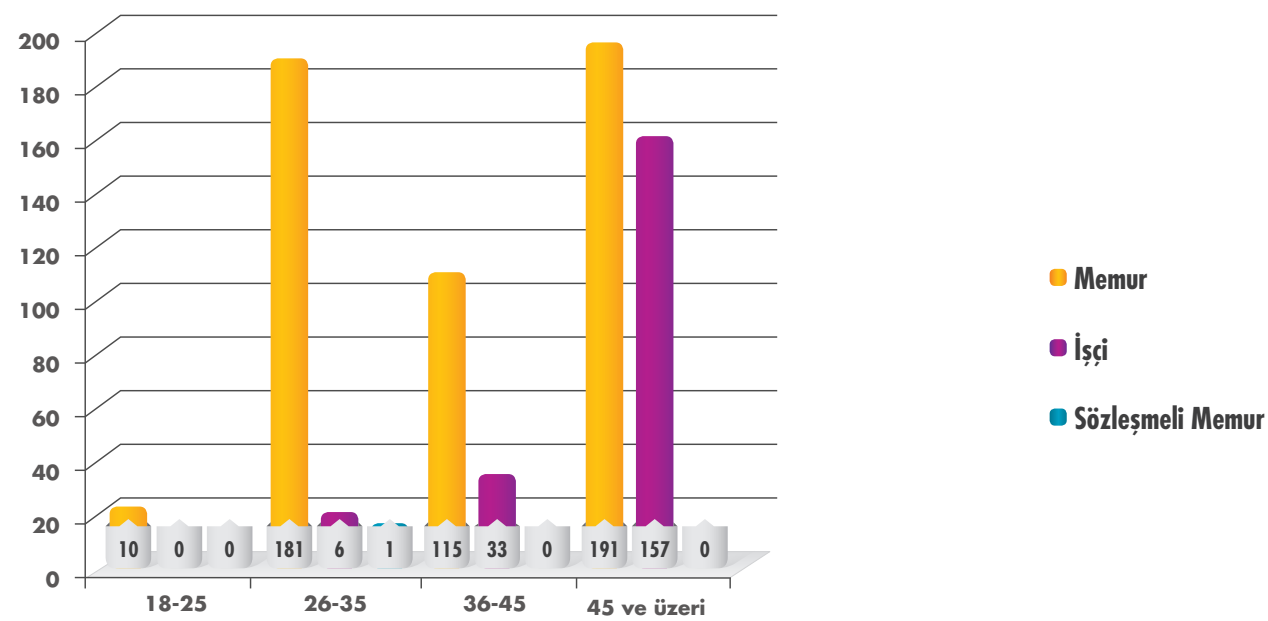
İstihdam Türlerine Göre Eğitim Durumu Dağılım Tablosu



TABLO 8 - YAŞ DURUMU DAĞILIM TABLOSU

YAŞ ARALIĞI	18 - 25	26 - 35	36 - 45	45 VE ÜZERİ	TOPLAM
Memur	10	181	115	191	497
İşçi	0	6	33	157	196
Sözleşmeli Memur	0	1	0	0	1
Toplam	10	188	148	348	694

İstihdam Türlerine Göre Personel Yaş Durumu Dağılım Tablosu



TABLO 9 - TÜM BİRİMLERDEKİ KADRO SAYILARI

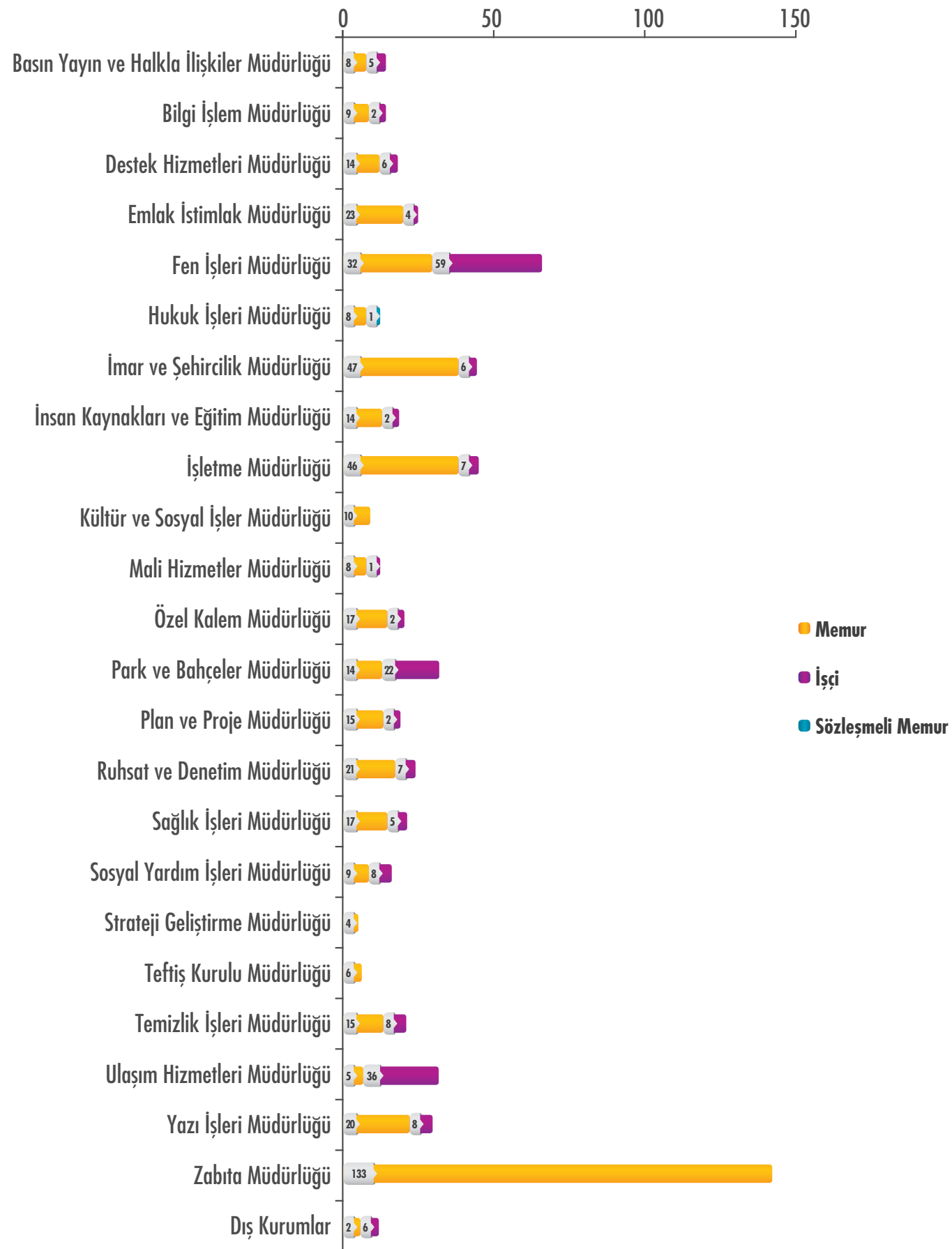
MÜDÜRLÜKLER	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ MEMUR	TOPLAM
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müd.	8	5	0	13
Bilgi İşlem Müdürlüğü	9	2	0	11
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	14	6	0	20

(Tablo 9'un devamı)

MÜDÜRLÜKLER	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ MEMUR	TOPLAM
Emlak İstimlak Müdürlüğü	23	4	0	27
Fen İşleri Müdürlüğü	32	59	0	91
Hukuk İşleri Müdürlüğü	8	0	1	9
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	47	6	0	53
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.	14	2	0	16
İşletme Müdürlüğü	46	7	0	53
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	10	0	0	10
Mali Hizmetler Müdürlüğü	8	1	0	9
Özel Kalem Müdürlüğü	17	2	0	19
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	14	22	0	36
Plan ve Proje Müdürlüğü	15	2	0	17
Ruhsat Denetim Müdürlüğü	21	7	0	28
Sağlık İşleri Müdürlüğü	17	5	0	22
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	9	8	0	17
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	4	0	0	4
Tefiş Kurulu Müdürlüğü	6	0	0	6
Temizlik İşleri Müdürlüğü	15	8	0	23
Ulaşım Müdürlüğü	5	36	0	41
Yazı İşleri Müdürlüğü	20	8	0	28
Zabıta Müdürlüğü	133	0	0	133
Dış Kurum	2	6	0	8
Toplam	497	196	1	694



Müdürlüklere Göre Kadro Durumu Grafiği



5-SUNULAN HİZMETLER

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER
MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemiz hakkında yazılı ve görsel basında çıkan haberleri toplayarak arşivlenmesini sağlamak, belediye tarafından yapılan organizasyonların tanıtımını ve takibini sağlamak, halkın bilgilendirilmesi amacıyla basın bülteni hazırlamak, belediye faaliyetlerinin duyurulmasını sağlamak, belediye ile ilgili yayınları basmak, dağıtmak, kültür yayınları yayınlamak, Beyaz Masa aracılığıyla halkın istek ve şikâyetlerini cevaplandırmak, halkla ilişkiler hizmetlerinde bütünlük, etkili ve verimli hizmet, tarafsızlık, açıklık, katılım gibi ilkelerin uygulanmasındaki devamlılığı sağlamak, belediyelerden yana kamuoyu oluşturulması halkın belediyeye ve belediyenin halkla karşı hak ve görevlerinin korunması yapılan çalışmalardan halkın düşüncesini alma ve halkı bilgilendirme aşamasından sonra kamuoyu ölçme ve değerlendirme yapılması, Müdürlüğün başlıca görevleridir.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyenin, tüm bilgi işlem hizmetlerini yürütmek, koordine etmek, donanım, yazılım ve benzeri bilgi işlem ihtiyaçlarını karşılamak, Belediyenin ihtiyaç duyduğu bilgi işlem yazılımlarını yapmak veya yaptırmak, uygulama programlarını geliştirerek test etmek, bilgi işlem sistemlerinin donanım, yazılım, bakım, onarım ve iletişim alt yapısının sürekli çalışabilirliğini sağlamak, mevcut yazılım ve sistemlerin güncelleştirilmesini sağlamak ve bu sistemleri lisanlandırmak, belediye bilgi işlem sistemi için gerekli olan ağ yapılandırmalarını kurmak veya kurdurmak Müdürlüğün başlıca görevleridir.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye Başkanlığımızdaki birimler ile Kurumlar arasında dâhili ve harici haberleşmeyi sağlamak, sürekli takip etmek, oluşacak arızaların en kısa sürede giderilmesini sağlamak, Memur Personelinin öğlen yemek ihtiyacını karşılamak, tüm hizmet birimlerinin temizlik işlerini yapmak, tüm birimlerin güvenlik ve koruma hizmetlerini sağlamak, birimlerin ihtiyaç duydukları malzeme ve hizmetlerin satın alınması suretiyle teminini sağlamak, küçük çapta yapılacak muhtelif tamir, onarım ve boya badana işlerini yapmak, yapılacak etkinliklerde ve sosyal faaliyetlerde her türlü desteği sağlamak Müdürlüğün başlıca görevleridir.

EMLAK İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye sınırları içinde Belediyenin her türlü gayrimen-

kullerinin korunması ve değerlendirilmesi, Resmi Kurum ve Kuruluşlara ait yerlerin işgalden korunması ve 775 sayılı kanuna göre Zabıta Müdürlüğü ve ilgili diğer birimlerle birlikte işgalden arındırılması, Belediyeye gelir getirmek amacıyla kiralardan zamanında belirlenmesi ve tahsilatlarının sağlanması, imar planlarına göre yol, yeşil alan, park ve çocuk bahçesi alanında kalan şahıs parsellerinin planın tahakkuku açısından 2942/4650 sayılı yasaya göre istimlak işlemlerinin yürütülmesi ve konularına göre ilgili yasalar uyarınca işlemlerin yürütülmesi Müdürlüğün başlıca görevleridir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İlçe hudutları dâhilinde sağlık, sosyal ve ekonomik yönden daha iyi bir yaşantıyı sağlamak amacıyla planlı bölgelerde imar planlarına uygun ulaşımı gerçekleştirmek için alt ve üst yapıları yapmak, mevcutların onarımını sağlamak, gereğinde imal etmek gereğinde ise yasalar çerçevesinde başkalarına yaptırmak, kontrol etmek, plansız alanlarda mevcut kadastral duruma uyarak aynı görevleri yerine getirmek, diğer müdürlükler ve kamu kurumları ile itibatları kurarak gerekli karşılıklı yardımlaşmayı sağlayarak hizmet götürmek, Müdürlüğün başlıca görevleridir.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Küçükçekmece Belediye Başkanlığı Kamu tüzel kişiliğinin tüm hukuksal sorunlarına, yürürlükteki Anayasa, yasalar, kanun hükmünde kararname ile bunlara dayanılarak çıkarılan tüzük ve yönetmeliklere göre, Belediye Başkanı tarafından verilen vekâletnamede saptanan sınırlar içerisinde, Belediye Tüzel Kişiliğini temsilen bütün yargı mercilerinde; (Mahkemeler, Danıştay, Yargıtay, Hakemler, İcra Daireleri ve Noterler) görev yapmak Müdürlüğün başlıca görevleridir.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Küçükçekmece Belediyesi sınırları içerisinde imar kanunu, Yapı Denetim Kanunu, İstanbul İmar Yönetmeliği, ilgili genelgeler, Meri planlar ve mevzuat çerçevesinde; imar durumu düzenlemek, ilgilisi tarafından hazırlanmış olan zemin etüt raporlarını inceleyip onaylamak, proje tasdiki (Mimari Statik - Elektrik - Mekanik Tesisat) yaparak Yapı Ruhsatı düzenlemek ve Belediye sınırları içerisindeki imar hareketlerini takip ederek ilgili kanunlar çerçevesinde işlemler tesis etmek, verilmiş olan Yapı Ruhsatlarına uygun olarak tamamlanmış binalara Yapı Kullanma İzin Belgesi vermek Müdürlüğün başlıca görevleridir.

**İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM
MÜDÜRLÜĞÜ**

Belediye bünyesinde çalışan bütün memur, sözleşmeli memur ve işçi personelin özlük işlemlerini yürütmek, işçi personelin toplu iş sözleşmesi işlemlerini yapmak, hizmet içi eğitim etkinliklerinin değerlendirilmesine yönelik çalışmaların yapılması, Sivil Savunma ile ilgili faaliyetleri yürütmek için gerekli Sivil Savunma tesis ve malzemelerinin temin edilmesi ve bunların bakımının yapılması/yaptırılması, Sivil Savunma Ekiplerinin kurulması ve eğitimlerinin yaptırılması, Müdürlüğün başlıca görevleridir.

İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 59'uncu maddesinde belirtilen Belediye gelirlerinin, süresi içerisinde tarh, tahakkuk ve tahsilâtını sağlamak, Stratejik Plan'da yer alan "Belediye kaynaklarını en uygun ve doğru biçimde kullanmak, kaynak verimliliği ve potansiyelini artırmak" ile "Belediye gelirlerinin tahakkuk, tahsil ve takibinin hızlandırılmasına yönelik süreçleri yapılandırarak, tahsilâtı artırmak ve mükelleflerin ödemelerini kolaylaştırmak" Müdürlüğün başlıca görevleridir.

**KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER
MÜDÜRLÜĞÜ**

Belediyemizin hizmet alanı kapsamında bulunan mahallerde, kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda gerekli çalışmaları yapmak, bu çalışmalara üniversitelerin, kamu kurulu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sendikaların, sivil toplum kuruluşları ve uzman kişilerin katılımını sağlamak, kültür, şenlik, festival, tanıtım, meslek ve beceri kazandırma, gençlik ve spor konularında hizmet vermek veya verdirmek, kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent/ ilçe tarihi bakımından önem taşıyan mekânların korunmasını sağlamak, amatör spor kulüplerine destek ve amatör sporculuğu teşvik etmek için organizasyonları düzenlemek, toplu sünnet ve toplu düğün gibi organizasyonları yapmak, sosyal hizmet ve yardımlar için gönüllü kuruluşlar ve ilgili kuruluşlarla işbirliğinde bulunmak, Müdürlüğün başlıca görevleridir.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlanmasını koordine etmek, Belediyenin faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek, Belediyenin faaliyet raporunu hazırlamasını koordine etmek, muhasebe hizmeti olarak giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklan-

ması, ilgililere verilmesi işlemlerini yürütmek, muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamak, gerekli bilgi ve raporları hazırlamak. Belediye personelinin maaş, ikramiye, sosyal haklara ilişkin bordrolarını hazırlamak, ödemesini yapmak, Müdürlüğün başlıca görevleridir.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Başkanlık Makamı tarafından verilen görevleri yapmak, bunlara ait yazışmaları yürütmek, dosyalar düzenlemek ve muhafaza etmek, Belediye Başkanı'nın her türlü sözlü ve yazılı emirlerini, talimatlarını ve genelgelerine ilgili birimlere iletmek ve duyurmak, Belediye Başkanı'nın Resmi ve Özel Yazışmalarını yürütmek, Belediye Başkanı'nın günlük, haftalık ve aylık çalışma programını hazırlar, randevu taleplerini değerlendirip programına alır ve telefon görüşmelerini sağlamak, Başkanlık Makamı'nın emirleri ile Başkanlıkça yapılan toplantıları düzenler, ilgililere haber verip ve katılımını sağlamak, Belediye Başkanı'nın imzalaması ve onaylaması gereken tüm evrakların sunulması ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak, Müdürlüğün başlıca görevleridir.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Küçükçekmece uygulama imar planlarında müdürlüğümüzün uzmanlık alanına giren ve bu amaçlara tahsis edilmiş sahaların tanzimi için gerekli etüt, proje ve detay planlarının gerekli müdürlükler ile koordineli çalışmak sureti ile hazırlamak ve yaptırmak. Bu suretle Küçükçekmece sınırları içerisinde yeni korular, parklar, bahçeler, yeşil alanlar, refüjler, çocuk bahçeleri, oyun alanları, spor alanları, meydan tanzimleri, eğlencilen alanları, eğlenme ve dinlenme mekânları ile yol ağaçlandırmaları yapmak ve yaptırmak; bu alanlar için gerekli her cins inşaat ve tesisat malzemeleri temin etmek ve ettirmek; ayrıca mevcut olanların bakım ve onarımlarını yapmak ve yaptırmak. Görev alanları dâhilindeki bitkilerin genel bakım, hastalık ve zararlarından korunması için zirai mücadele ve budamalarını yapmak ve yaptırmak Müdürlüğün başlıca görevleridir.

PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Plan ve Proje Müdürlüğünün görevleri; İmar Kanunu, İstanbul İmar Yönetmeliği ve diğer yasa, yönetmelik ve mevzuatlar doğrultusunda ilçe sınırları dâhilindeki bölgenin imar planlarının üst ölçekli planlara uygun olarak yapımı; ihtiyaca cevap vermeyen mevcut imar planlarının revizyonunun ve tadilatının yapımı; kentsel yapılanmanın her ölçekte sağlanması, eskiyen konut kısımlarının sağlıklılaştırılması veya yenilenmesine yönelik plan çalışmalarının yapılması, konut alanları, sanayi ve ticaret alan-

ları, teknoloji parkları ve sosyal donatıların oluşturulması; sürdürülebilir kentsel ve bölgesel yapılanma, vizyon, programlar, stratejik öncelikler, mekânsal dönüşümler gibi konuların uzun perspektif içerisinde gerçekleştirilmesini takip etmek; ilçenin doğal ve tarihi değerlerini koruyarak kentsel gelişimi çok yönlü katkı, destek ve katılımı ile ekonomik ve sosyal yapı gerçekleriyle sürdürülebilir kılmak; kentin ihtiyaçları doğrultusunda Kentsel Tasarım Projelerinin yapımı veya yaptırılması; Küçükçekmece Belediyesi'nin yatırımlarını, plan altlıklarını, yatırım projelerini yapmak, yaptırmak; Belediye sınırları dâhilinde yapılacak her türlü yapı, sanat yapısı, alt yapı, park, bahçe, meydan vb. yapıların projelerini yapmak, yaptırmak veya yazışmalar açmak şeklinde tanımlanır.

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

İlçe sınırları içerisinde bulunan sıhhi, gayri sıhhi ve umuma açık iş yerlerinin denetimlerini yapmak, ruhsatlandırılmasını sağlamak, çalışmaya elverişli olmayan iş yerlerinin faaliyetten men edilmesini sağlamak Müdürlüğün başlıca görevleridir.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Halka ve personele poliklinik hizmeti verilmesi, durumu olmayan hastalara ücretsiz muayene ve ilaç temini, laboratuvar ve röntgen hizmetleri, veterinerlik hizmetleri, dezenfektasyon hizmetleri, gıda üretimi ve gıda ile ilgili faaliyet gösteren iş yerlerinin denetimi ve uygun koşulların sağlanması, koruyucu sağlık hizmetleri kapsamında fiziki, biyolojik ve sosyal çevreden kaynaklanan ve insan sağlığını olumsuz yönde etkileyen etmenleri inceleme ve analizlerini yaparak, alınması gerekli tedbirler açısından koruyucu sağlık hizmetlerini yönlendirici verileri ortaya koyan, insan sağlığını ilgilendiren etkenin belirlenmesi için araştırma ve analizler yapmak Müdürlüğün başlıca görevleridir.

**SOSYAL YARDIM İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ**

Belediyemizin hizmet alanı kapsamında bulunan mahallelerde yaşayan mağdur, özürsüz, yaşlı, düşkün, dar geliri, kimsesiz, korunmaya muhtaç olarak yaşayan insanlarımızın sosyal hizmet ve yardımlarda bulunmak, yardımları organize etmek, toplu sünnet ve toplu düğün gibi yardımları yapmak, sosyal hizmet ve yardımlar için gönüllü kuruluşlar ve ilgili kuruluşlarla işbirliğinde bulunmak, ortak projeler üreterek ortak çalışma alanları oluşturmak, belediyemizin düzenleyeceği eğitim yardımlarını organize etmek, kendisine bağlı merkezler aracılığı ile vatandaşlara sosyal alanda çalışmalar hazırlamaktan sorumludur. Ayrıca işsiz vatandaşlarımıza yönelik istihdam edindirme faaliyetleri, mesleki eğitim faaliyetlerinin

planlanması, kırsal kesimden gelen insanlarımızın kente bütünleşmiş edilmesi amacıyla aile, çocuk, engelli, yaşlı, kadın ve gençlere yönelik sosyal faaliyetlere öncelik verilerek çalışmalar yapılmasını sağlamak da müdürlüğümüz görevleri arasındadır. Müdürlük, bu işlemlerin kanun ve mevzuata uygun olarak sonuçlandırılmasını sağlar.

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

Kurumsal verimliliği ve kaliteyi arttırmak amacıyla, ilgili birimlerle koordinasyon içerisinde olarak projelerin uygulama noktasına getirilmesini sağlamak, görev alanında Belediyenin Müdürlükleri arasında ve ilgili diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak, belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak. Belediyenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak, belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek, belediyenin kurumsal yapısı, işleyişi, hizmetleri, çalışanları hakkında bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak. Belediye faaliyetlerinin stratejik plan ve yıllık performans programına uygunluğunu izleyerek değerlendirmek, mali kaynakların verimliliğinin sürekli izlenmesi ve analizi yoluyla geliştirme sonuçları üretmek, ilgili birimlere bildirmek, projeler veya uygulama modelleri geliştirmek, Müdürlüğün başlıca görevleridir.

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

Başkanlık makamının emri veya onayı üzerine; Belediye Başkanlığına bağlı bütün birimlerle, Belediye Başkanlığı bünyesinde kurulabilecek Belediye İktisadi Teşekküllerinde her türlü inceleme, araştırma, soruşturma ve teftişi yapmak, Başkanlık makamınca verilen denetim hizmetleriyle ilgili diğer işleri yapmak, Müdürlüğün başlıca görevleridir.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İlçe bütününde tüm sokak, cadde ve meydanların genel temizliğinin yapılması, atık çöplerin toplanması, söz konusu bölgelerin yıkanması ve dezenfeksiyonu. Konut, iş yerleri, Kamu - Kurum ve Kuruluşları, okullar ve hastanelerden kaynaklanan evsel nitelikli katı atıkların (çöplerin) toplanması, ilçe bütününde genel temizliğin sağlanması, ilçe bütününde faaliyet gösteren sanayi iş yerlerinden kaynaklanan tehlikeli atık özelliği göstermeyen katı atıkların toplanması, ilçe bütününde faaliyet gösteren sağlık kuruluşlarının tıbbi atıkların toplanması, atık pil ve ambalaj atıklarının geri kazandırılmasının sağlanması, hafriyat

atıklarının kontrollü bir şekilde toplanması, Müdürlüğün başlıca görevleridir.

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye Başkanlığının mali olan tüm motorlu araçların (binek otomobil, otobüs, minibüs, kamyon, kamyonet ve iş makineleri) tamir ve periyodik bakımlarını yapmak. İlgili birimlere şoför tahsis etmek. Tamir atölyesi, kaynakhane, yağlama, lastikhane ve benzin istasyonu gibi birimleri kurarak araçların bakım, onarım, yakıt ikmali gibi ihtiyaçlarını Müdürlük bünyesinde temin etmek gerekli yedek parçaların teminini sağlamak ve Belediyenin tüm birimlerine hizmet vermektir. Belediyenin ihtiyacına cevap verecek şekilde iş makinesi haricinde tüm binek araç, otobüs, minibüs, midibüs, kamyonet, sepetli araç, kaldır götür, çift kabinli araç ve pikap vb. hizmet araçlarının 4734 sayılı K.İ.K. kapsamında ihale dosyası hazırlanarak muhtelif hizmet aracı kiralamak ve satın almak, Müdürlüğün başlıca görevleridir.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemize verilen dilekçeler ile kurum ve kuruluşlardan gelen resmi evrakların giriş kayıtları tutularak, ilgili birimlere tesliminin yapılması, Encümen toplantıları ve Belediye Meclisinin gündemlerinin hazırlanması, tutanakların yazılması ve alınan kararların metne dönüştürülerek karar haline getirilmesi ve ilgili birimlere gönderilmesi, Belediyemiz birimlerince üretilen ve Devlet Arşivleri Yönetmeliği gereğince arşivlik malzeme haline gelen evrakların arşivlenmesinin sağlanması, evlenmek için müracaat eden çiftlerin nikâh akıtları ve bunlarla ilgili işlemler ile yazışmaların yapılması, Müdürlüğün başlıca görevleridir.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

İlçemiz sınırları içerisinde ilçemiz ve ilçemiz halkının sağlık, esenlik ve huzurunu sağlamak ve korumak ile ilgili bu görevlerimizi 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 4077 sayılı Tüketici Koruma Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 775 sayılı Gecekondu Kanunu, 4207 sayılı tütün ürünlerinin zararlarının önlenmesine dair kanun ve diğer kanunlar ile yüklenilen görevleri yerine getirmek. İlçemizde kayıt dışı ekonomiye sebep olan seyyar satıcıların engellenmesi ve kamuya ait olan yerlerin amacı dışında kullanılmasının engellenmesi müdürlük görevlerindedir. Müdürlüğe intikal eden vatandaş şikâyetlerine, ilgili kanunlar çerçevesinde işlem yapıp cevap verilmesi en kısa zamanda sonuçlandırılması, kaçak toprak dökümlerine mani olunması, ruhsatlı ve ruhsatsız iş yerlerinin denetlenmesi, kaçak yapıların takibi, semt pazarlarının denetimi yapılmaktadır. Bunun yanında Fen İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Sağlık İşleri Müdürlüğü, Temiz-

lik İşleri Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünün yapmış olduğu çalışmalara refakat etmek, bölgede trafik polisi ile birlikte koordineli olarak ana arter, cadde ve meydanlarda araç ve yaya trafiğinin rahat akışını sağlanması Müdürlüğün görevleridir.

6-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Yönetim ve iç kontrol sistemi; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılmaktadır.

Yönetim

Yönetim sistemi üst yönetim ve kurum içi yönetim olmak üzere iki kısma ayrılmaktadır. Üst yönetim yapısı, Belediye Başkanı-Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninden oluşur. Bu birimlere ait görev, yetki ve sorumluluklar 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda belirtilmiştir. Kurum içi yönetim yapısı ise, Belediye Başkanı tarafından yetki yapılan Başkan Yardımcılarına bağlı olarak görev yapan 23 Birim Müdürü ve Birim Müdürüne bağlı şefliklerden oluşmaktadır.

İç Kontrol Sistemi

Belediye Başkanlığımızda İç Kontrol Sistemi 31.12.2005 tarih ve 26040 3. Mükerrer Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan "İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar" gereğince uygulanmaktadır. İç Kontrol Eylem Planı hazırlanmış olup her yıl rutin uygulanan ve yenilenen program çalışmaları devam etmektedir. Maliye Bakanlığı tarafından yayınlanan 02.12.2013 tarih ve 70451396 sayılı genelge de belirtilen hususlar çerçevesinde 2014 yılı İç Kontrol Eylem Planı çalışmalarının 31.12.2014 tarihine bitirilmesi hedeflenmektedir.

İç Kontrol Sistemi kapsamında kurum genelinde süreç analizleri, personel eğitimleri, yönetmelik ve görev tanımları güncellemeleri, dijital imza çalışmaları, kurum içi bilgi paylaşım ağı, standart dosya planı, risk yönetimi gibi birçok çalışma tamamlanmıştır. Ayrıca iç kontrol sisteminin izleme ve değerlendirilmesi, iç denetçiler tarafından bir program çerçevesinde; süreçlerin riskleri yönü ile denetlenerek denetim sonucu her bir müdürlük için düzenlenen iç denetim raporu başkanlığa sunulmaktadır.



02 AMAÇ VE HEDEFLER

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



İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ



Stratejik amaçlar belirli bir zaman diliminde kurumun ulaşmayı hedeflediği sonuçlardır. Küçükçekmece Belediyesi'nin stratejik amaçları belirlenirken, kurum işlevini daha ileri götürecek nitelikte ve ulaşılabilir özellikte olmasına dikkat edilmiştir. Küçükçekmece Belediye Başkanlığının misyon ve vizyon ifadeleri dikkate alınarak,

Küçükçekmece Belediyesi'nin Stratejik Amaç ve Hedefleri belirlenmiştir.

Stratejik Amaç ve Stratejik Hedeflerimiz:

2010 - 2014 Stratejik Planımızda yer alan Stratejik Amaçlarımıza ilişkin Stratejik Hedeflerimiz aşağıdaki tek tabloda gösterilmiştir.

Amaçlarımız;

SA.1	Kentlilik bilincini geliştirmek ve yaşam kalitesini yükseltmek için eğitim, sağlık, sosyal ve kültürel hizmet alanlarında yatırım yapmak	Sosyal Etki
SA.2	Kentsel tasarım uygulamalarıyla planlı yapılaşmayı sağlayarak tarihi ve doğal dokuya uygun çağdaş ve estetik bir kent oluşturmak	Planlı Yapılaşma
SA.3	İlçe halkına istihdam olanağı yaratarak sosyal refah seviyesini yükseltmek	İstihdam
SA.4	Kurumsal gelişimin sürekliliğini sağlayarak hizmetlerin etkinlik ve verimliliğini artırmak	Kurumsal Gelişim
SA.5	Afetlere karşı önlem alan ve afet bilincini geliştiren ilçe olmak	Risk Yönetimi
SA.6	İlçemizi daha erişilebilir hale getirmek için ulaşım ağını güçlendirmek	Ulaşım
SA.7	Ekolojik dengeyi koruyarak ve geri dönüşüm faaliyetlerini artırarak çevre ve insan sağlığını gözetmek	Çevre ve İnsan Sağlığı

STRATEJİK AMAÇ 1

Kentlilik bilincini geliştirmek ve yaşam kalitesini yükseltmek için eğitim, sağlık, sosyal ve kültürel hizmet alanlarında yatırım yapmak

- Hedef 1.** Bölgeyi kültür, sanat ve sosyal yaşamın merkezi haline getirmek ve bölgesel bir çekim merkezi yaratmak
- Hedef 2.** Sosyal destek ve uyum hizmetlerinin sayısını artırmak
- Hedef 3.** İlçedeki eğitim altyapısını desteklemek ve her alanda eğitim imkanları sunmak
- Hedef 4.** Halk sağlığını korumaya yönelik hizmetlerini artırmak

STRATEJİK AMAÇ 2

Kentsel tasarım uygulamalarıyla planlı yapılaşmayı sağlayarak tarihi ve doğal dokuya uygun çağdaş ve estetik bir kent oluşturmak

- Hedef 5.** İlçe sınırları bütününde fiziki planları tamamlamak
- Hedef 6.** İlçemizdeki problemleri özgü çözümler üretmek ve mevcut kent dokusunu yenilemek
- Hedef 7.** Doğal ve tarihi zenginliklerimizi daha etkin değerlendirerek bölgede turizm potansiyelini artırmak

STRATEJİK AMAÇ 3

İlçe halkına istihdam olanağı yaratarak sosyal refah seviyesini yükseltmek

- Hedef 8.** Mesleki yeterlilikleri artırarak ilçe halkının istihdama katılımını yükseltmek
- Hedef 9.** Yatırımları teşvik ederek istihdam potansiyelini artırmak

STRATEJİK AMAÇ 4

Kurumsal gelişimin sürekliliğini sağlayarak hizmetlerin etkinlik ve verimliliğini artırmak

- Hedef 10.** Çalışanların gelişimini sağlamak ve motivasyonunu artırmak
- Hedef 11.** Fiziki ve teknolojik altyapıyı geliştirmek
- Hedef 12.** Kurumun tanıtımını sağlamak ve imajını güçlendirmek
- Hedef 13.** Belediye hizmetlerinin etkinliğini ve verimliliğini artırmak
- Hedef 14.** Koordinasyonun ve kurum içi iletişimin güçlendirilmesi
- Hedef 15.** Belediye kaynaklarını en uygun ve doğru biçimde kullanmak, kaynak verimliliği ve potansiyelini artırmak

STRATEJİK AMAÇ 5

Afetlere karşı önlem alan ve afet bilincini geliştiren ilçe olmak

Hedef 16. Afet zararlarının azaltılmasına ve iyileştirilmesine yönelik tedbirler ve müdahale biçimleri geliştirmek üzere Afet Risk Yönetim Planı hazırlamak.

Hedef 17. Kamuya yönelik afet konulu bilgilendirme çalışmalarını artırmak

STRATEJİK AMAÇ 6

İlçemizi daha erişilebilir hale getirmek için ulaşım ağını güçlendirmek

Hedef 18. Ulaşım akslarının yeterliliklerini artırmak

Hedef 19. İlçe otopark sorununu gidermek

STRATEJİK AMAÇ 7

Ekolojik dengeyi koruyarak ve geri dönüşüm faaliyetlerini artırarak çevre ve insan sağlığını gözetmek

Hedef 20. Küçükçekmece Gölü'nün tarihi ve doğal dokusunu sürdürülebilir kılmak

Hedef 21. Geri dönüşüm faaliyetlerini artırmak

Hedef 22. Çevre ve insan sağlığını etkileyen faktörleri iyileştirmek



TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER



Bilgiye Dayalı Vizyoner Yaklaşım: Akademik ve bilimsel yaklaşım çerçevesinde ve modern çağın teknolojik gelişmelerine ve bilgiye açık bir yönetim.

Örnek ve Yönlendirici: Yarattığı yeni yerel yönetim anlayışıyla ve büyük projelere attığı imzalar ile örnek ve deneyimlerine dayanarak diğer yerel yönetimlere destek ve yönlendirici olan bir yönetim.

Çözüm Üreten: Halkın sorunlarını bilen ve bu sorunlara yönelik önlem olarak çözüm üreten bir yaklaşım.

Araştırmacı ve Yenilikçi: Modern çağın getirdiklerini yakından takip eden ve gelişmelere açık, her bakımdan gelişmiş bir ilçe yaratmaya çalışan bir yaklaşım.

Şeffaf ve Güvenilir: Hesap verebilen, açık, kontrol edilebilen, denetime hazır adil ve eşit yaklaşımli güvenilir bir yönetim.

Çevreye Duyarlı: Doğal güzelliklerimize sahip çıkan, koruyan, çevremizin kirlenmesine karşı önlemler alan, koruyucu ve kollayıcı bir görev üstlenen bir yönetim.

Takım Ruhu: Çalışan tüm personeli ile uyumlu, oryantasyonu, motivasyonu kuvvetli, koordinasyon ve iletişimi hızlı, güler yüzlü mutlu bir takıma sahip bir yönetim.

Verimlilik: Az zamanda çok iş yapacak kadar zamanı ve bununla birlikte mali kaynakları kullanabilme becerisine sahip bir yönetim.

Sosyal Adalet: Sosyal statü, etnik köken, eğitim düzeyi, yaş ve cinsiyet, hizmet alanı, coğrafi konumu gibi ayrımcılıklar yapmadan eşit hizmet sunan bir yönetim.

Hesap Verilebilirlik: Eşit ve adaletli yönetim tarzı ile yürütülen her faaliyet ve çalışmanın kaynak ve harcamalarını açık ve net olarak göstergelerle sunabilen bir yönetim.

Personel Gelişimine Önem Veren: Personel eğitim ve gelişimine açık, modern çağ ve bilimsel gelişmelere ayak uydurabilen eğitimli personel yapısını oluşturmayı amaçlayan bir yönetim.

İnsan Odaklı, Kaliteli ve Etkin Hizmet Anlayışı: İnsana hizmet çatısı altında sunulan her faaliyeti kaliteli ve kentliye yakışır bir yaklaşımla sunan bir yönetim.



03

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları
Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
Mali Denetim Sonuçları

B. Performans Bilgileri

Faaliyet ve Proje Bilgileri
Performans Sonuçları Tablosu
Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

MALİ BİLGİLER



I.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

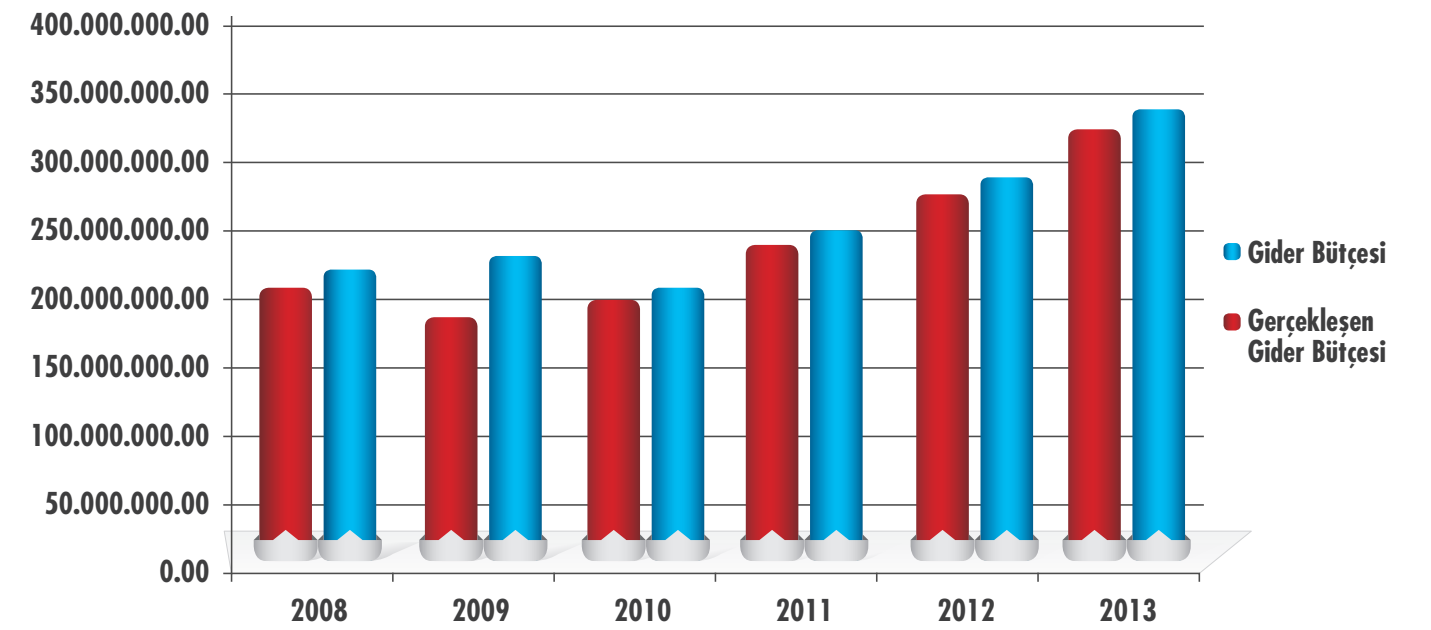
MALİ BİLGİLER

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

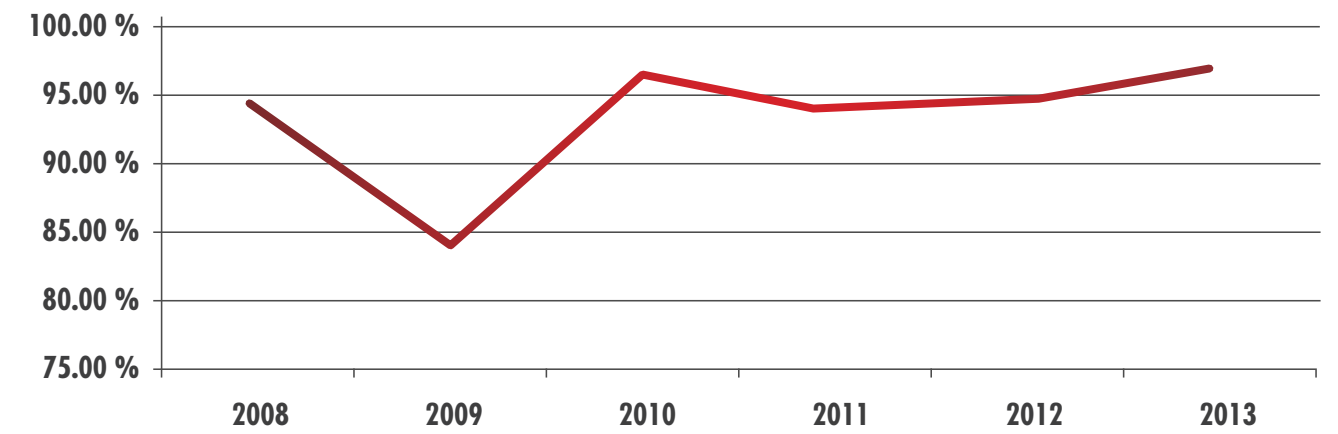
TABLO 10 - YILLARA GÖRE BÜTÇE DEĞERLENDİRME TABLOSU

BÜTÇE YILI	GİDER BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİ	GİDER BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME ORANLARI %	GELİR BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ	GELİR BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME ORANLARI %
2013	337.000.000,00	325.537.223,39	96,60%	312.000.000,00	283.112.399,18	90,74%
2012	290.000.000,00	274.177.695,40	94,54%	265.000.000,00	247.992.893,01	93,58%
2011	250.000.000,00	236.127.880,47	94,45%	230.000.000,00	235.809.464,67	102,53%
2010	205.000.000,00	200.306.414,97	97,71%	205.000.000,00	211.833.160,65	103,33%
2009	230.000.000,00	193.390.208,28	84,08%	230.000.000,00	140.699.936,88	61,17%
2008	220.000.000,00	207.725.446,49	94,42%	220.000.000,00	171.008.570,23	77,73%

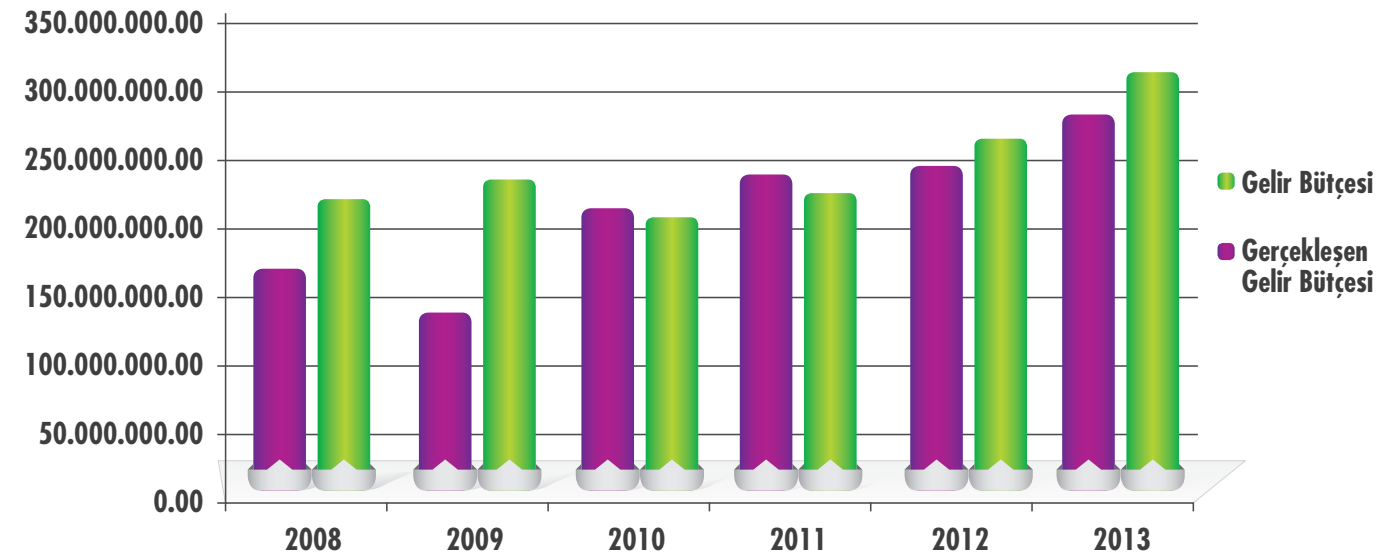
Yıllara Göre Gider Bütçesi Değerlendirme Grafiği



Gider Bütçesi Gerçekleşme Oranları



Yıllara Göre Gelir Bütçesi Değerlendirme Grafiği



Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranları



TABLO 11 - BÜTÇE GİDERLERİNİN HARCAMA KALEMLERİNE GÖRE DAĞILIMI

GİDER KODU	GİDER KODU AÇIKLAMA	2013 MALİ YILI BÜTÇESİ	2013 MALİ YILI HARCAMASI	GİDER GERÇEKLEŞME ORANI %
01	Personel Giderleri	35.696.160,00	33.840.707,77	94,80%
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	8.140.820,00	6.040.557,42	74,20%
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	130.740.000,00	132.150.744,30	101,08%
04	Faiz Giderleri	500.000,00	3.878.045,95	775,61%
05	Cari Transferler	16.007.020,00	16.258.881,17	101,57%
06	Sermaye Giderleri	128.035.000,00	131.541.627,56	102,74%
07	Sermaye Transferleri	1.531.000,00	1.826.659,22	119,31%
09	Yedek Ödenekler	16.350.000,00	0,00	0,00%
Toplam		337.000.000,00	325.537.223,39	96,60%
05	Cari Transferler (Geçen Yıldan Devreden Ödenek)	254.595,86	254.595,86	100,00%



TABLO 12 - BÜTÇE GELİRLERİNİN GELİR KALEMLERİNE DAĞILIMI

GELİR KODU	GELİR KODU AÇIKLAMASI	2013 MALİ YILI BÜTÇE TAHMİNİ	2012 MALİ YILINDAN DEVREDEN TAHAKKUK	2013 MALİ YILI TAHAKKUKU	TOPLAM TAHAKKUK	2013 MALİ YILI TAHSİLATI	TAHSİLTAN YAPILAN RED VE İADELER	2013 MALİ YILI NET TAHSİLATI	2014 MALİ YILINA DEVREDEN TAHAKKUK	BÜTÇEYE GÖRE TAHSİLAT ORANI %	TOPLAM TAHAKKUKA GÖRE TAHSİLAT ORANI %
01	Vergi Gelirleri	113.060.000,00	35.424.947,62	108.607.577,14	144.032.524,76	104.811.881,48	1.337.470,30	103.474.411,18	40.558.113,58	92,70%	72,77%
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	30.090.000,00	3.526.632,18	34.619.613,05	38.146.245,23	33.514.702,74	164.436,74	33.350.266,00	4.795.979,23	111,38%	87,86%
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	0,00	0,00	3.546.419,09	3.546.419,09	3.546.419,09	0,00	3.546.419,09	0,00	-	100,00%
05	Diğer Gelirler	143.050.000,00	29.304.934,85	118.192.662,25	147.497.597,10	121.867.208,86	616.931,00	121.250.277,86	26.247.319,24	85,19%	82,62%
06	Sermaye Gelirleri	26.000.000,00	6.693.803,52	15.659.327,73	22.353.131,25	19.372.187,01		19.372.187,01	2.980.944,24	74,51%	86,66%
08	Alacaklardan Tahsilat		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00%
09	Red ve İadeler (-)	-200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
TOPLAM		312.000.000,00	74.950.318,17	280.625.599,26	355.575.917,43	283.112.399,18	2.118.838,04	280.993.561,14	74.582.356,29	90,74%	79,62%

TABLO 12 - BÜTÇE GELİRLERİNİN GELİR KALEMLERİNE DAĞILIMI

TABLO 13 - TÜM MÜDÜRLÜKLERİN 2013 YILI BÜTÇE BİLGİLERİ

KURUMSAL KOD				MÜDÜRLÜK (HARCAMA BİRİMİ) ADI	2013 BÜTÇE TAHMİNİ	2013 GERÇEKLEŞEN BÜTÇESİ	2013 BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANI %
I	II	III	IV				
46	34	25	02	Özel Kalem Müdürlüğü	2.579.050,00	2.898.762,41	112,40%
46	34	25	04	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	16.255.100,00	16.809.997,93	103,41%
46	34	25	05	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1.240.800,00	1.465.561,89	118,11%
46	34	25	09	Sağlık İşleri Müdürlüğü	2.472.800,00	2.401.210,86	97,10%
46	34	25	10	Bilgi İşlem Müdürlüğü	4.767.850,00	4.635.027,60	97,21%
46	34	25	11	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	15.213.300,00	16.048.032,04	105,49%
46	34	25	18	Yazı İşleri Müdürlüğü	2.630.100,00	2.547.235,69	96,85%
46	34	25	20	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	547.050,00	598.602,39	109,42%
46	34	25	23	Mali Hizmetler Müdürlüğü	23.655.520,00	15.714.223,26	66,43%
46	34	25	24	Hukuk İşleri Müdürlüğü	1.065.810,00	1.746.592,36	163,87%
46	34	25	25	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	7.188.600,00	6.504.709,65	90,49%
46	34	25	30	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	5.972.700,00	5.890.634,26	98,63%
46	34	25	31	Fen İşleri Müdürlüğü	133.560.920,00	135.177.795,27	101,21%
46	34	25	32	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	3.337.900,00	4.079.393,94	122,21%
46	34	25	33	İşletme Müdürlüğü	2.420.000,00	2.204.166,80	91,08%
46	34	25	34	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	26.440.100,00	20.729.141,07	78,40%
46	34	25	35	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	32.034.500,00	32.695.180,79	102,06%
46	34	25	36	Plan ve Proje Müdürlüğü	2.687.100,00	1.550.304,43	57,69%
46	34	25	37	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1.133.600,00	1.111.640,69	98,06%
46	34	25	38	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	6.523.900,00	6.010.555,58	92,13%
46	34	25	39	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	561.400,00	645.186,97	114,92%

(Tablo 13'ün devamı)

KURUMSAL KOD				MÜDÜRLÜK (HARCAMA BİRİMİ) ADI	2013 BÜTÇE TAHMİNİ	2013 GERÇEKLEŞEN BÜTÇESİ	2013 BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANI %
I	II	III	IV				
46	34	25	40	Temizlik İşleri Müdürlüğü	38.065.900,00	37.342.745,12	98,10%
46	34	25	41	Zabıta Müdürlüğü	6.646.000,00	6.730.522,39	101,27%
Toplam					337.000.000,00	325.537.223,39	96,60%
46	34	25	18	Yazı İşleri Müdürlüğü (Geçen Yıl Devir)	254.595,86	254.595,86	100,00%

TABLO 14 - BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

HESAP KODU	EKONOMİK KOD				GELİRİN TÜRÜ	CARİ YIL (2013)
	I	II	III	IV		
800	1	2	9	51	Bina Vergisi	48.113.473,72
800	1	2	9	52	Arsa Vergisi	14.177.865,35
800	1	2	9	53	Arazi Vergisi	1.488,76
800	1	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	4.670.502,56
800	1	3	2	51	Haberleşme Vergisi	401.503,75
800	1	3	2	52	Elektrik ve Havagazi Tüketim Vergisi	13.171.026,92
800	1	3	9	51	Eğlence Vergisi	102.594,72
800	1	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	3.124.176,07
800	1	6	9	51	Bina İnşaat Harcı	14.115.268,83
800	1	6	9	53	İşgal Harcı	2.437.291,69
800	1	6	9	54	İş yeri Açma İzni Harcı	357.344,79
800	1	6	9	55	Kaynak Suları Harcı	46,2
800	1	6	9	56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	4.270,15
800	1	6	9	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	47.490,11
800	1	6	9	58	Tellallık Harcı	751.449,41
800	1	6	9	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	3.156.707,40
800	1	6	9	99	Diğer Harçlar	179.381,05
800	3	1	1	1	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	50.150,00
800	3	1	1	4	Diğer Değerli Kağıt Bedelleri	357.598,12
800	3	1	2	99	Diğer Hizmet Gelirleri	30.658.305,69
800	3	6	1	2	Ecrimisil Gelirleri	509.643,10

(Tablo 14'ün devamı)

HESAP KODU	EKONOMİK KOD				GELİRİN TÜRÜ	CARİ YIL (2013)
	I	II	III	IV		
800	3	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	1.828.835,83
800	3	9	9	99	Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	110.170,00
800	4	3	2	2	Mahalli İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	3.546.419,09
800	5	1	8	1	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	1.103.820,22
800	5	1	9	1	Kişilerden Alacaklar Faizleri	744,85
800	5	1	9	3	Mevduat Faizleri	158.696,03
800	5	1	9	99	Diğer Faizler	1.011,06
800	5	2	2	51	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	96.307.365,95
800	5	2	2	52	Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	2.798.804,83
800	5	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	1.965.797,11
800	5	2	4	99	Diğer Harcamalara Katılma Payları	3.642.001,09
800	5	2	8	52	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	455.067,94
800	5	2	8	54	Otopark Gelirlerinden İlçe ve İlk Kademe Belediyelerine Ayrılan Pay	620.891,99
800	5	2	8	99	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	455.978,05
800	5	2	9	99	Diğer Paylar	2.804.182,45
800	5	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	4.274.560,03
800	5	3	4	1	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	3.548.895,79
800	5	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	1.330.787,04
800	5	9	1	3	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	20.024,50
800	5	9	1	6	Kişilerden Alacaklar	761.539,14
800	5	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	1.617.040,79
800	6	1	5	1	Arsa Satışı	19.372.187,01
Bütçe Gelirlerinin Toplamı						283.112.399,18

TABLO 15 - BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

HESAP KODU	EKONOMİK KOD				BÜTÇE GİDERİ TÜRÜ	CARİ YIL (2013)
	I	II	III	IV		
830	1	1	1	1	Temel Maaşlar	6.221.101,91
830	1	1	2	1	Zamlar ve Tazminatlar	7.066.572,72
830	1	1	3	1	Ödenekler	74.340,00
830	1	1	4	1	Sosyal Haklar	445.496,02
830	1	1	5	1	Ek Çalışma Karşılıkları	768.255,16
830	1	2	1	1	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri	2.646.095,67
830	1	2	2	1	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatla	668.606,76
830	1	2	3	1	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ödenekleri	10.710,00
830	1	2	4	1	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	39.884,13
830	1	3	1	1	Sürekli İşçilerin Ücretleri	8.120.243,00
830	1	3	2	1	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	1.283.804,93
830	1	3	3	1	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	2.546.738,91
830	1	3	4	1	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	936.005,10
830	1	3	5	1	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	2.106.556,87
830	1	4	1	2	Aday Çıracak, Çıracak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	181.903,13
830	1	5	1	51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	140.788,01
830	1	5	1	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	583.605,45
830	2	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	1.553.371,91
830	2	1	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	937.757,70
830	2	2	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	362.565,56
830	2	2	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	198.456,81
830	2	3	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	258.271,91
830	2	3	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	1.712.432,69
830	2	3	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	968.517,00
830	2	5	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	32.466,55
830	2	5	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	16.717,29
830	3	2	1	1	Kırtasiye Alımları	1.438.962,76
830	3	2	1	3	Periyodik Yayın Alımları	30.307,72
830	3	2	1	4	Diğer Yayın Alımları	10.366,02
830	3	2	1	5	Baskı ve Cilt Giderleri	2.921.582,22
830	3	2	2	1	Su Alımları	692.778,71
830	3	2	2	2	Temizlik Malzemesi Alımları	110.437,35
830	3	2	3	1	Yakacak Alımları	456.476,51
830	3	2	3	2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	2.968.172,55
830	3	2	3	3	Elektrik Alımları	2.672.864,86
830	3	2	4	1	Yiyecek Alımları	837.284,31

(Tablo 15'in devamı)

HESAP KODU	EKONOMİK KOD				BÜTÇE GİDERİ TÜRÜ	CARİ YIL (2013)
	I	II	III	IV		
830	3	2	4	2	İçecek Alımları	111.517,78
830	3	2	4	3	Yem Alımları	57.271,68
830	3	2	5	1	Giyecek Alımları	249.775,38
830	3	2	6	1	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Mal	69.284,08
830	3	2	6	2	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	92.108,35
830	3	2	6	4	Canlı Hayvan Alım, Bakım ve Diğer Giderleri	79.413,10
830	3	2	6	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	265.902,92
830	3	2	7	90	Diğer Savunma Mal ve Malzeme Alımları ve Yapımlar	160.750,80
830	3	2	9	1	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	16.493.456,61
830	3	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	345.617,85
830	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	206.403,15
830	3	3	2	1	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	17.177,85
830	3	3	3	1	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	4.001,91
830	3	3	5	2	Arazi Tazminatları	69.934,24
830	3	4	2	3	Kusursuz Tazminatlar	342.304,24
830	3	4	2	4	Mahkeme Harç ve Giderleri	897.068,46
830	3	4	2	5	Ödül, İkramiye ve Benzeri Ödemeler	242.540,00
830	3	4	2	90	Diğer Yasal Giderler	6.703.069,00
830	3	4	3	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	200
830	3	5	1	1	Etüt - Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	1.489.738,01
830	3	5	1	3	Bilgisayar Hizmeti Alımları	1.204.204,60
830	3	5	1	4	Müteahhlik Hizmetleri	20.744.291,15
830	3	5	1	6	Enformasyon ve Raporlama Giderleri	45.312,00
830	3	5	1	8	Temizlik Hizmet Alım Giderleri	32.739.253,64
830	3	5	1	9	Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri	6.089.698,78
830	3	5	2	1	Posta ve Telgraf Giderleri	110.000,00
830	3	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	961.487,68
830	3	5	3	2	Yolcu Taşıma Giderleri	18.230,00
830	3	5	3	4	Geçiş Ücretleri	1.750,00
830	3	5	4	1	İlan Giderleri	332.680,00
830	3	5	4	2	Sigorta Giderleri	94.531,58
830	3	5	5	2	Taahhüt Kiralaması Giderleri	10.543.573,18
830	3	5	5	3	İş Marinası Kiralaması Giderleri	3.771.675,70
830	3	5	5	5	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	656.768,58
830	3	5	5	7	Arsa ve Arazi Kiralaması Giderleri	21.734,82
830	3	5	5	90	Diğer Kiralama Giderleri	253.965,50

(Tablo 15'in devamı)

HESAP KODU	EKONOMİK KOD				BÜTÇE GİDERİ TÜRÜ	CARİ YIL (2013)
	I	II	III	IV		
830	3	5	9	3	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	825.384,60
830	3	6	1	1	Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Gider	559.012,33
830	3	6	2	1	Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Gider	8.409.269,20
830	3	7	1	1	Büro ve İş yeri Mal ve Malzeme Alımları	262.177,20
830	3	7	1	2	Büro ve İş yeri Makine ve Teçhizat Alımları	189.915,62
830	3	7	1	3	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	458.614,16
830	3	7	1	4	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	13.414,83
830	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	54.988,00
830	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	1.209.811,03
830	3	7	3	3	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	1.888.246,60
830	3	8	1	1	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	83.580,42
830	3	8	6	1	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	570.404,68
830	4	2	9	1	YTL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	3.878.045,95
830	5	1	2	5	Sosyal Güvenlik Kurumuna	327.437,89
830	5	3	1	1	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluş	957.706,61
830	5	3	1	90	Diğerlerine	1.143.944,50
830	5	4	4	1	Yiyecek Amaçlı Transferler	1.709.965,01
830	5	4	7	1	Muhtaç ve Körlere Yardım	185.015,50
830	5	4	7	51	Muhtaç Asker Ailelerine Yardım	515.889,28
830	5	4	7	90	Diğer Sosyal Amaçlı Transferler	7.946.732,14
830	5	4	9	10	5947 Sayılı Kanun Gereği Yapılan Mali Sorumluluk	278,25
830	5	8	1	1	Genel Bütçeye Verilen Paylar	68.475,12
830	5	8	5	2	Büyükşehir Belediyelere Ayrılan Paylar	1.490.907,50
830	5	8	9	51	İller Bankasına Verilen Paylar	1.912.529,37
830	6	1	1	1	Büro Mefruşatı Alımları	4.325.000,17
830	6	1	2	2	Bilgisayar Alımları	619.959,02
830	6	1	4	1	Kara Taşıtı Alımları	8.260,00
830	6	3	1	1	Bilgisayar Yazılımı Alımları	169.822,73
830	6	4	1	90	Diğer Gayrimenkul Alım ve Kamulaştırma Giderleri	974.781,24
830	6	4	2	5	Yol Yapımı için Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderler	2.705.416,79
830	6	5	2	1	İnşaat Malzemesi Giderleri	2.108.868,02
830	6	5	7	1	Hizmet Binası	51.668.075,46
830	6	5	7	4	Sosyal Tesisler	22.063.191,77
830	6	5	7	7	Yol Yapım Giderleri	31.943.798,47
830	6	5	7	90	Diğerleri	14.954.453,89
830	7	1	9	2	Vakıf Üniversitelerine	947.521,55
830	7	1	9	3	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarına	648.342,72
830	7	1	9	6	Hane Halklarına	230.794,95
Genel Toplam						325.537.223,39

2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

TABLO 16 - KÜÇÜKÇEKMECE BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2013 MALİ YILI GEÇİCİ MİZANI

HESAP KODU	HESAP KODU AÇIKLAMA	BORÇ TUTARI	ALACAK TUTARI	BORÇ KALANI	ALACAK KALANI
100	Kasa Hesabı	63.077.571,75	63.077.571,75	0	0
102	Banka Hesabı	608.828.979,78	604.834.725,34	3.994.254,44	0
103	Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	604.834.725,34	605.019.269,94	0	184.544,60
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	63.077.571,75	63.077.571,75	0	0
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	45.938.870,82	42.993.659,87	2.945.210,95	0
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	121.789.379,74	99.910.404,06	21.878.975,68	0
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	77.473.399,54	30.882.812,99	46.590.586,55	0
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	2.843.864,03	2.029.311,84	814.552,19	0
126	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	946.170,34	705.416,79	240.753,55	0
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	12.052.810,68	9.866.129,17	2.186.681,51	0
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	4.365.141,70	1.928.856,06	2.436.285,64	0
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	22.048.930,30	21.870.533,62	178.396,68	0
160	İş Avans ve Kredileri Hesabı	1.000.433,53	1.000.433,53	0	0
161	Personel Avansları Hesabı	4.454.027,52	4.454.027,52	0	0
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	1.515.101,71	676.067,84	839.033,87	0
165	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabı	382.465,58	0	382.465,58	0
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	38.807.161,61	38.377.350,44	429.811,17	0
197	Sayım Noksanları Hesabı	2.874,40	2.874,40	0	0
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	8.093.770,72	6.153.407,87	1.940.362,85	0
222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	507.767,19	54.955,29	452.811,90	0
227	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	5.387.920,34	4.669.534,73	718.385,61	0
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	8.227.348,62	3.315.299,31	4.912.049,31	0
250	Arazi ve Arsalar Hesabı	586.571.809,90	15.147.752,90	571.424.057,00	0

(Tablo 16'nın devamı)

HESAP KODU	HESAP KODU AÇIKLAMA	BORÇ TUTARI	ALACAK TUTARI	BORÇ KALANI	ALACAK KALANI
251	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	279.323.540,23	0	279.323.540,23	0
252	Binalar Hesabı	179.302.922,24	3.632.040,28	175.670.881,96	0
253	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	5.603.040,73	2.784.003,66	2.819.037,07	0
254	Taşıtlar Hesabı	2.394.843,08	1.199.696,54	1.195.146,54	0
255	Demirbaşlar Hesabı	32.918.839,30	16.583.017,09	16.335.822,21	0
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	4.550,00	57.499.866,06	0	57.495.316,06
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	221.497.382,97	107.600.924,93	113.896.458,04	0
260	Haklar Hesabı	2.136.379,21	1.163.698,87	972.680,34	0
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	42.161,40	958.012,94	0	915.851,54
300	Banka Kredileri Hesabı	17.335.999,09	17.335.999,09	0	0
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	276.845.285,90	351.882.218,63	0	75.036.932,73
330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	4.991.354,91	16.737.132,96	0	11.745.778,05
333	Emanetler Hesabı	88.750.470,12	121.363.492,30	0	32.613.022,18
360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	10.667.296,10	14.457.433,91	0	3.790.137,81
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	9.296.231,73	9.911.339,67	0	615.107,94
362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilatlar	838.754,86	3.256.390,33	0	2.417.635,47
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	1.558.937,21	18.459.559,45	0	16.900.622,24
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergiler	6.185.375,41	15.112.998,09	0	8.927.622,68
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	885.635,66	885.635,66	0	0
381	Gider Tahakkukları Hesabı	1.982.744,76	1.982.744,76	0	0
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	5.855.771,35	5.855.771,35	0	0
397	Sayım Fazlaları Hesabı	1	1	0	0
400	Banka Kredileri Hesabı	5.694.079,95	60.912.801,59	0	55.218.721,64
481	Gider Tahakkukları Hesabı	0	1.658.135,36	0	1.658.135,36

(Tablo 16'nın devamı)

HESAP KODU	HESAP KODU AÇIKLAMA	BORÇ TUTARI	ALACAK TUTARI	BORÇ KALANI	ALACAK KALANI
500	Net Değer Hesabı	37.814.293,35	127.308.101,35	0	89.493.808,00
522	Yeniden Değerleme Farkları Hesabı	165,2	747.039.831,01	0	747.039.665,81
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	40.700.993,91	156.389.537,13	0	115.688.543,22
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı	19.434.823,76	0	19.434.823,76	0
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	23.463.021,56	23.463.021,56	0	0
600	Gelirler Hesabı	15.390.120,11	285.258.410,16	0	269.868.290,05
630	Giderler Hesabı	217.596.670,75	0	217.596.670,75	0
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	0	283.112.399,18	0	283.112.399,18
805	Gelir Yansıtma Hesabı	283.112.399,18	2.118.838,04	280.993.561,14	0
810	Bütçe Gelirlerinden Ret ve Ladeler Hesabı	2.118.838,04	0	2.118.838,04	0
830	Bütçe Giderleri Hesabı	325.537.223,39	0	325.537.223,39	0
835	Gider Yansıtma Hesapları	0	325.537.223,39	0	325.537.223,39
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	375.798.375,52	375.177.203,36	621.172,16	0
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	49.639.979,97	375.798.375,52	0	326.158.395,55
905	Ödenekli Giderler Hesabı	325.537.223,39	0	325.537.223,39	0
910	Teminat Mektupları Hesabı	35.845.866,43	9.045.493,51	26.800.372,92	0
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	9.045.493,51	35.845.866,43	0	26.800.372,92
920	Gider Taahhütleri Hesabı	272.367.161,57	210.770.706,74	61.596.454,83	0
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	210.770.706,74	272.367.161,57	0	61.596.454,83
990	Kiraya Verilen Duran Varlıklar	65.258.287,75	0	65.258.287,75	0
999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	0	65.258.287,75	0	65.258.287,75
Genel Toplam		5.745.771.338,23	5.745.771.338,23	2.578.072.869,00	2.578.072.869,00

3-MALİ DENETİM SONUÇLARI

Maliye Bakanlığı ve Sayıştay Başkanlığınca aylık veri girişlerimiz üzerinden rutin denetimler yapılmaktadır. Bunun dışında Belediye Kanunu 25. maddesi gereği Belediye Meclisi Denetim Komisyonu kurulmuş ve 2013 yılı içerisinde 2012 Mali Yılı Hesap Denetimi mevzuata

uygun takvim çerçevesinde Belediye Meclisi bilgisine sunulmuştur. Sayıştay Başkanlığınca 2013 Mali yılı denetimi yerinde denetim programı çerçevesinde 2014 yılı içerisinde yapılmaya devam etmektedir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ



BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ



1.1.1 YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

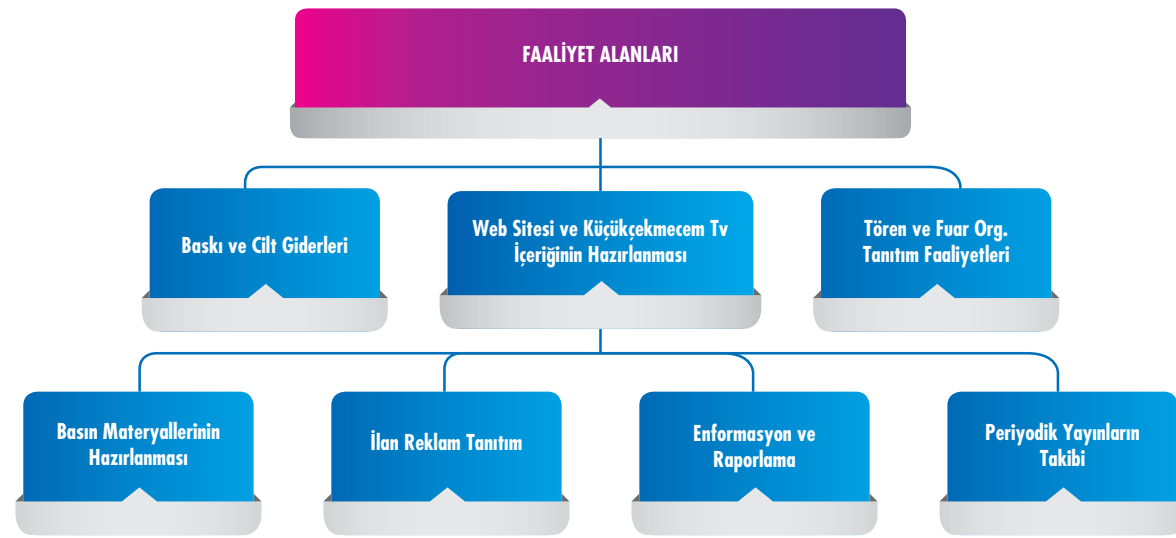
Belediyemiz hakkında yazılı ve görsel basında çıkan haberleri toplayarak arşivlenmesini sağlamak, belediye tarafından yapılan organizasyonların tanıtımını yapmak ve takibini sağlamak, halkın bilgilendirilmesi amacıyla basın bülteni hazırlamak, belediye faaliyetlerinin duyurulmasını sağlamak, belediye ile ilgili yayınları basmak, dağıtmak, kültür yayınlarını yayınlamak, halkın istek ve şikâyetlerini cevaplandırmak, Halkla İlişkiler hizmetlerinde bütünlük, etkili ve verimli hizmet, tarafsızlık, açıklık, katılım gibi ilkelerin uygulanmasındaki devamlılığı sağlayıp, belediyelerden yana kamuoyu oluşturulması, halkın

belediyeye ve belediyenin halka karşı hak ve görevlerinin korunması, yapılan çalışmalardan halkın düşüncesini alma ve halkı bilgilendirme aşamasından sonra kamuoyu ölçme ve değerlendirme yapılması, Müdürlüğün başlıca görevleridir.

1.1.2 İNSAN KAYNAĞI

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, 1 Müdür, 1 Şef, 6 Memur, 5 İşçi olmak üzere toplam 13 personel ile faaliyetlerini yürütmektedir.

1.1.3 FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ



SAYILARLA BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

S.N	İŞİN ADI	BİR ÖNCEKİ YIL İŞİN DURUMU / SAYISI	2013 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	İŞİN SÜRESİ	ÇIKTISI
1	Kamera Çekimi	265	284	Sürekli	CD/DVD
2	Tanıtım Filmi Hazırlanması	26	17	Sürekli	CD/DVD
3	Kurumsal Web Sitelerinin Hazırlanması ve Yönetimi	851	813	Sürekli	Web Sitesi
4	Küçükçekmece'm TV İçerik Hazırlanması ve Yönetimi	593	617	Sürekli	Video Görüntüsü
5	Kapalı Devre Yayın Sisteminin Hazırlanması ve Yönetimi	16782	11970	Sürekli	Video Görüntüsü
6	Yazılı ve Görsel Süreli ve Süresiz Yayın Hazırlanması	12	8	Sürekli	Kitap, Dergi, Katalog, CD, DVD
7	Araç Giydirme	1650	2814	2 Ay	Giydirilmiş Araçlar

(Tablo'nun devamı)

S.N	İŞİN ADI	BİR ÖNCEKİ YIL İŞİN DURUMU/SAYISI	2013 YILI İŞİN DURUMU/SAYISI	İŞİN SÜRESİ	ÇIKTISI
8	Haber Hazırlanması ve Servisi	445	404	Sürekli	Haber Metni
9	Medya Takibi ve Raporlama	6712	14000	Sürekli	Raporlar
10	Yayın Alımları	3458	13799	Sürekli	Belge
11	Yazılı ve Görsel Basına Reklam Verme	48	65	Sürekli	Belge
12	Dijital Baskı (Vinil Afiş)	91035	116453	Sürekli	Afiş
13	Posta Dağıtım	-	65601	Sürekli	Raporlar
14	İhale ve Doğrudan Teminler	89	74	Sürekli	Belge
15	Bilgi Edinme ve Bimer Servisi	545	517	Sürekli	Belge
16	Gelen Evrak	1933	1394	Sürekli	Belge
17	Giden Evrak	1912	1682	Sürekli	Belge

Haber, Bülten, TV, Radyo, İnternet Haberleri

İlçemizde kurumumuzun düzenlediği veya desteklediği etkinlikler ile Başkanlığın katıldığı önemli toplantıların ve organizasyonların Yerel ve Ulusal Basın'a duyurulması için basın çalışmaları yapılmıştır. 2013 yılında yazılı ve görsel basında çıkan haber sayımız (Yerel ve Ulusal gazeteler, internet, TV ve radyo programları dâhil) 12.260'dır.

Fotoğraf ve Kamera Çekimi

İlçemizde kurumumuzun düzenlediği veya desteklediği etkinlikler ile Başkanlığın katıldığı önemli toplantıların ve organizasyonların çekimi ve bu çekilen görüntülerin Basın kurum ve kuruluşlarına servis edilip yayınlanması amacıyla fotoğraf ve video çekimleri yapılmıştır. 2013 yılında, 284 organizasyonda kamera çekim işi yapılmıştır.

Anons Araçları ve Radyolar için Yapılan Cıngıl Sayısı

Belediyemiz faaliyetlerini duyurmak amaçlı anonslar ve

Cıngıllar hazırlanmıştır. 2013 yılında anons araçları ve radyolar için hazırladığımız cıngıl adedi 38'dir.

Dış Görseller

İlçemizde kurumumuzun düzenlediği veya desteklediği etkinlikler ve duyuruları ve kurumumuzca üstlenilen tüm organizasyonların halkımıza duyurulması açısından çeşitli görseller yaptırılarak ilçenin muhtelif yerlerine astırılmıştır.

2013 yılında, 116.453 m² vinil afiş, 235 adet raket, 43.325 adet poster afişin tasarımı, basımı ve asımı gerçekleştirilmiştir.

Kitap ve Kataloglar

Küçükçekmece Belediyesi Kültür Yayınları dâhilinde, ilçemizde gerçekleştirilen sergilerle ilgili olarak kataloglar ile kültür ve fikir hayatına yönelik kitapların basımı ve dağıtımını gerçekleştirilmiştir.

Bu kapsamda gerçekleştirilen kitap ve katalog listesi;

Kitaplar:

- 2012 Yılı Faaliyet Kitabı
- Küçükçekmece Tanıtım Kitabı (İngilizce)

Kitapçıklar:

- Arena Mega Tanıtım Kitapçığı
- Uniçek Su Sporları Program Kitapçığı
- Küçükçekmece Geleneksel Sanatlar Akademisi Tanıtım Kitapçığı
- Bilgi Evi Kitapçığı
- Çanakkale Rehberi

Kataloglar:

- Yazar Portreleri Kataloğu
- Resim Yarışması Kataloğu
- Emin Barın Kataloğu
- Gencay Kataloğu
- Ustalarla Buluşma Kataloğu
- Meşek 4 Kataloğu

**Dergiler (Küçükçekmece'de Hayat ve Bilge Çocuk Dergisi)**

Belediyemizin en önemli kültür yayınlarından biri olan "Küçükçekmece'de Hayat Dergisi"ni 2 ay aralıklarla yayınlamaya devam etmekteyiz. 2013 yılında 6 sayımız yayınlanmıştır. 2 ayda bir 6.000 adet dergi basılmıştır. Ayrıca, "Bilge Çocuk Dergisi" de 3 ayda bir yayınlanmaktadır. 2013 yılında 4 sayıdan toplam 40.000 adet basılmıştır.

Görme engelliler için Küçükçekmece'de Hayat Dergisi profesyonel stüdyo ortamında sesli hale getirilerek dijital ortamda CD olarak çoğaltılmıştır. "Konuşan Dergi" adıyla yayınlanan bu CD'mizle, Küçükçekmece'de Hayat dergimiz gerek görme engelli vatandaşlarımız gerekse diğer vatandaşlarımız tarafından sesli olarak takip edilebilmektedir. Ayrıca Braille alfabesi ile görme engelli vatandaşlarımız için özel olarak hazırlanan "Gören Dergi"imiz her sayı ile birlikte vatandaşlarımıza ücretsiz verilmektedir. 2013 yılında 2 şer ay aralıklarla 110 adet gören dergi, 300 adet konuşan dergi hazırlanmıştır.

Tanıtım Filmleri

İlçemizde yapılan yatırım ve projelerin halkımıza duyurulması için tanıtım filmleri hazırlanmıştır. Bu çalışma kapsamında 2013 yılında;

Yeni Yapılan Filmler:

- Spor Tanıtım Filmi
- Çevre Tanıtım Filmi
- Bilgi Evleri Tanıtım Filmi
- Kültür-Sanat Tanıtım Filmi
- Sağlık Tanıtım Filmi
- Genel Tanıtım Filmi
- Ayrıca 8. Uluslararası Göl Festivali'ne katılan her ülke için 11 adet tanıtım filmi hazırlanmıştır.

Kapalı Devre Yayın Sistemi ve**Küçükçekmece'm TV**

Belediyemize ait binalarda bulunan 70 adet TV ekranı vasıtasıyla gerçekleştirdiğimiz kapalı devre merkezi yayın sisteminin her türlü takip ve koordinasyonu gerçekleştirilmiş ve ayrıca etkinliklerimizin internet ortamında canlı olarak yayınlanması sağlanmıştır.

2013 yılında kapalı devre yayın sistemimizde 12.682 adet haber ve 317 adet video yayınlanmıştır. İnternet TV portalımız olan www.kucukcekmece.tv'de, 34 adet canlı yayın, 28 adet kayan yazı/duyuru, 24 adet pop-up/afiş yayınlanmıştır.

İnternet Sitelerimizin Hazırlanması ve Güncellenmesi**Belediye Resmi Web Sitesi:**

www.kucukcekmece.bel.tr adresinden yayınlanmaktadır. 2013 yılında günde 998 ziyaretçi sitemizi ziyaret etmiştir. Toplamda yıl boyunca 562.454 ziyaret, 1.454.359 sayfa görüntülenmesi, 2,59 sayfa/ziyaret gerçekleşmiştir.

Kültür Sanat Web Sitesi:

www.kucukcekmecekultursanat.org adresinden yayınlanmaktadır. Kültür Sanat etkinlikleri periyodik bir şekilde siteye yüklenmektedir. Sitede Arenamega Gösteri Merkezi, Cennet Kültür ve Sanat Merkezi, Halkalı Kültür ve Sanat Merkezi ve Sefaköy Kültür Sanat Merkezi bölümleri vardır. Resmi web sitesiyle bütünleşik çalışmaktadır.

Projeler Web Sitesi:

2013 yılında yayına giren site <http://www.360dere-cebelediyecilik.org> adresinden yayınlanmaktadır.

Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi Web Sitesi :

shrm.kucukcekmece.bel.tr adresinden yayınlanmaktadır. Sitede sokak hayvanlarının rehabilitasyonuna yönelik faydalı bilgiler yer almaktadır.

Dünden Bugüne Küçükçekmece Web Sitesi:

2011 yılında yayına giren site, <http://www.dundenbugunekucukcekmece.org> adresinden yayınlanmış olup 2013 yılında da yayınına devam etmiştir.

Bilgi Edinme ve "BİMER" Servisi Çalışmaları

Vatandaşlarımızın talep öneri ve şikâyetlerinin karşılanması için 2005 yılında, oluşturulan BİMER ve Bilgi Edinme Servisimiz 4982 Sayılı "Bilgi Edinme Kanunu"

ve 3071 Sayılı "BİMER" dilekçe kanunu gereği kurulmuştur. Servisimizde sürekli olarak bir memur istihdam edilmektedir. Vatandaşın gelen bilgi edinme başvuruları 15 iş günü içerisinde BİMER Başvuruları ise 30 iş günü içinde cevaplandırılmaktadır. Bu bağlamda, 2013 yılında 311 adet BİMER başvurusu ve 206 adet Bilgi Edinme Başvurusu yapılmıştır. 2013 yılına ait başvuruların tamamı cevaplandırılmıştır.

1.1.4 PERFORMANS BİLGİLERİ

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU						
FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GÖSTERGE TÜRÜ	İZLEME - PERFORMANS	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %
Sosyal ve Kültürel Org. Tanıtım ve Katılımı	Gerçekleşen Kamera çekimi sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	300	284	95%
	Hazırlanan tanıtım filmi sayısı (adet)	Çıktı	Performans	20	16	80%
Web Sitesi ve Küçükçekmece'm TV İçeriğinin Hazırlanması	Web sitelerinden yapılan duyuru ve haber sayısı (adet)	Çıktı	Performans	800	813	102%
	Küçükçekmece'm TV de yayınlanan program sayısı (adet)	Çıktı	Performans	600	617	103%
Baskı ve Cilt İşlemleri	Vinil afiş miktarı (m ²)	Çıktı	İzleme	143.000	116453	81%
	Kurum tanıtımına yönelik yazılı ve görsel süreli yayın çeşidi (adet)	Çıktı	Performans	5	5	100%
	Kurum tanıtımına yönelik yazılı ve görsel süresiz yayın çeşidi (adet)	Çıktı	Performans	3	3	100%
	Kurum tanıtımına yönelik yazılı ve görsel süreli yayın sayısı (adet)	Çıktı	Performans	318.460	317766	100%
Medya Planlaması ve İletişim	Araç Giydirme (m ²)	Çıktı	İzleme	2000	2814	141%
	Hazırlanan haber sayısı (adet)	Çıktı	Performans	400	404	101%
Enformasyon ve Raporlama İşlemleri	Takip edilen medya sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	14000	14000	100%
	Satın alınan yayın çeşidi (adet)	Çıktı	İzleme	3	3	100%
Süreli Süresiz Yayın Alımları	Toplam alınan yayın sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	16000	13799	86%
	Radyo, TV, gazete ve internet sitesine verilen tanıtım ve duyuru sayısı (adet)	Çıktı	Performans	45	44	98%
İlan Reklam Tanıtım Çalışmaları	Kapalı Devre Yayın Sisteminde yayınlanan program sayısı (adet)	Çıktı	Performans	12000	11970	100%
	KİK ve yerel gazetelere verilen ilan sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	24	21	88%
Posta Dağıtım Çalışmaları	Dağıtılan aylık toplam posta sayısı	Çıktı	İzleme	70000	65601	94%

Birim Performans Sonuçlarının Değerlendirmesi

Araç Giydirme: Araç giydirme işleri, diğer Müdürlüklerimizden gelen taleplere göre belirlendiğinden, söz

konusu performans göstergesini belirleyen talep sayısı arttığından, bu hedefimizde sapsa olmuştur.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ



1.2.1 YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün yetkilerinin dayanakları, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 4734 ve 4735 Sayılı Kamu İhaleleri Kanunları, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 4857 Sayılı İş Yasaları ile 09.11.2007 tarih ve 2007/171 Sayılı Küçükçekmece Belediye Başkanlığı Meclisi Kararı ile kabul edilen Bilgi İşlem Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliğidir.

Belediyemizin yazılım, donanım, program ihtiyaçları ile ilgili çalışma yapmak ve teknik destekte bulunmak,

- Merkezi bilgisayar, sunucu, kişisel bilgisayar, terminal, yazıcılar, kesintisiz güç kaynakları ile donanım cihazlarının bakım ve tamirlerini yapmak veya yaptırmak.

- Belediyemizde mevcut bilgisayar sistemleri üzerinde yüklü olan programların bakım ve güncellemelerini yapmak ve/veya yaptırmak,

- Belediyenin tüm müdürlükleri ile diğer ilgili kurumlar arasında bilişim ağı kurarak bilgi paylaşımı ve alışverişini sağlamak,

- Belediyede müdürlükler arası veri paylaşımını ve alışverişini sağlamak üzere bilişim ağı oluşturmak,

- İnternet ve web sitesi kurarak çağdaş haberleşme ve bilgi alışverişini sağlamak,

- Müdürlüğün, Belediyenin diğer müdürlükleriyle, resmi ve özel kuruluşlarla yazışmalarını yapmak,

- Kurumumuz bilişim teknolojileri için, bilgisayar ve bilgisayar yan ürünlerinin, gelişen bilişim teknolojileri doğrultusunda donanım ve yazılımlarının bilgi teknolojileri ihtiyaçlarının değerlendirilmesi, gerekli teknik desteğin sağlanması ve ilgili birimlerin koordineli çalışmasının teminine yardımcı olmak, bu kapsamda donanımsal olan bilgisayar parçaları, terminal, yazıcı, modem, router vb. ihtiyaçlarının belirlenmesine, satın alınmasına, kurulması ile devreye alınmasını sağlamak, destekte bulunmak.

- Donanım ve yazılımların bakımları yapmak, gerektiğinde ihale yoluyla yaptırmak ve/veya bünyesindeki personelleri ile yapmak,

- Müdürlük personelleri başta olmak üzere, kurumumuz personelinin gelişimi için eğitim ve tanıtım seminerleri düzenlemek ve düzenlettirmek,

- İlerleyen dönemde doğabilecek ihtiyaçları analiz etmek ve teminini sağlamak,

- Sistemin teknolojik gelişme doğrultusunda büyümesini sağlamak,

- Kurumumuz bilişim sistemlerinde kullanılmakta olan sarf malzemelerinden olan baskılı veya baskısız bilgisayar formu, şerit, kartuş, toner, vb. malzemelerin ikmal ve stok kontrolünü yapmak, kullanımını denetlemek ve teminini

sağlamak,

- Belediye bilişim sisteminde çalışmakta olan sunucu bilgisayarların, kişisel bilgisayarların, terminallerin, yazıcılar ve donanım malzemelerinin yedek parçalarını temin etmek, onarımını yapmak ve/veya yaptırmak,

- Sistemlerin sürekliliğini sağlamak üzere gerekli emniyet tedbirlerini almak ve uygulamak,

- Sistemi sürekli faal halde tutmak için diğer çevresel destek birimlerin uygunluğunu sağlamak ve bu sayede kurumsal veri güvenliğini sağlamak.

Sorumluluklar

- Kurumumuzun, tüm bilişim hizmetlerini yürütmek, koordine etmek, donanım, yazılım ve benzeri bilgi işlem ihtiyaçlarını karşılamak,

- Belediyenin hizmet ve işlemlerinin genel belediye mevzuatı çerçevesinde, verimlilik ilkelerine uyulmak suretiyle hızlı ve doğru sonuç alınacak şekilde, bilgisayar destekli olarak yürütülmesini sağlayacak çalışmaları yapmak,

- Kurumun ihtiyaç duyduğu bilgi işlem yazılımlarını yapmak ve/veya yaptırmak, uygulama programlarını geliştirerek test etmek, bilişim sistemlerinin donanım, yazılım, bakım, onarım ve iletişim alt yapısının sürekli çalışabilirliğini sağlamak,

- Mevcut yazılım ve sistemlerini lisanslandırmak ve mevcut lisansların güncelleştirilmesini sağlamak,

- Kurumumuz otomasyon el faaliyetlerinin tüm kamu kurum ve kuruluşlarının donanım, yazılım, veri tabanı ve sistemlerine entegrasyona yönelik çalışmalar yapmak.

- Kurumumuz web sitesinde vatandaşlarımızın e-belediye uygulamalarına ulaşabilmeleri için uygulamaları yapmak veya yaptırmak, yayınlamak veya yayınlamak,

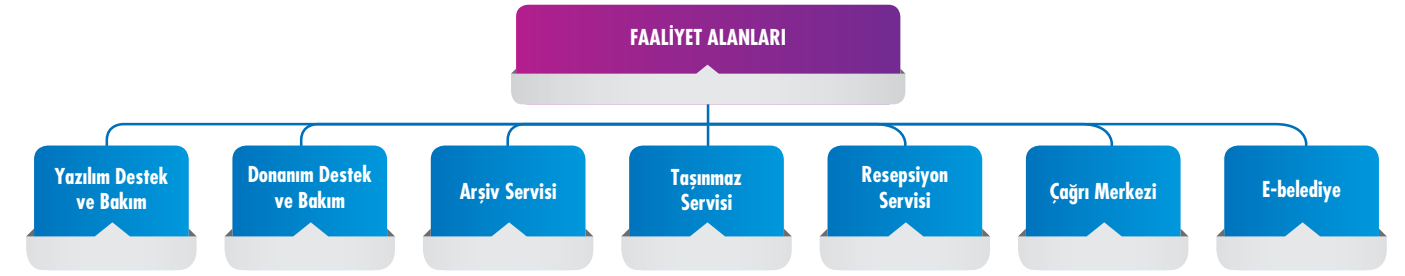
- Belediye bilgi işlem sistemi için gerekli olan ağ yapılandırmalarını kurmak veya kurdurmak.

- Belediye Başkanınca verilen ve "Strateji Geliştirme Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği"nde tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

1.2.2 İNSAN KAYNAĞI

Bilgi İşlem Müdürlüğü 1 Müdür, 8 Memur, 2 İşçi olmak üzere 11 kişi ile hizmetlerini yürütmektedir.

1.2.3 FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ



SAYILARLA BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ					
S.NO	İŞİN ADI	2012 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	2013 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	İŞİN SÜRESİ	ÇIKTISI
1	Yazılım Destek ve Bakım Hizmetleri	660	658	Sürekli	Yazılım Destek Raporu
2	Donanım Destek ve Bakım	4044	4104	Sürekli	Donanım Destek Raporu
3	Arşiv Servisi İşlemleri	-	548621 belge sayısallaştırılmış 8.714 dosyaya kutu sirtliği yapılmış 8.785 dosya fiziksel olarak düzenlenmiştir	Sürekli	Arşiv Servisi Raporu
4	Taşınmaz Servisi İşlemleri	-	9.710 bina, 8.379 bina resim, 3082 adres, 25.069 bağımsız bölüm güncelleme/ekleme işlemi	Sürekli	Taşınmaz Servisi Raporu
5	Hizmet Merkezleri İşlemleri	21749 kişi ile iletişime	18686 istek-şikayet kaydı, 30097 sicil, 2380 iş başvurusu, 6477 taşınmaz verisi güncelleme	Sürekli	Resepsiyon Raporu
6	İletişim Merkezi İşlemleri	Toplam Gelen Çağrı: 101.152, Toplam Cevaplanan Çağrı: 98.417	Toplam Gelen Çağrı: 206.076, Toplam Cevaplanan Çağrı: 162.789, Toplam Çıkan Çağrı: 13.271	Sürekli	İletişim Merkezi Raporu
7	E-Belediye İşlemleri	6 modül, 23 hizmet	6 modül 23 hizmet, İnternet üzerinden yapılan tahsilatların oranı %5, İnternet üzerinden ödeme yapan mükellef sayısı 16991	Sürekli	E-belediye Raporu
8	Gelen Evrak	651	566	Sürekli	Belge
9	Giden Evrak	702	562	Sürekli	Belge

Yazılım**İnternet Hizmetleri**

- E-Posta İşlemleri
- E-Belediye
- E-İmar
- Kent Rehberi
- Android & İphone Mobil Uygulamaları
- İnternet Hizmetleri

Yazılım ve Sunucu Çalışmaları**Yazılım Çalışmaları**

- İnternet Yazılım Çalışmaları
- Bilgi ve Otomasyon Sistemleri Çalışmaları
- Mobil Uygulama Sistemleri Çalışmaları
- GIS Otomasyon Güncelleme Çalışmaları

Bilgisayar ve Sunucu Kurulumları**Teknik Çalışmalar**

- Data Center Güvenlik Analiz Çalışmaları
- Sistem Performans Analizi ve Geliştirme Çalışmaları
- Dış Birimlerin, Merkezi Sisteme Erişim Çalışmaları
- Donanım İyileştirme / Bakım&Onarım Çalışmaları
- Yeni Belediye Binası Teknik Çalışmaları

Veri Hazırlama ve İdari İşler

- Veri Hazırlama Çalışmaları
- İdari Faaliyetler
- Sayısal Arşiv Çalışmaları

Bilgi toplumuna dönüşümde, Belediyenin ürettiği hizmet ve günlük iş ve işlemlerde Bilgi Teknolojilerini etkin ve verimli kullanan, bilgiye dayalı karar alma süreçleri ile daha fazla değer üreten, küresel rekabette başarılı bir ilçe olmak için günün teknolojisine uygun altyapıyı hem personele hem de ilçe halkına kullandıracak etik değerlere saygılı bir bilişim altyapısı kurarak, sosyal dönüşümle Küçükçekmeceliyi sayısal yaşama dahil etmek ve yaşam standardını yükseltmek.

Bilginin küreselleştiği dünyada, bilgiye erişim yöntemlerinde zaman içerisinde değişikliğe uğramıştır. Artık zaman ve mekândan bağımsız hizmet sunma ve hizmet alma dönemi içine girilmiştir. Bu kapsamda değişen ve gelişen teknolojiye olabildiğince yakın temas içerisinde olmak sunduğumuz başlıca hizmetlerdendir.

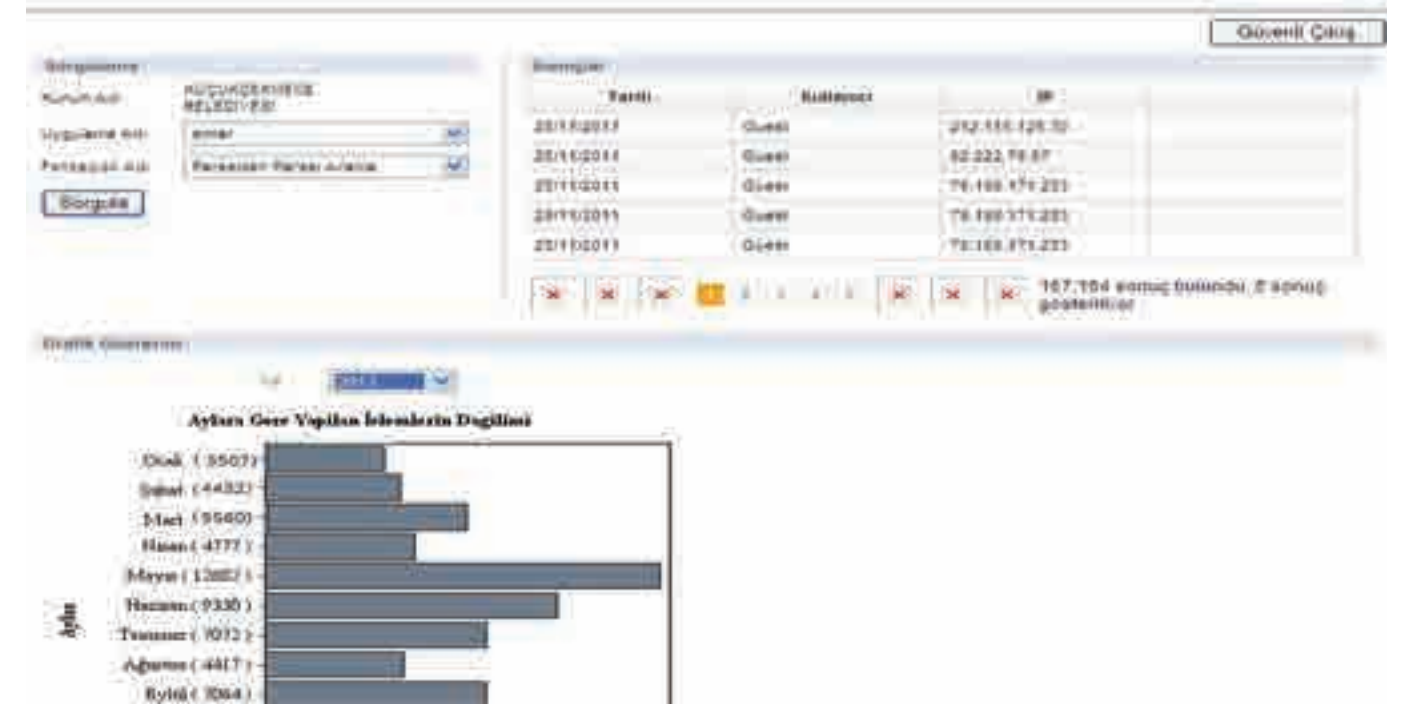
İnternet Hizmetleri**Elektronik Posta İşlemleri**

Kurum e-posta isteği birimlerden telefonla ve/veya intranet üzerinden kayıt açılması ile Bilgi İşlem Müdürlüğüne iletilir. Bilgi İşlem Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği'ne uygun e-posta adresi tahsis edilerek talep sahibine bildirilir.

E-Belediye

Vatandaşlarımız, üye olarak kullanıcı kodu ve şifresini almak sureti ile veya hızlı ödeme seçeneği ile üye olmadan da emlak, çtv, ilan reklam vergisi vb. mükellefiyet ödemelerini web sayfamızdan yapmaktadır.(16.991 E-belediye üye kullanıcımız bulunmaktadır.) E-Belediye üye sayımız bir önceki yıla oranla %26 artış göstermiştir. E-Belediye uygulamalarında Halk bank ve Vakıfbank ile web üzerinden e-tahsilat, Halk Bankası, Denizbank ve Vakıfbank ile servis entegrasyonu sağlanarak tüm Türkiye'deki şubelerden tahsilat yapılabilmektedir. Bu kapsamda E-belediye geliştirilerek aşağıdaki işlemler yapılabilmektedir. E-belediye üzerinden yapılan e-tahsilat toplam tahsilatımızın %3 üne, servis entegrasyonları ile gerçekleşen online tahsilat ise tüm tahsilatlarımızın %2'sine tekabül etmektedir. Vatandaşlarımız üye olmadan sorgulama alanından Arsa Rayiç Değerine, İnşaat Maliyet Bedelleri, Bina Aşınma Oranları, Çevre Temizlik Tarifeleri, Çöp Toplama Saatleri, Evrak Takip Formu, Sicil Arama işlemlerini gerçekleştirebilmektedirler. Vatandaşlarımız İnteraktif İşlemlerden üyelik gerektirmeksizin Şikayet Bildirim Formu, Şikayet Takip Formu, Sicil kodu ile Online Tahsilat, Ruhsat Sorgulama işlemlerini, e-belediye kullanıcı üyeliği ile Beyan Bilgileri, Borç Bilgileri, Tahakkuk Bilgileri, Tahsilat Bilgileri ve Online Tahsilat işlemlerini yapabilmektedirler.

E-belediye sistemi üzerinden E-İmar Durum hizmeti ile vatandaşların belediyeye hiç gelmeden 7 gün 24 saat bilgi amaçlı İmar Durumu alabilmeleri sağlanmıştır. Uygulamanın 2013 yılı aylık kullanım grafiği aşağıdaki gibidir:



Ayrıca Kent Rehberi ile vatandaşların en doğru ve güncel kent haritasına ulaşabileceği, adres ve önemli yer sorgusu yapabileceği ilçeye ait temel veriler kullanıma sunulmuştur. Bilgi İşlem, Plan Proje Müdürlüğü'nde görevle teknik elemanlarca güncellemeleri sağlanmaktadır.

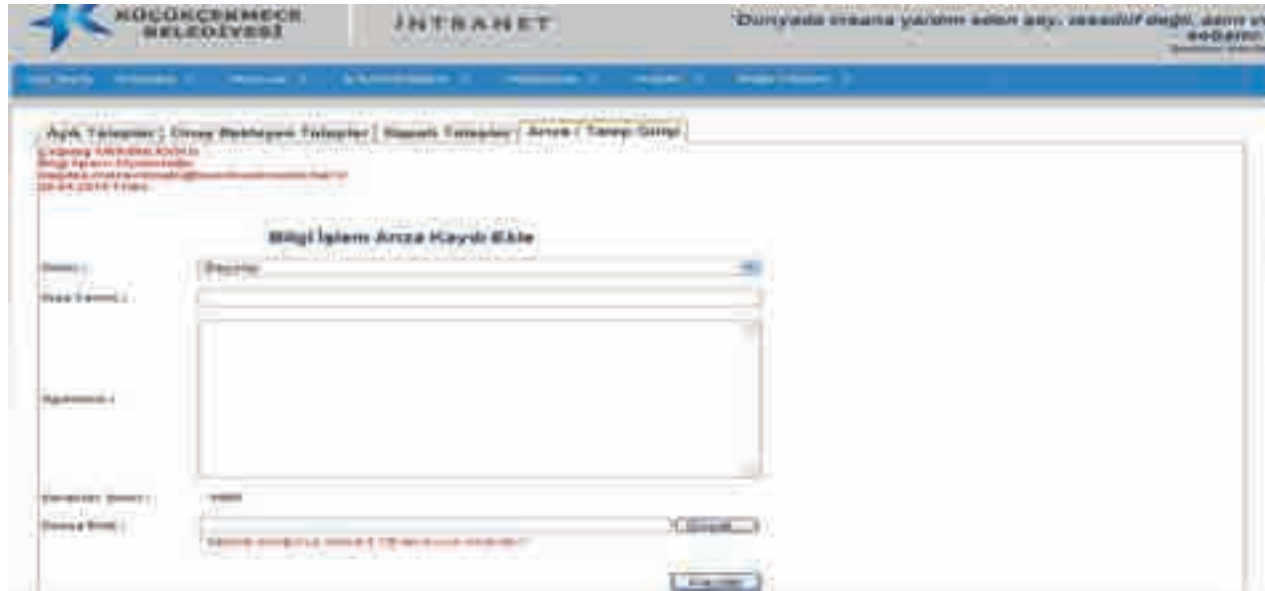
Vatandaşın, Mobil Uygulamaları kullanarak, istenilen zamanda Belediyeye cep telefonu üzerinden ulaşması, bilgi alması, nöbetçi eczaneler ve günlük finans bilgileri gibi birçok bilgiye erişmesi, rayiç değer ve borç sorgulama bilgisi sağlanmıştır. Bunlara ek olarak e-rehber, kültürel faaliyetler ve etkinliklere cep telefonları ile her an her yerden ulaşabilmesi sağlanmıştır.

Yazılım ve Sunucu Çalışmaları**1. Yazılım Çalışmaları**

Belediyemizin tüm birimlerinde kullanılmakta olan bilgi yönetim ve otomasyon sistemi programlarının yeni kanunlar, yönetmelikler ve organizasyonel değişiklikler neticesinde güncellenmesi, revize edilmesi sağlanmıştır. Birimlerinden gelen talepler doğrultusunda, mevcutta kullanılmakta olan Bilgi Yönetim Sistemi üzerinde gerekli düzenlemeler yapılarak veri tabanı ve ara yüzler güncellenmiş, talepte bulunan müdürlük personellerine eğitimleri verilmiştir. Kurumsal algıyı arttırmak, kurum içi haberleşme ağını genişletmek adına Stratejik Performans Süreçlerinin bir gerekliliği olan İnternet partalı, Strateji Geliştirme ve Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün ortak girişimleri ile geliştirilme devam etmektedir.

Söz konusu yazılım kullanıcıların kurum içerisindeki bilgisayarlarından şifre ile giriş yaparak kendilerine ait olan bir arayüz üzerinden özlük bilgilerine ulaşmalarını ve kurum içerisindeki destek müdürlüklerinden taleplerde

bulunmalarını sağlamaktadır. Memurların günlük faaliyetlerini yürütmeleri esnasında onlara yardımcı olacak telefon rehberi, günlük yemek listesi, haberler, duyurular, çeyreklerdeki performansların girilmesi vb. birçok arayüz bu portal ile son kullanıcılara sunulmaktadır.



Durum	Tarih	Adı Soyadı	E-posta	İşlem No	Durum
Açık	08.08.2013 10:18:00	NURCAN KAZANCI	...	...	...
Açık	03.08.2013 10:16:00	Mehmet Can...	...	...	...
Açık	20.10.2013 10:17:00	...	...	...	...
Açık	20.10.2013 11:11:00	...	...	...	...
Açık	20.10.2013 11:01:00	YÜKSEL KÜLLÜK...	...	...	...
Açık	14.11.2013 10:29:00	...	...	...	...
Açık	06.11.2013 10:22:00	...	...	...	...
Açık	20.11.2013 17:23:00	...	...	...	...
Açık	05.11.2013 14:18:00	...	...	...	...
Açık	01.12.2013 15:14:00	...	...	...	...
Açık	10.12.2013 10:22:00	...	...	...	...
Açık	09.10.2013 17:22:00	...	...	...	...
Açık	01.12.2013 11:07:00	...	...	...	...
Açık	09.01.2014 10:22:00	...	...	...	...

- İmar Müdürlüğü tarafından 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu'nun geçici 1'inci ve 2'inci maddelerinin uygulanmasına ilişkin yönerge kapsamında verilmekte olan Geçici Ustalık Belgelerinin basılması ve bu çalışma kapsamında ilçemizdeki ustalara ait bir veri bilgi bankası kurulması kapsamında Geçici Ustalık Belgesi Yazılımı yapılmıştır. Söz konusu yazılım kart sistemi ile entegre olarak tasarlanmış ve veri tabanında tutulan veriler ile Geçici Ustalık Belgesinin yanı sıra Geçici Ustalık Kimlik Kartları da basılmaktadır.
- TÜİK ile yürütülen çalışmamız kapsamında; KPS, Nüfus ve Vatandaşlık İşleri (NVI) tarafından, MERNİS ve UAVT'da tutulan bilgileri sınırlandırılmış olarak alan kurumumuz, ilgili mevzuatta belirlenen esas ve usuller çerçevesinde, güncel ve güvenli bir şekilde, 7 gün 24 saat süreyle, çevrimiçi paylaşımını sağlayan sistemin yeni versiyonunun MIS ve GIS yazılımlarına enteg-

rasyonunu sağlamaktadır. KPS ile; NVİ'de tutulan nüfus ve adres bilgileri, elektronik ortamda, kurumumuzun hizmetine sunulmaktadır. Böylece, kurumumuzun ihtiyaç duyduğu nüfus kayıt örneği ve yerleşim yeri adresi gibi bilgi ve belgeleri nüfus müdürlükleri ile yazışma yapmadan veya vatandaşlardan istemeden doğrudan ve anında KPS'den temin ederek hizmet vermeleri mümkün hale gelmiştir. 2011 yılı içerisinde temelleri atılan söz konusu yazılımın 2012 ve 2013 yılları içerisinde güncellemeleri sağlanmış ve bilgi yönetim sistemi üzerinden hizmet verilmesi için gerekli denetim ve kontrolleri yapılmıştır.

- TKGM ile yürütülen protokoller kapsamında online olarak tapu verilerine erişimimiz sağlanmış. CBS uygulamaları içerisinde, TKGM başlığı altında TAKBİS veri tabanına bağlanarak güncel verilere erişim imkanı yetkiler çerçevesinde memurların kullanımına sunulmuştur.

Söz konusu sistem ile Ada & Parsel, gerçek ve tüzel kişi bilgileri ile sorgulama yapma imkanı sunulmaktadır.

- Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı uhdesinde Türksat ile yapılan protokoller kapsamında www.turkiye.gov.tr / (e-devlet) belediye hizmetleri alanında 10 entegre uygulama ile hizmet vermeye devam ettik.

Otomasyon Çalışmaları

1. YBS(Yönetim Bilgi Sistemi) Uygulama Yazılımları

Kurumsal Uygulama altyapısı kapsamında;

- Süreç Yönetim Uygulama Yazılımı
- Arşiv Uygulama Yazılımı
- Karar Destek Uygulama Yazılımı
- E-İmza Uygulama Yazılımı
- İletişim Uygulama Yazılımı
- Resepsiyon Uygulama Yazılımı

Süreç Yönetim Uygulama Yazılımı:

Belediyemizde yürütülen operasyonel faaliyetlere ilişkin sistem üzerinde tanımlanan iş süreçleri revize edilerek geliştirilmiştir. Bu geliştirmelerde esas alınan nokta personel ve birim verimliliğinin ölçülebilmesi olmuştur. Bilgi İşlem Müdürlüğü personelleri aktif süreçlere müdahale edebilir, süreç ve aktörler üzerinde değişiklik yapabilirler. Süreçlerin son durumları görsel olarak izlenebilir, E-mail ile son kullanıcıya bilgi verebilir. SOA mimari yapısını destekleyen bu modül doküman yönetim sistemleri ile entegre olabilir, Eposta şablon desteği ve zaman damgası mevcuttur. Bir sürecin birden fazla farklı versiyonu çalışabilir. Sürecin başlangıcından bulunduğu döneme kadarki tüm geçmişi raporlanabilmektedir.

Arşiv Uygulama Yazılımı:

Dosya bazında belge girişi ve türüne göre gruplamayı sağlayan bu yazılım, belgelerin hiyerarşik bir yapı içinde yönetilmesini sağlar. İlgili belge kayıtlarına fotoğraf ve taranmış dokümanlar bağlanarak sisteme yüklenmiştir. Sisteme yüklenen resimler veya taranmış belgeler yazılım içinden görüntülenebildiği gibi ayrı bir resim editörü üzerinden de görüntülenebilir. Dosyalar ile ilgili her türlü detay yönetilebilir ve sorgulanabilir. Dosya ve belge ekleme çalışmaları tarayıcıdan direkt yapılabileceği gibi dijital ortamda bulunan formatlardaki belgelerden sisteme eklenebilir.

E-İmza Uygulama Yazılımı:

Belediyenin mevcut kullandığı MIS (Belge Bilgi Yönetim Programı) programına entegrasyonu sağlanmıştır. Belgeler üzerinde atılan imzaların zaman damgasına kavuşturulması için zaman damgası sunucu yazılımının MIS e entegrasyonu sağlanmıştır. Dış kurumların veya vatandaşların elektronik imza ile imzalamış evrakların doğruluk kontrollerinin sağlayabilmesi için www.kucukcekmece.bel.tr/ebelediye üzerinde elektronik imzaları belge kontrol sekmesi güncellenmiştir. Belgenin alt alanında oluşturulan sekmede yazacak belge no web adresinden teyit edilerek belgenin kontrolü sağlanabilmektedir. 2010 yı-

linda temin edilen ve lisans süresi dolan 92 adet e-imza sertifikası yenilenerek kullanıcılarına teslim edilmiştir.

İletişim Uygulama Yazılımı:

İletişim Merkezi kurumumuza gelen telefon, e-mail ve tüm web şikayetlerinin tek elden toplanarak hızlı bir şekilde ilgili müdürlüklerine dağıtılması ve bunların anlık olarak raporlanabilmesi üzerine kurulan bir süreç altyapısından oluşmaktadır. İletişim Merkezi tarafından alınan veya dışarı doğru yapılan tüm telefon, e-mail çağrıları, Belediyenin mevcut kullanmış olduğu MIS (Belge Bilgi Yönetim Programı)'e kayıt bazlı entegre, vatandaşlarımızın İletişim Merkezi ile yaptığı tüm işlemler (istek/şikâyet, bilgi edinme, sekreteryaya vb.) bunların kayıtları, operatörlerle yapmış olduğu görüşmelerin ses kayıtlarına MIS üzerinden kolayca ulaşılabilmektedir. İletişim Merkezine ulaşan her çağrının, operatörün ekranına düşmesi telefon bilgisi tanınarak (kişinin sistemde bu kayıtları mevcut ise), ilgili kişinin bilgilerinin (adı, soyadı, sicil nosu, adresi, vergi borcu, bıraktığı şikâyetler vs.) Belediye veritabanından okunarak, ilgili operatörün önüne getirilmektedir. Sistem operatörler yardımı ile, telefon, e-belediye, e-devlet ve e-posta ile yapılan başvuruları karşılamakta ve gerekli mesajları geri döndürebilmektedir. Sistem, bırakılan her şikâyet sonrasında bir başvuru numarası oluşturmakta ve bu numara şikâyeti bırakan kişiye telefonda okunmakta veya bırakmış olduğu GSM numarasına sms gönderilmekte ve e-mail adresine iletilmektedir. Şikâyetlerinin sonuçlandığını öğrenen vatandaşlar kendilerine verilen şikâyet izleme numarasıyla birlikte sistemi arayarak, şikâyetleri ile ilgili neler yapıldığını operatörlerden veya otomatik olarak yazıdan sese çevirme teknolojisi ile öğrenebilmektedir. Wallboard (Performans İzleme Ekranı) üzerinden operatörlerin ortalama problem çözme süreleri, vatandaşların operatöre ulaşmak için ortalama bekleme süreleri ve servis kalitesi gösterilmektedir. Ayrıca, hizmet veren operatör sayısı, boşta olan operatör sayısı ekranda bulunmaktadır. Tüm bunların yanı sıra MIS üzerinden, gelen çağrı ve gelen çağrı türleri, operatörlerin aldığı çağrı sayıları raporlanabilmektedir. Bilgi yönetim sistemi(MIS) entegrasyonu tamamlanmış olup ilgili uygulamalar ve diğer uyarılma ve iyileştirmeler belediyenin ihtiyaçları doğrultusunda revize yapılmaktadır.

1.GIS\CBS Uygulama Yazılımları

SisKbs lisanslı yazılımları (Ana Modül, Harita Uygulama Modülü, Planlama Uygulama Modülü, Numarataj Yönetim Modülü)

SisWorld lisanslı yazılımları (Ana Modül, Harita Uygulama Modülü, Planlama Uygulama Modülü, Numarataj Yönetim Modülü)

Net cad uygulama yazılımları (Ana Modül, Map, Hesap, Surf, Yenileme, Planet Modülü)

GIS\CBS Uygulama Yazılım Programlarının kurulumu tüm müdürlüklerde tamamlanmış olup kullanıcılara gere-

ken eğitimler verilmeye devam edilmektedir.

