

T.C.
EYÜP BELEDİYESİ



**2011 YILI
FAALİYET RAPORU**



GİRİŞ

I.GENEL BİLGİLER	18
A. MİSYONUMUZ	
B. VİZYONUMUZ	
C. İLKELERİMİZ	
D. KANUNI YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR	19
1. ÜST YÖNETİMİN YETKİLERİ	
2. BELEDİYENİN GÖREVLERİ VE YETKİLERİ	
E. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	22
1. FİZİKSEL YAPI	
a. Araçlar	
b. İş Makinaları	
c. Binalar	
2. İDARI YAPI	25
3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	26
a. Donanım	
b. Kullanılan Programlar	
4. İNSAN KAYNAKLARI	27
a. Eğitim Durumu	
b. Yaş Durumu	
c. Genel Personel Durumu	
d. Norm Kadro Durumu	
5. SUNULAN HİZMETLER	28
a. İdari Hizmetler	
b. İnsan Kaynakları Hizmetleri	
c. Teknolojik Hizmetler	
d. İmar Şehircilik ve Planlama Hizmetleri	
e. Denetim Hizmetleri	
f. Temizlik Hizmetleri	
g. Altyapı Hizmetleri	
h. Park ve Yeşil Alan Hizmetleri	
i. Ulaşım Hizmetleri	
j. Sivil Savunma Hizmetleri	
k. Halkla İlişkiler Hizmetleri	
l. Sosyal ve Kültürel Hizmetler	
m. Sağlık Hizmetleri	
n. Mali Hizmetler	
6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ	34
a. Yönetim	
b. İç Kontrol Sistemi	

II. AMAÇ VE HEDEFLER 35**A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ****B. İDARENİN TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ****III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 39****A. MALİ BİLGİLER****B. PERFORMANS BİLGİLERİ**

1. Plan ve Proje Müdürlüğü	45
2. Emlak ve İstımlak Müdürlüğü	125
3. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	132
4. Fen İşleri Müdürlüğü	137
5. Park ve Bahçeler Müdürlüğü	142
6. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	148
7. Sağlık İşler Müdürlüğü	158
8. Destek Hizmetleri Müdürlüğü	166
9. Temizlik İşleri Müdürlüğü	173
10. Hukuk İşleri Müdürlüğü	184
11. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	189
12. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	195
13. Bilgi İşlem Müdürlüğü	205
14. Teftiş Kurulu Müdürlüğü	213
15. Zabıta Müdürlüğü	216
16. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	227
17. Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	233
18. Yazı İşleri Müdürlüğü	243
19. Mali Hizmetler Müdürlüğü	248
20. Özel Kalem Müdürlüğü	255

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ 262**A. Güçlü yanlar****B. Geliştirilmesi gereken yanlar****C. Değerlendirme****İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI** 264







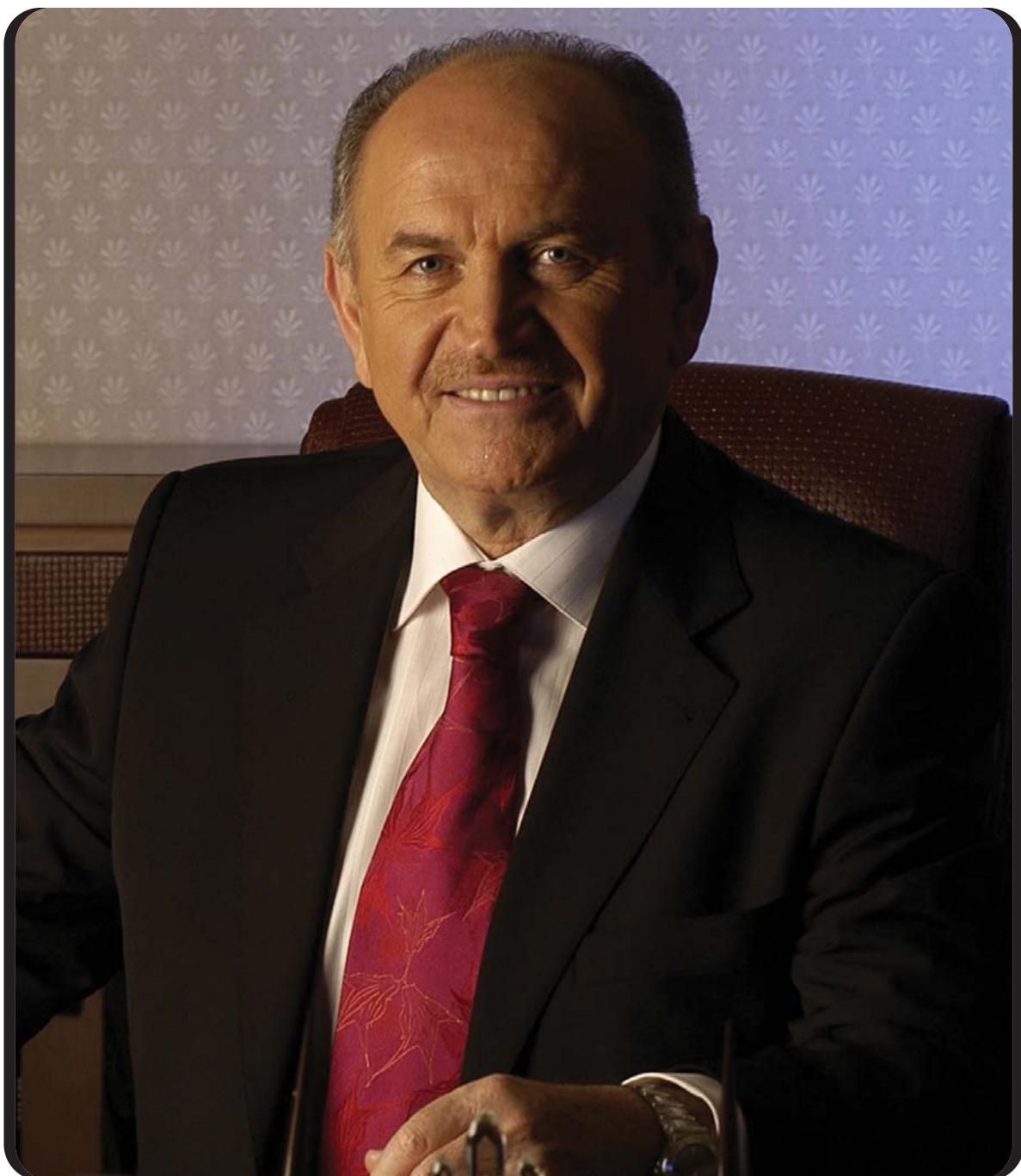
MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



**CUMHURBAŞKANIMIZ
ABDULLAH GÜL**



**BAŞBAKANIMIZ
RECEP TAYYİP ERDOĞAN**



**BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI
Dr. MİMAR KADİR TOPBAŞ**



**EYÜP BELEDİYE BAŞKANI
İSMAİL KAVUNCU**

BAŞKAN YARDIMCILARIMIZ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011



Semih DİKYOL
Başkan Yardımcısı



Metin İŞERİ
Başkan Yardımcısı



Sedat ŞAHİN
Başkan Yardımcısı



Şengül KOCABAŞ
Başkan Yardımcısı



M.Esat NUHOĞLU
Başkan Yardımcısı



Zafer GÜVEN
Başkan Yardımcısı

MECLİS ÜYELERİMİZ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011



Adem KOÇYİĞİT
AK Parti



M. Güney ESEN
AK Parti



İdris EROL
AK Parti



Suat YILDIRIM
AK Parti



Semih DİKYOL
AK Parti



Güray ERTOK
AK Parti



Yasin KALAY
AK Parti



Mehmet BOZKIR
AK Parti



M. Esat NUHOĞLU
AK Parti



Z. Serkan KILIÇASLAN
AK Parti



Hüseyin ÜNAL
AK Parti



Yahya SÜNNETÇİ
AK Parti



Sedat ŞAHİN
AK Parti



Muzaffer GÖRAL
AK Parti



Özkan AKSOY
AK Parti



İbrahim ARSLAN
AK Parti



Mustafa BÜGELEK
AK Parti



Emine Oya CİVAN
AK Parti



Rasim BOZKURT
AK Parti



Nihat EREN
AK Parti



İdris ÇILINGİR
AK Parti

MECLİS ÜYELERİMİZ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011



Muhittin AKELLER
CHP



H. Fazıl AFACAN
CHP



İsmet LAÇİN
CHP



Erol KUTVAL
CHP



Cemal BOZDEMİR
CHP



Memet SEVİM
CHP



Hüseyin BOZKURT
CHP



Bilal KARACA
CHP



Yaşar DURMUŞ
CHP



Haydar PARLAK
CHP



Hüseyin DÖNER
CHP



Gülsevil GÜNDÜZ
CHP



Gazi GÖKÇEK
CHP



Kamil YILDIZ
MHP



Muhsin KOÇOĞLU
MHP



Hüsnü BİLGİN
BAĞIMSIZ

BELEDİYE ENCÜMENİ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011



Semih DİKYOL



Mehmet BOZKIR



Muzaffer KALA
Yazı İşleri Müdürü



Yahya SÜNNETÇİ



D.Ali AKYILDIZ
Mali Hizmetler Müdürü



İbrahim ARSLAN



Osman TEZCAN
Hukuk İşleri Müdürü

MÜDÜRLERİMİZ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011



Arif ÇELİK
Basın Yayın ve Halkla
İlişkiler Müdürü



Abdullah ÇELİK
Bilgi İşlem Müdürü



Cemal MEMİŞ
Destek Hizmetleri
Müdüru



Süleyman AKKAYA
Emlak ve İstımlak
Müdüru



Ömer YALÇIN
Fen İşleri Müdürü



Osman TEZCAN
Hukuk İşleri Müdürü



Emine ATAKTÜRK
İmar ve Şehircilik
Müdüru



Ömer Faruk TORUN
İnsan Kaynakları ve Eğitim
Müdüru



Nimet KILIÇ
Kültür ve Sosyal İşler
Müdüru



Dursun Ali AKYILDIZ
Mali Hizmetler
Müdüru



Erkan OCAK
Özel Kalem Müdüru



M. Zeki ÇATALKAYA
Park ve Bahçeler
Müdüru



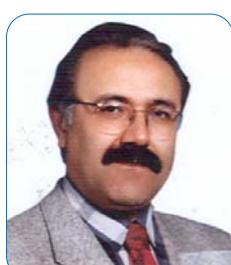
Leman Banu SARBAN
Plan ve Proje Müdürü



Hürriyet GÜR
Ruhsat ve Denetim
Müdüru



Mustafa KARATAŞ
Sağlık İşleri Müdüru



İrfan ÇALIŞAN
Teftiş Kurulu Müdüru



Cevdet YILDIZ
Temizlik Hizmetleri
Müdüru



Muhammet AKAN
Ulaşım Hizmetleri
Müdüru



Muzaffer KALA
Yazı İşleri Müdüru



Hüseyin AKYILDIZ
Zabıta Müdüru



Değerli Meclis Üyeleri...

2009 yılında sizlerin huzuruna çıktığımızda Eyüp'ün sorunlarını çözeceğimize söz vermiş, büyük projelerin müjdesini vermiştık. Verdiğimiz bu sözlerin ardından tam 3 yıl geçti. Bu süre zarfında Eyüp'ümüzü sosyal, kültürel ve ekonomik anlamda en güzel yerlere taşımak amacıyla geceli gündüzlu çalıştık. Sizler de bizlere hep destek oldunuz.

Çok kısa bir sürede "yapılamaz" denilen birçok projeyi hayatı geçirdik, çalışmaları gerçekleştirdik. Bize güvenen ve her zaman yanımızda olan sizlerin ve vatandaşlarımızin güvenini boşça çıkartmadık.

Gerçekten de Eyüp Belediyesi olarak bu süreçte klasik belediyecilik faaliyetlerinin yanı sıra, birçok vizyon projemizi de başlattık.

İlk günden itibaren bizimle birlikte oldunuz ve her projemize tam destek verdiniz. Faaliyet raporunda da detaylarıyla inceleyeceğiniz gibi hem altyapı, eğitim, sağlık, sosyal belediyecilik, kültürel faaliyetler, hem de vizyon projelerimizle ilgili çalışmalar gerçekleştirdik. Bu sene içerisinde sadece Eyüp'ün, İstanbul'un değil tüm Türkiye'nin gözbebeği olacak projelerimiz start alacak...

Bugün sizlerle birlikte güzel işlere imza atmanın, geleceğe güvenle bakmanın mutluluğunu yaşıyoruz. Şimdiki hedefimiz ise Eyüp'ü tüm semtleri ve mahalleleri ile İstanbul'un en gözde ilçelerinden biri haline getirmek... Bunu da hep birlikte başaramağımıza inanıyorum...

Saygılarımla...

İsmail Kavuncu

Eyüp Belediye Başkanı

GENEL BİLGİLER

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

GİRİŞ

Eyüp Belediyesi 2011 yılı faaliyet raporunu Maliye Bakanlığı'nın belirlemiş olduğu yeni format çerçevesinde hazırlamıştır. Belediye Başkanı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve kontrol Kanunu'nun 41. maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plan ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar. Faaliyet raporunda, varsa bağlı kuruluş ve işletmeler ile Belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir. Faaliyet raporu Nisan ayı toplantılarında Belediye Başkanı tarafından Meclis'e sunulur. Raporun bir içeriği İç İşleri Bakanlığı'na gönderilir ve Kamuoyu'na da açıklanır. Eyüp İlçemize ait Faaliyet Raporu bu ilke ve kurallar çerçevesinde hazırlanmıştır.

I. GENEL BİLGİLER

Bu bölümde Eyüp Belediyesi hakkında genel bilgilere yer verilmiştir. Bu bilgilerin amacı faaliyet raporunu değerlendirecek ilgililerin ve halkımızın ilçemizi, idaremizi ve birimlerimizi daha iyi tanımlamaktır.

A. MİSYONUMUZ

Eyüp Belediyesinin misyonu, belediye meclis üyeleri ve yöneticilerinin (Başkan, Yardımcıları ve Birim Müdürlerinin) katılımıyla gerçekleştirilen ortak akıl platformunda aşağıdaki şekilde belirlenmiştir. Misyon bir kuruluşun varlık sebebidir; kuruluşun ne yaptığı, nasıl yaptığı ve kimin için yaptığını açıkça ifade eder. Misyon bildirimi stratejik plan dokümanının diğer kısımlarına da temel oluşturur. Misyon bildirimi, kuruluşun sunduğu tüm hizmet ve faaliyetleri kapsayan bir şemsiye kavramıdır.

Eyüp Belediyemizin misyon ifadesi şu şekilde belirlenmiştir.

“Halkımızın yerel nitelikli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak, yaşayanlar ve gelecek nesiller için ilçemizi modern bir kente dönüştürmek.”

5393 sayılı Belediye Kanunu 'nun 3. maddesinde belirtildiği gibi belediyeler “belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip kamu tüzel kişisi”dir. Dolayısıyla belediyelerin temel varlık sebepleri yani misyonları ilgili yasada belirlenmiştir. Bu çerçevede Eyüp Belediyesi olarak misyonumuzda “Halkımızın yerel nitelikli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak” ifadesi yer almıştır. Ancak, “sürdürülebilirlik” ilkesinin bir gereği olarak bu günün yaşayanlarına hizmet üretirken gelecekte yaşayanların yaşam alanlarını daraltmaya hakkımız bulunmamaktadır. Bu sebeple ki misyonumuzda “yaşayanlar ve gelecek nesiller için ilçemizi modern bir kente dönüştürmek” ifadesine de yer verilmiştir.

B. VİZYONUMUZ

Vizyon, kuruluşun ideal geleceğini sembolize eder. Kuruluşun uzun vadede neleri yapmak istediginin güçlü bir anlatımıdır. Vizyon bir kuruluşun farklı birimleri arasında birleştirici bir unsurdur. Bundan dolayı, birçok işlevi yerine getiren kuruluşlarda daha da önemli bir role sahiptir.

Vizyon bildirimi kuruluşun ulaşmayı arzu ettiği geleceğin iddialı ve gerçekçi bir ifadesidir. Bu ifade, bir yandan çalışanları ve karar alıcıları ilerlemeye teşvik etmeli, diğer yandan da ulaşılabilir olmalıdır. Vizyon bildirimi, misyon bildirimi ile birlikte kuruluş planının çatısını oluşturur.

Misyonumuzda yer alan “yaşayanlar ve gelecek nesiller için ilçemizi modern bir kente dönüştürmek” ifadesi ile uyumlu olarak belediyemizin vizyonu da şu şekilde belirlenmiştir.

“Özgün uygulamaları ile günün sorunlarını çözen, kenti geliştiren, geleceği inşa eden belediye.” Eyüp “özel” bir ilçedir. Tarihi mirası, coğrafi yapısı ve konumu ilçemizi farklı bir konuma getirmektedir. Farklı olan ilçemizde belediye hizmetlerinin de farklı olması, Eyüp'e özgün açılımları içermesi gerekmektedir. Bu sebeple belediyeciliği “rutin”in dışına taşımak, farklı ve özgün uygulamalarla bir yandan bu günün sorunlarına çözüm üretirken diğer yandan da geleceğimizi en güzel şekilde inşa etmenin gayreti içerisinde olacağız.

GENEL BİLGİLER

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

C. İLKELERİMİZ

İlkelerimiz Belediyemizin temel değerlerinin bir ifadesidir. İlkelerimiz personelimizin halka yönelik hizmetlerin de rehber edindiği kurallar ve davranış biçimleridir. Eyüp Belediyesi aşağıdaki ilkeleri öncelikli değerler olarak belirlemiş ve tüm personelimizin bu ilkeler doğrultusunda hareket etmesini öngörmüştür.

1. Dürüstlük ve Güvenilirlik İlkesi
2. Saydamlık ve açıklık ilkesi
3. Katılımcı, yönetişim ve iletişim ilkeleri
4. Adaletli ve eşit hizmet ilkesi
5. Zamanında, etkin ve yeterli hizmet ilkesi
6. Kişisel etkinlik (liyakat) ve kurumsal destek ilkesi
7. Hizmette tutarlılık ve süreklilik ilkesi
8. Cesaretli ve kararlılık ilkesi
9. Güler yüzlü ve müşteri memnuniyeti ilkesi
10. Sosyal sorumluluk içinde sorunları çözme ilkesi

D. KANUNI YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. ÜST YÖNETİMİN YETKİLERİ

Yasa, yönetmelik, tüzük, genelge, yönerge ve makam onayları ile verilen yetkiler çerçevesinde Eyüp Belediyesi, üst düzeyde bir Başkan ve altı Başkan Yardımcısı ile yönetilmektedir. 2011 yılında Başkan Yardımcılıkları; Sedat Şahin, Zafer Güven, Semih Dikyol, M. Esat Nuhoglu, Şengül Kocabas ve Metin İşeri tarafından üstlenilmiştir. Belediye'de 37 Meclis üyesi bulunmakta ve ayrıca 7 İl Genel Meclisi üyesi ilçemizi temsil etmektedir. 8 Meclis üyemiz İstanbul Büyükşehir Belediyesi'nde İlçemizi temsil etmektedir. İlçe encümeni ise Belediye Başkan Yardımcısı Semih Dikyol'un başkanlığında 7 üyeden oluşmaktadır. İlçe Meclisimizde 9 komisyon görev yapmakta olup; isimleri şu şeklidedir: Plan Bütçe Komisyonu, İmar Komisyonu, Tarife Komisyonu, Sağlık Komisyonu, Çevre Komisyonu, Hukuk Komisyonu, Kültür ve Turizm Komisyonu, Eğitim ve Gençlik Komisyonu, Mesken ve Gecekondu Komisyonu.

2. BELEDİYENİN GÖREV VE YETKİLERİ

Belediyemizin görev ve sorumlulukları; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. ve 15. maddelerinde şu şekilde belirlenmiştir.

“Madde 14 – Belediye, mahallî müsterek nitelikte olmak şartıyla;

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

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

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 su-

GENEL BİLGİLER

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

numunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a)** Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b)** Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c)** Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d)** Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e)** Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletmektek; kaynak sularını işletmek veya işletmektek.
- f)** Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletmektek.
- g)** Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak veya yaptırmak.
- h)** Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynı hak tesis etmek.
 - i)** Borç almak, bağış kabul etmek.
 - j)** Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işletmektek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
 - k)** Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
 - l)** Gayrisîhhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
 - m)** Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyecek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyecek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
 - n)** Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
 - o)** Gayrisîhhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye 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 kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
 - p)** Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işletmektek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.
 - l)** bende belirtilen gayrisîhhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denet-

GENEL BİLGİLER

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

lenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

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

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

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

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

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.”
Ayrıca; 5216 sayılı Büyüükşehir Belediye Kanunu'nun 7. maddesinde İlçe ve İlk Kademe Belediyeleri'nin görev ve yetkileri de şu şekilde belirlenmiştir:

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

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

c) Sıhhî işyerlerini, 2 nci ve 3 üncü sınıf gayrisıhhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

d) Birinci fikrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, özürlüler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıklarını ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.

e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.”

GENEL BİLGİLER

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

E. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. FİZİKSEL YAPI

a. Araçlar

Araçlar	Ulaşım Hizm. Müd.	Göktürk-Kemerburgaz Bölgesi	Fen İsl. Müd.	Park ve Bahçeler Müd.	Destek Hizm. Müd.	Sağlık İsl. Müd.	Zabıta Müdürlüğü	Eyüp Kaymakamlığına Teslim	İnebolu İlçesi Gemiciler Köyüne Tahsis	Toplam
Çöp Kamyonu									1	1
Yarım Otobüs	2									2
Temiz Su Tankeri	1	1								2
Kullanma Suyu Tankeri	1	2	2							5
Akaryakıt Tankeri	1									1
Damperli Kamyon		3		1						4
Kapalı Kasa Kamyon	1				2					3
Kapalı Kasa Kamyonet	1									1
Açık Kasa Kamyonet		2		1						3
Asfalt Robotu			6							6
Hasta Nakil Aracı						3				3
Sepetli Araç	2									2
Traktör		1								1
Vidanjör		1								1
Çekici Araç	1									1
Taşıyıcı - Tır			1							1
Tamir Aracı	1									1
Binek Oto	2							1		3
Hafif Ticari		3								3
Motorsiklet							3			3
4 Kişilik Elektrikli Araç							1			1
GENEL TOPLAM									48	

GENEL BİLGİLER

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

b. İş Makineleri

SIRA NO	DEMİRBAŞIN ADI	ADEDİ	BİRİMİ	MÜLKİYET DURUMU	YAKIT/ŞÖFÖR BAKIM ONARIM GİDER DURUMU
1	A 1 D 7 DOZER	1	AD	EYÜP BELEDİYESİ	EYÜP BELEDİYESİ
2	910 LODER İŞ MAKİNASI	1	AD	EYÜP BELEDİYESİ	EYÜP BELEDİYESİ
3	910 LODER İŞ MAKİNASI	1	AD	EYÜP BELEDİYESİ	EYÜP BELEDİYESİ
4	K-3 120 GREYDER	1	AD	EYÜP BELEDİYESİ	EYÜP BELEDİYESİ
5	L-14 120 GREYDER	1	AD	EYÜP BELEDİYESİ	EYÜP BELEDİYESİ
6	N-16 HAMM SİLİNİDİR 8 TON	1	AD	EYÜP BELEDİYESİ	EYÜP BELEDİYESİ
7	HAMM SİLİNİDİR 4 TON	1	AD	EYÜP BELEDİYESİ	EYÜP BELEDİYESİ
8	926 LODER	1	AD	EYÜP BELEDİYESİ	EYÜP BELEDİYESİ
9	F-1 ASFALT FREZESİ	1	AD	EYÜP BELEDİYESİ	EYÜP BELEDİYESİ
10	K-1 ATLAS KOMPRESÖR	1	AD	EYÜP BELEDİYESİ	EYÜP BELEDİYESİ
11	SOSAN KIRICI	1	AD	EYÜP BELEDİYESİ	EYÜP BELEDİYESİ
12	ÇAMUR TİPİ MOTOPOMP	5	AD	EYÜP BELEDİYESİ	EYÜP BELEDİYESİ
13	SU TİPİ MOTOPOMP	8	AD	EYÜP BELEDİYESİ	EYÜP BELEDİYESİ
14	ASFALT KOMPAKTÖRÜ	4	AD	EYÜP BELEDİYESİ	EYÜP BELEDİYESİ
15	TUZ SERPME APARATI	1	AD	EYÜP BELEDİYESİ	EYÜP BELEDİYESİ
16	BASINÇLI YÜZYEY YIKAMA MAKİNASI	1	AD	EYÜP BELEDİYESİ	EYÜP BELEDİYESİ
17	KAR KÜREME APARATI	1	AD	EYÜP BELEDİYESİ	EYÜP BELEDİYESİ
18	TOPRAK SIKIŞTIRMA MOTORU	1	AD	EYÜP BELEDİYESİ	EYÜP BELEDİYESİ

GENEL BİLGİLER

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

c. Binalar

HİZMET BİNALARI	MAHALLE MUHTARLIK BİNALARI	SOSYA VE KÜLTÜREL AMAÇLI BİNALAR	TİCARİ BİNALAR	SPOR TESİSLERİ	ARSA	SAĞLIK BİNALARI	MEZARLIK
Belediye Hizmet Binası	Rami Cuma Mahallesi Muhtarlık Binası	Sultan Center Belediye Hissesi	Göktürk Kreş Binası	Eyüp Spor Binası Yeri	Eyüp Belediyesi Yeni Belediye Binası Yeri	Rami Cuma Mahallesi Sağlık Ocağı	Defterdarlık Mahallesi Mezarlık Alanı
Belediye Hizmet Binası Kız İ.H.L. Bitişiği	Çırçır Muhtarlık Binası ve İçinde Bulunan PTT Şubesi	Tarihi Eyüp Hamamı	94 Adet Dükkan	Haliç 1 ve 2 Toprak Sahalar	Üçşehitler İşgalli Hazineden Devrالinan 4 Adet Yer	Alibeyköy Hastanesi	
Atölye ve Garajlar Müdürlüğü		Kadın Sığınma Evi	Göktürk Eski Belediye Binası	Topçular Hali Saha	Kemerburgaz Hazineden Devrالinan 7 Adet Yer	Topçular Sağlık Binası	
Kemerburgaz Şube Müdürlüğü		Afife Sultan Tekkesi	Göktürk Sosyal Tesisleri	Akşemsettin Hali Saha	136 Adet Muhelîf Yerlerde Bulunan Parseller	Yeşilpınar Sağlık Binası	
Göktürk Şube Binası		Esentepe Semt Konağı		Akşemsettin Spor Salonu	Eyüp Bulvarı Zekaidede Köşesi Ahsap Bina Önü Yol		
Belediye Hizmet Binası Yemekhanesi		Sakarya Semt Konağı			Arasta Meydanında Bulunan 2 Adet Yer		
Alibeyköy Bilgi Evi		Silahtarğa Semt Konağı			Rami Kışlaşı Bitişiği Arsa		
Kemerburgaz Bilgi Evi		Sertarickzade Tekkesi			Fethiçelebi'de Bulunan Arsa		
		Caferpaşa Medresesi			Bilgi Üniversitesi Karşısındaki Arsa		
		Düğmeciler Semt Konağı			Belediye Hizmet Binası Arkasındaki Arsa		
		Kemerburgaz Nikah Salonu			Kültür Evi Bitişiği Yanan Bina (Gazel İstanbul)		
		Göktürk Spor Klubüne Kiralanan Bina					
		Ensari Konağı					
TOPLAM 8	TOPLAM 2	TOPLAM 13	TOPLAM 97	TOPLAM 6	TOPLAM 156	TOPLAM 4	TOPLAM 1

GENEL BİLGİLER

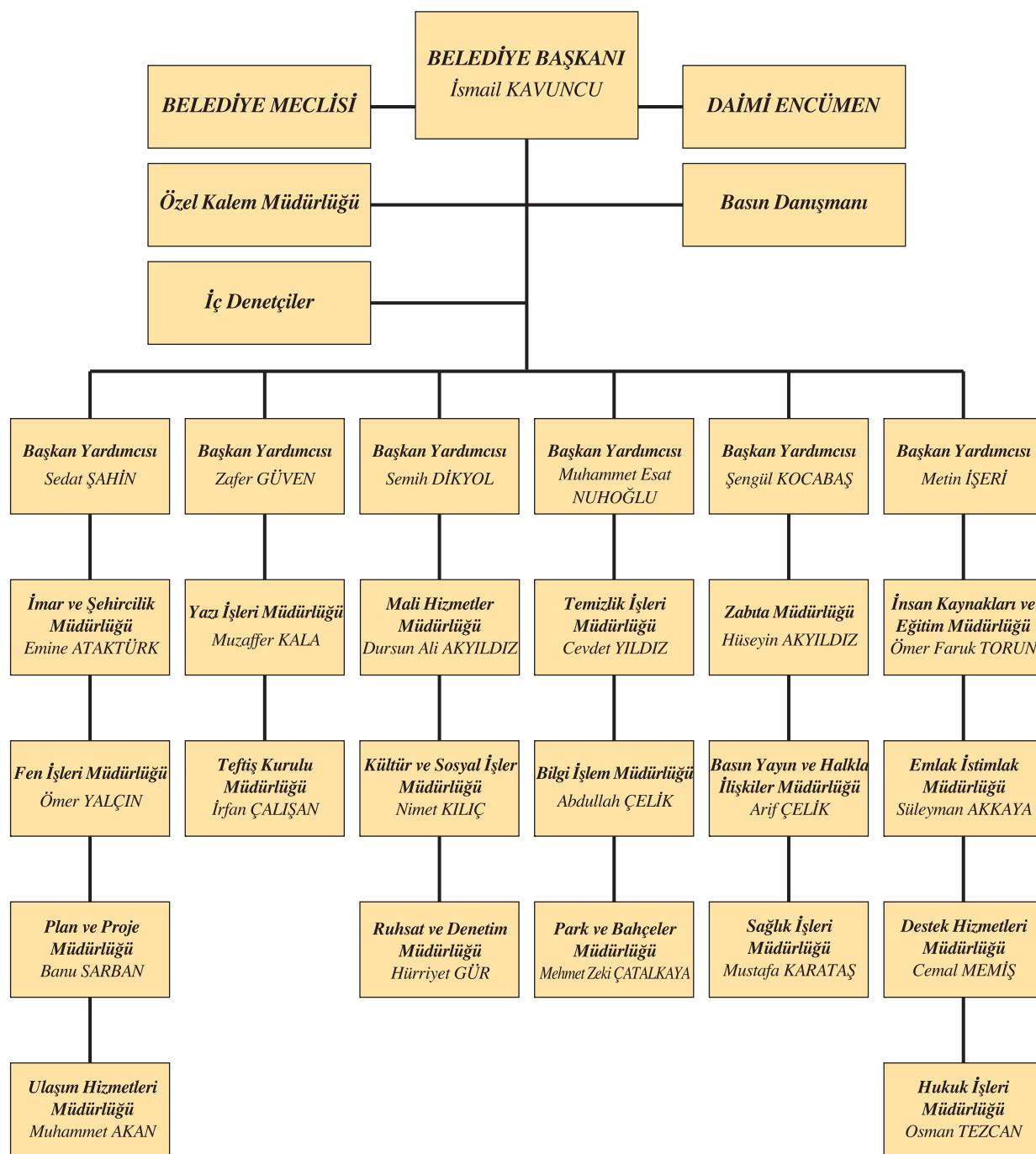
EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

2. İDARI YAPI



GENEL BİLGİLER

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

3.BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARI

Eyüp Belediyesinin bilgi ve teknolojik kaynakları; bilgisayar donanım teknolojileri, yazılım teknolojileri, İnternet teknolojileri ve iletişim teknolojileri başlıklarını altında incelemektedir.

Donanım Altyapısı: Halen Belediyemiz birimlerinde 260 adet PC, 102 adet yazıcı, 17 adet fotokopi, 50 adet notebook, 12 adet tarayıcı, 2 adet plotter yazıcı bulunmaktadır. Merkez binamızda 100 Megabit metro ethernet hızlı internet ve 8 megabit yedek ADSL internet bağlantısı mevcut. Sağlık hizmetleri binamız ile ana binamız arasında fiberoptik bağlantı ile internette çıkmakla birlikte ayrıca ek hizmet binalarımız arasında VPN tünel güvenli bağlantı ile ADSL internet üzerinden bağlantı sağlanmaktadır. Göktürk Şube Müdürlüğü ile merkez binamız arasında da 10 Megabit metro ethernet hızlı internet bağlantı ile internete ve mevcut ağımızla bağlanmaktadır. Diğer lokasyonlarla birlikte bahse konu olan lokasyonlarımız Türk Telekom TTVVPN ile merkez lokasyonumuza güvenli bir şekilde toplanmış ve kontrolü yine ana merkez yönetim binamızdaki bilgi işlem sistem odasından sağlanarak düzenli bir şekilde 5651 sayılı kanuna uygun bir şekilde logları tutulmaktadır.

Yazılım Teknolojileri: Belediyemizde EYSİS otomasyon sistemi çerçevesinde kullanılan yazılımlar Coğrafi Bilgi Sistemi (GIS) uygulamaları ve Bilgi Yönetim Sistemi (MIS) olmak üzere iki bölümden oluşmaktadır. Ayrıca MS Office programları da yazışmalarda kullanılmaktadır. NetCad (GIS) programı ile mevcut imar planlarımız üzerinde değişiklik, plan notu işleme vs. gibi işlemler gerçekleştirilmektedir.

İnternet Hizmetleri: Vatandaşlarımız belediyemize ait web sitesinde etkinliklerimiz, yapılan çalışmalarımız hakkında bilgi edinmektedir. Web sitemiz E-Belediye bölümünden emlak ve çevre temizlik vergilerinin tahsil işlemleri, kent rehberi, imar durumu bilgileri, online nikah randevusu işlemleri ve ayrıca E-Kütüphane ile belediyemize ait Eyüp Sultan Sempozyum ve çeşitli kitap makalelere ulaşarak bilgi alabilmektedir.

a) Donanım

Ürün	Adet
Bilgisayar (PC)	260
Dizüstü Bilgisayar (Notebook)	50
Yazıcı	102
Plotter	2
Ana Makine (Server)	12
Tarayıcı (Scanner)	12
Fax	25
Telsiz Telefon	30
Telefon Makinesi	275
Santral Sistemi	3
Telsiz	118
Kamera	1
Kamera Kayıt Sistemi	3

b) Kullanılan Programlar

Belediyemizde Kullanılan Programların listesi aşağıda verilmiştir.

Windows XP işletim sistemi, Win Vista, Win 7

Microsoft Office Ürünleri

Open Office

Alfabim (Gelirler Programı)

Microsoft Server Yazılımları

GENEL BİLGİLER

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

Unix Server Yazılımı
 Oracle 10g Database Yazılımı
 NetCAD (CAD ve GIS Yazılımı)
 All Plan Mimari Yazılımı
 ArcGIS (GIS Yazılımı)
 Nod32 Antivirüs Yazılımı
 City Surf (3B Şehir Rehberi)
 Terra Docs ve Aeroform (Dijital Arşiv ve Doküman Yönetim Sistemi Programı)
 Beyaz Masa Şikayet Takip Programı
 Nikah Randevu Programı
 Kent Bilgi Sistemi Programı
 Avukat Pro
 Kazancı Hukuk
 Posta Güvercini (SMS gönderme programı)
 AMP Yazılım İhale yazılımı

4. İNSAN KAYNAKLARI

A. Eğitim Durumu

a. Memurların Eğitim Durumu

	İLKOĞRETİM	LİSE	ÖNLİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	TOPLAM
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜD.	2	1	2	1	-	6
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	-	1	1	3
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	8	2	2	-	13
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	1	4	-	5	-	10
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	2	1	10	-	14
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	2	-	3	-	5
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	1	11	-	13
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜD.	-	-	3	4	-	7
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	1	1	-	3
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2	16	12	14	-	44
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	-	2	-	7	-	9
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	-	4	-	5
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	-	4	1	6
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	1	4	2	2	-	9
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	4	2	11	-	20
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	-	2	-	3
TEMİZLİK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	1	-	2	-	5
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	-	2	-	3
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	5	1	3	-	11
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	6	40	11	9	-	66
TOPLAM	22	95	38	98	2	255

GENEL BİLGİLER

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

b. Sözleşmeli Memurların ve İşçilerin Eğitim Durumu

İSTİHDAM	İLKKOKUL MEZUNU	ORTAOKUL MEZUNU	LİSE MEZUNU	ÖNLİSANS MEZUNU	FAKÜLTE	TOPLAM
İŞÇİ	80	16	18		1	115
SÖZLEŞMELİ			3	3	44	50
TOPLAM	80	16	21	3	45	165

B. Yaş Durumu

	18-25 yaş	26-35 yaş	36-45 yaş	46-65 yaş	TOPLAM
MEMUR	4	57	111	83	255
SÖZLEŞMELİ	5	39	6		50
TOPLAM	9	96	117	83	305

C.Genel Personel Durumu

İSTİHDAM	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
MEMUR	176	79	255
İŞÇİ	108	7	115
SÖZLEŞMELİ	29	21	50
TOPLAM	313	107	420

D.Norm Kadro Durumu

FİİLİ DURUM	SAYI	NORM. KADRO VERİLEN
MEMUR	255	468
İŞÇİ	115	234
SÖZLEŞMELİ	50	
TOPLAM	420	702

5. SUNULAN HİZMETLER

a. İdari Hizmetler

Belediye Meclisi'nin ve Belediye Encümeni'nin mevzuat çerçevesinde çalışmalarını sağlamaktadır. Belediyeye gelen ve giden tüm evrakların gereği yapılarak, iç ve dış ilgili birimlere ulaştırılması sağlanmaktadır.

Evlendirme memurluğu hizmetleri yapılmaktadır.

Belediye hizmet binalarının bakım ve onarımı yapılmaktadır.

GENEL BİLGİLER

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

b. İnsan Kaynakları

Belediyede istihdam edilmekte olan tüm personelin ilk işe alınışından; emekliliğe kadar olan tüm özlük, sicil ve disiplin işlemleri yürütülmekte, kadro çalışmaları yapılarak kadro ihdas, derece ve unvan değişiklikleri hazırlanmaktadır.

Belediye personeline yönelik hizmet içi eğitim programları düzenlenmektedir.

Kamu personeli eliyle yapılması zorunlu hizmetler hariç, özel sektörden de hizmet alımı yapılmaktadır. Temizlik, Güvenlik, Park ve Bahçe hizmetleri ihale yoluyla özel sektörde yapılmaktadır.

c. Teknolojik Hizmetler

www.eyup.bel.tr adresinden vatandaşlarımız belediyenin birim hizmetlerine ait bütün bilgilere ulaşabilmektedir. Telefonla ve web adresi üzerinden mükellefler borç sorgulaması ve ödemesi yapabilmektedir. E-Kent Bilgi Sistemi ile vatandaşlarımız internet üzerinden ilçedeki binalara ait bilgilere ulaşabilmektedir.

Şikâyet takip sistemi ile vatandaşlarımızın şikayet talepleri karşılanmaktadır. E-Nikah canlı yayın sistemi ile vatandaşlarımız nikah törenlerini canlı olarak izleyebilmekte ve e-nikah tebrik ve dileklerle elektronik posta yolu ile iyi dilek ve tebriklerini iletebilmektedir.

E-Harita sistemi ile Eyüp ilçesinin şehir rehberine ulaşılabilmektedir.

E-Kütüphane sistemi ile Eyüp'le ilgili kitap ve yayınlar okunabilmekte, sempozyum tebliğlerine ulaşılabilmektedir.

d. İmar Şehircilik ve Planlama Hizmetleri

İlçe sınırları içinde bulunan parsellere ait, belediye tarafından yapılan işlemlerin arşivlendiği imar dosyaları oluşturulmakta ve muhafaza edilmektedir.

İmar Planlarında imara açık sahalarda bulunan parsellerde, mülkiyet sahiplerince yapılan inşaat ruhsatı müracaatlarını ilgili kanun yönetmelik ve plan notları doğrultusunda incelenerek, uygun görülenlere yapı ruhsatı verilmektedir. Yapı ruhsat eki olan her türlü elektrik tesisatı mekanik tesisat, ısı yalıtımı ve doğalgaz paratoner vb. projeleri inceleerek tasdik işlemleri yapılmaktadır.

İnşaatların belirli saflarında kontrolü yapılarak mekanik, elektrik, ısı yalıtımı ve bitirme belgeleri verilmektedir. İskan aşamasında tasdikli tesisat projelerine göre yerinde gerekli kontrol ve muayeneleri yapılmaktadır. Parstellerin imar planlarındaki durumu hakkında imar durum belgesi düzenlenmeye ve ilgilisine verilmektedir. İmar durumu, inşaat istikamet ve kot kesit röleveleri hazırlanmaktadır.

3194 Sayılı İmar Kanununun 15.-16. maddelerine istinaden tevhit, ifraz ve sınır düzeltmesi işlemleri yapılmaktadır. Arazi ve arsaların düzenlenmesiyle ilgili 3194 sayılı İmar Kanununun 18.-19. maddelerine istinaden Vatandaş, Hazine, Büyükşehir Belediyesi gibi mülkiyet sahipleriyle Belediye, Kadastro ve Tapu Sicil Müdürlüğü birlikte imar uygulama yapılmaktadır.

Açılmamış imar yollarına istikamet ve kot verilmektedir.

Yapılan inşaatların yatay ve düşey gabarileri kontrol edilmektedir.

Eyüp Belediyesi adına kayıtlı gayrimenkuller takip edilmektedir.

Diğer idarelere ait olup, yetki alınanların tahsis, tescil ipotek işlemleri ilgili daire adına yapılmaktadır. İmar planındaki konumuna göre Belediye'ye ait parsellerin ilgili kişi ve kuruluşların tahsisi, irtifak hakkı tesisi hakkında Belediye Encümeni ve Belediye Meclisinden karar alınmak suretiyle çalışmalar yürütülmektedir. İmar planında kamu alanı olarak ayrılmış, yıllık yatırım programına alınan (park,yol, hizmet binası vs..)

GENEL BİLGİLER

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

yerlerde gerekli kamulaştırma işlemleri yapılmaktadır.

Belediye mülklerinden tapu sahibi olmuş kişilerin yaptığı itirazların incelenerek değerlendirme yapılmaktadır. 2981-3290 sayılı kanuna imar affı müraacaatı bulunan şahısların müraacaatları değerlendirilmekte, uygun olanlara tapu verilmektedir.

Şahısların müraacaatlarına göre veya kamu yararına ayrılacak alanların trampa işlemleri yürütülmektedir. 3194 sayılı kanunun 17.maddesine göre hisse satışları yapılmaktadır.

Belediye mülkiyetinde bulunan ve üçüncü şahıslar tarafından işgal edilen yerlerin 2886 sayılı yasanın 36.ve 45. maddesine göre satış işlemleri gerçekleştirilmektedir.

Belediyeden tapu alan vatandaşların tapu bedellerinin ipotek olarak işlenmesi ve taksitlerinin takibi, tahsili ve her biri ile ilgili işlemleri yapılmaktadır.

İmar uygulamalarından doğan Belediye alacaklarının takibi, tahsili terkini ile ilgili işlemleri yapılmaktadır. 4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu ve ilgili Yönetmelikleri çerçevesinde başlatılan uygulamalarla “Yapı İzin Belgeleri “ Özel Yapı Denetim Kuruluşları tarafından alınan inşaatlar, bu kuruluşlar tarafından denetlenmekte, bu denetimlerin yasa ve Yönetmeliklere uygun olarak yapılip yapılmadığı mahallinde kontrol edilmektedir. Kullanılan malzemelerin raporları da incelenmektedir.

Yapılan inşaatlar ruhsata uygunluğu konusunda kontrol edilmektedir. Ruhsat dışı yapılan imalatlar ilgiliye düzeltirilmekte, aksi halde yasal işlem yapılmaktadır.

İşlem yapılmadan ihbar edilen veya kontrol edilen binanın ruhsat dışı kısımları arasında müdahale edilerek ruhsata uygun hale getirilmekte, yıkım kararı olan yerlerde de yıkım işlemleri yapılmaktadır. Vakıf hazine takasları ile ilgili uygulamalarda bulunulmaktadır.

3194 sayılı veya 4708 Sayılı İmar yasaları gereğince inşaat ruhsatını takiben diğer işlemleri tamamlanmış ve ikamet edilir durumda olan binalara, ilgiliin yasal süresi içinde talebi üzerine kontrol edilip, rapor düzenlenerek iskan ruhsatı verilmektedir. 4708 Sayılı Yasaya istinaden iskan verilen yerlere sertifika da düzenlenmektedir.

İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı'ncı yürütülen 1/100.000, 1/25.000, 1/5000 ölçekli plan çalışmalarını takip etmek, gerekli raporları hazırlayıp göndererek, İlçenin gelişim vizyonuna katkıda bulunmak,

Büyükşehir Belediyesince hazırlanmış onaylı 1/5000ölçekli Nazım İmar Planına uygun 1/1000 ölçekli uygulama imar planı yapılmaktadır.

Onanlı 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişiklik taleplerini incelemek, değerlendirmek, değişikliğe ait plan paftalarını hazırlamak, Belediye Meclisi'ne sunmak, bu konuya ilişkin meclis kararının gereğini yapmak, İlçenin Kentsel gelişimi ve problemlerinin çözümü doğrultusunda; Kentsel Tasarım, Kentsel Dönüşüm ve Kentsel Yenileme Projeleri ile Ulaşım Planlaması geliştirilmektedir.

KUDEB ile birlikte kentsel sit alanında bulunan ve eski eser tescilli yapılara basit onarım ruhsatı verilmektedir. Aynı yapılara iskan izni verilmektedir.

Mülkiyeti vakıflara ait eski eser yerler ile ilgili tahsis protokolü yaparak projelendirilmekte ve ihyaları sağlanmaktadır. Belediye mülkü olan Korunması gereklilik varlıklarının rölöve, restitusyon ve restorasyon projelerini hazırlamak, 2 No'lu KTVKK onayı için gerekli işlemleri yürütülmek, tescilli yapıların envanterlerini oluşturmak, Belediye mülkü parsellerde bulunan donatı alanlarına projeler üretilmektedir. İl Özel İdaresinden vb. kurumlardan ödenek temin edilerek, Eyüp Belediyesi sınırları içerisinde yer alan Eyüp Belediyesi mülkiyetindeki, korunması gereklili eski eserlerin ihya edilmesine yönelik projeleri yapmak,

İl Özel İdaresinden vb. kurumlardan ödenek temin edilerek, Eyüp Belediyesi sınırları içerisinde yer alan Eyüp Belediyesi mülkiyetindeki, korunması gereklili eski eserlerin ihya edilmesine yönelik projeleri yapmak, İ.B.B. bütçesi'nden ödenek alabilmek için çalışmalar yapmak,

Bölgelinin Jeolojik ve jeoteknik verileri ile ilgili çalışmalarda bulunulmaktadır.

Avrupa Birliği ile ilgili çalışmalarda bulunmaktadır.

GENEL BİLGİLER

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

e. Denetim Hizmetleri

İşyerlerinin ruhsat ve çalışma koşulları denetlenmekte, izin verilenler dışında seyyar faaliyetlerine engel olunmaktadır.

Kamu arazileri işgale karşı korunmaktadır.

Eyüp Belediyesi sınırları dahilinde kurulan tüm pazarların kontrolü yapılmaktadır.

Tretuarlar üzerine usulsüz park eden işgalci konumundaki araç ilgililerine ve meydan, Bulvar, cadde, sokaklar üzerinde yayaların geliş geçişine işgalleri ile engel teşkil eden kişi ve müessese ilgilileri hakkında 5326 sayılı kabahatler kanununa göre işlem yapılmaktadır.

Kaçak yapılar tespit edilmektedir.

Belirlenen yerlerin dışında hafriyat toprağı, moloz ve benzeri dökümlere engel olunmaktadır.

İşletmelerin atık su arıtma tesisleri ve baca filtreleri kontrol edilmektedir.

Havzalar ve dere yatakları kontrol edilmektedir.

Gürültü ile ilgili denetim hizmetleri yapılmaktadır. Bitkisel atık yağların kontrolü denetlenmektedir.

Emisyon tabi tesisler kontrol edilmektedir.

f. Temizlik Hizmetleri

Temizlik hizmetleri özel bir firmaya ihalet edilmiş olup, Pazar günleri hariç her akşam, anaharterlerde ise hergün çöpler toplanmaktadır, çöp ve tadilat atıklarının nakli sağlanmaktadır.

Cadde ve Sokakların, Pazar yerlerinin süpürülmüş yılanmakta, belirli periyotlarla konteynırlar dezenfekte edilmektedir. İlçemizde bulunan camilerin kokulandırılması ve süpürülmesi sağlanmaktadır.

İlçe genelindeki hizmet binaları ve okullar temizlenmekte aynı zamanda da dezenfekte edilmektedir.

g. Altyapı Hizmetleri

İhtiyaç olan sokakların asfalt, beton bordür, tretuar yağmur suyu kanalı, kanalet, merdiven, istinat duvarı yapım, bakım ve onarım işleri yapılmaktadır.

İmar Planlarında belirtilen yollar açılmakta, açılan yolların tesviye ve stabilize malzeme serimi yapılmakta, asfaltlanması sağlanmaktadır.

Bozuk, tahrip olmuş asfalt ve bordür-trotuar'ın tamir ve bakımı yapılmaktadır.

Yağmur suyu ızgaralarının bakım ve temizliği yapılmaktadır.

Kış aylarında karla mücadele edilerek yolların açık tutulması sağlanmaktadır.

Sağanak yağışlarda su baskınlarına müdahale edilmektedir.

İlçede bulunan altyapı kurumlarının yaptığı çalışmalar ruhsatlandırmakta, ruhsatlı tranşelerin AYKOME genelgesi doğrultusunda yapılması sağlanmakta, ruhsatsız kaziların ruhsata bağlanması hususunda gerekli yasal işlemler yapılmaktadır.

Belediye sınırları kapsamında meydan, cadde ve sokak isimleri yerinde tabela veya yazı ile işlenmekte, bina kapı numaraları verilmekte ve yerinde işlenmektedir.

h. Park ve Yeşil Alan Hizmetleri

İlçede ihtiyaç olan ve uygun arsa bulunan yerbilere yeni park, yeşil alan ve çocuk oyun alanları yapılmaktadır.

Park, yeşil alan, ağaçlandırma alanları, trotuar ve refüjlerde ağaçlandırma çalışmaları yapılmaktadır.

Yeşil alan ve parklarda spor alanları oluşturulmaktadır.

Mevcut parkların, yeşil alanların ve çocuk oyun alanlarının bakımı (temizlik, sulama, çim biçimi, bitki budama vb.)

GENEL BİLGİLER

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

ve tamiri özelden hizmet alımı yöntemiyle yaptırılmaktadır.

Tretuarlar, yollar ve park alanlarında bulunup budanması gereken ağaçlar budanmakta, çürük ve devrilmek üzere olanlar ve insan sağlığına zarar veren ağaçlar kesilmektedir.

i.Ulaşım Hizmetleri

Özürlü vatandaşlarımıza servis hizmeti verilmektedir.

i. Sivil Savunma Hizmetleri

İlçe Sivil Savunma Müdürlüğü koordinasyonunda; olası bir afette arama, tarama ve kurtarma hizmetlerini yürütmek üzere gerekli altyapı çalışmaları yapılmaktadır.

Afetle ilgili Bilgilendirme toplantıları düzenlenmektedir.

j. Halkla İlişkiler Hizmetleri

Belediye Başkanlık Makamının gerektirdiği temsil, tören ve açılıma görevleri yerine getirilmektedir.

Belediyenin halkla ilişkiler faaliyetleri Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Beyaz Masa, Özürlüler Koordinasyon ve Kadın Sağınma Evi aracılığıyla yürütülmektedir.

Bilgi Edinme Birimi tarafından kanun kapsamındaki talepler değerlendirilmektedir.

BİMER (Başbakanlık Doğrudan İletişim Merkezi), diğer resmi kurumlar ve Vatandaşlardan gelen yazılı ve sözlü talep ve şikayetler değerlendirilmektedir.

Belediyenin çalışmaları halka yazılı ve görsel malzemeler kullanılarak anlatılmaktadır.

Turizmle ilgili rehberlik çalışmaları yapılmaktadır.

k. Sosyal ve Kültürel Hizmetler

Ülkemiz ve İlçemiz için önem taşıyan milli ve manevi özel günlerde, konunun içeriğine uygun programlar düzenlenmektedir.

Milli değerlerimize ve yaşadığımız coğrafyaya sahip çıkmak amacıyla, il içi ve il dışi kültür gezileri düzenlenmektedir. Mağdur durumda olan vatandaşlarımıza sıcak yemek, kuru gıda yardımları yapılmaktadır.

İhtiyaç sahibi ailelerin yeni doğan bebekleri için bebek sağlığı ve gelişimi taramaları yapılmaktadır.

Sağlık Tarama Programları çerçevesinde özürlü insanların kayıtlarının tutulması ve bu insanların Sağlık hizmetlerinde koordinasyonu sağlanmaktadır.

Öğrencilere eğitim seti, bot ve mont yardımında bulunulmaktadır.

İhtiyaç sahiplerine kömür dağıtıtı yapılmaktadır.

Yetim çocuklara giysi yardımında bulunulmaktadır.

Sel ve yangın gibi doğal afetlerden zarar gören ailelerin ev eşyaları karşılanması maktedir.

Mağdur çocukların sünneti yapılmaktadır.

Kış aylarında sokakta yaşayan, evsiz vatandaşlarımıza barınma imkanı sağlanmaktadır.

Parçalanmış ailelerle ilgili diğer kurumlarla işbirliğine gidilerek çalışma yapılmaktadır.

Sokak çocuklarına yönelik faaliyetler yürütülmektedir.

Meslek edindirme kursları her yıl iki dönem halinde faaliyet göstermektedir.

İlçemizde bulunan resmi ilköğretim okulları bünyesindeki özel eğitim sınıflarının tefrişatı yapılmaktadır.

İlçede bulunan amatör spor kulüplerine destek verilmektedir.

GENEL BİLGİLER

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

İhtiyaç sahibi olan asker ailelerine maaş verilmektedir.

Kadın konukevi kurularak mağdur durumda kadınlara yardım edilmektedir.

Vatandaşlarımıza ruhsal ve fiziksel yönden sağlıklı bir yaşam sağlamak için sportif faaliyetler düzenler ve organize eder.
Lise son sınıf öğrencilerine eğitim yardımı yapılmaktadır.

I. Sağlık Hizmetleri

Belediye personeli ve mağdur durumda vatandaşların hasta muayeneleri, pansuman, Laboratuar tetkikleri ve gerekli durumlarda sevk işlemleri gerçekleştirilmektedir.

Vefat eden vatandaşların ölüm muayeneleri yapılarak, Gömme İzin Belgesi düzenlenmektede, Mernis Ölüm Tutanakları hazırlanarak İlçe Nüfus Müdürlüğüne gönderilmektedir.

Ölüm muayeneleri sırasında ölüm sebepleri tespit edilemeyen veya suç teşkil edecek şekilde ölüm olayın vuku bulduğu olaylar savcılığa bildirilmektedir.

Sıhhi ve gayrısıhhi işyeri denetimleri yapılmaktadır.

Veterinerlik klinik hizmetleri(İstanbul Büyükşehir Belediyesiyle yapılan protokol çerçevesinde Hasdal Hayvan Rehabilitasyon merkezinde) kapsamında; hayvanların muayenesi yapılmakta, cerrahi müdahaleler, kısırlaştırma işlemi ve kuduz aşları uygulanmaktadır.

Sahipsiz hayvanlara(İstanbul Büyükşehir Belediyesiyle yapılan protokol çerçevesinde Hasdal Hayvan Rehabilitasyon merkezinde) barınma sağlanmakta, sahiplendirme çalışmaları yapılmaktadır.

Kamusal ve kurumsal alanlar haşereye karşı ilaçlanmaktadır.

Kuduza mücadele çalışmaları yapılmaktadır.

İlçe Kurban Hizmetleri komisyonu ile Kurban Hizmetleri koordine edilmektedir.

m. Mali Hizmetler

Belediye gelir tarifesi hazırlanmaktadır.

Belediye vergi, resim, harç ve diğer gelirleri tarh ve tahakkuk ettirilmektedir.

Tahakkuktan doğan vergilerin tahsilati yapılmaktadır.

Mali işlemler tahakkuk ve belgelere dayalı olarak muhasebeleştirilmektedir.

Harcama birimlerine bütçe çagrısı yapılarak gelen teklifler birleştirilmekte, değerlendirerek belediyenin iki yıllık bütçesi hazırlanmaktadır.

Kesinleşen bütçe ödeneklerinin takibi yapılarak, etkin ve ekonomik kullanılması sağlanmaktadır. Bütçe kayıtları tutularak mali yılın üçer aylık dilimlerinde bütçe uygulama sonuçları değerlendirilmektedir. Yılsonunda kesin hesap hazırlanarak üst yöneticiye, encümene, meclise ve Sayıştay Başkanlığı'na sunulmaktadır. Memur maaşı ile işçi ücretlerine ait iş ve işlemler yapılmaktadır.

Emekli Sandığı, Sosyal Sigortalar Kurumu, Vergi Dairesi gibi kamu kurum ve Kuruluşlarına ait tahakkuklar yapılmakta ve ödenmektedir.

Tüm firma ve alacaklılara ödemeler zamanında yapılmaktadır.

Teminat mektupları muhafaza edilmekte, gerektiğinde iadesi sağlanmaktadır.

Belediye bütçesinin ve kaynaklarının etkin, verimli ve ekonomik kullanılması sağlanmaktadır. Kent Bilgi Sistemi'nin aktif kullanımıyla olası gelir kayıpları önlenmektedir.



6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun Belediye Başkanı'nın görev ve yetkilerine ilişkin 38.maddesinin (a) bendi uyarınca, "Belediye Teşkilatı'nın en üst amiri olarak Belediye Teşkilatı'ni sevk ve idare etmek, Belediye'nin hak ve menfaatlerini korumak" Belediye Başkanı'nın görev ve yetkisindedir. Başkan Yardımcıları bağlı Müdürlüklerle görevlerini ifa ederken Başkana karşı sorumludurlar.

a. Yönetim

Eyüp Belediyesi, tüm faaliyetlerini stratejik planlara göre planlamakta, iş ve faaliyetleri örgüt şeması çerçevesinde örgütlemekte ve norm kadro çerçevesinde belirlenen kadro sayılarıyla çalışmaktadır. Tüm faaliyetlerde; yönetim temel fonksiyonları olan planlama, organize etme, kadrolama, yürütme ve denetleme işlevleri etkili bir şekilde yerine getirilmektedir. Yönetim fonksiyonları aynı zamanda etkili bir motivasyon, haberleşme, takım çalışması ve güçlü bir karar mekanizmasıyla desteklenmektedir.

b. İç Kontrol Sistemi

İç kontrol sisteminin amacı, İdarenin 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, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü oluşturmaktadır. Kaynakların etkili ve etkin bir şekilde ve idarenin amaçlarına uygun olarak kullanılmasını sağlamak, mevzuata uygunluğu sağlamak, idarenin varlıklarını korumak, yolsuzluk ve usulsüzlüğü önlemektedir.

İç kontrol sorumluluğu açısından Eyüp Belediye Başkanı bir sistem kurmuş ve bunu yürürlüğe almıştır. Bu sisteme göre harcama yetkilileri bu sistemi uygulamakla mali hizmetler birimi sistemin kurulması standartlarının uygulanması çalışmaları raporları ve ön mali kontrol muhasebe yetkilisi kaynakların usulüne uygunluğu ve saydamlıkla ve gerçekleştirme görevlileri ise uygulama yükümlüdürler.

Ön mali kontrol belediyenin gelir gider varlık ve yükümlüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerinin idarenin bütçesi bütçe tertibi kullanılabılır. Ödenek tutarı harcama programı finansman programı merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontrolüne kapsamaktadır.

Harcama birimlerinde ön mali kontrol şu aşamaları gerçekleştirir:

Süreç kontrol işlemlerin ardışıklık kontrolü

Gerçekleştirme görevlisi kontrolü

Harcama yetkilisi kontrolü

Mali hizmetler birimi kontrolü

Ön mali kontrol iç kontrolün bir parçasıdır. Bağlayıcı değildir ve danışma ve önleyici niteliktir. Sorumluluk bir birimin (ön mali kontrol birimi) değildir. Harcama yetkilileri ve gerçekleştirme görevlileri ile paylaşılır. Eyüp Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde ön mali kontrol birimi kurulmuş ve çalışmalarına ilgili yönetmelikte belirlendiği şekilde başlamıştır.

İç denetim: İç denetim; kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmemiğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir. Bu faaliyetler Belediyenin yönetim kontrol yapıları ile mali işlerinin risk yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliği değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir. Eyüp Belediyesi'nde iç denetim iç denetçi tarafından yapılır. Kamu idarelerinin yapısı ve personel sayısı dikkate alınmak suretiyle iç denetim koordinasyon kurulunun uygun görüşü üzerine doğrudan üst yöneticiye bağlı iç denetim birimi başkanlıkları kurulabilir.

GENEL BİLGİLER

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

I. KURUMSAL STRATEJİK AMAÇ

Eyüp Belediyesi 'nin kente ve kentliye yönelik hizmetlerinde kalite, etkinlik ve verimlilik artışının sağlanabilmesi amacıyla kurumsal yapabilirlik kapasitesinin geliştirilmesi gerekmektedir. Bunun için belediyede, vizyon sahibi, yetkiyi paylaşan, risk almakta arzulu, yenilik ve değişikliğe açık yönetici tipi ve başarıyı ödüllendiren, ekip çalışmasına yönelik, vatandaş odaklı ve katılımcı bir yönetim sistemi sağlanmalıdır..

Belediye hizmetlerinde kalitenin yakalanması, mali, fiziki, insan kaynaklarının etkin ve verimli kullanılarak kentin gelişimi ve kent sakinlerinin yaşam kalitelerinin geliştirilmesi için belediye yönetiminde kalite odaklı yönetim modelleri uygulanmalıdır. Bu kapsamda Toplam Kalite Yönetimi, ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi, İnsan Kaynakları Yönetimi, kurumsal iletişim ve benzeri modern yönetim tekniklerinin kullanımı konusundaki çalışmalar geliştirilecektir.

Eyüp 'e ve Eyüplülere daha iyi hizmet sunabilmek için belediyemizin mali imkânlarının genişletilmesi, belediye harcamalarında tasarrufa riayet edilmesi gerekmektedir. Bu kapsamında mükellef tespiti, beyanlarda niteliksel ve niceliksel kayıpların giderilmesi, tahsilat kayıplarının azaltılması, yeni gelir kaynaklarının oluşturulması için çalışmalara öncelik verilecektir.

Belediyeler, devletin vatandaşla en yakın kurumlarıdır. Bu sebeple vatandaşlar diğer devlet kurumlarına kıyasla belediyelerle daha yakından ilgilenmekte, hesap sormakta, kararları etkileme çabaları sergilemektedir. Bu açıdan belediyeler demokratik kültürün gelişimine katkı sağladıkları gibi; aynı zamanda vatandaşların şikayet ve talepleri ile daha yakından ilgilendiklerinden, toplumsal barişin gelişmesine de katkı sağlamaktadırlar.

Belediyelerimiz, bürokratik duvarlar arkasında hizmet üreten değil, halka birlikte daha iyiye, daha güzele ulaşma gayreti içerisinde olan kurumlar olmalıdır. Bu halkın bilgilendirilmesi, halkla ilişkilerin geliştirilmesi için gereken çalışmalar hassasiyetle uygulanacaktır.

1. Kurumsal Gelişimin Sağlanması İle İlgili Hedefler

1.1 İnsan Kaynaklarının Eğitim Ve Deneyiminin Artırılması

Belediyemizin hemşehrilerimize hizmet sunmasını gerçekleştiren personelimizin mesleki alanlarında yeterli bilgi ve deneyimi elde etmeleri gerekmektedir. Bu amaçla hizmet içi eğitim, mesleki fuarlara katılım, seminer ve benzeri eğitsel aktivitelere katılım ve benzeri çalışmalar yapılacaktır.

1.2 Çalışanların Motivasyonunun Yükseltilmesi

Belediye çalışanlarının motivasyonlarının yüksek olması verimliliklerinin de fazla olmasını ve bu sayede hemşehrilerimize etkin, verimli ve kaliteli hizmet sunmayı sağlayacaktır. Bu sebeple motivasyonun artırılması için sosyal etkinlikler düzenlenmesi gibi çalışmalar yapılacaktır.

1.3 Çalışanların Karar Ve Uygulamalara Katılımı

Çalışanların bilgi ve deneyiminden mümkün olan en fazla faydayı elde edebilmek amacıyla onların belediye karar ve uygulamalarına katılımlarının artırılması gerekmektedir. Bu amaçla Ödül-Öneri sisteminin çalıştırılması, personel anketi yapılması, Beyin Fırtınası, kalite Çemberi ve benzeri mekanizmaların çalıştırılması ile bu hedefe ulaşılmak için gayret gösterilecektir.

1.4 Çalışma Mekânlarının İyileştirilmesi

Çalışanlarımızın iş verimliliğinin artırılabilmesi için çalışma koşullarının geliştirilmesi, onların daha uygun

GENEL BİLGİLER

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

koşullarda çalışabilmelerinin sağlanması gerekmektedir. Bu sebeple bakım onarım, temizlik, ısıtma aydınlatma, güvenlik gibi çalışma mekanlarına dönük önlemler alınacaktır.

1.5 Çalışma Araç-Gereç-Ekipman Tedariki

İş ve işlerin zamanında, etkin, verimli ve kaliteli üretilebilmesi için gerekli her türlü araç, gereç, malzeme en uygun şartlarla temin edilecektir.

1.6 Bilişim Teknolojilerinin Kullanımı

Temel Değerlerimiz bölümünde belirtildiği gibi “belediyemiz bilgiye ulaşma, bilgiyi paylaşma ve bilgiyi eyleme dönüştürme becerisini gösterebildiği oranda başarıyı yakalayacaktır.” Bunu başarabilmek için bilişim altyapısının geliştirilmesi, donanımın ve yazılım ihtiyacının karşılanması, yazılım ve donanım bakımının yapılması, mobil belediyecilik, kent bilgi sistemi gibi uygulamalarının geliştirilmesi çalışmaları yapılacaktır.

1.7 Belediye Gelirlerinin Arttırılması

Eyüp'e ve Eyüp halkına daha iyi hizmet sunabilmek için belediyemizin mali imkânlarının genişletilmesi, belediye harcamalarında tasarrufa riayet edilmesi gerekmektedir. Bu kapsamında mükellef tespiti, beyanlarda niteliksel ve niceliksel kayıpların giderilmesi, tahsilat kayıplarının azaltılması, yeni gelir kaynaklarının oluşturulması için çalışmalara öncelik verilecektir.

1.8 Tasarruf Bilincinin Geliştirilmesi

Belediye harcamalarında verimliliğin sağlanması için tasarruf çalışmalarına önem verilecektir. Bu kapsamında çalışanların bilgilendirilmesi, bilinçlendirilmesi çalışmaları yapılacaktır.

1.9 Kurum İçi İletişimin Geliştirilmesi

Belediyemizde yatay ve dikeyde iletişimim artırılabilmesi için aşağıda belirtilen toplantılar düzenli olarak yapılacaktır.

- Başkan ve Yardımcılarının toplantıları
- Başkanın Müdürlerle toplantıları
- Başkan Yardımcılarının bağlı müdürlerle toplantıları
- Müdürlerin personeli ile toplantılar.
- Genel değerlendirme toplantıları.

1.10 Kurum İçi Denetimin Sağlanması

Belediyemiz faaliyetlerinin yasalara, belediyemiz önceliklerine, stratejik planına, amaç ve hedeflerine uygunluğunun denetimi yapılacaktır. Bu amaçla yasal zorunluluk olan İç Kontrolün yanı sıra ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde iç tettikler yapılacaktır.

1.11 Belediye Faaliyetleri Hakkında Halkın Bilgilendirilmesi

Belediye faaliyetleri hakkında hemşerilerimizin bilgilendirilmesi amacıyla doküman yayını, meclis kararları ile ihale duyuru ve sonuçlarının WEB sayfasından yayınlanması gibi çalışmalar yapılacaktır.

1.12 Belediye Karar Ve Uygulamalarına Halkın Katılıminın Sağlanması

Hemşerilerimizin belediye karar ve uygulamalarına daha etkin olarak katılımını sağlamak amacıyla kent konseyleri, hanımlar meclisi, gençlik meclisi, halk meclisi, muhtarlarla toplantılar, mahalle ziyaretleri, kamuoyu araştırmaları ve benzeri çalışmalar yapılacaktır.

1.13 Kalite Yönetim Sisteminin Geliştirilmesi

Belediyemizde Toplam Kalite Yönetimi yaklaşımı çerçevesinde ISO 9001 Kalite Yönetim sisteminin kurulması için gerekli eğitimler verilecek, sistem dokümanları hazırlanacak, iç ve dış tettikler yapılacaktır. Yine bu kapsamında belediyemizde etkinlik, verimlilik ve hizmetlerde kalite artışının sağlanması için kıyaslama, beyin firtınası toplantıları, kalite çemberleri kurulması, süreçlerin tespiti ve iyileştirilmesi çalışmaları yapılacaktır.



II. KENTSEL STRATEJİK AMAÇ

Kentler ne kadar gelişirse kentte yaşayanların da yaşam kaliteleri o oranda gelişme imkânına kavuşur. Bir kentin gelişimi için planlı-imarlı yapılışma, altyapı yatırımlarının tamamlanması, kentte yaşayanların boş zamanlarını değerlendirebilecekleri rekreatif alanlarının bulunması, ulaşım ağlarının araç ve yaya ulaşımını sağlayabilmesi, tarihi ve kültürel mirasının yaşatılması gerekmektedir.

Eyüp, İstanbul'un en eski yerleşim yerlerinden olmanın avantaj ve dezavantajlarına sahip bir yerleşim yeridir. Eski bir yerleşim yeri olduğu için çok zengin tarihi mirasa sahip bulunmaktadır. Ancak eski yerleşim yeri olduğu için özellikle yapılaşmada ve sokakların dar oluşundan kaynaklanan birçok konuda sorun yaşamaktadır. Mülkiyet sorunu, var olan sorunları daha da derinleştirmektedir.

Bütün bu sorunlara çözüm üretmek ve bu şekilde kentsel gelişimi sağlamak temel amaçlarımız arasında yer almaktadır.

2. Kentsel Gelişimin Sürdürülmesi İle İlgili Hedefler

2.1 Yol-Ulaşım Sisteminin Geliştirilmesi

İlçemizde yol ağının sürekli ve sağlıklı olarak ulaşıma imkân vermesini temin etmek için asfaltlama, kaplama, bordur-tretuvar yapımı, tamiri ve bakımı südürlülecektir.

2.2 Altyapı Şebeke Eksikliklerinin Giderilmesi

Eyüp'te altyapı çok büyük oranda tamamlanmış olmakla birlikte başta havai hatların yeraltına alınması olmak üzere altyapı çalışmaları südürlülecektir.

2.3 Plan Çalışmalarının Yapılması

İlçemizin ihtiyacı olan 1/1.000 imar plan ve revizyon çalışması yapılacaktır.

2.4 İmar Uygulamalarının Ve Kamulaştırmaların Yapılması

Mülkiyet sorunun çözümü, kentsel donanımlarının tedariki içim İmar Kanunu 18. Madde uygulaması yapılacaktır.

2.5 İmar Denetiminin Sağlanması

İlçemizde yapışmanın meri planlara ve imar hükümlerine uygunluğunun sağlanabilmesi için tüm yapı çalışmalarında tam denetim sağlanacaktır.

2.6 Kentsel Yenileme ve Tasarım

İlçemizin eskiyeni kent dokusunun yenilenmesi, kentsel estetiğin artırılması için gereken çalışmalar yapılacaktır.

2.7 Tarihi Dokunun Korunması

Eyüp ilçesi zengin bir tarihi mirasa sahip kentlerden birisidir. Bu mirasın koruma-kullanma dengesi içerisinde yaşatılması için rölöve, restitusyon, restorasyon, uygulama projelerinin Yapılması, Restorasyon Çalışmaları ve envanter çalışması yapılacaktır.

2.8 Rekreasyon Alanlarının Geliştirilmesi

İlçemizin ihtiyaçları kapsamında eğlenme-dinlenme amaçlı rekreasyon alanlarının yapımı, mevcutların bakımı, onarımı, temizliği çalışmaları yapılacaktır.

III. TOPLUMSAL STRATEJİK AMAÇLAR

Belediye Kanunu'nda açıkça belirtildiği gibi belediyelerin temel görevi belde halkın yerel nitelikli ortak ihtiyaçlarını karşılamaktır. Sosyal ve kültürel faaliyetler, çevre koruma ve temizlik faaliyetleri, kent sağlığı, eğitsel ve sportif yaşamın desteklenmesi, dar gelirli ve dezavantajlı grupların yaşam şartlarının iyileştirilmesi,

GENEL BİLGİLER

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

kent ekonomisini geliştirilmesi, tarihi ve kültürel mirasın yaşatılması kentlilerin yaşam kalitesinin artırılmasında stratejik öneme sahiptir.

Eyüplülerin yaşam kalitelerinin artırılabilmesi için belediye olarak yetki ve görevlerimiz arasında bulunan konularda bir yandan belediye kaynakları ile çalışırken diğer yandan da tarihi mirasın yaşatılması ve sosyal güçsüzlerin desteklenmesi konuları başta olmak üzere her alanda ilgili kurum ve kişilerle işbirlikleri temin edilecektir.

3. Toplumsal Gelişimin Desteklenmesi İlgili Hedefler

3.1 Toplumsal Dayanışmanın Geliştirilmesi

Toplumsal dayanışmanın geliştirilmesi amacıyla bir yandan engelliler, yaşlılar gibi güçsüzlere sosyal destek verilirken diğer yandan toplumsal dayanışma bilincinin iyileştirilmesi için gerekli çalışmalar yapılacaktır.

3.2 Çevrenin Korunması

Sürdürülebilir ve sağlıklı kentleşme için çevreye duyarlı bir yönetim anlayışının geliştirilmesi gereklidir. Çevre ile ilgili yetki ve sorumluluk genel olarak Büyükşehir Belediyesi 'nde ise de, ilçe belediyelerine de bu alanda önemli sorumluluklar düşmektedir. Bu sorumlulukların yerine getirilebilmesi için başta Büyükşehir olmak üzere ilgili kurumlarla koordinasyonun sağlanması yolu ile etkin bir çevre politikasının izlenmesi gerçekleştirilecektir.

3.3 Kent Temizliğinin Sağlanması

İlçemizin sürekli temizliğini saglayabilmek için atık toplama, cadde-sokak-pazar yerleri yıkaması, süpürülmesi, konteynır temini gibi çalışmalar yapılacaktır.

3.4 İlçe Eğitime Katkı Sağlanması

İlçemiz eğitime katkı amacıyla okullarımızda bakım onarım çalışmaları, öğrencilere eğitim yardımları ve yine öğrencilere yönelik rehberlik hizmetleri gerçekleştirilecektir.

3.5 Kültürel Hizmetlerin Sunulması

İlçemizde kültürel hayatın zenginleştirilmesi için panel, konferans, kültür gezileri, sinema-tiyatro gösterimleri, müzik dinletileri, yaz spor okulları gibi geniş bir yelpazede etkinlikler yapılacaktır.

3.6 Toplumsal Sağlığın Korunması

Toplum sağlığının korunması amacıyla vektörel mücadele, poliklinik ve laboratuar hizmetleri, 65 yaş ve üzeri yaşta yalnız yaşayan hastalara evlerinde ücretsiz sağlık hizmeti, başıboş hayvanların rehabilitasyonu ve benzeri çalışmalar yapılacaktır.

B.İDARENİN TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ

Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik

İnsan Odaklı, Sosyal Belediyecilik

Hukuka Uygunluk, Değerlere Saygı

Katılımcı Birlikte Yönetim

Hizmette Adalet, Davranışta Eşitlik

Kaynakların Etkin ve Verimli Kullanımı; Hizmette Kalite

Teknolojiyi Optimum Seviyede Kullanmak

Çevreye Duyarlı, Sağlıklı ve Sürdürülebilir Kentleşme

Vatandaş Memnuniyeti

FAALİYETLERİMİZ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

2007-2008-2009-2010-2011 YILLARI GELİR KESİN HESABI

GELİR ÇEŞİDİ	BÜTÇEYE KONULAN	TAHSİLAT MİKTARI	YÜZDESİ
2007 YILI GELİR KESİN HESABI	93.000.000,00 TL	58.511.335,23 TL	63%
2008 YILI GELİR KESİN HESABI	97.000.000,00 TL	75.602.411,60 TL	78%
2009 YILI GELİR KESİN HESABI	110.000.000,00 TL	71.246.760,28 TL	65%
2010 YILI GELİR KESİN HESABI	152.000.000,00 TL	91.173.154,56 TL	60 %
2011 YILI GELİR KESİN HESABI	177.600.000,00 TL	130.099.611,05 TL	73 %

2007-2008-2009-2010-2011 YILLARI GİDER KESİN HESABI

GELİR ÇEŞİDİ	BÜTÇEYE KONULAN	TAHSİLAT MİKTARI	YÜZDESİ
2007 YILI GİDER KESİN HESABI	93.000.000,00 TL	63.001.914,00 TL	68%
2008 YILI GİDER KESİN HESABI	97.000.000,00 TL	73.611.691,77 TL	76%
2009 YILI GİDER KESİN HESABI	110.000.000,00 TL	79.116.701,60 TL	72%
2010 YILI GİDER KESİN HESABI	152.000.000,00 TL	108.128.277,15 TL	71%
2011 YILI GİDER KESİN HESABI	177.600.000,00 TL	127.461.649,34 TL	72%

FAALİYETLERİMİZ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

2011 YILI MÜDÜRLÜK HARCAMALARI	GEÇEN YILDAN DEVROLAN ÖDENEK	BÜTÇEYE KONULAN	HARCANAN
ÖZEL KALEM MD.		3.458.527,00 TL	2.456.680,96 TL
İNSAN KAY. VE EĞT. MD.		854.113,00 TL	400.996,53 TL
BİLGİ İŞLEM MÜD		1.379.341,00 TL	1.216.586,38 TL
YAZI İŞL. MD		939.451,00 TL	567.389,06 TL
TEFTİŞ MD.		254.007,00 TL	147.834,18 TL
PLAN VE PROJE MÜD.		5.443.386,00 TL	1.144.705,32 TL
HUKUK MD.		530.192,00 TL	630.457,21 TL
BASIN YAY. MD.		6.952.809,00 TL	2.847.134,79 TL
EMLAK İSTİMLÂK MÜD		5.691.877,00 TL	6.283.037,15 TL
FEN İŞLERİ MÜD.	16.000.000,00 TL	65.940.113,00 TL	36.161.212,59 TL
MALİ HİZMETLER MÜD.		12.407.855,00 TL	11.899.853,81 TL
RUHSAT VE DENETİM MÜD.		832.942,00 TL	605.805,76 TL
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.		1.835.895,00 TL	1.210.066,78 TL
KÜLTÜR VE SOS. İŞL. MÜD.		3.650.318,00 TL	2.520.146,29 TL
PARK VE BAHÇELER MÜD.		8.765.286,00 TL	5.329.243,50 TL
SAĞLIK İŞLERİ MÜD.		2.276.085,00 TL	1.112.778,53 TL
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.		13.713.445,00 TL	10.124.688,59 TL
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.		24.706.800,00 TL	28.634.844,09 TL
ZABITA MÜD.		4.408.388,00 TL	4.186.955,71 TL
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		13.559.170,00 TL	9.981.232,11 TL
TOPLAM	16.000.000,00 TL	177.600.000,00 TL	127.461.649,34 TL

FAALİYETLERİMİZ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

2011 YILI GELİRLERİMİZ

SIRA NO	GELİR ÇEŞİDİ	TAHSİLÂT MİKTARI
1	İLLER BANKASI	34.421.007,10 TL
2	ECRİMİŞİL GELİRLERİ	8.628.359,72 TL
3	EMLAK VERGİSİ	23.999.631,49 TL
4	HARÇLARIN TOPLAMI	16.878.182,20 TL
5	DİĞER TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	15.742.174,51 TL
6	DİĞER HİZMET GELİRLERİ	7.440.976,62 TL
7	VERGİ CEZALARI VE DİĞER CEZALAR	4.924.962,81 TL
8	ELEKTRİK VERGİSİ	4.705.920,36 TL
9	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	5.006.759,18 TL
10	KİRA GELİRLERİ	4.296.888,85 TL
11	DİĞER GEL.(ÖZEL İDARE VE PROJE YARDIMI VE DİĞER GEL.)	2.043.816,34 TL
12	YOL VE KANALZ. HARC. KATILIM PAYI	668.603,20 TL
13	HABERLEŞME VERGİSİ	301.192,07 TL
14	İLAN REKLÂM VE EĞLENCE VERGİSİ	1.041.136,60 TL
	TOPLAM	130.099.611,05 TL

FAALİYETLERİMİZ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

2011 YILI GELİR KESİN HESABI

VERGİ TÜRÜ	BÜTÇEYE KONULAN	TAHSİLAT	YÜZDE (%)
1 - VERGİ GELİRLERİ	53.810.000,00 TL	51.932.821,90 TL	96%
MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	28.000.000,00 TL	29.006.390,67 TL	104%
DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİLERİ	8.500.000,00 TL	6.048.249,03 TL	71%
HARÇLAR	17.310.000,00 TL	16.878.182,20 TL	97%
3 - TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	40.250.000,00 TL	36.258.652,57 TL	90%
MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	24.250.000,00 TL	23.333.404,00 TL	96%
KİRA GELİRLERİ	16.000.000,00 TL	12.925.248,57 TL	81%
4 - ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	12.000.000,00 TL	1.440.377,77 TL	12%
MERKEZİ YÖNETİM BÜTCESİNE DAHİL İDARELER	1.000.000,00 TL	0,00 TL	0%
DİĞER İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	1.000.000,00 TL	0,00 TL	0%
KURUM VE KİŞİLERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	7.000.000,00 TL	405.168,35 TL	6%
PROJE YARDIMLARI	3.000.000,00 TL	1.035.209,42 TL	35%
5 - DİĞER GELİRLER	50.100.000,00 TL	40.467.758,81 TL	80%
FAİZ GELİRLERİ	2.000.000,00 TL	150.997,00 TL	8%
KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	42.000.000,00 TL	35.391.708,40 TL	84%
PARA CEZALARI	6.100.000,00 TL	4.924.962,81 TL	80%
DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	-	90,60 TL	0%
6 - SERMAYE GELİRLERİ	4.340.000,00 TL	-	0%
TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	3.450.000,00 TL	-	0%
TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	890.000,00 TL	-	0%
TOPLAM	160.500.000,00 TL	130.099.611,05 TL	81%
7 - ALACAKLARDAN TAHSİLATLAR	0,00 TL	0,00 TL	
8 - RED VE İADELER	- 500.000,00 TL	- 103 284,95 TL	21%
RED VE İADELER	-500.000,00 TL	-103.284,95 TL	
TOPLAM	160.000.000,00 TL	129.996.326,10 TL	81%
AÇIK FAZLANIN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI	17.600.000,00 TL	-	0%
İLLER BANKASINDAN	-	-	
DİĞER BANKLARDAN	17.600.000 TL	-	0%
GENEL TOPLAM	177.600.000,00 TL	129.996.326,10 TL	73%

FAALİYETLERİMİZ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

2011 YILI GİDERLERİMİZ

SIRA NO	GİDERİN NEVİ	HARCAMA TUTARI
1	MAAŞLAR	17.359.476,25 TL
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI	3.525.161,53 TL
3	YOLLUK GİDERLERİ	149.321,53 TL
4	HABERLEŞME GİDERİ	381.721,22 TL
5	ELEKTRİK, SU, DOĞALGAZ GİDERLERİ	1.151.403,96 TL
6	OTO YEDEK PARÇA ALIMLARI	309.553,74 TL
7	KİRALAR	7.366.888,85 TL
8	AKARYAKIT VE YAĞ ALIMI	697.557,75 TL
9	KIRTASIYE VE BÜRO MALZEMESİ ALIMLARI	504.374,79 TL
10	MAHKEME VE HARÇ GİDERLERİ	359.305,79 TL
11	TEMSİL AĞIRLAMA VE TÖREN GİDERLERİ	1.561.644,93 TL
12	DİĞER HİZMET ALIMLARI (ÇÖP TEMİZLİK İŞİ)	36.396.230,69 TL
13	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	6.254.881,84 TL
	BÜRO BAKIM-ONARIMI	
	OKUL BAKIM-ONARIMI	
	HASTANE BAKIM-ONARIMI	
	HİZMET BİNASI BAKIM-ONARIM	
	YOL BAKIM VE ONARIMI	
	TAŞINMAZ YAPIM BAKIM-ONARIMI	
14	SERMAYE GİDERLERİ	27.312.493,98 TL
	BİLGİSAYAR ALIMLARI	
	İŞYERİ MAKİNA TECHİZAT ALIMLARI	
	ESKİ ESER ALIM VE ONARIMLARI	
	BİLGİSAYAR YAZILIMI ALIMLARI	
	ARSA ALIM VE KAMULAŞ. GİDERLERİ	
	SOSYAL TESİSLER	
15	BAHÇE MALZEMESİ ALIMLARI İLE YAPI VE BAKIM GİDERLERİ	4.307.215,43 TL
16	DİĞER ÖDEMELER	5.301.408,04 TL
17	TRANSFERLER	14.523.009,02 TL
	EMEKLİ SANDİĞINA	
	SOSYAL SİGORTALAR KURUMUNA	
	KAR AMACI GÜTMEN KURUMLARA YAPILANLAR	
	DERNEK,BİRLİK,KURUM,KURULUŞ	
	MEMURLARIN ÖĞLE YEMEĞİ	
	DİĞERLERİNE	
	YURTİÇİ BURSLAR-HARÇLIKLER	
	YİYECEK AMAÇLI TRANSFERLER	
	MUHTAÇ ASKER AİLELERİNE YARDIM	
	DİĞER SOSYAL AMAÇLI TRANSFERLER	
	HANE HALKINA YAPILAN //	
İLLER BANKASI PAYI		127.461.649,34 TL
GENEL TOPLAM		

FAALİYETLERİMİZ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

2011 YILI GİDER KESİN HESABI

	GEÇEN YILDAN DEVROLAN	BÜTÇEYE KONULAN	HARCAMA MİKTARI	YÜZDE (%)
PERSONEL GİDERLERİ		18.631.518,00 TL	17.359.476,25 TL	93%
SOS. GÜV. KUR. DEV. PRİMİ. GİD.		4.048.945,00 TL	3.525..161,53 TL	87%
MAL VE HİZMET ALIM GİD.		88.361.826,00 TL	63.870.285,87 TL	72%
FAİZ GİDERLERİ		210.000,00 TL	139.862,39 TL	67%
CARİ TRANSFERLER		11.112.331,00 TL	14.523.009,02 TL	131%
SERMAYE GİDERLERİ	16.000.000,00 TL	50.708.713,00 TL	27.312.493,98 TL	53%
SERMAYE TRANSFERLERİ		0,00	0,00	%
BORÇ VERME		0,00	0,00	%
YEDEK ÖDENEKLER		4.526.667,00 TL	731.360,30 TL	16%
GENEL TOPLAM	16.000.000,00 TL	177.600.000,00 TL	127.461.649,34 TL	72%

PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Birimin Görev ve Sorumlulukları

Plan Proje Müdürlüğü Çalışmalarını;

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 5216 Sayılı Büyükşehir Kanunu
- 3194 Sayılı İmar Kanunu
- 2863-5226 Kültür Ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ile Çeşitli Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- 4916 Sayılı Çeşitli Kanunlarda Ve Maliye Bakanlığının Teşkilât Ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- 5366 Sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun
- 4705 sayılı Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Ürettikleri Mal Ve Hizmet Tarifeleri İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- 2981-3290-3366 sayılı İmar Affi Kanunu
- 775 sayılı Gecekondu kanunu
- 4734 sayılı Devlet İhale Kanunu vb. Kanunlar, Yönetmelikler, Tüzük, Genelgeler doğrultusunda sürdürmektedir.

Plan ve Proje Müdürlüğü aşağıdaki görevleri yerine getirmektedir:

1. İstanbul Büyükşehir Belediyesi tarafından hazırlanan 1/5000 ölçekli nazım imar planlarına uygun olarak, 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının hazırlanmasını ve hazırlanan planların Eyüp Belediye Meclisi'ne gönderilmesini sağlamak,

2. Onanlı 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişiklik taleplerini incelemek, değerlendirmek, değişikliğe ait plan paftalarını hazırlamak, Belediye Meclisi'ne sunmak, bu konuya ilişkin meclis kararının gereğini yapmak,

3. İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı'nca yürütülen 1/100.000, 1/25.000, 1/5000 ölçekli plan çalışmalarını takip etmek, gerekli raporları hazırlayıp göndererek, ilçenin gelişim vizyonuna katkıda bulunmak,

4. Kentsel dönüşüm ile ilgili projeler üretmek,

5. Cephe düzenlemesi çalışmaları yapmak,

6. Kentsel tasarım çalışmaları yapmak,

7. İmar Durumu tanzim etmek,

(2011 yılı Mart ayı sonuna kadar bu görev yürütülmüştür.)

8. İmar planında ayrılmış olan kültürel, sosyal, yeşil alan, parklara mimari uygulama projeleri çizmek, çizdirmek

9. KUDEB (Koruma Uygulama ve Denetim Bürosu) bünyesinde; korunması gereklili taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarıyla ilgili işlemleri ve uygulamaları yürütmek, denetimlerini yapmak

(2011 yılı Mart ayı sonuna kadar bu görev yürütülmüştür.)

