



Türkiye
Cumhuriyeti
kurucusu ve

1.

Cumhurbaşkanı

*Mustafa Kemal
Atatürk*



Cumhurbaşkanı

Abdullah Gül



Başbakan

*Recep Tayyip
Erdoğan*



İstanbul Valisi

*Muammer
Güler*



İstanbul Büyükşehir
Belediye Başkanı

Kadir Topbaş



Tuzla
Belediye Başkanı

Dr. Şadi Yazıcı

*Meclis
görevi dağdelenme*

BELEDİYE VE MECLİS BAŞKANI

Dr. Şadi YAZICI

MECLİS BAŞKAN VEKİLLERİ

Meclis Birinci Başkan Vekili

Muzaffer AYTEMUR

Meclis İkinci Başkan Vekili

Arzu Öğüt ŞİMŞEK

DİVAN KATİBİ

Asil Üyeler

Fuat KİNSİZ / Derya BACACI

Yedek Üyeler

E. Sedef TUNÇ, Özer KARAKAŞ

BELEDİYE ENCÜMENİ

Ahmet ÇABUK (Encümen Başkanı)

Erdoğan AYDIN / İsmail DEMİRAY / Tüncay YILDIRIM / Turan ÇEVİK
Semanur YAVUZ / Mehmet BAŞKIRKAN

KOMİSYONLAR

BÜTÇE VE KESİN HESAP TETKİK KOMİSYONU

Erdoğan AYDIN / Arzu Öğüt ŞİMŞEK / Özer KARAKAŞ
Bayram AKPINAR / Yunus TUNCEL

İMAR KOMİSYONU

Ali YILDIZ / Nurettin VARLIBAŞ / İskender ARAZ / Salim GÜRİSOY / İsmail GÖKMEN

HUKUK, TARİFELER VE İSİMLENDİRME KOMİSYONU

Kemal ZORA / Turkut OKUR / Ergül ÖZDEMİR / Hacı PÜR / Nursen TEMİZEL

ÇEVRE, SAĞLIK VE ULAŞIM KOMİSYONU

Hasan KALAFAT / Emine Sedef TUNÇ / Fuat KİNSİZ
Hasan Raşit GÖKDEMİR / Aziz AĞYOL

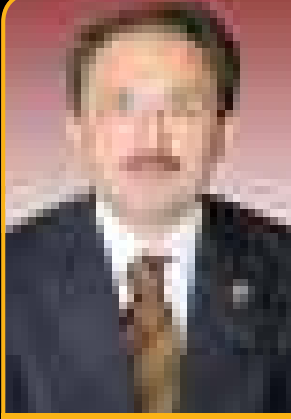
KADIN VE AİLE KOMİSYONU

Arzu Öğüt ŞİMŞEK / Derya BACACI / Emine Sedef TUNÇ
Gülnaz ÇABUK / Hübriye İNAL

DENETİM KOMİSYONU

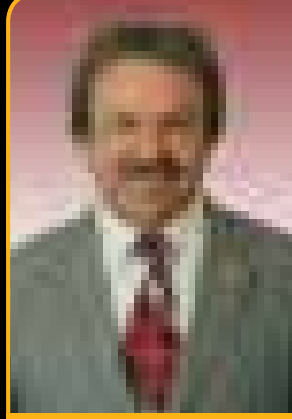
Turkut OKUR / Özer KARAKAŞ / Bayram AKPINAR

*Tuzla Belediyesi
Meclis Üyeleri*



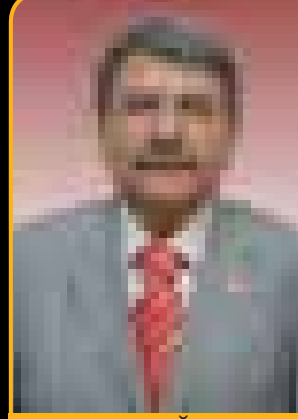
AK PARTİ

Ahmet ÇABUK



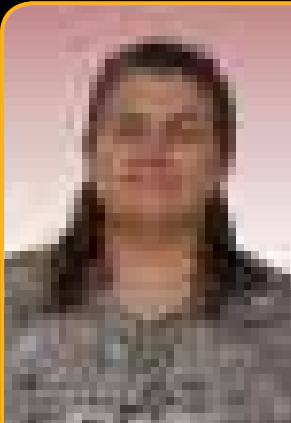
AK PARTİ

Ali YILDIZ



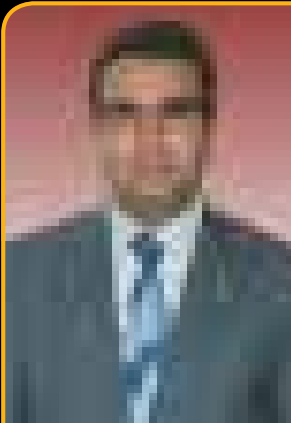
CHP

Aziz AĞYOL



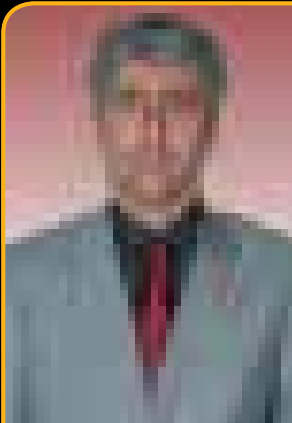
AK PARTİ

Arzu ÖĞÜT ŞİMŞEK



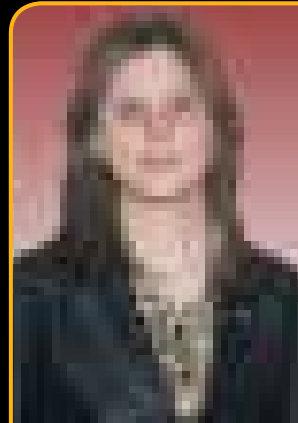
CHP

Bahrem KURUAĞAÇ



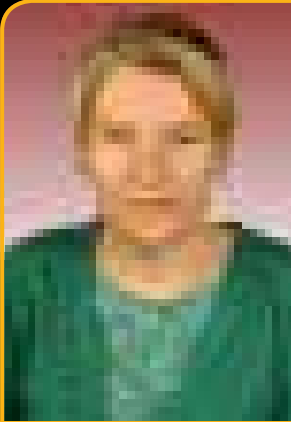
CHP

Bayram AKPINAR



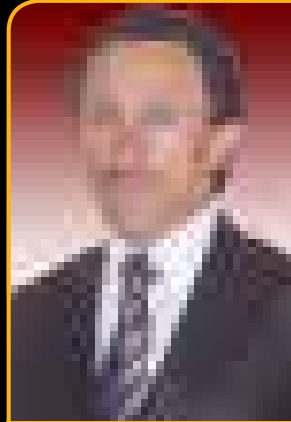
AK PARTİ

Derya BACACI



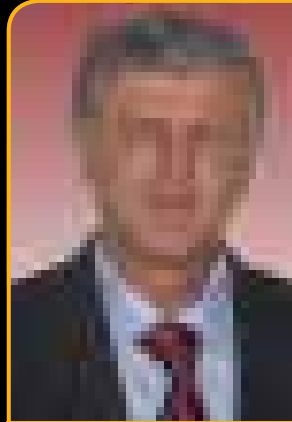
AK PARTİ

Emine Sedef TUNÇ



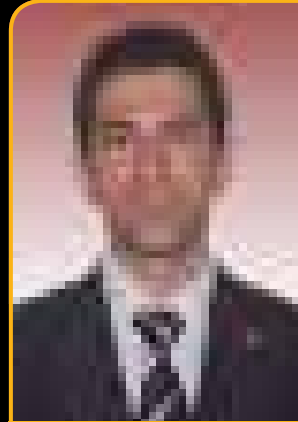
AK PARTİ

Erdoğan AYDIN



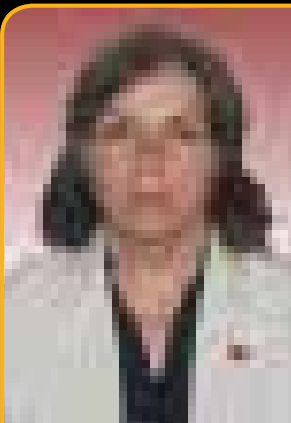
AK PARTİ

Ergül ÖZDEMİR



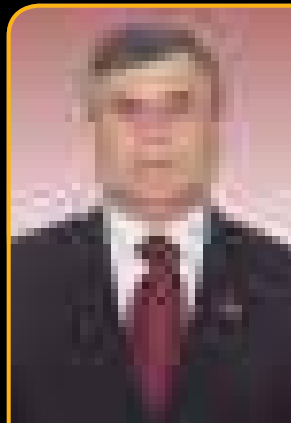
AK PARTİ

Fuat KİNSİZ



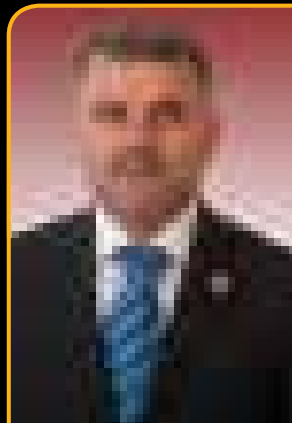
CHP

Gülnaz ÇABUK



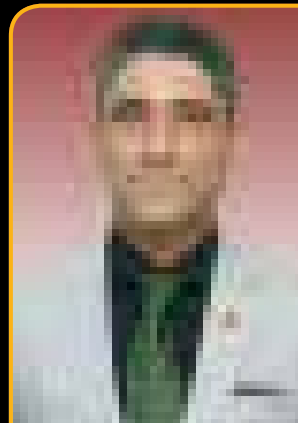
CHP

Hacı PÜR



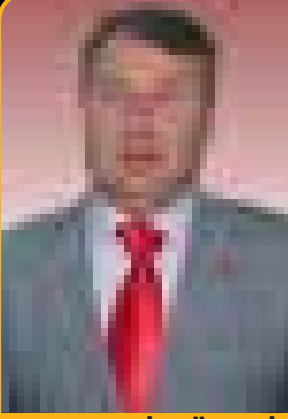
AK PARTİ

Hasan KALAFAT



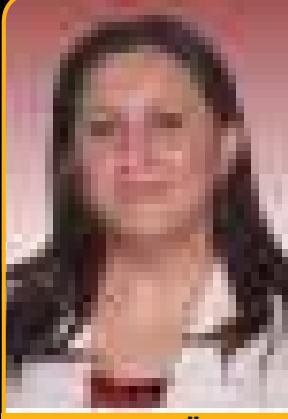
CHP

Hasan UZUNYAYLA



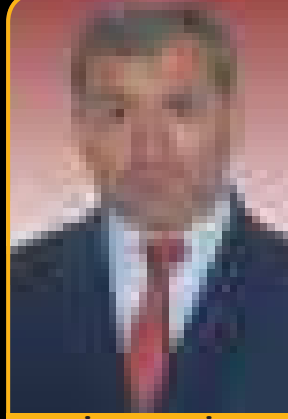
CHP

Hasan RAŞİT GÖKDEMİR



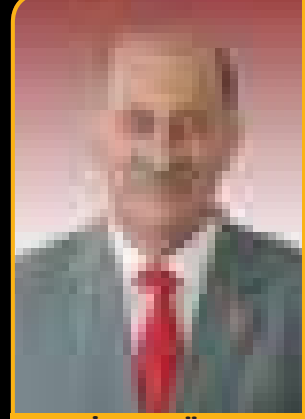
CHP

Hübriye ÜNAL



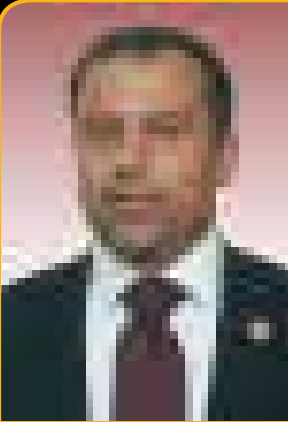
AK PARTİ

İsmail DEMİRAY



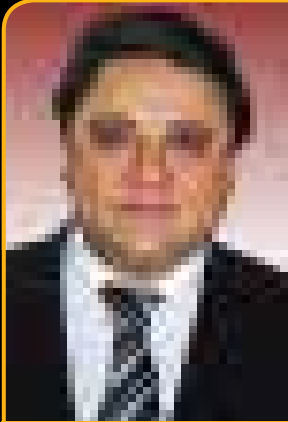
CHP

İsmail GÖKMEN



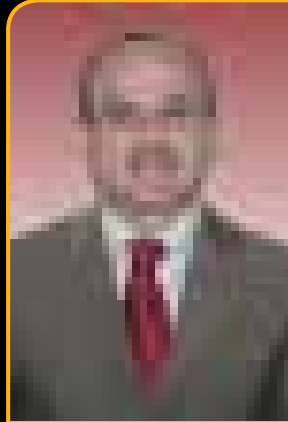
AK PARTİ

İskender ARAZ



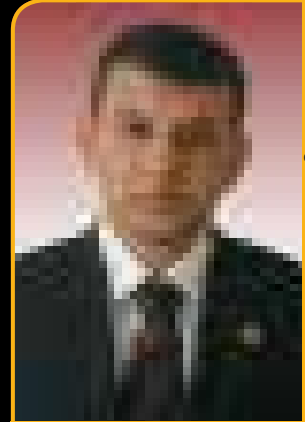
AK PARTİ

Kemal ZORA



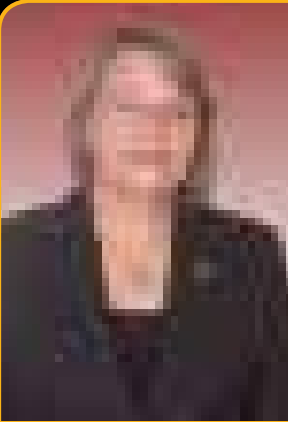
AK PARTİ

Muzaffer AYTEMUR



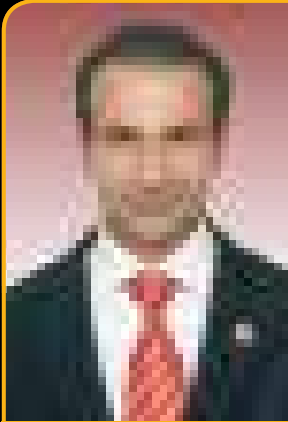
AK PARTİ

Nurettin VARLIBAŞ



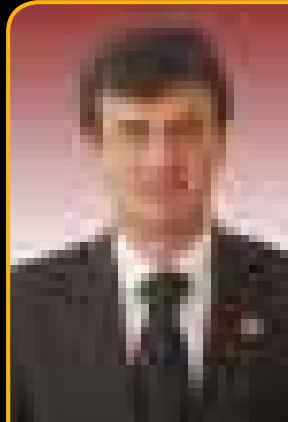
CHP

Nursen TEMİZEL



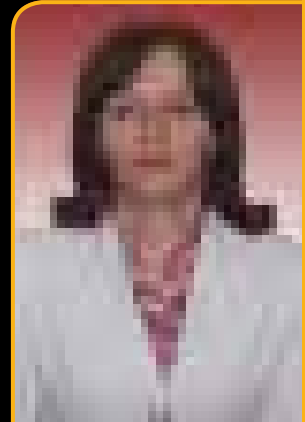
AK PARTİ

Özer KARAKAŞ



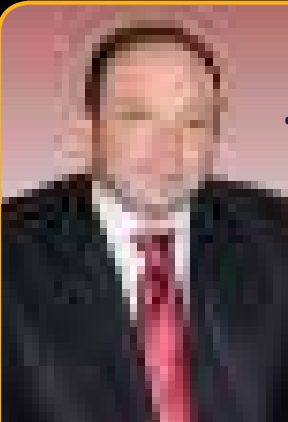
CHP

Salim GÜRSOY



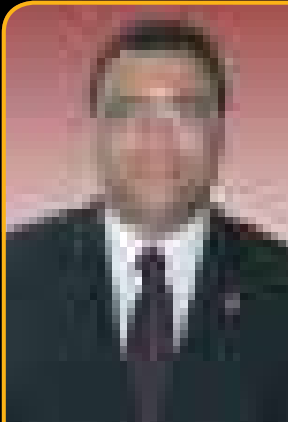
CHP

Semra TURAN



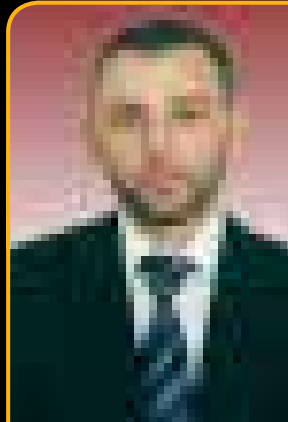
AK PARTİ

Serhan KURAL



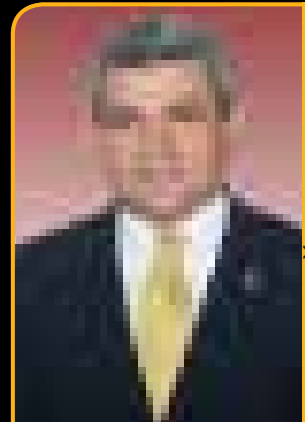
AK PARTİ

Tuncay YILDIRIM



AK PARTİ

Turgut OKUR



BAĞIMSIZ

Yunus TUNCEL



2009
FAALİYET RAPORU

18

*il Genel
Meclisi Üyeleri*

2009

FAALİYET RAPORU



19



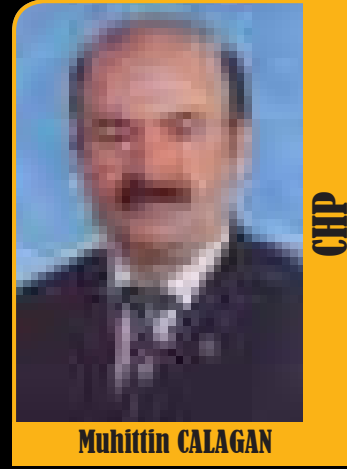
AK PARTİ

Fuat KULAÇOĞLU



CHP

Gökhan CAN



CHP

Muhittin CALAGAN



AK PARTİ

Mustafa ÖZMEN



AK PARTİ

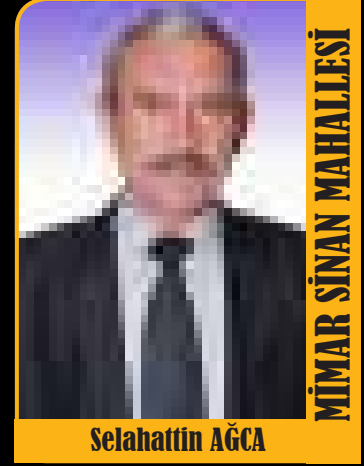
Mustafa SELVİTOPI



CHP

Ömer Erol ÇAKIR

Muhtarlarımız





POSTANE MAHALLESİ

Halit AYDOĞAN



TEPEÖREN MAHALLESİ

Erdoğan KARACA



AYDINTEPE MAHALLESİ

Cemalettin MERAL



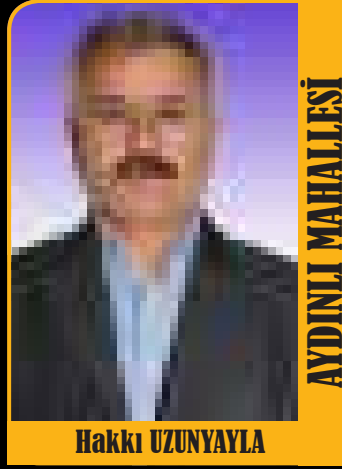
ORTA MAHALLE

Mustafa GEDİKOĞLU



MESCİT MAHALLESİ

Hüseyin TOKTAŞ



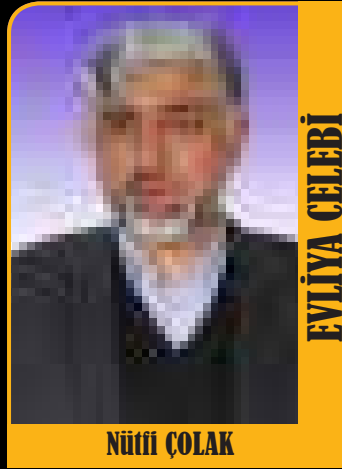
AYDINLI MAHALLESİ

Hakkı UZUNYAYLA



İSTASYON MAHALLESİ

Şerif ÜLKAR



EVLİYA ÇELEBİ

Nüfî ÇOLAK



2009

FAALİYET RAPORU

22



Dr. Şadi YAZICI

1971 yılında Erzurum'da doğdu. 1974 yılında İstanbul Kartal'a yerleşti. İlk, orta ve lise eğitimini Kartal'da, tamamladı. 1987 yılında liseyi bitirdikten sonra aynı yıl üniversite sınavına girip, Atatürk Üniversitesi Tıp Fakültesi'ni kazandı.

Mezun olduktan sonra, doktor olarak meslek hayatına atıldı. 1997 yılında Tuzla'da kurduğu Tuzla Teşhis ve Tedavi Merkezi ile özel sektörde hizmete başladı. Aynı zamanda Adalet ve Kalkınma Partisi'nin kuruluş çalışmalarında yer aldı. İstanbul Tuzla Kurucu İlçe Başkanı olarak

siyasete ilk adımını attı ve 7 yıl Ak Parti Tuzla İlçe Başkanlığı görevini yürüttü.

Yöneticilik alanında yazmış olduğu makalelerden iki ödülü bulunan Dr. Yazıcı, 26 Ekim 2008 tarihinde yapılan son ilçe kongresinde tekrar aday olmayarak görevini yeni bir arkadaşına bıraktı. 29 Mart 2009 Yerel Seçimlerinde Ak Parti'den belediye başkan adayı olan Dr. Şadi Yazıcı, seçimlerden başarıyla çıkarak, Tuzlaya Belediye Başkanı oldu. Dr. Şadi Yazıcı, Evli ve iki çocuk babasıdır.

Saygıdeğer Meclis Üyelerimiz;

Türkiye, sosyal ve ekonomik yapısıyla çağdaş bir dönüşüm yaşamaktadır. Bu hızlı değişim, tüm kurum ve kuruluşları etkili önlemler almaya zorlamaktadır. Çağdaş bir kamu yönetimi anlayışı; stratejik planlama, performans ve yönetimde kalite gibi unsurlar bu etkin önlemlerin ise temelini oluşturmaktadır. Başarı çitasını sürekli yükseltmenin yolu, etkili ve rasyonel çözümler üretmekten geçer. Bu ise iyi bir stratejik yönetim ve kaliteli bir performans yönetimi ile sağlanabilmektedir. İşte bu nedenle elinizde tuttuğunuz belediyemize ait performans programı kanuni bir zorunluktan öte, Tuzla halkına daha iyi ve verimli bir hizmet üretmek amacıyla hazırlanmıştır.

Sayın Tuzla'lılar;

Kamu mali yönetimi alanında gerçekleştirilen reformların yasal çerçevesini oluşturan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımının yanı sıra mali saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkeleri ön plana çıkmıştır. Bu ilkelere uygulamaya konulmasını sağlamak üzere kamu mali yönetim sistemimize dâhil edilen temel yöntem ve araçlardan biri de performans esaslı bütçeleme sistemidir.

Performans esaslı bütçeleme sisteminin temel

unsurlarını stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları oluşturmaktadır. Stratejik plan ve performans programları vasıtasıyla kamu idarelerinin temel hedefleri ile bunların kaynak ihtiyaçları arasında bağlantı kurulmakta; öngörülen hedeflere ilişkin elde edilen performans ise faaliyet raporları aracılığıyla Tuzla halkına açıklanmaktadır. Elinizde tuttuğunuz faaliyet raporunda yer alan orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflere ilişkin yıllık hedefler, söz konusu hedefleri gerçekleştirmek üzere belirlenen faaliyet-projeler ile bunların kaynak ihtiyacı yer almaktadır. Performans hedeflerine ne derece ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan performans göstergelerine de bu programlarda yer verilmektedir.

Saygıdeğer Meclis üyeleri değerli arkadaşlarım;

Tuzla halkına daha iyi hizmet etmenin, ilçemizi çağdaş kentler seviyesine getirmenin heyecanı ve gayretiyle 2009 yılı performans programımızı sizlerle paylaşmaktan gurur duyuyor, performans programımıza katkıda bulunanlara teşekkürlerimi sunarken, Ülkemiz ve Belediyemiz için hayırlara vesile olmasını temenni ederim.

BAŞKAN YARDIMCILARI



AHMET ÇABUK İDARİ BAŞKAN YARDIMCISI



ÖZGEÇMİŞİ

1974 yılında Trabzon Şalpazarı ilçesinde doğdu. Lise eğitimini Pendik İmam-Hatip Lisesi'nde tamamladı. Anadolu Üniversitesi İlahiyat Meslek Yüksek Okulu'ndan mezun oldu. Uluslar arası eğitim veren Proston Üniversitesi'nde işletme dalında lisans eğitimini tamamladı. Ak Parti Tuzla İlçe Teşkilatı Kurucu Yönetim Kurulu üyeliğinde bulundu. Çeşitli sivil toplum kuruluşları ve vakıflarda almış olduğu görevleri başarıyla yerine getiren Çabuk, aile şirketinin de yönetim kurulu başkanlığını yürütmektedir. 2004 Yerel Seçimlerinde Ak Parti'den Tuzla Belediye Meclis üyesi seçilen Çabuk, Tuzla Belediyesi'nde 2005 yılında idari Başkan Yardımcılığı yaptı. Bir dönem Tuzla Belediye Spor Kulübü Başkanlığı da yapan Çabuk, 29 Mart 2009 Yerel Seçimlerinde Ak Partiden tekrar belediye meclis üyesi seçildi ve İdari İşler Başkan Yardımcılığına atandı. Çabuk, evli ve iki çocuk babasıdır.

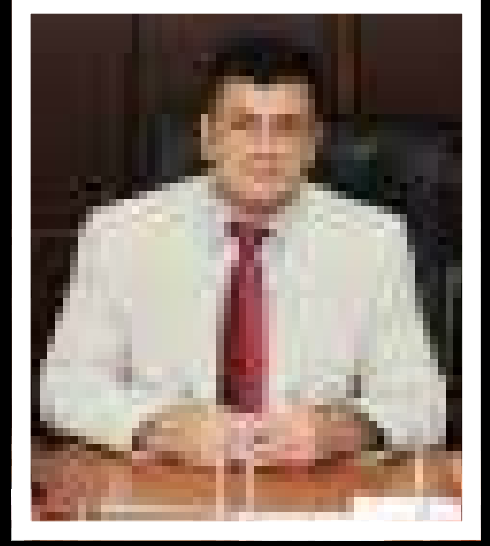
SERHAN KURAL TEKNİK BAŞKAN YARDIMCISI



ÖZGEÇMİŞİ

1973 yılında Aydın' da doğdu. İlk, orta ve lise eğitimini Aydın' da tamamladı. 1990 yılında girdiği Yıldız Teknik Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Şehir Bölge Planlama Bölümü'nü 1995 yılında tamamlayarak mezun oldu. 1995-1998 yılları arasında Harita ve Planlama sektöründe hizmet veren bir şirkette yönetici olarak çalıştı. 1998-1999 yılları arasında vatani görevini yedek subay olarak tamamladı. 2000-2006 yılları arasında Pendik Belediyesi' nde Planlama Müdür Yardımcısı ve Planlama Müdürü görevlerinde bulundu. 29 Mart 2009 Yerel Seçimlerinde Tuzla' dan Meclis Üyesi seçilen Kural, şu anda Tuzla Belediyesi' nde Teknik Başkan Yardımcılığı görevini yürütmektedir. Kural, evli ve 2 çocuk babasıdır.

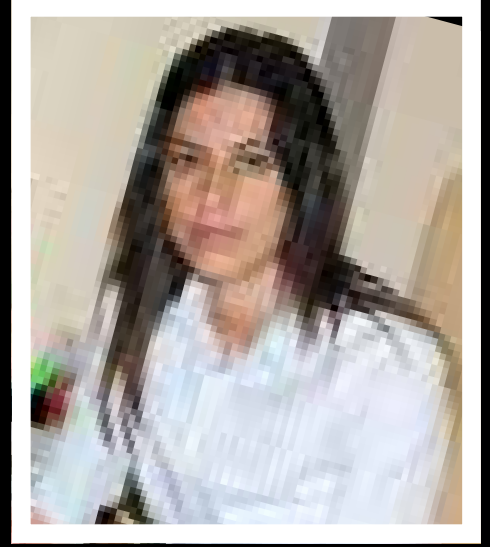
Av. MEHMET ÇELİKEL İDARİ BAŞKAN YARDIMCISI



ÖZGEÇMİŞİ

1966 yılında Bitlis'in Ahlat ilçesinde doğdu. İlk, orta ve lise eğitimini Adana'da tamamladı. 1984 yılında girdiği Marmara Üniversitesi Hukuk Fakültesi'nden 1989 tarihinde mezun oldu. Avukatlık stajının ardından, hakim adayı olarak Adana'da göreve başladı. 1992-96 yılları arasında Bingöl'de hakim, Erzincan'da Cumhuriyet Savcısı görevlerinde bulundu. 1996-2005 yılları arasında ise, Pendik Belediyesi'nde Hukuk İşleri ve Teftiş Kurulu Müdürü görevlerini başarıyla yürüttü. 2005-2009 tarihleri arasında Kocaeli Büyükşehir Belediyesi'nde 1. Hukuk Müşaviri olarak görev yapan Av. ÇELİKEL, Haziran 2009 tarihinden beri Belediyemizde Başkan Yardımcısı olarak görevini başarıyla yürütmektedir. Av. ÇELİKEL, evli ve 4 çocuk babasıdır.

FUNDA OKTAY TEKNİK BAŞKAN YARDIMCISI

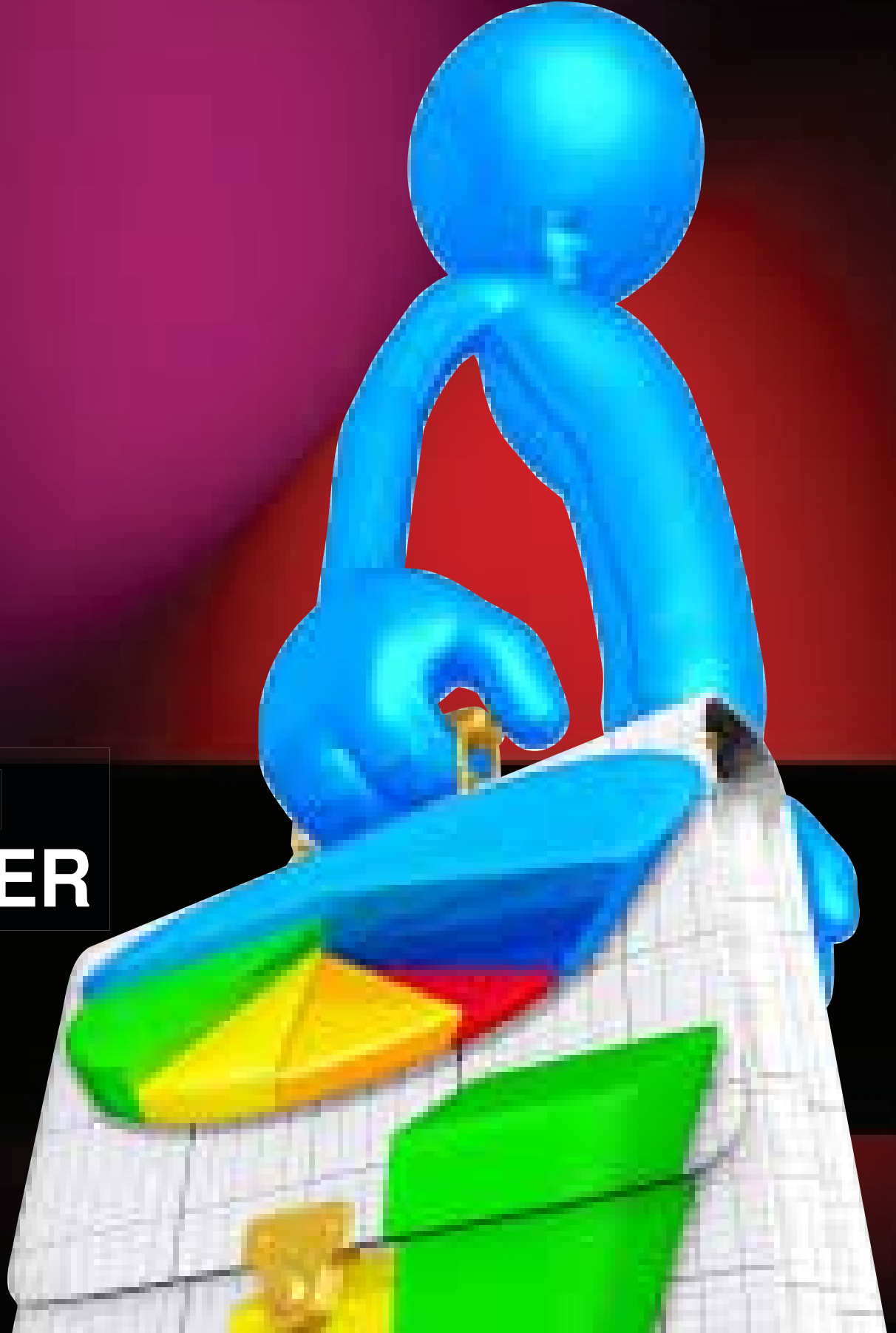


ÖZGEÇMİŞİ

1975 yılında İstanbul'da doğdu. İlkokulu İstanbul Pendik'te, ortaokulu Şanlıurfa'da, lise tahsilini ise Ankara'da tamamladı. 1997 yılında İstanbul Teknik Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Şehir ve Bölge Planlaması Bölümünden mezun oldu. Aynı yıl Tuzla Belediyesi'nde Şehir Planlayıcısı olarak göreve başladı. 2003 yılında Planlama Birimi Şefi olarak görevlendirildi. 2008 yılı ortasına kadar bu görevini sürdüren Oktay, bu tarihten sonra İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne atandı. Profesyonel çalışma hayatı boyunca birçok nazım ve uygulama imar planının yapılması sürecinde aktif rol oynadı. Özel Okan Üniversitesi'nde işletme dalında yüksek lisans yapan Oktay, Güneydoğu Avrupa Yerel Yönetimleri Birliği'nin yürütmekte olduğu projede, Marmara Boğazları ve Belediyeleri Birliği temsilciliğini de yürütmektedir.



GENEL BİLGİLER



A. MİSYON, VİZYON ve İLKELER

MİSYON

Misyon kısaca, kurumun kişiliği, kimliği ve varlık nedeni olup kuruluşun “varlık sebebim nedir?”, yani “Niçin varım?” sorusuna verdiği cevaptır.

Belediyemizin Misyonu :

“Sosyal Belediyecilik Anlayışı İle Kentsel Yaşam Kalitesi Yüksek Bir Kent Oluşturmak”

Belediyeler, belde ve belde halkının ortak nitelikteki medeni ihtiyaçlarını karşılayabilmek amacıyla kurulmuş kamu tüzel kişilikleridir. Gelişen ve değişen dünyamızda insanlarımızın ve şehirlerimizin ihtiyaçları hızla değişmekte ve çeşitlenmektedir. Ekonomik ve sosyal gelişmeye paralel olarak temel ihtiyaçları karşılanan toplumda yeni talepler ortaya çıkmaktadır. Belediyeler, belde ve belde halkının ortak ihtiyaçlarını karşılamak için hizmet veren kuruluşlar olarak, kentin gelişimini ve kent insanının ihtiyaçlarını sağlıklı ve sürdürülebilir biçimde karşılamak zorundadırlar.

Belediyeler, şehirlerin planlanmasından imara uygun yapılaşmasının sağlanmasına; su, kanal, yol gibi alt yapı hizmetlerinden, park, otopark, oyun parkı, spor alanları ve tesisleri gibi toplumsal yaşam için zorunlu olan donatı alanlarına; halkın sağlığı için işyeri denetimlerinden, toplumsal nizam için gerekli önemleri almaya; beldenin temizliğinin sağlanmasından, çevrenin korunmasına; ihtiyaç sahiplerine sosyal yardımlarda bulunmaktan, kültürel faaliyetlerin organize edilmesine kadar çok değişik alanlarda hizmet vermekle yükümlüdür. Bu görevlerinin yanı sıra 5393 sayılı Belediye Kanunu ile yeni görev ve yetkiler de belediyelere verilmiştir. Acil yardım, kurtarma, ambulans, şehir içi trafik, turizm, tanıtım, okul öncesi eğitim, devlete ait okulların bakım, onarım ve araç gereç ihtiyaçlarının karşılanması, sağlık tesisleri, kültürel ve tabiat varlıklarının korunması gibi hizmetlerin yanı sıra “ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi” gibi ekonomik kalkınma ile ilgili görev ve yetkiler de verilmiştir.

Belediyelerin görev ve yetkilerine bakıldığında, aslında bir insanın doğumundan ölümüne kadar geçen süre içinde ve her aşamada belediyelere sorumluluk yüklendiği görülmektedir. Dolayısıyla belediyeler

sosyal belediyecilik anlayışı ön planda tutmak bunun yanında yaşadığımız kentin yaşam kalitesini sürekli olarak yükseltilmesi noktasında stratejik öneme sahip kurumlardır.

Bu nedenle Tuzla Belediyesi misyonunu “Sosyal Belediyecilik Anlayışı İle Kentsel Yaşam Kalitesi Yüksek Bir Kent Oluşturmak” olarak kabul etmektedir.

VİZYON

Vizyon, bir kurum için realist, güvenli, çekici bir gelecektir. İnsan grupları tarafından benimsenen bir idealdir, bir ümittir. Daha açık bir ifade ile Vizyon; kuruluşun “Ne olmak istiyoruz” sorusuna vereceği cevaptır.

Belediyemizin Vizyonu;

“Yüksek Hayat Kalitesi Sunan, Lider Belediye Olmak”

Kuruluş amacı toplumun ortak ihtiyaçlarını karşılamak olan ve toplumdaki yetki ile ve yine toplumun kaynaklarını kullanarak hizmet üreten kamu yönetimi, uzun süredir sürekli eleştirilmektedir. Kaynakların israf edildiği, halkın görüş ve değerlendirmelerine yer verilmediği, kırtasiyecilikle özdeşleşen bürokratik anlayışla hareket edildiği, formalitelere bağlı kalmak uğruna sorun çözme anlayışının feda edildiği ve benzeri bir çok eleştiri yapılmaktadır. Uzun yıllar devletten bekleyen, devlet karşısında kendisini hesap verme konumunda gören birey ve toplum, demokrasi kültürünün ve özgürlüklerinin gelişmesi ile etkilenen olmaktan çıkarak etkileyen olma aşamasına girmiştir. Artık, kamu yönetiminin kendisine hizmet amacıyla kurulduğu ve dolayısıyla asıl patronun kendisi olduğu bilincine ulaşan toplum, kendisine sunulanla yetinmemektedir.

Kamu yönetimine yönelik eleştirilerdeki artış, kamu yönetiminin yerelde örgütlenmesi olan belediyeleri de kapsamaktadır. Halka daha yakın oldukları için belediyelerin icraatları daha geniş bir kitle tarafından ve daha yakından takip edilmekte; bu da eleştirilere zemin hazırlamaktadır.

Belediyeler belde ve belde halkına hizmet için kurulmuş kamu tüzel kişilikleri oldukları için beldeye ve belde halkına yönelik hizmetler sunmaktadırlar. Dolayısıyla, belediyelerin kendini geliştirmeleri kendini geliştirirken kenti de geliştirmeleri bunları yaparken



2009

FAALİYET RAPORU

34

halkına sunulacak hizmetlerin kaliteli halkın istenilen özelliklere sahip olmasıdır.

Burada kalite kavramındaki etkinlik, verimlilik ve zamanında sunumunun önemi de göz önünde bulundurulması gerekmektedir. Bu açıdan bakıldığında belediyeler için kalite; belde ve belde halkına yönelik hizmetlerin kendilerinden beklenen özellikleri taşıyan, etkin ve verimli biçimde ve zamanında üretilen ürün veya hizmet olmalarını gerektirmektedir.

Bir belediye hizmetinin hizmete bağlı özellikleri tamamen taşınması, etkin, verimli ve zamanında üretilmesi de yeterli değildir. Bu hizmetin aynı zamanda vatandaş memnun edecek biçimde sunulması da önem arz etmektedir.

Vatandaşın belediye hizmetlerinden beklentisi her geçen gün nitelik ve nicelik yönünden artmaktadır. Artık vatandaş sadece hizmet değil aynı zamanda Yaşadığı kentin yüksek hayat kalitesi suna bir belediye olmasını beklemekte ve talep etmektedir. Bu nedenle Tuzla Belediyesi “yüksek hayat kalitesi sunan, lider belediye” olmayı kendisine vizyon olarak belirlemiştir.

İLKELER

İlkeler, bir kurumun misyonunu yerine getirmek, vizyona ulaşmak için çaba sergilerken bağlı kalacağı değerleri ifade etmektedir. İlkeli davranmak, başarının ve güvenin temel şartıdır. Özellikle kamu kurumlarında ilkeli olmak daha büyük önem arz etmektedir. Çünkü, kamu kurumları, kamu kaynaklarını kullanarak, kamudan aldığı yetkiyle, kamuya hizmet üretmektedirler.

Tuzla Belediyesi, vatandaşa hizmetlerini sunarken aşağıda belirtilen ilkelere bağlı olacaktır. Bunlar;

- Adaletli Olmak
- Vatandaş Memnuniyetini Esas Almak
- Çözümcü Olmak
- Şeffaf Ve Hesap Verebilir Olmak
- Takım Ruhu Ve İşbirliği İle Çalışmak
- Kaliteli Hizmet Sunmak
- Halkın Değerlerine Saygılı Olmak
- Katılımcı Yönetim Sergilemek
- Kaynakları Etkin ve Verimli Kullanmak
- Planlı Ve Programlı Olmak
- Çalışanların Mesleki Gelişimine Ve Davranış Eğitimlerine Önem Vermek
- Hukuka Uygun Olmak

- Teknolojiden Optimum Düzeyde Yararlanmak
- Hızlı Etkin Güler yüzlü Hizmet Sunmak
- Sosyal Belediyecilik
- Sağlıklı ve Sürdürülebilir Bir Kentleşme
- Değişime Açık Olmak

B. BELEDİYENİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

“Belediye Kanunu”, belediyenin kuruluşunu, organlarını, yönetimini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenleyen kanundur. Kanunun üçüncü maddesinde belediye: “Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip kamu tüzel kişisi” olarak tanımlanmaktadır.

5393 sayılı Belediye Kanunu, bütün belediyeleri kapsayan temel Belediye Kanunu niteliğine sahip olup; Büyükşehir Belediyeleri de 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu’nda yer almayan konularda bu kanuna bağlı olarak faaliyetlerini yürüteceklerdir.

Belediyenin yetki, görev ve sorumlulukları 5393 Sayılı Belediye Kanununun Üçüncü Bölümünde “Belediyenin görev ve sorumlulukları” başlıklı 14.maddesi ve “Belediyenin yetkileri ve imtiyazları” başlıklı 15.maddesi aşağıdaki gibi anlatılmıştır:

Görev ve Sorumlulukları

MADDE 14. — Belediye, mahallî müşterek 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 yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000’i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.
- b) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür

ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekliğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

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

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Yetki ve İmtiyazları

MADDE 15. — Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- 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.
- 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 işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

- Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.
- Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- 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.
- Borç almak, bağış kabul etmek.
- Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- Gayrisihhî 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.
- Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü



2009

FAALİYET RAPORU

36

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, işletmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi 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 işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

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

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. FİZİKSEL YAPI

1.1. Belediye Hizmet Binaları: a) Sosyal, Spor ve Kültürel Amaçlı Binalar

BİNA ADI	KULLANIM DURUMU	BULUNDUĞU YER	YAPIM YILI
Ahmet Yesevi Kültür Merkezi	Kültür Merkezi Meslek Kursu Kütüphane	M. Sinan Mahallesi	2007
Hacı Bektaş-1 Veli Kültür Merkezi	Kültür Merkezi Meslek Kursu Kütüphane	Aydınlı Mahallesi	2007
Yunus Emre Kültür Merkezi	Kültür Merkezi Kadın Sağlık Merkezi Meslek Kursu	Yayla Mahallesi	2007
M.Akif Ersoy Kültür Merkezi	Kültür Merkezi Meslek Kursu Nikah İşlemleri	Aydıntepe Mahallesi	2006
Bilgi Evi ve Gençlik Kulübü	Bilgi Evi Kulüp	Evliya Çelebi Mahallesi	2006
Çocuk Kulübü	Kulüp	Evliya Çelebi Mahallesi	2006
Hanımlar Kulübü	Kulüp	Postane Mahallesi	2006
Tuzla Kültür Evi	Kültür Evi	Postane Mahallesi	2000
Şifa Kütüphanesi	Kütüphane	Şifa Mahallesi	2004
Tuzla Belediye Spor Tesisleri	Spor Okulu	İçmeler Mahallesi	1994
Evlendirme Memurluğu	Nikah Hizmeti	Evliya Çelebi Mahallesi	2002
Tuzla Psikolojik Danışma ve Rehberlik Araştırma Merkezi	Psikolojik Danışmanlık Rehberlik Hizmeti	Evliya Çelebi Mahallesi	2006
Gönül Elleri Merkezi	Sosyal Yardım Hizmetleri	Aydıntepe Mahallesi	2009
Orhanlı Kültür Merkezi	Kültür Merkezi Düğün Salonu Tiyatro Salonu	Orhanlı Mahallesi	2006
Orhanlı Spor Tesisi	(3 katlı bina + Halısaha) Sportif Faaliyetler	Orhanlı Mahallesi Mescit Mahallesi	2004
Akırat Spor ve Sosyal Tesisler	Sportif Faaliyetler	Fırat Mahallesi	1996-1997
Akırat Sağlık Ocağı	Kızılay	Tepeören Mahallesi	2006



2009

FAALİYET RAPORU

38

b) İdare ve Birim Hizmet Binaları

BİNA ADI	KULLANICI BİRİM
Ana Hizmet Binası (Evliya Çelebi Mah. Hat Boyu Cad. No:17)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
	Fen İşleri Müdürlüğü
	Hukuk İşleri Müdürlüğü
	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	Özel Kalem Müdürlüğü
	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	Plan ve Proje Müdürlüğü
	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
	Sağlık İşleri Müdürlüğü
	Teftiş Kurulu Müdürlüğü
Temizlik İşleri Müdürlüğü	
Yazı İşleri Müdürlüğü	
Belediye Ek Hizmet Binası	Zabıta Müdürlüğü
Belediye Sahil Hizmet Binası (Cami Mah. Cumhuriyet Cad.)	Zabıta Müdürlüğü (Ofis)
	Zabıta Müdürlüğü (Depo)
	Veteriner İşleri Bölümü (Depo)
Belediye Psikolojik Danışma Merkezi (Ana Hizmet Binası arkası)	Sağlık İşleri Müdürlüğü (Toplum Sağlığı Bölümü)
Belediye Veteriner Kliniği (Ana Hizmet Binası arkası)	Veteriner İşleri Bölümü
Fidanlık (Ana Hizmet Binası arkası)	Park ve Bahçeler Müdürlüğü (Fidanlık Birimi+Depo)
Atölye Binası (Aydıntepe Mahallesi)	Fen İşleri Müdürlüğü (Makine İkmal Bakım Onarım Bölümü)
	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Orhanlı Ek Hizmet Binası (Orhanlı Mahallesi)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	Mali Hizmetler Müdürlüğü (Vezne)
Akırat Ek Hizmet Binası (Fırat Mah.)	

1.2. Belediye Hizmet Araçları:

Belediyemiz 140 tane resmi 40 tane kiralık olmak üzere toplam 180 araç ile hizmet vermektedir.

ARAÇ TİPİ	Tedarik Yöntemi			ARAÇ TİPİ	Tedarik Yöntemi		
	RESMİ	KİRALIK	TOPLAM		RESMİ	KİRALIK	TOPLAM
İŞ MAKİNALARI							
TIR-ÇEKİCİ	3	0	3	JENERATÖR	2	0	2
ASFALT YAMA ROBOTU	4	0	4	MOTOPOMP	10	0	10
ASFALT KESME	2	0	2	EKSKAVATÖR	3	0	3
KOMPAKTÖR	6	0	6	TRASKAVATÖR	1	0	1
KAR ROTATİFİ	2	0	2	DOZER	1	0	1
GREYDER	3	0	3	ASFALT SİLİNDİRİ	2	0	2
BEKO LODER	4	0	4	STABİLİZE SİLİNDİRİ	2	0	2
LODER	4	0	4	KOMPRESÖR	2	0	2
UNİMOG KAR KÜREME VE TUZLAMA	2	0	2				
KAMYON - KAMYONET				BİNEK ARAÇLAR			
ÇİFT KABİN KAMYONET	17	11	28	BİNEK OTOMOBİL	31	16	47
DAMPERLİ KAMYON	8	1	9	PAN. MİNÜBÜS	3	0	3
KAP.KASA KAMYONET	0	1	1	AMBULANS			
SEPETLİ VİNC	0	1	1	AMBULANS	2	0	2
SU TANKERİ	3	0	3	OTOBÜS - MİNİBÜS			
AKARYAKIT ARACI	1	0	1	OTOBÜS	8	2	10
ÇÖP KAMYONU	4	0	4	MİNİBÜS	5	5	10
SÜPÜRGE ARACI	3	0	3	MİNİBÜS	2	3	5
TOPLAM :					140	40	180



2009

FAALİYET RAPORU

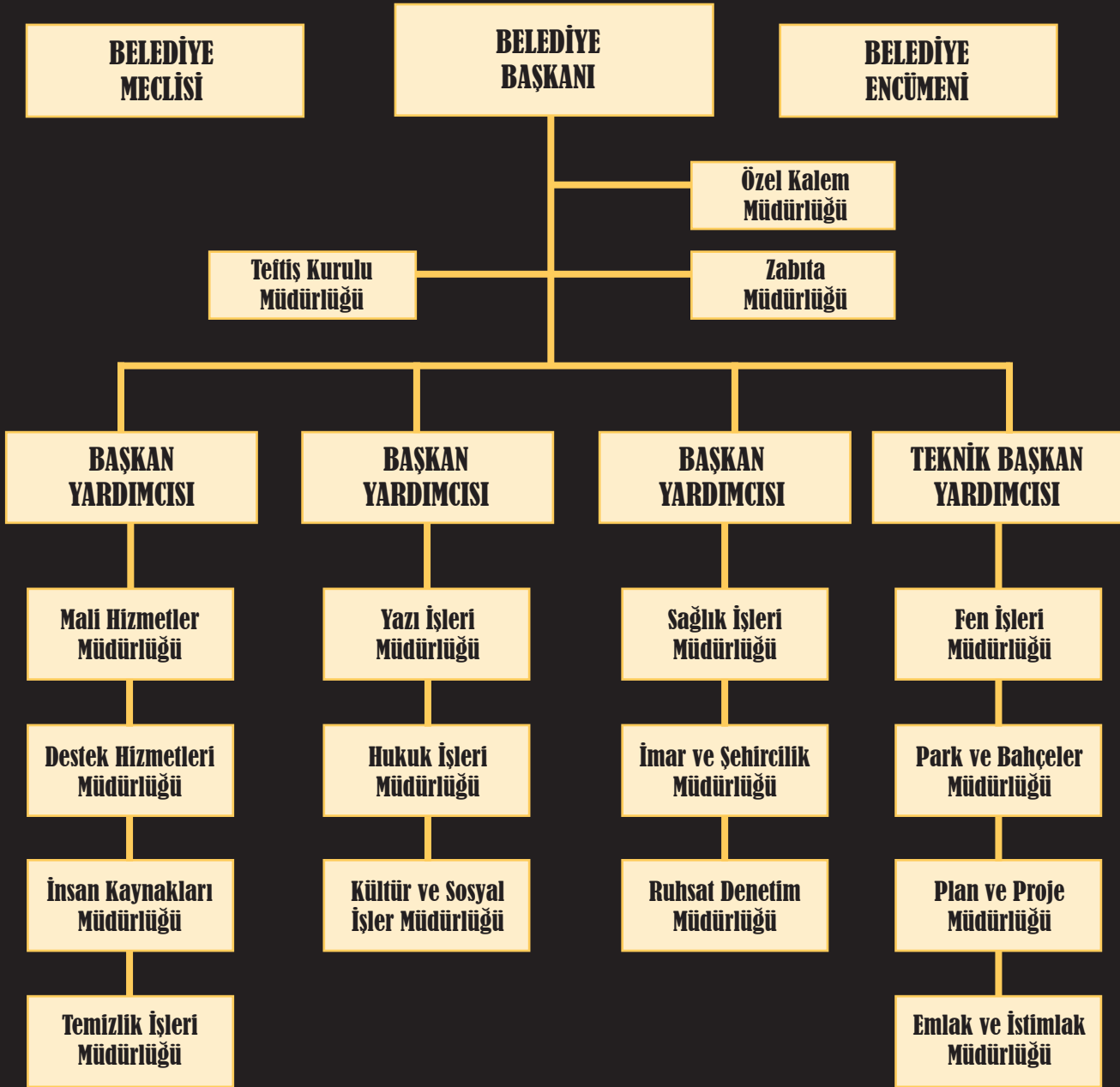
40

2. ÖRGÜT YAPISI

Tuzla Belediyesi üç temel organa sahiptir. Bunlar: Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanı'dır. Belediye Meclisi belediyenin karar organı niteliğindedir. Yürütme organı Belediye Başkanı ve Belediye Encümenidir.

Tuzla Belediyesi teşkilatı norm kadro esaslarına uygun

olarak Başkan, Başkan Yardımcıları, Müdürler, Şefler, Memur ve İşçilerden oluşan 5 kademeli hiyerarşik bir yapıya sahiptir. Belediye Yönetimi 1 başkan, 4 başkan yardımcısı ve 17 müdürlükten oluşmaktadır. Aralık 2009 tarihine kadar İmar ve Şehircilik Müdürlüğü altında faaliyet gösteren Ruhsat Denetim Bölümü, 18.12.2009 tarihinde Ruhsat Denetim Müdürlüğü olarak ihdas edilmiştir.



3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Tuzla Belediyesinin çeşitli birimlerinde bulunan bilgisayar ve donanımların, teknik servis hizmetleri, koruyucu ve periyodik bakım hizmetleri ile destek hizmetleri, belediye bünyesindeki Bilgi İşlem Bölümü tarafından yürütülmektedir.

3.1. Donanım

Belediyemizde tuzla halkının vergi borcu sorgulama, ödeme, rayiç bedel öğrenme, şikayet bildirme vs. hizmetleri sunan t-belediye, e-belediye, cep belediye, güvenlik için kamera sistemleri mevcuttur.

Donanım Türü	Adet
Kamera, Video, Fotoğraf Makinası	
Güvenlik Kamerası Sistemi	9
Güvenlik Kamerası	150
Pro Dijital Video Kamera	4
Fotoğraf Makinası	5
Fotoğraf Baskı Makinası	1
Bilgisayar Donanımı	
Rack Server	7
Bilgisayar (PC)	310
Yazıcı (Printer)	125
Tarayıcı (Scanner)	1
USB Harddisk	4
Access Point	9
Modem	17
Firewall	3
Switch / Router	
Ethernet Switch 48 Portlu	2
Ethernet Switch 24 Portlu	19
Router 1	
Vpn Router	1
Juniper SGS	1
Zyxel 1	
Ofis Malzemeleri	
Fotokopi Makinası	8
Ozalit Makinası	1
Projeksiyon	5
Plotter 2	

3.2. Kullanılan Programlar

Programlar
Netcad
AutoCad
Citysuri
Diyos İhale
AMP
Oracle Standart 10G
MS Server 2003 Standart
Ofis 2003
SISWORLD
SISKBS

İşletim Sistemleri

UNIX
RED HAT
MS Exchange 2003 Standart
Windows XP

3.3. İnternet Altyapısı ve e-Belediyecilik

Web sayfalarımız canlı bir yayın organı olarak sürekli güncellenen haber, duyuru bilgileri ile Belediyemiz ve Tuzla'mızın dünyaya bakan yüzü haline getirilmiştir. Ayrıca Belediyemiz Web Sayfasından Borç Sorgulama, Ödeme, Şikayet Bildirimi vb. İşlemler online olarak yapılmaktadır. E-Belediye, Cep Belediye, Mobil Belediye, Resepsiyon, Taşınmaz servislerinden borç sorgulama işlemleri 2009 yılı içerisinde güncellenerek hizmete sunulmuştur.

Telefon Belediyeciliği ile mükelleflerimiz borç ve beyan bilgilerini istedikleri anda on-line olarak bir telefon ile öğrenebilmektedir.

Belediye'nin internet bant genişliği 20Mbps hızındaki bir Fiber Optik altyapısı ile Metro Ethernet üzerinden gerçekleşmektedir. 300' e yakın kullanıcıya 13 Sunucu ile hizmet verilmektedir.

3.4. Bilgi Sistemleri Güvenliği

Belediyede kurulu bulunan sistem güvenliği Kaspersky Antivirüs programıyla sağlanmaktadır. Ayrıca Active Directory ve Belediye otomasyonu üzerinde de kullanıcı yetkilendirme, şifreleme ve giriş izinleri düzenlenmektedir. Bunlarla birlikte Juniper SSG de güvenlik katmanında kullanılmaktadır.



2009

FAALİYET RAPORU

42

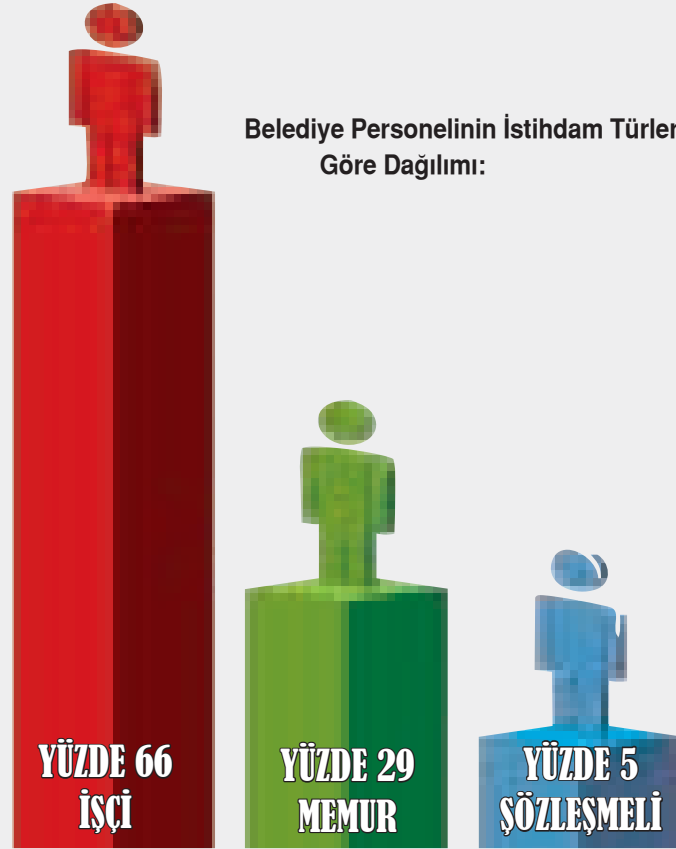
4. İNSAN KAYNAKLARI

4.1. KADRO DURUMU

Belediyemizde memur, sözleşmeli memur ve işçi olmak üzere üç ayrı statüde personel istihdam edilmektedir. 31.12.2009 tarihi itibarıyla, 99'u Memur, 17'si Sözleşmeli Memur, 229'u Kadrolu İşçi, olmak üzere toplam 345 çalışan personel bulunmaktadır. Toplam personelin % 29'unu memurlar, % 66'sını Kadrolu İşçiler ve %5'ini ise Sözleşmeli Memurlar oluşturmaktadır.

Kadro Durumu	Personel Sayısı
Memur	99
Sözleşmeli	17
Kadrolu İşçi	229
Toplam	345

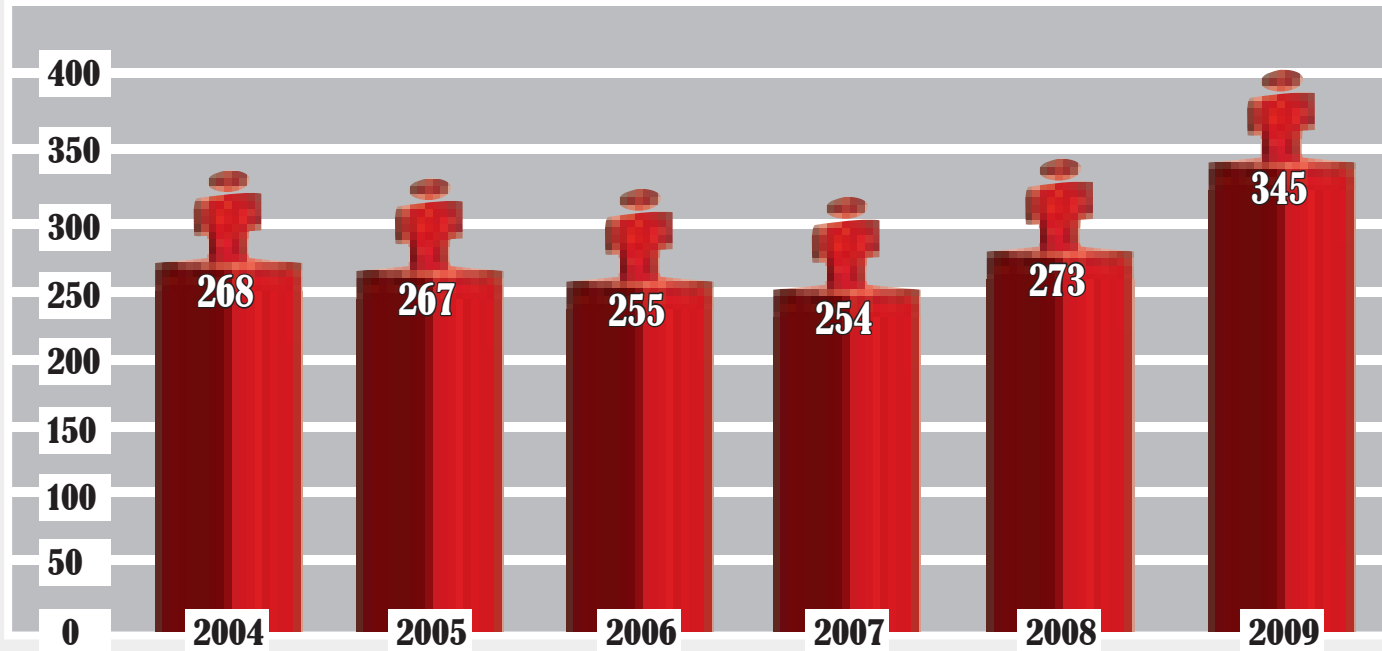
Belediye Personelinin İstihdam Türlerine Göre Dağılımı:



2004 yılından bu yana Belediyemiz toplam personel (memur, sözleşmeli memur, işçi) sayısındaki değişim aşağıdaki grafikte verilmiştir. 2009 yerel seçimler-

den sonra Orhanlı ve Akfırat Belde Belediyelerinin tüzel kişiliklerinin kaldırılarak Belediyemize katılmaları sonucu personel sayımız artış göstermiştir.

BELEDİYE PERSONEL SAYISININ YILLARA GÖRE DEĞİŞİMİ



2009

FAALİYET RAPORU

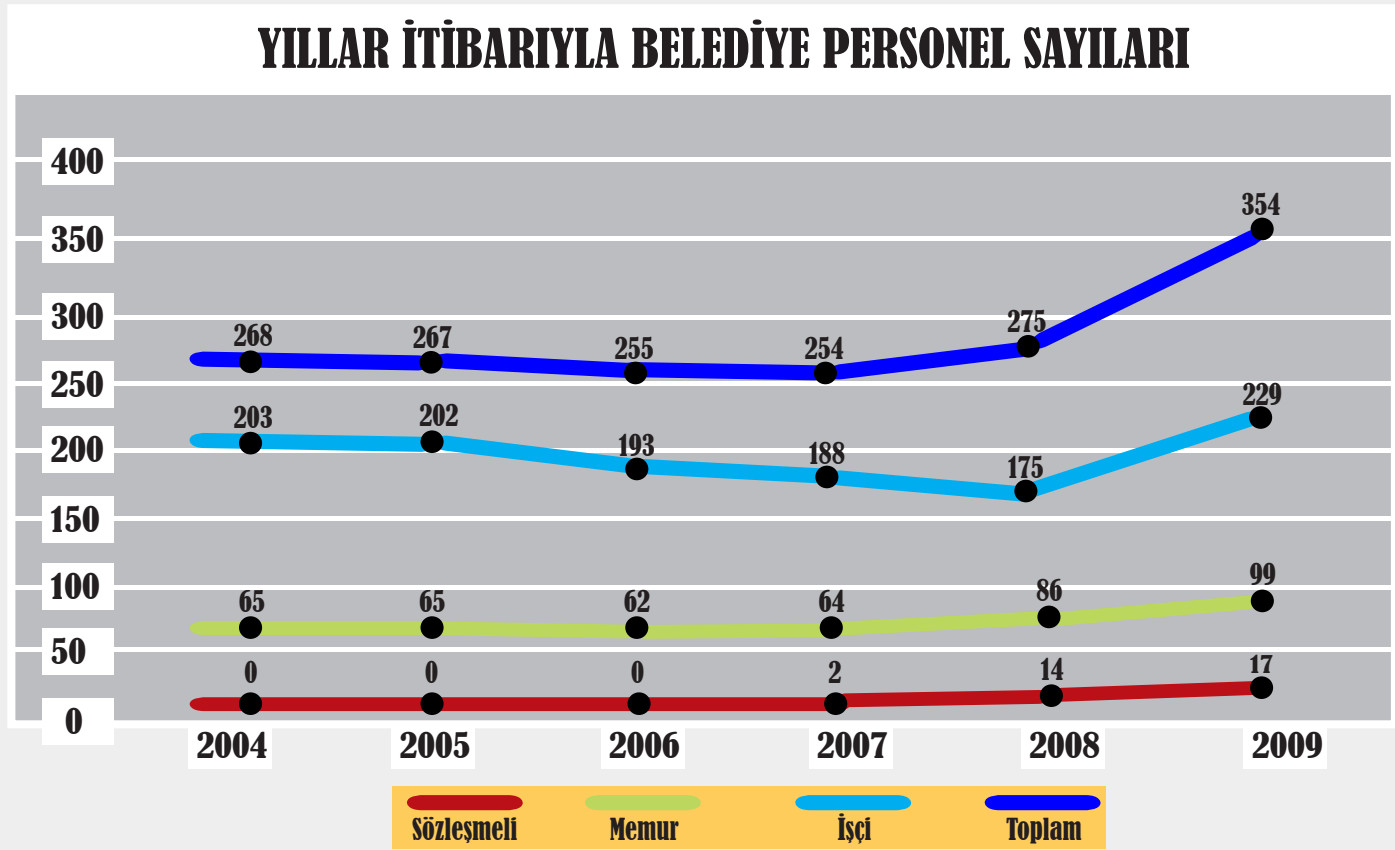


43

Tuzla Belediyesi çalışanlarının 2004-2009 yılları arası istihdam türlerine göre hareketleri aşağıdaki tabloda görülmektedir.

KADRO DURUMU	2004	2005	2006	2007	2008	2009
Memur	65	65	62	64	86	99
İşçi	203	202	193	188	175	229
Sözleşmeli	0	0	0	2	14	17
TOPLAM	268	267	255	254	275	345

Yıllar itibariyle Kadro durumuna göre personel sayıları aşağıdaki tabloda ayrıntıları ile gösterilmektedir.



Memur personel sayısı 2004-2007 yılları arası aynı düzeyde kalmış, 2008 ve 2009 yıllarında artış göstermiştir. İşçi personel sayısında ise yıllara göre 2009 yılına kadar kademeli bir azalış söz konusudur. 2009 yılında ise önemli miktarda artış göstermiştir. Bu artış Orhanlı ve

Akırat Belde Belediyelerinin Belediyemize katılmaları sonucu oluşmuştur. Sözleşmeli personel ise 2007 yılında istihdam edilmeye başlanmış ve teknik hizmetler konusunda artan ihtiyacı karşılamak için 2008 ve 2009 yıllarında istihdam miktarı artırılmıştır.

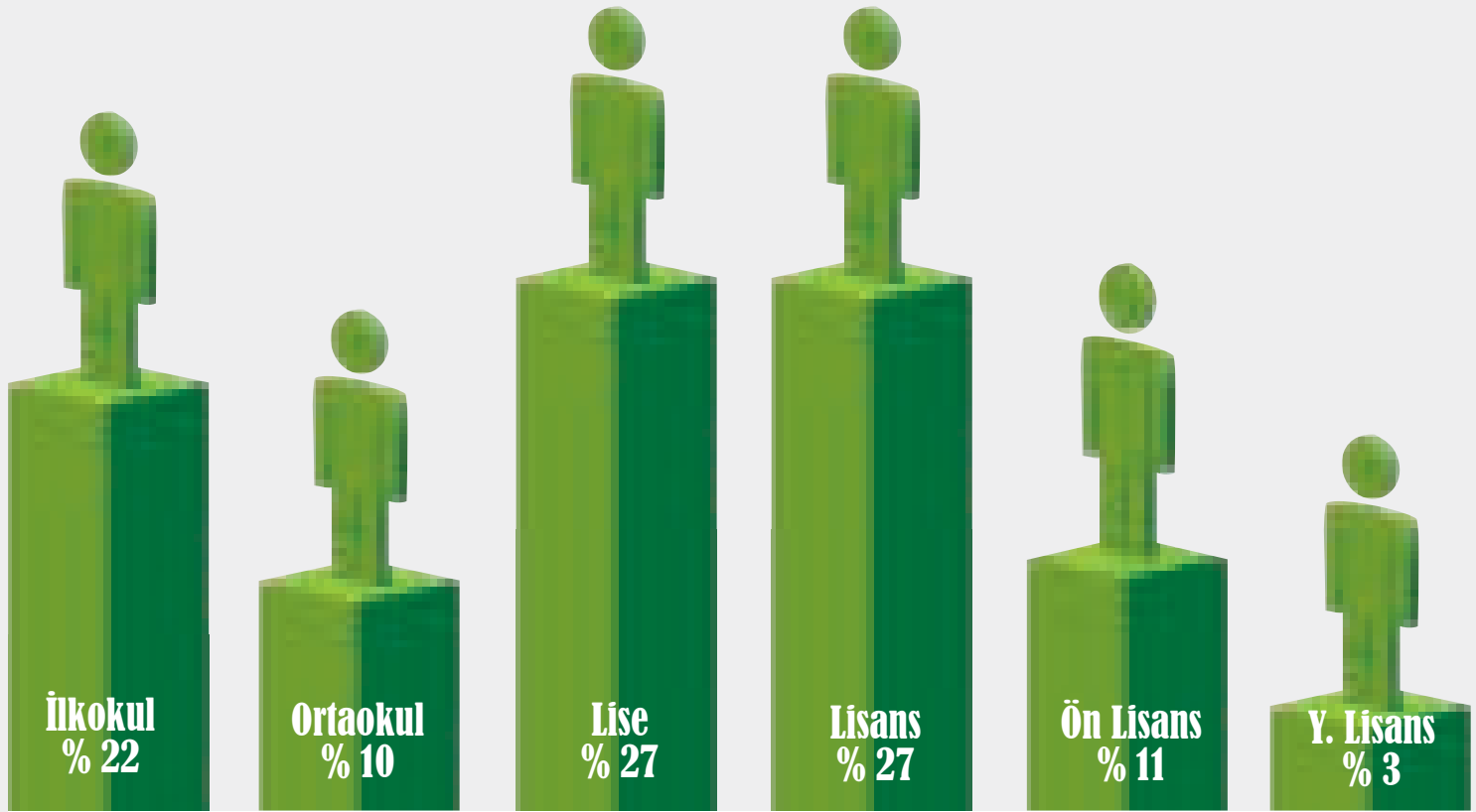
4.2. EĞİTİM DURUMU

Tuzla belediyesi çalışanlarının istihdam durumuna göre eğitim dağılımları aşağıdaki tabloda görülmektedir.

Personelin %3'ü Yüksek Lisans, %27'si Lisans, %11'i Ön Lisans, %27'si Lise, %10'u Ortaokul ve %22'si ise ilkokul seviyesinde eğitimi bulunmaktadır.

Eğitim Durumu	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Toplam
İlkokul			75	75
Orta Okul	3		30	33
Lise	33		63	96
Ön Lisans	12	6	19	37
Lisans	42	11	39	92
Yüksek Lisans	9		3	12
TOPLAM	99	17	229	345

BELEDİYE PERSONELİ EĞİTİM DURUMU DAĞILIMI

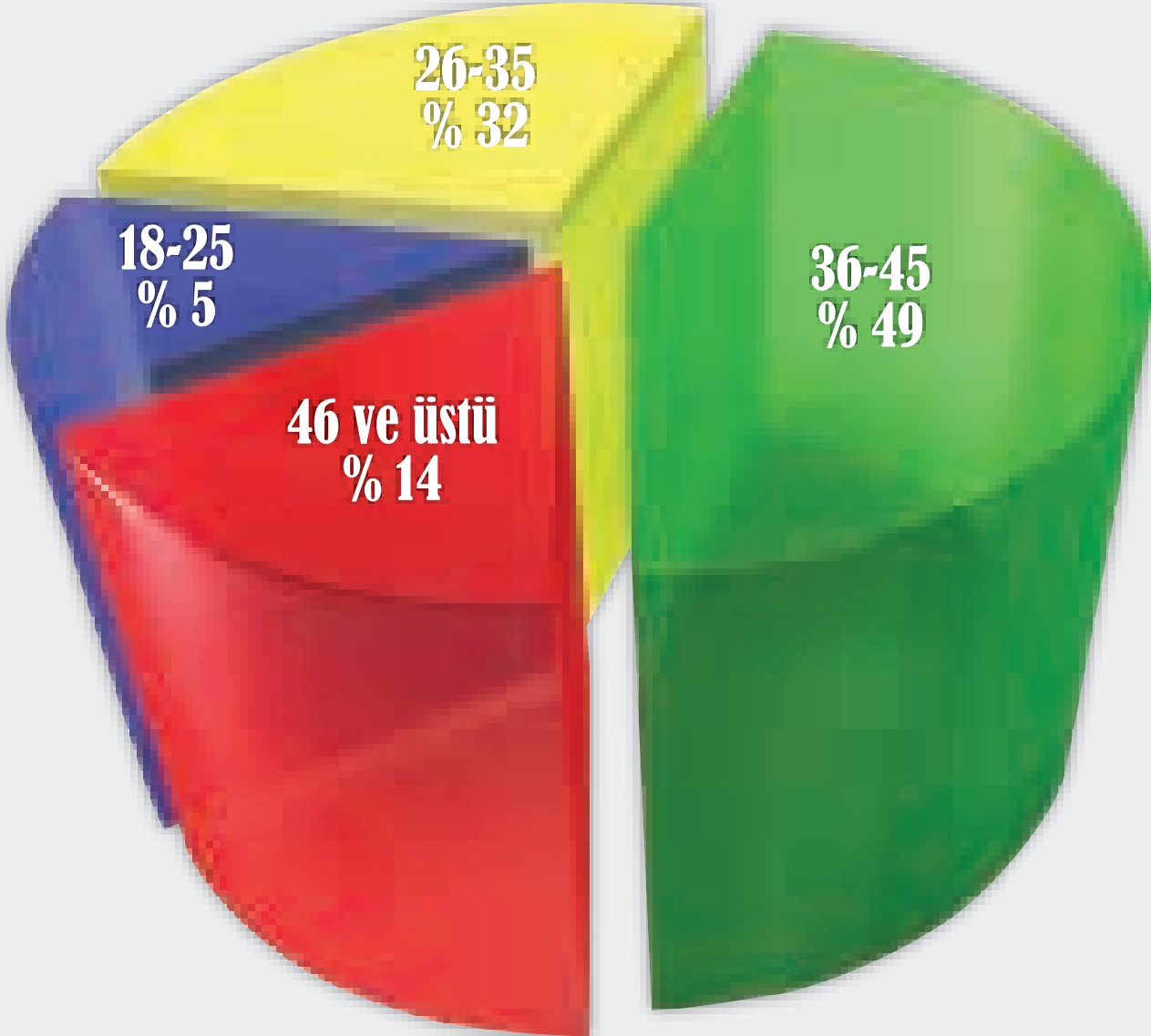


4.3. YAŞ DURUMU

Tuzla belediyesi çalışanlarının yaş dağılımına bakıldığında; çalışanların %5'i 18-25 yaş grubunda, %32'si 26-35 yaş grubu arasında, %49'u 36-45 yaş grubu arasında ve %14'ü 46 ve üstü yaş grubunda bulunmaktadır.

Yaş Durumu	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Toplam
18-25	10	3	4	17
26-35	34	10	67	111
36-45	40	4	124	168
46 ve üstü	15		34	49
TOPLAM	99	17	229	345

BELEDİYE PERSONELİ YAŞ DURUM GRAFİĞİ





2009

FAALİYET RAPORU

46

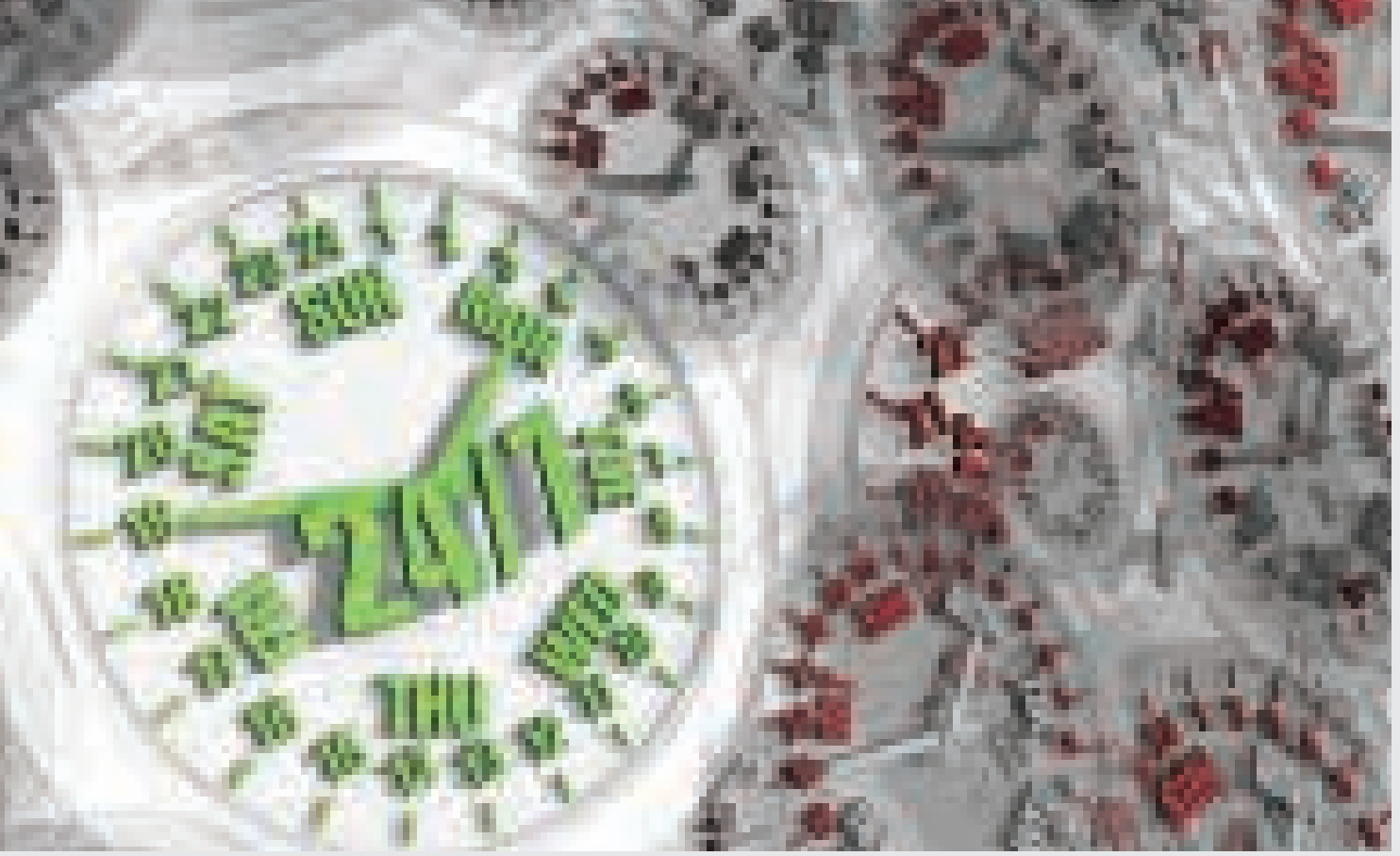
4.4. CİNSİYET DAĞILIMI

Tuzla Belediyesi çalışanlarının cinsiyet dağılımına bakıldığında; çalışanların %83'ü Erkek, %17'si ise Kadın olduğu görülmektedir.

Cinsiyet	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Toplam
Kadın	17	3	40	60
Erkek	82	14	189	285
TOPLAM	99	17	229	345

BELEDİYE PERSONELİ CİNSİYET DAĞILIM GRAFİĞİ





5. SUNULAN HİZMETLER

- Park Bahçe, Çocuk Bahçesi, Spor Sahaları ve yeşil alanların yapımı bakım, onarım, koruma ve işletilmesinin sağlanması,
- Ağaçlandırma çalışmaları ve fidanlık hizmetleri,
- Yaya bölgeleri tanzim edilmesi,
- Yol yapımı, asfalt kaplama ve gerekli durumlarda asfalt yama işlerinin yapılması,
- Tretuvar yapımı, bakımı ve onarımının yapılması,
- Yağmur suyu kanallarının yapılması,
- Spor tesisleri yapılması,
- Bölgemizde bulunan Kamu Kurum ve Kuruluşlarının binalarının bakımı, onarımı,
- Belediye gelir ve alacaklarının takip ve tahsil edilmesi,
- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarının idare edilmesi,
- İmar uygulamalarının yapılması,
- Belediyemiz sınırları içindeki taşınmazların sayısallaştırılması,

- İnşaat İstikamet Rölevesi, Encümen Teklif Folyesi, Kot Kesit ve Kontr Gabari Rölevesi düzenlenmesi,
- Belediyemiz sınırları içindeki taşınmazların yolların, binaların, tesislerin ölçümü ve haritalanması,
- İmar planlarında kamu adına ayrılan alanların belediye mülkiyetine geçirilmesi,
- Kamuya ait alanların işgali durumunda, işgalin tespiti ve işgal bedelinin tahsili için gerekli işlemlerin yapılması,
- Mahalle ve sokakların adlandırılması ve numarataj işlemlerinin yürütülmesi
- İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilmesi,
- Hafta tatili ruhsatı verilmesi,
- İşyeri denetimleri,
- Ölçü ve tartı aletlerinin kontrol edilmesi,
- 1/1000 ölçekli uygulama imar planı yapılması,
- 1/1000 ölçekli plan tadilatı yapılması,
- İmar durumu verilmesi,



2009

FAALİYET RAPORU

48

- Yapı Ruhsatı verilmesi,
- Yapı Kullanma İzin Belgesi verilmesi,
- 4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun gereği, Yapı Denetim Kuruluşları'nın Hakediş Raporlarını, Yıl Sonu Tespit Tutanaklarını vb. onaylanması,
- İnşaat denetimleri,
- Kat İrtifakı, Yıkım Ruhsatı, Ekspertiz Raporu, Cins Tashihi, Kat Mülkiyeti vb. işlemleri,
- Cenaze, düğün, gezi, piknik v.b. gelen araç taleplerinin karşılanması,
- İhtiyaç sahiplerine yardım yapılması,
- Aydıntepe-Tersaneler hattında toplu taşıma hizmeti verilmesi,
- Kültür ve Sanat Festivali, Yaz akşamları, Sünnet Şöleni, Ramazan Etkinlikleri, Yetimler Haftası, turnuva vb. programların düzenlenmesi,
- Kültürel ve sosyal faaliyetler kapsamında panel, konferans, seminer, tiyatro, öğrencilerimize yönelik eğitici programlar ve geziler düzenlenmesi,
- Psikolojik danışma merkezi hizmetleri,
- Evlendirme işlemleri,
- Spor hizmetleri,
- Bilgievi ve gençlik kulübü hizmetleri,
- Hanımlar kulübü hizmetleri,
- Çocuk kulübü hizmetleri,
- Kütüphane hizmetleri,
- Kültürevi hizmetleri,
- İnsan ve Çevre sağlığının korunması,
- Genel sağlık hizmetleri,
- Ambulansla hasta nakil hizmetleri
- Cenaze defin ruhsatı verilmesi
- İlaçlama Hizmetleri,
- Sokak hayvanlarının rehabilitasyonu,
- Kurban hizmetleri,
- Zoonozlarla mücadele (müşahede, dezenfeksiyon, menşe şahadetnamesi düzenleme vb.)
- Sağlık hizmetleri, koruyucu hekimlik vb. konularda halkın bilinçlendirilmesi,
- Çevre temizlik hizmetlerinin yürütülmesi (süpürme, yıkama, dezenfekte vs.),
- Evsel atık, atık piller, ambalaj atıkları, kağıt atıkları ve tıbbi atıkların toplanması,
- Bordür boyama işlerinin yapılması,
- 775 sayılı Gecekondu Kanunu kapsamındaki kaçak yapılaşmaların kontrol ve men edilmesi,
- Kaçak hafriyat, çöp ve moloz dökümlerinin kontrol ve men edilmesi,
- İş yerleri ve meskenlerle ilgili gürültü ölçüm ve değerlendirme çalışmalarının yapılması,
- 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında denetimlerin yapılması,
- Semt pazarları denetimlerinin yapılması,
- Çevre Kanununa muhalif faaliyetlerin kontrol ve men edilmesi,
- Belediye binaları ve belirlenen alanlarda güvenliğin sağlanması,
- Muhtaç asker ailelerine yardım yapılması,
- Hizmet binalarının bakım onarım işleri,
- Resmi tören, anma ve sosyal etkinliklerde tören alanlarının düzenlenmesi,
- E-belediye hizmetleri,
- Cep belediye hizmetleri,
- T-belediye hizmetleri.

6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Belediyemizde iç denetim; Meclis Denetim Komisyonu ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır. İçişleri Bakanlığı, Maliye Bakanlığı ve Sayıştay Başkanlığı tarafından da dış denetime tabidir.

Ayrıca ISO 9000 kalite sistem denetimi amacıyla iç tetkik ve dış tetkikler yapılmaktadır.

D. DİĞER HUSUSLAR:

Tarihçe

Tuzla'nın tarihi çok eski olmakla beraber, tarihi kaynaklardan edindiğimiz bilgilere göre, yerleşik hayat milattan öncesine dayanmaktadır.