2. Saha Tespit Çalışmalarında Toplanan Verilerin Veritabanına Aktarımı

2010 ve 2011 yıllarında yapılmış olan saha tespit çalışmalarının güncelleme süreçleri yürütülmüştür. Beyan vermeye gelen ve/veya işyeri açmak isteyen bir mükellefin hizmet merkezi veya taşınmaz servisi üzerinden numara-taj verileri güncellenmekte bu süreçte yeni binalar ve yeni işyerleri tespit edilerek sahada güncelleme çalışmaları yapılmaktadır. Bu çalışmalar ile hem adres hem de beyanlarda standardizasyon sağlanmıştır. Kentsel Dönüşüm kapsamında yeniden inşa edilen, dış cepheleri yenilenen binalar ve düzenleme yapılan cadde sokakların resimleri çekilerek sisteme eklenmiştir.

3. Dijital Arşiv Çalışmaları

Dijital arşiv tarama, dosya sırtlık basımı, fiziksel dosya düzenleme çalışmaları kapsamında oluşturulmuş ekip arşiv dosyalarının belge bilgi girişlerini sağlamakta dosyalarda bulunan A3 ve A4 belgelerinin hızlı doküman tarayıcılarla taranması, sayısallaşan belgelerin veritabanına aktarılması sisteme bağlanması, tasnifinin gerçekleştirilmesi, fiziksel düzenleme ve dosya sırtlık basımı yapılarak compactlara yerleştirilmesi sağlanmaktadır. İmar projelerinin AO tarayıcılarla taranarak sayısal hale getirildikten sonra sisteme bağlanması çalışmaları devam etmektedir.

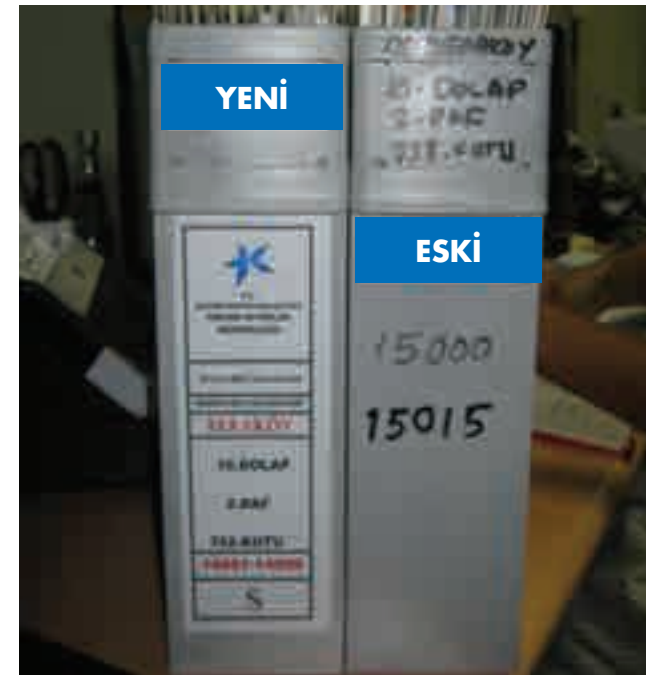
Belediye birimlerimizde devam eden dijital arşiv çalışmaları;

Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğünde yapılan Dijital Arşiv Çalışmasında, belediye arşivlerinde bulunan ve dijital hale getirilmiş haber metinlerinden güncellemeler eklenmiş, standart dosya planına göre fiziksel düzenlemeleri yapılan arşivlerine kaldırılmıştır.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde yapılan Dijital Arşiv Çalışmasında, güncellenen işlem dosyaları veri tabanına işlenerek tarama, sırtlık basma ve fiziksel dosya düzenleme çalışmaları devam etmektedir.



Emlak İstimlak Müdürlüğünde yapılan Dijital Arşiv Çalışmasında, harita dosyaları veri tabanına işlenmiş olup tarama ve fiziksel dosya düzenleme çalışmaları devam etmektedir.



Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünde yapılan dijital arşiv çalışmasında, Gayri Sıhhi ve Sıhhi iş yerlerine ait arşiv kayıtları taranarak sayısal hale getirilmeye devam etmiştir.

1. Otomasyon Servisleri

- Taşınmaz Servisi
- İletişim Merkezi Servisi
- Resepsiyon Servis Hizmetleri

Belediyemizde vatandaşa etkin ve sağlıklı hizmet sunabilmek amacıyla kurulmuştur.

Taşınmaz Servisi: Taşınmaz servisimiz ile belediye bünyesindeki tüm sicil hizmetleri tek bir merkezde toplanmış ve bu servis hizmetleri ile kurumsal bir coğrafi bilgi veri altyapısı oluşturulmuştur. Sicil işlemleri sırasında vatandaşın; kimlik, sosyal, ekonomik ve iletişim bilgilerinin güncelleştirilmesi, iş yeri olarak kullanılan 'Bağımsız Bölümler' ile ilgili bilgilerin güncelleştirilmesi, taşınmazla

konu işlemler için (Emlak Vergisi, ÇTV, vs.) beyan veya ödeme yapmaya gelen vatandaşa ait taşınmaz bilgilerinin güncelleştirilmesi yapılmıştır. Taşınmaz servisi saha güncelleştirmelerinin yapılarak Kent Envanterinin güncel tutulmasının sağlanması (Cadde/Sokak, Bina ve Bağımsız Bölüm bilgileri ve fotoğrafları) işlemleri bu servis tarafından yapılmıştır.

İletişim Merkezi: Çağrı merkezi eğitimi almış olan çalışanlarla telefon üzerinden verilen yerel yönetim hizmetinin profesyonel yapıya dönüştürülerek, gelen her bir aramaya ait kayıt alınarak, gelen aramalara ait telefon numarası ve kişi bilgilerinin sisteme tanıtılarak, vatandaş tanıma sistemi başlatılmıştır. Ayrıca vatandaşlarımız 44 44 360 numaralı telefon ile ulaştıkları iletişim merkezi üzerinden her türlü istek ve şikâyet kaydını iletebilmekte, tüm sosyal ve kültürel faaliyetler hakkında bilgi alabilmektedir.

Resepsiyon Servis Hizmetleri: Vatandaşın belediye hizmetleriyle ilgili yapabileceği her türlü işlemi ve edinmek istediği her türlü bilgi ve yönlendirmeyi güler yüzlü ve konusunda uzman personelimiz aracılığı ile çok daha hızlı bir şekilde gerçekleştirebilmektedir. Resepsiyondaki uzman personelimiz, kendilerine iletilen dilek, şikâyet, istek ve talepleri alarak ilgili servislere iletmektedir. Ayrıca Sosyal Yardım ve Aktivite Başvurusu, İş Başvurusu, Asker Aile Yardım Evraklarını tek bir noktada toplayarak veya sisteme vatandaş bilgilerini işleyerek ilgili birimlere iletmektedirler.

Resepsiyon servisinde yapılan işlemleri vatandaşlar ikinci ekranlarda takip edebilmektedir.

2. Veri Standardizasyonu Çalışmaları

- Veri Sağlığı Çalışmaları
- Eşleştirme Çalışmaları

Veri Sağlığı Çalışmaları, Taşınmaz Servisi ekip tarafından sağlanmaktadır. Veritabanındaki mevcut verilerin doğruluğunun kontrolü yapılarak veri standardizasyonu sağlanmaktadır. Aynı zamanda sahada toplanan yeni veriler ile eşleşmesi sağlanmakta ve sicil standardizasyonu hizmeti çalışmaları sürdürülmektedir.

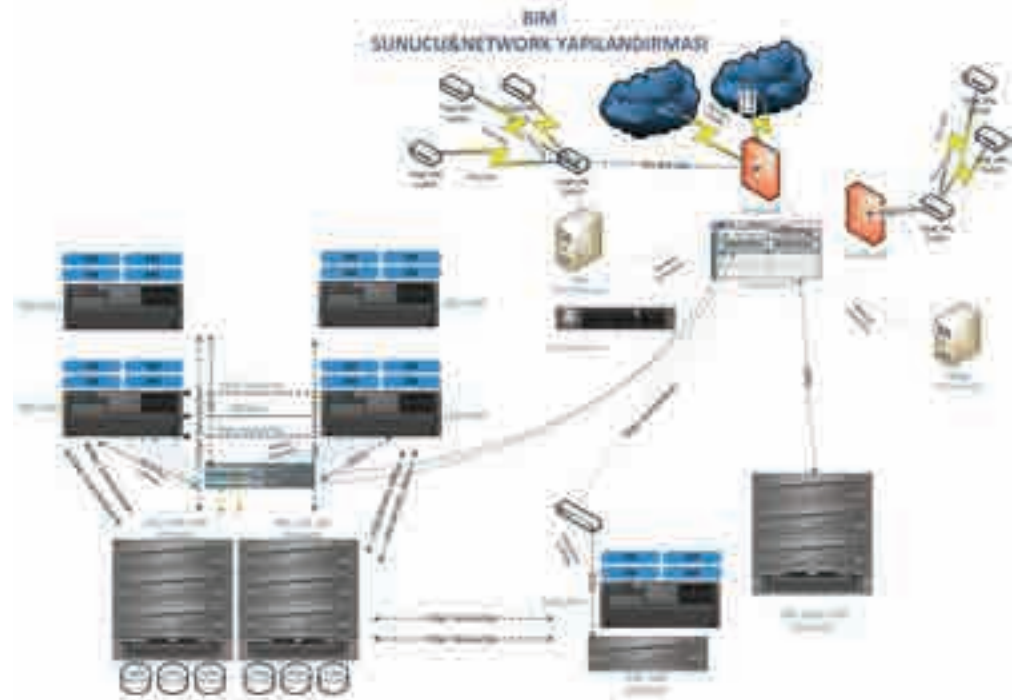
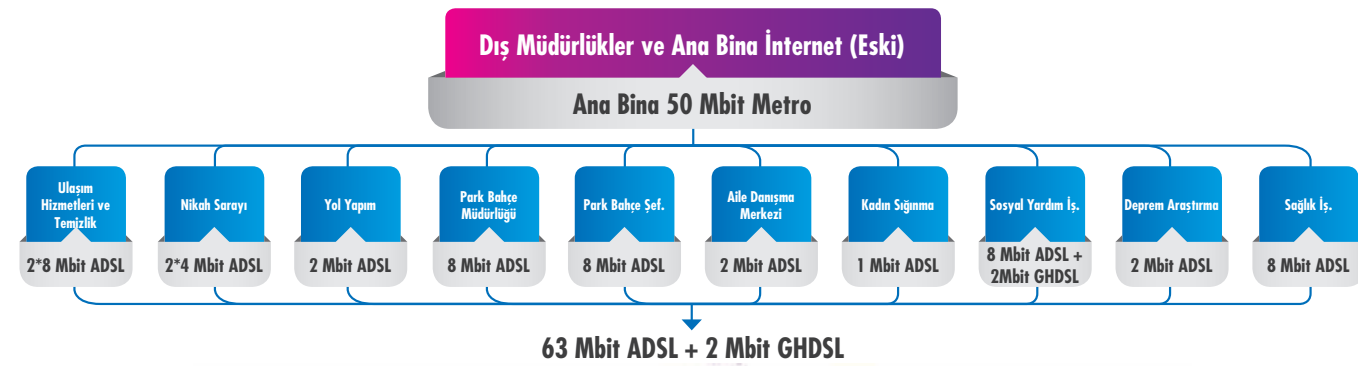
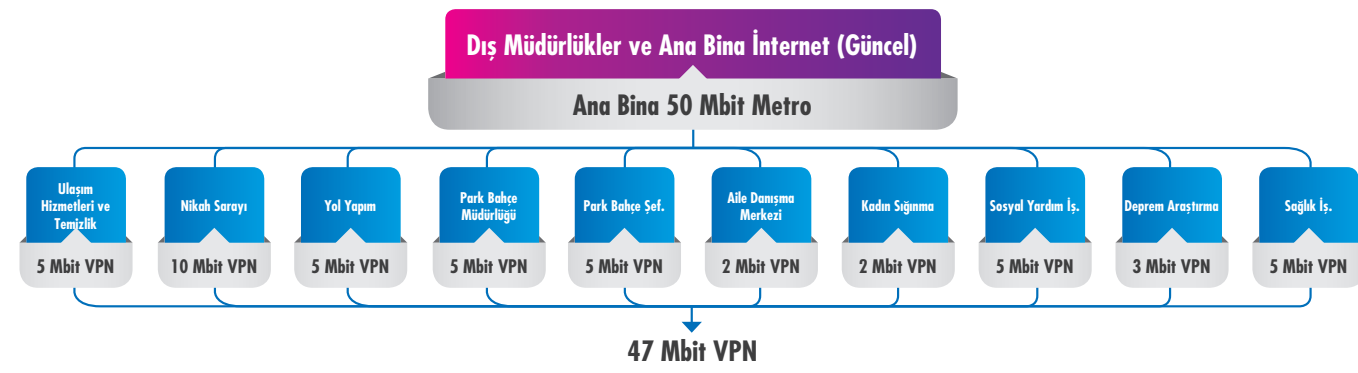
3. Bilgisayar ve Sunucu (Server) Kurulumları

• Bilişim Teknolojileri tarafından bakıldığında, Felaket Kurtarma, kurum BT sistemlerinden hayati olanların çalışır tutulması veya kısa sürede çalışır hale getirilmesini amaçlar. Deprem, yangın, sel vb. afet durumlarında olası aksaklıkları öngörerek tedbirleri önceden planlamak sureti ile kurum sistemlerinin çalışabilir olmasını sağlamak için teknik alt yapı hazırlandı. Bu çözüm için VMware in SRM yazılımı lisanslanarak, yeni alınan disk depolama ünitesi üzerine sunucuların bir kopyası oluşturuldu. Bu kopyaların belirli aralıklar ile güncellenmesi sağlandı. Yeni belediye binasına taşınmanın sonrasında, belirleyeceğimiz farklı bir lokasyona bu

sistemin taşınması yönünde planlamalar yapılmıştır.

- Departmanların ortak klasör kullanımını sağlamak amacıyla bir disk depolama ünitesi alınıp, departmanların kapasite ihtiyacı doğrultusunda alanlar tahsis edildi. Personelin lokal makinelerinde tuttuğu bu dosyalar, bu ortama taşınarak hem daha güvenli bir yapı sağlandı hem de belirli aralıklar ile bu alanın, disk depolama ünitesi üzerinde bir kopya oluşturulması sağlanarak hatalı işlem sonrası yedekten geri dönüşüm sağlanmıştır.
- Güvenlik amaçlı olarak Sampaş Database sunucusu fiziksel ortamdan VMWare sanal ortama aktarılan su-

nucuların lisans güncellemeleri sağlanmıştır. Vmware ile oluşturulan sanal işletim sistemleri avantajlarını şu şekillerde sıralayabiliriz; asıl işletim sisteminden bağımsız çalışıyor olsa dahi, aynı sistem kaynaklarını tüketir ve ana makinenin işletim sistemi, yine bu ana makine içerisinde kurulu olan sanal makinenin işletim sisteminden farklı olabilir. Sanal makine özette yazılımsal bir bilgisayardır. Bunu bilgisayarda çalışan başka bir bilgisayar olarak düşünebilirsiniz ama donanımı sanal olan bir bilgisayardır.



Halkalı'da inşası sürmekte olan yeni belediye sunucu çalışmalarında Fen İşleri Müdürlüğü uhdesinde yürütülen toplantılarda yükleniciler ile toplantılar yapılmış, talep ve beklentiler onlara iletilmiştir.

TEKNİK ÇALIŞMALAR

1. Bilgisayar Sisteminin Güvenlik Çalışmaları

- Firewall üzerinden içerik filtreleme için, 5651 sayılı kanunun içerik sağlayıcı, yer sağlayıcı, erişim sağlayıcı ve toplu kullanım sağlayıcıların yükümlülük ve sorumlulukları ile internet ortamında işlenen belirli suçlarla içerik, yer ve erişim sağlayıcıları üzerinden mücadeleyle ilişkin esas ve usulleri gereğince kullanıcıların istenmeyen web sayfalarına erişimi durduruldu. Bu yazılım güncellenerek ISO 27001 altyapısına uygun hale getirildi. Güncelleme sonrası mail ve kullanıcı işlemleri de (oturma açma, parola değiştirme, grup ilkesi değişikliği vb.) kayıt altına alınmaya başlandı.
- Bilgisayar sistemine dışarıdan müdahale ve sızmalara karşı güvenlik amaçlı kurulan Firewall, dış birimlerin merkez ofis üzerinden internete çıkma planı dolayısı ile artacak trafik yükü ve olası cihaz arıza durumunda sorun yaşanmaması için, cluster yapının bakım ve güncelleştirme çalışmaları yapıldı.
- Bilgisayar sistemine virüs sızmasını engellemek için Sophos antivirüs programı sanal sunucular ve fiziksel sunucu üzerine kurulmuş ve güncellemeleri yapılarak düzenli çalışması sağlanmıştır.
- Exchange Server kurularak Belediyemizde Küçükçekmece.bel.tr domain uygun olarak e-posta adresleri kullanılması sağlanmıştır.
- Talepte bulunan belediye personeline, Küçükçekmece alan adı altında mail hesabı tanımlanmıştır.
- Firewall üzerinden içerik filtreleme için, 5651 sayılı kanunun içerik sağlayıcı, yer sağlayıcı, erişim sağlayıcı ve toplu kullanım sağlayıcıların yükümlülük ve sorumlulukları ile internet ortamında işlenen belirli suçlarla içerik, yer ve erişim sağlayıcıları üzerinden mücadeleyle ilişkin esas ve usulleri gereğince kullanıcıların istenmeyen web sayfalarına erişimi durduruldu.
- Halkalı'da inşası sürmekte olan yeni belediye binasının teknik çalışmalarında Fen İşleri Müdürlüğü uhdesinde yürütülen toplantılarda yükleniciler ile toplantılar yapıldı, talep ve beklentiler iletili.

2. Altyapı (Network) Çalışmaları

- Yıl içerisinde artan içerik hizmeti trafiğimiz nedeniyle, sunucuların internet erişimi için kullanılmakta olan 10 Bit'lik hat 20 Bit'e çıkarılarak, yaşanan performans sorunları ortadan kaldırıldı.
- İç bünyede kullanılmak üzere, harici disklerde saklanan verilerin daha güvenilir bir ortama kavuşturulması için, disk depolama ünitesi alınmış olup, iç birimlerden gelen talep üzerine tanımlamaları yapılmaya başlanmıştır.
- Belediyemiz birimleri arasında veri transfer hızının artı-

ılması amacıyla belediye ağ altyapısı yeniden düzenlenerek fiber optik kablolama alanı tüm dış birimleri, kültür merkezlerini ve bilgi evlerini kapsayacak şekilde genişletilmiştir.

- Belediyemizin çeşitli iç ve dış birimlerine konulan akıllı switch ile müdürlükler arasındaki veri transfer kontrolü sağlandı.
- Belediyemiz müdürlüklerinden yer değişikliği olan müdürlüklere ve bilgisayar sayıları artan müdürlüklere bilgisayar, data ve elektrik sistemleri yenilenerek ağ bağlantıları yeniden yapılandırılmıştır.
- Yer değiştiren müdürlüklerde bilgisayar, data ve elektrik hatları çekildi. Bilgisayar ve yazıcılarının bakımları yapıldı.
- İlçemizde faaliyet gösteren tapu kadastro müdürlüğü, yüksek seçim kurulu, nüfus vatandaşlık işleri vb. kamu kurumlarına bilgisayar, yazıcı, data ve elektrik sistemi hattı gibi bakım onarım faaliyetlerinde destek sağlanmıştır.
- Müdürlükler içerisinde konumsal olarak gerçekleşen revizyonlarda gerekli teknik altyapı çalışmaları yapıldı.
- Gelişen ilçemize bağlı olarak faaliyetleri her geçen gün artan kurumumuz nedeniyle veri tabanınızda tutulan verilerin artışı, sistem güvenliğini kaçınılmaz hale getirmiştir. Bu nedenle sistem odamızda yangın, elektrik kesintileri, ısıtma soğutma arızaları ve güvenlik uygulamalarının en üst seviyede korunması için geçmiş yıllarda yapılan teknik çalışmaların bakım faaliyetleri yürütülmüş ve teknolojsi gelişen sistemlerin revizyonu sağlanmıştır.
- Hâlihazırda faaliyet gösteren Bilgi Evlerine teknik destek sağlanmış. 2013 yılı içerisinde faaliyete giren İki-telli Bilgi Evi, Hobby Bahçesi vb. lokasyonların altyapı çalışmaları tamamlanmıştır.
- Halkalı'da inşası sürmekte olan yeni belediye binasının altyapı çalışmalarında Fen İşleri Müdürlüğü uhdesinde yürütülen toplantılarda yükleniciler ile toplantılar yapılmış, talep ve beklentiler onlara iletilmiştir. Yürütülen çalışmalar Fen İşleri Müdürlüğü kontrolleri ile proje üzerinde ve sahada kontrol edilmiştir.



3. Bakım, Onarım ve Kurulum Çalışmaları

- Belediyemize yeni alınan bilgisayarın ve dış birimlerdeki bilgisayarların işletim sistemi kurulumları, tanımlamaları, gerekli uygulama programları, kullanıcı ve ağ ayarları yapılarak, belediye birimlerine kurulumları yapılmıştır.
- Belediyemize alınan dizüstü bilgisayarın işletim sistemi kurulumları, tanımlamaları, gerekli uygulama programları, kullanıcı ve ağ ayarları yapılarak, Belediye Birimlerine kurulumları yapılmıştır.
- Belediyemizde kullanılmakta olan masaüstü, dizüstü bilgisayar, yazıcılar, çok fonksiyonlu cihazların ve monitörlerin garanti süreleri takip edilerek garantili olanlar servisinde yaptırılmıştır. Garanti süreleri dolanlar ise müdürlüğümüz olanakları ile onarılmış, parça ihtiyacı olanların ise özel servislerinde onarımı yaptırılmıştır.
- Garanti süresi dolan yazıcı ve çok fonksiyonlu yazıcılar için özel teknik servis tarafından 6 aylık periyotlar ile genel bakımlarının yapılması sağlanmıştır.

- Sunucu ve sunucu donanımlarında oluşan arızaların ilgili servislerinde onarımının yapılması sağlanmıştır.
- Data hatlarında oluşan sorunlar için Türk Telekom A.Ş. ile görüşülerek sorunların giderilmesi sağlanmıştır.
- Halihazırda faaliyet gösteren Bilgi Evlerine destek faaliyetleri yürütülmüş ve İktisadi Bilgi Evinin masaüstü bilgisayar ve yazıcı kurulum çalışmaları tamamlanmıştır.
- Teknik servise gelen ve formatlanmasına karar verilen masaüstü ve dizüstü bilgisayarlara format atılıp MIS, GIS, Office ve standart programlar yüklendi.

4. Diğer Çalışmalar

- İş başı alan memur, sözleşmeli memur, taşeron kartları, geçici ustalık belgesi kartları ve çeşitli nedenlerle kimliklerini kaybeden personel kimlik kartları basıldı.
- Yeni sivil savunma personellerine ve çeşitli nedenlerle kimliklerini kaybeden sivil savunma personellerine kimlik kartları basıldı.

- Belediye Başkanlığımızca düzenlenen toplantı, eğitim seminerleri, mahalle toplantıları, halk meclisi, etkinlik, şenlik ve diğer organizasyonlarda projeksiyon ve kurulum desteği verildi.
- Halk toplantılarında vatandaş tarafından verilen İstek ve Şikâyetler sisteme girilerek gerekli birimlere yönlendirilmiş, istatistikî veriler hazırlanmış ve birimlerden gelen cevaplar doğrultusunda vatandaşa bilgi verilmiştir.

Veri Hazırlama ve İdari İşlemler

1. Veri Hazırlama İşlemleri

- Belediyemiz birimlerince hazırlanması gereken yazı, tablo ve grafik gibi işlemlerin yapılmasına yardımcı olunmuştur.

2. İdari İşlemler

- Müdürlüğün yıllık bütçesi hazırlanmıştır.
- Belediyemiz birimlerinden gelen talepler doğrultusunda bilgisayar, yazıcı, donanım malzemesi ve programlarının 4734 sayılı kanuna uygun şekilde alımları yapılmıştır.
- Belediyemiz birimlerinin ihtiyacı olan sarf malzeme ihtiyaçları tespit edilerek, 4734 sayılı kanuna uygun şekilde alımları yapılmış olup dağıtımları Müdürlüğümüzce yapılmıştır.
- Müdürlüğümüzde 2013 Yılı içerisinde 566 adet evrakın girişi, 562 adet evrakın çıkışı yapılmıştır.

1.2.4 PERFORMANS BİLGİLERİ

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU						
FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GÖSTERGE TÜRÜ	İZLEME-PERFORMANS	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %
Yazılım Bakım ve Destek Hizmetleri	İç serviste yazılım sorunlarının giderilme süresi (gün)	Verimlilik	Performans	2	2	100%
	İç serviste yeni yazılım geliştirme süresi (gün)	Verimlilik	Performans	40	35	88%
	Dış servise yazılım sorunlarının iletilme süresi (gün)	Verimlilik	Performans	1	1	100%
Donanım Destek ve Bakım Hizmetleri	İç serviste donanım arızalarının giderilme süresi (gün)	Verimlilik	Performans	5	4	80%
	İç serviste onarılmayan donanımın dış servislere teslim süresi (gün)	Verimlilik	Performans	2	2	100%
	İç serviste 5. günde onarılmayan donanım için kullanıcıya yedek donanım verilme süresi (gün)	Verimlilik	Performans	1	1	100%
	Bilgisayar Sarf Malzemelerinin temin süresi(gün)	Verimlilik	Performans	2	2	100%

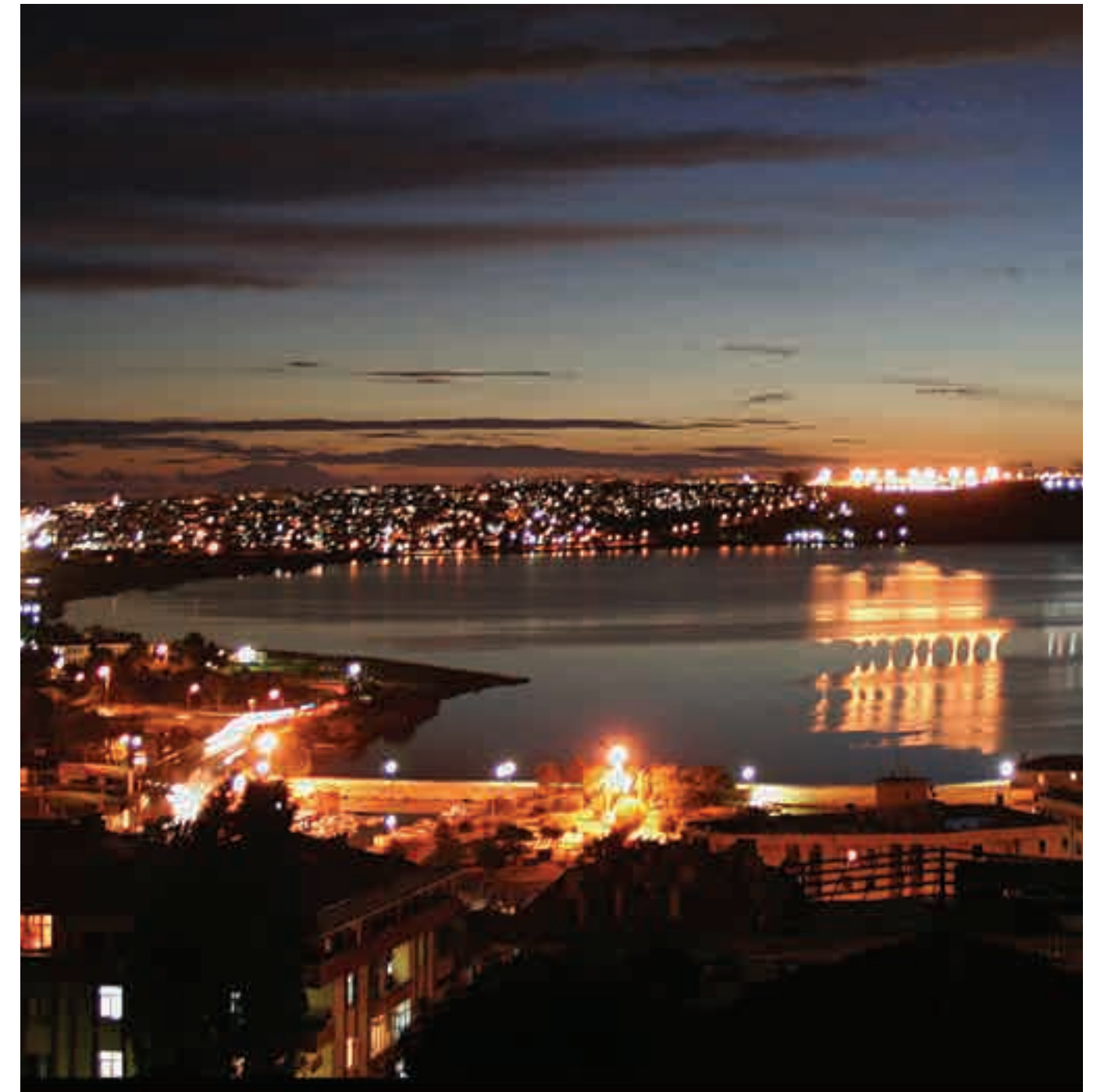
Resepsiyon Servisi Hizmetleri	İş başvuru sayısı	Çıktı	İzleme	2400	2380	99%
	Doğrudan resepsiyona yapılan istek-şikâyet kayıt sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	700	257	37%
	Sicil açma ve güncelleme (adet)	Çıktı	İzleme	29000	30097	104%
	Taşınmaz veri güncelleme (adet)	Çıktı	İzleme	800	877	110%
Çağrı Merkezi Hizmetleri	T-Belediye'den hizmet alan vatandaş sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	19000	16019	84%
	Toplam cevaplanan çağrı (adet)	Çıktı	İzleme	185000	162789	88%
	Toplam gelen çağrı (adet)	Çıktı	İzleme	215000	206076	96%
	Toplam çıkan çağrı (adet)	Çıktı	İzleme	7000	13271	190%
	Toplam kaçan çağrı oranı (%)	Çıktı	İzleme	20	21	105%
	E-mail ile bildirimde bulunan vatandaş sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	4000	7800	195%
Taşınmaz Servisi Hizmetleri	Bina verisi güncelleme (adet)	Çıktı	İzleme	5000	10606	212%
	Adres verisi güncelleme (adet)	Çıktı	İzleme	69000	57349	83%
	Bağımsız verisi güncelleme (adet)	Çıktı	İzleme	18000	18591	103%
	Parsel verisi güncelleme (adet)	Çıktı	İzleme	1800	2174	121%
	Kişi verisi güncelleme (adet)	Çıktı	İzleme	70000	54433	78%
Arşiv Servisi Hizmetleri	Taranan dosya sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	8000	9731	122%
	Taranan belge/resim sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	80000	548621	686%
E-Belediye Hizmetleri	İnternet üzerinden sunulan hizmet sayısı (toplam adet)	Çıktı	İzleme	23	23	100%

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

İlçemiz değişen ve gelişen sosyo ekonomik düzeyi nedeni ile e-başvuru(e-devlet, e-mail, e-belediye, mobil belediye, sosyal medya, çeşitli şikâyet siteleri) süreçlerine yönelmiş ve belediyeye şahsen veya telefonla yapılan başvuru hedeflerinde bu nedenlerle sapmalar gerçekleşmiştir. Kentsel dönüşüm yasasındaki düzenleme nedeni ile ilçemizde çok sayıda inşaat faaliyeti gerçekleşmiş ve İmar

Durum Bürosuna altlık teşkil eden parsel verileri hedeflerin üzerinde bir tadilat görmüş bu nedenle de hedefte sapmalar gerçekleşmiştir. Söz konusu faaliyet yılı içerisinde Mahalle Toplantısı gerçekleştirilmemesi ve az sayıda Halk Meclisi yapılması nedeni ile resepsiyon servisine yapılan başvurularda hedeften sapmalar gerçekleşmiştir.

Dijital arşiv çalışmaları tamamlanan müdürlüklerin güncelleme çalışmaları nedeniyle taranan belge, resim hedefinde sapmalar gerçekleşmiştir.



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



1.3.1 YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyemizin amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat, Belediye meclisi ve Başkanlık makamının çalışma esasları çerçevesinde, Belediye hizmet binaları ve dış birimleri bünyesinde verimli ve sağlıklı bir çalışma ortamının oluşturulmasına yönelik hizmetlerin yürütülmesini sağlamaktır. Kurum personelinin temel ve sosyal ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik gerekli tedbirleri belirlemektir. Belediyemizin dâhili ve harici haberleşmesinin etkinlikle yürütülebilmesi için gerekli haberleşme organizasyonunu gerçekleştirmek ve devamını sağlamaktır.

Belediyemizin bakım ve onarım işlerinin planlanan şekilde yürütülmesini takip edebilmek için sorumlularla koordineli olarak çalışmaktadır. (Bu çalışmalar müdürlüğümüz içerisinde Excel tablosunda Faaliyet Raporu adı ile planlama, gerçekleştirme, kullanılan malzeme, işçilik gibi unsurları ile takibi yapıp yapılmadığı sistemli olarak takip edilmektedir.)

Belediyemizin hizmet alımı yaptığı (yemek, temizlik, güvenlik ve işçilik hizmeti) yüklenicilerin kontrolünü sağlamaktır.

Güvenlik hizmetlerini sevk ve idare etmek, birimlerden düzenli olarak bilgi almak ve sunulan hizmetleri denetlemektir. Belediye birimlerini güvenlik kameraları ile kontrol edilmesini sağlamaktır.

Belediye hizmet binası içerisinde sunulan çay, kahve gibi ikram hizmetleri verip, kontrol etmektedir. Taşınır kayıt kontrol yetkilisi aracılığı ile Belediyemize ait mevcut imalat ve üretimlerini kullanmaya, sarf ve tüketime mahsus bütün eşya ve levazım ile her nevi demirbaş eşyanın girip çeşitli sebeplerle çıkmasını ve depo kayıtlarının tutulmasını sağlamaktır.

Onaylanan iş planı uyarınca istenilen özelliklerde ve asgari maliyetle zamanında temini ve ilgili birimlere ulaştırılması çalışmalarını planlamak ve kontrol etmektedir.

Belediyeye yapılacak olan ivazlı ve ivazsız aynı bağışlarla ilgili gerekli işlemleri ilgili müdürlük ile koordineli olarak takip etmektedir.

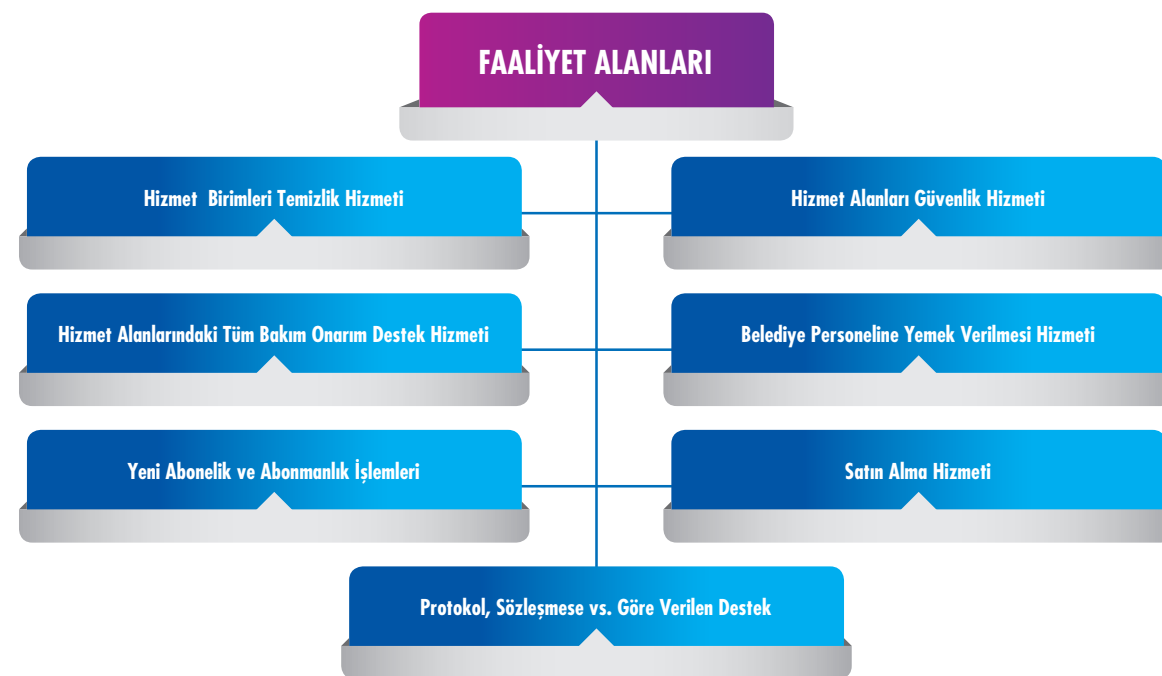
Küçükçekmece Belediyesi'nin satın alma politikalarına uygun olarak, satın almalarındaki ekonomikliğin yönetilmesinden, fiili denetimi sağlamaktan, Küçükçekmece Belediyesine bağlı birimlerin faaliyetlerini sürdürebilmeleri maksadıyla ihtiyaç duydukları malzemelerin yurtiçi ve yurt dışı satın alma yolu ile karşılanmasının gerektirdiği faaliyetleri yürütmektir.

Satın alma faaliyetlerini piyasa koşulları ve fiyat dalgalanmalarını inceleyerek müsait şartlarda yapmak, ihtiyaç yerlerine zamanında, istenen miktar ve kalitede ulaştırmaktır. Müdürlüğümüzden talep edilen malzeme ihtiyaçlarını karşılamak için gerekli faaliyetleri planlamak, uygulayıp kontrol ve koordine etmektedir. Etkin, verimli ve kaliteli hizmet verme, çağın gerektirdiği teknolojik yeniliklere açık olma anlayışına paralel çalışmaları yürütmek, satın alınacak malzemelerin standartlarını belirlemek için ilgili müdürlüklerle koordineli çalışarak sorunların mümkün olan kısa zamanda tedarik edilmesi ile yükümlüdür

1.3.2 İNSAN KAYNAĞI

Destek Hizmetleri Müdürlüğünde 1 kişi Müdür, 2 kişi Şef ve 11 kişi memur, 6 kişi işçi personel olmak üzere toplam 20 personel görev yapmaktadır.

1.3.3 FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ



SAYILARLA DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
NO	İŞİN ADI	2012 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	2013 İŞİN DURUMU / SAYISI	İŞİN SÜRESİ	ÇIKTISI
1	Temizliği yapılan genel hizmet alanlarının toplam alanı (m ²)	1.507.704	2.811.556	12 ay	Temiz alan ve Temizlik Formları
2	İlçemizde temizliği yapılan ibadethaneler (cami, Kur'an Kursu, cem evi vs.)	86	129(85 cami, 41 K.Kursu, 3 cem evi)	12 ay	Temizlik Formları
3	Güvenlik Kontrol Noktası	22	24	12 ay	Denetleme Takip Kontrol Formu
4	Güvenlik hizmeti veren personel sayısı	127	166	Sürekli	Vardiya Devir Teslim Defterleri
5	Güvenlik kameraları ile izlenen alan oranı (%)	6	7	Sürekli	DVR Cihazı Kayıtları
6	Yemek hizmetinden personel ve stajyerlerin yararlanması	86600	64294	12 ay	Dilekçeler ve Yemek Kartları
7	Açık ihale usulü ile yapılan satın alma işlemi	8	6	6 ay	Mal ve Hizmet alımı dosyalar
8	Doğrudan temin usulü ile yapılan satın alma işlemi	45	65	Sürekli	Mal ve Hizmet alımı dosyalar
9	Telefon aboneliği yapılan hizmet birimleri toplamı	55	12	12 ay	Ödenen Faturalar
10	İnternet aboneliği bulunan hizmet birimleri toplamı	62	12	12 ay	Ödenen Faturalar
11	Gsm aboneliği bulunan hizmet birimleri toplamı	18	23	12 ay	Ödenen Faturalar
12	Sms aboneliği yapılması	1	1	12 ay	Ödenen Faturalar
13	Elektrik aboneliği bulunan hizmet birimleri toplamı	92	144	12 ay	Ödenen Faturalar
14	Su aboneliği olan hizmet birimleri toplamı	150	126	12 ay	Ödenen Faturalar
15	Doğalgaz aboneliği bulunan hizmet birimleri toplamı	27	32	12 ay	Ödenen Faturalar

(Tablo'nun devamı)

NO	İŞİN ADI	2012 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	2013 İŞİN DURUMU / SAYISI	İŞİN SÜRESİ	ÇIKTISI
16	Telefon ve TV tesisatındaki servis sayısı	528	410	12 ay	İş formları ve faaliyet raporları
17	Ses sistemi kurulum arıza servis ve nakliyesinin yapılması	252	219	6 ay	İş formları ve faaliyet raporları
18	Vatandaşlara ve kurumlara organizasyonlar (kına-düğün-piknik- cenaze vs.) için masa sandalye desteği sayısı	310	249	12 ay	Talep Dilekçeleri ve Tutanaklar
19	Isıtma soğutma sistemleri bakımı onarımı	229	194	3 ay	İş formları ve faaliyet raporları
20	Fotokopi ve faks makinelerinin tamir bakımı onarımı ve yedek parça alınması (1 Yılda 2 kez yapılır)	22	25	6 ay	İş formları ve faaliyet raporları
21	Telsiz tamir ve yedek parça değişiminin yapılması	23	16	6 ay	Telsizler ve Belgeler
22	Su Sebillerinin temizliğinin yapılması	160	52	2 hafta	İş formları ve Raporu
23	İçme suyu alımı ve dağıtımının yapılması (damacana adedi, bardak su 48'li koli ve pet şişe 12'li koli toplamı)	113.244	139.600	12 ay	Sevk İrsaliyesi ve faturalar
24	Protokole bağlı verilen destek hizmetine ilişkin Dernek Birlik Kurum Kuruluş ödemeleri	12	22	12 hafta	Belgeler ve Verilen Hizmet
25	Yıllık Faaliyet Raporu Hazırlama	1	1	4 hafta	Faaliyet Raporu
26	Performans Programı Hazırlama	1	1	4 hafta	Performans Göstergeleri
27	Yıllık Bütçe Hazırlama	1	1	3 hafta	Yıllık Bütçe
28	Haftalık Birim toplantısı Rapor Hazırlama	36	27	3 hafta	Raporlar
29	Gelen Evrak	3029	3168	Sürekli	Belge
30	Giden Evrak	2272	2681	Sürekli	Belge

Hizmet Binaları Genel Temizlik Hizmeti:

Müdürlüğümüzün 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun açık ihale yöntemi ile gerçekleştirdiği hizmet alımı yoluyla; temizlik personeli istihdam edilmesi hizmetidir.

1 kişi Temizlik Proje Sorumlusu, 69 kişi temizlik personeli tarafından; Hizmet binası ve birimlerinin, WC, lavabo, sahanlıklar ve büroların rutin olarak yerlerinin silinmesi ve büro malzemelerinin temizlenmesi, birimlerdeki çöplerin toplanması, haftalık periyotlarla camların silinmesi, çay ikram hizmeti verilmesi ve tüm yapılan işlerin kontrolünün yapılması, Belediyemizin düzenlediği organizasyonlara destek faaliyeti (organizasyon alanına masa sandalye taşınması, tören alanı düzenlenmesi, su dağıtımı vs.) sağlanması, dış birimlere (camiler, ibadethaneler ve kamu kuruluşları) temizlik destek faaliyeti sağlanmaktadır.

Hizmet Alanları Güvenlik Hizmeti:

Müdürlüğümüzün 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun açık ihale yöntemi ile gerçekleştirdiği hizmet alımı yoluyla; hizmet binaları iç ve dış alanlarının güvenliğinin sağlanması için güvenlik personeli istihdam edilmektedir.

Vardiya düzeni oluşturularak bazı birimlerin 24 saat kesintisiz güvenliğinin sağlanmaktadır. Hizmet binalarının iç ve dış alanlarının güvenlik kamerası ile 24 saat kesintisiz kontrol altında tutulması, kayıtların bilgisayar ortamında belli sürelerde kayıt altında tutulması ve takibinin yapılması hizmeti faaliyetidir.

Hizmet Alanlarındaki Tüm Bakım Onarım Destek Hizmeti:

Müdürlüğümüzün 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun açık ihale yöntemi ile gerçekleştirdiği hizmet alımı yoluyla; hizmet binası ve dış hizmet birimlerinin muhtelif (elektronik eşya, su sebilleri, X-ray cihazı, kağıt imha makineleri, jeneratör, ups cihazları, sensörlü lambalar, kompanize panosu, aydınlatma lamba, projektör ve armatürler, buzdolabı, bulaşık makinesi, boyler, kombi, şofben otomatik kapı, kollu bariyer, faks makinesi, fotokopi makinesi, yazıcı, el kurutma makinesi, havluluk, çay kazanı) tamir bakım ve onarım işleri, tüm birimlerin genel haberleşme, TV, el telsizi, telefon ve santral hizmetlerinin kurulumu, bakım onarımı, organizasyonlarda gerekli olan ses tesisatının kurulumu, tamir ve bakımı ile ısıtma-soğutma sistemlerinin bakım onarım hizmetleri, mobilya onarım ve marangozluk (kapı, dolap, pencere, kapı kolu, pencere kolu, masa, sandalye, koltuk, sehpa, jaluzi perde vs.) faaliyetleri ile her türlü sosyal etkinlikte tören alanı süsleme ve bariyer taşınması için yapılan hizmet alım faaliyetidir.

Belediye Personeline Yemek Verilmesi Hizmeti:

Müdürlüğümüzün 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun açık ihale yöntemi ile gerçekleştirdiği hizmet alımı yoluyla; hizmet yılı boyunca Belediyemiz yemekhanesinde hijyen-

nik ve sağlıklı koşullarda belediyemizde çalışan memur, sözleşmeli memur, işçi personele ve stajyer öğrencilere öğle yemeği hizmeti verilmesi ile Kadın Konuk Evi'ne öğle ve akşam yemeği verilmesi hizmet alım faaliyetidir.

Abonman ve Yeni Abonelik İşlemi Faaliyetleri:

Hizmet merkez binası ve dış hizmet birimlerine ve ilçemizde parklara ait elektrik, su, doğalgaz, telefon, internet GSM ve SMS hizmetlerinin aylık faturalarının takibi ve ödeme emri hazırlanması ile Belediyemize bağlı yeni açılan hizmet binalarına ve ilçemizdeki parklara yeni (elektrik, su, doğalgaz, telefon, internet) abonelik sözleşme işlemlerinin yapılması ve ilçemizdeki sokak aydınlatma faturalarının onaylanması ve ödemeye hazırlık süreci faaliyetidir.

Satın Alma Faaliyetleri:

Müdürlüklerden gelen taleplere istinaden 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre açık ihale ile 21f ve 22d maddelerine göre yapılan satın alma iş ve işlemleri, talep hazırlanması piyasa araştırması yapılması, mal teslimi ile ödeme emri hazırlanması süreci ile satın alınan malların giriş kayıtlarının tutulması ve talep eden ilgili müdürlüğe çıkış kaydının yapılarak malların tesliminin yapılması iş ve işlemleri ile hizmet alımı yapılan ihalelerin aylık hak edişlerinin düzenlenmesi, kontrolü ve ödeme dosyalarının hazırlanması ile takibi iş ve işlemleri faaliyetidir.

Protokol, Sözleşme vs. Göre Verilen Destek Faaliyeti:

Belediyemiz ve ilgili kurumlar arasında yapılan protokoller gereği; (Küçükçekmece Engelliler Rehabilitasyon Derneği'nin 04.10.2010 tarihli protokolü gereği yapılan elektrik, su, doğalgaz, telefon, internet, GSM abonmanlığı faturaları ile yemek hizmeti, ulaşım hizmeti ve muhtelif sayıda bakım onarım faaliyetlerinin) ve (İBB ile yapılan protokol gereği Spor A.Ş. tarafından işletilen Halkalı Stadyumunun elektrik-su-doğalgaz faturaları) ile (Meclis kararı gereği; ilçemizdeki muhtarlıklarda evrak hazırlama ve arşiv düzenleme hizmet işi) bedellerinin ilgili kurum ya da kuruluşlara ödeme hazırlığı faaliyetidir.

2012 - 2013 (SU - ELEKTRİK - DOĞALGAZ - TELEFON - İNTERNET - GSM - SMS) TÜKETİM TABLOSU

2012 - 2013 (SU - ELEKTRİK - DOĞALGAZ - TELEFON - İNTERNET - GSM - SMS) TÜKETİM TABLOSU

S.NO	GİDER KONUSU		AYLARA GÖRE TÜKETİM BEDELİ (TL)							AYLARA GÖRE TÜKETİM BEDELİ (TL)							TOPLAM
			OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS		HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK		
1.	Su Tüketim Gideri	2013	9.459,00	17.290,00	19.211,00	21.547,00	41.743,00		82.946,00	104.173,71	11.298,00	106.411,00	35.149,00	12.003,00	17.730,00	472.549,71	
		2012	41.305,52	20.822,00	28.487,39	27.834,48	34.528,00		50.110,00	81.936,99	77.190,87	56.874,28	80.060,00	32.945,40	20.859,00	552.953,88	
2.	Elektrik Tüketim Gideri	2013	195.041,89	178.116,89	235.887,78	160.801,15	222.911,04		272.711,48	38.027,80	477.696,57	203.621,49	206.917,87	163.443,91	-	2.082.236,41	
		2012	132.091,30	132.468,10	163.895,00	112.120,10	113.092,10		189.478,00	207.561,30	151.267,50	99.728,21	162.934,05	239.551,26	224.363,51	1.928.550,43	
3.	Doğalgaz Tüketim Gideri	2013	50.642,91	87.983,42	77.803,87	77.577,40	59.056,44		15.210,81	3.640,50	4.141,73	5.723,04	2.943,57	15.966,73	30.319,99	431.010,41	
		2012	46.251,35	59.657,95	72.796,46	68.286,23	45.957,11		12.984,54	2.699,14	408,13	2.796,31	3.271,95	1.998,94	7.382,02	324.470,18	
4.	Telefon Gideri	2013	20.696,00	19.848,00	18.778,00	18.285,75	17.287,25		13.670,60	13.310,28	16.450,25	14.732,50	16.991,00	15.368,75	17.048,75	202.467,13	
		2012	22.350,75	22.021,75	22.849,17	21.264,75	22.517,25		5.072,25	21.312,85	18.016,02	32.859,25	19.605,25	18.697,00	18.892,25	245.458,54	
5.	İnternet Gideri	2013	16.515,41	48.393,01	45.153,94	45.183,17	48.364,80		44.933,49	46.614,76	47.567,04	47.867,78	47.916,57	48.264,62	47.555,49	534.330,08	
		2012	14.126,51	12.107,85	4.461,00	12.279,35	12.248,47		30.275,44	13.914,52	13.651,43	13.598,72	13.840,22	13.931,22	16.515,41	170.950,14	
6.	Gsm Gideri	2013	1.546,20	1.417,10	1.076,00	1.273,60	1.120,40		1.194,30	1.298,30	1.373,30	1.301,90	1.681,20	1.626,20	1.657,80	16.566,30	
		2012	1.986,40	1.564,80	1.428,80	1.489,10	1.543,20		1.646,70	1.426,40	1.707,90	1.412,50	1.532,00	1.311,40	1.429,00	18.478,20	
7.	Sms Gideri	2013	-	21.703,80	18.792,73	-	20.835,50		14.223,20	6.819,70	9.982,60	7.956,10	29.499,60	26.727,70	23.260,70	179.711,63	
		2012	49.999,90	60.400,40	46.936,85	20.960,68	39.829,25		14.154,50	18.843,25	9.201,00	7.348,00	9.436,00	18.965,50	19.478,75	177.010,18	
Toplam		2013	293.901,41	374.752,22	397.910,59	324.883,57	411.318,43		444.889,88	213.885,05	558.509,49	394.961,81	341.098,81	283.400,91	309.572,89	4.007.986,25	
		2012	308.117,73	309.042,85	340.854,67	264.234,69	269.715,38		303.721,43	347.694,45	271.442,85	214.617,27	290.679,47	327.400,72	267.201,94	2.996.384,22	

2012 - 2013 YILI AYLARA GÖRE ÇALIŞMA KONULARI

2012 - 2013 YILI AYLARA GÖRE ÇALIŞMA KONULARI

S.NO	ÇALIŞMA KONUSU	YIL	AYLAR							AYLAR							TOPLAM
			OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK			
1.	Telsiz Tamir ve Yedek Parça Değişimi	2013	3	1	2	3	3	-	2	1	1	-	-	-	16		
		2012	1	3	-	2	-	1	-	1	3	7	2	3	23		
2.	Ambar Nakliye (Masa Sandalye, Su Taşınması ve Bayrak Asma) İşleri	2013	24	22	25	28	50	42	65	34	41	34	19	31	415		
		2012	20	25	35	10	10	15	45	35	25	35	30	25	310		
3.	Mobilya Onarım ve Marangozluk Faaliyeti	2013	95	83	81	63	78	43	43	32	50	47	63	56	734		
		2012	40	60	85	60	75	66	60	45	62	95	80	53	781		
4.	Telefon ve Tv Tesisatındaki Servis Sayısı	2013	64	57	31	35	35	25	33	20	37	16	28	29	410		
		2012	40	50	54	50	35	49	30	20	34	60	50	62	534		
5.	Ses Sistemi Kurulum Arıza Servis ve Nakliyesi İşleri	2013	19	22	13	11	15	24	29	10	32	15	9	20	219		
		2012	20	22	44	35	42	31	8	13	9	12	9	7	245		
6.	Isıtma Soğutma Sistemleri (Klima- Kalorifer Vs.)	2013	20	15	7	10	29	19	15	19	12	10	10	40	206		
		2012	9	13	8	16	15	22	23	30	14	27	26	25	228		
7.	Elektrik Abone ve Sözleşme İşlemleri Sayısı (2013 Yılı Toplam 144 Abone)	2013	1	4	2	-	-	9	1	-	-	-	-	4	21		
		2012	-	-	2	1	-	-	-	-	1	-	1	2	7		
8.	Su Abone ve Sözleşme İşleri (2013 Yılı Toplam 126 Abone)	2013	-	-	-	2	3	1	2	-	-	5	4	1	18		
		2012	-	-	1	-	-	-	2	2	2	3	-	-	10		
9.	Doğalgaz Abone ve Sözleşme İşlemleri Sayısı (2013 Yılı Toplam 32 Abone)	2013	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	1	1	4		
		2012	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	2		
10.	Telefon-Adsl Abone ve Sözleşme İşlemleri Sayısı (2013 Yılı Toplam 24 Abone)	2013	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	1	1	4		
		2012	-	-	1	-	-	-	2	-	-	3	-	2	8		
11.	Gsm Abone ve Sözleşme İşleri Sayısı (2013 Yılı Toplam 23 Abone)	2013	-	-	-	-	-	-	5	4	-	-	-	-	9		
		2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0		
12.	Sms Abone ve Sözleşme İşleri Sayısı	2013	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1		
		2012	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1		

1.3.4 PERFORMANS BİLGİLERİ

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU						
FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GÖSTERGE TÜRÜ	İZLEME - PERFORMANS	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %
Destek Hizmetleri Satın Alma Faaliyetleri	Satın alma işlemlerinde süre aralığı (adet / gün)	Verimlilik	Performans	22	20	91%
	Hakediş hazırlama süresi (adet / gün)	Verimlilik	Performans	7	6	86%
Yemek ve Yiyecek Hizmeti Faaliyeti	Yemek hizmetinden faydalanan kişi sayısı (adet / yıl)	Çıktı	İzleme	90000	64294	71%
	Yemek hizmetinden faydalananların tüm çalışanlara oranı (%)	Verimlilik	Performans	50	51	102%
Hizmet Binalarının Temizlik Faaliyetleri	Temizlik personeli başına düşen alan (m ²)	Verimlilik	Performans	169	169	100%
	Temizlik hizmeti verilen toplam hizmet alanı (m ² / yıl)	Çıktı	Performans	2.900.000	2.811.556	97%
Hizmet Alanları Güvenlik Hizmeti Faaliyeti	Güvenlik görevlisi sayısının güvenlik kontrol noktasına oranı (%)	Etkinlik	Performans	6	6	100%
	Güvenlik kamerası ile kontrol altında olan alanların toplam bina alanına oranı (%)	Verimlilik	Performans	22	27	123%
Hizmet Alanlarındaki Tüm Bakım Onarım Destek Faaliyetleri	Yerinde müdahale yapılarak bakımı yapılan cihaz sayısı (adet / yıl)	Verimlilik	Performans	600	192	32%
	Servise alınarak onarımı yapılan cihaz sayısı (adet / yıl)	Çıktı	İzleme	60	51	85%
	Telefon ve tv tesisatındaki servis sayısı (adet / yıl)	Çıktı	İzleme	330	410	124%
	Klima - hava perdesi - ısıtma sistemi servis sıklığı (adet / yıl)	Verimlilik	İzleme	132	206	156%
	Fotokopi makineleri servis sayısı (adet / yıl)	Çıktı	İzleme	22	0	0%
	Ses-ışıklandırma-görüntüleme sistemi kurulum, arıza ve servis sayısı (adet / yıl)	Çıktı	İzleme	355	219	62%
	Ambar nakliye (masa, sandalye, ses sistemi, sahne, su) servis sayısı (adet / yıl)	Çıktı	İzleme	450	415	92%
Mobilya onarım ve marangozluk faaliyetleri sayısı (adet / yıl)	Çıktı	İzleme	550	734	133%	
Abonman ve Yeni Abonelik İşlemleri Faaliyetleri	Belediye abonelik (elektrik, su, doğalgaz, telefon, gsm, sms vb.) giderlerinin ödeme hazırlığı tamamlanma süresi (gün)	Verimlilik	Performans	7	7	100%
Protokole Dayalı Verilen Destek Faaliyeti	Protokole dayalı verilen destek hizmetine ilişkin evrakların ödemeye hazırlanma süreci (gün)	Verimlilik	Performans	7	12	171%

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Protokole Dayalı Verilen Destek Hizmetine İlişkin Evrakların Ödemeye Hazırlanma Süreci:

Performans gösterge verileri belirlenirken Protokol, Sözleşme, Meclis Kararlarına göre Müdürlüğümüzün destek hizmetine ilişkin ödeme yaptığı kurum-kuruluş vs. sayısında planlanmayan bir artış olduğundan hedef sapması olmuştur.

Yemek Hizmetinden Faydalanan Kişi Sayısı:

Yemek hizmetinden faydalanan kişi sayısı 2013 yılı hedefi belirlenirken 2013 yılı Eylül ayı itibarıyla yeni hizmet binasına geçileceği ve yemek yiyecek personel sayısında artış olacağı göz önünde bulundurulmuştur.

Güvenlik Kamerası ile Kontrol Altında Olan Alanların Toplam Bina Alanına Oranı:

Güvenlik kamerası ile izlenen alanlarına 2013 yılında hizmete başlayan yeni hizmet birimlerinin (Arena Mega Gösteri Merkezi, Hobi Bahçesi, Bilgi Evi) eklenmesi nedeniyle oran da artış olmuştur.

Fotokopi Makineleri Servis Sayısı:

Fotokopi makinelerinin her türlü arıza bakım onarım işleri artık bakım onarım personeli tarafından değil arıza talebi ilgili ve yetkili servise haber verilerek yapılmaktadır.

Telefon ve Tv Tesisatındaki Servis Sayısı:

Yeni hizmet birimlerinin açılması ve Belediyemiz hizmet binasındaki mevcut network hatlarının yıllanmış ve yıpranmış olması sebebiyle servis sayısı beklenenin üstünde artış göstermektedir.

Klima - Hava Perdesi - Isıtma Sistemi Servis Sıklığı:

Söz konusu göstergenin verileri bir önceki yılın bakım onarım grafiği mevcut değerlerine göre hazırlanmakta olduğundan ve yeni hizmet birimlerinin açılması dolayısıyla bakım onarım grafiği hazırlanırken mevcut olmayan cihazlar servis sayısında hesaplanamayan artışa neden olmuştur.

Mobilya Onarım ve Marangozluk Faaliyetleri Sayısı:

Yeni hizmet binaları ve bağlı birimlerin artması nedeniyle bu faaliyetlerimizde artış fazla olmuştur.

TASARRUF ÇALIŞMALARI SONUÇLARI

Kurumlardan Geri Alınan Paralar

Elektrik alımları ödenek kaleminden; Belediyemiz hizmet birimlerinin elektrik faturalarının ödenmesi sırasında ve sonrasında ilgili kurum sehven yanlış okunan veya banka tarafından borcu görünmediği için ya da fazla borç görüldüğü fark edilip tespit edilen ve Belediyemiz vizesine geri alınan elektrik faturaları olarak gelir kaydedilen **2013 yılı toplam tutarı 59.147,39 TL'dir.**

Ayrıca Belediyemiz adına kayıtlı elektrik ve su tesisatlarına bağlı olarak elektrik enerjisi kullanan bazı kurum

ya da şirketlerin (Halkalı Çamlık Cafe, Belediye önündeki ATM cihazları) tüketim bedelleri aylık periyotlarla süzme sayaçlardan okunarak hesaplanmakta olup, ilgili kurumlardan Belediyemiz hesabına geri alınan paralar olarak kaydedilmektedir. Müdürlüğümüz tarafından Belediyemiz hesabına geri yatırılan **2013 yılı toplam tutarı 17.771,84 TL 'dir.**

Belediyemize bağlı hizmet binalarının (Halkalı Kültür ve Sanat Merkezi otoparkı ve Park ve Bahçeler Şefliği) meydana gelen maddi hasarlı trafik kazaları nedeniyle kazayı yapan şahıs veya şirketlere yapılan maddi hasar tespit edilerek ilgili sigorta şirketinden tahsil edilmiştir. Bu şekilde kazalar nedeniyle belediyemiz hesabına yatırılan **2013 yılı toplam tutarı 3.740,40 TL 'dir.**

Santralin Tek Merkezde Toplanması:

Mevcut sistem üzerinden yapılan görüşmelerin PSTN tabanlı ses (A Tipi Telefon), IP tabanlı ses (VoIP-Voice Over IP) hizmeti kullanılarak %30 oranında avantaj sağlanması doğrultusunda geçen yıl HKSM (Halkalı Kültür ve Sanat Merkezi) de 2011 yılı Aralık ayında başlatılan pilot çalışma tüm hizmet birimlerimizde 2012 yılı Ocak ayında faaliyete geçirilmiştir. Bu sayede aylık 30.000,00 TL olan görüşme bedelini 23.000,00 TL'ye indirip yıllık (7.000,00 x 12 Ay=84.000,00 TL) tasarruf edilmesi hedeflenmektedir.

Hizmetinin İhale Yöntemi ile Alınması:

Açık İhale yöntemi ile "2013 yılı SMS Hizmet Alımı" yapılmış olup, (KDV hariç ÖİV Dahil) SMS birim fiyatı 0,0221 Krş 'dan 13.000.000 adet SMS Hizmeti alımı yapılmıştır.

(13.000.000 adet X 0.0221 Krş = 287.300,00 TL)
Eğer SMS Hizmet Alım İşinde birim fiyatını 0.04 Krş dan almaya devam edilseydi 2012 yılında (0,04 Krş X 13.000.000 adet SMS = 520.000,00 TL) gider olacak iken; (13.000.000,00 adet SMS X 0,0221 Krş= 287.300,00 TL) harcama yapılarak (520.000,00 TL - 287.300,00 TL = 232.700,00 TL) tasarruf yapılmıştır.

Santralden Gsm Çıktılarında Tasarruflu Konuşulması:

Haberleşme Santraline 12 Hat çıkışlı FCT cihazı alımı yapılmıştır. Belediyemiz dahili hatlarından (TURKCELL - VODAFON - AVEA) GSM operatörüne arama yapıldığında, Türk Telekom GSM arama dakika birim fiyatı 0,37Krş olduğundan Santralden ortalama aylık 35.000 dakika arama yapılıyor idi. (0,37 X 35000=12.950,00. TL.) Bu sisteme geçildikten sonra (TURKCELL - VODAFON - AVEA) GSM operatörüne arama yapıldığında Operatörlerin ortalama dakika birim Fiyatı 0,15Krş (0,15 X 35000=5.250,00.TL.) aylık ortalama (12.950,00. TL- 5.250,00.TL= 7.700,00.TL X 12Ay =92.400,00. TL tasarruf yapılması sağlanmıştır.

Vpn Kurulması ile İnternet Hattı Üzerinden Görüşülmesi:

Dış Birimlerin Telefon Çıktılarının VPN kurularak, internet hattı üzerinden yapılması sayesinde 2013 yılı telefon faturaları toplamı 2012 yılı telefon faturalarına göre 42.991,41 TL tasarruf yapılmıştır.

Bakım Onarım Grafiği:

Belediyemizde kullanılan Müdürlüğümüz ayniyatında bulunan demirbaşlara ait (klima, jeneratör, kağıt imha makinesi vb.) periyodik bakım grafiği hazırlanmış olup, arızalar oluşmadan zamanında bakımının yapılarak (bir nevi servis hizmeti gibi) demirbaş eşyaların ömrünün uzatılmasına çalışılmıştır.





EMLAK ve İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ

1.4.1 YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Emlak Şefliği ve İstimlak Şefliğinin Görev Yetki ve Sorumlulukları

- İmar planlarında yol, meydan, park, çocuk bahçesi, yeşil alan vb. yerlerin Park ve Bahçeler Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğüne hazırlanan 5 yıllık program dâhilinde istimlaklarının veya irtifak tesislerinin yapılmasını sağlamak.
- Belediye taşınmazlarının yasa ve yönetmelikler çerçevesinde kiralama işlemlerini düzenlemek, gerekli görülen taşınmazların satışını yapmak; 2981/3290 sayılı yasalar çerçevesinde, imar planları doğrultusunda gerekli çalışmalar yaparak hak sahiplerine tapularını vermek.
- Hazineye ait taşınmaz malların değerlendirilmesine ilişkin 4706/4916 sayılı yasalar kapsamında devir ve hak sahiplerine satış işlemlerini yapmak, 775 sayılı Gecekondu Önleme Yasası çerçevesinde kamulaştırma planı hazırlamak bu planlara uygun olarak arsa ve arazi düzenlemesi işlemlerini yaparak arsa üretimini sağlamak. 3194 sayılı yasanın 11. madde kapsamında bulunan imar planlarında; meydan, yol, park, yeşil alan, otopark, toplu taşıma istasyonu ve terminal gibi umumi hizmetlere ayrılmış yerlere rastlayan Maliye Hazinesine ait yerlerin Belediye adına devrini sağlamak.
- Belediye sınırları içinde veya dışında kamu kurum ve kuruluşlar veya şahıslara ait gayrimenkullerle ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde alım-satım, kiralama, kiraya verme, trampa veya tahsis işlemlerine ilişkin Başkanlık Makamının olurları doğrultusunda protokoller hazırlamak ve işlemleri sonuçlandırmak.
- Belediyemize ait binalı veya binasız taşınmazların her türlü tasarrufu hakkında Müdürlüğümüz yetkili olup, bunlar üzerindeki yapılan işgallerin tahliyesi hususunda yasal tedbirleri almak, ayrıca kamuya ait yerlerde bulunan işgallerin tespit edilmesi halinde ilgili birimlere (Zabıta Müdürlüğü ve İşletme Müdürlüğüne) yasal gereği için gerekli bildirimlerde bulunmak.
- İmar planı uygulaması sonucu meydana gelen yol fazlalarının ilgili parsel malikleri adına ihdas ederek satış işlemlerini yapmak. 2886/3194/2981/3290/4706/4916/2942/465 sayılı yasalar çerçevesinde taşınmazlara ilişkin kıymet takdirlerinin yapılması için "Başkanlık Takdir Komisyonu" teşkilini Başkanlık Onayı ile sağlamaktır.

Harita Şefliğinin Görev Yetki ve Sorumlulukları:

- İmar planlarının hazırlanabilmesi için gerekli olan hâlihazır haritaları yapmak ve yaptırmak,
- Belediye ve İmar Yasaları doğrultusunda, imar planlarının ve ıslah imar planlarının uygulanması neticesinde;
- 2981/3290 sayılı yasalar çerçevesinde ifraz ve şuyulandırma yapmak,
- 3194 sayılı İmar Yasası'nın 18. maddesi gereği arsa ve arazilerin düzenleme ve şuyulandırmalarını yapmak,

- 3194 sayılı yasanın 15 ve 16. maddelerine istinaden plan uygulamaları yapmak, Kentsel Dönüşüm Planlarının uygulanması kapsamında; arsa ve arazilere ilişkin tespit, değerlendirme ve sonuçlandırma yapmak sureti ile düzenleme yapmak,
- İmarlı parsellerinin inşaat istikamet rölelerinin hazırlanması, kot-kesit ölçümlerinin tespiti ve ifraz-tevhit (Ayrırma-Birleştirme) işlemlerini yapmak,
- Binalara ait Kontur - Gabari tespitlerini yapmak, Belediyemizin görev ve yetki alanlarındaki yapılan tüm imar planlarının yasa gereği askı işlemlerini ve bu planların arşivlenmesini yapmak,
- İmar planlarındaki kamulaştırmaya konu olan yerlerin kamulaştırma planlarını ve hesabatını yapmak,
- Yeni bir mahalle kurulması ve ilçe ve mahalle sınırlarının tespitini yasalara uygun olarak hazırlama işlemlerini yapmak, yeni oluşan mahalle ve sokak isimlerinin belirlenmesi ve numarataj ile ilgili işlemlerin Büyükşehir Belediyesi ile koordineli olarak hazırlanması.
- Belediyemizdeki diğer Müdürlükler ve vatandaşların ihtiyacı olan ozalit çekim işlemlerini yapmak.
- Belediyemiz hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi için Kent Bilgi Sisteminin oluşturulması için altlıklar hazırlamak,
- İşlem görmekte olan parsellere ilişkin, talep halinde imar yönetmeliği gereği revizyon yapmak, inşa edilmiş planlanan yol ve teknik altyapı tesislerinin arazi çalışmaları ile arazide parsel tespitleri yapmak,
- İlçemize ait tanıtım rehberi hazırlamak ve güncel halde tutmak,
- 31.07.2006 tarih ve 26245 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan veri tabanı ve numaralamaya ilişkin yönetmeliğe uygun yapılan numarataj çalışmasını ve adrese dayalı nüfus kayıt sistemini güncel tutmak.

1.4.2 İNSAN KAYNAĞI

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü 1 Müdür, 4 Şef, 7 Mühendis, 2 Tekniker, 1 Teknisyen, 8 Memur ve 4 İşçi Personel olmak üzere toplam 27 Personel ile görevini sürdürmektedir.

1.4.3 FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ



SAYILARLA EMLAK VE İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ						
S.NO	İŞİN ADI	2012 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	2013 YILI İŞİN DURUMU	2013 YILI İŞİN SAYISI	İŞİN SÜRESİ	ÇIKTI
1	Kamulaştırılması Yapılan Yeşil Alanlar (Uzlaşma, Mahkeme Kararı, Hibe)	1.961 m ²	19.612	2	Sürekli	Uzlaşma/mahkeme kararı ve hibe yolu ile sağlanan yeşil alanlar.
2	Kamulaştırılması Yapılan Yol Alanı (Uzlaşma Mahkeme Kararı.)	1.517 m ²	1.444	9	Sürekli	Uzlaşma/mahkeme kararı ile kamulaştırılan yol alanları.
3	Diğer Kamu Kurumlarından Belediyemiz Adına Tahsis Alınan Alan Miktarı	18.000 m ²	3.365	1	Sürekli	Tahsis
4	Diğer Kamu Kurumlarına Belediyemiz Tarafından Tahsis Edilen Alan Miktarı	-	384,3	1	Sürekli	Diyanet İşleri Başkanlığı Küçükçekmece Müftülüğüne 25 Yıllığına Tahsis Yapıldı. Küçükçekmece 8734 parselin 384,30 m ²
5	"	-	12.589,77	4	Sürekli	İstanbul İl Özel İdaresine İmar Planında İlkokul Alanında Kalan Parsellerin 25 Yıllığına Tahsisi yapıldı. Sefaköy 11332 Parsel 2.708,33 m ² , İkitelli 356 ada 3 parsel 7.915,99 m ² , Cumhuriyet Mh.8618 parselde 340,52 m ² , Halkalı 5519 parsel 1624,93 m ²
6	"	2	-	4	Sürekli	1-Sefaköy Kültür ve Sanat Merkezi 1.Kat İst Şehir Tiyatrolarına 2 Yıl süreli tahsis edildi.2-Cennet Kültür ve Sanat Merkezi Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğüne 2 yıllığına tahsis edildi.3-Yenimahalle 106 ada 3 parseldeki Verem Savaş Dispanserinin Sağlık Bakanlığına tahsisi yapıldı.4-Yenimahalle 104 ada 2 parseldeki bina Sağlık Bakanlığına tahsis edildi.
7	Diğer Kurumlar Lehine İrtifak Hakkı Kurulan Alan Miktarı	-	282,31	3	Sürekli	Tedaş Adına Tırafo Merkezi yeri için 25 Yıllığına İrtifak Hakkı Kuruldu

(Tablo'nun devamı)

S.NO	İŞİN ADI	2012 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	2013 YILI İŞİN DURUMU	2013 YILI İŞİN SAYISI	İŞİN SÜRESİ	ÇIKTI
8	Belediyeye Hibe ve Terkin Edilen Alanlar	-	40.203	-	Sürekli	Soğuksu Bölgesinde yapılan İmar çalışmaları sonucunda Belediyeye hibe edilen (Dini Tesis, Trafo, Sağlık Alanı, Anaokulu-Park Alanı) alanlar.
9	Belediyenin Kiraladığı Yerler (4734)	9	0	40 gün		Kira Kontratı
10	Belediyenin Kiraya Verdiği Yerler	10	13	2 ay		Kira Kontratı Tahsilat Makbuzu
11	Ecrimisiller	55	45	Sürekli		Gelir Tahakkuk ve Tahsilat Makbuzu
12	2981 ve 4706 Sayılı Yasaya Göre Taşınmaz Satışları	134	96	4706 sayılı yasa ile ilgili 1-5 yıl arası, 2981 sayılı yasaya göre sürekli		Tapu Verilmesi
13	2886 Sayılı Yasaya Göre Taşınmaz Satışı	0	2	2 ay		Tapu Devri
14	3194 Sayılı Yasanın 17. Maddesine Göre Satış ve Yoldan İhdas Satışları	-	113	45 gün		Tapu Verilmesi
15	Tevhid - İfraz - Yola Terk İşlemleri	725	733	1		Belge
16	3194 Sayılı İmar Kanununun 18. Maddesi Dop (Düzenleme Ortaklık Payı) Uygulama Alanı (Ha)	3	31,5	1		Belge
17	İnşaat İstikamet ve Kot Kesiti Alınan Yer Sayısı (adet)	820	1451	1		Belge
18	İlçe Genelinde Numarataj Çalışmasının (Kapı Numarası ve Sokak İsim Levha Metrajı) Tamamlama Oranı (%)	100%	100%	1		Belge

1.4.4 PERFORMANS BİLGİLERİ

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU						
FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GÖSTERGE TÜRÜ	İZLEME - PERFORMANS	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %
İmar Uygulama İşlemleri	Tevhid - İfraz - Yola Terk Yapılan Yer Sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	760	733	96%
	3194 Sayılı İmar Kanununun 18. Maddesi Dop (Düzenleme Ortaklık Payı) Uygulama Alanı (Ha)	Çıktı	İzleme	50	31,5	63%
	İlçe Genelinde Numarataj Çalışmasının (Kapı Numarası ve Sokak İsim Levha Metrajı) Tamamlama Oranı (%)	Çıktı	Performans	100	100	100%
	İnşaat İstikamet ve Kot Kesiti Alınan Yer Sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	600	1451	242%

(Tablo'nun devamı)

FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GÖSTERGE TÜRÜ	İZLEME - PERFORMANS	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %
Yer Tahsis ve Kamulaştırma	Diğer Kamu Kurumlarından Belediyemiz Adına Tahsis Alınan Toplam Alan Miktarı (m ²)	Çıktı	Performans	15700	3365	21%
	İstiklak Edilen Yeşil Alan (Uzlaşma/Mahkeme/Hibe) Toplamı (m ²)	Çıktı	İzleme	2500	19612	784%
	Kamulaştırması Yapılan Toplam Yol Alanı (m ²)	Çıktı	İzleme	1328	1444	109%
	Kamulaştırma Yapılan Arsa Sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	6	9	150%
	Tahsis ve Devir Alınan Mekân Sayısı Toplamı (adet)	Çıktı	İzleme	3	2	67%
Gayrimenkul Yönetimi	Belediye Taşınmazlarının Değerleme Çalışmalarının Tamamlanma Oranı (%)	Çıktı	Performans	100	100	100%
	Belediyeye Ait Taşınmazların Kiraya Verilmesi İle Sağlanan Gelirin Bütçe İçerisindeki Payı (Binde - %0)	Çıktı	İzleme	5,8	6,07	105%
	Gayrimenkul Gelirlerinin (Ecrimisil - Kira - Satış) Belediye Bütçesindeki Payı (%)	Çıktı	İzleme	10	7,4	74%
	Gayrimenkul Satışları İle Belediyeye Kazandırılan Miktarın Bütçe İçerisindeki Payı	Çıktı	İzleme	5	6,7	134%
	Ecrimisil Gelirlerinin Belediye Gelir Bütçesi İçindeki Payı (Binde - %0)	Çıktı	İzleme	6	1,62	27%
Kira Gelirleri Tahsilat Oranı (%)	Çıktı	İzleme	100	96	96%	

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

- Yer tahsis işlemleri; tahsis talepleri yapılmış olup, takip edilmekte ve işlemler devam etmektedir.
- Gayrimenkul yönetimi faaliyeti başlıklı performans göstergesi bölümünde ecrimisil gelirlerinin belediye gelir bütçesi içindeki payı 2013 yılı hedefi % 6 olarak

belirlenmiş olup; 2013 yılı aralık ayı sonuna kadar gerçekleşmesi gereken ecrimisil tahsilatının, 2014 yılı ocak ayına devrederek 2014 yılı gelirlerinde yer alması sebebiyle 2013 yılı gerçekleşme payı % 1.62 olarak gerçekleşmiştir. Ayrıca 2013 yılında ecrimisil sayısında azalma olmuştur.



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1.5.1 YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Fen İşleri Müdürlüğü 5393 sayılı yasanın 14. maddesine istinaden yönetim ve görev üstlenen bir müdürlüktür. 06.10.2006 tarih ve 2006/159 sayılı Belediye Meclis kararı ile onaylanan Fen İşleri Müdürlüğü teşkilat görev ve çalışmalarını 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde işlemlerini yürütmektedir. Fen İşleri Müdürlüğü, ilçe hudutları dâhilinde sağlık, sosyal ve ekonomik yönden daha iyi bir yaşantı sağlamak amacı ile planlı bölgelerde imar planlarına uygun olarak ulaşımı gerçekleştirmek için alt ve üstyapıları yapmak, mevcutların onarımını sağlamak, gerektiğinde imal etmek için 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde işleri ihaleden başkala-

rına yaptırmak, kontrol etmek, plansız alanlarda mevcut kadastral duruma uyarak aynı görevleri yerine getirmek, diğer Müdürlükler ve Kamu Kurumları ile iribatlar kurarak gerekli karşılıklı yardımlaşmayı sağlayarak hizmet götürmek, Bayındırlık ve İskân Bakanlığı genelgesi yönetmelikleri ile 3194 - 2886 - 4734 - 4735 yasalarının belirttiği amir hükümleri doğrultusunda görev ifa etmek, Fen İşleri Müdürlüğü'nün başlıca sorumluluklarıdır.

1.5.2 İNSAN KAYNAĞI

Fen İşleri Müdürlüğü, 1 Müdür, 5 Şef, 26 Memur, 59 işçi olmak üzere 91 Personel ile hizmetlerini yürütmektedir.

1.5.3 FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ**SAYILARLA FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

S.N	İŞİN ADI	2012 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	2013 İŞİN DURUMU / SAYISI	İŞİN SÜRESİ	ÇIKTISI
ALTYAPI TEKNİK BÜRO ŞEFLİĞİ ÇALIŞMALARI					
1	Geometrik Yol Düzenleme Çalışmaları	28.110 m ² Tretuvar 8.387,71 m Bordür İmalatı Yapıldı	37.463 m ² Tretuvar 19.977,61 m Bordür İmalatı Yapıldı	1 Yıl	18 Adet Prestij Yol Düzenlendi
2	Beton Tretuvar Düzenleme Çalışmaları	16.107,60 m ² Beton Tretuvar İmalatı Yapıldı	8563,83 m ² Beton Tretuvar İmalatı Yapıldı	1 Yıl	Betondan Kaldırım İmalatı Yapıldı
3	Bordür Tretuvar Yol Ortası Çalışmaları	7.793,72 m Bordür 8.941,73 m ² Tret. 18.308,48 m ² Yol İçi	11.948,97 m Bordür 12.364,83 m ² Tret. 27.623,17 m ² Yol İçi	1 Yıl	Beton Parke Taşından İmalat Yapıldı
4	Bordür Tretuvar Yol Ort. Tamiri	26.428,83 m Bordür 67552,96 m ² Tret. 18.645,96 m ² Yol Ortası Tamirata Yapıldı	24.4461,04 m Bordür 83.270,45 m ² Tret. 36.270,45 m ² Yol Ortası Tamirata Yapıldı	1 Yıl	Yaklaşık 2300 Noktada Tamirat Yapıldı
5	Geometrik Yol Tamirata	6.053,83 m ² Tret. 1.730,87 m Bordür 523,65 m Oluk Tamirata Yapıldı	3.607,32 m ² Tret. 891,71 m Bordür Tamirata Yapıldı	1 Yıl	Bölgemizde Önceki Seneler Yapılan Geometrik Yolların Tamirata Yapıldı
6	Yağmur Suyu Kanalı İmalat	5.671,84 m Muhtelif Çapta Yağmur Suyu Kanalı 693 Adet İlave İzgara Yapıldı	3515,27 m Muhtelif Çapta Yağmur Suyu Kanalı 447 Adet İzgara 124 Adet Baca Kapağı İlave Edildi.	1 Yıl	Muhtelif Sokaklarda Y.Suyu Kanalı Yapıldı Su Baskınlarına Karşı Önlem Alındı
7	Elektrik Havai Hatlarının Yer Altına Alınması	2589 m 3*120 Havai Hat Yer Altına Alındı	8400 m 3*120 Havai Hat 18.700 m 4*16 Aydınlatma yer Altına Alındı	1 Yıl	Havai Hatları Yer Altına Alındı

(Tablo'nun devamı)

S.N	İŞİN ADI	2012 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	2013 İŞİN DURUMU / SAYISI	İŞİN SÜRESİ	ÇIKTISI
8	A.PK Bürosu Çalışmaları	259 Adet Hafriyat Belgesi	320 Adet Hafriyat Belgesi	1 Yıl	Bölgemizde Yapılan Hafriyatlar İçin Belge Verildi
9	Asfalt Kaplama Yapılması	63.266,86 Ton Asfalt Kaplama Yapıldı	40.624,51 Ton Asfalt Kaplama Yapıldı	1 Yıl	24 km Asfalt Kaplama Yapıldı
10	Asfalt Yama Yapılması	31.851,71 Ton Asfalt Yama Yapıldı	27.942,61 Ton Asfalt Yama Yapıldı	1 Yıl	Yaklaşık 1200 Noktada 116.000 m ² Yama Yapıldı
11	Açılan Yeni İmar Yolları	2.515 m Yol Açıldı	3.850 m Yol Açıldı	1 Yıl	Yeni İmar Yolu Kazandırıldı
12	Kış Döneminde Soğuk Asfalt Yapıldı	223,40 Ton Soğuk Asfalt Yama Yapıldı	295,26 Ton Soğuk Asfalt Yama Yapıldı	1 Yıl	Soğuk Asfalt Yapılarak Asfalt Uygun Hale Getirildi
13	Kış Çalışmaları	4.000 Ton Tuz Yollara Döküldü	4.000 Ton Tuz Yollara Döküldü	1 Yıl	Donan Yollar Arac Trafikine Uygun Hale Getirildi
14	Mekanik Malzeme Serilmesi	25.973,70 Ton Stabilize ve Mekanik Malzeme Serildi	20.036,40 Ton Stabilize ve Mekanik Malzeme Serildi	1 Yıl	Yolların Altına Alt Temel Malzeme ile Dolgu Yapıldı
15	Asfalt Freze Yapılması	16.352,08 m ³ Asfalt Freze Yapıldı	14.160,00 m ³ Asfalt Freze Yapıldı	1 Yıl	Asfalt Freze Yapılarak Yolların Kotunun Yükselmesi Engellendi
16	Kazı Moloz Nakledilmesi	21.979,85 Ton Kazı Moloz Döküm Sahasına Nakledildi	38.778,05 Ton Kazı Moloz Döküm Sahasına Nakledildi	1 Yıl	Kazı ve Molozların Kaldırılması
17	Kazı Moloz Kaldırılması	-	Bölgemizdeki Okul, Cami, Kuran Kursu, Temizlik İşleri Müdürlüğünden ve Sahipsiz Olan 18.000,00 Ton Moloz Kaldırıldı	1 Yıl	Kazı ve Molozların Kaldırılması
18	Çıkma Bordür Tretuvar Asfalt Molozu Konkasörle Kırıldı	10.299 m ³ Parke Taşı ve Bordür Konkasörle Kırıldı	9.555,00 m ³ Asfalt Molozu Konkasörle Kırıldı	1 Yıl	Çıkma Malzemelerin Geri Dönüşümü Sağlandı
19	Baca İzgara Yükseltilmesi	Toplam 2.259 Adet Baca İzgara Yükseltildi	Toplam 2.870 Adet Baca İzgara Yükseltildi	1 Yıl	Baca ve İzgara Asfalt Kotuna Getirildi
20	Baca İzgara Kanal Temizlenmesi	1500 Adet Baca İzgara ve 15 km Kanal Kombine Aracı ile Temizlendi	3.300 Adet Baca İzgara ve 35 km Kanal Kombine Aracı ile Temizlendi	1 Yıl	Bölgemizde İçi Dolan ve Tıkanan Baca İzgara ve Kanallar Faal Duruma Getirildi
21	Araç Kiralama	Dosya Kapsamında 5 Kamyon, 2 Kar Aracı, 3 Binek Aracı, 4 Jcb.2 Asfalt Robotu, 1 Silindir, 2 Pic-Ap, 2 Sepetli Araç Çalıştırıldı.	Dosya Kapsamında 5 Kamyon, 2 Kar Aracı, 3 Binek Aracı, 5 Jcb.2 Asfalt Robotu, 1 Silindir, 2 Pic-Ap, 2 Sepetli Araç Çalıştırıldı		Bölgemiz Genelinde Asfalt, Hafriyatve Muhtelif İşler Yapıldı
ÜSTYAPI TEKNİK BÜRO ŞEFLİĞİ ÇALIŞMALARI					
22	Yeni Belediye Hizmet Binası Yapım İş	% 36'sı tamamlandı	% 95'i Tamamlandı	1 Yıl	Belediye Hizmet Binası % 95'i Tamamlanmıştır.
23	Küçükçekmece Arena Gösteri Merkezi Bina Yapım İş	% 91'i Tamamlandı	% 100 tamamlandı	1 Yıl	Gösteri Merkezi Yeni İhtiyaçlarda Göz Önüne Alınarak Tamamlanmıştır
24	Küçükçekmece Arena Gösteri Merkezinin 4 Mevsim Kullanımı İçin Düzenleme İnş. Yapım İş	% 13'ü Tamamlandı	% 100 tamamlandı	1 Yıl	Arena Gösteri Merkezi 4 Mevsim Kullanılır Hale Getirildi

(Tablo'nun devamı)

S.N	İŞİN ADI	2012 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	2013 İŞİN DURUMU / SAYISI	İŞİN SÜRESİ	ÇIKTISI
25	Mehmet Akif Mah. Hizmet Binası ve Bilgi Evi İnşaatı Yapım İşi	% 2'si Tamamlandı	% 95 tamamlandı	1 Yıl	Hizmet Binası ve Bilgi Evi Yapıldı.
26	Sabahattin Zaim Üniversitesi Kampusu Müstemilat İçindeki Müze ve Konferans Salonu Düzenlenmesi Yapım İşi	% 20'si Tamamlandı	% 100 tamamlandı	1 Yıl	Kültür Varlığı Olarak Tescil Edilmiş Samanlık ve Ambarın Tarım Müzesine Dönüştürülmesi İşinin 1. Keşif Miktarı Tamamlanmış Olup İl Özel İdaresine Keşif Artışı Talebinde Bulunulmuştur.
27	Müze Konferans Salonu Restorasyonu İşi için Mus Hizmeti Alım İşi	% 20'si Tamamlandı	% 100 tamamlandı	1 Yıl	Eski Ziraat Okulunun Restorasyonu için Alınan Mimari Mesleki Uzmanlık Sorumluluğu ve Danışmanlığı Hizmeti İştir. İnşaat Süresince Yapım İşi ile Paralel Yürütüldü. Yapım Sırasında Oluşabilecek Sorun ve Detayların Çözümü İçin Müelliften Destek Alındı
28	Küçükçekmece Arena Spor Kompleksi Uygulama Projesi Hizmet Alım İşi	Avan Projesi Tamamlanmış Olup Uygulama Projesi için İhale Hazırlıklarına Başlanmıştır	% 15'i Tamamlandı	1 Yıl	1200 Seyirci Kapasiteli Bir Stat Yarı Olimpik Bir Yüzme Havuzu Büyükçe Bir Buz Paten Sahası İnsanların Bir Arada Spor Yapacakları 2 Adet Salon ve 650 Araçlık Bir Otopark Tasarlanmıştır
29	Yeşil Bina Sertifikasyon Hizmeti Alım İşi	Yeşil Bina (Breem) Sertifikasyon Hizmeti Alım İşi Yeni Belediye Hizmet Binasının İnşasına Paralel Bir Şekilde Devam Etmektedir.	% 100 tamamlandı	1 Yıl	Yeni Belediye Hizmet Binasının Yeşil Bina Sertifikasyonu Alınmıştır.
30	Yeni Belediye Hizmet Binası İç Dekorasyon Uygulama Projesi Yapılması Hizmet Alım İşi	—	% 100 tamamlandı	1 Yıl	Yeni Belediye Binasının İnşasında Alınan İç Mimari Mesleki Uzmanlık Sorumluluğu ve Danışmanlığı Hizmeti İştir. İnşaat Süresince Yapım İşi ile Paralel Yürütülmektedir. Yapım Sırasında Oluşabilecek Sorun ve Detayların Çözümü İçin Müelliften Destek Alındı
31	Küçükçekmece Belediyesi Yeni Hizmet Binası Mekanik Mus Hizmet Alım İşi	Yeni Belediye Hizmet Binasının Karmaşık Mekanik Tesisatı ile İlgili Mesleki Uygulama Sorumluluğu ve Danışmanlığı Hizmetini Alım İştir. İnşaat Süresince Yapım İşi ile Paralel Yürütülecek.	% 100 Tamamlandı	1 Yıl	Yapım Sırasında Oluşabilecek Revizyonlar, Sorun ve Detayların Çözümü İçin Müelliften Destek Alındı
32	Küçükçekmece Arena Gösteri Merkezi Mus Hizmet Alım İşi	Küçükçekmece Arena Gösteri Merkezi İnşaatının Yapımı için Aldığımız Mimari Mesleki Uygulama Sorumluluğu Hizmet Alım İşi Yapım İşi ile Birlikte Devam Etmektedir	% 100 tamamlandı	1 Yıl	Yapım Sırasında Oluşabilecek Sorun ve Detayların Çözümü İçin Müelliften Destek Alındı

(Tablo'nun devamı)

S.N	İŞİN ADI	2012 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	2013 İŞİN DURUMU / SAYISI	İŞİN SÜRESİ	ÇIKTISI
33	Afiş Direği Alım İşi	—	% 100 tamamlandı	1 Yıl	İlçe Genelinde 26 Ayrı Yere Afiş Direği Yapıldı.
34	Yeni Belediye Hizmet Binası Tamamlama ve Tefrişat Yapım İşi	—	% 50 tamamlandı	1 Yıl	Yeni Belediye Hizmet Binasında İnşaat, Mekanik, Elektrik ve Tefrişat İşleri Devam Etmektedir.
35	İlan ve Tanıtım Panolarının Yapılması İşi	—	% 50 tamamlandı	1 Yıl	İlçe Genelinde İlan ve Tanıtım Panoları Yapılmaktadır.
36	Prefabrik Bina Alım İşi	—	% 100 tamamlandı	1 Yıl	Halkalı Mahallesinde Prefabrik Mescit Yapılmıştır.
37	Van Erciş Taziye Evi Yapılması	—	% 10 tamamlandı	1 Yıl	Van İli Erciş İlçesindeki 4 Köye Taziye Evi Yapımına Başlanmıştır.
38	Küçükçekmece Belediyesi Yeni Hizmet Binası Cephe Danışmanlığı Hizmet Alım İşi	Yapı Cephe Sürecinde İşlere Bağlı Olarak Devam Etmektedir.	% 100 tamamlandı	1 Yıl	Yapım Sırasında Oluşabilecek Sorun ve Detayların Çözümü İçin Uzman Desteği Alındı
39	Arena Gösteri Merkezi A Blok Mobilya ve Tefrişat Alım İşi	—	% 100 tamamlandı	1 Yıl	Arena Gösteri Merkezinin Mobilya Tefrişatı Yapılmıştır.
40	Hizmet Binaları Bakım Onarım İşi	—	% 100 tamamlandı	1 Yıl	Belediye Hizmet Binalarında Bulunan Eksiklikler ve Yeni İhtiyaçlar Giderilmiştir.
41	Bilgi Evlerinde Kullanıma Açılması İçin İç Dekorasyon Uygulama Projesi Yapılması Hizmet Alım İşi	—	% 100 tamamlandı	1 Yıl	Yapım Sırasında Oluşabilecek Sorun ve Detayların Çözümü İçin Müelliften Destek Alındı.
42	İkitelli Atatürk Mahallesi 10. Sk. Bilgi Evi Mobilya Alım İşi	—	% 100 tamamlandı	1 Yıl	İkitelli Bilgi Evinin Mobilya Tefrişatı Yapılmıştır.
43	Hobi Park Mobilya Alım İşi	—	% 100 tamamlandı	1 yıl	Hobi Parkın Mobilya Tefrişatı Yapılmıştır.
44	Yeni Belediye Hizmet Binası Aydınlatma Danışmanlık Hizmet Alım İşi	—	% 50 tamamlandı	1 yıl	Yapım Sırasında Oluşabilecek Sorun ve Detayların Çözümü İçin Müelliften Destek Alınıyor.
45	Arena Gösteri Merkezi Hareketli Koltuk Alımı İşi	—	% 100 tamamlandı	1 yıl	Arena Gösteri Merkezine 1050 Adet Hareketli Koltuk Alımı Yapılmıştır.
ULAŞIM ŞEFLİĞİ ÇALIŞMALARI					
46	Ulaşım Şefliği Çalışmaları	159 Adet Yönlendirme Tabelası Dikildi	126 Adet Yönlendirme Tabelası Dikildi	1 Yıl	Bölgemizde Araç ve Yaya Yönlendirilmesi Daha Sağlıklı Hale Getirildi
47	Ulaşım Şefliği Çalışmaları	123 Adet Tabela Direği Değiştirdi	76 Adet Tabela Direği Değiştirdi	1 Yıl	Bozulan Tabela Direkleri Onarıldı
48	Ulaşım Şefliği Çalışmaları	19.325 m Bordür Boyandı	12.500 m Bordür Boyandı	1 Yıl	Bordürler Boyanarak Uygun Hale Getirildi
49	Ulaşım Şefliği Çalışmaları	5123 m Trafik Yol Çizgisi Yapıldı	12.100 m Trafik Yol Çizgisi Yapıldı	1 Yıl	Trafik Düzeni Uygun Hale Getirildi

(Tablo'nun devamı)

S.N	İŞİN ADI	2012 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	2013 İŞİN DURUMU / SAYISI	İŞİN SÜRESİ	ÇIKTISI
50	Ulaşım Şefliği Çalışmaları	2114 m Kauçuk Hız Kesici Montajı Yapıldı	572 m Kauçuk Hız Kesici Montajı Yapıldı	1 Yıl	Yayaların Güvenliği Sağlandı
51	Ulaşım Şefliği Çalışmaları	1034 Adet Deviyatör (Hacı Yatmaz) Montajı Yapıldı	1053 Adet Deviyatör (Hacı Yatmaz) Montajı Yapıldı	1 Yıl	Uygunsuz Parklanma Önendi
BAKIM ONARIM ŞEFLİĞİ ÇALIŞMALARI					
52	Bakım Onarım Şefliği Çalışmaları	185 Nuktada Muhtelif Çalışmalar Yapıldı	190 Nuktada Muhtelif Bakım Onarım Çalışmaları Yapıldı	1 Yıl	Bakım ve Onarım Çalışması
53	Bakım Onarım Şefliği Çalışmaları	Bölgemizdeki Okullara 23.100 kg İç Cephe, 11.257 kg Dış Cephe 7.160 kg Yağlı Boya 10.100 kg Tavan Boyası Olmak Üzere Toplam 51.635,00 kg Boya Verildi	Bölgemizdeki Okullara 25.460 kg İç Cephe, 12.610 kg Dış Cephe 16.365 kg Yağlı Boya 10.160 kg Tavan Boyası Olmak Üzere Toplam 64.595,00 kg Boya Verildi.	1 Yıl	Okulların Boya İhtiyacı Giderildi

Altyapı Teknik Büro Şefliği:

Altyapı işleri ile ilgili kontrollük birimi ve ihale hazırlık biriminden oluşur.

Altyapı Planlama ve Koordinasyon Birimi (APK): Her türlü altyapının bakım onarım ve kazı işlerinin takibi, altyapı kuruluşları ile koordinasyonu sağlamak her türlü kazı veren ve bunları takip eden 5393-3194-5216 sayılı yasalar ve altyapı hizmetleri yönergesi doğrultusunda uygulama yapan birimdir.

İhale Hazırlık Birimi: Müdürlüğümüzün yatırım programına göre işlerin ihale dosyalarını hazırlamak, ihalesini yaparak işin sözleşmesini yapmakla ilgili tüm yazışmaları ve işlemleri gerçekleştirir.

Kontrollük Birimi: Kontrol mühendisleri ile 4734 sayılı yasa kapsamında altyapıya ait yapım, onarım ikmal ve malzeme temini işlerinde Bayındırlık ve İskan Bakanlığı Bayındırlık İşleri Kontrol Yönetmeliği hükümlerine uygun bir şekilde görevlerini ifa ederler.

Üstyapı Teknik Büro Şefliği:

Üstyapı işleri ile ilgili kontrollük birimi ve altyapı planlama ve koordinasyon biriminden oluşur;

Kontrollük Birimi: Kontrol Mühendisleri ile 4734 sayılı yasa kapsamında üstyapıya ait yapım, onarım ikmal ve malzeme temini işlerinde Bayındırlık ve İskan Bakanlığı Bayındırlık İşleri Kontrol Yönetmeliği hükümlerine uygun bir şekilde görevlerini ifa ederler.

Ulaşım Şefliği:

Belediyemiz ve Büyükşehir Belediyesi Başkanlığı arasındaki ulaşım ile ilgili koordinasyonu sağlamak bölgemizde ihtiyaç ve talep olan yerlere tretuar boyama, hız kesici, kedigözü yapmak, yeni kavşak oluşturulması gereken yerlerin tespitini yapmak, İETT otobüslerine peron ve durak

yerleri belirlemek, bölgemizdeki yollarda yönlendirme tabelaları koymak, ışıklı sinyalizasyon ve otopark cepleri oluşturmak yeni İETT hatlarının kurulmasını sağlamak.

Kalem Şefliği:

Müdürlüğümüzün faaliyetleri ile ilgili tüm müracaatların konularının tespitini müteakip ilişkili servise ileten, sonuçlanan evrakların gerekli olan yerlere sevkini yapan, tüm evrakları dosyalayarak düzenli bir biçimde arşivleyen, Belediyemizle muhatap müteahhit ve teknik elemanların ilgili kanun tüzük ve genelgeler doğrultusunda mesleki mesuliyetlerinin takibini yapan; Müdürlüğün gerek kadro, gerekse başka müdürlük kadrosunda olan personellerin özlük durumlarını takip eden, Müdürlüğün kadro elemanlarına kanunların öngördüğü sınırlar içinde istihkak tahakkukunu yapan ve bunları hak sahiplerine dağıtım yan ödeme, mesai ve bütçe tekliflerini hazırlayıp ilgili birimlere intikal ettiren ve Müdürlük onayına sunan faaliyetlerini 657 sayılı yasa kapsamında yürüten birimdir.

Yol Bakım Onarım Şefliği:

Belediye hudutları dâhilinde yapım onarım işlerinin yapılması, her türlü alt ve üstyapıda yıkım, kazı, hafriyat nakliye tamirat ve tabii afetlerle alakalı işlerin ifası. Bunlarla ilgili her türlü görev ve imalatın gerçekleşmesi için bünyesindeki puantörlerin formlar, baş şoför, işbaşı çavuşların çalışmalarını denetlemek, incelemek, soruşturmak. İşçileri bünyesinde bulunduran ve işçilerin çalışmalarından yetkili ve sorumlu olup ayrıca diğer müdürlüklerle iribat kurarak araç gereç ve işgücü yardımı sağlayan birimdir.

Bakım Onarım Şefliği:

Belediye hudutları dâhilinde, Belediye Hizmet Binaları ve Kültür Merkezlerinin Bakım Onarım hizmetlerini yerine getirmek.

BORDÜR TRETUAR YOL ORTASI GENEL İCMAL

MAHALLESİ	BORDÜR (M)	TRETUAR (M ²)	YOL ORTASI (M ²)
Atakent Mah.	5856	13361	3005
Atatürk Mah.	153	1622	
Gültepe	267		1193
Halkalı Mah.	49	990	
İnönü Mah.	11276	17780	
İstasyon Mah.	311	462	
Kanarya Mah.	2688	1236	16677
Kartaltepe Mah.	1817	2460	344
Mehmet Âkif Mah.	3546	6232	920
S.Çeşme	55	195	
Tevfikbey Mah.	6155	9552	5083
Y.Burgaz	1319	2202	
Yeni Mahalle	1605	2388	
Toplam	35.098,00	58.480,00	27.222,00

GEOMETRİK YOL DÜZENLEME ÇALIŞMALARI

MAHALLESİ	CADDE VE SOKAK	TRETUAR (M ²)	BORDÜR (M)
Atakent Mah.	Kuşlar Tepesi Cad.	4499,41	2301,89
İnönü Mahallesi	Yaşar Doğu Cad.	3540,05	2236,49
İnönü Mahallesi	Erler Cad	3475,8	2175,91
İnönü Mahallesi	Hakan Cad	1814,61	1348,29
İnönü Mahallesi	Alageyik Cad	1379,458	980,181
İnönü Mahallesi	Samipaşa Cad	3175,031	2062,08
İnönü Mahallesi	Sungur Sokak	899,61	495,32
İnönü Mahallesi	Altay Sokak	551	298
İnönü Mahallesi	Gül Sokak	282,25	224
İnönü Mahallesi	Lale Sokak	356,17	175
İnönü Mahallesi	Beyazal Sokak	1379,778	868,62
İnönü Mahallesi	Dilek Sokak	463,95	233,76
İnönü Mahallesi	2303 Sokak	367,024	182,43
Kartaltepe Mah.	Şadırvan	1808,85	1368,18
Kartaltepe Mah.	Hisar	603,13	276,36
M.Akif Mah.	Kemalpaşa Cad.	5741,29	3181,26
Tevfikbey Mah.	Ptt Sokak	210	205
Tevfikbey Mah.	Dr. Ali Demir Cad.	2977,07	1811,1
Tevfikbey Mah.	Çilek Sok.	1030	612
Tevfikbey Mah.	Dündarlar Sok.	521	518
Yeni Mahalle	Er Sokak	2388	1605
Toplam		37.463,48	19977,61

Toplam 21 Adet Geometrik Yol Tamamlandı.

BETON TRETUVAR DÜZENLEME ÇALIŞMALARI

MAHALLESİ	SOKAK - CADDE	BETON (M ²)
Atakent Mah.	Hürriyet Caddesi	2789,16
Atakent Mah.	Eroğlu Launge 2 Üst Yol	780,35
Atakent Mah.	İkitelli Kavşağı	2785
Atatürk Mah.	Bahariye Caddesi	1622,92
Halkalı Merkez Mah.	İncirli Cad.	353,61
Halkalı Merkez Mah.	Yetiştirme Yurdu	232,79
Genel Toplam		8563,83

Toplam 16.107,60 m² Betondan Tretuvar İmalatı Yapılmıştır.

BORDÜR TRETUVAR VE YOL ORTASI ÇALIŞMALARI

MAHALLESİ	BORDÜR (M)	TRETUVAR (M ²)	YOL ORTASI (M ²)
Atakent Mah.	3555	2508,09	3005,88
Atatürk Mah.	153,5	0	0
Gültepe Mah.	267,49	0	1193,32
Halkalı Mah.	49,36	405,03	0
İstasyon Mah.	311,08	462,13	0
Kanarya Mah.	2688,66	1236,49	16677,2
Kartaltepe Mah.	173,4	49,4	344,29
Mehmet Âkif Mah.	365,93	491,84	920,44
S.Çeşme Mah.	55	195	0
Tevfikbey Mah.	3009,76	4814,5	5083,48
Yarımburgaz Mah.	1319,79	2202,35	0
Genel Toplam	11.948,97	12.364,83	27.623,17

BORDÜR TRETUVAR VE YOL ORTASI TAMİRİ VE BAKIM ONARIM ÇALIŞMALARI

MAHALLESİ	CADDE VE SOKAK	TRETUVAR (M ²)	BORDÜR (M)
Atakent Mah.	335,3	1922,34	0
Beşyol Mah.	43,55	166,05	0
Cennet Mah.	1007,04	1626,39	465,86
Cumhuriyet Mah.	1086	1893,04	2387,61
Fevziçakmak Mah.	260	203,85	1058,3
Fatih Mah.	569,15	2320,41	6941,58
Gültepe Mah.	659,3	7259,9	1744,33
Halkalı Mah.	3722,73	4436,58	1020,4
İnönü Mah.	2753,37	10230,84	703,11
İstasyon Mah.	3423,73	15573,98	2916,18
Kanarya Mah.	846,58	726,17	1435,09
Kartaltepe Mah.	423,09	2337,28	1061,03
Kemalpaşa Mah.	636,46	1881,9	2384,64
Mehmet Âkif Mah.	803,43	8891,04	1951,45
Sultanmurat Mah.	841,45	2147,8	0
S.Çeşme Mah.	318,95	2733,79	3022,98
Tevfikbey Mah.	1443,63	5210,65	2420,84
Yarımburgaz Mah.	4292,5	11740,64	1311,63
Yeni Mah.	839,55	2125,77	2999,78
Yeşilova Mah.	338,73	1699,74	1779,32
Genel Toplam	24461,04	83.270,45	36.553,28

ANDEZİT DİYABAZ TAMİRİ VE BAKIM ONARIM ÇALIŞMALARI

MAHALLESİ	TRETUVAR (M ²)	BORDÜR (M)
Atakent Mah.	126,88	168,78
Atatürk Mah.	17,22	58,42
Cennet Mah.	190,19	697,32
Cumhuriyet Mah.	134,57	554,13
Fatih Mah.	10	238,32
Fevziçakmak Mah.	2,2	75,79
Gültepe Mah.	3,2	0,33
Halkalı Mah.	38,25	118,38
İnönü Mah.	153,76	320,94
İstasyon Mah.	2	1,2
Kanarya Mah.	26,37	37,05
Kartaltepe Mah.	10,8	20,77
Kemalpaşa Mah.	2,8	178,49
Mehmet Âkif Mah.	23,15	212,82
Sultanmurat Mah.	11,32	44,18
Tevfikbey Mah.	112,8	672,98
Yarımburgaz Mah.	11,05	157,06
Yeni Mah.	6,15	28,137
Yeşilova Mah.	9	22,3
Genel Toplam	891,71	3607,32

YAĞMUR SUYU İMALATLARI

MAHALLESİ	KANAL (M)	IZGARA 60*60 (ADET)	BACA KAPAĞI (ADET)
Atakent Mah.	494,25	9	11
Atatürk Mah.	15,5	0	0
Cennet Mah.	196,7	16	5
Cumhuriyet Mah.	147,2	24	3
Fevziçakmak Mah.	171,8	30	4
Fatih Mah.	93,5	0	4
Gültepe Mah.	544,7	59	10
Halkalı Mah.	49,1	5	0
İnönü Mah.	525,85	41	18
İstasyon Mah.	389,3	38	45
Kanarya Mah.	723,22	132	6
Mehmet Âkif Mah.	42,7	36	1
Sultanmurat Mah.	125,4	21	7
Tevfikbey Mah.	5	0	0
Yarımburgaz Mah.	55	0	0
Yeni Mah.	312,75	17	1
Yeşilova Mah.	423,3	19	9
Genel Toplam	3515,27	447	124

ELEKTRİK HAVAİ HATLARININ YER ALTINA ALINMASI

MAHALLE	İŞİN TANIMI	AYDINLATMA DİREĞİ (AD) 10 M	AYDINLATMA DİREĞİ (AD) 8 M	3 X 120 (M)	4 X 16
Tevfikbey Mah. Ptt-Dünderlar - Vahiefendi-Mektep Sokakları Tevfik Bey- İnönü Mh. Muammer Aksoy Cad. Basın Expres Yanyol İstasyon Cd. Halkalı Fatih Cd. Dere Boyu Cad.	Havaî Hatları Yeraltına Alma Ve Aydınlatma Tesis Kurulması İşi	171	55	8400	18700

Ulaşım Çalışmaları

- 126 Adet Yönlendirme Tabelası Takıldı
- 76 Adet Tabela Direği Değiştirdi
- 12.500 m Bordür Boyandı
- 12.100 m Trafik Yol Çizgisi Yapıldı
- 572 Adet Kauçuk Hız Kesici Montajı Yapıldı
- 1053 Adet Deviyatör (Hacı Yatmaz) Montajı Yapıldı

Yol Bakım Onarım Amirliği Çalışmaları

ASFALT KAPLAMA

MAHALLESİ	TON
Atakent	3.122,25
Atatürk	16.900,00
Cumhuriyet	8.312,25
Fevzi Çakmak	1.760,76
Gültepe	778,02
Halkalı Merkez	5.077,40
İnönü	9.484,77
İstasyon	1.782,08
Kanarya	1.065,23
Kartaltepe	891,18
Sultan Murat	250,6
Yarımburgaz	4.536,24
Yeni Mahalle	984,75
Okullar Kaplama	2.562,08

Toplam 40.624,51 Ton Asfalt ile Yaklaşık 24 km Asfalt Kaplama Yapıldı

ASFALT YAMA

MAHALLESİ	TON
Atakent	2.577,77
Atatürk	2.567,37
Beşyol	105,83
Cennet	1.119,69
Cumhuriyet	1.838,11
Fatih	328,35
Fevzi Çakmak	950,88
Gültepe	287,58
Halkalı Merkez	5.207,33
İnönü	2.832,29

(Tablo'nun devamı)

MAHALLESİ	TON
İstasyon	2.563,37
Kanarya	3.337,18
Kartaltepe	198,56
Kemalpaşa	207,82
Mehmet Akif	1.330,60
Söğütlü Çeşme	242,59
Sultan Murat	266,81
Tevfikbey	980,43
Yarımburgaz	257,08
Yeni Mahalle	548,72
Yeşilova	494,25

21 Mahallede 27.942,61 Ton (116.000 m²) Ton Asfalt ile Yama Yapıldı

AÇILAN YENİ İMAR YOLARI

MAHALLESİ	SOKAK	UZUNLUK
Fevzi Çakmak	Sefaköy M. K. E. Arazisi Yanı	200
Halkalı	Posta Cd.	600
Halkalı	Pehlivan Sokak	250
Atakent	Sinpaş 4. Cd. Arası Yol	1000
Atakent	Bahçeşehir Koleji Önü Yol	1800
Toplam		3.850,00

Toplam 3.850,00 m Yol Açıldı

- 3 Mahallede toplama 40.624,51 Ton asfalt ile asfalt kaplama yapıldı,
- 27.942,61 Ton asfalt ile yama yapıldı,
- Muhtelif okul ve hizmet binalarında 2.562,08 Ton asfalt kaplama, kış döneminde 295,26 ton soğuk asfalt uygulaması yapıldı,
- 2012 Yılında 7.000.00 km yolda 5.051,13 Ton stabilize ile 14.985,27 Ton mekanik serimi ile iyileştirme yapıldı,
- 3.850,00 m yeni imar yolu ulaşımına açıldı,
- 38.778,05 Ton asfalt kazı molozu müteahhit tarafından döküme nakledilmiştir,
- Bölge genelinde 14.160,22 m³ asfalt freze makinesi ile kazılarak asfalt kırığı yeni açılan imar yolu ve çevre düzenlemesi işinde kullanılmıştır,
- 555,00 m³ asfalt molozu kırılarak geri dönüşümü sağlanılmıştır,
- Bölge geneli 2.870 adet baca ızgara yükseltilmiş ve yol kotuna getirilmiştir,
- 3300 adet baca ve ızgara ile 35 km kanal temizlenmiştir,
- 4000 Ton ibb 2. bölge yol bakım ve onarım müdürlüğünden alınan tuzla ocak ve ve şubat aylarında karla mücadele yapılmıştır,
- Bölgemizdeki okul, cami, Kuran kursu, temizlik işleri müdürlüğünden ve sahihsiz olan 18.000 Ton moloz kaldırıldı.

Üstyapı Şefliği:

Yeni Belediye Hizmet Binası Yapım İşi



31 Aralık 2013 İtibarı İle İşin % 95'i Tamamlanmış Olup;
38176 m² toplam inşaat alanına sahiptir. Otopark -

290 araç kapasiteli 7635 m² teknik bina - teshin merkezi- 1587 m² arşiv ile depo -3, -4, -5. Bodrum katlarında konumlandırılmış toplam 3240 m² sığınak-1464 m² kreş-315 m² spor salonu-315 m² restoran-597 m² meclis -303 m² grup odaları ve çok amaçlı salon (3 adet grup odası)-176 m² akıllı kent otomasyon(akos) merkezi ve sergi salonu 1357 m² kafeterya-300 m² AKOS, sergi salonu ve diğer hizmet birimleri 8000 m² rekreasyon ve çocuk alanları - 585 adet ağaç dikilecektir. Yeşil çatı binamız tüm engellilerin erişimine uygun olarak tasarlanmıştır. Engelliler için yapı erişim sertifikası almak hedeflenmektedir. Türkiye atmosferi en hızlı kirlenen ülke unvanına sahip. 2006 Rakamlarına göre 1990 ile 2006 yılları arasında karbon salımlarını %95 arttı. Türkiye’de imalat sanayi ve inşaat sektörleri toplam karbondioksit salımının %50’sinin sorumlusudur.

