

2009

BAKIRKÖY BELEDİYESİ



FAALİYET
RAPORU



SUNUŞ

Belediye Meclisimizin Saygın Üyeleri,

29 Mart 2009 tarihinde yapılan yerel seçimler sonucunda oluşan yeni meclisimizi en içten duygularıyla kutlar, ilçemizin ve Bakırköylü yurttaşlarımızın yararına kararlar alacağına inancımla hepinize başarılar dilerim.

5393 Sayılı Belediye Kanununun 56'ncı maddesinde; "Belediye başkanı, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41'nci maddesinin 4'ncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plan ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporu hazırlar. Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir. Faaliyet raporu nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından meclise sunulur. Raporun bir örneği İçişleri Bakanlığı'na gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır" denilmektedir.

Söz konusu yasal hükümleri yerine getirmek bildiğiniz üzere bir zorunluluktur. İdareimizce ortaya konulan politika, hedef ve amaçlar ile sorumluluğum altındaki kaynakların etkili, ekonomik, verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanımı temel alınarak, 2009 yılı faaliyetleri birim bazında gerçekleştirilmiştir. Belediye meclisimizin saygın üyeleri olarak sizlerin denetim görevinizi objektif yapabilmeniz, meclis kararlarımızın gerçekleşme oranını iyi analiz edebilmeniz, toplamında kurumumuz çalışmalarını hakkında tam bilgi sahibi olmanız amacıyla titizlikle hazırlanmıştır.

Başkanlığımızın tüm kademelerinde görev yapan çalışanlarımızın özverili, yaratıcı ve yenilikçi çabaları güven vermektedir. Bu düşüncelerle faaliyetlerimizi yürütmekte ve projeleri ortaya koyup sonuçlandırmaya çalışmaktayız. Bir yıllık çalışmaların yer aldığı bu faaliyet raporumuzu inceleyerek denetim görevinizi yapıp kurumumuz hakkında da tam bilgi sahibi olacaksınız. Bu raporun diğer bir önemi ise, web sitemizde yayınlanarak Bakırköylü yurttaşlarımızın geçen bir yıllık çalışmalarımız hakkında sağlıklı bilgiye ulaşacak olmalarıdır.

Faaliyet raporu hakkında yapılacak değerlendirmelerin, bundan sonraki hizmetlerimize katkı sağlayacağını lütfen unutmayalım.

Meclis üyesi değerli arkadaşlarım,

Takdir edersiniz ki klasik belediyeçilik anlayışı artık yurttaşların taleplerine yanıt vermiyor. Yol yapmak, asfalt dökmek, temizlik gibi hizmetler her belediyenin yapması gereken klasik hizmetlerdir. Ama asıl önemli olan sosyal projelerdir.

Farklı kültür ve inançlara sahip yurttaşlarımızın barış içerisinde kardeşçe yaşadıkları Bakırköy, ülkemizin dünyaya açılan penceresidir. Bu özelliğiyle ülkemiz adına dünyaya örnektir. Ve bu çok ağır bir sorumluluktur.

Eğitim, kültür, ticaret ve turizm açısından bir merkez olan ilçemizde, bu özelliklerinin doğal sonucu olarak gündüz ve gece nüfusu büyük farklılıklar göstermektedir. Gündüz nüfusunun gece nüfusun 5-6 katına yükseldiği Bakırköy'de yerel yöneticiler olarak hepinizin görevi zor, sorumlulukları ağırdır.

Bu görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinde bizler, örnek belediyeçilik anlayışı ile ihtiyaç ve özlemlerini temel aldığımız, çalışanıyla, emeklisiyle, genciyle, yaşlısıyla, engellisiyle, yoksuluyla, kimsesiziyile, emeği ve onuru korunmuş Bakırköylü tüm yurttaşlarımızı hizmet ve hak eşitliği şemsiyesi altında toplamayı bir zorunluluk olarak görüyorum.



Bundan dolayı hizmet planlamalarımızı bireysel taleplere göre değil toplumsal taleplere göre yaptık ve uyguladık.

Devletimizin Anayasamızda ifadesini bulan demokratik, laik, sosyal hukuk devleti niteliğine, Atatürk devrim ve ilkelerine bağlı, çağdaş bir anlayışla, tarafsızlık, açıklık, dürüstlük anlayışımızdan ödün vermeden, yurttaşlarımızın da desteğiyle hizmetlerimizi kesintisiz sürdüreceğiz.

Bu çerçevede, çalışmalarımızda hizmet kalitemizin niteliğini yükseltmek, kolektif bir hizmet anlayışını yaşama geçirmek için elbirliği ile çalışmayı, hepimiz adına toplumsal bir görev, toplumsal bir sorumluluk olarak görüyorum.

Uyum içinde çalışacağımıza inandığım meclis üyelerimize, başkan yardımcılara, danışmanlarıma, birim müdürlerime, memurundan işçisine tüm belediye çalışanlarına teşekkürlerimi ileterek, hepinize saygılar sunarım.

Ateş ÜNALERZEN
Bakırköy Belediye Başkanı



A- Misyon ve Vizyon	8
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	10
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	12
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	12
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	13
Kreş Şefliği	13
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	14
Emlak İstimlâk Şefliği	14
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	15
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	16
Bilgi İşlem Şefliği	18
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	19
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	19
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	21
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	22
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	23
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	24
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	25
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	28
İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	31
TİYATRO MÜDÜRLÜĞÜ	32
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	32
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	32
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	33
KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ	34
C- İdareye İlişkin Bilgiler	36
1-Fiziksel Yapı	36
2- Örgüt Yapısı	42
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	46
4. İnsan Kaynakları	48
5- Sunulan Hizmetler	49
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	49
BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	51
KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	63
Kreş Şefliği	65
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	67
Emlak İstimlâk Şefliği	67
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	69
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	70
Bilgi İşlem Şefliği	72
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	75
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	75
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	82
DENETİM FAALİYETLERİ	82
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	85
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	94
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	97
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	99
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	101
İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	103
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	110
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	111
KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ	117
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	120
A- Mali Bilgiler	125
Bütçe Uygulama Sonuçları	125
A- Üstünlükler	129
B- Zayıflıklar	129
C- Değerlendirme	129
Öneriler	131

*GENEL
BİLGİLER*

İlçemizin nüfusu, 2007 yılı nüfus sayımında 112. 356 kadın ve 102. 465 erkek toplam 214. 821 olarak tespit edilmiştir. Komşu ilçelerin merkezi konumunda bulunmasından dolayı gündüz nüfusunun, 1, 5–2 milyona kadar arttığı gözlenmektedir.

Bakırköy İlçesi, İstanbul'un batı yakasında kurulmuş, İstanbul'un ve Türkiye'mizin önemli ilçelerindedir. İlçenin doğusunda Zeytinburnu, batısında Küçükçekmece, kuzeyinde Güngören ve Bahçelievler ilçeleri, güneyinde Marmara Denizi bulunmaktadır. Bu sınırlar içerisinde Bakırköy ilçesi, 35 km² alana kuruludur. Bahçelievler, Güngören ve Bağcılar ilçeleri, 1992 yılında Bakırköy'den ayrılarak ilçe olmuşlardır. 1957'ye kadar Zeytinburnu, 1989'a kadar Küçükçekmece ve Avcılar ilçeleri de Bakırköy'e bağlıydı.

İstanbul'un eski ilçelerinden olan Bakırköy; Osmaniye, Yenimahalle, Kartaltepe, Zuhuratbaba, Zeytinlik, Yeşilköy, Yeşilyurt, Ataköy 2–5. Kısım, Ataköy 3–4–11. Kısım, Ataköy 1. kısım ve Ataköy 7–8–9. Kısım, Cevizlik, Basınköy, Şenlik ve Sakızağacı mahallelerinden oluşur.

İlçemiz, Marmara iklimi etkisi altındadır.

Bakırköy'ün yayıldığı plato, düz ve hafif dalgalı bir yüzey oluşturup, aşınımın önemli ölçüde taşınmıştır. Plato, aşınma oluklarıyla birkaç bölüme ayrılmış olmasına rağmen, vadi oluşumları son derece önemsizdir. İlçenin Marmara Denizi'ne olan kıyıları, fazla engebeli değildir. Genel görünüm, geniş koylar ve burunlar şeklindedir. Çırpıcı, Çavuşpaşa ve Uzundere'nin aktığı kıyı alanları, alüvyonlara dolmuştur. Sakızağacı ve Bakırköy burnunda ise dalgaların etkisiyle aşınan falezler ve bunların önünde aşınma düzlükleri görülür. Bakırköy'ün Marmara Denizi'ne olan kıyıları, Florya kıyıları dışında, geniş bir yerleşme alanının kıyısı durumuna dönüşmüştür.

İlçemizde Bakırköy Ruh ve Sinir Hastalıkları Hastanesi, Bakırköy Devlet Hastanesi, Lepra Hastanesi, Bakırköy S.S.K.Doğumevi, S.S.K.Kurum Dispanseri, Merkez Sağlık Ocağı, Kızılay Dispanseri bulunmaktadır.

İlçemiz sınırları içerisinde İstanbul Üniversitesi Sağlık Meslek Yüksekokulu, 3 meslek lisesi, 32 ilköğretim okulu, 18 özel ve resmi lise, 5 azınlık okulu olmak üzere toplam 59 okulda eğitim ve öğretim hizmetleri huzur ve güven ortamı içerisinde verilmektedir. 18 Amatör Spor Klübünün bulunduğu ilçemizde bu kulüplere sürekli destek sağlanmaktadır.

Plajları, kıyı kahveleri, gezinti yerleri ile yöre halkına hizmet Florya, Yeşilköy, Yeşilyurt ve Ataköy'ün önemli bir yeri vardır. Türkiye Cumhuriyeti'nin kurucusu Büyük Önder Atatürk'ün buyruğu ile kurulmuş olan Florya Atatürk Ormanı, doğal güzelliğinin yanında önemli oksijen kaynağıdır.

Hava, kara, deniz ve demiryolu ulaşımı açısından Türkiye'nin en zengin ulaşımına sahip Bakırköy, uluslararası havacılık alanında faaliyet gösteren Atatürk Havalimanı ile büyük bir turizm potansiyeline de sahiptir. Kültür merkezleri, sosyal hizmet alanları, beş yıldızlı oteller, dünya standartlarında büyük alışveriş merkezleri ile Bakırköy, turizme yönlendirilmektedir.

İlçe sınırları içinde yer alan Veliefendi Hipodromu, Türkiye'nin en eski ve en büyük hipodromudur. 7600 kişilik tribün kapasitesine sahip hipodrom, 1900 metre uzunluğunda ve 20 metre genişliğinde kum piste, 2000 metre uzunluğunda ve 40 metre genişliğinde çim piste, 170 metre uzunluğunda 15 metre genişliğinde antrenman pistine sahiptir. 625 dönüm arazi üzerine kuruludur.

İlçemiz sosyal yönden oldukça zengin olup, imar yönünden de ülkemizin birçok yerleşim yerinden daha iyi şartlara sahip altyapı sorunları giderilmiş çağdaş bir yerleşim yeri görünümündedir.

A- Misyon ve Vizyon

Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu doğrultusunda, misyon bildirimini için cevaplanması gereken konular tespit edilerek Bakırköy Belediyesi'nin misyonu oluşturulmuştur.

Bakırköy Belediyesi'nin Misyonu;

Bakırköy'deki kişi ve kuruluşlara yönelik, başta eğitim, sağlık, çevre ve bayındırlık alanlarında olmak üzere, yasalarla belirlenen tüm kamu hizmetlerini, katılımçılık, etkinlik, saydamlık, hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde yürütmek; turistik yerler ve ticari potansiyel gibi zenginlikleri de değerlendirerek, beldenin kaynaklarının bir plan dâhilinde, rasyonel biçimde dağıtımını ve kullanımını sağlayarak halkın yaşam kalitesini ve Bakırköy'ün refah düzeyini yükseltmektir.

Vizyon bildirimini ise, Belediyemizin ideal geleceğini sembolize eden, uzun vadede neleri yapmak istediğimizin güçlü bir anlatımıdır. Vizyon kavramı, birçok işlevi yerine getiren önemli bir role sahiptir. Öncelikle vizyon bildirimini Belediyemizin ulaşmayı arzu ettiği geleceğin iddialı ve gerçekçi bir ifadesidir.

Bakırköy Belediyesinin hedefi; çağdaş, insan odaklı hizmet sunan, halk ve sivil toplum kuruluşlarıyla bütünleşmiş, güvenilir, yerinden yönetim anlayışını yerleştirmiş, hizmet sunumunda kaliteyi esas alan, sosyal belediyeçilik ilkesinden hareket eden, geleceğe yönelik çalışmaları esas alan, ihtiyaçlara duyarlı, her türlü olumsuzluğu bertaraf edecek alternatifler üreten ve temel sloganı olan "Bakırköy'de Geri Dönüş Yok" ilkesini benimsemiş bir kuruluş olmaktır.

Bu amaçla;

- ✓ Demokrasi ve insan haklarını konusunda çok daha duyarlı,
- ✓ Kişi başı daha fazla **yeşil alan**,
- ✓ Kişi başı daha fazla **sanat** ve **kültürel** faaliyetler,
- ✓ Sağlıkta Dünya Sağlık Örgütü'nün **standartlarını** yakalayan,
- ✓ Kent yaşayanı Dünya standardında **eğitim** düzeyine ulaşmış,
- ✓ Eğitimli, mesleki bilgisi üst seviyede, yeterli sayıda, görevine bağlı, etik şartlara sahip, güler yüzlü hizmete odaklanmış personelin katkılarıyla,
- ✓ Yeterli hizmet ve araç ekipman parkına sahip,
- ✓ Birimler arasında koordinasyonu sağlamış uyumlu ve sağlıklı işleyen hiyerarşik yapıda, bir Bakırköy Belediyesi hedeflenmiştir.

Bu ifade, bir yandan çalışanları ve karar alıcıları ilerlemeye teşvik etmesi diğer yandan da ulaşılabilir olması amacıyla **Vizyon Bildirimi** aşağıdaki şekilde oluşturulmuştur.

HİZMET KALİTESİNDE GERİ DÖNÜŞ OLMADAN, EN İYİ HİZMETİ VEREN VE SÜRDÜRÜLEBİLİR KALKINMA YOLUNDA LİDERLİĞİ KABUL EDİLEN BİR KURULUŞ OLMAKTIR.

Bakırköy Belediye Başkanlığı olarak üstlendiğimiz misyonu yerine getirmek ve vizyonunu gerçekleştirmek için g zeteceğimiz temel değerler şunlardır:

Tarafsızlık; Belediyemizin faaliyet alanıyla ilgili tüm taraflara eşit mesafede yaklaşılması ve her türlü ayrımcılıktan uzak durulmasıdır.

şeffaflık ve Hesap Verebilirlik; Belediyemiz faaliyetleri hakkında kamuoyunun düzenli olarak bilgilendirilmesi, kamusal değerlendirme ve denetime her zaman açık ve hazır olunmasıdır.

Etkinlik; faaliyetlerimizin fayda/maliyet yaklaşımı göz önünde tutularak yürütülmesi ve nitelikli uzman personel ile yürütülmesidir.

Katılımcılık; düzenlemelerin/faaliyetlerin oluşturulması ve uygulanması süreçlerinde ilgili tarafların görüşlerine önem verilmesidir.

İşbirliği; ilgili ulusal ve uluslararası kurum/kuruluşlarla yakın işbirliği ve dayanışma içinde çalışılmasıdır.

Profesyonellik; hedeflerimize ulaşmada kamu çıkarlarının gözetilmesi, sorumluluğu üstlenmesi ve hesap verme mesuliyetini kabul etmesidir.

Vatandaş Odaklı Hizmet Anlayışı; vatandaşların hizmetler hakkında bilinçlendirilmesi, gelen öneri ve Őikayetler doğrultusunda düzenleme ve uygulamaların gözden geçirilmesidir.

Saygı; faaliyet alanlarımızla ilgili tüm taraflara karşı saygılı, adil, anlayışlı ve ağırbaşlı davranılması, farklı düşünce ve görüşlere değer verilmesi ve sorumlulukların yerine getirilmesinde profesyonelce hareket edilmesidir.

Sosyal Belediyecilik; İşsiz ve kimsesizlere yardım yapılması, sosyal dayanışma ve entegrasyonun tesis edilmesi ile sosyo-kültürel faaliyet ve çalışmaların gerçekleştirilebilmesi için gerekli olan altyapı yatırımlarının yapılmasını  ng ren; bireyler ve toplumsal kesimler arasında zayıflayan sosyal güvenlik ve adalet kavramını güçlendirmeye yönelik olarak çalışmalar yapılmasıdır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Kamu Yönetimi Reformu çalışmaları çerçevesinde çıkartılan 5393 ve 5216 sayılı kanunlarla birlikte belediyelerin görevleri, 5393 Sayılı Kanun'un 14'üncü ve 5216 Sayılı Kanun'un 7'nci maddeleriyle düzenlenmiştir. Belediyelerin yetki ve imtiyazları ise yine 5393 Sayılı Kanun'un 15'inci maddesi ve 5216 Sayılı Kanun'un 10'uncu ve 11'inci maddeleri ile düzenlenmiştir.

Bu hükümlere dayanarak Bakırköy Belediyesi'nin yasal yükümlülükleri Tablo 1'de ve yetki ve imtiyazları ise Tablo 2'de özetlenmiştir.

Tablo-1: Bakırköy Belediyesinin Yasal Yükümlülükleri

Sıra	Yasal Yükümlülükler	Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun
1.	İmar	X
2.	Coğrafi Bilgi sistemleri	X
3.	Kent Bilgi sistemleri	X
4.	Çevre ve çevre sağlığı	X
5.	Temizlik ve katı atık	X
6.	Zabıta	X
7.	Acil yardım	X
8.	Kurtarma	X
9.	Ambulans	X
10.	Ağaçlandırma	X
11.	Park ve yeşil alanlar	X
12.	Konut	X
13.	Kültür ve sanat	X
14.	Turizm ve tanıtım	X
15.	Gençlik ve spor	X
16.	Sosyal hizmet ve yardım	X
17.	Nikah	X
18.	Meslek ve beceri kazandırma	X
19.	Ekonomi ve ticaretin gelişmesi	X
20.	Kadınlar ve çocuklar için koruma evleri	X
21.	Okul binalarının inşaatı, bakım ve onarımı ile araç, gereç ve malzeme ihtiyaçları	X
22.	Sağlıkla ilgili tesis açma ve işletme	X
23.	Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlamak ve bu amaçla bakım ve onarım yapılması ile korunması mümkün olmayanların aslına uygun olarak yeniden inşaatı	X

Tablo-2: Bakırköy Belediyesinin Yetki ve İmtiyazları

Sıra	YETKİ VE İMTİYAZLAR	Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun
1.	Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak	X
2.	Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek	X
3.	Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek	X
4.	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	X
5.	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 işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.	X
6.	Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.	X
7.	Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.	X
8.	Borç almak, bağış kabul etmek.	X
9.	Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.	X
10.	Gayrışihî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.	X
11.	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.	X
12.	Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.	X
13.	Gayrışihî 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 kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.	X

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğün Görevleri:

1. Başkanlık Makamının günlük çalışma programının düzenlenmesi
2. Protokol, resmi ve özel tebrikler ile teşekkür ve taziyelerin hazırlanması
3. Üniteler ve kurumlar arasında ilişkilerde gerekli yasal tedbirlerin alınması
4. Kurum içi iletişimin güçlendirilmesi
5. Etkin, şeffaf ve kaliteli halkla ilişkiler hizmetinin sunulması
6. İlçe halkından gelen başvuru, istek ve önerileri en iyi ve en hızlı şekilde değerlendirmek
7. Belediye hizmetlerinin tanıtımını ile birlikte tüm hizmetlerde rehberlik hizmeti sunulması
8. Enformasyon işlerinin yerine getirilmesini sağlamak
9. İlçe halkının yönetimine katılımını sağlamak
10. Stratejik planlamaya uygun bütçe hazırlamak ve en ekonomik şekilde kullanmayı sağlamak
11. Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Belediye Başkanınca verilen görevlerin, hizmetlerin ve işlerin tam ve zamanında yapılmasını ve yerine getirilmesini sağlamak

Müdürlüğün Yetki Ve Sorumlulukları

- Müdürlüğün sevk ve yönetiminde Belediye Başkanına karşı sorumludur.
- Müdürlük personelinin birinci disiplin ve birinci sicil amiridir.
- Özel Kalem Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında irtibat kurar, koordinasyon sağlar.
- Başkanlık Makamının emirleri doğrultusunda programı yapar ve uygulamasını sağlar.
- Özel Kalem Müdürlüğüne ilgili yönetmelikler gereği verilen görevlerin eksiksiz ve zamanında yapılmasını sağlar.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlük Görevleri:

1. Belediyemizin halkla ilişkiler hizmetlerini planlamak, uygulamak, uygulama aşamasından sonra gerekli değerlendirmeleri yaparak, elde ettiği sonuçları diğer birimlere aktararak sonuçlarını takip etmek,
2. Belediyemizin yatırım ve hizmetlerini halka tanıtmak, belediye çalışmalarını hakkında halkı bilgilendirmek, halkın belediye yönetiminden olan talep ve başvurularını kabul ederek, ilgili birimlere ulaştırmak, sonuçları takip etmek,
3. Radyo, TV ve gazetelerde çıkan belediye ile ilgili tüm konuların takip ederek, arşivlenmek,
4. Halka yönelik, konferans, panel, sempozyum, sportif etkinlikler vs. organizasyonlar düzenleyerek halkın katılımını sağlamak,
5. Önemli gün ve haftalarda etkinlikler düzenlenmek, halkın katılımını sağlamak,
6. 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu gereğince Bilgi Edinme Biriminin işleyişinin sağlamak,
7. Belediyemiz birimlerinin matbu evrak, el broşürü, duvar ilanı vs. basımını gerçekleştirmek,
8. Bakkart Projesinin işleyişini sağlamak,
9. Resmi kurum ve kuruluşların ilan edilmesini istedikleri duyuru ve ilan metinlerinin Belediyemiz İlan Panosuna asılmasını sağlamaktır.

BİRİMLER

a) Genel Evrak Takip ve İşlem Bürosu;

- Müdürlüğe gelen dilekçe, resmi yazı ve diğer başvuruları kayıt eder.
- Birimlerden gelen cevap yazılarını ilgili yere gönderir.
- Havale edilen evrakların işlem safahatını takip eder ve gerekli tenkitleri yerine getirir.
- İvedi ve günlük evrakların işlem safahatını takip eder ve süresi içinde işlem görüp, sonuçlandırılmasını sağlar.
- Tüm yazışmaların bilgisayar ortamında yazılmasını sağlayarak, yazışmalara ait dosyalama ve arşiv hizmetini yapar.

b) Halkla İlişkiler Bürosu;

- Belediyemiz hizmetlerini, yatırım ve projelerinin tanıtımını yapmak, bu doğrultuda broşür, el ilanı, bez afiş, vs. materyaller ile duyurulması, halka yönelik organizasyonların gerçekleştirilmesini sağlamak.
- Halka yönelik, panel, konferans, sempozyum, önemli gün ve haftalar vs. etkinliklerde halkın katılımını sağlamak.
- Belediyemizin halkla ilişkiler organizasyonunu yapmak.
- Bakkart Projesinin işleyişini sağlamak.

c) Basın Bürosu;

- Başkanlık Makamı ve Belediyemiz birimlerinin basın ile olan ilişkilerini organize etmek.
- Belediye hizmetleri ve etkinlikleri hakkında basın bülteni hazırlamak.
- Şehir bilincinin oluşumunda, belediye çalışmaları ile ilgili düzenlenecek etkinliklere halkın katılımını sağlamak amacıyla her türlü basın-yayın organları ile tanıtım yapmak.

d) Basım İşleri -İlan Bürosu;

- Başkanlık Makamı ve Belediye Birimlerinin matbu evrak, duvar, ve el ilanlarının basımını gerçekleştirmek.
- Resmi ve dini bayramlar kutlama mesajının, önemli gün ve haftalar, Belediye hizmetleri ve etkinliklerinin bez afişlerle duyurulmasını sağlamak.
- Halkın bilgisine sunulan ilanları sesli duyurularla (anons) ilan etmek.
- Resmi kurum ve kuruluşların ilan metinlerinin Belediyemiz İlan Panosunda asılmasını sağlamak.

e) Bilgi Edinme Bürosu;

- Demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu gereği uygulamanın işleyişini sağlamak.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

- 1) Bakırköy Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, içinde yaşadığımız kentin çocuğuyla, yaşlısıyla, engellisiyle herkes için bir yaşam alanı olduğu ilkesinden yola çıkarak; kent yaşamında toplumsal bilincin geliştirilmesi, yurttaşların, yaşam haklarına, çevreye, hukuka saygılı bireyler olarak kent kültürüne katkı sağlama amacıyla çalışır.
Bu çerçevede Müdürlük;
 - a) Belediye sınırları içerisinde (gerektiğinde dışarıda) kültür merkezleri, bilgi evleri, kültür ve sanat kursları, gençlik evleri açar.
 - b) Gençlik yaz eğitim kampları organize eder.
 - c) Süreli ve periyodik bülten, tanıtım ve bilgilendirme materyalleri yayınlar.
 - d) Engellilerin yaşamlarını kolaylaştırıcı her türlü önemi alır.
 - e) Ulusal bayramların amacına uygun kutlanması için her türlü katkıyı sağlar.
 - f) Kentteki ortak hizmet alanına sahip diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlar, işbirlikleri yapar.
 - g) Tarih ve kültürel varlıkların korunması için gerekli çalışmaları yürütür.
 - h) Ailelerin ekonomik nedenlerden dolayı eğitim hakkını kullanmakta zorluk çeken öğrencileri tespit eder ve eğitim yardımı yapar.
 - i) Çocuk ve gençlere okuma alışkanlığı kazandırabilmek için her türlü çalışmayı yapar, öğrencilere yönelik kitap, defter gibi materyalleri bastırır.
 - j) Ulusal ve uluslar arası kültür-sanat festivalleri düzenler.
 - k) Ulusal kültürümüzü tanıtıcı çalışmaları yürütür.
 - l) Kültür- sanat içerikli yarışmalar düzenler, sonuçlandırır ve ödüllendirir.
 - m) Tiyatro, sinema ve halk oyunları gibi yetenek ve beceri kursları açar.
 - n) Amaca uygun olmak üzere CD, DVD, VCD gibi materyaller hazırlar ya da satın alır.
 - o) Başkanlığın vereceği diğer görevleri yerine getirir.
- 2) Müdürlük, 5393 sayılı Belediye Kanuna dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.
- 3) Müdürlük, Belediye Başkanınca verilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Kreş Şefliği

Bakırköy Belediyesi, kurduğu kreşte öncelikle kendi personeli, sonra da kapasitesi elverdiğince Bakırköy ilçesinde çalışan diğer kamu kurumu memurları ve diğer çalışan annelerin okul öncesi yaşta çocuklarını, gözleri arkada kalmadan emanet edebilecekleri, çocuklarımızın şefkat ve sevgi ile, çağdaş metotlarla eğitileceği ve sosyal hayata hazırlanacağı bir ortam hazırlayarak ülkemizin geleceği çocuklarımıza ve dolayısı ile de onların ebeveynlerine en iyi hizmeti vermeye çalışmaktadır.

Bakırköy Belediyesi Kreşinde üstlenilen görev, ilçemizde çalışan ailelere, onlar çalışırken çocuklarının huzur ve emniyet içinde bakılacağı, çağdaş görgü ve bilgi düzeyine uygun olarak eğitileceği bir ortam imkanı sağlamak şeklinde hizmet vermektir.

Görev anlayışımız, çocuklarımızı sevgi ve şefkatle koruyup eğiterek, onları sağlıklı, huzurlu, başarılı, özgüven sahibi, anlayabilen ve anlatabilen, katılımcı, üretken, çağdaş ve mutlu bireyler olarak toplum hayatına ve okul eğitimine hazırlamaktır.

Kreş Şefliği, ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve başkanlık emirlerine göre yönetilir.

Kreşe öncelikle belediyemiz çalışanlarının çocukları, sonra imkan olduğunca bölgemizde bulunan, ancak kendi bünyesinde kreş bulunmayan kamu kurumlarında çalışanların çocukları kabul edilir. Kreşe müracaat edenlerin evrakları tamamlanarak Başkanlığın kabul ve onayı alınır, sonra kayıtları yapılır.

Kreş ücretleri yönetmeliğe uygun olarak her ay veliler tarafından gelirler müdürlüğü veznelerine yatırılır, dekontlar öğrenci dosyalarında muhafaza edilir.

Kreşteki her çocukla ilgili olarak bir idari, bir sağlık dosyası tutulur.

Sabahları kreşe gelen çocuklar, bina girişinde hemşire ve büro görevlisi tarafından karşılanır, dışarı giysileri değiştirilip kreş içi ayakkabı ve kıyafetleri giydirilir, sınıflarına çıkarılıp öğretmenlerine teslim edilir ve günlük faaliyet başlar.

Aşağıda belirtilen program, rutin çalışma şemasıdır; sınıflara ve yaş gruplarına özel çalışmalar, özel günlerin kutlama törenleri, güncel konu, kültür gezileri ve faaliyetler (huzurevinde yaşlıları ziyaret, tiyatrolar, oyuncak ve hava müzeleri gezileri, Carousel gibi merkezlerdeki büyük oyun alanlarına ziyaret, hayvanat bahçesi ve piknik gezileri, sağlık taramaları, psikologla görüşmeler, v. b) bu rutin program üzerine oturtulur:

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. Tüzel Kişiliği temsil eden Belediye Başkanlığının Genel Vekaletnamesini taşıyarak Belediye Başkanı adına tüm yargı mercilerinde, hakemlik müesseselerinde, icra dairelerinde, mahkemelerde, noterlerde, Hukuk İşleri Müdürü ve Avukatlar vasıtasıyla;
 - a) Belediye Tüzel Kişiliğini temsil etmek,
 - b) İcra işlevlerini yürütmek,
 - c) Dava açmak,
 - d) Açılan davalarda gerekli savunmaları yapmak,
 - e) Davaları sonuçlandırmak
 - f) 5393 sayılı yasa ile Belediye Encümeninde görev almak
 - g) 2886 sayılı yasa ve 4734 sayılı yasa ile ihale komisyonlarında ve yeterlilik puanlamalarında görev almak
 - h) Toplu İş Sözleşmesinde işveren temsilcisi olarak görev almak
 - i) Memur ve işçi disiplin kurullarında görev almak.
2. Üçüncü şahıslar tarafından Belediye aleyhine açılmış olan davalarda gerekli savunmaları yapmak, davaları izlemek ve sonuçlandırmak.
3. Başkanlık Makamı, Belediye Müdürlükleri ile Belediyeye bağlı müesseselerin çözemedikleri, tereddüde düştükleri hukuksal sorunlar hakkında mütalaada bulunmak,
4. Başkanlık Makamı veya Belediye Müdürlükleri ile Belediyeye bağlı Müesseselerden gelen dava dosyalarının ve diğer belgelerin kayıt ve havale işlevlerini yürütmek.
5. Belediyece yapılan ihalelerde ihale komisyon üyesi olarak görev almak
6. Belediye Encümeninde görev almak

Emlak İstimlâk Şefliği

Bu şeflik aşağıdaki görevleri yapar:

- 1) İmar planlarında çocuk bahçesi, park ve yeşil alan olan parsellerin Park ve Bahçeler Müdürlüğüne hazırlanan 5 yıllık program doğrultusunda yapılması,
- 2) İmar planlarında yol, kavşak, meydan ve kanal olan parsellerin Fen İşleri Müdürlüğüne hazırlanan 5 yıllık program dâhilinde istimlâklerinin veya irtifak tesislerinin yapılması,
- 3) Mülkiyetleri şahıslar üzerinde başka kişilerce yapı topluluğu meydana getirilmiş bulunan parsellerin 2981 ve 3290 sayılı yasalar çerçevesinde istimlâk edilerek hak sahibi şahıslara tapu verilmesini sağlamak,
- 4) 3194 sayılı Yasanın 11. maddesi kapsamında bulunan ve imar planlarında yol, kavşak, geçit ve benzeri yerler olarak görülen ve mülkiyeti Maliye Hazinesi adına kayıtlı bulunan taşınmazların devrinin sağlanması,
- 5) Belediye sınırları içerisinde kalan ve mülkiyeti Büyükşehir Belediyesi adına kayıtlı bulunan taşınmazların devrinin sağlanması,
- 6) Şahıs parsellerine tevhibi öngörülen yol fazlası kısımların satış işlemlerinin yürütülmesi,
- 7) Belediyeye ait işyerleri veya taşınmazların ihale yolu satışının yapılması,

- 8) Belediyece ihale yoluyla kiraya verilen ve ecrimisil borçlarının tahakkuk ve tahsilinin yapılması,
- 9) Mülkiyeti belediyeye ait yerlerdeki işgallerin tespitinin yapılarak ecrimisil alınması ve tahliyesinin sağlanması,
- 10) Belediyeye gelir sağlanması amacıyla kiraya verilecek büfe, dükkân ve halk pazarları değerlerinin tespit edilerek ihaleye çıkarılması,
- 11) Belediye hudutları dahilinde kalan müsait yerlerde halk ekmek ve gazete satış büfeleri tesis ederek kiralanması,
- 12) Belediyenin mülkiyetinde bulunan ve kiraya verilen Yeraltı Çarşısındaki dükkânlar, büfeler, daimi halk pazarı ve Özgürlük Meydanı Daimi Halk Pazarında kiralık ve ecrimisilli yerlerin her artışları ile yıllık kira artışları yapılarak ilgililerine tebliğ edilmesi,
- 13) Müdürlüğümüzce her ay kiraya verilen taşınmazların aylık kira bedellerinin tahakkuk ve tahsilâtların takibinin yapılması,
- 14) Kira ve ecrimisil bedellerini ödemeyen kiracıları tespit edilip, Müdürlüğümüzce önce süreli tebligat yapıp, halen borcunu ödemeyenler hakkında Başkanlık onayı alınarak yasal yollardan kiralarının tahsili için Hukuk İşleri Müdürlüğüne bildirilmesi
- 15) Belediyenin borcundan dolayı bazı kiracıların Vergi Dairesi ile İcra Müdürlüklerine yatırmak zorunda kaldıkları aylık kira bedellerinin birer örneği dosyasına konulmakta, bir örneği de tahsili için Gelir Şefliğine gönderilerek takibi yapılmaktadır,

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

Teftiş Kurulu Müdürü;

1. Teftiş Kurulu Müdürü görevlerini Başkanın emir ve onayı üzerine Başkan adına yürütür.
2. Kurulu yönetir, müfettişlerin çalışmalarını düzenler ve denetler,
3. Kurula intikal eden teftiş, denetim, inceleme ve soruşturmaları gerektiğinde bizzat yapar,
4. Kurula intikal eden teftiş, denetim, inceleme ve soruşturmaları yaptırır ve usul bakımından inceleyerek kendi düşüncesiyle birlikte Başkana sunar,
5. Kurulun çalışmalarına ait yıllık faaliyet raporları düzenler ve Başkana sunar,
6. Müfettişlerden gelen inceleme ve soruşturma raporlarını ilgili mercilere gönderir, ilgililerce alınacak tedbirleri ve yapılacak işlemlerin sonuçlarını takip ederek alınması gereken tedbirlerle ilgili olarak tekliflerde bulunur,
7. Mevzuatın Müfettişler arasında farklı yorumlandığı hallerde görüş ve uygulama birliğinin sağlanması için gerekli tedbirleri alır,
8. Yıllık teftiş programının onaylanmasından sonra yıl içerisinde çıkacak yeni işleri dağıtır ve bir işin gerekirse bir müfettişten alınıp diğerine verilmesi gibi programın özünü değiştirmeyecek değişiklikleri doğrudan yapar,
9. Birinci sicil amiri olarak Müfettiş ve Büro Personelinin gizli sicil raporlarını düzenler, özlük durumları ile ilgili işlemleri yürütür,
10. Kurulun bürosundaki iş ve işlemlerin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlar,

Müfettişler Belediye Başkanı adına;

1. Bakırköy Belediyesi merkez birimleri ile oluşturulabilecek bağlı kuruluşların çalışmalarını, işlemlerini ve hesaplarını mali ve hukuki açıdan teftiş eder ve denetler,
2. Teftiş ve inceleme sırasında öğrenmiş oldukları ve görev emrinin dışında kalan yolsuzluklar hakkında olaya gecikmeden el koyabilmek için durumu hemen yazılı olarak Kurul Müdürüne bildirir,
3. Mevzuatın uygulanmasından doğan sonuçlar üzerinde inceleme yaparak görülecek yanlışlık ve eksikliklerin giderilmesi ve düzeltilmesi yollarını araştırır ve işlerin istenen seviyede yürütülmesini sağlamak için alınması gereken tedbirleri ve düşüncelerini bir raporla Kurul Müdürüne bildirir,
4. Gerektiğinde teftiş ettikleri amir ve memurlar hakkında genel tutum ve davranışlarına ilişkin özel denetim raporu düzenler,
5. Personelin görev ve memuriyet sıfatlarıyla ilgili olayları Başkanlık Makamının isteğiyle inceler ve gerekli soruşturmaları yapar,
6. Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkındaki mevcut yasal düzenleme gereği Kaymakamlık Makamı tarafından verilen Ön İnceleme emirlerini yerine getirir, Müfettişler yaptıkları Ön İnceleme sonucunda düzenledikleri Ön İnceleme Raporlarını doğrudan yetkili mercie sunarlar,

Büro Şefliği;

1. Müdürlüğe intikal eden her türlü evrakın kaydını tutar ve cevapları ilgili yerlere iletir,
2. Müfettişlerden gelen rapor ve diğer evrakı kayıt eder ve ilgili yerlere göndererek takip eder,
3. İşleri biten evrakı düzenli bir şekilde muhafaza eder.
4. Arşivden sorumludur.

5. Teftiş Kurulu Müdürlüğünde görev yapan müfettişlerin ve diğer görevlilerin özlük dosyalarını takip eder.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Mali Hizmetler Müdürlüğü, üst yöneticinin veya bir başkan yardımcısına bağlanmışsa bağlı olduğu başkan yardımcısı tarafından verilen görevler ile aşağıda sayılan mevzuat hükümlerinde yer alan görevleri yerine getirir;

1. 10. 12. 2003 tarihinde kabul edilen, 24. 12. 2003 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan **5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun** 60. maddesi kapsamında verilen görevler,
2. 26. 05. 1981 tarihinde kabul edilen, 29. 05. 1981 tarih ve 17354 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan **2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu** kapsamında verilen görevleri,
3. 29. 07. 1970 tarihinde kabul edilen, 11. 08. 1970 tarih ve 13576 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan **1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu** kapsamında verilen görevleri yapmak,
4. 21. 07. 1953 tarihinde kabul edilen, 28. 07. 1953 tarih ve 8469 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan **6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunu** kapsamında verilen görevleri yapmak,
5. 21. 08. 1981 tarih ve 17435 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununun Harcamalara Katılma Payları İle İlgili Hükümlerin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik kapsamında verilen görevleri yapmak,
6. 18. 02. 2006 tarih ve 26084 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile verilen görevler,
7. 31. 12. 2005 tarih ve 26060 sayılı (3. mükerrer) Resmi Gazete'de yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile verilen görevler,
8. 21. 01. 2006 tarih ve 26056 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile verilen görevler,
9. 18. 02. 2006 tarih ve 26084 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile verilen görevler,
10. 31. 12. 2005 tarih ve 26040 sayılı (3. mükerrer) Resmi Gazete'de yayımlanan Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak,
11. 21. 01. 2006 tarih ve 26056 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Ön Ödeme ve Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile verilen görevler,
12. 08. 06. 2005 tarih ve 25839 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile verilen görevler,
13. 01. 01. 2003 tarihinde yürürlüğe giren 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu başta olmak üzere ihale mevzuatının ilgili hükümlerine uygun işlem yapmak,
14. 31. 12. 2005 tarihli ve 26040 sayılı 3. Mükerrer Resmi Gazete yayımlanan Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümlerinin mali işlemlerde tam olarak uygulanmasını sağlamak,

Mali Hizmetler Müdürlüğü, burada sayılmamakla birlikte Belediye bütçesinden bir gider yapılırken uyulması gerekli diğer mali mevzuat hükümleri ile verilen veya yukarıdaki belirtilen mevzuatta değişiklik olması durumunda yürürlüğe girecek mali mevzuat ile verilen görevleri de yapar.

Mali Hizmetler Müdürlüğünün Yapılanması

Mali Hizmetler Müdürlüğü 5 şeflikten ve bu şefliklere bağlı alt birimlerden oluşmaktadır. Bunlar:

- a) Gider Şefliği,
 - Bütçe ve Performans Programı Birimi,
 - Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Birimi,
 - Maaş Birimi
- b) Gelir Şefliği,
 - Tahakkuk Birimi,
 - Tahsilât Birimi
- c) Bilgi İşlem Şefliği

a.) Gider Şefliği

– Bütçe ve Performans Program Biriminin Görevleri

Bütçe ve Performans Programı Birimi aşağıdaki görevleri yapar;

- 1) Kurum bütçesinin hazırlanmasını ve uygulanmasını (10. 03. 2006 tarih ve 26104 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Bütçe Çağrısı ve Bütçe Tasarısı" başlıklı Üçüncü Bölümü başta olmak üzere ilgili mevzuat hükümleri kapsamında) sağlamak,

- 2) 5393 sayılı Belediye Kanununun 41. maddesi kapsamında Kurum bütçesinin hazırlanmasına esas teşkil edecek olan Stratejik Plân ve Performans Programı ile ilgili çalışmalarını yürütmek, Belediyenin tüm müdürlüklerini konu hakkında bilgilendirmek,
- 3) 17. 03. 2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik kapsamında;
 - a) Müdürlüğün faaliyet raporunun hazırlanması,
 - b) İdare Faaliyet Raporunun hazırlanmasına esas olacak, Birim Faaliyet Raporlarının zamanında Müdürlüğe gönderilmesi için gereken yazışmaları yapmak,
 - c) Müdürlüklerin faaliyet raporlarını süresinde kabul etmek,
 - d) İdare faaliyet raporunu hazırlayarak üst yöneticiye ve meclise sunmak,
 - e) İdare faaliyet raporunu ilgili birimlere göndermek ve yayımlanmasını sağlamak,
 - f) Tüm müdürlüklerin konu ile ilgili mevzuat hakkında bilgilendirilmesini sağlamak,

– Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Biriminin Görevleri

- 1) Mali Hizmetler Müdürlüğünde Muhasebe Yetkilisi unvanına sahip olan görevlinin yapacağı işler; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 61. maddesi kapsamında, Muhasebe yetkilileri ödeme aşamasında, müdürlüklerden gelen ödeme emri belgesi ve ekli belgeler üzerinde;
 - a) Yetkililerin imzasını,
 - b) Ödemeye ilişkin ilgili mevzuatında sayılan belgelerin tamam olmasını,
 - c) Maddi hata bulunup bulunmadığını,
 - d) Hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgileri, kontrol etmekten sorumlu olduğu için, bu kontrolleri yapmak,

Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 23. maddesi kapsamında aşağıdaki görevleri yapmak;

- Vezne ve ambarların kontrolünü ilgili mevzuatında öngörülen sürelerde yapmak,
- Muhasebe yetkilisi mutemetlerinin hesap, belge ve işlemlerini ilgili mevzuatında öngörülen zamanlarda denetlemek veya muhasebe yetkilisi mutemedinin bulunduğu yerdeki birim yöneticisinden kontrol edilmesini istemek,
- Hesabını kendinden sonra gelen muhasebe yetkilisine devretmek, devredilen hesabı devralmak,
- Diğer mevzuatla verilen görevleri yapmak,

2) Mali Hizmetler Müdürlüğünde Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Biriminde görev alanlar aşağıdaki görevleri yaparlar;

- a) Gelirleri ve alacakları ilgili mevzuatına göre tahsil etmek, yersiz ve fazla tahsil edilenleri ilgililerine iade etmek
- b) Giderleri ve borçları hak sahiplerine ödemek,
- c) Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetleri almak, saklamak ve ilgililere vermek veya göndermek,
- d) Yukarıdaki bentlerde sayılan işlemlere ve diğer mali işlemlere ilişkin kayıtları usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutmak, mali rapor ve tabloları her türlü müdahaleden bağımsız olarak düzenlemek,
- e) Gerekli bilgi ve raporları, Bakanlığa hizmet verilen ilgili kamu idaresinin harcama yetkilisi ile üst yöneticisine ve yetkili kılınmış diğer mercilere muhasebe yönetmeliklerinde belirtilen sürelerde düzenli olarak vermek,
- f) Muhasebe hizmetlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri ilgili mevzuatında belirtilen sürelerle muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak,
- g) Diğer mali mevzuatla verilen veya yöneticilerin verdiği görevleri yapmak,

3) Mali Hizmetler Müdürlüğünde, 18. 01. 2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında, Taşınır Konsolide Görevlisi olarak görevlendirilmesi uygun görülen personel bu şeflik altında görev yapar. Bu personel, konu ile ilgili mevzuat hakkında yapılması gerekli işler ile diğer müdürlüklerin bilgilendirme çalışmalarını yürütür.

4) Memur maaşları ile işçi ücretlerine ilişkin bordroların mevzuata uygun bir şekilde hazırlanması, personel giderlerine yönelik (harcırah, kademe/derece ilerlemesi, doğum yardımı, ölüm yardımı vb.) giderlerin tahakkuka bağlanması ve bu tür giderlerin ödenmesi bu şeflik tarafından yürütülür.

Gelir Şefliği – Tahakkuk Birimi

Bu birimin görevi, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun ilgili maddeleri (12-16. md. Eğlence Vergisi, 52-57. md. İşgal Harcı, 80. md. İmar Harcı, 81. md. İşyeri Açma Harcı, 82. md. Muayene Ruhsat Rapor Harcı, Mükerrer 97. md. Maden Payı) kapsamında tarh ve tahakkuk işlemleri yapmaktır. Ayrıca, tarh ve tahakkuk işlemlerinde 213 sayılı Vergi Usul Kanunu hükümleri uygulanır.

1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununa göre tarh ve tahakkuk işlemlerini yapmak da bu birimin görevleri arasındadır.

Ayrıca yoklama ve denetim yapmak suretiyle Vergi ve Harç kaçağı tespiti yaparak kayıt altına alınmamış mükellefleri kayıt altına almak, dava konusu vergi ve harçların mahkeme savunmalarına yardımcı olarak mahkeme kararları sonucunda gerekli görülen işlemleri yapmak, tapu müdürlüklerinden gelen yollama belgelerine istinaden idarece re'sen tahakkuk işlemlerini gerçekleştirerek ilgili vergi dairesine bilgi verilmesini sağlamak, mevzuatı gereği deniz araçlarının ruhsatlandırılma işlemlerini yapmak da bu birimin görevleri arasındadır.

b.) Gelir Şefliği Tahsilat Birimi

Bu birimin görevleri;

- 1) Veznelerde Emlak, Arsa, Arazi, Çevre Temizlik Vergisi gibi tahakkuklu tahsilâtlar ve Kesin Teminat, Çeşitli Gelir, Kayıt suret harcı vs. tahakkuksuz tahsilâtları yapmak,
- 2) Vadesinde borçlarını ödemeyen tüm mükelleflere 7 gün içinde borçlarını ödemeleri için, 6183 sayılı Kanun hükümlerine göre ödeme emri düzenlemek ve tebliğ etmek, bu suretle borçlu mükellefler hakkında takibat dosyası açarak haciz yoluyla borçlarının ödenmesini sağlamak,
- 3) 3194 sayılı, İmar Kanununa aykırı olarak yapılmış olan inşaatlara yasanın 40–41–42. maddelerine göre Yapı Kontrol Müdürlüğü tarafından tutulan zabıtlara istinaden çıkan Encümen Kararı ile kesinleşmiş olan cezaların tahakkuk ve tahsilâtını uygulayıp, süresi geçmiş olan ödemelere haciz varakası düzenleyip Tapu Müdürlüğü'ne haciz şerhinin konulması ve kaldırılması konusundaki işlemleri yapmak,
- 4) Mahalli İdareler 1608 sayılı iç hizmet kanuna istinaden Zabıta Müdürlüğü'nce kesilen para ceza zabıtları Belediye Encümenince onaylandıktan sonra Karar ve Tebliğ İlmühaberi, Tebliğ Alındısıyla birlikte müdürlüğümüze tahsil edilmesi hususunda zimmetli olarak gönderilerek tarafımızca ilgili mükellef sicillerine tahakkuk ettirilerek tahsilâtını sağlamak,
- 5) İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Ruhsat Şefliğinden gönderilen inşaat ruhsatı otopark bedellerinin tahakkuk ve tahsilâtını yapmak, süresi içinde ödenmeyen otopark bedellerine haciz işlemi takibi yapmak,
- 6) Şeflik bünyesinde bulunan icra servisi tarafından tahsili yapılamayan alacakların evrak bazında hukuki çerçeve içerisinde işlemlerinin tamamlanmasından sonra icra ve haciz işlemleri için servise intikal eden mükellefleri takibe alarak gecikme faizleriyle birlikte 6183 sayılı Amme Alacakları Kanunu gereğince işlemlerini yapmak,
- 7) Tıbbi Atık ve Katı Atık bedellerinin takibi ve tahsilâtını yapmak,
- 8) Belediyemizin Posta Çeki hesabına yatırılan, şehiriçi ve şehir dışındaki mükelleflerimizin vergi ödemelerinin mükelleflerin ilgili hesaplarına tahsilatlarını yapmak,
- 9) Belediye kasasına giren günlük tahsilatın gün bazında ilgili envallerin mevcut bulunduğu yevmiye defterine işlenerek, ay sonunda ilgili hesapların yekünleri alınıp Muhasebe Şefliği hesapları ile karşılaştırılarak aylık gelir hesabı tutturmak,
- 10) Belediyemiz Genel evrak kayıt bürosundan gelen iç ve dış evrakların giriş ve çıkış kayıtlarını tutmak.

c.) Bilgi İşlem Şefliği

Bu şeflik aşağıdaki görevleri yapar:

- 1) Bakırköy Belediye Başkanlığında mevcut olan müdürlüklerin yazılım, donanım ve program ihtiyaçları ile ilgili teknik destek vermek,
- 2) Ana bilgisayar sistemi, yan üniteleri ve network cihazları, bilgisayar, yazıcılar ve kesintisiz güç kaynaklarının bakım ve tamirlerini yapmak veya yaptırmak,
- 3) Belediyemizde mevcut bilgisayar sistemleri üzerinde kurulu olan programların bakım ve güncellemelerini yapmak veya yaptırmak,
- 4) İç ve dış müdürlükler ile diğer kurumlar arasında Network veri hatlarını kurarak bilgi alışverişini sağlamak,
- 5) Müdürlükler arası veri alışverişini sağlamak üzere İntranet oluşturmak,
- 6) İnternet ve WEB sitesi kurarak çağdaş haberleşme ve bilgi alışverişini sağlamak,
- 7) Müdürlüklerin tüm bilgisayar ve bilgisayar yan ürünlerinin, gelişen bilişim teknolojileri doğrultusunda donanım yazılımlarının Bilgi İşlem ihtiyaçlarının değerlendirilmesi, gerekli teknik desteğin sağlanması ve ilgili birimlerin koordineli çalışmasının teminine yardımcı olmak, bu kapsamda donanım ihtiyaçlarının belirlenmesine, kurulmasına ve devreye alınmasına destekte bulunmak,
- 8) Eğitim ve tanıtım seminerleri düzenlemek,

- 9) Veri güvenliğini sağlamak ve uygulamak,
- 10) Sistemi sürekli faal halde tutmak için diğer çevresel destek birimlerinin uyumluluğunu sağlamak,

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. Belediye Meclisi ve Encümeni'nde görüşülmesi talebiyle gelen evrakların kayıt edilmesi, meclis ve encümen gündemine alınması, gündeme alınan evrakların titizlikle takip edilerek, sonuçlandırılması.
2. Belediye Başkanlığımıza gelen dilekçe ve resmi evrakların titizlikle kayıtlarının yapılması ve ilgili bölümlere havalesinin sağlanması.
3. Belediye dışına gönderilecek evrakların ilgili yerlere ulaştırılmasını sağlamak.
4. Müdürlüğümüze bağlı evlendirme memurluklarında evlendirme müracaatların alınması ve sonuçlandırılması.
5. 4109 Sayılı Yasa'ya göre yardıma muhtaç asker ailelerinin müracaatlarının alınması ve Belediyemiz Encümeni'ne sunarak yardım taleplerinin karşılanmasıdır.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Birimin yetki, görev ve sorumluluklarının belirlendiği kanunlar aşağıda belirtilmiştir.

