



FAALİYET RAPORU 2016



SULTANGAZİ
BELEDİYESİ



SULTANGAZI
BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

2016



SULTANGAZI
BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU 2016

YAYINA HAZIRLIK

T.C.
SULTANGAZİ BELEDİYESİ
2016 Faaliyet Raporu Mali Hizmetler Müdürlüğü Koordinatörlüğünde
birim müdürleri tarafından hazırlanmıştır.

FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA EKİBİ

Üst Yönetim
Belediye Başkanı – Cahit ALTUNAY
Belediye Başkan Yardımcısı – Fevzi DÜLGER

KOORDİNATÖRLÜK

Mali Hizmetler Müdürü – Mustafa BEKTAŞ
Mali Hizmetler Müdürlüğü – Hakan YILDIRIM / Mehmet Erkan TEKİN
Mehmet Fatih YILDIRIM / Osman ALTUNTAŞ

BİRİM YÖNETİCİLERİ

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü..... Melek TÜRKMEN
Bilgi İşlem Müdürlüğü Mesut ÇALIŞKAN
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Ebubekir KABLAN
Destek Hizmetleri Müdürlüğü Halil KARAKUŞLU
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü..... Süleyman AKKAYA
Fen İşleri Müdürlüğü Nazmiye UÇAR
Hukuk İşleri Müdürlüğü..... Olcay ATAŞ
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Hasan GÜNEŞ
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü İlker DEMİR
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Osman ÖZBOSTAN
Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü Ercan PİŞİRİR
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Aytekin SARIÇAN
Mali Hizmetler Müdürlüğü Mustafa BEKTAŞ
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü..... Adil DAYIOĞLU
Özel Kalem Müdürlüğü Adil DAYIOĞLU
Park ve Bahçeler Müdürlüğü SERDAR UZUN
Plan ve Proje Müdürlüğü Ahmet ÇAKAN
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Yaşar BOSTANCI
Teftiş Kurulu Müdürlüğü Nuri KARADAYI
Temizlik İşleri Müdürlüğü..... Nazmi BALA
Yapı Kontrol Müdürlüğü Asuman KÖLE
Yazı İşleri Müdürlüğü Turan BÜYÜKBEKTAŞ
Zabita Müdürlüğü..... A.Serkan SENCAR



MUSTAFA KEMAL ATATÜRK - Türkiye Cumhuriyeti Kurucusu



RECEP TAYYİP ERDOĞAN - Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanı



BİNALİ YILDIRIM - Türkiye Cumhuriyeti Başbakanı



KADIR TOPBAŞ - İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanı



CAHİT ALTUNAY - Sultangazi Belediye Başkanı

SUNUŞ

Saygıdeğer Meclis Üyeleri!

2016 yılında Türk demokrasi tarihinin önemli kırılma noktalarından birisi yaşandı. Türkiye üzerinde karanlık hesapları olanlar, 15 Temmuz günü, FETÖ'cü darbe girişimini sahneye koydular.

Bu kirlî oyuna tek vücut olarak, “dur” dedik. Darbe girişimine engel olmayı, on milyonlarca kalbi, milyonlarca sesi tek bir cümlede buluşturarak başardık. 15 Temmuz günü ezanlarımızla, selalarımızla, şiirlerimizle, türkülerimizle, destansı direniş hikayelerimizle kendimize, ülkemize bir yol çizdik. Türkiye'yi aydınlık yarınlara taşıyacak bu kutlu yürüyüşün önündeki tüm engelleri yıktık.

Sultangazili hemşerilerimle omuz omuza vererek birlikteliğimizi gösterdik. İlçenin farklı noktalarında demokrasi nöbetlerini tuttuk. Ülkemize sahip çıktık, onurumuza sahip çıktık, geleceğimize sahip çıktık. Emperyalist güçlerin ezberlerini bozduk, oyunlarını boşa çıkardık. Bizi parçalamaya gelenler arkalarına bile bakmadan kaçarken; bizler omuz omuza, yürek yüreğe tek bir ülke olduk, vatan olduk.

Sayın Meclis Üyeleri!

Sultangazi Belediyesi olarak, halkımızdan aldığımız güven ve destekle daha büyük hedeflere koşuyoruz. Yaptığımız yatırımlarla, hayata geçirdiğimiz vizyon projelerle Sultangazi'yi, yıldızı parlayan bir ilçe konumuna getirdik.

Yeni projelerle sizlerin karşısındayız. Altyapı kuruluşları ile yaptığımız çalışmalarla birçok projeyi daha ilçemize kazandırıyoruz. İlçemizde birçok okulun yapımı başladı, yeni okulların projeleri çizilerek ihale aşamasına gelindi. Öte yandan Belediyemiz imkanlarıyla Sosyal Bilimler Meslek Yüksek Okulu'nun inşaatına başladık. Sağlık Meslek Yüksek Okulu ile Diş Hekimliği fakültelerinin projesini tamamladık ve kısa bir süre sonra bu eğitim kurumlarımızın da temellerini atıyoruz. Sultançiftliği Mahallemiz'de Gençlik ve Sanat Sanat Merkezi, İsmetpaşa Mahallemiz'de ise Gençlik Merkezi yapım projeleri tamamlandı. Gençlik ve Spor Bakanlığımız bütçe desteği ile inşasına başlıyoruz.

Mahalle Yaşam Merkezleri olarak adlandırdığımız mahalle hizmet tesislerine yenilerini ekliyoruz. Esentepe'de Mahalle Hizmet Tesisleri'nin yapımına başlanırken, Uğur Mumcu Mahalle Hizmet Tesisleri'nin projesi tamamlandı. Kısa bir süre sonra buraya ilk kazmayı vuruyoruz. “50. Yıl Mahallesi Park ve Zemin Altı Otoparkı”, “Sultangazi Devlet Hastanesi” ve Yu-

nus Emre Mahallesi'nde yükselen “Kapalı Yüzme Havuzu”-nun açılış kurdelesini bu yıl kesmeyi hedefliyoruz.

İstanbul Büyükşehir Belediyesi ile yaptığımız çalışmalar neticesinde yeni bir vizyon projeyi daha ilçemize kazandırıyoruz. Uğur Mumcu, Esentepe ve Cebeci mahalleleri içinde yer alan ve 51 bin m² alanı kapsayacak Türkiye'nin sayılı meydanlarından birisi inşa edilecek.

Öte yandan altyapı, çevre düzenleme, eğitim ve sosyal projelerimiz ise aralıksız sürüyor. Sultangazi'nin sosyal hayatına dokunan ve gençlerimizi merkeze alan daha bir çok projeyi de sizlerin desteği ile hayata geçirmeyi amaçlıyoruz.

Değerli hemşehrilerim!

Sultangazi Belediye Meclisi, belediye çalışanları ve halkımızla birlikte; ilçemizi daha yaşanılır ve modern bir ilçe haline getirmek için daha büyük hedeflere birlikte koşacağız. Bu duygu ve düşüncelerle yeni faaliyet döneminin hayırlı olmasını diliyorum, saygı ve sevgilerimi sunuyorum....

Cahit **Altunay**

Belediye Başkanı




İÇİNDEKİLER

I. SUNUŞ	9
II. GENEL BİLGİLER	14
A. MİSYON, VİZYON	16
B. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR	17
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	18
1. Fiziksel Yapı	18
2. Örgüt Yapısı	21
3. İnsan Kaynakları	21
4. Teknolojik Kaynaklar	23
5. Sunulan Hizmetler	24
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	28
III. AMAÇ VE HEDEFLER	30
A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	32
B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	34
IV. FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRME	38
A. MALİ BİLGİLER	40
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	40
2. Mali Denetim Sonuçları	42
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	43
1. Faliyet ve proje bilgileri	43
2. Performans Sonuçları Tablosu	111
V. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	128
A. ÜSTÜNLÜKLER	130
B. ZAYIFLIKLAR	131
VI. ÖNERİ VE TEDBİRLER	132
EKLER	136

MECLİS ÜYELERİ



Mustafa **Demir**
AK parti Meclis üyesi



Hasan Esat **İlhan**
AK Parti Meclis Üyesi



Rıdvan **Durmaz**
AK Parti Meclis Üyesi



Ercan **Kuşoğlu**
AK Parti Meclis Üyesi



İmdat **Kamacı**
AK Parti Meclis Üyesi



Timur **Soysal**
AK Parti Meclis Üyesi



Ali **Başkaya**
AK Parti Meclis Üyesi



Eyüp **Erdal**
AK Parti Meclis Üyesi



Ahmet **Yıldız**
AK Parti Meclis Üyesi



Hakan **Ceylan**
AK Parti Meclis Üyesi



Serpil **Kocakara**
AK Parti Meclis Üyesi



Nazif **Ersan**
AK Parti Meclis Üyesi



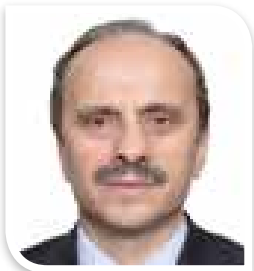
Erdal **Uçar**
AK Parti Meclis Üyesi



Ahmet **Demiray**
AK Parti Meclis Üyesi



Hayrettin **Gürses**
AK Parti Meclis Üyesi



Fevzi **Dülger**
AK Parti Meclis Üyesi



F. Elif Dogruyol **Şahin**
AK Parti Meclis Üyesi



Yunus **Akkuzu**
AK Parti Meclis Üyesi



Hamdi **Karaoglan**
AK Parti Meclis Üyesi



Hacı **Orhan**
AK Parti Meclis Üyesi



Yusuf **Kızıldağ**
AK Parti Meclis Üyesi



Mahmut **Yılmaz**
AK Parti Meclis Üyesi



İzzet **Açıkgöz**
AK Parti Meclis Üyesi



Melike Kırtay **Kara**
AK Parti Meclis Üyesi



Oktay **Şamdanlı**
AK Parti Meclis Üyesi



Osman **Yaşar**
AK Parti Meclis Üyesi



Ertan **Öztürk**
AK Parti Meclis Üyesi



Turan **Tekoğlu**
AK Parti Meclis Üyesi



Aynur **Keleş**
AK Parti Meclis Üyesi



Cengiz **Sarıca**
AK Parti Meclis Üyesi



Bekir **Koç**
AK Parti Meclis Üyesi



Mehmet **Çevik**
AK Parti Meclis Üyesi



Serdar **Aydoğan**
AK Parti Meclis Üyesi



İlker **Aksu**
AK Parti Meclis Üyesi



Recep **Tilki**
AK Parti Meclis Üyesi



İsrail **Taşçı**
AK Parti Meclis Üyesi



Hamdullah **Altıntop**
AK Parti Meclis Üyesi



Dogan **Olgun**
CHP Meclis Üyesi



Ahmet Ali **Sukas**
CHP Meclis Üyesi



Necdet **Selvi**
CHP Meclis Üyesi



İmam **Koçak**
CHP Meclis Üyesi



Metin **Polat**
CHP Meclis Üyesi



İsmail **Akkaya**
CHP Meclis Üyesi



Sait **Coşkunoglu**
CHP Meclis Üyesi



Ali **Yurt**
HDP Meclis Üyesi

GENEL BİLGİLER

MA

PAZAR ALANI İSMEK PT



FAALİYET RAPORU 2016

SULTANGAZI HALLE HİZMET TESİSLERİ

T BANK BİLGİ EVİ KAFETERYA ASM HANIMLAR LOKALİ GENÇLİK MERKEZİ OTOPARK

Eviniz Kadar Yakın...



A. MİSYON, VİZYON

MİSYON

Sultangazi'yi katılımcı, etkin yönetim prensibine bağlı kalarak; sosyal, kültür, sağlık, çevre, ekonomi, turizm ve şehircilik alanlarında hizmet yönetiminde çağı yakalamış fark yaratan uygulamalarla, kentsel yenileşme sürecini tamamlamaya çalışarak gelişmiş kent yapısına ulaştırmak, halkının yaşam kalitesini sürekli geliştiren politikalar üreterek MARKA KENT adayı bir ilçe durumuna getirmek.

VİZYON

Belediyecilik kapsamındaki hizmetlerin planlanması ve yönetiminde Metropolün yükselen değeri olması özelliğiyle "TAKİP EDEN DEĞİL, TAKİP EDİLEN BELEDİYE OLMAK"

Sultangazi Belediyesi, organizasyonundaki tüm hizmet birimleri ile katılımcı, yenilikçi, stratejik yönetimi esas alan bir yönetim süreci uygulayarak, ilçe halkının yaşam kalitesini arttırmak üzere stratejiler planlamayı, hizmet çeşitliliğini geliştirerek, hizmetlerindeki kaliteyi yükselterek güçlü bir ekonomik yapıya ulaşmayı ve hizmet yönetimi uygulamalarında alışlagelmiş belediyecilik anlayışı dışında fark oluşturarak, çağı ayak uyduran ve marka kent olmaya aday yapısında faaliyetleri takip edilen, örnek alınan bir belediye olmayı vizyonu olarak belirlemiştir.

Sultangazi Belediyesi bu vizyon kapsamında; sürekli gelişen hizmet anlayışıyla kentlisinin yaşam kalitesini arttırmayı, sınırlarındaki tüm paydaş gruplarıyla "katılımcılık, verimlilik" prensiplerine bağlı kalarak, sonuç odaklı vizyon projeleri üretmeyi ve yönetmeyi hedeflemiştir.

KURUMSAL İLKELER, TEMEL DEĞERLER

Katılımcı, Çoğulcu, Demokratik, Etkili Yönetim

Kentteki tüm paydaşları ile çözümsüzlüklere çözüm üreterek büyüyen, gelişen, kentine ve kentlisine değer katan uygulamaları yöneten,

Yönetimde Şeffaf, Açık, Hesap Verebilir

Ürettiği hizmetlere ilişkin faaliyetlerinde şeffaf, uygulamaları her zaman ölçülebilir, gerçekleştirdiği işlerde sorumlularıyla, hep paydaşları önünde olan bir yönetim,

Hukuka Bağlı, Temel Hak ve Özgürlüklere Saygılı

Anayasa ve tüm T.C. kanunlarına bağlı olarak, kurumsal sorumlulukları çerçevesinde çalışan, kentte; hukukun üstünlüğü ilkesine bağlılığın temsilcisi olarak hukuk dışı uygulamalara taviz vermeyen, temel hak ve özgürlüklerin koruyucusu, savunucusu olan,

Kalite ve Verimlilik Esaslı Hizmet

Hizmetlerinde daima kaliteyi amaçlayan, sonuç odaklı çalışan ve kent menfaatlerini koruyan, kentsel kaynakları doğru kullanan,

Sürdürülebilirlik

Uyguladığı faaliyetlerinde dönemsel ve kısa vadeli düşüncelerden uzak duran, gelecek yönelimli bir düşünce yapısı oluşturan, geliştiren,

Güçlü Kurumsal Yönetici

Sahip olduklarını analiz edebilen, gelişim için strateji üretebilen, planlayan, projelendiren, uygulayan, kurumsal etiğe bağlı çalışarak kentini ve kaynaklarını, kentlisi ile paydaşlarının desteğiyle güçlü biçimde yöneten,

Güçlü Yerel Ortak, Güçlü Paydaş

Kentin Sosyal, Kültürel, Ekonomik ve Yapısal manada gelişimine fayda sağlayacak her fikrin, projenin en büyük en güçlü çözüm ortağı olan ve kentteki diğer paydaş kurumların iş ortağı ve destekleyicisi olan,

Bürokraside Kolaycı

Kentlisini yormayan, sonuca, çözüme kısa sürede ulaşan, ulaştırıcı,

Ekonomik Yaklaşımcı, Finansal Kaynak Yöneticisi

Bilimsel metotlarla veriler elde eden, kaynak analizleri yaptıran, finansal kaynaklarını minimum harcama maksimum fayda ile kullanan, proje fon kaynakları ve hibe yönetimi konusuna hakim biçimde finansal kaynak araştıran, bulan ve yöneten,

Değişime ve Gelişime Açık

Araştırma ve Geliştirmeye her zaman açık, küresel gelişimi, değişimi analiz ederek bununla doğru orantılı organizasyonunu ve hizmet anlayışını güncelleyen, hizmet kalitesini ihtiyaca göre daima geliştiren,

Ulaşılabilirlik

Erişilebilir, denetlenebilir, yapısına dokunulabilen, her paydaşına yakın ve açık olan,

Teknolojik

Yerel yönetim uygulamalarındaki tüm hizmet tanımlarında teknolojiyi en iyi ve en verimli şekliyle kullanan, teknolojiyi yakından ve ilgiyle takip eden,

Bilimselliğe Önem Veren

Ürettiği hizmet politikaları ve gerçekleştirdiği uygulamalarda temel dayanağı ve rehberi bilimsel veriler olan, bilimsel verilerle hizmet üreten, uygulayan,

Çevreci, Doğanın ve Doğal Kaynakların Koruyucusu

erel coğrafyadaki yeşil örtüyü koruyan, yeşil alanı çoğaltmak çabası gösteren, bu alanların korunması yönünde politikalar üreterek bitkisel zenginliğine sahip çıkan, sahip olduğu doğal kaynaklar için minnet duyan ve bu bilinçle geliştiren,

Vefakar

Kentin ve kentlisinin gelişimine destek olan her paydaşa minnet

duyan ve kendisine gönüllükle destek olana her zaman “değer verenin değerini bilen” şeklinde yaklaşan,

Sosyal Koruyucu

İmkanları ve kaynakları doğrultusunda; kentindeki tüm sosyal kırılan ve dezavantajlı grupları (yaşlı, dul, öksüz/yetim, kimsesiz engelli, yoksul, mağdur kadın/erkek/çocuk, doğal kaynakların ve kent yaşam alanlarının paylaşıldığı diğer canlı türleri) kendisine emanet edilmişçesine koşulsuzca koruyan, yaşatan,

B. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. HUKUKİ YAPI

Belediyemizin organlarını, yönetimini, görev yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenleyen temel yasa 5393 sayılı Belediye Kanunu'dur. Bu Kanunla beraber belediye yönetimleri idari ve mali özerkliğe sahip birer kamu tüzel kişiliğine dönüşmüştür.

2. BELEDİYENİN YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Sultangazi Belediyesinin görev ve sorumlulukları 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. maddesinde belirlenmiştir.

- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla; İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabita, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.
- 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 tesis açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; 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. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

- Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.
- Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özür, yaşlı, düşkün 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.

3. BELEDİYE İDARESİNE GÖREV VEREN DİĞER KANUNLAR

Belediye Kanunu'nun 14'üncü maddesinde sayılan görev ve yetkiler haricinde diğer mevzuatın belediyelere tevdi ettiği görevler de vardır. Bu görevlendirme sistematik olarak Belediye Kanunu'na ek yapmaktan daha çok ilgili kanunlarda müstakil hükümler olarak düzenlenmiştir. Örnek vermek gerekirse; 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 775 sayılı Gecekondu Kanunu, 3621 sayılı Kıyı Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 3572 sayılı İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına dair Kanun Hükmüne Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun, 3998 sayılı Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun gibi birçok kanun belediyelere görev tevdi etmiştir.

4. BELEDİYELERE İMTİYAZ OLARAK VERİLEN YETKİLER

1. Belediye Kanunu'nun 15'inci maddesi “Belediyenin yetkileri ve imtiyazları” başlığını taşımaktadır. Bu maddede yer alan düzenleme şöyledir:
2. Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
3. Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
4. Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
5. 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.
6. 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 işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek.

7. Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.
8. Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
9. 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.
10. Borç almak, bağış kabul etmek.
11. Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
12. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
13. Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
14. 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.
15. Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
16. Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çev-

reye etkisi olan diğer işyerlerini 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 kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

17. 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, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.
18. Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. FİZİKSEL YAPI

Belediyemiz genel faaliyetlerini Uğur Mumcu Mahallesi'nde, 33.229 m² yüzölçümlü Belediye Hizmet Binası, Nikah Salonları ve Zemin Altı Otopark hizmet kompleksinde ve ek hizmet binası Cumhuriyet Mahallesi, Dersaadet Caddesi No:21 alanda ek hizmet binasında sürdürmektedir.

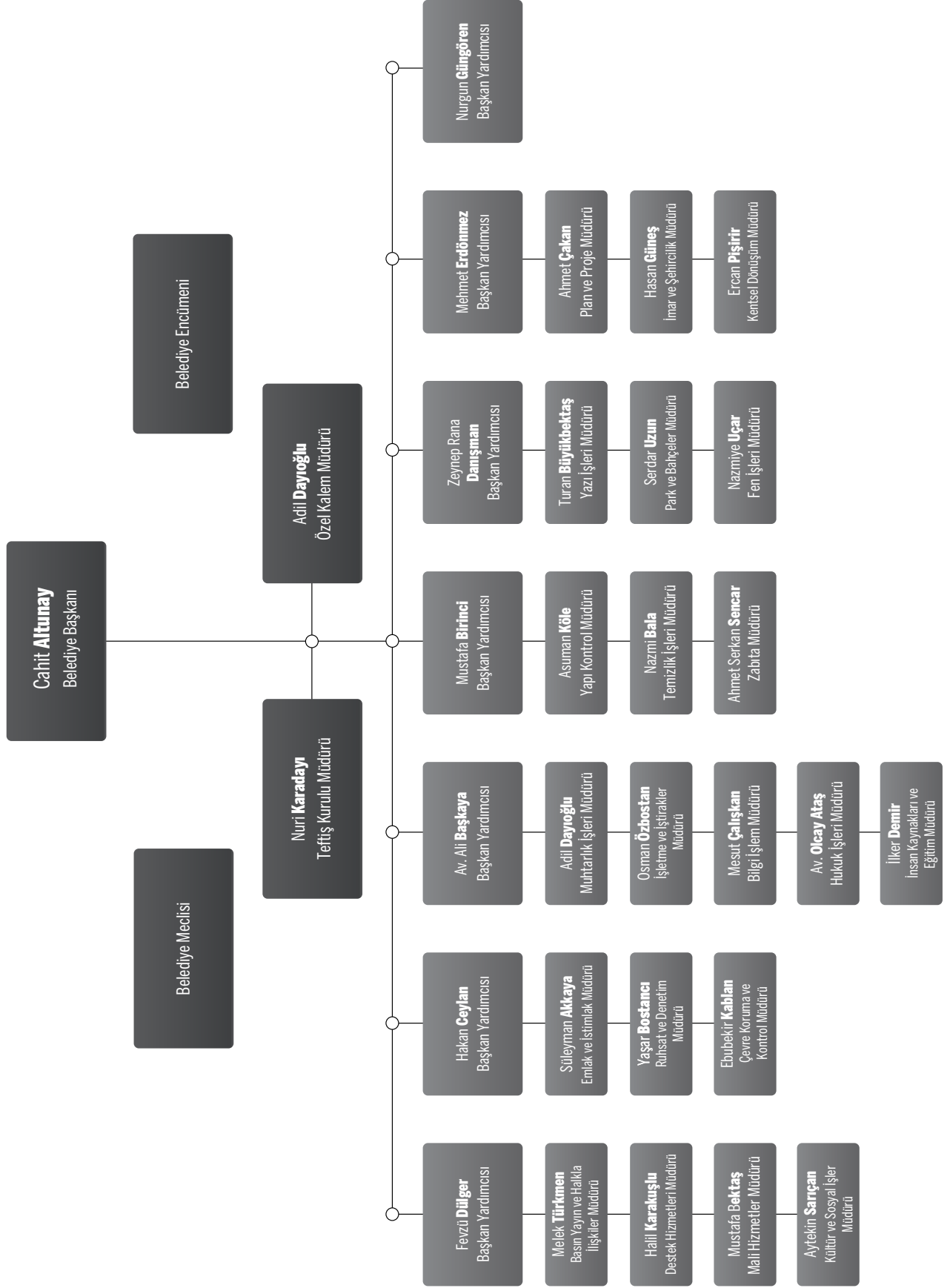
BELEDİYE MÜDÜRLÜKLERİNİN HİZMET VERDİĞİ YERLER	
Müdürlük Adı	Bulunduğu Yer
Belediye Başkanı	Başkanlık Binası 2. kat
Başkan Yardımcıları	Başkanlık Binası 1. kat
Belediye Meclis Salonu	Başkanlık Binası 4. kat
Encümen Odası	Belediye Hizmet Binası 1. kat
Özel Kalem Müdürlüğü	Başkanlık Binası 2. kat
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Başkanlık Binası 4. kat
Bilgi İşlem Müdürlüğü	Belediye Hizmet Binası 2. kat
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Belediye Hizmet Binası 3. kat
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Belediye Hizmet Binası 1. kat
Emlak İstimlak Müdürlüğü	Belediye Hizmet Binası 2. kat
Fen İşleri Müdürlüğü	Belediye Hizmet Binası 3. kat
Hukuk İşleri Müdürlüğü	Belediye Hizmet Binası 3. kat
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Belediye Hizmet Binası 2. kat
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Belediye Hizmet Binası 3. kat
İşletme ve İştirak Müdürlüğü	Belediye Hizmet Binası 2. kat

Müdürlük Adı	Bulunduğu Yer
Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	Belediye Hizmet Binası zemin kat
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Ek Hizmet Binası
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Belediye Hizmet Binası zemin kat
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	Belediye Hizmet Binası zemin kat
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Belediye Hizmet Binası 2. kat
Plan ve Proje Müdürlüğü	Belediye Hizmet Binası 3. kat
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	Belediye Hizmet Binası 1. kat
Teftiş kurulu Müdürlüğü	Belediye Hizmet Binası 1. kat
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Ek Hizmet Binası
Yapı Kontrol Müdürlüğü	Belediye Hizmet Binası 1. kat
Yazı İşleri Müdürlüğü	Belediye Hizmet Binası 4. kat
Zabıta Müdürlüğü	Belediye Hizmet Binası 1. kat

BELEDİYE FAALİYETLERİNİN VERİLDİĞİ TESİSLER, HİZMET NOKTALARI

Genel Faaliyetlere İlişkin Hizmet Tesisleri	1) Başkanlık Binası
	2) Belediye Hizmet Binası
	3) Kültür Müdürlüğü Hizmet Binası
	4) Temizlik İşleri Müdürlüğü Hizmet Binası
	5) Nikah ve Konferans Salonları
Sosyal Faaliyetlere İlişkin Hizmet Tesisleri veya Noktaları	1) 50. Yıl Mahallesi Sosyal Hizmet Tesisi
	2) Sultancıftiği Mahallesi Sosyal Hizmet Tesisi
	3) İsmetpaşa Mahallesi Cevher Dudayev Sosyal Hizmet Tesisi
	4) İlçe Mahalle Muhtarlıkları (15)
	5) Mimar Sinan Kent Ormanı İzci Kampı
	6) Mimar Sinan Kent Ormanı Piknik Alanı
	7) Hacı Bektaş-ı Veli Kent Ormanı Piknik Alanı
	8) Mimar Sinan Kent Ormanı Hobi Bahçeleri (54)
	9) Cebeci Mahallesi Kafeteryası
	10) Mimar Sinan Kent Ormanı Kafeteryası
Kültürel Faaliyetlere İlişkin Hizmet Tesisleri veya Noktaları	1) 50. Yıl Kültür Merkezi Hizmet Binası
	2) Sultancıftiği Mahallesi Hizmet Tesisi
	3) Cevher Dudayev Hizmet Tesisi
	4) 50. Yıl Mahallesi Hizmet Tesisi
Eğitim Faaliyetlerine İlişkin Hizmet Tesisleri veya Noktaları	1) Cumhuriyet Mahallesi Bilgi Evi
	2) 75. Yıl Mahallesi Bilgi Evi
	3) Habipler Mahallesi Bilgi Evi
Spor Faaliyetlerine İlişkin Hizmet Tesisleri veya Noktaları	1) 50. Yıl Mahallesi Kültür Merkezi
	2) İsmetpaşa Cevher Dudayev Sosyal Hizmet Tesisi
	3) Mimar Sinan Kent Ormanı Spor Sahaları
Lojistik Destek Faaliyetleri Noktaları	1) Belediye Hizmet Binası Malzeme Depoları
	2) Ek Hizmet Binası Yol Bakım Şantiyesi Malzeme Depoları

YÖNEYİM ORGANİZASYON ŞEMASI



Lojistik Kaynaklar

Sultangazi Belediyesinin lojistik alanda sahip olduğu, hizmetlerini gerçekleştirirken kullandığı ekipmanlar aşağıda belirtilmiştir. Lojistik ekipmanlar, araçlar ağırlıklı olarak Fen İşleri Müdürlüğü ve İşletme ve İştirakler Müdürlüğü sorumluluğunda bulunmaktadır. Kiralık

ve demirbaş olan araçlarımız aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Belediye mevcut lojistik kaynaklarıyla ilçedeki tüm hizmetleri gerçekleştirmeye çalışmaktadır. Vatandaşlardan ve bölgedeki kamu kurum kuruluşlarından, STK'lardan gelen talepler üzerine il içi ve il dışı noktalara da araç desteği sağlamaktadır.

Araç/Ekipman Türü	Sayısı	Araç/Ekipman Türü	Sayısı
Minibüs	11	Paletli Finişer	1
Otobüs	17	Kırıcı	1
Engelli aracı	1	Kepçe	1
Geniş kabinli araç	13	Forklift	1
Kamyon	3	Eskavatör	1
Kamyonet	8	Tır Çekici	1
Sepetli araç	2	Asfalt Robotu	1
Su Tankeri	3	Çekici	1
Vidanjör	2	Süpürge Aracı	1
Grayder	1	Mazot tankeri	1
Loder	2	Yarı römork	1
Silindir	1		

2. ÖRGÜT YAPISI

Belediyemiz 5747 sayılı Kanun ile 29/03/2009 tarihinde faaliyete başlamıştır.

5393 sayılı Belediye Kanunu ile Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro ilke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine göre teşkilatlanan belediyemiz idaresi organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanından oluşmaktadır.

Sultangazi Belediye Başkanlığı, Belediye Başkanı ve Belediye Baş-

kanına bağlı yedi adet başkan yardımcısı ve Başkan yardımcılara bağlı yirmi üç adet harcama yetkilisi ve harcama yetkilisine bağlı personeller tarafından idare edilmektedir.

3. İNSAN KAYNAKLARI

Sultangazi Belediyesi 23 Müdürlüğü ile ilçesine hizmet vermektedir. Bu müdürlükler de 2016 yılında 404 personel görev yapmıştır.. Belediye personelinin % 73'ü Memur , % 23'ü İşçi ve %4 sözleşmeli personeldir.

PERSONEL SAYISININ STATÜLERE GÖRE DAĞILIMI

Yıllar	Memur	İşçi	Sözleşmeli
2016	294	92	18
2015	295	98	8
2014	294	112	2
2013	281	126	1
2012	235	127	39
2011	208	143	21
2010	204	175	23
2009	207	189	16

PERSONEL SAYISININ MÜDÜRLÜK BAZINDA STATÜLERE GÖRE DAĞILIMI

Müdürlük	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Kısmi Toplam
Başkan Yardımcıları	4			4
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	6	2		8
Bilgi İşlem Müdürlüğü	5			5
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	13	6		19
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	5			5
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	10			10
Fen İşleri Müdürlüğü	11	33	8	52
Hukuk İşleri Müdürlüğü	6	1	1	8
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	19		1	20
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	7		2	9
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	10	20		30
Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	5	1	1	7
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	11	2		13
Mali Hizmetler Müdürlüğü	32	4		36
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	2			2
Özel Kalem Müdürlüğü	2	6		8
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	6	5	1	12
Plan ve Proje Müdürlüğü	10	1	3	14
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	10	1		11
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	2			2
Temizlik İşleri Müdürlüğü	5	5		10
Yapı ve Kontrol Müdürlüğü	18	3	1	22
Yazı İşleri Müdürlüğü	12	2		14
Zabıta Müdürlüğü	83			83
Genel Toplam	294	92	18	404

PERSONEL SAYISININ CİNSİYETE GÖRE DAĞILIMI

Cinsiyet	2016	2015	2014	2013	2012
Kadın	88	89	91	90	90
Erkek	316	312	317	318	311
Genel Toplam	404	401	408	408	401

4. TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

YAZILIM SİSTEMİ		
SINIF	YAZILIM	ADET
İşletim Sistemleri	Data Center	42
	Microsoft Office Home and Business 2010 (3'er kullanıcı)	30
	Microsoft Windows 7 Pro	344
	Windows Xp	119
	Windows 8 Pro	12
	Windows 8.1 Pro	22
	Linux	4
	Vmware	1
	Veam	1
Antivirüs Yazılımları	Avira Antivirüs Endpoint (650 Kullanıcı)	1
Veri Tabanı Yönetim Sistemleri	Postgre SQL Netcad (Sınırsız kullanıcı)	1
	Oracle Database Enterprise Edition	1
	Microsoft SQL Server 2008 Express	1
	Oracle Dataguard Shopos, E-Mail, Protection (SMTP, Proxy, Antivirüs, Antispam)	1
CAD - GIS Yazılımları	Autocad 2013 (7 Kullanıcı)	1
	NetCAD Coğrafi Bilgi Sistemleri Uygulaması	1
Paket Programlar	Kazancı Mevzuat Programı (7 kullanıcı)	1
	E-Belediye Otomasyon Programı	1
	Mobil Uygulama (IOS - ANDROID)	1
	AMP Hakediş ve Yaklaşık Maliyet Programı (10 kullanıcı)	1
	AMP İhale Otomasyon Programı (9 kullanıcı)	1
	Personel Devam Kontrol Sistemi	1
	Yemekhane Takip Programı	1
	NBYS Hasta Takip Programı	1
	İş Zekası Programı (15 kullanıcı)	1
	Kent Ormanı Araç Giriş - Çıkış Programı	2
	Televantage Server (7 kullanıcı)	1
	Arşiv Yazılımı (Scanview - Enfodoc)	1
	Cisco Santral 6 Versiyon (1000 Kullanıcı)	1
	Cisco Santral 10 Versiyon (1000 Kullanıcı)	1
	Ukbs Otomasyon Yazılımı	1
	Metus (Fotoğraf Video Arşiv Yazılımı)	1
	Medius (Video Tasarım Yazılımı)	1
	Radius Manager 6 (Kablosuz İnternet Yazılımı)	1
	Xmedius (Web Tabanlı Faks Yazılımı)	1
	Metcom Otopark Plaka Tanıma Sistemi	4
	FortiAnalyzer - Vm64 - Zimbra Mail - Secure CRT - Ldap RADIUS	1
	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (Sınırsız kullanıcı)	1
	Palmiye (Mevzuat Takip Yazılımı)	1
	Web Site Portalı	1
	E-Ekspertiz Uygulaması	1

Belediyemizde bilgisayar kullanım oranı yüksek seviyededir. Bilgisayar teknolojilerindeki gelişime paralel olarak Bilgi İşlem Müdürlüğü hizmet faaliyetlerini geliştirmekte, her geçen gün arttırmaktadır. Bilgi İşlem Müdürlüğümüzün gerçekleştirdiği faaliyetler bağlamında vatandaşlarımız internet ortamında;

- İmar durumu sorgulama
- Bilgi sorgulama
- Yol durumu
- Çağrı Merkezi – İstekler, Şikayetler
- 360 Kent Rehberi
- 360 Panorama
- Yol Durumu
- NetCad 360
- Afet Bilgi Sistemi
- Evrak Takibi
- İhale İlanları
- Bir Önerim Var
- Online Rezervasyon
- Kent Haritası

gibi hizmetlerimizden faydalanılmaktadır. Ayrıca web sitemizdeki alanlar aracılığı (hava durumu, nöbetçi eczaneler, v.b.) ile birçok siteye ve ilçemizdeki diğer kamu kurumlarının sitelerine erişim sağlanmaktadır. Belediyemiz içindeki ve hizmet binalarımızdaki tüm bilgisayarlarda internet erişimi vardır. Ayrıca belediyemiz içinde kurmuş olduğumuz kablosuz internet erişimi sayesinde vatandaşlarımız belediyemiz içinden de internete bağlantısı kurmaktadır.

TEKNİK DONANIM		
Sıra No	Donanım Türü	Adet
1	Bilgisayar (Masaüstü)	390
2	Yazıcı (Çok Fonksiyonlu, Laser, Color Laser, Fotokopi)	172
3	Ofis Malzemeleri-İletişim Cihazları (IP Telefon)	317

5. SUNULAN HİZMETLER

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Tanıtım faaliyetlerinde kullanılan her türlü basılı materyallerin, kurumsal kültüre uygun tasarımının yapılmasını sağlamak

Belediyenin her türlü hizmeti, kültürel ve sosyal faaliyetleriyle ilgili

halkı bilgilendirmek

Açık hava tanıtım alanlarının tespitini yaparak, bu alanlarda hizmet tanıtımı ve halkı bilgilendirmeye yönelik çalışmalar yürütmek

Broşür, bülten, afiş, billboard, sunumlar, tanıtım filmleri, vb. iletişim araçlarının kullanılmasına yönelik çalışmalar yapmak

Düzenlenen sosyal ve kültürel içerikli programlar ile belediye hizmetlerinin anlatımına yönelik kamera ve fotoğraf çekimi yapmak

Halkın belediye hizmetlerinden memnuniyet oranlarını ölçmek amacıyla kamuoyu araştırması yapmak

Belediye hizmetleri ilgili hazırlanan davetiye, el ilanı, broşür, afiş, bülten, dergi vb. metaryellerin ilçe halkına, kamu kurum ve kuruluşlarına, sivil toplum kuruluşlarına vb. yerlere ulaştırılmasına yönelik çalışmalar yürütmek

4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu BİMER (Başbakanlık İletişim Merkezi) yolu ile gelen talep ve şikayetleri ilgili müdürlüklere yönlendirerek 15 günlük yasal süre içerisinde verilen cevapları ilgilisine bildirmek

Bilgi İşlem Müdürlüğü

Belediyemizin;

- Donanım Hizmetleri
- Yazılım Hizmetleri
- Otomasyon Hizmetleri
- İnternet Hizmetleri
- Teknik Destek Hizmetlerini yürütür.

a. Teknik Destek Hizmetleri:

Belediyemizin birimlerinde ve tesislerinde bilgisayar ve network donanımlarında meydana gelen arızalara kısa zamanda müdahale edilmekte, işlerin aksamadan ve kesintisiz devam etmesi için destek verilmektedir.

b. Yazılım Destek ve Eğitim Hizmetleri :

Birimlerimizin kullandıkları yazılımlarda meydana gelen sorunlar kısa zamanda giderilmekte, kullanıcılara eğitimler verilmekte ve yazılımlar konusunda telefonla, uzaktan erişimle ve yerinde destek verilmektedir.

c. Web Sitesi İçerik Yönetimi :

Belediyemizin kurumsal web sitesinin yönetimi ve güncellemeleri diğer müdürlüklerle koordineli olarak Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmektedir.

d. E-posta Sistemi Yönetimi:

Belediyemiz personelinin e-posta hesaplarının açılması, bakımı ve yönetimi gerçekleştirilmektedir.

e. E-Belediye Sistemi Yönetimi:

İnternette vatandaşlarımızın ödeme yapabilmesi, tahakkuk ve tahsilat bilgilerini görebilmeleri için yaptıkları üyelik başvuruları kontrol edilip uygun görülenler onaylanmakta, sistemle ilgili aksaklıklar giderilmekte, kullanıcılara telefonla ve e-mail yoluyla destek verilmektedir.

f. Personel Devam Kontrol Sistemi Yönetimi :

Personellerin ve ziyaretçilerin giriş-çıkış bilgilerinin tutulduğu sistemin yönetimi ve faal halde kalması sağlanmakta, yeni gelen personellerin kimlik kartları çıkarılarak sisteme tanıtımı yapılmaktadır.

g. Yedekleme ve Güvenlik Yönetimi :

Sunucularımızda bulunan veritabanlarının, uygulamaların ve diğer dosyaların düzenli olarak yedekleri alınmaktadır. Ayrıca belediyemizdeki personelin internette zararlı içeriklere ve programlara girişi engellenmekte, virüs, trojan gibi zararlı yazılımların sisteme bulaşmaması için tedbirler alınmaktadır.

h. Yazılım Alım, Bakım ve Güncelleme Hizmetleri :

Belediyemizde kullanılan tüm yazılımların alımı, kurulumu, yıllık bakım ve güncelleme anlaşmalarının yapılması, kullanılan diğer yazılımlarla entegrasyonu, diğer birimlerden gelen yazılımlardaki değişiklik ve yenilik taleplerinin değerlendirilip yazılım firmalarına yaptırılması hizmetleri verilmektedir.

i. Donanım Alım ve Bakım Hizmetleri :

Belediyemizde ihtiyaç duyulan sunucu, ağ cihazları, bilgisayar, bilgisayar parçaları, çevre birimleri, ses ve görüntüleme sistemleri, elektronik cihazlar vb. donanımlar satın alınarak kurulumları ve bakımları yapılmaktadır.

j. Güvenlik Kamera Sistemleri Kurulumu ve Bakımı :

Belediyemizin yeni açılan binalarının güvenliğini sağlamak üzere Güvenlik Kamera Sistemlerinin satın alınıp kurulumu ve mevcut sistemlerinin bakım anlaşmalarının yapılarak, arızalarının kısa sürede tespit edilip giderilmesi sağlanmaktadır.

k. Kent Bilgi Sistemi Verilerinin Güncellenmesi :

İlçemizin sınırları içerisinde bulunan sokak, cadde, bina, site ve bağımsız birimlere ait nitelik ve nicelik bilgilerinin arazide gezilecek otomasyon sisteminde güncellenmesi, resimlerinin çekilmesi, UAVT ve Tapu verileriyle eşleştirilmesi çalışmaları yapılmaktadır.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

- Atıkların kaynağında ayrı toplanması, taşınması, geri kazanılması, bertaraf edilmesi amacıyla çalışmalar yapmak
- Toplumda çevre bilincinin gelişmesini sağlamaya yönelik projeler geliştirmek, eğitici materyaller hazırlamak ve eğitim programları düzenlemek
- Çevre bilincinin yükseltilmesi amacıyla Geleneksel Çevre Ödülleri Yarışmalarını düzenlemek, kampanyalar, etkinlikler v.b. çalışmalar yapmak,
- Denetim çalışmaları yapmak; gerektiğinde ölçümler yapmak veya yaptırmak
- Hayvanlardan insanlara bulaşan hayvan hastalıkları (zoonozlar) ile mücadele etmek ve gerekli önlemleri almak,
- Sahipsiz hayvanlara yönelik rehabilitasyon ve geçici barındırma merkezi açmak,
- Çevre ve Halk Sağlığını olumsuz etkileyen haşere, sinek, kemirgen ve diğer zararlılarla, insan beden ve ruh sağlığına uygun yöntemlerle vektör mücadelesi yapmak,

- Belediye sınırlarımız içinde bulunan okul, kamu kuruluşları, ibadethane vb. yerlerin periyodik aralıklarla programlı dezenfeksiyon işlemlerini yapmak,
- Adaklık ve kurbanlık hayvanların sıhhi ve hijyenik şartlarda kesilmesi ve satışa sunulmasını sağlamak için İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ile koordineli olarak tedbir almak
- Sıhhi şartlarda kurbanlık hayvan satış yerinin düzenlenmesi, barınma, beslenme kesim öncesi sağlık kontrolü, kurbanlık hayvanların kesiminin, sıhhi ve hijyenik ortamda gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ile koordineli çalışarak tedbirleri alır, aldırır,
- Belediyemiz sınırları içerisinde vefat eden kişilerin ölüm muayenelerini yapmak,
- Cenaze nakillerinde gerekli işlemleri yürütmek,
- Mevcut hasta nakil ambulansı ile acil durum gerektirmeyen hastaların hastanelere nakil hizmetini karşılamak,
- Belediyemiz personelinin muayene ve tedavisi için gerekli işlemleri yapmak,
- Enjeksiyon ve pansuman hizmetleri vermek,
- Belediye Başkanlığı, diğer hizmet binaları ve sosyal tesisler, kent ormanları v.b. sosyal donatı alanlarının güvenliğini sağlamak

Hukuk İşleri Müdürlüğü

Belediyemiz adına her türlü idari ve adli mercilerdeki hukuki işlemleri takip etmek

Belediyenin diğer birimlerine hukuki görüş vermek

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Kurumumuzda istihdam edilmekte olan tüm personelin ilk işe alınışından; emekliliğe kadar olan tüm özlük ve disiplin işlemlerini yürütmekle birlikte kadro çalışmaları yaparak kadro ihdas, derece ve unvan değişikliklerini hazırlar.

Belediye personelinin (İşçi-Memur-Sözleşmeli Personel) hizmet içi eğitim analizini yaparak eğitim ihtiyacını belirler, eğitim sürecini planlar ve eğitimlere katılımın devamlılığını kontrol ederek eğitim hizmetlerini yürütür.

Ayrıca Kurumumuzda uygulanan kalite yönetim sistemiyle ilgili görevleri yürüterek kalite çalışmalarında tüm birimler arasındaki koordinasyonu sağlar. Bu çerçevede İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün görevleri başlıklar halinde aşağıda sıralanmıştır.

- Memur özlük işlerinin yürütülmesi,
- İşçi özlük işlerinin yürütülmesi,
- Sözleşmeli personel işlerinin yürütülmesi,
- Personelin disiplin işlemlerinin takibi ve yürütülmesi,
- Eğitim hizmetlerinin yürütülmesi,
- Kalite Yönetim Sisteminin yürütülmesidir.

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

Her türlü sosyal ve kültürel etkinlikler kapsamındaki araç tahsis talebini değerlendirmek

Merkez bina ve hizmet binalarının asansörlerinin ve jeneratörlerinin bakım ve onarımını yapmak

Merkez binanın ve diğer hizmet binalarının elektrik, su, telefon, kalorifer ve soğutma sisteminin tamir ve bakımını yapmak

Bütçe içi işletme faaliyetleri kapsamında nikah salonları, kent ormanı, mesire alanı, otoparklar, hobi bahçeleri ve benzeri yerlerin işletmecilik ile ilgili faaliyetlerinin yürütmek

Sivil savunma hizmetlerini yapmak

Belediye hizmet binası ve diğer hizmet binalarımızın temizlik hizmetini yapmak

Özel Kalem Müdürlüğü

Temsil, davet, ağırlama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar vb. önemli günlerde yapılacak iş ve işlemleri yürütmek

Başkanın günlük, haftalık ve aylık programlarını hazırlanmasını sağlamak

Başkanlık Makamının protokol iş ve işlemlerini düzenlemek

Başkanlığa doğrudan müracaat eden şahıs ve kurumların randevu taleplerini inceleyerek belli bir düzen içinde görüşmelerini sağlamak

Belediye Başkanı'nın yurtiçi ve yurtdışı misafirlerini karşılama, hediyeler alma, ağırlama ve uğurlama hizmetlerini yerine getirmek ve bu konuda gerekli organizasyonları düzenlemek

Başkana gelen mektup ve dilekçeleri değerlendirerek ilgili birimlere sevkini sağlamak,

Çeşitli etkinliklere başkanlık adına çelenk, çiçek ve tebrik mesajı göndermek

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Yeni park, spor, yürüyüş alanları yapmak

Halkın park ve bahçeler konusunda çeşitli dilek, talep ve şikayetlerini inceleyerek gerekli araştırma ve çalışmalarını yaptıktan sonra gerekli yanıtları ve aydınlatıcı bilgileri vermek.

Parklara konacak oyun aletlerini, bankların, piknik masalarının hazırlanması ve konacak yerlere naklini sağlamak, monte etmek, bozulanların tamir işlerini yapmak.

Sultangazi İlçesi Dahilindeki Park, Yeşil Alanlar, Ağaçlandırma Alanları, Mesire Alanı, Kent Ormanı Ve Diğer Yeşil Alanların Bakım ve onarımını yapmak

Parklara havuz yapmak ve bunların bakımını gerçekleştirmek

Ağaç dikimi ve budama işlemlerini yapmak

Plan ve Proje Müdürlüğü

Planlama Şefliği

- Belediyesi sınırları içinde; 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planına

uygun 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını yapmak.

- Planlama aşamasından sonra uygulamadaki aksaklıkların giderilmesi amacı ile talep edilen plan değişikliklerini değerlendirerek meclise iletmek.
- Mecliste uygun görülen plan tadilatı tekliflerine ait tadilat paftalarını çizmek.
- Planlara ve plan tadilatlarına ilgili kamu kurum ve kuruluşlarından uygun görüşü almak.
- Meclis sonrası evrakları Büyükşehir Belediyesi'ne göndererek takibini yapmak.
- İmar planlarına yapılan itirazların değerlendirilmesi için İmar Komisyonu çalışmalarına hazırlık yapmak.