10. Eski eser yönünden oldukça zengin bir potansiyele sahip olan ve büyük bölümü Kentsel Sit Alanı olarak belirlenmiş olan ilçemizdeki korunması gereklili kültür Varlıkları ile vakıflardan ön tahsis alınan kültür varlıkları ile ilgili işlemleri yürütmek,

11. Belediye mülkü olan Korunması gereklili kültür varlıklarının rölöve, restitüsyon ve restorasyon projelerini hazırlamak, 2 No'lu KTVKK onayı için gereklili işlemleri yürütmek, tescilli yapıların envanterlerini oluşturmak,

PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ

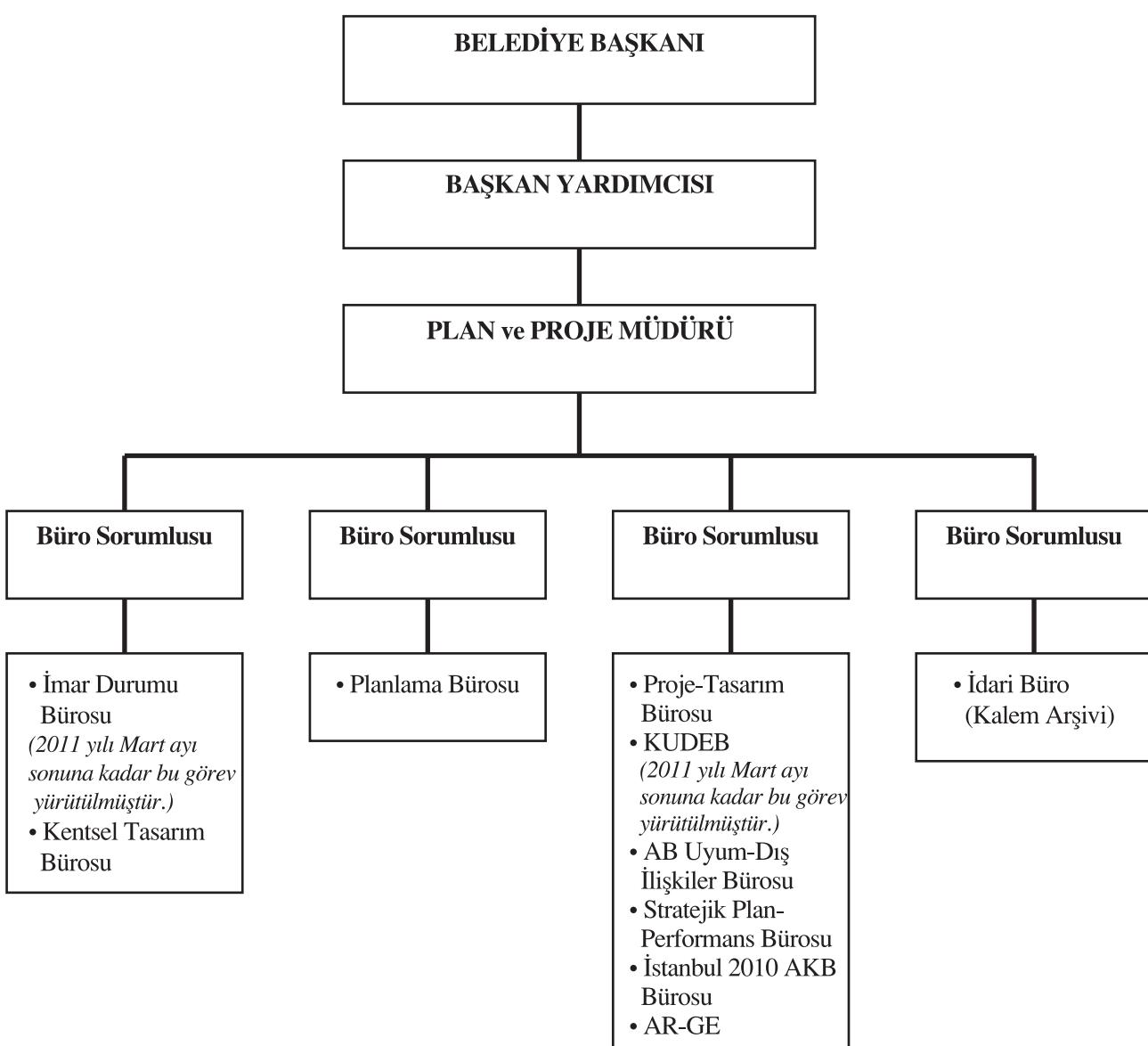


Faaliyet Raporu

2011

12. 5393 sayılı yasanın 14 b. maddesine göre tarihi eserlerin korunması için gerekli çalışmaları yapmak,
 13. 5366 sayılı “Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun” uyarınca yıpranan kent dokuları ile ilgili çalışmalar yapmak,
 14. İl Özel İdaresinden vb. kurumlardan ödenek temin edilerek, Eyüp Belediyesi sınırları içerisinde yer alan Eyüp Belediyesi mülkiyetindeki, korunması gerekli eski eserlerin ihya edilmesine yönelik projeleri yapmak,
 15. İ.B.B. bütçesi'nden ödenek alabilmek için çalışmalar yapmak,
 16. Avrupa Birliği ile ilgili çalışmalar da bulunmak,
- Detaylı açıklamalar, 03.10.2007 tarih ve 2007/115 sayılı Eyüp Belediye Meclis kararı ile uygun görülmüş olan ve Büyükşehir Belediye Başkanlığı'nca 12.11.2007 tarih ve 6372 sayılı yazı ile kesinleşmiş olan Plan ve Proje Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği'nde mevcuttur.

Birimin Organizasyon Şeması



PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

Plan ve Proje Müdürlüğü 2011 yılı Faaliyetleri

NO	HEDEF TANIMI	ST. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF DEĞERİ	DEĞERLENDİRME
01	Eyüp Uygulama İmar Planının Revizyonunun Yapılması	2	Tamamlama Yüzdesi		29.08.2003 t.t.li 1/5000 ölçekli Eyüp Revizyon Nazım İmar Planı doğrultusunda Topçular, Düğmeciler, İslambey, Üçşehitler Mahallelerini kapsayan 1/1000 ölçekli Eyyüp Merkez 2. Etap Revizyon Uygulama İmar Planı çalışmaları tamamlanmış olup, İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanınca 22.07.2011 tarihinde onaylanmıştır.
02	Eyüp Sit İçi Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planının Yapılması				1/5000 ölçekli Eyüp Koruma Amaçlı Revizyon Nazım İmar Planı 20.12.2010 tarihinde Büyükşehir Belediye Başkanlığıncı onaylanmış olup, söz konusu plan doğrultusunda 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı çalışmalarına başlanılmıştır.
03	Kısırmadura-İhsaniye Uygulama İmar Planının Yapılması				İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığıncı 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı çalışmaları devam etmesi nedeniyle uygulama İmar Planı çalışmalarına başlanamamıştır.
04	Eyüp Merkez Mahallesi 1.Etap Uygulama İmar Planı Revizyonunun Yapılması				29.08.2003 t.t.li 1/5000 ölçekli Eyüp Revizyon Nazım İmar Planı doğrultusunda Eyüp İlçesi, Gümüşsuyu Mahallesini kapsayan alanda, 1/1000 Ölçekli Eyüp Merkez I.Etap Revizyon uygulama imar planı tamamlanmış olup, söz konusu plan 22.09.2011 tarihinde onaylanmıştır.
05	İBB tarafından 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planlarının Revize edilmesi halinde 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarının çalışması	2	Tamamlama Yüzdesi		13.09.2009 tarihinde İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na onaylanan 1/5000 ölçekli Sadabat Tarihi Kentsel Sit Alanı Koruma Amaçlı ve Etkileşim Geçiş Alanı Nazım İmar Planı doğrultusunda 1/1000 ölçekli Sadabat Tarihi Kentsel Sit Alanı Koruma Amaçlı ve Etkileşim Geçiş Alanı Uygulama İmar Planı hazırlanarak, Eyüp Belediyesi meclisine sevk edilmiş olup, 05.01.2012 tarih, 2011/219 sayılı Meclis Kararı ile plan uygun görülmüştür. Söz konusu plan incelenmek ve onaylanmak üzere İstanbul Büyükşehir Belediyesi'ne gönderilme aşamasındadır. 07.10.2010 tarihinde İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na onaylanan Kemerburgaz Bir Kısmına Ait 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı doğrultusunda hazırlanan 1/1000 ölçekli plan çalışması kapsamında kurum görüşleri toplanmış analitik çalışmalar, sentez tamamlanmış olup, plan kurgusu/cizimi ve plan raporu yazımı çalışmaları devam etmektedir.
06	Nişanca Mahallesi, 153 ve 497 ada, 354 ada 102 parsel, 154 ada 4-68-124-125-126 parselleri kapsayan Yenileme Alanları Proje Çalışması	2	Tamamlama Yüzdesi		Nişanca mahallesinde 153 ve 497 ada, 354 ada 102 parsel, 154 ada 4-68-124-125-126 parselleri kapsayan alanlar 5366 sayılı "Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılması Kullanılması Hakkında Kanunun" 2 nci maddesine göre, Bakanlar Kurulu'nun 30.04.2010 gün ve 2010/405 sayılı kararı ile yenileme alanı olarak ilan edilmiştir. Ancak; daha sonra 497 adanın geri kalan kısmı ve komşuluğunda bulunan 74 ada'nın da yenileme alanı sınırlarına dahil edilmesi hususu Eyyüp Belediye Meclis kararıyla alınmış olduğundan proje çalışmaları için bu alanın da Bakanlık'tan onaylanması beklenmektedir.

PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



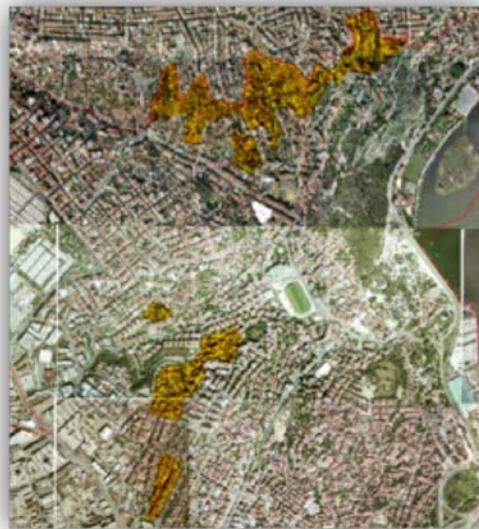
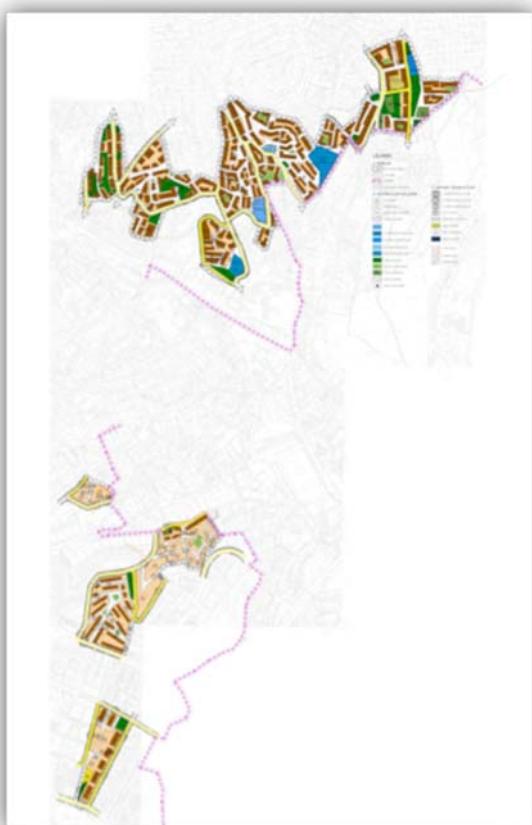
Faaliyet Raporu

2011

07	Eyüp Kentsel Sit alanı içinde kalan tarihi sokak dokularının sokak sağlığıagara projelerinin hazırlanması			Nişanca mahallesi,Zalpaşa caddesi,Çömlekçiler arkası sokak,Abdurrahman Şerefbey sokak'ta İl Özel İdaresi'nden alınan ödenek doğrultusunda,yaklaşık 30 adet tescilli binanın rölöve,restitusyon,restorasyon projeleri ile cephe düzenlemeleri ve kent mobilyalarına ilişkin sokak sağlığıagara projeleri ihale yoluyla hazırlanmış olup,Koruma Kurulu'nda onay aşamasındadır.
08	Şahıs mülkü korunması gereklili sivil mimarlık örneklerinin rölöve, restitusyon, restorasyon projelerinin hazırlanması			Korunması gereklili taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarıyla ilgili işlemleri ve uygulamaları sürdürmek, denetimlerini yapmak üzere 2007 yılı Ekim ayında müdürlüğümüz bünyesinde faaliyetlerine başlayan KUDEB Bürosu 2011 yılı Mart ayı sonu itibarı ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesine geçmiştir. Bu kapsamında, şahıs mülkü eski eser yapıların onarımı ve projelendirilmesi işlemleri İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nce yürütülmüştür.
09	Eyüp Belediyesi mülkü veya tahsisli korunması gereklili tescilli parselerin rölöve, restitusyon, restorasyon projelerinin hazırlanması			İl Özel İdaresi'nden alınan katkı payı kararları doğrultusunda Vakıflar mülkü olan ve projelerinin yapımı için Eyüp Belediyesi'ne muvafakat verilen Kaşgari Tekkesi ,Kaptanpaşa Camii,Davutaga Camii'nin rölöve,restitusyon,restorasyon projelerinin yapımı ihale edilmiş olup,1.safha çalışmaları kapsamında,söz konusu projeler İdaremiz incelemesinden sonra Vakıflar Bölge Müdürlüğü ve İstanbul II Numaralı KTVKK tarafından onaylanmak üzere 28.12.2011 tarihinde İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne ilettilmiştir. Yine İl Özel İdaresi'nden alınan katkı payı kararları doğrultusunda Mülkiyeti Vakıflara ait olan ve projelerinin yapımı için Belediyemize muvafakat verilen Sokollu Mehmet Paşa Medresesi ile Eyüp Belediyesi mülkiyetindeki 65 ada,67 parseldeki Başkanlık Binasının rölöve, restitusyon,restorasyon projeleri Koruma Kurulu'ndan onaylanmış ve statik,tesisat projeleri hazırlanarak son safha çalışmalarına başlanacaktır. Bunlara ilişkin ayrıntılı bilgi Proje Çalışmaları başlığı altında bulunmaktadır.
10	Amcazade Hüseyin Paşa Vakıfına ait Eyüp, Nişanca mahallesi, tescilli, 63 ada, 72 parselin kazı çalışması ve rölöve projesinin hazırlanması			İl Özel İdaresi'ne proje yapımı için ödenek başvurusunda bulunulmamıştır.

1. PLAN ÇALIŞMALARI

1/1000 ÖLÇEKLİ EYÜP MERKEZ 2. ETAP REVİZYON UYGULAMA İMAR PLANI



29.08.2003 t.t.li 1/5000 ölçekli Eyüp Revizyon Nazım İmar Planı doğrultusunda Topçular, Düğmeciler, İslambey, Üçşehitler Mahallelerini kapsayan 1/1000 ölçekli Eyüp Merkez 2. Etap Revizyon Uygulama İmar Planı çalışmaları tamamlanmış olup, İstanbul Büyükkent Belediye Başkanınca 22.07.2011 tarihinde onaylanmıştır. 22.07.2011 t.t.'li 1/1000 ölçekli Eyüp Merkez 2. Etap Revizyon Uygulama İmar Planına yasal askı süreci içinde yapılan itirazlar Eyüp Belediyesi Meclisine sevk edilmiş olup, 4 itiraz uygun görülmüş 11 itirazın reddine karar verilmiştir.

1/1000 ÖLÇEKLİ EYÜP MERKEZ I.ETAP REVİZYON UYGULAMA İMAR PLANI



29.08.2003 t.t.li 1/5000 ölçekli Eyüp Revizyon Nazım İmar Planı doğrultusunda Eyüp İlçesi, Gümüşsuyu Mahallesini kapsayan alanda, 1/1000 Ölçekli Eyüp Merkez I.Etap Revizyon uygulama imar planı tamamlanmış olup, söz konusu plan 22.09.2011 tarihinde onaylanmış olup, 29.11.2011-29.12.2011 tarihleri arasında askiya alınmıştır. Plana gelen 22 adet itiraz Meclise sevk edilmiştir.

PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



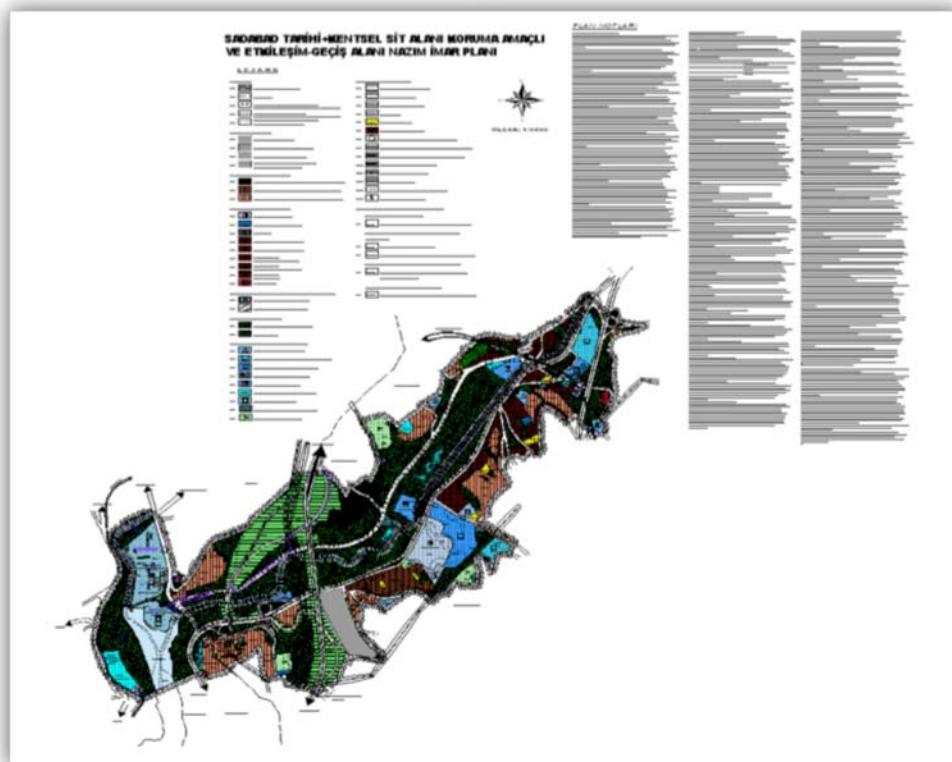
Faaliyet Raporu

2011

1/1000 ÖLÇEKLİ SADABAD TARİHİ KENTSEL SİT ALANI KORUMA AMAÇLI VE ETKİLEŞİM GEÇİŞ ALANI UYGULAMA İMAR PLANI

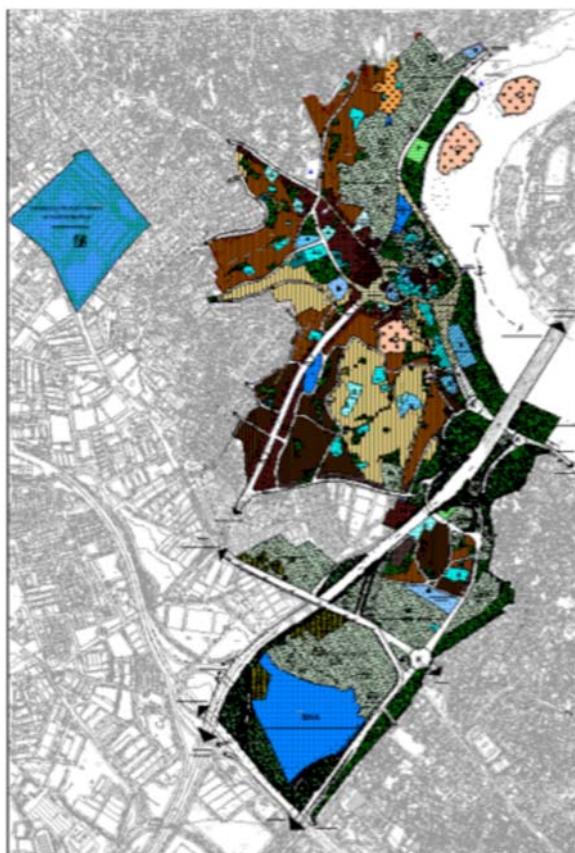


13.09.2009 tarihinde İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı'ncı onaylanan 1/5000 ölçekli Sadabat Tarihi Kentsel Sit Alanı Koruma Amaçlı ve Etkileşim Geçiş Alanı Nazım İmar Planı doğrultusunda 1/1000 ölçekli Sadabat Tarihi Kentsel Sit Alanı Koruma Amaçlı ve Etkileşim Geçiş Alanı Uygulama İmar Planı hazırlanarak, Eyüp Belediyesi meclisine sevk edilmiştir.



1/1000 ÖLÇEKLİ KEMERBURGAZ BÖLGESİİNİN BİR KİSMINA AİT UYGULAMA İMAR PLANI

07.10.2010 tarihinde İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na onaylanan Kemerburgaz Bir Kısmına Ait 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı doğrultusunda hazırlanan 1/1000 ölçekli plan çalışması kapsamında kurum görüşleri toplanmış analitik çalışmalar, sentez tamamlanmış olup, plan kurgusu/çizimi ve plan raporu yazımı çalışmaları devam etmektedir.

1/5000 ÖLÇEKLİ EYÜP KORUMA AMAÇLI REVİZYON NAZİM İMAR PLANI

1/5000 ölçekli Eyüp Koruma Amaçlı Revizyon Nazım İmar Planı 20.12.2010 tarihinde Büyükşehir Belediye Başkanlığıncı onaylanmış olup, ilgi plan incelenerek itiraz edilmiştir. Ayrıca söz konusu plan doğrultusunda 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı çalışmalarına başlanılarak, ilgi kurum ve kuruluş görüşleri alınmıştır.

PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

ONAYLANAN 1/1000 ÖLÇEKLİ PLAN TADİLATLARI

<p>09.05.2010 T.T.'Lİ 1/1000 ÖLÇEKLİ I.ETAP KEMERBURGAZ MERKEZ REVİZYON UYGULAMA İMAR PLANI'NA YASAL ASKİ SÜRESİ İÇİNDE İTİRAZ EDİLMİŞ OLUP, İLİŞKİN 1/1000 ÖLÇEKLİ PLAN TADİLATI BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI'NCA 18.04.2011 TARİHİNDE ONANMIŞTIR.</p>	
<p>07.06.2010 TARİH, 2477 SAYILI DİLEKÇEYE İSTİNADEN HAZIRLANAN ALİBEYKÖY, 9 ADA 24 PARSEL VE 575 ADA 9 VE 10 PARSELLER VE KADASTRAL BOŞLUĞA AİT 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI TADİLATI 22.09.2011 TARİHİNDE ONANMIŞTIR.</p>	
<p>AKŞEMSETTİN MAHALLESİ, 148 ADA 23-24 PARSELLERİN TİCARET+KONUT ALANINA VE TERKİNLİ ALANIN DINİ TESİS ALANINA ALINMASINA İLİŞKİN 1/1000 ÖLÇEKLİ U.İ PLANI DEĞİŞİKLİĞİ 07.04.2011 TARİH, MEC: 301.05-2011/83 EYÜP MECLİS KARARI İLE UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR. 29.04.2011 TARİH, 1368-377 SAYILI YAZIMIZ İLE İBB'YE SEVK EDİLMİŞ OLUP, İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI'NCA 22.06.2011 TARİHİNDE ONAYLANMIŞTIR.</p>	

PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

<p>08.07.2010 TARİH, MEC:2010/202 SAYILI EYÜP BELEDİYE BAŞKANLIĞI MECLİS KARARI VE EKİ ÖNERGE İLE HAZIRLANAN EYÜP İLÇESİ, GÖKTÜRK UYGULAMA İMAR PLANI PLAN NOTLARI, LEJAND VE ALTERNATİF LEJANDLI ALANA İLİŞKİN PLAN DEĞİŞİKLİĞİ 04.11.2010 TARİH, MEC 301.05-2010/260 KARAR NOLU EYÜP MECLİS KARARI İLE 14.12.2010 TARİH, 5270 SAYILI YAZIMIZ İLE İBB'YE SEVK EDİLMİŞ OLUP, İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI'NCA 10.08.2011 TARİHİNDE ONAYLANMIŞTIR.</p>	
<p>30.06.2010 TARİH, 2847 SAYILI DİLEKÇE VE EKİ NE İSTİNADEN HAZIRLANAN ALİBEYKÖY MERKEZ MAHALLESİ 1/1000 ÖLÇEKLİ ALİBEYKÖY UYGULAMA İMAR PLANI'NDA 7.00 M.'LIK İMAR YOLU OLARAK AYRILMIŞ ALANIN GÜZERGAHININ DEĞİŞTİRİLEREK FİLLİ YOLA KAYDIRILMASINA İLİŞKİN PLAN TADİLATI İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI'NCA 21.06.2011 TARİHİNDE ONAYLANMIŞTIR.</p>	
<p>09.05.2010 T.T. Lİ 1/1000 ÖLÇEKLİ I.ETAP KEMERBURGAZ MERKEZ REVİZYON UYGULAMA İMAR PLANI'NA YASAL ASKİ SÜRESİ İÇİNDE 18.06.2010 TARİH VE 2653 SAYILI DİLEKÇE İLE İTİRAZ EDİLMİŞ OLUP, KEMERBURGAZ, BİR KISMI 1556 PARSELDE, BİR KISMI İSE KADASTRAL BOŞLUKTA KALAN 7.00 M'LİK YOLUN İPTAL EDİLMESİNE İLİŞKİN 1/1000 ÖLÇEKLİ PLAN TADİLATI BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI'NCA 20.04.2011 TARİHİNDE ONANMIŞTIR.</p>	

PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

<p>30.09.2010 TARİH, 4044 SAYILI DİLEKÇE İLE MÜELLİFİNCE HAZIRLANAN GÖKTÜRK, 2 PAFTA, 40 PARSELE AİT 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI TADİLATI 24.01.2011 TARİHİNDE ONANMIŞTIR.</p>	
<p>09.05.2010 T.T.'Lİ 1/1000 ÖLÇEKLİ İETAP KEMERBURGAZ MERKEZ REVİZYON UYGULAMA İMAR PLANI'NA YASAL ASKİ SÜRESİ İÇİNDE 21.06.2010 TARİH VE 2677 SAYILI DİLEKÇE İLE İTİRAZ EDİLMİŞ OLUP, KEMERBURGAZ, 260 ADA, 16 PARSEL SAYILI YERİN DİNİ TESİS ALANINDAN, E=1.00 HMAX=3 KAT YAPILANMALI ÖZEL SOSYAL KÜLTÜREL TESİS ALANINA ALINARAK, YAPI YAKLAŞMA MESAFELERİNİN 3.00M.OLARAK DÜZENLENMESİ VE 260 ADA 15 VE 16 PARSELLER VE YEŞİL ALANA TERKİNLİ ALANIN BİR KISMINDAN GEÇEN ALANIN İMAR YOLU OLARAK İŞLENMESİ VE PLAN NOTUNUN EKLENMESİNE İLİŞKİN 1/1000 ÖLÇEKLİ PLAN TADİLATI BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI'NCA 08.04.2011 TARİHİNDE ONANMIŞTIR.</p>	
<p>20.10.2009 TARİH, 4116 SAYILI DİLEKÇEYE İSTİNADEN KARADOLAP MAHALLESİ'NDE, 19.03.2005 T.T.'Lİ 1/1000 ÖLÇEKLİ ALİBEYKÖY UYGULAMA İMAR PLANI'NDA 43 ADA, 46 PARSEL ÜZERİNDE AYRILAN DİNİ TESİS ALANI İLE 43 ADA, 45 PARSEL ÜZERİNDE YER ALAN PARK ALANININ BÜYÜKLÜKLERİNİN AYNI KALARAK YERLERİİNİN DEĞİŞİRTİLMESİ İLE İLGİLİ 1/1000 ÖLÇEKLİ PLAN TADİLATI BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI'NCA 16.05.2011 TARİHİNDE ONANMIŞTIR.</p>	

PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

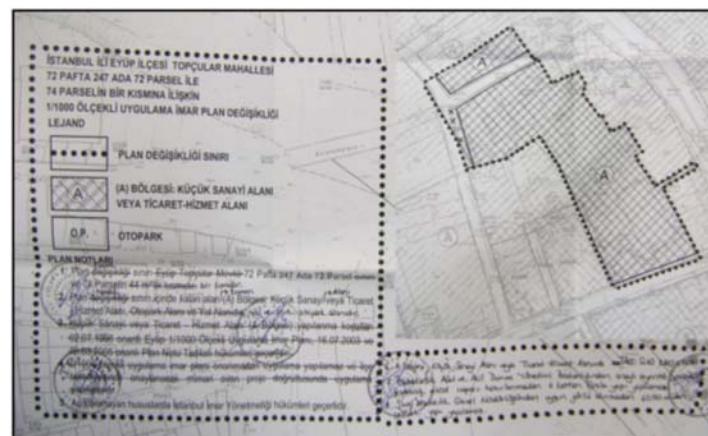
EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

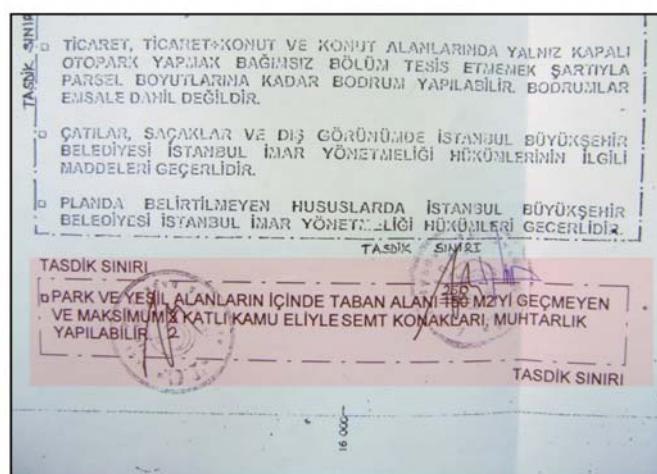
03.03.2011 TARİH 976 SAYILI DİLEKÇE
ILE MÜELLİFİNCE HAZIRLANAN 72
PAFTA, 247 ADA, 72 PARSELİN BİR
KISMI İLE 74 PARSELİN 44 M²'LİK
KISMINA İLİŞKİN 1/1000 ÖLÇEKLİ
PLAN TADİLATI 22.06.2011 TARİHİNDE
ONANMİSTİR.



19.03.2005 T.T.'Lİ 1/1000 ÖLÇEKLİ
ALİBEYKÖY UYGULAMA İMAR
PLANI'NDA AKARYAKIT İSTASYONU
OLARAK AYRILMIŞ ALANLARA AİT
YAPILANMA DEĞERLERİ
BULUNMAMASI SEBEBIYLE 30.05.2011
TARİH, S-147 SAYILI BAŞKANLIK
OLURU DOGRULTUSUNDA
HAZIRLANAN 1/1000 ÖLÇEKLİ PLAN
NOTU TADİLATI 04.11.2011 TARİHİNDE
ONANMIŞTIR.



19.06.2003 T.T.'Lİ 1/1000 ÖLÇEKLİ
GÖKTÜRK UYGULAMA İMAR PLANI
PLAN NOTLARINA; PARK VE YEŞİL
ALANLARIN İÇİNDE KAMU ELİYLE
SEMT KONAKLARI, MUHTARLIK
YAPILABİLMESİ İLE İLGİLİ
HAZIRLANAN 1/1000 ÖLÇEKLİ PLAN
NOTU TADİLATI, İSTANBUL
BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KARARI İLE “PARK VE YEŞİL
ALANLARIN İÇİNDE TABAN ALANI
250 M² Yİ GEÇMEYEN VE MAKSUMUM
2 KATLI KAMU ELİYLE SEMT
KONAKLARI, MUHTARLIK
YAPILABİLİR.” ŞEKLİNDE TADİLEN
UYGUN GÖRÜLEREK, 23.12.2011
TARİHİNDE ONANMİSTİR.



PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

<p>1/5000 ÖLÇEKLİ PLAN TADİLATINA UYGUN OLARAK HAZIRLANAN, 196 ADA, 43 (ESKİ 2) PARSELİN BELEDİYE HİZMET ALANI'NA ALINMASINA İLİŞKİN 1/1000 ÖLÇEKLİ PLAN TADİLATI BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI'NCA 16.05.2011 TARİHİNDE ONANMIŞTIR.</p>	
<p>EYÜP GÜZELTEPE MAHALLESİ 5 ADA 40 PARSEL SAYILI YERE AİT 1/1000 ÖLÇEKLİ PLAN TADİLATI TEKLİFİ İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ TARAFINDAN UYGUN GÖRÜLEREK BELEDİYE BAŞKANI TARAFINDAN 14.12.2011 TARİHİNDE ONAYLANMIŞTIR.</p>	
<p>EYÜP MERKEZ MAHALLESİ 33 ADA 26, 29 VE 30 PARSELLERE AİT ,19.3.2005 T.T'Lİ ALİBEYKÖY UYGULAMA İMAR PLANI'nda YAPILAN 06.12.2010 T.T'Lİ PLAN TADİLATINA YAPILAN İTİRAZA İSTİNADEN HAZIRLANAN PLAN TADİLATI TEKLİFİ İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ TARAFINDAN TADİLEN UYGUN GÖRÜLEREK BELEDİYE BAŞKANI TARAFINDAN 03.11.2011 TARİHİNDE ONAYLANMIŞTIR.</p>	

PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

<p>EYÜP TOPÇULAR MAHALLESİ SINIRLARI İÇİNDEKİ 170 ADA 16,17 VE 20 PARSELLERİ KAPSAYAN ALANDA, SÖZ KONUSU PARSELLERİN KİSMEN DİNİ TESİS, KİSMEN YOL, KİSMEN TİCARET +HİZMET ALANI KİSMEN DE PARK ALANINA ALINMASINA YÖNELİK 02.07.1998 T.T'Lİ EYÜP UYGULAMA İMAR PLANI'nda HAZIRLANAN PLAN TADİLATI, İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ TARAFINDAN TADİLEN UYGUN GÖRÜLEREK, BELEDİYE BAŞKANI TARAFINDAN 20.04.2011 TARİHİNDE ONAYLANMIŞTIR.</p>	
<p>EYÜP RAMİ YENİ MAHALLE SINIRLARINDAKİ 17.12.2004 T.T'Lİ 1/1000 ÖLÇEKLİ RAMİ REVİZYON UYGULAMA İMAR PLANI'ndaki 294 ADA 8 VE 40 PARSELLERİN BİR KİSMİNİN KONUT ALANINDAN ÇIKARTILARAK YOL ALANINA ALINMASINA YÖNELİK HAZIRLANAN PLAN TADİLATI TEKLİFİ 2011/198 SAYILI EYÜP BELEDİYE MECLİSİ TARAFINDAN UYGUN GÖRÜLEREK, ONAYLANMAK ÜZERE İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ'NE GÖNDERİLMİŞTİR.</p>	<p>LEJAND</p> <p>TASDIK Sınır Mezarlık Yeri ADA KENARI</p> <p>PLAN NOTLARI</p> <p>1-PLAN TASDIK Sınırı 245 PAFTTA 8 ADA 8 VE 40 PARSELİN YANINDAKI KADASTRAL BOŞLUK İÇİN GEÇERLİDIR. Su Kemeri, Mezarlık 2-PLAN TASDIK Sınırı İÇİNDEN KADASTRAL BOŞLUK YOL ALANIDIR.</p> <p>3-JEDEDEK İŞTEZEVİK ETAT RAPORLARI DOĞRULTUSUDA 8 UYGULAMA YAPILACAKTIR GÜZELİNMEYAK HÜSÜSLERDA MER PLAN</p>
<p>EYÜP RAMİ YENİ MAHALLE SINIRLARINDAKİ 17.12.2004 T.T'Lİ 1/1000 ÖLÇEKLİ RAMİ REVİZYON UYGULAMA İMAR PLANI'ndaki 294 ADA 6 PARSELİN BİR KİSMİNİN KONUT ALANINDAN ÇIKARTILARAK YOL ALANINA ALINMASINA YÖNELİK HAZIRLANAN PLAN TADİLATI İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ TARAFINDAN UYGUN GÖRÜLEREK 16.05.2011 TARİHİNDE İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI TARAFINDAN ONAYLANMIŞTIR.</p>	<p>LEJAND</p> <p>TASDIK Sınır Mezarlık Yeri ADA KENARI</p> <p>PLAN NOTLARI</p> <p>1-PLAN TASDIK Sınırı 54 PAFTTA 6 ADA 6 PARSEL İÇİN GEÇERLİDIR 2-PLAN 397 M² SAHİ YİNEDE ÜLAŞIM SİSTEMLERİNİ İZLER 3-İŞTEZEVİK İŞTEZEVİK ETAT RAPORLARI DOĞRULTUSUDA 6 UYGULAMA YAPILACAKTIR 4-AÇIKLANDIĞI YAN HÜSÜSLERDE MER PLAN NOTLARI GEÇERLİDIR</p>

PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

<p>EYÜP TOPÇULAR BÖLGESİNDEN 02.07.1998 T.T'Lİ 1/1000 ÖLÇEKLİ EYÜP UYGULAMA İMAR PLANI'NDA HAZIRLANAN PLAN TADİLATI SINIRI İNDEKİ "T" LEJANTLI TİCARET ALANI OLARAK AYRILMIŞ ALANLarda H:10.50 M OLAN YERLERLE İLGİLİ HAZIRLANAN PLAN TADİLATI TEKLİFİ İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİNCE UYGUN GÖRÜLEREK BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANINCA 16.11.2011 TARİHİNDE ONAYLANMIŞTIR.</p>	
<p>EYÜP EMNİYETTEPE MAHALLESİ SINIRLARI İÇİNDE 19.03.2005 T.T'Lİ 1/1000 ÖLÇEKLİ ALİBEYKÖY UYGULAMA İMAR PLANI SINIRLARINDAKİ 518 ADA 14 PARSELİN KONUT ALANINDA KALAN BİR KİSMİNİN, KONUT ALANINDAN ÇIKARTILARAK YOL ALANINA ALINMASINA İLİŞKİN HAZIRLANAN PLAN TADİLATI TEKLİFİ İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ TARAFINDAN UYGUN GÖRÜLEREK, BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI TARAFINDAN 18.10.2011 TARİHİNDE ONAYLANMIŞTIR.</p>	<p>TASDIK SINIRI LEJAND TASDIK SINIRI H=12.50 TAKS=0.40 KONUT ALANI İSTİKAMET TASDIK SINIRI</p> <p>PLAN NOTLARI</p> <ul style="list-style-type: none"> PLAN TASDIK SINIRI İNDEKİ ALAN 518 ADADA YER ALAN KADASTRAL BOSLUĞU OLUP, H=12.50 TAKS=0.40 YAPILANMALI KONUT ALANI VE YOL ALANIDIR. JOEOLOJİK HARİTADA YERLEŞİME UYGUN ALANDA KALMAKTADIR. ACIKLANMAYAN HUSUSLarda MERİ PLAN NOTLARI GEÇERLİDİR. <p>TASDIK SINIRI</p>
<p>EYÜP MERKEZ MAHALLESİ 593 ADA 4 PARSELİN ÖNÜNDEKİ YOL İSTİKAMETİNİN FİİLİ YOLA UYGUN OLARAK YENİDEN DÜZENLENEREK, 593 ADA 4 PARSELİN ÖNÜNDEKİ İSTİKAMETİN VE ARKASINDAKİ PARK ALANININ YENİDEN DÜZENLENEMESİNE YÖNELİK HAZIRLANAN PLAN TADİLATI TEKLİFİ İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ TARAFINDAN UYGUN GÖRÜLEREK, BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI TARAFINDAN 20.04.2011 TARİHİNDE ONAYLANMIŞTIR.</p>	

PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

ONAYLANAN 1/5000 ÖLÇEKLİ PLAN TADİLATLARI

<p>GÖKTÜRK MAHALLESİ, 1858 PARSEL SAYILI YERİN E=1.5 HMAX=3 KAT YAPILANMALI PAZAR ALANINA, 1836 PARSEL SAYILI YERİN VE KADASTRAL BOŞLUĞUN İSE PARK ALANINA ALINMASINA İLİŞKİN 1/5000 ÖLÇEKLİ PLAN TADİLATI TEKLİFİMİZ, "1/1000 ÖLÇEKLİ PLAN YAPILMADAN UYGULAMA YAPILAMAZ." PLAN NOTUNUN İLAVESİYLE TADİLEN UYGUN GÖRÜLEREK 21.06.2011 TARİHİNDE ONANMIŞTIR.</p>	<p>TASIK SINIRI TABIK SINIRI PAZAR ALANI PARK PLAN NOTLARI</p> <ul style="list-style-type: none">PLAN TASIK SINIRI ICİNDEN ALAN 1858, 1836 PARSELLERİN İKİ KADASTRAL BOŞLUĞU KAPSAMAKTA OLUP PARK VE PAZAR ALANIDIR.PAZAR ALANINDA H MAX 3 KAT, EMSAL 4,5 AVAN PROJESİ EĞRE UYGULAMA YAPILACAKTIR.PAZAR ALANINDA AÖK KAPALI SATIŞ BİRİMLERİ REKREASYON ALANLARI SPOR ALANLARI TİCARET BİRİMLER YEME-KÖME BİRİMLERİ KÜLTÜREL ALANLAR TİYATRO CEP SİNEMASI VS. YAPILAR YAPILABİLİRAÇICA CIKAN 1 BODRUM KAT EMSALE DAHİL DEĞİLDİR. 1 BODRUM KİTAPÇA SONRAKİ ÇİKAÇ ÇİKAÇ DİĞER BODRUM KATLARI DAHALE DİPİLDİR.ZEMİN ALTINDA PARSEL TAMAMINDA OTOPARK YAPILABİLİR VE EİMSALE DAHL DEĞİLDİR.SEZOONLÜK HURŞATDA UYGUN ALANDA KALMAKTADIR.AÖK ALANINDA HURŞATLARDA MİMAR PLAN NOTLARI VE İSTANBUL İMAR YÖNETİMİ ÜLKÜ HOKUMU İÇECİLLİDR1/1000 PLAN EĞRE YAPILMAK İSTENİLENCE 1/5000 PLAN
--	---

SÜRECİ DEVAM EDEN 1/5000 ÖLÇEKLİ PLAN TADİLATLARI

<p>ODAYERİ, AĞACLI, AKPINAR VE ÇİFTALAN KÖYLERİNE AİT 1/5000 ÖLÇEKLİ NAZIM İMAR PLANLARINA PLAN NOTU EKLENMESİ İLE İLGİLİ PLAN TADİLATI TALEBİMİZ DEĞERLENDİRİLMEK ÜZERE İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI'NA GÖNDERİLMİŞTİR.</p>	
---	--

PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

SÜRECİ DEVAM EDEN 1/1000 ÖLÇEKLİ PLAN TADİLATLARI

<p>EYÜP İLÇESİ, RAMİ YENİ MAHALLESİ, 909 ADA 19 PARSEL SAYILI YERİN DİNİ TESİS ALANINA ALINMASINA İLİŞKİN 1/5000 ÖLÇEKLİ PLANA UYGUN OLARAK HAZIRLANAN 1/1000 ÖLÇEKLİ PLAN DEĞİŞİKLİĞİ TEKLİFİ 08.12.2011 TARİH, MEC:301.05-2011/195 NO'LU EYÜP BELEDİYE BAŞKANLIĞI MECLİS KARARI İLE UYGUN GÖRÜLMÜŞ OLUP, 19.01.2012 TARİH 2548 SAYILI YAZIMIZ İLE İBB MECLİSİNE SEVK EDİLMİŞTİR.</p>	<p>LEJAND</p> <ul style="list-style-type: none">Tasdik Sınırı <p>Plan Notları</p> <ol style="list-style-type: none">Tasdik sınırları 909 ada 19 parseli kapsamaktadır.Tasdik sınırları içinde 19 adet Dio Alancıdır.Jelçilik ve jekotan ekst raporları doğrultusunda uygulama yapılacaktır.Açıklanmayan hizmetlerde Men plan notları geçerlidir. <p>TASDİK SİNİRİ</p> <p>ÖA1</p>
<p>01.11.2011 TARİH VE 2408 SAYILI DİLEKÇEYE İSTİNADEN 1/5000 ÖLÇEKLİ PLAN DOĞRULTUSUNDAYA HAZIRLANAN 1/1000 ÖLÇEKLİ TEKLİF PLAN 1007 ADA 1-11-12 PARSELLERİ KAPSAMAKTA OLUP, KURUM GÖRÜŞLERİ TOPLANMAKTADIR.</p>	<p>LEJAND</p> <ul style="list-style-type: none">Tasdik SınırıTescilli MezarlıkBlok Alanıİstikamet ÇizgisiTEVHD <p>PLAN NOTLARI</p> <ol style="list-style-type: none">Tasdik sınırları 1007 ada 1-11-12 parseli kapsamaktadır.Tasdik sınırları içinde 10 adet Dio 50 m. yapanınan blok çöktü konut alanı ve tescilli mezarlık alanıdır.3.05.11.1999 tarih 654 sayılı KT/İKKÝK karar doğrultusunda uygulama yapılacaktır.Açıklanmayan hizmetlerde Men plan notları geçerlidir.
<p>25.10.2011 TARİH, 1441 SAYILI İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ YAZISINA İSTİNADEN 1/5000 ÖLÇEKLİ PLAN DOĞRULTUSUNDAYA HAZIRLANAN 1/1000 ÖLÇEKLİ PLAN 8 ADA 8-34-35 PARSELLERİ KAPSAMAKTA OLUP KURUM GÖRÜŞLERİ TOPLANMAKTADIR.</p>	<p>LEJAND</p> <ul style="list-style-type: none">Plan Onama SınırıİstikametKonut Alanı <p>Plan Notları</p> <ol style="list-style-type: none">Plan onama sınırları 8 ada 8-34 ve 35 parselinin tamamını kapsamaktadır.Plan onama sınırının içindedeki alan yol alanı ve bittiği zaman H.4 katt yapılaşmaya konut alanıdır.Jelçilik ve jekotan ekst raporları doğrultusunda uygulama yapılacaktır.Açıklanmayan hizmetlerde İstanbul İmar Yönetmeliği geçerlidir.

PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

<p>24.06.2010 TARİH, 1542 SAYILI DİLEKÇE VE EKLERİNİ İSTİNADEN 33 ADA, 2 PARSELİN SINIRLARI İÇİNDE; DAR YOKSU SOKAK İLE KEKİK SOKAK ARASINDA KALAN İMAR İPTAL EDİLMESİNE İLİŞKİN HAZIRLANAN PLAN TADİLATI 07.04.2011 TARİH, 2011/81 SAYILI EYÜP BELEDİYE BAŞKANLIĞI MECLİS KARARI İLE ONAYLANMIŞ OLUP, İBB'YE SEVK EDİLMİŞTİR.</p>	
<p>22.07.2009 TARİH, 2518 SAYILI DİLEKÇEYE VE 18.03.2011 TARİH, İBB NO:45782 SAYILI İMAR VE ŞEHİRCİLİK DAİRE BAŞKANLIĞI PLANLAMA MÜDÜRLÜĞÜ YAZISINA İSTİNADEN HAZIRLANAN EYÜP İLÇESİ, ALİBEYKÖY MAHALLESİ 33 ADA 85-87-108, 32 ADA 25-26 PARSELLERİN TAMAMINI; 33 ADA 86, 32 ADA 5-15-24 PARSELLERİN BİR KİSMINI VE KADASTRAL YOLLARI KAPSAYAN 1/1000 ÖLÇEKLI PLAN TADİLATI; 15.09.2011 TARİH, 2054 SAYILI YAZIMIZ İLE İBB'YE SEVK EDİLMİŞTİR.</p>	
<p>22.07.2011 T.T.'Lİ 1/1000 ÖLÇEKLI EYÜP MERKEZ 2. ETAP REVİZYON UYGULAMA İMAR PLANINA YASAL ASKİ SÜRECİ İÇİNDE 417 ADA 55 PARSELE İLİŞKİN YAPILAN İTİRAZ 20.10.2011 TARİH, MEC:301.05-2011/177 SAYILI EYÜP MECLİS KARARI İLE UYGUN GÖRÜLMÜŞ OLUP, 03.10.2011 TARİH, 2206 SAYI İLE İBB'YE SEVK EDİLMİŞTİR.</p>	<p>LEJAND</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Tasdik sınırı 417 ada 55 parseli kapsamaktadır. 2. Tasdik sınırı içindeki alan H:9.50 m yapılanmalı blok çizili konut alanıdır. 3. Açıklanmayan hususlarda Mer Plan notları geçerlidir.

PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ

Faaliyet Raporu

2011

<p>22.07.2011 T.T.'Lİ 1/1000 ÖLÇEKLİ EYÜP MERKEZ 2. ETAP REVİZYON UYGULAMA İMAR PLANINA YASAL ASKİ SÜRECİ İÇİNDE 970 ADAYA İLİŞKİN YAPILAN İTİRAZ 08.12.2011 TARİH, MEC:301.05-2011/194 SAYILI EYÜP BELEDİYE BAŞKANLIĞI MECLİS KARARI İLE UYGUN GÖRÜLMÜŞ OLUP, İBB'YE SEVK AŞAMASINDADIR.</p>	
<p>2005/942 ESAS NO, 2007/1648 KARAR NO'LU İSTANBUL 4.İDARE MAHKEMESİ KARARI VE 2008/3761 ESAS NO, 2010/3532 KARAR NO'LU DANIŞTAY 6.DAİRE KARARINA İSTİNADEN HAZIRLANAN ALİBEYKÖY, 78 PAFTA, 7 ADA, 7 PARSELİN İFRAZI SONUCU OLUŞAN 579 ADA, 1 PARSEL SAYILI TAŞINMAZI KAPSAYAN ALANA AİT 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI TADİLATI TEKLİFİ 09.06.2011 TARİH, MEC:301.05-2011/106 SAYILI EYÜP BELEDİYE BAŞKANLIĞI MECLİS KARARI İLE UYGUN GÖRÜLEREK, ONAYLANMAK ÜZERE İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI'NA GÖNDERİLMİŞTİR.</p>	
<p>29.09.2011 TARİH, S-987 SAYILI EYÜP BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ YAZISINA İSTİNADEN ENGİN SOKAĞIN (FİİLİ YOLUN) PLANLARA İMAR YOLU OLARAK İŞLENMESİ İLE İLGİLİ 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI TADİLATI TEKLİFİ 04.10.2011 TARİH, MEC:301.05-2011/176 SAYILI EYÜP BELEDİYE BAŞKANLIĞI MECLİS KARARI İLE UYGUN GÖRÜLEREK, ONAYLANMAK ÜZERE İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI'NA GÖNDERİLMİŞTİR.</p>	

PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

12.08.2011 TARİH,
B.16.0.KVM.4.34.00.10/1879 SAYILI
İSTANBUL II NUMARALI K.V.K.K.
YAZISI VE EKİ 27.07.2011 GÜN VE 4632
SAYILI KARARI İLE KORUNMASI
GEREKLİ KÜLTÜR VARLIĞI OLARAK
TESCİL EDİLEREK KORUMA
GRUBUNUN II OLARAK
BELİRLENMESİNE KARAR VERİLEN
EYÜP İLÇESİ, RAMİ YENİ MAHALLESİ,
288 ADA 20 PARSELE TESCİL TARAMASI
YAPILMASI İLE İLGİLİ 1/1000 ÖLÇEKLİ
UYGULAMA İMAR PLANI TADİLATI
TEKLİFİ 08.12.2011 TARİH,
MEC:301.05-2011/175 SAYILI EYÜP
BELEDİYE BAŞKANLIĞI MECLİS
KARARI İLE UYGUN GÖRÜLEREK,
ONAYLANMAK ÜZERE İSTANBUL
BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE
BAŞKANLIĞI'NA GÖNDERİLMİŞTİR.



27.07.2011 TARİH 2012 SAYILI DİLEKÇE
İLE MÜELLİFİNCE HAZIRLANAN
SİLAHTARAĞA MAHALLESİ 35/1 PAFTA,
749 ADA, 31-32 PARSELLERE İLİŞKİN
1/1000 ÖLÇEKLİ PLAN TADİLATI
TEKLİFİ 05.01.2012 TARİH,
MEC:301.05-2011/216 SAYILI EYÜP
BELEDİYE BAŞKANLIĞI MECLİS
KARARI İLE TADİLEN UYGUN
GÖRÜLEREK, ONAYLANMAK ÜZERE
İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE
BAŞKANLIĞI'NA GÖNDERİLMİŞTİR.



22.07.2011 TARİHİNDE ONAYLANAN
1/1000 ÖLÇEKLİ EYÜP II. ETAP
REVİZYON UYGULAMA İMAR
PLANI'NA İTİRAZ EDİLMİŞ OLUP,
22.07.2011 TARİHİNDE ONAYLANAN
1/1000 ÖLÇEKLİ EYÜP II. ETAP
REVİZYON UYGULAMA İMAR
PLANI'NA YASAL ASKİ SÜRESİ
İÇİNDE 03.10.2011 TARİH 2277 SAYILI
DİLEKÇE İLE İTİRAZ EDİLMİŞ OLUP,
08.12.2011 TARİH, MEC:301.05-2011/190
SAYILI EYÜP BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI İLE UYGUN
GÖRÜLEREK, ONAYLANMAK ÜZERE
İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE
BAŞKANLIĞI'NA GÖNDERİLMİŞTİR.



PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

<p>19.06.2003 T.T'Lİ 1/1000 ÖLÇEKLİ GÖKTÜRK UYGULAMA İMAR PLANI SINIRINDAKİ ALANDA H:6.50 DEĞERLERİNİN 2 KAT. H:9.50 DEĞERLERİNİN 3 KAT. H:12.50 DEĞERLERİNİN 4 KAT. H:15.50 DEĞERLERİNİN 5 KAT.OLARAK DEĞİŞTİRİLMESİNE YÖNELİK HAZIRLANAN PLAN TADİLATI TEKLİFİ 2011/218 SAYILI EYÜP BELEDİYE MECLİSİ KARARIyla UYGUN GÖRÜLERİK,GÖRÜŞÜLMEK ÜZERE İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİNE GÖNDERİLMİSTİR.</p>	
<p>EYÜP GÜZELTEPE MAHALLESİ SINRLARINDA,19.03.2005 T.T'Lİ 1/1000 ÖLÇEKLİ ALİBEYKÖY UYGULAMA İMAR PLANI SINIRINDAKİ 416 ADA 14 PARSELİN İMAR İSTİKAMETİ ÖNÜNDEKİ YOL İSTİKAMET ÇİZGİSİNİN YENİDEN DÜZENLENMESİNE YÖNELİK MÜELLİFINCE HAZIRLANAN PLAN TADİLATI TEKLİFİ 2011/197 SAYILI EYÜP BELEDİYE MECLİSİ KARARIyla UYGUN GÖRÜLERİK,GÖRÜŞÜLMEK ÜZERE İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİNE GÖNDERİLMİSTİR.</p>	
<p>EYÜP GÜZELTEPE MAHALLESİ SINRLARINDA,19.03.2005 T.T'Lİ 1/1000 ÖLÇEKLİ ALİBEYKÖY UYGULAMA İMAR PLANI SINIRINDAKİ 503 ADA 9 PARSELİN KÜLTÜREL TESİS ALANINDAN ,ÖZEL SOSYAL-KÜLTÜREL TESİSİ ALANINA ALINMASINA YÖNELİK HAZIRLANAN PLAN TADİLATI TEKLİFİ 2011/199 SAYILI EYÜP BELEDİYE MECLİSİ KARARIyla UYGUN GÖRÜLERİK, GÖRÜŞÜLMEK ÜZERE İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİNE GÖNDERİLMİSTİR.</p>	

PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

2011 YILINDA İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ BELEDİYE MECLİSİNDE GÖRÜŞÜLEN KONULARIMIZ

	DOSYA NO	PAFTA NO	ADA NO	PARSEL NO	DURUM
93. Eyüp Kemerburgaz F21C14A-F21C14B pafتا 215 nolu Orman Bölgesinde 1/5000 öncəkli 191. Eyüp 104 ada 3 parsel hı. Şehir Planlama Müdürlüğü teklifi.(2011/110)	2011/22				Tarih 16.02.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
213. Eyüp İlçe Göktürk Kanlımandra Mevkii Su Dolum Tesisi hı. Planlama Müdürüliği 14. Eyüp 84 pafتا 62 ada 27-29-30-31-32 parseller hı. Planlama Müdürüliği teklifi.(2011/431)	2010/110	13	104	3	Tarih 14.01.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR
15. Eyüp 2 ada 60 parsel hı. Planlama Müdürüliği teklifi.(2011/432)	2011/432	75	2	68 (eski 60)	Tarih 17.02.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
133. Eyüp 43 pafتا 27 ada 32 parsel hı. Planlama Müdürüliği teklifi.(2011/278)	2011/278	43	27	32	Tarih 18.02.2011 Özeti İLÇESİNE İADESİ
142. Eyüp 70 pafتا 170 ada 16-20 parseller hı. Planlama Müdürüliği teklifi.(2011/287)	2011/287	70	170	16-20	Tarih 18.02.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
145. Eyüp Alibeyköy 1/1000 öncəkli Ü.lmar Plan notu hı. Planlama Müdürüliği teklifi.(2011/290)	2011/290				Tarih 13.04.2011 Özeti TADİLEN UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR
148. Eyüp İlçe Ağaçlı Köyü 1/1000 öncəkli Ü.lmar Plan itirazı hı. Planlama Müdürüliği teklifi. (2011/293)	2011/293				Tarih 15.03.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
155. Eyüp 986 Ada 10 Parsel hı. Planlama Müd. teklifi. (2011/300)	2011/300				Tarih 16.03.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
196.Eyüp 82 pafتا 30 ada 21 parsel hı. Planlama Müdürüliği teklifi.(2011/344)	2011/344	80	30	21	Tarih 15.03.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
244. Eyüp 1. Etap Kemerköy R.U.lmar Plan itirazı hı. Planlama Müdürüliği teklifi.(2011/392)	2011/392				Tarih 16.03.2011 Özeti TADİLEN UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR
271. Eyüp 503 ada 9 parsel hı. Planlama Müdürüliği teklifi.(2011/418)	2011/418	503		9	Tarih 15.03.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
286. Eyüp 101 ada 5, 8,...18 parseller hı. Şehir Planlama Müdürüliği teklifi.(2011/436)	2011/436		101	5,6,7....18	Tarih 16.03.2011 Özeti TADİLEN UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR
36. Eyüp İlçe Alibeyköy, Çırır ve Karadölop Mahallesi 1/100 öncəkli plan.hı. Planlama Müdürüliği teklifi.(2011/481)	2011/481				Tarih 13.04.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMÜŞTİR
40. Eyüp 1/5000 öncəkli Koruma Amacı Revizyon Nazım İmar Plan hı. Şehir Planlama Müdürlüğü teklifi.(2011/485)	2011/485				Tarih 13.04.2011 Özeti MÜDÜRLÜĞÜNE İADESİ
59. Eyüp Kemerköy 15 pafتا 632 parsel hı. Planlama Müdürüliği teklifi.(2011/500)	2011/500	15		632	Tarih 13.04.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMÜŞTİR
65. Eyüp 246 pafتا 638 ada 4 parsel hı. Planlama Müdürüliği teklifi.(2011/511)	2011/511				Tarih 16.09.2011 Özeti TADİLEN UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR
118. Eyüp Kemerköy Merkez 1. Etap 1/1000 öncəkli Ü.lmar Plan itirazı hı. Planlama Müdürlüğü teklifi.(2011/567)	2011/567				Tarih 12.04.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMÜŞTİR
149. Eyüp 593 ada 4 parsel hı. Planlama Müdürüliği teklifi.(2011/602)	2011/602				Tarih 13.04.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMÜŞTİR

PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

	DOSYA NO	PAFTA NO	ADA NO	PARSEL NO	DURUM
215. Eyüp Yesilpınar 1/5000 öçekli N İmar Plan hk. Planlama Müdürlüğü teklifi.(2011/660)	2011/660			TEMA PARK	Tarih 13.04.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
217. Eyüp 98 ada 1 parsel hk. Şehir Planlama Müdürlüğü teklifi.(2011/662)	2011/662	17	98	1	Tarih 15.04.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMÜŞTİR
218. Eyüp 112 ada 77 parsel hk. Şehir Planlama Müdürlüğü teklifi.(2011/663)	2011/663	14	112	77	Tarih 13.04.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
219. Eyüp 28 ada 13 parsel hk. Şehir Planlama Müdürlüğü teklifi.(2011/664)	2011/664	43	28	13	Tarih 15.04.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
220. Eyüp 348 ada 31 parsel hk. Şehir Planlama Müdürlüğü teklifi.(2011/665)	2011/665	34	348	31	Tarih 13.04.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
221. Eyüp 58 ada 4-5 parseller hk. Şehir Planlama Müdürlüğü teklifi.(2011/666)	2011/666	34	58	4,5	Tarih 17.03.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
222. Eyüp 45 ada 94 parsel hk. Şehir Planlama Müdürlüğü teklifi.(2011/667)	2011/667	39	45	94	Tarih 14.06.2011 Özeti MÜDÜRLÜĞÜNE İADESİ
223. Eyüp 36 ada 128 parsel hk. Şehir Planlama Müdürlüğü teklifi.(2011/668)	2011/668	33	56	128	Tarih 14.06.2011 Özeti MÜDÜRLÜĞÜNE İADESİ
224. Eyüp Kentsel Sit alanı 1/5000 öçekli K. Amaçlı N İmar Planına itiraz hk. Şehir Planlama Müdürlüğü teklifi.(2011/669)	2011/669				Tarih 15.06.2011 Özeti KISMEN UYGUN GÖRÜLMÜŞTİR
276. Eyüp Nazım İmar Plan hk. Planlama Müdürlüğü teklifi.(2011/720)	2011/720				Tarih 13.04.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMÜŞTİR
280. Eyüp 634 ada 7-8-10 parsellere hk. Planlama Müdürlüğü teklifi.(2011/725)	2011/725		634	7,8,10	Tarih 13.04.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMÜŞTİR
32. Eyüp Kurtkemenc mevkii Entegre su Dolum tesisi 1/1000 öçekli Uygulama İmar Plan hk. Planlama Müdürlüğü teklifi.(2011/789)	2011/789				Tarih 15.04.2011 Özeti TADİLLEN UYGUN GÖRÜLMÜŞTİR
35. Eyüp F21C09C1B parfü 133-140-141-142 Orman Bölmesi. Hısar Su Entegre Su Dolum Tesisi 1/1000 öçekli Plan hk. Planlama Müdürlüğü teklifi.(2011/792)	2011/792				Tarih 15.04.2011 Özeti TADİLLEN UYGUN GÖRÜLMÜŞTİR
36. Eyüp Kemerköprü F21C09C2D parfü 128-129 Orman Bölmesi, Enege Su Dolum Tesisi 1/1000 öçekli Plan hk. Planlama Müdürlüğü teklifi.(2011/793)					Tarih 15.04.2011 Özeti TADİLLEN UYGUN GÖRÜLMÜŞTİR
65. Eyüp Kemerburgaz Merkez 1/1000 öçekli Ülmar Planı itirazı hk. Planlama Müdürlüğü teklifi.(2011/821)	2011/821				Tarih 15.04.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMÜŞTİR
150. Eyüp 245 parfü 909 ada 19 parsel hk. Planlama Müdürlüğü teklifi.(2011/908)	2011/908	245	909	19	Tarih 10.05.2011 Özeti TADİLLEN UYGUN GÖRÜLMÜŞTİR
165. Eyüp 12 parfü 157 ada 45 parsel hk. Planlama Müdürlüğü teklifi.(2011/923)	2011/923	12	157	45	Tarih 15.04.2011 Özeti MÜDÜRLÜĞÜNE İADESİ
198. Eyüp 170 ada 16...20 parseller hk. Planlama Müdürlüğü teklifi.(2011/953)	2011/953	70	170	16-17-20	Tarih 15.04.2011 Özeti TADİLLEN UYGUN GÖRÜLMÜŞTİR
2. Eyüp 505 ada 8 parsel hk. Planlama Müdürlüğü teklifi.(2011/957)	2011/957		505	8	Tarih 15.04.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
7. Eyüp 43 ada 45-46 parseller hk. Planlama Müdürlüğü teklifi.(2011/963)	2011/963		43	45-46	Tarih 11.05.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMÜŞTİR

PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

	DOSYA NO	PAFTA NO	ADA NO	PARSEL NO	DURUM
11. Eylül 1/1000 öncəkli Alibeyköy Uygulama İmar Planı plan notu hk. Planlama Müdürlüğü teklifi.(2011/967)	2011/967				Tarih 14.06.2011 Özeti İLÇESİNE İADESİ
13. Eylül 247 pafتا 196 ada 43 parsel hk. Planlama Müdürlüğü teklifi.(2011/969)	2011/969	247	196	43	Tarih 11.05.2011 Özeti TADİLEN UYGUN GÖRÜLMÜŞTİR
109. Eylül 26 pafتا 181 ada 42-43 parseller hk. Planlama Müdürlüğü teklifi.(2011/1089)	2011/1089	26	181	42-43	Tarih 11.05.2011 Özeti İLÇESİNE İADESİ
138. Eylül 14. pafتا 112 ada 78 parsel hk. Şehir Planlama Müdürlüğü teklifi.(2011/1129)	2011/1129	14	112	78	Tarih 13.05.2011 Özeti MÜDÜRLÜĞÜNE İADESİ
194. Eylül 294 ada 16 parsel hk. Planlama Müdürlüğü teklifi.(2011/1194)	2011/1194		294	16	Tarih 11.05.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMÜŞTİR
198. Eylül 42 pafتا 28 ada 14 parsel hk. Planlama Müdürlüğü teklifi.(2011/1198)	2011/1198	42	28	14	Tarih 12.05.2011 Özeti MÜDÜRLÜĞÜNE İADESİ
211. Eylül İçəsi Plan Notu hk. Planlama Müdürlüğü teklifi.(2011/1211)	2011/1211				Tarih 12.05.2011 Özeti İLÇESİNE İADESİ
212. Eylül Nişanca Mahallesi 156 ada hk. Planlama Müdürlüğü teklifi.(2011/1212)	2011/1212		156		Tarih 12.05.2011 Özeti İLÇESİNE İADESİ
219. Eylül İçəsi Yenileme Alanı hk. Planlama Müdürlüğü teklifi.(2011/1219)	2011/1219				Tarih 16.06.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMÜŞTİR
242. Eylül 986 ada 10 parsel hk. Planlama Müdürlüğü teklifi.(2011/1244)	2011/1244		986	10	Tarih 14.06.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
250. Eylül F21c09d1c-F21c09d2a pafتا 135 nolu Orman Bölmesi hk. Planlama Müdürlüğü teklifi.(2011/1252)	2011/1252				Tarih 10.08.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
251. Eylül 72 pafتا 247 ada 72 parsel hk. Planlama Müdürlüğü teklifi.(2011/1253)	2011/1253	72	247	72	Tarih 12.05.2011 Özeti TADİLEN UYGUN
283. Eylül Alibeyköy Ototeminalı hk. Emlak Müdürlüğü teklifi.(2011/1150)	2011/1150				Tarih 12.05.2011 Özeti TADİLEN UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
33. Eylül 32 ada 9 parsel hk. Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/1302)	2011/1302		32	9	Tarih 09.08.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMÜŞTİR
34. Eylül 82 pafта 32 ada 20 parsel hk. Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/1303)			82	32	Tarih 09.08.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
46. Eylül 52 ada 42, 43, 44, 45 parseller hk. Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/1316)	2011/1316		52	42-43-44-45	Tarih 10.08.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMÜŞTİR
68. Eylül I. Etap Kemerburgaz Merkez 1/1000 ölçəkli Ü.Plan itirazı hk. Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/1338)	2011/1338				Tarih 09.08.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMÜŞTİR
76. Eylül İçəsi GökTürk Uygulama İmar Plan Plan notları ləğəndə və alternativ ləğəndə alına iləşkin plan deyishişkiliği hk. Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/1347)	2011/1347				Tarih 10.08.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMÜŞTİR
78. Eylül 63 ada 18 ve 19 pafselleri iləşkin 1/1000 ölçəkli plan tədiati hk. Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/1350)	2011/1350		63	18-19	Tarih 09.08.2011 Özeti İLÇESİNE İADESİ
89. Kemerburgaz 1/5000 plandakı Kadastral Kaynahalar iləşkin 19 pafта 760 parsel iləşkin itiraz hk. Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/1359)	2011/1359	19		760	Tarih 10.08.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR

PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

	DOSYA NO	PAFTA NO	ADA NO	PARSEL NO	DURUM
94. Eyüp Alibeyköy Mahallesi 7,00m'lik lmar yolu hk. Planlama Müdürüliği teklifi. (2011/1364)	2011/1364				Tarih 16.06.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMÜŞTİR
126. Eyüp 24 pafتا 185 ada 2 parsel hk. Şehir Planlama Müdürüliği teklifi. (2011/1398)	2011/1398	24	185	20	Tarih 09.08.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMÜŞTİR
127. Eyüp 15 pafتا 106 ada 24 parsel hk. Şehir Planlama Müdürüliği teklifi. (2011/1399)	2011/1399	15	106	24	Tarih 16.06.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
128. Eyüp 27 pafتا 336 ada 120 parsel hk. Şehir Planlama Müdürüliği teklifi. (2011/1400)	2011/1400	27	336	120	Tarih 16.06.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
129. Eyüp 25 pafتا 184 ada 49 parsel hk. Şehir Planlama Müdürüliği teklifi. (2011/1401)	2011/1401	25	184	49	Tarih 16.06.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
130. Eyüp 18 pafتا 63 ada 98 parsel hk. Şehir Planlama Müdürüliği teklifi. (2011/1402)	2011/1402	18	63	98	Tarih 16.06.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
131. Eyüp 27 pafتا 351 ada 2 parsel hk. Şehir Planlama Müdürülicity teklifi. (2011/1403)	2011/1403	27	351	2	Tarih 16.06.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
132. Eyüp 18 pafتا 63 ada 21 parsel hk. Şehir Planlama Müdürülicity teklifi. (2011/1410)	2011/1410	18	63	21	Tarih 09.08.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
133. Eyüp 355 ada 21,42, ve 46 parseller hk. Şehir Planlama Müdürülicity teklifi. (2011/1411)	2011/1411			355	Tarih 16.06.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
134. Eyüp 26 pafта 358 ada 10 parsel hk. Şehir Planlama Müdürülicity teklifi. (2011/1412)	2011/1412	26	358	10	Tarih 09.08.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
135. Eyüp 34 pafта 202 ada 5 parsel hk. Şehir Planlama Müdürülicity teklifi. (2011/1413)	2011/1413	34	202	5	Tarih 17.06.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
136. Eyüp 25 pafта 184 ada 2 parsel hk. Şehir Planlama Müdürülicity teklifi. (2011/1414)	2011/1414	25	184	2	Tarih 09.08.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
137. Eyüp 33 pafта 56 ada 131 parsel hk. Şehir Planlama Müdürülicity teklifi. (2011/1415)	2011/1415	33	56	131	Tarih 09.08.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
138. Eyüp 26 pafта 181 ada 57 parsel hk. Şehir Planlama Müdürülicity teklifi. (2011/1416)	2011/1416	26	181	57	Tarih 09.08.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
139. Eyüp 42 pafта 28 ada 121 parsel hk. Şehir Planlama Müdürülicity teklifi. (2011/1417)	2011/1417	42	28	121	Tarih 09.08.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
140. Eyüp 41 pafта 52 ada 77 parsel hk. Şehir Planlama Müdürülicity teklifi. (2011/1418)	2011/1418	41	52	77	Tarih 09.08.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
141. Eyüp 26 pafта 182 ada 9-11 ve 12 parseller hk. Şehir Planlama Müdürülicity teklifi. (2011/1419)	2011/1419	26	182	9,11,12	Tarih 16.06.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
142. Eyüp 26 pafта 181 ada 5 parsel hk. Şehir Planlama Müdürülicity teklifi. (2011/1420)	2011/1420	26	181	5	Tarih 09.08.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
143. Eyüp 31 pafта 192 ada 20-21 parseller hk. Şehir Planlama Müdürülicity teklifi. (2011/1423)	2011/1423	31	192	20-21	Tarih 17.06.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
145. Eyüp 72 pafта 247 ada 72-74 parseller hk. Planlama Müdürülicity teklifi. (2011/1442)	2011/1442	72	247	72-74	Tarih 16.06.2011 Özeti TADİLEN UYGUN

PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ

Faaliyet Raporu

2011



DOSYA NO	PAFTA NO	ADA NO	PARSEL NO	DURUM
193. Eyüp Odayeri Mevkii Düzenli Depolama Tesisi 1/5000 ve 1/1000 ölçekli planları hk. Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/1478)	2011/1478			Tarih 15.06.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMÜŞTİR
195. Eyüp 148 ada 23-24 parseller hk. Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/1481)	2011/1481	148	23-24	Tarih 17.06.2011 Özeti TADİLEN UYGUN GÖRÜLMÜŞTİR
209. Eyüp Çiftalan Köyü ifraz satının düşürülmesine ilişkin 1/1000 ölçekli plan nou hk. Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/1495)	2011/1495			Tarih 17.06.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMÜŞTİR
224. Eyüp İlçe Akşemsettin Mahallesinin Egemen Sokakın daraltılmasıma it 1/1000 ölçekli plan tadilatı hk. Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/1510)	2011/1510			Tarih 09.08.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
226. Eyüp 33 ada 26-29 ve 30 parseller hk. Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/1512)	2011/1512	33	26-29-30	Tarih 10.08.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMÜŞTİR
240. Eyüp 33 ada 2 parsel hk. Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/1528)	2011/1528	33	2	Tarih 09.08.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMÜŞTİR
260. Eyüp İlçesi II Etap 1/1000 ölçekli Revizyon Uygulama İmar Plan hk. Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/1549)	2011/1549			Tarih 15.06.2011 Özeti TADİLEN UYGUN GÖRÜLMÜŞTİR
276. Eyüp 1858 ve 1836 parsel ve kadastral boşluk hk. Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/1583)	2011/1583			Tarih 16.06.2011 Özeti TADİLEN UYGUN GÖRÜLMÜŞTİR
282. Eyüp 120-123-124 adalar 1-5-3 parseller hk. Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/1570)	2011/1570		120-123-124	Tarih 17.06.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLDÜKTEN SONRA KİNCİ KARARDA-M.D. İADESİ
284. Eyüp 29 ada 11 parsel hk. Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/1572)	2011/1572	44	29-40	Tarih 17.06.2011 Özeti TADİLEN UYGUN GÖRÜLMÜŞTİR
13. Eyüp, Kemerkurgaz 16 paftha, 644-645-646-654-655-660-661-662-664-670-2963-2360 parselere ait itiraz hk. Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/1625)	2011/1625-1734		1--5-1	Tarih 12.10.2011 Özeti ULAŞIM GÖRÜŞUNDEN SONRA DEĞERLENDİRİLECEK
27. Eyüp, Diğermeçiler Mahallesesi 24 paftha, 185 ada, 7 ve 8 parsel, 1/5000 ölç. K.A.R.N.I.P ifrazı hk. Şehir Planlama Müdürlüğü teklifi.(2011/1639)	2011/1639	24	185	Tarih 12.08.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
28. Eyüp, İslambey Mahallesesi 33 paftha 94 ada, 94 parsel, 1/5000 ölç. K.A.R.N.I.P ifrazı hk. Şehir Planlama Müdürlüğü teklifi.(2011/1640)	2011/1640	33	56	Tarih 13.09.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
29. Eyüp 42 paftha, 28 ada, 123 parsel, 1/5000 ölç. K.A.R.N.I.P ifrazı hk. Şehir Planlama Müdürlüğü teklifi.(2011/1641)				Tarih 12.08.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
32. Eyüp 31 paftha 191 ada 3 parsel hk. Şehir Planlama Müdürlüğü teklifi.(2011/1654)	2011/1654	31	191	Tarih 14.09.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
34. Eyüp 33 paftha 56 ada 70 parsel hk. Şehir Planlama Müdürlüğü teklifi.(2011/1655)				Tarih 12.10.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
35. Eyüp 44 paftha 38 ada 4 parsel hk. Şehir Planlama Müdürlüğü teklifi.(2011/1656)	2011/1656	44	38	Tarih 11.08.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
36. Eyüp 32 paftha 188 ada 26 parsel hk. Şehir Planlama Müdürlüğü teklifi.(2011/1657)	2011/1657			Tarih 11.08.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
37. Eyüp 31 paftha 191 ada 54,55...62 parseller hk. Şehir Planlama Müdürlüğü teklifi.(2011/1658)	2011/1658	31	191	Tarih 12.10.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
39. Eyüp 26 paftha 357 ada 13 parsel hk. Şehir Planlama Müdürlüğü teklifi.(2011/1660)	2011/1660	26	357	Tarih 12.10.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR

PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

	DOSYA NO	PAFTA NO	ADA NO	PARSEL NO	DURUM
45. Eyüp ilçesi 26 pafتا 358 ada 11 parsel 1/5000 ölçüdeki Eyüp K.A.N.I.P itiraz hk. Şehir Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/1663)	2011/1663	26	358	11	Tarih 13.09.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
63. Eyüp 73 ada 30 parsel ilçisinin U.I.P.hk. Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/1683)	2011/1683		73	30	Tarih 11.08.2011 Özeti 26.12.2008/2293 sayılı 2. no'luk KTVKK kararname istinden UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR
70. Eyüp Kemerkburgaz 1/5000 ölçüdeki planlı kadastral kaymala iliskin 15,19,20,21, ve 22 paf'talar'a ait itiraz hk. Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/1691)	2011/1691	15-19-20-21-22			Tarih 14.09.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
106. Eyüp Kemerkburgaz 1/5000 ölçüdeki planlı kadastral kaymala iliskin 17 pafتا 667,663,665,669 paf'seller ve 19 pafتا 794,2854 paf'selle ait itiraz hk. Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/1733)	2011/1733	17/19		667-663-4665-669/794-2854	Tarih 12.08.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
107. Eyüp Kemerkburgaz 1/5000 ölçüdeki kadastral kaymala iliskin 16 pafتا 659 paf'sele ait itiraz hk. Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/1734)	2011/1625-1734				Tarih 12.10.2011 Özeti ULAŞIM GÖRÜŞÜNDEN SONRA DEĞERLENDİRİLECEK
194. Eyüp, Rami 268 ada, 35 parsel 1/5000 plan değişikliği hk. Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/1829)	2011/1829		268	35	Tarih 11.08.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
201. Eyüp 503 ada 9 parsel hk. Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/1843)	2011/1843		503	9	Tarih 15.09.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
235. Eyüp 134 ada 25 parsel hk. Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/1883)	2011/1883		134	25	Tarih 11.08.2011 Özeti 06.10.2010/3833 sayılı KTVKBK karan doğrultusunda UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR
319. Eyüp 21 pafتا 847-851 paf'seller hk. Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/1941)	2011/1941	21		847-851	Tarih 13.09.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
329. Eyüp 1/5000 ölçüdeki planın onanması hk. Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/1924)	2011/136-1924				Tarih 14.09.2011 Özeti MÜDÜRLÜĞÜNE İADESİ
6. Eyüp İlçesi, 9 ada 24 parsel, 575 ada 9 ve 10 paf'seller ve kadastral boşluk ile ilgili 1/1000 ölçüdeki U.I.P.hk. Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/1952)	2011/1952		9 ve 575	24 pars / 9-10 pars	Tarih 15.09.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR
15. Eyüp İlçesi, Emniyettepe Mah. 518 ada hk. Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/1962)	2011/1962		518	kadastral boşluk	Tarih 16.09.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR
122. Eyüp İlçesi, 246 pafتا 990 ada 1 pafsel hk. Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/2080)	2011/2080	246	990	1	Tarih 11.10.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR
125. Eyüp İlçesi, I. Etap 1/1000 ölçükli Revizyon Uygulama İmar Plan hk. Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/2108)	2011/2108				Tarih 16.09.2011 Özeti TADİLEN UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR
151. Tarihi Kent Görünümü (Situetini) Ekleleyen Alanlarda Olsunsuz yapılaşma koşullarının engellenmesine yönelik 1/5000 ölçüdeki N.I.Planlarına plan notu ilavesi hk. Şehir Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/2142)	2011/2142				Tarih 12.10.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR
20. Eyüp İlçesi, 122 ada 354 pafsel bitişyömeki tescil dhası alan hk. Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/2197)	2011/2197		122	354	Tarih 13.01.2012 Özeti UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR
72. Eyüp İlçesi Akaryakıt alanları ile ilgili Alibeyköy Uygulama İmar Planı plan notu tadiilan hk. Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/2212)	2011/2212				Tarih 12.01.2012 Özeti UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR
76. Eyüp İlçesi, Alibeyköy Uygulama İmar Planı plan notları ilave plan nou 1/1000 ölçük. Uygulama İmar Plan tadiilihk. Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/2208)	2011/2208				Tarih 14.10.2011 Özeti TADİLEN UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR
89. Eyüp İlçesi Ramı Yenimahalle 50 pafта 268 ada 35 pafsel 1/5000 ölçüdeki N.I.P tadiilan hk. Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/2230)	2011/2230	50	268	35	Tarih 14.10.2011 Özeti TADİLEN UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR

PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ

Faaliyet Raporu

2011



	DOSYA NO	PAFTA NO	ADA NO	PARSEL NO	DURUM	
149.Eyüp İclesi, 02.07.1998 tili 1/1000 ölc. Uygulama İmar Plan Notu tadilatına ilişkin hk. Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/2308)	2011/2308				Tarih 15.11.2011 Özeti TADİLEN UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR	
157.Eyüp İclesi, 26 parça 354 ada 112 parsel hk. Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/2305)	2011/2305	26	354	112	Tarih 14.10.2011 Özeti TADİLEN UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR	
20. Eyüp İclesi, 24 parça 185 ada 2 parsel hk. Şehir Planlama Müdürlüğü teklifi.	2011/2408	24	185	2	Tarih 17.11.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMEMİŞTİR	
48. Eyüp İclesi Kemerburgaz İskoza Sırtı Mevkii 46 parça 1394 parsele ilişkin 1/5000 ölceli N.P tadilat hk. Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/2448)	2011/2448	46		25.10.1903	Tarih 18.11.2011 Özeti MÜDÜRLÜĞÜNE İADESİ	
49. Eyüp İclesi Kemerburgaz Mevkiiinde 486.495,68 m ² yüzölçümü alanda B.H.A (Hasdal LFG Tesisi ve Sokak Hayvanları Bakımı) 1/5000 ve 1/1000 ölceli planlar hk. Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/2449)	2011/2449				Tarih 24.11.2011 Özeti MÜDÜRLÜĞÜNE İADESİ	
66. Eyüp İclesi Göktürk Uygulama İmar Plan Notan değişikliği hk. Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/2482)	2011/2482				Tarih 16.11.2011 Özeti TADİLEN UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR	
84. Eyüp İclesi 32 ada 9 parsele ilişkin 1/1000 ölceli plan tadilatı hk. Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/2432)	2011/2432		32	9	Tarih 17.11.2011 Özeti TADİLEN UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR	
85. Eyüp İclesi 82 parça 32 ada 20 parsele ilişkin 1/1000 ölceli Uygulama İmar Plan değişikliği hk. Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/2431)	2011/2431	82	32	20	Tarih 16.11.2011 Özeti TADİLEN UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR	
137.Eyüp İclesi 7 ada 7 parselin ifrazından oluşan 579 ada 1 parsel hk. Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/2566)	2011/2566		7	7	Tarih 17.11.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR (ULAŞIMIN DÜZENLEMESİYLE)	
152.Eyüp İclesi 39 parça 45 ada 94 parsel hk. Şehir Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/2602)	2011/2602	39	45	94	Tarih 22.11.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR	
154.Eyüp İclesi 33 parça 56 ada 128 parsel hk. Şehir Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/2604)	2011/2604	33	56	128	Tarih 22.11.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR	
184.Eyüp İclesi 5 ada 5-4 parselle ilişkin 1/5000 ölceli plan tadilatı hk. Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/2641)	2011/2641		5	5 ve 4	Tarih 18.11.2011 Özeti TADİLEN UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR	
4. Eyüp İclesi Nisancı Mahalles F2/C24/B1C - F2/C24/B1B parça 157 ada 45 parsele ilişkin 1/5000 ölceli N.P tadilat hk. Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/2704)	2011/2704		157	45	Tarih 13.01.2012 Özeti UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR	
12. Eyüp İclesi Alibeyköy 247DV3d parça 505 ada 8 parsele ilişkin 1/5000 ölceli plan tadilat hk. Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/2710)	2011/2710	247DV3d	505	08.01.1900	Tarih 13.12.2011 Özeti MÜDÜRLÜĞÜNE İADESİ	
42. Eyüp İclesi, Alibeyköy Mahalles 286 ada ile 310 ada arasıda kalan yola ilişkin 1/1000 ölceli plan tadilat hk. Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/2742)	2011/2742				Tarih 14.12.2011 Özeti UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR	
107.Eyüp İclesi, Alibeyköy 82 parça 30 ada 21 parsele ilişkin 1/1000 ölceli U.I.P. değişikliği hk. Planlama Müdürlüğü teklifi. (2011/2812)	2011/2812	82	30	21	Tarih 15.12.2011 Özeti TADİLEN UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR	



2. PROJE ÇALIŞMALARI

- İL ÖZEL İDARESİ KATKI PAYI ALINARAK PROJELENDİRİLEN ESKİ ESER YAPILAR
(Ek 1)

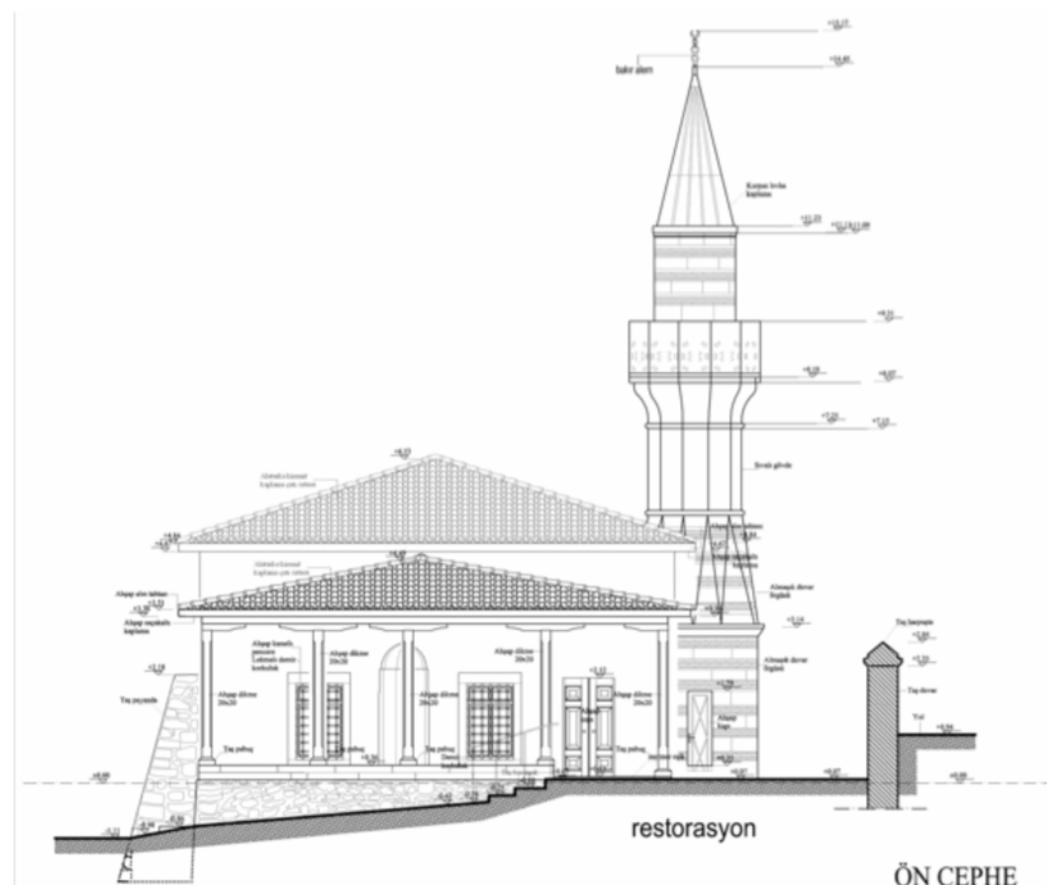
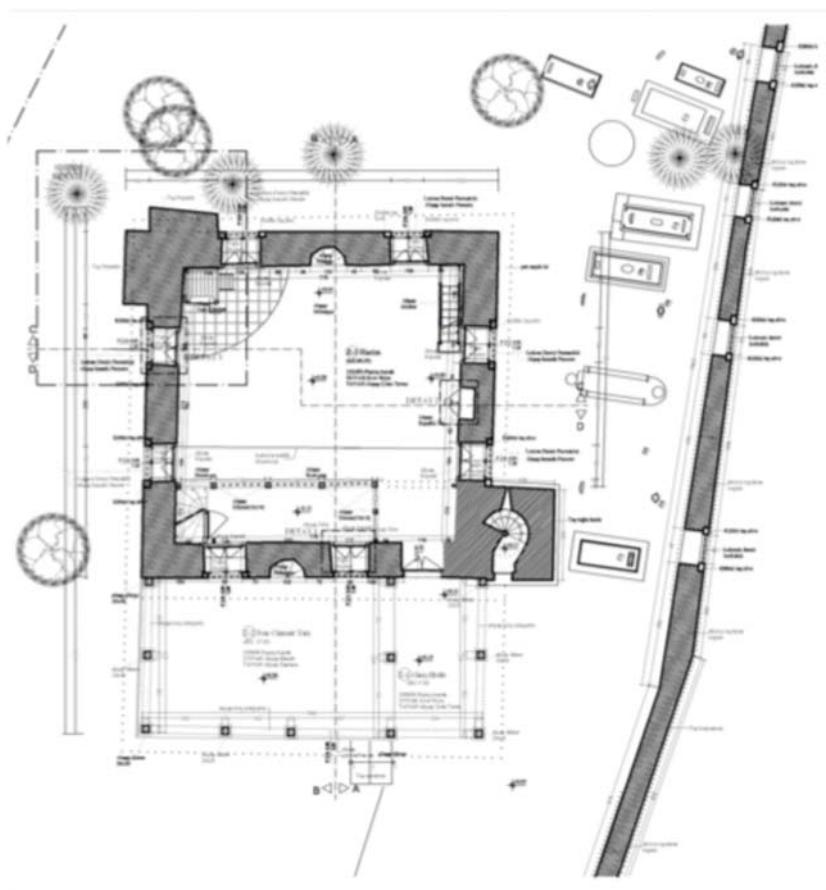
1. DAVUDAĞA CAMİİ

Mülkiyeti Vakıflar Genel Müdürlüğü'ne ait olan ve Belediyemize projelerinin yapımı için muvafakat verilen Eyüp, 132 ada, 15 parseldeki Davutağa Camii'ne ait rölöve, restitüsyon, restorasyon, statik, tesisat projelerinin yaptırılması işi 22.08.2011 tarihinde ihale edilmiş olup, rölöve, restitüsyon, restorasyon projeleri Koruma Kurulu'na gönderilmiş olup, proje çalışmaları devam etmektedir.



Davud Ağa Camii'nin 1948 yılına ait fotoğrafı

Eyüp Nişanca'sında Şeyh Murad Tekkesi civarında, Sertarickzade Tekkesi yanında ve Davut Ağa Caddesi üzerindedir. Yapının banisi Bâbüssaade Ağası Davud Ağa'dır. Davut Ağa Mescidi, Mimar Sinan'ın her iki tezkiresinde de "Saray Ağası Davut Ağa Mescidi" olarak kayıtlıdır. Nitekim kitabede de "Davut Ağa-yı Saray" şeklinde yazılmıştır.