Orhan Gazinin 1329 da Pelakononda (Darıca ile Eskihisar arasında) Bizans İmparatorluğunu yenilgiye uğratmasıyla bölge Osmanlılara geçer. Abdurrahman Gazi; Yalova, Kartal ve Tuzla'yı alıp Aydos kalesini fethetmiştir. Abdurrahman Gazi döneminde Tuzla Osmanlı Donanmasının gemilerine kalafat yeri ve liman olmuştur. O dönemde Rumlardan, Türklerden oluşan halk geçimini balıkçılık, zeytincilik ve tütün işletmeciliği ile sağlarmış. Sultan 1. Ahmet Tuzla'ya bir cami yaptırmış. (1609) Kalekapı'da yapılan bir kazıda (paleolitik) çağa ait çanak çömlek kültür eşyaları ile bir yerleşim yerine ait kalıntılar bulunmuştur. Tuzla 1400 yılında Yıldırım Beyazıt zamanında kesin olarak Osmanlı yönetimine girdi ve bu dönemde önemli bir gelişme göstermedi. Bu dönemde bir balıkçı köyü ve yazlık dinlenme (sayfiye) yeri durumundaydı. Evliya Çelebi'nin Seyahatnamesinde yer verdiği İçmeler şifalı suları o günden bu güne kadar halkın büyük ilgisini çekmeye devam ediyor. 1912 yılına kadar Balıkçı Köyü özelliğini koruyan Tuzla'ya 1924 yılında Lozan Antlaşması gereği Atatürk'ün emriyle gerçekleştirilen mübadelede Rumların yerine Selanik, Drama, Kavala, Kalkış'dan gelen Türkler yerleştirildiler. Osmanlı imparatorluğunun son yıllarında Tuzla; Üsküdar Mutasarrıflığı'na bağlıydı. Cumhuriyetin ilk yıllarında Gebze'ye bağlı bir köy olan Tuzla'nın ilk muhtarı Em. Binbaşı Rifat beydir. Bu yıllarda 300 hanede 1200 kişi bulunmaktaydı. 1951 yılında Kartal'a 1989 yılında Pendik'e bağlanmıştır. 3 Haziran 1992 tarihli 21247 sayılı mükerrer Resmi Gazete'de yayınlanan Bakanlar

Kurulunun 27.05.1992 ve 3806 sayılı kanunla ilçe olmuştur.

Adı nereden geliyor?

Adını Osmanlı Dönemi'nde İstanbul'un tuz ihtiyacını karşılayan, Tuz Gölü'nden almıştır.

Coğrafi Konumu Ve Yapısı

Tuzla'nın doğusunda Gebze İlçesi batısında Pendik, kuzeyinde Pendik ve güneyinde Marmara Denizi bulunmaktadır. Tuzla engebeli bir toprak yapısına sahiptir. Tuzla'nın güneyinde Tuz Burnu büyük bir çıkıntı oluşturmaktadır. Tuzla'nın kıyısı burunlarla ve koylarla girintili ve çıkıntılıdır. Tuzla Körfezinde; Mezar Burnu, Dalyan Burnu, Tuz Burnu, Sarp Burnu, Tuz Burnunun güneyinde Şemsiye Adası, Korsan Adası, İncir Adası ve Ekrem Bey Adası bulunmaktadır. Ayrıca, Sakız Adası Burnu ile İçmeler Burnu belirgin bir çıkıntı yapmıştır. İlçemiz Marmara Bölgesinde Kocaeli Yarımadasının güneybatısında yer alır. İstanbul'un Anadolu Yakasındaki son noktadır. Haydarpaşa'ya 32 km. uzaklıktadır. Kuzeyinde ve batısında Pendik İlçesi, doğusunda Gebze İlçesi (Kocaeli) güneyinde Marmara Denizi bulunur. 12.586 hektar yüz ölçümüne sahip İlçemiz, Marmara Denizinde 13 km. uzunluğunda kıyıya sahiptir. İlçenin güney uç noktası olan Tuzla Burnu büyük bir çıkıntı meydana getirir. Aydıntepe kıyılarından merkeze kadar koylar ve burunlarla girintili ve çıkıntılıdır. Tuzla Körfezi'nden sonra Mezar Burnu, Mesari Burnu, Limon Burnu, Dalyan Burnu sıralanır. En ileri çıkıntı Tuzla Burnuyla, Sarp Burnudur. Tuzla Burnu güneyinde şemsiye Adası, Korsan Adası ve İncir Adası yer alır. Kuzeye doğru Sakız Ada Burnu ile İçmeler Burnu belirgin bir çıkıntı gösterir. Sakız Burnu açıklarında Eşek Adası (Ekrem Bey Adası) vardır. Kıyılar, tepelerin denize yakın olduğu kesimlerde ve genellikle burunlarda yüksek kıyı, tepelerin iç kısımlarının bulunduğu kesimlerde alçak kıyı biçimindedir. Tuzla topraklarında dağlık kesim düzlüklerden daha fazladır. Denize yakın kesimlerde oldukça geniş düzlükler yer alır, içerilere gidildikçe, yükseklik artar. Düzlükler, Platolar halinde tepelerin arasında uzanır. En yüksek yerlerde denizden yükseklik 300 metreyi aşmaz. Aydınlı'daki Karatepe denizden 190 m. Kavastepe 109 m. yüksekliklerindedir.



2009

FAALİYET RAPORU

50



İklim Ve Bitki Örtüsü

Doğal bitki örtüsü orman olması gerekirken kesilip yok edilmiş ormanların yerine çalılıklar ve fundalıklar vardır. Kırsal alanlarda genellikle makiler egemendir. Buralarda meşe, bodur, süpürge çalısı, funda, katırtırnağı, kocayemiş, defne gibi ağaçlar çoğunluktadır. İlçemizde genellikle Akdeniz iklimi özellikleri görülür. Yazlar sıcak ve kurak, kışlar yağışlı ve serindir. ilkbahar serin ve yağışlı, sonbahar ılıman ve bol yağışlıdır. Yılın ortalama sıcaklığı 14 derecedir. Sıcaklığın yaz ortalarında 39 dereceye kadar yükseldiği, kış ortalarında sıfırın altında -10 dereceye kadar düştüğü görülmüştür. Yıllık ortalama nem oranı %72'dir. Yıllık yağış ortalaması 720 mm'dir. Yağışlar genelde yağmur şeklindedir. Ortalama yıllık karlı günlerin sayısı 9 dur. İlçemizde yazın poyraz, kışın lodos en çok esen rüzgarlardır. Lodosta, deniz fırtınası görülür.

Nüfus Yapısı

Tuzla İlçe sınırları içerisinde yaşayan toplam nüfus 2007 yılında yapılan Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi kayıtlarına göre toplam nüfus 165.239'dur. Bunların 148.792'si ilçe merkezi 16.447'si ise belde ve köy nüfusudur. Buna ek olarak gerek

dinlenme tesislerine gerekse yazlık evlere gelen geçici bir yazlık nüfus mevcuttur. Ayrıca tersaneler dolayısıyla diğer ilçelerden gelen çalışanlarla ilave 30.000 kişilik gündüz nüfusu yaşamaktadır.

Sosyal Durum Ve Turizm

Tuzla'nın yakın geçmişte genel olarak sosyal hayat yönünden pek canlı olduğu söylenemezdi. Ancak, bu durum hızla değişmektedir. Özellikle İlçe Merkezi civarında hızlı bir yapılaşma mevcuttur. Konut Yapı Kooperatifleri marifeti ile bir çok vatandaş ev sahibi olarak ilçemize yerleşmektedir. Bu durum mevcut durgunluğu hızla ortadan kaldırmaktadır. Yaz aylarında dinlenmek gayesiyle gelen yazlık nüfus bu canlılığı daha da artırmaktadır. Piyade Okulu Komutanlığına ilaveten Deniz Harp Okulu Komutanlığı tesislerinin Tuzla'da kurulmuş olması, şifalı sulara sahip içme tesisleri sosyal canlılığın ilave sebepleri olmaktadır. İlçemizin içme suyu, kanalizasyon, PTT hizmetlerinin büyük bir kısmı tamamlanmıştır. Büyük çapta arıtma tesisleri yine ilçemizde yapılmıştır. Cadde ve sokakların büyük bir kısmı asfaltlanmış olup, yeni açılan yolların asfaltlanma işleminin de süratle yapılması için de gayret gösterilmektedir.

Tuzla sahil şeridinde çok sayıda lokanta ve restoran vardır. Bilhassa yaz aylarında meraklılarının gelmesi sosyal bir canlılığa yol açmaktadır.

Eğitim Ve Yüksek Öğrenim

Tuzla eğitim yönüyle oldukça iyi durumdadır. İlçemiz okulları kapasite yönüyle bugünkü ihtiyaca cevap verecek seviyededir. İlköğretim Kurumları ve Yüksek Öğrenim Kurumları dikkate alındığında ilçemiz % 95 gibi yüksek bir okur-yazar oranına sahiptir.

İlçemizde Özel Sabancı Üniversitesi, Özel Okan Üniversitesi ve Özel Piri Reis Üniversitesi bulunmaktadır. İstanbul Teknik Üniversitesine bağlı Denizcilik Fakültesi eğitim öğretimine devam etmektedir. Ayrıca Deniz Harp Okulu ve Piyade Okulu gibi Askeri okul kurumları bulunmaktadır.

Ekonomik Durum

Tuzla İlçesi'nin ekonomik yönden canlı aynı zamanda gelişmiş olduğunu söylemek mümkündür. Nüfusunu belli bir iş ve meslek grubuna ayırmak mümkün değildir. Fabrika ve iş yerlerinde işçiler, tarım, hayvancılık ve diğer serbest meslek sahipleri İlçe nüfusunu oluşturmaktadır. Bunun yanında Askeri Subay lojmanlarında meskûn subay, astsubay ve aileleri nüfusun diğer bir kesimini oluşturmaktadır

Tuzla, Haremden başlayıp, Sakarya İli'ne kadar devam eden sanayi tesislerinin önemli bir kısmını sınırları içinde bulundurmaktadır. Arçelik Sanayi ve Ticaret A.Ş., Alamsaş, Alarko Sanayi ve Ticaret A.Ş., gibi Ülke Ekonomisine büyük katkılar sağlayan önemli tesisler ilçemiz dahilindedir. Çok sayıda sanayi ve Ticari İşletmeler ile tarım (sebzeçilik, hayvancılık), önemli sayıda atölye ve yan kuruluşu ilçemiz sakinleri için istihdam kaynağı olmaktadır.

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan Organize Deri Sanayi Bölgesi ekonomik ve istihdam yönünden ilçemize yeni bir canlılık getirmiştir. Tuzla'da deriden başka vernik, kimya, mermer gibi sektörlerde önemli organize sanayi bölgeleri faaliyet göstermektedir. Faaliyete geçen bu tesisler ilçemize yeni bir nüfus transferi getirmiş, buna paralel olarak doğan konut ihtiyacından dolayı inşaat sektörü de canlanmıştır.

Ayrıca yine ilçemiz sınırları içinde faaliyet gösteren çok sayıda Özel Tersanelerde her türlü tekne, yat

inşa edilebilmekte, onarımı yapılabilmektedir. Tuzla'da gezi amaçlı turistik hareketler pek görülmemektedir. Şifalı suların bulunduğu İçme Tesislerine özellikle yaz aylarında büyük bir akım olmaktadır. Ayrıca yazlık sayfiye evlerine gelen yazlıkçı dediğimiz geçici nüfus özellikle yaz aylarında ilçeye canlılık getirmektedir.

İdari Durum

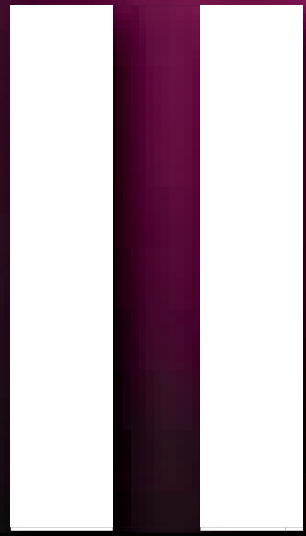
3 Haziran 1992 gün ve 21247 Sayılı Mükerrer Resmî Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulunun 27 Mayıs 1992 gün ve 3806 sayılı kararı ile Pendik İlçesinden ayrılarak Tuzla adı altında yeni bir İlçe olmuştur. İlçemizde 2009 yerel seçimlerinden sonra Orhanlı ve Akfırat Belde Belediyelerinin tüzel kişilikleri kaldırılarak Tuzla Belediyesine bağlanmıştır. İlçemiz toplam 17 mahalleden oluşmaktadır. Daha önceden hizmet götürdüğümüz mahalle sayısı 10 iken (Aydınlı, Aydıntepe, Cami, Evliya Çelebi, İçmeler, İstasyon, Mimar Sinan, Postane, Şifa, Yayla) eski Orhanlı beldesinden 5 (Orhanlı, Mescit, Fatih, Orta, Anadolu) ve eski Akfırat beldesinden 2 (Fırat, Tepeören) mahallenin dahil olması ile toplam 17 mahalleye ulaşmıştır.

Ulaşım

Tuzla'nın bağlı bulunduğu İstanbul dışında diğer il'lerle doğrudan kara, hava ve demiryolu bağlantıları mevcuttur. İlçemizin yanbaşında bulunan Sabiha Gökçen Havalimanı ulusal ve uluslararası uçuşlara açıktır. E-5 karayolu, TEM Otopanı ve Haydarpaşa'dan başlayan demiryolu ilçemiz sınırları içerisinde geçmektedir. Banliyö Treni, Gebze - (Tuzla) - Haydarpaşa hattı arasında işlemektedir.

Halkın büyük kesimi toplu taşımacılıkta treni tercih etmektedir. İETT ve Özel Halk Otobüsleri ile Avrupa yakasına kadar uzayan ulaşım hatları mevcuttur. Bu hatlar; Tuzla-Esenler, Tuzla-Topkapı, Tuzla-Kadıköy, Tuzla-Bostancı, Şifa M.-Kartal, Tepeören-Kartal ve Tuzla içi ulaşımı sağlayan Tepeören-Tuzla, Şifa-Tuzla hatlarıdır.

Bunun yanında Gebze-Harem, Tuzla-Pendik, Şifa M.-Pendik arası işleyen minibüsler ve Adapazarı Topkapı arası çalışan özel şahıslara ait otobüsler İlçe sakinlerinin başlıca ulaşım araçlarıdır. İlçe halkı il dışı seyahatlerinde de yine tren yada otobüsü tercih etmektedirler. Tuzla'nın diğer il'lerle doğrudan deniz ulaşımı bağlantısı yoktur.



AMAC VE HEDEFLER



TUZLA Belediyesinin iç ve dış çevre şartları analiz edilerek, Belediyenin kanunla belirlenmiş olan görevleri de dikkate alınarak Kentsel Dönüşüm ve Şehirleşme, Kalkınmada Yerel Fırsatlar, Kurumsal Gelişim, Kültürel ve Sosyal Hayat olmak üzere dört ana stratejik alan belirlenmiştir. Hiçbir ayırım gözetmeksizin tüm siyasi partilerin, sivil toplum kuruluşlarının, meslek kuruluşlarının, kamu ve özel kuruluşların görüşleri alınarak, Belediye başkanının vaatleri ve Tuzla ile ilgili hedefleri de dikkate alınarak her bir alanda ulaşılmak istenen stratejik amaçlar belirlenmiştir.

A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

1. ŞEHİRLEŞME VE KENTSEL DÖNÜŞÜME YÖNELİK STRATEJİK AMAÇLAR

STRATEJİK AMAÇ 1.1. Altyapı Ve Üstyapı Çalışmalarını Tamamlamak

Sağlıklı, Temiz Ve Güvenilir Bir Çevre Oluşturabilmek, Turizm Ve Ticarete Dayalı Sanayiye Geliştirebilmek İçin Öncelikli Olarak İlçenin Altyapı Ve Üstyapı Yatırımlarını Tamamlamak.

Hedefler

- 1.1.2. Her Yıl 50.000 Ton Yol Kaplama Çalışmasının Yapılması
- 1.1.3. İBB Kartal-Pendik-Tuzla Muhtelif Yol Ve Ortak Altyapı İnşaatı İşinden Tuzla Kısımının Yapılması
- 1.1.5. İmar Uygulaması Yapılmış Olan Bölgelerdeki Tüm Sokakların Açılması
- 1.1.7. Tuzla Bölgesinde Bulunan Havai Hatların Yer Altına Çekilmesi
- 1.1.8. DDY-Marmaray Güzergahı Alt Ve Üst Geçiş Çalışmaları
- 1.1.9. Tuzla Muhtelif Anaarter Cadde Düzenleme Ve Ortak Alt Yapı İnşaatı
- 1.1.11. Her Yıl Yılda İki Defa Olmak Üzere Toplam 80 Km Bordür Boyamak
- 1.1.12. Tuzla İlçesinde Eksik Tretuvarların Tamamlanması, Cadde Ve Sokakların Ağaçlandırılması

STRATEJİK AMAÇ 1.2. Her Mahallede Alt Merkezler Oluşturmak

Dağınık Ve Birbirine Uzak Ve Birbirine Ulaşımı Fiziksel Anlamda Zor Olan Yerleşim Merkezlerinin Her Birinde Gerek Yönetimsel Ve Gerekse Şehirleşme Açısından Sorunlarını Çözmek İçin Her Mahallede Bir Merkez Oluşturmak.

Yerleşim Olarak Geniş Olan Tuzla'da Ulaşımın Da Sorun Olması Mahallelerde Bir Merkez Olması İhtiyacını

Da Beraberinde Getirmiştir. Bundan Dolayı Her Mahallede İnsanların Rahatça Gezebileceği, Sosyal Ve Kültürel İhtiyaçlarını Belli Ölçülerde Karşılatabileceği Bir Merkez Oluşturmak Zaruridir.

Hedefler

- 1.2.1. Her Mahalleye Bir Semt Konağı Kazandırmak
- 1.2.2. Mahalle Meydanı ve Meydan Parkları Yapımı

STRATEJİK AMAÇ 1.3. İlçe İçinde Ve İlçeye Ulaşımı Geliştirmek

Dağınık Ve Birbirinden Uzak Ve Birbirine Ulaşımı Fiziksel Anlamda Zor Olan Yerleşim Merkezlerin Bütünleşebilmesi Ve Çeşitli İhtiyaçlarını Daha Rahat Karşılatabilmesi İçin Mahallelerin Birbirleriyle Ve Tuzla Merkeziyle Ve Ulaşımını Sağlamanın Yanında İlçenin Diğer İlçeler İle Olan Ulaşımını Da Sağlamak Ve Geliştirmek

Gerek İstanbul'a Nispeten Uzak Oluşu Gerekse Yeni Yerleşim Birimi Oluşu Ulaşım İle İlgili Problemleri Beraberinde Getirmiştir. Çevresinde Kullanabileceği Bir Çok Alternatif Olmasına Rağmen (Hava, Deniz, Kara) Bu Tür Yatırımları Yapan Kurumların Tuzla'ya Olan İlgileri Devam Ettirilememiştir. Hem İlçe İçinde Mahallelerin Birbirleri İle Ulaşımı Hem De İlçe Dışına Ulaşımı Kolaylaştırmak Misyon, Vizyon Ve Beklentiler Açısından Kaçınılmazdır.

Hedefler

- 1.3.5. Metro Hattının Tuzlaya Kadar Uzatılması
- 1.3.7. E-5 İstanbul Park Raylı Sistem Projesi

STRATEJİK AMAÇ 1.5. Kentsel Dönüşüm Planlarını Tamamlamak Ve Uygulamalarını Başlatmak

Gerek Doğal Afetlerin Ve Gerekse Toplumsal Sorunların İlçede İçinden Çıkmaz Sorunlar Oluşturmasına Engel Olmak İçin Ve Düşük Yapılaşmayı Korumak, Yüksek Standartlı Yerleşim Birimleri Oluşturmak İçin Kentsel Dönüşüm Planlarını Tamamlamak Ve Bu Amaç İçin Faaliyetleri Başlatmak Ve Başlanana Devam Etmek

Tuzla Maalesef Depremde Yara Alan Bölgelerden Biridir Ve İstanbul İlçeleri Arasında Riskli Olarak Anılan İlçelerden Biri Konumundadır. Özellikle Depremde Hasar Görebilecek Bölgelerin Güçlendirilmesi Ve Güvenli Hale Getirilmesi Noktasında Ciddi İhtiyaçları Mevcuttur. Yeni Yerleşim Birimi Olması Zaman İçinde Çarpık Yapılanmayı Da Beraberinde Getirmiştir. Bir Sayfiye Ve Turizm Beldesi Olmak İsteyen Tuzla Hızla Çehresini Ve Görünümünü Değiştirmeli Ve Her Açından Güvenli Bir İlçe Haline Gelme Hedefini Gerçekleştirmelidir.



2009

FAALİYET RAPORU

54

Hedefler

- 1.5.2. Kentsel Dönüşüm Projesi
- 1.5.3. Mimar Sinan Mahallesinde Sazlı Dere Kenarından Ve Arsa Verilemeyen Gecekondulu Sahiplerine Arsa Verilmesi
- 1.5.5. Yeni İlçe merkezinin Aydıntepe-İçmeler-Evliya Çelebi Bölgesinde Oluşturulması
- 1.5.6. Tuzla Bölgesindeki Park Ve Bahçelerin Aydınlatılması

2. TURİZM VE TİCARETE YÖNELİK STRATEJİK AMAÇLAR

STRATEJİK AMAÇ 2.1. Bir Cazibe Merkezi Haline Gelmek

İlçenin Turizm Cazibesini Yükseltmek Ve Tuzla Kimliğini Desteklemek, İlçede Yaşayanların Sosyal Ve Kültürel İhtiyaçlarını Karşılama Üzere Çevre Bilincini Geliştirecek Şekilde Mevcut Doğal Kaynakları Değerlendirerek Tesisler Kurmak

Tuzla Vatandaşlarının Ve Belediyenin En Önemli Stratejik Amacıdır. Şehirde Turizmi Geliştirebilmek İçin Mevcut Avantajlarını Da Kullanarak Bir Cazibe Merkezi Haline Getirilmesi Gerekmektedir.

Hedefler

- 2.1.2. Tuzla Sahil Düzenlenmesi Tamamlama İnşaatı Ve Marina Yapım İnşaatı
- 2.1.10. Turizm Ve Tanıtım Amaçlı Olarak Tuzlanın Türkçe Ve İngilizce Tanıtım Broşürü Ve Filmi Hazırlanıp Halka, Turistlere Ve Turizmcilere Dağıtılması

STRATEJİK AMAÇ 2.2. Su Ve Deniz Sporlarını Geliştirmek

Uzun Sahil Şeridini Etkin Kullanabilmek, Gerek İlçe Halkı Ve Gençliğini Ve Gerekse Turizmin Gelişimi İçin Öncelikle Mevcut İmkanları Kullanarak Su Ve Deniz Sporları Geliştirmek Ve Yayılmak.

Tuzla'nın Denizi Ve Sahili El Değmemiş Gibidir. Özellikle Son Dönemde Tuzla'da Gelişmeye Başlamış Yeni Spor Dallarının Yanında Denizden Faydalanmak Açısından Su Ve Deniz Sporlarının Desteklenmesi Ve Geliştirilmesi Gerekmektedir.

Hedefler

- 2.2.1. Deniz Ve Denize Dayalı Sporların Teşvik Edilmesi İçin; Yüzme Okulu; Dalgıçlık Okulu; Balıkçılık Kursları; Yat Kaptanlığı Okulu; Açmak Veya Bu Konuda Faaliyet Gösteren İşletmeleri İlçemize Çekmek
- 2.2.2. Her Sene Geleneksel Hale Gelecek Şekilde Ulusal Ve/Veya Uluslararası Su Sporları Yarışları/Turnuvaları Düzenlemek

Hedefler

- 2.2.3. Özellikle Çocukların Denizcilik Sevgisini Geliştirmeye Yönelik Tekne Gezileri Düzenlemek

STRATEJİK AMAÇ 2.3. Ticari Hayatı Desteklemek Ve Niteliğini Yükseltmek

İlçenin İşsizlik Sorununu Çözmek Ve Mevcut Sanayisinin Ve Ticari Yapılanmasının Harekete Geçirilmesi İçin Mevcut Olan Yüksek Nitelikli Sanayi Ve Ticaretini, Yerel, Kadim Meslekleri Desteklemek Üzere İlçedeki Üniversite, Meslek Örgütleri Ve Diğer Kamu Ve Özel Kuruluşlarla İşbirliği Yaparak İstanbul'un Mevcut Yapısına Değer Katakacak Ve Tuzla Halkının Ufkunu Zenginleştirecek Projeler Geliştirmek, Gerek İstanbul'a Giriş Çıkışlarda Ve Gerekse İlçeye Giriş Çıkışlarda Turizm Ve Ticareti Artırmak Amacıyla Gerek İlçe Halkının, Gerekse İstanbul'da Ve Civar Şehirlerde Yaşayanların Kullanımına Sunulmak Üzere Büyük Alışveriş Merkezlerinin İlçede Oluşmasını Teşvik Etmek

Tuzlanın En Önemli Sorunlarından Biri Ticari Hayatın İstenilen Düzeyde Gelişmemişliğidir. Mevcut Olan Sanayi Bölgeleri, Tersaneler Tuzla İçerisindeki Ticari Hayatı İstenilen Düzeyde Geliştirememiştir. Özellikle Alışveriş Merkezlerinin Yokluğu Harcamaların Komşu İlçelere Akmasına Neden Olmaktadır. Vatandaşların Da Beklentileri Alışveriş Merkezleri Gibi Ticaretin Yoğun Olarak Döndüğü Bölgeler Oluşturulması Yönündedir. Bunun Yanında İstanbul Ve Türkiye'ye Değer Katakacak, Sanayinin De Önemli İhtiyaçlarını Karşılacak Olan Fuar, Teknopark Gibi Projeler İçin Tuzla Oldukça Uygun Bir Konumdadır.

Hedefler

- 2.3.3. İlçemizde Tekno Park İle İlgili Bir Pilot Bölge Oluşturulması
- 2.3.4. İlçemizde Küçük Sanayici İçin Lobi Çalışmalarına Öncülük Etmek
- 2.3.6. Kosgeb, Ttg, Tubitak, Ab Gibi Kurumlarla İşbirliği Yaparak İlçedeki Kobi'lerin Çağın Gerektirdiği Standartlara Kavuşturulması İçin Sürekli Eğitim Faaliyetleri Düzenlemek, Rehabilitasyonlarını Teşvik Etmek
- 2.3.7. Turistik Eşya, El Sanatları Gibi Çalışmaların 40 Paf-tada Değerlendirilmesi Açısından Geliştirilmesi Ve Desteklenmesi
- 2.3.10. Sabit Çok Amaçlı Pazaryerleri Oluşturma

3. KURUMSAL GELİŞİME YÖNELİK STRATEJİK AMAÇLAR

STRATEJİK AMAÇ 3.1. Belediye Gelirlerinin Artırılması

Vatandaşın Beklentilerini Karşılatabilmek Ve Memnuniyeti Artırabilmek Amacıyla Belediye Gelirlerinin Artırılması Ve Kaynakların Etkin Ve Verimli Kullanılması Tuzla'nın İhtiyaçları Oldukça Geniştir. Fakat Kaynakları Da Yeterli Değildir. Benzer Belediyelerin Bütçelerine Göre Belediye Bütçesi Oldukça Düşük Kalmaktadır. İhtiyaç Ve Beklentileri Karşılatabilmek İçin Gelirlerini Artırmak Zorundadır.

Hedefler

- 3.1.1. İşgali Hazine Parsellerinin 4916 Sayılı Yasaya Göre Devir Alınması Ve Kentsel Dönüşüm Ve Donatı Alanlarının Dışında Kalan Alanların İşgalcilere Satılması
- 3.1.2. Ödeme Sisteminin Kolaylaştırılması İle Belediye Gelirlerinin Tahsilat Oranını Bir Önceki Yıla Göre Her Yıl Artırmak
- 3.1.3. Tuzla İlçesinde Mevcut 10 Mahallede Oluşmuş Olan Tüm Sıhhi Ve Gayri Sıhhi Müesseseleri Kanunlar Ölçüsünde Ruhsata Bağlamak
- 3.1.7. Belediye Gelirleriyle İlgili Tarifeleri Rayiçlere Göre Güncelleştirmek
- 3.1.8. Tahsil Edilemeyen Alacaklarla İlgili Çözümler Geliştirmek
- 3.1.10. İller Bankası Payına Etki Eden İlçe Vergi Matrahını İzleyip Faaliyeti Tuzlada Olupta Vergi Mükellefiyeti Başka Yerde Olan İşletmelerin Tuzla Paylarını Tuzla Adına Tahakkuk Ettirmek
- 3.1.13. AB, Dünya Bankası v.b. Fon Kaynakları Oluşturmak
- 3.1.14. Potansiyel Kent Kaynaklarını Harekete Geçirmek (Akaryakıt İstasyonu V.B Tesisler Kurmak)
- 3.1.15. Plaj, Mesire Alanı, Aquapark vb. Yerlerin İşletmesinden Gelir Elde Edilmesi
- 3.1.16. Büfe Kurulabilecek Yerlerin Tespit Edilerek İşletilmesi

STRATEJİK AMAÇ 3.2. Belediye Kaynaklarının Etkin Kullanılması

Vatandaşın Beklentilerini Karşılatabilmek Ve Memnuniyeti Artırabilmek Amacıyla Tüm Kaynakların Etkin Ve Verimli Kullanılmasını

Sağlanmalıdır

Hedefler

- 3.2.1. Giriş Ve Çıkış Saatlerinden Dolayı Yaşanan Zaman Kaybının Asgariye İndirilmesi
- 3.2.2. Kartuş Ve Toner Maliyetini Asgariye İndirmek Ve Sürekliliğini Sağlamak

STRATEJİK AMAÇ 3.3. Belediye Kaynaklarının Güvenliği
Belediyenin Daha Etkin Ve Verimli Çalışabilmesi İçin Personelin Ve Diğer Belediye Kaynaklarının Güvenliğini Sağlamak.

Hedefler

- 3.3.2. Veri Güvenliğini Sağlamak
- 3.3.3. Güvenlik Tedbirlerinin Artırılması
- 3.3.4. Kurum İçerisinde Bulunan Bilgisayarlarda Lisanssız Yazılım Kullanılmasını Engellemek
- 3.3.5. Kurumun Doğal Afetler Ve Saldırlara Karşı Güvenlik Planının Hazırlanması Ve Uygulanması

STRATEJİK AMAÇ 3.4. Bilgiye Dayalı Ve Kontrol Edilebilir Bir Yönetim

Belediyenin Yönetiminde Günlük Çözümler Yerine Süreklilik Arz Eden Kesin Çözümler Ve Kaliteli Hizmet Üretebilmek İçin Bilgiye Dayalı Ve Kontrol Edilebilir Bir Yönetim Geliştirmek.

Kaynakların Etkin Ve Etkif Kullanılabilmesi Ve Bir Çok Projenin Aynı Anda Yürütülebilmesi İçin Bilgiye Dayalı Bir Yönetim Oluşturulmalıdır.





2009

FAALİYET RAPORU

56

Hedefler

- 3.4.2. Envanter Raporlanması Yapılarak Kazanılan Ve Kaybedilen, Açılan Ya Da Belediyenin Açtığı Davaların Görülebileceği Bir Çalışmanın Üst Yönetim Ve İlgili Birimlere Sunmak
- 3.4.6. Randevu Kayıt Sistemi Oluşturmak
- 3.4.7. Performans Yönetim Sistemi Etkin Hale Getirilmesi Ve İso 9000 Kalite Sisteminin Revize Edilmesi

Hedefler

- 3.5.1. Belediyemiz Hizmet Binalarının Dış Cephe Temizliğinin Uzman Bir Firmaya Yaptırılması
 - 3.5.2. Belediyemize Bağlı Dış Birimlerin Genel Temizliğinin Yapılması
 - 3.5.3. Belediye Merkez Binasının İç Temizliğinin Yapılması
- STRATEJİK AMAÇ 3.6. Etkin Ve Verimli Hizmet**
Vatandaşlara Daha Etkin Ve Zamanında Hizmet Üretebilmek Amacıyla Her Yönüyle Yüksek Performanslı Organizasyon Haline Gelmek,

Hedefler

- 3.6.1. Mevcut Bilgisayarlardan Upgrade İhtiyacı Duyan Veya Duyacak Olan Bilgisayarları Upgrade Etmek.

- 3.6.2. Belediye Hizmetlerinin Daha Etkin Hızlı Ve Zamanında Ve Aksamadan Yapılabilmesini Sağlamak

- 3.6.3. Teftiş Mevzuatı Çerçevesinde, Belediye Bünyesindeki Tüm Müdürlüklerde Yılda 1 Kez Denetim Yapmak

- 3.6.4. İlçemizde Faaliyet Gösteren Umuma Açık Eğlence Yerlerinin Denetlenmesi

- 3.6.5. Bilgisayar Ağ Sistemi Dışında Bulunan 40 Adet Bilgisayar Ve Yeni Alım Yapılacak Bilgisayarların Ağ Sistemine Dahil Edilmesi

- 3.6.8. E-Belediye Sisteminin Tamamlanması

- 3.6.10. Belediye Bünyesinde Gerekli Durumlarda Teftiş Kurulu Müdürlüğüne Soruşturma Açılması

- 3.6.13. Kurum İçi İtraneti Oluşturmak

- 3.6.14. Kurumda İhtiyaç Duyulan Hususlarda Mevzuat Ve İçtihat Araştırması Yapmak, Kurumu Adli Ve İdari Davalarda En İyi Şekilde Müdefaa Ve Temsil Etmek

- 3.6.15. Kurumsal Performans Sisteminin Kurulması Ve Etkin İşleyişinin Sağlanması

- 3.6.16. Merkez Bina İle Belediyeye Bağlı Diğer Hizmet Binaları Arasında Haberleşme Sistemini Kurmak

- 3.6.17. Müdürlüklerden Gelen Taleplerin Teknik Şartname İle Talebinin Yapılmasını Sağlamak

- 3.6.18. Müdürlükler Tarafından İstenilen Hukuki Görüşleri Hazırlamak Ve Temin Etmek

STRATEJİK AMAÇ 3.5. Çalışma Ortamının İyileştirilmesi

Belediye Personelinin Daha İyi Hizmet Edebilmesi İçin Çalışma Ortamının Tuzlalık Bilincini De Yansıtacak Şekilde Temiz Ve Düzenli Tutulmasını Sağlamak.

Belediye Binası Ve Personel Tuzla'nın Aynasıdır. Personelin Gönül Rahatlığıyla Ve Zevkle Çalışabilmeleri Açısından Çalışma Ortamı İyileştirilmelidir.



- 3.6.19. Neticelenen Adli Ve İdari Davalardan İlgili Müdürlükleri Haberdar Etmek
- 3.6.20. 4734 Sayılı Kanununun 22-D Maddesine Göre Piyasa Araştırma Süresini 7 Günden 5 Güne İndirmek
- 3.6.25. Yıpranan Çöp Konteynerlerini Hızlı Biçimde Tamir Ederek Yıpranma Yüzünden Oluşacak Çevre Kirliliğini Önlemek Ve Gecikmelerin Önüne Geçmek Yılda En Az 600 Konteyner Tamir Etmek
- 3.6.26. İBB Alt Yapı-İski-Telekom-İgdaş-Ayedaş Gibi Kuruluşlarla Yıllık İş Programı Koordinasyonunun Sağlanması
- 3.6.27. Halkımız, Belediye Birimlerimiz Ve Diğer Kurum Ve Kuruluşlarca Tarafımıza İletilen Talep Ve Şikayetleri Yasal Süre İçerisinde Değerlendirmek Ve Sonuca Ulaştırmak
- 3.6.29. Tuzla Halkının Ve Müdürlüklerin Personel İle İlgili Taleplerine Cevap Verme Oranını Yükseltme Ve Olumlu Yada Olumsuz Cevaplandırma
- 3.6.30. Fen İşleri Müdürlüğü Makine İkmal Biriminin İhtiyacı Olan Personel Alımı
- 3.6.32. İhtiyaç Duyulması Halinde Yeni Bilgisayar Alımı
- 3.6.33. Bilgi İşlem Biriminin İhtiyacı Olan Sistem Mühendisi Hizmet Alımının Yapılması
- 3.6.34. Sıhhi İşyerleri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarının 1 Gün İçinde Verilmesi, Umuma Açık İstirahat Ve Eğlence Yeri Açılması Hususundaki Başvuruların 30 Gün İçerisinde Ruhsatlandırmak
- 3.6.35. Gayrisıhhi İşyerleri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarının 10 Gün İçinde Verilmesi
- 3.6.36. Zabıta Müdürlüğüne Gerekli Personel Takviyesi Yapmak

STRATEJİK AMAÇ 3.7. Belediye Faaliyetlerinin, Tuzlanın Ve Belediyenin Tanıtımını Yapmak

Belediyede Yapılan Çalışmaları Ve Yürütülen Projeleri Şeffaflık İlkesi Çerçevesinde Vatandaşa Tanıtmak Ve Vatandaşın Çeşitli Konularda Bilinçlendirilmesini Sağlamak

Vatandaşın Verdiği Vergiler İle Yapılan Faaliyetlerin Vatandaşa Anlatılması Zaruridir. Şeffaflık İlkesi Ve Kanunlar Da Bunu Desteklemektedir. Dolayısıyla Halkın Vergilerinin Nerelere Kullanıldığını Görmeleri Ve Tuzla'ya Sahip Çıkabilmeleri Açısından Yapılan Çalışmalar Vatandaşa Tanıtılacaktır.

Hedefler

- 3.7.2. Başkanın Belirli Periyotlarda ve Gerektiğinde Radyo ve TV Programlarını Gerçekleştirmek

- 3.7.3. Tuzla Belediyesi Bülteninden Asgari Üç Ayda Bir Hazırlamak
- 3.7.4. Yeni Yılda Halka Ve Esnafa Dağıtılmak Üzere Yeterli Miktarda Eşantiyon Ve Takvim Bastırmak
- 3.7.5. Tuzla Belediyesinin Faaliyet Raporunu Hazırlamak Ve Dağıtmak
- 3.7.6. Ab Ülkeleri Ve Kültürel Bağ Olan Ülkelerden Öğrenciler Ve Heyetler Misafir Etmek, Mukabilinde Öğrenci Ve Heyetler Göndermek
- 3.7.7. Çeşitli Etkinlik Ve Projelerde Sponsorluk Üstlenmek
- 3.7.8. Ortak Veya Sponsor Sıfatıyla Ulusal Yada Uluslararası (Tercihen Ab Ülkeleri Nezdinde) Proje Ve Etkinliklere Katılmak

STRATEJİK AMAÇ 3.8. Belediye Personelinin Gelişimini Sağlamak

Belediye Personelinin Daha Etkin Ve Verimli Çalışması Ve Gelişimini Sağlamak

Hedefler

- 3.8.1. Performans Değerlendirme Sisteminin Kurulması Ve Çalıştırılması İle Yüksek Performanslı Ekipler Oluşturmak
- 3.8.2. Davranış Bilimleri, Silah Sistemleri Balistiği, Eğitimlerinin Güvenlik Personeline Verilmesini Sağlamak
- 3.8.3. Kurum Politikamıza Göre Genç Ve Kalifiye Personelle İşe Devam Etmek
- 3.8.4. Norm Kadro, Performans Değerleme Sistemi Sonuçlarına, Müdürlüklerden Gelen Taleplere, ISO 9001 Kalite Sistemine Göre Belirlenen Ve Bakanlıkça Verilmesi Zorunlu Olan Eğitimlerin Verilmesi
- 3.8.5. Özel Güvenlik Temel Eğitimi Konularından Yılda 1 Defa Yazılı Sınav Yapmak
- 3.8.6. Güvenlik Personelinin Mekanik Ve Nişancılık Eğitimi Yenilemeyi Müteakip Atış Eğitimi (Uygulamalı) Senede İki Kez Yapmak
- 3.8.7. Personelin Moral Ve Motivasyonunu Arttırmak Üzere Yılda Bir Kere En Az Bir Kez Gezi, Piknik Vs. Düzenlemek
- 3.8.8. Aidiyet Duygusunun Geliştirilmesi Bakımından Belediye Çalışanlarının Belediyenin Yaptığı Tüm Sosyal Ve Kültürel Faaliyetlere Katılımının Sağlanması
- 3.8.9. Çalışanlara Yönelik Birimler arası ve Ferdi Spor Müsabakaları Düzenlemek
- 3.8.10. Tuzladaki Mahalleler Belediye Birimleri Arasında, Tüm Sokak Ve Sitelerde Tuzla Belediye Personeli Arasında Bölüştürülerek Her Birime Ve Personele Belirlenen Mahalle, Sokak yada Sitelerin Gönüllü



2009

FAALİYET RAPORU

58

Temsilcilik Sorumluluğunun Verilmesi

3.8.11. Heryıl Rutin Dışı Cazip Proje Geliştirilmesi

4. SOSYAL, KÜLTÜREL HAYAT VE KENTLİLİĞE YÖNELİK STRATEJİK AMAÇLAR

STRATEJİK AMAÇ 4.1. Asayiş Ve Güvenliğin Artırılması

Asayiş Ve Güvenlik Seviyesinin Yükseltilmesine Katkıda Bulunmak, Suç Oranını Azaltmak

Vatandaşın Güvenlik Noktasında Oldukça Ciddi Beklentileri Bulunmaktadır. Bu Konuda Belediye Elinden Geleni Yapmalıdır.

Hedefler

4.1.3. Emniyet Müdürlüğüne Tuzlada Güvenliğin Sağlanması İle İlgili Gerekli Yardımın Bütçe Çerçevesinde Yapılması

STRATEJİK AMAÇ 4.2. Çevre Temizliği

Gerek Halk Sağlığı Ve Gerekse Turizm İçin İlçe Sınırları İçerisinde Her Türlü Çevre Kirliliğini Önleyecek Ve Çevreyi Koruyacak Köklü Ve Kalıcı Çözümler Üretmek

Hedefler

4.2.1. Bölgemizin İhtiyacı Olan Çöp Konteyneri Temin Etmek

4.2.2. Atık Lastiklerin Toplanması Sağlamak

4.2.3. Atık Yağ Üreten Firmaların Tespiti Ve Bu Atık Yağın Toplanması İle İlgili Gerekli Koordinasyonun Sağlanması

4.2.4. Cadde Ve Sokakların Süpürülmesi Faaliyetini Yıllık 40.000 Km'ye Çıkarmak

4.2.5. Cadde Ve Sokakların Yıkılması Faaliyetini Yıllık 10.000 Km'ye Çıkarmak

4.2.6. Çöp Konteynerlerini Yıkamak Ve Dezenfekte Etmek

4.2.9. İlçenin Ana Arter Ve İhtiyaç Duyulan Noktalarına Çöp Kutusu Koymak

4.2.10. İlçenin 75 Ayrı Noktasına Pil Toplama Kutusu Koymak

4.2.13. Tuzla Bölgesinde Bulunan Tüm Sağlık Kuruluşlarının Tıbbi Atıklarının Belediyemiz Tarafından Toplanması Sağlanması

4.2.17. Belediyemiz Sınırları İçindeki Evsel Çöplerin Toplanması Ve Nakli

STRATEJİK AMAÇ 4.3. Eğitim Ve Biliçlendirme Faaliyetleri

Tuzla'da Yüksek Nitelikli Bir Nüfus Oluşmasına Destek Olmak Amacıyla Gerek Güncel Konularda Gerekse Yerel Konularda Çeşitli Eğitim Ve Biliçlendirme Faaliyetlerinde Bulunmak

Hedefler

4.3.1. Okullarda Gösterilmek Üzere Belediye Birimlerinin Faaliyetleriyle İlgili (Kentlilik, Çevre, Sağlık Ve İhtiyaç Duyulan Alanlarda) Eğitim Filmleri, Broşür, Afiş, Pano Vs Hazırlamak

4.3.2. Belediyemiz Bilgi Evi Ve Gençlik Kulübü Bünyesinde Seminer, Tiyatro Ve Eğitim Programları Düzenlemek

4.3.3. Yıl İçerisinde Önemli Günlerle İlgili Panel Ve Seminer Düzenlemek

4.3.4. Gıda Üretim ve Kullanımı İle İlgili Halkı Biliçlendirme İçin Eğitim Çalışmaları Yapmak

4.3.5. Güncel Konuları İçeren Konferanslar Düzenlemek

4.3.6. Halkımıza Yönelik Eğitici Ve Bilgilendirme Amaçlı Tiyatro Gösterimi Yapmak

4.3.7. Psikolojik Danışma Ve Rehberlik Araştırma Merkezinin Faaliyete Geçirilmesi Ve İşletilmesi

STRATEJİK AMAÇ 4.4. Eğitime Destek

Tuzla'da Yüksek Nitelikli Bir Nüfus Oluşturmaya Destek Amacıyla Örgün Ve Yaygın Eğitime Destek Vermek

Hedefler

4.4.1. Belediyemiz Öncülüğünde 1 Adet Kitap Fuarı, İmza Günleri Ve Söyleşiler Düzenlemek

4.4.2. Eylül Ayında Lise Öğrencilerine Haziran Ayında Yüksekokul Öğrencilerine Meslekleriyle İlgili Belediyemizde Staj Yaptırılması, Onların En İyi Şekilde Yetiştirilmesi

4.4.3. Öss Ve Oks Sınavları İçin Hazırlık Kitabından 3000'er Adet Hazırlamak Ve Dağıtımını Gerçekleştirmek

4.4.4. 500 Öğrenciye Yüksek Öğrenim, 100 Öğrenciye Lise Öğrenimi Bursu Vermek

4.4.5. İlçemiz Okullarında Ki 5000 Mağdur İlköğretim Öğrencisine Kırtasiye Yardımı Yapmak

4.4.6. Kütüphanemizin İhtiyacı Olan Kitapların Teminini Sağlamak

4.4.7. Tuzla Bölgesindeki İhtiyacı Olan Okulların, Sağlık Tesislerinin Ve Dini Tesislerin Bakım Onarım Ve Bahçe Düzenlemelerinin Yapılması

STRATEJİK AMAÇ 4.5. İşsizlikle Mücadele

Tuzla'da İşsizlik Sorununu Çözmek Amacıyla Diğer İlgili Kurumlarla İşbirliği De Yaparak İstihdama Yönelik Çeşitli Kurslar Ve Organizasyonlar Düzenlemek

Hedefler

4.5.1. Meslek Edindirme Kurslarını, Gençlere Yönelik İş Hayatına Hazırlama Eğitimlerini Sürekli, Planlı Olarak Gerçekleştirmek



STRATEJİK AMAÇ 4.6. Katılımcı Yönetim

Şehrin Yönetiminde Vatandaşların Da Kararlara Katılımının Sağlanarak Toplumsal Uzlaşmayı Sağlamak Kanunlarda Bu Konuya Atıflar Yapmaktadır. Gelişen Ve Globalleşen Dünyada Vatandaşın Da Kendilerinin Yönetilmesi Ve İhtiyaçlarının Karşılabilmesi Ve Uzlaşmanın Sağlanabilmesi İçin Toplumun Her Kesiminin Kendileri İle İlgili Kararlara Katılması Gerektilmektedir.

Hedefler

- 4.6.1. Belediye Başkanının Vatandaş İle Ve Diğer Özel Ve Tüzel Kişiler İle Ve Kurum Personeli Ve Müdürleri İle Görüşmelerini Etkin Ve Verimli Bir Biçimde Sağlamak
- 4.6.2. Bilgi Cemiyeti Ve Mahalle M.A.G. Ekipleri V.B. Kurumsal Hale Getirilmesi
- 4.6.3. Çocuk Klüpleri Kurulması Ve Faaliyete Geçirilmesi
- 4.6.4. Meclis Toplantı Ve İhalelerin İnternet Ortamında Yayınlanmak
- 4.6.5. Belediye İle İletişimi Ve Katılımcı Yönetimi Geliştir-

mek İçin Mahallelerde Bir İstişare Heyeti Oluşturmak

- 4.6.6. Halkın İstek, Öneri Ve Temennileri İçin Kiosklar Koyarak Oluşturmak
- 4.6.7. Performans Yönetim Sistemi Ve Halkın İhtiyaçlarını Tespit İçin Belli Periyotlarla Anket Ve Kamuoyu Araştırması Yapılması
- 4.6.8. Yılda İki Defa Tuzla Belediyesi Faaliyet Değerlendirme Toplantısı Yapmak
- 4.6.9. Tuzladaki Esnafın Başkan Tarafından Ziyaret Edilmesi

STRATEJİK AMAÇ 4.7. Komşuluk Ve Hemşerilik Bilincinin Geliştirilmesi

Tuzla'da Yaşayanların Şehirlilik Ve Hemşerilik Bilincinin Oluşturulmasına Yönelik Çeşitli Etkinlikler Ve Kampanyalar Düzenlemek

Hedefler

- 4.7.1. İBB İle Ortaklaşa İzcilik Yaz Kampı Faaliyetlerini Gerçekleştirmek
- 4.7.2. Tuzladaki Amatör Spor Kulüplerinin Desteklenmesi



2009

FAALİYET RAPORU

60

4.7.3. Yazın 400 Civarında Ki Engelli Vatandaşımıza Yönelik Piknik Düzenlemek

4.7.4. Yılda İki Kez Çevre Kampanyası Düzenlemek

4.7.5. İlan Ve Kutlama İçerikli Bez Afiş Ve Branda Hazırlamak

STRATEJİK AMAÇ 4.8. Kültür Sanat Etkinlikleri

Tuzlalılık Bilincini Geliştirmek Amacıyla Tuzla Ve İstanbul'un Ve Tuzla'da Yaşayanların Tarihi, Kültürel Ve Toplumsal Değerlerini Destekleyecek Nitelikte Kültür Ve Sanat Etkinlikleri Düzenlemek

Hedefler

4.8.1. Ramazan Etkinliklerinde Konferans, Sohbet Ve Eğlence Programı Düzenlenecek

4.8.2. Tsm Koromuzla Yıl İçerisinde Konser Düzenlemek

4.8.3. Tuzlanın Kültür Ve Tarihini Anlatan Tanıtım Cd'si Ve Kitapçığının Hazırlanması

4.8.4. Edebiyatta Unutulmayanlar Dizisini Devam Ettirmek Ve Anma Programları Düzenlemek

4.8.5. Millî Bayramlarda Ve Resmi Günlerde Günün Anlamına Uygun Programlar Düzenlemek

4.8.6. Tuzla Belediyesi Halk Oyunları Ekibiyle İlçe İçi Ve Dışı Programlara Katılmak

4.8.7. Uluslararası Tuzla Kültür Ve Sanat Festivalini Düzenlemek Ve Konserler Vermek

4.8.8. Yazın Tuzla Sahilinde Açıkavada Sinema Günleri Düzenlemek

4.8.9. Özel Günlerde Ve Uygun Görülen Gün Ve Konularda Gazete, Kitap V.B Yayınlar Yapmak Eşantyonlar Dağıtmak

4.8.10. Özel Gün, Şenlik, Festival Gibi Organizasyonlarda Davet Edilen Misafirlerin Konaklama Ve Ağırhatalarının Sağlanması

STRATEJİK AMAÇ 4.9. Sağlık İle İlgili Koruyucu Önleyici Çalışmalar

Toplumun Sağlığını Korumak Amacıyla Koruyucu, Önleyici Çalışmalarda Bulunmak

Hedefler

4.9.1. Sağlık Bakanlığı, İBB nin Yapacağı Aşı Kampanyalarına Destek Olmak

4.9.3. Gıda Üzerine Çalışan (Kasap, Market Vs.) İşletmeleri Yılda 4 Kez Denetleyerek Vatandaşın Sağlığına Yönelik Tehditleri Ortadan Kaldırmak

4.9.4. İlçemizde Faaliyet Gösteren Bütün Fırınlar Ve Ekmek Fabrikalarının Denetimini Yılda 4'er Kez Yapmak

4.9.5. İlçemizde Faaliyet Gösteren Bütün Pasta, Börek, Pide, Tatlı, Yufka Vb İmalat Yerlerinin Denetimini Yıl-





da 4'er Kez Yapmak

- 4.9.6. İlçemizde Faaliyet Gösteren Bütün Yemek Fabrikaları, Lokanta, Cafe Vb. Yerlerin Denetimini Yılda 4'er Kez Yapmak
- 4.9.7. Kedi Ve Köpeklerde Kuduz Hastalığının Önlenmesi Amacıyla Aşı Kampanyaları Düzenlemek
- 4.9.8. Mahallelerde Sağlık Taraması Yapmak
- 4.9.9. Okullarda Sağlık Taraması Yapmak
- 4.9.10 Rutin Sağlık Hizmetleri Ve Cenaze Hizmetlerinin Yürütülmesi
- 4.9.11. Sokak Köpekleri İle İlgili Rehabilitasyon Çalışması Yaparak Köpeklerin Vatandaşı Tehdit Eder Nitelikte Bulunmasını Önlemek
- 4.9.12. Tüm Mahallelerimizde, Sinek Kaynaklarında, Larva Ve Uçkun Sineklerle Mücadele
- 4.9.13. Umuma Açık Ve Hastalık Bulaşmasına Müsait Yerlerde Dezenfeksiyon Yaparak Bulaşıcı Hastalıkların Yayılmasını Engellemek
- 4.9.14. Gıda Maddesi İle İlgili Faaliyet Gösteren Müessese Sahiplerini Bilinçlendirmeye Yönelik Yılda 1 Kez Bilgilendirme Toplantısı Düzenlemek.
- 4.9.15. Çevre Ve İnsan Sağlığını Tehdit Eden Durumlarda (Salgın, Toplu Zehirlenme Vs.) Gerekli Müdahaleleri Yapmak
- 4.9.16. Bölgemizdeki Üniversite, Yüksek Teknoloji Enstitüsü Gibi Kurumlarla İşbirliği Yaparak Çevre Ve İnsan Sağlığı Konusunda Tarayıcı Ve Önleyici Faaliyetler Yapmak

STRATEJİK AMAÇ 4.10. Sosyal Tesisler Ve Çevre Düzenlemeleri

İlçemizde Yaşayanların İnsani Ve Sosyal İhtiyaçlarını Karşılama Üzere Sosyal Tesisler Ve Çevre Düzenlemeleri Yapmak

Hedefler

- 4.10.1. 2 Adet İlave Kurban Kesim Yeri Hazırlanacak
- 4.10.2. 2007-2009 Yıllarında Yapılacak Parklar İle İlgili Planlama Yapılması Ve Bu Yıllarda Belirlenen Parkların Yapılması
- 4.10.10. Büyük Stadyum İnşaatı
- 4.10.12. Her Mahalleye Spor Tesisleri Kazandırmak
- 4.10.16. Kavşak Ve Refüjlerde Çiçeklendirme Çalışmaları Yapmak
- 4.10.23. Toros Evleri Kadın Ve Çocuk Klübü -Oyun Dünyası
- 4.10.25. Tuzla İlçesinde kat Otoparkı İnşaatı
- 4.10.26. Tuzla Şehir Parkı İnşaatı



2009

FAALİYET RAPORU

62



- 4.10.28. Yangın Sel Vb Afetlere Maruz Kalanlara Yardım Edilmesi
- 4.10.32. Mevcut Park, Yeşil Alan, Kavşak Ve Refüjlerin Bakımını Rutin Olarak Yapmak
- 4.10.34. Tuzla-Kartal-Pendik Park Sahil Şeridi Ve Bahçelerin Bakım Ve Onarımı
- 4.10.35. Tuzlaya Kadın Sığınma Evi Kurulması

STRATEJİK AMAÇ 4.11. Sosyal Yardımlar

İlçemizde Yaşayan Fakir, Muhtaç Ve Çeşitli Nedenlerden Dolayı Mağdur Durumda Bulunan Vatandaşlarımıza Destek Olmak

Hedefler

- 4.11.1. Ramazan Ayı Münasebetiyle Ve Diğer Günlerde Fakir Ve Muhtaç Vatandaşlara Yönelik 10.000 Adet Erzak Dağıtımını Gerçekleştirmek
- 4.11.2. Ramazan Ayında İftar Çadırında Günde 1000 Kişiye İftar Yemeği Vermek
- 4.11.3. Sünnet Kampanyası Ve Şöleni Düzenlemek. Fakir Ve Muhtaç Durumunda Ki 500 Çocuğu Sünnet Ettirmek Ve Kıyafetlerini Giydirmek
- 4.11.4. Toplu Nikah Organizasyonları Düzenlemek

- 4.11.5. Tuzlada İkamet Eden Muhtaç Ailelere 1000 Çift Ayakkabı Ve Elbise Dağıtmak
- 4.11.6. Yetimler Haftasında Etkinlik Düzenlemek Ve Bu Mü-nasebetle Tuzla'da İkamet Eden 500 Civarında Yeti-me Yardımda Bulunmak.
- 4.11.7. İlçemizde İkamet Eden Fakir, Muhtaç Ve Yoksul Vatandaşlarımız İçin Bütçe Çerçevesinde Yardımda Bulunmak

B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER:

Kurum çalışanlarının performansları artırılarak; halkın beklentilerini en yüksek düzeyde karşılamak ve kaliteli hizmet sunmak kurumumuzun temel politikası olup; halkın memnuniyetini sağlamak önceliğimizdir.

KALİTE POLİTİKAMIZ;

- Sürekli iyileştirmeyi kendisine amaç edinmiş, aynı zamanda şeffaf, güvenilir ve katılımcı bir yönetim sistemi kurmuş,
- Müşterilerinin (Tuzla'da yaşayan, Tuzla'da çalışan ve Tuzla'ya gelen misafirlerimizin) memnuniyetini birinci derecede önemseyen,
- İnsana ve çevreye değer vererek çağdaş belediyeçilik anlayışını benimseyen, bir belediye olabilmek için tüm çalışanları ile halkımıza hizmet vermeyi taahhüt ediyoruz.

ÇEVRE, İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ POLİTİKAMIZ;

Sürdürülebilir gelişmeye açık ve daha yeşil bir gelecek için,

- Ekolojik dengiyi korumak ve faaliyetlerimizin bu yöndeki olumsuz etkileri en aza indirmek,
- Atıkların geri dönüşümüne katkı sağlayacak faaliyetler gerçekleştirmek
- Çevre ve insan sağlığı ile iş güvenliği bilincinin benimsenmesi ve bir yaşam felsefesi haline gelmesi için gerekli faaliyetleri yürütmek
- Çevre ve insan sağlığı ile iş güvenliği uygulamaları hakkındaki yenilikleri izlemek ve sürekli gelişmeyi sağlamak,
- Sorunlara şeffaf, katılımcı ve yenilikçi bir yönetim anlayışıyla yaklaşmak
- Faaliyetlerimiz sırasında çevre ve insan sağlığı ile iş güvenliği hakkındaki bütün mevzuatlara uymak,
- Faaliyetlerimizin çevre, iş sağlığı ve güvenliği açısından etkilerini kamuoyuna duyurmak.
- Çevre, iş sağlığı ve güvenliği bilincinin tüm personelimiz tarafından benimsenmesi ve bir yaşam felsefesi haline gelmesi için gerekli tüm eğitim, duyuru ve bilinçlendirme faaliyetlerini yürütmek,

2009

FAALİYET RAPORU



63





**FAALİYETLERE
İLİŞKİN BİLGİ VE
DEĞERLENDİRMELER
A.MALİ BİLGİLER**

2009

FAALİYET RAPORU



65

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

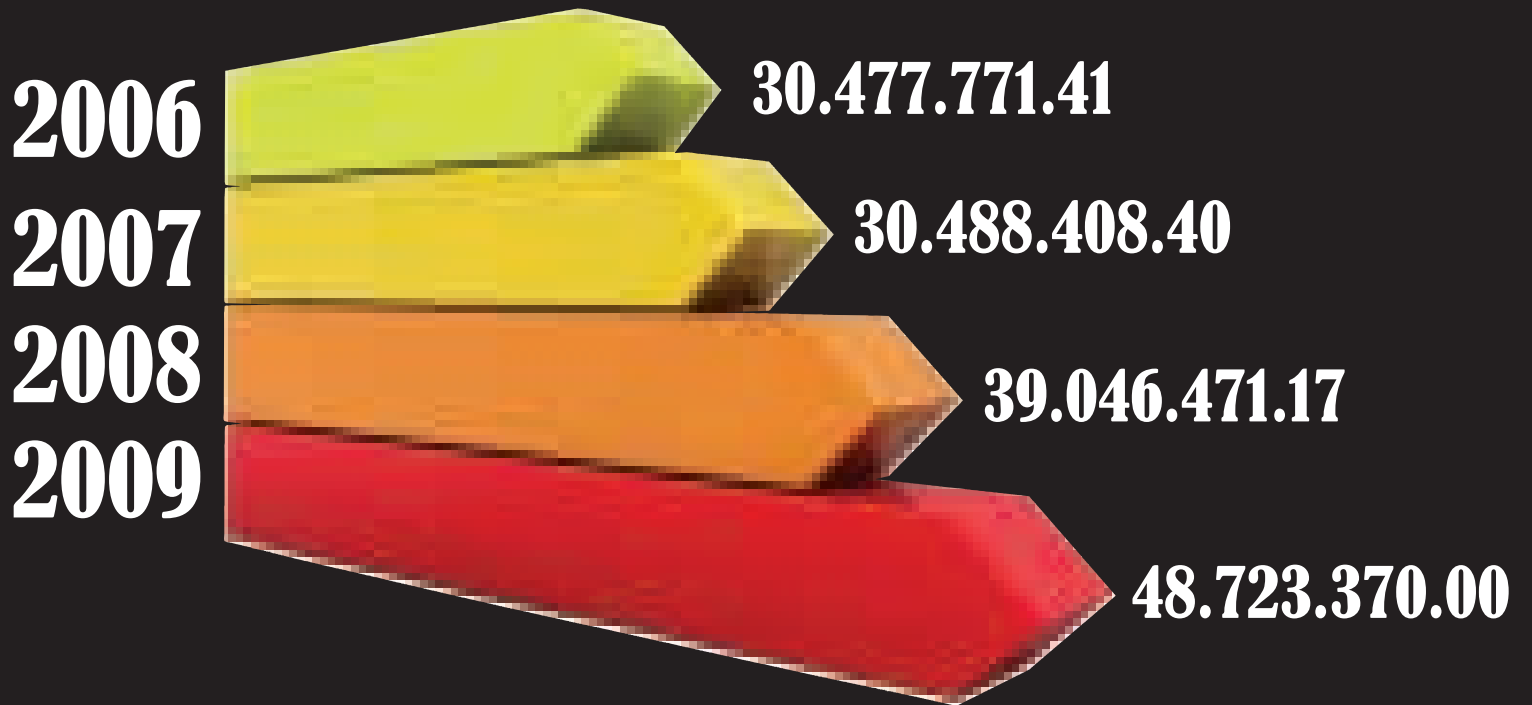
BÜTÇE belirli bir dönemdeki gelir ve gider tahminleri ile bunların uygulanmasına ilişkin hususları gösteren ve usulüne uygun olarak yürürlüğe konulan belgedir. Belediye bütçesi, Genel yönetim kapsamındaki, mahalli idareler bütçesi olarak hazırlanır ve uygulanır. Bütçe Gelir, Gider ve Finansmanın ekonomik sınıflandırılması bölümünden oluşur.

2009 yılı bütçesi stratejik planlar dikkate alınarak izleyen iki yılın gelir ve gider tahminleri ile birlikte,

5018 sayılı Kanunun hükümlerine göre, Kanunun öngördüğü ilke ve esasları dikkate alarak mali saydamlığa, hesap verilebilirliğe katkı sağlayacak ve somut hizmet öncelikleri ve hedeflerini ortaya koyacak şekilde hazırlanmıştır.

BELEDİYE gelir bütçesi, 2008 yılında bir önceki yıla göre % 28,06 artarak 39.046.471,17 TL, 2009 yılında ise % 24,78 artarak 48.723.370,00 TL olmuştur. Aşağıdaki tabloda belediyemizin yıllara göre gelir dağılımı görülmektedir.

Yıllara Göre Gelir Dağılımı





2009

FAALİYET RAPORU

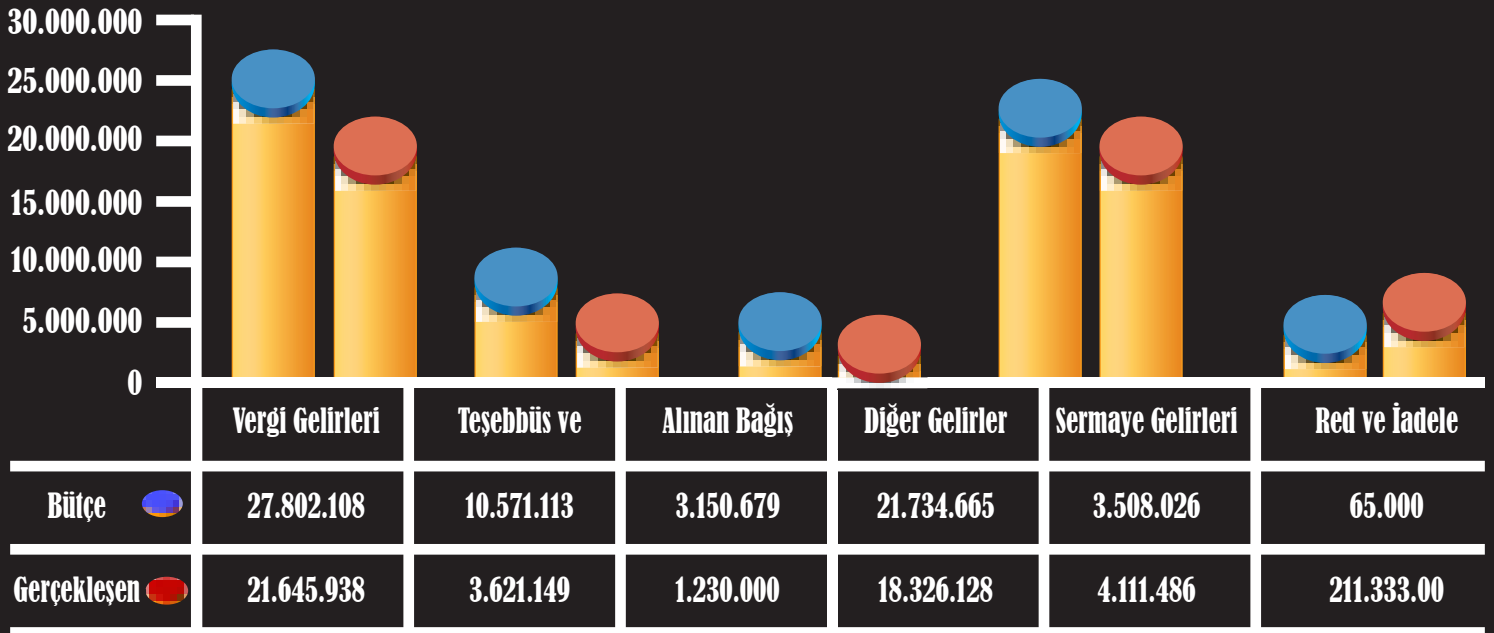
66

2009 Yılı Gelir Bütçesi ve Gerçekleşme Oranı

GELİR BÜTÇESİ		GERÇEKLEŞEN		GERÇEKLEŞME %
Vergi Gelirleri	27.802.108,00	Vergi Gelirleri	21.645.938,45	78%
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	10.571.113,00	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.621.149,82	34%
Alınan Bağış ve Yardımlar	3.150.679,00	Alınan Bağış ve Yardımlar	1.230.000,00	39%
Diğer Gelirler	21.734.665,00	Diğer Gelirler	18.326.128,84	84%
Sermaye Gelirleri	3.508.026,00	Sermaye Gelirleri	4.111.486,22	114%
Red ve İadeler (-)	65.000,00	Red ve İadeler (-)	211.333,00	325%
TOPLAM	66.701.591,00	TOPLAM	48.723.370,00	73%

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2009

2009 Yılı Gelir Bütçesi ve Gerçekleşme Grafiği



Kesin Hesap rakamlarına göre Tuzla Belediyesinin öz gelirleri ile kanuni pay ve merkezden gönderilen gelirlerin mukayeseli cetveli aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

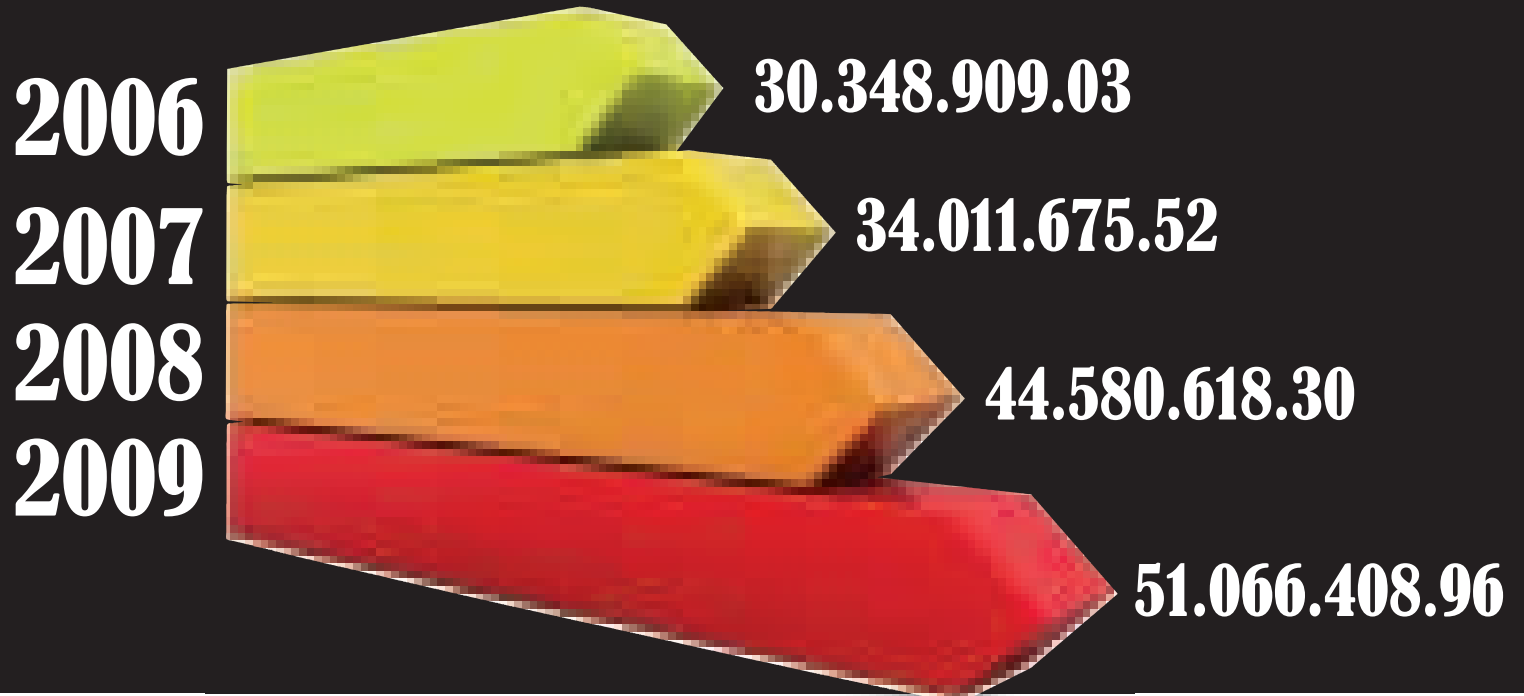
Yıllara Göre Öz Gelir payı

YILLAR	ÖZ GELİR	ORAN %	MERKEZİ İDARELERDEN ALINAN PAY	ORAN %	DİĞER GELİRLER	ORAN %
2004	8.768.409,15	47,7%	4.980.085,92	27,1%	4.624.061,08	25,2%
2005	11.090.379,47	45,4%	6.146.986,94	25,2%	7.171.306,68	29,4%
2006	14.673.618,53	48,2%	7.117.532,99	23,4%	8.656.619,89	28,4%
2007	16.893.186,57	56,3%	7.934.825,33	26,4%	5.177.889,25	17,3%
2008	23.075.371,00	59,1%	11.072.455,00	28,4%	4.899.145,00	12,5%
2009	31.144.095,05	63,9%	12.355.771,02	25,4%	5.223.503,93	10,7%

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü 2009

Belediye gider bütçesi; 2007 yılında % 11 artarak 34.011.675,52 TL, 2008 yılında da %31,07 artarak 44.580.618,30 TL, 2009 yılında ise %14,5 artarak 51.066.408,96 TL olarak gerçekleştirilmiştir. Aşağıdaki tabloda belediyemizin yıllara göre gider dağılımı görülmektedir.

Yıllara Göre Gelir Dağılımı





2009

FAALİYET RAPORU

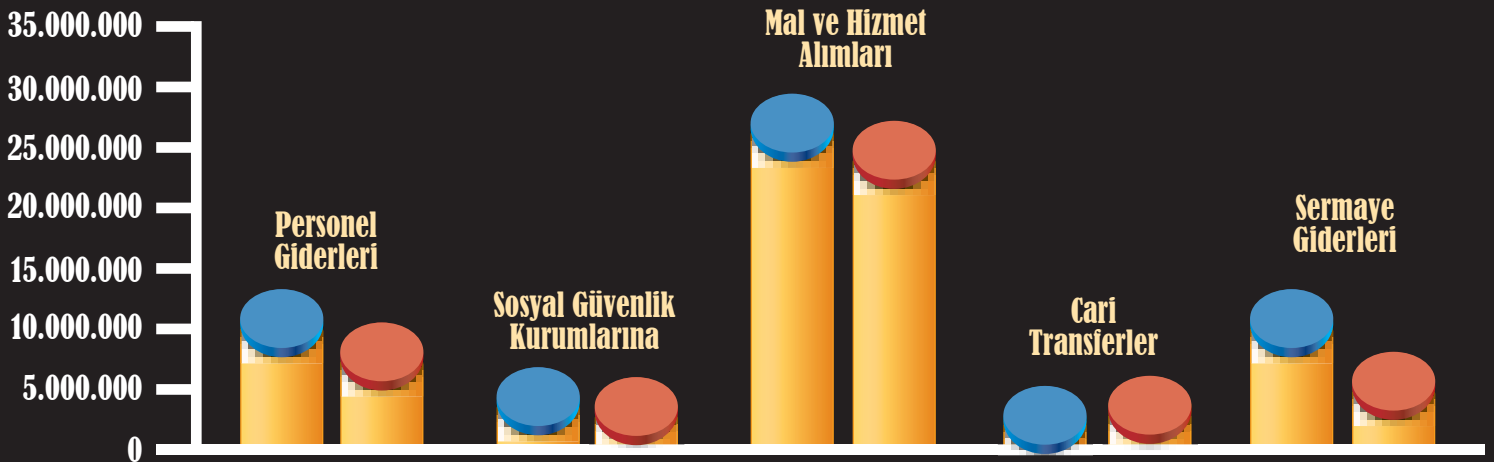
68

2009 Yılı Gider Bütçesi ve Gerçekleşme Oranı

BÜTÇEYLE VERİLEN ÖDENEK		GERÇEKLEŞEN ÖDENEKLER		GERÇEKLEŞME %
GİDER ÇEŞİDİ	TL	GİDER ÇEŞİDİ	TL	
Personel giderleri	14.024.537,00	Personel giderleri	12.181.212,59	87%
Sosyal Güvenlik Kurumlarına	1.899.065,00	Sosyal Güvenlik Kurumlarına	1.555.475,00	82%
Mal ve Hizmet Alımları	29.319.900,00	Mal ve Hizmet Alımları	27.988.752,81	94%
Faiz Giderleri	-	Faiz Giderleri	-	-
Cari Transferler	2.810.339,00	Cari Transferler	3.053.333,84	122%
Sermaye Giderleri	13.347.750,00	Sermaye Giderleri	6.287.634,72	48%
Sermaye Transferleri	-	Sermaye Transferleri	-	-
Yedek Ödenekler	5.300.000,00	Yedek Ödenekler	-	-
TOPLAM	66.701.591,00	TOPLAM	51.066.408,96	77%

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2009

2009 Yılı Gider Bütçesi ve Gerçekleşme Grafiği

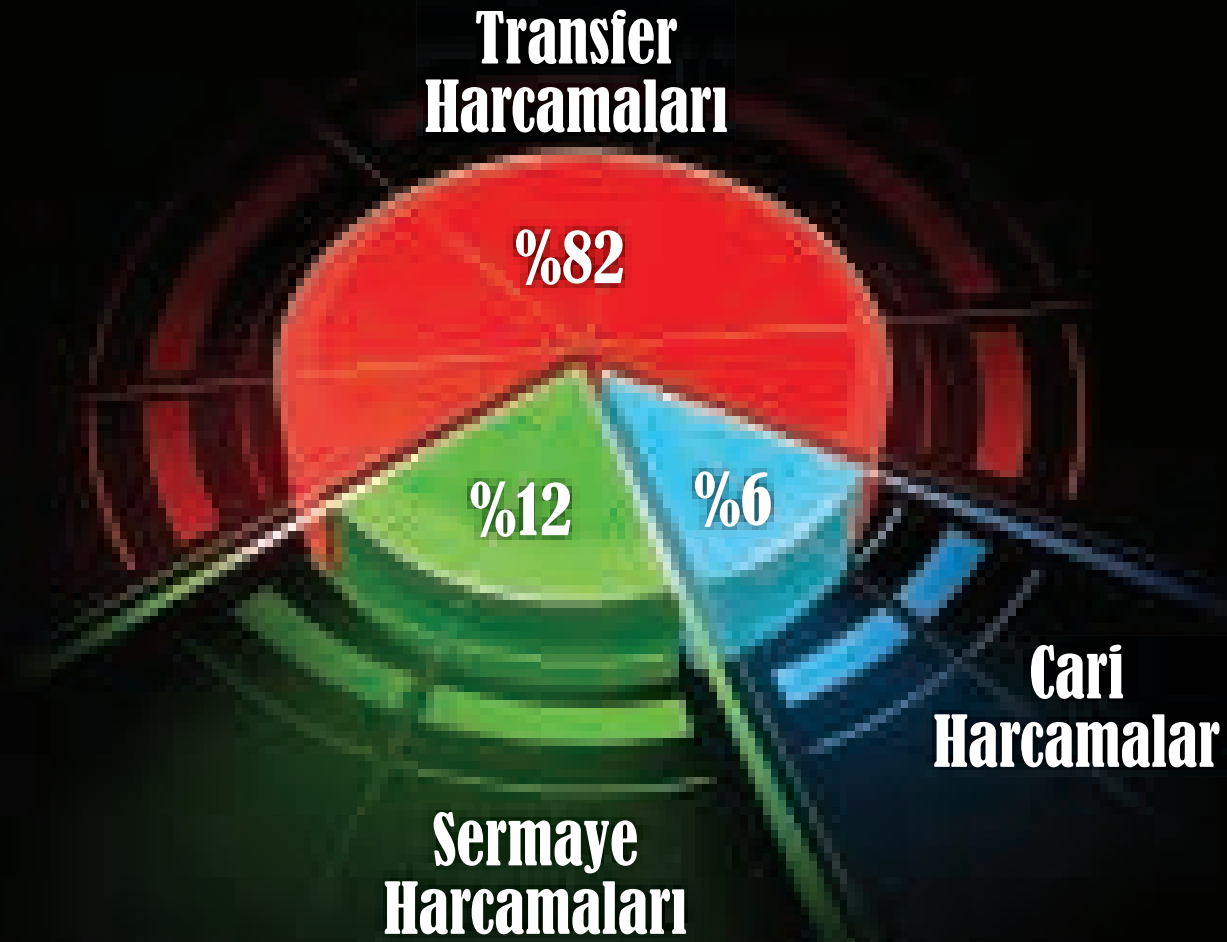


2009 Yılı Harcamaların Ekonomik Ayrımı

HARCAMALARININ EKONOMİK AYRIMI		
CARİ HARCAMALAR	41.725.440,40	82%
SERMAYE HARCAMALARI	6.287.634,72	12%
TRANSFER HARCAMALARI	3.053.333,84	6%
TOPLAM	51.066.408,96	100%

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2009

2009 Yılı Harcamalarının Ekonomik Ayrımı Grafiği





2009

FAALİYET RAPORU

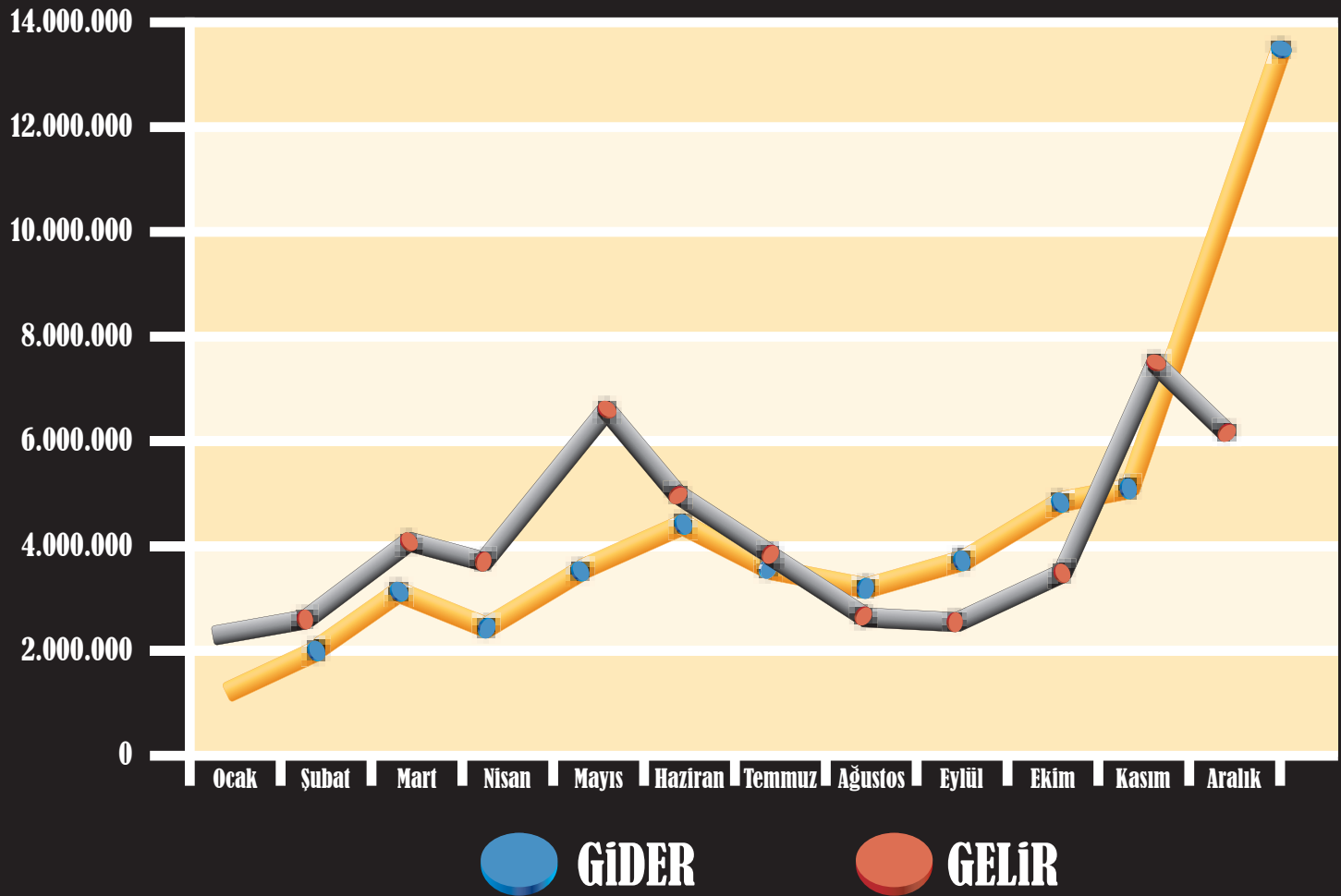
70

2009 Yılı Aylara Göre Gelir-Gider Karşılaştırma Tablosu

AYLAR	GELİR (TL)	GİDER (TL)
Ocak	2.175.641	1.334.785
Şubat	2.472.852	2.196.592
Mart	4.090.035	3.365.177
Nisan	3.624.164	2.576.913
Mayıs	6.773.657	3.645.109
Haziran	4.439.563	4.428.418
Temmuz	3.470.708	3.236.045
Ağustos	2.505.881	2.887.796
Eylül	2.429.463	3.707.928
Ekim	3.329.255	5.105.754
Kasım	7.377.996	5.293.838
Aralık	6.034.154	13.288.055

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2009

2009 Yılı Aylara Göre Gelirin Gideri Karşılama Grafiği



2009 yılı içerisinde Harcama Birimleri itibariyle bütçe ödeneğinin dağılımına bakacak olursak bütçeden en büyük payı % 32,9 ile Fen İşleri Müdürlüğü alırken, sırasıyla % 26,1 ile Temizlik İşleri Müdürlüğü ve % 7,7 Destek Hizmetleri Müdürlüğü takip etmektedir. Bütçeden en düşük pay Teftiş Kurulu Müdürlüğü'ne aittir.