Kaynak tema

Ortalama 1 ağaç yılda 6 kg CO₂ yutar. 40 Yıllık ömrü boyunca da 240 kg /40 yıl CO₂ yutar. Yapılan modelleme de binamız referans binaya göre 352 ton/yıl daha az CO₂ salınımı yapmaktadır. Bu miktar 58333 ağacın yuttuğu CO₂’e eşdeğerdir.

Küçükçekmece Arena Gösteri Merkezi Bina Yapım İşi



Küçükçekmece ArenaMega Hizmete Açılmıştır.
Küçükçekmece Arena Gösteri Merkezinin 4 Mevsim Kullanımı İçin Düzenleme İnş. Yapım İşi



Arena gösteri merkezi her türlü hava şartlarından bağımsız olarak gösteri yapılabilen bir merkez haline getirilmiş olup, dosya kapsamında iki adet halkalı mahallesine halı saha ve kanarya mahallesinde kentsel dönüşüm bürosu yapılmıştır.

Mehmet Âkif Mah. Hizmet Binası ve Bilgi Evi İnşaatı Yapım İşi:



Toplam 600 m²’lik karakol, Toplam 600 m² olan Bilgi Evi ile Muhtarlık Ofisi bulunmaktadır.

Sabahattin Zaim Üniversitesi Kampusu Müstemilat İçindeki Müze ve Konferans Salonu Düzenlenmesi Yapım İşi

03.01.2012 Tarih 79-1 sayılı İstanbul 4. numaralı kültür varlıkları koruma kurulu tarafından tescil edilmiş olan ve 10.02.2012 tarih ve 2012/36 kara no ile başkanlığımızın meclis kararı ile onarımına başlanan, samanlık ve ambar binasının restore edilerek tarım müzesine dönüştürülmesi için taş duvarların aslına uygun olarak güçlendirilmesi, denizliklerin, çatı ve ahşap aksamaların yenilenmesi yapının sağlıklı bir şekilde kullanılması için gerekenlerin yapılması gibi işlemlerle, tescilsiz olan konferans salonunun betonarmesinin güçlendirilmesi, çatının yenilenmesi, korozyona uğrayan mevcut döşemenin yenilenmesi, çok amaçlı salonun konstrüksiyon imalatları gibi işlemler yapılmıştır.



Müze Konferans Salonu Restorasyonu İşi için Mus Hizmeti Alım İşi:



Eski ziraat okulunun restorasyonu için alınan mimari mesleki uzmanlık sorumluluğu ve danışmanlığı hizmet işidir. İnşaat süresince yapım işi ile paralel yürütülmüştür.

Küçükçekmece Arena Spor Kompleksi Uygulama Projesi Hizmet Alım İşi

1200 seyirci kapasiteli bir stat yarı olimpik bir yüzme havuzu büyükçe bir buz paten sahası insanların bir arada spor yapacakları 2 adet salon ve 650 araçlık bir otopark tasarlanmıştır.

Yeşil Bina Sertifikasyon Hizmeti Alım İşi

Yeni belediye hizmet binamızın yeşil bina sertifikasyonu son aşamada olup, yakın zamanda belge alınacaktır.

Breem Sertifika Örneği



Yeni Belediye Hizmet Binası İç Dekorasyon Uygulama Projesi Yapılması Hizmet Alım İşi

Yeni belediye hizmet binası iç dekorasyon için alınan iç mimari mesleki uzmanlık sorumluluğu ve danışmanlığı hizmet işidir. İnşaat süresince yapım işi ile paralel yürütülmüştür.





Küçükçekmece Belediyesi Yeni Hizmet Binası Mekanik Mus Hizmet Alım İşi

Yeni belediye hizmet binamızın karmaşık mekanik tesisatı ile ilgili mesleki uygulama sorumluluğu ve danışmanlığı hizmetini alım işidir. Yapım sırasında oluşabilecek revizyonlar, sorun ve detayların çözümü için müelliften destek alındı.



Küçükçekmece Arena Gösteri Merkezi Mus Hizmet Alım İşi

Yapım sırasında oluşabilecek sorun ve detayların çözümü için müelliften destek alındı.

Afiş Direği Alım İşi

İlçe genelindeki cadde ve sokaklara 26 adet afiş direği yapılarak çevrede oluşan reklam kirliliğinin önüne geçilmeye çalışılmıştır.

Yeni Belediye Hizmet Binası Tamamlama ve Tefrişat Yapım İşi

Yeni belediye hizmet binasının tamamlanabilmesi için yapılan ihalede birinci dosyada öngörülemez inşaat, mekanik, elektrik ve tefrişat işleri bu dosyadan tamamlanmaktadır.



İlan ve Tanıtım Panolarının Yapılması İşi

İlçe genelinde belediyemiz tarafından yapılan işlerin sergilenmesi amacıyla belirli alanlara konulan ilan ve tanıtım panolarıdır.



Prefabrik Bina Alım İşi

İlçemiz halkalı mahallesinde ihtiyaca binaen 250 m²'lik prefabrik mescit ve abdesthaneler yapılmış olup kullanıma açılmıştır.

Van Erciş Taziye Evi Yapılması

Van ilinde meydana gelen deprem sonrasında belediyemiz bütçesi kanalı ile Erciş ilçesinde 4 köye taziye evi yapımına başlanmış olup, yapılan taziye evlerinin 1 tanesi 400 m² olup içinde büyükçe bir salon mutfak, tuvaletler ve kazan dairesi bulunmaktadır.

Küçükçekmece Belediyesi Yeni Hizmet Binası Cephe Danışmanlığı Hizmet Alım İşi

Yapım sırasında oluşabilecek sorun ve detayların çözümü için uzman desteği alındı.



Arena Gösteri Merkezi A Blok Mobilya ve Tefrişat Alım İşi

Müdürlüğümüz tarafından yapımı tamamlanan arena gösteri merkezinin mobilya tefrişatı yapılmış olup kullanıma hazır hale getirilmiştir.

Hizmet Binaları Bakım Onarım İşi

Belediye hizmet binalarında bulunan eksiklikler ve yeni ihtiyaçlar giderilmeye çalışılmıştır.

Bilgi Evlerinde Kullanıma Açılması için İç Dekorasyon Uygulama Projesi Yapılması Hizmet Alım İşi

Yapım sırasında oluşabilecek sorun ve detayların çözümü

için müelliften destek alındı.

Hobi Park Mobilya Alım İşi

Belediyemiz park ve bahçeler müdürlüğü tarafından yapılan hobi park binasına müdürlüğümüz bütçesinden 5 adet müzik sınıfının, 6 adet resim sınıfının, toplantı salonunun, idari ofislerin ve restoranın mobilyaları alınmış olup kullanıma açılması sağlanmıştır.

Yeni Belediye Hizmet Binası Aydınlatma Danışmanlık Hizmet Alım İşi

Yapım sırasında oluşabilecek sorun ve detayların çözümü için müelliften destek alınmıştır.



Arena Gösteri Merkezi Hareketli Koltuk Alımı İşi

Müdürlüğümüz tarafından yapımı tamamlanan arena gösteri merkezine sahne önünde kullanılmak üzere 1050 adet hareketli koltuk alımı yapılmıştır.



1.5.4 PERFORMANS BİLGİLERİ

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU						
FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GÖSTERGE TÜRÜ	İZLEME-PERFORMANS	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %
Küçükçekmece Arena Gösteri Merkezi Yapımı	Küçükçekmece Arena Gösteri Merkezi İç ve Çevresinin Düzenlenmesi Tamamlanma Oranı (% Kümülatif)	Çıktı	İzleme	100	100	100%
Kanarya Mah Sağlık Ocağı Bilgi Evi ve Muhtarlık Binası Yapım İşi	Kanarya Mah Sağlık Ocağı Bilgi Evi ve Muhtarlık Binası İnşa Faaliyeti Tamamlanma Oranı (% Kümülatif)	Çıktı	İzleme	20	0	0%

(Tablo'nun devamı)

FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GÖSTERGE TÜRÜ	İZLEME- PERFORMANS	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %
Mehmet Akif Mahallesi Hizmet Binası ve Bilgi Evi Yapımı	Mehmet Akif Mahallesi Hizmet Binası ve Bilgi Evi Tamamlanma Oranı (%)	Çıktı	İzleme	100	95	95%
Etüt Proje ve Bilirkişi Ekspertizleri	Yapılan Etüt Proje ve Bilirkişi Ekspertiz Sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	4	4	100%
Yeni Belediye Binası Yapımı	Yeni Belediye Binası İnşa Faaliyeti Tamamlanma Oranı (% Kümülatif)	Çıktı	İzleme	100	95	95%
Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarıyla Yürütülen Çalışmalar	Diğer Kamu Kurum Ve Kuruluşlarıyla Yürütülen Faaliyet Sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	80	80	100%
İş Makineleri Kiralama	İş Makineleri Kiralama Faaliyeti Tamamlanma Oranı (%)	Çıktı	İzleme	100	100	100%
Yol Yapım ve Düzenleme	İyileştirme Yapılan Yol (km)	Çıktı	Performans	25	25	100%
	Yeni Açılan Ulaşım Aksı (km/Kümülatif)	Çıktı	Performans	0,8	3,85	481%
Ulaşım Çalışmaları	Kullanılan Bordür Boyası Miktarı (Ton)	Çıktı	İzleme	15	15	100%
	Yenilenen Yol Çizgizisi Uzunluğu (m)	Çıktı	Performans	5000	5123	102%
	Yeni Açılan Otopark Alanı (adet)	Çıktı	Performans	162	170	105%
Yol Yapım ve Düzenleme	Düzenleme Yapılan Yol ve Cadde Sayısı (adet)	Çıktı	Performans	5	5	100%
Yol Bakım ve Onarım	Yol Bakım Onarım Eksiklerin Tamamlanma Oranları (%)	Çıktı	Performans	100	100	100%

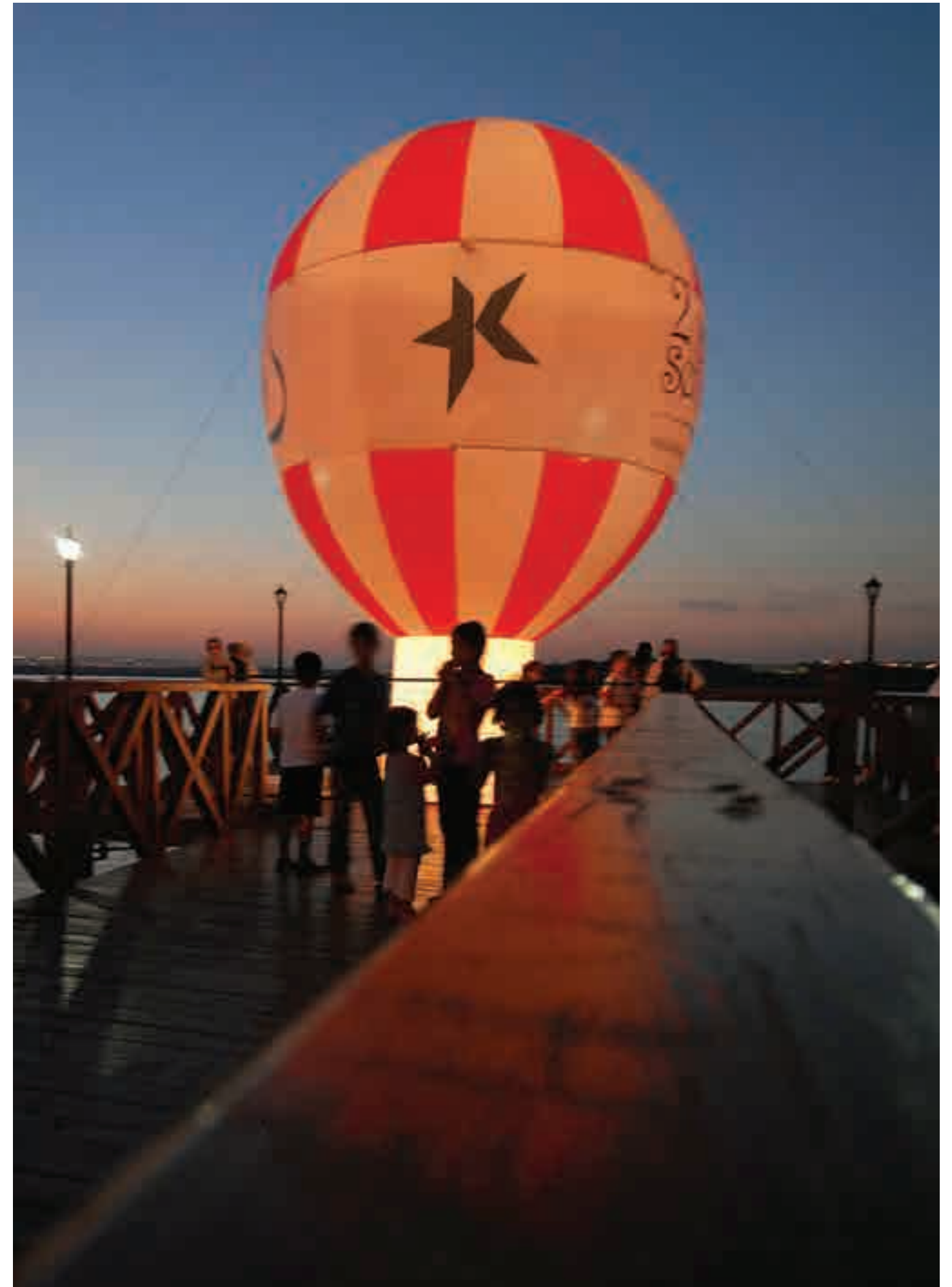
Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Yeni Açılan Ulaşım Aksı;

Bölgemiz dâhilinde yapılaşmanın hızla ilerlediğinden yeni ulaşım yollarının açılmasına ihtiyaç duyulmuştur.

Kanarya Mahallesi Sağlık Ocağı, Bilgi Evi, Muhtarlık Binası Yapım İşleri

Gerçekleşmeme nedeni, yapılacak binanın arsasının mülkiyet problemi çözülmediğinden yapılamamıştır.





HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1.6.1 YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Müdürlüğün Yetkisi:

Müdürlük, yukarıda belirtilen ve diğer mevzuat gereğince yüklenen görevlerini yaparken Başkanın Müdürlük avukatlarını vekil tayin ettiği vekâletnamedeki yetkilere sahiptir.

Müdürlüğün Görevi:

Belediye Başkanı'na veya yetki verdiği başkana bağlı olarak görev yapan Müdürlük;

a) Belediyeyi adli ve idari yargı yerlerinde, icra-iflas dairelerinde, noterlerde, hakemler ve resmi kurum ve kuruluşlarda; hak ve menfaatlerinin korunması için davacı veya davalı sıfatıyla vekâleten temsil etmek, açılmış veya açılacak davalara katılmak, icra takipleri yapmak ve yürütmek, gerekli savunmaları yapmak, deliller ibraz ederek dava ve icra-iflas takiplerini sonuçlandırmak;

b) Belediye encümeni ve müdürlüklerin kendi görevlerini yapmaları veya yetkilerini kullanmaları esnasında karşılaştıkları sorunlar veya mevzuatın yorumlanması hususundaki hukuki mütalaa taleplerini karşılamak;

daki hukuki mütalaa taleplerini karşılamak;

c) Müdürlüğün rutin işleyişi ile ilgili idari iş ve işlemleri yapmak;

d) Adli ve idari görevlerin ifası için bütçe ile tahsis edilen ödeneği kullanmak, harcamaları yapmak ve bunun için gerekli sarf belgelerini düzenlemek;

e) Başkanlık Makamı tarafından tevdi edilen diğer görevleri yapmaktır.

Sorumluluk:

Müdürlüğe ait görevlerin yapılmasında; Müdürlük idari personeli ve avukatlar Müdüre, Müdür de Belediye Başkanına ve bağlı olunan Başkan yardımcısına karşı sorumludurlar.

1.6.2 İNSAN KAYNAĞI

Hukuk İşleri Müdürlüğü 1 Müdür, 5 Avukat, 1 Uzman 2 memur olmak üzere 9 kişi ile hizmetlerini yürütmektedir.

1.6.3 FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ



MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN DAVA DOSYALARI HAKKINDA GENEL BİLGİ				
DAVA TÜRLERİ	GEÇMİŞ YILLARDAN DEVİR SAYISI	2013 YILINDA AÇILAN DOSYA SAYISI	TERKİN EDİLEN (SONUÇLANDIRILAN) DOSYA SAYISI	MEVCUT DOSYA SAYISI
İdare Davaları	654	168	79	743
Asliye Davaları	315	86	36	365
İcra Davaları	67	16	12	71
Ceza Davaları	14	6	2	18
Genel Toplam	1050	276	129	1197

TOPLAM DERDEST (DEVAM EDEN) DOSYALARI	
MAHKEME ADLARI	DOSYA SAYISI
İdare Mahkemeleri Dosyaları	743
Asliye Mahkemeleri Dosyaları	365
İcra Mahkemeleri Dosyaları	71
Ceza Mahkemeleri Dosyaları	18
Toplam	1197

MAHKEME SONUÇLARI				
MAHKEME ADI	LEHİMİZE	ALEYHİMİZE	KISMEN LEHİMİZE - ALEYHİMİZE	TOPLAM
İdare Mahkemesi	186	39	12	237
Asliye Hukuk Mahkemesi	26	48	4	78

MAHKEME SONUÇLARI														
AY BAZINDA	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM	
Evrak	Gelen Evrak	321	328	348	379	324	335	335	178	152	178	221	293	3412
	Giden Evrak	195	197	187	219	154	178	196	73	85	84	130	148	1846
	Gelen Dilekçe	3	3	4	6	1	3	5	12	4	1	1	2	45
Hukuksal Görüş	3	5	4	3	1	1	2	2	2	0	1	2	26	
Genel Toplam	212			87			16			315				

1.6.4 PERFORMANS BİLGİLERİ

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU						
FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GÖSTERGE TÜRÜ	İZLEME-PERFORMANS	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %
Mevzuat Konusunda İlgili Birimlere Verilen Danışmanlık Hizmetleri	Tüm birimlere verilen hukuksal görüş sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	32	26	81%
Kurumsal Davaların Takibi	Dava ve icra dosyalarının açılma süresi (gün)	Çıktı	İzleme	30	15	50%

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz icap eden durumlarda personelle istişare toplantısı düzenleyip Belediye Başkanlığımızın faydasına yönelik genel stratejisini belirler. Müdürlüğümüz mahkemelerin talep ettikleri gerekli bilgi, belge evraklarını zamanında teslim ederek mahkemelerin uzamasını

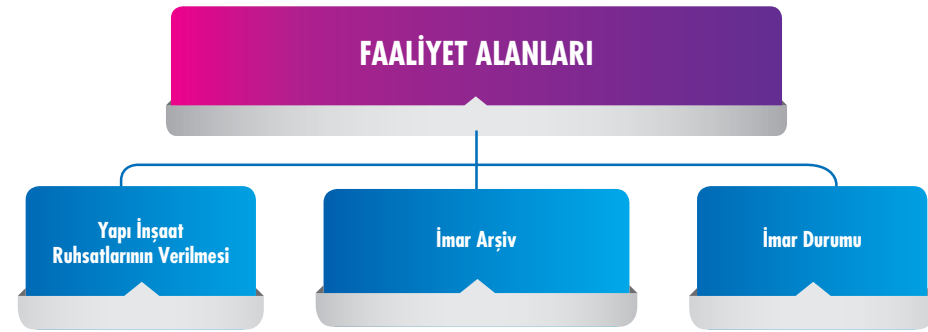
engellerek dava dosyasının kısa sürede lehimize sonuçlanmasına yönelik faaliyette bulunmaktadır. Müdürlüklerin talep ettikleri yazılı görüşleri detaylı irdeleyerek yürürlükteki hukuk kurallarına göre mütalaa hazırlayarak müdürlüklerin takıldıkları konularda hukuki yardım sağlar.

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

1.7

1.7.1 YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüzün görevleri; İmar Kanunu, Yapı Denetim Kanunu, İstanbul İmar Yönetmeliği, Afet Bölgelerinde Yapılacak Yapılar ile alakalı Yönetmelik, Sığınak Yönetmeliği, Isı Yalıtım Yönetmeliği, Otopark Yönetmeliği İlgili Genelgeler, Meri Planlar ve Mevzuat çerçevesinde İmar Durumu düzenlemek, Proje Tasdiki yapmak, (Mimari, Statik, Elektrik, Mekanik Tesisat Projeleri) Yapı Ruhsatı düzenlemek, Belediye sınırları içerisinde imar hareketlerini takip ederek ilgili kanunlar çerçevesinde işlemler yapmak, Yapı ruhsatı alarak tamamlanmış binalara Yapı Kullanma İzni Belgesi vermek, İhale Kanununa ve Belediye Gelirleri Kanununa göre işlemler tesis etmek başlıca görevlerindedir.



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Belediye Kanununun 14. maddesi, 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan " Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro ilke ve standartlarına dair yönetmelik" ve Belediyemiz Meclisinin 19.10.2007 tarih ve 2007 / 156 sayılı kararına istinaden oluşturulmuş müdürlüktür.

1.7.2 İNSAN KAYNAĞI

Müdürlüğümüz 1 Müdür 46 memur, 6 işçi olmak üzere Toplam 53 personel ile hizmetlerini yürütmektedir.

1.7.3 FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

SAYILARLA İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ					
S.NO	İŞİN ADI	2012 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	2013 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	İŞİN SÜRESİ	ÇIKTISI
1	Verilen Ruhsat İşlemleri	800	947	12 Ay	Proje Tescili
2	Proje Kontrol ve Tasdik İşlemleri	3800	3788	12 Ay	Yapı Ruhsatı
3	Düzenlenen İmar Durum Belgeleri	3056 (Bilgilendirme dâhil)	1452	12 Ay	İmar Durumu
4	Yapı Denetim Hakediş İşlemleri	2419	3766	12 Ay	Yapı Denetim Firma Ödemeleri
5	İş Bitirme İşlemleri	580	771	12 Ay	İş Bitirme Belgesi
6	Yapı Kullanım İzin Belgesi İşlemleri	625	829	12 Ay	Yapı Kullanım İzin Belgesi
7	Gelen Evrak	25705	27961	12 Ay	Şeffiklerde Yapılan İşlemler
8	Giden Evrak	19000	21548	12 Ay	Şeffiklerden Çıkan Yazışmalar
9	Geçici Ustalık Yetki Belgesi İşlemleri	1543	144	12 Ay	Geçici Ustalık Yetki Belgesi
10	Ekspertiz işlemleri	2000	2450	12 Ay	İmar İşlem Dosyası İncelemesi

(Tablo'nun devamı)

S.NO	İŞİN ADI	2012 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	2013 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	İŞİN SÜRESİ	ÇIKTISI
11	Evrak Giriş İşlemleri	25705	27961	12 Ay	Kayıt
12	Evrak Çıkış İşlemleri	19000	21548	12 Ay	Ayrıştırma
13	Personel İşlemleri	2000		12 Ay	Yazışmalar
14	Arşivden Çıkan Dosya İşlemleri	1320 (aylık)	15411	12 Ay	Teknik Personele Havale
15	Arşive İnen Dosya İşlemleri	1320 (aylık)	17284	12 Ay	İşlemi Biten Dosyalar

ŞEFLİKLER

Müdürlüğümüze bağlı;

- Durum Şefliği
- Proje Tasdik ve Ruhsat Şefliği
- Yapı Denetim Şefliği
- Deprem Araştırma ve Zemin Etüt Lab. Şefliği
- Kalem Şefliği
- Arşiv Şefliği

Olmak üzere 6 adet Şeffik bulunmaktadır. Bu Şeffikler 657 sayılı Kanuna tabi 47 personel, 6 işçi personel ve ihale yolu ile temin edilen 10 personel tarafından hizmetini sürdürmüştür.

FAALİYETLER

Müdürlüğümüz tarafından 2013 yılında gerçekleştirilen iş ve işlemlerin raporları Şeffiklere göre sıralanmıştır.

YENİ RUHSAT SAYISI	TADİLAT RUHSAT SAYISI	YENİLEME RUHSAT SAYISI	YENİ YAPI TOPLAM İNŞAAT ALANI M ²	YIKIM RUHSATI SAYISI
801	75	68	2 734 709 m ²	3

%95 hakediş aşamasında 729 adet binanın ısı yalıtım ve tesisat işlemi ücretlerinin tahsiline müteakiben yapılmıştır.

Ayrıca, ilgililerin taleplerine istinaden yapılan işlemler ve ücretlerin tahsiline müteakiben 265 adet asansör ruhsatı verilmiştir.

İlgililerin dilekçelerine istinaden yerinde yapılan inceleme ve ücretlerin tahsiline müteakiben 1194 adet zemin etüt raporları incelenip onaylanmıştır.

Yapı Denetim Şefliği

2013 yılı içerisinde 947 adet ruhsat alınarak başlanılan inşaatlardan çeşitli kurum kuruluş yazıları ve işlemlerden sonra 771 adet iş bitirme belgesi verilmiş ve toplam

Durum Şefliği

2013 yılında vatandaşlar ile kamu kurum ve kuruluşlarından 1968 adet imar durumu talep edilmiştir. Talep edilen imar durumlarından ücretlerinin tahsiline müteakiben 1452 adet imar durumu verilmiştir.

Proje Tasdik ve Ruhsat Şefliği

2013 yılı içerisinde yapılan müracaatlara istinaden ücretlerin tahsiline müteakiben 1194 adet zemin etüdü yapılmış, zemin etütleri yapılan alanlardan 824 adet proje tescil işlemleri gerçekleştirilmiş ve 3788 adet proje kontrolü ve tasdiki işlemlerinden sonra ücretlerinin tahsiline müteakiben 947 adet yapıya yapı ruhsatı düzenlenmiştir.

Ruhsatların sınıflandırılması ve ruhsat verilen toplam inşaat alanı aşağıda gösterilmiştir.

Verilen ruhsatlardan 158 adedi 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Kanununa göre yıkılan alanlar için verilmiştir.

840.666,58 m² alanlı 829 adet yapıya harç ve ücretlerin tahsiline müteakiben Yapı Kullanma İzni Belgesi (İşkân) düzenlenmiştir.

Ayrıca Yapı Denetim İşlemleri için 4708 sayılı Y.D.K gereğince 3766 adet hak ediş düzenlenerek ödeme için ilgili Müdürlüğe gönderilmiştir.

Bölgemiz dâhilinde imar hareketlerinin takibi, kurum kuruluş ve mahkeme müzekkerelerine istinaden yapılan inceleme sonucunda 2013 yılı içerisinde çoğunlukla mevcut işgalli durumda ruhsatsız olduğu tespit edilen 63 adet yapıya yapı tatil tutanağı düzenlenmiş, tutanak düzenlenen bu yapıların 70 adedinin 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19. Maddesine göre Yıkım İşlerinde Kullanılmak Üzere İş Makinesi Kiralama Hizmeti Alımı

İşinin ihalesi kapsamında program doğrultusunda yıkım işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Bölgemizde ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı yapıların yıkım işlemleri program dâhilinde devam etmektedir.

Kalem Şefliği

Gelen Evrak:

2013 yılı içerisinde kayıtlarımıza intikal eden 27961 adet evrakın kayıt işlemleri yapılmıştır. Kayıtları yapılan bu evraklardan;

1- 15411 evrakın yapı ruhsatı, yapı kullanma izin belgesi, iş bitirme, hakediş, mahkeme yazıları, İcra Müdürlüğü yazıları çeşitli kamu kurum ve kuruluşlardan gelen çeşitli yazılar ve vatandaş talepleri olduğu tespit edilmiş olup, havale işlemlerinden sonra dosya tespitleri yapılarak liste dâhilinde Arşiv Şefliğinden dosyaların işleme çıkartılarak kayıtları yapıldıktan sonra zimmet karşılığı ilgili personele teslimi sağlanmıştır.

2- 7960 adet evrakın yapı ruhsatı, yapı kullanma izin belgesi, iş bitirme, hakediş, mahkeme yazıları, icra yazıları çeşitli kamu kurum ve kuruluşlardan gelen çeşitli yazılar ve vatandaş talepleri olduğu tespit edilmiş olup, havale işlemlerinden sonra Müdürlük içerisinde işlemde olan dosyalar ile ilgili olduğu tespit edilerek ilgili personele zimmet karşılığı teslimi sağlanmıştır.

3- 1319 adet evrakın bölgemizde dâhilinde devam eden inşaatların yılsonu seviye tespitleri ile alakalı olduğu tespit edilmiş olup, havale işlemlerinden sonra ilgili teknik personel adına bilgisayar girişlerinin yapılarak zimmet karşılığı ilgili personele teslimi sağlanmıştır.

4- 1194 adet zemin etüt raporunun onaylanması ile ilgili talepler havale işleminden sonra ilgili personel adına bilgisayar girişlerinin yapılarak teslimi sağlanmıştır.

5- 3194 sayılı İmar Kanununun 28. Maddesi gereği 01.01.2013 tarihinden itibaren inşaat ve tesisat işlemlerinde çalışan ustaların Yetki Belgesi alması zorunlu olduğundan; konu ile alakalı çalışmalara başlanmış olup, 2013 yılı sonu itibarıyla 77 adet Geçici Ustalık Yetki Belgesi talebi kabul edilmiş olup, bu taleplerden bir kişinin birkaç branşa sahip olması nedeni ile 144 adet belge verilmiştir.

6- 2000 adet evrakın müdürlüğümüzde fiilen görev yapan personel işlemleri ve bilgilendirme konulu evraklar olduğu tespit edilmiş olup, gerekli işlemleri yapılmıştır.

7- Şifai müracaat üzerine 2450 adet imar işlem dosyasının ücretlerin tahsiline müteakiben banka eksperleri tarafından incelenmesi sağlanmıştır.

Giden Evrak:

2013 yılı içerisinde 21548 adet evrakın çıkış işlemleri yapılmıştır.

1- Çıkışı yapılan bu evraklar ile alakalı 17284 adet dosya ayrıştırılarak evrakların ilgili kurum ve kuruluşlara dağıtımı, posta veya görevli personel tarafından sağlanmış, işlemi biten 17284 adet dosya liste dâhilinde Arşiv Şefliğine intikal ettirilmiştir.

2- 947 adet yapı ruhsatın çıkış işlemleri onayı ayrıştırılması yapıldıktan sonra ilgililerine teslimi sağlanmıştır.

3- 265 adet asansör ruhsat belgesinin çıkış işlemleri, ayrıştırılması yapıldıktan sonra ilgililerine teslimi sağlanmıştır.

4- 829 adet Yapı Kullanma İzin Belgesinin çıkış işlemleri onayı ayrıştırılması yapıldıktan sonra ilgililerine teslimi sağlanmıştır.

5- 771 adet İş Bitirme belgesinin çıkış işlemleri, ayrıştırılması yapıldıktan sonra ilgililerine teslimi sağlanmıştır.

6- 1452 adet imar durumu, çıkış işlemleri ayrıştırılması yapıldıktan sonra ilgililerine teslim edilmiştir.

7- Müdürlüğümüz Şeflikleri yazışmaları ve Şefliklerde görevli tüm personelin özlük işlemleri, 2013 Mali Yılı Bütçesi, demirbaş kayıtları, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19. Maddesine göre Yıkım İşlerinde Kullanılmak üzere İş Makinesi Kiralama ve 2013 Yılı Teknik Destek Hizmet Alımı İşi ihalesi ve çeşitli alım işleri gerçekleştirilmiş tüm yasal işlemleri yapılmıştır.

Arşiv Şefliği

1- Günlük ortalama 115 adet imar işlem dosyası işlemler için Kalem Şefliğine gönderilmiş olup, işlemleri bittikten sonra arşivlenmesi sağlanmıştır.

2- Arşiv kayıtlarında eski parsel numarası üzerinden kayıtlı işlem gören dosyaların yeni parsel numaraları tespit edilip arşiv kayıtları düzeltildikten sonra yeniden arşivlenmesi sağlanmıştır.

3- İşlem gören dosyalarda işlem sonucu yeni dosyalanan evrakların taranarak arşivlenmesi sağlanmıştır.

5- 1319 adet yılsonu seviye tespitleri ile alakalı evrakların taranarak dosyalar ile birleştirilmesine müteakiben arşivlenmesi sağlanmıştır.

6- 1194 adet zemin etüt raporunun taranarak arşivlenmesi sağlanmıştır.

7- 2450 adet imar işlem dosyası Banka eksperleri tarafından incelenmek üzere çıkartılarak tekrar arşivlenmesi sağlanmıştır.

Deprem Araştırma ve Zemin Etüt Laboratuvar Şefliği

1- Küçükçekmece ilçesi sınırları ve çevresi dâhilinde yapıların incelenmesi ve analizlerinin yapılması amaçlandığında iki üniversite ile protokol yapılmış olup bu konuda çalışmalara başlanmış olup devam etmektedir.

YILLARA GÖRE VERİLEN RUHSAT TUTULAN TUTANAK YIKIM VE İSKÂN SAYISI

YILI	RUHSAT SAYISI	YAPI TATİL TUTANAĞI SAYISI	YIKIM SAYISI	İSKÂN SAYISI
2004	70	801	21	27
2005	250	127	126	50
2006	345	82	40	116
2007	697	64	58	121
2008	736	98	40	155
2009	1024	206	60	273
2010	877	105	62	514
2011	1011	138	72	583
2012	946	116	85	625
2013	947	63	70	829

1.7.4 PERFORMANS BİLGİLERİ

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GÖSTERGE TÜRÜ	İZLEME- PERFORMANS	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %
Yapı İnşaat Ruhsatlarının Verilmesi Faaliyeti	Kontrol edilerek tasdik edilen proje ve düzenlenen ruhsat sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	800	947	118%
	Avan Proje onay müracaatı cevaplama ortalama süresi (m ² / gün)	Verimlilik	Performans	5	5	100%
	Isı yalıtımı ve tesisat kontrolü yapılan yapı sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	650	729	112%
	Düzenlenen asansör tescil sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	250	269	108%
	Onaylanan zemin etüt raporu sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	950	1194	126%

(Tablo'nun devamı)

FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GÖSTERGE TÜRÜ	İZLEME- PERFORMANS	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %
Kayıt ve Arşivi Faaliyeti	Yeni açılan arşiv dosyası sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	330	941	285%
	Arşivlerde yapılan bakım sayısı (aylık)	Çıktı	Performans	1800	1785	99%
	Toplam cevaplanan evrak sayısı (görüş, bilgilendirme)	Çıktı	İzleme	6000	21548	359%
İmar Durumu Faaliyetleri	Düzenlenen Resmi imar durum belgesi sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	1100	1452	132%
	Düzenlenen bilgilendirme İmar Durum Belgesi sayısı	Çıktı	İzleme	1100	1105	100%
Yapı Ruhsatı Verilen İnşaatın ve Sahanın Denetimi Faaliyeti	Düzenlenen iskân veya iş bitirme sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	950	1600	168%
	İmarla ilgili şikâyetlerin cevaplanma süresi (gün)	Verimlilik	Performans	15	15	100%
	Yapılan Yıkım Sayısı (adet)	Çıktı	Performans	60	70	117%
	4708 sayılı Y.D.K. gereğince düzenlenen hakediş işlemleri sayısı	Çıktı	İzleme	540	3766	697%

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Düzenlenen Zemin Etüt Raporu sayısı, düzenlenen Resmi İmar Durumu Belgesi sayısı, Düzenlenen İskân veya İş Bitirme sayısı, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu gereğince düzenlenen hakediş işlemleri hedeflerindeki sapmalar 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi

Kanunundan kaynaklanmıştır.

Yeni açılan dosya sayısı hedefindeki sapma ise Büyükşehir Belediye Başkanlığından gelen İmar Afri dosyalarının tarafı arşivlenmesinden kaynaklanmıştır.





İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



1.8.1 YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Memur Özlük Şefliği

- Yeni alınan memurların atama işlemlerini yürütmek,
- Nakil olarak gelen personele ilişkin işlemleri yapmak,
- Derece ve kademe ilerlemesine ilişkin işlemleri yürütmek,
- Kadro ihdas-iptal işlemlerini yürütmek,
- Kadro unvan ve derece değişiklikleriyle ilgili işlemleri yapmak,
- Unvan sınıflarına göre dolu-boş kadro cetvellerini valiliğe göndermek,
- Öğrenim durumu, nakil gelen, nakil giden, emekli, istifa vb. personel listelerini güncellemek,
- Memurlara ilişkin kadro bilgileri ile ilgili cetvelleri düzenleyerek valiliğe bilgi vermek,,
- İlgili kanuna göre mal beyanında bulunulması işlemlerini yürütmek,
- Teşekkür, takdimame ve ödül konularına ilişkin işlemleri yürütmek,
- Disiplin işlemlerinin takibini yapmak, disiplin kurulları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- Personelin ücretsiz, yıllık, mazeret, doğum, ölüm, hastalık ve evlenme izinlerine ilişkin işlemleri yürütmek,
- Bağ-Kur ve SSK'da geçen hizmet sürelerinin intibak işlemlerini yürütmek,
- Okul bitirme durumunda intibak işlemlerini yapmak,
- Hizmet belgesi hazırlamak,
- Yeşil pasaport almak ve süre uzatımı isteyen personelin formlarının takibini yapmak,
- Sözleşmeli personelle ilgili işlemleri yürütmek,
- Birimler arası görev değişiklikleriyle ilgili işlemleri yürütmek,
- Çalışanların izin, rapor, terfi ve işten ayrılanların iş ve işlemleri yapıldıktan sonra listesini hazırlayarak ilgili birimlere ve düzenlemesi için maaş şefliğine vermek,
- Personelin özlük dosyalarının arşivde ve dijital ortamda muhafaza edilmesini sağlamak,
- Personelin kişisel bilgilerinin değişmesi durumunda değişiklikleri bilgisayara işlemek,
- Belediyeden ayrılan personelin nakil işlemlerini yürütmek,
- İstifa eden personele ilişkin işlemleri yapmak,
- Emeklilik işlemlerini yürütmek,
- Sendika üyeliğinden ayrılan personele ilişkin işlemleri yürütmek ve sendikaya üye olan personelin takibini yapmak.
- Kadrolara ve görev yerlerine göre personel listelerini karşılaştırmak,
- Kanunlar ve üst makamlarca verilen benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak,
- Özlük bilgileri bilgisayara ve hitap programına işlenmesi,
- Memur kadroları e-Devlet uygulama sistemine işlenmesi,

Eğitim Şefliği

- Memur, işçi ve sözleşmeli statüde görev yapan personelin eğitim ihtiyaç analizini yaparak kurs, panel, konferans ve eğitim faaliyetlerini yürütmek.
- Aday memurların yetiştirilmesi için eğitimlerinin yapılmasını sağlamak,
- Hizmet içi Eğitim programları hazırlamak ve programların uygulanmasını sağlamak.
- Kurum içinde veya kurum dışında eğitim düzenleyen kurumlara kanunlar çerçevesinde eğitime personel gönderilmesini sağlamak,
- Kurum içinde görev yapan Memur personelin Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik gereğince görevde yükselme sınavı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- Kanunlar ve üst makamlarca verilen benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak,

İşçi Özlük Şefliği

- İşçi personelin atama işlemlerini yapmak,
- Özürlü ve eski hükümlü personelin alınmasıyla ilgili işlemleri yapmak,
- İş akdinin askıya alınması ve yeniden atama işlemlerini yürütmek,
- İşçi personele ait özlük bilgilerini güncellemek,
- İşçi personelin yıllık izin onaylarını almak,
- İşçilerin ücretli, ücretsiz ve sosyal izin işlemlerini yapmak,
- Sendikalar izin onaylarını hazırlamak,
- İşçi disiplin işlemlerini yürütmek,
- İşçilere ait görevlendirmeleri yazmak,
- İşçi unvan değişiklikleri ile ilgili işlemleri yapmak,
- İşçilerin kadro müdürlüklerini değiştirmek,
- Toplu iş görüşme tutanaklarını yazmak, İşçi Toplu İş Sözleşmesi iş ve işlemleri yapmak.
- Aylık işgücü formları işçi bulma kurumunun sitesinden doldurularak takibi yapılmakta.
- İşçi dolu-boş cetvellerini valiliğe göndermek,
- İşçilere ilişkin başkanlık makamının istediği değişik istatistik bilgileri hazırlamak,
- İşçi kadro cetvellerini tutmak,
- Vefat, işten çıkarma, disiplin kurulu kararı ile ve askerlik nedeni ile kayıt kapama işlemlerini yapmak.
- İş akdi fesih işlemlerini yapmak,
- İşçi emeklilik işlemlerini yürütmek,
- Mahkeme yazışmalarını yürütmek,
- Hizmet birleştirme işlemlerini yürütmek,
- Lise ve üniversite öğrencilerinin staj iş ve işlemlerini yürütmek.
- Müdürlük bütçesini hazırlamak,
- Müdürlüğe ait yıllık faaliyet raporunu hazırlamak,
- Gelen evrakları kaydetmek, havalesini yaptırmak ve ilgili personele vermek,
- Giden evrakları imzalatmak, kaydetmek ve çoğaltarak ilgili birimlere göndermek,
- İşçi personelin özlük dosyalarının arşivde ve dijital or-

tamda muhafaza edilmesini sağlamak.

- Çeşitli kurumlardan gelen yazıları personele imza karşılığında tebliğ etmek,
- Kanunlar ve üst makamlarca verilen benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak,

Maaş Şefliği

- Personelin mali hakları ile ilgili işlemleri yürütmek,
- Belediyemiz müdürlüklerinin kadro cetvellerinde kayıtlı tüm personelin maaş işlemlerini yapmak,
- Kurum kadrolarında görevli tüm personelin atama, yükselme, kadro intibakı, yer değiştirme, hastalık, fazla çalışma, emeklilik ve disiplin cezası gibi konulara ilişkin ödeme işlerine ait tahakkukları yürürlükteki ilgili mevzuat çerçevesinde ve zamanında yapmak,
- Ödeme emri belgelerinin ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak,
- Memur personelin aylık emekli keseneklerini elektronik ortamda göndermek,
- Memur personelin Yan Ödeme- Özel Hizmet cetvellerini her takvim yılı için hazırlayarak İl Mahalli İdaresine ve Sayıştay Başkanlığına onaylatmak,
- Personelin icra, nafaka, mali v.b. borçları ile Belediyeye ilişkin borçlarının bordrolarından kesilmesini sağlamak,
- Belediye Meclis ve Encümen üyelerinin huzur hakkı ücretlerini hesaplayarak bordrolarının düzenlenerek ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak,
- Stajyer personelin maaş bordrolarını hazırlayarak ödemesini yapmak,
- Personel ile ilgili mali konularda istenen bilgi, belge ve görüşleri hazırlamak,

Sivil Savunma Amirliği

- Sivil Savunma ile ilgili faaliyetleri yürütmek
- Görev alanı içinde meydana gelebilecek doğal afetlerde arama ve kurtarma görevlerine yardımcı olunması.
- Belediyenin ve bağlı birimlerinin sivil savunma ile ilgili planlarının hazırlanması ve yürütülmesi.
- Sivil Savunma tesis ve malzemelerinin temin edilmesi ve bunların bakımının yapılması / yaptırılması, belediyemizde bulunan 24 adet AFIS konteynirlerinin bakımının yapılması,
- Sivil Savunma ekiplerinin kurulması ve eğitimlerinin yaptırılması.
- Topyekûn savunma ve milli seferberlik hizmet, görev ve yükümlülüklerine ait plan ve diğer çalışmaların hazırlanması ve uygulanması,
- Gerekli alarm talimatının hazırlanması ve yürütülmesi,
- Yangın ve sabotajlara karşı koruma planları yapılması,
- Sivil Savunma ile ilgili mevzuatın, yayımların ve talimatların izlenmesi ve gerekli olanların uygulamaya geçirilmesi,
- Sivil Savunma tatbikatları sonucu tespit edilen aksaklıkların giderilmesi,
- Sivil Savunma hizmetlerinin sağlıklı yürütülebilmesi için diğer kamu kurum ve kuruluşları ile gerekli koordinasyonun sağlanması,
- Müdürlük taşınırıları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,

1.8.2 İNSAN KAYNAKLARI

İnsan kaynakları ve eğitim müdürlüğü 1 müdür, 4 Şef, 1 Sivil Savunma Amiri, 8 memur ve 2 işçi olmak üzere 16 personel ile hizmetlerini yürütmektedir.

1.8.3 FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ



SAYILARLA İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ					
NO	İŞİN ADI	2012 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	2013 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	İŞİN SÜRESİ	ÇIKTI
1	Memur Özlük İşlemleri	4460	5140	Sürekli	Belge
2	İşçi Özlük ve Stajyer İşlemleri	1916	2240	Sürekli	Belge

(Tablo'nun devamı)

NO	İŞİN ADI	2012 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	2013 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	İŞİN SÜRESİ	ÇIKTISI
3	Çalışanlara Yönelik Eğitim İşlemleri	20	25	5 Ay	Belge
4	Çalışanların Maaş İşlemleri	20182	20.198	Sürekli	Belge
5	Afete Yönelik Sivil Savunma Faaliyetleri	980	1020	Sürekli	Belge
6	Gelen Evrak	7804	8123	Sürekli	Belge
7	Giden Evrak	2685	2894	Sürekli	Belge

2013 YILINDA MEMUR PERSONEL DURUM ÇİZELGESİ		2013 YILI İŞÇİ PERSONEL DURUM ÇİZELGESİ	
Memur Mevcudu	497	Kadrolu İşçi Mevcudu	196
Naklen Gelen	11	Geçici İşçi Mevcudu	-
Naklen Giden	11	Emekli	17
Emekli	4	İş Akdi Feshedilen	-
Vefat Eden	2	Ücretsiz Stajyer	121
Kayıp Kapatılan	3	Ücretli Stajyer	79
İstifa Eden	7	Yeni İşe Alınan	-
Açıktan Atanan	2	Vefat Eden	2
Sözleşmeli	1	İstifa Eden	-

2013 yılında Maaş Bürosu'nun yapmış olduğu hizmetler aşağıda sunulmuştur.

2013 yılı Belediye Başkanı, Belediye Başkan Yardımcısı, Memur, Sözleşmeli Memur, İşçi ve Stajyer personellerin maaş ödemeleri hazırlanarak ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderildi.

2013 yılı Memur ve Sözleşmeli Memur personellerin Sosyal Denge Sözleşme ödemeleri hazırlanarak ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderildi.

2013 yılı İşçi personellerin ikramiye, yazlık ve kışık elbise, öğrenim yardımı, yıllık izin parası, toplu iş sözleşme farkı, doğum yardımı ve ölüm yardımı bordroları ve ödeme emirleri hazırlanarak ilgililerin kadro müdürlüklerine gönderildi.

2013 yılı meclis oturum ücretleri, Ençümen Üyeleri Hakkı Huzur Ücreti ve Komisyon Oturum Ücretleri hazırlanarak

ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderildi.

2013 yılı Memur personellerin arazi tazminatı bordroları ve ödeme emirleri hazırlanarak ilgililerin kadro Müdürlüklerine gönderildi.

2013 yılında Sivil Savunma Amirliğinin yapmış olduğu hizmetler aşağıda sunulmuştur.

40 kişilik Arama – Kurtarma Ekibi personeline iki kez arama – kurtarma eğitimi verildi.

Sualtı Arama – Kurtarma Ekibi personeline dört kişiye üç yıldız alacak şekilde eğitim verildi.

Sivil Savunma Amirliği deposunda ve bölgemizdeki AFİS konteynırları içinde bulunan araç-gereç ve malzemelerin periyodik bakımları yapıldı.

28 Şubat Sivil Savunma Günü dolayısıyla, Söğütluçeş-

me İlköğretim Okulunda sergi açıldı ve çeşitli etkinlikler yapıldı.

2013 yılı Sivil Savunma Planı, Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi, Alarm İş Takvimi, Kriz İrtibat Bürosu Yönergesi, 24 Saat Süreli Çalışma Planı, Acil Müdahale

Ekipleri Çalışma Talimatı ve Sabotajlara Karşı Koruma Planları güncellendi.

Afet Planı güncellemesi yapıldı.

1.8.4 PERFORMANS BİLGİLERİ

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU						
FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GÖSTERGE TÜRÜ	İZLEME-PERFORMANS	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %
Çalışan Gelişimi Faaliyeti	Hizmet içi mesleki eğitime katılan personel sayısı	Çıktı	İzleme	120	226	188%
Kurum içi Koordinasyonu Geliştirme Faaliyeti	Kurum içi koordinasyonu sağlamak üzere düzenlenen etkinlik sayısı (adet)	Çıktı	Performans	5	4	80%
	Kurum içi koordinasyona yönelik etkinliklere katılan kişi sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	150	137	91%
	Kurum içi koordinasyonu sağlamak üzere birimlerin hizmet içi eğitim taleplerinin karşılanması (%)	Çıktı	Performans	70	64	91%
Afete Yönelik Sivil Savunma Faaliyeti	Afet sonrası müdahale edebilecek personel yetiştirmek	Çıktı	İzleme	40	40	100%
	Gerçekleştirilen tatbikat sayısı	Çıktı	İzleme	4	4	100%
	Afet konulu bilgilendirme etkinliği çalışmaları	Çıktı	İzleme	4	3	75%

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Hizmet içi mesleki eğitime katılan personel sayısı; 120 olup hizmet içi eğitim talebinin fazlalığı nedeni ile hedefimiz aşılıp 226 adet personel hizmet içi eğitime gönderilmiş ve hedefimiz %188 oranında gerçekleşmiştir.

Afet konulu bilgilendirme etkinliği çalışmaları; İstanbul Valiliği Beyaz Gemi Koordinasyonu tarafından orga-

nize edildiğinden çalışma hedefimizi 4 mahallede afet konulu bilgilendirme etkinliği olarak hedefledik ancak, 3 mahallede afet konulu bilgilendirme etkinliği gerçekleştirildi, 1 mahallede ise katılım olmadığından etkinliğimizi gerçekleştiremedik. Bu nedenle hedefimiz %75 oranında gerçekleştirilmiştir.



İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

1.9

1.9.1 YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Yetki

5393 sayılı Belediye Kanunu ve Küçükçekmece Belediye Meclisi'nin kabulü ile ilan edilen çalışma yönetmeliği.

Görev ve Sorumluluklar

1) Belediye gelirlerinin tarh, tahakkuk ve tahsilâtını süresinde yapmak ve bu konuda koordinasyonu sağlamak, bu doğrultuda gelir artırıcı ve kaynak artırıcı faaliyetler yürütmek, vadesinde ödenmeyen kısımları hakkında gerekli çalışmaları yapmak.

2) Müdürlük bünyesinde yürütülen işlemlerin Kanun, Yönetmelik ve Genelgeler çerçevesinde yapılmasından, başkanlığımızda bulunan birimler arası belediye gelirlerine konu olan hususlarda yazışma ve bilgi alış verişinde bulunmak.

3) Faaliyet konuları hakkında analiz ve raporlar hazırlamak.

4) Arsalara uygulanacak metrekare birim değerlemesi için oluşturulan Takdir Komisyonu ile Uzlaşma Komisyonu'nun sekreteryaya görevini yerine getirmek.

5) Belediye ücret tarifelerini Başkanlık talimatı doğrultusunda hazırlayarak Belediye Meclisince görüşülmesini sağlamak, kabul edilen tarifeler ile nisbi ve maktu bazı vergi ve harçların yürürlüğünü sağlamak.

6) Vergi ve harçlarla ilgili ihtilaflı dosyaların vergi ve idare mahkemelerinde açılan davalarında istenilen bilgi ve belgeleri hazırlayarak müdürlük savunmasını hukuk birimine göndermek.

7) Stratejik Planda vurgulandığı gibi; Müdürlüğümüzce vergi mükelleflerimize verilecek hizmetlerin gelişen teknolojik şartlara uygun olarak hızlı iş akışını sağlamak amacıyla elektronik ortamda hizmet sunmak.

8) Belediye Gelirleri ile ilgili mevzuat çerçevesinde üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

1.9.2 İNSAN KAYNAĞI

İşletme Müdürlüğü 1 Müdür, 5 Şef, 40 memur, 7 işçi olmak üzere toplam 53 personel ile hizmetlerini yürütmektedir.

1.9.3 FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ



SAYILARLA İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ					
S.NO	İŞİN ADI	2012 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	2013 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	İŞİN SÜRESİ	ÇIKTISI
Tahakkuk Şefliği					
1	İlan ve Reklam Tahakkuku yapılması	12.885 (6.076 adeti Yoklama)	13.530 (7.407 adeti Yoklama)	1 Ay	İhbarname / Tahakkuk Fişi
2	İlan ve Reklam Tespit / Yoklama	6.076	7.407	11 Ay	Yoklama Fişi
3	Emlak Tespit / Yoklama	719	1.306	12 Ay	Yoklama Fişi
4	ÇTV Tespit / Yoklama	1.292	1.052	12 Ay	Yoklama Fişi
5	İşgaliye Harcı Tespit	143	181	12 Ay	Tespit Tutanağı
6	Dilekçe Tespit	786	820	12 Ay	Tespit Tutanağı
7	Genel Tahakkuk	7.914	34.848	12 Ay	Tahakkuk Fişi

(Tablo'nun devamı)

S.NO	İŞİN ADI	2012 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	2013 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	İŞİN SÜRESİ	ÇIKTISI
8	İlan ve Reklam 213 / 376. Madde Ceza İndirim Talebi	4.696	1.670	11 Ay	Ceza İhbarnamesi
9	İlan ve Reklam Ceza Uzlaşma Talebi	128	77	11 Ay	Uzlaşma Kararı
10	Vergi Hataları Düzeltme	150	87	12 Ay	Düzeltme Fişi
Emlak Şefliği					
11	Emlak Tahakkuk	318.643 (Bina:295.142, Arsa:23.501)	380.967 (Bina:338.873, Arsa:42.094)	1 Gün	Otomatik Tahakkuk
12	ÇTV Tahakkuk	27.315	30.865	1 Gün	Otomatik Tahakkuk
13	Emlak Tahakkuk	48.286 (Bina:33.708, Arsa:14.702)	53.560 (Bina:36.388, Arsa:17.172)	12 Ay	Tahakkuk Fişi
14	ÇTV Tahakkuk	4.118	3.075	12 Ay	Tahakkuk Fişi
15	Emlak Uzlaşma Talebi	108	64	12 Ay	Uzlaşma Kararı
16	Vergi Hataları Düzeltme	786	644	12 Ay	Düzeltme Fişi
17	İndirimli Emlak Vergisi Talebi (Emekli, Özürlü, Ev Hanımı vb.)	1.611	2.502	12 Ay	Düzeltme Fişi
18	Kısıtlılık Talebi	116	124	12 Ay	Düzeltme Fişi
19	Rayiç Değer Belirleme	-	21 Mahalle için Takdir Komisyonu Kararı ile 2.200 Cadde ve Sokak için Rayiç Değerleme	1 Ay (4 Yılda bir)	Takdir Komisyonu Kararı ve Değer Listeleri
Tahsil Şefliği					
20	Vezne Tahsil İşlemleri	350.885	304.095	12 Ay	Alındı Makbuzu
21	Vezne Gün sonu İşlemleri	6 (Günlük)	1.320	12 Ay	Teslimat Müzekkeresi
22	Gelir Muhasebeleştirme İşlemleri	6 (Günlük)	1.320	12 Ay	Muhasebe Fişi
23	Borç Sorgu / İlişik Kesme / Beyan Sureti	57.06 (Beyan Sureti:48286 İmar İlişik:1.826, Ruhsat İlişik:6.950)	57.062 (Beyan Sureti:43.560, İmar İlişik:2.640, Ruhsat İlişik:6.600)	12 Ay	Beyan Sureti / İlişik Kesme Yazısı
24	Para Cezası Tahakkuku	239	633	12 Ay	Tebliğat
25	Kaçak İnşaat Ceza Tahakkuku	318	153	12 Ay	Tebliğat
26	Teminat Mektubu Alımı	Alınan: 372 lade: 368	Alınan: 5 lade:	12 Ay	Alındı Makbuzu
27	Posta Çeki Tahsilâtı	2.446	2.082	12 Ay	Alındı Makbuzu

(Tablo'nun devamı)

S.NO	İŞİN ADI	2012 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	2013 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	İŞİN SÜRESİ	ÇIKTISI
28	Arsa-Ecrimisil Tahsil / Yazışma İşlemleri	534	505	12 Ay	Tahsil / Yazışma
29	Ödeme Emri Hazırlama	557	737	12 Ay	Ödeme Emri
30	Haciz Varakası Hazırlama	557	633	12 Ay	Haciz Varakası
31	Haciz Koyma	4.735	836	12 Ay	Haciz Yazısı
32	Haciz Kaldırma	2.367	792	12 Ay	Haciz Fek Yazısı
33	Mahsup İşlemleri	1.098	1.851	12 Ay	Mahsup Alındısı
34	Ücret Tarifesi Hazırlama / Koordinasyon	11	11	2 Gün	Tarife
İcra Takip Şefliği					
35	Ödeme Emri Hazırlama ve Tebliği	50.254	54.745	12 Ay	Ödeme Emri
36	Haciz Varakası Hazırlama ve Tebliği	10.048	567	12 Ay	Haciz Varakası
37	Haciz Kaldırma	3.350	389	12 Ay	Haciz Fek Yazısı
Kalem Şefliği					
38	Evrak Kayıt İşlemleri		27.787	12 Ay	Kayıt
39	İşçi / Öğrenci Puantaj Hazırlama	29.700	7 İşçi 7 Öğrenci	12 Ay 9 Ay	Puantaj
40	Düzeltilme (Terkin / lade) Yazışmaları	5 İşçi 6 Öğrenci	1.008	12 Ay	Yazı, Muhasebe Fişi, Düzeltilme Belgesi
41	Gider Bütçesi Hazırlama	1	1	1 Gün	Bütçe Fişi
42	Şikâyet Sistemi Cevaplama	212	273	12 Ay	SAMPAŞ
43	Faaliyet Raporu, Performans Programı vb. Hazırlama	2	2	5 Gün	Rapor
44	BİMER-Bilgi Edinme Cevaplama	14 Bilgi Edinme 7 BİMER	Bilgi Edinme 2 BİMER	12 Ay	Yazı

Tahsil Şefliği

Belediye gelirlerinin süresi içerisinde tahsil edilen kısımlarının kayıtlarını tutmak, banka hesaplarına aktarılmasını sağlamak, süresi içerisinde tahsil edilmeyen kısımları ile ilgili Müdürlüğümüz bünyesinde oluşturulan İcra ve Takip Şefliği ile koordineli bir şekilde takip ve tahsilini gerçekleştirmektedir. Ayrıca, İmar Kanunu, Kabahatler Kanunu vb. para cezalarının kayıtları ile takip ve tahsilâtı, otopark dosyalarının kayıtları, ecrimisil dosyalarının takip ve tahsilâtı, 2981 sayılı yasa uyarınca peşin / taksitli arsa

satışlarının dosyalama takip ve tahsilâtı yapılmaktadır.

2005 yılında Büyükşehir Belediyesince ilçe belediyelerine devredilen, İcra Müdürlükleri bünyesinde yapılan satışlarda münadi bulundurma ve tellâliye ücreti tahsil etme görevi, şeflik bünyesinde bulunan mezat servisi tarafından yürütülmektedir.

- Çalışan sayısı: 15
- Mezat: 3

Ayrıca vergi dönemlerinde Küçükçekmece Şube ve Halı kalı Şubede 2 adet Tahsildar görevlendirilmektedir.

İmar Para Cezaları ile diğer para cezalarının* defter kayıtları, dosyalama işlemleri ile tahakkuk ve tahsilâtı yapılmaktadır.*(Kabahatler kanunu, Toprak döküm cezaları, ruhsatsız internet-kahvehane para cezaları ile diğer para cezaları)

Tahakkuk Şefliği

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun ilgili maddelerine göre İlan ve Reklam Vergisi, Eğlence Vergisi, Yol Harcamalarına Katılma Payı, İşgaliye Harcı, vb. vergi ve harçların tarh ve tahakkuklarını gerçekleştirmekle birlikte Belediyemiz bünyesinde tahakkuk yapan diğer birimler arasında koordinasyonu sağlamaktadır. Ayrıca 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 84-96 ncı maddeleri gereği Fen İşleri Müdürlüğünden gelen Yol Harcamalarına Katılma Payı bedellerinin tarhiyatı ile tahakkukları şeflik bünyesinde bulunan Harcamalar servisi tarafından yürütülmektedir. (06.12.2012 Tarih ve 28486 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 6360 sayılı "On Üç İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Altı İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun"28. Maddesi ile 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 86. Maddesinde yapılan değişiklik ile Yol Harcamalarına Katılma Payı tahsil edilmesi, Meclis Kararı şartına bağlanmıştır. Çalışan sayısı: 11

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunun ilgili maddelerine göre İlan Reklam Vergisi, Eğlence Vergisi, Yol Harcamalarına Katılma Payları, İşgaliye Harcı, vb. vergi ve harçların tarh, tahakkuk ve tahsilâtını sağlamak.

İlan ve Reklam Vergisi beyanlarının düzenli bir şekilde verilmesini ve tahsil sürecini kontrol etmek üzere yoklama memurları vasıtası ile çalışmalar yapılmaktadır. Bu çerçevede beyanının verilmemesi anlaşılan (tabela, afiş vb.) reklam ilgilileri hakkında yoklama fişi düzenlenmekte ve idarece tarhiyat yapılmaktadır.

Emlak Şefliği

1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu gereği arsa, arazi ve bina vergilerinin tarh ve tahakkukları ile 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun mükerrer 44. maddesine göre Çevre Temizlik Vergisinin tarh ve tahakkuklarını gerçekleştirmektedir. Tapu Sicil Müdürlüğünden aylık gelen listeler doğrultusunda satış gören taşınmazların emlak beyanları kapatılmaktadır. Çalışan Sayısı: 13

Emlak Vergisi bildiriminde bulunulmadığı ve / veya eksik bulunduğu tespit edilen 480 mükellef için, ÇTV beyanında bulunulmadığı tespit edilen 1052 işyeri için düzenlenen yoklama fişine istinaden idarece tarhiyat yapılmıştır.

2013 yılında 820 Emlak Vergisi mükellefinin dilekçelerine istinaden yapılan tespit çalışması sonucu gerekli düzeltme işlemi yapılmıştır.

İcra - Takip Şefliği

Belediye Meclisinin 2007 yılı 4 üncü Dönem Ekim Ayı 05.10.2007 tarihli toplantısında, mevcut Norm Kadro ve Standartları doğrultusunda oybirliği ile kabul edilen "İşletme Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" çerçevesinde oluşturulan İcra-Takip Şefliği, Belediyemiz Gelirlerinin süresi içerisinde tahsil edilmeyen kısımları ile ilgili 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun gereği takip ve tahsilini gerçekleştirmektedir.

Bu amaçla oluşturulan takip listeleri ile borçlular hakkında takibat yapılmakta, ayrıca 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'un uygulanmasına dair 26568 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 30.06.2007 tarihli Seri A 1 Sıra Nolu Tahsilat Genel Tebliği çerçevesinde anılan Kanunun 62. maddesine göre diğer kurumlar nezdinde takibat ve haciz işlemleri yürütülmektedir. Çalışan sayısı: 10

2008 YILINDA TANZİM VE TEBLİĞ EDİLEN ÖDEME EMRİ SAYISI:

Emlak Vergisi, ÇTV, İlan ve Reklam, Harcamalara Katılma Payı 17.761 adet

2009 YILINDA TANZİM VE TEBLİĞ EDİLEN ÖDEME EMRİ SAYISI:

Emlak Vergisi, ÇTV, İlan ve Reklam, Harcamalara Katılma Payı 21.502 adet

2010 YILINDA TANZİM VE TEBLİĞ EDİLEN ÖDEME EMRİ SAYISI:

Emlak Vergisi, ÇTV, İlan ve Reklam, Harcamalara Katılma Payı 28.354 adet

2011 YILINDA TANZİM VE TEBLİĞ EDİLEN ÖDEME EMRİ SAYISI:

Emlak Vergisi, ÇTV, İlan ve Reklam, Harcamalara Katılma Payı 40.632 adet

2012 YILINDA TANZİM VE TEBLİĞ EDİLEN ÖDEME EMRİ SAYISI:

Emlak Vergisi, ÇTV, İlan ve Reklam, Harcamalara Katılma Payı 50.254 adet

2013 YILINDA TANZİM VE TEBLİĞ EDİLEN ÖDEME EMRİ SAYISI:

Emlak Vergisi, ÇTV, İlan ve Reklam, Harcamalara Katılma Payı 50.362 adet

Takipli tahsilâtlar

2009 yılında, 2008 yılına oranla % -32 oranında 2010 yılında % -26, oranında düşüş göstermiştir. 2011 yılın-

2008 yılında gerçekleştirilen takipli tahsilât	18.898.930,38
2009 yılında gerçekleştirilen takipli tahsilât	12.780.207,31
2010 yılında gerçekleştirilen takipli tahsilât	9.450.212,21
*2011 yılında gerçekleştirilen takipli tahsilât	24.056.286,47
*2012 yılında gerçekleştirilen takipli tahsilât	36.836.491,34
2013 yılında gerçekleştirilen takipli tahsilât	28.170.401,80

6111 Sayılı Kanun kapsamındaki tahsilâtlar dâhil. İcra Takip Şefliğince 2013 yılında;

- 567 adet Haciz Varakası,
- 670 adet tapu haciz yazısı,
- 295 adet tapu haciz terkin yazısı,
- 118 adet banka haciz yazısı,
- 22 adet kira geliri haciz bildirisi (üçüncü şahıslar için) düzenlenmiştir.

Kalem Şefliği

Müdürlüğümüze gelen ve işlem gören evrakların giriş-çıkış, kayıt, dosyalama ve dağıtım işlemleri ile Müdürlük personelinin özlük işleri ve tedavi gideri ile ilgili evrakları yapmak. Müdürlüğümüz bünyesinde kullanılmakta olan demirbaşların kayıtlarını ve diğer ihtiyaçlarını karşılamak için belirlenen taşınır malların, Kayıt Kontrol Sorumlusu aracılığı ile takibini yapmak. Harcama Yetkilisi Mutemedi görevlisi olan Avans mutemedinin avans işlemleri ile ilgili yazışmaları yaparak belgeleri düzenlemek.

da %255 oranında, 2012 yılında %53 oranında artış göstermiş, 2013 yılında görünen %23 oranındaki azalış ise 6111 Sayılı Kanun kapsamındaki yapılandırılan borç taksitlerinin azalmasından kaynaklanmaktadır.

Çalışan sayısı: 3

- 2008 Yılında işlem gören evrak sayısı: 24.815
- 2009 Yılında işlem gören evrak sayısı: 20.998
- 2010 Yılında işlem gören evrak sayısı: 24.738
- 2011 Yılında işlem gören evrak sayısı: 50.872
- 2012 Yılında işlem gören evrak sayısı: 29.700 (Gelen: 22.375, Giden: 7.325)
- 2013 Yılında işlem gören evrak sayısı: 27.787 (Gelen: 20.098, Giden: 7.689)

Tarh, tahakkuk ve tahsilâtı müdürlüğümüzce gerçekleştirilen gelir kalemlerine ait tahsilât bilgilerine göre 2008 yılında, 2007 yılına oranla %19 oranında artış göstermiş olup, 2009 yılında Başakşehir İlçesi sınırlarında kalan yerlerin ilgili ilçe belediyesine aktarılması sebebiyle 2009 yılındaki tahsilât artış oranı %27 olarak gerçekleşmiştir. 2010 yılında %71, oranında olmak üzere önemli bir artış göstermiş, 2011 yılında %4, 2012 yılında %4,5, 2013 yılında ise %13 oranında artış gerçekleşmiştir.

	KAKAK İNŞAAT	PARA CEZASI	TOPLAM
2009 Yılı Tahsilât	342.977,92	277.149,97	620.127,89
2010 Yılı Tahsilât	187.194,11	213.891,67	401.085,78
2011 Yılı Tahsilât	1.795.510,16	459.711,07	2.255.221,23
2012 Yılı Tahsilât	1.816.534,54	287.182,05	2.103.716,59
2013 Yılı Tahsilât	3.599.034,73	203.664,73	3.802.699,46

2013 Yılında Muhtelif para cezalarına ait tahakkuk ve tahsilât bilgileri:

PARA CEZALARI	TAHAKKUK	TAHSİLÂT
Para Cezası (5326 sy. Kanun)	213.840,14	134.056,18
Para Cezası (1608, 2559,394 vb.)	604.171,85	65.768,55
Kaçak İnşaat Cezası	3.822.085,58	3.599.034,73
Para Cezası (5326 / Sigara - 4207)	—	3.840,00
Toplam	4.640.097,57	3.802.699,46

	2009 YILI	2010 YILI	2011 YILI	2012 YILI	2013 YILI
İlan ve Reklam Vergisi	1.261.466,49	2.475.979,38	2.266.011,23	3.395.455,01	4.027.793,76
Harcamalara Katılım Payı	1.137.929,52	2.544.550,68	3.173.816,97	9.903.528,20	1.960.428,55
Eğlence Vergisi	2.103,43	126.198,72	143.325,00	66.496,25	101.613,03
Genel Toplam	2.695.068,09	5.146.728,78	5.583.153,20	13.365.479,46	6.089.835,34

Tarh ve tahakkukları müdürlüğümüzce gerçekleştirilen gelir kalemlerine ait tahakkuk bilgilerinin gösterildiği yukarıdaki tabloya göre 2009 yılında, 2008 yılına oranla %18, 2010 yılında % 90, 2011 yılında % 8, 2012

yılında %139, 2013 yılında ise %54 azalış göstermiştir. (Yol Harcamalarına Katılma Payı hakkında yapılan mevzuat değişikliği).

TAHAKKUK	2009 YILI	2010 YILI	2011 YILI	2012 YILI	2013 YILI
Bina	18.698.747,94	38.157.126,14	42.082.154,14	46.099.783,92	50.396.153,26
Arsa	5.899.144,69	17.483.432,35	12.164.818,00	13.154.566,36	14.895.743,26
ÇTV	2.137.606,40	2.425.200,34	2.541.555,46	2.510.027,85	2.710.707,68
Genel Toplam	26.735.499,03	58.065.758,83	56.788.527,60	61.764.378,13	68.002.604,20

Tarh ve tahakkukları müdürlüğümüzce gerçekleştirilen gelir kalemlerine ait tahakkuk bilgilerinin gösterildiği yukarıdaki tabloya göre 2009 yılında, 2008 yılına oranla %47 düşüş yaşanmış, 2010 yılında %105 oranında önemli bir artış olmuş, 2011 yılında %2 oranında düşüş göstermiştir. 2012 yılında %9 ve 2013 yılında %10 oranında artış gerçekleşmiştir.

2011 ve 2012 yıllarında Emlak Şefliğimize Emlak vergisi mükelleflerince yapılan işlemlerin "Kişi Sayısı" ve "Beyan Sayısı" toplamları sunulmuştur.

Bina bildirimleri (Mesken – İşyeri) :

31.12.2007 tarihî ne kadar 158.379 mükellef, 294.531 adet bildirimde bulunmuştur.

Aşağıda karşılaştırmalı olarak 2008–2009–2010–

	2009*	2010	ARTIŞ	2011	ARTIŞ	2012	ARTIŞ	2013	ARTIŞ
Beyan Sayısı	274.101	296.363	%8	314.984	%6	326.971	%4	314.773	%-4
Mükellef Sayısı	136.485	122.741	%-10	129.490	%5	163.003	%25	164.958	%1

* (Başakşehir İlçe Belediyesine devredilen mahalleler.)

136.485 olan Bina vergisi mükellefi sayısı, 01.01.2008 tarihî nden itibaren % 20 artarak 2013 yılı sonu itibariyle 164.958 kişi olmuştur.

274.101 olan beyan sayısı 01.01.2009 tarihî nden itibaren % 15 artarak, 2013 yılı sonu itibariyle 314.773 adet'e ulaşmıştır.

Yoklama Memurlarımız tarafından Emlak Vergisi beyanı vermediği tespit edilen 486 bağımsız bölüm hakkında

yoklama fişi düzenlenerek beyan vermeleri sağlanmıştır. 2013 yılında 820 mükellefin dilekçelerine istinaden yerinde tespit çalışması yapılmıştır. Not: Bir mükellefin birden fazla beyanı bulunabileceği gibi bir taşınmazın birden fazla maliki bulunabilir.

Arsa bildirimleri:

31.12.2007 tarihî ne kadar 24.555 mükellef, 39.296 adet bildirimde bulunmuştur.

	2009*	2010	ARTIŞ	2011	ARTIŞ	2012	ARTIŞ	2013	ARTIŞ
Beyan Sayısı	22.648	32.713	%44	38.924	19%	37.120	-4,6%	27.236	%-26
Mükellef Sayısı	13.750	14.374	%5	18.694	30%	18.111	-3,12%	14.126	%-22

* (Başakşehir İlçe Belediyesine devredilen mahalleler.)

13.750 olan arsa vergisi mükellefi sayısı 01.01.2009 tarihinden itibaren %2,7 oranında artarak 14.126 kişi olmuştur. 22.648 olan beyan sayısı 01.01.2009 tarihinden itibaren %20 artarak 27.236 adet olmuştur.

Aşağıda karşılaştırmalı olarak 2009-2010-2011-2012 ve 2013 yıllarında Emlak Şefliğimize Çevre Te-

mizlik Vergisi mükelleflerince yapılan bildirimlerin "Beyan Sayısı" sunulmuştur.

Çevre Temizlik Vergisi Bildirimleri:

31.12.2007 tarihi itibarıyla 30.755 mükellef, 39.775 adet bildirimde bulunmuştur.

ÇTV	2009	2010	ARTIŞ	2011	ARTIŞ	2012*	ARTIŞ	2013	ARTIŞ
Beyan Sayısı	44.979	42.669	%-5	46.066	%8	31.174	%-32	30.865	%-1
Mükellef Sayısı	34.961	31.529	%-10	35.648	%13	24.395	%-32	24.825	%2

34.961 olan ÇTV mükellefi sayısı, 01.01.2009 tarihinden itibaren %29 oranında azalarak 24.825 kişiye düşmüştür. 44.979 olan ÇTV beyan sayısı, 01.01.2009 tarihinden itibaren ortalama %31,38 oranında azalarak 30.865 adet beyana düşmüştür. Yoklama Memurlarımız tarafından ÇTV beyanı vermediği tespit edilen 1.052 işyeri hakkında yoklama fişi düzenlenerek beyan vermeleri sağlanmıştır. İşyerini kapattığı veya nakil aldığı

halde ÇTV beyanını kapatmamış bulunan mükelleflerle ilgili çalışma yapılmıştır. Not: Konutlardan tahsil edilen ÇTV vergisi, 2003 yılından sonra İSKİ su faturaları ile birlikte tahakkuk ve tahsil edilmeye başlanmıştır. Bu tarihten itibaren konutlardan ÇTV beyanı alınmamakta, sadece işyerlerinden beyan alınmaktadır.

1.9.4 PERFORMANS BİLGİLERİ

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU						
FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GÖSTERGE TÜRÜ	İZLEME-PERFORMANS	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %
Gelir Artırıcı Faaliyetler	Tahsilâtın Tahakkuka Oranı (%)	Verimlilik	Performans	88	95	108%
	Elektronik Ortamda Yapılan Tahsilâtın Toplam Tahsilâta Oranı (%)	Verimlilik	Performans	3	3	100%
	Takipli Tahsilâtın Bir Önceki Yıla Oranı (%)	Verimlilik	Performans	6	0	0%
Kaynak Artırıcı Faaliyetler	Emlak Tespit ve Yoklama Sayısı (adet)	Çıktı	Performans	1500	1306	87%
	İlan ve Reklam Vergisi Yoklama Sayısı (adet)	Çıktı	Performans	7500	7407	99%
	Emlak Vergisi Artış Oranı (%)	Çıktı	Performans	6	10	167%
	Çevre Temizlik Vergisi Tespit ve Yoklama Sayısı	Çıktı	Performans	750	1052	140%

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

- "Takipli Tahsilâtın Bir Önceki Yıla Oranı" başlıklı Performans Göstergesi 2013 yılı hedefi %6 iken %0 gerçekleşmiştir. Aşağıda son 6 yıla ilişkin Takipli Tahsilât verileri incelendiğinde ortalamanın 2011 yılından itibaren yüzde yüz arttığı görülmektedir. Vergi borçlarına yapılandırma imkânı getiren 6111 Sayılı Kanundan kaynaklanan bu artış dönemsel bir artış olup 2013 yılında, yapılandırılmış taksit sayısının azalmasına bağlı bir azalma görülmekte ise de takipli tahsilât ortalamanın üzerindedir.
- Emlak Vergisi Artış Oranı Performans Göstergesi 2013 Yılı Hedefi %6 iken %10 gerçekleşmesi; 2013 yılı Yeniden Değerleme Oranının 7,8 olarak gerçekleşmesi ve 2013 yılı Emlak Vergilerinin %7,8 oranında otomatik artması ile yapılan saha çalışmaları sonucu tespit edilen kayıp / kaçak, eksik beyan nedeniyle yapılan fark tahakkukları sonucu hedef aşılmıştır.
- 34.961 olan ÇTV mükellefi sayısı, 01.01.2009 tarihinden itibaren %29 oranında azalarak 24.825 kişiye düşmüştür. 44.979 olan ÇTV beyan sayısı, 01.01.2009 tarihinden itibaren ortalama %31,38 oranında azalarak 30.865 adet beyana düşmüştür. Yoklama Memurlarımız tarafından ÇTV beyanı vermediği tespit edilen 1.052 işyeri hakkında yoklama fişi düzenlenerek beyan vermeleri sağlanmıştır. İşyerini kapattığı veya nakil aldığı halde ÇTV beyanını kapatmamış bulunan mükelleflerle ilgili çalışma yapılmıştır. Not: Konutlardan tahsil edilen ÇTV vergisi, 2003 yılından sonra İSKİ su faturaları ile

birlikte tahakkuk ve tahsil edilmeye başlanmıştır. Bu tarihten itibaren konutlardan ÇTV beyanı alınmamakta, sadece işyerlerinden beyan alınmaktadır.

- 2009 yılında 2010-2013 yılları arasında uygulanacak asgari ölçüde arsa arazi metrekare birim değer tespitlerinin yapıldığı ve uygulandığı yıl olmuştur. Yapılan değerlendirme çalışması ile güncellenen matrahlar, emlak vergisi tahakkuk miktarında artış sağlamıştır.
- Denizbank, Halk Bankası ve Vakıf Bank ile Belediyemiz arasında yapılan anlaşma sonucunda belediyemiz mükelleflerine vergi borçlarını bankaların tüm şubelerinden online ödeme imkânı sunulmuştur. Ayrıca elektronik ortamda (e-belediye-internet bankacılığı, PTT) mükelleflere sunulan ödeme kolaylığı ile tahsilât işlemleri yaygınlaştırılmıştır.
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 84-96 ncı maddeleri gereği Fen İşleri Müdürlüğünden gelen Yol Harcamalarına Katılma Payı bedellerinin tarhiyatı ile tahakkukları şeflik bünyesinde bulunan Harcamalar servisi tarafından yürütülmektedir. (06.12.2012 Tarih ve 28486 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 6360 sayılı "On Üç İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Altı İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun" un 28. Maddesi ile 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 86. Maddesinde yapılan değişiklik ile Yol Harcamalarına Katılma Payı tahsil edilmesi, Meclis Kararı şartına bağlanmıştır.





KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



1.10.1 YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

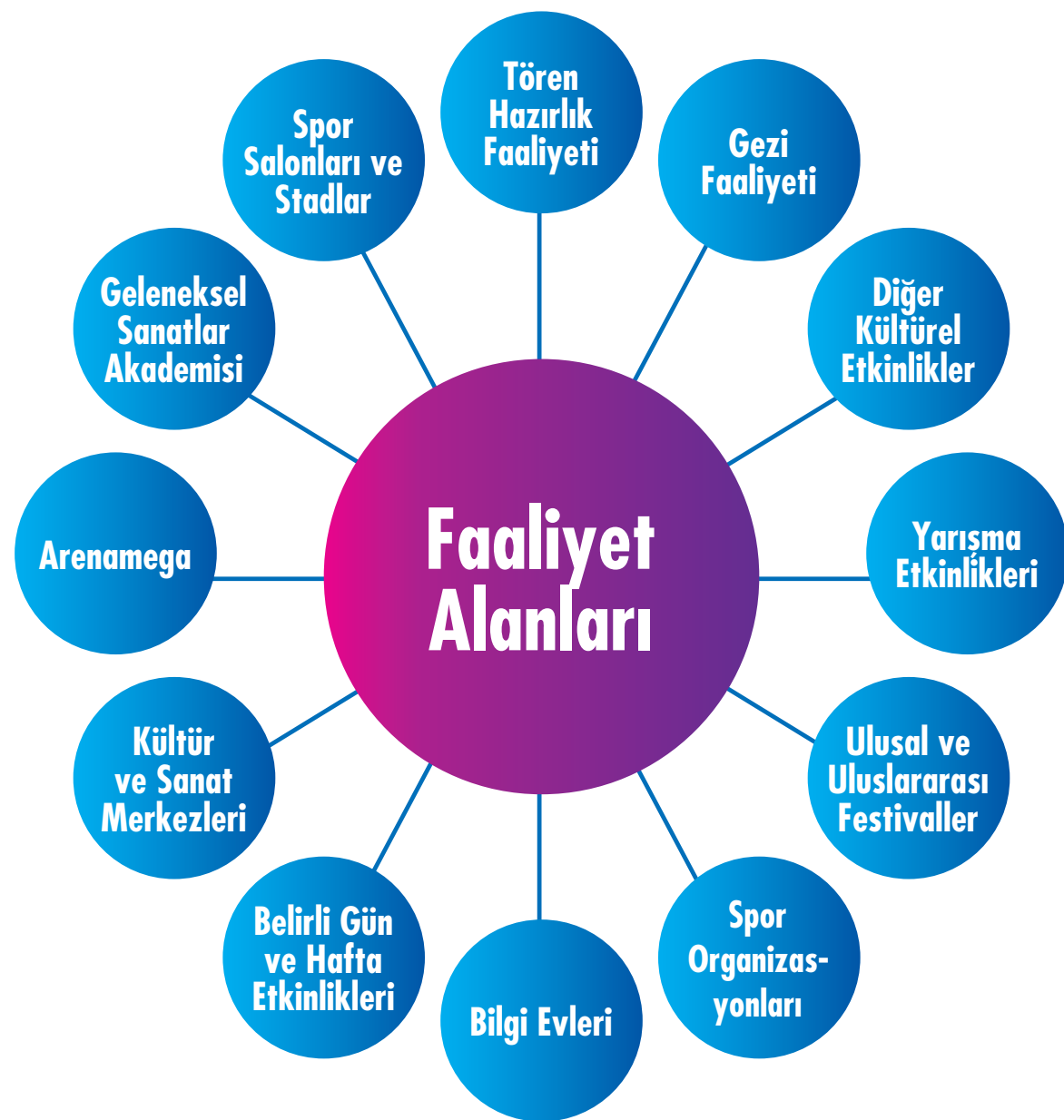
Küçükçekmece Belediye Başkanlığı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü; Küçükçekmece Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan ilgili mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamı'nın emir ve direktifleri doğrultusunda, Belediyemizin hizmet alanı kapsamında bulunan mahallerde, kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda gerekli çalışmaları yapmak, bu çalışmalara üniversitelerin, kamu kurulu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sendikaların, sivil toplum kuruluşları ve uzman kişilerin katılımını sağlamak, kültürel programlar, belirli gün ve hafta kutlamaları, anma programları, konferans, seminer, sempozyum, şenlik, festival, tanıtım, kültür-sanat-meslek ve beceri kazandırma kursları, gençlik ve spor konularında hizmet

vermek veya verdirmek, kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent / ilçe tarihi bakımından önem taşıyan mekânların korunmasını sağlamak, amatör spor kulüplerine destek ve amatör sporculuğu teşvik etmek için organizasyonlar düzenlemek, başarılı sporcu ve okulları ödüllendirmek, ortak projeler üreterek ortak çalışma alanları oluşturmak, Küçükçekmece Belediyesi'nin düzenleyeceği okul dışı eğitim çalışmalarını organize etmek, kendisine bağlı "merkez"ler aracılığı ile vatandaşlara sosyal alanda çeşitli organizasyon ve etkinlikler hazırlamaktan sorumludur. Bu işlemlerin kanun ve mevzuata uygun olarak sonuçlandırılmasını sağlar.

1.10.2 İNSAN KAYNAĞI

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 1 müdür, 9 memur olmak üzere 10 personel ile hizmetlerini yürütmektedir.

1.10.3 FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ



SAYILARLA KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ						
S.NO	İŞİN ADI	2012 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	2013 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	İŞİN SÜRESİ	ÇIKTI	
1	Tören Hazırlıkları	1	-	10 Gün	Malzeme	
2	Gezi Faaliyetleri (Çanakkale Gelibolu Yarımadası Şehitlik Gezisi)	1	1	3 Ay	Gezi	
3	Kültür ve Sanat Merkezleri Ve Bilgi Evlerinin İşletilmesi	Sanat ve Meslek Kursları	37	47	Sürekli	Kurs
4		Sergiler	39	41	Sürekli	Sergi
5		Konserler, Gösteriler ve Özel Etkinlikler	45	78	Sürekli	Konser
6		Söyleşiler	139	139	Sürekli	Söyleşi
7		Tiyatro Gösterileri	332	257	Sürekli	Tiyatro
8		Sinema	247	352	Sürekli	Sinema
9		Atölye Çalışmaları (Seminerler)	27	27	Sürekli	Atölye Çalışmaları
10		Belirli Gün ve Haftalara İlişkin Faaliyetler	15	17	Sürekli	Programlar
11		Diğer Kültürel Etkinlikler	Bağımsızlığının 5. Yılında Kosova	1	1	10 Gün	Organizasyon
12	Ramazan Etkinliği		1	1	1 Ay	Söyleşi
13	Göl Saatleri Şiir Akşamları		1	1	10 Gün	Organizasyon
14	Bağlama Günleri		-	1	10 Gün	Organizasyon
15	Barış Manço Anma Etkinliği		1	1	10 Gün	Organizasyon
16	Türkmeneli Dedeler Yadigarı Grubu Konseri		-	1	10 Gün	Organizasyon
17	Dünya Kadınlar Günü		1	1	10 Gün	Organizasyon
18	Piyano Günleri		-	1	10 Gün	Organizasyon
19	Karagöz Kukla Gösterisi ve Atölye Çalışmaları		-	1	10 Gün	Organizasyon
20	Çanakkale Programı		1	1	10 Gün	Organizasyon
21	D. Mehmet Doğan Saygı Gecesi		-	1	10 Gün	Organizasyon
22	Necip Fazıl Kısakürek Anma Programı		-	1	10 Gün	Organizasyon
23	Kutlu Doğum Etkinliği		1	1	10 Gün	Organizasyon
24	Keman Günleri		-	1	10 Gün	Organizasyon
25	Sezai Karakoç Saygı Gecesi		-	1	10 Gün	Organizasyon
26	Hüsrev Hatemi Saygı Gecesi		-	1	10 Gün	Organizasyon
27	Dünya Kalp Günü		1	1	10 Gün	Organizasyon
28	Meşk 4		-	1	10 Gün	Organizasyon
29	Cami ve Din Görevlileri Haftası		-	1	10 Gün	Organizasyon

(Tablo'nun devamı)

S.NO	İŞİN ADI	2012 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	2013 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	İŞİN SÜRESİ	ÇIKTISI	
30	Ressam Sultan Abdülaziz Sergisi	-	1	10 Gün	Organizasyon	
31	Diğer Kültürel Etkinlikler	Şeb-i Arûs	1	10 Gün	Organizasyon	
32		Gösteri Sanatları Akademisi	-	10 Gün	Organizasyon	
33		Çeşitli Kültürel Etkinlikler	1	10 Gün	Organizasyon	
34	Yarışmaların Yapılması	Resim Yarışması	2	6 Ay	Yarışma	
35		Proje Yarışması	1	6 Ay	Yarışma	
36	Ulusal ve Uluslararası Festival Faaliyetleri	Bisiklet ve Uçurtma Şenliği	1	20 Gün	Şenlik	
37		Gençlik Günleri	1	20 Gün	Şenlik	
38		Genç Festival	1	20 Gün	Festival	
39		Uluslararası Göl Festivali	1	1 Ay	Festival	
40		Uluslararası 23 Nisan Çocuk Festivali	1	1 Ay	Festival	
41	Spor Organizasyonlarının Yapılması Faaliyeti	Yaz-Kış Spor Okulları	1	6 Ay	Etkinlik	
42		Okul Spor Salonlarının İşletilmesi	1	Sürekli	Spor-Eğitim	
43		Halkalı ve Yeşilova stadlarının İşletilmesi	1	Sürekli	Spor-Eğitim	
44		Amatör Spor Kulüplerine Malzeme Alımı ve Dağıtımı	1	1 Yıl	Malzeme ve Organizasyon	
45		Minikler Futbol Turnuvası	1	1 Ay	Turnuva	
46		Su Sporları Organizasyonu	1	20 Gün	Organizasyon	
47		Dragon Bot Yarışları	1	20 Gün	Yarışlar / Ödül Töreni	
48		Masa Tenisi Turnuvası	1	1 Ay	Turnuva	
49		Voleybol Turnuvası	1	20 Gün	Turnuva	
50		Sportif Müsabakalar Ödül Töreni	1	Sürekli	Yarışlar / Ödül Töreni	
51	Futbol Sezonu Açılış Öncesi "Sporda Şiddetin Önlenmesi" Organizasyonu	-	1	10 Gün	Seminer / Toplantı	
52	Sağlık Yürüyüşü	-	1	10 Gün	Yürüyüş	
53	Bilgi Evleri İşletilmesi	Etüt Çalışmaları, Rehberlik Hizmetleri	5	4	Sürekli	Etüt
54		Kurslar	9	11	Sürekli	Eğitim-Öğretim
55		Kulüp Çalışmaları	54	63	Sürekli	Eğitim-Öğretim
56		Yarışma ve Turnuvalar	11	9	Sürekli	Eğitim-Öğretim
57		Anaokulları ve Bilgi Evleri Yaz Şenliği	1	1	10 Gün	Şenlik

(Tablo'nun devamı)

S.NO	İŞİN ADI	2012 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	2013 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	İŞİN SÜRESİ	ÇIKTISI	
58	Bilgi Evleri İşletilmesi	Kütüphane Hizmeti	7	8	Sürekli	Eğitim-Öğretim
59	Küçükçekmece Arenamega Faaliyetleri	-	12	Sürekli	Organizasyon	
60	Geleneksel Sanatlar Akademisi	-	1	Sürekli	Eğitim-Öğretim	
61	Gelen Evrak	1138	1287	Sürekli	Belge	
62	Giden Evrak	2420	2871	Sürekli	Belge	
63	Kitap Alımı	-	1	2 Ay	Kitap	
64	Kostüm Alımları	-	1	1 Hafta	Kostüm	
65	Diğer Tüketim Malzemeleri Alım Giderleri	-	1	3 Ay	Atölye Malzemeleri	
66	Ödül, İkramiye ve Benzeri Ödemeler	-	1	Sürekli	Nakdi Yardım	
67	Bilgisayar Hizmeti Alımları	-	1	1 Ay	Bilet Programı ve Donanımı	

Sportif Müsabakalar Ödül Töreni

2012-2013 Eğitim-Öğretim Yılı'nda 13 branşta (Futbol, Basketbol, Voleybol, Satranç, Hentbol, Masa Tenisi, Badminton, Orienteering, Puanlı Atletizm, Engellilerde Puanlı Atletizm, Anaokulu Özel Atletizm Oyunları, Öğretmenler Arası Turnuvaları, Kros) 7000 öğrencimizin katılımıyla gerçekleştirilen okullar arası spor müsabakaları neticesinde dereceye giren 1728 öğrenciye madalya, 264 takıma kupa ve emeği geçenlere 28 plaket ve çeşitli hediyeler verilmiştir.

Belirli Gün ve Hafta Kutlamaları

Küçükçekmece İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve diğer kurumlar ile müşterek "belirli gün ve hafta" kutlamaları kapsamında 17 program gerçekleştirilmiştir.

Programlar:

- 25 Ocak 2013, 2012-2013 Eğitim-Öğretim Yılı 1.Kanaat Dönemi Kapanış Programı
- 12 Mart 2013 İstiklâl Marşı'nın Kabulü ve Mehmet Akif Ersoy'u Anma Programı
- 18 Mart 2013 Çanakkale Zaferi ve Şehitlerini Anma Programı
- 21 Mart 2013 Nevruz Kutlamaları
- 18 Nisan 2013 Turizm Haftası Kutlamaları
- 23 Nisan 2013 Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı
- 29 Mayıs 2013 İstanbul'un Fethi Kutlamaları
- 29 Mayıs 2013 Anaokulları Şenliği
- 6 Haziran 2013 Çevre Haftası Etkinlikleri
- 14 Haziran 2013, 2012-2013 Eğitim Öğretim Yılı Yıl Sonu Kapanış Programı
- 16 Eylül 2013, 2013-2014 Eğitim Öğretim Yılı Açılış Programı
- 29 Eylül 2013 Dünya Kalp Günü
- 05 Ekim 2013 İstanbul'un Kurtuluşu

- 29 Ekim 2013 Cumhuriyet Bayramı Kutlamaları
- 10 Kasım 2013 Atatürk'ü Anma Programı
- 24 Kasım 2013 Öğretmenler Günü Programı
- 01 Aralık 2013 Dünya Engelliler Günü Programı



Kış ve Yaz Spor Okulları

Sürekli sportif faaliyetler düzenleyerek gençleri zararlı alışkanlıklar edinebilecekleri ortamlardan uzak tutmak, zihinsel ve bedensel gelişimlerine katkıda bulunmak amacıyla Spor Okulları'nda çeşitli branşlarda eğitim faaliyetleri düzenlenmektedir.

2013 yılı içerisinde Kış Spor Okulları'nda 2.496 (8 branşta), Yaz Spor Okulları'nda 1.033 (12 branşta) olmak üzere spor okullarında toplam 2.666 öğrencimize eğitim verilmiştir.

Branşlar: Futbol, Basketbol, Voleybol, Karate, Taekwando, Yüzme, Jimnastik, Masa Tenisi, Kürek, Binicilik, Yüzme, Tenis.

Okul Spor Salonları

Küçükçekmece İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği hâlinde gerçekleştirilen "Okullar Hayat Olsun Projesi" kapsamında Küçükçekmece Belediyesi 7 okulumuzun kapalı spor salonlarını ücretsiz olarak Küçükçekmece halkının hizmetine sunmuştur. Projenin amacı; okulların okul saatleri dışında, hafta sonlarında ve yaz aylarında hizmet sunan kurumlar hâline dönüşmesine katkı sağlamaktır. Okulların boş zamanlarında, sadece öğrencilere değil, okul çevresindeki mekânlarda yaşayan mahalleli yetişkinlere de hizmet verilmesine katkı sağlamaktır. 2013 yılı içerisinde okul spor salonlarından 12 branşta 6876 üye faydalanmıştır.

Branşlar: Fitness, Step-Aerobik, Pilates, Basketbol, Voleybol, Hentbol, Masa Tenisi, Badminton, Jimnastik, Tenis, Aikido, Güreş.

Barış Manço Özel Etkinliği

04 Ocak 2013 tarihinde Barış Manço, "Bu Dünya Bizim Memleket - Barış Ağabey 70 Yaşında" adlı özel bir etkinlikte anıldı. "Bu Dünya Bizim Memleket" isimli fotoğraf sergisinin açılışının da yapıldığı programda Lale ve Batıkan Manço özel bir söyleşi gerçekleştirdi. Program, Barış Manço'nun oğlu Doğukan Manço'nun yanı sıra Gece Yolcuları grubunun Barış Manço şarkılarından oluşan özel performansları ve Cahit Berkay'ın konuk sanatçı olarak katılımı ile son buldu.



Küçükçekmece Bağlama Günleri

15-16 Şubat 2013 tarihlerinde gönül tellerini titreten ustalar Küçükçekmece Belediyesi'nin düzenlediği "Bağlama Günleri"nde bulundu. Sefaköy Kültür ve Sanat Merkezi'nde 'Bağlama Günleri' kapsamında Çetin Akdeniz, Cengiz Özkan, Doç. Erol Parlak, Şenel Önal, Cihangir Terzi, Ali Kazım Akdağ, Muzaffer Özdemir, Muharrem Temiz gibi bağlama üstadları 2 gün süren workshoplara katılarak, öğrencilere ders verdi.

Yadıma Düştü Kerkük

02 Şubat tarihinde Sefaköy Kültür ve Sanat Merkezi'n-

de gerçekleştirilen gecede, Kerkük'ten gelen "Türkmeneli Dedeler Yadigarı Grubu", sevilen Kerkük hoyrat ve türkülerini seslendirdi.



Kosova Cumhuriyeti'nin Bağımsızlık Kutlamaları

Kosova Cumhuriyeti'nin bağımsızlığının 5. yıl dönümü, 22 Şubat 2013 akşamı Küçükçekmece Belediyesi Nikâh Sarayı'nda kutlandı. Gecede, folklor gösterileri ve sanatçıların Türkçe-Arnautça seslendirdiği şarkılara eşlik eden Küçükçekmecaliler, Kosova'nın bağımsızlığını ilk günkü heyecanlarıyla kutladılar.

Kadının Sesi Sempozyumu

8 Mart Dünya Kadınlar Günü kapsamında 'Günümüz Türk Öyküsü'nde Kadının Sesi' adlı bir bilgi şöleni düzenlendi. Sempozyumda iki gün boyunca düzenlenen oturumlarda günlük hayatta ve Türk öyküsünde "kadının sesi"ne kulak verildi.

Küçükçekmece Piyano Günleri

09-16 Mart 2013 tarihleri arasında Küçükçekmece Belediyesi, düzenlediği "Piyano Günleri" kapsamında ulusal ve uluslararası birçok sanatçıyı ve grubu bir araya getirdi. Cennet Kültür ve Sanat Merkezi ile Halkalı Kültür ve Sanat Merkezi'ndeki etkinliklerde Avusturya Caz Grubu, Laura Nocchiero, Frank Wasser ve Küçükçekmece Oda Orkestrası eşliğinde performans sergileyen Cana Gürmen, Küçükçekmecalilerden büyük alkış aldı.

Dünya Tiyatrolar Günü Özel Etkinliği "Sandıktan Nağmeler"

Dünyaca ünlü filmlerin müzikleri, deneyimli oyuncu Emre Kınay'ın özel olarak hazırladığı hikâyeler, şiirler ve anlatılarla renkli bir içerikle "Senfonik Kabare" formatında izleyicilerle buluştu.



"Sefer-i Irakeyn" Nusret Çolpan Retrospektif Sergisi

06 Nisan-15 Mayıs tarihleri arasında Cennet Kültür ve Sanat Merkezi'nde "Sefer-i Irakeyn" Nusret Çolpan Retrospektif Sergisi sanatseverlerle buluştu. Adını sanatçı için özel bir yeri olan Matrakçı Nasuh'un "Sefer-i Irakeyn" adlı tarihî eserinden alan sergide, sanatçının eskizleri, sulu boya çalışmaları, çini ve minyatürleri yer aldı.

Biz Seni Görmeden Sevdik Ya Resulallah

16 Nisan 2013 günü Arenamega ve 20 Nisan 2013 günü Sefaköy Kültür ve Sanat Merkezi'nde "Biz Seni Görmeden Sevdik Ya Resulallah" ismiyle Kutlu Doğum Haftası özel etkinlikleri gerçekleştirildi. Etkinliklerde Serdar Tuncer'in sunumu ile Bünyamin Topçuoğlu, İshak Danış, Yaşar Çuhadar, Rıza Günay Kur'an-ı Kerim Tilaveti; Ömer Döngeloğlu'nun muhabbet kapılarını aralayan sohbeti, Dursun Ali Erzincanlı'nın Naat-ı Şerifleri ve Ertuğrul Erkişi Tasavvuf müziği konseri yer aldı.



4. Uluslararası Çocuk Festivali

19-24 Nisan 2013 tarihleri arasında Küçükçekmece Belediyesi 4. Uluslararası Çocuk Festivali 6 ülkenin katılımıyla (Arnavutluk, Belarus, KKTC, Macaristan, Malezya ve Türkiye) düzenlendi. Festival kapsamında çeşitli etkinlikler, şovlar, konserler, ülkelerin halk oyunu gösterileri kültür merkezlerimizde, alışveriş merkezlerinde, cadde ve sokaklarda Küçükçekmecalilerin yoğun katılımıyla gerçekleşti.



Küçükçekmece Keman Günleri

23-26 Nisan 2013 tarihleri arasında, son yıllarda her yaştan müzikseverin büyük ilgisini çeken ve farklı müzik dallarında farklı formlarda dinleyicilerle buluşan keman enstrümanı, Küçükçekmece Keman Günleri etkinliğinde tekrar ele alındı. Çeşitli workshoplar ve konserler ile renklenen etkinliklerde Cihat Aşkın, Anna Barbara Kastelewicz ve Barok Topluluğu, Yasemin Karipçin, Tamara Arsovsk, Danai Loukidi, Turgay Dinleyen ve Behrang Hasani sahne aldı.

Sezai Karakoç Özel Etkinliği

Küçükçekmece Belediyesi, Sezai Karakoç'un 80. yaşını özel bir etkinlikte kutladı. Bu kapsamda Türk edebiyatının önemli kalemleri üstad Karakoç'u anlattı.

Üstad Sezai Karakoç'un izinde yürümüş Türk Edebiyatı'nın seçkin isimlerini bir araya getiren bu özel etkinlik kapsamında Karakoç'un yazılarının yer aldığı haftalık düşünce, edebiyat ve siyaset dergisi Diriliş'in birçok sayısı sergilendi. Program sonunda ise, Küçükçekmece Belediyesi tarafından tüm katılımcılara Sezai Karakoç'un 'Gün Doğmadan' isimli kitabı hediye edildi. Program boyunca Sezai Karakoç'u anlatan isimler ise şunlar oldu: Adem Turan, Ahmet Murat, Ali Haydar Haksal, Ali Ural, Alper Gencer, Belkis İbrahimhakkioğlu, Bünyamin Yılmaz, Cevdet Karal, Ebubekir Kurban, Ersin Nazif, Ferman Karaçam, Hüseyin Akın, İbrahim Paşalı, İsmail Kılıçaslan, Mahmut Bıyıklı, Mevlana İdris Zengin, Osman Bayraktar, Osman Sarı, Özcan Ünlü, Recep Garip, Şaban Abak, Selçuk Küpçük, Şeref Akbaba, Yıldız Ramazanoğlu, Yusuf Kaplan ve Zeki Bulduk.



Dünya Caz Günü Özel Etkinliği

30 Nisan 2013 tarihinde Küçükçekmece Belediyesi, Dünya Caz Günü'nde iki ünlü caz piyanisti Kerem Görsev ve Prof. Erol Erdinç'i aynı sahnede buluşturarak, muhteşem bir konsere imza attı.

Çanakkale Gezileri

Tarihimizin dönüm noktalarından biri olan Çanakkale Savaşları'nın yaşandığı ve her bir karış toprağı şehit kan-

ları ile sulanmış tarihî yarımada bu yıl da 15.885 vatandaşımızla ziyarette bulunulmuştur. Gezi boyunca alan kılavuzu ve uzman rehberler eşliğinde tarihî yarımada önemli mekânlar (Kilitbahir Kalesi, Seyit Onbaşı, Şahindere Sargı Yeri, Şehitler Abidesi, Seddülbahir, Yahya Çavuş, 57. Alay, Conkbayırı, Kemalyeri) ziyaret edilmiş ve vatandaşlarımızın bütün ihtiyaçları belediyemiz tarafından karşılanmıştır.

Özü Yüzden Okumak: Büyük Doğu Kapaklarının Dili

Küçükçekmece Belediyesi'nin ev sahipliğinde düzenlenen özel etkinlikte, vefatının 30. yılında, üstad Necip Fazıl Kısakürek anıldı. Cennet Kültür ve Sanat Merkezi'nde "Özü Yüzden Okumak: Büyük Doğu Kapaklarının Dili" adlı sempozyum ile "Üstadı Anılardan Okumak" adlı panel gerçekleştirildi.

"Benim Küçükçekmecem" Resim Yarışması Ödül Töreni

14 Mayıs 2013 tarihinde, il genelindeki ilköğretim ve liseler arası düzenlenen "Benim Küçükçekmecem" konulu resim yarışması ödül töreni gerçekleştirilmiştir.

Su Sporları Festivali

Küçükçekmece Belediyesi'nin, "sosyal belediyecilik ve sağlıklı nesiller yetiştirmek vizyonu" çerçevesinde planladığı "Küçükçekmece Su Sporları Merkezi" Projesi bağlamında 18-19 Mayıs 2013 tarihlerinde Türkiye Kürek Federasyonu, Türkiye Kano Federasyonu, Türkiye Üniversite Sporları Federasyonu işbirliği ile Su Sporları Festivali'ni gerçekleştirmiştir. Amacımız bu etkinlikleri "Küçükçekmece Su Sporları Festivali" adı altında markalaştırmak ve her yıl büyüterek uluslararası boyuta taşımaktır. Su Sporları Festivali'nde yapılan yarışlar:

- Üniversiteler Arası Türkiye Kürek Şampiyonası
- Türkiye Üniversiteler Arası Dragon Bot Yarışları
- Küçükçekmece Durgun Su Kano Sprint Yarışları (Yeterli katılım olmadığından yarış yapılmamıştır.)
- Kulüpler Bahar Kupası Kürek Yarışları



Geleneksel Uçurtma ve Bisiklet Şenliği

22 Mayıs 2011 tarihinde küresel ısınmaya karşı bisikletin öneminin kavranması ve bisikletin bir ulaşım aracı olarak sevdirmesi amacıyla 14. Geleneksel Bisiklet Şenliği, Zehra Mustafa Dalgıç Lisesi bahçesinden verilen start ile başlamış olup ve yine aynı gün dünyanın farklı coğrafyalarından misafir edilen "yetim" çocuklarımızın da katılımıyla Uçurtma Şenliği, İstanbul Sabahattin Zaim Üniversitesi kampus alanında gerçekleştirilmiştir. Şölene katılan 5.000 vatandaşımıza uçurtma dağıtılmış, profesyonel uçurtmacıların ve çeşitli uçurtma kulüplerinin de etkinliğe katılımı, alanı renklendirmiştir. Geleneksel Bisiklet Şenliği'nde katılımcılardan 20 kişiye bisiklet, 50 kişiye kask, eldiven ve tüm katılımcılara tişört, bisiklet zili ve bisiklet plakası hediye edilmiştir.

Emre Aydın'ın verdiği konserle vatandaşlar unutulmayan anlar yaşamışlardır.



Ulusal Resim Yarışması

25 Mayıs 2013 tarihinde görsel sanatlar alanında üretim yapan sanatçılarımızın çalışmalarını desteklemek, değerlendirmek, sergilemek ve belediye koleksiyonuna kalıcı eserler kazandırmak amacıyla düzenlenen ve sanatseverlerin yoğun ilgi gösterdiği ve Türkiye genelinde düzenlenen resim yarışmasında yüzlerce sanatçı ve eser yarıştı. Dereceye giren sanatçılara çeşitli ödüller verildi.

Anaokulları Çocuk Şenliği

Çocukların öğrenmelerinin en yoğun olduğu, temel alış-

kanlıklarının ve zihinsel yeteneklerinin en hızlı geliştiği dönem olan okul öncesinin ve okul öncesi eğitimin öneminde vurgu yaparak ailelerin gerekli bilince kavuşmasını sağlamak amacıyla ilçe genelinde eğitim gören okul öncesi öğrencileri ve aileleri ile birlikte 29 Mayıs 2013 tarihinde Küçükçekmece Göl Kenarı'nda Anaokulları Çocuk Şenliği düzenlenmiştir.

Minikler Futbol Turnuvası

10 Haziran -7 Temmuz 2013 tarihleri arasında bu sene 7.si yapılan Küçükçekmece Belediye Başkanlığı Minikler Futbol Turnuvası'na ilçe genelinden 21 spor kulübü katılmıştır. Organizasyonunda gençlerimize kupa, madalya ve çeşitli hediyeler verilmiştir.

Genç Festival

14-15 Haziran 2013 tarihlerinde Kültür ve Sanat Merkezlerimizde sanat branşlarında eğitim alan kursiyerlerimiz bu yıl 4.sü düzenlenen Genç Festival'de hünelerini sergileme imkânı bulmuşlardır.



Küçükçekmece Uluslararası Göl Festivali

29 Haziran-6 Temmuz 2013 tarihleri arasında Küçükçekmece Uluslararası 8. Göl Festivali gerçekleştirilmiştir. Festivalimizde; 11 ülkeden katılan halk oyunları ekiplerinin gösterileri (Estonya, Şili, Tayland, Pakistan, Litvanya, Meksika, Slovakya, Mısır, Fransa, İrlanda, Türkiye) ve İsmail YK, Sinan Özen, Rumelili Ekrem, Bülent Serttaş, Mustafa Ceceli, Orhan Hakalmaz, Uğur Işılak konserleri yer almıştır.





Ramazan Etkinlikleri

8 Temmuz-06 Ağustos 2013 tarihleri arasında Doç. Dr. Mustafa Karataş, Ömer Döngeloğlu, Vehbi Vakkasoğlu, Prof. Dr. Mehmet Emin Ay, Mahmut Toptaş, Bünyamin Topçuoğlu, Suat Göztek ve İshak Danış'ın katılımlarıyla toplam 30 farklı camide teravih namazı öncesinde Gönül Sohbetleri etkinliği ve Kur'an-ı Kerim ziyafetleri gerçekleştirilmiştir.

Göl Saatleri Şiir Akşamları III.

14 Eylül 2013 tarihinde Küçükçekmece Belediyesi, Ahmet Haşim'den ödünç aldığı ismiyle üçüncü kez düzenlediği "Göl Saatleri Şiir Akşamı" programı ile edebiyat dünyasından önemli isimleri bir kez daha bir araya getirdi.

"Ustalarla Buluşma" Danışman Hocalar Sergisi

Küçükçekmece Belediyesi Geleneksel Sanatlar Akademisi 1 yılı aşan hazırlık aşamasının nihayetinde "Ustalarla Buluşma" başlıklı bir sergi ile kapılarını sanatseverlere açtı. 21 Eylül-20 Ekim tarihleri arasında Sefaköy Kültür ve Sanat Merkezi'nde sanatseverlerle buluşan sergide Akademî'nin danışmanları ve eğitimcilerinin çalışmaları ve hat, tezhip, minyatür, ebru, cilt, çini, katı', bilimsel bitki illüstrasyonu ve kaligrafi alanlarının ustaları bir araya geldi.

Bin Kürek Tek Yürek

29 Eylül 2013 tarihinde düzenlenen Dünya Kalp Günü etkinliğinde Küçükçekmece göl kenarında yaklaşık 2000 kişinin katılımıyla "Yüreğinize Sağlık Yürüyüşü" düzenlenmiş ve hastanelerden, STK'lardan, spor kulüplerinden, iş dünyasından, ilçemizdeki mahallelerden, sitelerden, kamu kurumlarından ve üniversitelerden katılımlarla "Bin Kürek Tek Yürek" Dragon Bot yarışları yapılmıştır. Etkinliğe katılan vatandaşlarımıza elma ve şemsiye hediye edilmiştir.



Eskizlerden Tablolara Sultan Abdülaziz Resim Sergisi

İlk kez bir padişahın kendi çizdiği resimlerin sergilendiği Eskizlerden Tablolara Sultan Abdülaziz Resim Sergisi; Küçükçekmece Belediyesi, TBMM Milli Saraylar ve Kültür Bakanlığı destekleriyle, 05-20 Ekim tarihleri arasında Dolmabahçe Sanat Galerisi'nde sanatseverlerle buluştu.

Amatör Spor Kulüplerine Malzeme Yardımı:

Küçükçekmece Belediye Başkanlığı tarafından birçok imkândan yoksun olmalarına rağmen gençlerimize hizmet etme gayreti içerisinde olan, ilçemizdeki 63 amatör spor kulübüne 18 farklı branşta 33.115 adet malzeme yardımı yapılmıştır.

Malzeme Yardımı Yapılan Branşlar: Futbol, Basketbol, Voleybol, Hentbol, Karate, Taekwondo, KickBoks, Muay Thai, Boks, Wushu, Güreş, Tenisçilik, Bilardo, Avcılık ve Atıcılık, Beyzbol, Futsal, Badminton

Mah-ı Mâtem

15 Kasım 2013 tarihinde Küçükçekmece Belediyesi, Peygamber Efendimiz Hz. Muhammed'in (S.A.V) torunu Hz. Hüseyin ve arkadaşlarını, Kerbela'da şehit edilişlerinin 1374'üncü yılında düzenlediği 'Mah-ı Mâtem Özel Etkinliği' ile andı. Bekir Ünlüataer'in Muharrem ilâhilerini okuduğu gecede Türkiye'nin yaşayan "son mersiye hânı" kabul edilen Celal Yılmaz, mersiyeleleri ile gönülleri dağıladı. Geceye Alevilik kültüründeki Muharrem ritüellerini paylaşmak üzere bağlama ve ses sanatçısı Erdem Şimşek de katıldı. Ayrıca Türkiye Caferilerinin önemli genç müntesiplerinden Ali Kaçan da "sînezen"lerle birlikte "mâtem"i paylaştı.



Emin Barın 100 Yaşında Resim Sergisi

Çağımızın en önemli hattatlarından, hocaların hocası küfi ve celi divanî yazılarıyla eşsiz eserler veren Emin Barın, 23 Kasım-17 Aralık tarihleri arasında Cennet Kültür ve Sanat Merkezi'nde eşsiz eserleriyle anıldı.

“Kırmızıyı Arayan Adam” Faik Kırımlı Sergisi

Çini sanatçısı Faik Kırımlı, bütün ömrünü İznik Çinisi'nin sırrını çözmeye adanmış. Üç asır önce uygulanmış tekniği, yeniden aynı yöntem ve malzemelerde kullanmaya başladı. Çini sanatında bir dönüm noktası olarak kabul edilen Faik Kırımlı eserleri 21 Aralık - 20 Ocak tarihleri arasında Cennet Kültür ve Sanat Merkezi'nde sanatseverlerle buluştu.

Şeb-i Arûs

28 Aralık 2013 tarihinde Küçükçekmece Belediyesi, Hz. Mevlana'yı, "740. Vuslat Yıldönümü" dolayısıyla Küçükçekmece Arenamega'da düzenlediği Şeb-i Arûs programıyla andı. Hak ve Peygamber âşıklarının Hz. Mevlânâ vesilesi ile bir araya gelmesini sağlayan etkinlik Hz. Mevlânâ'nın hayatının anlatıldığı sinevizyon gösterimi ile başladı. Programda İstanbul Tarihî Türk Müziği Topluluğu ve Derviş Mustafa Dede'nin bestelediği Beyatî Mevlevî Ayin icrası, binlerce Küçükçekmeceliyi mest etti. Program, Kur'an-ı Kerim tilavetiyle son buldu.

**Sevdiklerimizle Sağlığa Yürüyoruz Temalı Sağlıklı Yaşam Yürüyüşü**

29 Aralık tarihinde Küçükçekmece Gölü kıyısında yaklaşık 2000 kişinin katılımıyla İstanbul Sağlık Müdürlüğü ve Kamu Hastaneler Birliği genel sekreterliklerinin işbirliği ve Küçükçekmece Belediyesi'nin desteğiyle "Sevdiklerimizle Sağlığa Yürüyoruz" temalı sağlıklı yaşam yürüyüşü gerçekleştirildi.