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu, yönetmelikler, tebliğlerle belirlenen ve/veya belirlenecek görev yetki ve sorumluluklar, (Çevre, çevre sağlığı, temizlik ve katı atıkların toplanması)
- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, ilgili yönetmelikler ve tebliğlerle belirlenen ve/veya belirlenecek görev yetki ve sorumluluklar,
- 2872 Sayılı Çevre Kanunu, yönetmelikler, tebliğlerle belirlenen ve/veya belirlenecek görev yetki ve sorumluluklar,
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, yönetmelikler, tüzükler, tebliğlerle belirlenen ve/veya belirlenecek görev yetki ve sorumluluklar,
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, yönetmelikler, tebliğlerle belirlenen ve/veya belirlenecek görev yetki ve sorumluluklar,
- 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmesi Kanunu, yönetmelikler, tebliğlerle belirlenen ve/veya belirlenecek görev yetki ve sorumluluklar,
- 4761 ve 4964 Sayılı bazı kanunlarda değişiklik yapılması hakkındaki kanunlar,
- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu, yönetmelikler, tebliğlerle belirlenen ve/veya belirlenecek görev yetki ve sorumluluklar,
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, yönetmelikleri ve tebliğlerle belirlenen ve/veya belirlenecek görev yetki ve sorumluluklar,
- 4857 Sayılı İş Kanunu, yönetmelikleri ve tebliğlerle belirlenen ve/veya belirlenecek görev yetki ve sorumluluklar,
- 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigorta Kanunu, yönetmelikleri ve tebliğlerle belirlenen ve/veya belirlenecek görev yetki ve sorumluluklar,
- 5442 Sayılı İl idaresi Kanunu, Yönetmelikleri ve tebliğlerle belirlenen ve/veya belirlenecek görev yetki ve sorumluluklar

Yukarıda yazılan Kanunlar, Yönetmelikler ve Tebliğlerle belirlenen birimin yetki, görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

Birim Müdürünün (Harcama ve ihale yetkilisinin) yetki, görev ve sorumlulukları:

1. Harcama yetkisi görevi ve sorumluluğu: 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 31. maddesi gereğince Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi (Birim Müdürü) harcama yetkisine haizdir. Harcama yetkilileri bütçede öngörülen ödenekleri kadar, ödenek gönderme belgesiyle, ödenek verilen yetkilileri ise tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapabilir. Harcama yetkilileri, Harcama yetkisinin devrini Maliye Bakanlığınca belirlenen usul ve esaslara göre devredebilir. Ancak yetkiyi devreden idari sorumluluğunu ortadan kaldırmaz. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 32. maddesi gereği harcama yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun tüzük ve yönetmeliklere, mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur.
2. İhale yetkisi, görevi ve sorumluluğu: 4964 sayılı bazı kanunlarda değişiklik yapılması hakkında kanunun 3. maddesi gereği "İdarenin, ihale ve harcama yetki ve sorumluluğuna sahip ve /veya usulüne uygun yetki devri yapılmış görevliler olup mali yılda gerçekleştirilecek faaliyetlerin kanunların öngördüğü şekilde idarenin imkânlarını kullanmak suretiyle ve / veya idarenin imkanlarının yetersiz olması halinde ihale işlemlerini

başlatmak, ihale komisyonlarını kurmak, ihaleleri sonuçlandırmak, ihalelerin ara ve kati hesaplarını yaptırmak ve sonuçlandırmakla yetkili ve sorumludurlar. ”

3. Birim Yetkilisi (Harcama ve İhale yetkilisi) birimin Stratejik planını hazırlamak, stratejik planlarıyla uyumlu olarak mali yılda yürütülecek faaliyetleri, faaliyet ve proje bazında kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergeleri içeren birim bütçesini, faaliyet raporunun hazırlanmasına esas teşkil edecek Performans programını ve faaliyet raporunu zamanında kanunlara, yönetmeliklere, tüzüklere ve tebliğlere uygun olarak hazırlamakla yetkili ve sorumludur.
4. Mali Yılda yürütülecek faaliyetleri etkin, verimli ve ekonomik olarak gerçekleştirmek amacıyla mali yıl bütçesine uygun olarak uygulama projelerini, planları, programları, revize programlarını yaptırmak ve sonuçlandırmak yetki, görev ve sorumluluğundadır.
5. Birim personelin görevlerini etkin ve verimli olarak yerine getirebilmeleri için gerekli hizmet içi eğitimleri, araç, gereç, teçhizat ve gerekli tüm koşulları sağlamak, merinde çalışan tüm personelin görev dağılımını personelin eğitim ve yeteneklerini dikkate alarak yapmak, göreve çıkışlarını koordine etmek, çalışma, devamlılık ve disiplini sağlamak, personelin durumu ve işin yoğunluk ve özellikleri dikkate alarak kadro talebinde bulunmak, personelin özlük hakları, maaşları ve yapılacak tüm işlemlerin kanunlara, yönetmeliklere, tüzüklere ve tebliğlere uygun olarak zamanında yapılmasını sağlamak, yetki, görev ve sorumluluğundadır.
6. Birimin yapacağı tüm işlemlerin, planların, programların, sevk, idare ve denetimin zamanında kanunlara, yönetmeliklere tüzüklere ve tebliğlere uygun olarak yapılmasını sağlamak,
7. Görev alanına giren konularda, ilgili kurum ve kuruluşlarla koordinasyon yapmak ve yetkili makamlara gerekli bilgileri vermek. Yetki, görev ve sorumluluğundadır.
8. Birimin faaliyetlerinin etkin, verimli ve ekonomik olması açısından işlerin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık Makamına bilgi vermek. Yetki, görev ve sorumluluğundadır.
9. Birimin uhdesindeki alt birimlerin görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili olarak yapacakları ve/ veya yaptıracakları işlemlerle ilgili olarak, Başkanlık Makamının onayını alarak Maliye Bakanlığınca belirlenen usul ve esaslara göre alt birim sorumlularına yetki devri verilmesi, alt birim sorumlularının denetimindeki mevcut kadro ve uzman personeli yeteneklerine göre bir başka alt birimde ve /veya belediyenin içindeki bir başka birimde görevlendirmesi ile ilgili olarak yetki, görev ve sorumluluğundadır.
10. Çevre temizliği ve Çevre korumasının etkin, verimli, ekonomik olarak yapılabilmesi, kanunların, yönetmeliklerin, tüzüklerin ve tebliğlerin uygulanabilmesi için vatandaşların bilgilendirilmesi, bilinçlendirilmesi, desteğinin ve katılımının sağlanması için gerekli yazılı ve görsel duyuruların, toplantıların, kampanyaların planlamasını ve organizasyonu ile ilgili faaliyetleri yaptırmak. Yetki, görev ve sorumluluğundadır.

Temizlik İşleri Müdürlüğü Teknik Büro Şefliğinin Yetki, Görev ve Sorumlulukları:

İlçemiz sınırları dahilinde biyolojik-kimyasal ve fiziksel kirliliği bertaraf ederek sürekli hijyenik bir ortam oluşturulması amacıyla yaptırılması gerekli ihtiyaçları ve hizmetleri çağın şartlarına uygun bilimsel metotları, teknolojiyi kullanarak etkin, verimli ve ekonomik olacak şekilde belirleyerek birimin stratejik planının yapılmasını sağlamak, Birimin Stratejik planına uygun olarak birimin mali yıl bütçesinin yapılmasını sağlamak, mali yıl bütçesine uygun olarak çevre temizliği ile ilgili uygulama projelerini hazırlamak, çevre temizliği ile ilgili olarak yapılacak ve ihale yoluyla karşılanacak hizmetlerin ve ihtiyaçların yaklaşık maliyetlerini hazırlamak, ihale dosyalarını kanunlara, yönetmeliklere, tüzüklere ve tebliğlere uygun olarak tanzim etmek ve sonuçlandırmak, İhale edilen işler ile idarenin kendi imkanları ile gerçekleştirilecek işlerin sevk-idare –kontrolünü, yüklenicilere yapılacak ödemelerle ilgili olarak ara - kesin hesapları kanunlara, yönetmeliklere, tüzüklere ve tebliğlere uygun olarak düzenlemek, Kurum içi ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ve şahıslarla ilgili olarak birime bilgi ve gereği için sevk edilmiş olan ve / veya bunlara sevk edilecek evrakların kayıt kabul işlemlerini yapmak, bu evraklarla ilgili tüm işlemleri yaparak kanunlara, yönetmeliklere, tüzüklere ve tebliğlere göre zamanında sonuçlandırmak, Çevre temizliği ile ilgili olarak vatandaşların bilgilendirilmesinin, bilinçlendirilmesinin, desteğinin ve katılımının sağlanması için gerekli yazılı ve görsel duyuruların, toplantıların, kampanyaların planlamasını ve organizasyonu ile ilgili tüm faaliyetleri zamanında yapmak ve sonuçlandırmak. Görev alanına giren konularda, ilgili kurum ve kuruluşlarla koordinasyon yapılması için yetkili makamlara gerekli bilgileri vermek, Birimin faaliyetlerinin etkin, verimli ve ekonomik olması açısından işlerin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Birim yetkilisine bilgi vermek yetki, görev ve sorumluluğundadır.

Temizlik İşleri Müdürlüğü İdari Büro Şefliğinin Yetki, Görev ve Sorumlulukları:

Kurum içi ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ve şahıslarla ilgili olarak birime bilgi ve gereği için sevk edilmiş olan ve / veya bunlara sevk edilecek evrakların kayıt kabul işlemlerini yapmak, bu evraklarla ilgili tüm işlemleri yaparak kanunlara, yönetmeliklere, tüzüklere ve tebliğlere göre zamanında sonuçlandırmak, birimin taşınır ve taşınmaz malları ile ilgili tüm işlemlerin zamanında ve kanunlara, yönetmeliklere, tüzüklere ve tebliğlere göre uygun olarak yaparak sonuçlandırmak, birim personelinin puantaj, maaş ve özlük hakları ile ilgili tüm işlemleri zamanında ve kanunlara, yönetmeliklere, tüzüklere ve tebliğlere göre uygun olarak yapmak ve sonuçlandırmak. Müdürlüğün arşivi ile ilgili tüm işlemleri zamanında ve kanunlara, yönetmeliklere, tüzüklere ve tebliğlere göre uygun olarak yapmak ve sonuçlandırmak. Görev alanına giren konularda, ilgili kurum ve kuruluşlarla koordinasyon yapılması için yetkili makamlara gerekli bilgileri vermek, Birimin faaliyetlerinin etkin, verimli ve ekonomik olması açısından işlerin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Birim yetkilisine bilgi vermek yetki, görev ve sorumluluğundadır.

Gerçekleştirme Görevlileri: Harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin almaya ilişkin işlemlerin yapılması, almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin işlemlerini yürütürler, kanunlar, yönetmelikler, tüzükler ve tebliğler çerçevesinde gereken iş ve işlemlerden sorumludurlar.

Taşınır ve taşınmaz mal sorumlusu: Birimin taşınır ve taşınmaz malları ile ilgili tüm işlemlerin zamanında ve kanunlara, yönetmeliklere, tüzüklere ve tebliğlere göre uygun olarak yaparak sonuçlandırmak görevine sahiptir.

Müdürlüğün Faaliyet Alanları

Kanunlar, yönetmelikler, tüzükler ve tebliğlerle belirlenen Birimimizin yetki, görev ve sorumlulukları ile ilgili olarak yapılacak faaliyetlerin kapsam alanları aşağıda belirtilmiştir.

1. Belediye sınırları içerisinde bulunan konutların, Özel ve Kamu Kurum ve Kuruluşlarının, iş yerlerinin periyodik olarak evsel atıklarını, toplamak ve çöp döküm sahalarına taşınmasını sağlamak,
2. Belediye sınırları içerisinde kurulan semt pazarlarının periyodik olarak atıklarının alınması, süpürülmesini ve yıkanmasını sağlamak,
3. Tüm Ana arter Yolların, Caddelerin, Sokakların ve Umuma açık alanların (meydanlar, umumi otoparklar, parklar, yeşil alanlar), periyodik olarak el ile ve makine süpürülmesini sağlamak,
4. Bakırköy Belediye sınırları içerisinde bulunan tüm mahallelerinden vatandaşlarımız tarafından bina ve/veya iş yerlerinde yapmış oldukları tadilatlar nedeniyle çıkan ve ücretlerini (çuval başına) belediyemiz veznesine yatırmalarına müteakip inşaat tadilat atıklarını cadde ve sokaklardan toplamak ve moloz döküm sahalarına nakletmek, ayrıca kaçak olarak dökülen sahipsiz ve /veya sahipli molozları kaldırmak ve kaçak olarak moloz dökümü yapanlar hakkında gerekli cezai işlemleri yapılmasını sağlamak,
5. Mevsim şartları da göz önüne alınarak yolların periyodik olarak yıkanmasını sağlamak,
6. İlçe sınırları içerisinde ihtiyaç hasil olan uygun yerlere çöp konteynırı temin etmek-bakım ve tamirini yapmak, cadde ve sokakların çöp sepeti ihtiyacının karşılanmasını sağlamak,
7. Çöp konteynırlarını periyodik olarak yıkama ve dezenfekte aracı ile yıkayarak dezenfekte etmek,
8. Çevreyi kirletenlerle ilgili olarak sorumluları hakkında Kabahatler kanunu ve diğer ilgili Kanunların uygulanabilmesi için diğer kamu kurum ve kuruluşları ile iş birliği yapmak,
9. Birim personelin özlük hakları ile yapılacak ilgili tüm işlemlerin kanunlara, yönetmeliklere ve tebliğlere uygun olarak yapmak,
10. Yapılacak tüm işlemler ile ilgili olarak eşitlik, şeffaflık, güvenilirlik, ekonomiklik, verimlilik ve rekabet ilkelerine uygun olarak planlama, sevk, idare ve kanunlara, yönetmeliklere ve tebliğlere uygun olarak kontrolünü yapmak.

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü 2872 sayılı Çevre Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve yürürlükteki diğer ilgili kanun ve yönetmeliklerle verilen görevleri yapmak üzere kurulmuş olup 01. 01. 2009 – 31. 12. 2009 tarihleri arasında görev yetki ve sorumluluklarını yerine getirmek için çalışmalarını sürdürmüştür.

1. Birim yöneticilerinin ortak nitelikteki yönetim görevlerini yerine getirmek.
2. Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi hususunda hazırlanan veya hazırlatılan plan proje ve etütlerin şartnamelerini ve ihale dosyalarını hazırlamak.
3. İlçemiz alanı içerisindeki sahillerimizde kirlilik araştırmaları yaparak plan ve projeler geliştirmek.
4. Hava kirliliğini izlemek ve denetlemek ve cezai işlemlerin yapılmasını sağlamak, kirlenmeye neden olan faktörleri kaldırmak ve gerekli önlemleri aldirmek.
5. Katı atıkların toplanması, taşınması ve geri kazanım için uygun projeler geliştirmek.
6. Tıbbi atıkların düzenli toplanması ve taşınması için çalışmalar yaparak katkıda bulunmak.

7. Hafriyat toprağı ve inşaat molozlarının evre ve insan sağlığına olumsuz etkilerini gidermek için bertaraf edici yasal işlemleri yürütmek.
8. Gürültü kirliliğini azaltıcı denetimler yapmak ve gerektiğinde cezai işlemleri uygulamak ve uygulattırmak.
9. Belediyemiz alışanlarının oğle yemeği ihtiyaı ile İlçemiz sınırları içerisinde yaşayan yoksul vatandaşlarımıza destek olmak amacıyla sıcak yemek dağıtımı ve erzak dağıtımı yapmak, bu amaçla aşevi işletmek.
10. Evinde amaşır makinası olmayan ve evsiz vatandaşlarımızın çamaşırlarının yıkanması ve bedensel temizliğini yapabildiği için amaşırhane ve duş işletmek.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. Belediye Sınırları dahilinde ihtiyaç duyulan hizmet binası, hizmet tesisleri, sosyal tesisler, yol yapımı, yağmursuyu kanalı yapımı, aydınlatma gibi her türlü kentsel alt yapı ve st yapı ihtiyaçlarını belirler, bu ihtiyaçları giderecek işleri yapar veya yaptırır.
2. 3194 sayılı İmar Kanunu kapsamında, kaçak yapılaşma ile ilgili olarak Belediye Encümen kararları gereği programa alınan yıkım işlerini ilgili müdürlüklerle koordinasyon halinde yapar veya yaptırır.
3. 775 sayılı Gecekondu Kanunu kapsamında alınan yıkım kararları doğrultusunda ekip ve ekipman desteği verir.
4. Belediye sınırları dahilinde olup Devlet okullarına ait binaların görev ve yetki verilmesi halinde bakım, onarım ve inşaat işlerini kanuni sınırlar içinde yapar veya yaptırır.
5. Belediye sınırları dahilindeki kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların ve işlevlerinin korunması maksadıyla bakım ve onarımının yapılması, korunması mümkün olmayan yapıların aslın uygun olarak inşa edilmesi işlerini yapar veya yaptırır.
6. Belediye binaları, Belediye tesisleri ile yol, kanal, gibi her türlü alt yapının onarım ve bakım işlerini yapar veya yaptırır.
7. Belediye sınırları dâhilinde bulunan cadde, sokak, meydan ve kavşak düzenlemeleri hususunda Başkanlığımızca veya İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı'nca hazırlanacak ulaşım planı ve trafik sirkülasyonu projeleri ile ilgili çalışmaları takip eder. Bu hususta vatandaşlardan gelen Şikayetlerin zm hususunda ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili yazışmaları takip eder.
8. Belediye sınırları dahilindeki parsellerin, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nden yapı ruhsatı almadan önce yapılması zorunlu olan 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 23. maddesi ile ilişliğini kesme işlemini yürütür. Bu işlem yapılmadan önce, İSKİ Genel Müdürlüğü tarafından kanal katılma payı ile ilgili tasdik işleminin yapılması zorunludur. Parsellere ait yol/yollar katılma payı bedelleri, her yıl 1 Ocak tarihi itibari ile o yıl için tespit edilmiş Bayındırlık Birim Fiyatları esas alınmak suretiyle hesaplanır ve bu bedel Başkanlığımız Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne yatırılır.
9. Belediye sınırları dâhilindeki tüm yollarda, kişi, kurum ve kuruluşlarca gerçekleştirilecek her türlü alt yapı tesisi kazısı için yapılan başvurularda, kazı ruhsatı tanzim eder. Kazı ruhsat bedeli Başkanlığımız Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne yatırılır.
10. Belediye sınırları dâhilindeki yollarda gerçekleştirilen her türlü alt yapı tesisinin yapım, bakım ve onarım çalışmalarında kişi, kurum ve kuruluşların kazı ruhsatı alıp almadığını denetler. İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı Alt Yapı Koordinasyon Merkezi (AYKOME) tarafından alınan kararlar ve yönergeler doğrultusunda kazıların teknik Őartnameye uygun açılıp aılmadığını ve kazı esnasında emniyet tedbirlerinin alınıp alınmadığını, yolun kazı sonrası eski haline getirilip getirilmediğini tetkik ve tespit eder. Alt yapı çalışmalarında kazı ruhsatı olmayan veya yasa, yönetmelik ve yönergelere uygun çalışma yapmayan ilgililer hakkında gerekli iş ve işlemleri yapar.
11. Başkanlığımız Afet Yönetimi alışmaları kapsamında, her türlü afete karşı plan oluşturma, eğitim, tatbikat ve ihtiyaç durumunda faal olarak etkin yönetim sağlamak amacıyla afetle mücadele çalışmalarını yürütür. Bu maksatla, bu konu ile ilgili diğer kurum ve kuruluşlar ile koordinasyonu sağlar.
12. Hava durumu Şartlarına göre kar, don, su baskını ve sel ile mücadele çalışmalarını yürütür.
13. Izgara, baca ve ihtiyaç duyulan her türlü mal ve malzeme ile makine ve araç gereç temin eder ve bakım ve onarımını sağlar.

14. Belediye sınırları dahilinde yeni yol açılması, mevcut yolların yüzde 40 nispetinde veya daha fazla genişletilmesi, kaldırımsız ve bakımsız bulunan yolların kaldırım veya parke kaldırım haline getirilmesi veya asfalt yapılması, kaldırım veya şose halindeki yolların parke, beton veya asfalta çevrilmesi veya sökülüp yeniden düzenlenmesi ile yeni kanalizasyon tesisi yapılması ve mevcut tesislerin ıslah edilmesi maksadıyla yapılan işlerde 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu 86-87. maddeleri ve diğer ilgili maddeler gereği yapılan harcamaların ilgililerden tahsil için gerekli hesap dosyalarını hazırlar ve işlem görmek üzere Başkanlığımız Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilir.
15. Belediye sınırları dâhilindeki Cadde, sokak, meydan ve kavşaklarda trafik işaret ve yön levhalarının yapım ve bakım işleri ile yol çizgilerini yapar veya yaptırır.
16. Alt yapı ve üst yapı ihtiyaçları, kentsel çevre düzeni, binaların yıkım teknikleri ve ilgili diğer konular hakkında araştırma ve projeler yapar, bu amaçla üniversiteler ve TÜBİTAK gibi araştırma kurumlarıyla iş birliği içinde çalışır.
17. Yıkım ve tahliye işlemlerine ilişkin masraflar ilgisinden tahsil edilmek amacıyla süresi içinde hazırlanır ve ilgili müdürlüklere gönderilir.
18. Belediye sınırları dâhilindeki kaçak yapıların yıkımı hakkında İstanbul Valiliği, Büyükşehir Belediyesi, Bayındırlık ve İskan Müdürlüğü ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarından gelen talepler doğrultusunda makine, araç, gereç ve personel konusunda destek verir.
19. Müdürlükçe ihale yolu ile yaptırılacak işlerin o yıla ait yatırım programı kapsamında program dâhilinde gerçekleştirilmesi için gerekli hazırlık çalışmalarını yapar. İhale edilecek işlere ait projenin hazırlanması, yaklaşık maliyet tespiti, ihale usulünün tespit edilmesi, ihalenin yapılması ve sözleşmeye bağlanması ve Bayındırlık İşleri Genel Şartnamesi, Kontrol Yönetmeliği, İhale Uygulama Yönetmelikleri ve diğer ilgili yasa, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda yapılan işlere ait denetim, muayene ve kabul işlemlerini takip eder ve işlere ait bağlantılı olan tüm iş ve işlemleri yürütür.
20. Stratejik Planlamaya uygun olarak Fen İşleri Müdürlüğü Yatırım Programını ve Bütçeyi hazırlar.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemizin "Stratejik Planı"nda belirtilen görev ve misyonu ile yürüteceği çalışmalarıyla "Çağdaş bir dünya kenti olan Bakırköy"ümüzün yaşam standartlarının artırılmasına katkı sağlamaktır.

Bakırköy ilçesi olarak ilçemizde yaşayan insanların yaşam kalitesi, sağlığı ve huzuru için park, yeşil alan, rekreasyon alanları, mimari, sosyal, kültürel unsurları ile yeterli, dengeli çağdaş planlı bir kent oluşumu ve sürekliliğini sağlamak önem arz etmektedir.

Genel olarak kent yaşamında plansız kentleşmenin sebep olduğu çevresel zararlı etkilerin azaltılması, kentsel dönüşümün tamamlayıcı unsuru olarak kent yeşil alanlarının yeterli ve dengeli olarak planlanması çağdaş kent yaşamı için gerekli ve önemlidir. Park ve yeşil alanların peyzajının planlanması, uygulanması, görsel güzelliğin sağlanması, park, çocuk oyun alanlarının tesisi ve sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla bakım, onarımını yapmak, kent içi yeşil alanların önemi ve korunması konusunda halkın bilinçlenmesini sağlamak.

Hizmet Vizyonu:

Belediyemizin "Genel Stratejik Planı" çerçevesinde belirtilen misyonu gerçekleştirmek üzere eğitimli, güler yüzlü, görevine bağlı, etik şartlara uyan, hizmet görev misyonu bilen ve vatandaşa hizmete odaklı ekip çalışmasını bilen devamlı hizmet içi eğitime alınmış personel ile hedeflenen hizmet kalitesine ulaşılması esas amacımızdır. Belediyemizin bütün birimlerinin personelinin bu amaçla en iyi hizmet için motive edilmesi ve eşgüdüm halinde çalışarak hizmet standartlarına ulaşmak ve dolayısıyla hizmette toplam kaliteye ulaşılması hedef amaçtır.

Bu çerçevede Belediye Başkanlığının hiyerarşik yapısı içinde müdürlük hizmet türevlerinin iyi planlanması, şantiye, saha çalışmalarının iyi koordine edilmesi, hizmetlerin müdürlük amaç ve misyonunda belirlenen zamanda sağlıklı, uyumlu yürütülmesi, dengeli, verimli, yeterli miktarda hizmetin uygulanması, vatandaşın hizmetlere kolay ulaşımı ve hizmet memnuniyetinin oluşturulmasını sağlamak temel amacımızdır.

Yetki, görev ve sorumlulukları:

1. İlçede "Çevre düzenlemesi" yapılacak alanları belirlemek,
2. Belirlenen alanları özelliklerine ve çevre isteklerine yanıt verecek biçimde oyun, dinlenme ya da spor işlevli projelendirmek,
3. Uygulama aşamasına getirilmiş projelerin yapım ihalelerini hazırlamak, yapımların proje ve sözleşmelerine uygunluklarını denetleyerek uygulamak,

4. Belediye ya da diğer devlet kurumlarının mülklerinde önceden yapılmış tüm rekreasyon alan ve tesislerini korumak, dönüşümlü yıllık bakımlarını yapmak,
5. İlçe kaldırımlarında "kaldırım ağaçlaması"; yeşil alanlarında "Akdeniz iklimine özgü yeşil doku elemanlarıyla bezeme" yapmak,
6. Genç kuşaklara "yeşil alanların önemi ve insan sağlığına olumlu katkıları" anlatmak amacıyla çalışmalar yapmak ve özellikle okullarla birlikte "ağaç dikim etkinlikleri" düzenlemek,
7. Kent içi yeşil alanları çağdaş kent donatılarıyla halkın hizmetine açık tutmak, sürekliliğini sağlamak.
8. Yurttaşların bilinçsizce yaptıkları ve yasalarca "usulsüz kesim", "usulsüz budama" şeklinde tanımlanan uygulamaları önlemek, bu çalışmaların "bilimsel" biçimde yapılmasını sağlamak,
9. Malzemeleri eskimiş ve işlevlerini yitirmiş yeşil alanları ve kanepeler, çocuk oyun gereçleri, potalar gibi parkların tamamlayıcı donanımlarını günümüzde yenilikler içeren mimari yaklaşımlar ve estetik malzemelerle yenilemek; böylelikle tüm rekreasyon alanlarını çağcıl bir görünüme kavuşturacaktır.
10. Belediye Başkanlığı Genel Stratejik Planlamasına uygun olarak Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün üstlenmiş olduğu misyon ve hizmet vizyonuna göre Yatırım Programını ve Cari Harcama Bütçesini hazırlar.

Park Ve Bahçeler Müdürlüğü Çalışmalarında Yasal Dayanaklar:

- 1) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu.
- 2) 5393 sayılı Belediye Kanunu.
- 3) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu.
- 4) 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu.
- 5) 832 sayılı Sayıştay Kanunu.
- 6) 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu.
- 7) 3194 sayılı İmar Kanunu.
- 8) 488 sayılı Damga Vergisi Kanunu.
- 9) 26442 sayılı Belediye ve Bağlı Kuruluşlar ile Mahalli İdari Birlik Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik gereği çıkarılan Müdürlük Çalışma Yönetmeliği.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Bakırköy Belediyesi sınırları içinde 3194 sayılı imar kanunu, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve yürürlükteki tüm mevzuat ile İstanbul İmar Yönetmeliği, ilgili genelgeler, Meri planlar ve mevzuat çerçevesinde; İmar durumu düzenlemek, ilgilisi tarafından hazırlanmış olan zemin etüd raporlarını inceleyip onaylamak, Mimari, Statik, Elektrik, Mekanik Tesisat projelerinin tasdikini yaparak Yapı Ruhsatı düzenlemek, Harita ve Numarataj işlemlerini yapmak ve Belediye sınırları içindeki İmar hareketlerini takip ederek ilgili kanunlar çerçevesinde işlemler tesis etmek verilmiş olan Yapı Ruhsatlarını takip etmek, tamamlanmış binalara Yapı kullanma izin belgesi vermek müdürlüğün genel tanımıdır.

Faaliyet Konuları:

1. İlçemizde yapılacak olan inşaatların mimari projelerinin onayı sonrası; birimizce bu inşaatların sıhhi tesisat, ısıtma, soğutma, havalandırma, ısı yalıtım ve asansör avan projelerinde gerekli teknik incelemeler ve tescilleri yapılmaktadır.
2. Mekanik ve elektrik tesisat projelerinde Yapı Denetim, TMMOB Makine ve Elektrik Mühendisleri Odası, gerekliyse İtfaiye onayları aranmakta, ısı yalıtım hesapları Makine ve Elektrik Mühendislerimizce incelenmekte proje bazında mimari projeleri ile karşılaştırılarak gerekli kontroller yapılarak düzeltmelerin yapılması sağlanmaktadır.
3. İnşaatın tesisatları ile ilgili tescil belgeleri, gerekli sorumluluk belgeleri ile diğer gerekli belgelerin kontrolleri yapılarak uygun bulunduğu takdirde Meclis kararlarına istinaden ücretleri hesaplanarak Belediyemiz veznesine ücretleri yatırıldığında mekanik ve elektrik tesisat ile ısı yalıtım etüd proje onayları yapılmaktadır.
4. Binaların inşaat işleri bittiğinde, iskan vizesi için birimize dilekçe ile iskan ve ısı yalıtım vizesi için başvurulduğunda; ilgili teknik elemanlarımızca onaylı etüd projeleri arşivden çıkarılmaktadır.
5. Binaların arşivdeki projelerine göre uygun yapıлып yapılmadığı yerinde kontrol edilmekte çatı vizesi ve ilgili yapı denetim raporları kontrol edilerek uygun bulundu takdirde Meclis kararlarına istinaden ücretleri hesaplanarak Belediyemiz veznesine ücretleri yatırıldığında iskan ve ısı yalıtım vizeleri verilmektedir.
6. İnşaatların etüd projelerinde asansör ve yürüyen merdiven olan binaların iskan vizesi safhasından asansör ve yürüyen merdiven projeleri ve gerekli evrakları istenmekte, ilgili mühendislerimizce yerinde kontrol edilerek Meclis kararlarına istinaden ücretleri hesaplanarak Belediyemiz veznesine ücretleri yatırıldığında muayenesi yapılmakta ve iskan alındıktan sonra asansör ve yürüyen merdiven ruhsatları tanzim edilmektedir.
7. Makine Elektrik ve Sanayi İşleri kapsamına giren teknik konularda (teknik şartname hazırlanması, muayene komisyonları ve ihale komisyonlarında) diğer Müdürlüklere destek hizmetleri verilmektedir.
8. İlçemiz halkının teknik konulardaki şikayet dilekçelerinin değerlendirilmesi sırasında konunun uzmanı olan teknik elemanlarımızca yerinde kontrol yapılarak rapor düzenlenmekte ve gereğinin yapılması sağlanmaktadır.

9. Resmi gazetede yayımlanan asansör yönetmeliğine göre asansörlerin yıllık kontrollerinin takibinden, asansörün bulunduğu binanın yöneticisi ve bakımını yapacak firma müştereken sorumlu tutulmaktadır.
10. Buna rağmen asansör muayene arşiv kayıtları olan tüm asansörlü binalara tebligat hazırlanarak asansörlerine yıllık bakım yaptırılmaları için uyarılmakta ve yönetmelik gereği kazalara karşı asansör kabiniinde bulunması gereken faydalı bilgiler bu tebligatın içinde sunulmaktadır.
11. Ayrıca ilçemizdeki binaların arşiv kayıtlarında olmayanlarının tesbiti için mühendislerimizce bölge bölge mahallinde kontroller yapılarak tebligat çıkarılmaktadır.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

5393 sayılı kanun 51. maddesinde belediye zabıtasının görev ve yetkileri şu şekilde belirlenmiştir;

- Belediye Zabıtası, beldede esenlik, sağlık ve düzenin sağlanmasından sorumludur.
- Görevini yaparken zabıtaya karşı gelenler, kolluk kuvvetlerine karşı gelenler gibi cezalandırılır.
- Zabıta hizmetleri kesintisiz olarak yürütülür. Zabıta personelinin çalışma süresi ve saatleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın hizmetin aksatılmadan yürütülmesini sağlayacak şekilde düzenlenir. Belediye zabıta hizmetlerinde fiilen çalışanlara, fazla mesai ücreti olarak o yılın bütçe kanununda belirlenen üst sınırı aşmamak kaydıyla belediye meclisi kararı ile tespit edilen maktu tutar ödenir.
- Belediye zabıtası; Belediye Zabıta Yönetmeliğinin 4. maddesi b fıkrasında; beldenin düzenini muhafaza eden, belde halkının esenlik, sağlık ve huzurunu koruyan, yetkili organların bu amaçla alacakları kararları uygulayan özel zabıta kuvveti olarak tanımlanmıştır. Belediye zabıtası hizmetin gereğine ve yoğunluğuna göre İmar, Çevre, Sağlık, Trafik ve Turizm gibi kısımlara ayrılabilir. Aynı yönetmeliğin 12. maddesi gereği belediye zabıtası amir ve memurları görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludur.

Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

- Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yerine getirmek,
- Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özelik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek,
- Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak,
- Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek,
- Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasalara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak,
- 2. 1. 1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak,
- Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak,
- 28. 4. 1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkında Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak,
- 25. 04. 2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31. 7. 2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına engel olmak,
- 23. 02. 1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicici Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek,
- Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin olmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak,
- 30. 6. 1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Harçlar ve Mahkûmlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11. 8. 1941

- tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak,
- 26. 5. 1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilât görevlerine yardımcı olmak,
 - 11. 1. 1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış, hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak,
 - 14. 6. 1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14. 7. 2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak,
 - 5. 12. 1951 tarih ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışa izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek,
 - 21. 7. 1953 tarihli 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilâtlarda yardımcı olmak,
 - 13. 3. 2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek,
 - Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek,
 - Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek,

İmarla İlgili Görevler;

- Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek,
- 3. 5. 1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması, gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapatılarak zararları ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaların boşaltılarak yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.
- 20. 7. 1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak,
- 21. 7. 1983 tarihli ve 2963 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırınları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

Sağlıkla İlgili Görevler;

- 24. 4. 1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27. 5. 2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak,
- Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak,
- İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 Sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek,
- Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek,
- Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak,
- Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerinden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve

yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin karara ile imha etmek,

- Yetkili mercilerin kararların doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini engellemek,
- 09. 08. tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek,
- 08. 05. 1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabitası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak,
- 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabitası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşei şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinasyonu dışı kesimlerini önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak,
- 24. 06. 2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak,
- İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak,

Trafik İle İlgili Görevler;

- 13. 10. 1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek,
- Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek,
- Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak,
- Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,
- Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında trafik önlemlerini almak,
- Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek,
- Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.

Yardım Görevleri;

- Beldenin yabancıları bulunan kimselere yardımcı olmak,
- Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek,
- Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

Yetkileri;

Belediye zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;

- Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler,
- Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkilerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,
- Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler,
- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler,
- Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimselere ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder,
- Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerlerin ve kaldırımların işgallerini önler,
- Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler,
- 5849 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, Pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezat yerleri,

yol, meydan, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,

- Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder, sahipsiz olup belde de başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur,
- Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, Pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli, ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.

Sorumluluğu;

- Belediye zabıtası amir ve memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.
- Belediye zabıta hizmetleri resmi tatil günleri de dâhil olmak üzere, günün 24 saati aksatılmadan sürdürülür. Zabıta personelinin çalışma süresi ve saatleri 14. 7. 1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın, hizmetin aksatılmadan yürütülmesini sağlayacak şekilde aynı Kanunun 101 inci maddesi gereğince Devlet Personel Başkanlığının uygun görüşü alındıktan sonra belediye zabıtasının en yüksek dereceli amirinin teklifi be belediye başkanının onayı ile tespit olunur. Fazla çalışma ücretleri ile ilgili olarak 5393 sayılı Kanunda yer alan hükümler uygulanır.
- Zabıta Personelinin çalışma saatleri vardiyalar halinde görevin gereğine göre 24 saat iş 48 saat istirahat veya 12 saat iş 24 saat istirahat şeklinde düzenlenebilir. Belediye zabıta memurlarının haftalık olağan çalışma saatleri 48 saati geçmeyecek şekilde düzenlenir. Ancak, personel sayısı az olan zabıtalarda 12 saat iş, 12 saat istirahat şeklinde düzenleme yapılabilir. Bu uygulamadan dolayı hizmetin sürekliliğini aksatmamak kaydıyla ve bir sıra dâhilinde personele 657 sayılı Kanunun 99 uncu maddesi göz önünde bulundurularak ayrıca haftada bir gün ilave izin verilebilir.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Belediyemizde görev yapmakta olan memur, işçi, geçici işçi ve sözleşmeli personel ile ilgili işlemleri yürütmek, personelle ilgili çalışma usul ve esaslarını belirlemek, eğitim hizmetleri vermek veya eğitim programları organize etmek, personelin verimliliğini artıracak çalışmalar yapmak amacıyla kurulmuştur.

Müdürlüğümüz, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 1475 sayılı İş Kanunu ve 4857 sayılı İş Kanunu ile diğer mevzuat hükümleriyle verilen yetkileri kullanmaktadır.

Müdürlüğümüz, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanununun diğer mevzuat hükümleriyle verilen yetkileri kullanmakta olup, Müdürlüğümüz İnsan Kaynakları ve Eğitim Şefliği bünyesinde Memur Personel Şefliği ve İşçi Personel Şefliğinden oluşmaktadır. Şefliklerin görevleri aşağıda çıkarılmıştır.

1- Personel temini faaliyeti

Memur Personel Temini; Naklen, açıktan atama, KPSS sonuçlarına ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesine istinaden Sözleşmeli Personel istihdamı şeklinde yapılmaktadır. Ancak Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik gereği personel sayımızın fazla olması nedeniyle İşçi ve Memur personel alımı yapılmamaktadır.

İşçi Personel Temini; Daimi İşçi ve Geçici İşçi statüsünde yapılmaktadır. Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Daimi Kadrolarına ilk defa işçi olarak alınacaklar hakkında uygulanacak merkezi sınava (Daimi İşçi Sınavı) girip kazananlar arasından temin edilir. Ancak Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik gereği personel sayımızın fazla olması nedeniyle İşçi ve Memur personel alımı yapılmamaktadır. Geçici İşçi (Mevsimlik) olarak alınacaklar ise kurumun ihtiyaçları tespit edilerek Türkiye İş Kurumunca tescilli yapılanlar arasından alınır.

2- Özlük İşlemleri faaliyeti

Memur Personel;

- Derece, kademe terfi ve görevlendirme işlemlerinin yapılması,
- İzin ve istirahat onaylarının alınması, çalışan personelin doğum yapması ve 10 yılını dolduran personele isteği üzerine ücretsiz izin verilmesi için gerekli işlemlerin yapılması,

- Sicil raporlarının doldurulması ve son 6 yıllık sicil notu ortalaması 90 ve üzerinde olan personele bir kademe verilmesi,
- Memuriyette iken veya memuriyetten ayrılarak üst öğrenimi bitirmeleri nedeniyle emsal tarihinden sonra hizmetlerin değerlendirilmesi,
- Sigortalı olarak çalıştığı hizmetlerin değerlendirilmesi, emekli keseneği esas aylığında tamamı, Teknik Hizmetler, Avukatlık Hizmetleri, Sağlık Hizmetleri sınıfında mesleği ile ilgili çalışmış olduğu hizmetlerinin 4/3'ü kazanılmış hak aylığında değerlendirilmesi,
- Askerlik ve ücretsiz izinde geçen sürelerini borçlanmak isteyenlerin işlemlerinin yapılması, 1. 2. 3. derece kadroda bulunan personele isteği üzerine yeşil pasaport verilmesi için gerekli işlemlerin yapılması,
- Çeşitli nedenlerle verilen disiplin cezalarının kayıtlara işlenerek özlük dosyalarına konulması, disiplin affı çıktığında ise özlük dosyalarından çıkartılması, Memur Disiplin Kurulunun almış olduğu kararların karar defterine işlenmesi,
- Sonu "0" ve "5" ile biten yıllarda tüm memur personele mal beyannamesinin doldurtulması ve Komisyon tarafından mal bildirimlerinin karşılaştırılmalarının yapılarak haksız kazanç elde ettikleri tespit edilen personel ile ilgili Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulması,
- Memur personel ile bakmakla yükümlü olduğu aile fertlerine sağlık karnesi düzenlenmesi
- Yapılan özlük işlemlerinin tümü personelin özlük dosyalarında arşivde gizlilik içerisinde saklanması,

İşçi Personel;

- Halen yürürlükte olan (01. 03. 2008 – 29. 02. 2010) Toplu İş Sözleşmesi her iki yılda bir yenilenmektedir.
- İşveren adına Toplu İş Sözleşmesi görüşmelerine katılacak olanların tespit edilmesi,
- Toplu İş Sözleşmesi görüşmeleri sonuçlandıktan sonra yevmiye cetvelleri hazırlanarak ilgili Müdürlüklere gönderilmesi,
- Toplu İş Sözleşmesi uyarınca hizmet yıllarına göre hak edilen yıllık izin ve diğer ücretli ve ücretsiz sosyal izinlerin takibi ile kart ve bilgisayar ortamında kayıtlara işlenmesi,
- Çeşitli nedenlerle (Emekli, Kayıt kapama, İstifa) işten ayrılan İşçi Personelin işçi çıkış bildirim listeleri hazırlanarak Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı İstanbul Çalışma Bölge Müdürlüğüne bildirilmesi
- İşçi Disiplin Kuruluna sevk edilen İşçilerin Toplu İş Sözleşmesi ve İş Kanunu uyarınca yazılı ve sözlü savunmaları alınarak yasal işlemler uygulanması,
- 5620 sayılı kanunla geçici işçilerin sürekli işçi kadrolarına geçirilmeleri ile ilgili formlar düzenlenerek İşçileri Bakanlığına sunulmuş, Bakanlıktan gelen cevap doğrultusunda işlemleri sonuçlandırılmıştır.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Şefliği;

1. Kurumun insan gücü planlaması ve politikası konusunda çalışmalar yapmak, hizmet üretim gücünü ve hizmet kalitesini arttırmak, norm kadroya uygun personeli oluşturmak,
2. Belediyemiz bünyesinde memur, işçi ve sözleşmeli olarak istihdam edilecek personelin işe giriş işlemlerini yapmak,
3. Memurlar için adaylık süresi takibi ile asalet takibi yapmak,
4. Çalışanların nakil, ilerleme ve bağlı oldukları sosyal güvenlik kuruluşlarıyla ilişkilerini yürütmek,
5. Kurumun kariyer planlarını hazırlamak ve yürütmek,
6. Toplu sözleşme ile işçilere verilmiş hakların kullanımında çıkan problemlerin çözülmesini sağlamak,
7. Tüm çalışanların emeklilik işlemlerine kadar değişen bütün özlük sürecini yürütmek ve özlük dosyalarını saklamak,
8. İş başvurularının karşılanmadığı durumlarda diğer kurumlardan bildirilen ihtiyaçlara göre başvurularını yönlendirmek,
9. Çalışanların izin, rapor veya ücretsiz izin taleplerinin değerlendirilmesini sağlamak, gerekli yazışmalarını yaparak izin durumlarını takip etmek ve raporlamak,
10. Lise, Yüksekokul, Üniversite öğrencilerinin staj başvurularını değerlendirmek, kabul etmek ve eğitimlerine göre kurum içerisinde birimlere yönlendirerek koordinasyonu sağlamak,
11. İşe geliş gidişlerin takibi, işlenmesi ile memur ve işçi disiplin kurullarını oluşturmak, işlemlerinin takibi ve verilen cezaları raporlamak ve sicilleri işlemek,
12. Memur sicil dosyalarını tutmak ve mal bildirimlerini kontrol edip saklamak,
13. Yasa ve Yönetmeliklerce verilmiş görevler doğrultusunda gerekli kuralları oluşturmak,
14. Belediye bünyesinde çalışan personelin moral güçlerinin ve performanslarının yükselmesi için, gezi, eğitim, kültür, sanat etkinlikleri ile birlikte personelin insan gücünün geliştirilmesine katkı verecek hizmet içi eğitimlerini yapmak ve yaptırmak,
15. Stratejik planlamaya uygun bütçe hazırlamak ve en ekonomik şekilde kullanmayı sağlamak,

3- Emeklilik işlemleri faaliyeti

Memur Personel;

5434 sayılı Emekli Sandığı Kanununa eklenen 205. geçici maddesi gereğince emeklilik hizmet yılını mevzuatın aradığı yaş koşulunu yerine getiren personelin isteği üzerine emeklilik işlemleri, 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanununun 44. 46. ve 47. maddeleri gereğince sağlık kurulu raporuna istinaden malulen emeklilik işlemleri, vefat eden personelin dul ve yetimlerine aylık bağlanması için atamaya yetkili amir onayı ile birlikte 3 adet resim, hizmet belgesi, Sigortalı ve Bağ-kur hizmetleri varsa bununla ilgili belgeler hazırlanarak Emekli Sandığına gönderilmektedir.

İşçi Personel;

1475 sayılı İş Kanununun 14. maddesi gereğince hizmet yılını ve yaş koşulunu yerine getiren personel emeklilik talep dilekçesi ile SGK'dan almış olduğu emekli olabileceğine dair yazıya istinaden atamaya yetkili amir onayı ile emekliye sevk edilir. Kıdem tazminatı evrakları Müdürlüğümüzce kontrol edilerek ödemenin yapılması için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilir.

4- Hizmet içi Eğitim faaliyeti

Yeni çıkan Kanun ve Yönetmeliklerin uygulanması ile yürürlükte olan Kanun ve Yönetmeliklerin uygulanması hususunda tespit edilen eksikliklerin giderilmesi amacıyla hizmet içi eğitim verilmektedir. Bundan böyle mevzuatların uygulanmasında yaşanan aksaklıkları gidermek, daha nitelikli elemanlar yetiştirmek kalite seviyesini yükseltmek amacıyla hizmet içi eğitim verilmeye devam edilecektir.

5- Staj işlemleri faaliyeti

Ortaöğretim Kurumlarındaki staj zorunluluğu olan öğrencilere ücretli, Belediyemizde faaliyet alanı bulunan Yüksek Okul ve Üniversite öğrencilerine ise ücretsiz staj yaptırılmaktadır.

Staj yapmak isteyen öğrenci dilekçe veya Okulundan getirdiği başvuru yazısı ile Belediyemize müracaat ederek talepte bulunmaktadır. Mesleki alanları çerçevesinde uygun olanlar Kurumumuzun birimlerinde okulları tarafından belirlenen süreler içerisinde stajlarını yapıp birim amirleri tarafından da staj değerlendirme formu doldurularak okullarına gönderilir.

İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

İşletme Müdürlüğü'nün Sorumluluğu;

1. Başkanlık Merkez Binası ve Ek Hizmet Binasının temizliğinin yapılmasını sağlamak,
2. Belediye çalışanlarına verilen yemeğin servisi ile ilgili faaliyetlerin düzenlenmesi,
3. Başkanlık Merkez Binası ve Birimlerin içme suyu ihtiyacının karşılanması,
4. Elektrik, su, doğalgaz, asansör, jeneratör ile havalandırma tesisatlarının küçük bakım ve onarımlarının yapılması,
5. Başkanlık Merkez Binası ve Birimlerin elektrik, şebeke suyu, kablo tv, telefon, ADSL (İnternet Erişim Hattı) ve doğalgaz faturalarının takibinin yapılması ve ödeme emirlerinin hazırlanarak ilgili birimlere intikali,
6. Belediyemiz Merkez Binası ile Bağlı Birimler arasında kullanılan telefon santral sistemlerinin ve telsiz röle sistemlerinin kurularak haberleşmenin sağlanması ve bu sistemlerde meydana gelen aksaklıkların giderilmesi ile talep doğrultusunda telsiz dağılımını yapmak,
7. Belediye Başkanlığına düzenlenen özel ve resmi açılışlarda, milli bayramlarda ve törenlerde görev verilmesi halinde ses düzeni kurulması veya talep edilen ihtiyaçların karşılanması,
8. Yangın tüplerinin dolum işlemlerinin yaptırılması ve yangın güvenliğinin sağlanması,
9. Stratejik planlamaya uygun bütçe hazırlamak ve en ekonomik şekilde kullanmayı sağlamak,
10. Belediye Merkez Binası içerisinde çay, kahve vb. hizmetleri temizlik ve hijyen kurallarına uygun olarak yapıp sağlamak
11. Merkez Hizmet Bina garajının kullanımı ile buradaki hizmet araçlarının ve çalışanların göreve çıkışlarını düzenlemek.
12. Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Belediye Başkanı veya Müdürlüğün bağlı olduğu Belediye Başkan Yardımcısı tarafından verilen görevlerin, hizmetlerin ve işlerin tam ve zamanında yapılmasını ve yerine getirilmesini sağlamak.

İdari Hizmetler Şefliği'nin Sorumluluğu;

- a) Belediyenin Merkez Binası ve Bağlı Birimlerinde temizlik hizmetlerinde kullanılmak üzere hizmet alımı yoluyla malzeme temin etmek ve dağılımını sağlamak.
- b) Birimlerce kullanılan Elektrik, Su, Telefon, Doğalgaz ve İnternet hatlarının ödemelerinin zamanında yapılmasını sağlamak.
- c) Müdürlük ihtiyacı olarak satın alma veya bağış yoluyla alınan tüm demirbaşların kayıt altına alınması kullanım süresi dolan demirbaşların kayıtlarından düşülerek hurda işlemlerini sağlamak.
- d) Belediyemiz personeline verilen öğle yemeğinin hijyen bir ortamda dağıtımını yapmak ve eksik görülen malzemelerin temin edilmesini sağlamak.
- e) Birim personelinin maaş ve özlük hakları ile ilgili tüm işlemleri zamanında ve kanunlara yönetmeliklere, tüzüklere ve tebliğlere göre uygun olarak sonuçlandırmak.
- f) Kurum içi ve diğer kamu kurum ve kuruluşlar ile özel ve tüzel kişilerle ilgili olarak birime bağlı ve gereği için sevk edilmiş olan ve bunlara sevk edilecek evrakların kayıt ve kabul, sevk işlemlerini yapmak, bu evrakları ilgili tüm işlemleri yaparak kanunlara, yönetmeliklere, tüzüklere ve tebliğlere göre zamanında sonuçlandırmak
- g) Birimin arşivi ve taşınır taşınmaz malları, sarf malzemeleri ile ilgili tüm işlemleri zamanında ve kanunlara, yönetmeliklere, tüzüklere ve tebliğlere göre uygun olarak yapmak ve sonuçlandırmak.
- h) Birimin stratejik planına uygun olarak mali yıl bütçesinin yapılmasını sağlamak, faaliyetlerin etkin verimli ve ekonomik olması açısından işlerin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için birim yetkilisine bilgi vermek,
- i) Birimin stratejik planını, stratejik planıyla uyumlu olarak mali yılda yürütülecek faaliyetleri faaliyet ve proje bazında kaynak ihtiyacını performans hedef ve göstergeleri içeren birim bütçesinin faaliyet raporunun hazırlanmasına tebliğlere uygun olarak hazırlanmasını sağlamak görev ve sorumluluğundadır.

Teknik Hizmetler Şefliğinin Sorumluluğu;

- 1) Belediye'ye ait tüm bina ve birimlerinin aydınlatma, ısıtma bakım ve onarım hizmetlerini yapmak ve yaptırmak.
- 2) Belediyemiz Merkez Binası ile Bağlı Birimleri arasında kullanılan Telefon, Telsiz röle sistemlerinde meydana gelen aksaklıkların giderilmesini sağlamak.
- 3) Belediyemiz bünyesinde yapılan etkinlikler ile diğer Resmi ve Sivil Kuruluşunca düzenlenen etkinliklerde seslendirme düzeninin kurulması
- 4) Belediye'nin Merkez Bina Garajının kullanımı ile burada bulunan hizmet araçlarının ve çalışanların göreve çıkışlarını düzenlemek.

- 5) Belediyemiz Merkez Binası ve Bağılı Birimlerinde bulunan Asansörlerin yıllık bakım sözleşmesi kapsamında verimli çalışmasını sağlamak.

TİYATRO MÜDÜRLÜĞÜ

Tiyatro Müdürlüğü; 657 Sayılı Devlet Memurları Yasasının ek geçici 12, 13, 14 ve 16 ıncı maddeleri ile 5441 Sayılı Yasanın bazı maddelerin değiştiren 1310 sayılı Yasa hükümlerine ve 07. 05. 1987 tarih ve 87. 11782 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile Devlet Sanatçıları ve Sanatçıların Sözleşmeli olarak çalıştırılmalarına ilişkin esaslar hükümlerine göre çalışmaktadır.

Bakırköy Belediye Tiyatroları bir temel hak olarak Anayasanın güvence altına aldığı, sanatın ve özellikle tiyatronun toplumsal görevine uygun olarak halkın kültürel üretiminin, sanat düzeyi ve bilincinin yükselmesine katkıda bulunmak için yerli ve yabancı tiyatro eserlerinin seçkin örneklerini seyircisine ulaştırmak, Türk Tiyatrosunun geleceğe yönelik yaratıcı atıllımlarına önderlik etmek amacı ile kurulmuştur.