2009

FAALİYET RAPORU

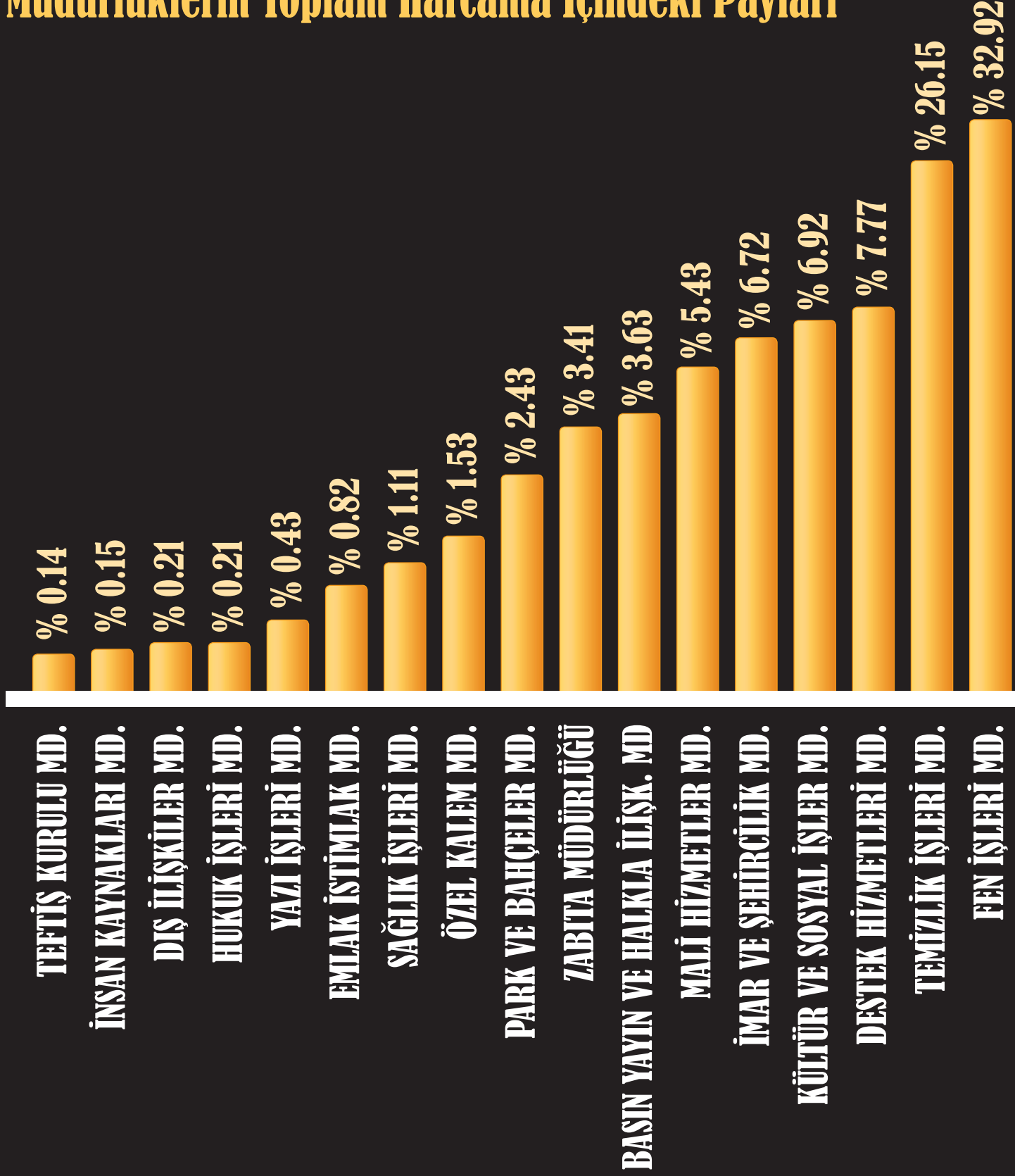
72

2009 Yılı Aylara Göre Gelir-Gider Karşılaştırma Tablosu

Harcama Birimleri	Bütçe Başlangıç Ödeneği	Yıl Sonu Ödenek Toplamı	Yıl Sonu Harcama	Toplam Harcama İçindeki Payı (%)
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	995.607,00	995.607,00	780.105,76	1,53%
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.577.720,00	4.448.707,00	3.966.806,59	7,77%
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MD.	0,00	129.013,00	75.317,97	0,15%
DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	268.728,00	268.728,00	109.013,24	0,21%
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	732.539,00	732.539,00	221.101,16	0,43%
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	62.063,00	62.063,00	73.724,76	0,14%
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	432.808,00	432.808,00	108.950,12	0,21%
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	3.653.555,00	3.653.555,00	1.854.047,36	3,63%
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.999.570,00	2.999.570,00	3.535.984,74	6,92%
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	23.821.801,00	21.398.240,00	16.812.955,04	32,92%
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	7.095.686,00	5.095.686,00	2.775.056,99	5,43%
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	2.912.143,00	3.378.013,00	3.429.351,89	6,72%
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	795.928,00	795.928,00	568.939,17	1,11%
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	16.626.754,00	16.626.754,00	13.356.323,43	26,15%
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1.734.189,00	1.734.189,00	1.739.146,58	3,41%
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	2.388.561,00	1.238.542,38	2,43%
EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	1.569.130,00	421.041,78	0,82%
TOPLAM	66.709.091,00	66.709.091,00	51.066.408,96	100,00%

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2009

Müdürlüklerin Toplam Harcama İçindeki Payları





2009

FAALİYET RAPORU

74

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

MALİ Tablo kavramını daha açık bir şekilde ortaya koyabilmek için muhasebenin tanımını bilmek gerekir. Muhasebe, “Mali karaktere sahip olayları para birimi ile ifade ederek sıralayan, tarih sırası ile kaydeden, raporlayan ve bu raporları yorumlayan bir mali sanat” şeklinde tanımlanmaktadır. Bu tanımdan yola çıkıldığında, muhasebenin yerine getirdiği raporlama işlevi “Mali Tablo” kavramını doğurmaktadır. Buna göre Mali Tablolar, muhasebe sistemi içinde kaydedilen ve toplanan bilgilerin, belirli zaman aralıklarıyla bu bilgileri kullanacak olan kişilere iletilmesini sağlayan araçlar olup kuruluşun mali yapıları hakkında bilgi vermektedirler.

MALİ raporlama ile genel olarak kaynakların dağıtımı, uygulanan mali politikaların etkileri ile ileriye yönelik politika oluşturulması ve karar verilmesinde, kamu idaresinin mali durumu, performansı ve nakit akımları hakkında kullanıcılara kapsamlı bilgi sağlanır. Mali tablolar kamu idarelerinin;

- Kaynaklarının dağılımı ve kullanımını,
- Faaliyetlerinin nasıl finanse edildiği ve nakit ihtiyacının nasıl karşılandığını,
- Faaliyetlerini finanse edebilme ve sorumlulukları ile tahhütlerini yerine getirebilme yeteneğini,
- Mali durumu ve mali durumundaki değişiklikleri,
- Faaliyetlerindeki performans, etkinlik ve başarısını,
- Kendilerine sağlanan kaynakları bütçelerine uygun ve yasal şekilde kullanıp kullanmadıklarını,
- Mali işlemlerinde saydam olup olmadıklarını ve hesap verilebilirliğini, gösterir.

Mali tablolar, bu amaçların gerçekleştirilebilmesi için; kamu idarelerinin varlıkları, yabancı kaynakları, öz kaynakları, gelirleri, giderleri ve nakit akımları hakkında bilgi verir. Mali tabloların, kullanıcıların karşılaştırma yapabilmelerini mümkün kılmak için son üç



dönemin verilerini de içermeleri ve herkes tarafından anlaşılmasını sağlayacak şekilde ve açıklamaları ile birlikte hazırlanmaları esastır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 49, 50 ve geçici 3 üncü maddeleri ile Mahalli İdareler Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliği gereğince aşağıdaki mali tablolar hazırlanır.

- a) Mizan cetveli
- b) Bilânço
- c) Faaliyet sonuçları tablosu
- ç) Bütçe uygulama sonuçları tablosu
- d) Nakit akım tablosu
- e) Mali varlık ve yükümlülükler değişim tablosu
- f) İç borç değişim tablosu
- g) Dış borç değişim tablosu
- ğ) Şarta bağlı varlık ve yükümlülükler tablosu
- h) Gelirlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
- ı) Giderlerin kurumsal sınıflandırılması tablosu
- i) Giderlerin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
- j) Giderlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
- k) Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
- l) Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu
- m) Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
- n) Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu
- o) Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
- ö) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu

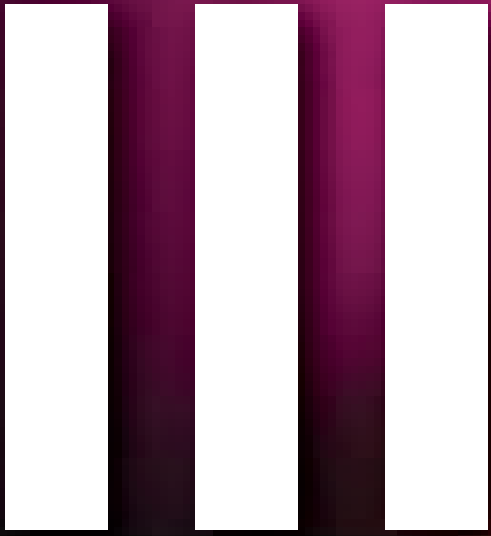
2009

FAALİYET RAPORU



75





B. PERFORMANS BİLGİLERİ



I. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

- A- ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
- B- TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
- C- ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
- D- İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ
- E- MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
- F- DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- G- TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- H- FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- I- PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
- J- PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
- K- EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
- L- YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- M- HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- N- KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
- O- İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
- P- SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

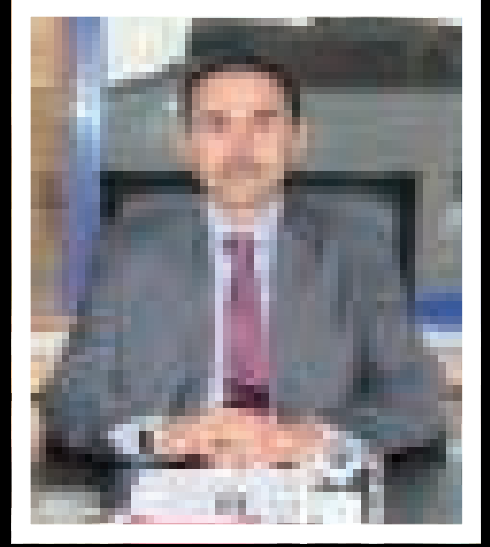
A - ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ HASAN DEMİRCİ

Tel: 0216 571 47 31

Fax: 0216 581 47 64

Mail: hasandemirci@tuzla.bel.tr



ÖZGEÇMİŞİ

1973 yılında Trabzon Şalpazarı'nda doğdu. İlk, orta ve lise eğitimini burada tamamladı. 1991-93 yılları arasında lisans eğitimi için yurtdışında bulundu. 1997 yılına kadar yurtdışında kalan Demirci, 1998 yılında Harp Akademileri Komutanlığı'nda askerlik hizmetini tamamladı. Birçok özel kuruluşta idarecilik yapan Demirci, mesleki konularda çeşitli seminer ve eğitimler aldı. Şu anda Tuzla Belediyesinde Özel Kalem Müdürlüğü görevini yürüten Demirci, evli ve iki çocuk babasıdır.



2009

FAALİYET RAPORU

80

ÖZEL Kalem Müdürlüğü Belediye Başkanına bağlı bir müdürlük olup, 1 Müdür 11 personelden oluşmaktadır.

Görev ve Sorumluluklar;

● Başkanın Programları

- ➔ Bölge Ziyaretleri
- ➔ Ev Sohbetleri
- ➔ Toplantı Programları
- ➔ Özel Günlerin Kutlanması ile ilgili Programlar
- ➔ Randevu ve Telefon Görüşmeleri

● Protokol İşlemleri

- ➔ Belediye Programlarındaki Protokol İşlemleri
- ➔ Davet Programlarındaki Protokol İşlemleri

● Toplantılar

- ➔ Müdürler Toplantısı
- ➔ Başkan Yardımcıları Toplantısı
- ➔ Acil Toplantılar
- ➔ Meclis Üyeleri Toplantısı
- ➔ Halk-Site Toplantısı

Koordinasyon

- ➔ Belediye Birimleri ile Koordinasyon
- ➔ İlçemizdeki Kamu kurumlarıyla Koordinasyon
- İdari İşlemler
- ➔ Gelen Evraka Yapılacak İşlemler
- ➔ Giden Evraka Yapılacak İşlemler
- ➔ Arşivleme Hakkında Yapılan İşlemler
- ➔ Diğer İşlemler

ÖZEL Kalem Müdürlüğümüz stratejik plan doğrultusunda Belediye Başkanımızın günlük, haftalık ve aylık programlarını düzenleyip, Başkandan onay aldıktan sonra programların uygulanmasını sağlamıştır. Başkanlık Makamı ile Belediye Başkan Yardımcıları ve Müdürlükler arasındaki koordinasyonu belli periyotlarda yapılan toplantılarla sağlamıştır. Belediye Başkanımızın emir ve direktifleri doğrultusunda gündemin takibini yaparak başkanlık makamını bilgilendirmiştir.

ÖZEL Kalem Müdürlüğü'ne vatandaşlar tarafından yazılı ve sözlü olarak iletilen talepler bizzat takip edilerek neticelendirilmiştir. Talep sahiplerine telefon, email ve fax gibi hızlı erişim vasıtasıyla geri dönüş yapılarak bilgilendirilmiştir.

İLÇEMİZE Uluslararası etkinlikler için gelen resmi ve özel misafirler ağırlanarak ilçemizin tanıtımına katkı sağlanmıştır. Ayrıca ilçemize teşrif eden resmi protokoller program çerçevesinde karşılanıp, en güzel şekilde ağırlanarak ilçemizden memnun bir şekilde ayrılmaları sağlanmıştır.

BELEDİYE Başkanımızın; Kamu kurum ve kuruluşları ile irtibatları sağlanarak hizmetlerimizin etkin ve hızlı bir şekilde devam etmesi sağlanmıştır. Birçok hizmetler çok kısa bir süre içerisinde hizmete açılmıştır. Yerel yönetimde

ilkleri gerçekleştirmeyi gelenek haline dönüştürmek için Valilik, Büyükşehir Belediyesi, İlçe Kaymakamlığı ve İlçe Belediyeleri gibi kurumlarla koordinasyon toplantılarına iştiraki sağlanmıştır.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ Başkanımızın resmi organizasyonlara katılımını ve Belediyemizin düzenlediği kültürel faaliyetlere, sivil toplum kuruluşlarının gerçekleştirdiği faaliyetlere de katılımını sağlamıştır.

ÇEŞİTLİ etkinliklerde kurumlar arası koordinasyon sağlamış olup, protokol kutlamaları ve çelenk koyma törenlerine iştirak edilmiştir. Ulusal ve dini bayramlar ile önemli günlerde Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile birlikte hareket edilerek başarılı organizasyonlar gerçekleştirilmiş ve katılım sağlanmıştır.

BELEDİYEMİZİN Misyon ve Vizyonuna sahip çıkarak çalışma arkadaşlarımızla, beklentilerinde üzerindeki hizmeti iyi bir zamanlamayla halkımıza sunarak kalitemizi sürekli iyileştirmek Özel Kalem Müdürlüğümüzün kalite politikasıdır.

● Bölgemiz sorunlarının çözümü için; İstanbul Valiliği, İstanbul Büyükşehir Belediyesi, Tuzla Kaymakamlığı, İlçe Emniyet Müdürlüğü ve İlçemizdeki diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları ile muhtelif zamanlarda görüşmeler yapmak

● İlçe Belediye Başkanları ile görüşmeler yapmak

● İlçemizde her yıl mutat olarak her mahallede, halkın bizzat katılımı ve sorunların yerinde çözümü için Halk Meclisleri yapılarak vatandaşın sorunlarının halli konusunda organize bir çalışma koordine etmek.

● BELEDİYEMİZ Başkan Yardımcıları ve Birim Müdürleriyle alanımızdaki sorunların çözümü için mutat olarak her ay toplantı yapmak.

● TELEFONLA başkanı arayanlara gerekli bilgi verilerek yardımcı olmak. Ve Başkanla görüşmek isteyenlere telefonla ya da randevu verilerek Başkanla görüşmelerini sağlamak.

● BÖLGEMİZ dahili ve haricindeki Sivil Toplum Kuruluşlarının düzenlemiş olduğu toplantı, konferans ve panellere Başkanın iştirak etmesini sağlamak.

● BAŞKANLIĞIMIZA başvuran vatandaşların sorunlarının çözümü hususunda bizzat ilgili müdürlüklerle görüşülerek yardımcı olmak.

● BELEDİYEMİZ müdürlüklerinden gelen raporlar ve evrakları imzaya sunmak ve ilgili müdürlüğüne iade etmek.

● BELEDİYE Başkanının emir ve direktiflerini takip etmek.

● BELEDİYE Başkanının randevu ve tüm görüşmelerinin programlanmasını sağlamak.

● TÖREN, açılış ve programlarda protokol görevini yerine getirmek.

2009

FAALİYET RAPORU



81



B - TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

Teftiş Kurulu M¼d¼r¼
MUAMMER ÇUKUR

Tel: 0216 581 47 42
Mail: muammercukur@tuzla.bel.tr



ÖZGEÇMİŞİ

1956 yılında İstanbul'da doğan Muammer ukur, aslen ankırılıdır. 1980 yılında K¼¼kyalı Belediyesi'nde zabıta memuru olarak g¼reve başladı. Maltepe, Kartal ve Pendik Belediyelerinde çeşitli g¼revlerde bulundu. Tuzla Belediyesi'nde Zabıta M¼d¼rl¼ę¼ de yapan ukur, Őu anda Teftiş Kurulu ve Hukuk İŞleri M¼d¼rl¼klerini y¼r¼tmektedir.



2009

FAALİYET RAPORU

84

TEFTİŞ Kurulu Müdürlüğü 1 Müdür, 1 Müfettiş ve 1 büro elemanı olmak üzere toplam 3 memur personel ile görevlerini ifa etmektedir.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE görevli müfettiş marifeti ile Başkan adına denetim, inceleme ve soruşturma işlemlerinin yapılması, kontrol ve takip işlemlerinin sonuçlandırılması sağlanmıştır.

YAPILAN görevlendirme ile mer'î mevzuat çerçevesinde memur ve diğer görevliler hakkında yapılan ihbar ve şikâyete konu olan eylem ve işlemlerin ön incelemesi yapılarak sonuçlandırılması sağlanmıştır. Teftiş Kurulu Müdürlüğünde 214 adet gelen evrak, 87 adet giden evrak işlem görmüştür. 2009 Yılı İçerisinde Gerçekleştirilen Denetim İşlemleri



2009 Yılı İçerisinde Gerçekleştirilen Denetim İşlemleri

Müdürlük	Denetim Dönemi
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	2009 HAZİRAN
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	2009 HAZİRAN
İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ	2009 EYLÜL
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2009 EKİM
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2009 EKİM
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	2009 ARALIK

2009 Yılı İçerisinde Gerçekleştirilen İnceleme Ve Soruşturma İşlemleri

YAPILAN SORUŞTURMALAR	2009
Memur Disiplin Raporu	1
İşçi Disiplin Raporu	6
Ön İnceleme Raporu	1
İnceleme ve Araştırma Raporu	7
Toplam	15

2007-2008-2009 Yılı İçerisinde Müdürlüğümüzde kayıt altına alınan evrak bilgileri

	2007	2008	2009
GELEN EVRAK	204 Adet	210 Adet	214 Adet
GİDEN EVRAK	79 Adet	66 Adet	87 Adet

2009

FAALİYET RAPORU



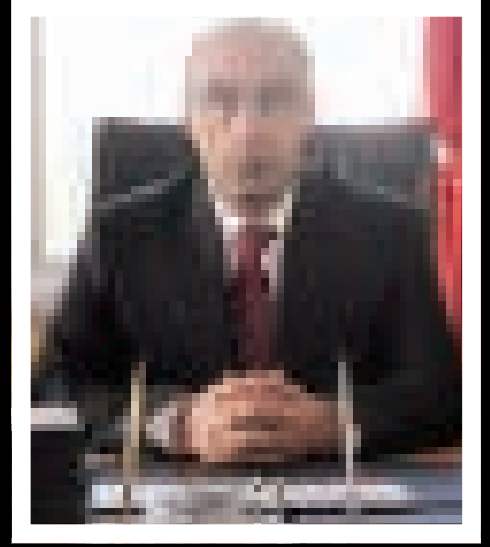
85



C - ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Zabıta Müdürü ZİYA ATMACA

Tel: 0216 581 47 51
Mail: vziyaa@tuzla.bel.tr



ÖZGEÇMİŞİ

1969 yılında Erzurum İspirde doğdu. İlk, orta ve lise tahsilini İstanbul Eyüp'te tamamladı. Anadolu Üniversitesi Kamu Yönetimi Bölümü'nden mezun oldu. 2007 yılında Ahmet Yesevi Üniversitesi'nde "Yerel Yönetimler" konusunda yüksek lisans yaptı. 1992 yılından itibaren Tuzla Belediyesi'nin çeşitli birimlerinde görev yaptı. 2009 Yerel Seçimleri sonrasında Tuzla Belediyesi Zabıta Müdürlüğü görevine atandı. Ziya Atmaca, evli ve iki çocuk babasıdır.



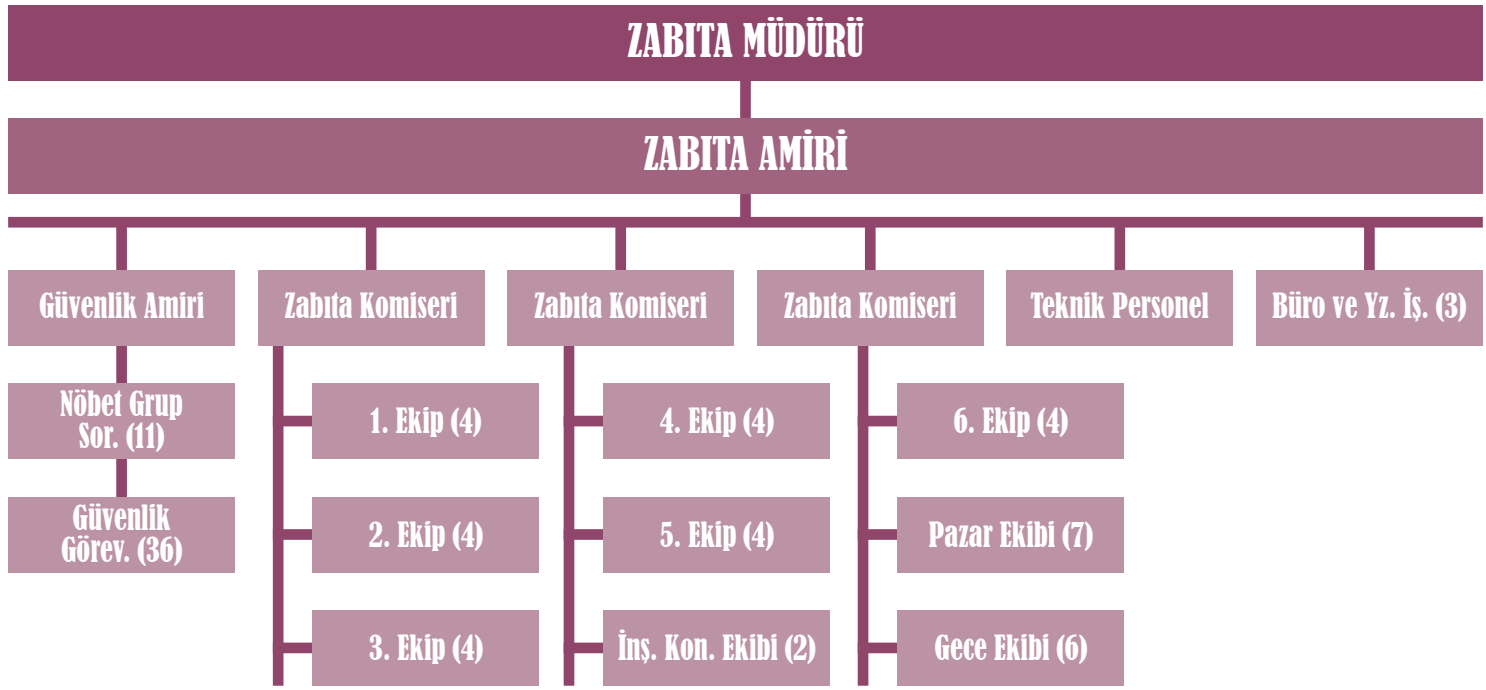
2009

FAALİYET RAPORU

88



MÜDÜRLÜĞÜMÜZ 1 Müdür, 1 Zabıta Amiri, 4 Zabıta Komiseri, 39 Zabıta Memuru, 1 Teknik Personel ve 3 büro ve diğer hizmet elemanı olmak üzere toplam 49 personel ile hizmet vermektedir.



2009 Yılı faaliyet döneminde, organizasyon yapısında önemli değişiklikler yapılmamış olup "Faaliyet Bölgesine Esas Görev Organizasyonuna" devam edilmiştir. Buna Ekipler Aşağıdaki gibi oluşturulmuştur.

1. Ekip: Aydınli Mahallesi;
2. Ekip: Cami Mahallesi – Postane Mahallesi;
3. Ekip: Yayla Mahallesi – İstasyon Mahallesi;
4. Ekip: İçmeler Mahallesi – Aydıntepe Mahallesi;
5. Ekip: Şifa Mahallesi – Mimarşinan Mahallesi;
6. Ekip: Orhanlı Beldesi – Akfırat Beldesinde faaliyet göstererek;

VATANDAŞ talep ve şikâyetlerinin değerlendirilmesi, gecikondü yapılaşmalarının önlenmesi, evrak akışının sürdürülmesi, stratejik hedeflere dayalı periyodik denetimlerin yapılması ve diğer zabıta hizmetlerini yerine getirmektedir.

2007 Yılı Eylül ayından itibaren Zabıta Müdürlüğü'nün kontrol ve gözetimi altında sürdürülmekte olan kaçak inşaat (3194 sayılı İmar Kanunu kapsamında) denetimleri 2009 yılı Nisan ayından sonra İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün yetkisine verilmiştir. Zabıta Müdürlüğü, İnşaat Kontrol Ekiplerine personel takviyesi yap-

maktadır.

2009 Yılında yapılan yerel seçimler sonrası Müdürlüğümüz görev ve sorumluluk sahasının önemli ölçüde arttığı, personel ve ekipman imkanlarında ise buna paralel geliştirmeler yapılamadığı halde, hizmet verimliliği ve birim performansında artışlar meydana gelmiştir.

Zabıta Amirliği Faaliyet ve Proje Bilgileri

2009 yılı faaliyetlerinin planlanmasında; 5393 sayılı Belediye Kanunu uyarınca hazırlanan stratejik hedefler ile halkımız tarafından ulaştırılan talep ve şikâyetlerin değerlendirilmesi konuları öncelikli olarak dikkate alındı.

MÜDÜRLÜK stratejik hedeflerine uygun olarak fırın denetimleri, pasta, pide, börek vb. imalathanelerinin denetimleri, alkollü içki servisi yapılan iş yerlerinin denetimleri, kahvehane, kiraathane vb. iş yerlerinin denetimleri yapıldı.

İMAR ve Şehircilik Müdürlüğü ile müştereken ruhsat komisyon denetimleri ve kaçak inşaat (3194 sayılı İmar Kanunu Kapsamında) denetimleri yapıldı.



2009

FAALİYET RAPORU

TALEP ve ihtiyaca bağlı olarak diğer birimlerle de müşterek çalışmalar yapıldı. Belediyemizin düzenlemiş olduğu açılış törenleri, anma törenleri, sosyal, kültürel ve eğlence etkinliklerinde protokol hizmetleri verildi. Asker ailesi yardımı tahkikatları, sosyal yardım tahkikatları, posta adresinde bulunamayan tebligatların yerlerine ulaştırılması, Belediye Meclisi toplantı davetiyelerinin dağıtılması, kurbanlık satış alanında düzenin sağlanması ve esnafının ihtiyaçlarının karşılanması konularında hizmetler verildi.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN münferit olarak yaptığı çalışmaları da:

PAZAR Kontrol Ekibi; bölgemizde haftanın her günü kurulan toplam ondört adet semt pazarında, pazarın açık kaldığı süreler boyunca görev yaparak düzeni temin etmekte, seyyar satıcı faaliyetlerini önlemekte, belediye yasalarına riayet etmeyenleri uyarmakta ve gerekli durumlarda cezai işlem uygulamaktadır. Bunların yanı sıra semt pazarlarındaki tezgâh yerlerinin çizim ve numaralandırma işlemleri her yıl ekibimiz tarafından yerine getirilmektedir.

MAHALLE Ekipleri; Mahallelerimizde yerinden hizmet vermek amacıyla kurulan gezici ekiplerimizdir. Kuruluş ve çalışmaları, Örgüt Yapısı bölümünde anlatılmıştır.

ÇEVRESEL Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda, gürültü rahatsızlığına sebep olan -6- iş yerinde ölçüm ve değerlendirme çalışmaları yapıldı, -2- tanesi hakkında rapor hazırlandı. Yerleşim bölgeleri içerisinde veya yakınında faaliyet gösteren bu iş yerleri, gürültüye karşı almaları gereken tedbirler konusunda bilgilendirildi ve uyarıldı.

FİKİR ve Sanat Eserleri Kanunu'na muhalefet ederek, seyyar faaliyetle ilçemizde -özellikle Aydıntepe

ve İçmeler Köprü çevresi- film ve müzik CD satışı yapan şahıslara karşı operasyonlar düzenlendi. -300- adet CD müsadere edildi.

TUZLA Merkez; Kalekapı Mevkii çevresinde, İçmeler Mahallesi; Tren İstasyonu-Üst Geçit-Ankara Caddesi çevresinde, Aydıntepe Mahallesi; Üst Geçit çevresinde, Şifa Mahallesi; Otobüs Durakları Çevresinde, İlköğretim Okulları çevresinde ve özellikle Cuma günleri camilerin çevresinde seyyar satıcı ve dilenci operasyonları düzenlendi.

AKFIRAT ve Orhanlı Beldelerinde, Aydınlı Mahallesi; Patlayıcılar Yolu çevresinde, Aydıntepe Mahallesi; Mezarlık çevresinde, İçmeler Mahallesi; D-100 Karayolu ile Demir Yolu arasında bulunan bölgede, Kamil Abduş Gölü çevresinde ve mahalle aralarındaki boş arazilerin çevresinde kaçak hafriyat, çöp, moloz dökümlerinin önlenmesi amacıyla gece ve gündüz kontroller yapıldı. Değirmenaltı Mevkii, Tuzla Sahil Parkı ve Tersaneler Bölgesi sürekli gözetim altında tutuldu.

2009 Temmuz ayından itibaren, 4207 Sayılı Tütün Mamullerinin Zararlarının Önlenmesi Hakkında Kanun kapsamında denetimler artırılarak gündüz ve akşam sürelerine yayılmıştır. -856- adet iş yeri denetlenmiş, uygunsuzluğu görülen -116- adet iş yeri hakkında tutanak tanzim edilmiş, -1- şahıs hakkında da Kabahatler Kanununa göre yasal işlem uygulanmıştır.

HALKIN ortak kullanımına açık olan kıyılarımızda onlarca yıldır yerleşik halde bulunan, site ve kooperatiflere ait çeşitli işgaller Emlak İstimlak ve Fen İşleri Müdürlüğümüzle müşterek yapılan çalışmalar sonucunda yıkılarak ortadan kaldırıldı. Akfırat Beldesi orman arazisi içerisinde bulunan sera işgalleri yıkılarak ortadan kaldırıldı. Postane Mahallesi Rauf Orbay Caddesi hazine arazisi içerisinde bulunan sera işgalleri yıkılarak ortadan kaldırıldı.

2009

FAALİYET RAPORU



91

Tablo 1. Müdürlüğümüzce Kontrol ve Değerlendirmesi Yapılan Talep ve Şikayetlerin Konularına Göre Dağılımı:

Sıra No	Talep / Şikayet Konusu	Frekans	Yazılı	Sözlü
1	Kaçak hafriyat, çöp, moloz dökümü, asfalt-tretuvar kazısı ve yol kirliliği şikayetleri	62	9	53
2	Her türlü katı atık (çöp, bahçe atığı, cüruf, gübre, imalat atığı vs.) şikayetleri	49	6	43
3	Atık su, yağmur suyu, kanalizasyon akıntısı ve apartmanlarda su sızıntısından kaynaklanan şikayetler	102	31	71
4	Komşu şikayetleri (apartmanlarda ortak kullanım alanı işgali, halı ve kilim silkeleme, rahatsızlık)	31	2	
5	Cadde, yol, tretuvar vs. kamu ortak kullanım alanları işgalleri	75	16	59
6	Arazi işgalleri	32	14	18
7	Hurda malzeme ve hurda araçlara yönelik çevre ve görüntü kirliliği şikayetleri	33	8	25
8	Büyükbaş, küçükbaş ve kümes hayvanlarından kaynaklanan şikayetler	57	6	51
9	Sahipli veya sahihsiz kedi, köpek gibi ev hayvanlarından kaynaklanan şikayetler	80	15	65
10	Metruk bina, çadır, baraka, müstemilat ile tehlike arz edebilecek yapılara ilişkin şikayetler	17	3	14
11	Arıtma tesisleri ve atık depolama sahalarından kaynaklanan koku şikayetleri	81	11	70
12	Kaçak, tehlikeli ve çevreye rahatsızlık veren inşaat / geçekonu faaliyetlerine ilişkin şikayetler	62	4	58
13	Trafik düzeni ve araçların park etmesine yönelik şikayetler	28	---	28
14	Sihhi ve gayrisihhi müesseseler ve umuma açık iş yerleri faaliyetlerinden kaynaklanan şikayetler	176	35	141
15	Semt pazarları ile ilgili şikayetler	20	3	17
16	Baz istasyonları hakkında şikayetler	20	2	18
17	Seyyar satıcılar hakkında şikayetler	26	3	23
18	Tütün mamulleri kullanımı hakkında şikayetler	20	1	19
19	Gürültü şikayetleri	27	2	25
20	Park ve yeşil alanların kullanımı hakkında şikayetler	9	---	9
21	Diğer şikayetler	53	9	44
22	Kamu ortak kullanım alanlarında satış amaçlı büfe, sergi vb. açma talepleri	84	83	1
23	Kamu ortak kullanım alanlarında tanıtım amaçlı stant, afiş vb. açma talepleri	11	11	---
24	Pazar yeri tahsis talepleri	78	78	---
25	Gecekondu tamirat ve ilave yapma talepleri	37	36	1
26	Su ve elektrik idareleri için görüş yazısı talepleri	17	17	---
27	Malzeme depolama, geçici hafriyat depolama, duvar ve çit çevirme vb. arazi kullanım talepleri	24	22	2
28	Müdürlüğün yasal işlemleri hakkında yapılan talep ve itirazlar	85	82	3
29	Diğer talepler	12	12	---
TOPLAM		1406	519	887



2009

FAALİYET RAPORU

92

Tablo 2. Yasal İşlem Uygulanan Belediye Suçlarının Konularına Göre Dağılımı:

Sıra No	Yasal İşlemin Konusu	1608 Ceza Zaptı	5326 Kanun Tutanağı	Tespit Tutanağı	
1	Kaçak hafriyat, çöp, moloz dökümü, asfalt kazısı ve yol kirliliği	---	120	132	
2	Her türlü katı atığın (çöp, bahçe atığı, cüruf, gübre, imalat atığı vb.) yol açtığı kirlenmeler	---	3	39	
3	Hurda malzeme ve hurda araçların yol açtığı çevre ve görüntü kirliliği	---	---	9	
4	Atık su, yağmur suyu, kanalizasyon akıntısı ve apartmanlarda su sızıntısından kaynaklanan kirlilik ve rahatsızlıklar	---	---	18	
5	Cadde, yol, tretuvar vs. kamu ortak kullanım alanları ve şahıs arazileri işgalleri	---	73	55	
6	Etrafı rahatsız edecek şekilde hayvan bulundurma	14	---	11	
7	Ruhsatsız, ruhsat şartlarına aykırı, tehlikeli ve etrafı rahatsız edecek şekilde iş yeri çalıştırma	68	---	201	
8	Tütün mamullerinin kontrolü hakkında 4207 S.K. muhalif davranışlar	---	1	116	
9	Gemi raspa faaliyetlerinden kaynaklanan kirlenmeler	---	---	30	
10	Semt pazarları ile ilgili kurallara ve belediye yasaklarına uymama	18	---	18	
11	İzinsiz afiş asma	---	11	4	
12	Etrafı rahatsız edecek seviyede gürültüye yol açma	---	---	6	
13	Emre aykırı davranış	---	20	---	
14	Seyyar satıcılık	---	2	---	
15	Dilencilik	---	7	---	
16	Diğer	---	2	1	
TOPLAM		979	100	239	640

Tablo 3. İş Yeri Denetimleri:

Sıra No	DENETİM KONUSU	2006	2007	2008	2009
1	Genel iş yeri denetimleri	127	219	130	309
2	Gıda Üretim ve Satış Yerlerinin Denetimleri	210	279	267	378
3	Umuma Açık İş Yerlerinin Denetimleri	----	309	388	297
4	Gıda Satış Yerlerinin Denetimleri (Sağlık İşleri Md. İle Müşterek)	295	524	297	---
5	İnternet Salonlarının Denetimleri (İmar ve Şehircilik Md. İle Müşterek)	360	314	62	---
6	4207 S.K. Denetimleri	---	---	---	856
TOPLAM		992	1645	1144	1840

Tablo 4. Kalite Kayıtları :

KALİTE KAYITLARI TÜRÜ	2006	2007	2008	2009
Gelen Evrak Sayısı (Yazılı ve Sözlü Talep / Şikayet Kayıtları Hariç)	1576	1629	1363	1745
Giden Evrak Sayısı (Yazılı ve Sözlü Talep / Şikayet Kayıtları Hariç)	1384	2001	1138	1489
Kontrol ve Değerlendirmesi Yapılan Yazılı ve Sözlü Talep / Şikayet Sayısı	690	1391	1231	1406
Tanzim Edilen Memur Raporu Sayısı	1156	1035	358	576
Tanzim Edilen Tebellüğ İlmühaberi Sayısı	610	699	339	942
Tanzim Edilen 1608 Ceza Zabıtları Sayısı	302	79	70	100
Tanzim Edilen Tespit Tutanağı Sayısı	117	296	316	640
Tanzim Edilen 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu Tutanağı Sayısı	24	173	452	239
Mühürleme Tutanağı Sayısı	33	63	17	23
Mühür Fek'i Tutanağı Sayısı	2	2	6	2
Durdurulan İmar ve Gecekondu Yapılaşması	****	****	93	65
Yıkılan İmar ve Gecekondu Yapılaşması	****	****	43	28

Güvenlik Amirliği Faaliyet ve Proje Bilgileri:

GÜVENLİK Amirliği; Kamu güvenliğini tamamlayıcı mahiyetteki Özel Güvenlik Hizmetlerinin yerine getirilmesine ilişkin esas ve usulleri belirleyen 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve Yönetmeliği kapsamında hizmetini sürdürmektedir.

Hizmet Bölgeleri:

- 1- Belediye Hizmet Binası
- 2- Belediye Makine İkmal Bakım ve Onarım Bölümü
- 3- Orhanlı Hizmet Binası
- 4- Akfırat Hizmet Binası
- 5- Aydıntepe Mahallesi Semt Konağı
- 6- Aydınli Mahallesi Semt Konağı
- 7- Orhanlı Atölye Binası
- 8- Mimar Sinan Mahallesi Semt Konağı

Güvenlik Tedbirleri:

YEREL seçimlerden sonra hizmet alanımız dahiline giren yerlerde 5188 sayılı kanun gereği güvenlik izin belgelerinin alınması için işlemler tamamlandı ve izinler alındı. Ayrıca Belediye Başkanı yakın koruması için gerekli izinler alındı.

AKFIRAT Belediyesi, Kamil Abduş Gölü, Yayla Mahallesi Semt Konağı ve Cami Mahallesi Semt Konağının güvenlik izin belgelerinin iptali için gerekli işlemler tamamlandı ve belgeleri iptal edildi.

BELEDİYE binası garaj kapısı ve yangın merdiveni çıkış kapı-

sında güvenliğin sağlanabilmesi için demir parmaklıklar yapıldı.

BELEDİYE binasında oluşan arızalar hakkında sorunların giderilmesi için Destek Hizmetleri Müdürlüğüne bilgiler aktarıldı.

BELEDİYE personelinin, giriş ve çıkışlarda güvenlik personelinin görebileceği şekilde kimlik kartlarını taşımaları konusunda İnsan Kaynakları Müdürlüğüne bilgi aktarıldı.

BELEDİYE kadrosunda görevli güvenlik personeli, kimlik kartı yenileme eğitimine gönderildi, yazılı sınav ve uygulama atışları tamamlandı.

5188 sayılı kanun gereği belediye bünyesinde oluşturulan silahlı güvenlik görevlilerinin üniforma izin talebi yazısı hazırlanarak Valilik Makamına sunuldu.

2010 yılında görevlendirilecek özel güvenlik personeli hizmet alımı ihalesi yapıldı.

BELEDİYE binası dışındaki arızalı aydınlatma lambalarının değişimi tamamlandı, yeterli aydınlatma olmadığı için Destek Hizmetleri Müdürlüğüne ihtiyaçların karşılanması konusunda bilgi aktarıldı.

BELEDİYE binasındaki kamera sistemi revize edildi. Bina içerisinde eksik olan ve kamera bulunmaya yerlere 6 adet kamera takıldı. Mevcuttaki arızalı kameralar çalışır duruma getirildi. Eski sistem kayıt cihazları, daha kapsamlı kayıt yapan cihazlarla değiştirildi.



2009

FAALİYET RAPORU

94



MİMARŞİNAN Mahallesi Semt konağındaki kameralar aktif hale getirildi ve yeni kayıt cihazı takıldı.

BELEDİYE binası içerisinde eksik olan ve muayene tarihi geçen yangın söndürme cihazlarının bakımları yapıldı. Zabıta Müdürlüğü hizmet binasına yeni yangın söndürme cihazları alındı, kazalara karşı merdivenlerinin bantlama işlemi yapıldı.

BELEDİYE Binası ve Semt Konakları ve Atölye Binasının kamera görüntülerini engelleyen ağaç ve bitkilerin kesimi yapıldı.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz 2009 yılı stratejik hedefleri arasında

yer alan 24 birim faaliyetin performans puanları oranlamasına göre, genel başarı performansı %85 olarak belirlenmektedir.

Sağlık İşleri Müdürlüğü tarafından planlanan gıda satış yerleri denetimleri -bu birimlerdeki teknik personel sıkıntısı nedeni ile- devam ettirilememiştir.

Müdürlüğümüz görev ve sorumluluk sahasının önemli ölçüde artış göstermesi ve özellikle yılın ikinci yarısında yaygınlaştırılan tütün kontrol denetimleri nedeniyle, önceden planlanan denetimlerin uygulanmasında aksaklıklar yaşanmıştır.

2009

FAALİYET RAPORU



95



D – İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ

İnsan Kaynakları Müdürü SEMANUR YAVUZ

Tel: 0216 581 47 60
Mail: semanury@tuzla.bel.tr

ÖZGEÇMİŞİ

1967 yılında Sivas'ta doğdu. İlk ve orta öğretimin ardından, Sivas Ticaret Lisesi'nden mezun oldu. Aynı yıl Bursa Uludağ Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Uluslar arası İlişkiler Bölümüne girdi. 1989 yılında mezun olan Yavuz, Sivas Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğü'nde belediyenin bilgisayarize olmasından sorumlu personel olarak göreve başladı. 1993 yılında Tuzla Belediyesi'ne tayin olan Yavuz, Bilgi İşlem Müdürlüğüne atandı. Satın alma Müdürlüğüne de vekalet eden Semanur Yavuz, bilgi işlem sistemi ve Satın Alma Müdürlüğü'nün kurulmasında görev aldı. 1994 yılından itibaren Hesap İşleri Müdürlüğü'nü de 4 yıl sürdürdü.

1998 yılında Bilgi İşlem Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Personel Müdürlüğü ve belediyenin Toplam Kalite Sistemi oluşturması için üst kurulda yer aldı. 18 Nisan 1999 tarihinden itibaren Akfırat Belediyesi'nin Kurulması çalışmalarıyla görevlendirildi. Valilik kararıyla Akfırat Belediyesi Hesap İşleri Müdürlüğünü 2004 yılına kadar sürdürdü. Bu tarihten sonra tekrar Tuzla Belediyesi'ne dönen Semanur Yavuz, Araştırma, Planlama Koordinasyon Müdürlüğü ve Hukuk İşleri Müdürlüğü görevlerini yürüttü. 2006 yılından beri Yazı İşleri ve Kararlar Müdürlüğü görevini yürüten Yavuz, İnsan Kaynakları Müdürlüğüne de vekalet etmektedir. İngilizce Bilen Yavuz, evli ve iki çocuk annesidir



2009

FAALİYET RAPORU

98

MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE 3 memur, 8 kadrolu işçi ve 1 şirket personeli olmak üzere toplam 12 personel ile hizmet verilmektedir. İnsan Kaynakları ve Eğitim müdürlüğü Özlük İşleri, Eğitim ve Geliştirme, Sivil Savunma, Ka-

lite Yönetim Merkezi bölümlerinden oluşmaktadır. Müdürlüğümüzün organizasyon yapısı şemada gösterildiği gibidir.

İNSAN KAYNAKLARI EĞİTİM MÜDÜRÜ

Özlük İşleri Bölümü

Eğitim ve Geliştirme Bölümü

Sivil Savunma Bölümü

Kalite Yönetim Merkezi Bölümü

Kanuni Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüz 15.05.2009 tarih ve 2009/50 sayılı meclis kararı ile kurulmuş olup Eğitim ve Geliştirme, Özlük İşleri, Sivil Savunma, Kalite Yönetim Merkezi bölümlerinden oluşmaktadır.

a) Özlük İşleri Bölümü:

- Memur personelin kurum içi görevlendirme, kurumlar arası nakil, kadro değişikliği, açıktan atama ve geçici görevlendirme işlemlerinin yapılması, talep dilekçelerinin incelenip sonuçlandırılması, göreve başlayış işlemlerinin yapılması.
- Memur personelin derece terfi ve kademe ilerlemesi terfi tarihlerini belirten listelerin takibi, onaylarının alınması. Maaşa etki yapan kıdem ve hizmet yıllarının tespiti.
- Memur personelin ücretsiz izin (askerlik, doğum sonrası, mazeret) göreve başlayış ve görevden ayrılış işlemlerinin yapılması.
- Memur personelin hizmet borçlanma ve intibak (S.S.K, Bağ-Kur, öğrenim değişikliği, Askerlik süresi ve diğer mazerete dayalı süreler) işlemlerinin yapılması.
- İlk ataması yapılacak memur personelin ilk işe giriş evraklarının (güvenlik soruşturması, sağlık kurulu raporu vb.) temin edilerek atamasının yapılması ve emeklilik sicil numarası verilmesine ilişkin Emekli Sandığı ile gerekli yazışmada bulunulması.
- Memur personelin fasıllar ile düzenlenmiş olan özlük dosyasında muhafazası gereken evrakların konu ve içeriklerinin esas alınarak arşivlenmesi.
- Belediyemizden naklen giden ve Belediyemize naklen atanan memur personelin özlük dosyalarının gittik-

leri kuruma devren gönderilmesi, gelenlerin ise dosyalarının teslim alınması.

- Mahkeme ve duruşma kararlarının ilgililere tebliğini yaparak alınan tebellüğ belgelerini gerekli kurumlara göndermek.
- Memur Mal Bildirim Formu (Memur personelin mal değişikliklerinde bir ay içerisinde, sonu 0 ve 5'li yılların Şubat ayının son gününe kadar) ve Bilgi Formu (ilk işe giriş) düzenlenmesini sağlayıp, saklanması.
- Personelin evlilik ve mahkeme kararı vb. nedenlere soyadı değişikliklerinin Emekli Sandığına bildirilmesi.
- Emeklilik hizmet yıllarını tamamlayanların kişinin rızası alınmak suretiyle emeklilik işlemlerinin yapılması.
- Gizli Sicil Raporlarının düzenlenerek, birim amirleri tarafından doldurulmasını takip ederek dosyalarına kaldırılmasının sağlanması. 6 yıllık sicil ortalaması 90 ve üstü olanlara her yılın ilk haftası itibarıyla bir kademe verilmesi.
- Yıllık, mazeret, hastalık, aylıksız izin onayları ile ilgili gerekli işlemleri yapmak,
- Memur disiplin kurullarının oluşturulması, disiplin kurulu toplantı çağrılarının yapılması, sonuçlarının uygulanması.
- Memurların kanunlar ve ilgili mevzuat çerçevesinde göreve başlayış görevden ayrılış, vekâlet görevi, 2. görevi, yer değiştirme, geçici görev, nakil, istifa, çıkarılma, silah altına alınma ve terhislerinde göreve dönmelerine ilişkin işlemlerinin yapılması.
- Memurların bakmakla yükümlü buldukları aile fertleri ile ilgili eş durumlarında (evlilik cüzdanı fotokopisi) yeni doğumda (doğum belgesi ve kimlik fotokopisi) ve diğer aile fertlerinin faydalanma taleplerinde

Sosyal Güvenlik Kurumlarından belge temini yapılması suretiyle personele Tedavi Yardımı Beyanname sinin doldurulması.

- Vefat eden memurların dul ve yetimlerine maaş bağlanması ve sağlık yardımına ilişkin işlemlerin yapılması.
- Personelin özlük hakları ve emeklilikle ilgili konularda Devlet Personel Başkanlığından görüş almak ve bu doğrultuda işlem yürütmek.
- Personel konusunda müdürlükler arası bilgilendirme yazışmalarının yapılması ve özlük haklarının belirlenmesi hususunda Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli çalışma yürütülmesi.
- Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği sınavları ile ilgili gerekli düzenleme koordinasyon ve kurul oluşturma işlemlerini yapmak yürütmek.
- Üniversite öğrencilerinin yaz dönemi staj taleplerini değerlendirmesi, işlemlerinin yapılması, staj dosyalarının düzenlenmesi ve staj sonuçlarının okullarına gönderilmesi.
- Memurların Özlük haklarına ilişkin çeşitli kurumlardan gelen bilgi ve belge taleplerine gerekli yazışmalarla cevap verilmesi.
- Resmi kurumlar ve müdürlükler arası yazışmalarının yapılması.
- Memur personelin Hizmet sendikalarına üye olma ve istifa etme aşamalarında gerekli mevzuatın uygulanması.
- Memur personelin Emekli Sandığı ile SSK hizmet birleştirme işlemlerini yapmak.
- 1., 2. ve 3. dereceli kadrolarda bulunan 10 memur hususi pasaport işlemlerinin yapılması.
- Kadro İhdas, Kadro İptal ve Kadro Derece Unvan değişikliklerini hazırlayarak, teklifi Belediye Başkanlığı aracılığı ile Belediye Meclisi'ne sunmak ve gereğini yerine getirmek.
- Personel hareketleri (kadro dolu-boş durumu) ile ilgili olarak 3 ayda bir Valilik Makamına istatistik bilgilerinin düzenlenerek, sunulması.

b) Eğitim ve Geliştirme Bölümü:

- Personelin günün koşullarına, gelişen olaylara, çağın gereklerine uygun olarak kurum içi talepler ve kanunen verilmesi gerekli eğitimler doğrultusunda Yıllık Eğitim Planı hazırlayarak kendi konularında tecrübeli kişiler vasıtasıyla ilgili personele eğitim verdirir. İşçi Sağlığı ve Güvenliği Kurulu işlerini ve saha denetimi işlerini yürütür.

- Toplu-İş Sözleşme sürecini yönetmek, görüşme tutanaklarını hazırlamak, sözleşme müzakerelerinin sekretarya hizmetlerinin yürütülmesini sağlar.
- Her yılın sonunda bir sonraki yılda uygulanacak eğitim için, tüm müdürlüklere yazı yazılarak ve Ocak ayının başına kadar yüz yüze görüşmeler de tamamlanarak Belediye personelinin eğitim ihtiyacı belirlemek, bu ihtiyaç doğrultusunda yıllık eğitim planını oluşturmak,
- Yürürlükte olan veya yeni yürürlüğe giren kanun, kanun hükmünde kararname, tüzük, yönetmelik, genelge emirlerinin uygulanmasına esas olmak üzere eğitim verilmesi,
- Kurumun personel eğitim programı doğrultusunda personele kurum içinde ve kurum dışında kanunlar çerçevesinde eğitim verilmesi ve bunun sonucunda verilen sertifikaların ilgiliye verilmesi, ayrıca dosyalarında saklanması,
- Mevzuat çerçevesinde gerektiğinde personeli yurt içinde düzenlenen eğitim, seminer, panel ve konferanslara göndermek ve bununla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- İlgili Bakanlık ve Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü tarafından takibi yapılan hizmet içi eğitim programlarını organize etmek,
- Belediye personelinin yıllık eğitim programı çerçevesinde almış olduğu eğitimlerin analizini yapmak, analiz neticesinde sonraki yıllarda alınacak eğitimin; ders notları, eğitim mekânı, eğitici ve eğitim içeriğinin tekrar düzenlenmesini sağlamak.
- Kurum dışından gelen Seminer ve konferans davetleri için personel planlamak,
- Yapılacak oryantasyon eğitimi ile dışarıdan birisini en kısa süre içerisinde içeriden birisi haline getirmek ve yapacağı işe alışmasını sağlamak,
- Moral ve Motivasyon faaliyetleri kapsamında personelin kaynaşmasını, iş ortamının yoğun stresinden bir nebze olsun uzaklaştırarak dinlenmesini sağlamak. İş ortamındaki çalışma azim ve iradesine katkıda bulunmak,
- İşçi personelin işçi sağlığı ve iş güvenliği mevzuatı doğrultusunda işçi sağlığı komisyonu kurulması, işlemlerini yapmak, komisyonun toplantı, işleyişini yürütmek,
- İşçi sağlığı ve iş güvenliği kurulu öncesinde saha denetimlerini icra etmek



2009

FAALİYET RAPORU

100

c) Sivil Savunma Bölümü:

- Sivil Savunma ile ilgili mevzuat hükümlerini uygulamak, faaliyetlerini yürütmek,
- Sivil Savunma ekiplerinin kuruluş ve eğitimlerini yaptırmak,
- Gerekli Sivil Savunma tesis, malzeme ve teçhizatının tedarik ve teminini, mevcutların bakım ve korunmalarını takip etmek,
- Sualtı Arama ve Kurtarma biriminin görevlerini yerine getirmesi gerekli eğitim ve dalış programlarını hazırlamak ve uygulamak,
- Sualtı Arama ve Kurtarma birimine Valilik veya kaymakamlık vasıtası ile gelecek olan dalış görevlerinin yerine getirilmesini sağlamak,
- Sivil Savunma mevzuat, yayın ve emirlerini devamlı surette izlemek, incelemek ve bunların gereklerinin buldukları birimlerde uygulanmasını teklif, tavsiye ve takip etmek,

d) Kalite Yönetim Bölümü:

Kurumun uygulamakta olduğu ISO9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi, TS 18001 (OHSAS 18001) İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi ve ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemleri standartları şartlarının yerine getirilmesini sağlamak.

- Standart şartlarının takibi, dokümanların hazırlanması-revizyonu, düzeltici ve önleyici faaliyetlerin takibi ve başlatılması, denetimlerin yapılması ve denetim gereklerinin yerine getirilmesini sağlamak.
- Yıllık yönetimin gözden geçirme toplantısının organize edilmesi, Eğitim ihtiyaçlarının tespiti ve diğer tüm standart şartlarının yerine getirilmesi faaliyetlerini yapar.

Sunulan Hizmetler

1. Özlük İşleri Bölümü

BELEDİYEMİZ Başkan Yardımcılarının atanması, vekâletleri, izinleri, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olarak çalışan memurların kadro atamaları, intibak, özlük dosyası, sicil, disiplin, adaylık, izin, kademe ilerlemesi, iptal-ihdas talepleri, çalışma saat ve izinleri, yer değiştirmeleri, pasaport işlemleri ve emeklilik işlemleri ile 4857 sayılı İş Kanununa göre çalışan işçilerin işe giriş, sağlık, izin, çalışma süreleri, tazminatları, sosyal haklar ve sosyal yardımlar gibi özlük işlemleri ve 3308 sayılı Çıracılık ve Meslek Eğitim Kanununa göre stajyer yetiştirilmesi işlemlerini yapmaktadır.

2. Eğitim ve Geliştirme Bölümü

TUZLA Belediye personelinin eğitim ihtiyaç analizini yapar. Tespit edilen ihtiyaç doğrultusunda Yıllık Eğitim Planını hazırlayarak kendi konularında tecrübeli kişiler vasıtasıyla ilgili personele eğitim verir. Buna ilave olarak yurt içi seminer, konferans ve kurslara belediye personeli planlayarak kurumsal ve kişisel gelişimi destekler. İşçi Sağlığı ve Güvenliği Kurulu işlerini ve saha denetimi işlerini yürütür. Moral ve motivasyon faaliyetlerini organize eder. Toplu iş sözleşmesi görüşmelerinde işveren tarafında sekreteryaya hizmetini yürütür. Müdürlük içi yapılan işlemlerin ihtiyaç duyulduğunda hukuka uygunluğunu araştırır.

3. Sivil Savunma Bölümü

SİVİL savunma hizmetlerini Belediye düzeyinde teşkilatlandırmak, planlanmak, uygulanmasını ve koordinasyonunu sağlamak, Sivil Savunma arama ve kurtarma ekiplerini hazır halde bulundurmak, eğitimlerini sağlamak ve gerektiğinde göreve sevk etmek hizmetlerini yürütür.

4. Kalite Yönetim Bölümü

KURUMUN uygulamakta olduğu ISO9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi, TS 18001 (OHSAS 18001) İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi ve ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemleri standartları şartlarının yerine getirilmesi, standart şartlarının takibi, dokümanların hazırlanması-revizyonu, düzeltici ve önleyici faaliyetlerin takibi ve başlatılması, denetimlerin yapılması ve denetim gereklerinin yerine getirilmesi, yıllık yönetimin gözden geçirme toplantısının organize edilmesi, Eğitim ihtiyaçlarının tespiti ve diğer tüm standart şartlarının yerine getirilmesi faaliyetlerini yapar.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

ÖZLÜK İŞLERİ BÖLÜMÜ

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olarak çalışan memurların, kadro atamaları, intibak, özlük dosyası, sicil, disiplin, adaylık, izin, kademe ilerlemesi, iptal-ihdas talepleri, çalışma saat ve izinleri, yer değiştirmeleri,
- 4857 sayılı İş Kanununa göre çalışan işçilerin işe giriş, sağlık, izin, işçi sağlığı ve güvenliği, çalışma süreleri, tazminatları, sosyal haklar ve sosyal yardımlar, 3308 sayılı Çıracılık ve Meslek Eğitim Kanununa göre stajyer yetiştirilmesi gibi özlük işlemleri yürütüldü.
- 10 memur personelin pasaport işlemleri gerçekleştirildi.
- 3 personelin emeklilik işlemleri gerçekleştirildi.

2009

FAALİYET RAPORU



101

- Belediyemizde görev yapmakta olan 99 memur, 17 sözleşmeli, işçi, 345 şirket, 229 işçi olmak üzere toplam 345 personelin özlük işlemleri takip edilmiştir.
- Akfırat ve Orhanlı Belde Belediyelerinin Tuzla Belediyesine devredilmesinden sonra personel dosyaları ilgili kurum binalarından alındı. Bu kapsamda dosyaların tamamı incelendi. Usulsüz tüm işlemler aslına irca edildi. Personelin kadro ve nitelik durumuna göre müdürlüklerde görevlendirildi.
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü yönetmeliği hazırlanarak meclisten geçirildi.
- Yetki Devri ve Mesai İzinlerinin Kullanılmasına dair usul ve esasları tayin eden genelgeler yayınlandı.
- Günlük olarak; Mevzuat, İnternet vasıtası ile Resmi Gazete, SSK, Emekli Sandığı, Başbakanlık, Devlet Personel Başkanlığı, Valilik ve Büyükşehir sitelerinden takip edildi.
- İş gücü kaybını en aza indirmek üzere parmak izi taraması esasına dayalı geçiş kontrol sistemi kuruldu.
- Sistem cihazlarına 1084 adet parmak izi tanıtımı yapıldı.
- Her gün personel işe giriş ve çıkış saatleri dokümanları alınarak Müdürlüklere ve Başkan Yardımcılarına verildi.
- 27 adet memur nakil işlemi gerçekleştirildi.
- 2903 adet gelen ve giden evrak kayıt altına alınarak gerekli işlemler tesis edildi.
- 214 iş başvurusu ve değerlendirme işlemi yapılmıştır.
- 76 vekalet verme işlemi yapılmıştır.
- Belediyemiz memur, memur aileleri ile işçi personelin tedavisi için 1534 vizite kâğıdı düzenlemesi yapılmıştır.
- 10 memur personelin pasaport işlemleri gerçekleştirildi.
- 3 personelin emeklilik işlemleri gerçekleştirildi.
- 18 personelin SSK ve Eğitim intibak işlemleri yapıldı.
- 3 memur personelin açıktan atama işlemleri yapıldı.
- 155 görevlendirme işlemi ile personelin ihtiyaca göre yer ve görev değişiklikleri yapılmış ve yürütülen hizmetlerin iyi bir noktaya çekilmesine katkıda bulunuldu.
- Yaz ve kış döneminde 129 öğrencinin stajı hizmetleri yaptırıldı.
- 322 kişni şahsi dosyası incelenerek mesai miktarlarının tespiti yapıldı.
- 75 personelin çıkış işlemleri yapıldı.
- Her üç ayda bir Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü tarafından istenen kadrolar unvan, sınıf, derece, boş, dolu olarak tasnif edilerek disket ortamında gönderildi.
- Tüm personele kendileri ve bakmakla yükümlü oldukları aile bireyleri için aile yardımı forumları doldurularak bilgi güncellemesi yapıldı.
- Geçici işçilerin çalışma vizeleri Belediye Meclisi tarafından yenilendi.
- Mayıs ve Kasım aylarında Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına gönderilmek üzere sendikaya üye tüm memurların sicil bilgileri hazırlanarak gönderildi.
- Aralık 2009 da Gizli Sicil Raporları tüm müdürlüklere dağıtılmış, gelen raporlar incelenerek gerekli işlemler tamamlandı.
- Her ayın başında Türkiye İş Kurumuna İş gücü çizelgeleri gönderildi.
- 2009 yılında çalıştıracağımız sözleşmeli personelin çalışma izinleri ve ücret tespitleri için meclisten izin alındı.
- Sözleşme yapılan 17 personelin İçişleri Bakanlığına sözleşmeleri gönderildi.
- Sene başında tüm belediye personelinin yıllık izin programı yapılmıştır.
- Hizmet İş ve Bem-Bir-Sen Sendikalarına rutin olarak işten ayrılanlar bildirilmiştir.



2009

FAALİYET RAPORU

102

2009 Yılı İnsan Kaynakları Faaliyetleri

Emekli Olan Personel	3
Nakil Gelen Memur- Nakil Giden Memur	(18)- (9)
Sözleşmeli Personel Alımı	3
Nakil Gelen Sözleşmeli Personel (Akırat- Orhanlı)	5
Nakil Gelen İşçi Personel (Akırat- Orhanlı)	120
Çıkış İşlemi	75
SSK ve Eğitim İntibak İşlemleri	18
Kadro Atama İşlemi	6
Görevlendirme	155
Memur Açıktan Atama İşlemi	3
Staj Yaz ve Kış Dönemi Staj İşlemi	129
İşçi Personelin Fazla Çalışmışlığına Karşı Fazla Çalışma İzin Hesaplaması	322
İş Başvurusu ve Değerlendirme	214
Olumlu Sicil Notu ile kademe ilerlemesi	8
Pasaport İşlemleri	10
Sağlık Raporu İşlemleri	403
Giriş Çıkış Kontrol Parmak İzi Tanıtımı	1084
İzin Belgesi Hazırlama	1561
Vizite İşlemleri (İşçi-Memur)	954+580=1534
Memur Personel	99
Sözleşmeli Personel	17
Geçici İşçi-Kadrolu İşçi	229
Şirket Personeli	373
Gelen Evrak Kayıt İşlemleri	1318
Giden Evrak Kayıt İşlemleri	1585
Vekaletler	76

EĞİTİM VE GELİŞTİRME BÖLÜMÜ

- İşçi personelimizin daha güvenli iş ortamında çalışmaları ve iş kazalarındaki riski en aza indirmek için İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulu kurulmuştur.
- İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu toplantılarından önce, belediye birimlerinin çalışmaları, işçilerin çalışma şekilleri ve koruyucu donanımları her defasında en az 6 değişik bölgede yapılan toplam 9 (dokuz) denetim ile kontrol edildi. Görülen riskli durumlar fotoğrafla-

narak kurul toplantısına karar alınmak üzere taşınmıştır.

- Kurul aylık toplantı icra ederek sahada görülen aksaklıkları gidermek üzere kararlar almıştır. Sene içerisinde 9 (dokuz) kurul toplantısı icra edilmiştir.
- Alınan kurul kararları sonraki denetimlerde kontrol edilerek takibi yapılmış ve iş güvenliğinin en üst düzeye çıkarılması sağlanmıştır.

İş Güvenliği Ve İşçi Sağlığı Saha Denetimi

- Belediye memur çalışanların sosyal haklarının iyileştirilmesi için Sosyal Denge Sözleşmesi imza altına alınmıştır. İki ek protokol ile sözleşme değişen durumlara göre güncellenmiştir.
- Tüm müdürlüklerden eğitim ihtiyaç talep formları toplanmış, yüz yüze görüşmeler yapılmış, geçmiş anketlerde nazara alınarak 2009 Eğitim İhtiyaç Analizi yapılmıştır.
- İşe yeni giren personel ile mevcut personelimizin, işyerle-

rinde şu anda sahip oldukları ya da ileride sahip olacakları görev ve sorumlulukları daha etkin bir şekilde yapabilmeleri için onların mesleki bilgi ve becerilerini arttıran, 14 adet eğitim semineri ve kurs yapılan ihtiyaç tespiti üzerine planlanmıştır.

- Planlanan eğitim seminerleri ve kurslardan 575 personelimiz istifade etmiştir.
- Kurum dışında ve şehir içinde yapılan ücretsiz 26 adet eğitim seminerine 58 kişinin katılımı sağlandı.

Tuzla Belediyesi Eğitim Semineri

- İl dışında yapılan 2 seminere, 3 kişinin katılımı sağlandı.
- Sn. Belediye Başkanımız, personele doğum günlerinde çiçek göndermek suretiyle tebriklerini iletmektedir. Bu faaliyetin takibi müdürlüğümüz tarafından yapıl-

maktadır.

- Motivasyon faaliyeti kapsamında tüm belediye personeline yönelik Boğaz Turu programı düzenlenmiştir.

2009 Yılı Eğitim Planı Çerçevesinde Belediyemiz Personellerine Verilen Eğitim Seminerleri;

İş Sağlığı ve İş Güvenliği Eğitimi
Yangın Eğitimi
Profesyonel İletişim
Profesyonel Takımdaşlık
Protokol ve Zarafet
Yöneticiler için İnsan Kaynaklarının önemi ve Oryantasyon Eğitimi
Microsoft Excel
Microsoft Word



2009

FAALİYET RAPORU

104

KALİTE YÖNETİM MERKEZİ BÖLÜMÜ

- Kurumumuzda yılda bir sefer yapılması gerekli olan İç Tetkikler Hazırlanan İç Tetkik Planı doğrultusunda 07.12.2009-17.12.2009 tarihleri arasında gerçekleştirilmiştir. İç Tetkiklerde Birimlerde örnekleme ile ele alınan belge ve bilgiler sonucu ortaya çıkan uygunsuzluklar bir rapor haline getirilerek Birimlere bildirilmiş, bu uygunsuzlukların ortadan kaldırılmasına yönelik ve bir nevi birimlerin taahhüdü sayılabilecek düzeltici ve önleyici faaliyet formları hazırlanmıştır.
- Süreç Tanımları ve Proses Tanımları Tablolarının hazırlanması büyük ölçüde tamamlanmıştır. Süreç ve Proses Tanımlarının tamamlanması ile her Birim süreç iyileştirme çalışmalarına başlayacaktır. Ayrıca İş Güvenliği ve Çevre Yönetimi Sistemlerine ait Yönetim Planı Oluşturulmuştur.
- Kurumla ilgili olan Mevzuat, Organizasyon, ihtiyaçlar, hedefler, strateji, politika, yönetim, konjonktür vb. değişim ve gelişmelerin Kurumun uygulamakta olduğu ISO9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi, TS 18001 (OHSAS 18001) İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi ve ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemleri standartları şartlarına bağlı olarak adaptasyonu amacıyla yukarıda belirtilen listedeki dokümanlar hazırlanmış, revize edilmiştir.
- Kurum içerisinde oluşturulan çalışma grupları ile Çevre etki ve değerlendirmeleri ile iş güvenliği risk analizleri çalışmaları yapıldı
- Kurum içerisinde kullanılan Ölçüm aletlerinin (Makine İkmal Bakım ve Onarım Bölümü, Toplum Sağlığı Bölümü, Emlak İstimlak Bölümünde kullanılan ölçüm aletleri) Kalibrasyonları 2009 yılında TSE Kalite Kampusunda yapıldı.

2009 Yılı Kalite Yönetim Merkezi Faaliyetleri

KALİTE YÖNETİM SİTEMİ (ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001)

1	İş Akış Şeması Revizyon ve Yeni Yayınları Hazırlanması	148 Adet
2	Görev Tanımı Revizyon ve Yeni Yayınları Hazırlanması.	72 Adet
3	Form Revizyon ve Yeni Yayınları Hazırlanması	300 Adet
4	Liste Revizyon ve Yeni Yayınları Hazırlanması	38 Adet
5	Organizasyon Şeması Revizyon ve Yeni Yayınları Hazırlanması	20 Adet
6	Talimat Revizyon ve Yeni Yayınları Hazırlanması	26 Adet
7	Prosedür Revizyon ve Yeni Yayınları Hazırlanması	12 Adet
8	Yazı Hazırlanması	41 Adet
9	Programa veri Girişi (Hazırlanan Dokümanların Sisteme girilmesi)	456 Adet
10	İptal Edilen Sistem Dokümanlarının Dosyalanması	116 Adet
11	Toplantı Yapılması	62 Adet
12	Rapor Hazırlanması	85 Adet
13	Doküman İncelenmesi	120 Adet
14	Eğitim	5 Adet
15	Süreç Tanımlarının Yapılması	60 Adet
16	Proses Tanımlarının Yapılması	105 Adet
17	Çevre Etki ve Değerlendirme süreçlerinin analizinin Yapılması	20 Adet
18	Çevre Etki ve Değerlendirme Proseslerin analizinin Yapılması	100 Adet
19	Çevre Etkisi açısından önemli Proses tespitlerinin Yapılması	25 Adet
20	Süreç Risk Analizlerinin Yapılması	22 Adet
21	Proses Risk Analizlerinin Yapılması	70 Adet
22	Önemli Olası Tehlike Tespiti edilmesi	40 Adet

Sivil Savunma Bölümü

- Deprem, Sel, Savaş gibi olağanüstü hallerde personelin üç vardiya halinde 24 saat devamlı çalışabilmesi için "24 Saat Devamlı Çalışma Programı" hazırlanmıştır.
- Su altı arama kurtarma ekibinin dalışları yaptırılarak Bir Yıldız Dalıcı olmaları sağlandı.
- İstanbul afet yönetim sistemi ve sistemi kullanacak personelin seçimi yapılarak eğitimi aldırılmıştır.
- İlçe yangın denetim komisyonu oluşturuldu ve Tuzla Kaymakamlığı'na bilgi verildi.
- Afette görevlendirilecek araç ve gereç listesi oluşturuldu ve Tuzla Kaymakamlığı'na bildirildi.
- Afet olması durumunda, ilçemizdeki kullanılacak depolama alanları bilgisi, çadırkent alan tespiti, prefabrik

ev yerleşim alan tespiti ve planlaması yapılarak Tuzla Kaymakamlığı'na bildirildi.

- Afet olması durumunda, kullanılacak ulaşım yolları, köprü, gar, liman vs. gösteren haritalar hazırlanarak Tuzla Kaymakamlığı'na gönderildi.
- Tuzla ilçesi yangın önleme, söndürme ve kurtarma planı kapsamında belediyemizden istenen tüm bilgiler hazırlanarak gönderildi.
- Tuzla İlçesinde iskân verilen tüm binaların sığınak bilgileri İlçe Sığınak Komisyonunca kullanılmak üzere Kaymakamlık makamına gönderilmiştir.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünce 2009 yılı Stratejik Planı, Performans programı ve faaliyetlerimizin gerçekleşme oranı %89,5'tur. Stratejik Plan ve Performans sonuçları tablosundaki veriler analiz edildiğinde yapılamayan iki faaliyet bulunmaktadır.

"Performans değerlendirme sonucunda ödül verilmesi" şeklinde belirlenmiş olan hedefimiz, seçim sonrası oluşan yeni üst yönetim kademesinin 360 derece geri dönüşümlü performans ölçümü yapmama konusunda almış olduğu karar neticesinde gerçekleşmemiştir. Ancak bu uygulama yerine sosyal denge sözleşmesi yapılarak, memur personelin sosyal haklarında iyileşme yaparak ihtiyaç duyulan motivasyon sağlanmıştır.

"Norm kadro, performans değerlendirme sistemi sonuçlarına, müdürlüklerden gelen taleplere, ISO 9001 kalite sistemine göre belirlenen ve bakanlıkça verilmesi zorunlu olan eğitimlerin verilmesi" şeklinde belirlenen hedefimizdeki eğitim hizmet alımı ise, belediyemizin seçim sonrası birleştiği Akfırat ve Orhanlı belde belediyelerinin borçlarını yüklenmesi ile mali açıdan zor bir sürece girdiğinden açık ihale usulü ile tamamının gerçekleştirilmesi cihetine gidilmemiştir. Bunun yerine zaruri olan eğitimler temin edilmiştir.



E – MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Mali Hizmetler Müdürü
TURAN ÇEVİK

Tel: 0216 581 47 50
Fax: 0216 581 47 87
Mail: turancevik@tuzla.bel.tr



ÖZGEÇMİŞİ

1969 yılında Erzurum’da doğdu. İlk, orta ve lise tahsilini aynı ilde yaptı. Erciyes Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi İktisat Bölümü’nden mezun oldu. 1997 yılında Tuzla Belediyesi’nde tahsildar olarak göreve başladı. 2003 yılında Mali Hizmetler Müdürlüğü’ne şef olarak atandı. Yine aynı yıl, bu müdürlüğe vekil müdür olarak atandı. 2007 yılında Özel Kalem Müdürlüğü de yapan Çevik, şu anda Mali Hizmetler Müdürü olarak görev yapmaktadır. Tuzla Belediyesi Spor Kulübü ve Tuzla Eğitim Kültür ve Sağlık Vakfı Yönetim Kurulu’nda görevli olan Çevik, evli ve iki çocuk babasıdır.



2009

FAALİYET RAPORU

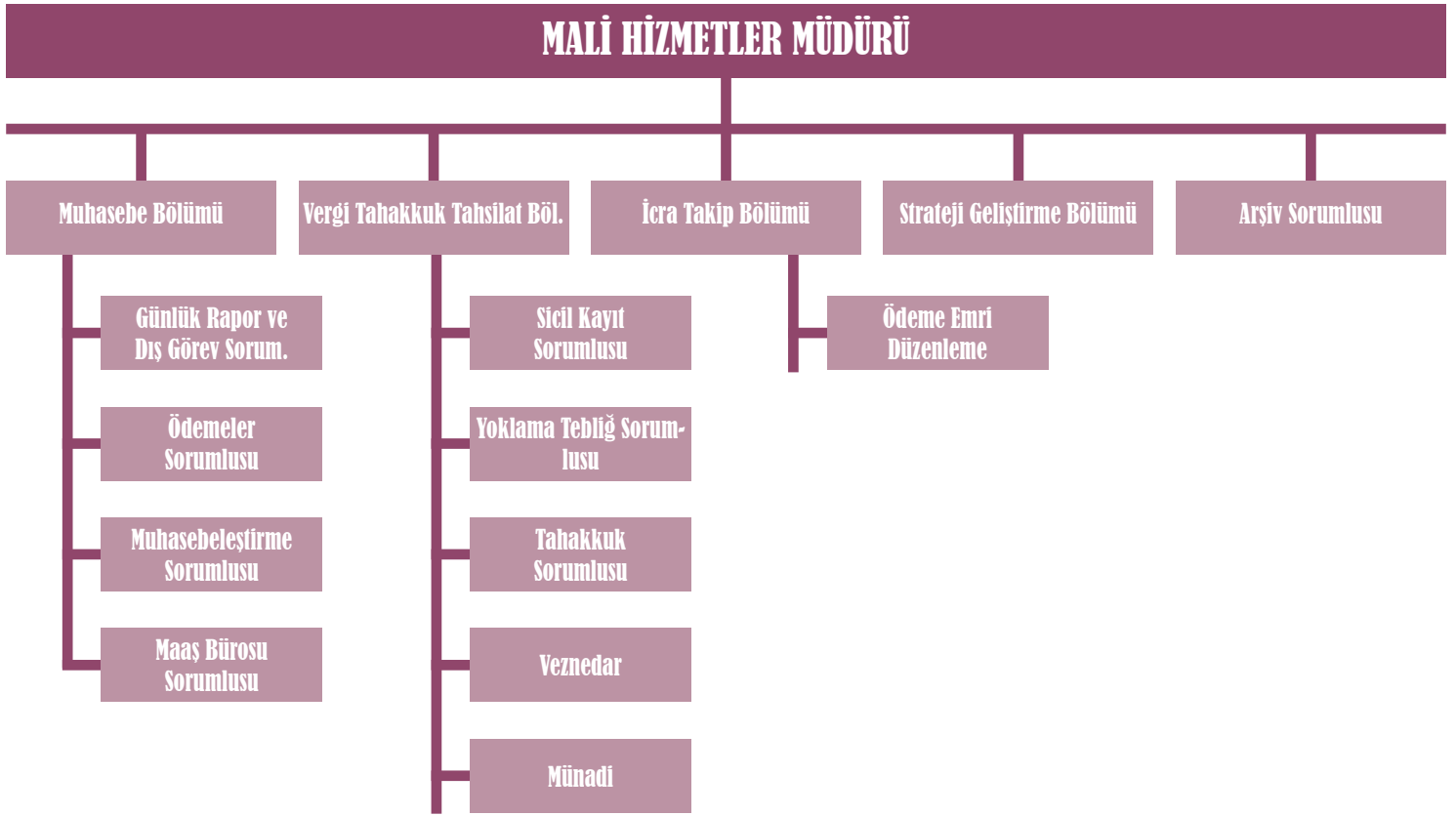
108



MALİ Hizmetler Müdürlüğü Muhasebe Bölümü, Vergi Tahakkuk Tahsilat Bölümü, İcra Takip Bölümü ve Strateji Geliştirme Bölümü olmak üzere dört bölümden oluşmaktadır. Örgüt yapımız 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun tanımladığı görev yetki ve sorumluluklarımız çerçevesinde şekillendirilmiştir. Vergi Tahakkuk Tahsilat Bölümümü, tahakkuk ve tahsilat servisi olmak üzere faaliyet göstermektedir. Mu-

hasebe Bölümü, bütçe ve kesin hesap, gider takip ve ödeme servisi olmak üzere faaliyetlerine devam etmektedir. İcra Takip Bölümü, ödeme emri belgesi düzenlemek ve ilgililerine tebliğini sağlamak ve borçlarını ödemeyen mükellefler hakkında gerekli yasal işlemleri yerine getirmektedir. Strateji Geliştirme Bölümü ise Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporu ile ilgili işlemleri yürütmektedir.

Organizasyon Şeması



İnsan Kaynakları

MALİ Hizmetler Müdürlüğü toplam çalışan sayısı 35'dir. Müdürlüğümüz çalışan Personellerimizden 8'si Memur, 24'ü İşçi ve 3'si Şirket elemanı statüsünde çalışmaktadır. Müdürlüğümüz Kadro Durumu gösteren tablo aşağıda yer almaktadır.

Kadro Sınıfı	Memur	İşçi	Sözleş.	Şirket	Toplam
Toplam	8	24	-	3	35



2009

FAALİYET RAPORU

110

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

MALİ Hizmetler Müdürlüğü Vergi Tahakkuk ve Tahsilat Bölümünde, gelir tahakkuk ve tahsilâtı için E-Belediye sistemine bağlı olarak thin-client işletim sistemi uygulanmaktadır. Thin-client işletim sistemi sayesinde kritik uygulamaların ve dosyaların merkezden yönetilen ve kontrol edilen sunucular veya veritabanları üzerinde tutulması sayesinde ağ ortamındaki güvenlik düzeyini büyük oranda geliştirilmiştir. Ayrıca verinin ve erişimin kontrolünü optimize ederek virüslerin ve veri hırsızlığının sisteme giriş noktalarını ortadan kaldırmıştır.

GELİR Bölümünde thin-client işletim sistemine bağlı olarak çalışan 10 adet ince istemci mevcuttur. Bu işletim sistemi içerisinde 10 adet yazıcı mevcuttur. Aynı zamanda E-Belediye içerisinde Kredi Kartı ile borç ödeme, İnternet üzerinden borç sorgulayabilme ve ödeme hizmetleri sunulmaktadır. T-Belediyecilik ile tahsil edilmekte olan vergilerin telefon ile sorgulanması, son ödeme tarihi yaklaşan vergilerin mükelleflere SMS veya sesli olarak hatırlatılması hizmetleri sunulmaktadır.

Sunulan Hizmetler

MALİ Hizmetler Müdürlüğü Vergi Tahakkuk Tahsilat Bölümü, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nda ifade edilen vergiler, harçlar, katılım payları, ücretler vb. ile 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanununda ifade edilen emlak vergileri ile diğer her türlü Belediye gelirleri ile alâkalı yapılması gereken iş ve işlemleri yerine getirir.

MALİ Hizmetler Müdürlüğü Muhasebe Bölümü, belediyemizin her türlü gelir ve giderlerinin muhasebeleştiği, giderlerin hak sahiplerine ödendiği, gelir ve giderlere ait kayıtların tutulduğu ve raporlandığı, tahakkuk etmiş ödeme dosyalarının kanun ve yönetmeliklere uygun olarak gönderme emri veya çekle ödendiği birimdir. Muhasebe bölümü, belediyemiz bütçesinin Belediye Başkanının çağrısı üzerine birimlerin teklifleri olarak, Mali Hizmetler Müdürünün direktifleri doğrultusunda hazırlayıp sırasıyla Başkana, Encümene ve Belediye Meclisine Sunulmasına kadar geçen sürede her türlü hazırlık ve çalışmaları yapar. Belediyenin bir önceki yılda yapmış olduğu kesin hesapları sonuçlandırarak belediye encümeni ve belediye meclisinden geçirerek, Sayıştay'a sunar.

İCRA Takip Bölümü, ödeme emri belgesi düzenlemek ve il-

gillerine tebliğini sağlamak, İcra işlemlerini 6183 sayılı Amme Alacakları Tahsil Usulu Hakkında Kanun ve diğer mer'î mevzuatta göre yerine getirmek, borçlarını taksit müddetleri içinde ödemeyen mükellefler hakkında haciz zaptı ve haciz varakasını usulüne uygun olarak tanzim etmek, gerekli yasal işlemleri yerine getirmek ile görevlidir.

STRATEJİ Geliştirme Bölümü; İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek, stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek, yıllık performans programı ve idare faaliyet raporunu hazırlamak ile görevlidir.

KURUMUMUZ 2009 yılı faaliyetleri stratejik plandaki hedeflerimiz doğrultusunda yürütülmüş olup faaliyet ve projelerimize ilişkin yıl içinde yapılan çalışmalar aşağıda açıklanmıştır.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

BELEDİYEMİZİN tasarrufundaki gayrimenkuller tespit edilerek, kayıt altına alınmıştır. Gayrimenkullerle ilgili gelir artırıcı çalışmalarımız devam etmektedir. Müdürlüğümüz bütün kayıtları bilgisayarize edilerek, belediye otomasyon programına entegre edilmiştir.

2009 Yılı Bütçesi, stratejik plan ve performans programı çerçevesinde harcama birimlerinden alınan teklifler doğrultusunda hazırlanarak meclise sunulmuş ve meclis tarafından onaylanmıştır.

2009 yılı içerisinde ödeme sisteminin kolaylaştırılması ile belediyenin gelirlerinin tahsilât oranını artırılmıştır. Bu hedefimiz için yaptığımız faaliyet ve projeler Kredi kartı ile borç ödeme sistemi internet aracılığıyla belediyemizde kurulmuş ve faaliyettir. Ayrıca mükelleflerimiz belediyemize gelmeden İnternet ve telefon aracılığı ile borçlarını öğrenebilmektedirler.

Belediyemizin gelirlerini artırmak için 2009 yılında;

- Geçmiş yıllarda borcunu ödemeyen tüm mükelleflerimize ödeme emri çekilmiştir.
- Vergi, harç ve ücret tarifeleri güncellenmiş ve Emlak Vergisine esas teşkil eden rayiç değerler yeniden belirlenmiştir.
- Belediyemiz diğer müdürlükleri ile koordinasyon sağlanarak, mükelleflerimizin imarla ilgili ruhsat taleplerinde, işyeri ruhsat taleplerinde ilgili müdürlük ta-

2009

FAALİYET RAPORU



111

rafından borcu yoktur yazısı istenmesine devam edilmektedir.

- Belediyemize borcu olan mükelleflerin gayrimenkul kayıtları araştırılarak, borcundan dolayı gayrimenkul üzerine ihtiyati haciz tatbik edilmiştir.
- Belediyemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren iş yerleri-

nin İlan Reklâm Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi, İşyeri Açma Harcı yönünden denetimleri yapılmış olup, vergi ve harçlarını zamanında beyan edip ödeme-yen vatandaşlar hakkında yoklama memurları tarafından yoklama fişi tanzim edilerek vergi ve harçların tahakkuk ve tahsili sağlanmıştır.

1- VERGİ TAHAKKUK TAHSİLAT BÖLÜMÜ

Faaliyet İşlem Sayıları Tablosu

FAALİYET	2008	2009
ÖDEME EMRİ ÇEKME	14818	35872
ÖDEME EMRİ ZARFI ÇEKME	14818	18509
ÖDEME EMRİ TEBLİĞ	12310	16103
POSTA ZİMMET DEFTERİNE KAYIT	14818	18509
TAHSİLÂT MAKBUZU KESME	55527	86190
TAHAKKUK SAYISI	55858	89149
VERGİ İHBARNAMESİ DÜZENLEME	604	2451
TEZGÂH KURMA BELGESİ VERME	380	430
YOKLAMA 506	2403	
YENİ SİCİL KAYDI	6133	7883
ARŞİVLEME	25300	67400
POSTA HAVALELERİ TAHSİLÂTI	1144	1914
BANKA HAVALESİ İLE TAHSİLAT	1513	2787
MAHSUP VE İADE İŞLEMLERİ	258	1102
EKS. TAHAKKUK	2458	9052
TARİFE DÜZENLEME	1	1
SİCİL GÜNCELLEME	14300	23750
GELEN EVRAK KAYIT İŞLEMLERİ	7722	9569
İCRA MÜDÜRLÜĞÜNE MÜNADİ GÖREVLİSİ	370	360
GİDEN EVRAK KAYIT İŞLEMLERİ	3247	4190
KISITLILIK İŞLEMLERİ	1143	768
YEŞİL KART, SAĞLIK KARNESİ SORGULAMA VE YAZIŞMA	1730	1805
YAPI DENETİM	499	716
TAPU HACİZ İŞLEMLERİ	600	360
CEZA İHBARNAMESİ	11527	20939
ALINAN BEYAN SAYISI	36733	33420
TELLALİYE İŞLEMİ	270	229
DİLEKÇE YERİNDE KONTROL	152	655
E- BELEDİYE Kayıtlı Kullanıcı Sayısı	888	1600

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü, Vergi Tahakkuk Şefliği Bölümü 2009

Ayrıca gelir ve gider kayıtlarının Sayıştay tarafından denetlenmesi ile ilgili çalışmalar yapılmıştır.



2009

FAALİYET RAPORU

112

2- MUHASEBE BÖLÜMÜ

Muhasebe Bölümünün 2009 yılı içerisinde yapmış olduğu faaliyetlerini gösteren tablo aşağıda sunulmuştur.