Proje Şefliği

- İlçemizin kentsel standartlara ulaştırılması, kent kimliğinin geliştirilmesi için gerekli projelerin ve proje önceliklerinin belirlemek.
- İhtiyaçlar doğrultusunda; ulaşım, sokak sağlıklaştırma (prestijli yol), sosyal donatı alanları vb. yatırımları planlayarak, yatırım önceliklerini belirlemek ve gerekli projeleri hazırlamak veya hazırlatmak.
- Müdürlük görevleri kapsamında; belediyemizin müdürlükleri ve bağlı kuruluşları, İstanbul Büyükşehir Belediyesi, diğer kamu kurum ve kuruluşlar, üniversiteler, yerel yönetimler, STK'lar ve özel kuruluşlar ile koordinasyon sağlamak ve gerektiğinde işbirliği yapmak.
- Müdürlük görev alanıyla ilgili her türlü araştırma ve geliştirme işlerini yapmak veya yaptırmak.
- İhtiyaçlar doğrultusunda farklı ölçekte ve içerikte projeler üretilip, bu projelerin uygulanması için gerekli koordinasyonu sağlanmak

Teftiş Kurulu Müdürlüğü

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

Belediye Başkanınca verilen teftiş hizmetlerini ifa etmek

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

Temizlik İşleri Müdürlüğü

Haftanın 7 (Yedi) günü tüm mahallerden çöplerin toplanması, nakli ve kontrolünü yapmak

Temizlik araçlarıyla (yıkama, süpürme, sulama) cadde, sokak temizliği ve kontrolünü yapmak

Moloz, eski mobilya ve benzeri atıkların alınması, naklini yapmak

Çöp konteynırları ve kovalarının temini, temizliği, tamiri ve değişti-

mini yapmak

İlçe içinde kurulan Pazar yerlerinin temizliği ve yıkanmasını yapmak

Cadde ve sokak bordürlerinin boyanmasını yapmak

İlçe içinde bulunan ibadethanelerin temizliğini yapmak

Katı ve tıbbi atık sözleşme yapmak ve katı ve tıbbi atıkları toplamak

Yapı Kontrol Müdürlüğü

- 3194 sayılı İmar Kanunu Uygulamaları
- 4708 sayılı Yapı Denetim Yasası Uygulamaları
- Ruhsat (Yapı İzin Belgesi) ve İnşaat denetim kontrolü
- Yapı Kullanma İzin Belgesi
- Asansör Tescil Belgesi işlemlerini yürütmek

Yazı İşleri Müdürlüğü

Belediye Meclisi Hizmetleri

- Belediye Encümeni Hizmetleri
- Gelen-giden evrak kayıt ve dağıtım hizmetleri
- Evlendirme Hizmetlerini yürütmek

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Müdürlüklerden talep ve onaylar doğrultusunda 4734 sayılı Kamu ihale Kanununun ilgili maddeleri gereğince gerekli ihale ve doğru-
dan alım işlerini yapmak, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmesi Kanu-
na göre sözleşmeleri yapıp ilgili Müdürlüğü bildirmek.

Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince malzemelerin taşınır kod tanımlarını yapmak.

Sultangazi E-Belediye Projesi programı doğrultusunda mal ve hizmet girişlerini tutmak.

Temin edilen tüketim malzemelerinin (kırtasiye vb.) ambarda muhafazasını sağlamak ve Müdürlüklerden gelen talep doğrultusunda çıkışını yapmak.

Alımı yapılan mal/hizmet alımı dosyaları hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne havale etmek.

Elektrik, su, doğalgaz, kurumsal telefon ve sms, sabit telefon, adsl aboneliklerini ve fatura ödeme işlemlerini takip etmek

Emlak ve istimlak Müdürlüğü

İmar planlarındaki donatı alanlarının (park, yeşil alan,yolvb.) kamulaştırılması, hazine devri olan yerlerin tapularının verilmesi, trampa, tahsis kiralama, geçici işgal irtifa hakkı, intifa veya üst hakkı kurulması, yap-işlet devret veya yap-işlet modeli gibi yasal hakları tesis etmek, tasarruf hakları belediyeye geçen taşınmazların devir-teslim işlemlerini yapmak

İlçenin mahalle ve sokak bilgilerinin güncellenmesi, adrese dayalı nüfus kayıt sistemi ve ulusal adres veritabanının oluşturulması işlemleri yapılmaktadır. Vatandaşın ve kurumların yazılı müracaatları incelenerek gerekli bilgiler verilmektedir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu çerçevesinde; kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, bütçenin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemektedir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Özel ve kamu yapılarının İmar Kanunu, İstanbul İmar Yönetmeliği, İmar Planları ve Plan Notları doğrultusunda yapı ruhsatının verilmesini temin etmek

1/1000'lik imar planları doğrultusunda imar uygulamalarının yapılması, ifraz, tevhit, sınır düzeltmesi, istikamet ve kot verilmesi işlemlerini yapmak

Yapı ruhsatı talep edilen yerin mimari projesi doğrultusunda mekanik ve elektrik projelerinin kontrolü ve onaylanması, asansör ruhsatlarının verilmesi işlemlerini yürütmek

Yapı ruhsatı müracaatından önce projelerin ilgili teknik elemanlarının (mimar, inşaat mühendisi, Elektrik Mühendisi, Makine Mühendisi, Jeoloji Mühendisi) noterden sorumluluk beyanlarının görülmesi Belediyemizde kayıtlarının tutulması ve mimari, statik, mekanik ve zemin etüdü raporunun tescil işlemini yapmak

İmzası tamamlanmış yapı ruhsatlarına, tadilat ruhsatlarına Bayındırlık Yapı denetim Sisteminden sayı verilmesi ve YİBF'deki (Yapıya ilişkin bilgi formu) değişiklikleri Bayındırlık Yapı denetim Sisteminden düzeltilmesi işlemi yapmak.

Zabıta Müdürlüğü

Belediye zabıtası, beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanması ile görevli olup, bu amaçla belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygulamak

Fen İşleri Müdürlüğü

Altyapı ve üstyapı yatırımlarını yapmak

Cadde, sokak, yol ve meydanları düzenlemek

Belediyeye ait binaların bakım onarımlarını yapmak

Her türlü yatırım için, proje, keşif işlemlerini yapmak

Yol bakım onarım işlemlerini yapmak

Kötü hava koşulları ile mücadele etmek,

Su – Sel baskınları ile mücadele etmek,

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü,

Umuma açık işyerleri, sıhhi işyerleri ile 2. ve 3. sınıf gayrisıhhi müesseselerine işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlemek,

Hafta tatili ruhsatı düzenlemek,

Ölçü ve Tartı mahiyetindeki aletlerin beyan alımı, damgalanması ve kontrolü işlemlerini yürütmek,

Sorumluluğu altındaki işyerlerinde bulunan ve bulunması gereken teknik sistemlerin denetimini yapmak, ruhsat verilen işyerlerinde kullanılan cihaz, makine, tesisat, basınçlı kap, kaldırma ve iletme v.b. makinaların ruhsat aşamasında kontrol etmek işyerlerinde meydana gelebilecek olumsuzluklar ve şikayetleri yerinde inceleyerek ilgili yasa ve yönetmelik doğrultusunda işlem yapmak, gerek görülürse ilgili birimlere havale etmek, ruhsatsız olduğu veya kuralara uymadığı tespit edilen işyerleri ile ilgili gerekli yasal işlemleri yapmak,

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Dar gelirli, yoksul, muhtaç, kimsesiz ve engellilere ihtiyaçları doğrultusunda her türlü sosyal hizmet ve yardımı yapmak

İlçemizdeki spor kulüplerine her türlü malzeme yardımı yapmak

İlçemizdeki okullarda eğitim ve öğretimini sürdüren öğrencilere ihtiyaçları doğrultusunda yardım yapmak

İlçemizdeki devlete ait okulların her türlü araç gereç ve malzeme ihtiyacını karşılamak

Aşevi hizmeti

Halkın kültür seviyesini artırmak maksadıyla tiyatro, sinema, festival, konser ve gösteri gibi sanatsal etkinlikler ile sempozyum, söyleşi, konferans, panel, açık oturum, seminer, sergi, defile, multivizyon ve dia gösterisi, beceri kazandırma ve meslek edindirme kursları ve benzeri kursları ve benzeri faaliyetler düzenlemek

Sosyokültürel, sanatsal ve bilimsel etkinlikler düzenlemek

Tarihi ve kültürel mekânlara geziler düzenlemek

Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü

- Belediye sınırları içerisinde 5998 sayılı yasa ile değişik 73.madde ile, 6306 sayılı yasa ve yönetmelikleri kapsamında Belediyemizce yapılacak çalışmaları yürütmek. Bu kapsamda kira yardımları başvurularını değerlendirmek.
- 6306 sayılı yasa kapsamında riskli bina tespitlerini incelemek.
- Kentsel dönüşüm projeleri hazırlamak veya hazırlatmak.
- Görev alanıyla ilgili olarak vatandaşlarımızın her türlü şikâyet ve taleplerini değerlendirmek ve sonuçlandırmak.

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

İç İşleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan Muhtar Bilgi Sistemi aracılığıyla belediyemize iletilen talep, şikâyet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak.

Muhtar Bilgi Sistemi haricinde muhtarlıklardan gelen talebin uygun birime yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek.

Vatandaşlar ile Belediyemiz arasındaki iletişimi sağlamak

Vatandaşların öneri, talep ve/veya şikâyetlerini aralık ilgili birimlere iletme ve cevaplandırılmasını takip etmek

Çağrı Merkezi Hizmetlerini yürütmek

6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

1. İç Kontrol Sisteminin Tanımı

5018 sayılı Kanunun 55. maddesinde kamu mali yönetiminin bir unsuru olarak iç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü şeklinde tanımlanmıştır.

İç kontrolün çağdaş yorumu, sadece finansal kontrolleri değil yönetsel kontrolleri de kapsamaktadır. Doğru ve tam bir şekilde oluşturulan iç kontrol sistemi, kurum varlıklarını korumanın yanı sıra, faaliyetlerin etkililiği ve verimliliği ile stratejik hedeflerin başarılmasına da katkı sağlamaktadır.

2. İç Kontrolün Amacı

5018 sayılı Kanunun 56'ncı maddesine göre iç kontrolün amacı;

- a. Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- b. Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- c. Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- d. Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- e. Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamaktır.

3. İç Kontrolün Temel İlkeleri

İç kontrolün temel ilkeleri şunlardır:

- a. İç kontrol faaliyetleri idarenin yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülür.
- b. İç kontrol faaliyet ve düzenlemelerinde öncelikle riskli alanlar dikkate alınır.
- c. İç kontrole ilişkin sorumluluk, işlem sürecinde yer alan bütün görevlileri kapsar.
- d. İç kontrol malî ve malî olmayan tüm işlemleri kapsar.
- e. İç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirilir ve alınması gereken önlemler belirlenir.
- f. İç kontrol düzenleme ve uygulamalarında mevzuata uygunluk, saydamlık, hesap verebilirlik ve ekonomiklik, etkinlik, etkililik gibi iyi malî yönetim ilkeleri esas alınır.

4. Sorumlular

4.1. Üst Yönetici

İç kontrol sisteminin kurulmasında ve izlenmesinde temel sorumluluk üst yöneticiye aittir. 5018 sayılı Kanunun 11'inci maddesinde

de bu husus vurgulanmış ve üst yöneticilerin mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi ve izlenmesinden sorumlu oldukları ifade edilmiştir.

Kanunda, üst yöneticilerin, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişi, gözetilmesi ve izlenmesinden sorumlu olduğu ve bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirecekleri düzenlenmiştir.

Üst yönetici, harcama yetkilileri ve diğer yöneticiler, yeterli ve etkili bir iç kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için,

- Mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından,
- Malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden,
- Belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından,
- Mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden,
- Kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından görev ve yetkileri çerçevesinde sorumludurlar.

İç kontrol sisteminin sahibi üst yöneticidir. Üst yöneticinin, iç kontrol konusunda her zaman destekleyici bir yaklaşım sergilemesi, iç kontrol çalışmalarının yönlendiricisi ve en etkin çalışanı olması önemlidir. Üst yönetici iç kontrolün önemli olduğuna inandığı takdirde, kurum çalışanları da bundan etkilenir ve oluşturulan kontrollere uyma konusunda bilinçli davranırlar.

İdare faaliyet alanlarına yönelik iş ve işlemlerin; amaçlara, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren iç kontrol güvence beyanlarının her yıl üst yönetici tarafından imzalanması, iç kontrol alanındaki başka bir sorumluluğu olarak da ifade edilebilir.

4.2. Harcama Yetkilileri

Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi ve ödenek gönderme belgesiyle kendisine ödenek verilenler harcama yetkilisidir. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara göre harcama yetkilileri, görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari ve malî karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumludur.

Birim faaliyet raporlarının ve performans programlarının düzenli aralıklarla tüm harcama birimleri tarafından hazırlanması ve ilgili raporların ekinde yer alan iç kontrol güvence beyanlarının tüm harcama yetkililerince imzalanıyor olması, harcama birimleri ile iç kontrol sistemi arasındaki bağlantıyı ifade eden başka bir husus olarak görülebilir.

Sistemin uygulayıcıları ve belki de en büyük aktörleri olarak iç kontrol alanındaki en büyük sorumluluk, harcama birimlerine düşmektedir ve harcama yetkilileri kendi görev alanındaki idari ve mali tüm iş süreçlerinde iç kontrol sisteminin işleyişinden üst yönetime karşı sorumludur.

4.3. Strateji Geliştirme Birimleri

5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatlar strateji geliştirme birimlerine; iç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve çalışma sonuçlarını üst

yöneticiye raporlamak, idare faaliyet alanlarına yönelik spesifik ve özellikli alanlarda standartlar belirlemek ve üst yöneticinin onayına sunmak, ön mali kontrol faaliyetlerini gerçekleştirmek görev ve sorumlulukları arasında sayılabilir.

İç kontrol alanında strateji geliştirme birimlerinin görev ve sorumlulukları, üst yönetime ve diğer harcama birimlerine rehberlik hizmeti vermek ve koordinasyon sağlamaktır.

İç kontrolün kurum faaliyet alanlarında yürütülen bütün iş süreçlerini ve çalışan tüm personeli kapsayan bir yapı olduğu düşünüldüğünde, söz konusu sistemin kurulmasından üst yönetimin ve strateji geliştirme biriminin; işlerliğinin harcama birimleri ve yetkililerinin; izlenmesi ve değerlendirilmesinden ise iç denetimin sorumlu olduğu söylenebilir.

4.4. İç Denetim Birimi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre iç denetim, kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir.

İç denetim birimi, iç kontrolün yeterliliği, etkinliği ve işleyişini değerlendirerek yönetimi bilgilendirmek, önerilerde bulunmak ve idarenin iç kontrol sürecinin geliştirilmesini sağlamaktan sorumludur.

İç denetim biriminin rolü bir kurumun misyonunu başarması için kontrollerin yeterli güvence sağlamasına dönük kurum iç kontrol politikalarını, uygulamalarını ve prosedürlerini denetlemektir.

4.5. Personel

İç kontrol tüm personelin görevinin bir parçasıdır. Kurumda çalışan herkes iç kontrol sisteminin hayata geçirilmesinde rol oynar. İç kontrol yalnızca bir birimdeki personelin yürüteceği bir görev değildir. Kurumda çalışan herkesin yürüttüğü faaliyetlerin içine sinmiş bir süreçtir. Bu nedenle ilave bir iş ya da görev olarak düşünülmemelidir.

Belediyemizin iç kontrol çalışmaları, Üst yönetimin gerekli desteği sağlanarak İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, İç Kontrol Koordinasyon Grubu, İç Kontrol Hazırlama Grupları oluşturularak Sultangazi Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü Stratejik Geliştirme Şefliği koordinasyonunda 2015 yılında, tamamlanmıştır.

AMAÇ VE HEDEFLER





SULTANGAZI
BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

2016



A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Stratejik amaç 1: KATILIMCI ETKİN YÖNETİM

Güçlü bir teşkilat yapısı oluşturarak, bağlı olduğumuz yasa ve yönetmeliklerle, Stratejik Plan, Performans Programı, Kurumsal Yatırım Planları ile diğer uygulama eylem planlarımız ve Kalite Yönetim Sistemi faaliyetleri kapsamında; çoğulcu, demokratik, etkili yönetim anlayışı ile katılımcı uygulama modelleri geliştirerek, paydaşlarımızın kentimizin gelişimine yönelik karar alma süreçlerine dahil olmalarını sağlamak, Kent Konseyi organizasyonu ve ilçemizdeki tüm paydaşlarımızla birlikte, kentlilik ve sosyal topluluk bilincinin artmasına yönelik çalışmalarla yerel yönetimlerde çağın gerektirdiği yenilikçi uygulamaları planlamak, hayata geçirmek ve kentlilerimizin yaşam kalitelerini arttırmaya yönelik ortak projeler ve çözümler üretmek.

Hedef 1.1.

Yönetim organizasyon çalışmalarına ait gerekli planlamaların yapılarak katılımcı etkin yönetim sürecini işletmek ve ilgili uygulamaları gerçekleştirmek.

Hedef 1.2.

Etkin Kent Konseyi yapısının oluşması ve Kent Konseyinin ilçe genelinde tanınırlığını artırılması amacıyla gerekli planlamaları yapmak ve ilgili uygulamaları gerçekleştirmek.

Stratejik amaç 2: GÜÇLÜ KURUMSAL YAPI

Dinamik ve etkin bir organizasyon yapısı oluşturmak ve kurumsal kapasiteyi arttırmak amacıyla stratejik planda ifade edilmiş kurumsal vizyon, misyon, ilkelere bağlı kalarak; kurumsal analiz çalışmalarını periyodik olarak yapmak, eğitim ve oryantasyon desteğiyle analitik düşünce yapısına sahip donanımlı insan kaynağı gücüne ulaşmak, kurumsallaşma sürecini tamamlamış yapıda çağın insan kaynakları yönetiminde var olan tüm uygulama modellerini aktif biçimde uygulamak, teşkilat yapısındaki tüm birimlerin görev sorumluluklarını verimlilik ilkesine bağlı olarak gerçekleştirmesini sağlamak, etkin planlama, uygulama ve denetim süreçlerini eksiksiz biçimde işletmek, kurumsal bütünlük içinde projeler üretip, tüm paydaşlara kaliteli ve her şekliyle ölçülebilir hizmetler sunmak ve kurumsal ilişkileri gerek ulusal gerekse uluslararası platformlarda yönetmek

Hedef 2.1.

Kurumsal kapasitenin artırılmasına yönelik etkin insan kaynakları uygulamalarını planlamak ve uygulamak.

Hedef 2.2.

Kurumsal tanıtım, kurum içi destek, danışmanlık ve meclis faaliyetlerinin planlanarak sürecin etkin biçimde yönetilmesini sağlamak.

Hedef 2.3.

Kentlilerimizin yaşam kalitesini artırmak amacıyla oluşturulmuş kurumsal tesislerin, alanların yönetimini etkin biçimde, hizmette kalite ve süreklilik prensibiyle gerçekleştirmek.

Stratejik amaç 3: GÜÇLÜ MALİ YAPI

Mevcut finansal kaynaklarımızın ve belediye varlıklarının, kamu mali yönetimi kuralları ve prensipleri dahilinde kamudan elde edilen kaynakların yine kamu yararına fayda esaslı kullanılması politikasına bağlı kalınarak; kentli ve kent menfaatleri için doğru, verimli ve iktisatlı biçimde kullanılmasını sağlamak, kurumsal anlamda finansal gücümüzü arttıracak yeni enstrümanlar geliştirerek finansal artışa etki edecek faaliyetleri eksiksiz biçimde yerine getirmek, bu doğrultuda projeler üretmek ve uygulamak, etkili bir para politikası geliştirip uygulayarak, denetimlerle ve diğer alternatif uygulamalarla sürdürülebilir gelişimi sağlamak, kendi öz kaynaklarıyla hizmet üreten ve gerçekleştirebilen seviyeye gelmek.

Hedef 3.1.

Finans ve muhasebe yönetimi uygulamalarının etkin biçimde gerçekleştirilmesini sağlamak.

Hedef 3.2.

Katılımcı ve performans esaslı bütçe uygulamalarını planlayarak, finansal kaynakların verimli ve etkin biçimde kullanılmasını sağlamak.

Stratejik amaç 4: KENTSEL YENİLEŞME YÖNETİMİ

Metropolün yükselen değeri olan kentimizin mevcut doğal yapısını koruyarak; kentimizin ihtiyaç duyduğu alt yapı, üst yapı, tesisleşme çalışmalarını tamamlamak, mevcut yaşam alanlarını planlamak projelendirmek, kentsel dönüşüm uygulamalarını gerçekleştirmek ve kentteki yapılaşmayı etkin denetimlerle kontrol etmek konularında öncü çalışmalar gerçekleştirerek kent genelinde varolan tüm kırılğan grupları da gözeterek kentin fiziksel yenileşme sürecine yön vermek ve çağa yakışan uygulamalarla, halkımızın yaşam kalitesini arttıracak daha yaşanabilir bir kentleşme yapısına ulaşmak.

Hedef 4.1.

Kentsel yenileşme kapsamında; kentsel yapılaşma ve kentsel dönüşüme ilişkin planlama, projelendirme, ruhsatlandırma ve kontrol süreçlerini yönetmek, çarpık kentleşmeyi önlemek.

Hedef 4.2.

Kent mimarisinin korunması ve mevcut yapının, fiziki kaynakların

yok olmadan kent yapı formunun gelişmesini sağlamak amacıyla, doğal dokuyu bozmadan ihtiyaç olan bakım, onarım planlamalarını yaparak etkili uygulamalar gerçekleştirmek.

Hedef 4.3.

Kentsel Yenileşme uygulamaları kapsamında, tesisleşmeye imkan tanıyacak alanların tespitini gerçekleştirerek, kamulaştırma ve belediye taşınmazlarıyla ilgili süreci planlamak, etkili uygulamalarla süreci yönetmek.

Stratejik amaç 5: ÇEVRE YÖNETİMİ

Çevreci bir toplum yapısı ile sağlıklı, temiz ve sürdürülebilir kentsel çevrenin oluşturulması kapsamında çevreyi koruma altına alarak görsel ve çevresel kirliliği azaltmak, ilçemizdeki park bahçe ve yeşil alanların sayısını artırıp, bu alanları daha nitelikli alanlar haline getirmek, kentli sağlığı hakkında uygulamalar planlayarak gerçekleştirmek, hayvanları koruyarak, hayvan sevgisini topluma kazandırmak, atık yönetimi, çevre kirliliği ve hayvanlardan kaynaklanan olumsuzlukları gidermek ve tüm bu konularda halkın bilinçlenmesini sağlamak

Hedef 5.1.

Kent dokusu ve içinde barındırdıklarıyla sürdürülebilir kentsel çevrenin oluşturulması için etkin atık yönetimi politikalar belirleme ve uygulamak, çevresel kirliliği azaltmak için denetimler gerçekleştirmek, çevre yönetimi konusunda halkın bilinçlenmesine katkı sağlayarak güvenli bir çevre ortamı oluşturmak.

Hedef 5.2.

Kentsel yenileşme sürecinde bir taraftan yapısal anlamda gelişirken diğer tarafta "Daha Yeşil Bir Kent" yapısına ulaşmak için, mevcut doğal yapıyı koruyarak kent sınırlarında yeni yeşil alan ve park alanları oluşturmak, daha huzurlu daha güzel bir kent görünümü oluşturmak.

Hedef 5.3.

Çevre Yönetimi stratejik amacı kapsamında kenti değerli kılan her unsurun refahı, huzuru ve sağlığı açısından süreklilik arz eden politikalar üretmek, koruyucu halk sağlığı uygulamalarını kentin genelinde yayarak sağlıklı kent ve çevre oluşumunu tamamlamak.

Hedef 5.4.

Çevre Yönetimi uygulamaları kapsamında toplum sağlığını, kentsel bütünlüğü tehdit eden unsurların ve yasa yönetmeliklere aykırı uygulamalarla illegal yapının oluşmasını engelleyebilmek için aktif denetim çalışmalarını planlamak, ilgili faaliyetleri toplum refahı ve çevre huzuru açısından kesintisiz devam ettirmek.

Hedef 5.5.

Kentsel yenileşme süreciyle doğal ortamlarını yok etmeye başladığımız, kentimizdeki paydaşlarımızdan olan hayvan gruplarına yönelik koruma ve mücadele çalışmalarını planlamak ve uygulamalar geliştirmek.

Stratejik amaç 6: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER YÖNETİMİ

Kentlilik bilincinin gelişmesine etki edecek ve kentimizde yaşayan tüm paydaş grupları arasında toplumsal dayanışmayı, toplumsal paylaşımı, toplum refahını sağlayacak öncü uygulamalar gerçekleştirerek; sosyal anlamda daha yaşanabilir, tercih edilen bir kent yapısına ulaşmak ve Marka kent adayı olan yapıyla ilçemizde kaliteli kültür yaşamının sağlanabilmesi, halkımızın sosyal hayata paralel kültürel hayatına katkıda bulunacak etkinlikler düzenlemek ve bölgemizdeki aktivasyonların sayısını ve kalitesini arttırarak, ilçemizin bir kültür merkezi yapısında öncü kent olmasını sağlamak.

Hedef 6.1.

Metropolün yükselen değeri olan kentimizde kültürel etkinliklerde öncü uygulamalar planlayarak ve gerçekleştirerek kentlilerimizin kültürel gelişimine katkı sunmak, bu anlamda etkinlikleri takip edilen bir belediye yapısına ulaşmak.

Hedef 6.2.

Sosyal belediyecilik hizmetleri kapsamında kentli dayanışmasını ve toplumsal paylaşımı destekleyen öncü sosyal yardımlaşma uygulamaları gerçekleştirerek, kentlilik bilincinin gelişmesini sağlamak.

Stratejik amaç 7: ETKİN İLETİŞİM VE TEKNOLOJİK BELEDİYE

Teknolojik alt yapı çalışmalarını tamamlayarak kurumsal hizmetlerin uygulanması aşamasında iletişim teknolojileri içindeki tüm enstrümanları ve bağlı haberleşme, tanıtım, duyuru materyallerini gelişmiş seviyede kullanmak, etkin teknoloji yönetimi uygulamalarıyla öncü belediyeler arasında yer almak.

Hedef 7.1.

Güvenli teknoloji hizmetleri kapsamında kurumsal bilgi güvenliği yönetim sistemini kurmak, kullanıcılara kesintisiz internet erişimi imkanı sunarak kurumsal bilgi güvenliği standartlarını oluşturmak.

Hedef 7.2.

Gerçekleştirilmekte olan hizmetlere bağlı olarak ihtiyaç olan sistem altyapısını oluşturmak ve gelişmiş yazılımlarla çalışmaları desteklemek.

Hedef 7.3.

Kurumsal internet sayfasının ve çağrı merkezinin, teknolojik gelişim ve vatandaş ihtiyaçları doğrultusunda sürekli geliştirmek ve kullanıcılar tarafından daha etkin, daha fazla kesintisiz kullanılmasını sağlamak amacıyla uygulamalar planlamak ve gerçekleştirmek.

B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

ENTEĞRE POLİTİKAMIZ

- Güvenilir, şeffaf, adil, yenilikçi, vatandaşlık ilkelerine bağlı bir hizmet sunmak,
- Doğaya saygılı, çevre konusunda kurumsal ve toplumsal duyarlılığı artırarak çevre kirliliğini azaltmak;
- Kaynaklarını en iyi biçimde kullanarak, hizmette verimliliği yakalamak,
- Hizmetlerin planlanmasında ve sunulmasında, katılımcı bir anlayışla ilgili tüm taraflar ile iletişim kurarak; ortak bir eksenle buluşup toplumsal diyalog, katkı ve sahiplenmeyi sağlamak,
- Hizmet sunumunda, şeffaf ve hesap verilebilir olmayı ilke edinmek,
- Kültürel farklılıkları dikkate alarak, kültürel potansiyelleri harekete geçirmek,
- Kentli olma bilincini artırmaya yönelik aktiviteleri gerçekleştirmek ve bu yönde yapılan aktiviteleri desteklemek,
- Sosyal dayanışma ve sosyal birliktelikleri desteklemek,
- Mevzuat ve standartlar doğrultusunda değişime sürekli olarak açık olmak ve yenilikleri sürekli uygulamak, kaliteyi sürekli iyileştirmek, ilkemizdir.

Ayrıca Ulusal bazda tüm kamu idarelerinde uygulanması öncelik ifade eden temel politika ve öncelikler Kalkınma Planlarında yer almaktadır. 2014 – 2018 yıllarını kapsayan 10. Kalkınma Planı (30.10.1984 tarihli ve 3067 sayılı kanun gereğince, Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Kurulunun 01.07.2013 tarihli ve 127. Birleşiminde onaylanmış olup bu karar 06.07.2013 tarihli ve 28699 sayılı Resmî Gazete’de yer almıştır.

AB Müktesebatına Uyum Programı kapsamında, özellikle AB’nin en önemli politikalarından olan bölgesel gelişme (uyum) politikasına ve bunun en önemli aracı olan yapısal fonların kullanımına hazırlık amacıyla gerekli düzenlemelere de yer verilmektedir.

61. ve 62. Cumhuriyet Hükümeti Programı’nda, Türkiye’nin her köşesinde sosyal ve ekonomik kalkınmayı hızlandırmak ve hiçbir bölgemizin geride kalmamasını sağlamak amacıyla çalışmalara yoğunlaşarak devam edileceği açık bir biçimde vurgulanmaktadır. Ülkemizin her köşesinin ve her yöresinin sahip olduğu imkan ve kaynaklarının farkındalığını artırmak, girişim ve kendine güven duygusunu güçlendirmek ve böylece vatandaşlarımızın refah ve mutluluğunu artırmak Hükümet Programının önemli amaçlarından biridir. Türkiye’nin her bölgesinin tamamlayıcılık, entegrasyon ve işbirliğini güçlendirmek; ekonomimiz içindeki rol ve fonksiyonunu artırmak, bölgesel ve küresel etkinliğini geliştirmek hükümetin temel öncelikleri arasında yer almaktadır. Bölgesel gelişme ve kalkınma projelerinin amacı, Türkiye ölçeğinde bölgesel ve bölge içi sosyal, kültürel ve ekonomik dengesizlikleri gidererek, ülkemizin birlik ve

bütünlüğünü güçlendirmektir.

2014-2018 dönemini kapsayan 10. kalkınma planı stratejileri ve öncelikleri aşağıdaki tabloda konu başlıklarıyla özetlenmiş olup, Yerel Yönetimleri öncelikli ilgilendiren uygulamalar kırmızı ile işaretlenmiştir.

KALKINMA PLANI GELİŞİM EKSENLERİ	
1. NİTELİKLİ İNSAN, GÜÇLÜ TOPLUM	
1.1. Eğitim	
1.2. Sağlık	
1.3. Adalet	
1.4. Güvenlik	
1.5. Temel Hak ve Özgürlükler	
1.6. Sivil Toplum Kuruluşları	
1.7. Aile ve Kadın	
1.8. Çocuk ve Gençlik	
1.9. Sosyal Koruma	
1.10. Kültür ve Sanat	
1.11. İstihdam ve Çalışma Hayatı	
1.12. Sosyal Güvenlik	
1.13. Spor	
1.14. Nüfus Dinamikleri	
1.15. Kamuda Stratejik Yönetim	
1.16. Kamuda İnsan Kaynakları	
1.17. Kamu Hizmetlerinde e-Devlet Uygulamaları	
2. YENİLİKÇİ ÜRETİM, İSTİKRARLI YÜKSEK BÜYÜME	
2.1. Büyüme ve İstihdam	
2.2. Yurtiçi Tasarruflar	
2.3. Ödemeler Dengesi	
2.4. Enflasyon ve Para Politikası	
2.5. Mali Piyasalar	
2.6. Maliye Politikası	
2.7. Sosyal Güvenlik Finansmanı	
2.8. Kamu İşletmeciliği	
2.9. Yatırım Politikaları	
2.10. Bilim, Teknoloji ve Yenilik	
2.11. İmalat Sanayiinde Dönüşüm	
2.12. Girişimcilik ve KOBİ’ler	
2.13. Fikri Mülkiyet Hakları	
2.14. Bilgi ve İletişim Teknolojileri	
2.15. Tarım ve Gıda	
2.16. Enerji	
2.17. Madencilik	
2.18. Lojistik ve Ulaştırma	
2.19. Ticaret Hizmetleri	
2.20. Turizm	
2.21. İnşaat, Mühendislik-Mimarlık, Teknik Müşavirlik ve Müteahhitlik Hizmetleri	

3. YAŞANABİLİR MEKANLAR, SÜRDÜRÜLEBİLİR ÇEVRE

- 3.1. Bölgesel Gelişme ve Bölgesel Rekabet Edebilirlik
- 3.2. Mekansal Gelişme ve Planlama
- 3.3. Kentsel Dönüşüm ve Konut
- 3.4. Kentsel Altyapı
- 3.5. Mahalli İdareler
- 3.6. Kırsal Kalkınma
- 3.7. Çevrenin Korunması
- 3.8. Toprak ve Su Kaynakları Yönetimi
- 3.9. Afet Yönetimi

4. KALKINMA İÇİN ULUSLARARASI İŞBİRLİĞİ

- 4.1. Uluslararası İşbirliği Kapasitesi
- 4.2. Bölgesel İşbirlikleri
- 4.3. Küresel Kalkınma Gündemine Katkı

Kalkınma Planı kapsamında yerel yönetimleri direkt ilgilendirmesi sebebiyle hazırlanmış olan öncelikli dönüşüm programları;

1. Yurtiçi Tasarrufların Artırılması ve İsrafın Önlenmesi Programı
2. Kamu Harcamalarının Rasyonelleştirilmesi Programı
3. Kamu Gelirlerinin Kalitesinin Artırılması Programı
4. İş ve Yatırım Ortamının Geliştirilmesi Programı
5. Kayıt Dışı Ekonominin Azaltılması Programı
6. İstatistiki Bilgi Altyapısını Geliştirme Programı
7. Öncelikli Teknoloji Alanlarında Ticarileştirme Programı
8. Kamu Alımları Yoluyla Teknoloji Geliştirme ve Yerli Üretim Programı
9. Sağlık Turizminin Geliştirilmesi Programı
10. Temel ve Mesleki Becerileri Geliştirme Programı
11. Nitelikli İnsan Gücü İçin Çekim Merkezi Programı
12. Sağlıklı Yaşam ve Hareketlilik Programı
13. Ailenin ve Dinamik Nüfus Yapısının Korunması Programı
14. Yerelde Kurumsal Kapasitenin Güçlendirilmesi Programı
15. Rekabetçiliği ve Sosyal Uyumunu Geliştiren Kentsel Dönüşüm Programı
16. Kalkınma İçin Uluslararası İşbirliği Altyapısının Geliştirilmesi Programı 'dır.

Onuncu Kalkınma Planı yüksek, istikrarlı ve kapsayıcı ekonomik büyümenin yanı sıra hukukun üstünlüğü, bilgi toplumu, uluslararası rekabet gücü, insani gelişmişlik, çevrenin korunması ve kaynakların sürdürülebilir kullanımı gibi unsurları kapsayacak şekilde tasarlanmıştır. Planda, ülkemizin ekonomik ve sosyal kalkınma süreci bü-

tüncül ve çok boyutlu bir bakış açısıyla ele alınmış, insan odaklı kalkınma anlayışı çerçevesinde katılımcı bir yaklaşım benimsenmiştir.

Kalkınma planlarında yer verilen politikaların etkili bir şekilde hayata geçirilebilmesi için kamu kurumlarının orta ve uzun vadeli amaçlarının, temel ilke, hedef ve önceliklerinin ve bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarının kalkınma planıyla uyumlu olması önem taşımaktadır. Kurumsal düzeyde stratejik planlar ile kalkınma planları arasında gerekli bütünlük ve uyumun sağlanabilmesi amacıyla Onuncu Kalkınma Planı ile kapsayıcı bir anlayış benimsenerek tüm kurumlara yön verebilecek, öncelikleri belirlemede yardımcı olabilecek bir politika seti oluşturulmuştur.

Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Plan Programda yer alan, amaçlarımız ve hedeflerimiz ile uyumlu bazı başlıklar aşağıda sıralanmıştır.

10. KALKINMA PLANI DOĞRULTUSUNDA KURUMSAL ÖNCELİKLER

- ✓ Kamuda stratejik yönetim sürecinin tüm aşamalarının uyum ve bütünlük içerisinde yürütülmesi için yönlendirmeden sorumlu kurumlar arasındaki koordinasyon güçlendirilecektir.
- ✓ Kamu idarelerinin bütçelerinin hizmet programlarıyla öngörülen maliyet, çıktı ve sonuçlarını kapsamı amacıyla program bütçe sistemine geçilecek ve performans bilgisi bütçe sürecine entegre edilecektir.
- ✓ Bütçeler, kamu hizmet programlarının performansını gösteren, daha sade, anlaşılabilir ve vatandaş tarafından değerlendirilebilir belgelere dönüştürülecektir.
- ✓ Stratejik plan ve performans programlarındaki amaç ve hedeflerin performans göstergeleri üzerinden ölçülebilirlik düzeyi artırılacak, faaliyet raporlarının performansı yansıtma niteliği güçlendirilecektir.
- ✓ Bütçe uygulamaları ve performansının izlenebilirliğini daha da artıracak şekilde mevcut değerlendirme ve raporlama sistemi geliştirilecektir.
- ✓ Mekansal planlama sistemi merkezin düzenleyici ve denetleyici rol üstleneceği, planlama ve uygulamanın ise yerinde gerçekleştirileceği, ortak karar alma süreçlerini güçlendiren bir yapıya dönüştürülecektir.
- ✓ Yaşlılar, engelliler ve çocuklar öncelikli olmak üzere toplumun farklı kesimleri için yaşanabilirliği artırmayı hedefleyen; fırsat eşitliğini ve hakkaniyeti gözeterek mekansal planlama ve kentsel tasarım uygulamaları hayata geçirecektir.
- ✓ Mahalli idarelerin daha etkin, hızlı ve nitelikli hizmet sunabilen, katılımcı, şeffaf, çevreye duyarlı, dezavantajlı kesimlerin ihtiyaçlarını gözeterek ve mali sürdürülebilirliği sağlamış bir yapıya kavuşturulması temel amaçtır.
- ✓ Mahalli idarelerin temel hedefi, vatandaşlara sunulan hizmetlerden duyulan memnuniyeti en üst düzeye çıkarmaktır.
- ✓ Mahalli idarelerin kaynaklarını, kamu mali yönetiminin temel ilke ve araçları çerçevesinde stratejik önceliklere göre tahsis etmeleri sağlanacak, temsil ve karar alma süreçlerine katılım

mekanizmaları da gözetilerek hesap verebilirlik güçlendirilecektir.

- ✓ Mahalli idarelerin öz gelirleri kentsel taşınmazların değer artışlarını da kapsayacak şekilde artırılabilecektir.
- ✓ Kentsel altyapı sistemlerinin oluşturulması ve hizmetlerinin sunumunda vatandaş memnuniyetini, kalite ve verimliliği artırmak amacıyla bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımına önem verilecektir.
- ✓ Ortak kullanım alanlarının genişletilmesi ve imar uygulamalarındaki finansal yüklerin azaltılması amacıyla, özellikle yapılaşmamış alanlarda imar haklarının transferi gibi yenilikçi araçların belediyeler tarafından kullanımı yaygınlaştırılacaktır.
- ✓ İmar planları ve revizyonlarıyla ortaya çıkan değer artışlarının nesnel değerlendirme esaslarına göre belirlenmesi ve kamunun bu artıştan öncelikle temel sosyal altyapı ve ortak kullanım alanları oluşturması amacıyla daha çok yararlanması sağlanacaktır.
- ✓ e-Devlet hizmet sunumunda ihtiyaç duyulan temel bilgi sistemleri tamamlanacaktır. Ortak altyapıların kurulmasına ve ortak standartların belirlenmesine devam edilecek; mahalli idareler de dâhil olmak üzere, kamuda ortak uygulamalar yaygınlaştırılacaktır. Bu kapsamda MERSİS, TAKBİS, Mekânsal Adres Kayıt Sistemi (MAKS), EKAP, Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi Altyapısı ve Bilgi Sistemleri Olağanüstü Durum Yönetim Merkezi projelerinin tamamlanmasına öncelik verilecektir.
- ✓ Kurumsal e-devlet projeleri, oluşturulacak ortak eylem planları çerçevesinde sürdürülecektir.
- ✓ Başta yeni kurulan büyükşehir belediyeleri olmak üzere mahalli idarelerde çalışan personelin uzmanlaşma düzeyi yükseltilecek, proje hazırlama, finansman, uygulama, izleme ve değerlendirme, mali yönetim, katılımcı yöntemler ve benzeri konularda kapasiteleri artırılacaktır.
- ✓ Hizmet içi eğitim uygulaması, akredite edilmiş program ve kuruluşlar aracılığıyla kamu çalışanlarının mesleki ve temel becerilerini artıran, uzaktan eğitim sistemleri de kullanılmak suretiyle kolayca erişilebilen bir yapıya dönüştürülecektir.

ORTA VADELİ PROGRAM DOĞRULTUSUNDA KURUMSAL ÖNCELİKLER

Kamu harcama politikasının, çok yıllık bütçeleme yaklaşımı çerçevesinde ve belirlenen politika öncelikleri doğrultusunda yürütülmesi ve kamu idarelerinin kendilerine tahsis edilen ödenekleri ekonomik ve verimli bir şekilde kullanması esastır.

Kaynak kullanımında etkinliği artırmak ve hesap verebilirliği güçlendirmek amacıyla, yeni harcama programları uygulamaya geçirilmeden önce pilot uygulamalara gidilecek ve etki analizi çalışmaları yapılacak, mevcut programlar etkililik ve etkinlik bakımından gözden geçirilecektir.

Bütçe hazırlık sürecinde, personel harcamaları dışında kalan diğer cari harcamalara yönelik ödeneklerin sıfır tabanlı bütçe ilkesiyle belirlenmesine özen gösterilecektir.

Harcama programları yalnızca varlık sebebinin oluşturduğu amaçlara uygun olarak ve belirlenmiş süreler dahilinde yürütülecektir.

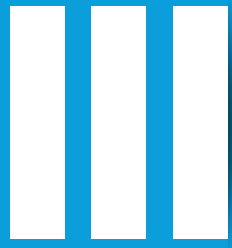
Kamu kurum ve kuruluşlarının stratejik planlarının Kalkınma Planında yer alan politikalarla uyumu gözetilecek, stratejik planlarda yer alan önceliklerin bütçe hazırlık ve uygulama sürecine daha etkin yansıtılması sağlanacaktır.

Kamu mali yönetimi alanında yapılan reformların uygulamasını güçlendirmek amacıyla kamu hizmetlerini program yaklaşımıyla ele alan bütçe yapısına kademeli olarak geçilecektir.

Kamu özel işbirliği kapsamında yapılacak yatırımlar, özleşmelerden doğacak yükümlülüklerin kamu mali dengeleri üzerindeki etkileri göz önünde bulundurularak planlanacaktır.

Kamuda hizmet alımlarına ilişkin mevcut politikaların etkinliği, fayda ve alternatif maliyet analizleri yapılarak değerlendirilecektir.

Mahalli idarelerin genel bütçe vergi paylarından kamuya olan borçlarına mahsuben yapılacak olan kesinti düzenli olarak uygulanmaya devam edilecektir.



FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRME

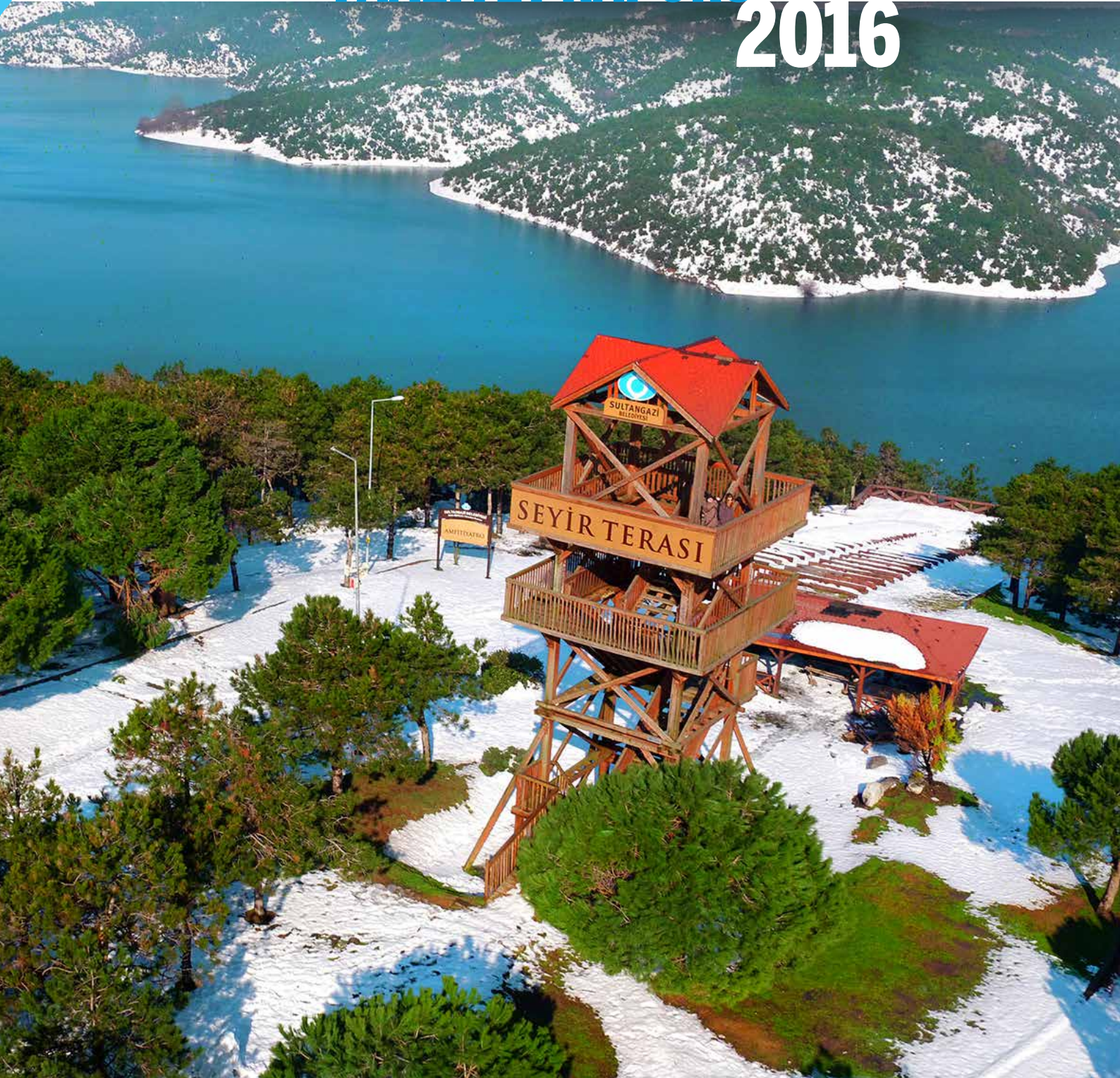




SULTANGAZI
BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

2016



A. MALİ BİLGİLER

1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2016 YILI GİDER BÜTÇESİ HESAPLARI						
Hesap Kodu	Hesap Adı	BÜTÇE		GERÇEKLEŞEN		Gerçekleşme Yüzdesi
		Başlangıç Bütçesi	Toplam İçindeki Payı (%)	Gerçekleşen	Toplam İçindeki Payı (%)	
1	Personel Giderleri	29.575.500,00	9,70	27.891.234,37	10,96	94,31
1 1	Memurlar	18.484.000,00	6,06	16.897.638,84	6,64	91,42
1 2	Sözleşmeli Personel	829.500,00	0,27	1.007.623,45	0,40	121,47
1 3	İşçiler	9.197.000,00	3,02	8.786.801,98	3,45	95,54
1 4	Geçici Personel	230.000,00	0,08	445.012,15	0,17	193,48
1 5	Diğer Personel	835.000,00	0,27	754.157,95	0,30	90,32
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	4.943.000,00	1,62	4.185.986,15	1,64	84,69
2 1	Memurlar	2.759.000,00	0,90	2.260.819,15	0,89	81,94
2 2	Sözleşmeli Personel	147.000,00	0,05	158.862,45	0,06	108,07
2 3	İşçiler	1.945.000,00	0,64	1.711.187,97	0,67	87,98
2 5	Diğer Personel	92.000,00	0,03	55.116,58	0,02	59,91
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	154.506.500,00	50,66	134.118.383,98	52,69	86,80
3 1	Üretim Yönelik Mal ve Malz. Alımları	350.000,00	0,11	57.219,97	0,02	16,35
3 2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	39.979.500,00	13,11	28.263.689,44	11,10	70,70
3 3	Yolluklar	314.000,00	0,10	14.755,85	0,01	4,70
3 4	Görev Giderleri	2.525.000,00	0,83	2.527.764,87	0,99	100,11
3 5	Hizmet Alımları	94.066.000,00	30,84	85.098.613,59	33,43	90,47
3 6	Temsil ve Tanıtma Giderleri	7.250.000,00	2,38	13.585.015,23	5,34	187,38
3 7	Menkul Mal Alım Giderleri	5.457.000,00	1,79	3.589.845,25	1,41	65,78
3 8	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Gider.	4.565.000,00	1,50	981.479,78	0,39	21,50
4	Faiz Giderleri	4.500.000,00	1,48	3.773.966,86	1,483	83,87
4 2	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	4.500.000,00	1,48	3.773.966,86	1,483	83,87
5	Cari Transferler	3.875.000,00	1,27	3.968.896,11	1,56	102,42
5 1	Görev Zararları Sosyal Güvenlik Kurumları	800.000,00	0,26	830.599,56	0,33	103,82
5 3	Kar Amacı Gütmeyen Kurul.Yapılan Trans.	1.300.000,00	0,43	1.257.267,32	0,49	96,71
5 4	Hane Halkına Yapılan Transferler	50.000,00	0,02	53.065,00	0,02	106,13
5 8	Gelirlerden Ayrılan Paylar	1.725.000,00	0,57	1.827.964,23	0,72	105,97
6	Sermaye Giderleri	88.350.000,00	28,97	80.598.013,81	31,66	91,23
6 1	Mamul Mal Alımları	500.000,00	0,16	204.730,00	0,08	40,95
6 3	Gayri Maddi Hak Alımları	200.000,00	0,07	91.332,00	0,04	18,27
6 4	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması	25.750.000,00	8,44	30.968.452,71	12,17	120,27
6 5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	60.900.000,00	19,97	48.239.479,00	18,95	79,21
6 7	Gayrimenkul Büyük Onarım Gideri	1.000.000,00	0,33	1.094.020,10	0,43	109,40
9	Yedek Ödenekler	19.250.000,00	6,31	0,00	0,00	0,00
9 1	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği	250.000,00	0,08	0,00	0,00	0,00
9 6	Yedek Ödenek	19.000.000,00	6,23	0,00	0,00	0,00
GENEL TOPLAM		305.000.000,00	100,00	254.536.481,28	100,00	83,45

2016 YILI GELİR BÜTÇESİ HESAPLARI						
Kod	Gelir Adı	Bütçe İle Tahmin Edilen	Toplam İçindeki Payı (%)	Gerçekleşen Gelir	Toplam İçindeki Payı (%)	Gerçekleşme Yüzdesi
1	Vergi Gelirleri	69.020.000,00	27,07	63.950.758,44	32,13	92,66
1 2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	43.150.000,00	16,92	34.245.458,00	17,20	79,36
1 3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	9.350.000,00	3,67	6.643.995,45	3,34	71,06
1 6	Harçlar	16.470.000,00	6,46	23.052.546,58	11,58	139,97
1 9	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	50.000,00	0,02	8.758,41	0,00	17,52
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	5.780.000,00	2,27	4.780.060,45	2,40	82,70
3 1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	4.230.000,00	1,66	3.330.918,32	1,67	78,75
3 6	Kira Gelirleri	1.450.000,00	0,57	1.449.142,13	0,73	99,94
3 9	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	100.000,00	0,04	0,00	0,00	0,00
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	6.300.000,00	2,47	1.624.258,60	0,82	25,78
4 2	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	3.300.000,00	1,29	24.678,00	0,01	0,75
4 4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	3.000.000,00	1,18	1.099.591,00	0,55	36,65
4 5	Proje Yardımları	0,00	0,00	499.989,60	0,25	
5	Diğer Gelirler	101.900.000,00	39,96	107.011.763,33	53,76	105,02
5 1	Faiz Gelirleri	775.000,00	0,30	649.745,06	0,33	83,84
5 2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	90.500.000,00	35,49	96.328.931,19	48,39	106,44
5 3	Para Cezaları	4.570.000,00	1,79	4.098.489,69	2,06	89,68
5 9	Diğer Çeşitli Gelirler	6.055.000,00	2,37	5.934.597,39	2,98	98,01
6	Sermaye Gelirleri	73.000.000,00	28,63	23.141.744,63	11,63	31,70
6 1	Taşınmaz Satış Gelirleri	73.000.000,00	28,63	23.141.744,63	11,63	31,70
9	Red ve İadeler	-1.000.000,00	0,39	-1.449.083,84	0,73	144,91
9 1	Vergi Gelirleri	-900.000,00	0,35	-1.153.146,22	-0,58	128,13
9 3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	-50.000,00	0,02	-16.148,00	-0,01	32,30
9 5	Diğer Gelirler	-50.000,00	0,00	-82.003,03	-0,04	0,00
9 6	Sermaye Gelirleri	0,00	0,00	-197.786,59	-0,10	
GENEL TOPLAM		255.000.000,00	100,00	199.059.501,61	100,00	78,06

MÜDÜRLÜK BÜTÇELERİ VE GERÇEKLEŞEN HARCAMALARI

Sıra No	Müdürlük Adı	2016 Bütçe (a)	Bütçe İçindeki Payı %	Gerçekleşen Harcama	Harcama İçindeki Payı %	Gerçekleşme Yüzdesi
1	Özel Kalem Müdürlüğü	2.100.000,00	0,69	1.897.633,26	0,75	90,36
2	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	800.000,00	0,26	951.781,68	0,37	118,97
3	Bilgi İşlem Müdürlüğü	4.810.000,00	1,58	3.187.102,65	1,25	66,26
4	Yazı İşleri Müdürlüğü	2.582.000,00	0,85	2.644.707,13	1,04	102,43
5	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	199.000,00	0,07	172.607,25	0,07	86,74
6	Hukuk İşleri Müdürlüğü	2.100.000,00	0,69	2.782.507,85	1,09	132,50
7	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	4.700.000,00	1,54	2.798.264,16	1,1	59,54
8	Destek hizmetleri Müdürlüğü	7.143.000,00	2,34	4.128.149,21	1,62	57,79
9	Fen İşleri Müdürlüğü	85.775.000,00	28,12	68.447.300,17	26,89	79,80
10	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1.920.000,00	0,63	1.487.168,21	0,58	77,46
11	İşletme ve İştirak Müdürlüğü	24.190.000,00	7,93	20.476.051,25	8,04	84,65
12	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	24.347.000,00	7,98	25.946.852,09	10,19	106,57
13	Mali Hizmetler Müdürlüğü	30.105.000,00	9,87	9.955.116,66	3,91	33,07
14	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	25.003.000,00	8,2	22.042.812,37	8,66	88,16
15	Plan ve Proje Müdürlüğü	1.894.000,00	0,62	2.037.012,14	0,8	107,55
16	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	850.000,00	0,28	761.363,82	0,3	89,57
17	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	9.290.000,00	3,05	7.774.579,56	3,05	83,69
18	Temizlik İşleri Müdürlüğü	38.039.000,00	12,47	34.955.302,10	13,73	91,89
19	Yapı Kontrol Müdürlüğü	1.549.000,00	0,51	1.260.404,03	0,5	81,37
20	Zabıta Müdürlüğü	7.972.000,00	2,61	7.291.353,95	2,86	91,46
21	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	28.658.000,00	9,4	32.217.709,49	12,66	112,42
22	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	974.000,00	0,32	906.485,18	0,36	93,07
23	Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü			414.217,07	0,16	
TOPLAM		305.000.000,00	100,00	254.536.481,28	100,00	83,45

2. MALİ DENETİM SONUÇLARI

Sayıştay denetimi devam etmektedir.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

1. Mali Hizmetler Müdürlüğü

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğümüze ait mali bilgiler aşağıda sunulmuştur.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ						
Bütçe Kodu	Açıklama	Bütçeye Konan (A)	Aktarma (B)	Toplam ödenek (A+B)	Harcanan	Gerçekleşme Yüzdesi
1	Personel Giderleri	1.873.000,00	200.000,00	2.073.000,00	1.971.435,84	95,10%
2	Sosyal Güvenlik Primleri	260.000,00	-15.000,00	245.000,00	216.406,75	88,33%
3	Mal ve Hizmet Alımları	447.000,00		447.000,00	147.552,50	33,01%
4	Faiz Giderleri	4.500.000,00		4.500.000,00	3.773.966,86	83,87%
5	Cari Transferler	3.775.000,00	593.342,24	4.368.342,24	3.845.754,71	88,04%
9	Yedek Ödenekler	19.250.000,00	-16.300.732,50	2.949.267,50	0	0,00%
Toplam		30.105.000,00	-15.522.390,26	14.582.609,74	9.955.116,66	68,27%

Müdürlüğümüzün başlangıç bütçesi 30.105.000,00 TL'dir. 19.250.000,00 TL yedek ödenek ayrılmış olup yedek ödenekten diğer müdürlüklere 16.300.732,50 TL aktarma yapılmıştır. Cari transferler kalemine 579.1017,50 TL ödenek devir gelmiştir.

2. Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Belediyemizin Stratejik Plan ve Performans Programı hazırlanmasında koordinatör müdürlük görevi yerine getirilerek 2017 Yılı Performans Programı oluşturulmuştur.
- Belediyemiz 2017 Mali Yılı Bütçesi ve İzleyen İki Yılın Gelir-Gider Tahmini gerçekleştirilmiştir.
- 2016 yılı faaliyet raporu hazırlanmıştır.
- 2016 yılı kesin hesapları hazırlanmıştır.

- Yapı denetim firmalarının hak ediş bedellerinin ilgili firmalara ödemesi gerçekleştirilmiştir.
- Belediyemizle iş yapan mal ve hizmet aldığımız ticaret erbabının ödemeleri hesaplarına EFT veya havale yapılarak ödenmiştir. Tüm ödemelerimizle birlikte 2016 yılı içerisinde 3.578 adet EFT ve havale işlemi yapılmıştır.
- 2016 Yılı içerisinde 7.350 yevmiye kaydı ile muhasebe kayıt sistemi sağlanmıştır.
- 2016 Yılı içerisinde Belediyemiz sınırları içerisindeki Pazar Yerleri için 1.121 belge düzenlenmiştir.
- Gezici ekiplerimiz aracılığıyla 1.155 ilan reklam zaptı tutularak 5.257 tebligat yapılmıştır.

2. Park ve Bahçeler Müdürlüğü

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ						
Bütçe Kodu	Açıklama	Başlangıç Bütçesi (A)	Aktarma (B)	Toplam Bütçe (A+B)	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi
1	Personel Giderleri	501.000,00	0,00	501.000,00	419.316,82	83,70%
2	Sosyal Güvenlik Primleri	69.000,00	0,00	69.000,00	47.442,38	68,76%
3	Mal ve Hizmet Alımları	24.433.000,00	-780.000,00	23.653.000,00	21.576.053,17	91,22%
Toplam		25.003.000,00	-780.000,00	24.223.000,00	22.042.812,37	91,00%

2. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Park Yapımı ve Bakımı

2016 yılında 17 adet yeni park ve yeşil alan düzenlemesi ve 18 adet parka revize çalışmaları yapılmıştır. Ayrıca tüm park ve yeşil alanlarda, kent ormanlarında ağaç ve çalı dikimi, sert zemin tamirleri,

oyun grubu tamirleri, bank tamirleri, kamerya tamirleri, elektrik tesisatları bakım ve onarımı yapılmıştır. Sokaklarımızın ağaçlandırılma çalışmaları ve budama işlemleri kış mevsiminde yapılmaktadır. Müdürlüğümüzün çalışmaları aşağıdaki başlıklar altında toplanarak sunulmuştur.

a. Yeni yapılan park ve yeşil alanlar

b. Revize edilen park ve yeşil alanlar

- b. 1.** Çalışma Yapılan Mevcut Park ve Yeşil Alanlar
- b. 2.** Skate Park Yapılan Park ve Yeşil Alanlar
- b. 3.** Egzersiz aletleri ve akrilik spor alanları yapılan park ve yeşil alanlar
- b. 4.** Duvar Bahçe ve Dekoratif Aydınlatma Çalışması yapılan park ve yeşil alanlar

a. Yeni yapılan park ve yeşil alanlar

1. Cebeci Mahallesi

• **Sultangazi Spor Kompleksi Yeşil Alan**

Toplam 2414 m²'lik alana sahip alan üzerine;410 m² inşaat alanına sahip idari bina, 1850 m² kapalı futbol sahası ve yeşil alan düzenlemesi yapılmıştır.



2. 50. Yıl Mahallesi

• **Sanko Köprü Karşısı Yeşil Alan**

Mevlana Bulvarı ile Hoca Ahmet Yesevi Caddesi kesişimin de yer alan 1035 m²'lik tescil dışında yeşil alan düzenlemesi yapılmıştır. Alan üzerine kaya bahçeleri, dekoratif bitikler ve kayrak taşından oluşan yollar yapılmıştır.





- 2161 Sokak Yeşil Alan

2161. Sokak üzerinde bulunan tescil dışı alan oturma duvarı yapılarak yeşil alan olarak düzenlenmiştir. Oturma duvarı patlatma traverten malzeme ile kaplanmış olup, duvara geometrik şekiller yer alan çalışma yapılmıştır.



- A-2 Caddesi Üçgen Yeşil Alan

A caddesi ile Mevlana Bulvarı kesişiminde yer alan üçgen alanlara gül dikimi yapılmış olup, yeşil alan olarak düzenlenmiştir.

3. Cumhuriyet Mahallesi

- Kurtuluş Sokak Yeşil Alan

Cumhuriyet Mahallesi Mevlana Bulvarı üzerinde yer alan tescil harici 892 m² alan üzerinde yeşil alan düzenlemesi yapılmıştır. Kaya bahçeleri ve kelebek figürleri konulan alan bulvar üzerinde renge renk bir etki yaratmıştır.



4. Eski Habibler Mahallesi

- 1866/2 Ada Parkı

Alaattin Topuz Caddesi üzerinde 1286 m² 'lik alan üzerinde, 200 m² çocuk oyun alanı, 113 m² basketbol sahası 71 m² skate park ve oturma alanları bulunmaktadır. Diğer bütün parklarımızda olduğu gibi bu parkımızda da engelli vatandaşlarımızı düşünerek yürüme yolları yapılmıştır.





- Hacı Ayşe Ateş Anadolu Lisesi Önü Yeşil Alan

Eski Edirne Asfaltı üzerinde bulunan 1689 m² 'lik yeşil alana sahip alana dekoratif malzemeler ve çiçekler kullanılarak düzenleme yapılmıştır.



5. Habibler Mahallesi

- 2690/3 Sokak Yeşil Alan

Mimar Sinan Bulvarı ile Eski Edirne Asfaltı arasında yer alan 720 m²'lik alanda orta refüj düzenlemesi yapılmıştır. Bordür çekilmesi, yeşil alan tanzimi ve ağaç dikimi yapılmıştır.

6. Yunus Emre Mahallesi

- 1397/1 Sokak Yeşil Alan

Adem Yavuz Caddesi üzerinde bulunan trafo etrafı ahşap kütükler ve dekoratif bitkiler kullanılarak, düzenlenmiştir.

- Yunus Emre Bulvarı Orta Refüj Yeşil Alan

Yunus Emre Bulvarı üzerinde yer alan orta refüjde yeşil alan düzenlemesi yapılmıştır. Yeşil alan tanzimi ve ağaç dikimi yapılmıştır.

7. İsmetpaşa Mahallesi

- İsmetpaşa Spor Kulübü

Mimar Sinan Bulvarı üzerinde bulunan alan üzerinde halı saha, yürüyüş yolları ve yeşil alan düzenlemesi yapılmıştır.

8. Uğur Mumcu Mahallesi

- BEDAŞ 2. Etkinlik Yeşil Alan

2016 yılı ramazan etkinlikleri kapsamında Dünya Müslümanları Sultangazi'de programının yapılacağı alan üzerinde yeşil alan düzenlemesi, kayrak taşından yollar, piknik alanları ve oturma alanları oluşturulmuştur.



- BEDAŞ 2. Etkinlik Alanı Parkı

2016 yılı ramazan etkinlikleri kapsamında Dünya Müslümanları Sultangazi'de programının yapılacağı yerin hemen yanında bulunan alan üzerinde park çalışması yapılmıştır.

Park üzerinde sert zeminler çiçek ve çalı parterleri, anne çocuk salıncakları ve oyun duvarları yer almaktadır.





9. 75. Yıl Mahallesi

- 1308 Sokak Parkı

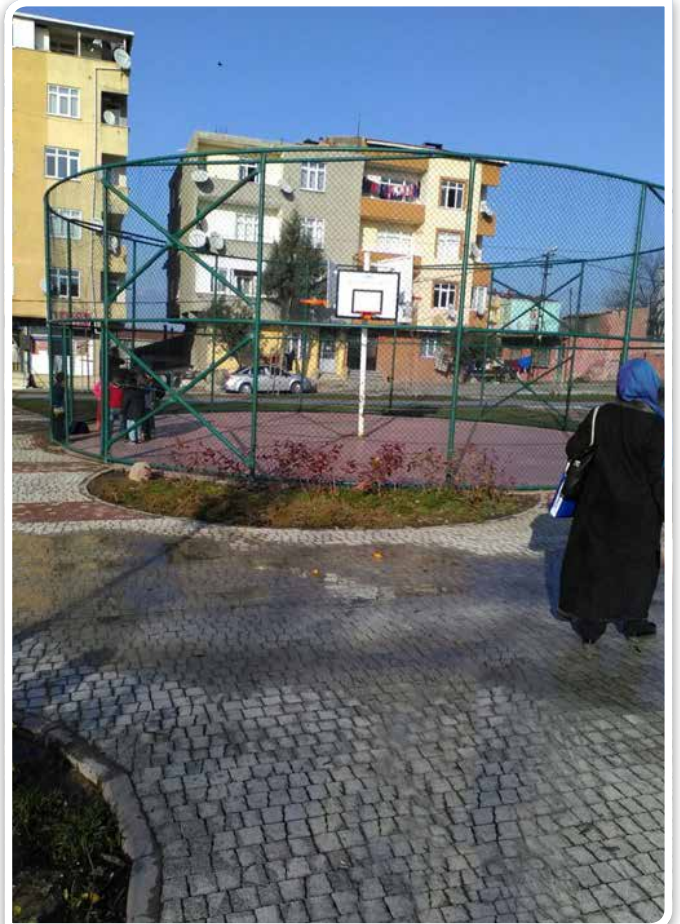
1308. Sokak üzerinde bulunan tescil dışı alan park olarak düzenlenmiştir. Park içerisine oyun alanı oturma duvarları ve yeşil alan düzenlemesi yapılmıştır.

10. Zübeyde Hanım Mahallesi

- 1291 Sokak Parkı

Zübeyde hanım mahalle muhtarlığının hemen yanında bulunan 2626 m²'lik alan üzerinde park düzenlemesi yapılmıştır.

Park içerisinde yürüyüş yolu, çocuk oyun alanı, basketbol sahası, futbol sahası ve skate park da bulunmaktadır. Ayrıca oluşturulan oturma alanları ile vatandaşlarımız keyifli zamanlar geçirmektedir.



11. Esentepe Mahallesi

- Çiçek Rampası Yeşil Alan

Mimar Sinan Bulvarı ile Uğur Mumcu Bulvarı arasında yer alan yeşil alan üzerinde dekoratif amaçlı çiçek rampası yapılmış olup, Rampa içerisinde yer alan çiçekliklere mevsimlik çiçek dikimi yapılmaktadır.



12. Sultançiftliği Mahallesi

- Kuşaklama Dikey Bahçe

Askeri kuşaklama yolu üzerinde ve ilçemizin en önemli bulvarı olan Belediyemize ulaşmak için yoğun olarak kullanılan Atatürk Bulvarı girişinde yer alan duvar bahçe düzenlemesi, özel tasarımlı seramik çalışması ile birlikte ilçemize gelen ve transit geçen vatandaşlarımızın beton duvar yerine yeşil bir görüntü ile karşılaşmasını sağlıyor.



b. Revize edilen park ve yeşil alanlar

- b. 1. Çalışma yapılan mevcut parklar ve yeşil alanlar

1. Uğur Mumcu Mahallesi

- M Caddesi Parkı

Muhsin Yazıcıoğlu Caddesi üzerindeki mevcut park içerisinde, traverten ile duvar kaplama ve döşeme kaplama revizesi gerçekleştirilmiş olup, bitkilendirme ve dekoratif aydınlatma yapılmıştır. Ayrıca oturma grupları değişimi yapılmıştır.



- Şehit İsmail Murat Birol Parkı

2336. Sokakta bulunan mevcut park vatandaşlarımızdan gelen talepler doğrultusunda yeni oturma alanları oluşturulacak şekilde çalışma yapılarak, piknik masaları konularak vatandaşların zaman geçirebileceği bir ortam yaratılmıştır. Ayrıca ağaç ve Çalı dikimi gerçekleştirilerek yeşil alan düzenlemesi gerçekleştirilmiştir.

- Sultan Parkı

L Caddesi üzerinde yer alan mevcut parkın içerisinde konulan, trafo ve taksi durağı sebebi ile parkta düzenleme yapılmıştır.

2. İsmetpaşa Mahallesi

Ordu Caddesi üzerinde yer alan mevcut parkta vatandaşlarımızdan gelen talepler doğrultusunda yeni oturma alanları oluşturulacak şekilde çalışma yapılarak, oturma duvarları oluşturularak vatandaşların zaman geçirebileceği bir ortam yaratılmıştır. Ayrıca ağaç ve Çalı dikimi gerçekleştirilerek yeşil alan düzenlemesi gerçekleştirilmiştir.

- Adnan Kahveci Parkı

İsmetpaşa Mahallesi 91 Sokak 93 Sokak kesişiminde yer alan mevcut park yeni projelendirilerek, parkın kullanım alanları arttırılmış, park içerisine yeni oyunları fitness alanı skate park alanı ve oturma duvarları oluşturulmuştur. Park içerisinde yer alan trafo binasına da çocukların ilgisini çekecek kahramanların resimleri yapılmıştır. Parkın Zemin kaplaması çocuklarımız için daha güvenli olan EPDM ile kaplanmıştır. Yeşil alan düzenlemeleri ve bitki dikimleri gerçekleştirilmiştir.



- Şehit Necati Aslantürk Parkı

İsmetpaşa Mahallesi 81 Sokak 83 Sokak kesişiminde yer alan park-

ta; vatandaşlarımızdan gelen talepler doğrultusunda yeni oturma alanları oluşturulacak şekilde çalışma yapılmıştır. Oturma duvarları oluşturularak vatandaşların zaman geçirebileceği bir ortam yaratılmıştır. Ayrıca ağaç ve Çalı dikimi gerçekleştirilerek

Havuz tamirati ve bank yerleri düzenlenip yeni banklar konulmuştur.



Ahmedi Hani Parkında yer alan Anne Çocuk Salıncağı

3. Esentepe Mahallesi

- Esentepe Parkı

Esentepe Mahallesi 2850 Sokak 2850/3 Sokak kesişimin yer alan mevcut park içerisinde önceden muhtarlık binası bulunmakta idi. Söz konusu bina kaldırılınca parkın yenilenmesi ve daha faydalı kullanım açısından projesi revize edilmiştir.

Park içerisinde 40x20 futbol sahası, 225 m² çocuk oyun alanı, 45 m² fitness alanı ve 148 m² park alanı düzenlenmiştir.



- Mavi Marmara Parkı

Esentepe Mahallesi 2369 Sokak üzerinde yer alan parkta Travers kullanılarak çim amfi uygulaması yapılmıştır. Ayrıca söz konusu parkın içerisine yer alan duvar üzerinde ahşap traverten ve kompozit paneller kullanılarak kaplama yapılmıştır. Parkın bitkilendirilmesi ve çim alan revizyonu yapılmıştır.



4. Eski Habibler Mahallesi

- Evliya Çelebi Parkı

Eski Habibler Mahallesi içerisinde yer alan Demirciler Parkı çevresinde yapılan tretuar düzenlemeleri sonucu park alanında meydana

gelen genişleme neticesinde, parkın projesinde revizeler yapılmıştır. Park içerisine vatandaşlarımızın talebi doğrultusunda halı saha imalatı yapılmıştır. Parkın yeşil alan düzenlemesi ve bitkilendirilmesi tamamlanmıştır.



5. Zübeyde Hanım Mahallesi

- Sağlık Parkı

Zübeyde Hanım Mahallesi içerisinde 1475 Sokak ve 1476 Sokak kesişiminin de yer alan park vatandaşlarımızın gelen talepleri doğrultusunda yenilenmiştir. Parkın içerisine 3 pota basket sahası, fitness alanı amfi ve oyun alanı yapılmıştır. Oturma duvarları oluşturularak vatandaşların zaman geçirebileceği bir ortam yaratılmıştır. Parkın Zemin kaplaması çocuklarımız için daha güvenli olan EPDM ile kaplanmıştır.



- Kazım Karabekir Parkı

Zübeyde Hanım Mahallesi içerisinde 1267 Sokak ve Kazım Karabekir Caddesi kesişimin de yer alan mevcut parkın projesi revize edilerek, vatandaşların daha aktif kullanması amaçlanmıştır. Sert zemin düzenlemesi, oyun grubu yenileme ve yeşil alan revizesi yapılmıştır.

6. Yunus Emre Mahallesi

- Menekşe Parkı

Yunus Emre Mahallesi içerisinde 1409 Sokak ve 1404 Sokak kesişimin de yer alan mevcut parkta muhtarlık binasının kalkması sonucu park içerisinde revize yapılarak oyun alanı eklenmiştir. Parkın Zeminini EPDM kaplanmıştır.



7. Yayla Mahallesi

- Öğretmen Ekrem Yıldız Parkı

Yayla Mahallesi içerisinde Yayla Bulvarında yer alan parkta proje revize edilerek, Park içerisine skate park eklenmiştir. Vatandaşlarımızın kullanımı için oturma duvarları ve amfi alanı oluşturulmuştur.



- Piri Reis Parkı

Araba konağı caddesi üzerinde bulunan mevcut parkın projesi re-

vize edilerek, park içerisinde yeni oyun alanları, fitness alanı, skate park alanı ve oturma alanları eklenmiştir. Peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.



8. Sultançiftliği Mahallesi

- Kardeşlik Parkı

Sultançiftliği Mahallesi içerisinde bulunan kardeşlik parkı içerisinde fitness alanı, salıncak alanı ve oturma alanları oluşturulmuştur. .

9. Cebeci Mahallesi

- Sadık Çelik Parkı

Cebeci Mahallesi içerisinde Eski Edirne Asfaltı üzerinde yer alan parkta havuz çevresine yapıştırma podima taş kullanılarak desen oluşturulmuştur. Park içerisine tavşan salıncak ve oyun alanı revizesi yapılmıştır. Park içerisinde yer alan oturma alanları arttırılacak şekilde sert zemin düzenlemesi yapılmıştır.



- Halime Çavuş Parkı

Cebeci Mahallesi içerisinde 2518 Sokak ile 2521 Sokak kesişimin de yer alan mevcut parkta, oyun alanı yenilenecek Parkın Zemin kaplaması çocuklarımız için daha güvenli olan EPDM ile kaplanmıştır. Ayrıca oturma duvarları oluşturulmuş olup, yeşil alan revizyonu sağlanmıştır.

- Şehit Engin Açıkgöz Parkı

Cebeci Mahallesi içerisinde Z Caddesi ile 2509 Sokak kesişimin de yer alan mevcut parkta, oyun alanı yenilenecek Parkın Zemin kaplaması çocuklarımız için daha güvenli olan EPDM ile kaplanmıştır. Egzersiz alanları oluşturulmuştur.



Cebeci Sosyal Tesisleri Tavşan Salıncak

10. 50. Yıl Mahallesi

- Cengiz Topel Parkı

Hoca Ahmet Yesevi Caddesi üzerinde yer alan park alanında, kompozit malzeme kullanılarak ışıklı çiçek alanı oluşturulmuştur. Ayrıca Park içerisinde yeşil alan düzenlenmeleri ve dekoratif aydınlatma direkleri montajı yapılmıştır. Fitness alanı EPDM kaplanmıştır.



11. Cumhuriyet Mahallesi

- Asil Sokak Yeşil Alan

İlçemizin Küçükköy'den giriş noktası olan Yeşil alanda seramik malzeme kullanılarak SULTANGAZİ BELEDİYESİ yazısı yazılmış olup, vatandaşlarımızın ilçemize geldiğini hissettirecek şekilde düzenleme yapılmıştır. Ayrıca yeşil alanda çeşitli çalı ve çiçekler ile dikkat çekmesi sağlanmıştır.



- Hamza Yerlikaya Yeşil Alan

İlçemizin Eski Edirne Asfaltından giriş noktası olan Yeşil alanda İstanbul'da ilk defa kullanılan cam taşları ve gabion teli kullanılarak SULTANGAZİ BELEDİYESİ yazısı yazılmış olup, vatandaşlarımızın ilçemize geldiğini hissettirecek şekilde düzenleme yapılmıştır. Ayrıca yeşil alanda çeşitli çalı ve çiçekler ile dikkat çekmesi sağlanmıştır.



12. 75. Yıl Mahallesi

- Şehit Yusuf Yengin Parkı

75. Yıl Mahallesi içerisinde Cumhuriyet Caddesi üzerinde bulunan mevcut parkta, oyun alanı ve fitness alanı yenilenerek Parkın Zemin kaplaması çocuklarımız için daha güvenli olan EPDM ile kaplanmıştır.



13. Gazi Mahallesi

- Hacı Bayram Veli Parkı

Gazi Mahallesi içerisinde yer alan mevcut parkta, oyun alanı yenilenerek Parkın Zemin kaplaması çocuklarımız için daha güvenli olan EPDM ile kaplanmıştır.

b. 2. Skate Park Yapılan Park ve Yeşil Alanlar

Belediye Başkanımız Sayın Cahit ALTUNAY'ın seçim taahhütleri arasında yer alan skate park yapımları İlçemizdahilinde bulunan 12 park üzerinde revizeye gidilerek skate park çalışması gerçekleştirilmiştir. Skate parklarda; halfpipelar, quarterpipelar, handraillar, trickboxlar, rampalar, piramitler, borular, basamaklar ve herhangi bir sayıda yapılacak kaykay hareketine bağlı objeler bulunur. Skate Parkları açılışı Sayın başkanımızın katılımları ile Dünya Çocuk günü etkinlikleri kapsamında yapılmıştır. Kay kay gösterileri yapılan etkinlikte Dünya barışı için güvercinler uçurulmuştur. Skate park yapılan yerler aşağıda listelenmiştir.



1. Cumhuriyet Mahallesi

- Çamlık Parkı

2. 50. Yıl Mahallesi

- Metehan Şahbaz Parkı

3. Uğur Mumcu Mahallesi

- Ulubatlı Hasan Parkı





4. Yayla Mahallesi

- Öğretmen Ekrem Yıldız Parkı
- Piri Reis Parkı



5. Zübeyde Hanım Mahallesi

- Zübeyde Hanım Parkı

6. Malkoçoğlu Mahallesi

- Şehit Bülent Özkan Parkı

7. İsmetpaşa Mahallesi

- Ahmed-i Hani Parkı



- Adnan Kahveci Parkı



8. Esentepe Mahallesi

- Esentepe Parkı



9. Eski Habibler Mahallesi

- 1866/2 ada Parkı

10. Habibler Mahallesi

- Habibler Parkı

b. 3) Egzersiz aletleri ve akrilik spor alanları yapılan park ve yeşil alanlar

Parklarda workout (egzersiz) alanları için çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

1. Malkoçoğlu Mahallesi

- Şehit Bülent Özkan Parkı

2. 50. Yıl Mahallesi

- Kemer Parkı

3. Yunus Emre Mahallesi

- Pir Sultan Abdal Parkı

4. 75. Yıl Mahallesi

- Sultangazi Parkı

5. Esentepe Mahallesi

- Mehmet Akif Ersoy Parkı (2980. Sokak)

6. Nene Hatun Parkı



7. Uğur Mumcu Mahallesi

- Prof. Dr. Sabahattin Zaim Parkı

8. Cebeci Mahallesi

- Şehit Polis Engin Açıkgöz Parkı



9. Zübeyde Hanım Mahallesi

- Mimar Sinan Kent Ormanı

10. Habibler Mahallesi

- Habibler Parkı



Parklarda akrilik zemin kaplaması yapılan spor alanları;

1. Zübeyde Hanım Mahallesi

- Zübeyde Hanım Parkı
- Spor Parkı



- Kent Ormanı

2. 75. Yıl Mahallesi

- Savaş Koyun Parkı
- Ahmet Durakoğlu Parkı
- Aliye İzzetbegoviç Parkı
- Şehit Yusuf Engin Parkı

3. Yunus Emre Mahallesi

- Gazi Parkı
- Hilal Parkı
- Pir Sultan Abdal Parkı
- Ozanlar Parkı
- Aşık Veysel Parkı
- Fatih Parkı

4. Esentepe Mahallesi

- Zaman Parkı
- 2980 / Sanko Parkı

5. Uğur Mumcu Mahallesi

- Prof. Dr. Sabahattin Zaim Parkı

6. Eski Habibler Mahallesi

- Orgeneral Hilmi Özkök Parkı

7. İsmetpaşa Mahallesi

- Halim Göksay Parkı

- Ahmedi Hani Parkı



8. Sultancıftliği Mahallesi

- Orgeneral Eşref Bitlis Parkı

9. Malkoçoğlu Mahallesi

- Şehit Polis Bülent Özkan Parkı

10. Habibler Mahallesi

- Trafik Eğitim Parkı



11. Cebeci Mahallesi

- Şehit Hacı Alkan Parkı
- Şehit Polis Engin Açıkgöz Parkı
- Halime Çavuş Parkı
- Hüseyin Çakır Parkı
- Eyüp Sultan Parkı
- Çanakkale Şehitleri Parkı

b. 4. Duvar Bahçe ve Dekoratif Aydınlatma Çalışması yapılan park ve yeşil alanlar

1. 50. Yıl Mahallesi

- Cengiz Topel Parkı
- Hoca Ahmet Yesevi Parkı
- HAY Caddesi Orta Refüj



2. Esentepe Mahallesi

- Mehmet Akif Ersoy Parkı



- Avizeciler Parkı
- Mavi Marmara Parkı

3. Uğur Mumcu Mahallesi

- 15 Temmuz Demokrasi ve Şehitler Meydanı



4. İsmetpaşa Mahallesi

- Atatürk Bulvarı Orta Refüj

Duvar Bahçe Çalışmaları

Hizmet binası içi yosun çalışmalarını ve ilçemiz dahilinde uygun görülen yerlerde dikey bahçe çalışmaları yapılmıştır.

1. 156 Sokak Dikey Bahçe



2. Hizmet Binası İçi Yosun Çalışması



2016 Yılında ilçe dahilinde çalışma yapılan okullar

İlçemize ait tüm okulların ihtiyaçları dahilinde bahçe düzenlemele-ri, EPDM çalışmaları, bahçelerin çitle ayrılması ve panel çit kulla-nımı gerçekleştirilmiştir. Oyun grubu temini, değişimi ve yerlerinin düzenlenmesi, tabela dikilmiş, korkuluk tamirati gerçekleştirilmiş, merdiven yenilenmiş, çatılı piknik masası ve bank ve yeşil alan düzenlemeleri yapılmıştır. Okullarda ahşap oyun grubu, salıncak, tahterevalli, bank montajı, çöp kovası, fitness aleti montajları ger-çekleştirilmiştir. Basketbol potası ve file ve voleybol filesi ve mon-tajı yapılmıştır. Ayrıca tüm okullara pota, voleybol filesi ve minyatür kale ve filesi dağıtıldı.

2016 yılı boyunca hizmet gerçekleştirilen okullar aşağıdaki gibidir.

1. Esentepe Mahallesi

Mevlana İlkokulu

Sultangazi Ortaokulu

Aydın Uçkan İlkokulu

2. İsmetpaşa Mahallesi

İsmetpaşa İlkokulu

Şehit Furkan Doğan İmam Hatip Ortaokulu

3. Uğur Mumcu Mahallesi

Yunus Emre İlkokulu

Sultangazi Çok Programlı Anadolu Lisesi

Nene Hatun Anaokulu

Yunus Emre İmam Hatip Ortaokulu

Cumhuriyet Anadolu Lisesi

75. Yıl İlkokulu

4. Gazi Mahallesi

İbni Sina Anaokulu

Gazi İlkokulu

Veysel Sacıhan İmam Hatip Lisesi

Selahaddin Eyyübi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi

5. 75. Yıl Mahallesi

Atatürk Çiftliği Ortaokulu

Atatürk Çiftliği İlkokulu

6. Yunus Emre Mahallesi

Ahmet Ünal Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi

Veysel Sacıhan İmam Hatip Ortaokulu

Mehmetçik İlkokulu

Dostluk İlkokulu

7. Eski Habibler Mahallesi

Hacı Ayşe Ateş Anadolu Lisesi

Nurettin Uzun İlkokulu

8. 50. Yıl Mahallesi

Nene Hatun Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi

Orhangazi İlkokulu

Melahat Öztoprak İlkokulu

Mimar Sinan Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi

Orhangazi İlkokulu

9. Sultançiftliği Mahallesi

İvan Turhan İlkokulu

Orgeneral Eşref Bitlis İlkokulu

Bahattin Yıldız Anadolu Lisesi

Orgeneral Eşref Bitlis Ortaokulu

10. Cumhuriyet Mahallesi

Cumhuriyet İlkokulu

Cumhuriyet Ortaokulu

Seyit Ateş Spor Kompleksi

11. Cebeci Mahallesi

Sabri Ülker İmam Hatip Ortaokulu

Hacı Mehmet Cingil İlkokulu

Mehmet Akif Ersoy İmam Hatip Lisesi

Ali Cevat Özyurt Ortaokulu

12. Yayla Mahallesi

Yayla Anaokulu

13. Habibler Mahallesi

Habibler İlkokulu

Habibler Anadolu Lisesi

125. Yıl İlkokulu

14. Malkoçoğlu Mahallesi

Hüseyin Ersu İlkokulu

Mehmet Akif Ersoy İmam Hatip Lisesi

15. Medeniyet Koleji

16. Hacı Bektaş-ı Veli (Rehabilitasyon) Özel Eğitim Merkezi

2016 Yılında ilçe dahilinde çalışma yapılan dini tesis alanları ve sağlık ocakları

İlçemizde bulunan tüm ibadet yerlerinde ihtiyaçlar göz önünde bu-lundurulmuş yeşil alan ve bahçe düzenlemeleri, mevsimlik ve so-ğanlı olmak üzere çiçek dikimleri, saksılara lale dikimleri ve komple bahçe budamaları gerçekleştirilmiştir. Bank verilmiştir. Taş döşe-meleri yenilenmiş, panel çit konulmuştur. Ayrıca tüm yıl boyunca tüm camilerde çalı, mevsimlik çiçek dikimi ve bank ilave revizesi yapılmıştır.

2016 yılı boyunca hizmet gerçekleştirilen camiiiler aşağıdaki gibidir.

1. Emir Sultan Camii
2. Mevlana Camii
3. Veysel Karani Camii
4. Sultan Camii.
5. Birlik Camii
6. Merkez Camii
7. Veysel Karani Camii
8. Yeşil Camii
9. 2336 Sokaktaki Camii

10. Kanuni Sultan Süleyman Camii
11. Araba Konağı Camii
12. Çimen Sokak Camii
13. Ravza Camii
14. Yavuz Sultan Selim Camii
15. Yunus Ağa Camii
16. Hayırlıoğlu Camii
17. Yeşil Tepe Camii
18. 50. Yıl Mahallesi D Caddesi Sağlık Ocağı Yeşil Alan
19. Gazi Mahallesi Aşık Veysel ASM Bahçesi

3. Plan ve Proje Müdürlüğü

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ						
Bütçe Kodu	Açıklama	Başlangıç Bütçesi (A)	Aktarma (B)	Toplam Bütçe (A+B)	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi
1	Personel Giderleri	858.000,00	0,00	858.000,00	701.460,44	81,76%
2	Sosyal Güvenlik Primleri	120.000,00	0,00	120.000,00	96.955,69	80,80%
3	Mal ve Hizmet Alımları	866.000,00	681.935,00	1.547.935,00	1.185.531,01	76,59%
5	Cari Transferler	50.000,00	3.065,00	53.065,00	53.065,00	100,00%
Toplam		1.894.000,00	685.000,00	2.579.000,00	2.037.012,14	78,98%

Planlama Şefliği 2016 Yılı Faaliyetleri

- Ahmedi Hani Parkı'na (108. ve 111. Sokaklar) ilişkin hazırlanan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı doğrultusunda hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı onaylanmak üzere Çevre ve Şehircilik Bakanlığına iletilmiştir.
- Habipler Mahallesi 1889 ada 20 parsel sayılı taşınmazda çekme mesafesinin 5m'den 3m'ye düşürülmesine ilişkin 1/1000 ölçekli tadilat teklifi onaylanmıştır.
- Gazi Mahallesi 984 ada 9 parsel sayılı taşınmazın Akaryakıt İstasyonu Alanı'ndan Konut Alanı'na alınmasına ilişkin 1/1000 ölçekli tadilat teklifi onaylanmıştır.
- İlçemiz genelindeki maksimum kat adedini (13 kat ile) sınırlayıcı 1/1000 ölçekli tadilat teklifi onaylanmıştır.
- Esentepe Mahallesi 2692 ada 1 parsel sayılı taşınmazın Sağlık Tesisi Alanı'ndan çıkarılarak kısmen Özel Sağlık Tesisi kısmen de Belediye Hizmet Alanı'na alınmasına ilişkin ilgisince hazırlanan 1/1000 ölçekli tadilat teklifi onaylanmıştır.
- Esentepe Mahallesi 6796 ada 1 parselin kuzeyindeki park alanının sağlık tesisi alanına alınmasına ilişkin plan tadilatı çalışmaları başlatılmıştır.
- 50.Yıl Mahallesi'nde bulunan tescilli yapıya ilişkin (K.T.V.K.B.K görüşü doğrultusunda uygulama yapılacak alan) hazırlanan 1/1000 ölçekli tadilat teklifi onaylanmıştır.
- Yunus Emre Mahallesi'nde bulunan tescilli yapıya ilişkin (K.T.V.K.B.K görüşü doğrultusunda uygulama yapılacak alan) hazırlanan 1/1000 ölçekli tadilat teklifi onaylanmıştır.
- Uğur Mumcu Mahallesi 2510 adadaki tescil harici alanın bir kısmının Park Alanı'ndan çıkarılarak T4 Ticaret Alanı'na, Gazi Mahallesi 4564 ada 1 parsel ve Habipler Mahallesi 2883 ada 7 parselin Park Alanı'na alınmasına ilişkin hazırlanan 1/1000 ölçekli tadilat teklifi onaylanmıştır.
- İsmetpaşa Mahallesi 83 ada 1 parsel sayılı taşınmazda bulunan Trafo Alanı'nın yerinin değiştirilmesine ilişkin hazırlanan 1/1000 ölçekli tadilat teklifi onaylanmıştır.
- Merkez Habipler Mahallesi'ndeki 0,30/1,20 yapılaşma koşullu alanlara ilişkin Belediye Meclisince onaylanan 1/1000 ölçekli plan notuna ait 1/1000 ölçekli tadilat onaylanmıştır.
- İsmetpaşa Mahallesi 164 ada 11 ve 12 parsel sayılı taşınmazlara ilişkin onaylanan 1/5000 ölçekli nazım imar planı doğrultusunda hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı onaylanmıştır.
- Habipler Mahallesi 1882 ada 3 parsel ile 1878 ada arasındaki 3m'lik yolun kaldırılmasına ilişkin hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı tadilatı onay aşamasındadır.
- İsmetpaşa Mahallesi 680 ada 5 parselin güneyindeki tescil harici alanın Konut Alanı'ndan çıkarılarak Park Alanı'na alınmasına ilişkin hazırlanan 1/1000 ölçekli tadilat teklifi onaylanmıştır.

- Habipler Mahallesi 2883 ada 4-5-6 parsel sayılı taşınmazların yapılaşma koşullarını belirlemeye yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı onay sürecindedir.
- Habipler Mahallesi'ndeki Meydan Düzenleme Alanı, T4 Ticaret Alanı ve Park Alanı'nın yeniden düzenlenmesine ilişkin hazırlanan 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar planları onaylanmıştır.
- Cebeci Mahallesi 1023 parsel sayılı taşınmaz üzerinde bulunan tescilli yapının planlara işlenmesine ilişkin imar planı tadilatı çalışmaları başlatılmıştır.
- Sultañçiftliđi Mahallesi 175 ada 7 ve 8 parsel sayılı taşınmazların Teknik Altyapı Alanı'na alınmasına ilişkin onaylanan 1/5000 ölçekli nazım imar planı tadilatı doğrultusunda hazırlanan 1/1000 ölçekli tadilat teklifi onaylanmıştır.
- Esentepe Mahallesi 2540 ada ve 3825 ada arasındaki mükerrerliğin giderilmesine ilişkin mükerrer alanın yeşil alan olarak planlanması hususundaki hazırlanan 1/1000 ölçekli tadilat teklifi onaylanmıştır.
- Cumhuriyet Mahallesi'ndeki tescilli yapının (K.T.V.K.B.K görüşü doğrultusunda uygulama yapılacak alan) planlara işlenmesine ilişkin 1/1000 ölçekli uygulama imar planı tadilat çalışmaları devam etmektedir.
- 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı'nda Konut Alanı'nda kalmakta iken 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı'nda plansız bırakılan muhtelif parsellere ilişkin hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı onay sürecindedir.
- Belediye Hizmet Alanları'nda otopark yapımına olanak sağlayacak plan notu eklenmesine ilişkin onaylanan 1/5000 ölçekli nazım imar planı doğrultusunda hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı tadilatı onay sürecindedir.
- Artışlara ilişkin hazırlanan 1/5000 ve 1/1000 ölçekli plan notu tadilatına ait çalışmalar devam etmektedir.
- Habipler Mahallesi 899 parsel sayılı taşınmaza ilişkin ilgisince hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı tadilatı gereği için Büyükşehir Belediye Başkanlığına iletilmiştir.
- Esentepe Mahallesi'nde bulunan Dini Tesis Alanı ile Park Alanı'nın yer değişikliğine ilişkin 1/5000 ve 1/10000 ölçekli imar planı tadilatı çalışmaları devam etmektedir.
- İlçemizde yapılacak olan düğün salonlarına ilişkin plan notu eklenmesine yönelik 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar planı tadilatı çalışmaları devam etmektedir.
- Binalarda yapılacak mescit alanlarına ilişkin plan notu eklenmesine yönelik 1/1000 ölçekli uygulama imar planı tadilatı onay sürecindedir.
- Cebeci Mahallesi 6756 ada 5 parsel sayılı taşınmazın İdari Hizmet Alanı'na (TEDAŞ) alınmasına ilişkin ilgisince hazırlanan imar planı tadilatları onaylanmıştır.
- Sultañçiftliđi Mahallesi 181 ada 31 parselin Anaokulu Alanından çıkarılarak Ortaöğretim Tesisleri Alanına alınmasına ilişkin 1/1000 ölçekli plan tadilatı onay sürecindedir.
- Zübeyde Hanım Mahallesi 785 ada 19 parsel sayılı taşınmazın çekme mesafesinin düşürülmesine ilişkin ilgisince hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı tadilatı gereği için Büyükşehir Belediye Başkanlığına iletilmiştir.
- Gazi Mahallesi 984 ada 10 parseldeki tevhid şartının kaldırılmasına ilişkin hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı tadilatı onay sürecindedir.
- Gazi Mahallesi 1029 ada 3-4-10 parsel sayılı taşınmazların Akaryakıt İstasyonu Alanı'na alınmasına ilişkin onaylanan 1/5000 ölçekli nazım imar planı doğrultusunda ilgisince hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı tadilatına ait işlemler devam etmektedir.
- Yunus Emre Mahallesi 1175 ada 1 parsel sayılı taşınmazın Kent- sel Hizmet Alanı'ndan çıkarılarak T5 Ticaret+Konut Alanı'na alınmasına ilişkin İBB tarafından hazırlanan 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar planları onaylanmıştır.
- Gazi Mahallesi 982 ada 1 parsel sayılı taşınmazın Kent- sel Hizmet Alanı'ndan çıkarılarak Belediye Hizmet Alanı'na alınmasına ilişkin İBB tarafından hazırlanan 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar planları onaylanmıştır.
- Zübeyde Hanım Mahallesi 813 ada 13 ve 820 ada 16 parsellerin 3m'lik yol olarak planlanmasına ilişkin 1/1000 ölçekli tadilat teklifi onaylanmıştır.
- İlgilisince hazırlanan Cebeci Mahallesi 4006 ada 1 parsel ve 6408 ada 3 parsel ile ilişkin 1/5000 ölçekli plan tadilatı onaylanmış olup tadilata ilişkin itiraz işlemleri devam etmektedir.
- Cebeci mah. 6385 ada 5 parselin tamamının 4 ve 6 numaralı parsellerin bir kısmının Trafo Alanı'na alınmasına ilişkin 1/1000 ölçekli UİP tadilatı çalışmaları devam etmektedir.