KÜLTÜR ve SANAT MERKEZLERİNDE DÜZENLENEN ETKİNLİKLER**Yetişkin Tiyatroları**

2013 yılı içerisinde Kültür ve Sanat Merkezlerimizde 161 oyun sergilenmiş olup toplamda 53.010 tiyatro izleyicisi birbirinden değerli ustaların yer aldığı oyunlarla buluşturulmuştur.

ETKİNLİĞİN YAPILDIĞI YER	ETKİNLİK SAYISI	KATILIMCI SAYISI
Halkalı Kültür ve Sanat Merkezi	24	7.102
Cennet Kültür ve Sanat Merkezi	110	35.385
Sefaköy Kültür ve Sanat Merkezi	27	10.523

Çocuk Tiyatroları

2013 yılı içerisinde Kültür ve Sanat Merkezlerimizde 96 oyun sergilenmiş olup toplamda 34.544 izleyiciye ulaşılmıştır.

ETKİNLİĞİN YAPILDIĞI YER	ETKİNLİK SAYISI	KATILIMCI SAYISI
Halkalı Kültür ve Sanat Merkezi	52	15.644
Cennet Kültür ve Sanat Merkezi	6	1.953
Sefaköy Kültür ve Sanat Merkezi	38	16.947

Söyleşi

2013 yılı içerisinde Kültür ve Sanat Merkezlerimizde edebiyat, tarih, psikoloji, sağlık, kişisel gelişim, şiir dinletileri, müzik-söyleşi gibi farklı konularda birbirinden değerli şair, yazar, akademisyen ve sanatçılar 139 programda 20.842 izleyici ile buluşturulmuştur.

ETKİNLİĞİN YAPILDIĞI YER	ETKİNLİK SAYISI	KATILIMCI SAYISI
Halkalı Kültür ve Sanat Merkezi	19	2.955
Cennet Kültür ve Sanat Merkezi	45	6.034
Sefaköy Kültür ve Sanat Merkezi	75	11.853

Konser – Gösteri – Özel Etkinlik

2013 yılı içerisinde Kültür ve Sanat Merkezlerimizde konser, gösteri ve özel etkinlik kapsamında 78 program düzenlenmiş olup, 35.421 izleyici ile buluşturulmuştur.

ETKİNLİĞİN YAPILDIĞI YER	ETKİNLİK SAYISI	KATILIMCI SAYISI
Halkalı Kültür ve Sanat Merkezi	16	4.504
Cennet Kültür ve Sanat Merkezi	17	5.825
Sefaköy Kültür ve Sanat Merkezi	45	25.092

Sinema

2013 yılı içerisinde Kültür ve Sanat Merkezlerimizde 352 yerli-yabancı ve animasyon çizgi sinema gösterimlerine 24.020 izleyici katılmıştır.

ETKİNLİĞİN YAPILDIĞI YER	ETKİNLİK SAYISI	KATILIMCI SAYISI
Halkalı Kültür ve Sanat Merkezi	218	10.935
Cennet Kültür ve Sanat Merkezi	0	0
Sefaköy Kültür ve Sanat Merkezi	134	13.085

Tahsisler

2013 yılı içerisinde Kültür ve Sanat Merkezlerimizde tahsis yoluyla toplam 291 adet program düzenlenmiş ve 106.223 izleyici ağırlanmıştır.

Sergiler

Kültür ve Sanat Merkezlerimizde farklı sanat dallarından birbirinden değerli sanatçıların eserlerinin sergilendiği 41 sergi, sanatseverlerle buluşmuştur.

Cennet Kültür ve Sanat Merkezi'nde Gerçekleştirilen Eğitim Faaliyetleri

Cennet Kültür ve Sanat Merkezi'mizde 08-14 yaş grubu ve yetişkin grubu kursiyerlerimize 'Yaşam Boyu Eğitim' ve 'Sanat' branşlarında ücretsiz eğitim hizmeti verilmektedir. Kursiyerler, Fransızca'dan Bilgisayar İşletmenliği'ne; Bale'den, Şan Eğitimi'ne toplam 42 farklı branşta eğitim görmektedir. Ayrıcalığını yaşamaktadırlar.

Yaşam Boyu Eğitim Branşları

İngilizce, Almanca, İtalyanca, Rusça, Yunanca, Fransızca, Arapça, Bilgisayar Kullanımı, Grafik Animasyon, Bilgisayar Destekli Proje Çizimi (Autocad), Temel Bilgisayar Okur -Yazarlığı, Bilgisayar Destekli Reklam ve Tasarım, Ofis Programları Kullanımı, Bilgisayar Programlama Teknikleri, Hızlı Klavye Kullanımı, İş ve Sosyal Hayatta İletişim, Grup İletişimi, İş Hayatında İletişim, İş Organizasyonu, Girişimcilik, Web Tasarımcısı, Web Programlamacı, Temel Muhasebe, Diksiyon, Görgü Kuralları, Pastacı Çırağı, Aşçı Çırağı, Etkili ve Hızlı Okuma, Osmanlıca'da Kolay Metinler, Osmanlı Türkçesi İmlası, Fotoğrafçılık.

Sanat Branşları

Gitar, Bağlama, Piyano, Keman, Ney, Türk Sanat Müziği Solfej-Koro, Tiyatro, Drama, Bale, Modern Halk Dansları, Resim

Cennet Kültür Sanat Merkezi Eğitimlere Katılım Sayıları

GENEL DEĞERLENDİRME	KURSIYER SAYISI
Yaşam Boyu Eğitim Kursları	4.623
Sanat Kursları	965
Toplam	5.588

Sefaköy Kültür ve Sanat Merkezi'nde Gerçekleştirilen Eğitim Faaliyetleri

Sefaköy Kültür ve Sanat Merkezi'mizde 08-14 yaş ve yetişkin grubu kursiyerlerimize 'Yaşam Boyu Eğitim' ve 'Sanat' branşlarında ücretsiz eğitim hizmeti verilmektedir. Kursiyerlerimiz, Rusça'dan Bilgisayar İşletmenliği'ne; Keman'dan Bağlama'ya 32 farklı branşta eğitim görmektedir. Ayrıcalığını yaşamaktadırlar.

Yaşam Boyu Eğitim Branşları

İngilizce, Almanca, Fransızca, İtalyanca, İspanyolca, Rusça, Arapça, Çince, Bilgisayar Kullanımı, Grafik ve Animasyon, Bilgisayar Destekli Proje Çizimi (Autocad), Hızlı Klavye Kullanımı, Temel Bilgisayar Okur Yazarlığı, Bilgisayar Destekli Reklam ve Tasarım, Web Tasarımcısı, Temel Muhasebe, Web Programlamacı, İnternet ve E-Posta Yönetimi, Ofis Programları Kullanma, Diksiyon, Girişimcilik İş Hayatında İletişim.

Sanat Branşları

Gitar, Bağlama, Piyano, Keman, Tiyatro, Drama, Şan, Modern Danslar, Fotoğraf Çekimi, Resim

Sefaköy Kültür Sanat Merkezi Eğitimlere Katılım Sayıları

GENEL DEĞERLENDİRME	KURSIYER SAYISI
Yaşam Boyu Eğitim Kursları	2.515
Sanat Kursları	1.328
Toplam	3.843

Halkalı Kültür ve Sanat Merkezi'nde Gerçekleştirilen Eğitim Faaliyetleri

Halkalı Kültür ve Sanat Merkezi'mizde 08-14 yaş ve yetişkin grubu kursiyerlerimize 'Sanat' branşlarında ücretsiz eğitim hizmeti verilmektedir. Kursiyerlerimiz, Gitar'dan Türk Sanat Müziği-Koro eğitimine toplam 5 farklı branşta eğitim görmektedir. Ayrıcalığını yaşamaktadırlar.

Sanat Branşları

Gitar, Piyano, Keman, Tiyatro, Türk Sanat Müziği-Koro

GENEL DEĞERLENDİRME	KURSIYER SAYISI
Yaşam Boyu Eğitim Kursları	
Sanat Kursları	749
Toplam	749

Atölye ve Seminer Eğitimleri

Kültür ve Sanat Merkezlerimizde konusunda uzman eğitimcilerin katılımıyla çeşitli atölye çalışmaları ve eğitim seminerleri düzenlenmektedir. Bunlar: Yazarlık Atölyesi, Perküsyon Atölyesi, Engelliler Ritim Atölyesi, Tulum Atölyesi, Engelliler Org Atölyesi, Osmanlı Türkçesi Atölyesi, Türk Halk Müziği Korosu, Fotoğraf Atölyesi, Senaryo Atölyesi, İletişim Atölyesi, Tiyatro Okulu, Sinema Atölyesi, Türk Sanat Müziği Atölyesi, Çocuğun Çok Yönlü Eğitimi Atölyesi, Modern Dans Atölyesi, Söz Sultanlığı Atölyesi, CAKA, Kalemin Ucunda Edebiyat Atölyesi, Kurmaca Atölyesi, Sosyal Medya Atölyesi'dir.

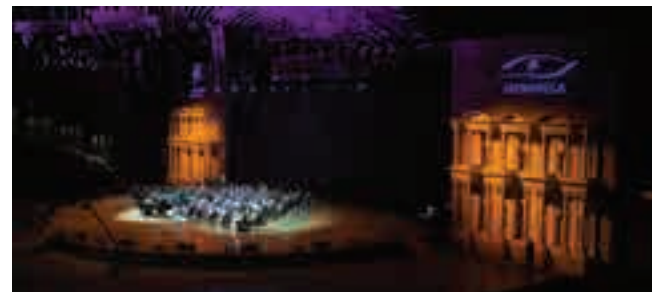
Atölye Çalışmaları Katılım Sayıları

GENEL DEĞERLENDİRME	CKSM	SKSM	HKSM
2012-2013 Eğitim Yılı Kursiyer Sayısı	657	208	
2013-2014 Eğitim Yılı Kursiyer Sayısı	350	163	77
Toplam	1007	371	77

Arenamega Gösteri Merkezi'nde Düzenlenen Etkinlikler

Konser – Gösteri – Özel Etkinlik

2013 yılı içerisinde Arenamega Gösteri Merkezi'mizde konser, gösteri ve özel etkinlik kapsamında 6 program düzenlenmiş olup, 20.500 izleyici ile buluşturulmuştur.



Çocuk Müzikalleri

2013 yılı içerisinde Arenamega Gösteri Merkezi'mizde 4 müzikal oyun sergilenmiş olup toplamda 13.500 izleyiciye ulaşılmıştır.



Küçükçekmece Bilgi Evleri

Belediyemiz tarafından Küçükçekmece ilçesindeki genç nüfusun kültürel ve sosyal gelişmelerine destek vermek, günümüz bilgi çağında bölge halkının ve öğrencilerin kütüphane ve internet kullanımı gibi bilgiye ulaşma ihtiyaçlarını karşılamak, bunu ihtiyaç olarak algılamayanları ise motive etmek amacıyla Bilgi Evleri kurulmuştur.

Projenin asıl hedef kitlesi ilköğretim öğrencileridir. Bilgi Evleri'nde (7-14 yaş gurubu) çocuklara, okul harici zamanlarını en iyi şekilde değerlendirebilecekleri sosyal faaliyetler, yeni hobiler edinebilecekleri kulüp faaliyetleri, dersleriyle ilgili destek alabilecekleri etütler, sağlıklı bir birey olmaları yönünde katkı sağlayıcı rehberlik hizmetleri gibi hizmetler, alanlarında uzman eğitimciler tarafından verilmektedir.

KÜÇÜKÇEKMECE BİLGİ EVLERİ ÖĞRENCİ SAYILARI	
Halkalı Bilgi Evi	7.819
Cennet Bilgi Evi	14.723
Sefaköy Bilgi Evi	11.874
Fatih Bilgi Evi	3.593
Taştepe Bilgi Evi	5.558
İnönü Bilgi Evi	4.243
Söğütluçeşme Bilgi Evi	3.650
İkitelli Bilgi Evi	3.897
Toplam	55.357

Bilgi Evleri'nde Verilen Eğitimleri Şu Şekilde Sıralayabiliriz:

Sayısal Etütler ve Konu Anlatımları:

Öğrencilerin Matematik ve Fen Bilgisi derslerine yardımcı olunmaktadır. Ödevlerini yapmalarına yardımcı olunmakta ve zorlandıkları konularda konu tekrarları yapılmaktadır.

Sözel Etütler ve Konu Anlatımları:

Öğrencilerin Türkçe, Hayat Bilgisi, Sosyal Bilgiler, Tarih ve Coğrafya derslerine yardımcı olunmaktadır. Ödevlerini yapmalarına yardımcı olunmakta ve zorlandıkları konularda konu tekrarları yapılmaktadır.

İngilizce Etütler ve Konu Anlatımları:

Öğrencilerin İngilizce derslerine yardımcı olunmaktadır. Ödevlerini yapmalarına yardımcı olunmakta ve zorlandıkları konularda konu tekrarları yapılmaktadır.

Birebir Etüt:

Bilgi Evlerimizde, etüt ve konu anlatımlarının yanında "Birebir Etüt" uygulamasıyla üyelerimize Sayısal, Sözel ve İngilizce branşlarında hizmet verilmektedir.

Serbest İnternet Saatleri: Serbest internet saatlerinde Bilgi Evi'ne kayıtlı öğrencilerimiz, eğitimci gözetiminde ve desteği ile rahatlıkla ödevlerini araştırabilmekte ve çıktılar alabilmektedir. Ayrıca oyun oynamak isteyen öğrencilerimiz yine öğretmenlerimiz gözetiminde oyunlarını da oynayabilmektedir.

Düzenlenen Kurslar:

İngilizce Kursu, Bilgisayar Kursu, Resim Kursu, Sanat Branşları Kursları (Gitar, Bağlama, Keman, Halk Dansları, Tiyatro, Çakıl Taşları, Resim, Karikatür)

Kulüp Çalışmaları:

Bilgi Evlerimizde üyelerimizin sosyalleşmesini sağlamaya yardımcı olmak ve yeteneklerini keşfedip, stres atarak eğlenceli bilgi edinmelerini amacıyla kulüp faaliyetlerimiz de bulunmaktadır. Bilgi Evleri'mizde faaliyetlerine devam eden kulüplerimizden bazılarını şu şekilde sıralayabiliriz:

Akıl Oyunları	Kitap Okuma
Belgesel	Kompozisyon
Bilinçli Çocuk	Kur'an-ı Kerim
Bir Kelime Bir İşlem	Küçük Gazeteciler
Boyama	Küçük Mucitler
Bulmaca	Küçük Seyyahlar
Değerler Eğitimi	Masa Oyunları
Dinimi Öğreniyorum	Masal Okuma
Eğlenceli Bilim	Matematik
Eğlenceli Kültür	Mucitler
El Sanatları	Müzik
Elişi	Onparmak Klavye
Farklı Çizgiler	Origami
Flash Program	Oyun Saati
Gazetecilik	Pergamberler Tarihi
Geleneksel Çocuk Oyunları	Photoshop

Genel Kültür Oyunları	Pratik İngilizce
Güzel Türkçe	Puzzel
Güzel Yazı	Resim
Hobilerim ve Ben	Sağlık ve Temizlik
Hz. Muhammed'in Hayatı	Satranç
İngilizce Boyama	Sihirli eller
İngilizce Kelime Ezberleme	Siyer
İngilizce Oyun	Sosyal Medya
İnsan ve Çevre	Sözel Oyunlar
İnternet Araştırma	Sunu
İyilik	Süper Hafıza
İzliyorum	Şiir
Kaligrafi	Tabu
Karaoke	Takı Tasarım
Kariyer	Zekâ Oyunları
Kelime Oyunu	

Yarışma ve Turnuvalar:

Bilgiler, şiirler, kompozisyonlar, satranç taşları ve en çok okunan kitaplar yarışıyor! Çocuklarımız değil, yetenekler ve fikirler yarışıyor! Bilgi Evleri'nde heyecanla, coşkuyla öğrenmek ve ekip çalışmasını benimsemek için yarışmalar ve turnuvalar düzenlenmektedir.

6. Sınıflar Bilgi Yarışması, 7. Sınıflar Bilgi Yarışması, Satranç Turnuvası, Bir Kelime Bir İşlem Yarışması, Yetenek Sizsiniz Yarışması, Sandalye Kapmaca, Mendil Kapmaca, Yakar top, Dokuztaş, İngilizce Kelime Ezberleme

Rehberlik Hizmetleri:

Bilgi Evleri'mizde Rehberlik alanında da öğrenci ve velilerimize hizmet verilmektedir. Rehberlik hizmeti verilen alanlar; Eğitim Danışmanlığı, Kişisel Sosyal Danışmanlık, Psikolojik Danışmanlık, Aile Danışmanlığı, Mesleki Danışmanlık

Kütüphane:

Kütüphanelerimiz, araştırma kaynakları, roman, hikâye, anı, masal, şiir kitapları ile süreli yayınlar, filmler... vb. zengin içeriği ile öncelikle 7-14 yaş arası üyelerimize ve üyelerimiz velilerine hizmet vermektedir. Öğrencilerimiz isterlerse okuma salonumuzda isterlerse de ödünç

kitap olarak kütüphane kaynaklarından yararlanabilmektedirler. Bilgi Evleri kütüphanelerimizde yılsonu itibarıyla 26.243 adet kitap bulunmaktadır.

1.10.4 PERFORMANS BİLGİLERİ

Performans Sonuçları Tablosu						
FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GÖSTERGE TÜRÜ	İZLEME-PERFORMANS	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %
Tören Hazırlıkları	Katılımı ve Etkinliği Sağlanan Tören Sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	1	1	100%
Gezi Etkinlikleri	Gezi Organizasyon Sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	1	1	100%
	Gezilere Katılımcı Sayısı	Çıktı	İzleme	10000	15885	159%
Ramazan Etkinlikleri	Ramazan Etkinliği Sayısı	Çıktı	İzleme	1	1	100%
Göl Saatleri Şiir Akşamları	Göl Saatleri Şiir Akşamları Sayısı	Çıktı	İzleme	1	1	100%
Kültür ve Sanat Merkezlerinin İşletilmesi	Yıl İçerisinde Kültür ve Sanat Merkezlerinde Gerçekleşen Etkinlik Sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	650	1039	160%
	Yıl İçerisinde Kültür ve Sanat Merkezlerindeki Etkinliklere Katılan Kişi Sayısı	Çıktı	İzleme	150000	274060	183%
	Kültür ve Sanat Merkezlerinde Gerçekleşen Sergi Sayısı	Çıktı	İzleme	20	41	205%
	Yaşam Boyu Eğitim Kurslarından Yararlanan Kişi Sayısı	Çıktı	İzleme	5700	7138	125%
Kültür ve Sanat Merkezlerinin İşletilmesi	Sanat Kurslarından Yararlanan Kişi Sayısı	Çıktı	İzleme	7500	3042	41%
Belirli Gün ve Haftaların Kutlanması	Belirli Gün ve Hafta Etkinlik Sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	15	17	113%
	Belirli Gün ve Hafta Etkinlikleri Katılımcı Sayısı	Çıktı	İzleme	7500	32036	427%

(Tablo'nun devamı)

FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GÖSTERGE TÜRÜ	İZLEME-PERFORMANS	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %
Yerel Geceler Organizasyonu	Yerel Geceler Organizasyonu Sayısı	Çıktı	İzleme	1	1	100%
Yarışmaların Düzenlenmesi	Yapılan Yarışma Sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	3	11	367%
Ulusal ve Uluslararası Festival Etkinlikleri	Ulusal ve Uluslararası Festival-Şenliklere Katılan Kişi Sayısı	Çıktı	İzleme	100000	105000	105%
	Ulusal ve Uluslararası Festival-Şenlik Sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	5	4	80%
Spor Organizasyonları	Yaz-Kış Spor Okulları Katılımcı Sayısı	Çıktı	İzleme	2580	5097	198%
	Sportif Müsabakalar Katılımcı Sayıları	Çıktı	İzleme	7000	3950	56%
	Amatör Spor Kulüplerinde Kulüp Başına Dağıtılan Malzeme Sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	30000	33115	110%
Spor Organizasyonları	Minikler Futbol Turnuvası Katılımcı Sayısı	Çıktı	İzleme	1760	4752	270%
	Düzenlenecek Olan Spor Etkinlikleri Sayısı	Çıktı	İzleme	7	11	157%
	Spor Salonlarından Faydalanan Üye Sayısı (Okul Spor Salonları, Arena Spor Salonu)	Çıktı	İzleme	6000	8617	144%
Küçükçekmece Arenamega Tesisinin İşletilmesi	Küçükçekmece Arenamega'da Düzenlenecek Etkinlik Sayısı	Çıktı	İzleme	15	12	80%
	Küçükçekmece Arenamega'da Etkinliklere Katılan Kişi Sayısı	Çıktı	İzleme	75000	54000	72%
Bilgi Evlerinin İşletilmesi	Bilgi Evleri'nden Yararlanan Öğrenci Sayısı	Çıktı	İzleme	44000	55357	126%

(Tablo'nun devamı)

FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GÖSTERGE TÜRÜ	İZLEME-PERFORMANS	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %
Kütüphane Kurulması	Bilgi Evleri ve Atölyelere Yeni Dönemde Alınacak Toplam Kitap Sayısı (adet)	Girdi	İzleme	16000	1012	6%
Çeşitli Kültürel Etkinlikler	Etkinlik Sayısı (Önemli Günler)	Çıktı	İzleme	26	78	300%
Geleneksel Sanat Merkezi İşletilmesi	Kurslardan Yararlanan Kişi Sayısı	Çıktı	İzleme	800	534	67%

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Gezilere Katılımcı Sayısı

Müdürlüğümüz tarafından sene başında 10.000 kişi olarak planlanan Çanakkale Şehitlik Gezileri ilçe halkından ve Milli Eğitim Müdürlüğü'nden gelen talep doğrultusunda 15.000 kişi olarak revize edilmiş ve gerçekleştirilmiştir.

Yıl İçerisinde Kültür ve Sanat Merkezleri'nde Gerçekleşen Etkinlik Sayısı (adet)

Etkinlik sayısı Müdürlüğümüz tarafından yılbaşında belirlenmekte olup bu sayının içerisinde Kültür ve Sanat Merkezleri'nde tahsis yoluyla gerçekleşen etkinlikler bulunmamaktadır. Tahsis yoluyla gerçekleşen etkinlikler yıl içerisinde programı yapacak kişilerin talepleri doğrultusunda gerçekleşmekte olduğu için planlanan etkinlik sayısına sene başı dâhil edilememektedir.

Yıl İçerisinde Kültür ve Sanat Merkezleri'ndeki Etkinliklere Katılan Kişi Sayısı (adet)

Etkinliklere katılabilecek tahmini kişi sayısı müdürlüğümüz tarafından yılbaşında belirlenmekte olup bu sayının içerisinde Kültür ve Sanat Merkezlerinde tahsis yoluyla gerçekleşen etkinliklere katılan kişi sayısı bulunmamaktadır. Tahsis yoluyla gerçekleşen etkinlikler yıl içerisinde programı yapacak kişilerin talepleri doğrultusunda gerçekleşmekte olduğu için katılımcı sayıları planlamalara dâhil edilememiştir.

Kültür ve Sanat Merkezleri'nde Gerçekleşen Sergi Sayısı

Kültür ve Sanat Merkezlerinde gerçekleşen sergi sayısı Müdürlüğümüz tarafından yılbaşında belirlenmekte olup bu sayının içerisinde Kültür ve Sanat Merkezleri'nde tahsis yoluyla gerçekleşen sergiler bulunmamaktadır. Tahsis yoluyla gerçekleşen sergiler yıl içerisinde programı yapacak kişilerin talepleri doğrultusunda gerçekleşmekte olduğu için planlamalara dâhil edilememiştir.

Yaşam Boyu Eğitim Kursları'ndan Yararlanan Kişi Sayısı

Yaşam Boyu Eğitim Kurslarında hizmet verilen branşlar vatandaşlarımızdan, üniversitelerden, sivil toplum kuruluşlarından gelen taleplere göre yıl içerisinde güncellenmektedir. Yaşam Boyu Eğitim Kursları'nda talep doğrultusunda yeni branşlar, ilave sınıf ve bir üst eğitim kurları açılmaktadır.

Sanat Kursları'ndan Yararlanan Kişi Sayısı

Sanat Kursları'nda hizmet verilen branşlar vatandaşlarımızdan, üniversitelerden, sivil toplum kuruluşlarından gelen taleplere göre yıl içerisinde güncellenmektedir. Sanat Branşları'nda düzenlenen kurslarımızın birçoğu Halk Eğitim Sertifikalı kurs olması nedeniyle ve Halk Eğitim Müdürlüğü'nün her branş ile ilgili belirlemiş olduğu saat planlamalarında yapmış oldukları güncelleme nedeniyle açılan kurs sayıları planlananın altında kalmıştır.

Belirli Gün ve Hafta Etkinlikleri Katılımcı Sayısı

Belirli Gün ve Hafta Etkinlikleri'nin 2013 yılı içerisinde Kültür ve Sanat Merkezleri'nde gerçekleştirilmesi öngörülmüştü. Bazı etkinliklerin Başkanlığımız tarafından açılışı gerçekleşen "ARENAMEGA"da gerçekleştirilmiş olması sayesinde katılımcı sayılarında artış olmuştur.

Yapılan Yarışma Sayısı (adet)

Yıl içerisinde İl ve İlçe Milli Eğitim müdürlükleri ile Başkanlığımız tarafından imzalanan yarışma protokolü sayesinde yapılan yarışma sayısında artış olmuştur.

Küçükçekmece Arenamega'da Etkinliklere Katılan Kişi Sayısı

Küçükçekmece ARENAMEGA tesisinin işletilmesi için gerçekleştirilen satın almanın iptal olması ve yeni satın alma süreçlerinin beklenmesinden dolayı planlanan etkinlik sayısı gerçekleştirilememiş ve katılımcı sayısında azalma olmuştur.

Bilgi Evleri'nden Yararlanan Öğrenci Sayısı

Bilgi Evleri 8-14 yaş arası öğrencilere hizmet vermekte olup planlamalar bir önceki yıla göre yapılmaktadır. Bilgi Evleri'nde yıl içerisinde öğrencilerin önceki yıllara göre yoğun talebiyle karşılaşılmıştır.

Bilgi Evleri ve Atölyelere Yeni Dönemde Alınacak Kitap Sayısı

Müdürlüğümüz tarafından yılsonu açılışı planlanan Mehmet Akif Bilgi Evi'nin faaliyete alınamaması nedeniyle hedefe ulaşılamamıştır.

Etkinlik Sayısı (Önemli Günler)

Müdürlüğümüz tarafından Kültür ve Sanat Merkezleri'nde düzenlenen özel etkinliklerin önemli günler kapsamında değerlendirilmeye alınması nedeniyle etkinlik sayısında artış olmuştur.

Kurslardan Yararlanan Kişi Sayısı

Geleneksel Sanatlar Akademisi sene başı itibarıyla faaliyete başlayamamış olması nedeniyle hedeflenen kursiyer sayısına ulaşılamamıştır.

Yaz-Kış Spor Okulları Katılımcı Sayısı

Yaz-Kış Spor Okulları döneminde okul spor salonlarına kayıt yaptıran 5-14 yaş arası öğrencilerin sayısı, "spor

okulları öğrencisi" olarak kabul edildiği için 2013 hedefinin üzerinde gerçekleşmiştir.

Sportif Müsabakalar Katılımcı Sayıları

Planlanan takvim dâhilinde gerçekleştirilemediği için 2013-2014 Eğitim Öğretim Yılı 2. Dönemi'nde Sportif Müsabakalar organizasyonuna devam edilecektir.

Minikler Futbol Turnuvası Katılımcı Sayısı

2013 Minikler Futbol Turnuvası'na 4'lü grup şeklinde (1. grup 5 takım, 2. grup 5 takım, 3. grup 4 takım, 4. grup 4 takım) 40 maçta toplam 1760 sporcunun katılımı hedeflendi ancak turnuvanın 2'li gruba göre revize edilmesine karar verildi. Turnuvaya 2'li gruba göre 108 maçta toplam 4752 sporcu katıldığı için katılımcı sayısı, planlanan hedefin üstünde gerçekleşmiştir.

Düzenlenecek Olan Spor Etkinlikleri Sayısı

Talep yoğunluğundan dolayı, etkinlik sayısı, 2013 hedefinin üzerinde gerçekleşmiştir.

Spor Salonlarından Faydalanan Üye Sayısı

Talep yoğunluğundan dolayı, üye katılımcı sayısı, 2013 hedefinin üzerinde gerçekleşmiştir.

MAİL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

1.11

1.11.1 YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz görev ve yetkileri 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ve yürürlükte yer alan mevzuat ile belirlenmiştir.

İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren Belediye bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlanmasını koordine etmek.

Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programını müdürlüklerden gelen teklifler doğrultusunda hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.

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

İlgili mevzuatı çerçevesinde Belediye gelirlerini tahakkuk ettiren, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürüten müdürlüklerden gelen verileri toplayarak muhasebe kaydına almak ve konsolide çalışmalarını yürütmek.

Muhasebe hizmeti olarak giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi işlemlerini yürütmek.

Muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamak, gerekli bilgi ve raporları hazırlamak.

Belediye personelinin maaş, ikramiye, sosyal haklara ilişkin ödemelerini yapmak, müdürlüğe gelen ve giden evrakların kaydını tutmak ve muhafazasını sağlamak.

Belediyenin mülkiyetinde bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini ve demirbaş mevcutlarını ilgili müdürlüklerden gelen veriler doğrultusunda düzenlemek ve muhasebe kaydına almak.

Belediyenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

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

Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.

Taşınır hesin hesabı ve taşınır yönetim dönemi hesabını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.

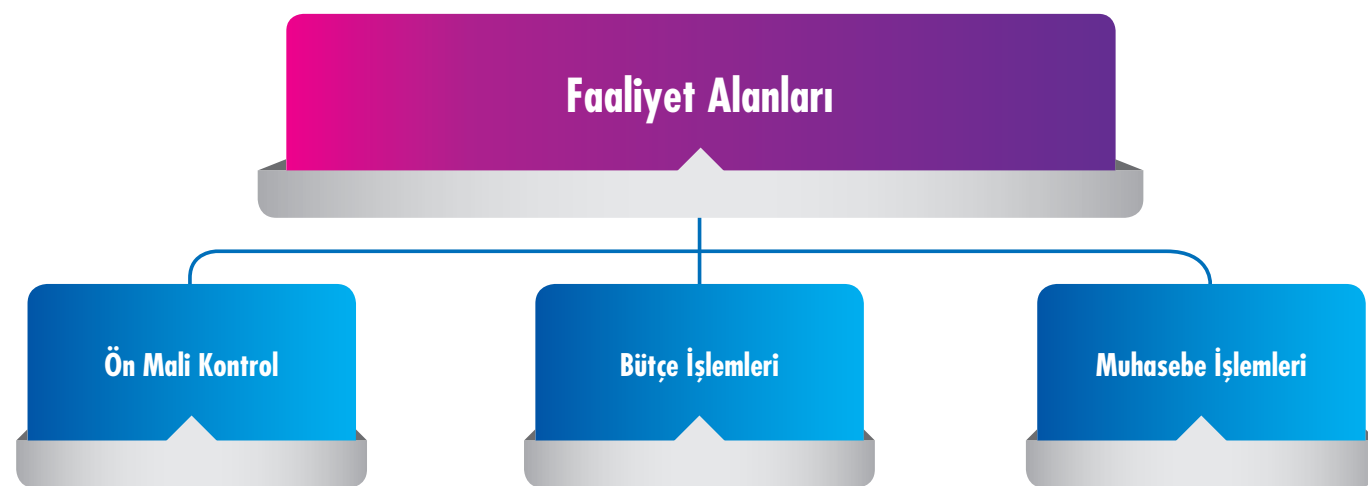
Mali konularda Kanun, Tüzük, Yönetmelik gibi mevzuatla ve üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve "Mali Hizmetler Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği"nde tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri yürütmekle sorumludur.

1.11.2 İNSAN KAYNAĞI

Mali Hizmetler Müdürlüğü, 1 müdür 7 memur 1 işçi olmak üzere toplam 9 kişiyle hizmetlerini yürütmektedir.

1.11.3 FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ



SAYILARLA MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ					
S.NO	İŞİN ADI	2012 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	2013 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	İŞİN SÜRESİ	ÇIKTISI
1	Ön Mali Kontrol	23	20	Yıllık	Onay / Ret
2	Bütçe İşlemleri	—	—	Yıllık	Kesin Hesap
3	Muhasebe İşlemleri	12692	12861	Yıllık	Mali Tablolar
4	Personel Giderlerinin Ödenmesi (Maaş, Sosyal Haklar, Harcırahlar)	3796	3175	Yıllık	Ödeme
5	Kamu Kurumu Ödemeleri (Emekli Sandığı, SGK, Vergi Dairesi)	2482	2009	Yıllık	Ödeme
6	Müteahhit ve Firma Ödemeleri	6541	6156	Yıllık	Ödeme
7	Sosyal Yardım Ödemeleri (Asker Aile Yardımı, Nakdi Yardımlar)	822	916	Yıllık	Ödeme
8	Taahhütlerin Takibi	262	286	Yıllık	Taahhüt Sonuç Raporu
9	Belediye Genel Giderleri (Telefon, Elektrik, Su)	102	141	Yıllık	Ödeme
10	Emanet Hesap Ödemeleri	17397	4985	Yıllık	Ödeme
11	Belediye Gelirleri Üzerinden Pay Ayrılan Kurumlara Ödemeler	17	28	Yıllık	Ödeme
12	Gelire İlişkin İşlemlerin Muhasebeleştirilmesi	18366	21178	Yıllık	Tahsilât
13	Gidere İlişkin İşlemlerin Muhasebeleştirilmesi	9642	8511	Yıllık	Ödeme
14	Aylık mizanların çıkarılması	1	1	Aylık	Aylık Mizan
15	Dış Kurumlarla Mutakabat İşlemleri	25	25	Yıllık	Hesap Teyit Belgesi
16	Maliye Bakanlığına Muhasebe Verilerinin Gönderilmesi	1	1	Aylık	Denetim
17	Sayıştay Başkanlığına Muhasebe Verilerinin Gönderilmesi	1	1	Aylık	Denetim
18	Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması	1	1	Yıllık	Bütçe Kesin Hesabı

(Tablo'nun devamı)

S.NO	İŞİN ADI	2012 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	2013 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	İŞİN SÜRESİ	ÇIKTISI
19	Bütçe Yönetim Dönemi Hesabının Hazırlanması	1	1	Yıllık	Bütçe Yönetim Dönemi hesabı
20	Taşınır Kesin Hesabının Hazırlanması	1	1	Yıllık	Taşınır Kesin Hesabı
21	Taşınır Yönetim Dönemi Kesin Hesabının Hazırlanması	1	1	Yıllık	Taşınır Yönetim Dönemi Kesin Hesabı
22	Meclis Denetimi, Sayıştay Denetimi, Maliye Bakanlığı Denetimi	1	1	Yıllık	Denetim Raporu
23	Gelen Evrak	8522	8449	Yıllık	Belge
24	Giden Evrak	1454	1007	Yıllık	Belge

Ön Mali Kontrol Süreci:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Yönetmeliği ve ilgili mevzuat gereğince; Mali Hizmetler Müdürlüğü Ön Mali Kontrole tabi mali karar ve işlemler, kontrol edilmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilir. Mali Hizmetler Müdürlüğü'nce kontrol edilen işlemler hakkında görüş yazısı düzenlenir ve ilgili birime gönderilir. İlgili birim görüş yazısını işlem dosyasında saklar ve bir örneğini ödeme emri belgesine ekler.

Bütçenin Hazırlanması:

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ve ilgili mevzuat gereğince; Bir sonraki yıl Belediye bütçesinin hazırlanması için Haziran ayı içinde bütün birimlere bütçe hazırlama çağrısı yapılır. Birimler bütçe yılı gider-gelir teklifleri ve izleyen iki yılın gider-gelir tahminlerini Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün koordinasyonunda hazırlayarak

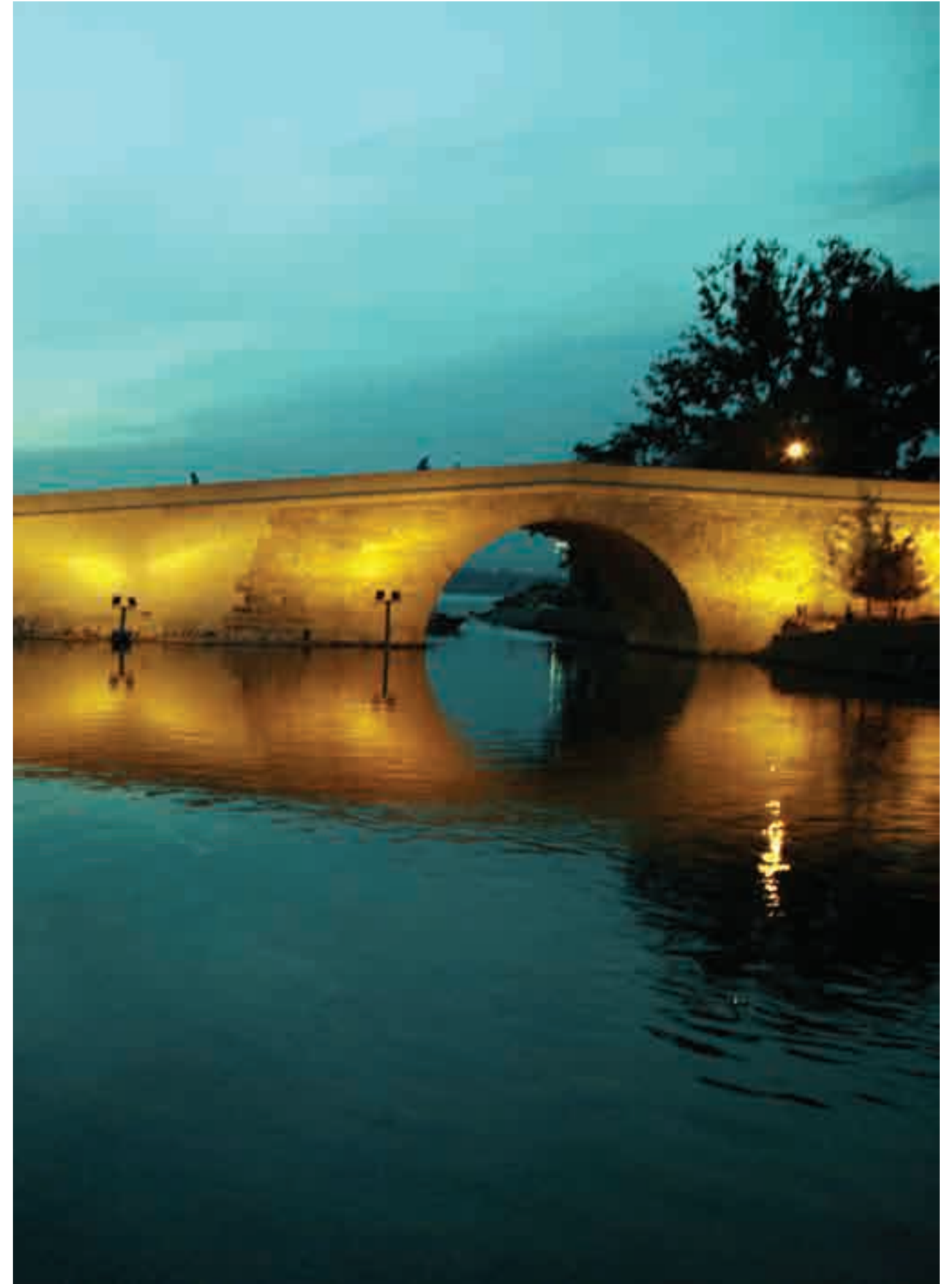
Temmuz ayı sonuna kadar Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderirler. Mali Hizmetler Müdürlüğü, diğer birimlerden gelen bütçe gider tekliflerini birleştirip, gelir bütçesini ve izleyen iki yılın gelir tahminlerini hazırlayarak, bütçe ilke ve hedefler doğrultusunda bütçe tasarısı oluşturulur. Ekim ayı Belediye Meclisinde oylanır.

Muhasebe İşlemleri:

Muhasebe işlemleri olarak giderlerin hak sahibine ödemelerini hazırlamak, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması ve ilgiliye verilmesi işlemlerini yürütmek. Muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamak gerekli bilgi ve raporları hazırlamak. Belediye personelinin maaş, ikramiye vb. sosyal haklara ilişkin bordroların ödemesini yapmak.

1.11.4 PERFORMANS BİLGİLERİ

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU						
FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GÖSTERGE TÜRÜ	İZLEME-PERFORMANS	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %
Muhasebeleştirme İşlemleri	Muhasebeleştirilen Belge Sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	13000	12861	99%
Bütçe İşlemleri	Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranı (%)	Verimlilik	İzleme	90	90,74	101%
	Gider Bütçesi Gerçekleşme Oranı (%)	Verimlilik	İzleme	90	96,59	107%
	Gerçekleşen Gelirin Gidere Oranı (%)	Kalite	İzleme	93	86,96	94%



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

1.12

1.12.1 YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüzün görevi Belediyemizin protokol işleri, Başkanlık Makamının temsil ve ağırlama işleri, başkanın programı ve randevularının takip işleri, dini ve milli bayramların organizasyon işleri ile ilgili hizmetlerini yürütmektir.

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev ve

yetkilerinin ifasında belediye başkanına karşı sorumludur.

1.12.2 İNSAN KAYNAĞI

Özel Kalem Müdürlüğü Belediye Başkanı'na bağlı olarak faaliyetlerini yürütmekte olup, 1 Müdür, 2 İç Denetçi, 10 Başkan Danışmanı, 1 şef, 3 memur, 2 işçi olmak üzere 19 personel ile hizmetlerini sürdürmektedir.

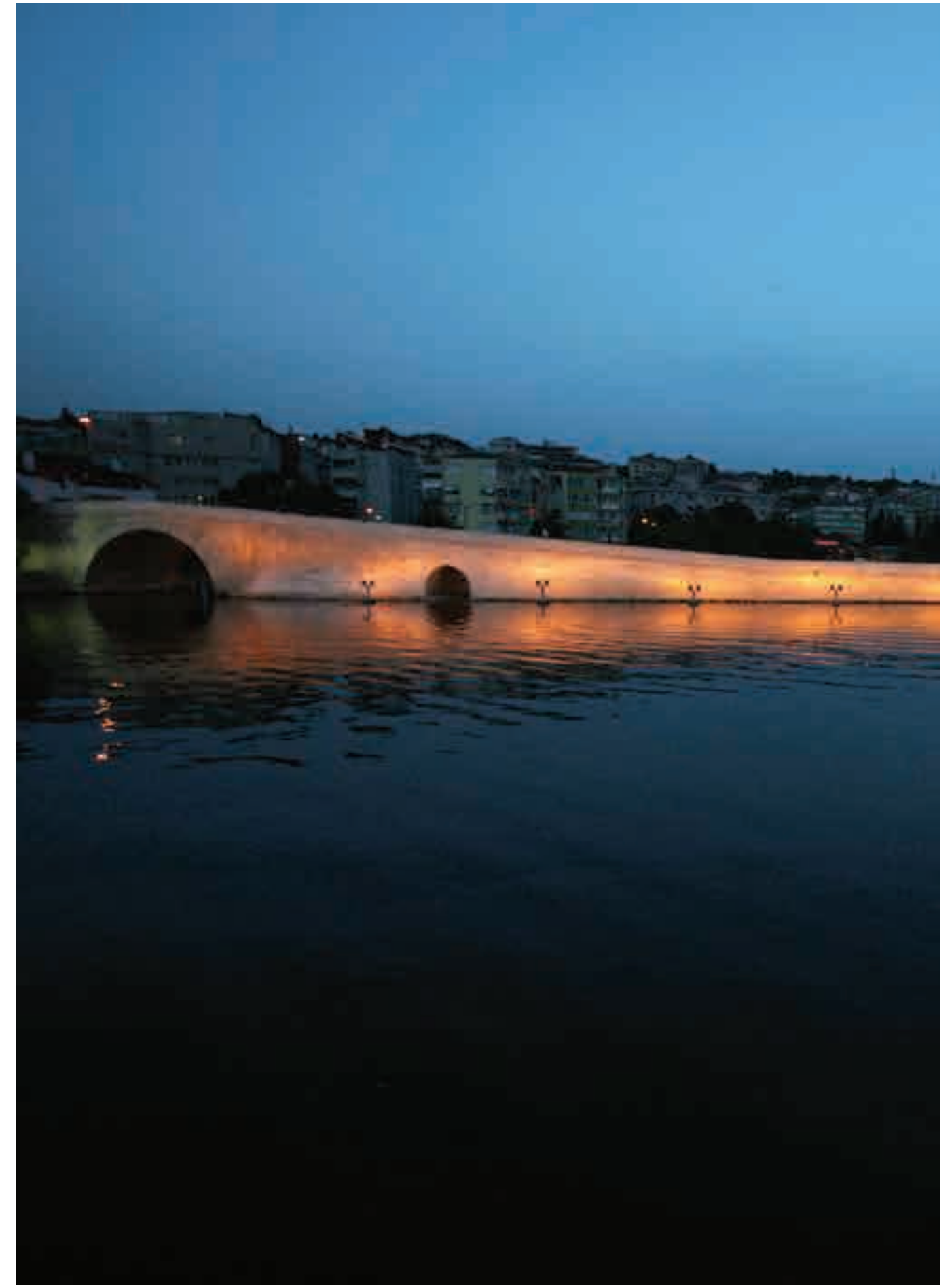
1.12.3 FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ



SAYILARLA ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ					
S.NO	İŞİN ADI	2012 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	2013 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	İŞİN SÜRESİ	ÇIKTISI
1	Temsil Ağırlama, Tören Fuar ve Org.	14	14	Sürekli	Belediyemizin Temsili, Tanıtımı
2	Yurtdışı Temas, Tanıtım ve Teknik İnceleme Programları	1	1	9 Gün	Teknik Bilgi Edinme ve Vizyoner Yaklaşımlar
3	Meclis ve Encümen Komisyon Toplantıları	78	77	1 Yıl	Yönetimsel Kararların Alınması (huzur hakları)
4	Başkan-Vatandaş Görüşmeleri	3250	2700	1 Yıl	Çözümsel Yaklaşımlar
5	Kurumlar Arası İlişkiler ve Koordinasyon	104	115	1 Yıl	Etkileşim ve Ortak Girişimler
6	Gelen Evrak	476	405	1 Yıl	Belge
7	Giden Evrak	662	464	1 Yıl	Belge

1.12.4 PERFORMANS BİLGİLERİ

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU						
FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GÖSTERGE TÜRÜ	İZLEME- PERFORMANS	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %
Başkanlık Davet, Kutlama, Tören ve Diğer Organizasyonlar	Katılınan organizasyon sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	340	329	97%
Üst Yönetim Toplantılarının Organizasyonu Faaliyeti	Yapılan Üst Yönetim Toplantısı Sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	45	46	102%
Meclis ve Encümen Faaliyetleri	Koordinasyonu sağlanan Meclis ve Encümen Toplantı Sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	76	77	101%





PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

1.13.1 YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 sayılı Belediye Kanunu,

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

3194 sayılı İmar Kanunu ve İstanbul İmar Yönetmeliği

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve Bu Kanunların Yönetmelikleri

Küçükçekmece Belediye Başkanlığınca Yayınlanan "Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği"

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde Müdürlüğümüzün yıllık yatırım programını ve mali yılı bütçesini hazırlamak.

Küçükçekmece uygulama imar planlarında müdürlüğümüzün görev alanına giren ve bu amaçlara tahsis edilmiş sahaların tanzimi için gerekli etüt, proje ve detay planlarının ilgili müdürlükler ile koordineli çalışmak sureti ile hazırlamak / hazırlatmak ve yapmak / yaptırmak.

Küçükçekmece sınırları içerisinde yeni korular, parklar, bahçeler, yeşil alanlar, refüjler, çocuk bahçeleri, oyun alanları, spor alanları, meydan tanzimleri, eğlendirilen

Alanları ile yol ağaçlandırmaları yapmak ve yaptırmak; bu alanlar için gerekli her cins inşaat ve tesisat malzeme-

leri temin etmek.

Sorumluluğumuz altında olup faaliyette olan mevcut alanların bakım ve onarımlarını yapmak ve ya yaptırmak. Görev alanları dâhilindeki bitkilerin ve yeşil alanların genel bakımını (budama, gübreleme, zirai mücadele, sulama, biçme, vb.) yapmak ve ya yaptırmak.

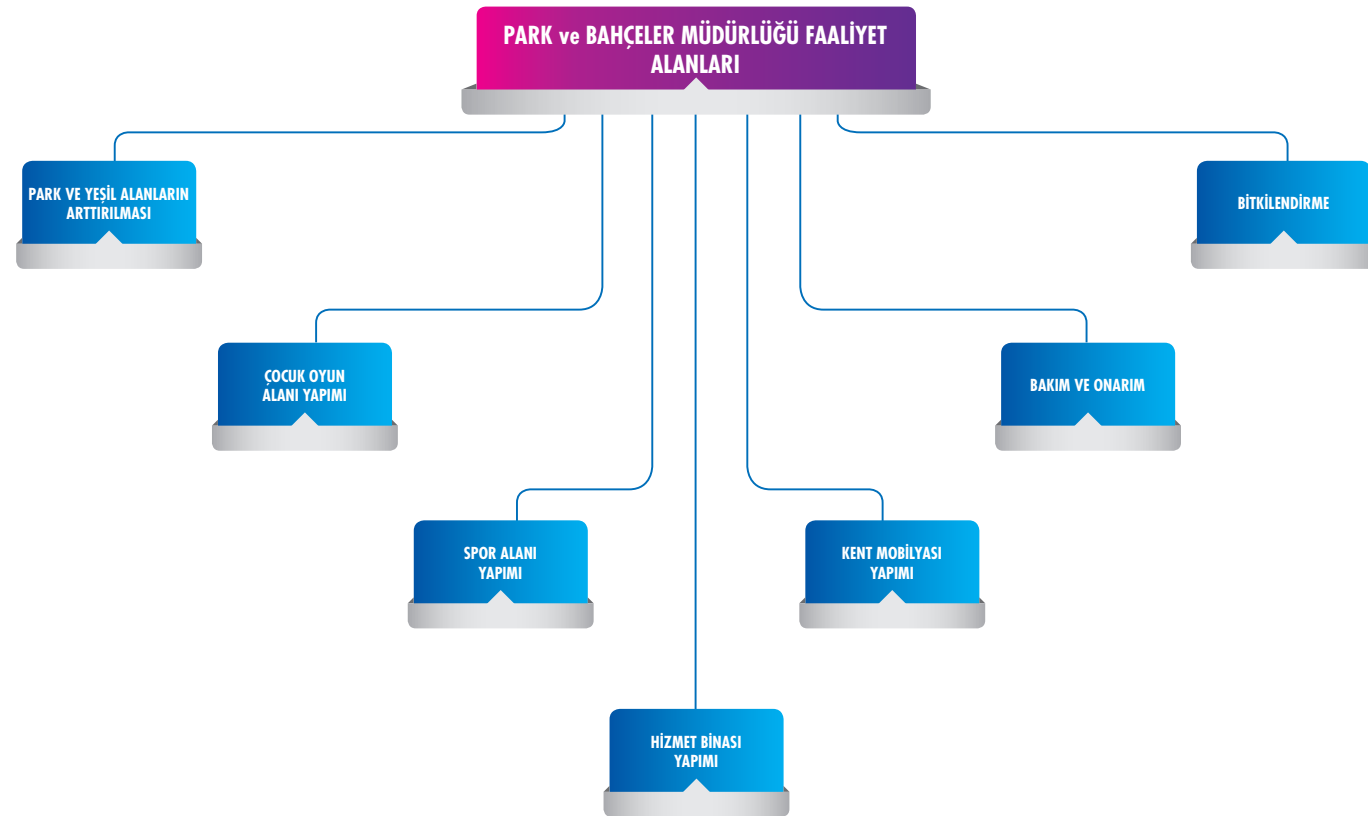
Müdürlüğümüzün görev alanına giren konularda talep edilmesi halinde; düşünülen her türlü fiziki ve mimari yapılaşma için görüş bildirmek.

Müdürlüğümüz bünyesinde çalışanların mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek için gerekli eğitimlerin alınmasını sağlamak.

Müdürlüğümüzün ücrete tabi olan hizmetlerinin ücret tarife listelerinin oluşturulması ve bedel karşılığında hizmetin verilmesi ve ayrıca Belediyemiz tasarrufunda bulunan alanlar üzerinde yer alan bitki örtüsüne zarar verilmesi halinde; zararın tespit edilerek ilgililerden tazmininin sağlanması.

1.13.2 İNSAN KAYNAĞI

Park ve Bahçeler Müdürlüğü 1 Müdür, 13 Memur, 22 İşçi olmak üzere toplamda 36 kişi ile hizmetlerini sürdürmektedir.

1.13.3 FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

SAYILARLA PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ				
İŞİN ADI	2012 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	2013 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	İŞİN SÜRESİ	ÇIKTISI
Cekmece Bölgesi Dâhilindeki Park ve Yeşil Alanların Bakım Onarım Hizmet İşi	—	100%	362	I.Dönem: (Ocak-Şubat-Mart) 164 Toplam Personel, 4 ad. Pick-Up, 2 ad. Minibüs, 3 ad. Binek Oto, 5 ad. Çim Biçme Makinesiyle 290.447 m ² 'lik Park ve Yeşil Alanların Periyodik Bakım ve Onarım İşleri Yapılmıştır.
				II.Dönem: (Nisan-Mayıs-Haziran-Temmuz) 164 Toplam Personel, 4 ad. Pick-Up, 2 ad. Minibüs, 4 ad. Binek Oto, 9 ad. Arazöz, 15 ad. Çim. Biçme Mak, 1 ad. Çim Biçme Traktörü ile 290.447 m ² 'lik Park ve Yeşil Alanların Periyodik Bakım ve Onarım İşleri Yapılmıştır.
				III. Dönem: (Ağustos-Eylül-Ekim-Kasım-Aralık) 170 Toplam Personel, 4 ad. Pick-Up, 2 ad. Minibüs, 4 ad. Binek Oto, 9 ad. Arazöz, 15 ad. Çim. Biçme Mak, 1 ad. Çim Biçme Traktörü ile 290.447 m ² 'lik Park ve Yeşil Alanların Periyodik Bakım ve Onarım İşleri Yapılmıştır.
Halkalı Bölgesi Dâhilindeki Park ve Yeşil Alanların Bakım Onarım Hizmet İşi	—	100%	362	I.Dönem: (Ocak-Şubat-Mart) 175 Toplam Personel, 4 ad. Pick-Up, 2 ad. Minibüs, 3 ad. Binek Oto, 5 ad. Çim Biçme Makinesiyle 577.959 m ² 'lik Park ve Yeşil Alanların Periyodik Bakım ve Onarım İşleri Yapılmıştır.
				II. Dönem: (Nisan-Mayıs-Haziran-Temmuz) 175 Toplam Personel, 4 ad. Pick-Up, 2 ad. Minibüs, 3 ad. Binek Oto, 9 ad. Arazöz, 15 ad. Çim. Biçme Mak, 1 ad. Çim Biçme Traktörü ile 577.959 m ² 'lik Park ve Yeşil Alanların Periyodik Bakım ve Onarım İşleri Yapılmıştır.

Bahçe Malzemesi Alım ve Bahçe Yapım, Bakım Giderleri (03.2.9.01)

(Tablo'nun devamı)

	İŞİN ADI	2012 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	2013 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	İŞİN SÜRESİ	ÇIKTISI
Bahçe Malzemesi Alım ve Bahçe Yapım, Bakım Giderleri (03.2.9.01)	Halkalı Bölgesi Dâhilindeki Park ve Yeşil Alanların Bakım Onarım Hizmeti İş	—	100%	362	III.Dönem : (Ağustos-Eylül-Ekim-Kasım-Aralık) 185 Toplam Personel, 4 ad. Pick-Up, 2 ad. Minibüs, 3 ad. Binek Oto, 9 ad. Arazöz, 15 ad. Çim.Biçme Mak, 1 ad. Çim Biçme Traktörü İle 577.959 m ² 'lik Park ve Yeşil Alanların Periyodik Bakım ve Onarım İşleri Yapılmıştır
	Sarf Malzemesi Alımı İş	—	100%	Dönem İçi	Bölge Genelindeki Park, Oturma Alanı ve Yeşil Alanlar ve Yol Ağaçları İçin; Bank, Çöp Kovası, Ahşap Saksılık Yapılması, Boyanması ve Tamiratında, Sulama Sistemlerinin ve Aydınlatmalarının Periyodik Bakım ve Onarımında, Tamirata ve Muhtelif İnşaat İşlerinde Kullanılmıştır.
	Fidan Alımı İş	—	100%	Dönem İçi	8235 adet Ağaç, Çalı ve Meyve Fidanının Alımı Yapılmış Olup, 7310 Adedi Bölge Genelindeki Park, Yeşil Alan, Cadde ve Sokaklarda Kullanılmıştır.
	Mevsimlik Çiçek Alım İş	—	100%	Dönem İçi	180.625 adet Mevsimlik Çiçek Alınmış Olup Bölge Genelindeki Park, Yeşil Alan ve Refüjlerde Kullanılmıştır.
Bahçe Malzemesi Alım ve Bahçe Yapım, Bakım Giderleri (03.2.9.01)	Elektrik ve Aydınlatma Malzemeleri, Su Tesisat ve Sondaj Kuyusu Malzemeleri Alım İş	—	100%	Dönem İçi	1303 adet Elektrik ve Aydınlatma Malzemeleri Belediyemiz Su Kuyuları ve Parklarda Bulunan Motorlar ile Elektrikli Aksamların, Bölge Genelindeki Park ve Yeşil Alanların Aydınlatmalarının Periyodik Bakım ve Onarımında Kullanılmıştır
	Oyun Grupları ve Fitness Aletlerinin Bakım Onarım ve Gerekli Malzemelerin Alım İş	—	100%	Dönem İçi	378 adet Çeşitli Çocuk Oyun Grubu Parçalarının (Kaydırak, Oturak, Korkuluk, Kelepçe, Tapa... Vb.) Alımı Yapılarak Bölge Genelindeki Park, Çocuk Oyun Bahçesi ve Fitness Aletlerinin Bakım ve Tamirat İşlerinde Kullanılmıştır
	Dekoratif Direk Süsleri Alım İş	—	100%	Dönem İçi	24 adet Dekoratif Direk Süsleri Prestij Caddelerde Görsel Amaçlı Kullanılmıştır
	Bank Tahtası Alım İş	—	100%	Dönem İçi	4000 adet Bank Tahtası Atölyelerimizde İşlenerek Bank Haline Getirilip Bölge Genelinde Parklarda, Camilerde, Okullarda, Resmi Kurumlarda Kullanılmıştır
	Tabela Alımı Yapımı Montaj ve Bakım Onarım	—	100%	Dönem İçi	55 adet Faklı Ebatlardaki Tabelalar Bölge Genelindeki Park, Yeşil Alan, Refüj ve Okul Alanlarında Kullanılmıştır.

(Tablo'nun devamı)

	İŞİN ADI	2012 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	2013 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	İŞİN SÜRESİ	ÇIKTISI
Diğer Tüketim Mal ve Malzemeler (03.2.9.90)	Tabela Alımı İş	—	100%	Dönem İçi	27 adet Faklı Ebatlardaki Tabelalar Bölge Genelindeki Park, Yeşil Alan, Refüj ve Okul Alanlarında Kullanılmıştır.
Diğer Tüketim Mal ve Malzemeler (03.2.9.90)	Emprenyeli Ahşap Kent Mobilyası ve Vernikli Ahşap Kent Mobilyası Alım İş	—	100%	Dönem İçi	77 adet Kent Mobilyası Bölge Genelinde Parklarda, Camilerde, Okullarda, Resmi Kurumlarda Kullanılmıştır
	Hürriyet Caddesinde Kullanılmak Üzere Çiçeklendirilmiş Kelepçeli Termik Saksı Alım İş	—	100%	15	102 adet Termik Saksı Hürriyet Caddesinde Bulunan Elektrik Direklerine Çiçeklendirilip Montajı Yapılarak Bakımları Yapılmıştır.
Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri (03.5.1.01)	Küçükçekmece Cumhuriyet Mah. Soğuksu Ormanı 1,2,3 Nolu Alanların Ağaç Röleve Plan ve Bakım Raporu Yapıtılması Hizmet İş.	—	100%	8	Küçükçekmece Cumhuriyet Mah. Soğuksu Ormanı 1.2.3 Nolu Alanların Ağaç Röleve Plan ve Bakım Raporu Yapılmıştır.
Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri (03.5.1.01)	Küçükçekmece Yeni Mah. Tepe üstü Meydan Düzenleme Projesi Yapımı Hizmet İş	—	100%	19	Tepeüstü Meydan Düzenleme Projesi Yapılmıştır.
Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri (06.5.7.90)	Yenimahalle Tepeüstü Sağlık Ocağı ve Muhtarlık Binası Yapım İş	%60	40%	241	1027 m ² Sağlık Ocağı, 375 m ² Muhtarlık Binası ve Verem Savaş Dispanseri Yapımı Tamamlanmıştır.
	Hobi Parkı İçine Büfe Binası Yapım İş	%85	15%	112	1300 m ² Sosyal Tesis Binası Yapımı Tamamlanmıştır.
	Atakent Mah. 385 Ada 1 Parsel Batısı ile Bilgi Evinin Çevre Düzenleme ve Muhtelif İşlerin Yapımı İş	%85	15%	149	6000 m ² Meyve Bahçesi, 2 ad. Çocuk Oyun Bahçesi, 2 ad. Spor Bahçesi, Halkalı Bilgi Evi Üzerine Dekoratif Kalemlik, Kamelya, 3 ad. Futbol Sahası Üzeri File, Spor Sahası Etrafı Çit,Hobi Parkı Drenaj Sistemi

(Tablo'nun devamı)

	İŞİN ADI	2012 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	2013 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	İŞİN SÜRESİ	ÇIKTISI
Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	Hobi Bahçesi İçerisinde ve 385 Ada 1 Parsel Batısı Meyve Bahçesi Yapım İşi ile Muhtelif Alanlara Çocuk Oyun ve Spor Alanları Yapım İşi	%90	10%	23	10.000 m ² Meyve Bahçesi ve Bitki Temini,10 ad. Çocuk Oyun Bahçesi, 1 ad. Spor Bahçesi
	Atakent Mah. Genelindeki Okullara ve Yeşil Alanlara Çocuk Oyun ve Spor Alanları Yapım İşi	—	100%	180	5 ad. Mini Futbol Sahası, 11 ad. Çocuk Oyun Bahçesi, 2 ad. Yürüyüş Parkuru, 2 ad. Basketbol Sahası, 4 ad. Çok Amaçlı Spor Sahası, 3 ad. Spor Bahçesi,4 ad. Basketbol Potası, 2 ad. Tente, Musalla Taşı Üzeri Sabit 2 ad. Gölgelek.
	Halkalı Sefaköy Bölgesi Genelindeki Mevcut Parkların Revizyonu Yapım İşi	—	100%	180	8 ad. Spor Bahçesi, 10 ad. Pota, 4 ad. Çocuk Bahçesi, Kamelya, 4752 m ² Park Alanı Revizyonu, 2 ad. Basketbol Sahası, 1 ad. Mini Futbol Sahası,1 ad. Nizami Futbol Sahası,4 ad. Tente, 3059 m ² Yeşil Alan Düzenlemesi
	Tevfik Bey Mahallesi 365,381 ve 3341 Parseller Yanı Park Alanları ile Kanarya Mahallesi 8380, 8385 Parsellerde Park Alanı Çevre Düzenlemesi Yapım İşi	—	100%	180	Toplam Alanı 5.123 m ² Olan 4 ad. Park Düzenlemesi, 1 ad. Çocuk Oyun Bahçesi, 8 ad. Çocuk Oyun Bahçesi Zemini, 21 ad. Spor Bahçesi Zemini,1 ad. Yürüyüş Parkuru.
	Küçükçekmece İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Altı Park Alanı ile Halkalı Ardıc Kuşu Sokak Park Alanı Düzenleme Yapım İşi	—	100%	180	19.343 m ² Park Alanının Düzenlenmesi, Ahşap Kameriye, Ahşap Çit, Ahşap Oturma, Ahşap Arkad, 6 ad. Çocuk Oyun Bahçesi, 1224 m ² Yeşil Alan Düzenleme, 3 ad. Tente
	Küçükçekmece Tepeüstü Meydan Düzenlemesi ile Hobi Parkı Tesis Binası Çevre Düzenlemesi Yapım İşi	—	100%	180	2064 m ² Meydan Düzenlemesi, 2073 m ² Çevre Düzenleme İşi
	Atakent Mahallesi 444 Ada Batısı Park Yapımı İşi	—	50%	300	Yapım İşi Devam Etmekte Olup 2014 Yılında Tamamlanacaktır
	Küçükçekmece Halkalı Merkez Mahallesi 851 Ada 7 Parsel Batısı Kuru Alanı Çevre Düzenlemesi Yapım İşi	—	75%	300	Yapım İşi Devam Etmekte Olup 2014 Yılında Tamamlanacaktır

Park ve Yeşil Alanların Artırılması Faaliyeti

Bölgemiz genelinde 4.535 m²yeşil alan oluşturulmuştur. Atakent mahallesinde toplam alanı 16.000 m²olan 2 adet meyve bahçesinin yapımı tamamlanmıştır. Bölge genelinde 24.468,14 m² olan 5 adet yeni park yapılmıştır.

Çocuk Oyun Alanı Yapım Faaliyeti

Bölgemiz genelinde bulunan parklara 1 tanesi engelli kullanımına özel olmak üzere 15 adet, muhtelif alanlara 18 adet, okullara da 6 adet olmak üzere toplamda 39 adet çocuk oyun bahçesi yapılmıştır.

Spor Alanı Yapım Faaliyeti

Bölgemiz genelinde bulunan parklara , okullara ve muhtelif alanlara 37 adet spor bahçesi, toplam uzunluğu 560 m koşu parkuru, 5 adet çok amaçlı saha, 6 adet futbol sahası, 5 adet basketbol sahası, 16 adet basketbol potası ile 4 adet spor alanında iyileştirme yapılmıştır.

Hizmet Binası Yapım Faaliyeti

Bölgemizde Yeni Mahalle Tepeüstü Aile Sağlığı Merkezi ve Muhtarlık Hizmet Binaları ile Atakent Mahallesi Hobi Parkı İçerisine Sosyal Tesis Binası olmak üzere 3 adet hizmet binasının yapımı tamamlanmıştır.

Kent Mobilyası Yapım Faaliyeti

Bölgemizde bulunan camilere 2 adet musalla taşı, 2 adet tek kubbeli musalla taşı üzeri gölgelek, 13 adet açılır-kapanır gölgelek, 29 adet ahşap çiçeklik, 351 adet bank, 29 adet piknik masası, 25 adet çöp kovası, 727 ad bitki dikimi yapılmıştır.

Bölgemizde bulunan okullara: 27 adet ahşap çiçeklik,

221 adet bank, 168 adet çöp kovası, 14 adet piknik masası, 2 adet çatılı piknik masası;

Parklara 143 adet bank, 7adet çatılı piknik masası, 104 adet çöp kovası, 20 adet piknik masası, 5 adet ahşap sakı

Resmi Kurum ve Muhtelif Alanlara 59 adet ahşap çiçeklik, 1282 adet bank,11 adet çatılı piknik masası, 118 adet çöp kovası,92adet piknik masasının dağıtımı yapılmıştır.

Bakım ve Onarım Faaliyeti

İlçemiz dahilinde bulunan 868.406 m²lik aktif park ve yeşil alanların periyodik bakım ve onarımları gerek hizmet alımıyla tedarik edilen işçi ve araçlarla gerekse müdürlük bünyesindeki personel ve araçlarla yapılmıştır.

Bitkilendirme Faaliyeti

Bölge genelindeki okullara 959 adet, Dini Kurumlara 727 adet, Parklara 7.952 adet, Resmi Kurumlara 1448 adet, Muhtelif Yerlere: 40 adet, Yeşil Alan ve Refüjilere: 9.230 adet, Ağaçlandırma Alanlarına: 409 adet, Yol ağaçlandırılmasına: 462 adet olmak üzere toplam 21.227 adet bitki dikimi yapılmıştır. Bölge genelinde 275.557 adet mevsimlik çiçek dikimi yapılmıştır.

Bilgilendirme ve Evrak Kayıt Faaliyeti

Kalem Şefliğimizde 2013 yılı içinde 913 adet gelen evrak, 1.105 ad. Gelen dilekçe, 2.502 adet giden evrak işleme konulmuştur. Müdürlüğümüze 2013 yılında Sampaşdan 1.925 adet istek gelmiş olup tamamı cevaplandırılmıştır.

1.13.4 PERFORMANS BİLGİLERİ

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU						
FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GÖSTERGE TÜRÜ	İZLEME-PERFORMANS	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %
Spor Alanlarının Yapımı ve Bakımı	Bakımı Yapılan Spor Alanı Sayısı (adet)	Çıktı	Performans	200	213	107%
	Yapılan Spor Sahası Sayısı (adet)	Çıktı	Performans	2	13	650%
	Yapılan Spor Bahçesi (adet)	Çıktı	Performans	10	22	220%
	Yapılan Koşu Parkuru Uzunluğu (m)	Çıktı	Performans	1250	1002	80%
	Küçükçekmece İlçesi Genelinde Okullarda Çocuk Oyun Alanı ve Spor Alanları Bakım Onarım ve Yapımı (%)	Çıktı	Performans	100	100	100%

(Tablo'nun devamı)

FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GÖSTERGE TÜRÜ	İZLEME- PERFORMANS	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %
Sağlık Tesisi Yapımı	Küçükçekmece Yeni Mah. tepeüstü Sağlık Ocağı ve Muhtarlık Binaları Yapım İşi (%)	Çıktı	Performans	100	100	100%
Kent Mobilyası Yapımı	Yapılan Çocuk Bahçesi Sayısı (adet)	Çıktı	Performans	38	32	84%
	Bölge Geneline Dağıtılan Kent Mobilyası Sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	2700	2707	100%
Park Bahçeler Bakım Onarım Hizmetleri	Bakımı Yapılan Çocuk Oyun Grupları Sayısı (adet)	Çıktı	Performans	250	301	120%
	Bakımı Yapılan Yol Ağaçları Sayısı (adet)	Çıktı	Performans	120000	126234	105%
	Bakım ve Onarımı Yapılan Kent Mobilyası Sayısı (adet)	Çıktı	Performans	710	981	138%
	Tesisat Bakım ve Onarımı Yapılan Park, Yeşil Alan ve Spor Alanı Sayısı. (adet)	Çıktı	Performans	800	1671	209%
	Bölge Geneline Budama ve Kesimi Yapılan Boylu Ağaç Sayısı (adet)	Çıktı	Performans	2000	2167	108%
	Bakımı Yapılan Park ve Muhtelif Yeşil Alan Miktarı (Ha)	Çıktı	Performans	215	1404	653%
	Çekmece - Halkalı Bölgelerindeki Park ve Yeşil Alanların Bakım Onarım İşi (%)	Çıktı	Performans	100	100	100%
	Yabani Ot Biçimi Yapılan Boş Olan Kamu ve Şahıs Arazilerinin Miktarı (m ²)	Çıktı	Performans	500000	4471528	894%
	Bölge Geneline İş Makinelerinin Yaptığı Sefer Miktarı (adet)	Çıktı	İzleme	300	1604	535%
	Proje Çizimi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nde Çizilen Proje Sayısı (adet)	Çıktı	Performans	35	52	149%
Yapılan Proje İhalesi Sayısı (adet)		Çıktı	İzleme	2	2	100%
Bitkilendirme Çalışmaları	Cadde ve Sokaklara Dikilen Ağaç Sayısı (adet)	Çıktı	Performans	1000	462	46%
	Görsel Zenginliğin Artırılması Amacıyla Dikilen Çiçek Sayısı (adet)	Çıktı	Performans	190000	275557	145%
	Dikilen Bitki Sayısı (adet)	Çıktı	Performans	20000	20765	104%

(Tablo'nun devamı)

FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GÖSTERGE TÜRÜ	İZLEME- PERFORMANS	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %
Mevcut Kent Dokusunun Yenilenmesi	Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarı (m ²)	Etkinlik	İzleme	6,52	6,51	100%
	Düzenlenen Park ve Rekreasyon Alanı (m ²)	Çıktı	Performans	107700	165361,38	154%
	İlçe Geneline Muhtelif Alanlara Park ve Çevre Düzenlemesi Yapım İşi (%)	Çıktı	Performans	100	100	100%
	İlçemizde Düzenlenen Cadde, Sokak ve Meydan Sayısı (adet)	Çıktı	Performans	1	1	100%
	İlçemizde Revizyon Çalışması Yapılan Park ve Yeşil Alan Miktarı (m ²)	Çıktı	Performans	3393	6628	195%
	Ağaçlandırma Yapılan Cadde Sokak Sayısı (adet)	Çıktı	Performans	150	155	103%
	Atakent Hobi Parkı Sosyal Tesis Binası Tamamlanması Oranı (%)	Çıktı	Performans	100	100	100%
	Bölge Geneline Bulunan Parkların Revizyonu Yapım İşi (%)	Çıktı	Performans	100	100	100%
	Atakent Mah. 478 Ada Güney Batısında Kalan Alanda ve Halkalı Merkez Mahallesi 851 Ada 7 Parsel Batısı Kuru Alanı Çevre Düzenlemesi Yapım İşi (%)	Çıktı	Performans	100	75	75%
	Küçükçekmece Tepeüstü Sağlık Ocağı ve Muhtarlık Binaları Çevresi ve Meydan Düzenlemesi Yapım İşi (%)	Çıktı	Performans	100	100	100%
	İlçemiz Dâhilinde Belediyemiz Tasarrufunda Veya Kamuya Terkin Edilmiş Park ve Çocuk Oyun Alanları Yapım İşi (%)	Çıktı	Performans	100	100	100%
	Küçükçekmece İlçesi Geneline Park Aydınlatmalarının Led Aydınlatmaya Dönüştürülmesi ve Yüksek Aydınlatma Yapım İşi (%)	Çıktı	Performans	100	5	5%
	Atakent Mah. 824 Ada Doğusu Çevre Düzenlemesi Yapım İşi (%)	Çıktı	Performans	100	0	0%
	Bölge Geneline Yeşil Alanların Tamir ve Bakımının Tamamlanma Oranı (%)	Çıktı	Performans	100	100	100%
	Ağaçlandırma Kampanyası	Yapılan Ağaçlandırma Kampanyası Sayısı (adet)	Çıktı	Performans	5	5	100%



PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

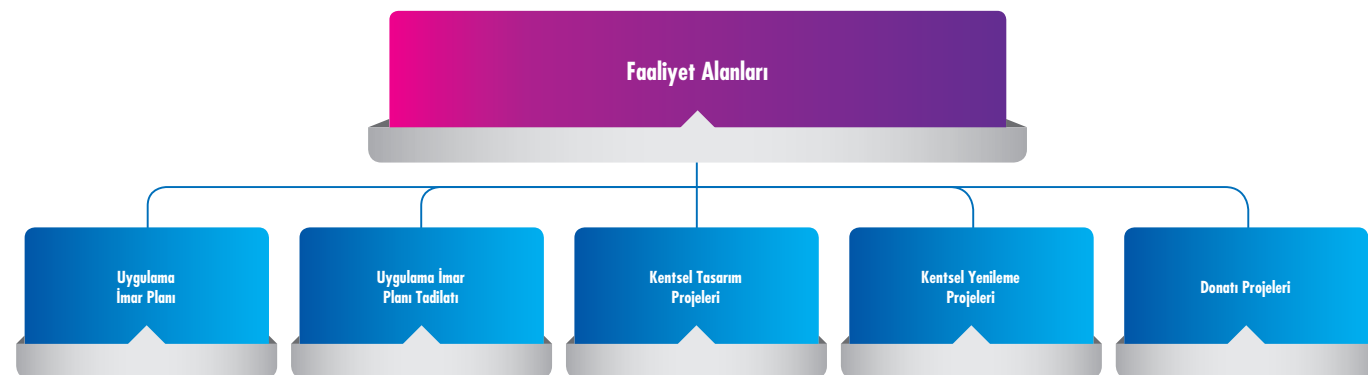
1.14.1 YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- İmar Kanunu, İstanbul İmar Yönetmeliği ve diğer yasa, yönetmelik ve mevzuatlar doğrultusunda ilçe sınırları dâhilindeki bölgenin imar planlarının üst ölçekli planlara uygun olarak yapımı;
- İhtiyaca cevap vermeyen mevcut imar planlarının revizyonunun ve tadilatının yapımı;
- Yeni yerleşmelerin, dönüşümlerin, kentsel yapılanmanın her ölçekte sağlanması, ilçe dâhilinde belirlenen kentsel dönüşüm alanlarının kentin gelişimine uygun olarak eskiyen konut kısımlarının sağlıklılaştırılması veya yenilenmesine yönelik plan çalışmalarının yapılması, konut alanları, sanayi ve ticaret alanları, teknoloji parkları ve sosyal donatıların oluşturulması;
- Sürdürülebilir kentsel ve bölgesel yapılanma, vizyon, programlar, stratejik öncelikler, mekânsal dönüşümler, vs. gibi konuların uzun perspektif içerisinde gerçekleştirilmesini takip etmek;
- İlçenin doğal ve tarihi değerlerini koruyarak kentsel gelişimi çok yönlü katkı, destek ve katılımı ekonomik ve sosyal yapı gerçekleriyle sürdürülebilir kılmak;
- Kentin ihtiyaçları doğrultusunda Kentsel Tasarım Projelerinin yapımı veya yaptırılması, cephe ıslah çalışmalarının yapımı veya yaptırılması;

- Kentin ihtiyaçları doğrultusunda Küçükçekmece Belediyesi'nin yatırımlarını, plan altlıklarını, yatırım projelerini hazırlamak;
- Müdürlük görev alanıyla ilgili her türlü konunun ayrıntılı araştırmasını, gerekirse imar planına veri teşkil edecek proje ve kentsel tasarım önerilerinin hazırlanmasını, ilgili birimlerde takibini, mülkiyet-kadastral-hâlihazır ve istisnâ durumlarının incelemesinin yapılması ve yaptırılması;
- İhtiyaç duyulan özel faaliyet alanı ya da alanları ile ilgili olarak yönetmelik çıkarılması teklifinde bulunmak, Müdürlüğün verdiği belge ve hizmetlerden dolayı ücret tarifesi teklifi hazırlamak, teklifte bulunmak;
- Belediye sınırları dâhilinde yapılacak her türlü yapı, sanat yapısı, alt yapı, park, bahçe, meydan vb. yapıların projelerini yapmak, yaptırmak veya yarışmalar açmak.

1.14.2 İNSAN KAYNAĞI

Plan ve Proje Müdürlüğü 1 müdür 14 memur ve 2 işçi olmak üzere 17 personel ile hizmetlerini yürütmektedir.

1.14.3 FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

SAYILARLA PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ					
S.NO	İŞİN ADI	2012 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	2013 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	İŞİN SÜRESİ	ÇIKTISI
1	Soğuksu Doğal Sit Alanı KAUIP hazırlanması	90%	10%	8 Ay	Soğuksu Doğal Sit Alanı KAUIP
2	Sefaköy Halkalı Caddesi Çevresi RUIP hazırlanması	90%	10%	5 Ay	Sefaköy Halkalı Caddesi Çevresi RUIP
3	Yenibosna Basın Aksı RUIP hazırlanması	90%	10%	12 Ay	Yenibosna Basın Aksı RUIP
4	İmar Planı tadilatları	41	60	Sürekli	

(Tablo'nun devamı)

S.NO	İŞİN ADI	2012 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	2013 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	İŞİN SÜRESİ	ÇIKTISI
5	İmar Planlarına yapılan itirazların değerlendirilmesi ve açılan davalara ilişkin savunma hazırlanması	-	-	Sürekli	Teknik Rapor
6	Küçükçekmece 5011 Parsel ve Çevresi Kentsel Dönüşüm Projesi hazırlanması	0	75%	100 Gün	Küçükçekmece 5011 Parsel ve Çevresi Kentsel Dönüşüm Projesi
7	Küçükçekmece Meydanı ve Çevresi Kentsel Dönüşüm Projesi hazırlanması	0	75%	100 Gün	Küçükçekmece Meydanı ve Çevresi Kentsel Dönüşüm Projesi
8	Küçükçekmece 5011 Parsel ve Çevresi Kentsel Tasarım Projesi hazırlanması	0	100%	60 Gün	Küçükçekmece 5011 Parsel ve Çevresi Kentsel Tasarım Projesi
9	İkitelli Atatürk Caddesi ve Çevresi Kentsel Tasarım Projesi hazırlanması	0	100%	60 Gün	İkitelli Atatürk Caddesi ve Çevresi Kentsel Tasarım Projesi
10	Yarımburgaz I. Etap Kentsel Tasarım Projesi hazırlanması	0	100%	3 Ay	Yarımburgaz I. Etap Kentsel Tasarım Projesi
11	Göl Kenarı Kültürel Tesis, Dini Tesis ve Meydan Düzenlemesi Projesi hazırlanması	0	100%	45 Gün	Göl Kenarı Kültürel Tesis, Dini Tesis ve Meydan Düzenlemesi Projesi

Plan ve Proje Müdürlüğü'nün sunduğu hizmetler arasında, imar planlarını yapmak; imar planlarının revizyonunu ve tadilatını yapmak; kentsel dönüşüm alanlarının yenilenmesine yönelik plan çalışmalarını yapmak; kentsel dönüşüm projeleri, kentsel tasarım projeleri ve cephe ıslah çalışmaları yapmak veya yaptırmak; her türlü yapı, sanat yapısı, alt yapı, park, bahçe, meydan vb. yapıların projelerini yapmak, yaptırmak veya yarışmalar açmak yer almaktadır.

Faaliyet ve Operasyonel Planlar

Küçükçekmece Belediyesi 2010-2014 Yılları Stratejik Planı'nda "Kentsel tasarım uygulamalarıyla planlı yapılaşmayı sağlayarak tarihi ve doğal dokuya

uygun çağdaş ve estetik bir kent oluşturmak" olarak belirlenen 2 no'lu Stratejik Amaca bağlı "İlçe sınırları bütününde fiziki planların %96,20'sini tamamlamak" Performans Hedefi ile ilgili olarak;

Uygulama İmar Planı Yapım Faaliyeti

2010 yılında % 86,8 olarak gerçekleşen planlı alan oranının, 16 ha'lık alanda Soğuksu Doğal Sit Alanı Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planı'nın yapılması ile 2013 yılında % 87,2 olarak gerçekleşeceği hedeflenmiştir.

2013 yılında; Nükleer Enerji Alanı Uygulama İmar Planı ve Askeri Alan Uygulama İmar Planı'nın % 20'sinin tamamlanması; % 90'ı gerçekleştirilmiş olan Soğuksu

Doğal Sit Alanı Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planı'nın kalan %10'luk kısmının tamamlanması; Halkalı Kültür Meydanı ve Kent Merkezi Düzenleme Projesi doğrultusunda % 90'ı gerçekleştirilmiş olan Sefaköy Halkalı Caddesi Çevresi Revizyon Uygulama İmar Planı'nın kalan % 10'luk kısmının tamamlanması; Küçükçekmece Göl Civarı Kentsel Tasarım Projesi doğrultusunda % 95'i gerçekleştirilmiş olan Küçükçekmece Göl Civarı Revizyon Uygulama İmar Planı'nın kalan % 5'lik kısmının tamamlanması ve % 90'ı gerçekleştirilmiş olan Yenibosna Basın Aksı Revizyon Uygulama İmar Planı'nın kalan % 10'luk kısmının tamamlanarak onay işlemlerinin sonuçlandırılması hedeflenmiştir.

2013 yılında; 40 adet imar planı tadilatı yapılacağı öngörülmüştür.

Küçükçekmece Belediyesi 2010-2014 Yılları Stratejik Planı'nda "Kentsel tasarım uygulamalarıyla planlı yapılaşmayı sağlayarak tarihî ve doğal dokuya uygun çağdaş ve estetik bir kent oluşturmak" olarak belirlenen 2 no'lu Stratejik Amaca bağlı "Mevcut kent dokusunu yenilemek" Performans Hedefi ile ilgili olarak;

Projelendirme Faaliyeti

2013 yılında; ilçe sınırları dâhilindeki muhtelif alanlarda olmak üzere toplam 78 ha alanda kentsel tasarım projeleri hazırlanması hedeflenmiştir.

2013 yılında; Küçükçekmece 5011 Parsel ve Çevresi Kentsel Yenileme Projesi'nin %15'inin tamamlanması; İkitelli, 2868, 3203 ve 3483 sayılı parsellere ilişkin Kentsel Yenileme Projesi'nin %40'ünün tamamlanarak sonuçlandırılması hedeflenmiştir.

2013 yılında; 1 (bir) adet donatı projesi (Göl Kenarı Kültürel Tesis, Dini Tesis ve Meydan düzenlemesi) hazırlanması hedeflenmiştir.

2013 yılında; 1 (bir) adet restorasyon projesi (Saray Çeşmesi) hazırlanması hedeflenmiştir.

PLANLAMA ŞEFLİĞİ

İmar Planları

Küçükçekmece Meydanı ve Çevresi Riskli Alanı Kapsayan III. Derece Arkeolojik Sit Alanına ilişkin 1 / 5000 ölçekli Koruma Amaçlı Nazım İmar Planı ve 1 / 1000 ölçekli Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planı

07.02.2013 tarihli ve 28552 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 28.01.2013 tarihli ve 2013 / 4257 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile riskli alan olarak ilan edilmiş olan Küçükçekmece Meydanı ve çevresini kapsayan alanda, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın 06.03.2013 tarih ve 942 / 943 sayılı Makam Olur'u gereğince, Küçükçekmece Meydanı ve Çevresi Riskli Alanı Kapsayan

III. Derece Arkeolojik Sit Alanına ilişkin 1 / 5000 ölçekli Koruma Amaçlı Nazım İmar Planı ve 1 / 1000 ölçekli Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planı hazırlanmış olup; 10.10.2013 tarih ve 15785 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Olur'u ile onaylanarak tarafımıza iletilmiş olan söz konusu 1 / 5000 ölçekli ve 1 / 1000 ölçekli imar planlarının ilgili müdürlüklere dağıtımı yapılmıştır. (Şekil 1)



Şekil 1. Küçükçekmece Meydanı ve Çevresi Riskli Alanı Kapsayan III. Derece Arkeolojik Sit Alanına ilişkin 1/1000 ölçekli Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planı

Soğuksu I. ve III. Derece Doğal Sit Alanına ilişkin 1/5000 ölçekli Koruma Amaçlı Nazım İmar Planı ve 1/1000 ölçekli Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planı

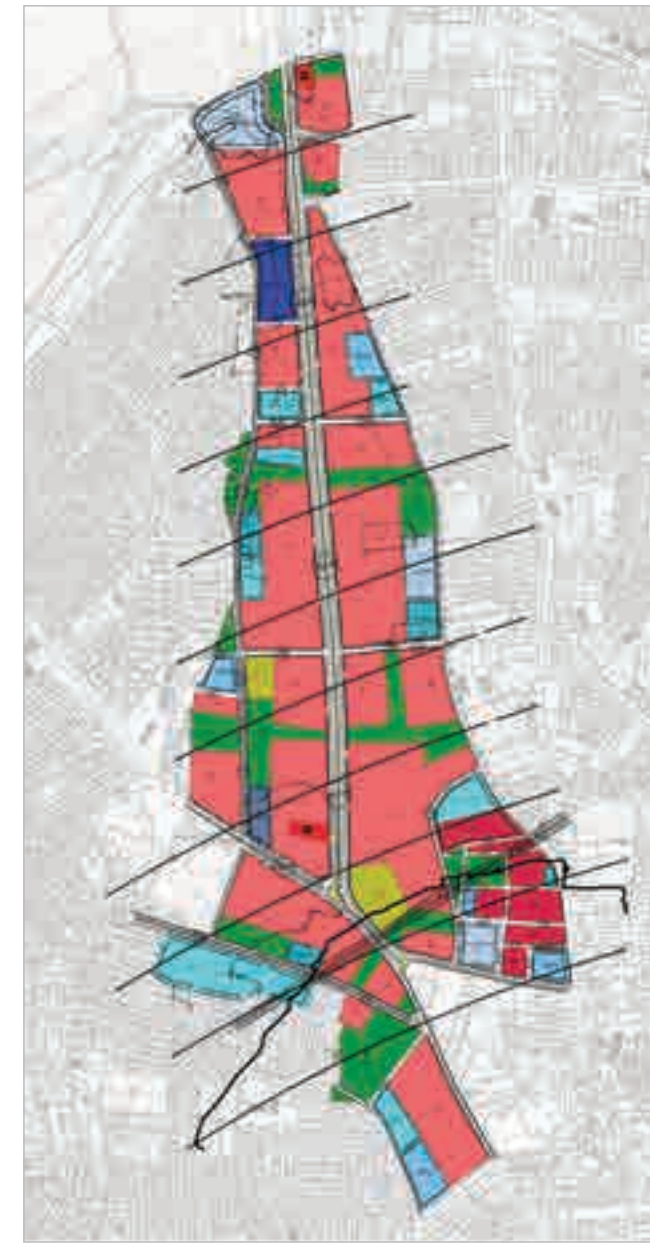
Müdürlüğümüz ile koordineli olarak Büyükşehir Belediye Başkanlığı Şehir Planlama Müdürlüğü tarafından hazırlanan Soğuksu I. ve III. Derece Doğal Sit Alanına ilişkin 1/5000 ölçekli Koruma Amaçlı Nazım İmar Planı ve 1/1000 ölçekli Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planı 31.07.2013 tarih ve 7686 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Olur'u ile onaylanarak tarafımıza iletilmiş olup; söz konusu 1/5000 ölçekli ve 1/1000 ölçekli imar planlarının ilgili Müdürlüklere dağıtımı yapılmıştır. (Şekil 2)



Şekil 2. Soğuksu I. ve III. Derece Doğal Sit Alanına ilişkin 1 / 1000 ölçekli Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planı

1/1000 ölçekli Sefaköy Halkalı Caddesi Çevresi Revizyon Uygulama İmar Planı

• Müdürlüğümüz ile koordineli olarak Büyükşehir Belediye Başkanlığı Şehir Planlama Müdürlüğü'nce hazırlanarak Büyükşehir Belediye Başkanlığı'nca onaylanan 16.08.2012 tasdik tarihli 1/5000 ölçekli Sefaköy Halkalı Caddesi Çevresi Revizyon Nazım İmar Planı doğrultusunda Müdürlüğümüzce hazırlanan 1/1000 ölçekli Sefaköy Halkalı Caddesi Çevresi Revizyon Uygulama İmar Planı 19.05.2013 tarihinde Büyükşehir Belediye Başkanlığı'nca onaylanmış olup; söz konusu 1/1000 ölçekli Sefaköy Halkalı Caddesi Çevresi Revizyon Uygulama İmar Planı'nın ilgili Müdürlüklere dağıtımı yapılmıştır. (Şekil 3)



Şekil 3. 1/1000 Ölçekli Sefaköy Halkalı caddesi çevresi revizyon uygulama imar planı

- 19.05.2013 tasdik tarihli 1 / 1000 ölçekli Sefaköy Halkalı Caddesi Çevresi Revizyon Uygulama İmar Planı'na askı süresi içerisinde yapılan itirazlar incelenmek ve değerlendirilmek üzere rapora bağlanarak Küçükçekmece Belediye Meclisi'ne iletilmiş olup; Küçükçekmece Belediye Meclis Kararı doğrultusunda hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişiklikleri onaylanmak üzere Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na iletilmiş ve söz konusu itirazlara ilişkin alınan Küçükçekmece Belediye Meclis kararları doğrultusunda ilgililerine bilgi verilmiştir.
- 19.05.2013 tasdik tarihli 1/1000 ölçekli Sefaköy Halkalı Caddesi Çevresi Revizyon Uygulama İmar Planı'nın iptali talebiyle parsel malikleri tarafından açılan davalara ilişkin savunmalar hazırlanarak ilgili mercilere iletilmiştir.

1/1000 ölçekli Küçükçekmece Yenibosna Basın Aksı Revizyon Uygulama İmar Planı

05.03.2012 tasdik tarihli 1/5000 ölçekli Yenibosna Basın Aksı Revizyon Nazım İmar Planı doğrultusunda 181,5 ha'lık alanda Müdürlüğümüzce hazırlanan 1/1000 ölçekli Yenibosna Basın Aksı Revizyon Uygulama İmar Planı, 15.03.2013 tarih ve 670 sayılı İstanbul Büyükşehir Belediye Meclisi kararı gereğince 05.03.2012 tasdik tarihli 1/5000 ölçekli Yenibosna Basın Aksı Nazım İmar Planında yapılacak düzenlemeler sonrası değerlendirilmek üzere iade edilmiş olup; 05.03.2012 tasdik tarihli 1/5000 ölçekli Yenibosna Basın Aksı Nazım İmar Planı'nın revizyonu niteliğindeki 12.07.2013 tasdik tarihli 1/5000 ölçekli Yenibosna Basın Aksı Revizyon Nazım İmar Planı doğrultusunda Müdürlüğümüzce 1/1000 ölçekli Küçükçekmece Yenibosna Basın Aksı Revizyon Uygulama İmar Planı hazırlanmış olup; 11.10.2013 tarih ve 2013/147 sayılı Küçükçekmece Belediye Meclis Kararı ile uygun bulunarak onaylanmak üzere İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na iletilmiş olan 1/1000 ölçekli Küçükçekmece Yenibosna Basın Aksı Revizyon Uygulama İmar Planı 13.12.2013 tarihinde İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı'nca onaylanmıştır. (Şekil 4)



Şekil 4. 1/1000 ölçekli Küçükçekmece Yenibosna Basın Aksı Revizyon Uygulama İmar Planı

1/5000 ölçekli Küçükçekmece Kıyı ve Dolgu Alanı Nazım İmar Planı ve 1/1000 ölçekli Küçükçekmece Kıyı ve Dolgu Alanı Uygulama İmar Planı

1/5000 ölçekli Küçükçekmece Kıyı ve Dolgu Alanı Nazım İmar Planı ve 1/1000 ölçekli Küçükçekmece Kıyı ve Dolgu Alanı Uygulama İmar Planı ile plan açıklama raporları, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü'nün yazıları ekinde tarafımıza iletilen kurum görüşleri doğrultusunda gerekli düzenlemeler yapılarak yeniden hazırlanmış olup; bahse konu 1/5000 ölçekli ve 1/1000 ölçekli planlar, Kıyı Yapı ve Tesislerinde Planlama ve Uygulama Sürecine İlişkin Tebliğ'de belirtilen süreler dikkate alınarak onaylanmak üzere Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü'ne iletilmiştir. Ancak, Küçükçekmece Kıyı ve Dolgu Alanı'nın bir kısmı Çevre ve Şehircilik Bakanlığının 15.11.2012 tarih ve 17687 sayılı Makam Olur'u gereğince "Rezerv Yapı Alanı" olarak belirlenmiş olan alan içerisinde kaldığından, söz konusu alana ilişkin 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarının ilgili kurumca onay işlemleri sonuçlandırılmamıştır. (Şekil 5)



Şekil 5. 1/1000 ölçekli Küçükçekmece Kıyı ve Dolgu Alanı Uygulama İmar Planı

İmar Planı Tadilatları

- Küçükçekmece İlçesi sınırları dâhilindeki muhtelif parsellere ilişkin 6 adet 1/5000 ölçekli nazım imar Planı değişikliği hazırlanarak onaylanmak üzere Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na iletilmiş olup; 2012 yılında gönderilen 1 adet 1/5000 ölçekli nazım imar planı değişikliği ile birlikte toplam 7 adet 1/5000 ölçekli nazım imar planı değişikliği Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na onaylanmıştır. Ayrıca, Küçükçekmece İlçesi sınırları dâhilindeki muhtelif parsellere ilişkin ilgisince hazırlanarak Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na iletilen 6 adet 1/5000 ölçekli nazım imar planı değişikliği onaylanmıştır.
- Küçükçekmece İlçesi sınırları dâhilindeki muhtelif parsellere ilişkin hazırlanan 44 adet 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği incelenmek ve değerlendirilmek üzere Belediye Meclisine iletilmiş ve İlçe Meclis Kararı ile uygun görülerek onaylanmak üzere Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na gönderilmiş olup; 43 adet 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na onaylanmıştır.
- Küçükçekmece İlçesi sınırları dâhilindeki muhtelif parsellere ilişkin ilgisince hazırlanarak tarafımıza iletilen 14 adet 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği teklifi incelenerek görüş ve değerlendirmelerimizin belirtildiği raporla birlikte Belediye Meclisine iletilmiş ve İlçe Meclis Kararı ile uygun görülen plan değişikliği teklifleri onaylanmak üzere Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na gönderilmiş olup; 10 adet 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na onaylanmıştır.
- İlçemiz sınırları dâhilinde onaylanan 1/5000 ölçekli nazım imar planı tadilatları ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planı tadilatları doğrultusunda güncel meri plan bilgi paftaları oluşturulmuştur. Netcad ortamında hazırlanan bilgi paftalarına işlenen söz konusu tadilatlar Sis World programına da aktarılmıştır.

KENTSEL DÖNÜŞÜM ŞEFLİĞİ

31.05.2012 tarih ve 28309 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun ve 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanunun Uygulama Yönetmeliği kapsamında, gerek zemin yapısı bakımından gerekse de doğal yapısı bakımından risk taşıyan ve bunun yanında yapılaşma dokusu ve kalitesi açısından da riskli olan kent parçaları, ilçe genelinde farklı noktalarda odak olacak şekilde; kentsel dönüşüm alanları belirlenmiş olup, Kanarya Mahallesi 5011 sayılı parsel ve çevresine ilişkin 9,2 hektarlık alan ile Fatih Mahallesi Küçükçekmece Meydanı ve çevresine ilişkin 8 hektarlık alan riskli alan ilan edilerek kentsel dönüşüm çalışmalarına başlanmıştır.

Kentsel Dönüşüm Ve Yenileme Projeleri

5011 sayılı Parsel ve Çevresi Kentsel Dönüşüm Projesi

- 06.02.2013 tarihli ve 28551 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 28.01.2013 tarihli ve 2013 / 4258 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Küçükçekmece Kanarya Mahallesi 5011 parsel ve çevresini kapsayan yaklaşık 9,2 ha.'lık alanın riskli alan olarak ilan edildiği kararlaştırılmıştır. (Şekil 6 -7 - 8)



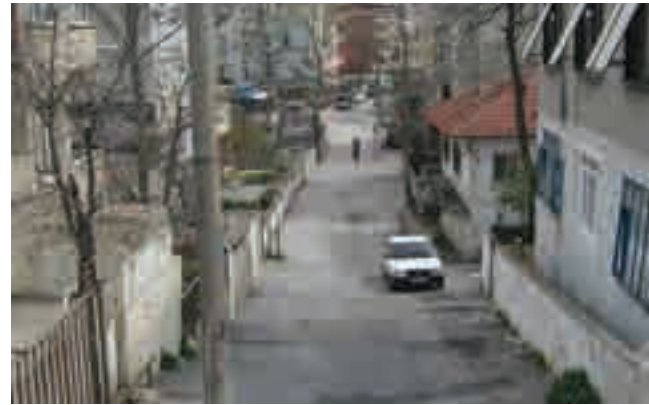
Şekil 6. 5011 sayılı Parsel ve Çevresi Kentsel Dönüşüm Projesi Alanı Hava Fotoğrafı

- 06.03.2013 tarihli ve 942 / 943 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Olur'u ile; Küçükçekmece Kanarya Mahallesi 5011 parsel ve çevresini kapsayan riskli alanda, hak sahiplerinin tespiti, hak sahipleri ile anlaşma yapılması, alandaki taşınmazların değer tespiti, riskli alana ilişkin her tür imar planı, tasarım projesi, arazi ve arsa düzenleme işlemleri ile toplulaştırma çalışmalarının yapılması, kamulaştırma işlemlerinin yapılması, tahliye ve yıkım işlemlerinin yapılması, inşaat yapma ve yaptırma, kira yardımlarının yapılması vb. hususlarında Belediye Başkanlığımız yetkilendirilmiştir.
- "Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun" ve "Dönüşüm Projeleri Özel Hesabı Gelir, Harcama, Kredi ve Kaynak Aktarımı Yönetmeliği" doğrultusunda, Küçükçekmece Kanarya Mahallesi 5011 parsel ve çevresini kapsayan riskli alana ilişkin olarak, kentsel dönüşüm çalışmaları, kentsel tasarım çalışmaları ve yıkım faaliyetlerini kapsayan kaynak aktarımı talep edilmiş olup, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na gerekli kaynak aktarımı yapılmıştır.
- 06.03.2013 tarihli ve 942/943 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Olur'una istinaden, Kanarya Mahallesi 5011 sayılı parsel ve çevresini kapsayan alanda, 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun kapsamında "Alana İlişkin Arazi Tespitleri, Hak Sahipliliği Tespitleri, Gayrimenkul Değerleme İşlemleri ve Uzlaşma Sürecini Kapsayan Kentsel Dönüşüm Çalışmaları İşi" 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre ihale edilmiş olup; ihale konusu iş kapsamında, arazi tespit çalışmaları, hak

sahipliği tespitleri, gayrimenkul değerlendirme işlemleri, sosyo-ekonomik profile yönelik değerlendirme raporu ile fizibilite raporu tamamlanmış ve uzlaşma sürecinde kullanılacak olan muvafakatname senedi taslağı oluşturulmuştur.



Şekil 7. 5011 sayılı Parsel ve Çevresi Kentsel Dönüşüm Projesi Alanı



Şekil 8. Bölgeden görüntüler

Küçükçekmece Meydanı ve Çevresi Kentsel Dönüşüm Projesi

- 07.02.2013 tarihli ve 28552 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan 28.01.2013 tarihli ve 2013 / 4257 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Küçükçekmece Meydanı ve çevresini kapsayan yaklaşık 8 ha.'lık alanın riskli alan olarak ilan edildiği kararlaştırılmıştır. (Şekil 9)



Şekil 9. Küçükçekmece Meydanı ve Çevresi Kentsel Dönüşüm Projesi Hava Fotoğrafi



Şekil 10. Küçükçekmece Meydanı ve Çevresi Kentsel Dönüşüm Projesi Alanı

- 06.03.2013 tarihli ve 942 / 943 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Olur'u ile Küçükçekmece Meydanı ve çevresini kapsayan riskli alanda, hak sahiplerinin tespiti, hak sahipleri ile anlaşma yapılması, alandaki taşınmazların değer tespiti, riskli alana ilişkin her tür imar planı, tasarım projesi, arazi ve arsa düzenleme işlemleri ile toplulaştırma çalışmalarının yapılması, kamulaştırma işlemlerinin yapılması, tahliye ve yıkım işlemlerinin yapılması, inşaat yapma ve yaptırma, kira yardımlarının yapılması vb. hususlarında Belediye Başkanlığımız yetkilendirilmiştir.
- "Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun" ve "Dönüşüm Projeleri Özel Hesabı Gelir, Harcama, Kredi ve Kaynak Aktarımı Yönetmeliği" doğrultusunda, Küçükçekmece Meydanı ve çevresini kapsayan riskli alana ilişkin olarak, kentsel dönüşüm çalışmaları, kentsel tasarım çalışmaları ve yıkım faaliyetlerini kapsayan kaynak aktarımı talep edilmiş olup, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nca gerekli kaynak tahsisleri yapılmıştır.
- 06.03.2013 tarihli ve 942 / 943 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Olur'una istinaden, Küçükçekmece Meydanı ve çevresini kapsayan alanda, 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun kapsamında "Alana İlişkin Arazi Tespitleri, Hak Sahipliği Tespitleri, Gayrimenkul Değerleme İşlemleri ve Uzlaşma Sürecini Kapsayan Kentsel Dönüşüm Çalışmaları İşi" 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre ihale edilmiş olup; ihale konusu iş kapsamında, arazi tespit çalışmaları, hak sahipliği tespitleri, gayrimenkul değerlendirme işlemleri, sosyo-ekonomik profile yönelik değerlendirme raporu ile fizibilite raporu tamamlanmış ve uzlaşma sürecinde kullanılacak olan muvafakatname senedi taslağı oluşturulmuştur.

İkitelli, 4028, 3483, 2868, 3202, 3975, 4029 ve 433 ada 1 sayılı parsellere ilişkin Kentsel Yenileme Projesi

- 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun ve Uygulama Yönetmeliği doğrultusunda İkitelli, 4028, 3483, 2868, 3202, 3975, 4029 ve 433 ada 1 sayılı parsellere ilişkin alanın riskli alan olarak ilan edilmesi hususunda gerekli bilgi ve belgeleri içeren dosya hazırlanarak gereği için

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü'ne iletilmiş olup, söz konusu alanın Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nca riskli alan olarak ilan edilmesine müteakip kentsel dönüşüm çalışmalarına başlanacaktır. (Şekil 11 - 12)



Şekil 11. İkitelli, 4028, 3483, 2868, 3202, 3975, 4029 ve 433 ada 1 sayılı parsellere ilişkin Kentsel Yenileme Projesi Hava Fotoğrafi



Şekil 12. İkitelli, 4028, 3483, 2868, 3202, 3975, 4029 ve 433 ada 1 sayılı parsellere ilişkin kentsel yenileme projesi alanı

PROJE VE ETÜT ŞEFLİĞİ

Kentsel Tasarım Projeleri

5011 sayılı Parsel ve Çevresi Kentsel Tasarım Projesi
06.02.2013 tarihli ve 28551 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 28.01.2013 tarihli ve 2013 / 4258 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile riskli alan olarak ilan edilmiş olan Kanarya Mahallesi 5011 sayılı parsel ve çevresini kapsayan yaklaşık 9,2 hektarlık alanda 06.03.2013 tarihli ve 942 / 943 sayılı Bakanlık Olur'una istinaden 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun kapsamında dönüşüm odaklı kentsel tasarım projesi hazırlanmıştır. Bulvar yaratmak temasıyla gelişen ve bir karma kullanım modeli içeren söz konusu proje ile bölge için önemli bir kentsel-kamusal omurga oluşturulması amaçlanmaktadır. (Şekil 13 - 14 - 15)



Şekil 13. 5011 sayılı Parsel ve Çevresi Kentsel Tasarım Projesi



Şekil 14. 5011 sayılı Parsel ve Çevresi Kentsel Tasarım Projesi



Şekil 15. 5011 sayılı Parsel ve Çevresi Kentsel Tasarım Projesi

İkitelli Atatürk Bulvarı ve Çevresi Kentsel Tasarım Projesi

İkitelli Atatürk Mahallesi sınırları içerisinde yer alan İkitelli Atatürk Bulvarı ve Çevresini kapsayan 24,7 ha'lık alanda konut, ticaret, cami, okul, hastane ve otel gibi farklı fonksiyonları içeren bölgesel bir çekim merkezi yaratacak dönüşüm odaklı kentsel tasarım projesi hazırlanmıştır. 3 etap olarak oluşturulan kentsel tasarım projesi; alan içerisinde yer alan mevcut yapılarda kullanılan fonksiyonlar dikkate alınarak karma kullanımlı olarak sosyal donatı alanlarını içerecek şekilde tasarlanmış olup, söz konusu dönüşüm odaklı kentsel tasarım projesi ile yaşanabilir kentsel mekânların oluşturulması hedeflenmiştir. (Şekil 16 - 17 - 18)



Şekil 16. İkitelli Atatürk Bulvarı ve Çevresi Kentsel Tasarım Projesi Hava Fotoğrafı



Şekil 17. İkitelli Atatürk Bulvarı ve Çevresi Kentsel Tasarım Projesi



Şekil 18. İkitelli Atatürk Bulvarı ve Çevresi Kentsel Tasarım Projesi

Yarımburgaz I. Etap Kentsel Tasarım Projesi

Yarımburgaz bölgesinde bulunan 54 ha'lık alanda bölgenin dönüşümüne yönelik bir kentsel tasarım projesi hazırlanmıştır. Proje kapsamında bölgenin düzenli kentsel gelişiminin sağlanması amacıyla belirlenen kavram çerçevesinde konut, ticaret ve donatı alanları tasarlanmış olup; söz konusu alan Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın 15.11.2012 tarih ve 17687 sayılı Makam Olur'u gereğince "Rezerv Yapı Alanı" olarak belirlenmiş olan alan içerisinde kaldığından, bahse konu kentsel tasarım projesi Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nca Rezerv Yapı Alanı bütününde hazırlanacak master plan doğrultusunda yeniden ele alınacaktır. (Şekil 19)



Şekil 19. Yarımburgaz I. Etap Kentsel Tasarım Projesi Hava Fotoğrafı

Donatı Projeleri

Göl Kenarı Kültürel Tesis, Dini Tesis ve Meydan Düzenlemesi Projesi

Fatih mahallesi 107 ada 1 sayılı parselde 1.500 m² inşaat alanlı cami, 107 ada 2 sayılı parselde yaklaşık 12.000 m² inşaat alanlı kültür merkezi ve bu alanların batısındaki 8.300 m² 'lik meydan alanında zemin altı otoparkı ile açık amfi gösteri merkezini ve açık alan düzenlemesini içeren konsept proje hazırlanmıştır. Modern mimari konsepti, sunduğu kültürel ve rekreatif olanakları ile bölgesel bir çekim merkezi yaratacak nitelikte tasarlanan projenin Küçükçekmece Gölü kıyı kullanımına canlılık kazandırması hedeflenmektedir. (Şekil 20)



Şekil 20. Göl Kenarı Kültürel Tesis, Dini Tesis ve Meydan Düzenlemesi Projesi

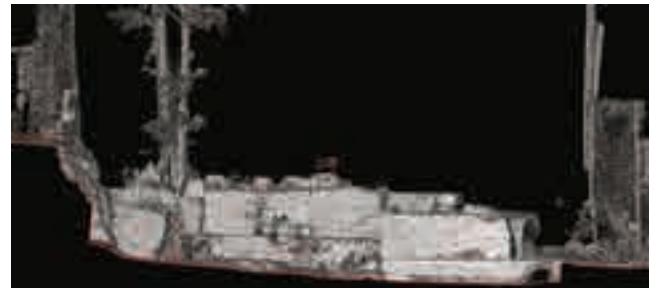
Saray Çeşmesi Restorasyon Projesi

- 06.07.2010 tarih ve 291 sayılı İstanbul VII Numaralı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Kararı ile tescil edilen Halkalı 11 pafta 519 sayılı parseldeki çeşme kalıntısının bulunması amacıyla İstanbul Arkeoloji Müzeleri Müdürlüğü denetiminde kazı çalışmaları yapılmış olup; kazı çalışmaları neticesinde çeşme kalıntısına ulaşılmış ve çeşme kalıntısına ilişkin bilgi ve belgeler İstanbul I Numaralı Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü'ne iletilmiştir. (Şekil 21)



Şekil 21. Saray Çeşmesi

- İstanbul Arkeoloji Müzeleri Müdürlüğü'nce yapılan araştırma kazıları sonucunda ortaya çıkarılan Saray Çeşmesi'ne ilişkin yapı kalıntısının tamamlanmasının mümkün olmadığı anlaşıldığından, 24.01.2013 tarih ve 441 sayılı İstanbul I Numaralı Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Kararı ile; çeşmenin kazı sonrası ortaya çıkan taşları kullanılarak aynı yerde dönemine uygun yeni bir çeşme yapılmasına karar verilmiştir.
- İstanbul I Numaralı Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu'nun 24.01.2013 tarih ve 441 sayılı kararı doğrultusunda proje çalışmalarının yapılabilmesi için İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı Koruma Uygulama ve Denetim Müdürlüğü'ne (KUDEB) Koruma Onarım Projesi Restorasyon Konservasyon Raporu hazırlanarak çeşmeye ilişkin malzeme analizleri yaptırılmıştır.
- Saray Çeşmesine ilişkin alınan ilgili Kurul Kararları ve Koruma Onarım Projesi Restorasyon Konservasyon Raporu dikkate alınarak röleve, restitüsyon ve restorasyon projelerinin hazırlanmasına yönelik çalışmalara başlanmıştır. (Şekil 22)



Şekil 22. Saray Çeşmesi Röleve

İBB 2013 Yılı Yatırım Programı

İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı'nın 2013 Yılı Yatırım Programı çerçevesinde değerlendirilmek üzere ilçemizdeki öneri yatırım alanları belirlenmiş ve söz konusu alanlara ilişkin dokümanlar hazırlanarak İstanbul Büyükşehir Belediyesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Stratejik Planlama Müdürlüğü'ne iletilmek üzere Küçükçekmece Belediyesi Strateji Geliştirme Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

1.14.4 PERFORMANS BİLGİLERİ

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU						
FAALİYET	GÖSTERGE	GÖSTERGE TÜRÜ	İZLEME- PERFORMANS	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %
Planlama Faaliyeti	Planlı Alan Oranı (planlı alan / ilçe yüzölçümü) (%)	Çıktı	İzleme	87,2	87,2	100%
	Nükleer Enerji Alanı Uygulama İmar Planı ve Askeri Alan Uygulama İmar Planı Gerçekleşme Oranı (%)	Çıktı	Performans	20	0	0%
	1 / 1000 ölçekli Soğuksu Doğal Sit Alanı Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planı Gerçekleşme Oranı (%)	Çıktı	Performans	10	10	100%
	1 / 1000 ölçekli Sefaköy Halkalı Caddesi Çevresi Revizyon Uygulama İmar Planı Gerçekleşme Oranı (%)	Çıktı	Performans	10	10	100%
	1 / 1000 ölçekli Küçükçekmece Gölü Civarı Revizyon Uygulama İmar Planı Gerçekleşme Oranı (%)	Çıktı	Performans	5	5	100%
	1 / 1000 ölçekli Yenibosna Basın Aksı Revizyon Uygulama İmar Planı Gerçekleşme Oranı (%)	Çıktı	Performans	10	10	100%
	İmar plan tadilatlarının sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	40	60	150%
Projelendirme Faaliyeti	Küçükçekmece 5011 Parsel ve Çevresi Kentsel Yenileme Projesi Tamamlanma Oranı (%)	Çıktı	Performans	15	25	167%

(Tablo'nun devamı)

FAALİYET	GÖSTERGE	GÖSTERGE TÜRÜ	İZLEME- PERFORMANS	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %
Projelendirme Faaliyeti	İkitelli, 2868, 3203 ve 3483 sayılı parsellere ilişkin Kentsel Yenileme Projesi Tamamlanma Oranı (%)	Çıktı	Performans	40	5	13%
	Kentsel Tasarım Proje Alanı (Ha.)	Çıktı	İzleme	78	78	100%
	Restorasyon Projesi Sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	1	0	0%
	Donatı Projeleri Sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	1	1	100%

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Stratejik Amaç 2: Kentsel tasarım uygulamalarıyla planlı yapılaşmayı sağlayarak tarihî ve doğal dokuya uygun çağdaş ve estetik bir kent oluşturmak.

Performans Hedefi 8: İlçe sınırları bütününde fiziki planların %96.20'sini tamamlamak

Uygulama İmar Planı Yapım Faaliyeti

a) 2013 yılında; Nükleer Enerji Alanı Uygulama İmar Planı ve Askeri Alan Uygulama İmar Planı'nın %20'sinin tamamlanması hedeflenmiştir.

İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı tarafından Nükleer Enerji Alanı ve Askeri Alana (340 ha.) ilişkin 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı çalışmalarına başlanmıştır. Ancak, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın Makam Olur'u ile 2012/3573 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı gereğince Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın yetkilendirildiği Nükleer Enerji Alanı ve Askeri Alan'ın da içerisinde yer aldığı alanlar, 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanununun 2. maddesinin "c" fıkrası kapsamında "Rezerv Yapı Alanı" olarak belirlenmiş olup; bahse konu alanda her tür ve ölçekte imar planlarını yapma ve yaptırma yetkisi Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na ait olduğundan, Nükleer Enerji Alanı ve Askeri Alana ilişkin 1/5000 ölçekli nazım imar planı çalışmaları sonuçlandırılmamış ve söz konusu alanda 1/1000 ölçekli uygulama imar planı çalışmalarına başlanamamıştır.

Performans Hedefi 9: Mevcut kent dokusunu yenilemek.

Projelendirme Faaliyeti

b) İkitelli, 2868, 3203 ve 3483 sayılı parsellere ilişkin Kentsel Yenileme Projesi'nin %40'ünün tamamlanması hedeflenmiştir.

Kentsel Dönüşüm ve Kentsel Yenileme Çalışmaları, 31.05.2012 tarih ve 28309 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun ve 15.12.2012 tarih ve 28498 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanunun Uygulama Yönetmeliği doğrultusunda yürütülecek olup; 6306 sayılı Kanunun uygulama yönetmeliği kapsamında söz konusu alana yönelik yeni bir süreç yönetimi tariflenmiştir. Bu doğrultuda bahse konu alan için 6306 sayılı Kanunun Uygulama Yönetmeliği kapsamında tariflenen yeni iş adımları ile süreç çalışmalarına başlanılmış olduğundan, işin %5'lik bölümü olan "Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na sunulmak üzere riskli alan dosyasının hazırlanması ve iletilmesi" adımı tamamlanmış olup; söz konusu alanın Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından riskli alan olarak ilan edilmesine müteakip kalan iş adımlarına başlanacaktır.

c) 2013 yılında 1 adet restorasyon projesi (Saray Çeşmesi) hazırlanması hedeflenmiştir.

Saray Çeşmesi'ne ilişkin röleve, restitüsyon ve restorasyon projelerinin; İstanbul I Numaralı Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu'nun 24.01.2013 tarih ve 441 sayılı kararı doğrultusunda kazı çalışmaları ve Koruma Onarım Projesi Restorasyon Konservasyon Raporu doğrultusunda hazırlanması gerektiğinden, bu çalışmaların yapılmasına ilişkin ilgili kurumlar ile başlatılan işbirlik neticesinde 2013 yılı içerisinde ancak kazı çalışmaları ve Koruma Onarım Projesi Restorasyon Konservasyon Raporu tamamlanabilmiş olup, röleve, restitüsyon ve restorasyon projelerinin hazırlanması 2013 yılı içerisinde gerçekleştirilememiştir.



RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

1.15.1 YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü kanunlar, ilgili yönetmelikler ve genelgeler, belediye başkanlığınca yayınlanan genelgelerde yer alan yetkileri kullanarak görev yapar.

Görevleri

- 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu ve 3572. İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararname, 14 Temmuz 2005 tarih ve / 9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ve 25 Temmuz 2010 tarih ve 27652 sayılı değişiklik gereğince işyerlerini ruhsatlandırmak.
- İlçe sınırlarında ruhsatsız faaliyet gösteren işletmelerin denetimlerini yaparak gerekli yaptırımları uygulamak
- 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu'na göre işyerlerine hafta tatili ruhsatı düzenlemek
- Belediye meclisince belirlenen ruhsat ücretleri ve hafta tatil ücretlerinin tahakkuklarını düzenlemek
- 2464 sayılı Gelirler Kanunu'na göre alınan harçları tahakkuk ettirmek
- Asansör, vinç ve basınçlı kapların fenni muayenelerini yaptırmak
- İş yeri ruhsatlandırılma aşamasında imar, itfaiye, sağlık ve asayiş yönünden incelenmesi amacıyla ilgili müdürlüklerle koordineli çalışmak
- Müdürlüğe gelen ve giden evrakların kayıtlarını yapmak, ilgili birimlere dağıtımını yapmak
- Müdürlük arşivlemesini yapmak
- Müdürlük ile ilgili her tür şikâyetlerin tetkik edilerek sonuçlandırmak, ilgili birim veya kuruluşlara yönlendirmek
- Ruhsatsız umuma açık iş yerleri ile ilgili kamu kurum ve kuruluşlarından gelen yazılar ile vatandaşlardan gelen şikâyetler değerlendirilerek mahallinde denetim yapmak, tespit edilen olumsuzluk ile ilgili denetim formu düzenlenerek gerekli idari işlemi yapmak amacıyla encümene sunmak ve encümen kararını ilgili kurumlara bildirmek
- Kamu kurum ve kuruluşlar aracılığıyla vatandaşların şikâyet ve temennileri hakkında gerekli incelemeler ve çalışmalar yaparak en geç 30 gün içerisinde vatandaş ve ilgili kurumu bilgilendirmek
- İş yeri açma ve çalışma ruhsatı iptali için başvuruda bulunan işletmecilerin gerekli denetimleri ve işlemlerinin

- yapılarak ilgili kurumları ve işletmeciyi bilgilendirmek
- Müdürlük kayıtlarının bilgisayar ortamında sürekli güncelliğini sağlamak
- Arşivlemenin bilgisayar ortamında oluşturulmasını sağlamak
- İşyeri açma ve çalışma ruhsatı için başvuruda bulunan işletmecilerin iş yerlerinin komisyonca incelenerek uygunluğunu kontrol etmek
- Müdürlüğe gelen ve giden evrakların kayıtlarını yaparak, ilgili birimlere dağıtımını yapmak
- İtfaiye eksikliğinden dolayı ilgili iş yerlerinin eksikliklerini giderinceye kadar faaliyetten men edilmesini sağlamak
- Tüm ilçede sıra denetimlerde bulunulup denetimsiz iş yeri olmamasını sağlayarak ilçe ticaretinin kalitelileşmesine katkı sağlamak
- Ruhsat başvurusunda bulunan vatandaşın, öncesinde yerinde kontrolü yapılarak faaliyet konusuna uygun ise müracaatları alınarak, işletmeciyi zarara uğratmamak

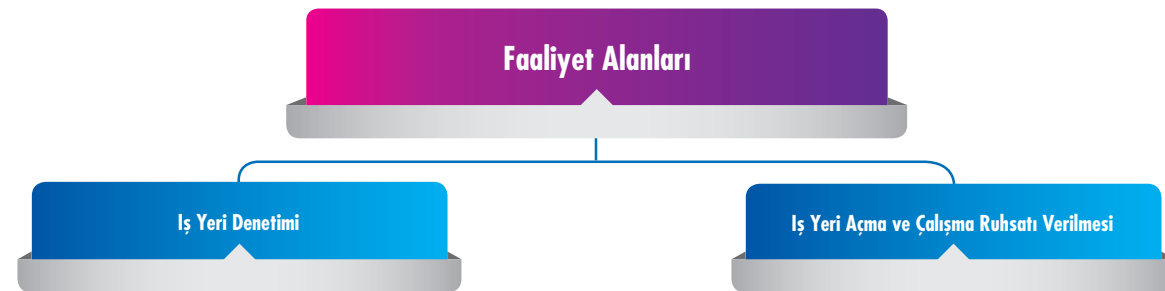
Sorumlulukları

- Sosyal ve ekonomik hayatımızda önemli yer tutan ve hemen herkesin işletmeci, çalışan veya müşteri olarak ilişkisinin bulunduğu ve günlük hayatın bir kısmının geçirildiği mal veya hizmet üreten tüm iş yerlerinin ruhsatlandırılması, denetimi ve toplumun bu iş yerlerinden en iyi şekilde faydalanmasını sağlayıp itfaiye, sağlık, imar, iskân ve fenni yönden incelenmesini yaparak insan sağlığına ve çevreye olumlu yönde fayda sağlayan iş yerlerinin oluşmasını sağlayıp Küçükçekmece İlçemizin yaşam standardının yükselmesine sağlıklı ve planlı bir ilçe oluşumuna katkıda bulunmak
- İş ahlaki ve sosyal sorumluluğun bilincinde hizmet sunmak başlıca görev ve sorumluluğumuzdur.
- Belediye sınırları içerisinde kalan sıhhi, gayri sıhhi müesseseler, umuma açık iş yerleri ile ilgili kanunlar, yönetmelikler ve kararların değerlendirilerek, hizmetlerin planlı programlı ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamakla yükümlüdür.

1.15.2 İNSAN KAYNAĞI

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü; 1 müdür, 20 memur, 7 işçi olmak üzere 28 personelle hizmet vermektedir.

1.15.3 FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ



SAYILARLA RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ					
S.NO	İŞİN ADI	2012 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	2013 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	İŞİN SÜRESİ	ÇIKTISI
1	Denetim Yapılan İş Yeri	16259	8923	Sürekli	Denetim Formu
2	Denetim Sonrası İyileştirme Sağlanan İş Yeri	7404	5068	Sürekli	Gelir Tahakkuku
3	Ruhsat ve Süre Verilen İş Yeri	4939	3320	Sürekli	Ruhsat
4	Verilen Hafta Tatil Ruhsatı	910	329	Sürekli	Hafta Tatil Ruhsatı
5	Gelen Evrak	26272	20354	1 yıl	Belge
6	Giden Evrak	22463	14248	1 yıl	Belge
7	Birim Faaliyet Raporu Hazırlama	1	1	1 hafta	Rapor
8	Birim Performans Raporu Hazırlama	1	1	1 hafta	Rapor
9	Birim Bütçesi Hazırlama	1	1	1 hafta	Rapor
10	Adrese Teslim Ruhsat	1979	1466	1 yıl	Ruhsat
11	Şikâyetli Dosyaların Denetimi	96	62	Sürekli	Zabıtaya Kapama Yazısı
12	Sistem Üzerinden Gelen İstek-Şikâyetleri Takip Etme	52%	93%	Sürekli	Zabıtaya Kapama Yazısı
13	Asansörlerin Fenni Muayenelerinin Takibi	877	1461	1 Yıl	Rapor

Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen çalışmalar aşağıda belirtilmiştir:

Gayri Sıhhi Müessese Şefliği

Belediyemiz sınırları içerisinde; maden sanayi, metalürji ve makine sanayi, kimya sanayi, petrokimya sanayi, gıda maddeleri imalatı, içkiler, yemler ve tarımsal ürünler, atık maddelerinin değerlendirilmesi ve ortadan kaldırılması ile ilgili sanayi, tekstil sanayi, enerji sanayi, v.s. gibi üretim dalında faaliyet gösteren tüm iş yerlerinin ruhsatlandırma işlemleri ve denetimleri yapılmaktadır.

İş yerlerindeki elektrik motorları, buhar kazanları, oto klavlar, kızgın yağ kazanları, kompresörler, yakıt tankları, vinç, kreyn, gibi fenni muayeneye tabi olan ekipmanların fenni muayeneleri ilgililerine yaptırılmaktadır.

Sıhhi Müessese Şefliği

Halkımızın yaşam ve üretim sürecinde karşılaştığı yi-yip-içme, giyinme, konaklama ve eğlenmesine yönelik olan lokanta, pastane, bakkal, berber, büro gibi sıhhi;

kahvehane, internet salonu, oyun yeri gibi umuma açık iş yerlerini; ruhsatlandırma işlemleri ve denetim çalışmaları yapılmaktadır.

İlçemizde bulunan her vatandaş dolaylı yollardan ilgilendiren işyerlerinin gerek sıhhi yönden gerek fiziki açıdan kanun ve yönetmeliklerde belirtilen şartlara uygun olup olmadıkları denetlenerek ruhsat işlemleri tamamlandıktan ilçeizdeki kaliteli hizmet alışverişinin yapılması sağlanmaktadır.

Ruhsat Komisyonu

Ruhsata müracaat eden iş yerlerinin kanun ve yönetmeliklere uygun olup olmadığı, sıhhi yönden temizlik kurallarına uyup uymadığı, sıhhi yönden temizlik kurallarına uyup uymadığı vatandaşlarımızın hizmet alımında karşılaşılabileceği herhangi bir olumsuzluğun yaşanmaması amacıyla ruhsat komisyonu tarafından incelenmektedir.

Vatandaşın ruhsata müracaat ettiği; itfaiye, sağlık, imar, iskân yönünden herhangi bir eksikliği bulunup bulunmadığı ve ruhsata başvuruda bulunduğu faaliyet konusu dışında

faaliyet gösterip göstermediği ruhsat komisyonu tarafından incelenip, uygun görülmesi halinde İşyeri Açma Ruhsatı düzenlenir.

Kalem Şefliği

Evrak-Kayıt

- Müdürlüğümüze gelen evrakların kayıtlarını bilgisayara işleyerek ilgili personele iletmek, giden evrakların kayıtlarını yaparak ilgili yerlere gönderilmesini sağlamaktadır.

Personel Yazışmaları

- Müdürlükte görev yapan personelin puantaj işlemleri, izin gidiş, dönüş ve rapor ile ilgili yazışmaları yapmaktadır.

Ayniyat ve Demirbaş

- Müdürlüğe ait demirbaş kayıtlarını tutmak, ayniyat ile ilgili işlemlerin yapılması ve talep formu hazırlanması müdürlük kırtasiye ve büro ihtiyaçları karşılanmasını sağlamaktadır.

Arşiv Çalışması

- Çalışma alanında önem arz eden arşiv 2005 yılı itibarıyla yeniden düzenlenmiştir. Dosyalardaki eksiklikler tespit edilerek tamamlanması sağlanmış, yeni kayıt sistemine uygun şekilde girişler yapılmış, iş yerleri bu şekilde sıhhi yönden tekrar incelenerek eksiklik görüldüğünde tamamlattırılarak ilçemiz halkına kaliteli hizmet

sunmalarına katkıda bulunulmuştur.

Denetim Şefliği

Resepsiyon Servisi'nden gelen talepler doğrultusunda veya müdürlüğümüze gelen telefon ve dilekçe ile şikâyetle bulunan iş yerleri, yerinde tetkik edilmektedir. Denetim yapılan iş yerlerinin ruhsatlandırılması sağlanmakta, ruhsat müracaatında bulunmayan iş yerleri için gerekli yasal işlemler uygulanmaktadır.

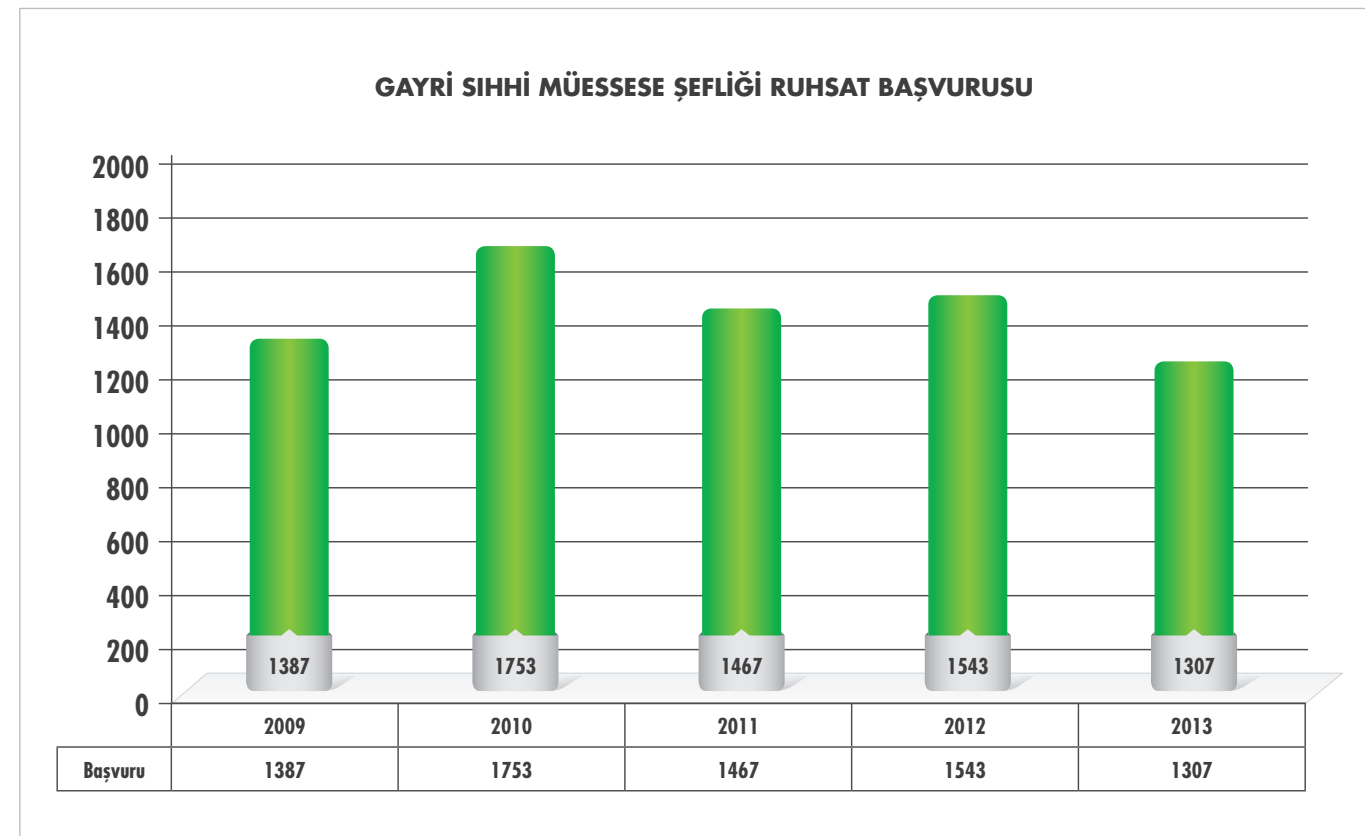
Yapılan denetimlerde özellikle internet salonu, kafeler, oyun salonları, kahvehaneler gibi umuma açık iş yerleri ruhsatlı olsa dahi ruhsat amacı dışında kullanılıp kullanılmadığı, internet salonlarında filtreleme programının bulundurulması, iş yerinde sigara içirilmemesi, küçük yaşta çocukların bulunmaması amacı dışında faaliyet göstermemesi hususunda uyarılar yapılmaktadır.

Müdürlük olarak 2013 yılında ilçemiz genelinde halkın sağlığını ve kamu düzeninin sağlanması adına iş yeri hizmet ve imalat süreçlerinin yasal mevzuata uygun olarak gerçekleşmesi adına denetimler gerçekleştirdik.

Memnuniyet odaklı hizmet anlayışı çerçevesinde "Adrese Teslim Ruhsat" hizmetiyle bürokrasiyi en aza indirerek esnafın iş veriminin artırılmasına imkân tanıdık. Bölgemizde bulunan iş yerlerinin ruhsatlandırılmalarını sağladık.

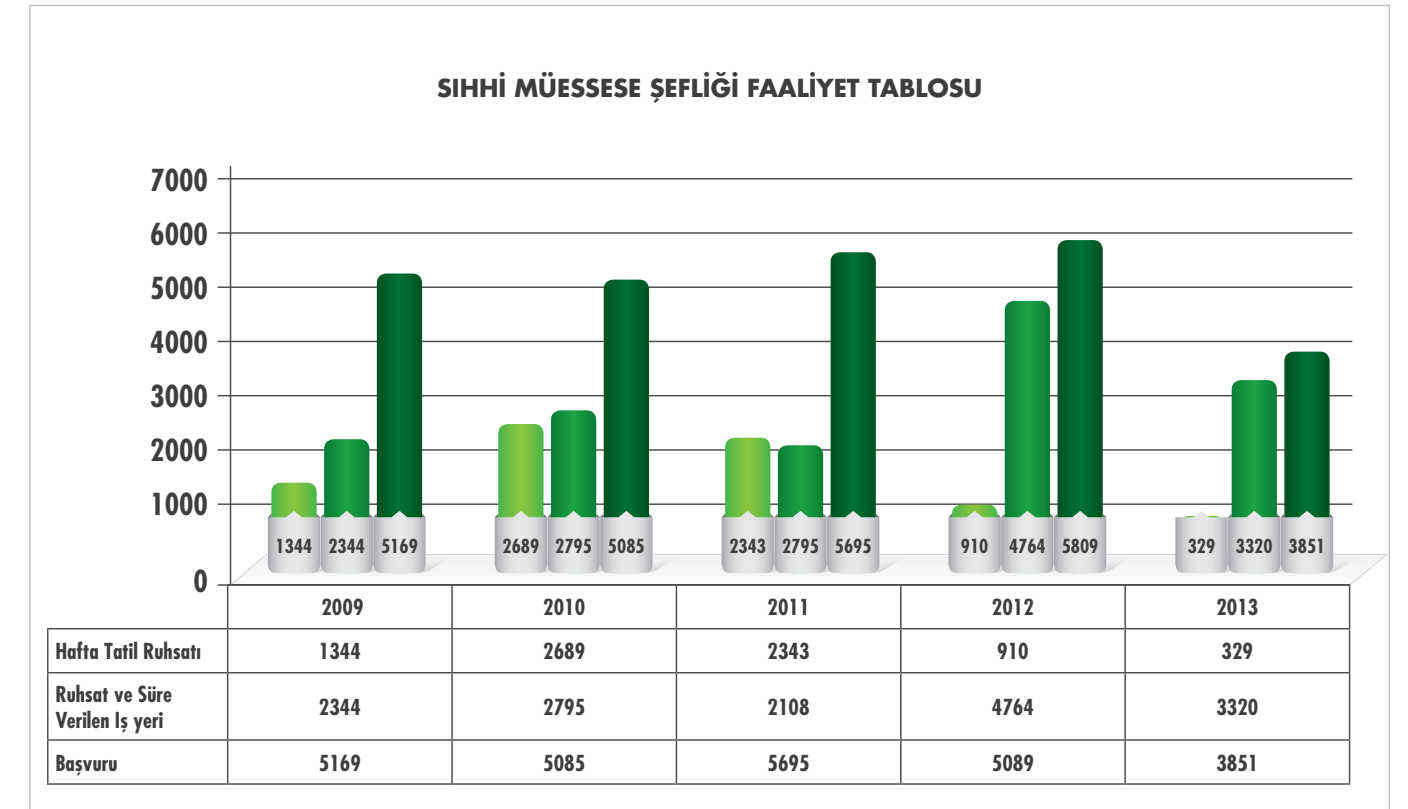
Gayri Sıhhi Müessese Şefliği

Müdürlüğümüz bünyesinde 2013 yılı içerisinde gerçekleştirilen faaliyetler aşağıdaki tablolarda sunulmuştur.



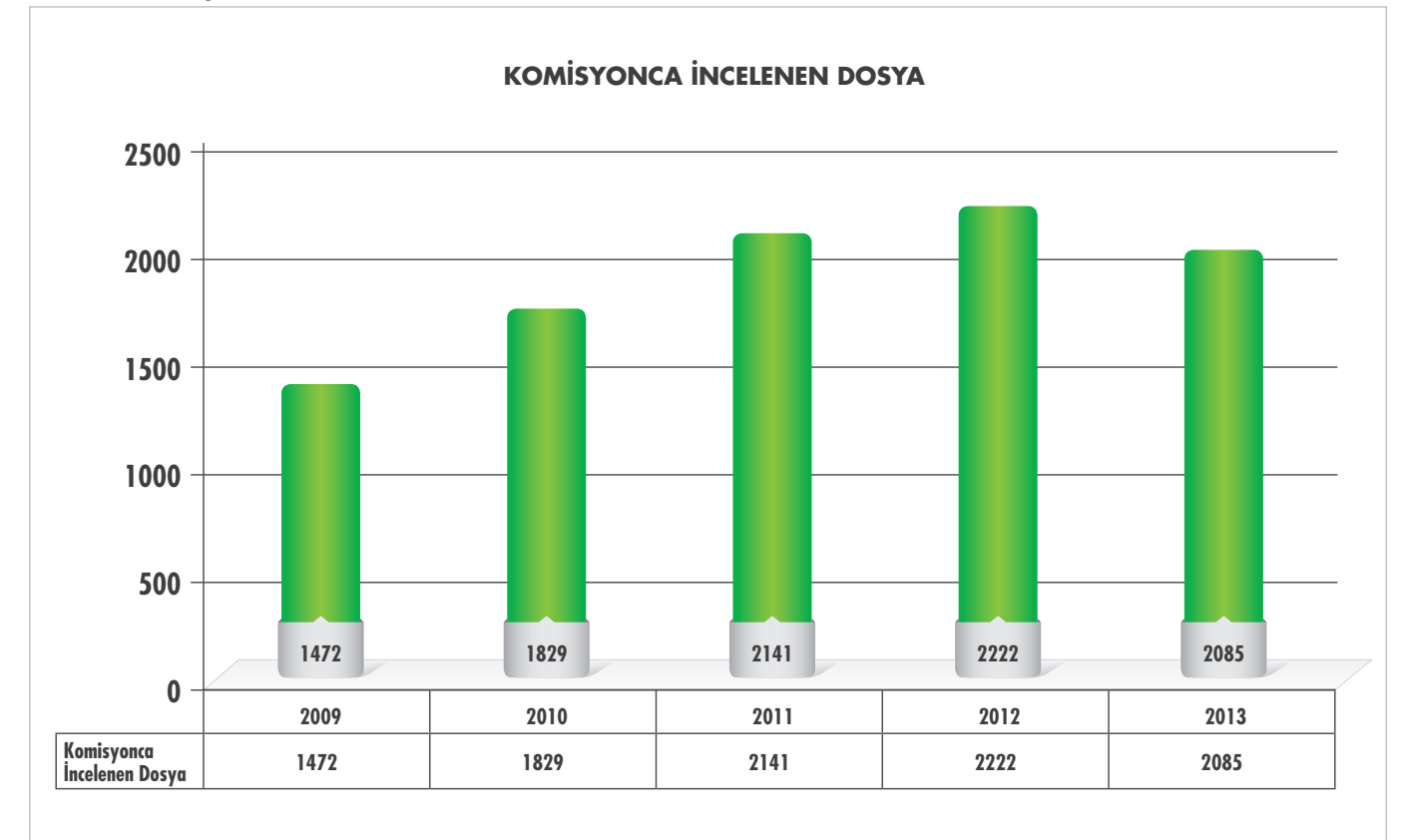
Tablo 1: Gayri Sıhhi Müessese Şefliği'ne Yapılan Ruhsat Başvuru Sayısı Tablosu

Sıhhi Müessese Şefliği



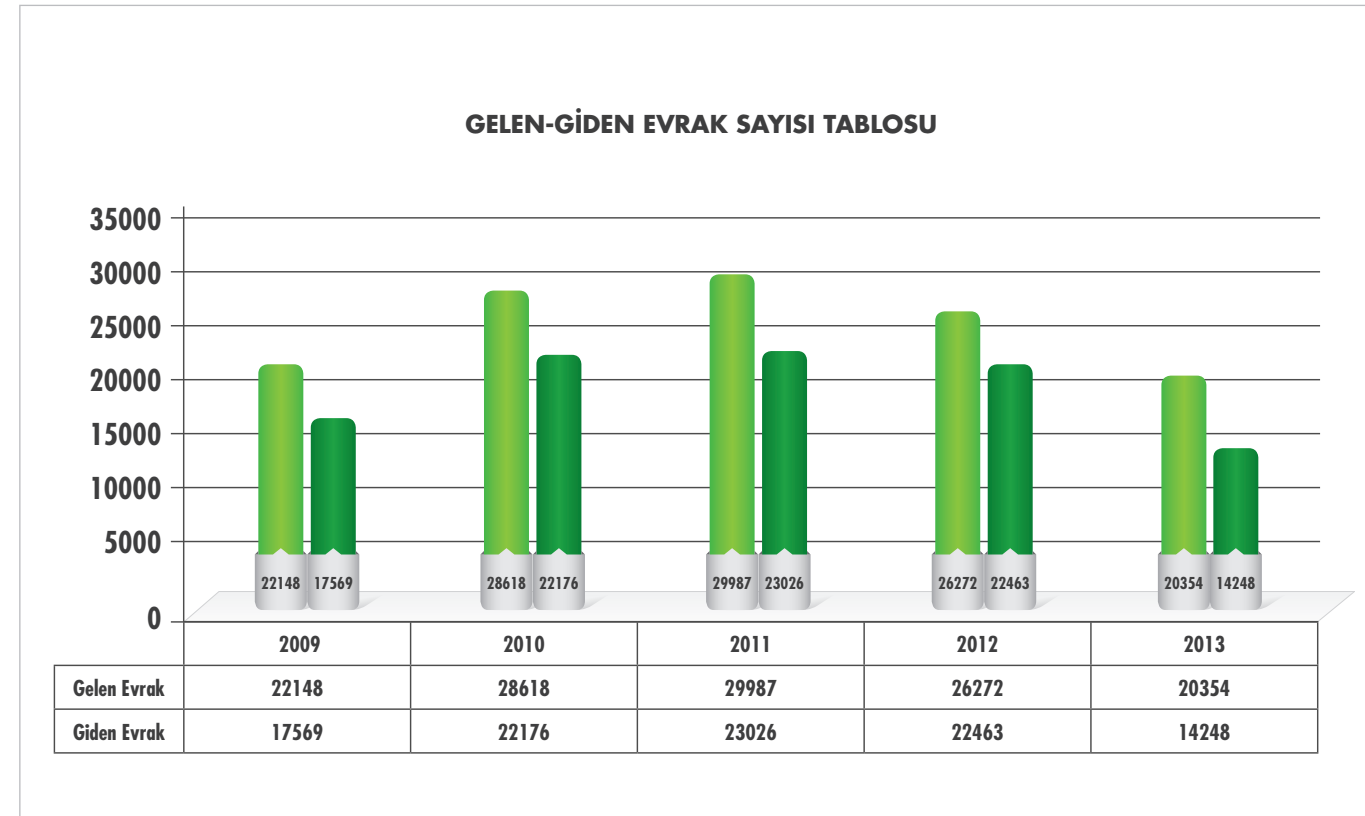
Tablo 2: Sıhhi Müessese Şefliği'ne Yapılan Ruhsat Başvuru, Verilen Ruhsat ve Süre, Verilen Hafta Tatil Sayısı Tablosu

Ruhsat Komisyonu



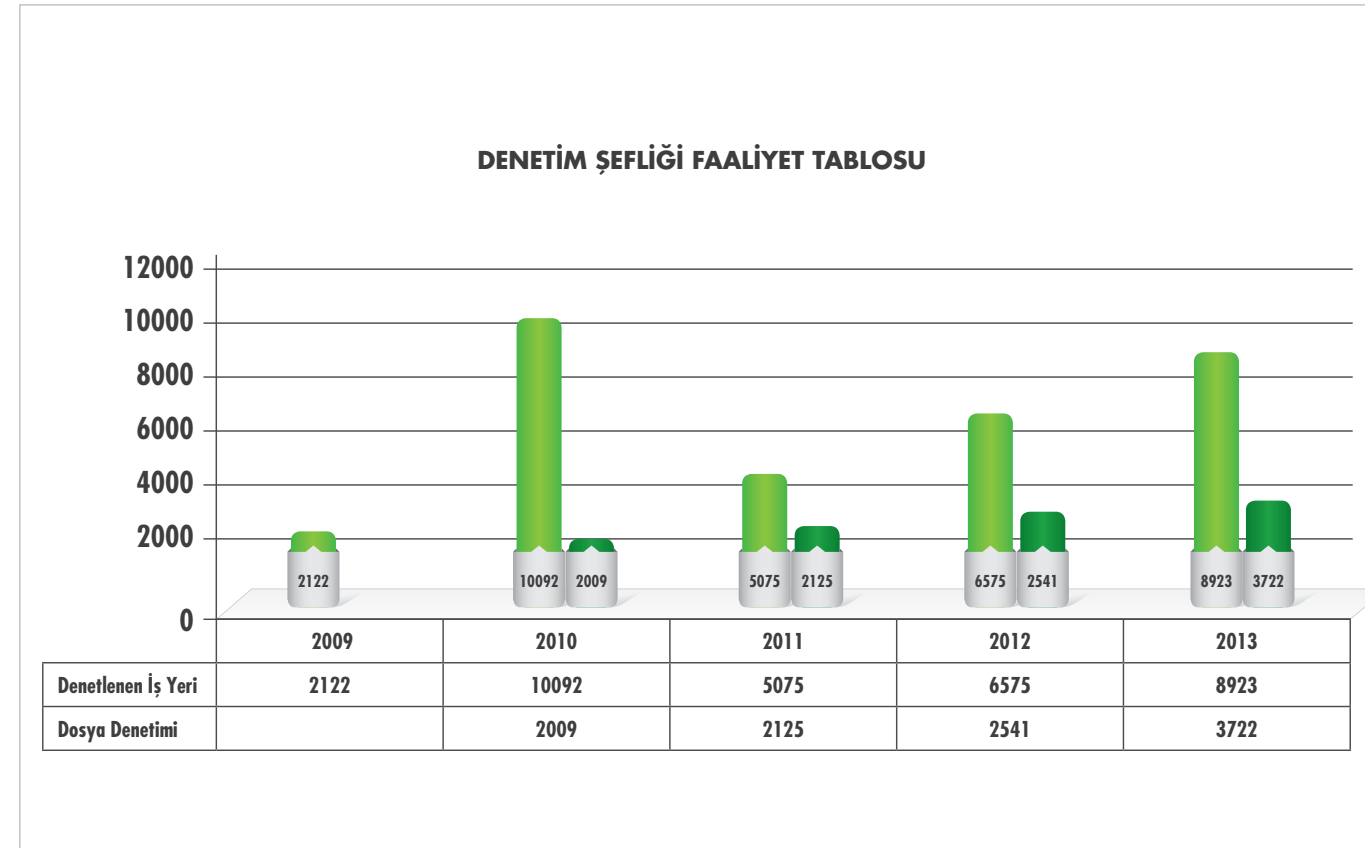
Tablo 3: Ruhsat Komisyonu'nca İncelenen Dosya Sayısı

Kalem Şefliği



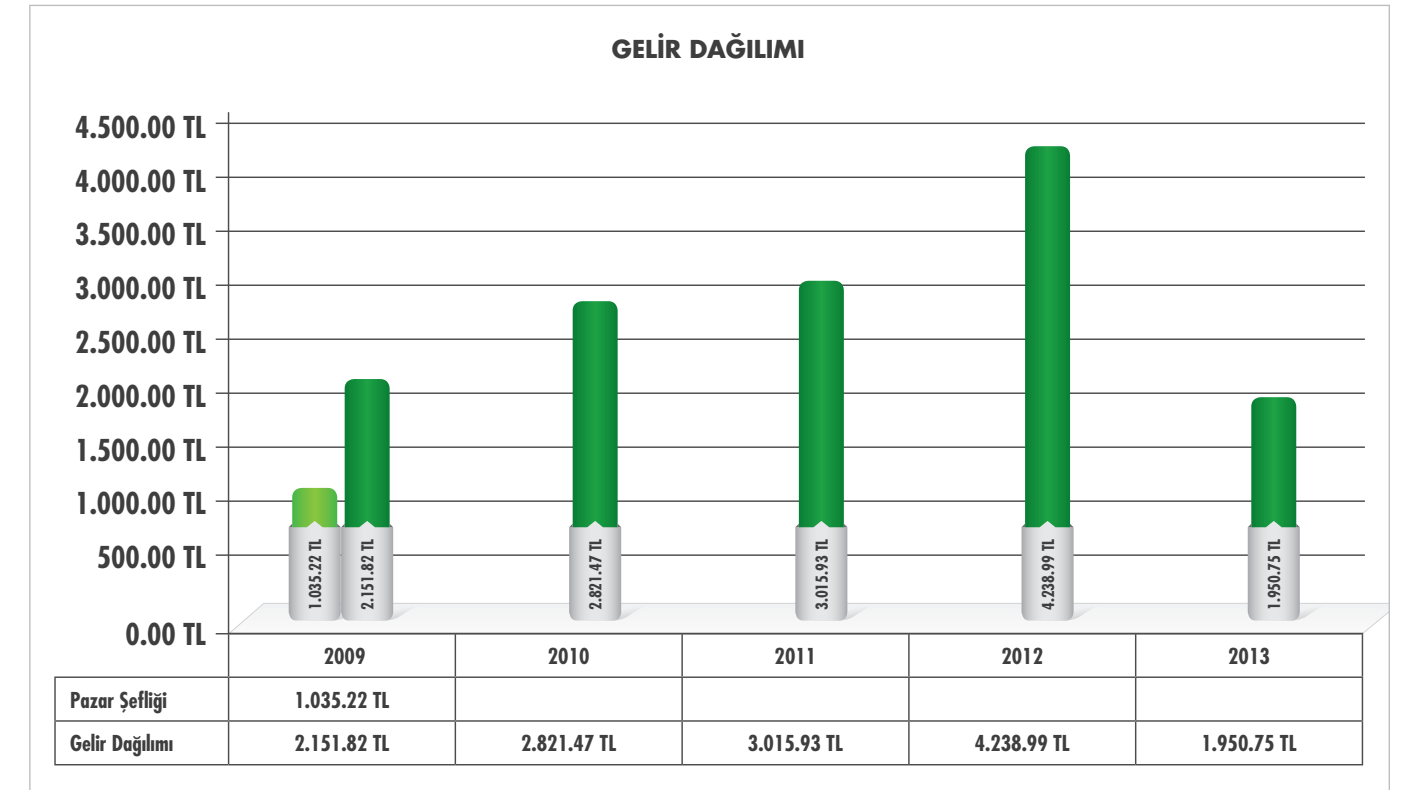
Tablo 4: Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Gelen ve Giden Evrak Sayısı Tablosu

Denetim Şefliği



Tablo 5: Denetim Şefliğince Denetlenen İş Yeri ve Dosya Sayısı Tablosu

Gelir Dağılımı



Tablo 6: Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Gelir Dağılımı Tablosu

1.15.4 PERFORMANS BİLGİLERİ

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU						
FAALİYET	GÖSTERGE	GÖSTERGE TÜRÜ	İZLEME- PERFORMANS	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %
İş Yeri Denetimi	Denetimi Yapılan İş Yeri Sayısı	Çıktı	Performans	4500	8923	198%
	Denetim Sonrası İyileştirme Sağlanan İş Yeri Sayısı	Verimlilik	Performans	4000	5068	127%
İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi	Ruhsat Verilen İş Yeri Sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	2500	1829	73%
	Verilen Hafta Tatil Ruhsatı Sayısı	Çıktı	İzleme	300	329	110%

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz tarafından 2013 yılı performans hedefleri ve hedeflerin gerçekleşmeleri yukarıdaki performans tablosunda verilmiş olup, denetim yapılan işyeri sayısı hedeflenen değerlerin üzerinde gerçekleşmiştir. Ruhsat veri-

len işyeri sayısı hedeflenen değerlere yakın gerçekleşmiştir. Denetim sonrası iyileştirme sağlanan işyeri sayısında hedeflenen sayıya ulaşılarak başarı sağlanmıştır. Verilen hafta tatil ruhsatlarında da hedeflenen değere ulaşılmıştır.



SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1.16.1 YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlükteki işlerin 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve sair diğer Meri Kanun ve yönetmeliklerle ilgili maddeleri, ilgili genelgeler çerçevesinde çalışma prosedürlerinin doğru yapılmasını sağlamak.

Teknik, idari ve mesleki işlerde ilgili kurum içi ve kurum dışı birimlerle koordineli olarak çalışmayı sağlamak.

Halk sağlığını korumak amacıyla yürürlükte bulunan mevzuat hükümlerine göre zamanında tüm tedbirleri almak, gerekli sağlık projelerini hazırlamak ve sunmak, onay alınanları uygulamak.

Küçükçekmece Belediyesi'nin memurları, eşlerinin ve bakmakla yükümlü oldukları anne, baba ve aile yardımına hak kazanan çocuklarının hastalanmaları halinde tedavileri için poliklinik hizmetlerinin noksatsız yürütülmesini sağlamak.

Halk ile temas eden hizmet erbabı işçilerin sıhhi ve fenni muayenelerini yapmak, sağlık raporu vermek üzere sabit ve gezici portör ve röntgen laboratuvarı gibi hizmetler sunmak.

Belediye hudutları dâhilinde ilçe halkının ihtiyacı olan bölgelerde hastane, laboratuvar, görüntüleme ve tedavi merkezi, dispanser, anne ve çocuk muayene ve tedavi evi, diş tedavi merkezleri, gezici semt poliklinikleri açılması için projeler yapmak, üst makama sunmak.

Sıhhi denetim ekiplerinin umumi teftiş programlarının hazırlanmasını sağlamak, denetimin sonuçlarını incelemek.

Bulaşıcı hastalıklarla mücadelede; ilgili diğer teşkilatlarla iş birliği yapmak, çalışmaların verimini artırmak, yapılan tarama ve dezenfeksiyon çalışmalarını denetlemek.

Müdürlük hizmetlerini tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak, bu faaliyetlere ait istatistikî bilgileri ilgili birim ile koordinasyon sağlayarak daha anlamlı ve karar verici bir şekilde rehber, liste, grafik vs. düzenlemeleri yapmak ve bir rapor halinde üst makama sunmak.

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'nce gönderilen sıhhi, ikinci ve üçüncü sınıf gayri sıhhi müesseselerin, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin; insan sağlığı, teknik ve hijyen yönünden ruhsata uygun olup olmadığı ile ilgili denetimi yapmak ve kayıt altına almak.

Belediyemiz personelimize ve vatandaşlarımıza akıtma, tansiyon, pansuman, serum uygulamaları gibi hizmetler sunmak.

Halka yönelik ücrete tabi sağlık hizmetlerinin fiyat tarifelerinin teklifini hazırlamak, üst makamın onayına sunmak belediye meclisi, büyükşehir belediye meclisi ve encümen tarafından onaylanan tarife kararlarını uygulamak.

Belediye sağlık zabıta talimatnamesi hükümlerin uygulanması ve bu talimatnamenin günün şart ve icaplarına uygun yenileme çalışmalarında bulunmak.

Müdürlük birimlerine ait muhafaza edilmesi gereken dosya ve dokümanların saklanması için düzenli bir arşiv sistemi oluşturmak.

Belediye sınırları içerisinde bulunan her türlü hayvan türleri ile hayvan barınaklarının sağlık durumu, hijyen durumlarını izlemek, denetlemek ve gerekirse Umumi Hıfzıssıhha Kanunu 246. maddesine göre tahliye işlemlerini yapmak.

Halk sağlığına yönelik ilçe sınırları içerisindeki esnaf ve vatandaşlara; temizlik, dezenfeksiyon ve hijyen konularında eğitim vermek ve bu konularla alakalı kitap, kitapçık ve broşürlerle halkı bilinçlendirmek.

Halk sağlığını korumaya yönelik ilçe sınırları içerisindeki başıboş kedi ve köpeklerin toplanması, kısırlaştırılması ve aşılması çalışmalarını yapmak, bu çalışmalarla ilgili verileri haftalık, aylık ve yıllık olarak başkanlık, kaymakamlık, Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı, İlçe Müdürlüğü ve büyükşehir belediyesini bilgilendirmek.

Halk sağlığını korumaya yönelik haşere mücadelesi çalışması yapmak, bu amaçla ilçe sınırları içerisindeki açık ve kapalı alan larva – uçkun ve konak mücadelesi programı oluşturup uygulamaya koymak ve denetlemek.

Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı İlçe ve İl Müdürlüğü ile koordineli olarak meydana gelmiş veya gelecek olan bulaşıcı (Epidemik) hastalıkların kontrol ve eradikasyon çalışmalarını yapmak.

Halk sağlığını korumaya yönelik ilçe sınırları içerisindeki başıboş, sahipli kedi ve köpeklerin bulaşıcı hastalıklara karşı (Örneğin kuduz gibi) ücretsiz aşı kampanyaları yapmak.

Pendik Veteriner Araştırmalar Enstitüsü ile koordineli çalışmalar yapmak.

Kombine veya mezbaha dışı üretilen ve satışa sunulan hayvansal ürünleri satıştan men etmek ve gerekli yasal işlemleri yapmak için Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı ile koordineli çalışmak.

Kurban Bayramı'nda ilçe sınırları içerisindeki kurban satış ve kesim yerlerini tespit etmek, oluşturmak, hizmete sunmak ve ilçe sınırları içerisindeki kurbanlıkların sağlık yönünden kontrolünü yapmak.

5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanununun belirlediği çerçevede içerisinde gönüllü hayvanseverlerle birlikte başıboş kedi ve köpeklere yönelik ortak çalışmalar yapmak.

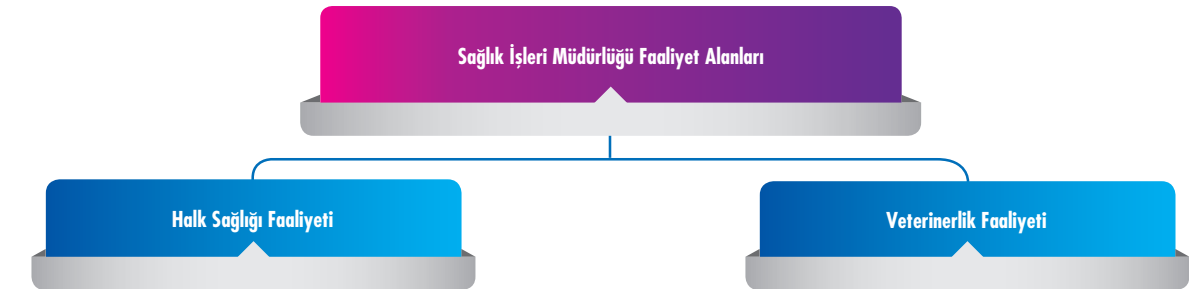
İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı, Çevre Koruma Müdürlüğü tarafından yürütülen ilaçlama çalışmalarını belediyemiz tarafından da gerekli noktalarda ilaçlama konusunda destek verilmek üzere hizmet alımı ihalesini yapmak

İlçe sınırları içerisinde başıboş kedi ve köpeklerin toplanması, kısırlaştırılması ve rehabilite edilmesi için hizmet alım ihalesi yapmak.

Üst makamlarca verilecek diğer yetkiler

1.16.2 İNSAN KAYNAĞI

Sağlık işleri Müdürlüğü 1 müdür, 16 memur, 5 işçi olmak üzere toplam 22 kişi ile hizmetlerini yürütmektedir.

1.16.3 FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

SAYILARLA SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
S.NO	İŞİN ADI	2012 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	2013 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	İŞİN SÜRESİ	ÇIKTISI
1	Personel Muayene	2416	2129	Sürekli	Rapor
2	Sivil Muayene	2139	1969	Sürekli	Rapor
3	İlaç Yardımı	478	214	Sürekli	Rapor
4	Diş Muayene	712	1041	Sürekli	Rapor
5	Evde Sağlık	323	434	Sürekli	Rapor
6	İlaç Toplama Hizmeti	4767	11000	Sürekli	Rapor
7	Ambulans Hizmeti	2507	2380	Sürekli	Rapor
8	Hemşirelik Hizmeti	1468	1228	Sürekli	Rapor
9	Sünnet Organizasyonu	1604	868	1 aylık	Rapor
10	Laboratuvar Hizmeti	4326	1437	Sürekli	Rapor
11	Röntgen Hizmeti	3663	929	Sürekli	Rapor
12	Denetleme Çalışmaları	671	534	Sürekli	Rapor
13	Cenaze İşlemleri	1002	555	Sürekli	Rapor
14	Kedi Kısırlaştırma	245	201	Sürekli	Rapor
15	Köpek Kısırlaştırma	529	546	Sürekli	Rapor
16	Kuduz Aşısı	1519	1783	Sürekli	Rapor
17	Karma Aşı	137	134	Sürekli	Rapor
18	Parazit Aşısı	477	92	Sürekli	Rapor
19	Sahiplendirme Köpek / Kedi	227	187	Sürekli	Rapor

(Tablo'nun devamı)

S.NO	İŞİN ADI	2012 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	2013 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	İŞİN SÜRESİ	ÇIKTISI
20	Müşahedeye Alınan Köpek / Kedi	16	8	Sürekli	Rapor
21	Isırılan Veya Aşıya Sevk Yapılan	16	8	Sürekli	Rapor
22	Toplanan Başıboş Köpek / Kedi	2021	2487	Sürekli	Rapor
23	Değerlendirilen Köpek / Kedi / Kanatlı Şikâyeti	1180	2271	Sürekli	Rapor
24	İlaçlama Yapılan İlk ve Ortaöğretim	222	276	Sürekli	Rapor
25	İlaçlama Yapılan İbadethane	40	119	Sürekli	Rapor
26	İlaçlama Yapılan Kamu Kurumları	174	276	Sürekli	Rapor
27	Kurban Döneminde Giriş Yapan Hayvan Sayısı	3452	0	Sürekli	Rapor
28	Kullanılan İlaç Miktarı (Lt, Kg)	1150	1086 Lt, 130 Kg	Sürekli	Rapor
29	Gıda Üreten İş Yerleri Denetim Çalışmaları	410	124	Sürekli	Rapor
30	Gıda Satan İş Yerleri Denetim Çalışmaları	877	728	Sürekli	Rapor
31	Kedi ve Köpek Beslenme Odak Noktaları	11	11	Sürekli	Rapor
32	Kedi ve Köpek Su Odak Noktaları	0	44	Sürekli	Rapor

Sağlık İşleri Şefliği

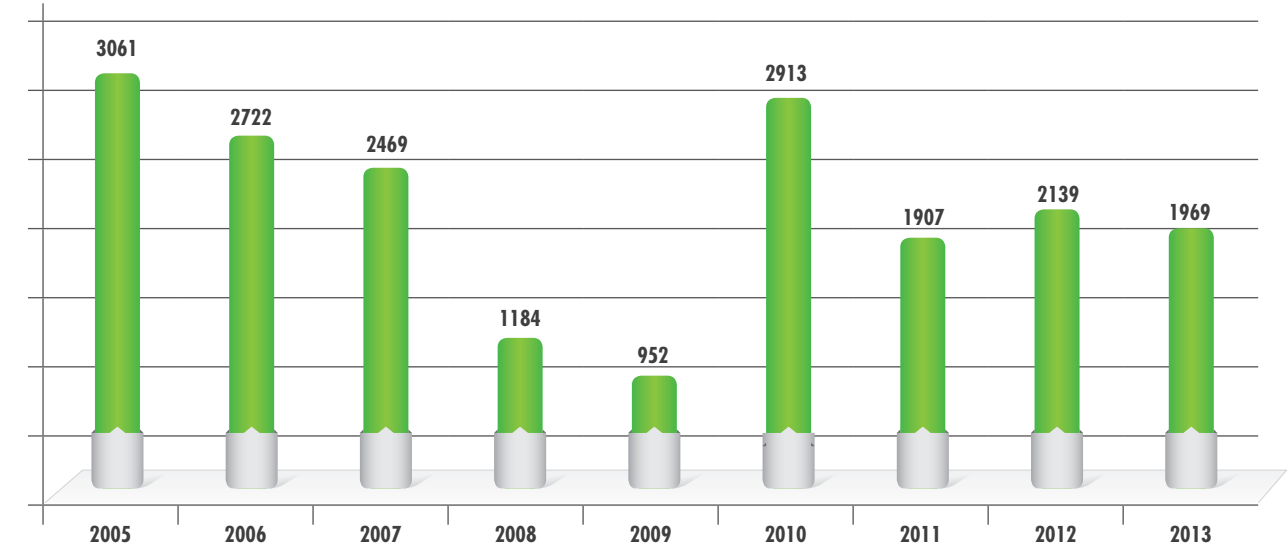
Poliklinik Hizmetleri

- Belediyemiz bünyesinde çalışan personelimiz tabipleri-

- Biz tarafından 2129 defa muayene edilmiştir.
- Belediye tabiplerimiz tarafından 1969 sivil vatandaşlarımız muayene edilmiştir.



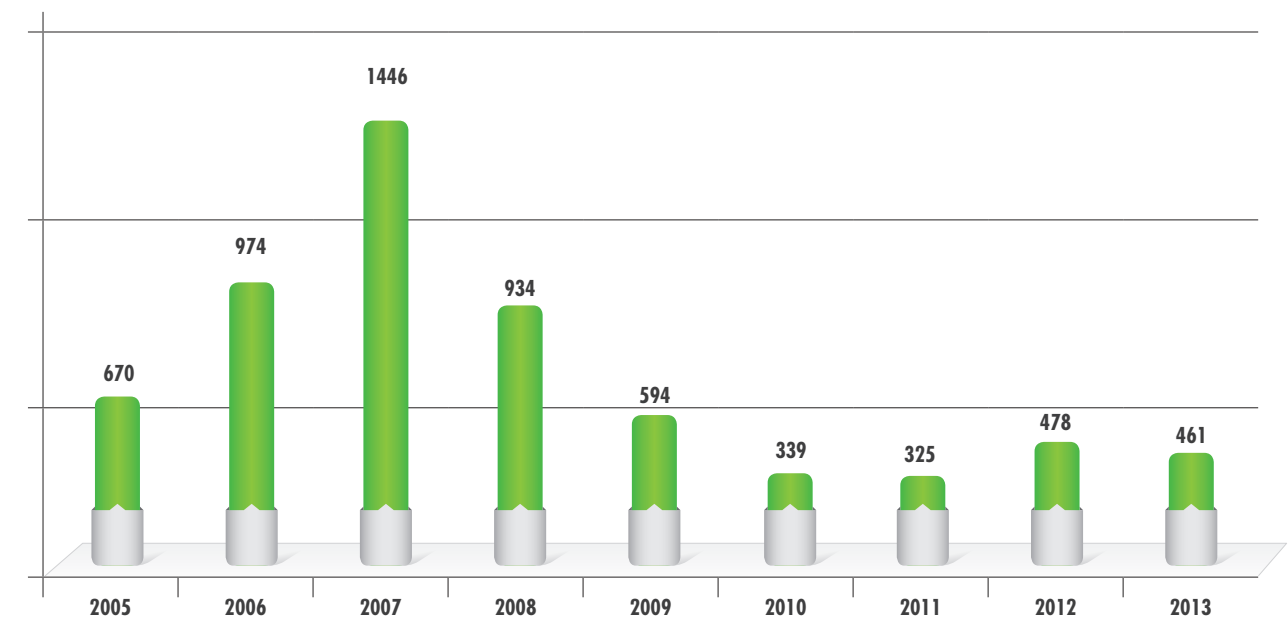
SİVİL MUAYENE



- Fakir olduğunu beyan eden 461 kişiye muayene sonrasında belediye tabibinin takdirine göre gerekli olan ilaçlar verilmiştir.
- İstatistik tablolarında görüldüğü üzere son üç yılda ra-

kamların düşmesinin nedeni; merkezi hükümetin uyguladığı sağlık politikalarının yaygınlaşması ve ulaşılabilirliğinin kolay hale gelmesi ile aile hekimliği kurumunun kurulması ve yaygınlaşmasından dolayıdır.

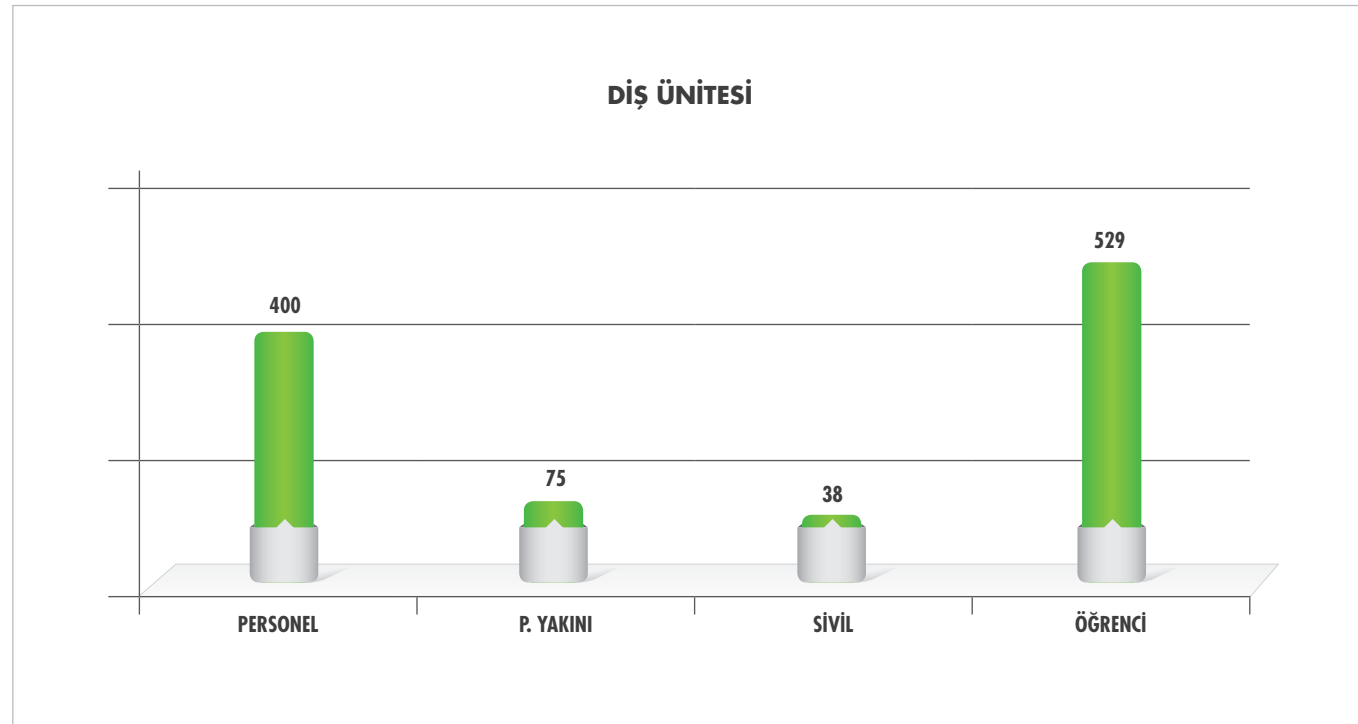
İLAÇ YARDIMLARI



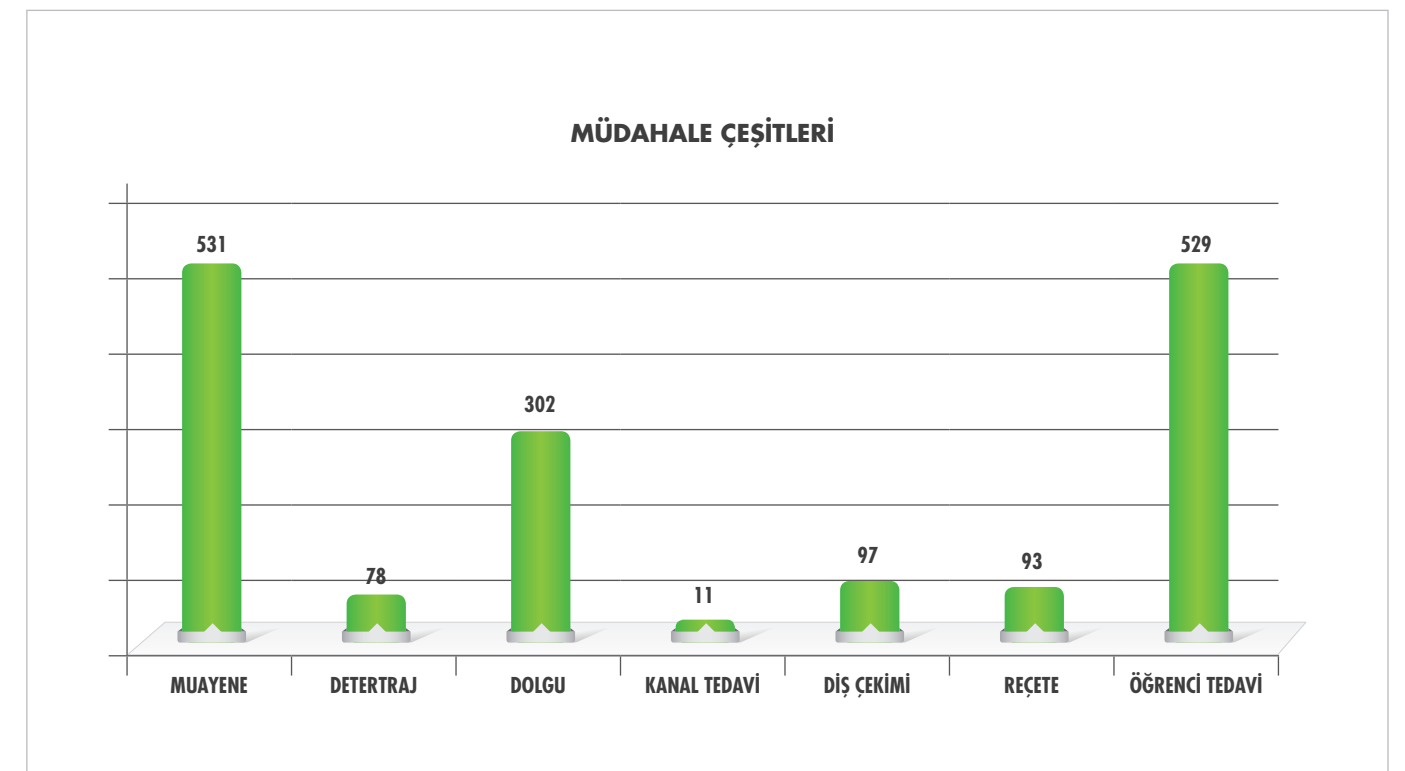
Diş Ünitesi

- Bu hizmetimiz 2012 yılı Haziran ayında faaliyete geçmiştir.

- 1041 kişiye diş ünitesinde diş tedavisi yapılmıştır.
- 400'ü personel, 75'i personel yakını, 529 öğrenci, 38'i sivil olmak üzere 1041 kişinin tedavisi yapılmıştır.



2014 yılı itibarı ile bu hizmetimizi yaygınlaştırmayı hedefliyoruz.



Evde Sağlık Hizmetleri

434 kişiye evde sağlık hizmeti verilmiştir. Evde sağlık

hizmeti yapılacak hasta ve hasta yakınlarından hekim raporu veya hekim reçetesi istenerek hekimlerin isteği doğrultusunda gerekli müdahaleler yapılmaktadır.



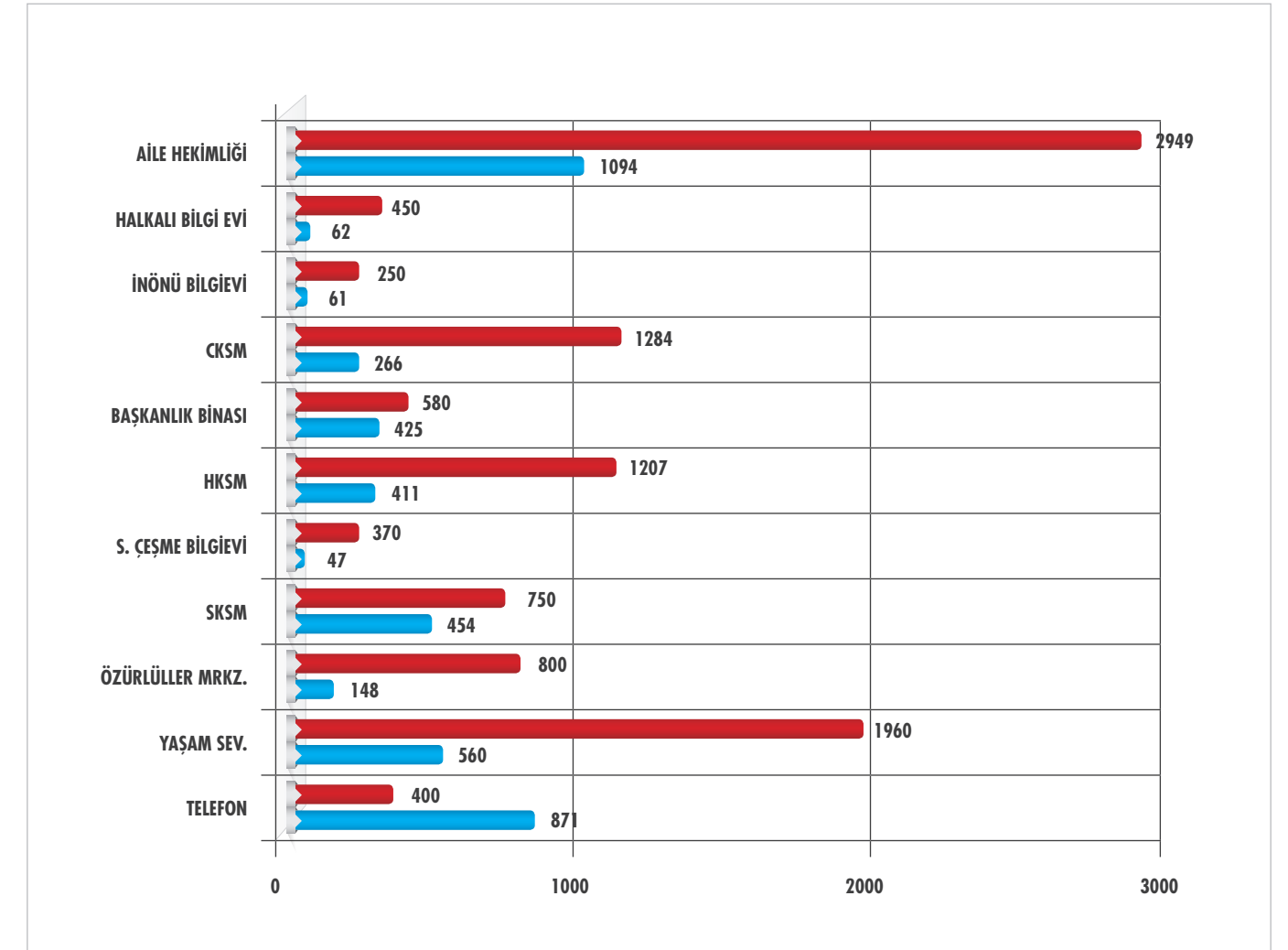
İlaç Toplama Hizmeti

- "Eysel Atık İlacın Biriktirilmesi ve İmhası Projesi" ile evlerde kullanılmayan veya miladı dolmuş atık ilaçların belediyemizin birimlerine kurduğumuz özel bir sistem aracılığı ile geri toplanması ve imha ettirilmesini sağlıyoruz.
- 01.12.2013 – 31.12.2013 tarihleri arasında müdürlüğümüz kontrolünde bulunan belediyemizin çeşitli birimlerine kurmuş olduğumuz kutularda toplanan ilaçların istatistik dağılımı;
- Telefon ile evden 400 kutu ilaç toplanması,

- 1960 kutu Yaşam Sevinci,
- 800 kutu Özürlüler Merkezi,
- 750 kutu SKSM,
- 370 kutu Söğütlüçeşme Bilgievi,
- 1207 kutu HKSM,
- 580 kutu Başkanlık Binası,
- 1284 kutu CKSM,
- 250 kutu İnönü Bilgievi,
- 450 kutu Halkalı Bilgievi,
- 2949 kutu Aile Hekimlikleri,
- Toplam olarak 11000 kutu ilaç toplanıp imha edilmiştir.



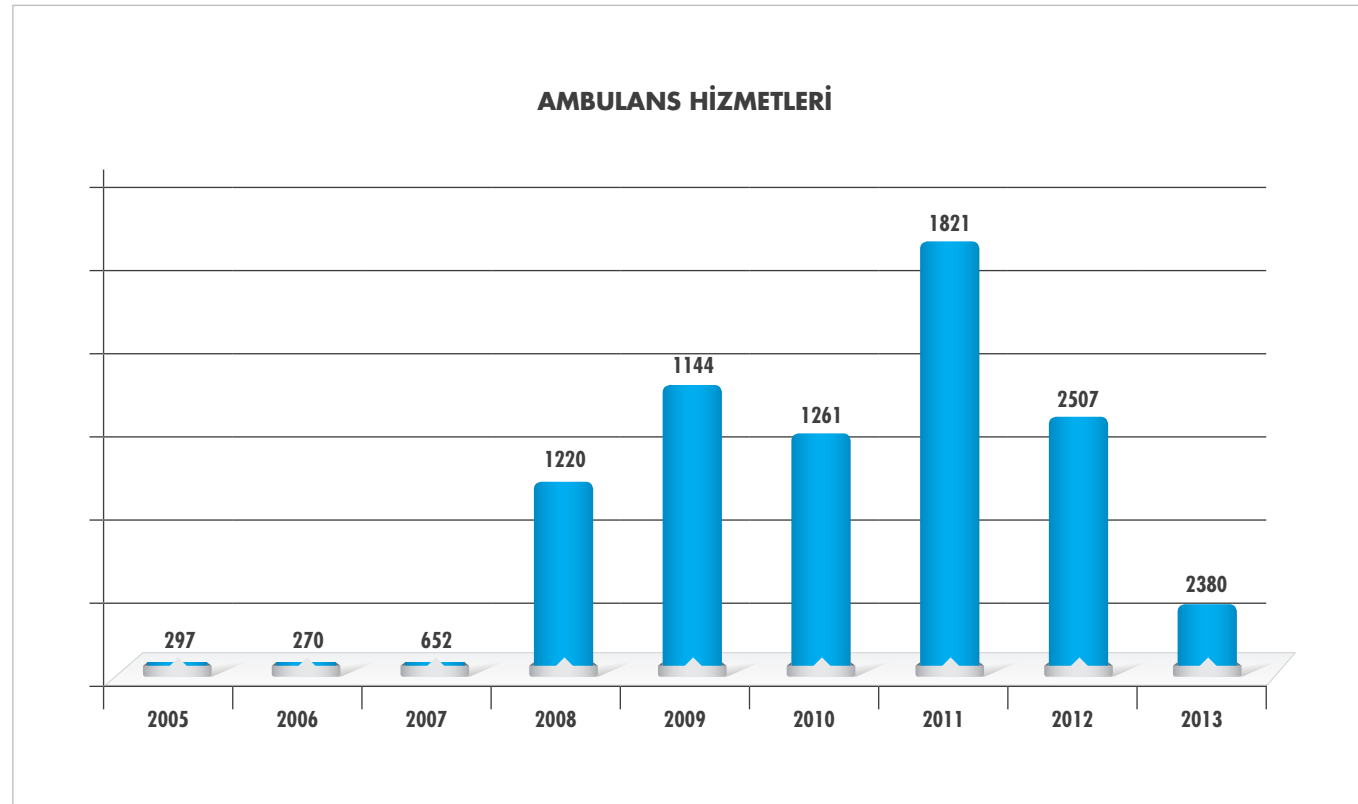
İlaç Toplama Hizmeti İstatistikî Veriler



Ambulans Hizmetleri

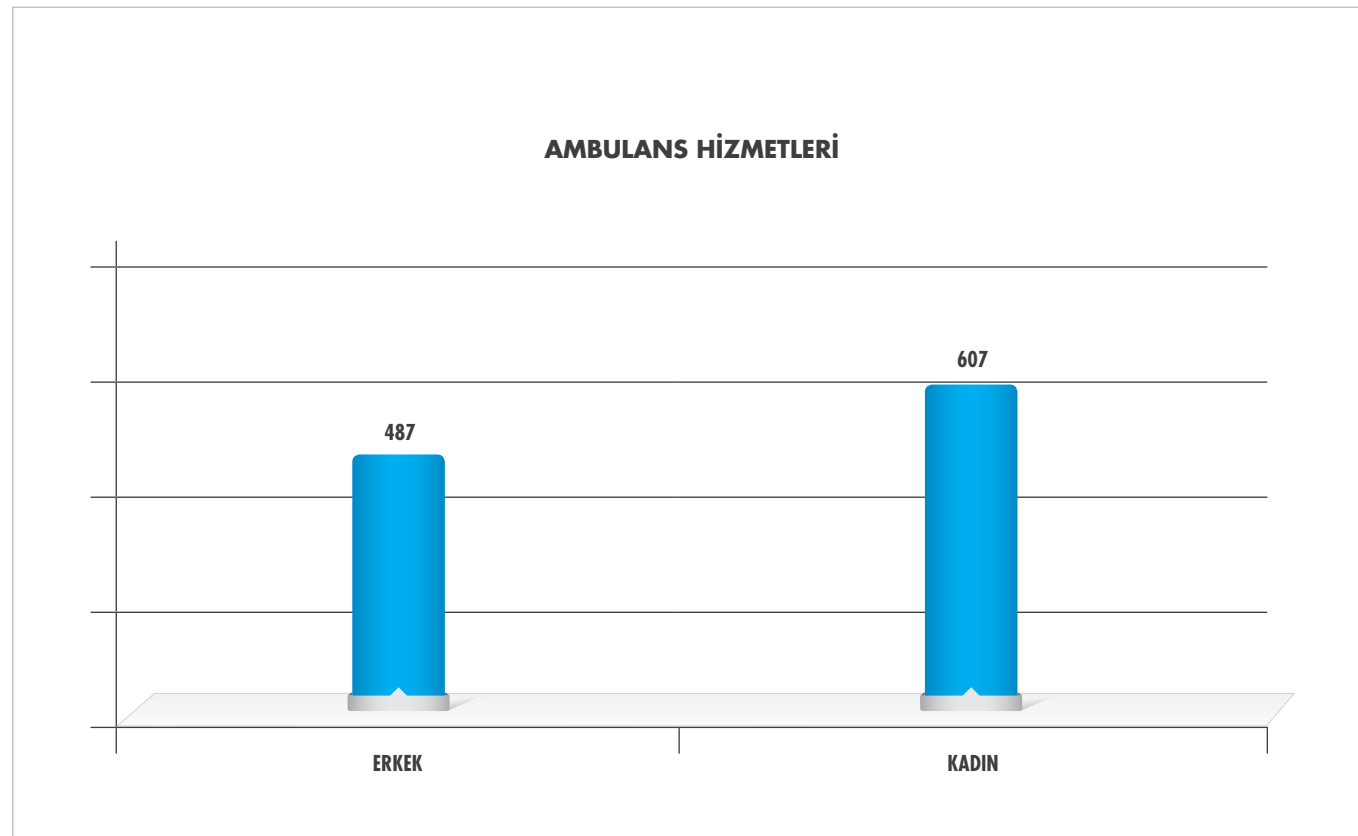
2380 defa göreve çıkmıştır. Ambulans hizmetlerimiz; evden-hastaneye, hastaneden-eve, görevlendirme şeklinde ambulansımız hizmet vermektedir.



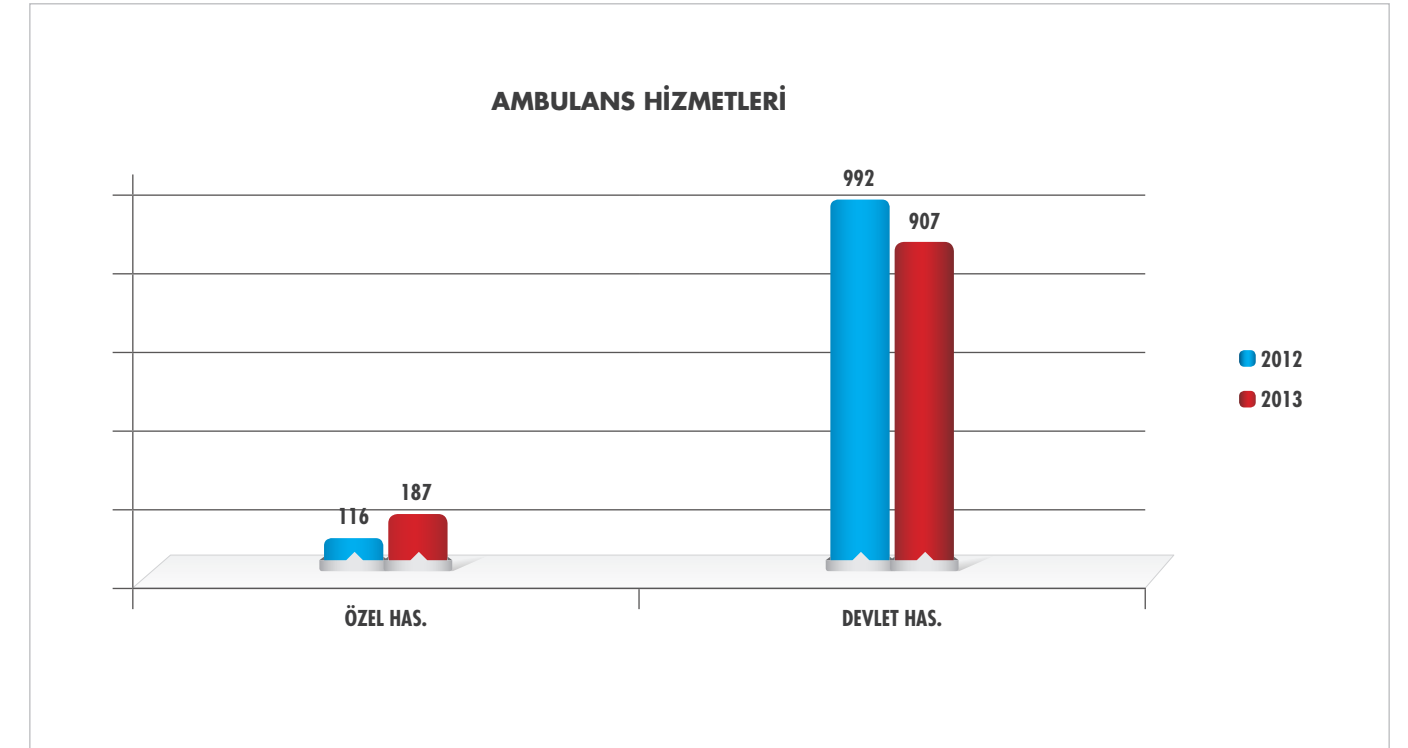


2380 adet hastaya ambulans yardımı, 1286 adet görevlendirme yapılmıştır.

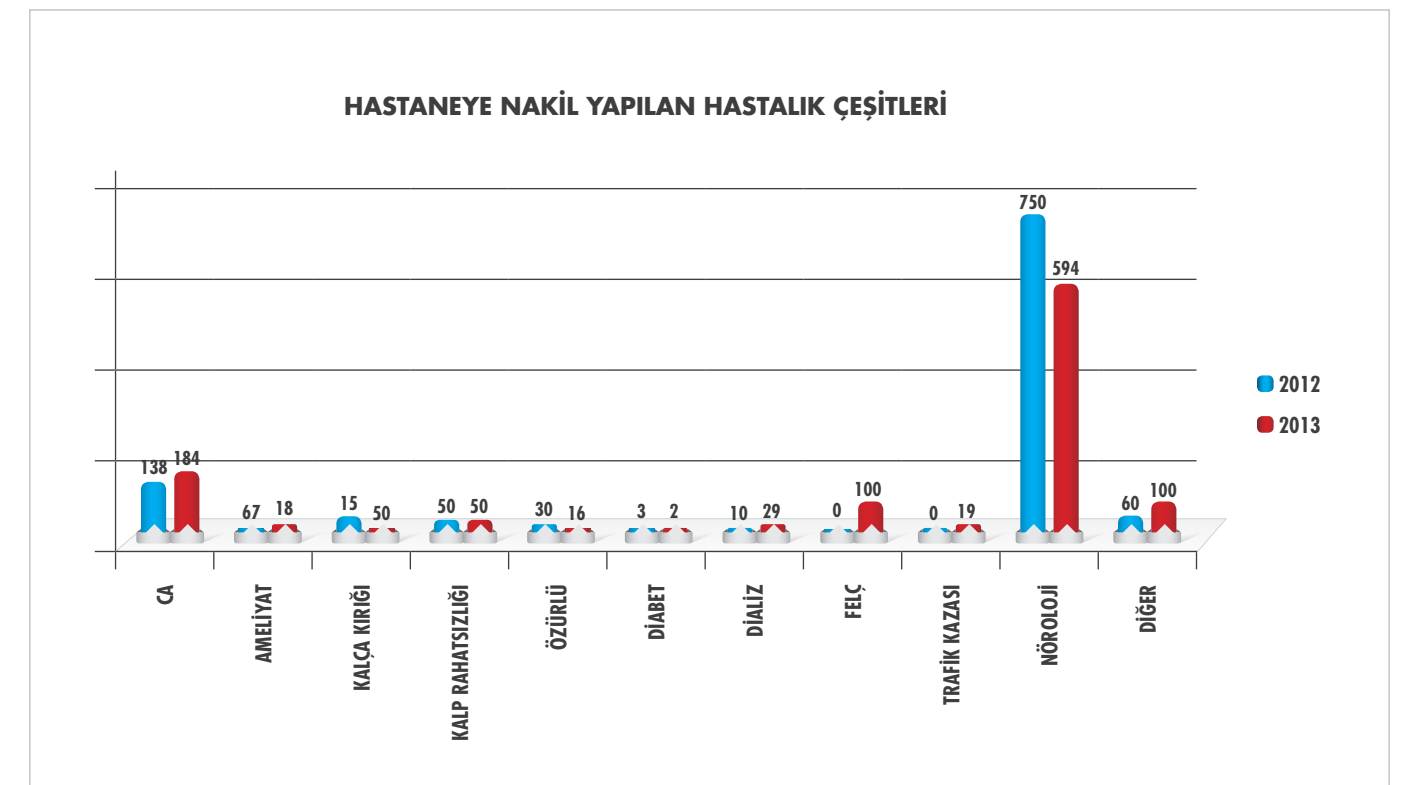
- 1094 hastadan 487 erkek hasta,
- 607 kadın hasta olduğu tespit edilmiştir.
- Bu hastaların;
- 307 hasta devlet hastanesine
- 187 hasta özel hastaneye yönlendirilmiştir.



Ambulans Hizmetleri Grafiği



- Hastaneye yönlendirilen hastaların 2012 yılında 23 hastalıktan hastaneye nakli yapılırken 2013 yılında 25 hastalıktan hastaneye nakli yapılmıştır. En çok talep edilen hastalıklar;
- 594 Nörolojik hastalıklar
- 100 ortopedi ve travmatolojik hastalıklar
- 50 adeti Kalp Rahatsızlığı
- 184 Ca hastalıklar
- 100 diğer hastalıklardan hastaneye yönlendirilmiştir.



Hemşirelik Hizmetleri

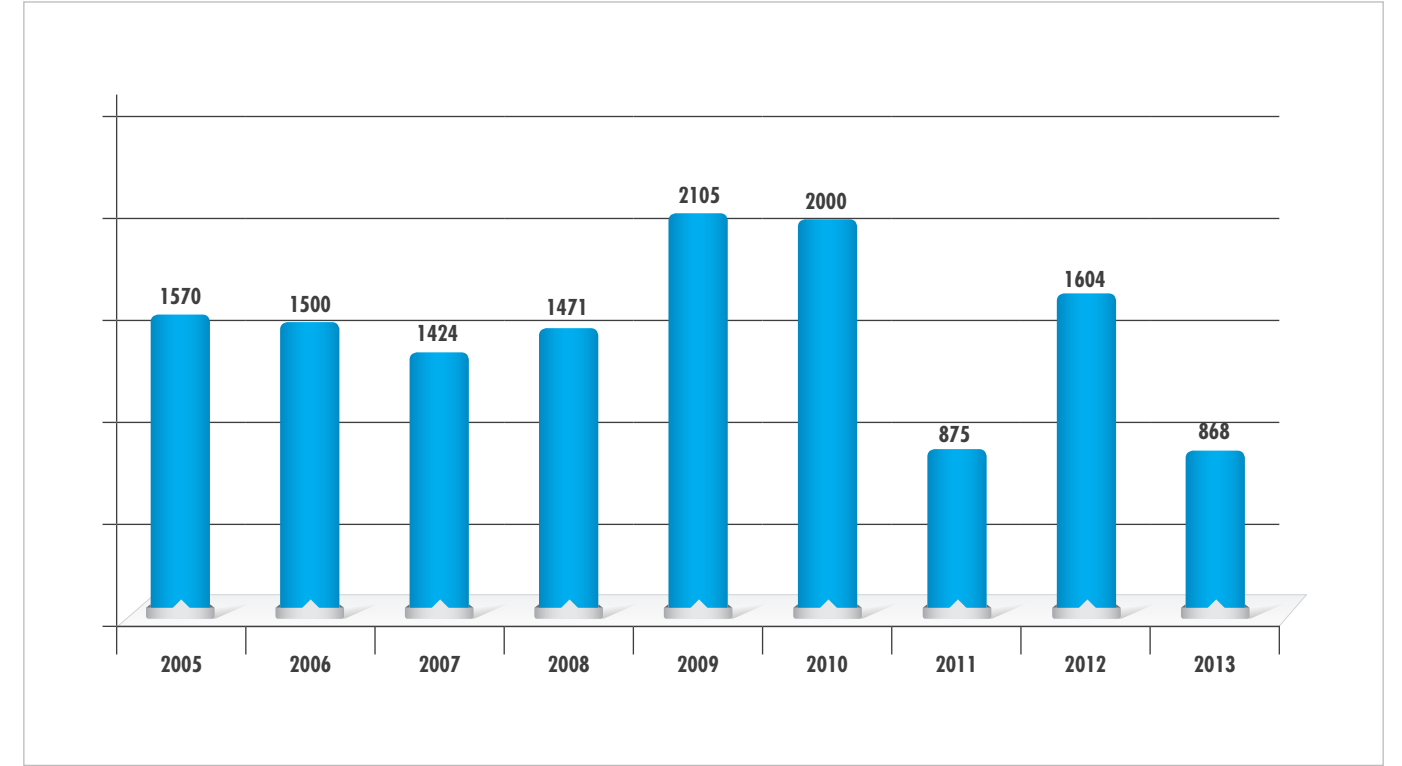
Belediyemiz personelleri ve vatandaşlara enjeksiyon, tansiyon, pansuman gibi hizmetler sunmaktadır. (108 ki-

şiye pansuman, 790 kişiye enjeksiyon, 96 kişiye serum takılmış, 234 kişinin tansiyonu ölçülmüştür.)

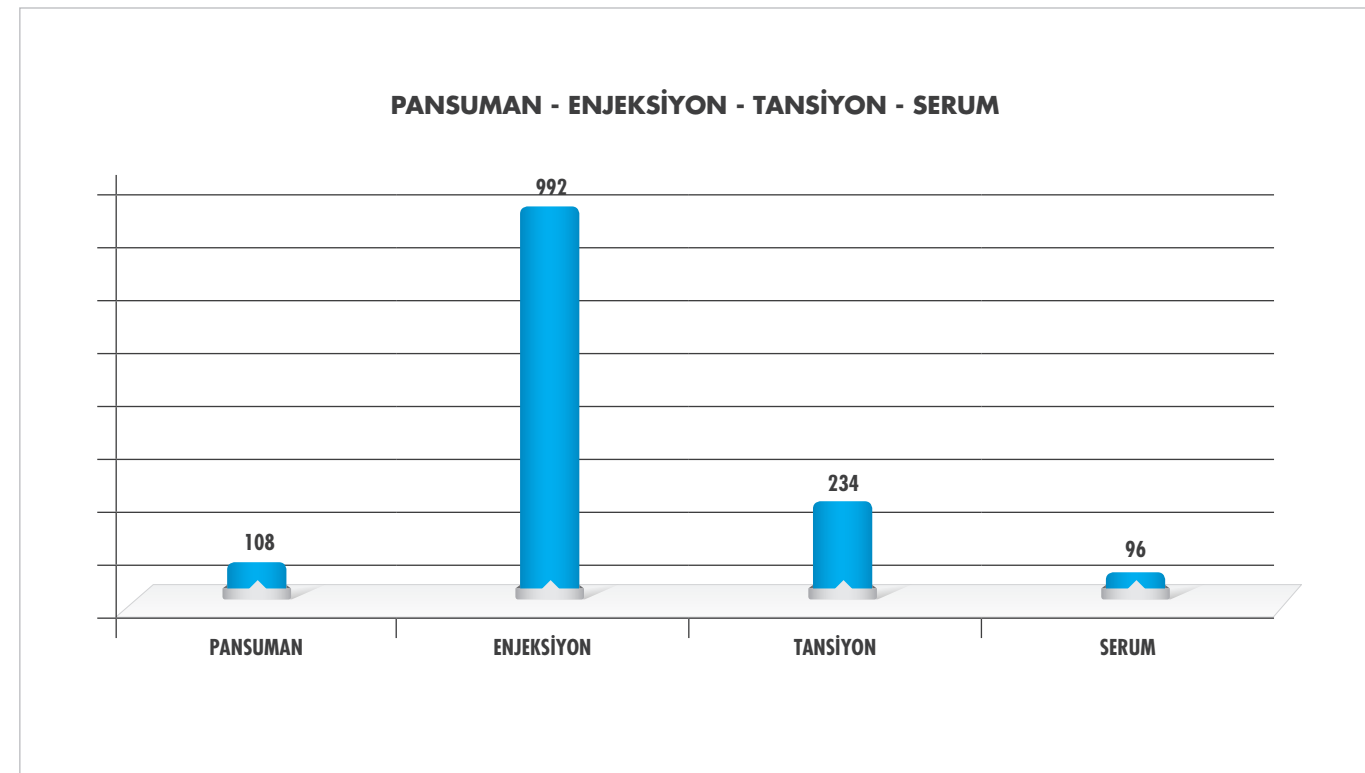


Sünnet Organizasyonları

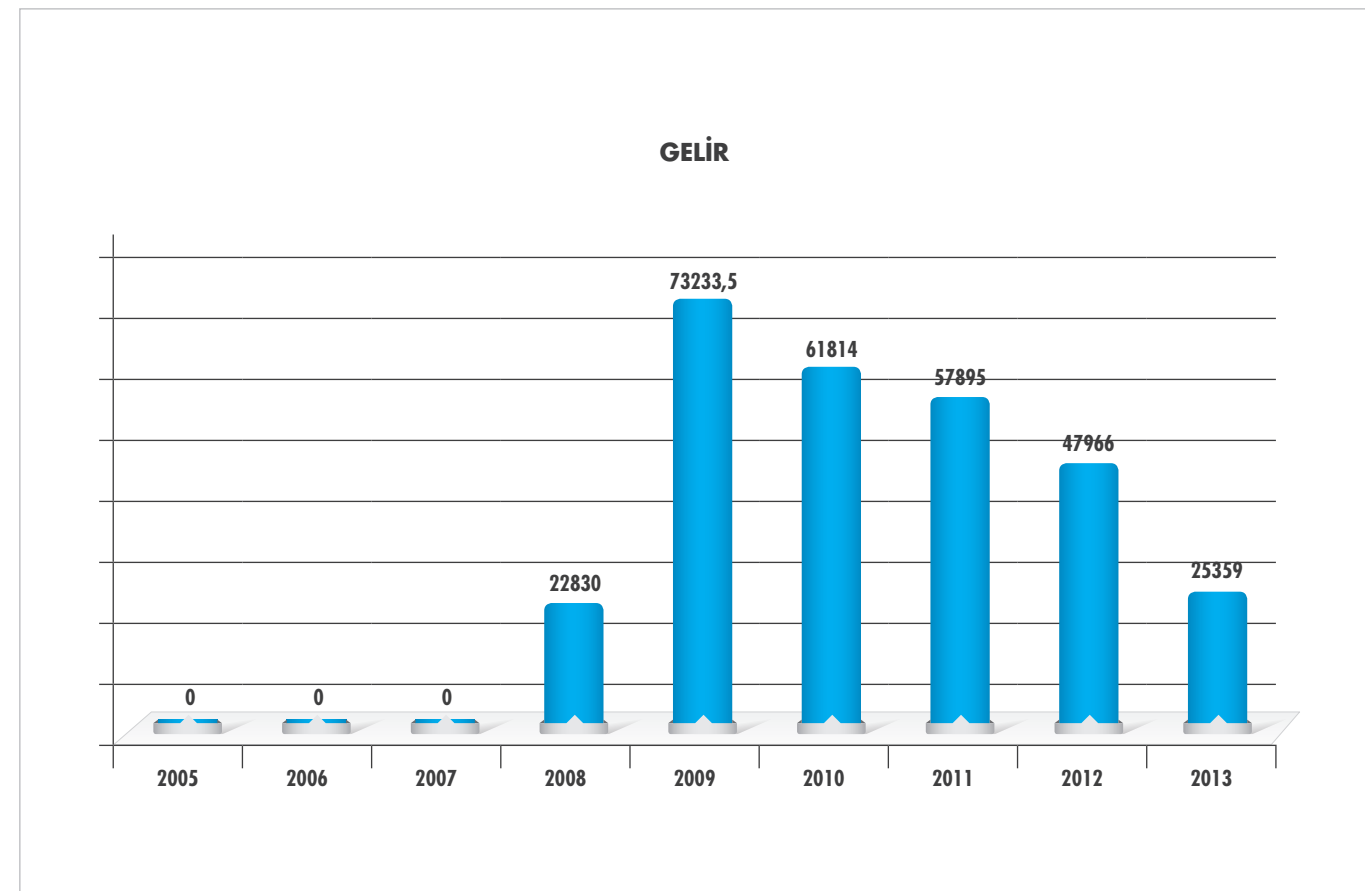
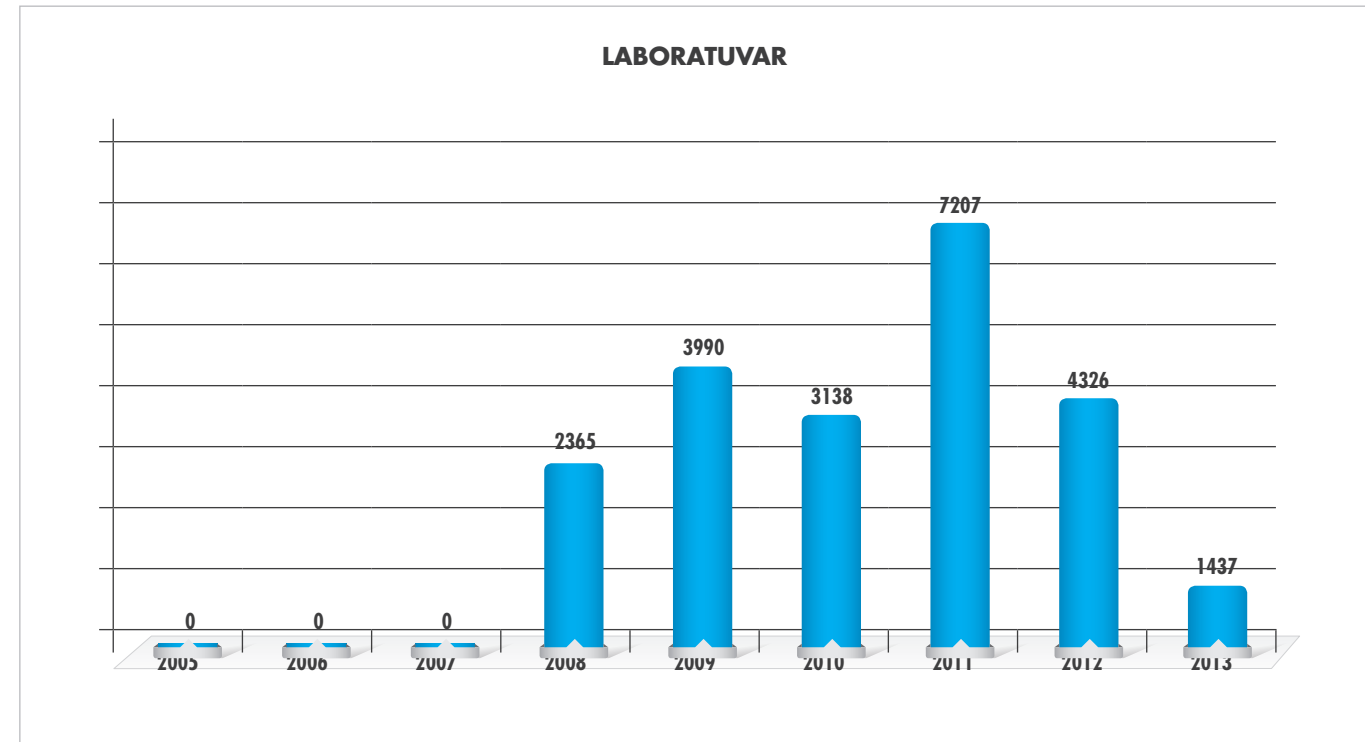
İlçemizdeki mevcut 6 – 14 yaş arası 868 fakir çocuk sünnet ettirilmiştir.



Laboratuvar Hizmetleri



Laboratuvar da 2013 yılında bakılan hasta sayısı 1437 kişi.



- 2013 yılında merkez laboratuvarımızda toplam 1437 vatandaşa hizmet verilmiştir.
- 3085 kişiden 475 kişi Küçükçekmece Belediye Başkanlığı çalışanı memur ve yakını.
- 134 kişi Kadın Sığınma evinde bulunan konuklar ve fakirlik kağıdı ile müracaat edenler.
- 831 kişi ücretli hasta.

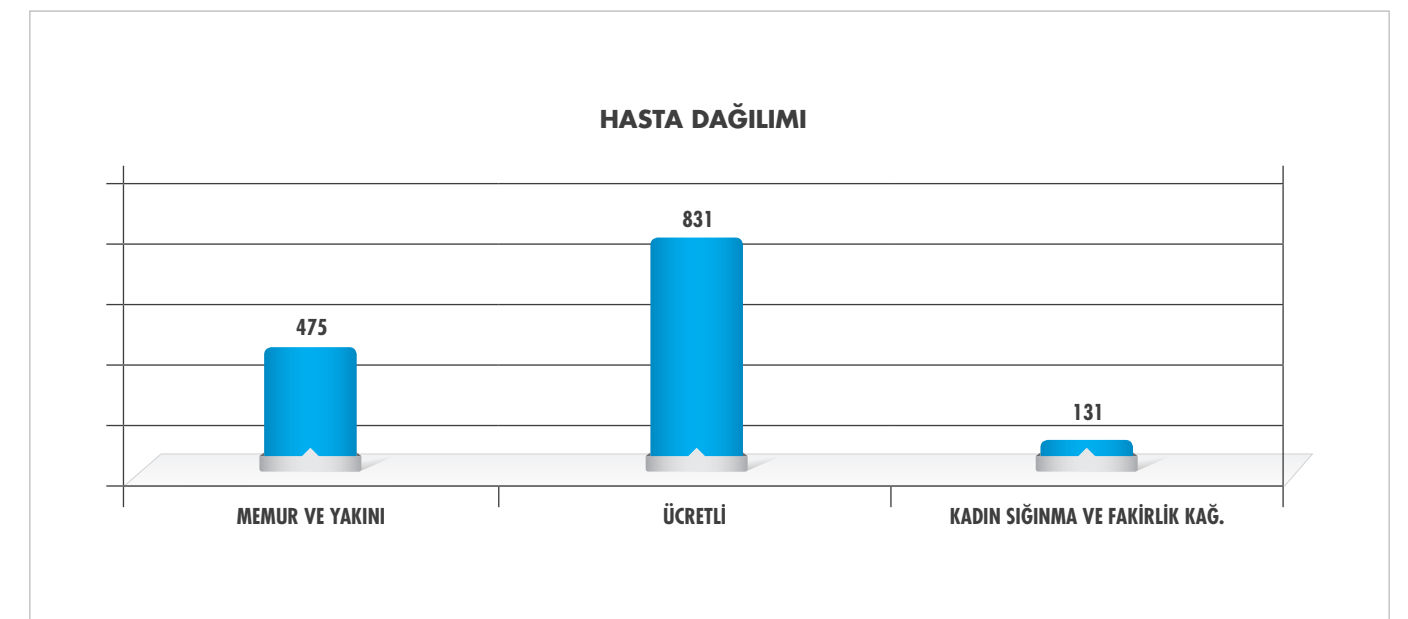


24.12.2011 tarihli Resmi Gazete’de yayınlanan Yönetmelik ile iş yerlerinde çalışan personelden portör muayeneleri yaptırılması mecburiyeti kaldırılmıştır. Bu nedenle

bir önceki yıllara göre tahlil yaptıran kişi sayısında dramatik düşüşler meydana gelmiştir.



2013 yılında laboratuvarımızın toplam geliri 25.359 TL. olarak gerçekleşmiştir.



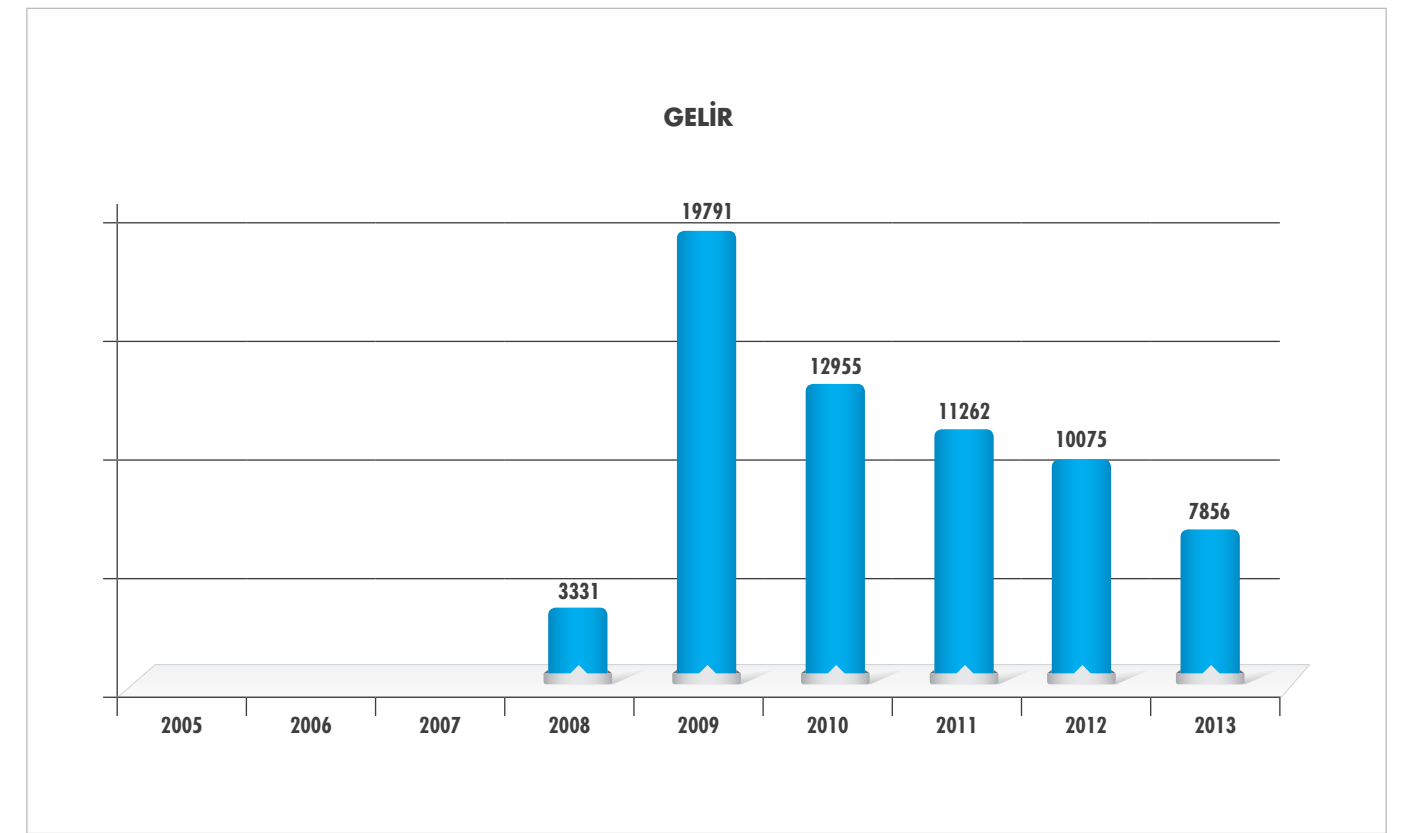
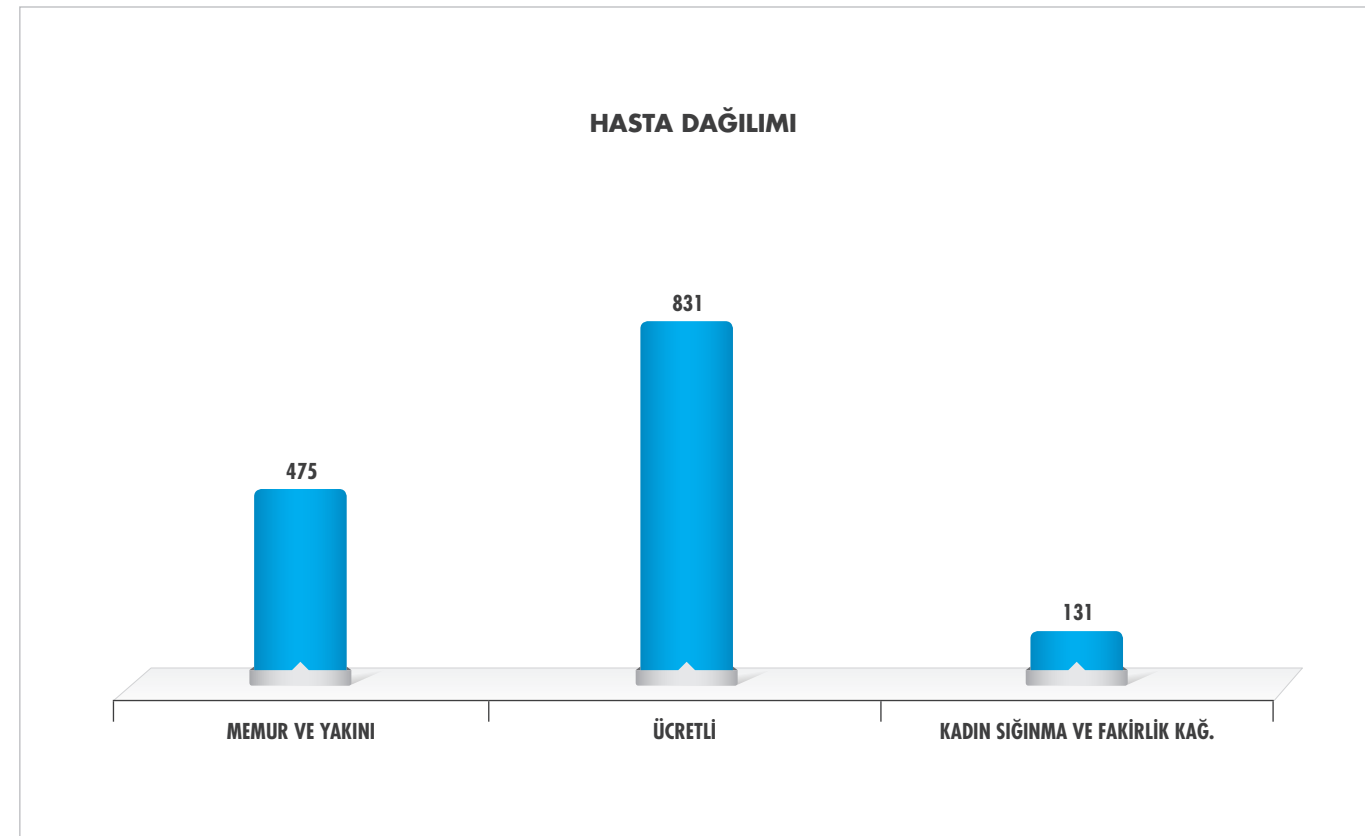
2013 yılında toplu nikâh yapılmamış olup; Sağlık Bakanlığı'nın çıkartmış olduğu genelge ile taramalar kaldırılmış, herhangi bir toplu sağlık taraması yapılmamıştır.

Sağlık Bakanlığı'na bağlı aile hekimliklerinde nikâh işlemleri ücretsiz yapıldığından kurumumuza müracaatlar azalmıştır.

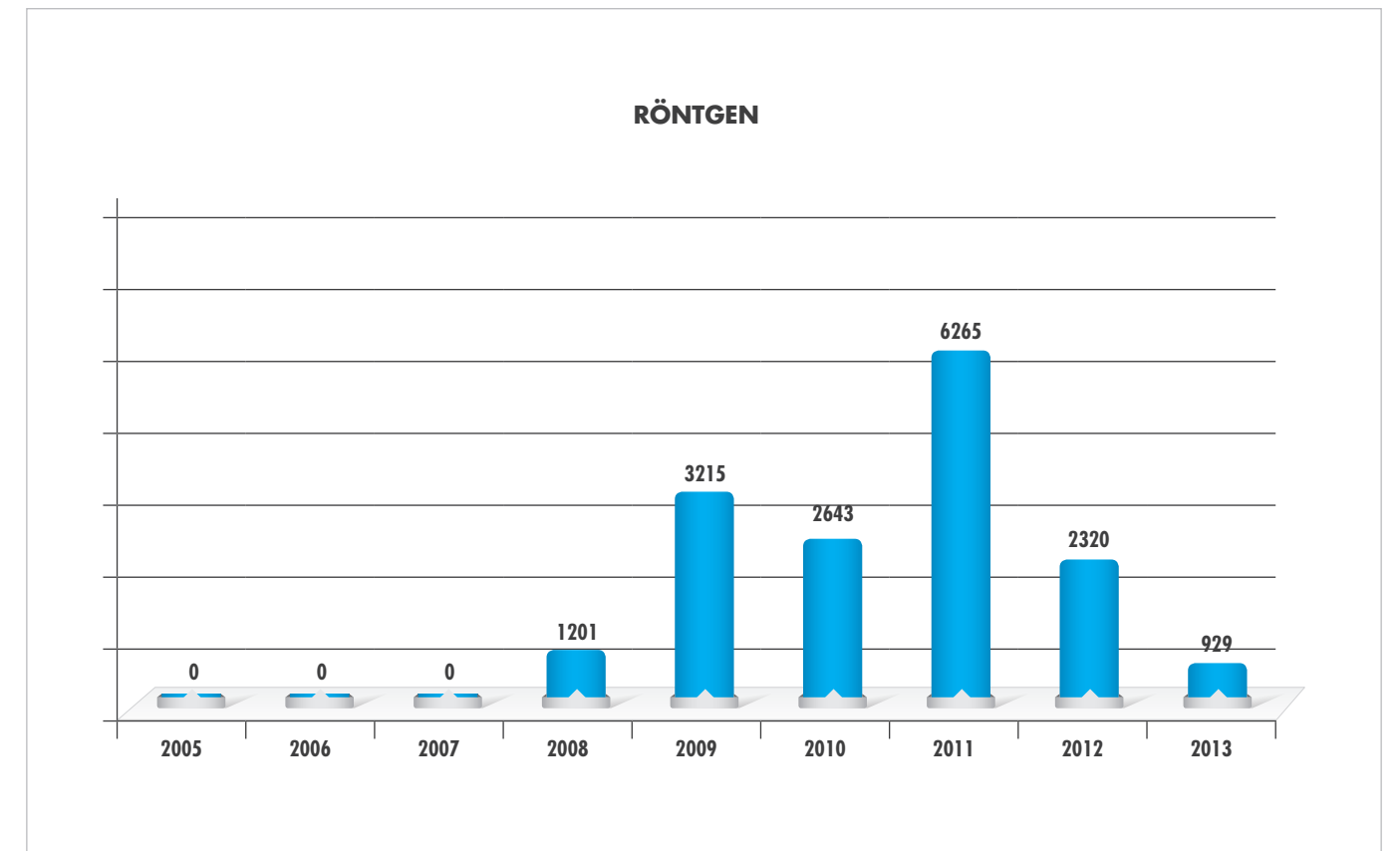
Röntgen Hizmetleri



2013 yılı içerisinde röntgeni çekilen hasta sayısı 929 kişi



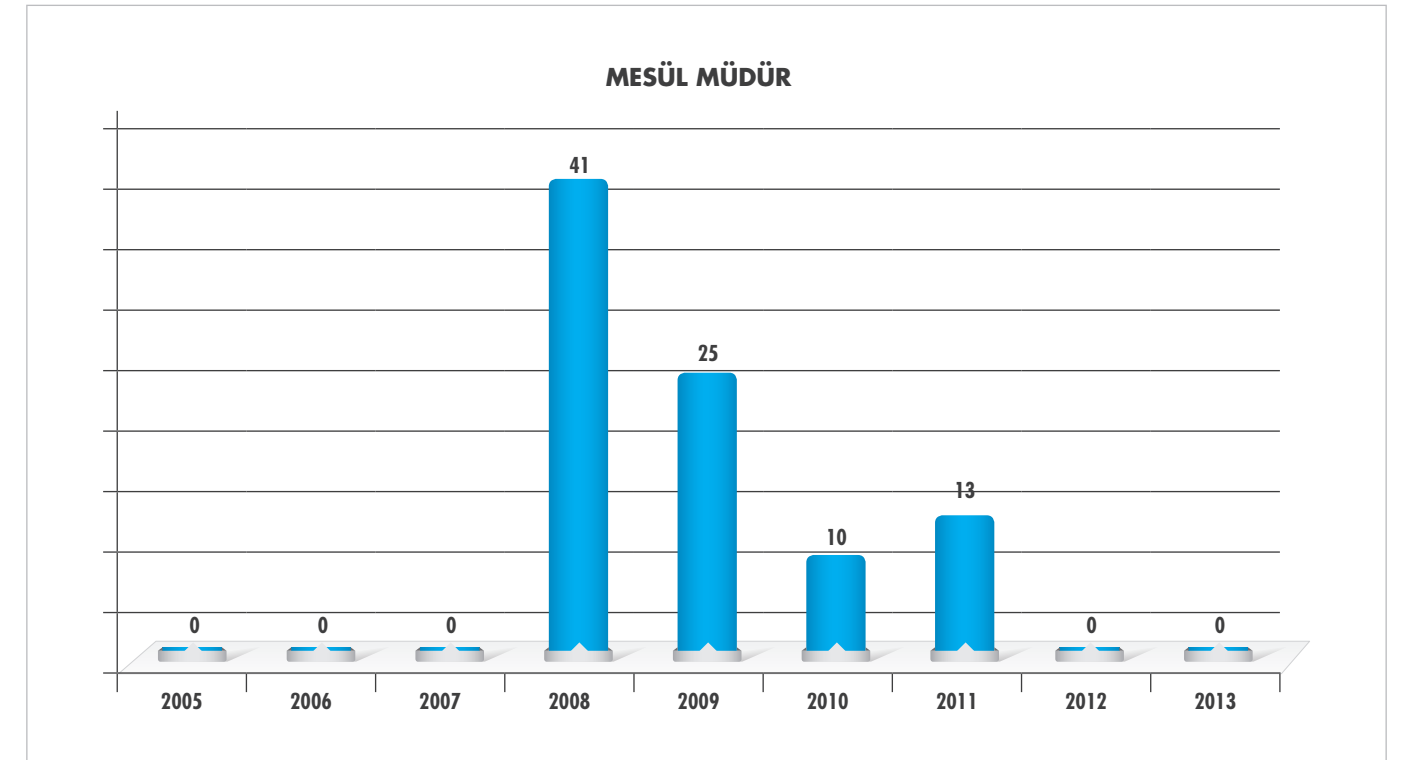
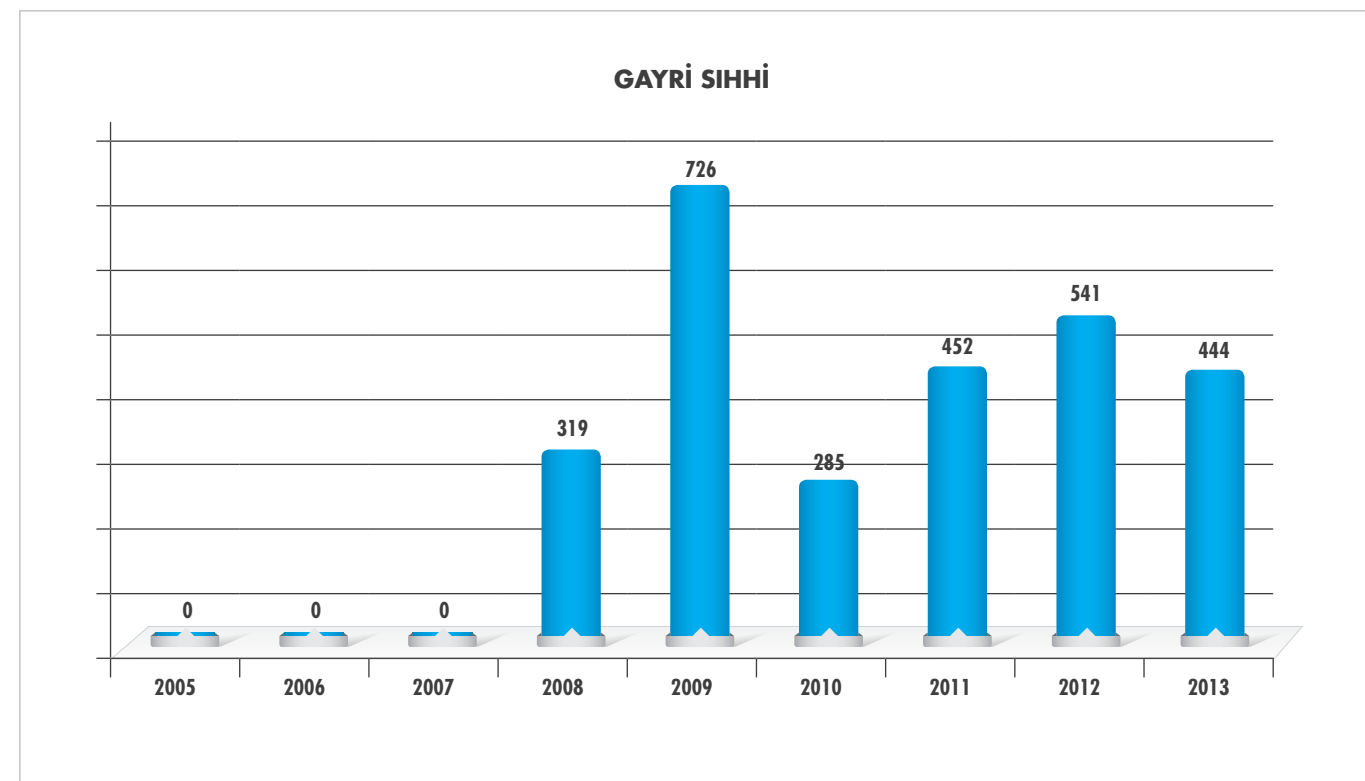
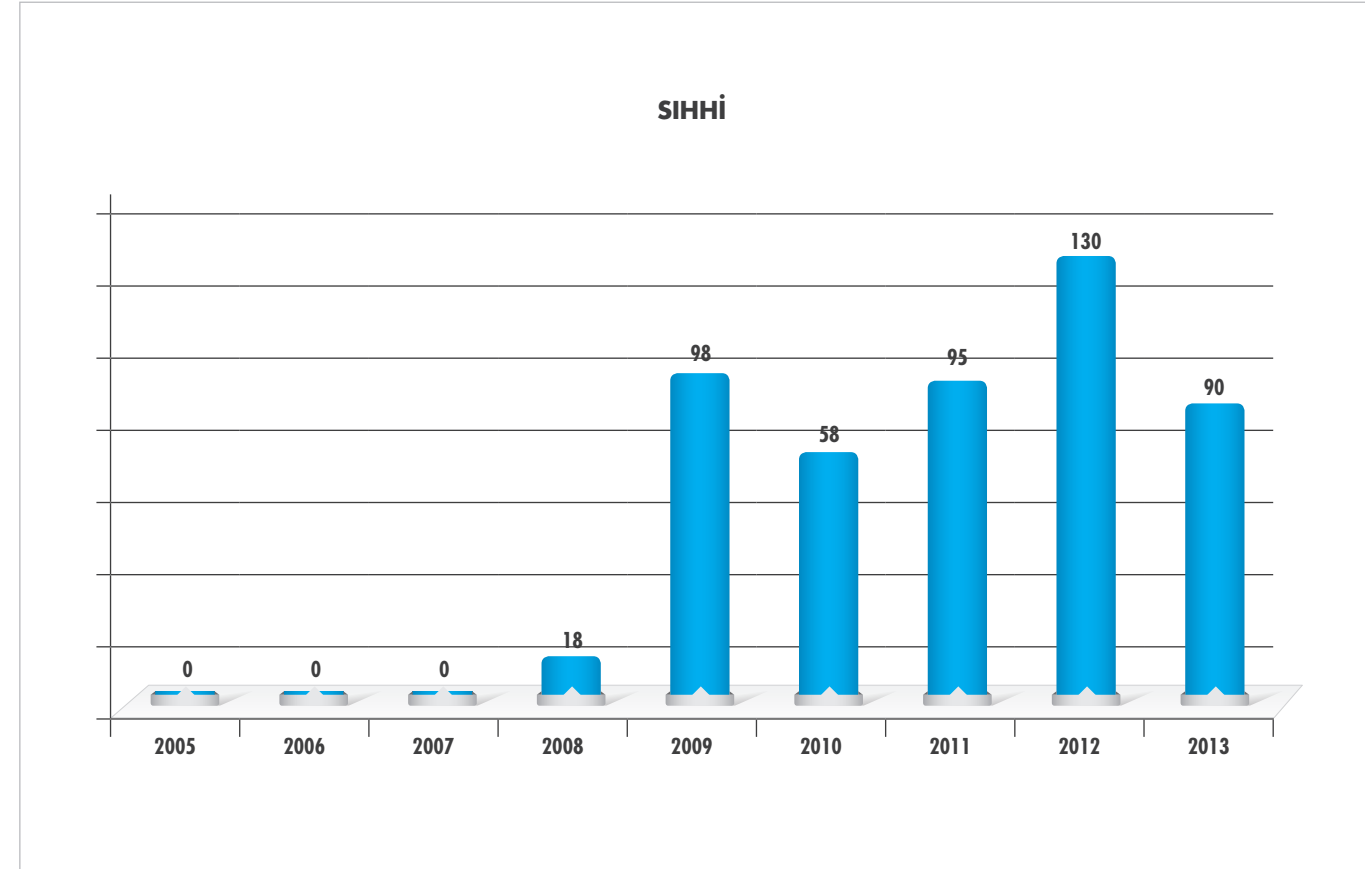
- Röntgen çekiminden 2013 yılı içerisinde elde edilen gelir 7.856,00 TL olarak gerçekleşmiştir.
- Röntgeni çekilen 929 kişiden 10 kişinin röntgen filminin de hastalık tespit edilip hastaneye yönlendirilmiştir.