Muhasebe Bölümü Faaliyet Tablosu

FAALİYET	2008	2009
MUHASEBE İŞLEM FİŞLERİNİN MUHASEBELEŞTİRİLMESİ	1950	2112
GELİR RAPORLARININ HAZIRLANMASI	1950	2112
ÖDEME EMİRLERİNİN HAZIRLANMASI	2013	5614
ÖDEME EMİRLERİNİN MUHASEBELEŞTİRİLMESİ	2013	7565
ÖDEMELERLE İLGİLİ MUHASEBE İŞLEM FİŞİ HAZIRLAMA	528	1891
GÜNLÜK ÖDEMELERİN DEFTERE KAYDEDİLMESİ	5209	7565
KEŞİN HESABIN HAZIRLANMASI	1	1
BÜTÇENİN HAZIRLANMASI	1	1
KESİNTİ BELGESİ VERİLMESİ	1942	3000
İÇ VE DIŞ YAZIŞMALAR(bütçe)	38	52
ÖDEME DOSYALARININ KLASÖRLENMESİ	5209	7565
AYLIK YEVMİYE KONTROLÜ	12	12
GELİR TAHAKKUKLARINI MUHASEBELEŞTİRME	12	12
GÜNLÜK EKSTRELERİN TAKİBİ	240	264
BÜTÇENİN BAKANLIK İNTERNET SİTESİNE GİRİŞİ YAPILMASI	1	1
ÜÇ AYLIK MİZANIN MAH.İDAR. GEN. MÜD. SİTESİNE GİRİLMESİ	4	12(aylık)
BURS ÖDEMELERİ	496	-
TESLİMAT KESİLMESİ	1950	3750
ÇEK KESİLMESİ	1584	1640
TEMİNAT MEKTUBU TAKİBİ	81	84
YAZIŞMALAR 190	1320	
AVANS TAKİBİ 520	280	
VERGİ DAİRESİ BEYANNAMESİ	36	36
KAMU KURULUŞLARINA GÖNDERİLEN MALİ RAPORLAR	24	
ÖDENEK AKTARMASI	25	22
MEMUR MAAŞLARI	12	12
İŞÇİ MAAŞLARI	12	12
İŞÇİ İKRAMİYELERİ	6	6
İŞÇİ TAZMİNATLARI	10	13
ASKER AİLE YARDIMLARI	170	179
İŞÇİ SSK İŞLEMLERİ	12	12
MECLİS HUZUR HAKLARI	12	12
ENCÜMEN HUZUR HAKLARI	12	12
EMEKLİ SANDIĞI İŞLEMLERİ	12	12
YILLIK EMEKLİ SANDIĞI İÇMALI	1	1
MEMUR ECZANE DÖKÜMLERİ	12	12
MAAŞ CETVELLERİ HAZIRLANMASI VE GÖNDERİLMESİ	12	12
MEMUR KEFALET SANDIĞI	12	12
GÖNDERME EMRİ HAZIRLANMASI	1040	4200
YOL HARCIRAHI	10	25
BANKA TAKİP 264	264	
İPOTEK TAKİBİ (Devam Eden İpotekler)	-	506
İPOTEK BEDELLERİNİN ÖDENMESİ	-	524
GÜNLÜK YEVMİYE KONTROLÜ	5209	7565

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü, Gider Bölümü 2009

Ayrıca gelir ve gider kayıtlarının Sayıştay tarafından denetlenmesi ile ilgili çalışmalar yapılmıştır.

2009

FAALİYET RAPORU



113





2009

FAALİYET RAPORU

114

3- İCRA TAKİP BÖLÜMÜ

İcra takip bölümünün 2009 yılında mükelleflere çekmiş olduğu ödeme emri sayısı 18.509 adettir. Ayrıca borçlarını ödeme-
yen mükelleflere yönelik uygulanabilecek haciz işlemlerine dair bilgilendirme yazıları gönderilmiştir. Yapılan çalışma-
larla ilgili bilgiler tabloda yer almaktadır.

	GİDEN YAZI	ÇEKİLEN MEBLAĞ	TAHSİL EDİLEN TUTAR	GERİ DÖNME ORANI
EMLAK VERGİSİ	150 Mükellef	1.601.612 TL	317.993 TL	26%
İMAR PARA CEZALARI	222 Mükellef	1.206.199 TL	196.884 TL	16%
TOPLAM	372 Mükellef	2.807.811 TL	514.877 TL	18,3%

4- STRATEJİ GELİŞTİRME BÖLÜMÜ

STRATEJİK Plan; kamu idarelerinin orta ve uzun vade-
li amaçlarının, temel ilke ve politikalarını, hedef ve
önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaş-
mak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımla-
rını içeren bir plandır. Stratejik Plan aynı zamanda,
kamu idarelerince kalkınma planları, programlar,
ilgili mevzuat ve benimsedikleri ilkeler çerçevesinde
geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak,
stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak,
performanslarını önceden belirlenmiş olan göster-
geler doğrultusunda ölçmek ve uygulamanın izleme
ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı
yöntemlerle hazırlanan plandır.

BELEDİYEMİZ 2010-2014 dönemini kapsayan yeni Stratejik
Planı 2009 yılında hazırlanmıştır. Stratejik Planlama
çalışmalarında DPT Müsteşarlığı tarafından hazırla-
nan klavuz ışığında, Paydaş Analizi, Çevre Analizi,
GZFT Analizi yöntemleri kullanılarak mevcut durum
analizi yapılmıştır. Yeni Stratejik Plan çalışmasında
belediyemizin 5 yıllık amaç ve hedefleri ile birlikte
yapılacak olan faaliyetler ve projeler belirlenmiştir.

TUZLA Belediyesinin iç ve dış çevre şartları analizi bunun ya-
nında Belediyeye kanunla belirlenmiş görevleri de göz
önünde tutularak, kendine yönelik olarak "kurumsal
gelişim" , kente yönelik olarak "kentsel gelişim" ve
kentte yaşayanlara yönelik olarak "toplumsal ge-
lişim" çalışmaları olmak üzere üç ana stratejik amaç
belirlenmiştir. Bu stratejik amaçlara yönelik olarak
toplam 21 adet stratejik hedef belirlenmiştir.

Performans Programı

PERFORMANS Programı, bir mali yılda stratejik planda ön-

görülen stratejik amaç ve hedeflere bağlı olarak
yapılması gereken faaliyet ve projelerden oluşmak-
tadır. Performans Programı harcama birimlerinin yıl
içerisinde gerçekleştirmesi gereken hedeflerini, bu
hedeflere ilişkin Performans Göstergelerini ve mali
kaynak ihtiyaçlarını göstermektedir. Belediyemiz
stratejik planlama çalışmalarıyla birlikte 2010 yılı per-
formans programını da hazırlamıştır.

MÜDÜRLÜKLERİN performans programında yer alan hedef-
lerin gerçekleşme düzeyleri yıl içerisinde üçer aylık dö-
nemlerde bölümümüz tarafından takip edilmektedir.
Gerçekleşme düzeylerinin zamanında kontrol edilme-
si ve sapmaların ortaya konulması ve önlem alınması
gerekliği dolayısıyla 2009 yılında belirli periyotlarla
Stratejik Hedef- Faaliyet Sonuç Raporları hazırlanmış
olup üst yönetime sunulmuştur. Performans progra-
minin uygulama sonuçları yılsonunda İdare Faaliyet
Raporu'nun hazırlanmasına temel oluşturmaktadır.

Faaliyet Raporu

FAALİYET Raporları üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek
tahsis edilen harcama yetkilileri tarafından her yıl
idari sorumlulukları çerçevesinde 5018 sayılı kanun
ve "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Rapo-
ru Hakkında Yönetmelik" in bir gereği olarak; idare
hakkında genel ve mali bilgileri, bütçe gerçekle-
melerini var ise sapmalarını ve bunların nedenlerini,
belediyenin stratejik plan ve performans programları
uyarınca yürüttüğü faaliyetlerini, belirlenmiş perfor-
mans hedef ve faaliyetleri ile ilgili gerçekleşme du-
rumlarını içerecek şekilde hazırlanmaktadır.

TÜM harcama birimlerinin birim faaliyet raporlarının bölü-
mümüz tarafından yayınlanmış olan "faaliyet raporu

2009

FAALİYET RAPORU



115

hazırlama rehberi" doğrultusunda hazırlanması sağlanır. Bölümümüze gönderilen bu raporlar yıl sonunda hazırlanacak olan idare faaliyet raporuna esas teşkil ederler. Gelen bu raporlar konsolide edilerek ve gerekli diğer bilgiler de toplanarak idare faaliyet raporu hazırlanır. Bu kapsamda Tuzla Belediyesi 2008 yılı faaliyet raporu 2009 yılında hazırlanmış ve belediye meclis onayı alınarak gerekli dağıtım yapılmıştır.

BELEDİYEMİZ 2010-2014 Stratejik Plan ve 2010 Yılı Performans Programının hazırlanmasına yönelik koordinasyon çalışmaları yürütülmüştür. Bu kapsamda Stratejik Plan ve Performans Programı teknik şartnamesinin hazırlanmıştır. Tuzla Belediyesi Dış Paydaş Anket çalışması gerçekleştirilmiştir. (Tuzla Protokolü, Dernek ve Vakıflar olmak üzere toplam 93 kuruluşa anket gönderilmiştir)

STRATEJİK Plan izleme ve ölçme çalışmaları kapsamında 2009 yılı hedefleri ile ilgili olarak üç periyotta stratejik hedef-faaliyet sonuç raporları hazırlanmıştır.

TUZLA Belediyesi İç Kontrol Uyum Eylem Planı hazırlanmıştır. Kamu iç kontrol standartları uyum eylem planının hazırlanmasına yönelik yöntem ve süreç danışmanlığı hizmet alımı yapılarak TÜSSİDE ile ortak çalışma gerçekleştirilmiştir. Kamu iç kontrol standartları Tek-

nik Şartnamesi hazırlanmıştır. İlgili birimlerde müdür, şef ve uzmanlar ile birebir görüşmeler ve kurum genelinde anket çalışması yapılarak mevcut durum analizi yapılmıştır.

KAMU Hizmetlerinin Sunumunda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik kapsamında Belediyemiz Birimlerinin sunmuş olduğu hizmetlerle ilgili olarak Hizmet Standartları Tablolarının hazırlanması sağlanmıştır.

2008 yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanmıştır. Hazırlık çalışmaları kapsamında "Birim Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberi"nin Güncellenerek tüm birimlere dağıtılmıştır.

KAYMAKAMLIK İlçe Brifingine yönelik belediyemiz ile ilgili 2009 yılı dönemine ait bilgileri içeren brifing raporu hazırlanmıştır.

İSTANBUL Büyükşehir Belediyesi 2010 yılı Yatırım-Proje Teklifleri hazırlanmış ve İBB'ye gönderilmiştir.

İBB 2010-2014 Stratejik Plan Dış Paydaş Anket Formunda yer alan sorular ile ilgili birimler ile koordinasyon sağlanarak bilgiler toplanmış ve anket formu cevaplandırılmıştır.

İL Özel İdaresi'nin 2010-2014 Stratejik Plan çalışmasına yönelik Belediyemiz proje teklif ve önerileri gönderilmiştir.

F – DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Destek Hizmetleri Müdürü MUAMMER ÖZDEMİR

Tel: 0216 581 47 47
Mail: muammer@tuzla.bel.tr



ÖZGEÇMİŞİ

1972 yılında Nevşehir’de doğdu. İlk ve orta öğretimini Kartal, lise öğretimini ise Tuzla Teknik Lisesi Bilgisayar Bölümü’nde tamamladı. Anadolu Üniversitesi İktisat Fakültesi Maliye Bölümü’nden mezun olan Özdemir, 1993 yılında Tuzla Belediyesi Makine İkmal Müdürlüğü’nde göreve başladı. 1994 yılında Bilgi İşlem Müdürlüğü’nde teknik personel, 1999 yılında şef, 2003 yılında müdür olarak görevlendirildi. 2004 yılında Bilgi İşlem Müdürlüğü yanında, Satın Alma Müdürlüğünü de yürüttü. 2006 yılında norm kadro uygulaması nedeniyle Bilgi İşlem, İdari İşler, İnsan Kaynakları ve Satın alma Müdürlükleri; Destek Hizmetleri Müdürlüğü adı altında birleştirildi. Özdemir, bu tarihten itibaren Destek Hizmetleri Müdürlüğü görevini yürütmektedir. Özel Okan Üniversitesinde İşletme dalında Yüksek Lisans da yapan Özdemir, Tuzla Belediyesi Spor Kulübü Yönetim Kurulu Üyeliği ve Tuzla Belediyesi Personel Vakfı Başkanlığını da yürütmektedir. Özdemir, Evli ve 1 çocuk babasıdır.

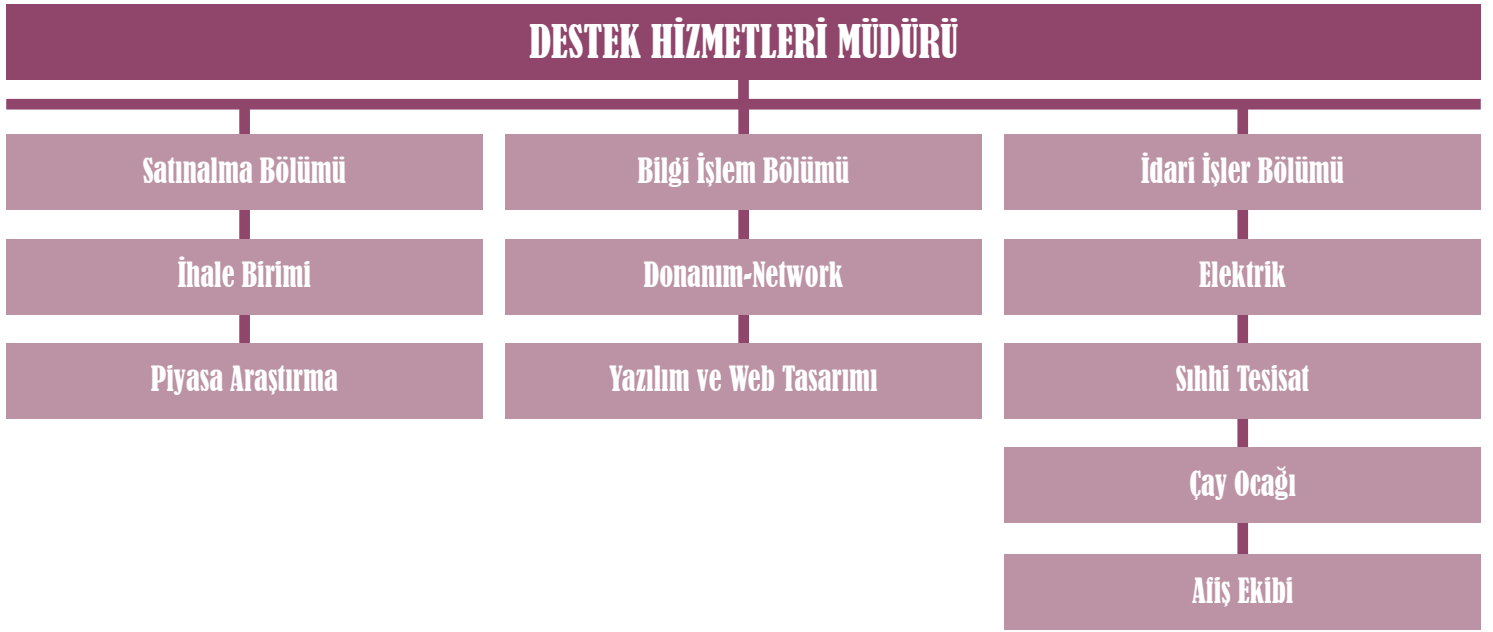


2009

FAALİYET RAPORU

118

DESTEK Hizmetler Müdürlüğü İdari İşler Bölümü, Satınalma Bölümü ve Bilgi İşlem Bölümü olmak üzere 3 bölümden oluşmaktadır. Müdürlüğümüz 2 Memur, 2 Sözleşmeli Memur ve 22 İşçi olmak üzere toplam 26 personel ile hizmet vermektedir.



Müdürlüğümüz tarafından sunulan hizmetler bölüm bazında aşağıdaki gibidir.

Bilgi İşlem Bölümü:

- 1- Donanım İhtiyaçlarının Tespiti
- 2- Yazılım İhtiyaçlarının Tespiti
- 3- Application Serverin günlük Kontrolü
- 4- Data Server Kontrolü
- 5- Web Server Günlük Kontrolü
- 6- Domain Server Günlük Kontrolü
- 7- Virüs Server Günlük Kontrolü
- 8- Geçiş Kontrol Sistemi Kontrolü
- 9- Günlük Yedekleme İşlemlerinin Takibi
- 10- Bilgisayarların ve yazıcıların kurulması
- 11- Ağ Sisteminin oluşturulması ve kontrolü
- 12- Arızalanan Bilgisayarlar, Yazıcı, Projeksiyon vs. cihazların Tamiri

- 13- Sistem çökmelerinin giderilmesi
- 14- Donanım ve Yazılım envanter çalışmalarının yapılması
- 15- Donanım ve Yazılım ile ilgili personellere kullanıcı eğitimlerinin verilmesi
- 16- E-Mail Server Kontrolü ve kullanıcı tanımlarının yapılması
- 17- Gateway ve Firewall kontrolü sistemin güncelliğinin sağlanması
- 18- Web sayfasının güncelliğinin sağlanması
- 19- Etkinlik, program, sunum vs. çalışmalarında gerekli bilgisayar, projeksiyon ve yazılım desteğinin verilmesi
- 20- Teknolojik danışmanlık ve bilgilendirme hizmetleri
- 21- Güç Kaynağı kontrolü ve akü şarj seviye analizleri

İdari İşler Bölümü:

- 1- Elektrik, Su, Doğalgaz, Telefon aboneliklerinin yapılması
- 2- Elektrik, Su, Doğalgaz, Telefon Faturalarının takibi
- 3- Elektrik, Su, Telefon hatlarının çekilmesi arızaların giderilmesi, tesisat sorunlarının giderilmesi
- 4- Merkez Bina ve ek hizmet binalarının iç ve dış temizliğinin yapılması
- 5- Klima sisteminin günlük ve mevsimlik ayarlarının yapılması, bakım ve arıza işlemlerinin takibi
- 6- Kapı ve Çekmece Kolu, Musluk, Kilit, Lamba, Düğme, menteşe vs. taşınır ve taşınmaz malların tamirat ve tadilat hizmetleri
- 7- Asansör bakım-onarım hizmetlerinin yapılması
- 8- Resmi tören, anma programları, düzenlenen etkinliklerde bayraklama, pankart, ses düzeni kurulması vs. hizmetler
- 9- Afiş stantlarının düzenlenmesi tamirat ve tadilat işlemleri
- 10- Çay servisi ve odacılık hizmetleri
- 11- Telsiz röle, araç ve el telsizi bakım onarım ve sistem takip işlemleri
- 12- Müdürlüklerin ihtiyacı olan masa, sandalye vs. mefruşatların tespiti ve tedarik işlemleri
- 13- Merkez Bina ve ek hizmet binaların boya ve diğer tadilat işlemleri
- 14- Etkinlik anons kaseti hazırlanması
- 15- Birim kurulması, yer değişimlerinde masa, sandalye ve diğer malzemelerin taşınması, yerleştirilmesi
- 16- Birim kurulması, yer değiştirilmesinde gerekli bilgisayar, telefon vs. cihazlara ait elektrik ve data kablolarının çekilmesi
- 17- Güç Kaynağı, Jeneratör bakım-onarım hizmetleri
- 18- Belediye zemininde bulunan kuyuların su seviye kontrolleri ve pompaların bakım-onarım işlemleri

Satınalma Bölümü:

- 1- İhtiyaç duyulan mal ve hizmet alımı ile yapım işlerine ait taleplerin kabul edilmesi ve evrak kayıt işlemleri
- 2- Bütçe ve ödenek kontrol işlemleri
- 3- Mal ve hizmet alımı ile yapım işlerine ait taleplerin teknik şartnamelerinin yorumlanması ve mevzuata uygunluk kontrolleri
- 4- İstenilen mal ve hizmet alımı ile yapım işlerine ait yaklaşık maliyet araştırması için firmalarla gerekli görüşmelerin yapılması ve demo ürünlerin incelenmesi
- 5- Mal ve hizmet alımı ile yapım işlerine ait ihale dokümanlarının hazırlanması
- 6- İhale komisyonlarının oluşturulması ve komisyonun bilgilendirilmesi
- 7- İstekilere yapılacak olan ihaleler ile ilgili bilgi verilmesi
- 8- İhalelere ait ilanların hazırlanması, basın ilan kurumu, Kamu İhale Bülteni, Zabıta İlan Panosu, Kaymakamlık İlan Panosu ve Belediye Web sayfasında yayınlanmasının sağlanması
- 9- İhale Dokümanının talep eden istekilere satılması ve gerekli bilgilendirme hizmetleri
- 10- İstekilerden ihale katılım zarflarının tutanak ile alınması ve ihale komisyonuna sunularak ihalenin usulüne uygun olarak yapılmasının sağlanması
- 11- İhale sonrası ihale teyit raporunun düzenlenmesi ve ihalenin onaylanması
- 12- Yüklenicinin sözleşmeye davet edilmesi ve gerekli evrakların kontrolü
- 13- Yüklenici ile sözleşmenin imzalanması ve İhale dosyasının ilgili müdürlüğe teslimi
- 14- Günlük, haftalık ve yıllık stratejik planların hazırlanması ve gerekli sonuç raporlarının başkanlık makamına sunulması
- 15- Mevzuat değişikliklerinin takibi ve kullanılan ihale programının güncellenmesi



120

2009

FAALİYET RAPORU

İdari İşler Bölümü;

● Merkez Bina, Atölye ve Kütüphanelere Tabelaların Asılması	: 15
● Pankart-Bez Afiş Asılan	: 4000
● Pankart-Bez Afiş Toplanan	: 5150
● Masa, Dolap, Koltuk, Sandalye, Kapı Kilit Değişimi ve Tamiri	: 225
● Masa, Dolap, Sandalye, Pano vs. Taşıma İşlemleri	: 750
● Su Tesisatı Tamiri	: 320
● Yeni Su Tesisatı Yapımı	: 12
● Su Aboneliği / Sözleşme	: 1
● Elektrik Tamirati	: 1112
● Yeni Elektrik Tesisatı Yapımı	: 96
● Elektrik Aboneliği / Sözleşme	: 4
● Telefon Tamiri	: 680
● Telefon Tesisat Çekimi	: 48
● Telefon Aboneliği/ADSL	: 23 Adet Telefon, 7 Adet ADSL (Orhanlı Akfırat Devir)
● Doğalgaz Aboneliği/Sözleşme	: 2
● Boya ve Tadilat	: 30
● Ses Düzeni Kurulması	: 346
● Hizmet Binası Çay Servisi	: 1.456.698
● Klimaların mevsim sıcaklığına göre ayarlanması	: 350
● Santrale gelen aramaların istenilen birimlere yönlendirilmesi	: 760.824
● Belediyeye ait telefon, su, elektrik, doğalgaz faturalarının takibi	: 5235
● Salon Düzenlenmesi	: 55
● Sahne Kurulması ve Sökülmesi	: 2
● Tribün Kurulması ve Sökülmesi	: 5
● Dış Birimlerin Temizliği	: 25
● Gelen-Giden Evrak Kaydı	: 1479
● Fotokopi-Tekser-Ozalit	: 153.250 Fotokopi, 147.375 Tekser, 18.650mt Ozalit
● Tamir Edilen Telsiz	: 30

Yapılan Diğer Faaliyetler:

- 1- Belediye hizmet binalarının günlük, haftalık ve aylık temizlikleri yapıldı.
- 2- Resmi Bayramlarda Tören Alanı Düzenlenmesi, Tribün Kurulması ve Ses Düzeni Kurulması
- 3- Festival ve Sinema Günlerinde Tören Alanının Hazırlanması
- 4- 4 Adet Ramazan Çadırı Hazırlandı, elektrik işlemleri ve düzenlemesi yapıldı.
- 5- Ramazan kültür etkinlikleri doğrultusunda sahil tören alanı hazırlandı, programlarda gerekli destek verildi.
- 6- Vatandaşların talepleri üzerine 15250 adet sandalye, 750 adet masa, 30 adet ses sistemi kullanılmak üzere verilmiştir.

Bilgi İşlem Bölümü

KURUMUMUZ Makine İkmal, Orhanlı Makine İkmal, Semt Konakları, Merkez bina ve Orhanlı Hizmet binası kamera eksikleri tespit edildi. Donanım ihalesi yapıldı ve yedek alma işlemleri güncellendi.

BİLGİSAYAR Otomasyon Sistemi Data ve Yazılımlarının virüs, hacker gibi saldırılardan korumak için güvenlik duvarı (Firewall), virüs programı lisansları yenilendi ve lisans sayıları artırılarak güncelleme çalışması tamamlandı.

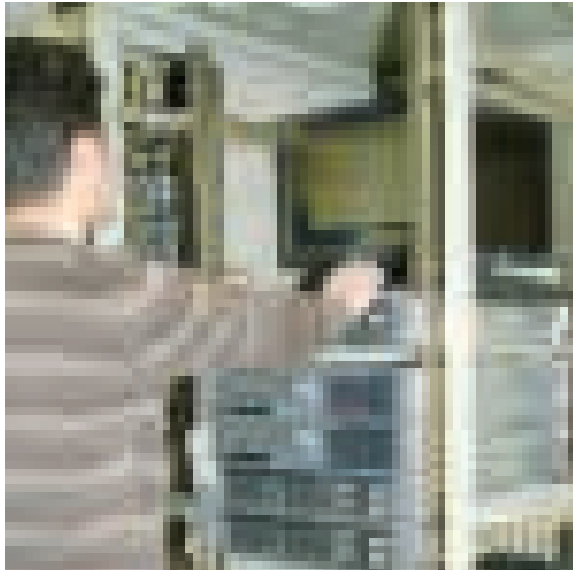
BİLİMLER tarafından bilgisayarlara kurulan lisansız programlar tespit edilerek kaldırıldı ve bir daha yüklenmesi için gerekli önlemler alındı.

BELEDİYEMİZ Meclis ve Encümen kararlarının ulaştırılabilirliğinin sağlanması için otomasyon sistemine gerekli programlar yüklendi.

OTOMASYON Sistemine yeni programlar ilave edilerek kullanıcıların istekleri karşılandı.

BELEDİYEMİZ birimlerinin ihtiyaç duyduğu raporların otomasyon sisteminden alınabilmesi için gerekli düzenlemeler yapılmış ve talep geldikçe yeni ilave raporlar yapılmaktadır.

BELEDİYEMİZ birimlerinde kullanılan bilgisayarlarda zamanla ihtiyaçları karşılamada yetersiz kalması sonu-



BELEDİYEMİZE ait 154 adet sabit telefon, 17 adet ADSL hattı (24 adet ADSL hattının 7 adedi 2009 yılında iptal edilmiştir.) 39 adet cep telefonu, 83 adet su aboneliği (87 adet su aboneliğinin 4 adedi 2009 yılında iptal edildi), 109 adet elektrik aboneliği (4 adet elektrik aboneliği 2009 yılında yapıldı), 17 adet doğalgaz aboneliği (2 adet doğalgaz aboneliği 2009 yılında yapıldı) bulunmaktadır.

156 adet el telsizi (4 adedi araç telsizi), bunlardan 12 adet el telsizi ve 3 adet araç telsizi hurda olmuştur. Belediyemizde kullanılmakta olan 141 adet telsiz ile ilgili tüm işlemler idari işler bölümü tarafından yürütülmektedir.

cu, RAM, HDD, ANAKART değişiklikleri ile upgrade işlemleri yapılmış ve ihtiyaç halinde yapılmaya devam edilmektedir. Upgrade edilerek ihtiyaca cevap vermeyecek olan bilgisayarlar yenileri alınarak değiştirilmektedir. Yeni alımı yapılan bilgisayar domain yapısı içine alınmıştır.

İNTERNET erişim hızı 10Mb ten 20 Mb e çıkartılmıştır.

BELEDİYEMİZ, Kütüphaneleri, Semt Konakları, Bilgi evi, Çocuk ve hanımlar kulübünün ADSL internet erişim işlemleri tamamlanarak elektronik ortamda haberleşme sağlanmıştır.

BELEDİYEMİZ meclis toplantı gündemi, alınan kararlar ve meclis toplantısının görüntülü yayını web sayfasından yapılarak meclis toplantılarının halk tarafından takip edilmesi sağlanmıştır.

AKOS (Akıllı Kent Otomasyon Sistemi) çalışmaları kapsamında e-belediye alt yapısı güncellendi. Online ödeme sistemi devreye alındı.

RESEPSİYON servisi bilgisayar ve program alt yapısı hazırlandı. Sistem devreye alındı.

İLETİŞİM Merkezi santral ve bilgisayar alt yapısı hazırlandı.

BELEDİYEMİZ resmi web sayfası güncellendi, Kent Rehberi, şikayet takip bölümleri yenilendi.

İHTİYAÇ duyulan lisanslar temin edildi.



2009

FAALİYET RAPORU

122

Satınalma Bölümü

BELEDİYEMİZ Merkez bina iç, dış temizliği, dış birimlerin temizliğinin yapılabilmesi için satınalma işlemleri yapılarak temizlik işlemlerinin aksaması önlenmiştir.

BELEDİYEMİZ müdürlüklerden satınalması yapılmak üzere gelen malzeme taleplerine ait teknik şartnamelerin usulüne uygun olarak hazırlanması yönünde gerekli uyarılar yapılmış ve örnek şartname müdürlüklere gönderilmiştir.

BELEDİYEMİZ müdürlüklerinden gelen talepler 4734 sayılı

kanunun ilgili hükümlerine göre gerekli piyasa araştırması yapılarak yasal süreler içerisinde alımı yapılmıştır. Müdürlüğümüz tarafından alımı yapılacak mal ve malzemelere ait ihale ilanları Kamu İhale Bülteni, Yerel Gazete, Belediye Web Sayfası, yayınlanmakta olup; katılımın en yüksek düzeyde sağlanması için gerekli gayreti göstermektedir.

2009 yılında Satınalma bölümüne 1687 Evrak gelmiş ve 3820 adet evrak gitmiş olup toplam 2.563 evrak işlem görmüştür.

2009 Yılı Müdürlük Bazında Yapılan Alımlara ait Tutarlar;

MÜDÜRLÜK ADI	HARCAMA
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MD.	1.133.948,50
DESTEK HİZMETLERİ MD.	3.131.098,45
DIŞ İLİŞKİLER MD.	134.076,00
FEN İŞLERİ MD.	12.293.292,20
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MD.	176.780,00
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MD.	123.436,70
KÜLTÜR VE SOS.İŞL.MD.	4.256.809,06
MALİ HİZMETLER MD.	283.163,74
ÖZEL KALEM MD.	231.104,47
PARK VE BAHÇELER MD.	686.443,52
SAĞLIK İŞLERİ MD.	471.714,26
TEMİZLİK İŞLERİ MD.	1.265.769,50
YAZI İŞLERİ MD.	27.884,00
ZABITA MD.	2.541.491,90
TOPLAM	26.757.012,30

2009

FAALİYET RAPORU



123



G – TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Temizlik İşleri Müdürü SÜLEYMAN ÇETİNKAYA

Tel: 0216 581 47 61
Fax: 0216 581 47 70
Mail: sçetinkaya@tuzla.bel.tr



ÖZGEÇMİŞİ

1964 Yılında Trabzon'da doğdu. 1981 yılında Sürmene Lisesinden mezun oldu. Aynı yıl Almanya'ya tahsil için gitti. 2 yıl okuduktan sonra Türkiye'ye döndü ve 1987 yılında İstanbul Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Alman Dili ve Edebiyatı Bölümünden mezun oldu. 1989 yılında askerliğini yaptı. Bir süre serbest çalıştı ticaret yaptı. Kitap ve dergi tercüme çalışmalarında bulundu. Gümrükleme, para, banka, kambiyo mevzuatıyla pratik ve aktif olarak ilgilendi. 1990 ile 1993 yılları arasında üç ayrı dış ticaret firmasının tercümanlığını ve ihracat müdürlüğünü yaptı.

Bu arada İstanbul Üniversitesi İktisat Fakültesi Sosyal Bilimler Enstitüsü AB Sosyo Kültürel Yapısı üzerine yüksek lisans çalışması yaptı. Tezini "AB'ne Giriş Sürecinde Ülkemiz Yerel Yönetimlerinde Çevre Politikası" üzerine yazdı. 1993 yılında Tuzla Belediyesine girdi. Özel Kalem Müdürlüğü, Ayniyat Saymanlığı, Hesap İşleri Müdürlüğü, Çevre Koruma ve Temizlik İşleri Müdürlüğü, Sağlık İşleri Müdürlüğü, Dış İlişkiler Müdürlüğü yaptı. Halen Tuzla Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü yapmaktadır. Yayımlanmış bir tercüme çalışması ve tezi mevcuttur. Evli ve dört çocuk babasıdır. Orta Derecede Arapça ve Fransızcanın yanında iyi derecede Almanca bilmektedir.



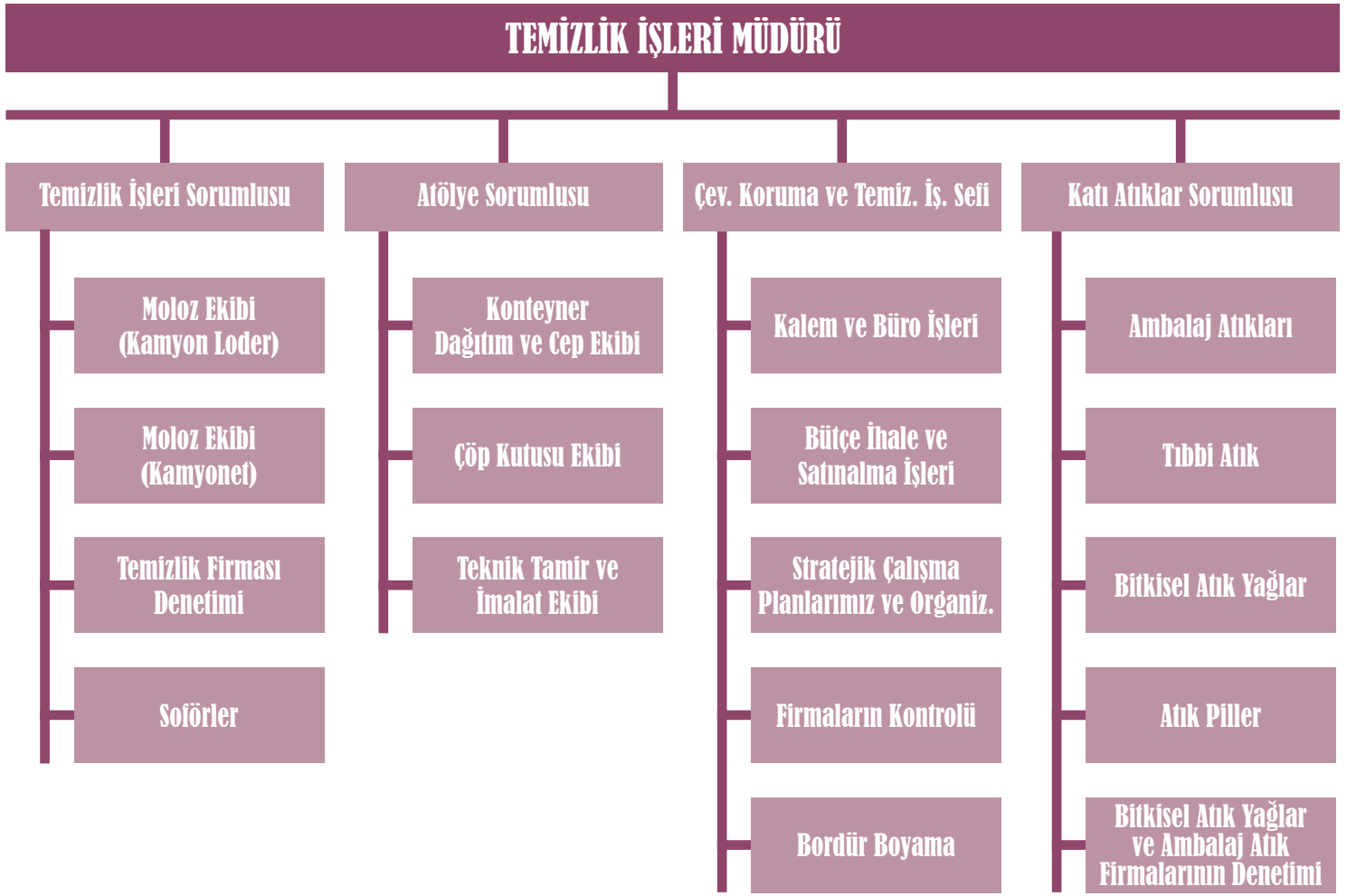
2009

FAALİYET RAPORU

126



TEMİZLİK İşleri Müdürlüğü'nde 3 memur, 1 sözleşmeli memur, 12 işçi ve hizmet alımı yolu ile 150 şirket personeli çalışmaktadır.



MÜDÜRLÜĞÜMÜZ genel olarak aşağıda belirtilen iş ve işlemleri yerine getirmektedir.

- Eysel Atıkların Toplanması
- Süpürme Faaliyeti
- Yıkama ve Sulama Faaliyeti
- Konteyner Yıkama ve Dezenfekte Faaliyeti
- Moloz, curuf, ağaç dalları vb. atıkların Toplanması
- Tıbbi Atıkların Toplanması
- Geri Dönüşüm Faaliyeti
- Konteyner Faaliyetleri

- Çöp Kutusu Faaliyeti
- Atık Pillerin Toplanması
- Boyama Faaliyeti
- Bitkisel Atık Yağların Toplanması
- Çevre Etkinlikleri
- Konteyner Cep Faaliyeti
- Atık Lastiklerin Toplanması
- Ölü Hayvanların Kaldırılması
- Afişlerin Sökülmesi
- Dere Temizliği
- Eğitim Faaliyetleri



Faaliyet ve Proje Bilgileri

1-) EVSEL ATIKLARIN TOPLANMASI FAALİYETİ

EVSEL atıklar, belediyemiz sınırları içerisinde bulunan tüm ana arter, cadde ve sokaklarda günlük toplanmaktadır. Toplanan bu atıklar Aydınli Katı Atık Transfer İstasyonu'na nakledilmektedir.

ÇALIŞMALARIMIZ yılın 365 günü devam etmektedir. Olağanüstü durumlarda ise acil çöp aracımız da hizmet vermektedir. Çöp miktarı mevsimlere göre değişiklik gösterebilmektedir.2009

yılında toplanan çöp miktarı 74.455 Ton `dur. İlçemizde kişi başına oluşan çöp miktarı günlük 1,2 kg. dir.

ARAÇ SEFER SAYILARI: Katı Atık Transfer İstasyonuna nakledilen çöplerin araç sefer sayılarını gösterir.

ÇÖP MİKTARI : İlçemiz sınırlarında toplanan çöplerin (Katı Atık Transfer İstasyonuna dökülen çöp miktarı) tonajını gösterir. Toplanan çöp miktarının (ton) aylara göre dağılımı aşağıdaki gibidir.

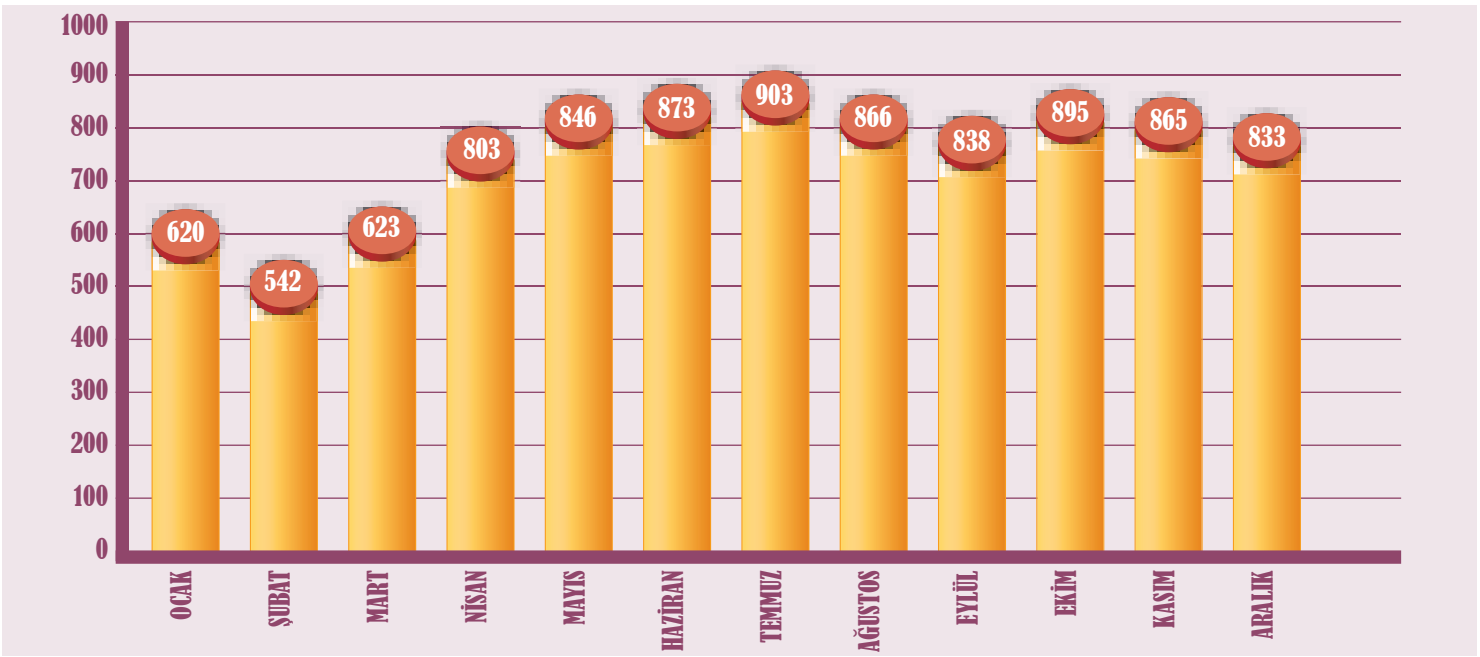
2009

FAALİYET RAPORU

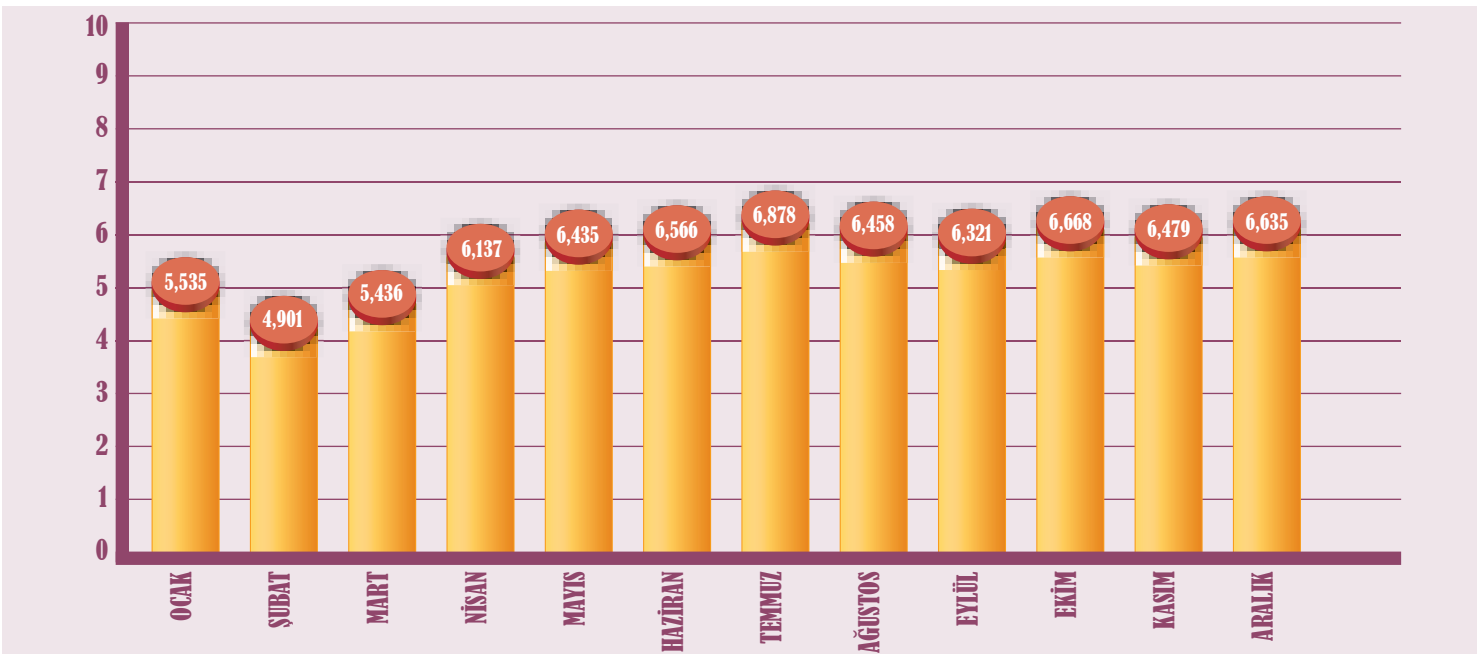


129

	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
SEFER SAYISI	620	542	623	803	846	873	903	866	838	895	865	833	9.507
TOPLAM ÇÖP	5.535	4.901	5.436	6.137	6.435	6.566	6.878	6.458	6.321	6.668	6.479	6.635	74.455



Aylara Göre Araç Sefer Sayıları



Nakledilen Eysel Atık Miktarı (Ton) Aylara Göre



2009

FAALİYET RAPORU

130



2-) SÜPÜRME FAALİYETİ

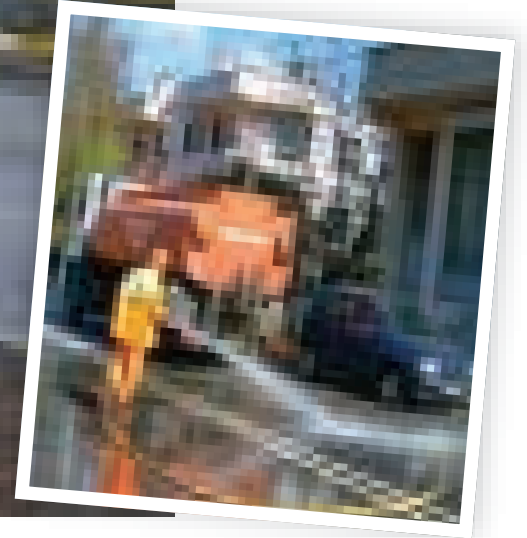
BELEDİYEMİZ sınırları içerisinde 17 mahallemizin (2254 sokak ve 277 caddede) el ile süpürme çalışması yapılmaktadır. Bunun dışında üç adet süpürge aracımız ile program çerçevesinde tüm mahallelerimizde süpürme faaliyeti yapılmaktadır. 2009 yılında yapılan çalışmaların sonucu toplam 64.970 km'dir.

SÜREKLİ gelişen, çehresini değiştiren Tuzlamızda değişiklikler hissedilir boyutlara ulaşmıştır. Halkımızın çevreye olan duyarlılığı ve çevre bilinci bize en büyük destek olmuştur. ANA caddelerimizin süpürülmesi olağan şekilde devam etmektedir. El ile süpürme faaliyeti sokaklarımızda devam etmektedir.





Yaz aylarının etkisiyle meydana gelen aşırı tozlanmanın günlük hayatta olumsuz durumlara neden olmaması için bu yerlerde yıkama faaliyeti yapılmaktadır.



3-) YIKAMA VE SULAMA FAALİYETİ

İki adet su tankeri ile haftalık faaliyet doğrultusunda belediyemize ait cadde ve sokaklarda tozlanma, kirlenme ve yağmurdan kaynaklanan çamurlanma sebebiyle sulama ve yıkama çalışmaları yapılmıştır. Özel gün ve bayramlarda tören alanımız ve okullarımızın bahçeleri de yıkama faaliyeti içine dahildir. Ayrıca haftanın 7 günü belediyemiz sınırları içerisinde kurulan semt pazar yerlerinin deterjanlı suyla yıkanması gerçekleştirilmiş ve bu faaliyetimiz halende devam etmektedir.2009 yılında toplam yıkanan alan 21.013 km.'dir.

BU programın dışında günün şartlarına göre de su tankeri faaliyette bulunmaktadır. Kurban sezonunda kurban sahasına gece-gündüz su nakli yapılmıştır.

Aydınlı ve Mimar Sinan Mahallelerine TOKİ ve KİPTAŞ Konutlarının yapılması sırasında ortaya çıkan kirlilikte yıkama faaliyeti ile giderilmiştir.

KİŞİLER kendi sağlıklarını korumada dikkatli oldukları gibi çevre sağlığını korumada da dikkatli olmalıdırlar. Bunun için çevremizi temiz tutmalıyız. Yerlere çöp atmamalıyız. Çevrede sinek, sivrisinek gibi zararlı böceklerin üremesini kolaylaştıracak ortam oluşturmamalıyız. Çevre sağlığını, çevre temizliğini korumak her yurttaşın önemli görevlerinden biridir.

KALDIRIM çalışmaları sırasında ortaya çıkan tozlanma ve çamurların giderilmesi ile dini gün ve bayramlarda camilerin ve cem evlerinin avlularında yıkama ve fiskeye faaliyeti yapılmıştır.



2009

FAALİYET RAPORU

132

4-) KONTEYNER YIKAMA VE DEZENFEKTE FAALİYETİ

KONTEYNER içerisinde ve çevresinde mikropların üremesini, yayılmasını engellemek ve duvarlara yapıştırılan afişlerin sökülmesi amacıyla konteyner dezenfekte aracıyla gerekli temizlik çalışmaları yapılmıştır. 2009 yılında 25.040 çöp konteyneri yıkılarak dezenfekte edilmiştir.

ANAYASAMIZIN 56. maddesinde "Herkes sağlıklı ve dengeli bir çevrede yaşama hakkına sahiptir. Çevreyi geliştirmek, çevre sağlığını korumak ve çevre kirlenmesini önlemek devletin ve vatandaşın ödevidir" denilmektedir. Bu doğrultuda çevrenin korunması ve çevre kirliliğinin önlenmesi konusunda devlete ve vatandaşlara çeşitli görevler düşmektedir.



5-) İNŞAAT YIKINTI ATIKLARI TOPLAMA FAALİYETİ

ÇEVRE Ekibi faaliyetleri Tuzla Belediyesi sınırları içerisinde cadde, sokak, boş arsa ve konteyner diplerine atılmış olan moloz, çürük, kül, hafriyat, ağaç dalları, parklardan çıkan ot, poşet vs. atıkların kamyonet, kepçe, kamyon ve işçi personelle yapılan çalışmaları kapsar.

KEPÇE ve Kamyon genellikle büyük çaptaki moloz, hafriyat vs. kaldırılmasında faaliyet göstermektedir. ÇEVRE Ekibi 2009 yılında toplam 6.746 noktada 26.423 ton inşaat yıkıntı atığının temizliğini yapmıştır.



Vatandaşlarımızın çıkardığı moloz, çürük, kül, hafriyat, ağaç dalları vb. atıklarını kaldırmak amacıyla hizmet veren 446 86 39 numaralı Alo Moloz Hattımız mevcuttur.

Bu sayede halkımızdan gelen talepler doğrultusunda ilçemizin çeşitli noktalarında bulunan ve çevreyi olumsuz yönde etkileyen atıklar tespit edilip gerekli temizlik yapılmaktadır.

GÜNÜMÜZDE toplumumuzun büyük bir kısmında çevre bilincinin yeterince oluşmaması nedeniyle ki çevre ilgilenmeye değmeyen bir konu olarak algılanmaktadır. Müdürlüğümüzün hedefi

tüketim bilincini topluma kazandırmak, ihtiyacı kadar tüketmek, gelecek nesillere karşı sorumluluk hissetmek, çevre sorunlarına karşı duyarlı ve bilinçli olmayı sağlamaktır.



2009

FAALİYET RAPORU

134

ÇEVRE EKİBİ (KAMYONET) FAALİYETLERİNİN TABLO VE GRAFİKLERİ

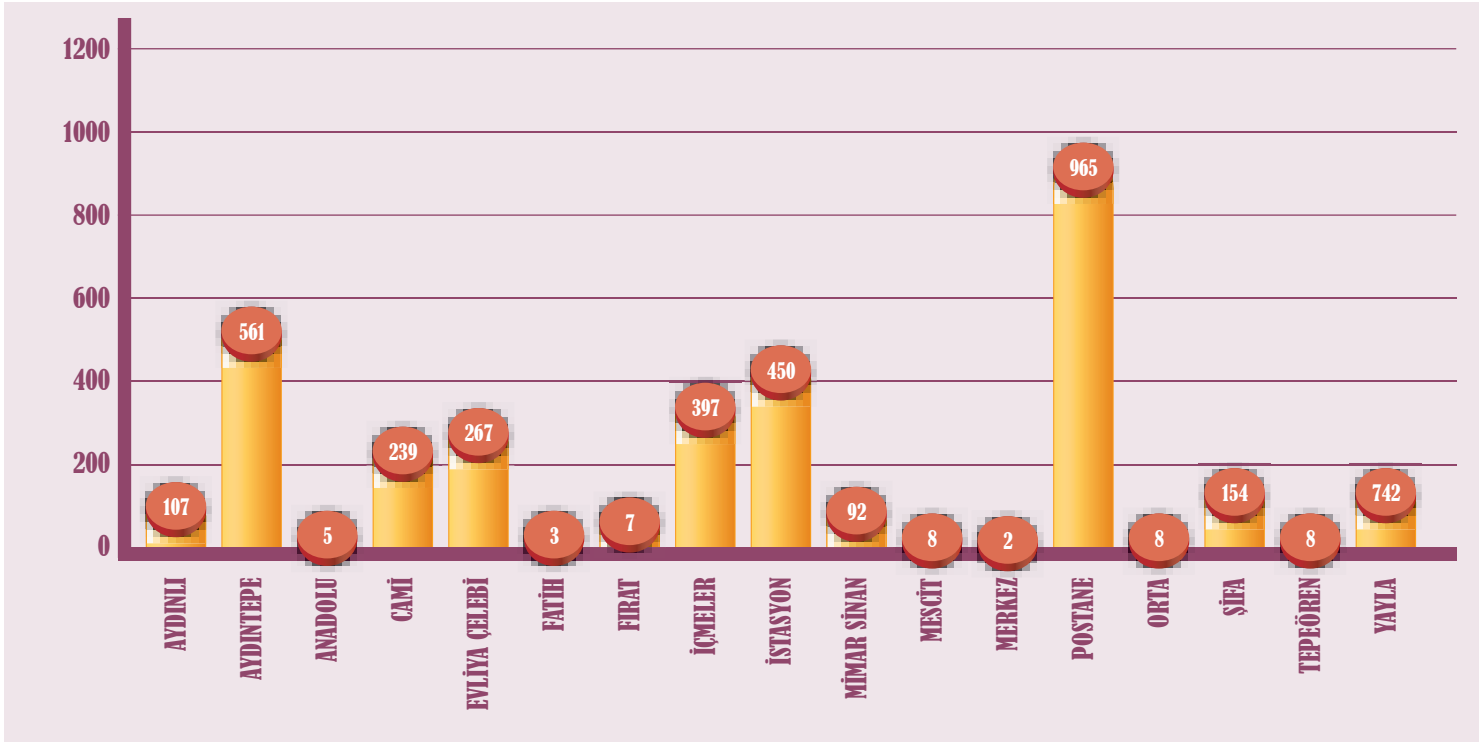
FAALİYET	AYLAR													
	MAHALLE ADA	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
AYDINLI		5	9	13	7	3	7	11	20	9	1	4	18	107
AYDINTEPE		45	37	35	46	51	75	58	36	41	70	23	44	561
ANADOLU										1	1	3		5
CAMI		27	12	18	32	10	17	42	16	12	24	9	20	239
EVLİYA ÇELEBİ		12	11	27	16	27	23	26	19	26	35	19	26	267
FATİH									0		2	1		3
FIRAT									6		1			7
İÇMELER		29	24	20	36	39	51	28	22	44	57	13	34	397
İSTASYON		30	20	26	21	45	37	81	41	41	42	30	36	450
MİMAR SİNAN		0	3	9	3	10	16	14	18	4	5	7	3	92
MESCİT					8									8
MERKEZ					1					1				2
POSTANE		41	58	98	73	100	87	120	98	73	84	44	89	965
ORTA									3	1	1	2	1	8
ŞİFA		7	1	5	7	12	30	26	26	2	9	5	24	154
TEPEÖREN									7	1				8
YAYLA		45	34	46	63	27	104	97	64	94	82	47	39	742
TOPLAM		241	209	297	313	324	447	503	376	350	414	207	334	4.015

2009

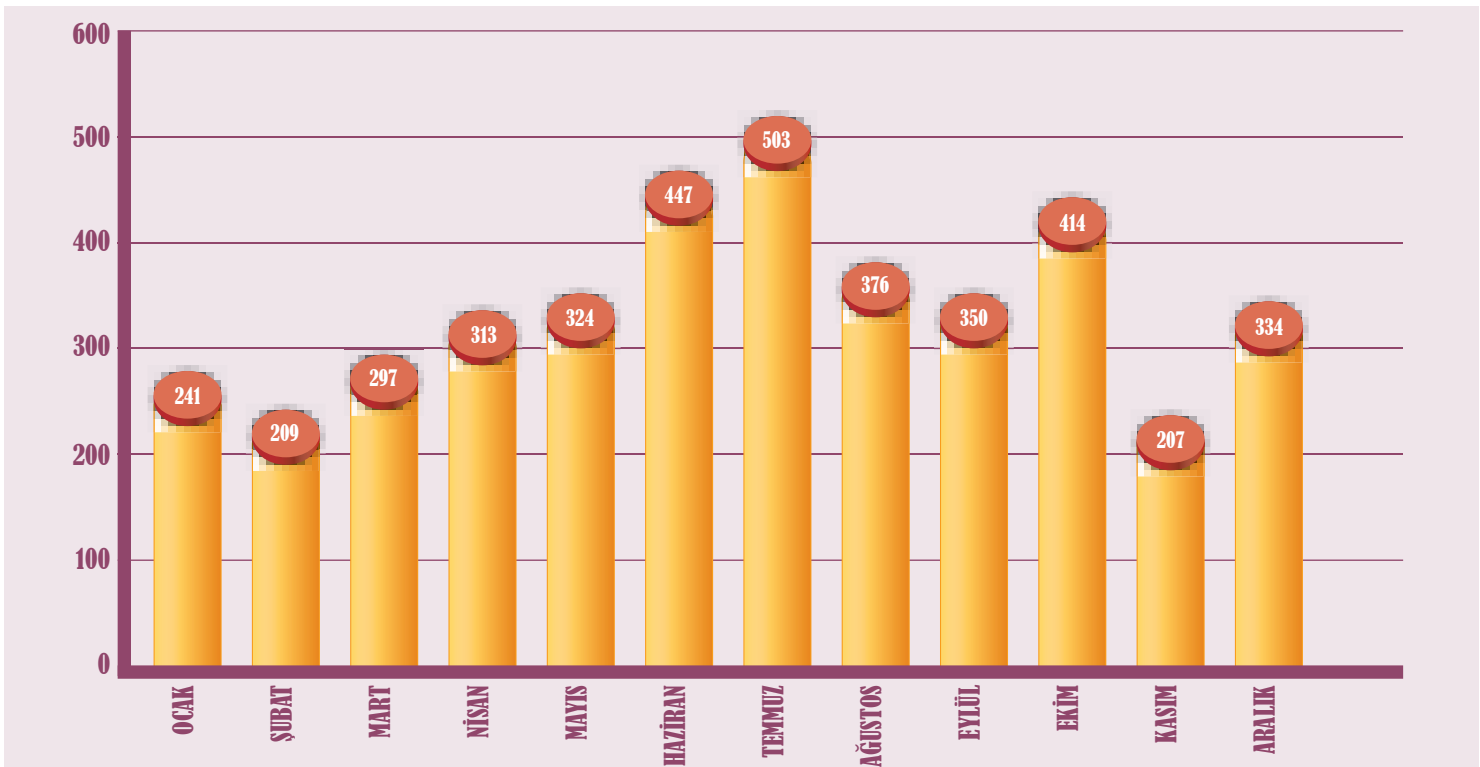
FAALİYET RAPORU



135



Ekibin Çalışmasının Mahallelere Göre Dağılımı



Ekibin Çalışmasının Aylara Göre Dağılımı



2009

FAALİYET RAPORU

136

ÇEVRE EKİBİ (KAMYON) FAALİYETLERİNİN TABLO VE GRAFİKLERİ

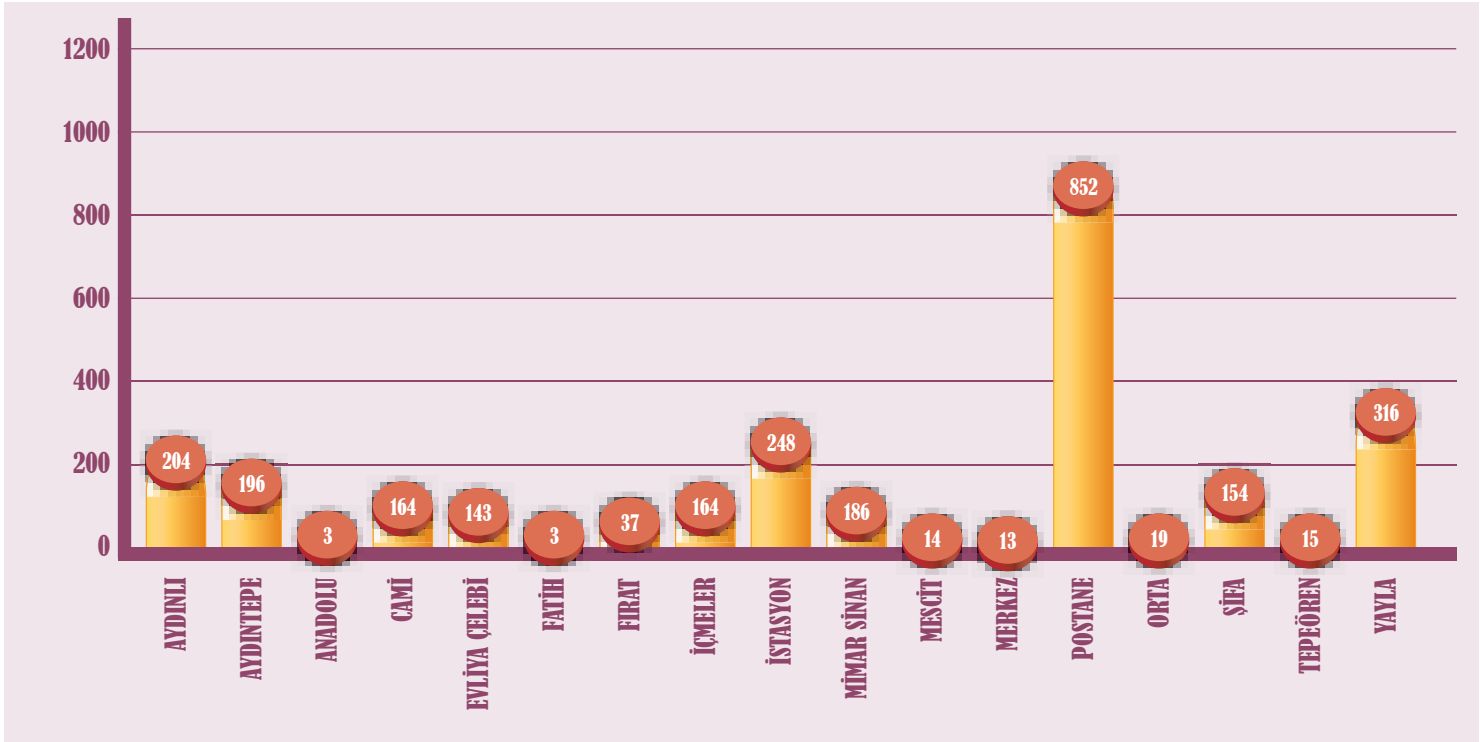
FAALİYET	AYLAR													
	MAHALLE ADA	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
AYDINLI		25	10	15	19	27	26	25	22	15	8	7	5	204
AYDINTEPE		16	19	18	21	24	18	17	7	15	24	9	8	196
ANADOLU									2		1			3
CAMİ		14	10	17	13	10	8	21	16	12	19	9	15	164
EVLİYA ÇELEBİ		36	11	11	11	10	10	11	0	16	14	6	7	143
FATİH									1				2	3
FIRAT									2		23		2	37
İÇMELER		15	16	23	19	11	14	19	7	6	14	10	10	164
İSTASYON		27	19	27	14	17	15	29	9	27	38	13	13	248
MİMAR SİNAN		40	4	11	10	16	6	22	19	26	18	9	5	186
MESCİT					7			1	5	1				14
MERKEZ								1	8	4				13
POSTANE		87	47	73	102	78	71	71	38	49	101	79	56	852
ORTA								6	2	2	3	0	6	19
ŞİFA		22	8	10	14	3	6	20	17	18	9	12	15	154
TEPEÖREN								3	1	4	2	5		15
YAYLA		37	14	23	37	27	32	24	14	24	41	20	23	316
TOPLAM		319	158	228	277	223	206	270	170	219	315	179	167	2.731

2009

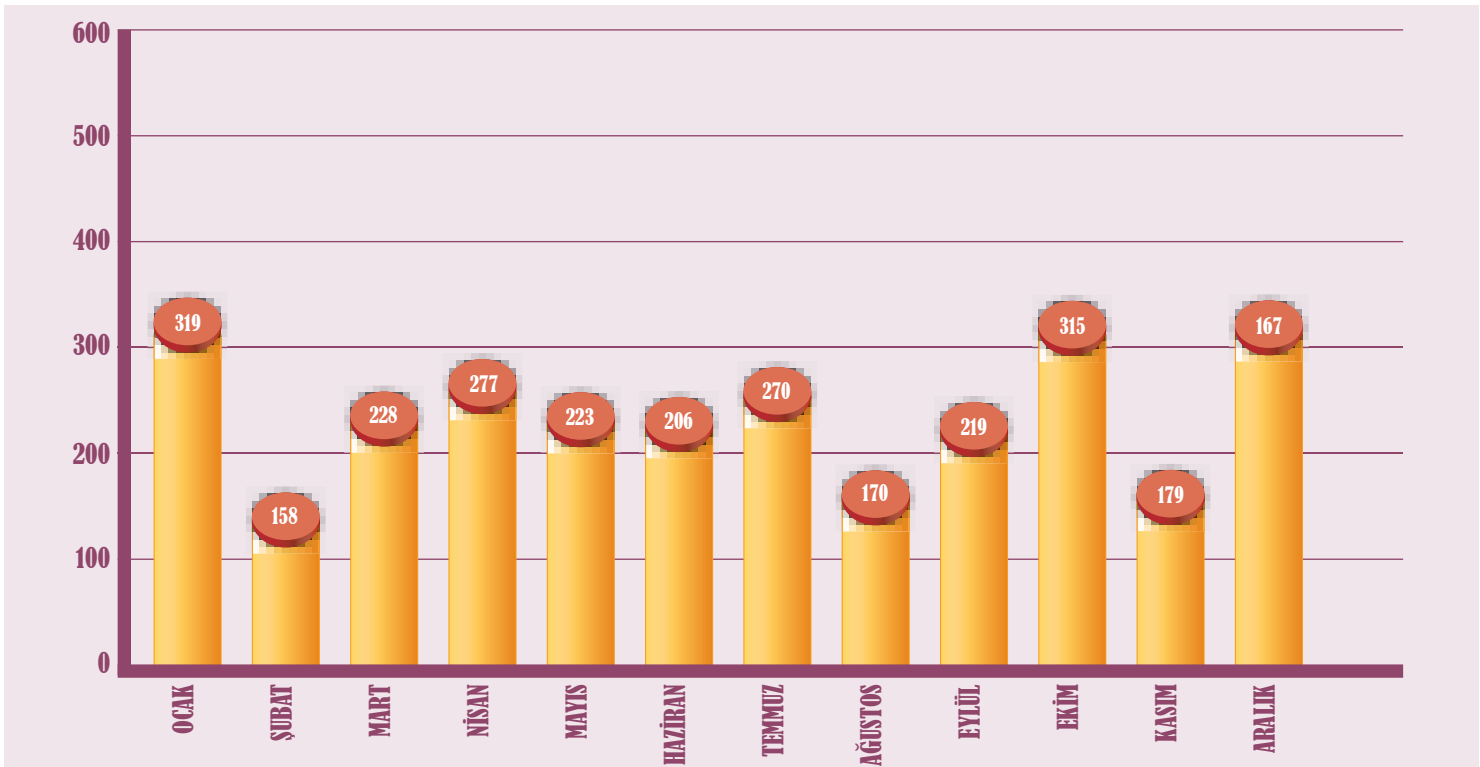
FAALİYET RAPORU



137



Ekip Çalışmasının Mahallelere Göre Dağılımı



Ekip Çalışmasının Aylara Göre Dağılımı

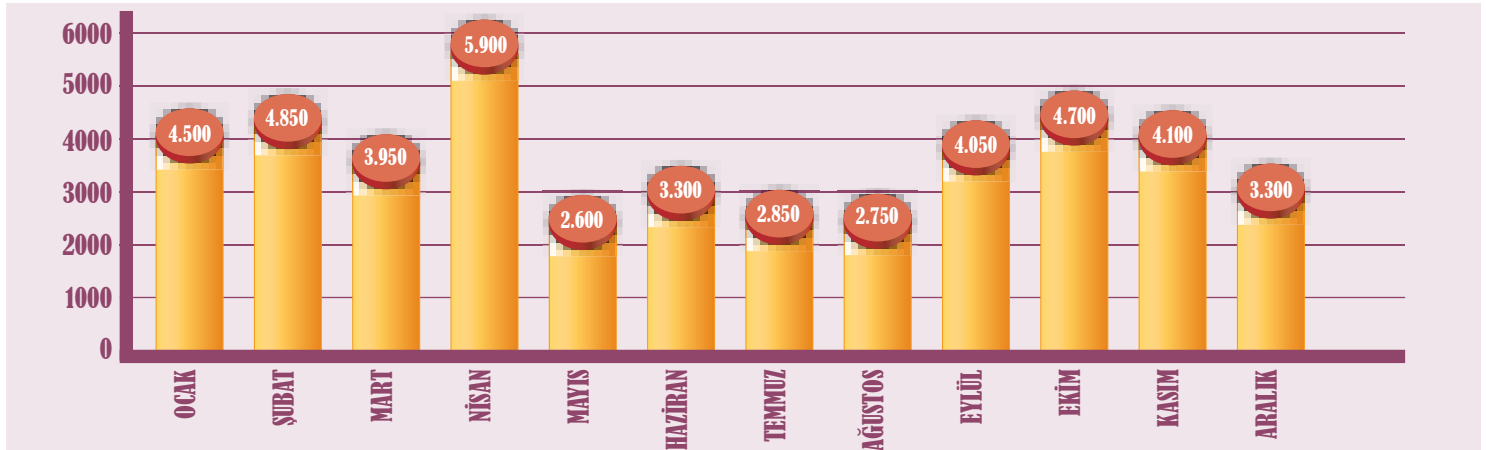
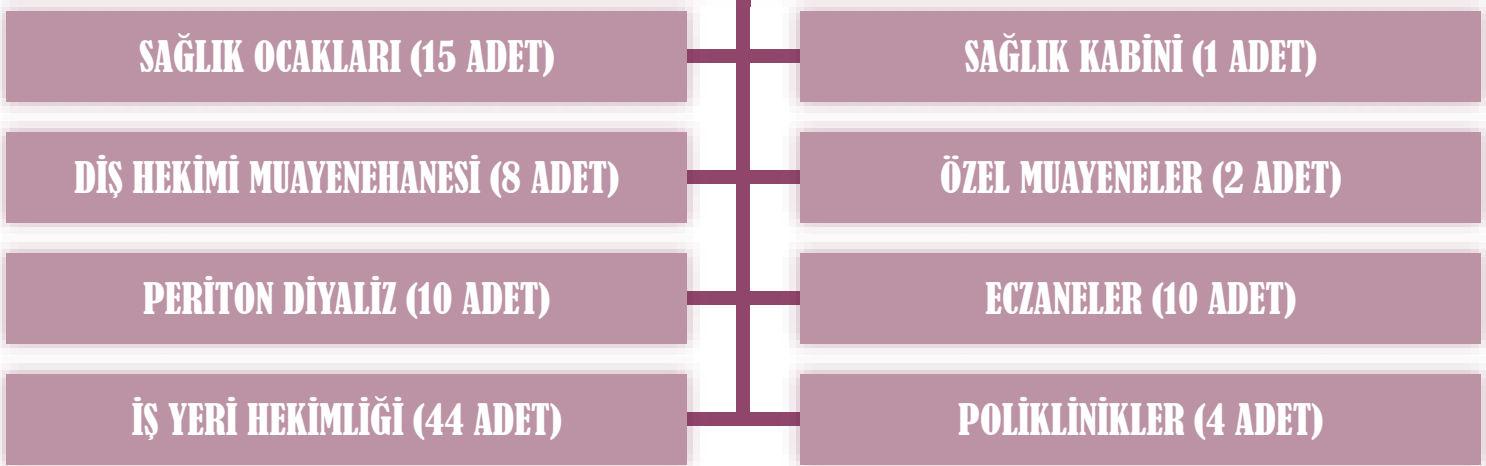
6-) TIBBİ ATIK TOPLAMA FAALİYETİ

SAĞLIK Ocakları, diş hekimliği muayenehaneleri, özel hastane ve poliklinikler, periton diyaliz hastaları, eczaneler vs. gibi tıbbi atık üreten yerlerden özel donanımlı araç ve personellerle toplanması faaliyetidir.

EVSEL atıklardan ayrı toplanan bu atıklar Tıbbi Atık Bertaraf Tesisine nakledilmektedir. Tuzla ilçe sınırları içerisindeki 94 farklı tıbbi atık üreten birimle sözleşme yapılmış olup belirli periyotlarla atıkları toplanmaktadır. 2009 yılı içerisinde toplam 46.850 kg. tıbbi atık toplanmıştır. Aylık ortalama toplanan tıbbi atık miktarı 3.900 kg.dir.



TIBBİ ATIK TOPLANAN SAĞLIK BİRİMLERİ



Aylara Göre Tıbbi Atık Miktarı (kg.)



7-) GERİ DÖNÜŞÜM TOPLAMA FAALİYETLERİ

GERİ Dönüşümü mümkün olan maddelerin geri kazanımını sağlamak, doğayı korumak ve ülke ekonomisine katkıda bulunmak amacıyla 2006 yılının Nisan Ayı'nda altyapısını oluşturduğumuz bu proje kapsamında Mayıs Ayı'nda Kağıt ve Ambalaj Atıkları toplanmaya başlamıştır.

GERİ dönüşüm projesi ile ilgili halkımızı bilinçlendirici broşürler bastırılmış ve dağıtılmış, kamu kurumu ve özel kuruluşlara tebliğde bulunulmuştur. Ayrıca İ.B.B İSTAÇ A.Ş ile birlikte ilçemiz sınırları içerisindeki ilköğretim okullarına bu konuyla ilgili hazırlanmış eğitim filmi gösterimi yapılmış olup öğrenci-

lere konunun önemi aktarılmıştır. Bakanlar Kurulu Kararıyla ilçemize dahil edilen Orhanlı ve Akfırat Belde Belediyelerin katılması ile sınırlarımız genişlemiş olup Orhanlı ve Akfırat bölgelerindeki işyerleri ve sanayi kuruluşlarına tebligat ve sözleşmeler yapılmıştır. Bu kapsamda 2009 yılında sanayi ve işyerleri ile toplam 124 adet sözleşme yapılmış olup 2009 yılında toplanan ambalaj atık miktarı 6.677 ton'dur.

AYRICA ambalaj atıklarının sanayilerde, işyerlerinde ve sitelerde düzenli toplanabilmesi için ambalaj atık konteyneri bırakılmaktadır.



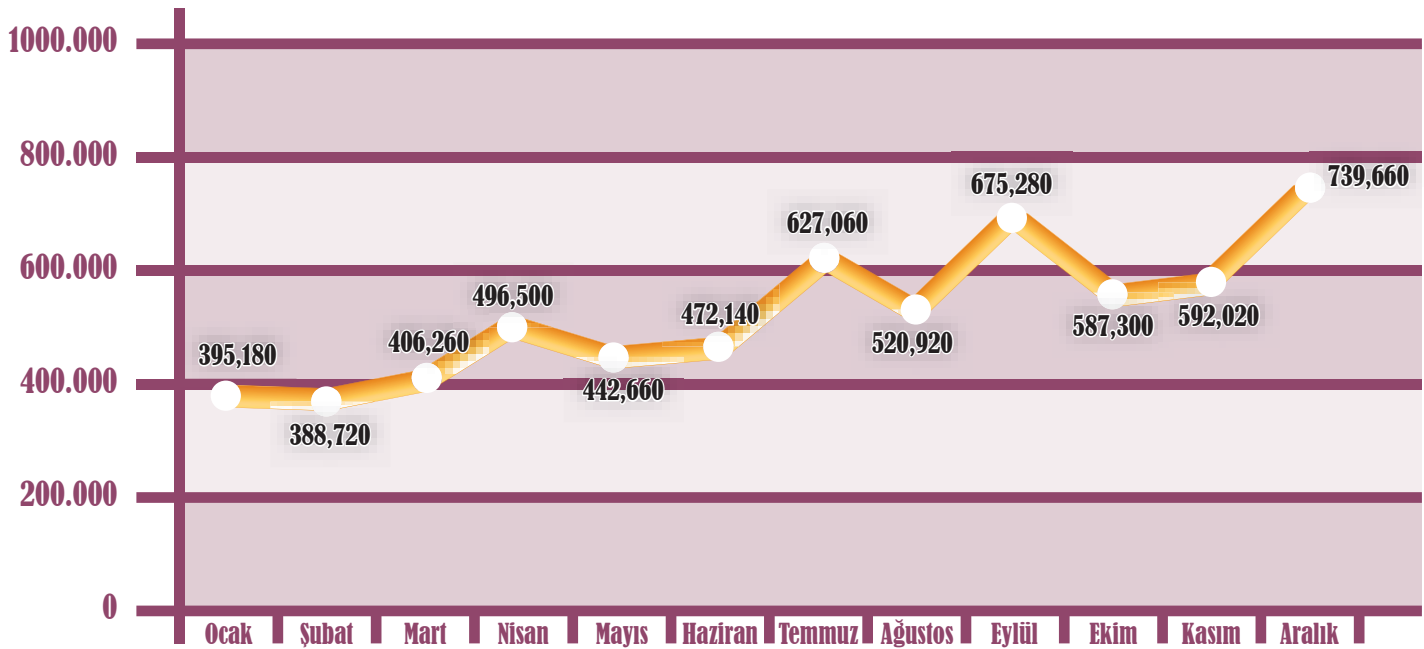
2009

FAALİYET RAPORU

140

Aylara Göre Ambalaj Atık Verileri

AY ADI	KAĞIT KARTON	PLASTİK (PET)	PLASTİK (PE)	PLASTİK(PP)	METAL TENKE	FİRE	TOPLAM (kg)
OCAK	333,220	5,270	42,140	10,340	4,210	20,800	415,980
ŞUBAT	327,270	5,580	41,520	10,240	4,110	20,460	409,180
MART	342,040	5,720	43,500	10,680	4,320	21,380	427,640
NİSAN	417,720	7,360	53,320	12,860	5,240	26,160	522,660
MAYIS	370,780	6,940	48,740	11,480	4,720	23,280	465,940
HAZİRAN	391,300	7,460	52,180	12,400	6,260	24,820	496,960
TEMMUZ	514,840	9,920	69,300	16,500	9,920	32,980	660,040
AĞUSTOS	427,740	8,220	57,560	13,700	8,240	27,400	548,320
EYLÜL	554,420	10,660	74,660	17,760	10,680	35,560	710,840
EKİM	618,120	9,160	64,840	15,100	9,140	30,820	618,120
KASIM	623,200	9,360	65,440	15,560	9,300	31,180	623,200
ARALIK	606,360	11,700	82,500	19,540	11,740	38,960	778,620
TOPLAM	5,527,010	97,350	695,700	166,160	87,880	333,800	6,677,500



Aylara Göre Ambalaj Atık Miktarı Grafiği



8-) KONTEYNER FAALİYETLERİ

KONTEYNER İMALATI : Temizlik İşleri Müdürlüğü atölyesinde standart ölçülere uygun olarak konteyner imal edilmektedir. Ayrıca satın alma yoluyla da ihtiyacımız olan konteynerler uygun ebat ve ölçülerde tedarik edilmektedir.

KONTEYNER TAMİRATI : Bakanlar Kurulu kararı ile 2009 Nisan ayı itibarıyla İlçemiz sınırları içerisine dahil edilen Orhanlı ve Akfırat Belde Belediyelerine ait çöp konteynerleri boyanarak tamirata yapılmıştır. Ayrıca vatandaşlardan gelen talepler ve müdürlüğümüzce yapılan kontroller sırasında tespit edilen arızalı konteynerlerin tamiri yapılmıştır.

KONTEYNER DAĞITIM : İmal ettiğimiz veya satın aldığımız konteynerler halkımızdan gelen taleplere ve müdürlüğümüzce yapılan denetimler sonucu ihtiyaç duyulan yerlere konulmaktadır.

HİJYEN koşullarda çöpleri biriktirmek için cadde ve sokaklara konulan konteynerler müdürlüğümüz atölyesinde imal edilmekte ve tamir edilmektedir. 2009 yılında toplam 518 adet konteyner imal edilmiştir. Ayrıca 1.713 konteyner de tamir edilmiştir. Konteynerleri yerinde tamir etmek amacıyla mobil kontey-

ner tamir aracı oluşturulmuş ve 2009 yılı içerisinde bu hizmet yoğun bir biçimde sürdürülmüştür. Bu kapsamda uzun vadeli kullanılan konteynerlerin kötü görünüm arz etmesi sebebiyle yerinde boyanması faaliyeti de gerçekleştirilmiştir. Konteynerlerin trafiği engellememesi, vatandaşların konteyner yerini değiştirmemeleri amacıyla konteyner cepleri yapılmıştır. Bu kapsamda yapılan konteyner cep sayısı 356 adettir.