Proje Şefliği 2016 Yılı Faaliyetleri

- 50.Yıl Mahallesi, 2615 ada 11 parselde Orhangazi Caddesi Pazar Alanı ve Hizmet Tesisleri Tadilat uygulama projelerinin hazırlanması işi tamamlandı.
- Eski Habipler Mahallesi, 1889 ada 20 parselde Belediye Hizmet Alanında Otopark, Pazar Alanı ve Belediye Hizmet Tesisleri fikir projesinin hazırlanması işi tamamlandı.
- Eski Habipler Mahallesi, 1889 Ada 20 Parselde, Pazar alanı, Katlı Otopark ve Belediye Hizmet Tesisleri mimari, statik ve tesisat uygulama projelerinin hazırlanması işi tamamlandı.
- Uğur Mumcu Mahallesi 2510 adanın kuzeyindeki tescil dışı T4 Ticaret fonksiyonuna alınmakta olan alan için fikir projesinin hazırlanması işi tamamlandı.
- Uğur Mumcu Mahallesi 2510 adanın kuzeyinde tescil işlemi yapılmakta olan T4 (ticaret) alanında uygulama (mimari, statik, iksa, mekanik, elektrik) projelerinin hazırlanması işi tamamlandı.
- Yunus Emre Mahallesi, 1122 ada 1 parsel, kısmen 1121 ada 1 parsel ve 1071 ada 3 parseli kapsayan Belediye Hizmet Alanında, Katlı Otopark, Pazar Alanı ve Belediye Hizmet Tesisleri fikir projesinin hazırlanması işi tamamlandı.
- Yunus Emre Mahallesi, 1122 Ada 1 Parsel, kısmen 1121 ada 1

parşel ve 1071 ada 3 parşeli kapsayan Belediye Hizmet Alanında uygulama (mimari, statik, iksa, mekanik, elektrik) projelerinin hazırlanması işinde binanın yapımı İBB tarafından yapılacağından İBB üst yapı projelerde kontrolü devam etmektedir.

- Gazi Mahallesi, 912 Ada 10 Parselin Belediye Hizmet Alanında kalan kısmında, Pazar alanı, Katlı Otopark ve Belediye Hizmet Tesisleri mimari, statik, mekanik ve elektrik uygulama projelerinin hazırlanması işinde binanın yapımı İBB tarafından yapılacağından İBB üst yapı projelerde kontrolü devam etmektedir.
- Yunus Emre Mahallesi, 1122 ada 1 parşel, kısmen 1121 ada 1 parşel, kısmen 1071 ada 3 parşeli kapsayan ve Gazi Mahallesi 912 Ada 10 Parselin B.H.Alanında zemin etüt raporunun hazırlanması işi tamamlandı.
- Cebeci Mahallesi, 2338 ada 3 parşelde Engelliler Merkezi uygulama (mimari, statik, mekanik, elektrik) projelerinin hazırlanması işi tamamlandı.
- Sultançiftliği Mahallesi 181 Ada 53 Parselde Kültür ve Sanat Merkezi mimari, statik ve tesisat uygulama projelerinin hazırlanması işi devam etmektedir.
- Esentepe Mahallesi 2692 ada 1 parşelin plan tadilatı çalışması ile Belediye Hizmet Alanına alınmakta olan alanda zemin etüt raporunun hazırlanması işi tamamlandı.
- Esentepe Mahallesi 2692 ada 1 parşelin Belediye Hizmet Alanı kısmında Meslek Yüksek Okulu ve Konferans Salonu revize uygulama (mimari, statik, iksa, mekanik, elektrik) projelerinin hazırlanması işi tamamlandı.
- Eski Habipler Mahallesi 1905 Ada 4 Parşele ait avan projesi hazırlanması işi tamamlandı.
- Uğur Mumcu Mahallesi 6756 ada 12 parşelde yapılacak olan Diş Hekimliği Fakültesi için ek zemin etüt raporunun hazırlanması işi tamamlandı.
- Uğur Mumcu Mahallesi 6756 ada 12 parşelde, Belediyemiz ile İstanbul Üniversitesi arasında yapılan protokole göre İstanbul Üniversitesi tarafından hazırlatılan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu avan projesinin kontrolü yapılarak İSKİ onayı ve İmar Müdürlüğü onayının yapılması sağlandı. Uygulama projelerinin kontrolü, kontrol teşkilatı tarafından devam etmektedir.

Okul Alanları İle İlgili Çalışmalar:

- Gazi Mahallesi, 923 ada 3 parşeldeki İlköğretim alanında; İki adet okul binasının inşaatına başlanması için koordinasyon çalışması yapıldı.
- Yunus Emre Mahallesi 6798 ada 2 parşeldeki Ortaöğretim alanında; İki adet okul binasının inşaatına başlanması için koordinasyon çalışması yapıldı.
- Eski Habipler Mahallesi, 471 ada 3 parşeldeki Meslek Lisesi alanında; Bir adet ek okul binasının inşaatına başlanması için koordinasyon çalışması yapıldı.
- Eski Habipler Mahallesi, 471 ada 5 parşeldeki Ortaöğretim alanında; İki adet okul binasının yapılması ile ilgili koordinasyon çalışmaları devam etmektedir.

- Eski Habipler Mahallesi, 467 ada 1 parşeldeki Meslek Lisesi alanında; Meslek Lisesi (Atölyeler dahil) okul binasının yapılması ile ilgili koordinasyon çalışmaları devam etmektedir.
- Cebeci Mahallesi 2318 ada 8 parşeldeki Ortaöğretim alanında; Bir adet ek okul binasının inşaatına başlanması için koordinasyon çalışmaları devam etmektedir.
- 75.Yıl Mahallesi 662 ada 5 parşeldeki İlköğretim Tesisi alanında; Bir adet ek okul binasının inşaatına başlanması için koordinasyon çalışmaları devam etmektedir.

İstanbul Büyükşehir Belediyesi'nden Takip Edilen İşler:

- Kent Meydanı avan ve uygulama proje çalışmaları ile ilgili takip işlemleri devam etmektedir.
- Cebeci Mahallesi S Caddesi sonunda Katlı Otopark, Pazar Alanı ve Belediye Hizmet Tesisleri avan ve uygulama proje çalışmaları ile ilgili takip işlemleri devam etmektedir.

4. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ						
Bütçe Kodu	Açıklama	Başlangıç Bütçesi (A)	Aktarma (B)	Toplam Bütçe (A+B)	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi
1	Personel Giderleri	1.295.000,00	0,00	1.295.000,00	1.257.724,85	97,12%
2	Sosyal Güvenlik Primleri	189.000,00	0,00	189.000,00	161.802,62	85,61%
3	Mal ve Hizmet Alımları	436.000,00	0,00	436.000,00	67.640,74	15,51%
Toplam		1.920.000,00	0,00	1.920.000,00	1.487.168,21	77,46%

2. Faaliyet Bilgileri

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 2016 YILI FAALİYET RAPORU														
	İmar Kalem Birimi			Ruhsat Şefliği						Tesisat Şefliği		İmar Durum		Müdürlük Geliri
	Gelen Evrak	Giden Evrak	Tamamlanan	Ruhsat Kayıt		Toplam	Tescil	Ruhsat Sayısı	Yanan Yıkılan	Gelen Evrak	Giden Evrak	Gelen Evrak	Giden Evrak	
				Gelen Evrak	Giden Evrak									
Toplam	12047	7240	19287	958	4073	5031	472	562	360	591	229	5011	4674	18.368.152,02

5. Fen İşleri Müdürlüğü

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğümüz temel gider kalemleri; personel giderleri, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri, yapım, mal ve hizmet alım giderleri olmak üzere 5 başlık altında incelenmekte olup tablo halinde tahmin ve gerçekleşen bütçe olarak aşağıda gösterilmiştir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Bütçe Kodu	Açıklama	Başlangıç Bütçesi (A)	Aktarma ve Devir (B)	Toplam Bütçe (A+B)	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi
1	Personel Giderleri	10.413.500,00	0,00	10.413.500,00	9.949.847,48	95,55%
2	Sosyal Güvenlik Primleri	2.135.500,00	0,00	2.135.500,00	1.876.317,46	87,86%
3	Mal ve Hizmet Alımları	10.826.000,00	-210.000,00	10.616.000,00	7.082.906,13	66,72%
6	Sermaye Giderleri	62.400.000,00	6.519.190,93	68.919.190,93	49.538.229,10	71,88%
Toplam		85.775.000,00	6.309.190,93	92.084.190,93	68.447.300,17	74,33%

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün sermaye giderleri kalemine 9.179.190,93 TL geçen yıldan devir gelmiştir. Ayrıca yıl içinde diğer Müdürlüklere 2.660.000,00 TL aktarma yapılmıştır. Müdürlüğümüzün bütçesinin %72,37'sini sermaye giderleri bütçe kalemi oluşturmaktadır.

2. Faaliyet Bilgileri

Üst Yapı Çalışmalarında

İnşaat İşleri Şefliği Olarak;

- Belediye hizmet alanında meslek yüksek okulu ve konferans salonu yapım işi 16.735m²
- Cebeci mahallesi 2250 ada 5 parselde Sultangazi Belediyesi hizmet binası yapılması 1238 m²
- 50 Yıl Mahallesi Pazar Alanı ve Hizmet Tesisleri Çok Amaçlı Salon Yapım İşleri 350 m²
- 800 dönüm alana sahip Kent Orman ve Mesire Alanında 217 adet aydınlatma direği, lambası ve elektrik altyapılarının tesisi, muhtelif tadilat işleri ile yeni trafo merkezi imalatı

Olmak üzere toplamda 18328 m² inşaat yapılmıştır.

Alt Yapı Çalışmalarında

İnşaat İşleri Şefliği ve Ulaşım Hizmetleri Şefliği Olarak;

- Kilit Taşı ve Tretuvar İmalatları : 16.679 m²,
- Bordür İmalatları : 4200 mt,
- Bahçe Bordürü İmalatları : 809 mt,
- Oluk İmalatları : 5185 mt,
- Asfalt İmalatları : 24829 m²,
- Dolgu Yapılması : 3181 m³,
- Baca ve Rogar İmalatları : 74 adet,
- Izgara İmalatları : 126 adet,
- Beton Dökme : 54 m³,
- Taş Duvar İmalatları : 371 m²,
- Kombine ile Yapılan Çalışmalar : 17581 adet

Olmak üzere çalışma yapılmıştır.

İLÇE GENELİNDE ULAŞIM İŞLERİ ŞEFLİĞİ TARAFINDAN YAPILAN 01.01.2016-31.12.2016 YILI FAALİYET ÇALIŞMASI

MAHALLE	KİLİTTAŞI İMALATLARI (m ²)	BORDÜR İMALATLARI (m)	BAHÇE BORDÜRÜ İMALATLARI (m)	OLUK İMALATLARI (m)	ASFALT İMALATLARI (m ²)	DOLGU YAPILMASI (m ³)	BACA-ROGAR İMALATLARI (Ad)	IZGARA İMALATLARI (Ad)	BETON DÖKME (m ³)	TAŞ DUVAR İMALATLARI (m ²)	KOMBİNE İLE ÇALIŞMALAR (Ad)
50. YIL	2.295	325	57	967	1.381	286	4	24	1	0	3.210
75. YIL	1.330	263	6	0	1.147	203	5	1	0	0	698
CEBECİ	1.387	557	95	115	4.286	514	7	14	0	0	2.164
CUMHURİYET	511	86	83	75	906	104	0	3	0	2	361
ESENTEPE	2.018	647	111	0	3.800	335	11	6	36	18	3.170
ESKİ HABİPLER	134	155	19	0	1.183	199	2	4	0	0	587
GAZİ	1.492	637	57	0	1.466	202	5	4	2	42	821
HABİPLER	16	18	25	0	126	70	0	0	0	117	37
İSMETPAŞA	2.443	408	161	2.336	537	193	11	25	1	9	2.039
MALKOÇOĞLU	406	70	12	0	1.360	115	1	0	0	0	456
SULTANÇİFTLİĞİ	1.058	208	74	941	895	167	2	10	5	5	1.376
UĞUR MUMCU	1.608	280	44	666	3.101	199	2	13	5	0	1.261
YAYLA	8	5	0	0	663	27	0	0	0	0	9
YUNUS EMRE	1.112	291	48	0	1.978	380	4	22	0	7	772
ZÜBEYDE HANIM	861	250	17	85	2.000	187	20	0	4	171	620
TOPLAM	16.679	4.200	809	5.185	24.829	3.181	74	126	54	371	17.581

6. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ						
Bütçe Kodu	Açıklama	Başlangıç Bütçesi (A)	Aktarma (B)	Toplam Bütçe (A+B)	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi
1	Personel Giderleri	338.000,00	0,00	338.000,00	310.461,59	91,85%
2	Sosyal Güvenlik Primleri	50.000,00	0,00	50.000,00	37.453,43	74,91%
3	Mal ve Hizmet Alımları	4.312.000,00	-500.000,00	3.812.000,00	2.450.349,14	64,28%
Toplam		4.700.000,00	-500.000,00	4.200.000,00	2.798.264,16	66,63%

2. Faaliyet ve Proje Bilgileri

a. Basın Yayın ve Tanıtım Bürosu

- Basın kuruluşlarında Belediyemize yönelik haber ve yorumlar takip edilerek arşivlenmiştir.
 - Dönem içinde ulusal gazetelerde 652
 - Ulusal televizyonlarda 326
 - Ulusal internet gazetelerinde 758
 - Yerel gazetelerde 397
 - Yerel internet gazetelerinde 596 adet haberimizin yayınlanması sağlanmıştır.
- Belediyemiz tarafından gerçekleştirilen hizmetler, özel gün ve hafta etkinlikleri, eğitim-kültür faaliyetleri, sosyal hizmetler, tören ve açılış gibi organizasyonlar vb. konularda müdürlüğümüz tarafından basın bültenleri hazırlanmıştır. Görsel materyaller ile desteklenen 163 adet basın bülteni ulusal ve yerel medyaya ulaştırılmıştır.
- Medya kuruluşlarının irtibat (e-mail,faks ve telefon) bilgilerinin düzenli olarak güncellemeleri yapılmıştır.
- Belediyemiz tarafından gerçekleştirilen hizmetler ve programları kamuoyunun bilmesi, tanınması ve faydalanması amaçlı billboard, el ilanı, afiş, davetiye, vinil afiş vb. çalışmalar yapılmıştır. Billboardlar, pankartlar ve afişler astırılmış, el ilanları ve davetiyeler dağıtılmıştır. Ayrıca programların gerçekleştirileceği yerleri halkın kolay bulabilmesine sağlamaya yönelik alan ve sahne düzenlemelerine yönelik çalışmalar yapılmıştır.
- Müdürlüğümüz tarafından yıl içerisinde 3 ayrı dergi hazırlanmıştır.
- Merkez cami önünde yer alan Led ekranımızda yayınlanmak üzere, Belediyemiz hizmetlerini ve ilçemizi anlatan videolar hazırlanmıştır. Halkımızı bilgilendirmeye yönelik çeşitli görsel uygulamalar yapılmıştır.
- Kültürel etkinliklerimizde Müdürlüğümüz tarafından tanıtım stantları kurulmuştur. Halkımızın talep, öneri ve şikayetlerinin de dinlendiği standartlarda belediye hizmetleri hakkında müdürlüğümüz tarafından hazırlanan basılı materyallerin dağıtımı yapılarak, bilgilencmeleri sağlanmıştır. Ayrıca basılı materyallerimiz esnaf ve halk ziyaretlerinde, hizmet merkezlerimizin giriş katlarında bulunan tanıtım stantlarımızda ve ilçe sivil toplum kuruluşları, kamu kurum ve kuruluşlarına ulaştırılmıştır.

- Belediyemiz tarafından düzenlenen sosyal ve kültürel içerikli programlar ile belediye hizmetlerinin anlatımına yönelik çalışmaların fotoğraf ve video çekimleri yapılmış ve arşivlenmiştir.
- Hazırladığımız basın bültenleri ile görsel medyada yer alan belediyemiz ile ilgili haberlerin web sitemizde yayınlanması sağlanmıştır.
- Belediyemiz hizmetlerinden halkımızı haberdar etmek amacıyla anons araçlarımızla duyurular yapılmıştır.
- Belediye hizmetlerini anlattığımız broşür, el ilanı, davetiye, afiş, billboard, vinil, mesh, dergi ve bültenlerle halkımızın ilçemizde yaşanan gelişim ve değişimden haberdar olmaları sağlanmıştır.
- Belediyemizin hizmetlerinin halkımıza duyurulmasının yanı sıra, ilçemizde var olan, kamu kurum kuruluşlarının, siyasi partilerin, sivil toplum kuruluşlarının, esnafın duyuru amaçlı hazırladıkları pankartların afiş direklerimize asılması sağlanmıştır.
- İlçemizle ya da Belediyemizle ilgili araştırma yapmak isteyen öğrenci, kişi ve kuruluşlara ilgili bilgi ve belge akışı sağlanmıştır.

b. Organizasyon ve Halkla İlişkiler Bürosu

- Bilgi Edinme
 - 2016 yılı içerisinde 347 adet bilgi edinme başvurusu alınmış ve cevaplanması için ilgili birimlere bildirilmiştir. Gelen cevaplar ilgisine iletilmiştir.
- Bimer (Başbakanlık İletişim Merkezi)
Cimer (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi)
 - 2016 yılı içerisinde 547 adet BİMER (Başbakanlık İletişim Merkezi) 86 CİMER (Cumhurbaşkanlığı Halkla İlişkiler Başkanlığı) başvurusu alınmış ve cevaplanması için ilgili birimlere iletilmiştir. Gelen cevaplar BİMER (doğrudan Başbakanlık)'e, CİMER (doğrudan Cumhurbaşkanlığı)'a ve ilgisine bildirilmiştir.
- Mimar Sinan'ın ilçemizdeki eserlerini anlatan Tanıtım Filmi hazırlanmıştır. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen Mimar Sinan ve Su Sempozyumunda gösterime sunulmuştur.
- Belediyemiz tarafından gerçekleştirilen hizmetleri anlatan Tanıtım Filmi hazırlanmıştır. Tüm etkinliklerimiz öncesinde gösterime sunulmuş halkımız bilgilendirilmiştir.
- 15 Temmuz günü yaşanan darbe girişimi nedeniyle ilçemizde tutulan Demokrasi Nöbetlerinde halkımıza Türk Bayrağı dağıtımı yapılmış .Ayrıca ana arterler Türk Bayrakları ile süslenmiş,

konutlara bayrak dağıtımı yapılmıştır.

6. Belediye Hizmet Binamızın önüne 45 metre uzunluğunda bayrak direği montajı yapılmış ve 10x15 metre ebadında Türk Bayrağı asılmıştır.
7. 15 Temmuz günü yaşanan darbe girişiminde ilçemizde şehit olanların yakınlarına ve gazilerimize ziyaretler yapılarak yaşadıklarını anlatan bir belgesel film hazırlanmıştır.
8. Müdürlüğümüz tarafından Demokrasi ve Şehitler Sergisi düzenlenmiştir. Sultancıtlığı Merkez Cami önünde bulunan alana

kurulan çadır içinde 15 Temmuz süreci kronolojik sıraya göre anlatılmış, yaşanan olayları içeren fotoğraflar sergilenmiştir. Ayrıca çadır içerisinde kurulan led ekranda müdürlüğümüz tarafından hazırlanan 15 Temmuz belgeseli yayınlanmıştır.

9. Marmara Belediyeler Birliği tarafından düzenlenen Yerel Yönetimler Proje yarışmasına katılım sağlanmıştır. Şehir ve Estetik Kategorisine hazırladığımız Mahalle Hizmet Tesisleri projemiz ödüle layık görülmüştür
10. Halkın belediye hizmetlerinden memnuniyet oranlarını ölçmek amacıyla kamuoyu araştırması yapılmıştır.

7. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ						
Bütçe Kodu	Açıklama	Başlangıç Bütçesi (A)	Aktarma (B)	Toplam Bütçe (A+B)	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi
1	Personel Giderleri	505.000,00	0,00	505.000,00	499.453,31	98,90%
2	Sosyal Güvenlik Primleri	84.000,00	0,00	84.000,00	65.218,53	77,64%
3	Mal ve Hizmet Alımları	23.758.000,00	7.718.982,50	31.476.982,50	25.382.180,25	80,64%
Toplam		24.347.000,00	7.718.982,50	32.065.982,50	25.946.852,09	80,92%

2. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1. Sosyal Yardımlar

Aşevi Yardımları (Aylık Ortalama Sayı)

MAHALLE ADI	SEFERTASI SAYISI	AİLE SAYISI
ZÜBEYDE HANIM MAHALLESİ	5584	291
UĞUR MUMCU MAHALLESİ	1523	80
CUMHURİYET MAHALLESİ	66	3
MALKOÇOĞLU MAHALLESİ	979	51
YUNUS EMRE MAHALLESİ	3741	195
İSMETPAŞA MAHALLESİ	4157	217
GAZİ MAHALLESİ	3152	165
HABİBLER MAHALLESİ	1812	94
SULTANCIĞI MAHALLESİ	1366	71
50.YIL MAHALLESİ	3530	184
ESENTEPE MAHALLESİ	4620	242
75.YIL MAHALLESİ	1510	79
CEBECİ MAHALLESİ	3423	178
YAYLA MAHALLESİ	176	9
TOPLAM	35.639 sefertası	1859 aile

*Yemek dağıtımı 4 kişilik bir aileye 2 adet sefertası olarak gerçekleştirilmektedir.



Ramazan İftar Yemeği

Ramazan ayı dolayısıyla 72.500 vatandaşımıza iftar çadırında, 30.000 vatandaşımıza sokak iftarlarında olmak üzere toplam 102.500 iftar yemeği verilmiştir





Gıda Yardımları

MAHALLE ADI	DAĞITILAN TOPLAM KOLİ MİKTARI
50.YIL MAHALLESİ	1811
75. YIL MAHALLESİ	582
CEBECİ MAHALLESİ	1388
CUMHURİYET MAHALLESİ	194
ESENTEPE MAHALLESİ	1803
ESKİ HABİBLER MAHALLESİ	97
GAZİ MAHALLESİ	908
HABİBLER MAHALLESİ	356
İSMETPAŞA MAHALLESİ	1351
MALKOÇOĞLU MAHALLESİ	324
SULTANÇİFTLİĞİ MAHALLESİ	672
UĞUR MUMCU MAHALLESİ	696
YAYLA MAHALLESİ	99
YUNUS EMRE MAHALLESİ	1221
ZÜBEYDE HANIM MAHALLESİ	977
TOPLAM	12.479 koli

*2016 yılında 12.000 koli gıda alımı gerçekleştirilmiş olup, alınan gıda malzemesinin tükenmesi üzerine duyulan ihtiyaç doğrultusunda 1800 gıda kolisi alımı daha gerçekleştirilmiştir. Yıl içinde yardım yapılan gıda kolisi miktarı 12.479 olup, kalan 1321 koli gıda, ihtiyaç sahiplerine dağıtılmak üzere müdürlüğümüz deposunda uygun şartlarda muhafaza edilmektedir.



Elden Ele Yardım Merkezi Yardımları

MAHALLE ADI	YARDIM YAPILAN AİLE SAYISI
ZÜBEYDE HANIM MAHALLESİ	298
UĞUR MUMCU MAHALLESİ	233
CUMHURİYET MAHALLESİ	57
MALKOÇOĞLU MAHALLESİ	73
YUNUS EMRE MAHALLESİ	366
İSMETPAŞA MAHALLESİ	364
GAZİ MAHALLESİ	263
HABİBLER MAHALLESİ	112
SULTANÇİFTLİĞİ MAHALLESİ	182
50.YIL MAHALLESİ	573
ESENTEPE MAHALLESİ	791
75. YIL MAHALLESİ	194
CEBECİ MAHALLESİ	312
YAYLA MAHALLESİ	42
ESKİ HABİBLER MAHALLESİ	27
TOPLAM	3887 Aile

Evde Bakım Tespitleri

MAHALLE ADI	EVDE BAKIM TESPİTİ YAPILAN KİŞİ SAYISI
ZÜBEYDE HANIM MAHALLESİ	103
UĞUR MUMCU MAHALLESİ	134
CUMHURİYET MAHALLESİ	33
MALKOÇOĞLU MAHALLESİ	62
YUNUS EMRE MAHALLESİ	175
İSMETPAŞA MAHALLESİ	213
GAZİ MAHALLESİ	120
HABİBLER MAHALLESİ	40
ESKİ HABİBLER MAHALLESİ	14
SULTANÇİFTLİĞİ MAHALLESİ	41
50.YIL MAHALLESİ	300
ESENTEPE MAHALLESİ	209
75. YIL MAHALLESİ	104
CEBECİ MAHALLESİ	190
YAYLA MAHALLESİ	46
TOPLAM	1784 kişi



Kırtasiye Yardımı

Defter Yardımı	587.000 adet
Eğitim Amaçlı Oyun Seti Yardımı (Anaokulu Öğrencilerine Yönelik)	90 takım



Diğer Sosyal Yardımlarımız

YARDIM	MİKTARI
HALI	300 adet
BATTANIYE	300 adet
ÇEKYAT	200 adet
OKULLARA BOYA YARDIMI	35.220 kg
HASTA BEZİ	92.000 adet
AYAKKABI	3625 çift
HAVUZA TAŞINAN ENGELLİ VATANDAŞIMIZ	4008 kişi
HASTAHANEYE TAŞINAN ENGELLİ VATANDAŞIMIZ	876 kişi

2. Sosyal Projelerimiz

Yaşlılara Bakım İstihdama Katılım

İhtiyaç sahibi 50 vatandaşlarımızın istihdamına yönelik olarak Yaşlılara Bakım İstihdama Katılım adlı projenin eğitimi düzenlenmiş olup; kursumuzu başarıyla bitiren öğrencilerimiz sertifikalarını alarak mezun olmuştur.

Çam' da Hayat Var

14-18 yaş arasında denetimli serbestlik ile serbest kalmış mahkûmlara yönelik İstanbul Denetimli Serbestlik Müdürlüğü işbirliği ile gerçekleştirilmesi planlanan Çam' da Hayat Var adlı proje ilgili İSTKA (İstanbul Kalkınma Ajansı)' dan 465.000,00 TL destek alınmıştır. Projemiz devam etmektedir.

Bilim Merkezi

Bilim Merkezi kurulması ile ihalemiz ise sonuçlanmış olup, laboratuvar malzemelerimiz teslim alınmıştır. Projemiz İSTKA tarafından onaylanarak 878.000,00 TL destek almıştır. Faaliyetlere başlanmasi için hazırlıklarımız devam etmektedir

Kültürel Faaliyetler

FAALİYET ADI	ADEDİ
Söyleşi Programları	10
Belirli gün ve haftalar	8
Çocuk tiyatrosu	80
Sinema gösterisi (Yaz-Açık hava)	21
Seminerler	40
Eğitim-Öğretim Yılı Kapanış Töreni	1
Konser	3
Okullar ve Kurumlar Arası Spor Turnuvası	1
Yaz Kültür ve Sanat Etkinlikleri	1
Cirit	1
Uluslar arası Mimar Sinan ve Su Sempozyumu	1
Bilinçli Anne ve Sağlıklı Nesil	1200 kişi
23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Etkinlikleri Kapsamında Uluslar arası Yetim Şenliği	255 kişi
Yarıyıl Tatili Etkinlikleri	1
Kültür Turları (Çanakkale-Bursa- Edirne-Konya vb.)	11.565 kişi
Başarılı Öğrencilere Yurtdışı Gezisi (Balkan Turu)	50 kişi
Başarılı Öğrencilere Yurtiçi Gezisi (Batı ve Orta Karadeniz Turu)	90 kişi
Buz Pisti	17.856 kişi
Spor Salonlarımızdan yararlanan bayanlar	1750 kişi

Uluslar Arası Mimar Sinan ve Su Sempozyumu

İlçemizin tarihsel derinliğini ortaya çıkarmak, Osmanlı mimarisinin en önemli eserlerini inşa etmiş baş mimarı Mimar Sinan'ı tanıtmak ve anmak amacıyla 3 gün süre ile alanında uzman 28 akademisyenin tebliğlerini sunduğu Uluslar arası Mimar Sinan ve Su Sempozyumu düzenlenmiştir. Onur konuğu olarak Sanat Tarihçisi Prof Dr. Semavi EYİCE'nin de iştirak ettiği konferans süresince Mimar Sinan'ın yaptığı eserlerin fotoğrafları ve su eşyalarının yer aldığı resim sergi düzenlenmiş, Sempozyum sonunda ise ilçemiz sınırları içinde yer alan ve Mimar Sinan'ın en önemli eserlerinden bir tanesi olan Mağlova Kemeru ile ilgili belgesel gösterimi yapılmıştır.



Dünya Müslümanları Sultangazi' de

Ayrı coğrafyalarda yaşayan Müslüman halkların, tarihsel, kültürel ve coğrafi farklılıklarını birbirlerine tanıtılmasına vesile olmak aralarındaki kardeşlik hukukunu da hatırlatarak, Ramazan ayının manevi ikliminde, İslam ülkelerini Sultangazi' de biraraya getirilmek amacıyla 15 müslüman ülkenin katılımı ile "Dünya Müslümanları Sultangazi' de" adlı proje gerçekleştirilmiştir.



Yetim Şenliği

Ülkemizin ve dünyanın çeşitli ülkelerinden gelen 255 yetim çocuğumuzun katılımı ile 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Etkinlikleri kapsamında Yetim Şenliği düzenlenmiştir.



İzci Kampı

900 öğrencimizin katılımı ile İzci Kampı düzenlenmiştir.





Gençlik Kampı

Üniversiteyi yeni kazanan öğrencilerimize yönelik olarak Edirne İli Enez ilçesinde 1000 katılımcıyla Gençlik Kampı düzenlenmiştir.



Spor Kulüplerine Yardım

Amatör Spor Kulüplerine ve ilçemizdeki okullarımıza destek amaçlı 7295 adet spor malzemesi yardımında bulunulmuştur.





Şekil 1 - Hoca Ahmet Yesevi'nin 850. Ölüm Yıldönümü Programı



Sultangazi Eğitime Destek Akademisi (Seda)

2016-2017 Eğitim-Öğretim yılında 30 öğretmenimiz ile 8. ve 12. sınıflar ile mezun öğrenciler olmak üzere: toplam 1118 öğrencimize hizmet verilmektedir.

- Sultangazılığı SEDA (Sultangazi Eğitime Destek Akademisi) 336
- İsmetpaşa SEDA (Sultangazi Eğitime Destek Akademisi) 380
- Esentepe SEDA (Sultangazi Eğitime Destek Akademisi) 402

Ayrıca meslek edindirmeye yönelik kurslarımızdan mezun olan toplam öğrenci sayımız 6000 civarındadır.



Şekil 2 - Atlı Cirit Programı





Şekil 3 - Buz Pisti



Şekil 5-Okullar ve Kurumlar Arası Spor Turnuvası



Şekil 4 - 3 Aralık Engelliler Haftası Programı



Şekil 6 - Kut'ül Amare Zaferi Kutlama Programı



Şekil 7 - Anma Programları

Şekil 9 - Öğretmenler Günü Programı



Şekil 8 - Finansal Okur Yazarlık Semineri





Şekil 10 - 15 Temmuz Sergisi Programı

Şekil 11 - Bilinçli Anne Sağlıklı Nesil Semineri





Şekil 12 - Kültürel Gezilerimiz





Şekil 13 - Başarılı Öğrencilere Yönelik Yurtdışı Gezisi



Şekil 14 - Başarılı Öğrencilere Yönelik Yurtiçi Gezisi



Şekil 15 - Anneler Günü Programı



8. Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ						
Bütçe Kodu	Açıklama	Başlangıç Bütçesi (A)	Aktarma (B)	Toplam Bütçe (A+B)	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi
1	Personel Giderleri	828.000,00	0,00	828.000,00	745.013,74	89,98%
2	Sosyal Güvenlik Primleri	137.000,00	0,00	137.000,00	101.148,52	73,83%
3	Mal ve Hizmet Alımları	8.325.000,00	160.000,00	8.485.000,00	6.928.417,30	81,65%
Toplam		9.290.000,00	160.000,00	9.450.000,00	7.774.579,56	82,27%

2. Faaliyet ve Proje Bilgileri

- 2016 yılı içerisinde çeşitli Kurum, Kuruluş ve vatandaşın gelen 855 adet Resmi Yazı ve Dilekçenin gereği yapıp, ilgililerine bilgi verildi. 648 yazıya cevap verildi.
- 900 adet Çağrı Merkezi başvuru formu değerlendirilip cevap verilmiştir.
- 2016 yılı Birimlerimizin faaliyetleri aşağıda sunulmuştur:

a. Çevre Koruma Şefliğinin Faaliyetleri:

1. Geri Dönüşüm Faaliyetleri:

1.1. Ambalaj Atıkları: Protokolümüz bulunan Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'ndan lisanslı firma tarafından 7 araç 20 personel ile ilçemizdeki tüm mahallelerden 2016 yılında toplam 9366,44 ton ambalaj atığı (kağıt-metal-plastik) toplanmıştır. Yıl boyunca mail ve telefonla gelen 2500 adet atık biriktirme kutusu ve atık bildirim talepleri karşılanmıştır. Bu kapsamda ilçe genelindeki kamu kurumu ve işyerlerine 2100 adet atık biriktirme kutusu ve 750.000 adet mavi poşet dağıtılmıştır. Mavi kapak kampanyasından elde edilen gelirle 5 tekerlekli sandalye ihtiyaç sahiplerine ulaştırıldı.

1.2. Cam Atıklar: Protokolümüz bulunan Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'ndan lisanslı firma tarafından toplanmaktadır. Her mahallede vatandaşların atık camlarını biriktirebileceği noktalar oluşturulmuş ilave edilen yeni cam kumbaralar ile atık cam biriktirme noktalarının sayısı 2016 yılında 54 ten 70 e çıkarılmıştır. 2016 yılı içinde toplam 731 ton atık cam toplanmıştır.

1.3 Atık Bitkisel Yağlar: Protokolümüz bulunan Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'ndan lisanslı firma tarafından ilçemizde bulunan gıda üretim tesislerinden atık bitkisel yağlar toplanmaktadır. Çevre denetim ekiplerimiz kafe, restoran, lokanta ve yemek üretim tesislerinde kızartma yağlarının toprağı ve suyu kirletmesinin önlenmesine yönelik 91 adet denetim gerçekleştirmiştir. İlçemizden 2016 yılında toplam 27,8 ton atık bitkisel yağ toplanarak geri kazanım tesisinde biyodizel yakıtına dönüşmesi sağlanmıştır.

1.4 Atık Piller: Atıl piller yaptığımız işbirliği ile Türkiye'de atık pillerin geri dönüşümünü sağlayan tek kurum olan "Taşınabilir Pil İthalatçıları Derneği (TAP)" tarafından toplanmaktadır. İlçemiz okullarında her yıl yeni eğitim dönemi ile başlayan "Atık Pil Toplama Yarışması" yapılmaktadır. 30 Nisan 2016 tarihinde biten yarışmaya katılan okullar tarafından 480 kg atık pil toplanmış olup, dereceye giren okula Çevre Haftası programında masa tenisi hediye edilmiştir.

1.5 Atık Elektrikli Ve Elektronik Eşyalar: Protokolümüz bulunan Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'ndan lisanslı firma tarafından ilçemizde oluşan elektronik atıklar toplanmaktadır. 2016 yılında ilçemiz genelinden yaklaşık 750 kg atık elektrikli ve elektronik eşya toplanmıştır.

2. Çevre Ve Geri Dönüşüm Eğitimleri

2016 yılında 20 okulda 6368 öğrenciye yapılan Çevre ve Geri dönüşüm eğitimleri ile ilçemizdeki 4. Sınıf öğrencilerine daha temiz ve sağlıklı bir çevrede yaşamının önemi ve geri dönüşümün vazgeçilmez olduğu anlatıldı.

NO	EĞİTİM VERİLEN OKULUN ADI	ÖĞRENCİ SAYISI
1	Sultangazi Nene Hatun Tek.anadolu Lisesi	420
2	Mehmetçik İlkokulu	609
3	75.Yıl İlkokulu	410
4	Yunus Emre İlkokulu	615
5	İvat Turhan İlkokulu	335
6	Orgeneral Eşref Bitlis İlkokulu	315
7	Ali Cevat Özyurt İlkokulu	535
8	Cebeci Sultançiftliği İlkokulu	394
9	Özel Medeniyet Okulları	14
10	Cebeci Köyü İlkokulu	23
11	Hacı Mehmet Cingil İlkokulu	200
12	Cumhuriyet İlkokulu	333
13	Şehit Furkan İmam Hatip Ortaokulu	100
14	Fevzi Kutlu Kalkancı İlkokulu	500
15	Orhangazi İlkokulu	120
16	50.Yıl İlkokulu	430
17	Özel İstek Kaşgarlı Mahmut İlkokulu	130
18	Melehat Öztoprak İlkokulu	320
19	İsmetpaşa İlkokulu	410
20	125. İlkokulu	155

İlçemizde faaliyet gösteren İSMEK'lerde 583 ev hanımı çevre ve geri dönüşüm eğitimleri ile bilgilendirildi.

3. Hafriyat Ve İnşaat/Yıkıntı Atıkları: 18/12/2015 tarih ve 2060 sayılı İstanbul Büyükşehir Belediye Meclis Kararı ile Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atığı Taşıma Fişi ücreti kaldırılmış olup sis-

temimizde 171 Hafriyat firmasının kaydı bulunmaktadır. İlçemizde 2016 yılında toplam 425 adet Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atığı Taşıma ve Kabul Belgesi verilmiş olup toplam 588.902 m³ hafriyat ve yıkıntı atığı bertarafı sağlanmıştır.

4. Hurda Deposu Tahliyeleri: Hurda depolarının tahliyesine yönelik çalışmalar sürdürülmüş olup, 2016 yılında vatandaş şikâyetlerine neden olan, çevre ve görüntü kirliliği oluşturan, mahalle arasında ve apartman altlarında biriktirme yapan toplam 20 hurda deposu, 3 çöp evin tahliyesi sağlanmıştır.

5. Taşocakları Toz Sorunu: İlçemizde bulunan taşocaklarından kaynaklanan kirlilikle ilgili Müdürlüğümüze şikâyet başvuruları gelmekte olup, Taşocakları ile ilgili denetim ve idari yaptırım uygulama yetkisi Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı Maden İşleri Genel Müdürlüğü, İstanbul Valiliği Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Doğal Kaynaklar, Ruhsat ve Kültür Varlıkları Müdürlüğü ve İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü yetkisindedir. 2016 Yılında Taşocaklarından ve nakliye kamyonlarından kaynaklanan hava kirliliğini ölçmek amacıyla ilçemizde belirlenen 5 noktaya TÜBİTAK-Marmara Araştırma Merkezi tarafından Hava Kalitesi Ölçümleri yaptırılmış ve yetkili kurumlara yapılan toz sorunun çözülmesine yönelik girişimler yıl boyunca sürdürülmüştür.

b. Sağlık İşleri Şefliğinin Faaliyetleri

YAPILAN FAALİYETLER		
Hasta Nakil Ambulansı ile Taşınan Hasta Sayısı	Taşınan Hasta Sayısı	1.783
Sağlık Hizmetleri	Poliklinik	1250
	Pansuman-Enjeksiyon-Tansiyon	327
	Taziye Bildirimi	1495
Ölü Muayenesi	Gömme İzni Verilenler	505
	Savcılığa Bildirilen Cenaze	19

c. Veteriner İşleri Şefliğinin Faaliyetleri:

İŞİN NEVİ	ADEDİ
Aşılardan Hayvanlar	326 (145 köpek+84 kedi)
Sahiplendirilen Hayvan Sayısı	111 (85 Köpek+25 Kedi)
İlaçlama Yapılan Yerler	513
Isırılan, Aşıya Sevk Edilen	1
Müşahedeye Alınan Hayvanlar	1
Laboratuvar Muayeneye Gönderilenler	1
Kısırlaştırma	326 (145 köpek+84 kedi)
Toplanan Hayvan	1714
Tedavi Edilen Hayvan Sayısı	1210
Kurban Alanında Kontrol Edilen Hayvan Sayısı	18237 (12096 Büyükbaş Hayvan +6141 Küçükbaş Hayvan)
Kurban Alanında Yapılan Gebelik Muayenesi	55 adet büyükbaş hayvan

Çevre Koruma ve Kontrol Şefliği:

- Müdürlüğümüz geri dönüşebilen atıkların kaynağında ayrı top-

lanması için çalışmalar yapmakta ve bu hususta toplama, taşıma ve geri dönüşüm yetkisi olan lisanslı firmalar ile protokoller imzalamaktadır. Bu hususta protokolümüz bulunan firmaların vasıtasıyla Ambalaj Atıkları, Atık Piller, Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyalar, Atık Bitkisel Yağlar, vb. geri dönüşebilen atıkların çöpten ayrı olarak toplanmasını ve geri dönüşüm tesislerinde yeni ürünlere dönüşmesini sağlamaktadır.

Ambalaj Atığı Toplama Programı:

Atık Toplama Araç Sayısı	Topladığı Yer	Toplama Sıklığı
2	Mahalleler	Her Mahalleden Haftanın 1 Günü (Pazar hariç)
2	Marketler	Her gün
2	Sanayi	Pazar hariç her gün
1	Kamu Kurumları ve İşyerleri	Hafta içi

Mahallelerden Ambalaj Atığı Toplama Günleri:

Pazartesi	50.Yıl
Salı	Cebeci
Çarşamba	Esentepe, Gazi, 75. Yıl, Yunus Emre, Zübeyde Hanım
Perşembe	Cumhuriyet, Sultançiftliği
Cuma	İsmetpaşa, Malkoçoğlu
Cumartesi	Uğur Mumcu, Habipler, Yayla

- Öğrencilere, öğretmenlere ve ev hanımlarına yönelik çevre ve geri dönüşüm eğitimleri verilmektedir.
- Hafriyat ve inşaat atıklarının, "Hafriyat ve İnşaat Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği"ne uygun olarak toplanması, taşınması, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik gerekli olan Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atığı Taşıma ve Kabul Belgesi vermektedir.
- Vatandaş şikâyetlerine neden olan, çevre ve görüntü kirliliği oluşturan, mahalle arasında ve apartman altlarında biriktirme yapan hurda depolarının tahliyesi sağlanmaktadır.
- İlçemizdeki Cebeci Taşocağı bölgesinden kaynaklanan toz sorunun çözümüne yönelik yetkili kurumlarla birlikte çalışmalar yürütülmektedir.
- Çevre sağlığını olumsuz etkileyen işyerleri Çevre Denetim Ekiplerimizce denetlenerek gerekli önlemleri almaları sağlanmakta, olumsuzluklarını sürdüren işyerlerinin faaliyetinin durdurulması ve Çevre Kanunu'na göre idari yaptırım veya cezai işlem uygulanması sağlanmaktadır.
- Düzenlenen çevreci yarışma ve kampanyalar ile çevre bilincinin artırılması ve farkındalık oluşması sağlanmıştır.

Sağlık İşleri Şefliği:

- 2016 yılı içerisinde Müdürlüğümüze bağlı Sağlık İşleri Şefliğimiz tarafından Belediyemiz sınırları içerisinde vefat eden 524 vatandaşımızın ölüm muayeneleri yapılmıştır. Bunlardan ölümü şüpheli görülen 19 vatandaşımız hakkında gerekli işlemin yapılması için Cumhuriyet Savcılığına bildirilmiştir.

- 2016 yılı içerisinde Belediyemizce kiralanen ve Müdürlüğümüz Sağlık İşleri Birimimize bağlı olarak faaliyet gösteren Hasta Nakil Aracı ile 1.783 adet vatandaşımızın hastaneye götürülmesine yardımcı olunmuştur.

Veteriner İşleri Şefliği:

- Veteriner İşleri Birimimiz tarafından İlçemizdeki kamu kurumları, parklar, yeşil alanlar, camiler ve evlerden oluşan 513 adet yerde ilaçlama yapılarak kene, böcek vs. karşı dezenfekte çalışmaları yapılmıştır.
- Belediyemiz kurban satış alanı ve kurban kesim alanında bulunan 500'ün üzerinde satış çadırı, tüm kesim çadırı ve 11 adet kesim konteynırı dezenfekte ve kan sökücü işlemlerine tabi tutulmuş olup %80'e yakın başarı elde edilmiştir.
- Ayrıca Kurban alanının tamamında kara sinek larva ve erişkin mücadelesi 1 ay süreyle yapılmış olup bu çalışmanın neticesinde çadır alanından çevreye yayılan kara sinek minimize edilmiştir.
- Kurban Bayramı çalışmalarını esnasında 24 saat boyunca kurban alanına gelen 12096 adet büyükbaş ve 6141 adet küçükbaş olmak üzere toplam 18237 adet hayvanın giriş kontrolleri yapılmıştır.
- Kurban Komisyonunca alınan kararlar doğrultusunda çadırlardaki hayvan bulundurma kapasitesi hayvan sahiplerine anlatılmış ve kapasite aşımına engel olunmuştur.
- İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü ile birlikte alan etrafındaki kaçak hayvanlara müdahale edilmiştir.
- Alanda hayvan satıcısı veya satın alan kişilerin başvuruları üzerine gebelik muayeneleri yapılmıştır. Gebe tespit edilenlerin satışına engel olunmuştur.
- Dilekçe veren oto yıkamalar, kesim alanlarına kontroller yapılarak izin verilmiş söz konusu noktalara afiş dağıtımı yapılmıştır.
- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile koordineli olarak afişlerin hazırlanması, asdırılması ve dağıtımı yapılmıştır.
- Alanda kesim çadırları ve konteynerlerde dezenfeksiyon işlemi uygulanmıştır.
- Kesim alanlarımızda kesilen hayvanlarda et muayeneleri yapılmıştır. Hastalıklı olan etler hakkında tutanak tutulmuştur.
- Alan içi ve dışında sahiplerinden kaçan hayvanlara müdahale edilmiş ve sahiplerine teslim edilmiştir.
- Yıl içerisinde Veteriner İşleri Birimimiz tarafından toplam 1714 adet hayvan toplanmıştır. Bu hayvanlardan 326 tanesi kısırlaştırılmış ve 1210 tanesi tedavi edilerek 111 tanesi sahiplendirilmiştir.
- Yıl içerisinde tüm yeni alınan cihazlar sayesinde veteriner işlerimize getirilen hayvanların tüm kan testleri ve birçok laboratuvar testleri yapılmıştır.
- Sokak hayvanlarına yönelik besleme çalışması yapıldı.