Yetki ve Sorumluluklar;

1. Belediye Tiyatroları idari hizmetleri, ilgili kanunlar uyarınca atanan bir Müdür, gereği kadar Müdür Yardımcısı, memur ve sözleşmeli memur eliyle yürütülür. Bu personelin kadroları her yıl Belediye Tiyatroları bütçesinde belirlenir.
2. Tiyatro Müdürü Belediye Tiyatrosunu idare ve temsil eder, tiyatro ile belediye arasında ilişkilerin sağlıklı olarak yürütülmesini sağlar.
3. Çalışma programlarının ve bütçe tasarılarının zamanında yapılmasını sağlayarak, idari ve mali işlerin kanun, tüzük, yönetmelik, çalışma programları ve bütçe esasları ilkelerine uygun biçimlerde yürütülmesini sağlar.
4. İdare bünyesindeki personelin sicillerini tutar.
5. Belediye Tiyatrosu yayınlarının Bakırköy Belediye Başkanlığı adına sahibidir.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki veren yasal mevzuat 5393 Sayılı Belediye Kanunu'na göre;

- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu
- 1593 Sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu'na göre Temel Sağlık Hizmetleri Kanunu Ayakta Teşhis ve Tedavi Yönetmeliği
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununa göre görev yapmaktadır.

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzün yetkileri;

1. 9207 sayılı Yönetmeliğin 3. maddesinde belirtilen kanunlar ve yönetmelikler ile Bakırköy Belediye Başkanlığınca yayınlanan genelgelerde yer alan yetkileri kullanarak görev yapar.
2. Ruhsat Müdürlüğünü Belediye Başkanına karşı temsil eder.
3. Müdürlük içi yönergeler hazırlar.
4. Ruhsat alınma işlemleri ile ilgili 3572 sayılı Kanun uyarınca doldurulmuş olan başvuru formunu işleme koyar.
5. Eksiksiz olarak doldurulan başvuru formu ve eki evraklar gereğince işyeri açmak isteyenlere 9207 sayılı Yönetmelikte öngörülen sürelerde ruhsatlarının verilmesini sağlar.
6. Başvuru formu üzerine verilen ruhsatlarla ilgili olarak gerekli durumlarda ilgili birim ve kuruluşların görüşünü alır.
7. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilen işyerleri, yetkili idareler tarafından ruhsatın verildiği tarihten itibaren en geç bir ay içerisinde kontrol edilir. İşyerinin bu süre içinde kontrol edilmemesi halinde ruhsat kesinleşir. Kontrol görevini yerine getirmeyen yetkili idare görevlileri hakkında kanuni işlem yapılır. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının verilmesinden sonra yapılacak denetimlerde mevzuata uygun olmayan unsurların ve noksanlıkların tespiti halinde, işyerine bu noksanlık ve hatalarını gidermesi için bir defaya mahsus olmak üzere on beş günlük süre verilir. Verilen süre içinde tespit edilen noksanlık ve aykırılıklar giderilmediği takdirde ruhsat iptal edilerek işyeri kapatılır.

8. Ruhsatta belirtilen faaliyet konusu ve adresin değişmemesi kaydıyla işyerinin devredilmesi halinde devralan kişinin başvurusu üzerine dosyadaki bilgi ve belgeler esas alınmak suretiyle yeni işletmeci adına tekrar düzenlenir. İşyerine yeni ortak alınması veya ortaklardan birinin ayrılması durumunda yeni ruhsat düzenlenmez. İşyerinin başka bir adrese nakledilmesi halinde yeniden ruhsatlandırılması esastır. Mahalle, cadde, sokak ve benzeri yerlerin isim veya numaralarının değişmesi nedeniyle aynı işyeri için yeni ruhsat düzenlenmez. Ruhsatta yer alan bilgiler güncellenir. İşyeri sahibinin ölümü halinde, yeni ruhsat düzenlenmeksizin kanuni mirasçılar adına eski ruhsatın intibakı yapılır. Bu süre mirasçılar için altı ay olarak uygulanır. Süresi içinde müracaat yapılmadığının yetkili idarelerce tespiti durumunda tespit tarihinden itibaren on beş günlük süre verilir. Bu süre sonunda ruhsat yenilenmediği veya intibak yaptırılmadığı hallerde ruhsat iptal edilir.
9. Yetkili İdareler tarafından verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının örnekleri aylık olarak Sigorta İl Müdürlüğüne ve ilgili ise Ticaret Siciline gönderilir. Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri için düzenlenen İşyeri Açma ve Ruhsatlarının bir örneği en geç yedi gün içinde yetkili idare tarafından kolluğa gönderilir.

Müdürlüğümüzün görevleri;

1. Sıhhi, 2. ve 3. sınıf Gayri Sıhhi ve Umuma Açık müesseselere ruhsat verilmesi,
2. Hafta Tatili Ruhsatlarının verilmesi,
3. Sıhhi, 2. ve 3. sınıf Gayri Sıhhi ve Umuma Açık Müesseseler ile ilgili Kamu Kurum ve Kuruluşlarından gelen yazılar ile vatandaştan gelen şikayet vb. konuları değerlendirerek mahallinde denetim yapmak,

Müdürlüğümüzün sorumlulukları;

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Bakırköy Belediyesi sınırları içerisinde kalan yerlerde görevlerin planlı, programlı ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamakla mükelleftir.

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz bir destek müdürlüğü olup Belediyemize bağlı tüm müdürlüklere destek hizmeti vermektedir. Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünün asli görevi ise Belediyemizin tüm ulaşım hizmetlerinin sağlanması amacıyla ihtiyaç duyulan Kara, Deniz ve Hava taşıtları ile İş Makinelerinin sürücülü ve sürücüsüz olarak kiralama veya satınalma yoluyla teminini sağlamakla birlikte, envanter kayıtlarında yer almakta olan araçlar ve iş makinelerinin tamir, bakım, onarımları yapmak ve yaptırmak, 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre yapılmalı zorunlu olan Zorunlu Mali Mesuliyet (Trafik) Sigortalarını yaptırmak, akaryakıt ve madeni yağ ihtiyaçlarını karşılayarak araçlar ile iş makinelerinin sürekli göreve hazır halde tutmaktır. Müdürlüğümüzün yukarıda belirtilen temel çalışma işlevleri yanında aşağıda belirtilen alanlarda hizmetlerini sürdürmektedir.

Belediyemiz Meclis kararı doğrultusunda İlçemiz Milli Eğitim Müdürlüğü bünyesinde eğitim ve öğretim vermekte olan resmi okulların Ahşap işleri (sıralarının tamir, bakım ve onarımları, masa, dolap, sıra ihtiyaçlarının karşılayarak, öğretmen odası ve sınıf dizaynı vb.) ve Metal - Demir işlerini (Okulların dire duvar üstü demir korkulukları, demir kapı yapımı ve tamir, bakım ve onarım işleri v. b) yapmak ve yaptırmaktır. Belediyemizin Ağaç ve ağaç ürünleri ile ilgili (Masa, dolap, bilgisayar masası elbise dolabı ve oturma bankalarının ahşap kısımları v. b) ihtiyaçlarının üretimi ile tamir, bakım ve onarımları yapılmaktadır. Müdürlüğümüz Demir İşleri ve Kaynak işleri olarak; Her yıl düzenli olarak kurban kesim yerlerinin hazırlanması, Belediyemizin tüm birimlerinin demir ve kaynak işlerinin yapımları ile ilçemiz dahilinde ihtiyaç duyulan metal ve metal ürünlerinin imali ile tamir, bakım ve onarımları (oturma bankaları, pota, köprü korkulukları çöp konteynırları ve çöp sepetleri v. b.) işlerin yanında Bakırköy Kaymakamlık Makamınca yürütülen kaçak İşgallerin tahliye ve yıkımlarına ilişkin çalışmalarına yardımcı olabilmek için oksijen kesimi yapmak üzere kesim ekibi ve ekipmanı olarak hizmet verilmektedir. Bu hizmetlerimizin yürütülmesinde kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan Mal ve Hizmet Alımları Müdürlüğümüzce 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 19, 21 ve 22. Maddeleri kapsamında yapılmaktadır. Ayrıca Müdürlüğümüz kadrosunda olan işçi ve memur personellerin maaş işlemlerini yaparak özlük dosyalarını tutmaktır.

Müdürlüğün görevleri şunlardır:

- 1) Belediyemizin tüm ulaşım hizmetlerinin sağlanması amacıyla ihtiyaç duyulan Kara, Deniz ve Hava taşıtları ile İş Makinelerinin sürücülü ve sürücüsüz olarak kirama veya satınalma yoluyla teminini sağlamakla birlikte Belediyemize ait araçlar ile iş makinelerinin tamir, bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlamak.
- 2) Müdürlüğümüz faaliyetlerini sürdürebilmesi için programlar hazırlamak.
- 3) Arızalar nedeniyle ihtiyaç duyulan yedek parçaları;
 - a) Temin edilmesi
 - b) Stoklanmasını sağlamak

- 4) Araçlara ait bakım ve onarım faaliyetlerinin;
 - a) Kaydedilmesini,
 - b) İncelenmesini,
 - c) Kontrol edilmesini sağlamak.
- 5) Arıza nedenlerinin;
 - a) Tespit edilmesi,
 - b) Arızaların giderilmesi için tedbirler alınmasını sağlamak.
- 6) Araçlar ile iş makinelerinin kullandığı akaryakıt ve yağın;
 - a) Temin edilmesini sağlamak,
 - b) Araçlara ve iş makinelerine ihtiyaçları halinde dağıtımlarını sağlamak
- 7) Şoförleri ihtiyaç duyulan Müdürlüklerde görevlendirmek.
- 8) Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin;
 - a) Plaka,
 - b) Ruhsat,
 - c) Trafik işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- 9) Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin;
 - a) Sigortalanmasını,
 - b) Sigorta Primlerinin ödenmesini,
 - c) Diğer sigorta işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- 10) Taşıtların kaza yapması halinde;
 - a) Karakol ve savcılık ile ilişki kurarak gerekli adli işlemleri takip etmek.
 - b) Kaza yapan taşıtların hasar tespiti yapmak.
 - c) Araçların sigortalı olduğu sigorta şirketleri ile temas kurarak aracın sigorta şirketleri tarafından
 - d) bir an önce onarılmasını sağlamak.
- 11) Şoför hatasından kaynaklanan arızalarında;
 - a) Hasar tespiti yapmak,
 - b) Hatayı şoförün dosyasına işlemek,
 - c) Verilen cezayı uygulamak.
- 12) Müdürlük Atölyesinde;
 - a) Güvenlik önlemlerini almak,
 - b) Çalışma koşullarının iyileştirilmesini sağlamak
- 13) Müdürlüğümüzün hizmetlerinin yürütüldüğü tesis, makine, araç, gereç, makine ve edevatın;
 - a) Korunması,
 - b) Geliştirilmesi,
 - c) Bakım ve Onarımlarını sağlamak
- 14) Taşıtların sicil dosyasını tutmak;
 - a) Kullandığı akaryakıt,
 - b) Aracın gördüğü tamir, bakım ve onarım işleri,
 - c) Araca takılan yedek parçaları
 - d) Araç arızalarını dosyalara işlemek.
- 15) Ekonomik ömürlerini doldurmuş araçların 237 sayılı taşıtlar kanununun 13 Maddesine göre hurdaya ayırmak ve kayıt silme işlemlerini yürütmek.
- 16) Faaliyetlerle ilgili plan ve programlama işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- 17) Faaliyetleri denetlemek.
- 18) Müdürlüğümüz kadrosunda 657 sayılı devlet memurları kanunu ve 4857 sayılı iş kanununa göre çalışmakta olan personellerin maaş işlemlerini yapmak, ayrıca çalışan personellerin özlük dosyalarını tutmak.

KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ

Kütüphane Müdürlüğü Belediye sınırları içerisinde (gerektiğinde dışında) Kültür Merkezleri, Kütüphaneler, Bilgi Evleri, Meslek Edindirme Kursları (biçki, dikiş, nakış, el sanatları vb.) Kişisel Gelişim (dil kursları, enstrüman, diksiyon, bilgisayar, muhasebe vb.) yetenek ve beceri kurs faaliyetlerinde bulunmak üzere kurulmuştur.

1. Kültür Merkezlerinin bina bakım, onarım ve işletme işlerini yürütmek, burada yapılacak faaliyetlerle, kişisel gelişim eğitimleri (Yabancı dil, Güzel Konuşma sanatı (Diksiyon) bilgisayar, enstrüman (müzik eğitimi) ve benzeri kursları tertiplemek ve bu konuda gelen talepleri karşılayacak düzenlemeler yapmak, Kültür Merkezi, bilgi evi ve meslek edindirme kurs hizmetlerinin yanı sıra burada verilecek eğitim kurslarının hizmet alımını ihale etmek ve denetlemek.
2. Meslek Edindirme Kurslarının Hanımlara yönelik meslek edindirme kapsamında biçki-dikiş, nakış, çocuk gelişimi, ilk yardım, ev dekorasyon, hat, modelistlik, el sanatları ve resim gibi eğitimsel beceri kursları tertiplemek ve yeni oluşumlar hazırlamak.

3. Bilgi Evlerinin Bina bakım, onarım ve işletme işlerini sağlamak, İlköğretim ve lise öğrencilerinin günlük ve yıllık dönem ödevlerini araştırma, proje geliştirme ve grup etüt çalışmaları, modern bilgi ağıyla hızlı internet üzerinden araştırma yapmalarına olanak sağlamak.
4. Kişisel Gelişim Kurslarını kapsayan bilgisayar, muhasebe, yabancı dil, enstrüman, fonetik diksiyon, tiyatro, sinema ve halk oyunları gibi yetenek ve beceri kursları açmak ve düzenlemek.
5. Kent Kültürü çalışmalarını kapsayan, şehrin kültür sanat, eğitim, teknoloji, ekonomi, turizm, sosyal yapı ve özellikleri konusunda her türlü bilgi ve belgeyi "Yerel Bellek" adı altında kullanıcıların istifadesine sunmak.

Kütüphane Müdürlüğü yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak, Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir. Bu görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur. Müdürlüğün tahakkuk amiri, harcama yetkilisi personelinin 1. sicil ve disiplin amiridir.

Kültür merkezleri ve bilgi evleri şefinin yetki ve sorumluluğu; ilgili bütün faaliyetleri organize eder, personeli denetler, görev bölümü yapar, müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir, günlük işlerin seyrini takip eder, bilgi evi ve kütüphaneleri denetler, aksayan çalışmaları rapor ederek, eksikliklerin giderilmesini sağlar.

Meslek edindirme kursları görev yetki ve sorumluluğunda bulunan kişi; faaliyetleri organize eder, personeli denetler, görev bölümü yapar, Kurslarda verilecek dersleri seçer, ders saatlerini ayarlar, eğitim verecek hocaların seçiminde ön bilgi alır, amirini bilgilendirir, gelen istek ve talepleri aktarır.



C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Belediyemizin hizmet birimleri ilçemizin değişik yerlerinde yer olup, Belediye Başkanlık Binasında bulunan Müdürlüklerden; Özel Kelem Müdürlüğü 4. katta, Hukuk İşleri Müdürlüğü 1. katta, Teftiş Kurulu Müdürlüğü 2. katta, Mali Hizmetler Müdürlüğü 1. katta, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 3. katta, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 1. katta, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 2. katta ve Yazı İşleri Müdürlüğü 3. katta hizmet vermektedir.

Bina	Metrekaresi
Başkanlık Merk. Binası Alanı	3324. 75
Başkanlık Ek Hiz. Binası Alanı	1462. 08
Yunus Emre Kült. Merk. Alanı	2. 562
Afet Merkezi Binası Alanı	149. 94
Kartaltepe Kült. Merk. Binası	1386. 82
Kültür ve Sanat Mrk. Alanı	8376. 90
İspirtohane Kültür Merk Alanı	2870. 00
Park ve Bahçeler Md. Binası Alanı	260. 01
Park ve Bahçeler Md. Şantiye Alanı	115. 05
Fen İşleri Müd. Binası Alanı	333. 35
Fen İşleri Müd. Hobi Bahçeleri Aln.	79. 31
Sağlık İşleri Müd. Binası Alanı	757. 92
GERİATRİ Merk. Binası Alanı	240. 09
Yardımcı Sağlık Hiz. Bin. Aln.	153. 00
Osmaniye Sağlık Bir. Binası Aln	600. 00
Osmaniye Sağlıklı Yaşam Mrk. Al.	416. 01
Kartal tepe Sağlık Birimi Alanı	250
Şenlikköy Sağlık Birimi Alanı	171
Yeşilköy Sağlık Birimi Alanı	200
Ataköy Sağlık Birimi Bin. Al	146. 02
Veteriner İşl. Md. Binası Alanı	133. 02
Ataköy Zabıta Md. Binası Alanı	584. 63
Yeşilköy Zabıta Karakolu Aln.	104. 05
Osmaniye Zabıta Karakolu Alanı	65. 55
Temizlik İşl. Müd. Binası Alanı	126. 00
Ulaşım Hizmetleri Müd. Alanı	317. 01
Ulaşım Hizm. Müd. Atölye Alanı	920. 00
Kütüphane Müd. Binası Alanı	284. 04
Kartal tepe Şefkatevi Aln.	2412. 00
Osmaniye Şefkatevi Bn.	207. 00
Aşevi Binası Alanı	357. 04
Osmaniye Hayvan Barınağı Alanı	168. 00
Kartal tepe MEGER Binası Alanı	163. 08
Osmaniye Ayniyat Saym. Depo	220. 00

Temizlik İşleri Müdürlüğü mülkiyeti İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na ait olan Kartal tepe Mahallesi, Koşuyolu Caddesi, Bakırköy İtfaiyesi içinde bulunmakta olup, bina alanı 150 m² dir. Osmaniye Mahallesi'nde bulunan Fen İşleri Müdürlüğü ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü'nün de yer aldığı arazinin içerisinde, yaklaşık beş dönümünün üzerinde temizlik hizmetlerinin yapılabilmesi için gerekli olan ve bu hizmetleri yapmak üzere 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre ihale edilerek ihaleyi kazanan yüklenicinin kullanımına tahsis edilmiş olan, personel, araç ve gereçlerin istihdam edileceği, bakım, sevk ve idaresinin yapılacağı toplam 1200 m²'den ibaret masraflarının yüklenici tarafından karşılanan prefabrik binaların bulunduğu Temizlik Şantiyesi bulunmaktadır.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Bakırköy Belediye Başkanlığı Ek Hizmet Binasının (Gençler Cad.) giriş katında yer almaktadır. Çevre Koruma Müdürlüğü sevk, idare ve denetiminde olan ve Osmaniye Mahallesi'nde 120 m²'den ibaret Çamaşırhane bulunmaktadır. Çevre Koruma Müdürlüğü'nün sevk – idare ve denetiminde faaliyetler yapan, mülkiyeti Belediyemize ait olan ve Osmaniye Mahallesi'nde Fen İşleri Müdürlüğü, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü'nün de yer aldığı arazinin içerisinde prefabrik ve 1000 m² kapalı alana sahip Katı Atık Ayırma İstasyonu bulunmaktadır. Çevre Koruma Müdürlüğü'nün sevk – idare ve denetiminde faaliyetler yapan mülkiyeti Belediyemize ait olan ve Osmaniye Mahallesi'nde Fen İşleri Müdürlüğü, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü'nün de yer aldığı arazinin içerisinde 750 m²'den ibaret Aşevi bulunmaktadır.

Osmaniye Mahallesi şantiye alanı içerisinde yer almakta olan prefabrik hizmet binalarında, Fen İşleri Müdürlüğü ve Park ve Bahçeler Müdürlüğü hizmet sunmakta; Fen İşleri Müdürlüğü'ne bağlı alt birim olarak hizmet veren Yıkım Kararları Uygulama Alt Birimi ise Kartaltepe Mahallesi, Millet Parkı içerisindeki prefabrik belediye hizmet binasında yer almaktadır. Osmaniye Mahallesi şantiye alanı içerisinde Müdürlük şantiyesi, malzeme deposu, bitki sahası, araç-gereç parkı bulunmakta ve bu durum iç işleyişte birimler arası hız ve koordinasyonun avantajlarını daha iyi kullanma imkanı sunmaktadır. Fen İşleri Müdürlüğü'ne bağlı hizmet veren Afet Yönetim Merkezi, Ataköy 7 – 8. Kısım Mimar Sinan Evleri karşısında Ayamama Rekreasyon alanı içerisindeki prefabrik binada hizmet vermektedir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne bağlı olan, Yapı Denetim Şefliği, Proje Onay Şefliği, İmar Durumu ve Planlama Şefliği, Makine Elektrik ve Sanayi İşleri Şefliği Başkanlık binamızın 2. katında, Harita Birimimiz Başkanlık ana binasının arkasındaki ek binanın giriş katında, Deprem Güvenliği ve Zemin Etüd Şefliği Kartaltepe Millet Parkı içindeki tek katlı bina içerisinde yer almaktadır.

Zabıta Müdürlüğü, görev dağılım şemasına göre Müdürlük, Bölge Karakolları, Kontrol ve Denetim Ekipleri ile nokta ekiplerinden oluşan yapılanma içerisinde görevini yürütmektedir. 1 Adet Zabıta Müdürlüğü Hizmet Binası, 4 Adet Zabıta Komiserliği Hizmet Binası, 4 Adet Zabıta Kontrol Noktası "MOBO" sunda hizmetini sürdürmektedir.

Belediye Tiyatro Müdürlüğü Yunus Emre Kültür Merkezi ve İspirtohane Kültür Merkezinin hizmetlerini yürütmektedir. Yunus Emre Kültür Merkezi, 18'inci yüzyıl'da Osmanlı İmparatorluğu'nun barut ihtiyacını karşılamak üzere Baruthane-i Amire adıyla Bakırköy'ün yerleşim bölgesinin dışında kurulan Baruthane, 1960'lı yıllarda Emlakbank'ın bu bölgede başlattığı "UYDUKENT" projesinin içinde yer almaktaydı. İkinci derece korunması gereken tarihi yapı niteliği taşıyan bu binanın dış kabuğu aynen muhafaza edilerek, 2 yılda inşaat ve restorasyonu tamamlanıp modern iç donanımıyla çağdaş bir mekan oluşturularak 3 MART 1993'te "Yunus Emre Kültür Merkezi" adıyla açıldı. 13. 000 m²'lik arsa üzerine 2. 562 m² olarak inşa edilmiş kültür merkezi, 270 m²'lik salon ve 306 m²'lik sahneden oluşan 365 kişilik tiyatro salonu, 300 m² sergi salonu ve 14 Ekim 1997'de faaliyete geçen toplam 300 m²'lik alanı kapsayan 230 kişilik "Turhan Tuzcu Sahnesi", otoparkı, kafeteryası, yeşil alanları ve değişik mimarisıyla bu tarihi ve sıcak mekan yöre halkıyla bütünleşmiştir.

İspirtohane Kültür Merkezi ise Ataköy 7-8'inci Kısım'da bulunan tarihi İspirtohane binası, 19'uncu Yüzyıl'da "Baruthane-i Amire" olarak adlandırılan yapı kompleksi içinde yer alır. Teknolojinin ve kimya biliminin ilerlemesiyle 19. yy. 'ın ikinci yarısında Osmanlı İmparatorluğu'nun dumansız barut üretme ihtiyacından barutu yakmaya gerekli İspirtoyu elde etmek için, 11. 967 m²'lik alan üzerine inşa edilmiş ve imparatorluğun son dönemine kadar faaliyetlerini sürdürmüş bu yapı grubu, "Cumhuriyet Dönemi"nden önce "Askeri Fabrikalar" idaresine, daha sonra da "Makine Kimya Enstitüsü" ne" devredilmiştir. 1958-1959 yıllarında Emlakbank'ın Toplu Konut İdaresi'ne geçen bölgede, yerleşim alanı içerisinde yıllarca boş, sahihsiz ve metruk bir halde iken, Bakırköy Belediye Başkanlığı'nın girişimleriyle adı geçen bankadan 49 yıllığına kiralanarak, 1998 Ekim'inde dönemin Cumhurbaşkanı Sayın Süleyman Demirel tarafından konservatuar haline getirilmesi için restorasyon çalışması başlatılmıştır. İspirtohane'nin restorasyonunda; projenin yapılması, yürütülmesi gibi teknik konular İstanbul Teknik Üniversitesi (İTÜ) tarafından gerçekleştirilmiş, maliyeti ise Bakırköy Belediyesi'nce karşılanmıştır. Ekim 2000' de faaliyete geçmiştir.

Sağlık İşleri Müdürlüğü Şenlikköy Sağlık Birimi, Yeşilköy Sağlık Birimi, Ataköy Sağlık Birimi, Osmaniye Sağlık Birimi, Kartal tepe Sağlık Birimi, Sağlıklı Yaşam Merkezi, Halk Eczanesi I, Geriatri Merkezi, Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sağlık Birimi, Halk Eczanesi II, Görüntüleme Merkezi, Halk Sağlığı Laboratuvarı, Halk Eczanesi, Veteriner İşleri Birimi ve Belediye Merkez Binada faaliyetlerini yürütmektedir.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Bakırköy Belediye Başkanlığı Ek Hizmet Binasının (Gençler Cad.) 3. üncü katında yer alır.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Kartaltepe Mah. Ahu Sok. Beşir Göğüş Parkı içerisinde yer almakta olan ahşap binada hizmet sunmaktadır. Kültür ve sosyal İşler Müdürlüğüne bağlı olarak hizmet veren Osmaniye Atatürk Spor ve Yaşam Köyü –Osmaniye Mah. Çolak İbrahim Sokakta hizmet vermektedir, Türkan Saylan Yaşam Evi- Kartaltepe Mah. Pelinli Sok. No:15/1’de hizmet vermektedir, Bakırköy Gençlik Eğitim Merkezi- İstanbul Cad. Muhasebeci Sok. Neşe İşhanı No:1 kat:3’te hizmet vermektedir, Kreş şefliği - Kartaltepe Mah. Sayfiye Sok. No: 2’ de hizmet vermektedir.

Kreş Şefliği, Bakırköy, Sayfiye Sokak No: 2 adresinde Barış Manço Kültür Merkezi binasındaki eski yerinde hizmet vermektedir.

Kütüphane Müdürlüğü, Fildamı Osmaniye mah. Çobançeşme sok no:5 deki Müdürlük binasında hizmet vermektedir.

Belediyemize ait taşınmazlar hakkındaki bilgiler de aşağıda verilmiştir. Söz konusu taşınmazların bir kısmı diğer kamu kurum ve kuruluşlarının kullanımına tahsis edilmiş olup, bir kısmı da idaremize ait hizmet binaları, sosyal tesisler, sağlık tesisleri, hayvan barınağı şeklinde kullanılmaktadır.

YEŞİLKÖY-YEŞİLYURT-FLORYA-BASINKÖY-ŞENLİKKÖY BÖLGELERİ PARK ve YEŞİL ALANLARI		
	PARK ve YEŞİL ALAN ADI	BULUNDUĞU YER
1	BASINKÖY HAVACILAR SİTESİ PARKI	Basinköy Karakolu karşısı PTT yanı
2	FLORYA ZİYA GÖKALP PARKI	Florya kır serdar sok. Mevkii germiyan sok.
3	FLORYA MUSTAFA PARS PARKI	Florya çiğdem sokak üzerinde
4	FLORYA GERMİYAN SOKAK PARKI	Florya Yeşilyurt Cad. Germiyan sokak
5	FLORYA ACAR SOKAK PARKI	Florya acar sokak yanında
6	YEŞİLKÖY HAVACI MUZAFFER ERDÖNMEZ PARKI	Yeşilköy Havacı Muzaffer erdönmez ilk. Okulu
7	Y. KÖY H. ZİYA UŞAKLIGİL PARKI(DEMİRCİ PARKI)	Yeşilköy istanbul caddesi mürvetli sokak
8	Y. KÖY TOP. KONUT. ARASI PARK VE SPOR ALANI	Yeşilköy toplu konutlar arasında
9	Y. YURT DENİZ AKTAŞ PARKI(BÜYÜKŞEHİR)	Yeşilköy havalanı yolu havuzbaşı yanında
10	BASINKÖY TEPE SOKAK ÇOÇUK PARKI	Basinköy vali konağı arkası tepe sokak
11	KALE SOKAK	
ATAKÖY BÖLGESİ PARK ve YEŞİL ALANLARI		
	PARK ve YEŞİL ALAN ADI	BULUNDUĞU YER
1	1 KISIM ZEYTİNDALI PARKI	ZEYTİNLİK HALK PAZARI KARŞISI
2	1. KISIM D06-D07 BLOKLAR PARKI	ATAKÖY I. KISIM D BLOKLARINDA
3	ATAKÖY2. KIS. GEYİKLİ PARK(KAZAKİSTAN PARKI)	ATAKÖY 2. KISIM A. RIZA EFENDİ SK.
4	2. KISIM KAVAKLI PARK(ATİLA İLHAN)PARKI	ATAKÖY 2. KISIM CONK BAYIRI CAD.
5	3-4. KISIM ATA PARKI	ATAKÖY3. 4 KISIM. ÜSTÜNDAĞ OKULU YANI
6	5. KISIM MALİYE LOJ. PARKI	ATAKÖY 6. KISIM. MALİYE LOJ. ARKASI
7	5. KISIM EMLAK OTAMASYON YANI PARKI	ATAKÖY 5. KISIM EMLAK BANKASI OTOMASYN. YANI
8	5. KISIM BARLAS KÜNTAY PARKI	ATAKÖY 5. KISIM. ASKERİ LOJMANLAR ARASI
9	9. KISIM HASAN POLATKAN LİSESİ PARKI	ATAKÖY 9. KISIM H. POLATKAN LİSESİ

10	9. KISIM B-3 BLOK PARKI	ATAKÖY 9. KISIM
11	9. KISIM B-10-11 BLOK MİMOZA PARKI	ATAKÖY 9. KISIM
12	9. KISIM A-21 BLOK PARKI	ATAKÖY 9. KISIM
13	ESKİ DOSTLAR PARKI	ATAKÖY 9. KISIM KARŞISI PARK VE SPOR TES.
14	11. KISIM BEGONYA-AÇELYA BLOKLARI PARKI	ATAKÖY 11 KISIM
15	7-8 KISIM GAZİ SİTESİ PARKI	ATAKÖY 7-8 KISIM
16	7-8 KISIM IŞIK VİLLALARI PARKI	ATAKÖY 7-8 KISIM
17	7-8 KISIM MARTI SİTESİ PARKI	ATAKÖY 7-8 KISIM
18	9. KISIM HASAN TAŞTAN (ATRİUM) PARKI	ATAKÖY 9. KISIM ATRİUM ARKASI
KARTALTEPE-OSMANİYE-ZUHURATBABA-YENİMAHALLE-ZEYTİNLİK CEVİZLİK BÖLGELERİ PARK ve YEŞİL ALANLARI		
	PARK ve YEŞİL ALAN ADI	BULUNDUĞU YER
1	KARTALTEPE BOZTEPE PARKI	KARTALTEPE SOK. ÜZERİNDE
2	OSMANİYE HALK PAZ. YANI GÜLER PARKI	OSMANİYE HALK PAZARI BİTİŞİĞİNDE
3	OSMANİYE İSKENDER İĞDIR PARKI	OSMANİYE ŞANTİYELERİN ÜST KISMINDA
4	OSMANİYE FİLDAMI PARKI	OSMANİYE FİLDAMI ALTINDA
5	OSMANİYE FİLDAMI ÜST DİNLEN. ALANI	OSMANİYE FİLDAMI KISMINDA
6	ŞEHİT ER İHSAN YALÇIN PARKI	OSMANİYE MAH. VELİEFENDİ YOL ÜZERİNDE
7	SİNAN ŞAMİL SAM PARKI(ÖRNEKEVLER)PARKI	KARTALTEPE MAH. PELİN SOKAK ÜZERİNDE
8	İNCİRLİ BEŞİR GÖĞÜŞ PARKI	İNCİRLİ CAD. Z. EVLER SOK. ÜZERİNDE VET. MD.
9	İNCİRLİ BAŞARI SOKAK PARKI	İNCİRLİ CAD. BAŞARI SOKAK ÜZERİNDE
10	NECATİ AKKUŞ(PEMBEAY SOK.) DİNLEN. ALANI	KARTALTEPE İNCİRLİ MEVKİİ
11	ZUHURATBABA MUHTARLIK YANI PARKI(I)	ZUHURATBABA MUHTARLIK YANI
12	ZUHURATBABA ÇAMLIK ATATÜRK PARKI(II)	ZUHURATBABA MUHTARLIK KARŞISINDA
13	ZUHURATBABA İSMAİL AKYÜZ PARKI(YÜCETARLA)	ZUHURATBABA YÜCE TARLA CADDESİ ÜZERİNDE
14	ZUHURATBABA HÜDAVERDİ PARKI	ZUHURATBABA HÜDAVERDİ SOKAK ÜZERİNDE
15	ZUHURATBABA VANKULU SOKAK PARKI	ZUHURATBABA VANKULU SOKAK ÜZERİNDE
16	SANTRAL MAĞ. ARKASI ÇOCUK PARKI	SANTRAL MAĞAZASI ARKASI ÇIKMAZ SOKAK
17	KARTALTEPE PANCARLI SOKAK PARKI	KARTALTEPE PANCARLI SOKAK ÜZERİNDE
18	OSMANİYE GÖLET VE ÇEVRESİ REKREASYON ALANI	OSMANİYE E-5 KENARI BAKSU YANI

BAKIRKÖY BELEDİYESİNE AİT SAĞLIK BİRİMLERİ

NO	SAĞLIK BİRİMLERİ	ADRES
1	ŞENLİKKÖY SAĞLIK BİRİMİ	ŞENLİKKÖY STADI İÇİ.
2	YEŞİLKÖY SAĞLIK BİRİMİ	YEŞİLKÖY DEMİRCİ ÇIKMAZI
3	ATAKÖY SAĞLIK BİRİMİ	ATAKÖY 9. KISIM NİLÜFER SOK.
4	GERİATRİ MERKEZİ	ATAKÖY 9. KISIM HOBİ BAHÇELERİ İÇİ.
5	YARDIMCI SAĞLIK HİZMET BİRİMİ	ATAKÖY 9. KISIM ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ YANI.
6	KARTALTEPE SAĞLIK BİRİMİ	TERAKKİ CADDESİ
7	OSMANİYE SAĞLIK BİRİMİ	OSMANİYE SİĞİRTMAÇ SOKAK
8	SAĞLIKLI YAŞAM MERKEZİ	FERİT AYSAN SPOR TESİSLERİ İÇİ
9	HALK ECZANESİ	GENÇLER CADDESİ

Belediyemiz, hizmetlerinin önemli bir bölümünü, envanterinde kayıtlı taşıtlarla yürütmektedir. Belediyemizce verilen hizmetlerin çeşitliliği ve yoğunluğu nedeniyle mevcut taşıtlar yetersiz kalmaktadır. Ancak taşıt alımına ilişkin yasal sınırlamalar, taşıt alımını güçleştirdiğinden, gereksinim duyulan taşıt ve iş makineleri ihale yoluyla kiralanmaktadır.

Tablo – 1’de iş makinelerimiz hakkında bilgilere yer verilmiştir.

TABLO – 1	
İŞ MAKİNELERİ	ADEDİ
D-8l Dozer İş Makinesi	1
120 Grayder İş Makinesi	1
206 Kanal Makinesi Lastik Tekerlekli	1
953 Transkavatör İş Makinesi	1
910 Loader İş Makinesi	1
928 F Loader İş Makinesi	1
Mf-965 Beko Loader İş Makinesi	1
Hamm Silindir (8. Tonluk)	1
Sf- 100 Asf. Frezesi İş Makinesi	1
Xa-60 Kompresör	1
W 55 El Silindiri Wacker	2
Kompaktör Wacker	2
Asfalt Robotu	2

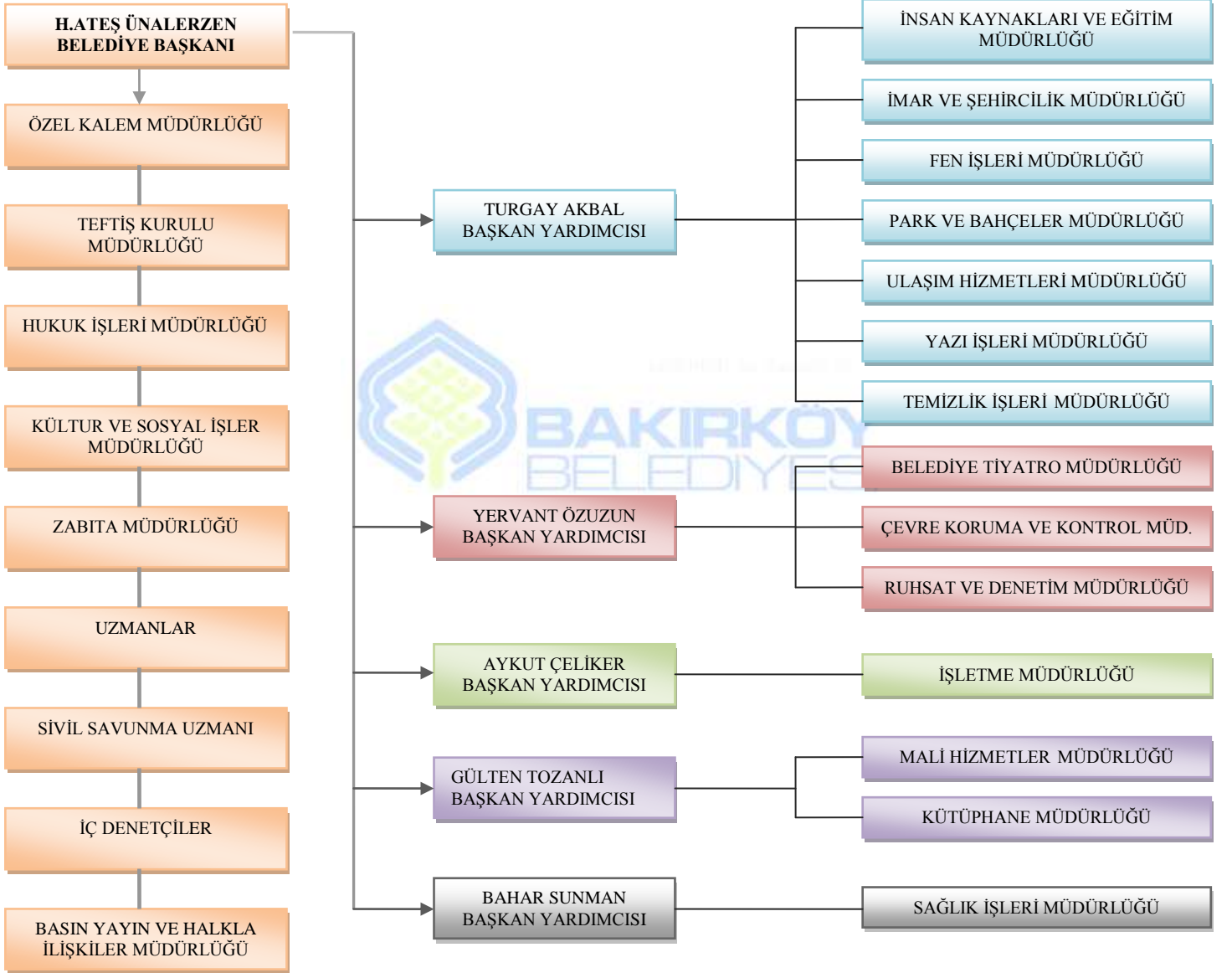
Tablo-2’de taşıtlarımız hakkında bilgilere yer verilmiştir.

TABLO – 2	
TAŞITIN CİNSİ	ADEDİ
Binek Otomobiller	13
Ambulans	1
Hasta Nakil Aracı	4
Minibüsler	9
Asansörlü Özürlü Aracı	2
Kamyonetler	16
Cenaze Nakil Aracı	1
Anons Aracı	1
Akaryakıt Tankeri	1
Kamyon Kapalı Kasa	1
Sepet Aracı	1
Kaldır Götür Aracı Kamyon	1
Küçük Yol Süpürme Aracı	1
Kapalı Kasa Tıbbi Atık Toplama Aracı	1
Kapalı Kasa Tıbbi Atık Toplama Aracı	2
Damperli Kamyon	10
Çöp Kamyonu	2
Kamyon Üstü (Hino Vinç)	1
Vidanjör	2
Traktör	1
Su Tankerleri	9
Midibüs (Sürücü Dahil En Az 27 Kişilik)	21

Tablo-3’de 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesi kapsamında açık ihale usulü ile kiralanan araçlar hakkında bilgilere yer verilmiştir.

TABLO – 3	
TAŞITIN CİNSİ	ADEDİ
Binek Otomobiller	36
Cenaze Nakil Aracı	1
İş Makinesi (Lastik Tekerlekli Kazıcı Yükleyici)	1
Minibüsler	10
Sepet Aracı	1

2- Örgüt Yapısı



BAKIRKÖY BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ

CUMHURİYET HALK PARTİSİ GRUBU



Baba Levent GÖKÇE



**Hüseyin Uğur
ÖZHABEŞ**



Bedros Avedikyan



Serdal KILAVUZ



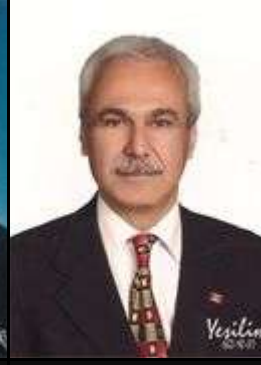
Cavit GANIÇ



Gülsen ALPARSLAN



Ferzan ÖZER



**Ohannes
KARABETYAN**



Selim MALGAZ



Adnan TÜRKÖĞLU



Uğur BECEREN



Yervant ÖZUZUN



Mehmet BAŞARAN



Şebnem ŞAN



Doğu ÇOŞKUNFIRAT



Servet DENİZ



Coşkun ALAGÖZ



İlknur MERAL



Sefa BİRİNCİ



Ali Kenan KIR



Kenan ZULALOĞLU

ADALET VE KALKINMA PARTİSİ GRUBU



09.01.2009 TARİHLİ KOMİSYON LİSTESİ

<u>MECLİS 1. BAŞKAN VEKİLİ</u>	<u>ALT YAPI KOMİSYONU</u>	<u>BÜTÇE PLAN KOMİSYONU</u>
Hasan ERSOY	1-Mehmet BAŞARAN	1-Ali Kenan KIR
	2-Selim MALGAZ	2-Bahar SUNMAN
	3-Servet DENİZ	3-Serdal KILAVUZ
	4-Uğur ÖZHABEŞ	4-Cavit GANIÇ
	5-Kenan ZÜLALOĞLU	5-Adnan TÜRKOĞLU
<u>MECLİS 2. BAŞKAN VEKİLİ</u>	<u>HUKUK KOMİSYONU</u>	<u>12-GENÇLİK ve SPOR KOMİSYONU</u>
Ali Kenan KIR	1-Coşkun ALAGÖZ	1-Bahar SUNMAN
	2-Levent GÖKÇE	2-Serdal KILAVUZ
	3-Ali Kenan KIR	3-Ferzan ÖZER
	4-Gülser ALPARSLAN	4-Selim MALGAZ
	5-Bedros AVEDİKYAN	5-Levent GÖKÇE
<u>ÇEVRE ve SAĞLIK KOMİSYONU</u>	<u>1-HARİTA KOMİSYONU</u>	<u>DEPREM ve DOĞAL AFETKOMİSYON</u>
1-Doğu COŞKUNFIRAT	1-Mehmet BAŞARAN	1-Mehmet BAŞARAN
2-Gülser ALPARSLAN	2-Cavit GANIÇ	2-Cavit GANIÇ
3-İlknur MERAL	3-Şebnem ŞAN	3-Yurdanur KIRICI
4-Uğur BECEREN	4-Suat POLAT	4-Şebnem ŞAN
5-Ali ERTEN	5-Bedros AVEDİKYAN	5-Ferzan ÖZER
<u>İMAR ve ŞEHİRCİLİK KOMİSYONU</u>	<u>TÜKETİCİYİ KORUMA KOMİSYONU</u>	<u>ENGELLİLER KOMİSYONU</u>
1-Bedros AVEDİKYAN	1-Bahar SUNMAN	1-Bahar SUNMAN
2-Uğur ÖZHABEŞ	2-Ali Kenan KIR	2-Levent GÖKÇE
3-Adnan TÜRKOĞLU	3-Doğu COŞKUNFIRAT	3-Gülser ALPARSLAN
4-Uğur BECEREN	4-İlknur MERAL	4-Servet DENİZ
5-Yervant ÖZUZUN	5-Yurdanur KIRICI	5-Ramazan BAŞ
<u>AB VE DIŞ İLİŞKİLER KOMİSYONU</u>	<u>TARİFE KOMİSYONU</u>	<u>BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER KOMİSYONU</u>
1-Bahar SUNMAN	1-Ali Kenan KIR	1-Bahar SUNMAN
2-Cavit GANIÇ	2-Ali ERTEN	2-Serdal KILAVUZ
3-Ohannes KARABETTYAN	3-Kenan ZULALOĞLU	3-Yervant ÖZUZUN
4-Ferzan ÖZER	4-Yurdanur KIRICI	4-Adnan TÜRKOĞLU
5-Suat POLAT	5-Şebnem ŞAN	5-Suat POLAT
<u>KADIN SORUNLARI KOMİSYONU</u>	<u>ULAŞIM VE TRAFİK KOMİSYONU</u>	<u>EĞİTİM ve KÜLTÜR KOMİSYONU</u>
1-Bahar SUNMAN	1-Ali Kenan KIR	1-Bahar SUNMAN
2-Gülser ALPARSLAN	2-Mehmet BAŞARAN	2-Gülser ALPARSLAN
3-Uğur BECEREN	3-Serdal KILAVUZ	3-İlknur MERAL
4-Şebnem ŞAN	4-Yervant ÖZUZUN	4-Kenan ZÜLALOĞLU
5-Yurdanur KIRICI	5-Servet DENİZ	5-Servet DENİZ
<u>2010 AVRUPA KÜLTÜR BAŞKENTİ ve SANAT KOMİSYONU</u>	<u>T. C. MARMARA BOĞAZLARI VE BELEDİYELER BİRLİĞİ</u>	<u>DAİMİ ENCÜMEN</u>
1-Bahar SUNMAN	1-Yervant ÖZUZUN	1-Sefa BİRİNCİ
2-Ohannes KARABETTYAN	2-Sefa BİRİNCİ	2-Hasan ERSOY
3-Selim MALGAZ	3-Ferzan ÖZER	3-Ferzan ÖZER
4-Servet DENİZ	4-Adnan TÜRKOĞLU	
5-ALİ Kenan KIR	5-Uğur BECEREN	
<u>YARDIM SANDIĞI</u>	<u>DİVAN KATİPLERİ</u>	-
1-Yervant ÖZUZUN	1-Uğur BECEREN	
2-Ali ERTEN	2-İlknur MERAL	

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi işlem birimimiz daha iyi hizmet sunmak ve hizmet kalitesini arttırmak amacıyla teknolojik yenilikleri yakından takip etmektedir. Bu çerçevede İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz için "Yapı Ruhsat Takip Uygulaması", "Yapı Tatil Ruhsatı Uygulaması", "Arşiv Uygulaması" Mali Hizmetler Müdürlüğü için "Ayniyat Takip Uygulaması" ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü için "Mal Beyanı Bildirim Uygulaması" yazılımları herhangi mali bir kaynak kullanılmadan hazırlanmıştır.

Belediyemiz genelinde etkin bir evrak otomasyon sistemi oluşturularak tüm Müdürlüklerin (dış müdürlükler dahil) evrak akışlarının bilgisayar ortamında kayıt sistemine geçilmesi sağlanmıştır.

Tahsilat dönemlerinde muhtarlıklarda geçici tahsilat vezneleri oluşturulmuş ve daha çok vatandaşa ulaşılması sağlanmıştır.

Ülkemizde hızla yaygınlaşan ve Belediyeler ile halkın iletişimine çağdaş çözümler sunan "e-devlet" uygulamasına altyapı oluşturmak ve olası doğal afetlere karşı alınacak olan önlemleri hızlı ve etkin olarak planlamaya yardımcı olması amacıyla, Belediyemiz tarafından "Bakırköy Kentsel Otomasyon Projesi" (BAKOP) isimli projenin çalışmaları 2007 yılında başlatılmış olup, yürütmekte olan bu Projede yapılan ihaleler kapsamındaki tüm işler tamamlanmıştır. Bu kapsamda amaçlanan tüm hedeflere ulaşılmıştır. Belediyemiz, Bakırköy BAKOP Projesi ile diğer Belediyeler arasında öncü rolü üstlenmiş, Belediye içi otomasyon ve Belediye dışı entegrasyon uygulamalarını başarıyla devreye almıştır.

Mevcut durumu ile sistem ve uygulama yazılımları, klasik otomasyon faaliyetlerini bugünkü şekliyle yürütebilecek durumdadır. Ancak Belediyemiz, mükelleflerin ve vatandaşların Belediyemize gelerek verdikleri belge, bilgi, beyan, bildirim vs. ile otomasyon çalışmalarını yürütmektedir. Bu verilerin sahadaki mevcut durumuyla kontrolü ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait verilerle karşılaştırılması yapılamamaktadır. Sahada yapılan bilgi toplama ve kontrol çalışması ile Belediyemizdeki sistemde mevcut verilerin güncelliği sağlanmış, yanlışlıklar ve değişiklikler tespit edilerek, en önemlisi de bugüne kadar Belediyemize mükellefiyet teşkil etmemiş mükellefler ortaya çıkarılarak kayıt altına alınmaları sağlanmıştır. Bunun yanında muhtarlık, tapu, kadastro vb. kurum/kuruluşlardan alınarak girilen bilgiler ile birden fazla kaynaktan veri kontrolü ve güncellemesi yapılmıştır. Yapılan bu çalışma ile Belediyemizde gelir rasyonelasyonu sağlanmıştır. Bu rasyonelasyon çalışmalarının kapsamında mekânsal analiz ve sorgulamalarla bir taraftan; kentin sosyal, ekonomik, kültürel dokusunun ve gereksinimlerinin ortaya çıkarılması ve sürekli olarak güncellenmesi, diğer taraftan da; gelir kaynaklarını en üst noktaya yükselterek, Belediyemizin klasik belediyecilik uygulamalarının yanı sıra, kentin; sosyal ekonomik, kültürel tabanlı tüm ihtiyaçlarını karşılayacak hale gelmesi sağlanmıştır. Kent yaşamını doğrudan ya da dolaylı olarak etkileyen diğer kamu kurum ve kuruluşları ile tam bir eşgüdüm halinde çalışma ortamı ve altyapısı oluşturulmuştur.

Belediyemizde var olan veriler yeniden incelenerek, mevcut veri tabanındaki bilgilerle karşılaştırma yoluyla öncelikle veri sağlığı ve standardizasyonu sağlanmıştır. Özellikle Belediyemize verilen beyannamelerin, sisteme doğru aktarılıp aktarılmadığı kontrol edilmiştir. Yapılan envanter çalışmaları ile, Bakırköy İlçesini oluşturan bütün taşınmazların, sosyal ve kültürel yaşamın bütün yönleri ile bizzat sahada saptanması ve Belediyemizdeki mevcut veri tabanına aktarılması sağlanmıştır. Özellikle taşınmazlara ilişkin fiili verilerin yerinde saptanması ve veri tabanı ile mukayese yoluyla, Belediyemize mükellefiyet tesisinin yapılıp yapılmadığının araştırılması, bir tarafta gelir kaçaklarının bulunmasına ve Belediyemizin önemli miktarlarda ek gelir elde etmesine, diğer taraftan da vergide sosyal adalet prensibinin gerçekleşmesine önemli katkı sağlamıştır.

Belediyemizin bütün imar arşiv bilgileri dijital ortama aktarılmıştır. Elektronik ortama aktarılan arşiv bilgileri mevcut veri tabanımız ile ilişkilendirilerek, yapılan her işlem, o işlemin gerektirdiği evraklarla bağlantılı olarak ve zaman kaybı olmaksızın gerçekleştirilmiştir.

Kent ölçeğinde, planlama ve karar verme sürecinde, yönetime somut faydalar sağlanacaktır. Akıllı harita altlıklarına dayalı, birimlerin ortak kullanımına ve bilgi paylaşımına açık, kurumun ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte tasarlanmış bir Sistemin yaşama geçirilmesi ile; Bakırköy Belediyesi'nin gereksinimlerinin saptanması, Kent gelişiminin kontrol altında tutulması, daha hızlı, doğru ve ekonomik hizmet üretiminin sağlanması, kadastro ve imar sorunlarına ileriye dönük kalıcı çözümler getirilmesi, Belediye gelirlerinin artırılması, mevcut sorunların hızlı, doğru ve ekonomik bir şekilde çözümü ve yetersiz kadro sonucunda oluşan yetersiz hizmet sorunlarının aşılması amacına ulaşılmıştır.

Belediyemiz "www. bakirkoy.bel. tr", "bbt. bakirkoy. bel. tr", "engelli.bakirkoy.bel.tr", "mapserver.bakirkoy. bel.tr", web sitelerimiz kullanılmakta olup güncellemeler ve duyurularımız yapılmaktadır.

Bu yıl itibarı ile çözüm masası ile t-belediye hizmetleri tek telefonda birleştirilmiş ve kullanımı artırılmaya açılmıştır. Vatandaşlar 466 00 00 nolu telefonda borç bilgileri sorgulama, tahakkuk bilgileri öğrenme, şikayet bildirme, şikayet durumu sorgulama, tahsilat bilgileri öğrenme, beyan bilgileri sorgulama, şifre değiştirme, kredi kartı ile borç ödeme işlemlerini gerçekleştirebilmektedir.

Web sitemizi kurulduğu 2004 yılından bugüne kadar 1.591.546 kişi ziyaret etmiştir.

Belediyemizin bilgi teknolojisi altyapısını oluşturan fiziksel kaynakların dökümü aşağıya çıkarılmıştır.