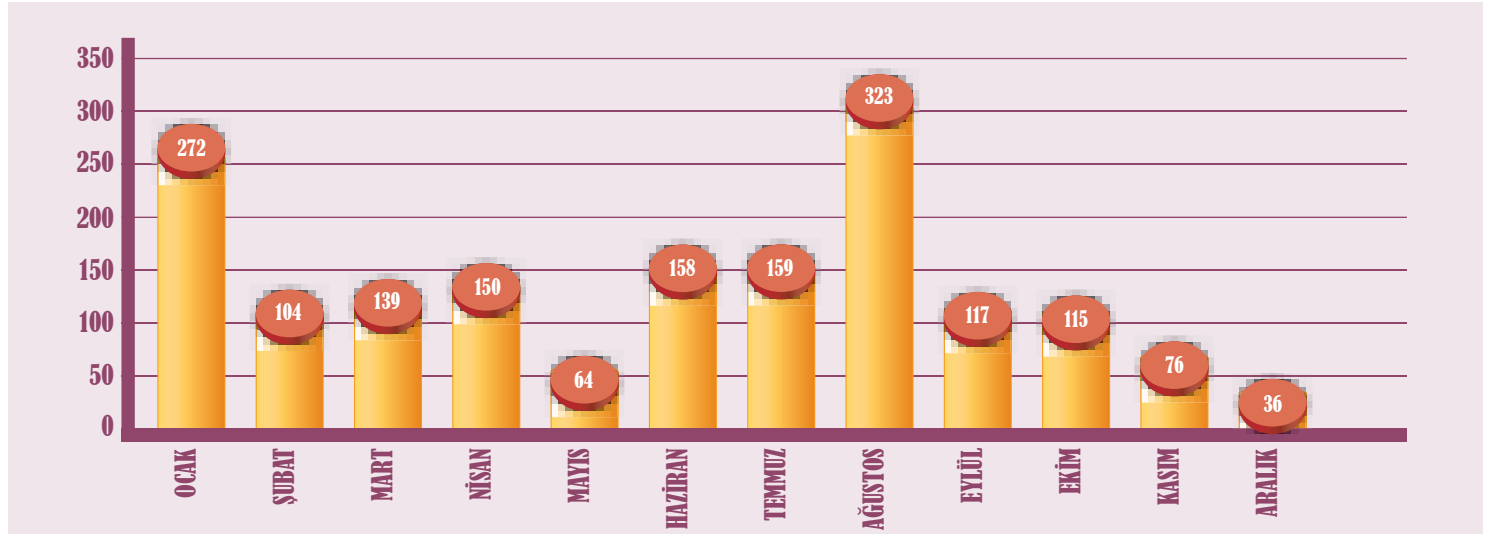
2009

FAALİYET RAPORU

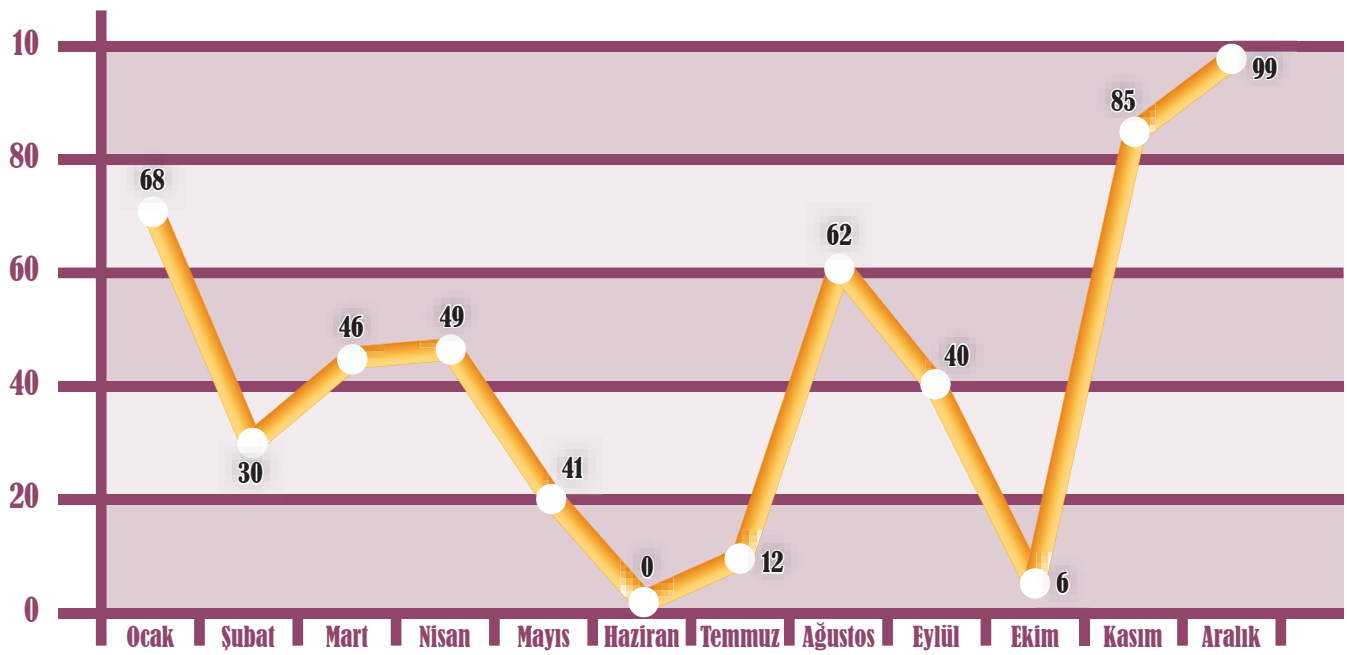
142

KONTEYNER FAALİYETİNİN TABLO VE GRAFİKLERİ

FAALİYET	AYLAR												
MAHALLE ADA	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
KONTEYNER TAMİRİ	272	104	139	150	64	158	159	323	117	115	76	36	1,713
KONTEYNER İMALAT	68	30	46	49	21	0	12	62	40	6	85	99	518
KONTEYNER DAĞITIM	34	51	63	79	28	45	85	19	46	80	22	43	595



Aylara Göre Konteyner Tamir



Aylara Göre Konteyner İmalat Grafiği

2009

FAALİYET RAPORU



143



Mahallelere Göre Konteyner Dağıtım

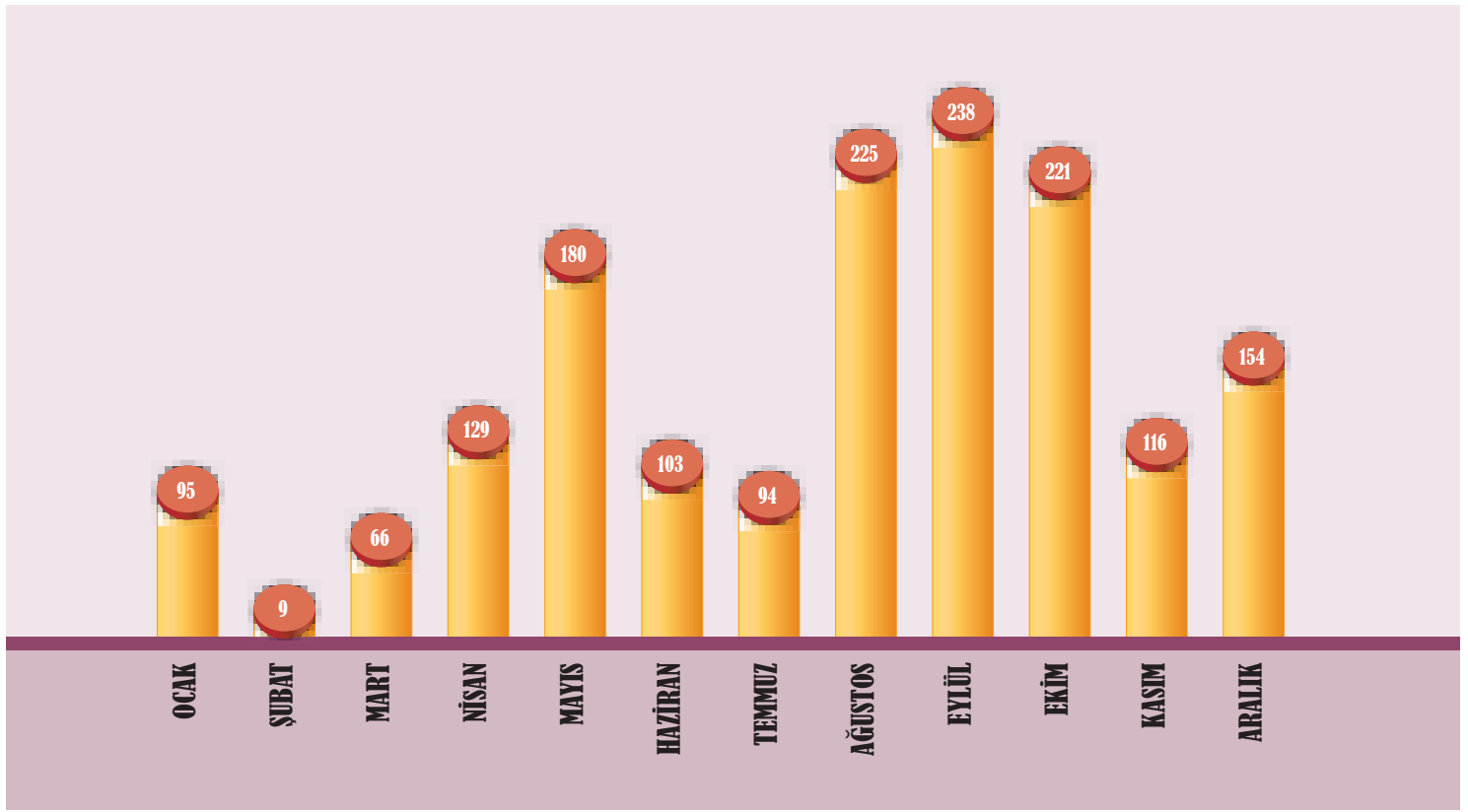


Aylara Göre Konteyner Dağıtım Grafiği

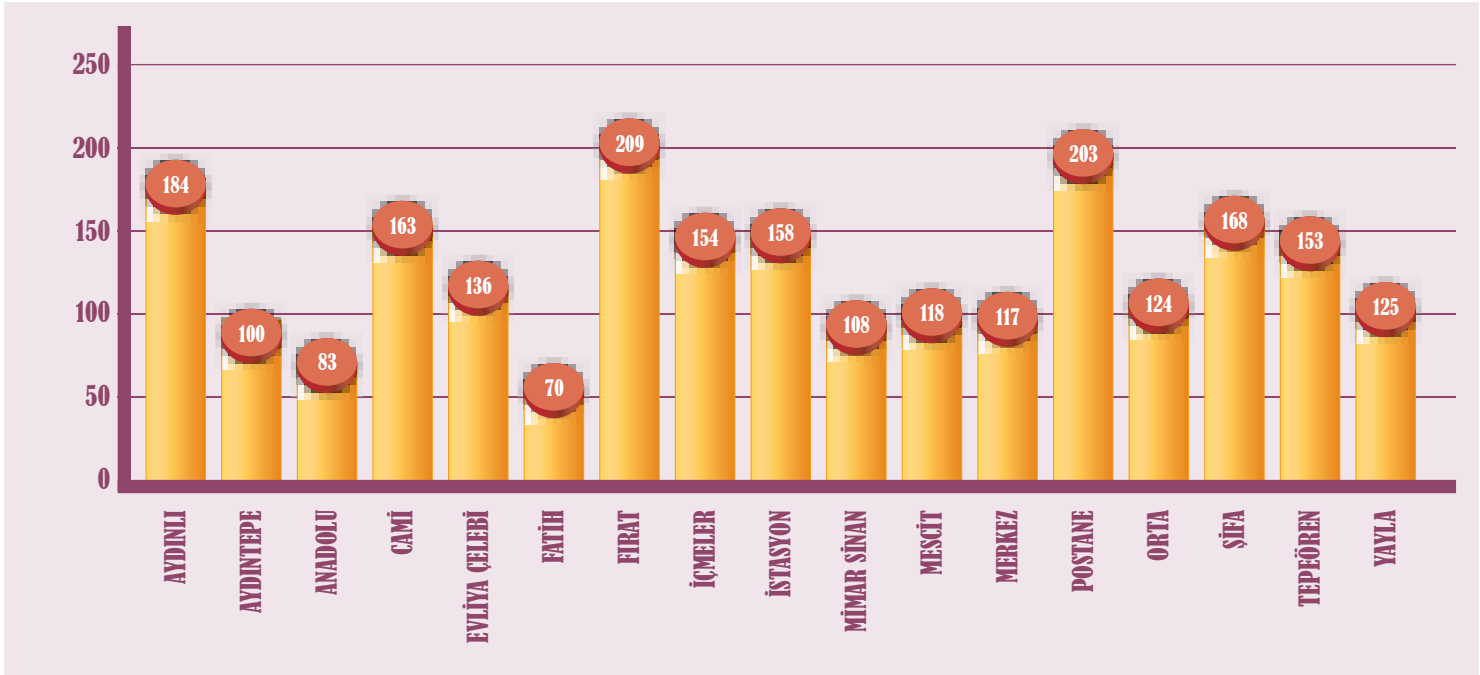
9-) ÇÖP KUTUSU FAALİYETLERİ

BELEDİYEMİZ sınırları içerisinde sokak, cadde ve muhtelif yerlere belli aralıklarla çöp kutusu konulmuştur. Parklara, sahil boyuna ve mesire yerlerine de konulan küçük çöp kutuları yerlere çöp atılmasını engellemeyi amaçlamıştır.

2009 yılı içerisinde şehrimizin 2.453 ayrı noktasına bu küçük çöp kutularından konulmuştur. Ayrıca geçen yıllarda konulmuş olan ve zamanla yıpranan 823 adet çöp kutusunun yenilenmesi ve tamiri yapılmıştır.



Aylara Göre Çöp Kutusu Dağıtımı



Mahallelere Göre Çöp Kutusu Dikimi

10-) ATIK PİL TOPLAMA FAALİYETLERİ

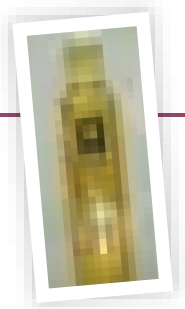
ÇEVREYE olumsuz etkisi büyük olan pil atıklar geri dönüşümü mümkün olmadığı için çevreye zarar vermeyecek şekilde toplanmalı ve depolanmalıdır. Bununla ilgili olarak müdürlüğümüz atık pillerin ayrı toplanması için okullar, kamu kurumları ve özel kuruluşlara 2009 yılı içerisinde toplam 252 adet Atık Pil Kutusu dağıtmıştır.

BU atıklar özel donanımlı araçla toplanmaktadır. Toplanan bu piller İBB ile imzalanan protokol gereği TAP Derneğine nakledilmiştir. Nakledilen toplam atık pil miktarı 1.655 kg'dır.



11-) BOYAMA FAALİYETİ

CADDE ve sokaklarının görünümünün güzelleşmesi amacıyla 2009 yılı içerisinde toplam 56.830 km. (56.830 m.) bordür boyanmıştır. Buna ilaveten pazaryerlerinin yol çizgi makinesiyle çizimleri gerçekleştirilmiştir. Ayrıca okul bahçeleri ve askeri saha çizgileride çizilmiştir.



12-) BİTKİSEL ATIK YAĞ TOPLAMA FAALİYETLERİ

BELEDİYEMİZ sınırları içerisinde atık yağ üretimi yapan lokanta, restaurant, pastane vb. yerlere tebligat yapılmış olup 91 firma ile sözleşme yapılmıştır. Ayrıca bu konu ile ilgili toplumu bilgilendirmek amacıyla seminerde yapılmıştır. 2009 yılında toplanan bitkisel atık yağ toplamı 13.265 kg'dır.

13-) ATIK LASTİK TOPLAMA FAALİYETİ

ÇEVREYE geliş güzel atılan ömrünü tamamlamış atık lastikler kamyon ve kamyonet vasıtasıyla toplanarak geçici depolama sahasında biriktirildikten sonra imha edilmek üzere bertaraf sahasına nakledilmektedir. Bu kapsamda 2009 yılında toplanan atık lastik miktarı 8.400 kg.'dır.



14-) ÇEVRE ETKİNLİKLERİ

TÜM Mahallelerimizi kapsayacak şekilde tüm araç ve ekipmanlarla (150 personel, çöp araçları, konteyner yıkama ve dezenfekte aracı, su tankeri, süpürge aracı, tıbbi atık aracı, kamyon, loder) birlikte sivil toplum örgütleri ,öğrenciler halkımızın da katılımını sağlayarak her bahar ve sonbahar kapsayacak şekilde 5 Haziran Dünya Çevre Gününde geniş kapsamlı program yapılmıştır.

ÇEVRE kampanyalarında ve diğer faaliyetlerde kullanılmak üzere bilgilendirici ve bilinçlendirici ambalaj atığı, bitkisel atık yağ, atık pil ve müdürlüğümüzün genel işleyiş konuları hakkında halihazırda fazla bastırılan broşürler kullanılmıştır. Aynı zamanda 5 Haziran Dünya Çevre Gününde gerçekleştirilen programda öğrencilere yelek, şapka, kumbara, magnet eldiven vs. gibi malzemeler dağıtılmıştır.

Kent İstatistikleri ve Kurumsal Hizmet Verileri

AMBALAJ atıklarının kaynağında ayrı toplanması ve geri dönüşümü noktasında İstanbul İlçeleri arasında toplama miktarı ve halkı bilinçlendirme noktasında öncü konumdadır. İlçeler arasında 2009 (Aralık) ayı toplanan ambalaj atık miktarı (ton) aşağıda gösterilmiştir.

BELEDİYEMİZ ambalaj atığı toplama faaliyetini yerine getiren belediyeler arasında 2009 yılını birincilikle bitirmiştir. Bu çalışmamız 2010 yılında da hız kesmeden devam edecektir.

BAKANLAR kurulu kararı ile 2009 yılında ilçemiz sınırları içerisinde dahil edilen Akfırat ve Orhanlı Beldelerindeki ilköğretim okullarına ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması ve geri kazanımı konusunda bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışmaları kapsamında 1.800 öğrenciye seminer verilmiştir. Ayrıca 2009 yılında İstanbul genelindeki ilköğretim okullarına atık pil toplama bilincini aşılacak amacıyla Ödüllü Atık Pil Toplama kampanyası yapılmıştır. Kampanya ya süresince okullardan 677 kg. atık pil toplanmıştır.

2009

FAALİYET RAPORU



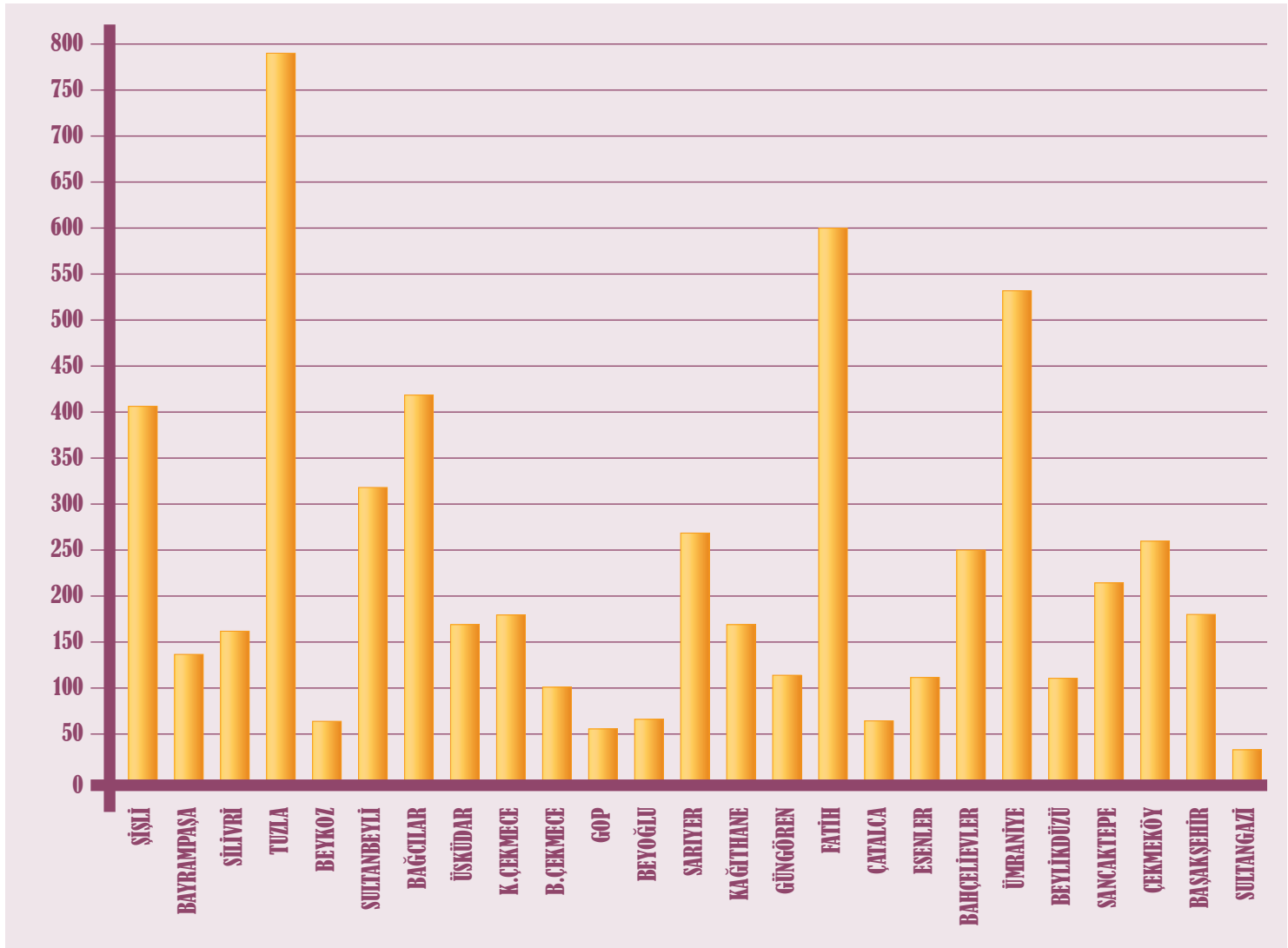
147

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüzün 2009 yılı stratejik hedeflerinin tamamı yerine getirilmiş olup %100 gerçekleştirilmiştir. Müdürlüğümüze gelen evrak sayısı 209 yapılan yazışma sayısı 193'dür. Halkımızdan gelen dilek, istek ve

şikayetlerin sayısı 3.390 olarak gerçekleşmiştir. Bu taleplere yazılı ve sözlü olarak alınmış sonuçlarıyla ilgili vatandaşlar bilgilendirilmiştir.

2009 YILI ARALIK AYINDA İLÇELERDE TOPLANAN AMBALAJ ATIĞI MİKTAR (TON/AY)

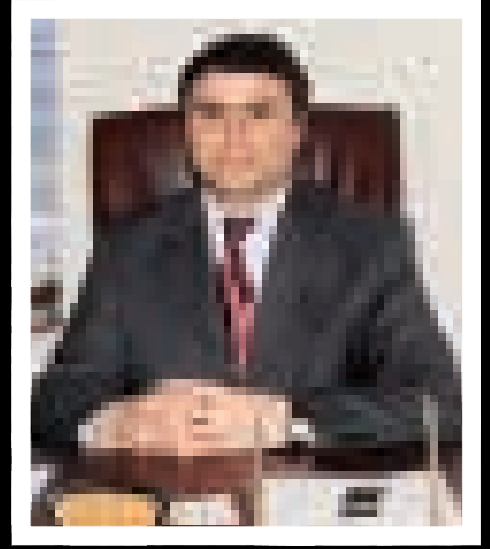


Kaynak: İBB İSTAÇ A.Ş.

H - FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Fen İşleri Müdürü
İSMAİL ÇOLAK

Tel: 0216 581 47 45
Fax: 0216 581 47 83
Mail:ismailcolak@tuzla.bel.tr



ÖZGEÇMİŞİ

1967 yılında Erzurum'da doğdu. İlk ve orta öğretimini Küçükçekmece'de, lise eğitimini Sultanahmet Teknik Lisesi Makine Bölümünde tamamladı. 1991 yılında Yıldız Teknik Üniversitesi Kocaeli Mühendislik Fakültesi Makine Mühendisliği Bölümünden mezun oldu. 1992 yılında vatani görevini 1010.Ordu Ana Tamir Fabrikası'nda tamamladı. Çeşitli firmalarda Kontrol ve proje mühendisliği yaptı. 1994 yılından beri belediyemizin çeşitli birimlerinde kontrol mühendisi ve idarecilik görevlerinde bulundu. Halen Fen İşleri Müdürlüğü görevini yürütmekte olan İsmail Çolak, evli ve iki çocuk babasıdır



2009

FAALİYET RAPORU

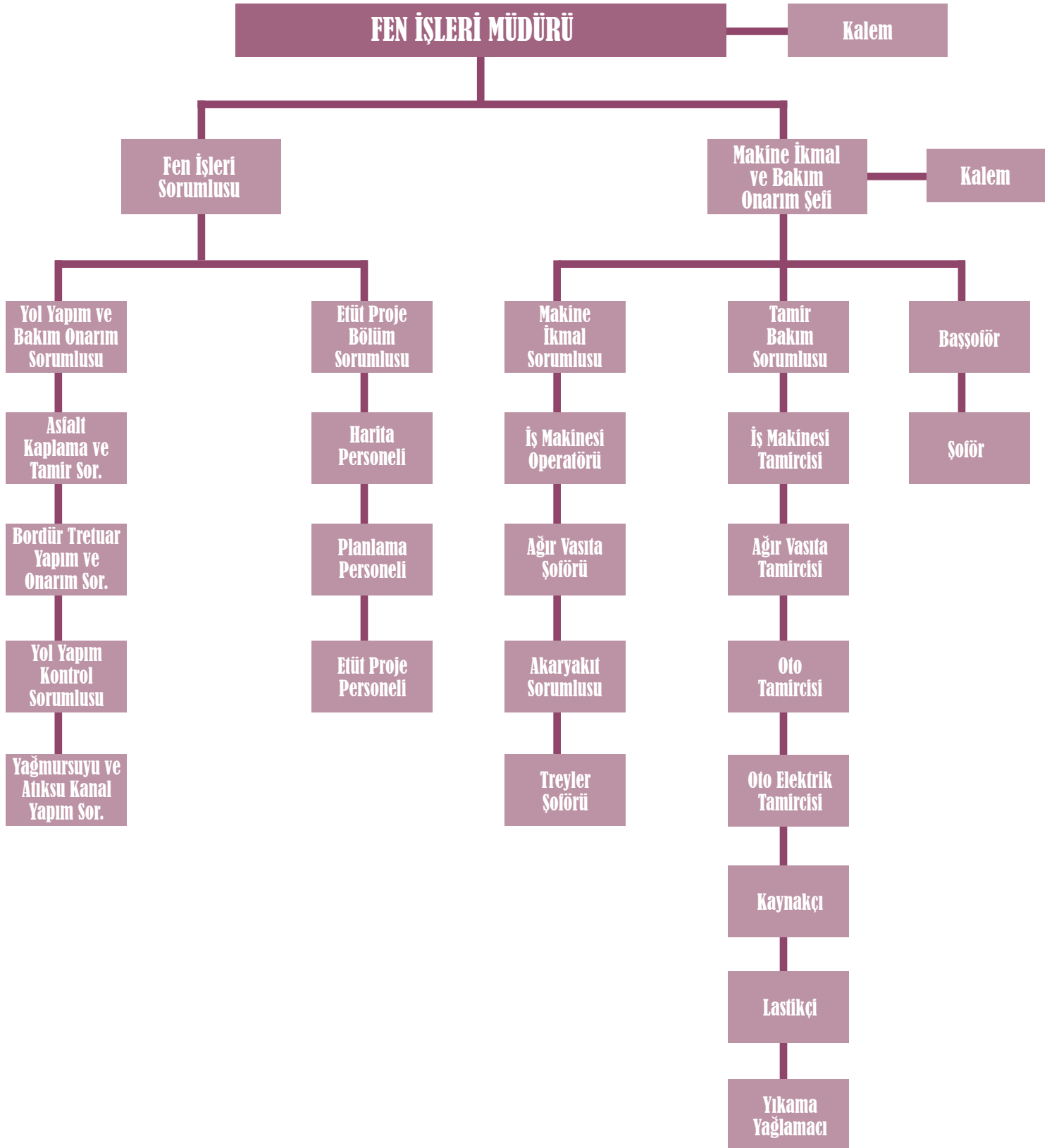
150



Müdürlüğümüz organizasyonu Fen İşleri Bölümü ve Makine İkmal ve Bakım Onarım Bölümü olmak üzere 2 bölümden oluşmaktadır. Fen İşleri Bölümünde 1 bölüm sorumlusu, 23 adet bölüm personeli, 33 adet tretuar ya-

pım ve tamir ekibi görev yapmaktadır. Makine İkmal ve Bakım Onarım Bölümünü ise 1 Bölüm Sorumlusu, 2 memur ve 53 kadrolu işçi ve 36 şirket personeli olmak üzere toplam 92 personelle hizmet vermektedir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ORGANİZASYON ŞEMASI





2009

FAALİYET RAPORU

152

SUNULAN HİZMETLER

Fen İşleri Bölümü: Tuzla Belediye Başkanlığı'nın bağlı bulunduğu mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda;

- Belediye sınırları içerisinde yürürlükteki imar planlarına uygun olarak yeni yolların yapılmasını ve mevcut yolları onarılmasını sağlamak,
- Her zaman ve her şartta cadde ve sokakların ulaşım için açık tutulmasını, bunun için ihtiyaç duyulan malzemelerin zamanında temin edilerek kullanıcılara verilmesini sağlamak,
- Biriminin çalışma programının hazırlanması ve programa uyulmasını sağlamak
- İş programıyla ilgili hafiyat işlerinin verimli yürütülmesini sağlamak,
- Yürürlükteki imar mevzuatının öngördüğü uygulamaları yapmak, iştirak paylarının takip edilmesini sağlayarak gerekli düzenlemelerin yerine getirilmesini sağlamak,
- Vatandaşların istek ve şikayetlerini alıp değerlendirmek sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmek, fiziki çevre düzenlemeleri (bordür, tretuvar vb.) ile ilgili işleri yürütmek,
- Belediye sınırları içerisindeki yeni yapılan yolları asfaltlamak, mevcut ve bozulan asfaltların onarılması çalışmalarını yürütmek,
- Başkanlıkça uygun görülmesi halinde ilçedeki okul binalarının inşaatını, bakım ve onarımını yapmak, okulların bahçelerinin düzenlenmesini, asfalt ve bordür yapılmasını, spor sahalarının yapılmasını, WC'lerin tamiratlarını, bahçe duvarı ve korkulukların tamiratlarını, iç-dış boyalarının yapılmasını, çatı onarımının yapılmasını, elektrik ve aydınlatma tamiratlarının yapılmasını sağlamak,
- Yollara araçların hızını kesmek amacıyla hız kesicilerin yapılmasını sağlamak, kaldırımlara araçların park edilmesini önlemek için engelleyici malzeme alımını ve montajını sağlamak,
- Açılması gereken yeni yolların imar planlarına uygun olarak açılmasını sağlamak,
- Genişletilmesi gereken yolların genişletilmesini ve tesviyelerinin yapılmasını, mevcut yolların imar planına uygun hale getirilmesini sağlamak,
- İhtiyaç olması durumunda yollara stabilize serilmesi ve sıkıştırılması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Kamu hizmetine sunulacak bina ve tesislerin belirlenmesi, proje ve keşiflerinin hazırlanması, inşaatların yaptırılması çalışmalarını takip ederek sonuçlandırmak,
- Yıl içerisinde yürütülecek çalışmaların yatırım planlarının hazırlanmasını ve plan dahilinde işlerin yürütülmesini sağlamak,
- İlçe sınırları içerisinde, atık su ve yağmur sularının ilçe halkına zarar vermeyecek şekilde ıslahı için birimin görev alanına giren çalışmaların yapılmasını sağlamak, Bu amaçla (mazgalların), izgara ve izgara ilavelerinin yapılmasını, izgara ve bacaların temizlenmesini, seviyelerinin ayarlanması çalışmalarının yerine getirilmesini sağlamak,
- İlçe içerisinde yaşanabilecek su ve sel baskınları gibi doğal afetlere müdahale edilmesini ve bu müdahale sırasında kullanılacak malzemelerin zamanında temin edilerek depolanması çalışmalarını kontrol ve koordine etmek,
- İmar planına aykırı olarak yollara yapılan tecavüzlerin kaldırılması, özel mülkiyet üzerinden geçirilen yollar ve alt yapıların imar planına uygun şekilde yapılmasını sağlamak,
- Belediye birimleri ile diğer kamu kuruluşlarına ait binalarda gerçekleştirilen çeşitli inşaat faaliyetlerinin takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Birimlerin ihale yoluyla yapılacak işlerinin proje ve ihale ön hazırlığının yapılmasından, hak edişlerinin ve ödemelerinin takibini yapmaktan,
- Tuzla belediyesine ait tüm araç ve iş makinelerin Akaryakıt teminini sağlamaktan
- Belediye'nin diğer birimleri ile işbirliği içerisinde kaçak yapıların yıkılması için gerekli araç-gereç ve ekipmanı sağlamaktan,
- Trafik, kasko ve sigorta işlemlerini yürütmekten, onarım tamir ve bakımlarını yapmak veya yaptırmaktan
- Yol ve sürüş güvenliğini sağlamak amacı ile yatay düşey trafik işaretlemelerini yapmak ve yaptırmak,
- Cadde ve kavşaklarda trafik akışını sürekli kılacak yol ve sürüş güvenliği oluşturarak sinyalizasyon şebekelerini tesisi ettirmekten, trafik akışını en iyi şekilde sağlamak amacıyla... Büyükşehir belediyesi ile koordinasyonu sağlamaktan, UKOME

AYKOME kararlarını uygulamaktan ve/veya uygulandıktan

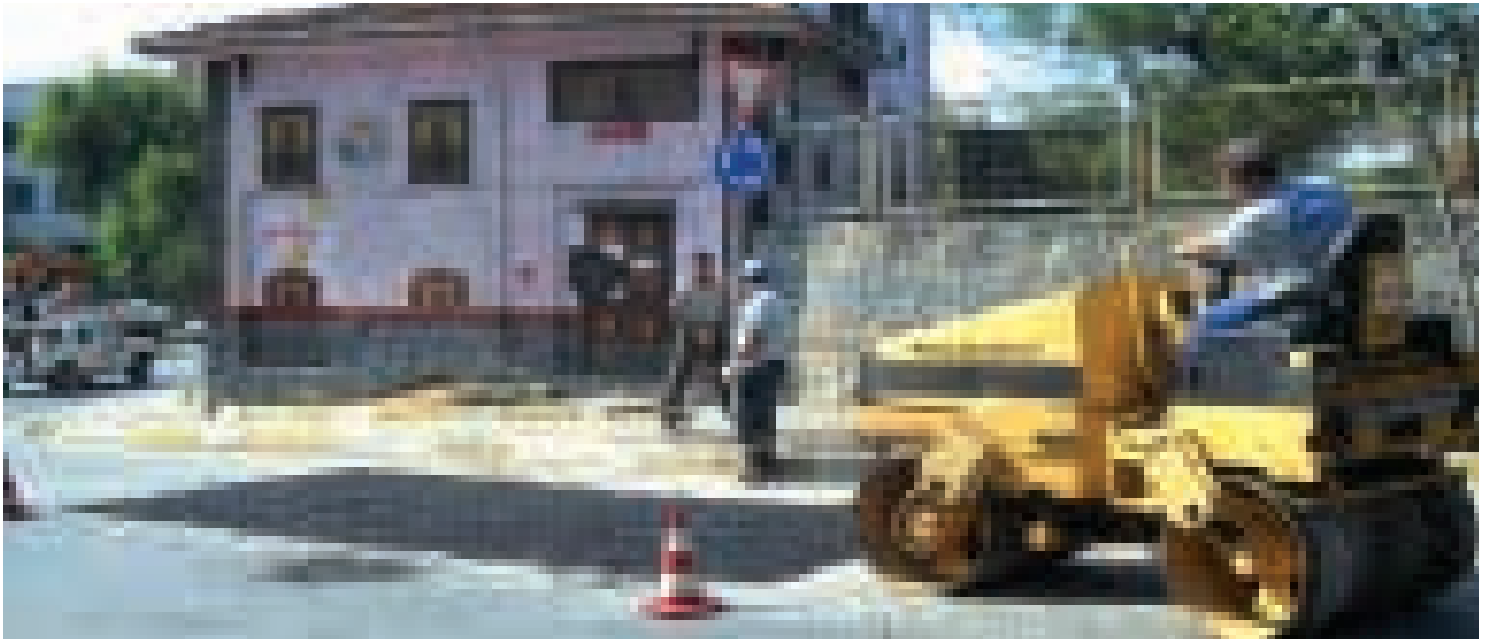
- Cadde ve sokaklarda trotuar üzerine araç park edilmesini önlemek amacı ile sınır elemanları monte etmek veya ettirmek,
- Müdürlük emrinde görevli işçi personel veya hizmet alımı ile park ve yeşil alanların inşaatının yapılmasını sağlamak, merdivenli yollarda korkuluk yapımı ve mevcutların boyanmasını sağlamak, Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.
- Biriminin ve birim çalışanlarının faaliyet alanlarıyla ilişkili taraf olduğu davalarla ilgili olarak yetkili Müdürlükle işbirliği içerisinde gerekli çalışmaların neticelendirilmesini sağlamak,
- Belediye hudutları içindeki tarihi ve kültürel değerleri korumak, yapılan her hizmetin insan yaşamını doğrudan veya dolaylı etkilediğinin bilinciyle çağdaş yaşamın getirdiği tüm teknolojik olanakları kullanıp, çağdaş standartlarda kamusal hizmet vermek,
- Gerekli yerlere istinat duvarı ve merdivenli yol yapılmasını sağlamak,
- Kentte Kreş, Sağlık Ocağı, Huzur Evi, Aile Danışma Merkezleri, Kültür ve Sanat Merkezleri, Belediye Hizmet Binaları, Sokak Çocukları Evleri, Hayvan Hastanesi ve Muhtarlık binalarının ve Başkanlık tarafından karar verilen diğer yapıların yapımı, tadilat ve onarımını yapmak veya yaptırmak,
- Eğitim ve Kültür ile ilgili tesislerin bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak,
- Spor sahalarının düzenlenmesi, bakım ve onarımını (Basket potalarının, voleybol sahalarının yapılması, soyunma odalarının boyanması, demir korkuluklarının yapılması v.b.) sağlamak,
- İmar Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, vb. tarafından bildirilen kaçak yapıların yıkımı işlemlerine makine ve ekipman desteğinde bulunmak,
- Tarihi eserlerin tehlike arz etmesi durumunda çevresini korumaya almak,
- Tranşe ruhsatı verilmesini ve denetlenmesini sağlamak.
- Belediye sınırları içerisinde çeşitli kurum (AYEDAŞ, TÜRK TELEKOM) ve vatandaşlar tarafından yapılan kazılara Kazı Ruhsatı tanzim ettirmek,

- İlgili Yürürlükteki mevzuat gereği ilçe hudutları dahilinde altyapı hasar bedellerini tahakkuk ettirmek ve tahsili için Hesap İşleri Müdürlüğüne intikal ettirmek,
 - İlgili Yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre ihale suretiyle yapılan yatırım ihalelerinin kontrollük hizmetlerini yerine getirmek,
 - Uhdesinde bulunan ve belediyeye ait her türlü araç, iş makinelerinin sevk ve idare edilmesini periyodik tamir bakımlarını yapar ve ya yaptırır,
 - Diğer birimlere gerekli araç, gereç ve insan kaynağı desteği sağlar,
 - Altyapı çalışmalarında diğer ilgili altyapı kuruluşları ile koordinasyonu sağlar,
 - Bölgemizde bulunan kamu kurum ve kuruluşlarının onarımını yapmak
 - Müdürlük işleri için proje, teknik şartname ve hakediş hazırlama
 - Müdürlük projelerinin teknik takibi
 - Stratejik planlama ve yıllık faaliyet raporlarının hazırlanması
 - Şikayet takip işleri
 - ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistemi, 14001:2004 Çevre Yönetim Sistemi, OHSAS 18001:2004 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim sisteminin gereklerinin müdürlük bünyesinde uygulanması
- Makine İkmal Bölümü:** Tuzla Belediye Başkanlığı'nın bağlı bulunduğu mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda;
- Başkanlık bünyesinde bulunan araç, iş makineleri ve konstrüksiyona sabit tesislerin bakım ve onarımlarını sağlamak,
 - Kısmi yenileştirme hizmetlerini yapmak, ekonomik ömrünü dolduran araçların hizmet dışına çıkarılmasını veya hurdaya çıkarılmasını sağlamak,
 - Araç ve iş makinelerinin sigorta işlemlerini takip etmek, hasarla ilgili işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
 - Bakım ve onarımla ilgili yedek parçaların yıllık, 6 aylık ve acil ihtiyaçları tespit ederek temini için ilgili birime ulaştırmak,
 - Müdürlüğe intikal ettirilen yapılarla ilgili elektrik, sıhhi tesisat, ısıtma, havalandırma ve ısı yalıtım projelerinin mevzuata uygunluğunun kontrolü ve tasdik işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

FEN İŞLERİ BÖLÜMÜ

1- ASFALTAMA

MAHALLE	ASFALT KAPLAMA (TON)	ASFALT YAMA (TON)
AKFIRAT GENELİ	---	352
ANADOLU MAHALLESİ	---	38
AYDINLI MAHALLESİ	4.380	826
AYDINTEPE MAHALLESİ	1.604	420
CAMİ MAHALLESİ	544	68
EVLİYA ÇELEBİ MAHALLESİ	210	295
FATİH MAHALLESİ	---	307
FIRAT MAHALLESİ	---	194
İÇMELER MAHALLESİ	577	231
İSTASYON MAHALLESİ	2.640	537
MİMARŞINAN MAHALLESİ	1.165	925
MERKEZ MAHALLESİ	2.301	145
MESCİT MAHALLESİ	2.301	161
ORTA MAHALLE	479	93
POSTANE MAHALLESİ	1.678	1.160
ŞİFA MAHALLESİ	311	640
TEPEÖREN MAHALLESİ	---	51
YAYLA MAHALLESİ	969	626



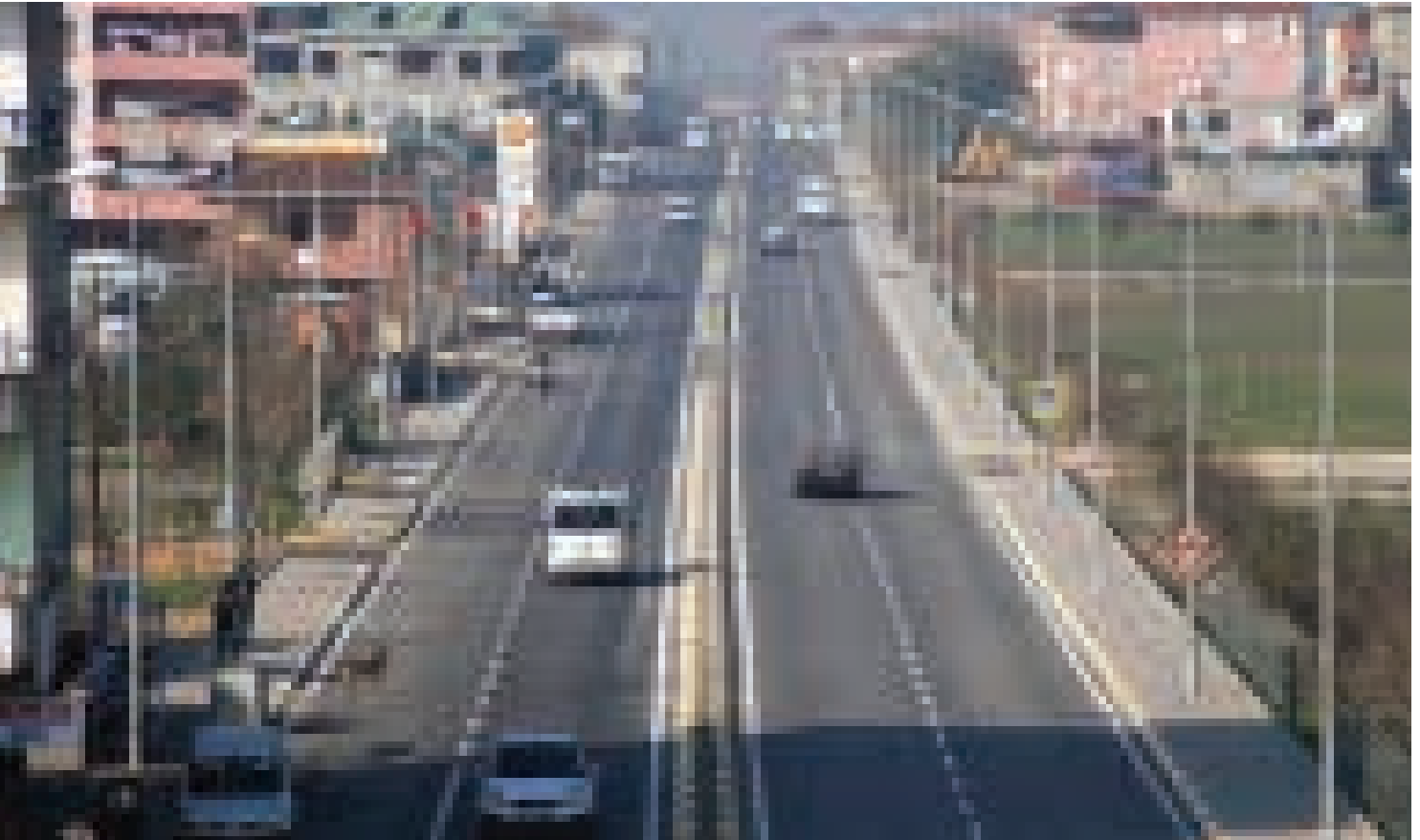
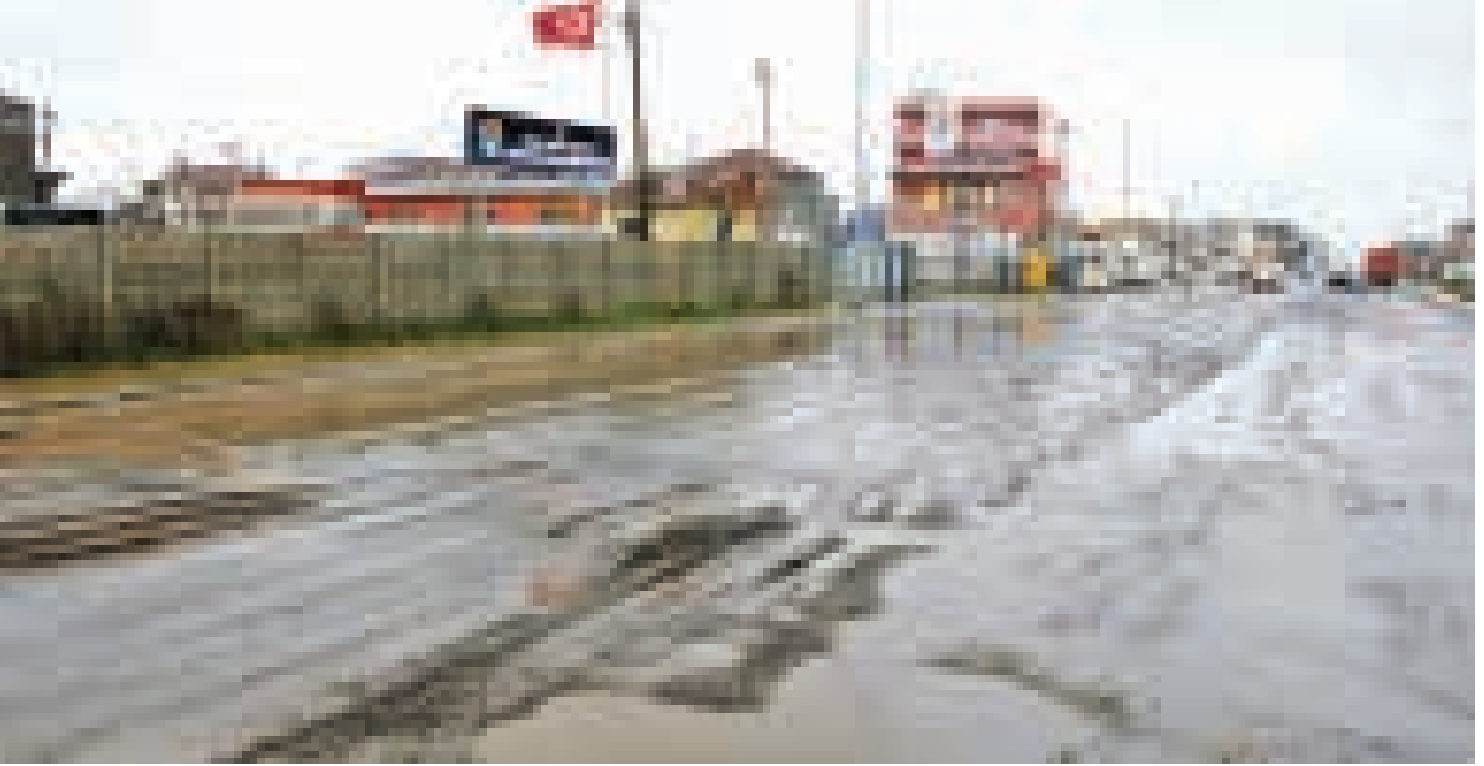
Evlıya Çelebi Mahallesi İstasyon Caddesi asfalt yama çalışması

2009

FAALİYET RAPORU



155



Mescit Mahallesi Fethiye Başıaran Caddesi yol inşaatı öncesi ve sonrası görülmektedir.



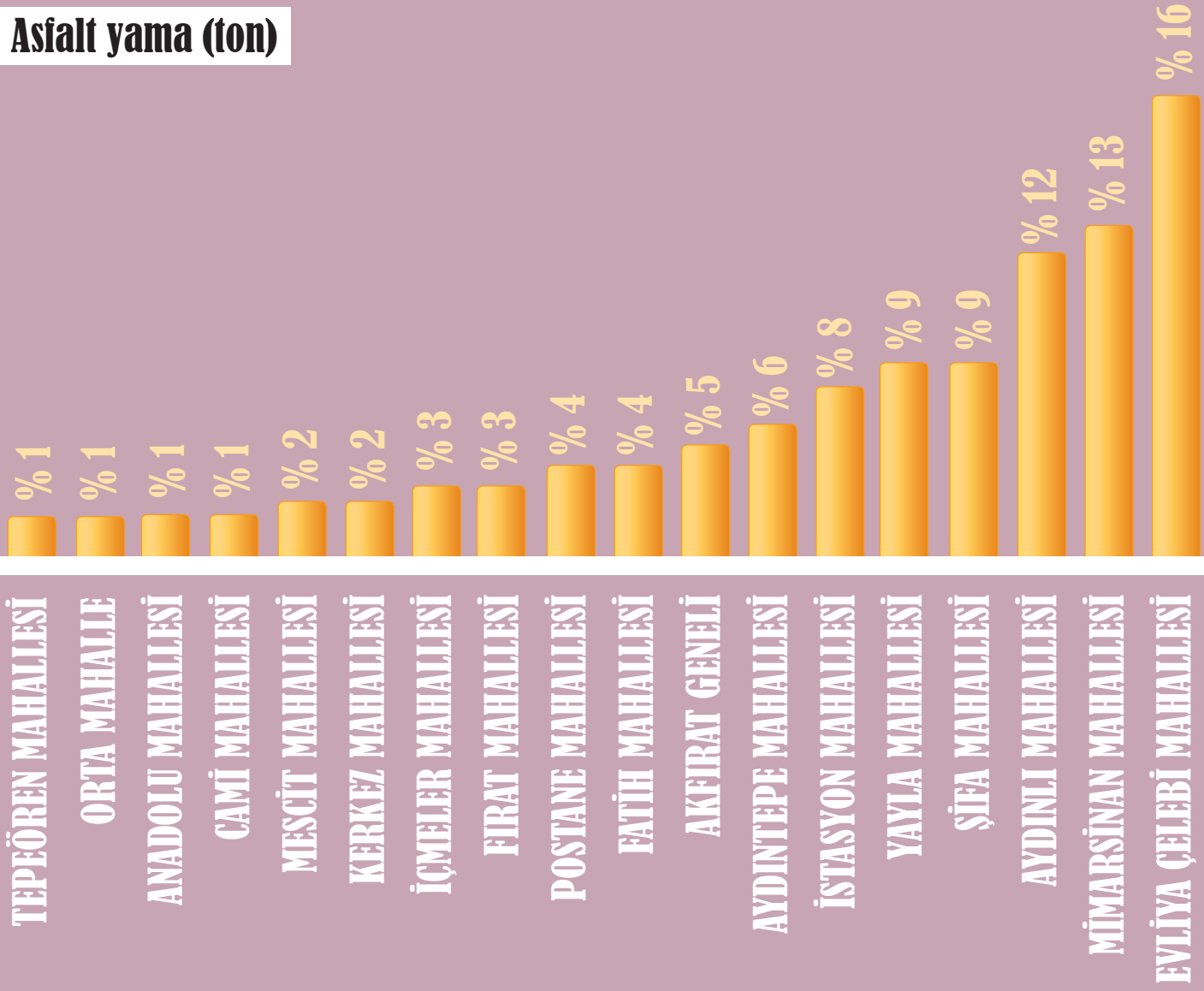
2009

FAALİYET RAPORU

156

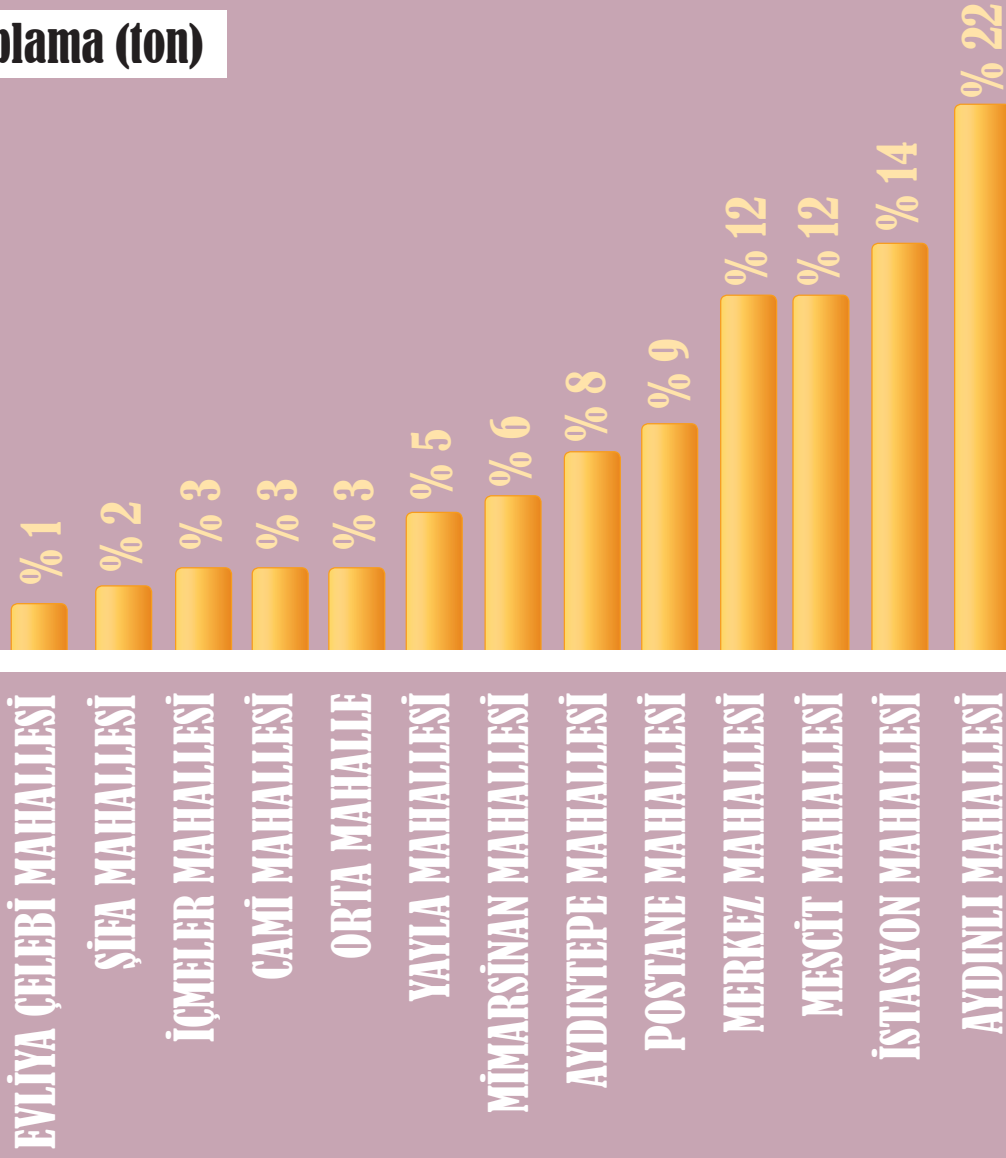
2009 yılı yapılan asfalt yamanın mahallelere göre dağılım grafiği

Asfalt yama (ton)



2009 yılı yapılan asfalt kaplamanın mahallelere göre dağılım grafiği

Asfalt kaplama (ton)



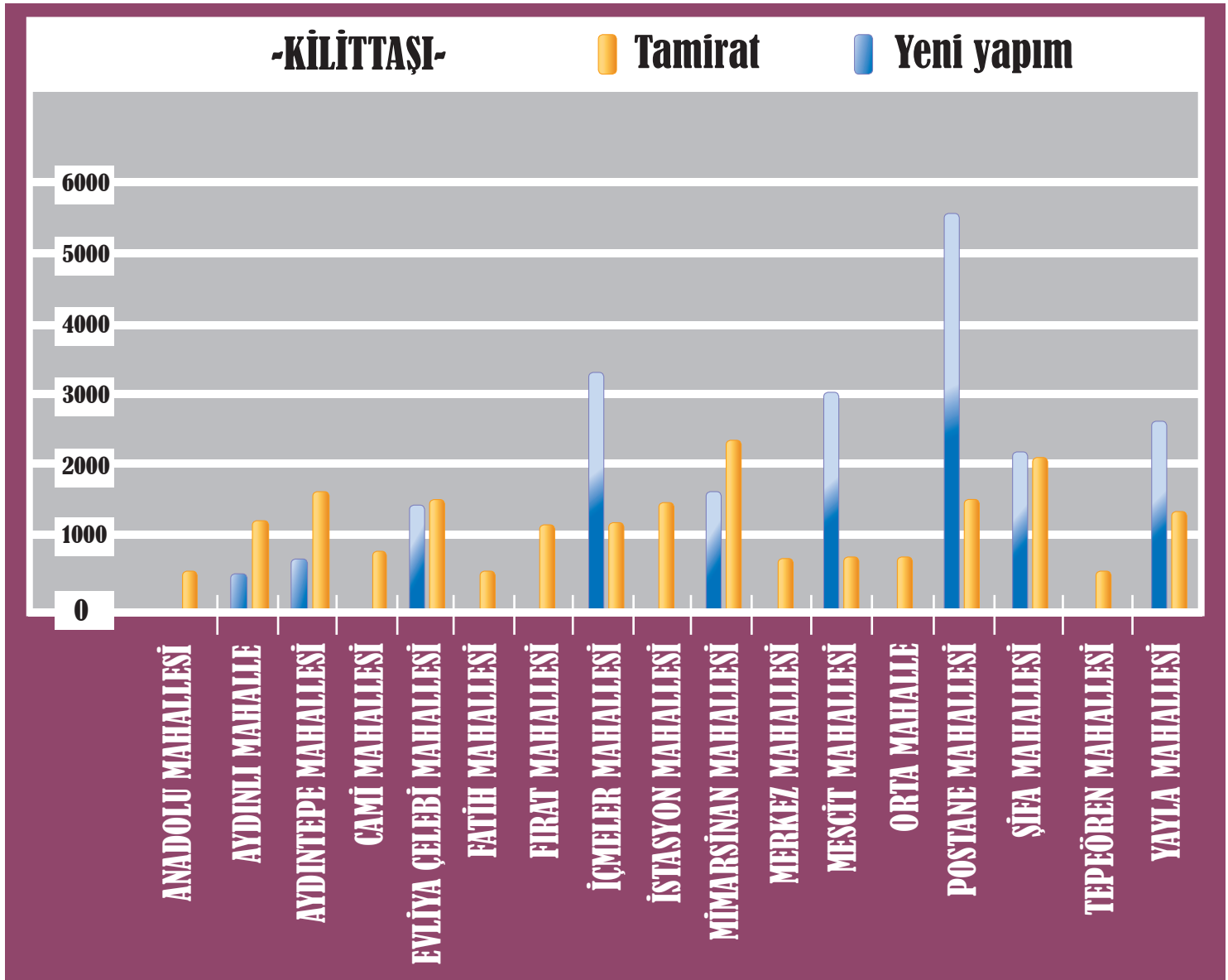
2-TRETUAR-BORDÜR YAPIMI

MAHALLE ADI	KİLİT TAŞI (M2)		BORDÜR (M)	
	YENİ YAPIM	TAMİRAT	YENİ YAPIM	TAMİRAT
ANADOLU MAHALLESİ	---	500	---	350
AYDINLI MAHALLESİ	410	1.150	350	850
AYDINTEPE MAHALLESİ	550	1.600	600	1.100
CAMİ MAHALLESİ	---	800	---	450
EVLİYA ÇELEBİ MAHALLESİ	1.400	1.500	730	1.100
FATİH MAHALLESİ	---	400	---	580
FIRAT MAHALLESİ	---	1.000	---	870
İÇMELER MAHALLESİ	3.200	1.000	1.700	700
İSTASYON MAHALLESİ	---	1.200	---	1.000
MİMARŞİNAN MAHALLESİ	1.350	2.050	1.400	1.850
MERKEZ MAHALLESİ	---	750	---	550
MESCİT MAHALLESİ	3.000	600	5.000	600
ORTA MAHALLE	---	600	---	800
POSTANE MAHALLESİ	5.300	1.400	7.850	1.300
ŞİFA MAHALLESİ	2.000	1.980	1.800	1.730
TEPEÖREN MAHALLESİ	---	300	---	250
YAYLA MAHALLESİ	2.400	1.300	2.370	850
TOPLAM	19.610	18.130	21.800	14.930

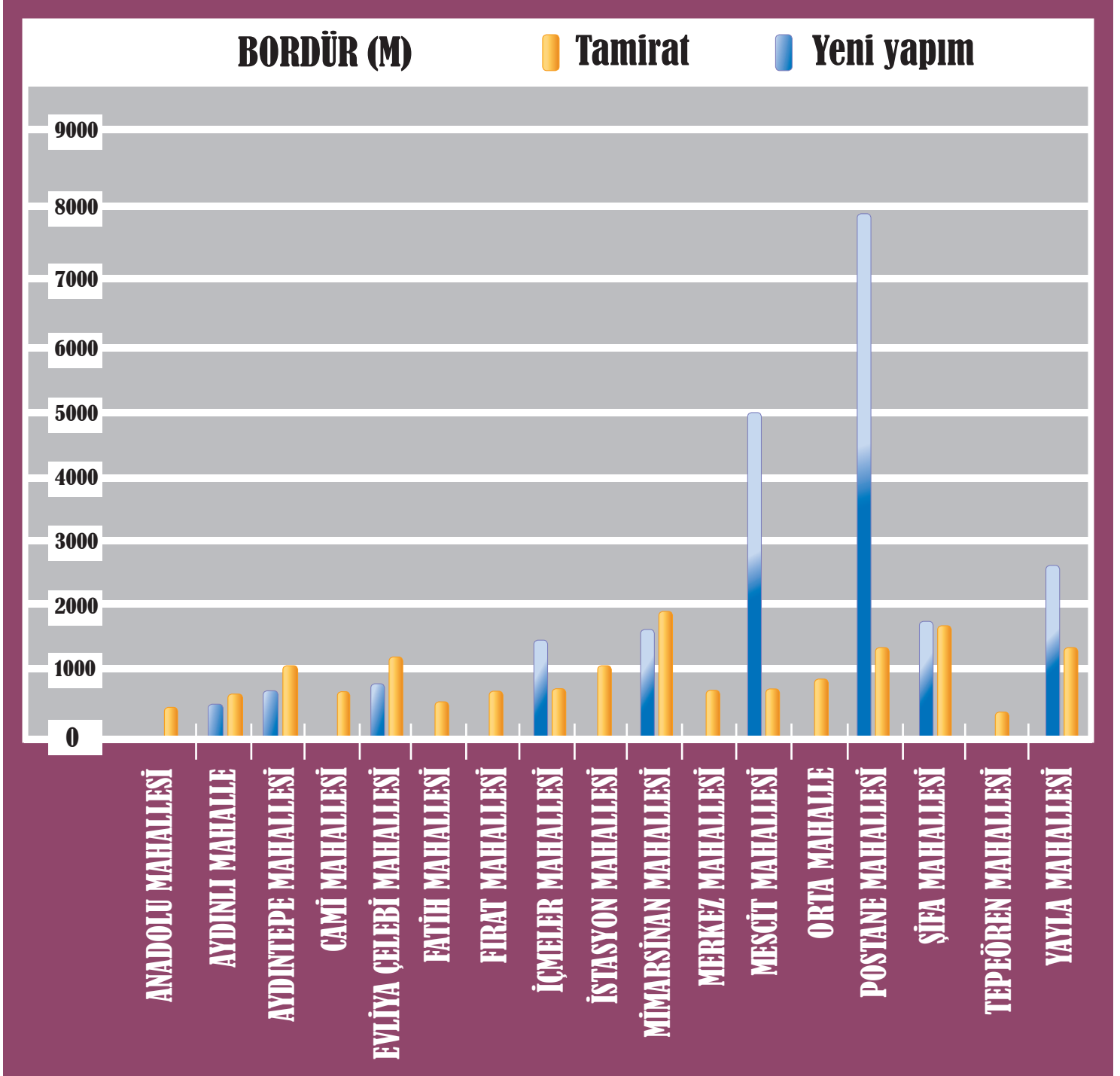


Postane Mahallesi Şifa Sokak Bordür-Tretuar Çalışması

Müdürlükçe 2009 yılında 37.740 metrekare yeni trotuar yapımı ve tamiri, 36.730 metre yeni bordür yapımı ve tamiri yapılarak stratejik hedefin üzerine çıkmıştır.



2009 Yılı Yapılan Trotuarın Mahallelere Göre Dağılım Grafiği



2009 Yılı Yapılan Bordürün Mahallelere Göre Dağılım Grafiği

3-YOL YAPIM İŞLERİ

3.1- Yeni Açılan Yollar

Aydınlı Mahallesi

- Aydınlı Mahallesinde 2009 Yılında Toplam 22 Sokakta 2.300 Metre Yol Açma Çalışması Yapılmıştır.

Orhanlı Geneli

- Anadolu Mahallesi, Orta Mahalle, Merkez Mahallesi, Mescit Mahallesi, Fatih Mahallesi olmak üzere 5

mahallede 2009 Yılında Toplam 11 Sokakta 2.700 Metre Yol Açma Çalışması Yapılmıştır.

Tepeören Mahallesi

- Tepeören Mahallesinde 2009 Yılında Toplam 1 Sokakta 150 Metre Yol Açma Çalışması Yapılmıştır.

Mimar Sinan Mahallesi

- Mimar Sinan Mahallesinde 2009 Yılında Toplam 1 Sokakta 80 Metre Yol Açma Çalışması Yapılmıştır.



3.2-Yol Genişletme Çalışmaları

- Tuzla Genelinde 2009 Yılında Toplam 10.000 Metre Yol Genişletme ve Yol Tesviye Çalışması Yapılmıştır.

Orta Mahalle Poyraz Sokak; yol genişletme çalışması öncesi ve sonrası görünüm.



Belediyemizin stratejik planında 2009 yılı hedefi 10 adet yol açımı iken müdürlükçe toplam 35 adet yol açımı yapılarak hedefin üzerine çıkmıştır.

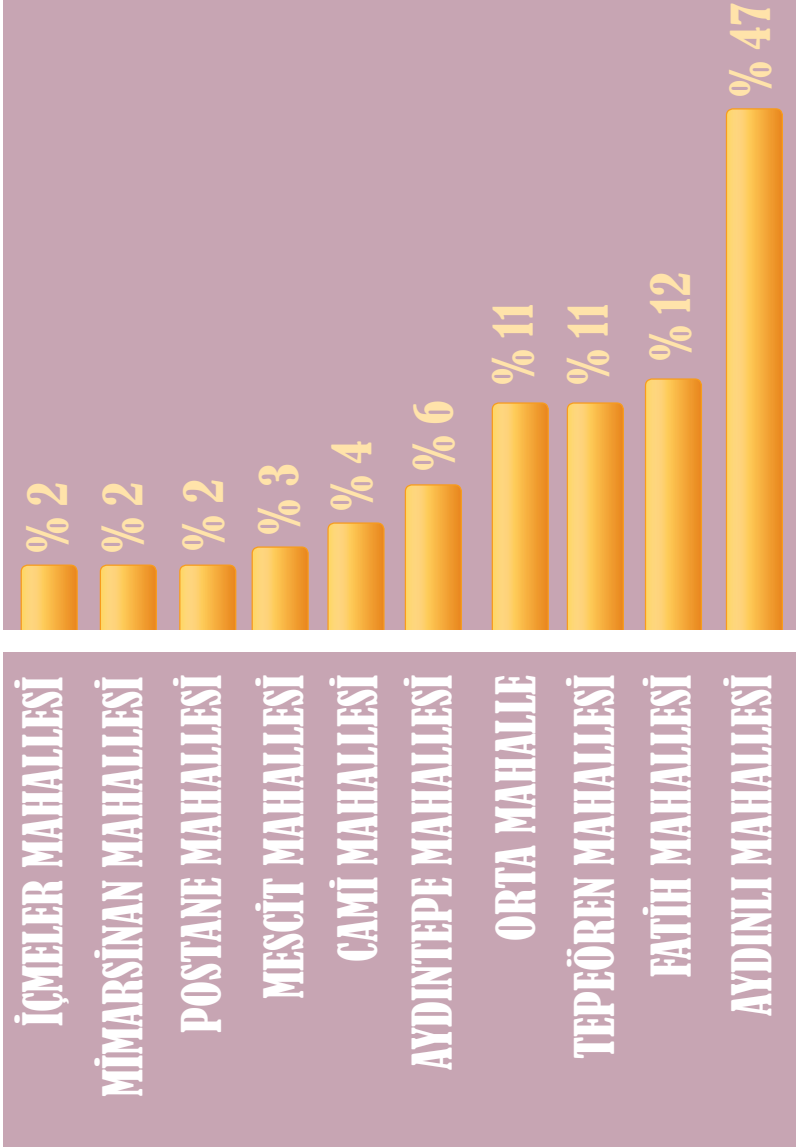
4-YAĞMUR SUYU, ATIK SU KANALI YAPIM VE TAMİR İŞLERİ

MAHALLE ADI	YAĞMUR SUYU KANALI YAPIMI (M)
Anadolu Mahallesi	40
Aydınlı Mahallesi	20
Cami Mahallesi	5
İstasyon Mahallesi	21
Mescit Mahallesi	18
Mimar Sinan Mahallesi	40
Orta Mahalle	9
Şifa Mahallesi	217
TOPLAM	370

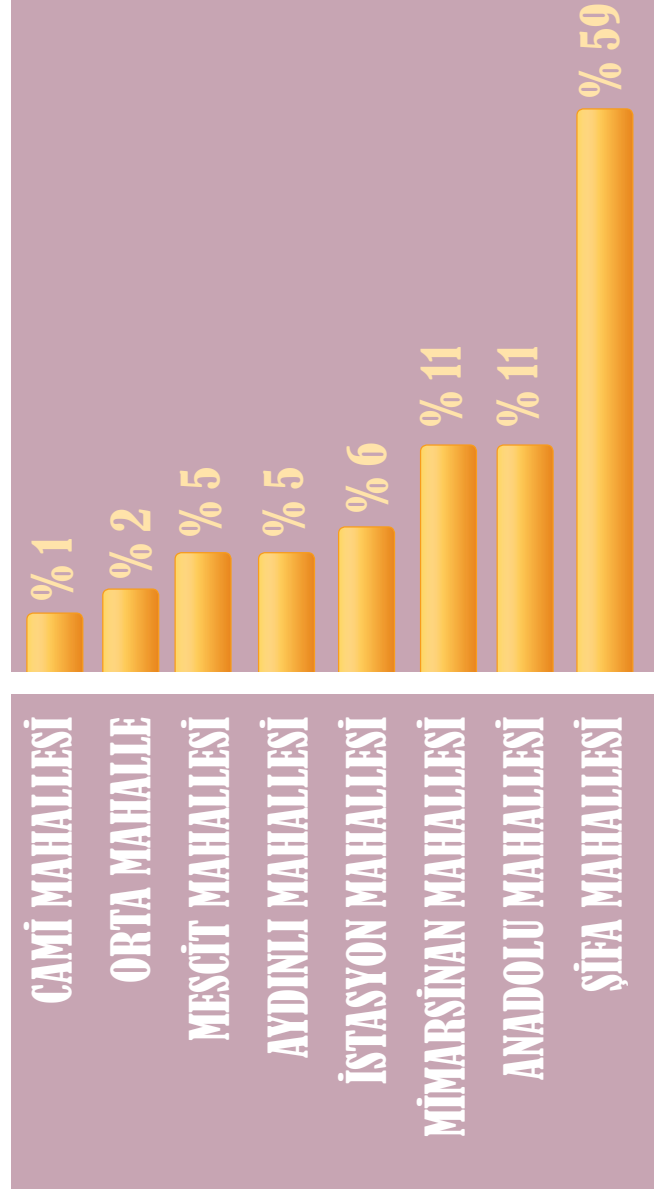
MAHALLE ADI	ATIK SU KANALI YAPIMI (M)
Aydınlı Mahallesi	320
Aydıntepe Mahallesi	42
Cami Mahallesi	24
Fatih Mahallesi	82
İçmeler Mahallesi	12
Mescit Mahallesi	17
Mimar Sinan Mahallesi	16
Orta Mahalle	71
Postane Mahallesi	12
Tepeören Mahallesi	74
TOPLAM	670

MAHALLE ADI	BACA TEMİZLİĞİ VE TAMİRATI (ADET)
Anadolu Mahallesi	7
Aydınlı Mahallesi	187
Aydıntepe Mahallesi	91
Cami Mahallesi	66
Evliya Çelebi Mahallesi	110
Fatih Mahallesi	3
Fırat Mahallesi	61
İçmeler Mahallesi	55
İstasyon Mahallesi	262
Mescit Mahallesi	23
Mimar Sinan Mahallesi	299
Orta Mahalle	5
Postane Mahallesi	211
Tepeören Mahallesi	36
Tuzla Geneli	29
Şifa Mahallesi	206
TOPLAM	1.687

Atık su kanalı yapımı (m)



Yağmur suyu kanalı yapımı (m)



2009 Yılı Yapılan Atık Su Kanalının Mahallelere Göre Dağılımı

2009 Yılı Yapılan Yağmur Suyu Kanalının Dağılımı

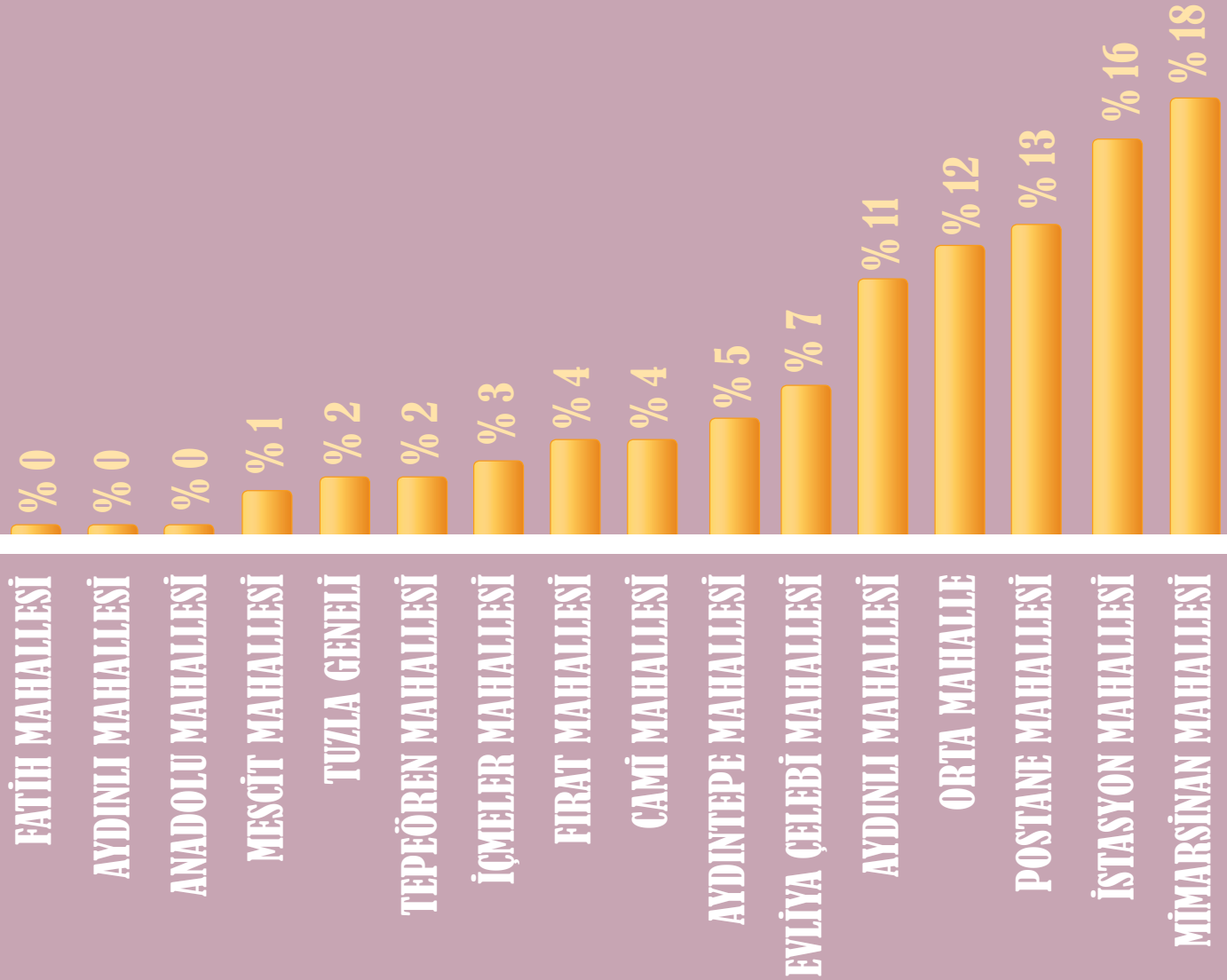


2009

FAALİYET RAPORU

164

Baca temizliği ve tamirâtı (adet)



2009 Yılı Yapılan Baca Temizliği ve Tamirâtının Mahallelere Göre Dağılım Grafiği



Baca Temizliği Öncesi Bir Görüntü



Baca Temizliği Sonrası Bir Görüntü



Aydınlı Mahallesi Mısra Sokak Yağmur Suyu Kanal Çalışmaları





2009

FAALİYET RAPORU

166

5- PARKLARLA İLGİLİ YAPILAN İŞLER

Park Bahçeler Müdürlüğü'nün park projelerinin sert zemin işleri Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

Mimar Sinan Mahallesi

- Mersin Sokak Parkı
- Ardıç Sokak Parkı

Şifa Mahallesi

- Mevlana Parkı Revizyonu

Mescit Mahallesi

- Mescit Mahallesi Parkı
- Orhanlı Merkez Mahallesi
- Merkez Mahallesi Parkı



Mescit Mahallesi Parkı Sert Zemin İşleri

6- DİĞER YAPILAN İŞLER

- Postane Mahallesi Sahil Düzenleme Çalışmaları (Devam Ediyor.)
- Mescit Mahallesi Fettah Başaran Caddesi Yol İnşaatı
- Marmaray İçmeler İstasyonu Düzenleme Projesi (Devam Ediyor)
- Belediye Hizmet Binasına İlave Bina Projesi (Devam Ediyor)
- Kaymakamlık Ek Hizmet Binası Projesi (Proje Tamamlandı. (İhale Ediliyor)
- Nikah Sarayı Projesi (Devam Ediyor.)
- 2009 Yılına Ait 664 Adet Talep Ve Şikayet Cevaplanmıştır.
- Gelen Evrak Sayısı:2.863 Adet
- Giden Evrak Sayısı:1.509 Adet

7- YAPILAN İHALELER

- Cami Tadilatı Yapılması
- Teknik Personel Hizmet Alımı
- Akaryakıt Alımı
- Tretuar Tamiri Hizmet Alımı
- Şöför, Biletçi Hizmet Alımı
- Muhtelif Hizmet Araçları Kiralama
- Otobüs Kiralama
- Şöför Hizmet Alımı
- Tamirci ve ve Greyder Operatörü Hizmet Alımı
- Asfalt Kaplama Yapılması
- Asfalt Altı Beton Yol Yapılması ve İdare Malı Parke Taşı ile Bordür Döşenmesi
- Yol Bordürü ve Aşıқтаşı Alımı
- Tretuar Yapılması İş
- Sepetli Vinç Kiralama
- Muhtelif İmalat Tamirat ve Tadilat İşleri
- 97 Oktan Kurşunsuz Benzin Ve Motorin Alımı

8- DIŞ KURUMLAR İLE KOORDİNASYON NETİCESİNDE

YAPTIRILAN YATIRIMLAR

- 8.1. Doğalgaz Yatırımları: İlçemizde 2009 yılı içerisinde İFDAŞ tarafından program dahilinde doğalgaz çalışmaları yapılmıştır.
- 8.2. İçme Suyu ve Kanalizasyon İşleri: İlçemizde 2009 Yılı İçerisinde 2009 Yılı Programı Dahilinde İSKİ Tarafından Yapılan Çalışmalar
- İçme Suyu Çalışmaları: Tuzla ilçesinde içme suyu toplam şebeke uzunluğu 588.213 metre olup, abone sayısı 59.025 dir.

2009 Yılı İçme Suyu Çalışmaları

Şube Yolu Borusu Döşeme	:2.841 Metre
Şube Yolu Tesisi	:310 Adet
Su Borusu Onarımı	:45 Adet
Şube Yolu Onarımı	:867 Adet
Kazısız Yöntemle Şube Yolu Döşeme	:178 Metre

Atık Su Çalışmaları:Tuzla ilçesinde atık su toplam şebeke uzunluğu 501.238 metredir.

2009 Yılı Atık Suyu Çalışmaları

Atık Su Yeni Kanal Yapımı	:10.500 Metre
Atık Kanal Onarımı	:600 Metre
Parsel Bacası Yapımı	:850 Adet
Baca Temizliği	:1.730 Adet
Baca Yükseltme	:1.286 Adet
Baca Kapağı Yenileme	:120 Adet
Bina Rabit Açılması	:1.670 Adet
Kazı Çalışması	:28 Adet
Yağmur Suyu, Ana Kanal Temizliği	:2.300 Metre

- 8.3. Diğer Kurum Yatırımları: 2009 içerisinde vatandaşlarımızdan gelen talep ve şikayetler İBB, AYEDAŞ, TELEKOM vb. kurumlara bildirilmiştir.



2009

FAALİYET RAPORU

168

Makine İkmal ve Bakım Onarım Bölümü Personeli



MAKİNE İKMAL VE BAKIM ONARIM BÖLÜMÜ

Makine İkmal ve Bakım Onarım Bölümü, Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı olarak görevlerini ifa etmekte olup;

- Makine İkmal Kısmı
- Merkez Baş şoförlük
- Tamir Bakım Kısmı

olmak üzere 3 Kısım halinde, 1 Bölüm Sorumlusu, 2 memur ve 53 kadrolu 36 şirket personeli olmak üzere toplam 92 personelle hizmet vermektedir.

1-YAPILAN FAALİYETLER

Makine İkmal Kısmı: Bu kısımda (7 resmi –2 kiralık) 9 adet otobüs, (5 resmi – 5 kiralık) 10 adet midibüs, (2 resmi – 3 kiralık) 5 adet minibüs, 4 adet asfalt robotu, 3 adet treyler çekici, 6 adet kamyon ve 19 adet iş

makinesi görev yapmaktadır. Bu araçlarda (14 bld. pers.- 11 şirket pers.) 25 adet şoför, iş makinelerinde (11 bld. pers.- 2 şirket pers.) 13 adet operatör, görev yapmaktadır.

Makine İkmal Kısmı, Belediyemiz birimlerinin talepleri doğrultusunda iş makinesi, kamyon, kompresör gibi makinelerin tahsisi, makine nakli, iş bitiminde iş makinesinin park alanına naklinden sorumludur. Araçların akaryakıt ihtiyaçları, çalışma mahallinden alınması ve tekrar hizmete hazır hale getirilmesinden sorumludur.

Makine İkmal Kısmı bünyesinde hizmet veren otobüs işletmesi İcmeler-Tersaneler, hattında hizmet vermektedir. Belediyemize bağlı birimler tarafından düzenlenen festivaller, programlar vb. her türlü faaliyetler için taşıt temini yapmaktadır. Ayrıca halktan ve sivil

2009

FAALİYET RAPORU



169

toplum örgütlerinden gelen cenaze, düğün, gezi, piknik v.b. taleplere de cevap verilmektedir.

01.01.2009-31.12.2009 tarihlerinde gerçekleştirilen görevler:

İşçi Memur Personel Servisi	: 3.180 adet
Düğün, Cenaze Otobüs Servisi	: 1.558 adet
Engelli ve Halk Oyunları Kurs Servisi	: 354 adet

Merkez Baş Şoförlük: Baş şoförlüğümüz, 4 adet personelle hizmet vermektedir. Baş şoförlüğümüz Belediyemiz birimlerinin hizmetlerinin aksamaması için birimlerce talep edilen binek hizmet araçlarını tahsis etmektedir.

Tamir Bakım Kısmı: Tamir Bakım Kısmı bünyesinde bulunan

(10 bld. pers.- 4 şirket pers.) 14 adet tamirci ve 2 adet (şirket pers.) bakım personeli olmak üzere 16 personelle hizmet vermektedir.

Atölyemizde yıkama, yağlama, lastik tamir ve değişimi, iş makineleri tamir bakım oto elektrik tamir bakım, dizel kamyon ve kamyonet tamir ve bakım, tüm binek otoların tamir ve bakımları ile kaynak işleri yapılmaktadır. 2 personel Oto Elektrik Tamircisi, 2 personel İş Makinesi Tamircisi, 3 personel Dizel Motor Tamircisi, 2 personel Benzinli Motor Tamircisi, 1 personel kaynakçı, 2 personel Lastik Tamircisi, 1 personel Oto Kaportacı, 1 personel Tornacı ve 2 personel bakım personeli olarak hizmet vermektedir.



Makine İkmal ve Bakım Onarım Bölümünde Bakım Onarım Çalışmaları



2009

FAALİYET RAPORU

170

Makine İkmal ve Bakım Onarım Bölümü Atölyesi

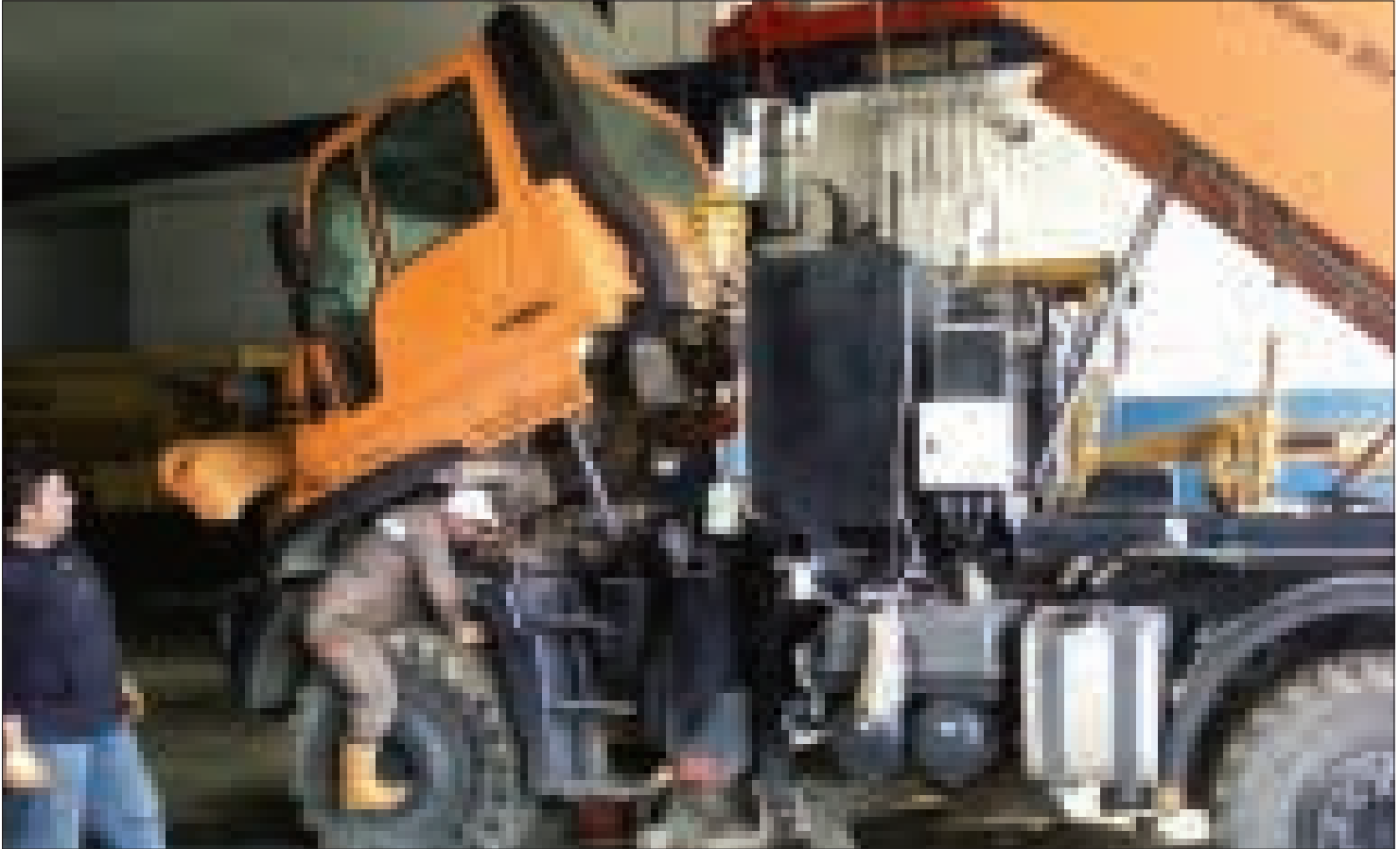


Kısım bünyesinde egzost, radyatör, hidrolik hortum tamir ve yenileme işleri ile fren işleri, makas işleri, rektifiye ve pompa enjektör işleri gibi özel uzmanlık ve ekipman gerektiren işler hizmet alımı ile piyasadan temin edilmektedir. Tamir Bakım

Kısımında Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan tüm araç ve iş makinelerinin tamir ve bakımı gerçekleştirilmektedir. Makine İkmal ve Tamir Bakım Kısımında, 01.01.2009 ile 31.12.2009 tarihleri arası toplam, 1236 adet iş emri yerine getirilmiştir.