Güvenlik Şefliği:

- Sultangazi Belediyesi Merkez Binasında toplam 34 güvenlik personeli olup Belediyemize 1.071.075 kişi giriş-çıkış yapmıştır.
- Mimar Sinan Kent Ormanında toplam 13 güvenlik personeli olup 53.000 adet araç girişi olmuştur.
- Hacı Bektaş-ı Veli Kent Ormanında toplam 12 güvenlik personeli olup 83.000 adet araç girişi yapmıştır.
- Sultançiftliği Kapalı Pazar Alanında toplam 5 güvenlik personeli olup 210 adet araç girişi olmuştur.
- İsmetpaşa Kapalı Pazar Alanında toplam 5 güvenlik personeli olup 161 adet araç girişi yapmıştır.
- 50.Yıl Kapalı Pazar Alanında toplam 4 güvenlik personeli olup 141 adet araç pazar alanına giriş yapmıştır.
- Ek Hizmet Binasında (Yol Yapı) toplam 11 güvenlik personeli olup 5.618 kişi giriş-çıkış yapmıştır.
- Masal Kahramanları Parkında 4, Esentepe Ek Hizmet Binasında 4 50. Yıl Kültür Merkezinde (4) ve Sosyal Tesislerde 1 güvenlik personeli görev yapmaktadır.

9. Destek Hizmetleri Müdürlüğü

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Bütçe Kodu	Açıklama	Başlangıç Bütçesi (A)	Aktarma (B)	Toplam Bütçe (A+B)	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi
1	Personel Giderleri	316.000,00	0,00	316.000,00	245.083,10	77,56%
2	Sosyal Güvenlik Primleri	49.000,00	0,00	49.000,00	36.430,56	74,35%
3	Mal ve Hizmet Alımları	6.778.000,00	0,00	6.778.000,00	3.846.635,55	56,75%
Toplam		7.143.000,00	0,00	7.143.000,00	4.128.149,21	57,79%

2. Faaliyet ve Proje Bilgileri

01/01/2016-31/12/2016 tarihleri arasında 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 19. Madde ve 21/f maddeleri gereğince alınan mal/hizmet alımları

SIRA NO	TALEP EDEN MÜDÜRLÜK	İHALE TÜRÜ	İHALE USULÜ	İŞİN ADI
1.	ÖZEL KALEM	MAL	19.MADDE	2016 YILI İÇİN HEDİYELİK VE İKRAMLIK ÇİKOLATA ALIM (04.01.2016-04.01.2017)
2.	KÜL.VE SOS.İŞL.	HİZMET	19.MADDE	2016 YILI BİLGİ EVLERİ EĞİTİM HİZMET ALIM (20.01.2016-31.12.2016)
3.	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	HİZMET	19.MADDE	2016 YILI BASKI ÜRÜNLERİ TASARIM VE BASIM HİZMET ALIM (25.01.2016-24.01.2017)
4.	İŞLETME VE İŞTİRAKLER	HİZMET	19.MADDE	MEMUR PERSONEL İÇİN 2016 YILI MALZEMELİ YEMEK HAZIRLAMA,SERVİS,SUNUM VE SONRASI HİZMET ALIM (18.02.2016-31.12.2016)
5.	İŞLETME VE İŞTİRAKLER	MAL	19.MADDE	2016 YILI AKARYAKIT ALIM (05.01.2016-31.12.2016)
6.	ÖZEL KALEM	MAL	19.MADDE	ÇİÇEK ALIM (06.01.2016-31.12.2016)
7.	İŞLETME VE İŞTİRAKLER	HİZMET	21/F	05/01/2016-25/01/2016 TARİHLERİNE AİT BELEDİYE BAŞKANLIK, ANA HİZMET VE DİĞER HİZMET BİNALARININ BİNA İÇİ VE DIŞI TEMİZLİK HİZMET ALIM
8.	İŞLETME VE İŞTİRAKLER	HİZMET	19.MADDE	2016 YILI BELEDİYE BAŞKANLIK, ANA HİZMET VE DİĞER HİZMET BİNALARININ BİNA İÇİ VE DIŞI TEMİZLİK HİZMET ALIM (26.01.2016-31.12.2016)
9.	İŞLETME VE İŞTİRAKLER	HİZMET	19.MADDE	2016 YILI BELEDİYE BAŞKANLIK, ANA HİZMET V DİĞER HİZMET BİNALARININ TÜM ELEKTRİK,SİHİHİ TESİSAT,BAKIM VE ONARIMININ YÜRÜTÜLMESİ İLE İLGİLİ HİZMET ALIM (01.03.2016-31.12.2016)
10.	DESTEK HİZMETLERİ	MAL	19.MADDE	2016 YILI ELEKTRİK ENERJİSİ ALIM (01.03.2016-31.12.2016)
11.	DESTEK HİZMETLERİ	HİZMET	19.MADDE	TOPLU KISA MESAJ (SMS) HİZMET ALIM (01.03.2016-31.12.2016)
12.	İŞLETME VE İŞTİRAKLER	MAL	19.MADDE	MODÜLER KABİN ALIM
13.	KÜL.VE SOS.İŞL.	MAL	19.MADDE	2016 YILI GIDA MALZEMELERİ ALIM (30.03.2016-09.12.2016)
14.	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	MAL	19.MADDE	BANNER ALIM
15.	ÇEVRE KORUMA	MAL	21/F	DEMİR AKSAMLILIK RULO POŞETLİK ALIM
16.	KÜL.VE SOS.İŞL.	MAL	21/F	2016 YILINDA DAĞITILMAK ÜZERE SOSYAL HİZMET VE YARDIM KAPSAMINDA ÇEKİYAT,HALI VE BATTANIYE ALIM (09.05.2016-30.08.2016)
17.	KÜL.VE SOS.İŞL.	HİZMET	19.MADDE	2016 YILI İÇİN KÜLTÜREL VE SOSYAL AMAÇLI GEZİ HİZMET ALIM (12.05.2016-31.12.2016)
18.	ÇEVRE KORUMA	MAL	19.MADDE	VETERİNER İLAÇ,ANESTEZİK,SARF,OPERASYON VE TIBBİ CİHAZ MALZEMELERİ İLE MAMA ALIM
19.	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	MAL	21/F	TABELA VE KULE PANO ALIM
20.	İNSAN KAY.VE EĞ.	HİZMET	21/F	KURUMSAL YAPI ANALİZİ (KURUMSAL CHECK-UP) EĞİTİM VE DANIŞMANLIK HİZMET ALIM



SIRA NO	TALEP EDEN MÜDÜRLÜK	İHALE TÜRÜ	İHALE USULÜ	İŞİN ADI
21.	KÜL.VE SOS.İŞL.	MAL	21/F	BOYA ALIMI
22.	BİLGİ İŞLEM	HİZMET	21/F	ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ (EBYS) YAZILIMI HİZMET ALIMI (17.06.2016-14.10.2016)
23.	ÇEVRE KORUMA	MAL	19.MADDE	KÜMES YIKAMA MAKİNASI İLE ÇEVRE SAĞLIĞI İLAÇ VE EKİPMANLARI ALIMI
24.	İŞLETME VE İŞTİRAKLER	MAL	19.MADDE	2016 YILI MUHTELİF (ELEKTRİK,BOYA,SIHHİ TESİSAT,NALBUR VE İŞ GÜVENLİĞİ MALZEME ALIMI
25.	İŞLETME VE İŞTİRAKLER	MAL	19.MADDE	KURBAN ÇADIRI BRANDASI ALIMI
26.	ÇEVRE KORUMA	HİZMET	21/F	HASTA NAKİL HİZMETİ İLE DEFİN İÇİN ÖLÜM BELGESİ VERİLMESİ HİZMET ALIMI
27.	İŞLETME VE İŞTİRAKLER	HİZMET	19.MADDE	2016 YILI SULTANGAZİ BELEDİYESİ KURBAN SATIŞ VE KESİM ÇADIR ALANI ORGANİZASYON HİZMET ALIMI
28.	KÜL.VE SOS.İŞL.	MAL	19.MADDE	DEFTER ALIMI
29.	BİLGİ İŞLEM	MAL	21/F	MONTAJ DAHİL CCTV KAMERA SİSTEMİ,GÖRÜNTÜ,BİLGİSAYAR BİLEŞENLERİ,ÇEVRE BİRİMLERİ VE SARF MALZEMELERİ ALIMI
30.	DESTEK HİZMETLERİ	MAL	19.MADDE	ARŞİV DOLABI ALIMI
31.	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	MAL	21/F	BAYRAK ALIMI
32.	ZABITA	HİZMET	19.MADDE	ZABITA DESTEK HİZMET ALIMI (16.10.2016-30.09.2017)
33.	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	HİZMET	21/F	15 TEMMUZ DEMOKRASI VE ŞEHİTLER SERGİSİ HİZMET ALIMI
34.	KÜL.VE SOS.İŞL.	MAL	21/F	SPOR MALZEMELERİ ALIMI
35.	İŞLETME VE İŞTİRAKLER	HİZMET	19.MADDE	MEMUR PERSONEL İÇİN 2017 YILI MALZEMELİ YEMEK HAZIRLAMA,SERVİS,SUNUM VE SONRASI HİZMET ALIMI
36.	İŞLETME VE İŞTİRAKLER	MAL	19.MADDE	MONTAJ DAHİL BÜRO VE TEFRİŞAT MALZEMELERİ İLE SES VE GÖRÜNTÜ SİSTEMİ ALIMI
37.	İŞLETME VE İŞTİRAKLER	MAL	19.MADDE	2017 YILI AKARYAKIT ALIMI
38.	BİLGİ İŞLEM	MAL	19.MADDE	AĞ GÜVENLİK DUVARI (FİREWALL) SİSTEMİ ALIMI
39.	İŞLETME VE İŞTİRAKLER	HİZMET	19.MADDE	2017 YILI BELEDİYE BAŞKANLIK, ANA HİZMET VE DİĞER HİZMET BİNALARININ VASIFLI-VASIFSIZ TEMİZLİK PERSONELİ İLE MALZEMELİ BİNA İÇİ VE DIŞI TEMİZLİK HİZMET ALIMI (01.01.2017-31.12.2017)
40.	İŞLETME VE İŞTİRAKLER	HİZMET	19.MADDE	2017 YILINDA BELEDİYE İKTİSADİ İŞLETMESİ BÜNYESİNDEKİ CEBECİ SOSYAL TESİS,AT ÇİFTLİĞİ VE HİZMET TESİSİNDEKİ OTOYOL İŞLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ HİZMET ALIMI (01.01.2017-31.12.2017)
41.	İŞLETME VE İŞTİRAKLER	HİZMET	19.MADDE	2017 YILI BELEDİYE BAŞKANLIK, ANA HİZMET VE NİKAH SALONU İLE BELEDİYEYE BAĞLI DİĞER HİZMET BİNALARININ MALZEMELİ TÜM ELEKTRİK, SIHHİ TESİSAT, BAKIM VE ONARIMININ YÜRÜTÜLMESİ HİZMET ALIMI (01.01.2017-31.12.2017)
42.	BİLGİ İŞLEM	HİZMET	19.MADDE	2017 YILI WEB TABANLI YÖNETİM BİLGİ SİSTEMİ YAZILIMI KAPSAMINDA BİLGİ İŞLEM, YAZILIM, TEKNİK DESTEK VE VERİ GİRİŞ HİZMETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ HİZMET ALIMI (01.01.2017-31.12.2017)
43.	BİLGİ İŞLEM	HİZMET	19.MADDE	2017 YILI ARŞİV BİRİMİNDE EVRAKLARIN TARANMASI, TASNİFLENMESİ VE TARANAN BELGELERİN ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİNE (EBYS) AKTARILMASI İLE FİZİKSEL ARŞİVİN DÜZENLENMESİ HİZMETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ HİZMET ALIMI (01.01.2017-31.12.2017)
44.	MUHTARLIK	HİZMET	19.MADDE	2017 YILI HALKLA İLİŞKİLER VE ÇAĞRI MERKEZİ HİZMETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ HİZMET ALIMI (01.01.2017-31.12.2017)
45.	KÜL.VE SOS.İŞL.	HİZMET	19.MADDE	2017 YILI KÜLTÜR, SANAT, SOSYAL VE SPOR ETKİNLİKLERİ ORGANİZASYON HİZMET ALIMI (01.01.2017-31.12.2017)

Tablo 1: 01/01/2016 – 31/12/2016 tarihleri arasında gerçekleştirilen mal/hizmet alımlarının Kanun maddelerine göre dağılımı;

İŞİN NİTELİĞİ	AÇIK İHALE	PAZARLIK
	(4734-19.MADDE)	(4734-21/F)
	Dosya sayısı	Dosya sayısı
Mal	16	7
Hizmet	17	5
Toplam	33	12

01/01/2016-31/12/2016 tarihleri arasında 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu doğrudan temin, Devlet Malzeme Ofisi, Avans ve kredi gereğince alınan mal/hizmet alımları

SIRA NO	MÜDÜRLÜK ADI	ALIM TÜRÜ	ALIM USULÜ	İŞİN ADI
1	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL	HİZMET	22/D	HASTA NAKİL HİZMETLERİ İLE DEFIN İÇİN ÖLÜM BELGESİ VERİLMESİ HİZMET ALIMİ (01.01.2016-29.02.2016)
2	İŞLETME VE İŞTIRAKLER	HİZMET	22/D	MEMUR PERSONEL İÇİN MALZEMELİ YEMEK HAZIRLAMA,SERVİS,SUNUM VE SONRASI HİZMET ALIMİ (04.01.2016-18.01.2016)
3	İŞLETME VE İŞTIRAKLER	HİZMET	22/D	MEMUR PERSONEL İÇİN MALZEMELİ YEMEK HAZIRLAMA,SERVİS,SUNUM VE SONRASI HİZMET ALIMİ (19.01.2016-02.02.2016)
4	İŞLETME VE İŞTIRAKLER	HİZMET	22/D	MEMUR PERSONEL İÇİN MALZEMELİ YEMEK HAZIRLAMA,SERVİS,SUNUM VE SONRASI HİZMET ALIMİ (03.02.2016-17.02.2016)
5	DESTEK HİZMETLERİ	HİZMET	22/D	TENTE TAMİR VE BAKIM HİZMETİ
6	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL	HİZMET	22/D	HASTA NAKİL HİZMETLERİ İLE DEFIN İÇİN ÖLÜM BELGESİ VERİLMESİ HİZMET ALIMİ (02.03.2016-01.04.2016)
7	DESTEK HİZMETLERİ	MAL	DMO	FOTOKOPİ KAĞIDI ALIMİ
8	PARK VE BAĞÇELER	MAL	22/D	İŞ ELBİSESİ
9	İŞLETME VE İŞTIRAKLER	MAL	22/D	YEM ALIMİ
10	DESTEK HİZMETLERİ	MAL	KREDİ	BİLGİ İŞ.MÜD.KENTSEL DÖN.MÜD. DEMİRBAŞ MALZEMELERİ ALIMİ
11	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL	HİZMET	22/D	HASTA NAKİL HİZMETLERİ İLE DEFIN İÇİN ÖLÜM BELGESİ VERİLMESİ HİZMET ALIMİ (01/04/2016-31/05/2016)
12	İŞLETME VE İŞTIRAKLER	MAL	22/D	HALI ALIMİ
13	TEMİZLİK İŞLERİ	MAL	22/D	YOL ÇİZGİ BOYA ALIMİ
14	TEMİZLİK İŞLERİ	MAL	22/D	DELİNATÖR
15	TEMİZLİK İŞLERİ	MAL	22/D	KONTEYNER MALZEMELERİ
16	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL	HİZMET	22/D	HASTA NAKİL VE DEFIN İÇİN ÖLÜM BELGESİ VERİLMESİ HİZMET ALIMİ (01/06/2016-30/06/2016)
17	İŞLETME VE İŞTIRAKLER	HİZMET	22/D	MOTOSİKLET KİRALAMA HİZMET ALIMİ (07/06/2016-31/12/2016)
18	BİLGİ İŞLEM	MAL	22/D	EL TELSİZİ VE BATARYA ALIMİ
19	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	HİZMET	22/D	MAHYA TAKIMI VE PERDE LED SÜSLEME MONTAJI VE DEMONTAJI HİZMET ALIMİ
20	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	MAL	22/D	PERDE LED SİSTEMİ VE MAHYA TAKIMI ALIMİ
21	DESTEK HİZMETLERİ	MAL	22/D	TAHSİLAT MAKBUZU VE MAAŞ BORDROSU ALIMİ
22	BİLGİ İŞLEM	HİZMET	22/D	RİSK ANALİZİ VE SIZMA TESTİ HİZMET ALIMİ (20.06.2016-19.07.2016)
23	ZABITA	MAL	22/D	PLASTİK MÜHÜR VE İKAZ ŞERİDİ ALIMİ
24	BİLGİ İŞLEM	HİZMET	22/B	BELEDİYE ADINA İNTERNET ALAN ADI TAHSİSİ VE TEKNİK YÖNLENDİRME HİZMET ALIMİ(12.07.2016-12.07.2018)
25	ZABITA	MAL	22/D	ZABITA PERSONELE TÖREN VE YAZLIK KIYAFET ALIMİ
26	FEN İŞLERİ	MAL	22/D	İŞÇİ PERSONELE RAMAZAN PAKETİ ALIMİ
27	ZABITA	MAL	22/D	MOTORİZE EKİP KIYAFETİ ALIMİ
28	BİLGİ İŞLEM	HİZMET	22/D	WEB SAYFASININ YENİLENMESİ HİZMETİ ALIMİ(25.07.2016-25.07.2017)



SIRA NO	MÜDÜRLÜK ADI	ALIM TÜRÜ	ALIM USULÜ	İŞİN ADI
29	FEN İŞLERİ	MAL	22/D	İŞÇİ PERSONELE YAZLIK KORUYUCU MALZEME
30	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	MAL	22/D	POŞET ALIM
31	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	MAL	22/D	FİNCAN TAKIMI (2'LI) ALIM
32	FEN İŞLERİ	MAL	DMO	SABUN VE HAVLU ALIM
33	TEMİZLİK İŞLERİ	MAL	22/D	TİNER ALIM
34	TEMİZLİK İŞLERİ	MAL	22/D	ÇÖP KOVASI ALIM
35	TEMİZLİK İŞLERİ	MAL	22/D	DİREK TİPİ ÇÖP KOVASI ALIM
36	DESTEK HİZMETLERİ	MAL	22/D	EVLENME CÜZDAN KABI ALIM (YAZI İŞL)
37	FEN İŞLERİ	MAL	22/D	İŞÇİ PERSONELE KIŞLIK KORUYUCU MALZEME ALIM
38	ZABITA	MAL	22/D	ZABITA PERSONELE KIŞLIK KIYAFE ALIM
39	TEMİZLİK İŞLERİ	MAL	22/D	TABELA ALIM
40	DESTEK HİZMETLERİ	MAL	22/D	KIRTASIYE MALZEMELERİ ALIM
41	DESTEK HİZMETLERİ	MAL	22/D	15 MAHALLE MUHTARLIĞINA KIRTASIYE MALZEMELERİ ALIM
42	DESTEK HİZMETLERİ	MAL	DMO	KIRTASIYE MALZEMELERİ ALIM
43	DESTEK HİZMETLERİ	HİZMET	AVANS	ULUSAL ATIK TAŞIMA FORMU
44	DESTEK HİZMETLERİ	MAL	DMO	KIRTASIYE MALZEMELERİ ALIM

İŞİN NİTELİĞİ	DOĞRUDAN TEMİN (4734-22/D)	DOĞRUDAN TEMİN (4734-22/B)	DEVLET MALZEME OFİSİ	AVANS (Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik)
	Dosya sayısı	Dosya sayısı	Dosya sayısı	Dosya sayısı
Mal	25		4	1
Hizmet	12	1		1
Toplam	37	1	4	2

Tablo 2: 01/01/2016 – 31/12/2016 tarihleri arasında gerçekleştirilen mal/hizmet alımlarının Müdürlüklere dağılımı;

MÜDÜRLÜK ADI	AÇIK İHALE (4734-19.MADDE)	PAZARLIK (4734- 21/F)	DOĞRUDAN DEMİN (4734-22/D)	DOĞRUDAN DEMİN (4734-22/B)	DEVLET MALZEME OFİSİ	AVANS VEKREDİ (Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik)	TOPLAM (DOSYA SAYISI)
	(DOSYA SAYISI)	(DOSYA SAYISI)	(DOSYA SAYISI)	(DOSYA SAYISI)	(DOSYA SAYISI)	(DOSYA SAYISI)	
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	2	3	4				9
BİLGİ İŞLEM	3	2	3	1			9
ÇEVRE VE KORUMA	2	2	4				8
DESTEK HİZMETLERİ	3		5		3	2	13
FEN İŞLERİ			3		1		4
İNSAN KAYNAK.VE EĞ.		1					1
İŞLETME VE İŞTİRAKLER	14	1	6				21
KÜLTÜR VE SOS.	5	3					8
MUHTARLIK İŞL.	1						1
ÖZEL KALEM	2						2
PARK VE BAHÇELER			1				1
TEMİZLİK İŞLERİ			7				7
ZABITA	1		4				5
TOPLAM	33	12	37	1	4	2	89

10. Zabıta Müdürlüğü

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ						
Bütçe Kodu	Açıklama	Başlangıç Bütçesi (A)	Aktarma (B)	Toplam Bütçe (A+B)	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi
1	Personel Giderleri	5.290.000,00	0,00	5.290.000,00	4.913.415,79	92,88%
2	Sosyal Güvenlik Primleri	750.000,00	0,00	750.000,00	655.422,15	87,39%
3	Mal ve Hizmet Alımları	1.932.000,00	100.000,00	2.032.000,00	1.722.516,01	84,77%
Toplam		7.972.000,00	100.000,00	8.072.000,00	7.291.353,95	90,33%

2. Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Zabıta Müdürlüğüne toplam gelen evrak sayısı 5833 adettir. Sonuçlandırılarak cevap verilen (İntaç) ve Müdürlüğümüzce üretilen evrak sayısı 7342 adettir.
- 10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin yönetmeliğin 6. maddesinde belirtilen "Yetkili Makamlardan usulüne uygun olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı alınmadan işyeri açılmaz ve çalıştırılmaz" hükmü gereğince toplamda 432 işyeri mühürlenmek suretiyle faaliyetten men edildi. Faaliyetten men edilen 37 işyerine süreli mühür açma uygulanmış olup, toplamda 124 işyerine mühür açma uygulandı, ayrıca mühürlü işyerlerinin mevcut durumlarını muhafaza edip etmedikleri noktasında yapılan kontrolde mühürleri bozarak mühürlü yerde faaliyetine devam ettiği tespit edilenler hakkında 57 kez mühür fekk-i zabtı tanzim edilerek Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunuldu.
- Ruhsat Müdürlüğünden ruhsat aldırılması için Müdürlüğümüze gönderilen evrak sayısı 2565 adet olup, 2490 adedi neticelenmiştir.
- Toplamda 1074 işyerinin ruhsat başvuru ve beyan formu alındı belgesi, 501 işyerinin ise işyeri açma ve çalışma ruhsatı alması sağlanmıştır.
- Zabıta Müdürlüğümüze Çağrı Merkezi, e-mail, yolu ile intikal eden 974 adet şikâyet formu yerinde incelenerek 896 adedi sonuçlandırılmıştır. Ayrıca merkezimize tahmini olarak 3950 adet telefonla ulaşan şikâyet ve müracaatlar da mahallinde değerlendirilerek gerekli yasal işlemler yapılmıştır.
- Zabıta Müdürlüğümüze Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünden toplamda 262 adet BİMER/CİMER evrakı gelmiş olup, zamanında değerlendirilerek gerekli yasal işlemler yapılmıştır.
- Kaymakamlık Makamının 6 adet kahvehaneye vermiş olduğu süreli kapama kararı uygulanmıştır.
- Zabıta Müdürlüğümüzce 5326 sayılı Kabahatler Kanunu'na göre 864 kişiye toplamda 283.250,00 TL cezai işlem uygulanmıştır.
- 9-İlçemiz genelinde dilencilik yaparak çevreyi rahatsız eden 86 kişiye 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 33/1 maddesine istinaden 9.030,00TL tutarında idari yaptırım kararı uygulanmış, ayrıca aynı kanunun 33/2 maddesi gereği 149 kişinin dilenirken

elde etmiş olduğu toplam 8.121,55 TL Belediye Encümeni tarafından verilen kararlara istinaden Kamu Mülkiyetine geçirilmiştir.

- Başkalarının huzur ve sükununu bozacak şekilde gürültüye neden olan 9 kişiye 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 36/2 maddesi gereği 21.180,00TL tutarında,
- Mal ve hizmet satmak için başkalarını rahatsız eden 163 kişiye 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 37/1 maddesine istinaden 17.115,00TL tutarında,
- Meydan, cadde,sokak veya yayaaların gelip geçtiği kaldırımları işgal eden veya buralarda mal satan 249 kişiye 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 38/1 maddesine istinaden 26.145,00TL tutarında, ayrıca aynı kanunun 38/2 maddesi gereği buralara inşaat malzemesi yığın 135 kişiye de 87.199,00TL tutarında,
- Hayvan kesimine tahsis edilen yerler dışında hayvan kesen veya kesilen hayvan atıklarını sokağa veya kamuya ait sair bir alana bırakan 199 kişiye 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 41/3 maddesine istinaden 20.895,00TL tutarında,
- İnşaat atık ve artıklarını bunların toplanmasına veya depolanmasına özgü yerler dışına atan 12 kişiye 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 41/4 maddesine istinaden 37.350,00TL tutarında,
- Kullanılmaz hale gelen veya ihtiyaç fazlası ev eşyasını bunların toplanmasına ilişkin olarak belirlenen günün dışında sokağa veya kamuya ait sair bir yere atan 1 kişiye 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 41/5 maddesine istinaden 105,00TL tutarında,
- Kullanılmaz hale gelen motorlu kara aracını kamuya ait sair yerlere bırakan 1 kişiye 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 41/6 maddesine istinaden 554,00 TL tutarında;
- Meydanlara veya parklara, cadde veya sokak kenarlarındaki kamuya ait duvar veya alanlara, rızası olmaksızın özel kişilere ait alanlara bez, kâğıt ve benzeri afiş ve ilân asan 3 kişiye, 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 42/1 maddesine istinaden 1.700,00TL tutarında idari yaptırım kararı uygulanmıştır.
- Sultangazi Belediyesi Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliğinde belirtilen ve kamu güvenliği, kamu düzeni veya genel sağlığın korunması amacıyla, hukuka uygun olarak verilen emre aykırı hareket ederek;
 - Evcil hayvan besleyen ve ahır yapan 28 kişi,
 - Tretuvarları işgal eden 19 kişi,

- İzinsiz broşür dağıtan 205 kişi,
 - İzinsiz ağaç kesen 1 kişi,
 - Emniyet tedbirleri almadan bina yıkımı yapan 3 kişi,
 - İzinsiz kazı çalışması yapan 5 kişi,
 - Açma kapama saatine riayet etmeyen 22 esnaf ve pazarcı hakkında 1608 sayılı Kanununun 1.maddesine istinaden 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 32 maddesine göre yasal işlem yapılmak üzere tespit tutanağı tanzim edilerek belediye encümenine sevk edilmiş olup, Belediye Encümeni tarafından ilgilileri hakkında verilen toplamda 61.977,00TL tutarındaki para cezaları ilgililerine tebliğ edilmiştir.
- 19.** 2559 sayılı Polis Vazife Ve Salahiyet Kanununa aykırı olarak açıkta alkol satışı yapan 26 kişi hakkında emniyet birimleri tarafından tanzim edilen tutanaklar Belediye Encümenine sevk edilmiştir. Ayrıca söz konusu yerler ile alakalı İlçe Toplum Sağlığı ve Ruhsat Denetim Müdürlüğü ile gerekli yazışmalar yapılmıştır.
- 20.** İlçemiz dâhilinde 13 adet karpuz sergisine izin verilmiş olup belediyemiz veznesine 60.000,00 TL tutarında sergi harcı tahsil ettirilmiştir.
- 21.** İlçemiz dâhilinde kurulan 15 semt pazarının başı, ortası ve sonlarında gerekli çalışmalar yapılarak nizam intizam sağlanmıştır.
- 22.** İlçemiz dâhilinde kaçak inşaat faaliyetlerinde bulunan 56 kişiye ihbar zabtı tanzim edilerek yasal işlem yapılmak üzere Yapı Kontrol Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- 23.** İlçemiz dâhilinde tretuvar üzerinde araç işgalleri ve usulsüz araç park edenler ile ilgili Trafik Ekibimizce yapılan çalışmada 447 araç ilgilisi hakkında tespit tutanağı tanzim edilerek yasal işlem yapılmak üzere İlçe Emniyet Müdürlüğü ile gerekli yazışmalar yapılmıştır.
- 24.** Taşınan malzemelerin uçuşarak, dökülerek çevreye yayılmasına mani tedbir almayan, kasa yüksekliğini aşacak şekilde yükleme yapan ve branda örtmeyen 122 araç ilgilisi hakkında tespit tutanağı tanzim edilerek yasal işlem yapılmak üzere İlçe Emniyet Müdürlüğü ile gerekli yazışmalar yapılmıştır.
- 25.** İlçemizde Ramazan Aylarında kurulan iftar çadır alanlarında, sokak iftar alanlarında ve teravih ve sabah namazı programlarında gerekli tedbirler alınarak nizam intizam sağlanmıştır.
- 26.** İlçemizde kurulan Kurban Pazar yerinde, çadırların kuruolumunun tamamlanmasından itibaren görev yapılmaya başlanmış, alan içerisine kaçak hayvan girişlerine ve kurban satış alanı çevresindeki kaçak hayvan satışlarına mani olunmuş olup, Alan içerisinde kurbanlık hayvan kesimine tahsis edilen yerler dışında kesim yaptığı tespit edilen 166 şahıs hakkında 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 41/3 maddesine istinaden idari yaptırım karar tutanağı tanzim edilmiştir. Ayrıca kurban satış alanı içerisinde, giriş ve çıkış noktalarında ve çevresinde trafik ile alakalı tedbirler alınmış, araçlar park alanlarına yönlendirilmiş ve İlçe Emniyet Müdürlüğü ile müşterek çalışmalar yapılmıştır.
- 27.** İlçemizde bulunan ilköğretim ve ortaöğretim okul önlerinde öğlen ve akşam giriş ve çıkış saatlerinde seyyar faaliyetlerine mani olunmuş, belirli periyotlarda toplu olarak seyyar çalışmaları yapılmış, öğrencilerin okula giriş ve çıkışlarında trafik ile alakalı tedbirler alınmıştır.
- 28.** İlçemizde Belediye Başkanlığımızca ve/veya kamu kuruluşlarıncı düzenlenen cirit, konser, tiyatro, stant vb. etkinliklerde gerekli sayıda zabıta personeli görevlendirilerek nizam intizam sağlanmıştır.
- 29.** Kaçak hafriyat, moloz v.b. dökümlere mani olunması amacıyla Müdürlüğümüz ve İlçe Emniyet Müdürlüğü personeli ile müşterek olarak oluşturulan Kaçak Hafriyat Önleme Ekibi, 7 gün 24 saat aralıksız olarak çalışmalarına devam etmektedir.
- 30.** 15 Temmuz gecesi gerçekleşen darbe girişiminden sonra başlayan demokrasi nöbetlerine ilişkin olarak, Belediye Başkanlığımızca İlçemiz Merkez Camii önü ve diğer noktalarda düzenlenen organizasyonlar kapsamında söz konusu süreç içerisinde aralıksız olarak görev yapılmış, nizam intizam sağlanmıştır.
- 31.** Belediyemiz İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü'nün Marmara Belediyeler Birliği ile müşterek olarak düzenlemiş olduğu görevde yükselme eğitim ve sınavı programına Belediye Zabıta Yönetmeliğindeki hükümlere uygun olarak 18 Zabıta Personeli gönderilmiş olup, yapılan sınav sonucunda başarılı olan 4 Zabıta Memuru Zabıta Komiserliğine, 4 Zabıta Komiseri de Zabıta Amirliğine Belediye Başkanının onayı ile atanmıştır.
- 32.** İlçemiz sınırları içerisinde bulunan Park ve Bahçelerde vatandaşların güvenilir bir ortamda vakit geçirmeleri için Sultangazi Kaymakamlığı İlçe Emniyet Müdürlüğü Önleyici Hizmetler Şubesi Koordinesinde yürütülen Mobil Park Ekip Amirliğinde 3 Zabıta Memuru görevlendirilmiştir. Ayrıca İlçe Toplum Sağlığı Merkezi Sigara komisyonunda sürekli olarak görev yapmak üzere 1 Zabıta Memuru görevlendirilmiştir.
- 33.** Esentepe Mahallesi Sinop Burnu olarak tabir edilen yerde bulunan esmer vatandaşların barındığı göçebe çadırları müteaddit defalar yıkılarak kullanılamaz hale getirilmiştir.
- 34.** Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılan resmi törenlerde zabıta hizmetleri yerine getirilmiştir.

5393 Sayılı Belediye Kanununun 15. Maddesinin (m) bendinde "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." belediyenin yetki ve imtiyazları arasında sayılmış olup, bu kapsamda İlçemiz dâhilindeki 792 noktada yapılan seyyarla mücadele çalışmaları neticesinde aşağıdaki listede nev'i ve miktarı belirtilen 180 kalem malzeme 235 adet yeddi emin zabtı tanzim edilerek depoya alınmıştır. Ayrıca söz konusu malzeme ilgililerinden kesilen cezayı kabullenen ve malzemelerinin iadesini talep edenlere alınan malzemeleri tam ve sağlam olarak teslim edilmiş, diğer malzemeler ise ilgili kanun gereği yoksullara verilmek üzere Belediyemiz Elden Ele Vakfına verilmiştir.

11. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ						
Bütçe Kodu	Açıklama	Başlangıç Bütçesi (A)	Aktarma (B)	Toplam Bütçe (A+B)	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi
1	Personel Giderleri	549.500,00	80.000,00	629.500,00	544.611,68	86,51%
2	Sosyal Güvenlik Primleri	60.500,00	5.000,00	65.500,00	52.201,93	79,70%
3	Mal ve Hizmet Alımları	190.000,00	300.000,00	490.000,00	354.968,07	72,44%
Toplam		800.000,00	385.000,00	1.185.000,00	951.781,68	80,32%

2. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Belediyemiz birimlerinde görev yapan tüm personelin rutin özlük (derece, terfi, kademe ilerlemeleri emeklilik işlemleri, izin işlemleri, nakil ve atama işlemleri), disiplin işlemleri gerçekleştirilmiştir.

	09.04.2009 PERSONEL SAYILARI	01.01.2016 PERSONEL SAYILARI	31.12.2016 PERSONEL SAYILARI
MEMUR	186	294	293
İŞÇİ	196	98	92
SÖZLEŞMELİ PER.	-	13	18
TOPLAM	382	405	403
		NORM	DOLU
NORM KADRO SAYISI	MEMUR	400	304
NORM KADRO SAYISI	İŞÇİ	100	100

GELEN VE GİDEN PERSONEL SAYILARI	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
EMEKLİ	5	5	-	10
NAKİL GİDEN	9	-	-	9
İSTİFA	1	-	2	3
KAYIT KAPAMA	-	3	-	3
GİDEN TOPLAM	15	8	2	25
NAKİL GELEN	4	-	-	4
AÇIKTAN ATAMA	17	-	-	17
5393 KN. ATAMA	-	-	5	5
GELEN TOPLAM	21	-	5	26

Belediyemizde; 01.01.2016 tarihi itibarıyla 294 Memur, 98 işçi 13 Sözleşmeli Personel olmak üzere 405 personel görev yapmaktadırlar; 31.12.2016 tarihi itibarıyla 293 Memur, 18 Sözleşmeli Personel, 92 işçi olmak üzere toplam 403 personel görev yapmaktadır.

01.01.2016 – 31.12.2016 tarihleri arasında; Kurumumuzda 17 açıktan atama, 4 nakil gelen, 5 Sözleşmeli olarak başlayan toplam 26 personel göreve başlamış; 3 istifa, 3 kayıt kapama, 9 personel nakil gitmek suretiyle ve 10 emekli edilmek suretiyle toplam 25 personelin görevden ayrılma işlemleri yapılmıştır.

a. Özlük Faaliyetleri:

1. Uygulanmakta olan kartlı personel devamsızlık kontrol sistemi (PDKS) e-Belediye ile uyumlu hale getirilmiş olup Birim Müdürleri sistem üzerinden personel takibini yapabilmektedir.
2. Memur, İşçi, Sözleşmeli ve diğer personel ile stajyer öğrencilerin kullandığı kartlar personelin tanınırlığını sağlamak amacı ile görünür bir şekilde olmak üzere yakaya takılacak veya boyuna asılacak şekilde gerekli malzemeler temin edilmiş 2016 yılı içerisinde 482 adet kart yenileme ve basım işlemi yapılmıştır.
3. Belediyemiz İş – Kur Hizmet Noktasında 2016 yılı içinde 3357 kişi kayıt yaptırmıştır.
4. İlçemize daha etkin ve kaliteli hizmet sunmak amacıyla nitelikli ve potansiyeli yüksek tecrübeli iş deneyimi mevcut 5 adet sözleşmeli personel istihdamı sağlanmıştır.
5. Müdürlüğümüzde; 31.12.2016 tarihi itibarıyla; 3327 adet gelen evraka karşılık; 3504 adet evrak işlemi gerçekleştirilmiştir.
6. 5393 sayılı yasanın 49 uncu maddesine göre Belediyemiz birimlerinde görev yapan memur personelimizin %10'na yılda 2 kez Encümen kararı alınarak ödemeleri yapılması sağlanmıştır.
7. Ocak ayı içerisinde 3. Dönem Toplu Sözleşme gereği 128 memur personele 1 derece verilmiştir.
8. Marmara Belediyeler Birliği'nin, zabıta çalışanlarına yönelik "Zabıta Personeli Görevde Yükselme Eğitim Programı"na ve eğitim sonunda sınavına katılım için 18 kişilik katılım listesi belirlenmiş ve belirlenen katılımcılar eğitimlerini tamamlamış olup 16'sı 70 puan ve üzerinde olarak başarılı olmuştur.
9. Müdürlüğümüz tarafından yürütülen disiplin işleri sonucunda bir işçiye uyarı, iki işçiye 1 yevmiye kesme cezası, iki işçiye 2 yevmiye kesme cezası, üç işçiye ihtar ve bir memur personele uyarı cezası verilmiştir.
10. Yıl içerisinde 29 personele mesaiye geliş ve gidişlerindeki aksamlar ile ilgili savunma işlemleri yapılmıştır.
11. SGK tarafından oluşturulan ve kısa adı HİTAP projesi olan hizmet takip programına personel özlük verileri sürekli güncellenmektedir.
12. Sultangazi Belediyesi Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliğinin 8inci maddesi gereğince Eğitim Kurulu Aralık ayında toplanarak 2017 yılı eğitim programını görüşerek karara bağlamıştır.
13. Belediyemizde görev yapan daimi işçilerimizin bağlı olduğu Belediye – İş Sendikası tarafından 01/03/2016 – 28/02/2018

tarihleri arasını kapsayacak olan Toplu İş Sözleşmesi uygulanmaktadır.

14. Kurumumuz 15/11/2016 tarihinde Kalite Entegre Yönetim Sistemi (ISO 9001:2008 Kalite Yönetimi ve ISO 14001:2004 Çevre Yönetimi Sistemi) belge yenilemesiyle ilgili denetime tabi tutulmuş olup denetim sonunda Kurumumuz 09.12.2016-09.12.2017 tarihleri arasında 9001 Kalite Yönetimi ve 14001 Çevre Yönetimi Sistemi Sertifikası almıştır.
15. Kurumumuz dijital arşiv oluşturulması kapsamında Müdürlüğümüz arşiv evrakları tarama işlemi yapılmış olup özlük dosyaları dijital ortamda indekslenerek düzenlenmeye başlanmıştır.
16. Belediyemiz Kentsel Dönüşüm ve Muhtarlık İşleri Müdürlükleri için ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi çalışmaları yapılmıştır.
17. Kurumumuzda 2016 yılı içerisinde Temizlik İşleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün Görev ve Çalışma Yönetmelikleri revize edilmiştir.
18. Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü kurularak Görev ve Çalışma Yönetmelikleri için Meclis kararı alınmıştır.
19. Kurumumuzda 59 üniversite öğrencisi 158 lise öğrencisi (2016-2017 öğrenim dönemi) stajyer olarak Müdürlüklerde görevlendirilmiştir.
20. Denetimi serbestlik projesi 09/04/2013 tarihinden itibaren Kurumumuzda başlatılmış olup bu tarihten itibaren toplam 133 kişi denetimli serbestlik kapsamında görev yapmıştır. 31.12.2016 tarihi itibarıyla Kurumumuzda fiili olarak 28 kişi bu projeden faydalanmaya devam etmektedir.
21. Türkiye İş Kurumu tarafından yürütülen Toplum Yararına Proje (TYP) Kapsamında hazırlanmış olan 'Ağaçlandırma ve park düzenlemeleri' işleri ile ilgili program çerçevesinde İŞKUR ile Belediyemiz arasında yapılan protokol sonucunda 23.11.2015-29.04.2016 tarihleri arasında geçici işçi çalıştırmalar projesi kapsamında 50 kişiye istihdam sağlanmıştır.
22. Kurumumuz için Kurumsal Yapı Analizi (Kurumsal Check-Up) çalışması yapılmıştır.

Bu kapsamda; Stratejik Yönetim Sistemi Değerlendirme Raporu Hizmeti, İç Kontrol Eylem Planının Değerlendirilmesi Raporu Hizmeti, Kalite Yönetim Sistemleri Değerlendirme Raporu Hizmeti, İş Süreçleri ve İş Akış Şemaları Değerlendirme Raporu Hizmeti, Kurumsal Aidiyet Eğitim Hizmeti, Çağrı Merkezi Eğitimleri Hizmeti, Profosyonel Ofis Yönetimi Eğitim Hizmeti, Takım Çalışması Eğitim Hizmeti, Kurumsal Yönetim Sistemleri Değerlendirme Raporu Hizmeti, Norm Kadronun ve Organizasyon El Kitabının Değerlendirilmesi Raporu Hizmeti faaliyetleri tamamlanmıştır.

b. Norm Kadro Çalışmaları:

07.10.2010 tarihli Resmi Gazete de yayımlanarak yürürlüğe giren "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve standartlarına ilişkin esaslar" çerçevesinde alınan Meclis kararı ile Belediyemiz 23 adet Müdürlük unvanı altında teşkilatlandırılmıştır.

Bu Müdürlükler;

1- Özel Kalem Müdürlüğü, 2- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü,

3- Mali Hizmetler Müdürlüğü, 4- Fen İşleri Müdürlüğü, 5- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, 6- Teftiş Kurulu Müdürlüğü, 7- Temizlik İşleri Müdürlüğü, 8- Zabıta Müdürlüğü, 9- Hukuk İşleri Müdürlüğü, 10- Yazı İşleri Müdürlüğü, 11- Bilgi İşlem Müdürlüğü, 12- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, 13- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, 14- Destek Hizmetleri Müdürlüğü, 15- Park ve Bahçeler Müdürlüğü, 16- Yapı Kontrol Müdürlüğü, 17- Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, 18- İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, 19- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, 20- Plan ve Proje Müdürlüğü, 21- Emlâk ve İstimlak Müdürlüğü 22- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü 23-Kentsel Dönüşüm Müdürlüğüdür.

Belediyemiz personelinin bu Müdürlüklere bağlı olarak dağılımı gerçekleştirilmiştir.

c. İş Sağlığı ve Güvenliği Faaliyetleri:

6331 Sayılı Yasa gereği Kurumumuzda İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmet Birimi kurularak İş Sağlığı ve Güvenli çalışmaları kapsamında 2016 yılı 01 Nisan itibarıyla İş Güvenliği Uzmanı (B Sınıfı) ve İş Yeri Hekimi Hizmet Alım ihalesi yapılmıştır. Çalışmalar 01 Nisan itibarıyla başlamıştır. 01 Temmuz 2016 tarihinden itibaren İşyeri Hekimi ve 12 Temmuz 2016 tarihinden itibaren sözleşmeli personel olarak İş Güvenliği Uzmanı (C Sınıfı) çalışmaya başlamıştır.

118 personele İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimi sınavlı yapılarak sertifikaları verilmiştir.

77 stajyere İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimi sınavlı yapılarak sertifikaları verilmiştir.

110 personele sağlık taraması yapılmıştır.

119 personele işe giriş muayenesi yapılmış ve işe giriş muayene formu doldurulmuştur.

Personele gece çalışabilir sağlık raporu verilmiştir.

Sultangazi Eğitim Destek Akademisi binasını risk değerlendirme raporu hazırlanmıştır.

Sultangazi Eğitim Destek Akademisi binasını acil eylem planı yapılmıştır

Çok tehlikeli sınıfta çalışan personelin eksik mesleki yeterlilik belgeleri tamamlanmıştır.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu revize edilmiştir.

Acil durum ekipleri revize edilmiştir.

Ulaşım şeffaflığına ait iş makinelerinin ve ekipmanlarının yıllık periyodik kontrol ve bakımları yaptırılmıştır.

Tüm birimlerin iş sağlığı ve güvenliği denetimleri yapılmış olup denetim sonucunda tespit edilen eksiklikler fotoğraflı rapor olarak hazırlanmış ve ilgili Müdürlüklere gönderilmiştir.

Taşeronların iş sağlığı ve güvenliği dosyaları kontrol edilmiş ve arşivlenmiştir.

2015 Yılı Değerlendirme Raporu hazırlanmıştır.

2017 Yıllık çalışma planı ve eğitim planı hazırlanmıştır.

d. Eğitim Faaliyetleri:

Belediyemizin Eğitim Kurulu Sultangazi Belediyesi Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliğinin 8'nci maddesi gereğince Eğitim Kurulu toplanarak hizmet içi eğitimler için eğitim ihtiyaç analizi çalışmaları doğrultusunda eğitim takvimi hazırlanmıştır.