Denetim Çalışmaları

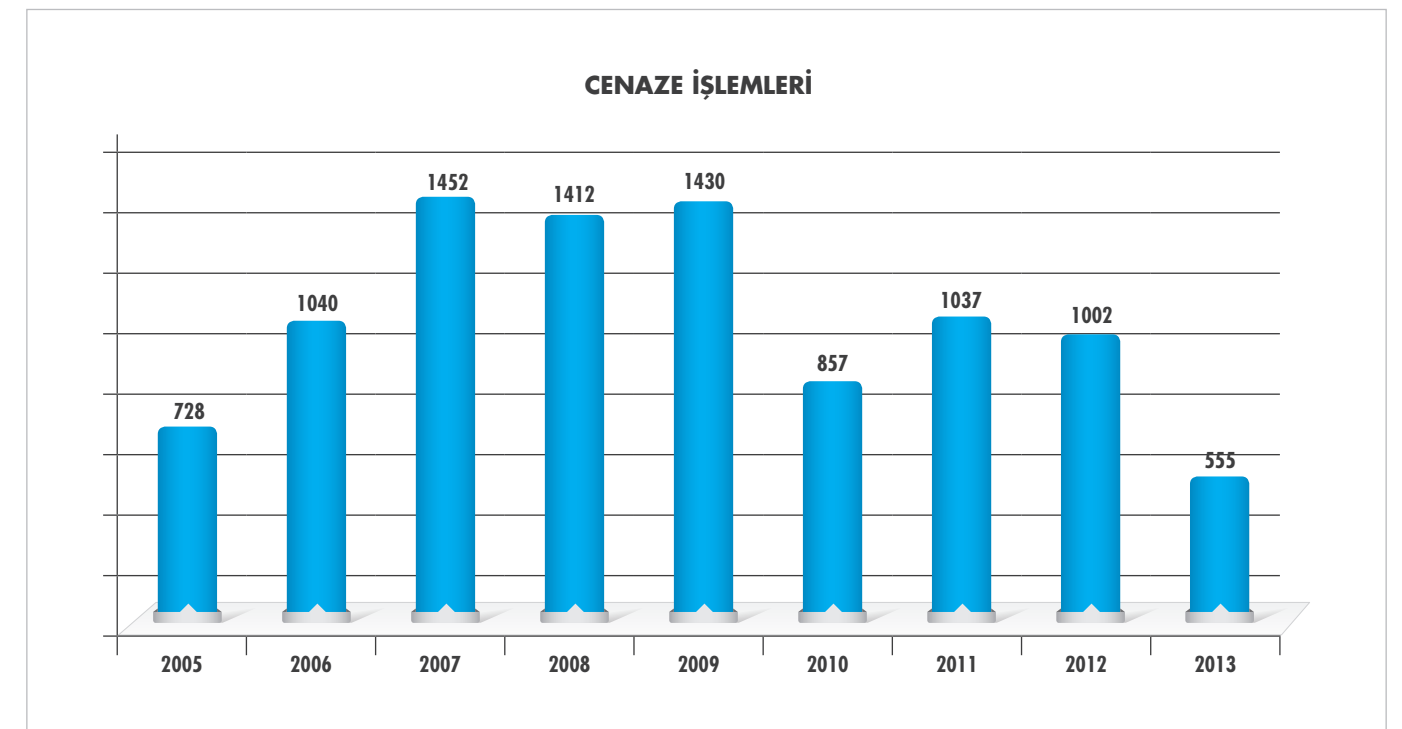
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'nce gönderilen sıhhi ikinci ve üçüncü sınıf sıhhi müesseselerin, umuma açık istirahat

yerlerinin insan ve çevre sağlığı yönünden ruhsata uygun olup olmadığı ile ilgili evrakları değerlendirmek, bu iş yerlerinin kontrollerini yapmak.



Cenaze İşlemleri

• İlçemizde vefat eden 555 vatandaşımızın yakınına cenaze gömme izin belgesi düzenlendi.



- 1956-2010 yılları arasında kalan tüm mernis (Ölüm Bilgileri) bilgisayar ortamına % 100 oranında kayıt yapılmıştır.
- İstatistik çalışmasında ölüm sebebi, yaş, cinsiyet, tarih vb. parametreler dikkate alınarak hazırlanmıştır.

- Bir önceki yıla göre rakamların yarı yarıya düşmesinin nedeni mesai saatleri dışında ve hafta sonunda cenaze gömme izin belgesi verilmesi işlemleri için nöbetçi doktorların İlçe Toplum Sağlığı Müdürlüğü tarafından organize edilmesinden dolayıdır.

Veteriner İşleri Şefliği
Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Hizmetleri



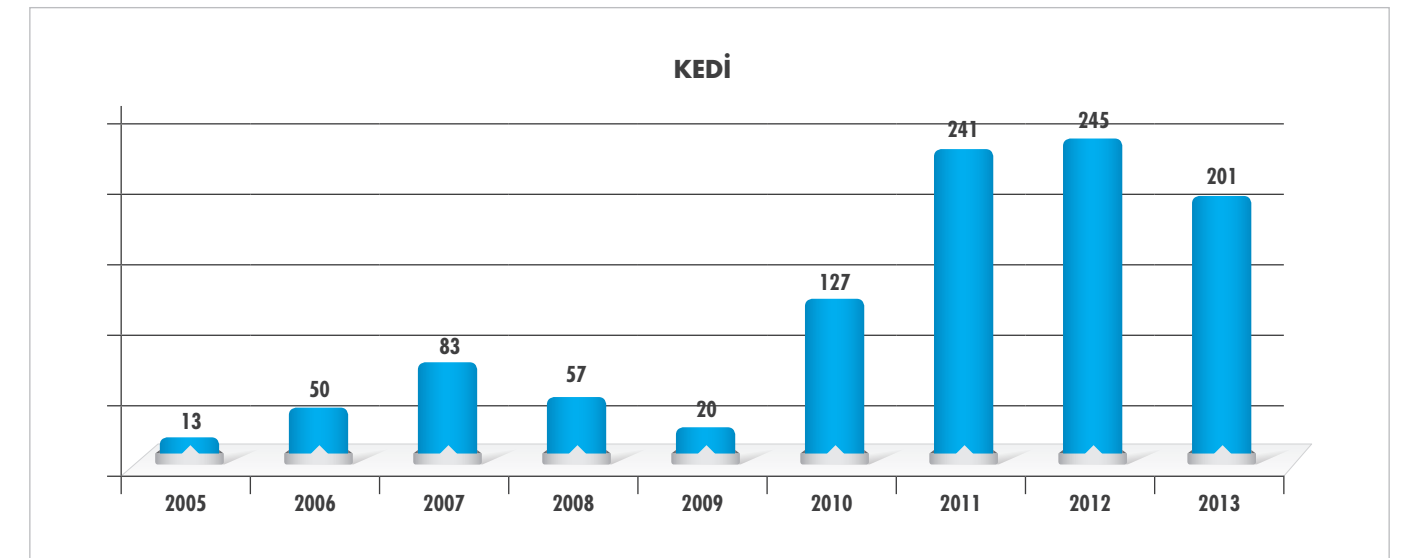
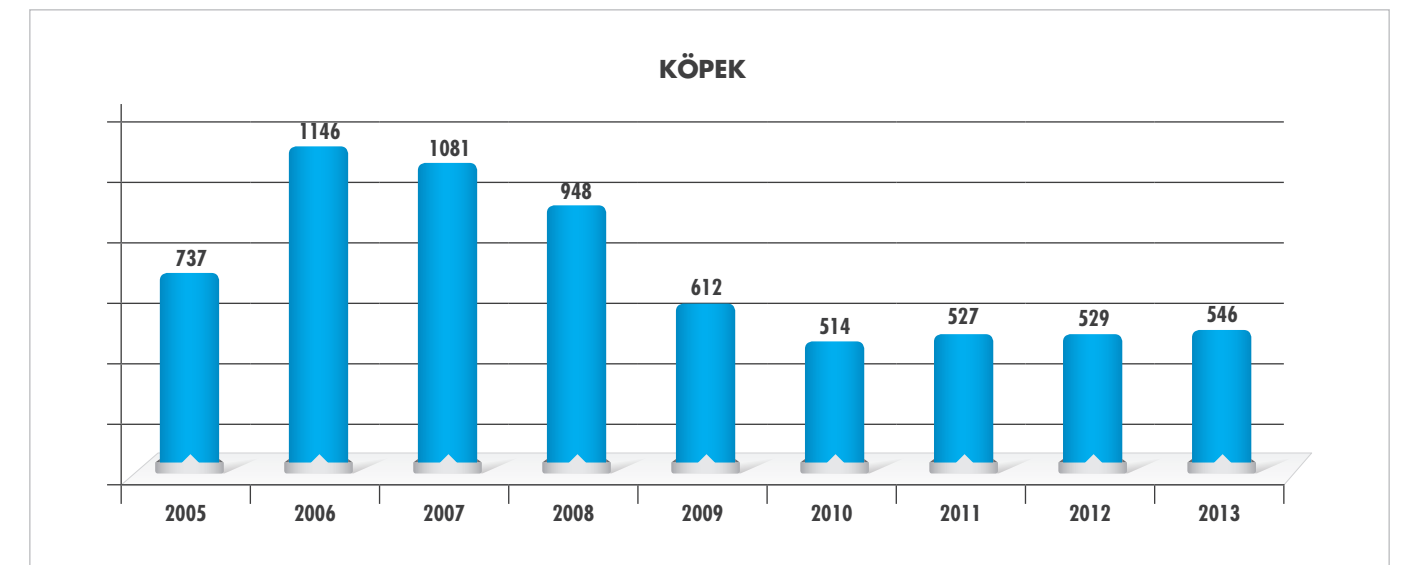
- 546 köpek ve 201 kedi barınakta bulunan hekimlerimiz ve yardımcı personel tarafından kısırlaştırılmıştır.
- Toplam 747 adet başıboş kedi ve köpek kısırlaştırılmıştır.
- 2005 yılından itibaren yapılan etkin kısırlaştırma çalışmaları ile aşağıdaki tabloda görülebileceği gibi son 3

yılda toplam kısırlaştırma rakamları sürekli azalmaktadır. Bu durum bize ilçemizdeki başıboş hayvan popülasyonunun azaldığını açık bir şekilde göstermektedir.

- Altaki istatistikten görüleceği üzere yıllar içerisinde kısırlaştırmalara bağlı olarak köpek sayısı azalırken kedi sayısı artmaktadır.



Kısırlaştırma sayısının yıllara göre analizi

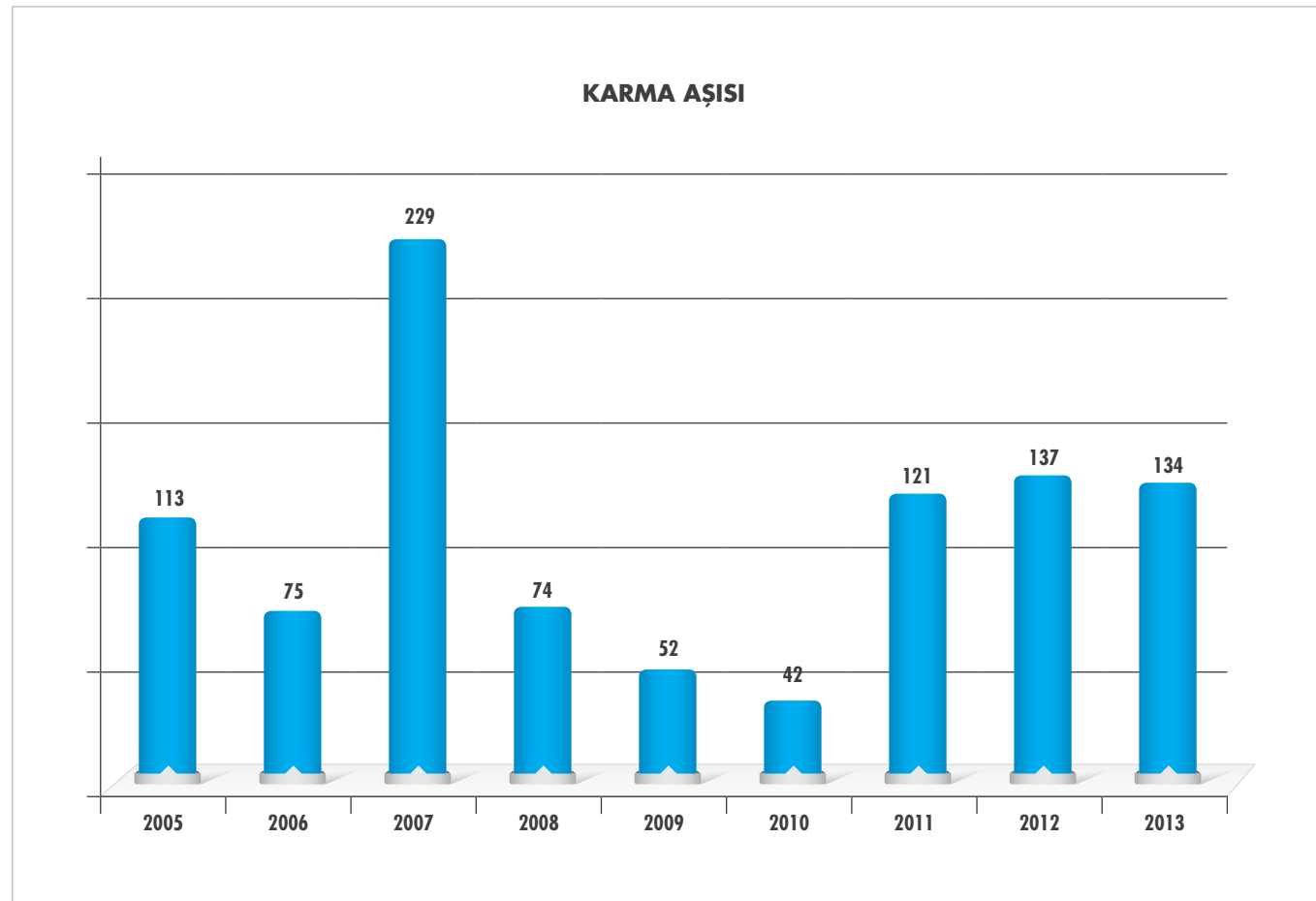
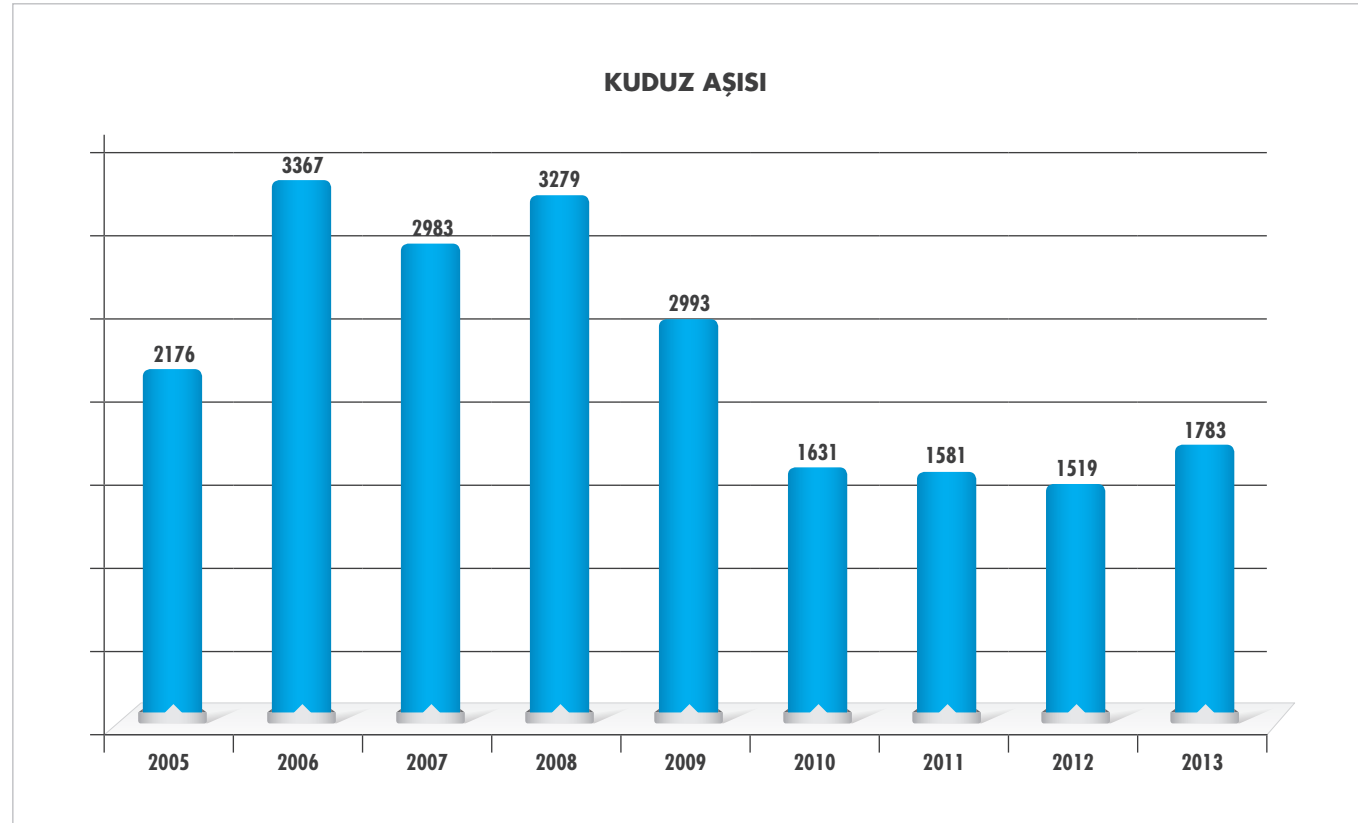


Aşılama Çalışmaları

2013 yılında sahipli-sahipsiz kedi ve köpekler toplam; 1783 adet kuduz aşısı, 134 adet karma aşı, 92 adet parazit aşısı müdürlüğümüz bünyesinde görevli hekimlerimiz tarafından yapılmıştır. Yapılan kuduz aşısı çalışmaları

ile ilçemizde 2006 yılına kadar her yıl en az iki kuduz vakası yaşanırken son 7 yıldır ilçemizde tespit edilen kuduz vakasına rastlanmamıştır. Her yıl Haziran ve Temmuz aylarında aşı kampanyaları aşı aracımız ve sağlık personelimiz ile yerinde yapmıştır.

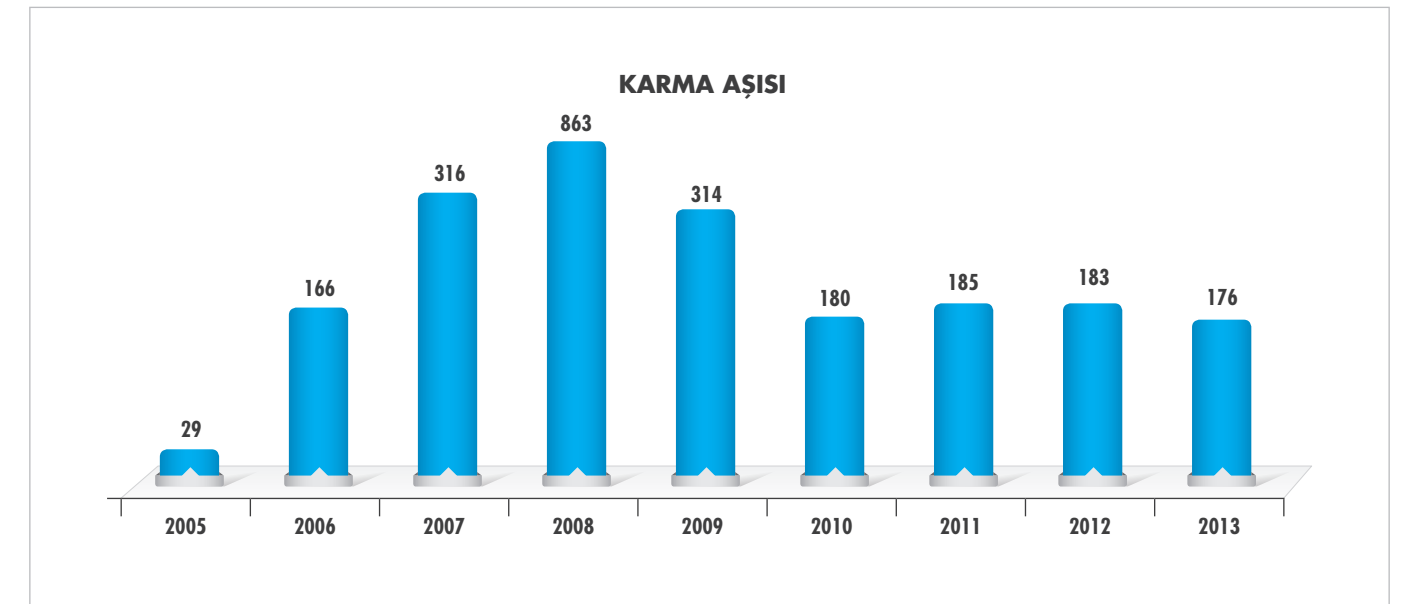
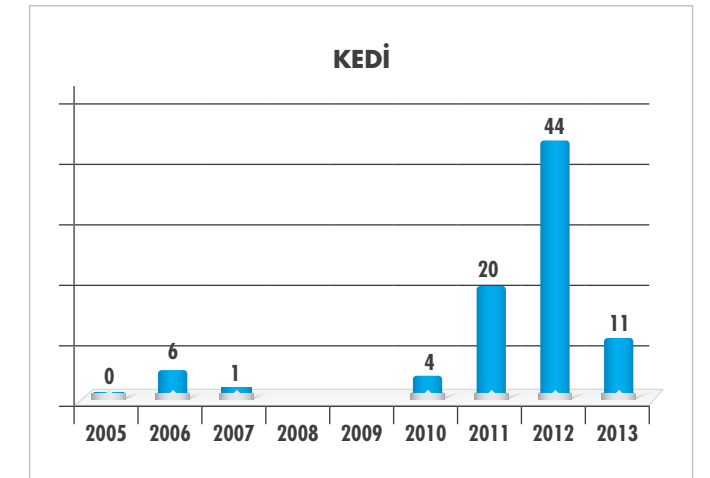
Aşılama Sayısının Yıllara Göre Analizi



Sahiplendirme Faaliyetleri

Belediyemiz bünyesinde bulunan sokak hayvanları iyileştirme merkezinden mevcut 187 adet sahipsiz köpek/kedi sahiplendirilmiştir.

Sahiplendirme Sayısının Yıllara Göre Analizi



Isırma ve Aşıya Sevk

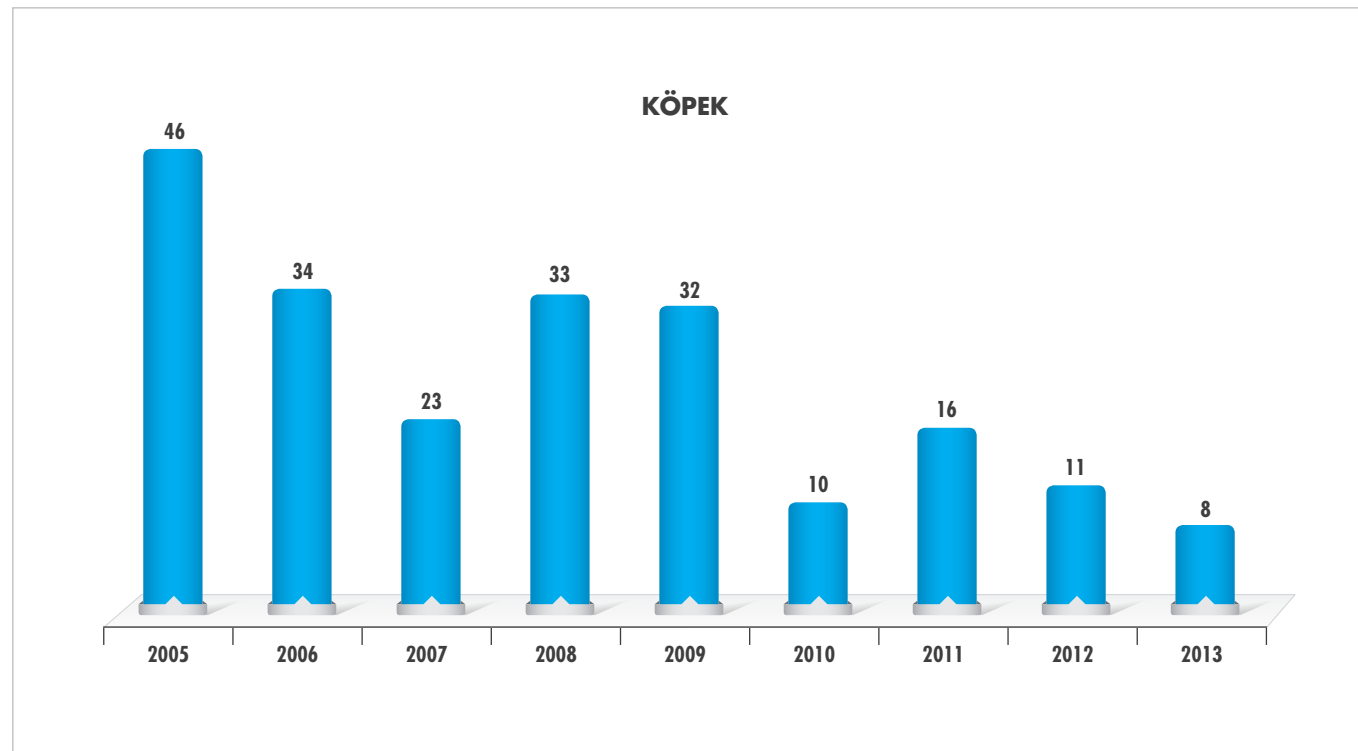
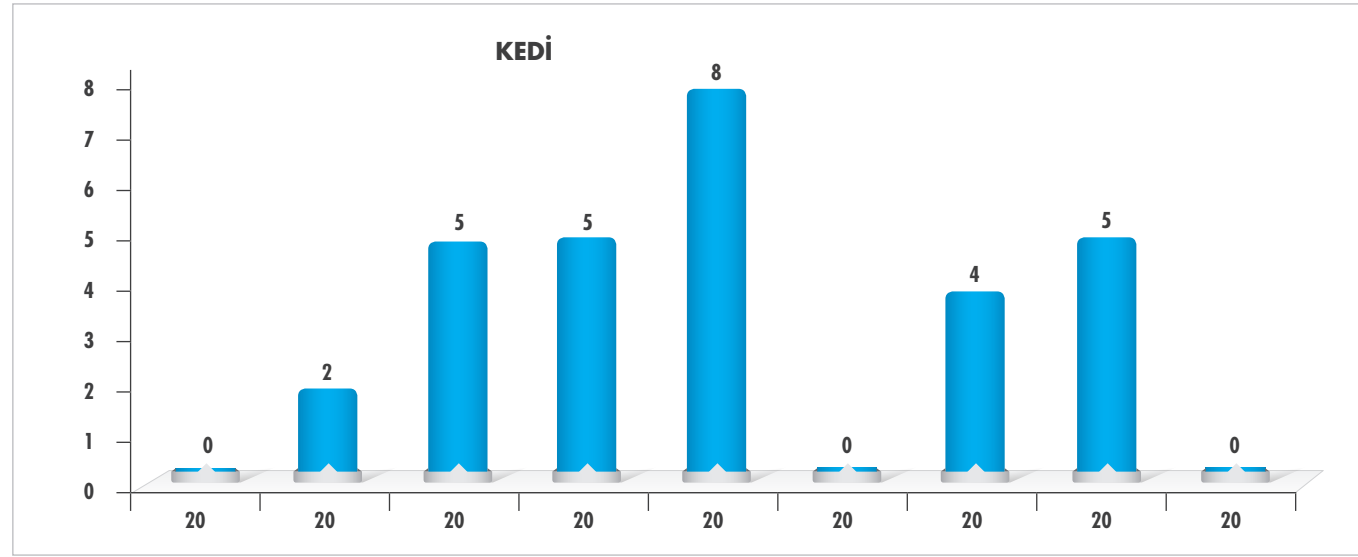


İlçemiz sınırları içerisinde bulunan 10 köpek / kedi, vatandaş ısırmaları sonucu 8 kedi / köpek belediyemiz ekipleri tarafından müşahede altına alınmıştır. 2 tanesi kayıp olduğu için müşahede altına alınamamıştır.

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan 8 kişi kedi veya köpek ısırmaları sonucu aşıya sevk edilmiştir.

Aşağıdaki istatistiklerden de görüleceği üzere yıllara dair aşıya sevk edilen kişi sayısı çift hanelerde iken 2013 yılı itibarı ile tek haneli rakamlara düşmüştür.

Isırılan veya Aşıya Sevk Yapılan ve Müşahedeye Alınan Hayvan Sayısının Yıllara Göre Analizi

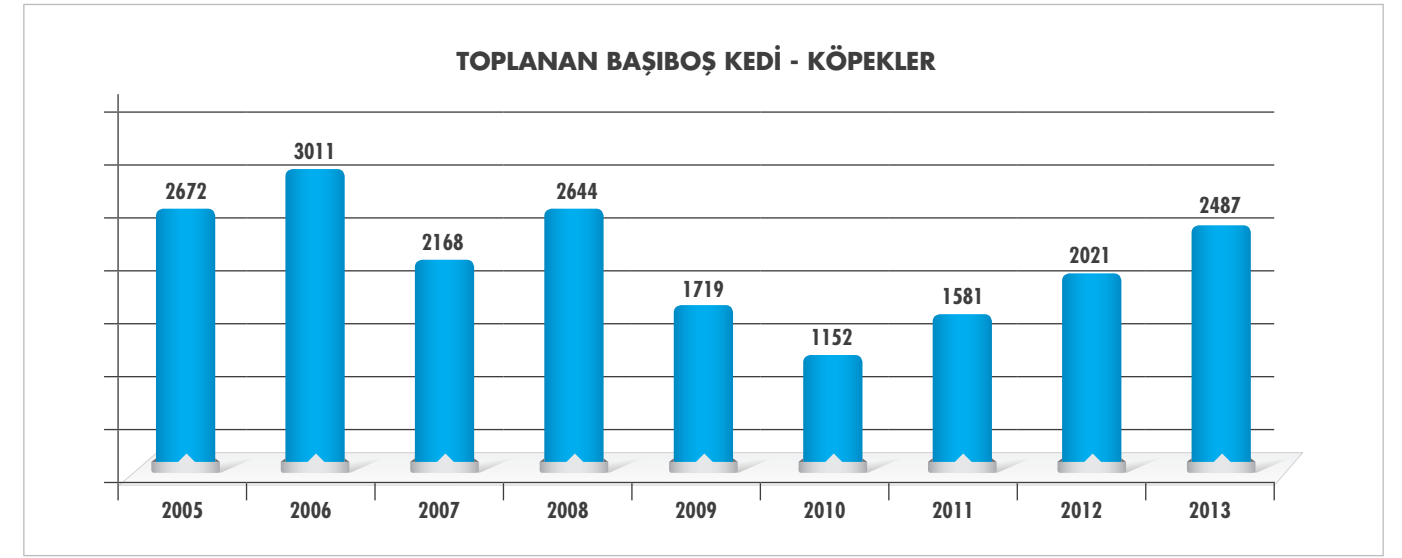


Toplama Faaliyetleri



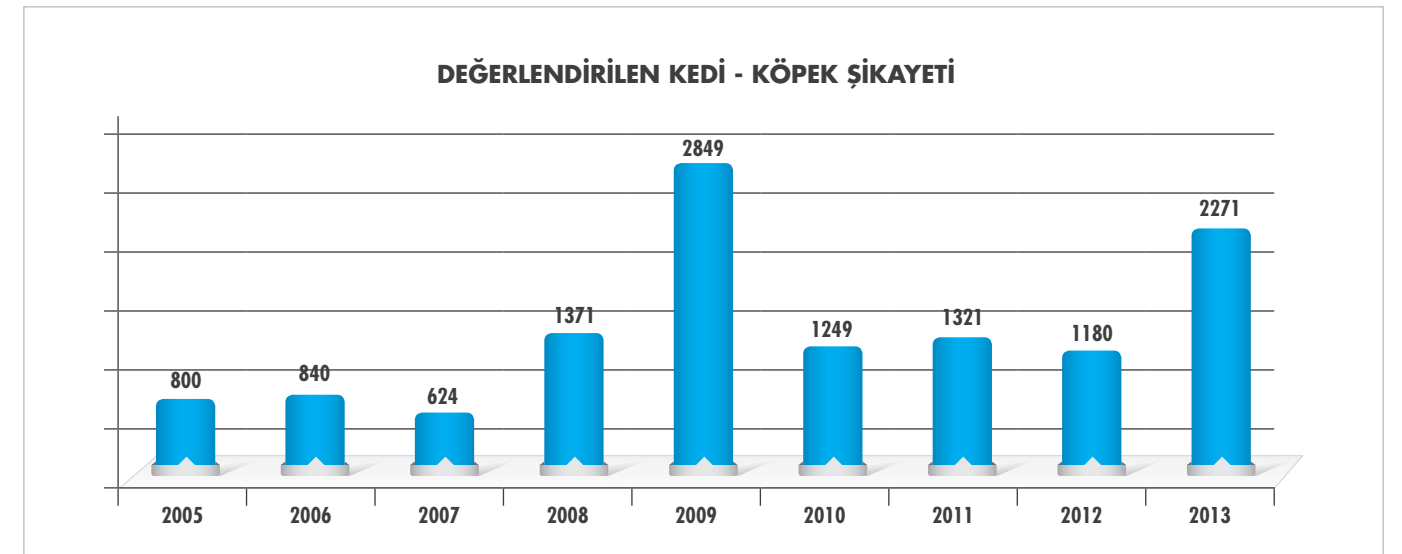
Kuduzla mücadele için veteriner hekimlerin talimatları ile halk sağlığı yönünden sakıncalı bulunan 2487 adet kedi, köpek müdürlüğümüz ekiplerince kısırlaştırılması, aşılanması ve rehabilitasyonu yapılmak üzere alınmıştır.

Toplanan Başiboş Kedi-Köpek Sayısının Yıllara Göre Analizi



Değerlendirilen Şikâyetler

Müdürlüğümüze intikal eden 2271 adet kedi – köpek, kuş şikâyeti personelimiz tarafından değerlendirilmiştir



Bölgemizdeki Şikâyet Sayısının Fazlalığı ile İlgili Analiz

- Bölgemizde bulunan hayvanseverler tarafından bakılan köpeklerle ilgili olarak gelen şikâyet fazlalığının sebebi ; "5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu'na göre aşılı, küpeli ve hayvanseverler tarafından bakılan sokak hayvanlarının doğal ortamda yaşama hakkı vardır" maddesine istinaden köpekler alınmamaktadır. Ancak hayvanlardan rahatsız olan vatandaşlar aynı köpeklerle ilgili olarak devamlı şikâyettedir. Aynı köpek için alınan yoğun şikâyet sayısı bölgede çok fazla köpek olduğu izlenimini yaratmakta ve bu durumda sayısal veriler yanıltıcı olabilmektedir. Özellikle Halkalı Etaplar bölgesi bu durumun sıkça yaşandığı yerlerden

biridir.

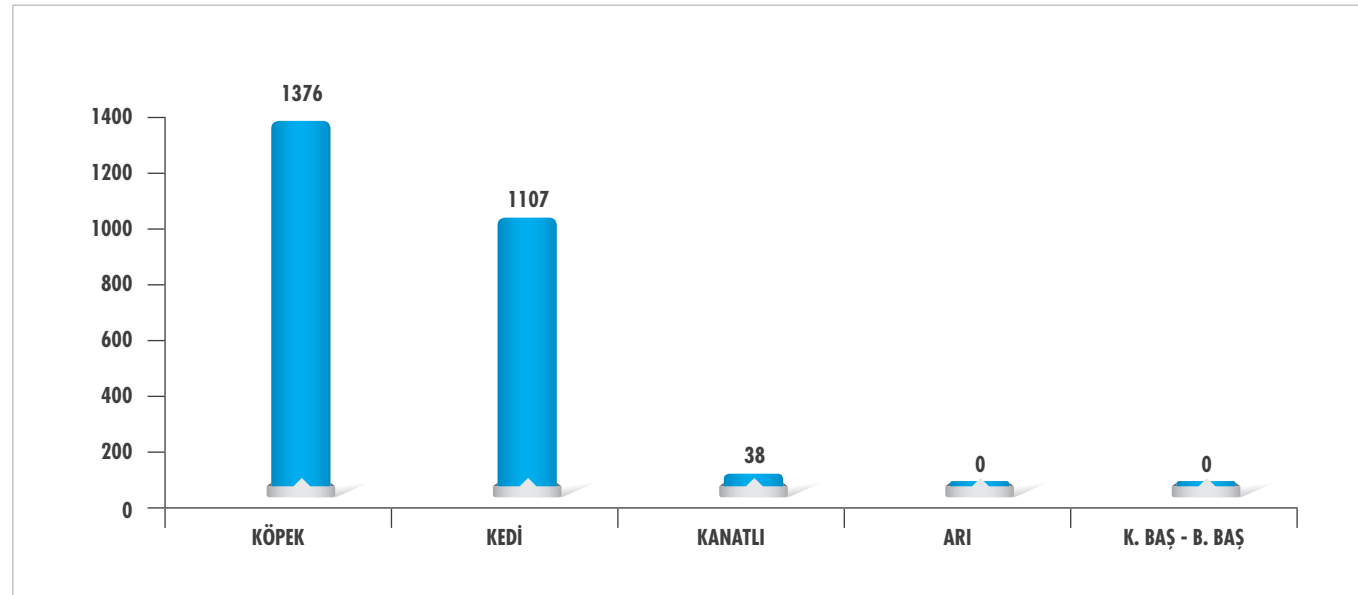
- Bahar döneminde kedi popülasyonundaki artışla beraber vatandaşın kedilerden rahatsız olması ve toplanması için sürekli şikâyetle bulunması sayısal verilerin yükselmesine sebep olmaktadır. Özellikle yavru kedilerin civara dağılması ile birlikte her biri için müdürlüğümüze gelen şikâyetleri göz önüne aldığımızda sayısal artışın normal olduğu görülmektedir.
- Bölgemize diğer ilçe belediyeleri tarafından sürekli olarak köpek bırakılmasıyla alanda artan köpek popülasyonu ile birlikte şikâyet sayısının artması.
- Özellikle sahipli hayvanlar hakkında gelen şikâyetleri değerlendirmemiz neticesinde hayvanların bakılması tarafımızca uygun görülse bile, şikâyetçinin ısrarla hay-

vanların alınmasını istemesi de şikâyet sayısını arttıran sebeplerdendir.

- Hayvanlardan korkan insanların, zararsız olsa bile hayvanın varlığından rahatsız olup, her gördüğü hayvan için şikâyet bildiriminde bulunması.

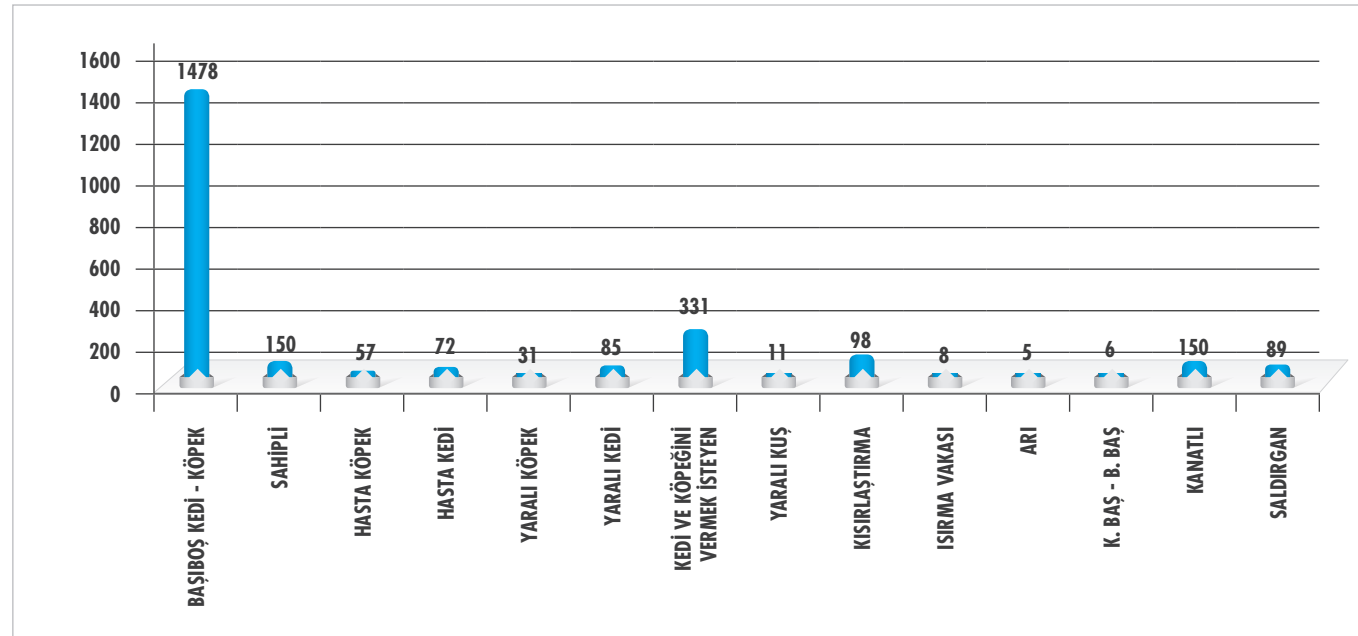
2013 Şikâyet Sayıları ile İlgili Analiz

2013 yılı içerisinde 2271 adet şikâyet alınmış olup, 791 adeti Beyaz Masa aracılığıyla, 280 adeti dilekçeyle, 1200 adeti ise müdürlüğümüze telefon ile bildirilmiştir.



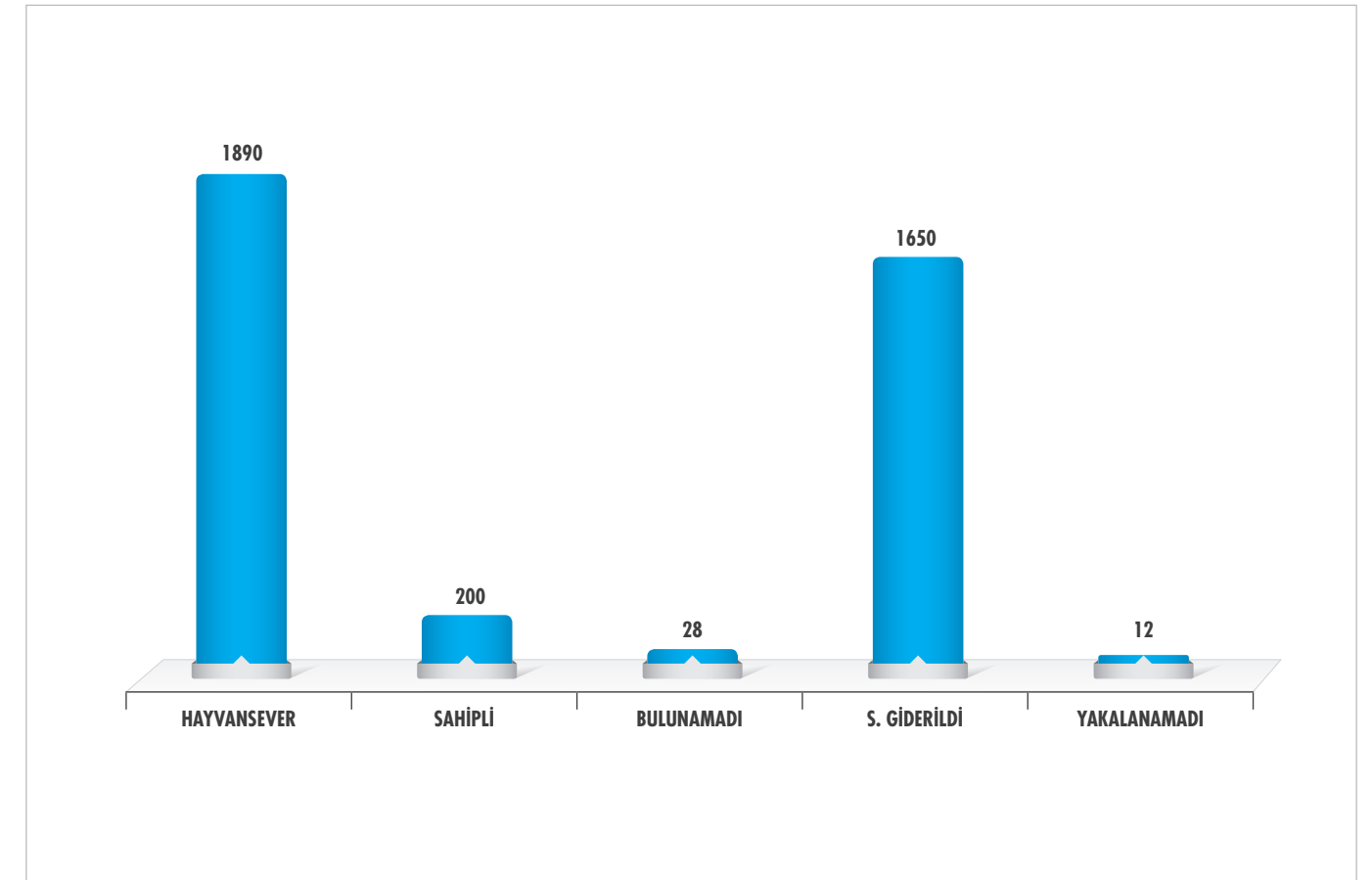
2271 adet şikâyetten 1478 âdeti başıboş kedi - köpekler, 150 adet sahipli kedi - köpekler, 57 âdeti hasta köpek, 72 adet hasta kedi, 31 âdeti yaralı köpek, 85 âdeti yaralı kedi, 31 âdeti kedi - köpeğini vermek iste-

yenler, 11 âdeti yaralı kuş, 98 âdeti kısırlaştırmak amaçlı, 8 âdeti ısırma vakası, 5 âdeti arı, 6 âdeti k.baş-b.baş, 150 âdeti kanatlı, 89 âdeti saldırgan köpek şikâyetidir.

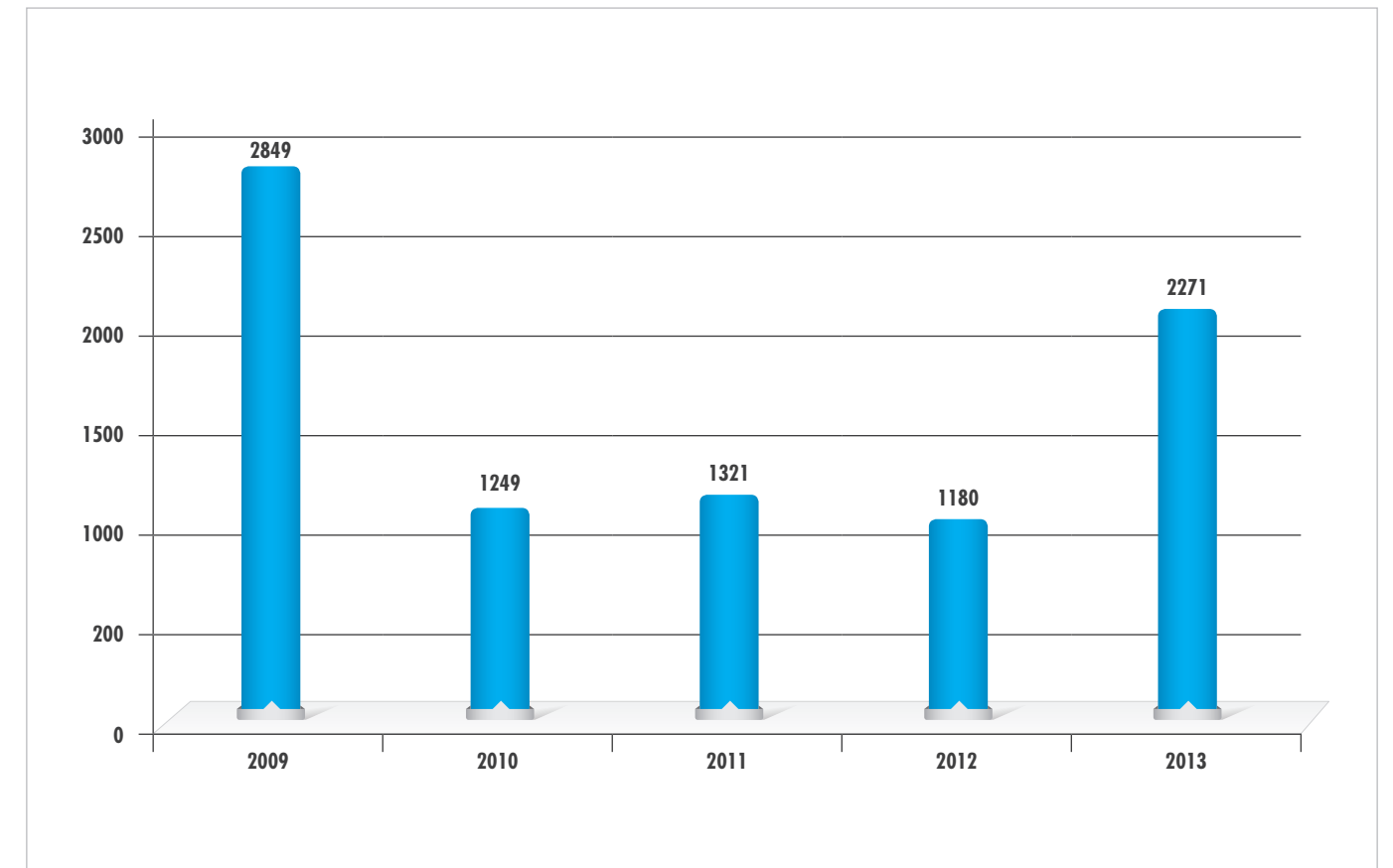


Alınan şikâyetlerden 1890 adeti Hayvanseverlerin bakmakta olduğu köpekler, 200 adeti sahipli olduğu, 28 âdetinde olumsuzluğa rastlanılmadı, 12 adeti yakalana-

madı, 1650 adet şikâyette ise sorunun giderildiği tespit edilmiştir.



2009-2010-2011-2012-2013 Yılı Şikâyet Sayıları ile İlgili Analizi



Denetim Çalışmaları

Ruhsat Denetim Müdürlüğü'nden gelen evraklar doğrultusunda denetim çalışmaları yapılmakta olup, İş yeri Açma Çalışma Yönetmeliği'ne göre denetim yapılmaktadır. Rutin denetim çalışmaları Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı tarafından yapılmaktadır.

124 adet gayrisihhî yani gıda imalatı yapan iş yeri denetlenmiştir. 728 adet sıhhi müessese denetimi yapılmıştır toplam 852 adet iş yeri denetimi yapılmıştır.

Kanatlı, Kedi ve Köpek Beslenme Odakları



İlçe sınırlarımız içerisinde köpek ve kedi popülasyonunun yoğun olduğu mahallelerde, beslenmeleri ve su ihtiyaçlarının karşılanabilmesi amacıyla 11 noktaya beslenme odak noktaları kurulmuştur. 5 adet Atakent Mah. 1 adet Cennet Mah. 3 adet Fatih Mah. 1 adet İstasyon Mah. 1 adet Kartaltepe Mah.



2013 yılında 44 noktaya kanatlı, kedi ve köpekler için sulama odakları konuşlandırılmıştır.

Kurban Bayramı Çalışmaları

İlçemizde izin verilen alanlarda kurban kesim yerlerinin sayısı; 33 adet olarak tespit edilmiştir.



İlaçlama Hizmetleri

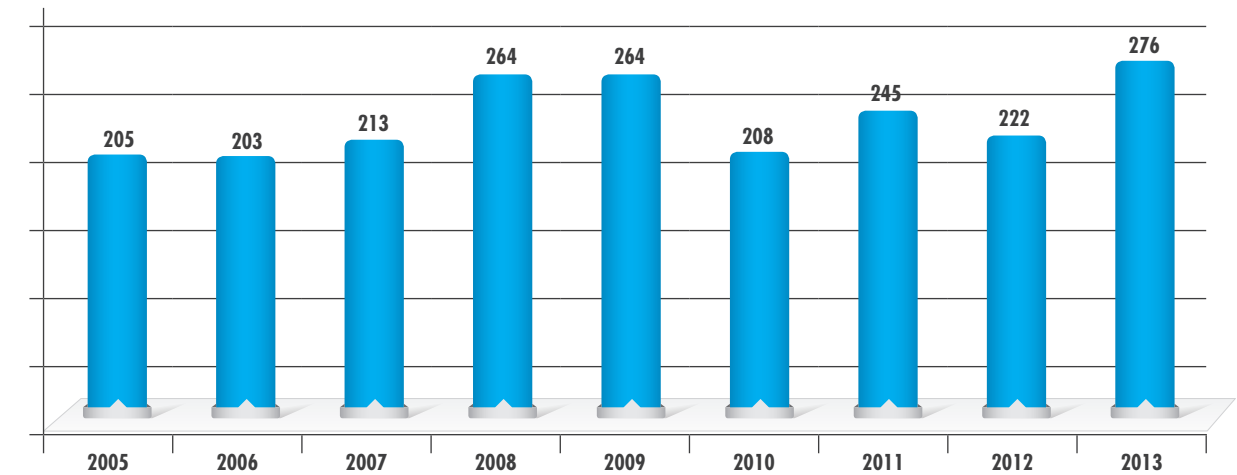
Halk sağlığını korumaya yönelik, haşere mücadelesine yönelik çalışmaları koordine etmek ve denetlemek amacıyla; 276 İlk ve Ortaöğretim kurumu, 119 İbadethane

(camiler ve cem evleri)

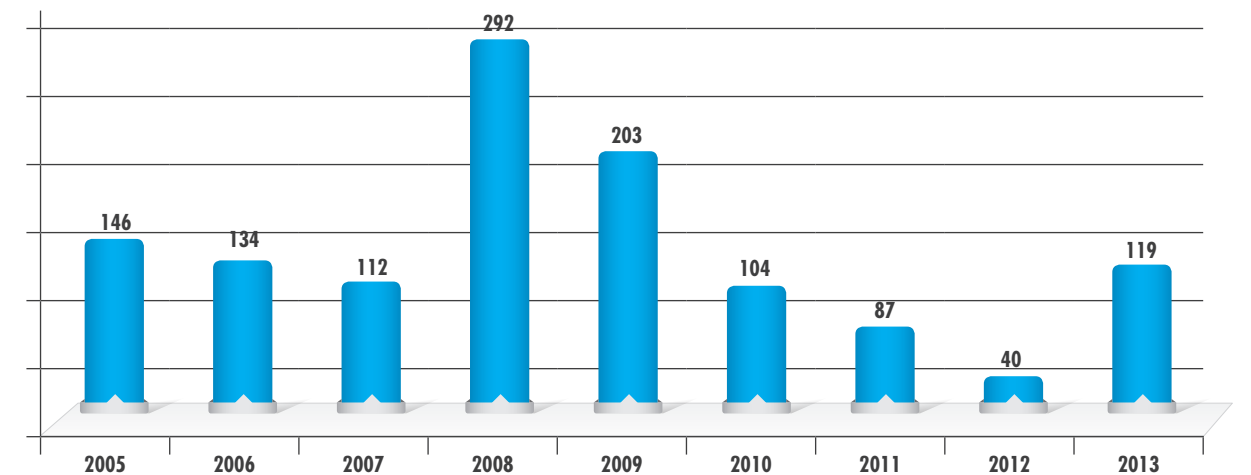
276 kamu kurumunda (Kaymakamlık, Adliye... vb.) dezenfeksiyon ve ilaçlama, karasinek larva-uçkun, bit, pire, uyuz mücadeleleri yapılmıştır.



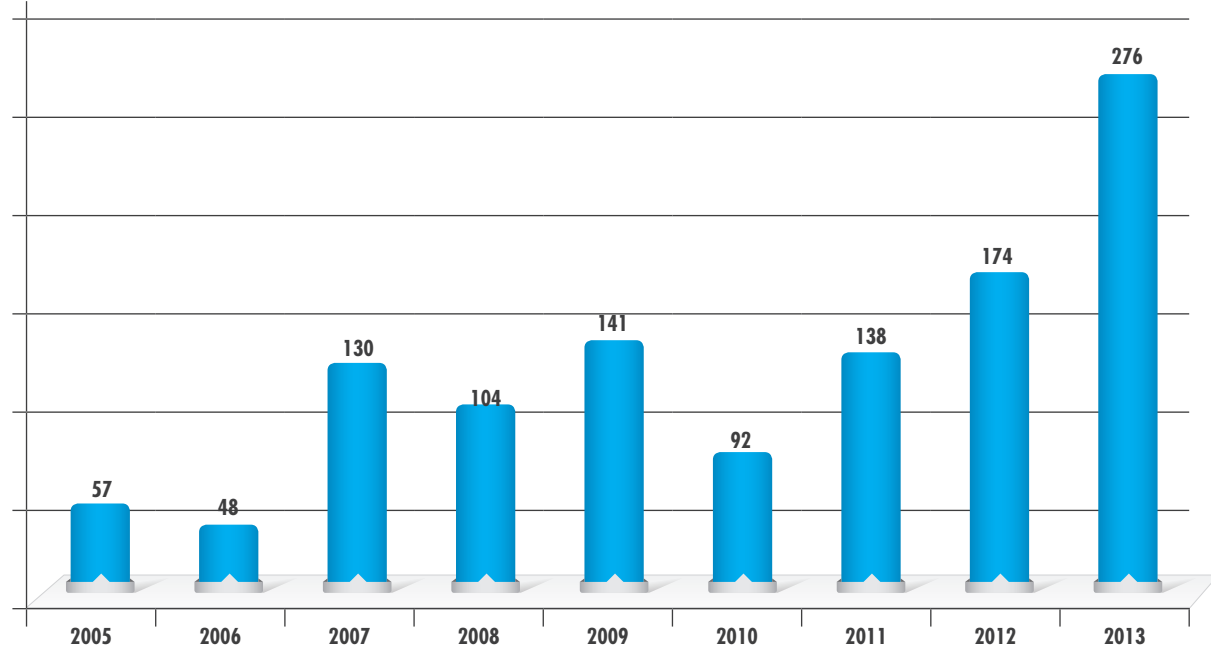
İLK VE ORTAÖĞRETİM KURUMLARI



İBADETHANELER



KAMU KURUMLARI



2013 yılı içerisinde 1086 lt ve 130 kg sivrisinek larva, fare, dezenfektan, sivrisinek uçkun, karasinek uçkun, haşere ile mücadele ilaçları kullanılmıştır.

2014 yılı içerisinde 1100 lt ve 220 kg sivrisinek larva, fare, dezenfektan, sivrisinek uçkun, karasinek uçkun, haşere ile mücadele ilaçları kullanılması planlanmaktadır.

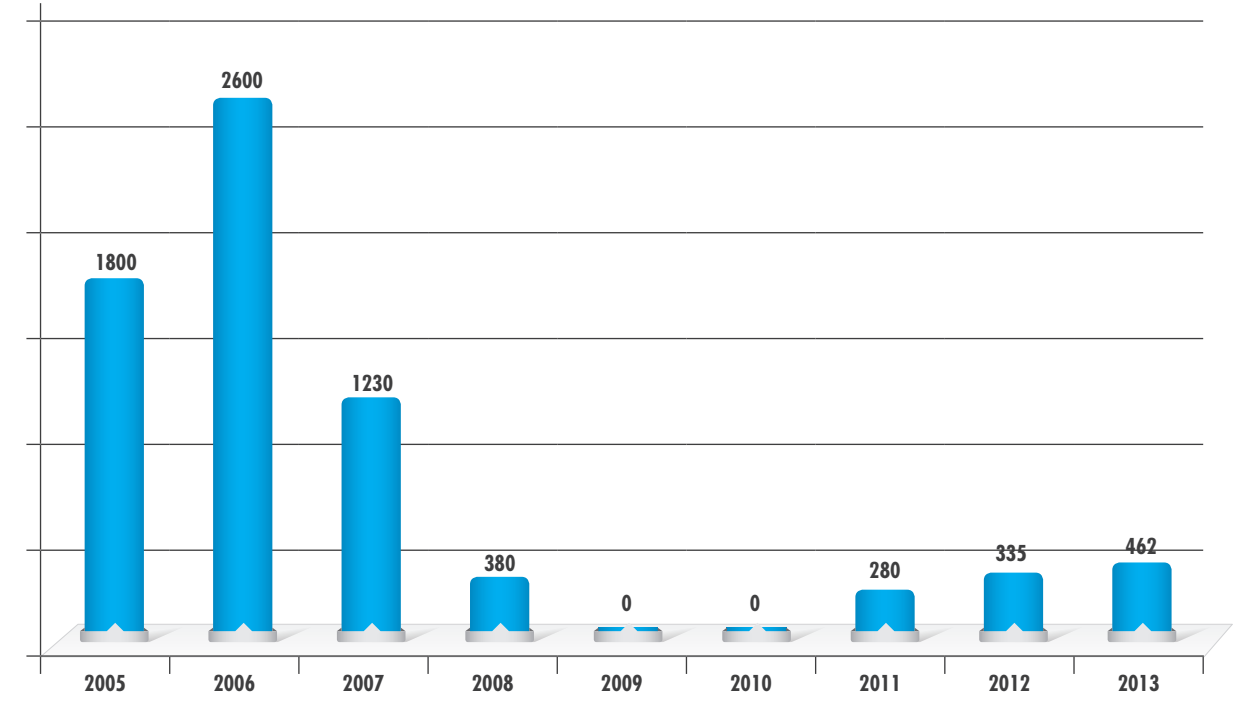


En alt istatistik tablosundan anlaşılacağı üzere her yıl tüketilen ilaç miktarı sürekli azalmaktadır. İlaç kullanımının

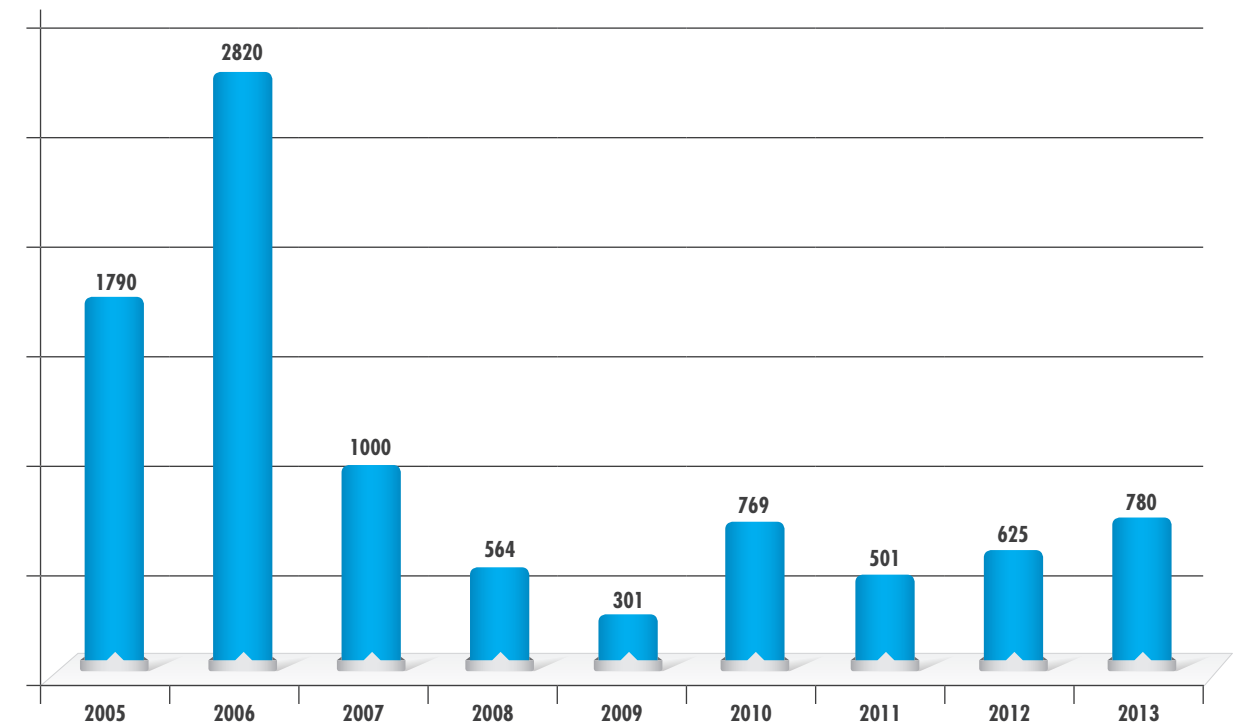


azalması özellikle çevre ve insan sağlığı açısından çok olumlu bir gelişme olarak değerlendirilmelidir.

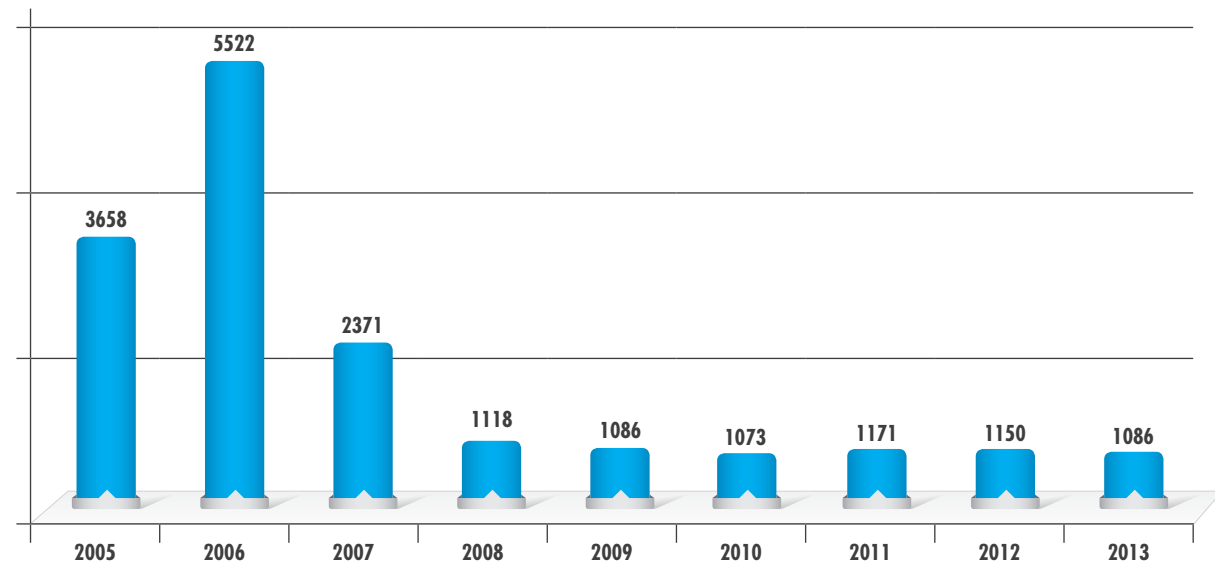
TÜKETİLEN LARVA



TÜKETİLEN UÇKUN

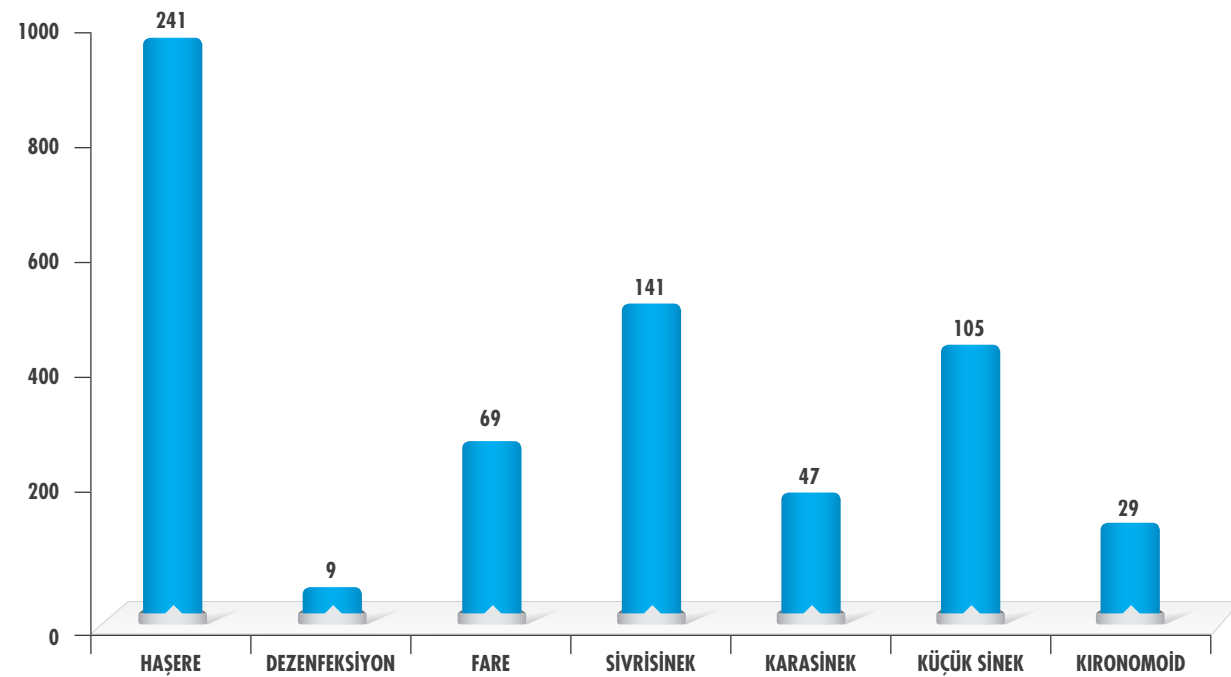


YILLARA GÖRE KULLANILAN İLAÇ DAĞILIMI

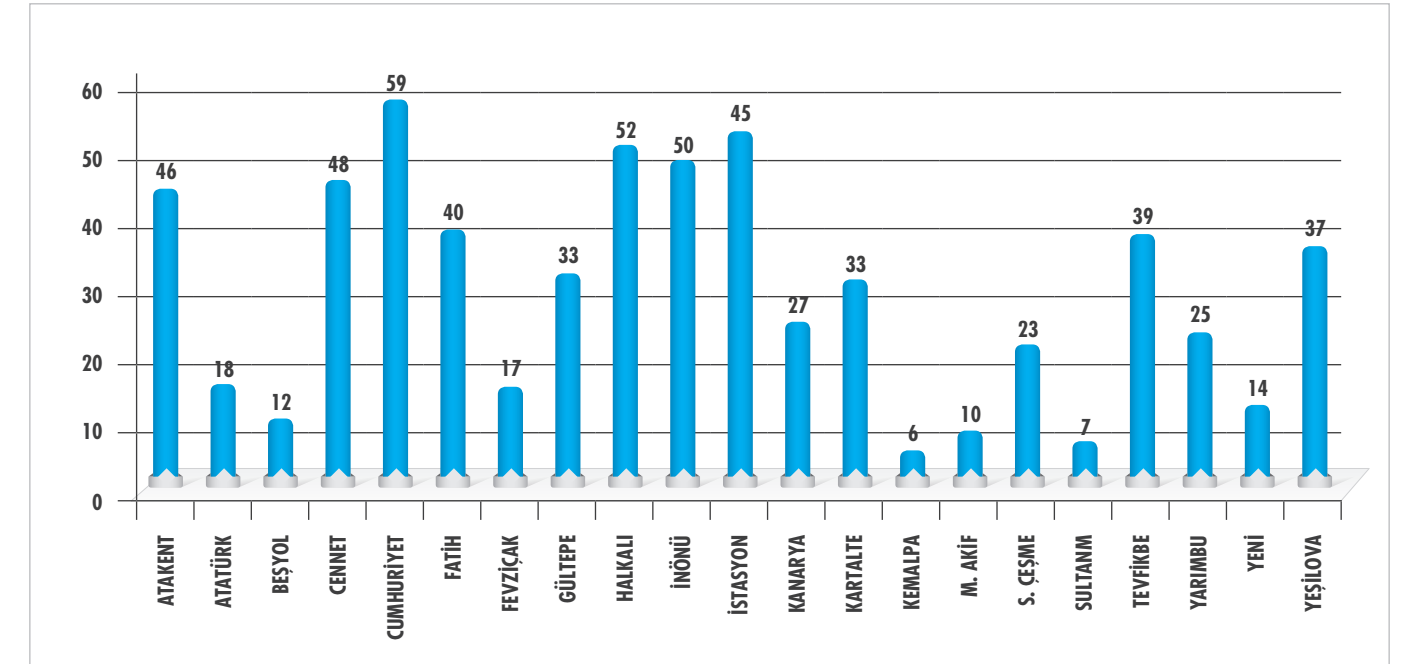


2013 Yılı İlaçlama Şikâyet Sayıları ile İlgili Analiz

2013 yılı içerisinde 614 adet şikâyet müdürlüğümüze bildirilmiştir.



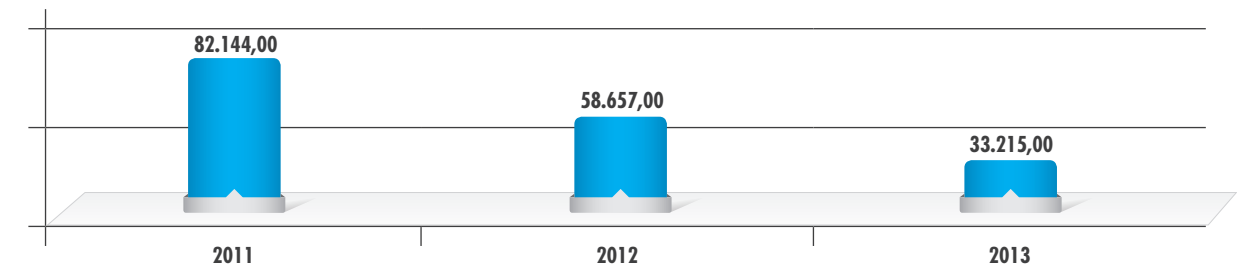
2013 Yılı İlaçlama Şikâyet Sayılarının Mahalleler ile İlgili Verileri



Toplam Gelir –Gider Bilgileri

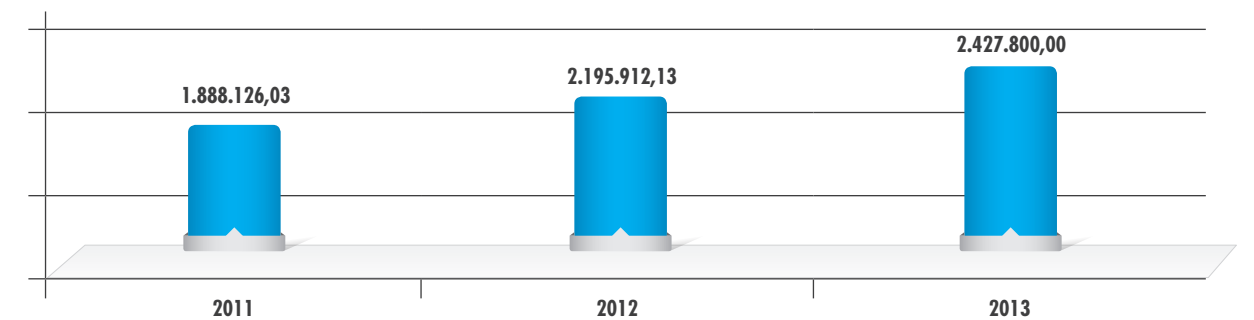
Belediyemiz bünyesinde müdürlüğümüz tarafından 2013 yılında 33.215,00 TL. Gelir İşletme Müdürlüğü'ne yatırılmıştır.

GELİR TABLOSU



Belediyemiz bünyesinde müdürlüğümüz tarafından 2013 yılında 2.472.800,00 – TL. Gider kaydedilmiştir.

GİDER TABLOSU



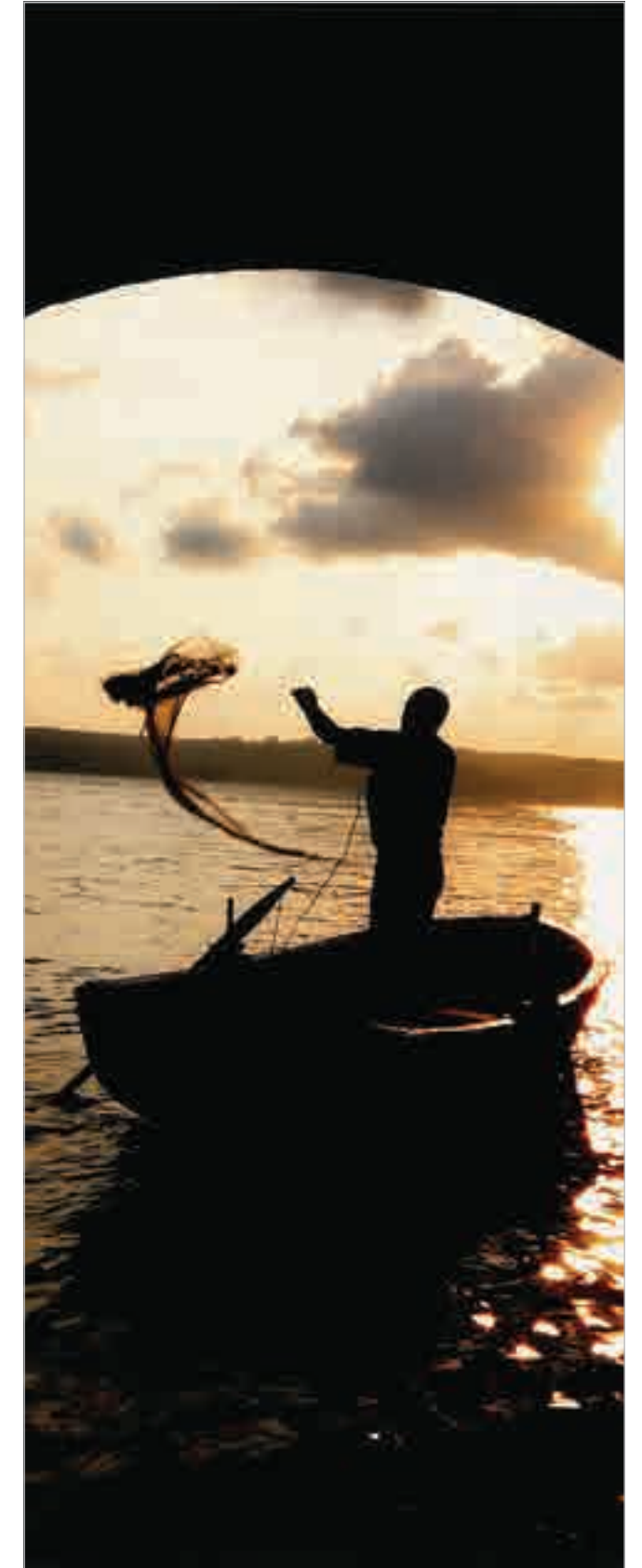
1.16.4 PERFORMANS BİLGİLERİ

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU						
FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GÖSTERGE TÜRÜ	İZLEME- PERFORMANS	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %
Halk Sağlığı Hizmetleri	İstirahat Raporları Raporu ve Tutulan Sağlık Raporu Sayısı	Çıktı	İzleme	1000	2448	245%
	Poliklinik Hizmet Sayısı	Çıktı	İzleme	3500	4098	117%
	Diş Muayene Hizmet Sayısı	Çıktı	İzleme	2000	1032	52%
	Sihhi –Gayri Sihhi Denetim ve Mesul Müdürlük Sayısı	Çıktı	İzleme	250	534	214%
	Evde Sağlık Hizmet Sayısı	Çıktı	İzleme	300	434	145%
	Hemşirelik Hizmeti Sayısı	Çıktı	İzleme	1500	1228	82%
	Yapılan İlaç Yardımı	Çıktı	İzleme	200	214	107%
	Ambulans Hizmeti	Çıktı	İzleme	1800	2380	132%
	Laboratuarda Hizmet Verilen Sivil, Evlilik, Fakirlik Muayene Sayısı	Çıktı	İzleme	2180	2353	108%
Veterinerlik Hizmetleri	Kayıt Altına Alınan , Rehabilit Edilen Sahipli ve Sahipsiz Hayvan Sayısı	Çıktı	İzleme	1600	2090	131%
	Sahiplendirilen Sokak Hayvanı Sayısı	Çıktı	İzleme	180	187	104%
	Aşılanan Hayvan Sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	1500	1874	125%
	Sağlık Açısından Teknik ve Hijyenik Açısından Uygunluğu Denetlenen Gayri Sihhi ve Sihhi İş Yeri Sayısı	Çıktı	Performans	1200	978	82%
	Yapılan İlaçlama Sayısı	Çıktı	Performans	5500	5500	100%
	İlaçlama Yapılan Açık ve Kapalı Mekan Sayısı	Çıktı	Performans	1200	1200	100%

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

- 2013 yılında hedef sayımız 1000 olup gerçekleşen sayı 2448 istirahat raporu ve sağlık raporudur. Bu artış müracaat eden hasta sayısının artması; grip, H3N2 virüsünün bu yıl çok etkin olması ve soğuk algınlıklarının artmasından kaynaklanmaktadır.
- 2013 yılında hedef sayımız 3500 olup gerçekleşen sayı 4098 kişiye poliklinik hizmetleri verilmiştir. Bu aradaki artış kurumumuza müracaat eden hasta sayısının artması ile ilgilidir. H3N2 virüsünün bu yıl çok etkin olmasından dolayı artış gözlenmiştir.
- 2013 yılında hedef sayımız 2000 olup 1032 kişiye diş muayene hizmetleri verilmiştir. Bu aradaki azalış ilçemiz sınırları içerisinde ilköğretim ve ortaöğretim öğrencilerimizin ağız ve diş sağlığına yönelik taramamıza yoğunlaşma olduğundan bir düşüş gözlenmektedir.
- 2013 yılında hedef sayımız 250 olup Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'nce gönderilen 534 adet sıhhi ikinci ve üçüncü sınıf sıhhi müesseselerin, umuma açık istirahat yerlerinin insan ve çevre sağlığı yönünden ruhsata uygun olup olmadığı ile ilgili evrakları değerlendirmek, bu iş yerlerinin kontrollerini yapmak.
- 2013 yılında hedef sayımız 300 olup, 434 kişiye evde sağlık hizmetleri verilmiştir. Bu aradaki artış kurumumuza müracaat eden hasta sayısının artması ile ilgilidir. Vatandaşlarımızdan gelen talepler nedeniyle yıllık öngörünün tutmaması gayet doğal bir sonuçtur.
- 2013 yılında hedef sayımız 1500 olup, 1228 kişiye hemşirelik hizmetleri verilmiştir. Önceki yıllara göre tahmin yapıldığı için rakam öngörüsü tutmamıştır.
- 2013 yılında hedef sayımız 1800 olup 2380 adet hastaya ambulans görevlendirme yapılmıştır. İlçemiz sınırları içerisindeki vatandaşlarımızın bu hizmetten yeterli bilgiye sahip konuma gelmesi nedeniyle artma gözlenmiştir.
- 2013 yılında hedef sayımız 2180 olup, merkez laboratuvar ve röntgen laboratuvarında toplam 2353 vatandaşımıza hizmet verilmiştir.
- 24.12.2011 tarihli Resmi Gazete'de yayınlanan yönetmelik ile iş yerlerinde çalışan personelden portör muayeneleri yaptırılması mecburiyeti kaldırılmıştır. Bu durum hasta sayımızda dramatik bir düşüş meydana getirmiştir.
- Sağlık Bakanlığı'na bağlı aile hekimlikleri tarafından nikah işlemleri ücretsiz yapıldığından kurumumuza olan müracaatlar azalmıştır.
- 2013 yılında hedef sayımız 1600 olup, 2090 kayıt altına alınan , rehabilit edilebilir sahipli ve sahipsiz hayvan hizmetleri verilmiştir. İlçe sınırları dışından ilçemize hayvan bırakıldığından bu sayıda bir artış gözlenmiştir.
- 2013 yılında hedef sayımız 1500 olup, 1874 aşılanan hayvan sayısı ile hizmet verilmiştir. İlçe sınırları dışından ilçemize hayvan bırakıldığından bu sayıda artış gözlenmiştir.
- 2013 yılında hedef sayımız 1200 olup Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'nce gönderilen 978 adet sağlık

açısından teknik ve hijyenik açıdan uygunluğu denetlenen sıhhi ve gayri sıhhi iş yeri hizmetleri verilmiştir. Sağlığı yönünden ruhsata uygun olup olmadığı ile ilgili evrakları değerlendirilerek, bu iş yerlerinin kontrolleri yapılmıştır.





SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1.17.1 YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nün yetki, görev ve sorumlulukları 10.07.2009 tarih 2009 / 80 sayılı Belediye Meclis Kararı ile kabul edilen Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nün Görev ve Çalışma Yönetmeliği ile belirlenmiştir.

Küçükçekmece Belediye Başkanlığı Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü; Küçükçekmece Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan ilgili mevzuat ve belediye başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, başkanlık makamının emir ve direktifleri doğrultusunda, belediyemizin hizmet alanı kapsamında bulunan mahallerde, T.C. Anayasası'nda yer alan Sosyal Devlet anlayışı ile çalışmak, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun Belediyenin görev yetki ve sorumluluk bölümünde 14. Maddenin a ve b fıkrasında yer alan hizmetleri yapmak ve uygulamak sureti ile ilçe halkı içinde mağdur, özürsüz, yaşlı, düşkün, dar gelirli, kimsesiz korunmaya muhtaç olarak yaşayan insanlarımızı sosyal hizmet ve yardımlarda bulunmak, yardımları organize etmek, toplu sünnet ve toplu düğün gibi organizasyonları yapmak, sosyal hizmet ve yardımlar için gönüllü kuruluşlar ve ilgili kuruluşlarla iş birliğinde bulunmak, ortak projeler üreterek ortak çalışma alanları oluşturmak, Küçükçekmece Belediyesi'nin düzenleyeceği eğitim yardımlarını organize etmek, kendisine bağlı merkezler aracılığı ile vatandaşlara sosyal alanda çalışmalar hazırlamaktan sorumludur. Bu işlemlerin kanun ve mevzuata uygun olarak sonuçlandırılmasını sağlar.

Belediye başkanının ve / veya görevlendirdiği başkan yardımcısının gözetimi ve denetimi altında yukarıda özetle belirtilen görevlerin ifa ve icrası bağlamında:

1) Sosyal İşler Şefliği

a) Kentlinin yaşam biçimlerinin eğitsel ve sosyal açıdan boyutlandırılması, renklendirilmesi, çeşitlendirilmesi ve geliştirilmesi amacı ile programlar düzenlenmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak, b) İlçenin sosyoekonomik açıdan yetersiz, kentleşme bilincine ulaşmakta zorluklar ve yokluklar yaşayan bölgelerinde gerektiğinde oluşturulacak aile danışma merkezleri bünyesinde eğitim-sağlık başta olmak üzere temel ihtiyaçların karşılanması ve insanca yaşam için gerekli şartları oluşturulması işlemlerinin yapılmasını sağlamak, c) Kırsal kesimden gelen insanların kente entegre edilmesi amacıyla; aile, çocuk, engelli, yaşlı, kadın ve gençlere yönelik sosyal faaliyetlere öncelik verilerek organizasyonlar yapılması.

ç) İlçede yaşayan dar gelirli kişilerin el emeği ürünlerini değerlendirmek için sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapılması, kadın emek pazarında, pazarlanması işlemlerinin yapılması.

d) Özürsüzlerin hayatlarını rahat idame etmesi için proje-

ler geliştirmek.

e) Özürsüzler koordinasyon merkezleri kurarak onların ihtiyaçlarını tek elden giderecek organizasyonlar için zemin hazırlamak (tekerlekli sandalye, akülü araba, ortopedik malzemeler v.b).

f) Sokakta yaşayan veya risk altında olan çocuklar için diğer kamu kurumları üniversiteler ve STK'lar ile iş birliği yaparak projelerin geliştirilerek uygulanmasını sağlamak, g) Sosyal hizmetlerin amaçlarından biri de insan haklarını güvence altına almak olduğundan, eşitlik ve özgürlük ilkelerinden hareketle kadınların kendi durumlarını belirlemede, statüsünü yükseltmede ve korunmasında, sorunların çözülmesinde ihtiyaçlarını karşılamak amacı ile "Kadın Konuk Evleri" (koruma evleri) açmak, kabul edilen kadınların ve çocuklarının barınma, yiyecek, giyecek, kırtasiye vb. ihtiyaçlarını karşılayarak sosyal hayata adaptasyonlarını sağlamak.

h) Başarılı öğrencileri teşvik edici ödülleri desteklemek.

i) Bakacak kimsesi olmayanları bakma ve barındırma girişimlerinde bulunmak, gerektiğinde yaşlılara huzur evi açılması, yürütülmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

j) Madde bağımlıları tedavisi ve topluma kazandırılması yönünde çalışmalar yapmak ve mekân tahsis etmek.

k) Gerek engelli, gerekse madde bağımlısı kişiler için iyileştirme merkezi açmak ve işletmek, l) Sokak çocukları için topluma kazandırmaya yönelik çalışmalar yapmak, m) Kardeş aile projeleri geliştirmek.

n) Ailenin korunması yönünde eğitici çalışma programları hazırlamak.

o) Muhtaç durumdaki ailelerin ve aile bireylerinin yaşam becerilerinin geliştirilebilmesi konusunda çalışmalar yapmak.

p) Özürsüzler masası; özürsüz bireylere sosyal yaşama katılabilmeleri ve en iyi belediyecilik hizmetlerini alabilmeleri için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamaya çalışmak ve özürsüzlerin ihtiyaçlarına yönelik yardımların yapılmasını sağlamak.

q) STK'lar ve ilgili kurumlarla iş birliğinde bulunarak iş arayanların işverenle buluşturulmasını sağlayarak istihdam katkıda bulunmak.

r) Mer'î mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amir tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

2) Yardım İşleri Şefliği

a) Yoksul vatandaşların ihtiyacının karşılanması için gerektiğinde aşevi açılması, yürütülmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

b) İhtiyaç sahiplerini belirlemek, belirlenen ihtiyaç sahiplerinin yardımları ulaştırma çalışmalarını yapmak, bu

amaçla kurulan "Yaşam Sevinci Merkezi" vasıtası ile bu iş ve işlemleri gerçekleştirmek.

c) Yapılan yardımların kayıtlarını arşivlemek.

ç) İlçede yaşayan fakir ve yardıma muhtaçların kanun ve yönetmelik çerçevesinde nakit, yiyecek, sağlık, yakacak, giyim, kırtasiye, eğitim vb. konularda yardım yapılmasını sağlamak.

d) Aynı ve nakdi yardım hizmetlerinin nasıl yapılacağına dair kuralları belirlemek, uygulamayı bu kurallar çerçevesinde yapmak.

e) Aynı yardımlarda kullanılacak mal ve malzemelerin alımında Kamu İhale Kanunu hükümlerini uygulamak.

f) Belediyece bu yönetmelik kapsamındaki kimselere dağıtılmak üzere Kamu İhale Kanunu'nun hükümlerine göre alımı gerçekleştirilen veya sosyal yardımlarda kullanılmak üzere belediyeye bağışlanan aynı yardımlar (gıda, yakacak, yiyecek, kırtasiye malzemesi vs.) belediye personeli ve araçlarıyla muhtaç ve yoksul kişilere en uygun yöntemlerle dağıtılır. Gerektiğinde muhtarlar, sivil toplum ve kamu kuruluşlarıyla dağıtıma yönelik iş birliği yapılabilir. Aynı yardımların dağıtımı 3 şahıslardan hizmet alımı şeklinde yaptırılabilir. Temel ihtiyaç konusu yardımlar ihtiyaç maddelerinin belediyece temin edilip dağıtılması veya belirlenmiş harcamalar için kullanılacak şekilde belediyece bastırılacak alışveriş çeki verilmesi şeklinde yapılabilir.

g) Yardımların insan onurunu zedelemeyecek koşullarda sunulması için nakdi yardım yapılabilecek kişi veya ailelere temel ihtiyaçlarını karşılamak üzere para yerine geçebilen alışveriş çeki (kuponu), akıllı kart kontörü dağıtmak ve / veya 3. kişilere dağıtırmak (Bu tüzel kişilerle sözleşmeler yapılabilir. Alışveriş yapılan merkezlere kupon, kontör karşılığı meblağ ödenebilir.)

h) Yangın ve doğal afet gibi durumlarda mağdur olan ailelere yardımcı olmak.

ı) İzinsiz satış yapması nedeni ile faaliyetlerden men edilen seyyar satıcılar tarafından cezası ödenmeyerek 30 gün içinde geri alınmayan gıda dışı malların yoksullara

verilme çalışmaları yapmak.

i) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneğin kullanılmasını gerçekleştirmek.

j) İlköğretim çağındaki öğrencilere kırtasiye yardımında bulunmak,

k) Yardıma muhtaç ailelerin veya kişilerin sünnet, düğün ve sosyal ihtiyaçlarının karşılanması konusunda çalışmalar yapmak,

l) Sosyal Yardımlaşma Vakfı ile koordinasyon kurmak, ilçede yardım alanların envanterini çıkarmak.

m) Sosyal hizmet ve yardımlar için gönüllü kuruluşlar ve ilgili kuruluşlarla iş birliğinde bulunmak, ortak projeler üreterek ortak çalışma alanları oluşturmak.

3) Kalem Şefliği

a) Kalem Şefliği; müdürlüğün idari iş ve işlemlerini yürütür. müdürlüğün evrak kayıt işlemleri, yazışma işlemleri, satın alma işlemleri ve diğer idari iş ve işlemler bu şeflik tarafından yapılır.

b) Müdürlüğe gelen ve giden evrak kayıtlarının doğru ve sistemli tutulmasını sağlar.

c) Müdürlük personeli ile ilgili işlerin zamanında ve doğru yapılmasını sağlar.

ç) Diğer müdürlükler ve belediyemiz dışındaki kurumlarla olan yazışmaları düzenler, kayıtlarını tutar, ilgili kurumlara ulaştırmak üzere ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim eder.

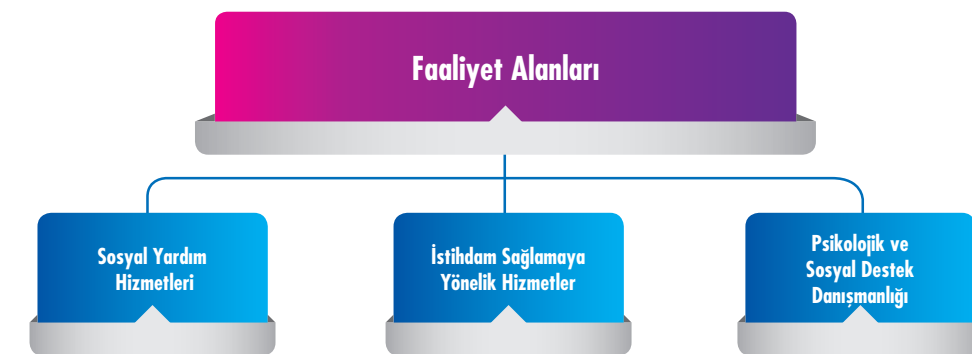
d) Müdürlüğün bütün evraklarını düzenler, dosyalanması ve arşivlenmesini sağlar.

e) Müdürün vereceği görev alanı ile ilgili diğer işleri yapar.

1.17.2 İNSAN KAYNAĞI

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü; 1 müdür, 3 şef, 5 memur, 8 işçi olmak üzere toplamda 17 personel ile hizmetlerini yürütmektedir.

1.17.3 FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ



SAYILARLA SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

S.NO	İŞİN ADI	2012 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	2013 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	İŞİN SÜRESİ	ÇIKTISI
1	Evde Bakım Hizmetleri	28	256	Sürekli	Bakımı Yapılmış Vatandaş
2	Aşevi Hizmeti	800	880	Sürekli	Yemek
3	Ramazan Etkinlikleri	1	1	1 Ay	Organizasyon
4	Kolilenmiş Gıda Yardımı	18000	21000	1 Yıl	Gıda Yardımı
5	Kadın Konuk Evi ve Aile Danışma Merkezlerinin İşletilmesi Hizmet Alımı	2154	6066	1 Yıl	Kadın Sığınma, Kreş ve Psikolojik Danışmanlık
6	İstihdam Hizmetleri	3907	4635	1 Yıl	Kariyer Danışmanlığı ve İstihdam
7	Engelli Yardım Hizmetleri	1623	3253	1 Yıl	Medikal Yardım
8	Nakdi Yardım	18	100	1 Yıl	Nakdi Yardım
9	Gelen Evrak	776	966	1 Yıllık	Belge
10	Giden Evrak	1084	1386	1 Yıllık	Belge

Ramazan Etkinlikleri

İlçemizde yaşayan halkımızın hepsine ulaşabilmek ama-

cıyla "Sokak İftarları" düzenlenerek Ramazan ayı boyunca toplam 67.500 kişiye iftar yemeği verilmiştir.



Sünnet

1000 Çocuk sünnet edilmiş olup, sünnet kıyafetleri dağıtımı yapılmıştır.



Muharrem Ayı

Muharrem Ayı nedeniyle 5.000 Vatandaşımıza aşure dağıtımı yapılmıştır.



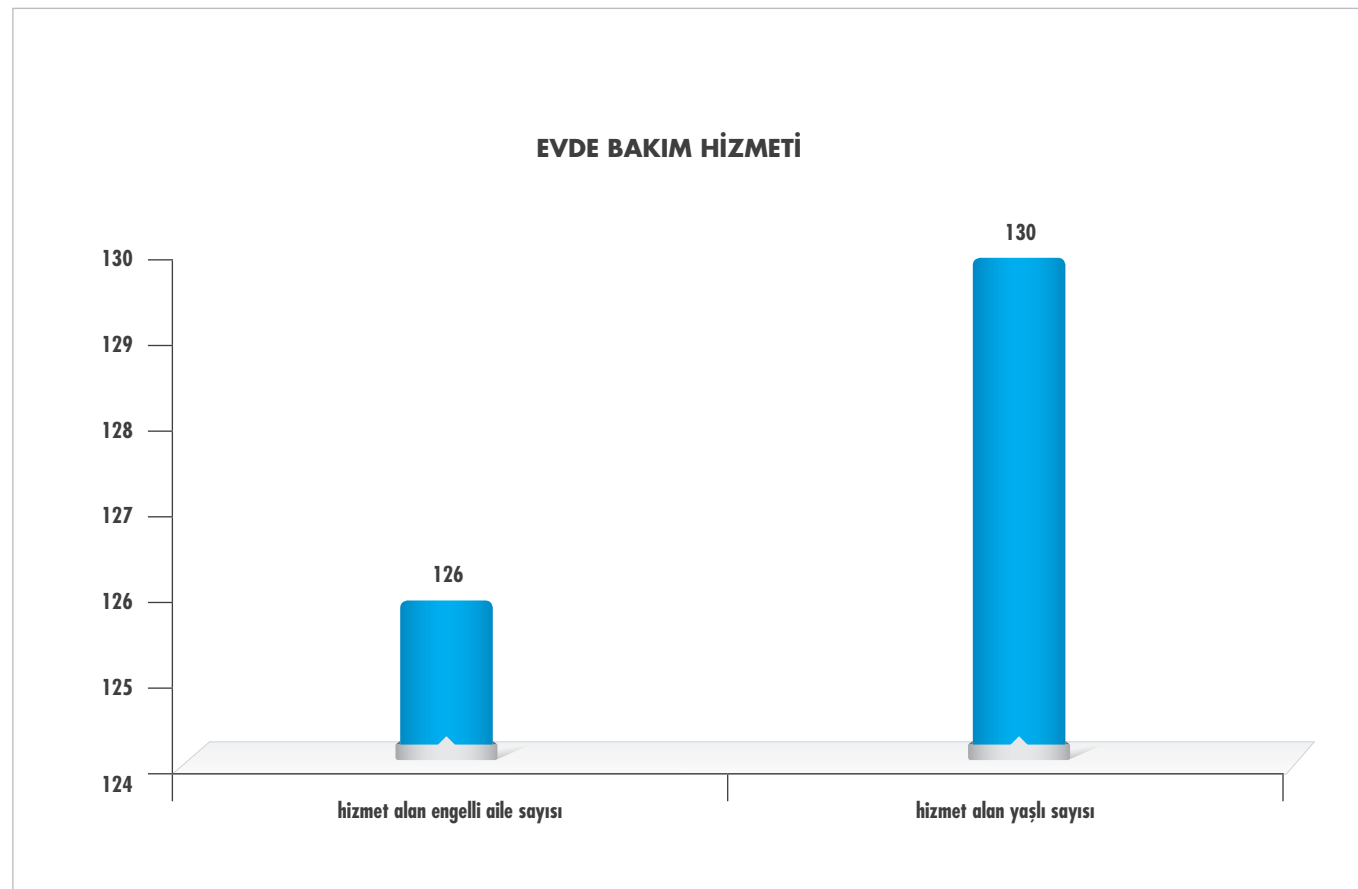
Yaşlı ve Özürli Vatandaşlara Evde Bakım Hizmeti

• 256 Aileye, 1720 kere evde bakım hizmeti (tespit, temizlik, kuaför, evde bakım ve onarım işleri) yapılmıştır.

Bu ailelerden;

- 126 engellisi bulunan aileye 1026 kere,
- 130 yaşlısı bulunan aileye 694 kere hizmet verilmiştir.

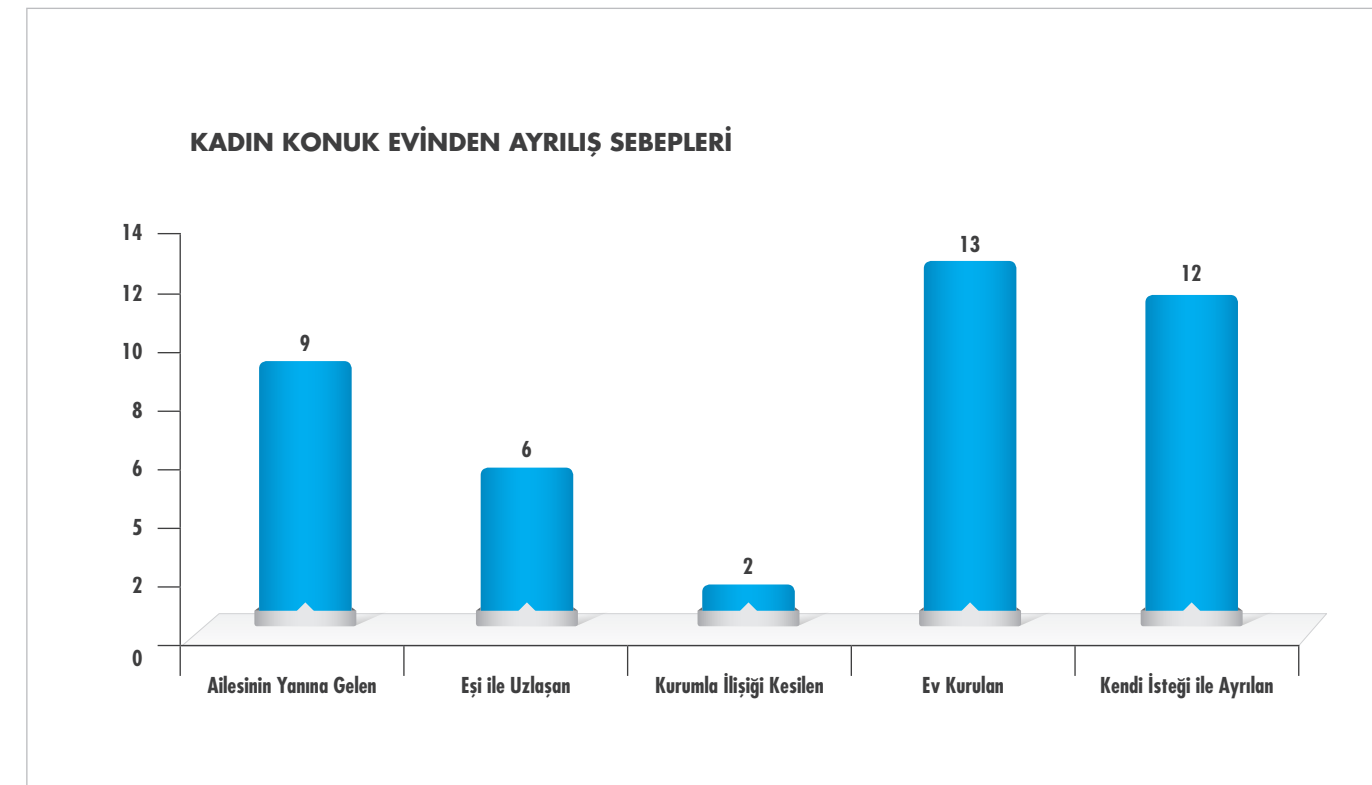
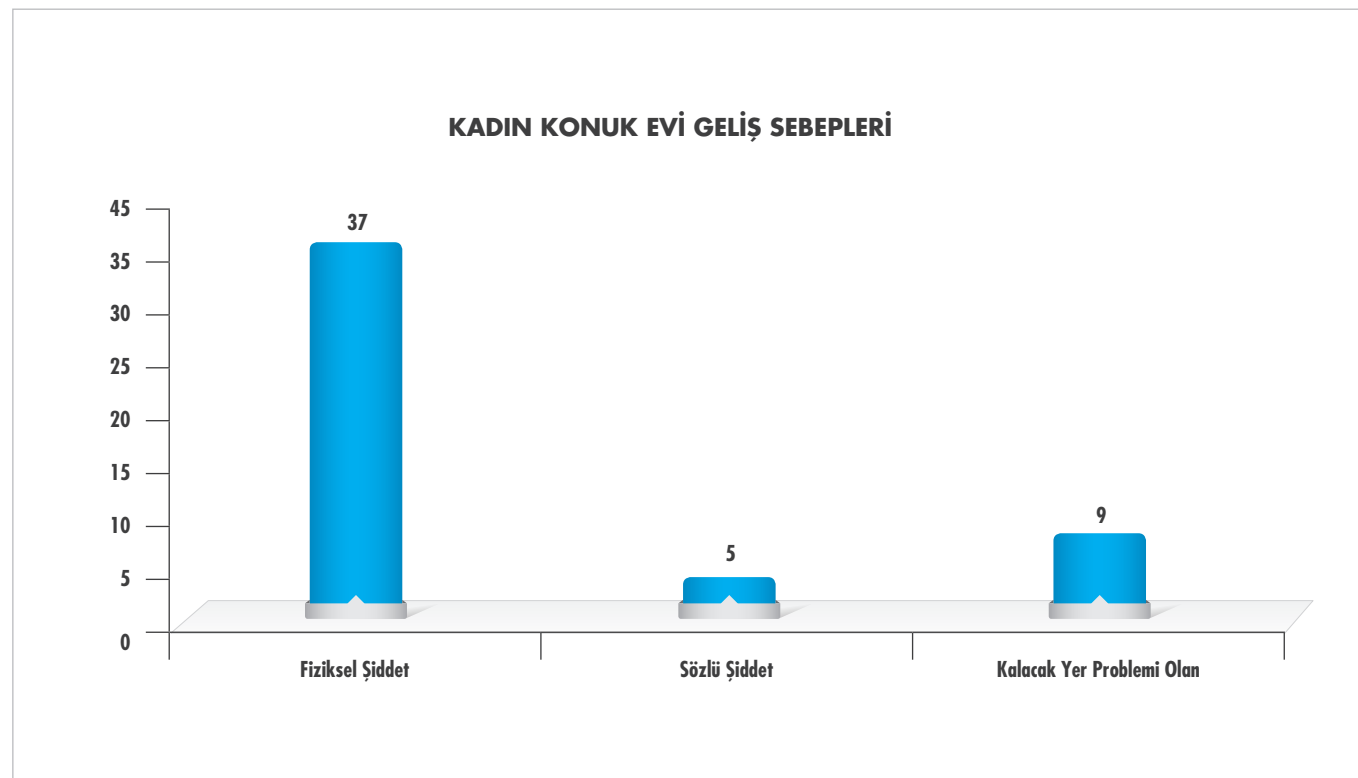




Kadın Konuk Evi

Kadın Konuk Evinde Sunulan Hizmetler

Kadın Konuk Evimizde 51 bayan ve 73 çocuk olmak üzere toplamda 124 bayan ve çocuk kalmış olup, bunlardan 13 bayana ev kurulmasında yardımcı olunmuştur.