2-MAKİNE İKMAL VE TAMİR BAKIM BÖLÜMÜ HARCAMALARI

SAÇ, DEMİR VE PROFİL ALIMI	: 136.427 TL
UZAKTAN KUMANDALI OTOMATİK KAPI YAPILMASI	: 47.849 TL
ASFALT ROBOTU ALIMI	: 54.870 TL
YAKIT İSTASYONU POMPA OTOMASYON SİSTEMİ KURULMASI	: 16.300 TL
YIKAMA YAĞLAMA KISMINA ARITMA SİSTEMİ KURULMASI	: 13.570 TL
EGSOZ HAVALANDIRMA SİSTEMİ KURULMASI	: 38.790 TL
3 TONLUK HAREKETLİ VİNÇ KURULMASI	: 19.470 TL
YER ALTI AKARYAKIT TANKİNİN YENİLENMESİ	: 5.605 TL
YAĞ ALIMI	: 15.472 TL
TAŞITLARIN ONARIMI	: 305.765 TL
İŞ MAKİNELERİ ONARIMI	: 287.127 TL



Makine İkmal ve Bakım Onarım Bölümünde Bakım Onarım Çalışmaları

I – PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Park ve Bahçeler Müdürü
A.SAFA ÖZTÜRK

Tel: 0216 581 47 54
Mail: safaozturk@tuzla.bel.tr



ÖZGEÇMİŞİ

1975 yılında Tokat'ta doğdu. İlk, Orta ve lise tahsilini Tokat'ta tamamladı. Karadeniz Teknik Üniversitesi İnşaat Mühendisliği Bölümü'nden mezun olduktan sonra, özel sektörde çeşitli görevlerde bulundu. 2001 yılında Tuzla Belediyesi'nde memuriyet hayatına başladı. Halen Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nü yürüten A. Safa Öztürk, evli ve bir çocuk babasıdır.



2009

FAALİYET RAPORU

174



Park ve Bahçeler Müdürlüğü norm kadro esaslarına uygun olarak müdür, sorumlu ve işçilerden oluşan 4 kademeli hiyerarşik bir yapıya sahiptir. Müdür, park ve bahçelerin yürütme amiridir. Park ve Bahçeler Müdürlüğü 1 müdür, 1 sorumlu 13 memur ve işçiden oluşmaktadır.



Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüz genel olarak aşağıda belirtilen iş ve işlemleri yerine getirmektedir.

- Park Yapım Faaliyeti
- Ağaç Dikim Faaliyeti
- Park Bakım Faaliyeti
- Kavşak ve Refüj Düzenleme
- Ağaç Kesim ve Budama
- Bank Ankraji
- Çocuk Oyun Takımı ve Fitness Aletleri Ankraji
- Fidanlıkta Üretim Faaliyetleri
- Ot Biçimi - Kaldırım Temizliği-Çanak Açımı Faaliyetleri
- Kamu Kurumları Çevre Düzenlemesi
- Tel Örgü Yapımı

Faaliyet ve Proje bilgileri

1-) Proje çizimi

1. ORHANLI MESCİT MH. PARKI
2. ŞİFA MH. MEVLANA PARKI
3. M.SİNAN MH. MERSİN SOK. PARKI
4. M.SİNAN MH. ARDIÇ SOK. PARKI
5. ŞİFA MH. MEVLANA PARKI YANI
6. SAHİL ŞEYH ŞAMİL PARKI
(DÜKKANLARIN ÖNÜ)
7. BELEDİYE YANI PARK İÇİ KAFETERYA ve DİNLENME ALANI
8. ORHANLI KÜLTÜR MERKEZİ YANI PARKI
9. İSTASYON MH. ASSAN YANI PARKI
10. TUZLA SAHİL 1. ETAP 2. ETAP PEYZAJ PROJESİ





2009

FAALİYET RAPORU

176

2-) PARK YAPIM FAALİYETİ

Park ve Bahçeler Bölümü 2009 yılı içinde 4 adet park yapımı hedeflenmiştir. Park yer seçimi için öncelikle ihtiyacı olan mahalleler göz önünde bu-

lundurulmuştur. Başkanlık ve Vatandaşın gelen talepler ile tespitler birleştirilerek park yapılacak alanlar belirlenmiştir. Yıl içinde 6 adet (28.630 m2) park yapılmıştır.

2009 YILI İÇİNDE YAPILAN PARKLAR

1. MUSTAFA KURU PARKI	(2847 m2)
2. ORHANLI MESCİT MH. PARKI	(3300 m2)
3. ŞİFA MH. MEVLANA PARKI	(3583 m2)
4. ORHANLI KÜLTÜR MERKEZİ YANI PARKI	(815 m2)
5. M.SİNAN MH. 23 NİSAN CD. PARKI	İBB (14.842 m2)
6. M.SİNAN MH. MERSİN SOK. PARKI	(1263 m2)
7.M.SİNAN MH. ARDIÇ SOK. PARKI	(1980 m2)
8. AYDINLI MH. ŞELELE PARKI	(89.000 m2 DEVAM EDİYOR)

16-) PARK BAKIM FAALİYETLERİ

Belediyemiz sınırları içerisinde 17 mahallemizde bulunan 100 adet parkın genel temizlik ve bakımı her hafta rutin Park Bakım ekibimiz ile yapılmaktadır. Yıl içinde çocuk oyun gruplarında, bank, pergole vs. eksiklikler tespit edilerek tamirleri yapılmaktadır. Sonbahar ve ilkbahar olmak üzere gübreleme ve budama işlemleri yapılmıştır.

Halkımızın dinlenebilecekleri, çocukları ile rahat zaman geçirebilecekleri mekanlar olan parklarımızın bakımları park bakım ekiplerimizle yıl boyu rutin olarak devam etmektedir.

Bakım İşlemleri Olarak Tüm Parklarda;

- Genel Temizlik
- Çanak Açımı
- Çim Biçimi
- Bank Tamirleri
- Çocuk Oyun Takımlarının Tamirleri
- Yabani Ot Temizliği
- Oyun Havuzu Kum Takviyesi
- Sulama İşlemleri yapılmaktadır.

17-) KAVŞAK VE REFÜJ DÜZENLEMELERİ

Belediyemiz sınırları içerisinde cadde sokaklar üzerinde bulunan 43 kavşak da yılda 2 defa olmak üzere mevsimlik çiçek dikimi yapılmaktadır.

2009 yılı içinde Belediyemiz Fidanlığında ürettiğimiz 100.000 adet yazlık mevsimlik çiçek, 80.000 adet kışlık mevsimlik çiçek dikimi yapıldı. Dikimlerden sonra yıl içinde

kavşaklarda sulama, yabancı ot temizliği gibi bakım işlemleri devam etmektedir.

18-) AĞAÇ KESİM VE BUDAMA

Belediyemiz sınırları içinde program dahilinde cadde - sokaklarda tretuvar üzerinde, kamu bahçelerinde ve parklarda bulunan ağaçların ağaç kesim ve budaması yapılmaktadır. Ayrıca gelen talepler doğrultusunda tespit yapılarak, Meclis kararı ile belirlenen ücretler doğrultusunda özel mülkiyetlerde ağaç kesim ve budama işlemleri yıl içinde gerçekleştirilmiştir.

19-) BANK ANKRAJİ

2009 yılı içinde parklara 104, okullara 31, camilere 20, sitelere ve diğer talep eden yerlere 135 adet olmak üzere 290 adet bank dağıtımı yapıldı. Ayrıca mevcut bankların tamiri yapılmış olup 350 adet bank tahtası montajı yapılmıştır.

20-) ÇOCUK OYUN TAKIMI VE FITNESS ALETLERİ ANKRAJİ

2009 yılı içinde; 12 adet parka yeni oyun takımı kurulmuştur. Ayrıca yıl içinde Tuzla genelinde 64 adet parkın çocuk oyun takımı tamirleri yapılmıştır.

2009 YILI YENİ OYUN TAKIMI KURULAN PARKLAR

1. ONUR PARKI (YENİLENDİ)
2. GALATASARAYLILAR PARKI (YENİLENDİ)
3. EŞREF BİTLİS PARKI (YENİLENDİ)
4. EVLİYA ÇELEBİ PARKI (YENİLENDİ)
5. G-155 PARKI (YENİLENDİ)
6. M.AKİF ERSOY PARKI (YENİLENDİ)
7. TEPEÖREN PARKI (YENİLENDİ)
8. ORHANLI KÜLTÜR MERKEZİ YANI PARKI

9. ORHANLI MESCİT MH. PARKI
10. ŞİFA MH. MEVLANA PARKI
11. M.SİNAN MH. MERSİN SOK. PARKI
12. M.SİNAN MH. ARDIÇ SOK. PARKI

2009 YILI İÇİNDE TUZLA GENELİNDE 8 BÖLGEDE FITNESS ALANI OLUŞTURULMUŞTUR.

Tuzla Halkının spor yapabilmeleri için parklarda fitness alanları oluşturuldu. Bu alanlar oluşturulurken her mahallede olacak şekilde bir program yapıldı.

1. ORHANLI MESCİT MH. PARKI
2. ŞİFA MH. ŞİFA PARKI
3. M.SİNAN MH. MERSİN SOK. PARKI
4. M.SİNAN MH. KİPTAŞ KONUTLARI
5. ŞİFA MH. KİPTAŞ KONUTLARI
6. AYDINLI TOKİ
7. EVLİYA ÇELEBİ PARKI
8. ONUR PARKI

21-) FİDANLIKTA ÜRETİM FAALİYETLERİ

- 2009 yılı yazlık mevsimlik çiçek üretim hedefimiz 50.000 adet gerçekleşen 100.000 adet ,
- 2009 yılı kışlık mevsimlik çiçek üretim hedefimiz 35.000 adet gerçekleşen 80.000 adet,
- Ayrıca muhtelif türlerde 30.000 adet üretim yapıldı.

22-) OT BİÇİMİ – KALDIRIM TEMİZLİĞİ – ÇANAK AÇIMI FAALİYETLERİ

Tuzla genelinde cadde – sokaklarda yapılan tespitler ve gelen talepler doğrultusunda program yapılarak ot biçimi, kaldırım temizliği ve çanak açımı yapılmaktadır. Ot biçimi ekibi tarafından omuz tırpanı ile yapılmaktadır. Tuzla genelinde bulunan boş arazilerde ki otlar özellikle yaz aylarında kurumakta ve tehlike arz etmektedir. Bu nedenle yol kenarları dışında bu şekilde tehlike arz eden alanlarda da ot biçimi ya-

pılmaktadır.

23-) KAMU KURUMLARI ÇEVRE DÜZENLEMESİ

Belediyemiz sınırları içinde bulunan okul, hastane, cami, sağlık ocağı vs. kamu kurumlarından gelen talepler doğrultusunda tespitler yapılarak ihtiyaçlar belirlenir. Belirlenen bu ihtiyaçlar kapsamında projelendirme yapılarak çevre düzenlemesi gerçekleştirilir. 2009 yılı içinde 103 kamu kurumundan gelen talep yerine getirilmiştir. Özellikle okullardaki düzenlemelerde ağaç dikimi öğrenciler ile yapılarak çevre bilinci ve ağaç sevgisi aşılanmaya çalışılmıştır.

24-) TEL ÖRGÜ YAPIMI

2009 yılı içinde tespitler ve talepler doğrultusunda 1600 m2 tel örgü yapıldı.

Tel örgü yapılan yerler;

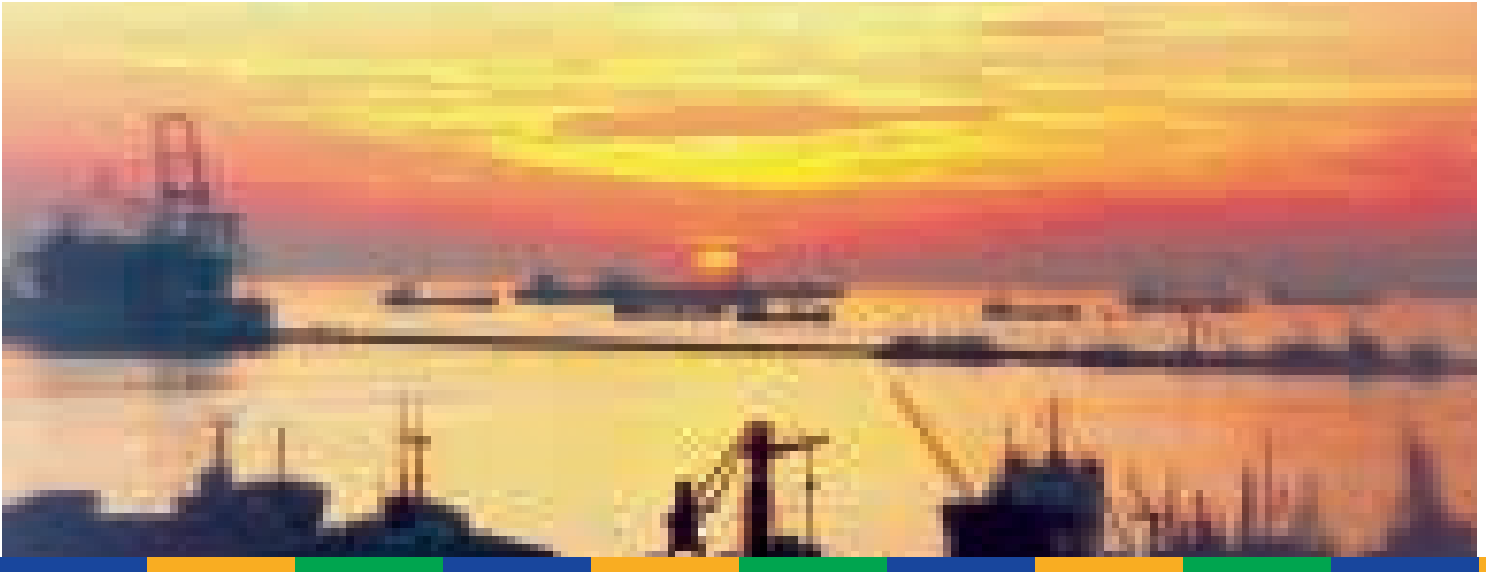
- MEVLANA PARKI
- ORHANLI MESCİT MAH. PARKI
- M.SİNAN MH. MERSİN SOK. PARKI
- M.SİNAN SEMT KONAĞI ÇEVRESİ
- M.SİNAN MUHTARLIK ÇEVRESİ
- ORHANLI FİDANLIK ÇEVRESİ
- ORHANLI KÜLTÜR MERKEZİ YANI PARKI

25-) KAMİL ABDUŞ GÖLÜ ÇEVRE DÜZENLEMESİ

Yıl içinde dikilen bitkilerin ve palmyelerin gelişimi için gübreleme ve ilaçlama yapıldı. Düzenlenen alanlarda rutin olarak yabancı ot temizliği, çanak açımı, budama, bitkilerin sabitlenmesi gibi bakım işlemleri devam etmektedir.

Diğer Hususlar:

Müdürlüğümüzün 2009 yılı stratejik hedeflerinin tamamı yerine getirilmiştir. Müdürlüğümüze gelen evrak sayısı 403 yapılan yazışma sayısı 253'dür. Halkımızdan gelen dilek, istek ve şikayetlerin sayısı 217 olarak gerçekleşmiştir. Bu taleplere yazılı ve sözlü olarak alınmış sonuçlarıyla ilgili vatandaşlar bilgilendirilmiştir.



J – PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Plan ve Proje Müdürü
SELDA ÇARIKLI

Fax:0216 581 47 67
Mail: seldac@tuzla.bel.tr

ÖZGEÇMİŞİ

1971 yılında Erzincan'da doğdu. İlk, orta ve lise tahsilini İstanbul'da tamamladı. 1993 yılında İstanbul Teknik Üniversitesi Şehir ve Bölge Planlaması Bölümünde lisans eğitimini bitirdikten Tuzla Belediyesi'nde Şehir Planlayıcısı olarak çalışmaya başladı. Çarıklı, birçok uygulama, imar planı ve revizyon imar planları çalışmalarında bulundu. 1996-2003 yılları arasında Planlama Şefliği görevini yürüttü. 2009 yılı Nisan ayı itibarıyla Plan ve Proje Müdürlüğüne atanmış olup, hala bu görevini sürdürmektedir. Çarıklı, evli ve üç çocuk annesidir.

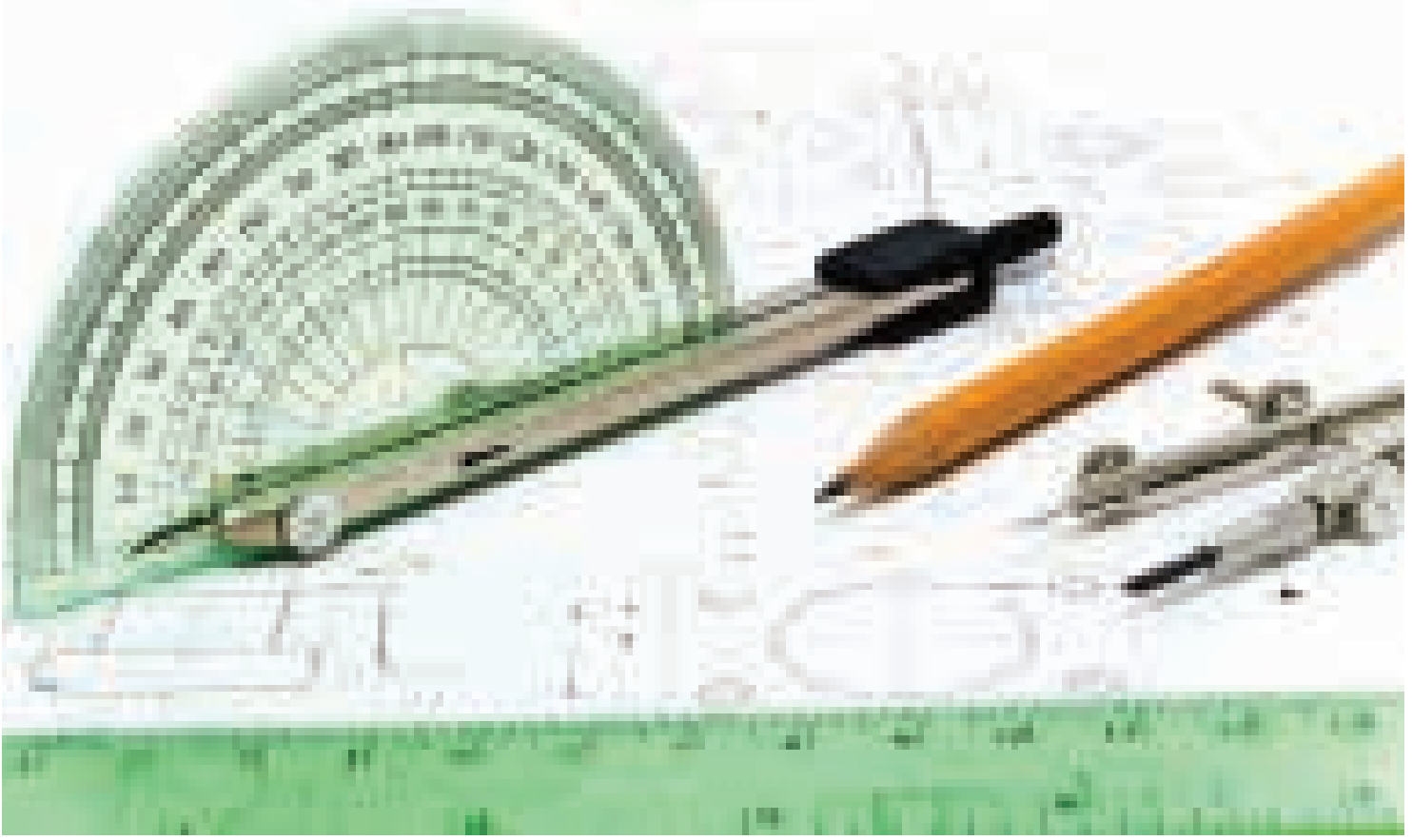


2009

FAALİYET RAPORU

180





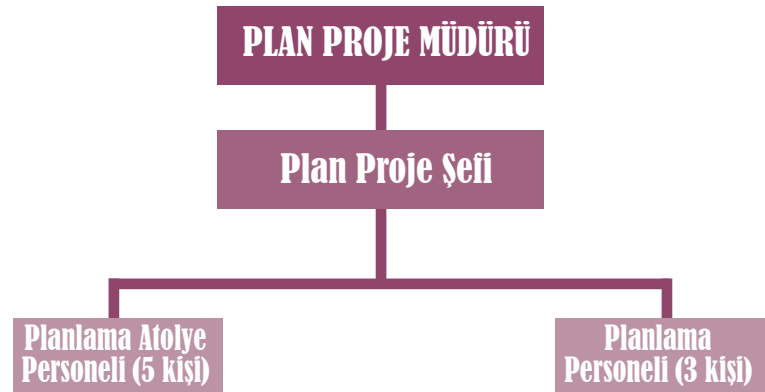
Plan ve Proje Müdürlüğü bünyesinde planların etüd ve teknik çiziminden sorumlu planlama atölye personeli, resmi kurumlarla yazışmalar, projeler, vb. konulardan sorumlu planlama personelleri ile plan ve proje müdürlüğü kalem personeli bulunmaktadır. Müdürlüğümüz organizasyon yapısı aşağıdaki gibidir.

Müdürlüğümüz çalışan toplam personel sayısı 10 kişidir. Müdürlüğümüz çalışanlarının kadro durumları aşağıdaki gibidir.

Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüz tarafından yerine getirdiğimiz hizmetler şunlardır:

- İmar Planı çizmek,
- 1/1000 ölçekli plan tadilatı yapmak
- Dışarıdan gelen plan tadilat teklifleri dosyasını yürürlükteki kanun ve yönetmeliklere göre uygunluğunu denetlenmesi,
- Köhneyen bölgelerin kente entegrasyonunun sağlanmasına yönelik kentsel dönüşüm projelerini hazırlamak



Kadro Durumu	Personel Sayısı
Memur	2
Sözleşmeli Memur	2
Şirket Personeli	6
TOPLAM	10

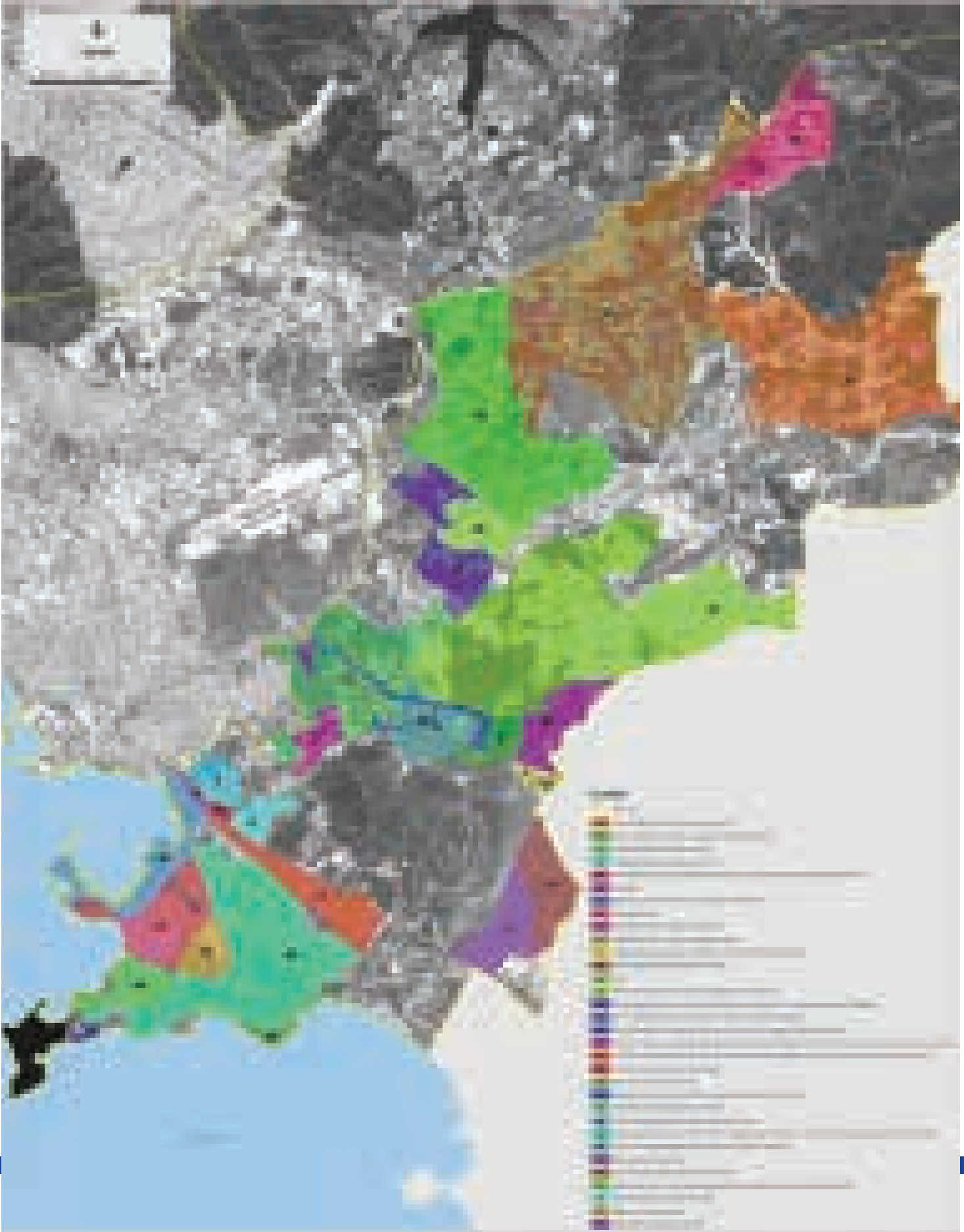


2009

FAALİYET RAPORU

182

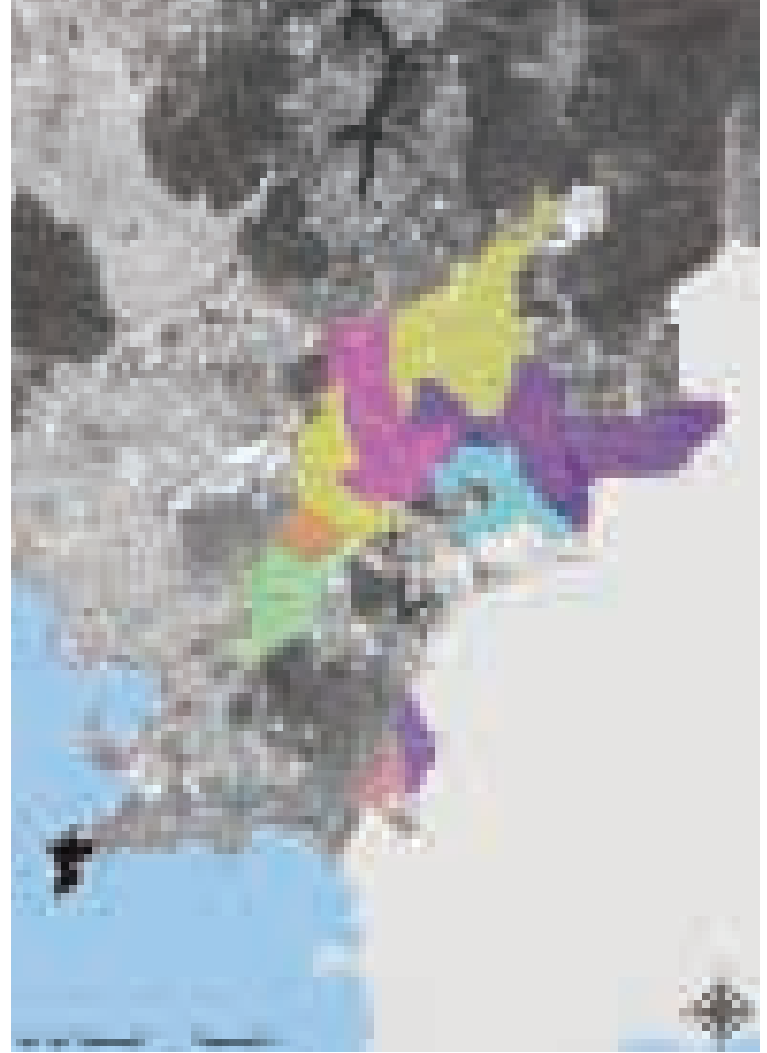
TUZLA İLÇESİ PLAN MOZAIĞI



- Dışarıdan gelen plan tadilat tekliflerinin Belediye Meclisi'nde görüşülmek üzere Başkanlık makamına sunulması için hazır hale getirilmesi,
- Koruma Kurulları ile gerekli yazışma ve görüşmelerin yapılması,
- Gelen evrak ve yazışmaların cevaplanması,
- Halkın talepleri doğrultusunda aydınlatıcı bilgi verilmesi,
- Vatandaşa ve ilgili Belediye Birimlerine plan ve plan hükümleri hakkında bilgi verilmesidir.

Faaliyet Ve Proje Bilgileri

- Evliya Çelebi Mahallesi Uygulama İmar Planı Hazırlanması
- Doğandere Mevkii Uygulama İmar Planı Hazırlanması
- Tuzla Büyük ve Küçük İçmeler Koruma Amaçlı İmar Planlarına yönelik sivil toplum kuruluşları ile vatandaş toplantılarına yönelik davetler yapıldı.
- Tuzla Köyiçi Sahil Şeridi Düzenleme Projesi Hazırlandı
- TOKİ Plan Revizyonu Hazırlanmış olup kurum görüşleri sorulma aşamasındadır.
- Tuzla E-5 altı Bölgesinde bulunan Ticaret+Konut Alanlarının 1/1000 ölçekli plan çalışması tamamlandı ve onaylandı
- E-5 Altı Vatan Caddesi 1/5000 ve 1/1000 Revizyon Plan çalışmaları
- Şifa ve Mimarsinan Mahalleleri Revizyon Uygulama İmar Planı Hazırlanması
- Akfırat Kuzeyi 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Plan Çalışması.
- Tuzla 36 pafta 2365 parsel 1/5000 ölçekli nazım imar planı tadilatı.
- E-5 Üstünde bulunan Mutlak Fay Alanlarının kaldırılmasına yönelik 1/5000 ölçekli plan tadilatı.
- Tuzla 40 Pafta Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planı Tamamlanmış olup Koruma Kurulunda onay aşamasında
- Tuzla Büyük Küçük İçmeler Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planı
- Tuzla 35 pafta 2363 parselin 1/5000 ölçekli plan tadilat teklifi.
- Tuzla E-5 altı Bölgesinde bulunan Ticaret+Hizmet Alanlarının 1/1000 ölçekli plan çalışması.
- Aydınli 16 pafta 1042 parsel 1/5000 ölçekli nazım imar planı tadilatı.
- Tuzla 7308 ada 1 ve 2 parsel sayılı yerlerde Belediye Hizmet Alanı 1/5000 ölçekli tadilat teklifi hazırlanması.

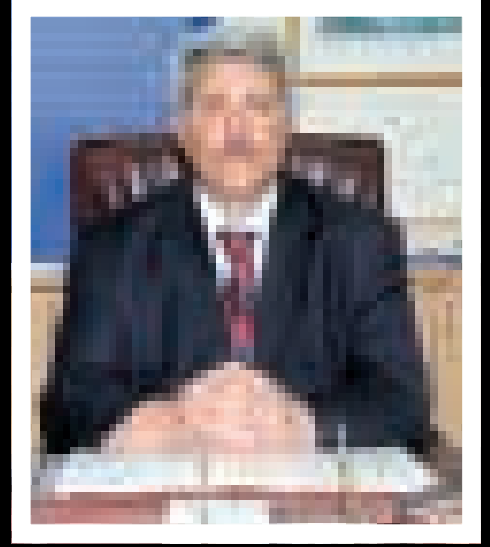


Devam eden plan çalışması

K – EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Emlak İstimlak Müdürü
CEMİL ERDÖL

Tel: 0216 581 47 59
Fax: 0216 581 47 68
Mail: cemilerdol@tuzla.bel.tr



ÖZGEÇMİŞİ

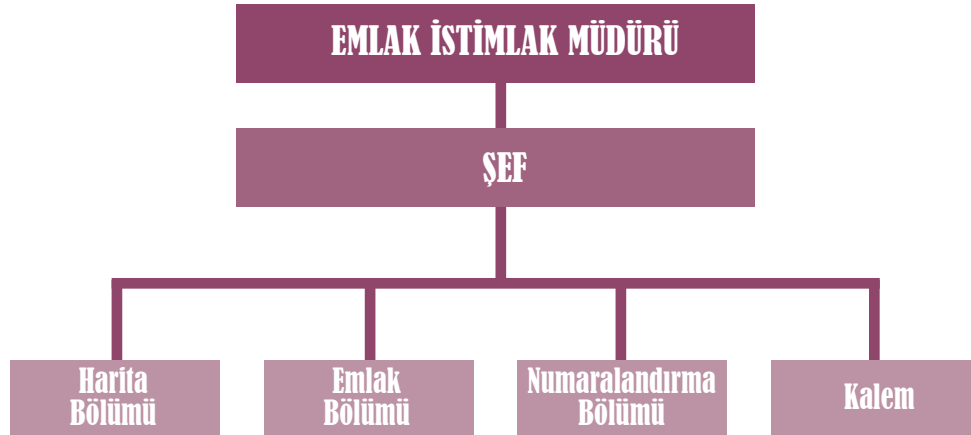
1966 Trabzon Sürmene’de doğdu. İlkokulu Sürmene, orta ve lise tahsilini Trabzon’da tamamladı. Karadeniz Teknik Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Jeodezi ve Fotogrametri Mühendisliği Bölümünden 1991 yılında mezun oldu. 1993 yılından beri Tuzla Belediyesi’nde çalışan Erdöl, şu anda Emlak İstimlak Müdürü olarak görev yapmaktadır. Erdöl, evli ve üç çocuk babasıdır.



2009

FAALİYET RAPORU

186



Emlak İstimlak Müdürlüğümüzün organizasyonu, Harita Bölümü, Emlak Bölümü, Numaralandırma Bölümü ve Kalem servisinden oluşmaktadır. Müdürlüğümüz

3 Memur, 1 Sözleşmeli Memur, 12 Kadrolu İşçi ve 2 Şirket Elemanı olmak üzere toplam 18 personel ile hizmet vermektedir.

2009

FAALİYET RAPORU



187

SUNULAN HİZMETLER

Müdürlüğümüz tarafından yerine getirdiğimiz hizmetler şunlardır:

- Hazine arazilerinin Belediyemize devrinin sağlanmasına dönük çalışmaların yapılması,
- Belediyemiz sınırları içindeki taşınmazların sayısallaştırılması ve bilgisayar ortamında sürdürdüğümüz çalışmaları geliştirmek,
- Toplam kalite ve e-dönüşüme uygun hizmeti vatandaşlarımıza sunmak,
- İnşaat İstikamet Rölevesi, Encümen Teklif Folyesi, Kot Kesit ve Kontr Gabari Rölevesi düzenlemek,
- Belediyemiz sınırları içindeki taşınmazların yolların, binaların, tesislerin ölçümlerini yapmak suretiyle imar problemlerinin belirlenmesini ve bunların haritalanmasını sağlamak,
- 3194 sayılı imar kanununun 18. maddesi ile 2981-3290 sayılı imar affı kanununa istinaden imar uygulamaları

ları yapmak,

- İmar planlarında kamu adına ayrılan alanların belediye mülkiyetinde geçirilmesi için gerekli işlemleri yapmak.
- Çeşitli kanun ve yönetmelikler gereği veya çeşitli sebeplerle belediye mülkiyetine geçirilmesi gereken arazilerin devir işlemlerini yürütmek.
- Belediye mülkiyetindeki arazilerin devredilmesi halinde bu yerlerin tapu işlemlerini yürütmek.
- Belediye tarafından ecri misil ödenerek kullanılan diğer kurulara ait taşınmazlarla ilgili işlemlerini yürütmek.
- Belediye mülklerinin satışı ile ilgili işlemlerini yürütmek.
- Belediyeye ait taşınmazların ihale ile kiraya verilmesi işlemlerini yürütmek.
- Kamuya ait alanların işgali durumunda, işgalin tespiti ve işgal bedelinin tahsili için gerekli işlemleri yapmak.
- Mahalle ve sokakların adlandırılması ve numarataj işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.

2009 YILINDA YAPILAN BELEDİYE GAYRİMENKULLERİ KİRALAMA İHALELERİ

S.NO	TAŞINMAZIN CİNSİ	ADRESİ	KİRAYA VERİLDİĞİ TARİH	KİRA SÜRESİ	KİRA BİTİŞ TARİHİ	KİRACININ ADI-SOYADI	KİRA BEDELİ +KDV
1	SİNEMA PASAJ BİNASI	CAMİ MAH. İSTASYON CAD. NO.12	08.12.2009	10 YIL	08.12.2019	TUZ-YAP	8.050,00-TL
2	MUSTAFA KURU PARKI	İÇMELER MAH.	14.12.2009	3 YIL	14.12.2012	NECAT ÇALGAN	1.499,00-TL
3	20 ADET AHŞAP DÜKKAN	CAMİ MAH. GALİPAĞA SOK.	27.10.2009	3 YIL	27.10.2012	TUZ-YAP	3.050,00-TL
4	ŞİFA PARKI BÜFE	ŞİFA MAHALLESİ	27.10.2009	3 YIL	27.10.2012	AYNUR ARSLANTÜRK	470,00-TL
5	BELD.HİZM. 1.NORMAL KAT	CAMİ MAHALLESİ CUMHURİYET CAD.NO:99	10.09.2009	3 YIL	10.09.2012	TUZ-YAP	400,00-TL



2009

FAALİYET RAPORU

188

KİRAYA VERİLMİŞ OLAN BELEDİYE TAŞINMAZLARI

S.NO	TAŞINMAZIN CİNSİ	ADRESİ	KİRAYA VERİLDİĞİ TARİH	KİRA SÜRESİ	KİRA BİTİŞ TARİHİ	KİRACININ ADI-SOYADI	KİRA BEDELİ +KDV
1	LOKANTA	AYDINLI MAH. ÇARŞI SOKAK	01.08.1999	1 YIL	MAHKEMELİK	HÜSNÜ ERGEN	
2	YEMCİ	AYDINLI MAH. ÇARŞI SOKAK	01.08.1999	1 YIL	MAHKEMELİK	AHMET AY	
3	BELEDİYE ÇAY BAHÇESİ	POSTANE MAH CUMHURİYET CAD.	25.03.1999	1 YIL	MAHKEMELİK	TUZLA BELEDİYE SPOR DERNEĞİ	326.00
4	KENT MOBİLYALARI	TÜM TUZLA	18.12.2008	5 YIL	18.12.2013	3.MECRA REK.VE TURZ.TİC.AŞ.	113.500,00 (yıllık)
5	ŞİFA PARKI BÜFE	ŞİFA MAHALLESİ	15.06.2008	3 YIL	15.06.2011	BAYRAM TUNCER	250.00
6	OTOPARK	POSTANE MAH. SAĞLIK SOK.	01.09.2008	3 YIL	01.09.2011	TUZBURNU TATİL SİT.YÖN.KURULU	550.00
7	PREFABRİK YAPI	POSTANE MAH RAUF ORBAY CADDESİ	15.04.2008	3 YIL	10.04.2011	TUZLA BLD.SPOR KLUBÜ	225.00
8	BÜFE	E.ÇELEBİ MAH. HATBOYU EVİMKENT SİT.YANI	01.02.2008	3 YIL	01.02.2011	ERDOĞAN KOÇ	210.00
9	BÜFE	AYDINTEPE MAH YEŞİLDERE CAD.E.SULTAN MEHMET PARKI	15.07.2007	3 YIL	15.07.2010	YUSUF TORUK	310.00
10	TUZLA BELEDİYE HAM.	CAMİ MAH. M.SİNAN CADDESİ	01.02.2008	3 YIL	01.02.2011	NACİ ŞAHİN	750.00
11	BÜFE	EVLİYA ÇELEBİ P.	01.01.2007	3 YIL	01.01.2010	SAYİME BEYRİBEY	175.00
12	İNTİFA HAKKI	İÇMELER MAH. 6670 ADA 2 PARSEL	2006	15 YIL	2021	PETROL OFİSİ AŞ.	6,600.00
13	BÜFE	POSTANE MAH. ALTIN SOKAK	01.01.2007	3 YIL	01.01.2010	TUZLA KÖRFEZ DENİZ K.DERNEĞİ	500,00

2009 YILINDA YAPILAN YOLDAN İHDASLAR

S.NO	MAHALLE	PAFTA	ADA	PARSEL	BLD.HİSS.	Y.ÖLÇÜMÜ	TUTAR TL
1	Orhanlı	13A1B	7760	3	417/20000=12,50	600.00	9,375.00
2	Aydınlı	12C1D	8461	7	31243/48846=312,43	488.46	40,615.90
3	Aydınlı	12C1A	8497	2	39835/104897=398,35	1,048.97	79,670.00
4	Aydınlı	12C1D	8461	12	23904/32478=239,04	324.78	23,904.00
5	Aydınlı	12C1D	8427	11	7690/14165=76,90	141.65	6,920.91
6	İçmeler	EF3B	6039	8	226/2400=19,02	202.00	4,755.00
7	İçmeler	EF3B	6039	9	318/2400=27,96	211.00	6,990.00
8	Aydınlı	B12C	8512	1	75480/800560=574,80	8,005.60	114,960.00
9	Aydınlı	B12C	8157	1	7645/34772=76,45	347.72	6,116.00
10	Aydınlı	18A4C	8365	1	131/400=1748,76	5,339.73	349,752.00

2009

FAALİYET RAPORU



189

2009 YILINDA YAPILAN YOLDAN İHDASLAR

S.NO	MAHALLE-SOKAK	PAFTA	ADA	PARSEL	Y.ÖLÇÜMÜ	M2 /TL	SATIN ALAN	TUTAR TL
1	AYDINLI	3		4269	967.69	225.00	AHMET ÇAKIRAĞA	193,538.00
2	AYDINLI	44		3349	28.77	260.00	VEYSEL BİNGÖL	7,480.20
3	YAYLA	32		3510-6219	28.84	275.00	ADİL KESKİN-SEVGİ KESKİN	7,931.00
4	POSTANE	40		3088	109.84	650.00	ATILLA HACISÜLEYMANOĞLU	71,396.00
5	POSTANE	1		149	14.07	400.00	İBRAHİM NAZMİ İŞ	5,628.00
6	AYDINLI	3		4270,394,381	1274.11	180.00	ALTIN BOYNUZ TUR.	229,339.80
7	AYDINLI	EG1A	4026.4027		910.42	325.00	ZİYA ALP GÜLAN	295,886.50
8	POSTANE	1		5295	9.28	480.00	HASAN FEHMİ KÜÇÜK	4,454.40
9	MİMARŞINAN	18A3A	8065	1	126.45	100.00	NADİM AYAZ	12,675.00
10	MİMARŞINAN	18A3A	8065	11	96.76	100.00	KEMAL BÖLÜM	9,676.00
11	POSTANE	1		6348	369.03	310.00	SEFER SÜHEYL DEMİRTAŞ	114,399.30
12	AYDINLI	12C1D	8454	1	198.2	150.00	M. UFUK BAŞTÜRK VE HSS	29,730.00

2009 YILINDA YAPILAN HİSSE SATIŞLAR

S.NO	MAHALLE	PAFTA	ADA	PARSEL	BLD.HİSS.	Y.ÖLÇÜMÜ	m2/TL	SATIN ALAN	TUTAR
1	TEPEÖREN	G22B08C3A	8041	1	457/1200	1144,74	60.00	EKREM KAHRAMAN	26.157,31
2	AYDINLI	G22B12C1D	8461	7	31243/48846	488,46	130.00	ARİF İSMAİL BALCI	40.615,90
3	AYDINLI	G22B12C1D	8461	8	29273/59751	597,52	200.00	FERAH ULUBAY	58.546,00
4	AYDINLI	G22B12C2C	8485	7	1/2	99,88	200.00	İBRAHİM DURMAZ	19.976,00
5	AYDINLI	G22B12C1A	8497	2	39835/104897	1048,97	200.00	TURHAN TEKURMAZ	79.670,00
6	AYDINLI	G22B12C1D	8461	12	23908/32478	324,78	100.00	FAİK TAY	23.904,00
7	AYDINLI	G22B12D	8427	11	6990/14165	141,65	90.00	YAŞAR PARLAR	6.920,91
8	AYDINLI	236F3B	6039	8	226/2400	202,00	250.00	HEDİYE BEKTAŞ	4.755,00
9	AYDINLI	236F3B	6039	9	318/2400	202,00	250.00	HEDİYE BEKTAŞ	6.990,00
10	AYDINLI	G22B12C	8512	1	57480/800560	574,80	200.00	ERTUĞRUL YARAR	114.960,00
11	AYDINLI	G22B12C	8157	1	7645/34772	76,45	80.00	NECATİ TOSUN	6.116,00



2009

FAALİYET RAPORU

190

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

1. Şifa Mahallesi 18. madde İmar uygulaması 27.02.2009 tarih ve 2756 nolu yevmiye ile tescil edilmiş olup tapular dağıtım aşamasındadır. 700 adet tapu dağıtılmıştır.
2. Aydınli Mahallesi 1.Etap 18. madde İmar uygulaması 09.01.2009 tarih ve 293 nolu yevmiye ile tescil edilmiş olup tapular dağıtım aşamasındadır. 1039 adet tapu dağıtılmıştır.
3. Aydınli Mahallesi 2.Etap 18. madde İmar uygulaması 06.01.2009 tarih ve 61 nolu yevmiye ile tescil edilmiş olup tapular dağıtım aşamasındadır.600 adet tapu dağıtılmıştır.
4. Aydıntepe Mahallesi 18. madde İmar uygulaması 26.08.2009 tarih ve 12740 nolu yevmiye ile tescil edilmiş olup tapular dağıtım aşamasındadır.
5. E-5 altındaki eski ıslah planlarının geçerli olduğu bölgelere ait (Doğan dere, Evliya Çelebi Mahallesi'nin bir kısmı ile muhtelif parseller) imar uygulaması ihalesi yapılmış işi alan firma tarafından bölgenin hâlihazır haritaları yapılarak Kadastro Müdürlüğüne kontrolleri yaptırılmıştır. Yapılan kontrollerde mevcut durumun imar planıyla uyumlu olmaması sebebiyle plan yenilenmesinin gerekliliği görülerek imar uygulaması, planlar onaylanıncaya kadar dondurulmuştur.
6. Vatan Caddesi imar uygulamasının mahkeme kararıyla bozulması sebebiyle müdürlüğümüzce yeni bir imar uygulaması yapmak maksadıyla Encümen Kararı alınmış, ancak uygulama kapsamındaki bazı par-

sellerde plan yapma gereği hasıl olması sebebiyle yapılacak imar uygulaması planların onaylanması ile birlikte başlatılacaktır. Genel olarak geçmişten gelen bilgilerimiz doğrultusunda imar uygulamasındaki sıkıntılı şikayet konusu olan ya da çözüm gereken konular, parseller belirlenerek Plan ve Proje Müdürlüğüne teslim edilmiştir.

7. Akfırat köyü 1141 parseldeki imar uygulamasının ihalesi 12.01.2010 da yapılmıştır.
8. Maliye Hazinesi ait olmakla birlikte üzerindeki işgalcilerine kullandıkları yeri parselleyerek satmak üzere Tuzla Belediyesine devredilen 11 pafta 728 nolu parselin ifraz dosyası hazırlanarak Belediye ve Kadastro aşamalarındaki gereken tüm belge bilgi, arazi kontrolleri yapılmış ve ilgili kurumlarda kontrolleri yaptırılarak Tuzla tapusuna tescil ettirilmiştir.
9. GPS ölçüm aletinin alım ihalesi yapılmıştır.
10. Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan 17 adet mahallenin yerleşim planı sayısal ortamda renkli olarak hazırlanmıştır.
11. Tuzla Belediye sınırları dahilinde bulunan 17 adet mahallenin cadde ve sokak levhaları duvar tipi ve direkli tabelaları ile kapı numara plakaları takılmıştır.
12. UAVT'na yeni oluşan bina kayıtları sisteme girildi. Verilen Ruhsat sayısı kaydı: 541 Adet
13. Yıkılan binaların sistemden düşümü yapıldı. Kontrollü yıkımı yapılan bina sayısı : 76 Adet
14. Oturmaya elverişli bina kayıtları sisteme eklendi. Verilen İskan sayısı kaydı: 174 Adet

Emlak İstimlak Müdürlüğü'nün yapmış olduğu çalışmalarla ilgili tablo

YAPILAN İŞLEMLER	2008 (adet)	2009 (adet)
Kot Kesit+ İstikamet	320	691
Konr Gabari	350	246
Adres Tespit	978	1877
Kapı Numarası	1452	2112

2009

FAALİYET RAPORU



Tuzla'dan sahil manzarası



L - YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SEMANUR YAVUZ

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ 5 memur, 7 işçi, 4 adet şirket elemanı olmak üzere toplam 16 personel ile hizmet vermektedir. Organizasyon yapımız aşağıda belirtilmiştir.



Müdürlüğümüzün Görev Yetki ve Sorumlulukları

BAŞKANLIĞIMIZA gelen, giden iç ve dış evrakların koordinasyonunu sağlamak. 3194, 4207, 4077 sayılı yasalar gereği işlemler uygulanır. Belediyemiz ile ilgili alınan Encümen kararları yazılarak ilgili müdürlüklerine ulaştırılır. Belediye Meclisinin toplanmasını sağlar. Alınan Meclis Kararları ilgili yerlere ulaştırılır.

1- Genel Evrak:

BAŞKANLIĞIMIZA gelen bütün emir ve yazılar ile Başkanlığımızdan gönderilen emir ve yazılar genel evrak bölümünden geçer. Genel evrak bölümüne gelen tüm evraklar bilgisayar kaydına alınır.

a) Belediyemize posta, kurye ve vatandaş kanalı ile gelen evrakları zimmetle teslim aldıktan sonra bilgisayar kaydına geçirilip Yazı İşleri Müdürü tarafından havale ettirildikten sonra ilgili birimlere zimmetle teslim edilir.

b) İç Müdürlüklerden gelip, dışarıya gönderilecek evraklar bilgisayara kayıt edildikten sonra Müdürlüğümüz kuryesi ile postaneye ve ilgili yerlere zimmet ile teslim edilir.

c) 3914-1608-4077 yasalar gereği Belediye Encümenince verilen cezalara ait evraklar kayıt edildikten sonra, zimmetle imza karşılığı ilgili birimlere teslim edilir.

2- 3194-1608-4077 Sayılı Yasalar Gereği Ceza Evrakları

a) İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce tutulan ruhsatsız ve ruhsata aykırı inşaat zabıtları ve Fen İşleri Müdürlüğünce tutulan kaçak kazı zabıtları Encümen Kararı alındıktan sonra posta yoluyla ilgililerine tebliğ edilir. Ayrıca Encümen Kararının gereğinin yapılması için

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden gelen dosya İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne ve Fen İşleri Müdürlüğünden gelen dosya Fen İşleri Müdürlüğüne gönderilir. Posta yoluyla tebliğ edilemeyen encümen kararları Zabıta Müdürlüğüne gönderilerek Zabıta Müdürlüğünce tebliğ edilir. Tebligat işlemi tamamlanan Encümen Kararlarındaki para cezalarının tahsilatının yapılması için Encümen Kararları tekalif işlemi yapılarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilir.

b) Zabıta Müdürlüğünce tutulan ceza zabıtları Encümen alındıktan sonra posta yoluyla ilgililerine tebliğ edilir. Ayrıca Encümen Kararlarının gereğinin yapılması için Zabıta Müdürlüğüne gönderilir. Posta yoluyla tebliğ edilemeyen encümen kararları Zabıta Müdürlüğüne gönderilerek Zabıta Müdürlüğünce tebliğ edilir. Tebligat işlemi tamamlanan Encümen kararlarındaki para cezalarının tahsilatının yapılması için Encümen Kararlarının tekalif işlemi yapılarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilir.

3-Meclis

BELEDİYE Meclisi 5393 sayılı kanunun 20. maddesine istinaden görev yapmaktadır. Belediye Meclisi, her ayın ilk haftası önceden kararlaştırdığı günde toplanır. Meclis resmi tatile rastlayan günlerde çalışmasına ara verir. Belediye Meclisi her yıl bir ay tatil kararı alır. Bütçe görüşmesine rastlayan toplantı süresi en çok yirmi gün, diğer toplantıların süresi en çok beş gündür.

MÜDÜRLÜKLERCE hazırlanan teklif yazıları Başkanlık Meka-



2009

FAALİYET RAPORU

194

mı tarafından Meclise havale edilir. Meclis Gündemi Belediye Başkanı tarafından belirlenir. Gündeme alınan teklifler Belediye Meclisinde görüşmeye açılır, görüşülen teklif yazıları karara bağlanır veya komisyona havale edilir. Karara bağlanan tekliflerin kararları dört suret yazılıp, imza altına alınır. Kararlar daha sonra 5216 sayılı yasanın 14. maddesine göre Büyükşehir Belediye Başkanlığına onanmak üzere gönderilir. Kararların aslı ilgili dosyasına, suretleri de Meclis Karar suretleri dosyasına kaldırılır. Meclis Kararının bir sureti teklif dairesine zimmetle teslim edilir.

4-Encümen

BELEDİYE Encümeni 5393 sayılı Yasanın 35.maddesine göre görev yapar. Belediye Encümeni haftada bir gün, önemli ve acil bir iş çıkarsa olağanüstü olarak iki gün toplanır. İlgili müdürlüklerden gelen teklifler, Başkanlık Makamından onay alındıktan sonra Müdürlüğümüze gönderilir. Teklif dosyaları Encümen Toplantısına sunulmak üzere gündeme alınır.

Gündeme alınan teklif dosyaları incelenir, karara bağlanan teklifler Encümen Karar Defterine kayıt edilip, kararları yazılır. İmzaya sunulur, imzalar tamamlandıktan sonra ilgili müdürlüğe gereği yapılmak üzere gönderilir. Karara bağlanmayıp, incelemeye alınan dosyalar, mahallinde üyeler tarafından tetkik edildikten sonra karar verilir, kararlar görüşülen dosyanın konusuna göre ve dağıtım yapılacak müdürlük sayısına göre çoklu nüsha yazılır, imza altına alınır. Bütün Encümen Kararları karar tarih ve numarasına göre dosyalanır. Kararın ikinci sureti ilgili müdürlüğe zimmetle teslim edilir.

KANUN, Yönetmelik, Tüzük ve genelgelerin kendine yüklediği sorumlulukları dahilinde Belediye Başkan ve bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısının verdiği talimatlar ve havale ettiği evraklar bu yönetmelikte yer alan yetkileri özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur. Müdürlük işlerini sorumluluğu gereği düzenler, çalışmalarını emirlerle uygulatır.

FAALİYETLERİMİZ

1- MECLİS

BELEDİYE Meclisi 5393 sayılı kanunun 20. maddesine istinaden görev yapmaktadır. Belediye Meclisi, her ayın ilk haftası önceden kararlaştırdığı günde toplanır. Belediye Meclisinde görüşülmesi talebiyle müdürlüğümüze gelen dosyaların kaydını yapar, Meclis Gündemini hazırlar, meclis gündemi ve eklerini meclis üyelerine ulaştırır. Mecliste gö-

rüşülen dosyaların ilgili birimlere sevkini sağlar ve arşivlenmesini yapar.

KOMİSYON kararı, meclis kararı, tutanak özetleri ve kaset çözümleri aksatılmadan tamamlanmaktadır. Ayrıca, meclis üyeleri tarafından verilen önergeler ilgili müdürlüklere iletilip cevaplar alınarak Başkanlık Makamına sunulmaktadır.

2009

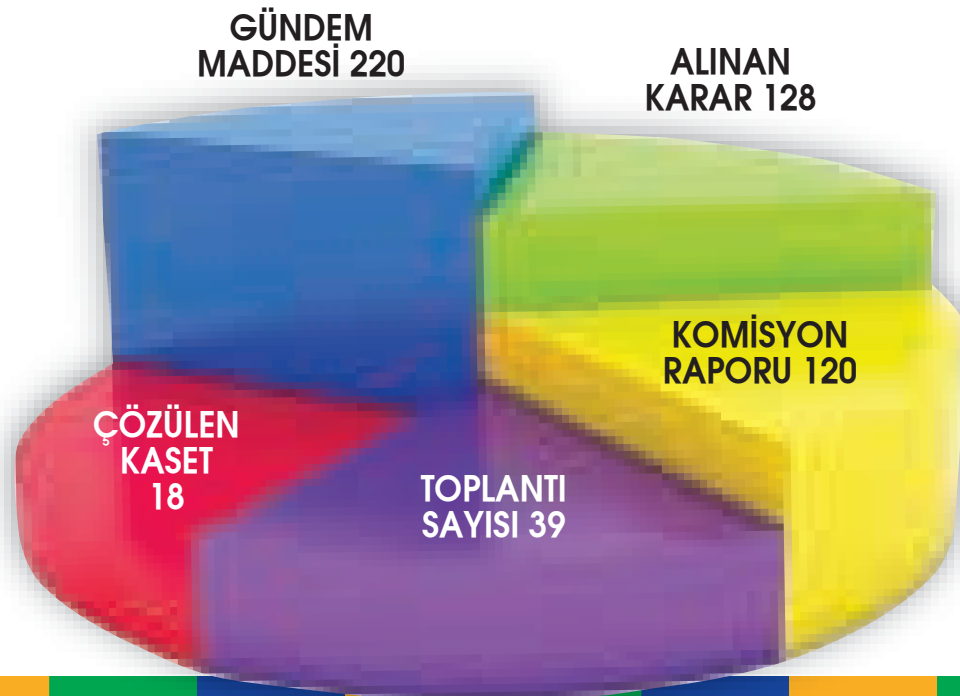
FAALİYET RAPORU



195

2009 BELEDİYE MECLİSİNE AİT FAALİYETLER

2009 YILI BELEDİYE MECLİSİNE AİT FAALİYETLER					
AYLAR	TOPLANTI SAYISI	ÇÖZÜLEN KASET	GÜNDEM MADDESİ	KOMİSYON RAPORU	ALINAN KARAR
OCAK	3	2	19	11	10
ŞUBAT	3	0	14	6	7
MART	3	1	28	16	14
NİSAN	3	4	20	10	20
MAYIS	3	2	19	14	12
HAZİRAN	3	1	16	7	8
TEMMUZ	3	1	23	13	13
AĞUSTOS			T A T İ L		
EYLÜL	3	1	19	9	9
EKİM	9	4	35	18	17
KASIM	3	1	7	4	5
ARALIK	3	1	20	12	13
TOPLAM	39	18	220	120	128
TOPLAM 2008	39	19	263	145	151





2009

FAALİYET RAPORU

196

2- ENCÜMEN

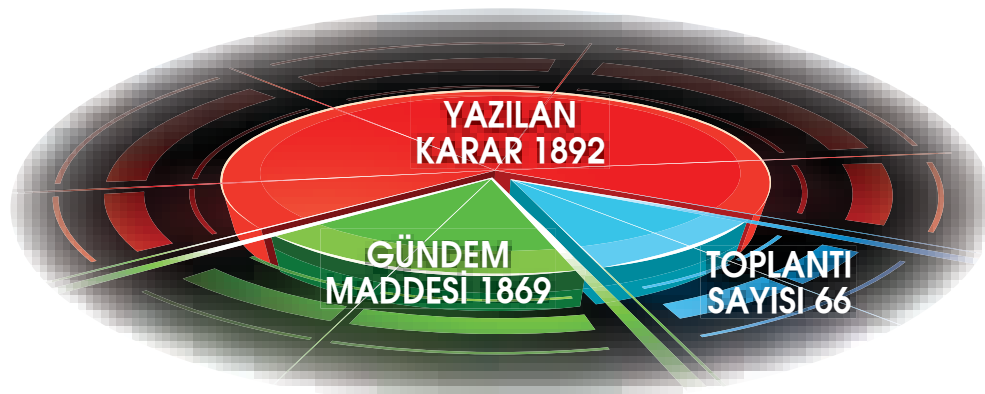
BELEDİYE Encümeni 5393 sayılı yasanın 35.maddesine göre görev yapar. Belediye Encümeni haftada birden az olmamak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanır. Encümende görüşülmesi talebiyle Müdürlüklerden gelen dosyaların kaydını yapar. Encümen Günde-

mini hazırlar ve çıkan dosyaların kararını yazar. Dosyaların ilgili birimlere sevkini sağlar ve arşivlenmesini yapar.

AYRICA encümende dosyaların izahı, çıkan kararların yazımı ve ilgili müdürlüklere iletilmesi geciktirilmeden yapılmaktadır.

2009 YILI ENCÜMENİNE AİT FAALİYETLER

AYLAR	GÜNDEM SAYISI	YAZILAN KARAR	TOPLANTI SAYISI
OCAK	192	214	6
ŞUBAT	202	207	5
MART	101	103	5
NİSAN	75	75	2
MAYIS	80	75	4
HAZİRAN	156	161	15
TEMMUZ	154	133	4
AĞUSTOS	166	161	4
EYLÜL	162	158	5
EKİM	201	217	5
KASIM	150	152	4
ARALIK	230	236	7
TOPLAM 2009	1869	1892	66
TOPLAM 2008	1182	1178	55





3-EVRAK KAYDI

BELEDİYEMİZE gelen-giden evrak ve dilekçelerin kaydını yaparak, ilgili birimlere zimmetle dağıtımını yapar. Kurum dışı evrakların kurye ve posta kanalı ile ulaşmasını sağlar.

KURYEMİZ tarafından haftanın iki günü Valilik, Büyükşehir, Basın İlan Kurulu, tüm Mahkemeler nezdinde evraklar takip edilip işlemler gerçekleştirilmektedir. Diğer günler Tuzla içi kamu kuruluşları, meclis kararlarının üyelere imzalatılması ve posta işlemleri yerine getirilmektedir.

5393 sayılı Belediye Kanununun 76'ncı maddesi gereği İç İşleri Bakanlığınca hazırlanıp 08.10.2006 tarih ve 26313 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Kent Konseyi Yönetmeliği" gereğince ilçemizde kurulan Kent Konseyi olağan Genel Kurul Toplantılarına ait yazışmalar ile davetiyelere ait posta işlemleri müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmektedir.



Kent konseyi toplantısında Belediye Başkanın konuşmasına ait fotoğraf.



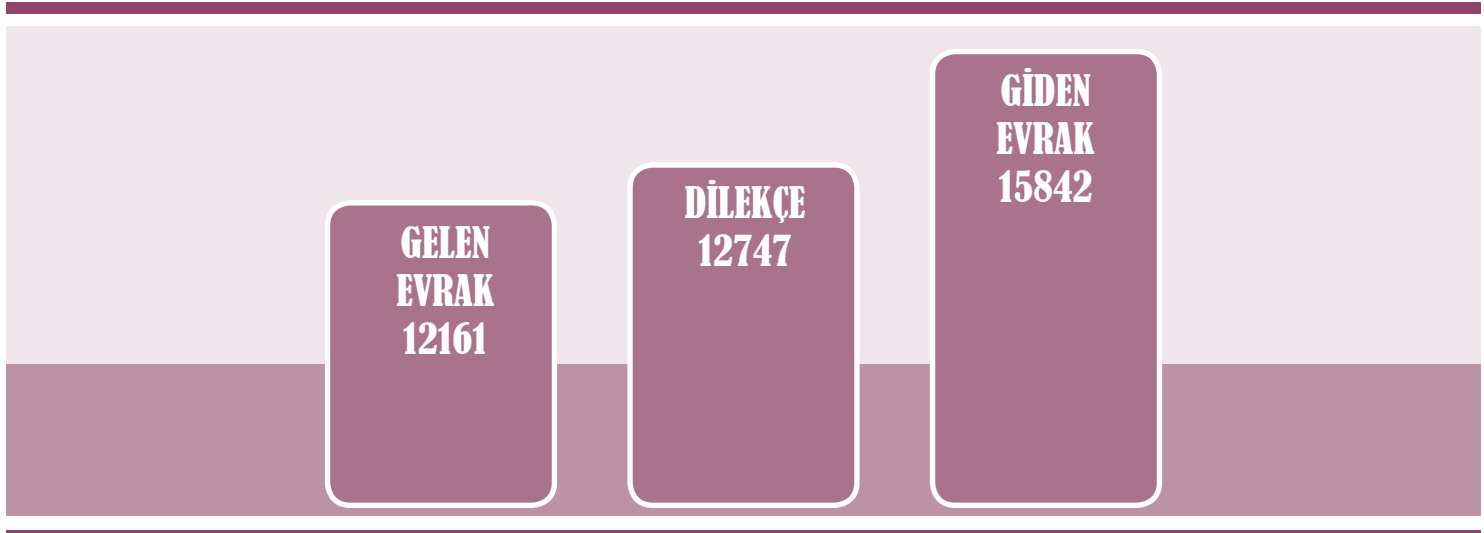
2009

FAALİYET RAPORU

198

2009 YILI GELEN-GİDEN EVRAK KAYDI

GELEN-GİDEN EVRAK SAYISI			
AYLAR	GELEN EVRAK	DİLEKÇE	GİDEN EVRAK
OCAK	751	1000	1035
ŞUBAT	823	837	1082
MART	905	785	1338
NİSAN	1101	946	1222
MAYIS	1136	1100	1245
HAZİRAN	1175	1197	1580
TEMMUZ	1086	1026	1500
AĞUSTOS	826	1144	1121
EYLÜL	1044	1023	1109
EKİM	1003	1233	1460
KASIM	1143	1030	1422
ARALIK	1168	1426	1728
TOPLAM 2009	12161	12747	15842
TOPLAM 2008	10333	9112	12327



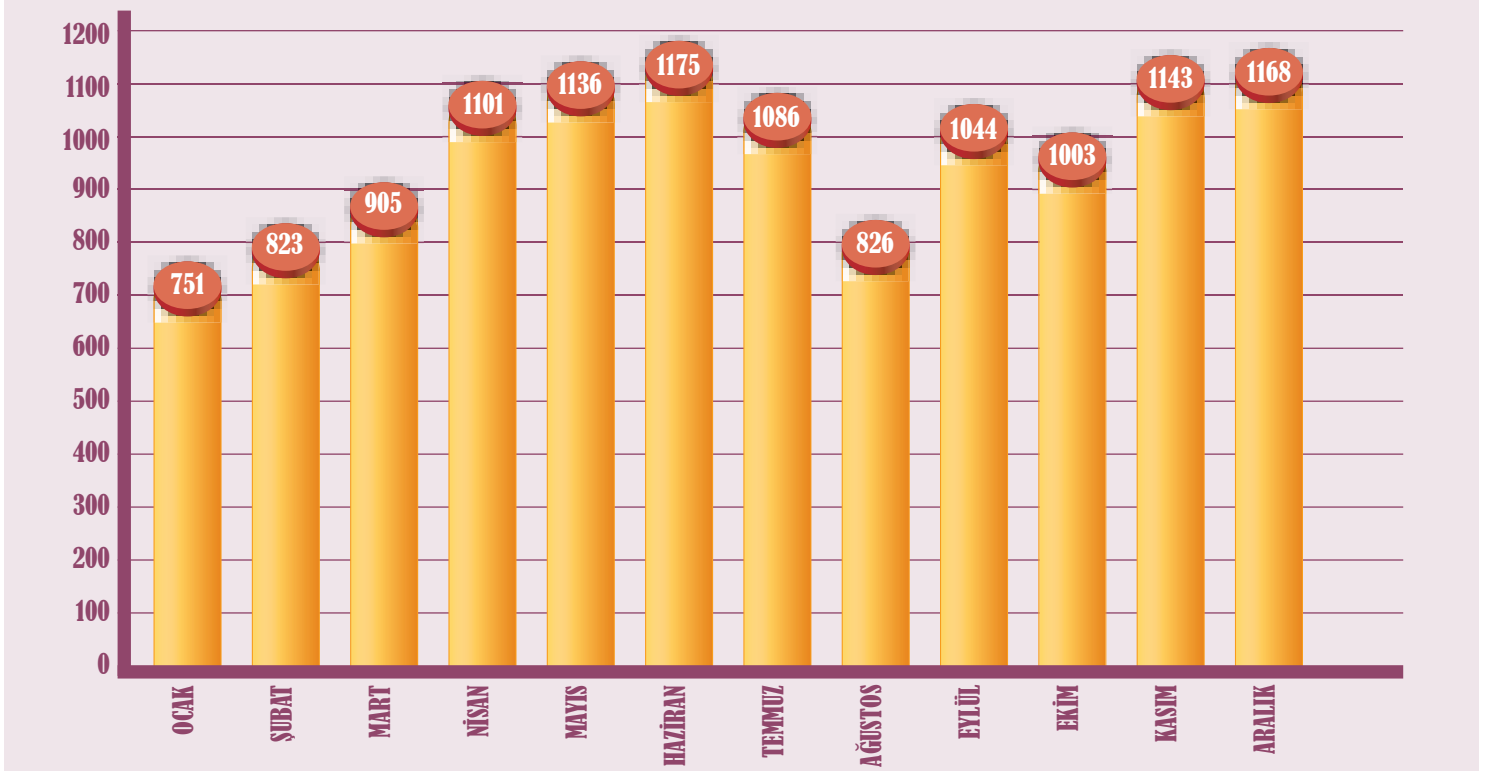
Günde ortalama 95 adet dilekçe 180 adet resmi evrak kaydı yapılmıştır.

2009

FAALİYET RAPORU



199



Aylara Göre Gelen Evrak Dağılımı

POSTA İŞLEMLERİ	2008	2009
NORMAL POSTA	4372	7130
İADELİ TAAHÜTLÜ	954	984
TOPLAM	5326	8114

4 - 1608 – 4077 SAYILI YASALAR GEREĞİ CEZA EVRAKLARI

a) İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne tutulan ruhsatsız ve ruhsata aykırı inşaat zabıtları ve Fen İşleri Müdürlüğüne tutulan kaçak kazı zabıtları Encümen Kararı alındıktan sonra posta yoluyla ilgililerine tebliğ edilir.

AYRICA Encümen Kararının gereğinin yapılması için İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden gelen dosya İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne ve Fen İşleri Müdürlüğünden gelen dosya Fen İşleri Müdürlüğüne gönderilir. Posta yoluyla tebliğ edilemeyen encümen kararları Zabıta Müdürlüğüne gönderilerek Zabıta Müdürlüğüne tebliğ edilir.

Tebliğat işlemi tamamlanan Encümen Kararlarındaki para cezalarının tahsilâtının yapılması için Encümen Ka-

rarları tekâlif işlemi yapılarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilir.

b) Zabıta Müdürlüğüne tutulan ceza zabıtları Encümen Kararı alındıktan sonra posta yoluyla ilgililerine tebliğ edilir. Ayrıca Encümen Kararlarının gereğinin yapılması için Zabıta Müdürlüğü'ne gönderilir. Posta yoluyla tebliğ edilemeyen encümen kararları Zabıta Müdürlüğüne gönderilerek Zabıta Müdürlüğüne tebliğ edilir. Tebliğat işlemi tamamlanan Encümen kararlarındaki para cezalarının tahsilâtının yapılması için Encümen Kararlarının tekâlif işlemi yapılarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilir.



2009

FAALİYET RAPORU

200

5- KURUM ARŞİVİ

BELEDİYEMİZ Kurum Arşivi, bir Arşiv Sorumlusu ve bir Arşiv görevlisi tarafından hizmet vermektedir. 2009 yılı itibari ile Kurum Arşivi için çalışma ofisi yapılmıştır. Arşiv deposu için nem cihazı alınarak depo içinde gerekli olan %50 - %60 arası olan nem değeri sağlanmıştır.

BELGELERİN sayısallaştırılması için Digiman dijital sayısallaştırma ünitesi alınmıştır. 2010 yılı içinde gerekli dosyaların sayısallaştırma işlemi yapılacaktır.

29 Mart 2009 Yerel Seçimleri ile tüzel kişilikleri sona eren Eski Akfırat ve Eski Orhanlı Belediyelerine ait dosyalar orijinal düzenini koruyacak şekilde Kurum Arşivine yerleştirilmiştir.

KURUM Arşivi istenilen bilgiye en hızlı ulaşımı sağlayacak şekilde çalışmalarını sürdürmektedir. Müdürlükler-

den gelen dosya ve evrak talepleri hızlı bir şekilde bulunarak zimmet karşılığında birim arşiv görevlilerine teslim edilmektedir. Ocak ayı içinde tüm müdürlüklerin birim arşiv sorumluları tarafından arşive devredilmesi istenilen dosyalar devir listeleri hazırlanarak Kurum Arşivine teslim edilmektedir. Teslim alınan dosyalar ayıklama ve temizleme işlemine tabi tutulurlar ve bozuk ve kullanılamayacak durumdaki dosyalar yenileri ile değiştirilir.

AYIKLAMA Ayıklama ve temizleme işlemi biten dosyaların nitelendirmeleri Dijital Arşiv Yönetim Otomasyonuna yapılır. Nitelendirmesi biten dosyalar arşivdeki yerlerine yerleştirilir. Bu işlemler sonucunda dosyalar istenildiği zaman bulunacak şekilde kullanıma hazırlanır.

2009 YILI KURUM ARŞİVİ FAALİYETLERİ

MÜDÜRLÜK ADI	ARŞİVE ALINAN VE DÜZENLENEN DOSYA ADEDİ	NİTELEME	TARAMA
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	160	160	
Bilgi İşlem Bölümü	46	46	
Fen İşleri Müdürlüğü	75	75	
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	394	394	550
Özel Kalem Müdürlüğü	50	50	
İdari İşler Bölümü	50	50	
Mali Hizmetler Müdürlüğü	3000	3165	
Sağlık İşleri Müdürlüğü	350	1689	684
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	325		
Makine İkmal Bölümü	60		
Zabıta Müdürlüğü	105	50	
Temizlik İşleri Müdürlüğü	35	35	
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	105	56	
Hukuk İşleri Müdürlüğü	563	476	
Evlendirme Memurluğu	1078	1078	
Yazı İşleri Müdürlüğü	1574	447	1624
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	28	28	2645
Satınalma Bölümü	205	205	
Toplam	8203	8004	5503

2009

FAALİYET RAPORU



201

ESKİ ORHANLI BELEDİYESİ

MÜDÜRLÜK ADI	ARŞİVE ALINAN VE DÜZENLENEN DOSYA ADEDİ	NİTELEME
İmar Müdürlüğü	1550	
Orhanlı İtfaiye Grup Amirliği	800	
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	300	100
Sağlık İşleri Müdürlüğü	1200	
Zabıta Müdürlüğü	120	120
Temizlik İşleri Müdürlüğü	20	20
Hukuk İşleri Müdürlüğü	50	50
Evlendirme Memurluğu	750	300
Yazı İşleri Müdürlüğü	2800	1000
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	30	30
Fen İşleri Müdürlüğü	400	150
TOPLAM	8020	1770

ESKİ AKFIRAT BELEDİYESİ

MÜDÜRLÜK ADI	ARŞİVE ALINAN VE DÜZENLENEN DOSYA ADEDİ	NİTELEME
İmar ve Fen İşleri Müdürlüğü	1400	
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	250	95
Temizlik İşleri Müdürlüğü	30	30
Hukuk İşleri Müdürlüğü	40	40
Evlendirme Memurluğu	250	
Yazı İşleri Müdürlüğü	540	
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	50	50
Satınalma Bölümü	250	250
TOPLAM	2810	465



2009

FAALİYET RAPORU

202



Kurum Arşivinden görüntü



2009

FAALİYET RAPORU



203



M- HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Hukuk İşleri Müdürü KEVSER ŞAMLI

Tel: 0216 581 47 44

Fax: 0216 581 47 71

Mail: kevsersamli@tuzla.bel.tr

ÖZGEÇMİŞİ

Kevser Şamli, 1960 yılında Erzurum’da doğdu. İlkokul, ortaokul, lise eğitimi ve üniversite öğrenimini İstanbul’da tamamladı. İş hayatına, bir gazetede Halkla İlişkiler Müdürü olarak başladı. Daha sonra özel bir okul ve dershanede hem öğretmenlik hem yöneticilik yaptı. Milli Eğitim Bakanlığına bağlı bir lisede matematik öğretmenliği de yapan Şamli, Kişisel Gelişim Eğitimi aldı. İETT ve Fatih Belediyesi’nde çeşitli müdürlüklerde bulundu. Anaokullarında kişisel Gelişim Eğitim Seminerleri de veren Şamli, halen belediyemizde Hukuk İşleri Müdürü olarak görev yapmaktadır



2009

FAALİYET RAPORU

206

MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE 1 Müdür 3 Avukat ve 1 Büro elemanı olmak üzere toplam 5 personel görev yapmaktadır. Müdürlüğümüz Ana Hizmet Binasında 60 m²'lik ofis alanında hizmet vermektedir.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

AVUKATLAR

BÜRO SORUMLUSU

Görev, Yetki ve Sorumluluklar:

HUKUK İşleri Müdürlüğü temel olarak; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38.maddesinin "C" bendi uyarınca Belediye Başkanı tarafından verilen tevkile istinaden ve 1136 sayılı Avukatlık Kanunu hükümleri içerisinde Tuzla Belediyesi'ne karşı adli ve idari yargı yerlerinde açılan dava ve icra takipleriyle, Tuzla Belediyesi tarafından 3.şahıslara karşı adli ve idari yargı yerlerinde açılan dava ve icra takiplerinde Belediye Başkanı'nı ilk ve temyiz Mahkemeleri düzeyinde temsil etmek; dava ve takipleri sonuçlandırmakla görevli bulunmaktadır.

- Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün yerine getirmekte olduğu görevler, 5393 ve 1136 sayılı Kanun hükümleri dışında, Tuzla Belediye Meclisince onaylanan "Hukuk İşleri

Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Sorumlulukları Yönetmeliği" hükümlerine uygun olarak yürütmektedir.

- Başkanlık Makamı'nın talimatları uyarınca, çeşitli kurum, kuruluş, gerçek veya tüzel kişilere ilişkin hazırlanan protokolleri, sözleşmeleri incelemek.
- Başkanlık Makamı'nca verilen onay çerçevesine, Başkanlığımıza bağlı birimlerin görev alanlarında ortaya çıkan hukuki ihtilafların çözümüne yönelik olarak hukuki mütaala vermek.
- Resmi Gazete, mesleki dergiler, bilgisayar programları ve internet ortamında Mevzuatı ve içtihadı takip etmek.
- Başkanlık Makamı'ndan talep olan ve Müdürlüğümüz görevi alanına giren diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

2009

FAALİYET RAPORU



207

2009 Yılı Dava İstatistikleri

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ DAVA DURUM RAPORU									
MAHKEME VE DAVA NEV'İ	DURUMU	MİKTARI	DURUMU	MİKTARI	LEHE	ALEYHE	KISMİ	TEMYİZ	KAT'İ
ASLİYE HUKUK MAHKEMESİ									
KAMULAŞTIRMASIZ EL ATMA	DERDEST	12	KARARLI	9	5	4		6	2
TEZYİD-İ BEDEL	DERDEST	94	KARARLI	9	2	6	1	2	
TAZMİNAT-ALACAK-İRTİFAK HAKKI	DERDEST	4	KARARLI	8	6	2		2	
TAPU İPTAL TESCİL	DERDEST	12	KARARLI	11	7	3	1	3	
MÜDAHALENİN MEN'İ	DERDEST	5	KARARLI	6	5		1		
ARA TOPLAM		127		43	25	15	3	13	2
ASLİYE CEZA MAHKEMESİ									
İMAR KİRLİLİĞİ VE MÜHÜR FEKKİ	DERDEST	189	KARARLI	264	255	9		148	1
ARA TOPLAM		189		264	255	9		148	1
SULH HUKUK MAHKEMESİ									
TAZMİNAT-ALACAK	DERDEST	6	KARARLI	4	3	1			
TEZYİDİ BEDEL	DERDEST	6	KARARLI						
TAHLİYE	DERDEST		KARARLI	3	1	2		3	
İZALEİ ŞUYÜ	DERDEST	6	KARARLI	2	2				
MUARAZANIN MEN'İ	DERDEST		KARARLI						
ARA TOPLAM		18	KARARLI	9	6	3		3	0
SULH CEZA MAHKEMESİ									
PARA CEZASINA İTİRAZ	DERDEST	10	KARARLI						
ARA TOPLAM		10							0
İŞ MAHKEMESİ									
İŞE İADE VE TAZMİNAT	DERDEST	21	KARARLI	52	45	5	4	1	
TESBİT	DERDEST	1	KARARLI	1	1				0
TOPLAM	DERDEST	22	KARARLI	53	46	5	4	1	



2009

FAALİYET RAPORU

208

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ DAVA DURUM RAPORU

MAHKEME VE DAVA NEV'İ	DURUMU	MİKTARI	DURUMU	MİKTARI	LEHE	ALEYHE	KISMİ	TEMYİZ	KAT'İ
TUZLA CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞI									
İMAR KİRLİLİĞİ-MÜHÜR FEKKİ	DERDEST	60							0
TOPLAM		60							
İDARE VE VERGİ MAHKEMELERİ									
ÖDEME EMRİNİN İPTALİ	DERDEST	1	KARARLI	16	1	15		9	
İMAR PLANI İPTALİ	DERDEST	22	KARARLI	36	24	11	1	31	
İMAR UYGULAMASI İPTALİ	DERDEST	23	KARARLI	22	11	9	2	15	1
YOL KATILIM PAYININ İPTALİ	DERDEST	4	KARARLI	1		1		1	
EMLAK VERGİSİNİN İPTALİ	DERDEST	1	KARARLI	8	6	7		8	
İŞGALİYE HARCININ İPTALİ	DERDEST	0	KARARLI	6		5	1	6	
YIKIM VE PARA CEZASI İPTALİ	DERDEST	17	KARARLI	22	9	12	2	17	
HAFRİYAT DÖKÜM CEZASININ İPTALİ	DERDEST		KARARLI	2	2			2	
ÇEVRE TEMİZLİK İLAN VERGİSİ İPTALİ	DERDEST	5	KARARLI	14	4	11		8	1
RUHSAT İPTALİ -HARC İADESİ	DERDEST	5	KARARLI						
TAZMİNAT	DERDEST	7	KARARLI	7	3	3	1	7	
FESİH İŞLEMİNİN İPTALİ	DERDEST		KARARLI	1	1				
DİĞER (İDARİ MUAMELÂTIN İPTALİ)	DERDEST	19	KARARLI	20	10	10		15	1
TOPLAM	DERDEST	104	KARARLI	155	71	84	7	119	3
GENEL TOPLAM (ADLİ+İDARİ=)	DERDEST	470	KARARLI	524	403	116	14	284	6

KISMİ
%3

ALEYHE
%22

LEHE
%75

Lehe aleyhe biten dava oranları grafiği:

2009

FAALİYET RAPORU



209

Envanter Raporlamasının Yapılması	2 Adet
Kurumda İhtiyaç Duyulan Hususlarda Mevzuat Ve İçtihat Araştırması Yapmak, Kurumu Adli Ve İdari Davalarda En İyi Şekilde Müdafaa Ve Temsil Etmek	
a) Talep Halinde; İhtiyaç Duyulan Hususlarda Mevzuat Araştırması Yapmak Ve İlgili Müdürlükle Görüşmeler Yapmak	397 Adet
b) Adli Ve İdari Davalarda Belediyeyi Temsil Etmek	1240 Adet
Müdürlükler Tarafından İstenilen Hukuki Görüşleri Hazırlamak Ve Temin Etmek	
a) Talep Edilen Hukuki Görüşleri Rapor Halinde Hazırlamak	4 Adet
b) Konu İle İlgili Müdürlüklerden İstenen Belge Ve Bilgilerin Zamanında Temin Edilmesi	515 Adet
Neticelenen Adli Ve İdari Davalardan İlgili Müdürlükleri Haberdar Etmek	
a) Adli Davalar Sonuçlandıktan Sonra Gerekli Raporları Hazırlayıp İlgili Müdürlükleri Konuyla İlgili Haberdar Etmek	260 Adet
b) Açılan Davalarla İlgili Müdürlükleri Haberdar Etmek. Bilgi Ve Belge Talep Ederek Gerekli Görüşmeleri Yapmak	397 Adet



N - KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürü
HÜSNÜ GÖKTAŞ

Tel: 0216 581 47 56
Mail: husnug@tuzla.bel.tr



ÖZGEÇMİŞİ

1956 yılında Manisa'da doğdu. İlk, orta ve lise tahsilini Manisa'da tamamlayan Göktaş, İzmir 9 Eylül Üniversitesi İlahiyat Fakültesi'nden mezun oldu. Çeşitli belediyelerde müdürlük yapan Göktaş, şu anda Tuzla Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü görevini yürütmektedir. Göktaş, evli ve üç çocuk babasıdır.

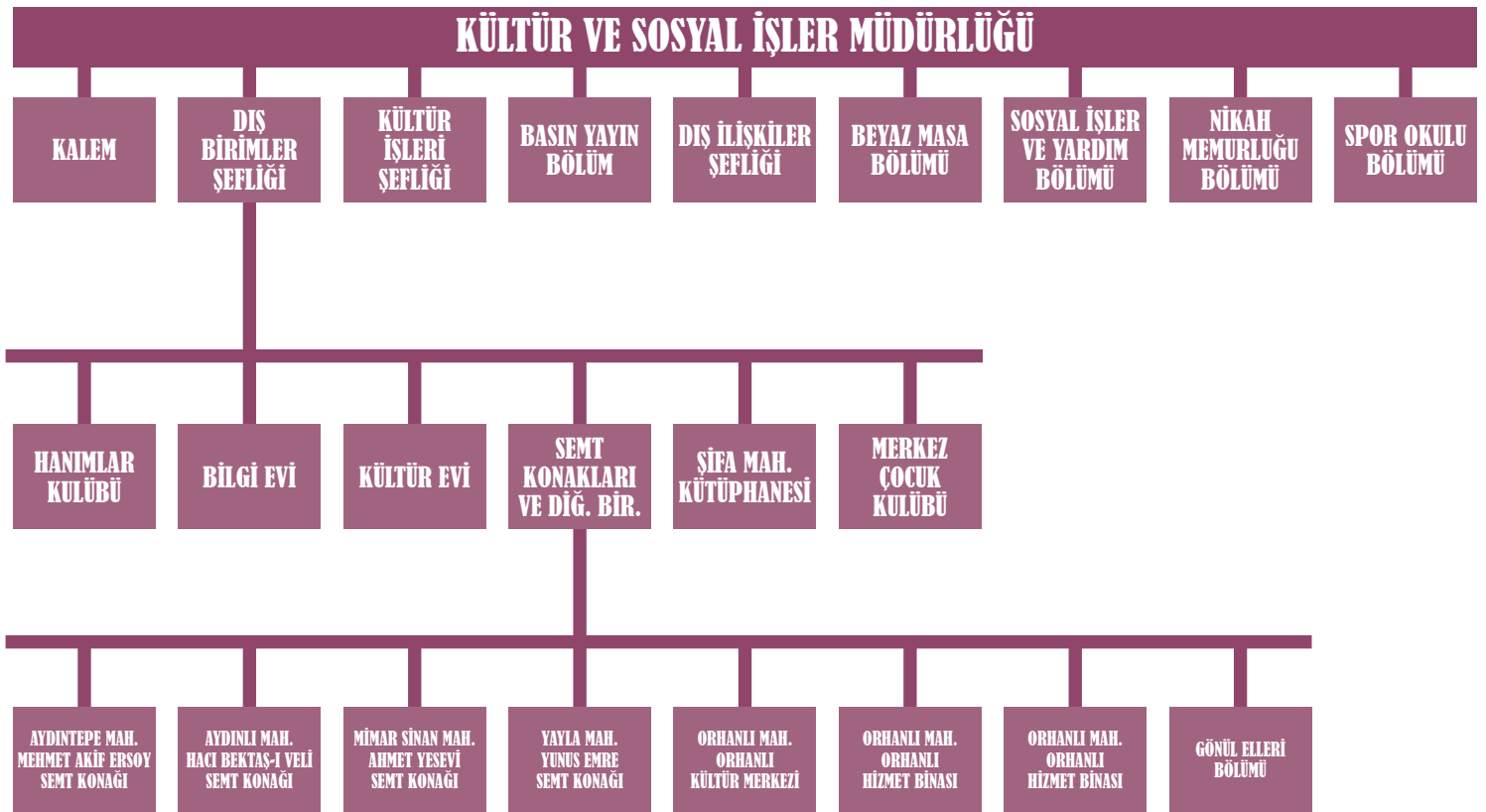


2009

FAALİYET RAPORU

212

Müdürlüğümüzün kuruluş amacı; Belediyemizin her türlü kültürel ve sosyal etkinliklerini yürüterek, ilçemizin kültürel seviyesini yükseltmektir.