2. KAPTANPAŞA CAMİİ

Mülkiyeti Vakıflar Genel Müdürlüğü'ne ait olan ve Belediyemize projelerinin yapımı için muvafakat verilen Eyüp, 314 ada, 3 parseldeki Kaptanpaşa Camii'ne ait rölöve, restitüsyon, restorasyon, statik, tesisat projelerinin yaptırılması işi 22.08.2011 tarihinde ihale edilmiş olup, rölöve, restitüsyon, restorasyon projeleri Koruma Kurulu'na gönderilmiş olup, proje çalışmaları devam etmektedir.



Kaptanpaşa Camii'nin günümüzdeki hali



Kaptanpaşa Camii'nin 1946 yılına ait bir fotoğrafı

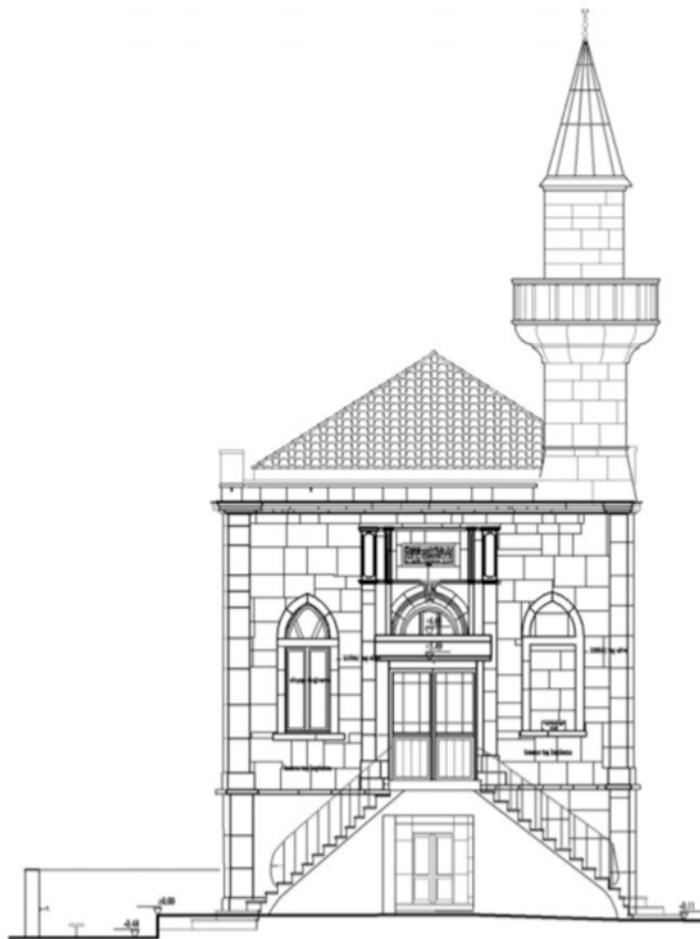
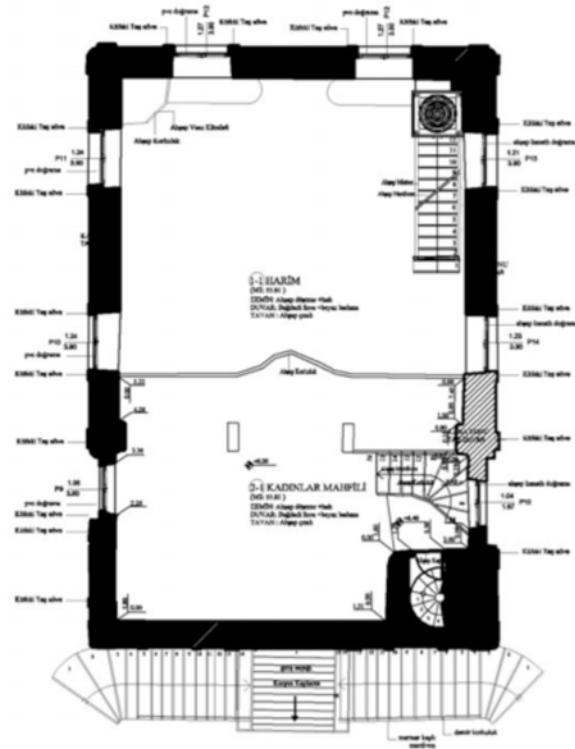
PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011





3. KAŞGARI MURTEZA EFENDİ TEKKESİ

Mülkiyeti Vakıflar Genel Müdürlüğü'ne ait olan ve Belediyemize projelerinin yapımı için muvafakat verilen Eyüp, 35 ada, 2 parseldeki Kaşgari Murteza Efendi Tekkesi'ne ait rölöve, restitusyon, restorasyon, statik, tesisat projelerinin yapılması işi 22.08.2011 tarihinde ihale edilmiş olup, rölöve, restitusyon, restorasyon projeleri Koruma Kurulu'na gönderilmiş olup, proje çalışmaları devam etmektedir.



Kaşgari Murteza Efendi Tekkesi günümüzdeki hali



Kaşgari Murteza Efendi Tekkesi'nin 1935 yılına ait fotoğrafı

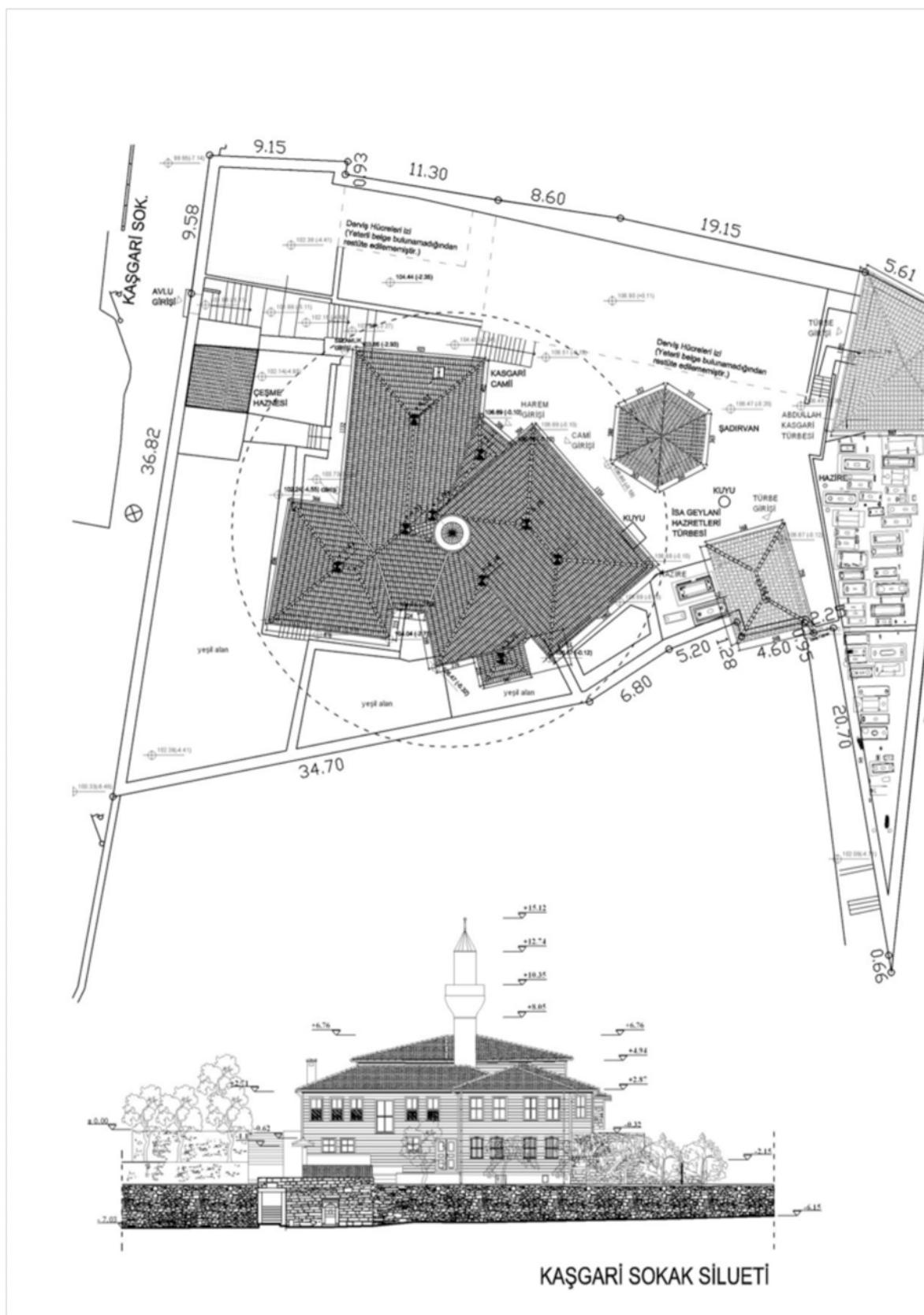
PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011



4. BAŞKANLIK BİNASI

19.3.2009 tarih ve 2009/4 sayılı İl Özel İdaresi katkı payı kararı doğrultusunda, Eyüp Belediyesi mülkiyetinde olan, Eyüp, Nişanca Mah., 19 pafta, 65 ada, eski 22-23 yeni 67 parseldeki ahşap eski eserin ‘Rölöve, restitüsyon, restorasyon, statik (güçlendirme), elektrik, makine projeleri ve zemin etüdü yaptrılması işi’ 26/06/2009 tarihinde ihale edilmiş olup, rölöve, restitüsyon ve restorasyon projeleri kurul kararı ile onaylanmıştır.

Proje çalışmaları devam etmektedir.



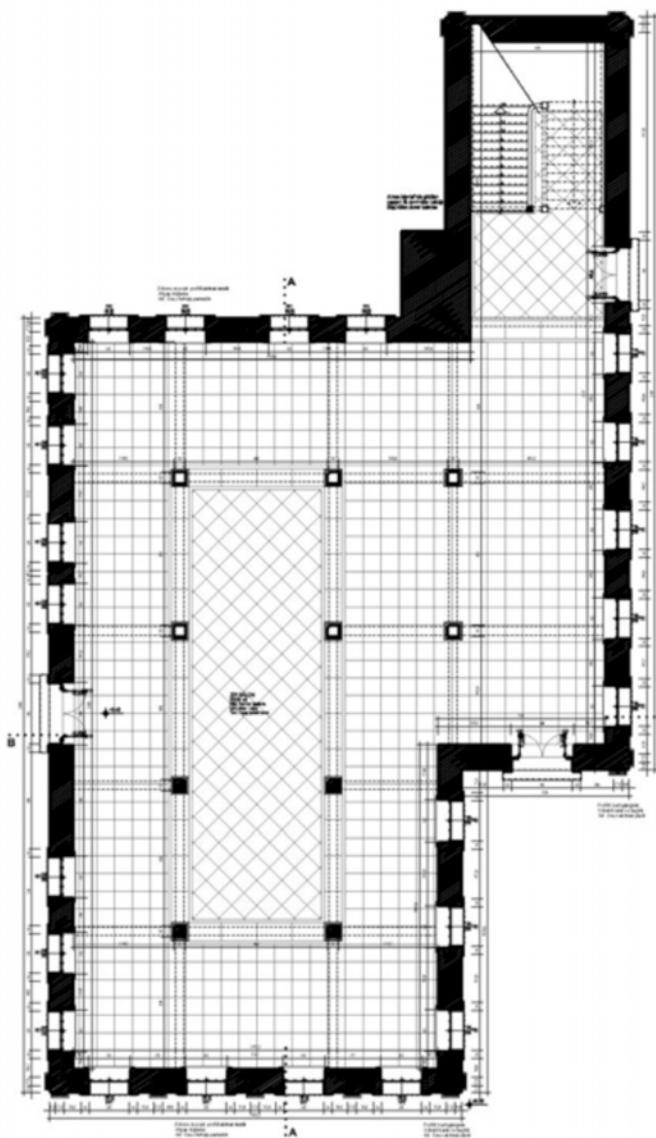
PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011



**5. SOKOLLU MEHMED PAŞA MEDRESESİ**

22.07.2009 tarih ve 2009/24 sayılı İl Özel İdaresi katkı payı kararı doğrultusunda, Vakıflar Genel Müdürlüğü mülkiyetinde olan ve Belediyemize tahsisli Eyüp, 41 pafta, 52 ada, 14 parseldeki Sokollu Mehmed Paşa Medresesi ‘Rölöve, restitüsyon, restorasyon, statik(güçlendirme), elektrik, makine projeleri ve zemin etüdü yaptırılması işi’ 29/09/2009 tarihinde ihale edilmiş olup, rölöve, restitüsyon ve restorasyon projeleri kurul kararı ile onaylanmıştır. Proje çalışmaları devam etmektedir.



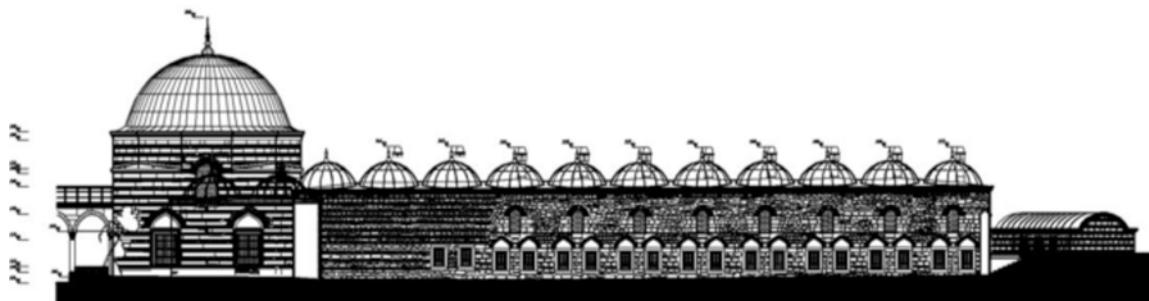
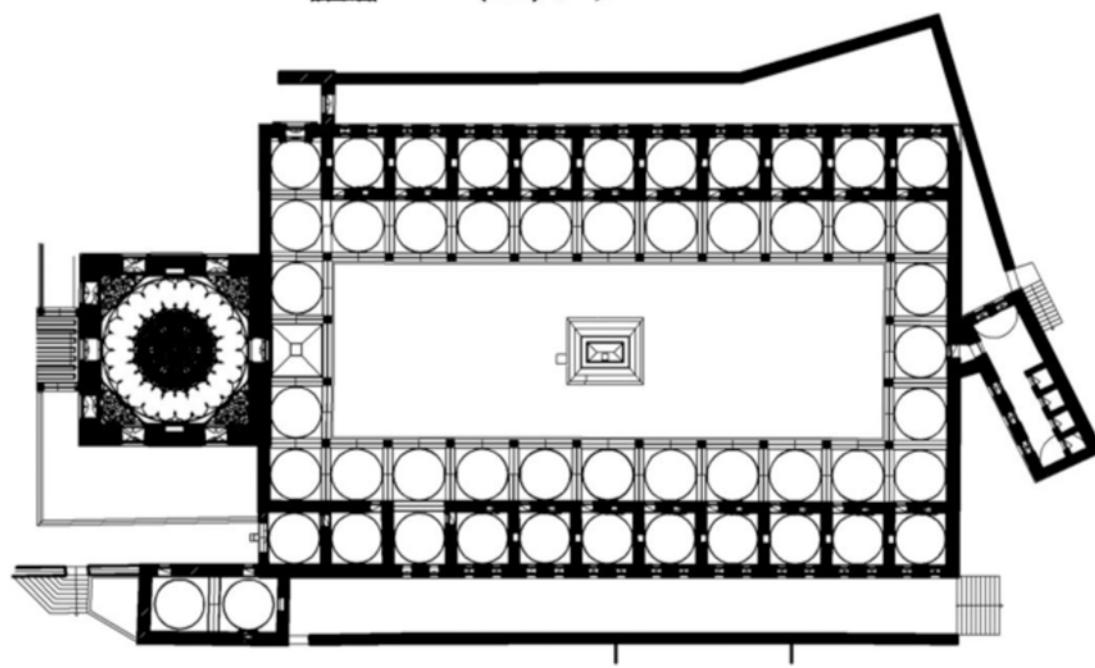
PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011



EYÜP BELEDİYESİ HİZMET BİNASI PROJESİ

Müdürlüğümüzce ihale yoluyla hazırlatılan Eyüp İlçesi, Nişanca Mah., 26 pafta, 354 ada, 112 parselde “Eyüp Belediye Hizmet Binası Avan Projesi ve Uygulama Projeleri (Mimari, Statik, Tesisat, Peyzaj) ve Zemin Etüdünün Yaptırılması İşi”nın mimari projesi 22.07.2011 Tarih ve 4611 Sayılı Kurul kararı ile onaylanmış ve yapı ruhsatı alınarak tamamlanmıştır.



Belediye Hizmet Alanı Hava Fotoğrafı



Eyüp Bulvarı'ndan proje alanına bakış

Belediye Hizmet Binası'nın parsel alanı 12548,82 m² olup,ının zemin katı 3876,29 m² alana oturmaktadır. Brüt inşaat alanı 26112,16 m²'dir.

Eyüp İlçesinin Tarihsel ve Kentsel dokusu dikkate alınarak, binanın özellikle bu kentsel dokuya uyumu sağlamak amacıyla parçalı birimlerden oluşması amaçlanmıştır. Parçalı etki yapan bu birimler şeffaf köprü ve geçitlerle birleştirilerek fonksiyonlarının kendi içerisinde bir bütünlüğü de sağlanmıştır.

PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011



Belediye Hizmet Binası Projesi Vaziyet Planı



Belediye Hizmet Binası Projesi Ön Cephe

Binaya ulaşım ana cadde olan Eyüp bulvarından düşünülmüştür. Hizmet binasının ve başkanlık binasının ana girişleri bu bulvardan yapılmıştır. Ön cephe olarak Eyüp bulvari cephesi kabul edilmiştir. Binanın arka cephesi ise arsanın topografik özelliklerinden ötürü eğimin yüksek olduğu bölümde kalmıştır. Binanın arka cephe tarafında bir iç yol planlanmış olup bu yol parsel çevresinde bir ring oluşturmaktadır. Bu ring binanın bodrum katında oluşturduğumuz otopark alanına geliş kolaylaştırmaktadır. Binanın Eyüp Bulvarı doğrultusundaki eğiminden dolayı forum alanının altında bir otopark alanı kazandırmıştır. Bu alan da otopark ve hizmet birimlerinin ihtiyaçları olan arşiv ve depo gibi mekanlar yer almaktadır.

PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

Binanın kuzey doğu ucunda yer alan birimi zemin katı yemekhane üst katı ise spor-fitness olarak tasarlanmıştır. Hizmet birimleri ise yemekhane bloğunun yanındaki üç kare kitlede çözülmüştür. Başkanlık birimi hizmet birimiyle de bağlantılı olarak planlanmıştır. Başkanlık binasının hem leke hem de cephe olarak simgesel bir yapı olması hedeflenmiş özellikle cephesi Eyüp’ün tarihi dokusu dikkate alınarak projelendirilmiştir. Hizmet birimlerinin önünde oluşturulan revaklı bir bölüm oluşturulmuş bu revaklı bölümün üstü teras olarak kullanılmıştır. Başkanlık binasının doğusunda ise meclis salonu, çok amaçlı salon ve grup odalarının yer aldığı birimlerin bulunduğu blok tasarlanmıştır. Gerek kafeterya bloğu gerekse bu bloğun cephesi mimari karakteriyle diğer bloklardan ayrılmış ve ön cephede birer bitiş blokları olarak projelendirilmiştir.

Binanın cepheleri taş kaplama olarak düşünülmüştür. Özellikle hizmet birimlerinin cephelerinde ahşap kafesler projelendirilmiştir.

Parselin kuzey batı ucunda yer alan kısmında kreş binası planlanmış ve çevresi park olarak düzenlenmiştir. Kreş binası iki katlı olup belediye çalışanlarına hizmet edecektir.

Binanın ön cephesinde oluşturulan forum alanının altındaki otopark alanından başka ayrıca arka cephede ve kreş binasının yanında oto park alanları düzenlenmiştir. Bu sayede uzun süreli park etmeyenlerinde bu alanları kullanması düşünülmüştür.



PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011



Belediye Hizmet Binası 3. Bodrum Kat Planı



Belediye Hizmet Binası 2. Bodrum Kat Planı



Belediye Hizmet Binası 1. Bodrum Kat Planı

PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011



Belediye Hizmet Binası Zemin Kat Planı



Belediye Hizmet Binası Asma Kat Planı



Belediye Hizmet Binası 1. Kat Planı

PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011



Belediye Hizmet Binası 2. Kat Planı



Belediye Hizmet Binası 3. Kat Planı



Belediye Hizmet Binası 4. Kat Planı

PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

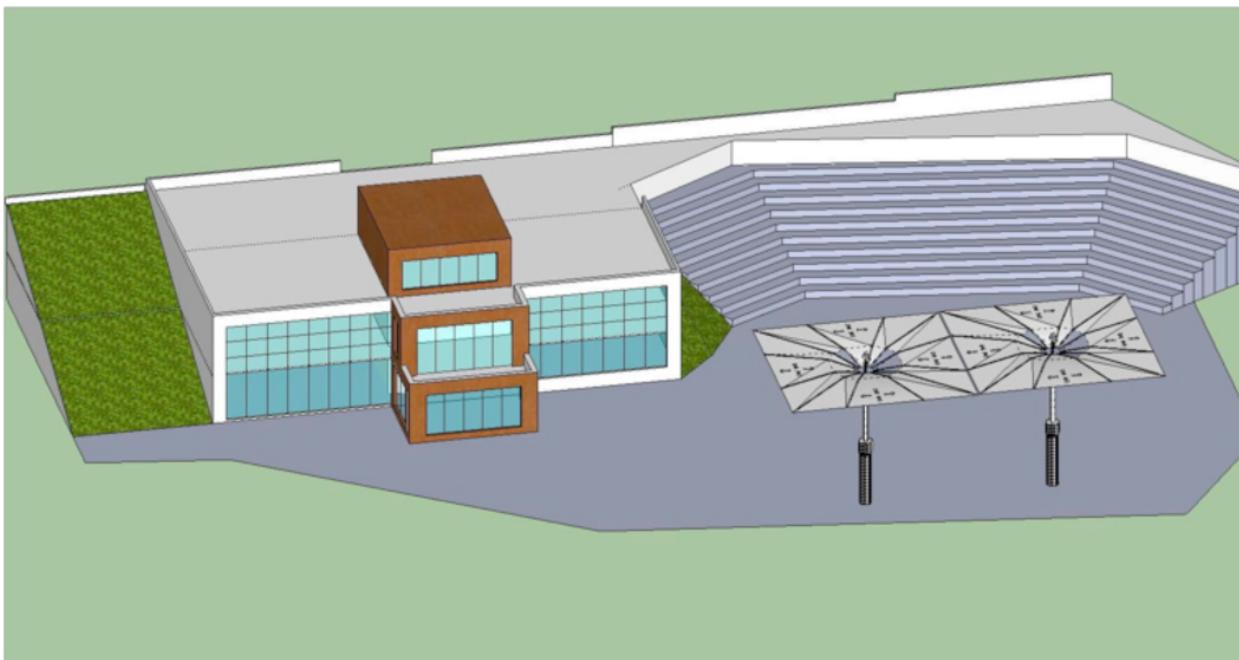
AKŞEMSETTİN VE YEŞİLPINAR'DA SEMT KONAĞI PROJELERİ

Eyüp İlçesi, Akşemsettin Mah., 133 ada, 15 parsel sayılı yer ve Yeşilpinar mah., 563 ada, park alanı, 19.3.2005 t.t. li Alibeyköy Uygulama İmar Planı'nda yeşil alanda kalmakta olup, söz konusu planın plan notlarının 41. Maddesinde "park ve yeşil alanların içinde taban alanı 150 m² yi geçmeyen ve maksimum 3 katlı her mahallede kamu eliyle semt konakları yapılabılır" denilmektedir. Bu doğrultuda, söz konusu parcellerde semt konağı tip mimari ve uygulama projeleri hazırlanmıştır.



GÜZELTEPE KÜLTÜR TESİSİ PROJESİ

Eyüp İlçesi, Güzeltepe Mah., 601 ada, 18 parsel sayılı yer 19.3.2005 t.t. li Alibeyköy Uygulama İmar Planında Kültür Tesisi alanında kalmakta olup, plan fonksiyonu doğrultusunda söz konusu parselin mimari avan proje çalışmaları başlamış olup, uygulama projeleri hazırlanacaktır. Binaya ulaşım hem üst yol kotundan hem alt yol kotundan olmak üzere düşünülmüş olup, içerisinde 150 kişilik toplantı salonu, kafeterya, atölyeler ve idari birimler planlanmıştır.



PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

NİŞANCA MEYDANI YANI MEZARLIK ALANI ÇEVRE DÜZENLEME PROJESİ REVİZYONU

134 ada, 25 parsel Gayrimenkul Eski Eserler ve Anıtlar Yüksek Kurulunun 15.01.1977 gün ve 9591 sayılı kararı ile korunması gerekliliği kültür varlığı olarak tescilli mezarlık alanıdır. 2010 yılında kazı çalışması tamamlanarak mezarlık alanının ihyasına ilişkin hazırlanan çevre düzenleme projesi Koruma Kuruluna ilettilmiştir. 2011 yılında ise Mezarlık Alanı Düzenleme Projesi çalışması revize edilerek 7 Mart 2011 tarihinde Koruma Kurulu'na ilettilmiş, 4 Ağustos 2011 tarihinde kurul tarafından onaylanmıştır. Bu kapsamda kazı sonucu ortaya çıkan mezar taşları tek tek numaralandırılarak fotoğraflanarak envanterleri çıkarılmış, her bir taş için ayrı foyler hazırlanmıştır. Ayrıca bazı taşların üzerinde bulunan eski yazıların çevirisi yapılarak foylere işlenmiştir. Hazırlanan çevre düzenleme projesinde sergilenmek üzere numaralanan taşlar projede ayrıca gösterilmiştir.

Eğimli bir arazide konumlanan mezarlık alanı çevre düzenleme projesinde; girişte küçük bir meydancık, alanın tarihçesini açıklayan bir tabela, yeşil alanın ortasından geçen bir ulaşım aksesu sonunda bir çeşme, yolun bir tarafında mezarlık taşlarının sergileneceği bir amfi, amfinin ortasında sembolik 7 adet mezar ve merdivenlerde sergilenen mezar taşları, yolun diğer tarafında çok az de olsa kalabilmiş mezar taşlarının korunduğu iki adet sembolik mezar, kademeli bir yapılanma ile yerleştirilmiştir. Projede tipik olarak mezarlık alanlarında bulunan Servi, Çitlembik, Gül, Süsen gibi bitki türleri tercih edilmiştir.

Söz konusu proje uygulanmak üzere Fen İşleri Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.



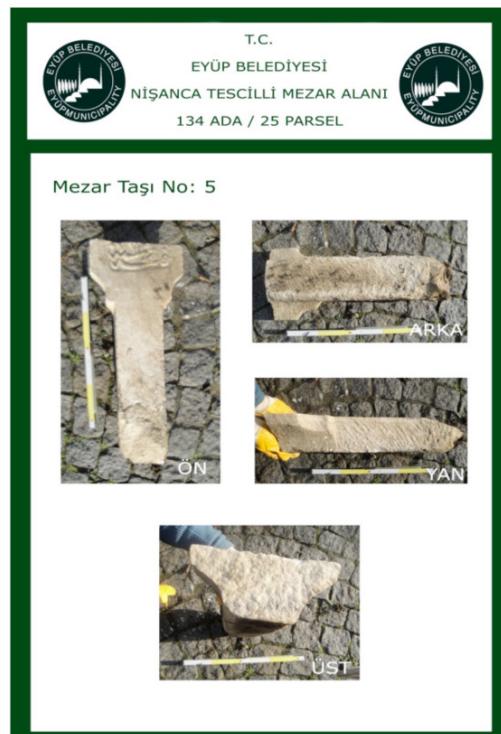
PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011



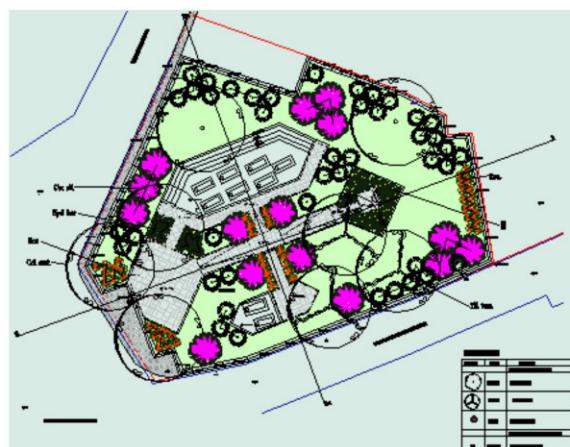
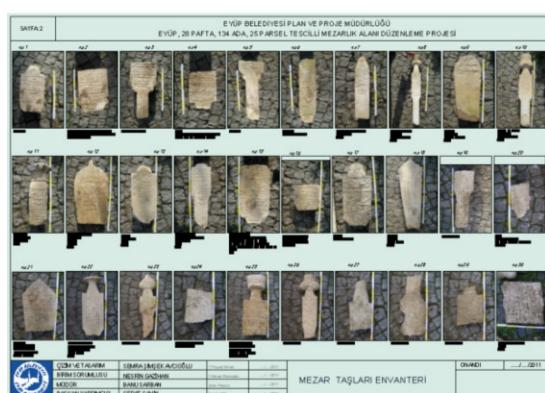
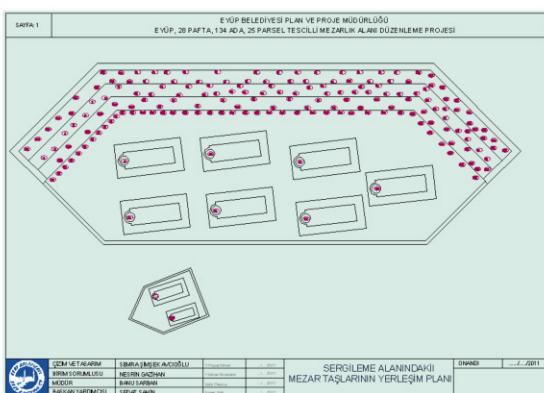
PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011



PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

EYÜP, 28 P AFTA, 134 ADA, 25 PARSEL SAYILI YERDEKİ TESCİLLİ MEZARLIK ALANI DÜZENLEME PROJESİ

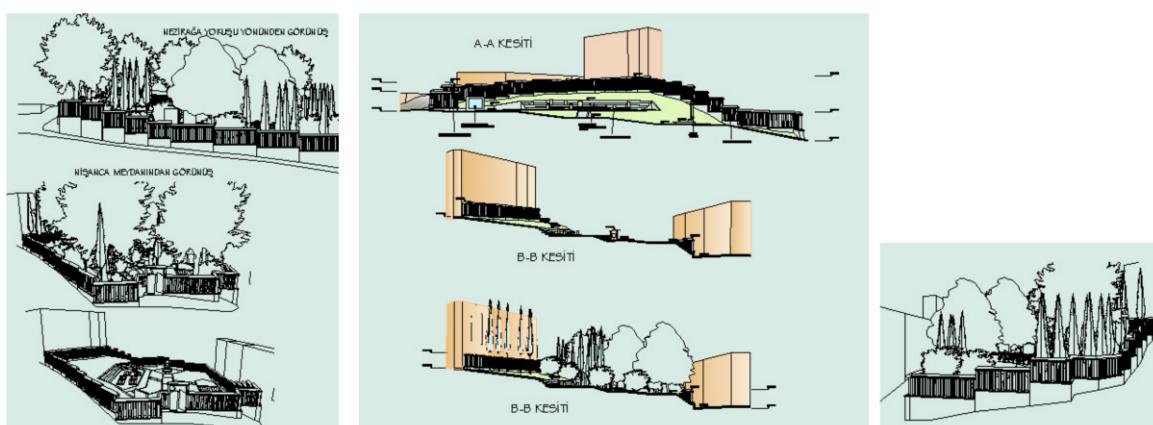
ÇEŞME DETAYI

DUVAR VE KAPı DETAYI

GERTİĞİN KESİTİ VE DETAYI

BİLGİLENME PANOSU DETAYI

DETAYLAR



PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ

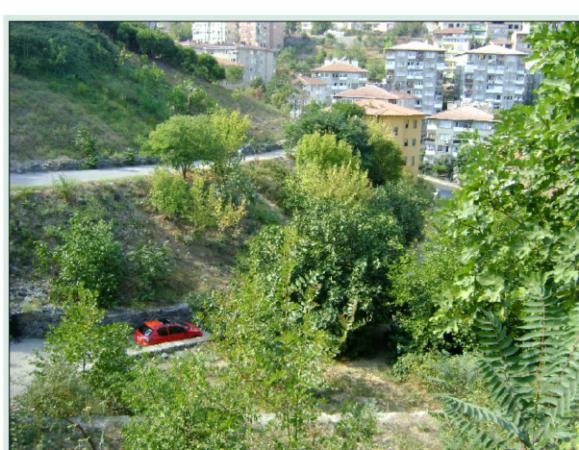


Faaliyet Raporu

2011

DÜĞMECİLER MAHALLESİ ŞEYH RAŞİT PARKI

Şeyh Raşit Parkı, Eyüp Düğmeciler Mahallesi 245DU2C pafta, 494 ada 146 parselin büyük bir kısmı (22.684m²), 5 parsel(16.79m²), kısmen 132-140 parsel ve kısmen 145 parsel üzerinde yer alan almaktadır. Planda Park alanı olup, alanı 27.400 m²'dir. Eyüp Bölgesi için çok ciddi bir yeşil alan olmasına rağmen arazinin topoğrafik yapısının çok eğimli olması nedeniyle bugüne kadar aktif yeşil alandan çok pasif yeşil alan olarak kullanılmaktadır. Bu proje ile aktif kullanım alanları el verdiğiince çoğaltılmış, mahalle ve bölgenin ihtiyaçlarını karşılayacak çocuk oyun alanları, spor alanları, gezinti ve yürüyüş yolları, kafeterya-restaurant, otopark, seyir terasları, büyükler için fitnes alanları, hobi bahçesi, amfitiyatrolar, çiçek saati ve yeşil alanlar gibi fonksiyonlarla donatılmıştır. Mülkiyeti İstanbul Büyükşehir Belediyesi'ne ait olan söz konusu alana ait projenin uygulanması konusunda İBB ile görüşmeler devam etmektedir.



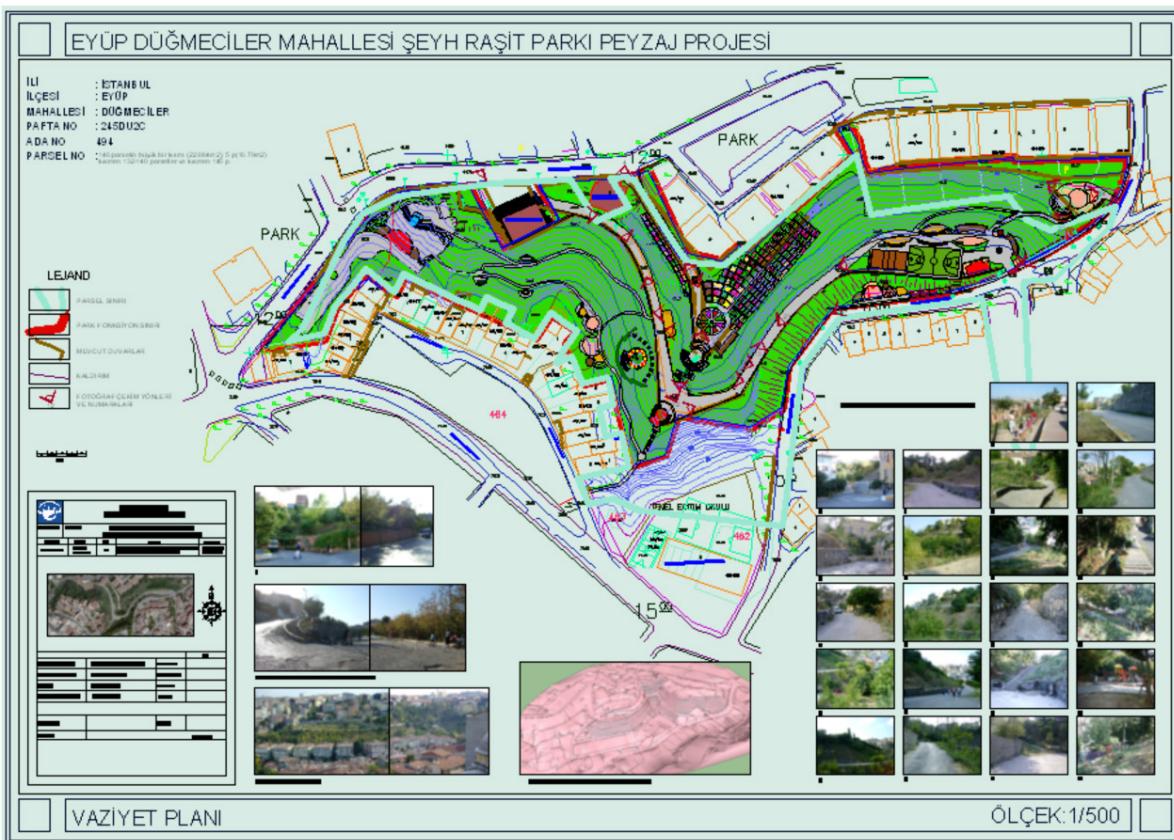
PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011



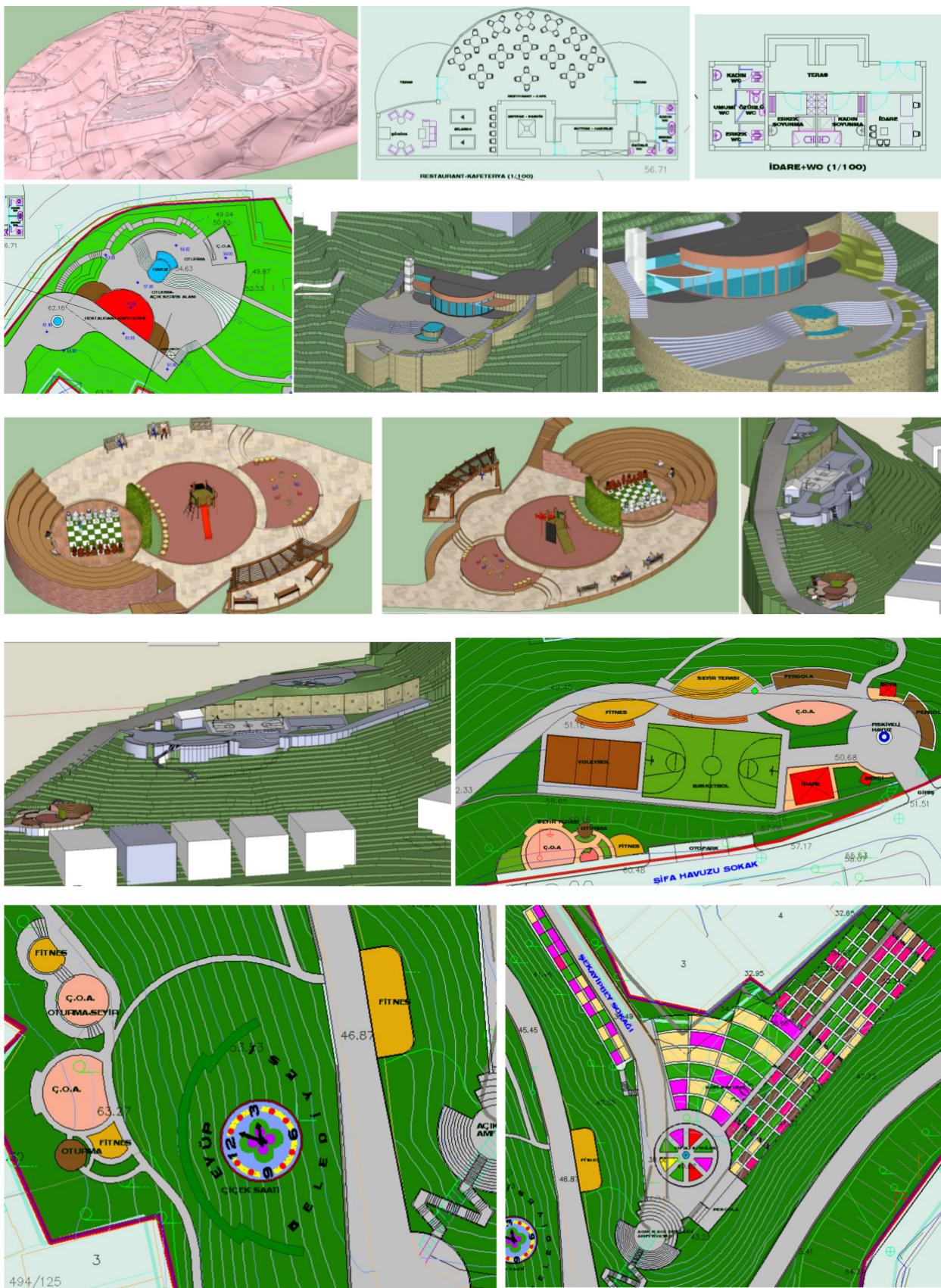
PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011



PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

GÖKTÜRK FİDANLIĞI YÜRÜYÜŞ PARKURU PROJESİ REVİZYONU

2010 yılında hazırlanan Göktürk Fidanlığının rekreatif alan olarak düzenlenmesine ilişkin yürüyüş parkuru ve bisiklet yolu projesi Orman İşletme Müdürlüğü'nün talepleri doğrultusunda revize edilmiştir.



PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011



PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ

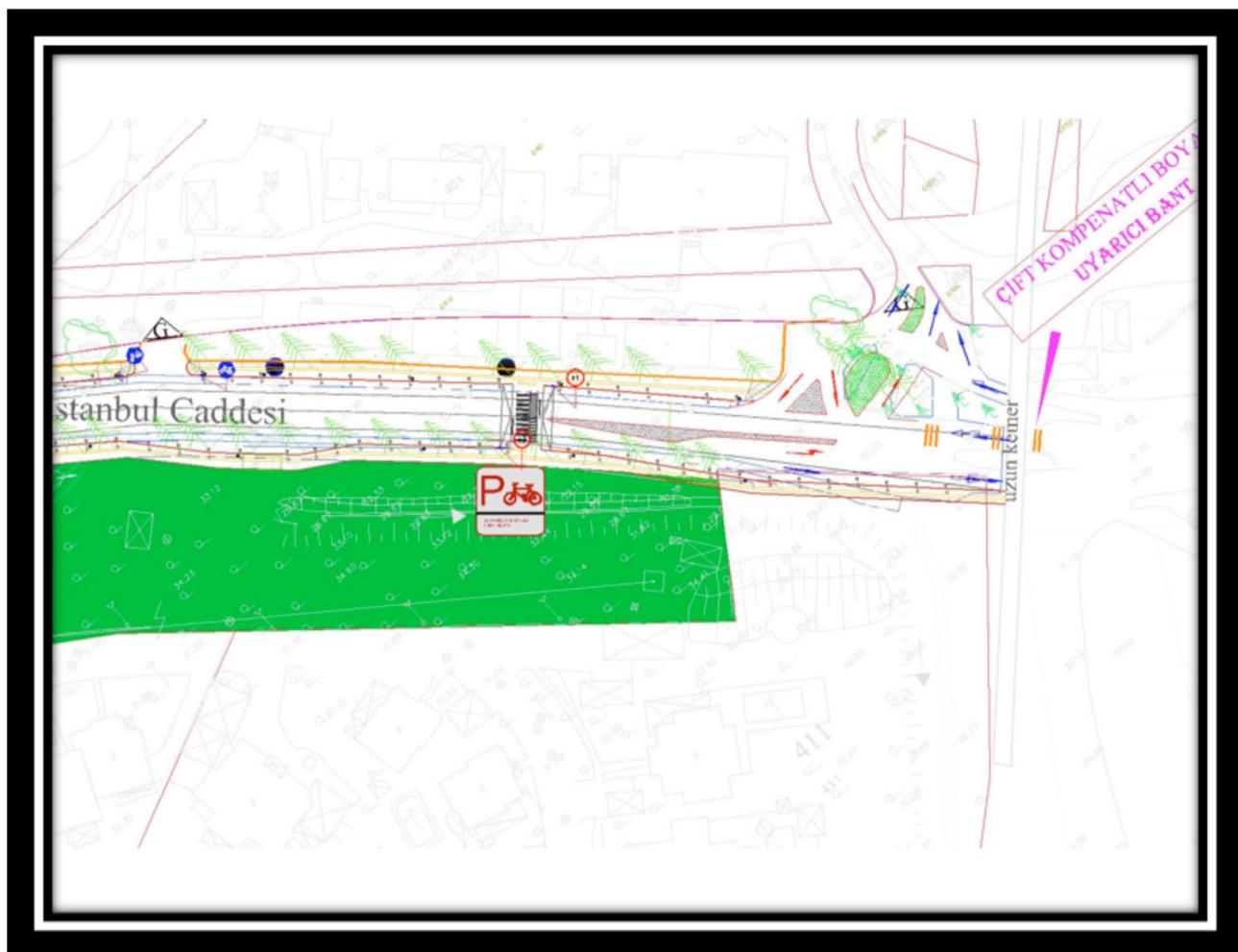


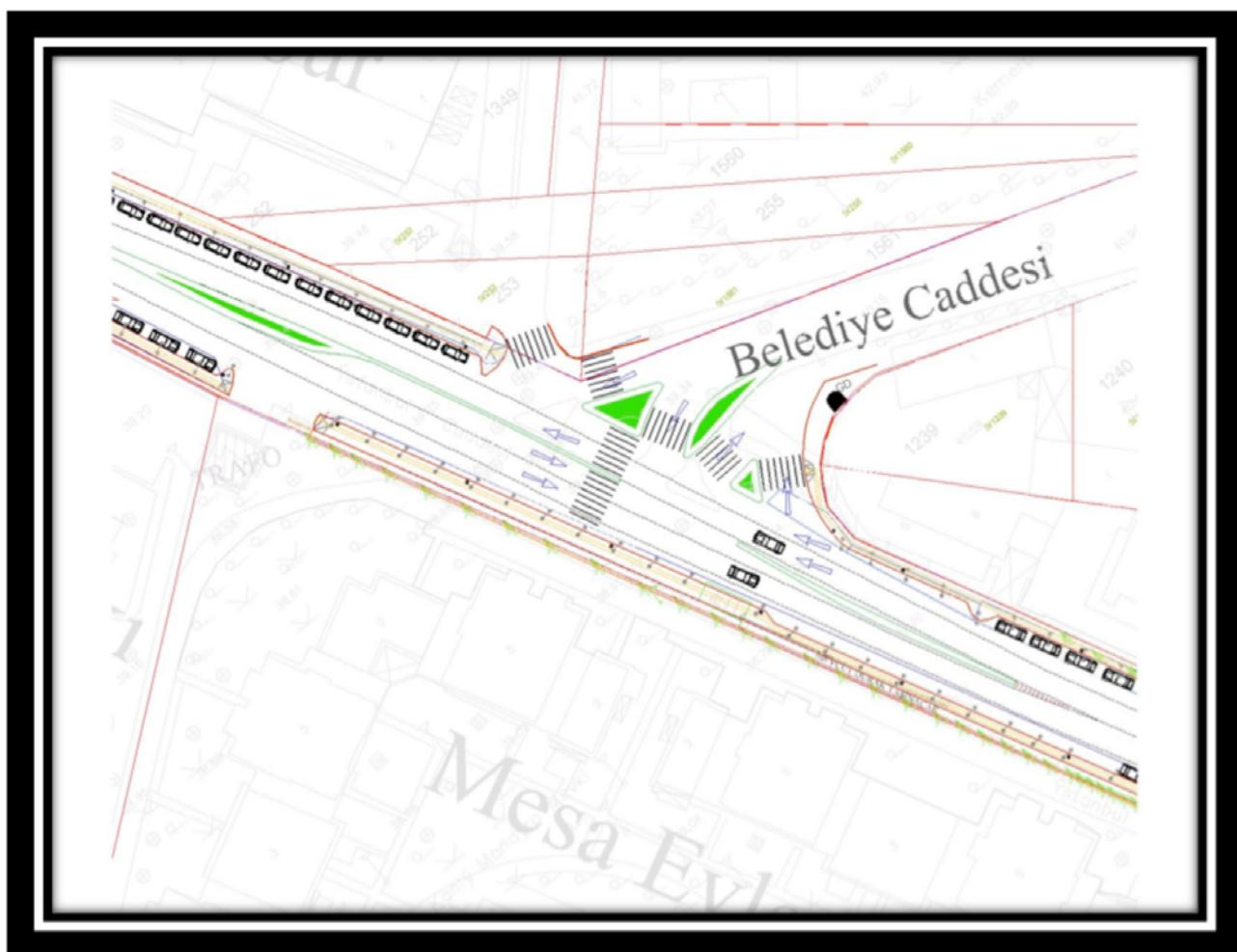
Faaliyet Raporu

2011

GÖKTÜRK MAHALLESİ, İSTANBUL CADDESİ, KENTSEL TASARIM PROJESİ

İstanbul Caddesinde; yaklaşık 150.000 m² lik alanda, kaldırımlar, araç yolu, bisiklet yolu, otopark, kent mobilyalarının düzenlenmesine yönelik projeler ve detaylarümüz bünyesinde hazırlanmıştır. İstanbul Caddesi, Göktürk’ün girişi olması nedeniyle bu caddenin düzenlenmesiyle prestij yolu oluşturulması hedeflenmektedir. Projeler Ulaşım ve Trafik Düzenleme Komisyon Kararı alınmak üzere İBB Ulaşım Koordinasyon Müdürlüğü’ne ilettilmiştir.



**KEMERBURGAZ MEYDANI, İSTANBUL CADDESİ DÜZENLEME PROJESİ**

Kemerburgaz cami meydanı çevresinde gelişen organik mahalle dokusu içinde yer alan ahşap sivil mimarlık örnekleriyle Kemerburgaz Mahallesi kırsal yerleşmenin karakteristik özelliğini korumaktadır. Ancak İstanbul Caddesi ve Bahçeköy Caddesi üzerindeki araç trafiği söz konusu meydanın dokusuna tehdit oluşturmaktır olup bu kapsamında meydan ve çevresinin tarihi dokuya uygun olarak düzenlenmesi hedeflenmektedir. İBB Projeler Daire Başkanlığı, Projeler Müdürlüğü tarafından proje ihale yoluyla yaptırılmakta olup, müdürlüğümüzce projelendirme sürecinde katılım sağlanarak görüş ve önerilerimiz bildirilerek takibi yapılmaktadır.

PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ

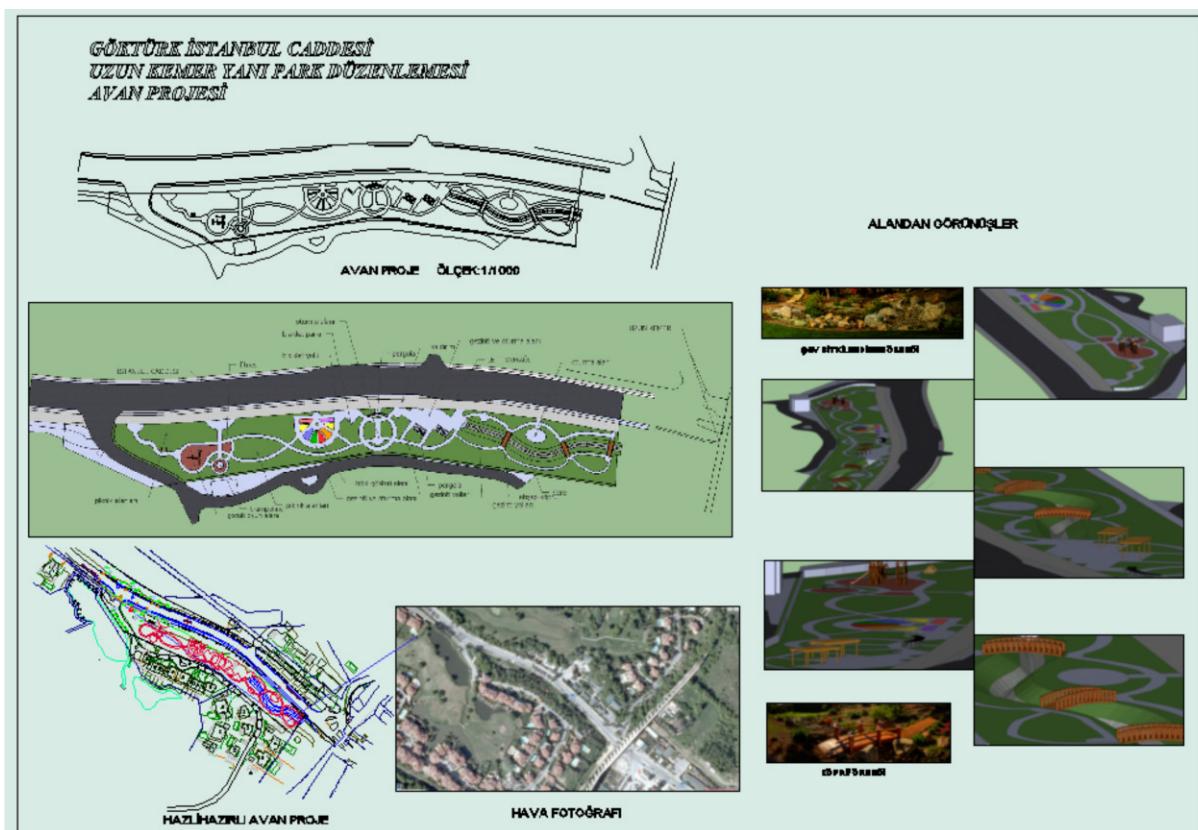


Faaliyet Raporu

2011

GÖKTÜRK İSTANBUL CADDESİ UZUN KEMER YANI PARK DÜZENLEMESİ AVAN PROJESİ

Uzunkemer yanındaki park alanında yürüyüş ve gezi parkurları ile fitness spor alanları ve hobi bahçesinin olduğu park avan projesi hazırlanmıştır.



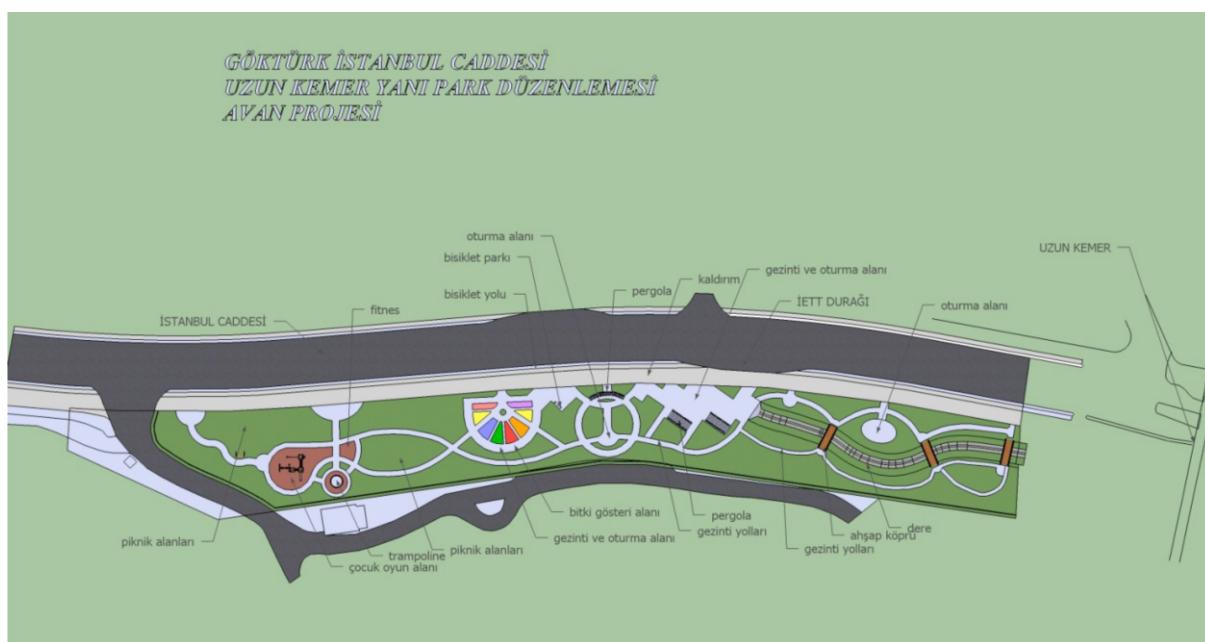
PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



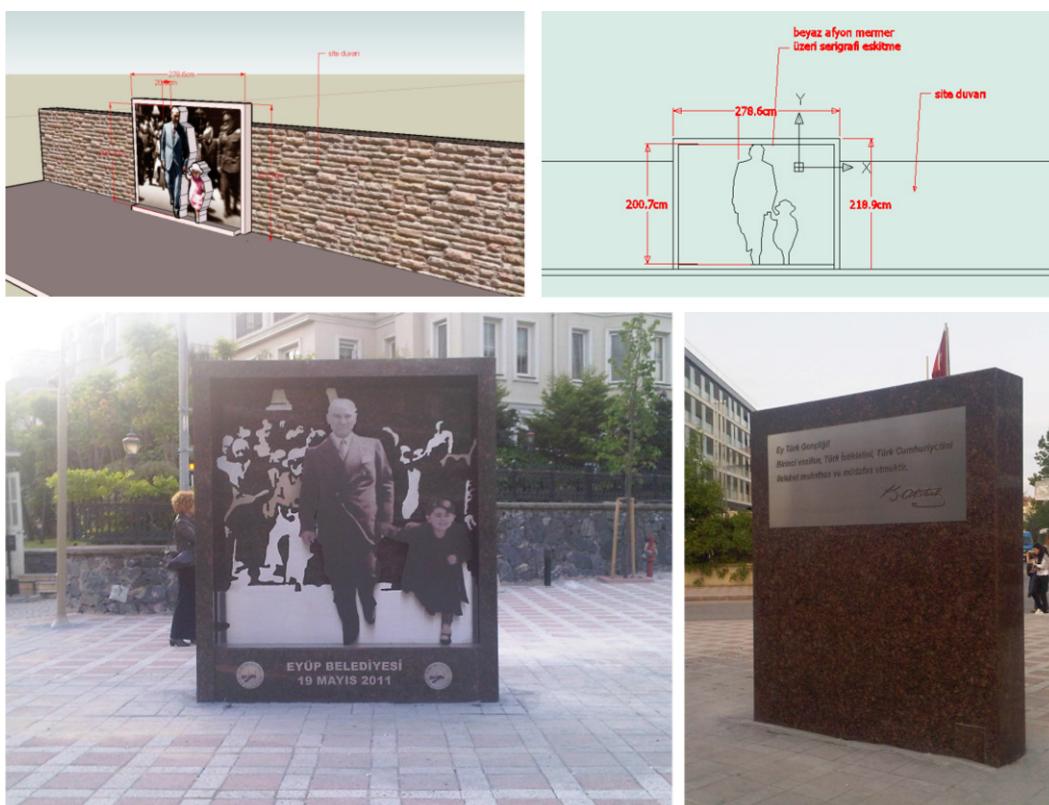
Faaliyet Raporu

2011



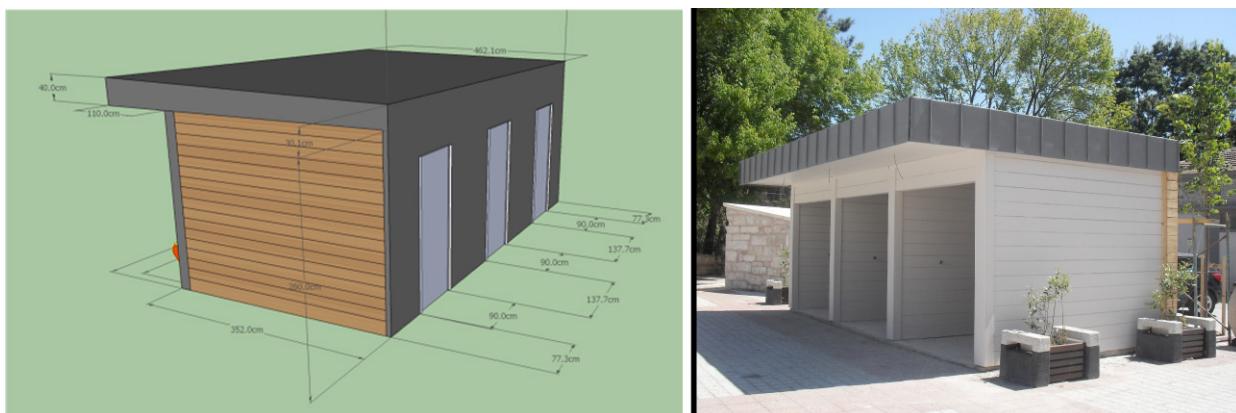
GÖKTÜRK MEYDANI HEYKEL PROJESİ

Göktürk halkın dinlenme, eğlenme ihtiyacını karşılamak amacıyla projelendirilen ve uygulaması tamamlanan Göktürk meydanına açılan Göktürk Caddesinin İstanbul Caddesi girişinde Atatürk ve çocuk temali anıt projesi çalışması yapılmış ve uygulaması tamamlanarak 19 Mayıs 2011 tarihinde açılışı yapılmıştır.



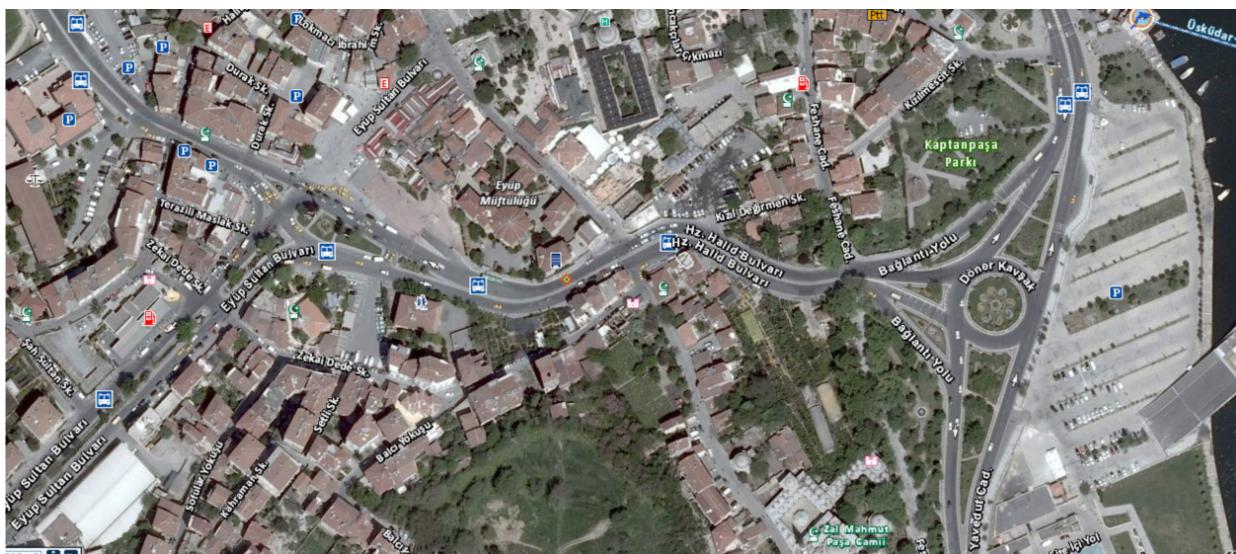
GÖKTÜRK MEYDANI SATIŞ BİRİMLERİ

Göktürk meydanında çeşitli hizmetlere hitap eden satış birimleri ve kafeterya tasarlanmıştır.



EYÜP MERKEZ KAVŞAK-YOL-TRETUAR DÜZENLEME PROJESİ

Yoğun bir araç ve yaya trafiğinin olduğu Eyüp Sahil Yolu (Yavedüt Caddesi) ile Hazreti Halit Bulvarı kesişimindeki kavşaktan başlayıp, Gaziosmanpaşa, Edirnekapı ve Eyüp Merkez ve Sahil yolu'nu birbirine bağlayan Eyüp Sultan Bulvarı ve Eyüp Meydanı'na açılan aksın Hz. Halit Bulvarı ile kesişim yerini kapsayan alanda trafik sirkülasyonu ile birlikte yaya sirkülasyonunu da düzenleyecek yol ve tretuar düzenlemesini kapsayan iki alternatifli öneri proje çalışması yapılmıştır.



Havadan görünüş.

PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011



Mevcut durum görüntüleri.

Proje 1



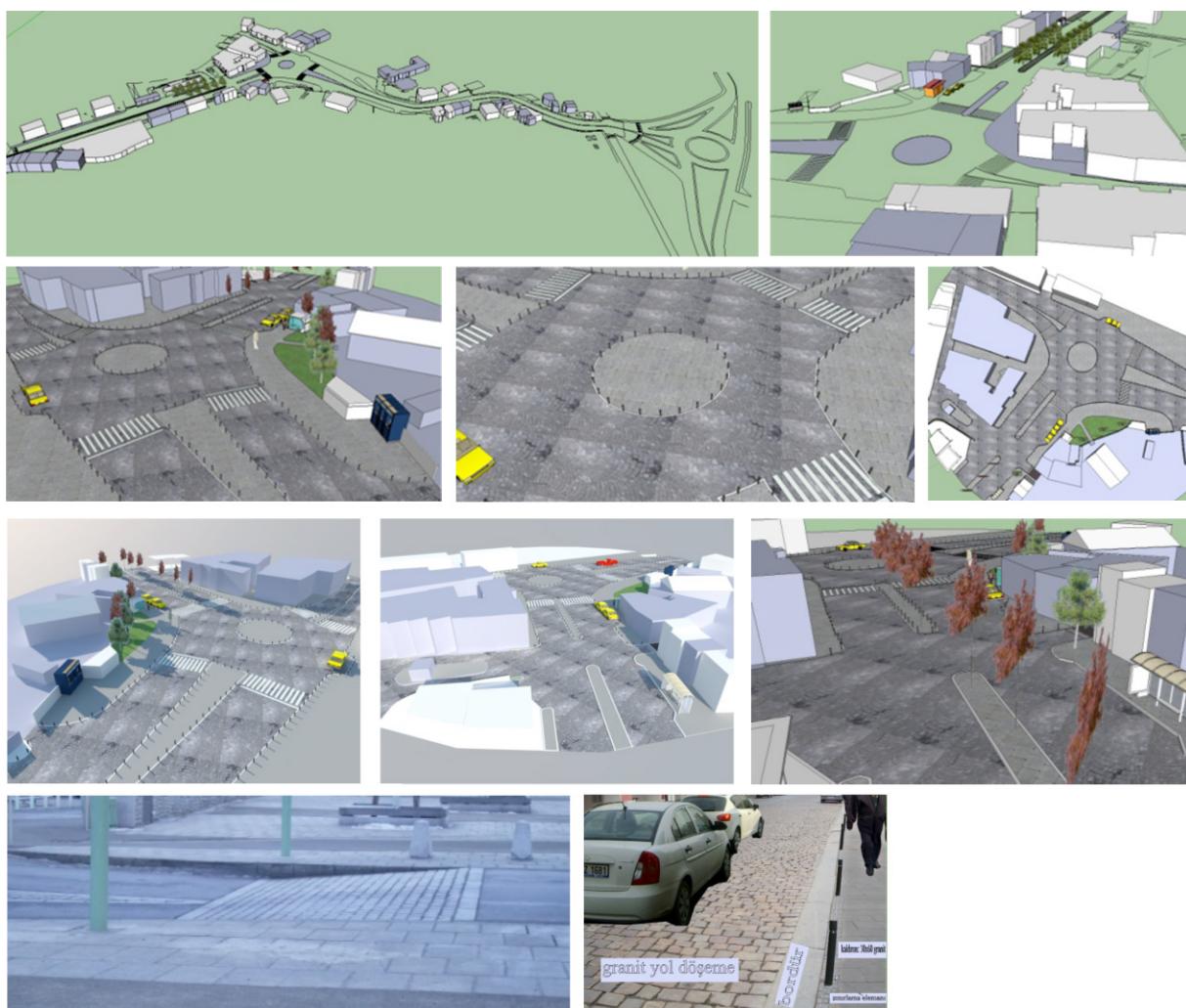
PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011



PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

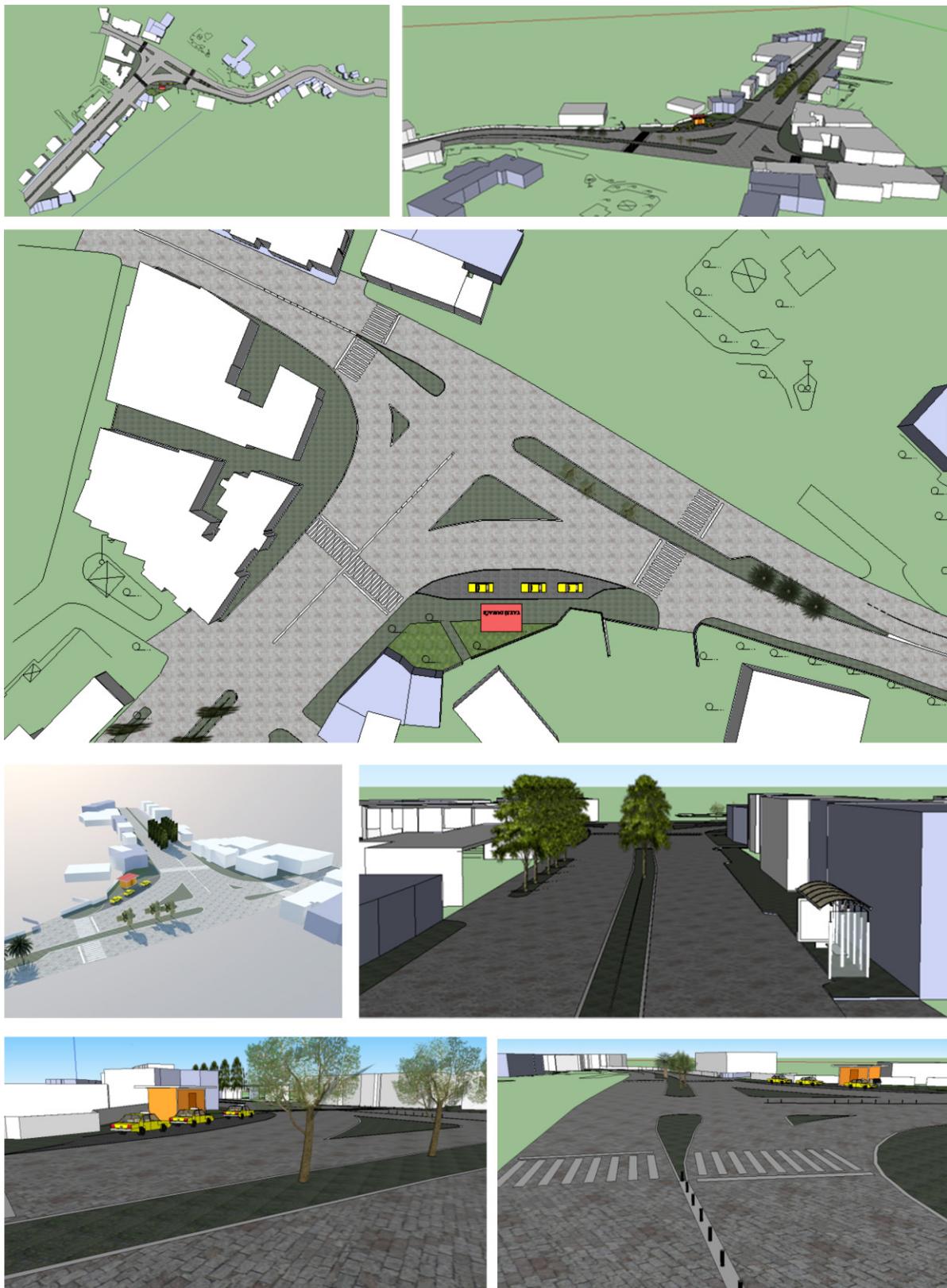
EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

Proje 1



PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



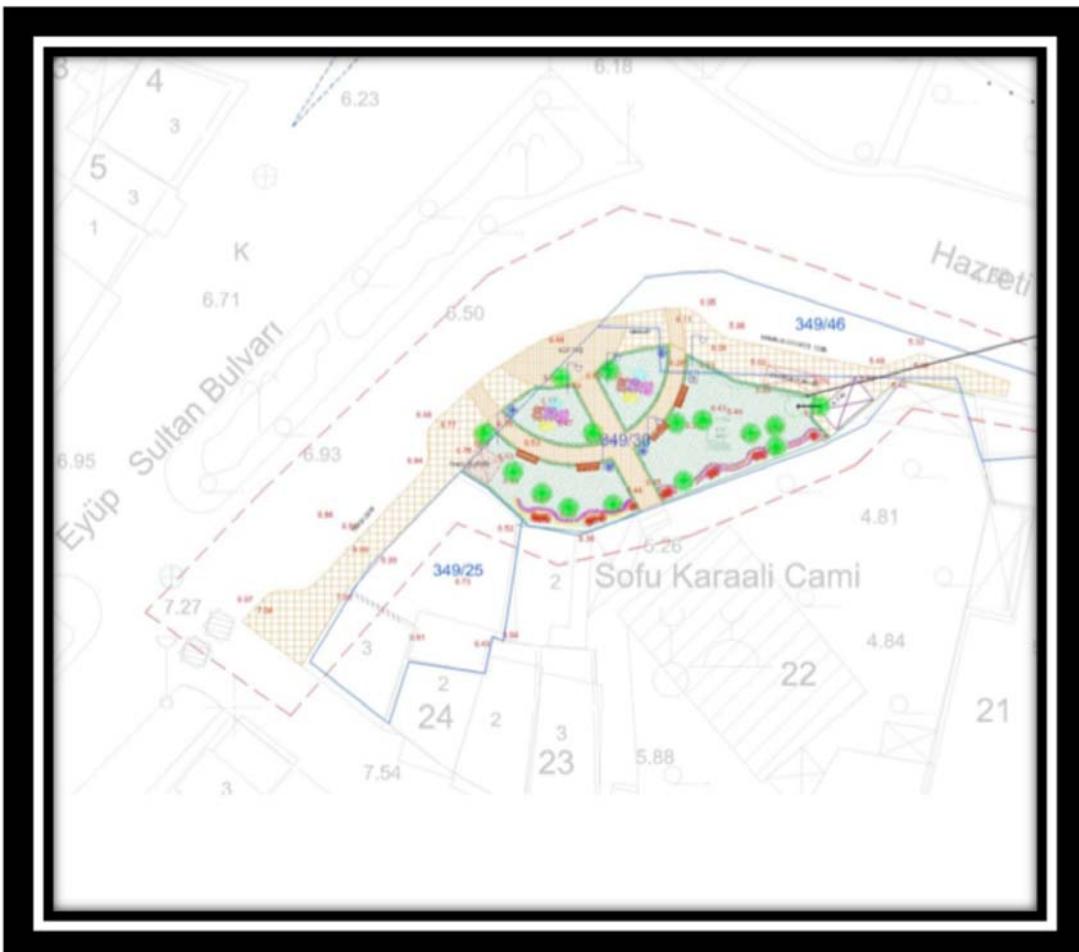
Faaliyet Raporu

2011

EYÜP BULVARI – SOFU KARAALİ CAMİ ÖNÜ PARK DÜZENLEMESİ

Hazreti Halid Bulvarı ve Eyüp Sultan Bulvarı'nın kesiştiği noktada yer alan Sofu Karaali Camii önündeki 560 m² lik alan için peyzaj çalışması yapılmıştır. Taksi düzensizliğini engellemek amacıyla bir adet taxi durağı ve taksi cebi yapılmıştır.

2011 yılında projenin uygulanması tamamlanmıştır.



PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011



EYÜP SULTAN BULVARI VE YAKIN ÇEVRESİ CEPHE REHABİLİTASYONU VE KENTSEL TASARIM UYGULAMA PROJESİ

Bina Cephe Rehabilitasyonu ile birlikte Kentsel Tasarım Uygulama Proje alanını oluşturan caddenin fiziksel yapısındaki fonksiyon ve estetik bozuklıkların rehabilitasyonunu sağlamak üzere yolun altyapısı (yağmur suyu drenajının iyileştirilmesi vb.) ve üst yapısının (yıpranmış yol-tretuar döşeme kaplamaları, kent mobilyalarının ve yol ağaçlandırmasının yenilenmesi vb.) kentsel tasarım yaklaşımı içerisinde projelendirilmesidir. İBB Projeler Daire Başkanlığı, Kentsel Tasarım Müdürlüğü tarafından proje ihale yoluyla yaptırılmış olup, müdürlüğümüzce projelendirme sürecinde katılım sağlanarak görüş ve önerilerimiz bildirilerek takibi yapılmıştır. Projeler İBB tarafından Belediyemize uygulanmak üzere ilettilmiştir. Ancak çalışma alanının kentsel sit alanı içerisinde kalması nedeniyle projelerle ilgili İstanbul 2 nolu kurul kararının ve onayının alınması için İBB belediyesine gönderilmiştir.



PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011



PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

**T.C. İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ETÜT VE PROJELER DAİRE BAŞKANLIĞI
KENTSEL TASARIM VE CEPHE REHABİLİTASYON MUŞKURLUĞU**

**EYÜP SULTAN BULVARI VE YAKIN ÇEVRESİ
KENTSEL TASARIM VE CEPHE REHABİLİTASYON PROJESİ**

**KEŞİF METRAJ FÖYÜ
BINA NO: 42**

GENEL GÖRÜNTÜLER

A photograph of a two-story building with a brown facade and large windows. A white car is parked in front.

An architectural rendering of the building, showing its brown exterior and large windows. A callout line labeled '1' points to the facade.

Fonksiyon : Konut+Ticaret
Cephe Malzeme Türü : Ahşap
**Cephe Önerisi : Bina Cephesinde Temizleme
Pencere Sövelerinde Ahşap Boyama
Önerilmektedir.**

28 ADA 54 PARSEL CEPHE BOYASI RENK KODU: 1- NCS S 0510-G90Y

**BOĞAZİÇİ PROJE
MÜHENDİSLİK PLAN VE İNS. SAN. TIC. LTD. ŞTİ.
Gültepe Mah. 1. KM. 1 Ataşehir/İstanbul 31770
TEL: +90 214 511 4746 - FAX: +90 214 511 4747 - www.bogazici.com.tr**

CEPHE REHABİLİTASYON PROJELERİ

**T.C. İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ETÜT VE PROJELER DAİRE BAŞKANLIĞI
KENTSEL TASARIM VE CEPHE REHABİLİTASYON MUŞKURLUĞU**

**EYÜP SULTAN BULVARI VE YAKIN ÇEVRESİ
KENTSEL TASARIM VE CEPHE REHABİLİTASYON PROJESİ**

**KEŞİF METRAJ FÖYÜ
BINA NO: 42**

KEŞİF METRAJ ANALİZİ

SIRA NO	POZİTİON	YAPILAN İŞİN CİNSİ	TOPLAM İMALAT MİKTARI (HIZMET İHRACAT MİKTARI)	SOĞUTMA FAİZİ	SOCİAL ME ALANLARI & YAPILAN İŞ TUTARI	BİNN	D GAHD
01	İmhaat imalatları						
01	Boya: Boyalı ahşap imalatları (kır kat yağı ile boyaması (S 0510-G90Y renk koduyla)	20,49	m ²	11,31 TL	231,74 TL		
02	D-12,50 m arası yükseltliklerde duvarlar için iş tekneleri kullanılması (12,50 m. dahi)	126,33	m ²	3,19 TL	402,69 TL		
03	Duvar ve bantları yerleştirmek ve kulek taş kastlarını kompreşör ile duvar su pişiklerlerine temizlemesi	105,84	m ²	29,14 TL	3.084,18 TL		
					3.718,91 TL		
not 1	Boyanan imalatlar 10m yükseltme gibi kullanılmıyor, kullanılmadığını göre malzemeye uygulanan fiyatlar						
not 2	İşbu projede istenilen duvar - Pembe kuyruk çamı örtüsü, İstiridye çamı altı ve kavaklı yapılıcık metodları kullanılmıştır. İstiridye çamı 150 cm. uzunluğundan daha kısa olursa, 150 cm. uzunluğundan daha uzunsa, bu tür malzemeye uygulanır. İşbu durumda, işin ömrünün 25 yıl olarak hesaplanır.						

TOPLAM: 3.718,91 TL

CEPHE REHABİLİTASYON PROJELERİ

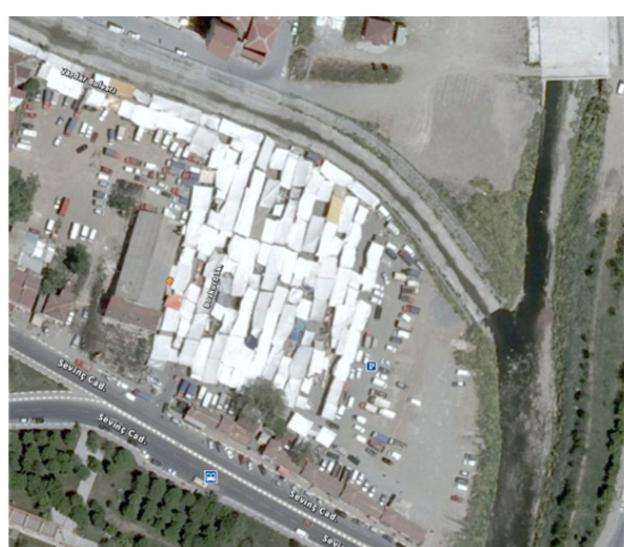
PAZAR YERLERİ ALAN DÜZENLEME PROJE ÇALIŞMALARI

1. ALİBEYKÖY PAZAR YERİ

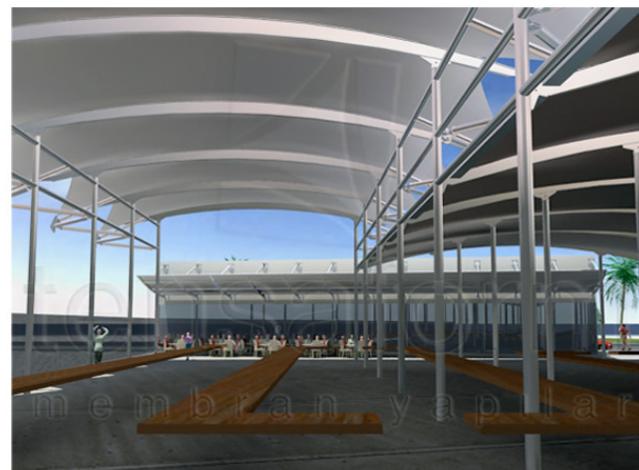
Alibeyköy, 26 ada, 6-7-8- parcellerde çelik sistem Kapalı Pazar Alanı avan proje çalışması yapılmıştır.



1. Öneri

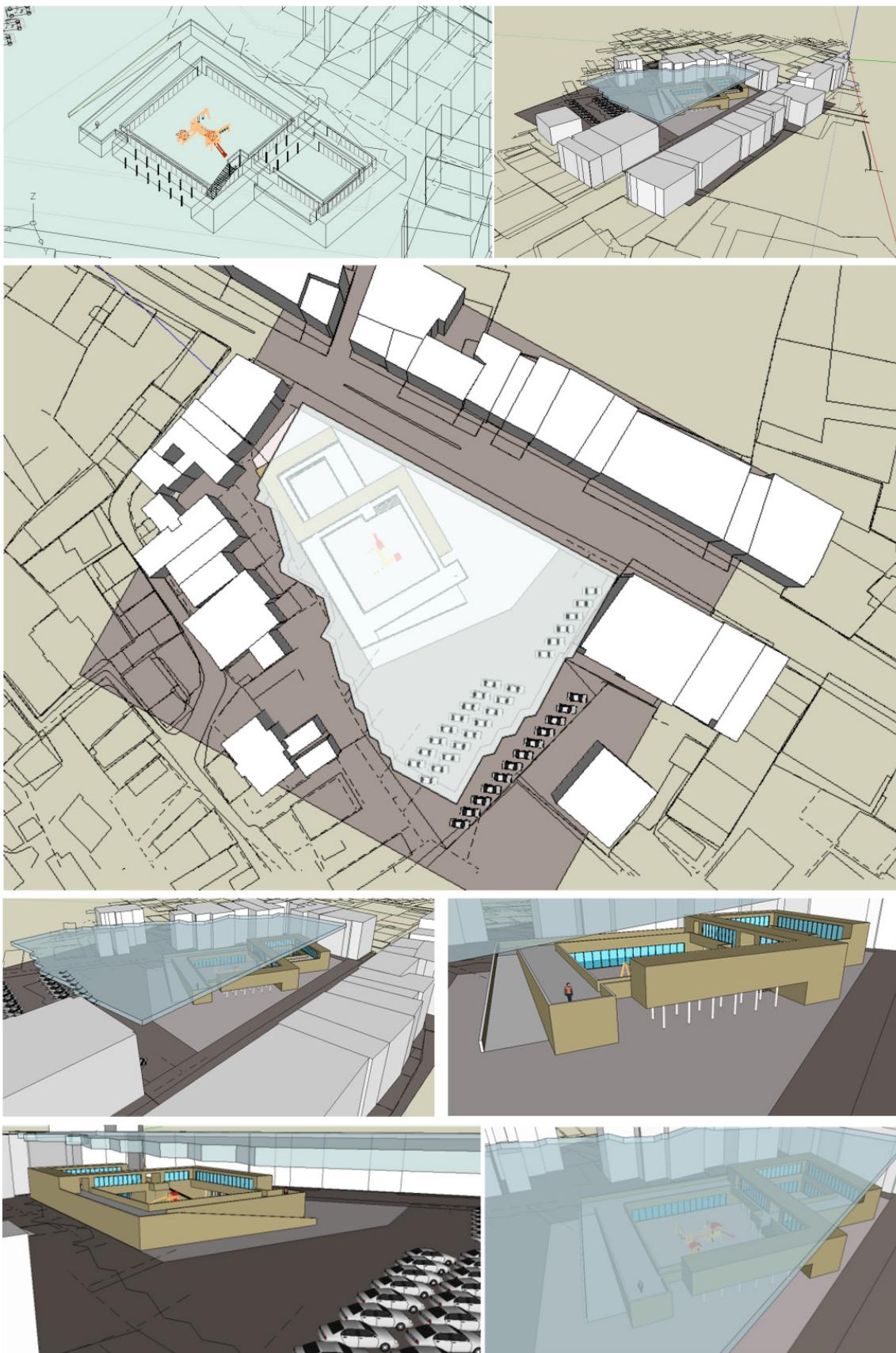


2. Öneri



2. İSLAMBEY OTOPARKI KAPALI PAZAR ALANI DÜZENLEMESİ

İslambez Cuma Pazarı'nın olduğu üstü kapalı Pazar alanının sabit Pazar alışveriş merkezi olarak düzenlenmiştir.



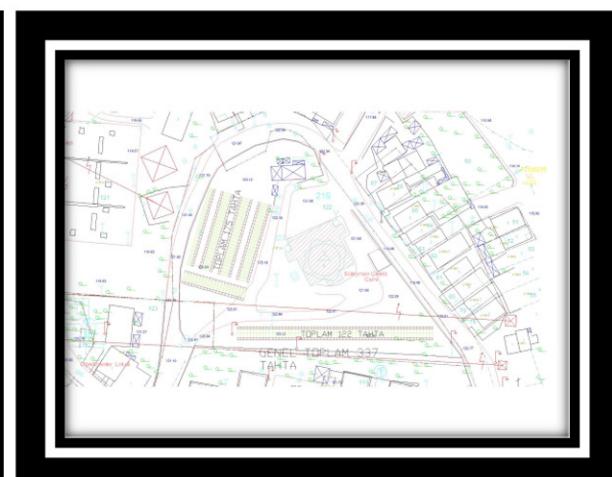
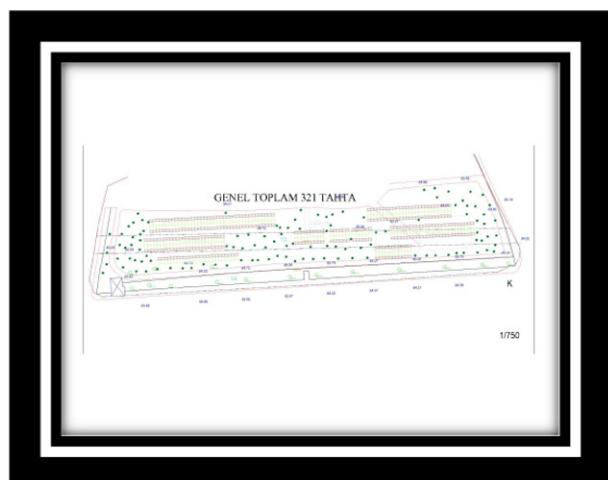
3.SILAHTARAĞA CADDESİ ÜZERİ PAZAR YERİ DÜZENLEMESİ

732 ada,1 parselde bulunan Alışveriş merkezi yanındaki otopark alanına yapılan Pazar yeri yerleşim çalışması yapılmıştır.



4. ÇIRÇİR VE AKŞEMSETTİN MAH. PAZARYERLERİ PROJE ÇALIŞMASI

Çırçır Mahallesi 114 Ada ve Akşemsettin Mahallesi 219 Adalarda bulunan alanlara pazaryeri tefriş çalışması yapılmıştır.



BEYAZ MASA OFİS PROJESİ

Eyüp Belediye Başkanlığı Ek Hizmet binası önündeki Başşoförlüğün olduğu alana şeffaf dairesel formda Beyaz masa ofis tasarımı yapılmıştır.



PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

1/500 ÖLÇEKLİ EYÜP CAMİ MEYDANI VE YAKIN ÇEVRESİNE AİT MAKET

Eyüp Kentsel Sit Alanına ait 1/5000 ölçekli Eyüp Koruma Amaçlı Nazım İmar Planı Revizyonu 20.12.2010 Tarihinde onaylanmış olup, 1/5000 ölçekli plan kapsamında Eyüp Cami meydanı ve çevresi, "kentsel tasarım projesi düzenleme alanında ve geleneksel ticaret alanında" kalmaktadır. 1/5000 ölçekli plan doğrultusunda müdürlüğümüzce hazırlanmakta olan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı çalışmalarında kullanılmak üzere kentsel tasarım projelerine altyapı oluşturmak amacıyla 1/500 ölçekli Eyüp Cami Meydanı ve yakın çevresine ait maket hizmet alımı yoluyla yaptırılarak tamamlanmıştır.



PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

3. AB PROJELERİ

Leonardo da Vinci Projeleri:

4 Şubat 2011'de 2 ayrı proje ile başvuru yapılmıştır.

1. Kentsel Rekabet Ortamında Eyüp İlçesinin Marka Değerini Arttmaya Yönelik Yönetsel Ve Mekansal Yöntemler
Müdürlüğümüzde çalışan teknik ekibin mesleki yeterliliklerini artırrarak, bir şehrin marka değerini artırma yöntemlerini ve uygulamalarını öğrenmeleri amacıyla 13 personelin 2 hafta süre ile İngiltere'de eğitim almalarını amaçlayan projenin ortakları Liecester Üniversitesi, İngiltere, Yeditepe Üniversitesi, Marmara Belediyeler Birliği olmuştur. Ancak, proje kabul edilmemiştir.