EĞİTİM ÇİZELGESİ

SIRA NO	VERİLEN KURS-EĞİTİM-SEMINER KONUSU	TARİHİ	SÜRESİ	KATILAN PERSONEL SAYISI
1	İŞ DİSİPLİNİ STAJERLER	13.01.2016	1 SAAT	125 STAJER
2	2016 YILI HEDEFLERİNİN BELİRLENMESİ VE MOTİVASYON İŞ GÜCÜ VERİMLİLİĞİN ARTIRILMASI	25-26-27-28 ŞUBAT 2016	4 GÜN	56 PERSONEL
3	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ-STAJERLER	02 MART 2016	1 SAAT	77 STAJER
	TRAFİK -STAJER	13 MART 2016	1 SAAT	93 STAJER
4	KİŞİSEL MOTİVASYON- STAJERLER	30 MART 2016	1 SAAT	103 STAJER
5	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	03 MAYIS	4 SAAT	43 PERSONEL
6	ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ	04 MAYIS 2016	1 SAAT	92 STAJER
7	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	05 MAYIS 2016	4 SAAT	75 PERSONEL
8	14001 KALİTE ÇEVRE BİLİNCİNİN GELİŞTİRİLMESİ	11 MAYIS 2016	2 SAAT	80 PERSONEL
9	KURUMSAL YAPI ANALİZİ	27 HAZİRAN-24 ARALIK	6 AY	TÜM PERSONEL
10	ÇAĞRI MERKEZİ EĞİTİMİ	1-2-7-8-9-10-11-14 KASIM 2016	GÜNLÜK 6 SAAT	30 PERSONEL
11	PERSONEL OFİS YÖNETİMİ	15-16-17-22 KASIM 2016	GÜNLÜK 6 SAAT	30 PERSONEL
12	KURUMSAL AİDİYET	23-24 KASIM 2016	GÜNLÜK 6 SAAT	30 PERSONEL
13	İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLER	29 KASIM 2016	6 SAAT	40 PERSONEL
14	TAKIM ÇALIŞMASI	29-30-1 ARALIK 2016	6 SAAT	40 PERSONEL
15	5018 SAYILI KAMU MALİ TÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU	14 OCAK 2016-29 ARALIK 2016	72 SAAT	5 PERSONEL
16	SOMUT OLMAYAN KÜLTÜREL MİRASIN KORUNMASI ÇALIŞTAYI	21-22 OCAK 2016	2 GÜN	2 PERSONEL
17	İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI	3 ŞUBAT	3 SAAT	1 PERSONEL
18	PROJE YAZARLIĞI	8-9-10-11 ŞUBAT 2016	4 GÜN	4 PERSONEL
19	GÜNCEL GELİŞMELER İŞİGİNDE İŞ HUKUKU UYGULANMASI	23 ŞUBAT-10 MAYIS 2016	33 SAAT	5 PERSONEL
20	BİNALARIN YANGINDAN KORUNMASI HAKKINDAKİ YÖNETMELİĞİN UYGULANMASI	15-29 ŞUBAT 2016	5 GÜN	4 PERSONEL
21	ORYANTASYON	9-10-11-12 ŞUBAT 2016	4 GÜN	6 PERSONEL
22	TEMEL AFET BİLİNCİ	01 MART 2016	1 SAAT	68 PERSONEL
23	PROJE HAZIRLAMA VE PROJE DÖNGÜSÜ	9- 10 MART 2016	2 GÜN	2 PERSONEL
24	KENTSEL TASARIM UYGULAMALARI VE REKLAM-İLAN YÖNETMELİĞİ	23 MART 2016	3 SAAT	5 PERSONEL
25	İSTANBUL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GÜNLERİ	25 MART 2016	3 SAAT	1 PERSONEL
26	BİLGİ GÜVENLİĞİ YÖNETİMİ SİSTEMİ BİLİNÇLENDİRME	14 NİSAN 2016	5 SAAT	5 PERSONEL
27	PALMİYE MEVZUATI VE İÇTİHAT PROGRAMI	21 NİSAN 2016	2 SAAT	60 PERSONEL
28	KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI- BİLİNÇLENDİRİLME	18 MAYIS 2016	1 GÜN	2 PERSONEL
29	HİZMET TAKİP PROGRAMI	24 MAYIS 2016	1 GÜN	2 PERSONEL
30	KAMU GÖREVLİLERİ ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ	25 MAYIS 2016	1.5 SAAT	64 PERSONEL
31	SAĞLIKLI BESLENME	01 HAZİRAN 2016	1 SAAT	37 PERSONEL
32	FARKINDALIK EĞİTİMİ	08 HAZİRAN 2016	3 SAAT	10 PERSONEL
33	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞ SEMPOZYUMU	02 KASIM 2016	8 SAAT	2 PERSONEL
34	MALİ HİZMETLER UZMAN YARDIMCISI	19-19 KASIM 2016	10 GÜN	1 PERSONEL
35	MEVZUAT VE HİZMET TAKİP VE FİİLİ HİZMET SÜRESİ	22-23 KASIM 2016	2 GÜN	1 PERSONEL

12. Yazı İşleri Müdürlüğü

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Bütçe Kodu	Açıklama	Başlangıç Bütçesi (A)	Aktarma (B)	Toplam Bütçe (A+B)	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi
1	Personel Giderleri	752.000,00	0,00	752.000,00	632.362,67	84,09%
2	Sosyal Güvenlik Primleri	129.000,00	0,00	129.000,00	93.614,38	72,57%
3	Mal ve Hizmet Alımları	1.651.000,00	359.000,00	2.010.000,00	1.848.653,68	91,97%
5	Cari Transferler	50.000,00	21.000,00	71.000,00	70.076,40	98,70%
Toplam		2.582.000,00	380.000,00	2.962.000,00	2.644.707,13	89,29%

2. Faaliyet Bilgileri

a. Belediye Meclisi:

5393 sayılı Belediye Kanununun 18. Maddesine göre faaliyetlerini sürdüren Belediye Meclisimiz 2016 yılı içerisinde Toplam 24 Birleşim gerçekleştirilmiş ve Müdürlüklerden gelen toplam 146 Teklif karara bağlanmıştır. 2016 yılı içerisinde verilen Önerge sayısı 21'dir.

b. Belediye Encümeni:

5393 sayılı Belediye Kanununun 34. Maddesine göre faaliyetlerini sürdüren Belediye Encümenimize 2016 yılı içerisinde toplam 972 adet teklif gelmiş ve Encümen üyeleri tarafından incelenerek karara bağlanmıştır. Alınan kararlar gereği için ilgili Müdürlüklere iletilmiştir.

c. Arşiv Hizmetleri:

Başkanlığımız Kurum Arşivi Hizmetleri şefliğimizde Müdürlüklerden gelen talepleri karşılamak, Dijital arşivde taranacak dosyaları teslimatı ve geri dönüşünü sağlamak, talep edilen dosyaları Dijital ortama hazırlamak adına bugüne kadar 224.866 adet dosya, 5.266.648 evrak kontrol edilip, taranıp, indekslenmiştir.

d. Genel Evrak:

Belediyemizi ilgilendiren tüm resmi evrak ve dilekçelerin ilk kayıt yeri olan genel evrak bürosunda tüm evraklar incelenerek tasnifi yapılmıştır. Evraklar konularına göre ilgili Müdürlüklere havale edilmiş, birimlerimiz tarafından hazırlanan evraklar ise ilgili kamu kurum ve kuruluşlara ulaştırılmıştır. 2016 yılı içinde işlem gören evrak sayısı,

Gelen evrak ve dilekçe sayısı:	35.352
Giden evrak sayısı:	19.882
Posta Gönderimi :	33.244
Toplam :	88.478

e. Nikah Dairesi:

Nikah ve düğünlerin gerçekleştirildiği Evlendirme memurluğumuz tarafından 2016 yılı içerisinde 4199 adet nikah akdi gerçekleştirilmiştir.

13.Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

1. Bütçe uygulama sonuçları

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ						
Bütçe Kodu	Açıklama	Başlangıç Bütçesi (A)	Aktarma (B)	Toplam Bütçe (A+B)	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi
1	Personel Giderleri	714.000,00	0,00	714.000,00	657.473,02	92,08%
2	Sosyal Güvenlik Primleri	131.000,00	0,00	131.000,00	103.890,80	79,31%
3	Mal ve Hizmet Alımları	5.000,00	0,00	5.000,00		0,00%
Toplam		850.000,00	0,00	850.000,00	761.363,82	89,57%

2. Faaliyet Bilgileri

NO	FAALİYET BİLGİLERİ	TARİH/ADET
1	Denetim Tarihleri	01.01.2016 -31.12.2016
2	Denetim Ekipleri	1 ekip
3	Yapılan Toplam Denetim Sayısı	1070
4	Denetim Sonucu İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı Bulunan İşyeri Sayısı	178
5	İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı Bulunmayan İşyeri Sayısı	892
6	Denetim Sonucu Sıhhi Müessese Sayısı	493
7	Denetim Sonucu Gayrisıhhi Müessese Sayısı	538
8	Denetim Sonucu Umuma Açık İstirahat Ve Eğlence Yeri Sayısı	39
9	Denetim Sonucu Kapalı Olan Ve Faaliyeti Tespit Edilemeyen İşyeri Sayısı	394
10	Yazılacak Olan İşyeri Kapatma Sayısı	0
11	Zabıta Müdürlüğüne Gönderilen Kapatma Yazısı Sayısı	892
12	Denetimi Biten Cadde/Sokak Sayısı	93 adet sokak
13	2016 Yılında Denetimi Tamamen Biten Mahalleler	Sultançiftliği
14	2016 Yılı Terazi Beyan Sayısı - Ayarı Yapılan Terazi Sayısı	141-77
15	2016 Yılı Toplam Alınan Başvuru Sayısı	1074
16	Başvuruların Dağılım Sayıları Gsm/Sm/Uam	408-623-43

TAHAKKUK/TAHSİLAT HARÇLAR	TUTAR
Muayene Harçları Ve İşyeri Harçları - Tahakkuk	2.208.991,00 TL
Muayene Harçları Ve İşyeri Harçları - Tahsilat	2.112.597,00 TL

2016 Yılı Faaliyetlerine İlişkin Değerler aşağıda tablo halinde sunulmuştur.

RUHSAT TÜRÜ	RUHSAT MÜRACAATI	RUHSATLANDIRILAN İŞYERİ
Gayrisıhhi Ruhsat	408	126
Sıhhi Ruhsat	623	338
Umuma Açık Ruhsat	43	37
TOPLAM	1074	501

Müdürlüğümüze ait gelen-giden evrak sayısı aşağıdaki gibidir.

Müdürlük gelen evrak sayısı	4361
Müdürlük giden evrak sayısı	3048

Başvuru durumuna göre İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlandırma oranı

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS ÖLÇÜ TABLOSU		
1.	Gayrisıhhi Müessese Ruhsatlandırma oranı	%31
2.	Sıhhi Müessese Ruhsatlandırma oranı	%54
3.	Umuma Açık Müessese Ruhsatlandırma oranı	%86

14.Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ						
Bütçe Kodu	Açıklama	Başlangıç Bütçesi (A)	Aktarma (B)	Toplam Bütçe (A+B)	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi
1	Personel Giderleri	513.250,00	0,00	513.250,00	365.645,51	71,24%
2	Sosyal Güvenlik Primleri	133.000,00	0,00	133.000,00	48.571,56	36,52%
3	Mal ve Hizmet Alımları	926.000,00	0,00	926.000,00	0,00	0,00%
Toplam		1.572.250,00	0,00	1.572.250,00	414.217,07	26,35%

2. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüz kaleminde 2016 yılı içinde:

- Gelen evrak: 1.865 adet,
- Giden evrak: 2.002 adet, olmak üzere;

- İşlem gören toplam evrak sayısı: 3.867 adettir.

6306 sayılı kanun kapsamında riskli olduğu tespit edilen yapıda ikamet eden veya işyeri yeri olan maliklere yapılan kira yardımı ve kiracılara yapılan taşınma yardımı başvuruları aşağıda çıkarılmıştır.

KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ 2016 YILI KİRA YARDIMLARI VE TAŞINMA BEDELİ BAŞVURULARI					
Sıra No	Açıklama	Onaylanan Başvuru	Reddedilen Başvuru	İşlemden Olan Başvuru	Toplam Başvuru
1	Kira Yardımı Başvurusu	252	68	7	327
2	Taşınma Yardımı Başvurusu	53	14	2	69
Toplam		305	82	9	396

Müdürlüğümüze yapılan başvurular doğrultusunda, Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca yapılan ödemelerin aylara göre dağılımı aşağıda çıkarılmıştır.

KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ KİRA YARDIMLARI VE TAŞINMA BEDELİ AYLIK ÖDEME LİSTESİ					
	Aylar	Kiracı	Malik	Aylık Toplam Kişi	Aylık Toplam Ödenen
1	Ocak	7	568	575	321.856,54 TL
2	Şubat	7	588	595	335.007,17 TL
3	Mart	15	614	629	363.846,76 TL
4	Nisan	2	647	649	366.745,20 TL
5	Mayıs	2	665	667	381.305,88 TL
6	Haziran	4	693	697	357.989,43 TL
7	Temmuz	4	714	718	411.974,78 TL
8	Ağustos	6	735	741	429.663,54 TL
9	Eylül	2	710	712	439.700,84 TL
10	Ekim	0	414	414	256.723,38 TL
11	Kasım	12	411	423	276.427,54 TL
12	Aralık	3	481	484	278.623,59 TL
Toplam		64	7240	7304	4.219.864,65 TL

Müdürlüğümüz 2016 yılı faaliyet bilgileri aşağıda sunulmuştur:

Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü 2016 Yılı Faaliyetleri

- Kentsel dönüşüm ve gelişim alanı sınırı ile ilgili çalışmalar yapılarak karar verilen sınır (yaklaşık 47,4 ha.) ile ilgili paftalar hazırlanmış olup Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca onaylanması beklenmektedir.

- 6306 sayılı yasa kapsamında risk tespiti yaptıran 269 yapının riskli yapı tespit raporları incelendi onaylandı.
- 6306 sayılı yasa kapsamında toplam 369 kira yardımı başvurusu incelendi 305 başvuru onaylandı ve toplam 4.219.864,65 TL ödeme yapıldı.
- Havza içi proje alanı (HiPA) plan ve uygulamasına ilişkin telefon ile ya da bizzat soru soran vatandaşlara bilgi verildi.

- Havza içi proje alanı (HİPA) imar uygulamasına ilişkin yapılan çalışmaların takibi yapıldı.
- Cumhuriyet Mahallesi'nde ilan edilen riskli alanda yapılan plan ve proje çalışmalarının takibi yapıldı.
- Cumhuriyet Mahallesi'nde ilan edilen riskli alana ilişkin telefon ile ya da bizzat soru soran vatandaşlara bilgi verildi.
- Cumhuriyet Mahallesi'ndeki Yeniden Düzenleme Alanına ilişkin telefon ile ya da bizzat soru soran vatandaşlara bilgi verildi.
- 6306 sayılı kanuna ilişkin vatandaşlara bilgi verildi.
- Riskli yapı tespitine, kira yardımlarına ve kredi desteğine ilişkin

vatandaşlara bilgi verildi.

- İlçemizde bulunan siteler için; mevcut durum analizi yapılarak, yıkıp yeniden yapma durumunda inşaat alanı, daire sayısı, inşaat maliyeti ile ilgili çalışmalar, hesaplar yapıldı. Sitedeki hak sahiplerinin yenileme için müteahhit ile anlaşmaları durumunda karşılaşılabilecek maliyetler hesaplandı.
- Sultangazi ilçesinde yürütülen kentsel dönüşüm çalışmaları hakkında vatandaşlara bilgi verildi.
- Sultangazi ilçesinde kentsel dönüşüm çalışmaları yapılabilecek alanlar hakkında incelemeler yapıldı.

15. İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ						
Bütçe Kodu	Açıklama	Başlangıç Bütçesi (A)	Aktarma (B)	Toplam Bütçe (A+B)	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi
1	Personel Giderleri	595.000,00	30.429,00	625.429,00	494.213,94	79,02%
2	Sosyal Güvenlik Primleri	87.000,00	5.017,00	92.017,00	73.229,56	79,58%
3	Mal ve Hizmet Alımları	21.508.000,00	850.000,00	22.358.000,00	18.978.564,59	84,88%
Toplam		22.190.000,00	885.446,00	23.075.446,00	19.546.008,09	84,70%

BÜTÇE İÇİ İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ						
Bütçe Kodu	Açıklama	Başlangıç Bütçesi (A)	Aktarma (B)	Toplam Bütçe (A+B)	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi
3	Mal ve Hizmet Alımları	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	930.043,16	46,50%
Toplam		2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	930.043,16	46,50%

2. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Başlıca İş Kalemlerimiz

- Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere muhtelif araç kiralama hizmet alım işi kapsamında 103 adet araç ve 67 şoförle hizmet verildi.
- Akaryakıt alım işi ihalesi yapılarak, kiralık araç, resmi araç ve iş makinelerine akaryakıt temini sağlandı.
- Memur Personel Yemek İhalesi yapılarak Belediyemiz memur ve sözleşmeli personele yemek hizmeti verilmeye başlandı.
- Bütçe İçi İşletme Kapsamında Kent Ormanlarının (Hacı Bektaş Veli ve Mimar Sinan Kent Ormanı) İşletilmesi.
- Hobi bahçelerinin işletilmesi
- Belediyemize ait otoparklarının işletilmesi
- Sultançiftliği, 50. Yıl ve Cevher Dudevay otoparkların işletilmesi
- At çiftliği işletilmesi.
- Kurban satış ve kesim alanında kullanılmak üzere kurban çadırı kurulum ihalesi yapılarak,

- 650 çadırın kurulumu ve sökülmesi ile depolama işi yaptırıldı.
- Kurban Satış ve Kesim Alanının ışıklandırma ve su tesisat işleri yapıldı.
- Kurban Satış ve Kesim Alanının wc ve duş konteynırlarının elektrik ve su işleri yapıldı.
- Kurban Satış ve Kesim Alanının Güvenliği 42 Özel Güvenlik ve 3 adet güvenlik amiri personeliyle sağlandı.

Fatura ödeme ve Abonelik Hizmetlerimiz

- Otoyol ve köprü geçişleri için OGS temini yapıldı.
- Belediyemize ait yeni hizmet ünitelerine elektrik, su, doğal gaz tesisat bağlantılarının yaptırılması.

Hizmet Alımlarımız:

- Belediyemiz ana hizmet binası ve diğer hizmet binalarına temizlik malzeme alımları yapıldı.
- Belediyemiz ana hizmet binası ve kültür merkezi binamızın iç ve dış cephe temizlik işleri yapıldı.
- Yangın söndürme tüpü alım, dolum ve bakımı.

Bakım, Onarım:

1. Ana hizmet binası ve diğer hizmet binalarının klima, kombi tamir bakım ve onarım işleri yapıldı.
2. Belediyemiz Telsiz muharebesinin sağlanması için Role kiralama hizmet alımı yapıldı.
3. Periyodik Bakımlar kapsamında, Ana Hizmet Binası, jeneratör, X-Ray cihazı, Kapı Dedektörü ve turnikelerinin tamir ve bakım işleri yaptırıldı.

Atölyelerimizin verdiği hizmetler:

1. Müdürlüğümüze bağlı marangozhanede toplam 2500 parça marangozhane işi, 1500 civarı tamir yapılmıştır.
2. Müdürlüğümüz Elektrikçilerince Ana Hizmet Binası, ek hizmet binaları Kent Ormanı ve Kurban alanında aşağıda belirtilen elektrik işleri yapılmıştır.

Giderilen Arıza	1850 Adet
Takılan Tasarruflu Ampul	2500 Adet
Kullanılan Grup Priz (çeşitli ebatlar)	850 Adet
Takılan Sigorta	550 Adet
Takılan Direk Sayısı (Elektrik direği)	250 Adet
Takılan Projektör sayısı (400 wat)	900 Adet
Okullara Hizmet Sayısı (Muhtelif elektrik işleri)	350 Adet
Ramazan Çadırı (komple)	Büfelere elektrik verildi
Kurban Çadırları	600 Adet çadıra elektrik verilerek, aydınlatıldı.
Kablo Çekimi	11000 m
Ses Sistemi :	
Dernek ve Açılışlar İçin Ses Sistemi	100 Adet
Meclis Salonu İçin	26 adet

Müdürlüğümüz Su Tesisatçılarınca;

- a. Ana Hizmet Binasımız
- b. Cumhuriyet Mahallesi Ek Hizmet Binası -Şantiyesi
- c. Temizlik Şantiyesi
- d. Veteriner Şefliği
- e. 50.Yıl Hizmet Binası
- f. Cumhuriyet Hizmet Binası
- g. Kent Ormanları
- h. İzci Kampı

- i. Yayla Zabıta Karakolu
- j. Habibler Zabıta Karakolu
- k. Zabıta Müdürlüğü
- l. 75.Yıl Bilgi evi
- m. Hayır Çarşısı
- n. Ramazan etkinlik alanı
- o. Kurban Satış ve Kesim alanı, su tesisat işleri yapıldı.

Müdürlüğümüz Boyahanesinde Yapılan İşler:

Ana Hizmet ve diğer hizmet binaları ve kent ormanı ahşap kent mobilyaları boya işleri yapılmıştır.

Okullara Yapılan Hizmetler:

1. İlçemiz Milli Eğitim Müdürlüğü'ne bağlı Y.Emre İlköğretim Okulu, İsmetpaşa İlköğretim Okulu, Orhangazi İlköğretim Okulu ve İvrat Turhan İlköğretim Okullarına konferans salonu ses ve görüntü ile ışık sistemleri yaptırıldı.
2. Esentepe ilköğretim okulunda marangoz işleri yapıldı.
3. Meclis kararı alınarak ilçamize bağlı 15 okulda çok amaçlı konferans salonu yapılarak ihtiyaçları giderildi.

Bütçe İçi İşletme Kapsamında Verilen Hizmetler :

1. Belediyemiz Bütçe İçi İşletmesi kapsamında kurulan, Sultangazi Belediyesi İktisadi İşletmesi olarak faaliyet gösterecek olan bir kafeteryanın mutfak demirbaş malzemeleri, mutfak set üstü malzemeleri, dış mekan ve iç mekan masa sandalyeleri, görüntü ve ses sistemi alımları yapıldı.

İktisadi İşletmeler Şefliği Tahsilat Raporları ve Çalışan Sayısı

1. Orman tahsil personel sayısı : 4 personeldir.
Orman Tahsilatı : 147.950,00 TL+ KDV %18
2. Cebeci sosyal tesisleri personel sayısı: 2 işçi personel, 1 memur (tahsildar) personel, 8 şirket personeli olmak üzere toplam 11 personel bulunmaktadır.

Kafeterya tahsilat geliri : 292.262,81 TL+ KDV'dir

Kafeterya tahsilat giderleri : 149.854,19

Fatura giderleri : 635.001,93 TL 'dir.

*Bu hesaplamalara personel giderleri dahil değildir.

(Bütçe içi işletmelerin tüm faaliyetlerinin muhasebe kayıtları Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından tutulmaktadır.)

3. Hobi bahçeleri: 56 adet hobi bahçesi bulunmaktadır. 41 adet hobi bahçesi tahsis edilmiştir.
4. Hobi bahçesi tahsilatı : 53.192,98 TL + KDV %18
50. Yıl pazar alanı toplamda 141 abonemiz bulunmaktadır., bunlardan 12 tanesi engelliye aittir. (engelli araçlarından ücret tahsil edilmemektedir.)
50. yıl Pazar alanında 1 kişi çalışmaktadır.
5. Sultancıftlığı Pazar alanı 210 abonemiz bulunmaktadır. Bunlardan 3 tanesi engelliye aittir. (engelli araçlarından ücret tahsil edilmemektedir.)

Sultançiftliği Pazar alanında 3 kişi çalışmaktadır.

6. İsmetpaşa pazar alanı toplamda 161 abonemiz bulunmaktadır. Bunlardan 2 tanesi engelliye aittir. (engelli araçlarından ücret tahsil edilmemektedir.)
İsmetpaşa Pazar alanında 2 kişi çalışmaktadır.
Toplam Abone Sayısı : 512 adettir.
Toplam çalışan personel sayısı : 6 kişidir.
Otoparklardan toplam olarak tahsil edilen : 440.581,78 TL + KDV%18
2. 2016 yılı içinde kapalı otoparklarımıza park ücreti olarak toplam; 440.581,78 tahsilat gerçekleştirilmiştir.
3. 2016 yılı içinde Kent ormanlarında araç giriş ücreti ve Sosyal tesislerimizden elde edilen gelir miktarı toplam; 147.950,00 TL

tahsilat gerçekleştirilmiştir.

4. Ayrıca Hacı Bektaş-ı Veli Kent Ormanına Kültürel, Sosyal, Sanatsal ve Eğitsel amaçlı (Dernek, spor kulübü, vakıf, okul ve sivil topluluklarına) 250 adet yer tahsis edilmiştir.
5. Kent Ormanlarında bulunan izci kampımızda 1500 öğrenciye izcilik eğitimi verildi.

Müdürlüğümüz Bürosunda Yapılan Hizmetler:

Müdürlüğümüz bürosunda toplam 2962 (2107 gelen evrak 855 giden evrak).

İlçemiz vatandaşlarına Müdürlüğümüz tarafından yapılan araç tahsilleri;

ARAÇ TAHSİSLERİ													
Aylar	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Muhtelif araç tahsisleri	376	288	1157	1273	1361	1197	871	1149	729	987	1028	950	11363
İl içi cenaze araç tahsisleri	113	80	92	70	64	80	91	93	64	94	86	80	1007
İl dışı cenaze araç tahsisleri	29	30	23	37	30	21	23	20	15	23	22	20	293
Spor kulplerine araç tahsisleri	83	83	85	81	65	31	12	56	43	130	107	75	851
Gece şoförleri	737	487	811	710	453	656	554	599	471	574	576	550	7178
Ana bina baş şoförlük /Binek	592	634	745	661	650	702	474	756	527	680	692	700	7813
Toplam	1930	1602	2910	2832	2623	2687	2025	2673	1849	2488	2511	2375	28505

4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa İstinaden Müdürlüğümüzün 2016 Yılında Yaptığı İhaleler:

1. Muhtelif Araç Kiralama İhalesi devam etmektedir.
2. Belediyemiz Memur Personel Yemek Alım İhalesi yapıldı.
3. Belediyemiz Hizmet Araçlarınınca kullanılmak üzere Akaryakıt Alım İhalesi yapıldı.
4. Kurban Çadırı Kurulum ve Söküm ihalesi yapıldı.
5. Kurban Çadırı Brandası ve Demir Aksami ihalesi yapıldı.
6. Temizlik Personel ihalesi yapıldı

7. Muhtelif tüketim malzemesi ihalesi yapıldı
8. Gıda Malzemeleri Alımı yapıldı
9. Belediye ana bina ve diğer hizmet binalarının tüm temizlik, elektrik, sıhhi tesisat, bakım onarım ile ilgili personel alım işi ihalesi yapıldı
10. Konteynır alımı ihalesi ; 21 f ihale dosyası hazırlanmıştır.
11. 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d maddesine istinaden 44 adet doğrudan temin dosyası hazırlanmıştır.

16.Hukuk İşleri Müdürlüğü

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Bütçe Kodu	Açıklama	Başlangıç Bütçesi (A)	Aktarma (B)	Toplam Bütçe (A+B)	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi
1	Personel Giderleri	454.500,00	0,00	454.500,00	386.864,08	85,12%
2	Sosyal Güvenlik Primleri	83.000,00	0,00	83.000,00	54.888,19	66,13%
3	Mal ve Hizmet Alımları	1.562.500,00	850.000,00	2.412.500,00	2.340.755,58	97,03%
Toplam		2.100.000,00	850.000,00	2.950.000,00	2.782.507,85	94,32%

Müdürlüğümüzde takibi yapılan davalar ağırlıklı imar mevzuatına dayalı işlemlerden kaynaklanmaktadır. 2016 yılı itibari ile de iş davalarının sayısında önemli bir artış olduğu görülmektedir. Müdürlüğümüzde takibi yapılan dava türlerini aşağıda belirtilen şekilde tanımlamak ve sıralamak mümkündür. Bedele dönüştürme bedelinin arttırılması davaları, acele el koymadan kaynaklı ve hukuki vede fiili elatmalardan kaynaklı kamulaştırmasız el atma nedeni ile tazminat davaları, eciri misil davaları, tapu iptali ve tescil davaları, müdahalenin menı ve kal davaları, kamulaştırma bedelinin tespiti davaları, tespit davaları, alacak davaları, ortaklığın giderilmesi davaları,

tekzip talebi, maddi ve manevi Tazminat davaları, işe iade davaları, muvazaanın tespiti davaları, işçilik alacaklarına ilişkin davalar ceza davaları, idari yargıda Plan iptali davaları, idari işlemlerin iptali davaları, tam yargı davaları, işe iade davaları, muvazaanın tespiti davaları, vergi iptali davaları, ödeme emrinin iptali davaları icra takipleri, haczedilmezlik şikâyetleri vb. olarak sıralamak mümkündür. Müdürlüğümüz kalem birimi mevcut davalarda süresi içerisinde evrak akışını sağlamaktadır. Avukatlar tarafından da açılan davalarda hukuki süreç, sorumlu olunan yasal mevzuat çerçevesinde yürütülmektedir.

2016 YILI SAYISAL DEĞERLERİ	
YAPILAN İŞ	TOPLAM
Mütalaa ve idari başvuru cevap sayımız	16
Adli Dava Sayımız	113
İdari Dava Sayımız	64
Ceza şikâyet ve dava sayısı	209
İcra Dosyaları	9
Gelen evrak sayısı	1150
Giden evrak sayısı	1767
Girilen Duruşma sayısı	1220
Gidilen keşif sayısı	150

17. Bilgi İşlem Müdürlüğü

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ						
Bütçe Kodu	Açıklama	Başlangıç Bütçesi (A)	Aktarma (B)	Toplam Bütçe (A+B)	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi
1	Personel Giderleri	412.000,00	0,00	412.000,00	298.614,58	72,48%
2	Sosyal Güvenlik Primleri	46.000,00	0,00	46.000,00	37.267,95	81,02%
3	Mal ve Hizmet Alımları	4.352.000,00	-788.000,00	3.564.000,00	2.851.220,12	80,00%
Toplam		4.810.000,00	-788.000,00	4.022.000,00	3.187.102,65	79,24%

2. Faaliyet ve Proje Bilgileri

2016 Yılı İçerisinde Biten ve Devam eden Projeler;

a. Web Sitesi üzerinden Kent Rehberi ve İmar Durum entegrasyonu:

Bilgi işleme bağlı NetcadGIS Coğrafi Bilgi Sistemi veritabanından, web sitesine kent rehberi ve imar durum entegre edilmiştir.

b. Otomatik Faks Sistemi:

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ve Mali Hizmetler Müdürlüğü talebi ile otomatik faks sistemi kurulmuş olup 2016 yılı Ocak ayı itibarıyla tüm müdürlüklerimizde 7/24 olarak faksler gelmekte ve gönderilmektedir.

c. Halk Bankası Yazılım Entegrasyonu:

Vatandaş tarafından vergi ödemeleri zamanlarında belediye-veznelerinin yoğunluğunu hafifletmek için Halk Bank ile yazılım protokol anlaşması yapılmıştır. Entegre kapsamında vergi, harç v.b. ödemeler Tüm Halk Bank şubelerinden ücretsiz olarak devam etmektedir.

d. Yeni İleri Teknolojilerin Araştırılması:

Yeni teknolojilerin araştırılması ve belediyemizdeki mevcut sistemlerin güncelliğinin sağlanması için periyodik olarak fuar ve seminerler takip edilmektedir.

e. Tapu Müdürlüğü, Nüfus Müdürlüğü, Sosyal Yardım Vakfı Kaymakamlık Bilgi İşlem Destekleri yapılması.

Bilgi işlem büro birimimize bildirilen istek ve şikâyetler değerlendirilerek bilgi işlem konusunda destek verilmektedir.

f. İç ve Dış Kullanıcılara Uzaktan Destek:

Müdürlüğümüze kullanıcılar tarafından gelen arıza ve isteklere ücretsiz yazılım ile uzaktan bağlanılarak çözüm ve destek

sağlanmaktadır.

g. Kısa Mesaj:

Entegre kapsamında vergi ödemesi yapacak, yapmış vatandaşa bilgilendirme mesajı atılmaya devam etmektedir.

h. Belnet (Netcad Bilgi İşlem Veritabanı):

Fen İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü ve Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün girmiş olduğu eczaneler, İşlem gören sokaklar, İlçedeki konteynırlar v.b. faaliyetlerin görünmesi.

i. Sunum Çalışmaları:

Sosyal faaliyet ve toplantılarda sunum için gerekli kurulum ve destekler devam etmektedir.

j. Elektronik Sistemlerin Bakımları:

Tüm birimlerin Bilgisayar ve Yazıcılarının genel bakımları ve diğer cihazların (IP telefon, server, fotokopi, faks makineleri Vb.) çalışabilirliği test edilmiştir.

k. Her ay Yerel Bilgiye Veri Girişlerinin Yapılması

Mahalli İdareler Yerel Bilgiye Veri girişi yapılmaktadır. Yılın her 3 (üç) ayında bir kez olmak üzere toplam 4 defa personel bilgileri, her yılın başında olmak üzere yılda 1 (bir) defa <http://yerelbilgi.turkiye.gov.tr/> adresine giriş yapılmaktadır.

l. Sistemlerin Bakımı ve Kontrol işlemleri;

Belediye bilgisayar sistemimizin bel kemiğini oluşturan sistem odamızda 28 adet fiziksel sunucu ve 7 adet sanal sunucu üzerinde 8 adet ana uygulama ve çok sayıda küçük uygulama yazılımı çalışmaktadır. Tüm kullanıcı verilerimiz ve sanallaştırılmış sunucular FC/SAS sabit diskler ile yapılandırılmış yedekli depolama sistemimizde tutulmaktadır.

Bilgi İşlem Müdürlüğü Faaliyet Tablosu

2016 FAALİYET RAPORU (12 AYLIK)

AÇIKLAMA	OCAK	ŞUBAT	MART	NISAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
ACTIVE DIRECTORY KULLANICI İŞLEMLERİ (YENİ KULLANICI TANIMI)	6	4	11	2	17	6	11	14	9	11	19	7	117
AMP TEKNİK DESTEK (İHALE YAZILIMI)	8	7	5	3	6	3	5	11	9	16	8	3	75
AVIRA ANTİVİRÜS BAKIMLARI	7	2	8	6	23	18	13	13	9	10	16	6	131
BAKIM-ONARIM YAPILAN BİLGİSAYARLARIN-YAZICILARIN TESLİMATI	11	9	9	8	9	11	7	8	2	5	11	11	101
BARKOD ÇALIŞMASI - DEMİRBAŞLARIN SAYIMI	5	3	4	2	0	0	4	9	5	8	5	1	46
BİLGİSAYAR KURULUMU	12	7	7	4	5	6	16	28	13	11	13	4	126
BİLGİSAYAR PARÇA-SARF MALZEME TESLİMATI	9	5	3	7	13	8	18	23	9	3	21	11	130
BİLGİSAYAR SİSTEMİNDEN VİRÜS VB ZARARLILARIN TEMİZLENMESİ	16	11	13	9	6	12	22	19	16	14	8	5	151
BİLGİSAYAR-YAZILIM SORUN GİDERİLMESİ	8	9	11	7	11	14	11	17	8	11	11	9	127
CEP TELEFONU İŞLEMLERİ	6	10	3	2	4	2	7	6	4	5	9	13	71
DAHİLİ TELEFON LİSTESİ GÜNCELLENMESİ	8	9	9	5	7	2	9	16	13	16	14	9	117
FIREWALL AĞ İNTERNET UTM CİHAZI (İNTERNET DAĞITIM CİHAZI)	11	8	15	13	9	16	13	33	28	22	27	36	231
İP TELEFON VE FAKS CİHAZI İŞLEMLERİ	19	16	13	16	16	13	12	21	15	10	33	11	195
KABLOLAMA VE DÜZENLEME	14	20	11	9	29	33	17	28	20	13	18	29	241
KABLOSUZ VERİCİ SİSTEM KURULUMU VE BAKIMLARI	13	11	16	11	6	4	12	15	9	16	9	7	129
KAMERA KURULUMU VE CİHAZ BAKIMLARI	6	8	8	5	28	9	16	18	15	5	17	11	146
LED TV İŞLEMLERİ	3	9	5	6	4	27	6	22	18	11	6	8	125
NUMARATÖR SİSTEMİ KONTROL VE BAKIMI	7	10	11	5	8	6	8	11	9	4	10	13	102
PC - YAZICI TEMİZLİK BAKIMLARI	16	14	11	14	17	9	11	9	7	16	17	13	154
POS CİHAZI KONTROL VE BAKIMI	1	2	3	2	4	4	6	4	5	2	2	4	41
SUNUM HAZIRLAMA VE PROJEKSİYON KURULUMU	2	2	4	3	7	4	7	3	2	5	7	6	52
TEKNİK ARIZA GİDERİLMESİ	63	59	72	69	57	42	36	41	52	65	36	26	618
TONER DEĞİŞİM - BAKIM	7	8	5	3	11	12	7	8	7	11	6	5	90
YAZICI TESLİMATI KURULUMU	4	3	7	5	6	4	5	6	4	4	9	7	64
YAZICI-FOTOKOPİ CİHAZI SORUN GİDERİLMESİ	12	10	16	11	14	10	9	13	11	15	25	19	165
VERİTABANI BAKIMI VE DESTEK	35	30	28	38	40	32	30	27	33	35	30	29	387
MOBİL UYGULAMA GELİŞTİRME VE DESTEK	10	5	10	6	13	4	2	5	6	2	8	4	75
ARŞİV DESTEĞİ, EĞİTİMİ VE KURULUMU	8	11	17	7	21	3	5	7	5	8	12	18	122
NETCAD VE BELNET EĞİTİM VE YÖNETİMİ	20	30	25	22	39	31	31	29	38	18	22	48	353
EBYS EĞİTİM VE YÖNETİMİ	50	45	44	40	60	50	51	30	35	350	200	100	1055
WEBSİTESİ KONTROLÜ VE İÇERİK GÜNCELLEME	15	24	23	20	25	27	19	28	25	18	15	23	262
E-İMZA VE MOBİL İMZA KURULUM VE EĞİTİM	45	3	5	8	45	0	5	7	9	18	141	10	296
YAZILIM KURULUM - DESTEĞİ	17	14	11	19	21	13	11	13	9	11	11	8	158

2016 Yılında Bir Sonraki Yıla Devreden / Devam Eden Projeler; g. Kurumsal Web Sitesi;**a. KPS V2 versiyona geçiş işlemleri;**

E-Belediye ile Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü arasında yapılan entegre kapsamında ikametgah, form 5 (aile bilgisi) formu ücretsiz verilmesi. Akraba evliliği karşılaştırması modülünün açılması.

b. Web sitesi üzerinden yapılan istek ve şikâyetlerin takibi yapılması;

Web sitesi üzerinden verilen dilekçeler, çağrı merkezine iletilen istek ve şikâyetlerin doküman yönetim sistemi ile entegre kapsamında, vatandaş takip numarasını girerek dilekçesinin durumunu izleyebilecektir.

c. İlçe Genelinde Ücretsiz Kablosuz İnternet Kullanımı;

Sultangazi İlçe geneline vatandaşlarımızın eğitime yönelik çalışmalarını öncelikli olacak şekilde ücretsiz saatli kablosuz internet kullanılacaktır. (kısıtlı olacak Belediye web sitesi, Online İşlemler, Resmi Kurumlar)

d. Arşivlerin taranıp E-Belediye sistemlerine entegre edilmesi;

Tüm müdürlüklerin arşivlerinin evrak ve projelerinin taranması, mevcut e-belediye web otomasyon sistemi, doküman yönetim sistemi, netcad/belnetveritabanlarına entegre edilmesi işlemleri yapılacaktır. Bu kapsamda sicillere bağlı evraklar elektronik ortamda görülebilecektir.

e. Barkod Sistemi;

Demirbaşların sayımı ve takibi için barkod çalışması yapılmaktadır.

f. Elektronik (Dijital) İmza:

Elektronik imza, elle atılan imzaya eşdeğer nitelikte kullanılabilir için, elektronik ortamda her türlü resmi işlemin, kâğıt ortamına göre daha hızlı, güvenilir ve maliyet etkin biçimde yürütülmesini sağlamak, Kurum içi ve Kurum dışı elektronik haberleşme ve sözleşmelerde Kanun kapsamındaki hukuki işlemlerde kullanmak için Elektronik (dijital) İmza projesi hayata geçirilmiştir.

Kurumsal web sitesi yeni yüzü ve yenilikleriyle yeniden yapılandırılarak yılın ilk aylarında faaliyete geçecektir.

h. Elektronik Arşiv;

Dokümanların kâğıtsız ortamda yönetilmesi ve sayısal ortamda saklanması için bu proje devam etmektedir.

i. E-Devlet Kapısı Hizmetleri; (www.turkiye.gov.tr)

Turksat ile belediyemiz arasında 10 adet entegrasyon vardır.

j. Mobil Uygulama;

Vatandaşlarımızın online olarak vergi ödemeleri, borç sorgulaması v.b. işlemleri internet ortamında cep telefonları ve ipad cihazları ile işlem yapmalarına olanak sağlamaktır. Öncelikli olarak Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcıları için Belediyenin çalışmalarını 7/24 ulaşılmasını sağlamak.

k. Malzeme Temini;

01/01/2016 – 31/12/2016 tarihleri arasında Müdürlüğümüz Belediyemiz harcama birimlerinin talepleri doğrultusunda; Harcama kalemlerinde mal/hizmet alımlarını Devlet Malzeme Ofisi ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nu çerçevesinde temin etmiştir.

l. Kurumsal e-Posta;

Kurumsal e-posta sistemi değiştirilmiştir.

18. Temizlik İşleri Müdürlüğü

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Bütçe Kodu	Açıklama	Başlangıç Bütçesi (A)	Aktarma (B)	Toplam Bütçe (A+B)	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi
1	Personel Giderleri	304.000,00	0,00	304.000,00	216.309,13	71,15%
2	Sosyal Güvenlik Primleri	53.000,00	0,00	53.000,00	31.319,27	59,09%
3	Mal ve Hizmet Alımları	37.682.000,00	-150.000,00	37.532.000,00	34.707.673,70	92,47%
Toplam		38.039.000,00	-150.000,00	37.889.000,00	34.955.302,10	92,26%

2. Faaliyet ve Proje Bilgileri

2016 yılı içerisinde;

-Çeşitli Kurum, Kuruluş ve vatandaşın gelen 937 adet Resmi yazı ve dilekçenin gereği yapılarak, ilgililerine bilgi verilmiştir.

-783 adet Çağrı Merkezi başvuru formu değerlendirilip, 2016 yılına ait tüm çağrı merkezi evrakları sonuçlandırılmıştır.

- Katı sanayi atıkları ile ilgili 2016 yılında, 66 adet işyeri ile Encümen Kararı doğrultusunda katı atık sözleşmesi imzalanmış ve ilgili sözleşme belgeleri, Mali Hizmetler Müdürlüğümüze gönderilmiştir.

-Vatandaşın gün içerisinde gelen telefon ve şifahi olarak gelen dilek ve şikayetler zaman geçirilmeden değerlendirilip gereği yapılmıştır.

Temizlik İşleri Müdürlüğümüz görev yetki ve sorumluluğu kapsamındaki işleri gerçekleştirmek üzere 2016 yılı içerisinde;

1. Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak ilçemizin tüm mahalleleri her gün ortalama 277.000 m² uzunluğundaki alan, elle süpürme ve araç ekipman yardımı ile çöp toplanmakta, yıkanmakta ve süpürülmektedir. 2 Adet süpürge aracıyla program dâhilinde ince temizlik çalışmaları koordine edilmektedir.

El ve makine ile toplam 98.280 km²'lik alanın ince temizliği yapıldı.

Temizlik hizmetimiz Sultangazi İlçemizin 15 mahallesindeki 1646 sokağını kapsamaktadır.

2. Günlük ortalama 460 ton/gün organik evsel atık çöp toplanmaktadır.

3. Katı atıklarla çevrenin kirlenmesini engellemek amacı ile bölgedeki moloz atıkları çuval sayılarının çokluğuna göre; (10 çuval üstü makbuz karşılığı olmak üzere) aylık ortalama 78 kamyon, bir yılda ise toplam 78 kamyon/ay x 18 ton/kamyon x 12 ay/ yıl = 16.848 ton moloz, toprak ve cüruf döküm sahasına gönderilmektedir

4. Vatandaşların talebi üzerine eski mobilya ve çekyatları döküm sahasına ücretsiz olarak nakledilmektedir. Ayda ortalama 52 kamyon, bir yılda 52 kamyon/ay x 12 ay/yıl = 624 kamyon eski çekyat, koltuk ve yatak malzemesi toplanıp, döküm sahasına

nakledilmektedir.

5. Müdürlüğümüz sorunlarına pratik çözüm üretmek ve hizmet kalitesini artırmak için, mevcut kamyonet kontrol aracının değiştirilmesi ve ses sistemi yaptırılarak günlük ikazlar ve zamansız çöp çıkarmaları engelleme çalışması yapılmaktadır. "EN GÜZEL TEMİZLİK KIRLETMEMEKTİR" sloganı ile sokaklarda toplu çalışmalarına devam edilmektedir.

6. Okullarımızdan ve ibadethanelerimizden gelen yıkama, süpürme, temizleme taleplerine anında müdahale edilmektedir. Okulların açılması süreci takip edilerek tüm okullarımızın girişlerinin tretuvarlar boyatılmıştır. İstek olması durumunda da sıra çizgileri de çizilmiştir. Okullarımızın bahçe temizliğine süpürge ve yıkama araçlarıyla yardımcı olunmaktadır. Okullardan gelen taleplere, müdürlüğümüze ilgilendiren hususlarda yardımcı olunmaktadır. Çalışmalarımız en uzak noktalardan başlatılmış, merkezde sonuçlandırılmıştır. Sosyal Belediyecilik ve hizmet kalitesi burada öne çıkarılmıştır.

7. İlçemiz genelinde okullar başta olmak üzere dış mekân çöp kovaları ve çöp konteynerlerinin montajı, tamiri, bakımı rutin olarak devam etmektedir.

8. Alınan direk tipi çöp kovaları ilçe genelinde işlek cadde ve sokaklarımıza yerleştirilmiştir.

9. Sultangazi genelinde bulunan ibadethanelerimizin her birine ayda bir kez sıra gelmesi amaçlanarak bir program dahilinde halı temizliği ve kontrolü yapılmaktadır.

10. Kurban Bayramı süresince; Kurban kesim yeri olan çadır alanı kurulması için İşletmeler Müdürlüğümüze personel desteği verilmiştir. Kurban Çadır alanının temizliği ve kontrolü koordineli bir şekilde tüm Bayram boyunca yapılmıştır. Kurban kesim yerlerine personelimiz tek tek atık poşetleri dağıtmış ve anons personelinin çalışmalarıyla birlikte kesim alanının temizliği (hayvan pisliği ve atıklarının etrafa atılmaması vb.) ile ilgili bilgilendirme ve uyarılar yapılmıştır. Veteriner birimine temizlik hususunda destek sağlanmıştır. Bayram süresince bölgedeki konteynerlarımız ekstra bir temizliğe tabii tutulup yıkama ve dezenfeksiyonu yapılmıştır. Kurban Bayramı sonrası kesim yerle-

ri ve çadır alanındaki tüm atıklar bertaraf edilmiş ve temizliği yapılmıştır. Ayrıca kurban çadırlarının kurulumunda ve toplanıp depolanmasında destek sağlanmıştır.

11. İlçemizde kurulan 15 adet Semt Pazarı özellikle Pazar toplan-

masının hemen ardından araç parkı ve yaya yoğunluğu oluşmadan akşamları süpürülmektedir. Ayrıca küçük sulama aracı koku oluşmaması için deterjanlı su sıkarken, büyük tanker de yıkamasını yapmaktadır. Akabinde sabah mesaisi ile 'Pazar Yerleri' küçük sulama aracı ile yıkanmaktadır.

SAYISI	GÜNÜ	ADI	ADRESİ
1	PAZARTESİ	ESKİ HABİPLER MAHALLE PAZARI	VEFA POYRAZ CADDESİ ÜZERİ
2	PAZARTESİ	CEBECİ MAHALLE PAZARI	ÇANAKKALE ŞEHİTLERİ CADDESİ ÜZERİ
3	SALI	SULTAN ÇİFTLİĞİ MAHALLE PAZARI	SULTANÇİFTLİĞİ HİZMET TESİSLERİ
4	ÇARŞAMBA	UĞUR MUMCU MAHALLE PAZARI	2307 SK., 2278 SK., I CAD VE 2219 SK ÜZERİ
5	PERŞEMBE	GAZİ MAHALLE PAZARI	1336 SK İLE MİLLET CADDESİ ÜZERİ
6	PERŞEMBE	ESENTEPE MAHALLE PAZARI	2389 SK. ÜZERİ
7	CUMA	CUMHURİYET MAHALLE PAZARI	MERHAMET SK. VE FERAH SK. ÜZERİ
8	CUMA	CEBECİ MAHALLE PAZARI	2518 SK. VE V CADDESİ ÜZERİ
9	CUMARTESİ	YAYLA MAHALLE PAZARI	YAYLA BULVARI DAİMİ HALK PAZARI
10	CUMARTESİ	50.YIL MAHALLE PAZARI	50.YIL HİZMET TESİSLERİ
11	CUMARTESİ	GAZİ MAHALLE PAZARI	1425 SK. ÜZERİ
12	CUMARTESİ	MALKOÇOĞLU MAHALLE PAZARI	ZAFER CADDESİ ÜZERİ
13	PAZAR	HABİPLER MAHALLE PAZARI	A1 CADDESİ DAİMİ KAPALI PAZARI
14	PAZAR	SULTAN ÇİFTLİĞİ MAHALLE PAZARI	İSMETPAŞA HİZMET TESİSLERİ
15	PAZAR	ZÜBEYDE HANIM MAHALLE PAZARI	FEVZİ ÇAKMAK CAD. KAPALI ALAN

12. Encümen Kararı doğrultusunda katı sanayi atığı çıkarıcı işyerleri ile katı atık sözleşmeleri yapılarak, katı atıklarının toplanması ve nakli sağlanmaktadır. 2016 yılı sonu itibarıyla 962 adet katı atık sözleşmesi bulunmaktadır.

13. Ana cadde ve refüjlerin bordürlerinin sarı ve beyaz renge boyanması çalışmaları yapılmıştır.

14. Her ay firmamıza önerilen proje kapsamında ayın başarılı personellerine belli ölçeklerden sonra 3 adet çeyrek altın ve 8 adet şilt plaket ile ödüllendirme yapılmaktadır.