- Kalem,
 - Kültür İşleri Şefliği,
 - Dış Birimler Şefliği,
 - Dış İlişkiler Şefliği,
 - Basın Yayın Bölümü,
 - Sosyal İşler Bölümü,
 - Spor İşleri Bölümü,
 - Evlendirme Memurluğu,
 - Beyaz Masa
- bölmülerinden oluşmaktadır.

2009

FAALİYET RAPORU



213

KÜLTÜREL ve sosyal faaliyetler kapsamında; müdürlüğümüz panel, konferans, seminer, tiyatro, kişisel ve toplumsal sergi, sportif etkinlikler, önemli gün ve haftalarda vatandaşlarımıza, Sivil Toplum Kuruluşlarına, esnaflara ve öğrencilerimize yönelik eğitici-öğretici kurslar, programlar düzenlerken; muhtaç ailelere erzak, aynı- nakdi ve kırtasiye yardımları,

asker aile yardımları, engelli-özürlü vatandaşlarımız yönelik yönlendirme ve koordinasyon hizmetleri düzenlemektedir.

KÜLTÜR ve Sanat Festivali, Yaz akşamları, Sünnet organizasyonları, Ramazan Etkinlikleri ve Yetimler Haftası gibi geleneksel hale gelmiş etkinlikler müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir.

SOSYAL İŞLER BÖLÜMÜ

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE bağlı faaliyetlerin sürdürüldüğü sosyal işler bölümünün faaliyet bilgileri aşağıdaki toplada yer almaktadır.

SOSYAL İŞLER BİRİMİ FAALİYET RAPORU

01.01.2009 - 31.12.2009

	Kişi - Aile Sayı	Miktar
DİLEKÇE İLE RESMİ MÜRACAATLAR		
DİLEKÇE BAŞVURUSU ALINAN MÜRACAAT SAYISI	908	
ENCÜMENDEN ÇIKAN NAKDİ YARDIM MİKTARI	450	210.300 TL
RED OLAN DOSYA SAYISI	35	
KOMİSYON KARARI İLE GIDA YARDIMI YAPILAN SAYISI	143	7.150 TL
İŞLEMİ DEVAM EDEN DOSYA SAYISI	280	
AYNI YARDIMLAR		
Gıda Yardımı yapılanlar	607 paket	30.350 TL
DİĞER NAKİT YARDIMLAR (Vatandaş Yardımlarıyla)	76	2.665 TL
Gıda yardımı (Ramazan ayında dağıtılan)	2.372 paket	firma ve esnaf bağış alınan



2009

FAALİYET RAPORU

214

SOSYAL İŞLER BİRİMİ FAALİYET RAPORU

01.01.2009 - 31.12.2009

	Kişi - Aile Sayı	Miktar
YETİMLER HAFTASI		
MÜRACAAT EDEN AİLE SAYISI	178	
MÜRACAAT EDEN ÇOCUK SAYISI	357	
YETİMLER DERNEĞİNE BİLDİRİLEN ÇOCUK SAYISI (İBB)	232	23.200 TL
TUZLA BELEDİYESİ YETİMLER YARDIM	125	12.500 TL
ASKER AİLE YARDIMI		
DİLEKÇE BAŞVURUSU ALINAN MÜRACAAT SAYISI	316	
ENCÜMENDEN YARDIM ÇIKAN DOSYA SAYISI	232	toplam ödenen 604.524 TL
RED OLAN DOSYA SAYISI	44	
İŞLEMİ DEVAM EDEN DOSYA SAYISI	40	
EĞİTİM YARDIMLARI		
KIRTASIYE VE GİYİM	960 kişi	25.000 TL
ENGELLİLER KOORDİNASYONU		
ENGELLİ KAYIT SAYISI	610	Toplam engelli 1665
ENGELLİLER KANUNU HAKKINDA BİLGİLENDİRİLEN VE YÖNLENDİRİLEN KİŞİ SAYISI (İşöm, 2022, rehberlik araştırma, evde bakım hizmeti vs.)	790	
MEDİKAL MALZEME YARDIM SAYISI (Tekerlekli Sandalye, hasta bezi, karıdyen, yürüteç, işitme cihazı vs.)		41.000 TL
Hasta bezi altı	381 paket	
Manuel Tekerlekli Sandalye	53 adet	
Akülü Tekerlekli Sandalye	2 adet	
Karıdyen (Koltuk Değneği)	4 adet çift	
İşitme Cihazı	2 adet	
Ortopedik ayakkabı	1 çift	
Yürüteç (Wolker)	4 adet	
SÜNNET ORGANİZASYONU		
SÜNNET OLAN ÇOCUK SAYISI	362	Ücreti SGK'dan alındı
SÜNNET KIYAFETİ VERİLEN ÇOCUK SAYISI	365	18.921 TL

2009

FAALİYET RAPORU



215

SOSYAL İŞLER BİRİMİ FAALİYET RAPORU

01.01.2009 - 31.12.2009

	Kişi - Aile Sayı	Miktar
BİLGİ EDİNME BİRİMİ		
BAŞVURU SAYISI	62	
İŞLEMİ BİTEN SAYISI	62	
İŞLEM GÖREN SAYISI	-	
BAŞBAKANLIK İLETİŞİM MERKEZİ (BİMER)		
BAŞVURU SAYISI	100	
İŞLEMİ BİTEN SAYISI	94	
İŞLEM GÖREN SAYISI	6	
BAĞIŞ ALINAN AYNI YARDIMLAR		
YARDIM ALINAN EV EŞYASI MİKTARI	18 kişi	çeşitli ev eşyaları (buzdolabı, koltuk, halı, dolap, bulaşık makinesi vs.)
YARDIM ALINAN GİYİM MİKTAR	23 kişi	çeşitli giyim eşyaları
YAPILAN AYNI YARDIMLAR		
EV EŞYASI YARDIM YAPILAN KİŞİ SAYISI	22	çeşitli ev eşyaları (buzdolabı koltuk, halı, dolap, bulaşık makinesi vs.)
GİYİM YARDIM YAPILAN KİŞİ SAYISI	80	
TOPLAM YAPILAN YARDIM MİKTARI	6.111 (Kişi)	975.610 TL



2009

FAALİYET RAPORU

216

BASIN YAYIN BÖLÜMÜ

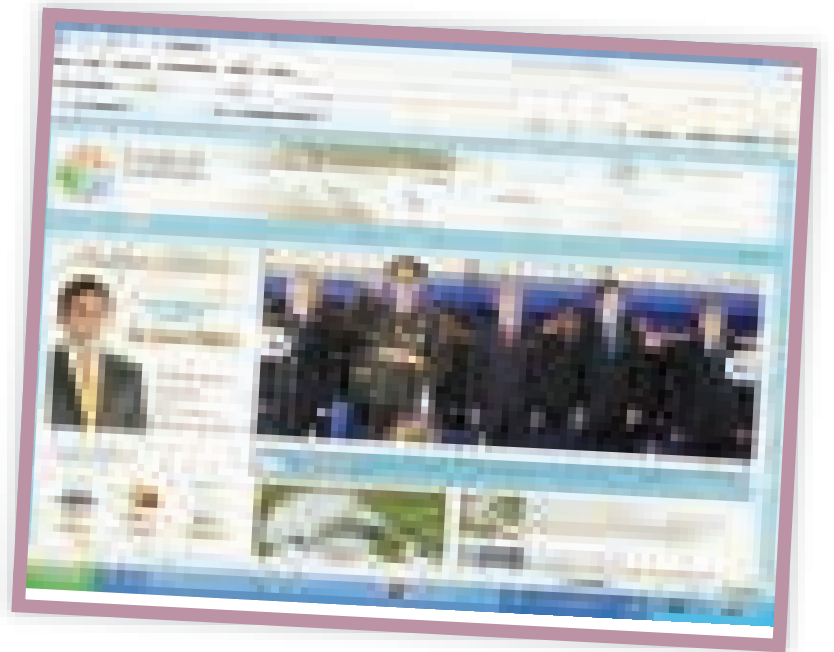
Basın Yayın Bölümü olarak belediyemizin yapmış olduğu hizmetleri organizasyonları ve halka duyurulması gereken mesajları belirli bir düzen içerisinde kamuoyu ile paylaşmaktayız. Birimiz, günlük olarak ulusal ve yerel basını tarayarak belediyemiz ve yerel yönetimler hakkında çıkan haberlerin takibini, konularına göre tasnif ve arşivini yapmaktadır. Belediyemiz hakkında yayımlanan ve cevap verilmesi gereken yazıları inceleyerek ilgili birimlere iletmektedir.

Birimimiz;

- Ulusal ve yerel basın kuruluşları ile Belediye Başkanımız arasındaki ilişkileri düzenlemek,
- Meclis toplantılarını görüntülü olarak kayıt altına alarak halka ilan etmek,
- Basın yayın organlarını takip etmek, basın bültenleri hazırlamak,
- Belediyemiz web sitesinin içeriğini hazırlamak ve yayına sokmak,
- Etkinlik ve belediye hizmetlerinin fotoğraf ve video çekimlerini yaparak arşivlemek gibi hizmetler yürütmektedir.

2009 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN FAALİYETLER:

- Ramazan ayı nedeniyle; 26 Ağustos 2009 tarihinde ulusal basın, 10 Eylül 2009 tarihinde de yerel basın mensuplarına ayrı ayrı yemek verilmiştir.
- 2009 yılı Formula 1 yarışları için ilçemizi tanıtmak amacıyla çeşitli broşür ve kitapçıklar yaptırılarak dağıtımı sağlanmıştır.
- Aylık düzenli olarak "**Tuzla Bülteni**" çıkarılarak belediyemiz hizmetlerinin tanıtımı ve duyurusu yapılmıştır.
- Belediye Başkanımızla Ulusal Basın kuruluşları ziyaret edilmiştir.
- 2009 yılı içerisinde ulusal ve yerel basına toplam **250 adet basın bülteni** gönderilmiştir.
- Belediye ve başkanımızla ilgili 29 Mart 2009 ile 31 Aralık 2009 tarihleri arasında ulusal yazılı basında toplam **415**, yerel basında **430**, ulusal TV kanallarında **57** ve radyolarda **18** haber çıkmıştır.
- Belediyemizin web sayfası tamamen yenilenmiştir.





KÜLTÜREL - SOSYAL FAALİYETLERİMİZ;

FORMULA1 yarışları ilçemiz sınırları içinde bulunan İstanbulparkta yapılmaktadır. Yerli ve yabancı izleyicilerinin katılımıyla gerçekleşen yarışlarda, Tuzla belediyesi olarak stant açarak ilçemizin tanıtım broşürleri yerli ve yabancı ziyaretçilerimize sunulmuş, yönlendirme ve danışmanlık hizmetleri verilmiştir.





2009

FAALİYET RAPORU

218



ÇOCUK KULÜBÜ VE YIL SONU EKİNLİKLERİ;

2009 yılı itibariyle çocuk kulübümüzde; ilçemizde bulunan 3-6 yaş grubundaki çocuklarımızın, eğitici oyun ve filmlerle, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yardımcı olabilmek ve eğlenceli saatler geçirebilmelerini sağlamak amacıyla kurulmuştur.

Çocuk kulübümüzde;

Eğitmenler rehberliğinde, çocuklar jetonlu oyuncaklarla oynamakta ve top havuzunda eğlenceli vakit geçirmektedirler. Eğitmenler ve velilerle birlikte kültür

merkezimizde 3. kez düzenlenen tiyatro ve yıl sonu etkinlikleri coşkuyla düzenlenmiştir. Merkez ve Aydınli Çocuk Kulüplerinde toplam 1046 üyesiyle çocuklarımıza cumartesi günleri doğum günü kutlamaları yapılmaktadır.

2009 yılsonu etkinlikleri, İdris Güllüce Kültür Merkezi'nde; Merkez ve Aydınli Çocuk Kulübü'nün koordine ettiği program kulüp üyesi çocukları ve ailelerinin katılımıyla gerçekleştirilmiştir.

KÜLTÜR VE SANAT ;

Düzenlenen sergi, kermes, kültürel sohbetler, müzik eğitimleri, kitap okumaları, v.b. faaliyetlerle halkımızın kültür seviyesinin yükseltilmesi hedeflenmiştir.

Belediyemiz kültür evinde; amatör sanatçılarımızın resim, ebru diğer sanatsal eserlerinin sergilenmesi için her zaman kullanımları sağlanmıştır.

Kültür evinde;

6 resim, 1 ahşap, 1 ebru ve 1 kelebek kanatları sergisi,

2 adet kermes,

7 sivil toplum kuruluşu(yöresel dernek)toplantıları,

Gazeteci ve yazarlar ile akşam sohbetleri,

Kahvaltı ve misafir ağırlama merkezi faaliyetleri sürdürülmektedir.





2009

FAALİYET RAPORU

220

TUZLA'DA SPOR;

BELEDİYE BAŞKANLIĞI KOŞUSU;

14 Nisan 2009 günü ilköğretim öğrencilerinin katılımıyla; 2009 yılı Tuzla Belediye Başkanlığı koşusu düzenlenmiştir.



SPOR OKULU 2009 FAALİYETLERİ;

Spor okulumuz, toplumun bütün katmanlarını sağlıklı bir yaşam için spor yapmaya özendirilmektedir. Bunun yanında, okulumuz bir çok milli sporcu yetiştirmiş, uluslararası başarı sağlamıştır.

Okulumuz sağlıklı, ahlaklı ve eğitimli toplum oluşturmayı amaçlayarak gençlerimizi kötü ve suça teşvik eden ortamlardan uzaklaştırmak ülkemize faydalı toplum oluşturma yolunda katkıda bulunmaktadır.

Tuzla Belediye Spor bünyesinde ilçemizde ikamet eden

gençlerimize ve vatandaşlarımıza yönelik olarak futbol, basketbol, güreş ve ayrıca Taekwondo, kickboks, muay-thai, wushu gibi Uzakdoğu sporları alanlarında eğitimler vermektedir. Faaliyette olan branşlar; teakwondo, kick boks, güreş, futbol, halk oyunları, basketbol'dur.

SPOR OKULU;

Spor kulübümüzde 2009 yılında faaliyetler, ulusal ve uluslararası alanlarda yapılan şampiyonalarda önemli dereceleri alan sporcularımız, branşları, bilgi ve dereceleri belirtilmiştir.

2009

FAALİYET RAPORU



221

TAEKWONDO

10-11 Ocak 2009 tarihleri arasında İstanbul Beykoz'da düzenlenen gençler İstanbul Taekwondo şampiyonasında derece almış sporcularımız.

Gizem CEYLAN	49 kg	1.
Naim GÜNDOĞDU	+78 kg	1.
Hikmet YALVAÇ	68 kg	2.
Ekrem KORKMAZ	59 kg	2.
Nedim GÜNDOĞDU	51 kg	3.

07-08 Şubat 2009 tarihler arasında İstanbul Bağcılar'da düzenlenen büyükler İstanbul Taekwondo şampiyonasında derece almış sporcularımız.

Nurettin DİLER	58 kg	1.
Muhammet ATA	54 kg	2.
Abduselam ATA	62 kg	3.

21-22 Mart 2009 tarihleri arasında İstanbul Sarıyer'de düzenlenen yıldızlar İstanbul Taekwondo şampiyonasında derece almış sporcularımız.

İshak TÜRKSAYAR	33 kg	1.
İhsan ALTUNKAYNAK	33 kg	3.

20-21 Haziran 2009 tarihleri arasında İstanbul Sarıyer'de düzenlenen minikler İstanbul Taekwondo şampiyonasında derece almış sporcularımız.

İshak TÜRKSAYAR	33 kg	1.
Ö.Faruk KARDEŞ	27 kg	1.
Kaan TOK	40 kg	1.
Melis AYDIN	+57 kg	1.
Muhammet MEMİŞ	36 kg	2.
Levent KILIÇASLAN	36 kg	3.



222

2009

FAALİYET RAPORU

03-04 Ekim 2009 tarihleri arasında İstanbul Bağcılar'da düzenlenen minikler İstanbul Taekwondo şampiyonasında derece almış sporcularımız.

Hüseyin KURT	27 kg	1.
Onur ALTAN	33 kg	1.
İshak TÜRK SAYAR	36 kg	1.
Ö.Faruk KARDEŞ	27 kg	2.
Kaan TOK	45 kg	2.
Melis AYDIN	+57 kg	2.
Mesut SAĞLAM	27 kg	3.
Ferdi KAPIKAYA	30 kg	3.
Levent KILIÇASLAN	36 kg	3.
Begüm KARTAL	45 kg	3.

24-25 Ekim 2009 tarihleri arasında İstanbul Sarıyer'de düzenlenen yıldızlar ve gençler İstanbul Taekwondo şampiyonasında derece almış sporcularımız.

Nedim GÜNDOĞDU	55 kg	2.
Feyzanur ALTUNKAYNAK	46 kg	2.
Ahmet ATMACA	63 kg	3.
Naim GÜNDOĞDU	+78 kg	3.

05-06 Aralık 2009 tarihleri arasında İstanbul Sarıyer'de düzenlenen gençler İstanbul Taekwondo şampiyonasında derece almış sporcularımız.

Beyza KAPIKAYA	52 kg	1.
Şenay ÇAKIR	46 kg	2.
Gizem CEYLAN	49 kg	3.

2009

FAALİYET RAPORU



223

27 Aralık 2009 tarihinde İstanbul Okmeydanı'nda düzenlenen minikler İstanbul Taekwondo şampiyonasında derece alan sporcularımız.

Ö.Faruk KARDEŞ	27 kg	1.
Levent KILIÇASLAN	40 kg	1.
Muhammet MEMİŞ	45 kg	1.
Ferdi KAPIKAYA	30 kg	2.
Alperen YALÇIN	45 kg	3.
Meryem ŞENLİK	27 kg	3.
Zehra ABAY	33 kg	3.

KICKBOKS

07-08 Mart 2009 tarihleri arasında İzmit Kocaeli'de düzenlenen Marmara bölgesi Kickboks şampiyonasında derece alan sporcularımız.

Yasin DURAN	69 kg	1.
Ferhat KOÇYİĞİT	67 kğ	1.
Ünal Hami DEMİR	81 kğ	1.
Meltem BAŞ	55 kğ	1.
Mücahit KULAK	60 kğ	1.
Osman OKUMUŞ	67 kğ	2.
Özgür KARATAY	54 kğ	2.
Furkan SAKA	57 kğ	2.
Ferhat TUZCU	67 kğ	3.
Aykuş ANAÇ	52 kğ	3.
Kubilay ULUDOĞAN	+57 kg	3.
Huri ER	33 kg	3.
Selçukhan İĞDIR	63,5 kg	3.
İskender ERDOĞAN	71 kg	3.



2009

FAALİYET RAPORU

224

07-08-09-10 Mayıs 2009 tarihleri arasında İstanbul Bağcılar' da düzenlenen büyükler İstanbul kickboks şampiyonasında derece alan sporcularımız.

Mehmet DEMİR	91 kğ	1.
Meltem BAŞ	55 kğ	1.
Nurettin DİLER	60 kğ	1.
Kenan GÜNAYDIN	67 kğ	1.
Tuba YUMAK	65 kğ	1.
Mücahit KULAK	63,5 kğ	2.
Mustafa OKUMUŞ	71 kğ	2.
Habip ALBAYRAK	75 kğ	2.
Selahattin AYDIN	91 kğ	3.

22-23-24 Mayıs 2009 tarihleri arasında İstanbul Güngören' de düzenlenen büyükler ve gençler İstanbul kickboks şampiyonasında derece alan sporcularımız.

Meltem BAŞ	55 kğ	1.
Hikmet YALVAÇ	69 kğ	2.
Osman OKUMUŞ	69 kğ	3.
Yunus BARUĞ	69 kğ	3.
İhsan YAMAN	74 kğ	3.

30 Haziran 5 Temmuz 2009 tarihleri arasında Konya' da düzenlenen büyükler Türkiye kickboks şampiyonasında derece alan sporcularımız.

Tuba YUMAK	65 kğ	1.
Meltem BAŞ	55 kğ	1.
Kenan GÜNAYDIN	67 kğ	2.
Mustafa OKUMUŞ	71 kğ	2.
Selahattin AYDIN	91 kğ	2.
Hikmet YALVAÇ	67 kğ	3.

2009

FAALİYET RAPORU



225

04-09 Ağustos 2009 tarihleri arasında İzmir’de düzenlenen büyükler Türkiye kickboks şampiyonasında derece alan sporcularımız.

Mustafa OKUMUŞ	71 kğ	1.
Kenan GÜNAYDIN	63,5 kğ	2.
Hikmet YALVAÇ	63,5 kğ	2.
Yunus BARUĞ	57 kğ	3.
Osman OKUMUŞ	67 kğ	3.

11-12-13 Aralık 2009 tarihleri arasında İstanbul Bağcılar’da düzenlenen büyükler İstanbul kickboks şampiyonasında derece alan sporcularımız.

Mehmet DEMİR	81 kğ	1.
Meltem BAŞ	52 kğ	1.
Birol KODAMAN	60 kğ	2.
Kemal ABALAY	54 kğ	3.
Barış ÖZEL	63,5 kğ	3.

BRANŞLAR	SPORCU SAYISI
TEAKWONDO	298
KICKBOKS	149
GÜREŞ	25
FUTBOL TAKIMLARI	
A TAKIMI	26
A GENÇ TAKIM	24
B GENÇ TAKIM	22
U-15 YILDIZ TAKIM	24
U-14 YILDIZ TAKIM	25
MİNİK TAKIM	28
FUTBOL OKULU	45



2009

FAALİYET RAPORU

226



BİLİM SANAT FESTİVALİ 02-10 HAZİRAN 2009

Bilim Sanat Festivali Kaymakamlık, Tuzla Belediyesi, Milli Eğitim Müdürlüğü ve Denizyıldızı Spor Kulübü ortaklaşa düzenlenmiştir.

Festivalde kano-kürek yarışları Kamil Abdüş Gölü'nde düzenlenmiştir.



TUZLA BELEDİYESİ YAZ AKŞAMLARI

YAZLIK AÇIK HAVA SİNEMA AKŞAMLARI;
24 Temmuz 07 ağustos 2009 tarihleri arasında 15 film açık havada nostaljik sinema akşamları vizyon filmleriyle izleyicileri buluşturulmuştur.



1NCİ SAĞLIK FESTİVALİ (04 TEMMUZ 2009)



Tuzla belediyesi ve sağlık grup başkanlığı ortaklaşa düzenlediği 1nci sağlık festivalinde; sağlık sohbeti-semine ve sağlıklı yaşam için spor konulu demeçleriyle ilgili prof. Dr. Nevzat Tarhan ve manken tülün şahinin katıldığı bisiklet gösteri faaliyetleri icra edilmiştir.



SOSYAL ETKİNLİKLER:

SÜNNET ŞÖLENİMİZ:

2009 yılında ilçemizde bulunan 365 çocuğun sünnetinin gerçekleştiği sünnet organizasyonu ve şöleni temmuz ayında gerçekleştirilmiştir.

HALK MECLİSLERİMİZ:

2009 yılında ilçemizde bulunan mahallelerde vatandaşların soru-cevap şeklinde 4 halk meclisimiz düzenlenmiştir.

2009 yılı RAMAZAN ETKİNLİKLERİ(sahil tören alanında);

Otağı çadırları ve nezih alışveriş stantları, çocuk programları, ip cambazları, palyaço gösterileri ve musiki konserleri ile iftar sonrası için hoş mekanlar sahil tören alanında tesis edilmiştir.

KİTAP FUARIMIZ:

Ramazan ayı süresince 52 yayınevinin katılımıyla, okur severleriyle kitap fuarı buluşturulmuştur.

RAMAZAN AYINDA İFTARDAN SONRA MUSİKİ AKŞAMLARI VE NOSTALJİK ALIŞVERİŞ STANDLARI;

İftar saatinden önce 1-2 saat kala vatandaşlarımıza mahallelerde nostaljik faytonlar eşliğinde tüm mahallelerde 10.000 adet iftariyelik dağıtımı yapıldı.

İFTAR ÇADIRLARIMIZDA;

2009 yılında 4 ayrı merkezde; Tuzla Merkez, Şifa Mahallesi, Aydınli ve Orhanlı mahallelerinde iftar çadırları kurularak, 150.bin kişiye sıcak yemekle iftar yaptırma olanağı tesis edilmiştir.



2009 yılında "EĞİTİME TAM DESTEK" sloganıyla; İLÇEMİZDE bulunan ilköğretim 5,6,7,8, ortaöğretim 9,10,11 ve 12 sınıf öğrencilerine 20.788 adet DİGİPROTEİN' sanal dersane eğitim kartlarının dağıtılması;

MADDİ sorunları nedeniyle dershaneye gidemeyen öğrencilere fırsat eşitliği sağlamayı hedefleyen proje, MEB uyumlu ders destek ve SBS-YGS ve LYS sınavlarına hazırlık programlarını kapsıyor. İçeriği güncel, tüm sınıfları içeren ve 2009-2010 müfredatına uygun, kısaca adı 'DİGİPROTEİN' olan proje; evde, okulda, internete bağlı tüm bilgisayarlarda kullanılabilir.

SOSYAL ETKİNLİKLER:

15 Aralık 2009 günü "Zabıta Haftası Kuruluş Yıldönümü Özel Programı" zabıta personellerine yönelik düzenlenen programa eşleri ve çocukları da davet edilerek, personele moral desteği sağlanmıştır.

19 ARALIK 2009 da "HZ.MEVLANA'YI ANMA PROJESİ" Tuzla Belediyesi, Şeb-i Aruz Mevlana'yı

Anma Törenleri çerçevesinde bir dizi etkinlik düzenleyerek, ünlü düşünürü unutmadı. İdris Güllüce Kültür Merkezi'nde yapılan anma töreninde; şiir dinletisi, Tasavvuf Musikisi ve Semazen gösterileri geceye inanılmaz bir manevi atmosfer havası kattı. Semazenlerin ayakta alkışlandığı program sergilenmiştir.

HALI KURSUMUZ:

AVRUPA hibe fonuyla desteklenen ipek halı kursu ile 120 bayanın meslek sahibi olmasına vesile olan ipek halı kursumuz başarıyla 2009 yılı sonunda tamamlanmıştır.

EVLENDİRME MEMURLUĞU:

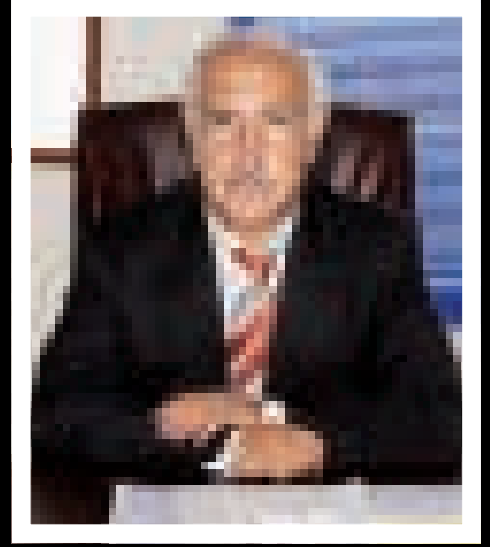
Kültür ve sosyal işler müdürlüğü bünyesinde çalışmalarına devam eden evlendirme memurluğu Türk medeni kanunu ve evlendirme Yönetmeliği'nde belirtilen şartların sağlanması halinde yerli ve yabancı uyruklu vatandaşların nikâh akdi ile ilçemiz sınırları içerisinde ikamet eden vatandaşlarımıza izin belgesi verilmesi işlemleri yapılmaktadır.

EVLENDİRME MEMURLUĞU	Kişi / ADET
Nikah başvurusu	1345
Gerçekleştirilen nikah	1108
Verilen izin belgeleri	239
Gelen evrak	189
Giden evrak	150
İptal edilen dosyalar	11

O - İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İmar ve Şehircilik Müdürü
MEHMET BAŞKIRKAN

Tel: 0216 581 47 43
Fax: 0216 581 47 69
Mail: mehmetb@tuzla.bel.tr



ÖZGEÇMİŞİ

1957 yılında Eskişehir’de doğdu. İlk, orta ve lise tahsilini aynı ilde tamamladı. 1981 yılında Eskişehir Devlet Mimarlık Mühendislik Akademisi’nden inşaat mühendisi olarak mezun oldu. Mezuniyetten sonra Çankırı Belediyesi’nde çalışma hayatına başlayan Başkırkan, bu belediyede 13 yıl İmar Müdürü olarak görev yaptı. 1997 yılından itibaren Tuzla Belediyesi’nde çalışan Başkırkan, İmar ve Fen İşleri Müdürlüğü yaptı. Evli ve üç çocuk babası olan Mehmet Başkırkan, şuanda İmar ve Şehircilik Müdürü olarak görevini sürdürmektedir.



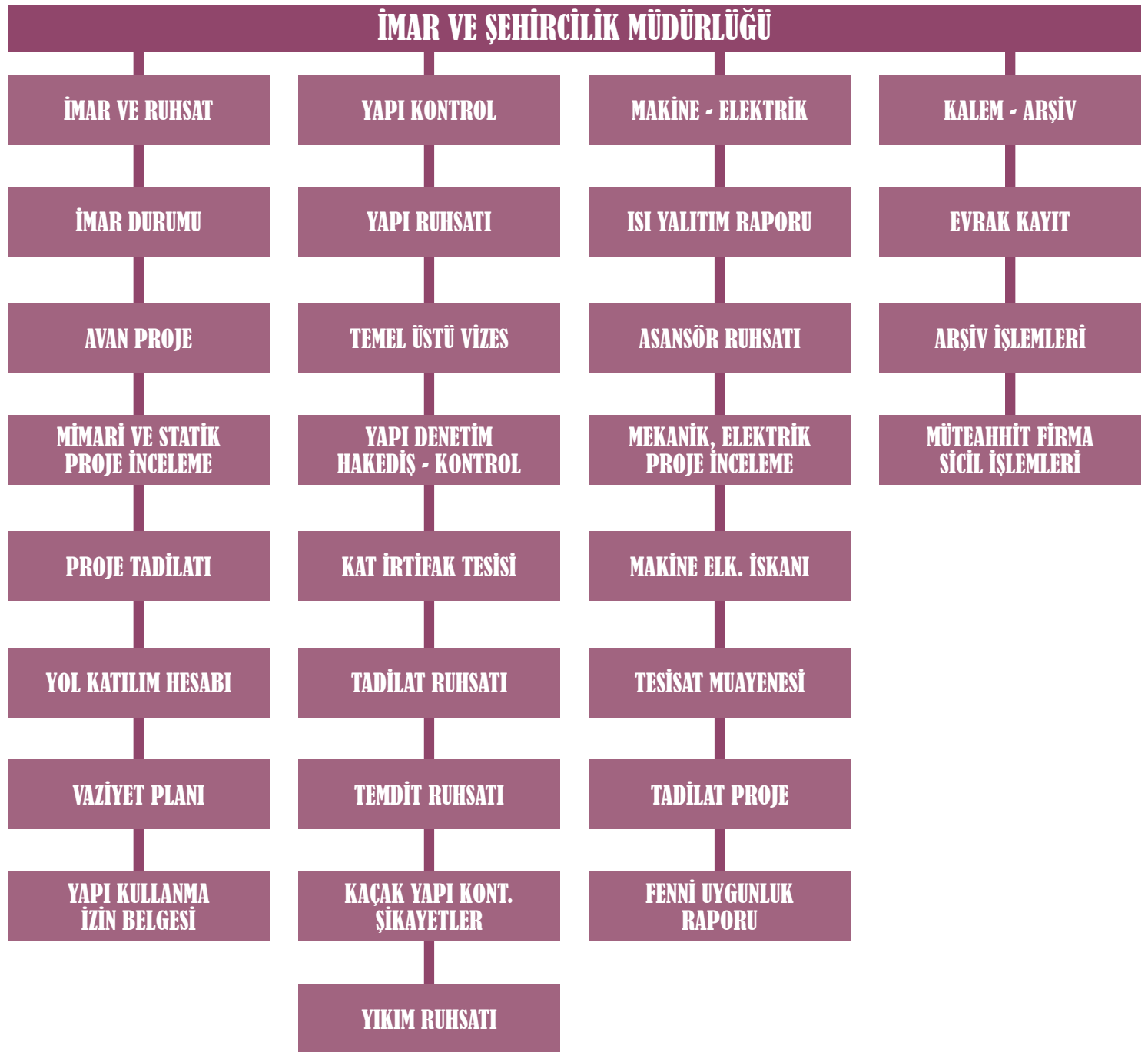
2009

FAALİYET RAPORU

232



Müdürlüğümüz 4 memur, 7 sözleşmeli memur, 4 kadrolu işçi ve 7 şirket elemanı ile birlikte toplam 22 personelden oluşmaktadır. Mevcut organizasyon yapımız aşağıda belirtilmiştir.





2009

FAALİYET RAPORU

234

SUNULAN HİZMETLER

- İmar Durumu talebinde bulunan vatandaşlarımızı, Belediyemiz tarafından yaptırılan, Bayındırlık ve İskan Bakanlığı-Afet İşleri Genel Müdürlüğü tarafından onaylanan Tuzla İlçesi Jeolojik Ve Jeoteknik Raporu doğrultusunda projelendirme öncesi hazırlatacakları Zemin Etüt Raporları'nın düzen ve içeriği konusunda bilgilendirir.
- Yapı Ruhsatı verilecek olan yapıların, projelendirme öncesi hazırlanan Zemin Etüt Raporları'nı inceler. Uygun görülen Zemin Etüt Raporları doğrultusunda Statik-Betonarme Projelerinin hazırlanmasını sağlar.
- İlçemizdeki Yapı Ruhsatı verilecek olan Betonarme, Yığma, Ahşap, Çelik vb. yapıların Mimari, Statik, Elektrik Tesisatı, Asansör Tesisatı, Kalorifer Tesisatı, Isı Yalıtım projelerini 3194 Sayılı İmar Kanunu, İstanbul İmar Yönetmeliği; Afet Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkında Yönetmelik, Otopark Yönetmeliği, Asansör Yönetmeliği, İç Tesisat Yönetmeliği vb. göre inceler ve İmar Mevzuatı çerçevesinde onaylarını yapar.
- Yapı projelerinin, Teknik Şartnamelere, Standartlara, Fen-Sanat ve Sağlık Kuralları'na uygunluğunu kontrol ederek, uygun olanlara Yapı Ruhsatı verir. Uygulama aşamasında yapının ruhsat ve eklerine uygun olarak temelinin inşa edilmesini denetler ve uygun ise Temel Üstü Vizesi yapılıır.
- İleri safhalarda da denetimini sürdürerek, yapının Ruhsat ve eklerine uygun olarak, TSE standartlarına uygun malzeme ile yapılmasını temin eder.
- Ruhsat ve eklerine uygun olarak tamamlanan yapılara, ilgililerinin talebi doğrultusunda Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenler.
- 4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun gereği, Yapı Denetim Kuruluşları'nın Hak ediş Raporlarını, Yıl Sonu Tespit Tutanaklarını vb. inceleyerek onaylamasını sağlar. Yapı Denetim Kuruluşları ile Denetçi Mimar-Mühendis Sicil Raporları'nı tanzim ederek, Bayındırlık ve İskan Bakanlığı- Yapı Denetim Komisyon Başkanlığı'na gönderir.
- Kat İrtifakı, Yıkım Ruhsatı, Ekspertiz Raporu, Cins Tashihi - Kat Mülkiyeti vb. işlemleri yürütür.
- Valilik, Kaymakamlık, Adliye, Büyükşehir Belediye Başkanlığı, Bayındırlık ve İskan İl Müdürlüğü, Milli Eğitim Müdürlüğü vb. birçok dış kurumla ve belediyeye içinde de diğer müdürlüklerle olan yazışmaları gerçekleştirir.
- İlçe genelinde kaçak yapıların önlenmesi amacıyla gerekli işlemleri yürütür. Kaçak yapılar için Yapı Tazil Tutanağı tanzim edilerek, Belediye Encümeni'ne havale edilmesini sağlar.

YAPILAN İŞLEM	ADET
Tasdik Edilen Mimari Proje	541
Tasdik Edilen Statik Proje	541
Verilen Yapı Kullanma İzin Belgesi	174
Verilen Yapı Ruhsatı	541
İskan Muayene	174
Isı Yalıtım Muayene	174
Tesisat Proje İnceleme ve Onay	541

2009

FAALİYET RAPORU



235

MAHALLE BAZINDA VERİLEN YAPI RUHSATI SAYISI

MAHALLE	Yapı Ruhsatı Sayısı (2009)									
	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
Aydıntepe	-	-	1	-	-	-	7	-	5	
Aydınlı	1	8	4	11	24	9	6	12	4	
Cami	-	1	-	2	-	-	-	-	1	
Evliya Çelebi	-	3	12	3	-	3	2	11	-	
İçmeler	-	1	-	-	-	1	1	-	1	
İstasyon	3	-	-	1	-	1	-	4	1	
Mimar Sinan	42	1	2	3	6	-	6	4	5	
Şifa	1	4	4	16	5	3	7	6	2	
Postane	15	2	2	3	4	3	2	8	29	
Yayla	-	8	1	4	2	6	5	7	4	
ORHANLI (Fatih)	-	-	-	-	-	1	-	2	1	
ORHANLI (Orta)	-	-	-	-	-	-	-	2	1	
ORHANLI (Merkez)	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
ORHANLI (Mescit)	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
AKFIRAT (Fırat)	-	1	-	-	-	-	-	-	-	
TOPLAM	62	29	26	43	41	27	36	56	53	



2009

FAALİYET RAPORU

236

MAHALLE BAZINDA VERİLEN YAPI RUHSATI SAYISI

MAHALLE	İskan Sayısı (2009)								
	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
Aydıntepe	2	-	-	-	-	-	-	-	5
Aydınlı	-	-	-	19	-	-	-	-	-
Cami	-	-	-	1	4	-	-	-	1
Evliya Çelebi	15	1	1	-	-	-	7	-	4
İstasyon	-	-	3	1	8	1	-	-	1
Şifa	-	-	-	-	-	-	-	-	33
Postane	-	-	1	2	3	-	1	-	4
Yayla	-	-	-	11	-	1	-	-	1
ORHANLI (Orta)	-	-	-	-	-	-	-	-	4
TOPLAM	17	1	5	34	15	2	8	-	53

YILLARA GÖRE VERİLEN YAPI RUHSATI ve İSKAN SAYISI

Yıllar	Verilen Ruhsat Sayısı	Verilen İskan Sayısı
2003	38	21
2004	59	11
2005	94	18
2006	167	13
2007	263	49
2008	331	93
2009	541	174



İŞLEM	ADET
Gelen Evrak	10456
Cevap Verilen Evrak	5612
Tebliğ ve Bilgi Yazıları	1936
İşlemde Kalan Evrak	2908



2009

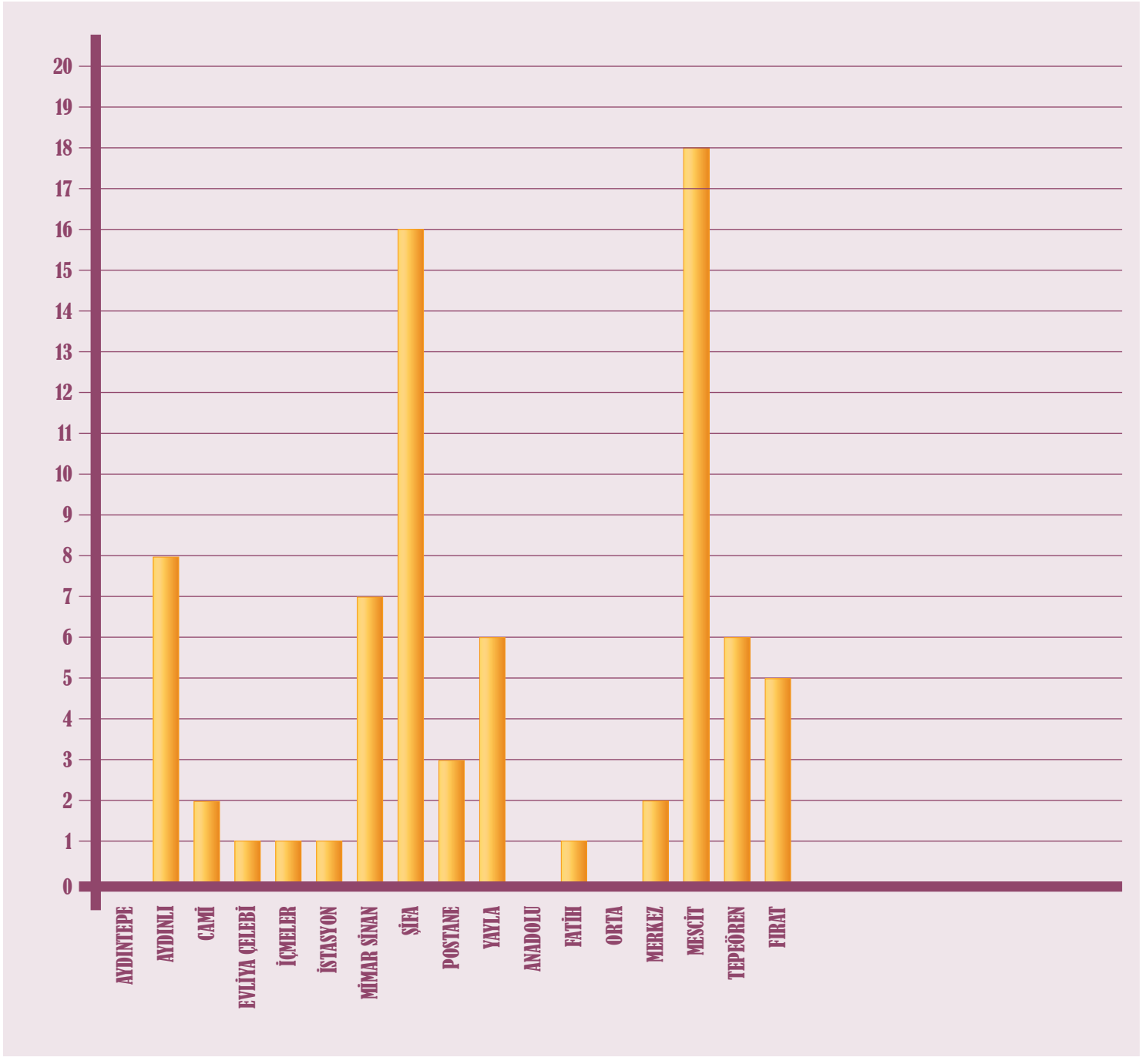
FAALİYET RAPORU

238

KAÇAK İNŞAAT TESPİTLERİ (ENCÜMENE GÖNDERİLEN)

MAHALLE	ADET
Aydıntepe	-
Aydınlı	8
Cami	2
Evliya Çelebi	1
İstasyon	1
Mimar Sinan	7
Şifa	16
Postane	3
Yayla	6
ORHANLI (Anadolu)	-
ORHANLI (Fatih)	1
ORHANLI (Orta)	-
ORHANLI (Merkez)	2
ORHANLI (Mescit)	18
ORHANLI (Tepeören)	6
AKFIRAT (Fırat)	5
TOPLAM	77

KAÇAK İNŞAAT TESPİTLERİ





2009

FAALİYET RAPORU

240

RUHSAT DENETİM BÖLÜMÜ

İMAR ve Şehircilik Müdürlüğüne bağlı olarak görev yapan Ruhsat Denetim Bölümü 2009 yılı Aralık ayında Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü olarak yapılandırılmıştır. RUHSAT Denetim Bölümü, belediye ana hizmet binasında toplam 6 personel ile hizmet vermektedir. İşyeri denetimlerini 1 adet binelik oto ile gerçekleştirmektedir. İlçemiz sınırları dahilinde bulunan Sıhhi, Gayrisıhhi (2. ve 3. sınıf), Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerini kanun ve yönetmeliklere dayanarak ruhsatlandırma ve denetleme hizmetlerini yürütmektedir.

Ruhsatlandırma İşlemi:

İLGİLİNİN başvuru ve beyanına göre işyerleri, 10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren, 24.04.1930/1593, 04.07.1934/2559, 14.06.1989/3572, 10.07.2004/5216, 03.07.2005/5393 tarih ve sayılı kanunlara dayanılarak hazırlanan 14.07.2005/9207 sayılı yönetmeliğe istinaden ruhsatlandırma işlemleri yürütülmektedir.

Ruhsat İptal İşlemi:

2005/9207 sayılı yönetmelik gereği beyana göre hazırlanan ruhsatlar müktesep hak kazandırmaz. İlgilinin başvuru ve beyanı üzerine hazırlanan ruhsatlar bir ay içerisinde yerinde komisyon olarak ruhsat vermeye yetkili idare tarafından denetlenir. Bu denetimlerde tespit edilen eksikliklerin ve noksanlıkların giderilmesi için işletmeye bir defaya mahsus 15 günlük süre verilir. Bu süre zarfında beyana göre hazırlanan ruhsatın eksikliklerini gi-

deremeyen işletmelerin ruhsatları iptal edilerek ilgisine ruhsatının iptal edildiği bildirilerek gerekli yasal işlemler yapılır.

Ruhsatlandırma İşleminde Harçlar:

RUHSATLANDIRMA işleminden harçlar 26.05.1981 tarih ve 2464 sayılı kanun ve 02.01.1924 tarih ve 394 sayılı Hafta tatil Kanununa dayanılarak yürütülmektedir. 2009 yılında 394 sayılı kanun gereği 218 adet işletmeye hafta tatil ruhsatı düzenlenmiştir.

2009 yılında yapılan denetimler:

1. İnternet ve Playstation Oyun işletmeleri toplam 135 adet denetlenmiştir.
2. Gıda ile ilgili faaliyet gösteren işletmeler toplam 317 adet denetlenmiştir.
3. Ruhsat Komisyon denetimi toplam 280 adet denetim yapılmıştır.
4. Mutat işyeri denetimleri Zabıta Müdürlüğü ve Ruhsat Denetim Birimi ile ortak yapılmaktadır.

BU denetimler işletmeler Zabıta müdürlüğü, Sağlık işleri veterinerlik bölümü ile ortak olarak yapılmakta olup Toplum sağlığı, İş güvenliği, genel temizlik ve hijyen şartlarının sağlanması amacıyla yapılmaktadır.

2005/9207 sayılı yönetmeliğe dayanılarak hazırlanan 243 adet işletmeye ruhsat düzenlenmiştir. Bu ruhsatlardan 12 adet ruhsat eksik evrak ve olumsuz itfaiye raporları nedeni ile yönetmeliğin 13. ve 23. maddesine istinaden iptal edilmiştir. Toplam 231 Adet Ruhsat (169 Sıhhi,41 GSM,21 Umuma açık iş yeri açma ve çalışma ruhsatı) verilmiştir.

2009

FAALİYET RAPORU



241

GERÇEKLEŞTİRİLEN FAALİYETLER

GELİR KALEMİ	2008	2009
İşyeri Harcı	58.697	157.926
Fenni Muayene Ücreti	41.000	55.496
Hafta Tatil Harcı	11.000	18.755
Emniyet Ve Jandarmadan Gelen Tutanak - lara İstinaden Verilen Encümen Para Cezası	5.469	49.138
Diğer (Basılı Evrak Ücreti, vs.)	150	9.840
Toplam (TL)	116.316	291.155

VERİLEN RUHSATLAR	2008	2009
Sihhi Ruhsat Sayısı	118	169
Gayri Sihhi Ruhsat Sayısı	26	41
Umuma Açık Yerlerin Ruhsat Sayısı	14	21
Hafta Tatil Ruhsat Sayısı	181	218
Toplam (Adet)	340	449

YAPILAN İŞLEMLER	2008	2009
Komisyon Denetimi Yapılan İşyeri Sayısı	251	280
Gıda Denetim Sayısı	317	21
İnternet Ve Playstation Salonu Denetim Sayısı	83	135
Hazır Alınmayan Ruhsat Sayısı	7	11
İtfaiye İçin Yapılan İşyeri Tahkikat Yazışma Sayısı	193	290
2009 Yılında Düzenlenip İptal Edilen Ruhsatlar	7	12
İptal Edilen Ruhsatlar	27	12
Gelen Evrak Toplamı	430	730
Giden Evrak Toplamı	490	1248

P – SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sağlık İşleri Müdürü ALİ KEMAL DURGUN

Tel: 0216 581 47 49
Fax: 0216 581 47 74 - 75
Mail: akemal@tuzla.bel.tr



ÖZGEÇMİŞİ

1965 yılında Trabzon'un Sürmene ilçesinde doğdu. Lise öğrenimini burada yaptı. 1987 yılında İstanbul Üniversitesi Veteriner Fakültesinden mezun oldu. İki yıl Serbest Ticaret yapıp, Basın-Yayın sektöründe çalıştı. 1989 yılında Askerlik dönüşü mesleki çalışmalara başladı. Tuzla bölgesinde faaliyet gösteren Et Entegre Tesisleri'nde İmalat Müdürlüğü yaptı. 1993 yılında yeni kurulan Tuzla Belediyesi'nin ilk Veteriner İşleri Müdürü olarak görev aldı. Uzun yıllarını verdiği bu kurumda sırası ile; İktisat Küşat Müdürlüğü, Sağlık İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü görevlerini yürüttü. 2009 yılında yeniden Sağlık İşleri Müdürlüğüne atandı. Akredite Veteriner Hekim ve Halk Sağlığı alanında haşerelerle mücadelede Mesul Müdürlük sertifikasına sahiptir. Halen Okan Üniversitesi İşletme Bölümünde Yüksek Lisans programına devam etmektedir. Evli ve 3 çocuk babası olup İngilizce bilmektedir.

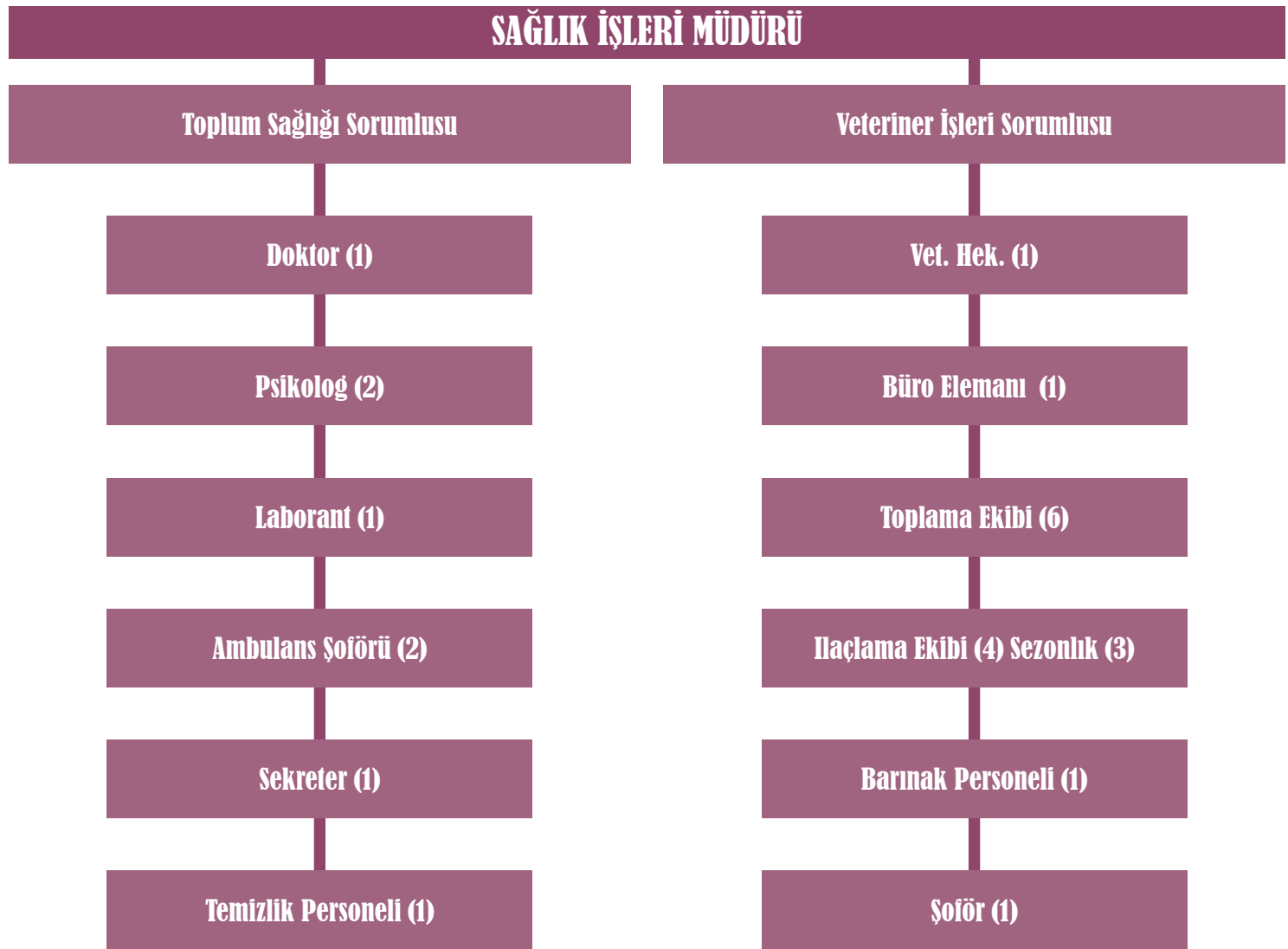


2009

FAALİYET RAPORU

244

Sağlık hizmetlerimiz, 5 memur, 13 kadrolu işçi ve 11 şirket elemanı ile birlikte toplamda 29 personel tarafından yerine getirilmektedir. Mevcut organizasyonumuz aşağıda belirtilmiştir.



BELDEMİZİN ihtiyaçları doğrultusunda Müdürlüğümüz tarafından sürekli ve belirli dönemler içerisinde yerine getirdiğimiz hizmetler şunlardır :
5393 Belediye Kanunu, 3359 Sağlık hizmetleri Temel Kanunu ve 6023 sayılı Türk Tabipleri Kanunu, 6343 sa-

yılı Veteriner Hekimliğinin İcrasına dair Kanun, 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu, 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu, 7402 sayılı Sıtmanın İmhası hakkında Kanun, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu vb. meri kanunlar çerçevesinde;

2009

FAALİYET RAPORU



245

- Teşhis, Tedavi, Hasta nakil işleri,
- Cenaze Hizmetleri,
- İlaçlama Hizmetleri,
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü ile müştereken ruhsat komisyon denetimlerinin yapılması,
- Gıda maddesi üretim ve satış yerlerinin denetlenmesi,
- Vatandaşlarımız, resmi kuruluşlar ve tüzel kişiliklerce tarafımıza iletilen talep/şikayetlerin değerlendirilmesi; gereğinin yerine getirilmesi,
- Sokak hayvanlarının rehabilitasyonu,
- Kurban hizmetleri,
- Zoonozlarla mücadele (müşahede, dezenfeksiyon, menşe şahadetnamesi düzenleme vb.) vb.

Sağlık İşleri Faaliyet ve Proje Bilgileri

2009 yılı faaliyetlerimizin planlanmasında; 5393 sayılı Bele-

diye Kanunu uyarınca bütçeye esas olarak hazırlanan stratejik hedefler ile halkımız tarafından ulaştırılan talep ve şikayetlerin değerlendirilmesi konuları öncelikli olarak dikkate alındı.

2009 yılı itibarıyla, müdürlüğümüzün haftalık olarak planlı ve ekstra yaptığı hizmetler, ilgili Başkan Yardımcısına rapor edildi. Belediye Stratejik Planına uygun olarak İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon sağlandı; ruhsat komisyon denetimleri, sıhhi ve gayrisıhhi müessese ruhsat denetimleri müşterek oluşturulan ekiplerle yürütüldü.

TALEP ve ihtiyaca bağlı olarak diğer birimlerle de müşterek çalışmalar yapıldı. Kurbanlık satış ve kesim alanın hazırlanması, denetimleri ve koordinasyonun sağlanması konularında hizmetler verildi.

Müdürlüğümüzün çalışmalarında:

MENŞE BELGESİ:

- 14.958.550 kg. büyükbaş derisine,
- 47.427 kg yüne,
- 37.858 kg. Sakatata,
- 2.766 kg. Hayvan Gıda Katkı Maddesine,
- 14.750 kg. Köpek Mamasına,
- 24 adet büyükbaş,
- 185 adet küçükbaş,
- 62.300 adet kanatlı hayvana,
- 1.520 kovan balarısına,
- 6 adet köpeğe,
- 4 adet kediye menşe belgesi düzenlendi.

AŞI ve KAYIT:

- Toplam 362 adet aşılama yapıldı.

(204 adet köpek kuduz,

49 adet kedi kuduz,

107 adet köpek karma,

2 adet kedi karma)

TOPLANAN HAYVAN: 918 adet başıboş hayvan toplandı.

BARINAK KONTROL:

- Yıl boyunca barınağa alınan hayvanların bakım, besleme ve sağlık kontrolleri yapıldı.

OPERASYON: 778 adet hayvan opere edildi.

- 774 adet hayvan kısırlaştırıldı.

(673 adet köpek,

101 adet kedi kısırlaştırma)

- Diğer operasyonlar 4 Adet.

SAHİPLENDİRME:

- 57 adet köpek sahiplendirildi.

SALIVERME:

- 822 adet aşılansız ve kısırlaştırılmış hayvan doğaya bırakıldı.

KLİNİK:

- 489 adet hasta muayene ve tedavisi yapıldı.

(272 adet köpek,

199 adet kedi,

18 adet diğer)

MÜŞAHEDE:

- İsrık olayına karışan 25 adet hayvanda müşahede kontrol yapıldı.

LABORATUAR :

- 2 adet laboratuar muayenesine başvuruldu.

İLAÇLAMA :

- Tüm mahallelerde larvasit ve uçkun ilaçlamaları ile rögar ilaçlaması yapıldı.

- 563 adet özel haşere ilaçlaması yapıldı.

- 27 adet fare ilaçlaması yapıldı.

DEZENFEKSİYON:

- 251 adet dezenfeksiyon yapıldı.

Tüm okul, cami, kamu kurumlarının su depolarının ve hastalık riski taşıyan yerlerin temizlik ve dezenfeksiyonu gerçekleştirildi.



2009

FAALİYET RAPORU

246

DENETİM:

- 21 adet gıda işyeri denetimi gerçekleştirildi.

RUHSAT:

234 adet ruhsat denetimi yapıldı.

KURBAN:

- Kasım ayında ifa ettiğimiz kurban bayramı münasebetiyle bölgeye getirilen 2.713 adet büyükbaş ve 1.180 adet küçükbaş hayvanın sağlık kontrolleri yapıldı. 809 adet büyükbaş ve 1.940 adet küçükbaş hayvan kesimi yapıldı ve kontrolleri gerçekleştirildi. Bayram sonrası kurban satış ve kesim yerlerinin temizliği yapılarak dezenfeksiyonu gerçekleştirildi.

EĞİTİM:

- Gıda işyerlerinde çalışanlara yönelik İBB Sağlık ve Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı Veteriner Hizmetleri Müdürlüğü ile ortaklaşa "Gıda Hijyeni" konulu seminer düzenlendi,
- Berberler ve Kuaförlere yönelik "Sağlık ve Hijyen Eğitim Semineri" Belediyemizce düzenlendi,
- Kurum içi ve dışı çeşitli eğitim programlarına iştirak edildi.

DIĞER: Kurum içi ve dışı toplantılara iştirak edildi, Hizmet ve satın alma ihalelerine katılım.

TOPLUM SAĞLIĞI BÖLÜMÜ:

- Muayene : 334
- Cenaze defin ruhsatı : 293
- 2.basamak tedavi merkezine sevk : 334
- Akıl ve ruh hastası nakli : 22
- Hasta nakli : 362
- Laboratuvar tahlilleri : 809
- Sağlık Raporu : 133

- Pansuman : 35
- Adli Vaka Nakli : 11
- Tansiyon : 250
- Danışmanlık : 175
- Psikolojik Danışma
- Randevu Talep Eden Kişi : 1.762
- Verilen Randevuya Gelen Kişi : 1.316
- Talep Edilen Seans Sayısı : 4.919
- Danışmanlık Hizmetin Verilen Senas : 3.606
- Seminer : 1 adet

(Öfke Kontrolü - Zabıta Md. Çalışanlarına)

Uygulanan Testler

- WISC-R
 - MMPI
 - Bender Gestalt
 - Beck Depresyon Ölçeği
- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ 2009 yılı stratejik hedefleri arasında yer alan 28 birim faaliyetin performans puanları, toplam puana oranlandığında genel başarı performansı %100 olarak belirlenmektedir.

Gelen Giden Evrak Bilgileri

- Gelen Evrak Sayısı :499
- Giden Evrak Sayısı :496

Kontrol ve Değerlendirmesi

- Yapılan Yazılı ve Sözlü :2651
- Talep / Şikayet Sayısı

KADIN SAĞLIĞINA YÖNELİK SAĞLIK TARAMASI YAPILMIŞTIR

- Kemik gelişimi ve kemik erimesi (Osteoporoz) taraması
- Meme kanseri taraması
- Kalp - damar hastalıkları risk taraması

2009

FAALİYET RAPORU



247



HEDEF NO	FAALİYET	MİKTAR (Adet/KG/ Metre/Ton vs)		SONUÇ (Gerçekleşme Oranı)	AÇIKLAMA
		PLANLANAN	GERÇEKLEŞEN		
ALAN 1. ŞEHİRLEŞME VE KENTSEL DÖNÜŞÜM					
ŞEHİRLEŞEME VE KENTSEL DÖNÜŞÜME YÖNELİK STRATEJİK AMAÇLAR					
1. ALTYAPI VE ÜSTYAPI ÇALIŞMALARINI TAMAMLAMAK					
HEDEF - 1.1.2.	HER YIL 50.000 TON YOL KAPLAMA ÇALIŞMASININ YAPILMASI				
	İHTİYAÇ DUYULACAK ASFALT KAPLAMA MALZEMESİNİN HESAPLANMASI VE GEREKLİ SATIN ALMA İŞLEMLERİNİN BAŞLATILMASI			100,0%	Finansal kaynakların yeterli olmaması nedeniyle 25.000 ton asfalt talebi yapılmıştır.
	YIL İÇİNDE KAPLANACAK OLAN SOKAKLARIN (KENT BİLGİ SİSTEMİ KAPSAMINDA) BELİRLENMESİ			100,0%	
	HER YILIN 1.AYI İHALE SÜRECİNİN BAŞLATILMASI (MALZEME, NAKLİYE VE SERİM İŞÇİLİĞİ DAHİL OLMAK ÜZERE)			100,0%	
	ASFALT KAPLAMA İŞLERİNİN BAŞLATILMASI	50000 ton	26178 ton	52,0%	7079 ton yama 19069 ton kaplama
HEDEF - 1.1.3.	İBB KARTAL-PENDİK-TUZLA MUHTELİF YOL VE ORTAK ALTYAPI İNŞAATI İŞİNDEN TUZLA KISMININ YAPILMASI				
	BU KAPSAMDA YAPTIRILABİLECEK YOL VE ALTYAPI İŞLERİNİN BELİRLENMESİ			100,0%	
	İBB'DE YATIRIM PROGRAMINA ALINABİLMESİ İÇİN LOBİ FAALİYETİ YAPILMASI			100,0%	
	İBB DE İŞİN İHALE PROGRAMINA ALINMASI İÇİN LOBİ ÇALIŞMASI			100,0%	
	YÜKLENİCİ FIRMA İLE KOORDİNASYON TOPLANTISI YAPILARAK İŞ PLANLARININ ALINMASI			100,0%	
HEDEF - 1.1.5.	İMAR UYGULAMASI YAPILMIŞ OLAN BÖLGELERDEKİ TÜM SOKAKLARIN AÇILMASI				
	İMAR VE EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ İLE KOORDİNASYON YAPILARAK O YIL AÇILACAK SOKAKLAR İLE İLGİLİ BİR PLAN YAPILMASI			90,0%	
	BU KAPSAMDA HER YIL EN AZ 10 SOKAĞIN AÇILMASI	10	35	100,0%	
HEDEF - 1.1.7.	TUZLA BÖLGESİNDE BULUNAN HAVAİ HATLARIN YER ALTINA ÇEKİLMESİ				
	HAVAİ HATLARIN YER ALTINA ALINMASI				Ayedaş'tan ilk etapta Aydınlı Mh. ve Şifa Mh.'nin yapılacağı öğrenilmiştir.
HEDEF - 1.1.8.	DDY-MARMARAY GÜZERGAHI ALT VE ÜST GEÇİŞ ÇALIŞMALARI				
	DDY -MARMARAY GÜZERGAHI ALT VE ÜST GEÇİTLERİNİN GENİŞLETİLMESİ İŞLERİNİN TAKİBİ			100,0%	Şantiye kuruldu, mevcut proje çalışmaları başlatıldı.
	ASSAN ARAÇ ALTGEÇİDİ GENİŞLETİLMESİ İŞLERİNİN TAKİBİ			100,0%	DLH VE Marmaray ile toplantı yapıldı. Kabul edildi.
	KURT KİREMIT BİTİŞİĞİNDEKİ ALT GEÇİDİN GENİŞLETİLMESİ				DLH VE Marmaray ile toplantı yapıldı. Kabul edildi.
HEDEF - 1.1.9.	TUZLA MUHTELİF ANAARTER CADDE DÜZENLEME VE ORTAK ALT YAPI İNŞAATI				
	YÜKLENİCİ FIRMA İLE KORDİNASYON TOPLANTISI YAPILARAK İŞ PLANLARININ ALINMASI			100,0%	Çalışmalar devam ediyor.
	İŞİN TAMAMLANMASI				İçmeler kavşağı, tersaneler kavşağı çalışmaları tamamlandı. Çalışmalar devam ediyor.
HEDEF - 1.1.11.	HER YIL YILDA İKİ DEFA OLMAK ÜZERE TOPLAM 80 KM BORDÜR BOYAMAK				
	TRETUVAR BOYAMA İLE İLGİLİ PROGRAM YAPILMASI	10 MAHALLE 20 CADDE 10 SOKAK	TAMAMI	100,0%	
	KULLANILACAK OLAN BOYANIN SATINALINMASI	10.520 KG	15.000 KG	100,0%	7500 Kg. Sarı 7500 Kg. Beyaz 4250 Kg Tiner Alındı.
	HER YIL ŞEHİRİN PRESTİJ NOKTALARINDA TOPLAM 80 KM BORDÜR BOYANMASI	80 KM.	56,85 KM	71,0%	2009 yılı bütçesinden yerel seçimler nedeniyle 2008 yılı Ekim ayında Yol Çizgi Boyası alımı yapılmış olup boyaların bir kısmı 2008 yılında kullanılmıştır.
HEDEF - 1.1.12.	TUZLA İLÇESİNDE EKSİK TRETUVARLARIN TAMAMLANMASI, CADDE VE SOKAKLARIN AĞAÇLANDIRILMASI				
	HERYIL YENİ YAPILAN YADA İHTİYAÇ DUYULAN KALDIRIMLARDA AĞAÇLANDIRMA YAPILMASI				Yeni tretuvarların 2009 yılı sonunda yapılması sebebi ile 2010 yılında uygun olan yerlere ağaç dikimine başlanmıştır.
2. HER MAHALLEDE ALT MERKEZLER OLUŞTURMAK					
HEDEF - 1.2.1.	HER MAHALLEYE BİR SEMT KONAĞI KAZANDIRMAK				
	2007 DA AÇILMIŞ OLACAK 6 SEMT KONAĞININ İŞLETİLMESİNİN HİZMET ALIM İHALESİNİ YAPMAK			50,0%	Hizmet alımı ihalesi yapılmıştır.

HEDEF NO	FAALİYET	MİKTAR (Adet/KG/ Metre/Ton vs)		SONUÇ (Gerçekleşme Oranı)	AÇIKLAMA
		PLANLANAN	GERÇEKLEŞEN		
	AÇILAN VE AÇILACAK OLAN SEMT KONAKLARINDA YAPILACAK FAALİYETLERİN PLANLAMASINI YAPMAK				
	FAALİYET PLANINA GÖRE ORGANİZASYONLARI GERÇEKLEŞTİRMEK				
HEDEF - 1.2.2.	MAHALLE MEYDANI VE MEYDAN PARKLARI YAPIMI				
	TERKİ YAPILMIŞ OLAN ALANLARDA MAHALLE MEYDANLARI VE MEYDAN PARKLARI YAPILMASI				Tuzla ilçesi imar planlarında kent meydanı ile ilgili planlara işlenmiş bir alan yada meydanlar ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.
3. İLÇE İÇİNDE VE İLÇEYE ULAŞIMI GELİŞTİRMEK					
HEDEF - 1.3.5.	METRO HATTININ TUZLAYA KADAR UZATILMASI				
	METRO HATTININ TUZLAYA UZATILMASI				İBB
HEDEF - 1.3.7.	E-5 İSTANBUL PARK RAYLI SİSTEM PROJESİ				
	İHALENİN YAPILMASI VE İŞİN TAMAMLANMASI				İBB
5. KENTSEL DÖNÜŞÜM PLANLARINI TAMAMLAMAK VE UYGULAMALARINI BAŞLATMAK					
HEDEF - 1.5.2.	KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİ				
	DÖNÜŞÜM ALANLARINDA PLAN AKABİNDE 18 NCİ MAD UYGULAMA YAPILMASI				Planlar Tamamlanınca Yapılacak
	YENİ KONUTLARIN UYGULAMALARININ YAPILMASI				Planlar Tamamlanınca Yapılacak
HEDEF - 1.5.3.	MİMAR SİNAN MAHALLESİNDE VE SAZLI DERE KENARINDA, ARSA VERİLEMİYEN GECEKONDU SAHİPLERİNE ARSA VERİLMESİ				
	GECEKONDU SAHİPLERİNE ARSALARIN TESLİM EDİLMESİ				Verilecek Arsa Kiptaş Planında Kaldığından Verilemiyor
HEDEF - 1.5.5.	YENİ İLÇE MERKEZİNİN AYDINTEPE-İÇMELER-EVLİYAÇELEBİ BÖLGESİNDE OLUŞTURULMASI				
	UYGULAMANIN BAŞLATILMASI				İBB
HEDEF - 1.5.6.	TUZLA BÖLGESİNDEKİ PARK VE BAHÇELERİN AYDINLATILMASI				
	MEVCUT VE YENİ YAPILACAK OLAN KARANLIK PARK VE BAHÇELERİN AYDINLATILMASI	4 adet	4 adet	100,0%	4 Parkın aydınlatması yapıldı.
ALAN 2. TURİZM VE TİCARET					
TURİZM VE TİCARETE YÖNELİK STRATEJİK AMAÇLAR					
1. BİR CAZİBE MERKEZİ HALİNE GELMEK					
HEDEF - 2.1.2.	TUZLA SAHİL DÜZENLENMESİ TAMAMLAMA İNŞAATI VE MARİNA YAPIM İNŞAATI				
	İHALENİN YAPILMASI VE İŞİN TAMAMLANMASI				İBB ile görüşmeler tamamlandı. Çalışmalar devam ediyor.
HEDEF - 2.1.10	TURİZM VE TANITIM AMAÇLI OLARAK TUZLANIN TÜRKÇE VE İNGİLİZCE TANITIM BROŞÜRÜ VE FİLMİ HAZIRLANIP HALKA , TURİSTLERE VE TURİZMCİLERE DAĞITILMASI				
	HER YIL MART AYI SONUNA KADAR YAPILACAK OLAN GÜNCELLEMELERİN VE EKLEMELERİN BELİRLENMESİ	20.000	20.000	100,0%	Tuzla City Guide
	CD VE KİTAPÇIĞIN HAZIRLANMASI				
2. SU VE DENİZ SPORLARINI GELİŞTİRMEK					
HEDEF - 2.2.1.	DENİZ VE DENİZE DAYALI SPORLARIN TEŞVİK EDİLMESİ İÇİN; YÜZME OKULU; DALGIÇLIK OKULU; BALIKÇILIK KURSLARI; YAT KAPTANLIĞI OKULU AÇMAK VEYA BU KONUDA FAALİYET GÖSTEREN İŞLETMELERİ İLÇEMİZE ÇEKMEK				
	PLANLANMIŞ FAALİYETLERİN BAŞLATILMASI				
HEDEF - 2.2.2.	HER SENE GELENEKSEL HALE GELECEK ŞEKİLDE ULUSAL VE/VEYA ULUSLARARASI SU SPORLARI YARIŞLARI/TURNUVALARI DÜZENLEMEK				
	İL SPOR MÜDÜRLÜĞÜ, İBB, SPOR BAKANLIĞI, İLGİLİ SPOR FEDERASYONLARI İLE İŞBİRLİĞİ YAPMAK AMACIYLA LOBİ FAALİYETLERİ YÜRÜTMEK				
	ÇEŞİTLİ SU SPORLARI TURNUVALARI DÜZENLEMEK	2	1	50,0%	*Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müd. Ve Deniz Yıldızı ile yapılan ortak programda Kano ve Kürek Yarışları yapılmıştır.
HEDEF - 2.2.3.	ÖZELİKLE ÇOCUKLARIN DENİZCİLİK SEVGİSİNİ GELİŞTİRMEYE YÖNELİK TEKNE GEZİLERİ DÜZENLEMEK				
	TEKNE GEZİNTİLERİNİN PLANLARINI YAPMAK				
	GEREKLİ TANITIMLARIN YAPILMASI				
	HER YIL TEMMUZ AĞUSTOS AYLARINDA TEKNE GEZİNTİLERİNİN DÜZENLENMESİ				Engelli Çocuklar için moral gezisi
3. TİCARİ HAYATI DESTEKLEMEK VE NİTELİĞİNİ YÜKSELTMEK					
HEDEF - 2.3.3.	İLÇEMİZDE TEKNO PARK İLE İLGİLİ BİR PİLOT BÖLGE OLUŞTURULMASI				
	UYGULAMANIN ÇEVRE DÜZENLEMESİYLE BİRLİKTE TAMAMLANMASI				İBB
	TEKNOPARKIN FAALİYETE GEÇİRİLMESİ				İBB
HEDEF - 2.3.4.	İLÇEMİZDEKİ KÜÇÜK SANAYİCİ İÇİN TOPLU BELGELENDİRME ÇALIŞMALARINA ÖNCÜLÜK ETMEK				
	FAALİYETE BAŞLANMASI				

HEDEF NO	FAALİYET	MİKTAR (Adet/KG/ Metre/Ton vs)		SONUÇ (Gerçekleşme Oranı)	AÇIKLAMA
		PLANLANAN	GERÇEKLEŞEN		
HEDEF - 2.3.6.	KOSGEB, TTGV, TUBİTAK, AB GİBİ KURUMLARLA İŞBİRLİĞİ YAPARAK İLÇEDEKİ KOBİ'LERİN ÇAĞIN GEREKTİRDİĞİ STANDARTLARA KAVUŞTURULMASI İÇİN SÜREKLİ EĞİTİM FAALİYETLERİ DÜZENLEMEK, REHABİLİTASYONLARINI TEŞVİK ETMEK				
	PLANLI FAALİYETLERİN BAŞLATILMASI				
HEDEF - 2.3.7.	TURİSTİK EŞYA, EL SANATLARI GİBİ ÇALIŞMALARIN 40 PAFTADA DEĞERLENDİRİLMESİ AÇISINDAN GELİŞTİRİLMESİ VE DESTEKLENMESİ				
	2007 YILI BAŞINDAN İTİBAREN EV HANIMLARINI VE MÜTEŞEBBİSLERİ TEŞVİK EDİCİ FAALİYETLERDE BULUNMAK				
HEDEF - 2.3.10.	SABİT ÇOK AMAÇLI PAZARYERLERİ OLUŞTURMA				
	2009 YILINDA 1 MAHALLE İÇİN YAPILACAK OLAN PAZARYERİNİN PROJELENDİRİLMESİ İÇİN İHALEYE ÇIKILMASI VE PROJENİN TAMAMLANMASI				İBB
	1 MAHALLENİN PAZARYERİ İŞİNİN İHALE EDİLMESİ				İBB
	1 MAHALLENİN PAZARYERİNİN TAMAMLANMASI				İBB
ALAN 3. KURUMSAL GELİŞİM					
KURUMSAL GELİŞİME YÖNELİK STRATEJİK AMAÇLAR					
1. BELEDİYE GELİRLERİNİN ARTIRILMASI					
HEDEF - 3.1.1.	İŞGALLİ HAZİNE PARSELLERİNİN 4916 SAYILI YASAYA GÖRE DEVİR ALINMASI VE KENTSEL DÖNÜŞÜM VE DONATI ALANLARININ DIŞINDA KALAN ALANLARIN İŞGALCİLERE SATILMASI				
	DEVİR ALINAN İŞGALLİ HAZİNE PARSELLERİNİN SATILMASI			95,0%	
HEDEF - 3.1.2.	ÖDEME SİSTEMİNİN KOLAYLAŞTIRILMASI İLE BELEDİYE GELİRLERİNİN TAHSİLAT ORANINI BİR ÖNCEKİ YILA GÖRE HER YIL ARTIRMAK				
	KREDİ KARTI İLE ÖDEME, İNTERNET VASITASIYLA ÖDEMENİN YAYGINLAŞTIRILMASI	2008 yılı verisi: 882	2009 yılı verisi: 1600	100,0%	Aktif Sicil: 59113 (bina+arsa+arazi)+(ÇTV) Kayıtlı Kullanıcı Sayısı: 1600
	HER YIL BORCUNU ZAMANINDA ÖDEMİYENLERE ÖDEME EMRİ ÇEKİLEREK TAKİP EDİLECEKTİR	18509	18509	100,0%	Ödeme emri çekilen kişi sayısı: 18509
HEDEF - 3.1.3.	TUZLA İLÇESİNDE MEVCUT 17MAHALLEDE OLUŞMUŞ OLAN TÜM SİHHİ VE GAYRİ SİHHİ MÜESSESELERİ KANUNLAR ÖLÇÜSÜNDE RUHSATA BAĞLAMAK				
	HER HAFTA EN AZ BİR GÜN KOMİSYON DENETİMİ YAPMAK	52	52	100,0%	280 Dosyanın Komisyon Denetimi Yapılmıştır.
	DENİZ NAKİL ARAÇLARI KONUSUNDA YAPILAN MÜRACAATLARI 15 GÜN İÇİNDE SONUÇLANDIRMAK				Beşiktaş Belediyesi Yetkisinde
	GIDA SİCİLİ KONUSUNDA MÜRACAATI OLAN DOSYALARI 30 GÜN İÇERİSİNDE SONUÇLANDIRMAK				Tarım İlçe Müdürlükleri tarafından verilmektedir.
	HER AY TÜM SÜRÜCÜ KURSLARININ DENETİMİNİ YAPMAK				İlçe Milli Eğitim Yetkisinde
HEDEF - 3.1.7.	BELEDİYE GELİRLERİYLE İLGİLİ TARİFELERİ RAYIÇLARA GÖRE GÜNCELLEŞTİRMEK				
	RAYIÇLARIN BELİRLENMESİ VE TARİFELERİN DEĞİŞTİRİLMESİ	1	1	100,0%	
HEDEF - 3.1.8.	TAHSİL EDİLEMİYEN ALACAKLARLA İLGİLİ ÇÖZÜMLER GELİŞTİRMEK				
	TAHSİL EDİLEMİYEN ALACAKLAR İLE İLGİLİ ÇÖZÜMLER GELİŞTİRMEK VE BAŞKANLIĞA SUNMAK	25%	27%	100,0%	geçmiş dönem toplam alacağı 31.12.2008'ye kadar : 21.664.530 TL 01.01.09-31.12.09 arası tahsil edilen alacak: 5.849.675 TL
HEDEF - 3.1.10.	İLLER BANKASI PAYINA ETKİ EDEN İLÇE VERGİ MATRAHINI İZLEYİP FAALİYETİ TUZLADA OLUPTA VERGİ MÜKELLEFİYETİ BAŞKA YERDE OLAN İŞLETMELERİN TUZLA PAYLARINI TUZLA ADINA TAHAKKUK ETTİRMEK				
	İLLER BANKASI VE MALİYE BAKANLIĞI NEZDİNDE LOBİ FAALİYETLERİ YAPMAK				Yetkimiz Yok
HEDEF - 3.1.13.	AB, DÜNYA BANKASI V.B FON KAYNAKLARI OLUŞTURMAK				
	AB, DÜNYA BANKASI GİBİ FON KAYNAKLARININ KAPSAMINI ARAŞTIRMAK				AB Dünya Bankaları
	PROJELERİN HAZIRLANMASI				AB İşbirliği ile yapılan "İpek Halı Dokuma Kursu"
HEDEF - 3.1.14.	POTANSİYEL KENT KAYNAKLARINI HAREKETE GEÇİRMEK (AKARYAKIT İSTASTONU V.B TESİSLER KURMAK)				
	KAMU KURULUŞLARINA AİT ARAZİLERİN, İBB VE TOKİ VASITASIYLA ALIP DEĞERLENDİRİLMESİ İÇİN PROJE GELİŞTİRMEK				
HEDEF - 3.1.15.	PLAJ, MESİRE ALANI, AQUAPARK VB YERLERİN İŞLETİLMESİNDEN GELİR ELDE EDİLMESİ				
	AÇILACAK OLAN PLAJ, MESİRE ALANI, AQUAPARK VB YERLERİN İŞLETİLMESİ PROJESİ HAZIRLAMAK				Planlar Tamamlanınca Hazırlanacak
	PROJEYE UYGUN OLARAK İŞLETİLMESİ				Planlar Tamamlanınca Hazırlanacak
HEDEF - 3.1.16.	BÜFE KURULABİLECEK YERLERİN TESPİT EDİLEREK İŞLETİLMESİ				
	BÜFELERİN KIRAYA VERİLMESİ	3	3	100,0%	
2. BELEDİYE KAYNAKLARININ ETKİN KULLANILMASI					
HEDEF - 3.2.1.	GİRİŞ VE ÇIKIŞ SAATLERİNDEN DOLAYI YAŞANAN ZAMAN KAYBININ ASGARİYE İNDİRİLMESİ				

HEDEF NO	FAALİYET	MİKTAR (Adet/KG/ Metre/Ton vs)		SONUÇ (Gerçekleşme Oranı)	AÇIKLAMA
		PLANLANAN	GERÇEKLEŞEN		
	GİRİŞ VE ÇIKIŞLARIN PERSONEL TAKİP SİSTEMİ VASİTASI İLE KONTROL ALTINA ALINMASI	48 SAAT	24 SAAT	100,0%	İzinliler Ve Raporlular Düşüldükten Giriş Yapan Toplam 315 Kişinin (Saatlik İzinli Veya İzinsiz)Günlük Geç Gelme 12 Saat Ve Erken Ayrılma 12 Saat Olmak Üzere Toplam 24 Saat Kayıp Zaman Vardır. Bu Kayıp Zamanı 315 Kişinin Çalıştığı Günlük 8 Saate Oranladığımızda Kayıp Zaman Yaklaşık %0,095 (Binde Doksanbeş) Olarak Ölçülmüştür.
HEDEF - 3.2.2.	KARTUŞ VE TONER MALİYETİNİ ASGARİYE İNDİRMEK VE SÜREKLİLİĞİNİ SAĞLAMAK				
	MEVCUT YAZICILAR İÇİN TONER VE KARTUŞ ALIM VE DOLUM İHALESİNİN YAPILMASI			100,0%	İHALE BEDELİ: 31.327
3. BELEDİYE KAYNAKLARININ GÜVENLİĞİ					
HEDEF - 3.3.2.	VERİ GÜVENLİĞİNİ SAĞLAMAK				
	160 KULLANICI OLAN VİRÜS PROGRAMIN GÜNCELLENMESİ			100,0%	İhale Sürecinde
	KAMERA KAYITLARININ YEDEKLERİNİN ALINMASI,	12	12	100,0%	
HEDEF - 3.3.3.	GÜVENLİK TEDBİRLERİNİN ARTIRILMASI				
	GÜVENLİK TEDBİRLERİNİN GÖZDEN GEÇİRİLMESİNE YÖNELİK AYLIK TOPLANTI YAPMAK	12 adet	9 adet	75,0%	
	GÜVENLİK PLANININ UYGULAMAYA KONULMASI	1 adet	1 adet	100,0%	
	GÜVENLİK ELEMANI HİZMET ALIMINI YAPMAK	1 adet	1 adet	100,0%	
	KURUMSAL GÜVENLİĞE YÖNELİK MALZEME VE TEÇHİZAT ALIMI İLE BUNLARIN BAKIM VE ONARIMLARI	1 adet	1 adet	100,0%	
HEDEF - 3.3.4.	KURUM İÇERİSİNDE BULUNAN BİLGİSAYARLARDA LİSANSIZ YAZILIM KULLANILMASINI ENGELLEMEK				
	LİSANSIZ YAZILIMLARIN TESPİT ETMEK AMACIYLA TÜM BİLGİSAYARLARIN KONTROL EDİLMESİ TESPİT EDİLEN LİSANSIZ YAZILIMLARIN SİLİNMESİ			100,0%	
	İHTİYAÇ DUYULAN YAZILIMLARIN SATIN ALINMASI			100,0%	
HEDEF - 3.3.5.	KURUMUN DOĞAL AFETLER VE SALDIRILARA KARŞI GÜVENLİK PLANININ HAZIRLANMASI VE UYGULANMASI				
	PLANIN ONAYLATILMASI VE UYGULAMAYA KONULMASI	1 adet	1 adet	100,0%	Koruma ve Güvenlik planı onaylatılarak Valilik Makamına gönderildi
	PLANA GÖRE TATBİKAT YAPILMASI	1 adet		0,0%	
4. BİLGİYE DAYALI VE KONTROL EDİLEBİLİR BİR YÖNETİM					
HEDEF - 3.4.2.	ENVANTER RAPORLANMASI YAPILARAK KAZANILAN VE KAYBEDİLEN, AÇILAN YA DA BELEDİYENİN AÇTIĞI DAVALARIN GÖRÜLEBİLECEĞİ BİR ÇALIŞMANIN ÜST YÖNETİM VE İLGİLİ BİRİMLERE SUNMAK				
	ENVANTER RAPORLANDIRILMASININ YAPILMASI		2 ADET		
HEDEF - 3.4.6.	RANDEVU KAYIT SİSTEMİ OLUŞTURMAK				
	HAFTADA İKİ GÜN RANDEVU GÜNÜ OLUŞTURMAK		1326		Haftada 2 gün 13'er kişi 102x13 = 1326
	BAŞKANIN GÖRÜŞME YOĞUNLUĞUNU RAPORLANDIRMAK	12	12		
HEDEF - 3.4.7.	PERFORMANS YÖNETİM SİSTEMİ ETKİN HALE GETİRİLMESİ VE İSO 9000 KALİTE SİSTEMİNİN REVİZE EDİLMESİ				
	İSO 9000 SİSTEMİNDEN AVRUPA KALİTE SİSTEMİNE GEÇİŞ İÇİN DANIŞMANLIK HİZMETİ ALINMASI				Araştırmalar yapıldı. Teknik şartname hazırlandı. İhale aşamasına gelindi idarenin kararına göre ihale yapılacak.
5. ÇALIŞMA ORTAMININ İYİLEŞTİRİLMESİ					
HEDEF - 3.5.1.	BELEDİYEMİZ HİZMET BİNALARININ DIŞ CEPHE TEMİZLİĞİNİN UZMAN BİR FİRMAYA YAPTIRILMASI				
	İŞİ YAPACAK FİRMANIN TESPİT EDİLMESİ VE ANLAŞMA YAPILMASI			100,0%	İHALE TARİHİ:09.09.2008 İHALE BEDELİ:28.500TL
	ÜÇ AYDA BİR TEMİZLİĞİN YAPILMASI	4	4	100,0%	
HEDEF - 3.5.2.	BELEDİYEMİZE BAĞLI DIŞ BİRİMLERİN GENEL TEMİZLİĞİNİN YAPILMASI				
	TEMİZLİK PROGRAMININ YAPILMASI	12	12	100,0%	
	TEMİZLİĞİN YAPILMASI	12	12	100,0%	
HEDEF - 3.5.3.	BELEDİYE MERKEZ BİNASININ İÇ TEMİZLİĞİNİN YAPILMASI				
	BİNA İÇİ TEMİZLİĞİN GÜNLÜK OLARAK YAPILMASI	260	260	100,0%	
6. ETKİN VE VERİMLİ HİZMET					
HEDEF - 3.6.1.	MEVCUT BİLGİSAYARLARDAN UPGRADE İHTİYACI DUYAN VEYA DUYACAK OLAN BİLGİSAYARLARI UPGRADE ETMEK.				
	UPGRADE İHTİYACI DUYAN BİLGİSAYARLARIN TESPİTİNİN YAPILMASI		12	100,0%	