2. Tarihi Ahşap Yapıarda Onarım Teknikleri ve Ahşap Malzemenin Korunması

Müdürlüğümüzde çalışan teknik ekibin mesleki yeterliliklerini artırrarak, tarihi ahşap yapıların korunma yöntemlerinin İngiltere örneğinde çalışılması, bu deneyimlerin Kudeb Ahşap Atölyesinde kullanılması hedeflenerek bu kapsamında 20 personelin 2 hafta süre ile İngiltere'de eğitim almalarını amaçlayan projenin ortakları Essex Kent Konseyi, Tarihi Binalar ve Koruma Ekibi, İngiltere, Mimar Sinan Üniversitesi, Ulusal Ahşap Birliği, İstanbul Büyükşehir Belediyesi olmuştur. Proje yedeklerde kabul edilmiştir.

İstanbul Kalkınma Ajansı Projeleri:

A. 23- 24 Mart 2011 tarihlerinde 2 proje başvurusu yapılmıştır.

A.1. Eyüp Film Geliştirme ve Girişimcilik Bürosu

Yaratıcı endüstrilerin geliştirilmesi amacı güden programa başvurulan projenin konusu; film sektörünün Eyüp ilçesine çekilipli Eyüp'ün bölge içinde rekabet gücünün yaratıcı endüstrilerin gelişimiyle artması doğrultusunda İstanbul'un küresel rekabet gücünün artmasına katkıda bulunmaktadır. Projenin ortakları; Eyüp Kaymakamlığı, Plato Meslek Yüksek okulu olmuştur. Proje kapsamında, Eyüp Belediyesi eski nikah Salonunun bulunduğu yerde FİGEB Bürosu kurulmuş olup, 1 Temmuz 2011 de proje başlamıştır. 30 Nisan 2012 de sona erecektir.

İstanbul Bölge Planında İstanbul'un vizyonu "Kültürel, tarihi ve doğal mirasını koruyan; yüksek katma değer üreten ekonomik faaliyetleri tercih eden; yaşanabilir ve yaşam kalitesini sürekli yükselten kent: İstanbul" olarak tanımlanmıştır. İstanbul Bölge Planı vizyonuna ulaşmak için aşağıda bulunan beş gelişme ekseni belirlenmiştir.

1. Küresel Rekabet Edebilirlik
2. Sosyal Kalkınma
3. Çevresel ve Kültürel Sürdürülebilirlik
4. Kentsel Mekan Kalitesi
5. Ulaşım ve Erişebilirlik

Bu teklif çağrısında yukarıda bahsedilen Küresel Rekabet Edebilirlik hedefini hayatı geçirmek amacıyla yaratıcı endüstrilerin geliştirilmesine yönelik projelerin desteklenmesi öngörmüştür. Eyüp Belediye Başkanlığı ve Eyüp Kaymakamlığı ortaklığında Plato Meslek Yüksek Okulu'nun iştirağı ile Eyüp İlçesi'nin potansiyelleri ve ihtiyaçları da göz önüne alınarak "Yaratıcı endüstrilerde girişimcilik kapasitesi ve iş geliştirmenin desteklenmesi" adlı mali programa "Eyüp Film Geliştirme ve Girişimcilik Bürosu-FİGEB" adlı proje ile teklife bulunmuş ve İSTKA'dan projenin hayatı geçirilmesi amacıyla yaklaşık 530 bin TL'lik hibe kazanmıştır. Projenin genel amacı: İstanbul'un küresel rekabet gücünün artırmak, sosyal kalkınma ve kültürel sürdürülebilirlik için yaratıcı endüstrilerden film sektörünün geliştirilmesidir. Özel Amaçları aşağıda belirtilmiştir:

PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

- Yaratıcı sektörler içinde yer alan film sektörünün üretim aşamasını geliştirmek böylece film sektörünün kalınmaya katkısını geliştirerek;
- Eyüp’ün bölge içinde rekabet gücünün yaratıcı endüstrilerin gelişimiyle artması doğrultusunda İstanbul’un küresel rekabet gücünün artmasına katkıda bulunmak
- Eyüp’té film sektörünün etkisiyle bir alt merkez oluşumunu teşvik etmek ve İstanbul’da bölgelerarası dengeli gelişmeye katkı sağlamak
- Eğitim ve danışmanlık hizmetleri, teknik ekipman, teknoloji ve çekim mekanı desteği ile yaratıcı fikri olan, kendini geliştirmek isteyen, yeterli olanaklara sahip olmayan yaratıcı sinemacıların film üretimlerini destekleyerek, film sektörünün değer zincirinde üretim aşamasının niteliğinin artmasıyla, ürün içeriğinin etkinleştirilmesi ve ulusal ve uluslararası düzeyde rekabet gücünün artması
- Yaratıcı sinemacıların film sektöründe atılım yaparak kendi fikirlerini hayatı geçirebilmelerini sağlayacak gerekli bilgi-beceriler ile girişimcilik kapasitelerinin geliştirilmesi
- Eyüp’té film sektörünün gelişimi için ateşleyici rolündeki Eyüp Film Geliştirme ve Girişimcilik Bürosunun kurulması ile Eyüp’ün doğal film platosu olarak tanınırlığının artması, büyük ve açık alan kullanımı gerektiren film (kısa film, tanıtım/reklam filmi) platolarının yer seçerek bölgenin film sektöründe öne çıkması
- Eyüp İlçesi’nde geniş bir çekim lokasyonu yelpazesi oluşturmak için çekim yapılabilecek uygun lokasyonlara yönelik bir veri bankası oluşturulması, böylelikle mekansal ve kültürel girdinin sentezlenmesiyle sektörünün kentsel mekan ile ilişkisinin arttırılması

A.2. Eyüp Sürekli Eğitim ve İş Geliştirme Merkezi

Sosyal İçerme ve Toplumsal Bütünleşme amacı güden programa başvurulan proje konusu; Eyüp’té yaşayan 30 yaş altı kadın-erkek genç işsizlerin istihdam edilebilirliklerini artttırmak için Sürekli Eğitim ve İş geliştirme merkezi kurarak ekonomik ve sosyal hayatı katılımlarını sağlamak böylelikle sosyal ve ekonomik kalkınmayı artttırmaktır. Projenin ortakları ; Eyüp Kaymakamlığı, İstanbul Bilgi Üniversitesi, MÜSİAD olmuştur. Proje kapsamında; Sultan Center’da ESEM bürosu kurulmuş olup, 1 Temmuz 2011 de proje başlamıştır. 30 Haziran 2012 de sona erecektir.

B. 20-22 Eylül 2011 tarihlerinde 2 proje başvurusu yapılmıştır.

B.1.Şeker Hayat Projesi

İstanbul Kalkınma Ajansının 2011 yılı için açtığı Engelsiz İstanbul Mali Destek programına Şeker Hayat adlı proje ile başvurulmuştur. Programın kapsamı sadece engellilerin istihdamını artttırmak olduğundan Down sendromlu bireylerin meslek edinebilecekleri ve iş alanı geliştirebilecekleri mesleki eğitim programı düzenlenmiştir. Projenin ortakları Dost Yaşam Vakfı olup, 26.12.2011 tarihinde proje kabul edilerek çalışmalara başlanmıştır.

B.2.Yeşil Bina Sertifikasyon Sisteminin Kurulması

İstanbul Kalkınma Ajansının 2011 yılı için açtığı Çevre ve Yenilenebilir Enerji Mali Destek programına yeşil bina sertifikasyon sisteminin geliştirilmesi için başvurulmuştur. Proje kapsamında belediye mimar ve mühendislerinin bu konuda eğitim alması ayrıca yeşil bina örneği olarak tüm İstanbul'a tanıtıllacak küçük bir prototip yeşil bina inşa edilmesi hedeflenmiştir. Projenin ortağı Eyüp Kaymakamlığı, ÇEDBİK olup, 26.12.2011 tarihinde proje kabul edilerek çalışmalara başlanmıştır.

PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

4.EĞİTİM – SEMİNER – SEMPOZYUM-TOPLANTI

- *ÇEKÜL Vakfı'nın "Kültürel Miras Eğitim Programı" kapsamında ETİ ile birlikte yürüttüğü "Kültür Elçileri" projesinin birinci döneminin son eğitimi 27.01.2011 tarihinde Eyüp'te gerçekleştirilmiştir.*

Yaşadıkları çevrenin kültürel ve doğal hazinelerinin farkındalığını sağlamak ve bu varlıklarını koruma, yaşıtma sorumluluğuna sahip gençler yetiştirmeyi amaçlayan projeye Eyüp ilçesindeki ilköğretim öğrencileri katılmıştır. Eğitim kapsamında öğrencilere "Eyüp Tarihi, Tarihi Eser Koruma ve Yaşıtma Bilinci" adlı bir sunum verilmiştir. Sunumdan sonra Eyüp İlçesini gezen ETİ ÇEKÜL Kültür Elçileri, bir yandan yapılar hakkında edindikleri bilgileri not ederken, diğer taraftan seçikleri bir yapının krokisini kara kalem olarak çalışmışlardır.



- AB Hibe Programları Proje Yazma Eğitimi alınmıştır.

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan AB Bürosu tarafından 2010 yılında düzenlenen "Proje Döngüsü Yönetimi Eğitimi" bu eğitimi almamış diğer Eyüp Belediyesi personeline 23-24 ve 30-31 Mart 2011 tarihlerinde 9.30 – 16.30 saatleri arasında tam gün olarak verilmiştir. Eğitim sonunda katılımcılara sertifikaları verilmiştir.



- Tarihi Kentler Birliği-ÇEKÜL Akademi tarafından Haziran ve Kasım 2011 döneminde Belediyemizin koruma kadrolarında çalışan personeline yönelik düzenlenen eğitim programlarına katılım sağlanmış olup; aşağıdaki başlıklarda eğitim alınmıştır.

- a. Koruma projelerinde bilgisayarlı 3d modelleme
- b. Koruma sürecinde toplumsal katılım ve uzlaşma kültürü
- c. Tarihi yapılarda onarım ve güçlendirme uygulamaları
- d. Restorasyon ilkeleri ve mimari mirasta yapı malzemeleri
- e. Tarihi doku ve kent mobilyaları
- f. Eski eserlerin koruma ve değerlendirilmesine yönelik projelendirme esasları

PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

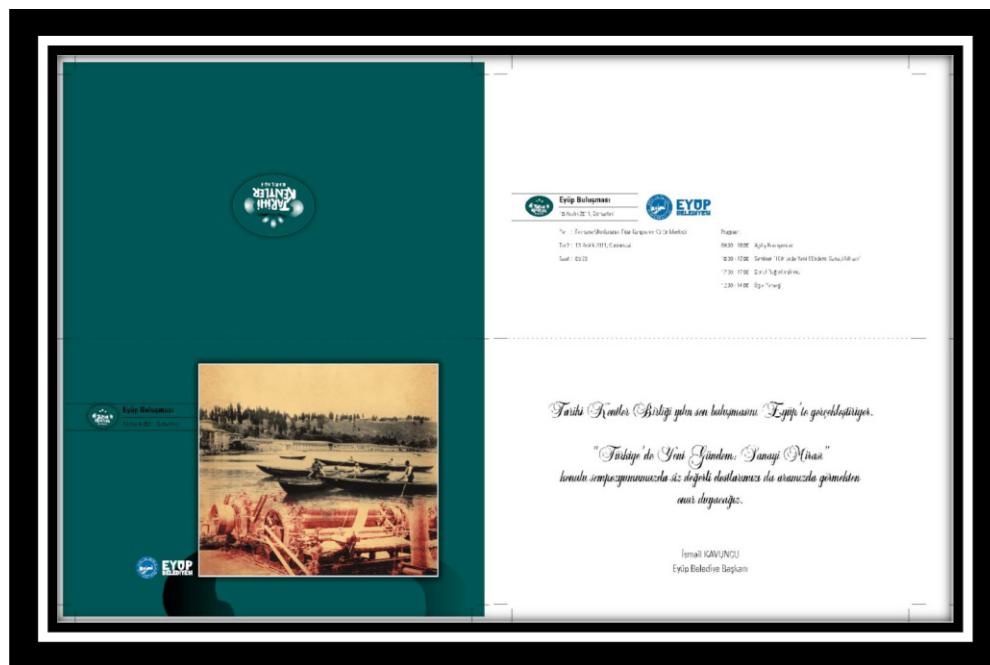
2011

- Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından ARC-Gis 9 yazılıminin sunum toplantısına katılım sağlanmıştır.
- 14 Nisan 2011 YEM'de Eco2011 Design – Yapıda Ekoloji 2011 fuarına katılım sağlanmıştır.
- 29 Nisan 2011 Yapı Fuarına katılım sağlanmıştır.
- 12-13-14 Eylül 2011 Hissedilebilir Yüzey Çalıştayı-II “Yönetimler ve Yer Seçimleri” katılım sağlanmıştır.
- 9-10 Aralık tarihlerinde Tarihi Kentler Birliği'ne üye Belediyelerin üst düzey yöneticilerinin katıldığı yılın son buluşmasına Tarihi Kentler Birliği üyesi olan Eyüp Belediyesi ev sahipliği yapmıştır. Bu toplantıların gerçekleşmesi için Ekim-Aralık 2011 döneminde müdürlüğümüzce çalışmalarda bulunulmuştur.

Bu çalışmalar kapsamında;

Başkan düzeyinde 200'ü konaklamalı tam 600 konuğun katıldığı organizasyon için Eyüp'ü anlatan 10 dakikalık tanıtım filmi ve Eyüp Belediye Başkanı İsmail Kavuncu'nun sunumu için 3D Hologram tekniği ile sunum hazırlanmıştır.

9 Aralık'ta akşam yemeği ile açılışı yapılan Sempozyum, 10 Aralık'ta sunumlarla devam etmiştir. Açılış konuşmalarından sonra "Türkiye'de Yeni Gündem: Sanayi Mirası" konu başlıklı sunumlara geçilmiştir. Sunumlardan sonra Eyüp'un koruma çalışmalarına ilişkin alan gezisi ve Sanayi Mirası konu başlıklı gezi kapsamında Santral İstanbul ve Rahmi Koç Müzesi ziyaret edilmiştir.



PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011



5. İMAR DURUM ÇALIŞMALARI

- 19.03.2005 t.t.li 1/1000 ölçekli Alibeyköy Uygulama İmar Planı kapsamında kalan adaların ada etütlerinin olup olmadığı tespit edilerek; harita ve tablo halinde hazırlanmıştır.
- 722 adet mülkiyeti Vakıflar Genel Müdürlüğü'ne ait olan parcelsin imar durumları çıkarılmış olup; tablo hazırlanmıştır.
- İmar durum talebi doğrultusunda iç müdürlüklerden parsel ile ilgili bilgilerin toplanması.
- İmar durumu talep edilen parcelsin yerinde incelenmiştir.
- İmar durumu talepleri gereği ada etüdü bulunmayan alanlara Ada Etütleri yapılmıştır.

6. İYİLEŞTİRMELER

- Yaklaşık 40 adet onaylı 1/5000 ve 1/1000 Ölçekli Plan Tadilatları Sayısallaştırılarak, BelNet veri Tabanına Eklendi.
- İlçemiz sınırları dahilindeki planlar ile ilgili Netcad tabanlı veri ekleme ve veri güncelleme işi hizmet alımı yoluyla yaptırılmıştır.
- Müdürlük çalışmalarına yönelik 2012 yılı Performans Programı hazırlanmıştır.
- Üç boyutlu çizim programı olan Sketch-up programı lisansı alınmıştır.

7. RESMİ YAZIŞMALARLA YAPILAN EVRAK SAYILARI

- 2011 yılı içinde Müdürlüğümüze toplam gelen ve giden evrak sayısı 3390 adet olup, tamamının işlemleri tamamlanmıştır. Bunlar;
- 314 adet resmi imar durumu (İmar durum Bürosu Mart 2011 sonu itibarı ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesine geçmiş olup, bu rakam Ocak-Şubat-Mart 2011 dönemini kapsamaktadır.)
- 2674 adet gelen evrak
- 402 adet giden evrak'tır

8. BEYAZ MASA - VATANDAŞ TALEPLERİ

- Müdürlüğümüzü ilgilendiren konularla ilgili Beyaz Masa başvuruları değerlendirilmiş olup; taleplere ilişkin bilgilendirme yapılmıştır.

PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

21/03/2012

EYÜP BELEDİYE BAŞKANLIĞI
PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
01/01/2011 - 31/12/2011 Tarihleri Arası
ÖDENEK LİSTESİ

KURUM	FIN FONK	EKO	HEŞAP ADI	BASLANGIC	EK BÜTÇE	DÜŞÜLEN	EKLENEN	TOPLAM	HARCANAN	TALEP	KALAN	
46341841	5	0421	01010101	Temel Maşalar	42,596,00	0,00	0,00	42,596,00	42,005,04	11,090,887,10	590,96	
46341841	5	0421	01010201	Zanlalar ve Tazminatlar	34,805,00	0,00	0,00	74,805,00	74,642,69	11,090,887,10	162,31	
46341841	5	0421	01010401	Sosyal Haklar	4,310,00	0,00	0,00	4,310,00	3,317,07	11,090,887,10	992,93	
46341841	5	0421	01010501	Ek Çalışma Karşılıkları	7,590,00	0,00	0,00	7,590,00	0,00	11,090,887,10	7,590,00	
46341841	5	0421	01020101	657 S.K. 4/B Sözleşmeli P	100,000,00	0,00	40,000,00	60,000,00	0,00	11,090,887,10	60,000,00	
46341841	5	0421	01030101	Sürekli İşçilerin Ücretle	477,617,00	0,00	0,00	477,617,00	343,940,29	11,090,887,10	133,676,71	
46341841	5	0421	01030201	Sürekli İşçilerin İhbar v	165,160,00	0,00	0,00	165,160,00	79,899,31	11,090,887,10	85,260,69	
46341841	5	0421	01030301	Sürekli İşçilerin Sosyal	39,800,00	0,00	0,00	70,000,00	109,800,00	105,276,87	11,090,887,10	
46341841	5	0421	01030401	Sürekli İşçilerin Fazla M	246,849,00	0,00	70,000,00	0,00	176,849,00	93,353,91	11,090,887,10	
46341841	5	0421	01030501	Sürekli İşçilerin Ödül ve	103,404,00	0,00	0,00	2,000,00	105,404,00	104,819,03	11,090,887,10	
46341841	5	0421	01030901	Sürekli İşçilerin Diğer Ö	64,755,00	0,00	2,000,00	0,00	62,755,00	0,00	11,090,887,10	
46341841	5	0421	02010601	Sosyal Güvenlik Primi Ödem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
46341841	5	0421	02010602	Sağlık Primi Ödemeleri	20,662,00	0,00	0,00	20,662,00	17,123,69	11,090,887,10	3,538,31	
46341841	5	0421	02020601	Sosyal Güvenlik Primi Ödm	20,000,00	0,00	15,000,00	0,00	5,000,00	0,00	11,090,887,10	
46341841	5	0421	02030401	İşsizlik Sigortası Fonuna	0,00	0,00	15,000,00	15,000,00	12,869,35	11,090,887,10	2,130,65	
46341841	5	0421	02030601	Sosyal Güvenlik Primi Öde	134,238,00	0,00	0,00	134,238,00	126,762,38	11,090,887,10	7,475,62	
46341841	5	0421	03010401	Kereste ve Kereste Ürünle	235,000,00	0,00	0,00	235,000,00	0,00	11,090,887,10	235,000,00	
46341841	5	0421	03010601	Kımyevi Ürün Alımları	45,000,00	0,00	0,00	45,000,00	0,00	11,090,887,10	45,000,00	
46341841	5	0421	03010801	Metal Ürünü Alımları	90,000,00	0,00	0,00	90,000,00	0,00	11,090,887,10	90,000,00	
46341841	5	0421	03010901	Diger Mal ve Malzeme Alt	45,000,00	0,00	0,00	45,000,00	0,00	11,090,887,10	45,000,00	
46341841	5	0421	03020101	Kartasiye Alımları	4,239,00	0,00	0,00	4,239,00	0,00	11,090,887,10	4,239,00	
46341841	5	0421	03020102	Bilgi Malzemeleri Alımları	7,115,00	0,00	0,00	7,115,00	0,00	11,090,887,10	7,115,00	
46341841	5	0421	03020103	Periyodik Yayımlı Alımları	11,302,00	0,00	0,00	11,302,00	0,00	11,090,887,10	11,302,00	
46341841	5	0421	03020190	Diger Kartasiye ve Büro M	600,00	0,00	0,00	600,00	0,00	11,090,887,10	600,00	
46341841	5	0421	03020201	Su Alımları	15,000,00	0,00	0,00	15,000,00	0,00	11,090,887,10	15,000,00	
46341841	5	0421	03020202	Temizlik Malzemeleri Alımları	819,00	0,00	0,00	819,00	616,61	11,090,887,10	202,39	
46341841	5	0421	03020401	Yiyecek Alımları (Bedel	2,661,00	0,00	0,00	2,661,00	0,00	11,090,887,10	2,661,00	
46341841	5	0421	03020501	Gıyecek Alımları (Kışise	3,300,00	0,00	0,00	3,300,00	2,527,20	11,090,887,10	772,80	
46341841	5	0421	03020590	Diger Giyim ve Kusam Alım	1,000,00	0,00	0,00	1,000,00	0,00	11,090,887,10	1,000,00	
46341841	5	0421	03020601	Laboratuvar Malzemeleri ile	5,000,00	0,00	0,00	5,000,00	0,00	11,090,887,10	5,000,00	
46341841	5	0421	03020901	Bahçe Malzemeleri Alımlar	6,240,000,00	0,00	1,800,000,00	0,00	4,440,000,00	4,307,215,43	11,090,887,10	132,784,57
46341841	5	0421	03020990	Diger Tüketicim Mal ve Malz	45,000,00	0,00	0,00	45,000,00	0,00	11,090,887,10	45,000,00	
46341841	5	0421	03030101	Yurici Geçici Görev Yoll	20,000,00	0,00	0,00	20,000,00	331,97	11,090,887,10	19,668,03	

SToplasm 8,232,822,00 SToplasm 8,232,822,00 SToplasm 8,232,822,00 SToplasm 8,232,822,00 SToplasm 8,232,822,00 SToplasm 8,232,822,00

SToplasm 5,314,700,84 SToplasm 5,314,700,84 SToplasm 5,314,700,84 SToplasm 5,314,700,84 SToplasm 5,314,700,84 SToplasm 5,314,700,84

SToplasm 1,118,412,16 SToplasm 1,118,412,16 SToplasm 1,118,412,16 SToplasm 1,118,412,16 SToplasm 1,118,412,16 SToplasm 1,118,412,16

PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

EYÜP BELEDİYE BAŞKANLIĞI
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
01/01/2011 - 31/12/2011 Tarihleri Arası

ÖDENEK LİSTESİ

21/03/2012

KURUM	FIN FONK	EKO	HESAP ADI	BASLANGIC	EK BÜTÇE	DÜŞÜLEN	EKLENEN	TOPLAM	HARCANAN	TALEP	KALAN
46341823	5	0688	06030201	Harita Alımları	1,575,00	0,00	0,00	1,575,00	0,00	11,090,887,10	1,575,00
46341823	5	0688	06030202	Plan Proje Alımları	892,500,00	0,00	0,00	892,500,00	184,670,50	11,090,887,10	707,829,50

SToplam	894,075,00	SToplam	0,00	SToplam	0,00	SToplam	894,075,00	SToplam	184,670,50	SToplam	707,404,50
GToplam	5,443,386,00	GToplam	0,00	GToplam	3,102,000,00	GToplam	349,200,00	GToplam	1,144,705,32	GToplam	1,545,880,68



1- GENEL BİLGİLER

A- MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Emlak ve İstımlak Müdürlüğü çalışmalarını;

- 4916 Sayılı Çeşitli Kanunlarda Ve Maliye Bakanlığının Teşkilât Ve Görevleri Hakkında Kanun
- Hükümde Kararnamede Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- 4736 sayılı Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Ürettikleri Mal Ve Hizmet Tarifeleri İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- 4706 Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi Ve Katma Değer Vergisi Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu
- 775 sayılı Gecekondu kanunu
- 4734 sayılı Devlet İhale Kanunu vb. Kanunlar, Yönetmelikler, Tüzük, Genelgeler doğrultusunda sürdürmektedir.

Emlak ve İstımlak Müdürlüğü aşağıdaki görevleri yerine getirmektedir:

- Vatandaş talebi üzerine veya Belediyemizce hazırlanacak projeler için inşaat istikamet rölövesi ve kot kesit tanzim etmek
- Encümene ifraz, tevhid, yola terk, yoldan ihdas tekliflerini hazırlamak
- İstımlak çalışmaları için hesabat haritası hazırlamak
- Belediye mülkü parsellerin ifraz ve folyelerini hazırlamak
- Yol güzergâhlarının araziye aplikasyonunu yapmak
- Bina revizyonu yaparak hâlihazır harita üzerine işlemek
- Gabarı hazırlamak
- 2981 sayılı yasa, 3194 sayılı yasanın 18. maddesine göre imar uygulaması yapmak veya yaptırmak.
- Belediyemize ait taşınmaz malların kayıtlarını düzenli bir şekilde tutmak, takip ve kontrolünü sağlamak, kullanış şekillerini tespit ederek önerilerde bulunmak sureti ile değerlendirilmesini sağlamak
- Belediye Hizmetlerinin yürütülmesi sırasında ortaya çıkabilecek her türlü mülkiyet sorunlarını çözümü için çalışma yapmak.
- Belediyenin mülkiyetindeki gayrimenkulleri mali, sosyal kültürel ihtiyaçlar için ve rasyonel bir şekilde tasarruf etmek
- İmar planları çerçevesinde ihtiyaç duyulan taşınmaz malların kamulaştırma işlemlerini yapmak
- Sosyal ve kültürel hizmetler için ihtiyaç duyulan gayrimenkulleri kiralama, alım-satım, devir, takas, intifa, irtifak hakkı vb. işlemleri yapmak.
- Hazine arazileri ile Büyükşehir Belediyesi ve Kamu kuruluşlarına ait arazilerin imar planı çerçevesinde sosyal konut ve donatı alanları olarak hizmete sokulması için kanunlar çerçevesinde girişimlerde bulunarak devir ve tahsisleri sağlamak

EMLAK ve İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

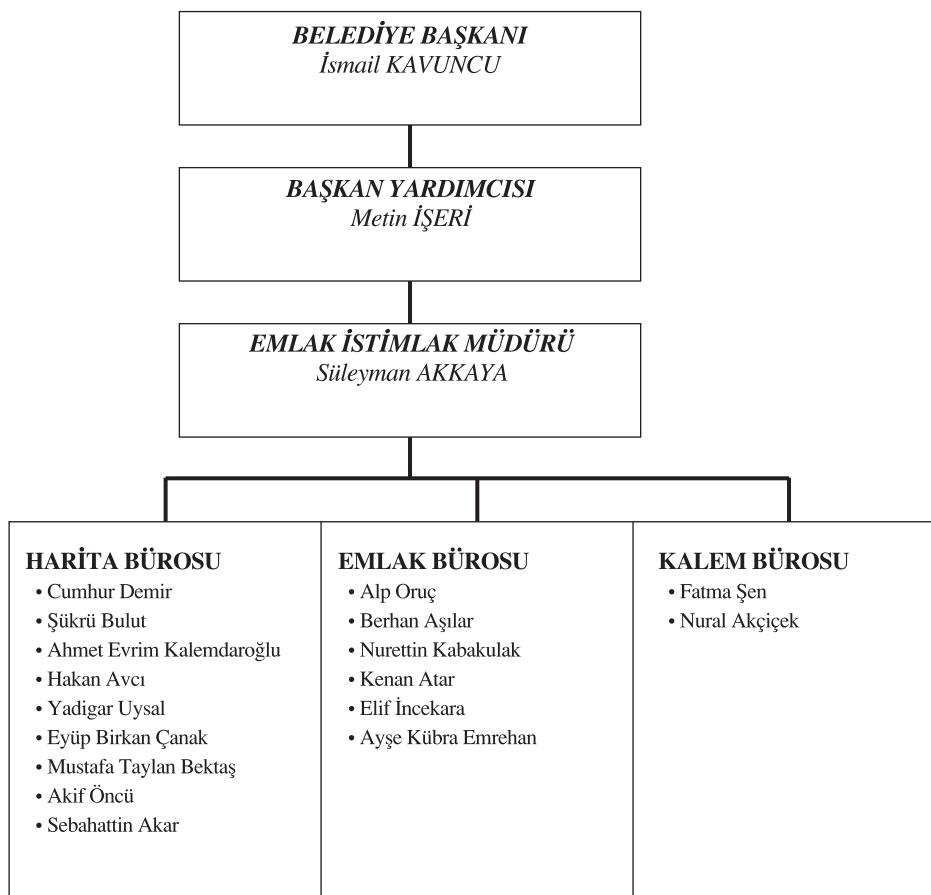
B- MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1. FİZİKİ YAPI

- Emlak Bürosu
- Harita Bürosu
- Takas Bürosu
- Kalem Bürosu

2. TEŞKİLAT YAPISI

Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı aşağıda gösterilmistir.



3-İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 10 Adet Harita Mühendisi, 4 Adet Memur, 1 Adet Mimar, 1 Adet Topograf, 1 Adet İşçi çalışmaktadır.



2-AMAÇ VE HEDEFLERİMİZ

A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Müdürlüğümüzün faaliyet alanları içerisindeki en önemli kısmı, beldemizin mülkiyet problemi kapsamaktadır. Bu nedenle, amacımız mülkiyet probleminin çözümü doğrultusunda tapularını, 775, 2981, 4706, 6009 sayılı yasalar kapsamında hak sahibi vatandaşlara vermektir.

Ayrıca Belediyemiz mülkü olan gayri menkullerin kira veya ecrimisil yoluyla değerlendirecek Belediyemiz bütçesine katkıda bulunmak, boş parsellerin ihale yoluyla satışı suretiyle de gelir sağlamak amaçlarımız arasındadır.

Belediyemizin ihtiyacı olan gayrimenkullerin kamulaştırılarak Belediyemiz envanterine kazandırılarak plan amacı doğrultusunda değerlendirilmesini sağlamak Müdürlüğümüzün hedefleri arasındadır.

İmar planları doğrultusunda, imar uygulamalarının yapılarak, imar planlarının günlük hayatı geçirilmesini sağlamaktır.

EMLAK ve İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

3-FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

1. Bütçe ve Gider Durumu

21/03/2012

KURUM	FIN	FONK	EKO	HESAP ADI	BASLANGIÇ	EK BÜTÇE	DÜŞÜLEN	EKLENEN	TOPLAM	HARCANAN	TALEP	KALAN
46341831	5	0620	01010101	Temel Maşşar	116,525,00	0,00	0,00	31,600,00	148,216,73	11,090,887,10	8,27	133,45
46341831	5	0620	01010201	Zamları ve Tazminatlar	121,649,00	0,00	0,00	120,000,00	241,649,00	241,515,55	11,090,887,10	1,335,10
46341831	5	0620	01010401	Sosyal Haklar	12,008,00	0,00	0,00	0,00	12,008,00	10,672,90	11,090,887,10	282,00
46341831	5	0620	01010601	Ödül ve Öframiyeler	282,00	0,00	0,00	0,00	282,00	0,00	11,090,887,10	599,83
46341831	5	0620	01020101	657.S.K. 4/B Sözleşmeli P	23,453,00	0,00	0,00	227,000,00	250,453,00	249,853,17	11,090,887,10	0,00
46341831	5	0620	01020102	Kadro Karşılığı Sözleşmeli P	1,099,00	0,00	0,00	0,00	1,099,00	0,00	11,090,887,10	1,099,00
46341831	5	0620	01020201	657.K. 4/B Sözleşmeli P	16,118,00	0,00	0,00	0,00	16,118,00	0,00	11,090,887,10	16,118,00
46341831	5	0620	01020401	657.S.K. 4/B Sözleşmeli P	3,367,00	0,00	0,00	0,00	3,367,00	0,00	11,090,887,10	3,367,00
46341831	5	0620	02010601	Sosyal Güvenlik Primi Ödem	160,368,00	0,00	70,000,00	0,00	90,368,00	56,007,16	11,090,887,10	34,360,84
46341831	5	0620	02010602	Sağlık Primi Ödemeleri	4,910,00	0,00	0,00	30,000,00	34,910,00	34,496,08	11,090,887,10	413,92
46341831	5	0620	02020601	Sosyal Güvenlik Primi Ödm	0,00	0,00	0,00	30,000,00	30,000,00	26,244,22	11,090,887,10	3,755,78
46341831	5	0620	03020101	Kurtaşıya Alımları	19,664,00	0,00	0,00	0,00	19,664,00	201,65	11,090,887,10	19,462,35
46341831	5	0620	03020102	Büro Malzemesi Alımları	307,00	0,00	0,00	0,00	307,00	0,00	11,090,887,10	307,00
46341831	5	0620	03030101	Yurtıcı Geçici Görev Yoll	3,150,00	0,00	0,00	0,00	3,150,00	3,088,25	11,090,887,10	61,75
46341831	5	0620	03030102	Yurtıcı Tedavi Yolları	2,363,00	0,00	0,00	0,00	2,363,00	0,00	11,090,887,10	2,363,00
46341831	5	0620	03050101	Harita Yapım ve Alımı Giđe	2,810,000,00	0,00	2,245,000,00	0,00	565,000,00	562,578,58	11,090,887,10	2,421,42
46341831	5	0620	03050401	İlan Giderleri	31,500,00	0,00	0,00	0,00	31,500,00	9,758,67	11,090,887,10	21,741,33
46341831	5	0620	03050505	Hizmet Binası Kiralama Gi	157,500,00	0,00	0,00	0,00	150,000,00	303,897,74	11,090,887,10	3,602,26
46341831	5	0620	03050507	Arsa ve Arazi Kiralaması	157,500,00	0,00	157,000,00	0,00	500,00	0,00	11,090,887,10	500,00
46341831	5	0620	03050590	Diğer Kiralama Giderleri	157,500,00	0,00	150,000,00	0,00	7,500,00	4,903,69	11,090,887,10	2,506,31
46341831	5	0620	03050603	Kurslara Katılma Giderler	11,550,00	0,00	0,00	0,00	11,550,00	0,00	11,090,887,10	11,550,00
46341831	5	0620	03070101	Büro ve İşyeri Mal ve Mal	32,216,00	0,00	20,000,00	0,00	12,216,00	5,841,00	11,090,887,10	6,375,00
46341831	5	0620	03070301	Tefritsat Bakım ve Onarım	1,575,00	0,00	0,00	0,00	1,575,00	0,00	11,090,887,10	1,575,00
46341831	5	0620	03070302	Makine Techizat Bakım ve	3,675,00	0,00	0,00	0,00	3,675,00	0,00	11,090,887,10	3,675,00
46341831	5	0620	05030105	Memurlar Öğle Yemeğine	71,400,00	0,00	32,000,00	0,00	39,400,00	39,098,66	11,090,887,10	301,34
46341831	5	0620	06010101	Büro Mefrusatu Alımları	8,978,00	0,00	0,00	0,00	8,978,00	7,522,50	11,090,887,10	1,455,50
46341831	5	0620	06010201	Büro Makinaları Alımları	945,00	0,00	0,00	0,00	945,00	0,00	11,090,887,10	945,00
46341831	5	0620	06010202	Bilgisayar Alımları	14,175,00	0,00	0,00	0,00	14,175,00	0,00	11,090,887,10	14,175,00
46341831	5	0620	06040290	Diğer	1,748,000,00	0,00	2,835,000,00	0,00	4,583,000,00	4,579,140,60	11,090,887,10	3,859,40

SToplam	SToplam	SToplam	SToplam
5,691,877,00	0,00	2,674,000,00	3,423,600,00
GToplam	GToplam	GToplam	GToplam
5,691,877,00	0,00	2,674,000,00	3,423,600,00

GToplasm	GToplasm	GToplasm	GToplasm
6,283,037,15	321,635,725,90	6,441,477,00	5,691,877,00
GToplam	GToplam	GToplam	GToplam
6,283,037,15	321,635,725,90	6,441,477,00	5,691,877,00

EMLAK ve İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

B- 2010 YILI PERFORMANS PROGRAMININ GERÇEKLEŞME ORANLARI

No	Faaliyet / Proje Tanımı	Performans Göstergesi	Gerçekleşme Oranı	Açıklama
1	Çırçır Mahallesi 34 ada, 10 parsel tapu dağıtımının bitirilmesi	Tamamlanma Yüzdesi	% 95	İşlemler devam etmektedir.
2	Kemerburgaz İmar Planı revizyonunun onayından sonra mahkeme kararlarının gereği için İmar Uygulaması yapılması	Tamamlanma Yüzdesi	% 70	İşlemler devam etmektedir.
3	Ağacı Köyünde İmar Uygulamasının yapılması	Tamamlanma Yüzdesi	% 50	Yeni İmar Planları beklenmektedir. Gelecek İmar Planı doğrultusunda işlemler devam edecektir.
4	Akpınar Köyünde İmar Uygulamasının yapılması	Tamamlanma Yüzdesi	% 0	İptal Edildi
5	Çiftalan Köyünde İmar Uygulamasının yapılması	Tamamlanma Yüzdesi	% 0	Yeni İmar Planları beklenmektedir. Gelecek İmar Planı doğrultusunda işlemler devam edecektir.
6	Odayeri Köyünde İmar Uygulamasının yapılması	Tamamlanma Yüzdesi	% 50	Yeni İmar Planları beklenmektedir. Gelecek İmar Planı doğrultusunda işlemler devam edecektir.
7	Muhitel Mahallelerde 466 adet adada, bina revizyonunun yapılması	Tamamlanma Yüzdesi	% 100	Tamamlanmıştır.
8	34 pafta 349 ada 8 parselin Kamulaştırılması	Tamamlanma Yüzdesi	% 0	İptal Edildi.
9	34 pafta 347 ada 19 parselin Kamulaştırılması	Tamamlanma Yüzdesi	% 0	İptal Edildi.
10	47 pafta 211 ada 11 ve 33 parsellerin Kamulaştırılması	Tamamlanma Yüzdesi	% 0	İptal Edildi.
11	Çırçır ve Alibeyköy Merkez Mahallelerinde Halihazır Revizyonu yapılması	Tamamlanma Yüzdesi	% 100	Tamamlanmıştır.



4.DİĞER FALİYETLERİMİZ

- 2011 yılı içerisinde Müdürlüğümüz evrak kaydına giren ve işlem gören evrak sayısı 5875 adettir. Ayrıca bu sayıya ilave olarak Müdürlüğümüzce yürütülen ihale işlemleri, tapu dağıtım, tebligatlar, ihbarnameeler vs. gibi faaliyetler esnasında düzenlenen ve Müdürlüğümüz kaydından doğrudan çıkış yapılan evrak sayısı ise 3186 adettir.
- 5875 adet Müdürlüğümüze giren evrakin işlem dökümü şu şekildedir:
 - Vatandaşlarımızın müracaatları sonucunda, 2011 yılında 491 adet bina aplikasyonu, 52 adet Tevhid İşlemi, 908 adet İstikamet-Kot Kesit, 36 adet Yola terk, 10 adet Yoldan ihdas, 18 adet Plan Tadilatı işlemiyle ilgili Müdürlüğümüzce işlem yapılmıştır.
 - Maliye hazinesi tarafından 4916 sayılı yasaya göre, üzerinde işgali bulunan vatandaşlara tapuları verilmek üzere, belediyemize devredilen parseller hakkında 318 adet yazışma yapılmış olup, bunların 44 adeti 775 sayılı yasaya istinaden yapılan tapu işlemi hakkındadır.
 - Ayrıca üzerinde işgalci bulunan yerler hakkında 232 adet Ecri misil evrakı düzenlenmiştir.
 - Müdürlüğümüze 875 adet Bilgi Belge istemi yapılmıştır.
 - Kalan 2935 çeşitli Müdürlükler veya Kamu Kurumlarından gelen resmi bilgi yazıları ile hizmet gereği olarak diğer müdürlüklerle yapılan yazışmalardan oluşmaktadır.

1. Emlak Bürosu

Tapular,

- 775 sayılı kanuna göre 2011 yılı içerisinde 11 adet tapu verilmiştir.
- 2981 sayılı kanuna göre Alibeyköy Bölgesinde 13 adet tapu verilmiştir.
- 4706 sayılı yasaya göre 2011 yılı içinde Milli Emlak'tan 6 adet parselin devri gerçekleşmiştir. Bunların 1 adeti Kemerburgaz, 4 adeti Göktürk de olmak üzere 1 adet taşınmazın tapusu verilmiştir. Bu bölgelerde yaklaşık 20 adet parselin Devri için Defterdarlık'ta işlemler son aşamaya gelmiştir.

Kıralamalar,

- Mülkiyeti Belediyemize ait olan:

- Çobançeşme'de 15 adet dükkan
- Oyuncakçılar karşısında 19 adet dükkan
- 7 adet Büfe
- 3 adet Çay Bahçesi
- 1 adet Otopark
- 4 adet Halı Saha
- 4 adet Aile Sağlığı Merkezi
- 3 adet Bina
- 11 adet Baz istasyonu yeri
- 1 adet Megalight

toplamda 67 adet taşınmazın ihaleleri yapılp kiraya verilmiştir.

EMLAK ve İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

- Güzeltepe Mahallesinde bulunan 3 adet dükkan, Başak Oto Sanayi Sitesinde bulunan 1 adet dükkan ve Topçularda bulunan 1 adet Büfe'nin sözleşmeleri borçlarından dolayı sona erdirilmiş ve kiracılar tahliye edilmiştir.
- Belediyemizce Alibeyköy Merkez Mahallesinde, Bilgi Evi olarak kullanılmak üzere, 1 adet yer Atmaca İnşaat'tan kiralanmıştır
- Belediyemiz kiracılarına şartnamelerinde belirtilen oranda yıllık kira artışları yapılmaktadır.

2011 yılı Belediyemizin toplam Kira Geliri: 3.784.492,80 TL'dir.

Ecri misiller,

- Mülkiyeti Belediyemize ait olan, ancak vatandaşlar tarafından işgal edilmiş,
 - Alibeyköy Bölgesinde 13 adet
 - Eyüp Merkez Bölgesinde 3 adet
 - Göktürk Bölgesinde 21 adet
 - Kemerburgaz Bölgesinde 8 adet
 - Rami Bölgesinde 4 adet

toplamda 49 adet taşınmazdan Belediyemiz, Ecri Misil tutanağı düzenlenmiş olup, tahsilatları da yapılmıştır.

- 6009 sayılı Kanunun 27. Maddesi gereği Ecri Misil bedellerine kanuni indirimler uygulanmaktadır.

2011 yılı Belediyemizin Ecri Misil Geliri: 8.326.582,20 TL'dir.

Tahsisler,

- Nişanca Mahallesi, 297 ada, 7 parselde bulunan Balçık Dergahı, Sosyal ve Kültürel amaçlı olarak kullanılmak üzere Vakıflar Bölge Müdürlüğü'nden 10 yıllık bedelli olarak tahsis alınmıştır.
- Yine Nişanca Mahallesi, 52 ada 74 parseldeki Caferpaşa Tekkesi'nin tamamı Belediyemize Sosyal ve Kültürel amaçlı kullanılmak üzere Vakıflar Bölge Müdürlüğü'nden 10 yıllık bedelli olarak tahsis alınmıştır.
- Düğmeciler Mahallesi, Eyüp Bulvarı üzerinde yeni yapılacak olan Belediye Binamızın inşası için, 354 ada 112 parsel'de bulunan Defterdalık Milli Emlak Müdürlüğü'nün hissesi, bedelsiz olarak Belediyemize tahsis edilmiştir.

2. Harita Bürosu

- 3194 sayılı İmar Kanunun 18. maddesine göre Alibeyköy Merkez Mahallesinde bulunan 32 ada'nın, Kemerburgaz Bölgesinin , Odayeri mevkiinde 28 hektarlık arazinin İmar uygulaması ihaleleri gerçekleştirildi.
- 3194 sayılı Kanunun 17. maddesine göre 35 adet Parseldeki Belediyemize ait hisselerinin satışı yapılmıştır.
- Yeşilpınar Mahallesinde 2886 sayılı Kanunun 45. maddesine göre 7 adet parsel suretiyle satılmıştır.

3. Takas

- 4916 sayılı yasaya göre Belediyemize devredilen parselden, 214 adedinin tapuları vatandaşlara verilmiştir. 62 adet parsel için vatandaşlarla sözleşme yapılmış ve arsa bedelleri taksitler halinde ödenmektedir.

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

GENEL BİLGİLER

MİSYONUMUZ:

Çağdaş Belediyecilik anlayışı içerisinde Müdürlüğümüz ile ilişkili kişi ve kurumlara yerel hizmetleri sunarken kaliteli, gelişmeye açık, verimli ve etkili bir hizmeti hedeflerken, şeffaf, insan odaklı ve katılımcı hizmetler sunmaktadır.

VİZYONUMUZ :

Kentsel yaşam kalitesini, kentlilik bilincini ve hizmet anlayışını çağdaş seviyesine çıkartarak, ve gelişen teknolojiyi takip ederek hizmet sektöründe bu çalışmalarımızla diğer kurumlara örnek müdürlük olmaktadır.

YETKİ VE SORUMLULUKLAR:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 3194 sayılı imar kanunu, 4708 sayılı yapı denetim kanunu ve bu kanunlarla ilgili yönetmeliklerle Belediyelere yüklenmiş görev ve yetkilerden Müdürlüğe bırakılmış olanları yürüten, sonuçlandıran birimdir. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne intikal eden her türlü talep, şikayet, yazı ve Başkanlık Makamına iletilen konular düzenli bir şekilde takip edilerek sonuçlandırılmaktadır.

Müdürlük bünyesinde bulunan İmar Durum Şefliği, Ruhsat ve İskan Şefliği, Statik Büro Şefliği, Yapı Denetim Şefliği ve Kalem Şefliği ile bu hizmetleri sürdürmektedir. Teknik olarak 1 Müdür, 5 Birim Yetkilisi, 6 Mimar (5 Mimar Sözleşmeli), 3 Harita Mühendisi (1 Harita Müh Sözleşmeli), 1 Jeoloji Mühendisi(sözleşmeli), 8 İnşaat Mühendisi (5 İnşaat Müh. Sözleşmeli), 1 Sanat Tarihçisi (Sözleşmeli), 2 İnşaat Teknikeri (1 İnş Tek.Sözleşmeli) 20 Mahalle, 6 Köy'e periyodik aralıklarla imkanlar dahilinde denetim yapılmakta ve bu elemanlarla İmar Durumu, Ruhsat, İskan verilmesi Statik rapor düzenlenmesi, yapı denetim hakediği, yılsonu seviye onayları esas görevleri olup, ayrıca Müdürlüklerden, Kurumlardan ve vatandaşlardan gelen yazılı ve şifai şikayetler mahallinde gerekli tetkik ve değerlendirmeden sonra gerekli yazılarla cevap verilmektedir.

GÖREVLER :

- İmar ile ilgili her türlü müracaatı ve şikayetü kanun ve yönetmeliklerde verilen süre içerisinde değerlendirilerek sonuçlandırmak.
- Mahallen yapılan tetkikte ruhsatsız veya ruhsatına aykırı yapılara 3194 sayılı İmar Kanunu gereği yasal işlemlerin yapılması.
- Kanun, yönetmelik ve İmar planlarına uygun hazırlanmış teklif mimari-statik projeleri onaylamak.
- Onayı biten projelerin vergi, resim ve harçlarının ödenmesinin sağlanması ve yapı ruhsatı düzenlenmesi.
- Yapı kullanma izin belgesi ve iş bitirme tutanağı düzenlenmesi.
- 775 sayılı yasa kapsamında kalan yapılara ilgisi nedeniyle işlem yapılmasını sağlamak amacıyla konu Zabıta Müdürlüğü'ne iletilmesi.
- Yapı denetim kuruluşları hakediş raporları, yıl sonu seviye tespit tutanakları ve denetçi ,yapı denetim değişikliği tutanakları onaylanması
- e-posta ile Bakanlık ve Kurumlardan gelen konulara bilgi verilmesi.
- Tespit ve gelen ihbarlar üzerine can ve mal emniyeti açısından metruk durumdaki binalara statik rapor düzenlenerek gerekli yasal işlemin yapılması.
- Ruhsat alarak devam eden inşatlara temel ve temel üstü vizelerinin verilmesi.
- İmar durumu düzelenmesi.
- Mevzuat dahilinde güçlendirme ruhsatı, tadilat ruhsatı ve yıkım ruhsatı düzenlenmesi.
- Kat irtifak onaylarının yapılması.
- İç İşleri Bakanlığı, Bayındırılık Bakanlığı, İstanbul Valiliği ve İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığından gelen Mütfettislere inşaatlarla ilgili olarak dosya hazırlanması.

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



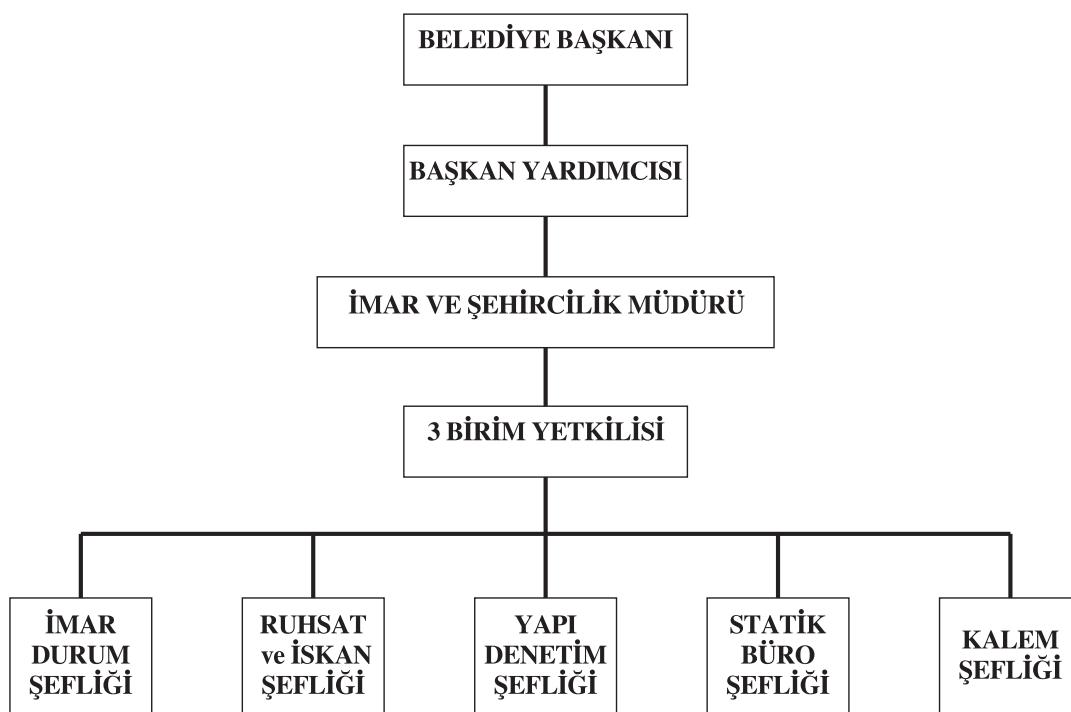
Faaliyet Raporu

2011

BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- Eyüp Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ek hizmet binasının 2. katında görev yapmaktadır.

2- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü yapılanma şeması aşağıda gösterilmiştir.



3-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü mevcut imkanlar dahilinde müdürlük hizmetlerinin daha hızlı yürütülebilme için teknik cihazlar ile hizmet vermektedir.

AMAÇ VE HEDEFLER:

- Can ve mal emniyeti açısından tehlike arz eden metruk binaların tespiti yapılarak yasal işlemlerinin yapılması.
- İlçemizde çalışan Yapı Denetim Firmaları ile yılda iki defa toplantı yapılarak inşaatların denetiminde ve yasal işlemlerin devamında koordinasyonun sağlanması.
- Devam eden inşaatların etkin kontrolünün yapılması ve inşaatların tamamlanarak yapı kullanma izin belgesi almalarının sağlanması.
- Müdürlük faaliyetlerinin her ay Web sayfasına aktarılması.
- Eyüp ilçesinin İmar hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi için teknik eleman yönünden sayısının arttırılması.

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ

Faaliyet Raporu

2011

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

1-Bütçe ve Gider Durumu

21/03/2012

ÖDENEK LISTESİ

EYÜP BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
01/01/2011-31/12/2011 Tarihleri Arası

KURUM	FIN FONK	EKO	HESAP ADI	BAŞLANGIÇ	EK BÜTÇE	DÜŞULEN	EKLENEN	TOPLAM	HARCANAN	TALEP	KALAN
46341837	5	0620	01010101	181,239,00	0,00	20,000,00	0,00	161,239,00	160,419,35	11,090,887,10	819,65
46341837	5	0620	01010201	144,142,00	0,00	0,00	153,000,00	297,142,00	295,484,62	11,090,887,10	1,657,38
46341837	5	0620	01010401	10,551,00	0,00	0,00	0,00	10,551,00	7,998,94	11,090,887,10	2,552,06
46341837	5	0620	01010501	12,198,00	0,00	12,000,00	0,00	198,00	0,00	11,090,887,10	198,00
46341837	5	0620	01010601	565,00	0,00	0,00	0,00	565,00	0,00	11,090,887,10	565,00
46341837	5	0620	01020101	199,690,00	0,00	305,000,00	504,690,00	502,129,25	11,090,887,10	2,360,75	
46341837	5	0620	01020201	127,683,00	0,00	125,000,00	0,00	2,683,00	0,00	11,090,887,10	2,683,00
46341837	5	0620	02010601	104,558,00	0,00	25,000,00	0,00	79,558,00	73,175,51	11,090,887,10	6,382,49
46341837	5	0620	02010602	108,247,00	0,00	61,000,00	0,00	47,247,00	47,226,16	11,090,887,10	20,84
46341837	5	0620	02020601	0,00	0,00	50,000,00	50,000,00	49,823,56	11,090,887,10	176,44	
46341837	5	0620	03020101	8,476,00	0,00	0,00	0,00	8,476,00	800,00	11,090,887,10	7,676,00
46341837	5	0620	03020102	362,00	0,00	0,00	0,00	362,00	0,00	11,090,887,10	362,00
46341837	5	0620	03030101	10,500,00	0,00	0,00	0,00	10,500,00	0,00	11,090,887,10	10,500,00
46341837	5	0620	03030102	5,250,00	0,00	0,00	0,00	5,250,00	0,00	11,090,887,10	5,250,00
46341837	5	0620	03030201	10,000,00	0,00	0,00	0,00	10,000,00	0,00	11,090,887,10	10,000,00
46341837	5	0620	03030502	21,000,00	0,00	350,000,00	0,00	21,000,00	0,00	11,090,887,10	21,000,00
46341837	5	0620	03050190	350,000,00	0,00	0,00	0,00	350,000,00	0,00	11,090,887,10	0,00
46341837	5	0620	03050201	10,500,00	0,00	0,00	0,00	10,500,00	1,303,50	11,090,887,10	9,196,50
46341837	5	0620	03050903	22,000,00	0,00	0,00	0,00	22,000,00	0,00	11,090,887,10	22,000,00
46341837	5	0620	03050990	250,000,00	0,00	6,853,125,00	7,103,125,00	2,680,39	11,090,887,10	7,100,444,61	
46341837	5	0620	03070101	8,000,00	0,00	0,00	0,00	8,000,00	6,667,00	11,090,887,10	1,333,00
46341837	5	0620	03070102	10,000,00	0,00	0,00	0,00	10,000,00	285,97	11,090,887,10	9,714,03
46341837	5	0620	03070103	5,000,00	0,00	0,00	0,00	5,000,00	0,00	11,090,887,10	5,000,00
46341837	5	0620	03070201	10,500,00	0,00	0,00	0,00	10,500,00	0,00	11,090,887,10	10,500,00
46341837	5	0620	03080101	28,580,00	0,00	0,00	0,00	28,580,00	0,00	11,090,887,10	28,580,00
46341837	5	0620	05030105	86,400,00	0,00	0,00	0,00	86,400,00	42,139,97	11,090,887,10	44,260,03
46341837	5	0620	06010101	11,182,00	0,00	0,00	0,00	11,182,00	0,00	11,090,887,10	11,182,00
46341837	5	0620	06010105	23,373,00	0,00	0,00	0,00	23,373,00	0,00	11,090,887,10	23,373,00
46341837	5	0620	06010190	40,179,00	0,00	0,00	0,00	40,179,00	19,932,56	11,090,887,10	20,246,44
46341837	5	0620	06010201	1,470,00	0,00	0,00	0,00	1,470,00	0,00	11,090,887,10	1,470,00
46341837	5	0620	06010202	31,250,00	0,00	31,000,00	0,00	250,00	0,00	11,090,887,10	250,00
46341837	5	0620	06030101	3,000,00	0,00	0,00	0,00	3,000,00	0,00	11,090,887,10	3,000,00

SToplam	SToplam	SToplam	SToplam	SToplam	SToplam
1,835,895,00	0,00	624,000,00	7,361,125,00	8,573,020,00	1,210,066,78
GToplam	GToplam	GToplam	GToplam	GToplam	GToplam

GToplam	GToplam	GToplam	GToplam	GToplam	GToplam
1,835,895,00	0,00	624,000,00	7,361,125,00	8,573,020,00	1,210,066,78

GToplam	GToplam	GToplam	GToplam	GToplam	GToplam
1,835,895,00	0,00	624,000,00	7,361,125,00	8,573,020,00	1,210,066,78

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

No	Faaliyet Tanımı	ST.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF DEĞERİ	TAMAMLAMA ZAMANI
1	Çalışanlar arasında iletişimini gerçekleştirmek ve bilgi paylaşımını artırmak amacıyla her ay soysal ve teknik niteliklim toplantılar düzenlenmesi		% 100		Toplantılar her ay periyodik olarak devam etmektedir.
2	Birimde bulunan arşivlerin dijital ortama aktarılması		% 10		Birim arşivi dijital ortama aktarılmış olup, güncellenerek devam etmektedir.
3	Deprem konusunda halkı bilinçlendirici çalışmalar yapılması		% 10		
4	Yıpranan kent dokuları ile ilgili çalışmalar yapılması		% 10		

2011 YILINA AİT FAALİYETLER :

1-01/01/2010-30/11/2010 tarihleri arasında Kalem Şefliği kayıt bürosuna **16623** adet evrak kayıtlarımıza girmiştir ve **9813** adet evrak giden (Sadire kayıtları dahil) evrak olarak kayıtlarımıza işlenmiştir.

2-Yeni yapı ruhsatı almak için getirilen **530** adet Mimari, Statik projeleri ve TUS. Belgelerin tescili yapılmıştır.

3-Kat irtifakı veya kat mülkiyetine geçmek isteyen ilgililerinin talebi üzerine **416** adet Bağımsız Bölüm Liste Tasdiki yapılmıştır.

4- Yıl içerisinde yapı denetim firmalarına yapı denetim taksitlerinin yatırılması ve hak ediş ödemelerinin alınması yazıları yazılmıştır.

5-Yapı denetimli olarak devam eden inşaatlardan **373** adedine iş bitirme belgesi düzenlenmiştir.

6-Ruhsatlı olarak devam eden inşaatlardan **945** adedine yıl sonu seviye tespit tutanlığı düzenlenmiştir.

7-Yeni inşaat yapmak üzere 2011 yılı Aralık ayına kadar **481** adet Yeni Yapı Ruhsatı verilmiştir.

8-Devam eden inşaatlardan **5** adedine de kullanım değişikliği ve dahili tadilat nedeniyle yapı ruhsatı verilmiştir.

9-Kapatılan yapı denetim firmaları nedeniyle **46** adet yenileme yapı ruhsatı verilmiştir.

10-Değişen imar planları nedeniyle **0** adet kat ilavesi yapı ruhsatı verilmiştir.

11-**2** adet bahçe duvarı ruhsatı verilmiştir.

12-**3** adet restorasyon ruhsatı verilmiştir.

13-**106** adet tadilat ruhsatı verilmiştir.

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

14-1 adet İstinat duvarı ruhsatı verilmiştir.

16-1 adet güçlendirme ruhsatı verilmiştir.

17-3 adet temdit ruhsatı verilmiştir

18- Müdürlüğü ait yıl içerisinde yeni yapı ruhsatı, kullanım değişikliği ruhsatı, yenileme ruhsatı, bahçe duvarı ruhsatı, restorasyon ruhsatı, tadilat ruhsatı, istinat duvarı ruhsatı, güçlendirme ruhsatı ve temdit ruhsatı olmak üzere **648** adet ruhsat düzenlenmiştir.

19- İmar Durum Şefliği tarafından **784** adet imar durumu düzenlenmiştir.

20-Yeni yapı ruhsatı almak için **562** adet mevcut eski binaya yapı yıkım belgesi verilmiştir.

21-Yapı ruhsatı verilmesi için **481** adet şantiye elektrik ve su belgesi tanzim edilmiştir.

22-Yapı ruhsatı verilerek tamamlanan inşaatlardan **410** adedine Yapı Kullanım İzin Belgesi verilmiştir.

23-2805-2981-3290 sayılı yasa gereği **0** adet inşaata ruhsat+iskan belgesi düzenlenemiştir.

24-Statik olarak tehlike arz eden eski binalardan **12** adedine rapor düzenlenmiştir.

25-Ruhsatsız veya ruhsatına aykırı olarak yapılan inşaiii faaliyetler hakkında 3194 sayılı İmar Kanununun 32-42. maddelerine göre **43** adet I. Nolu yapı tatil tutanağı tanzim edilmiştir.

26-3194 sayılı imar kanununa göre 2011 yılında Belediye Encümenince verilen **1,354,893,42** TL'lik para cezasına karşılık **702,129,69** TL'lik tahsilat yapılmıştır.

27-3194 sayılı İmar Kanununun 32. maddesine göre verilmiş olan yıkım kararı cezalarından **15** adedi yıkılmıştır.

28-Arazinin yapı nedeniyle ve yan parselde yapılan hafriyat neticesinde meydana gelen statik durumlardan dolayı **10** adet rapor tanzim edilmiştir.

29-2011 yılında konut kredilerine bağlı olarak konut alacak kişilerin çok sayıda müracaat etmeleri neticesinde arşivdeki işlem dosyasında ki yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgeleri üzerinden suret tasdiki yapılmıştır.

30-4708 sayılı Yapı Denetim Kanununa göre yapı ruhsatı almış ve devam eden inşaatlar için mühendislerin sicil durum belgesi düzenlenmiştir.(Her inşaat için ayrı ayrı belge düzenlenmektedir.)

31-4708 sayılı Yapı Denetim Kanununa göre yapı ruhsatı almış ve devam eden inşaatlar için **441** adet Temel ve Temel Üstü Vizesi verilmiştir, **2117** adet hakediş ödemesi yapılmıştır.

32-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü mevcut bulunan Kalem Şefliği, Ruhsat ve İskan Şefliği, Yapı Denetim Şefliği, Statik Büro Şefliği ve İmar Durum Şefliği olmak üzere **4** Adet şeflikten oluşmuştur.



1- GENEL BİLGİLER

A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Müdürlüğün Yetkileri:

Fen İşleri Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Teknik Büronun Görev, Yetki ve Sorumluluğu:

- (1) Fen İşleri Müdürlüğü tarafından ihalesi ve kontrollüyü yapılacak olan bina, çevre düzenlemesi gibi işlerin, metraj ve keşifleri hazırlanır veya bahse konu işlerin ihale dosyasını hazırlar.
- (2) İlçemizin ihtiyaç duyulan sokaklarında asfalt, beton bordür, tretuar, yağmur suyu kanalı, istinat ve perde duvarı yapımı, bakım ve onarım işlerinde kullanılmak üzere Asfalt, stabilize, bordür, beton parke taşı, yağmur suyu ızgarası alımı, Fen İşleri Şantiye Hizmetlerinde kullanılmak üzere İşçi çalıştırılması, İş makineleri ve Kamyonet kiralanması Hizmeti Alımı vs. malzeme almalarına ilişkin ihale dosyalarını hazırlamak, ihale yapmak ve yapılan ihaleleri kontrol etmek.
- (3) Keşif, metraj ve ön hazırlığı yapılmış;
- a) Mal alımı işlerinin,
- b) Bakım Onarım işlerinin,
- c) Hizmet alımı işlerinin,
- d) Yapım işlerinin ihale dosyalarını hazırlanması.
- (4) 3194 sayılı İmar Kanununun 23. Maddesi gereğince inşaat ruhsatı olmak üzere müracaat eden vatandaşların yol ve kanal harçlarının hesaplanması.
- e) Ruhsatlı tranşelerin açılması esnasında, AYKOME genelgesi doğrultusunda yapılp, yapılmadığı hususu ile üst kaplamaların zemine uygunluğu konusunda kontrol edilmesi.

EVRAK KAYIT VE ARŞİV BÜROSUNUN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUĞU:

(1) Fen İşleri Müdürlüğü'ne havale edilen her türlü evrakin kanun, talimat bilgileri ve genelgeler çerçevesinde cevaplandırılması takibi ve dosyalama işlerinin düzenli yürütülmesini sağlar.

(2) BEDAŞ'a ait alt yapı yatırım tranşelerin (ana arterler hariç) ruhsat talepleri için harçların hesaplanması, harçları yatan ruhsatların imzaya açılması, imzalanan ruhsatların ilgili kuruma iadesi ve mutabakatlaşip arşivlenmesi.

(3) İlgili kurumlarca Belediyemize verilen teminat mektuplarının iade edilmesi esnasında açılan tranşeler yerinde kontrol edilerek, evveliyatına uygun olmayan kısımlar için irat tahsil edildikten sonra teminat mektupları iade edilmektedir.

(4) BEDAŞ'a ait arızaların giderilmesi için hazırlanan ruhsat taleplerinin sonuçlandırılması, zeminde kontrol edilmesi, yine zamanı geldikçe ruhsatlara ait teminatların iade işlemlerinin sonuçlandırılması.

(5) İGDAŞ'ın Büyükşehir Belediyesinden ruhsatlı tranş kazılarının üst kaplamalarının kontrol edilmesi, müteahhitlere çalışmalarına ait temiz yazısının verilmesi.

(6) Ruhsatsız kazı yapılan şahislara bu kazıları Ruhsata bağlamaları için tebliğ yapılması, aksi takdirde 3194 sayılı yasa 40. madde gereği Encümene havalesi yapmak.

HARCAMA İŞTİRAK BÜROSUNUN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUĞU:

(1) Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yapılan veya yaptırılan işlerin parsel bazında katılım paylarını tesbit ederek Mali Hizmetler Müdürlüğüne dosya halinde gönderir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

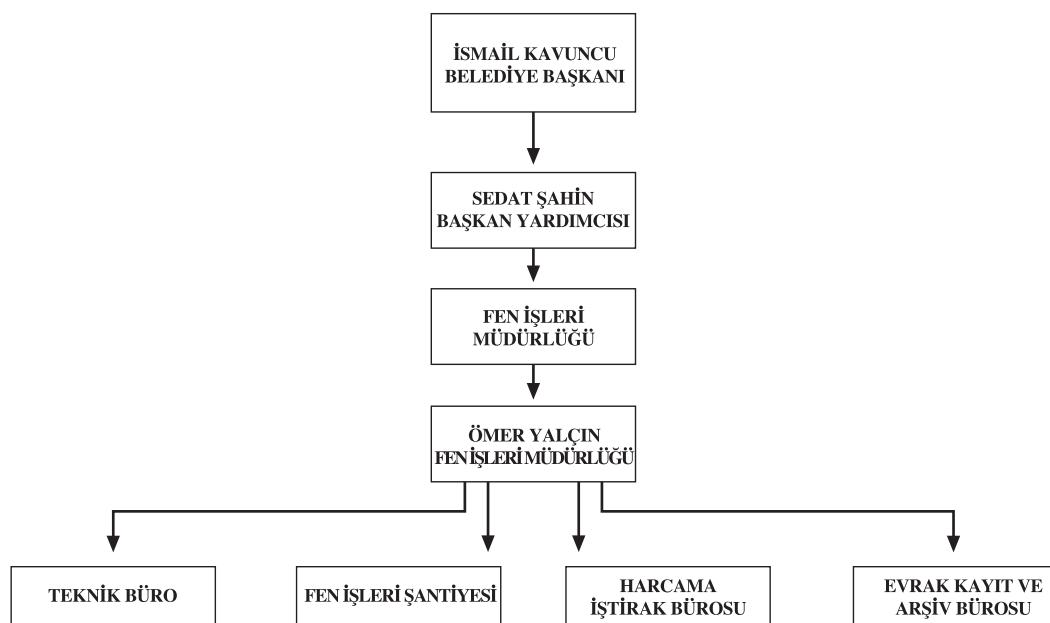
B-MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1. FİZİKİ YAPI

1.1 Hizmet Birimleri

2. TEŞKİLAT YAPISI

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ORGANİZASYON ŞEMASI



3. İNSAN KAYNAKLARI

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL BİLGİLERİ

TEKNİK BÜRO: 7 Memur, 2 Sözleşmeli Memur Bulunmaktadır.

EVRAK KAYIT, ARŞİV ve HARCAMA İŞTİRAK BÜROSU: 6 Memur, 2 İşçi

FEN İŞLERİ ŞANTİYESİ:

Şirket Elemanları	50 İşçi, 20 Usta, 1 İnşaat Mühendisi, 1 Tekniker
Kadrolu	1 Şantiye Şefi, 2 Bölge Sorumlusu, 16 İşçi, 4 Şoför.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

2-FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

1. Bütçe ve Gider Durumu

21/03/2012

ÖDENEK LISTESİ

EYÜP BELEDİYE BAŞKANLIĞI
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01/01/2011-31/12/2011 Tarihleri Arası

KURUM	FIN	FONK	EKO	HESAP ADI	BAŞLANGIÇ	EK BÜTÇE	DÜŞÜLEN	EKLENEN	TOPLAM	HARCANAN	TALEP	KALAN
46341832	5	0451	01010101	Temel Maaşlar	159,948,00	0,00	0,00	0,00	159,948,00	151,986,15	11,090,887,10	7,961,85
46341832	5	0451	01010201	Zamlar ve Faizminatlar	80,505,00	0,00	0,00	0,00	250,505,00	250,032,46	11,090,887,10	472,54
46341832	5	0451	01010401	Sosyal Haklar	12,337,00	0,00	0,00	0,00	12,337,00	10,281,61	11,090,887,10	2,055,39
46341832	5	0451	01010501	Ek Çalışma Karşılıkları	10,859,00	0,00	0,00	0,00	10,859,00	107,00	11,090,887,10	10,752,00
46341832	5	0451	01010601	Ödül ve İkramiyeler	1,635,00	0,00	0,00	0,00	1,635,00	0,00	11,090,887,10	1,635,00
46341832	5	0451	01020101	657 S.K. 4/B Sözleşmeli P	404,699,00	0,00	0,00	0,00	404,699,00	333,189,42	11,090,887,10	71,509,58
46341832	5	0451	01030101	Sürekli İşçilerin Ücretle	898,630,00	0,00	0,00	0,00	160,000,00	1,058,630,00	1,049,755,22	11,090,887,10
46341832	5	0451	01030201	Sürekli İşçilerin İhbar V	915,076,00	0,00	610,000,00	0,00	305,076,00	143,330,81	11,090,887,10	161,745,19
46341832	5	0451	01030301	Sürekli İşçilerin Sosyal	142,215,00	0,00	190,000,00	0,00	332,215,00	321,896,12	11,090,887,10	10,318,88
46341832	5	0451	01030401	Sürekli İşçilerin Fazla M	788,936,00	0,00	405,000,00	0,00	383,936,00	302,735,19	11,090,887,10	81,200,81
46341832	5	0451	01030501	Sürekli İşçilerin Ödül ve	275,744,00	0,00	50,000,00	0,00	325,744,00	323,414,87	11,090,887,10	2,329,13
46341832	5	0451	01030901	Sürekli İşçilerin Diğer Ö	237,657,00	0,00	150,000,00	0,00	87,657,00	0,00	11,090,887,10	87,657,00
46341832	5	0451	02010601	Sosyal Gıvenlik Primi Ödem	40,038,00	0,00	20,000,00	0,00	60,038,00	58,716,74	11,090,887,10	1,321,26
46341832	5	0451	02010602	Sağlık Primi Ödemeleri	103,703,00	0,00	20,000,00	0,00	83,703,00	41,460,34	11,090,887,10	42,242,66
46341832	5	0451	02020601	Sosyal Gıvenlik Primi Ödm	0,00	0,00	40,000,00	0,00	40,000,00	32,592,21	11,090,887,10	7,407,79
46341832	5	0451	02030401	İşsizlik Sigortası Fonuna	56,702,00	0,00	0,00	0,00	56,702,00	39,083,34	11,090,887,10	17,618,66
46341832	5	0451	02030601	Sosyal Gıvenlik Primi Öde	603,879,00	0,00	40,000,00	0,00	110,000,00	673,879,00	671,803,87	11,090,887,10
46341832	5	0451	03020101	Kurtasiye Alımları	47,843,00	0,00	0,00	0,00	47,843,00	907,43	11,090,887,10	46,935,57
46341832	5	0451	03020103	Peryodik Yayan Alımları	6,352,00	0,00	0,00	0,00	6,352,00	0,00	11,090,887,10	6,352,00
46341832	5	0451	03020202	Temizlik Malzemesi Alımı	3,190,00	0,00	0,00	0,00	3,190,00	1,979,31	11,090,887,10	1,210,69
46341832	5	0451	03020401	Yiyecek Alımları (Bedel	7,995,00	0,00	0,00	0,00	7,995,00	0,00	11,090,887,10	7,995,00
46341832	5	0451	03020501	Giyicek Alımları (Kışse	20,842,00	0,00	0,00	0,00	20,842,00	8,164,80	11,090,887,10	12,677,20
46341832	5	0451	03020601	Laboratuvar Malzemesi ile	12,605,00	0,00	0,00	0,00	12,605,00	0,00	11,090,887,10	12,605,00
46341832	5	0451	03030101	Yurteçi Geçici Görev Yol	17,280,00	0,00	0,00	0,00	17,280,00	0,00	11,090,887,10	17,280,00
46341832	5	0451	03030201	Yurteçi Şirkeli Görev Yol	2,982,00	0,00	0,00	0,00	2,982,00	0,00	11,090,887,10	2,982,00
46341832	5	0451	03030301	Yurtdışı Geçici Görev Yol	5,250,00	0,00	0,00	0,00	5,250,00	0,00	11,090,887,10	5,250,00
46341832	5	0451	03030302	Yurtdışı Tedavi Yolları	1,575,00	0,00	0,00	0,00	1,575,00	0,00	11,090,887,10	1,575,00
46341832	5	0451	03050401	İlan Giderleri	100,000,00	0,00	0,00	0,00	100,000,00	56,852,40	11,090,887,10	43,147,60
46341832	5	0451	03050502	Taşit Kiralaması Giderler	500,000,00	0,00	0,00	0,00	500,000,00	0,00	11,090,887,10	500,000,00
46341832	5	0451	03050503	İş Makinası Kiralaması Gi	2,000,000,00	0,00	570,000,00	0,00	1,430,000,00	1,152,834,04	11,090,887,10	277,165,96
46341832	5	0451	03050903	Kurslara Katılma Giderler	25,000,00	0,00	0,00	0,00	25,000,00	1,700,00	11,090,887,10	23,300,00
46341832	5	0451	03050909	Diğer Hizmet Alımları	3,400,000,00	0,00	0,00	0,00	3,400,000,00	3,053,207,26	11,090,887,10	346,792,74
46341832	5	0451	03080102	Okul Bakım ve Onarımı Gid	1,000,000,00	0,00	0,00	0,00	1,000,000,00	843,897,13	11,090,887,10	156,1087
				SToplam	11,883,677,00	SToplam	0,00	1,795,000,00	SToplam	8,849,927,72	SToplam	1,978,749,28

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

21/03/2012

EYÜP BELEDİYE BAŞKANLIĞI
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01/01/2011--31/12/2011 Tarihleri Arası
ÖDENEK LISTESİ

KURUM	FİN	FONK	EKO	HESAP ADI	BASLANGIC	EK BÜTCE	DÜŞÜLEN	EKLENEN	TOPLAM	HARCANAN	TALEP	KALAN
46341832	5	0451	03080601	Yol Bakım ve Onarımı Gid	0,00	0,00	0,00	3,000,000,00	3,000,000,00	2,714,300,90	11,090,887,10	285,699,10
46341832	5	0451	03080901	Diğer Taşınmaz Yapım Bak	7,750,000,00	0,00	3,000,000,00	0,00	4,750,000,00	2,617,592,82	11,090,887,10	2,132,407,18
46341832	5	0451	05030105	Memurların Öğle Yemeğine	63,933,00	0,00	0,00	0,00	63,933,00	41,452,51	11,090,887,10	22,480,49
46341832	5	0451	06010201	Büro Makinaları Alımları	0,00	0,00	0,00	10,000,00	10,000,00	9,794,00	11,090,887,10	206,00
46341832	5	0451	06010703	Eski Eser Alım ve Onarımı	8,542,503,00	0,00	6,863,125,00	0,00	1,679,378,00	911,720,63	11,090,887,10	767,657,37
46341832	5	0451	06050701	Hizmet Binası	0,00	0,00	0,00	7,000,000,00	7,000,000,00	6,675,131,33	11,090,887,10	324,888,67
46341832	5	0451	06050704	Sosyal Tesisler	22,000,000,00	0,00	7,000,000,00	0,00	15,000,000,00	755,834,36	11,090,887,10	14,244,165,64
46341832	5	0451	06050707	Yol Yapım Giderleri	15,700,000,00	0,00	0,00	0,00	15,700,000,00	13,585,458,32	11,090,887,10	2,114,541,68

SToplam	54,056,436,00	SToplam	0,00	SToplam	16,863,125,00	SToplam	10,010,000,00	SToplam	47,203,311,00	SToplam	27,311,284,87	SToplam	88,727,096,80	SToplam	19,892,026,13
GToplam	63,940,113,00	GToplam	0,00	GToplam	18,658,125,00	GToplam	10,750,000,00	GToplam	58,031,988,00	GToplam	36,161,212,59	GToplam	454,726,371,10	GToplam	21,870,775,41

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

B-PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

No	FAALİYET/PROJE TANIMI	ST.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF DEĞERİ	TAMAMLAMA ZAMANI
1	Mahallelerde Asfalt Yapılması		55.000	70.000	2011
2	Eyüp Bölgesinde Bordür Tretuar Yapımı		37.600 m2 parke	100.000 m2	2011
3	Alibeyköy Bölgesinde Bordür Tretuar Yapımı		28.000 m2 parke		2011
4	Göktürk-Kemerburgaz Bölgesinde Bordür Tretuar Yapımı		19.500 m2 parke		2011
5	Cengiz Topel Caddesi Yenilenmesi İşi		2.500 m2 parke		2012
6	Eyüp Karayel, Hanimoğlu Yaşar, Sofular Yokuşu, Baba Haydar Ve Baba Haydar Kuyusu Sokakta Bordur Ve Parke Döşemesi İşi		5.100 m2 parke		2011
7	Balıkçı Bakkal Sokağın Yenilenmesi		780 m2 Bazalt Döşeme		2011
8	Selami Efendi Tekkesi Restorasyonu (8 Pafta 133 Ada 43 Parsel)		100	100	2011
9	Afife Hatun Tekkesi Restorasyonu (18 Pafta 63 Ada 20 Parsel)		100	100	2011
10	10 Adet Tarihi Çeşmenin Restorasyonun Yapılması		100	100	2011
11	Eyüp İlçesi Genelinde 24 Adet Okulun İç Ve Dış Cephelerinin Boyanması İşi		100	100	2011
12	Silahtarağa Kapalı Pazar Yeri Yapımı İşi		1500 M2 PAZAR YERİ	100	2011
13	Eyüp Geneli Korkuluk Yapımı		1.100 M DEMİR KORKULUK İMALATI	100	2011
14	Kuru Gıda Hali Futbol Sahası Ve Tesis Binaları Bakım Ve Onarım İşi		8250 M2 HALİ SAHA VE BİNA TADİLATI	100	2011
15	Eyüp İlçesi Genelinde Perde Duvarı Yapımı İşi		1060 M3 PERDE DUVAR	100	2011
16	Eyüp Hamamı Restorasyonu		RESTORASYONUNA BAŞLANDI	100	2012
17	Türkiye Milli Kültür Vakfı Binası Restorasyonu İşi		UYGULAMA İŞİ İHALESİ GERÇEKLEŞTİRİLDİ	100	2012
18	Zalpaşa Camii Ve Külliyesi Restorasyonu		UYGULAMA İŞİ İHALESİ GERÇEKLEŞTİRİLDİ	100	2013
19	İlçemizde Bulunan Cadde Ve Sokakların Tamirat Ve Bakımında Kullanılmak Üzere Araç Çalıştırılması		100	100	2011
20	İlçemizde Bulunan Cadde Ve Sokakların Tamirat Ve Bakımı İçin İşçi Çalıştırılması Hizmet Alımı		100	100	2011



1- GENEL BİLGİLER

A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Park ve Bahçeler Müdürlüğü görevleri ile çalışma esasları kapsamında yapılan hizmetler, başlıklar halinde aşağıda belirtildiği gibidir;

- İlçemize ait mevcut park, çocuk oyun alanları, spor alanları ve yeşil alanların bakımı, korunması, geliştirilmesi ve temizlik hizmetlerini yapar.
- Yeni çocuk oyun alanları, parklar ve yeşil alanlar oluşturur, hizmete hazır hale getirir.
- İlçemize ait park ve bahçelerin sulama, gübreleme, budama, çim biçimi, hastalık ve zararlılarla mücadele ve yabancı otlarla mücadele için gerekli tedbirleri alır,
- Sorumluluk alanları içerisinde bulunan kaldırımlar ve refüjlerdeki ağaç ve çalı grubu bitkilerin bakımı ve korunmasını sağlar.
- İlçemiz genelinde ihtiyaç duyulan yerlere ankraj, baba, tuzak ve tutunma elemanları ile spor elemanları montaj, boyama ve tamir işlerini yapar.
- Ağaç dikimi kampanyaları düzenler, yeterli yeşil alan oluşturulması için çalışmalar yapar.
- Park ve bahçeler hizmetleri konusunda kamuoyunu aydınlatmak amacıyla Belediye web sitesinde faaliyetlerini yayınlar.
- Müdürlüğe gelen yazılı veya sözlü talep ve şikayetleri hızlı ve en uygun şekilde sonuçlandırır.
- Başkanlık Makamının vereceği diğer emirleri yerine getirir.
- Ayrıca bu hizmetlerinin yanında; Okul, Hastane, cami, mezarlık, kamu binalarında vb. kuruluşlara ağaç, bitki dikimi, çim biçimi, bank ve çöp kutusu montajı, budama, kaynak ve tamir vb. konularda da yardımcı olunmuştur.

B-MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1. FİZİKİ YAPI

1.1 Hizmet Birimleri

Park ve Bahçeler Müdürü

Park ve Bahçeler Etüt Bürosu

Park ve Bahçeler Proje Bürosu

Park ve Bahçeler Kontrol Bürosu

Park ve Bahçeler Satın Alma ve İhale Bürosu

Park ve Bahçeler Bakım Ve Denetim Bürosu

Park ve Bahçeler İdari İşler Bürosu

PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ

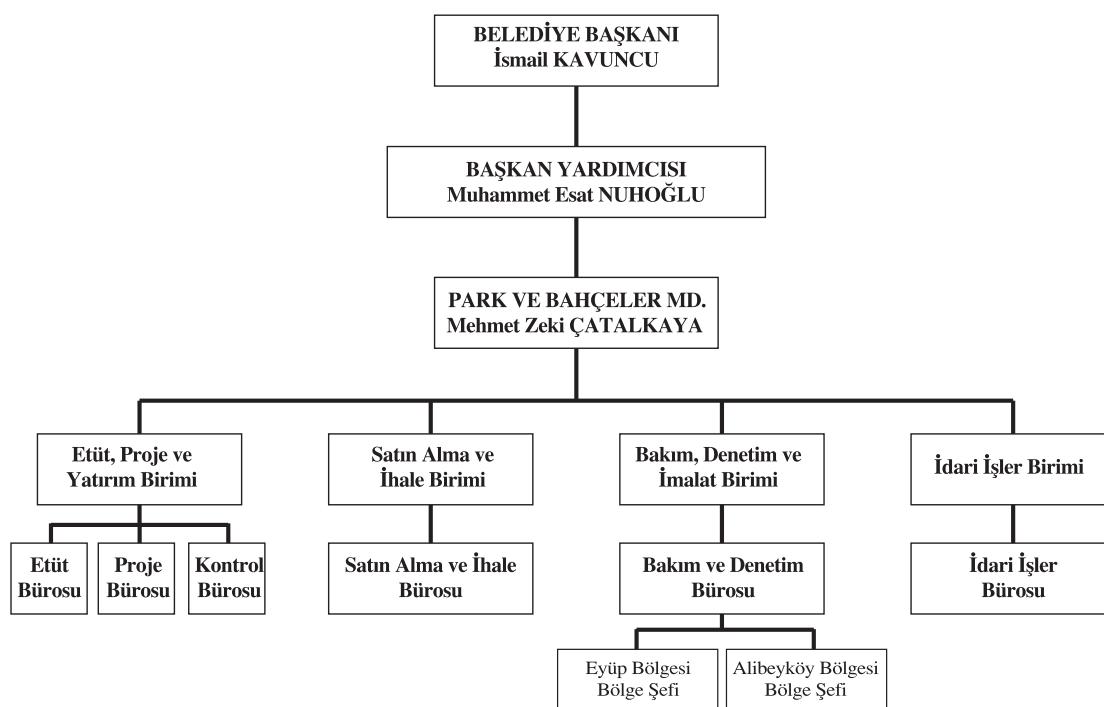


Faaliyet Raporu

2011

2. TEŞKİLAT YAPISI

Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı aşağıda gösterilmiştir.



2-AMAÇ VE HEDEFLERİMİZ

A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Eyüp İlçesi sınırları dahilinde halkın nüfus yoğunluğu, ihtiyaçları ve kültürel yapısını dikkate alarak, hem yeni parklar yapmak suretiyle hem de mevcut parkların standartlarını yükselterek, sürekli ve sürdürülebilir bir çalışmayla temizlik ve bakımının yapılması, ihtiyaç duyulan yerleri bitkilendirerek ve düzenleyerek yeni aktif alanlar kazandırmaktır.

3-İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 13 Kadrolu işçi, 2 teknik eleman ve 2 memur bulunmaktadır. Müdürlüğümüzün sorumluluk alanına giren çalışmalar mevcut personele ilaveten yüklenici marifetiyle yürütülmektedir.

PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

3-FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

1. Bütçe ve Gider Durumu

EYÜP BELEDİYE BAŞKANLIĞI
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
01/01/2011--31/12/2011 Tarihleri Arası

ÖDENEK LISTESİ

21/03/2012

KURUM	FIN	FONK	EKO	HESAP ADI	BAŞLANGIÇ	EK BUTÇE	DÜŞÜLEN	EKLЕНEN	TOPLAM	HARCANAN	TALEP	KALAN
46341841	5	0421	01010101	Temel Maşşlar	42,596,00	0,00	0,00	0,00	42,596,00	42,005,04	11,090,887,10	590,96
46341841	5	0421	01010201	Zamlar ve Tazminatlar	34,805,00	0,00	0,00	0,00	40,000,00	74,805,00	74,642,69	162,31
46341841	5	0421	01010401	Sosyal Haklar	4,310,00	0,00	0,00	0,00	4,310,00	3,317,07	11,090,887,10	992,93
46341841	5	0421	01010501	Ek Çalışma Karşılıkları	7,590,00	0,00	0,00	0,00	7,590,00	0,00	11,090,887,10	7,590,00
46341841	5	0421	01020101	657 S.K. 4/B Sözleşmeli P	100,000,00	0,00	40,000,00	0,00	60,000,00	0,00	11,090,887,10	60,000,00
46341841	5	0421	01030101	Sürekli İşçilerin Ücreti	477,617,00	0,00	0,00	0,00	477,617,00	343,940,29	11,090,887,10	133,676,71
46341841	5	0421	01030201	Sürekli İşçilerin İlbar v	165,160,00	0,00	0,00	0,00	165,160,00	79,899,31	11,090,887,10	85,260,69
46341841	5	0421	01030301	Sürekli İşçilerin Sosyal	39,800,00	0,00	0,00	0,00	70,000,00	109,800,00	105,276,87	11,090,887,10
46341841	5	0421	01030401	Sürekli İşçilerin Fazla M	246,849,00	0,00	70,000,00	0,00	176,849,00	93,353,91	11,090,887,10	83,495,09
46341841	5	0421	01030501	Sürekli İşçilerin Ödtül ve	103,404,00	0,00	0,00	0,00	2,000,00	105,404,00	104,819,03	11,090,887,10
46341841	5	0421	01030901	Sürekli İşçilerin Diğer Ö	64,755,00	0,00	2,000,00	0,00	62,755,00	0,00	11,090,887,10	584,97
46341841	5	0421	02010601	Sosyal Güvenlik Primi Ödem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	62,755,00
46341841	5	0421	02010602	Sağlık Primi Ödemeleri	20,662,00	0,00	0,00	0,00	20,662,00	17,123,69	11,090,887,10	4,523,13
46341841	5	0421	02020601	Sosyal Güvenlik Primi Ödm	20,000,00	0,00	15,000,00	0,00	5,000,00	0,00	11,090,887,10	5,000,00
46341841	5	0421	02030401	İşsizlik Sigortası Fonmut	0,00	0,00	0,00	0,00	15,000,00	15,000,00	12,869,35	2,130,65
46341841	5	0421	02030601	Sosyal Güvenlik Primi Öde	134,238,00	0,00	0,00	0,00	134,238,00	126,762,38	11,090,887,10	7,475,62
46341841	5	0421	03010401	Kereste ve Kereste Üritle	235,000,00	0,00	0,00	0,00	235,000,00	0,00	11,090,887,10	235,000,00
46341841	5	0421	03010601	Kimyevi Ürün Alımları	45,000,00	0,00	0,00	0,00	45,000,00	0,00	11,090,887,10	45,000,00
46341841	5	0421	03010801	Metal Ürünü alımları	90,000,00	0,00	0,00	0,00	90,000,00	0,00	11,090,887,10	90,000,00
46341841	5	0421	03010901	Diger Mal ve Malzeme Alı	45,000,00	0,00	0,00	0,00	45,000,00	0,00	11,090,887,10	45,000,00
46341841	5	0421	03020101	Kartasye Alımları	4,239,00	0,00	0,00	0,00	4,239,00	0,00	11,090,887,10	4,239,00
46341841	5	0421	03020102	Büro Malzemesi Alımları	7,115,00	0,00	0,00	0,00	7,115,00	0,00	11,090,887,10	7,115,00
46341841	5	0421	03020103	Periyodik Yayın Alımları	11,302,00	0,00	0,00	0,00	11,302,00	0,00	11,090,887,10	11,302,00
46341841	5	0421	03020190	Diger Kartasye ve Büro M	600,00	0,00	0,00	0,00	600,00	0,00	11,090,887,10	600,00
46341841	5	0421	03020201	Su Alımları	15,000,00	0,00	0,00	0,00	15,000,00	0,00	11,090,887,10	15,000,00
46341841	5	0421	03020202	Temizlik Malzemeleri Alımla	8,19,00	0,00	0,00	0,00	819,00	616,61	11,090,887,10	202,39
46341841	5	0421	03020401	Yiyecek Alımları (Bedel	2,661,00	0,00	0,00	0,00	2,661,00	0,00	11,090,887,10	2,661,00
46341841	5	0421	03020501	Giyecik Alımları (Kışse	3,300,00	0,00	0,00	0,00	3,300,00	2,527,20	11,090,887,10	772,80
46341841	5	0421	03020590	Diger Giyim ve Kuşam Alı	1,000,00	0,00	0,00	1,000,00	0,00	0,00	11,090,887,10	1,000,00
46341841	5	0421	03020601	Laboratuvar Malzemeleri ile	5,000,00	0,00	0,00	5,000,00	0,00	0,00	11,090,887,10	5,000,00
46341841	5	0421	03020901	Bahçe Malzemeleri Alımları	6,240,00,00	0,00	1,800,00,00	0,00	4,440,000,00	4,307,215,43	11,090,887,10	132,784,57
46341841	5	0421	03020901	Diger Tüketicim Mal ve Malz	45,000,00	0,00	0,00	45,000,00	0,00	0,00	11,090,887,10	45,000,00
46341841	5	0421	03030101	Yurttici Geçici Görev Yoll	20,000,00	0,00	0,00	0,00	20,000,00	331,97	11,090,887,10	19,668,03
				SToplam	8,232,822,00	SToplam	0,00	1,927,000,00	SToplam	5,314,700,84	SToplam	5,314,700,84
									SToplam	365,999,274,30	SToplam	365,999,274,30
										1,118,121,16		

PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

21/03/2012

ÖDENEK LİSTESİ

KURUM	FIN FONK	EKO	HESAP ADI	BAŞLANGIÇ	EK BÜTÇE	DÜŞÜLEN	EKLENEN	TOPLAM	HARCANAN	TALEP	KALAN
46341841	5	0421	03030301	Yurtdışı Geçici Görev Yol Seyyar Görev Tazminatları	20,000,00	0,00	0,00	20,000,00	0,00	11,090,887,10	20,000,00
46341841	5	0421	03030501	Bilgisayar Hizmeti Alımı	5,00,00	0,00	0,00	5,00,00	0,00	11,090,887,10	5,000,00
46341841	5	0421	03050103	Posta ve Telgraf Giderler	10,00,00	0,00	0,00	10,000,00	0,00	11,090,887,10	10,000,00
46341841	5	0421	03050201	Biliyige Abonelik Giderler	20,00	0,00	0,00	200,00	0,00	11,090,887,10	200,00
46341841	5	0421	03050203	Diğer Haberleşme Giderler	2,00,00	0,00	0,00	2,000,00	0,00	11,090,887,10	2,000,00
46341841	5	0421	03050290	İş Makinası Kiralama Gi	10,00	0,00	0,00	100,00	0,00	11,090,887,10	100,00
46341841	5	0421	03050503	Diğer Kiralama Giderleri	100,00	0,00	0,00	100,000,00	0,00	11,090,887,10	100,000,00
46341841	5	0421	03050590	Kurslara Katılma Giderler	50,00,00	0,00	0,00	50,000,00	0,00	11,090,887,10	50,000,00
46341841	5	0421	03050903	Büro ve İşyeri Mal ve Mal	10,00,00	0,00	0,00	10,000,00	0,00	11,090,887,10	10,000,00
46341841	5	0421	03070101	Büro ve İşyeri Makine ve	5,60,00	0,00	0,00	5,600,00	0,00	11,090,887,10	5,600,00
46341841	5	0421	03070102	Avadanlık ve Yedek Parça	31,475,00	0,00	0,00	31,475,00	0,00	11,090,887,10	29,469,00
46341841	5	0421	03070103	Yangından Korunma Malzeme	9,850,00	0,00	0,00	9,850,00	0,00	11,090,887,10	9,850,00
46341841	5	0421	03070104	Diğer Dayanıklı Mal ve Ma	50,00	0,00	0,00	50,00	0,00	11,090,887,10	50,00
46341841	5	0421	03070190	Bilgisayar Yazılım Alımı	5,175,00	0,00	0,00	5,175,00	0,00	11,090,887,10	5,175,00
46341841	5	0421	03070201	Makine Tekizyat Bakım ve	1,00,00	0,00	0,00	1,000,00	0,00	11,090,887,10	1,000,00
46341841	5	0421	03070302	Büro Bakım ve Onarımı Gi	6,50,00	0,00	0,00	6,500,00	0,00	11,090,887,10	6,500,00
46341841	5	0421	03080101	Atölye ve Tesis Binaları	8,50,00	0,00	0,00	8,500,00	0,00	11,090,887,10	3,500,00
46341841	5	0421	03080104	Memurlar Öğle Yemeğine	8,064,00	0,00	0,00	5,000,00	13,064,00	11,090,887,10	8,500,00
46341841	5	0421	05030105	Bilgisayar Alımları	15,00,00	0,00	0,00	15,000,00	0,00	11,090,887,10	15,000,00
46341841	5	0421	06010202	İşyeri Makine Techizat Al	15,00,00	0,00	0,00	15,000,00	0,00	11,090,887,10	15,000,00
46341841	5	0421	06010205	Inşaat Malzemesi Giderler	45,00,00	0,00	0,00	45,000,00	0,00	11,090,887,10	45,000,00
46341841	5	0421	06070201	Elektrik Tesisatı Giderle	45,00,00	0,00	0,00	45,000,00	0,00	11,090,887,10	45,000,00
46341841	5	0421	06070203	Sıhhi İ Tesisat Giderleri	20,00,00	0,00	0,00	20,000,00	0,00	11,090,887,10	20,000,00
46341841	5	0421	06070204	Özel Tesisat Giderleri	30,00,00	0,00	0,00	30,000,00	0,00	11,090,887,10	30,000,00
46341841	5	0421	06070290	Diğer Giderler	80,00,00	0,00	0,00	80,000,00	0,00	11,090,887,10	80,000,00

SToplasm	SToplasm	SToplasm	SToplasm	SToplasm	SToplasm
532,464.00	0.00	5,000.00	532,464.00	14,542.66	288,363,064.60
GToplam	GToplam	GToplam	GToplam	GToplam	GToplam
8,765,286.00	0.00	1,932,000.00	132,000.00	5,329,243.50	634,362,338.90

PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

B-PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

NO	FAALİYET/PROJE TANIMI	ST. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF DEĞERİ	TAMAMLAMA ZAMANI	DEĞERLENDİRME
01	Projelendirerek Yeni Park Yapılması		Projelendirilen Yeni Park Sayısı	12 Adet	Aralık 2011	12 Adet park yeniden yapılmıştır; Güzeltepe parkı, Dolgun sokak parkı, Belediye Başkanlık Binası önü, Gülen Caddesi parkı, Ayten sokak parkı, Silahтарaşa Caddesi yesilalan, Filli park, Göktürk Cumhuriyet Meydanı, Hüseyin Aksoy parkı, Dispanser Sokak Spor Alanı, Baba Haydar Parkı, Fırat sokak parkı
02	Projelendirerek Mevcut Parkların Revize Edilmesi		Projelendirilmiş Revize Edilen Park Sayısı	9 Adet	Aralık 2011	9 Adet park revize edilmiştir; Fidanlık, Uludağ parkı, Kanarya parkı, Arifpaşa parkı, Topçular parkı, Yeşilpinar Mesire Alanı, Cebeci Sokak parkı, Gençlik parkı, Ayetullahbey parkı
03	Parkların standartlarının yükseltilmesi		İyileştirme yapılan park sayısı	17	Aralık 2011	17 Adet park Yayılm sokak parkı, Hz. Halit parkı, Kardelen parkı, Şehit Osman Yumuk parkı, Sofular Yokuşu parkı, Şeyhülislam Cemalettin Efendi parkı, Semerkant parkı, Gime parkı, Erguvan parkı, Akşemsettin parkı, Erdemliler parkı, Bostan sokak parkı, Gümüşsuyu parkı, Karadolap Veysel Karanı parkı, Bir Nefes parkı, Mercan parkı, Şehit Bayram Kimıl parkı,
04	Parkların Projelendirilmesi		Projesi çizilen park sayısı	% 100	Aralık 2011	Gerek mevcut gerekse çalışması yapılan 36 adet park projelendirilmiş, tüm parkların çizim alıtları hazırlanmıştır.
05	Parklara kauçuk zemin yapılması		Kauçuk zemin yapılması	2500	Aralık 2011	Projelendirilerek yeniden yapılan veya revize edilen parklarda yapılan toplam kauçuk 2500 m2
06	Ağaç ve Çalı Dikimi Çalışmaları		Ağaç ve Çalı Dikimi	14794	Aralık 2011	14794 adet ağaç, ve çalı dikimi yapılmıştır.
07	Parkların Günlük Temizliğinin Yapılması		Temizlik ve Bakımı Yapılan Park Sayısı	168 Adet	Aralık 2011	İlçemiz sınırları dahilindeki 21 mahalleminin muhtelif yerlerine dağılmış vaziyetteki 168 adet parkın (415.000 m2) günlük temizliği yapılmıştır.
08	Park ve Diğer Yeşil Alanların Bakımının Yapılması		Bakım Yapılan Park ve Yeşilalan Sayısı	222 Adet	Aralık 2011	222 adet park ve yeşil alanın rutin bir şekilde bakım ve onarımı yapılmıştır.
09	Park Kimliklerin Oluşturulması		Yeni yapılan park tabelası sayısı	9	Aralık 2011	4 adet özel tasarımlı yeni park isim tabelası yapılmış, 5 adet park isim tabelası tamiri edilmiştir.
10	Müdürlük Faaliyetlerinin Web Sayfasına Aktarılması		Web Sayfasındaki Faaliyetler	Çalışmaların durumlarına göre güncelleme yapılır.	Aralık 2011	Müdürlüğümüzün 2009 ve 2010 yıllarına ait faaliyetleri Web sayfamızda yayımlanmakta olup, tüm mahallelerimizde yapılan ve yapılması planlanan çalışmalar eklenmiştir. Müdürlüğümüzün günlük çalışma programları, aylık ve yıllık faaliyetleri, yeni ve revizyonu yapılan park çalışmalarının proje ve çalışma aşamaları web sayfasında sürekli güncellenmiştir. Tüm parkların envanter bilgileri ve fotoğraflandırılması tamamlanarak parklar kent bilgi sistemi üzerinde harita da gösterilmiş ve fotoğrafları eklenmiştir.

PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

4.DİĞER FAALİYETLERİMİZ

Ağaç ve Çalı Fidanı Dikilmesi	10.943	Adet
Mevsimlik çiçek ve yer örtücü dikimi	149.598	Adet
Çim biçimi	1.390.000	m2
Ot Biçimi	613.700	m2
Çim serilmesi	8372	m2
Parklara korkuluk yapılması	2452	m
Beton Bordür Döşenmesi	5514	m
Parke taşı döşenmesi	5689	m2

1- İDARI BÜRO FAALİYETLERİ

- Gelen evrak adeti 301
 - Giden evrak adeti 294
 - Beyaz masa başvuruları 669
- Toplam İşlem Adeti 1264

Ayrıca telefonla müdürlüğümüze gelen talep ve şikayetler de değerlendirilip sonuçlandırılmıştır.

BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

1- GENEL BİLGİLER

A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Görev ve Sorumluluklar

– Müdürlüğün Görevi

Yazı İşleri Masası

- a) Müdürlüğün faaliyet raporlarını hazırlar ve takibini yapar.
- b) Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlar ve takibini yapar.
- c) Müdürlük adına bütün resmi evrakları alır ve bilgisayara kaydeder.
- ç) Gelen-giden evrakların, dosyaların ve diğer belgelerin kayıt havale ve dosyalama işlerini yürütür. Gelen tüm belgelerin önceki belgeler ve dosyalarla bağlantısını kurar.
- d) Müdürlüğün tüm yazılarını önceliklerine göre sıraya koyarak yazar, kararların ve her türlü yazıların örneklerini çıkarır ve arşivler.
- e) Müdürlüğün bilgi işlem hizmeti konusundaki işlemlerini yürütür. En iyi şartların oluşması için emek sarf eder.
- f) Müdürlük için gerekli kırtasiye malzemelerinin temini hususunda ilgili müdürlükle yazışmalar yaparak malzemelerin temini, ilgili kişilere dağıtımları ve stoklama işlemlerini yürütür.
- g) Müdürlükler ve kurumlar arası yazışmaları yapar ve takip eder.
- h) Belediyemizde kullanılan e- belediye programı kapsamında evrak takip, satın alma işlemleri, işçi ve memur personelin rapor ve izin işlemlerini yürütür.
- i) Amir-memur ilişkisi çerçevesinde çalışarak, üst makamlarca verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirir.

Bilgi Edinme – Bimer Masası:

- a) 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu gereği; Vatandaşı yönlendirme, bilgilendirme ve çözüm üretme noktasında, kanun çerçevesinde 15 günlük süre içerisinde olumlu ya da olumsuz cevap verilmesi kaydıyla, tüm müdürlüklerle koordineli bir çalışma yürütür. İlçenin sorunlarıyla ilgilenip, halkla belediye arasında iletişimini sağlar.
- b) Amir-memur ilişkisi çerçevesinde çalışarak, üst makamlarca verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirir.

Basın-Yayın Ve Tanıtım Masası:

- a) Basın kuruluşlarında kurumumuzla ilgili çıkan günlük haber ve yorumlar takip edilir. Kupürlerle basından özetter tasnif edilip, Başkanlık Makamı bilgilendirilir, lehte ve aleyhete çıkan haberler değerlendirilir. Başkanlık Makamının isteği doğrultusunda gerekli açıklamalar yapılır.

BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

- b) Belediyenin ve Belediye Başkanının tüm medya kuruluşları ile (gazeteler, dergiler, televizyonlar radyolar gibi) iletişimini sağlar.
- c) Belediyenin yapmış olduğu tüm imar, altyapı, sosyal ve kültürel etkinlik ve hizmetleri kamuoyunu bilgilendirmek maksadıyla, basın kuruluşlarını, basın bültenleri ve basın bildirileri ile bilgilendirilir.
- ç) Belediyemizin amaç, prensip ve faaliyet programları hakkında bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, ilçeye kazandırılan hizmetlerin tanıtımı ve halka duyurusu maksadıyla broşür, el ilanı, bez afiş, vinil afiş, bilboard afiş hazırlatır.
- d) Kent unsurlarına uygun tarzda olmak kaydıyla Belediye ile ilgili hususları iç ve dış mekân panoları vasıtasıyla afişe eder.
- e) Düzenlenen etkinliklerde fotoğraf ve kamera çekimlerini yapar veya yapar ve bu materyalleri ihtiyaç duyan birimlere verir ve arşivlenmeleri ile ilgili çalışmaları yürütür
- f) Yıl içerisindeki kamera çekimlerinden derlenen görüntülerle belediyemizin tanıtım CD'lerini yapar ya da yapar. Gerekli görülen görüntülerle ilgili produksiyon çalışmalarını yürütür.
- g) Bilgi İşlem Müdürlüğü ile koordineli olarak Belediye hizmetleri ve gerekli duyurular konusunda Web Sitesini güncelleme işlemini yapar.
- h) Amir-memur ilişkisi çerçevesinde çalışarak, üst makamlarca verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirir.

Halkla İlişkiler Masası:

- a) Başkanımızın isteği ve onayı doğrultusunda belediye-vatandaş ilişkisini güçlendirmek için halkla yönelik programlar yapar.
- b) Halkın belediye hizmetleri ve belediyeden beklenileriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla, kamuoyu yoklaması ve araştırması yapar veya yapar.
- c) Vatandaşın talep ve şikayetlerinin cevaplanma hızının 24 saatin altına düşürülmesi amacıyla Beyaz Masa Biriminde çağrı merkezi oluşturularak, ilgili Belediye Mevzuatları ve Yönetmelikleri çerçevesinde talep ve şikayetlerin tamamının diğer müdürlüklerle dijital ortamda gönderilmesi ve takibinin yapılarak sonuçlandırılması ile ilgili vatandaşlara en kısa sürede bilgi verilmesini sağlar.
- ç) Belediye Başkanı adına tüm tebrik, taziye, telgraf ve kutlama mesajlarını Başkanın isteği doğrultuda yazar ve ilgili yerlere gönderir.
- d) İlçemizde vefat eden vatandaşlarımızın yakınlarına Başkanlığımızca gönderilen yemek yardımı konusunda vatandaşlarla iletişim kurarak ilgili müdürlükler arası koordinasyonu sağlar.
- e) Çeşitli etkinliklere veri oluşturmak adına, ilçe genelindeki sivil toplum kuruluşları, dernekler, ilçe protokolü, siyasi partiler, spor kulüpleri vb. hakkında, iletişim bilgilerini içeren ve zaman zaman güncellenen bilgi bankası oluşturur.
- f) Müdürlüğün faaliyetleri için gerekli olabilecek ortam, araç-gereç ve teknolojiyi belirler, diğer birimlerin ilgili faaliyetlerini koordine eder.
- g) Geniş halk kitlelerinin yönetimsel süreçlere dahil olabilmeleri için kadın, çocuk, gençlik meclisleri kurarak çalışmalarını destekler.

BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

h) Amir-memur ilişkisi çerçevesinde çalışarak, üst makamlarca verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirir

Organizasyon Masası :

- a) Belediye Başkanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlar ile ilgili mevzuata uygun olarak belediyenin basın yayın ve halkla ilişkiler kapsamında yer alan etkinliklerini, değişen koşullara uygun bir şekilde, seçenekli olarak belirleyip başkanlık onayına sunar, onaylanmış seçenekleri, ilgili birimleri koordine ederek uygular, veri tabanı ve ihtiyaç tablosunu düzenler.
- b) Belirli gün ve haftalarda gerekli duyarlılığı sergileyebilecek girişimleri yapar, topluma mal olmuş şahsiyetler ve olaylarla ilgili programlar tertipler.
- c) Birim müdürlüklerinin gerçekleştirdiği hizmetler çerçevesinde; açılış, temel atma, tören ve organizasyonlar düzenleyerek kamuoyunun yapılan hizmetlerden haberdar olmasını ve bu hizmetlere sahip olmasını sağlar.
- ç) Belediyemizin çeşitli kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşlarıyla ortaklaşa gerçekleştireceği sosyal sorumluluk projelerinin halkımıza ve kamuoyuna duyurulması için basın toplantısı, seminer, sempozyum vb. uygulamaları organize eder.
- d) Gençleri ve çocukları sporla buluşturmak, bilinçli ve sağlıklı bir toplum oluşturmak için turnuvalar düzenler, müsabakalar tertipler.
- e) Belediyemizin her yıl düzenlediği organizasyonlardan; Sünnet Şöleni, Toplu Nikâh Töreni, Ramazan Etkinlikleri vb. planlar ve uygular.
- f) Amir-memur ilişkisi çerçevesinde çalışarak, üst makamlarca verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirir.

Kadın Sığınma Evi:

Aile içinde şiddete uğramış kadın ve çocukların şiddet ortamından uzakta korunmasını ve bakımını sağlamak amacıyla kadın sığınma evi açar ve yönetmelikler çerçevesinde yürütür.

Özürlüler Koordinasyon Merkezi:

Özürlülerin; kapasitelerini geliştirmek, yaşam koşullarını iyileştirmek, bağımsızlaşmalarına destek olmak, toplumsal gelişmelerden pay almalarına yardımcı olarak üretme katkıda bulunmalarını sağlamak amacıyla özürlü vatandaşların veri tabanı hazırlanır, çeşitli yardımlar yapılır ve danışmanlık hizmetleri verilir.

– Müdürlüğün Yetkisi:

1) Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 5393 sayılı yasaya dayanarak Belediye Başkanlığından kendisine verilen tüm görevleri yasalar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

- Müdürlüğün Sorumluluğu

1) Belediyenin yapmış olduğu imar, altyapı, sosyal ve kültürel etkinlıkların halka duyurulmasından, ilçenin sorunlarıyla ilgilenip, halkın belediye arasında iletişimi sağlanmasından ve ilçenin tanıtımına dair kentli kimliği ile örtüsecektir. faaliyetlerin yapılmasından, belediye kanunu, göreviyle ilgili sair mevzuat ve bu yönetmelikle kendisine verilen görevlerin gereğini yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında ve gereğince kullanılmasından, doğrudan Belediye Başkanı'na karşı sorumludur.

BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

B-MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1. FİZİKİ YAPI

1.1 Hizmet Birimleri

1.1.1-Müdürlük Bürosu

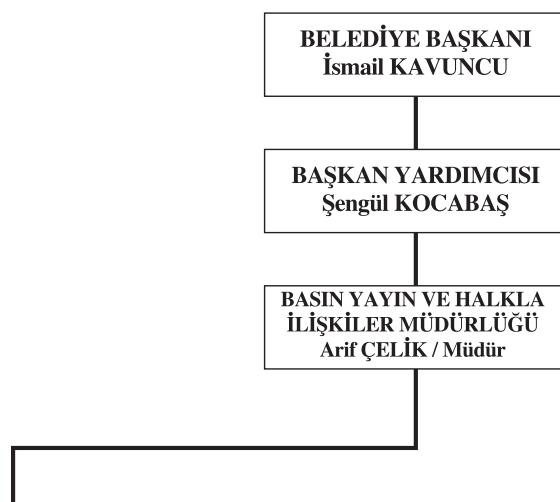
1.1.2-Beyaz Masa

1.1.3-Özürlüler Koordinasyon Merkezi

1.1.4-Kadın Sığınma Evi

2. TEŞKİLAT YAPISI

Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı aşağıda gösterilmistir.



*Bilgi Edinme / Bimer Bürosu

*Halkla İlişkiler

*Şenlik-Konser-Organizasyon

*Beyaz Masa

*Medya İlişkileri

*Tanıtım ve Basım İşleri

*Neşriyet Dağıtımımı

*Hanimlar Meclisi

*Gençlik Meclisi

*Aile ve Yetişkin Hizmetleri

*Özürlüler Koordinasyon

*Sosyal Yardımlar

BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 22 adet masa üstü bilgisayar, 1 adet dizüstü bilgisayar, 12 adet yazıcı, 4 adet fax, 2 adet tarayıcı bulunmaktadır.

4. İNSAN KAYNAKLARI

- * 1 Müdür
- * 5 Memur
- * 3 Memur /Sözleşmeli
- * 1 İşçi/ Görevlendirmeli Kadrolu

C-AMAÇ VE HEDEFLERİMİZ

A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

1-Stratejik Amaç ve Hedefler

- Gazete haberlerini taramak ve arşivlemek, olay izleme :haber ve resim toplamak ve bunları arşivlemek.
- Bilgi yaymak üzere toplantı düzenlemek (basın toplantısı düzenlemek).
- Basın-Yayın konusunda danışma hizmetleri vermek.
- Değişik konularda anket ve mülakat düzenlemek.
- Haber hazırlamak, fotoğraf ve video çekimlerinde bulunmak.
- Gazete ve dergi çıkarmak.
- Vatandaştan gelen şikayetleri dinlemek, bunları ilgili yerlere iletmek, izlemek ve vatandaşla geri bildirimde bulunmak.
- Pano düzenlemek
- Yerel ve ulusal gazete, radyo ve tv ziyaretinde bulunmak.
- Broşür ve faaliyet kitabı çıkararak.
- Tanıtım CD'si hazırlamak.
- Yıl içindeki önemli gün ve gecelerin organizasyonu, konser anma günleri, sportif faaliyetler düzenlemek.
- Belirli konularda sempozyum, kongre, konferans vb. bilimsel organizasyonlar düzenlemek.
- Sivil toplum örgütleri, çeşitli meslek grupları ve üniversite öğrencileriyle görüşlerin paylaşıldığı toplantılar düzenlemek.
- İlçedeki Özürlü vatandaşların tespiti, ihtiyaçlarının tespiti ve bu ihtiyaçları karşılamaya çalışmak (baston, sandalye, işitme cihazı, bez). Özürlü öğrencileri okullara ulaştırmak.
- Bayram, özel gün vb gibi günlerde düzenlenen organizasyonlar için davetiye hazırlamak ve bunları ilgili yerlere göndermek.
- Yıllık faaliyet raporu hazırlamak.
- Popüler, halka yönelik etkinliklerin (şölen, şenlik, kandil kutlamaları, sünnet) hazırlanması.
- Eyüp ilçesine ilişkin belgelerin bulunması, arşiv oluşturulması ve Eyüp ile ilgili yeni eserlerin yayınlanması.
- Halka yönelik sohbetlerin, anma günlerinin, konferansların ve açık oturumların hazırlanması.

BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

D-FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

1. Bütçe ve Gider Durumu

EYÜP BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
01/01/2011--31/12/2011 Tarihleri Arası

ÖDENEK LISTESİ

KURUM	FIN	FONK	EKO	HESAP ADI	BAŞLANGIÇ	EK BÜTÇE	DÜŞÜLEN	EKLENEN	TOPLAM	HARCANAN	TALEP	KALAN
46341825	5	0830	01010101	Temel Masaslar	86,313,00	0,00	0,00	0,00	86,313,00	73,151,41	11,090,887,10	13,161,59
46341825	5	0830	01010201	Zamlar ve Tazminatlar	71,788,00	0,00	0,00	0,00	71,788,00	70,605,50	11,090,887,10	1,182,50
46341825	5	0830	01010401	Sosyal Haklar	8,263,00	0,00	1,000,00	0,00	7,263,00	7,256,30	11,090,887,10	6,70
46341825	5	0830	01010601	Ödül ve İkramiyeler	565,00	0,00	0,00	0,00	565,00	0,00	11,090,887,10	565,00
46341825	5	0830	02010601	Sosyal Güvenlik Primi' Ödem	44,408,00	0,00	8,000,00	0,00	36,408,00	16,939,46	11,090,887,10	19,468,54
46341825	5	0830	02010602	Sağlık Primi' Ödemeleri	0,00	0,00	6,000,00	0,00	6,000,00	5,554,20	11,090,887,10	445,80
46341825	5	0830	02020601	Sosyal Güvenlik Primi' Ödm	0,00	0,00	3,000,00	0,00	3,000,00	2,995,56	11,090,887,10	4,44
46341825	5	0830	03020101	Kartasiye Alımları	112,090,00	0,00	0,00	0,00	112,090,00	906,30	11,090,887,10	111,183,70
46341825	5	0830	03020102	Büro Maizemesi Alımları	1,386,00	0,00	0,00	0,00	1,386,00	0,00	11,090,887,10	1,386,00
46341825	5	0830	03020103	Periyodik Yayın Alımları	166,950,00	0,00	0,00	0,00	166,950,00	0,00	11,090,887,10	166,950,00
46341825	5	0830	03020104	Diğer Yayın Alımları	105,000,00	0,00	0,00	0,00	105,000,00	41,300,00	11,090,887,10	63,790,00
46341825	5	0830	03020105	Baskı ve Cilt Giderleri	400,050,00	0,00	400,000,00	0,00	800,050,00	798,430,64	11,090,887,10	1,619,36
46341825	5	0830	03020190	Diğer Kartasiye ve Büro M	105,000,00	0,00	100,000,00	0,00	5,000,00	0,00	11,090,887,10	5,000,00
46341825	5	0830	03020502	Spor Malzemeleri Alımları	225,000,00	0,00	220,464,00	0,00	4,536,00	4,536,00	11,090,887,10	0,00
46341825	5	0830	03020503	Tören Malzemeleri Alımlar	13,000,00	0,00	0,00	0,00	13,000,00	5,708,50	11,090,887,10	7,291,50
46341825	5	0830	03020600	Diğer Özel Malzeme Alımla	63,000,00	0,00	10,000,00	0,00	73,000,00	71,326,74	11,090,887,10	1,673,26
46341825	5	0830	03030101	Yurtiçi Geçici Görev Yoll	5,670,00	0,00	0,00	0,00	5,670,00	0,00	11,090,887,10	5,670,00
46341825	5	0830	03030301	Yurdışı Geçici Görev Yol	5,250,00	0,00	0,00	0,00	5,250,00	0,00	11,090,887,10	5,250,00
46341825	5	0830	03050101	Etüt-Proje Birlikleri Ekspl	5,250,00	0,00	0,00	0,00	5,250,00	0,00	11,090,887,10	5,250,00
46341825	5	0830	03050102	Araştırma ve Gelişime G	21,000,00	0,00	10,000,00	0,00	11,000,00	0,00	11,090,887,10	11,000,00
46341825	5	0830	03050103	Bilgisayar Hizmeti Alımla	10,500,00	0,00	0,00	0,00	10,500,00	0,00	11,090,887,10	10,500,00
46341825	5	0830	03050106	Enformasyon ve Raporlama	231,000,00	0,00	0,00	0,00	231,000,00	0,00	11,090,887,10	231,000,00
46341825	5	0830	03050190	Diğer Müşavir Firma ve Ki	3,150,00	0,00	0,00	0,00	3,150,00	0,00	11,090,887,10	3,150,00
46341825	5	0830	03050201	Posta ve Telgraf Giderler	630,00	0,00	0,00	0,00	630,00	0,00	11,090,887,10	630,00
46341825	5	0830	03050202	Telefon Abonelik ve Kulla	18,375,00	0,00	0,00	0,00	18,375,00	0,00	11,090,887,10	18,375,00
46341825	5	0830	03050205	Uydu Haberleşme Giderleri	13,650,00	0,00	0,00	0,00	13,650,00	0,00	11,090,887,10	13,650,00
46341825	5	0830	03050206	Hat Kira Giderleri	6,510,00	0,00	0,00	0,00	6,510,00	0,00	11,090,887,10	6,510,00
46341825	5	0830	03050401	İlan Giderleri	78,750,00	0,00	0,00	0,00	78,750,00	14,368,27	11,090,887,10	64,381,73
46341825	5	0830	03050501	Dayanıklı Mal ve Malzeme	15,750,00	0,00	0,00	0,00	15,750,00	0,00	11,090,887,10	15,750,00
46341825	5	0830	03050508	Yüzter Taşıt Kiralaması Gi	78,750,00	0,00	0,00	0,00	78,750,00	0,00	11,090,887,10	78,750,00
46341825	5	0830	03050509	Hava Taşıtı Kiralaması Gi	21,000,00	0,00	0,00	0,00	21,000,00	0,00	11,090,887,10	21,000,00
46341825	5	0830	03050903	Kurslara Katılma Giderler	10,500,00	0,00	0,00	0,00	10,500,00	0,00	11,090,887,10	10,500,00
46341825	5	0830	03050909	Diğer Hizmet Alımları	1,575,000,00	0,00	0,00	0,00	1,575,000,00	731,929,88	11,090,887,10	843,070,12

SToplam 3,503,548,00 SToplam 0,00 SToplam 339,464,00 SToplam 419,000,00 SToplam 3,583,084,00 SToplam 1,845,008,76 SToplam 365,999,274,30 SToplam 1,738,075,24

BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ

Faaliyet Raporu

2011

EYÜP BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
01/01/2011--31/12/2011 Tarihleri Arası

21/03/2012

KURUM	FİN	FONK	EKO	HESAP ADI	BASLANGIC	EK BÜTCE	DÜŞÜLEN	EKLENEN	TOPLAM	HARCANAN	TALEP	KALAN
46341825	5	0830	03060101	Temsil Ağırlama Tören	1,653,750,00	0,00	1,400,000,00	0,00	253,750,00	227,619,36	11,090,887,10	26,130,64
			03060201	Tanıma Ağırlama Tören	1,701,000,00	0,00	45,000,00	0,00	1,656,000,00	44,090,00	11,090,887,10	1,611,910,00
46341825	5	0830	03070101	Büro ve İşyeri Mal ve Mal	10,433,00	0,00	15,000,00	0,00	25,433,00	23,600,00	11,090,887,10	1,833,00
46341825	5	0830	03070102	Büro ve İşyeri Makine ve	15,750,00	0,00	0,00	0,00	15,750,00	4,425,00	11,090,887,10	11,325,00
46341825	5	0830	03080101	Büro Bakım ve Onarımı Gid	10,500,00	0,00	0,00	0,00	10,500,00	0,00	11,090,887,10	10,500,00
46341825	5	0830	05030105	Memurların Öğle Yemeğine	30,240,00	0,00	0,00	0,00	30,240,00	15,818,49	11,090,887,10	14,421,51
46341825	5	0830	05040790	Diğer Sosyal Amaçlı Trans	0,00	0,00	1,100,000,00	1,100,000,00	1,100,000,00	643,092,54	11,090,887,10	456,907,46
46341825	5	0830	06010101	Büro Mefrusatı Alımları	8,111,00	0,00	0,00	0,00	8,111,00	6,490,00	11,090,887,10	1,621,00
46341825	5	0830	06010201	Büro Makinaları Alımları	1,627,00	0,00	0,00	0,00	30,000,00	31,627,00	11,090,887,10	4,887,02
46341825	5	0830	06010202	Bilgisayar Alımları	9,450,00	0,00	0,00	1,000,00	10,450,00	10,250,66	11,090,887,10	199,34
46341825	5	0830	06010601	Basılı Yayın Alımları	3,150,00	0,00	1,000,00	0,00	2,150,00	0,00	11,090,887,10	2,150,00
46341825	5	0830	06010604	Görsüntülü Yayın Alımları	3,150,00	0,00	0,00	0,00	3,150,00	0,00	11,090,887,10	3,150,00
46341825	5	0830	06010690	Diğer Yayın Alımları	2,100,00	0,00	0,00	0,00	2,100,00	0,00	11,090,887,10	2,100,00

SToplam	3,449,261,00	SToplam	1,446,000,00	SToplam	3,149,261,00	SToplam	1,002,126,03	SToplam	144,181,532,30	SToplam	1,002,126,03	144,181,532,30
GToplam	6,952,809,00	GToplam	1,785,464,00	GToplam	6,732,345,00	GToplam	2,847,134,79	GToplam	510,180,806,60	GToplam	2,847,134,79	510,180,806,60

BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

B-PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

No	FAALİYET/ PROJE TANIMI	ST. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF DEĞERİ	TAMAMLAMA ZAMANI
1	Yeşilay Haftası Münasebetiyle İlçemizde Eğitim Veren Liselerde İcki, Sigara ve Uyuşturucunun Zararlarını Anlatan 2 Adet Aktivite Yapılması, Afiş Ve Broşürler Dağıtılmazı	3	Aktivite sayısı	Duyuru afişleri yapılmıştır.	TAMAMLANDI
2	Dünya Kadınlar Gününde Kadınlara Eyüp Meydanında Çiçek Dağıtılmazı ve Kadın Haklarını İçeren Panel Düzenlenmesi	3	Afiş ve seminer düzenlenmesi	Seminer düzenlenmiş, afişler hazırlanmıştır.	TAMAMLANDI
3	Orman Haftası Nedeniyle Halkı Bilinçlendirici Afiş Ve Sloganlar Hazırlanması, Fidan Dağıtıımı ve Ağaç Dikim Kampanyaları Düzenlenmesi	3	Afiş sayısı	10 Adet Afiş	TAMAMLANDI
4	Dünya Kalp Haftası Organizasyonun Düzenlenmesi	3	Seminer düzenlenmesi	-	YAPILMADI
5	Ulusal Egemenlik Ve Çocuk Bayramı Nedeniyle Eyüp, Alibeyköy ve Çocuk Şenlikleri Düzenlenmesi	3	Düzenlenen Şenlik Sayısı	Okullarda Şenlik düzenlenmesi	40 ilköğretim okulumda şenlik düzenlendi. %100
6	Nevruz Kutlaması Yapılması	3	Şenlik Düzenlenme-Davetiye Basılması	1 Adet Şenlik Düzenlenmesi	%100
7	Anneler Günü Programının Yapılması	3	-	-	Şehit Anneleri Evlerinde Ziyaret Edilmiş Hediyeler Verilmiştir.
8	19 Mayıs Gençlik Şöleninin Yapılması, Atatürk ve Kurtuluş Savaşı Konulu Fotoğraf Sergisi Açılmazı	3	Afiş Hazırlanması	Statta kutlama etkinlikleri yapıldı	%100
9	İlk ve Orta Öğretim Öğrencilerimize Yönelik Yaz Spor Okulları Açılmazı	3	Faaliyet Düzenleme	Futbol, Basketbol, voleybol, tekvando, keman ve okçuluk kursları	%100
10	İlçemizde İhtiyaç Sahibi Olan Çocukların Sünnet Ettirilmesi	3	Tekne gezisi ve Çocuklara Kıyafet Dağıtıımı	3 Tekne gezisi, 1000 çocuğa elbise alımı	%100
11	Yaz Döneminde Açık havada Sinema Günleri /Geceleri Yapılması	3	Gösterim yapılması	-	YAPILMADI
12	Müzik Günleri Yapılması		Gün düzenlenmesi	-	YAPILMADI
13	Sivil Toplum Örgütleri Ve Esnaf Gruplarıyla Toplantılar Yapılması	3	Yapılan Toplantı Sayısı	6 Adet	İlçemizin Farklı Bölgelerindeki STK ve esnaflarla toplantılar yapılmıştır.
14	Vatandaşlarla Kültürel ve Sosyal Geziler Düzenlemek	3	Beyaz Gezi/Gezelim Görelim	En az 10.000 kişi	%100
15	Aşure Günü Etkinlikleri Düzenlemek	3	Aşure dağıtımı yapılması	4 Mahallede yapıldı	%100
16	29 Ekim cumhuriyet bayramı ile ilgili konferans ve etkinlikler düzenlenmesi	3	Bayram Kutlaması yapıldı	Statta kutlama programı yapıldı	%100
17	Çanakkale zaferinin yıldönümü dolayısı ile program yapılması	3	Sergi ve sunum yapılması	7 gün süreli sergi yapıldı	%100

BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

No	FAALİYET/PROJE TANIMI	ST. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF DEĞERİ	TAMAMLAMA ZAMANI
18	10 kasım Atatürk'ü anma programı yapılması	3	Anma Etkinliği	Afişlerle anma duyuruları yapıldı	%100
19	Boğaz gezileri düzenlenmesi	3	Gezi Sayısı	3 Adet düzenlendi	%100
20	İlçemizde Öğrenim Gören İlk ve Orta Öğretim öğrencilerine Kırtasiye Yardımı Yapılması	3	Öğrencilere kırtasiye yardımı yapılması	Tüm İlköğretim Okul Öğrencilerine 43.505 öğrenci	%100
21	Halka hesap veriliyor programının yapılması	1	Program sayısı	15 program düzenlendi	%100
22	Vatandaş memnuniyeti anketi yapılması	1	Anket yapılması	Yılda 2 kez 4000 denekle anket yapıldı	%100
23	Her Ay Müdürlüğün Tüm Çalışanları İle Birlikte Sosyal/Teknik Nitelikli Toplantı Yapılması	1	Toplantı / Organizasyon yapılması	12 Adet Toplantı	Her Ay
24	Birimin sahip olduğu teknolojinin yenilenmesi	1	İyileştirme sayısı	Bilgisayar alımı	%100
25	Özürlüler koordinasyon merkezinin Çalışmalarının Sürdürülmesi	3	Tamamlanma Yüzdesi	Özürlülere araç-gereç, bez yardımı, eğitici kursların verilmesi	%100
26	Aile hayatı korunarak kadınların sosyal hayatı etkinliğinin artırılması	3	Program yapılması	Seminer yapılmıştır.	%100
27	Aile hayatı korunarak kadınların sosyal hayatı etkinliğinin artırılması	1	Afiş, Pano yapılması	Kitapçık, Afişler hazırlandı	%100
28	Asker uğurlama törenlerinin yapılması	3	Yılda 2 kez	İç çamaşıri ve çorap dağıtıımı	%100
29	Eyüp'ün tarih, kültür ve sosyal hayatını tanıtıcı süreli dergi yayını çıkarması	3	Dergi, kitap çıkarılması	Dergi çıkarılmıştır	%100
30	Müdürlük Faaliyetlerinin Her Ay Web Sayfasına Aktarılması	1	Güncelleme sayısı	12 Adet Güncelleme	Her Ay
31	Medya arşiv sisteminin devam ettirilmesi	1	Arşiv yapılması	Arşivlemeler yapılmıştır.	%100
32	Kadın sigınma evinin faaliyetlerini sürdürmesi	3	Kodin sigınma evi Hizmetleri	Hizmet verilmektedir.	%100
33	Mahallelerde ramazan etkinliklerinin yapılması	3	Mahallelerde Ramazan etkinliği	İftar ve Sahur programları yapılmıştır.	%100
34	Vatandaşın talep ve şikayetlerinin cevaplanma hızının 24 saatin altında düşürülmesi	1	Şikayet ve Taleplere cevap	En hızlı sürede cevap verilmiştir.	%100
35	Kitap, katalog vb. baskıların yapılması	1	Hizmet Klavuzu, Broşür basılması	Muhtelif hizmet klavuzu ve broşür basılmıştır.	%100
36	Eyüp kent rehberi kitabının yayınlanması	1	İngilizce-Türkçe Kent Rehberi	Kent Rehberi çıkarılmıştır.	%100
37	Bilgi edinme yasası çerçevesindeki çalışmaların devam edilmesi	1	Bilgi edinmelere 15 gün içerisinde cevap verilmesi	Müracatlar cevaplanmıştır.	%100



4.DİĞER FALİYETLERİMİZ

- Belli periyotlarla mahallelerimizde toplantılar organize edilmiş, vatandaşlarımızın belediyemizden dilek ve beklenileri kayıt altına alınmıştır.
- Belediye Vatandaş diyaloguna önem verilmiş, vatandaş memnuniyetine yönelik başarılı çalışmaları gözlemlenen personel ayın personeli olarak ödüllendirilmiştir.
- Kurban Bayramı münasebetiyle Eyüp'te ikamet eden tüm vatandaşlarımıza bayram tebriği ve küçük poşetler içerisinde lokum gönderilmiştir.
- Şehit ailelerine 40 adet kurban kesilip dağıtımı yapılmıştır.
- Önemli gün ve gecelerde veri tabanımıza kayıtlı 700.000 kişiye mesaj atılmıştır.
- 60 ilköğretim öğrencimize 10 kişilik gruplar halinde her grup 6 Hafta toplam 12 saat tenis eğitimi alacak şekilde 24 hafta tenis eğitimi verilmiştir.
- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile beraber satranç turnuvası düzenlenmiştir.
- Belediyemizin yapmış olduğu parkların açılışı, temel atma törenleri, kutlama programları organize edilmiştir.



1. GENEL BİLGİLER

A. MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Görev ve Sorumluluklar:

Müdürlüğümüz hizmetlerini 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve belediyeleri ilgilendiren diğer kanunların ilgili maddeleri ile yürürlükte bulunan mevzuat hükümlerine dayanarak gerçekleştirilmektedir.

6343 sayılı Veteriner Hekimliğin icrasılarındaki kanun, 5199 sayılı hayvanları koruma kanunu, 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde; hayvan ve hayvansal ürünlerden insanlara geçebilen bulaşıcı hastalıkların tedavisi ve önlenmesine çalışılır.

Belediyenin sağlık planlaması ve politikası ile ilgili çalışmaları yapmak, sağlık hizmetlerini geliştirici önerilerde bulunmak.

Müdürlüğe bağlı ünitelerin uyum ve eşgüdüm içinde çalışmalarını sağlamak ve hizmetin bir bütün olarak üretilmesini temin etmek.

Müdürlüğün Görevleri:

1- Poliklinik Hizmeti:

- a) Eyüp Belediyesinin personelinin ve bakmakla yükümlü oldukları kişilerin tedavi yönetmeliğine göre muayene, tedavi ve hastaneye sevklerini yapmak
- b) Sosyal güvencesi olan ve olmayan tüm belde halkın muayenelerini yapmak ve birinci basamak tedavilerini düzenlemek.
- c) Bünyemizde iş kaybını önlemek amacıyla kurulan işyeri hekimliğinde işçi personelin muayene ve tedavilerini yapmak.
- d) İlçe sınırları içinde bulunan okullarda öğrenciler vb. gruplara dönük sağlık taraması yapmak, sonuçlarıyla ilgili rapor çıkarmak ve ileri tetkik ve tedavi gerekenleri ilgili sağlık kuruluşlarına yönlendirmek.
- e) Felaketlerde (deprem, sel, yangın v.b) sağlık hizmeti vermek ve yoksul vatandaşlara ücretsiz ilaç yardımı yapmak
- f) Bildirimi zorunlu hastalıkların ilgili Kurumlara bildirmek

2- Cenaze işlemleri:

Eyüp Belediyesi sınırları içinde doğal sebeplerle vefat ederlere gömme izin belgesi vermek. MERNİS ölüm tutanağı düzenlenip Eyüp Nüfus Müdürlüğü'ne göndermek. Gerekli yazışmaları yapmak. Mezar nakilleri ile ilgili değerlendirme ve işlemleri yapmak.

3- Hasta Nakil İşlemleri:

- a) Vatandaş tarafından Ambulans çağrı merkezini arayan vakalardan şartları uygun olanların hastaneye ikametleri arasında nakillerini sağlamak.
- b) Psikotik ve madde bağımlısı olan hastaları kolluk kuvveti ile ambulansla ilgili Ruh ve Sinir Hastalıkları Hastanelerine nakledilmelerini sağlamak.
- c) Kaymakamlık, Milli Eğitim, Gençlik ve Spor Müdürlükleri tarafından düzenlenen müsabakalarda görev almak (atletizm, futbol, basketbol, voleybol v.b)
- d) İlçemiz sınırları içinde ikamet eden böbrek hastalarının diyaliz merkezlerini nakledilmeleri ve özürlü çocukların okullarına taşımak.



4- Laboratuar Hizmetleri:

Belediye çalışanları ve bakmakla yükümlü oldukları kişiler ile müracaat eden belde halkın rutin tahlil ve tetkiklerini yapmak.

5- Koruyucu Hizmetler

a) Hizmet içi eğitim: Doktorlarımız ve sağlık ekibimizin mesleki bilgi ve becerilerini artırmak amacıyla seminerler düzenlemek. (İlkyardım, Cenaze hizmetleri ve adli tıp mevzuatı v.b)

b) Halka dönük konferanslar: Halkımızı bilinçlendirmek amacıyla çeşitli konularda seminerler düzenlemek. (Beslenme, Tansiyon, Şeker hastalığı, Kolesterol v.b)

- Düzenlenecek seminerler için işbirliği yapılacak hastane veya kurumla görüşülerek ilan edilmesi ve afişlendirilmesi, anonsla duyurulmasını sağlamak

7- İşyeri sağlık denetimi ve Ruhsat:

a) Yürürlükte bulunan ilgili kanunlar çerçevesinde işyerleri sağlık denetimi, işyerlerinde çalışan personelin muayenesi, gıda maddelerinin denetimi yapmak.

b) Yeni açılacak işyerlerinin sağlığa uygun olup, olmadığına dair rapor vermek.

c) Sağlıkla ilgili şikayetleri inceleyerek sonuçlandırmak.

d) Eyüp ilçesi sınırları içinde bulunan sîhhi ve gayrı sîhhi müesseselerin kontrolleri yapılarak ruhsat vermek.

8 - Veterinerlik Hizmetleri:

- Başboş Sokak hayvanları için rehabilite merkezi açmak, hayvanların sağlıklarını korumak ve üremelerine kontrol altına almak maksadıyla, kısırlaştırmak, aşılama, sahiplendirmek veya işaretlendirerek alındığı ortama bırakmak.
- Isırma vakalarında isırılan kişilerin acilen tedavi almalarını sağlamak ve isıran hayvanın barınak bünyesindeki karantina süresince bakım ve muayeneleri yapılmaktadır.
- Vatandaşın evcil hayvanları kayıt defterine kayıt edilerek; sahiplik belgesi verilmektedir.
- İlçe Tarım Müdürlüğü ile yeni yönetmeliklere göre çalışmalar yapılmaktadır.
- Kurban bayramı öncesi satışa sunulan kurbanlıklar kurban satış yerlerine yönlendirilir. Kurbanlıklar belediye kontrolünde vatandaşla satışa sunulur.
- Belediye sınırları içerisinde sevk edilen hayvan ve hayvansal kökenli, gıda ve mamul maddeler için, menşeî şahadetnamesi düzenlemek.
- Mesleki konularda, birim içi ve dışı eğitim çalışmaları yapmak.
- Birim için gerekli malzemeler ve ilaç almışında gerekli işlemleri yasal çerçevede yapmak.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

B. MÜDÜRÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1. FİZİKİ YAPI

- SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ MERKEZ BİNA
- İSLAMBİR POLİKLİNİĞİ
- GÖKTÜRK POLİKLİNİĞİ
- VETERİNERLİK HİZMETLERİ BİRİMİ

2. TEŞKİLAT YAPISI



**3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR**

8 Adet Masaüstü Bilgisayar, 1 Adet Yazıcı, 2 Adet Faks cihazı ve 1 Adet Yazıcı/Fotokopi

4. İNSAN KAYNAKLARI:

KADRO	SAYI
Sağlık İşleri Müdürü	1
Tabip	7
Veteriner Hekim	2
Biyolog	1
Hemşire	1
Ebe	1
Sağlık Teknisyeni	2
Çocuk Gelişimcisi	1
Bilgisayar İşletmeni	1
Memur	2
Yardımcı Hizmetli	2
İşçi	2

C. AMAÇ VE HEDEFLERİMİZ**MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ****Stratejik Amaç ve Hedefler**

- Toplum Sağlığının korunması için Sağlık Hizmetinin devamının sağlanması
- Poliklinik,
- Hemşirelik Hizmetleri,
- Laboratuar v.b

- Hasta nakil hizmetlerinin devamının sağlanması
- Stabil hasta nakli hizmeti verilmesi
- Diyaliz hasta nakli
- Psikotik hasta nakli

- Toplum Sağlığının korunması için Sokak hayvanlarının toplanması ve Rehabilitasyonlarının yapılması
- Hayvan sahiplendirilmesi
- Menşe Şahadetnamesi verilmesi

- Kurban hizmetleri
- Kurban Bayramı öncesi Kurbanlık hayvanların raporlarının incelenmesi
- Kurban Bayramı öncesi kesim yerlerinin denetlenmesi
- Kurban Bayramı sonrası Dezenfeksiyon çalışmalarının yapılması

- Kapalı alan ilaçlaması

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

D. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

a) MALİ BİLGİLER

1. Bütçe ve Gider Durumu

KURUM	FIN FONK	EKO	HESAP ADI	BAŞLANGIÇ	EK BÜTÇE	DÜŞÜLEN	EKLЕНEN	TOPLAM	HARCANAN	TALEP	KALAN
46341842	5	0740	01010101	Temel Masajlar	308,344,00	0,00	30,000,00	0,00	278,344,00	277,640,33	11,090,887,10
		0740	01010201	Zamlar ve Tazminatlar	190,588,00	0,00	0,00	240,000,00	427,276,96	11,090,887,10	703,67
46341842	5	0740	01010401	Sosyal Haklar	8,254,00	0,00	0,00	2,000,00	10,254,00	9,904,93	11,090,887,10
46341842	5	0740	01010601	Ödül ve İkramiyeler	1,129,00	0,00	0,00	0,00	1,129,00	0,00	11,090,887,10
46341842	5	0740	01020101	657 S.K. /4/B Sözleşmeli P	107,785,00	0,00	17,000,00	0,00	90,785,00	84,571,26	11,090,887,10
46341842	5	0740	01020201	657 S.K. /4/B Sözleşmeli P	61,388,00	0,00	60,000,00	0,00	1,388,00	0,00	11,090,887,10
46341842	5	0740	01020401	657 S.K. /4/B Sözleşmeli P	3,064,00	0,00	30,000,00	0,00	64,00	0,00	11,090,887,10
46341842	5	0740	02010601	Sosyal Güvenlik Primi Ödem	261,789,00	0,00	180,000,00	0,00	81,789,00	79,803,73	11,090,887,10
46341842	5	0740	02010602	Sağlık Primi Ödemeleri	11,434,00	0,00	0,00	40,000,00	51,434,00	50,524,13	11,090,887,10
46341842	5	0740	02020601	Sosyal Güvenlik Primi Ödm	0,00	0,00	0,00	0,00	8,000,00	5,936,28	11,090,887,10
46341842	5	0740	03020101	Kırtasiye Alımları	5,250,00	0,00	0,00	0,00	5,250,00	0,00	11,090,887,10
46341842	5	0740	03020103	Periyodik Yayımlı Alımlar	15,000,00	0,00	0,00	0,00	15,000,00	0,00	11,090,887,10
46341842	5	0740	03020105	Baskı ve Cilt Giderleri	15,750,00	0,00	0,00	0,00	15,750,00	0,00	11,090,887,10
46341842	5	0740	03020501	Güyecek Alımları (Kısis	3,460,00	0,00	0,00	0,00	3,460,00	0,00	11,090,887,10
46341842	5	0740	03020601	Laboratuvar Malzemeleri ile	26,250,00	0,00	0,00	0,00	26,250,00	2,923,13	11,090,887,10
46341842	5	0740	03020602	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alı	131,250,00	0,00	0,00	0,00	131,250,00	66,728,15	11,090,887,10
46341842	5	0740	03030101	Yurtiçi Geçici Görev Yoll	1,575,00	0,00	0,00	1,000,00	2,575,00	2,069,90	11,090,887,10
46341842	5	0740	03050101	Egit-Proje Bilirkişi Eks	2,000,00	0,00	1,000,00	0,00	1,000,00	0,00	11,090,887,10
46341842	5	0740	03050102	Arasturma ve Geliştirme G	2,625,00	0,00	0,00	0,00	2,625,00	0,00	11,090,887,10
46341842	5	0740	03050190	Diğer Müşavir Firma ve Ki	787,500,00	0,00	0,00	0,00	787,500,00	11,663,30	11,090,887,10
46341842	5	0740	03050401	İlan Giderleri	5,250,00	0,00	0,00	0,00	5,250,00	0,00	11,090,887,10
46341842	5	0740	03050903	Kurslara Katılma Giderler	5,250,00	0,00	0,00	2,000,00	7,250,00	6,627,62	11,090,887,10
46341842	5	0740	03050990	Diğer Hizmet Alımları	2,625,00	0,00	2,000,00	0,00	625,00	0,00	11,090,887,10
46341842	5	0740	03060101	Temsil Ağırlama Tören	10,500,00	0,00	0,00	0,00	10,500,00	0,00	11,090,887,10
46341842	5	0740	03070101	Büro ve İşyeri Mal ve Ma	5,670,00	0,00	0,00	0,00	5,670,00	0,00	11,090,887,10
46341842	5	0740	03070102	Büro ve İşyeri Makine ve	5,250,00	0,00	0,00	0,00	5,250,00	0,00	11,090,887,10
46341842	5	0740	03070301	Tefritsat Bakım ve Onarım	1,575,00	0,00	0,00	0,00	1,575,00	0,00	11,090,887,10
46341842	5	0740	03070302	Makine Techizat Bakım ve	6,330,00	0,00	0,00	0,00	6,330,00	0,00	11,090,887,10
46341842	5	0740	03080103	Hastane Bakım ve Onarımı	0,00	0,00	10,000,00	0,00	10,000,00	3,300,01	11,090,887,10
46341842	5	0740	05030105	Memurlar Öğle Yemeğine	97,200,00	0,00	0,00	0,00	97,200,00	83,808,80	11,090,887,10
46341842	5	0740	05040790	Diğer Sosyal Amaçlı Trans	50,000,00	0,00	10,000,00	0,00	40,000,00	0,00	11,090,887,10
46341842	5	0740	06010202	Bilgisayar Alımları	10,500,00	0,00	0,00	0,00	10,500,00	0,00	11,090,887,10
46341842	5	0740	06010203	Tıbbi Cihaz Alımları	10,500,00	0,00	0,00	0,00	10,500,00	0,00	11,090,887,10
				SToplam	2,155,085,00	SToplam	0,00	303,000,00	SToplam	1,112,778,53	SToplam
										365,999,274,30	SToplam
										1,042,306,47	

ÖDENEK LISTESİ

EYÜP BELEDİYE BAŞKANLIĞI
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01/01/2011--31/12/2011 Tarihleri Arası

21/03/2012

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

EYÜP BELEDİYE BAŞKANLIĞI
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01/01/2011–31/12/2011 Tarihleri Arası

ÖDENEK LİSTESİ

21/03/2012

KURUM	FIN	FONK	EKO	HESAP ADI	BASLANGIC	EK BÜTCE	DÜŞÜLEN	EKLЕНEN	TOPLAM	HARCANAN	TALEP	KALAN
46341842	5	0740	06010204	Laboratuvar Cihazı Alımlar	15.750,00	0,00	0,00	0,00	15.750,00	0,00	11.090,887,10	15.750,00
46341842	5	0740	06010303	Tıbbi Gereçler Alımları	5.250,00	0,00	0,00	0,00	5.250,00	0,00	11.090,887,10	5.250,00
46341842	5	0740	06010401	Kara Taşıtı Alımları (	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	11.090,887,10	100.000,00

SToplam	121.000,00	SToplam	0,00	SToplam	0,00	SToplam	121.000,00	SToplam	0,00	SToplam	121.000,00
GToplam	2.276.085,00	GToplam	0,00	GToplam	303.000,00	GToplam	303.000,00	GToplam	2.276.085,00	GToplam	1.112.778,53

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

B-PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

No	FAALİYET/PROJE TANIMI	STRATEJİ NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF DEĞERİ	TAMAMLAMA YÜZDESİ
1	Her ay 1000 kişiye sağlık hizmeti verilmesi		Sağlık Hizmeti Verilen Kişi Sayısı	12.000 Kişi/yıl	Hedef 12.000 kişi Talebe göre 39.687 kişi
2	Bir yıl boyunca toplam 1500 kişiye Hemogram, Kan şekeri, Kalp sağlığı, Kolesterol v.s tarama yapılması		Tarama Yapılan Kişi Sayısı	1500 Kişi	YAPILMADI
3	Her yıl 100 kişiye doğum hizmeti verilmesi		Doğum Hizmeti Verilen Kişi Sayısı	100 Kişi	Protokol çerçevesinde Haliç Hospital'de yapılmakta
4	Her ay 150 kişiye Ambulans (Hasta nakil) hizmeti verilmesi		Ambulans Hizmeti Verilen Kişi Sayısı	1800 Kişi	2204 Kişi
5	15 hastaya ücretsiz diyaliz nakil hizmeti verilmesi		Diyaliz Hizmeti Verilen Hasta Sayısı	15 Kişi	Talebe göre 9 Kişi
6	Talebe göre Mahalle ve Köylerde sağlık taraması yapılması		Tarama yapılan mahalle/köy sayısı		YAPILMADI
7	Her ay 65 yaş ve üzeri yaşıta yalnız yaşayan hastalara evlerinde ücretsiz sağlık hizmeti verilmesi		Ziyaret sayısı		YAPILMADI
8	Sünnet şöleni kapsamında 500 çocuğa sünnet kesim organizasyonunun yapılması		Çocuk Sayısı	500 Çocuk	(18 Yaş Altı SGK Kapsamına Alındı)
9	Müdürlük personelinin mesleki bilgilerinin arttırılması amacıyla 6 ayda bir eğitim toplantısı düzenlenmesi		Verilen Eğitim Sayısı	2 Adet Eğitim	% 100
10	Ortalama 3 ayda bir Konferanslar (Kanser, Kalp, Kadın ve Çocuk Sağlığı) düzenlenmesi				YAPILMADI
11	Birim yöneticisinin takım çalışmalarında görev alması		Takım Çalışma Sayısı	4 Takım Çalışması	% 100
12	Müdürlüğün faaliyetlerinin Web sayfasına alınması ve Güncellemeye yapılması		Güncelleme Sayısı	12 Adet Güncel-leme	%100
13	İlçemiz dâhilinde faaliyet gösteren Esnafların Portör Muayenesi				YAPILDI
14	Kurban bayramı öncesi İlçemize gelen kurbanlık hayvanların tamamının sağlık raporlarının incelenmesi		Tamamlama Yüzdesi	%100	%100
15	Kurban bayramında süresince çalışılarak halkımızın sağlıklı kurban temini ve kesiminin sağlanması için kesim yerlerinin tamamında denetim yapılması		Tamamlama Yüzdesi	%100	%100
16	Her ay 50 başıboş hayvanın toplanması		Toplanan Hayvan Sayısı	600 Adet	1424 köpek
17	Her ay 50 başıboş hayvanın kısırlaştırılması		Kısırlaştırılan Hayvan Sayısı	600 Adet	1424 köpek
18	Her ay talebe göre 3 hayvan sahiplendirilmesi		Sahiplendirilen Hayvan Sayısı	42 Adet	TALEP OLUŞMADI
19	Her ay talebe göre 4 menşe şahadetnaması verilmesi		Verilen Şahadetname Sayısı	48 Adet	36 Adet

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

No	FAALİYET/PROJE TANIMI	STRATEJİ NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF DEĞERİ	TAMAMLAMA YÜZDESİ
20	Sarf malzeme ve kapalı alan ilaç alımı ihalesinin yapılması		Tamamlama yüzdesi	%100	%100
21	Yılsonuna kadar barınakta yer alan sahipsiz hayvanlarının tamamının tedavi ve aşlarını yapılarak insanlara bulaşabilecek hastalıkların önlenmesi				YAPILDI
22	Kurban Bayramı sonrası satış ve kesim yerlerinin (çöpler toplandıktan sonra) Dezenfeksiyon çalışmasının yapılması				% 100
23	Her ay başvuru yapan 5 evin ilaçlanması		İlaçlanan Ev Sayısı	60 Adet Ev	190 Adet Ev
24	Talebe göre okulların haşere ve kemirgenlere karşı ilaçlanması		İlaçlanan Okul Sayısı	Adet Okul	30 Okul
25	Talebe göre Emniyet, Çocuk esirgeme gibi resmi kurumların ilaçlanması		İlaçlanan Yer Sayısı	Adet Resmi Kurum	15 Kurum
26	2011 yılında belirlenen 80 larva üreme alanı kontrol edilerek yenileri ile birlikte güncellenmesi				İ.B.B tarafından yapılmaktadır.
27	Her ay 5 caminin haşereye karşı ilaçlanması		İlaçlanan Cami Sayısı	60 Adet Cami	69 Adet Cami
28	Her ay 5 adet işyerinin ilaçlanması		İlaçlanan İş Yeri Sayısı	60 Adet İşyeri	Talebe göre 20 işyeri

DİĞER FALİYETLERİMİZ

- 2011 yılında **48** vatandaşın Müdürlüğümüze birinci dereceden yakınları veya muhtarlık tarafından dilekçe ile başvuran, psikiyatrik rahatsızlık geçiren veya madde bağımlısı olan hastaların Ruh ve Sinir Hastalıkları Hastanesine gereğiinde kolluk kuvveti ile sevk ve nakilleri yapılmıştır.
- İlçemiz sınırları içinde meydana gelen doğal ölüm olaylarında 2011 yılında toplam **568** cenazeye gömme izin belgesi (defin ruhsatı) düzenlenmiş, her gün Beyaz masaya ve Başkanlık makamına cenazelerin listeleri bildirilmiştir.
- İlçemizde bulunan sıhhi ve gayri sıhhi işyerlerinin ilgili yasalar çerçevesinde Zabıta Müdürlüğü ve iktisat ve Küşat Müdürlüğü işbirliği ile 2011 yılında **415** müessesenin denetimleri yapılmıştır.
- Polikliniklerimizde görevli hemşire ve sağlık memurlarımız tarafından; 2011 yılında toplam **6974** kişiye pansuman, enjeksiyon işlemleri (reçete mevcut olanların), tansiyon takibi, EKG (Merkez ve İslambey polikliniklerimizde) yapılmıştır.
- Ayrıca Laboratuvarımızda 2011 yılında **1258** vatandaşımızın AKŞ, Kolesterol ölçümü, kan grubu tespiti, tam idrar tahlili, gebelik testi ve gibi tahliller ve küçük cerrahi girişimler yapılmıştır.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

1- GENEL BİLGİLER

A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

BİRİMİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI: Müdürlüğümüz; 4734 sayılı kanuna istinaden belediyemiz birimlerinin ihtiyacı olan malzemelerin alımı hizmetini sürdürmektedir.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü aşağıdaki görevleri yerine getirmektedir.

- Telefon santralleri, kalorifer kazanı, jenarator, klima, asansör, fotokopi makinaları vb. belediyemizde ortak kullanımda olan demirbaşların bakım anlaşmalarını yapmaktadır.
- Belediyemizin ve tüm hizmet birimlerinin iç ve dış temizliklerinin günlük, haftalık temizliklerinin yapılmasını sağlamaktadır.
- Belediyemizin ortak kullanımında olan doğalgaz, elektrik, telefon, su vb giderlerinin gününde ödemelerinin yapılması ve bu hizmetlerden kesintisiz yararlanılmasını sağlamaktadır.
- İlçemiz sınırlarında bulunan ihtiyaç sahiplerine, sıcak yemek dağıtımını yapılmaktadır.
- Belediyemiz birimlerinin küçük onarım ve sıhhi tesisat, boyalar ve badana işleri müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.
- Belediyemiz hizmet binalarının güvenliği sağlanmaktadır.
- Müdürlüğümüze ait demirbaşlar takip edilmektedir.

B-MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1. FİZİKİ YAPI

1. Satın Alma Birimi

Bu birim;

* Mal Alımı Bürosu

* Yapım ve Hizmet Alımı Bürosu olmak üzere 2 (iki) bürodan oluşmaktadır. Bu büroların görev yetki ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır.

a. Belediye birimlerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetleri istenilen zaman ve şekilde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun parasal limitlerine uygun olarak temin etmek, ortak ihtiyaçlarda koordinasyonu sağlayarak talepleri karşılamak,

b. Stok kontrollerinin ve malzeme sayımlarının zamanında yapılması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırmasını sağlamak,

c. Hizmetlerin aksamaması için gerekli yedek parça, malzeme ve bilgi akışını takip edilmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırmasını sağlamak,

ç. Malzeme standartlarının oluşturulması ve bu standartlara uygun malzemelerin kullanılmasının temin edilmesi, Tüm malzemelerin istenen kalitede olup olmadığı kontrol edilmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırmasını sağlamak,

d. Biriminde kullanılacak yedek parça, kirtasiye, malzeme, makine ve aletlerin toplu ve programlı olarak satın alınması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

e. Malzeme giriş-çıkış takibi, ayniyat kesimi, evrakların hazırlanması, satın alma taleplerinin karşılanması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

f. Müdürlük ihtiyacı olarak satın alma veya bağış yoluyla alınan tüm demirbaşların kayıt altına alınması kullanım süresi dolan demirbaşların kayıtlardan düşülverek ambara hurda olarak teslimini sağlamak,

g. Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

2. İdari İşler Birimi

Bu birim;

- * Temizlik Bürosu
- * Bakım, Onarım ve Tamir Bürosu
- * Fatura Takip ve Abonelik Bürosu
- * Sosyal Yardımlar ve Aşevi Bürosu olmak üzere 4 (dört) bürodan oluşmaktadır. Bu büroların görev yetki ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır.

- a. Belediye'ye ait tüm bina ve tesislerin temizlik, aydınlatma, ısıtma, asansör, bakım ve onarım hizmetlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- b. Birimlerce kullanılacak ve/veya kullanılan elektrik, su, telefon, doğalgaz ve data hatları abonelik sözleşmelerini yapmak ve ödemelerinin zamanında yapılmasını sağlamak,
- c. Belediye çalışanlarına verilen yemeğin hazırlanmasını, düzenli ve sağlıklı olarak verilebilmesini sağlamak ve denetimini yapmak veya ihale yolu ile temin etmek,
- d. Haberleşme işlemlerinin (telefon, cep telefonu, internet, data, el ve araç telsizleri) hızlı ve etkin yapılmasını sağlamak amacıyla ilgili (teknik destek sağlayacak Bilgi İşlem vb.) müdürlüklerle etkin işbirliğini gerçekleştirmek,
- e. Belediye binalarında bulunan çay ocaklarının işletilmesini sağlamak,
- f. Belediye binalarının tüm tesisatlarının güvenli ve verimli çalışmasını sağlamak, her türlü bakımını ve onarımını yapmak, yaptırmak,
- g. Asansörlü belediye binalarının asansörlerinin periyodik fenni muayenelerinin yapımını takip etmek,
- g. Resmi tören, anma ve sosyal etkinliklerde tören alanlarının düzenlenmesini, bayraklı, süsleme, afiş ve pankart asılması, sinevizyon sistemi ve ses tesisatının kurulmasını, taşınmasını sağlamak,
- h. İşçi sağlığı ve iş güvenliği için gerekli tedbirlerin alınmasını ve bu konudaki mer'i mevzuata uygun çalışılması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- i. Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak,

3. Güvenlik Hizmetleri Birimi

- a. 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun gereği, Valilik makamınca gerekli görülen yer ve bölgeler için Özel Güvenlik İzninin alınmasını sağlamak.
- b. Belediye hizmet binalarının iç ve dış güvenliğini silahlı / silahsız Güvenlik Memurları ile sağlamak,
- c. 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun 7. maddesinde belirtilen yetkileri tam ve eksiksiz olarak yerine getirmek, bu yetkiler;

- (1) Koruma ve güvenliğini sağladıkları alanlara girmek isteyenleri duyarlı kapıdan geçirme, bu kişilerin üstlerini dedektörle arama, eşyaları X-ray cihazından veya benzeri güvenlik sistemlerinden geçirme.
- (2) Toplantı, konser, spor müsabakası, sahne gösterileri ve benzeri etkinlikler ile cenaze ve düğün törenlerinde kimlik sorma, duyarlı kapıdan geçirme, bu kişilerin üstlerini dedektörle arama, eşyaları X-ray cihazından veya benzeri güvenlik sistemlerinden geçirme.
- (3) (Değişik bent: 23/01/2008-5728 S.K./544.mad) Ceza Muhakemesi Kanununun 90 inci maddesine göre yakalama.
- (4) (Değişik bent: 23/01/2008-5728 S.K./544.mad) Görev alanında, haklarında yakalama emri veya mahkûmiyet kararı bulunan kişileri yakalama ve arama.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

- (5) Yangın, deprem gibi tabii afet durumlarında ve imdat istenmesi halinde görev alanındaki işyeri ve konutlara girme
- (6) Hava meydanı, liman, gar, istasyon ve terminal gibi toplu ulaşım tesislerinde kimlik sorma, duyarlı kapıdan geçirme, bu kişilerin üstlerini dedektörle arama, eşyaları X-ray cihazından veya benzeri güvenlik sistemlerinden geçirme.
- (7) Genel kolluk kuvvetlerine derhal bildirmek şartıyla, aramalar sırasında suç teşkil eden veya delil olabilecek ya da suç teşkil etmemekle birlikte tehlike doğurabilecek eşyayı emanete alma.
- (8) Terk edilmiş ve bulunmuş eşyayı emanete alma.
- (9) Kişinin vücudu veya sağlığı bakımından mevcut bir tehlikeden korunması amacıyla yakalama.
- (10) (Değişik bent: 23/01/2008-5728 S.K./544.mad) Olay yerini ve delilleri koruma, bu amaçla Ceza Muhakemesi Kanununun 168 inci maddesine göre yakalama.
- (11) (Değişik bent: 23/01/2008-5728 S.K./544.mad) Türk Medeni Kanununun 981 inci maddesine, Borçlar Kanununun 52 nci maddesine, Türk Ceza Kanununun 24 ve 25 inci maddelerine göre zor kullanma.

4. Gelen ve Giden Evrak Takip ve Arşivleme Birimi

Bu birim;

* Personel Özluğ İşlemleri ve Yazışmalar Bürosu

* Gelen Giden Evrak Bürosu

* Arşiv Bürosu olmak üzere 3 (üç) bürodan oluşmaktadır. Bu büroların görev yetki ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır.

a. Müdürlüğe gelen evrakin önce kaydı yapılır. Müdür tarafından ilgili birim ve/veya personele havale edilir. Personel evrakin gerektiğini zamanında ve noksansız yapmakla yükümlüdür.

b. Yapılan tüm yazışmalarda; T.C. Başbakanlık Personel Genel Müdürlüğü'nün 24/03/2005 tarih ve 3802 sayılı 2005/7 sayılı "Standart Dosya Plani" konulu genelgesine istinaden, yazışmaların birer sureti konularına göre tasnif edilerek ayrı klasörlerde saklanır.

c. Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğe göre; her yılın Ocak ayı içerisinde, önceki yıla ait arşivlik malzeme, birimlerince gözden geçirilir. İşlemi tamamlananlar, işlemi devam edenler ve işlemi tamamlanmış olmasına karşılık elde bulundurulması gereklili olanlar şeklinde bir ayırmaya tâbi tutulur.

ç. Arşivdeki evrakların muhafazasından ve istenildiği zaman çıkarılmasından arşiv görevlisi ve ilgili amiri sorumludur.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ

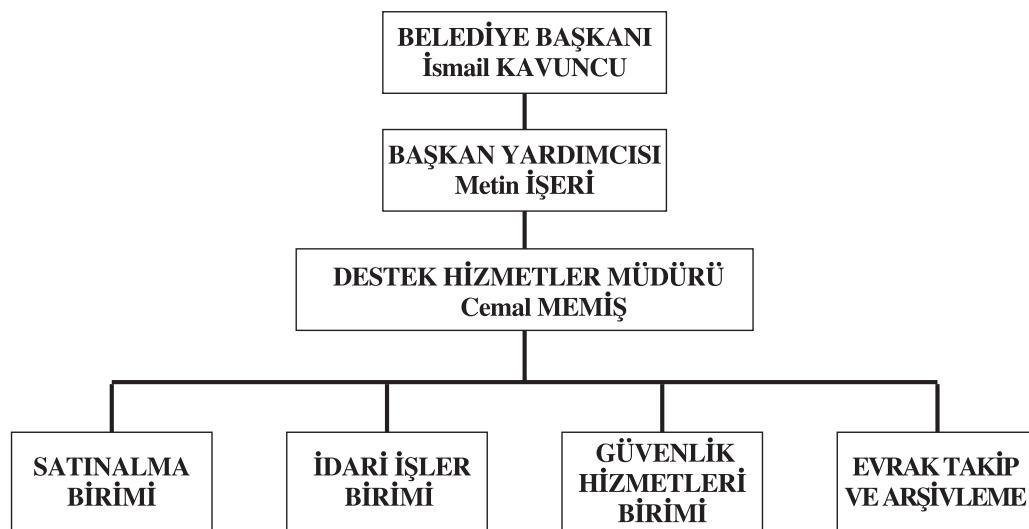


Faaliyet Raporu

2011

2. TEŞKİLAT YAPISI

Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı aşağıda gösterilmiştir.



3. İNSAN KAYNAKLARI

- 1- Müdür**
- 2- Şef**
- 3- Memur (2 ad)**
- 4- Güvenlik Amiri(1 ad)**
- 5- Koruma ve Güvenlik Memuru (6 ad)**
- 6- İşçi personel (19 ad)**

4 AMAÇ VE HEDEFLERİMİZ

A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

- 1- Temizlik Personeli Alımı İhalesi**
- 2- Belediyemize Bağlı Birimlerin Koruma ve Güvenlik Hizmetlerini 5188 Sayılı Kanuna Göre Yürütmek**
- 3- Belediyemiz Tüm Birimlerinin Kirtasiye, Toner, Kartuş vb. Sarf Malzemesi İhtiyaçlarını Temin Etmek.**
- 4- İlçemizdeki Fakir Ailere Sıcak Yemek Dağıtımı İçin Gıda Malzemesi Alımı**
- 5- Kurum Arşivin Yapılması**

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ

Faaliyet Raporu

2011

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

a) MALİ BİLGİLER

1. Bütçe ve Gider Durumu

EYÜP BELEDİYE BAŞKANLIĞI
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01/01/2011-31/12/2011 Tarihleri Arası

ÖDENEK LİSTESİ

21/03/2012

KURUM	FIN	FONK	EKO	HESAP ADI	BAŞLANGIÇ	EK BÜTÇE	DÜŞÜLEN	EKLЕНEN	TOPLAM	HARCANAN	TALEP	KALAN
46341843	5	0139	01010101	Temel Maaslar	139,271,00	0,00	0,00	16,000,00	155,271,00	155,098,43	11,090,887,10	172,57
46341843	5	0139	01010201	Zamlar ve Tazminatlar	52,963,00	0,00	0,00	152,900,00	205,863,00	205,708,75	11,090,887,10	154,25
46341843	5	0139	01010401	Sosyal Haklar	14,088,00	0,00	0,00	35,700,00	49,788,00	49,782,66	11,090,887,10	5,34
46341843	5	0139	01010601	Ödül ve İkramiyeler	565,00	0,00	0,00	565,00	565,00	0,00	11,090,887,10	565,00
46341843	5	0139	02010601	Sosyal Güvenlik Primi Ödem	66,990,00	0,00	19,000,00	0,00	47,990,00	45,050,32	11,090,887,10	2,939,68
46341843	5	0139	02010602	Sağlık Primi Ödemeleri	0,00	0,00	19,000,00	19,000,00	19,000,00	18,018,56	11,090,887,10	981,44
46341843	5	0139	03020101	Kırtasiye Alımları	225,662,00	0,00	0,00	0,00	225,662,00	179,410,07	11,090,887,10	46,251,93
46341843	5	0139	03020102	Büro Malzemesi Alımları	19,850,00	0,00	0,00	19,850,00	5,841,00	11,090,887,10	14,009,00	
46341843	5	0139	03020103	Periyodik Yayın Alımları	40,000,00	0,00	0,00	40,000,00	8,236,40	11,090,887,10	31,763,60	
46341843	5	0139	03020105	Baskı ve Cilt Giderleri	64,000,00	0,00	0,00	64,000,00	0,00	11,090,887,10	64,000,00	
46341843	5	0139	03020201	Su Alımları	1,000,000,00	0,00	250,000,00	0,00	750,000,00	308,621,23	11,090,887,10	441,378,77
46341843	5	0139	03020202	Temizlik Malzemesi Alımla	113,150,00	0,00	0,00	113,150,00	85,014,77	11,090,887,10	28,135,23	
46341843	5	0139	03020301	Yakacak Alımları	1,000,000,00	0,00	150,000,00	0,00	850,000,00	194,494,32	11,090,887,10	655,505,68
46341843	5	0139	03020303	Elektrik Alımları	500,000,00	0,00	0,00	150,000,00	650,000,00	648,288,41	11,090,887,10	1,711,59
46341843	5	0139	03020601	Diğer Öz El Malzeme Alımla	250,000,00	0,00	0,00	250,000,00	65,021,68	11,090,887,10	184,978,32	
46341843	5	0139	03030101	Yuritçi Geçici Görev Yoll	1,155,00	0,00	0,00	1,155,00	1,037,53	11,090,887,10	117,47	
46341843	5	0139	03030102	Yuritçi Tedavi Yollarından	2,100,00	0,00	0,00	2,100,00	0,00	11,090,887,10	2,100,00	
46341843	5	0139	03050201	Posta ve Telgraf Giderleri	100,000,00	0,00	0,00	100,000,00	0,00	11,090,887,10	100,000,00	
46341843	5	0139	03050202	Telefon Abonelik ve Kulla	250,000,00	0,00	0,00	250,000,00	181,063,13	11,090,887,10	68,936,87	
46341843	5	0139	03050203	Bilgiye Abonelik Giderler	80,000,00	0,00	0,00	80,000,00	0,00	11,090,887,10	80,000,00	
46341843	5	0139	03050204	Haberleşme Çıhazan Rıhs	100,000,00	0,00	0,00	100,000,00	0,00	11,090,887,10	100,000,00	
46341843	5	0139	03050205	Uydu Haberleşme Giderleri	10,500,00	0,00	0,00	10,500,00	0,00	11,090,887,10	10,500,00	
46341843	5	0139	03050206	Hat Kira Giderleri	10,500,00	0,00	0,00	10,500,00	0,00	11,090,887,10	10,500,00	
46341843	5	0139	03050209	Diğer Haberleşme Giderler	157,500,00	0,00	0,00	157,500,00	12,027,15	11,090,887,10	145,472,85	
46341843	5	0139	03050401	İlan Giderleri	7,500,00	0,00	0,00	7,500,00	6,330,70	11,090,887,10	1,169,30	
46341843	5	0139	03050903	Kurslara Katılıma Giderler	3,150,00	0,00	0,00	3,150,00	0,00	11,090,887,10	3,150,00	
46341843	5	0139	03050909	Diğer Hizmet Alımları	2,730,000,00	0,00	1,250,000,00	3,980,000,00	3,972,101,97	11,090,887,10	7,898,03	
46341843	5	0139	03060101	Temsil Ağırlama Tören	1,000,000,00	0,00	550,000,00	450,000,00	136,520,90	11,090,887,10	313,479,10	
46341843	5	0139	03060201	Tanıtma Ağırlama Tören	1,000,000,00	0,00	1,000,000,00	0,00	0,00	11,090,887,10	0,00	
46341843	5	0139	03070101	Büro ve İşyeri Mal ve Mal	283,500,00	0,00	100,000,00	383,500,00	379,204,82	11,090,887,10	4,295,18	
46341843	5	0139	03070102	Büro ve İşyeri Makine ve	262,500,00	0,00	100,000,00	162,500,00	144,125,47	11,090,887,10	18,374,53	
46341843	5	0139	03070104	Yangından Korunma Malzeme	150,000,00	0,00	100,000,00	50,000,00	0,00	11,090,887,10	50,000,00	
46341843	5	0139	03070190	Diğer Dayanıklı Mal ve Ma	150,000,00	0,00	100,000,00	250,000,00	218,951,98	11,090,887,10	31,048,02	

SToplam 9,784,944,00 SToplam 0,00 SToplam 2,165,000,00 SToplam 1,823,600,00 SToplam 9,439,544,00 SToplam 7,019,950,25 SToplam 365,999,274,30 SToplam 2,419,593,75

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

EYÜP BELEDİYE BAŞKANLIĞI
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01/01/2011-31/12/2011 Tarihleri Arası
ÖDENEK LİSTESİ

21/03/2012

KURUM	FIN FONK	EKO	HESAP ADI	BASLANGIC	EK BÜTCE	DÜŞÜLEN	EKLЕНEN	TOPLAM	HARCANAN	TALEP	KALAN
46341843	5	0139	03070302	Makine Teçhizat Bakım ve	100,000,00	0,00	50,000,00	150,000,00	149,640,37	11,090,887,10	359,63
46341843	5	0139	03070390	Diğer Bakım ve Onarım Gid	367,500,00	0,00	50,000,00	317,500,00	35,382,30	11,090,887,10	282,117,70
46341843	5	0139	03080101	Büro Bakım ve Onarımı Gid	100,000,00	0,00	0,00	100,000,00	18,176,46	11,090,887,10	81,823,54
46341843	5	0139	03080190	Diğer Hizmet Binası Bakı	50,000,00	0,00	0,00	50,000,00	45,265,10	11,090,887,10	4,734,90
46341843	5	0139	05030105	Memurların Öğle Yemeğine	54,000,00	0,00	0,00	54,000,00	48,064,32	11,090,887,10	5,935,68
46341843	5	0139	05040401	Yiyecek Amaçlı Transferle	1,850,001,00	0,00	0,00	1,850,001,00	1,713,519,79	11,090,887,10	136,481,21
46341843	5	0139	05040790	Diğer Sosyal Amaçlı Trans	1,300,000,00	0,00	0,00	1,300,000,00	1,047,250,00	11,090,887,10	252,750,00
46341843	5	0139	06010101	Büro Mefrusatı Alımları	30,000,00	0,00	0,00	30,000,00	1,770,00	11,090,887,10	28,230,00
46341843	5	0139	06010190	Diğer Mefrusat Alımları	21,000,00	0,00	0,00	21,000,00	0,00	11,090,887,10	21,000,00
46341843	5	0139	06010201	Büro Makinaları Alımları	25,000,00	0,00	0,00	46,000,00	45,670,00	11,090,887,10	330,00
46341843	5	0139	06010202	Bilgisayar Alımları	31,000,00	0,00	0,00	10,000,00	0,00	11,090,887,10	10,000,00

SToplam	3,928,501,00	SToplam	0,00	SToplam	71,000,00	SToplam	71,000,00	SToplam	3,928,501,00	SToplam	3,104,738,34
GToplam	13,713,445,00	GToplam	0,00	GToplam	2,240,000,00	GToplam	1,894,600,00	GToplam	13,368,045,00	GToplam	10,124,688,59

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

B-PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

No	FAALİYET/PROJE TANIMI	STRATEJİ NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF DEĞERİ	TAMAMLAMA YÜZDESİ
1	Telefonların Aylık Bakımlarının Yapılması		Her ay düzenli olarak telefonlarının bakımı yapılmıştır.	12 Adet Bakım	31/12/2011
2	Kalorifer kazanının yıllık bakım sözleşmesinin yapılması		Yıllık 2 adet bakım yapılmıştır.	2 adet Bakım	31/12/2011
3	Jeneratörün Tamir ve Bakımının Yapılması		%100 ' ü Tamamlanmıştır	%100	31/12/2011
4	Klimaların Yıllık Bakımlarının Yapılması		%100 Tamamlanmıştır	%100	31/12/2011
5	Asansörlerin Bakımlarının Yapılması		%100 Tamamlanmıştır	%100	31/12/2011
6	Belediyemizde ve Ek Hizmet Binalarında kullanılan Telefonların Santrallerinin Bakımının yapılması		%100 Tamamlanmıştır	%100	31/12/2011
7	Belediyemizde kullanılan Telsizlerin Bakımının Yapılması		%100 Tamamlanmıştır	%100	31/12/2011
8	Belediyenin Ses Düzeninin Tamiri ve Bakımının Yapılması		%100 Tamamlanmıştır	%100	31/12/2011
9	Müdürlüğümüze ait mal ve hizmet alımlarının yapılması		Tamamlanma Yüzdesi	%100	31.12.2011
10	Fakirlere dağıtılmak üzere gıda malzemesi alımı		%100 Tamamlanmıştır	%100	31/12/2011
11	Her ay Belediye Hizmet Binalarının Genel Temizliğinin Yapılması		%100 Tamamlanmıştır	%100	31/12/2011
12	Doğalgaz, Elektrik ve su, Telefon taleplerin karşılanması		%100 Tamamlanmıştır	%100	31/12/2011
13	Müdürlük mailine gelen maillerin vaktinde cevap verilmesi		%100 Tamamlanmıştır	%100	31/12/2011
14	Fakirlere dağıtılmak üzere Kömür yardımının yapılması		%100 Tamamlanmıştır	%100	31/12/2011
15	İlçemizde yaşayan fakir ailere sıcak yemek dağıtımı İçin gıda malzemesi alımı		%100 Tamamlanmıştır	%100	31/12/2011

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

GENEL BİLGİLER

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Eyüp Belediye Başkanlığı Temizlik İşleri Müdürlüğü, 22/04/2006 tarihli 26147 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulunun "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar hakkında 2006/9809 sayılı Kararı" gereğince, Eyüp Belediye Meclisinin 09/03/2007 tarih ve 2007/53 sayılı kararıyla kurulmuştur.

Eyüp Belediye Başkanlığı Temizlik İşleri Müdürlüğü; Temizlik İşleri ile Çevre Koruma İşleri alt birimlerinden oluşur.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1. FİZİKİ YAPI

1.1 Hizmet Birimleri

1.1.1. Temizlik İşleri Birimi

1.1.2. Çevre Koruma Birimi

AMAÇ VE HEDEFLERİMİZ

A-TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ AMAÇ VE HEDEFLERİ

- a. Belediye sınırları içerisinde temizlik çalışmalarının aksamadan yürütülmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırmasını sağlamak,
- b. Belediye sınırları içerisindeki çöplerin toplanması, çöp toplama alanlarına nakledilmesi, cadde ve sokakların süpürülmesi, yıklanması işlerinin yapılması ve/veya yüklenici firmalara yaptırılması, bu amaca ilişkin çalışma plan ve programının belirlenmesi, yüklenici firmanın bu plan dahilinde çalışmalarını sürdürmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırmasını sağlamak,
- c. Temizlik işlerinin yaptırılmasına ilişkin ihale dosyalarının hazırlanması, ihale iş ve işlemlerinin takip edilmesi, sözleşmelerinin hazırlanması, işin yapılan sözleşme ve şartnamelere uygun yapıldığının kontrol ve takip edilmesi, işin sözleşme hükümlerine göre sonuçlandırmasını sağlamak,
- d. Yüklenici firma ile Belediye arasındaki iletişimin sağlanarak gerekli bilgi ve belgelerin zamanında teminini gerekleştirmek
- e. Mahallelerde bölge bazlı olarak yapılmakta olan çöp toplama ve sokak/caddelerin süpürülüp yıklanması çalışmalarının istenen verimlilikte ve belirlenen programdaki gün ve saatlerde yapılması işlemlerinin kontrol ve takip edilerek sonuçlandırmasını sağlamak,
- f. İlçe içerisindeki Pazar yerlerinin yıklanması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırmasını sağlamak,
- g. Hastaneler, okullar, askeri bölgeler, evler, işyerleri, ve Pazar yerlerinin çöplerinin toplanması çalışmalarının etkili biçimde yürütülmesini, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırmasını sağlamak,
- h. Çöp toplama işlerinin merkezi yerler ve caddelerde, yaya ve taşit trafiğini engellemeyecek şekilde yapılması için gerekli programlama işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırmasını sağlamak,
- i. Çöp ve süprüntü kavramına girmeyen çöp araçları tarafından toplanamayan koltuk, kanepe, karyola, dolap, buzdolabı vb. eski ev eşyalarının toplanması işlemlerinin kontrol ve takip edilerek sonuçlandırmasını sağlamak,
- j. Büyük hastaneler dışında kalan; sağlık ocağı, dispanser, poliklinik, eczane vb. yerlerin tıbbi atıklarının toplanmasını sağlamak,

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

- k. Şişe, cam, karton, plastik, metal, kağıt, pil vb. geri dönüşümlü atıkların ayrı olarak toplanması ve toplatılmasını sağlamak,
- l. Tamir veya tadilattan kaynaklanan inşaat atıkları veya molozların toplanmasını sağlamak,
- m. Kurban bayramından sonra kurban kesim yerlerinin temizliğinin yapılmasını sağlamak,
- n. İhaleye verilerek yapılan temizlik işlerine ilişkin ihale dosyalarının ve hak edişlerin takip edilmesi, şartnameye aykırılık tespiti halinde yüklenici firmaya cezai müeyyide uygulanması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırmasını sağlamak,
- o. Müdürlük çalışmalarına ilişkin aylık faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlamak,
- p. Başkanlığın talimatına uygun Belediye sınırları içerisindeki mezarlıkların temizliğinin yapılmasını sağlamak,
- q. Yürüttülen faaliyetlerle ilgili olarak gerek doğrudan ve gerekse de Beyaz Masaya gelen şikayetlerle ilgili olarak gerekli araştırmaların yapılması, ilgili kişi veya kurumlara gerekli cevapların verilmesini sağlamak,
- r. İlçedeki meydan, cadde, sokak, kaldırım, yaya alanı ile Pazar kullanım alanları dâhil tüm alanların süpürülmesi, yıkanması ve devamlı olarak temiz tutulmasını sağlamak,
- s. Atıkların zamanında ve kent yaşamına olumsuzluk vermeyecek şekilde toplanması için yöntemler araştırmak, geliştirmek ve uygulamak,
- t. Günlük olarak görevde çıkan çöp araçları garaja döndüklerinde çöp haznelerinin yıkanması ve ilaçlanmasılığını sağlamak,
- u. Müdürlük personelinin daha başarılı olabilmesi için hizmet konusunda eğitime tabi tutmak,
- v. Çöp gündünden önce veya sonra zamansız çıkarılan çöpleri acil çöp ekibiyle toplamak, çöplerin ilan edilen zamanda çıkartılması için bilinglendirme çalışmaları yapmak, önleyici tedbirler almak, alınan önlemlere uymayanlar hakkında yasal işlem yapılmasını sağlamak,
- w. Görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise, teklifler sunmak, verilen kararları uygulamak,
- x. Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz Başkan Yardımcısı M.Esat NUHOĞLU'na bağlı olup; 1 Adet Müdür, 1 Adet Ziraat Mühendisi, 1 Adet Çevre Mühendisi, 1 Adet Çevre Teknikeri, 2 Adet Çevre Zabıtası, 2 Adet Memur, 22 Adet İşçi personel olmak üzere toplam 30 Adet personel görev yapmaktadır. 20 Adet işçi personel diğer müdürlüklerde görev yapmaktadır.