- ✓ Terminal Server (1 adet)
- ✓ Harita Sunucusu (1 adet)
- ✓ Virüs GateDefender (1 adet)
- ✓ Firewall (1 adet)
- ✓ ISA SERVER (1 adet)
- ✓ SIP SERVER (Telefon Belediyeciliği ve İnternet Üzerinden Aramaları için) (1 adet)
- ✓ DATABASE SERVER (1 adet)
- ✓ SAN SERVER (1 adet)
- ✓ DNS SERVER (1 adet)
- ✓ Etkin Çalışmakta Olan Coğrafi Bilgi Sistemi ile entegre Kent Bilgi Sistemi
- ✓ Çağrı Merkezi
- ✓ E-Belediyecilik Hizmetleri
- ✓ Telefon Belediyeciliği
- ✓ Mobil Belediyecilik,
- ✓ Kiosklar
- ✓ NVI ile tam entegrasyon
- ✓ Sayısal Arşiv
- ✓ Belediye Uygulamalarında Tam Entegrasyon (Harita, İmar, Gelirler, Muhasebe, KBS, CBS)

	2009 (Adet)
Bilgisayar	216
Yazıcı	63
Sanal Sunucu İçerisinde server sayısı	7
Fotokopi Makinesi	28
Fax Makinesi	23
Fotoğraf Makinesi	1
Dijital Kamera	1
Baskı Makinesi	3
Plastik Kart Baskı Makinesi	1
Yazıyı sese dönüştüren tarayıcı	2
Plotter	1
Scanner	3
Ozalit Makinesi	1
El Telsizi	7
Telefon Makinesi	46
Gürültü Ölçme Makinesi	1
Santral Ünitesi	12
ADNS Server	1
Gate Defenter	1
Datebase Server	1
GIS Server	1

İletişim Alt Yapısı:

- 1- 1 Adet Metro Ethernet 20 MBPS
- 2- 2 Adet ADSL 4 MBPS
- 3- 6 Adet G.SHDSL

4. İnsan Kaynakları

BAKIRKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERSONELİNİN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI

MÜDÜRLÜKLER	MEMUR		İŞÇİ		TOPLAM		TOPLAM ÇALIŞAN
					ÇALIŞAN		
	BAY	BAYAN	BAY	BAYAN	MEMUR STATÜSÜNDE	İŞÇİ STATÜSÜNDE	
İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü		5	1	1	5	1	7
Başkanlık	3				3	0	3
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	6	1		2	7	2	9
Yazı İşleri Müdürlüğü	2	5		1	5	1	6
Hukuk İşleri Müdürlüğü	1	7	2	2	9	4	13
Özel Kalem Müdürlüğü	2	2	1	1	4	2	6
Mali Hizmetler Müdürlüğü	19	19	3	12	38	15	53
Sağlık İşleri Müdürlüğü	9	16	18	29	25	47	72
Fen İşleri Müdürlüğü	12	6	31	9	18	40	58
İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	16	8	8	8	24	16	40
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	4	1	35	1	5	36	41
Zabıta Müdürlüğü	68	17	3		85	3	88
Belediye Tiyatro Müdürlüğü	0	2		1	2	1	3
Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü	2	4	1	1	6	2	8
Temizlik İşleri Müdürlüğü	3	2	6	2	5	8	13
Park Ve Bahçeler Müdürlüğü	9	1	46	2	10	48	58
Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü	6	5	8	1	11	9	20
Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2	3	2	8	5	10	15
İşletme Müdürlüğü	5	2	19	11	7	30	37
Kreş Şefliği		2		1	2	1	3
Kütüphane Müdürlüğü	5	2	1	2	7	3	10
Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü		3	6	6	3	12	15
Başka Kurumlarda Çalışanlar	3		1	3	3	4	7
Toplam	176	113	19	10	289	296	585

ÖĞRENİM DURUMLARINA GÖRE ÇALIŞAN SAYISI (MEMUR)

İLKOKUL	2
ORTAOKUL	26
LİSE	108
LİSANS	107
ÖNLİSANS	46
TOPLAM	289

ÖĞRENİM DURUMLARINA GÖRE ÇALIŞAN SAYISI (İŞÇİ)

OKUR YAZAR	1
İLKOKUL	94
ORTAOKUL	51
LİSE	113
LİSANS	30
ÖNLİSANS	7
TOPLAM	296

5- Sunulan Hizmetler

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

- 1) Ülkemizde, ilimizde ve ilçemizde kutlanan ulusal, dini ve yerel bayramlarımızın, özel gün ve haftaların amacına uygun kutlanması, festival, şenlik ve tüm sosyal kültürel etkinliklerin organizasyonları sağlanarak diğer müdürlüklerimizle koordinasyon içinde gerekli yazışmalar yapılmıştır.
- 2) Valilik Makamı ya da Kaymakamlık Makamı'nca oluşturulan komisyonlara, talep üzerine üye görevlendirilmesi yapılmıştır.
- 3) Müdürlük bünyesinde çalışan memur ve işçi personelin tüm özlük işlemleri yürütülerek, bu konuda ilgili kurum ve müdürlüklere yazışmalar yapılmıştır.
- 4) Başkanlık Makamına sunulmak üzere gelen dilekçelerdeki taleplerin karşılanması amacıyla Müdürlükler arası koordinasyon oluşturularak, dilekçe sahipleri konu hakkında bilgilendirilmiştir.
- 5) Başkanlık Makamı tarafından alınması gereken temsil ağırlama ve tören giderleri için ilgili İhale Kanunu'na göre ihale yapılarak komisyon oluşturuldu. Alınan mal ve malzemeler aylık fatura bedellerinin yazışmaları yapılarak ilgili firmalara ödenebilmesi için ödeme emirleri ile birlikte Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne ödenmek üzere gönderilmiştir.
- 6) Bakırköy Belediye Başkanlığı Encümeni'nce verilen önergeler ilgili birimlere iletilerek takibi yapılmıştır.
- 7) Müdürlüğümüze ait bütçe işlem ve yazışmaları yapılarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- 8) Özel Kalem Müdürlüğü'ne intikal eden tüm evrak, bilgi ve belgeler dosyalanarak arşivlenmiştir.
- 9) Belediye Başkanımızın her türlü emir ve direktifleri Müdürlüklere iletilerek takibi yapılmıştır.
- 10) 8 Mart Dünya Kadınlar Günü Organizasyonu Müdürlükler arası koordinasyonun sağlanmıştır.
- 11) Müdürlüklerden haftalık Faaliyet raporları toplanarak başkanlığa sunulup arşivlenmiştir.
- 12) Bakırköy ilçesi sınırları içerisindeki tüm sivil toplum örgütleri ve vatandaşların talebi üzerine merasim ve törenlerinde araç talepleri sağlanmıştır.
- 13) 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Kutlamaları Organizasyonu yapılmıştır.
- 14) Cumhuriyet Bayramı Kutlamalarında gerekli koordinasyonu sağlanmıştır (28-29 Ekim 2009)
- 15) Başkanlıkça verilen sözlü veya yazılı emir, tavsiye ve bilgiler ilgililere duyurulmuştur.
- 16) Başkan, Başkan Vekili, Başkan Yardımcıları ve diğer personelin belediye işlerine ilişkin olarak yapacakları yurt içi ve yurt dışı seyahatleri için gerekli ihtiyaçları ve ulaşimleri sağlanmıştır.
- 17) Başkan Belediye Meclis Üyeleri Başkan yardımcıları ve Belediye görevlilerinin yurtdışı seyahatlerinde gerektirdiği pasaport, vize bilet rezervasyon gibi işlemleri takip edilmiş ve yürütülmüştür.

ÇÖZÜM MASASI

"Çevre Yönetimi" olgusunun yerel yönetimlerin ayrılmaz bir parçası olması, çözümlerin bulunması açısından en akılcı ve kaçınılmaz bir gerçek olarak ortaya çıkmaktadır. Çevrenin yalnızca koruma, güzelleştirme ve temizleme gibi eylemlere indirgenen teknik bir olgu olarak değil, belde yaşamının her alanını etkileyen ve sürekli bir değerlendirme ve kendini yenileme süreci gerektiren işlevsel bir toplumsal ilişkiler sistemi olarak ele alınması zorunluluğunu getirmektedir.

Bu kapsamda Çözüm Masamız, halkımızın bürokratik engellere takılmadan, bire bir muhatap bulmak suretiyle Belediye'yi ve diğer kamu kurumlarını ilgilendiren isteklerinin, dilek, şikâyet ve önerilerinin takip edilmesi ve bunların sonuçlarından haberdar edilmesi işini yürütür.

Çözüm Masası halkımızın, her türlü olumsuzluk ve aksaklıkta, talep, beklenti ve memnuniyetlerini bildirdiği bir dost, bir odak noktası durumunu üstlenmiştir.

FAALİYETLERİ:

- 1) Çözüm Masası'na başvurarak, çeşitli ev eşyası ihtiyacı olan kişilerin veritabanına kaydedilmesi ve yardım etmek isteyen vatandaşlarımızın arz ettikleri malzemeleri, belediyemiz bünyesindeki çeşitli müdürlüklerden tahsis edilen araçlarla ihtiyaç sahiplerinin evlerine teslim edilmesi sağlanmıştır.
- 2) Çözüm Masası'nda oluşturulmuş olan ve iş arayan Bakırköylü vatandaşlarımızın yazılı özgeçmişlerinin oluşturulması ve saklanması, insan kaynakları veri tabanına kaydedilmesi ve mülakat yapılarak, eleman istihdam etmek üzere Çözüm Masası'na başvurmuş olan işverenlerle görüşürülmesi ve insan kaynakları üzerine danışmanlık hizmetlerinin verilmesi sağlanmıştır.

MÜDÜRLÜKLERDEKİ KOORDİNELİ ÇALIŞMALAR

MÜDÜRLÜKLER	TÜM EVRAK	ÇÖZÜMLENEN EVRAK
ÇÖZÜM MASASTI	1. 293	%100
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT. MÜD.	5	%100
BİLGİ İŞLEM ŞEFLİĞİ	59	%100
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10	%100
YAZI İŞLERİ MÜD.	4	%100
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	%100
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜD.	135	%100
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MÜD.	50	%100
EMLAK İSTİMLÂK BÜROSU	17	%100
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1. 671	%100
HARİTA BÜROSU	3	%100
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	34	%100
İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	1	%100
RUHSAT VE DENETİM MÜD.	40	%100
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.	189	%100
PARK VE BAHÇELER MÜD.	1. 311	%100
SAĞLIK İŞLERİ MÜD.	146	%100
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	651	%100
VETERİNER İŞL. MÜD.	353	%100
ZABITA MÜD.	835	%100
TİYATRO MÜD.	12	%100
ÖZEL KALEM MÜD.	193	%100
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜD	21	%100



BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

1- DAĞITIM TANITIM ve KOORDİNASYON EKİBİ

Belediyemiz hizmetlerini Bakırköy halkı ile paylaşmak, sorunlarına anında çözüm üretmek amacıyla sosyal belediyeçilik anlayışıyla görev yapmaktadır.

FAALİYETLERİ

- 1) Hizmetlerimizin tanıtımına hız verildi.
 - 2) Kazanılan ilginin değerlendirilmesi hedef kitleye verilen "bilgi" nin karşından "ilgi" olarak geri gelmesi durumu izlendi.
 - 3) Karşılıklı ilişkilerin vericiye gelen parçaları sayesinde istenenlerin devamı, istenmeyenlerin ise düzeltme işlemleri gerçekleştirildi.
 - 4) Aciliyet gerektiren konularda doğrudan harekete geçildi.
 - 5) Belediyemizin hizmete dönük, halkıyla iç içe ve onun katılımını alan, girişimci, yeniliklere açık, öncü yanı ortaya kondu.
- Her ay Bakırköy İlçesini ve belediyemizin faaliyetlerini içeren 20. 000 derginin dağıtımları 14 muhtarlık noktasına belediyemiz müdürlüklerine ve ilçe içerisindeki alışveriş merkezlerine dağıtımı yapıldı.
 - Dergilerimizi bazı aylar ilçe içerisindeki sitelere ve mahallelere dağıtılarak tek tek her eve girmesi sağlandı.
 - Kadın meclisi çalışmalarına destek verildi.
 - Halkımıza ramazan erzakı dağıtılmasına destek verildi.

2- BAŞBAKANLIK İLETİŞİM MERKEZİ (Bimer)

20. 01. 2006 gün ve 26055 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Alo 155 Başbakanlık İletişim Merkezi Doğrudan Başbakanlık (BİMER) hakkında, 2006/3 sayılı Genelge gereği Belediye Başkanlığımızca Bimer Bürosu oluşturulmuştur.

Başbakanlığa yapılabilecek başvuruların tüm yurt sathında kabulünü ve Başbakanlıktan izlenebilmesini amaçlayan bu düzenlemede; 3071 sayılı Dilekçe Hakkı Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu, 5146 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve bazı kanunlarda değişiklik yapılması hakkında Kanun ile İnsan Haklarına ilişkin müracaatlar içermekte olup vatandaşlar tarafından yapılan yazılı veya sözlü başvuruların bir otomasyon sistemi içinde yürütülmesi sağlanmaktadır.

01. 01. 2009–31. 12. 2009 tarihleri arası işlem gören iletilerin icmali aşağıda çıkarılmıştır.

VERİLER	SAYISI
Bilgi edinme başvurusu toplamı	124
Olumlu cevaplanarak bilgi ve belgelere erişim sağlanan başvurular	-
Kısmen olumlu cevaplanarak, kısmen de reddedilerek bilgi ve belgelere erişim sağlanan başvurular	110
Reddedilen başvurular toplamı	1
Gizli ya da sır niteliğindeki bilgiler çıkarılarak veya ayrılarak bilgi ve belgelere erişim sağlanan başvurular	-
Diğer Kurum ve Kuruluşlara yönlendirilen başvurular	-
Başvurusu reddedilenlerden yargıya itiraz edenlerin toplam sayısı	-
Bekleyen	13

3- BAKKART PROJESİ:

BAKKART Belediyemiz hizmetlerinin tek çatı altında toplanarak Bakırköylülere ulaşmasını sağlayan hizmet ve avantaj kartıdır. Bakırköylü vatandaşlarla, Bakırköylü esnafı kaynaştırarak, ekonomik açıdan Bakırköy'deki geniş ticari tabandan Bakırköy halkının faydalanmasını sağlamak amacıyla 2004 yılında BAKKART uygulaması başlatılmıştır.

BAKKART Türkiye’de bir ilk olup Bakırköy’de oturan vatandaşlarımızın ayrıcalık ve avantaj kartıdır. 2007 yılında Türkiye Genelinde Şehir ve Başkan Dergisi Kent Ödüllerinde En İyi Proje dalında ödül alan BAKKART Projesi, 2008 yılı itibarıyla Şehir ve Başkan Dergisi Kent Ödüllerinde, Marmara Bölgesinde En İyi Proje Ödülüne layık görülmüştür.

Bakırköylü vatandaşlar; 1 resim, Nüfus Cüzdan Fotokopisi, Bakırköy’de ikamet ettiğini gösteren adına kayıtlı elektrik, su, doğalgaz vb. fatura ile BAKKART müracaat noktalarının herhangi birine gittiklerinde anında kendi adlarına düzenlenen Bakkart’larını ve Acil Sağlık Hizmeti kartlarını ücretsiz olarak alabilmektedirler

BAKKART üyesi vatandaşlar Belediyenin indirim anlaşması yaptığı 2000’i aşkın firmadan, %10 dan %50’ye varan oranlarda indirimli olarak faydalanabilmektedirler. BAKKART sahiplerinin ücretsiz olarak faydalanabilmesi için kültür-sanat etkinlikleri ve şehir içi – şehir dışı geziler düzenlenmektedir. Bakkart üyelerimiz Belediyemizin; Halk Eczanesi, Çamaşırhane, Bilgi evi, Kütüphane hizmetlerinden ücretsiz olarak faydalanabilmektedirler

BAKKART üyesi vatandaşlarımız; Şenlikköy, Ataköy, Yeşilköy, Osmaniye olmak üzere toplam 5 mahallemizde bulunan sağlık merkezlerimizde, Dahiliye, Kadın Doğum, Psikolojik Danışmanlık, Pansuman ve enjeksiyon hizmetleri almaktadır.

BAKKART üyesi vatandaşlarımız, Sağlık Merkezlerimizde SGK reçetelerini yazdırabilmektedirler.

Hiçbir sosyal güvencesi olmayan BAKKART’lı vatandaşlarımız sağlık merkezlerinde muayene olup, Belediyemiz "Halk Eczanesi"nden ilaçlarını ücretsiz olarak alabilmektedirler.

65 yaş üstü BAKKART’lı vatandaşlarımız "Geriatrı" merkezinde; fizik tedavi ve rehabilitasyon hizmetlerinin yanı sıra demans ve geriatrı polikliniğinden ücretsiz olarak yararlanmaktadırlar.

BAKKART üyesi vatandaşlarımıza "Sağlıklı Yaşam Merkezi"nde; Koruyucu hekimlik ve birinci basamak sağlık hizmetleri verilmektedir.

Yatağa bağımlı BAKKART sahibi vatandaşlarımıza evde pansuman, sonda değişimi, enjeksiyon, tansiyon ölçümü gibi tıbbi yardım ve hastane nakil işlemleri ücretsiz olarak gerçekleştirilmektedir.

BAKKART üyesi vatandaşlarımız Görüntüleme Merkezi ve Halk Sağlığı laboratuvarında tomografi, mamografi, ultrason, röntgen vb. her türlü kan ve idrar tahlillerini ücretsiz olarak yaptırabilmektedirler.



Bu doğrultuda;

a) Bakkart ve Acil Sağlık Hizmeti Kartının üyelerimize teslimi;

- Başkanlık Merkez Bina Girişi, Ataköy, Kartaltepe, Osmaniye, Yeşilköy, Şenlikköy, Sağlık Ocakları’nda yer alan Halkla İlişkiler Masalarından üyeliklerin kabulü, kartların başvuru anında ücretsiz teslim edilmesi,
- Belediyemiz web Sayfasından ve Müdürlüğümüz e-mail adresine yapılan Bakkart Müracaatlarının verilen adrese gidilerek teslim edilmesi,
- Bölge genelinde Bakkart-Acil Sağlık Hizmeti Kartlarının ne ölçüde kullanıldığının araştırılması, bu doğrultuda kartı olmayan vatandaşlarımızın üyelik işlemlerinin yapılarak, kartlarının teslim edilmesi.

b) Bakkart Müracaatlarının bilgisayar sistemine kayıt edilmesi.

c) Bakkart'a indirim uygulayan işyerleri ile sözleşme yapılması, bu doğrultuda sözleşme yapılan iş yerlerine indirim sticker'ı yapıştırılması çalışmaları.

d) Bakkart Kitapçığının güncellenerek halkın bilgisine sunulması.

e) Bakkart Üyelerine Yönelik promosyon çalışmaları dahilinde, kültür ve sanat etkinlikleri, çevre gezileri organizasyonları düzenlenmesi.

4- ACİL SAĞLIK HİZMETİ



BAKKART sahibi olan üyelerimiz, 7 gün 24 saat Türkiye'nin neresinde olursa olsun Acil Sağlık Hizmeti'nden ücretsiz olarak faydalanabilmektedir.

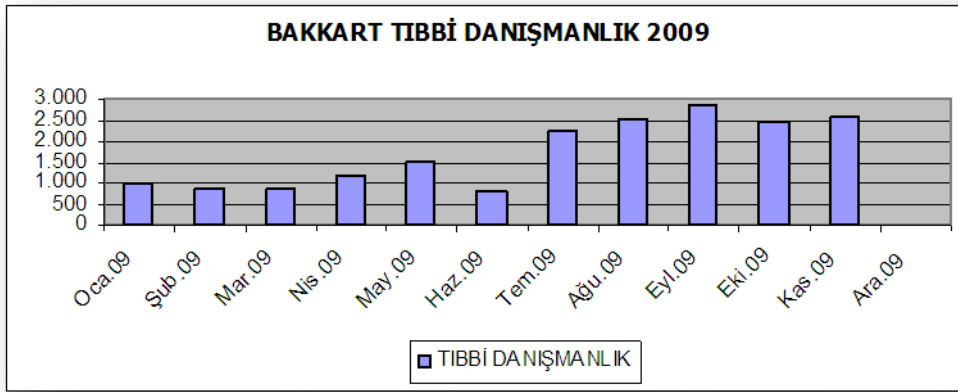
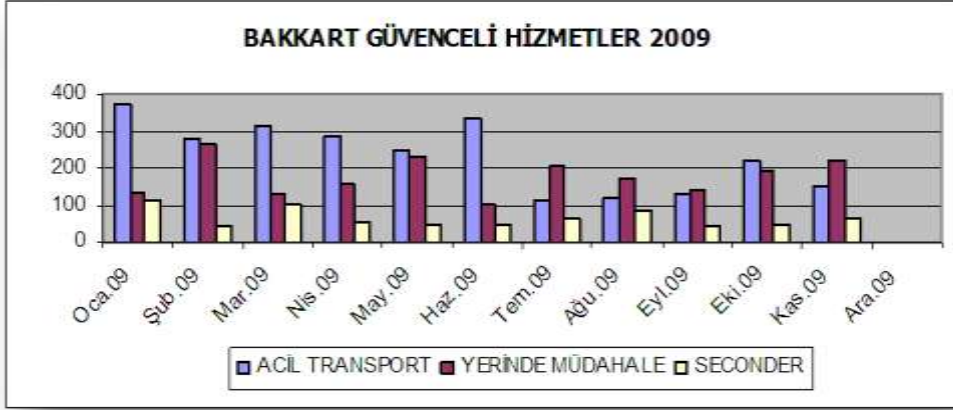
Acil Sağlık Hizmeti içinde;

- Tıbbi Danışmanlık
- Acil Ambulans
- Yerinde Tıbbi Müdahale+Acil Doktor
- Sarf Malzeme + Acil İlaç bulunmaktadır.

BAKIRKÖY BELEDİYESİ

BAKKART ACİL SAĞLIK HİZMETİ KULLANIM VERİLERİ

BAKKART GÜVENCELİ HİZMETLER (2009)													
	Oca	Şub	Mar	Nis	May	Haz	Tem	Ağu	Eyl	Eki	Kas	Ara	TOPLAM
ACİL TRANSPORT	375	281	311	289	248	334	113	116	131	221	154	0	2.573
YERİNDE MÜDAHALE	135	263	131	158	233	105	206	173	143	195	221	0	1.961
SECONDER	113	45	105	56	49	49	68	86	45	49	64	0	728
TIBBİ DANIŞMANLIK	994	844	863	1.200	1.511	806	2.261	2.513	2.835	2.486	2.580	0	18.893
TOPLAM HİZMET ADEDİ	1.616	1.433	1.410	1.703	2.040	1.294	2.648	2.888	3.154	2.951	3.019	0	24.154



3- Bakkart tanıtımı ile birlikte diğer belediye hizmetlerimizin de tanıtım çalışmalarına devam edildi.

4- " **EV HANIMLARI İÇİN HOBİ EDİNMENİN TAM ZAMANI** " organizasyonu dahilinde Takı Tasarımı, El Sanatları, Türk Sanat Müziği, Türk Halk Müziği, Halk Oyunları, Pratik Bilgisayar Kullanımı çalışmaları yapıldı. Tarih:02. 01. 2009- 25. 12. 2009

5- Yaşam Rehberliği Toplantıları dahilinde "**ZİHİN YOGASI(MEDİTASYON)**" konulu toplantı organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih:08. 01. 2009- 15. 01. 2009 -22. 01. 2009 Yer:Kartaltepe Kültür Merkezi.

6- Yaşam Rehberliği Toplantıları dahilinde" **İLK YARDIM TATBİKATI**" konulu toplantı organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih: 29. 01. 2009 Yer:Kartaltepe Kültür Merkezi

7- Yaşam Rehberliği Toplantıları dahilinde Doktor eşliğinde sağlık sorularının cevaplandırıldığı sohbet toplantısı yapıldı. Tarih: 05. 02. 2009 Yer: Kartaltepe Kültür Merkezi.

8- Yaşam Rehberliği Toplantıları dahilinde "**KANSERİN SEBEPLERİ VE TETİKLEYEN NEDENLER**" ve "**SAĞLIKLI BESLENMEDE BİTKİLERİN KULLANIMI**" konulu toplantı organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih:12. 02. 2009- 19. 02. 2009 Yer: Kartaltepe Kültür Merkezi.

9- Yaşam Rehberliği toplantıları dahilinde 14 Şubat Sevgililer Günü nedeniyle "**ONA SEVDİĞİNİ SÖYLE**" etkinliği gerçekleştirildi. Tarih: 13. 02. 2009 Yer: Yunus Emre Kültür Merkezi.

10- Çanakkale Zaferinin 94. yılı nedeniyle 4 hafta boyunca "**ÇANAKKALE ŞEHİTLİĞİ ZİYARETİ** " gerçekleştirildi. Tarih:21 Şubat / 28 Şubat/ 7 Mart / 14 Mart 2009



11-Yaşam Rehberliği Toplantıları dahilinde "**TÜRK SANAT MÜZİĞİ KOROSU**" konser organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih: 26. 02. 2009 Yer: Kartaltepe Kültür Merkezi.



12- 1-7 Mart 2009 Ulusal Deprem Haftası nedeniyle "**DEPREMİ DEPREM TIRINDA ÖĞRENİYORUZ**" konulu organizasyon gerçekleştirildi.

- 3 Mart 2009 Cumhuriyet Meydanı
- 4-5 Mart 2009 Ataköy Atrium Önü
- 6 Mart 2009 Yeşilköy İstasyon Önü

13- Yaşam Rehberliği Toplantıları dahilinde "**ATIK EVSEL YAĞLARIN TOPLANMASI**" konulu toplantı organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih:05. 03. 2009 Yer: Kartaltepe Kültür Merkezi

14- Organ bağışını desteklemek amacıyla "**MUTLU YAŞAM YÜRÜYÜŞÜ ve KONSER**" organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih:12. 03. 2009 Yer: İncirli Dikilitaş – Cumhuriyet Meydanı.



15- Yaşam Rehberliği Toplantıları dahilinde **"12 MART İSTİKLAL MARŞININ KABUL GÜNÜ"** konulu toplantı organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih:12. 03. 2009 Yer:Kartaltepe Kültür Merkezi.

16- Yaşam Rehberliği Toplantıları dahilinde **"YAŞILAR HAFTASI"** dolayısıyla 60 yaş üstü vatandaşlarımıza İnternet Eğitimi konulu toplantı organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih:19. 03. 2009 Yer: Kartaltepe Kültür Merkezi.

17- Rehberliği Toplantıları dahilinde Sağlık sorularının Doktor Eşliğinde cevaplandırıldığı sohbet toplantısı yapıldı. Tarih:26. 03. 2009 Yer:Kartaltepe Kültür Merkezi.

18- Yaşam Rehberliği Toplantıları dahilinde **"OTİZM NEDİR"** konulu toplantı organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih:02. 04. 2009 Yer: Kartaltepe Kültür Merkezi.

19- Rehberliği Toplantıları dahilinde **"KALP SAĞLIĞI"** konulu toplantı organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih:09. 04. 2009 Yer: Kartaltepe Kültür Merkezi.

20- Yaşam Rehberliği Toplantıları dahilinde **"BOYUN ve BEL FITİĞİ"** konulu toplantı organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih:16. 04. 2009 Yer: Kartaltepe Kültür Merkezi.

21- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı nedeniyle her yıl düzenlenen **4. GELENEKSEL UÇURTMA ŞENLİĞİ"** organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih:26. 04. 2009 Yer:Yeşilköy Sahili.

22- Yaşam Rehberliği Toplantıları dahilinde **"DEPREM ÖNCESİ ve SONRASI NELER YAPILMASI GEREKİYOR"** konulu toplantı organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih:29. 04. 2009 Yer: Kartaltepe Kültür Merkezi.

23- Halkımızın bilinçlenmesi kapsamında **"GÖZ TARAMASI ve GÖZ HASTALIKLARI"** panel organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih:05. 05. 2009 Yer: Yunus Emre Kültür Merkezi.

24- Hıdrellez Şenlikleri kapsamında **"EDİRNE BOLCA NİNE ve SELİMİYE CAMİİ"** gezi organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih:06. 05. 2009

25- Yaşam Rehberliği Toplantıları dahilinde **SAĞLIK SOHBETİ** konulu toplantı organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih:07. 05. 2009 Yer: Kartaltepe Kültür Merkezi.

26- Anneler Günü nedeniyle **"ANNELER GÜNÜ ŞENLİĞİ "**organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih:10. 05. 2009 Yer: Ata Park. Ataköy 4. Kısım.



27- Yaşam Rehberliği Toplantıları dahilinde "**19 MAYIS ve ATATÜRK**" konulu konferans yapıldı. Tarih:14. 05. 2009 Yer: Kartaltepe Kültür Merkezi

28- Halkımızın bilinçlenmesi kapsamında "**MENAPOZA TESLİM OLMAYIN**" konulu panel organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih:20. 05. 2009 Yer: Yunus Emre Kültür Merkezi.

29- Yaşam Rehberliği Toplantıları dahilinde "**DOMUZ GRİBİ**" konulu konferans yapıldı. Tarih: 21. 05. 2009 Yer: Kartaltepe Kültür Merkezi

30- "**ATAKÖY İÇİN EL ELE PİKNIĞI**" organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih:07. 06. 2009 Yer: Ataköy 2. Kısım Ramazan Yeşil Parkı.



31- "6. GELENEKSEL SÜNNET ŞÖLENİ" gerçekleştirildi. Tarih: 12. 06. 2009 Yer: Atatürk Spor ve Yaşam Köyü.

- Sünnet Kayıtlarının alınması
- Acıbadem, Çamlık, International Hospital, İncirli Ethica, Yaşar Hastanelerinde sünnetlerin yapılması.
- Kıyafetlerin dağıtılması
- Cesaret sertifikalarının verilmesi, Atlı Karınca ve Eyüp Sultan Ziyareti.
- Sünnet Şöleni



32- Halkımızın bilinçlenmesi kapsamında "**KIRIM KONGO KANAMALI ATEŞİ**" el broşürü çalışması yapılarak dağıtılmıştır. Tarih: 06. 07. 2009 - 03. 08. 2009

33- Bakkart'ta indirim uygulayan işyerlerinin ve indirimlerinin yer aldığı **"BAKKART KİTAPÇIĞI ve İNDİRİM STİCKER"** ı çalışması yapılarak halkımıza ve üye işyerlerine dağıtımı yapılmıştır. Tarih: 07. 07. 2009 - 05. 08. 2009

34- **"ATATÜRK SPOR ve YAŞAM KÖYÜ"** Kitapçığının çalışması yapılarak halkımıza dağıtımı yapılmıştır. 06. 07. 2009 - 31. 12. 2009

35- **"GRİP ve DOMUZ GRİBİ HAKKINDA BİLİNMESİ GEREKENLER"** konulu el broşürünün çalışması yapılarak dağıtımı yapılmıştır. 20. 07. 2009 - 07. 08. 2009

36- Ataköy için El Ele Projesi dahilinde, **"SAHİLİNE ve YEŞİLİNE SAHİP ÇIK"** etkinliği gerçekleştirildi. Tarih: 07. 08. 2009 - 19. 08. 2009 Yer: Ramazan Yeşil Parkı

37- Ramazan Ayı boyunca Bakkart'lılara yönelik Camii ve Türbe ziyaretleri gerçekleştirildi. Tarih: 24. 08. 2009

38- Ramazan Ayı nedeniyle Belediyemizce kurulan Kartaltepe ve Osmaniye iftar çadırlarında **"BAKKART"** ile ilgili tanıtım çalışmaları gerçekleştirildi. Tarih: 24. 08. 2009 - 18. 09. 2009

39- Bakkart Projesi kapsamında; ilçemizdeki 18- 25 yaş grubundaki gençlerimizi kapsayacak olan Bakırköy'de genç olmanın ekstra avantajlarını, ayrıcalıklarını, büyük imkanlarını sunacak **"GENÇ BAKKART"** uygulamasını hayata geçirmek üzere ön hazırlık çalışmalarına başlandı. 23. 09. 2009 Bu doğrultuda; Dershaneler, Spor merkezleri, Sinemalar, Tur Acenteleri, Otomobil Şirketleri, Müzeler, Kırtasiyeler, Giyim, Güzellik Merkezleri, Eğlence Yerleri, Hastaneler, Restaurant ve Kafeteryalar ile görüşmeler yapılarak projenin hazırlık çalışmalarına devam edildi.

40- İlçe halkına yönelik hobi çalışmaları dahilinde **"AEROBİK"** etkinliklerine başlandı. Tarih: Pazartesi - Çarşamba-Cuma 31. 08. 2009 - 25. 12. 2009 Yer: Atapark.

41- 2004 - 2009 Yılları arasında Belediyemizce sünnetleri gerçekleştirilen Bakkart'lı ailelerimizin çocuklarının hayatları boyunca saklayacakları anı niteliği taşıyan albüm **"SÜNNET ALBÜMÜ DAĞITILMASI"** etkinliği kapsamında sünnet çocuklarımıza verilmesi organizasyonu. Tarih: 11. 09. 2009 Yer: Yunus Emre Kültür Merkezi.



42- **"SÜNNET ALBÜMÜ DAĞITILMASI"** etkinliğine katılmayan çocuklarımızın adreslerine albümlerinin teslim edilmesi çalışması yapılmıştır. Tarih: 11. 09. 2009 - 06. 11. 2009

43- Bakkart projesi dahilinde 2009 yılında ilçemizde yeni doğan bebeklerin listesi hazırlanarak Bakkart'lı ailelere yönelik **"HOŞGELDİN BEBEK ALBÜMÜ"** çalışmaları yapıldı. Tarih: 20. 08. 2009 - 06. 11. 2009

44- Yaşam Rehberliği Toplantıları dahilinde **"PLASTİK KULLANIMININ İNSAN VÜCUDU ÜZERİNDEKİ ETKİLERİ"** konulu toplantı organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih: 01. 10. 2009 Yer: Kartaltepe Kültür Merkezi.

45- Yaşam Rehberliği Toplantıları dahilinde **"DÜNYA HAYVANLARI KORUMA GÜNÜ"** nedeniyle yapılan sohbet toplantısı gerçekleştirildi. Tarih:08. 10. 2009 Yer: Kartaltepe Kültür Merkezi.

46- Yaşam Rehberliği Toplantıları dahilinde **"TÜKETİCİYİ KORUMA HAFTASI"** nedeniyle yapılan sohbet toplantısı gerçekleştirildi. Tarih:15. 10. 2009 Yer: Kartaltepe Kültür Merkezi.

47- Yaşam Rehberliği Toplantıları dahilinde **"ANAYASAL HAKLAR ve AÇILIMLAR"** konulu sohbet toplantısı gerçekleştirildi. Tarih: 22. 10. 2009 Yer: Kartaltepe Kültür Merkezi

48- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı nedeniyle; Cumhuriyet Bayramı Çelenk Koyma Töreni, Atatürk Spor ve Yaşam Köyü Cumhuriyet Bayramı Törenleri, Fener Alayı, Cumhuriyet Meydanı Konser etkinliklerinde halkımıza **"ATATÜRK RESMİ- TÜRK BAYRAĞI ve YAKA ROZETİ"** dağıtımı gerçekleştirildi. Tarih: 28. 10. 2009 - 29. 10. 2009

49- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı nedeniyle Bakırköy esnafına **"TÜRK BAYRAĞI"** dağıtılmıştır. Tarih: 28. 10. 2009 - 29. 10. 2009

50- Yaşam Rehberliği Toplantıları dahilinde **"HARF DEVRİMİ HAFTASI"** nedeniyle sohbet toplantısı yapıldı. Tarih: 05. 11. 2009 Yer: Kartaltepe Kültür Merkezi

51- Halkımızın bilinçlenmesi kapsamında **"DOMUZ GRİBİ"** broşürü çalışması yapılarak dağıtılmıştır. Tarih: 02. 11. 2009 - 11. 12. 2009

52- Yaşam Rehberliği Toplantıları dahilinde **"ATATÜRK'Ü ANMA HAFTASI"** nedeniyle Atatürk'ün sevdiği şiirler ve şarkılardan oluşan Atatürk'ü Anma Programı yapıldı. Tarih: 12. 11. 2009 Yer: Kartaltepe Kültür Merkezi

53- Yaşam Rehberliği Toplantıları dahilinde **"DANS GÖSTERİSİ"** organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih: 19. 11. 2009 Yer: Kartaltepe Kültür Merkezi.

54- Yaşam Rehberliği Toplantıları dahilinde Emekli Öğretmenler için düzenlenen **"ÖĞRETMENLER GÜNÜ"** kutlama organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih: 03. 12. 2009 Yer: Kartaltepe Kültür Merkezi.

55- Yaşam Rehberliği Toplantıları dahilinde Dünya İnsan Hakları Haftası nedeniyle **"İNSAN HAKLARI NELERDİR"** konulu toplantı organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih: 10. 12. 2009 Yer: Kartaltepe Kültür Merkezi.

56- Yaşam Rehberliği Toplantıları dahilinde **"BEL ve BOYUN FITİĞİ"** konulu sağlık sohbeti toplantısı yapıldı. Tarih: 17. 12. 2009 Yer: Kartaltepe Kültür Merkezi.

57- Yaşam Rehberliği Toplantıları dahilinde **"DİLEK AĞACI"** etkinliği gerçekleştirildi. Tarih: 24. 12. 2009

	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEM.	AĞS.	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
CUMHURİYET	14	6	22	4	3	7	2	2	2	5	4	5	76
BUGÜN	1	2	11	6	2	2			1	2	3	2	32
HABERTURK			18	20	13	20	6	9	12	16	20	25	159
VATAN	7	8	12	5	1	1		1	1		1	1	38
SABAH	12	9	11	5	1	1	1	2	2	3	4	1	52
STAR	2	5	5	3	1	2				1	1		20
MİLLİYET	3	6	9	2	1	1			2	1	1	3	29
RADİKAL	2	3	3	1	1	1		1	1		1	3	17
BİRGÜN	2	2	2	2	1	2	1	1	1			2	16
HÜRRİYET	13	6	8	3	3	1		2	2	1		2	41
ZAMAN	2	6	9	4	2	1		1				1	26
SÖZCÜ	4	4	2	2	1	4		1		1	1	2	22
TERCÜMAN	9	10	4	1	1	1			3	2	4		35
ANAYURT	3	1	2	2	2	7	1	3	1		1	1	24
GÜNEŞ	5	2	6	1					1			1	16

POSTA	3	4	6	1		1	1					1	17
AKŞAM	11	4	6	1		1			1	1		2	27
DİĞER	35	40	65	19	8	28	7	12	19	23	33	29	318
VAKİT	3	4	7		1	2	2	1	2	1		1	24
YEREL	29	46	60	24	20	19	11	9	21	19	28	23	309

58- Belediye hizmetleri ile ilgili, haber, program, vs. izlenerek arşivlendi.

59- Ulusal ve yerel basınla olan ilişkilerde bilgi akışı hızlı ve etkin biçimde gerçekleştirildi.

60- 75 adet Basın Bülteni 60 merkeze ulaştırıldı.

2009 TV HABER SAYISI

TV ADI	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
TV 8	4	7	2			1	1			1		2	18
CNN TÜRK	5	2	2	3		1		3	1			2	19
TV NET	1	7	4										12
STAR	2	3	6			1							12
SKY TÜRK	11	4	6		1	6		1			3	3	35
SAMANYOLU HABER	7	20	17		4			4					52
SHOW	6	2	4			3				3	2		20
NTV	1	4	3	2		7	6			1	3	5	32
ÜLKE TV	1	24	9		2			4					40
ATV	6	2	8			8	2					1	27
KANAL 7	1	14	5		5								25
KANAL TÜRK	1	2	1	1		1							6
TGRT	13	15	6	9		5		1			4		53
HABER 24	10	16	18					4	1	3		4	56
KANAL T	2	2	3	2									9
TV NET	2	7	4	1				1					15
TRT-2	1	2	4	2	1							2	11
TV 5	1	1	1										3
HABER TÜRK	1	10	2	1	3	8					6	4	35
FOKS	1		4	2		3					1	4	15
KANAL B		1	3			1							5
ATA TV		5	2										7
ULUSAL		3							1				4
ART		1											1
EGE TV		1											1
STV		2	5		1			2		1			11
FLASH			2		1								3
KARADENİZ			4										4
KANAL D			3		1						1	1	6
HALK TV				1				1					2
MESAJ TV					1								1
KANAL A						1							1
CEM TV							1						1
KANAL 1										2		1	3
AİRPORT											1		1

61- Yapılan hizmetlerin seyri sürekli ve düzenli olarak takip edilerek halkın bilgi ve fikir sahibi olması sağlandı.

62- Demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu gereği işleyiş sağlanmıştır.

BİLGİ EDİNME HAKKININ KULLANIMIYLA İLGİLİ YILLIK RAPOR

VERİLER	SAYISI
Bilgi edinme başvurusu toplamı	436
Olumlu cevaplanarak bilgi ve belgelere erişim sağlanan başvurular	248
Kısmen olumlu cevaplanarak, kısmen de reddedilerek bilgi ve belgelere erişim sağlanan başvurular	3
Reddedilen başvurular	174
Gizli ya da sır niteliğindeki bilgiler çıkarılarak veya ayrılarak bilgi ve belgelere erişim sağlanan başvurular	-
Diğer Kurum ve Kuruluşlara yönlendirilen başvurular	11
Başvurusu reddedilenlerden yargıya itiraz edenlerin toplam sayısı	-

63- Belediye birimlerimizin ihtiyacı olan matbu evrak, form, el broşürü, duvar ilanı vs. basım işi gerçekleştirilmiştir.

Buna göre;

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	175. 000 adet
Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü	3. 750 adet
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	350 adet
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2. 500 adet
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	9. 200 adet

Belediyemiz Tanıtım Broşürlerinden örnekler aşağıda sunulmuştur.



64- Resmi kurum ve kuruluşlar tarafından Belediye Başkanlığımızca ilan edilmesi istenen ilan metinlerinin asma-indirme işlemlerine devam edildi.

Buna göre;

İLAN METNİ

İLANIN NERDEN GELDİĞİ	ADEDİ
İstanbul Valiliği İl Çevre ve Orman Müdürlüğü	1
Kaymakamlık Makamı	3
Askerlik Şubesi Başkanlığı	2
İlçe Seçim Kurulu	1
1. Sulh Hukuk Mahkemesi	48
Seferihisar Sulh Hukuk Mahkemesi	1
Sulh Hukuk Mahkemesi Edremit	1
TMMOB Ücretli ve İşsiz Mühendis Mimar ve Şehir Plancıları Kurultayı	1
PTT Genel Müdürlüğü Avrupa Yakası PTT Baş Müdürlüğü	1
İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı Zabıta Daire Başkanlığı Zabıta Destek Müdürlüğü	1
Avrupa Yakası PTT Müdürlüğü	1
Bakırköy PTT Merkez Müdürlüğü	1
Hukuk İşleri Müdürlüğü	9
Mali Hizmetler Müdürlüğü	2
TMMOB Harita ve Kadastro Mühendisleri Odası	5
Vakıflar Genel Müdürlüğü İstanbul Bölge Müdürlüğü	1
Kadir Has Üniversitesi Rektörlüğü	1
Erenköy Tavsiye İşletme Şube Müdürlüğü	1
Sağlık Grup Başkanlığı	1
İstanbul ve Marmara, Ege, Akdeniz, Karadeniz Bölgeleri Deniz Ticaret Odası	1
İstanbul Tasfiye İşletme Şube Müdürlüğü	1
Taşköprü Belediyesi Festival Komitesi Başkanlığı	1
İstanbul Tasfiye İşletme Müdürlüğü	1
Türk Mühendis ve Mimarlar Odaları Birliği İnşaat Mühendisleri Odası	2
Prof. Dr. Birgül AYMAN GÜLER	1
İstanbul Valiliği Dış İlişkiler Avrupa Birliği Koordinasyon Merkezi	1
TMMBO Jeoloji Mühendisleri Odası	1
TOPLAM	90

65- Resmî, dini, özel anma günlerinin yanı sıra, Belediyemiz etkinlikleri bez afiş yaptırılması kaydıyla halkımıza duyuruldu. 82 konuda hazırlanan bez afişler bölge genelinde asrılmıştır.

BEZ AFİŞ ÖRNEKLERİ



KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

- 1) Ocak – Şubat – Mart - Nisan ve Mayıs aylarında ilköğretim 583, ortaöğrenim 483, üniversite 660 öğrenci olmak üzere toplam 1726 öğrenciye eğitim yardımı yapılmıştır.
- 2) 8 Mart Dünya Kadınlar Günü nedeni ile Belediyemizden eğitim yardımı alan öğrencilerin anneleri 06 Mart 2009 tarihinde sinemaya götürülmüştür.
- 3) Nisan ayının ilk haftasında Yunus Emre Kültür Merkezi'nde, Bakırköy Belediyesi 3. "Mizah Ödülleri" töreni yapılmıştır.
- 4) 23 Nisan 2009 Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kutlamaları kapsamında törene katılan modern dans grubuna 200, bayrak flama grubuna 40, halk oyunları grubuna 240 olmak üzere toplam 480 öğrenciye ve teknik komitede görevli 43 öğretmenin tören kıyafetleri Belediyemizce karşılanmıştır.
- 5) 19 Mayıs 2009 Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayram kutlamaları kapsamında törene katılan 608 öğrencinin ve teknik komitede görevli 37 öğretmenin tören kıyafetleri Belediyemizce karşılanmıştır.
- 6) 29.07.2009 tarih ve 1086 sayılı Başkanlık Onayı ile Müdürlüğümüze bağlanmış olan "Bakırköy Gençlik Eğitim Merkezi" deki çalışmalarımız ailelerinin ekonomik düzeylerinin düşük olması nedeniyle özel eğitim desteği alamayan öğrencilere yönelik Lise 3. ve 4. Sınıflara ÖSS hazırlık programından 118 öğrenci faydalanmıştır.
- 7) Yaz Döneminde 08 -18 yaş grubu aralığındaki çocuk ve gençlerimize ücretsiz "Yaz Spor ve Kültür Kampı" düzenlenmiştir. Kamp 1160 öğrenci katılmıştır. Kampa katılan öğrencilerimize; şapka, tişört ve şort dağıtılmıştır.
- 8) Çevre Haftası etkinlikleri çerçevesinde Kültür ve Turizm Bakanlığı desteği ile "7. Uluslararası Kısa Film Festivali" 05 – 10 Haziran 2009 tarihleri arasında yapılmıştır.
- 9) Ekim – Kasım –Aralık 2009 aylarında 588 ilköğretim, 482 ortaöğretim öğrencisine eğitim yardımı yapılmıştır. Anayasa Mahkemesi'nin 2004/24 Esas 2008/165 Karar sayılı iptal hükmü ile; "yüksek öğrenim öğrencilerine Belediyeler tarafından direkt burs yardımı verilemesinin, mükerrer ve dengesiz dağıtımına sebep olacağı, burs ve kredilerin tek elden verilmesi kuralına istisna getirilemeyeceği, aksi halde eşitlik ve hukuk devleti ilkesi ile bağdaşmayacağı" gerekçesiyle, yüksek öğrenim öğrencilerine burs ve kredi sağlanması hususlarını düzenleyen 5102 sayılı yasanın 2. Maddesinin ikinci fıkrasındaki(belediyeler hariç) ibaresinin iptaline karar verilmiştir. Bu nedenle sadece ilköğretim ve ortaöğretim öğrencilerine eğitim yardımı verilmektedir.
- 10) Belediyemizi faaliyetlerini halka daha yakından anlatılması, halkın belediyeçilik ve yerel yönetimler hakkında bilgilendirilmesini sağlamak amacıyla, yerel yönetimler dışında eğitim, sağlık, spor, edebiyat, tarih ve güncel haberlerle çok geniş bir kesime hitap eden Bakırköy Belediyesi' nin resmi yayın organı olan "Bakırköy Gündemi Bülteni" Ocak – Şubat- Mart aylarında aylık 30 bin adet, Nisan – Mayıs – Haziran – Temmuz – Ağustos – Eylül - Ekim - Kasım ve Aralık aylarında aylık olarak 20 bin adet basılmıştır.
- 11) Amatör Spor Klüplerine 1400 takım şort, tişört, şapka ve çorap dağıtılmıştır.
- 12) Okulların yaz tatiline girmesi ile birlikte öğrencilere 30.000 adet tatil kitabı seti dağıtılmıştır.
- 13) Osmaniye Atatürk Spor ve Yaşam Köyü 09.03.2009 tarihinden itibaren faaliyetlerine aktif olarak başlamıştır. Tesisimizin 09.03.2009 – 31.12.2009 tarihleri arasındaki faaliyetler:

Kapalı Yüzme Havuzu

- 09.03.2009 – 30.09.2009 tarihleri arasında ücretsiz dönemde havuz programından 2.218 üyemiz 47.140 saat serbest faaliyetinden yararlanmıştı.
- 09.03.2009 – 30.09.2009 tarihleri arasında ücretsiz dönemde havuz programından 3.670 çocuk kurslu sistemden yararlanmıştı.
- 01.10.2009 – 31.12.2009 tarihleri arasında ücretli dönemde havuz programından 174 üyemiz 2.312 saat serbest yüzme faaliyetinden yararlanmıştı.
- Haziran ayı içerisinde okullar arası yüzme yarışı gerçekleştirilmiştir.
- 26.12.2009 tarihinde TEGV yüzme yarışları düzenlenmiştir. Yarışlara 240 sporcu öğrenci katılmıştır.

Resim Atölyesi

09.03.2009 – 31.12.2009 tarihleri arasında resim atölyesi faaliyetlerinden 439 kişi yararlanmıştır.

Sinema Ve Fotoğrafçılık Atölyesi

- 04.04.2009 4 yaş üzeri 20 çocuğa çocuk filmi gösterimi yapılmıştır.
- 18.05.2009–24.05.2009 Sinema ve Fotoğraf atölyesi için tanıtım materyalleri hazırlanmıştır. 09.03.2009–31.12.2009 tarihleri arasında Fotoğrafçılık atölyesinden 135 üyemiz yararlanmıştır.
- 09.03.2009–31.12.2009 tarihleri arasında Sinema atölyesinden 147 üyemiz yararlanmıştır.

Çocuk Odası

- Tesisimizden faydalanan üyelerimizin 3 – 6 yaş grubu çocuklarına hizmet verilmiştir.
- 09.03.2009 – 31.12.2009 tarihleri arasında çocuk odasından 729 kişi yararlanmıştır.

Kütüphane Ve İnternet Evi

- Kütüphane ve internet evi bünyesinde üyelerin kitap okuması, araştırma yapabilmesine yönelik olanaklar ve internetten yararlanabileceği hizmetler verilmiştir.
- 09.03.2009 – 31.12.2009 tarihleri arasında kütüphaneden 1.261 kişi yararlanmıştır.

Spor Salonu

- 27.04.2009 – 14.05.2009 tarihler arası Bakırköy İlçesi İlköğretim okulları arasında Basketbol turnuvası gerçekleştirilmiştir. Bu turnuvaya 240 sporcu katılmıştır.
- 02.05.2009 -24.05.2009 tarihleri arasında İstanbul Ligi Korfbol Turnuvası gerçekleştirilmiştir. Bu turnuvaya 940 sporcu katılmıştır. Turnuvada Bakırköy Belediyesi Spor Kulübü minikler takımı 2' nci yıldız takımı 3. olmuştur.
- 27.04.2009 – 14.06.2009 tarihleri arasında basketbol kurs programından 648 kişi faydalanmıştır.
- 11.05.2009 – 24.05.2009 tarihleri arasında voleybol kurs programından 276 kişi yararlanmıştır.
- 11.05.2009 – 24.05.2009 tarihleri arasında badminton kurs programında 52 kişi yararlanmıştır.
- 09.03.2009 – 31.12.2009 tarihleri arasında grup ve kulüp bünyesindeki üyelerimizden basketbol faaliyetlerinden 2998 kişi faydalanmıştır.
- 09.03.2009 – 31.12.2009 tarihleri arasında grup ve kulüp voleybol faaliyetlerinden 584 kişi faydalanmıştır.

Fizik Tedavi Ve Engelliler Rehabilitasyon Merkezi

- Üyelerimizin öncelikle doktor muayeneleri gerçekleştirilmiştir. Bunlardan 30 üyemiz terapi programına yerleştirilmiştir.
- Başvuruları alınan 111 üyeden 78 kişinin doktor muayeneleri gerçekleştirilmiş, bunlardan 30 üyemiz terapi programına dahil edilerek tedavileri yapılmıştır.
- Terapi programı için 48 üyemizin muayeneleri gerçekleştirilmiş, terapi programına dahil edilmiştir.
- Görme engelliler kütüphanemizden yıl boyunca 142 kişi faydalanmıştır.