15. Temizlik firması personeline iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri rutin olarak şirket tarafından verilmekte olup, müdürlüğümüzce takibi yapılmaktadır.



SULTANGAZİ İLÇESİ ÇÖP TOPLAMA VE NAKLİ İLE GENEL TEMİZLİK HİZMETİ İHALESİ FİZİKSEL YAPISI TABLOSU

SIRA NO	ARAÇ CİNSİ	AMAÇ	NİTELİK	ARAÇ SAYISI	GÜNDÜZ ARAÇ SAYISI	GECE ARAÇ SAYISI	TOPLAM ŞOFÖR SAYISI	TOPLAM İŞÇİ SAYISI
01	Tır Çekici Dorseli	Çöp Nakli	40 m ³ lük dorse kapalı	3	3	3	6	
02	Çöp Kamyonu	Çöp Toplama ve Nakli	19+1,5 m ³ ve üzeri kapasiteli, hidrolik sıkıştırılmalı	3	3	3	6	18
03	Çöp Kamyonu	Çöp Toplama ve Nakli	14+1,5 m ³ ve üzeri kapasiteli, hidrolik sıkıştırılmalı	18	13	17	30	90
04	Çöp Kamyonu	Çöp Toplama ve Nakli	7 m ³ lük hidrolik sıkıştırılmalı	3	1	2	3	8
05	Süpürge Aracı	Cadde ve Sokakların Süp.	4 m ³ Kapasiteli, vakumlu yol süpürme aracı	2	2	1	3	
06	Yıkama Aracı	Cadde ve Sokakların Yıkınması	4 ton Kapasiteli 200Bar Basıncılı,	2	2	1	3	
07	Arazöz	Pazar Yerlerinin Yıkınması	10 m ³ su kapasiteli	4	2	2	4	4
08	Kazıcı-Yükleyici jsp	Molozların Kaldırılması İçin	Kazıcı – Yükleyici	1	1		1	1
09	Kamyon	Molozlar ve hafriyat atıklarının Nakli İçin	Açık Kasa Kamyon 18 m ³	2	2		2	
10	Kamyon	Moloz konteynır vs. Nakli İçin	Açık Kasa Kamyon 7 m ³	2	2	1	3	6
11	Konteyner Boya-Bakım Aracı	Konteyner Bakım ve Onarımı için		1	1		1	
12	Konteyner Yıkama Kamyonu	Konteyner yıkaması için		1	1		1	1
13	Mini Damperli Açık Araç	Çöp Toplama	1-1,5 m ³ lük Açık Kasa	1	1		1	2
14	Vakumlu süpürme makinesi	Sokakların temizlenmesi		1	1			
15	Binek Araç	Kontrol Hizmetleri İçin (şoförsüz)	1400- 1600 cc motor hacminde	4	4			
16	Geniş Kabinli Binek Araç	Kontrol Hizmetleri İçin (Şoförsüz)	1400-1900 cc arasında motor	2	2			
17	Müdür	İşin idaresi ve kontrolü için	B sınıfı ehliyetli					1
18	Servis amiri	İşin yapılması için	B sınıfı ehliyetli					6
19	Teknik Ekip	Kaynak, lastik , konteynır tamirat işleri	Kaynakçı(2), lastikçi(1) , konteynır ustası(1)					4
20	Çöp Kamyonu	Yıllık izinler ve yedek şoför boşluğu	Ağır vasıta şoförü				10	
21	El İle Süpürme Yapılması	Süpürme Elemanı	Düz İşçi					277
TOPLAM				50	41	30	74	418
GENEL TOPLAM				492				

19. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Bütçe Kodu	Açıklama	Başlangıç Bütçesi (A)	Aktarma (B)	Toplam Bütçe (A+B)	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi
1	Personel Giderleri	195.000,00	0,00	195.000,00	93.078,94	47,73%
2	Sosyal Güvenlik Primleri	32.000,00	0,00	32.000,00	14.297,31	44,68%
3	Mal ve Hizmet Alımları	747.000,00	105.000,00	852.000,00	799.108,93	93,79%
Toplam		974.000,00	105.000,00	1.079.000,00	906.485,18	84,01%

2. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Halkla İlişkiler Şefliği Faaliyet Bilgileri

Faaliyet Bilgileri:

- Müdürlüğümüze diğer Kurum Müdürlüklerinden gelen ve Müdürlüğümüzü ilgilendiren yüz yirmi bir evrakın kayıt işlemi yapılmış olup, cevaplandırılması gerekli olan yetmiş dokuz evrakın yazışması yapılmıştır.
- Sosyal Yardımlar veri girişi daha önce bu hizmeti yürüten Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün ilgili personellerinden gerekli bilgiler temin edilmiş olup ayrıca ilgili Müdürlüğün kendi çalışma alanlarında Müdürlüğümüz Personeline bilgi girişleri hakkında Eğitim Desteklerinden faydalanılmış ve beş yüz yirmi yedi vatandaşımıza Sosyal Yardım Veri Girişi sağlanarak, İşlemleri tamamlanan talep formları, haftalık olarak ilgili Müdürlüğe teslim edilmiştir.
- İlçemiz sınırları dahilinde ikamet etmekte olan vatandaşlarımızın işe yerleştirilmeleri konusunda kendilerine hizmet ve destek sunumu ile ilgili kurum olan İŞ-KUR Sultangazi Şubesi yetkilileriyle gerekli görüşmeler yapılarak, yeterli sayıda Personelimizin bu doğrultuda üç bin dört yüz doksan dört vatandaşımıza İŞ-KUR sistemine veri girişleri gerçekleştirilerek kendileri bilgilendirilmiştir.
- Kurumumuz Müdürlüklerinde hizmet almak isteyen vatandaşlarımızdan Müdürlük Personelleri tarafından istenilen dilekçelerin hazırlanması işlemleri Müdürlüğümüz tarafından yapılmakta olup muhtelif çeşitli konularda üç bin dokuz yüz altmış dokuz vatandaşımıza Dilekçe Hizmeti sunumu yapılarak, ilgili birime yönlendirilmeleri sağlanmıştır. Ayrıca muhtelif konularda vatandaşlarımız şifahi olarak bilgilendirilip yönlendirilmiştir.
- Müdürlüğümüzden muhtelif hizmet talebinde bulunan vatandaşlarımızın almış olduğu hizmetlerin, ilgi ve alakanın, istek ve taleplerinin değerlendirilmesi kapsamında dokuz yüz yirmi yedi vatandaşımıza Memnuniyet Anketi Hizmet sunumu yapılmıştır.
- Kurumumuz Müdürlüklerinde işlem yapılabilmesi için vatandaşlardan talep edilen evrak fotokopilerinin çekilmesi işlemleri yapılarak, Fotokopi Hizmeti almak isteyen on altı bin iki yüz seksen sekiz vatandaşımızın talepleri karşılanmıştır.
- Müdürlüğümüz görev alanına dahil edilen Buz Pisti Kayıtları ile ilgili Müdürlük yetkilileri ile görüşmeler yapıldı. Program dahilinde İki bin yüz sekiz vatandaşımızın bilgi girişi işlemleri

tamamlandı.

- İlçemizde bulunan Muhtarlıklarımızdan gelen taleplerin gereği yapılmış olup, Yedi Muhtarlıktan gelen iki yüz doksan altı talep için işlem yapılmıştır.
- Kurumumuz tarafından gerçekleştirilen İl içi Kültür ve Sosyal gezi programları için, hizmetten faydalanmak isteyen üç bin dört yüz yetmiş Adet talep alınmış olup yüz dört bin yüz kişinin ilgili hizmetten yararlanması hususunda iletişim ve organizasyon işlemleri yapılmıştır. (3470x30=104.100)
- Kurumumuz tarafından gerçekleştirilen İl dışı Kültür ve Sosyal gezi programları için, hizmetten faydalanmak isteyen iki yüz elli iki adet talep karşılanmış on bir bin üç yüz kırk vatandaşımızın hizmetten yararlanması hususunda ilgililerin iletişim ve organizasyon işlemleri gerçekleştirilmiştir. (252x45=11.340)
- Ramazan Etkinlik alanında, Ramazan ayı süresince 06.06/08.07.2016 tarihleri arası, Akşam dönüşümlü olarak tüm personelle (7) 18-24 saatleri arasında nöbet hizmeti sunulmuş, ilgili projeye katkı sağlanmıştır.
- Kurban Satış alanında bir erkek Personelle Hafta sonu dahil Kurban Satışı süresince projeye katkı sağlanmıştır.
- İlçemizde kurulan, 15 Temmuz Şehitler Sergisi için 14.10/14.11.2016 tarihleri arası gün içi (Bayan), akşam ve hafta sonları bir erkek personelle nöbet tutularak projeye katkı sağlanmıştır.
- Kurumumuz girişinde bulunan ve Halkla İlişkiler Personeli tarafından hizmetleri yürütülen Danışma Masası aracılığıyla vatandaşlarımız her türlü danışma ve yönlendirme hizmetleri gerçekleştirilmiştir.
- Sultangazi Eğitime Destek Akademisi (SEDA) ve Yaşlılara Bakım Projelerinin kayıtları ve vatandaşlarımızın bilgilendirilmesi işlemlerine yeterli destek sağlanmıştır.
- Sultangazi İZCİ Kampı ve ENEZ Gençlik Kampı projelerinin kayıtları ve vatandaşlarımızın bilgilendirilmesi işlemlerine yeterli destek sağlanmıştır.
- Gençlik Meclisi 'ne tüm personelle (7) 16/28.12.2016 tarihleri arasında sabah 09:00 akşam 16:00 saatleri arasında Sultangazi'den Halep'e Gençlik Eli Kışık Eşya Yardımı Kampanyası projesine destek olunmuştur.
- Müdürlüğümüze herhangi bir talep için gelen vatandaşlarımızın çeşitli ikramlarda bulunulmuştur.

Çağrı Merkezi Faaliyetleri

1. Gelen Çağrı Dağılımı

TABLO 1. 2009-2016 GELEN ÇAĞRI VE EPOSTA VERİLERİ

YILLAR	TELEFON	İNTERNET
2009	11.463	7.992
2010	40.329	3.482
2011	37.292	1.110
2012	40.342	1.113
2013	46.336	1.560
2014	50.376	1.340
2015	42.893	2.139
2016	44.281	4.267

1.1- Telefon Bazında

Çağrı merkezimize 2016 yılında 44.281 adet çağrı gelmiş olup gelen çağrılardan 43.415 adeti yanıtlanmıştır. Cevaplanan Çağrı / Gelen çağrı oranı %98 dir. Gelen çağrıların 1.690 adeti için evrak oluşturulmuş, 41.725 adeti ise çağrı merkezimizde çözümlenmiş ve/veya ilgili birimlere iletilerek çözümlenmesi sağlanmıştır.

1.2- E-posta Bazında

İstek Öneri Başvuru	Beyazmasa	Mobil Belediyecilik	Bir Proje Var	cagri@sultangazi.bel.tr
(Web Sitesi)	(İBB)	Hızlı kayıt		
		Adres Temelli Kayıt		

Çağrı merkezimize 2016 yılında 4.267 adet e-posta gelmiştir. (Yukarıda belirtilen alanlardan) Bu e-postaların 1.072 adedi EBYS, 3.195 adeti ise kurumsal mail üzerinden takip edilmiştir. E-posta ile çağrı merkezimize ulaşan her vatandaşa başvuru konusuna göre bilgi dönüşü yapılmıştır. Bunların yanı sıra çağrı merkezimizi arayan vatandaşların Bedaş ile ilgili talep ve şikayetleri; kağıt, cam ve elektronik atıkların toplanması ile ilgili talepleri ve şikayetleri kurumsal mail üzerinden yetkililere iletilmiş çözümlenmesi sağlanmıştır.

2. Yapılan Aramalar Dağılımı

TABLO 2: 2009-2016 GERİ VE DIŞ ARAMA VERİLERİ

YILLAR	GERİ ARAMA	DIŞ ARAMA
2009	11.463	7.992
2010	19.041	10.254
2011	17.164	12.643
2012	10.000	4.050
2013	19.986	4.508
2014	24.000	3.523
2015	25.000	3.334
2016	20.000	2.087

2.1- Geri Aramalar

2016 yılında çağrı merkezimiz tarafından ortalama 20.000 kişiye geri arama yapılmıştır. Geri aramaların içeriği; gelen istek-şikayet-öneriler hakkında ilgili birimlerden alınan bilgilerin vatandaşlara aktarılmasıdır.

Sistemden evrak gönderemediğimiz birimlerden ve/veya kısa sürede çözüm için yetkililerden aldığımız yanıtların vatandaşlara iletilme süresi min5 - max10 dakikadır. Cenaze için doktor, araç ve yemek talepleri; kağıt, cam ve elektronik atık toplama ile ilgili talepler; moloz alım talepleri; su baskınları; kanal sorunları; yaralı/sahipsiz hayvan şikayetleri vb. konular başta olmak üzere ilgili birimlerle anında irtibata geçilmekte, vatandaşlara min5 - max10 dakika içinde bilgi dönüşü yapılmaktadır.

2.2- Dış aramalar

2016 yılı içinde dış aramalar kapsamında 2.087 kişi aranmıştır. Yapılan dış aramaların içeriği daha çok kültürel ve sosyal etkinliklerdir. 2015 yılından bu yana vergi borcu hatırlatmada daha çok toplu SMS gönderimi tercih edilmiştir. SMS gönderimi sonrasında vatandaşlar yoğun şekilde çağrı merkezimizi aramakta, bu durumda personelimiz borç tutarı sorgulama, ödeme kanalları hakkında bilgi verme, IVR a aktarma ve/veya ödeme işlemlerine yardımcı olma gibi görevleri üstlenerek vatandaşlara yardımcı olmuşlardır.

3. Mahalle Bazında Dağılım

2016 yılında telefon ve internet aracılığı ile en çok istek-şikayet alınan mahalle Cebeci Mahallesi olmuştur. Bu mahallemizi sırasıyla Yunus Emre Mahallesi ile 50.Yıl Mahallesi takip etmiştir.

TABLO 3. 2016 MAHALLE BAZLI KONU DAĞILIMI (İLK 3 MAHALLE)

MAHALLE	KONU
CEBECİ MAHALLESİ	Yol Yapım Onarım Talebi
	Kaldırım Yapım Onarım Şikayetleri
	Kaldırım İşgali
YUNUS EMRE MAHALLESİ	Yol Yapım Onarım Talebi
	Kaldırım Yapım Onarım Şikayetleri
	Ağaç Kesim Budama Talebi
50.YIL MAHALLESİ	Yol Yapım Onarım Talebi
	Kaldırım Yapım Onarım Şikayetleri
	Kaldırım İşgali

4. Konu Bazında Dağılım

Telefon ve internet aracılığı ile en çok alınan istek-şikayet türleri 2013 yılından bu yana değişmemiştir. Bunlar; birinci sırada Yol Yapım Onarım Talebi, ikinci sırada Kaldırım Yapım Onarım Şikayetleri üçüncü sırada ise İş Yeri Denetim Talepleri 'dir.

TABLO 4. 2016 KONU BAZLI MAHALLE DAĞILIMI (İLK 3 KONU)

Yol Yapım Onarım Talebi
Yunus Emre Mah.
Cebeci Mah.
50.Yıl Mah.

Kaldırım Yapım Onarım Şikayetleri

Cebeci Mah.
Sultançifliği Mah.
50.Yıl Mah

İş Yeri Denetim Talepleri

Uğur mumcu Mah
İsmetpaşa Mah.
Cebeci Mah.

5. Müdürlükler Bazında Dağılım

2013 yılından bu yana gelen istek - şikayetlerin büyük çoğunluğu Fen İşleri Müdürlüğü konuları ile ilgili olup 2016 yılında da bu durum değişmemiştir. İstek- şikayetlerin büyük çoğunluğu I. sırada Fen İşleri Müdürlüğü, II. sırada Zabıta Müdürlüğü III. sırada ise Çevre Koruma Kontrol Müdürlüğü'nün yetki alanında kalan konularla ilgilidir.

TABLO 5.2016MÜDÜRLÜK BAZLI KONU DAĞILIMI (İLK 3 KONU)

MÜDÜRLÜK	KONU
Fen İşleri Müdürlüğü	Yol Yapım Onarım Talebi
	Kaldırım Yapım Onarım Şikayetleri
	Yolda Çökme
Zabıta Müdürlüğü	İş Yeri Denetim Talebi
	Kaldırım İşgali
	Apartman Şikayetleri
Çevre Koruma Kontrol Müdürlüğü	Başiboş Köpek
	İlaçlama Talepleri
	Gürültü Kirliliği
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Çöplerin Çevreye Atılması
	Konteyner Talebi
	Sokak Temizliği
Park Bahçeler Müdürlüğü	Ağaç Kesim Budama Talebi
	Park Bakım Onarım Talebi
	Ağaç Dikim Talebi

MÜDÜRLÜK	KONU
Yapı Kontrol Müdürlüğü	Kaçak Yapı
	Önlem Alınmadan Yapılan İnşaat
	Metruk Bina
Ruhsat Denetim Müdürlüğü	İşyeri Denetim Talebi
	Gürültü Kirliliği
	Kötü Koku

Müdürlük bazlı evrak yanıtlama süreleri kapsamında; Evraklarını en kısa sürede işleme alıp tamamlayarak Çağrı Merkezimize yönlendiren müdürlükler; Temizlik İşleri ve Park Bahçeler Müdürlüğü'dür. Evraklarını en uzun sürede yanıtlayan müdürlükler; Fen İşleri ile Zabıta Müdürlüğüdür. Evraklarını en gecikmeli işleme alan müdürlük ise Yapı Kontrol ile Ruhsat Denetim Müdürlüğüdür.

TABLO 6. MÜDÜRLÜK BAZLI EVRAK DAĞILIMI

MÜDÜRLÜK ADI	TAMAMLANDI	BAŞLATILMAMIŞ	İŞLEMDE	İŞLEM SÜRESİNİ
				AŞMIŞ
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	922	0	29	29
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	353	0	9	9
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	635	0	27	27
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	169	0	21	21
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	375	0	0	0
ÇEVRE KORUMA MÜDÜRLÜĞÜ	358	0	40	40
RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	25	0	8	8
TOPLAM	2.837	0	134	134

Çağrı merkezi olarak amacımız; vatandaşların yalnızca sorunlarının giderilmesi ve/veya isteğinin yerine getirilmesi değil, olabilecek en kısa sürede çözüm üreterek, olabilecek en kısa sürede geri dönüş sağlayabilmektir. Bu nedenle Evrak yanıtlama işlemlerinin daha hızlı olması noktasında ilgili birimlerle sıklıkla görüşülmektedir.

6. Yıllık Çağrı İstatistiği

Çağrı merkezimiz; 5 gündüz 1 gece elemanı olmak üzere 6 çağrı personeli, 1 santral personeli ve 1 birim şefi ile vatandaşlarımıza hizmet vermekte olup, hafta içi/sonu için günlük çalışma detay verileri ortalama olarak aşağıda belirtildiği gibidir. Gelen çağrı sayımız hava muhalefeti yaşanan zamanlar (yoğun kar, buzlanma, yağmur ve şiddetli rüzgar) başta olmak üzere vergi dönemlerinde artış göstermektedir.

TABLO 7. GELEN ÇAĞRI İSTATİSTİĞİ

Başarı Kriteri	GERÇEKLEŞEN		
	ORT	MİN	MAX
Servis seviyesi %	98,00%	96,00%	100%
Bekletme süresi (sn)	20 sn	5sn	100 sn
Gelen Çağrı Sayısı (hafta içi)	200	80	450
En yoğun saat (hafta içi)	11:00 ve 14:00		
Gelen Çağrı Sayısı (H.sonu)	70	35	120
En yoğun saat (H.sonu)	10:00 – 12:00		
Ort.Cevaplanan Çağrı sayısı	200	80	400
Ort.Dış Arama Çağrı sayısı	150	30	300
Ort.Kayıp sayısı	3	1	5
Ort.Konuşma süresi (gün)	00:01:00	00:00:25	00:07:00
Ort.Bekletme süresi (dk)	00:00:45	00:00:10	00:01:30

Tabloda görüldüğü üzere; günlük olarak min. 80, max.450 çağrı alınmıştır. Hafta içi en yoğun saatler 11:00 ve 14:00, hafta sonu ise 10:00 ve 12:00 dir. En kısa çağrı 25 sn.de en uzun çağrı ortalama 7 dk.da sonlanmıştır. Çağrı merkezimizi arayan vatandaşlar min. 10 sn.,max. 90 sn. hatta bekleyerek çağrı merkezimize ulaşmışlardır. Vatandaşın hatta beklemesinin nedeni personelin tamamının diğer vatandaşlarla görüşüyor olmasıdır. Yapılan dış/geri arama sayısı günlük olarak min. 30, max. 300 olarak gerçekleşmiştir.

7. SANTRAL(459 34 34) ARAMA RAPORU

Santral telefonuna 2016 yılı içinde ortalama 20.000 çağrı geldiği tahmin edilmektedir. Arayan vatandaşlar santral personelimiz aracılığı ile ilgili birimlere bağlanmışlardır.

8. IVR SİSTEMİ RAPORU

2015 yılı haziran ayında uygulamaya almış olduğumuz IVR sistemi ile birlikte vatandaşlar 444 23 32 çağrı merkezimizi aradığında 7/24 hizmet alabildiler. 08:00-00:00 arası çağrı merkezi aktif olarak hizmet verirken 00:01-07:59 arasında ise 459 34 92 Nöbetçi Zabıta personeli hizmet vermeye devam etti. Vatandaşlarımız bu menü ile;

1 i tuşlayarak Telefon bilgi Sistemi(*) ile;

- Nikah işlemleri
- Cenaze işlemleri
- Hasta Nakil aracı
- Ambalaj Atığı Toplama Günleri hakkında kolaylıkla bilgi alabildiler.

2'yi tuşlayarak Borç öğrenme ve ödeme işlemlerini yapabildiler.

156 kişi bu kanaldan ödeme yapmış, toplam **87.904 lira** tahsil edilmiştir.

3'ü tuşlayarak Veterinerlik birimine ulaşabildiler.

4.475 kişi veterinerlik ile görüşmeyi tercih etmiştir.

4'ü tuşlayarak santral kanalı ile belediye birimlerimize bağlanabildiler.

5'i tuşlayarak çağrı merkezimize bağlanabildiler.

2016 yılı içinde **44.281 kişi** çağrı merkezimize bağlanmıştır.

20. Teftiş Kurulu Müdürlüğü

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ						
Bütçe Kodu	Açıklama	Başlangıç Bütçesi (A)	Aktarma (B)	Toplam Bütçe (A+B)	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi
1	Personel Giderleri	168.000,00	0,00	168.000,00	152.239,04	90,62%
2	Sosyal Güvenlik Primleri	27.000,00	0,00	27.000,00	20.368,21	75,44%
3	Mal ve Hizmet Alımları	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00%
Toplam		199.000,00	0,00	199.000,00	172.607,25	86,74%

2. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Faaliyetin Adı	2015 Yılından Devreden Dosya Sayısı	2016 Yılında Gelen Dosya Sayısı	2016 Yılında Tamamlanan Dosya Sayısı	2017 Yılına Devreden Dosya Sayısı
İnceleme	-	5	3	2
657 Sayılı DMK'na göre Yapılan Disiplin Soruşturması	-	3	2	1
667 Sayılı KHK'ye göre yapılan soruşturmalar	-	9	-	9
TOPLAM	-	17	5	12

Yukarıdaki tabloda belirtildiği gibi; 2016 yılında müdürlüğümüz müfettişleri tarafından toplam üç inceleme ve iki disiplin soruşturması yapılmıştır. 2016 yılında işlemi başlayan 12 dosya 2017 yılına devretmiştir. Bu dosyalar içerisinde 667 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye göre yürütülen 9 adet soruşturma (FETÖ/PDY) dosyaları da 2017 yılına devretmiş durumdadır.

Ayrıca 2016 yılında iki adet tevdi raporu düzenlenerek Cumhuriyet Savcılığına sunulmak üzere Hukuk İşleri Müdürlüğünü bir adet tev-

di raporu düzenlenerek 4483 sayılı Kanuna göre ön inceleme yapılabilmesi için Sultangazi Kaymakamlığına gönderilmiştir.

2016 yılında yapılan faaliyetlerin sayısal olarak izahı ile 2015 yılında yapılan faaliyetlerin karşılaştırılması sonucunda; 2015 yılında iki adet olan faaliyet sayısı, 2016 yılında beş olarak gerçekleştiği görüldüğünden, 2016 yılı faaliyetlerinin 2015 yılı faaliyetlerinden sayısal olarak daha fazla olduğu anlaşılmaktadır.

21.Özel Kalem Müdürlüğü

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ						
Bütçe Kodu	Açıklama	Başlangıç Bütçesi (A)	Aktarma (B)	Toplam Bütçe (A+B)	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi
1	Personel Giderleri	1.405.000,00	75.000,00	1.480.000,00	1.332.579,93	90,04%
2	Sosyal Güvenlik Primleri	178.000,00	0,00	178.000,00	118.591,07	66,62%
3	Mal ve Hizmet Alımları	517.000,00	75.000,00	592.000,00	446.462,26	75,42%
Toplam		2.100.000,00	150.000,00	2.250.000,00	1.897.633,26	84,34%

2. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Sıra No	Yapılan Çalışmaların Nitelikleri	Adet - Sayı
1	Gelen evrak	454
2	Giden evrak	293
3	Randevulu yapılan görüşmeler	2045
4	Randevusuz yapılan görüşmeler	1012
5	İlgili birimlere yönlendirilen vatandaşlar	6985
6	Kurumsal e-mail yolu ile Başkan'a gelen şikayet ve taleplerin iletilmesi ve çözümünün takip edilmesi	917
7	İlçemiz dahilinde vefat edenlerin yakınlarına yapılan taziye ziyaretleri	214
8	İlçe esnaf ziyaretleri	1580
9	Birim müdürleri toplantısı	11
10	Kalite yönetim birimi toplantısı	5
11	Meslek Odaları ve Sivil Toplum Kuruluşları ile yapılan toplantılar	85
12	Ramazan ayı boyunca yapılan çat kapı (ev) ziyaretleri	89
13	Temsil ağırlama amacıyla verilen yemek ve kahvaltı programları	16
14	Açılış programları, yemek davetleri, çeşitli etkinlik davetleri katılım	448
15	İlçemizi ziyaret eden Bakan ve Milletvekili	61
16	Resmi törenler ve ağırlamalar	8
17	Düğün davetleri katılım	412

2. PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

1. Mali Hizmetler Müdürlüğü

HEDEF H3.1. FİNANS VE MUHASEBE YÖNETİMİ UYGULAMALARININ ETKİN BİÇİMDE GERÇEKLEŞTİRİLMESİNİ SAĞLAMAK.			
Faaliyet	Performans Göstergesi	2016 Yılı Hedeflenen	2016 Yılı Gerçekleşen
Diğer müdürlükler tarafından hazırlanan birim ücret tarifelerini esas alarak Belediyemizin ücret tarifelerinin hazırlanması	Ücret Tarifeleri Kitapçığı	1	1
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine göre Belediyemiz muhasebe işlemlerinin gerçekleştirilmesi	Gönderme Emri Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	3.578
Kurum ödemeleri, maaş ödemeleri, diğer ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi	Yevmiye Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	7350
Tahakkuktaki mükerrer kayıtların tespit edilerek düzeltme işlemlerinin yapılması	Yapılan Düzeltme Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	85
Kurum Stratejik Planının hazırlanması sürecinin yönetilmesi	Stratejik Plan	1	1
Uyum Eylem Planının hazırlanması	Eylem Planı	1	1
Takvim yılı sonu itibarıyla zamanaşımına uğrayacak borçlu mükelleflere tebligat, ödeme emri, haciz varakası düzenleme işlemlerinin takip edilmesi ve 6183 sayılı kanuna göre tahsilat işlemlerinin sonuçlandırılması	İcra Takip Evrakları	Gerçekleşme Sayısı	6412
Emlak kayıtlarının mevcut coğrafi bilgi sistemi verileri ile eşleştirilmesinin sağlanması	Rapor	Gerçekleşme Sayısı	*
E-belediyecilik kapsamında yapılan ödemelerin toplam ödemeler içindeki payını 2019 yıl sonuna kadar %2,5'ten %10'a çıkarılması	Artış Oranı	%1,5 artış	4,75%
İlan reklam beyanlarını internet üzerinden alınması	İnternet üzerinden alınan beyan sayısı	Gerçekleşme Sayısı	**

HEDEF H3.2. KATILIMCI VE PERFORMANS ESASLI BÜTÇE UYGULAMALARINI PLANLAYARAK, FİNANSAL KAYNAKLARIN VERİMLİ VE ETKİN BİÇİMDE KULLANILMASINI SAĞLAMAK.			
Faaliyet	Performans Göstergesi	2016 Yılı Hedeflenen	2016 Yılı Gerçekleşen
İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren belediye bütçesinin, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlanması.	Bütçe Kitapçığı	1	1
Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları esas alınarak belediyemize ait idari faaliyet raporunun hazırlanması.	Faaliyet Raporu Kitabı	1	1
Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim performans programı esas alınarak belediyemize ait idari performans programının hazırlanması	Performans Programı Kitabı	1	1
Performans değerlendirme bilgi sisteminin kurulması, güncellenmesi	Sistemin Kurulması	Gerçekleşme Oranı	*
Performans ölçme, izleme ve değerlendirme süreçlerinin geliştirilmesi	Gerçekleşme Oranı	100%	*
Ön mali kontrol işlemlerinin gerçekleştirilmesi	İncelenen Dosya Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	13
Diğer kurum ve kuruluşlara yapılacak ödemelerin gerçekleştirilmesi	Gerçekleşme Oranı	100%	100,00%
Yıl içinde meydana gelecek sapmalar sonucunda ilgili birimlere yedek ödenekle destek vermek	Gerçekleşme Oranı	100%	84,67%

*Yeterli personel olmadığından yapılamamıştır.

** Web sayfasında yeterli altyapının olmayışından dolayı yapılamamıştır.

2. Park ve Bahçeler Müdürlüğü

HEDEF H5.2. KENTSEL YENİLEŞME SÜRECİNDE BİR TARAFTAN YAPISAL ANLAMDA GELİŞİRKEN DİĞER TARAFTA “DAHA YEŞİL BİR KENT” YAPISINA ULAŞMAK İÇİN, MEVCUT DOĞAL YAPIYI KORUYARAK KENT SINIRLARINDA YENİ YEŞİL ALAN VE PARK ALANLARI OLUŞTURMAK, DAHA HUZURLU DAHA GÜZEL BİR KENT GÖRÜNÜMÜ OLUŞTURMAK.

Faaliyet	Performans Göstergesi	2016 Yılı Hedeflenen	2016 Yılı Gerçekleşen
3. Kent Ormanı Yapımı ve Bakımı	Tesis Sayısı	1	0
Deprem Eğitim Parkı yapımı	Tesis Sayısı	1	0
Havza İçi Proje Alanı Park yapımı	Düzenlenen Havza Alanı Sayısı	3	1
Botanik Park Yapımı ve Bakımı	Park Sayısı	1	0
Yeni park ve yeşil alanları yapılması	Park Sayısı	20	17
Yeni spor alanları yapılması	Spor Alanı Sayısı	20	13
Parkların bakım ve onarım işlerinin yapılması	Aylık Faaliyet Raporu	Sürekli	100%
Bisiklet ve yürüyüş parkurlarının yapılması	Tamamlanan Parkuru Adedi	5	1
Parklara, Orta Refüj ve İlçe Girişlerine Resim veya Heykel Yapılması	Yapılan heykel sayısı	3	1
Kaykay ve BMX Alanı Yapımı	Yapılan Pist Sayısı	1	12
Havuz bakımlarının yapılması	Bakımı Yapılan Havuz Adedi	Sürekli	100%
Parklara havuz yapılması	Yapımı Biten Havuz Adedi	5	0
Ağaç alımı ve dikiminin yapılması	Alınan ve Dikilen Ağaç Adedi	2000	500
Ağaç budama işlemlerinin yapılması	Budanan Ağaç Adedi	2000	1000
Ağaç ve çalıların gübrenmesi	İlaçlanan Ağaç ve Çalı Adedi	10000	2000
Okulların yeşil alan bakımlarının yapılarak, bahçe ve spor alanı ihtiyaçlarının (bank, pota, voleybol direği, vb) karşılanması	Okul Sayısı	82	82
Camilerin yeşil alanlarının bakımının yapılması, bank ihtiyaçlarının karşılanması	Camii Sayısı	55	55
Sağlık ocaklarının yeşil alanlarının bakımının yapılması, bank taleplerinin karşılanması	Sağlık Ocağı Sayısı	28	28
Oyun gruplarının tamirinin ve bakımının yapılması	Tamir Edilen Oyun Grubu Sayısı	Sürekli	100%
Ahşap imalatlar yapımı (Bank, Kamelya, Piknik Masası vb.)	Tamir Edilen Oyun Grubu Sayısı	Sürekli	100%

2016 yılı hedeflerimiz arasında olan 3. Kent Ormanının yapımı Anıtlar Kurulunun proje üzerinde incelemeleri devam etmektedir. Deprem Eğitim Parkı projesi devam etmekte olup 2017 yılı içerisinde tamamlanması hedeflenmektedir. Botanik Parkı projesi devam etmekte olup 2017 yılı içerisinde tamamlanması hedeflenmektedir. Parklara havuz ihtiyaç oldukça yapılmaktadır.

3. Plan ve Proje Müdürlüğü

HEDEF H4.1. KENTSEL YENİLEŞME KAPSAMINDA; KENTSEL YAPILAŞMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜME İLİŞKİN PLANLAMA, PROJELENDİRME, RUHSATLANDIRMA VE KONTROL SÜREÇLERİNİ YÖNETMEK, ÇARPIK KENTLEŞMEYİ ÖNLEMEK.

Faaliyet	Performans Göstergesi	2016 Yılı Hedeflenen	2016 Yılı Gerçekleşen
İBB Kentsel Dönüşüm Müdürlüğüne yapılacak Havza İçi Proje Alanına ait imar uygulaması çalışmalarının takibi	İmar Uygulaması	1	Yapılamamıştır
Alan belirleme çalışmalarının yapılması (Kentsel dönüşüm ve gelişim alanı-Riskli alan-Rezerv yapı alanı)	Belirlenen Alan	1	Belirlenmemiştir
Anket ve analiz sonuçların değerlendirilip kentsel dönüşüm planının yapılmasının sağlanması	Plan	1	Yapıldı
İlçemizdeki okul sayısının artırılmasına yönelik çalışmaların yapılması	Okul Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	5 Adet
Gençlik Merkezinin yapımının Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğünden takip edilmesi	Hizmet Merkezi Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	Çalışmalar devam etmektedir
Hayvanat Bahçesi projesinin İBB'den takibinin yapılması	Proje Gerçekleşmesi	Gerçekleşme Sayısı	Çalışmalar devam etmektedir
Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğünün ilçemize spor salonu yapılmasının sağlanması	Spor Salonu Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	İBB tarafından 1 adet kapalı yüzme havuzu yapımına başlanmıştır
Semt pazarlarının daimi Pazar yeri alanına dönüştürülmesi için yer tespiti	Tespit edilen yer sayısı	Gerçekleşme Sayısı	3 adet; Yunus Emre Mahallesi,Gazi Mahallesi,Eski Habipler Mahallesi
Pazar yeri ön projelerinin yapılması	Proje Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	3 adet
Pazar yeri kesin mimari projelerin yapılması	Proje Sayısı	Proje Sayısı	3 adet
Mimari, statik ve mekanik uygulama projelerinin ihale edilmesi	İhale Sayısı	3	3 adet
Mahallelerde hizmet binası yapılacak alanların tespit edilmesi	Tespit Raporu	1	Çalışmalar devam ediyor
Mahallelerde yapılacak hizmet binaları hakkında avan projelerinin ve ihtiyaç programlarının hazırlanması	Proje/Program Sayısı	1	Çalışmalar devam ediyor
Mahallelerde yapılacak hizmet binalarına ait Uygulama projelerinin ihale edilmesi	İhale Sayısı	100%	Çalışmalar devam ediyor
Adak ve kurban satış yerlerinin tespiti	Tespit Raporu	1	İlgili müdürlüklerce yapılmaktadır
Adak ve kurban satış yerlerinin ön projelerin hazırlanması	Proje Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	İlgili müdürlüklerce yapılmaktadır
Adak ve kurban satış yerlerinin uygulama projelerinin hazırlanması	Proje Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	İlgili müdürlüklerce yapılmaktadır
Prestijli yol yapılacak cadde ve sokakların tespit edilmesi	Tespit Raporu/Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	Tespit yapılmamıştır
Prestijli yol projelerin yapılmasının İBB'den takibi	Proje Gerçekleşmesi	Gerçekleşme Sayısı	Fen İşleri Müdürlüğüne takip edilmektedir
Mahallelerde Meydan yapılacak alanların belirlenmesi	Tespit Raporu/Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	1 adet Uğur Mumcu Mahallesi Sultangazi Kent Meydanı olarak belirlenmiştir
Meydan projelerinin hazırlanması	Proje Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	Avan ve Uygulama Proje çalışmaları devam etmektedir
Meydan projelerinin ihale edilmesi	İhale Sayısı	1	Henüz yapılmamıştır

4. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

HEDEF H4 1 : KENTSEL YENİLEŞME KAPSAMINDA; KENTSEL YAPILAŞMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜME İLİŞKİN PLANLAMA, PROJELENDİRME, RUHSATLANDIRMA VE KONTROL SÜREÇLERİNİ YÖNETMEK, ÇARPIK KENTLEŞMEYİ ÖNLEMEK.

Faaliyet	Performans Göstergesi	2016 Yılı Hedeflenen	2016 Yılı Gerçekleşen
Ön inceleme (Avan) projelerinin incelenerek tasdik edilmesi	Gerçekleşme Oranı	100%	100%
İmar durumu düzenlenmesi düzenlenen imar durumlarına göre inşaat istikamet rölöveleri ve kot-kesitlerinin belirlenmesi, mevcut yapıların gabarilerinin çıkarılması, kadastral veya imar parsellerinin uygulamalarının yapılması ile diğer müdürlüklerden gelen ölçme ve değerlendirme taleplerinin yerine getirilmesi.	Gerçekleşme Oranı	100%	100%
İmar ile ilgili mevzuat çerçevesinde çizilmiş olan yapı mimari projelerinin incelenerek, tasdik edilmesi.	Gerçekleşme Oranı	100%	100%
Statik hesap ve çizimlerinin incelenerek, tasdik edilmesi ve teklif projelerinin incelenerek onaylanması ve ruhsatlandırılması.	Gerçekleşme Oranı	100%	100%
İlgili mevzuat ve teknik normlar çerçevesinde, inşaat ruhsat eki olarak çizilmiş olan projelerinin incelenerek tasdik edilmesi.	Gerçekleşme Oranı	100%	100%
Yapı ruhsatı istenilen parsel için hazırlanmış olan zemin etüd raporlarının incelenerek tasdik edilmesi.	Gerçekleşme Oranı	100%	100%
Vatandaş talebi doğrultusunda yanan yıkılan belgesinin düzenlenmesi	Belge	500	100%
Yapı ruhsatına esas olarak müellif tescil işlemlerinin yapılması	Gerçekleşme Oranı	100%	100%
Vatandaş ve Kamu Kurum Kuruluşlarından gelen talepler doğrultusunda yazışmalar yapılarak, gerekli koordinasyonun sağlanması	Gerçekleşme Oranı	100%	100%
Yasada belirtilen işlemlerin eksiksiz bir şekilde gerçekleştirilmesi durumunda, Yapı İzin Belgesi(Ruhsat) düzenlenmesi.	Yapı İzin Belgesi, Ruhsat	Gerçekleşme Sayısı	100%
Ücret ve harçların tahakkukunun yapılması ve imar hizmetleriyle ilgili her türlü resmi ücret ve harçların takip edilmesi	Gerçekleşme Oranı	100%	100%
Tamamı umumi hizmetlere ayrılan yerlerde kalan arsalarla, yönetmelik hükümlerine göre Encümen Kararı ile Muvakkat Yapı İzni verilmesi	Yapı İzin Belgesi	Gerçekleşme Sayısı	100%
Kat irtifak listelerinin onaylanması	Liste	Gerçekleşme Sayısı	100%
Yeni yapılara, güçlendirmelere, temditlere ve tadilatlara Yapı İzin Belgesi(Ruhsat) verilmesi	Yapı İzin Belgesi, Ruhsat	Gerçekleşme Sayısı	100%
Afet riski altındaki alanların dönüştürülmesi hakkında kanun uygulama yönetmeliğinin g maddesine göre gerekli çalışmaların yapılması	Gerçekleşme Oranı	100%	100%
18. madde uygulamalarının gerçekleştirilmesi	Gerçekleşme Oranı	100%	100%

5. Fen İşleri Müdürlüğü

HEDEF H4.1. KENTSEL YENİLEŞME KAPSAMINDA; KENTSEL YAPILAŞMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜME İLİŞKİN PLANLAMA, PROJELENDİRME, RUHSATLANDIRMA VE KONTROL SÜREÇLERİNİ YÖNETMEK, ÇARPIK KENTLEŞMEYİ ÖNLEMEK.

Faaliyet	Performans Göstergesi	2016 Yılı Hedeflenen	2016 Yılı Gerçekleşen
Daimi pazaryeri ve otoparkların yapılması	Tesis Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	0 *İBB tarafından yapılmıştır
Kadın sığınma evi yapılması	Tesis Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	0 *İptal
Bulvar Konakları Yapımı	Tesis Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	0 *İBB tarafından yapılmıştır
Semt Konakları yapılması	Tesis Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	0 *Yeterli bütçe yok
Kent Meydanları yapımı ve düzenlemesi	Meydan Sayısı		10 *İBB tarafından yapılmıştır

HEDEF H4.2. KENT MİMARİSİNİN KORUNMASI VE MEVCUT YAPININ , FİZİKİ KAYNAKLARIN YOK OLMADAN KENT YAPI FORMUNUN GELİŞMESİNİ SAĞLAMAK AMACIYLA, DOĞAL DOKUYU BOZMADAN İHTİYAÇ OLAN BAKIM,ONARIM PLANLAMALARINI YAPARAK ETKİLİ UYGULAMALAR GERÇEKLEŞTİRMEK.

Faaliyet	Performans Göstergesi	2016 Yılı Hedeflenen	2016 Yılı Gerçekleşen
Belediye ve diğer kamu hizmet binalarının tamirat ve tadilat işleri ile engelli erişimi hakkında çalışmaların yapılması	Gerçekleşme Oranı	100%	100%
Eski yağmur suyu hatlarının tespiti ve yenilenmesi	Gerçekleşme Oranı	100%	100%
Asfalt yama ve kaplama yapılması	Gerçekleşme Oranı	100%	100%
Beton bordür ve tretuvar yapımı	Gerçekleşme Oranı	100%	100%
İmar planına uygun yeni yollar açılması	Gerçekleşme Oranı	100%	100%
Prestij cadde ve yolların yapılması	Gerçekleşme Oranı	100%	100%

6. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

HEDEF H2.2. KURUMSAL TANITIM, KURUM İÇİ DESTEK, DANIŞMANLIK VE MECLİS FAALİYETLERİNİN PLANLANARAK SÜRECİN ETKİN BİÇİMDE YÖNETİLMESİNİ SAĞLAMAK.

Faaliyet	Performans Göstergesi	2016 Yılı Hedeflenen	2016 Yılı Gerçekleşen
Medya Takip çalışmalarının yapılması (Yerel, Ulusal Medya)	Aylık Faaliyet Raporu	12	12
Kamunun bilgilendirilmesi amacıyla Basın bildirilerinin hazırlanması ve Medya Kuruluşlarına iletilmesi	Aylık Faaliyet Raporu	12	12
Tanımlarda kullanılacak tüm kurumsal görsel materyallerin (broşür, bülten, afiş, billboard, sunumlar tanıtım filmleri, vb.) tasarımlarının yapılması, hazırlanması	Aylık Faaliyet Raporu	12	12
Açık hava tanıtım alanlarının tespitinin yapılması ve hizmetlerin tanıtımı ile bilgilendirmeler hakkında çalışmaların yürütülmesi	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%
Sosyal ve Kültürel etkinliklerle ilgili görsel materyallerin oluşturulması (foto-kamera) ve kurumsal sistemde arşivlenmesi	Mal/Hizmet Alımı	Gerçekleşme Sayısı	
4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu gereği, vatandaş taleplerinin karşılanması hakkında ilgili birimlerle koordinasyonun sağlanması	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%
BİMER yolu ile gelen talep ve şikayetler hakkında birimlerle koordinasyonun sağlanması ve ilgililerine istekleri hakkında geri bildirimlerin yapılması	Aylık Faaliyet Raporu	12	12
Kent ve Belediye hizmetleri hakkında tanıtım çalışmalarının organize edilmesi	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%
Hayata geçirilen projelerin kamuoyuna duyurulması çalışmalarının yapılması	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%
Projelerle ilgili organizasyonların düzenlenmesi (açılış, temel atma,vb)	Organizasyon Sayısı	100%	100%
Hizmetlerle ilgili kalite ve memnuniyeti ölçmek amacıyla araştırmaların yapılması	Anket Analiz Raporu	2	1*
Protokol listelerinin hazırlanması ve aylık bazda güncellenmesi	Aylık Protokol Listesi	12	12
Hizmetler hakkında hazırlanan davetiye ve çeşitli tanıtım bilgilendirme materyallerinin ilgili kurum, kuruluşlara ulaştırılması	Gerçekleştirme Oranı	100%	100

* 1 adet yapılması yeterli görülmüştür.

7. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

HEDEF H6.1.: METROPOLÜN YÜKSELEN DEĞERİ OLAN KENTİMİZDE KÜLTÜREL ETKİNLİKLERDE ÖNCÜ UYGULAMALAR PLANLAYARAK VE GERÇEKLEŞTİREREK KENTLİLERİMİZİN KÜLTÜREL GELİŞİMİNE KATKI SUNMAK, BU ANLAMDA ETKİNLİKLERİ TAKİP EDİLEN BİR BELEDİYE YAPISINA ULAŞMAK.