HEDEF NO	FAALİYET	MİKTAR (Adet/KG/ Metre/Ton vs)		SONUÇ (Gerçekleşme Oranı)	AÇIKLAMA
		PLANLANAN	GERÇEKLEŞEN		
	UPGRADE İÇİN İHTİYAÇ PLANLAMASININ YAPILMASI VE SATINALMANIN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ		12	100,0%	
	UPGRADE'İN TAMAMLANMASI	15	15	100,0%	
	YAZILIMLARIN GÜNCELLENMESİ	80	80	100,0%	
	OTOMASYON SİSTEMİNİN YILLIK BAKIM ONARIM İŞLEMLERİNİN YAPILMASI			100,0%	
HEDEF - 3.6.2.	BELEDİYE HİZMETLERİNİN DAHA ETKİN HIZLI VE ZAMANINDA VE AKSAMADAN YAPILABİLMESİNİ SAĞLAMAK				
	BELEDİYE HİZMETLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE 1 ADET BEKO LODER KİRALAMA İHALESİ				FEN İŞLERİ İHALESİ İÇERİSİNDE (İhtiyaç halinde müteahhit firma tarafından karşılanmaktadır)
	BELEDİYE HİZMETLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE 1 ADET LODER KİRALAMA İHALESİ				FEN İŞLERİ İHALESİ İÇERİSİNDE (İhtiyaç halinde müteahhit firma tarafından karşılanmaktadır)
	BELEDİYE HİZMETLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE 1 ADET GRAYDER KİRALAMA İHALESİ				FEN İŞLERİ İHALESİ İÇERİSİNDE (İhtiyaç halinde müteahhit firma tarafından karşılanmaktadır)
	BELEDİYE HİZMETLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE 2 ADET DAMPERLİ KAMYON KİRALAMA İHALESİ				FEN İŞLERİ İHALESİ İÇERİSİNDE (İhtiyaç halinde müteahhit firma tarafından karşılanmaktadır)
	BELEDİYE HİZMETLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE 1 ADET STABILZE SİLİNDİRİ KİRALAMA İHALESİ				FEN İŞLERİ İHALESİ İÇERİSİNDE (İhtiyaç halinde müteahhit firma tarafından karşılanmaktadır)
	BELEDİYE HİZMETLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE 1 ADET OTOBÜS KİRALAMA İHALESİ			100,0%	1 ADET OTOBÜS-4 ADET MİDİBÜS-2 ADET MİNÜBÜS KİRALAMA
	BELEDİYE HİZMETLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE 12 ADET BİNEK ,5 ADET PİKAP VE 1 ADET MİNÜBÜS KİRALAMA İHALESİ			100,0%	
	BELEDİYE HİZMETLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE 2 ADET KAMYONET KİRALAMA İHALESİ			100,0%	ARAÇ KİRALAMA İHALESİ DAHİLİNDE TEK İHELE YAPILDI
	BELEDİYE HİZMETLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE 1 ADET İLAVE OTOBÜS KİRALAMA İHALESİ				İLAVE OTOBÜS KİRALAMA YAPILMADI
	BELEDİYE HİZMETLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE 1 ADET EKSKAVATÖR KİRALAMA İHALESİ			100,0%	FEN İŞLERİ İHALESİ İÇERİSİNDE
	BELEDİYE HİZMETLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE 6 ADET AĞIR VASITA ŞOFÖRÜ VE 3 ADET BİLETÇİ, MEYDANCI HİZMET ALIM İHALESİ			100,0%	
	BELEDİYE HİZMETLERİNDE KULLANILAN VE FAAL BULUNAN ARAÇ VE İŞ MAKİNELERİNİN TRAFİK SİGORTA YAPTIRMA İHALESİ			100,0%	
	BELEDİYE HİZMETLERİNDE KULLANILAN VE FAAL BULUNAN ARAÇ VE İŞ MAKİNELERİNİN KASKO SİGORTA YAPTIRMA İHALESİ				2009 YILI İÇİN ARAÇLARA KASKO YAPILMADI
	BELEDİYE HİZMETLERİNDE KULLANILAN ARAÇ VE İŞ MAKİNELERİNCE KULLANILMAK ÜZERE KURŞUNSUZ BENZİN VE MOTORİN ALIM İHALESİ			100,0%	
	BELEDİYE HİZMETLERİNDE KULLANILAN ARAÇ VE İŞ MAKİNELERİNİN RUTİN İHTİYACI OLAN YEDEK PARÇA (FİLTRE, YAĞ VB.)TEMİNİNİN SAĞLANMASI İHALESİ			100,0%	İHTİYAÇ DAHİLİNDE YIL SONUNA KADAR DEVAM EDİYOR
	BELEDİYE HİZMETLERİNDE KULLANILAN ARAÇ VE İŞ MAKİNELERİNİN RUTİN OLMAYAN ARIZALARI İÇİN YEDEK PARÇA TEMİNİNİN SAĞLANMASI			100,0%	İHTİYAÇ DAHİLİNDE YIL SONUNA KADAR DEVAM EDİYOR
	ÇANAKKALE GEZİLERİ, FESTİVAL VE YAZ AKŞAMLARI VB FAALİYETLERİ İÇİN ARAÇ KİRALAMA				FEN İŞLERİ İHALESİ İÇERİSİNDE (İhtiyaç halinde müteahhit firma tarafından karşılanmaktadır)
	BELEDİYEMİZ BİRİMLERİNİN İHTİYACINDA KULLANILMAK ÜZERE TEKNİK EKİPMAN, ALET (SATRİFÜJ MOTOR, KOMPAKTÖR, KOMPRESÖR VB) SATINALINMASI			100,0%	İHTİYAÇ DAHİLİNDE YIL SONUNA KADAR DEVAM EDİYOR
HEDEF - 3.6.3.	TEFTİŞ MEVZUATI ÇERÇEVESİNDE, BELEDİYE BÜNYESİNDEKİ TÜM MÜDÜRLÜKLERDE YILDA 1 KEZ DENETİM YAPMAK				
	DENETİM EKİBİNİN GÖREVLENDİRİLMESİ			100,0%	
	DENETİM PROGRAMININ HAZIRLANMASI VE DENETİMLERİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	9	5	55,6%	
	SONUÇLARIN RAPORLANDIRILMASI VE İLGİLİ MÜDÜRLÜKLERE GERİ BİLDİRİMİNİN YAPILMASI	9	5	55,6%	
	İLGİLİ MÜDÜRLÜĞÜN EKSİKLERİNİ TAMAMLAYIP TEFTİŞ KURULUNA BİLDİRMESİ	9	5	55,6%	
	EKSİKLERİNİ TAMAMLAYAN MÜDÜRLÜĞÜN KONTROLÜNÜN YAPILMASI	9	5	55,6%	

HEDEF NO	FAALİYET	MİKTAR (Adet/KG/ Metre/Ton vs)		SONUÇ (Gerçekleşme Oranı)	AÇIKLAMA
		PLANLANAN	GERÇEKLEŞEN		
HEDEF - 3.6.4.	İLÇEMİZDE FAALİYET GÖSTEREN UMUMA AÇIK EĞLENCE YERLERİNİN DENETLENMESİ				
	İLÇEMİZDE FAALİYET GÖSTEREN İNTERNET CAFE, BAR, PAVYON VS. YERLERİN DENETLENMESİ VE UYGUNSUZLUKLAR HAKKINDA GEREKLİ İŞLEMLERİN YAPILMASI	8 adet	4 adet	50,0%	Kahvehane, kıraathane denetimi: 243 adet Alkollü içki servisi yapılan yerlerin denetimi: 54 adet
HEDEF - 3.6.5.	BİLGİSAYAR AĞ SİSTEMİ DIŞINDA BULUNAN 40 ADET BİLGİSAYAR VEYENİ ALIM YAPILACAK BİLGİSAYARLARIN AĞ SİSTEMİNE DAHİL EDİLMESİ				
	YENİ BİLGİSAYARLARI AĞ SİSTEMİNE DAHİL ETMEK	30	30	100,0%	
HEDEF - 3.6.8.	E-BELEDİYE SİSTEMİNİN TAMAMLANMASI				
	MEVCUT 256 KB OLAN İNTERNET ERİŞİM HIZININ 2 MB'A ÇIKARILMASI VE YILLIK ANLAŞMALARIN YAPILMASI	2 MB	20 MB	100,0%	2009 Yılı Ekim Ayında 20MB'lik SÖZLEŞME imza aşamasında
HEDEF - 3.6.10.	BELEDİYE BÜNYESİNDE GEREKLİ DURUMLARDA TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜNCE SORUŞTURMA AÇILMASI				
	İLGİLİ MÜDÜRLÜĞÜN SORUŞTURMA İÇİN BAŞKANDAN ONAY ALMASI	15	15	100,0%	Sonuçlandı
	SORUŞTURMA TALEBİNİN GELMESİ	15	15	100,0%	Sonuçlandı
	SORUŞTURMA YAPILMASI VE GEREKTİĞİNDE KOMİSYON TOPLANMASI	7	7	100,0%	Sonuçlandı
	KARARIN ALINMASI VE KARARIN İLGİLİ KİŞİ VE MAKAMLARA TEBLİĞİ	13	13	100,0%	Sonuçlandı
HEDEF - 3.6.13.	KURUM İÇİ İNTRANETİ OLUŞTURMAK				
	İNTRANETİN GÜNCELLENMESİ			0,0%	Belediye Otomasyon Sistemi Akos Projesi Başladığında Bu Proje Sonrasına Ertelendi
HEDEF - 3.6.14.	KURUMDA İHTİYAÇ DUYULAN HUSUSLARDA MEVZUAT VE İÇTİHAH ARAŞTIRMASI YAPMAK, KURUMU ADLİ VE İDARİ DAVALARDA EN İYİ ŞEKİLDE MÜDAFA VE TEMSİL ETMEK				
	TALEP HALİNDE; İHTİYAÇ DUYULAN HUSUSLARDA MEVZUAT ARAŞTIRMASI YAPMAK VE İLGİLİ MÜDÜRLÜKLE GÖRÜŞMELER YAPMAK		397 ADET	100,0%	
	ADLİ VE İDARİ DAVALARDA BELEDİYEYİ TEMSİL ETMEK		1240 ADET	100,0%	
HEDEF - 3.6.15.	KURUMSAL PERFORMANS SİSTEMİNİN KURULMASI VE ETKİN İŞLEYİŞİNİN SAĞLANMASI				
	BÜTÇEDE TAHMİN EDİLEN DEĞER İLE GERÇEKLEŞME ORANINI %95'E ÇIKARMAK VE HER YIL DAHA DA YAKLAŞMAK	95%	73,0%	76,9%	Gelir/Bütçe =48700337/66701591
	İÇ GELİR YARATMA KAPASİTESİNİN TOPLAM GELİRE ORANINI %55'E ÇIKARMAK VE HER YIL % 2 ARTIRMAK	55%	59,9%	100,0%	Öz gelir/Top Gelir=29.183.049/48.700.337
	KİŞİ BAŞINA DÜŞEN BELEDİYE YATIRIMLARINA KATILIM PAYINI 250'YE ÇIKARMAK	250	7,60	3,0%	1.250.000 YTL / 165.000 Kişi
	KESİN HESAP GELİRLERİ İLE GİDERLERİ ARASINDAKİ FARKI SIFIRA YAKLAŞTIRMAK	0	1.997.178	97,0%	Gelir - Gider = 48.700.337-46.703.159 (bütçe büyüklüğüne göre gelir gider arası sapma oranı)
	KİŞİ BAŞINA YAPILAN HARCAMAYI 183 YTL'YE ÇIKARMAK	183	199,80	100,0%	(Gider- Pers.Gideri)/Nüfus = (46703159-13736433)/165.000
	KİŞİ BAŞINA DÜŞEN BORÇ MİKTARINI DÜŞÜRMEK		121,50		20049338 TL / 165.000 Kişi
	KİŞİ BAŞINA DÜŞEN MALİ KAYNAKLARIN DEĞERİNİ 200 YTL'YE ÇIKARMAK	200	295,20	100,0%	48.700.000 TL / 165.000 Kişi
	DÖNEM SONUNA KADAR 10000 KİŞİ BAŞINA DÜŞEN BAĞIMSIZ YAPI RUHSATI SAYISINI 155'E ÇIKARMAK	155	541 adet ruhsat	54,0%	
	ÖNÜMÜZDEKİ DÖNEM İÇERİSİNDE TESPİT EDİLEN KAÇAK YAPILAŞMA MİKTARINI 40'IN ÜZERİNE ÇIKARMAK	40	48 adet kaçak yapı	20,0%	
	RUHSATA UYGUN HALE GETİRİLEN KAÇAK YAPI ORANINI 0,8'E ÇIKARMAK	0,8	36 adet ruhsat	75,0%	
	YAPI KULLANMA İZİNİ İLE YAPI RUHSATLARI ARASINDAKİ ORANI %10'A İNDİRMEK	10%	174 adet yapı kullanma izin belgesi	49,0%	
	UYGULAMA İMAR PLANI TADİLAT ORANININ %20'YE DÜŞÜRÜLMESİ	20%		100,0%	
	KATI ATIKLARIN %100'ÜNÜN TOPLANMASININ SAĞLANMASI	57.239 TON	74.455 TON	100,0%	Program dahilinde yıl sonuna kadar sürecek olan sürekli hizmet.
	İDARİ PERSONEL BAŞINA DÜŞEN İDARİ İŞLEM SAYISINI YILDA 70'İN ÜZERİNE ÇIKARMAK	70	240	100,0%	
	1000 KİŞİYE DÜŞEN BELEDİYE İDARİ PERSONEL SAYISINI 1'E YAKLAŞTIRMAK	1	1,18	85,0%	
	1000 KİŞİYE DÜŞEN TOPLAM BELEDİYE PERSONELİNİN TÜRKİYE ORTALAMASININ ALTINDA OLMASINI SAĞLAMAK	5,5	4,35	100,0%	
	1000 KİŞİYE DÜŞEN ZABITA SAYISINI TÜRKİYE ORTALAMASI SEVİYESİNDE TUTMAK	0,19	0,27	100,0%	1000 kişiye düşen zabita sayısı=0,27 Pendik-Kartal-Maltepe Belediyesi Zabita Memuru ortalaması=0,19
	KİŞİ BAŞINA DÜŞEN ASFALT YOL UZUNLUĞUNU 3 METREYE ÇIKARMAK	3			2009 Yılında 19069 Ton Asfalt Kaplama Yapılmış
	1000 KİŞİYE DÜŞEN OTOYOL SAYISINI TÜRKİYE ORTALAMASININ ÜSTÜNE ÇIKARMAK	3,3		100,0%	
	KİŞİ BAŞINA DÜŞEN YOL UZUNLUĞUNU KENDİ STATÜSÜNDE TÜRKİYE ORTALAMASININ ÜSTÜNE ÇIKARMAK	4,7			

HEDEF NO	FAALİYET	MİKTAR (Adet/KG/ Metre/Ton vs)		SONUÇ (Gerçekleşme Oranı)	AÇIKLAMA
		PLANLANAN	GERÇEKLEŞEN		
	10000 KİŞİYE DÜŞEN ARAÇ SAYISINI KENDİ STATÜSÜNDE TÜRKİYE ORTALAMASI SEVİYESİNDE TUTMAK	13,1	8,48	64,8%	Toplam 140 Adet Araç ve İş Makinası Bulunmaktadır.
	10000 KİŞİYE DÜŞEN İTFAİYE ARACI SAYISINI TÜRKİYE ORTALAMASI SEVİYESİNDE TUTMAK	0,7			
	1000 HANEYE DÜŞEN 14 m3 KAPASİTELİ KATI ATIK TOPLAMA ARACI SAYISINI KENDİ STATÜSÜNDE TÜRKİYE ORTALAMASI SEVİYESİNDE TUTMAK	8 ADET	13 ADET	100,0%	
	BİLGİSAYAR BAŞINA DÜŞEN İDARİ PERSONEL SAYISINI KENDİ STATÜSÜNDE TÜRKİYE ORTALAMASININ ÜSTÜNDE TUTMAK	3,7	1,02	100,0%	
	1000 KİŞİYE DÜŞEN İŞYERİ SAYISINI TÜRKİYE ORTALAMASININ ÜSTÜNE ÇIKARMAK	27,2			
	KİŞİ BAŞINA BAKIMI YAPILAN YEŞİL ALAN MİKTARINI KENDİ STATÜSÜNDE TÜRKİYE ORTALAMASININ ÜSTÜNE ÇIKARMAK	7	11,42	100,0%	Devlet İstatistik Enstitüsünde böyle bir istatistisiğe rastlanmamıştır.Tuzla İlçesinde kişi başına düşen aktif yeşil alan miktarı 11,42 m2 dir.
	DOĞALGAZDAN FAYDALANAN NÜFUS ORANINI % 80'E ÇIKARMAK	80%	80%	100,0%	
HEDEF - 3.6.16.	MERKEZ BİNA İLE BELEDİYEYE BAĞLI DİĞER HİZMET BİNALARI ARASINDA HABERLEŞME SİSTEMİNİ KURMAK				
	ADSL İNTERNET ANLAŞMALARINI YAPMAK	16	16	100,0%	Geçmiş yıllarda yapılan anlaşmalar yenilendi
HEDEF - 3.6.17.	MÜDÜRLÜKLERDEN GELEN TALEPLERİN TEKNİK ŞARTNAME İLE TALEBİNİN YAPILMASINI SAĞLAMAK				
	TEKNİK ŞARTNAMESİ OLMAYAN TALEPLERİ GERİ ÇEVİRMEK			100,0%	
HEDEF - 3.6.18.	MÜDÜRLÜKLER TARAFINDAN İSTENİLEN HUKUKİ GÖRÜŞLERİ HAZIRLAMAK VE TEMİN ETMEK				
	TALEP EDİLEN HUKUKİ GÖRÜŞLERİ RAPOR HALİNDE HAZIRLAMAK		4 ADET	100,0%	
	KONU İLE İLGİLİ MÜDÜRLÜKLERDEN İSTENEN BELGE VE BİLGİLERİN ZAMANINDA TEMİN EDİLMESİ		515 ADET	100,0%	
HEDEF - 3.6.19.	NETİCELENEN ADLİ VE İDARİ DAVALARDAN İLGİLİ MÜDÜRLÜKLERİ HABERDAR ETMEK				
	ADLİ DAVALAR SONUÇLANDIKTAN SONRA GEREKLİ RAPORLARI HAZIRLAYIP İLGİLİ MÜDÜRLÜKLERİ KONUYLA İLGİLİ HABERDAR ETMEK		260 ADET	100,0%	
	AÇILAN DAVALARLA İLGİLİ MÜDÜRLÜKLERİ HABERDAR ETMEK. BİLGİ VE BELGE TALEP EDEREK GEREKLİ GÖRÜŞMELERİ YAPMAK		397 ADET	100,0%	
HEDEF - 3.6.20.	4734 SAYILI KANUNUN 22-D MADDESİNE GÖRE PİYASA ARAŞTIRMA SÜRESİNİ 7 GÜNDEN 5 GÜNE İNDİRMEK				
	İNTERNET GİBİ İLETİŞİM ARAÇLARININ ETKİN KULLANILMASI			100,0%	
HEDEF - 3.6.25.	YIPRANAN ÇÖP KONTEYNERLERİNİ HIZLI TAMİR EDEREK YIPRANMA YÜZÜNDEN OLUŞACAK ÇEVRE KİRLİLİĞİNİ ÖNLEMELERİN ÖNÜNE GEÇMEK YILDA EN AZ 600 KONTEYNER TAMİR ETMEK				
	YILDA EN AZ 600 KONTEYNERİ SÜRATLE TAMİR EDEBİLİR HALE GELMEK VE TAMİR ETMEK	600 ADET	1713 ADET	100,0%	
HEDEF - 3.6.26.	İBB ALT YAPI-İSKİ-TELEKOM-İGDAŞ-AYEDAŞ GİBİ KURULUŞLARLA YILLIK İŞ PROGRAMI KOORDİNASYONUNUN SAĞLANMASI				
	İLGİLİ BİRİMLER İLE BİR KOORDİNASYON TOPLANTISI YAPMAK VE MUTABAKATA VARMAK			100,0%	İlgili kurumlara sürekli görüşmeler yapılmakta olup, talepler bildirilmektedir.
HEDEF - 3.6.27.	HALKIMIZ, BELEDİYE BİRİMLERİMİZ VE DİĞER KURUM VE KURULUŞLARCA TARAFIMIZA İLETİLEN TALEP VE ŞİKAYETLERİ YASAL SÜRE İÇERİSİNDE DEĞERLENDİRMEK VE SONUCA ULAŞTIRMAK				
	ŞİKAYETLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ VE GERİ BİLDİRİMİNİN YAPILMASI	1217	932	77,0%	Kayıtlara alınan 1217 adet talep ve şikayetin 932 adedi planlanan sürede kontrol edildi
HEDEF - 3.6.29.	TUZLA HALKININ VE MÜDÜRLÜKLERİN PERSONEL İLE İLGİLİ TALEPLERİNE CEVAP VERME ORANINI YÜKSELTME VE OLUMLU YADA OLUMSUZ CEVAPLANDIRMA				
	TALEPLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ		441	100,0%	İş, Staj ve diğer konularda yapılan tüm başvurular cevaplandırılmıştır.
HEDEF - 3.6.30.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ MAKİNA İKMAL BİRİMİNİN İHTİYACI OLAN PERSONELİN ALIMI				
	MAK. İKMAL BRM. NİN İHTİYACI OLAN (KAYNAKÇI, LASTİKÇİ, YAĞLAMACI VE OPERATÖR VS.) PERSONELİN ALIMI İÇİN HİZMET ALIMI İHALESİ YAPILMASI			100,0%	
HEDEF - 3.6.32.	İHTİYAÇ DUYULMASI HALİNDE YENİ BİLGİSAYAR ALIMI				
	BİLGİSAYAR İHTİYAÇLARININ TESPİTİ		17	100,0%	
	BİLGİSAYAR ALIM İHALESİNİN YAPILMASI				
	BİLGİSAYARLARIN ALINMASI VE KURULMASI	17	17	100,0%	
HEDEF - 3.6.33.	BİLGİ İŞLEM BİRİMİNİN İHTİYACI OLAN SİSTEM MÜHENDİSİ HİZMET ALIMININ YAPILMASI				
	İHTİYAÇ DUYULAN ELEMANLARININ ÖZELLİKLERİNİN TESPİTİ	3	3	100,0%	
	İHTİYAÇ DUYULAN (2006 DA 2 KİŞİ, 2007-2009 DA 3 KİŞİ) SİSTEM MÜHENDİSLERİ İÇİN HİZMET ALIMI İHALESİ AÇMAK	3	3	100,0%	01.10.2009 Tarihinde ihalesi yapıldı
	İHALENİN SONUCUNDA İŞE ALINAN ELEMANLARIN İŞE BAŞLATILMASI	3	3	100,0%	
HEDEF - 3.6.34.	SAĞLIK İŞYERLERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATLARININ 1 GÜN İÇİNDE VERİLMESİ, UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERİ AÇILMASI HUSUSUNDAKİ BAŞVURULARIN 30 GÜN İÇERİSİNDE RUHSATLANDIRMAK				
	SAĞLIK İŞYERİ MÜRACATININ VE EVRAKLARIN İNCELENMESİ	200	176	88,0%	Başvurulan ruhsat sayısı-176

HEDEF NO	FAALİYET	MİKTAR (Adet/KG/ Metre/Ton vs)		SONUÇ (Gerçekleşme Oranı)	AÇIKLAMA
		PLANLANAN	GERÇEKLEŞEN		
	SIHHİ İŞYERİ MÜRACATINDA UYGUN GÖRÜLEN RUHSATIN 1 GÜN İÇİNDE VERİLMESİ	200	169 (176 Müracaat edilenden)	84,0%	Verilen ruhsat sayısı:169, (7 adet iptal-evrak eksikliği,takipsizlik,ruhsat şartlarına uymama,kapanışkısa süreli faaliyet vs)
	UMUMA AÇIK İŞYERLERİNİN MÜRACAT VE EVRAKLARININ İNCELENMESİ	40	25	62,0%	Başvurulan ruhsat sayısı: 25
	UMUMA AÇIK İŞYERİ MÜRACATINDA UYGUN GÖRÜLEN RUHSATIN VERİLMESİ	40	21 (25 Müracaat edilen)	62,5%	Verilen ruhsat sayısı: 21 (4 adet iptal-evrak eksikliği,takipsizlik,ruhsat şartlarına uymama,kapanışkısa süreli faaliyet vs.)
HEDEF - 3.6.35.	GAYRISİHHİ İŞYERLERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATLARININ 10 GÜN İÇİNDE VERİLMESİ				
	GAYRISİHHİ İŞYERİ MÜRACATININ VE EVRAKLARIN İNCELENMESİ	50	42	84,0%	Başvurulan ruhsat sayısı-42
	GAYRISİHHİ İŞYERİ MÜRACATINDA UYGUN GÖRÜLEN RUHSATIN 3 GÜN İÇİNDE VERİLMESİ	50	41(42 Müracaat edilen)	84,0%	Verilen ruhsat sayısı: 41 (1 adet iptal-evrak eksikliği,takipsizlik,ruhsat şartlarına uymama,kapanışkısa süreli faaliyet vs.)
HEDEF - 3.6.36.	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNE GEREKLİ PERSONEL TAKVİYESİ YAPMAK				
	ZABITA HAFTASINDA ZABITA PERSONELİNE YÖNELİK MORAL ETKİNLİĞİ DÜZENLENMESİ	1	1	100,0%	2 adet yemek ve 1 adet konser programı düzenlendi; 14.12.2009
7. BELEDİYE FALİYETLERİNİN, TUZLANIN VE BELEDİYENİN TANITIMINI YAPMAK					
HEDEF - 3.7.2.	BAŞKANIN BELİRLİ PERİYOTLARDA VE GEREKTİĞİNDE RADYO VE TV PROGRAMLARINI GERÇEKLEŞTİRMEK				
	RADYO YADA TV' NİN BELİRLENMESİ VE GEREKLİ ANLAŞMANIN YAPILMASI				
	RADYO YADA TV' DE KONUŞULACAK OLAN KONULARIN BELİRLENMESİ				
	PROGRAMIN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ				
HEDEF - 3.7.3.	TUZLA BELEDİYESİ BÜLTENİNİ ASGARI ÜÇ AYDA BİR HAZIRLAMAK				
	BÜLTENİN İÇERİĞİNİN BELİRLENMESİ				Belediyemizin faaliyetleri, Başkanımızın halka sunacağı ve sunduğu hizmetler.
	BELEDİYE BÜLTENİNİN YAYINLANMASI				
HEDEF - 3.7.4.	YENİ YILDA HALKA VE ESNAFA DAĞITILMAK ÜZERE YETERLİ MİKTARDA EŞANTİYON VE TAKVİM BASTIRMAK				
	TAKVİM HAZIRLANMASI İLE İLGİLİ İHALENİN YAPILMASI				Aralık ayı içerisinde gerçekleştirildi;
	TAKVİMLERİN HAZIRLANMASI VE DAĞITILMASI	20000	20000		Aralık ayı içerisinde gerçekleştirildi
HEDEF - 3.7.5.	TUZLA BELEDİYESİNİN YILLIK FAALİYET RAPORUNU HAZIRLAMAK VE DAĞITMAK				
	HAZIRLANMIŞ OLAN FAALİYET RAPORLARININ TOPLANMASI			100,0%	Birim Faaliyet Raporları toplanarak, konsolide edilmiş ve 2008 yılı performans sonuç raporları eklenerek İdare Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.
	FAALİYET RAPORLARININ BASKILARININ YAPILMASI			100,0%	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md. Baskı için gönderilmiştir.
	FAALİYET RAPORLARININ DAĞITILMASI			100,0%	
HEDEF - 3.7.6.	AB ÜLKELERİ VE KÜLTÜREL BAĞ OLAN ÜLKELERDEN ÖĞRENCİLER VE HEYETLER MİSAFİR ETMEK, MUKABİLİNDE ÖĞRENCİ VE HEYETLER GÖNDERMEK				
	AB ÜLKELERİ VE DİĞER ÜLKELER NEZDİNDE BAŞVURULARDA BULUNMAK				Görüşmeler devam ediyor
	FAALİYETLERİN YAPILMASI				Heyet 34 Kişi
HEDEF - 3.7.7.	ÇEŞİTLİ ETKİNLİK VE PROJELERDE SPONSORLUK ÜSTLENMEK				
	İSTANBUL GENELİNDE SOSYAL SORUMLULUK İÇERİKLİ PROJELERDE SPONSORLUKLAR ÜSTLENMEK				İçerimizde bulunan spor kulüplerine spor malzemelerinin temin edilmesi İftar Çadırları
HEDEF - 3.7.8.	ORTAK VEYA SPONSOR SIFATIYLA ULUSAL YADA ULUSLAR ARASI (TERCİHEN AB ÜLKELERİ NEZDİNDE) PROJE VE ETKİNLİKLERE KATILMAK				
	SPONSOR VEYA ORTAK SIFATIYLA KATILINILACAK PROJE VE ETKİNLİK KONULARINI BELİRLEMEK BELİRLEMEK				
	PROJELERE KATILMAK				İpek Halı Dokuma Kursu
8. BELEDİYE PERSONELİNİN GELİŞİMİNİ SAĞLAMAK					
HEDEF - 3.8.1.	PERFORMANS DEĞERLENDİRME SİSTEMİNİN KURULMASI VE ÇALIŞTIRILMASI İLE YÜKSEK PERFORMANSLI EKİPLER OLUŞTURMAK				
	PERFORMANS DEĞERLENDİRME SONUCUNDA ÖDÜL VERİLMESİ				Karşılığında Memurlar için sosyal denge sözleşmesi yapılmıştır. Haziran 2009 da uygulama başlamıştır.
HEDEF - 3.8.2.	DAVRANIŞ BİLİMLERİ, SİLAH SİSTEMLERİ BALİSTİĞİ, EĞİTİMLERİNİN GÜVENLİK PERSONELİNE VERİLMESİNİ SAĞLAMAK				
	PERSONEL VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNDEN İLGİLİ EĞİTİMLERİN TALEP EDİLMESİ	1	1	100,0%	Eğitim talepleri gecikmeli olarak 2009 Mart ayında alındı.

HEDEF NO	FAALİYET	MİKTAR (Adet/KG/ Metre/Ton vs)		SONUÇ (Gerçekleşme Oranı)	AÇIKLAMA
		PLANLANAN	GERÇEKLEŞEN		
	EĞİTİMLERİN ALINMASI			100,0%	Silahlı Özel Güvenlik olarak hizmet veren personelin, 5188 sayılı kanun gereği 30 saatlik yenileme eğitimleri tamamlandı.
HEDEF - 3.8.3.	KURUM POLİTİKAMIZA GÖRE GENÇ VE KALİFİYE PERSONELLE İŞE DEVAM ETMEK				
	EMEKLİLİĞİ GELMİŞ OLAN PERSONELİN EMEKLİ EDİLMESİ	11	19	100,0%	
HEDEF - 3.8.4.	NORM KADRO, PERFORMANS DEĞERLEME SİSTEMİ SONUÇLARINA, MÜDÜRLÜKLERDEN GELEN TALEPLERE, ISO 9001 KALİTE SİSTEMİNE GÖRE BELİRLENEN VE BAKANLIKÇA VERİLMESİ ZORUNLU OLAN EĞİTİMLERİN VERİLMESİ				
	EĞİTİM İHTİYACININ ÇIKARILMASI			100,0%	Kasım ayının ilk haftasında eğitim ihtiyaç tespiti tamamlanmıştır. 19.11.2009 da onaya sunulmuştur. Eğitim İhtiyaç tespiti işlemi tamamlanmıştır.
	EĞİTİM PROGRAMININ HAZIRLANMASI			100,0%	19.11.2009 da Başkanlık Makamına onaya sunulmuştur. 13 seminer 10 kurs planlandı ve eğitim planı onaylandı.
	İHALE SÜRECİNİN BAŞLATILMASI			0,0%	Belediyenin borç stoğu nedeni ile eğitim alımı için ihale gerçekleştirilemedi. Zaruri olan eğitimlerin alımına devam edilmektedir. Toplam 8 adet eğitim semineri ihtiyaca binaen planlanmış ve 21 seminer grubuna verilmiştir.
	EĞİTİMLERİN VERİLMESİ	14	8	57,1%	Zaruri olan eğitimlerin alımına devam edilmektedir. Toplam 8 adet eğitim semineri ihtiyaca binaen planlanmış ve 21 seminer grubuna verilmiştir.
HEDEF - 3.8.5.	ÖZEL GÜVENLİK TEMEL EĞİTİMİ KONULARINDAN YILDA 1 DEFA YAZILI SINAV YAPMAK				
	HER YILIN 6.AYI YAZILI SINAV UYGULAMASININ YAPILMASI	1	1	100,0%	Güvenlik Personeli Kimlik Yenileme Eğitimi sonrası 13.12.2009 da yazılı sınav yapıldı
HEDEF - 3.8.6.	GÜVENLİK PERSONELİNİN MEKANİK VE NİŞANCILIK EĞİTİMİNİ YENİLEMİYİ MÜTEAKIP ATIŞ EĞİTİMİNİ (UYGULAMALI) SENEDE İKİ KEZ YAPMAK				
	NİŞANCILIK EĞİTİM PROGRAMININ HAZIRLANMASI	1	1	100,0%	
	NİŞANCILIK EĞİTİMİNİN UYGULANMASI	2	2	100,0%	Güvenlik Personeli Kimlik Yenileme Eğitimi sonrası 02.01.2010 da 2. atışlar yapıldı
HEDEF - 3.8.7.	PERSONELİN MORAL VE MOTİVASYONUNU ARTTIRMAK ÜZERE YILDA EN AZ BİR KEZ GEZİ, PİKNİK VS. DÜZENLEMEK				
	PROGRAMIN YAPILMASI VE DUYURULMASI	1	1	100,0%	
	PROGRAMIN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	1	1	100,0%	Boğaz Gezisi
HEDEF - 3.8.8.	AİDİYET DUYGUSUNUN GELİŞTİRİLMESİ BAKIMINDAN BELEDİYE ÇALIŞANLARININ BELEDİYENİN YAPTIĞI TÜM SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLERE KATILIMININ SAĞLANMASI				
	BELEDİYE FAALİYETLERİNE KATILIM İÇİN GEREKLİ GÖREVLENDİRMELERİ YAPMAK				Tüm Personeli Programlar için mail yolu ile bilgilendirmek.
HEDEF - 3.8.9.	ÇALIŞANLARA YÖNELİK BİRİMLERARASI VE FİRDİ SPOR MÜSABAKALARI DÜZENLEMEK				
	YAPILACAK OLAN SPOR MÜSABAKALARININ VE TAKVİMİN BELİRLENMESİ	1	1	100,0%	
	MÜSABAKALARI DÜZENLEMEK	1	1	100,0%	
HEDEF - 3.8.10.	TUZLADAKİ MAHALLELER BELEDİYE BİRİMLERİ ARASINDA, TÜM SOKAK VE SİTELER DE TUZLA BELEDİYE PERSONELİ ARASINDA BÖLÜŞTÜRÜLEREK HER BİRİME VE PERSONELE BELİRLENEN MAHALLE,SOKAK YADA SİTELERİN GÖNÜLLÜ TEMSİLCİLİK SORUMLULUĞUNUN VERİLMESİ				
	TUZLA MAHALLE, CADDE VE SOKAKLARINI TUZLA PERSONELİ ARASINDA PAYLAŞTIRMAK				
	HER YIL EN GÜZEL VE TEMİZ SOKAK YARIŞMASI DÜZENLENMESİ				
HEDEF - 3.8.11.	HERYIL RUTİN DIŞI CAZİP PROJE GELİŞTİRİLMESİ				
	BİRİM YADA PERSONEL BAZINDA İLAN EDİLMESİ			0,0%	Herhangi bir proje gelmemiştir.
	PROJE SEÇİMİ VE SEÇİLEN PROJE SAHİBİNİN ÖDÜL VERİLMESİ			0,0%	Herhangi bir proje gelmemiştir.
ALAN 4. SOSYAL, KÜLTÜREL HAYAT VE KENTLİLİK					
SOSYAL, KÜLTÜREL HAYAT VE KENTLİLİĞE YÖNELİK STRATEJİK AMAÇLAR					
1. ASAYİŞ VE GÜVENLİĞİN ARTIRILMASI					
HEDEF - 4.1.3.	EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜNE TUZLADA GÜVENLİĞİN SAĞLANMASI İLE İLGİLİ GEREKLİ YARDIMIN BÜTÇE ÇERÇEVESİNDE YAPILMASI				
	KARAR VERİLEN YARDIMLARI GEREKLİ ZAMANLARDA YAPMAK			100,0%	Yıl içerisinde gelen talepler doğrultusunda talepleri gerçekleştirilmiştir.
2. ÇEVRE TEMİZLİĞİ					

HEDEF NO	FAALİYET	MİKTAR (Adet/KG/ Metre/Ton vs)		SONUÇ (Gerçekleşme Oranı)	AÇIKLAMA
		PLANLANAN	GERÇEKLEŞEN		
HEDEF - 4.2.1.	BÖLGEMİZİN İHTİYACI OLAN ÇÖP KONTEYNERİ TEMİN ETMEK				
	ÜRETİM PROGRAMININ YAPILIP HER GÜN İKİ ADET KONTEYNER İMAL EDİLMESİ	500 ADET	518 ADET	100,0%	Program dahilinde yıl sonuna kadar sürecek olan sürekli hizmet.
	YILDA 250 ADET KONTEYNER SATINALMA İHALESİ YAPILMASI	250 ADET	500 ADET	100,0%	
HEDEF - 4.2.2.	ATIK LASTİKLERİN TOPLANMASINI SAĞLAMAK				
	ATIK LASTİKLERİN TOPLANMAYA BAŞLANMASI	TÜM BOŞ ARSA VE ARAZİLERDE	8.400 KG.	100,0%	
	TOPLANAN LASTİKLERİN İMHA EDİLMESİ İÇİN BERTARAF TESİSLERİNE NAKLEDİLMESİ	TÜM BOŞ ARSA VE ARAZİLERDE		100,0%	
HEDEF - 4.2.3.	ATIK YAĞ ÜRETEK FİRMALARIN TESPİTİ VE BU ATIK YAĞIN TOPLANMASI İLE İLGİLİ GEREKLİ KOORDİNASYONUN SAĞLANMASI				
	ATIK YAĞLARIN ETKİN BİR ŞEKİLDE TOPLANMASI	EV VE İŞYERLERİNDEN	91	100,0%	13.265 Kg Atık Yağ Toplandı.
HEDEF - 4.2.4.	CADDE VE SOKAKLARIN SÜPÜRÜLMESİ FAALİYETİNİ YILLIK 40.000 KM'YE ÇIKARMAK				
	2007 YILINDAN İTİBAREN HER YIL 40.000 KM SOKAK SÜPÜRMEK	40.000 KM	54.129 KM	100,0%	Program dahilinde yıl sonuna kadar sürecek olan sürekli hizmet.
HEDEF - 4.2.5.	CADDE VE SOKAKLARIN YIKANMASI FAALİYETİNİ YILLIK 10.000 KM'YE ÇIKARMAK				
	TEMİZLİK FİRMASI İLE KONU İLE İLGİLİ ANLAŞMA YAPILMASI	TEKNİK ŞARTNAMESİNİN HAZIRLANMASI	SÖZLEŞME YAPILMASI	100,0%	
	YIKAMA FAALİYETLERİNİN YILLIK 10.000 KM'YE ÇIKARILMASI	10.000 KM	21.013 KM	100,0%	Program dahilinde yıl sonuna kadar sürecek olan sürekli hizmet.
HEDEF - 4.2.6.	ÇÖP KONTEYNERLERİNİ YIKAMAK VE DEZENFEKTE ETMEK				
	ÇÖP KONTEYNERLERİNİN DEZENFEKTE EDİLMESİ	24.710 ADET	32.616 ADET	100,0%	Program dahilinde yıl sonuna kadar sürecek olan sürekli hizmet.
HEDEF - 4.2.9.	İLÇENİN ANA ARTER VE İHTİYAÇ DUYULAN NOKTALARINA ÇÖP KUTUSU KOYMAK				
	ÇÖP KUTULARINI SATIN ALMAK	İHALE DOSYASI HAZIRLANDI	İHALE YAPILDI	100,0%	
	BELİRLENEN YERLERE ÇÖP KUTULARINI YERLEŞTİRMEK	2.000 ADET	1.630 ADET	81,5%	Program dahilinde yıl sonuna kadar sürecek olan sürekli hizmet.
HEDEF - 4.2.10.	İLÇENİN 75 AYRI NOKTASINA PİL TOPLAMA KUTUSU KOYMAK				
	TOPLANAN PİLLERİN BERTARAF TESİSLERİNE GÖNDERİLMESİ	154 FİRMA	252 FİRMA	100,0%	1655 Kg. Toplanmış ve Bertaraf Tesisine Gönderilmiştir.
HEDEF - 4.2.13.	TUZLA BÖLGESİNDE BULUNAN TÜM SAĞLIK KURULUŞLARININ TIBBİ ATIKLARININ BELEDİYEMİZ TARAFINDAN TOPLANMASININ SAĞLANMASI				
	TÜM TIBBİ ATIKLARIN 2006 YILINDAN İTİBAREN TUZLA İLÇEMİZDE BELEDİYEMİZ TARAFINDAN TOPLANMASININ SAĞLANMASI	36.000 KG	46.850 KG	100,0%	Program dahilinde yıl sonuna kadar sürecek olan sürekli hizmet.
HEDEF - 4.2.17.	BELEDİYEMİZ SINIRLARI İÇİNDEKİ EVSEL ÇÖPLERİN TOPLANMASI VE NAKLİ				
	BELEDİYE SINIRLARIMIZDAKİ EVSEL ÇÖPLERİN TOPLANMASI İÇİN HİZMET İHALESİ ALIMI	PLANLANAN	HİZMET İHALESİ YAPILDI	100,0%	
3. EĞİTİM VE BİLİÇLENDİRME FAALİYETLERİ					
HEDEF - 4.3.1.	OKULLARDA GÖSTERİLMEK ÜZERE BELEDİYE BİRİMLERİNİN FAALİYETLERİYLE İLGİLİ (KENTLİLİK, ÇEVRE, SAĞLIK VE İHTİYAÇ DUYULAN ALANLARDA) EĞİTİM FİMLERİ, BROŞÜR, AFİŞ, PANO VS HAZIRLAMAK				
	İLKÖĞRETİM OKULLARINDA BELEDİYE FAALİYETLERİYLE (KENTLİLİK, ÇEVRE, SAĞLIK VE İHTİYAÇ DUYULAN ALANLARLA) İLGİLİ EĞİTİM FAALİYETLERİ DÜZENLEMEK		2613	100,0%	
HEDEF - 4.3.2.	BELEDİYEMİZ BİLGİ EVİ, HANIMLAR KULÜBÜ, ÇOCUK KULUBÜ VE GENÇLİK KULÜBÜ BÜNYESİNDE SEMİNER, TİYATRO VE EĞİTİM PROGRAMLARI DÜZENLEMEK				
	BELEDİYEMİZ BİLGİ EVİ, HANIMLAR KULÜBÜ, ÇOCUK KULUBÜ VE GENÇLİK KULÜBÜ BÜNYESİNDE YAPILACAK OLAN PROGRAMLARIN PLANLAMASININ YAPILMASI (2006 DA 36 SEMİNER, 8 TİYATRO, 6 EĞİTİM, SONRA YILDA 50 SEMİNER, 12 TİYATRO, 10 EĞİTİM)				Hanımlar klubünde 3 adet seminer programı yapıldı.
	PROGRAMLARIN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ				
HEDEF - 4.3.3.	YIL İÇERİSİNDE ÖNEMLİ GÜNLERLE İLGİLİ PANEL VE SEMİNER DÜZENLEMEK				
	VERİLECEK OLAN PANEL VE SEMİNER PROGRAMLARININ YAPILMASI				
	PANEL VE SEMİNERLERİN DÜZENLENMESİ	20	4	20,0%	Mukaddes Emanetler-II.Abdulhamit Han-Geçinilmez Geçit Çanakale
HEDEF - 4.3.4.	GIDA ÜRETİM VE KULLANIMI İLE İLGİLİ HALKI BİLİNÇLENDİRMEK İÇİN EĞİTİM ÇALIŞMALARI YAPMAK				
	KURBAN HİZMETLERİ İLE İLGİLİ 5.000 ADET KILAVUZ HAZIRLANMASI VE DAĞITILMASI		2000	100,0%	Kurban broşürü dağıtımı gerçekleştirildi.
HEDEF - 4.3.5.	GÜNCEL KONULARI İÇEREN KONFERANSLAR DÜZENLEMEK.				

HEDEF NO	FAALİYET	MİKTAR (Adet/KG/ Metre/Ton vs)		SONUÇ (Gerçekleşme Oranı)	AÇIKLAMA
		PLANLANAN	GERÇEKLEŞEN		
	VERİLECEK OLAN KONFERANSLARIN PROGRAMININ HAZIRLANMASI				
	PROGRAMLANAN KONFERANSLARIN DÜZENLENMESİ				
HEDEF - 4.3.6.	HALKIMIZA YÖNELİK EĞİTİCİ VE BİLGİLENDİRME AMAÇLI TİYATRO GÖSTERİMİ YAPMAK				
	YAPILACAK OLAN TİYATRO GÖSTERİMLERİNİN PROGRAMLARININ HAZIRLANMASI				Tiyatro Programı Son Duruşma-Vukuatlı Bekçi Murto Tuna Boyu-Sevgi Mahmurular-4 adet
	TİYATROLARIN GÖSTERİLMESİ				
HEDEF - 4.3.7.	PSİKOLOJİK DANIŞMA VE REHBERLİK ARAŞTIRMA MERKEZİNİN FAALİYETE GEÇİRİLMESİ VE İŞLETİLMESİ				
	MERKEZ BÜNYESİNDE PSİKOLOJİ KONULARINDA HAFTADA 1 DEFA HALKA YÖNELİK TOPLU SEANS YAPILMASI				
4. EĞİTİME DESTEK					
HEDEF - 4.4.1.	BELEDİYEMİZ ÖNCÜLÜĞÜNDE 1 ADET KİTAP FUARI, İMZA GÜNLERİ VE SÖYLEŞİLER DÜZENLEMEK				
	KİTAP FUARININ PLANLANMASI VE DAVET EDİLECEK YAZARLARIN BELİRLENMESİ				Yazar Iskender PALA davet edildi.
	FUARIN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ				Ramazan ayı içerisinde 1 ay boyunca Tuzla Sahil Tören alanında fuar kuruldu.
HEDEF - 4.4.2.	EYLÜL AYINDA LİSE ÖĞRENCİLERİNE HAZİRAN AYINDA YÜKSEKOKUL ÖĞRENCİLERİNE MESLEKLERİYLE İLGİLİ BELEDİYEMİZDE STAJ YAPTIRILMASI, ONLARIN EN İYİ ŞEKİLDE YETİŞTİRİLMESİ				
	ÜNİVERSİTELER VE LİSELERDEN GELEN TALEPLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ	50	128	100,0%	
HEDEF - 4.4.3.	ÖSS VE OKS SINAVLARI İÇİN HAZIRLIK KİTABINDAN 3000'ER ADET HAZIRLATMAK VE DAĞITIMINI GERÇEKLEŞTİRMEK				
	KİTAPLARIN TEMİN EDİLMESİ				
	KİTAPLARIN DAĞITILMASI				
HEDEF - 4.4.4.	500 ÖĞRENCİYE YÜKSEK ÖĞRENİM, 100 ÖĞRENCİYE LİSE ÖĞRENİMİ BURSU VERMEK				
	BURS VERİLECEK ÖĞRENCİLERİN TESPİTİ İLE İLGİLİ GEREKLİ BAŞVURULARIN ALINMASI VE İNCELENMESİ				Anayasa Mahkemesi kararı ile burs yardımı kaldırıldı.
	ÖĞRENİM BURSLARININ VERİLMESİ				Anayasa Mahkemesi kararı ile burs yardımı kaldırıldı.
HEDEF - 4.4.5.	İLÇEMİZ OKULLARINDA Kİ 5000 MAĞDUR İLKÖĞRETİM ÖĞRENCİSİNE KIRTASIYE YARDIMI YAPMAK				
	KIRTASIYE MALZEMELERİNİN SATIN ALINMASI	900	900	100,0%	
	MAĞDUR İLK ÖĞRETİM ÖĞRENCİLERİNİN TESPİT EDİLMESİ				
	KIRTASIYE MALZEMELERİNİN DAĞITILMASI				Şubat ayı içerisinde ilk yarıyıl eğitim döneminde ilköğretim öğrencilerine yarıyıl tatil kitabı dağıtımı.
HEDEF - 4.4.6.	KÜTÜPHANEMİZİN İHTİYACI OLAN KİTAPLARIN TEMİNİNİ SAĞLAMAK				
	İHTİYAÇ DUYULAN KİTAPLARIN TESPİT EDİLMESİ				
	KİTAPLARIN TEMİN EDİLMESİ				
HEDEF - 4.4.7.	TUZLA BÖLGESİNDEKİ İHTİYACI OLAN OKULLARIN, SAĞLIK TESİSLERİNİN VE DİNİ TESİSLERİN BAKIM ONARIM VE BAHÇE DÜZENLEMELERİNİN YAPILMASI				
	BAKIM ONARIMA İHTİYAÇ DUYAN TESİSLERİN BELİRLENEBİLMESİ İÇİN BİR KOORDİNASYON TOPLANTISI YAPILMASI VE BİR MASTER PLAN OLUŞTURULMASI			100,0%	Bütçe imkanları doğrultusunda yapıldı.
	GEREKLİ BAKIM ONARIMLARIN YAPILABİLMESİ İÇİN ALIM İHALESİ YAPILMASI			100,0%	Bütçe imkanları doğrultusunda yapıldı.
	BAKIM ONARIMLARIN VE ÇEVRE DÜZENLEMESİNİN BELİRLENEN PLAN VE BÜTÇE ÇERÇEVESİNDE YERİNE GETİRİLMESİ			100,0%	Kamu kurumlarından gelen 105 talep yapılmıştır.
5. İŞSİZLİKLE MÜCADELE					
HEDEF - 4.5.1.	MESLEK EDİNDİRME KURSLARINI, GENÇLERE YÖNELİK İŞ HAYATINA HAZIRLAMA EĞİTİMLERİNİ SÜREKLİ, PLANLI OLARAK GERÇEKLEŞTİRMEK				
	EĞİTİMLERİN BAŞLAMASI				İpek Halı Dokuma Kursu
	HALK EĞİTİM VE İSMEK'LE MÜŞTEREK MESLEK EDİNDİRME PROGRAMLARI DÜZENLEMEK				İpek Halı Dokuma Kursu
6. KATILIMCI YÖNETİM					
HEDEF - 4.6.1.	BELEDİYE BAŞKANININ VATANDAŞLA, ÖZEL VE TÜZEL KİŞİLERLE, KURUM PERSONELİ VE MÜDÜRLERİ İLE GÖRÜŞMELERİNİ ETKİN VE VERİMLİ BİR BİÇİMDE SAĞLAMAK				
	AYDA BİR HALK GÜNÜ TOPLANTISI YAPMAK	12	12	100,0%	
	YILDA İKİ DEFA İLÇE PROTOKOLÜ VE RESMİ KURUMLARLA BİRARAYA GELEREK İSTİŞARE TOPLANTISI YAPMAK	1	1	100,0%	
	HER AY BİR MAHALLE DE MAHALLE MECLİSİ YAPMAK	12	12	100,0%	
	MAHALLELER DE EV, STK VE SEMT KONAĞI TOPLANTILARI DÜZENLEMEK	12	12	100,0%	
	BİRİM MÜDÜRLERİ İLE AYDA BİR DEĞERLENDİRME TOPLANTISI YAPMAK	12	19	100,0%	
HEDEF - 4.6.2.	BİLGİ CEMİYETİ VE MAHALLE M.A.G. EKİPLERİ V.B. KURUMSAL HALE GETİRİLMESİ				
	İLGİLİ KURULUŞLAR İLE BİR KOORDİNASYON TOPLANTISI YAPMAK				
	YAPILAN KOORDİNASYON TOPLANTISI SONUCUNDA BİR PLAN YAPMAK				

HEDEF NO	FAALİYET	MİKTAR (Adet/KG/ Metre/Ton vs)		SONUÇ (Gerçekleşme Oranı)	AÇIKLAMA
		PLANLANAN	GERÇEKLEŞEN		
HEDEF - 4.6.3.	ÇOCUK KLÜPLERİ KURULMASI VE FAALİYETE GEÇİRİLMESİ ÇOCUK KULUBÜNÜN KURULMASI VE ÇALIŞMA PROGRAMININ YAPILMASI	1	1		20 Haziran 2009 Çocuk Kulübü Eğitim Programı
HEDEF - 4.6.4.	MECLİS TOPLANTI VE İHALELERİN İNTERNET ORTAMINDA YAYINLAMAK WEB SAYFASINI UYGUN HALE GETİRİLMESİ	1	1	100,0%	28.10.2009 Tarihinde yenilendi.
	YAPILAN TOPLANTI GÖRÜNTÜLERİNİN YAYINLANMASI	24	12	100,0%	
HEDEF - 4.6.5.	BELEDİYE İLE İLETİŞİMİ VE KATILIMCI YÖNETİMİ GELİŞTİRMEK İÇİN MAHALLELERDE BİR İSTİŞARE HEYETİ OLUŞTURMAK FAALİYETE BAŞLANMASI				
HEDEF - 4.6.6.	HALKIN İSTEK, ÖNERİ VE TEMENNİLERİ İÇİN KİOSKLAR KOYMAK OLUŞTURMAK KİOSKLARIN SATIN ALINMASI				2009 Yılında İlave Kiosk Alınmadı
	KİOSKLARIN BELİRLENEN YERLERE YERLEŞTİRİLMESİ				"
HEDEF - 4.6.7.	PERFORMANS YÖNETİM SİSTEMİ VE HALKIN İHTİYAÇLARINI TESPİT İÇİN BELLİ PERİYOTLARLA ANKET VE KAMUOYU ARAŞTIRMASI YAPILMASI ANKET VE KAMUOYU ARAŞTIRMASININ PERİYOTLARININ BELİRLENMESİ				
	YAPILACAK İŞLE İLGİLİ SATINALMA İŞLEMLERİNİN YAPILMASI				
	ANKET VE KAMUOYU ARAŞTIRMASININ YAPILMASI				
HEDEF - 4.6.8.	YILDA İKİ DEFA TUZLA BELEDİYESİ FAALİYET DEĞERLENDİRME TOPLANTISI YAPMAK FAALİYET DEĞERLENDİRME TOPLANTISI PROGRAMININ YAPILMASI				
	FAALİYET DEĞERLENDİRME TOPLANTISININ GERÇEKLEŞTİRİLMESİ				
	FAALİYET DEĞERLENDİRME TOPLANTI SONUÇLARININ RAPORLANDIRILMASI				
HEDEF - 4.6.9.	TUZLADAKİ ESNAFIN BAŞKAN TARAFINDAN ZİYARET EDİLMESİ ESNAFLARIN ZİYARET EDİLMESİ		1155	100,0%	Seçim Sonrası Haftada 2 gün 15'er esnaf ziyaret edildi. 77x15 = 1155
7. KOMŞULUK VE HEMŞERİLİK BİLİNCİNİN OLUŞTURULMASI					
HEDEF - 4.7.1.	İBB İLE ORTAKLAŞA İZCİLİK YAZ KAMPI FAALİYETLERİNİ GERÇEKLEŞTİRMEK İBB İLE BU KONUDA BİR ÖN GÖRÜŞME YAPILMASI				
	GEREKLİ DUYURULARIN YAPILMASI VE KAMPA GİDECEK OLAN ÖĞRENCİLERİN BELİRLENMESİ				
	KAMPIN DÜZENLENMESİ				
HEDEF - 4.7.2.	TUZLADAKİ AMATÖR SPOR KULÜPLERİNİN DESTEKLENMESİ GEREKLİ OLAN KAYNAĞIN TEMİN EDİLEBİLMESİ İÇİN TUZLA BÖLGESİNDEKİ İŞ ADAMLARIYLA GÖRÜŞÜLMESİ, SPONSORLAR BULUNMASI VE SPOR KULÜPLERİNİN BAŞARISI İÇİN ÇEŞİTLİ LOBİ FAALİYETLERİ YAPILMASI				
	SPOR KULÜPLERİNİN EKSİKLİKLERİNİN GİDERİLMESİ				Şifa Spor ve Tuzla Spor'un spor malzemelerinin temin edilmesi.
HEDEF - 4.7.3.	YAZIN 400 ÇEVREDE Kİ ENGELLİ VATANDAŞIMIZA YÖNELİK PİKNIK DÜZENLEMEK PİKNIK TARİHİ VE YERİNİN BELİRLENMESİ VE PROGRAMININ YAPILMASI				
	PİKNIKİN DÜZENLENMESİ				Engelli Çocuklarımıza piknik düzenlendi
HEDEF - 4.7.4.	YILDA İKİ KEZ ÇEVRE KAMPANYASI DÜZENLEMEK HER YIL BAHAR BAŞLANGICINDA VE ÇEVRE GÜNÜNDE OLMAK ÜZERE PROGRAMIN YAPILMASI	PLANLANAN	YAPILDI	100,0%	
	DÜZENLENECEK ÇEVRE KAMPANYASINDA DAĞITILMAK ÜZERE 10.000 ADET BROŞÜR BASILMASI	10.000 ADET	Tasarruf amaçlı fazla basılan mevcutlar dağıtıldı.	100,0%	Hali hazırda broşür olması sebebiyle elimizde bulunan mevcutlar dağıtılmıştır.
	DÜZENLENECEK ÇEVRE KAMPANYASINDA DAĞITILMAK ÜZERE T-SHIRT VE ŞAPKA YAPTIRILMASI	2.000 ADET ŞAPKA, 1.000 ADET TŞÖRT	Daha önce fazla yaptırılan mevcutlar dağıtıldı.	100,0%	Hali hazırda elimizde bulunan şapka ve t-shirt dağıtılmıştır.
	HER YIL BAHAR BAŞLANGICINDA VE ÇEVRE GÜNÜNDE OLMAK ÜZERE İKİ KEZ ÇEVRE KAMPANYASININ DÜZENLENMESİ	2 KAMPANYA	YAPILDI	100,0%	5 Haziran Dünya Çevre günü'nde 2. program yapılmıştır.
HEDEF - 4.7.5.	İLAN VE KUTLAMA İÇERİKLİ BEZ AFİŞ VE BRANDA HAZIRLAMAK DİĞER BİRİMLERDEN VE BAŞKANLIKTAN GELEN TALEPLER DEĞERLENDİRİLEREK İLAN, KUTLAMA GİBİ AFİŞLER HAZIRLAMAK				Gelen talepler doğrultusunda sürekli devam ediyor.
8. KÜLTÜR SANAT ETKİNLİKLERİ					
HEDEF - 4.8.1.	RAMAZAN ETKİNLİKLERİNDE KONFERANS, SOHBET VE EĞLENCE PROGRAMI DÜZENLEMEK RAMAZAN ETKİNLİKLERİNDE DÜZENLENECEK OLAN PROGRAMLARIN BELİRLENMESİ				
	PROGRAMLARIN YAPILMASI				Tüm Ramazan boyunca Tuzla Sahil Tören alanında program yapıldı.
HEDEF - 4.8.2.	TSM KOROMUZLA KONSER DÜZENLEMEK				

HEDEF NO	FAALİYET	MİKTAR (Adet/KG/ Metre/Ton vs)		SONUÇ (Gerçekleşme Oranı)	AÇIKLAMA
		PLANLANAN	GERÇEKLEŞEN		
	VERİLECEK KONSERLERİN GÜNLERİNİ VE YERLERİNİ TESPİT ETMEK VE PLANLAMAK	1	1	100,0%	
	KONSERLERİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	3	3	100,0%	* 13.02.2009 Sevgi Dolu Özel T.S.M. * 26.03.2009 Çanakkale Özel T.S.M. * 25.06.2009 Yaza Merhaba T.S.M. 28.10.2009 Cumhuriyet konseri
HEDEF - 4.8.3.	TUZLANIN KÜLTÜR VE TARİHİNİ ANLATAN TANITIM CD'Sİ VE KİTAPÇIĞININ HAZIRLANMASI				
	ÇOĞALTILIP DAĞITILMASI				Tuzla City
HEDEF - 4.8.4.	EDEBİYATTA UNUTULMAYANLAR DİZİNİNİ DEVAM ETTİRMEK VE ANMA PROGRAMLARI DÜZENLEMEK				
	YILLIK PROGRAMIN YAPILMASI				
	PROGRAMLARIN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ				Hz.Mevlanayı Anma Programı 18.12.2009
HEDEF - 4.8.5.	MİLLİ BAYRAMLARDA VE RESMİ GÜNLERDE GÜNÜN ANLAMINA UYGUN PROGRAMLAR DÜZENLEMEK				
	PROGRAM DÜZENLENECEK GÜNLERİN BELİRLENMESİ				30 Ağustos Zafer Bayramı ve 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı
	PROGRAMLARIN DÜZENLENMESİ				Cumhuriyet Konseri (TSM)
HEDEF - 4.8.6.	TUZLA BELEDİYESİ HALK OYUNLARI EKİBİYLE İLÇE İÇİ VE DIŞI PROGRAMLARA KATILMAK				
	PROGRAMLARA KATILIM				
HEDEF - 4.8.7.	ULUSLARARASI TUZLA KÜLTÜR VE SANAT FESTİVALİNİ DÜZENLEMEK VE KONSERLER VERMEK				
	FESTİVALİN PROGRAMININ HAZIRLANMASI				1.Sağlık Festivali 04.07.2009
	GEREKLİ SATIN ALMALARIN YAPILMASI				
	FESTİVALİN DÜZENLENMESİ				
HEDEF - 4.8.8.	YAZIN TUZLA SAHİLİNDE AÇIKHAVADA SİNEMA GÜNLERİ DÜZENLEMEK				
	TARİHİ VE GÖSTERİLECEK FİLMİNİN BELİRLENMESİ	19			
	GEREKLİ SATIN ALMALARIN YAPILMASI				
	SİNEMA GÜNLERİNİN DÜZENLENMESİ				Tuzla da Sinema Akşamları 15 adet film gösterimi
HEDEF - 4.8.9.	ÖZEL GÜNLERDE VE UYGUN GÖRÜLEN GÜN VE KONULARDA GAZETE ,KİTAP V.B YAYINLAR YAPMAK EŞANTİYONLAR DAĞITMAK				
	GÜNLERİN TESPİT EDİLMESİ	4			23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı, 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı, 30 Ağustos Zafer Bayramı,29 Ekim Cumhuriyet Bayramı
	TESBİT GÜNLERİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ				
HEDEF - 4.8.10.	ÖZEL GÜN, ŞENLİK, FESTİVAL GİBİ ORGANİZASYONLARDA DAVET EDİLEN MİSAFİRLERİN KONAQLAMA VE AĞIRLAMALARININ SAĞLANMASI				
	MİSAFİRLERİN KONAQLAMA VE AĞIRLAMA PROGRAMLARININ YAPILMASI			100,0%	
9. SAĞLIK İLE İLGİLİ KORUYUCU ÖNLEYİCİ ÇALIŞMALAR					
HEDEF - 4.9.1.	SAĞLIK BAKANLIĞI, İBB NİN YAPACAĞI AŞI KAMPANYALARINA DESTEK OLMAK				
	DESTEK OLUNACAK AŞI KAMPANYALARINI TESPİT ETMEK	10.000	10.000	100,0%	
	AŞI KAMPANYALARINA DESTEK OLMAK	1	1	100,0%	
HEDEF - 4.9.3.	GIDA ÜZERİNE ÇALIŞAN (KASAP, MARKET VS.)İŞLETMELERİ YILDA 4 KEZ DENETLEYEREK VATANDAŞIN SAĞLIĞINA YÖNELİK TEHDİTLERİ ORTADAN KALDIRMAK				
	HAFTALIK DENETİM PROGRAMI HAZIRLAMAK				Yetki Tarım Bakanlığında olduğu için denetim yapılmamıştır.
	HAFTADA BİR DENETİM YAPMAK				Yetki Tarım Bakanlığında olduğu için denetim yapılmamıştır.
HEDEF - 4.9.4.	İLÇEMİZDE FAALİYET GÖSTEREN BÜTÜN FIRINLAR VE EKMEK FABRİKALARININ DENETİMİNİ YILDA 4'ER KEZ YAPMAK				
	FIRIN VE EKMEK FABRİKALARININ DENETİMİ İLE İLGİLİ BİR DENETİM PROGRAMI HAZIRLAMAK	1	1	100,0%	
	PROGRAMA UYGUN DENETİMLERİN YAPILMASI	4	4	100,0%	3 kez genel denetim, 1 kez etiket-gramaj denetimi tamamlandı. Toplam denetim sayısı: 193 Adet
HEDEF - 4.9.5.	İLÇEMİZDE FAALİYET GÖSTEREN BÜTÜN PASTA, BÖREK, PİDE, TATLI, YUFKA VB İMALAT YERLERİNİN DENETİMİNİ YILDA 4'ER KEZ YAPMAK				
	SÖZ KONUSU İŞLETMELERİN DENETİMİ İLE İLGİLİ BİR DENETİM PROGRAMI HAZIRLAMAK	1	1	100,0%	

HEDEF NO	FAALİYET	MİKTAR (Adet/KG/ Metre/Ton vs)		SONUÇ (Gerçekleşme Oranı)	AÇIKLAMA
		PLANLANAN	GERÇEKLEŞEN		
	PROGRAMA UYGUN DENETİMLERİN YAPILMASI	4	2	50,0%	2 kez genel denetim tamamlandı. Toplam denetim sayısı: 185 adet. Denetimler devam ediyor
HEDEF - 4.9.6.	İLÇEMİZDE FAALİYET GÖSTEREN BÜTÜN YEMEK FABRİKALARI, LOKANTA, CAFE VB. YERLERİN DENETİMİNİ YILDA 4'ER KEZ YAPMAK				
	SÖZ KONUSU İŞLETMELERİN DENETİMİ İLE İLGİLİ BİR DENETİM PROGRAMI HAZIRLAMAK	1	1	100,0%	
	PROGRAMA UYGUN DENETİMLERİN YAPILMASI	1200	0	0,0%	Sağlık İşleri Md. Kontrolündeki gıda denetimleri yapılamadı
HEDEF - 4.9.7.	KEDİ VE KÖPEKLERDE KUDUZ HASTALIĞININ ÖNLENMESİ AMACIYLA AŞI KAMPANYALARI DÜZENLEMEK				
	KAMPANYA PROGRAMININ YAPILMASI VE DUYURULMASI	2	2	100,0%	29.06.2009 tarihinde M.Sinan, Şifa, Aydınlı Mahallelerinde, 30.06.2009 tarihinde de Orhanlı'da anons yapıldı.
	AŞI KAMPANYASININ YAPILMASI	2	2	100,0%	Aşı kampanyalarında toplam 29 Kayıt, 35 Kuduz Aşısı yapıldı.
HEDEF - 4.9.8.	MAHALLELERDE SAĞLIK TARAMASI YAPMAK				
	SAĞLIK TARAMASI İLE İLGİLİ BİR PLAN YAPMAK	1	1	100,0%	
	PLAN DAHİLİNDE SAĞLIK TARAMASININ YAPILMASI	8	8	100,0%	İlçemiz sınırları içerisinde 8 farklı noktada 3.284 kişiye Sağlık Taraması yapıldı.
HEDEF - 4.9.9.	OKULLARDA SAĞLIK TARAMASI YAPMAK				
	OKULLARDA SAĞLIK TARAMASI İLE İLGİLİ BİR PLAN YAPMAK				Milli Eğitim Bakanlığı ve Sağlık Bakanlığı tarafından yapılmaktadır.
	PLAN DAHİLİNDE SAĞLIK TARAMASININ YAPILMASI				Milli Eğitim Bakanlığı ve Sağlık Bakanlığı tarafından yapılmaktadır.
HEDEF - 4.9.10.	RUTİN SAĞLIK HİZMETLERİ VE CENAZE HİZMETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ				
	CENAZE HİZMETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ		293	100,0%	293 adet Cenaze Defin Ruhsatı verilmiştir.
HEDEF - 4.9.11.	SOKAK KÖPEKLERİ İLE İLGİLİ REHABİLİTASYON ÇALIŞMASI YAPARAK KÖPEKLERİN VATANDAŞI TEHDİT EDER NİTELİKTE BULUNMASINI ÖNLEMEK				
	SOKAK KÖPEKLERİNİN TOPLANMASI VE BARINAĞA ALINMASI	-	1.334	100,0%	Şikayetler değerlendirilerek 918 adet rehabilitasyon için alındı.
	BARINAKTAKİ HAYVANLARIN BAKIM, BESLENME, TEDAVİ, AŞI VE KISIRLAŞTIRMALARININ YAPILMASI, SAHİPLENDİRİLMESİ VE DOĞAYA BIRAKILMASI	500	664	100,0%	Barınakta hedeflenen kısırlaştırmaların %100'u gerçekleştirilmiş durumda. Ayrıca 57 adet sahiplendirme, 822 adet salıverme yapıldı.
HEDEF - 4.9.12.	TÜM MAHALLELERİMİZDE, SİNEK KAYNAKLARINDA, LARVA VE UÇKUN SİNEKLERLE MÜCADELE				
	LARVA KAYNAKLARININ TESPİTİNE YÖNELİK ÇALIŞMA YAPILMASI			100,0%	Listeler Oluşturuldu.
	LARVA KAYNAKLARINA MART BAŞINDAN EYLÜL SONUNA KADAR KULLANILACAK OLAN İLACIN CİNSİNE GÖRE İLAÇLAMANIN YAPILMASI				Larva ilaçlamasında Yetki İ.B.B.'de olduğu için ilaçlama çalışmaları İ.B.B. Tarafından yapılmaktadır. Ekibimiz 1 kez larva ilaçlaması yapmıştır.
	HAFTADA BİR UÇKUN İLAÇLAMASININ YAPILMASI	459	459	100,0%	Tüm mahallelerde 27 kez Uçkun İlaçlaması yapıldı.
HEDEF - 4.9.13.	UMUMA AÇIK VE HASTALIK BULAŞMASINA MÜSAİT YERLERDE DEZENFEKSİYON YAPARAK BULAŞICI HASTALIKLARIN YAYILMASINI ENGELLEMEK				
	KURBAN BİTİMİNDE KURBAN SATIŞ YERİNİN DEZENFEKTE EDİLMESİ	12	12	100,0%	Planlanan dezenfeksiyon gerçekleştirildi.
	YILDA İKİ KEZ OKULLARIN DEZENFEKTE EDİLMESİ	2	2	100,0%	27.01.2009-02.02.2009 Tarihleri arasında (birincisi) yapıldı. 15.09.2009-25.09.2009 Tarihleri arasında (ikincisi) yapıldı.
	OKUL VE CAMİLERİN SU DEPOLARININ 2006 DA BİR KEZ, SONRA YILDA İKİ KEZ DEZENFEKTE EDİLMESİ	2	2	100,0%	24.01.2009-29.02.2008 Tarihleri arasında (birincisi) yapıldı. 18.08.2009-08.10.2009 Tarihleri arasında (ikincisi) yapıldı.
HEDEF - 4.9.14.	GIDA MADDESİ İLE İLGİLİ FAALİYET GÖSTEREN MÜESSESE SAHİPLERİNİ BİLİNÇLENDİRMEYE YÖNELİK YILDA 1 KEZ BİLGİLENDİRME TOPLANTISI DÜZENLEMEK.				
	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ VE SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İLE KOORDİNELİ OLARAK YILDA 1 KEZ DÜZENLENMEK ÜZERE PROGRAM PLANININ HAZIRLANMASI	1	1	100,0%	Planlama yapıldı.
	ARAŞTIRMANIN YAPILMASI VE VERİLERİN TOPLANMASI	1	1	100,0%	
	SUNUMUN HAZIRLANMASI	1	1	100,0%	
	PROGRAMIN SUNULMASI	1	1	100,0%	40 kişiye eğitim verildi.
HEDEF - 4.9.15.	ÇEVRE VE İNSAN SAĞLIĞINI TEHDİT EDEN DURUMLARDA(SALGIN, TOPLU ZEHİRLENME VS.) GEREKLİ MÜDAHALELERİ YAPMAK				

HEDEF NO	FAALİYET	MİKTAR (Adet/KG/ Metre/Ton vs)		SONUÇ (Gerçekleşme Oranı)	AÇIKLAMA
		PLANLANAN	GERÇEKLEŞEN		
	ÇEVRE VE İNSAN SAĞLIĞINI TEHDİT EDEN DURUMLARDA(SALGIN, TOPLU ZEHİRLENME VS.) GEREKLİ MÜDAHALELERİ YAPMAK VE İLGİLİ KURUM VE KURULUŞLARA DESTEK OLMAK				Böyle bir durumla karşılaşılmadı
HEDEF - 4.9.16.	BÖLGEMİZDEKİ ÜNİVERSİTE, YÜKSEK TEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ GİBİ KURUMLARLA İŞBİRLİĞİ YAPARAK ÇEVRE VE İNSAN SAĞLIĞI KONUSUNDA TARAYICI VE ÖNLEYİCİ FAALİYETLER YAPMAK				
	BÖLGEMİZDEKİ ÜNİVERSİTE, YÜKSEK TEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ GİBİ KURUMLARLA İŞBİRLİĞİ YAPARAK ÇEVRE VE İNSAN SAĞLIĞI KONUSUNDA TARAYICI VE ÖNLEYİCİ FAALİYETLER YAPMAK				
10. SOSYAL TESİSLER VE ÇEVRE DÜZENLEMELERİ					
HEDEF - 4.10.1.	2 ADET İLAVE KURBAN KESİM YERİ HAZIRLANACAK				
	KESİM YERLERİNİN HAZIRLANMASI			100,0%	ELİF ET Kombinasi içerisinde kesim yeri hazırlandı. Organizasyonu ELİF ET gerçekleştirdi.(Protokol gereği) Bununla beraber mahallelerde hazırlanan kesim yerlerine destek olundu (Yeşildere vb.)
HEDEF - 4.10.2.	2007-2009 YILLARINDA YAPILACAK PARKLAR İLE İLGİLİ PLANLAMA YAPILMASI VE BU YILLARDA BELİRLENEN PARKLARIN YAPILMASI				
	BELİRLENEN BÖGELERE PARKLARIN YAPILMASI	4	6	100,0%	1)Mustafa Kuru Parkı (2008 yılında başlanmış olup 2009 yılında tamamlanmıştır.) 2)Orhanlı Mh.Mescid Mh. Parkı 3)Şifa mh. Mevlana Parkı 4)M.Sinan mh. Mersin sok. Parkı 5)M.Sinan mh. Ardıç sok. Parkı 6)Orhanlı Kültür Merkezi Parkı
HEDEF - 4.10.10.	BÜYÜK STADYUM İNŞAATI				
	İBB'DE LOBİ FAALİYETLERİNİN YAPILMASI				
HEDEF - 4.10.12.	HER MAHALLEYE SPOR TESİSLERİ KAZANDIRMAK				
	2009 YILINDA YAPILACAK 1 SPOR TESİSİ İÇİN PROJELENDİRİLMESİ İÇİN İHALEYE ÇIKILMASI VE PROJENİN TAMAMLANMASI				
	İŞİN İHALE EDİLMESİ				
	SPOR TESİSLERİNİN YAPILMASI				
HEDEF - 4.10.16.	KAVŞAK VE REFÜJLERDE ÇİÇEKLENDİRME ÇALIŞMALARINI YAPMAK				
	50000 ADET YAZLIK, 35000 ADET KIŞLIK MEVSİMLİK ÇİÇEK İLE 15000 ADET LALE DİKİMİNİ SAĞLAMAK	50000 adet yazlık çiçek, 35000 adet kışık çiçek	80000 adet yazlık çiçek, 80000adet kışık çiçek	100,0%	80000 adet yazlık mevsimlik çiçek üretilmiş olup dikimi yapıldı. 80000 adet kışık mevsimlik çiçek üretilmiş olup dikimi yapıldı.
HEDEF - 4.10.25.	TUZLA İLÇESİNDE KAT OTOPARKI İNŞAATI				
	İŞİN TAMAMLANMASI				İBB
HEDEF - 4.10.26.	TUZLA ŞEHİR PARKI İNŞAATI				
	İHALENİN YAPILMASI VE İŞİN TAMAMLANMASI				Şelale Parkı; Zemin tesfiyesi yapıldı. İş programı yapıldı. İstinat perdesi proje ve metraj çalışması yapılmış olup istinat duvarı yapımı devam etmektedir. Diğer alanlar ile ilgili kamu kurumları ile görüşmeler devam etmektedir.
HEDEF - 4.10.28.	YANGIN SEL VB AFETLERE MARUZ KALANLARA YARDIM EDİLMESİ				
	AFETLERE MARUZ KALIP BELEDİYELERE BAŞVURANLARA YARDIM EDİLMESİ				8 kişi
HEDEF - 4.10.32.	MEVCUT PARK, YEŞİL ALAN, KAVŞAK VE REFÜJLERİN BAKIMINI RUTİN OLARAK YAPMAK				
	BAKIM HİZMET İHALESİNİN YAPILMASI			100,0%	
	YÜKLENİCİ FIRMA İLE BİRLİKTE BAKIM PLANLARININ YAPILMASI			100,0%	
HEDEF - 4.10.34.	TUZLA-KARTAL-PENDİK PARK SAHİL ŞERİDİ VE BAHÇELERİN BAKIM VE ONARIMI				
	İBB İLE KORRDİNASYON TOPLANTISI YAPILARAK İŞ PLANLARININ ALINMASI	4	4	100,0%	
HEDEF - 4.10.35.	TUZLAYA KADIN SİĞİNMA EVİ KURULMASI				
	FAALİYETE AÇILMASI VE İŞLETİLMESİ				
11. SOSYAL YARDIMLAR					
HEDEF - 4.11.1.	RAMAZAN AYI MÜNASEBETİYLE VE DİĞER GÜNLERDE FAKİR VE MUHTAÇ VATANDAŞLARA YÖNELİK 10000 ADET ERZAK DAĞITIMI GERÇEKLEŞTİRMEK				
	ERZAKLARIN TEMİN EDİLMESİ			100,0%	750 paket Belediye olarak 2300 adette yardım severlerin yardımı ile dağıtım yapıldı.
	ERZAKLARIN DAĞITILMASI			100,0%	
HEDEF - 4.11.2.	RAMAZAN AYINDA İFTAR ÇADIRINDA GÜNDE 1000 KİŞİYE İFTAR YEMEĞİ VERMEK				
	İFTAR YEMEKLERİNİ HAZIRLAYACAK OLAN İŞLETME İLE ANLAŞMA YAPILMASI			100,0%	4 adet iftar çadırı kurulmuştur.150.000 vatandaşa iftar yemeği verilmiştir.

HEDEF NO	FAALİYET	MİKTAR (Adet/KG/ Metre/Ton vs)		SONUÇ (Gerçekleşme Oranı)	AÇIKLAMA
		PLANLANAN	GERÇEKLEŞEN		
	YEMEK DAĞITILMASI			100,0%	
HEDEF - 4.11.3.	SÜNNET KAMPANYASI VE ŞÖLENİ DÜZENLEMEK. FAKİR VE MUHTAÇ DURUMUNDA Kİ 500 ÇOCUĞU SÜNNET ETTİRMEK VE KIYAFETLERİNİ GİYDİRMEK				
	YAPILACAK OLAN SÜNNET KAMPANYASININ PROGRAMININ HAZIRLANMASI				07.07.2007 - 10.08.2008 tarihlerinde sünnetler yapılmıştır.
	GEREKLİ DUYURULARIN YAPILMASI				
	GEREKLİ SATIN ALMALARIN YAPILMASI				
	KAMPANYA DÜZENLENMESİ, ŞÖLEN VE SÜNNETİN YAPILMASI				13.08.2009 tarihinde sünnet şöleni yapılmıştır.Program Latif Doğan konseri ve Çocuklar için animasyon, tiyatro gösterileri eşliğinde gerçekleştirilmiştir.
HEDEF - 4.11.4.	TOPLU NİKAH ORGANİZASYONLARI DÜZENLEMEK				
	NİKAH ORGANİZASYONUNUN DUYURULMASI				
	GEREKLİ SATIN ALMALARIN YAPILMASI				
	ORGANİZASYONUN DÜZENLENMESİ				
HEDEF - 4.11.5.	TUZLADA İKAMET EDEN MUHTAÇ AİLELERE 1000 ÇİFT AYAKKABI VE ELBİSE DAĞITMAK				
	GEREKLİ SATIN ALMANIN YAPILMASI				
	AYAKKABIVE ELBİSELERİN DAĞITILMASI				
HEDEF - 4.11.6.	YETİMLER HAFTASINDA ETKİNLİK DÜZENLEMEK VE BU MÜNASEBETLE TUZLA'DA İKAMET EDEN 500 CİVARINDA YETİME YARDIMDA BULUNMAK				
	YETİMLER HAFTASINDA ETKİNLİK DÜZENLEMEK				Hava muhalefeti sebebiyle yapılmadı
	GEREKLİ SATIN ALMANIN YAPILMASI				
	YARDIMSEVERLERİN TESPİT EDİLMESİ				
	YETİMLERİN BELİRLENMESİ				
	YETİMLERİN GİYDİRİLMESİ				127 yetim çocuk belediyemiz tarafından 232 çocuk ise yetimler ve öksüzler derneği tarafından giydirildi.
HEDEF - 4.11.7.	İLÇEMİZDE İKAMET EDEN FAKİR, MUHTAÇ VE YOKSUL VATANDAŞLARIMIZ İÇİN BÜTÇE ÇERÇEVESİNDE YARDIMDA BULUNMAK				
	İLÇEDE İKAMET EDEN FAKİR VE MUHTAÇ VATANDAŞLARA YARDIM ETMEK				450 adet nakdi yardım, 144 adet gıda yardımı 230 asker aile yardımı yapıldı

3- PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Tuzla Belediyesi Başkanlığı'nın 2009 yılı hedef ve faaliyetlerinde %91,5 gerçekleşme oranı ile başarılı bir yıl geçirmiş olduğu görülmektedir.

IV

**KURUMSAL
KABİLİYET VE
KAPASİTENİN
DEĞERLENDİRİLMESİ**

2009

FAALİYET RAPORU



265

A- ÜSTÜNLÜKLER

- Nicelik Ve Nitelik Açısından Güçlü Bir İnsan Kaynağına Sahip Olması
 - Teknolojik Alt Yapıya Sahip Olması
 - Kişi Başın Düşen Yeşil Alan Miktarının Fazla Olması
 - Fiziki Alt Yapının Güçlü Olması
 - Hizmet Binalarının Aynı Yerde Ve Yeterli Seviyede Bulunması
 - Araç Parkının Güçlü Olması
- Vatandaşla İlişkilerde Sürekli Yükselen Bir Grafiğimizin Olması
 - ISO 9001, 14001, 18001 Belgelerinin Olması
 - Mali Yapının Güçlü Olması
 - Personelin Motivasyonunun Yüksek Olması
- Çalışanlar Arasında Ücret Dengesinin İyi Sağlanmış Olması
 - Kurumiçi İletişimin Güçlü Olması
 - Belde Belediyelerinin Bünyemize Katılması
 - 18 Uygulamasının Yapılıyor Olması

B- GELİŞTİRİLMESİ GEREKEN YÖNLER

- İller Bankasından Gelen Gelirin Az Olması
- İmar Planlarının Tamamlanamamış Olması
 - Bütçemizin Yeterli Olmaması
- Belde Belediyelerinin Bünyemize Katılması
 - Personel Sayısının Fazla Olması



V

**ÖNERİ VE
TEDBİRLER**



2009

FAALİYET RAPORU



267

Merkezi Yönetim yetkilerinin ilçe ile ilgili olanlarının ilçe belediyelerine devredilmesi, halkın ihti-

yaçlarının hızlı ve düzenli olarak karşılanmasını sağlayacaktır.

EKLER

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi Beyanı
İç kontrol Güvence Beyanı