Bakırköy Gençlik Eğitim Merkezi

- 3 Ekim 2009 tarihinde Bakırköy Belediyesi Gençlik Eğitim Merkezi'nden eğitim desteği alacak öğrencileri belirlemek için düzey belirleme sınavı yapılmıştır.
- 6 – 7 Ekim 2009 tarihlerinde sınav sonuçları değerlendirilerek öğrenciler seviyelerine ve bölümlerine göre sınıflara yerleştirilmiştir.
- 10 Ekim 2009 tarihinde merkezimizde dersler başlamıştır. Cumartesi ve Pazar günleri olmak üzere 3 sınıf sabahçı 3 sınıf ise öğlenci olmak üzere toplam 6 sınıf Bakırköy Gençlik Eğitim Merkezimizde ders görmektedir.
- 20 Ekim 2009 tarihinde mezun (hafta içi grubu) öğrencilerimiz derslerine başlamışlardır.
- 22-11-2009 tarihinde hafta sonu gruplarına Yüksek Öğretime Giriş Sınavı (YGS) uygulanmıştır.
- 24-11-2009 tarihinde mezun öğrencilere YGS denemesi uygulanmıştır.
- 19-12-2009 tarihinde YGS denemesi uygulanmıştır.

Ayrıca Gençlik Eğitim Merkezimizde 3 sınıfta Türkçe-Matematik, 2 sınıfta Fen- Matematik, 2 sınıfta ise Türkçe – Sosyal olmak üzere toplam 7 sınıfımız vardır. Merkezimizde 118 öğrenci eğitim hizmeti almaktadır.

Kreş Şefliği

05.01.2009 -26.10.2009 tarihleri arası Müdürlük olarak faaliyet gösteren kreşin faaliyetleri aşağıda verilmiştir:

- Ocak Ayı; Haftanın konusu "Kış ve Verem Savaşı" olduğu için konu ile alakalı sohbet eşliğinde tüm çocuklara eğitim verildi.
- Sanat etkinliği olarak artık materyal tekniği ile eldiven ve benzeri çalışmalar grup olarak çalışıp panolara asıldı.
- 5 yaş grubu kişisel defterlerine yazı çalışması yaptırıldı.
- Kesme teknikleri kullanılarak çocuklara birtakım çalışmalar yaptırılarak panolara asıldı.
- 12.01.2009 – 16.01.2009 enerji tasarruf haftası ile ilgili konu işlenerek haftanın önemi anlatıldı. Masa etkinliğinde yuvarlama tekniği ile resimler yaptırılarak panolara asıldı.
- 22.01.2009 - 15.06.2009 tarihleri arası 4 ve 5 yaş gruplara İngilizce dersi verildi.
- Enerji kaynaklarını tanıyalım adlı dergi çalışması yapıldı.
- 23.01.2009 tarihinde çocuklara karneleri verilerek yarıyıl tatiline girildi ve faaliyetlere 15 gün ara verildi.
- Şubat Ayı; itibari ile çocuklara ev adresleri ve telefon numaraları öğretildi. Kesme tekniği ile uçak yapıldı. 5 yaş grubu çocuklara folklor çalışmasına başlatıldı.
- 03.02.2009 tarihinde "Masal Müzikali" adlı çocuk oyununa toplu halde gidildi.
- Mesleklerle ilgili dergi işlendi tahta kaşıkla doktor ve hemşire kuklalar yapılarak panolara asıldı. Matematik dergi çalışması yapıldı.
- 27.02.2009 günü "Dünya Sirkisi" adlı gösteriye tüm çocuklar götürüldü.
- Mart Ayı itibari ile Doğa uyanıyor adlı dergi çalışması işlendi.
- Çiçekler adlı faaliyet grup halinde yapıldı panolara asıldı. Origami öğretmeni eşliğinde etkinlik yapıldı.
- 02.03.2009 – 06.03.2009 tarihleri arası Yeşilay haftası nedeniyle Yeşilay faaliyetleri yapılarak panoya asıldı.
- 20.03.2009 günü "Sağlık Olsun" adlı kukla tiyatrosuna gidildi.
- 27.03.2009 tarihinde yaşlılar haftası nedeni ile Belediyemize bağlı Huzur evine çocuklarla ziyarete gidildi.
- Nisan ayı itibari ile Ben ne işe yararım isimli dergi çalışıldı.
- Yılsonu gösterisi için dans öğretmeni eşliğinde dans çalışması başlatıldı. 13.04.2009 tarihinde " Deniz Kızı ve Korsanlar" adlı çocuk oyununa gidildi.
- Nisan ayı içinde bilgisayar odası faaliyete geçirildi ve eğitici CD lerle çocuklara rutin olarak eğitim verilmeye başlandı.
- 23 Nisan Çocuk Bayramı dolayısı ile Atatürk resmi ve çocuklarla ilgili resim oluşturularak grup faaliyeti yapıp panolara asıldı.
- Mayıs Ayı itibari ile yılsonu gösterisi için şiir öğretildi.
- Çocuklarla birlikte baskılı tişört faaliyeti yapıldı hediye olarak anneler gönderildi. 08.05.2009 tarihinde " Toto ile Coco" adlı çocuk oyununa gidildi.
- "Haydi Yolculuğa Çıkıyoruz" adlı dergi çalışması yapıldı. 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı nedeni ile ilgili konu işlendi.
- 05.06.2009 tarihinde yılsonu gösterisi yapılarak yaz tatiline girildi.
- 26.06.2009 tarihinde Bahçeşehir' de bulunan AQUA DOLPHIN' e gidildi.
- 28.08.2009 tarihinde Yenibosna Bahçelievler parkında piknik yapıldı.
- 24.10.2009 tarihine kadar herhangi bir faaliyet yapılmadı.

Kreş Müdürlüğü 09.10.2009 tarih ve 53 sayılı Belediye Meclisi kararı ile fesh edilerek Müdürlüğümüz bünyesinde Şeflik olarak 26.10.2009 tarihinden itibaren çalışmaya başlamıştır.

1. 27 – 28 Ekim 2009 tarihlerinde 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı hakkında sohbet eşliğinde çocuklara günün önemi hakkında eğitim verildi.
2. 03 Kasım 2009 tarihinde yeniden eğitime başlandı.
3. 05 - 06 Kasım 2009 tarihlerinde Atatürk portreleri ve Atatürk çerçevesi faaliyeti yapılarak sergilendi.
4. 11 Kasım 2009 tarihinde "Minik Devler" adlı tiyatro oyununa gidildi.
5. 16 Kasım 2009 tarihinde başlamak üzere her pazartesi rutin olarak kreşe bir psikolog gelerek çocuklar ve veliler ile iletişim kurması sağlandı. Ayrıca her cuma rutin olarak dahiliye uzman hekim gelerek hasta çocuklar takip altına alındı.
6. 19 Kasım 2009 tarihinde "Hayvanlar Alemi" adlı tiyatro oyununa tüm çocuklar götürüldü.
7. 23 – 26 Kasım tarihleri arasında Kurban Bayramı nedeni ile Bayram kartları yapılarak çocukların ailelerine gönderildi.
8. 14 – 18 Aralık 2009 tarihleri arasında Yerli Malı Haftası yemekhanede toplu olarak kutlandı.

9. 21 Aralık 2009 tarihinden itibaren rutin olarak her pazartesi sabah 10:00 11:00 saatleri arası 4 ve 5 yaş grup çocuklara İngilizce dersi verilmeye başlandı.
10. Aile katılımı ile ilgili çalışma olarak yeni yıl takvimi yapıldı ve sergilendi. Yapılan çalışmalardan dereceye giren 3 çocuk ödüllendirildi. Bu çalışmalarını her ay farklı konularda devam edecek ve ayın ödülleri çocuklara verilecektir.
11. 31 Aralık 2009 tarihinde Noel Baba eşliğinde yemekhanede yılbaşı kutlaması yapılarak çocuklara Noel Baba tarafından hediyeler verildi.

Türkan Saylan Yaşam Evi'nde Öğrencilere Sunulan Hizmet Ve Olanaklar

Türkan Saylan Yaşam Evi, 6 katlı olup 160 Yatak Kapasitesine sahip olup bu sayıda öğrenciye hizmet vermektedir. YAŞAM EVİ'nin inşaatı yakın zamanda tamamlanmış ve 15 Haziran 2009 tarihinden itibaren ilk olarak 2009–2010 öğretim yılında, yüksek öğrenim gören ihtiyaç sahibi kız öğrencilerin hizmetine sunulmuştur.

Bakırköy Kartaltepe Mahallesi'nde bulunan YAŞAM EVİ, dört ve sekiz kişilik olmak üzere toplam 24 oda ve her kata ait bir mutfak, yemekhane-teraz, içerisinde 10 bilgisayar bulunan bir bilgisayar odası, revir, psikolog odası, etüt odaları, dinlenme odaları ve çamaşırhaneden oluşmaktadır. Yaşam Evi'nde kalan öğrencilerimizden barınma, yemek, deterjan da dahil olmak üzere hiçbir ücret alınmamaktadır.



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. Belediyemiz Avukatlarınca takip edilen davaların çoğunluğu, 3194 sayılı İmar Kanununun 32. ve 42. maddelerine göre proje hilafı inşaatlarla ilgili yıkım kararları ve para cezalarına ilişkindir.
2. Bakırköy Belediyesinden ayrılarak bağımsız tüzel kişiliğini kazanmış Bağcılar, Esenler, Bahçelievler ve Güngören Belediye Başkanlığı aleyhine devam eden şuyulandırma işleminin iptali ve bu yerlerle ilgili bedel artırım ve tazminat davalarında zorunlu hasım olarak Belediyemiz Avukatlarınca takip edilmektedir.
3. Mülkiyeti Belediyemize ait olan gayrimenkullerin kira alacağı ve tahliye davaları Müdürlüğümüzce takip edilmektedir.
4. Belediye tüzel kişiliğinden alacaklı olan şahıslarca banka hesaplarına ve gelirlerimize hacizler konulmakta ve sürekli haczin fekki işlemleri ile İcra Tetkik Mercii Hakimliğinde davalar açılmakta ve bu konuda haciz fekki kararları alınmaktadır.
5. Belediyemiz birimlerinde uygulamadaki tereddütleri gidermek amacıyla Müdürlüklere mütalaa verilmektedir.
6. 3194 sayılı İmar Kanununun 42. Maddesi hükümlerine göre kaçak inşaat yapanlar hakkında, Cumhuriyet Savcılığına suç duyurularında bulunulduğundan, bu davalar Avukatlarımızca takip edilmektedir.
7. TCK 184. maddesine göre savcılıklara suç duyuruları Belediyemiz Avukatlarınca yapılmakta ve açılan davalar Belediyemiz Avukatlarınca takip edilmektedir.
8. Bakırköy Belediye Meclisi kararıyla kabul edilen plan değişiklikleri ile ilgili davalar Müdürlüğümüzce takip edilmektedir.
9. İş Mahkemesinde ve Ağır Ceza Mahkemesinde davalar devam etmektedir.
10. Müdürlüğümüz düzenli olarak Encümen toplantılarına katılarak ve Encümene hukuki görüşler vermiştir.
11. Belediye Başkanlığı adına görüş, bilgi ve taslak protokol hazırlanarak Müdürlüklerle yasal mevzuatlar çerçevesinde işbirliği içerisinde çalışılmaktadır.
12. İhale Komisyonlarında görev alınmıştır.

01 OCAK – 31 ARALIK 2009 TARİHLERİ ARASINDA AÇILAN DOSYA SAYISI

İDARİ DAVA DOSYA SAYISI	173
SULH CEZA DAVA DOSYA SAYISI	2
AĞIR CEZA-ASLİYE CEZA DAVA DOSYA SAYISI	63
İCRA DAVA DOSYA SAYISI	100
ASLİYE DAVA DOSYA SAYISI	44
SULH HUKUK DAVA DOSYA SAYISI	12
İŞ MAHKEMESİ DAVA DOSYA SAYISI	13
MÜTALAA SAYISI	60
GELEN EVRAK	3725
GİDEN EVRAK	2704

Emlak İstimlak Şefliği

1. 05. 11. 2009 tarih ve 71 K. nolu Meclis Kararına istinaden Mülkiyeti Belediyemize ait; Küçükçekmece/Cennet Mah. 54 Pafta, Eski 298 Ada, Yeni 949 Ada, 110 parselde bulunan taşınmaz 25 yıllığına CEM vakfına tahsis edilmiştir.
2. Bakırköy Yeşilköy Demirci Çıkmazı park içinde büfe ve çay bahçesi ihalesi yapıldı.
3. Kartaltepe Mahallesi 57 pafta 512 ada 1 parsel sayılı taşınmazın park olarak Belediyemize bedelsiz devri için % 10 nispetindeki vakıf taviz bedeli olan 10. 440, 27-TL'nin, Vakıflar Bölge Müdürlüğüne ödenmesi için 22. 12. 2009 tarihli ve 473 sayılı Encümen Kararı alınmıştır.
4. Kartaltepe Mahallesi 23 pafta 624 ada 5 ve 6 parsel sayılı taşınmazın çocuk parkı olarak Belediyemize bedelsiz devri için % 10 nispetindeki vakıf taviz bedeli olan 25. 192, 00-TL'nin, Vakıflar Bölge Müdürlüğüne ödenmesi için 10. 12. 2009 tarihli ve 442 sayılı Encümen Kararı alınmıştır.
5. Yeşilköy 46 pafta 556 ada 2 parsel yoldan ihdas edildi.
6. Kartaltepe Şefkat Evinin çatısında buluna AVEA baz istasyonu kaldırıldı.
7. Kartaltepe 52 pafta 62 ada 17 parsel yoldan ihdas edildi.
8. Osmaniye Mah. E-5 Yol kenarı Seramik Satış yeri tahliye edildi.
9. Şenlikköy 401 ada 127 parsel yoldan ihdas edildi.
10. Osmaniye Mah. E-5 Yan yol Tüpgaz Bayileri kaldırıldı.

11. Ataköy 5. Kısım Taş Yapı İnşaatın kullandığı bina boşaltıldı ve Fen İşleri Müdürlüğü'nün kullanımına tahsis edildi.
12. Bakırköy Yer altı Çarşısı 88-89 numaralı dükkanların ihalesi yapıldı.
13. Belediyemizin hizmetlerinden İnternet Evi olarak kullanılan yer Fildamı kültür merkezinde faaliyetine devam etmektedir.
14. Belediyemiz ilçe sınırları içinde bulunan Belediyemize ait reklam panolarının tespiti yapılmıştır.
15. Belediye sınırları içinde bulunan banka ATM leri tespit edilmiş gereken işlemler yapılmıştır.
16. Özel Eğitim alamayan öğrencilere yönelik Eğitime Destek Programı çerçevesinde Bakırköy Gençlik Eğitim Merkezi açılması (150 öğrenciye ders verebilecek kapasiteye ait yer kiralınması işi) ihale ile gerçekleştirilmiştir.
17. Muhtaç kimselere yardım sandığının faaliyetlerini sağlıklı ve merkeze yakın bir yerde yürütülebilmesi için yer kiralınması işi (300 kişiye nakdi, 500 kişiye yiyecek ve kıyafet yardımı sağlayan yardım sandığının çalışmasının sağlıklı uygun bir yerde yürütülebilmesi için.) çalışmaları yapılmıştır.
18. Belediyemiz Mülkiyetinde bulunan binalarımızın (Belediye Başkanlığı Binası, Belediye Başkanlığı Ek bina, Yunus Emre Kültür Müdürlüğü, Barış Manço Kültür Merkezi, İspirohane Kültür Merkezi, Fildamı Kültür Merkezi Kütüphane, Şefkat Huzur Evi, Sağlık Müdürlüğü, Kız Örenci Yurtları) Yangından korunması Hakkındaki yönetmelik hükümleri çerçevesinde itfaiye raporu istenmiştir.
19. Bakırköy sınırları içerisinde parkların yeşil alanların tespit edilmiştir. (Kamuya terkinli mülkiyetimizde, şahıs ve İBB'ye ait.)
20. Bakırköy sınırları içerisinde İBB, Maliye, Toki ve Belediye parsellerinin tespit edilmiştir.
21. Şenlik 81 pafta 201 ada, 2-28 parsel 1-29 parsellerin bir kısmı 205 ada 1-3-4-6-7-8-9-10 parseller 712 ada 8 parsel bir kısmı ve bir kısım kadastral alanın yoldan ihdas dolgu alanından ihdas, ifraz, yola bedelsiz terk, denize bedelsiz terk ve tevhid işlemleri yapılması için Encümen kararı alınmıştır.
22. Bakırköy Kartaltepe Mahallesi 21 pafta 123 ada 4parsel sayılı yere ait yoldan ihdas yapılması ve hakkında Encümen kararı alınmıştır.
23. Bakırköy Zuhuratbaba Mahallesi 19 pafta 865 ada 130 parsel sayılı yere ait yoldan ihdas yapılması ve hakkında Encümen kararı alınmıştır.
24. Eski Dostlar Parkı Mardinliler Dayanışma Derneğine ihale ile kiraya verildi.
25. İş yapamaz duruma gelen Özgürlük Meydanında bulunan sıra dükkanlar boşaltılarak Özen Gıda Alış Veriş Şirketine ihale yolu ile kiraya verilmiştir.

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

Başkanlık Makamınca havale edilen konularda Teftiş-İnceleme-Araştırma ve gerekiyorsa Disiplin Soruşturması yapmak, Kaymakamlık Makamınca talep edilen Ön İnceleme dosyalarını yasal süresi içinde düzenlemek Teftiş Kurulu Müdürlüğünün faaliyetleri arasındadır.

2009 yılı içerisinde 9 adet Araştırma Dosyası, 9 adet İnceleme Dosyası, 8 adet Disiplin Soruşturması ve 4483 sayılı yasaya göre 5 adet Ön İnceleme dosyası sonuçlandırılarak Kaymakamlık Makamına teslim edilmiştir.

Disiplin Soruşturması	8
Araştırma Dosyası	9
İnceleme Dosyası	9
Ön İnceleme Dosyası	5
Gelen Evrak	335
Giden Evrak	241
Toplam Evrak	576

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Mali Büro Tarafından Sunulan Hizmetler;

Çevre Temizlik Vergisi toplam tahsilatı 1. 548. 268, 30 TL olup, yüzde 20 Büyükşehir payı olan 309. 653, 66 TL Emanet Hesabı'na alınmıştır.

Eğlence Vergisi toplam tahsilatı 4. 251. 488, 46 TL'nin yüzde 10 Darülaceze payı olan 425. 148, 85 TL ödenmiştir.

Eğlence Vergisi toplam tahsilatı 4. 251. 488, 46 TL'nin yüzde 10 Verem Savaş Derneği payı olan 425. 148, 85 TL'nin 85. 095, 09 TL'si ilgili kuruma ödenmiş olup, kalan 340. 053, 76 TL Emanet Hesabı'na alınmıştır.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun Geçici 5'inci Maddesi ile 2005/8929 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı'nda yer alan esaslar çerçevesinde **2004 yılı sonunu kapsayan borçlu bulunduğumuz kuruluşlarla uzlaşma talebinde bulunulmuş olup, Belediye Uzlaşma Komisyonu'nca kabul edilmiştir. Yapılan protokolde uzlaşılan kurum ve borçlarımız aşağıdaki gibidir;**

KURUM	BORÇ TUTARI	2006 YILINDA ÖDENEN	2007 YILINDA ÖDENEN	2008 YILINDA ÖDENEN	2009 YILINDA ÖDENEN	KALAN
SOSYAL HİZMETLER ÇOCUK ESİRGEME KURUMU	889.736,34	82.439,39	184.484,91	131.812,86	164.330,40	326.668,78
VEREM SAVAŞ DERNEĞİ	17.616.937,89	82.439,39	184.484,91	131.812,86	164.330,40	17.053.870,33
GENÇLİK VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ	1.780.903,22	82.439,39	184.484,91	131.812,86	164.330,40	1.217.835,66
KÜLTÜR BAKANLIĞI (SİNEMA VE TELİF HAK	797.486,25	82.439,39	184.484,91	131.812,86	164.330,40	234.418,69
ÇEVRE VE ORMAN BAKANLIĞI	568.464,33	82.439,39	184.484,91	131.812,86	164.330,40	5.396,77
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI DARÜLACEZE MÜDÜRLÜĞÜ	3.869.816,67	82.439,39	184.484,91	131.812,86	164.330,40	3.306.749,11
İL ÖZEL İDARESİ	3.820.518,22		4.049,63	3.183,36		3.813.285,23
İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	28.144.292,46		4.049,63	3.183,36	0,00	28.137.059,47
T. C MARMARA BOĞAZLAR VE BELD. BİRLİĞİ	67.841,08		4.049,63	3.183,36	0,00	60.608,09
TOPLAM	57.555.996,46	494.636,34	1.119.058,35	800.427,24	985.982,40	54.155.892,13

Toplam 57. 555. 996, 46 TL tutarındaki borç, Genel Bütçe Vergi Gelirleri'nden her ay ayrılacak paylardan kesilerek, ilgili alacaklı kuruluşlara ödenmektedir. 2009 yılında ödenen tutar 985. 982, 40TL'dir.

2009 -İLLER BANKASI TAHAKKUK EDEN TUTAR GELEN PAY VE MAHSUPLAR

AYLAR	İLLER BANKASI PAYI TAHAKKUK TUTARI	KESİNTİ TUTARI	NET İLLER BANKASI PAYI
1. AY	1. 548. 084, 42	541. 829, 54	1. 006. 254, 88
2. AY	1. 092. 563, 15	432. 036, 27	660. 526, 88
3. AY	1. 257. 240, 59	440. 034, 21	817. 206, 38
4. AY	1. 251. 515, 93	500. 606, 37	750. 909, 56

5. AY	1. 027. 542, 22	457. 480, 74	570. 061, 48
6. AY	1. 221. 271, 15	61. 063, 56	1. 160. 207, 59
7. AY	1. 492. 670, 39	74. 633, 52	1. 418. 036, 87
8. AY	1. 255. 692, 61	125. 569, 26	1. 130. 123, 35
9. AY	1. 410. 560, 22	70. 528, 01	1. 340. 032, 21
10. AY	1. 887. 701, 99	800. 134, 86	1. 087. 567, 13
11. AY	1. 223. 186, 01	530. 400, 84	692. 785, 17
12. AY	1. 351. 565, 62	540. 626, 24	810. 939, 38
TOPLAM	16. 019. 594, 30	4. 574. 943, 42	11. 444. 650, 88

GELİRLERİMİZ:

2008-2009 TAHAKKUK TAHSİLAT TABLOSU

	2008 YILI TAHAKKUK	2008 YILI TAHSİLAT	2008 Öncesi Tahsilatı	Ths./Thk. Oranı	2009 YILI TAHAKKUK	2009 YILI TAHSİLAT	2009 Öncesi Tahsilatı	Ths./Thk. Oranı
Bina Vergisi	21.576.303,81	17.066.358,01	3.224.451,81	79%	19.921.181,05	17.103.614,58	2.348.013,77	86%
Arsa Vergisi	5.546.095,04	3.293.237,44	915.025,15	59%	6.645.459,65	4.708.568,49	892.632,99	71%
Ç.T.V.	3.040.684,54	1.086.605,46	651.729,87	36%	3.701.799,19	1.149.144,49	546.125,49	31%
İlan reklam	1.420.326,84	1.245.092,43	272.044,04	88%	1.462.242,08	1.252.495,98	112.055,25	86%
Yol Harc.katılım	88.596,88	0,00	202.871,07	0%	45.454,28	0,00	145.930,28	0%
Kira geliri	2.134.616,30	2.596.604,99	384.152,89	122%	2.776.403,77	2.053.837,63	539.011,25	74%
Ecrimisil Geliri	1.030.130,00	693.864,05	160.776,91	67%	922.973,11	788.285,49	203.417,35	85%
Muayene Ruhsat Denetim	4.451.886,50	4.299.306,09	160.080,00	97%	2.702.731,35	2.517.516,34	102.936,30	93%

1-Emlak Vergisi:

Emlak vergisi ile ilgili olarak Tapu müdürlüğünce yapılan koordineli çalışmamız neticesinde satış işlemi yapılan ancak Emlak Vergisi bildirimim de bulunmayan mükelleflerin bildirimde bulunulmaları sağlanmış ve yine Tapu Müdürlüklerince gönderilen 1 nolu bilgi formlarına istinaden İdarece ve İkmalen tarhiyat işlemi yapılarak kayıt dışı mükellefler kayıt altına alınmıştır.

2-Çevre Temizlik Vergisi:

Çevre Temizlik Vergisi gelirlerimiz ilçemiz dahilinde bulunan ticari işyerlerini rutin ve yasal kontrollerimiz sonucunda vergilerini ödemeyen veya yanlış bildirim vererek eksik ödeme yapanların tespit edilerek gelir kayıplarının önüne geçilmeye çalışılmıştır.

4- İlan ve Reklam Vergisi:

İlan Reklam Vergisi gelirlerimiz ilçemiz dahilinde yapılan reklamların mükelleflerce bildirimde bulunanların dışında, süresinde verilmeyen Işıklı, Işıksız, Bez Afiş, El İlanları ile Yapıştırma Afişleri gibi reklamların yoklama memurlarınca yerinde yapılan tespit neticesinde Tarh, Tahakkuk ve Tahsilatı yapılmıştır.

4- Eğlence Vergisi:

2004 Yılına kadar Türkiye Jokey Kulübü tarafından Müşterek Bahisler adı altında Belediyemize ödenmekte olan Eğlence Vergisi 23 Temmuz 2004 tarih ve 25532 sayılı resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Büyükşehir Belediye Kanununun 23/c maddesi ile İstanbul Büyükşehir belediyesince tahsil edilmeye başlandığından bu kalemdeki gelirlerimizde büyük oranda düşüş görülmüştür. Buna rağmen yapılan sıkı çalışmalar neticesinde ilçemiz dahilinde bar, gazino ve canlı müzik yapan eğlence yerleri ile ilgili tespitler sonucunda gelir artışı sağlanmıştır.

5- Diğer Gelirler:

Bazı vergi kalemlerinde çalışmalarımız sonucunda önemli artışlar sağlanmıştır. Bu çalışmalar hizmet alımı yapılmadan doğrudan kendi personelimizin gayretleri sonucu gerçekleşmiştir.

Belediyemizce yürütülen çabalarımız sonucunda pazar, yol, meydan, iskele, mezat yerleri ile kamuya açık alanlarda yapılan her türlü işgal tespit edilerek tahsilatı gerçekleştirilmiştir.

2004 yılından önce hemen hemen hiç uygulanmayan İşyeri Açma İzin Harcının Tarh ve Tahakkuk işlemleri başlatılmış tahsilatları yapılarak, kayıt dışı bulunan işyerleri kayıt altına alınmaları sağlanmıştır.

2464 sayılı B. G. K. gereğince 350 adet vergi yoklama fişi tanzim edilerek, 2290 adet vergi ihbarnamesi tebliğ edilmiştir.

536 adet haciz varakası düzenlenmiş olup, 353 adet haciz varakası tahsil ile sonuçlandırılarak dosyaları kapanmış, diğerlerinin takibine devam edilmiştir.

Bilgi İşlem Şefliği

Belediyemizde yürütmekte olduğumuz BAKOP Bakırköy Kentsel Otomasyon Projesinde yapılan ihaleler kapsamındaki tüm işler tamamlanmış olup, bu kapsamda amaçlanan tüm hedeflere ulaşılmıştır. Belediyemiz, Bakırköy BAKOP Projesi ile diğer Belediyeler arasında öncü rolü üstlenmiş, Belediye içi otomasyon ve Belediye dışı entegrasyon uygulamalarını başarıyla devreye almıştır.

Uygulamaların devreye alınmasıyla beraber Belediyemiz içerisinde ortak veri tabanımızdaki verilerin güncelliğinin sağlanması, vatandaşlarımızın hizmetlerini BAKOP sistemi üzerinden daha kolay bir şekilde alabilmesinin sağlanması, Belediye içinde BAKOP'un daha etkin ve yaygın kullanımının sağlanması, Belediye dışı kurumlarla daha fazla sayıda ve sürekli entegrasyonun sağlanması işlemlerine ihtiyaç duyulmaktadır. Bu ihtiyaçların karşılanması ile yaşayan ve sürdürülebilir bir proje hedefine ulaşılacak, sürekli kendini yenileyen, Belediye içine ve Belediye dışı kurumlara maksimum düzeyde bilgi sağlayan, vatandaşlarımızın gerekli her türlü bilgiye ulaşmasına imkan sağlayan ve en önemlisi e-devlet stratejisi kapsamında belirtilen hedeflere ulaşmış bir yapıya kavuşulacaktır.

Kent ölçeğinde bilgi altyapısına dayalı projelerde, bilginin toplanması kadar güncelliğinin sağlanması da sürdürülebilirliğin öncelikli gereğidir. BAKOP Projesinin gerçekleştirilen bölümlerinde sadece Belediyemiz içinde değil, Belediye dışı kurumlar ve saha çalışmaları dahil olmak üzere milyonlarca değişik veri toplanmış, veri sağlığı çalışmaları ile tutarlı hale getirilmiş, değişik kaynaklardan gelen veriler birbiri ile eşleştirilerek, tekleştirilmiş, birimlerin hizmetlerini ortak veri tabanı üzerinden yapabilmesi için gerekli sistem oluşturulmuştur.

Proje Kapsamında Yapılan İşlerin Özeti

- 1- 2009 Yılı itibarı ile tüm birimlerin formlarında TC kimlik numarası kontrolleri, adres paylaşım sistemi verileri adrese dayalı nüfus kayıt sistemi adrese dayalı nüfus kayıt sistemi veri tabanından gelecek şekilde ayarlanmıştır.
- 2- Emlak vergisi – ÇTV– ilan reklam verilerinin eşlenmesi.
- 3- Tüik adres kontrollü ve T. C. kimlik numarası kontrollü çalışmaya başlanmıştır.
- 4- T. C. kimlik numaralarının tamamlanması çalışması devam etmektedir.
- 5- Park Bahçeler Müdürlüğüne ait verilerin parklar sözel ve grafik veri girişleri
- 6- Zabitanın adres işlemlerini KBS aracılığı yapılması sağlanmıştır.
- 7- Planlamada hem veri üretimi hem de İmar durumu SİSWORLD-SİSKBS ile yapılmaya başlanmıştır. Diğer haritacılık programları planlamada kullanılmamaktadır.
- 8- Adres NVİ veri tabanından kişi eklenmesi güncellenmesi
- 9- Mükelleflerin Kiokslar ile vergi ödemesine yardımcı olunması.
- 10- Kadastroda tüm Fen klasörleri girilerek parsel hareketleri oluşturulmuştur.
- 11- Sahadaki bilgiler günlük olarak sahaya çıkılarak güncellenmektedir. Her gidilen yerde bina/inşaat fotoğrafları yenilenmektedir.
- 12- Ana arter bilgileri siteme aktarılmış çözüm masasına gelen şikâyetle anında ilişkilendirilmiştir.
- 13- Riskli binalar, işyeri ruhsat yazılımı ile ilişkilendirilmiş, riskli binalar için uyarı yayınlaması sağlanmıştır.
- 14- NVİ ve BAKOP veri tabanının eşleştirilmesi ile NVİ ve BAKOP veri tabanına kişi girişi sağlanmıştır.
- 15- İmar arşiv dosyalarının ada parsel güncellemeleri ve Bakırköy dışı klasörlerin ayrıştırılması işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- 16- Vatandaşlara binalara ait deprem risk bilgilerinin verilmesi işlemi yapılmıştır.
- 17- Diğer kamu kurum ve kuruluşlarından gelen veri talepleri karşılanmıştır.
- 18- BAKOP genel işler; taşınmaz servisi parsel güncelleme Harita Şefliği belgeleri, imar durumu tadilatların işlenmesi, çözüm masası desteği vb. sürekli işlere devam edilmiştir.
- 19- Plan envanteri güncellemeleri, hâlihazır haritaların rasterlarının dönüştürülmesi

BAKOP KIOSK HİZMETLERİ

Belediyede ve alışveriş merkezlerinde toplam 3 noktada verilen Kiosk hizmeti ile vergi döneminde mükelleflerin bir kısmı, Bakop personellerimizin de yardımı ile ödemelerini bu noktalardan gerçekleştirmişlerdir.

SERVİS ADI	İŞ KALEMİ	TOPLAM SAYI (2009)
KİOSK	Aktif Çalışan Kiosk Sayısı	3
KİOSK	Yazılım Güncellemeleri	1
KİOSK	Vergisini Bu Hizmet Üzerinden Yatıran Mükellef Sayısı	1.001

BAKOP TAŞINMAZ SERVİSİNDE GERÇEKLEŞEN İŞLER

SERVİS ADI	İŞ KALEMİ	TOPLAM SAYI (2009)
BAKOP TAŞINMAZ SERVİSİ	ADRES TESPİTİ	9.850
BAKOP TAŞINMAZ SERVİSİ	GÜNCELLENEN KİŞİ SAYISI (SAHA-SERVİS)	10.072
BAKOP TAŞINMAZ SERVİSİ	GÜNCELLENEN BAĞIMSIZ SAYISI	16.290
BAKOP TAŞINMAZ SERVİSİ	GÜNCELLENEN BİNA SAYISI	1.021
BAKOP TAŞINMAZ SERVİSİ	NVİ DEN EKLENEN KİŞİ SAYISI	4.962
BAKOP TAŞINMAZ SERVİSİ	BİRLEŞTİRİLEN SİCİL SAYISI	502

ŞEHİRCİLİK ve İMAR MÜDÜRLÜĞÜ BAKOP SERVİSİ

SERVİS ADI	İŞ KALEMİ	TOPLAM SAYI (2009)
PLANLAMA	İMAR DURUMU ÇIKTISI	1.402
PLANLAMA	İMAR DURUM BİLGİSİ YAZILI	804
PLANLAMA	İMAR DURUM BİLGİSİ ŞİFAİ	3.200
HARİTA	İNŞAAT İSTİKAMET BELGESİ	92
HARİTA	KOT KESİT BELGESİ	43
HARİTA	NVİ'YE GİRİLEN BÖLÜM SAYISI	1.652

BAKOP E-BELEDİYE UYGULAMASI

E belediye uygulaması ile ödeme borç sorgulama ve istek şikayet işlemleri yoğun olarak kullanılmaktadır.

SERVİS ADI	İŞ KALEM	TOPLAM SAYI (2009)
E-BELEDİYE	Mükellef Sayısı	2.994
E-BELEDİYE	ONLİNE ÖDEME YAPAN Mükellef SAYISI	2.949

BAKOP KENT REHBERİ

Bakop veri tabanından çalışan otomatik güncellenebilen 'Kent Rehberi Uygulaması' devrededir. Bakırköy Belediyesi web sayfasından hizmet veren kent rehberi uygulamasında adres ve parselden haritaya gitme, bina fotoğrafı bulma işlevleri gerçekleştirilebilmektedir. Ayrıca özel yerler(okul, hastane, eczane vb.) ayrıca sınıflandırılarak buralara ulaşılması kolay hale getirilmiştir.

SERVİS ADI	İŞ KALEM	TOPLAM SAYI (2009)
KENT REHBERİ	TOPLAM KULLANICI SAYISI	30. 209
KENT REHBERİ	ORTALAMA ANLIK KULLANICI SAYISI	7

BAKOP T-BELEDİYE HİZMETLERİ

Geçtiğimiz yıldan beri çözüm masası ile t-belediye hizmetleri tek telefonda birleştirilmiş ve kullanımı artırılmaya açılmıştır. Vatandaşlar 466 00 00 nolu telefonda borç bilgileri sorgulama, tahakkuk bilgileri öğrenme, şikayet bildirme, şikayet durumu sorgulama, tahsilat bilgileri öğrenme, beyan bilgileri sorgulama, şifre değiştirme, kredi kartı ile borç ödeme işlemlerini gerçekleştirebilmektedir.

SERVİS ADI	İŞ KALEM	TOPLAM SAYI (2009)
T-Belediye	T-Belediye kullanarak ödeme yapan mükellef sayısı	20
T-Belediye	Bildirilen istek şikayet	1868

İSTEK/ŞİKAYET ANALİZİ				
Analiz Birim	Toplam	Sonuçlanan	Sonuçlanmayan	%
153 / ÇÖZÜM MASASI	1.261	1.254	7	99.44
46340905 / İNSAN KAYNAKLARI	5	5	0	100.00
46340910 / BİLGİ İŞLEM ŞEFLİĞİ	56	54	2	96.43
46340911 / ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10	10	0	100.00
46340918 / YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	1	3	25.00
46340924 / HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	0	100.00
46340930 / ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	129	106	23	82.17
46340931 / KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	49	37	12	75.51
46340932 / EMLAK İSTİMLAK ŞEFLİĞİ	15	8	7	53.33
46340933 / FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.607	1.213	394	75.48
46340934 / HARİTA ŞEFLİĞİ	3	0	3	.00
46340935 / MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	32	28	4	87.50
46340936 / İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	1	0	1	.00
46340937 / RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	40	31	9	77.50
46340938 / İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	178	167	11	93.82
46340940 / PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	1.269	671	598	52.88
46340941 / SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	145	140	5	96.55
46340943 / TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	634	554	80	87.38
46340945 / VETERİNER İŞLERİ ŞEFLİĞİ	339	334	5	98.53
46340946 / ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	797	555	242	69.64
46340947 / TİYATRO MÜDÜRLÜĞÜ	12	12	0	100.00
46340902 / ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	192	42	150	21.88
46340925 / BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	21	21	0	100.00
TOPLAM :	6.800	5.244	1.556	77.12

Diğer müdürlük ve birimlere sunulan çeşitli teknik hizmet sayılarını gösterir tablomuz aşağıdadır;

Müdürlük	Verilen Hizmet Sayısı
Afet İdare Merkezi	22
Aşevi	10
Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü	95
Çevre Koruma Müdürlüğü	80
Eğitim Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	65
Emlak İstimlak Bürosu	78
Fen İşleri Müdürlüğü	88
Gelirler Bürosu	650
Harita Bürosu	120
Mali Hizmetler Müdürlüğü	365
Hukuk İşleri Müdürlüğü	225
İşletme Müdürlüğü	197

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	292
İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	345
Ulaştırma Müdürlüğü	60
Özel Kalem Müdürlüğü	143
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	94
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	128
Sağlık İşleri Müdürlüğü	88
Teftiş Heyeti Müdürlüğü	152
Temizlik İşleri Müdürlüğü	66
Tiyatro Müdürlüğü	178
Yazı İşleri Müdürlüğü	208
Zabita Müdürlüğü	215
Genel Toplam	3964

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. Belediye Meclisi ve Encümeninde görüşülmesi talebiyle gelen evrakların kayıtları yapılarak, meclis ve encümen gündemine alınmıştır. Gündeme alınan evraklar titizlikle takip edilerek, sonuçlandırılmıştır.
2. Belediye Başkanlığımıza gelen dilekçe ve resmi evrakların titizlikle kayıtları yapılmış ve ilgili bölümlere havalesi sağlanmıştır.
3. Kurum dışına gönderilecek evraklar ilgili yerlere ulaştırılmıştır.
4. Müdürlüğümüze bağlı Evlendirme Memurluklarında evlendirme müracaatları alınmış ve sonuçlandırılmıştır.
5. 4109 sayılı Yasaya göre Yardıma Muhtaç Asker ailelerinin müracaatları alınarak, Belediyemiz Encümenine sunulmuş ve yardım talepleri karşılanmıştır.

Gelen evrak sayısı	13387
Giden evrak sayısı	6093
Postaya verilen evrak	6287
Dilekçe kayıt	7740

Asker ailesi başvurusu	25
Asker ailesi yardım bağlanan	20

	1. Evlendirme Memuru	2. Evlendirme Memuru
Evlendirme müracaatı	1942	644
Akit	1572	657
Verilen izinname	302	197

Encümen Çalışmaları	
Toplantı sayısı	92
Karar sayısı	494

Meclis Çalışmaları	
Toplantı sayısı	57
Alınan karar sayısı	93

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ÇEVRE TEMİZLİĞİ FAALİYETLERİ

01. 01. 2009 tarihinden 31. 12. 2009 tarihine kadar yapılan çevre temizliği hizmeti:

- 01/01/2009 tarihinden 31/06/2009 tarihine kadar 2008/202924 ihale kayıt nolu 4734 sayılı kamu ihale kanununun 21/b maddesine göre pazarlık usulü ile ihalesi yapılan Bakırköy ilçesi sınırları dahilinde çevre temizliği hizmet alımı ALTAŞ Yapı Sanayi ve Temizlik Hizmetleri Ticaret Limited Şirketine 5.702.145TL + KDV bedelle yaptırılmış ve maliyeti aşağıdaki 1 numaralı tabloda sunulmuştur,
31. 12. 2009 tarihine kadar çevre temizliği hizmeti alımı işi ise de; 01/07/2009 tarihinden 01/07/2011 (dahil) tarihine kadar Bakırköy İlçesi sınırları dahilinde 730 takvim gün süreli Çevre Temizliği Hizmet Alımı işi olarak 2009/49441 ihale kayıt nolu kamu ihale kanununun 19. maddesine göre açık ihale usulü ile ALTAŞ Yapı Sanayi ve Temizlik Hizmetleri Ticaret Limited Şirketine 23.338.330,25 TL + KDV bedelle verilmiş olup 2009 yılı son altı aylık maliyeti aşağıdaki 2 nolu tabloda sunulmuştur.
- 2009 Yılı Çevre Temizliği Hizmeti Alımı İş Genel Toplamı 3 nolu tabloda diğer tablolarda olduğu gibi sunulan hizmetler yaklaşık maliyet – sözleşme maliyeti gerçekleşme oranları belirtilerek gösterilmiştir.

Tablo 1						
2009 YILI İLK ALTI AYLIK (01 OCAK 2009- 30 HAZİRAN 2009) ÇEVRE TEMİZLİĞİ HİZMETİ ALIM İŞİ						
YAPTIRILAN İŞ KALEMİNİN ADI	Yaklaşık Maliyeti		Sözleşme Maliyeti		Nakdi Gerçekleşme Oranı (%)	Fiziki Gerçekleşme Oranı (%)
	Miktarı / Birimi	Tutarı (YTL)	Miktarı / Birimi	Tutarı (YTL)		
Çöplerin toplanması-araçlara yüklenmesi ve transfer istasyonuna nakledilmesi	51.585 ton	1.306.810	48.045,34 ton	1.537.450,88	%117	%93
Yolların ve çevresinin (parklar, yeşil alanlar, meydanlar, umumi otoparklar, semt pazarları) el ile süpürülmesi	35.975 km	2.965.779	35.975,14 km	2.698.135,50	%90	%100
Yolların makine ile süpürülmesi	41.303 km	699.459	38.479,63 km	577.197,45	%82	%93
Semt pazarlarının yıkanması	24.523 Bin m ²	809.148	25.363,37 m ²	507.267,40	%62	%103
Yollarda bulunan molozların (inşaat tadilat atıkları ile yol süpürme araçlarında biriken atıklar) toplanması, araçlara yüklenmesi ve Kemerburgazda bulunan Toprak- moloz döküm sahasına Nakledilmesi	3.620	87.798	4.297,10 ton	73.050,70	%83	%131
Yollarda bulunan konteynırların yıkanması, dezenfekte edilmesi	24.000	165.157	22.585 adet	169.387,50	%102	%94
YAPILAN HİZMETLER TOPLAMI		6. 034. 151		5. 562. 486, 43		
01/01/2009 tarihinden 31/12/2009 tarihine kadar Fiyat farkı (akaryakıt, işçilik, makine teçhizat) nedeniyle yapılan ödemeler TUTARI				-41. 177, 01 TL		
TOPLAM YAPILAN ÖDEMELER TUTARI				5. 521. 309, 42 TL		

01/01/2009 tarihinden 31/06/2009 tarihine kadar 2008/202924 ihale kayıt nolu 4734 sayılı kamu ihale kanununun 21/b maddesine göre pazarlık usulü ile ihalesi yapılan Bakırköy ilçesi sınırları dahilinde çevre temizliği hizmet alımı ALTAŞ Yapı Sanayi ve Temizlik Hizmetleri Ticaret Limited Şirketine 5. 702. 145TL + KDV bedelle verilmiş olup;

01/01/2009 tarihinden 30/06/2009 tarihine kadar yapılan işler karşılığında sözleşme birim fiyatları için 5. 562. 486, 43 TL, Yıl içi Fiyat farkı için de -41. 177, 01 TL (işçilik, akaryakıt, makine -teçhizat) olmak üzere toplam 5. 521. 309, 42 TL +KDV harcanmıştır.

Tablo 2						
2009 YILI İKİNCİ ALTI AYLIK (01 TEMMUZ 2009- 31 ARALIK 2009) ÇEVRE TEMİZLİĞİ HİZMETİ ALIMI İŞİ						
YAPTIRILAN İŞ KALEMİNİN ADI	Yaklaşık Maliyeti		Sözleşme Maliyeti		Nakdi	Fiziki
	Miktarı / Birimi	Tutarı (YTL)	Miktarı / Birimi	Tutarı (YTL)	Gerç. Oranı (%)	Gerç. Oranı (%)
Çöplerin toplanması-araçlara yüklenmesi ve transfer istasyonuna nakledilmesi	53.360 ton	1.306.590	52.867, 32 ton	1.877.019,21	%143	%99
Yolların ve çevresinin (parklar, yeşil alanlar, meydanlar, umumi otoparklar, semt pazarları) el ile süpürülmesi	36.571 km	2.991.508	36.571,42 km	3.017.142,15	%100	%100
Yolların makine ile süpürülmesi	41.936 km	688.800	39.383,82 km	393.838,20	%57	%93
Semt pazarlarının yıkanması	28.623 Binm ²	922.016	32.991,12 Binm ²	461.875,68	%50	%115
Yollarda bulunan molozların (inşaat tadilat atıkları ile yol süpürme araçlarında biriken atıklar) toplanması, araçlara yüklenmesi ve Kemerburgazda bulunan Toprak- moloz döküm sahasına Nakledilmesi	3.680	86.580	5.401,73 ton	75.624,22	%87	%146
Yollarda bulunan konteynırların yıkanması, dezenfekte edilmesi	24.000	159.897	24.101 adet	168.707,00	%105	%100
YAPILAN HİZMETLER TOPLAMI			6.155.392		5.994.206, 46	
01/01/2009 tarihinden 31/12/2009 tarihine kadar Fiyat farkı (akaryakıt, işçilik, makine teçhizat) nedeniyle yapılan ödemeler TUTARI					160.133,29 TL	
TOPLAM YAPILAN ÖDEMELER TUTARI					6.154.339,75 TL	

01/07/2009 tarihinden 01/07/2011 (dahil) tarihine kadar Bakırköy İlçesi sınırları dahilinde 730 takvim gün süreli Çevre Temizliği Hizmet Alımı işi 2009/49441 ihale kayıt nolu kamu ihale kanununun 19. maddesine göre açık ihale usulü ile ALTAŞ Yapı Sanayi ve Temizlik Hizmetleri Ticaret Limited Şirketine 23. 338. 330, 25 TL+KDV bedelle verilmiş olup;


01/07/2009 tarihinden 31/12/2009 tarihine kadar yapılan işler karşılığında sözleşme birim fiyatları için 5. 994. 206, 46 TL, Yıl içi Fiyat farkı için de 160. 133, 29 TL (işçilik, akaryakıt, makine -teçhizat) olmak üzere toplam 6. 154. 339, 75 TL +KDV harcanmıştır.

Tablo 3						
2009 YILI ÇEVRE TEMİZLİĞİ HİZMETİ ALIMI İŞİ GENEL TOPLAMI						
YAPTIRILAN İŞ KALEMİNİN ADI	Yaklaşık Maliyeti		Sözleşme Maliyeti		Nakdi Gerçekleşme Oranı (%)	Fiziki Gerçekleşme Oranı (%)
	Miktarı / Birimi	Tutarı (YTL)	Miktarı / Birimi	Tutarı (YTL)		
Çöplerin toplanması-araçlara yüklenmesi ve transfer istasyonuna nakledilmesi	104.945 ton	2.613.400	100.912,66 ton	3.414.470,09	%130	%96
Yolların ve çevresinin (parklar, yeşil alanlar, meydanlar, umumi otoparklar, semt pazarları) el ile süpürülmesi	72.546 km	5.957.287	72.546,56 km	5.715.277,65	%95	%100
Yolların makine ile süpürülmesi	83.239 km	1.388.259	77. 863, 45 km	971.032,65	%69	%93
Semt pazarlarının yıkanması	53.146 Binm ²	1.731.164	58.354,49 m ²	969.143,08	%55	%109
Yollarda bulunan molozların (inşaat tadilat atıkları ile yol süpürme araçlarında biriken atıklar) toplanması, araçlara yüklenmesi ve Kemerburgazda bulunan Toprak- moloz	7.300	174.378	9.698,83 ton	148.674,92	%85	%132

döküm sahasına Nakledilmesi						
Yollarda bulunan konteynırların yıkanması, dezenfekte edilmesi	48.000	325.054	46.686 adet	338.094,50	%104	%97
YAPILAN HİZMETLER TOPLAMI	12.189.542,00			11.556.692,89 TL		
01/01/2009 tarihinden 31/12/2009 tarihine kadar Fiyat farkı (akaryakıt, işçilik, makine teçhizat) nedeniyle yapılan ödemeler TUTARI				118.956,28 TL		
TOPLAM YAPILAN ÖDEMELER TUTARI				11.675.649,17 TL		

01/01/2009 tarihinden 31/12/2009 tarihine kadar yapılan işler karşılığında sözleşme birim fiyatları için 11.556.692,89 TL +Yıl içi Fiyat farkı için de 118.956,28 TL (işçilik, akaryakıt, makine -teçhizat) olmak üzere toplam 11.675.649,17 TL +KDV harcanmıştır.

01/01/2009 TARİHİNDEN 31/12/2009 TARİHİNE KADAR YAPTIRILAN HİZMETLERİN ÇALIŞMA PROGRAMI

YAPILAN HİZMET İŞ KALEMİNİN ADI	YAPILMA ŞEKLİ	GERÇEKLEŞEN İŞ MİKTARI
Çöp toplama-araçlara yükleme ve transfer istasyonuna nakli	2009 yılında tüm cadde ve sokakların evsel atıkları her gün periyodik olarak toplanmış ve Yenibosna Çöp Transfer İstasyonuna nakledilmiştir. Kurban bayramı süresince kurban atıkları ayrı toplanarak Kemberburgaz da bulunan düzenli depolama alanına nakledilmiştir. Bir günde Toplam 17 çöp kamyonu gün de ortalama 48 sefer yapmak suretiyle günde ortalama 286,66 ton evsel atığı Yenibosna Çöp Transfer istasyonuna nakletmiştir.	104.917,87 ton
		
El ile yolların süpürülmesi	Toplam 280 işçi ile (yasal izinli personel dahil olmak üzere) günde 16 saat çift vardiyalı olmak üzere ilçemiz sınırları dahilindeki ana arter yollar, cadde ve sokaklar ve çevresi (parklar-yeşil alanlar, meydanlar, umumi otoparklar, semt pazarları) kar yağışı olan günler haricindeki günlerde periyodik ve vardiyalı olarak süpürülmüş karlı günlerde ise yolların tuzlanması ve halkın yoğun olduğu alanlarda (hastaneler, otobüs, minibüs durakları, istasyonların çevresi, üst ve alt geçitler, alışveriş merkezleri ve çevreleri) kar küreme çalışmaları yapılmıştır. Ayrıca dini ve resmi tatil günlerinde yükleniciye ait işçilere mesai yaptırılarak her hangi bir aksamaya meydan verilmeden periyodik olarak her gün çalışılmıştır.	72.745,32 km



Makine ile yolların süpürülmesi

4 adet yol süpürme makinesi ile ana caddeler ve sokaklar periyodik olarak süpürülmüştür.

81.928,91km



Arozözle Yolların Yıkınması

On iki ay boyunca Semt pazarları haftada bir gün gece olmak üzere; Nisan, Mayıs, Haziran, Temmuz, Ağustos, Eylül ve Ekim aylarında Ana arter yollar gece mevsim şartlarına göre haftada 2 ve/ veya 3 kez olmak üzere, diğer sokaklar gündüz ayda 1kez bir kez olmak üzere yıkama programına göre yağışlı günler hariç yıkama yapılmıştır.

52.733,26 binm²



Yollardan molozların toplanması-araçlara yüklenmesi ve toprak-moloz döküm sahasına nakledilmesi	Kar yağışı nedeniyle toprak-moloz döküm sahalalarının kapalı olduğu günler hariç diğer günlerde cadde ve sokaklarda bulunan molozlar iki adet kamyonetle toplanarak Osmaniye mahallesinde mülkiyeti belediyemize ait olan arazideki geçici istasyona nakledilmiş ve kamyonların trafiğe açık olan saatlerde ise bu istasyondan kamyonla yüklenerek Kemerburgazda bulunan ve Büyükşehir Belediye Başkanlığınca işletilen toprak-moloz döküm sahasına nakledilmiştir.	5. 221, 87 ton
---	---	----------------



Konteynırların yıkanması-dezenfekte yapılması	1 adet konteynır yıkama-dezenfekte aracı ile 1 adet küçük çöp kamyonu çalıştırılarak kar yağışı olan günler hariç ana caddeler ve sokaklarda bulunan Konteynırların yıkanması-dezenfekte ayda 1 kez yapılmıştır.	46.016 adet
---	--	-------------



KRİZ ANINDA YAPILAN FAALİYETLER

Mevsimin kış şartlarına dönüşmesi ve etkili kar yağışı olduğu günlerde yolların süpürülmesinde çalışan işçiler (yükleniciye ait) ilk etapta otobüs durakları, yaya geçitleri, hastane çevresi, halkın acil ihtiyaçlarını karşıladıkları eczanelerin ve fırınların, dükkânların çevresinde biriken karların küremesinde, ikinci etapta ise yaya yollarındaki karların küremesi çalışmalarına yönlendirilecek şekilde planlanmış ve tatbik edilmiştir. Ayrıca Fen İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak yolların tuzlama faaliyetlerine yardımcı olunmuştur.