Kalacak Yer Hizmetleri

Evimiz 2 katlı olup 33 yatak kapasitelidir. Üst katta 11 yatak odası, 3 tuvalet, 5 banyo, bir çocuk odası, bulunmaktadır. Alt katta bir adet salon, 2 adet personel odası, 2 adet bilgisayar odası ve 1 adet tedavi odası, yemekhane ve kiler bulunmaktadır.

Yiyecek, Giyim Yardımı ve Diğer Hizmetleri

Giyim, gıda, kadınlarımızın ve çocuklarımızın temizlik ve okul ihtiyacına kadar tüm ihtiyaçları müdürlüğümüz tarafından karşılanmaktadır.

Psikolojik Rehabilitasyon Hizmetleri

Konuk evimize kabul edilen hanımlarımıza bir yuva sıcaklığında, ortak yaşam alanları içerisinde uyumlu davranabilmesinin şartları sağlanmaktadır. Konuklarımızın yaşadığı şiddetin izlerini silebilmesi için bireysel ve grup terapileri ile psikolojik destek verilmektedir. Kurumumuzda bilgisayar, okuma yazma kursları verilmekte, her gün sportif faaliyet yapılmaktadır. Sosyal yapıya uyumu temin açısından dışarı yemeğe gidilmekte, sinema, tiyatro kültürel aktiviteleri izlemeleri sağlanmakta ve el becerilerinin geliştirilebilmesi için ahşap boyama faaliyetleri sürdürülmektedir.

İş Olanaklarının Sağlanması Hizmetleri

Küçükçekmece ilçesinde yer alan sanayi kuruluşları, iş adamları ve meslek odaları ile koordinasyon sağlanarak müdürlüğümüz istihdam masasınca iş olanakları sağlanmaktadır.

Ev Kurulması

Rehabilitasyonu ve ekonomik özgürlükleri sağlanan kadınlarımızın tek başlarına veya birkaçının aynı evde ikamet etmesi için zemin hazırlanmasına çalışılır. Bölge- mizde yer alan yardım kuruluşları, yardımsever vatandaşlarımız ve müdürlüğümüzce kadınlarımıza ev eşyası temin edilmektedir.

Çocuklara Sunulan Hizmetleri

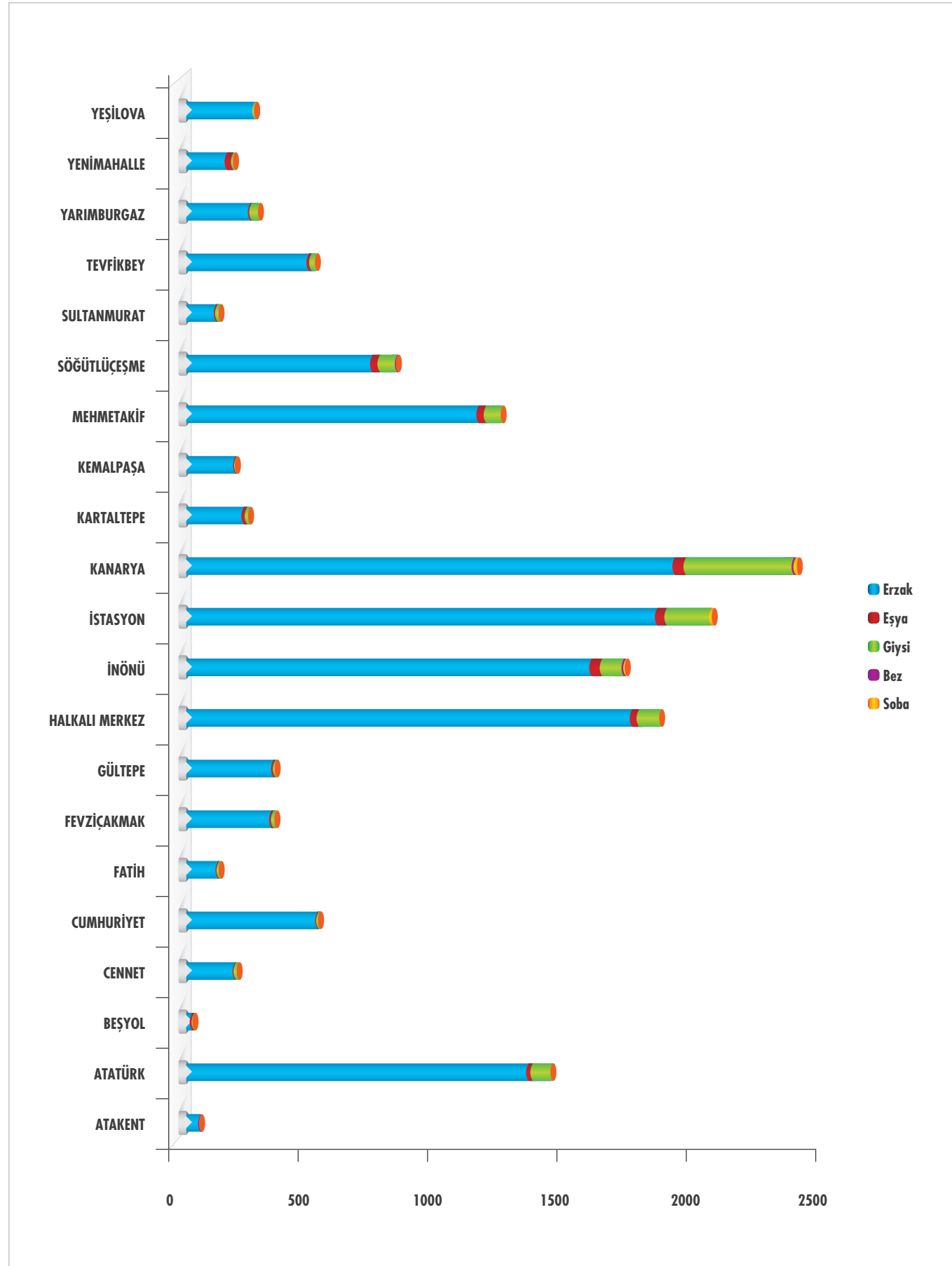
Çocuklarımızın eğitimleri ile titizlikle ilgilenilmekte ve kreşe yerleşen çocuklarımıza 3 anaokulu öğretmenimiz hizmet vermektedir. ilköğretim çağındakilere ise il ve orta- öğretim kurumlarına kaydı yaptırılmaktadır. Öğrenim çağındaki çocuk ve gençlerimize gönüllü kişi veya kurumlardan burs temin edilmeye çalışılmaktadır.

Yaşam Sevinci Merkezi

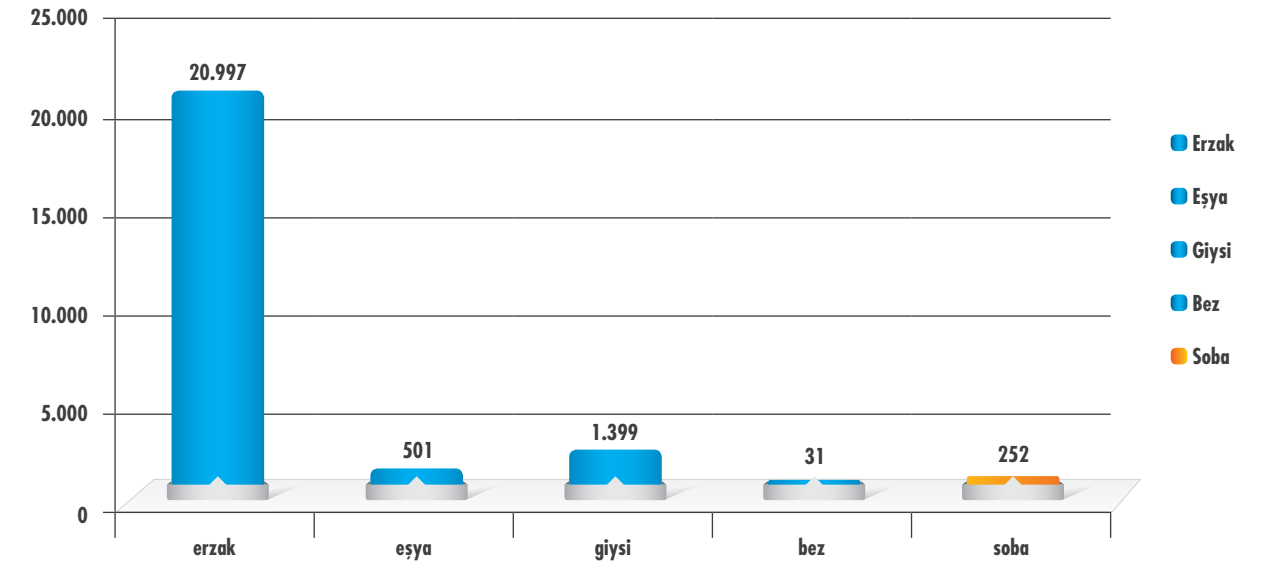
Başkanlığımızca kurulan "Yaşam Sevinci Merkezi" vasıtasıyla ihtiyaç sahibi ailelerimize gıda yardımı, eşya yardımı, kıyafet yardımı; merkezimiz topladığı 2.el ev eşyaları sayesinde sadece maddi imkansızlıklardan değil; su baskını, yangın v.b doğal afetlerle de mağdur duruma düşmüş ailelerimizin evleri, insani yaşam şartlarına kavuşturulmaktadır. 2013 yılı süresince yardıma muhtaç ailelere, erzak, eşya, giysi, soba, bez; Suriyeli ailelere ve ilçemiz halkına da;

- 20.997 adet erzak yardımı,
- 501 adet eşya yardımı,
- 1339 adet giysi yardımı,
- 31 adet bez yardımı,
- 252 adet soba yardımı yapılmıştır.

Yaşam Sevinci Merkezinde mahallelere göre yapılan yardımlar



YAŞAM SEVİNCİ MERKEZİNDE YAPILAN YARDIMLAR



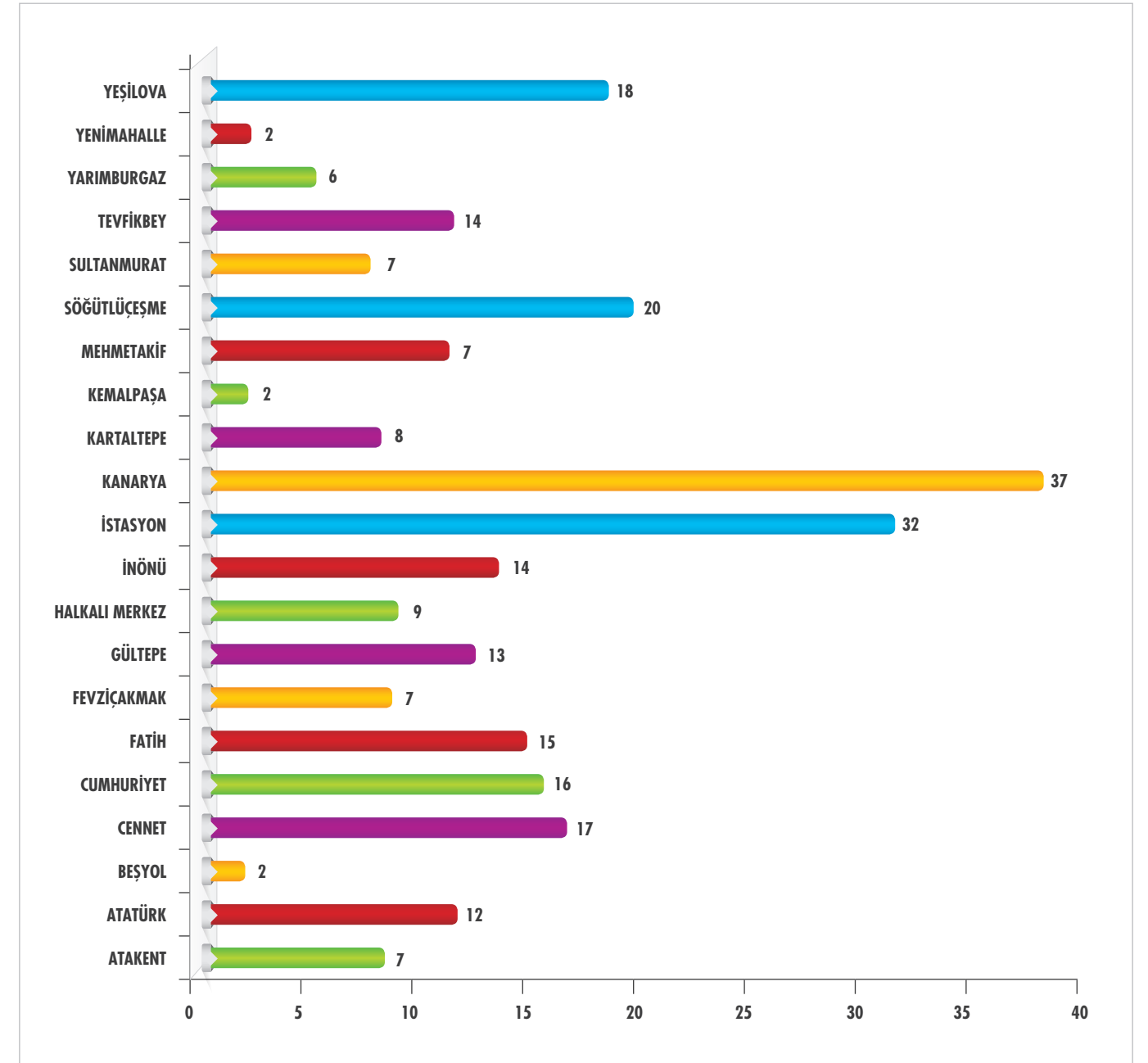


Aşevi

01 Temmuz 2011 tarihinde hizmete başlayan aşevimiz yemek yapamayacak durumda olan yaşlı ve özürli vatandaşlarımıza günde 2 öğün olarak sıcak yemek dağıtımını yapmaktadır. 2013 yılı itibariyle günlük ortalama

265 aileye sıcak yemek dağıtımını yapılmış olup, toplamda 285.122 porsiyon yemek dağıtımını yapılmıştır. Ayrıca, 409 aileye cenaze nedeniyle yemek gönderilmiş, 206 kişiden de adaklık kurban alınarak vatandaşlara dağıtılmak üzere pişirilmiştir.

Mahallelere Göre Sıcak Yemek Dağıtımını Yapılan Aile Sayıları



Aile Danışma Merkezi

İlçemiz, İnönü Mahallesi'nde bulunan aile danışmanlığı ve eğitimi merkezi 01 Eylül 2009 tarihinde hizmete girmiş ve merkezimizde çocuk – ergen ve yetişkin danışmanlara hizmet veren alanında uzman 5 psikolog görev yapmaktadır. Bezirgan Bahçe Aile Danışma Merkezi'miz ise 01 Temmuz 2011 tarihinde hizmete başlamış olup, 3 psikolog görev yapmaktadır.

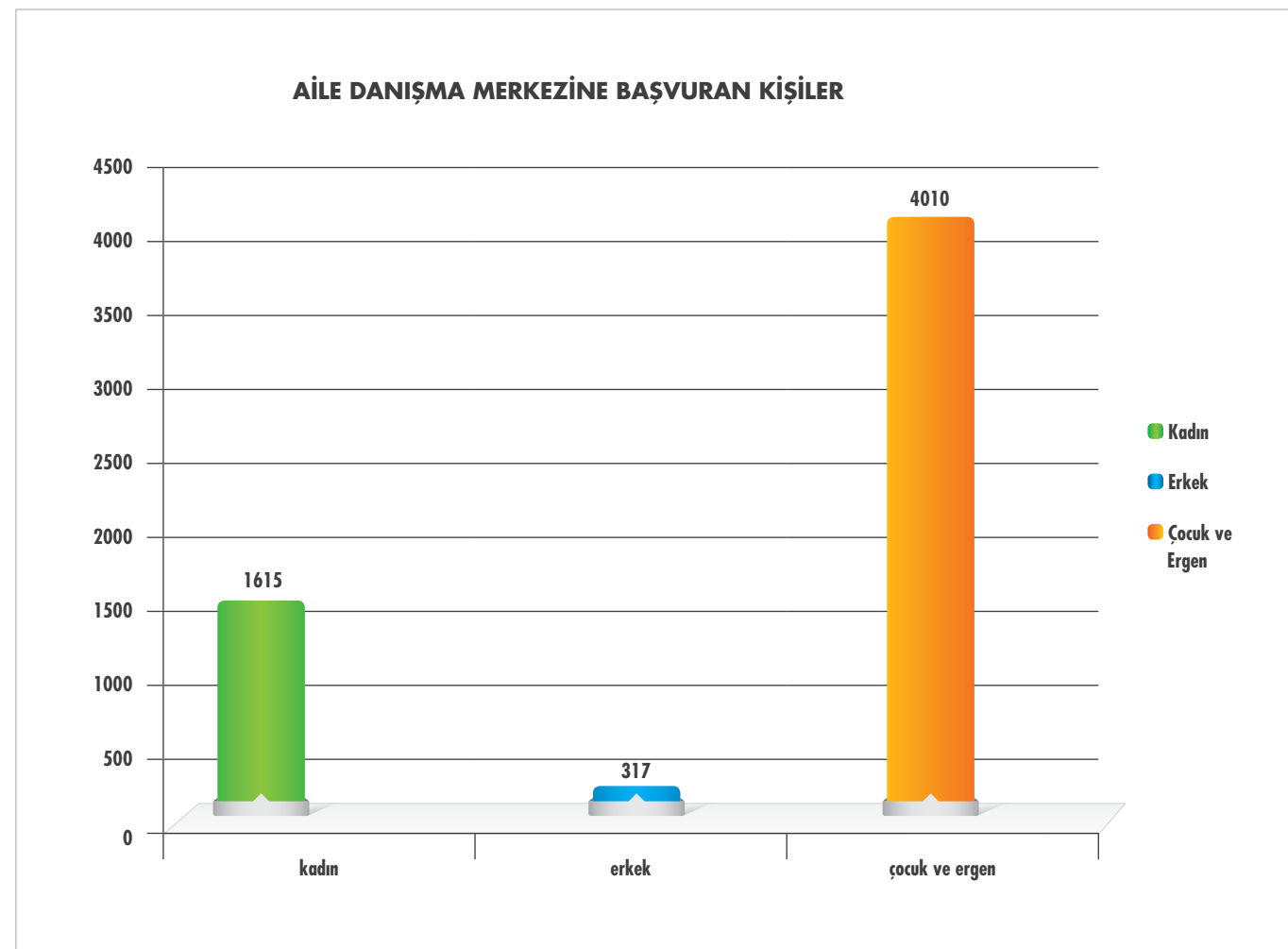
Merkezimizin Kuruluş Amacı

- Anne – babaların ruh sağlığını korumak,
- Doğum öncesi ve sonrası anne adaylarını bilinçlendirmek,

- Okul öncesi ve okul çağı çocuklarının gelişimini desteklemek,
- Ergenlik döneminde psiko – sosyal destek sağlamak,
- Yetişkinlere yönelik ruh sağlığı ve danışmanlık hizmetleri vermektir.

Merkezimize 01.01.2013-31.12.2013 tarihleri arasında başvuran;

- 1615 Kadın,
- 317 Erkek,
- 4010 Çocuk ve Ergen olmak üzere toplamda 5942 kişidir. 619 Çocuk da oyuncak kütüphanesinden faydalanmıştır.



Yetişkinlerin başvuru sebepleri;

- Sinirlilik,
- Öfke kontrol problemleri,
- Aile içi iletişim problemleri,
- Eşle ilişki problemi,
- Depresyon, kaygı bozukluğu olduğu gözlenmiştir.

Okul öncesi çocuklarda en çok karşılaşılan başvuru sebepleri;

- Olumsuz aile tutumuna bağlı olarak gelişen davranış

- problemleri,
- Tırnak yeme, parmak emme problemleri,
- Kardeş kıskançlığı,
- Çocukluk korkuları,
- Enürezis (alt ıslatma) olduğu gözlenmiştir.

Okul çağı çocuklarında en çok karşılaşılan başvuru sebepleri;

- Olumsuz aile tutumuna bağlı gelişen davranış problemleri,
- Okul sorunları,

- Enürezis (alt ıslatma)
- Kaygı bozuklukları,
- Korkular,
- Davranış problemleri,
- Ergenlik sorunları,
- Ailede boşanma sorunları olduğu gözlenmiştir.

Ayrıca, "Ruh Sağlığının Aile İçi Etkileşimdeki Rolü, Çocuğunda Psikolojisi Olur mu?", Öfkemi Yenemiyorum, Evlilik Zor İş" konulu seminerlerle beraber; "A'dan Z'ye İletişim, Doğru İletişim, Sohbet saati, Sınav kaygısı, Etkileşim grubu, Psikodrama, Öfke kontrolü, Oyun grubu, Çocuk ve özgüven, Evlilikte uyum, Çocuklarda alt ıslatma, Depresyon, Çocukluk çağı ruhsal sorunları, Çocuklarda okul sorunları, Ergenlerle iletişim, Doğru anne ve babalık, Çocuk eğitimi" konularında da seminerler düzenlenmiştir.

Engelliler Masası

Küçükçekmece ilçesinde ikamet eden özürli vatandaşlarımızın kayıt altına alınması, ihtiyaçlarının belirlenmesi ve ilgili birimlere yönlendirilmesi amacıyla yapılan tespitler sonucunda 4.700 özürli vatandaşımızın kaydı bulunmaktadır.

Engelli vatandaşlarımızla ilgili yapılan faaliyetlerimiz;

- Engelliler Rehberlik Hizmeti,
- Engelli vatandaşları evlerinde ziyaret ederek yaşam koşullarını iyileştirme çalışması,
- Belediye başkanlığımızın sosyal destek projelerinden

faydalanmalarını sağlamak,

- Engellilerin kültürel ve sanatsal faaliyetlere katılımlarını sağlamak.
- Engelliler tiyatro grubu ile sosyal aktivite de bulunmalarını sağlamak.
- 2 adet asansörlü araç ile engellilerin gün boyu ulaşım hizmetini sağlamak.
- Engelli vatandaşların kullandığı tekerlekli sandalye ve benzeri araçların mobil tamir ekibi ile ücretsiz tamiri.
- Engellilerin sosyal hayata adaptasyonu ve yasal hakları ile ilgili söyleşi ve seminerlere katılım sağlanmıştır.

Engelli vatandaşlarımıza;

- 162 Kişiyi değişik zamanlarda 29.160 adet hasta bezi
- 12 adet beyaz baston
- 1 adet akülü tekerlekli sandalye
- 54 adet manuel sandalye
- 1 adet walker
- 10 adet akü şarj aleti,
- 31 adet koltuk değneği
- 2 adet havalı yatak
- 3 adet WC sandalyesi
- 10 adet alez
- 19 adet baston lastiği
- 2 adet işitme cihazı

Toplamda 307 adet engellilere yönelik malzeme dağıtımı yapılmıştır.





İstihdam Masası

Türkiye İş Kurumu ile Belediyemiz arasında 22.03.2010 tarihinde yapılan "İşkur Hizmetlerinin Sunumuna İlişkin Protokol" kapsamında iş arayan ve işverenlerden alınan bilgilerin müdürlüğümüzde bulunan personellere verilen yetki ile İŞKUR hizmetleri verilmeye başlanmıştır. Bu hizmetler;

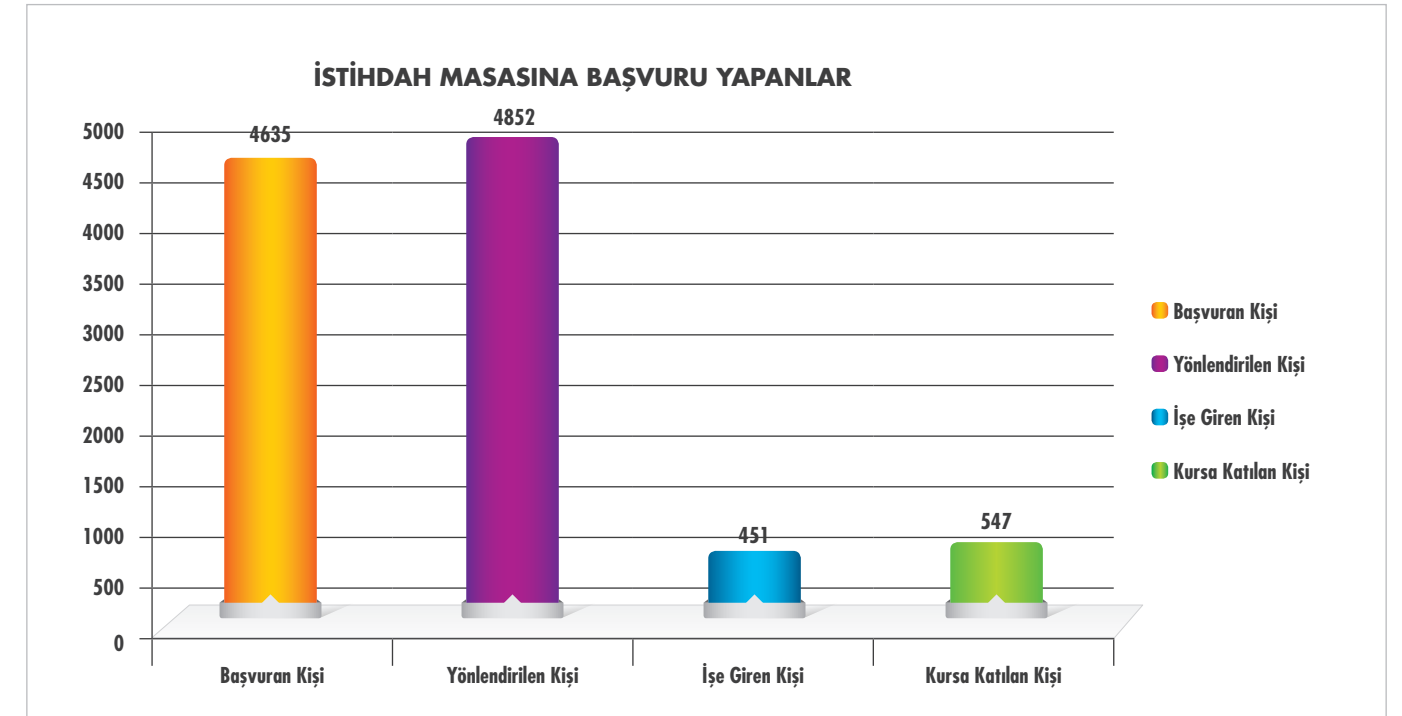
- İş arayanların kaydını almak ve güncellemek
- İş arayanın profiline göre açık işleri sorgulamak
- İş başvurusunu almak ve başvurularını takip etmek
- İşsizlik Sigortası başvurusu talep dilekçesini sisteme kayıt etmek ve talep dilekçesi ile ödeme planını sorgulamak
- İşgücü uyum programlarına başvuru yapmak ve takip etmek
- Özel sektör işverenin işgücü talebini almak ve sonuçlandırmaktır
- İŞKUR ile ortak çalışmalar yapılarak vatandaşlarımıza çeşitli meslek dallarında kurs eğitimi verilmekte olup, ayrıca çeşitli firmalarla anlaşarak ve ilçe halkımıza iş alanları ile duyuru yapılarak düzenlenen toplantılara göre firmalara işe yerleştirme yapılmaktadır.



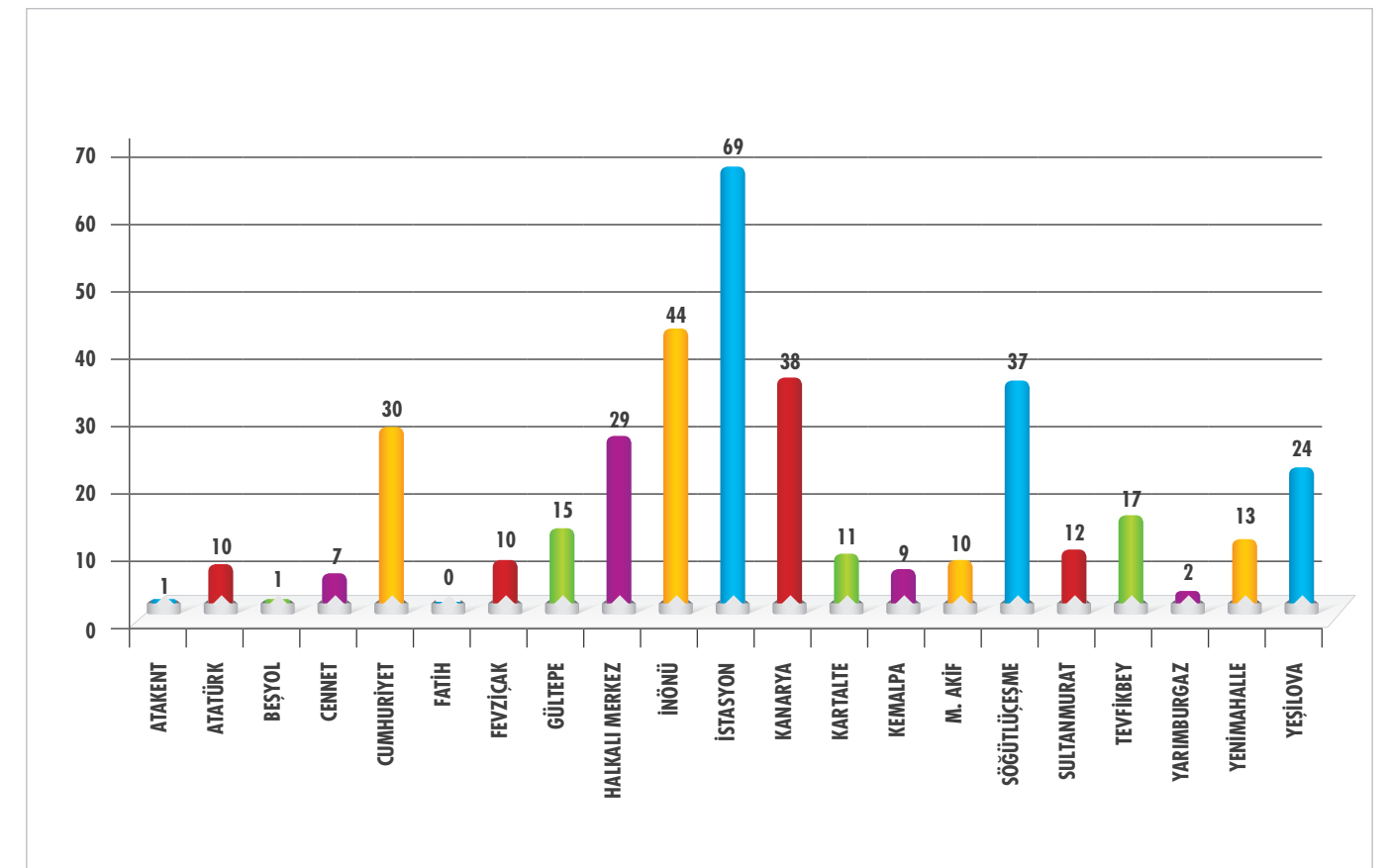
İstihdam Masasında yapılan faaliyetlerimiz;

- İş için başvuru yapan: 4.635 Kişi
- İşe Yönlendirilen: 4.852 Kişi

- İşe Yerleştirilen: 451 Kişi
- Çeşitli mesleklerden: 547 kişi kurs görmüştür. Ayrıca iş başvurusunda bulunan 257 engelli vatandaşımızdan işe yerleştirilen 15 kişi, işe yönlendirilen 118 kişidir.



Mahallelere Göre İşe Yerleştirilen Kişi Sayıları



1.17.4 PERFORMANS BİLGİLERİ

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU						
FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GÖSTERGE TÜRÜ	İZLEME-PERFORMANS	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %
Sosyal Yardım Hizmetleri	Dezavantajlı Gruplara Yönelik Yapılan Yardım Faaliyetlerinden Faydalanacak Kişi Sayısı	Çıktı	İzleme	3000	3175	106%
	Evde Temizlik ve Kişisel Bakım Hizmeti Verilen Dezavantajlı Ve Yaşlı Kişi	Çıktı	Performans	1000	1897	190%
	Yapılan Sosyal Yardım Hizmetlerinden Yararlanan Kişi Sayısı	Çıktı	İzleme	150000	239858	160%
	Lise ve İlköğretim Öğrencilerine Yapılan Aynı Yardımlardan Faydalanan Kişi Sayısı	Çıktı	İzleme	1200	894	75%
	Engelli Vatandaşlar İçin Düzenlenen Spor Hizmetinden Faydalanan Kişi Sayısı	Çıktı	Performans	100	0	0%
	Sosyal Yardım Hizmetlerinden Yararlanan Kimsesiz Kadın ve Çocuk Sayısı	Çıktı	Performans	170	291	171%
	Yapılan Sosyal Yardım Hizmeti Sayısı (adet)	Çıktı	Performans	50	61	122%
	Aşevi Hizmetinden Faydalanan Kişi Sayısı	Çıktı	Performans	9000	20856	232%
Eğitim Hizmetleri	Kişilere Yönelik Verilen Seminer Sayısı (adet)	Çıktı	Performans	50	5	10%
	Psikolojik Danışmanlık Hizmeti Verilen Kişi Sayısı	Çıktı	Performans	6000	5976	100%
İstihdam Sağlamaya Yönelik Hizmetler	Belediye Hizmetleri Sonucu İstihdama Katılan Kişi Sayısı (kişi)	Etkinlik	Performans	6500	5182	80%
	Kariyer Planlama Konusunda Yapılan Danışmanlık Sayısı	Girdi	Performans	6500	4244	65%
	Toplam İşe Yerleştirilen Kişi Sayısı (adet)	Çıktı	Performans	600	451	75%
	İstihdam Masası Aracılığıyla İşe Yönlendirilen Kişi Sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	5000	4852	97%

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Evde temizlik ve kişisel bakım hizmeti verilen dezavantajlı ve yaşlı kişi sayısı: Engelli ve yaşlı kişilerin sayıca fazla olması nedeniyle evlere düşünülenden daha sık hizmet verilmesi gerektiğinden sayıda artış bulunmaktadır.

Yapılan sosyal yardım hizmetlerinden yararlanan kişi sayısı: Cenazesi olan ailelere yemek dağıtımına başlanması, cemevlerine yemek malzemesi dağıtımı, öğrencilere kıyafet yardımı, ülkemize göç eden Suriyeli ailelere yardım yapılması sebebiyle rakamda artış bulunmaktadır.

Lise ve İlköğretim öğrencilerine yapılan aynı yardımlardan faydalanan kişi sayısı: Öğrenciler için alınan kıyafetler kış dönemine denk geldiğinden 2014 yılında da dağıtımına devam edilmektedir.2013 yılı rakamlarında gösterilememiştir.

Engelli vatandaşlar için düzenlenen spor hizmetinden faydalanan kişi sayısı: Bütçenin kısıtlı olması nedeniyle gerçekleştirilmesi düşünülen proje gerçekleştirilememiştir.

Sosyal yardım hizmetlerinden yararlanan kimsesiz kadın ve çocuk sayısı: Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığına bağlı Yeşilköy Koza Şiddet Önleme Merkezi'nden sığınmak için yönlendirilen kadın ve çocuklardan dolayı sayıda artış olmuştur.

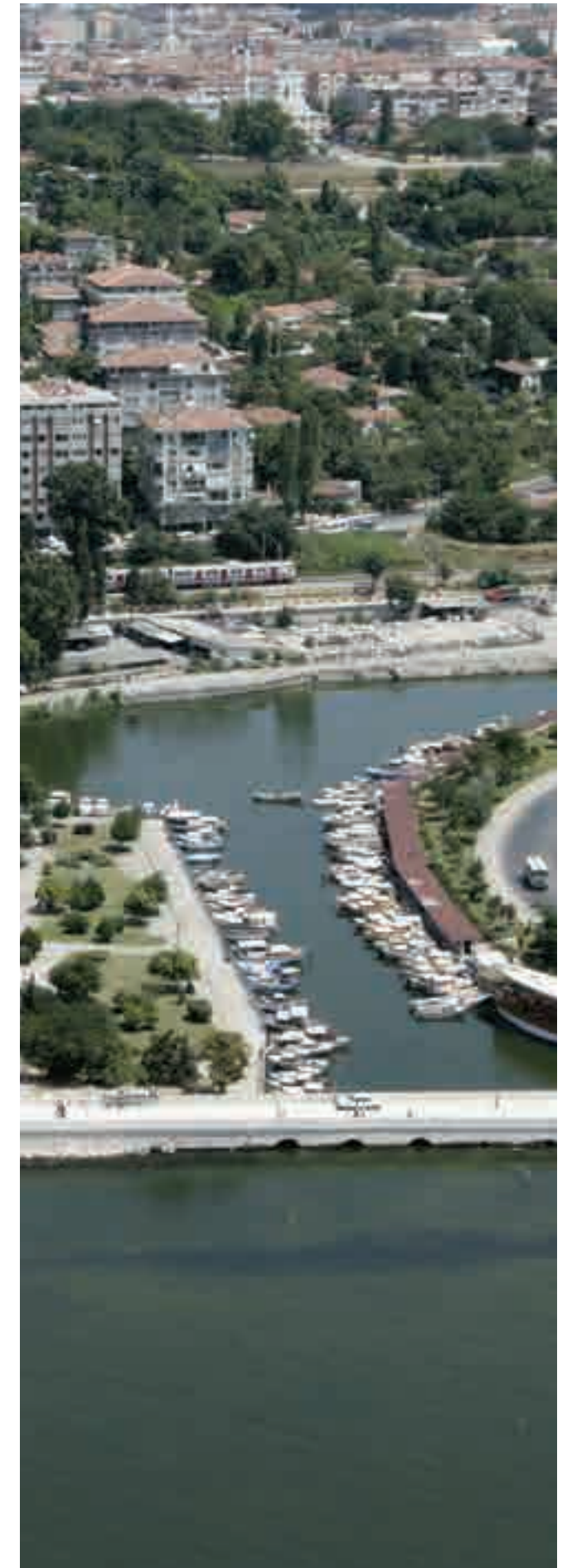
Yapılan sosyal yardım hizmeti sayısı: Yıl içerisinde ilçemize gelen Suriyeli vatandaşlara da yönelik hizmetler yapıldığından rakamlarda artış olmuştur.

Aşevi hizmetinden faydalanan kişi sayısı: Yemek dağıtılan aile sayısının artması, cenazesi olan ailelere yemek dağıtımına başlanması, adak kurban hibe eden vatandaşlarda olduğundan sayıda artış olmuştur.

Kişilere yönelik verilen seminer sayısı: Verilen seminere talep olmaması sebebiyle yapılması düşünülen seminerler gerçekleştirilememiştir.

Kariyer planlama konusunda yapılan danışmanlık sayısı: Gelen talebe göre kariyer planlama konusunda danışmanlık yapılmıştır.

Toplam işe yerleştirilen kişi sayısı: Çeşitli firmalarla görüşmeler 2013 yılının sonuna denk geldiğinden işe alımlar 2014 yılı itibarıyla gerçekleşmiştir. Bu nedenle 2014 yılında işe alınan kişiler 2013 yılında gösterilememiştir.





STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

1.18.1 YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Bakanlar Kurulu tarafından yayınlanan "Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik "Küçükçekmece Belediye Başkanlığınca yayınlanan "Strateji Geliştirme Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği"

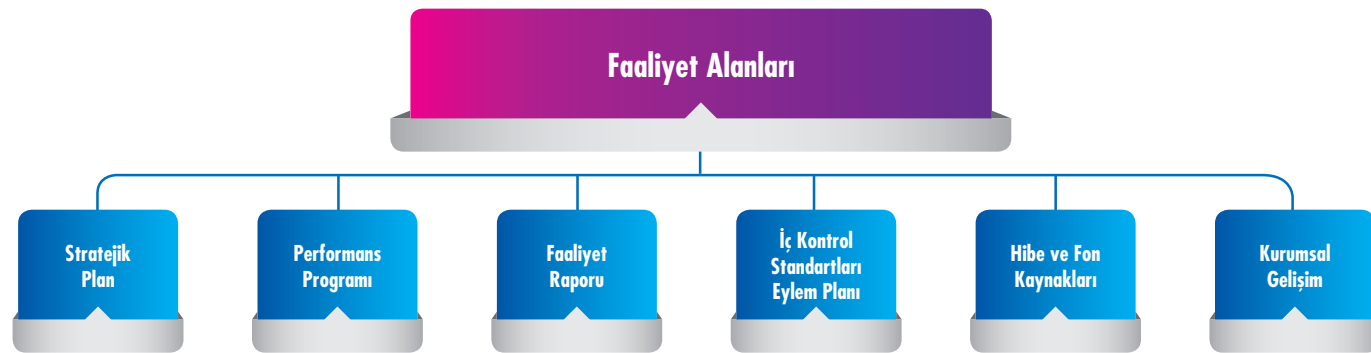
İfa, Koordinasyon, Temsil Görevi, Strateji Geliştirme ve Yönetme Görevi a) İş Süreç Geliştirme b) Planlama c) Ölçme Değerlendirme d) İzleme Değerlendirme / Ar-Ge Görevi e) Proje Geliştirme, Değerlendirme ve Yönetme f) Organizasyon Geliştirme ve Yönetme

Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve "Strateji Geliştirme Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği"nde tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

1.18.2 İNSAN KAYNAĞI

Strateji Geliştirme Müdürlüğü; 1 müdür, 3 memur olmak üzere toplamda 4 personel ile müdürlük faaliyetlerini yürütmektedir.

1.18.3 FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ



SAYILARLA STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ					
S.NO	İŞİN ADI	2012 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	2013 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	İŞİN SÜRESİ	ÇIKTISI
1	Faaliyet Raporu'nun Hazırlanması	1	1	3 Ay	2012 Faaliyet Raporu
2	Performans Programı'nın Hazırlanması	1	1	4 Ay	2014 Performans Programı
3	Park ve Bahçelerde Enerji Tasarrufu Fizibilite Raporu	-	1	4 Ay	Rapor
4	En Temiz Şehir Proje Yarışması Başvurusu	-	1	1 Ay	Başvuru Dokümanları / Ödül Plaketi
5	Avrupa Girişimciliği Teşvik Ödülleri Başvurusu	-	1	1 Ay	Başvuru Dokümanları
6	Kurum İçi Proje Önerileri	2	9	9 Ay	Rapor
7	İntranet (Kurum İçi İletişim Ağı)	50 %	70 %	Sürekli	İntranet
8	Open Days 2013 Organizasyonu Proje Başvurusu	-	1	4 Ay	Katılım ve Tanıtım Hakkı / Rapor
9	Küçükçekmece'de AB Günü	-	1	2 Ay	Belge
10	20 Kasım Çocuk Hakları Günü	-	1	2 Ay	Belge
11	Süreç İyileştirme Önerileri	-	62	7 Ay	İş Akış Şemaları / Rapor
12	Hibe Başvuruları	6	6	9 Ay	Proje Başvurusu
13	Küçükçekmece İlçesi Risk Azaltma Yöntemleri Benimsenerek Afete Hazırlık Sosyal Kalkınma ve Kentsel Mekan Kalitesinin Artırılması Projesi	-	44 %	9 Ay	http://www.afetehazir.org/ / Proje Çalıştayı / Tanıtım Materyalleri / Risk Haritaları / İlerleme raporu
14	Küçükçekmece Perakende Balık Pazarın AB Standartlarının Uygulanması Projesi	30 %	-	10 Ay	AB Standartlarında Balık Pazarı

(Tablo'nun devamı)

S.NO	İŞİN ADI	2012 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	2013 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	İŞİN SÜRESİ	ÇIKTISI
15	Küçükçekmece Arena Gösteri Merkezi ve Çevresi Sanat Vadisi Konsepti Fizibilite Raporu	1	-	3 Ay	Rapor
16	Küçükçekmece Kent Meydanları Araştırması ve Cennet Meydanı Örneği Fizibilite Raporu	1	-	3 Ay	Rapor
17	Yatırım Planları Raporu	100 %	-	2 Ay	Rapor
18	MBB Proje Yarışması Başvurusu	1	-	1 Ay	Başvuru Dokümanları / Ödül Plaketi
19	CV Bankası	1	-	4 Ay	Rapor / Formlar
20	Kalite Çemberleri	1	-	3 Ay	Rapor

Faaliyet Raporu'nun Hazırlanması: 2013 yılı içinde hazırlanan 2012 Faaliyet Raporu çalışmaları kapsamında tüm birimlerde Faaliyet Raporu ile ilgili genel bilgilendirme eğitimi yapılmıştır. Birimler tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları başkanlık makamına sunulmuştur. Birim faaliyet raporları birleştirilerek İdare Faaliyet Raporu hazırlanmış ve üst yönetime teslim edilmiştir. Rapor Nisan 2013 Belediye Meclisinde görüşülerek kabul edilmiş, mevzuatta belirlenen süreler çerçevesinde, ilgili kurumlara gönderilmiş ve kamuoyu ile paylaşılmıştır.

Performans Programı'nın Hazırlanması: 2013 Mayıs ayında performans programı çağrısı yapılarak Haziran ayında tüm birimlere konuyla ilgili eğitimler verilmiştir. Belediyemiz faaliyetleri yaklaşık maliyetleri ve bu faaliyetleri izleme-ölçmeye yönelik göstergeler belirlenmiştir. Belediyenin faaliyetlerine uygun maliyetlendirilmiş 3'er aylık periyot hedeflerinin alındığı, 131 faaliyet ile detaylandırılmış ve yapılan faaliyetlerin 337 gösterge ile izlenebildiği, Faaliyet Tabanlı Performans Programı, Ekim 2013 Belediye Meclisi'nde oylanarak kabul edilmiştir.



Park ve Bahçelerde Enerji Tasarrufu Fizibilite Raporu: Belediyemiz stratejik amaç ve hedeflerine ulaşabilme adına yapılması planlanan çalışmaların-yatırımların fizibilite etütleri yapılmaktadır. 2013 yılında ilçemizdeki park ve bahçelerdeki enerji maliyetlerinin araştırıldığı, tasarrufa yönelik önerilerin sunulduğu "Park ve Bahçelerde Enerji Tasarrufu Fizibilite Raporu" hazırlanarak üst yönetime sunulmuştur.



En Temiz Şehir Proje Yarışması Başvurusu: Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından düzenlenen, "Türkiye'nin En Temiz Şehri Yarışması" için belediyemiz tarafından yürütülen çalışmalar kapsamında başvuru yapılmış ve Küçükçekmece, İstanbul'un en temiz 3. İlçesi seçilerek ödüle layık görülmüştür.



Kurum İçi Proje Önerileri: Belediyemiz stratejik amaç ve hedeflerine ulaşabilme adına yapılması planlanan çalışma-yatırımlara yönelik müdürlüklerimize proje önerilerinde bulunulmuştur.

Intranet (Kurum İçi İletişim Ağı): Kurum içi iletişim ve bilgi ağının kurulmasına yönelik Bilgi İşlem Müdürlüğü ile yürütülen çalışmalar, içerik desteği konusunda devam etmektedir.



Open Days Organizasyonu Proje Başvurusu: 2013 yılında Avrupa'da 11'inci düzenlenen Open Days 2013 organizasyonuna, Türkiye'nin yeşil sertifikalı ilk kamu binası olan yeni belediye binamız ile başvuru yapılmış ve başvurumuz "Avrupa'daki En İyi 100 Kentsel Çözüm Uygulaması" arasına seçilerek, Brüksel'de düzenlenen organizasyonda tanıtılmıştır.

Küçükçekmece'de AB Günü: Avrupa'da eğitim görmek, karşılıklı mesleki projeler yapmak, eşdeğer kurumlarla buluşmak isteyen kişi ve kurumlara yönelik bilgilendirme yapılmış amacıyla AB Hayatboyu Öğrenme ve Gençlik Programları'nın yürütülmesinden sorumlu Avrupa Birliği Bakanlığı'nın ilgili kuruluşu Türk Ulusal Ajansı'nın iş birliğiyle "Küçükçekmece'de AB Günü" etkinliği / bilgilendirme toplantısı düzenlenmiştir.



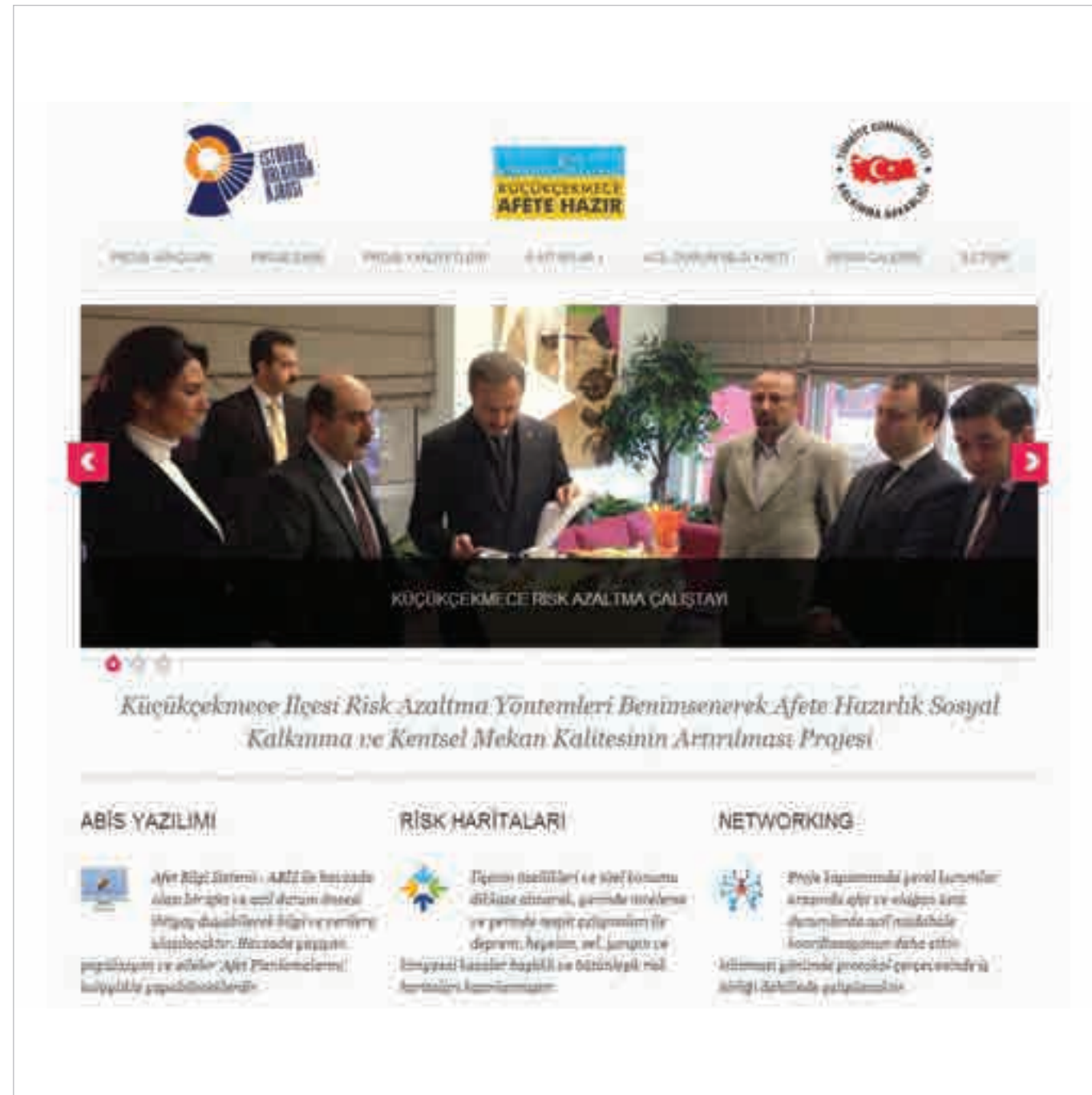
20 Kasım Çocuk Hakları Günü: Küçükçekmece ve civar ilçelerde yaşayan çocukların, çocuk hak ve sorumlulukları ile ilgili bilinçlenmelerini sağlayarak, gelecekte insan haklarının farkında olan bireyler yetiştirilmesi amacıyla 20 Kasım Çocuk Hakları Günü'nde İstanbul Aydın Üniversitesi iş birliğiyle Çocuk Hakları Günü Etkinliği düzenlenmiştir.



Hibe Başvuruları: Kurumsal ihtiyaçlara cevap verebilecek nitelikte ulusal ve uluslararası fon kaynakları araştırılarak, uygun görülen başlıklara projeler yazılmış ve başvuruları yapılmıştır. 2013 yılında Merkezi Finans İhale Birimi (AB Hibeleri), İstanbul Kalkınma Ajansı (İSTKA) ve Gençlik ve Spor Bakanlığı'na toplam 6 proje hazırlanmış ve başvuru yapılmıştır.

Küçükçekmece İlçesi Risk Azaltma Yöntemleri Benimsenerek Afete Hazırlık Sosyal Kalkınma ve Kentsel Mekan Kalitesinin Artırılması Projesi: İstanbul Kalkınma Ajansı tarafından açılan 2012 Afetlere Hazırlık Mali Destek Programı'na sunularak hibe almaya hak kazanan

proje belediyemiz iştirakçi ortak olarak yer almaktadır. Küçükçekmece İlçesi Risk Azaltma Yöntemleri Benimsenerek Afete Hazırlık ve Sosyal Kalkınma ve Kentsel Mekan Kalitesinin Artırılması Projesi ile ilçemizde yerel düzeyde, paydaş, sivil toplum bazlı katılımlarla iş birliği dahilinde risk azaltma yaklaşım ve yöntemleri benimsenerek, doğal ve doğal olmayan afetler sonucu oluşabilecek kayıpların önüne geçilmesine yönelik; afet bilgi sistemi, risk haritaları, ilgili noktalarda afet ve acil durum donanımlı konteynerler ile kentsel mekan kalitesinin artırılması, ilçe bazlı risk etüt çalışmalarının hazırlanması amaçlanmaktadır.



www.afetehazir.org



1.18.4 PERFORMANS BİLGİLERİ

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU						
FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GÖSTERGE TÜRÜ	İZLEME- PERFORMANS	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %
Hizmet Algısı ve Beklenti Araştırma Projesi	Yapılan Hizmet Algısı ve Beklenti Araştırma Projesi (adet)	Çıktı	Performans	2	1	50%
Kurumsal Verimlilik Projesi	Kurumsal verimliliğe Yönelik Geliştirilen Proje Sayısı (adet)	Çıktı	Performans	4	6	150%
	Müdürlüklere Önerilen Proje Sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	4	10	250%
	Kurumsal Öneri Sistemi Üzerinden verilen Öneri Sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	350	0	0%
	Kurulan Kalite Çemberi Sayısı (adet)	Çıktı	Performans	4	0	0%
Stratejik Yönetim Geliştirme Çalışmaları	Ulusal ve Uluslararası Ölçekte Katılım ve Destek Sağlanan Proje Sayısı (adet)	Çıktı	Performans	2	8	400%
	İyileştirme Önerisi Yapılan Süreç Sayısı (adet)	Çıktı	Performans	50	62	124%
Stratejik Yönetim Geliştirme Çalışmaları	Stratejik Yönetim Tamamlanması Oranı (%)	Etkinlik	Performans	83	83	100%
	İç Kontrol Planı Etkinliğinin Kontrol ve Denetimi Oranı (%)	Kalite	Performans	100	95	95%

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Müdürlüklere Önerilen Proje Sayısı: Müdürlüklere sunulacak proje önerilerinin üst yönetim tarafından artırılmasının istenmesi nedeniyle ilgili faaliyetin gerçekleşmesi hedeflenenden yüksek çıkmıştır.

Kurumsal Öneri Sistemi Üzerinden Verilen Öneri Sayısı: Sistemin İtranet üzerine aktarılmasıyla daha rahat erişim imkânı tasarlanması çalışmaları sürdürüldüğü için veri-

ler düşük çıkmıştır.

Kurulan Kalite Çemberi Sayısı: Kalite çemberi çalışmalarını durdurulduğundan veriler düşük çıkmıştır.

Ulusal ve Uluslararası Ölçekte Katılım ve Destek Sağlanan Proje Sayısı: İlgili kurumlar tarafından beklenenden daha fazla hibe programı açılması nedeniyle yapılan proje başvurusu artmış ve hedef sapsması gerçekleşmiştir.



TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

1.19.1 YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Başkanlık makamının emri veya onayı üzerine;

Belediye başkanlığına bağlı bütün birimlerle, belediye başkanlığı bünyesinde kurulabilecek belediye iktisadi teşekküllerinde her türlü inceleme, araştırma, soruşturma ve teftişi yapmak.

Başkanlık makamınca verilen denetim hizmetleriyle ilgili diğer işleri yapmak.

Teftiş kurulu müdürü, müfettiş sıfat ve yetkisine sahip olup, başkanlık makamının emir veya onayı üzerine doğrudan doğruya Başkan adına aşağıdaki görevleri yapar:

Teftiş kurulunu yönetmek, müfettişlerin çalışmalarını düzenlemek ve denetlemek.

Gerektiğinde bizzat teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma yapmak.

Başkanlık makamından alınan teftiş, inceleme ve soruşturma emir ve onayları üzerine müfettişleri görevlendirmek, müfettişlerin görevlerini yerine getirmelerini ve çalışmalarını izlemek.

Müfettişlerden gelen rapor ve yazıları usul ve esas yönünden inceleyip değerlendirmek, eksikliklerinin giderilmesini sağlamak, ilgili mercilere göndermek, sonuçlarını takip etmek ve alınması gereken tedbirlerle ilgili tekliflerde bulunmak.

Müfettiş yardımcılığı giriş ve yeterlilik sınavlarının yapılmasını sağlamak, müfettiş yardımcılarının 3 yıllık staj döneminde yetişmesini sağlayıcı tedbirler almak.

Teftiş kurulunun çalışmalarına ait yıllık faaliyet raporları düzenlemek ve başkanlık makamına arz etmek.

Mevzuatın müfettişler arasında değişik yorumlandığı halde görüş ve uygulama birliğinin sağlanması için gerekli tedbirler almak.

Teftiş Kurulu Müdürü'nün Sorumlulukları

Teftiş Kurulu Müdürü, müdürlüğümüz yönetmeliği gereği müfettiş kadrosunda olup; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili mevzuatta öngörülen yetkilerini tam olarak kullanmaktan, görevlerini eksiksiz yerine getirmekten, yürürlükteki mevzuat çerçevesinde sorumludurlar.

rak kullanmaktan, görevlerini eksiksiz yerine getirmekten, yürürlükteki mevzuat çerçevesinde sorumludurlar.

Müfettişlerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Müfettişler Başkanlık makamına bağlı olup, doğrudan doğruya başkan adına aşağıdaki görevleri yaparlar.

Belediye başkanlığının tüm birimleri ve bağlı kuruluşlarının çalışma hesap ve işlemlerinin teftiş, inceleme araştırma ve soruşturma işlerini yürütmek.

Mevzuatın uygulanmasından doğan sonuçlar üzerine inceleme yaparak, görülecek yanlışlık ve eksikliklerin giderilmesi ve düzeltilmesi yollarını araştırma ve işlerin istenen seviyede yürütmesini sağlamak için gereken tedbirleri ve düşüncelerini raporla müdürlüğe bildirmek.

Soruşturulan suçun niteliğine göre, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkındaki Kanun ve C.M.K.'nin koyduğu Hazırlık Soruşturması ile ilgili usul ve esaslar uyarınca hareket etmek.

Belediye başkanlığınca çıkarılacak yönetmelik, protokol v.b.'nin hazırlanmasında yardımcı olmak, hazırlanan yönetmelik, protokol v.s. taslaklarını ilgili merciyeye sunmadan evvel incelemek, bilinen eksiklikleri veya yasalara aykırı hususları, gerekli tekliflerle birlikte taslak metni hazırlayan birime bildirmek, başkanlık makamının onayı halinde gerekli düzeltmeleri resmen yapmak.

Başkanlık makamınca teftiş ve denetim hizmetleri ile ilgili olarak verilecek diğer görevleri yapmakla görevli ve yetkilidirler.

Müfettişlerin sorumlulukları

Müfettişler 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili mevzuatta öngörülen yetkilerini tam olarak kullanmaktan, görevlerini eksiksiz yerine getirmekten, yürürlükteki mevzuat çerçevesinde sorumludurlar.

1.19.2 İNSAN KAYNAĞI

Teftiş Kurulu Müdürlüğü; 1 müdür ,1 memur, 4 müfettiş , personel olmak üzere 6 kişi ile hizmetlerini yürütmektedir.

1.19.3 FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ



SAYILARLA TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

S.NO	İŞİN ADI	2012 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	2013 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	İŞİN SÜRESİ	ÇIKTI
1	Ön İnceleme	4	10	45 Gün	Ön İnceleme Raporu
2	Disiplin Soruşturması	1	1+1 Devam Eden	3 Ay	Disiplin Soruşturması Raporu
3	İnceleme Raporu Tanzimi	1	2	3 Ay	İnceleme Raporu
4	Gelen Evrak	203	153	1 Yıl	Belge
5	Giden Evrak	149	121	1 Yıl	Belge

- 01.01.2013-31.12.2013 tarihleri arasında müdürlüğümüze kaymakamlık makamından ve diğer müdürlüklerden toplam 153 adet evrak gelmiş bunlardan 17 adet evrakın ilgili yerlere cevabı verilmiş olup diğer evraklar ise dosyalanmıştır.
- Müdürlüğümüzden diğer müdürlüklere toplam 121 adet evrak gönderilmiştir.
- 2013 yılı içinde müdürlüğümüze toplam 2 adet disiplin soruşturma dosyası yasal işlem yapılmak üzere havale edilmiştir.
- Müdürlüğümüze havale edilen 2 adet disiplin soruşturma dosyasından 1 adedi neticelendirilmiş olup, müdürlüğümüzde halen işlemi devam eden 1 adet disiplin

- soruşturma dosyası mevcuttur.
- 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkındaki Kanun gereğince müdürlüğümüz müfettişlerine 2013 yılı içerisinde kaymakamlık makamınca ön inceleme ve inceleme yapılmak üzere gönderilen 10 adet ön inceleme 1 adet inceleme dosyası neticelendirilerek kaymakamlık makamına sunulmuştur. 2013 yılı içerisinde başkanlık makamınca havale edilen 1 adet inceleme dosyası yıl içerisinde neticelendirilerek başkanlık makamına gönderilmiştir.

1.19.4 PERFORMANS BİLGİLERİ

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GÖSTERGE TÜRÜ	İZLEME-PERFORMANS	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %
Ön İnceleme	Ön İnceleme Yapılan Dosya Sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	5	10	200%
İnceleme Raporu	Bir "İnceleme Faaliyeti" için Kullanılan Ortalama Süre (gün)	Verimlilik	Performans	90	31	34%
Disiplin Soruşturması	Bir "Disiplin Soruşturması Yürütme Faaliyeti" için Kullanılan Ortalama Süre (gün)	Verimlilik	Performans	90	66	73%

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Ön incelemedeki sapmanın nedeni; kaymakamlık makamından ön inceleme yapılmak üzere gönderilen dosya adeti 10 tane olmuştur.

İnceleme Raporundaki sapmanın nedeni; inceleme dosyalarında süre olmamakla birlikte hedef olarak 90

gün belirlenmiş ise de dosyanın özelliğine göre daha erken bitirilmiştir.

Disiplin Soruşturmasındaki sapmanın nedeni; inceleme dosyalarında süre olmamakla birlikte hedef olarak 90 gün belirlenmiş ise de dosyanın özelliğine göre daha erken bitirilmiştir.



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1.20.1 YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün temel görev ve sorumluluk alanlarını temizlik, ayrıştırma ve bilinçlendirme hizmetleri oluşturmaktadır.

- Anayasa
- 2872 sayılı Çevre Kanunu.
- 2872 sayılı Çevre Kanunu esaslarına dayanılarak yürürlüğe giren yönetmelikler.
- 5326 sayılı Kabahatler Kanunu.
- 3194 sayılı İmar Kanunu.
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu.
- 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu.
- 644 / 648 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname.
- 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu.
- 5393 sayılı Belediye Kanunu.
- 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu.
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

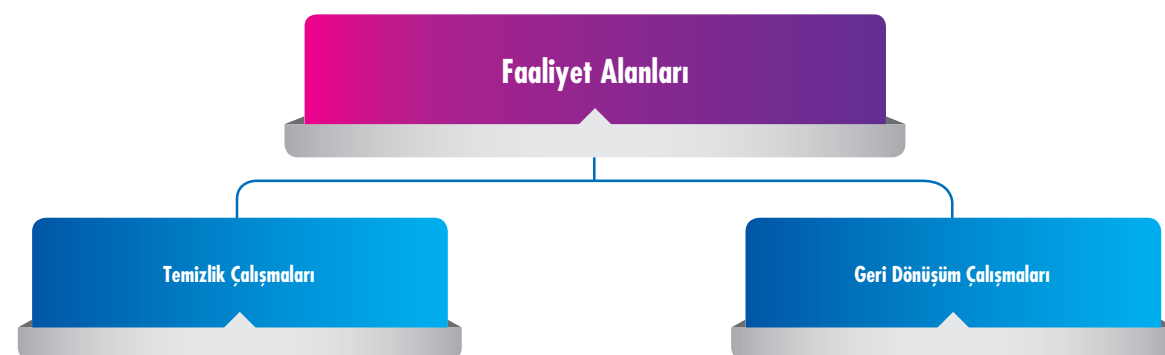
- 28035 sayılı Ambalaj ve Ambalaj Atıkları Kontrolü Yönetmeliği.
- 20814 sayılı Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği.
- 25883 sayılı Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği.
- 25569 sayılı Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği
- 25791 sayı Bitiksel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği
- 28300 sayılı Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği

1.20.2 İNSAN KAYNAĞI

Temizlik İşleri Müdürlüğü; 1 müdür, 14 memur, 8 işçi olmak üzere 23 personel ile hizmetlerini yürütmektedir.

1.20.3 FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

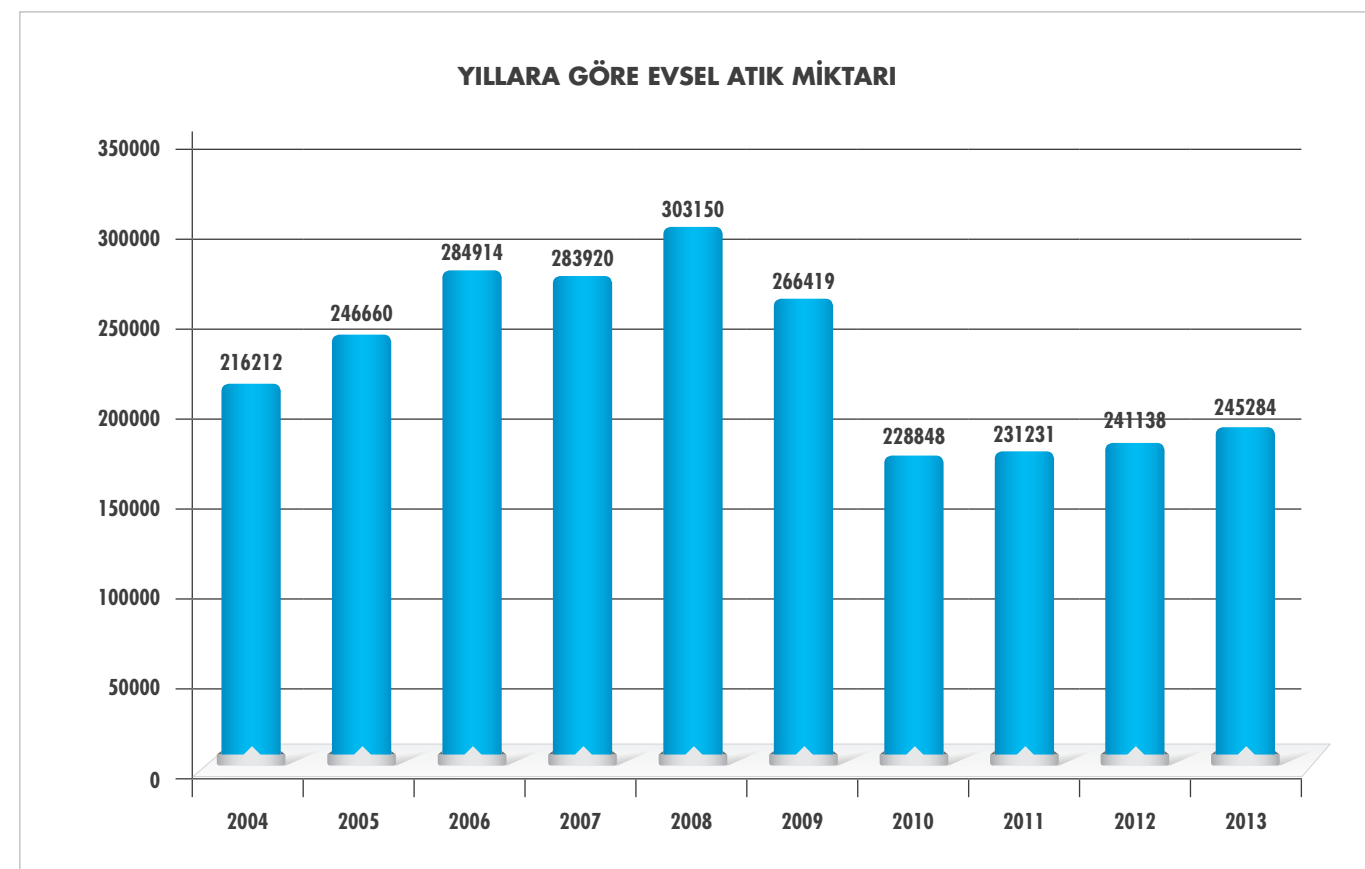
2013 yılında müdürlüğümüzce yapılan faaliyetler: toplama, ayrıştırma ve geri dönüşüm faaliyeti, çevre ve geri dönüşüm eğitimi ve bilinçlendirme faaliyeti, cadde sokak, pazar yerleri yıkama ve temizlik faaliyetlerinden oluşmaktadır.



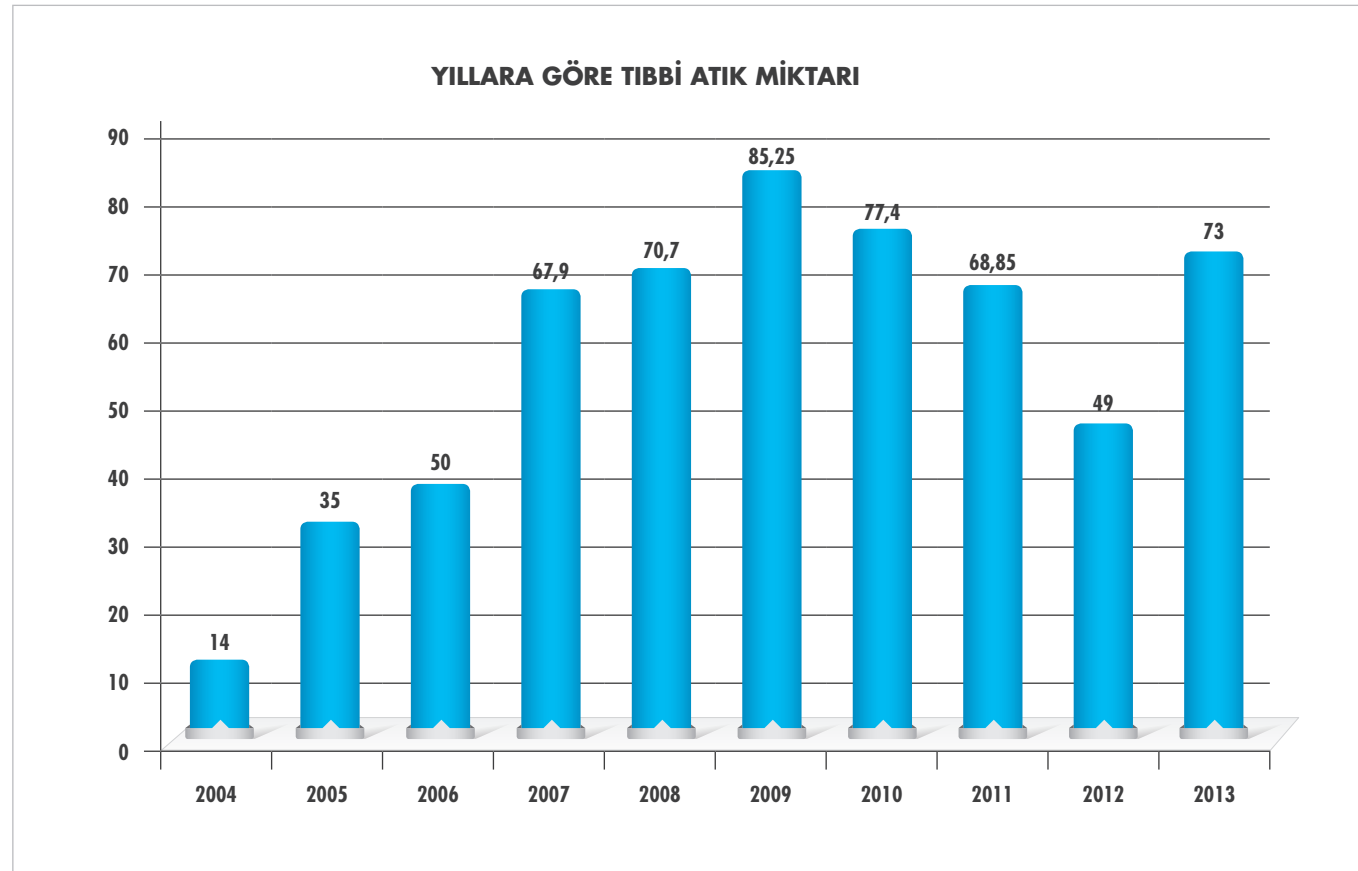
SAYILARLA TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
S.NO	İŞİN ADI	2012 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	2013 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	İŞİN SÜRESİ	ÇIKTISI
1	Evsel Atık Toplama	241.138 Ton	245.284 Ton	Yıllık	İBB Aktarma İstasyonu Kantar Fişleri – Performans Tablosu
2	Sanayii Atık Toplama	6.330 Ton	6.275 Ton	Yıllık	İBB Aktarma İstasyonu Kantar Fişleri
3	Tıbbi Atık Toplama	49 Ton	73 Ton	Yıllık	İBB Yakma Tesisi Kantar Fişleri
4	Tıbbi Atık Sözleşme Sayısı	87 Adet	107 Adet	Yıllık	Sözleşme
5	Tıbbi Atık Sözleşme Tutarı	24.297,12 TL+KDV	30.080,00 TL+ KDV	Yıllık	Sözleşme
6	Konteynerlerin Yenilenmesi veya Bakımının Yapılması	60 Adet Bakımı Yapılan	150 Adet Bakımı Yapılan	Haftalık	Yüklenici Firma-Kontrol Teşkilatı Raporları
7	Konteyner Yıkama ve Dezenfeksiyon	930 Adet	1050 Adet	Haftalık	Yüklenici Firma-Kontrol Teşkilatı Raporları

(Tablo'nun devamı)

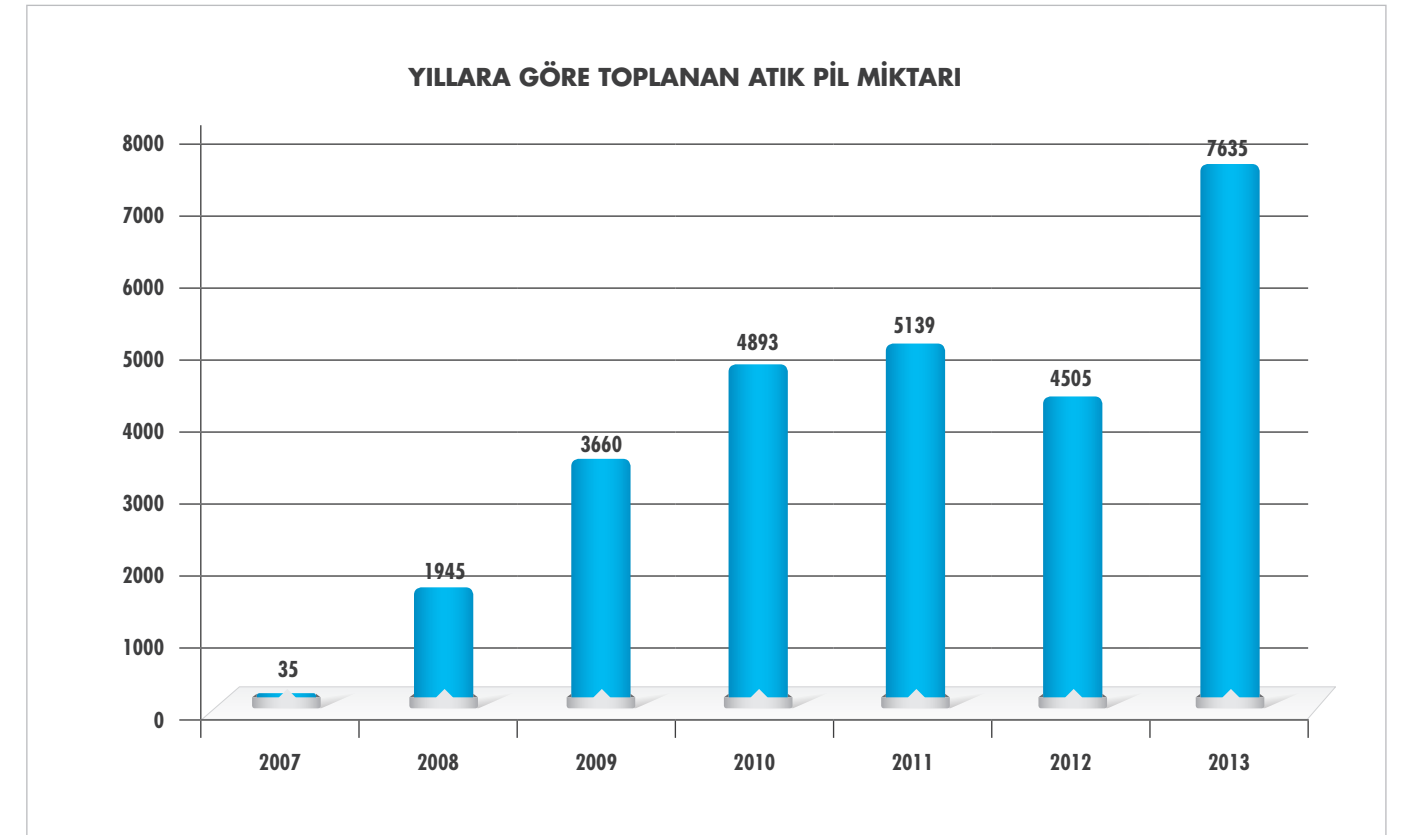
S.NO	İŞİN ADI	2012 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	2013 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	İŞİN SÜRESİ	ÇIKTISI
8	Cadde ve Sokakların Süpürülmesi	1350 km	2230 km	Aylık	Yüklenici Firma-Kontrol Teşkilatı Raporları
9	Cadde ve Sokakların Yıkama	4 Araç Çift Vardiya	3 Araç Gündüz Vardiya – 2 Araç Gece Vardiya	Günlük	Yüklenici Firma-Kontrol Teşkilatı Raporları
10	Pazar Yerlerinin Temizlenmesi	21 adet	21 adet	Haftalık	Yüklenici Firma-Kontrol Teşkilatı Raporları
11	Çuvallı İnşaat Molozlarının Toplanması	13.100 Ton	13.121 Ton	Yıllık	İBB Döküm Fişi
12	Tahakkuk Ettirilen Moloz Bedeli	161.975,43 TL	143.252,88 TL	Yıllık	Moloz Tutanağı
13	Ambalaj Atıklarının Toplanması	22.057 Ton	38.720 Ton	Yıllık	Yetkili Firma Kantar Fişi
14	Atık Pillerin Toplanması	4.505 Kg	7.635 Kg	Yıllık	TAP Kantar Fişi
15	Bitiksel Atık Yağların Toplanması	83 Ton	65 Ton	Yıllık	Yetkili Firma Kantar Fişi
16	Atık Elektronik Atıkların Toplanması	1.594 Kg	1.371 Kg	Yıllık	Yetkili Firma Kantar Fişi
17	Eğitim ve Bilgilendirme Çalışmaları Yapılan Nokta Sayısı	55.698 Kişi	110.218 Kişi	Yıllık	Eğitim Formu, Ambalaj Atıkları Yönetim Planı İlerleme Raporu
18	Talep ve Şikâyetlerin Giderilmesi	30	70	Haftalık	Belediye Özel Evrak Takip Programı Çıktı Raporları



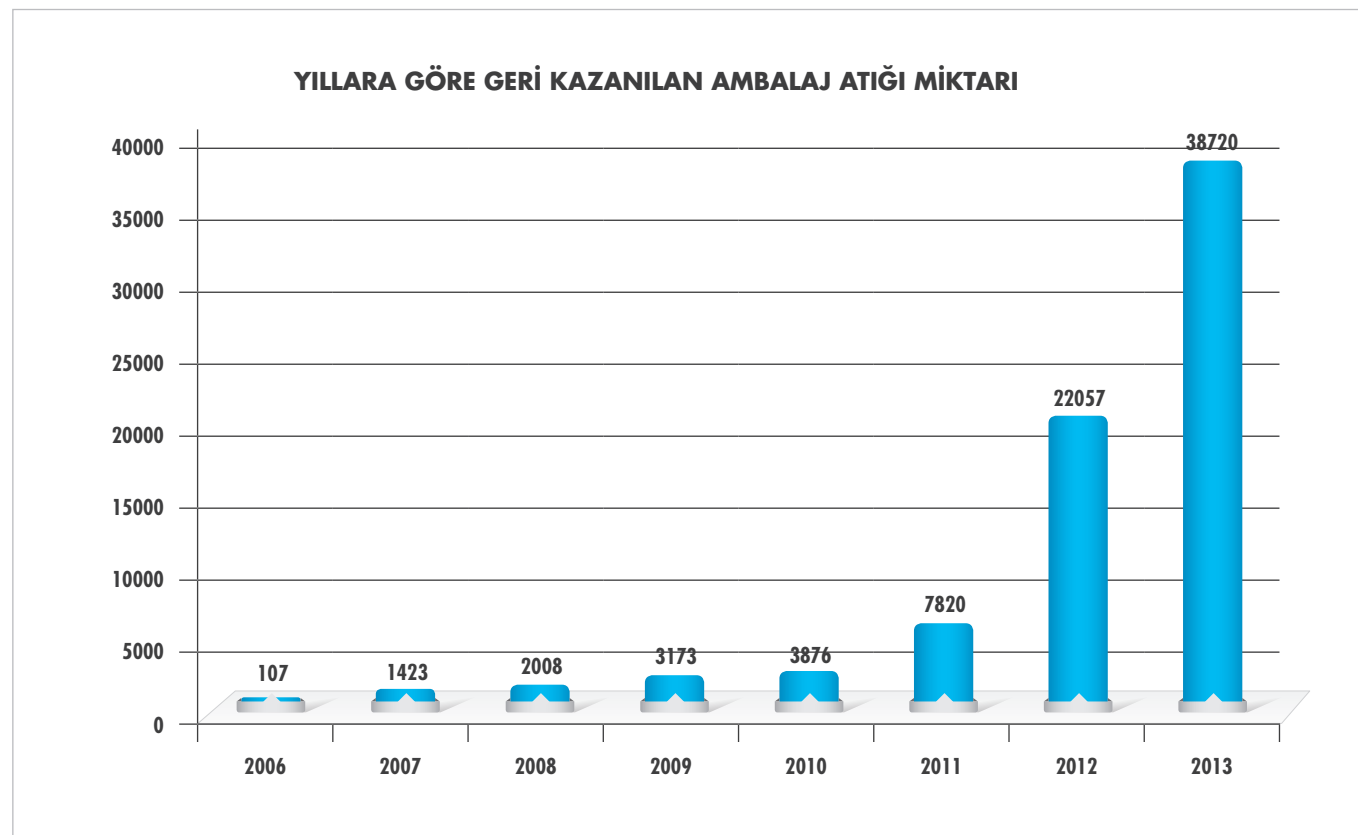
Şekil 1; Yıllara Göre Evsel Atık Miktarları. (Ton / Yıl)



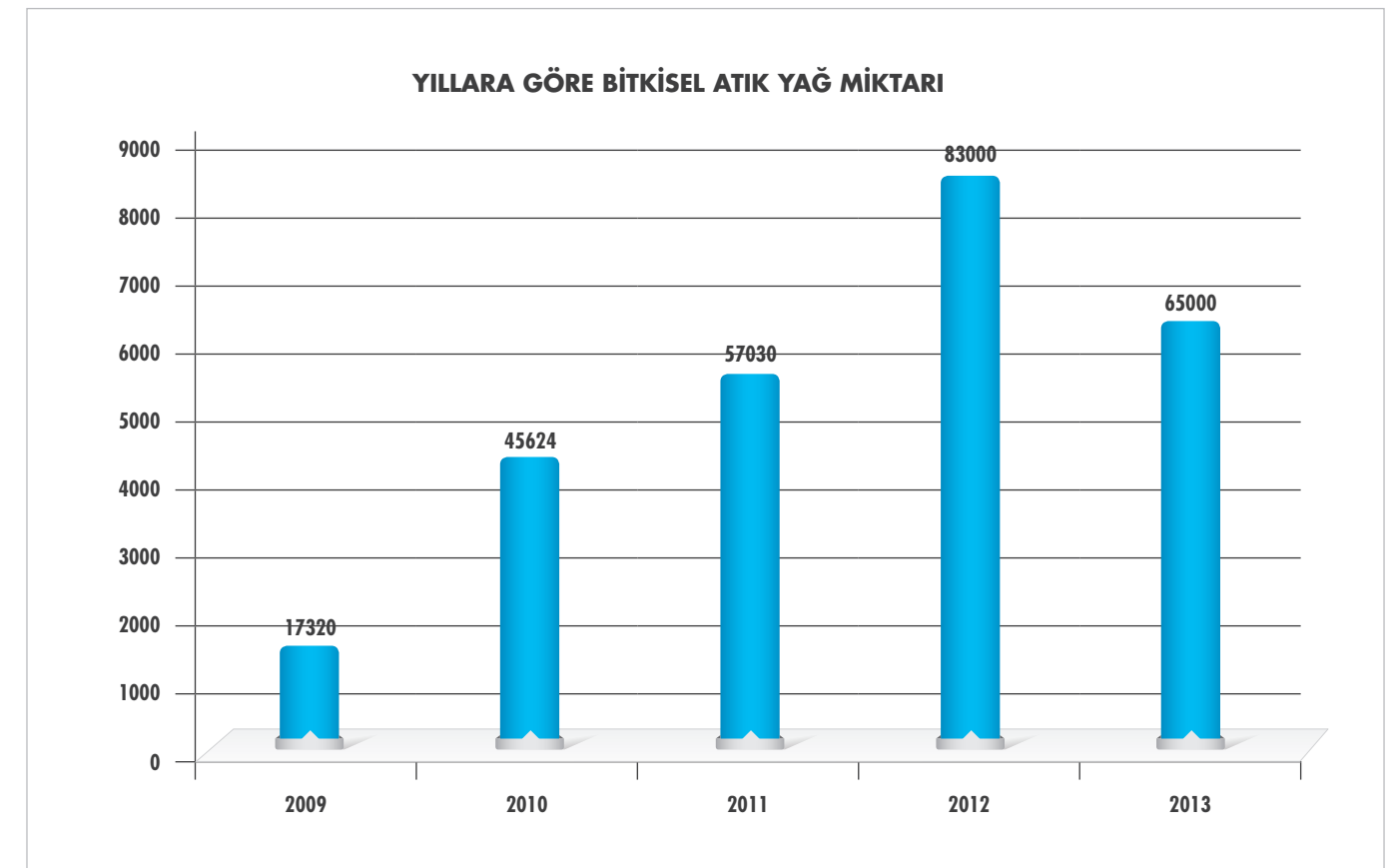
Şekil 2; Yıllara Göre Tıbbi Atık Miktarı. (Ton / Yıl)



Şekil 4; Yıllara Göre Toplanan Atık Pil Miktarı (Kg / Yıl)



Şekil 3; Yıllara Göre Geri Kazanılan Ambalaj Atığı (Atık Camlar Dahil) Miktarı (Ton / Yıl)



Şekil 5; Yıllara Göre Toplanan Bitkisel Atık Yağ Miktarı (Kg / Yıl)

Temizlik Hizmetleri: Çöplerin ve çeşitli nitelikteki katı atıkların toplanması ve bertarafı Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün temel sorumluluk alanlarındandır. Bu Çalışmalar;

İş yerleri ve sağlık kuruluşları ile katı atık toplanması ve tıbbi atıkların toplanmasına ilişkin sözleşme yapılması. Evsel nitelikli çöplerin toplanması. İl Sağlık Müdürlüğü'nün talepleri ve sağlık kuruluşlarının müracaatları ile tıbbi atıkların toplanması. İlçede ikamet eden periton diyaliz hastalarının tıbbi atıklarının il sağlık kurulu kararı gereğince ücretsiz olarak periyodik şekilde alınması. Bunlara ek olarak görüntü kirliliğinin giderilmesi amacıyla günü geçmiş veya belediyemizden izin alınmadan asılmış pankart ve afişlerin toplanması. Sahipsiz alan ve metruk binaların temizliğinin yapılması. Gelen şikâyet ve başvurular doğrultusunda çöp evlerinin temizlenmesi. Semt pazarları toplandıktan sonra çöp ve diğer atıkların kaldırılmasının sağlanması. Cadde ve sokakların tretuvar diplerinde biriken toprak ve çamurların kaldırılması. Toplanan çöplerin / atıkların uygun imha alanlarına nakledilmesini kapsamaktadır.

Süpürme: Süpürme işleri ise Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün diğer bir sorumluluk alanını oluşturmaktadır. Bu kapsamda; cadde ve sokakların el ve makine ile süpürülmesi. Semt pazarlarının temizliğinin yapılması ve süpürülmesi. Parklarda, cadde, sokak ve piknik alanlarında temizlik çalışmalarının yapılması faaliyetlerini gerçekleştirmek.

Yıkama Çalışmaları: Bu kapsamında yapılan çalışmalar

ise; cadde, sokak ve meydanların yıkanması. Okul vb. Kamu Kuruluşlarının bahçelerinin yıkanması. Semt pazarları kalktıktan sonra arazöz ile yıkanması. Konteynerlerin yıkanması ve dezenfekte edilmesi.

Ayrıştırma;

Küçükçekmece Belediyesi sınırları içerisinde Küçükçekmece Belediyesi ile Halkalı Kâğıt Karton Sanayi ve Tic. A.Ş. ve Küçükçekmece Belediyesi ile Tarhan Geri Dönüşüm Cumali Tarhan arasında imzalanan protokollerin süreleri 3 yıl olarak yenilenmiştir.

Küçükçekmece Belediyesi ve Tarhan Geri Dönüşüm Cumali Tarhan arasında imzalanan "Ambalaj Atıklarının Kaynağında Ayrı Toplanması, Taşınması ve Geri Kazanımı Projesi" Uygulama Usul ve Esasları Protokolü'ne göre Tarhan Geri Dönüşüm Cumali Tarhan 8 mahallede çalışma yapacaktır.

Halkalı Kâğıt Karton Sanayi ve Tic. A.Ş.

(Atakent, Söğütluçeşme, İstasyon, Fevzi Çakmak, Halkalı Merkez, İnönü, Kartaltepe, Kemalpaşa, Sultan Murat, Tevfik Bey, Atatürk, Mehmet Akif, Yarımburgaz Mahallelerinde toplama yapacaktır.)

Tarhan Geri Dönüşüm Cumali Tarhan

(Cennet, Beşyol, Cumhuriyet, Yenimahalle, Gültepe, Karnarya, Fatih, Yeşilova Mahallelerinde toplama yapacaktır.)

AŞAMA	SÜRE	TARİH ARALIĞI			
1. Aşama	3 Yıl	2007-2010			
2. Aşama	1 Yıl		Ocak-Aralık 2011		
3. Aşama	6 Ay			Ocak-Haziran 2012	
4. Aşama	6 Ay				Haziran-Aralık 2012
5. Aşama	1 Yıl				Ocak-Aralık 2013

Şekil 6; Ambalaj Atıklarının Ekonomiye Geri Kazanımını Sağlayacak Çalışmalarımızın Yıllar İtibari ile Programını Gösteren Şema.

Protokol Süreleri:

Halkalı Kağıt: 19.08.2011 (3 yıllık), Tarhan Geri Dönüşüm: 11.04.2011 (3 yıllık), Özen Cam ile Halkalı Kağıt ve Tarhan Geri Dönüşüm arasında imzalanan protokol: 19.08.2011 (3 yıllık), Exit.com: 02.01.2012 (3 yıllık), Tap Derneği: 23.09.2013 (3 yıllık), Deha Biodizel: 2011 (2 yıllık), Kolza Biodizel 01.08.2012 (2 yıllık)

Ambalaj Atıkları

- Halkalı Kağıt Karton ve San. Tic. A.Ş. Atakent Mahallesi, Fevzi Çakmak, Söğütluçeşme, İstasyon, Halkalı Merk., İnönü, Kemalpaşa, Kartaltepe, Tevfikbey, Sultan Murat Mahallelerinde bulunan düzenli sitelerde **7 araç ve 33 personelle** toplama yapmaktadır.
- Tarhan Geri Dönüşüm Firması ise **2 araç ve 4 personelle** Cennet, Beşyol, Yenimahalle, Cumhuriyet, Yeşilova ve Gültepe Mahallelerinde toplama çalışmalarını yürütmektedir.
- Belediye tarafından sağlanan **1 araç ve 3 personel** ile geri dönüşüm kutusu bulunan kamu kurum ve kuruluşları, iş yerlerinden toplama yapılmaktadır.
- 2013 yılı** itibariyle toplam **129.140 konutta** ambalaj atıkları evsel atıklardan ayrı olarak toplanmaktadır.
- İlçemiz **59'u giydirmeli** olmak üzere toplam **164 adet geri dönüşüm** konteyneri bulunmaktadır.
- İlçe genelinde yaklaşık **93 adet cam kumbara** ile cam atıklarının ayrı toplanmasına devam edilmektedir.
- 2013 yılı itibariyle toplam 110.218 kişiye geri dönüşüm eğitimi verilmiştir.

Atık Piller

- Bölge genelinde yaklaşık **500 noktada** yaklaşık **1000 adet atık pil kutusu** dağıtılmıştır.
- Atık pil kutuları başta eğitim kurumları, kamu kuruluşları ve sitelerde bulunmakta olup zamanla pil satışının ve tüketiminin yoğun olduğu işletmelere yaygınlaştırılacaktır.
- Bugüne kadar **2008 yılında 2 ton, 2009 yılında 4 ton, 2010 yılında 5 ton, 2011 yılında 5,2 ton, 2012 yılında 4,5 ton, 2013 yılında 8 ton** olmak üzere yaklaşık **30 ton atık pil toplanmıştır.** Okullar arası atık pil toplama yarışmalarında ilçemiz ilköğretim okulları İstanbul genelinde başarılar elde etmiştir.



Atık Yağlar

- Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği gereği İlçemiz genelinde lisanslı firma **Deha Biodizel ve Kolza Biodizel** ile atık yağ oluşturan lokantalar, kafeler, oteller, okul, hastane, yemekhane vb. yerler ile sözleşme yapılarak atık yağlar toplanmaktadır.
- Ayrıca atık yağların evlerden ayrı toplanması çalışmaları devam etmektedir.
- 2008 yılında 8, 2009 yılında 19, 2010 yılında 45,6 ton, 2011 yılında 57,03, 2012 yılında 83 ton, 2013 yılında 65 ton** atık yağ toplanmıştır.

Elektronik Atıklar

- 2 Ocak 2012 tarihinde ilçemizde elektrikli ve elektronik eşya atıklarının ayrı toplanması amacıyla bakanlık tarafından belediyelerle çalışma izni verilmiş olan Exit.com firmasıyla protokol yapılmıştır.
- Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği 22 Mayıs 2012 tarih ve 28300 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.
- Yönetmelikte bildirilen hususlar çerçevesinde yönetim planı hazırlanıp Çevre ve Şehircilik Bakanlığına gönderilmiştir. Hazırladığımız plan bakanlıkça diğer Belediyelere referans gösterilmektedir.
- İlçe genelinde bilgilendirme çalışmalarına devam edilmektedir.
- 2012 ve 2013 yıllarında vatandaşlardan gelen talepler üzerine toplam 3000 kg atık elektrikli ve elektronik eşya (Televizyon, çamaşır makinesi, monitör, bilgisayar ve bilgisayar parçası ile küçük ev eşyaları) toplanmış olup bertaraf ve geri dönüşüm işlemlerinin sağlanması amacıyla Exit.com firmasına gönderilmiştir.

Bilinçlendirme;

Halkın çevreyi koruma ve temizlik konusunda bilinçlendirilmesi. Çevreye zarar veren kişi ya da kuruluşların takip edilmesi, yaptırımlarda bulunması çalışmaları yapılmaktadır. Bu amaçla çevre temizliği ve sağlıklı yaşamla ilgili konular çöp toplama günleri vb. muhtarlıklarla iş birliği içerisinde, anons aracılığıyla ve broşürlerle duyurulmaktadır. Ayrıca geri dönüşüm ve çevre konusunda ilçemiz sınırlarındaki tüm okullarda eğitim gören öğrencilere periyodik olarak seminerler verilmektedir.



Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından düzenlenmiş olan Türkiye'nin En Temiz Şehirleri Yarışması'nda İstanbul'un en temiz 3. İlçesi seçildik.



Her yıl düzenli olarak yapılan yarışmalar neticesinde öğrenciler ödüllendirilmektedir.



3.'lük ödülünü Belediye Başkanımız Sayın Aziz Yeniay'ı temsilen Sayın M. Besim Müftüoğlu aldı.



Atık toplama noktasından yeraltı konteynırları ve geridönüşüm atıkları toplanmaktadır.

1.20.4 PERFORMANS BİLGİLERİ

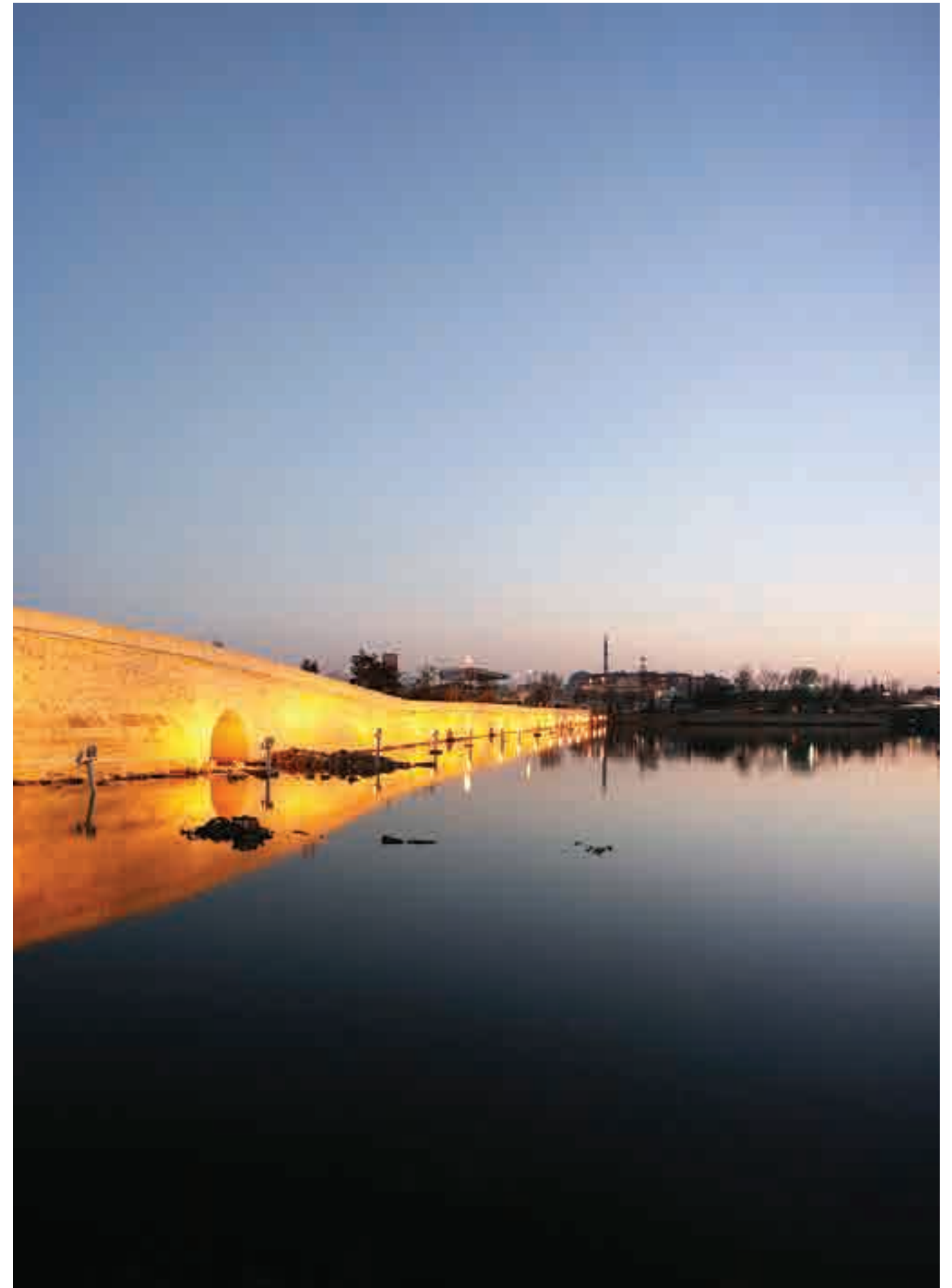
PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU						
FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GÖSTERGE TÜRÜ	İZLEME- PERFORMANS	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %
Geri Dönüşüm ve Eğitim Çalışmaları	Çevre ve Geri Dönüşüm Konusunda Eğitim Verilen Kişi Sayısı(kişi / yıl)	Çıktı	Performans	35000	35526	102%
	Geri Dönüşüm Toplama Ünitesi Konulan Yeni Nokta Sayısı (adet / yıl)	Çıktı	İzleme	300	350	117%
	Toplanan Atık Pil (kg / yıl)	Çıktı	İzleme	8000	7635	95%
	Toplanan Ambalaj Atığı Toplam Miktarı (kg / yıl)	Çıktı	İzleme	30000	38720	129%
Temizlik İşleri Çalışmaları	Bölgede Çalışan Mevkici Sayısı(kişi)	Girdi	İzleme	291	291	100%
	Tatil Günleri İçin İstihdam Edilmiş Mevkici Sayısı (kişi)	Girdi	İzleme	200	200	100%
	Tıbbi Atık Sözleşmesi Sayısı (adet / yıl)	Çıktı	İzleme	120	107	89%
	Toplanan Çöp Miktarı (ton / yıl)	Çıktı	İzleme	256000	245284	96%
	Kişi Başına Düşen Çöp Miktarları (kg / gün)	Verimlilik	İzleme	1	0,92	92%
	Günlük Toplanan Çöp Miktarları (ton / gün)	Çıktı	İzleme	711	672	95%
	Yıkanan- Dezenfekte Olan Konteynir Sayısı (adet / gün)	Çıktı	İzleme	150	150	100%
	Arazözlerin Çalışma Saatleri (saat / gün)	Girdi	İzleme	35	35	100%
Bölge Kontrol ve Bilinçlendirme Çalışmaları	Süpürülen Alan (km / gün)	Çıktı	Performans	115	115	100%
	Cevaplanan Şikayet Sayısı (adet / hafta)	Çıktı	Performans	50	74	148%
	Kontrol Edilen Toplam Bölge (km ²)	Çıktı	İzleme	37	37	100%
	Tutulan Moloz Makbuz Sayısı (adet / yıl)	Çıktı	İzleme	2600	2277	88%

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Toplanan Ambalaj Atıklarının + %29'luk bir hedeften sapma gözlemlenmiştir. Bakanlıkça onaylanan yönetim planındaki sapma nedeniyle protokol imzalamış olduğumuz lisanlı firmalar 2013 yılında birçok mahalleye girmiş ve ambalaj atıklarında beklenenin üzerinde bir artış göz-

lemlenmiştir.

Cevaplanan şikayet sayısında ise +%48'lik bir sapma gözlemlenmiştir. Bunun nedeni geri dönüşüm atıkları hakkında geri bildirimlerin şikayet olarak değerlendirilmesi nedeniyle ortaya çıkmış olup gösterge tekrar tanımlanıp olumlu olarak anlamlandırılmalıdır.





ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1.21.1 YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyemize ait muhtelif araçlar ve iş makinelerinin tamir, bakım ve onarımları ile periyodik kontrollerini yapmak, akaryakıt ihtiyaçlarını karşılamak, sevk ve idaresini gerçekleştirmek.

Araçlarımızın ve iş makinelerimizin tamir bakım ve onarımları sırasında ihtiyaç duyulan muhtelif yedek parçaların temin edilmesini sağlamak ve hizmet alım işlerini yapmak.

2918 sayılı Trafik Kanunu'na göre yapılması zorunlu olan Zorunlu Mali Sorumluluk Trafik Sigortalarını yapmak.

Akaryakıt ve Madeni yağ ve yedek parça ihtiyaçlarını karşılayarak araçların ve iş makinelerinin sürekli göreve hazır halde bulunmalarını sağlamak.

Belediyemizin sosyal ve kültürel etkinliklerinde kullanılan hizmet araçlarının kiralama işini yapmak.

Müdürlüğümüz envanterlerinde kayıtlı bulunan araç ve iş makineleri ile kiralama işi yapılan araçların kurum içi ve kurum dışı sevk işlerini gerçekleştirmek.

Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin tamir ve bakım maliyetlerini düşürmek ve zamandan tasarruf ederek zamanı doğru kullanmak.

Müdürlük bütçesini hazırlamak, görev alanına giren işlerin yıllık plan ve programlarını yapmak, hizmetleri yürütürken kurum içi ve kurum dışı birimlerle irtibat ve koordinasyonu sağlamak.

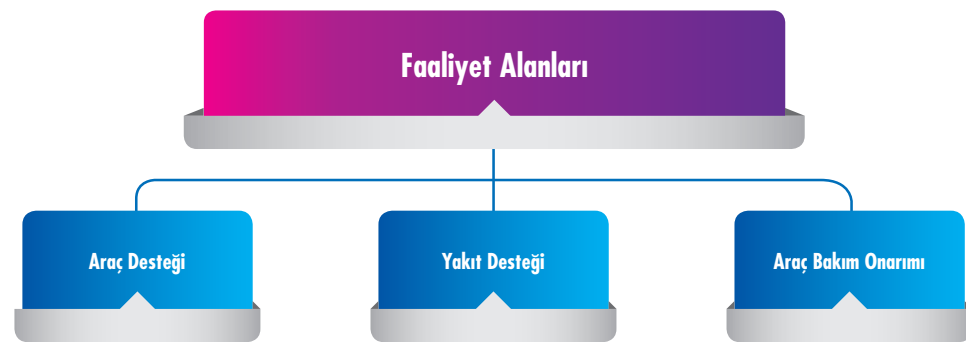
Hizmet kalitesini iyileştirmek, artırmak, sürekli değişime ve gelişime açık olmak, belediyemizin imajının yükseltilmesi ve kurumumuza olan güven duygusunu geliştirmek.

Belediye meclisinden çıkarılan çalışma yönetmeliği çerçevesinde başkanlık makamına karşı sorumluluk bilincinde olmak.

1.21.2 İNSAN KAYNAĞI

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü; 1 müdür, 4 memur ve 36 işçi personel olmak üzere toplam 41 personel ile hizmetlerini sürdürmektedir.

1.21.3 FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ



SAYILARLA ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

S.NO	İŞİN ADI	2012 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	2013 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	İŞİN SÜRESİ	ÇIKTISI
1	Hizmet Aracı Kiralama İşİ	-	-	12 Ay	-
2	Yedek Parça Alımı İşİ	-	-	12 ay	-
3	Engelli Araçları Montajlı Yedek Parça Alımı İşİ	-	-	12 ay	-
4	Akaryakıt Alımı İşİ	696.262 LT	750.877 LT	12 ay	-
5	Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası İşİ	-	-	12 ay	-
6	Kara Taşıtı Alımı	2	1	12 ay	-
7	Gelen Evrak	1616	1987	Sürekli	Belge
8	Giden Evrak	675	727	Sürekli	Belge
9	Birim Faaliyet Raporu Hazırlama	1	1	1 hafta	Rapor

Belediyemiz demirbaşlarında bulunan araç, iş makinesi ve muhtelif cinsteki makinelerin bakım-onarımı, ilçemiz sınırları içinde yer alan engelli vatandaşlarımızın elektrikli, manuel tip araçlarının tamir, bakım ve onarımı için her yıl gereken yedek parça ve servis hizmetleri 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19. maddesine göre açık ihale usulü ile yapılmaktadır.

Araç ve iş makinelerinin bakım -onarımı için azami 40 (kırk) saatlik süre içinde yedek parça temin edilip hizmete hazır duruma getirilmiştir.

Periyodik bakımları için her on bin kilometrede veya her altı ayda bir (hangisi önce tamamlanırsa) sistem oluşturularak periyodik bakım yapılmıştır.

Araçların büyük bir bölümü Bakırköy Belediyesi'nden devir yoluyla alınmakla birlikte 2004-2013 yılları arasında 2 adet yol süpürme aracı, 1 adet özel amaçlı

röntgen cihazı monteli sağlık tarama aracı (2011 yılı sonlarında ambulans aracına dönüştürülmüştür.) 1 adet ambulans hibe olarak alınmıştır. İ.E.T.T. Genel Müdürlüğü'nden 9 adet otobüs, i.b.b.' den 1 adet damperli yol süpürme aracı ve D.M.O. dan 1 adet asfalt silindiri ve 3 adet damperli kamyon satın alınmıştır.

Araçların periyodik bakımları sistemli bir şekilde yapıldığı için arızadan dolayı hizmet dışı kaldığı süreler asgari düzeye indirilmiştir.

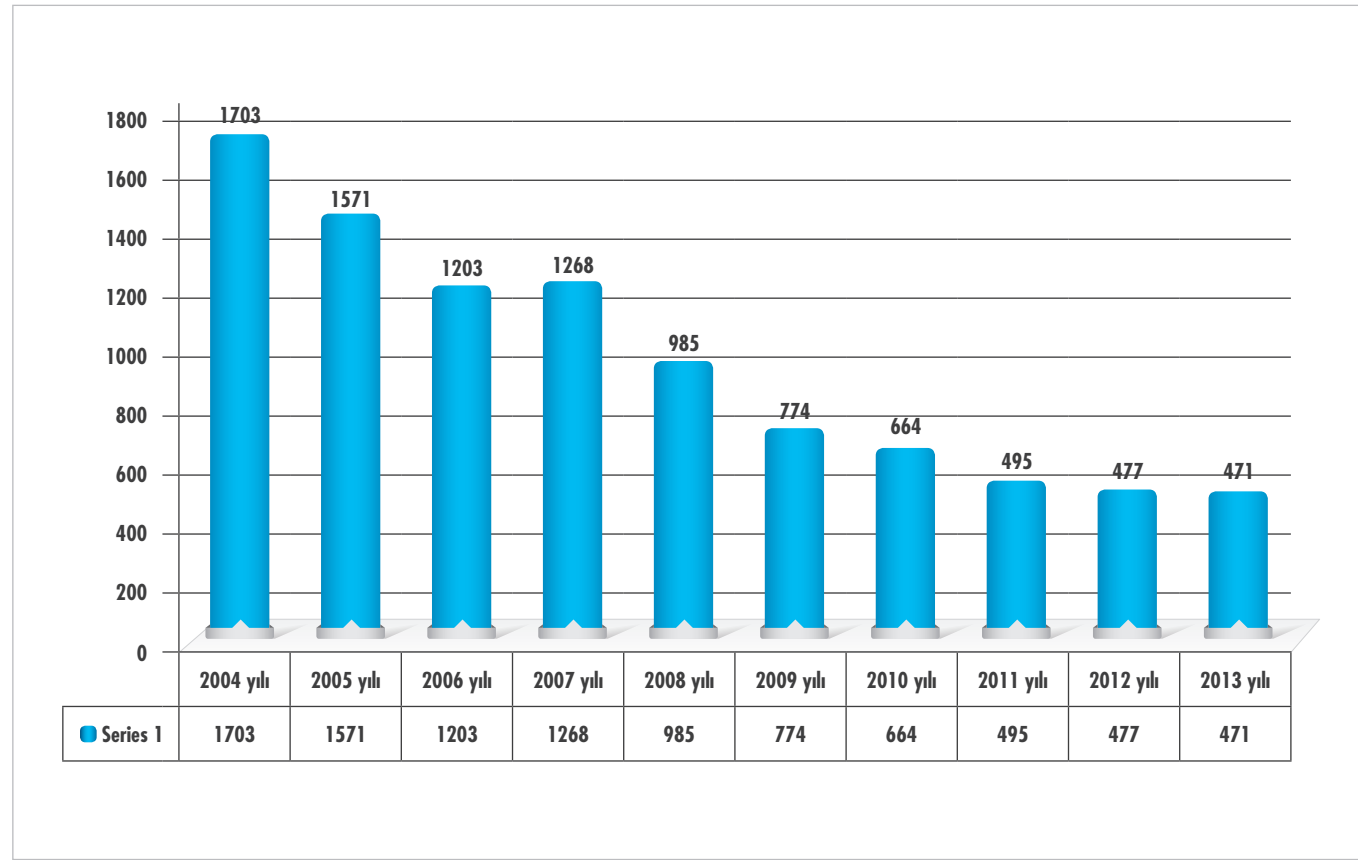
2013 yılı içerisinde müdürlüğümüzce içeride ve dışarıda yapılan hizmetlerin dokümanı aşağıya çıkartılmıştır.

Belediyemiz Araçlarına ve İş Makinelerine 01.01.2013 – 31.12.2013 Tarihleri Arasında Yapılan Tamir, Onarım Çizelgesi Aşağıda Yer Almaktadır:

ARACIN CİNSİ	ARAÇ BAKIM ONARIM SAYISI
Minibüs	0
Ambulans	21
İş Makinesi	83
Kamyonet	10
Otobüs	65
Süpürge Aracı	0
Damperli Kamyon	175
Arazöz	66
Kurtarıcı	9
Dorse	1
Tır Çekici	10
Muhtelif İş Makinesi (Hafif)	31
Toplam	471

Yukarıda belirtilen tarihler arasında toplam 471 adet muhtelif tamir, bakım ve onarım işleri yapılmıştır. Belediyemize ait muhtelif cins ve markada araç ile muhtelif cinsteki iş makinesi ile muhtelif makinenin her türlü tamir, bakım, onarım ve akaryakıt işleri Müdürlüğümüzce yapılmaktadır. ayrıca; ilçemiz sınırları içinde yaşamakta olan engelli vatandaşlarımızın talepleri doğrultusunda engelli araçlarının tamir, bakım, onarım ve yenileme işlemleri de müdürlüğümüz atölyelerinde yapılmaktadır. Bu araçlara

2013 yılında 252 kez bakım - onarım hizmeti verilmiştir. Müdürlüğümüzde faal durumda 5 (beş) adet iş ocağı bulunmaktadır. Müdürlüğümüz iş ocaklarında komple kaporta boya, motor revizyon ve araçların yürüyüş aksamaları ile ilgili tamir, onarım ve bakım işleri yapılmaktadır. 2004 – 2013 yılları arasında resmi araçlarımıza yapılan bakım ve onarım bilgileri, grafik biçiminde aşağıda yer almaktadır.