Ayrıca Çöp toplama ve nakli hizmeti işi yüklenici firmaya ihale edilerek 670 adet personel istihdamı sağlanmıştır.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

ÇÖP TOPLAMA VE NAKLÌ

2011 yılında ilçemiz genelinde yıllık 107.576,29 ton çöp toplanmış olup, toplanan bu atıklar İ.B.B. Odayeri düzenli depolama alanı ve Baruthane katı atık aktarma istasyonuna nakli sağlanmıştır.

İlçemiz genelinde uygulanan çöp alım programı aşağıdaki gibidir;

EYÜP BÖLGESİ

PAZARTESİ	İSLAMBEG MAHALLESİ
ÇARŞAMBA	EYÜP MERKEZ MAHALLESİ
CUMA	NİŞANCA MAHALLESİ
	DEFTERDAR MAHALLESİ

ALİBEYKÖY BÖLGESİ

PAZARTESİ	AKŞEMSETTİN MAHALLESİ
ÇARŞAMBA	ÇIRÇİR MAHALLESİ
CUMA	ALİBEYKÖY MAHALLESİ
	GÜZELTEPE MAHALLESİ
	EMNİYETTEPE MAHALLESİ

GÖKTÜRK / KEMERBURGAZ BÖLGESİ

HERGÜN	GÖKTÜRK MAHALLESİ
--------	-------------------

CUMARTESİ	MİTHATPAŞA MAHALLESİ
HARIÇ HERGÜN	MİMAR SİNAN MAHALLESİ

EYÜP KÖYLERİ

SALI	HABİPLER KÖYÜ
PERŞEMBE	
CUMARTESİ	

PAZARTESİ	IŞIKLAR KÖYÜ
ÇARŞAMBA	İHSANIYE KÖYÜ
CUMA	ODAYERİ KÖYÜ
	AKPINAR KÖYÜ
	AĞACLI KÖYÜ
	ÇİFTALAN KÖYÜ
	KISIRMANDRA KÖYÜ

Mahallelerde bulunan ana arterlerin çöpleri, çöp yoğunluğuna bağlı olarak günlük 3-5 sefer arası alınmaktadır.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

Kullanılan Araçlar

Müdürlüğümüz emrinde çöp toplama ve nakli hizmeti kapsamında kullanılmak üzere 82 adet motorlu taşıt bulunmaktadır.

BÖLGE	CİNSİ	ADET
EYÜP	ÇÖP KAMYONU	15
EYÜP	AÇIK ARAÇ	1
EYÜP	YOL SÜPÜRGE MAKİNESİ	1
EYÜP	İŞ MAKİNESİ	1
EYÜP	SU TANKERİ	1
EYÜP	BİNEK ARAÇ	3
EYÜP	MOTOSİKLET	4
EYÜP	KONTEYNER YIKAMA ARACI	1
EYÜP	KONTEYNER DEZENFEKTE ARACI	1
EYÜP	TİBBİ ATIK ARACI	1
ALİBEYKÖY	ÇÖP KAMYONU	22
ALİBEYKÖY	AÇIK ARAÇ	3
ALİBEYKÖY	YOL SÜPÜRGE MAKİNESİ	2
ALİBEYKÖY	İŞ MAKİNESİ	1
ALİBEYKÖY	SU TANKERİ	1
ALİBEYKÖY	BİNEK ARAÇ	9
ALİBEYKÖY	MOTOSİKLET	5
GÖKTÜRK KEMERBURGAZ	ÇÖP KAMYONU	4
GÖKTÜRK KEMERBURGAZ	AÇIK ARAÇ	1
GÖKTÜRK KEMERBURGAZ	YOL SÜPÜRGE MAKİNESİ	2
GÖKTÜRK KEMERBURGAZ	SU TANKERİ	1
GÖKTÜRK KEMERBURGAZ	BİNEK ARAÇ	1
GÖKTÜRK KEMERBURGAZ	MOTOSİKLET	1
GENEL TOPLAM		82

MOLOZ TOPLAMA VE NAKLİ

İlçemiz genelinde çöp aracının alamayacağı moloz, çekyat, yatak, koltuk, cüruf vb. malzemeler tespit edilerek açık araçlarca ayrı olarak toplanmaktadır.

2011 yılında İlçemiz genelinde **14.033,95 ton moloz türü malzeme** toplanarak İ.B.B. Odayeri Düzenli Depolama Alanına dökümü sağlanmıştır.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

TIBBİ ATIK TOPLAMA VE NAKLİ

22/07/2005 Tarih 25883 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği” doğrultusunda İlçemizde bulunan ve Belediyemiz ile sözleşmesi olan 20 yatak kapasitesi altındaki sağlık kuruluşlarının tıbbi atıkları haftada 2 kez toplanmaktadır.

Ayrıca İlçemizde bulunan periton diyaliz hastalarının talepleri doğrultusunda tıbbi atıkları haftada 1 gün ücretsiz olarak toplanmaktadır.

2011 yılında **41,35 ton Tıbbi Atık** toplanmış ve Odayeri Tehlikeli Atıkları Bertaraf Etme Tesislerine nakderek imhası sağlanmıştır.

KONTEYNER YIKAMA VE İLAÇLAMA

İlçemiz genelinde 2.600 adet konteyner bulunmakta olup, söz konusu konteynerler düzenli olarak yıkanarak dezenfekte edilmektedir.

2011 yılında **25.282 Adet konteyner** yıkanarak dezenfekte edilmiştir.

BOYAMA FAALİYETLERİ

İlçemiz genelindeki yol, bordür, tretuvar, istinat duvarları, Pazar yerlerinin çizimi ve okulların dış bahçe duvarlarının boyama işlemleri yapılmaktadır.

Boyama işi için Eyüp bölgesinde 2, Alibeyköy bölgesinde 5 olmak üzere toplam 7 personel görev yapmaktadır.

2011 yılında **48.993,34 m/tül** alan boyanmıştır.

CAMİ TEMİZLİĞİ

İlçemiz genelinde bulunan camilerin halıları Pazar günleri hariç haftanın 6 günü süpürülmemekte olup, Camilerin büyüklüğüne bağlı olarak günlük 3-4 adet cami süpürülmektedir.

Ayrıca Cuma namazından önce kokulandırma işlemi yapılmaktadır.

Bu iş için Eyüp bölgesinde 2, Alibeyköy bölgesinde 2 işçi olmak üzere toplam 4 işçi personel görev yapmaktadır.

OKUL TEMİZLİĞİ

İlçemiz genelinde bulunan tüm okullara öğrenci sayıları ve kullanım alanları dikkate alınarak yeteri kadar hizmetli personeli verilmiştir. Ayrıca 10 kişiden oluşan Gezici Temizlik Ekibimiz sırasıyla tüm okullarımızın aylık genel temizliğini yapmakta, bu temizlik esnasında okulların tüm sınıf ve koridorları deterjanlı suyla yıkanmakta, tüm camlar silinmekte, tuvalet ve lavaboların yıkama ve dezenfektesi yapılmaktadır. Okulların temizliği; **1 adet Çevre Mühendisi, 1 Adet Kontrolör, 94 Sabit Hizmetli ve 10 Gezici Personel** olmak üzere **106 kişi** tarafından yapılmaktadır.

Ayrıca temizliğe ek olarak okulların aylık deterjan ihtiyaçları karşılanmaktadır.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

SÜPÜRME VE YIKAMA FAALİYETLERİ:

El İle Süpürme:

Süpürgecilerin görevleri: Cadde ve sokakların süpürülmesi, yaya yolları ve tretuvarların süpürülmesi, mahallelerden toplanan yer çöplerinin kalıntılarını sabah saatlerinde süpürülmesi, grup çalışmasına katılmak ve ayrıca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Eyüp ilçesi genelinde toplam 287 adet süpürgeci personel görev yapmaktadır.

2011 yılında **95.391 dekar alan** süpürülmüştür.

Makine ile Süpürme:

Süpürge araçları ana arterler ağırlıklı olmak üzere cadde ve sokakları süpürmektedir.

2011 yılında **92.978 dekar alan** süpürülmüştür.

Grup Faaliyetleri:

Müdürlüğümüzce belirlenen cadde ve sokakların süpürülmesi, çöplerin toplanması, tretuvar üstü ve etrafındaki otların temizlenmesi, meskün alan, boş arsa ve okul bahçelerinin temizliği ve diğer işler yapılmaktadır. Grup çalışmalarına zaman zaman süpürge araçları, su tankerleri (arazöz) ve boyama ekibi de katılmaktadır. Eyüp Bölgesinde 6, Alibeyköy Bölgesinde 6 olmak üzere toplam 12 grup temizlik personeli ve 1 adet Grup Kontrolörü görev yapmaktadır.

Semt Pazarlarının Süpürülmesi ve Yıklanması:

İlçemizde 18 adet semt pazarı bulunmaktadır, semt pazarlarının kurulduğu akşamında söz konusu Pazar yerleri süpürüülerek yıkandırılır.

2011 yılında **4.528.592 m²** pazar alanı süpürüülerek yıkandırılmıştır.

Cadde ve Sokakların Yıklanması

İlçemizde toz, çamur vb. etkenlerden dolayı kirlenen yollarımız düzenli olarak yıkandırılır.

Eyüp Cami Meydanı Temizliği

İlçemiz için önemli bir yere sahip olan Eyüp Cami Meydanı önü ve çevresinde gündüz 15, akşam vardiyasında 14 personel ve 2 adet kontrolör olmak üzere toplam 31 personel görev yapmaktadır.

ÇEVRE KORUMA BİRİMİ AMAÇ VE HEDEFLERİ

- a. 2872 sayılı Çevre Kanunu ve ilgili Yönetmelikler çerçevesinde gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak,
- b. Her türlü çevre kirliliğini önleyici çalışmalar yapmak, Çevre sağlığı ile ilgili yapılan araştırma ve geliştirme çalışmaları ve gerekli düzenlemelere ilişkin işlemlerin yapılmasını kontrol ve takip etmek,
- c. Toplum ve çevre sağlığı açısından zararlı olan işyerlerinin, geçici veya sürekli olarak faaliyetlerine son vermek,

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

- d. Eyüp halkın çevre bilincini geliştirmeyi, çevreye duyarlı davranışlarını sağlamak amacıyla gerekli bilgilendirme çalışmalarını yapmak,
- e. Halkın sağlık ve huzurunu sağlamak için, çevre ve çevre kaynaklarını korumak; hava, su ve toprak kirliliğini kontrol etmek, izlemek ve gerekli yaptırımları uygulamak,
- f. Geri dönüşümü sağlanabilecek malzemeler hakkında araştırma yapmak, uygulamaya geçirmek için ilgili birimlerle koordineli çalışmak,
- g. Halk sağlığı ve çevre kalitesinin korunmasının yanı sıra tüm canlıların hijyenik koşullarda dolaşacağı alanları sunmak,
- h. Geriye dönüşümü olan atıkların ev ve işyerlerinden itibaren ayrı kutularda ayırtırılarak toplanmasını sağlamak,
- i. Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak,

ÇEVRE KORUMA 2011 YILI FAALİYETLERİ

1. 5 Adet işyeri Hafriyat Döküm Sahalarının Kurulması hususunda gelen talep ve dilekçeler tetkik edilerek Belediyemiz adına görüş bildirildi.
2. 35 Adet işyeri Emisyon iznine tabi tesisler, Emisyon raporları ve Emisyon izin işlemleri için gerekli prosedürün uygulanmasının sağlanması konusunda denetlendi.
3. 38 adet işyeri atık su arıtma tesisi kurması gereken işyerlerinin şikayet ve genel denetim neticesinde arıtma işlemleri için İSKİ' ye yönlendirildi.
4. E-Mail, Beyaz Masa Birimi, telefonla veya yazılı ve şifahi olarak birime gelen şikayetlerin denetlenmesi sonucu 125 adet tutanak tutularak neticelendirildi.
5. İlçemiz sınırları içerisinde bulunan 12 adet kömür satış deposu İl Mahalli Çevre Kurulu Kararına uygunluğu açısından denetlendi.
6. Mevcut baz istasyonları hakkında 6 adet yazılı şikayet gelmiş ve gelen şikayetler ilgili kuruma iletilmiştir.
7. 42 Adet Gayri Sıhhi Müessese, Fırın, Yemek Fabrikaları, Lokanta ve Sanayi Mutfaklarının hijyen durumu denetlendi.
8. 11 Adet Tehlikeli Madde Deposu denetlendi.
9. 7 Adet Kâğıtçı Deposu denetlendi.
10. 7 Adet Kot Yıkama Fabrikası denetlendi.
11. 11 Adet Dökümhane, Pık Döküm ve Kaplama Atölyesi denetlendi.
12. 7 Adet Sakatatçı denetlendi.
13. 37 Adet Hurdacı denetlendi.
14. 14 Adet Mandıra denetlendi.
15. 57 Adet Arıtma tabi tesis, üretimden kaynaklanan arıtma çamurlarının analizi ve uygun şekilde bertaraf edilmesi için denetlendi.

GERİ DÖNÜŞÜM

Atık Pil

Atık pillerin içerisindeki çeşitli kimyasal maddeler çöp depolama alanlarında yeraltı sularına ve toprağa karışarak kirlilik yaratmaktadır. Hem bu nedenle hem de atık pillerin geri kazanımı yoluyla doğal kaynakların verimli kullanımını artırmak için supermarketterde, okullarda, muhtarlıklarda, kamu kurum ve kuruluşlarında kullanılmış pillerin toplanması amacıyla çeşitli pil geri dönüşüm kutuları konularak toplanması hedeflenmiştir. İlçemiz genelinde **620 kg. atık pil** toplanarak **Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği**'ne verilmiştir.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

Atık Yağ

Atık yağlar ekotoksik özelliğe sahiptir; bulunduğu ortamı kirletir, ortamda yaşayan canlılara zarar verir. Evsel atık su kirliliğinin %25 oranında kaynağını, kullanılmış bitkisel ve hayvansal yağlar oluşturmaktadır. Lavabolara döküldüğü zaman dren sisteme sıvanır, kanalizasyon borusu içindeki atıkların yapışmasına ve zamanla borunun daralmasına neden olur. Kanalizasyona dökülen atık yağlar diğer atıkları tutar ve kanalizasyon sisteminin kullanılmaz hale gelmesine sebep olurlar.

Böylece atık su arıtma tesislerine zarar verir ve işletme maliyetini artırır. Lavabodan dökülen 1 litre atık yağ 1 milyon litre temiz suyun kirlenmesine sebep olmaktadır.

Bu yüzden ilçemiz genelinde bulunan konut ve işyerlerinden bitkisel atık yağları ayrı olarak toplanmaktadır. Belediyemiz sınırları dâhilinde bulunan 121 adet Bitkisel Atık Yağ üreten Otel, Lokanta, Yemek Fabrikası, Sanayi Mutfakları vb. yerler Atık Yağ konusunda denetlendi.

2011 yılı içerisinde **33.258 Lt.** kullanılmış bitkisel atık yağın Lisanslı firmalar aracılığıyla toplanarak geri kazanımı sağlanmıştır.

Atık Cam

Müdürlüğümüzce yapılan çalışmalar neticesinde ilçemizin çeşitli noktalarında Atık Cam Kumbaraları konularak 760.640 Kg. atık camın, Lisanslı firma olan Özen Cam Geri Dönüşüm Ltd. Şti. aracılığıyla toplanarak geri kazanımı sağlanmıştır.

Ambalaj Atıkları (Geri Kazanım) Toplama Faaliyetleri

2010 yılı içerisinde Eyüp Belediyesi, İSTAÇ A.Ş. ve Taşsan Temizlik Maden San. ve Dış Tic. Ltd. Şti. arasında protokol imzalanmış olup, protokol doğrultusunda yüklenici firma Taşsan Temizlik Maden San. ve Dış Tic. Ltd. Şti. tarafından Kasım ayı itibariyle pilot bölge seçilen Kemer-Göktürk bölgesinde 3 mahallede sitelerde, fabrikalarda, işyerlerinde, marketlerde de toplama çalışmasına başlanmıştır.

2011 yılı içerisinde protokol imzalanan ilgili firmaya 500 m² kapalı, 500 m² açık olmak üzere toplam 1.000 m² alan üzerine Eyüp Belediyesi Geri Kazanım Tesisi kurdurularak faaliyete geçirilmiştir. Günlük kapasitesi 20 ton olan Geri Kazanım Tesisisinde, gündüz vardiyasında 6 personel, gece vardiyasında 11 personel çalışmaktadır.

Toplama işlemi, 2 vardiya halinde (Sabah 08:00 – 17:00 Akşam 16:00 – 00:00 saatleri arası) Rami bölgesinde 4 araç, Alibeyköy bölgesinde 3 araç ve Göktürk / Kemerburgaz bölgesinde 2 araç olmak üzere toplam 9 araç ile gerçekleştirilmektedir.

2010 yılı Kasım – Aralık dönemi arasında 6.000 adet konut Çevre Mühendislerimiz ve Üniversitelerin Çevre Mühendisliği bölümlerinde okuyan öğrenciler tarafından geri kazanımın önemi hakkında bilgilendirilmiş olup, a kabinde 63.955 Kg. geri dönüşümlü atık toplanmıştır.

2011 yılında ilçe genelindeki tüm konutlarda (65.776 Adet) söz konusu bilgilendirme çalışması yapılmış ve Ocak – Aralık ayları arasında toplam 2.459.421 Kg. geri dönüşümlü atık toplanması sağlanmıştır.

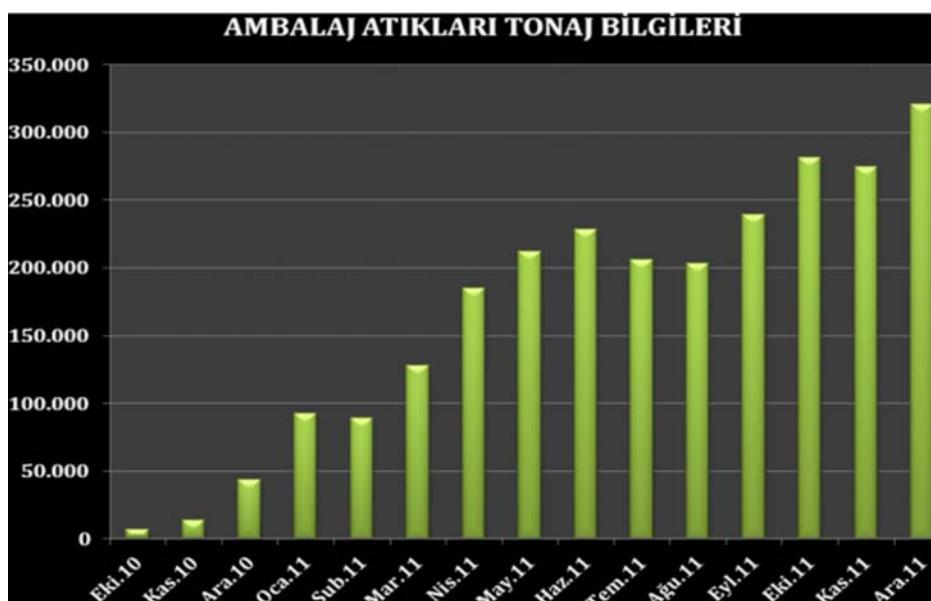
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011



Bölgeden toplanan ambalaj atıkları ayrıştırma tesisi'ne getirilerek, kantarda tartılmakta ve ambalaj atıkları türlerine göre el ile ayrılmaktadır, ambalaj atıkları tesisinde Kağıt-Karton, Plastik, Metal ve Cam atıklar olmak üzere 4 ana sınıfa ayrılmaktadır.

İlçe genelinde geri kazanım ile ilgili bilgilendirme çalışmaları tamamlanmış olup, 2012 yılı itibariyle bilinçlendirme çalışmaları devam etmektedir.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

No	FAALİYET/PROJE TANIMI	STRATEJİ NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF DEĞERİ	TAMAMLAMA YÜZDESİ
1	Süpürge işçisi ile yol süpürmesi		%100	100.000 dekar	31.12.2011
2	Süpürge makinesi ile yol süpürmesi		%100	90.000 dekar	31.12.2011
3	Çöplerin toplanması ve nakli		%100	116.000 ton	31.12.2011
4	Moloz yükleme ve nakli		%100	16.000 ton	31.12.2011
5	Pazar yerlerinin süpürülmesi ve yıklanması		%100	4.487.246 m ₂	31.12.2011
6	Konteyner yıkaması		%99.9	25.300 Adet	31.12.2011
7	Konteyner ilaçlaması		%99.9	25.300	31.12.2011
8	Tıbbi, kozmetik atık toplama ve yıkama		%90	51 ton	31.12.2011
9	Bordur tretuvar ve okul dış duvarlarının boyanması		%53	90.000 m/tül	31.12.2011
10	Cami Temizliği		%100	2.500 Adet	31.12.2011
11	Cami Kokulandırma		%100	2.500 Adet	31.12.2011
12	Konteyner Temini		%100	500 Adet	31.12.2011
13	Çevre Denetim Faaliyetleri		Denetleme Sayısı	535 Adet	31.12.2011
14	Cam atıkların ayrı toplanması		Toplanan Miktar	760.640 Kg.	31.12.2011
15	Atık pil toplanması		Toplanan Miktar	620 Kg.	31.12.2011
16	Atık yağı toplanması		Toplanan Miktar	33.258 Lt.	31.12.2011
17	Ambalaj atığı toplanması		Toplanan Miktar	2.459.421 Kg.	31.12.2011
18	Okul Temizliği		Temizlenen Okul	660 Adet	31.12.2011

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

a) MALİ BİLGİLER

1. Bütçe ve Gider Durumu

KURUM	FIN	FONK	EKO	HESAP ADI	BASLANGIC	EK BÜTÇE	DÜŞULEN	EKLENEN	TOPLAM	HARCANAN	TALEP	KALAN
46341845	5	0510	01010101	Temel Maaslar	68,966,00	0,00	0,00	0,00	68,966,00	49,008,46	11,090,887,10	19,957,54
46341845	5	0510	01010201	Zamlar ve Tazminatlar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11,090,887,10	0,00
46341845	5	0510	01010401	Sosyal Haklar	5,766,00	0,00	0,00	0,00	30,766,00	17,834,80	11,090,887,10	12,931,20
46341845	5	0510	01010501	Ek Çalışma Kargılıklar	9,758,00	0,00	0,00	0,00	9,758,00	0,00	11,090,887,10	9,758,00
46341845	5	0510	01020101	657 S.K. 4/B Sözleşmeli P	44,039,00	0,00	0,00	0,00	61,000,00	105,039,00	11,090,887,10	104,530,43
46341845	5	0510	01020501	657 S.K. 4/B Sözleşmeli P	28,272,00	0,00	25,000,00	0,00	3,272,00	0,00	11,090,887,10	508,57
46341845	5	0510	01030101	Sürekli İşçilerin Ücretle	1,051,548,00	0,00	61,000,00	0,00	990,548,00	664,929,99	11,090,887,10	325,618,01
46341845	5	0510	01030201	Sürekli İşçilerin İhbar V	534,455,00	0,00	0,00	0,00	534,455,00	144,250,62	11,090,887,10	390,204,38
46341845	5	0510	01030301	Sürekli İşçilerin Sosyal	102,571,00	0,00	0,00	0,00	100,000,00	202,571,00	11,090,887,10	202,422,61
46341845	5	0510	01030401	Sürekli İşçilerin Fazla M.	591,803,00	0,00	115,000,00	0,00	476,803,00	113,743,16	11,090,887,10	363,059,84
46341845	5	0510	01030501	Sürekli İşçilerin Ödül ve	206,808,00	0,00	0,00	0,00	206,808,00	199,424,88	11,090,887,10	7,383,12
46341845	5	0510	01030901	Sürekli İşçilerin Diğer Ö	154,460,00	0,00	125,000,00	0,00	29,460,00	5,832,00	11,090,887,10	23,628,00
46341845	5	0510	02010601	Sosyal Güvenlik Primi Ödem	23,752,00	0,00	6,090,00	0,00	17,662,00	17,653,15	11,090,887,10	8,85
46341845	5	0510	02010602	Sağlık Primi Ödemeleri	0,00	0,00	0,00	0,00	6,090,00	6,082,97	11,090,887,10	7,03
46341845	5	0510	02020601	Sosyal Güvenlik Primi Ödm	344,529,00	0,00	100,000,00	0,00	259,529,00	256,345,80	11,090,887,10	3,183,20
46341845	5	0510	02030401	İşsizlik Sigortası Fonuna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11,090,887,10	0,00
46341845	5	0510	02030601	Sosyal Güvenlik Primi Öde	33,045,00	0,00	0,00	0,00	225,000,00	258,045,00	11,090,887,10	4,057,83
46341845	5	0510	03020101	Kurtasiye Alımları	11,955,00	0,00	0,00	0,00	11,955,00	0,00	11,090,887,10	11,955,00
46341845	5	0510	03020105	Baskı ve Cilt Giderleri	97,125,00	0,00	97,000,00	0,00	125,00	0,00	11,090,887,10	125,00
46341845	5	0510	03020202	Temizlik Malzemesi Alımla	4,158,00	0,00	0,00	0,00	4,158,00	1,445,28	11,090,887,10	2,712,72
46341845	5	0510	03020401	Yiyecek Alımları (Bedel	4,272,00	0,00	0,00	0,00	4,272,00	0,00	11,090,887,10	4,272,00
46341845	5	0510	03020601	Laboratuvar Malzemeleri	3,675,00	0,00	0,00	0,00	3,675,00	0,00	11,090,887,10	3,675,00
46341845	5	0510	03030101	Yurtiçi Geçici Görev Yoll	34,020,00	0,00	34,000,00	0,00	20,00	0,00	11,090,887,10	20,00
46341845	5	0510	03050401	İlan Giderleri	5,775,00	0,00	0,00	0,00	5,775,00	0,00	11,090,887,10	5,775,00
46341845	5	0510	03050990	Diğer Hizmet Alımları	20,475,000,00	0,00	6,108,000,00	0,00	26,583,000,00	26,575,263,30	11,090,887,10	7,736,70
46341845	5	0510	03060101	Temsil Ağırlama Tören	105,000,00	0,00	105,000,00	0,00	0,00	0,00	11,090,887,10	0,00
46341845	5	0510	03070101	Büro ve İşyeri Mal ve Mal	99,773,00	0,00	99,000,00	0,00	773,00	0,00	11,090,887,10	773,00
46341845	5	0510	03070190	Diğer Dayanıklık Mal ve Ma	611,625,00	0,00	603,000,00	0,00	8,625,00	7,675,90	11,090,887,10	949,10
46341845	5	0510	03070201	Bilegisayar Yazılım Alımla	10,500,00	0,00	0,00	0,00	10,500,00	0,00	11,090,887,10	10,500,00
46341845	5	0510	05030105	Memurlar Öğle Yemeğine	31,500,00	0,00	0,00	0,00	31,500,00	14,413,57	11,090,887,10	17,086,43
46341845	5	0510	06010201	Büro Makinaları Alımları	1,100,00	0,00	0,00	0,00	1,100,00	0,00	11,090,887,10	1,100,00
46341845	5	0510	06010202	Bilegisayar Alımları	11,550,00	0,00	0,00	0,00	11,550,00	0,00	11,090,887,10	11,550,00

21/03/2012

ÖDENEK LISTESİ

EYÜP BELEDİYE BAŞKANLIĞI
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01/01/2011-31/12/2011 Tarihleri Arası

SToplam	SToplam	SToplam
24,706,800,00	0,00	1,370,090,00
GToplam	GToplam	GToplam
24,706,800,00	0,00	1,370,090,00

SToplam SToplam SToplam

28,634,844,09 28,876,800,00 1,241,955,91

GToplam GToplam GToplam

28,634,844,09 28,876,800,00 1,241,955,91



I-MÜDÜRLÜKLE İLGİLİ GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON

VİZYONUMUZ: Tüm eylem ve işlemlerde hukuka ve hakkaniyete uygun davranışmak suretiyle vatandaşla arasındaki hukuksal ihtilafları en aza indirmiş olan belediyeciliktr.

MİSYONUMUZ: Yasaların ve hizmet gereklerinin müdürlüğümüze yüklediği görevleri titizlikle yerine getirmek ve yetkilerini kullanmak suretiyle vizyonumuzdaki belediyeciliğin gerçekleştirilemesinde azami derecede rol almak.

B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YASAL DAYANAKLARI: Müdürlüğümüz, 5393 sayılı Belediye Kanununun 48.maddesi ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 36. Maddesi uyarınca belediyemiz teşkilatında yer ve görev almaktadır. Müdürlüğümüzde görev yapan avukatlar devlet memuru olmaları nedeniyle 657 sayılı kanuna tabi olmakla birlikte aynı zamanda yargının mensubu olarak 1136 sayılı Avukatlık Kanununun getirdiği hak ve sorumluluklara sahiptir.

GÖREV VE YETKİLERİMİZİN KAYNAĞI: Müdürlüğümüz görevlerini yerine getirirken Avukatlık Kanunu, Devlet Memurları Kanunu, Belediye Kanunu ve diğer mevzuatların hükümleri doğrultusunda hareket etmektedir. Müdürlüğümüz avukatları Belediye Başkanımızın verdiği vekâletnamedeki sınırlar içerisinde kalmak koşuluyla belediye tüzel kişiliğini vekâleten temsil görevini yürütmektedir. Almış olduğumuz vekâletname doğrultusunda " Eyüp Belediyesi ve bağlı müesseselerinin leh ve aleyhinde açılmış veya açılacak bilumum dava ve takipler ile belediyenin başkaları aleyhine açtığı veya açacağı bilumum dava ve takiplerden dolayı, T.C. Mahkemelerinin, meclislerinin, daire ve kurumlarının her bölüm ve derecesinde, her bölüm ve şekilde belediyeyi temsile, haklarını korumaya, haklarının temin, müdafaa ve muhafazası için uygun görülecek bütün muameleleri takip, tamamlama ve bitirmeye, yeniden dava açmaya, gereken dilekçe ve belgeleri yapıp imzalayarak ilgili olduğu daire ve kuruma vermeye, tebliğ ve tebellüge, ihtiyacı ve icrai haciz ve düzeltmesini istemeye, kararları temyiz etmeye ve temyizden vazgeçmeye, Yargıtay, Danıştay ve diğer idari ve mali kaza ve kurumlarında temsil ve duruşma talebinde bulunmaya ve karar düzeltmesi ve yeniden yargılama talebinde bulunmaya, tanıklarını dinletmeye, yemin teklif ve kabul ve reddine, hakimleri ve katipleri redde ve yakınmaya, bilirkişi, muhasip, hakem tayin ve azline, keşif talebine ve raporlara itiraza, tespit yaptırmaya, protesto ve ihtarname çekmeye ve cevap vermeye, ilamlar ve kararların tamamının uygulanmasını sağlamaya, duruşma dışı tutulmayı talep etmeye..." yetkili olarak görevlerini yerine getirmektedir.

C-MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER:

1. FİZİKSEL YAPI: Müdürlüğümüz belediye merkez binasının ikinci katına taşınmış olup birim bünyesinde Müdür odası, avukatların bir arada çalışmalarını yürüttükleri kısım ile yazışma ve kayıt işlemleri yürüten memurların bulunduğu ve arşivimizin yer aldığı Kalem bölümü yer almaktadır.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ

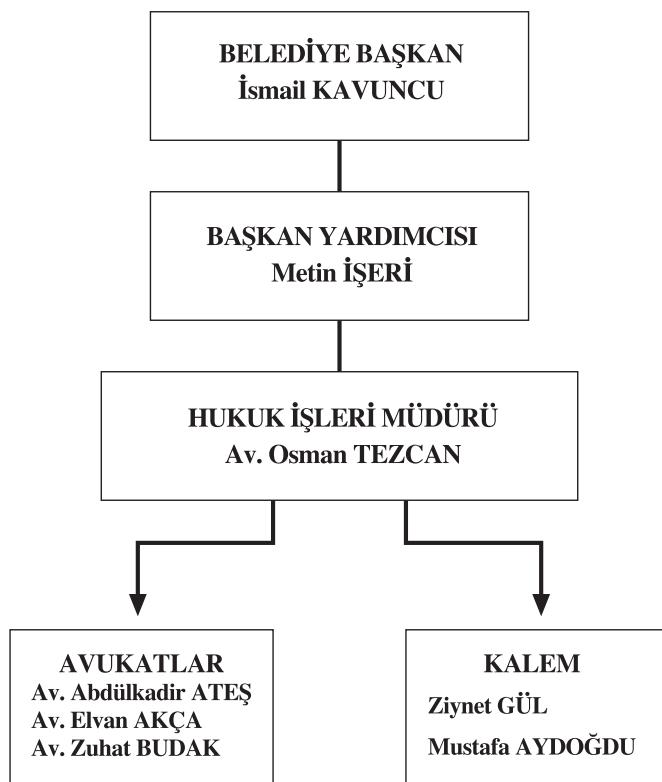


Faaliyet Raporu

2011

2. ÖRGÜT YAPISI: Müdürlüğümüz, başkan yardımcımız **Metin İŞERİ**'ye bağlı olarak çalışmalarını yürütmektedir. Birim içi örgütsel yapımız, **müdür**, müdüre karşı sorumlu **avukatlar** ve **memurlar** olarak düzenlenmiştir.

Örgütsel yapımız şematik olarak aşağıdaki gibidir;



3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR: Müdürlüğümüz bünyesinde bilgi kaynağı olarak istifade ettiğimiz kütüphanemiz bulunmaktadır. Ayrıca tüm mevzuatlara güncel olarak ulaşmamızı sağlayan ve Bilgisayar ortamında hizmet veren bir adet hukuk programına aboneliğimiz bulunmaktadır. Yine 2006 yılı içinde Dava Takip Programı satın alınmış, programla ilgili olarak personele eğitim alındı ve böylece bütün derdest dava dosyalarımız bilgisayar ortamına aktarılmış, 1994 yılından itibaren müdürlüğümüz tarafından takip edilip sonuçlandırılarak arşive kaldırılmış dosya bilgileri de bu program sayesinde dijital arşiv ortamına aktarılmıştır. Müdürlüğümüz çalışanlarının her birinin masasında bilgisayar bulunmakta olup her personel internet bağlantısından hizmetin verimliliği yönünde azami ölçüde yararlanmaktadır.

4. İNSAN KAYNAKLARI: Hukuk İşleri Müdürlüğü, Müdür(avukat), 3 adet avukat ve 2 adet memur eliyle görevlerini sürdürmektedir.



5.SUNULAN HİZMETLER: Müdürlüğümüz, belediye tüzel kişiliği aleyhine açılmış bulunan davalara karşı savunmalar yapmakta, belediye tüzel kişiliğinin menfaatlerini koruma ve geliştirme amacıyla davalar açmakta, davalara ilgili olarak keşiflere gitmekte, kanun yollarına başvurmakta, yazışmalar yapmakta, icra takiplerini yürütmekte, belediyenin diğer tüm birimlerine gerek şifahen ve gerekse yazılı olarak hukuksal görüş vermek suretiyle hukuki açıdan destek vermektedir. Öte yandan resmi gazetede yayınlanan ve belediyemizi doğrudan ya da dolaylı olarak ilgilendiren mevzuat değişiklikleri ve yeni çıkan kanun, yönetmelik, tebliğ ve benzeri düzenlemeler günlük olarak takip edilmekte ve ilgili birimlere gönderilmektedir. Birim amiri olarak Hukuk İşleri Müdürü encümen üyeliğini yürütmekte olup, müdüür ve diğer avukatlar belediyemizin yaptığı alımlarla ilgili oluşturulan hemen tüm ihale komisyonlarında yer alarak hizmet vermektedirler.

6.YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ: Müdürlük yönetimi, birim ve disiplin amiri olan Hukuk İşleri Müdürü tarafından yürütülmektedir. Yönetim ve görevlerin içrası açısından tüm personel müdüre karşı sorumludur. Birim içerisinde görevlerin ifası aşamasında avukatlar, idari nitelikte görev yapan memurların üstü konumundadır. Hukuk İşleri Müdürü, emrinde görev yapan tüm personeli görevlerini yerine getirmeleri noktasında denetler, emirler verir, işlerle ilgili bilgi alır, görevle alakalı konularda gerektiğinde ilgilisi hakkında disiplin amiri olarak soruşturma başlatır ve sonuçlandırır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ: Müdürlüğümüzün amacı mevcut hukuksal ihtilafları belediye lehine olacak şekilde çözümlemek, muhtemel ihtilafların daha doğmadan önüne geçmek, yapılacak her hukuksal girişim ve yazışmayı titizlikle takip edip sonlandırmak, hukuksal açıdan belediyenin menfaatlerini korumak, kollamak ve temin etmektedir.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER: 2011 yılı için müdürlüğümüz bütçesi **530.192.00 TL** olarak belirlenmiştir.

Müdürlüğümüzün gereksinim duyduğu başlıca ihtiyaçlar için:

23.634.99 TL Mal ve Hizmet alımı

247.516.43 TL Personel Gideri

359.305.79 TL Mahkeme Harcı

harcama yapılmıştır.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

EYÜP BELEDİYE BAŞKANLIĞI
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01/01/2011--31/12/2011 Tarihleri Arası
ÖDENEK LİSTESİ

21/03/2012

KURUM	FIN	FONK	EKO	HESAP ADI	BASLANGIC	EK BÜTÇE	DÜŞÜLEN	EKLENEN	TOPLAM	HARCANAN	TALEP	KALAN
46341824	5	0,333	01010101	Temel Maaslar	74.865,00	0,00	0,00	9.300,00	84.165,00	83.897,43	11.090,887,10	267,57
46341824	5	0,333	01010201	Zamlar ve Tazminatlar	45.282,00	0,00	0,00	80.500,00	125.782,00	125.713,21	11.090,887,10	68,79
46341824	5	0,333	01010401	Sosyal Haklar	7.193,00	0,00	1,300,00	0,00	5.893,00	5.794,45	11.090,887,10	98,55
46341824	5	0,333	01010601	Ödül ve İkramiyeler	565,00	0,00	0,00	0,00	565,00	0,00	11.090,887,10	565,00
46341824	5	0,333	02010601	Sosyal Güvenlik Primi Ödem	53.899,00	0,00	30.300,00	0,00	23.599,00	23.579,30	11.090,887,10	19,70
46341824	5	0,333	02010602	Sağlık Primi Ödemeleri	0,00	0,00	0,00	8.600,00	8.600,00	8.532,04	11.090,887,10	67,96
46341824	5	0,333	03020101	Kırtasiye Alımları	12.079,00	0,00	0,00	0,00	12.079,00	0,00	11.090,887,10	12.079,00
46341824	5	0,333	03020104	Diğer Yayın Alımları	15.750,00	0,00	0,00	0,00	15.750,00	419,18	11.090,887,10	15.330,82
46341824	5	0,333	03020190	Diğer Kırtasiye ve Büro M	15.750,00	0,00	0,00	0,00	15.750,00	0,00	11.090,887,10	15.750,00
46341824	5	0,333	03030101	Yurtici Geçici Görev Yoll	3.402,00	0,00	0,00	0,00	3.402,00	425,49	11.090,887,10	2.976,51
46341824	5	0,333	03030102	Yurtici Tedavi Yolları	3.402,00	0,00	0,00	0,00	3.402,00	0,00	11.090,887,10	3.402,00
46341824	5	0,333	03030201	Yurtıcı Sürekli Görev Yol	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	11.090,887,10	3.000,00
46341824	5	0,333	03040204	Mahkeme Harç ve Giderleri	252.000,00	0,00	0,00	120.000,00	372.000,00	359.305,79	11.090,887,10	12.694,21
46341824	5	0,333	03040290	Diğer Yasal Giderler	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	11.090,887,10	3.000,00
46341824	5	0,333	03050903	Kurslara Kaulma Giderler	3.150,00	0,00	0,00	0,00	3.150,00	0,00	11.090,887,10	3.150,00
46341824	5	0,333	03070201	Bilgisayar Yazılım Alımla	5.250,00	0,00	2.000,00	0,00	3.250,00	0,00	11.090,887,10	3.250,00
46341824	5	0,333	03080101	Büro Bakım ve Oħarran Gid	0,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	1.652,00	11.090,887,10	348,00
46341824	5	0,333	05030105	Memurların Özle Yemeğine	22.680,00	0,00	0,00	0,00	22.680,00	21.138,32	11.090,887,10	1.541,68
46341824	5	0,333	06010201	Büro Makinaları Alımları	1.050,00	0,00	0,00	0,00	1.050,00	0,00	11.090,887,10	1.050,00
46341824	5	0,333	06010202	Bilgisayar Alımları	7.875,00	0,00	0,00	0,00	7.875,00	0,00	11.090,887,10	7.875,00

SToplam	530,192,00	SToplam	0,00	SToplam	33,600,00	SToplam	220,400,00	SToplam	630,457,21	SToplam	630,457,21
GToplam	530,192,00	GToplam	0,00	GToplam	33,600,00	GToplam	220,400,00	GToplam	630,457,21	GToplam	630,457,21

SToplam	530,192,00	SToplam	0,00	SToplam	33,600,00	SToplam	220,400,00	SToplam	630,457,21	SToplam	630,457,21
GToplam	530,192,00	GToplam	0,00	GToplam	33,600,00	GToplam	220,400,00	GToplam	630,457,21	GToplam	630,457,21

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

B- FAALİYET BİLGİLERİ: 2011 yılı içerisinde müdürlüğümüz tarafından **61 adet yargısal başvuru** yapılmıştır. Yine bu dönem içerisinde **151 adet dava** belediyemiz aleyhine açılmıştır.

2011 yılı içinde **6 adet idari dava**, **66 adet adli dava** **1 adet icra** olmak üzere toplam **73 adet dava** neticelenmiştir.

Müdürlüğümüz tarafından Mühür fekki ve İmar kirliliği ve 2863 sayılı Tabiat ve Kültür Varlıklarını Koruma Yasasına Muhalefet suçlarından mütevellit toplam **15 adet suç duyurusu** yapılmıştır.

Belediyemiz birimlerinin sordukları hususlarla ilgili olarak **12 adet Hukuki Görüş** verilmiştir.

C-PERFORMANS SONUCLARI TABLOSU

No	FAALİYET/PROJE TANIMI	STRATEJİ NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF DEĞERİ	TAMAMLAMA YÜZDESİ
1	Tüm müdürlük çalışanları ile her ay sosyal ve teknik nitelikli toplantılar yapılması		Toplantı Sayısı	12 adet toplantı	
2	Tüm dava dosyalarının dijital arşiv ortamına aktarıldıkten sonra, yeni açılan davalar ve arşive girecek olan dava dosyalarının aynı anda dijital arşiv ortamına aktarılması		Dava Sayısı	97 adet Idari 102 adet adli 15 adet Icra (2011)	

RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

1- GENEL BİLGİLER

A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'nün Çalışmaları :

- 5393 sayılı Belediye Kanunu ,
- 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu,
- 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Kanunu,
- 5259 sayılı Polis Vazife Salahiyet Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkındaki Kanun,
- 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu,
- 1380 sayılı Su Ürünleri Kanunu,
- 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu,
- 7201 sayılı Tebligat Kanunu,
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu,
- 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yolu ile İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkındaki Kanun,
- 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik,
- 01.11.2007 tarih ve 26684 sayılı Resmi Yayımlanan İnter Toplu Kullanım Sağlayıcıları Hakkında Yönetmelik,
- Su Ürünleri Toptan ve Perakende Satış Yerleri Yönetmeliği,
- 2007/11932 sayılı Madencilik Faaliyetleri İzin Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik,
- Büyükşehir Belediye Zabıta Yönetmeliği ve diğer mevzuat hükümlerine dair Yönetmelik,

*** Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü aşağıdaki görevlerini yerine getirmektedir :**

- Gayri Sıhhi işyerlerinin ruhsatlandırma işlemleri,
- Sıhhi ve diğer işletmelere ait ruhsatlandırma işlemleri,
- Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerine ait ruhsatlandırma işlemleri,
- Hafta Tatili Ruhsat işlemleri,
- Tezgah Kurma Belge işlemleri,
- Ölçü-Tartı Aletleri Muayene ve Damgalama işlemleri,
- Tesisat Proje- Isı Yalıtım- İskan Kontrol- Asansör- Buhar Kazanı Muayene- Fenni Muayene işlemleri,
- Mevzuatın Belediyelere tanıdığı yetkiler dahilinde _yat tarifelerinin hazırlanması işlemleri,
- Yıllık bütçenin hazırlanması işlemleri,
- Stratejik plan-programların hazırlanması işlemleri,

RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

B-MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1. FİZİKİ YAPI

1.1 Hizmet Birimleri

Müdürlüğümüz belediyemiz ek hizmet binasının 1. katında bulunmaktadır.

2. TEŞKİLAT YAPISI

Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı aşağıda gösterilmiştir.



2-AMAÇ VE HEDEFLERİMİZ

A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

- İşyeri denetimlerinin artırılması.
- Uygun yerlerin tespitinin yapılması, halinde en az 2 tane pazar yerinin iyileştirilmesinin yapılması.

3. İNSAN KAYNAKLARI

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü; müdür, 3 elektrik mühendisi, 3 makine mühendisi, 1 gıda mühendisi, 1 zabıta memuru, 2 şef, 3 memur, 1 işçi personelden oluşur.

RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

C-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

a) MALİ BİLGİLER

2011 YILINDA YAPILAN MÜRACAATLAR	
ALINAN RUHSAT MÜRACAATLARI	577
VERİLEN RUHSATLAR	423
VERİLEN HAFTA TATİLİ RUHSATI	490
VERİLEN TEZGAH KURMA BELGESİ	1033
GELEN EVRAK	6378
GİDEN EVRAK	2407
TEFTİŞ DEFTERİ	343
ÖLÇÜ VE TARTI ALETLERİ DAMGA İŞLEMİ	160
ISI YALITIM VİZESİ BAŞVURUSU	401
TESİSAT PROJE BAŞVURUSU	590
ONAYLANAN TESİSAT PROJESİ	588
ISI YALITIM VİZESİ BAŞVURUSU	276
YAPI KULLANMA İZİN-TESİSAT KONTROLÜ	424
ASANSÖR RUHSATI	254

2011 YILINDA YAPILAN TAHSİLATLAR	
RUHSAT KOMİSYON HARCI	12.455,07 TL
RUHSAT ÇEŞİTLİ GELİR	1.409.015,47 TL
HAFTA TATİLİ RUHSATI HARCI	154.736,60 TL
TEZGAH KURMA YILLIK BELGE ÜCRETİ	526.540,28 TL
TEZGAH KURMA İLK BELGE ÜCRETİ	186.576,00 TL
PAZAR İŞGALİYE ÜCRETİ	415.936,52 TL
İŞYERİ AÇMA İZİN HARCI	355.018,05 TL
USULSUZLUK	1.551,49 TL
TEFTİŞ DEFTERİ ÜCRETİ	8.718,90 TL
ÖLÇÜ VE TARTI ALETLERİ DAMGA ÜCRETİ	4.720,00 TL
İŞYERİ İŞGALİYE ÜCRETİ	231.588,40 TL
TESİSAT PROJE ONAY HARCI	3.087.033,09 TL
ISI YALITIM KONTROL HARCI	649.936,11 TL
TESİSAT KONTROLÜ (İSKAN) HARCI	3.325.678,49 TL
ASANSÖR MUAYENE HARCI	260.231,87 TL
GENEL TOPLAM	10.629.736,34 TL

RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

Bütçe ve Gider Durumu

ÖDENEK LISTESİ
EYÜP BELEDİYE BAŞKANLIĞI
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
01/01/2011--31/12/2011 Tarihleri Arası

21/03/2012

KURUM	FIN FONK	EKO	HESAP ADI	BAŞLANGIÇ	EK BÜTÇE	DÜŞÜLEN	EKLENEN	TOPLAM	HARCANAN	TALEP	KALAN
46341836	5	0411	01010101	Temel Maaslar	124,788,00	0,00	20,000,00	0,00	104,788,00	104,037,79	11,090,887,10
46341836	5	0411	01010201	Zamlar ve Tazminatlar	124,791,00	0,00	0,00	44,000,00	168,791,00	167,326,23	11,090,887,10
46341836	5	0411	01010401	Sosyal Haklar	5,766,00	0,00	0,00	0,00	5,766,00	2,877,98	11,090,887,10
46341836	5	0411	01010501	Ek Çalışma Karsılıkları	5,421,00	0,00	0,00	0,00	5,421,00	0,00	11,090,887,10
46341836	5	0411	01010601	Ödül ve İkramiyeler	565,00	0,00	0,00	0,00	565,00	0,00	11,090,887,10
46341836	5	0411	01020101	657 S.K. 4/B Sözleşmeli P	132,493,00	0,00	66,000,00	198,493,00	198,107,77	11,090,887,10	385,23
46341836	5	0411	01020201	657 S.K. 4/B Sözleşmeli P	22,228,00	0,00	22,000,00	0,00	228,00	0,00	11,090,887,10
46341836	5	0411	02010601	Sosyal Güvenlik Primi Ödem	49,272,00	0,00	0,00	2,000,00	51,272,00	50,619,11	11,090,887,10
46341836	5	0411	02010602	Sağlık Primi Ödemeleri	0,00	0,00	0,00	20,000,00	20,000,00	12,456,52	11,090,887,10
46341836	5	0411	02020101	Emekli Sandığına	34,039,00	0,00	34,000,00	0,00	39,00	0,00	11,090,887,10
46341836	5	0411	02020601	Sosyal Güvenlik Primi Ödm	0,00	0,00	0,00	20,000,00	20,000,00	18,909,89	11,090,887,10
46341836	5	0411	03020101	Kırtasiye Alımları	10,083,00	0,00	0,00	0,00	10,083,00	855,94	11,090,887,10
46341836	5	0411	03020102	Büro Malzemesi Alımları	186,00	0,00	0,00	0,00	186,00	0,00	11,090,887,10
46341836	5	0411	03020103	Periyodik Yayın Alımları	107,00	0,00	0,00	0,00	107,00	0,00	11,090,887,10
46341836	5	0411	03030101	Yurtıcı Geçici Görev Yoll	8,568,00	0,00	0,00	0,00	8,568,00	3,108,53	11,090,887,10
46341836	5	0411	03030102	Yurtıcı Tedavi Yolları	2,677,00	0,00	0,00	0,00	2,677,00	0,00	11,090,887,10
46341836	5	0411	03030302	Yurdış Tedavi Yolları	5,355,00	0,00	0,00	0,00	5,355,00	0,00	11,090,887,10
46341836	5	0411	03050903	Kurslara Katalma Giderler	10,710,00	0,00	0,00	0,00	10,710,00	0,00	11,090,887,10
46341836	5	0411	03050990	Diğer Hizmet Alımları	155,000,00	0,00	0,00	0,00	155,000,00	0,00	11,090,887,10
46341836	5	0411	03060101	Temsil Ağırlama Tören	10,710,00	0,00	0,00	0,00	10,710,00	0,00	11,090,887,10
46341836	5	0411	03070101	Büro ve İşyeri Mal ve Mal	44,235,00	0,00	0,00	0,00	44,235,00	1,842,80	11,090,887,10
46341836	5	0411	03070102	Büro ve İşyeri Makine ve	24,901,00	0,00	0,00	0,00	24,901,00	7,479,43	11,090,887,10
46341836	5	0411	03070302	Makine Teçhizat Bakım ve	4,284,00	0,00	0,00	0,00	4,284,00	0,00	11,090,887,10
46341836	5	0411	03080101	Büro Bakım ve Onarımı Gid	6,426,00	0,00	0,00	0,00	6,426,00	5,835,10	11,090,887,10
46341836	5	0411	03080901	Diğer Taşınmaz Yapım Bak	5,355,00	0,00	0,00	0,00	5,355,00	0,00	11,090,887,10
46341836	5	0411	05030105	Memurların Öğle Yemeğine	44,982,00	0,00	0,00	0,00	44,982,00	32,348,67	11,090,887,10

SToplam	SToplam	SToplam	SToplam	SToplam
832,942,00	0,00	76,000,00	1,52,000,00	908,942,00
GToplam	GToplam	GToplam	GToplam	GToplam
832,942,00	0,00	76,000,00	152,000,00	908,942,00

SToplam	SToplam	SToplam	SToplam	SToplam
605,805,76	288,363,064,60	605,805,76	288,363,064,60	303,136,24
GToplam	GToplam	GToplam	GToplam	GToplam
832,942,00	0,00	76,000,00	152,000,00	908,942,00

RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

No	FAALİYET/PROJE TANIMI	STRATEJİ NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF DEĞERİ	TAMAMLAMA YÜZDESİ
1	İşyeri Ruhsat Denetimi (İşyeri Sayısı)	1.7.1	% 100	6.000	Müdürlüğümüz, Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü işbirliği ile işyeri ruhsat denetimi yapılmıştır.
2	Pazar Yerlerinin İyileştirilmesi	3.3.7	% 400	En Az 2	Rami – Pazartesi Pazarı, Kemerburgaz – Salı Pazarı, Akşemsettin – Pazar Pazarı, Parseller – Cuma Pazarı, Alibeyköy – Pazar Pazarı, İslambey – Cuma Pazarı, Esentepe – Perşembe Pazarı, Silahtar – Salı Pazarı, Pazarlarında iyileştirmeler, çizimler ve yeni düzenlemeler yapılmıştır.
3	Müdürlerin Kendi Personeli İle Toplantıları (Toplantı Sayısı)	1.9.1	% 200	6 Adet	Her ayın ilk Çarşamba günü rutin Müdürlük Personeli ile Toplantı yapılmaktadır. (12 Adet)



4.DİĞER FAALİYETLERİMİZ

- İş Merkezleri ve Sanayi Siteleri ziyaretleri yapıldı ve İş Merkezleri ve Sanayi Sitelerinin İtfaiye Eksikleri hususunda bilgi alışverişi bulunuıldı.
- Rami Pazartesi Pazarlarında pazarçı esnafının ve alışverişe gelen müşterilerinin rahat alışveriş yapması için yeni düzenlemeler yapıldı. Direkler dikildi ve çizim yapıldı.
- Bölgemizde kurulmakta olan Semt Pazarlarındaki Pazarçı Esnaflarına 2011 yılı için vize tasdiklerinin ve Ölçü-Tartı aletleri bulunanların da beyan vermeleri gereğinin tebliği yapılmaktadır.
- Bölgemizde kurulmakta olan Semt Pazarlarındaki Pazarçı Esnaflarının 2011 yılı için tezgah kurma belgesi vize tasdik işlemleri ile Mali Hizmetler Müdürlüğü elemanları Pazar yerlerinde tahlil edilmekte olan işgaliye ücretleri Müdürlüğümüzde tahakkuk edilmektedir.
- Kemerburgaz Mımarsinan Mahallesi Canan Sokak da Salı günleri kurulmakta olan Pazar 01/02/2011 tarihinden itibaren yeni ve daha düzgün olan yeri Mithatpaşa Mahallesi Söğüt Sokakta düzenlenen alana taşındı.
- Akşemsettin Mahallesi Cengiz Topel Caddesi ve Emek Sokakta Pazar günleri kurulmakta olan semt pazarı Akşemsettin Mahallesi Yalı Sokakta bulunan Süleyman Çelebi Camii yanındaki boş alana taşınması için gerekli yasal işlemler ve takipleri yapıldı.
- Çırçır Mahallesi Zuhal Sokak ve Betül Sokak da Cuma günleri kurulmakta olan semt pazarının Çırçır Mahallesi Atatürk Bulvarı ile Zuhal Sokağı kesiştiği yerdeki boş olana taşınması için gerekli yasal işlemler ve takipleri yapıldı.
- Pazarcıların Tezgah Kurma Belgelerinde yeni düzenlemeler yapılması için pazarçı esnaf bilgileri güncellendi, belge niteliğinde olan kart basımına başlandı.
- İstanbul Büyükşehir Belediyesinin yol çalışmasından dolayı Alibeyköy Mahallesi Sevinç Caddesinde boş alanda Pazar günleri kurulmakta olan semt pazarının yerinin değiştirilmesi gereğinden aynı mahalledeki yeni yerine taşınması sağlandı.
- İslambey Mahallesi İslambey Caddesi üzerinde Cuma günü kurulmakta olan semt pazarında esnafların yerleri ve yerleşim planları yeniden düzenlenendi.
- Esentepe Mahallesi Yalçınkaya Sokakta Perşembe günü kurulmakta olan semt pazarında esnafların yerleri ve yerleşim planları yeniden düzenlenendi.
- Silahtarağa Mahallesi Silahtarağa Caddesi TansAŞ Marketin yanındaki boş alanda Salı günleri kurulmakta olan semt pazarlarının üzeri çelik konstrüksiyonla kapatıldıktan sonra esnafların yerleri ve yerleşim planları yeniden düzenlenendi.
- Nişanca Mahallesinde kurulmakta olan Perşembe pazarında esnafların yerleri ve yerleşim planları yeniden düzenlenendi.

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

I- GENEL BİLGİLER

I- Birimin Görev ve Sorumlulukları

Müdürlüğümüz, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 657 Sayılı D.M.K, 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 506 sayılı SSK Kanunu, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 2822 sayılı Toplu İş Sözleşmesi grev ve Lokavt Kanunu ile bunlara dayanarak çıkacak yönetmelik ve genelgeler çerçevesindeki mevzuat hükümleri doğrultusunda;

Belediyemizde çalışan işçi ve memurların özlük hakları ile daha önce çalışmış ve çeşitli sebeplerle ayrılmış olanların tüm iş ve işlemlerinin yanı sıra Belediyemizin istihdam yönetimi, ısgücü planlaması ve organizasyonu, performans değerlendirme sistemi, kurum personeline yönelik hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek yasal mevzuat çerçevesinde planlamak, organize etmek ve yürütütmekte, bu amaçla öneriler hazırlamak, araştırmalar yapmak, çalışma alanı ile ilgili tüm mevzuatı izlemek, uygulamak ve tüm birimlerin uyum içinde çalışabilmesi için eleman seçim, yerlestirmesi ve görevlendirmesini yapmak, personele yönelik verimi artturıcı çalışmalar yapmak ile bunların denetimini kapsamaktadır.

- 1-** Tüm personelin kurum içi görevlendirme, kurumlar arası nakil, kadro değişikliği, açıktan atama, geçici görevlendirme ve mahkeme yazışmaları işlemlerinin yapılması, talep dilekçelerinin incelenip sonuçlandırılması, göreve başlayış işlemlerinin yapılması.
- 2-** Tüm personelin fasılalar ile düzenlenmiş olan özlük dosyasında ve özel bölümde muhafazası gereken evrakların arşiv yönetimeline uygun olarak arşivlenmesi.
- 3-** Memur personelin derece terfi ve kademe ilerlemesi terfi tarihlerini belirten listelerin takibi, onaylarının alınması. Maaşa etki yapan kidem ve hizmet yollarının tesbiti.
- 4-** Memur personelin ücretsiz izin (askerlik, doğum sonrası, v.b.) göreve başlayış ve görevden ayrılış işlemlerinin yapılması.
- 5-** Memur personelin hizmet belgelerinin düzenlenmesi. Borçlanma ve intibak (SSK, Bağ-kur, Tahsil değişikliği, Askerlik süresi ve diğer mazerete dayalı süreler) işlemlerinin yapılması.
- 6-** Memur ve İşçi Emeklilik işlemlerinin yapılması.
- 7-** Sekiz yıllık süre içinde disiplin cezası almayan memur personele her yılın ilk haftası itibarıyle birer kademe verilmesi.
- 8-** Memur Sağlık İşlemlerinin Aktivasyon Programına İşlenmesi.
- 9-** Aday memurların asalet tasdik işlemlerinin yapılması.
- 10-** Belediyemizden ayrılan personelin (Nakil, Emeklilik, Vefat, İstifa vb.) Özlük dosyalarının arşivlenerek muhafaza edilmesi.
- 11-** Memur personelin Hizmet Sendikaları üyelik ve istifa işlemlerinin ve bildirimlerinin yapılması.
- 12-** Personelin Açıktan atanma, kadro ihdası ve Kadro derece unvan değişiklikleri işlemlerinin yapılması.
- 13-** Memur personelin yıllık izin işlemleri ile sıhhi rapor ve sağlık kurulu raporlarının izin onaylarının alınması ve izin takip cetvellerine işlenmesi. Ocak ayı içinde tüm personelin izin durumu çıkarılarak Müdürlüklerine bildirilmesi.
- 14-** Memur ve İşçi disiplin kurulunun oluşturularak, disiplin kuruluna gönderilen evrak işlemlerinin takip edilmesi, disiplin kararının yazılarak onaylatılması ve disiplin defterine işlenmesi.
- 15-** Memur ve İşçi dolu boş kadro cetvellerinin güncellenerek muhtelif tarihlerde Mali Hizmetler Müdürlüğüne ve 3 ayda bir kez İçişleri Bakanlığı İl Mahalli İdareler Müdürlüğüne Kaymakamlık aracılığı ile gönderilmesi.

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

16- Sakat, eski hükümlü ve terör mağduru işçi kontenjanlarına alınacak işçilerin yasal çerçevede alım işlemlerini gerçekleştirilmesi.

17- Yeni işe alınan, işten ayrılan personelin Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığına işçi giriş ve çıkış bildirimlerinin ve her ay düzenli olarak Türkiye İş Kurumuna işgücü çizelgesinin internet ortamında yapılması.

18- İşçi personelin yıllık izin onaylarını düzenleyip, tetkik ederek onaylatılması.

19- Staj yapmak için müdürlüğe müracaat eden lise ve yüksekokul öğrencilerinin staj dilekçelerini kabul ederek, staja başlayacak öğrencilerin görevlendirme işlemlerinin gerçekleştirilmesi.

20- Personelin yıllık izin, mazeret izin, ücretsiz izin işlemleri ve takibi.

21- İşçi yevmiye çizelgelerinin düzenlenerek onaylatılması.

22- Çeşitli nedenlerden dolayı işten ayrılan işçilerin kıdem tazminatlarının düzenlenmesi.

23- Müdürlüğün memur ve işçi gelen-giden evrak kayıtlarının Doküman Yönetim Sistemi (DYS) portalından yapılması ve zimmet defterlerinin tutularak, zimmet karşılığı ilgili birimlere tesliminin sağlanması.

24- Belediyemizin web sitesinde İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü faaliyetleri ve görevleri ile ilgili periyodik aralıklarla güncelleme yapılması.

25- Personel kimlik kartı ve görev kartlarının hazırlanması.

26- İlgili Bakanlık ve Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü tarafından takibi yapılan Hizmetçi Eğitim programları ve diğer eğitimlerin planlanarak organize edilmesi.

27- PDKS (Personel Devam Kartlı Sistem) programının kullanılarak personel giriş-çıkışlarının kontrol altına alınması, raporlanması ve raporların ilgili birimlere gönderilmesi.

28- Sözleşmeli personelin atama, kurum içi görevlendirme, yıllık sözleşmelerinin yenileme, istifa, geçici iş göremezlik raporlarının E-SGK sistemine girişlerinin yapılması.

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

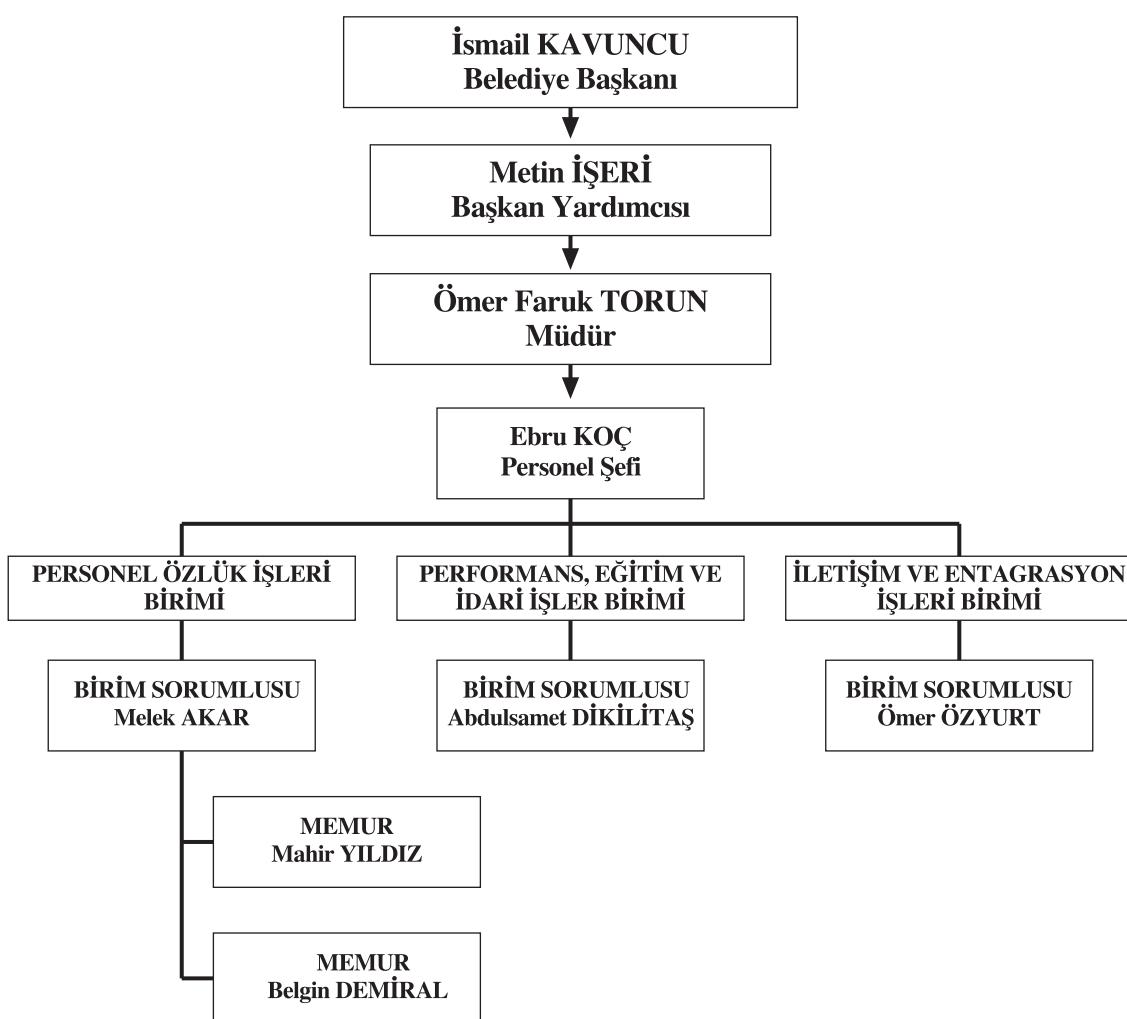
2011

II-BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

a) Birimin Fiziksel Altyapısı

Müdürlüğümüz, Belediyemiz ana hizmet binasının 1.katında, 75 m² lik bir alanı kapsayan Personel Özluğ İşleri, Performans, Eğitim ve İdari İşler, İletişim ve Entegrasyon İşleri Birimi ile 1 Müdür odası olmak üzere iki bölümden oluşmaktadır.

b) Birim İçi Organizasyon Yapısı



c) Birimin Bilgi ve Teknolojik Kaynakları:

Müdürlüğümüzde 7 Adet Masaüstü Bilgisayar Belediyemizin otomasyon programına bağlı olarak ofis programları kullanılmaktadır. 1 Adet Dizüstü Bilgisayar, 3 Adet yazıcı, 2 Adet scaner mevcuttur.

d) Birimin İnsan Kaynakları:

Müdürlüğümüzde, 1 Müdür, 1 Adet Personel Şefi, Personel Özluğ İşleri Birim Sorumlusu ve bağlı 2 Memur, Performans, Eğitim ve İdari İşler Birim Sorumlusu, İletişim ve Entegrasyon İşleri Birim Sorumlusundan oluşan 7 personel görev yapmaktadır.

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

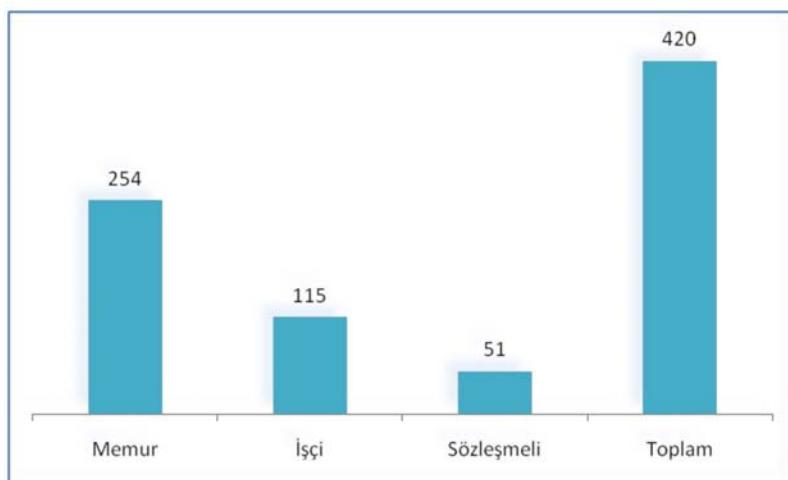
EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

Personel Grafiği



III- AMAÇ VE HEDEFLER

A- Birimin Stratejik Amaçları ve Stratejik Hedefleri (2012 YILI)

- 1-** Norm kadroya uygun personel istihdamının sağlanması.
- 2-** Personel anket çalışmasının yapılması
- 3-** Personel programına entegrasyonun tamamlanması.
- 4-** Personel arşivinin dijital ortama aktarılmasının tamamlanması.
- 5-** Personel bilgi koordinasyonunun personel bülteni ve kısa mesaj ile sağlanması.
- 6-** Performans değerlendirme sistemi kapsamında başarılı memur (%10) personelin yilda 2 kez ödüllendirilmesi.
- 7-** Staj müracaatında bulunan öğrencilerin başarı kriterleri dikkate alınarak 60 adet lise dönem stajyeri, 40 adet yüksekokul yaz stajyerlerine staj yaptırılması.
- 8-** Belediyemiz web sitesinde müdürlük sayfamızın aylık olarak güncellenmesi.
- 9-** Belediye personelimizin motivasyon düzeyinin artırılmasına yönelik aktiviteler düzenlenmesi.
- 10-**Eğitim talep ihtiyacının tedariki ve eğitim planının hazırlanması.
- 11-**Memur personele yönelik mesleki güncel mevzuat içerikli hizmet içi eğitimlerin verilmesi.
- 12-**Müdürlük personeline İnsan Kaynakları ve Personel Toplam Kalite Yönetimi konularında eğitim verilmesi.
- 13-**Her ay Müdürlüğümüzün tüm çalışanları ile birlikte sosyal, teknik nitelikli toplantı yapılması.
- 14-**Görevde Yükselme Eğitimi ve Unvan değişikliği sınavı açıtılarak personelin kadro değişiklik işlemlerinin tamamlanması.
- 15-**Memur personelin mesleki seminerlere katılımının sağlanması.
- 16-**Birim arşivinin yeniden düzenlenerek Standart Dosya Planı sistemine geçilmesi.
- 17-**Belediye personeline tasarruf bilinci eğitimi verilmesi

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

IV –FAALİYETLERİMİZ

A-) 2011 Yılı Performans Programı Faaliyet Raporu

1. 19 adet Aday memura Temel ve Hazırlayıcı hizmet içi eğitim verilerek asalet tasdik işlemleri yapılmıştır.
2. Belediyemiz birim müdürlükleri arasındaki koordinasyonu, personel arası bilgi iletişimini kolaylaştırmayı hedefleyen seminerler tertip edilerek, tüm birim müdürlerimiz tarafından personelle, personel, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni çalışmaları, İhale Mevzuatı, E- Belediye, Dijital Arşiv, E-imza mesleki konularda yasal sorumluluklar, Eyüp İlçesi Belediye Hizmetleri konusunda da bilgilendirmelerde bulunulmuştur.
3. Belediye personelinin dayanışmasının ve motivasyonunun sağlanması amacıyla bayramlaşma programları ve personel yemeği organize edilmiştir.
4. Personel anket çalışması yapılarak hazırlanan istatistikî rapor Başkanlık Makamına sunulmuştur.
5. Üst yönetim, Birim müdürleri toplantıları organize edilerek Belediye çalışmaları değerlendirilmiş, eksiklikler tespit edilerek çözümler getirilmiştir.
6. Birim personeliyle aylık mutat toplantılar tertip edilerek çalışmalar değerlendirilmiştir
7. Memur personel yıllık izin işlemlerinde evrak ve bürokrasi yoğunluğunu ortadan kaldırın yeni düzenlemeye gidilmiştir.
8. İstanbul Kalkınma Ajansı % 75 destekli Eyüp Sürekli Eğitim ve İş Geliştirme Merkezi Projesi Eğitim Hizmeti Alım İşi ihalesi yapılmıştır.
9. Stajyer öğrencilere birim personeli tarafından her ayın sonunda kariyer planlama eğitimleri verilmiştir.
10. Personel Özlük dosyalarının dijital sisteme arşivlenmesine ve e-imza'ya yönelik gerekli altyapı çalışmalarında kademeli olarak evrak tarama çalışmalarına başlanılmıştır.
11. 2011 yılı için 3 Adet Uzman 5 adet Şef kadroları için Memur personel görevde yükselme Eğitimi ve sınavı açıtılarak 17 personelin katılımı sağlanmıştır. Sınavı kazanan 3 personelin Uzman, 2 adet personelin Şef kadrosuna ataması yapılmıştır.
12. 2011 yılı için 1 adet Ölçü ve Ayar Memuru kadrosu için Unvan değişikliği sınavı açılmıştır.
13. Belediyemizde münhal bulunan Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı kadroları için kurumumuzca yapılan talebe istinaden Maliye Bakanlığı tarafından belediyemize ataması yapılan 3 adet Mali Hizmetler Uzman Yardımcısının ataması yapılmıştır.

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

B) Diğer Faaliyetlerimiz

Aylara göre memur personel hareketi ile ilgili tablo aşağıya çıkarılmıştır.

MEMUR HAREKET CETVELİ														
TARİH	KADIN	ERKEK	DEVREDEN TOPLAM	EMEKLİ	İSTİFA	VEFAT	NAKİL GİDEN	GÖREVE SONVERME	AY İÇİNDE GİDENLER TOPLAMI	NAKİL GELEN	MAHKEME KARARILE DÖNEN	ACIKTAN ATAMA	SÖZLEŞMELİ MEMUR TOPLAMI	GENEL TOPLAM
OCAK/11	79	182	261	-	-	-	1	-	1	-	-	-	40	300
ŞUBAT/11	79	181	260	1	-	-	-	-	1	-	-	-	42	301
MART/11	79	180	259	-	-	-	-	-	-	-	-	2	41	302
NİSAN/11	80	181	261	-	-	-	-	-	-	-	-	-	43	304
MAYIS/11	80	181	261	-	-	-	1	-	1	-	-	-	44	304
HAZİRAN/11	80	180	260	-	-	-	2	-	-	-	-	1	45	304
TEMMUZ/11	80	179	259	1	-	-	-	-	1	-	-	-	46	304
AĞUSTOS/11	80	178	258	-	-	-	-	-	-	-	-	-	46	304
EYLÜL/11	80	178	258	-	-	1	1	-	2	-	-	-	47	303
EKİM/11	80	176	256	-	-	-	1	-	1	-	-	-	49	304
KASIM/11	79	176	255	-	-	-	1	-	1	-	-	-	50	304
ARALIK/11	79	175	254	-	-	-	1	-	1	1	-	1	51	306

1. 01.01.2011 tarihi itibarıyle sicil ortalaması 90 ve üzeri olan 30 adet memura birer kademe verilmiştir.
2. 2011 yılı başı itibarıyle 40 kişi olan sözleşmeli personele ayrıca 7 adet sözleşmeli Mühendis, 2 adet sözleşmeli Mimar, 1 adet Sözleşmeli Fizikçi, 1 adet Sözleşmeli Eğitmen, 3 adet Şehir Plancısı, 1 adet Sözleşmeli Tekniker, 1 adet Sözleşmeli Avukat, 1 adet Sözleşmeli Psikolog eklenmiş olup, bu kişilere ait hizmet sözleşmeleri düzenlenerek ilgili Bakanlığa bilgi verilmiştir.
3. 2011 yılı içinde 3 adet Sözleşmeli Mühendis, 2 adet Sözleşmeli Mimar ve 2 adet Sözleşmeli Şehir plancısı ayrılış işlemleri yapılmıştır.
4. Memurların özlük işlemleri (kademe ilerlemeleri, derece terfileri, sicil karnesi girişleri, yıllık, mazeret, sağlık ve ücretsiz izinleri, SGK, Bağ-Kur hizmet intibakları, tahsil intibakları, hizmet belgeleri, askerlik borçlamları, mahkeme yazışmaları, pasaport işlemleri) yapılmıştır.
5. Teknik Hizmetler sınıfında yer alan personelin her üç ayda bir Özel Hizmet Tazminat Olurları düzenlerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.
6. Müdürlüğümüzün 2012 yılı gider bütçesi ve izleyen iki yılın performans programı 2010–2014 yılı stratejik plan hedef programımız doğrultusunda hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim edilmiştir.

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

7. Okulların kapanması ile Belediyemize müracaat eden lise stajyerlerinin arasından 70 adet stajyerin görevlendirmeleri yapılmıştır.
8. E-Belediyecilik sistemi ile Alfabim programına işçi-memur personel özlük, adres bilgileri girişi yapılmıştır.
9. Müdürlüğümüzün çalışma alanının yeniden dizayn, teknik donanımının desteklenmesi konularında iyileştirme yapılmıştır.
10. Belediyemiz Web sitemizin Müdürlük sayfasında güncellemeler günlük ve aylık olarak yapılmıştır.
11. Kurum çalışanları, Personel Bülteni, cep mesaj ile etkinlik, vefat vb. konularda bilgilendirilmiştir.
12. Başkanlığımız ile BEM-BİR-SEN arasında tüm memur personeli kapsayan Sosyal Denge Sözleşmesi imzalanmıştır.
13. Emekli olan ve hizmet akdi feshedilen toplam 9 adet işçinin kıdem ve ihbar tazminatı işlemleri yapılmıştır. SGK sitesinden işçi çıkış işlemleri ve Türkiye İş Kurumu sitesinden iş gücü çizelgeleri doldurulmuştur.
14. İşçi Müdürlüklerden gelen yevmiye cetvelleri ve yıllık izin çizelgelerinin kontrol işlemleri yapılmıştır.

Belediyemiz memur personelinin özlük işleri ile alakalı yapılan işlemlerin aylara göre dağılımı

TARİH	MEMUR PERSONELE AİT İŞLEM CETVELİ												
	Kadro Değişiklik İşlemi	SSKİ intibak İşlemi	Tahsil intibak İşlemi	Medis Kararyla Kadro Değişiklik İşlemi	Kurum içi görevlendirme İşlemi	Ücretizizin İşlemi	Nakden ve Ağtan atama İşlemleri	İzin İşlemleri	Pasaport ve pasaport temdit İşlemleri	Sözelzeli Minar Mühendis Ayukat atama İşlemleri	Sendikadan istifa edenlerin yazışma İşlemleri	Kademeye derece terfleri	Rapor İşlemleri
OCAK/11	-	-	-	3	4	-	-	30	3	2	-	19	12
ŞUBAT/11	1	1	-	-	1	-	-	38	1	2	-	26	32
MART/11	1	-	-	-	5	2	2	25	4	-	-	25	20
NİSAN/11	3	-	-	-	3	1	-	14	4	2	1	20	15
MAYIS/11	-	-	-	1	-	2	-	24	1	1	12	35	14
HAZİRAN/11	1	-	1	-	12	-	1	72	1	1	1	20	11
TEMMUZ/11	2	-	-	-	-	-	-	125	3	1	-	16	12
AĞUSTOS/11	-	1	1	-	1	1	-	73	-	1	-	33	13
EYLÜL/11	-	1	-	1	-	-	-	94	1	1	2	34	18
EKİM/11	9	2	2	-	-	1	-	41	2	2	-	18	26
KASIM/11	-	-	1	-	1	2	-	39	-	1	-	20	22
ARALIK/11	-	1	-	-	-	-	2	62	-	1	-	18	22
TOPLAM	17	6	5	5	27	9	5	637	20	15	16	284	217

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

İşçi hareketi ile alakalı tablo aşağıya çıkarılmıştır.

İŞÇİ HAREKET CETVELİ										
TARİH	KADIN	ERKEK	DEVREDEN TOPLAM	EMEKLİ	HİZMET AKTİ FESİ	VEFAT	AY İÇİNDE GİDENLER TOPLAMI	ACIKTAN ATAMA	AY İÇİNDE GELENLER TOPLAMI	GENEL TOPLAM
OCAK/11	8	116	124	-	1	-	1	-	-	123
ŞUBAT/11	8	115	123	-	1	-	1	-	-	122
MART/11	8	114	122	-	-	-	-	-	-	122
NİSAN/11	8	114	122	1	2	-	3	-	-	119
MAYIS/11	8	111	119	-	-	-	-	-	-	119
HAZİRAN/11	8	111	119	-	-	-	-	-	-	119
TEMMUZ/11	8	111	119	-	-	-	-	-	-	119
AĞUSTOS/11	8	111	119	-	1	-	1	-	-	118
EYLÜL/11	8	110	118	-	2	-	2	-	-	116
EKİM/11	8	108	116	-	-	-	-	-	-	116
KASIM/11	8	108	116	-	-	-	-	-	-	116
ARALIK/11	8	108	116	1	-	-	1	-	-	115

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

V -FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

EYÜP BELEDİYE BAŞKANLIĞI
INSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
01/01/2011-31/12/2011 Tarihleri Arası

ÖDENEK LISTESİ

21/03/2012

KURUM	FIN	FONK	EKO	HESAP ADI	BASLANGIC	EK BÜTÇE	DÜŞÜLEN	EKLЕНEN	TOPLAM	HARCANAN	TALEP	KALAN
46341805	5	0.131	01010101	Temel Maaşlar	65.446,00	0,00	0,00	0,00	85.446,00	83.209,36	11.090,887,10	2.236,64
46341805	5	0.131	01010201	Zamlar ve Tazminatlar	24.785,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	124.785,00	118.480,06	6.304,94
46341805	5	0.131	01010401	Sosyal Haklar	5.350,00	0,00	0,00	250,00	5.600,00	5.416,49	11.090,887,10	183,51
46341805	5	0.131	01010601	Ödül ve İkramiyeler	847,00	0,00	250,00	0,00	597,00	0,00	11.090,887,10	597,00
46341805	5	0.131	01040102	Aday Çırak Çırak ve Staj	180,000,00	0,00	46.000,00	0,00	134.000,00	133.329,64	11.090,887,10	670,36
46341805	5	0.131	01040102	Sosyal Güvenlik Primi Ödem	45.048,00	0,00	21.000,00	0,00	24.048,00	23.482,28	11.090,887,10	565,72
46341805	5	0.131	02010601	Sağlık Primi Ödemeleri	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	9.298,84	11.090,887,10	701,16
46341805	5	0.131	03020101	Kırtasiye Alımları	8.257,00	0,00	0,00	0,00	8.257,00	1.428,50	11.090,887,10	6.828,50
46341805	5	0.131	03030101	Yurtiçi Geçici Görev Yolları	8.000,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00	967,41	11.090,887,10	7.032,59
46341805	5	0.131	03030102	Yurtiçi Tedavi Yolları	6.000,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00	11.090,887,10	6.000,00
46341805	5	0.131	03030301	Yurdışlı Geçici Görev Yolları	7.000,00	0,00	0,00	0,00	7.000,00	0,00	11.090,887,10	7.000,00
46341805	5	0.131	03050101	Edit-Proje Bilirkişi Eksp	300,00	0,00	0,00	0,00	300,00	0,00	11.090,887,10	30,00
46341805	5	0.131	03050102	Arıza/İstek ve Gelişirme G	300,00	0,00	0,00	0,00	300,00	0,00	11.090,887,10	30,00
46341805	5	0.131	03050401	İlan Giderleri	6.000,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00	11.090,887,10	6.000,00
46341805	5	0.131	03050903	Kurslara Katılma Giderler	397,700,00	0,00	0,00	0,00	397,700,00	1.669,70	11.090,887,10	396,03,30
46341805	5	0.131	03050990	Diğer Hizmet Alımları	19.700,00	0,00	0,00	0,00	19.700,00	855,95	11.090,887,10	18.844,05
46341805	5	0.131	03060201	Tanıtma, Araştırma, Tören	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	11.090,887,10	20.000,00
46341805	5	0.131	03070302	Makine/Tehizat Bakım ve	19.000,00	0,00	2.000,00	0,00	17.000,00	0,00	11.090,887,10	17.000,00
46341805	5	0.131	05030105	Menurların Öğle Yemeğine	21.600,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	23.600,00	22.838,30	11.090,887,10
46341805	5	0.131	06010101	Büro Mefrusatı Alımları	650,00	0,00	0,00	0,00	650,00	0,00	11.090,887,10	650,00
46341805	5	0.131	06010201	Büro Makinaları Alımları	430,00	0,00	0,00	0,00	430,00	0,00	11.090,887,10	430,00
46341805	5	0.131	06010202	Bilgisayar Alımları	14.700,00	0,00	0,00	0,00	14.700,00	0,00	11.090,887,10	14.700,00
46341805	5	0.131	06010601	Basılı Yayın Alımları	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	11.090,887,10	3.000,00

SToplam	SToplam	SToplam	SToplam	SToplam
854,113,00	0,00	69.250,00	132.250,00	400.996,53
GToplam	GToplam	GToplam	GToplam	255.090,403,30
854,113,00	0,00	69.250,00	132.250,00	516,116,47

SToplam	SToplam	SToplam	SToplam	SToplam
854,113,00	0,00	69.250,00	132.250,00	400.996,53
GToplam	GToplam	GToplam	GToplam	255.090,403,30
854,113,00	0,00	69.250,00	132.250,00	516,116,47

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

No	FAALİYET/PROJE TANIMI	ST. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF DEĞERİ	TAMAMLAMA ZAMANI
1	Eğitim Faaliyetlerinin Sürdürülmesi	1	Tamamlanma Yüzdesi	% 100	31.12.2011
2	Sosyal Etkinlik Düzenlenmesi	1	Tamamlanma Yüzdesi	%100	31.12.2011
3	Personele anketi düzenlenmesi	1	Tamamlanma Yüzdesi	1 adet	31.12.2011
4	Performans Ödüllendirme	1	Tamamlanma Yüzdesi	%50	31.12.2011
5	Periyodik Toplantılar Yapılması	1	Tamamlanma Yüzdesi	1 adet	31.12.2011
6	Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavı açıtırlarak personelin kadro değişiklik işlemlerinin tamamlanması	1	Eğitim Sayısı	75 saat / 18 kişi	18.09.2011
7	Yıl içerisinde 3 adet iyileştirme yapılması	1	İyileştirme Sayısı	3 adet	31.12.2011
8	Norm kadroya uygun personel istihdamı sağlanması	1	Tamamlanma Yüzdesi	% 10	31.12.2011



1-GENEL BİLGİLER

A- Görev, Yetki ve Sorumluluk

Müdürlüğün Görevleri

- 1) Eyüp Belediyesinde mevcut olan birimlerin yazılım, donanım, program ihtiyaçları ile ilgili teknik destekte bulunmak.
- 2) Belediyede bilgisayar otomasyonunun temin, kurulum ve birimlerle entegrasyonunu gerçekleştirmek, ortak bilgi bankası oluşturmak, bunlarla ilgili gerekli altyapı elektrik, data ve diğer network ve benzeri her türlü hizmetleri yapmak veya yaptırmak.
- 3) Belediyemizde mevcut bilgisayar sistemleri üzerinde yüklü olan programların bakım ve güncelleştirmelerini yapmak veya yaptırmak.
- 4) İç ve dış birimler ile gerektiğinde diğer ilgili kurumlar arasında data iletişim altyapısını ve gerekli bağlantı hatlarını tesis ederek , bilgi alışverisini sağlamak.
- 5) Birimler arası iletişim ve veri alışverisini sağlamak üzere İç Haberleşme sistemi oluşturmak.
- 6) Belediye Internet web sitesi kurarak çağdaş haberleşme ve bilgi alışverisini sağlamak. Belediyecilik hizmetlerini mevzuatın izin verdiği ölçüde internet ortamına taşımak vatandaşın dönük hizmetleri internet üzerinden sunmak.
- 7) Belediyenin iç ve dış birimlerle bağlı kuruluşlarının tüm bilgisayar ve bilgisayar yan ürünlerinin, gelişen bilişim teknolojileri doğrultusunda donanım ve yazılımların bilgi işlem ihtiyaçlarının değerlendirilmesi, gerekli teknik destek sağlanması ve ilgili birimlerin koordineli çalışmasının teminine yardımcı olmak, bu kapsamında bilgisayar donanım ihtiyaçlarının belirlenmesine, kurulmasına ve devreye alınmasına destekte bulunmak, gerektiğinde satın almak.
- 8) Donanım ve yazılımların bakımını yapmak, faal halde bulundurmak ve gerektiğinde ihale yoluyla bakım, onarım sözleşmeleri ile yetkili olan firmalara yaptırmak.
- 9) Eğitim ve bilgilendirme seminerleri düzenlemek ve düzenlettirmek.
- 10) Gelecekteki ihtiyaçları analiz etmek ve teminini sağlamak.
- 11) Bilgisayar sistemlerinin teknolojik gelişme doğrultusunda büyümeyi sağlamak.
- 12) Müdürlüğüne malzeme, ikmal ve stok kontrolünü yapmak, teminini sağlamak.
- 13) Sistemlerin sürekliliğini sağlamak üzere gerekli emniyet tedbirlerini almak ve uygulamak.
- 14) Veri güvenliğini sağlamak ve uygulamak.
- 15) Sistemi sürekli faal halde tutmak için diğer çevresel destek birimlerinin uyumluluğunu sağlamak. Bununla ilgili gerekli iyileştirme çalışmalarını koordine etmek.
- 16) Belediyede mevcut olup Bilgi İşlem Müdürlüğü kontrolünde bulunan her türlü bilgisayar donanım malzemeleri, çevre birimleri ile altyapının bakım, onarım ve tamir işlerini yapmak veya yaptırmak.