DİĞER FAALİYETLER

1. Müdürlüğümüz kalemine vatandaşlarımızdan, kurum içi birimlerden ve diğer kurum ve kuruluşlardan bilgi ve /veya gereği için gelerek işlem görmüş olan toplam evrak sayısı 1295'dir. Çözüm Masası aracılığı ile Müdürlüğümüze 653 adet şikayet gelmiş olup şikayetlerin tümü çözüme kavuşturulmuştur.
2. Müdürlüğümüzce gerek vatandaşlarımızın inşaat tadilat atıklarını naklettirmekte karşılaştığı sorunları ve gerekse Belediyemizce karşılaşılan sorunları (nakliyecilerin çok yüksek nakliye ücreti talep etmeleri, Molozların kaçak olarak yollara dökülmesi ve dökenlerin tespiti yapılamaması, kaçak olarak dökülen molozların anında

kaldırılmaması sebebiyle bu alanların çöplük haline gelmesi gibi) çözmek veya en aza indirmek amacıyla ilk defa 2005 yılında başlattığımız uygulama (vatandaşlarımızın moloz döküm ücretini Belediyemiz gelirler Müdürlüğü veznesine yatırmalarına müteakip tarafımızca kaldırılması hakkındaki talebimiz gerek Belediye Meclisimiz gerekse Büyükşehir Belediye Meclisince Kabul edilmiştir.) halkımızın ilgisini ve beğenisini kazanmış ve kaçak moloz dökümlerinin önlenmesinde başarı sağlanmasıyla neticelenmiş olması nedeniyle **2006, 2007, 2008 ve 2009 yıllarında** da uygulamaya devam edilmiş ve yaklaşık %98 oranında cadde ve sokaklarımıza kaçak moloz dökülmesi önlenmiştir.

- İlçemizin Cadde ve Sokaklarında bulunan yaklaşık 4184 adet çöp konteynırından her yıl ortalama yenilenmesi gereken yaklaşık 450-500 adet Çöp Konteynırı ihtiyacının karşılanabilmesi için Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğümüzle görüşülmüş ve bu Müdürlüğümüzün Atölyesinde çöp konteynırı imalatına başlanarak 2009 yılında acilen ihtiyaç duyulan 427 adet çöp konteynırı imalatı yapılarak cadde ve sokaklarımıza bırakılmıştır. Cadde ve sokaklarda bulunan yıpranmış 217 adet konteynerin tamiri yapılmıştır. Aynı zaman da 325 adet çöp kovası teslim alınarak sokaklarımızda uygun yerleri yerleştirilmesi sağlanmıştır.
- Çevre temizliğinin etkin, verimli, ekonomik olarak yapılabilmesi, kanunların, yönetmeliklerin, tüzüklerin ve tebliğlerin uygulanabilmesi için vatandaşların bilgilendirilmesi, bilinçlendirilmesi, desteğinin ve katılımının sağlanması amacıyla Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüzle birlikte koordine edilerek 100 adet afiş hazırlanarak halkımız bilgilendirilmiştir. Ayrıca Sivil Toplum örgütleri ile birlikte koordine edilerek Bahar temizliği kampanyası düzenlenerek ilçemizin sahillerinde temizleme etkinlikleri yapılmıştır.
- Müdürlüğümüzün ihtiyacı olan bir adet masa üstü bilgisayar ile masaüstü belge tarayıcısı, 4734 sayılı kamu ihale kanununun 22/d maddesine göre 1. 917 TL (KDV dahil) bedelle Esfu Fotokopi-Telekomünikasyon ve Elektronik San. ve Tic. Ltd. Şti. 'den doğrudan temin edilmiştir.
- Cadde ve sokaklarda kullanılmak üzere 800 lt kapasiteli konteyner için 50 adet konteyner kamufajı 4734 sayılı kamu ihale kanununun 22/d maddesine göre 38. 350 TL (KDVdahil) bedelle OSAKA Dekorasyon San. ve Tic. Ltd. Şti. 'den doğrudan temin edilmiştir.
- İlçemiz cadde ve sokaklarına konulmak üzere 110 adet 800 lt galvaniz sacdan imal edilmiş çöp konteyneri 4734 sayılı kamu ihale kanununun 22/d maddesine göre 38. 710, 09 TL (KDV dahil) bedelle BMB Makine San. ve Tic. Ltd. Şti. 'den doğrudan temin edilmiştir.
- Yolların, ibadethane ve okulların temizliği için kimyasal temizlik maddelerinin, 4734 sayılı kamu ihale kanununun 22/d maddesine göre toplam 65. 018 TL (KDV dahil) bedelle doğrudan temin yolu ile YAR-KİM Endüstriyel Temizlik Ürünleri San. ve Tic. Ltd. Şti. 'den alımı yapılmıştır. Alınan malzeme listesi aşağıdaki tablodadır:

Malzeme Adı	Miktarı (kg)
Halı Şampuanı	1400
Dezenfektanlı banyo, tuvalet temizlik maddesi	1000
Alkol bazlı cam, kristal temizlik maddesi	700
Genel Temizlik Maddesi	1000
Kimyasal ağır yağ-kir sökücü	2300
Hijyenik koşullar sağlayan konsantre ürün	500

Alınan bu malzemeler ile ilçe sınırları içerisindeki 29 adet ibadethane (cami, kilise, cemevi) ile 46 adet okulun (ilköğretim okulları, ortaöğretim okulları) temizliği gerçekleştirilmiştir.

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünün hizmetleri;

1. Çevre Kirliliği (Gürültü, Hava, Görüntü) ile ilgili denetim hizmetleri
2. Geri dönüştürülebilir (atık yağ, Atık Ambalaj) veya doğal şartlarda yok olmayan ve doğaya zarar veren (Tıbbi Atık, Atık Pil) atıkların toplanarak uygun koşullarda bertaraf edilmesi veya ekonomiye kazandırılması
3. Belediye personelinin ve ilçe sınırları içerisinde yaşayan yoksulların beslenme ihtiyaçlarının karşılanması doğrultusunda sıcak yemek üretilmesi, dağıtılması, erzak dağıtılması ve nakdi yardım yapılması
4. Evinde çamaşır makinesi olmayan veya evsiz vatandaşların çamaşır ve bedensel temizliği için çamaşırhane ve duş işletilmesi
5. Ramazan ayında yoksulların ve iftar saatinde evinde olamayan vatandaşların iftarlarını yapabilmeleri için iftar çadırlarının kurulması gibi hizmetlerden oluşmakta olup 01 OCAK 2009 – 31 ARALIK 2009 tarihleri arasında çalışmaları gösteren grafik ve tablolar aşağıda sunulmuştur.

01 OCAK – 31 ARALIK 2009 YARDIM SANDIĞI HİZMETLERİ	TUTAR	AİLE SAYISI
OCAK	51.925 TL	350
ŞUBAT	29.650 TL	291
MART	26.700 TL	286
NİSAN	35.700 TL	287
MAYIS	37.150 TL	324
HAZİRAN	42.200 TL	337
TEMMUZ	41.750 TL	339
AĞUSTOS	35.900 TL	323
EYLÜL	32.425 TL	325
EKİM	35.450 TL	321
KASIM	36.300 TL	354
ARALIK	41.575 TL	384

2009 yılı içerisinde belirtilen miktarlarda nakdi yardım ile ayda ortalama 45 aile olmak üzere toplam 540 aileye erzak ve kahvaltılık yardımı yapılmıştır.

DENETİM FAALİYETLERİ

2009 yılı içerisinde Çözüm Masası biriminden v, vatandaşlardan ve diğer birimlerden gelen ...163.... adet şikayet birimimizce değerlendirilmiş ve çözüme kavuşturularak sonucu şikayetçiye bildirilecek şekilde ilgili birimlere iletilmiştir.

01 OCAK-31 ARALIK 2009 yılında yapılan denetimlerin aylara göre dağılımı.

AYLAR	MİKTAR (ADET)
Ocak	14
Şubat	6
Mart	10
Nisan	13
Mayıs	19
Haziran	25
Temmuz	15
Ağustos	32
Eylül	11
Ekim	12
Kasım	1
Aralık	5

TIBBİ ATIKLAR

Çevre Kanunu ile bu kanuna dayanılarak yürürlüğe konulmuş yönetmelikler çevreye ilişkin işlerin yürütülmesini, muhtelif izinlerin verilmesini ve denetimlerin yapılmasını bir sınıflamaya tabi tutularak Büyükşehir Belediyeleri ile ilçe belediyelerine bırakmıştır. Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliğinde "Belediyelerin Sorumluluğu" başlığı altındaki 21. Maddesinde "tıbbi atıkların geçici atık depolarından veya konteynerlerden alınarak taşınması, nihai olarak depolanması veya yakılması suretiyle bertaraf edilmesi ile bu işi yapacak personelin eğitimi ve bu işlerin belgelendirilmesinden Büyükşehir Belediyeleri'nin ilçe belediyelerinin veya Belediyelerin yetkilerin devrettiği kuruluşların sorumlu olduklarını belirtmiştir.

İstanbul İl Mahalli Çevre Kurulu 22. 03. 1999 tarih ve 3 sayılı kararında 20 yataktan daha az yatak kapasiteli hastaneler ile tıbbi tahlil laboratuvarları, sağlık ocakları tıbbi atık çıkaran muayenahaneler ve poliklinikler, diş hekimi klinik ve revirleri, küçük ameliyathaneler yapıldığı tıp ve veteriner muayenahaneleri, bulaşıcı hasalığı bulunanların tedavi oldukları veya diyaliz aspiratör gibi aletlerin kullanıldığı klinikler, eczane ve ilaç depoları gibi yerlerden kaynaklanan ve tıbbi atık kapsamındaki atıkların ilçe belediyeleri tarafından toplanması kararlaştırılmıştır.

01 OCAK-31 ARALIK 2009 TIBBİ ATIK				
AYLAR	ÇALIŞILAN GÜN	ALINAN YER	ALINAN TORBA	TOPLANAN ATIK
OCAK	28	530	2062	7700
ŞUBAT	24	463	1406	6800
MART	30	612	1977	8750
NİSAN	23	565	1754	8300
MAYIS	23	582	1379	7300
HAZİRAN	3	503	1532	8000
TEMMUZ	24	381	1155	7400
AĞUSTOS	29	501	524	8150
EYLÜL	22	352	447	5450
EKİM	29	408	1561	10250
KASIM	19	299	895	6150
ARALIK	24	609	2487	11050

AMBALAJ ATIKLARININ TOPLANMASI

2009 yılı içerisinde 3524. 366. Ton ambalaj Atığı toplanmıştır.

01 OCAK -31 ARALIK 2009 TARİHLERİ ARASINDA TOPLANAN AMBALAJ ATIKLARIN MİKTARLARI	
OCAK	340. 570
ŞUBAT	340. 150
MART	325. 140
NİSAN	320. 510
MAYIS	285. 980
HAZİRAN	305. 060
TEMMUZ	264. 276
AĞUSTOS	233. 210
EYLÜL	252. 290
EKİM	293. 62
KASIM	255. 300
ARALIK	308. 260

ATIK PİLLERİN TOPLANMASI

2009 yılı içerisinde 150 kg atık pil toplanarak doğanın kirlenmesine engel olunmuştur.

01 OCAK – 31 ARALIK 2009 TARİHLERİ ARASINDA TOPLANAN ATIK PİLLERİN AYLARA GÖRE DAĞILIMI	
AYLAR	TOPLANAN ATIK PİL (KG)
OCAK	12
ŞUBAT	10
MART	13
NİSAN	15
MAYIS	14
HAZİRAN	11
TEMMUZ	12
AĞUSTOS	13
EYLÜL	10
EKİM	15
KASIM	13
ARALIK	12



ATIK YAĞLARIN TOPLANMASI

2009 yılı içerisinde 68. 197 Kg Bitkisel atık yağ toplanmıştır.

01 OCAK-31 ARALIK 2009 TARİHLERİ ARASINDA TOPLANAN BİTKİSEL ATIK YAĞLARIN AYLARA GÖRE DAĞILIMI	
AYLAR	Kg
OCAK	5210
ŞUBAT	3680
MART	3270
NİSAN	6505
MAYIS	5880
HAZİRAN	7160
TEMMUZ	5212
AĞUSTOS	5680
EYLÜL	6490
EKİM	6250
KASIM	6080
ARALIK	6780

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Fen İşleri Müdürlüğü'nce 01 Ocak 2009 – 31 Aralık 2009 Tarihleri Arasında Gerçekleştirilen Yatırımlar

İŞİN ADI	YÜKLENİCİ FİRMA	İHALE BEDELİ	Y. TES. TAR.	TOPLAM ÖDENEN HAKEDİŞ TUTARI
		(SÖZLEŞME) (TL) + KDV	İşin süresi (bitim)	
Bakırköy İlçesi Dahilinde Asfalt, Bordür, Tretuvar Yağmur Oluğu Yapılması İşİ	Hisar Yapı Tic. ve San. A. Ş	10.647.361, 21	16.04.2008	12.137.457, 00TL
			31.03.2009	Keşif Artışı yapıldı.
Bakırköy İlçesi Yenimahalle, Zeytinlik, Cevizlik Mahallelerinde Prestij Kaplama Ve Bakırköy Genelinde Standartlara Uygun Levhalama, Kapı Numarası Yazım Çakma İşİ	Hisar Yapı Tic. ve San. A. Ş	4.867.652, 43	20.08.2008	5.455.024, 00 TL
			27.03.2009	Keşif Artışı yapıldı.
Bakırköy İlçesi Dahilinde Asfalt, Baca Kapağı, Izgara Kapağı Konması, Baca-Izgara Yükseltme Ve Temizleme İşİ	Güneş Yol İnşaat Asfalt Taahhüt ve Ticaret Anonim Şirketi	3.795.820, 50	14.08.2008	4.382.215, 00 TL
			30.06.2009	Keşif Artışı yapıldı.
Bakırköy Belediyesi Ek Hizmet Binaları ve Sosyal Tesisler ile Spor Kompleksi İnşaat, Tadilat ve Onarım İşleri	ÖZSOY İNŞAAT TURİZM TİC. VE SAN. A. Ş.	5.990.741, 52	03.08.2009	5.608.781, 00 TL
			31.12.2009	
Bakırköy İlçesi Dahilinde Yol Yapım İşİ	Hisar Yapı Tic. ve San. A. Ş	15.148.961, 37	11.09.2009	11.850.400, 00 TL
			31.12.2009	
Bakırköy İlçesi Sınırları İçinde Bulunan Eğitim Gönüllüleri Vakfına İçme Suyu Arıtma Tesisi Kurulması İşİ	Özman Taahhüt ve Ticaret Limited Şirketi	30.000, 00	22.05.2009	30.000, 00 TL
			29.05.2009	
Bakırköy İlçesi Park Yeşil Alan ve Yürüyüş Yollarının Aydınlatma Tesisleri ile Süs Havuzları Bakım Onarım Yenileme İşİ	Özman Taahhüt ve Ticaret Limited Şirketi	110.021, 00	09.06.2009	109.859, 00 TL
			29.09.2009	
Bakırköy Belediyesi Hizmet Binalarına Güvenlik Kamera ve Kontrol Sistemi Kurulması İşİ	İNANCA İNŞAAT TAAHHÜT TİC. VE SAN. LİMİTED ŞİRKETİ	139.895, 00	09.06.2009	159.176, 00 TL
Bakırköy Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü Kapsamında Kullanılmak Üzere Kompresör ve Kırıcı Tabanca Alımı İşİ	FATİH İNŞAAT ELEKTRİK MAK.	55.000, 00	12.06.2009	55.000, 00 TL
			12.06.2009	
Hırdavat, İş Güvenliği ve Temizlik Malzemesi Alımı İşİ	BOĞAZIÇI TEKNİK HIRDAVAT SAN. DIŞ TİC. LTD. ŞTİ.	109.963, 00	03.03.2009	109.963, 00 TL
			03.03.2009	
Bakırköy İlçesi Sınırları İçinde Bulunan Okulların Su Arıtma Tesisatlarının Periyodik Bakımlarının Yapılması İşİ	Özman Taahhüt ve Ticaret Limited Şirketi	110.044, 00	25.02.2009	109.295, 00 TL
			31.12.2009	
Bakırköy Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü Bilgisayar ve Büro Tüketim Malzemeleri Alımı İşİ	FATİH İNŞAAT ELEKTRİK MAK.	23.527, 34	14.03.2009	23.527, 00 TL
			14.03.2009	
Bakırköy Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü Bakım Onarım İşleri Kapsamında Kullanılacak Ekipman Alımı İşİ	FATİH İNŞAAT ELEKTRİK MAK.	12.245, 00	27.04.2009	12.545, 00 TL
			27.04.2009	
Bakırköy Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü Bakım Onarım İşleri Kapsamında Kullanılacak Kırıcı ve Güç	FATİH İNŞAAT ELEKTRİK MAK.	24.175, 00	03.04.2009	24.175, 00 TL
			03.04.2009	

Ünitesi Alımı İşi				
Bilgisayar Programı Alımı İşi	OSKA BİLGİSAYAR SİSTEMLERİ, YAZILIM, DONANIM SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	10.350, 00	19.10.2009	10.350, 00 TL
Öğrenci Yurdu ve Dükkan İnşaatı İşi	DEM-AR	Muammen Bedel	11.06.2008	
		4.656.891, 08	03.03.2009	

1)İhale Yolu İle Yaptırılan İşlere Ait Bilgiler: YOL YAPIM İŞLERİ

2008/A01: Bakırköy İlçesi Dahilinde Asfalt, Bordür, Tretuvar Yağmur Oluğu Yapılması İşi

2008/A04: Bakırköy İlçesi Yeni Mahalle, Zeytinlik, Cevizlik Mahallelerinde Prestij Kaplama Ve Bakırköy Genelinde Standartlara Uygun Levhalama, Kapı Numarası Yazım Çakma İşi

2008/A05: Bakırköy İlçesi Dahilinde Asfalt, Baca Kapağı, Izgara Kapağı Konması, Baca-Izgara Yükseltme Ve Temizleme İşi

2009/A02: Bakırköy İlçesi Dahilinde Yol Yapım İşi

2009 YILINDA YAPILAN İMALATLAR	
PARKE TAŞI	84.656, 84 m ²
BORDÜR	20.399, 62 m ²
BAHÇE BORDÜRÜ	10.442, 86 m ²
YAĞMUR OLUĞU	10.973, 36 m ²
ASFALT	3.492, 76 ton
KAUÇUK HIZ KESİCİ	5.132 Ad
YOL SINIR ELEMANI	2.964 Ad

2009 YILINDA BORDÜR TRETUVAR VE PARKE KAPLAMA YAPILAN SOKAKLAR	
1	KARANFİL SOKAK
2	OSMANIYE İSTİKLAL SPOR KLÜBÜ ÇEVRESİ
3	ŞENLİKKÖY HANIMÇİÇEĞİ SOKAK
4	YEŞİLKÖY DÖRT KARDEŞLER
5	ORHANGAZİ SOKAK
6	YEŞİLKÖY SÜBYAN MEKTEBİ SOKAK
7	YEŞİLKÖY GÜVERCİN SOKAK
8	YEŞİLKÖY BILDİRCİN SOKAK
9	YEŞİLKÖY H.SUPHİ TANRIÖVER SOKAK
10	YEŞİLKÖY KALE SOKAK
11	YEŞİLKÖY KÖSE RAİF PAŞA SOKAK
12	YEŞİLKÖY NAİMA SOKAK
13	YEŞİLKÖY BUKETLİ SOKAK
14	ŞENLİKKÖY EKŞİNAR SOKAĞI
15	ŞENLİKKÖY ŞHT. MUAMMER YÜZSÜREN SOKAĞI
16	ŞENLİKKÖY ŞHT. İLHAN YALÇIN SOKAK
17	BASINKÖY ESKİ EDİRNE ASFALTI SOKAĞI
18	KARTALTEPE HAZIM KÖRMÜKÇÜ SOKAK
19	KARTALTEPE TALAT ARTEMEL SOKAK
20	KARTALTEPE AKSOY SOKAK
21	KARTALTEPE AKIN YOLU CADDESİ

2009 YILINDA BORDÜR TRETUVAR VE PARKE KAPLAMA YAPILAN SOKAKLAR	
22	YEŞİLYURT EKİN SOKAK
23	YEŞİLYURT GÜÇLÜ SOKAK
24	ŞENLİKKÖY YONCA SOKAK
25	TÜRKİŞ CADDESİ
26	YEŞİLKÖY KAZIM SİLİVRİLİ SOKAK
27	YEŞİLKÖY ZİYA ERDEM SOKAK
28	YEŞİLKÖY BESTEKAR İZZET EFENDİ SOKAK
29	YEŞİLKÖY ÇARKÇI HALİM EMİN SOKAK
30	YEŞİLKÖY ŞABAN ACAR SOKAK
31	YEŞİLKÖY BADEMLİ SOKAK
32	ŞENLİKKÖY AKASYA SOKAK
33	ŞENLİKKÖY YUNUS EMRE SOKAK
34	ŞENLİKKÖY YENİ BAĞLAR SOKAK
35	ŞENLİKKÖY AY SOKAK
36	ŞENLİKKÖY NUR SOKAK
37	ŞENLİKKÖY YAPRAK SOKAK
38	ATAKÖY KİLİT BAHİR SOKAK
39	KARTALTEPE AVCI SOKAK
40	KARTALTEPE DOST SOKAK
41	ŞENLİKKÖY MAH. CEVİZLİ SOKAK
42	ŞENLİKKÖY MAH. HÜRRİYET CADDESİ

2009 YILINDA BORDÜR TRETUVAR VE PARKE KAPLAMA YAPILAN SOKAKLAR	
43	KARTALTEPE MAH. ALEMDARLAR SOKAK
44	KARTALTEPE MAH. GENÇLER CADDESİ
45	YEŞİLKÖY MAH. SEYİT ALİ SOKAK
46	YEŞİLKÖY MAH. ORHANGAZİ SOKAK
47	YEŞİLKÖY MAH. İĞDE SOKAK
48	KARTALTEPE MAH. SAMİ AYANOĞLU SOKAK
49	KARTALTEPE MAH. YAKUP ŞEVKİ SOKAK
50	ŞEHİT ER RIDVAN MERT SOKAK
51	BUHAR SOKAK
52	OSMANİYE MAH. ADALET SOKAK

2009 YILINDA BORDÜR TRETUVAR VE PARKE KAPLAMA YAPILAN SOKAKLAR	
53	OSMANİYE MAH. AKSU SOKAK
54	ATAKÖY 11. KISIM
55	KARTALTEPE MAH. PEMBE AY SOKAK
56	KARTALTEPE MAH. AYDIN YUVA SOKAK
57	KARTALTEPE MAH. BAHARLI BAHÇE SOKAK
58	KARTALTEPE MAH. SAYFIYE SOKAK
59	KARTALTEPE MAH. ALPULLU SOKAK
60	KARTALTEPE MAH. PANCARLI SOKAK
61	OSMANİYE MAH. FABRİKALAR ÇIKMAZI SOKAK
62	KARTALTEPE MAH. YEŞİL ADALI SOKAK

İNŞAAT TADİLAT VE ONARIM İŞLERİ

2009/A01: Bakırköy Belediyesi Ek Hizmet Binaları ve Sosyal Tesisler ile Spor Kompleksi İnşaat, Tadilat ve Onarım İşleri

2009 YILINDA YAPILAN İMALATLAR		
	BİRİM	İMALAT
DEMİR DOĞRAMA İMALATI	kg	75.000, 00
YAĞLI BOYA	m ²	8.300, 00
FAYANS VE SERAMİK YAPILMASI	m ²	4.000, 00
DIŞ CEPHE BOYASI	m ²	10.000, 00
İÇ CEPHE BOYASI	m ²	50.000, 00
ATATÜRK KAİDESİ BAKIM ONARIMI YAPILMASI	adet	6
ATATÜRK'ÜN DOĞDUĞU EVİN MAKETİNİN YAPILMASI	adet	1
ÖZÜRLÜ ASANSÖRÜ	adet	3
SAUNA	adet	2
BOCCE SAHASI	adet	1
KAMELYA	adet	6
TİYATRO KOLTUĞU	adet	370
TRİBÜN KOLTUĞU	adet	1.560, 00
ÇEŞİTLİ EBATLARDA BAYRAK	adet	1.133, 00
GÜVENLİK MOBOSU	adet	10
TENTE	adet	22

2009 YILINDA BAKIM VE ONARIM ÇALIŞMASI YAPILAN YERLER

1.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2.	SAĞLIKLI YAŞAM MERKEZİ
3.	KARTALTEPE MUHTARLIĞI
4.	3-4-11 KISIM MUHTARLIĞI
5.	EĞİTİM GÖNÜLLÜLERİ DERNEĞİ
6.	YÜCE SPOR
7.	ATATÜRK SPOR VE YAŞAM KÖYÜ
8.	AYAMAMA FEN İŞLERİ HİZMET BİNASI
9.	HİKMET ERCAN SAĞLIK OCAĞI
10.	GÜRLEK NAKİPOĞLU LİSESİ
11.	ATAKÖY TREN YOLU ÜST GEÇİDİ
12.	TEVFİK ERCAN ANADOLU LİSESİ
13.	BAKIRKÖY ADLİYESİ KAPALI OTOPARK
14.	AFET KOORDİNASYON MERKEZİ
15.	OSMANİYE MAHALLESİ TRAFİKO
16.	YAPI GÜVENLİĞİ VE DEPREM BİLGİ MERKEZİ
17.	ATAKÖY ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ KARŞISI
18.	ATAKÖY EKİPLER AMİRLİĞİ
19.	AYAMAMA HOBİ BAHÇELERİ

20.	BASINKÖY HAVACILAR SİTESİ
21.	CAMİYANI SOKAK
22.	OSMANİYE HALK KÜTÜPHANESİ
23.	SAKIZAĞACI MUHTARLIĞI
24.	ATAKÖY SAVCI BLOKLARI
25.	TERAKKİ ARALIĞI PARKI
26.	YEŞİLKÖY SU DEPOSU
27.	ATAKÖYLÜLER DERNEĞİ
28.	FLORYA ÇATAL SOKAK
29.	AŞEVİ
30.	ŞENLİKKÖY SAĞLIK OCAĞI
31.	KADIN CEZAEVİ
32.	ATAKÖY SAĞLIK OCAĞI
33.	CEM EVİ
34.	OSMANİYE BAKIM EVİ
35.	YEŞİLYURT SPOR KULÜBÜ
36.	YEŞİLKÖY TREN İSTASYONU ÖNÜ
37.	SAVCI EŞLERİ YARDIMLAŞMA DERNEĞİ
38.	ATAKÖY YARDIMCI SAĞLIK HİZMETLERİ

39.	YEŞİLKÖY MUHTARLIĞI
40.	EĞİTİM GÖNÜLLÜLERİ DERNEĞİ GİRİŞİ
41.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
42.	PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
43.	MAKİNA İKMAL MÜDÜRLÜĞÜ
44.	YARDIM SANDIĞI
45.	YARINLAR DERNEĞİ
46.	İMAR KÜLTÜR DERNEĞİ
47.	MUAMMER AKSOY PARKI
48.	MUSTAFA NECATİ İÖO
49.	ATATÜRK EVİ MAKETİ
50.	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
51.	ÇÖZÜM MASANI
52.	ÖZGÜRLÜK MEYDANI
53.	İSPİRTOHANE
54.	9. KISIM ATATÜRK EVİ ÖNÜ
55.	ŞENLİKKÖY ATATÜRK PARKI YANI
56.	EMLAK KREDİ İÖO
57.	ZUHURATBABA DİKİLİTAŞ
58.	EĞİTİM KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ
59.	KARTALTEPE ŞEFKAT EVİ
60.	YAHYA KEMAL BEYATLI LİSESİ
61.	9. KISIM A18 BLOK
62.	POLİS LOJMANLARI
63.	GAZİ İÖO
64.	YUNUS EMRE KÜLTÜR MERKEZİ
65.	ATAKÖY 5. KISIM CAMİİ
66.	YENİ MAHALLE CAMİİ
67.	NAKŞİ ESEN CAMİİ
68.	MERKEZ CAMİİ
69.	ALTAN ERBULAK KÜLTÜR MERKEZİ
70.	ŞENLİKKÖY STADI
71.	MECİDİYE CAMİİ
72.	YEŞİLKÖY POLİS MERKEZİ
73.	YEŞİLKÖY KATOLİK KİLİSESİ
74.	YEŞİLKÖY ÇARŞAMBA PAZARI ARKASI
75.	BASINKÖY ÇINAR SOKAK MİNİ MARKET YERİ
76.	ATAKÖY ATAMAR YANI
77.	ATAKÖY 5. KISIM DUMLUPINAR CAD. B3 BLOK ÖNÜ
78.	ATAKÖY 1. KISIM EMİR PASTANESİ ÖNÜ
79.	ATA SİTESİ OTOYOL GİRİŞİ
80.	HALİL BEDİİ İ. Ö. O.
81.	BORDÜR BOYALARI

82.	4. KISIM TRAFİ
83.	AYBARS AK İLKÖĞRETİM OKULU ENGELLİ RAMPASI
84.	BAKIRKÖY KADIN VE ÇOCUK HASTANESİ
85.	OMURLİK FELÇLİLERİ DERNEĞİ
86.	REVNAKLI SOKAK ESKİ BİNA
87.	GÖRME ÖZÜRLÜLER DERNEĞİ
88.	CENGİZ TOPEL İ. Ö. O.
89.	BAKIRKÖY BELEDİYESİ DERSHANE
90.	MAKİNA İKMAL KOFRA BİNASI
91.	SİĞİRMAÇ - FİLDAMI SOKAK BİRLEŞİMİ
92.	YEŞİLKÖY SAHİL MERDİVENLERİ
93.	FİLDAMI PARKI
94.	ŞEHİT İHSAN YALÇIN PARKI
95.	ATAKÖY 1. KISIM MUHTARLIĞI
96.	KARTALTEPE SAĞLIK OCAĞI
97.	ZEYTİNLİK HALK PAZARI
98.	ATAKÖY DERE ISLAHI
99.	FATİH CAMİİ
100.	ZEYTİNLİK MAHALLE MUHTARLIĞI
101.	ATAKÖY NİKAH SALONU
102.	RAMAZAN YEŞİL PARKI
103.	YEŞİLKÖY SAĞLIK OCAĞI
104.	YENİBOSNA ZABITA NOKTASI
105.	ATASPOR KULÜBÜ
106.	ÇAMAŞIRHANE
107.	CEVİZLİK MAHALLE MUHTARLIĞI
108.	KURBAN PAZARI
109.	TÜRKAN SAYLAN KIZ YURDU
110.	KERER SPOR
111.	HAYVAN BARINAKLARI
112.	VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ
113.	BASINKÖY YOL ŞANTİYESİ
114.	RÜYA SOKAK
115.	YENİMAHALLE CAMİİ
116.	YEŞİLKÖY BAŞKANLIK OFİSİ
117.	ATAKÖY ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
118.	YEŞİLKÖY ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
119.	ZUHURATBABA CAMİİ

DİĞER İŞLER

2009/P01: BAKIRKÖY İLÇESİ SINIRLARI İÇİNDE BULUNAN EĞİTİM GÖNÜLLÜLERİ VAKFINA İÇME SUYU ARITMA TESİSİ KURULMASI İŞİ: İlçemiz sınırları içinde bulunan vakfın öğrencilerinin daha sağlıklı bir ortamda içme suyunu kullanmaları için arıtma tesisi kuruldu.

2009/P02: BAKIRKÖY İLÇESİ PARK YEŞİL ALAN VE YÜRÜYÜŞ YOLLARININ AYDINLATMA TESİSLERİ İLE SÜS HAVUZLARI BAKIM ONARIM YENİLEME İŞİ: İlçemiz sınırları içinde bulunan vatandaş şikayetleri çerçevesinde acil yapılması gereken muhtelif yerlerin elektrik bakım onarım ve yenileme işleri yapıldı.

2009/P03: BAKIRKÖY BELEDİYESİ HİZMET BİNALARINA GÜVENLİK KAMERA VE KONTROL SİSTEMİ KURULMASI İŞİ: Bakırköy Belediyesi sorumluluğu dahilindeki muhtelif birimlere güvenliği sağlamak amacıyla 57 adet gece görüşlü Güvenlik Kamerası konarak kontrol sistemi kuruldu.

2009/P04: BAKIRKÖY BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KAPSAMINDA KULLANILMAK ÜZERE KOMPRESÖR VE KIRICI TABANCA ALIMI İŞİ: Yol Yapım Amirliğinde kullanılmak üzere bir adet çift çıkışlı kompresör ve iki adet havali kırıcı tabanca alındı.

2009/P05: HIRDAVAT, İŞ GÜVENLİĞİ VE TEMİZLİK MALZEMESİ ALIMI İŞİ: Müdürlüğümüz ihtiyacı olan hırdavat, iş güvenliği ve temizlik malzemesi alındı.

2009/D01: BAKIRKÖY İLÇESİ SINIRLARI İÇİNDE BULUNAN OKULLARIN SU ARITMA TESİSATLARININ PERİYODİK BAKIMLARININ YAPILMASI İŞİ: İlçemiz sınırları içinde bulunan ve faaliyetleri devam eden 44 adet orta ve ilk öğretim okullarındaki mevcut arıtma sistemlerinin her ay periyodik olarak bakımları yapılmıştır. (toplam 8 ay boyunca)

2009/D02: BAKIRKÖY BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BİLGİSAYAR VE BÜRO TÜKETİM MALZEMELERİ ALIMI İŞİ: Müdürlüğümüz acil ihtiyacı olan bilgisayar ve büro tüketim malzemeleri alındı.

2009/D03: BAKIRKÖY BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BAKIM ONARIM İŞLERİ KAPSAMINDA KULLANILACAK EKİPMAN ALIMI İŞİ: Yol Yapım Amirliğinde kullanılmak üzere bir adet 7, 5 Kw lık ve iki adet 3, 2 Kw'lık jeneratör alındı.

2009/D04: BAKIRKÖY BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BAKIM ONARIM İŞLERİ KAPSAMINDA KULLANILACAK KIRICI VE GÜÇ ÜNİTESİ ALIMI İŞİ: Yol Yapım Amirliğinde kullanılmak üzere birer adet kırıcı ve güç ünitesi alımı yapıldı.

2009/D05: BİLGİSAYAR PROGRAMI ALIMI İŞİ: İhale hazırlama, hak ediş ve yaklaşık maliyet hesaplarında kullanılmak üzere bir(1) lisanlı yazılım programı alınmıştır.

ÖĞRENCİ YURDU VE DÜKKAN İNŞAATI İŞİ: Temmuz 2009 de hizmete açılmıştır.

BAKIM-ONARIM ŞANTİYESİ ÇALIŞMALARI:

Yol yapım ve onarım amirliği, operatör, şoförler ve işçilerden oluşan 30 personel ile aşağıdaki faaliyetlerde bulunmuştur.

- Asfalt yollardaki bozulmaların, robot araçları ile yama yapılması.
- Yol ve kaldırımlarda bozulmuş olan lokal parke, bordürlerin tamir ve onarımları.
- Yağmursuyu izgarası ve kanal baca kapağı değişimi.
- Yol ve kaldırımlar, kurban kesin alanlarında oluşan her çeşit atık ve molozların kaldırılması.
- İlçe hudutları dahilinde çeşitli izgara ve temizlik işleri.
- Yağışlı havalarda oluşan su baskınlarına, kanal tıkanmalarına, kuka araçları, motopomp ve dalgıç motorla müdahaleler.
- Yoğun karlı havalarda iş makineleri ile kar temizliği ve tuzlama çalışmaları.
- Çeşitli yıkım işlerine araç ve personelle katılım.
- Zabita Müdürlüğünün İlçedeki seyyar önlem çalışmalarına araç ve personelle katılım.

Bu çalışmalar esnasında Yol Yapım Onarım Amirliği tarafından 01. 01. 2009 – 31. 12. 2009 tarihleri arasında yapılan işlerin icmali aşağıya çıkartılmıştır.

Asfalt Robot aracı ile yama yapılması	1.408 ton
Parke tamiri	5.040 m ²
Kullanılan kum	1.296 m ³
Bordür tamiri	3.184 m

Toprak Nakli	1.040 ton
Moloz Nakli	1.824 ton
Izgara Temizliği	960 adet
Baca Temizliği	320 adet
Tuz	150 ton

ALT YAPI BÜROSU ÇALIŞMALARI:

Bakırköy İlçe sınırları içinde Belediye Başkanlığımızca ve alt yapı çalışması yapacak BEDAŞ (Boğaziçi Elektrik Dağıtım A. Ş.), İGDAŞ (İstanbul Gaz Dağıtım A. Ş.), TÜRK TELEKOM, İSKİ (İstanbul Su Kanalizasyon İdaresi), İstanbul Büyükşehir Belediyesi ile tüm kamu kurum ve kuruluşlar ile şahıs ve özel kuruluşların;

- a) Çalışmalarını denetlemek,
- b) AYKOME (Altyapı Koordinasyon Merkezi) kararı gereğince, altyapı kuruluşlarının teknik şartnamelere uygun çalışmalarını sağlamak,
- c) Belediye Başkanlığımızca yapılacak yol çalışmalarından önce anılan kurumların altyapı çalışmalarına öncelik vermelerini sağlamak,
- d) Belediye başkanlığımıza yapılan başvuruları ilgili kurumlara ileterek yaptırılmasını sağlamak,
- e) Kurumların çalışmaları sırasında iş güvenliği önlemlerinin alınıp alınmadığını denetlemek,
- f) Çalışmaları sırasında yol ve kaldırımlarda toprak, moloz atıklarının bırakılmadan günü birlik kaldırılmasını sağlamak,
- g) Altyapı çalışmaları bitirilmiş sokakların üst yapı onarımlarının da bitirilmesi için gerekli eşgüdümü sağlamak ve yaptırmak,
- h) Altyapı kurumları ile kazı çalışması yapacak kişilerin ve kuruluşların "kazı izin ruhsatı" belgelerini düzenlemek ve Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü veznesine yatırılmasını sağlamak,
- ı) Altyapı kurumları ve şahısların yapmış oldukları kazıların bitiminden 3 ya da 6 ay sonra teminatlarının çözülmesini sağlamak,
- i) Ruhsatsız kazı yapanlar hakkında yasal işlem yapmak.
- j) Altyapı kurumlarının çalışmalarından sonra üst yapının zarar gördüğü ve çalışma yapan alt yapı kurumlarının üst yapıyı uygun onarım yapmamasından dolayı, üst yapıların müdürlüğümüz ekiplerince yapılmasını sağlamak,
- k) Belediye Başkanlığımızca yaptırılan hizmet binalarında, ilgili kurumların hizmetlerinin gelmesini hızlandırmak amacıyla eşgüdüm sağlamak,
- l) Belediye Başkanlığımız Fen İşleri Müdürlüğümüz çalışma programı doğrultusunda altyapı ve üstyapı ile eşgüdüm sağlamak ve bunlarla ilgili tüm iş ve işlemleri takip eder.

01. 01. 2009 – 31. 12. 2009 tarihleri arasında Müdürlüğümüzde alt yapı ile ilgili yapılan işlemler aşağıda çıkarılmıştır.

Talep Sahibi	Ruhsat Adedi	Teminat Tutarı (YTL)	İrat (YTL)
Bedaş ve Şahıslar	46	56.135, 42	29.691, 00

23.MADDE YOL KATILIM PAYI İŞLEMLERİ

Müdürlüğümüzde 23.madde yol katılım payı ile ilgili olarak 01/01/2009 – 31/12/2009 tarihleri arasında yapılan çalışma aşağıda çıkarılmıştır:

Tasdik için gelen proje sayısı	30 adet
23.madde yol katılım payı tahsilatı	551.548, 57-TL (KDV Dahil)

AFET YÖNETİM MERKEZİ BÜROSU:

Afet Yönetim Merkezi Bürosu; muhtemel bir deprem ya da başka büyük bir afet haline hazırlıklı olmak ve afetlerden meydana gelecek zararların en aza indirilmesi maksadıyla toplumda afet bilincini geliştirecek çalışmalarda bulunmak maksadıyla çalışmalarda bulunur. Bu çalışmalar kapsamında 2009 yılı içinde de planlama, koordinasyon ve eğitim çalışmaları devam etmiş, Bakırköy Arama Kurtarma Ekibi il içinde ve il dışında afet tatbikatlarında aktif olarak yer almış, mahalle örgütlenmelerine önem verilmiş, 32 ilçenin acil kan talebi gibi temel hizmetler gerçekleştirilmiştir.

2009 yılı içerisinde Müdürlüğümüz Afet Yönetim Merkezi tarafından gerçekleştirilen faaliyetler aşağıda sunulmaktadır:

- 1) 13. 02. 2009- Bakırköy Afet Yönetim Merkezinde Bilkent Üniversitesi Endüstri Mühendisliği Bölüm Başkanlığı proje gurubu ile "Afet acil eylem planı" ve "Kaynak atama, takip ve geçici depolama sistemi" adlı iki ayrı projenin veri önceliği belirleme, detaylandırma çalışmaları...
- 2) 22. 02. 2009- Bakırköy Belediyesi Afet Merkezinde DOHAD (Doğa Hareketleri Araştırma Derneği)Yönetim kuruluyla, sismik aktivite merkezi ile ilgili toplantı.
- 3) 27. 02. 2009- Ankara Bilkent Üniversitesi Endüstri Mühendisliği bölümü Başkanlığı ve Bakırköy Belediyesi Afet Yönetim Merkezi işbirliği ile oluşturulan projeyle ilgili Endüstri Mühendisliği Bölüm başkanı Prof. Dr. İhsan SABUNCUOĞLU başkanlığında proje sunuları ve değerlendirmeler...
- 4) Bakırköy Belediyesi Afet Merkezinde Bakırköy MAGDER (Bakırköy Mahalle Afet Gönüllüleri Derneği) toplantı ve sunum.
- 5) 05. 03. 2009- Bakırköy Kız Meslek Lisesinde Afete Hazırlık Eğitim Semineri
- 6) Bakırköy Halil Bedii Yönetken İlköğretim okulunda Afet eğitim Semineri
- 7) DOHAD (Doğa Hareketleri Araştırma Derneği) sismik aktivite ile ilgili çalışmalar...
- 8) Bakırköy Cumhuriyet Lisesi Afete Hazırlık Eğitim Semineri
- 9) Bakırköy Sağlık Yüksek Okulu Müdürü Prof. Hacer Karanisoğlu öncülüğünde Doç. Dr Oğuz GÜNDOĞDU Bakırköy MAG Der. Başkanı Halil ALTUNTAŞ ve merkez koordinatörü Özden IŞIK'ın Sağlık Yüksek Okulu tüm personeline Afet Kültürü başlıklı semineri
- 10) 13. 03. 2009- Bakırköy Belediyesi Afet Merkezinde afet anında ilk 72 saat üzerine, acil eylem planı ve kaynak atama, depo yönetimi ile ilgili Bilkent Üniversitesi Prof. Dr İhsan SABUNCU'nun katılımıyla düzenlenen toplantı.
- 11) 14. 03. 2009- Bakırköy Belediyesi Afet Merkezinde tarihinde DOHAD (doğa hareketleri derneği) toplantı.
- 12) 19. 03. 2009: Balıkesir Üniversitesi kariyer günleri etkinlikleri çerçevesinde düzenlenen panele Bakırköy Belediyesini temsilen davet edilen merkez koordinatörü, Afet Yönetim Sistemi içinde Yerel Yönetimlerin rolü başlıklı sunusuyla konuşmacı olarak katıldı.
- 13) Lepra Hastanesinde, Afet eylem planı ve eğitim çalışması Hastane Başhekimliği, İlçe Sivil Savunma Müdürü ve Merkez Koordinatörü tarafından yürütüldü.
- 14) 2001 Kolejinde Kadınların Afetteki Rolü ve Temel Afet Bilinci adlı panel, Bakırköy Belediyesi ve YG21 Kadın Meclisi işbirliği ile Dilek Bakı'nın moderatörlüğünde gerçekleştirilen panele Prof. Dr Uğur KAYNAK, Doç. Dr Oğuz GÜNDOĞDU, Psikolog Nuray GERGERLİOĞLU ve "Afet Yönetim Sistemi içinde Kadının Rolü" başlıklı sunusuyla merkez koordinatörü Özden IŞIK katıldı.
- 15) 18. 04. 2009: Merkezimizde afet sonrası ilk 72 saatin acil eylem planı ile ilgili durum tespit ve iletişim prosedürleri yönergesi ile ilgili yapılan çalışmaların Bilkent Üniversitesi proje uygulama gurubu ile simülasyonu
- 16) 21. 04. 2009 Bakırköy Belediyesi Afet Merkezinde Zihinsel Engelliler Der Başkanı Nurgun ERYAVUZ, Doç. Dr Oğuz GÜNDOĞDU, Kadın Meclisi Üyesi Dilek BAKİ, Özden IŞIK' la Depremde Engellilerin Hazırlığıyla ilgili toplantı.
- 17) 22. 04. 2009 Merkezde düzenlenen toplantıda Bakırköy Arama Kurtarma (Bakut) Komutanı Faruk MUNGAN 'la yıllık hizmet içi eğitim Planlaması.
- 18) 30. 04. 2009 Bakırköy Belediyesi Afet Merkezinde Zihinsel Engelliler Der Başkanı Nurgun ERYAVUZ' Temel Afet Bilinci ve Engellilerin Depreme Hazırlığı ile ilgili çalışmalar
- 19) 01. 05. 2009 Bakırköy Belediyesi Afet Merkezinde Boğaziçi Üniversitesi Kandilli Rasathanesi Sismoloji Birimi Prof. Dr. Atilla ANSAL'la toplantı.
- 20) 04. 05. 2009 Bakırköy Belediyesi Afet Merkezinde Zihinsel Engelliler Der Başkanı Nurgun ERYAVUZ' la Depremde Engelliler ne yapmalı? adlı panelin organizasyon çalışmaları

- 21) 05. 05. 2009 Bakırköy Belediyesi Afet Merkezinde Osmaniye Mahalle Afet Gönüllüleri grubu ile toplantı.
- 22) 06. 05. 2009 Bakırköy Belediyesi Afet Merkezinde Kandilli Rasathanesi yetkilileri ve Alman heyetiyle sismik aktivite ölümünde bölgesel link oluŐturma ile ilgili toplantı
- 23) 08. 05. 2009 Yunus Emre Kültür Merkezinde "Depremde Engelliler Ne yapmalı?" adlı Panel organizasyonu
Moderatör: Dilek Baki KonuŐmacılar: Nasuh Mahruki (AKUT Başkanı), Başbakanlık  z rl ler Daire Başkanı
Reyhan Gazelli, Nuray Gergerlioğlu (PANDOST Psikolog), Doç. Dr. Oğuz Gündoğdu İstanbul Üniversitesi Jeofizik Mühendisliği bölümü Oğr. Üyesi
- 24) 14. 05. 2009 Yunus Emre Kültür Merkezinde düzenlenen toplantıda Afet Merkezi Kan standı kuruldu.
- 25) 15. 05. 2009 Bakırköy Belediyesi Afet Yönetim Merkezi Ankara Bilkent  niversitesinde Afette İlk 72 saati acil eylem planlaması ve kaynak yönetimi veri önceliği ve sınıflandırma  alıŐmaları
- 26) 16. 05. 2009 Bilkent  niversitesi ile Proje tanıtımı.
- 27) 21. 05. 2009 11. 00 Bakırköy Belediyesi ile LİDAM arasında afet durumunda arama kurtarma çalışmalarında köpeklerin kullanılması ve eğitimini içeren protokol  alıŐmaları.
- 28) 21. 05. 2009 14. 00 Bakırköy Belediyesi Afet Merkezinde Yarn Eğitim Merkezi yöneticisi ile engelli envanterinin geliştirilmesi  alıŐması
- 29) 21. 05. 2009 16. 00 Bakırköy Belediyesi Afet Merkezinde tarihinde DOHAD (doğa hareketleri araştırma derneği) toplantı.
- 30) 26. 05. 2009 11. 00 Bakırköy Belediyesi Afet Komisyon Meclis  yeleri ile merkezin ihtiyaçları ve gerçekleŐtirilebilecek projelerle ilgili toplantı.
- 31) 28. 05. 209 Bakırköy Makine Mühendisleri Odasının Düzenlediği Site ve Apartman yöneticilerine yönelik temel afet bilinci semineri
- 32) 31. 05. 2009 YG21 Kent Konseyi Kadın Meclisinin Düzenlediği Kadın festivalinde Afet Yönetim Merkezi Kan Bilgi Bankası Standı ve Akut'un Deprem Eğitim Tırının kurulması
- 33) 02. 06. 2009 Yunus Emre Kültür Merkezinde Kan Bilgi Bankasına yeni üyeler kazandırma amaçlı kan bilgi bankası standı kuruldu.
- 34) 03. 06. 2009 12. 00 Bakırköy Lepira Hastanesinde doktorlara ve hastane personeline yönelik Deprem Tehlikesi temel afet bilinci semineri
- 35) 03. 06. 2009 20. 00 Osmaniye Mahallesi MAG Toplantısı.
- 36) 04. 06. 2009 14. 00 Yunus Emre Kültür Merkezinde Kan standı kuruldu.
- 37) 09. 06. 2009 13. 00 Bakırköy Belediyesi Afet Merkezi Engellilerin Afete Hazırlık çalışmalarıyla ilgili toplantı.
- 38) 11. 06. 2009 08. 00 Bakırköy Belediyesi Afet Merkezi Engellilerin Bilgi sistemindeki iletiŐimi ile ilgili toplantı.
- 39) 12. 06. 2009 18:00 Bakırköy Kaymakamlığı  nc l ğ nde Bakırköy Belediye Başkanlığı işbirliği ile Bakırköy Makine Mühendisleri Odasında Bakırköy'deki tüm site ve bina yöneticilerine yönelik Afetlere karşı  nlemler, Bina güvenliği, asansör ve teknik bakım konularında seminer.
- 40) 15. 06. 2009 12. 30 İstanbul Üniversitesi Sağlık yüksek okulunda seminer.
- 41) 23 -24-25-26. 06. 2009- Valilik İl Afet Yönetim Merkezinin düzenlediği Bilgi Sistemi Eğitmen Eğitimi ile ilgili seminere merkez koordinatörü görevlendirilerek katıldı.
- 42) 30. 06. 2009 15. 00 Bakırköy Belediyesi Afet Merkezi Engellilerle ilgili toplantı.
- 43) 30. 06. 2009 18. 00 Bakırköy Belediyesi Afet Merkezi 17Ağustos etkinliğiyle ilgili toplantı.
- 44) 17-18-19. 07. 2009 Ankara BİL KENT  niversitesinde sempozyuma merkez koordinatörü katıldı.
- 45) 24. 07. 2009 17. 00'de 17 Ağustos 2010'da gerçekleştirilecek 17Ağustos' anma etkinliği programının organizasyon komitesinin toplantısı merkez koordinatörü başkanlığında gerçekleştirildi.
- 46) 28. 07. 2009 Bakırköy Belediye Başkanlığı ana binasında 17 Ağustos etkinliğiyle ilgili  alıŐma.
- 47) 06. 08. 2009 16. 00 Bakırköy Belediyesi Afet Merkezinin düzenlediği 17Ağustos etkinliği ve yapılacak faaliyetlerle ilgili toplantı.
- 48) 17. 00 Bakırköy Belediyesi Afet Merkezinin düzenlediği 17Ağustos etkinliği ve yapılacak faaliyetlerle ilgili Zeytinburnu Mağ ve Bakırköy Belediyesi Bakut ekibinin Denizatı sitesinde tatbikat.
- 49) 13. 08. 2009 Van İnşaat Mühendisleri Odasının 01. 10. 2009 düzenlediği Van Kent Sempozyumuna Gölcük Deprem sonrası Türkiye deki gelişim süreciyle başlıklı bildirisiyle Bakırköy Belediyesi adına merkez koordinatörü  zden IŞık katıldı.
- 50) 14. 08. 2009 Cemal ReŐit Bey Konser salonunda Valiliğin organize ettiği Güvenli Şehir güvenli yaşam semineri.
- 51) 17. 08. 2009- 17 Ağustos 1999 depreminin 10. yilını anma, Bakırköy  zg rl k meydanında Deprem için saat çalıŐıyor adlı etkinlik. Bakırköy Kaymakamlığı, TMMOB işbirliği ile düzenlenen etkinlikte tatbikat, söyleŐi barkavizyon sunumu fotoğraf sergisi ile birlikte gerçekleştirilmiştir.
- 52) 09. 09. 2009 AŐırn yađıŐlar ve yaşanabilecek su baskınlarına hazırlıklı olmak koordinasyonu aksatmamak amacıyla saat 24:00'a kadar teyakkuz haline geçilerek durumla ilgili İl Afet Acil Durum Müdürlüğü ile periyodik irtibat sağlandı.
- 53) saat 13. 00 Dohad (Doğa Hareketleri Araştırma Derneği) ile depremi önceden belirlemeyle ilgili genel kurul olağanüstü toplantı.
- 54) 01-02-03-04 Eylül 2009 tarihleri arasında Van İnşaat Mühendisleri Odasının düzenlediği Van Kent Sempozyumuna Gölcük Deprem sonrası Türkiye deki gelişim süreciyle başlıklı bildirisiyle Bakırköy Belediyesini temsilen Merkez Koordinatörü  zden IŞık katıldı.