Faaliyet	Performans Göstergesi	2016 Yılı Hedeflenen	2016 Yılı Gerçekleşen
Tiyatro Gösterisi düzenlenmesi	Gösterim Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	80
Sinema Gösterisi düzenlenmesi	Gösterim Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	21
Söyleşi Programı düzenlenmesi	Program Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	10
Konser Programı düzenlenmesi	Konser Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	3
Sempozyum-panel düzenlenmesi	Program Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	1
Seminer Programı düzenlenmesi	Program Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	40
Kültürel açıdan önem taşıyan belirli gün ve haftalarda program düzenlenmesi	Program Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	8
Yıl sonu kapanış programları düzenlenmesi	Etkinlik Programı	Gerçekleşme Sayısı	1
Bilinçli anne sağlıklı nesiller yetiştirilmesi ile ilgili program düzenlenmesi	Kişi Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	1200 kişi
Okullar ve Kurumlar arası Spor Turnuvası düzenlenmesi	Turnuva Programı	Gerçekleşme Sayısı	1
Sokak Spor Turnuvaları ve Halk Koşusu düzenlenmesi	Etkinlik Programı	Gerçekleşme Sayısı	0**
İzci kampı düzenlenmesi	Kişi Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	900 kişi
Yağlı güreş organizasyonu düzenlenmesi	Organizasyon Programı	Gerçekleşme Sayısı	0***
Cirit organizasyonu düzenlenmesi	Organizasyon Programı	Gerçekleşme Sayısı	1
Geçici yüzme havuzu organizasyonu düzenlenmesi	Katılımcı Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	0****
Bilgi evlerinde gerçekleştirilen faaliyetlerle ilgili ihtiyaç olan ekipman desteğinin verilmesi.	İhale Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	2*****
Ramazan etkinlikleri düzenlenmesi	Organizasyon, Etkinlik Programı	Rapor, Tutanak	1
İlçemizdeki okullarda eğitim öğretim gören başarılı öğrencilere yönelik yurtiçi ve yurtdışı geziler düzenlenmesi	Gezi Sayısı	Adet, Katılımcı Listeleri	2
Tarih ve kültürümüz açısından önem taşıyan yerlere geziler düzenlenmesi	Kişi Sayısı	Katılımcı Listeleri	11.565 kişi
Kültürel etkinliklerin gerçekleştirilebilmesi için teknik ekipman, sistem temin edilmesi (jeneratör, ışık, sahne, ses, tras)	İhale Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	1
Kültürel etkinliklerin gerçekleştirilebilmesi için tanıtım yapılması için afiş, poster, el ilanı vb. bastırılması	İhale Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	1
Havai fişek gösterimi düzenlenmesi	İhale Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	0*****
Zaman içinde ortaya çıkacak kültürel ihtiyaçların giderilmesine yönelik uygulamaların gerçekleştirilmesi	İhale Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	1
Müdürlük hizmetlerini vatandaşlara ulaştırırken gerekli mal ve hizmet alımının yapılması(poşet, plastik masa sandalye alımı, araç kiralınması vb)	İhale Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	1

İlçemizin ve vatandaşlarımızın sosyal ve kültürel ihtiyaçlarının belirlenebilmesi için mahalle bazlı kamuoyu araştırması yapılması	Anket Analiz Raporu	1	1
HEDEF H6.2.: SOSYAL BELEDİYEÇİLİK HİZMETLERİ KAPSAMINDA KENTLİ DAYANIŞMASINI VE TOPLUMSAL PAYLAŞIMI DESTEKLEYEN ÖNCÜ SOSYAL YARDIMLAŞMA UYGULAMALARI GERÇEKLEŞTİREREK, KENTLİLİK BİLİNCİNİN GELİŞMESİNİ SAĞLAMAK.			
Faaliyet	Performans Göstergesi	2016 Yılı Hedeflenen	2016 Yılı Gerçekleşen
Günlük olarak sıcak yemek yardımı yapılması	Aile Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	Günlük ortalama 1859 aile
Gıda yardımında bulunulması	Koli Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	12.479 koli
Giyim yardımında bulunulması	Tutanak	Gerçekleşme Sayısı	3625
İlçemizdeki okullarda eğitim gören ihtiyaç sahibi öğrencilere ihtiyaçları doğrultusunda yardımında bulunulması	İhale Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	2
İhtiyaç sahibi ailelere ev eşyası yardımında bulunulması	İhale Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	1
Engelli vatandaşlarımıza ihtiyaçlar doğrultusunda yardım yapılması	İhale Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	1
Yakacak yardımında bulunulması	Kişi Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	241
Amatör spor kulüplerine yardımda bulunulması	İhale Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	1
İlçemizdeki okullara ihtiyaçları doğrultusunda yardım yapılması	İhale Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	1
Zaman içinde ortaya çıkacak sosyal ihtiyaçların giderilmesine yönelik uygulamaların gerçekleştirilmesi	İhale Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	0*

Müdürlüğümüzün 2016 yılı bütçesi 25.946.852,09 TL olarak gerçekleşmiş olup, faaliyetlerimiz bütçemiz ve vatandaşlarımızın ihtiyacı ve talebi doğrultusunda azami özen ile yapılmaya çalışılmıştır.

* Diğer mal ve hizmet alımı ihaleleri ile ihtiyaç karşılanmıştır.

**Yeterli bütçe ve personel olmadığından gerçekleştirilememiştir.

*** 15 Temmuz Darbe Girişimi nedeniyle iptal edilmiştir.

**** 15 Temmuz Darbe Girişimi nedeniyle iptal edilmiştir.

***** Bilgi Evleri Hizmet Alımı İhalesi olarak gerçekleştirilmiştir.

***** 15 Temmuz Darbe Girişimi nedeniyle iptal edilmiştir.

8. Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

HEDEF H2.3: KENTLİLERİMİZİN YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRMAK AMACIYLA OLUŞTURULMUŞ KURUMSAL TESİSLERİN, ALANLARIN YÖNETİMİNİ ETKİN BİÇİMDE, HİZMETTE KALİTE VE SÜREKLİLİK PRENSİBİYLE GERÇEKLEŞTİRMEK.

Faaliyet	Performans Göstergesi	2016 Yılı Hedeflenen	2016 Yılı Gerçekleşen
İş Sağlığı ve Güvenliği önlemlerinin alınması için sendika temsilcileri ile toplantıların yapılması.	Toplantı sayısı	Gerçekleşme Sayısı	0
Güvenlik hizmet alımının yapılması	Hizmet Alımı	1	1
Güvenlik ve savunmaya yönelik ekipman alımı yapılması	Mal Alımı	2	0

HEDEF H5.1 : KENT DOKUSU VE İÇİNDE BARINDIRDIKLARIYLA SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTSEL ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI İÇİN ETKİN ATIK YÖNETİMİ POLİTİKALAR BELİRLEME VE UYGULAMAK, ÇEVRESEL KİRLİLİĞİ AZALTMAK İÇİN DENETİMLER GERÇEKLEŞTİRMEK, ÇEVRE YÖNETİMİ KONUSUNDA HALKIN BİLİNÇLENMESİNE KATKI SAĞLAYARAK GÜVENLİ BİR ÇEVRE ORTAMI OLUŞTURMAK.

Faaliyet	Performans Göstergesi	2016 Yılı Hedeflenen	2016 Yılı Gerçekleşen
Çevre Yönetimi konusunda yurt içi ve yurt dışı platformlara (sempozyum, seminer, konferans, fuar vs.) katılımı	Etkinlik Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	1
Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması amacıyla bilgilendirme çalışması yapılması	Gerçekleşme Oranı	100%	100%
Çevre Haftası etkinlikleri düzenlenmesi	Etkinlik Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	1
Okullarda çevre ve geri dönüşüm eğitimlerinin verilmesi, eğitimde kullanılacak materyallerin alınması	Okul Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	20
Bilgilendirme çalışmalarında dağıtılmak üzere afiş, kitap, broşür bastırılması	Mal/Hizmet Alımı	Gerçekleşme Sayısı	0
Atık toplama kampanyaları düzenlenmesi	Kampanya Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	3
Ambalaj atıklarıyla diğer atıkların (Pil, Bitkisel Yağlar, Elektrikli ve Elektronik Malzeme) sistemli olarak toplanması veya toplattırılması	Toplanan Atık Tonajı	Gerçekleşen Tonaj/ Rapor	10.126 ton

Faaliyet	Performans Göstergesi	2016 Yılı Hedeflenen	2016 Yılı Gerçekleşen
Atık Ayırma Tesisi ve Atık Getirme Merkezi Kurulması	Tesis Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	0
Sahipsiz Tehlikeli Atıkların kaldırılması	Kaçak Döküm Raporu	1	0
2872 Sayılı Çevre Kanununa istinaden denetimlerin yapılması	Denetim Raporu	12	91
Çevre kirliliğinin önlenmesine yönelik proje çalışmaları yapılması	Proje Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	0
Laboratuvar Ölçümü ve Analizi yaptırılması	Gerçekleşme Oranı	100%	1

HEDEF H5.3: ÇEVRE YÖNETİMİ STRATEJİK AMACI KAPSAMINDA KENTİ DEĞERLİ KILAN HER UNSURLUN REFAHI, HUZURU VE SAĞLIĞI AÇISINDAN SÜREKLİLİK ARZ EDEN POLİTİKALAR ÜRETMEK, KORUYUCU HALK SAĞLIĞI UYGULAMALARINI KENTİN GENELİNE YAYARAK SAĞLIKLI KENT VE ÇEVRE OLUŞUMUNU TAMAMLAMAK

Faaliyet	Performans Göstergesi	2016 Yılı Hedeflenen	2016 Yılı Gerçekleşen
Eğitim seminerleri düzenlenmesi	Eğitim Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	20
Acil durum gerektirmeyen hasta nakillerinin yapılması	Hasta Nakil Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	1.783
Tıbbi malzeme ve ilaç alınması	Mal Alımı	1	0
Mesleki eğitimlere katılım sağlanması	Eğitim Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	1
Başvuran hasta personelin muayene ve tedavisi için gerekli işlemlerin yapılması	Hasta Muayene Raporu	12	1.250
Cenaze Def'in işlemlerinin yapılması	Gerçekleşme Oranı	100%	100%

HEDEF H5.5 : KENTSEL YENİLEŞME SÜRECİYLE DOĞAL ORTAMLARINI YOK ETMEYE BAŞLADIĞIMIZ, KENTİMİZDEKİ PAYDAŞLARIMIZDAN OLAN HAYVAN GRUPLARINA YÖNELİK KORUMA VE MÜCADELE ÇALIŞMALARINI PLANLAMAK VE UYGULAMALAR GELİŞTİRMEK.

Faaliyet	Performans Göstergesi	2016 Yılı Hedeflenen	2016 Yılı Gerçekleşen
Ev, iş yerleri ve sokaklarda ilaçlama faaliyetlerinin yapılması	İlaçlama Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	513
İlçemize gelen kurbanlıkların kontrollerinin yapılması	Denetim Sayısı	Gelen Hayvanın Tanımı	18237
İlçe genelinde rehabilitasyon çalışmalarının daha hızlı ve etkin şekilde yapılabilmesi için ekipler kurulması	Ekip Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	1
Toplanan hayvanların rehabilitasyonunun sağlanması	Toplanan Hayvan Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	1714
Sokak hayvanları hakkında yeni nesillerimizi eğitici faaliyetler hazırlanması	Okul/Öğrenci Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	0
Mevcut yerimizde mini bir hayvanat bahçesi hazırlanması	Gerçekleşme Oranı	100%	0
Daha aktif faaliyet açısından görev yapan Veteriner Hekim sayısının artırılması	Kişi Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	0
Rehabilitasyon çalışmalarını güncel tutabilmek ve daha fazla hastalığı tedavi edebilmek için ekipmanların artırılması ve yenilenmesi	Mal/Hizmet Alımı	1	1

HEDEF H2.3 : İş sağlığı ve güvenliği çalışmaları İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır. Güvenlik ve savunmaya yönelik ekipman yeterli olduğundan dolayı alım yapılmamıştır.

HEDEF H5.1 : Bilinçlendirme çalışmalarında dağıtılmak üzere afiş, kitap, broşür bastırılması Lisanslı Firmamız tarafından karşılandığından, Atık Ayırma Tesisi ve Atık Getirme Merkezi Kurulmasında yeterli ödenek ve yer bulunmadığından, Sahipsiz Tehlikeli Atıkların kaldırılmasında böyle bir durumun oluşmamasından ve Çevre kirliliğinin önlenmesine yönelik proje çalışmaları yapılması ödenek eksikliği nedeniyle 2016 yılı hedefi gerçekleştirilememiştir.

HEDEF H5.3: Tıbbi malzeme ve ilaç ihtiyacı olmadığından alım yapılmamıştır.

HEDEF H5.5: Sokak hayvanları hakkında yeni nesillerimizi eğitici faaliyetler hazırlanmasında personel eksikliğinin olması, Mevcut yerimizde mini bir hayvanat bahçesi hazırlanmasında bütçe yetersizliği ve Daha aktif faaliyet açısından görev yapan Veteriner Hekim sayısının artırılması Başkanlık Makamının tasarrufunda olduğundan 2016 yılı hedefi gerçekleştirilememiştir.

9. Destek Hizmetleri Müdürlüğü

HEDEF H2.2. KURUMSAL TANITIM, KURUM İÇİ DESTEK, DANIŞMANLIK VE MECLİS FAALİYETLERİNİN PLANLANARAK SÜRECİN ETKİN BİÇİMDE YÖNETİLMESİNİ SAĞLAMAK.

Faaliyet	Performans Göstergesi	2016 Yılı Hedeflenen	2016 Yılı Gerçekleşen
Belediye bünyesinde bulunan tüm birimlerin kırtasiye ihtiyaçlarının karşılanması	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%
Belediye bünyesinde bulunan tüm birimlerin mobilya, malzeme, makine, teçhizat ihtiyaçlarının karşılanması	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%
Müdürlüklerden gelen ihtiyaç taleplerinin 4734 sayılı kanun kapsamında giderilmesi	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%
Belediye birimlerine satın almalar konusunda kurum içi danışmanlık hizmetinin verilmesi	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%
Elektrik, su, doğalgaz, telefon, internet, GSM ve toplu mesaj faturalarının ödenmesi	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%

10. Zabıta Müdürlüğü

HEDEF H5.4. ÇEVRE YÖNETİMİ UYGULAMALARI KAPSAMINDA TOPLUM SAĞLIĞINI, KENTSEL BÜTÜNLÜĞÜ TEHDİT EDEN UNSURLARIN VE YASA YÖNETMELİKLERE AYKIRI UYGULAMALARLA İLLEGAL YAPININ OLUŞMASINI ENGELLEYEBİLMEK İÇİN AKTİF DENETİM ÇALIŞMALARINI PLANLAMAK, İLGİLİ FAALİYETLERİ TOPLUM REFAHI VE ÇEVRE HUZURU AÇISINDAN KESİNTİSİZ DEVAM ETTİRMEK.

Faaliyet	Performans Göstergesi	2016 Yılı Hedeflenen	2016 Yılı Gerçekleşen
Vatandaşların ihtiyaç ve beklentilerine en kısa zamanda cevap verilmesi	Talep Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	4924
Tüm bölge ve pazarlarda seyyarlarla mücadele amacıyla toplu çalışma yapılması	Yeddi-Emin Zaptı	Gerçekleşme Sayısı	235
Bölgede gıda denetleme faaliyetlerinin yapılması	Denetim Raporu	12	12
Çevre kirliliğine neden olan sahipsiz ve terk edilmiş araçlarla ilgili çalışmalar yapılması	Gerçekleşme Oranı	100%	100 %
Tretuvar işgallerini önleyici tedbirler alınması	Ceza Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	403
Semt pazarlarında tezgah kurma belgesi olmayan pazarcıların belirlenmesi ve belgelendirilmesi	Belge Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	*
Zabıta personeline hizmet içi eğitimlerin verilmesi	Eğitim Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	**
Kaçak hafriyat dökümünün engellenmesi için vatandaşların uyarılması	Rapor	12	12
Zabıta haftası için halkla bütünleşmeyi sağlayacak etkinlikler düzenlenmesi	Etkinlik Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	1
Çalışmaların etkin hale getirilmesi için destek ekip kurulması	Gerçekleşme Oranı	100%	100%

*Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.

**İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.

11. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

HEDEF H2.1. KURUMSAL KAPASİTENİN ARTIRILMASINA YÖNELİK ETKİN İNSAN KAYNAKLARI UYGULAMALARINI PLANLAMAK VE UYGULAMAK.

Faaliyet	Performans Göstergesi	2016 Yılı Hedeflenen	2016 Yılı Gerçekleşen
Birim müdürlükleri bazında hizmet içi eğitim ihtiyaçlarının tespit edilmesi	Eğitim Talep Formları	23 Form	23 Form
Kurumsal Yıllık Eğitim takviminin ve programın çıkarılması, ilan edilmesi	Eğitim Programı	1	100%
Kurumsal mesleki eğitimlerin organize edilmesi, gerçekleştirilmesi	Eğitim organizasyon sayısı	1	100%
Eğitim değerlendirmelerinin yıllık bazda yapılması	Eğitim Değerlendirme Raporu	100%	100%
Oryantasyon Kitapçığının hazırlanması, yayımlanması ve güncellenmesi	Kurum Oryantasyon El Kitabı	1	-
Kurumsal Etik Değerler hakkında bilgilendirmelerin yapılması	Etik Değerler Bildirisi	1	100%
Personel motivasyonunu geliştirecek kurum içi eğitimlerin organize edilmesi	Eğitim organizasyon sayısı	1	
Personel ihtiyacı konusunda kurum içi tespit ve analiz çalışmalarının yapılması	Yıllık Personel İhtiyacı Analiz Raporu	1	100%
Personel ihtiyaç analizine göre Rotasyon Programı oluşturulması	Rotasyon Programı	1	
Prosedür ihtiyaç analizi yapılması	Prosedür İhtiyaç Analiz Raporu	1	100%
İhtiyaç analizi veya birimlerden gelen taleplere göre kurumsal prosedürlerin oluşturulması sürecinin yönetilmesi	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%
Süreç Yönetim Sistemi dahilinde izin oluşturma ve akış şemaları çalışmalarının gerçekleştirilmesi	Yıllık Süreç Yönetimi Raporu	2	
Kurumsal Performans Yönetim Sisteminin kurulması ve ilgili uygulamalarının gerçekleştirilmesi	Analiz Raporu	1	
Memur Personel Performans planlarının hazırlanması ve ödemelerin hesaplanması	Performans Değerlendirme Raporu	2	100%
İç Paydaş anketlerinin yapılarak, analiz sonuçlarının değerlendirilmesi	Değerlendirme, Analiz Raporu	2	100%
Kalite Yönetim Sistemi uygulama, denetim ve raporlama çalışmalarının gerçekleştirilmesi	Süreç Değerlendirme Raporu	1	100%
Kalite Yönetim Sistemi Belgelendirme sürecinin yönetilmesi	Kalite Belgesi	1	100%
Risk Değerlendirme ve Risk Yönetimi çalışmalarının yapılması	Risk Analiz Raporu	1	100%
Uygulamalara ilişkin mevzuat değişikliği sebebiyle yönetmeliklerin taranması ve revize edilmesi	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%
ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminin kurulması, kurumsal uygulamaların yönetilmesi	BGYS Belgesi	1	-
ISO 14001 Çevre Yönetim Sisteminin kurulması, kurumsal uygulamaların yönetilmesi	ÇYS Belgesi	1	100%
Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi uygulamaları yıllık değerlendirme raporunun hazırlanması	Değerlendirme, Analiz Raporu	1	-
Yasa, mevzuat gerçekleşenlerine paralel organizasyonel değişiklikleri yaparak birimlerin oluşturulması	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%

ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminin kurulması, kurumsal uygulamaların yönetilmesi Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.

12. Yazı İşleri Müdürlüğü

HEDEF H1.2.: ETKİN KENT KONSEYİ YAPISININ OLUŞMASI VE KENT KONSEYİNİN İLÇE GENELİNDE TANINIRLIĞININ ARTIRILMASI AMACIYLA GEREKLİ PLANLAMALARI YAPMAK VE İLGİLİ UYGULAMALARI GERÇEKLEŞTİRMEK.

Faaliyet	Performans Göstergesi	2016 Yılı Hedeflenen	2016 Yılı Gerçekleşen
Kent Konseyi çalışmalarına Genel Sekreterlik desteğinin verilmesi	6 Aylık Faaliyet Raporu	2	2
Kent Konseyi organizasyonlarının kurumsal web sitesinde duyurulması çalışmalarının organize edilmesi	Etkinlik Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	2
Kent Konseyi meclis ve çalışma gruplarına ait kararların web sitesinden duyurulması	Karar Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	2
Kent Konseyi faaliyet raporlarının arşivlenmesi, yönetimin bilgilendirilmesi	Analiz Raporu	1	1

HEDEF H2 2 : KURUMSAL TANITIM, KURUM İÇİ DESTEK, DANIŞMANLIK VE MECLİS FAALİYETLERİNİN PLANLANARAK SÜRECİN ETKİN BİÇİMDE YÖNETİLMESİNİ SAĞLAMAK.

Faaliyet	Performans Göstergesi	2016 Yılı Hedeflenen	2016 Yılı Gerçekleşen
Meclis kararlarıyla ilgili işlemlerin yapılması ve ilan, duyuru çalışmalarının gerçekleştirilmesi	Karar Sayısı ve Duyuru	100%	100%
Meclis ve Encümen kararların elektronik ortamda arşivlenmesi	Elektronik Arşiv Kaydı	100%	100%
Meclis ve Encümen üyelerine ilişkin iş ve işlemlerin gerçekleştirilerek, dosyaların düzenlenmesi	Düzenlenen Dosya Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	1.139
Gelen kurumsal evraklarla ilgili koordinasyonunun sağlanması, Evrak Yönetimi	Evrak Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	35.352
Giden kurumsal evraklarla ilgili koordinasyonunun sağlanması, Evrak Yönetimi ve gönderimler	Evrak Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	53.126
Evlilikle ilgili müracaatların incelenmesi, nikah işlemlerinin gerçekleştirilmesi	Kıyılan Nikah Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	4.102
Nikah işlemleri yapılan çiftlerin MERNİS nüfus kayıt işlemlerinin yapılması	Kayıt Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	4.102
Dijital Arşiv,kurumsal arşivleme alt yapısı hakkında çalışmaların yapılması	Dijital Arşiv Yönetimi Analiz Raporu	2	2

13. Ruhsat Denetim Müdürlüğü

HEDEF H5 4 : ÇEVRE YÖNETİMİ UYGULAMALARI KAPSAMINDA TOPLUM SAĞLIĞINI, KENTSEL BÜTÜNLÜĞÜ TEHDİT EDEN UNSURLARIN VE YASA YÖNETMELİKLERE AYKIRI UYGULAMALARLA İLLEGAL YAPININ OLUŞMASINI ENGELLEYEBİLMEK İÇİN AKTİF DENETİM ÇALIŞMALARINI PLANLAMAK, İLGİLİ FAALİYETLERİ TOPLUM REFAHI VE ÇEVRE HUZURU AÇISINDAN KESİNTİSİZ DEVAM ETTİRMEK.

Faaliyet	Performans Göstergesi	2016 Yılı Hedeflenen	2016 Yılı Gerçekleşen
2. ve 3.sınıf Gayri Sıhhi müesseselerin ruhsatlandırılması	Gerçekleşme Oranı	100%	31%
Sıhhi müesseselerin ruhsatlandırılması	Gerçekleşme Oranı	100%	54%
Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması	Gerçekleşme Oranı	100%	86%
İşyerlerinin genel denetimlerinin 2015 yılının 2. yarısından itibaren (2 yıl süresince) yapılması	Gerçekleşme Oranı	100%	Devam ediyor.
Ruhsatsız çalışan işyerlerine ait envanter oluşturulması	Envanter Raporu	1	Oluşturuldu.
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı bulunmayan işyerlerinin ruhsat almaları hususunda bilgilendirilmesi, ruhsatsız çalışmaya devam edenlerin mühürlenmek suretiyle faaliyetlerine son verilmesi	Gerçekleşme Oranı	100%	Devam ediyor.
İşletmelere yönelik farkındalık eğitimlerinin yapılması, broşür ve afişler bastırılması, belediyemiz web sitesinde ve SMS yoluyla vatandaşların bilgilendirilmesi	Gerçekleşme Oranı	100%	Devam ediyor.
İşyerleri ile ilgili şikayetlerin değerlendirilmesi ve gereğinin yapılması	Gerçekleşme Oranı	100%	100%
Ölçü aletlerinin 2 senede bir beyanlarının alınarak damgalanması, doğruluğunun tespit edilmesi, şikayetleri yerinde değerlendirilerek ceza-i müeyyidelerin uygulanması	Gerçekleşme Oranı	100%	100%

14. Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü

HEDEF H4.1. KENTSEL YENİLEŞME KAPSAMINDA; KENTSEL YAPILAŞMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜME İLİŞKİN PLANLAMA, PROJELENDİRME, RUHSATLANDIRMA VE KONTROL SÜREÇLERİNİ YÖNETMEK, ÇARPIK KENTLEŞMEYİ ÖNLEMELİK.

Faaliyet	Performans Göstergesi	2016 Yılı Hedeflenen	2016 Yılı Gerçekleşen
Alan belirleme çalışmalarının yapılması (Kentsel dönüşüm ve gelişim alanı-Riskli alan-Rezerv yapı alanı)	Belirlenen Alan	1	*
Kentsel dönüşüm ile ilgili anket çalışmalarının yapılması	Anket Analiz Raporu	1	*
Kentsel dönüşüm ile ilgili analiz çalışmalarının yapılması	Analiz Raporu	1	*
Anket ve analiz sonuçların değerlendirilip kentsel dönüşüm planının yapılmasının sağlanması	Plan	1	*

*Yeterli teknik personel olmadığından yapılamamıştır.

15. İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

HEDEF H2.2. KURUMSAL TANITIM, KURUM İÇİ DESTEK, DANIŞMANLIK VE MECLİS FAALİYETLERİNİN PLANLANARAK SÜRECİN ETKİN BİÇİMDE YÖNETİLMESİNİ SAĞLAMAK.

Faaliyet	Performans Göstergesi	2016 Yılı Hedeflenen	2016 Yılı Gerçekleşen
Sivil Savunma ekibi kurulması	Ekip Listesi	100%	100%
Sivil Savunma ekibine mal ve malzeme alınması	Mal Alımı	Gerçekleşme Sayısı	* yeterli bütçe yoktur
Vatandaşların afet yönetimi konusunda bilinçlendirilmesi amacıyla eğitim desteğinin sağlanması	Eğitim Raporu	2	İnsan kaynakları tarafından yapılmaktadır.
Afet ve depremlere karşı halkın güvenliği ve toplanma yerleri tespit çalışmalarının yapılması	Tespit-Analiz Raporu	1	100%
Afet süreç yönetimi kapsamında barınma ve sağlık alt yapısı hakkında çalışmaların geliştirilmesi	Analiz Raporu	1	80%
Kurban çadırı brandalarının temin edilmesi	Mal, Hizmet Alımı	Gerçekleşme Sayısı	100%
Kurban çadırlarının taşıma, kurulum, söküm ve depolama hizmetinin yapılması	Uygulama Sayısı	1	100%
Kurbanlık Hayvanların su ihtiyacının karşılanması için su tankeri kiralınması	Günlük Kiralama	Gerçekleşme Sayısı	100%
Kurban kesiminde kullanılmak üzere Jeneratör kiralınması	Günlük Kiralama	Gerçekleşme Sayısı	100%
Kurban alanının güvenliğinin sağlanması	Gerçekleşme Oranı	100%	100%

HEDEF H2.3. KENTLİLERİMİZİN YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRMAK AMACIYLA OLUŞTURULMUŞ KURUMSAL TESİSLERİN, ALANLARIN YÖNETİMİNİ ETKİN BİÇİMDE, HİZMETTE KALİTE VE SÜREKLİLİK PRENSİBİYLE GERÇEKLEŞTİRMEK.

Faaliyet	Performans Göstergesi	2016 Yılı Hedeflenen	2016 Yılı Gerçekleşen
Hizmet binaları tamirat-tadilat ve bakım onarımının yapılması	Mal, Hizmet Alımı	Gerçekleşme Sayısı	100%
Klima- Kombi bakım ve onarımlarının yapılması	Mal, Hizmet Alımı	Gerçekleşme Sayısı	100%
Asansör ve Jeneratör bakım-onarımlarının yapılması	Mal, Hizmet Alımı	Gerçekleşme Sayısı	100%
Yangın Söndürme cihazları alımı ve bakımlarının yapılması	Mal, Hizmet Alımı	Gerçekleşme Sayısı	100%
Muhtelif malzeme alımlarının yapılması (Elektrik, Su Tesisatı ve Boya malzemeleri)	Mal, Hizmet Alımı	Gerçekleşme Sayısı	100%
Bina içi temizlik işlerinin yapılması	Aylık Takip Raporu	12	100%
Temizlik malzemeleri alımının yapılması	Mal Alımı	Gerçekleşme Sayısı	100%
Marangoz malzemeleri alımlarının yapılması	Mal Alımı	Gerçekleşme Sayısı	100%
Demirbaş eşya alımının yapılması	Mal Alımı	Gerçekleşme Sayısı	100%
Elektrik, Su, Doğalgaz, Telefon, İnternet, GSM ve Toplu Mesaj faturalarının ödenmesi	Aylık Takip Raporu	12	100%
Muhtelif araç kiralama ve şoför hizmet alımının yapılması	Hizmet Alımı	100%	100%
Akaryakıt temini	Mal, Hizmet Alımı	100%	100%
Araçlara otoyol ve köprü geçişleri için kart sağlanması	Mal Alımı	100%	100%
Memur personel yemeği temini	Mal, Hizmet Alımı	100%	100%
Telsiz Role kiralınması	Mal, Hizmet Alımı	100%	100%

Faaliyet	Performans Göstergesi	2016 Yılı Hedeflenen	2016 Yılı Gerçekleşen
Kent ormanlarında kamu ve özel kurum ve kuruluşlara yer tahsisleri yapılması	Tahsis Adedi	Gerçekleşme Sayısı	100%
Hobi Bahçelerinin tahsisi	Tahsis Adedi	Gerçekleşme Sayısı	100%
At ve binicilik hizmetinin verilmesi	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%
İzci Kampıyla ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesi (bakım, vb.)	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%
Kafeterya işletmeciliği çalışmalarının yapılması	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%
Otopark işletmeciliği çalışmalarının yapılması	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%

16. Hukuk İşleri Müdürlüğü

HEDEF H2 2 : KURUMSAL TANITIM, KURUM İÇİ DESTEK, DANIŞMANLIK VE MECLİS FAALİYETLERİNİN PLANLANARAK SÜRECİN ETKİN BİÇİMDE YÖNETİLMESİNİ SAĞLAMAK

Faaliyet	Performans Göstergesi	2016 Yılı Hedeflenen	2016 Yılı Gerçekleşen
Mevzuatın ve güncel Yüksek Yargı kararlarının takibi için etkili bir hukuk programı temin edilmesi veya mevcut olanın güncellenmesi	Program / Özel Yazılım Alımı (Kazancı hukuk programı)güncellenmesi	1	100%
Kuruma ait icra takiplerini etkili biçimde yapabilmek için UYAP uyumlu "İcra Takip Programı" alınması veya mevcut programın her sene güncellenmesi	İntegra icra programının güncellenmesi	1	%100
Belediye Başkanlığı ve Müdürlüklerden gelen hukuki görüş taleplerinin karşılanması, sonuçlandırılması	Gerçekleştirme Oranı	Taleplerin hepsi cevaplanmıştır. (29 görüş talebi)	100%
Dava dosyalarının elektronik ortamda arşivlenmesi çalışmalarının yapılması	500 dosya	0	%0
Diğer kurum kuruluşlarla "Araştırma ve İstişare" toplantılarının organize edilmesi	5 kurumla toplantı	5	100%
Kurum içindeki mevcut dava seyrine, dava eğrisine göre, mevzuat ve uygulamalar hakkında birim içi sunumların, toplantıların yapılması	10 adet toplantı yapılması	10	100%
Personelin mesleki bilgisinin ve deneyiminin artırılması, mesleki gelişime katkı amacıyla kurum dışı eğitimlere, seminerlere katılması	5 adet seminere katılma	2	%40
Güçlü ve etkili bir birim oluşturmak için istihdam planlamasının yapılması, personel istihdamı	Personel İstihdam Analiz Raporu	1	%100

* Dava dosyalarının elektronik ortamda arşivlenmesi çalışmalarının yapılması faaliyet olarak gösterilmiş fakat gerçekleşme yüzdesi %0 olarak gözükmemektedir. Sebebi kurumun Yazı İşleri müdürlüğüne bağlı arşiv şefliğinin bu işi kurumun tüm birimleri adına yapma görevini üstlenmesi ve müdürlüğümüze de 2016 yılı sonu itibari ile sıra gelmiş olup, müdürlüğümüzün çalışma şekline entegrasyonun sağlanması için yeni çalışmaların yapılması gerektiğinden elektronik ortamda arşivlenme sağlanamamıştır.

* Personelin mesleki bilgisinin ve deneyiminin artırılması, mesleki gelişime katkı amacıyla kurum dışı eğitimlere, seminerlere katılması faaliyet olarak gösterilmiş fakat gerçekleştirme yüzdesi %40 olarak gösterilmiştir. Sebebi Müdürlük içi iş yoğunluğunun fazla olması, bir avukatın doğum izninde olması, bir avukatında yıl içinde görevinden ayrılmış olması nedeni ile hedeflenen yüzdeye ulaşılamamıştır

17. Bilgi İşlem Müdürlüğü

HEDEF H7.1. GÜVENLİ TEKNOLOJİ HİZMETLERİ KAPSAMINDA KURUMSAL BİLGİ GÜVENLİĞİ YÖNETİM SİSTEMİNİ KURMAK, KULLANICILARA KESİNTİSİZ İNTERNET ERİŞİMİ İMKANI SUNARAK KURUMSAL BİLGİ GÜVENLİĞİ STANDARTLARINI OLUŞTURMAK.

Faaliyet	Performans Göstergesi	2016 Yılı Hedeflenen	2016 Yılı Gerçekleşen
ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi standartlarının oluşturulması	BGYS Sistem Kurulumu	Gerçekleşme Oranı	100%

HEDEF H7.2. GERÇEKLEŞTİRİLMEKTE OLAN HİZMETLERE BAĞLI OLARAK İHTİYAÇ OLAN SİSTEM ALTYAPISINI OLUŞTURMAK VE GELİŞMİŞ YAZILIMLARLA ÇALIŞMALARI DESTEKLEMEK.

Faaliyet	Performans Göstergesi	2016 Yılı Hedeflenen	2016 Yılı Gerçekleşen
Lisanslama çalışmalarının yapılması	Lisans Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	100%
Tüm birimlerde E-İmza çalışmasının tamamlanması	Müdürlük Sayısı	Gerçekleşme Oranı	100%
EBYS'de Akıllı iş süreçlerinin oluşturularak evrak dolaşımının kullanıcı yönlendirmesine ihtiyaç duyulmadan gerçekleşmesinin sağlanması	Yazılım Alımı	1	1
Belediye Dijital Arşiv çalışmalarına yazılım desteği verilmesi	Yazılım Alımı	1	1
TAKBIS Entegrasyonunun tamamlanması (Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi)	Gerçekleşme Oranı	100%	100%

Faaliyet	Performans Göstergesi	2016 Yılı Hedeflenen	2016 Yılı Gerçekleşen
E-Belediye Otomasyon Sistemi Bakım Destek ve Güncelleştirme çalışmalarının tamamlanması	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%
İhale Otomasyon Sistemi Bakım Destek ve Güncelleştirme çalışmalarının tamamlanması	Gerçekleşme Oranı	100%	100%
Coğrafi Bilgi Sistemi Bakım Destek ve Güncelleştirme çalışmalarının tamamlanması	Gerçekleşme Oranı	100%	100%
Hasta Takip Sistemi çalışmalarının yapılması	Program Alımı	1	1
PDKS Yazılım ve Donanım Desteği çalışmalarının yapılması	Yazılım Alımı	1	1
EBYS Bakım Onarım ve Güncelleştirme çalışmalarının yapılması	Hizmet Alımı	1	1
Personel Eğitimleri- Teknik (bilgisayar kullanımı) yeterliliğin artırılması için kurum içi eğitim çalışmalarının yapılması	Eğitim Analiz Raporu	1	1
Sunucuların sanallaştırılması çalışmalarının yapılması	Gerçekleşme Oranı	100%	100%
Farklı yerleşkelerde yedek alma, yedekleme çalışmalarının yapılması	Yedekleme Raporu	1	1
Cihazların bakım ve onarımlarının yapılması	Mal/Hizmet Alımı	1	1
Teknolojik ekipmana dayalı sarf malzemelerin temininin sağlanması	Mal Alımı	1	1
İlave teknolojik cihaz alımlarının gerçekleştirilmesi	Mal Alımı	1	1
Bilgi İşlem hizmetlerinin kuruma sağlıklı ve kesintisiz verilebilmesi için destek personel hizmet alımı yapılması	Hizmet Alımı	1	1

HEDEF H7.3. KURUMSAL İNTERNET SAYFASININ VE ÇAĞRI MERKEZİNİN, TEKNOLOJİK GELİŞİM VE VATANDAŞ İHTİYAÇLARI DOĞRULTUSUNDA SÜREKLİ GELİŞTİRMEK VE KULLANICILAR TARAFINDAN DAHA ETKİN, DAHA FAZLA KESİNTİSİZ KULLANILMASINI SAĞLAMAK AMACIYLA UYGULAMALAR PLANLAMAK VE GERÇEKLEŞTİRMEK.

Faaliyet	Performans Göstergesi	2016 Yılı Hedeflenen	2016 Yılı Gerçekleşen
İnternet üzerinden tüm hizmetlerle ilgili başvuruların yapılabilmesi amacıyla E-Başvuru Portalının geliştirilmesi	E-Portal Kurulumu	1	1
Kablosuz Afet ve Bilgi Sisteminin kurulması (Mobil Uygulama)	Sistem Kurulumu	1	1
Halka açık internet erişim noktalarının artırılması çalışmalarının yapılması	Gerçekleşme Sayısı	1	1
Belediye internet sayfasının kullanım (tıklanma) oranının artırılması	Gerçekleşme Oranı	100%	100%
E- belediye uygulamalarının artırılması	Gerçekleşme Oranı	100%	100%
Mobil Belediye Bakım ve Güncelleştirme çalışmalarının yapılması	Gerçekleşme Oranı	100%	100%

18. Temizlik İşleri Müdürlüğü

HEDEF H5.1. KENT DOKUSU VE İÇİNDE BARINDIRDIKLARIYLA SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTSEL ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI İÇİN ETKİN ATIK YÖNETİMİ POLİTİKALARI BELİRLEMEK VE UYGULAMAK, ÇEVRESEL KİRLİLİĞİ AZALTMAK İÇİN DENETİMLER GERÇEKLEŞTİRMEK, ÇEVRE YÖNETİMİ KONUSUNDA HALKIN BİLİNÇLENMESİNE KATKI SAĞLAYARAK GÜVENLİ BİR ÇEVRE ORTAMI OLUŞTURMAK.

Faaliyet	Performans Göstergesi	2016 Yılı Hedeflenen	2016 Yılı Gerçekleşen
Güncel gelişimi takip amacıyla yurt içi ve yurt dışı platformlara (sempozyum, seminer, konferans, fuar, vb.) katılımı	Etkinlik Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	-
Teknik personelin mesleki gelişim için mer'î mevzuat uygulama eğitimlerine katılımı	Eğitim Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	5
İstanbul'daki ilçe belediyeleriyle değerlendirme toplantısı	Toplantı sayısı	Gerçekleşme Sayısı	-
Her gün tüm cadde ve sokakların elle süpürülmesi	Aylık Faaliyet Raporu	12	12
Makine ile cadde ve sokakların periyodik olarak süpürülmesi	Aylık Faaliyet Raporu	12	12
Pazar yerlerinin ve yolların düzenli periyotlarda yıkanması	Aylık Faaliyet Raporu	12	12
Program dahilinde cadde ve sokak bordürlerinin boyanması	Aylık Faaliyet Raporu	12	12
Boş arsa ve arazilerin kirlenici unsurlardan arındırılması	Aylık Faaliyet Raporu	12	12
Tüm mahallelerin çöp ve organik atıklarının her gün toplanması	Aylık Faaliyet Raporu	12	12

Faaliyet	Performans Göstergesi	2016 Yılı Hedeflenen	2016 Yılı Gerçekleşen
Eski koltuk, çekyat, mobilya parçaları v.b. toplanması ve nakli	Aylık Faaliyet Raporu	12	12
Tıbbi atıkların toplanması	Aylık Faaliyet Raporu	12	-
Çöp konteyneri temini ve bakımı	Tespit ve Teslim Raporu	12	-
Yeraltı Çöp Konteyneri temini ve bakımı	Tespit ve Teslim Raporu	12	-
Bilgilendirme amaçlı afiş, broşür vs. hazırlanması	Gerçekleşme Oranı	1	1
Cadde ve sokakların boyanması için boya temin edilmesi	Tespit ve Teslim Raporu	12	2
AR-GE çalışmalarının yapılması	Tespit ve Teslim Raporu	12	12
Moloz Dökümü çalışmalarının yapılması	Günlük Faaliyet Raporu	365	365 gün
Acil Durum Eylem Planlarının Kontrolünün Yapılması	Değerlendirme Raporu	1	1

19. Teftiş Kurulu Müdürlüğü

HEDEF H2.2. KURUMSAL TANITIM, KURUMİÇİ DESTEK, DANIŞMANLIK VE MECLİS FAALİYETLERİNİN PLANLANARAK SÜRECİN ETKİN BİÇİMDE YÖNETİLMESİNİ SAĞLAMAK

Faaliyet	Performans Göstergesi	2016 Yılı Hedeflenen	2016 Yılı Gerçekleşen
Belediye birimlerinde, çalışma yönetmeliğinde belirtilen usul ve esaslara uygun olarak teftişler yapılması	Teftiş Raporu	Gerçekleşme Sayısı	*
Başkanlık Makamı onayı ile inceleme, araştırma ve soruşturmalar yapılması	Araştırma, Soruşturma Raporu	Gerçekleşme Sayısı	5
Kaymakamlık makamı emri ile gelen 4483 sayılı kanuna göre "Ön İnceleme" teftiş çalışmalarının yapılması	Ön İnceleme Raporu	Gerçekleşme Sayısı	*

*Yeterli personel olmadığından yapılamamıştır.

20. Özel Kalem Müdürlüğü

HEDEF H1.1. YÖNETİM ORGANİZASYON ÇALIŞMALARINA AİT GEREKLİ PLANLAMALARIN YAPILARAK KATILIMCI ETKİN YÖNETİM SÜRECİNİ İŞLETMEK VE İLGİLİ UYGULAMALARI GERÇEKLEŞTİRMEK.

Faaliyet	Performans Göstergesi	2016 Yılı Hedeflenen	2016 Yılı Gerçekleşen
Kurumsal ve Kurum içi koordinasyon amacıyla ilgili yazışmaların düzenlenmesi	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%
Belediye Başkanının belli periyotta çalışma programının düzenlenmesi	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%
Başkanlık tarafından verilen talimat ve görevler hakkında kurum içi bilgilendirme, takip ve koordinasyonun sağlanması	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%
Toplantı ve davetlerle ilgili protokol çalışmalarının gerçekleştirilmesi	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%
Vatandaş ve kurum kuruluşlardan gelen talepler hakkında koordinasyon ve organizasyon çalışmalarının gerçekleştirilmesi	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%
Esnaf ziyaretleri ve Halk Günü görüşmelerinin organize edilmesi	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%
Evrak takip sistemi genelinde birimlerle koordinasyonun sağlanması	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%
Protokol genelinde tören, temsil ve ağırlama çalışmalarının organize edilmesi	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%
Genel olarak gelen taleplerle ilgili Başkanlık makamı görüşmelerinin organize edilmesi	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%
Genel olarak gelen taleplerle ilgili Başkan Yardımcıları ve Müdürlüklerle görüşmelerin organize edilmesi	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%

21. Yapı Kontrol Müdürlüğü

HEDEF H4.1. KENTSEL YENİLEŞME KAPSAMINDA; KENTSEL YAPILAŞMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜME İLİŞKİN PLANLAMA, PROJELENDİRME, RUHSATLANDIRMA VE KONTROL SÜREÇLERİNİ YÖNETMEK, ÇARPIK KENTLEŞMEYİ ÖNLEMELİK.			
Faaliyet	Performans Göstergesi	2016 Yılı Hedeflenen	2016 Yılı Gerçekleşen
Kaçak ve aykırı yapıların tespit edilmesi ve gerekli işlemlerin yapılması	Gerçekleşme Oranı	100%	100%
Belediye imkanı ile yıkılmayan binaların yıkımı hakkında ilgili ihalelerin yapılması	İhale Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	100%
İlçede metruk ve tehlike arz eden binaların muhtarlıklarla koordineli yıkılması	Gerçekleşme Oranı	100%	100%
STK ve Üniversiteler ile işbirliği içerisinde çarpık kentleşme ve kaçak yapılaşma konusunda bilgilendirilmesi, ilçemiz sakinleri için eğitimler düzenlenmesi	Eğitim Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	100%
Kaçak ile mücadelenin etkin halde tutulması ve kaçak yapılaşmanın önlenmesi çalışmalarının yapılması	Gerçekleşme Oranı	100%	100%
İlçemizdeki binalarda açıkta bulunan kolon, tamamlanmamış kat, duvar ve çatıların tamamen kaldırılmasına yönelik çalışmaların yapılması	Gerçekleşme Oranı	100%	100%
İş bitirme belgesi ve yapı kullanma izin belgesi (iskan) düzenlenmesi hakkında çalışmaların yapılması	Gerçekleşme Oranı	100%	100%
4708 sayılı yasa kapsamında yapı denetim kuruluşlarının hak ediş vizelerinin onaylanması hakkında çalışmaların yapılması	Gerçekleşme Oranı	100%	100%
İnşaat sektöründe çalışan işçilere yönelik eğitimler verilmesi	Eğitim Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	100%
Ruhsatsız veya ruhsata aykırı inşaatlara başlanılmasını önlemek amacıyla çalışmaların yapılması	Gerçekleşme Oranı	100%	100%
Yapılarda ısı, ses ve su yalıtımlarının yaptırılması hakkında çalışmaların yapılması	Gerçekleşme Oranı	100%	100%
Yapı kalitesini artırma amaçlı Ar-Ge çalışmalarının takip edilmesi	Gerçekleşme Oranı	100%	100%
Kat Mülkiyetine geçiş çalışmalarının yapılması	Gerçekleşme Oranı	100%	100%
Müdürlük personelinin mesleki gelişimi ile ilgili eğitimlerin planlanması, uygulanması	Eğitim Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	100%

IV KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ





SULTANGAZI
BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

2016



A. ÜSTÜNLÜKLER

Belediyecilik uygulamalarında deneyimli, profesyonel ve eğitim seviyesi yüksek üst yöneticilerin varlığı

Dinamik, yeni ve çağdaş yönetim anlayışına uyum sağlayabilen personel yapısı

Katılımcı etkin ve şeffaf yönetim prensibi ile çalışmak

Vatandaş şikâyet ve taleplerinin etkin ve hızlı bir şekilde değerlendirmek

Yönetim Sistemi uygulamalarının varlığı (Stratejik Planın olması, Performans Programı, Kalite Yönetim Sistemi uygulamaları, İç Kontrol Uyum Eylem Planı)

Kalite Yönetim Sisteminin kurulmuş olması ve bu kapsamda hizmet sunmak

Elektronik belge yönetim sisteminin ve elektronik arşiv sisteminin kurulmuş olması.

B. ZAYIFLIKLAR

Nüfus sayısına oranla personel eksikliğinin olması

Yönetim Sistemi uygulamaları konusunda uzman personelin sayısal azlığı.

V ÖNERİ VE TEDBİRLER





SULTANGAZI
BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

2016



A. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Zayıf yönleri gidermek, güçlü yönleri korumak ve artırmak için katılımcı yöntemlerle hazırlanan stratejik plan ve iç kontrol uyum eylem planının uygulanmasına devam etmek.

Hizmet içi eğitimin konuları, Belediyemiz amaç ve hedeflerini dikkate alarak personelin eksik olduğu alanlarda vermek.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Adil Dayıoğlu
Özel Kalem Müdürü V.

Yaşar Bostancı
Ruhsat ve Denetim Müdürü

İlker Demir
İnsan Kaynakları ve Eğitim Üdürü

Turan Büvükbektaş
Yazı İşleri Müdürü

Nuri Karadayı
Teftiş Kurulu Müdürü

Olca Ataş
Hukuk İşleri Müdürü

Melek Türkmen
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü

Halil Karakuşlu
Destek Hizmetleri Müdürü

Osman Özbostan
İşletme ve İştirakler Müdürü

Nazmiye **Uçar**
Fen İşleri Müdürü



Aytekin **Sarıçan**
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü



Hasan **Güneş**
İmar ve Şehircilik Müdürü



Serdar **Uzun**
Park ve Bahçeler Müdürü



Ahmet **Çakan**
Plan ve Proje Müdürü



Ebubekir **Kablan**
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü



A. Serkan **Sencar**
Zabita Müdürü



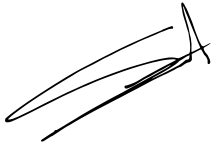
Nazmi **Bala**
Temizlik İşleri Müdürü



Asuman **Köle**
Yapı Kontrol Müdürü



Süleyman **Akkaya**
Emlak ve İstimlak Müdürü



Adil **Dayıoğlu**
Muhtarlık İşleri Müdürü



Mesut **Çalışkan**
Bilgi İşlem Müdürü



Ercan **Pişirir**
Kentsel Dönüşüm Müdürü



Lokman **Sefaoğlu**
Muhasebe Şefi



MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2016 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Mustafa **Bektaş**
Mali Hizmetler Müdürü



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

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

Cahit **Altunay**
Sultangazi Belediyesi Başkanı





NOTLAR

A series of horizontal dotted lines for taking notes.



NOTLAR

A series of horizontal dotted lines for taking notes.

.....



NOTLAR

A series of horizontal dotted lines for taking notes.



NOTLAR

A series of horizontal dotted lines for taking notes.

FAALİYET RAPORU

2016



SULTANGAZI
BELEDİYESİ

FAALİYET
RAPORU
2016



SULTANGAZI
BELEDİYESİ

 444 23 32

 sultangazi.bel.tr

 [sultangazibelediye](https://www.facebook.com/sultangazibelediye)

 [@sultangazibeled](https://twitter.com/sultangazibeled)