Müdürlük Yetkisi

- 1) Bilgi İşlem Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğün Sorumluluğu

- 1) Bilgi İşlem Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.



Müdürin Görev, Yetki Ve Sorumluluğu

- 1) Bilgi İşlem Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.
- 2) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.
- 3) Bilgi İşlem Müdürlüğünün Tahakkuk Amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlik personelinin 1. Sicil ve Disiplin amiridir.
- 4) Bilgi İşlem Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.
- 5) Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar.
- 6) İdari olarak Bilgi İşlem Müdürlüğünü temsil eder ve müdürlüğün her türlü işlerinden birinci derecede sorumludur. Müdürlüğün hizmetlerinin düzenli ve iyi bir şekilde yürütülmesine nezaret etmek ve bu konuda yasalar ile yönetmelik yükümleri tedbirleri almakla yükümlüdür.

Sistem Ve Donanım Biriminin Görev, Yetki Ve Sorumluluğu

- 1) Bilgi İşlem Müdürü'nün emirleri doğrultusunda sistemin geliştirilmesi, ağ yönetimi, sistem, Internet – İntranet, Web sayfası, veri tabanı ve uygulama programlarının daha verimli hale getirilmesi için gerekli analizleri yapmaktan, bakım ve işletilmesini sağlamaktan programlayıcı ve çözümleyicilere gerekli teknik desteği vermekten sorumludur.
- 2) Bilgi İşlem Müdürü'nün emirleri doğrultusunda programların hazırlanma, analizi, bakım ve işletilmesini sağlamaktan sorumludur.
- 3) Programcılar tarafından hazırlanacak programlar hakkında önbilgi toplar, verileri kontrol eder, programıyla koordineli çalışır.
- 4) Mevcut bilgisayar birimlerini işletip çalışmasını sağlar. Ayrıca bilgisayarın donanım ve yazılımlarından, bağlı diğer yazıcı ve kesintisiz güç kaynağının güvenliğinden ve arızalarından sorumludur. Yukarıda belirtilen bilgisayar sistemlerinin arızalanması durumunda arıza ekibini haberdar etmekten ve sistemin tekrar çalıştırılmasından sorumludur. Amirlerinin verdiği diğer işleri yapar.
- 5) Belediyede bilgisayar otomasyonunun temin, kurulum ve birimlerle entegrasyonunu gerçekleştirmek, ortak bilgi bankası oluşturmak, bunlarla ilgili gerekli altyapı elektrik, data ve diğer network ve benzeri her türlü hizmetleri yapmak veya yaptırmak.
- 6) Gelecekteki ihtiyaçları analiz etmek ve teminini sağlamak.
- 7) Bilgisayar sistemlerinin teknolojik gelişme doğrultusunda büyümeyi sağlamak.
- 8) Sistemlerin sürekliliğini sağlamak üzere gerekli emniyet tedbirlerini almak ve uygulamak.
- 9) Sistemi sürekli faal halde tutmak için diğer çevresel destek birimlerinin uyumluluğunu sağlamak. Bununla ilgili gerekli iyileştirme çalışmalarını koordine etmek.

İdari İşler Bürosu Görev, Yetki Ve Sorumluluğu

- 1) Bilgi İşlem Müdürlüğü Büro Bölümü; Bilgi İşlem Müdürinin emri altında yeterli sayıda personelden teşekkül eder. Büro memurları en az lise ve dengi okul mezunlarından atanır.
- 2) Büro memurları; yasalar, tüzükler, yönetmenlikler, başkanlık genelge ve bildirimleri ile Müdür'ün emirlerini gecikmesiz, eksiksiz ve iş sahiplerine güçlük çıkarmadan yapmakla yükümlüdürler.
- 3) Bilgi İşlem Müdürlüğüne intikal eden her türlü evrakin kaydını tutmak ve cevaplarını sevk etmek.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

- 4) Her türlü yönetmelik, genelge, bildiri, başkanlık emirlerini takip etmek, saklamak ve ilgili personele bildirmek.
- 5) Bilgi İşlem Müdürlüğünün çalışmalarıyla ilgili kayıt ve dosyaları tutmak.
- 6) Görevleri sebebiyle öğrenecekleri gizli konuları, kurum içi bilgileri Bilgi İşlem Müdüristen başka hiç kimseye açıklamamak.
- 7) Kullanıcı Bazlı İşler
 - a) Bilgisayarların fiziksəl olarak update/upgrade işlemleri
 - b) Bilgisayarların sistem güncellenmeleri, sistemlerinin kurulması
 - c) Kullanıcılarla yerinde/uzaktan gerek bilgisayar gerekse uygulama bazında teknik destek verilmesi
 - d) Kullanıcı bazında donanım malzemesi, yazılım uygulaması temini
- 8) Sistem Bazlı İşler
 - a) Domain bazlı yapının kurulması, sürdürülmesi
 - b) Yeni kullanıcı ve uygulamaların sisteme entegrasyonu
 - c) Sistem bazında kullanıcıların uygulamalara ve internete erişiminin sağlanması
 - d) Kullanıcıların ağ bazında kaynaklara erişimi ve denetiminin sağlanması
 - e) Çeşitli uygulamalar bazında kullanıcı/uygulama raporlarının alınması
 - f) Büyüyen sistem yapısının ileriye dönük planlanması, değişikliklerin ve güncellemelerin hayatı geçirilmesi
 - g) Ağ ve uygulamalar için depolama ünitelerinin planlanması, kaynakların yönetilmesi
 - h) Depolama ünitelerinin uygulama ve kullanıcılarla entegrasyonunun sağlanması
 - i) Kritik uygulama ve dataların yedeklenmesi, gerekiğinde uygulamalarda vedatalarda geriye dönüşün sağlanması
 - j) Network bazlı işler
 - k) Fiziksəl ağ cihazlarının kurulumu, ayakta tutulması
 - l) Data kablolama altyapısının ve kablosuz bağlantı altyapısının planlanması, devreye alınması ve ayakta tutulması
 - m) Kullanıcı, uygulama grupları bazında değişikliklerin yapılması
 - n) Uygulamaların ve kullanıcıların ağ kaynakları ve uygulamalara erişiminin sağlanması
 - o) Network yapısının raporlanması
 - p) Dış birimlerin merkez lokasyonla bağlantılarının sağlanması

Yazılım Ve Veritabanı Bürosu Görev, Yetki Ve Sorumluluğu

- 1) Belediyeye ait web sitesinin güncellenmesi; Diğer birimlerce hazırlanmış içeriklerin ilgili bölüm ya da başlık altında yayınlanmasının sağlanması
- 2) Kurumsal bilgilerin zamanında girilmesi; Diğer birimlerce hazırlanıp gönderilen, Organizasyon şeması ve diğer yönetimsel içeriklerle ile ilgili değişikliklerin web sitesine işlenerek yaylanması

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

- 3) Yapılan hizmetlerle ilgili bilgilerin girilmesi; Birimlerin yaptığı faaliyetlerle ilgili, yine onlar tarafından hazırlanmış içeriklerin girilmesi. Haber, duyuru, faaliyet raporu v.b.
- 4) Belediye tarafından mükelleflere yapılacak duyuruların gönderilen içeriklerinin sitede ilan edilmesi,
- 5) İnternet üzerinden sunulabilecek mevzuatın verdiği yetki sınırları dahilinde Belediyecilik hizmetlerinin interaktif ve online olarak sunulmasının temin ve takibi.
- 6) Gelişen teknoloji ve değişen ihtiyaçlar doğrultusunda yeni hizmetlerin mevcut siteye uygulanmasının yapılması/yaptırılması
- 7) Web sitesi ile ilgili resmi ve teknik iş ve hizmetlerin aksamadan devamı için gerekli takip ve koordinasyonun temini
- 8) Belediye müdürlüklerinin ihtiyacı olan programın yazılımını yapmak veya ihale yoluyla yaptırıkmak.

Kent Bilgi Sistemi Bürosunun Görev, Yetki ve Sorumluluğu

- 1) Yeni bina Ruhsatı yazılabilmesi ve iskan alabilmesi için yapılan işler.
 - a) Binanın yapılacak yerin tespiti yapılarak. Tevhit, İfraz uygulaması var ise yeni parseli ve binaya verilecek kapı numarasının Ulusal Adres Veri Tabanına güncellenmesi
 - b) Binanın yapılacak yerde yıkılan yapılar var ise Belediye veri tabanına ve Ulusal Adres Veri Tabanına güncellenmesi
- 2) Binaya iskan verilebilmesi için iskana hazırlanması
 - a) Yapılan binanın yerine gidilerek bağımsız bölümlerinin tespit edilerek ruhsatla karşılaşılması.
 - b) Alınan bilgilerin Belediyemiz veri tabanına ve Ulusal Adres Veri Tabanına güncellenmesi
- 3) Yeni binaların ve veri tabanımızda mevcut olmayan binaların fotoğraflarının çekilmesi Fotoğrafların İndekslenerek veri tabanına kaydının yapılması
- 4) Adres değiştiren ve İlçemize yeni taşınan vatandaşlarımızın Nüfus Müdürlüğünde adres kaydı olmadığından, İski, İgdaş, Tek, Hastane vb. Kamu Kurumlarındaki işlemlerini yaptıramadığından adresini bilmeyen vatandaşlar Nüfus Müdürlüğü tarafından Birimimize yönlendirilmektedir
 - a) Birimimize Müracaat eden vatandaşlara veri tabanındaki bina fotoğrafları gösterilerek adresi tespit edilmeye çalışılmaktadır.
 - b) Bina fotoğraflarından tespitini yapılamamışsa vatandaşla randevu verilerek yerinde tespit edilmesi.
 - c) Adresi tespit edilmiş vatandaşlara adresini gösteren form kullanılarak Nüfus Müdürlüğüne kaydının yaptırılması.
- 5) Büyük Şehir Belediyesi tarafından yanlış çakılan kapı numaralarından dolayı vatandaşlar yanlış adreslerde gözükmektedir.(Bu yanlışlıklardan dolayı Mahkeme Celpleri, İhbarlar, hacizler vb. Karşıtlıklar meydana gelmektedir.)
 - a) Sahada çalışan personellerimiz harita ve veri tabanımızdaki kayıtları karşılaştırarak hataların içerisindeki personele bildirilmesi.
 - b) Kırılan, Sökülen, Düzen Tabelalarının yerine takılması

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

Görev ve Hizmetlerin İcrası

Görevin alınması

- Daktilo ve katipler dışında kalan Müdürlüğün tüm elemanlarına verilen belgeler, dosyalar ve tüm işler zimmet defterine kaydedilerek ilgilisine verilir.

Görevin planlanması

- Bilgi İşlem Müdürlüğündeki iş ve işlemler Müdür tarafından düzenlenen plan dahilinde yürütülür.

Görevin yürütülmesi

- Müdürlükte görevli tüm personel, kendilerine verilen görevleri yasa ve yönetmelikler doğrultusunda gereken özen ve süratle yapmak zorundadır.

İşbirliği ve Koordinasyon

Müdürlük birimleri arasında işbirliği

- Müdürlük dahilinde çalışanlar arasındaki işbirliği ve koordinasyon, Müdür tarafından sağlanır.
- Müdürlüğe gelen tüm evraklar toplanıp konularına göre dosyalandıktan sonra müdüre iletılır.
- Müdür, evrakları gereği için ilgili personele tevzi eder.
- Bu Yönetmelikte adı geçen görevlilerin ölüm hariç her hangi bir nedenle görevlerinden ayrılmaları durumunda görevleri gereği yanlarında bulunan her türlü dosya, yazı ve belgeler ile zimmeti altında bulunan eşyaları bir çizelgeye bağlı olarak yeni görevliye devir teslimini yapmaları zorunludur. Devir-teslim yapılmadan görevden ayrılma işlemleri yapılmaz.
Çalışanın ölümü halinde, kendisine verilen yazı, belge ve diğer eşyalar birim amirinin hazırlayacağı bir tutanakla yeni görevliye teslim edilir.

Diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyon

- Müdürlükler arası yazışmalar Müdür'ün imzası ile yürütülür.
- Müdürlüğün, Belediye dışı özel ve tüzel kişiler, Valilik, Büyükşehir Belediyesi, Kamu Kurum ve Kuruluşları ve diğer şahıslarla ilgili gerekli görülen yazışmalar; Müdür ve Başkan Yardımcısının parafı Belediye Başkanının veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının imzası ile yürütülür.

Evraklarla İlgili İşlemler ve Arşivleme

Gelen giden evrakla ilgili yapılacak işlem

- Müdürlüğe gelen evrakin önce kaydı yapılır. Müdür tarafından ilgili personele havale edilir. Personel evrakin gereğini zamanında ve noksansız yapmakla yükümlüdür.
- Evraklar ilgili personele zimmetle ve imza karşılığı dağıtılr. Gelen ve giden evraklar ilgili kayıt defterlerine sayılara göre işlenir, dış müdürlük evrakları yine zimmetle ilgili Müdürlüğe teslim edilir. Müdürlükler arası havale ve kayıt işlemleri elektronik ortamda yapılır.

Arşivleme ve dosyalama

- Müdürlüklerde yapılan tüm yazışmaların birer sureti konularına göre tasnif edilerek ayrı klasörlerde saklanır.
- İşlemi biten evraklar arşive kaldırılır.
- Arşivdeki evrakların muhafazasından ve istenildiği zaman çıkarılmasından arşiv görevlisi ve ilgili amiri sorumludur.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



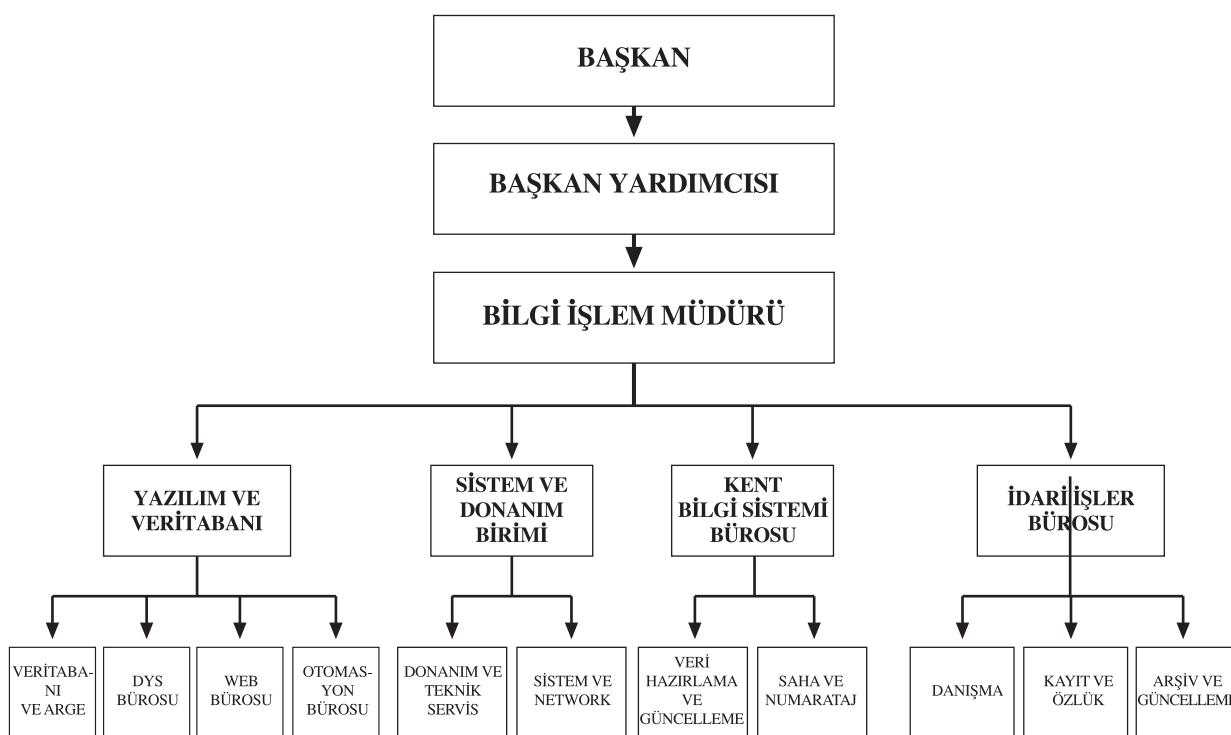
Faaliyet Raporu

2011

B-MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1-TEŞKİLAT YAPISI

Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı aşağıda gösterilmiştir.



Amaç ve Hedeflerimiz

Bugün, bilginin çok hızlı olarak üretildiği ve kısa bir süre içerisinde güncellliğini yitirdiği bir çağda yaşamaktayız. Bu nedenle bilgi çağlığı, insanlar ve kuruluşlar arasında bilgi aktarımının hızlı ve etkin olarak yapılmasını gerektirmektedir. Bu ihtiyaçları karşılamaya yönelik çabalar sonucunda iletişim ve bilgisayar ağları konusunda önemli gelişmeler olmuştur.

Kurumların, Stratejilerini ve hedeflerini doğru bir şekilde belirleyebilmesi BİLGİ'yi en iyi şekilde kullanmalarına bağlıdır.

Bu amaçla kurulan Bilgi İşlem Müdürlüğü, Eyüp Belediyesinin teknolojik değişimlere paralel olarak bilgi teknolojilerini verimli bir şekilde kullanmasını temin etmek amacıyla, gerekli yatırımları planlamakta, hayatı geçirmekte ve gerekli teknik destek ve eğitimi sağlamaktadır. Bu amaçla bilişim teknolojileri alanında her türlü hizmeti en iyi şekilde gerçekleştirmeyi hedef alan Bilgi İşlem Müdürlüğü, bu hedefi, kişiler ve birimler arası bilgi iletişimini artırmakla birlikte, her türlü elektronik dokümantasyon ve bilginin, yetki seviyeleri dahilinde paylaşımı açılabildiği kurum içi intranet ve dış kullanıcılarına sağladığı kesintisiz internet hizmetleri ile yerine getirmekte, günümüzde meydana gelen teknolojik gelişmeler göz önünde bulundurularak mevcut sistemlerimizi sürekli olarak güncellemektedir.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

3 -FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

EYÜP BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
01/01/2011-31/12/2011 Tarihleri Arası

21/03/2012

KURUM	FIN	FONK	EKO	HESAP ADI	BAŞLANGIÇ	EK BÜTÇE	DÜŞULEN	EKLЕНEN	TOPLAM	HARCANAN	TALEP	KALAN
46341810	5	0,139	01010101	Temel Maaslar	33.506,00	0,00	0,00	2.000,00	35.506,00	35.267,60	11.090,887,10	238,40
46341810	5	0,139	01010201	Zamlar ve Tazminatlar	9.962,00	0,00	0,00	57.000,00	66.962,00	66.149,42	11.090,887,10	812,58
46341810	5	0,139	01010401	Sosyal Haklar	6.806,00	0,00	1.400,00	0,00	5.406,00	5.086,57	11.090,887,10	319,43
46341810	5	0,139	01010501	Ek Çalışma Karşılıkları	3.050,00	0,00	2.000,00	0,00	1.050,00	0,00	11.090,887,10	1.050,00
46341810	5	0,139	01020101	657 S.K. 4/B Sözleşmeli P	27.919,00	0,00	0,00	124.000,00	151.919,00	151.668,76	11.090,887,10	250,24
46341810	5	0,139	01020201	657 S.K. 4/B Sözleşmeli P	8.269,00	0,00	7.000,00	0,00	1.269,00	0,00	11.090,887,10	1.269,00
46341810	5	0,139	01020601	Sosyal Güvenlik Primi Ödem	18.176,00	0,00	800,00	0,00	18.976,00	18.890,10	11.090,887,10	85,90
46341810	5	0,139	02010601	Sağlık Primi Ödemeleri	0,00	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00	4.166,85	11.090,887,10	833,15
46341810	5	0,139	02020601	Sosyal Güvenlik Primi Ödm	10.136,00	0,00	0,00	10.600,00	20.736,00	20.673,24	11.090,887,10	62,76
46341810	5	0,139	03020101	Kurumsiyte Alımları	17.155,00	0,00	0,00	0,00	17.155,00	1.158,37	11.090,887,10	15.996,63
46341810	5	0,139	03020102	Büro Malzemesi Alımları	168.890,00	0,00	15.000,00	0,00	153.890,00	3.627,06	11.090,887,10	150,262,94
46341810	5	0,139	03020103	Periyodik Yayın Alımları	1.575,00	0,00	0,00	15.000,00	16.575,00	10.290,36	11.090,887,10	6.284,64
46341810	5	0,139	03020104	Diğer Yayın Alımları	787,00	0,00	0,00	0,00	787,00	0,00	11.090,887,10	787,00
46341810	5	0,139	03020190	Diğer Kartasiye ve Büro M	788,00	0,00	0,00	0,00	788,00	0,00	11.090,887,10	788,00
46341810	5	0,139	03020502	Spor Malzemeleri Alımları	0,00	0,00	220.464,00	220.464,00	0,00	0,00	11.090,887,10	220,464,00
46341810	5	0,139	03030101	Yurt içi Geçici Görev Yoll	5.670,00	0,00	0,00	0,00	5.670,00	0,00	11.090,887,10	5,670,00
46341810	5	0,139	03030102	Yurt içi Tedavi Yolları	3.402,00	0,00	0,00	0,00	3.402,00	0,00	11.090,887,10	3.402,00
46341810	5	0,139	03030201	Yurt içi Sürekli Görev Yol	5.250,00	0,00	0,00	0,00	5.250,00	0,00	11.090,887,10	5,250,00
46341810	5	0,139	03030302	Yurdışlı Tedavi Yolları	10.500,00	0,00	0,00	0,00	10.500,00	0,00	11.090,887,10	10,500,00
46341810	5	0,139	03050102	Arastırma ve Geliştirme G	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	9.250,90	11.090,887,10	20,749,10
46341810	5	0,139	03050103	Bilgisayar Hizmeti Alımla	600.000,00	0,00	0,00	250.000,00	850.000,00	848.200,03	11.090,887,10	1.799,97
46341810	5	0,139	03050401	İlan Giderleri	31.500,00	0,00	0,00	0,00	31.500,00	5.996,76	11.090,887,10	25,503,24
46341810	5	0,139	03050903	Kurslara Katılma Giderler	21.000,00	0,00	0,00	0,00	21.000,00	900,00	11.090,887,10	20,100,00
46341810	5	0,139	03070103	Avadanlık ve Yedek Parça	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11.090,887,10	0,00
46341810	5	0,139	03070201	Bilgisayar Yazılım Alımı	105.000,00	0,00	1.000,00	0,00	104.000,00	24.780,00	11.090,887,10	79,220,00
46341810	5	0,139	05030105	Memurlar Öğle Yemeğine	10.000,00	0,00	1.000,00	0,00	11.000,00	10.480,36	11.090,887,10	519,64
46341810	5	0,139	06030301	Lisans Alımları	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	11.090,887,10	0,00

KURUM	FIN	FONK	EKO	HESAP ADI	BAŞLANGIÇ	EK BÜTÇE	DÜŞULEN	EKLЕНEN	TOPLAM	HARCANAN	TALEP	KALAN
SToplam		SToplam		SToplam	1.379.341,00	0,00	276.400,00	685.864,00	1.216.586,38	299.453,951,70	572.218,62	SToplam
GToplam		GToplam		GToplam	1.379.341,00	0,00	276.400,00	685.864,00	1.216.586,38	299.453,951,70	572.218,62	GToplam

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

No	FAALİYET/PROJE TANIMI	STRATEJİ NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF DEĞERİ	TAMAMLAMA YÜZDESİ
1	Kent Bilgi Sistemi Güncellenmesi ve web sitesinde halkımızın hizmetine sunulması.	1	Tamamlanma Yüzdesi	%100	21 Nisan 2011
2	Mevcut kullanılmakta olan otomasyon programının bakım anlaşmasının yapılması.	1	Tamamlanma Yüzdesi	%100	16 Ocak 2011
3	Birimlerden Gelen Arıza Taleplerinin Ortalama 2 Gün İçerisinde Giderilmesi	1	Arıza Giderme Süresi	2 Gün	Sürekli devam ediyor.
4	Her Ay Müdürlüğün Tüm Çalışanları İle Birlikte Sosyal/ Teknik Nitelikli Toplantı Yapılması	1	Toplantı Sayısı	12 Adet Toplantı	31 Aralık 2011
5	Her Ay Bir Adet İyileştirme Yapılması	1	İyileştirme Sayısı	12 Adet İyileştirme	31 Aralık 2011
6	Devlet arşivleri genel müdürlüğüünün hazırladığı standart dosya planıyla ilgili çalışmalar yapıldı.	1	Tamamlanma Yüzdesi	%75	Devam ediyor.
7	Kurumsal Web sitemizin komple yeniden dizayn edilmesi ve bakım anlaşmasının sağlanması.	1	Tamamlanma Yüzdesi	%100	24.06.2011
8	Müdürlüğümüze Meclis Kararı ile bağlanan bilgi evlerinin kurulması, donanım, teçhizat alınması, personellerinin sağlanarak hizmete alınması	10	Tamamlanma Yüzdesi	%30	Devam ediyor.
9	Yedek Parça olarak Ram ve Hard Disk alımı yapılarak belediyemize ait bilgisayarlarının iyileştirilmesi sağlandı.	1	Tamamlanma Yüzdesi	%100	20 Şubat 2011
10	Java tabanlı Türkçe yazılım geliştirme platformu mobil web uygulaması ve kiosk yazılımı alınması.	1	Tamamlanma Yüzdesi	%100	08.03.2011
11	Merkez ile diğer lokasyonlar arasında kullanılarak üzere kablosuz iletişim altyapısının oluşturulması ve firewall lisansı güncelleme.	1	Tamamlanma Yüzdesi	%100	20.09.2011
12	Belediyemiz bünyesinde dijital arşiv faaliyetlerinde kullanılmak üzere hızlı ve dokunmatik tarama cihazı alınması.	1	Tamamlanma Yüzdesi	%40	14.04.2011
13	Eyüp meydanı için kablosuz internet ve güvenlik denetimi loglama yapılması.	1	Tamamlanma Yüzdesi	%100	14.11.2011
14	Beyaz masa biriminde kullanılmak üzere LCD Tv ve uydu alıcısı alınması.	1	Tamamlanma Yüzdesi	%100	23.05.2011
15	Göktürk bölgesindeki mevcut sicil kayıtlarının güncel tapu ve adres bilgileri ile eşleştirilmesi gelir kayıp ve kaçaklarının önlenerek gelir artırma çalışması yapılması	1	Tamamlanma Yüzdesi	%100	21.03.2011



1-GENEL BİLGİLER

A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- a) Kamu hizmetlerinin geliştirilip etkinleştirilmesini,verimlilik ve performansın artırılmasını,Belediyenin mevzuat, yıllık plan,program ve resmleşmiş projelere uygun çalışmasını sağlamak incelemeler yaparak gerekli görüş ve öneriler hazırlayıp, raporlandırılıp Belediye Başkanına sunmak.
- b) Gerektiğinde,Belediye çalışmalarında performans,etkinlik ve verimliliğin artırılması için ortaya konulacak politika, proje ve hizmet standartlarının oluşumuna katılmak,
- c) İnceleme ve Teftişin etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla genel mevzuata uygun prensipleri tespit etmek ve personelin çalışmalarını başarı odaklı teşvik edici teftiş sistemini geliştirmek.
- d) Belediye Başkanı,diger 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 yönetmeliğe uygun olarak teftiş inceleme ve soruşturma işlemlerini yürütmek.
- e) Kanun kanun, hükmünde kararname, tüzük ve yönetmeliklerde gösterilen, güncellenen ve Belediye Başkanınca verilen teftiş hizmetlerini yerine getirmek.
- f) Belediye Başkanı ve yardımcıları ve ilgili müdürlüklerin katılımı ile yılda en az bir defa, müfettişlerin uygulamada gördükleri aksaklılıklar ile çözüm önerilerinin değerlendirileceği toplantılar düzenlemek.

B-MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1-FİZİKİ YAPI-Merkez Hizmet Binası Müdür ve Müfettiş Odası

1-1 Hizmet Birimleri

- a) **Kalem Bürosu:** Evrak takibi ve arşiv
- b) **Teftiş Birimi:** Müfettişlerden oluşur

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

2-TEŞKİLAT YAPISI

Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı aşağıda gösterilmiştir.



3-İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 Müdür, 1 müfettiş ve 1 memur görev yapmaktadır.

4-AMAÇ VE HEDEFLERİMİZ

A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Eyüp Belediye Başkanlığı Teftiş Kurulu Müdürlüğü görev ve yetkileri ile Teftiş Kurulu Müdürü,Müfettiş, Teftiş Kurulu Bürosu Personelinin görev, yetki ve sorumluluklarını, teftiş edilenlerin yükümlülüklerini, Müfettiş seçilme ve atanmalarını özlük haklarını ve Teftiş Kurulu ile Müfettişlerin çalışma yöntem ve kurallarını kapsar.

2011 YILI FAALİYETLERİMİZ

1. AB uyum sürecinde çıkan yasaların Belediyede aksayan yönleriyle ilgili Müdürlükçe yapılacak çalışmalar raporlandırıldı.
2. Müdürlüğün fiziki ve personel ihtiyaçlarının yönetmelik norm kadroya uygun hale getirilmesine gayret edildi.
3. 5018 ve 5393 sayılı yasalarla alakalı olarak talep eden birimlere danışmanlık hizmeti verildi.
4. Müdürlük personelinin mesleki eğitimine yönelik (belediye içi ve dışı) periyodik çalışma yapıldı.
5. Her ay müdürlük personeliyle sosyal / teknik nitelikli toplantı yapıldı.
- 6- Her ay iki adet iyileştirme yapılması.(Müdür,müfettiş,memur bir araya gelerek Teftiş Kurulu Müdürlüğü nasıl daha iyi bir çalışma yapabilir diye toplantı yapıldı.)
- 7- Yenilenen Teftiş Kurulu Yönetmeliğine göre birim çalışmalarının gözden geçirilmesi.
- 8- Birim bünyesinde müfettiş yardımcılığı iş eğitim süreçlerinin teftiş yönetmeliğine göre takibi ve tamamlanması.

TEFTİS KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

5- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1. BÜTÇE VE GİDER DURUMU

KURUM	FIN	FONK	EKO	HESAP ADI	BAŞLANGIÇ	EK BÜTÇE	DÜŞÜLEN	EKLЕНEN	TOPLAM	HARCANAN	TALEP	KALAN
46341820	5	0139	01010101	Temel Maşşlar	56,206,00	0,00	16,000,00	0,00	40,206,00	39,954,69	11,090,887,10	251,31
46341820	5	0139	01010201	Zamlar ve Tazminatlar	13,504,00	0,00	2,000,00	0,00	71,504,00	70,533,60	11,090,887,10	970,40
46341820	5	0139	01010401	Sosyal Haklar	4,845,00	0,00	0,00	0,00	2,845,00	917,21	11,090,887,10	1,927,79
46341820	5	0139	01010601	Ödül ve İkramiyeler	565,00	0,00	0,00	0,00	565,00	0,00	11,090,887,10	565,00
46341820	5	0139	02010601	Sosyal Güvenlik Primi Ödem	25,470,00	0,00	6,000,00	0,00	19,470,00	13,668,97	11,090,887,10	5,801,03
46341820	5	0139	02010602	Sağlık Primi Ödemeleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,250,11	11,090,887,10	749,89
46341820	5	0139	03020101	Kartasiye Alımları	5,612,00	0,00	0,00	0,00	5,612,00	0,00	11,090,887,10	5,612,00
46341820	5	0139	03030101	Yurtıcı Geçici Görev Yoll	7,350,00	0,00	0,00	0,00	7,350,00	0,00	11,090,887,10	7,350,00
46341820	5	0139	03030301	Yurdış Geçici Görev Yol	3,150,00	0,00	0,00	0,00	3,150,00	0,00	11,090,887,10	3,150,00
46341820	5	0139	03030302	Yurdış Tedavi Yolluklar	2,100,00	0,00	0,00	0,00	2,100,00	0,00	11,090,887,10	2,100,00
46341820	5	0139	03050101	Etüt-Proje Birlikçi Eksp	12,600,00	0,00	0,00	0,00	12,600,00	0,00	11,090,887,10	12,600,00
46341820	5	0139	03050903	Kurslara Katılma Giderler	6,300,00	0,00	0,00	0,00	6,300,00	0,00	11,090,887,10	6,300,00
46341820	5	0139	03050904	Diğer Hizmet Alımları	73,500,00	0,00	0,00	0,00	73,500,00	0,00	11,090,887,10	73,500,00
46341820	5	0139	03070101	Büro ve İşyeri Mal ve Mal	4,270,00	0,00	3,000,00	0,00	1,270,00	0,00	11,090,887,10	1,270,00
46341820	5	0139	03070103	Avadanlık ve Yedek Parça	2,520,00	0,00	0,00	0,00	2,520,00	0,00	11,090,887,10	2,520,00
46341820	5	0139	03070302	Makine Techizat Bakım ve	2,625,00	0,00	0,00	0,00	2,625,00	0,00	11,090,887,10	2,625,00
46341820	5	0139	05030105	Memurların Öğle Yemeğine	8,400,00	0,00	0,00	0,00	3,000,00	11,400,00	11,373,60	11,090,887,10
46341820	5	0139	06010101	Büro Mefruşattı Alımları	13,020,00	0,00	0,00	0,00	13,020,00	6,136,00	11,090,887,10	6,884,00
46341820	5	0139	06010201	Büro Makinaları Alımları	945,00	0,00	0,00	0,00	945,00	0,00	11,090,887,10	945,00
46341820	5	0139	06010202	Bilgisayar Alımları	11,025,00	0,00	0,00	0,00	11,025,00	0,00	11,090,887,10	11,025,00

SToplam	254,007,00	SToplam	0,00	SToplam	27,000,00	SToplam	294,007,00	SToplam	147,834,18	221,817,742,00	SToplam
GToplam	254,007,00	GToplam	0,00	GToplam	27,000,00	GToplam	294,007,00	GToplam	147,834,18	221,817,742,00	GToplam

ÖDENEK LİSTESİ

EYÜP BELEDİYE BAŞKANLIĞI
TEFTİS KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
01/01/2011--31/12/2011 Tarihleri Arası

21/03/2012

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

1- GENEL BİLGİLER

A- Birimin Yetki Görev ve Sorumlulukları

Eyüp Zabıta Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanununun, 51. maddesinde " Belediye Zabıtası, beldenin esenlik, huzur, sağlık ve düzeninin sağlanmasıyla 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 uygular" denildiğinden, Zabıta Hizmetlerini belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler alarak ve işlenen belediye suçlarını takiple, kolluk kuvveti olarak değişen, gelişen ilçe halkın istek ve bekłentilerini zamanında karşılamak amacıyla 24 saat hizmet esaslı görevlerini yürütmektedir.

Birimle ilgili Bilgiler



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL DURUM LİSTESİ

Müdürlüğümüz, 1 adet Zabıta Müdürü, 4 adet Zabıta Amiri, 14 adet Zabıta Komiseri, 46 adet Zabıta Memuru, 50 adet Zabıta Destek Hizmet Personeli, 1 adet Şef, 1 adet Tekniker olmak üzere toplam 118 personel ile görev yapmaktadır.

Müdürlük bünyesinde kurulmuş olan çeşitli ekiplerce görev ve sorumluluklarımız yerine getirilmekte olup, kısaca ekiplerimiz ve yapmış oldukları görevler şunlardır.



ZABITA EKİPLERİ

1. RUHSAT DENETİM EKİBİ(EYÜP-ALİBEYKÖY)
2. RUHSAT DENETİM EKİBİ(GÖKTÜRK)
3. CAMİ MEYDANI EKİBİ
4. SEYYAR EKİBİ(EYÜP)
5. SEYYAR EKİBİ(ALİBEYKÖY)
6. İMAR DENETİM EKİBİ (EYÜP)
7. İMAR DENETİM EKİBİ (ALİBEYKÖY)
8. İMAR DENETİM EKİBİ (GÖKTÜRK)
9. KEMERBURGAZ İMAR – RUHSAT DENETİM EKİBİ
10. PAZAR EKİPLERİ
11. TRAFİK EKİBİ
12. NÖBET EKİPLERİ
13. GECE EKİBİ

RUHSAT DENETİM EKİBİ

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünden, gelen evraklar gereği, Sıhhi ve Gayri sıhhi işyerlerinin geçici ve daimi ruhsat (müracaat ve yenileme) evrak işlemleri yürütmekte, İşyerlerinin;

- Ruhsat kontrollerinin yapılması,
- İtfaiye Eksiklerinin giderilmesi,
- Teftiş Defteri ve çalışanların Sağlık Muayene cüzdanlarının çıkarılması hususlarında denetim yapılarak, gerekirse işyeri hakkında ruhsatsızlıktan açık zabıt düzenlenmekte, cezai bir durum varsa Belediye Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliği gereği ceza zaptı tanzim edilmektedir.
- Asker ailesi maaş başvurularının, adreslerinden ve muhtarlık kayıtlarından tetkiki ekibimiz tarafından yapılmaktadır.
- Beyaz Masa ve e-mail yoluyla işyerleri ile ilgili gelen vatandaş şikayetleri gereği denetimler yapılarak, konut sahasında kalan, çıkardıkları gürültü, toz, duman vs. nedeniyle çevreyi rahatsız eden işyerlerinin sanayi bölgebine taşınmaları sağlanmaktadır.
- Hukuk İşleri Müdürlüğü'nden gelen mahkeme kararları ilgililerine tebliğ edilmektedir.
- Vatandaşlarımızın Emlak vergisi, Ç.T.V borçlarını süresi içerisinde yatırmaları için ödeme emri tebliğleri yapılmaktadır.
- Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin (Kahvehane, İnternet Cafe, Çay Bahçesi, Düğün salonu Vs.) denetlenerek çalışma ruhsatı almaları sağlanmaktadır.
- 394 Sayılı Hafta Tatili Kanununa göre işyerlerinin Hafta Tatili Ruhsatları almaları sağlanmaktadır.
- 5326 Sayılı Kabahatler Kanununa göre suç işleyenler hakkında yasal işlemler uygulanmaktadır.
- 4207 Sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkındaki Kanunu hükümleri gereği bölgemizde denetim ve cezai işlemleri uygulamaktadır.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

CAMİ MEYDANI EKİBİ

UKOME kararı ile yayalaştırılmış bulunan 36.000 m²'lik alan ve çevresi olan Eyüp Sultan Cami Meydanı, İmarethane ve arka kısımları, Fahri Korutürk Caddesi, Diyanet Sitesi ve Kafeteryalar dahil geniş bir alanda görev yapılmaktadır.

Yayalaştırılmış olması nedeniyle kontrollü şekilde araç giriş - çıkışına izin verilmektedir. Daimi olarak Saat:08:00 - 16:30 arasında görevli ekibimiz, yaz saatı uygulamalarında Saat: 23:00'e kadar, kış saatı uygulamalarında Saat: 22:00 'ye kadar görevli Nöbetçi Ekibimiz ile çalışarak;

- Seyyar satıcılara mani olunduğu,
- Açıkta gıda satışına müsaade edilmemiği,
- İşyerlerinin meydan ve tretuvan işgallerinin önlenecek takip edildiği, kurallara uymayanlara 5326 sayılı yasaya göre yasal işlemlerin yapıldığı,
- Halkın merhamet duygularını ve dini inançlarını istismar eden dilencilerle mücadele edilerek, faaliyetlerinin men edildikten sonra yasal işlemlerinin yapıldığı; Küçük yaşıta dilenenler ve dilendirenler hakkında Emniyet birimleriyle ortak çalışmalar yapılarak, yasal takibatlarının yapıldığı,
- Sokak çocukları, balıcı ve tinerçilerle alakalı Emniyet Ekiplerine yardımcı olunduğu,
- Kamuoyunda "Değnekçi" diye tabir edilen, korsan otoparkçılara mücadele edilerek, Emniyet birimleriyle koordineli olarak çalışıldığı,
- Belirlenen aralıklarda, sabah namazı çıkışlarında program yapılması suretiyle yukarıda anılan konularla ilgili operasyonlar gerçekleştirildiği,
- Eyüp Sultan Camiini ziyarete gelen devlet büyüklerimiz ve yetkililerin karşılaşması ve uğurlanmasına yardımcı olunduğu,
- Tüketicinin korunmasına yönelik 4077 Sayılı Kanun doğrultusunda çalışmalarında bulunulduğu,
- Ekibimize ulaşan Beyaz Masa ve Vatandaş şikayetleri değerlendirilerek sonuçlandırılmaktadır.

SEYYAR EKİBİ

Eyüp, Alibeyköy ve Rami Bölgesinde seyyar faaliyetler ve işgallere müsaade edilmeyip, nizam ve intizam sağlamaktadır. Düzenli olarak Haliç köprü altı, Haliç Sahil şeridi, Demirkapı Metro Boyu, Eyüp Bulvarı, Rami Cuma Mahallesi ve Yeni Mahalle Yayalaştırılma alanı, İslambey Caddesi, Hz.Halit Bulvarı, Başkanlık Binası önü, Nişanca Meydanı, Akarçeşme Meydanı, Alibeyköy Mareşal Fevzi Çakmak Caddesi, Atatürk Bulvarı, Atatürk Caddesi, Cengiz Topel Caddesi, Yeşilpinar Minibüs durakları kontrol edilerek seyyar ve işgallere mani olunmaktadır. Hafta sonları ise Pazar ekiplerine yardımcı olarak Semt pazarlarının girişleri ve çevresinde seyyar faaliyetlere mani olmaktadır.

İMAR DENETİM EKİPLERİ

Eyüp, Alibeyköy ve Göktürk İmar Zabıtası olmak üzere 3 ekibimiz bulunmaktadır.

Bölgemizdeki yeni tüm yapıların ruhsat kontrolü yapılmakta, kaçak yapışmaya meydan verilmemekte, yapı ruhsat ve eklerine aykırı olarak yapılan inşaatlar hakkında durdurma işlemleri yapılmakta, ilgili makam ve mercilere bilgi verilmek üzere ilgililer hakkında tutanaklar düzenlenmektedir.

Kamuya ait alanlara, Vakıf Arazilerine ya da başkalarının tapulu arazi ve arsalarına yapılan izinsiz yapılara derhal müdahale ederek gerekli yasal işlemler başlatılmaktadır.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden gelen statik rapor gereği, inşaat tatil ettirilerek, mühür altına alınmakta gerekirse nüfus ve eşyadan tahliyesi yapılmaktadır. Aynı müdürlükçe gönderilen Yapı Tatil Tutanağı gereği inşaat mühürlenmekte ve faaliyetine müsaade edilmemektedir. 775 Sayılı Yasa gereği gecekondu ve kaçak inşai

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

faaliyetler engellenerek, bu yasa kapsamında tespit edilen kaçak yapıların yıkımı sağlanarak adli işlemler başlatılmaktadır. Her türlü inşaat ve onarımında güvenlik ve aydınlatmanın sağlanması ile çevre düzeninin bozulmasına için ilgilileri uyarılmaktadır. İnşaatların tanıtım levhalarının bulunup bulunmadığı kontrol edilmektedir.

Beyaz Masa ve vatandaşlardan gelen, inşaat, kazi, hafriyat ve işgallerle ilgili şikayetlerin çözüme kavuşturulması konusunda uyarılar yapılmakta ve gerekli tutanaklar tanzim edilmektedir. Ayrıca Yapı Denetim Görevlisi memurlarımız bölgedeki tüm inşai faaliyetlerin yasalar çerçevesinde yapılması doğrultusunda tespit ve takiplerini yaparak ekiplerimizi yönlendirmektedir.

PAZAR EKİPLERİ

Eyüp, Alibeyköy, Göktürk ve Kemerburgaz bölgelerinde kurulan Semt Pazarlarında etiketsiz ürün satışına engel olunarak, hileli satışlara müsaade edilmemekte, kurallara uymayan esnafa 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanuna göre işlem yapılmaktadır. Su Ürünleri satışı yapan pazarcı esnafın yönetmelik doğrultusunda şartlara uyup uymadığı, Pazar Esnafının Sağlık Muayene Cüzdanları kontrol edilerek, Tezgah Kurma Belgelerini yenilemeyen, Tezgah Kurma Belge Harçlarını yatırmayan esnafların tezgahları kapatılmaktadır. Halkı rahatsız edecek şekilde tezgah kuranlar uyarılarak, Semt Pazarlarımızın nizam ve intizamı sağlanmaktadır.

Semt Pazarlarımızda tartı kontrolü yapılmakta olup, Pazarcı Esnafının çöplerini poşetlendirmesi ile pazarın vaktinde kaldırılması sağlanmaktadır.

İlçemizdeki Semt Pazarlarımız :

- Yeşilpınar Pazartesi Pazarı
- Rami Pazartesi Sosyete Pazarı
- Göktürk Pazar Sosyete Pazarı
- Topçular Salı Pazarı
- Silahtar Salı Pazarı
- Kemerburgaz Salı Pazarı
- Alibeyköy (Binevler) Çarşamba Pazarı
- Güzeltepe Çarşamba Pazarı
- Nişanca Perşembe Pazarı
- Rami Perşembe Pazarı
- Esentepe Perşembe Pazarı
- Göktürk Perşembe Pazarı
- Alibeyköy (Parseller) Cuma Pazarı
- Eyüp Cuma Pazarı
- Yeşilpınar Cumartesi Pazarı
- Güzeltepe Cumartesi Pazarı
- Alibeyköy (Merkez) Pazar Pazarı
- Akşemsettin Pazar Pazarı
- Savaklar Cumartesi Pazarı(Belgesiz)

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

TRAFİK EKİBİ

İlçemiz İstanbul'un en çok ziyaret edilen mekanların başında geldiğinden Trafik Ekibimiz özellikle Eyüp Sultan Camisi ve çevresindeki caddelerin trafik akışına yardımcı olarak, trafiğin sürekli açık kalmasını sağlamaktadır. Özellikle trafige kapalı alanlarda, park yasağı bulunan ve yaya geliş-geçişine engel teşkil eden araçlara mani olmaktadır. Ekibimizce kullanılamaz hale gelen motorlu kara veya deniz nakil araçlarını yada bunların mütemmim cüzlerini sokşa veya kamuya ait sair bir yere bırakan kişilere de 5326 Sayılı Kabahatler Kanununa göre işlem yapılmaktadır.

Bölgemizde izinsiz bez afiş asılması, tabela ve reklam panoları ile billboardların takılmasına müsaade edilmemekte, çekici oto aracılığı ile toplanmaktadır. Ana arter ve caddelerdeki ilanların müsaade edildiği şekilde konulup konulmadığı takip edilerek, bölgemizde çevre kirliliğine sebep verecek ilanlara izin verilmektedir.

Trafik Ekibimizde bulunan Motorize görevlilerimiz, Belediyemizin, okulların, çeşitli kurumların düzenlediği açılış, fuar, yarışma, Festival ve şenlik, Ağaç Dikme Kampanyaları, Stad gösterileri, Konserler, Seminerler ve Toplu Faaliyetlerde, davetiyesi dağıtmakta, halka anonslar yaparak, gerekli tedbirleri almaktı ve çevre düzenini sağlamaktadır. Ayrıca Meclis Üyelerine Meclis Toplantı davetiyesini dağıtmaktadır.

GECE NÖBETÇİ EKİBİ

Bölgemiz Eyüp, Alibeyköy ve Göktürk mıntıkası dahilinde Saat:21.30'da göreve başlayıp, Saat:08.00'a kadar görev yapmakta olup, Gündüz Ekiplerinden devralınan ve takip edilmesi gereken mühürlü yerler, İşyerlerinin kapanış saatlerine uyup uymadıklarının takibi, gece vatandaşlarca bildirilen kaçak toprak dökümü, gürültü, izinsiz faaliyet gösteren işyerlerinin takibi ve denetimi görevlerini yapmaktadır.

ZABITA MERKEZ BÜRO

Valilik, Kaymakamlık, Büyükşehir Belediyesi, Diğer Belediyeler ve Kuruluşlardan gelen evrakların ve belediyemiz bünyesindeki tüm birimlerden gelen evrakların kaydı, havalesi, dağıtımı ve çıkışlı dosyalama ve arşivleme işlemleri yapılmaktadır. Ekiplerimizin Günlük, Aylık ve Yıllık Faaliyet Raporları tanzim edilmektedir. Zabıta personelinin görev dağılımını gösteren Zabıta İcmal Formu günlük olarak bilgisayara işlenip, çıkışlı yapılan Zabıta Vesika Raporları ekiplere verilerek, takibi yapılmaktadır.

Zabıta personeli hafta sonu çalışma programları, aylık nöbet çizelgeleri, daimi zabıta çalışma programı ve zabıta mesai puanlığı ile Müdürlüğümüzde çalışan işçilerin ve stajyerlerin puanlığı hazırlanmaktadır.

Memur personelin özlük işlemlerine ait tebliğler ve yazışmaları yapılmaktadır.

Müdürlüğün ihtiyacına istinaden zabıta personeli giyim-kuşam ihtiyaçları, demirbaş ihtiyaçları, kırtasiye v.b giderlerinin temini için alım işlemleri yapılmaktadır. Sözleşmeli Zabıta Destek Hizmeti Alımı ihale işlemleri yürütülmektedir.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

Vatandaşlarımızdan Beyaz Masa ve zabita@eyup.bel.tr adresine ulaşan e-posta şikayetleri ve telefonla gelen şikayetler ilgili ekiplere yönlendirip, neticesi hakkında ilgililerine bilgi verilerek, kaydedilip muhafaza edilmektedir.

Müdürlüğümüzün o yıl için belirlenen Stratejik Hedefleri ile Performans Değerlendirmesi , Bütçe çalışmaları yapılarak ilgi müdürlüğe gönderilmektedir.

Merkez Büroya bağlı olan Alibeyköy, Göktürk ve Kemerburgaz'daki bürolarımızla koordineli olarak çalışılmaktadır.

Tüm Zabıta Ekiplerimiz Belediye Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliği gereği 5326 sayılı Kabahatler kanunu uyarınca idari para cezası uygulamaktadır.

Amaç ve hedeflerimiz :

Bölgemizdeki tüm işyerlerinin ruhsat denetiminin sağlanarak sağlık ve hijyen standartlarının kontrolünü yapmak, tüm semt pazarlığımızda pazarcı esnafının Tezgah Kurma Belgelerinin kontrolünü yaparak, pazarlarda nizam ve intizamı sağlamak, vatandaş talep ve şikayetlerini aynı gün içinde sonuçlandırmak, bölgemizdeki tüm işyerlerinin açılış ve kapanış saatlerinin kontrolü yapılarak haksız rekabete müsaade etmemek, ilçemizde çevre, trafik, görüntü ve gürültü kirliliğine müsaade etmemek ve kaçak yapılmayı engellemek.

Temel Politikamız ve Önceliklerimiz :

Vatandaşlarımızın sağlıklı, huzurlu, mutlu ve düzenli bir çevrede yaşamalarını temin etmek kaliteli ve özverili bir şekilde hizmet vermek.

Müdürlük çalışanlarının yeniliklere açık, ihtiyacıa cevap veren, bilgi ve becerilerle donatılmasını sağlayarak daha etkin hizmet vermelerini temin etmek.

Görev uygulamalarında dürüst ve adil olmak.

Personelimizin takım ruhu ve işbirliği inancı ile çalışmasını sağlamak.

Verilen hizmetlerde kalitenin ön planda tutulmasını sağlamak.

Temel prensibimiz vatandaş memnuniyetinin sağlanmasıdır.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

MALİ BİLGİLER

Bütçe Gider Durumu

21/03/2012

ÖDENEK LİSTESİ
EYÜP BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
01/01/2011-31/12/2011 Tarihleri Arası

KURUM	FIN	FONK	EKO	HESAP ADI	BAŞLANGIÇ	EK BÜTÇE	DÜŞÜLEN	EKLENEN	TOPLAM	HARCANAN	TALEP	KALAN
46341848	5	0399	01010101	Temel Maşalar	763,573,00	0,00	0,00	20,000,00	783,573,00	781,112,89	11,090,887,10	2,460,11
46341848	5	0399	01010201	Zamlar ve Tazminatlar	256,115,00	0,00	0,00	720,000,00	976,115,00	973,281,49	11,090,887,10	2,833,51
46341848	5	0399	01010401	Sosyal Haklar	77,546,00	0,00	0,00	30,000,00	107,546,00	103,190,55	11,090,887,10	4,355,45
46341848	5	0399	01010501	Ek Çalışma Karşılıkları	375,681,00	0,00	50,000,00	0,00	325,681,00	318,652,39	11,090,887,10	7,028,61
46341848	5	0399	01010601	Ödül ve İkramiyeler	1,882,00	0,00	0,00	0,00	1,882,00	0,00	11,090,887,10	1,882,00
46341848	5	0399	02010601	Sosyal GüvenlikPrimi Ödem	358,611,00	0,00	150,000,00	50,000,00	258,611,00	228,803,67	11,090,887,10	29,807,33
46341848	5	0399	02010602	Sağlık Primi Ödemeleri	0,00	0,00	100,000,00	100,000,00	100,000,00	89,666,66	11,090,887,10	10,333,34
46341848	5	0399	03020101	Kırtasiye Alımları	36,839,00	0,00	0,00	0,00	36,839,00	1,346,20	11,090,887,10	35,492,80
46341848	5	0399	03020102	Büro Malzemesi Alımları	478,00	0,00	10,000,00	0,00	478,00	0,00	11,090,887,10	478,00
46341848	5	0399	03020105	Baskı ve Cilt Giderleri	17,430,00	0,00	10,000,00	0,00	7,430,00	403,30	11,090,887,10	7,026,70
46341848	5	0399	03020501	Gıecek Alımları (Kısite	48,654,00	0,00	10,000,00	10,000,00	58,654,00	53,952,75	11,090,887,10	4,701,25
46341848	5	0399	03020790	Diğer Savunma Mal ve Malz	162,750,00	0,00	0,00	0,00	162,750,00	704,89	11,090,887,10	162,045,11
46341848	5	0399	03030101	Yurtiçi Geçici Görev Yoll	5,670,00	0,00	0,00	0,00	5,670,00	2,682,44	11,090,887,10	2,987,56
46341848	5	0399	03030201	Yurtiçi Sürekli Görev Yol	2,268,00	0,00	0,00	0,00	2,268,00	749,95	11,090,887,10	1,518,05
46341848	5	0399	03050101	Etüt-Proje Bilirkişi Eksp	1,050,00	0,00	0,00	0,00	1,050,00	0,00	11,090,887,10	1,050,00
46341848	5	0399	03050102	Araştırma ve Gelişime G	1,050,00	0,00	0,00	0,00	1,050,00	0,00	11,090,887,10	1,050,00
46341848	5	0399	03050502	Tasıt Kiralaması Giderler	52,500,00	0,00	0,00	0,00	52,500,00	0,00	11,090,887,10	52,500,00
46341848	5	0399	03050903	Kurslara Katılım Giderler	5,250,00	0,00	0,00	0,00	5,250,00	0,00	11,090,887,10	5,250,00
46341848	5	0399	03050990	Diğer Hizmet Alımları	1,627,500,00	0,00	120,000,00	0,00	1,507,500,00	1,372,400,62	11,090,887,10	135,099,38
46341848	5	0399	03070102	Bilgi ve İşyeri Makine ve	22,837,00	0,00	0,00	0,00	22,837,00	6,737,80	11,090,887,10	16,099,20
46341848	5	0399	03070103	Avadanlık ve Yedek Parça	10,500,00	0,00	0,00	0,00	10,500,00	4,710,60	11,090,887,10	5,789,40
46341848	5	0399	03070201	Bilgisayar Yazılım Alımla	2,100,00	0,00	0,00	0,00	2,100,00	0,00	11,090,887,10	2,100,00
46341848	5	0399	03070303	Taşıt Bakım ve Onarım Gid	15,750,00	0,00	0,00	0,00	15,750,00	503,60	11,090,887,10	15,246,40
46341848	5	0399	03080101	Büro Bakım ve Onarım Gid	21,000,00	0,00	0,00	0,00	21,000,00	2,168,72	11,090,887,10	18,831,28
46341848	5	0399	03080102	Diğer Hizmet Binaları Bakı	78,750,00	0,00	0,00	0,00	78,750,00	0,00	11,090,887,10	78,750,00
46341848	5	0399	03080190	Memurların Öğle Yemeğine	268,380,00	0,00	0,00	0,00	268,380,00	245,887,19	11,090,887,10	22,492,81
46341848	5	0399	05030105	Büro Mefruşat Alımları	10,474,00	0,00	0,00	0,00	10,474,00	0,00	11,090,887,10	10,474,00
46341848	5	0399	06010101	İşyeri Makine Tekizat Al	26,250,00	0,00	0,00	0,00	26,250,00	0,00	11,090,887,10	26,250,00
46341848	5	0399	06010205	Kara Taşıtı Alımları (	157,500,00	0,00	0,00	0,00	157,500,00	0,00	11,090,887,10	157,500,00

SToplam	SToplam	SToplam	SToplam	SToplam	SToplam
4,408,388,00	0,00	3,300,000,00	930,000,00	5,008,388,00	4,186,655,71
GToplam	GToplam	GToplam	GToplam	GToplam	GToplam
4,408,388,00	0,00	3,300,000,00	930,000,00	5,008,388,00	4,186,955,71

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

No	HEDEFLER	ST. NO	HEDEF DEĞER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	TAMAMLAMA ZAMANI
1	İlçemiz Genelindeki pazarlarda esnaflık yapan pazarcıların tamamının tezgah kurma belgesi almasının temini, kontrolü ve belgelerin yenilenmesinin sağlanması	1	17 Pazar / Hafta 2 ekip	Denetim Sayısı	28 Şubat 2011 %100
2	İş Yerlerinin denetlenerek, mevcut yasalara göre Ruhsat alabilecek işyerlerinin ruhsata Bağlanarak kayıt altına alınması	1	6000 Adet İş Yeri	Denetlenen İş Yeri Sayısı	31 Aralık 2011 %150
3	Her Gün Seyyar Satıcı (Kayıt Dışı Esnaf) Denetimlerinin Yapılması	4	2 Aslı Ekip-diğer ekipler / gün	Günde Seyyar Denetimine Çıkan Ekip Sayısı	Her gün %100
4	Eyüp, Alibeyköy,Kemerburgaz, Göktürk Bölgelerinin İmar Denetim Ekiplerimiz tarafından her gün İmar Kanunu gereği(3194-775) denetlenerek kaçak inşaat ve gecekondu yapımının önlenmesi	2	4 ekip / gün	Günde Yapı Denetimine Çıkan Ekip Sayısı	Her gün %100
5	Beyaz Masa Ve Vatandaşlardan Gelen her türlü(yazılı/e-mail)Şikâyetlerin Aynı Gün İçinde değerlendirilmesi	1	1 Gün	Şikâyet Giderme Süresi	Her gün %100
6	İlçedeki Tüm Pazarlarda vatandaşların daha rahat ve hijyenik bir ortamda alışveriş yapmasının sağlanması etiket ve tarti aletlerinin kontrolünün yapılması	2	17 Pazar / Hafta 2 ekip	Denetim Sayısı	Her Hafta %100
7	Her Ay Başkanlık Birimlerinden, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Emlak İstımlak Md.lüğü,Fen İsl.Md.lüğü, Temizlik İsl.Md.lüğü,İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve diğer birimlerden evrakların tebliğinin yapılarak neticelendirilmesi	1	6000 Evrap/Ay	Tebliği Edilen Evrap Sayısı	31 Aralık 2011 %100
8	Asker Ailesi Yardım Taleplerinin incelenmesi İlçemiz nüfusunun her geçen gün yoğun bir şekilde artması	1	3 gün	İnceleme Süresi	3 gün %100
9	sınırlarımızın genişliği nedeniyle, halkımıza verilen hizmetlerin verimli bir şekilde yerine getirilmesi, mev-cut hizmetlerin aksaklığa uğramaması için hizmet alınanın yapılması	1	50 Adet Zabıta Destek Hizmet Alımı	Hizmet Alımı	01 Ocak 2011 31 Aralık 2011 % 100
10	Müdürlük çalışanlarının motivasyonunu artırmak amacıyla piknik, gezi, yemekli programlar düzenlemek,sinema tiyatro vb.etkinliklerde bulunmak	1	4 adet	Etkinlik Sayısı	31 Aralık 2011 % 0
11	Birim personelinin verimini artırmak için Yeni Çıkan Kanun ve Yönetmeliklerle İlgili eğitimler verilmesi	1	4 adet eğitim	Verilen Eğitim Sayısı	31 Aralık 2011 % 50

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

No	HEDEFLER	ST. NO	HEDEF DEĞER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	TAMAMLAMA ZAMANI
12	Çalışanlar arasında iletişimi geliştirmek ve bilgi paylaşımını artırmak amacıyla tüm personelin katılımı ile her ay sosyal ve teknik nitelikli toplantılar düzenlenmesi	1	12 Adet Toplantı	Toplantı Sayısı	Her Ay % 100
13	Motorize Trafik Ekibinin günlük şikayetlerin takibi için ihtiyaç duyduğu 2 adet motosikletin alınması	1	2 adet	Alınan Motor Sayısı	31 Aralık 2011 % 0
14	Müdürlük personelinin haberleşme ve iletişim gücünü artırmak ve yıpranan cihazların boşça çıkışmasını sağlamak amacıyla telsiz alınması	1	10 adet	Alınan Telsiz Sayısı	15 Temmuz 2011 % 0
15	Bölge dahilinde bulunan işyerlerinin açma-kapama saatlerine uymayanlarının takibi	1	5 ekip / gün	Denetlenen işyeri sayısı	Her gün %100
16	4077 sayılı Tüketicinin Hakkının Korunması hakkındaki Kanun Hükümleri doğrultusunda işyerlerinin denetimi	1	5 ekip / gün	Denetlenen işyeri sayısı	Her gün %100
17	İBB İlan ve Reklam Yönetmeliği Hükümleri doğrultusunda izinsiz asılan her türlü afiş, tabela, billboard vb... kaldırılarak ilgilileri hakkında yasal işlemlerin uygulanması	1	5 ekip / gün	Denetlenen Afiş vb. sayısı	Her gün %100
18	Tretuvar üzerinde bulunan işyeri işgallerine mani olunması	1	7 ekip / gün	Denetlenen işgal sayısı	Her gün %100
19	4207 Sayılı Tütün Mamullerinin Zararlarının önlenmesi hakkındaki kanunun 19 Temmuz 2009'dan itibaren yürürlüğe giren hükümleri doğrultusunda Umuma Açık İstirahat ve eğlence yerlerinde tütün mamullerinin kullanımının önlenmesiyle ilgili ç alışmaların yapılması, işyerlerinin denetlenerek kanun hükümlerine uymayanlar hakkında cezai işlemlerin uygulanması	1	5 ekip / gün	Denetlenen işyeri sayısı	Her gün %100
20	Müdürlük rütbeli personeli ile iletişimini geliştirmek ve bilgi paylaşımını artırmak amacıyla 15 günde bir toplantı yapmak	1	24 Adet toplantı	Toplantı sayısı	31 Aralık 2011 %100

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

DİĞER FAALİYETLERİMİZ

- 9130 Adet** Bölgemizde faaliyet gösteren işyerleri çalışma ruhsatı yönünden denetlenmiştir.
- 6849 Adet** İşyeri ruhsat müracaatında bulunması için tebliğ ve takip işlemi yapılmıştır.
- 1847 Adet** İşyeri Evrak intacı yapılmıştır.
- 403 Adet** 3572 , 5393 ve 5259 sayılı kanuna göre mühürleme yapılan İşyeri Sayısı
- 256 Adet** 3572, 5393 ve 5259 sayılı kanuna göre mühürleme yapılan İşyeri eksikliklerini gidererek, işlemlerini tamamladığından mührü açılmıştır.
- 5 Adet** İşyerinin mühür fekki yaptığı tespit edilmiş ve yasal işlem yapılmak üzere Hukuk İşleri Müdürlüğü aracılığıyla savcılığa bildirilmiştir.
- 429 Adet** Ruhsatsız faaliyette bulunan ve ruhsatını yenilemeyen işyerlerine açık zabıt düzenlenerek, gereğinin yapılması için ilgili müdürlükler bilgi verilmiştir.
- 176 Adet** Asker aylığı müracaatında bulunan asker aileleri ikametlerinde yapılan tetkik sonucundan Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bilgi verilmiştir
- 87 Adet** Belediye Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliğine aykırı hareket eden esnaf ve vatandaşla tutanak düzenlenerek, gereği için Encümene havale edilmiştir.**13.398,00 TL** para cezası kararı uygulandı.
- 17 Adet** Hukuk İşleri Müdürlüğünden gelen evrak gereği (kimlik bilgisi tespiti, mahkeme kararları ve ihtarname vb...) tebliği ve intacı yapılmıştır.
- 3550 Adet** 5846 Sayılı Kanun Hükümlerine muhalif hareket ederek kaçak CD-Kaset Dolumu yapılan işyerinden alınan CD ve Kasetler ilgilisi hakkında verilen mahkeme kararına istinaden imha edilmiştir.
- 4246 Adet** İnşai faaliyet denetlenmiştir.
- 1583 Adet** İnşaat evrak tebliğ, ve takibi yapılmıştır.
- 1715 Adet** İnşaat evrak intacı yapılmıştır.
- 80 Adet** İnşaat encümen evrakı tebliği yapılmıştır.
- 437 Adet** İnşai faaliyet ruhsatı olmadığından / eksik belge nedeniyle, süreli / süresiz olarak tatil ettirilmiştir.
- 27 Adet** Statik rapor gereği tehlike arz eden bina nüfus ve eşyadan tahliye edilip, mühürlenerek İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne bilgi verilmiştir.
- 10 Adet** Yapı Tatil Tutanağı tebliği ve mühürleme işlemi yapılmıştır.
- 23 Adet** İnşaatlarla ilgili İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü ve Çevre Müdürlüğü'ne tespit zaptı gönderilmiştir.
- 150 Adet** İnşaatlara Ruhsat Kimliği ve tabela kontrolü denetimi yapılmıştır.
- 182 Adet** Emlak İstimalak Müdürlüğünden tapu vs. gibi evrak tebliğ yapılarak intaç edildi.
- 97 Adet** 775 sayılı yasaya istinaden ilave v.b. yıkım yapılmıştır.
- 392 Adet** Vatandaşın talep ve şikayetlerine ilişkin dilekçeleri değerlendirilerek, işlemleri yapıldı.
- 1253 Adet** Bez afiş, reklam malzemesi toplandı.
- 2797 Adet** Ana arter ve sokaklarda moloz, inşaat malzemesi, işyeri işgalleri ile ilgili şikayeteye bakılmıştır.
- 635 Adet** Hafriyat şikayetine bakılmıştır.
- 169 Adet** Hayvanlarla ilgili şikayeteye bakılmıştır.
- 432 Adet** Denetim ve Şikayet sonucu megafonlu cihazla satış işlemine engel olunmuştur.
- 457 Adet** Gürültü şikayetine bakılmıştır.
- 3663 Adet** Müdahale edilen seyyar satış faaliyeti.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

- 146 **Adet** Denetim ve şikayet sonucu seyyar satıcılarından alınan teraziler için yasal işlemler yapılmıştır.
- 120 **Adet** Denetimler esnasında el konulan simit arabası / mısır vb. için gerekli işlemler yapılmıştır.
- 67 **Adet** Hurda araç şikayetine bakılmıştır.
- 465 **Adet** Çöp ve kanal şikayetine bakılmıştır.
- 852 **Adet** Araç yol işgaline müdahale edilmiştir.
- 65 **Adet** Hali yıkama şikayetine bakılmıştır.
- 45 **Adet** **BİMER** şikayeti değerlendirilerek, Beyaz Masaya bilgi verilmiştir.
- 3060 **Adet** Beyaz Masa, ALFABİM ve **zabita@eyup.bel.tr** 'ye vatandaş şikayetü ulaşmış değerlendirilerek, sonuçlandırılmıştır.
- 170 **Adet** Pazar Tezgah kurma belgelerini yenilemeyen pazarcı esnafının tezgahı kapatılmıştır.
- 2 **Adet** 4207-5727 Sayılı Tütün ve Tütün Mamullerinin Zararlarının Önlenmesine dair Kanun Hükümleri gereği Encümen Kararıyla **1.160,00 TL** idari para cezası uygulandı.
- 81 **Adet** Peşin para cezası(Tenbihname) **5.600,00 TL** uygulandı.
- 2 **Adet** İmar Kanununun 40.Maddesi gereği **4.500,00 TL** encümen para cezası uygulandı.
- 645 **Adet** (**72.570,00 TL**) 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu gereği İdari Yaptırım Karar Tutanağı tanzim edilerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazışma yapılmıştır.

Peşin işgaliye paraları 50.750,00 TL'dir.

Kayda Giren Evrak Sayısı = **3254 Adet**

Çıkış Yapılan Evrak Sayısı = **4625 Adet** (resen çıkışlar dahil)

KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

1- GENEL BİLGİLER

A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Müdürlüğün yetkisi:

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 5393 sayılı Belediyeler Kanunu, sair mevzuat hükümleri ile yönetmeliğinde yer alan yetkileri kullanarak Belediye Başkanının gözetim ve denetimi altında görevlerini yapar.

Müdürlüğü Sorumluluğu

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Eyüp Belediyesi Başkanlık Makamında verilen yönetmeliğinin 3. ve 6. Maddesinde de belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapar. Ayrıca hizmetlerin planlı, programlı, etkin ve uyum içinde yürütülmesini sağlamakla sorumludur.

Müdürlüğün Görevleri:

Müdürlüğün genel olarak görevleri yönetmeliğinde aşağıdaki gibi belirtilmiştir.

Yönetmeliğin 3.Maddesinde getirilen Müdürlük tanımına uygun olarak ve o tanım çerçevesinde yorumlanmak kaydı ile ve gerekli onay verildiğinde aşağıda tanımlanan çalışmaları yapan başkaca resmi ya da sivil kuruluş ve tüzel kişilerle dayanışmak, işbirliği yapmak suretiyle;

a) Eğitim ve Kültür hizmetlerini gerçekleştirmek üzere;

1- Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültürel etkinliklerini planlamak, uygulamak, değerlendirmek, sergi, seminer, tiyatro, konser, konferans, sempozyum, ve kurslar düzenlemek, düzenlemesine yardımcı olmak.

2- İlçe halkın bilgi ve beceri düzeyinin yükseltilmesi için kültürel, mesleki ve teknik eğitim programlarını üretip uygulamak, el beceri kursları ve diğer kursları düzenlemek, düzenlenmesine yardımcı olmak.

3- Folklor, tiyatro ve müzik – resim v.b sanat dalları eğitimi vererek bünyemizde yetişen ekiplerle şenliklere ve yarışmalara katılmak, yarışmalar düzenlemek ve düzenlenmesine yardımcı olmak.

4- İlçe halkına geleneksel ve evrensel müziğin ve gösteri sanatlarının çeşitli türlerini süreli ya da sürekli şekilde açık ve kapalı mekânlarda sunmak. Gerekirse bu çalışmaların müesseseleşmesini temin ederek ya da buna yönelik çalışmalara katkı sağlayarak ilçe halkın kaynaşmasına ve sanatsal incelik ve derinliğin oluşumuna katkı yanında toplumsal moralin yükseltilmesine vesile olmak.

5- Belediye kitaplık ve kütüphaneler için gerekli yayınların tespiti, temini korunması ve servis hizmetlerini yürütmek. Kütüphane açmak ve işletmek. Kitaplık ve kütüphaneden faydalanan isteyen vatandaşları bilgilendirmek.

6- Belediye sınırları içerisindeki kahvehane, kırathane, park gibi sosyal hayatın temerküz ettiği ortamları kültürel verimlilik açısından kültür hayatına artı değer üreten ortamlar haline gelmesine yönelik çalışmalar yapmak, projeler üretmek ve uygulamak.

7- Milli Eğitim Bakanlığı ve Diyanet İşleri Başkanlığı ile kültürel ve sosyal ortak projeler geliştirmek ve uygulamak

KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

- b)** İlçemizde ikamet eden çocuk ve gençlerimize yönelik faaliyetlerde bulunmak
- 1) Eğitime destek kursları düzenlemek.
 - 2) Çocuk ve gençlere yönelik geziler sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlemek.
 - 3) Çocuklara ve gençlere yönelik kütüphaneler açmak ve işletmek.
- c)** Okuma yazma bilmeyenler ile okuma yazma bilip diploması olmayan yetişkinlere yönelik okuma yazma kursları düzenlemek.
- d)** Eğitim ve Kültür faaliyetleri için gerekli olabilecek ortamı, araç, gereç ve teknolojiyi belirlemek, diğer birimlerin eğitimi ile ilgili faaliyetlerini zamanlamak ve koordine etmek.
- e)** Yapılan kültür faaliyetlerini matbu hale getirmek, yapılan etkinlikleri tanıtmak, geliştirmek için süreli yayınlar çıkarmak.
- f)** Yukarıdaki amaçları gerçekleştirmek üzere kampanyalar düzenlemek, gerekirse eğitim kurumları ile birlikte ödüllü yarışmalar organize etmek.
- g)** Tarihi mekanlara geziler düzenlemek. Bu amaçla;
- 1) İlk ve orta öğrenim öğrencilerine
 - 2) Belediye personeline
 - 3) Halkımıza yönelik geziler düzenlemek.
- h)** Broşür, kitap, ansiklopedi vb yayınlar
- 1) Yapılan kültürel ve sosyal faaliyetleri tanıtımı için broşür, kitapçık ve yıllık basımı
 - 2) Özelde Eyüp genelde ise eğitime katkı amaçlı kitap ve ansiklopedi hazırlanması, basımı ve dağıtılması,
 - 3) Özel gün ve haftalarda konu ile ilgili kitap ve CD benzeri kültürel materyaller dağıtmak
 - 4) Yerel yazar ve şairleri teşvik etmek amacıyla amatör yazar ve şairlerin eserlerini basmaktadır.

B-MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1. FİZİKİ YAPI

1.1 Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ana bölümü olan Müdürlük birimimiz Belediyemizin ek hizmet binası olarak Feshane Cd. No:43'te ve Sanat Atölyelerimiz Cafér Paşa Kültür Merkezi ve Sertarickzade Kültür Merkezinde hizmet vermektedir.

KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ

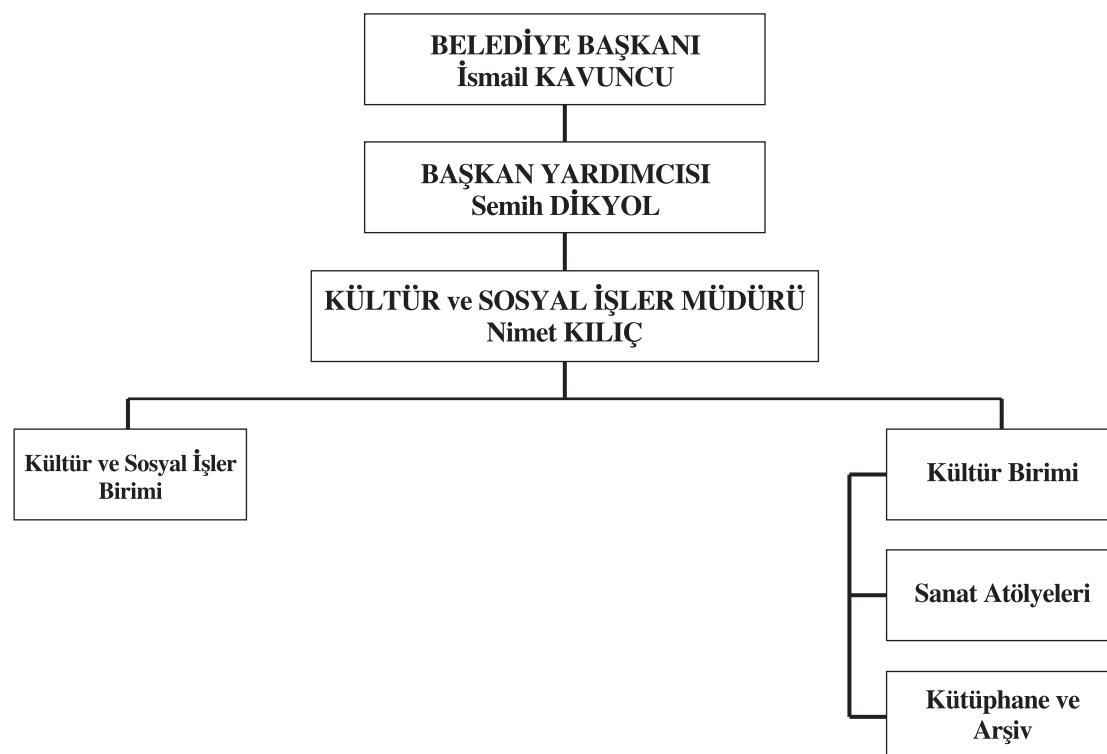


Faaliyet Raporu

2011

2. TEŞKİLAT YAPISI

Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı aşağıda gösterilmiştir.



3. İNSAN KAYNAKLARI

2-AMAÇ VE HEDEFLERİMİZ

A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Madde:1 Bu yönetmelik Eyüp Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü görev yetki ve sorumluluk esaslarını belirtecek şekilde hazırlanmıştır.

KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

3-FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER A-MALİ BİLGİLER

1. Bütçe ve Gider Durumu

EYÜP BELEDİYE BAŞKANLIĞI
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
01/01/2011--31/12/2011 Tarihleri Arası

21/03/2012

ÖDENEK LİSTESİ

KURUM	FIN	FONK	EKO	HESAP ADI	BAŞLANGIÇ	EK BÜTÇE	DÜŞÜLEN	EKLЕНEN	TOPLAM	HARCANAN	TALEP	KALAN
46341840	5	0820	01010101	Temel Maaslar	23.250,00	0,00	0,00	14.000,00	37.250,00	37.194,32	11.090,887,10	55,68
46341840	5	0820	01010201	Zamlar ve Tazminatlar	22.527,00	0,00	0,00	10.000,00	32.527,00	31.597,09	11.090,887,10	929,91
46341840	5	0820	01010401	Sosyal Haklar	2.556,00	0,00	1.800,00	4.356,00	4.208,95	11.090,887,10	147,05	
46341840	5	0820	01010501	Ek Çalışma Karşılıkları	1.423,00	0,00	0,00	1.300,00	0,00	0,00	11.090,887,10	123,00
46341840	5	0820	01010601	Ödül ve İkramiyeler	564,00	0,00	500,00	0,00	64,00	0,00	11.090,887,10	64,00
46341840	5	0820	02010601	Sosyal Güvenlik Primi Ödem	15.121,00	0,00	5.500,00	0,00	9.621,00	7.338,60	11.090,887,10	2.282,40
46341840	5	0820	02010602	Sağlık Primi Ödemeleri	0,00	0,00	0,00	2.500,00	2.500,00	2.190,90	11.090,887,10	309,10
46341840	5	0820	02020601	Sosyal Güvenlik Primi Ödm	0,00	0,00	0,00	3.000,00	3.000,00	2.676,94	11.090,887,10	323,06
46341840	5	0820	03020101	Kurtasiye Alımları	17.374,00	0,00	0,00	0,00	17.374,00	2.174,74	11.090,887,10	15.199,26
46341840	5	0820	03020102	Büro Malzemesi Alımları	399,00	0,00	0,00	0,00	399,00	0,00	11.090,887,10	399,00
46341840	5	0820	03020103	Baskı ve Cilt Giderleri	957.075,00	0,00	385.000,00	0,00	572.075,00	399.280,97	11.090,887,10	172.794,03
46341840	5	0820	03030101	Yurtıcı Geçici Görev Yolu	5.670,00	0,00	0,00	0,00	5.670,00	524,49	11.090,887,10	5.145,51
46341840	5	0820	03030201	Yurtıcı Sürekli Görev Yolu	2.268,00	0,00	0,00	0,00	2.268,00	0,00	11.090,887,10	2.268,00
46341840	5	0820	03030301	Yurdışı Geçici Görev Yolu	5.250,00	0,00	0,00	0,00	5.250,00	0,00	11.090,887,10	5.250,00
46341840	5	0820	03040490	Kültür Vahalkarının Koru	52.500,00	0,00	0,00	0,00	52.500,00	0,00	11.090,887,10	52.500,00
46341840	5	0820	03050190	Diğer Müşavir Firma ve Ki	10.500,00	0,00	0,00	0,00	10.500,00	0,00	11.090,887,10	10.500,00
46341840	5	0820	03050903	Kurslara Katılma Giderler	5.250,00	0,00	0,00	0,00	5.250,00	0,00	11.090,887,10	5.250,00
46341840	5	0820	03050990	Diğer Hizmet Alımları	735.000,00	0,00	0,00	0,00	735.000,00	313.937,33	11.090,887,10	421.062,67
46341840	5	0820	03060101	Temsil Ağırlama Tören	82.688,00	0,00	0,00	0,00	82.688,00	35.400,00	11.090,887,10	47.288,00
46341840	5	0820	03060201	Tanıtma Ağırlama Tören	226.800,00	0,00	0,00	0,00	226.800,00	37.760,00	11.090,887,10	189.040,00
46341840	5	0820	03070101	Büro ve İşyeri Mal ve Mal	9.582,00	0,00	0,00	0,00	9.582,00	2.073,85	11.090,887,10	7.508,15
46341840	5	0820	03070102	Büro ve İşyeri Makine ve	8.926,00	0,00	0,00	0,00	8.926,00	0,00	11.090,887,10	8.926,00
46341840	5	0820	03070202	Fikri Hak Alımları	105.000,00	0,00	0,00	0,00	83.000,00	0,00	11.090,887,10	83.000,00
46341840	5	0820	03080101	Büro Bakım ve Onarımı Gid	10.500,00	0,00	0,00	0,00	10.500,00	1.888,00	11.090,887,10	8.612,00
46341840	5	0820	03080102	Diğer Hizmet Binası Bakı	5.250,00	0,00	0,00	0,00	5.250,00	0,00	11.090,887,10	5.250,00
46341840	5	0820	05030105	Memurların Öğle Yemeğine	7.560,00	0,00	0,00	0,00	7.560,00	4.935,28	11.090,887,10	2.624,72
46341840	5	0820	05040101	Yurtıcı Burslar ve Harçlı	1.260,00	0,00	0,00	0,00	1.260,00	1.467,200,00	11.090,887,10	42.800,00
46341840	5	0820	06010101	Büro Mebrusatu Alımları	8.510,00	0,00	0,00	0,00	157.000,00	165.510,00	164.631,83	878,17
46341840	5	0820	06010201	Büro Makinaları Alımları	5.775,00	0,00	0,00	0,00	5.775,00	5.133,00	11.090,887,10	642,00
46341840	5	0820	06010702	Tablo-Heykel Alım ve Onar	15.750,00	0,00	0,00	0,00	15.750,00	0,00	11.090,887,10	15.750,00
46341840	5	0820	06010703	Eski Eser Alım ve Onarım	21.000,00	0,00	0,00	0,00	21.000,00	0,00	11.090,887,10	21.000,00
46341840	5	0820	06010709	Diğer Kültür Varlığı Alım	26.250,00	0,00	0,00	0,00	26.250,00	0,00	11.090,887,10	26.250,00

SToplam	SToplam	SToplam	SToplam
3.650.318,00	0,00	414.300,00	438.300,00
GToplam	GToplam	GToplam	GToplam
3.650.318,00	0,00	414.300,00	3.674.318,00

SToplam	SToplam	SToplam	SToplam
2.520.146,29	2.520.146,29	354.908,387,20	354.908,387,20
GToplam	GToplam	GToplam	GToplam
2.520.146,29	2.520.146,29	354.908,387,20	354.908,387,20

SToplam	SToplam	SToplam	SToplam
1.154.171,71	1.154.171,71	1.154.171,71	1.154.171,71
GToplam	GToplam	GToplam	GToplam
1.154.171,71	1.154.171,71	1.154.171,71	1.154.171,71

KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

No	FAALİYET/PROJE TANIMI	ST. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF DEĞERİ	TAMAMLAMA ZAMANI
1	Eyüp'e ismi verilen zat olan Halid Bin Zeyd Ebu Eyyub el Ensari Ile Alaklı DVD Hazırlanması	5	Tamamlanma Yüzdesi	%100	31 Aralık 2011
2	Cafer Paşa Kültür Merkezinde yer alan Sanat Atölyelerinde sanat kursları'nın, ve sergileri'nin, konserlerin ve dinletilerin sürdürülmesi.	3	Tamamlanma Yüzdesi	%100	31 Aralık 2011
3	İlçemizde Lise Son Sınıf Öğrencilerine Bir Defa Olmak Üzere Eğitim Yardımı Yapılması.	24	Tamamlanma Yüzdesi	%100	31 Aralık 2011
4	Çalışanların Eğitimini Gerçekleştirmek.	30	Tamamlanma Yüzdesi	%100	31 Aralık 2011
5	Eyüp'lü Meşhurlara ait anma günlerinin tertiplenmesi.	23	Tamamlanma Yüzdesi	%100	31 Aralık 2011
6	Her ay müdürlüğün tüm çalışanları ile birlikte sosyal/teknik nitelikli toplantı yapılması.	26	Tamamlanma Yüzdesi	%100	31 Aralık 2011
7	Müdürlük faaliyetlerinin her ay web sayfasına aktarılması.	28	Güncelleme Sayısı	12 Adet Güncelleme	Her Ay



4.DİĞER FALİYETLERİMİZ

1-Müdürlüğün evrak kayıt giriş-çıkışları düzenli olarak yapıldı.

2-Doğrudan Alım ve İhale işlemleri hazırlanıp takibi yapıldı.

3- Mehter konserleri sürdürdü.

4-Göktürk Kültür Merkezinde Şubat,Mart,Nisan,Mayıs,Kasım,Aralık Aylarında Kültür Sanat Etkinlikleri Yapıldı.

5- "Safahattan Şarkılar" isimli CD hazırlandı. Dağıtımı yapıldı.

6-Gezelim Görelim Ekibi Kültür Gezilerini düzenledi. Her gün iki ayrı mahalleye (90 kişi) İBB ve Eyüp Belediyesinin faaliyetleri yerinde gezdirildi bilgi verildi.

7-Bata Protîç Resim Sergisi Belediye Ek Hizmet Binasında açıldı. 20 Mart – 31 Mart arası sergi açık kaldı.

8-Ek Hizmet Binamızın Sergi Salonunda Ayten Kurgan, Ali Çalışır ve Eyüp Sultan Sibyan Mektebi'nin Ebru Sergileri açıldı.

9-Ramazan Bayramı dolayısı ile ihtiyaç sahibi 371 çocuğa giyim yardımı yapıldı. Yardımlar Osmanlı Parkında ailelere elden dağıtıldı.

10-Belediyenin sponsorluğu ile Timaş Yayınlarından çıkan 2000 adet "Firaklı Nâmeler-Mehmet Akif Ersoy'un Sürgün Mektupları" kitabı basıldı.

11-Kurban Bayramı dolayısı ile ihtiyaç sahibi 612 çocuğa giyim yardımı yapıldı. Yardımlar adreslere gidilerek elden dağıtıldı.

12-2000 adet Firaklı Nâmeler kitabı alındı.Dağıtımı Yapıldı.

13-Kültür yayınımızın taleplerine cevap verildi. Elimizde bulunan mevcut sayılarımızdan vatandaşlarımızın adreslerine gönderildi. Müdürlüğüne gelenlere (dilekçe karşılığı) elden takdim edildi.

14-Kütüphaneye ve Müdürlüğüne gelen araştırmacılara yardımcı olundu.

15-Kütüphanede kitap kayıtlarına devam edildi.

16-İstanbul içinden ve dışından okullardan yapılan kitap taleplerine cevap verildi. Kütüphanemizde bulunan mükerrer sayıda kitaplarımız adreslerine gönderildi.

17-Her ay İlköğretim, Lise, Kur'an Kursu ve Camiilerin Kütüphanelerine Dil ve Edebiyat Dergisi dağıtıldı.

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

I- GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

Müdürlüğümüz 5393 sayılı Belediye Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu, 237 Sayılı Taşıt Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve diğer ilgili kanun ve yönetmeliklerden aldığı yetkilerle aşağıda sıralanan görevleri yerine getirir.

- a)** Belediye Başkanlığının demirbaşında olan tüm motorlu araçların (binek otomobil, otobüs, minibüs, kamyon, kamyonet ve iş makineleri vb. tamir ve periyodik bakımlarını yapmak.
- b)** Belediyemizin diğer birimlerine araç ve şoför tahsis etmek.
- c)** Belediyenin demirbaşında olan araçların arızalanması halinde kendi atölyesinde onarım ve bakımlarını yapmak, kendi atölyesinde yaptırılması mümkün olmayanları kamu ihale mevzuatına uygun olarak yaptırmak.
- d)** Belediye Demirbaşa kayıtlı araçların tamir, bakım, onarım ve yakıt ikmali gibi ihtiyaçlarını müdürlük bünyesinde karşılamak üzere kaportahane, boyahane, kaynakhane, yıkama ve yağlama, lastikhane ve benzin istasyonu gibi hizmet birimleri oluşturmak.
- e)** Belediyenin ihtiyaçına cevap verecek şekilde tüm binek araç, otobüs, minibüs, midibüs, kamyonet, sepetli araç, kaldır götür(çekici), çift kabinli araç ve pikap vb. hizmet araçlarının 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında ihale dosyası hazırlayarak kiralamak.
- f)** İhtiyaç duyulduğunda 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında muhtelif cinste araç satın almak.
- g)** Ekonomik ömrünü dolduran motorlu ve motorsuz her türlü aracın terkini için Belediye Encümenine dosya sunmak, terkin işlemi neticesinde 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu doğrultusunda ihtiyacı olan Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Belediyelere satmak.
- h)** Hurda olduğu kurulan komisyonca tespit edilen motorlu ve motorsuz araçların hurda terkini yapmak ve satışı için encümene dosya sunmak.
- i)** Görevle ilgili her türlü yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunmak, Belediyenin bu üç organınca verilen kararları uygulamak tatbik etmek.
- j)** Demirbaşların kayıtlarını tutmak.
- k)** Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlamak.

II- İdareye İlişkin Bilgiler

1- İdarenin Yeri:

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü'nün ana bölümü olan Müdürlük birimimiz, tamirhane, depo ve benzinlik belediyemizin Alibeyköy Mah. Güzelyayla Cad. No:2 adresinde bulunan ek hizmet binasındadır.