- 55) Bakırköy Afet Yönetim Merkezinde Ataköy 7-8-9-10. mahalle afet gönüllüleri (MAG) toplantısı.
- 56) 16.10.2009 Türkan Saylan Kız Yurdunda Acil Eylem Planı ve Temel Afet Bilinci Eğitim Programı ile ilgili alışmalar.
- 57) Bakırköy Yunus Emre Kültür Merkezinde Güvenli Yaşam Eğitimine destek
- 58) Bakırköy Belediyesi Huzurevinde Bakırköy İtfaiye Hizmet Gurup Amirliği işbirliği ile yangın eğitimi ve tatbikatı yapıldı.
- 59) 28.10.2009 Küçükçekmece Evren mah. MAG tatbikat ve değerlendirme
- 60) 02.11.2009 Ataköy MAG ve 2- 5-11. kısım muhtarı öncülüğünde Muhittin  st ndağ İlk ğretiminde mahalle sakinlerine temel afet bilinci eğitim semineri
- 61) Bakırköy Afet Yönetim Merkezinde İstanbul Valiliği İl Afet Acil Durum Müdürlüğü Güvenli Yaşam Eğitim organizasyonu Bakırköy Bölgesi ile ilgili toplantı.
- 62) 11-12-13.11.2009- Bolu İzzet Baysal  niversitesinde düzenlenen Ulusal Deprem sempozyumuna merkez koordinatörü  zden IŞIK "Afet Yönetimi ve Bileşenlerinin Rollerini" başlıklı bildiriyle katıldı.
- 63) Bakırköy Belediyesi Afet Yönetim Merkezinde Valilik Güvenli Yaşam Eğitimiyle ilgili toplantı.
- 64) Tüm bu çalışmaların yanı sıra İstanbul Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ile koordinasyon rutin telsiz çevrimi ile devam etmiş yaşanan meteorolojik afetlerde uyarı ve ihbarlar ilgili birimlere yönlendirilmiştir. Kan Bilgi Bankası hizmetimizle 39 İlçe vatandaşımıza yaklaşık 350 ünite kan bulunmuştur.

GENEL EVRAK BÜROSU ÇALIŞMALARI:

01.01.2009 – 31. 12. 2009 tarihleri arasında Fen işler Genel Evrak Bürosunda işlem gören evrak adedi aşağıdadır.

Gelen Evrak adedi	1943
Giden Evrak adedi	2701

MUTEMTLİK ve MUHASEBE BÜROSU ÇALIŞMALARI:

01. 01. 2009 – 31. 12. 2009 tarihleri arasında Fen İşleri Müdürlüğü kadrosunda bulunan 85 işçi personelin maaş, ikramiye ve sosyal haklar ve diğer ödeme hesapları ile izin/ rapor yazışmaları yapılmıştır.

YIKIM KARARLARINI UYGULAMA ŞEFLİĞİ

01. 01. 2009 tarih ile 31. 12. 2009 tarihleri arasında 228 adet evrak gelmiş, 215 adet evrak işlem görmüştür.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Çalışma Ve Sorumluluk Alanlarımız:

İlçemiz sınırları içindeki; 86 adet çocuk oyun alanı olmak üzere 90 adet park, çeşitli dinlenme alanları (rekreasyon), hobi bahçeleri, gezi alanları, 60 adet çeşitli spor sahası (basketbol, voleybol, futbol tenis kortu) ile yaklaşık 1. 000. 000m². yeşil alanın bakım-onarımı Müdürlüğümüz sorumluluğundadır. Söz konusu park ve yeşil alanların çağdaş kent yaşamında önemli olması, ilçe halkına sürekli hizmet sunabilmeleri ve korunmaları yıl boyunca kesintisiz uygulanacak bakım, onarım hizmetleriyle gerçekleştirilir.

Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz, Belediyemizin bakımıyla sorumlu olduğu yeşil alanlarında; yaz döneminde yoğun çim biçme, yabancı ot temizliği, dal ve yeşil atıkların kaldırılması, yeşil alanlarda çim, çiçek ve fidanların sulanması, fidan bakım dip çapaları, çim, çiçek, fidan gübrelemesi, ağaç ve ağaççıklara bakım ve form budamalarının yapılması, park ve spor alanlarında peyzaj işleri; çim saha yapılması, bitki temin edilip dikilmesi, park donatı elemanlarının bakımı, onarımı ve yenilenmesi işleriyle uğraşmaktadır.

01 Ocak 2009 ile 31 Aralık 2009 Tarihleri Arasında Yapılan Çalışmalar:

Belediyemizin Park ve Bahçeler Müdürlüğü sorumluluğunda 2009 Mali yılı yatırım bütçe kalemlerinde belirtilen şekilde çalışmaların bir kısmı mevcut kendi araç, ekipman ve 8 memur, 41 işçi ve şoför personelimiz vasıtasıyla yürütülmekte, bir kısmı da yıllık yatırım planlarında belirtilen şekilde yatırım ihaleleri ile yürütülmüştür.

1. İlçemiz dahilinde bulunan yaklaşık 1. 000. 000. m². park ve yeşil alanın kontrolü yapılarak; periyodik bakımı, sert zeminlerin, park çevre duvarları, çit ve cesan demir panoları onarıldı. Çim biçme, yabancı ot ve sert zemin çöp temizliği yapıldı.
2. Vatandaşların kendi bahçelerinden çıkarmış oldukları dal ve yeşil alan atıkları ve ayrıca genel budama çalışmalarında çıkan dal ve atıklar her gün 5 adet kamyonla bölge dışına çıkarıldı. (Kemerburgaz çöp alanına nakli)
3. Resmi Bayram törenleri; 23 Nisan Egemenlik Bayramı, 19 Mayıs Geçlik ve Spor Bayramı, 30 Ağustos Zafer Bayramı ve 10 Kasım Atatürk'ü anma törenleri ve Çevre Haftaları tören tertibat hazırlıkları kapsamında Türk Bayrağı, Atatürk posteri, flama asma çalışmaları yürütüldü.
4. İlçemizde Kavak ağaçlarının olumsuz etkilerini azaltmak için çalışmalar yapılmıştır.
5. Belediyemizce uygulanmakta olan ve halkın yoğun bir ilgisi bulunan Hobi bahçeleri projesine devam edilmiş olup, Aralık ayı sonu itibariyle tahsisler durdurulmuştur.
6. Şenlikköy futbol sahası ve Florya antrenman sahası dönüşümlü bakımları ekiplerimizce yapılmıştır.
7. Parkların aydınlatma donanım arızaları onarımı yapıldı.
8. Dönem içinde ağaçlandırma alanlarına, kaldırım üzerlerine ve refüjlere fidan dikim çalışmaları yapıldı. İlçemizde bulunan resmi kurum ve kuruluşların ağaç dikme çalışmalarına teknik destek verildi.
9. Çocuk parklarına yeni ve modern oyuncaklar konuldu, kırık olanlar tamir edildi.
10. Osmaniye, Kartaltepe, Zuhuratbaba Mahalleleri, Ataköy 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10. ve 11. kısımlar, Yeşilköy, Yeşilyurt, Florya ve Basıncıköy bölgesi olmak üzere büyük ağaç budaması, Ligüstrüm çit budaması, çalı bitkisi form ve gençleştirme budamaları yapıldı.
11. Ağaç budama mevsimi başlangıcı Kasım ayı itibariyle yapılan ağaç budamaları yanında olumsuz hava şartları nedeniyle devrilen ağaçların kesilmesi ve kaldırılması çalışmaları yapıldı.
12. Budama çalışmalarımızdan çıkan odunlar şantiyemize nakledilerek ihtiyaç sahiplerine odun dağıtıldı.
13. Park, refüj ve meydan çiçek parterleri çevre düzenleme çalışmaları kapsamında mevsimlik çiçek dikimi yapıldı.
14. Kurban Bayramı nedeniyle ilçemiz dahilinde bir yerde kurban kesim yeri hazırlık çalışmalarında;
 - a. Sepetli aracımızla Kesim yeri aydınlatma sistemlerinin yapılmasına yardımcı olundu.
 - b. 6 Adet sulama arazözü ile günde 2 kez olmak üzere kurbanlık hayvanların sulaması yapıldı, Kurban kesim süresince arazözlerle zeminler yıkanması çalışması yapıldı.
 - c. Kurban kesim yerlerinin Fen İşleri Müdürlüğü ile altyapı hazırlığı, bayrak ve flamalarla süsleme çalışması yapıldı.
 - d. Başkanlığımızın bayramla ilgili uyarı pankartları ilçemizin ana arter noktalarına asıldı.
 - e. Afet Koordinasyonunda görevli personelin ekip çalışmalarına katılımı sağlandı.
15. Trafik yol güzergahlarında, vatandaşın mesken çevre güvenliğine tehlike arz eden ağaçların, kaldırımarda, ağaçlandırma alanlarında bakım budamaları ve dal atıklarının uzaklaştırılması çalışmaları devamlı suretle yapılmaktadır.

2009 YILINDA İHALE YOLU İLE YAPTIRILAN İŞLERE AİT BİLGİLER:

Yatırım ihaleleri kapsamında; 2009 Mali yılı içinde; 3 adet Hizmet işi, 3 adet mal alımı işi olmak üzere toplam 6 adet ihale gerçekleştirilmiştir.

İŞİN ADI (YATIRIM PROJE ADI)	İŞİN SÜRESİ Başlama Tarihi Bitim Tarihi	YÜKLENİCİ FİRMA	SÖZLEŞME BEDELİ	Açıklama Gerçekleşme Durumu
Mevsimlik Çiçek alımı işi	27.03.2009 06.04.2009	BİRTAŞ KOLL.ŞTİ.	90.000,00	Fiziki ve maddi %100 Tamamlandı
Bitki, gübre ve bitkisel toprak alımı işi	16.06.2009 30.07.2009	SOLGUNLAR ZİRAİ TOH.FİDE SAN.TİC.LTD.ŞTİ.	95.000,00	Fiziki ve maddi % 100 Tamamlandı
Sulama arazözleri ve diğer nakil vasıtalarında çalıştırılmak üzere şoför ve yardımcı işçi personel hizmet alımı işi	13.07.2009 31.10.2009	PLATFORM TURİZM TAŞIMACILIK GIDA İNŞ.TEM.HİZ.SAN.VE TİC.A.Ş.	95.590,80	Fiziki ve maddi %100 Tamamlandı
Zirai Gereç ve Hırdavat Malzemeleri Alımı İşİ	Sözleşme yok 14.12.2009	BOĞAZİCİ HIRDAVAT LTD.ŞTİ.	108.500,00	Fiziki ve maddi %100 Tamamlandı
Bakırköy ilçesi park ve yeşil alanların bakım ve onarım hizmet alımı işi	09.09.2009 31.12.2009	OLİMPİYAT İNŞ.SAN.TİC.LTD.ŞTİ.	2.832.947,68	Tamamlandı
Bakırköy ilçe sınırları dahilinde Gölet çevresi ve Fildamı Kültür Tesisi çevresi peyzaj projeleri hazırlanması hizmet alımı işi	16.09.2009 20.12.2009	ÇEVSA ÇEVRE VE SAĞLIK HİZMETLERİ A.Ş	108.000,00	Fiziki ve maddi %100 Tamamlandı

Yukarıda belirtilen ihaleli işlere ait açıklamalar:

1. Mevsimlik Çiçek Alımı işi: Çeşitli türlerde 240. 000 adet mevsimlik çiçek temin edilmiş olup ve yıl içinde peyzaj uygulamalarımızda kullanılmıştır.
2. Bitki, gübre ve bitkisel toprak alımı işi: 14 kalem olarak çeşitli türde 2. 120 adet süs çalı bitkisi, 200 m3. bitkisel toprak ve 100 m3. organik gübre temin edilmiş olup yıl içinde peyzaj çalışmalarında kullanılmıştır.
3. Sulama, arazöz ve diğer nakil vasıtalarında çalıştırılmak üzere şoför ve yardımcı personel hizmet alımı işi: Bu ihale ile yaz döneminde yoğun bakım çalışmaları için 10 şoför ve 7 yardımcı personel hizmeti alınmıştır.
4. Zirai Gereç ve Hırdavat Malzemeleri alımı işi: Saha çalışmalarında görev yapan şantiye işçi ve şoför personelimiz için iş elbiseleri, iş aletleri ve çeşitli zirai bakım araç gereci olmak üzere 64 kalem malzeme alınmış olup şantiyemiz deposunda muhafaza edilerek kullanılmaktadır.
5. "Bakırköy ilçe sınırları dahilinde Gölet çevresi ve Fildamı Kültür Tesisi çevresi peyzaj projeleri hazırlanması hizmet alımı işi. "
6. Bu ihale kapsamında 2 taşınmaza ait peyzaj uygulama projeleri hazırlanmıştır. İdarece onaylanmış olan projeler ile yapımı için ihaleye çıkılacak park ve rekreasyon alanları düzenlenecektir.
7. Bakırköy ilçesi park ve yeşil alanların bakım onarım hizmet alımı işi: Bu iş kapsamında 2009 yılı içinde ilçemiz dahilinde park ve yeşil alanların yıllık dönüşümlü bakımı; yaklaşık 1. 000. 000 m². yeşil alanda makine ile çim biçme, tırpanla çayır biçme, sulama, fidan çapalama, yeşil alan atık toplama ve taşıma, ağaç ve ağaççıkların budanması, yeşil alan ve fidanların gübrenmesi, yeşil alanların temizlenmesi dönüşümlü bakım, onarım hizmet işleri olarak aşağıda belirtilen işler yaptırılmıştır.
 - a) Ağaç fidanı olarak 900 adet büyük ağaç fidanı dikilmiştir.
 - b) Mevsimlik çiçek olarak çeşitli türlerde 67. 050 adet çiçek dikilmiştir.
 - c) Ağaç budaması ve yan dalların alınması 12. 888 adet büyük ağaç budaması yapıldı.
 - d) Fidan çanaklarının açılması 15. 124 adet fidan bakımı yapıldı.
 - e) Çit ve çalı form budaması çalışması olarak 7. 948 m². bakım ve form budaması yapıldı.
 - f) Park ve yeşil alanlarda 7. 282 adet gül bitkisi bakım ve gençleştirme budaması yapıldı.
 - g) Parklara 40 Takım yeni çocuk oyun grubu konuldu;
 1. 1 kuleli Plastik oyun grubu 9 takım
 2. 2 kuleli Plastik oyun grubu 1 takım

3. 3 kuleli Plastik oyun grubu 10 takım
 4. 4 kuleli Plastik oyun grubu 7 takım
 5. 2 kuleli Ahşap oyun grubu 3 adet,
 6. 4 kuleli Ahşap oyun grubu 10 takım oyun grubu parklara monte edilerek hizmete sunuldu.
- h) Açık Alan Jimnastik Spor Aletleri konulan parklar: 29 takım (10 üniteden oluşan takım) jimnastik oyun grubu konuldu.
- i) Çalışmalarda kullanılan temiz yıkanmış elenmiş kum 10 m³. kullanıldı.
- j) Çim besleme gübresi olarak 720 kg. fidan besleme gübresi olarak ton gübreleme yapıldı.
- k) Parkların onarımlarında; 145, 73 m³ kırma taş, 389, 51 m³ hazır beton kullanıldı. 106 mtül eski bordür sökülerek 462, 8 mtül yeni bordür döşendi. 200 m² beton parke ve 200 m². renkli parke taş döşemesi yapıldı.
- l) Parklarda çocuk oyun ünitelerinden 9 adet kaydırak, 7 adet tahterevalli, 26 adet mapa, 4 adet salıncak, 73 adet salıncak zinciri, 73 adet kauçuk esaslı salıncak oturağı oyuncak ünitesi yenisiyle değiştirildi.
- m) Yeni tesis edilen çim saha: 14. 579 m².
- n) Dönem içinde çocuk oyun parklarında 1. 971, 12 m² kauçuk esaslı zemin kaplaması yapıldı.
- o) Ayrıca bu ihale kapsamında saha çalışmalarından çıkan 289, 37 ton yeşil atık Kemerburgaz atık sahasına ulaştırıldı.

Evrak Kayıt ve Kalem Birimi

01. 01. 2009 tarihi ile 31. 12. 2009 tarihleri arasında Park ve Bahçeler Müdürlüğü Evrak Kayıt ve Kalem bürosunda toplam 1. 669 adet evrak girişi ve işlemi yapılmış, 1. 087 adet evrak cevaplanmıştır. Ayrıca Çözüm Masası formu, şikayet dilekçesi ve e-posta iletisi olmak üzere 385 adet şikayet cevaplanmıştır.

Mutemetlik, Muhasebe ve Puantörlük Birimi

01. 01. 2009 tarihi ile 31. 12. 2009 tarihleri arasında Park ve Bahçeler Müdürlüğü kadrosunda bulunan 70 işçi ve 7 memur personelin maaş, ikramiye, sosyal haklar, sosyal denge ödemeleri, izin/rapor yazışmaları yapılmıştır.

İhale Hazırlama Etüt, Proje Birimi

01. 01. 2009 tarihi ile 31. 12. 2009 tarihleri arasında Park ve Bahçeler Müdürlüğü yatırım programlarında belirtilen yatırımlara ilişkin yukarıda tablo halinde belirtilen(Tablo:2)*ihaleler yapıldı. İhale süreçleri ve işlemleri takip edilerek sağlıklı sonuçlanması sağlandı.

Kontrol Mühendisliği Birimi

1 İnşaat Mühendisi, 1 Peyzaj Mimarı, 1 Ziraat Mühendisi, 1 İnşaat ve 1 Ziraat Teknikerinden oluşan teknik personel 2009 yılı içinde yapılan ve sonuçlanan ihaleli yatırımların saha takibini yürüterek, proje, uygulamasını sahada tatbik ederek, denetleyerek sonuçlandırmıştır.

Park Bakım Onarım Şefliği

Şantiyemizde saha çalışmalarımız 1 Ziraat Mühendisi sorumluluğunda 38 işçi –şoför personel ve makine araçlarımızla ile saha çalışmalarını yürütülmektedir.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İmar arşivini bilgisayar ortamında kaydedilmesi işlemi başlatılmıştır ve devam etmektedir. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü yönetmeliği hazırlanmış ve onaylanmıştır. Müdürlüğe ait tüm büroların toplam işlem sayısı 10. 904'dir.

Yapı Denetim Şefliği

- İlgililerinin taleplerine istinaden yıkım ruhsatı ve yapı ruhsatı düzenlenmektedir. 3194 ve 4708 sayılı yasalar kapsamında Yapı Ruhsatı düzenlenen inşaatlar Yapı Denetimi ile ilgili yasa gereğince "Yapı Denetim Firmaları tarafından denetlenmekte olup, ilçemiz genelindeki tüm inşai faaliyetlerin Müdürlüğümüz Yapı Denetim Bürosu tarafından yasal işlemleri yapılmaktadır. Tamamlanmış binalara iskan belgesi düzenlenmektedir. Kat irtifak tesisi kurulmaktadır.
- Ruhsatsız başlanmış 1 adet kaçak inşaat tespit edilmiştir.
- Tanzim edilen yapı tatil tutanakları ruhsatı (1 adet hariç) hilafına yapılan imalatlar, mevcut binalara yapılan tadilat ve ilaveleri ile yapı denetim ile ilgili değişikliklerinde seviye tespitini kapsamaktadır.
 - 68 adet yapı ruhsatı (tadilat + yeni) verilmiştir.
 - 6 adet yapı tatil tutanağı
 - 16 adet yıkım belgesi
 - 31 adet müteahhit sicil dosyası düzenlenmiştir.
 - 43 adet yapı kullanma (iskan) belgesi düzenlenmiştir.

Proje Onay Şefliği

İmar durumuna uygun olarak avan proje, ön proje, mimari ve statik uygulama projeleri ve tadilat projeleri onaylamak görevidir.

Avan, ön proje ve mimari + statik proje tasdiki	72 adet
Tadilat projesi onayı	10 adet

İmar Durumu ve Planlama Şefliği:

- 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı doğrultusunda 1/1000 ölçekli Uygulama imar planları ve plan tadilatları hazırlanıp Belediye Meclisine sunulmaktadır.
- 1/1000 ölçekli İmar Planlarına uygun imar durumu tanzim edilmekte veya yazılı olarak imar durumu bilgisi verilmektedir.
- Harita bürosunca hazırlanan tevhid – ifraz ve yola terk işlemleri Belediye Encümenine sunulmaktadır.

Onanlı plan tadilatları	33 adet
Çizili imar durumu	174 adet
Yazılı imar durumu	1241 adet

Yapı Güvenliği Deprem Bilgi Merkezi ve Zemin Etüd Şefliği:

- Zemin etüdü yapmak için verilen dilekçe sayısı: 43
- Yapılan zemin etüdü sayısı: 32
- Kontrol edilen sondaj sayısı: 147
- Kontrol edilen sismik çalışma sayısı: 39
- Bakırköy İlçesi yerleşim alanları zemin yapı etkileşimine bağlı risk analizi araştırma projesi raporu ve bilgisi verilme sayısı: 742

- T. C. Başbakanlık Proje Uygulama Birimi tarafından İstanbul'da seçilmiş konutların güçlendirilmesine ilişkin fizibilite çalışması içerisinde bağımsız bina güçlendirme Raporu ve bilgisi verilme işlemi sayısı: 34

Harita – Numarataj Şefliği:

Yürütülmekte Olan Mühendislik Hizmetlerinin Yasal Dayanakları

- 3194 Sayılı İmar Kanunu,
- 2981-3290 Sayılı İmar Affı Kanunu,
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu,
- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu,
- 2942-4650 Sayılı Kamulaştırma Kanunu,
- 3621 Sayılı Kıyı Kanunu,
- 4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu,
- 2565 Sayılı Askeri Yasak Bölgeler Kanunu,

Faaliyetlerimiz

Birimimizce 01. 01. 2009 - 31. 12. 2009 tarihleri arasında harita uygulamaları sonucunda yaklaşık sayıda aşağıdaki faaliyetler gerçekleşmiştir.

1. 96 adet İnşaat İstikamet Rölevesi
2. 67 adet Kot Kesit Rölevesi
3. 17 adet Ağaç Revizyonu
4. 3 adet Kontur Gabari
5. 34 adet Encümen Teklif Folyesi
6. 64 adet güncel adres bilgisi düzenlenerek işlemleri tamamlanmış ve güncellemeye devam edilmektedir.
7. Ayrıca Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünün; meyhane, kahvehane, kıraathane, bar, elektronik oyun merkezleri gibi umuma açık yerler ile alkollü içki satılan yerlerin açılmasına izin verilebilmesi için muhtelif sayıda mesafe ölçümleri yapılmıştır.
8. 25. 04. 2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri yasasına dayanılarak "Numarataj ve Numaralama" çalışmalarına devam edilmiş ve İlçe Nüfus Müdürlüğü ile ortak çalışmalar yapılmaya devam edilmektedir.
9. Yapı Denetim Şefliğinin verdiği İnşaat Ruhsatı aşamasında bağımsız bölümlerin NVİ sitesine internet üzerinden girişi yapılmaya devam edilmektedir.
10. Birimimizce Başkanlığımıza ait İmar Plan arşivlerinin ozalit çekimi ile ilgili müdürlüklere aktarmak görevi gereği; muhtelif sayıda ozalit çekimi yapılmıştır.
11. Anılan süre içerisinde Birimimize iletilen 32 adet plan değişikliği paftalarından 1/1000 ölçekli olan 29 adet plan değişikliği Basın İlan Kurumunca ilan edilmiş ve Başkanlık Binasının 2. katındaki koridorda 1 ay süre ile ilanları yapılmıştır.
12. Kurban Bayramı nedeniyle ilçemizde kurulan kurban satış ve kesim yerlerinin harita tespit çalışmaları yapılmış, çadır alanlarının yerleri zeminde işaretlenmiştir.
13. Başkanlık Makamınca kurulan takdir komisyonunca İlçemizin dahilindeki kiralık ve satılık yerlerle ilgili kira ve satış değerlerinin tespitleri yapılmıştır.
14. Fen İşleri ve Park ve Bahçeler Müdürlükleri ile ortak çalışmalara devam edilmiştir.

Makine Elektrik ve Sanayi İşleri Şefliği

Müdürlüğümüzün Makine Elektrik ve Sanayi İşleri Şefliği' nin 01. 01. 2009-31. 12. 2009 tarihleri arasında gerçekleştirdiği faaliyetler:

FAALİYET	MİKTARI (Adet)
Etüt, proje kontrolü	52
Isı yalıtım proje kontrolü	52
Tesisat muayenesi	46
Isı yalıtım muayenesi	46
Asansör, yürüyen merdiven fenni muayene ve ruhsatlandırma	354
Tescil	52
Gelen evrak	495
Giden evrak	1093

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

- 5393 sayılı Belediye Kanununun 51. Maddesinde (Zabita Görev ve Yetkiler kısmında) belirtildiği üzere; Beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup, bu amaçla belediye meclisi tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular; ayrıca diğer kurum ve kuruluşlarla diyalog veya işbirliği halinde gerekli çalışmaları yapar.
- Müdürlüğümüzde oluşturulan ekipler günün 24 saatinde nöbet, denetim, kontrol ve tedbir hizmetlerini aksatmadan yerine getirmektedir. Kamu kurum kuruluşları ile yazışmaların yapılması, ilçe içerisinde trafiğe kapalı olan bölgelerde araçlarla ilgili düzenlemeleri yapmak, Pazar yerlerinde düzenleme ve denetimler yapmak, kurum içi ve kurum dışından gelen ilanları yapmak, duygu sömürüsü yapan vatandaşları men etmek, seyyar satıcıları ilçe merkezinden uzaklaştırmak, yaya yolu işgallerini kontrol etmek, halk memnuniyetini ve sağlığını en üst seviyeye çıkarmak temel görevlerimizdir.

2009 AYLARA GÖRE FAALİYET RAPORLARI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	YILLIK GENEL TOPLAM
GELEN EVRAK SAYISI	61	80	53	70	16	84	05	79	75	86	59	78	4846
GİDEN EVRAK SAYISI	27	56	87		09	58	88	98	70	23	65	17	4698
GELEN ŞİK. DİLEKÇE SAYISI							4	4	2	3	1	6	199
ÇÖZÜM MASASI TALEP FORMU	2	3	6	6	3		8	1	5	4	6	1	585
YAPILAN TEBLİGAT SAYISI 7201 SAYILI TEBLİGAT KANUNU	09	08	56	25	63	54	92	54	36	75	98	25	1895
5326 SAYILI KABAHAHATLER KANUNU (TUTANAK)		1	2	9	41	7	30	10	22	3	5	14	145
DÜZENLENEN 4077 ZABIT SAYISI (TÜKETİCİYİ KORUMA KANUNU)												2	18
CEZA ZABTI (1608 BELEDİYE CEZASI KANUNU)													7
151'e SAYILI KARARA GÖRE KAPAMA													0
5846 SAYILI FİKİR VE SANAT ESERLERİ (KANUNUNA GÖRE İŞLEM)													0
394 HAFTA TATİLİ KANUNU													1
MÜHÜRLENEN YER SAYISI (9207/6. MAD) SIHHi MÜESSESE									8		1		81
MÜHÜRLENEN YER SAYISI (32. MAD.) UMUMA AÇIK İŞYERLERİ													16
POLİS S. K. 8. MAD. (Değişiklik 01/12/2004-25657-5259/3. mad.)													6
MÜHÜR AÇMA												4	45
MÜHÜR FEKK-İ ZABTI								7	4				53
ASKER AİLESİ TAHKİKATI													16
TANZİM OLUNAN TUTANAKLAR													18

(İhbar Zabtı)													
AÇIK ZABIT VARAKASI (Ruhsatsız faaliyetten dolayı)	6	6			3	7	2	3	7	1		5	274
3194 SAYILI İMAR KANUNU (İştirak edilen yıkım sayısı)						1							39
775 'e 18. MAD. GÖRE GECEKONDU YIKIM SAYISI													12
TAHLİYE EDİLEN YER SAYISI (EMLAK İSTİMLAK MD. LÜĞÜ)													10
2886/75. MAD. GÖRE TAHLİYE EDİLEN YER SAYISI													12
3194 SAYILI İMAR KANUNU (39. madde statik rapor)													17
DİLENCİ MEN İŞLEMLERİ													30



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

MEMUR PERSONEL HAKKINDA UYGULANAN DERECE VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ TABLOSU

DERECE-UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ	2006 YILI	2007 YILI	2008 YILI	2009 YILI
UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ	26	23	----	7
KADRO TIKANIKLIĞI NEDENİYLE YAPILAN DERECE DEĞİŞİKLİĞİ	9	60	16	13

YILLAR İTİBARIYLA ÇEŞİTLİ NEDENLERLE BELEDİYEMİZDEN AYRILAN İŞÇİ PERSONEL TABLOSU

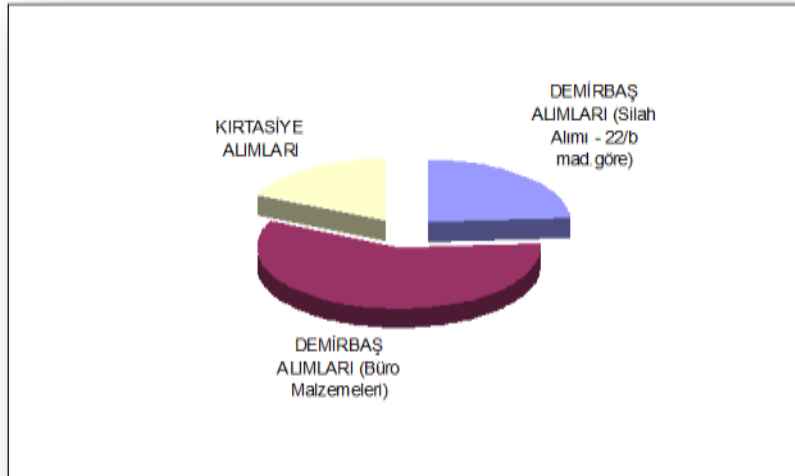
AYRILMA NEDENİ	2006 YILI	2007 YILI	2008 YILI	2009 YILI
EMEKLİLİK	14	6	1 (Malulen)	26
İSTİFA	----	----	----	----
ÖLÜM	----	1	----	----
KAYIT KAPAMA	----	----	----	----

Kamu hukukuna tabi olan veya kamunun denetimi altında bulunan kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları ihalelerde uygulanacak esas ve usulleri belirlemek üzere Mal ve Hizmet Alımları işlerinin ihaleleri 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde yerine getirmektedir. Ayrıca, Kamu İhale Kanununa göre yapılan ihalelere ilişkin sözleşmelerin düzenlenmesi ve uygulanması ile ilgili esas ve usulleri belirlemek için 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu yürürlüğe konmuş ve Müdürlüğümüzün yapacağı ihalelere ilişkin İhale Sözleşmelerini bu kanun çerçevesinde hazırlamaktadır.

Müdürlüğümüzde herhangi bir Mal veya Hizmet alımı söz konusu olduğunda öncelikle Gerçekleştirme Görevlisi bütçede yeterli ödeneğin var olup olmadığını kontrol etmekte, daha sonra ilgili talebi bağlı bulunduğu Harcama Yetkilisine (Birim Amiri) sunmakta ve Harcama Yetkilisi gerekli gördüğü takdirde alımlara ait dosyaları düzenleyen birime bildirerek koordinasyon içerisinde çalışılmaktadır.

DOĞRUDAN TEMİN YOLUYLA YAPILAN ALIMLAR TABLOSU (22/b ve 22/d mad. göre)

01. 01. 2009-31. 12. 2009 TARİHLERİ ARASINDA	KDV HARIÇ TUTARLAR
DEMİRBAŞ ALIMLARI (22-d mad. göre Mobo Alımı)	5.487
KIRTASIYE ALIMLARI	13.225
DEMİRBAŞ ALIMLARI (22-b mad. göre Silah Alımı)	4.130
GENEL TOPLAM	22.842



İHALENİN TÜRÜ	İHALENİN ADI	İHALENİN TUTARI
4734 sayılı K.İ.K.'nun 19.MADDE Açık İhale Usulü	<p>Başkanlık Merkez Binası ve Bağlı Birimlerinde (1-Başkanlık Merkez Binası, 2-Ek Hizmet Binası, 3-Başkanlık Lojmanı, 4-Gençlik Kız Öğrenci Yurdu, 5-Yunus Emre Kültür Merkezi, 6-İspirtohane Kültür Merkezi ve 7-Osmaniye Atatürk Spor ve Yaşam Köyü) toplam 90 kişilik (56 kişi Silahsız Güvenlik Personeli, 30 kişi Silahlı Güvenlik Personeli, 3 kişi Grup Amiri ve 1 kişi Güvenlik Amiri) Güvenlik Personeli çalıştırmak üzere hizmet alımı işi. (01. 01. 2009- 31. 12. 2009 tarihleri arasında yapılmıştır)</p> <p>01.03.2009 itibari ile iş artışı yapılarak ilave olan yeni birimler; 1- Şevkatevi, 2- Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü-Fen İşleri Müdürlüğü ve Park Bahçeler Müdürlüğü 3- Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü</p> <p>Toplam 104 kişilik (70 kişi Silahsız Güvenlik Personeli, 30 kişi Silahlı Güvenlik Personeli, 3 kişi Grup Amiri ve 1 kişi Güvenlik Amiri)</p>	<p>01.01.2009-31.12.2009 tarihleri arasındaki sözleşme bedeli : 2.696.713,76.TL.+KDV</p> <p>01.03.2009-31.12.2009 tarihleri arasındaki %20 iş artışı bedeli : 331.082, 50.TL.+KDV</p> <p>Toplam Sözleşme Bedeli <u>3.027.796, 26.TL.+KDV</u></p>
4734 sayılı K. İ. K. 'nun 21-f maddesine göre Pazarlık Usulü	<p>Başkanlık Merkez Binası, Personel ve Gelen Vatandaşların güvenliğinin artırılması, etkin bir denetim hizmetinin sağlanabilmesi için BAKIRKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI(BAŞKANLIK MERKEZ BİNASI)'nda çalışan personele ve gelen vatandaşlara ait el çantalarını ve kargo ile gelen paketleri kontrol etmek üzere, sürekli çalışmaya uygun, maksimum doğruluk ve yüksek güvenilirliğe sahip, ulusal/uluslararası standartlara ve teknoloji esaslarına göre imal edilmiş, imalatçı firmanın seri üretimi olan, Güvenlik Görevlilerinin görev alanı içerisindeki organik ve inorganik maddeleri görüntüleyecek, renk tanımlaması yapabilecek, şartnamede belirtilen hususları, normal çalışma şartlarında tam performansta çalışıp yukarıda bahsedilen amaçları sağlayacak, Güvenlik Görevlileri içinde herhangi bir sağlık problemi doğurmayacak şekilde üretilmiş, 1 (Bir) Adet X-Ray Bagaj Kontrol Cihazının çalışır vaziyette teminini Mal Alımı İhalesi</p>	<p>50.500, 00.TL.+KDV</p>

İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzce yapılan hizmetleri maddeler halinde belirtecek olursak;

- Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda öngörülen hizmetleri yerine getirmek.
- Ayrıca Merkez ve bağlı birimlerinin elektrik, su, doğalgaz, adsl, telefon v. b. faturaların takip edilmesi,
- Merkez bina santralının ve asansörlerin bakım sözleşmelerinin yapılması,
- Merkez binasının içme suyu ihtiyacının temini,
- Çay ocağı ve yemekhane hizmetlerinin karşılanması,
- Bina iç temizliğinin yapılması,
- Bayan tuvaletlerine aylık ünitelerinin yerleştirilmenin sağlanması,
- Bina bakım ve küçük onarım hizmetlerinin yerine getirilmesi ile iç ve dış yazışmaların yapılması.

İŞİN KONUSU	AÇIKLAMA
Fatura Ödemeleri	Belediyemiz Merkez ve Bağlı Birimlerindeki tüketim (doğalgaz, su, elektrik, telefon, internet v. b.) faturalarına ilişkin ödeme işlemleri gerçekleştirilmiştir.
Asansörlerin Bakımı ve Tamiri	Belediyemiz Merkez Binasında 2, Şefkat Evi'nde 3 adet ve Kreş Şefliği'nde 1 adet olmak üzere, toplam 6 adet asansörün bakım sözleşmesi hizmet alım yöntemiyle yapılmıştır.
Merkez Santralın Tamir ve Bakımı	Belediyemiz Merkez santralının verimli çalışmasının sağlanması için hizmet alım yoluyla bakım sözleşmesi yapılmıştır.
İçme Suyu Temini	Belediyemiz Merkez Binası, Şefkat Evi, Osmaniye Yaşam Evi ve Kreş Şefliği'nde kullanılmak üzere polikarbon tüp su alım işlemi hizmet alım yoluyla gerçekleştirilmiştir.
Sıhhi Atık Ünite Değişimi	Belediyemiz Merkez ve ek Hizmet Binasında bulunan tuvaletlerdeki sıhhi atık ünitelerinin aylık değişim işi hizmet alım yoluyla yapılmıştır.
Küçük Bakım Onarımlar	Belediyemiz Merkez Bina ve bağlı birimlerinde meydana gelen telefon bağlama ve arıza işlemleri, elektrik lamba değişimi ve kablo çekimi v. b. küçük onarım işlemleri kademe personeline gerçekleştirilmiştir.
Gelen Evrak	Müdürlüğümüzde 585 gelen evrak işlemi yapılmıştır.
Giden Evrak	Müdürlüğümüzde 890 giden evrak işlemi yapılmıştır.

TİYATRO MÜDÜRLÜĞÜ

Bakırköy Belediye Tiyatroları'nda 2009 yılında

Sahnelenen Yetişkin oyunları:

TERSİNE DÜNYA (yaz. Orhan KEMAL, Yön. Turgay KANTÜRK),

GÖZÜ KARA ALATURKA (Yaz. Özen YULA, Yön. Levent TÜLEK),

LÜTFEN KIZIMLA EVLENİR MİSİNİZ? (yaz. Muzaffer İZGÜ, yön. Burak KARAMAN),

YAĞMURCU (Yaz. Richard NASH, Çev. İrfan ŞAHİNBAŞ, Yön. Kadriye- Müşfik KENTER),

DOLU DÜŞÜN BOŞ KONUŞ (Yaz. Steven BERKOFF, Çev. Haluk BİLGİNER, Yön. Zurab SİHARULİDZE),

GÜL'E AĞIT(Yaz. Deniz ALTUN, Yön. Mehmet ERGEN)

SOKAĞA ÇIKMA YASAĞI (Yaz. Civan CANOVA, Yön. Emrah EREN) adlı ile,

Sahnelenen Çocuk Oyunları

KARINCA KARARINCA (Yaz: Gülten KARLI, Yön. Gülce UĞURLU)

DENİZ KIZI ve KORSANLAR (Yaz. Özlem SARAÇ, Yön. Mert ASUTAY) ile

MEYVE BAHCESİ BİZİM OLACAK (Yaz. Harun ÖZER, Yön. Levent TÜLEK)

02 Ocak'ta Bakırköy Belediyesi Klasik Müzik Oda Orkestrası'nın "Yeni Yıla Merhaba" konseri İspirtohane Kültür Merkezi'nde yapıldı.

08 Ocak 'ta Serpil Örümcer'e destek amacıyla yapılan konsere bilet satışı ve duyuru konusunda destek sağlandı.

12 Ocak'ta "Dolu Düşün Boş Konuş" adlı oyunumuzun TRT -2 "Kültür-Sanat" programında tanıtımı yapıldı. Söyleşiye oyunun dramaturgu Sibel Arslan Yeşilay ve başrol oyuncusu Orhan Kemal Aydın katıldı.

13 Ocak'ta "Ulusal Kamp ve Karavan Federasyonu"nun yaşamlarını konu alan sergi açılışına duyuru desteği yapıldı.

31 Ocak'ta MAREV 'in "Medeniyetler Kapısı Mardin" konulu resim sergisi ve imza günü için afiş ve davetiye bastırılması konusunda destek sağlandı.

01 Şubat'ta geleneksel keçe sanatını yaşatmak amacıyla Sefer ÖZTÜRK, Oya KARAKIZ, Yasin ÜRÜÇOĞLU ve Banu KÜPELİ ÜRÜÇOĞLU'nun çalışmalarından derlenerek İspirtohane Kültür Merkezi'nde açılan keçe resim sergisi için duyuru ve basın desteği sağlandı.

04 Şubat'ta "Deniz Kızı ve Korsanlar" adlı çocuk oyunumuz Bakırköy Kadın ve Çocuk Tutukevi'nde sahnelendi.

11 Şubat'ta Mask-kara Tiyatrosu'nun "Velev ki TARTÜF" adlı oyununun bilet satışı için sivil toplum örgütleri, okullar, duyurusu için basın haberdar edildi.

13 Şubat 'ta "Sevgi" temalı Türk Sanat Müziği Konseri 'ne basın ve duyuru desteği sağlandı.

25 Şubat'ta Bakırköy'ü Türk Sineması'na taşıyan; yönetmen, senarist ve prodüktör Sırrı Gültekin'i anma programına sinema ve iş dünyasından dostları davet edildi, basın ve derneklere duyuruldu.

28 Şubat 'ta yapılacak Bakırköy Kadın Meclisi'nin "Türkiye'de Recm" konulu panelinin el broşürleri tüm Bakırköy'e dağıtıldı. Sivil Toplum Örgütleri davet edildi.

02 Mart'ta yapılan "Mizah Üretenler Derneği" nin 3. Ödül Töreni'ne basın ve izleyici takviyesi yapıldı. Bakırköy Belediyesi Klasik Müzik Oda Orkestrası konseriyle geceyi renklendirdi.

05 Mart'ta Bakırköy Kadın Meclisi'nin gerçekleştirdiği "İslamiyet'te Tüp Bebek" konulu panelin el broşürleri tüm ilçeye dağıtıldı. Davetiyeleri ilçe protokol ve sivil toplum örgütlerinin başkanlarına iletildi.

13 Mart'taki Bakırköy Kadın Meclisi'nin "Çocuk Gelinler" adlı panelinin el broşürleri dağıtıldı, dernekler davet edildi.

14 Mart'ta Bakırköy Gönüllü Çevreciler Derneği'nin kişisel gelişim danışmanı Yoge Sharda'nın katılımıyla gerçekleştirdiği "Stresten Kurtulmanın Yolları" konulu panelinin duyurusu yapıldı.

17 ve 19 Mart'ta Tevfik Yapıcı ve Hande Totu'nun yazdığı Kaktüs Kabare Tiyatrosu'nun Bakırköy'deki taksiciler için Belediyemiz desteğiyle Yunus Emre Kültür Merkezi 'nde üç kez sahnelediği "Hey Taksi! " adlı oyunun afişleri yaptırılıp, ilçemizdeki tüm taksi duraklarına astırıldı. Davetiyeleri bırakıldı.

18 Mart'ta "Deniz Kızı ve Korsanlar" adlı çocuk oyununun hafta içi gösterimi için okullarla görüşülerek öğrencilerin oyunu toplu olarak izlemeleri sağlandı.

20 Mart'ta İstanbul Gösteri Merkezi 'nde (Eski Mydonose Showland) Bakırköy Belediyesi Çağdaş Halk Müziği Korosu'nun Ekrem Ataer yönetiminde gerçekleştirdiği "BAKIRKÖY 'DE GERİ DÖNÜŞ YOK! KONSERİ VE ÖDÜL TÖRENİ"nde Müşfik KENTER ve Üstün ASUTAY'a onur ödülü verilirken Onur AKIN ve Pınar SAĞ'da türkülerıyla geceyi renklendirdiler. Yaklaşık 6. 000 kişinin katıldığı konserin duyurusu için 40 adet branda afiş, 50. 000 adet el broşürü, 1000 adet protokol davetiyesi sponsorca bastırılarak İstanbul'un tüm ilçelerine dağıtıldı. Yazılı -görsel basına duyurusu yapıldı. Silivri'den Çatalca'ya, Bayrampaşa'dan Tuzla'ya birçok bölgeden konserimize toplu katılacaklar için araç organizasyonu yapıldı.

27 Mart Dünya Tiyatrolar Günü'nde çocuklar için saat 14. 00'te "Deniz Kızı ve Korsanlar", yetişkinler için ise saat 20. 30'da "Gözü Kara Alaturka " adlı BBT oyunları ücretsiz sahnelendi.

11 Nisan'da Bakırköy Belediyesi Harika Parmaklar'dan "Sevgi, mutluluk, barışa devam...daima " klasik müzik konseri için davetiye ve afiş bastırılarak dağıtımı yapıldı. Basın haberdar edildi.

20 Nisan "Deniz Kızı ve Korsanlar" adlı BBT çocuk oyununun hafta içi gösterimi için okullarla görüşüldü.

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı sebebiyle "Karıncı Kararıncı " adlı oyunumuz saat 14. 00'te çocuklarımız için ücretsiz sahnelendi.

24 Nisan 'da yapılan Bakırköy Kadın Meclisi'nin "Menopoz'da Osteoporoz-Kemik Erimesi " konulu panelinin el

broşürleri tüm ilçeye dağıtıldı. Sivil Toplum Örgütleri davet edildi.

BBT'nin 2005 yılından bu yana kapalı gişe oynadığı; Muzaffer İzgü'nün yazdığı, Burak Karaman'ın yönettiği "Lütfen Kızımla Evlenir misiniz?" adlı oyunu 06-11 Mayıs tarihlerinde Hollanda'daydı. Hollanda'nın SK. DORTRECHT, HENGELO, UTRECHT SSB, TZ ROTTERDAM şehirlerinde dört kez sergilenen oyun, seyirci tarafından yoğun ilgiyle karşılandı.

08 Mayıs'taki Bakırköy Kadın Meclisi'nin "Depremde Engelliler Ne Yapmalı?" konulu panelinin el broşürleri Bakırköy geneline dağıtıldı. Sivil toplum örgütleri ve basın davet edildi.

31 Mayıs'ta Bakırköy Kadın Meclisi tarafından Yeşilköy sahilinde gerçekleştirilen; yöresel börek yarışması, konser, defile, kermes, dans gösterisi ve sanat pazarı gibi etkinlikleri kapsayan "BAKIRKÖY 2. KADIN FESTİVALİ" nin el broşürleri tüm Bakırköy'e dağıtıldı. İkrım desteği ile basın duyurusu yapıldı.

03 Mayıs'ta tiyatro sezonunu kapatan BBT bir yandan gelecek sezon için repertuar çalışmalarını sürdürürken, bir yandan da okulların yıl sonu gösterilerinde, Sivil Toplum Kuruluşlarının her türlü etkinliklerinde teknik ekip, malzeme, duyuru gibi talep edilen her konuda destek sağladı. Okulların ve Üniversitelerin dönem ödevi ve tez hazırlama konularında yardımcı olundu.

"Meyve Bahçesi Bizim Olacak" adlı çocuk oyununun yeni sezonda hazır durumda olması için provaları ile dekor ve kostüm çalışmalarına başlandı.

07 Haziran'da Yeşilköy Ermeni Okulundan Yetişenler Derneği'nin "Basketbol Turnuvası ile Geleneksel Yaz Şenlikleri"nde, Bakırköy Belediyesi Klasik Müzik Oda Orkestrası, macuncu, gözlemeci ve Hasan Demirezen'in dans öğrencilerinin etkinlikte görev almaları sağlandı.

24 Haziran'da Omurilik Felçlileri Derneği'nin BBT sanatçılarında Aytekin Özen'in yönetiminde sahnelediği " Yoksa EngelSiz misiniz?" adlı oyunun prömiyer ve galası yapıldı.

2009-2010 Tiyatro Sezonu için repertuar kurulunca belirlenen oyunlardan ilki, Deniz ALTUN'un töre cinayeti kurbanı Güldünya Tören'in hikayesinden yola çıkarak yazdığı "GÜL'E AĞIT", Mehmet ERGEN yönetiminde provalara başladı. Harun ÖZER'in yazdığı, Levent TÜLEK'in yönettiği "MEYVE BAHÇESİ BİZİM OLACAK" adlı çocuk oyunu ile birlikte geçen yıl oynayıp bu sezon da sahnelenmeye devam edecek olan oyunların hatırlatma provaları, oyunların dekor ve kostüm hazırlıklarının yanı sıra BBT'nin afişlerinin asıldığı panoların bakımı, boyası, yazılarının yenilenmesi ile yeni oyunlar için sponsor görüşmeleri yapıldı. Bahçemiz ve dışında bulunan 2 billboard'a tüm oyunlarımızın bilgi ve görsellerinin yer aldığı 8x4m ebadında branda afiş sponsor firmalara bastırılarak astırıldı. BBT'nin markalaşması yönünde gerek oyun seçimi, gerekse afiş ve el broşürlerinin yenilenmesi konusunda detaylı araştırmalar, çalışmalar yapıldı.

GÜL'E AĞIT ve MEYVE BAHÇESİ BİZİM OLACAK adlı oyunların el broşürü ve afişleri standartlaştırılan ölçü ve şekilleriyle bastırıldı. Önce provalarından, daha sonra dekor ve kostümlü genel provalarından fotoğraflar çektilirdi. Yeni sezon basın bülteniyle birlikte yazılı ve görsel basın ile ilgili okullara, Sivil Toplum Kuruluşlarına iletildi. Fuayedeki panoları yenilendi.

Bakırköy Belediyesi yeni dönem resim, müzik, tiyatro kursları ile Bakırköy Belediyesi Çağdaş Halk Müziği Koro kayıtlarının duyurusu için afiş tasarlandı ve bastırıldı.

Oyunlarımızın ve programlarının yer aldığı gazete ilanları hazırlanarak 01, 04, 09, 10, 11 ve 27 Ekim günleri muhtelif gazetelerde çıkması sağlandı.

BBT'nin 2009 – 2010 Tiyatro Sezonu 01 Ekim'de Richard NASH'ın yazdığı, Kadriye – Müşfik KENTER'in yönettiği "YAĞMURCU" adlı oyunla başladı.

10 Ekim'de hem "GÜL'e AĞIT" ve hem de "MEYVE BAHÇESİ BİZİM OLACAK" adlı oyunlarımız ilk kez izleyicileriyle buluştu.

Gazete ilanları hazırlanarak 01, 02 (03, 04, 05, 06, 07, 08 promosyon), 07, (08 promosyon) Kasım günleri muhtelif gazetelerde ve Tiyatro Dergisi'nin Kasım sayısında çıkması sağlandı.

Civan Canova'nın yazdığı Emrah Eren'in yönettiği "Sokağa Çıkma Yasağı" adlı oyunumuzun prova çalışmaları devam ederken, dekor ve kostümleri tasarlanıp, resimleri çektilirdi. Basın bülteniyle beraber gazetelere ve televizyonların kültür, sanat programlarına iletildi. El broşürleri ve afişleri hazırlanarak sponsor tarafından bastırıldı. Yine

15 Kasım 2006'dan beri sahnelenen "Tersine Dünya" ile "Yağmurcu" adlı oyunlarımızın biten el broşür ve afişleri yeni tasarımlarıyla tekrar yaptırıldı.

"Gül'e Ağıt" adlı oyunumuzun gala davetiyeleri hazırlanarak bastırıldı. Basın, protokol, sanatçı, tiyatro eleştirmenleri ve yazarlara iletildi. Teyidler alındı.

27 Ekim'de "Sokağa Çıkma Yasağı" adlı oyunumuzun prömiyeri yapıldı.

30 Ekim Cuma Günü Bakırköy Belediyesi Klasik Müzik Oda Orkestrası'nın klasik müzik konseri'nin duyurusu yapılarak klasik müzikseverler davet edildi.

11 Kasım'da "Harika Parmaklar Klasik Müzik Dinletisi" ile

13 Kasım 2009 Cuma günü "Gül'e Ağıt" adlı oyunumuzun galası gerçekleştirildi.

24 Kasım'da sahnelenen "Dolu Düşün Boş Konuş" adlı oyunumuzu öğretmenlerimizin davetli olarak izlemeleri sağlandı.

"Sokağa Çıkma Yasağı" adlı oyunumuzun gala davetiyeleri bastırılarak dağıtımı yapıldı. Son şekliyle resimleri çektilirdi. Fuaye fotoğrafları düzenlendi. Gala için teyidler alındı, sanatçı ve eleştirmenler arandı.

08 Aralık Salı günü "Sokağa Çıkma Yasağı" nın galası yapıldı.

24 Aralık'ta 118 – E Lions Yönetim Çevresi Federasyonu Kulüpleri 'nin "Uyuşturucu ve Gençlik" konulu paneline destek sağlandı.

25 Aralık'ta Bakırköy Belediyesi Klasik Müzik Oda Orkestrası'nın "Eski Yıla Veda, Yeni Yıla Merhaba "klasik müzik konseri yapıldı.

Bakırköy Belediye Tiyatrolar'nda sezon süresince; her ay 25.000 adet aylık program hazırlanıp, bastırılarak tüm ilçede ve ilçe dışında dağıtıldı. Yine her ay program dergilere, gazetelere, televizyonların kültür sanat programlarına, internet sitelerine, haber ajanslarına, haftalık program; her hafta, bazı gazetelere oyunların kast ve fotoğraflarıyla birlikte gönderildi. Yeni sahnelenen her oyunun tanıtımı için yazarı, yönetmeni, oyuncusu ile röportajların yapılması, galamıza gelemeyen eleştirmen, yazar ve tiyatro ödülleri seçici kurul üyelerinin oyunlarımızı izlemeleri sağlandı. Oyunlarımızın video görüntüleri hazırlanarak televizyonların kültür-sanat ile talebe göre diğer programlarına da gönderildi.