Bakım –Onarım Faaliyetlerine Ait Çeşitli Görüntüler;

Komple Yenileme İşlemi:

Öncesi;



Sonrası;



Kaporta – Boya İşleri:



Dorse İmalatı



İş Makinesi Tamiri



01.04.2004–31.12.2013 Tarihleri Arasında Yapılan Araç Hizmetleri

1- İlçemiz dâhilinde bulunan okullarımıza 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı, 10 Kasım gibi resmi törenlere katılabilmeleri için araç tahsisi yapılmıştır.

2- İlçemiz Spor Kulüplerine yapılan müsabakalar için giriş ve dönüşlerinde yardımcı olunarak talepleri doğrultusunda araç tahsis edilmiştir.

3- Çeşitli derneklere sosyal faaliyetleri için talepleri ve ihtiyaçları doğrultusunda araçlarımız ile hizmet verilmiştir.

4- İlçemiz dâhilindeki resmi kurumlara araçlarımızla hizmet verilmiştir.

5- Belediyemizce düzenlenen etkinliklere bölge halkımızın katılımında ulaşımı sağlamak üzere araç tahsis edilmiştir.

6- İlçemiz dâhilinde bulunan ve imkânı olmayan engelli öğrencilerin okul servisleri ve tedavi amaçlı yüzme eğitimleri v.b. faaliyetlerinin yapılabilmesi için 2 (iki) araç, rehabilitasyon merkezimiz için 1 (bir) araç olmak üzere toplam 3 (üç) adet araç ile engelli öğrencilerimize hizmet verilmiştir.

7- İlçemiz vatandaşlarından imkânı olmayanlara şehir içi ve şehir dışı cenaze hizmetleri için hizmet verilmiş olup,

ulaşımları sağlanmıştır.

8- İlköğretim çağındaki çocukların teknolojiyle tanışmaları için 1 (bir) adet internet otobüsü, 2 (iki) adet anaokulu otobüsü halkımızın hizmetine sunulmuştur.

9- Memur Personelin işe gidiş gelişlerini sağlamak için imkânlarımız dâhilinde servis araçları tahsis edilmiştir.

10- Engelli vatandaşlarımızın tedavi ve günlük ihtiyaçlarında kullanılmak üzere 1 (bir) adet araç asansörlü araç tahsisi yapılmış olup bu sayı 2012 yılında 2'ye (iki) çıkmıştır.

11- Hasta vatandaşlarımızın hastanelere nakillerinin yapılabilmesi için 3 (üç) adet ambulans tahsis edilmiştir.

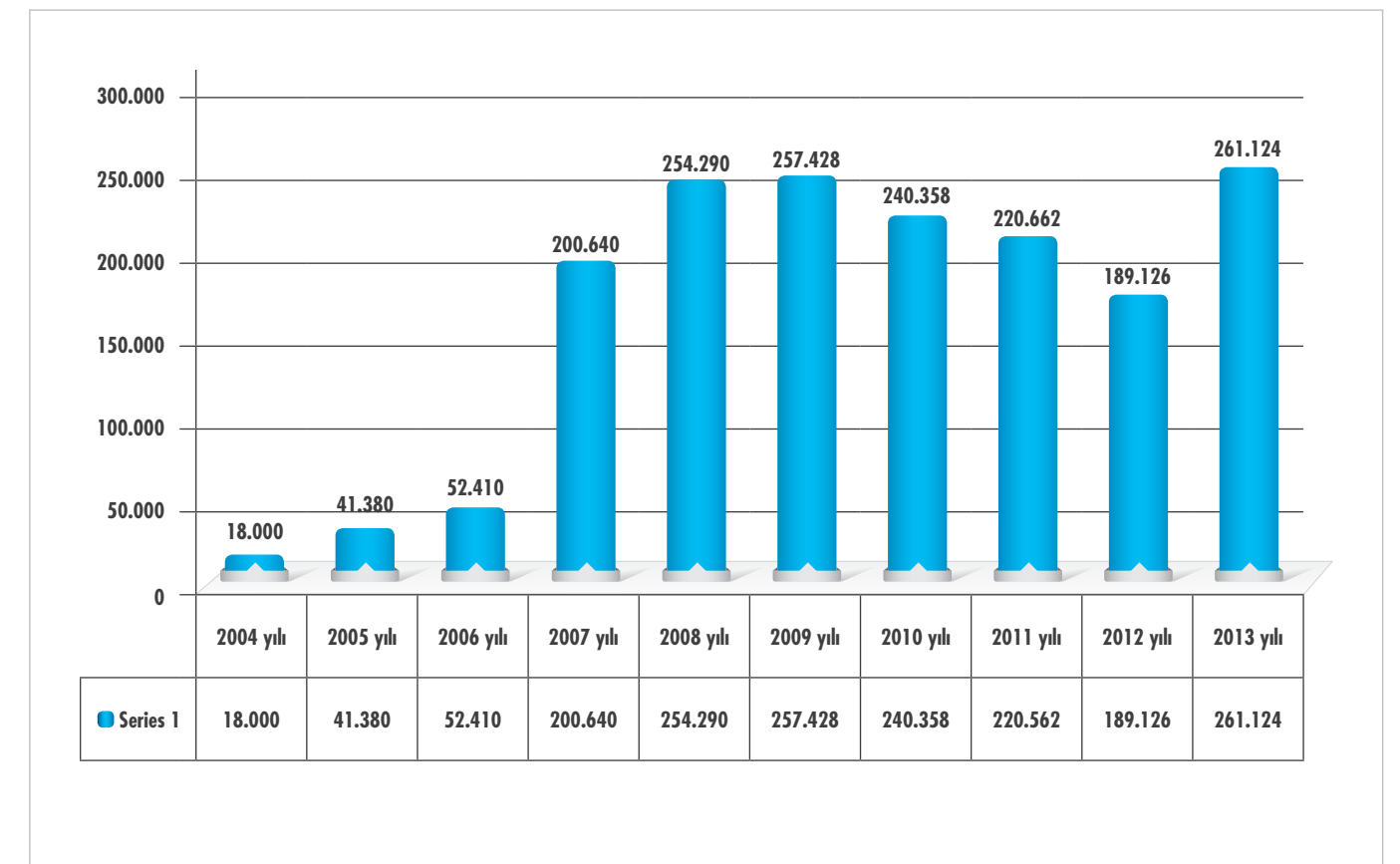
12- İmkânı olmayan diyaliz hastalarının hastane ihtiyaçları karşılanarak araçlarımız ile taşıma hizmeti verilmiştir.

13- 2004 - 2013 yılları arasında 1.735.418 vatandaşımız çeşitli şekillerde ulaşım hizmetlerimizden faydalanmıştır.

14- Yıllara göre düzenlemesi yapılan araç hizmet çizelgesindeki araç tahsisi ve taşıma miktarları gelen taleplere göre artış ve çıkış göstermektedir.

Araç Hizmet Grafiği; (Yıllara göre hizmet verilen kişi sayısı)

01.04.2004 - 31.12.2013 Tarihleri Arası Araç Hizmet Çizelgesi



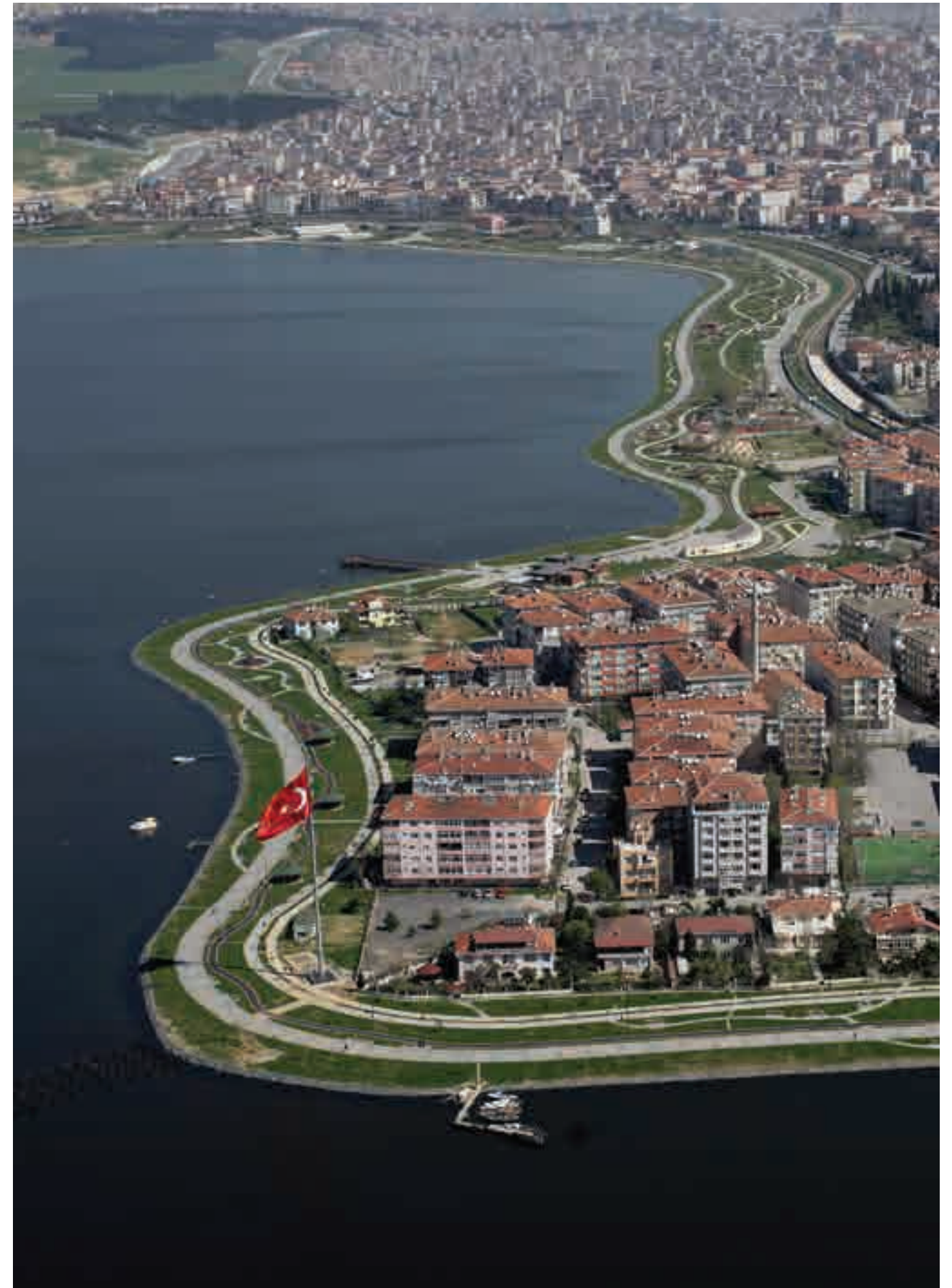
1.21.4 PERFORMANS BİLGİLERİ

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU						
FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GÖSTERGE TÜRÜ	İZLEME- PERFORMANS	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %
Araç Destek Taleplerine Sunulan Araçlar için Akaryakıt Temini	Araçlar ve İş Makineleri için Kullanılan Toplam Yakıt Miktarı (lt / ay)	Çıktı	İzleme	750000	750.877	100%
	Bir Araç ve İş Makinası için Kullanılan Toplam Yakıt Miktarı (lt / ay)	Çıktı	İzleme	340	328	96%
Araç Destek Taleplerinin Karşıllanması	Sağlık Hizmetlerine Yönlendirilen Araç Sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	120	123	103%
	Engelli Vatandaşların Talepleri Doğrultusunda Yönlendirilen Araç Hizmeti Sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	1300	1227	94%
	Araç Desteği Sağlanan Vatandaş Sayısı (kişi)	Çıktı	İzleme	280000	261.394	93%
	Kamusal Hizmetlerde Yönlendirilen Araç Hizmeti Sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	8000	4015	50%
Araç Destek Taleplerine Sunulan Araçların Bakım ve Onarımı	Kullanılan Araçlar İçin Verilen Bakım Onarım Hizmeti Sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	600	347	58%
	Engelli Araçlarına Yapılan Bakım Onarım Sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	140	147	105%
	İş Makinelerine Yönelik Verilen Bakım Onarım Servis Sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	150	124	83%

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Kamusal hizmetlerde yönlendirilen araç hizmet sayısı (adet):Hedefin doğru belirlenememesi.

Kullanılan araçlar için verilen bakım onarım hizmeti sayısı (adet) : Araçların periyodik bakımlarının düzenli olarak yapılması ve araç sayısındaki azalmalar.





YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1.22.1 YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve 22.02.2007 tarihli Resmî Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik.

Belediyemiz meclisinin 02.05.2011 tarihli birleşiminde 2011 / 62 sayılı ile karara bağlanan Yazı İşleri Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği.

Yazı İşleri Şefliği, belediyemize kurum ve kuruluşlardan veya özel ve tüzel kişilerden elden veya posta ile gelen yazı ve dilekçelerin giriş kayıtlarının, müdürlük yazışmalarının ve belediyemizin resmi posta işinin yapılmasından sorumludur.

Encümen ve Meclis Şefliği, encümen ve meclis toplantılarının gündeminin hazırlanmasından, yazışmalarının yapılmasından, tutanaklarının düzenlenmesinden, encümen ve meclis kararlarının yazılmasından ve işlem yapılmak üzere ilgili birimlere intikalinden daha sonrada alınan bu kararların arşivlenmesinden sorumludur.

Ayrıca, ilçemizde ikamet ederken askere gidenlerden, müracaat eden muhtaç asker ailelerinin müracaatlarını

olarak işlemlerini yapmak, belediyemiz encümenince maaş bağlanması uygun görülürken maaş işlemlerinin yapılmasından sorumludur.

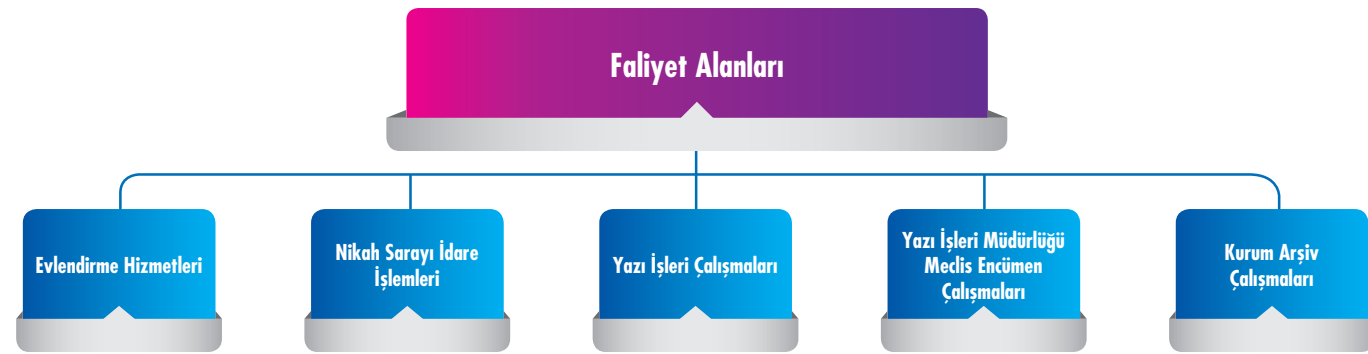
Kurum Arşivi Şefliği, belediyemiz merkez binasında arşiv olarak kullanılan kompaktların bulunduğu alanın amacına uygun olarak kullanılmasını sağlamaktan, birimlerce üretilen ve Devlet Arşivleri Yönetmeliği gereğince arşivlik malzeme haline gelen evraklardan teslim edilenlerin arşivlenmesini sağlamaktan sorumludur.

Evlendirme Şefliği, ilçemizde ikamet edip evlenmek üzere müracaat eden çiftlerin müracaatlarını almak, bunlara ilişkin yazışmaları ve çiftlerin nikâh akıtlarını yaparak nüfusa intikalini ve evrakların arşivlenmesinden sorumludur.

Nikâh Sarayı İdari Şefliği, belediyemiz nikâh işlemleri ile yapılan nikâhlara ait salonların idaresinin yürütülmesi, talep ve değerlendirmelerin yapılarak hizmet binasının aktif faaliyetinin sağlanmasından sorumludur.

1.22.2 İNSAN KAYNAĞI

Yazı İşleri Müdürlüğü; 1 müdür, 19 memur, 8 işçi olmak üzere toplamda 28 kişi ile hizmetlerini sürdürmektedir.

1.22.3 FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ**SAYILARLA YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

S.NO	İŞİN ADI	2012 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	2013 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	İŞİN SÜRESİ (YIL)	ÇIKTISI
1	Gelen Evrak ve Dilekçe	77.729	74.816	1	Belge
2	Giden Evrak	38.400	38.774	1	Belge
3	Posta ile Giden Evrak	35.428	21.138	1	Zarf
4	Encümen Kararları	1.963	1.873	1	Karar
5	Meclis Kararları	154	170	1	Karar
6	Asker Ailesi Müracaat	448	544	1	Belge
7	Nikâh Sayısı	5.618	5220	1	Belge
8	Nikâh Salonlarının Kullanımı	251	255	1	Hizmet

a) Yazı İşleri Şefliğinde:

1) Belediyemize kurum ve kuruluşlardan veya özel ve tüzel kişilerden elden veya posta ile gelen yazı ve dilekçeler belediyemiz adına teslim alınmaktadır. Postadan gelen zarflar açılıp tasnif edilerek ilgili birimleri belirlenerek evrak giriş kayıtları yapılarak sanal ortama taranmakta ve

zimmitle birimlerine teslim edilmektedir.

2) İçerik olarak belediyemizde birden fazla birimi ilgilendiren yazı ve dilekçelerin cevapları birimlerden toplanarak cevapları yazılmaktadır.

2013	GELEN EVRAK VE DİLEKÇE			GİDEN EVRAK	KURYE	
	EVRAK	DİLEKÇE	TOPLAM		GELEN	GİDEN
Toplam	25629	49187	74816	38774	6826	18758

3) Belediyemiz birimlerinden resmi posta yolu ile gönderilmesi için teslim edilen zarflar, posta makinesinden geçirilerek posta işlemleri yapılmaktadır.

2013 YILI POSTA İLE GİDEN EVRAK VE POSTA BEDELİ

2013 YILI TOPLAM GİDEN POSTA	2013 YILI TOPLAM POSTA GÖNDERME BEDELİ
21138	94.369,79 TL

b) Encümen ve Meclis Şefliği, belediyemiz birimlerinden gelen teklif yazılarına göre encümen ve meclis toplantılarının gündeminin hazırlamaktadır. Kesinleşen

gündeme ve yapılan toplantıda alınan kararlar ile tutanakların yazılmasını yapar. Alınan kararları işlem yapmak üzere ilgili birimlere zimmitle teslim eder.

2012	GÜNDEM MADDE SAYISI	KONULARINA GÖRE ENCÜMEN KARAR SAYILARI									
		İMAR İŞLERİ	EMLAK İŞLERİ	FEN İŞLERİ	ASKER AİLELERİ	1608 SAYILI KANUN	2559 SAYILI KANUN	KAÇAK İNŞAAT		DİĞERLERİ	TOPLAM
								32. MADDE	42. MADDE		
Toplam	1873	41	940	17	585	37	48	75	97	33	1873

Encümende Verilen Para Cezaları

2013	CEZALAR (TL)				
	1608 SAYILI KANUN	2559 SAYILI KANUN	3194 SAYILI KANUN	DİĞER CEZALAR	TOPLAM
Toplam	4.745,00 TL	551.250,00 TL	3.607.335,46 TL	0,TL	4.163.330,46 TL

2013 Meclis Çalışmaları

2013	BİRLEŞİM SAYISI	GÜNDEM SAYISI	ÇÖZÜLEN CD	KOMİSYONA SEVK	ALINAN KARARLAR			YAZILAN TUTANAK	YAZILAN KARAR
					TEKLİF KARAR	KOM. RAPORU	TOPLAM		
Toplam	25	368	25	167	11	159	170	25	170

Ayrıca İlçemizde ikamet ederken askere gidenlerden, müracaat eden muhtaç asker ailelerinin müracaatlarını

olarak işlemlerini yapar. Belediyemiz encümenince maaş bağlanması uygun görülenlerin maaş işlemlerini yapar.

2013	MÜRACAATLAR	YAZIŞMASI İLK YAPILAN DOSYA	KONTROLÜ YAPILAN DOSYA	ENCÜMENE HAZIRLANAN DOSYA	RED OLAN DOSYALARIN YAZIŞMASI	YENİ MAAŞ ALANLAR	ÖNCEKİ MAAŞ ALANLAR	MİKTAR (TL)
	BEYANI ALINAN							
Toplam	553	553	584	584	475	103	-	513.533,82 TL

c) Kurum Arşivi Şefliği, Belediyemiz merkez binasında arşiv olarak kullanılan kompaktların bulunduğu alanın amacına uygun olarak kullanılmasını sağlar.

edilenlerin arşivlenmesini sağlar.

Birimlerce üretilen ve Devlet Arşivleri Yönetmeliği gereğince arşivlik malzeme haline gelen evraklardan teslim

d) Evlendirme Şefliği, İlçemizde ikamet edip evlenmek üzere müracaat eden çiftlerin müracaatları alınmakta, bu müracaatlara ilişkin yazışmaları ve çiftlerin nikâh akıtları yapılarak Nüfus Müdürlüğü'ne intikali sağlanmaktadır.

2013	MÜRACAAT SAYISI	NİKÂH SAYISI			EVLENDİRME İZİN SAYISI	
		MESAI İÇİ	MESAI DIŞI	TOPLAM	GELEN	GİDEN
Toplam	6299	3730	1547	5277	626	895

2013	DİĞER BİLGİLER					TAHSİL EDİLEN GELİR (TL)
	KİMLİĞİ		NİKÂH SALONU	DÜĞÜN SALONU	DİĞER SALON	
	T.C.	YABANCI				
Toplam	5109	168	370	149	29	691.624,30 TL

e) Nikâh Sarayı İdari Şefliği, belediyemiz nikâh işlemleri ile yapılan nikâhlara ait salonların idaresinin yürütülmesi, talep ve değerlendirmelerin yapılarak nikâh

sarayı hizmet binasının faaliyetleri yürütülmektedir.

NİKÂH SALONLARININ KULLANIMI

2013	MÜRACAAT		LALE				KARDELEN				ZAMBAK				GELİRLER		
	TELEFON	ŞAHSEN	YEMEK			DİĞER	KOKTEYL			DİĞER	KOKTEYL			ÇİÇEK TAHTAŞI	KOKTEYL	OTOPARK	
			CUMA	CUMARTESİ	PAZAR		CUMA	CUMARTESİ	PAZAR		CUMA	CUMARTESİ	PAZAR				
Toplam	989	856	16	25	23	82	0	23	31	2	0	28	21	2	6.940,00 TL	23.600,00 TL	190.500,00 TL

1.22.4. PERFORMANS BİLGİLERİ

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GÖSTERGE TÜRÜ	İZLEME-PERFORMANS	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %
Evlendirme İşlemleri	Evlenmek İçin Müracaattan Nikâhın Kıyılması İçin Geçen Süre (saat)	Verimlilik	Performans	1	1	100%
Meclis ve Encümen İşleri	Encümen Kararlarının Yazılıp İmzaya Sunulması ve İlgili Müdürlüklere İntikal Süresi	Verimlilik	Performans	7	7	100%
	Meclis Kararlarının Yazılıp İmzaya Sunulması ve İlgili Müdürlüklere İntikal Süresi	Verimlilik	Performans	7	7	100%
Yazı İşleri İş ve İşlemleri	Evrakların İlgili Birime Havale Edilme Süresi (gün)	Verimlilik	Performans	2	2	100%
	Evrakların İlgili Nihai Birime Ulaşma Süresi (gün)	Verimlilik	Performans	2	2	100%
	Birimlerden Toplanan Cevabi Yazıların İlgili Kurum, Kuruluş ve Şahıslara Cevaplarının Gönderilme Süresi (gün)	Verimlilik	Performans	2	2	100%
	Birimlerden Teslim Alınan Resmi Postanın Ptt'ye Ulaşma Süresi (gün)	Verimlilik	Performans	1	1	100%
	Muhtaç Asker Aile Yardımı İçin Müracaatta Bulunanlardan Evrakları Tamamlanan ve Uygun Görülen Kişilere Maaş Bağlanma Süresi (gün)	Verimlilik	İzleme	2	2	100%



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

1.23.1 YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR**Beldenin Düzeni ve Esenliği ile İlgili Görevleri;**

- Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını
- Sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer
- Birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
- Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak
- Ve sonuçlarını izlemek,
- Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin
- Gerektirdiği hizmetleri görmek.
- Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak,
- Tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
- Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı
- Hususları yerine getirmek.
- Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin
- Koymuş olduğu yasalara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- 2.1.1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan
- Çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.
- Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki
- Karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.
- 28.4.1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin
- Kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- 23.2.1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri
- Çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.
- Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç
- Ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek,

bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

- 30.6.1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı
- Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkûmlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11.8.1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak
- 26.5.1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen
- Yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilât görevlilerine yardımcı olmak.
- 31.8.1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde
- Kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,
- 12.9.1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58
- İnci Bendine Tefikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24.6.1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükümünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.
- 15.5.1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak
- Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.
- 11.1.1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine
- Göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazî, kantar, bas-kül, litre gibi ölçü aletlerini kullanılmamak, kullanılanlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- 14.6.1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükümünde
- Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14.7.2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.
- 5.12.1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan
- Eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satış-

na izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

- 21.7.1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki
- Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilâtlarda yardımcı olmak.
- 31.3.2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine
- Getirmek.
- Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine,
- Çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.
- Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili
- Emirlerini yerine getirmek.

İmar ile İlgili Görevleri;

- Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.
- 3.5.1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre
- 21.7.1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre,
- Sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırılanları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

Sağlık ile İlgili Görevleri;

- 24.4.1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27.5.2004 tarihli ve
- 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükümünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.
- Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.
- İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci
- Fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.
- Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp
- Kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.
- Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış
- Yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.
- Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükümünde
- Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenilen gıda maddelerinin

açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphelenenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.

- Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban
- Kesilmesini önlemek.
- 9.8.1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve
- İnsan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükununu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- 8.5.1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili
- Yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.
- 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve
- Hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.
- 24.6.2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabıtanın
- Görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.
- İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda
- Üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

Trafikle İlgili Görevleri;

- 13.10.1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları
- Ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.
- Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde
- İşletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.
- Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde,
- Sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park

yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.

- Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca
- Uygun görülenleri yürütmek,
- Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.
- Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.
- Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman
- Tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.

Yardım Görevleri;

- Beldenin yabancıları bulunan kimselere yardımcı olmak.
- Savaş ve savaşçı hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin
- Gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç
- Kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

Belediye zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;

- Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahıpları veya işletenlerinden
- Kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler,
- Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan
- Yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,
- Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında
- Adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler,
- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler,
- Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek sure-

tiyle yolları, herkesin gelip

- Geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler,
- Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde
- Teşhir edilerek satışını önler,
- 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve
- Yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezat yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,
- Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan
- Bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder,
- Sahipsiz olup, beldede başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar
- Ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur,
- Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve
- Panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar
- Belediye zabıtası amir ve memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.

1.23.2 İNSAN KAYNAĞI

Zabıta Müdürlüğü, 1 müdür, 132 memur ile hizmetlerini yürütmektedir.

1.23.3 FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

SAYILARLA ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

S.NO	İŞİN ADI	2012 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	2013 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	İŞİN SÜRESİ	ÇIKTISI
1	Kayıt Edilen Evrak	16668	10867	Yıllık	Belge
2	İntaç Edilen Evrak	18581	14565	Yıllık	Belge
3	Trafik Düzenleme Refakat Sayısı	313	317	Yıllık	Belge
4	İç Müdürlükler ve Paydaşlara Yapılan Çalışmalara Refakat Sayısı	16765	11261	Yıllık	Belge

(Tablo'nun devamı)

S.NO	İŞİN ADI	2012 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	2013 YILI İŞİN DURUMU / SAYISI	İŞİN SÜRESİ	ÇIKTISI
5	Denetlenen Pazar Tezgâhı Sayısı	45549	51685	Yıllık	Belge
6	Devir Edilen Pazar Tezgâhı Sayısı	327	182	Yıllık	Belge
7	Yıllık İşgaliye ve Harç Tutarı Alınan Pazarıcı Esnaf Sayısı	1350	1094	Yıllık	Belge
8	Gelen Şikâyet Sayısı	5855	5438	Sürekli	Belge
9	Gelen Şikâyetlerin Cevaplanma Oranı	100%	100%	Sürekli	Belge
10	Denetlenen İş Yeri Sayısı	27446	18019	Yıllık	Belge
11	Denetim Formu Tanzim Edilen İş Yeri Sayısı	999	996	Yıllık	Belge
12	Kaldırılan İşgal Sayısı	4638	4830	Yıllık	Belge
13	Kaldırılan Seyyar Satıcı Sayısı	2839	1414	Yıllık	Belge
14	İşgalden Tutulan Tespit Zabıt Sayısı	73	117	Yıllık	Belge
15	Mühürlenilen İş Yeri Sayısı	669	441	Yıllık	Belge
16	Mühür Açılan İş Yeri Sayısı	736	522	Yıllık	Belge
17	Mühür Fekki Tutulan İş Yeri Sayısı	500	268	Yıllık	Belge
18	1608 Sayılı Yasa Gereği Tanzim Edilen Ceza Zabıt Sayısı	8	25	Yıllık	Belge
19	4077 Sayılı Yasa Gereği Tanzim Edilen Tutanak Sayısı	18	12	Yıllık	Belge
20	5326 Sayılı Yasa Gereği Tanzim Edilen Tutanak Sayısı	614	986	Yıllık	Belge
21	5326 Sayılı Yasa Gereği Tanzim Edilen Para Tutarı	143.649,50	164.011,00	Yıllık	Belge
22	775 Sayılı Yasa Gereği Kaldırılan Yer Sayısı	28	23	Yıllık	Belge
23	Tahkikat Yapılan Asker Ailesi Sayısı		578	Yıllık	Belge

Kaldırılan Seyyar Satıcılar ile İlgili Fotoğraflar



Kaldırılan İşgaller ile İlgili Fotoğraflar



İş Yeri Denetimleri ile İlgili Fotoğraflar



İş Yeri Mühürleme İşlemleri ile İlgili Fotoğraflar



Bölgemizde Yapılan İnşaatların Kontrolü ile İlgili Fotoğraflar





Pazar Yerlerinin Denetimi ile İlgili Fotoğraflar



Refakat Hizmetleri ile İlgili Fotoğraflar



1.23.4 PERFORMANS BİLGİLERİ

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU						
FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GÖSTERGE TÜRÜ	İZLEME- PERFORMANS	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %
Büro İşlemleri	Zabita Müdürlüğü Tarafından Kayıt Edilen Evrak Sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	19000	10867	57%
	Zabita Müdürlüğü Tarafından Çıkışı Yapılan Evrak Sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	22000	14565	66%
Refakat İşlemleri	Trafik Düzenleme ile İlgili Yapılan Refakat Sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	440	317	72%
	İç Müdürlükler ve Paydaşlara Yapılan Çalışmalara Refakat Sayısı	Çıktı	İzleme	12000	11261	94%
Pazar Yerlerinin Kontrolü	Denetlenen Pazar Tezgâhı Sayısı (adet)	Çıktı	Performans	50000	51685	103%
	Devir Edilen Pazar Tezgâhı Sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	50	182	364%
	Yıllık İşgaliye ve Harç Tutarı Alınan Pazarıcı Esnaf Sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	1150	1094	95%
Zabita Müdürlüğü Şikâyetlerin Cevaplanması	Gelen Şikâyet Sayısı (adet)	Girdi	İzleme	8000	5438	68%
	Müdürlüğümüze Gelen Şikâyetlerin Cevaplanma Oranı (%)	Verimlilik	Performans	99	100	101%
Denetim İşlemleri	Denetlenen İş Yeri Sayısı (adet)	Çıktı	Performans	32000	18019	56%
	Denetim Formu Tutulan İş Yeri Sayısı (adet)	Çıktı	Performans	1600	996	62%
	Kaldırılan İşgal Sayısı (adet)	Çıktı	Performans	4800	4830	101%
	Kaldırılan Seyyar Satıcı Sayısı (adet)	Çıktı	Performans	1400	1414	101%
	Mühürlenilen İş Yeri Sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	500	441	88%
	Mühürü Açılan İş Yeri Sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	900	522	58%
	Mühür Fekki Tutulan İş Yeri Sayısı (adet)	Çıktı	İzleme	280	268	96%

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Büro İşlemleri Faaliyeti:

1-Kayıt Edilen evrak sayısı: 2013 yılında müdürlüğümüze iç ve dış birimlerden gelen evrak sayısı 10867'dir. Diğer yıllarla kıyaslandığında gelen evrak sayısında azalma olmuştur.

2-Çıkışı Yapılan evrak sayısı: Müdürlüğümüzce gereği yapılarak iç ve dış birimlere gönderilen evrak sayısı 14565'dir. Diğer yıllarla kıyaslandığında gelen evrak sayısında azalma olması çıkışı yapılan evrak sayısında da azalmaya neden olmuştur.

Refakat Faaliyeti:

1-Trafik düzenleme ile ilgili yapılan refakat sayısı: İlçemizde trafik yönünden müdürlüğümüzden refakat istenen iş sayısı 317'dir.

Pazar Yerlerinin Kontrolü Faaliyeti:

1-Devir edilen Pazar tezgâhı sayısı: Yeniden güncel-

lenen Pazar Yönetmeliği'ne istinaden pazarıcı esnaftan istenen oda kayıt belgesi ve vergi levhalarını ibraz edemeyen 182 pazarıcı esnafın tezgâhlarının devir işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Denetim Faaliyeti:

1-Denetlenen iş yeri sayısı: Müdürlüğümüz ekipleri ve paydaşlarımızla yapılan denetimler sonucunda denetlenen iş yeri sayısı 18019 olarak gerçekleştirilmiştir. Diğer yıllara göre müdürlüğümüze gelen evrak sayısının az olması denetlenen iş yeri sayısında da azalmaya neden olmuştur.

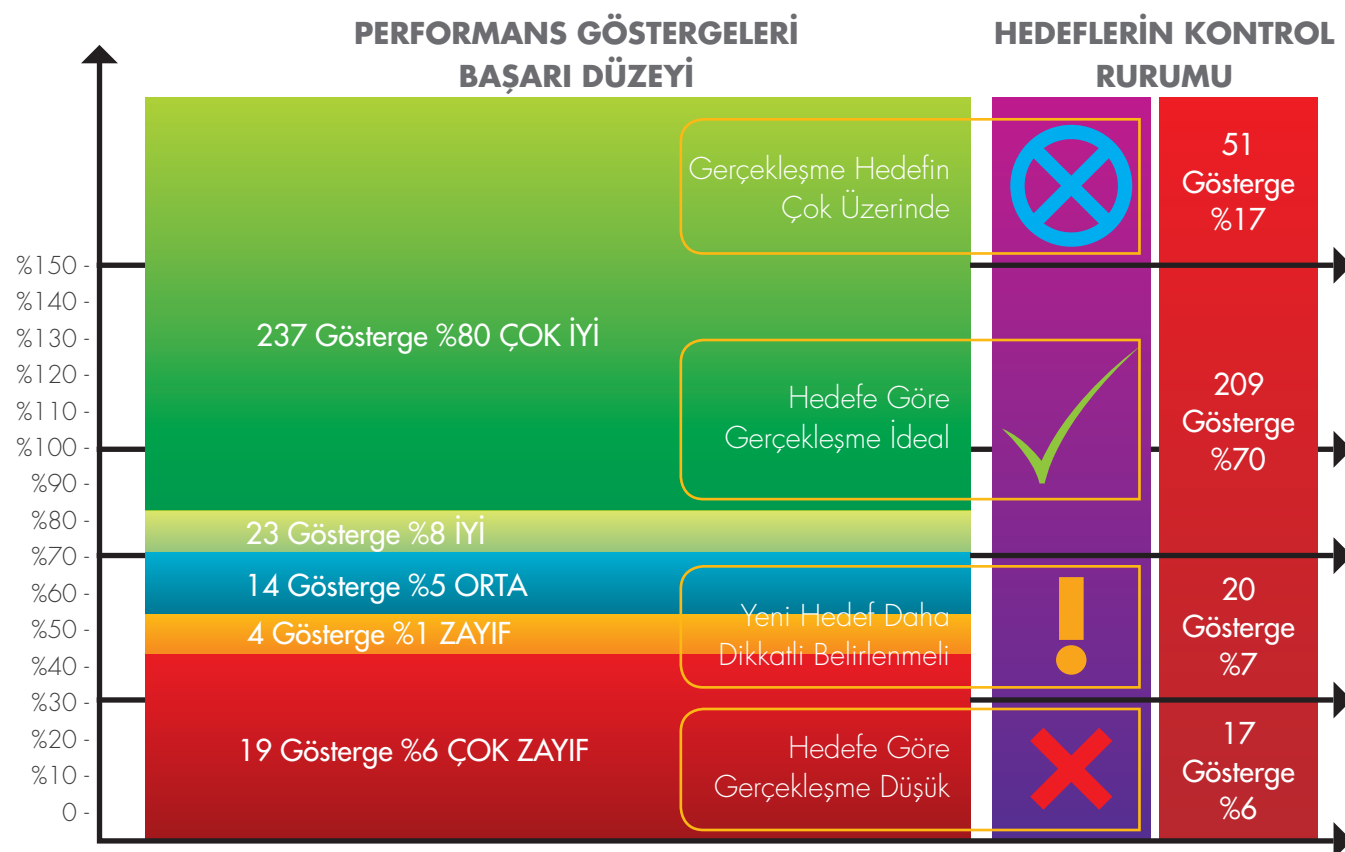
2-Denetim formu tutulan iş yeri sayısı: İlçemiz sınırları içerisinde yapılan denetimlerde ruhsatsız faaliyet gösteren 996 iş yerinin tespiti yapılarak denetim formu tanzim edilmiştir.

3-Mühürü açılan iş yeri sayısı: Ekiplerimizce mühürlenilen iş yerlerinden, eksikliklerini gidererek ruhsat almaya uygun hale gelen 522 iş yerinin mühürü açılmıştır.

PERFORMANS BİLGİLERİ

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU





TABLO 17-2013 YILI KURUMSAL PERFORMANS TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	MÜDÜRLÜK	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI %	PERFORMANS DURUMU	HEDEF KONTROL DURUMU
SA.1.Kentlilik bilincini geliştirmek ve yaşam kalitesini yükseltmek için eğitim, sağlık, sosyal ve kültürel hizmet alanlarında yatırım yapmak	SH.1 Bölgeyi kültür, sanat ve sosyal yaşamın merkezi haline getirmek ve bölgesel bir çekim merkezi yaratmak	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Sosyal ve Kültürel Org. Tanıtım ve Katılım Faaliyeti	Gerçekleşen kamera çekimi sayısı (adet)	300	284	95%	Çok İyi	✓
				Hazırlanan tanıtım filmi sayısı (adet)	20	16	80%	İyi	✓
			Posta Dağıtım Faaliyeti	Dağıtılan aylık toplam posta sayısı	70000	65601	94%	Çok İyi	✓
		Fen İşleri Müdürlüğü	Küçükçekmece Arena Gösteri Merkezi Yapımı Faaliyeti	Küçükçekmece Arena Gösteri Merkezi içi ve çevresinin düzenlenmesi tamamlanma oranı (% Kümülatif)	100	100	100%	Çok İyi	✓

(Tablo'nun devamı)

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	MÜDÜRLÜK	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI %	PERFORMANS DURUMU	HEDEF KONTROL DURUMU
SA.1.Kentlilik bilincini geliştirmek ve yaşam kalitesini yükseltmek için eğitim, sağlık, sosyal ve kültürel hizmet alanlarında yatırım yapmak	SH.1 Bölgeyi kültür, sanat ve sosyal yaşamın merkezi haline getirmek ve bölgesel bir çekim merkezi yaratmak	Fen İşleri Müdürlüğü	Kanarya Mah. Sağlık Ocağı Bilgi Evi ve Muhtarlık Binası Yapım İş Faaliyeti	Kanarya Mah. Sağlık Ocağı Bilgi Evi ve Muhtarlık Binası İnşa Faaliyeti Tamamlanma Oranı (% Kümülatif)	20	0	0%	Çok Zayıf	✗
			Tören Hazırlıkları Faaliyeti	Katılım ve etkinliği sağlanan Tören Sayısı (adet)	1	1	100%	Çok İyi	✓
		Gezi Faaliyetleri	Gezi Organizasyon sayısı (adet)	1	1	100%	Çok İyi	✓	
			Gezilere katılımcı sayısı	10000	15885	159%	Çok İyi	✗	
		Ramazan Etkinlikleri	Ramazan Etkinliği sayısı	1	1	100%	Çok İyi	✓	
		Göl Saatleri şiiir akşamları	Göl Saatleri şiiir akşamları sayısı	1	1	100%	Çok İyi	✓	
		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yıl içerisinde Kültür ve Sanat Merkezlerinde gerçekleştirilen Etkinlik sayısı (adet)	650	1039	160%	Çok İyi	✗	
			Yıl içerisinde Kültür ve Sanat Merkezlerindeki Etkinliklere Katılan Kişi sayısı	150000	274060	183%	Çok İyi	✗	
			Kültür ve Sanat Merkezlerinin İşletilmesi Faaliyeti	Kültür ve Sanat Merkezlerinde gerçekleştirilen sergi sayısı	20	41	205%	Çok İyi	✗
			Yaşam Boyu Eğitim Kurslarından Yararlanan kişi sayısı	5700	7138	125%	Çok İyi	✓	
			Sanat Kurslarından Yararlanan kişi sayısı	7500	3042	41%	Çok Zayıf	!	
			Belirli Gün ve Haftaların Kullanılması Faaliyeti	Belirli gün ve hafta etkinlik sayısı (adet)	15	17	113%	Çok İyi	✓
		Belirli gün ve hafta etkinlikleri katılımcı sayısı		7500	32036	427%	Çok İyi	✗	

(Tablo'nun devamı)

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	MÜDÜRLÜK	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI %	PERFORMANS DURUMU	HEDEF KONTROL DURUMU
SA.1.Kentlilik bilincini geliştirmek ve yaşam kalitesini yükseltmek için eğitim, sağlık, sosyal ve kültürel hizmet alanlarında yatırım yapmak	SH.1 Bölgeyi kültür, sanat ve sosyal yaşamın merkezi haline getirmek ve bölgesel bir çekim merkezi yaratmak	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yerel Geceler Organizasyonu	Yerel Geceler Organizasyonu sayısı	1	1	100%	Çok İyi	✓
			Yarışmaların Düzenlenmesi Faaliyeti	Yapılan Yarışma Sayısı (adet)	3	11	367%	Çok İyi	✗
			Ulusal ve Uluslararası Festival Faaliyetleri	Ulusal ve Uluslararası festival -şenliklere katılan kişi sayısı	100000	105000	105%	Çok İyi	✓
				Ulusal ve Uluslararası festival-şenlik sayısı (adet)	5	4	80%	İyi	✓
			Spor Organizasyonları Ve Faaliyeti	Yaz-Kış Spor Okulları katılımcı sayısı	2580	5097	198%	Çok İyi	✗
				Sportif müsabakalar katılımcı sayıları	7000	3950	56%	Orta	!
				Amatör Spor Kulüplerinde klüp başına dağıtılan malzeme sayısı (adet)	30000	33115	110%	Çok İyi	✓
				Minikler Futbol turnuvası katılımcı sayısı	1760	4752	270%	Çok İyi	✗
			Spor Organizasyonları ve Faaliyeti Küçükçekmece Arena Tesisinin İşletilmesi	Düzenlenecek olan spor etkinlikleri sayısı	7	11	157%	Çok İyi	✗
				Spor salonlarından faydalanan üye sayısı (okul spor salonları, arena spor salonu)	6000	8617	144%	Çok İyi	✓
		Küçükçekmece Arena'da düzenlenecek etkinlik sayısı		15	12	80%	İyi	✓	
		Küçükçekmece Arena'da etkinliklere katılan kişi sayısı		75000	54000	72%	İyi	✓	
		Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Spor Alanlarının Yapımı ve Bakımı	Bakımı Yapılan Spor Alanı Sayısı (adet)	200	213	107%	Çok İyi	✓

(Tablo'nun devamı)

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	MÜDÜRLÜK	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI %	PERFORMANS DURUMU	HEDEF KONTROL DURUMU	
SA.1.Kentlilik bilincini geliştirmek ve yaşam kalitesini yükseltmek için eğitim, sağlık, sosyal ve kültürel hizmet alanlarında yatırım yapmak	SH.1 Bölgeyi kültür, sanat ve sosyal yaşamın merkezi haline getirmek ve bölgesel bir çekim merkezi yaratmak	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Spor Alanlarının Yapımı ve Bakımı	Yapılan spor sahası sayısı (adet)	2	13	650%	Çok İyi	✗	
				Yapılan Spor Bahçesi (adet)	10	22	220%	Çok İyi	✗	
				Yapılan Koşu parkuru uzunluğu (M)	1250	1002	80%	İyi	✓	
				Küçükçekmece ilçesi genelinde okullarda çocuk oyun alanı ve spor alanları bakım onarım ve yapımı (%)	100	100	100%	Çok İyi	✓	
		SH.2 Sosyal destek ve uyum hizmetlerinin sayısını artırmak	Sosyal Yardım Hizmetleri Müdürlüğü	Sosyal Yardım Hizmetleri Faaliyetleri	Dezavantajlı gruplara yönelik yapılan yardım faaliyetlerinden faydalanan kişi sayısı	3000	3175	106%	Çok İyi	✓
					Evde temizlik ve kişisel bakım hizmeti verilen dezavantajlı ve yaşlı kişi sayısı	1000	1897	190%	Çok İyi	✗
					Yapılan sosyal yardım hizmetlerinden yararlanan kişi sayısı	150000	239858	160%	Çok İyi	✗
					Lise ve ilköğretim öğrencilerine yapılan aynı yardımlardan faydalanan kişi sayısı	1200	894	75%	İyi	✓
					Engelli vatandaşlar için düzenlenen spor hizmetinden faydalanan kişi sayısı	100	0	0%	Çok Zayıf	✗
					Sosyal yardım hizmetlerinden yararlanan kimsesiz kadın ve çocuk sayısı	170	291	171%	Çok İyi	✗
					Yapılan sosyal yardım hizmeti sayısı (adet)	50	61	122%	Çok İyi	✓

(Tablo'nun devamı)

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	MÜDÜRLÜK	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI %	PERFORMANS DURUMU	HEDEF KONTROL DURUMU		
SA.1.Kentlilik bilincini geliştirmek ve yaşam kalitesini yükseltmek için eğitim, sağlık, sosyal ve kültürel hizmet alanlarında yatırım yapmak	SH.2 Sosyal destek ve uyum hizmetlerinin sayısını artırmak	Sosyal Yardım Hizmetleri Müdürlüğü	Sosyal Yardım Hizmetleri Faaliyetleri	Aşevi hizmetinden faydalanan kişi sayısı	9000	20856	232%	Çok İyi	⊗		
		Yazı İşleri Müdürlüğü	Evlendirme Faaliyeti	Evlenmek için müracaattan nikahın kıyılması için geçen süre (saat)	1	1	100%	Çok İyi	✓		
	SH.3 İlçedeki eğitim altyapısını desteklemek ve her alanda eğitim imkanları sunmak	Fen İşleri Müdürlüğü	Mehmet Akif Mahallesi Hizmet Binası ve Bilgi Evi Yapımı Faaliyeti	Mehmet Akif Mahallesi Hizmet Binası ve Bilgi Evi Tamamlanma Oranı (%)	Bilgi Evlerinden Yararlanan Öğrenci Sayısı	100	95	95%	Çok İyi	✓	
						Bilgi Evlerinin İşletilmesi	44000	55357	126%	Çok İyi	✓
						Kütüphane Kurulması Faaliyeti	16000	1012	6%	Çok Zayıf	✗
						Çeşitli Kültürel Etkinlikler	26	78	300%	Çok İyi	⊗
						Geleneksel Sanat Merkezi İşletilmesi	800	534	67%	Orta	!
						Sosyal Yardım Hizmetleri Müdürlüğü	Eğitim Faaliyetleri	Kişilere yönelik verilen seminer sayısı (adet)	50	5	10%	Çok Zayıf	✗
		Psikolojik Danışmanlık hizmeti verilen kişi sayısı	6000	5976	100%				Çok İyi	✓	
		Park ve bahçeler müdürlüğü	Sağlık Tesisi Yapımı	Küçükçekmece Yeni Mah. Tepeüstü Sağlık Ocağı ve Muhtarlık Binaları Yapım İş (%)	100			100	100%	Çok İyi	✓
					Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü			İşyeri Denetimi Faaliyeti	Denetimi Yapılan İşyeri sayısı	4500	8923	198%	Çok İyi	⊗
		Denetim Sonrası iyileştirme sağlanan işyeri sayısı	4000	5068		127%	Çok İyi		✓		

(Tablo'nun devamı)

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	MÜDÜRLÜK	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI %	PERFORMANS DURUMU	HEDEF KONTROL DURUMU
SA.1.Kentlilik bilincini geliştirmek ve yaşam kalitesini yükseltmek için eğitim, sağlık, sosyal ve kültürel hizmet alanlarında yatırım yapmak	SH4-Halk sağlığını korumaya yönelik hizmetleri artırmak	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Halk Sağlığı Faaliyeti	İstirahat raporları raporu ve tutulan sağlık raporu sayısı	1000	2412	241%	Çok İyi	⊗
				Poliklinik hizmet sayısı	3500	4098	117%	Çok İyi	✓
				Dış Muayene Hizmet Sayısı	2000	1032	52%	Zayıf	!
				Sihhi -gayri sihhi denetim ve mesul müdürlük sayısı	250	594	238%	Çok İyi	⊗
				Evde sağlık hizmet sayısı	300	434	145%	Çok İyi	✓
				Hemşirelik hizmeti sayısı	1500	1228	82%	İyi	✓
				Yapılan ilaç yardımı	200	461	231%	Çok İyi	⊗
				Ambulans hizmeti	1800	2380	132%	Çok İyi	✓
				Laboratuarda hizmet verilen sivil, evlilik, fakirlik muayene sayısı	2180	1306	60%	Orta	!
				Veterinerlik Faaliyeti	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Veterinerlik Faaliyeti	Kayıt altına alınan, Rehabilitasyon edilmiş sahipli ve sahipsiz hayvan sayısı	1600	2487	155%	Çok İyi	⊗
	Sahiplendirilen sokak hayvanı sayısı	180	187				104%	Çok İyi	✓
	Aşılardan hayvan sayısı (adet)	1500	2006				134%	Çok İyi	✓
	Sağlık açısından teknik ve hijyenik açıdan uygunluğu denetlenen gayri sihhi ve sihhi işyeri sayısı	1200	852				71%	İyi	✓
	Yapılan ilaçlama sayısı	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Veterinerlik Faaliyeti	İlaçlama yapılan açık ve kapalı mekân sayısı	5500	6737	122%	Çok İyi	✓
1200					1112	93%	Çok İyi	✓	

(Tablo'nun devamı)

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	MÜDÜRLÜK	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI %	PERFORMANS DURUMU	HEDEF KONTROL DURUMU				
SA.2.Kentsel tasarım uygulamalarıyla planlı yapılaşmayı sağlayarak tarihi ve doğal dokuya uygun çağdaş ve estetik bir kent oluşturmak	SH.5 İlçe sınırları bütününde fiziki planları tamamlamak	Plan ve Proje Müdürlüğü	Planlama Faaliyeti	Planlı Alan Oranı (planlı alan / tüm ilçe yüzölçümü) (%)	87,2	87,2	100%	Çok İyi	✓				
				Nükleer Enerji Alanı Uygulama İmar Planı ve Askeri alan Uygulama İmar Planı Gerçekleşme Oranı (%):(340 Ha.)	20	0	0%	Çok Zayıf	✗				
				1 / 1000 ölçekli Sağlık Doğal Sit Alanı Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planı Gerçekleşme Oranı (%):(16 Ha.)	10	10	100%	Çok İyi	✓				
				1 / 1000 ölçekli Sefaköy Halkalı Caddesi Çevresi Revizyon Uygulama İmar Planı Gerçekleşme Oranı (%):(135,5 Ha.)	10	10	100%	Çok İyi	✓				
				1 / 1000 ölçekli Küçükçekmece Göl Çevresi Revizyon Uygulama İmar Planı Gerçekleşme Oranı (%):(44 Ha.)	5	5	100%	Çok İyi	✓				
				1 / 1000 ölçekli Yenibosna Basın Aksı Revizyon Uygulama İmar Planı Gerçekleşme Oranı (%):(228 Ha.)	10	10	100%	Çok İyi	✓				
				İmar plan tadilatlarının sayısı (adet)	40	60	150%	Çok İyi	✗				
	SH.6 İlçemizdeki problemlı bölgelere özgü çözümler üretmek ve mevcut kent dokusunu yenilemek	Emlak İstimlak Müdürlüğü	İmar Uygulama Faaliyetleri	Tevhid-İfraz-Yola terk yapılan yer sayısı (adet)	760	733	96%	Çok İyi	✓				
				3194 Sayılı İmar Kanununun 18. Maddesi DOP (Düzenleme Ortaklık Payı) uygulama alanı (ha)	50	31,5	63%	Orta	!				
				İlçe genelinde Numarataj Çalışmasının (Kapı Numarası ve sokak İsim Levha Metrajı) tamamlanma oranı (%)	100	100	100%	Çok İyi	✓				
				Fen İşleri Müdürlüğü	Etlüt Proje ve Birlikleri Ekspertizleri Faaliyeti	Yapılan Etlüt proje ve birlikleri ekspertiz sayısı (adet)	4	4	100%	Çok İyi	✓		
						İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Yapı İnşaat Ruhsatlarının Verilmesi Faaliyeti	Kontrol edilerek tasdik edilen proje ve düzenlenen ruhsat sayısı(adet)	800	947	118%	Çok İyi	✓
								Avan Proje onay müracaatı cevaplama ortalama süresi (m ² / gün)	5	5	100%	Çok İyi	✓
				Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Kent Mobilyası Yapımı Faaliyeti	Yapılan çocuk bahçesi sayısı (adet)	38	32	84%	Çok İyi	✓		
Bölge geneline dağıtılan kent mobilyası sayısı (adet)	2700	2707	100%			Çok İyi	✓						
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Yapı İnşaat Ruhsatlarının Verilmesi Faaliyeti	Isı yalıtımı ve tesisat kontrolü yapılan yapı sayısı (adet)	650			729	112%	Çok İyi	✓				
		Düzenlenen asansör tescili sayısı (adet)	250			269	108%	Çok İyi	✓				
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Yapı İnşaat Ruhsatlarının Verilmesi Faaliyeti	Onaylanan zemin etlüt raporu sayısı (adet)	950	1194	126%	Çok İyi	✓						

(Tablo'nun devamı)

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	MÜDÜRLÜK	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI %	PERFORMANS DURUMU	HEDEF KONTROL DURUMU		
SA.2.Kentsel tasarım uygulamalarıyla planlı yapılaşmayı sağlayarak tarihi ve doğal dokuya uygun çağdaş ve estetik bir kent oluşturmak	SH.6 İlçemizdeki problemlı bölgelere özgü çözümler üretmek ve mevcut kent dokusunu yenilemek	Emlak İstimlak Müdürlüğü	İmar Uygulama Faaliyetleri	İnşaat İstikamet ve Kot Kesiti alınan yer sayısı (adet)	600	1451	242%	Çok İyi	✗		
				Yer Tahsis ve Kamulaştırma Faaliyetleri	Diğer Kamu Kurumlarından Belediyemiz adına tahsis alınan toplam alan miktarı (M2)	15700	3365	21%	Çok Zayıf	✗	
					İstimlak edilen yeşil alan (uzlaşma / mahkeme) toplamı (m ²)	2500	19612	784%	Çok İyi	✗	
					Kamulaştırması yapılan toplam yol alanı (m ²)	1328	1444	109%	Çok İyi	✓	
					Kamulaştırma yapılan arsa sayısı (adet)	6	9	150%	Çok İyi	✗	
					Tahsis ve devir alınan mekan sayısı toplamı (adet)	3	2	67%	Orta	!	
					Fen İşleri Müdürlüğü	Etlüt Proje ve Birlikleri Ekspertizleri Faaliyeti	Yapılan Etlüt proje ve birlikleri ekspertiz sayısı (adet)	4	4	100%	Çok İyi
		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Yapı İnşaat Ruhsatlarının Verilmesi Faaliyeti	Kontrol edilerek tasdik edilen proje ve düzenlenen ruhsat sayısı(adet)			800	947	118%	Çok İyi	✓
				Avan Proje onay müracaatı cevaplama ortalama süresi (m ² / gün)			5	5	100%	Çok İyi	✓
		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Yapı İnşaat Ruhsatlarının Verilmesi Faaliyeti	Isı yalıtımı ve tesisat kontrolü yapılan yapı sayısı (adet)			650	729	112%	Çok İyi	✓
				Düzenlenen asansör tescili sayısı (adet)			250	269	108%	Çok İyi	✓
				Onaylanan zemin etlüt raporu sayısı (adet)			950	1194	126%	Çok İyi	✓
		Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Kent Mobilyası Yapımı Faaliyeti	Yapılan çocuk bahçesi sayısı (adet)			38	32	84%	Çok İyi	✓
				Bölge geneline dağıtılan kent mobilyası sayısı (adet)	2700	2707	100%	Çok İyi	✓		

(Tablo'nun devamı)

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	MÜDÜRLÜK	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI %	PERFORMANS DURUMU	HEDEF KONTROL DURUMU
SA.2.Kentsel tasarım uygulamalarıyla planlı yapılaşmayı sağlayarak tarihi ve doğal dokuya uygun çağdaş ve estetik bir kent oluşturmak	SH.6 İlçemizdeki problemlili bölgelere özgü çözümler üretmek ve mevcut kent dokusunu yenilemek	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Park Bahçeler Bakım Onarım Faaliyeti	Bakımı yapılan çocuk oyun grupları sayısı (adet)	250	301	120%	Çok İyi	✓
				Bakımı yapılan yol ağaçları sayısı (adet)	120000	126234	105%	Çok İyi	✓
				Bakım ve onarımı yapılan kent mobilyası sayısı (adet)	710	981	138%	Çok İyi	✓
				Tesisat bakım ve onarımı yapılan park, yeşil alan ve spor alanı sayısı. (adet)	800	1671	209%	Çok İyi	✗
				Bölge genelinde budama ve kesimi yapılan baylu ağaç sayısı (adet)	2000	2167	108%	Çok İyi	✓
				Bakımı yapılan park ve muhtelif yeşil alan miktarı (HA)	215	1404	653%	Çok İyi	✗
				Çekmece Halkalı bölgelerindeki park ve yeşil alanların bakım onarım işi (%)	100	100	100%	Çok İyi	✓
				Yabani ot biçimi yapılan boş alan kamu ve şahıs arazilerinin miktarı (m ²)	500000	4471528	894%	Çok İyi	✗
				Bölge genelinde iş makinelerinin yaptığı sefer miktarı (adet)	300	1604	535%	Çok İyi	✗
			Proje Çizimi Faaliyeti	Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nde çizilen proje sayısı (adet)	35	52	149%	Çok İyi	✓
				Yapılan Proje İhalesi Sayısı (adet)	2	2	100%	Çok İyi	✓
				Bitkilendirme Faaliyeti	Cadde ve sokaklara dikilen ağaç sayısı (adet)	1000	462	46%	Zayıf
			Görsel zenginliğin artırılması amacıyla dikilen çiçek sayısı (adet)		190000	275557	145%	Çok İyi	✓
			Dikilen Bitki Sayısı (adet)		20000	20765	104%	Çok İyi	✓

(Tablo'nun devamı)

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	MÜDÜRLÜK	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI %	PERFORMANS DURUMU	HEDEF KONTROL DURUMU
SA.2.Kentsel tasarım uygulamalarıyla planlı yapılaşmayı sağlayarak tarihi ve doğal dokuya uygun çağdaş ve estetik bir kent oluşturmak	SH.6 İlçemizdeki problemlili bölgelere özgü çözümler üretmek ve mevcut kent dokusunu yenilemek	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Mevcut Kent Dokusunun Yenilenmesi Faaliyeti	Kişi başına düşen yeşil alan miktarı (m ²)	6,52	6,51	100%	Çok İyi	✓
				Düzenlenen park ve eğlendirilen alanı (m ²)	107700	165361,38	154%	Çok İyi	✗
				İlçe genelinde muhtelif alanlara park ve çevre düzenlemesi yapım işi (%)	100	100	100%	Çok İyi	✓
				İlçemizde düzenlenen cadde, sokak ve meydan sayısı (adet)	1	1	100%	Çok İyi	✓
				İlçemizde revizyon çalışması yapılan park ve yeşil alan miktarı (m ²)	3393	6628	195%	Çok İyi	✗
				Ağaçlandırma yapılan cadde sokak sayısı (adet)	150	155	103%	Çok İyi	✓
				Atakent Hobi Parkı Sosyal Tesis Binası tamamlanması oranı (%)	100	100	100%	Çok İyi	✓
				Bölge genelinde bulunan parkların revizyonu yapım işi (%)	100	100	100%	Çok İyi	✓
				Atakent Mah. 478 Ada güney batısında kalan alanda ve Halkalı Merkez Mahallesi 851 ada 7 parsel batısı karu alanı çevre düzenlemesi yapım işi (%)	100	75	75%	İyi	✓
				Küçükçekmece Tepeüstü Sağlık Ocağı ve muhtarlık binaları çevresi ve meydan düzenlemesi yapım işi (%)	100	100	100%	Çok İyi	✓
				İlçemiz dâhilinde belediyemiz tasarrufunda veya kamuya terkin edilmiş park ve çocuk oyun alanları yapım işi (%)	100	100	100%	Çok İyi	✓
				Küçükçekmece İlçesi genelinde park aydınlatmalarının led aydınlatmaya dönüştürülmesi ve yüksek aydınlatma yapım işi (%)	100	5	5%	Çok Zayıf	✗

(Tablo'nun devamı)

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	MÜDÜRLÜK	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI %	PERFORMANS DURUMU	HEDEF KONTROL DURUMU
SA.2.Kentsel tasarım uygulamalarıyla planlı yapılaşmayı sağlayarak tarihi ve doğal dokuya uygun çağdaş ve estetik bir kent oluşturmak	SH.6 İlçemizdeki problemlili bölgelere özgü çözümler üretmek ve mevcut kent dokusunu yenilemek	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Mevcut Kent Dokusunun Yenilenmesi Faaliyeti	Atakent Mah. 824 Ada doğusu çevre düzenlemesi yapımı işi (%)	100	0	0%	Çok Zayıf	✘
				Bölge genelinde yeşil alanların tamir ve bakımının tamamlanma oranı(%)	100	100	100%	Çok İyi	✔
	Plan ve Proje Müdürlüğü	Projelendirme Faaliyeti	Küçükçekmece 5011 Parsel ve Çevresi Kentsel Yenileme Projesi Tamamlanma Oranı (%)	15	25	167%	Çok İyi	⊗	
			İkitelli, 2868, 3203 ve 3483 sayılı parsellere ilişkin Kentsel Yenileme Projesi Tamamlanma Oranı (%)	40	5	13%	Çok Zayıf	✘	
			Kentsel Tasarım Proje Alanı (Ha.)	78	78	100%	Çok İyi	✔	
			Restorasyon Projesi Sayısı (adet)	1	0	0%	Çok Zayıf	✘	
			Donatı Projeleri Sayısı(adet)	1	1	100%	Çok İyi	✔	
SA.3.İlçe halkına istihdam olanağı yaratarak sosyal refah seviyesini yükseltmek	SH.8 Mesleki yeterlilikleri artırarak ilçe halkının istihdama katılımını yükseltmek	Sosyal Yardım Hizmetleri Müdürlüğü	İstihdam Sağlamaya Yönelik Faaliyetler	Belediye hizmetleri sonucu istihdama katılan kişi sayısı (kişi)	6500	5182	80%	İyi	✔
				Kariyer planlama konusunda yapılan danışmanlık sayısı	6500	4244	65%	Orta	!
				Toplam işe yerleştirilen kişi sayısı (adet)	600	451	75%	İyi	✔
				İstihdam Masası aracılığıyla işe yönlendirilen kişi sayısı (adet)	5000	4852	97%	Çok İyi	✔
SH.9 Yatırımları teşvik ederek istihdam potansiyelini artırmak	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi Faaliyeti	Ruhsat verilen işyeri sayısı (adet)	2500	1829	73%	İyi	✔	
			Verilen Hafta Tatil Ruhsatı sayısı	300	329	110%	Çok İyi	✔	
SA.4.Kurumsal gelişimin sürekliliğini sağlayarak hizmetlerin etkinlik ve verimliliğini artırmak	SH.10 Çalışanların gelişimini sağlamak ve motivasyonunu artırmak	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Çalışan Gelişimi Faaliyeti	Hizmet içi mesleki eğitime katılan personel sayısı	120	226	188%	Çok İyi	⊗

(Tablo'nun devamı)

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	MÜDÜRLÜK	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI %	PERFORMANS DURUMU	HEDEF KONTROL DURUMU	
SA.4.Kurumsal gelişimin sürekliliğini sağlayarak hizmetlerin etkinlik ve verimliliğini artırmak	SH.11 Fiziki ve teknolojik altyapıyı geliştirmek	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Yazılım Bakım ve Destek Faaliyeti	İç serviste yazılım sorunlarının giderilme süresi (gün)	2	2	100%	Çok İyi	✔	
				İç serviste yeni yazılım geliştirme süresi (gün)	40	35	88%	Çok İyi	✔	
				Dış servise yazılım sorunlarının iletilme süresi (gün)	1	1	100%	Çok İyi	✔	
			Donanım Destek ve Bakım Faaliyeti	İç serviste donanım arızalarının giderilme süresi (gün)	5	4	80%	İyi	✔	
				İç serviste onarılmayan donanımın dış servislere teslim süresi (gün)	2	2	100%	Çok İyi	✔	
				İç serviste 5. günde onarılmayan donanım için kullanıcıya yedek donanım verilme süresi (gün)	1	1	100%	Çok İyi	✔	
				Bilgisayar Sarf Malzemelerinin temin süresi (gün)	2	2	100%	Çok İyi	✔	
				Destek Hizmetleri Satın Alma Faaliyetleri	Satın alma işlemlerinde süre aralığı (adet / gün)	22	20	91%	Çok İyi	✔
			Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Yemek ve Yiyecek Hizmeti Faaliyeti	Hakediş Hazırlama süresi (adet / gün)	7	6	86%	Çok İyi	✔
					Yemek hizmetinden faydalanan kişi sayısı (adet / yıl)	90000	64294	71%	İyi	✔
				Hizmet Binalarının Temizlik Faaliyetleri	Yemek hizmetinden faydalananların tüm çalışanlara oranı (%)	50	51	102%	Çok İyi	✔
					Temizlik personeli başına düşen alan (m²)	152	169	111%	Çok İyi	✔
				Hizmet Alanları Güvenlik Hizmeti Faaliyeti	Temizlik hizmeti verilen toplam hizmet alanı (m² / yıl)	1500000	2811556	187%	Çok İyi	⊗
					Güvenlik görevlisi sayısının güvenlik kontrol noktasına oranı (%)	6	6	100%	Çok İyi	✔

(Tablo'nun devamı)

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	MÜDÜRLÜK	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI %	PERFORMANS DURUMU	HEDEF KONTROL DURUMU	
SA.4.Kurumsal gelişimin sürekliliğini sağlayarak hizmetlerin etkinlik ve verimliliğini artırmak	SH.11 Fiziki ve teknolojik altyapıyı geliştirmek	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Hizmet Alanları Güvenlik Hizmeti Faaliyeti	Güvenlik kamerası ile kontrol altında olan alanların toplam bina alanına oranı (%)	22	27	123%	Çok İyi	✓	
			Hizmet Alanlarındaki Tüm Bakım Onarım Destek Faaliyetleri	Yerinde müdahale yapılarak bakımı yapılan cihaz sayısı (adet / yıl)	600	192	32%	Çok Zayıf	!	
				Servise alınarak onarımı yapılan cihaz sayısı (adet / yıl)	60	51	85%	Çok İyi	✓	
				Telefon ve TV tesisatındaki servis sayısı (adet / yıl)	330	410	124%	Çok İyi	✓	
				Klima-hava perdesi-sıtma sistemi servis sıklığı (adet / yıl)	132	206	156%	Çok İyi	⊗	
				Fotokopi makine-leri servis sayısı (adet / yıl)	22	0	0%	Çok Zayıf	✗	
			Ses-ışıklandırma-görüntüleme sistemi kurulum, arıza ve servis sayısı (adet / yıl)	355	219	62%	Orta	!		
			Ambar Nakliye (masa, sandalye, ses sistemi, sahne, su) servis sayısı (adet / yıl)	450	415	92%	Çok İyi	✓		
			Mobilya onarım ve marangozluk faaliyetleri sayısı (adet / yıl)	550	734	133%	Çok İyi	✓		
			Abonman ve Yeni Abonelik İşlemleri Faaliyetleri	Belediye abonelik (elektrik, su, doğalgaz, telefon, gsm, sms..vb) giderlerinin ödeme hazırlığı tamamlanma süresi (gün)	7	7	100%	Çok İyi	✓	
		Fen İşleri Müdürlüğü		Yeni Belediye Binası Yapımı Faaliyeti	Yeni Belediye Binası İnşa Faaliyeti Tamamlanma Oranı (% Kümülatif)	100	95	95%	Çok İyi	✓

(Tablo'nun devamı)

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	MÜDÜRLÜK	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI %	PERFORMANS DURUMU	HEDEF KONTROL DURUMU
SA.4.Kurumsal gelişimin sürekliliğini sağlayarak hizmetlerin etkinlik ve verimliliğini artırmak	SH.12 Kurumun tanıtımını sağlamak ve imajını güçlendirmek	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Web Sitesi ve Küçükçekmece'm TV İçeriğinin Hazırlanması Faaliyeti	Web sitelerinden yapılan duyuru ve haber sayısı (adet)	800	813	102%	Çok İyi	✓
				Küçükçekmece'm TV de yayınlanan program sayısı (adet)	600	617	103%	Çok İyi	✓
			Baskı ve Cilt İşlemleri	Vinil afiş miktarı (m ²)	143000	116453	81%	İyi	✓
				Kurum tanıtımına yönelik yazılı ve görsel süreli yayın çeşidi (adet)	5	5	100%	Çok İyi	✓
				Kurum tanıtımına yönelik yazılı ve görsel süresiz yayın çeşidi (adet)	3	3	100%	Çok İyi	✓
				Kurum tanıtımına yönelik yazılı ve görsel süreli yayın sayısı (adet)	72560	317766	438%	Çok İyi	⊗
				Araç Giydirme (m ²)	2000	2814	141%	Çok İyi	✓
				Medya Planlaması ve İletişim Faaliyeti	Hazırlanan haber sayısı (adet)	400	404	101%	Çok İyi
			Enformasyon ve Raporlama İşlemleri	Takip edilen medya sayısı (adet)	14000	14000	100%	Çok İyi	✓
				Süreli Süresiz Yayın Alımları Faaliyeti	Satın alınan yayın çeşiti (adet)	3	3	100%	Çok İyi
		Toplam alınan yayın sayısı (adet)			16000	13799	86%	Çok İyi	✓
		İlan Reklam Tanıtım Faaliyeti		Radyo, TV, gazete ve internet sitesine verilen tanıtım ve duyuru sayısı (adet)	45	44	98%	Çok İyi	✓
			Kapalı Devre Yayın Sisteminde yayınlanan program sayısı (adet)	12000	11970	100%	Çok İyi	✓	
		Özel Kalem Müdürlüğü	Başkanlık Davet, Kutlama, Tören ve Diğer Organizasyonlar	KİK ve yerel gazetelere verilen ilan sayısı (adet)	24	21	88%	Çok İyi	✓
Katılınan organizasyon sayısı (adet)	340			329	97%	Çok İyi	✓		

(Tablo'nun devamı)

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	MÜDÜRLÜK	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI %	PERFORMANS DURUMU	HEDEF KONTROL DURUMU
SA.4.Kurumsal gelişimin sürekliliğini sağlayarak hizmetlerin etkinlik ve verimliliğini artırmak	SH.13 Belediye hizmetlerinin etkinliğini ve verimliliğini artırmak	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Resepsiyon Hizmetleri	İş başvuru sayısı	2400	2380	99%	Çok İyi	✓
				Doğrudan resepsiyona yapılan istek-şikâyet kayıt sayısı (adet)	700	257	37%	Çok Zayıf	!
				Sicil açma ve güncelleme (adet)	29000	30097	104%	Çok İyi	✓
				Taşınmaz veri güncelleme (adet)	800	877	110%	Çok İyi	✓
			Çağrı Merkezi Hizmetleri	T-Belediye'den hizmet alan vatandaş sayısı (adet)	19000	16019	84%	Çok İyi	✓
				Toplam cevaplanan çağrı (adet)	185000	162789	88%	Çok İyi	✓
				Toplam gelen çağrı (adet)	215000	206076	96%	Çok İyi	✓
				Toplam çıkan çağrı (adet)	7000	13271	190%	Çok İyi	✗
				Toplam kaçan çağrı oranı (%)	20	21	105%	Çok İyi	✓
				E-mail ile bildirimde bulunan vatandaş sayısı (adet)	4000	7800	195%	Çok İyi	✗
				Taşınmaz Servisi Hizmetleri	Bina verisi güncelleme (adet)	5000	10606	212%	Çok İyi
			Adres verisi güncelleme (adet)		69000	57349	83%	İyi	✓
			Bağımsız verisi güncelleme (adet)		18000	18591	103%	Çok İyi	✓
			Parsel verisi güncelleme (adet)		1800	2174	121%	Çok İyi	✓
			Kişi verisi güncelleme (adet)		70000	54433	78%	İyi	✓
			Arşiv Servisi Hizmetleri		Taranan dosya sayısı (adet)	8000	9731	122%	Çok İyi
				Taranan belge / resim sayısı (adet)	80000	548621	686%	Çok İyi	✗

(Tablo'nun devamı)

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	MÜDÜRLÜK	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI %	PERFORMANS DURUMU	HEDEF KONTROL DURUMU
SA.4.Kurumsal gelişimin sürekliliğini sağlayarak hizmetlerin etkinlik ve verimliliğini artırmak	SH.13 Belediye hizmetlerinin etkinliğini ve verimliliğini artırmak	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	E-Belediye Hizmetleri	İnternet üzerinden sunulan hizmet sayısı (toplam adet)	23	23	100%	Çok İyi	✓
			Protokole Dayalı Verilen Destek Faaliyeti	Protokole Dayalı Verilen Destek Hizmetine İlişkin evrakların ödemeye hazırlanma süreci (gün)	7	12	171%	Çok İyi	✗
			Fen İşleri Müdürlüğü	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarıyla Yürütülen Faaliyet	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarıyla yürütülen faaliyet sayısı (adet)	80	80	100%	Çok İyi
		Hukuk İşleri Müdürlüğü	Kurumsal Davaların Takibi Faaliyeti	Dava ve icra dosyalarının açılma süresi (gün)	30	15	200%	Çok İyi	✗
		Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Hizmet Algısı ve Beklenti Araştırma Projesi	Yapılan Hizmet Algısı ve Beklenti Araştırma Projesi (adet)	2	1	50%	Zayıf	!
		Tefiş Kurulu Müdürlüğü	Ön İnceleme Faaliyetleri	Ön inceleme yapılan dosya sayısı (adet)	5	10	200%	Çok İyi	✗
		Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	İnceleme Raporu	Bir "İnceleme Faaliyeti" için kullanılan ortalama süre (gün)	90	31	290%	Çok İyi	✗
			Araç Destek Taleplerine Sunulan Araçlar İçin Akaryakıt Temini Faaliyeti	Araçlar ve iş makineleri için kullanılan toplam yakıt miktarı (lt / ay)	750000	750877	100%	Çok İyi	✓
				Bir araç ve iş makinesi için kullanılan toplam yakıt miktarı (lt / ay)	340	82	24%	Çok Zayıf	✗
			Araç Destek Taleplerinin Karşılama Faaliyeti	Sağlık hizmetlerine yönlendirilen araç sayısı (adet)	120	123	103%	Çok İyi	✓
		Engelli vatandaşların talepleri doğrultusunda yönlendirilen araç hizmeti sayısı (adet)		1300	1227	94%	Çok İyi	✓	
		Araç desteği sağlanan vatandaş sayısı (kişi)		280000	261394	93%	Çok İyi	✓	

(Tablo'nun devamı)

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	MÜDÜRLÜK	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI %	PERFORMANS DURUMU	HEDEF KONTROL DURUMU	
SA.4.Kurumsal gelişimin sürekliliğini sağlayarak hizmetlerin etkinlik ve verimliliğini artırmak	SH.13 Belediye hizmetlerinin etkinliğini ve verimliliğini artırmak	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	Araç Destek Taleplerinin Karşlanması Faaliyeti	Kamusal hizmetlerde yönlendirilen araç hizmet sayısı (adet)	8000	4015	50%	Zayıf	!	
				Kullanılan araçlar için verilen bakım onarım hizmeti sayısı (adet)	600	347	58%	Orta	!	
			Araç Destek Taleplerine Sunulan Araçların Bakım ve Onarımı Faaliyeti	Engelli araçlarına yapılan bakım onarım sayısı (adet)	140	147	105%	Çok İyi	✓	
				İş makinelerine yönelik verilen bakım onarım servisi sayısı (adet)	150	124	83%	İyi	✓	
		Zabıta Hizmetleri Müdürlüğü	Büro İşlemleri Faaliyeti	Zabıta Müdürlüğü tarafından kayıt edilen evrak sayısı (adet)	19000	10867	57%	Orta	!	
				Zabıta Müdürlüğü tarafından çıkışı yapılan evrak sayısı (adet)	22000	14565	66%	Orta	!	
			Hukuk İşleri Müdürlüğü	Mevzuat konusunda ilgili birimlere verilen danışmanlık hizmetleri	Tüm birimlere verilen hukuksal görüş sayısı (adet)	32	26	81%	İyi	✓
					Kurum içi koordinasyonu sağlamak üzere düzenlenen etkinlik sayısı (adet)	5	4	80%	İyi	✓
	SH.14 Koordinasyonun ve kurum içi iletişimin güçlendirilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Kurum içi Koordinasyonu Geliştirme Faaliyeti	Kurum içi koordinasyona yönelik etkinliklere katılan kişi sayısı (adet)	150	137	91%	Çok İyi	✓	
				Kurum içi koordinasyonu sağlamak üzere birimlerin hizmet içi eğitim taleplerinin karşılanması (%)	70	64	91%	Çok İyi	✓	
		Özel Kalem Müdürlüğü	Üst Yönetim Toplantılarının Organizasyonu Faaliyeti	Yapılan Üst Yönetim Toplantısı Sayısı (adet)	45	46	102%	Çok İyi	✓	

(Tablo'nun devamı)

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	MÜDÜRLÜK	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI %	PERFORMANS DURUMU	HEDEF KONTROL DURUMU
SA.4.Kurumsal gelişimin sürekliliğini sağlayarak hizmetlerin etkinlik ve verimliliğini artırmak	SH.14 Koordinasyonun ve kurum içi iletişimin güçlendirilmesi	Özel Kalem Müdürlüğü	Meclis ve Encümen Faaliyetleri	Koordinasyonu sağlanan Meclis ve Encümen Toplantı Sayısı (adet)	76	77	101%	Çok İyi	✓
		Kurumsal Verimlilik Projesi	Kurumsal Verimlilik Projesi	Kurumsal Verimliliğe Yönelik Geliştirilen Proje Sayısı (adet)	4	6	150%	Çok İyi	⊗
				Müdürlüklere önerilen proje sayısı (adet)	4	10	250%	Çok İyi	⊗
				Kurumsal Öneri Sistemi üzerinden verilen öneri sayısı (adet)	350	0	0%	Çok Zayıf	✗
				Kurulan Kalite Çemberi Sayısı (adet)	4	0	0%	Çok Zayıf	✗
				Ulusal ve uluslararası ölçekte katılım ve destek sağlanan proje sayısı (adet)	2	8	400%	Çok İyi	⊗
				İyileştirme Önerisi yapılan süreç sayısı (adet)	50	62	124%	Çok İyi	✓
		Stratejik Yönetim Geliştirme Faaliyetleri	Stratejik Yönetim Geliştirme Faaliyetleri	Stratejik Yönetim Tamamlanması Oranı (%)	83	83	100%	Çok İyi	✓
				İç kontrol planı etkinliğinin kontrol ve denetimi oranı (%)	100	95	95%	Çok İyi	✓
		Tefiş Kurulu Müdürlüğü	Disiplin Soruşturması	Bir "Disiplin Soruşturması Yürütme Faaliyeti" için kullanılan ortalama süre (gün)	90	66	73%	İyi	✓
		Yazı İşleri Müdürlüğü	Meclis ve Encümen İşleri Faaliyeti	Encümen kararlarının yazılıp imzaya sunulması ve ilgili müdürlüklere intikal süresi	7	7	100%	Çok İyi	✓
				Meclis kararlarının yazılıp imzaya sunulması ve ilgili müdürlüklere intikal süresi	7	7	100%	Çok İyi	✓

(Tablo'nun devamı)

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	MÜDÜRLÜK	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI %	PERFORMANS DURUMU	HEDEF KONTROL DURUMU			
SA.4.Kurumsal gelişimin sürekliliğini sağlayarak hizmetlerin etkinlik ve verimliliğini artırmak	SH.14 Koordinasyonun ve kurum içi iletişimin güçlendirilmesi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Yazı İşleri Faaliyeti	Evrakların ilgili birime havale edilme süresi (gün)	2	2	100%	Çok İyi	✓			
				Evrakların ilgili nihai birime ulaşma süresi (gün)	2	2	100%	Çok İyi	✓			
				Birimlerden toplanan cevabi yazıların ilgili kurum, kuruluş ve şahıslara cevaplarının gönderilme süresi (gün)	2	2	100%	Çok İyi	✓			
				Birimlerden teslim alınan resmi postanın PTT'ye ulaşma süresi (gün)	1	1	100%	Çok İyi	✓			
				Muhtaç asker aile yardımı için müracaatta bulunanlardan evrakları tamamlanan ve uygun görülen kişilere maaş bağlanma süresi (gün)	2	2	100%	Çok İyi	✓			
				Trafik düzenleme ile ilgili yapılan refakat sayısı (adet)	440	317	72%	İyi	✓			
				İç Müdürlükler ve paydaşlara yapılan çalışmalara refakat sayısı	12000	11261	94%	Çok İyi	✓			
	SH.15 Belediye kaynaklarını en uygun ve doğru biçimde kullanmak, kaynak verimliliği ve potansiyelini artırmak.	Emlak İstimlak Müdürlüğü	Gayrimenkul Yönetimi Faaliyeti	Belediye Taşınmazlarının değerlendirme çalışmalarının tamamlanma oranı (%)	100	100	100%	Çok İyi	✓			
				Belediyeye ait taşınmazların kiraya verilmesi ile sağlanan gelirin bütçe içerisindeki payı (Binde - %0)	5,8	6,07	105%	Çok İyi	✓			
				Gayrimenkul gelirlerinin (ecrimisil-kira-satış) belediye satış bütçesindeki payı (%)	10	7,4	74%	İyi	✓			
				Zabıta Hizmetleri Müdürlüğü	Refakat Faaliyeti		Trafik düzenleme ile ilgili yapılan refakat sayısı (adet)	440	317	72%	İyi	✓
							İç Müdürlükler ve paydaşlara yapılan çalışmalara refakat sayısı	12000	11261	94%	Çok İyi	✓
							Belediye Taşınmazlarının değerlendirme çalışmalarının tamamlanma oranı (%)	100	100	100%	Çok İyi	✓
							Belediyeye ait taşınmazların kiraya verilmesi ile sağlanan gelirin bütçe içerisindeki payı (Binde - %0)	5,8	6,07	105%	Çok İyi	✓

(Tablo'nun devamı)

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	MÜDÜRLÜK	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI %	PERFORMANS DURUMU	HEDEF KONTROL DURUMU			
SA.4.Kurumsal gelişimin sürekliliğini sağlayarak hizmetlerin etkinlik ve verimliliğini artırmak	SH.15 Belediye kaynaklarını en uygun ve doğru biçimde kullanmak, kaynak verimliliği ve potansiyelini artırmak.	Emlak İstimlak Müdürlüğü	Gayrimenkul Yönetimi Faaliyeti	Gayrimenkul satışları ile belediyeye kazandırılan miktarın bütçe içerisindeki payı	5	6,7	134%	Çok İyi	✓			
				Ecrimisil gelirlerinin Belediye Gelir bütçesi içindeki payı (binde - %0)	6	1,62	27%	Çok Zayıf	✗			
				Kira gelirleri tahsilat oranı (%)	100	96	96%	Çok İyi	✓			
				Tahsilatın Tahakkuka Oranı (%)	88	95	108%	Çok İyi	✓			
		İşletme Müdürlüğü	Gelir Artırıcı Faaliyetler		Elektronik Ortamda Yapılan Tahsilatın Toplam Tahsilata Oranı (%)	3	3	100%	Çok İyi	✓		
					Takipli Tahsilatın Bir Önceki Yıla Oranı (%)	6	0	0%	Çok Zayıf	✗		
					Emlak Tespit ve Yoklama Sayısı (adet)	1500	1306	87%	Çok İyi	✓		
					İlan ve Reklam Vergisi Yoklama Sayısı (adet)	7500	7407	99%	Çok İyi	✓		
			Kaynak Artırıcı Faaliyetler			Emlak Vergisi Artış Oranı (%)	6	10	167%	Çok İyi	⊗	
						Çevre Temizlik Vergisi Tespit ve Yoklama Sayısı	750	1052	140%	Çok İyi	✓	
						Muhasebeleştirme Faaliyetleri	Muhasebeleştirilen belge sayısı (adet)	13000	12861	99%	Çok İyi	✓
						Mali Hizmetler Müdürlüğü	Bütçe Faaliyetleri		Gelir bütçesi gerçekleştirme oranı (%)	90	90,74	101%	Çok İyi	✓
		Gider bütçesi gerçekleştirme oranı (%)	90	96,59	107%				Çok İyi	✓		
		Gerçekleşen gelirin gidere oranı (%)	93	86,96	94%				Çok İyi	✓		

(Tablo'nun devamı)

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	MÜDÜRLÜK	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI %	PERFORMANS DURUMU	HEDEF KONTROL DURUMU		
SA.5.Afetlere karşı önlem alan ve afet bilincini geliştiren ilçe olmak	SH.16 Afet zararlarının azaltılmasına ve iyileştirilmesine yönelik tedbirler ve müdahale biçimleri geliştirmek üzere Afet Risk Yönetim Planı hazırlamak	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Kayıt ve Arşivi Faaliyeti	Yeni açılan arşiv dosyası sayısı (adet)	330	941	285%	Çok İyi	✘		
				Arşivlerde yapılan bakım sayısı (aylık)	1800	1785	99%	Çok İyi	✔		
				Toplam cevaplanan evrak sayısı (görüş, bilgilendirme)	6000	21548	359%	Çok İyi	✘		
			İmar Durumu Faaliyetleri	Düzenlenen Resmi imar durum belgesi sayısı (adet)	1100	1452	132%	Çok İyi	✔		
				Düzenlenen bilgilendirme İmar Durum Belgesi sayısı	1100	1105	100%	Çok İyi	✔		
			Yapı Ruhsatı Verilen İnşaatın ve Sahanın Denetimi Faaliyeti	Düzenlenen iskân veya iş bitirme sayısı (adet)	950	1600	168%	Çok İyi	✘		
				İmarla ilgili şikâyetlerin cevaplanma süresi (gün)	15	15	100%	Çok İyi	✔		
				Yapılan Yıkım Sayısı (adet)	60	70	117%	Çok İyi	✔		
				4708 Sayılı Y.D.K. gereğince düzenlenen hakediş işlemleri sayısı	540	3766	697%	Çok İyi	✘		
				Afet sonrası müdahale edebilecek personel yetiştirmek	40	40	100%	Çok İyi	✔		
			SH.17 Kamuya yönelik afet konulu bilgilendirme çalışmalarını artırmak	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Afete Yönelik Sivil Savunma Faaliyeti	Gerçekleştirilen tatbikat sayısı	4	4	100%	Çok İyi	✔
						Afet konulu bilgilendirme etkinliği çalışmaları	4	3	75%	İyi	✔

(Tablo'nun devamı)

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	MÜDÜRLÜK	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI %	PERFORMANS DURUMU	HEDEF KONTROL DURUMU			
SA.6.İlçemizi daha erişilebilir hale getirmek için ulaşım ağını güçlendirmek	SH.18 Ulaşım akslarının yeterliliklerini artırmak	Fen İşleri Müdürlüğü	Yol yapım ve Düzenleme Faaliyeti	Düzenleme yapılan yol ve cadde sayısı (adet)	5	5	100%	Çok İyi	✔			
				İyileştirme Yapılan Yol (km)	25	25	100%	Çok İyi	✔			
				Yeni Açılan Ulaşım Aksı (km / kümülatif)	0,8	3,85	481%	Çok İyi	✘			
			İş Makineleri Kiralama Faaliyeti	İş Makineleri Kiralama Faaliyeti Tamamlanma Oranı (%)	100	100	100%	Çok İyi	✔			
			Ulaşım Faaliyetleri	Kullanılan bordür boyası miktarı (ton)	15	15	100%	Çok İyi	✔			
				Yenilenen yol çizgisi uzunluğu (m)	5000	5123	102%	Çok İyi	✔			
				Yeni açılan otopark alanı (adet)	162	170	105%	Çok İyi	✔			
			Yol Bakım ve Onarım Faaliyeti	Yol bakım onarım eksiklerin tamamlanma oranları (%)	100	100	100%	Çok İyi	✔			
			SA.7.Ekolojik dengeyi koruyarak ve geri dönüşüm faaliyetlerini artırarak çevre ve insan sağlığını gözlemek	SH.21.Geri dönüşüm faaliyetlerini arttırmak.	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Geri Dönüşüm ve Eğitim Faaliyeti	Çevre ve Geri Dönüşüm Konusunda Eğitim Verilen Kişi Sayısı(kişi / yıl)	35000	35526	102%	Çok İyi	✔
							Geri Dönüşüm Toplama Ünitesi Konulan Yeni Nokta Sayısı (adet / yıl)	300	350	117%	Çok İyi	✔
							Toplanan Atık Pıl (kg / yıl)	8000	7635	95%	Çok İyi	✔
							Toplanan Ambalaj Atığı Toplam Miktarı (kg / yıl)	30000	38720	129%	Çok İyi	✔
			SH.22 Çevre ve İnsan sağlığını etkileyen faktörleri iyileştirmek	Zabıta Hizmetleri Müdürlüğü	Pazar Yerlerinin Kontrolü Faaliyeti	Denetlenen pazar tezgâhi sayısı (adet)	50000	51685	103%	Çok İyi	✔	
						Devir edilen pazar tezgâhi sayısı (adet)	50	182	364%	Çok İyi	✘	

(Tablo'nun devamı)

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	MÜDÜRLÜK	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI %	PERFORMANS DURUMU	HEDEF KONTROL DURUMU
SA.7.Ekolojik dengeyi koruyarak ve geri dönüşüm faaliyetlerini artırarak çevre ve insan sağlığını gözetmek	SH.22 Çevre ve insan sağlığını etkileyen faktörleri iyileştirmek	Zabita Hizmetleri Müdürlüğü	Pazar yerlerinin Kontrolü Faaliyeti	Yıllık İşgaliye ve Harç Tutarı alınan pazarcı esnaf sayısı (adet)	1150	1094	95%	Çok İyi	✓
			Zabita Müdürlüğü Şikâyetlerin Cevaplanması Faaliyeti	Gelen şikâyet sayısı (adet)	8000	5438	68%	Orta	!
				Müdürlüğümüze gelen şikâyetlerin cevaplanma oranı (%)	99	100	101%	Çok İyi	✓
			Denetim Faaliyetleri	Denetlenen işyeri sayısı (adet)	32000	18019	56%	Orta	!
					Denetim formu tutulan işyeri sayısı (adet)	1600	996	62%	Orta
				Kaldırılan işgal sayısı (adet)	4800	4830	101%	Çok İyi	✓
					Kaldırılan seyyar satıcı sayısı (adet)	1400	1414	101%	Çok İyi
				Mühürlenilen işyeri sayısı (adet)	500	441	88%	Çok İyi	✓
				Mühürü açılan işyeri sayısı (adet)	900	522	58%	Orta	!
				Mühür fekki tutulan işyeri sayısı (adet)	280	268	96%	Çok İyi	✓
		Temizlik İşleri Müdürlüğü		Temizlik İşleri Faaliyeti	Bölgede Çalışan Mevkici Sayısı (kişi)	291	291	100%	Çok İyi
			Tatil Günleri İçin İstihdam Edilmiş Mevkici sayısı (kişi)		200	200	100%	Çok İyi	✓
			Tıbbi Atık Sözleşmesi sayısı (adet / yıl)		120	107	89%	Çok İyi	✓
			Toplanan çöp miktarı (ton / yıl)		256000	245284	96%	Çok İyi	✓

(Tablo'nun devamı)

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	MÜDÜRLÜK	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 HEDEF	2013 GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI %	PERFORMANS DURUMU	HEDEF KONTROL DURUMU	
SA.7.Ekolojik dengeyi koruyarak ve geri dönüşüm faaliyetlerini artırarak çevre ve insan sağlığını gözetmek	SH.22 Çevre ve insan sağlığını etkileyen faktörleri iyileştirmek	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Temizlik İşleri Faaliyeti	Kişi başına düşen çöp miktarları (kg / gün)	1	0,92	92%	Çok İyi	✓	
				Günlük toplanan çöp miktarları (ton / gün)	711	672	95%	Çok İyi	✓	
				Yıkama- Dezenfekte alan konteynir sayısı (adet / gün)	150	150	100%	Çok İyi	✓	
				Arazözlerin Çalışma Saatleri (saat / gün)	35	35	100%	Çok İyi	✓	
				Süpürülen alan (km / gün)	115	115	100%	Çok İyi	✓	
		Bölge Kontrol ve Biliçlendirme Faaliyeti	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Ağaçlandırma Kampanyası Faaliyeti	Cevaplanan şikâyet sayısı (adet / hafta)	50	74	148%	Çok İyi	✓
					Kontrol edilen toplam bölge (km)	37	37	100%	Çok İyi	✓
					Tutulan moloz makbuz sayısı (adet / yıl)	2600	2277	88%	Çok İyi	✓
					Yapılan Ağaçlandırma Kampanyası Sayısı (adet)	5	5	100%	Çok İyi	✓

PERFORMANS BİLGİLERİ

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ



TABLO 18-PERFORMANS GÖSTERGELERİ BAŞARI DÜZEYİ DEĞERLENDİRME SİSTEMİ TABLOSU

GERÇEKLEŞME ORAN ARALIĞI	KATEGORİ RENK KODU	GÖSTERGE SAYILARI	
%85 ve Üstü	Çok İyi	237	80%
%70 - %84	İyi	23	8%
%55 - %69	Orta	14	5%
%45 - %54	Zayıf	4	1%
%0 - %44	Çok Zayıf	19	6%
Toplam		297	100%

2013 yılı itibari ile gerçekleştirilmesi hedeflenen 297 toplam göstergenin 237 tanesi yani %80'inin gerçekleşmesi; hedeflerinin %85 ve üstü olarak sonuçlanmıştır. Kurumsal göstergelerden 23 tanesi iyi, 14 gösterge orta, 4 gösterge zayıf, 19 gösterge ise çok zayıf olarak sonuçlanmıştır. Kurumsal Göstergelerin ba-

şarı düzeylerine göre genel olarak bakıldığında ise toplamdaki 297 göstergenin 274 tanesi yani %92'si orta ve ortanın üzerinde (%55'ten büyük) bir gerçekleştirme değerine sahip olduğu, %8'lik bir kısmı ise ortanın(%55'ten küçük) altında olduğu izlenmektedir.

TABLO 19-STRATEJİK AMAÇLARA GÖRE GÖSTERGELERİN BAŞARI DÜZEYİ DEĞERLENDİRME TABLOSU

KATEGORİ RENK KODU	SA.1		SA.2		SA.3		SA.4		SA.5		SA.6		SA.7	
	ADET	%	ADET	%	ADET	%	ADET	%	ADET	%	ADET	%	ADET	%
Çok İyi	52	76%	47	82%	2	33%	92	79%	11	92%	8	100%	25	86%
İyi	7	10%	1	2%	3	50%	11	9%	1	8%	0	0%	0	0%
Orta	3	4%	2	4%	1	17%	4	3%	0	0%	0	0%	4	14%
Zayıf	1	1%	1	2%	0	0%	2	2%	0	0%	0	0%	0	0%
Çok Zayıf	5	7%	6	11%	0	0%	8	7%	0	0%	0	0%	0	0%
Toplam	68		57		6		117		12		8		29	

SA.1	Kentlilik bilincini geliştirmek ve yaşam kalitesini yükseltmek için eğitim, sağlık, sosyal ve kültürel hizmet alanlarında yatırım yapmak
SA.2	Kentsel tasarım uygulamalarıyla planlı yapılaşmayı sağlayarak tarihi ve doğal dokuya uygun çağdaş ve estetik bir kent oluşturmak
SA.3	İlçe halkına istihdam olanağı yaratarak sosyal refah seviyesini yükseltmek
SA.4	Kurumsal gelişimin sürekliliğini sağlayarak hizmetlerin etkinlik ve verimliliğini artırmak
SA.5	Afetlere karşı önlem alan ve afet bilincini geliştiren ilçe olmak
SA.6	İlçemizi daha erişilebilir hale getirmek için ulaşım ağını güçlendirmek
SA.7	Ekolojik dengeyi koruyarak ve geri dönüşüm faaliyetlerini artırarak çevre ve insan sağlığını gözetmek

Stratejik Amaçların 2013 yılı itibari ile yıllık hedeflerin gerçekleştirme değerlerine göre bakıldığında;

Kentlilik bilincini geliştirmek ve yaşam kalitesini yükseltmek için eğitim, sağlık, sosyal ve kültürel hizmet alanlarında yatırım yapmak olan birinci stratejik amacımızı gerçekleştirmek için; 2013 yılı içinde toplam 68 gösterge ile faaliyetler gözlemlenmiştir. Bu göstergelerin %76 yani 52 tanesi çok iyi bir şekilde hedeflenen değerler yakalanmış olup, 7 tanesi iyi, 3 tanesi orta, 1 tanesi zayıf ve 5 tanesi çok zayıf olarak gerçekleştirilmiştir. Sonuçta bu amacı gerçekleştirmek için göstergelerin 62 tanesi yani %91'i orta ve ortanın üstünde bir değere sahip olup 6 gösterge yani %9'lik bir kısmı gerçekleştirme değerine ulaşmada zayıf kalmıştır.

Kentsel tasarım uygulamalarıyla planlı yapılaşmayı sağlayarak tarihi ve doğal dokuya uygun çağdaş ve estetik bir kent oluşturmak olan ikinci stratejik amacımızı gerçekleştirmek için; 2013 yılı içinde toplam 57 gösterge ile faaliyetler gözlemlenmiştir. Bu göstergelerin %82 yani 47 tanesi çok iyi bir şekilde hedeflenen değerler yakalanmış olup, 1 tanesi iyi, 2 tanesi orta, 1 tanesi zayıf ve 6 tanesi çok zayıf olarak gerçekleştirilmiştir. Sonuçta bu amacı gerçekleştirmek için göstergelerin 50 tanesi yani %74'ü orta ve ortanın üstünde bir değere sahip olup 7 gösterge yani %26'lık bir kısmı gerçekleştirme değerine ulaşmada zayıf kalmıştır.

İlçe halkına istihdam olanağı yaratarak sosyal refah seviyesini yükseltmek olan üçüncü stratejik amacımızı gerçekleştirmek için; 2013 yılı içinde toplam 6 gösterge ile faaliyetler gözlemlenmiştir. Bu göstergelerin %33 yani 2 tanesi çok iyi bir şekilde hedeflenen değerler yakalanmış olup, 3 tanesi iyi, 1 tanesi orta olarak gerçekleştirilmiştir. Sonuçta bu amacı gerçekleştirmek için göstergelerin 6 tanesi yani %100'ü orta ve ortanın üstünde bir değere sahip olup hiçbir gösterge ortanın altında bir değer almamıştır.

Kurumsal gelişimin sürekliliğini sağlayarak hizmetlerin etkinlik ve verimliliğini artırmak olan dördüncü stratejik amacımızı gerçekleştirmek için; 2013 yılı içinde toplam 117 gösterge ile faaliyetler gözlemlenmiştir. Bu

göstergelerin %79'u yani 92 tanesi çok iyi bir şekilde hedeflenen değerler yakalanmış olup, 11 tanesi iyi, 4 tanesi orta, 2 tanesi zayıf ve 8 tanesi çok zayıf olarak gerçekleştirilmiştir. Sonuçta bu amacı gerçekleştirmek için göstergelerin 107 tanesi yani %91'i orta ve ortanın üstünde bir değere sahip olup 10 gösterge yani %9'lik bir kısmı gerçekleştirme değerine ulaşmada zayıf kalmıştır.

Afetlere karşı önlem alan ve afet bilincini geliştiren ilçe olmak olan beşinci stratejik amacımızı gerçekleştirmek için; 2013 yılı içinde 12 gösterge ile faaliyetler gözlemlenmiştir. Bu göstergelerin %92'ü yani 11 tanesi çok iyi bir şekilde hedeflenen değerler yakalanmış olup, 1 tanesi iyi olarak gerçekleştirilmiştir. Sonuçta bu amacı gerçekleştirmek için göstergelerin 12 tanesi yani %100'ü orta ve ortanın üstünde bir değere sahip olup hiçbir gösterge ortanın altına düşmemiştir.

İlçemizi daha erişilebilir hale getirmek için ulaşım ağını güçlendirmek olan altıncı stratejik amacımızı gerçekleştirmek için; 2013 yılı içinde toplam 8 gösterge ile faaliyetler gözlemlenmiştir. Bu göstergelerin %100'ü yani 8 tanesi çok iyi bir şekilde hedeflenen değerler yakalanmıştır.

Ekolojik dengeyi koruyarak ve geri dönüşüm faaliyetlerini artırarak çevre ve insan sağlığını gözetmek olan yedinci stratejik amacımızı gerçekleştirmek için; 2013 yılı içinde toplam 29 gösterge ile faaliyetler gözlemlenmiştir. Bu göstergelerin %86'ü yani 25 tanesi çok iyi bir şekilde hedeflenen değerler yakalanmış olup, 4 tanesi de orta olarak gerçekleştirilmiştir. Sonuçta bu amacı gerçekleştirmek için göstergelerin 29 tanesi yani %100'ü orta ve ortanın üstünde bir değere sahip olarak gerçekleştirilmiştir.

Yapılan faaliyetleri gözlemlemek üzere belirlenen hedeflerin anlamlılıklarına baktığımızda ise 297 göstergenin 209 tanesi yani %70'i Anlamlı, 20 tanesi yani %7'si için Hedef daha dikkatli belirlenmeli, 17 tanesi yani %6'i Gerçekleşmeye göre Hedefler Tutarsız, 51 tanesi yani %17'sinde ise Gerçekleşme Hedefin Çok üzerinde olduğu belirlenmiştir.

TABLO 20- GÖSTERGE HEDEFLERİNİN ANLAMLILIĞI			STRATEJİK AMAÇLARA GÖRE GÖSTERGE HEDEFLERİNİN KONTROL DURUMU															
HEDEF DEĞERİ %	SİMGE	AÇIKLAMA	ADET	%	SA.1	SA.2	SA.3	SA.4	SA.5	SA.6	SA.7							
>150	⊗	Gerçekleşme Hedefin Çok Üzerinde	51	17%	21	31%	9	16%	0	0%	15	13%	4	33%	1	13%	1	3%
>70 ve <150	✓	Hedefe Göre Gerçekleşme Anamlı	209	70%	38	56%	39	68%	5	83%	88	75%	8	67%	7	88%	24	83%
>30 ve <70	!	Yeni Hedef Daha Dikkatli Belirlenmeli	20	7%	5	7%	3	5%	0	0%	8	7%	0	0%	0	0%	4	14%
<30	✗	Gerçekleşmeye Göre Hedef Tutarsız	17	6%	4	6%	6	11%	1	17%	6	5%	0	0%	0	0%	0	0%
Toplam			297		68		57		6		117		12		8		29	

PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Performans gerçekleştirmeleri ilgili birimlerden üçer aylık periyotlar ile Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından toplanmaktadır. Performans gerçekleştirme değerleri toplandıktan sonra gerçekleştirmelerin değerlendirilmesi gösterge gerçekleştirme değerlerinin hedef değerler ile mukayesesi, başarı aralıklarının tespiti, bu aralıklara göre puan ve renk ataması işlemleri şeklinde bir bilgisayar yazılımı aracılığı ile yapılmaktadır.

İlgili yazılımda performans raporlama için kullanılan sistem; hedefle gerçekleştirimin mukayesesi sonucunda; % 85 ve üstü gerçekleştirme aralığındaki gösterge-

lerin çok iyi seviyede kabul edilip yeşil renk ile kodlanması ve 100 puan alması, %70-84 gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin iyi seviyede kabul edilip, açık yeşil ile kodlanması ve 75 puan alması, % 55-69 gerçekleştirme

Aralığındaki göstergelerin orta seviyede kabul edilip, sarı renk ile kodlanması ve 50 puan alması, %45-54 gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin zayıf seviyede kabul edilip, pembe renk ile kodlanması ve 25 puan alması, % 0-44 gerçekleştirme aralığındaki göstergelerin ise çok zayıf seviyede kabul edilip, kırmızı renk ile kodlanması ve 0 puan alması şeklindedir.

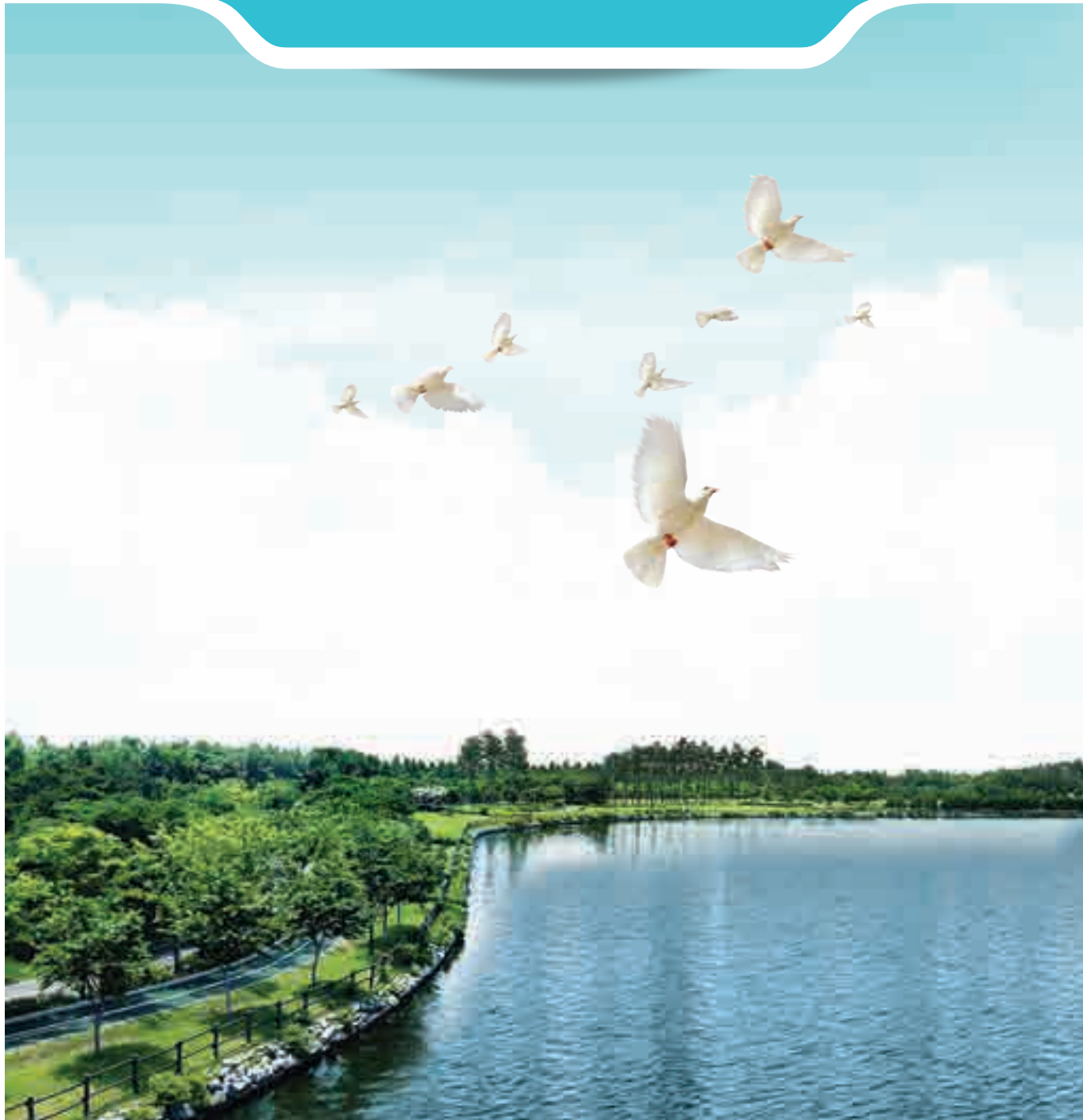


04 KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A. Üstünlükler
- B. Zayıflıklar
- C. Değerlendirme



ÜSTÜNLÜKLER



GÜÇLÜ YÖNLER

İlçe halkıyla etkin bir iletişim kurulmuş olması

Tecrübeli ve kalifiye personele sahip olması

Etkin liderlik ve katılımcı yönetim anlayışı

Teknoloji ve gelişime önem verilmesi, yeniliklerin takip edilmesi

İBB ve diğer kamu kurumlarıyla güçlü ve yakın işbirliği içinde olması

Hizmet anlayışında çok yönlülük

Yatırımlara önem ve öncelik verilmesi

Kentsel dönüşüme öncülük etmesi

Kültürel ve sosyal alanda yapılan çalışmalara önem veriliyor olması

FIRSATLAR

Bölgede büyük ve prestijli yatırım projelerinin artması

Dünyada eşine az rastlanan bir lagün gölü olan Küçükçekmece Gölü'nün varlığı

Güçlü ulaşım akslarının varlığı (E-5, TEM, Basın Ekspres Yolu)

Yüksek potansiyele sahip genç nüfusa sahip olması

Doğal ve tarihi zenginliklere sahip olması

Bölgenin Marmara Projesi'ne bağlantısının tasarlanmış olması

Toplu konut alanlarının varlığı

Kongre merkezlerinin Küçükçekmece'de değerlendirilmesi

Bölgedeki üniversitelerin sayısının artması

ZAYIFLIKLAR



GELİŞMEYE AÇIK YÖNLER	2010 - 2014 STRATEJİK PLANDAN GELEN, GELİŞMEYE AÇIK YÖNLERİN MEVCUT DURUMU
Kurum içi iletişim ve koordinasyon eksikliği	Büyük oranda giderilmiştir
Personel iş tanımlarının ve görev dağılımlarının net olmaması	İş tanımları ve görev dağılımları büyük oranda tamamlanmıştır
Hizmet binasının yetersizliği	Yeni hizmet binasına geçilerek bu durum ortadan kalkmıştır
Mali kaynak yetersizliği	Kaynak ihtiyacı sınırsız olup, bu ihtiyaç büyük oranda karşılanmıştır
Yeni başlayan personele yönelik oryantasyon eğitiminin yetersiz olması	Gerektiği oranda eğitimler verilmektedir
Personel motivasyonunun yetersizliği	Daha iyi çalışma, motivasyonun sağlanması için eğitimler verilerek sosyal imkanlar artırılmıştır

TEHDİTLER

Çarpık, imarsız ve plansız yapılaşmanın sonucu altyapı sisteminin yetersiz kalması
İlçedeki istihdam problemleri, işsizlik
Kayıtsız ve kontrolsüz göç ile birlikte bölgedeki nüfus artışı
Yeni konumsal alanların oluşması ve İstanbul'un trafik sıkıntısı ile birlikte mevcut sahanın trafik yükünü kaldıramaması
Küçükçekmece Gölü'nün kirliliği
İlçedeki mevcut arazi yapısı ve bina kalitesinin düşük olması sonucu deprem gibi doğal afetlerin getireceği olası zararlar
Çevre bilincinin az olması
İlçenin turizmden yeterli payı alamaması ve turistik tesis azlığının yarattığı gelir eksikliği

DEĞERLENDİRME



"İnsana Kaliteli Hizmet" amacıyla yola çıkan Küçükçekmece Belediyesi; Anayasa ve kanunlar çerçevesinde, "ilçe sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılama amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak" üzere görev üstlenmiştir. Kurum; bilgiye dayalı vizyoner yaklaşım, örnek, yönlendirici, çözüm üreten, araştırmacı ve yenilikçi, şeffaf ve güvenilir, çevreye duyarlı, takım ruhu, verimlilik, sosyal adalet, hesap verilebilirlik, personel gelişimine önem veren, insan odaklı, kaliteli ve etkin hizmet anlayışı ile hizmetlerini sürdürmektedir.

Kamu Kaynaklarının etkin ekonomik ve verimli yönetilmesine yönelik, performans yönetim sisteminin kurulması ve yürütülmesi, yapılan faaliyetlerin sonuçlarının ölçülmesi, raporlanması, Belediyedeki tüm birimlerin aktif katılımı ve Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nün koordinasyonu ile gerçekleştirilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu gereği, İç Kontrol Eylem Planı etkin şekilde uygulanmış ve sonuçları izlenmiştir. Kurumda gerçekleştirilen tüm

işlerin iş akışları çizilerek süreleri, sıklıkları ve tekrar sayıları tespit edilip, revize edilmiştir.

Kültürel ve sanatsal faaliyetler, kentsel dönüşüm projeleri, fiziksel yatırımlar, sosyal yardımlar, geri dönüşüm çalışmaları ve çevre dostu belediyeçilik anlayışı yönünde faaliyetleri ön plana çıkmış olup, çağdaş belediyeçilik anlayışı ile hizmet sunmaya devam etmektedir.

2010 - 2014 stratejik planı hazırlanırken kuruma yönelik tespit edilen gelişmeye açık yönler, yapılan yatırım, eğitim, sosyal ve kültürel faaliyetler ile giderilmeye çalışılmıştır.

Faaliyetlere bakarak yaptığımız değerlendirmede belirtilebilir ki;

İlçeye yönelik fiziksel yatırımlar, ilçede yaşayanlara yönelik sosyal ve kültürel yatırımlar ve kurum içi gelişime yönelik kurumsal çalışmalar ile 2013 yılı Küçükçekmece Belediyesi açısından oldukça verimli ve başarılı bir yıl olarak gözükmektedir.





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 yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2013 yılı Faaliyet Raporunun "III / A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (İstanbul-2013)

Zeynep KOÇ
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 yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (İstanbul-2013)

Aziz YENİAY
Belediye Başkanı



KÜÇÜKÇEKMECE
BELEDİYESİ



**KCKEKMECE
BELEDİYESİ**