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

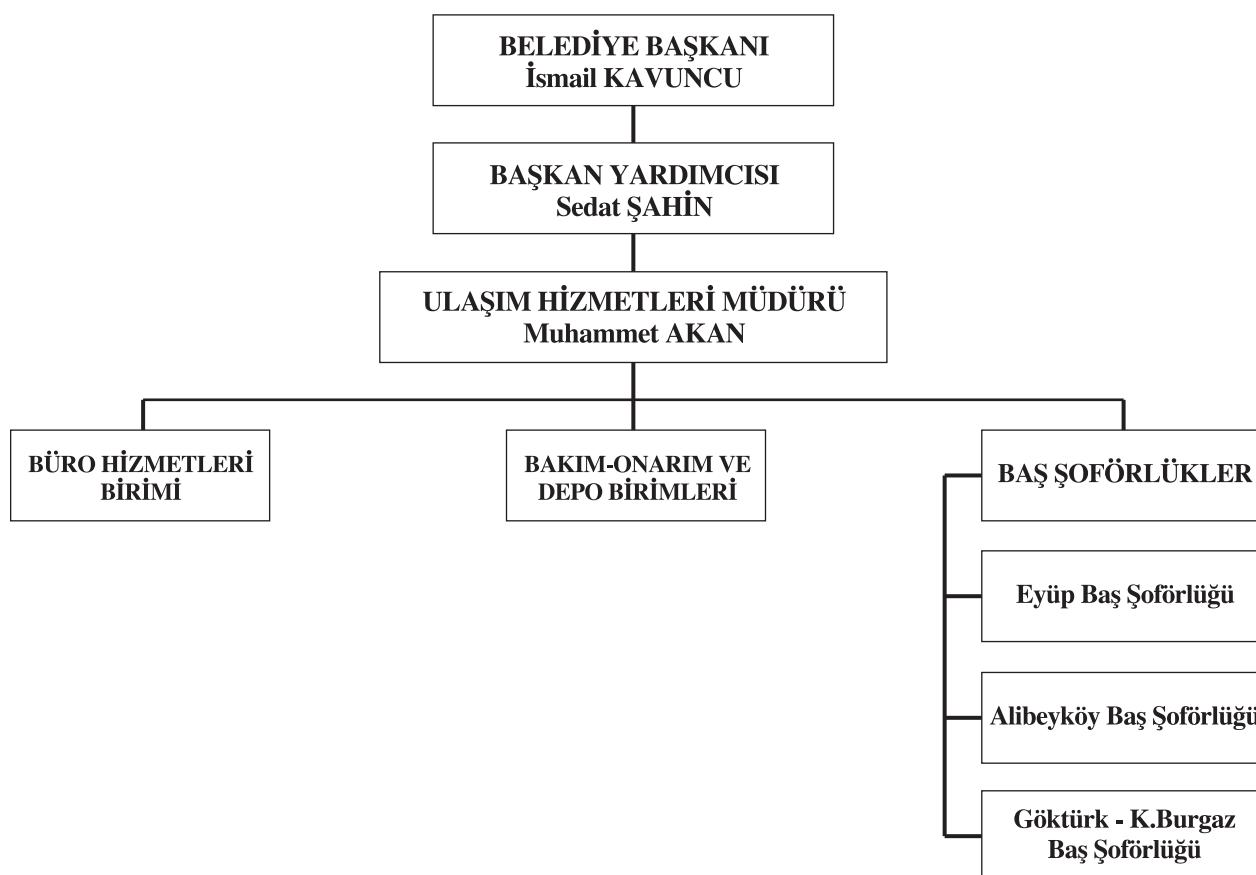
EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

2- Teşkilat Yapısı ve Şeması:



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynakları:

Müdürlüğümüz faaliyetlerini daha hızlı ve verimli bir şekilde yerine getirebilmesi için gerekli teçhizat, makine vs. ile donatılmıştır.

Türü	Sayı
Bilgisayar	5
İnternet	5
Yazıcı	1
Telsiz telefon	1
Telefon hat kapasitesi	15
Faks	1
Fotokopi makinesi	1
Para Kasası	1

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

4- İnsan Kaynakları:

Statü	Sayı
Memur	3
Sözleşmeli Personel	0
Kadrolu İşçi	41
Geçici İşçi	0
Toplam	44

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- 1- 1 adet temiz su tankeri ile Kemerburgaz-Göktürk bölgesinde haftanın her günü vatandaşa su dağıtıımı yapılmıştır.
- 2- Fen İşleri Müdürlüğü emrine 6 adet asfalt robotu tahsis edilerek her gün asfaltlama ve muhafiz yama çalışmalarına destek verilmektedir.
- 3- Park ve Bahçeler Müdürlüğüne her gün 2 adet damperli kamyon ve kamyonet tahsis edilerek kaynak ve tamirat işlerine destek verilmektedir.
- 4- Destek Hizmetleri Müdürlüğünün bölgemizdeki fakir ailelere 13 ayrı noktada 1.800 kişiye sıcak yemek ve ekmek dağıtımına haftanın 6 günü 2 araçla destek verilmiştir.
- 5- İlçemizde ikamet eden dializ hastalarının haftada 6 gün Nişantaşı dializ merkezine taşınması için Sağlık İşleri Müdürlüğü emrine 1 adet minibüs tahsis edilmiştir.
- 6- Sağlık İşleri Müdürlüğüne 2011 yılı boyunca 3 hasta nakil ambulansı tahsis edilmiştir.

- 7- Belediyemize ait parkların ve aydınlatma direklerinin tamir ve bakımı için hafta içi her gün sepetli araç tahsis edilmiştir.
- 8- Belediyemiz bünyesinde hizmet veren Şefkat Evi'ne her gün kapalı kasa kamyonet tahsis edilerek muhtaç ailelere eşya yardımlarının ulaştırılmasında yardımcı olunmuştur.
- 9- İlçemizdeki engelli çocukların haftanın 2 günü yüzme havuzuna servisi yapılmıştır.
- 10- İlçemizdeki amatör spor kulüplerinin sportif faaliyetlerine yardımcı olmak üzere 2011 yılı boyunca 184 adet otobüs tahsis edilmiştir.
- 11- İlçemizdeki okulların sosyal aktivitelerine yardımcı olmak amacıyla 2011 yılı boyunca 415 adet otobüs tahsis edilmiştir.
- 12- İlçede ikamet eden cenaze sahiplerine 2011 yılı boyunca 741 adet otobüs tahsis edilmiştir.
- 13- Cenazelerini il dışına götürmek isteyen vatandaşlara 2011 yılı boyunca 243 adet otobüs tahsis edilmiştir.
- 14- 2 adet sepetli aracımızla Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile ihtiyaç dâhilinde diğer birimlerimize, vatandaşlarımıza ve kamu kurumlarına yardımcı olmaktadır.

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

- 15- İlçemizdeki dernek, vakıf ve diğer sivil toplum kuruluşlarına sosyal faaliyetleri için 2011 yılı boyunca 29 adet otobüs tahsis edilmiştir.
- 16- İlçemizdeki kadın koordinasyonu organizasyonlarına 2011 yılı boyunca 7 otobüs tahsis edilmiştir.
- 17- İlçemizdeki diğer kamu kurumlarına 2011 yılı boyunca 49 adet araç tahsis edilmiştir.
- 18- Belediyemizin açılış ve ilanlarını halkımıza duyurmak için 2011 yılı boyunca 59 anons aracı tahsis edilmiştir.
- 19- Mehter takımına 2011 yılı boyunca 80 adet otobüs tahsis edilmiştir.
- 20- Özürlüler koordinasyonuna 2011 yılı boyunca 18 araç tahsis edilmiştir.

IV-AMAÇ VE HEDEFLER

- 1- Demirbaşımızda kayıtlı muhettel 57 adet araç ve iş makinesinin Trafik Sigortasının Yapılması
- 2- Belediyemiz müdürlüklerinin ihtiyacı olan araçların, kiralama ihalesinin yapılması
- 3- Belediyemiz araçlarının ihtiyacı olan akaryakıt ve yedek parça alımı ihalelerinin yapılması
- 4- İlçede ikamet eden cenaze sahiplerine ilçemizde ve şehir dışı otobüs tahsis hizmetine devam edilmesi
- 5- İlçedeki İlk ve Orta Öğretim Okullarının Gezi, Piknik, Sportif Faaliyetleri ve Milli Bayramlara Hazırlıkları İçin Otobüs Taleplerinin Tamamının Karşılanması
- 6- Belediyemiz asevinde hazırlanan yemeklerin 13 ayrı noktada muhtaç ailelere 2 araçla(ekmek-yemek) yapılmasına araç desteği devam edilmesi
- 7- İlçemizdeki amatör spor kulüplerine sportif faaliyetlerinde araç tahsis edilmesine devam edilmesi
- 8- İlçe dâhilindeki cenaze sahiplerinin evlerine pilav dağıtımları yapılmasına devam edilmesi
- 9- İlçemizde ikamet eden Dializ Hastalarının Devlet Hastanelerine naklinin yapılmasına devam edilmesi
- 10- İlçemizde ikamet eden Engelli Çocukların Haftanın 2 Günü İ.B.B. Hamza Yerlikaya yüzme Havuzuna Servislerinin Yapılmasına devam edilmesi
- 11- İlçemiz dâhilindeki ihtiyaç sahiplerine erzak dağıtımına gerekli vasıta desteğinin yapılmasına devam edilmesi

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ

Faaliyet Raporu

2011

MALİ BİLGİLER

Bütçe ve Gider Durumu

21/03/2012

ÖDENEK LISTESİ

EYÜP BELEDİYE BASKANLIĞI
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01/01/2011-31/12/2011 Tarihleri Arası

KURUM	FIN	FONK	EKO	HESAP ADI	BASLANGIC	EK BÜTÇE	DÜŞÜLEN	EKLENEN	TOPLAM	HARCANAN	TALEP	KALAN
46341846	5	0459	01010101	Temel Maçslar	35.385,00	0,00	0,00	0,00	41.385,00	40.866,23	11.090,887,10	518,77
46341846	5	0459	01010201	Zamlar ve Tazminatlar	21.134,00	0,00	0,00	0,00	63.134,00	60.632,79	11.090,887,10	2.481,21
46341846	5	0459	01010401	Sosyal Haklar	6.420,00	0,00	0,00	0,00	6.420,00	6.141,02	11.090,887,10	278,98
46341846	5	0459	01010601	Ödül ve İkramiyeler	1.783,00	0,00	0,00	0,00	1.783,00	0,00	11.090,887,10	1.783,00
46341846	5	0459	01020102	Kadro Karşılığı Sözleşmeli	37.339,00	0,00	37.000,00	0,00	339,00	0,00	11.090,887,10	339,00
46341846	5	0459	01030101	Sürekli İşçilerin Ücretle	988.493,00	0,00	0,00	0,00	1.148.493,00	1.144.404,26	11.090,887,10	4.088,74
46341846	5	0459	01030201	Sürekli İşçilerin İhbar V	915.068,00	0,00	810.000,00	0,00	105.068,00	102.607,15	11.090,887,10	2.460,85
46341846	5	0459	01030301	Sürekli İşçilerin Sosyal	127.677,00	0,00	0,00	0,00	270.000,00	397.677,00	391.953,90	11.090,887,10
46341846	5	0459	01030401	Sürekli İşçilerin Fazla M	867.978,00	0,00	185.000,00	0,00	682.978,00	336.415,63	11.090,887,10	346,562,37
46341846	5	0459	01030501	Sürekli İşçilerin Ödül ve	303.318,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00	311.318,00	309.517,52	11.090,887,10
46341846	5	0459	01030901	Sürekli İşçilerin Diğer Ö	249.306,00	0,00	170.000,00	0,00	79.306,00	0,00	0,00	11.090,887,10
46341846	5	0459	02010601	Sosyal Güvenlik Primi Ödem	23.748,00	0,00	8.000,00	0,00	10.000,00	10.748,00	10.939,40	11.090,887,10
46341846	5	0459	02010602	Sağlık Primi Ödemeleri	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	6.555,17	11.090,887,10
46341846	5	0459	02020401	İşsizlik Sigortası Fonu	7.468,00	0,00	6.000,00	0,00	1.468,00	0,00	0,00	11.090,887,10
46341846	5	0459	02030401	Sosyal Güvenlik Primi Ödm	747,00	0,00	0,00	0,00	747,00	0,00	0,00	11.090,887,10
46341846	5	0459	02030401	İşsizlik Sigortası Fonuna	50.019,00	0,00	0,00	0,00	50.019,00	43.512,42	11.090,887,10	6.506,58
46341846	5	0459	02030601	Sosyal Güvenlik Primi Öde	520.196,00	0,00	0,00	0,00	520.196,00	435.122,08	11.090,887,10	3.444,83
46341846	5	0459	03020101	Kırtasiye Alımları	3.815,00	0,00	0,00	0,00	3.815,00	0,00	0,00	11.090,887,10
46341846	5	0459	03020102	Büro Malzemesi Alımları	1.672,00	0,00	0,00	0,00	1.672,00	0,00	0,00	11.090,887,10
46341846	5	0459	03020201	Su Alımları	12.465,00	0,00	0,00	0,00	12.465,00	0,00	0,00	11.090,887,10
46341846	5	0459	03020202	Temizlik Malzemesi Alımla	4.048,00	0,00	0,00	0,00	4.048,00	2.101,55	11.090,887,10	1.946,45
46341846	5	0459	03020302	Akaryakıt ve Yağ Alımlar	842.470,00	0,00	0,00	0,00	842.470,00	697.557,75	11.090,887,10	144.912,25
46341846	5	0459	03020401	Yiyecek Alımları (Bedel	4.224,00	0,00	0,00	0,00	4.224,00	0,00	0,00	11.090,887,10
46341846	5	0459	03020501	Gıvecek Alımları (Kısisel	15.400,00	0,00	0,00	0,00	15.400,00	8.533,60	11.090,887,10	6.846,40
46341846	5	0459	03020601	Laboratuvar Malzemeleri ile	8.500,00	0,00	0,00	0,00	8.500,00	3.360,60	11.090,887,10	5.139,40
46341846	5	0459	03030101	Yurtiçi Geçici Görev Yoll	1.500,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00	11.090,887,10
46341846	5	0459	03030102	Yurtiçi Tedavi Yolları	1.500,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00	11.090,887,10
46341846	5	0459	03030301	Yurdaklı Geçici Görev Yol	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	11.090,887,10
46341846	5	0459	03030302	Yurdaklı Tedavi Yolları	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	11.090,887,10
46341846	5	0459	03030501	Seyyar Görev Tazminatları	1.500,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00	11.090,887,10
46341846	5	0459	03030502	Arazi Tazminatları	1.500,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00	11.090,887,10
46341846	5	0459	03040290	Diğer Yasal Giderler	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	11.090,887,10
46341846	5	0459	03040301	Vergi Ödemeleri ve Benzer	15.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	11.090,887,10
					5.084.673,00	0,00	1.216.000,00	0,00	496.000,00	4.364.673,00	3.600.261,07	365.999.274,30
					SToplam	SToplam	SToplam	SToplam	SToplam	SToplam	SToplam	764.411,93

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

21/03/2012

ÖDENEK LİSTESİ

SEYÜP BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01/01/2011.-31/12/2011 Tarihleri Arası

KURUM	FİN	FONK	EKO	HESAP ADI	BAŞLANGIÇ	EK BÜTÇE	DÜŞÜLEN	EKLENEN	TOPLAM	HARCANAN	TALEP	KALAN
46341846	5	0459	03040390	Diğer Vergi, Resim ve Har	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	11.090,887,10	3.000,00
46341846	5	0459	03050201	Posta ve Telgraf Giderler	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	11.090,887,10	100,00
46341846	5	0459	03050202	Telefon Abonelik ve Kulla	2.500,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00	0,00	11.090,887,10	2.500,00
46341846	5	0459	03050290	Diğer Haberleşme Giderler	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	11.090,887,10	100,00
46341846	5	0459	03050304	Giriş Ücretleri	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	11.090,887,10	2.000,00
46341846	5	0459	03050390	Diğer Taşıma Giderleri	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	11.090,887,10	1.000,00
46341846	5	0459	03050401	İlan Giderleri	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	5.117,66	11.090,887,10	4.882,34
46341846	5	0459	03050402	Sigorta Giderleri	55.000,00	0,00	0,00	0,00	55.000,00	34.525,20	11.090,887,10	20.474,80
46341846	5	0459	03050502	Taşıt Kiralaması Giderler	6.619,774,00	0,00	0,00	0,00	6.619,774,00	5.905,253,38	11.090,887,10	714,520,62
46341846	5	0459	03050503	İş Makinası Kiralaması Gi	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	11.090,887,10	50.000,00
46341846	5	0459	03050512	Personel Servisi Kiralama	598,030,00	0,00	0,00	0,00	598,030,00	0,00	11.090,887,10	598,030,00
46341846	5	0459	03050590	Diğer Kiralama Giderleri	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	11.090,887,10	10.000,00
46341846	5	0459	03050903	Kurslara Katılma Giderler	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	11.090,887,10	5.000,00
46341846	5	0459	03070101	Büro ve İşyeri Mal ve Mall	4.150,00	0,00	0,00	0,00	4.150,00	0,00	11.090,887,10	4.150,00
46341846	5	0459	03070102	Büro ve İşyeri Makine ve Ma	17.100,00	0,00	0,00	0,00	17.100,00	2.006,00	11.090,887,10	15.094,00
46341846	5	0459	03070103	Avadanlıklar ve Yedek Parça	2.245,00	0,00	0,00	0,00	2.245,00	0,00	11.090,887,10	2.245,00
46341846	5	0459	03070104	Yangından Korunma Malzemeler	2.500,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00	0,00	11.090,887,10	2.500,00
46341846	5	0459	03070190	Diğer Dayanaklı Mal ve Ma	1.500,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00	11.090,887,10	1.500,00
46341846	5	0459	03070201	Bilgisayar Yazılım Alımı	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	11.090,887,10	2.000,00
46341846	5	0459	03070301	Tefritat Bakım ve Onarım	1.250,00	0,00	0,00	0,00	1.250,00	0,00	11.090,887,10	1.250,00
46341846	5	0459	03070302	Makine Təchizat Bakım ve	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	11.090,887,10	3.000,00
46341846	5	0459	03070303	Taşıt Bakım ve Onarım Gid	450,000,00	0,00	0,00	0,00	450,000,00	309,050,14	11.090,887,10	140,949,86
46341846	5	0459	03070304	İş Makinası Onarım Giderl	100,000,00	0,00	0,00	0,00	100,000,00	0,00	11.090,887,10	100,000,00
46341846	5	0459	03070390	Diğer Bakım ve Onarım Gid	10,000,00	0,00	0,00	0,00	10,000,00	3.717,00	11.090,887,10	6.283,00
46341846	5	0459	03080101	Büro Bakım ve Onarımı Gid	17.959,00	0,00	0,00	0,00	17.959,00	0,00	11.090,887,10	17.959,00
46341846	5	0459	03080104	Atölye ve Təsis Binaları	7.250,00	0,00	0,00	0,00	7.250,00	0,00	11.090,887,10	7.250,00
46341846	5	0459	05030105	Memurların Öğle Yemeğine	29,000,00	0,00	0,00	0,00	29,000,00	12.562,30	11.090,887,10	16.437,70
46341846	5	0459	06010101	Büro Mətnsiyi Alımları	22,050,00	0,00	0,00	0,00	22,050,00	0,00	11.090,887,10	22.050,00
46341846	5	0459	06010201	Büro Məkalələri Alımları	12.728,00	0,00	0,00	0,00	12.728,00	0,00	11.090,887,10	12.728,00
46341846	5	0459	06010202	Bilgisayar Alımları	2.011,00	0,00	0,00	0,00	2.011,00	0,00	11.090,887,10	2.011,00
46341846	5	0459	06010301	İşyeri Makine Təchizat Al	10,750,00	0,00	0,00	0,00	10,750,00	0,00	11.090,887,10	10,750,00
46341846	5	0459	06010301	Təmir Bakım Alımları	4.850,00	0,00	0,00	0,00	4.850,00	0,00	11.090,887,10	4.850,00
46341846	5	0459	06010302	Aşağı - Gündəlik Məbləğ	2.150,00	0,00	0,00	0,00	2.150,00	0,00	11.090,887,10	2.150,00

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

21/03/2012

EYÜP BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01/01/2011-31/12/2011 Tarihleri Arası

ÖDENEK LISTESİ

KURUM	FIN FONK	EKO	HESAP ADI	BAŞLANGIÇ	EK BÜTÇE	DÜŞÜLEN	EKLENEN	TOPLAM	HARCANAN	TALEP	KALAN
46341846	5	0459	06010401	Kara Taştu Alımları (	237,500,00	0,00	0,00	237,500,00	0,00	11,090,887,10	237,500,00
46341846	5	0459	06060201	Malzeme Giderleri	45,000,00	0,00	0,00	35,000,00	0,00	11,090,887,10	35,000,00
46341846	5	0459	06060701	Müteahhitlik Hizmetleri	103,000,00	0,00	10,000,00	113,000,00	108,739,36	11,090,887,10	4,260,64
46341846	5	0459	06070201	İnsaat Malzemesi Giderler	14,000,00	0,00	0,00	14,000,00	0,00	11,090,887,10	14,000,00
46341846	5	0459	06070701	Hizmet Binası	7,500,00	0,00	0,00	7,500,00	0,00	11,090,887,10	7,500,00
46341846	5	0459	06070702	Hizmet Tesisi	7,500,00	0,00	0,00	7,500,00	0,00	11,090,887,10	7,500,00

SToplam	414,500,00	SToplam	0,00	SToplam	10,000,00	SToplam	414,500,00	SToplam	108,739,36	SToplam	305,760,64
GToplam	13,559,170,00	GToplam	0,00	GToplam	1,226,000,00	GToplam	506,000,00	GToplam	9,981,232,11	GToplam	GToplam

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

No	FAALİYET / PROJE TANIMI	ST. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF DEĞERİ	TAMAMLAMA ZAMANI	DEĞERLENDİRME
1	Araçlarımızın Zorunu Mali Trafik Sigortalarının Yapılması		Araç Sayısı	57 Adet	15 Haziran 2011 17 Eylül 2011	Doğrudan Temin Yoluyla Yaptırılmıştır.
2	Binek/Hafif Ticari/Personel Servisi ile Muhtelif Hizmet Araç Kiralama İhalesinin Yapılması		Müdürlüklerin İhtiyacı Kadar	76 Araç	23 Kasım 2011	4734 Sayılı Kamu İhale kanununun 19 uncu Maddesine Göre İhale Edilmiştir.
3	Akaryakıt İhalesinin Yapılması		İhtiyacımız Kadar	210.000 Litre Euro Dizel 15.000 Litre K.Benzin	08 Aralık 2011	4734 Sayılı Kamu İhale kanununun 19 uncu Maddesine Göre İhale Edilmiştir.
4	Muhtelif Madeni Yağ Alımının Yapılması		İhtiyacımız Kadar	Dizel Motor Yağ-Benzinli Motor Yağı-Pompa Yağı-Direksiyon Yağı-Şanzıman Yağı-Gres Yağı-Fren Hidroliği-Antifiriz	01 Şubat 2011	Doğrudan Temin Yoluyla Yaptırılmıştır.
5	İlçedeki İlk ve Ortaöğretim Okullarının Gezi-Piknik-Sporatif Faaliyetleri ve Milli Bayramlara Hazırlıkları İçin Otobüs Taleplerinin Karşlanması		Talep Edilen Otobüs Kadar	415 otobüs	31 Aralık 2011	Talebin Tamamı Karşılanmıştır.
6	İlçede İkamet Eden Vatandaşların Cenazelerine Otobüs Tahsis		Talep Edilen Otobüs Kadar	741 otobüs	31 Aralık 2011	Talebin Tamamı Karşılanmıştır.
7	İlçemizdeki Spor Kulüplerine Sportif Faaliyetlerinde Otobüs Tahsis Edilmesi		Talep Edilen Otobüs Kadar	184 otobüs	31 Aralık 2011	Talebin Tamamı Karşılanmıştır.
8	İlçede Yaşayan Fakir Ailelere 13 Ayrı Noktada Sıcak Yemek ve Ekmek Dağıtımının Yapılması için Araç Desteği		Dağıtım İçin Belirlenen Yer Sayısı Kadar	2 Kamyonet	31 Aralık 2011	Haftanın 6 Günü Daimi Olarak Dağıtım Yapılmaktadır.
9	İlçe Dâhilindeki Cenaze Evlerine Pilav-Ayran-Helva Gönderilmesi için Araç Desteği		Cenaze Sayısı Kadar	741 Adet	31 Aralık 2011	Cenaze Sayısı Kadar Daimi Olarak Verilmektedir.
10	Belediyemiz Demirbaşında Kayıtlı Araç ve İş Makinelerinin Tamirinde Kullanılmak üzere Muhtelif Yedek Parça Mal Alımı İhalesi Yapılması		Tahmini İhtiyacımız Kadar	37 Adet Muhtelif İş Makinesi/Araç	29 Aralık 2011	4734 Sayılı Kamu İhale kanununun 19 uncu Maddesine Göre İhale Edilmiştir.
11	Diyaliz Hastalarının Devlet Hastanelerine Naklinin Yapılması		1 Hastane	1 Araç	31 Aralık 2011	Haftanın 6 Günü Daimi Olarak Servis Yapılmaktadır.
12	Engelli Çocukların İ.B.B Yüzme Havuzuna Servislerinin Yapılması		1 Havuz	1 Araç	31 Aralık 2011	Haftanın 2 Günü Daimi Olarak Servis Yapılmaktadır.
13	İlçemizde İkamet Eden Vatandaşların Cenazelerini İl Disına Götürmeleri İçin otobüs Tahsis		Cenaze Sayısı Kadar	243 Otobüs	31 Aralık 2011	Talebin Tamamı Karşılanmıştır.

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

No	FAALİYET / PROJE TANIMI	ST. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF DEĞERİ	TAMAMLAMA ZAMANI	DEĞERLENDİRME
14	İlçe Dâhilindeki Dernek-Vakıf-STK'lara Otobüs Tahsisi		Talep Kadar	29 Otobüs	31 Aralık 2011	Doğrudan Temin Yoluyla Yaptırılmıştır.
15	İlçe Dâhilindeki Kadın Organizasyonlarına Otobüs Tahsisi		Talep Kadar	7 Otobüs	31 Aralık 2011	Talebin Tamamı Karşılanmıştır.
16	İlçe Dâhilindeki Kamu Kurumlarına Otobüs Tahsisi		Talep Kadar	49 Otobüs	31 Aralık 2011	Talebin Tamamı Karşılanmıştır.
17	Özürlüler Koordinasyonuna Otobüs Tahsisi		Talep Kadar	18 Otobüs	31 Aralık 2011	Talebin Tamamı Karşılanmıştır.
18	İlçemizdeki Mehter Takımının Programlarına Otobüs Tahsisi		Talep Kadar	80 Otobüs	31 Aralık 2011	Talebin Tamamı Karşılanmıştır.
19	Belediyemiz-Diğer Kamu Kurumları İle Vatandaşların İsteği Doğrultusunda muhtelif nedenlerle Araç Tahsisi		Uygun Görülmesi Halinde	356 Otobüs	31 Aralık 2011	Uygun Görülen Taleplerin Tamamı Karşılanmıştır.
20	Temiz Su Tankeri ile Daimi Olarak Bölgeye İçme Suyu Dağıtımı		Talep Kadar	7 Gün	31 Aralık 2011	Talebin Tamamı Karşılanmıştır.
21	Fen İşleri Müdürlüğü Emrine Daimi Olarak Asfalt Robotu Tahsisi		Araç Sayısı	6 Robot	31 Aralık 2011	Talebin Tamamı Karşılanmıştır.
22	Belediye Başkanlığının yapılması zorunlu ilan ve duyuruları için anons otobüsü tahsisi		Talep Kadar	59 Adet	31 Aralık 2011	Talebin Tamamı Karşılanmıştır.
23	Belediyemize ait aydınlatma direkleri ile çeşitli elektrik işlerinin yapılabilmesi için talep halinde sepetli araç tahsisi		Talep Kadar	7 Gün	31 Aralık 2011	Talebin Tamamı Karşılanmıştır.
24	Sağlık İşleri Müdürlüğüne Daimi Olarak Hasta Nakil Aracı (Ambulans) Tahsisi		Araç Sayısı	3 Araç	31 Aralık 2011	Talebin Tamamı Karşılanmıştır.
25	Park ve Bahçeler Müdürlüğüne kaynak ve tamirat işleri için 2 adet açık kasa kamyonet tahsisi		Talep Kadar	2 Araç	31 Aralık 2011	Talebin Tamamı Karşılanmıştır.
26	Göktürk/Kemerburgaz Bölgesinde çalışmak üzere 5 adet Kamyon/Kamyonet Tahsisi		Araç Sayısı	5 Araç	31 Aralık 2011	Talebin Tamamı Karşılanmıştır.
27	Eyüp Kaymakamlığı-Belediyemiz arasında yapılan Protokol ile Makam Aracı Tahsisi		Araç Sayısı	1 Araç	31 Aralık 2011	Talebin Tamamı Karşılanmıştır.
28	Fen İşleri Müdürlüğüne Taşıyıcı Tır tahsisi		Araç Sayısı	1 Araç	31 Aralık 2011	Talebin Tamamı Karşılanmıştır.

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

No	FAALİYET / PROJE TANIMI	ST. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF DEĞERİ	TAMAMLAMA ZAMANI	DEĞERLENDİRME
29	Belediyemiz bünyesinde hizmet veren Şefkat Evi'ne Daimi Olarak Kapalı Kasa Kamyonet Tahsisi		Araç Sayısı	1 Araç	31 Aralık 2011	Doğrudan Temin Yoluyla Yaptırılmıştır.
30	Zabıta Müdürlüğüümüzün faaliyetlerine destek amacıyla müdürlüğümüz demirbaşında kayıtlı motosikletlerin daimi olarak tahsisi		Motosiklet Sayısı	3 Adet	31 Aralık 2011	Talebin Tamamı Karşılanmıştır.
31	Kemerburgaz/Göktürk Bölgesine Daimi Olarak Vidanjör ve Traktör Tahsisi		Araç Sayısı	2 Adet	31 Aralık 2011	Talebin Tamamı Karşılanmıştır.
32	Kemerburgaz/Göktürk Bölgesine Daimi Olarak Hafif Ticari Araç Tahsisi		Araç Sayısı	3 Adet	31 Aralık 2011	Talebin Tamamı Karşılanmıştır.
33	Kemerburgaz/Göktürk Bölgesine Daimi Olarak Su Tankeri Tahsisi		Araç Sayısı	2 Adet	31 Aralık 2011	Talebin Tamamı Karşılanmıştır.
34	Fen İşleri Müdürlüğüne daimi olarak Su Tankeri Tahsisi		Araç Sayısı	2 Adet	31 Aralık 2011	Talebin Tamamı Karşılanmıştır.



1- GENEL BİLGİLER

A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Yazı İşleri Müdürlüğü aşağıdaki görevleri yerine getirmektedir:

Görevleri, 09.12.2005 tarih ve 2005/1552 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe giren İç Hizmet Yönetmeliği ile belirlenmiştir.

1- Genel Evrak: Başkanlığımıza diğer kurum, kuruluş ve şahıslardan gelen bütün evraklar ile Başkanlığımızdan gönderilen evraklar, Genel Evrak bölümünde ilgili memurlar tarafından zimmetle imza karşılığı ya da ilgilisinden elden teslim alınarak evrak kaydı bilgisayarda yapılır. Başkanlığımıza bağlı tüm birimler dışarıdan kendi adlarına evrak kabul edemezler ve dışarı kendi adlarına evrak gönderemezler. Genel evrak bölümüne evraklar bilgisayar ortamında, gelen-giden evrak kaydına alınır ve bilgisayar çıktıları ayda bir alınarak mühürlenip, klasörde muhafaza edilir.

a) Gelen Evrak: Belediye Başkanlığımıza posta, kurye ve vatandaş kanalı ile gelen evraklar görevli memur tarafından zimmetle teslim alındıktan sonra bilgisayar ortamında kayıt altına alınıp, evraklar ilgili müdürlüklerle zimmet ile teslim edilir.

b) Giden Evrak: Belediye Başkanlığımıza bağlı Müdürlüklerden gelip, dışarıya gönderilecek evraklar bilgisayar ortamında kayıt edildikten sonra müdürlüğümüz kuryesi ile postaneye, kurum ve kuruluşlara zimmet ile teslim edilir.

2- 4109 Sayılı Yasa Gereği Asker Aile Yardımı: İlçemizde ikamet eden yardıma muhtaç ve mağdur asker ailelerine 4109 sayılı yasa gereği asker aile yardımı yapılması.

3- Evlendirme Memurluğunun İşleri: Belediyemize, Evlenme akdi için başvuran vatandaşların Evlenme işlemleri 22.11.2001 tarih ve 2001/4721 sayılı Medeni Kanuna bağlı olan 85/9747 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe giren Evlendirme Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.

(28.07.2003/5996 karar ile Bakanlar Kurulu tarafından bazı maddeler değişikliğe uğramıştır) İşlemlerin tamamlanmasından sonra, müteakip 10 gün içinde, evlenen çiftlerin Mernis Evlendirme Bildirimi İlçe Nüfus Müdürlüğü'ne gönderilir.

Yabancı uyruklu evliliklerde, ayrıca ilgili ülkenin Konsolosluğundan alınan orijinal Türkçe yazılı bekârlık belgesinin Vilayetçe, Konsolosluğu Ankara'da ise Dışişleri Bakanlığı'na tasdiklenmiş belgeleri talep edilir. Evrak yurt dışında hazırlanmış ise o ülkedeki Türk Konsolosluğunca onaylanır.

4- Belediye Meclisi: 5393 sayılı Yasanın 20. maddesinde düzenlendiği şekilde, bir aylık tatil hariç, her ayın ilk pazartesi günü toplanır.

Belediye Meclisine gelen Başkanlık Makamından havaleli teklifler kayda alınır. 5393 sayılı Yasanın 21. maddesine göre Meclis gündemi Belediye Başkanı tarafından belirlenir. Gündeme alınan teklifler Belediye Meclisinde görüşmeye açılır. Görüşülen teklif yazıları karara bağlanır veya komisyona havale edilir. Komisyon tarafından hazırlanan Rapor Belediye Meclisine sunulur. Karara bağlanan tekliflerin, kararları yazılır, imza altına alınır. 5747 sayılı kanunun 3. maddesinde belirtildiği üzere; "Kararlar kesinleşikten sonra mahallin en büyük Mülki İdari Amirine gönderilir."

Ayrıca "Kesinleşen meclis kararlarının özetleri yedi gün içinde uygun araçlarla halka duyurulur." Kararların aslı ilgili dosyasına, suretleri de meclis karar suretleri dosyasına kaldırılır. Meclis kararlarının bir sureti ilgili dairesine zimmetle teslim edilir.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

5- Belediye Encümeni: Belediye Encümeni 5393 sayılı yasanın 33.maddesine göre görev yapar. Aynı yasanın 35. maddesinde belirtildiği gibi Belediye Encümeni tarafından tespit edilen günlerde toplanır.

Başkanlık Makamından Encümende görüşülmek üzere havale edilen dosyalar Müdürlüğümüze gönderilir. Gelen evraklar kayıt altına alınır. Teklif dosyaları Belediye Encümeni toplantısına sunulmak üzere gündeme alınır. Gündeme alınan teklif dosyaları bir hafta içinde incelenir, karara bağlanan teklifler karar defterine kayıt edilip, kararlar yazılır, imzaya sunulur. Müdürlüğüne gereği yapılmak üzere gönderilir. İnceleme kararı verilen dosyalar bir hafta içinde karar bağlanır. Kararlar imza altına alınır. Bütün Encümen Kararları karar numarasına göre dosyalanır. Kararın tasdikli sureti ilgili müdürlüğe zimmetle teslim edilir.

B-MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1. FİZİKİ YAPI

1.1 Hizmet Birimleri

Yazı İşleri Müdürlüğü, Eyüp Belediyesinin Feshane Caddesi üzerinde bulunan hizmet binasının zemin katında, Evlendirme Memurluğu Osmanlı Parkının içinde kendine ayrılan bölümde görev yapmaktadır.

2. TEŞKİLAT YAPISI

Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı aşağıda gösterilmistir.



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

3. İNSAN KAYNAKLARI

Yazı İşleri Müdürlüğünde; 1 Müdür, 1 Evlendirme Şefi, 4 Evlendirme Memuru, 1 Şef, 1 Programcı, 2 Bilgisayar İşletmeni, 1 Yazı İşleri Memuru, 1 Kurye, 1 Odacı görev yapmaktadır.

2-AMAÇ VE HEDEFLERİMİZ

A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Belediye karar organlarının çalışmalarının yürütülmesine yardımcı olmak, alınan kararların yazılmasını, kaydedilmesini, ilgililere duyurulmasını ve arşivlenmesini temin etmek.

Vatandaşlardan ve kamu kurumlarından gelen ve kurum dışına gönderilen yazıların düzenli bir şekilde takibini yapmak.

Asker Ailelerinden Muhtaç olanlara yardım hakkındaki 4109 Sayılı Kanun gereğince gerekli şartları taşıyan ve istenilen belgeleri hazırlayan asker ailelerine gerekli yardım yapılması sağlamak

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

3-FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER A-MALİ BİLGİLER

1. Bütçe ve Gider Durumu

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

No	HEDEF TANIMI	ST. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF DEĞERİ	TAMAMLAMA ZAMANI	DEĞERLENDİRME
1	Toplantı gündemlerinin meclis üyelerine elektronik ortamda ve cep telefonu ile bildirilmesi	1	Tamamlanma Yüzdesi	%100	31 Aralık 2011	Tamamı bildirilmiştir.
2	Meclis Tutanaklarının Desifresi, Yazılım ve Kontrolü Ortalama 4 gün içerisinde Gerçekleştirilmesi	1	Kontrol edilme süresi	4 Gün	Her ay	Belirtilen Sürede yapılmıştır.
3	Meclis kararlarının Yazılı ve imzalanması Ortalama 4 gün içerisinde gerçekleştirilmesi	1	Tamamlanma Yüzdesi	4 Gün	Her ay	Belirtilen Sürede yapılmıştır.
4	Encümen ve Meclis evraklarının en az 2 gün içinde değerlendirilmesi	1	Değerlendirme Süresi	2 Gün	Her ay	Belirtilen Sürede yapılmıştır.
5	Encümen Kararlarının Encümen Toplantı Tarihinden İtibaren en geç ertesi günü ilgili birimlere ulaştırılması	1	Encümen Kararlarının Birimlere Ulaşma Süresi	2 Gün	Her ay	Belirtilen Sürede yapılmıştır.
6	Havale edilen evrakların ortalama 1 gün içinde ilgili birimlere gönderilmesi	1	Evrakların Birimlere Gönderilmesi süresi	1 Gün	Her ay	Belirtilen Sürede yapılmıştır.
7	Hükümetin göndermiş olduğu genelge, yönetmelikleri 1 gün içerisinde tüm müdürlüklerde gönderilmesi	1	Bildirim Süresi	1 gün	Her ay	1 gün içerisinde Kurum İçine gönderilmiştir.
8	Her ay Müdürlüğün tüm çalışanları ile birlikte Sosyal/Teknik nitelikli toplantı yapılması	1	Toplantı Sayısı	12 adet Toplantı	Her ay	Her ay Müdürlik çalışanları ile birlikte 12 Adet Toplantı yapılmıştır.
9	Muhtaç asker ailelerine yardım yapılması	1	İlgili kuruma gönderilmesi	2 Gün	1	Belirtilen Sürede yapılmıştır.
10	Toplu Nikah Kampanyasının Düzenlenmesi	1	Evlendirilen Çift Sayısı	% 0	-	

4.DİĞER FALİYETLERİMİZ

2011 yılında;

1445 adet Encümen Kararı, 166 adet Meclis Kararı alınmış,

2637 adet Nikah akdi gerçekleştirilmiş,

118 adet Asker Aile Yardımı yapılmış,

8886 adet Gelen Evrak, 8668 adet Giden Evrak, 3142 adet Dilekçe kaydı yapılmış ve

59 adet Tamim yayımlanmıştır.



1- GENEL BİLGİLER

A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Mali hizmetler Müdürlüğü çalışmalarını;

- 5393 sayılı Belediye Kanunu
- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri kanunu
- 4109 sayılı Muhtaç Asker Ailelerine yardım Kanunu
- 6245 sayılı Harcırıah Kanunu
- 2464 sayılı Belediye Gelirler Kanunu
- 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu
- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu
- 6183 sayılı Amme Alacakları Tahsili Usulü Hakkında Kanunu
- 7201 sayılı Tebligat Kanunu
- 488 sayılı Damga vergisi Kanunu
- 3065 sayılı K.D.V Kanunu
- 832 sayılı Sayıştay Kanunu
- 5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu
- 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu
- Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
- Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği

Doğrultusunda sürdürmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 60. maddesinde Mali Hizmetler Birimi tarafından yürütüleceği hükmü altına alınan ve aşağıda sayılan görevler, Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülür:

a) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

- b) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- c) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- d) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- e) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- f) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- g) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- h) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- i) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- j) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- k) Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- l) Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
- m) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- n) Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- o) Emlak Vergisi ve İşyeri çevre Temizlik Vergilerinin Beyan ve Bildirimlerini kabul edip Tarh ve Tahakkuk işlemlerini yapmak.
- ö)Harcama İştirak Paylarının tahakkuk işlemini yapmak ve ilgili mükelleflere tebliğ etmek.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

p) Veznelerde 1319 sayılı Emlak Vergisi ve 2464 sayılı Belediye Gelir Vergisi Kanununda belirtilen Çevre Temizlik, İlan Reklam Vergileri gibi diğer vergi, harç ve ücretlerinin tahsilâtlarını yapmak ve kesin teminat, çeşitli gelir v.s tahakkusuz tahsilât yapmak.

r) Vadesinde borçlarını ödemeyen ve tahsilâtı yapılamayan alacakların evrak bazında hukuki çerçeveye içerisinde işlemlerin tamamlanmasından sonra icra ve haciz işlemleri için 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanuna göre işlem yapmak.

s) Günlük, aylık gelir gider ve banka hesaplarının kontrolü, aylık ve dönemsel mizan ve diğer raporları hazırlamak, ilgili cetvelleri say2000 programına işlemek ve diğer mali işlemleri yapmak, müdürlüğümüzün yetki görev ve sorumlukları arasındadır.

B-MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1. FİZİKİ YAPI

1.1 Hizmet Birimleri: Müdürlüğümüz Muhasebe ve Gelir hizmetleri Bölümü olmak üzere iki ana bölümden oluşmaktadır. Muhasebe Hizmetleri bölümü Belediyemiz hizmet binasının birinci katında bulunmaktadır. Gelir bölümü ise belediyemiz hizmet binasının zemin katında tahakkuk ve tahsil şefliği olarak hizmet vermektedir.

GELİR SERVİSİ:

Müdürlüğümüzün Gelir Servisi Tahakkuk ve Tahsil Şefliklerinden oluşmaktadır.

5393 sayılı Belediye Kanunu, 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ile 6183 A.AT.UH.K ile Belediyenin tüm vergi, harç, ücret katılma payı vergi cezalarının tarh, tahakkuk, takip ve tahsilinde sorumludur.

GİDER SERVİSİ:

Mali Hizmetler Müdürlüğü 5018 sayılı Mali Yönetim ve Kontrol Kanunun 60.maddesinde sayılan görevleri ve Mahalli İdareler Bütçe Ve muhasebe Yönetmeliğine göre muhasebe işlemlerini yürütmektedir. Belediye'nin hizmet, mal ve yapım işlerine ilişkin hak sahiplerine ait ödemeleri yapmak, takip etmek, asker aile maaşı ve işçi, memur stajyer maaş ödemeleri, telefon, su, doğalgaz faturalarının zamanında ödenmesi işlemlerin gereklilikle ve ayrıca her yıl Bütçeyi zamanında yapmak ve yılsonunda kesin hesabı çıkarmakla sorumludur.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ

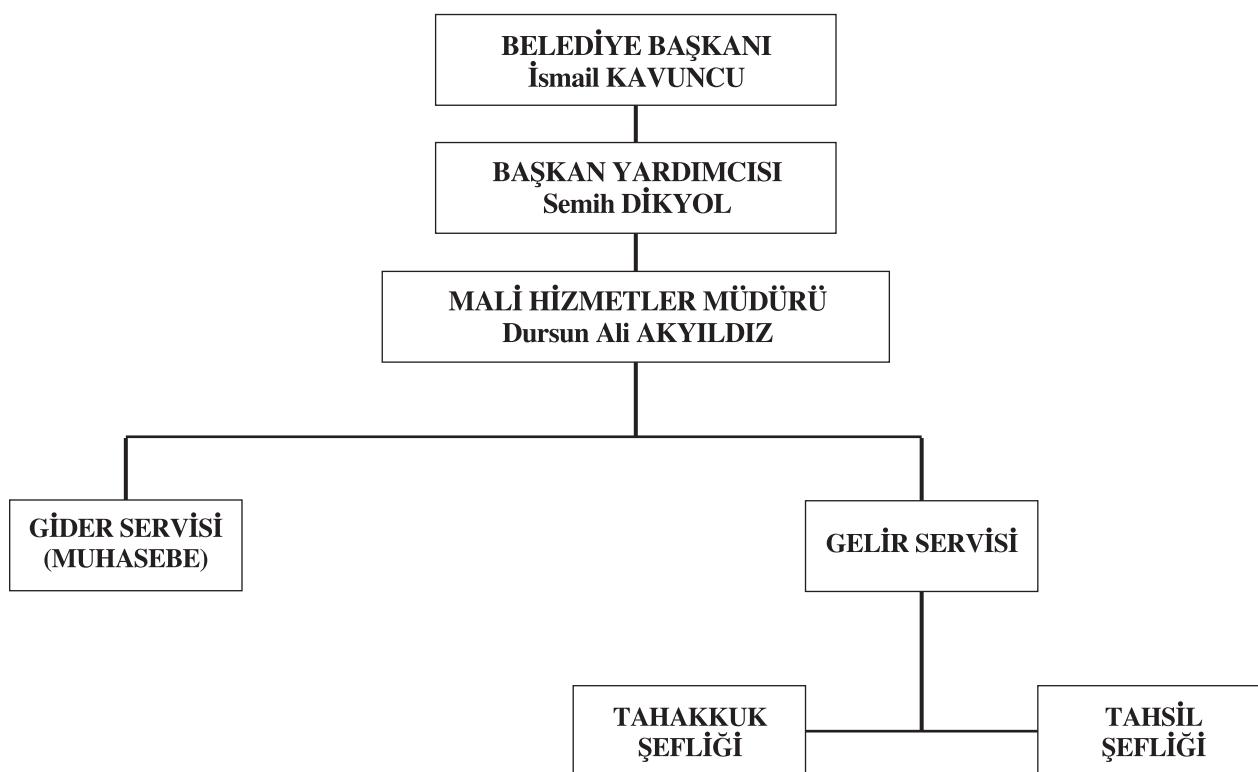


Faaliyet Raporu

2011

2. TEŞKİLAT YAPISI

Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı aşağıda gösterilmiştir.



3. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 müdür, Gelir Birim Sorumlusu, Tahakkuk Şefi, ve Muhasebe Şefi İle birlikte toplam 44 adet memur görev yapmaktadır.

2-AMAÇ VE HEDEFLERİMİZ

A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

- 1) Kanunlarda belirtilen her türlü harç vergi ve diğer alacakların tahakkuk ve tahsilat işlemlerinin zamanında yapılarak, tahakkuk ve tahsilat arasındaki farkı azamiye düşürmek, yoklama ekibiyle kaçakları azaltmak.
- 2) Vatandaşın memnuniyeti için gereken önlemleri almak, teknolojiyi en iyi seviyede kullanmak.
- 3) Müdürlüklerin stratejik plan ve hedefleri dikkate alınarak gerçekçi bir bütçe olmasına çalışmak.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

3-FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

1. Bütçe ve Gider Durumu

EYÜP BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
01/01/2011--31/12/2011 Tarihleri Arası

21/03/2012

KURUM	FIN	FONK	EKO	HESAP ADI	BAŞLANGIÇ	EK BÜTCE	DÜŞÜLEN	EKLENEN	TOPLAM	HARCANAN	TALEP	KALAN
46341835	5	0112	01010101	Temel Maaşlar	527,434,00	0,00	0,00	13,000,00	540,434,00	540,373,39	11,090,887,10	60,61
46341835	5	0112	01010201	Zamlar ve Tazminatlar	192,147,00	0,00	0,00	515,000,00	707,147,00	699,126,74	11,090,887,10	8,020,26
46341835	5	0112	01010401	Sosyal Haklar	24,105,00	0,00	0,00	7,000,00	31,105,00	30,690,10	11,090,887,10	414,90
46341835	5	0112	01010501	Ek Çalışma Karsılıkları	36,750,00	0,00	0,00	0,00	36,750,00	36,176,78	11,090,887,10	573,22
46341835	5	0112	01010601	Ödül ve İkramiyeler	565,00	0,00	0,00	0,00	565,00	0,00	11,090,887,10	565,00
46341835	5	0112	02010601	Sosyal Güvenlik Primi Ödem	294,151,00	0,00	148,000,00	0,00	146,151,00	145,164,20	11,090,887,10	986,80
46341835	5	0112	02010602	Sağlık Primi Ödemeleri	0,00	0,00	0,00	60,000,00	60,000,00	59,274,82	11,090,887,10	725,18
46341835	5	0112	03020101	Kırtasiye Alımları	167,714,00	0,00	0,00	3,000,00	170,714,00	169,834,91	11,090,887,10	879,09
46341835	5	0112	03020102	Büro Malzemeleri Alımları	4,903,00	0,00	3,000,00	0,00	1,903,00	1,357,23	11,090,887,10	545,77
46341835	5	0112	03020103	Periyodik Yayın Alımları	15,225,00	0,00	0,00	0,00	15,225,00	2,969,13	11,090,887,10	12,255,87
46341835	5	0112	03020105	Baskı ve Cilt Giderleri	15,750,00	0,00	0,00	52,000,00	67,750,00	66,862,60	11,090,887,10	887,40
46341835	5	0112	03030101	Yurtiçi Geçici Görev Yolları	10,500,00	0,00	0,00	5,000,00	15,500,00	13,529,53	11,090,887,10	1,970,47
46341835	5	0112	03030102	Yurtiçi Tedavi Yolları	5,250,00	0,00	0,00	0,00	250,00	0,00	11,090,887,10	250,00
46341835	5	0112	03030301	Yurdışlı Geçici Görev Yolları	3,000,00	0,00	0,00	0,00	3,000,00	822,75	11,090,887,10	2,177,25
46341835	5	0112	03030302	Yurdışlı Tedavi Yolları	4,200,00	0,00	0,00	0,00	4,200,00	0,00	11,090,887,10	4,200,00
46341835	5	0112	03030501	Seyyar Görev Yüzminatları	21,000,00	0,00	0,00	0,00	21,000,00	16,807,50	11,090,887,10	4,192,50
46341835	5	0112	03050103	Bilgisayar Hizmeti Alımları	10,500,00	0,00	0,00	0,00	10,500,00	15,000,00	11,090,887,10	10,349,96
46341835	5	0112	03050201	Posta ve Telgraf Giderleri	36,750,00	0,00	0,00	0,00	16,750,00	10,566,12	11,090,887,10	6,183,88
46341835	5	0112	03050401	İlan Giderleri	46,200,00	0,00	0,00	0,00	21,200,00	20,209,55	11,090,887,10	990,45
46341835	5	0112	03050502	Tasit Kiralaması Giderler	31,500,00	0,00	0,00	0,00	26,500,00	0,00	11,090,887,10	26,500,00
46341835	5	0112	03050903	Kurslara Katılma Giderler	21,000,00	0,00	0,00	20,000,00	41,000,00	37,473,10	11,090,887,10	3,526,90
46341835	5	0112	03050990	Diğer Hizmet Alımları	315,000,00	0,00	0,00	170,000,00	0,00	65,846,30	11,090,887,10	79,153,70
46341835	5	0112	03070101	Büro ve İşyeri Mal ve Mal	17,974,00	0,00	0,00	5,000,00	0,00	3,585,12	11,090,887,10	9,388,88
46341835	5	0112	03070102	Büro ve İşyeri Makine ve	20,024,00	0,00	0,00	0,00	20,024,00	14,512,78	11,090,887,10	5,511,22
46341835	5	0112	03070103	Avadanlıklar Yedek Parça	21,367,00	0,00	0,00	0,00	2,367,00	0,00	11,090,887,10	2,367,00
46341835	5	0112	03070190	Diğer Dayanıklı Mal ve Ma	0,00	0,00	0,00	19,000,00	19,000,00	17,700,00	11,090,887,10	1,300,00
46341835	5	0112	03070302	Makine Teçhizat Bakım ve	25,001,00	0,00	0,00	5,000,00	30,001,00	28,701,92	11,090,887,10	1,299,08
46341835	5	0112	03080101	Büro Bakım ve Onarımı Gid	42,000,00	0,00	0,00	0,00	42,000,00	0,00	11,090,887,10	42,000,00
46341835	5	0112	04010101	TL Cinsinden Tahvillerin	210,000,00	0,00	70,000,00	0,00	140,000,00	139,862,39	11,090,887,10	137,61
46341835	5	0112	04010103	Emekli Sandığına (emekli)	493,000,00	0,00	0,00	1,030,300,00	1,523,300,00	1,498,691,41	11,090,887,10	24,608,59
46341835	5	0112	05010201	Sosyal Sigortalar Kurumun	100,000,00	0,00	80,000,00	0,00	20,000,00	0,00	11,090,887,10	20,000,00
46341835	5	0112	05010202	Demek Birlik Kurum Ku	116,736,00	0,00	130,000,00	0,00	246,736,00	245,717,51	11,090,887,10	1,018,49
46341835	5	0112	05030101	Memurların Öğle Yemeğine	220,500,00	0,00	0,00	0,00	220,500,00	166,732,30	11,090,887,10	53,767,70
					SToplam	SToplam	SToplam	SToplam	SToplam	SToplam	SToplam	SToplam
					3.050.246,00	0,00	550.000,00	1.859.300,00	4.359.546,00	4.032.738,22	365.999,274,30	326.807,78

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

EYÜP BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
01/01/2011--31/12/2011 Tarihleri Arası

ÖDENEK LISTESİ

21/03/2012

KURUM	FIN	FONK	EKO	HESAP ADI	BASLANGIC	EK BUTCE	DUSULEN	EKLLENEN	TOPLAM	HARCANAN	TALEP	KALAN
46341835	5	0112	05030190	Diğerlerine 4109 sayılı Kanuna Göre M İller Bankası Payı	670,651,00	0,00	0,00	1,999,006,70	2,669,657,70	11,090,573,42	11,090,573,42	84,28
46341835	5	0112	05040751		621,165,00	0,00	0,00	0,00	621,165,00	224,512,50	11,090,887,10	396,652,50
46341835	5	0112	05070151	Diğer	3,481,439,00	0,00	0,00	0,00	4,101,439,00	4,098,337,16	11,090,887,10	3,101,84
46341835	5	0112	05070190		200,00	0,00	0,00	0,00	200,00	0,00	11,090,887,10	200,00
46341835	5	0112	06010101	Büro Mefrusatı Alımları	7,875,00	0,00	0,00	0,00	100,000,00	107,875,00	11,090,887,10	900,80
46341835	5	0112	06010201	Büro Makinaları Alımları	3,307,00	0,00	0,00	0,00	5,000,00	8,307,00	11,090,887,10	857,00
46341835	5	0112	06010202	Bilgisayar Alımları	25,305,00	0,00	0,00	0,00	3,800,00	29,105,00	11,090,887,10	196,99
46341835	5	0112	06020102	Müşavirlik Giderleri	21,000,00	0,00	0,00	0,00	21,000,00	0,00	11,090,887,10	21,000,00
46341835	5	0112	09010101	PERSÖNEL YEDEK ÖDENEĞİ	315,000,00	0,00	0,00	0,00	315,000,00	0,00	11,090,887,10	0,00
46341835	5	0112	09040101	Öngörgülmeyen giderler Öde	220,000,00	0,00	0,00	0,00	511,360,30	731,360,30	11,090,887,10	0,00
46341835	5	0112	09060101	Yedek Ödenek	3,991,667,00	0,00	0,00	0,00	3,991,667,00	0,00	11,090,887,10	0,00

SToplam	SToplam	SToplam	SToplam	SToplam	SToplam
9,357,609,00	0,00	4,306,667,00	3,239,167,00	8,290,109,00	7,867,115,59
GToplam	GToplam	GToplam	GToplam	GToplam	GToplam
12,407,855,00	0,00	4,856,667,00	5,098,467,00	12,649,655,00	11,899,853,81

SToplam	SToplam	SToplam	SToplam	SToplam	SToplam
9,357,609,00	0,00	4,306,667,00	3,239,167,00	8,290,109,00	7,867,115,59
GToplam	GToplam	GToplam	GToplam	GToplam	GToplam
12,407,855,00	0,00	4,856,667,00	5,098,467,00	12,649,655,00	11,899,853,81

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

No	FAALİYET/PROJE TANIMI	ST. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF DEĞERİ	TAMAMLAMA ZAMANI
1	Belediye Vergi ve Harçları Denetimi		Tamamlanma Yüzdesi	%100	31.12.2011
2	Bilgisayar Donanımlı Araçlarla Mahalinde Tespit Edilmesi		Tamamlanma Yüzdesi	%100	31.12.2011
3	Beyanların otomasyon Sistemindeki Verilerle Karşılaştırılması		Tamamlanma Yüzdesi	%100	31.12.2011
4	Emlak Vergisi Borcunu Ödemeyen Mükelleflere Ödeme emri Gönderilmesi		Tamamlanma Yüzdesi	%100	31.12.2011
5	İcra Takibinin Yapılması		Tamamlanma Yüzdesi	%100	31.12.2011
6	Haftalık olarak firmalara düzenli ödeme yapılması		Tamamlanma Yüzdesi	%100	31.12.2011
7	Faaliyet raporu ve performans programı hazırlanması		Tamamlanma Yüzdesi	%100	31.12.2011
8	İç Kontrol Eylem Planının Hazırlanması		Tamamlanma Yüzdesi	%100	31.12.2011
9	İç Kontrolün yapılması		Tamamlanma Yüzdesi	%100	31.12.2011
10	Müdürlüğümüzün İhtiyacı olan bilgisayar ve donanımlarının alınması		Tamamlanma Yüzdesi	%100	31.12.2011

4.DİĞER FALİYETLERİMİZ

1- 2011 yılında 40 adet Encümen Kararı gelmiş ve toplamda 1.354.893,42-TL imar cezası tahakkuk etmiş olup; bunun 702.129,69-TL'si tahsil edilmiş, 156.499,20-TL'si mahkeme kararıyla iptal edilmiştir. Kalan 496.264,53-TL'nin takip işlemleri devam etmektedir.

2- 2011 yılında 623 adet para cezası tahsilât takibi için Müdürlüğümüze gönderilmiş olup; toplamda 100.051,55-TL para cezası tahakkuk etmiştir. Bunun 38.563,75-TL'si tahsil edilmiş, 490,00-TL'si terkin edilmiştir.

3- 2011 yılında borcu olan 160 mükellefin tapu kayıtlarına haciz şerhi konulmuştur.

4- 2011 yılında ödeme emri tebliğatı yapılip borcunu ödemeyen mükellefler ilgili banka hesaplarına 182 adet bloke yazısı gönderilmiştir.

5- 2011 yılında 58 adet katı atık bedeli, tahsil edilmek üzere Müdürlüğümüze gelmiş olup; 47 adedinin tahsilât işlemi tamamlanmış, 6 adedi firma kapanışından dolayı iptal edilmiştir. 4 adedinin takip işlemleri devam etmektedir.

6- 2011 yılında 65 adet tıbbi atık bedeli, tahsil edilmek üzere Müdürlüğümüze gelmiş olup; 50 adedi tahsil edilmiştir. 8 adedi firma kapanışından dolayı iptal edilmiştir. 7 adedinin takip işlemleri devam etmektedir.

7- 2011 yılında 65 adet harcama iştirak dosyası gelmiş; toplamda 5950 adet beyan işlemi gerçekleşmiştir.

8- 2011 yılında 184980 adet bina, arsa ve arazi beyanı alınmıştır.

9- 2011 yılında 19586 mesken (geriye dönük) ve işyeri çevre temizlik beyanı alınmıştır.

10- 2011 yılında 12463 adet ilan reklam ve işyeri açma beyanı alınmıştır.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

1- GENEL BİLGİLER

A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Müdürlüğümüz Belediye Başkanımızın halkla, kurum ve kuruluşlarla, görsel ve yazılı basınyla diyoloğunu sağlayarak aşağıdaki temel görevleri yapar.

Belediye hizmetlerinin açılış törenlerini düzenlemek, Başkanın Yurtiçi ve Yurt dışında katılacağı toplantı ve organizasyonlarda gerekli işlemleri yapmak, Başkan adına resmi kurum ve kuruluşlarla olan yazışmaları yapmak Başkanın Yurtiçi ve Yurtdışından gelen misafirleri için her türlü karşılama ve ağırlama hizmetlerini yerine getirmek ve bu konuda gerekli organizasyonu yapmak.

Halkın bilgilendirilmesi gereken durumlarda yetkili birimleri harekete geçirerek Belediye ve halkın diyoloğunu daha iyi olmasını sağlamak için müdürlüklerle iletişime geçerek vatandaşın sorunlarının çözümünde ivediliği sağlamak, müdürlüğümüze havale edilen tüm dilekçeleri cevaplandırmak.

Başkanlık adına açılış, kokteyl, şölen, organizasyon gibi faaliyetleri hazır hale getirmek gerçekleştirme aşamalarında tüm çalışmaları koordine ederek protokole uygun bir şekilde işlerin tamamlanmasını sağlamak.

Sosyal, Kültürel ve sportif faaliyetleri diğer müdürlüklere ve halka iletilmesinde koordinasyon görevini yürütmek.

Dini ve Milli bayramlarda yapılan kutlamaları organize etmek Tören mahallinde gerekli düzenlemeleri koordineli bir şekilde yürütmek ve Belediye Başkanımızın katılımını sağlamak için gerekli çalışmaları yapmak.

Başkanlığa müracaat eden şahıs ve kurumların randevu taleplerini inceleyerek belirli bir düzen içinde Başkanla görüşmelerini sağlamak.

Belediye Başkanının emir ve direktifleri doğrultusunda çalışma programının hazırlanması randevularının belirlenmesi ve gündemin takip edilmesi.

Belediyemize gelen misafirlerin konaklama, ziyaret ve bilgi ihtiyaçlarını karşılayarak Belediye Başkanımızın katılmadığı tören ve düğünlere çiçek ve mesaj telgrafı göndermek Başkanlığımıza gelen mektup, tebrik, davetiye ve mesajları Başkana ulaştırmak ve cevap verileceklerle yazışmalarını yapmak.

Belediye Başkanın kurumsal işleri dışında halkla olan irtibatını azami seviyede sağlayarak işleri koordine etmek. (esnaf ziyaretleri, halk toplantısı vs.)

02.01.0212 Tarih Mec.301.05-2012/37 sayılı meclis kararı doğrultusunda ilçemize bağlı mahalle köy ve muhtarlıkların ADSL, Elektrik, su, sabit telefon, cep telefonları ve doğalgaz faturalarının Belediyemiz bütçesinden ödenmesi için her ay faturalın kontrol edilerek ödenmesini sağlamak.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

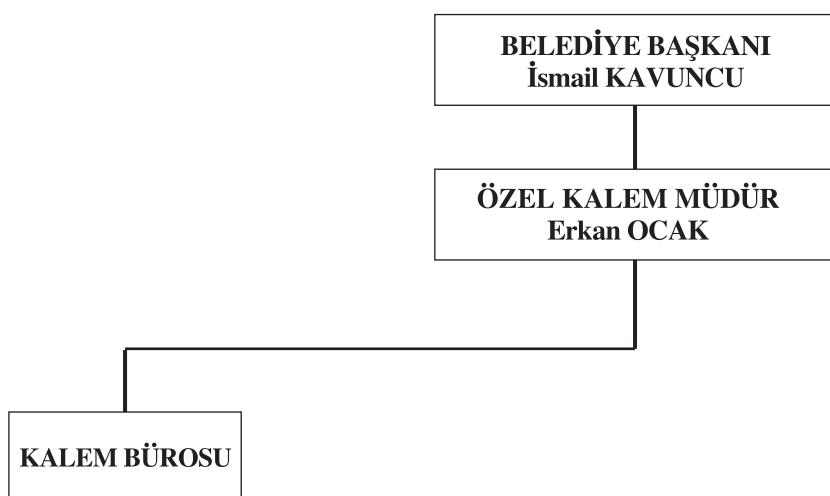
B-MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1. FİZİKİ YAPI

Müdürlüğümüz başkanlık binasında bulunmaktadır.

2. TEŞKİLAT YAPISI

Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı aşağıda gösterilmiştir.



3-İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 Müdür ve 2 tane memur görev yapmaktadır.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

2-FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

1. Bütçe ve Gider Durumu

KURUM	FIN	FONK	EKO	HESAP ADI	BAŞLANGIÇ	EK BÜTÇE	DÜŞULEN	EKLENEN	TOPLAM	HARCANAN	TALEP	KALAN
46341802	5	0111	01010101	Temel Maaşlar	164,793,00	0,00	40,000,00	0,00	124,793,00	122,252,47	11,090,887,10	2,540,53
46341802	5	0111	01010201	Zamlar ve Tazminatlar	71,984,00	0,00	0,00	233,000,00	304,984,00	258,698,10	11,090,887,10	46,285,90
46341802	5	0111	01010401	Sosyal Haklar	13,791,00	0,00	0,00	5,000,00	18,791,00	16,253,32	11,090,887,10	2,537,68
46341802	5	0111	010106	Ödül ve İkramiyeler	565,00	0,00	0,00	0,00	565,00	0,00	11,090,887,10	565,00
46341802	5	0111	01050151	Belediye Başkanı Yapla	317,217,00	0,00	76,000,00	0,00	241,217,00	238,235,63	11,090,887,10	2,981,37
46341802	5	0111	01050152	Belediye Meclis Üyelerine	509,819,00	0,00	223,000,00	0,00	286,819,00	285,874,32	11,090,887,10	944,68
46341802	5	0111	02010601	Sosyal Güvenlik Primi Ödem	70,530,00	0,00	28,000,00	0,00	42,530,00	42,143,23	11,090,887,10	186,77
46341802	5	0111	02010602	Sağlık Primi Ödemeleri	84,531,00	0,00	58,000,00	0,00	26,531,00	25,772,30	11,090,887,10	758,70
46341802	5	0111	02030401	İşsizlik Sigortası Fonuna	0,00	0,00	5,000,00	0,00	5,000,00	1,368,10	11,090,887,10	3,631,90
46341802	5	0111	02030601	Sosyal Güvenlik Primi Öde	0,00	0,00	15,000,00	0,00	15,000,00	13,339,00	11,090,887,10	1,661,00
46341802	5	0111	03020101	Kurasiye Alımları	66,861,00	0,00	60,000,00	0,00	6,861,00	1,359,72	11,090,887,10	5,501,28
46341802	5	0111	03020103	Periyodik Yayın Alımları	12,075,00	0,00	5,000,00	0,00	7,075,00	0,00	11,090,887,10	7,075,00
46341802	5	0111	03020105	Baskı ve Cilt Giderleri	15,750,00	0,00	0,00	5,000,00	20,750,00	17,652,80	11,090,887,10	3,097,20
46341802	5	0111	03020402	İeceek Alımları	26,250,00	0,00	0,00	0,00	26,250,00	0,00	11,090,887,10	26,250,00
46341802	5	0111	03030101	Yurtıcı Geçici Görev Yolları	17,000,00	0,00	0,00	0,00	17,000,00	7,875,10	11,090,887,10	9,124,90
46341802	5	0111	03030102	Yurtıcı Tedavi Yolları	5,000,00	0,00	0,00	0,00	5,000,00	0,00	11,090,887,10	5,000,00
46341802	5	0111	03030301	Yardıçı Geçici Görev Yolları	17,000,00	0,00	45,000,00	0,00	75,000,00	92,000,00	90,119,35	11,090,887,10
46341802	5	0111	03030302	Yurdışlı Tedavi Yolları	45,000,00	0,00	0,00	0,00	45,000,00	0,00	11,090,887,10	1,880,65
46341802	5	0111	03050101	Etiü-Proje Birlikleri Eksip	12,600,00	0,00	0,00	0,00	12,600,00	0,00	11,090,887,10	0,00
46341802	5	0111	03050106	Enformasyon ve Raporlama	26,250,00	0,00	0,00	0,00	26,250,00	0,00	11,090,887,10	26,250,00
46341802	5	0111	03050201	Posta ve Telgraf Giderler	33,075,00	0,00	0,00	111,500,00	144,575,00	139,605,30	11,090,887,10	4,969,70
46341802	5	0111	03050205	Uydu Haberleşme Giderleri	47,250,00	0,00	0,00	0,00	47,250,00	22,156,02	11,090,887,10	25,093,98
46341802	5	0111	03050206	Hat Kira Giderleri	31,500,00	0,00	31,500,00	0,00	0,00	0,00	11,090,887,10	0,00
46341802	5	0111	03050508	Yüzter Taşıt Kiralamaası Gi	27,300,00	0,00	27,000,00	0,00	300,00	0,00	11,090,887,10	300,00
46341802	5	0111	03050903	Kurşuları Katılım Giderleri	26,250,00	0,00	0,00	0,00	26,250,00	3,674,85	11,090,887,10	22,575,15
46341802	5	0111	03050990	Diğer Hizmet Alımları	68,250,00	0,00	0,00	0,00	68,250,00	57,586,72	11,090,887,10	10,663,28
46341802	5	0111	03060101	Temsil Ağırlama Tören	1,000,650,00	0,00	230,000,00	0,00	70,650,00	764,551,87	11,090,887,10	6,098,13
46341802	5	0111	03060201	Tanıtma Ağırlama Tören	551,250,00	0,00	230,000,00	0,00	321,250,00	315,702,80	11,090,887,10	5,547,20
46341802	5	0111	03070101	Büro ve İşyeri Mal ve Mal	17,770,00	0,00	0,00	0,00	17,770,00	654,54	11,090,887,10	17,115,46
46341802	5	0111	03070102	Büro ve İşyeri Makine ve	26,208,00	0,00	0,00	0,00	26,208,00	0,00	11,090,887,10	26,208,00
46341802	5	0111	03070103	Avadanlık ve Yedek Parça	10,080,00	0,00	0,00	0,00	10,080,00	0,00	11,090,887,10	10,080,00
46341802	5	0111	03070302	Makine Tekizit Bakım ve	25,000,00	0,00	0,00	0,00	25,000,00	0,00	11,090,887,10	25,000,00
46341802	5	0111	03080101	Büro Bakımı ve Onarım Gidi	45,150,00	0,00	30,000,00	0,00	15,150,00	0,00	11,090,887,10	15,150,00

SToplam 3,386,549,00 SToplam 0,00 SToplam 1,083,500,00 SToplam 449,500,00 SToplam 2,752,549,00 SToplam 2,424,875,54 SToplam 365,999,274,30 SToplam 327,673,46

ÖDENEK LİSTESİ

EYÜP BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ÖZEL KALEM
01/01/2011--31/12/2011 Tarihleri Arası

21/03/2012

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

EYÜP BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ÖZEL KALEM
01/01/2011--31/12/2011 Tarihleri Arası

21/03/2012

ÖDENEK LISTESİ

21/03/2012

KURUM FİN FONK EKO HESAP ADI BAŞLANGIÇ EK BÜTÇE DÜŞÜLEN EKLENEN TOPLAM HARCANAN TALEP KALAN

46341802	5	0111	05030105	Memurdarn Öğle Yemeğine	42,000,00	0,00	0,00	0,00	42,000,00	30,315,08	11,090,887,10	11,684,92
46341802	5	0111	06010101	Büro Mefrusatı Alımları	13,125,00	0,00	0,00	0,00	13,125,00	0,00	11,090,887,10	13,125,00
46341802	5	0111	06010201	Büro Makinaları Alımları	3,308,00	0,00	0,00	0,00	3,308,00	0,00	11,090,887,10	3,308,00
46341802	5	0111	06010202	Bilgisayar Alımları	13,545,00	0,00	0,00	0,00	13,545,00	1,490,34	11,090,887,10	12,054,66
46341802	5	0111	07020202	Uluslararası Kuruluşlara	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11,090,887,10	0,00

SToplam	SToplam	SToplam	SToplam	SToplam	SToplam	SToplam
71,978,00	0,00	0,00	0,00	71,978,00	31,805,42	55,454,435,50
GToplam	GToplam	GToplam	GToplam	GToplam	GToplam	GToplam
3,458,527,00	0,00	1,083,500,00	449,500,00	2,824,527,00	2,456,680,96	421,453,709,80

SToplam	SToplam	SToplam	SToplam	SToplam	SToplam
71,978,00	0,00	0,00	0,00	71,978,00	31,805,42
GToplam	GToplam	GToplam	GToplam	GToplam	GToplam
3,458,527,00	0,00	1,083,500,00	449,500,00	2,824,527,00	2,456,680,96

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

PERFORMANS SONUÇLARI

- 10.01.2011 Tarihinde Türk Dünyası Belediyeler Birliği Yönetim Kurulu üyelerine 35 kişilik yemek verilmiştir. (642.60 TL)
- 20.01.2011 Tarihinde ALİ GAFFAR OKKAN BİR KARDEŞLİK SEMPOZYUMU ve anma programına katılacak Eyüp İlçemizi ziyarette bulunacak 180 öğrenci ve öğretmenlerimize öğle yemeği verilmiştir. (5.832.00 TL)
- 18.02.2011 Tarihinde Eyüp Belediyesindeki açılış ve törenlerde halka ikram edilmek üzere 400 kg lokum alınmıştır. (3.024.00 TL)
- 25.02.2011 Tarihinde Özel Kalem Müdürlüğümüz Beyaz Masa Bürosuna 106 Ekran LCD TV alınmıştır. (1.490.00 TL)
- 02.03.2011 Tarihinde Kemerburgaz-Göktürk Esnafı ile Kurt Kemeri Sosyal Tesislerinde 300 kişilik yemekli toplantı verilmiştir. (16.200.00 TL)
- 24.03.2011 Eyüp Başsavcısı Vuslat Dirim'in Yargıtay üyesi olması nedeniyle 150 kişilik teşekkür yemeği verilmiştir. (5.670.00 TL)
- 24.03.2011 Tarihinde 150 kişilik heyete konaklama ve yemek verilmiştir. (79.980.00TL)
- 15.04.2011 Tarihinde Meclis Üyeleri, Birim Müdürleri, Mahalle Muhtarları ile değerlendirme toplantısı için yemek verilmiştir. (4.860.00 TL)
- 28.04.2011 Tarihinde ilçemize ziyaret amacıyla gelen yerli yabancı ziyaretçilere hediyelik eşya alınmıştır. (20.532.00 TL)
- 28.04.2011 Tarihinde 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı için protokole 250 kişilik kokteyl verilmiştir. (5.400.00 TL)
- 04.05.2011 Tarihinde Şehitler Haftası münasebetiyle 170 kişilik Şehit ailesine yemek 40 kişiye de plaket verilmiştir. (9.362.80 TL)
- 04.05.2011 Tarihinde Mahalle Muhtarlarıyla Bilgilendirme toplantısı için sabah kahvaltısı verilmiştir. (907.20 TL)
- 10.05.2011 Tarihinde Anneler Günü münasebetiyle 200 kişilik yemekli kutlama verilmiştir. (5.184.00 TL)
- 20.05.2011 Tarihinde Savaş Yetimi Boşnak Gençlere Türkiye Gezisi yapılacağından misafir edilecek olan ziyaretçiler sabah, öğle, akşam yemeği verilmiştir. (2.754.000 TL)
- 23.05.2011 Tarihinde 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı münasebeti ile Kırgız Cumhuriyeti yerel yönetim temsilcilerine yemek verilmiştir. (5.400.000 TL)
- 27.05.2011 Tarihinde Belediyemizin Türk Dünyası Belediyeler Birliği üyesi olması münasebetiyle Kırgız Cumhuriyeti yerel yönetim temsilcilerine yemek verilmiştir..(2.170.000 TL)
- 03.06.2011 Tarihinde İlçemizde bulunan 900 özürlü vatandaşımız ve ailelerine Kemerburgaz Kurtkemeri piknik alanında döner ve ayran ikram edilmiştir. (3.888.000 TL)
- 03.06.2011 Tarihinde Silahtar ağa Sakarya mahallesinde bulunan Derne Parkına Ünlü Tatar şairi Gadbula Tukay ismi veridiginden açılışı için Tataristan yetkilileri ve Tatar halk topluluğuna öğle yemeği verilmiştir. (5.250.000 TL) 01.07.2011 Tarihinde İstanbul Üniversitesi İlahiyat Dekanlığı Kur-an öncesi Mekke toplumu sempezyumu için 150 kişilik yemek verilmiştir. (4.500.000 TL+KDV)
- 19.07.2011 Tarihinde Türk Dünyası Dostluk ve Kültür Gezi programının 4.sü düzenleneceğinden Türk Cumhuriyetinden (Azarbeycan ve Kırgızistan Ahıskalı Türkler) gelen öğrencilere 100 kişilik yemek verilmiştir. (3.000.000)

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

- 05.09.2011 Tarihinde Belediyemizin Ramazan etkinliklerinde ve Ramazan Bayramında dağıtılmak üzere 2.500kg lokum alınmıştır.(38.880.00TL)
- 06.09.2011 Tarihinde Ramazan Bayramında Belediyemizi ziyarete gelen misafirlere dağıtılmak üzere 1000 adet çikolata alınmıştır.(15.000TL+KDV)
- 29.09.2011 Tarihinde üyesi bulunduğu Marmara Belediyeler Birliği'nden Başkenti İsfahan'dan gelen Belediye meclis Heyetine yemek verilmiştir.(972.00TL)
- 20.09.2011 Tarihinde İstanbul Büyükşehir Bürokralarına 50 kişilik sabah kahvaltısı verilmiştir.(2.160,00 TL)
- 20.09.2011 Tarihinde Ramazan ayı boyunca Eyüp İlçe ve cami meydanında asayışi sağlamış olan İlçe emniyet md.Güv.Tim İlçesi.Emn.Müd ve zabita ekibine 350 kişilik teşekkür yemeği verilmiştir.(11.340.00TL)
- 12.10.2011 Tarihinde Belediyemiz 19 Eylül Gaziler günü dolayısı ile bölgemizde ikamet eden 113 gazimize elbise, gömlek, ayakkabı alınmıştır (21.357.00TL)
- 28.10.2011 Tarihinde Belediye Başkanı İsmail Kavuncu ve Meclis Üyeleri Los Angeles Şehrinde yapılacak olan Anadolu Kültürleri ve Yemekleri Festivaline katılmıştır.(103.500.00TL)
- 19-20 Ekim Tarihlerinde Kazakistan Dina Nurpesiyova kazak halk çalgıcıları Orkestrası konser vereceğiinden 80 kişiye öğle ve akşam yemeği verilmiştir.(7.776.00TL)
- 04.11.2011 Tarihinde Kurban Bayramında vatandaşlarına ikram edilmek üzere lokum alımı yapılmıştır.(30.000.00TL)
- 25 Eylül Pazar günü Türk Dünyası Belediyeler Birliği İşbirliğinde Üye Belediyelerin Birlik Merkezinde 3.Dönem Eğitim Programı yapılacağından yemek verimiştir.(2.090.00TL+KDV)
- Eyüp Sultan Camisi Culüs yolunda Kurban Bayramı 1.günü yapılacak olan halka açık bayramlaşma töreninde kuru pasta ,çikolata ve meyve suyu ikramı yapılmıştır.(19.407,00TL)
- 28.11.2011 Tarihinde İslam Dünyası STK'ları Birliği (İDBS) Bahariye Mevlihanesinde düzenlenecek olan uluslararası Endülüs sempezyuma katılan dinleyicilere 4000 kişilik öğle yemeği verilmiştir.(3.580.20TL)
- 2011 Ramazan ayı 1.günü İftar yemeği organizasyonu yapılmıştır. (43.980.96TL)
- 15.08.2011 Tarihinde Down Sendromlu çocuk ve ailelerine 100 kişilik İftar yemeği verimiştir.(3.024.00TL) 23 Ağustos 2011 Salı günü STK ve Şehit ailelerine 1000 kişilik yemek verilmiştir.(27.000.00TL)
- 24 Ağustos 2011 Çarşamba günü Eyüplü ,iş adamlarına ve esnafa 180 kişilik yemek verimiştir.(5.832,00TL)
- 07.09.2011 Tarihinde Belediye personeline aileleri ile iftar yemeği verilmesi(32.400.00TL)
- 09.12.2011 Tarihinde Eyüp ilçesi sınırlarında erkek berberlere gezme programı ve akşamında 150 Kişiye yemek verilmiştir.(5.250.00TL+KDV)
- 16.12.2011 Tarihinde Eyübüm dergisi 8000 adet dağıtılmıştır.(17.652.80TL)
- 09.12.2011 Tarihinde Eyüp Belediyesi ev sahipliğinde 2.Bölge Belediye Başkanlarına 65 Kişilik kahvaltı toplantı verilmiştir.(1.625.00TL)
- 09.12.2011 Tarihinde Belediyemizin Muharrem Ayı dolayısı ile 600 kişilik iftar yemeği verilmiştir.(24.000.00TL)

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

- 23.12.2011 Tarihinde Eyüp Belediye Başkanlığının ev sahipliğinde Tarihi Kentler Birliği Toplanısına katılacek olan üyelere Eyübüm oyuncaklarından hediye olarak verimiştir.(5.097.60TL)
- 09.12.2011 Tarihinde İstanbul Valisi ve Medine Belediye Başkanlığının katılımı ile sabah kahvaltısı verilmiştir.(930.00TL)
- 29.12.2011 Tarihinde Eyüp Belediye Başkanlığının ev sahipliğinde Tarighi Kentler Birliği buluşmasına katılan misafirlere konaklama ve yemek hizmeti verimiştir.(110.349.05TL)
- 23.12.2011 Tarihinde Eyüp Belediye Başkanlığının ev sahipliğinde Tarihi Kentler Birliği Buluşması işleri ve organizasyon hizmetleri olarak (dijital baskı, dekorasyon ve süsleme, host ve hostes hizmetleri, DVD çoğaltma, matbaa işleri, fotoğraf, kamera, reji ve uydurma, kiralama, promosyonlar, ses ve ışık görüntüleri verilmiştir) (295.000TL)

DİĞER FALİYETLER

- Halkla Görüşmeler
- Belediyemizin Davetleri
- Başkana Özel Ziyaretler
- Başkana Davetler
- Şehir Dışı Davetlere Katılım
- Dini ve Milli Bayramlar
- Özel Ziyaretler
- Riyaset Toplantıları
- Özel Toplantılar
- Temsil Ağırlama ve Karşılama

KURUMSAL KABİLİYET

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ A.GÜÇLÜ YANLAR

Vatandaşların Eyüp Belediye Başkanı'na güvenmeleri, başarılı bulmaları ve Eyüp Belediyesi'nin güçlü bir yönetim kadrosunun olması,
Coğrafi konumunun, İstanbul içinde (ulaşım açısından Otobanın arasında yer olması – E5 ve TEM) merkezi bir konumda bulunması ve deniz-kara ulaşılabilirliğinin olması,
Haliç kıyısında bulunması (Haliç Kültür Havzası'nda yer olması)
İstanbul'un önemli iş merkezlerine yakın bir konumda bulunması
Marmara Denizi kıyısından Karadeniz kıyısına kadar uzanan tek ilçe olması,
İlçede bir üniversitenin bulunması,
Alt yapısını tamamlamış olması,
Turistik ve tarihi mekanların bulunması (Eyüp Sultan Camii ve yakın çevresi Pierre Loti Tepesi), İstanbul ve İlçe halkın dinlenebileceği mesire yerleri, piknik alanlarının olması (Belediyeye ait özel piknik alanının olması),
İlçede Devlet Hastanesi'nin bulunması
İlçede Kadın Sığınma Evi'nin mevcut, Yaşlılar Bakım Evi'nin (Huzur Evi) yapımının planlanmış olması,
İlçe Belediyesi tarafından projelendirilen ve yapımına başlanacak Spor ve Kültür Merkezi'nin bulunması,
Kapalı Spor Salonu ve Yüzme Havuzu'nun bulunması,
Belediye'nin Vizyon 2023 çalışması ile geleceğe yönelik düşüncelerini ve planlarının derli toplu hale getirmiş olması,
Temizlik ve çöp hizmetlerinin iyi ve yeterli olması,
Belediye'nin şıskin olmayan bir personel kadrosu ile çalışması,
belediye'nin Jeolojik planlarının hazırlanmış, imar planlarına aktarılmış ve ilgili yerlere bildirilmiş olması,
e-belediyeçilik çalışmalarının iyi durumda olması,
Belediyeçilik çalışmalarının iyi durumda olması,
Sağlık Hizmetlerinin etkin olması,
Bölgelin eski eserlerine önem vererek ihyaların sağlanması,
Kurum personelinin; yaptığı işi sevmesi, takım çalışmalarına yetkin olması, yöneticilerin yeterlilik ve yönetim tarzından memnun olması,
Kurumda bilgi işlem donanımının iyi olması,
Belediye'nin iki spor klubünün olması,
İlçede spora yönelik yatırımların olması,
Sanatsal ve kültürel etkinlikler için yatırımların yapılması,
Rami Kışłası'nın İstanbul Kentsel Başkenti için 2020 programına alınması,
İlçede funiküler sistem teleferiğin olması,
Milli Emlak Müdürlüğü'ne devredilen arazilere tapu verilmesi.
Yönetimin yenilikçi ve vizyon sahibi olması
Büyükşehir ile uyumlu ilişkiler içinde çalışabilecek

B.GELİŞTİRİLMESİ GEREKEN YANLAR

İlçenin göç alması,
İlçede hafriyat döküm sahalarının bulunması,
İlçede bulunan otoparkların yetersiz olması ve otopark ihtiyacının bulunması,
Öğrenci sayısının çok olmasından dolayı okullardaki derslik ve öğretmenlerin yetersiz olması,
İlçede yaşayan vatandaşların sosyo-ekonomik düzeylerinin düşük olması,

KURUMSAL KABİLİYET

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

Halkın eğitim düzeyinin düşük olması,
Halkın çalışmak için başka yerlere gitmesi, işyerlerinin olmaması,
Gaziosmanpaşa ve Eminönü-Balat semtindeki trafik sorunlarından dolayı Eyüp Merkez ve Haliç
Sahil yolundaki trafiğin aksaması,
Depreme karşı binaların dayaniksız olması,
Sanatsal ve kültürel alanların az olması,
Eyüp Belediyesi'ne ait gayrimenkulün az olması,
Gecekondu İslah Bölgelerine başlanmamış olması,
Birim yapılanmasının yetersizliği
Nitelikli personel eksikliği
Arşiv yetersizliği
Çalışma birimlerinin dağınık olması
Birimler Arası iletişim-Koordinasyon yetersizliği
Kalite yönetim sisteminin bulunmayışı
İmara aykırı yapılışma baskısı

C.DEĞERLENDİRME

Üstün ve geliştirilmesi gereken yönlerimiz karşılaştırıldığında, büyük ölçüde mali kaynağa ihtiyaç bulunmaktadır. Daha iyi ve kalıcı çözümler bulunması için İlçelere aktarılan bütçenin büyütülmesine, İBB gelir kaynaklarının bazılarının İlçelere aktarılmasına, Merkezi Hükümetin eğitim ve sağlık yatırımlarının yapılmasına ihtiyaç vardır.

İÇ KONTROL GÜVENCESİ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI(HARCAMA YETKİLİSİ)

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinin harcama birimimize tahsis edilmiş kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilinde hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Kemal Banu SARBAN
Plan ve Proje Müdürü

A handwritten signature in black ink.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI(HARCAMA YETKİLİSİ)

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinin harcama birimimize tahsis edilmiş kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilinde hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Süleyman AKKAYA
Emlak İstımlak Müdürü

A handwritten signature in black ink.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI(HARCAMA YETKİLİSİ)

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinin harcama birimimize tahsis edilmiş kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilinde hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Emine ATAKTÜRK
İmar ve Şehircilik Müdürü

A handwritten signature in black ink.

İÇ KONTROL GÜVENCESİ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI(HARCAMA YETKİLİSİ)

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinin harcama birimimize tahsis edilmiş kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilinde hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Ömer YALÇIN
Fen İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI(HARCAMA YETKİLİSİ)

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinin harcama birimimize tahsis edilmiş kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilinde hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Muzaffer ÇATALKAYA
Park ve Bahçeler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI(HARCAMA YETKİLİSİ)

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinin harcama birimimize tahsis edilmiş kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilinde hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Arif ÇELİK
Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI(HARCAMA YETKİLİSİ)

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinin harcama birimimize tahsis edilmiş kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilinde hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Mustafa KARATAŞ
Sağlık İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCESİ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI(HARCAMA YETKİLİSİ)

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinin harcama birimimize tahsis edilmiş kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilinde hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Cemal MEMİŞ
Destek Hizmetleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI(HARCAMA YETKİLİSİ)

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinin harcama birimimize tahsis edilmiş kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilinde hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Cevdet YILDIZ
Temizlik İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI(HARCAMA YETKİLİSİ)

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinin harcama birimimize tahsis edilmiş kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilinde hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Osman TEZCAN
Hukuk İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI(HARCAMA YETKİLİSİ)

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinin harcama birimimize tahsis edilmiş kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilinde hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Hümmet Gür
Ruhsat ve Denetim Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCESİ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI(HARCAMA YETKİLİSİ)

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinin harcama birimimize tahsis edilmiş kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilinde hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Omer Faruk Torun
İnsan Kaynakları ve Eğitim
Müdürlü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI(HARCAMA YETKİLİSİ)

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinin harcama birimimize tahsis edilmiş kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilinde hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Abdullah Çelik
Bilgi İşlem Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI(HARCAMA YETKİLİSİ)

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinin harcama birimimize tahsis edilmiş kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilinde hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

İrfan ÇALIŞAN
Teftiş Kurulu Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI(HARCAMA YETKİLİSİ)

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinin harcama birimimize tahsis edilmiş kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilinde hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Hüseyin AKYILDIZ
İşletme Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCESİ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI(HARCAMA YETKİLİSİ)

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinin harcama birimimize tahsis edilmiş kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilinde hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Nimet KILIÇ
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI(HARCAMA YETKİLİSİ)

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinin harcama birimimize tahsis edilmiş kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilinde hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Muhammet AKAN
Ulaşım Hizmetleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI(HARCAMA YETKİLİSİ)

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinin harcama birimimize tahsis edilmiş kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilinde hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Muzaffer KALA

Yazıcı İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI(HARCAMA YETKİLİSİ)

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinin harcama birimimize tahsis edilmiş kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilinde hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Erkan OCAK
Özel Kalem Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCESİ

EYÜP BELEDİYESİ



Faaliyet Raporu

2011

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI(MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİ)

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak yetkim dahilinde, bu idare faaliyetlerinin mali yönetim ve kontrol 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 2011 yılı faaliyet raporunun “III/A-Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI(BELEDİYE BAŞKANI)

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 kullandığını ve 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.

**İsmail HAVUNGU
Belediye Başkanı**