Sivil toplum kuruluşları ve okullar ile toplu satış görüşmeleri yapıldı. Binamızın mimari röleve çalışmalarını ödev olarak hazırlayacak bir üniversitenin mimarlık sınıfı öğrencilerine destek olundu. 18 Mart Çanakkale Ün. , Erciyes Üniversitesi, Balıkesir-Burhaniye Beldesi Kent Tiyatrosu ve bazı üniversitelerin sahneleyecekleri oyunun teksti veya kuruluş yönetmeliğimiz veya oyun bilgisi, görselleri, videosu gibi talepleri karşılandı.

OFD, İbn-i Sina ilköğretim Okulu, Hava Harp Okulu gibi okul ve derneklerin sahneleyecekleri oyunlar için profesyonel sanatçı talepleri karşılandı. Hava Harp Okulu'nda İsmet Küntay'ın "Tozlu Çizmeler" adlı oyununu BBT sanatçısı Aytekin Özen'in yönetmesi örneğinde olduğu gibi.

Yine yıl boyunca okul veya diğer kuruluşların her türlü etkinlik, resim sergisi veya diğer açılışlar, kokteyller için antre müziği yapan Bakırköy Belediyesi Trio Grubu talepleri karşılandı.

Başta Belediyemiz çalışanları olmak üzere ÇYDD 'nin burslu öğrencileri, SHÇEK –Bakırköy, Şirinevler, Ağaçı, Zeytinburnu'nun küçük ve yetişkin öğrencileri, ÇEMATEM, Hava Harp Okulu gibi dernek ve okulların sezon süresince oyunlarımızı ücretsiz izlemeleri sağlandı.

BBT Yunus Emre Kültür Merkezi'ndeki 2 sahnede yıl boyunca BBT oyunları ile birlikte özel tiyatroların yetişkin ve çocuk oyunları, konser, panel, yıl sonu etkinlikleri ve nikah törenleri, Çetin Emeç Sanat Galerisi'nde ise resim sergileri ile kokteyller yapıldı.

Kartaltepe Kültür Merkezi Altan Erbulak Sahnesi;Gönüllü Çevreciler'in, bazı derneklerin, okulların halk oyunları, konser ve tiyatro çalışmaları ile yaşam rehberliği toplantıları gibi çeşitli etkinliklerin yanısıra, İstanbul Düşevi Tiyatrosu, Tiyatro Prizma ve BASAD'ın sahnelediği oyunlara ev sahipliği yaptı.

İspirtohane Kültür Merkezi'nde ise resim, müzik, tiyatro, şan kursları ile Bakırköy Belediyesi Çağdaş Halk

Müziği Koro çalışmaları, Klasik Müzik Oda Orkestrası'nın provaları, panel, konser, resim sergileri yapıldı.

27'si YEKM Çetin Emeç Sanat Galerisi'nde, 20'si İspirtohane Kültür merkezi'nde olmak üzere toplam 47 resim, fotoğraf, geleneksel sanatlar gibi sergiler açıldı.

Bakırköy Belediyesi Trio Grubu 82 etkinliğe katıldı.

Bakırköy Belediyesi Klasik Müzik Oda Orkestrası 9 konser gerçekleştirdi.

BBT Yunus Emre Kültür Merkezi'nde 198, Turhan Tuzcu Sahnesi'nde 131 özel tiyatro gösterimi, panel, konser ve yıl sonu etkinliği yapıldı.

Kartaltepe Kültür Merkezi Altan Erbulak Sahnesi'nde 120, İspirtohane Kültür Merkezi'nde ise 211 koro provaları ve kurs gerçekleştirildi.

TİYATRO MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET İÇMALI

Gelen Evrak Sayısı	756
Giden Evrak Sayısı	1082
Oynanan Oyun Sayısı	229
Davetli ve Biletli seyirci sayısı	32562
Açılan Sergi Sayısı	47
Özel Tiyatro, Okulların yıl sonu gösteri sayısı	329
Oda Orkestrası ve Trio gurubunun konser sayısı,	91
Gidilen Turne Sayısı	2

BBT'NİN 2009'DE BASINDA ÇIKAN HABERLERİNDEN OLUŞAN KOLAJLAR



SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Veteriner Polikliniği Şefliğinin Sunduğu Hizmetler

- Halk sağlığını tehdit eden her türlü haşere ve kemiricilere karşı kapalı ve açık alanlarda ilaçlama ve dezenfeksiyon hizmeti yapmak
- Okul, cami, kuran kursları devlet dairelerini gerekli durumlarda ilaçlamak ve dezenfekte etmek.

Geçici Bakımevi Şefliğinin Sunduğu Hizmetleri

- Sahipsiz veya güçten düşmüş hayvanların toplanması, aşılması, kısırlaştırılması, gerekli tıbbi bakımlarının yapılması, işaretlenmesi ve alındığı bölgeye bırakılmasını sağlamak.
- Sokak hayvanlarının sahiplendirilmeleri için çalışmalar organize etmek.
- Sokak hayvanları ile gelen şikayetleri değerlendirmek, başvuru sahibine bilgi vermek
- Geçici Bakımevinde gerekli raporları düzenleyerek ilgili makama sunmak
- İlçe halkının hayvanlardan geçen (zoonoz) hastalıklara karşı korunmalarını sağlamak
- Isırık vakalarını acil değerlendirip, gerekli önlemi almak

Muamelat Şefliğinin Sunduğu Hizmetler

- Veteriner işleri Müdürlüğü'nde kurum içi ve dışı gelen ve giden evrak takibinin yapılmasını sağlamak
- Kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yapılmasını sağlamak
- Evrak kayıtlarının evrak takip programına kaydedilmesini sağlamak
- Mernis ölüm tutanağını düzenlemesini takibini ve arşivlemesini sağlamak
- Mernis ölüm tutanakların güncellenmesini sağlamak
- İlçe Sağlık Müdürlüğü, İlçe Nüfus Müdürlüğü'ne ölüm kayıtlarının yazı ile bildirilmesini sağlamak
- Ayda bir kez TÜİK'e ilçe ölüm istatistiklerinin bildirilmesini sağlamak
- Müdürlüğün Haftalık ve Aylık faaliyet raporlarının hazırlanmasını, kurum içi ilgili yazışmaların tamamlanıp raporun Özel Kalem'e gönderilmesini sağlamak
- Veteriner İşleri Müdürlüğü'nde çalışan memur ve işçilerin tüm izinleri ve hasta rapor takibinin yapılmasını sağlamak
- Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün daire ve avans mutemetliğini yapmak
- Bimer Çözüm Masasından Veteriner İşleri Müdürlüğüne gelen sorunların değerlendirilmesini yapmak, ilgili birime yönlendirmek ve sonucunu takip etmek, sonucun Çözüm Masasına bildirilmesini sağlamak

Sağlık Birimleri Şefliğinin Sunduğu Hizmetler

- Bağlı Sağlık Birimlerindeki Poliklinik hizmetleri (muayene, tam tedavi, ileri tetkik, takip vb.) vermek.
- Hekimlik uygulaması sırasında karşılaştığı toplum ve çevre sağlığı sorunlarını çözmek.
- Bölgesindeki kişiye yönelik koruyucu tedavi ve rehabilite edici sağlık hizmetlerini sağlamak.
- Bölgesinde tespit ettiği özür, yatalak, yaşlı ve bakıma ihtiyacı olan kişilerin bakımının yapılması için Yardımcı Sağlık Birimleri ile koordinasyonu sağlamak.

- Verdiği hizmetler ile ilgili sağlık kayıtlarını tutmak ve gerekli bildirimleri yapmak.
- Kronik hastalığı olan kişilerin takibini yapmak.
- Uzman doktor ise uzmanlık alanlarını ilgilendiren konulardaki tüm poliklinik ve takip işlerini yapmak.
- Denetimde görevli doktorlar için Denetim Ekibi ile birlikte iş yeri denetim faaliyetlerine katılmak.
- Hastalara nitelikli bakım sağlanabilmesi için; Bölüm çalışmaları, gereksinimleri ve sorunları ile ilgili görüşler almak
- Halk Eczanelerinin ihtiyaçlarını gidermek ve ilaç giriş ve çıkışlarını takip etmek.

Huzurevi Şefliğinin Sunduğu Hizmetler

- Ş. Huzurevimizde sakinlerimiz için öncelikli olarak odalarında anlaşabileceği bir sakinle olabildiğini rahat ve huzur içinde yaşamalarını sağlamak.
- Sakinin her sabah düzenli olarak sağlık kontrollerinin yapılması, tansiyon ölçümü (saat 11. 00 'de) her gün verilmesi gereken ilacı varsa verilmesini sağlamak.
- Hastaneye gitmesi gereken yaşlıları tespit edip, ambulans ile transferlerini sağlamak.
- Sabah kahvaltılarında katılımları için yardımcı olunması, yemek salonuna inemeyenler için kahvaltılarının odalarına götürülmesi ve yürümekte zorluk çekenler için yardımcı olunması
- Ş. Huzurevinde çalışan personelin yaşlılara saygılı, hoşgörü doğrultusunda hizmetlerinin sağlanmasına dikkat edilmesi
- Yaşlılarımızın dilek ve isteklerini elimizden geldiği kadar yerine getirmek ve sorunları varsa yardımcı olmak.
- Sosyal yaşama katılımlarını artırıcı huzurevi dışında ve içinde faaliyetler düzenlemek.

Denetim Ekibi	: 78 adet işyeri denetlemiştir.
Müdürlük	: 4909 hastaya bakmıştır.
Görüntüleme Merkezi	: 202 hastaya bakmıştır.
Halk Sağlığı Laboratuvarı	: 5341 hastaya bakmıştır.
Portör Taramaları	: 5638 hastaya bakmıştır.
Osmaniye Sağlık Birimi	: 12186 hastaya bakmıştır.
Ambulans Hizmetleri	: 1541 hastaya taşıma hizmeti vermiştir.
Şenlikköy Sağlık Birimi	: 17341 hastaya bakmıştır.
Yeşilköy Sağlık Birimi	: 17971 hastaya bakmıştır.
Ataköy Sağlık Birimi	: 29666 hastaya bakmıştır.
Geriatri Merkezi	: 216 hastaya bakmıştır.
Kartaltepe Sağlık Birimi	: 25117 hastaya bakmıştır.
Sağlıklı Yaşam Merkezi	: 3822 hastaya bakmıştır.
Yardımcı Sağlık Hizmetleri	: 4094 hastaya bakmıştır.
Y. köy Sağ. Ka. Muhtarlık	: 457 hastaya bakmıştır.
Halk Eczanesi 1	: 8052 kişiye 26452 kalem ilaç vermiştir.
Halk Eczanesi 2	: 13078 kişiye 34819 kalem ilaç vermiştir.
Gelen Evrak	: 2221 evrak düzenlenmiştir.
Giden Evrak	: 2652 evrak düzenlenmiştir.
Gömme İzin Belgesi	: 618 evrak düzenlenmiştir.
Nüfusa Giden	: 625 evrak düzenlenmiştir.

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

İçemiz sınırları dahilinde bulunan ve henüz ruhsatlandırılmayan işyerleri için Zabıta Müdürlüğü elemanlarınca denetimlerde tespit edilen ve ruhsatsız çalışan işyeri ilgililerine ruhsat başvurusunda bulunmaları konusunda gerekli tebligatlar Zabıta marifetiyle yapılmış ve ruhsatlandırılma çalışmaları halen devam etmektedir.

394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre Pazar günleri çalışan her türlü işletmenin Hafta Tatili Ruhsatı alması gerekmektedir.

İşyerlerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları 3572 sayılı Kanuna göre verilmekte ve bu Kanuna göre her türlü işyeri ve işletmenin (Noterler hariç) ruhsat almaları gerekmektedir.

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü olarak yukarıda belirtilen yapı içerisinde ilgili Kanun, Tüzük ve Yönetmelikler çerçevesinde faaliyetler sürdürülmektedir.

Gelen Evrak	8671 Adet
Giden Evrak	5801 Adet
Ruhsat Başvuru Sayısı	880 Adet
Ruhsat Harcı	1.906.664,00 TL
Hafta Tatili Ruhsat Harcı	169.093,67 TL
Ölçü Ayar Memurluğu	14.624,00 TL

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz envanter kayıtlarında yer almakta olan Otobüs, Midibüs ve Minibüs araçlar ile Belediyemiz memur personellerinin servis hizmetleri ile birlikte ilçemiz kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapmakta olan memur personellerden talepte bulunmaları halinde Belediyemiz memur personel servis hizmetlerinden yararlandırılmaktadır. Ayrıca Omurilik felçlileri, tekerlekli sandalyeye muhtaç ilçemiz sakinlerinin de talepleri halinde servis hizmetleri verilmektedir. Yine belediyemiz faaliyetleri arasında olan gençlerin spor yapmalarını teşvik etmek için İlçemizdeki tüm spor branşların (Futbol, yüzme, voleybol, tenis, basketbol, atletizm, v. s.) faaliyet vermekte olan amatör spor kulüpleri ile Bakırköy Spor Kulübüne ve Okullara İstanbul içi ve İstanbul dışındaki spor faaliyetleri için sürekli araç desteği vererek gençlerin spor yapmaları teşvik edilmektedir. İlçemiz Yeşilköy Mahallesinde Çarşamba günleri kurulmakta olan semt pazarına ilçe merkezimizin 8 (Sekiz) ayrı noktasından hareket ederek ilçe sakinlerimizin ulaşmaları gidiş dönüş olarak sağlanmaktadır. Ayrıca ilçe sakinlerimizin düğün, nişan, gezi programları gibi toplu etkinliklerinde ulaşmalarının sağlanmış neşeli günlerinde olduğu gibi acılı günleri olan cenazelerinde, cenazelerinin naklinde cenaze aracımız ve cenazeye katılacak yakınlarının ulaşmaları da düşünülerek araç tahsisinde bulunmaktadır.

Bakanlar Kurulunun 2006/ 10193 sayılı kararı ile " Hizmet Alımı Suretiyle Taşıt Edinilmesine İlişkin Esas ve Usulleri" kapsamında Kamu Hizmetlerinin gerektirdiği taşıt ihtiyacının hizmet alımı yoluyla karşılanmasının temel amacı, kamudaki taşıt giderlerinin asgari seviyeye indirilmesi ve kaynakların savurganlığa yol açılmadan, bütçe olanaklarıyla uyumlu bir biçimde kullanımının sağlanmasıdır. Hükümleri doğrultusunda 2009 Mali yılı içinde Belediyemizin hizmetlerini yürütülmesinde kullanılmak üzere Taşıtlar ve İş Makinesinin (Lastik Tekerlekli Kazıcı Yükleyici) "40 (Kırk) adet Taşıtların 12 (oniki) Adedi (E) Sınıfı Sürücü belgeli şoförlü, 9 (Dokuz) Adedi (B) Sınıfı Sürücü belgeli şoförlü ve 1 (Bir) adet iş makinesi operatörü (G) sınıfı operatör belgeli olacak şekilde "1 (Bir) yıl / 12 (Oniki) ay / 365 (Üçyüzaltmışbeş) gün süre ile kiralanması ihalesi, 04. 12. 2008 Perşembe günü saat 11:00'da yapılarak İhale Komisyonunca Karara bağlanmış ve 05. 12. 2008 tarihinde İhale Yetkilisince Onaylanarak, Kesinleşen ihale Kararı ihaleye katılan istekli firmalara elden tebliğ edilerek, İhale üzerinde kalan istekli firmaca ihale konusu iş 25. 12. 2008 tarihinde sözleşmeye bağlanarak Belediyemiz hizmetlerine sunulmuştur. İhale Kapsamında Kiralanan 10. Adet Minibüs araçlar Belediyemizin servis ve taşımacılık hizmetlerinde kullanılmaktadır. Ayrıca kiralanan 1. Adet cenaze aracıyla il içi ve il dışı cenaze nakilleri yapılmaktadır.

ÇANAKKALE DENİZ ZAFERİ'NİN **94. YIL DÖNÜMÜ** nedeniyle, 2009 yılı içerisinde Belediyemizce ilçemiz sakinlerine yönelik olarak tertiplenen her bir Bakkartlı ilçe sakinimizin Çanakkale Şehitlik Ziyaretine götürülmesine yönelik olarak yürütülmekte olan organizasyona ilişkin 45. kişilik 189. Adet sürücülü otobüs kiralanarak ilçemiz sakinlerinden oluşan 8. 505 vatandaşımızın Çanakkale şehitlik ziyaretleri sağlanmıştır. Ayrıca Birimiz envanter kayıtlarında yer almakta olan (27+1) – (30+1) kişilik resmi Midibüs araçlarla ise 1. 000 kişilik ilçe sakinlerimizin Çanakkale Şehitliğine ulaşmaları sağlanmıştır.

Konya ili Mevlana Celalettin Ruhi Hazretlerinin türbe ziyaretinde bulunmak üzere Belediyemize başvuruda bulunan ilçe sakinlerimizin ulaşmaları **45 kişilik 45 Adet sürücülü otobüs kiralanarak 2. 025 ilçe** sakinlerimizin ulaşmaları gidiş dönüş olarak sağlanmıştır.

Edirne ili cami ziyaretinde bulunmak üzere Belediyemize başvuruda bulunan ilçe sakinlerimizin ulaşmaları **45 kişilik 20 Adet sürücülü otobüs kiralanarak 900 ilçe** sakinlerimizin ulaşmaları gidiş dönüş olarak sağlanmıştır.

2009 Mali Yılı içerisinde Belediyemiz Eğitim Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğünün organizesinde yürütülmekte olan Bakkart sahibi ilçemiz 8-18 yaş gurubu çocuk ve gençlere yönelik Muğla ili Fethiye ilçesinde dönemler halinde yapılan yaz kampına katılan 1. 170 çocuk ve gençlerin ulaşımının gidiş dönüş olarak Hizmet alım kapsamında otobüs kiralanarak sağlanmıştır.

Müdürlüğümüze 01. 01. 2009 ve 31. 12. 2009 tarihleri arasında (1. 629) adet evrak gelmiş ve aynı tarihler arasında giden evrak sayısı ise (1. 053) adettir. Müdürlüğümüz kadrosunda bulunan 68 daimi işçi personelin ve Belediyemizin diğer müdürlükler kadrosunda olup, Müdürlüğümüz emrinde görev yapan 17 personelin puantajları, senelik izinleri, personel yazışmaları, maaş, sigorta ve özlük işlemleri yapılmıştır.

İlçemizdeki tüm amatör ve profesyonel spor kulüplerine, Okullar, bazı kamu kurumları, kamu yararına faaliyet sürdürmekte olan dernek ve sivil toplum örgütlerinin il içi yapacak oldukları hizmetler, geziler, kültürel, sosyal ve sportif etkinlikler için **533 Adet** dilekçe ile araç tahsis isteminde bulundular ve bu araç tahsis istemleri karşılanmıştır.

2009 yılı içerisinde İlçemizdeki tüm amatör ve profesyonel spor kulüplerine, kamu yararına faaliyet sürdürmekte olan dernek, sivil toplum örgütlerinin kültürel, sosyal ve sportif etkinlikleri yanı sıra ilçe sakinlerimizin, Belediyemiz personellerinin yakınlarından vefat edenlerin cenaze nakilleri ve cenazeye katılacak olanların ulaşmalarının gidiş dönüş olarak sağlanması Başkanlık Makamının onayı ile **317** Araç il dışına görevlendirilmiştir.

TAŞIMA HİZMETİ VEREN TAŞITLAR	2009
Otobüs (31+1)	5
Minibüs	10
Minibüs (Engelliler için)	1
Cenaze aracı	2
Otobüs (27+1)	17
Sürücülü Kiralık Otobüs (31+1)	-----
Sürücülü Kiralık Minibüs (14+1)	10
27 +1 Kişilik Midibüsle Servis Hizmeti verilen personel sayısı	73.000
14 +1 Kişilik Minibüsle Servis Hizmeti verilen personel sayısı	14.000
Servis Hizmetleri Harici Midibüs ve Otobüsle taşınan kişi sayısı	130.000

VERİLER	2009
Hizmet aracı	102
İş makinesi	16
Hizmet araçlarının yaş ortalaması	11,24
İş makineleri yaş ortalaması	22,10
Üretilen kent mobilyası	750
Ortalama bakım gideri	3.000.000,00

Bakanlar Kurulunun 2006/ 10193 sayılı kararı ile " Hizmet Alımı Suretiyle Taşıt Edinilmesine İlişkin Esas ve Usulleri" kapsamında Kamu Hizmetlerinin gerektirdiği taşıt ihtiyacının hizmet alımı yoluyla karşılanmasının temel amacı, kamudaki taşıt giderlerinin asgari seviyeye indirilmesi ve kaynakların savurganlığa yol açmadan, bütçe olanaklarıyla uyumlu bir biçimde kullanımının sağlanmasıdır.

2010 Mali Yılı 1(Bir) yıl / 12 (On iki) ay / 365 (Üç yüz altmış beş) süre ile Belediyemizin ulaşım hizmetlerinin sağlanması hizmet işinin yürütülmesi üzere ihtiyaç duyulan "54. Adet Taşıt, 2 Adet iş makinesi kiralanması ve 18 (on sekiz) kişi (E) Sınıfı Sürücü belgeli personel, 20 kişi (Yirmi) kişi (B) Sınıfı Sürücü belgeli personel, 2 (iki) kişi iş makinesinin operatörü (G) sınıfı operatör belgeli personel çalıştırılması" hizmet alımı ihalesi 07. 12. 2009 Pazartesi günü saat 10:00 da, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 19. Maddesine göre Açık İhale Usulü, Hizmet Alım İhaleleri Uygulama Yönetmeliği Kapsamında İhalesi yapılarak sonlandırılmıştır.

2010 Mali Yılı İçerisinde Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin Akaryakıt ihtiyaçlarının karşılanması üzere ihtiyaç duyulan 700. 000 LT. , Motorin ve 150. 000 TL Kurşunsuz Benzin 95 Oktan Alım İhalesi 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 19. Maddesi Açık İhale Usulü Mal Alım İhaleleri Uygulama Yönetmeliği Kapsamında yapılarak ihale sonuçlandırılmıştır.

2009 Mali Yılı içerisinde Müdürlüğümüz envanter kayıtlarında yer almakta olan **118 adet** faal araç ve iş makineleri çeşitli aksamlarından (motor, şanzıman, diferansiyel, lastik, radyatör, yağlama, elektrik, makas, fren ve hidrolik v. s.) olmak üzere kısa ve uzun süreli tamirler olmak üzere **1. 464 (Bin dört yüz altmış dört)** kez tamire girmiş olup, araçlar ve iş makinelerinin tamirleri giderilerek araçlar ve iş makinelerinin hizmete devamları sağlanmıştır.

Müdürlüğümüz imkanları dahilinde tamir, bakım ve onarımları yapılamayan araçlar ile iş makinelerinin arızalarının giderilmesi işleri piyasada faaliyet sürdürmekte olan firmalara yaptırılarak hizmete sunulmaktadır.

ARAÇ TAMİRHANE BÖLÜMÜNDE YAPILAN İŞLERİN YILLARA GÖRE DÖKÜMÜ		
S. NO	YAPILAN İŞLER	MİKTARI (Adet)
1	Araç Lastik Tamiri	100
2	Araç Lastik değişimi	135
3	Elektrik arızası için iş emri ile başvuruda	300

4	Tamirhanemizde yapılamayan işler nedeniyle serviste amir, bakım ve onarımı yapılan araçlar	201
5	Araçlara yağ bakımı ve filtre değişimi yapılması	280
6	Atölyemizde çeşitli Aksanlarından tamir, bakım ve onarımları yapılan araçlar	450
TOPLAM		1.466

Üretim faaliyeti

Müdürlüğümüz ahşap işleri ve marangozhanemizde aşağıda listede yer alan ürünlerin imalatı yapılarak Belediyemiz birimlerine, ilçemizdeki bazı kamu kurum ve kuruluşlarına, kamu yararına faaliyet sürdürmekte olan bazı derneklerle ve ilçemiz mahalle muhtarlıklarının üretmekte oldukları hizmetlerde kullanmak üzere devri yapılmıştır.

S. NO	MALZEMENİN CİNSİ	BİRİMİ	MİKTARI
1.	ÇALIŞMA MASASI	ADET	39
2.	BİLGİSAYAR MASASI	ADET	11
3.	PANOLAR	ADET	13
4.	ETEJER	ADET	1
5.	KOMİDİN	ADET	4
6.	AHŞAP SEHPA	ADET	27
7.	SOYUNMA DOLABI	ADET	114
8.	AHŞAP GELBERİ	ADET	4
9.	YEMEK MASASI	ADET	88
10.	DOSYA DOLABI (BÜYÜK BOY)	ADET	68
11.	TAKIM HALİNDE MASA (ETEJER-KESON VE KÖŞELİ)	ADET	12
12.	DOSYA DOLABI (KÜÇÜKBOY)	ADET	13
13.	KİTAPLIK	ADET	1
14.	DOSYA DOLABI	ADET	170
15.	TOPLANTI MASASI	ADET	7
16.	MASA	ADET	28
17.	TV DOLABI	ADET	2
18.	MUTFAK DOLABI	ADET	13
19.	RAF (METAL KISIMLI HER BOY İMAL)	ADET	6
20.	KÜRSÜLER	ADET	8
21.	SIRALAR	ADET	24
22.	KLASİK TİP SANDALYELER	ADET	48
23.	YUVARLAK GÜVENLİK MASASI	ADET	2
24.	ATATÜRK PANOSU	ADET	1
25.	TELEFONLUK	ADET	30
26.	AHŞAP AYAKKABILIK	ADET	24
27.	MUHTELİF DOLAPLAR	ADET	7
28.	BİLGİSAYAR BANKOSU	ADET	10
29.	KİLER	ADET	3
30.	ELEKTRİK PANO DOLABI	ADET	1
31.	MAKYAJ MASASI	ADET	1
32.	AYNA ÇERÇEVESİ	ADET	10
33.	AHŞAP ASKILIK	ADET	1
34.	BUZDOLABI KORUMA DOLABI	ADET	6
35.	HARİTA ÇERÇEVESİ	ADET	4
36.	SEÇİM SANDIĞI	ADET	2
37.	AHŞAP ŞİKAYET KUTUSU	ADET	2
38.	AHŞAP ÇARDAK	ADET	1

39.	AHŞAP AYAKLIK	ADET	8
40.	İLAÇ DOLAPLARI	ADET	1
41.	MASA KÖŞESİ	ADET	1
42.	KİMLİK KOYMA VE MAHAFAZA DOLAPLARI	ADET	13
43.	AHŞAP SİLAH KOYMA VE MUHAFAZA DOLAPLARI	ADET	2
44.	FOTOKOPİ MASASI (KAPAKLI RAFLI)	ADET	1
45.	ÇALIŞMA BANKOSU	ADET	1
46.	ÇALIŞMA MASASI	ADET	1

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE İLÇEMİZ MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI OLARAK EĞİTİM VE ÖĞRETİM VERMEKTE OLAN RESMİ OKULAR VE YAPILAN İŞLERİN DÖKÜMÜ

S. NO	İMALATI YAPILAN MALZEMELER	BİRİMİ	MİKTARI
1	DOSYA DOLABI	ADET	9
2	ÇALIŞMA MASASI	ADET	7
3	SOYUNMA DOLABI	ADET	3
4	MUHTELİF DOLAPLAR	ADET	8
5	ÖĞRETMEN DOLABI	ADET	2
6	TOPLANDI MASASI	ADET	4
7	MUTFAK DOLABI	ADET	1
8	AHŞAP SEHPA	ADET	1

DEMİR İŞLERİ VE KAYNAK BÜROSUNCA İMALATI YAPILAN ÜRÜNLER

S.NO	MALZEMENİN CİNSİ	BİRİM	MİKTARI
1	BANKLAR (KENT MOBİLYASI)	ADET	1. 505
2	ATIK KONTEYNİRİ	ADET	62
TOPLAM			1. 567

Belediyemiz Meclis kararı doğrultusunda İlçemiz Milli Eğitim Müdürlüğü Bünyesinde eğitim ve öğretim vermekte olan resmi okulların Ahşap işleri (sıralarının tamir, bakım ve onarımları, masa, dolap, sıra ihtiyaçlarının karşılayarak, öğretmen odası ve sınıf dizaynı vb.) ve Metal - Demir işlerini (Okulların dire duvar üstü demir korkulukları, demir kapı yapımı ve tamir, bakım ve onarım işleri v. b) yapmak ve yaptırmaktır. Belediyemizin Ağaç ve ağaç ürünleri ile ilgili (Masa, dolap, bilgisayar masası elbise dolabı ve oturma banklarının ahşap kısımları v. b) ihtiyaçların üretimi ile tamir, bakım ve onarımları yapılmaktadır. Ayrıca Demir İşleri ve Kaynakhane Büromuzda; Her yıl düzenli olarak kurban kesim yerlerinin hazırlanması, kesim bitimi malzemelerin kaldırılıp bir sonraki kurban bayramındaki kesim yerinde kullanılmak üzere muhafaza altına alınması, Belediyemizin tüm birimlerinin demir ve kaynak işlerinin yapımları ile ilçemiz dahilinde ihtiyaç duyulan metal ve metal ürünlerinin imali (Kent Mobilyaları, çöp konteynirleri, Köprü korkuluk demirleri, Okullara Basketbol potaları ve çöp sepetleri v.b.) işlerin yanında Bakırköy Kaymakamlık Makamınca yürütülen kaçak İlgallerin tahliye ve yıkımlarına ilişkin çalışmalarına yardımcı olabilmek üzere oksijen kesimi yapmak üzere kesim ekibi ve ekipmanı olarak hizmet verilmektedir. Ayrıca dini bayramlarımızdan olan kurban bayramlarında ilçemiz sakinlerinin dini vecibelerini yerine getirmelerine yardımcı olabilmek (Kurban Kesimi) amacıyla kurban kesim Çadırlarının Kurulumu Kaldırılması ve muhafazası yanında Ramazan aylarında İftar Çadırlarının kurulması ve Ramazan ayı bitimi kaldırılarak muhafazası hizmetleri Müdürlüğümüzce yürütülmektedir.





KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz 2007 yılına değin Eğitim Kültür Müdürlüğü daha sonrada Tiyatro Müdürlüğünün bünyesinde faaliyet göstermiş, 25. 11. 2008 tarihin de Osmaniye Fildamı'ndaki tarihi 2 katlı binaya taşınarak faaliyetlerini sürdürmeye başlamıştır.

2007 yılında Bakırköy Belediye Meclisinin 11. 05. 2007 tarih ve 52 sayılı kararı ile ihdas edilen 06. 07. 2007 tarih ve 70 sayılı Meclis Kararı ile ayrı bir birim olarak faal hale getirilmesi onanmıştır.

Müdürlüğümüzce hazırlanan 'Görev ve Çalışma Yönetmeliğimiz' Belediye Meclisinin 06. 09. 2007 tarih 84 sayılı kararı ile onanıp, Büyükşehir Belediye Meclisinin 10. 10. 2007 tarih 119005 sayılı kararı ile onaylanıp yürürlüğe girmiş ve çalışmalarına başlamıştır.

Kütüphane Müdürlüğümüz klasik kütüphanecilik anlayışını; Örgün Eğitim sistemi dışında planlı, programlı ve sistemli yürütülen kurslar, Yaygın Eğitim ilkeleriyle gerçekleştirilen bir Yetişkin Eğitim Organizasyonunun da hobi içerikli ve el becerilerini geliştirmeye yönelik el sanatları eğitimi ve elde edilecek artık değerlerin değerlendirilip, pazarlanacağı aile bütçelerine katkı sağlayacak çalışmaları kapsayacaktır.

Sanat ve Mesleki Eğitimlerin yanı sıra güncel, sosyal, kültürel, ailevi ve benzeri konularda, onları hayata hazırlayıcı, motive edici kentini tanıtıcı hemşerilik bilincini artırıcı ve yaşam standartlarını yükseltici konularda seminerler düzenlenecektir.

Müdürlüğümüz yeni yerine taşınmasından sonra öncelikle alt kata kiralık yerde faaliyetlerini sürdüren 20 bilgisayarlı İnternet evini yeni yerine taşıyarak çalışmalarına başlamış, üst kat organize edilerek İşletmeler Müdürlüğüne yapılan kütüphane dolaplarını yerleştirerek Kütüphanenin yerleştirme çalışmalarına başlamıştır.



01. 01. 2009—31. 12. 2009 tarihleri arasında Kitap Yardımı Yapılan Yerler

İstanbul Prof. Dr. Mümtaz TURAN Sosyal Bilimler Lisesi Yenibosna/İST	1500
Van Kültür ve Dayanışma Vakfı	315
Bakırköy İlçe Emniyet Müdürlüğü	660
Çimdeli Çağdaş Yaşam İmece İlköğretim Okulu Hilvan/ŞANLIURFA	260
Edremit Kaymakamlığı VAN	228
Türk Kadınlar Birliği Şişli Şube Müdürlüğü Aracılığı ile Silopi/ŞIRNAK	200
Sivaslılar Eğitim Kültür ve Yardımlaşma Vakfı	35 Koli
Cumhuriyet Halk Partisi Çatalca İlçe Başkanlığı	2 Koli
Türkan Saylan Kız Öğrenci Yurdu Bakırköy/İST	235
Kars Arpaçay Koçköy Belediyesi Halk Kütüphanesi	600
Çatak Köprüköyü İlköğretim Okulu Silvan/	400

DİYARBAKIR	
Adnan KAHVECİ ve Recep YAZICIOĞLU Kültür Platformu/İST	5 Koli
Bakırköy İlçe Emniyet Müdürlüğü aracılığı ile Erçis/VAN	1802
Gazi Anadolu Lisesi Küçükçekmece/İSTANBUL	271
Soğanlı Haykırış Kültür Sanat Derneği/BAHÇELİEVLER	160
Kader Mahkumları Derneği Beylikdüzü/İSTANBUL	504
75. Yıl İlköğretim Okulu Hilvan/ŞANLIURFA	360
Bostaniçi İlköğretim ve Mustafa Kemal İlköğretim Okulu/VAN	240

Giyisi yardımı yapılan yerler

Türk Kadınlar Birliği Şişli Şube Müdürlüğü Aracılığı ile Silopi/ŞIRNAK	17 koli
Sivaslılar Eğitim Kültür ve Yardımlaşma Vakfı	20 koli
Cumhuriyet Halk Partisi Çatalca İlçe Başkanlığı	9 koli
Kader Mahkumları Derneği Beylikdüzü/İSTANBUL	5 koli

Toplam Kitap Sayısı	8735 Adet
Toplam Kitap Sayısı	42 koli
Toplam Giysi Sayısı	51 koli

Ayrıca kütüphanemize 250 vatandaşımız kitap başışında bulunmuştur.

Bu dönemde Müdürlüğümüze gelen evrak sayısı 224, giden evrak 206 adettir.

Müdürlüğümüzdeki kütüphanede, 7000 adet roman ve hikaye 2000 adet de araştırma ve inceleme olmak üzere toplam 9000 adet kitap bulunmaktadır.

2010 yılı içinde yapılacak olan alımlarla e-kütüphanecilik etkin hale getirilecektir.

Yönetmeliğimiz de bahsetmiş olduğumuz görevler içinde açılmış olan çocuk ve yetişkin resim kurslarımız 2 eğitmen tarafından verilmektedir.

Resim Kursu

6 yetişkin 34 çocuk olmak üzere toplam 40 öğrencimiz bulunmaktadır. Derslerimiz;

- PAZARTESİ ve SALI (ÇOCUK SINIFI) 09:30 - 15:00;
- ÇARŞAMBA (YETİŞKİN GURUP) 09:30 - 15:00 arasında yapılmaktadır.

Bakırköy Belediye Başkanlığı Kütüphane Müdürlüğü bünyesinde faaliyetini sürdürmekte olan resim kursları tüm Bakkart'lılara ücretsiz olarak verilmektedir. Eylül ayında yapılan kayıtlarla haziran sonuna kadar süren dersler, çocuklara 1 yıl yetişkinlere de 3 yıl verilmektedir. Kursiyerler yaş ve becerilerine göre gruplara ayrılarak kendi seviyelerindeki kişilerle ders görmektedir. Çocuk grupları 07-17 yaş yetişkin grupları da 18 ve sonrası olarak belirlenmiştir. Dersler klasik resim kursu anlayışının dışına çıkılarak akademik ve bilimsel metotlarla verilmektedir. Burada ki amaç resmi hobi olma anlayışından çıkararak topluma tam donanımlı ve duyarlı sanatçı adayları yetiştirmektir. Derslerin içeriği; temel tasarım elemanları, resim teknikleri, sanat tarihi, estetik, yapıt inceleme ve sanatçı biyografilerini izleme gibi çeşitli konularla zenginleştirilmektedir. Ayrıca düzenlenen sanat gezileri ve yemeklerle de grupların sanatsal bir doyuma ulaşmaları ve çevreleriyle doğru ve yerinde etkileşime girmeleri sağlanmaktadır. Her yılın dönem sonunda (haziran) yetişkin gruplara İspirtohane ve Yunus Emre Kültür Merkezlerimizde mevcut sergi salonlarımızda yaptıkları eserleri sergileme imkânı vererek sanat ortamında boy göstermelerini sağlamaktayız. Çocuk gruplarımıza ise her 23 Nisan çocuk bayramında eserlerini sergileme imkânı vermekteyiz.



6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca kamu idarelerinin kullandığı kamu kaynağının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması amacıyla, stratejik yönetim anlayışının benimsenmesi, süreç yönetiminin hayata geçirilmesi, Performans Esaslı Bütçeleme ile stratejik planın ilişkilendirilmesi ve en önemli unsur olan ve tüm bu sistemlerin sağlıklı çalışmasını sağlayacak etkin ve etkili bir iç kontrol yapısının kurulması çalışmalarına başlanmıştır.

5018 sayılı Yasa'da iç kontrol, harcama birimleri ile mali hizmetler biriminden oluşan ön mali kontrol ve iç denetim olarak tanımlanmıştır. Kurum olarak iç kontrolü, belirlediğimiz amaçlara ulaşmamızı, faaliyetlerimizi mevzuata uygun ve verimli bir şekilde yürütmemizi sağlayacak, idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü olarak algılamakta ve önemsemekteyiz.

Bu doğrultuda, Başkanlığımız teşkilatında mali hizmetler biriminin ve iç denetimin kurulması çalışmalarına başlanmış ancak norm kadro mevzuatındaki gelişmeler nedeniyle teşkilat yapımızdaki hedeflenen değişiklikler yapılamamıştır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Bakırköy Belediye Başkanlığı'nın Stratejik Planında misyon, vizyon, stratejik amaç ve stratejik hedef yer almaktadır. Buna göre;

Başkanlığımızın misyonu, "Bakırköy'deki kişi ve kuruluşlara yönelik, başta eğitim, sağlık, çevre ve bayındırlık alanlarında olmak üzere yasalarla belirlenen tüm kamu hizmetlerini, katılımcılık, etkinlik, saydamlık, hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde yürütmek; turistik yerler ve ticari potansiyel gibi zenginlikleri de değerlendirerek, beldenin kaynaklarının bir plan dahilinde, rasyonel biçimde dağıtımını ve kullanımını sağlayarak halkın yaşam kalitesini ve Bakırköy'ün refah düzeyini yükseltmektir.

İnsana önem veren ve değişim yönetimini (dinamik ekip çalışması, demokratik, yerinden yönetilen) benimsemiş, STK'ları yönetime ortak eden; kültür, sanat ve spor alanındaki faaliyetleri uluslararası kabul görmüş; hizmet ve sağlık sektörü ile ön plana çıkan model şehir olmaktır.

Ayrıca Bakırköy İlçesinin çağdaş bir kent yaşamı oluşturmak yönünde yeşil alanların, rekreasyon alanlarının, parkların, çocuk oyun alanlarının, eğlence ve spor alanlarının; yeterli, dengeli ve insan sağlığını hedefleyen temiz, bakımlı ve fonksiyonel olarak halkın kullanımına sunmak ve bu hizmetlerin sürdürülebilirliğini sağlamaktır. "olarak belirlenmiştir.

Başkanlığımızın vizyonu, "Halka verilen hizmetin kalitesinde geriye dönüş olmayan, ülke çapında en iyi hizmeti veren ve sürdürülebilir kalkınma yolunda liderliği kabul edilen bir kuruluş olmaktır." olarak belirlenmiştir.

Başkanlığımızın stratejik amaçları;

No	Stratejik Konular
1	Gelir Getirici Kaynak
2	Yeşil Alanların Kent Yaşamında Önem ve Korunması Hususunda Halkın Bilinçlendirilmesi
3	Rekreasyon Alanlarının Sağlanması ve Geliştirilmesi
4	Turizmde Sahilden Yararlanılması
5	Kültür ve Tarih Turizminin Çeşitlendirilmesi
6	Kentsel Kalkınma
7	Hayırseverlerin Sosyal Faaliyetlere Katılımı
8	BAKKART Projesi
9	Yüksek Sosyo-Ekonomik Yapının Sporda Kullanılması
10	Personel Hizmet Kalitesinin Arttırılması
11	Doğal Afetlere Karşı Yapı Denetimi
12	Engellilerin Topluma Kazandırılması
13	Kent Bilgi Sistemi Oluşturulması
14	Hizmet ağırlıklı bacasız sanayi
15	STK'ların etkin ve aktif hale getirilmesi (Yönetişim)
16	Trafik sorununu çözme
17	Uluslararası festivaller, sempozyumlar ve bilimsel kongrelerin organizasyonu
18	Derelerin islah edilmesi ve değerlendirilmesi
19	Kanallar
20	Botanik Bahçesi
21	Mevcut yeşil alanlarının korunması/imara açılması
22	Hizmet ağırlıklı bacasız sanayi

23	Denizin ve kıyıların etkin kullanılması
24	Tarihi eserlerin korunması ve restorasyonu
25	Zaman içinde depreme dayanıklı yenilenmiş konutlar
26	Kentle ilgili kararların kentliler tarafından alınması
27	Sosyal projeler

Başkanlığımızın stratejik hedefleri;

- ✓ Bakırköy Belediyesinin gelirlerini arttırıcı kaynak yaratmak,
- ✓ Plansız kentleşmenin sebep olduğu çevresel etkilerin azaltılması, olumsuz etkilerin giderilmesi, görsel güzelliğin sağlanabilmesi için yeşil alan olarak terkin edilmiş olan alanların iyi planlanması, bu alanların en iyi şekilde halkın kullanımına sunulması, yeşil alanların kent yaşamında önem ve korunması konumunda halkın bilinçlenmesini sağlamak,
- ✓ Bakırköy İlçesinin çağdaş bir kent yaşamı oluşturmak yönünde yeşil alanları, rekreasyon alanları, parkları, çocuk oyun alanları, eğlence ve spor alanlarının yeterli, dengeli ve insan sağlığını göz önüne alan temiz, bakımlı, fonksiyonel olarak halkın kullanımına sunmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak,
- ✓ Yaklaşık 200. 000 nüfuslu Beldemizin geçmişte uygulanan hatalı imar politikalarıyla daraltılan sahil şeridinin yeniden düzenlenerek, halkımızın ve turistlerin denizden daha fazla yararlanabilmesini sağlamak,
- ✓ Beldemizde etkili sivil toplum örgüt faaliyetlerinin yaygın olması, farklı kültürel yapıların da oluştuğunu göstermektedir. Bu farklı kültürel yapının, dünya kültürel yapısı içerisindeki yerinin iyileştirilmesidir,
- ✓ İlçemizi mimari unsurları, yolları, alışveriş merkezleri, sosyo-ekonomik yaşam ve hizmet üniteleri ve yeşil dokusu ile iyi planlanmış, insan sağlığı ve ihtiyaçlarının optimum düzeyde karşılanabilecek bir yerleşim yeri haline getirebilmek,
- ✓ Sosyal faaliyetlerin ve ihtiyaç sahiplerinin ihtiyaçlarının karşılanmasında hayırseverlerin desteğinin sağlanmasıdır,
- ✓ "Bakkart" uygulamasında projenin verimliliği arttırılarak mevcut hizmet alanlarının yanı sıra, 2007 yılına kadar hayırseverlerin yardım yapabilecekleri diğer alanların tespitine yönelik bir çalışma yapılarak Bakkart hizmet alanlarının çeşitlendirilmesi sağlanacaktır,
- ✓ Bakırköy halkının yüksek sosyo-ekonomik durumunu, ticari potansiyel sahiplerinin ve gönüllülerin desteğini sağlayarak, amatör spor kulüplerinin ihtiyaçlarının giderilmesinde kullanılmasını sağlamak,
- ✓ Eğitimli, bilgili ve yeterli sayıda; görevine bağlı, etik şartlara sahip, güler yüzlü, hizmete odaklanmış, girişimci, inisiyatif kullanabilen, görevleriyle ilgili projeler üretebilen, değişimlere adapte olabilen, belirlenen misyon çerçevesinde vizyonu sağlayabilen personel kalitesine ulaşabilmektir,
- ✓ Belde halkının doğal afetlere karşı alınacak tedbirler konusunda bilinçlendirilerek yapı denetiminde yaşanan olumsuzlukların giderilmesi,
- ✓ Engellilere yönelik yatırım ve sosyal hizmetlerin daha etkin ve daha verimli biçimde sunulması planlanarak; toplumla entegrasyonlarını sağlayan, temel ihtiyaçlarını karşılamalarında çözümler sunan ve çevresel faktörleri avantajlı hale dönüştürerek yaşam sevinci kazandıran önlemler alınacaktır,
- ✓ Belediyenin tüm birimlerinin, merkezi bir veri tabanı ile entegrasyonunun sağlanması, daha çağdaş, akılcı ve olası afetlere karşı tedbirli bir kent yönetiminin oluşturulması hedeflenmiştir.

*III- FAALİYETLERE
İLİŞKİN BİLGİ VE
DEĞERLENDİRMELER*

A- Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

GELİRLERİN TAHSİLAT/TAHAKKUK ORANI			
	TAHAKKUK	TASİLAT	ORAN %
BİNA VERGİSİ *	38.213.635,32	19.142.260,16	50
ARSA *	20.392.652,15	5.538.988,00	27
* (Devreden Geçmiş Yıl Tahakkukları ve Yargı aşamasındaki Tahakkuklar dahil)			
ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	12.882.630,90	1.548.268,30	12
HABERLEŞME VERGİSİ	617.128,60	617.128,60	100
EĞLENCE VERGİSİ	7.747.971,25	4.483.748,21	57
İLAN VE REKLAM VERGİSİ	2.761.100,22	1.336.444,13	48
İŞGAL HARCİ	932.306,82	342.538,39	36
İŞYERİ VE AÇMA İZİN HARCİ	165.474,17	120.528,83	72
KAYNAK SULARI HARCİ	2.193,73	2.193,73	100
ÖLÇÜ VE TARTI ALETLERİ MUAYENE HARCİ	15.739,00	15.739,00	100
TATİL GÜNLERİ ÇALIŞMA RUHSAT HARCİ	170.613,00	167.788,64	98
TELLALLIK HARCİ	831.189,56	832.620,56	100
DİĞER HARÇLAR	2.083.860,07	2.082.224,07	99
ŞARTNAME BASIN EVRAK FROM SATIŞ GELİRİ	126.687,00	137.487,00	108
DİĞER MAL SATIŞ GELİRİ	18.346.704,05	18.363.676,05	100
DİĞER HİZMET GELİRLERİ	435.630,55	80.149,19	18
DİĞER KURMLAR HASILATI	59.035,10	59.035,10	100
ECRİMİSİL GELİRLERİ	4.632.630,72	991.702,84	21
DİĞER TAŞINMAZ KİRA GELİRLERİ	2.592.848,88	2.592.848,88	100
KİŞİLERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	5.000,00	5.000,00	100
DİĞER FAİZLER	27.462,32	27.462,32	100
MERKEZİ İDARE VERGİ GELİ.ALINAN PAYLAR	16.019.594,30	16.019.594,30	100
ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİNDEN ALINAN PAY	1.454.951,76	1.454.951,76	100
YOL HARCAMALARINA KATILIM PAYI	3.019.078,59	145.894,22	5
DİĞER HARCAMALARA KATILIM PAYI	488.140,41	488.140,41	100
MÜZE GİRİŞ ÜCRETLERİNDEN ALINAN PAY.	53.079,03	53.079,03	100
OTOPARK GELİRLERDEN ALINAN PAY	65.970,07	65.970,07	100
ÇALIŞANLARDAN TEDAVİ KATILIM PAYI	6.759,26	6.759,26	100
VERGİ VE DİĞER AMME ALACAKLARI GECİKME	1.593.777,11	1.593.777,11	100
DİĞER VERGİ CEZALARI	2.758.645,88	1.404.641,23	50
YUKARIDA TANIMLANMAYAN DİĞER PARA CEZALARI	1.073.833,25	804.755,69	74
İRAT KAYDEDİLECEK NAKTİ TEMİNATLAR	50.115,01	50.115,01	100
KİŞİLERDEN ALACAKLAR	1.951.936,42	1.951.936,42	100
YUKARIDA TANIMLANMAYAN DİĞER ÇEŞİTLİ GEL.	14.795.164,56	14.832.684,56	100
GENEL TOPLAM	156.373.539,06	97.360.131,07	62
TAHSİLATTA RED VE İADELER		1.246.433,77	

Bütçe Giderleri

2009	EKONOMİK KOD	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	HARCAMA TUTARI	HARCAMA TUTARI
01		PERSONEL GİDERİ	37.762.003,06	
	011	Memurlar		9.042.661,64
	012	Sözleşmeli Personel		8.260.518,47
	013	İşçiler		20.296.870,06
	015	Diğer Personel		161.952,89
02		SOS.GÜVENLİK KURUM DEVLET PRİM GİD.	4.951.490,26	
	021	Memurlar		1.103.576,69
	023	İşçiler		3.847.913,57
03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	46.135.125,83	
	031	Üretime Yönelik Mal ve Malz.Alımları		992.510,31
	032	Tüketime Yönelik Mal ve Malz.Alımları		7.410.586,59
	033	Yolluklar		139.976,20
	034	Görev Giderleri		4.177.317,02
	035	Hizmet Alımları		26.971.005,00
	036	Temsil ve Tanıtma Giderleri		1.158.069,80
	037	Menkul Mal ve Gayri Mad.Hak Alım Bakım ve Onarım		4.346.607,64
	038	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri		43.046,40
	039	Tedavi ve Cenaze Giderleri		896.006,87
04		FAİZ GİDERLERİ	5.543.077,56	
	042	Diğer İç Borç Faiz Giderleri		5.543.077,56
05		CARİ TRANSFERLER	2.902.717,01	
	051	Görev Zararları		834.178,89
	053	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler		33.392,49
	054	Hane Halkına Yapılan Transferler		1.505.905,22
	058	Gelirlerden Ayrılan Paylar		529.240,41
06		SERMAYE GİDERLERİ	30.171.917,85	
	061	Mamul Mal Alımları		513.393,16
	063	Gayri Maddi Hak Alımları		127.440,00
	065	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri		20.993.175,98
	067	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri		8.537.908,71
08		BORÇ VERME		
	081	Borç Verme		
		TOPLAM	127.466.331,57	127.466.331,57

Yıl sonu banka devri : 559.568,20 TL

Bütçe Gelirleri

2009	EKONOMİK KOD	BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	TAHSİLAT TUTARI	TAHSİLAT TUTARI
01		VERGİ GELİRLERİ	36.230.470,62	-
	012	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	-	26.229.516,46
	013	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	-	6.437.320,94
	016	Harçlar	-	3.563.633,22
03		TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	22.224.899,06	-
	031	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	-	18.581.312,24
	034	Kurumlar Hasılatı	-	59.035,10
	036	Kira Gelirleri	-	3.584.551,72
04		ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	5.000,00	-
	044		-	5.000,00
05		DİĞER GELİRLER	38.899.761,39	-
	051	Faiz Gelirleri	-	27.462,32
	052	Kişi ve Kuruluşlardan Alınan Paylar	-	18.234.389,05
	053	Para Cezaları	-	3.803.174,03
	059	Diğer Çeşitli Gelirler	-	16.834.735,99
		TOPLAM TAHSİLAT	97.360.131,07	97.360.131,07
		GELİRLERDEN RED VE İADELER	1.246.433,77	1.246.433,77
		2009 YILI NET TAHSİLAT	96.113.697,30	96.113.697,30

**IV- KURUMSAL
KABİLİYET ve
KAPASİTENİN
DEĞERLENDİRİLMESİ**

A- Üstünlükler

- 1) BAKKART projesi,
- 2) Sağlık alanındaki çalışmalar,
- 3) Çevre alanındaki çalışmalar,
- 4) Afetlere karşı bir merkezin ve acil eylem planlarının bulunması,Etkin bir Kent Bilgi Sisteminin kullanılıyor olması
- 5) Kişi başına düşen yeşil alanın dünya standartlarını yakalamış olması
- 6) Vatandaşların önemli bir bölümünün Belediyemizin sorunları çözeceğine olan inancı,
- 7) Belediye personelimize sağlanan sosyal olanaklardan duyulan memnuniyet
- 8) Etkin ve güncel bir kent bilgi sisteminin bulunması,
- 9) Belediyemize ait tüm vatandaşlarımızın kullanımına açık spor, kültür ve sosyal altyapı tesislerinin bulunması
- 10) Sıhhi, gayrisıhhi ve umuma açık müesseselerin denetimi ve ruhsatlandırılması
- 11) Belediye tiyatrosunun bulunması
- 12) Sosyal yardımlaşma ve dayanışma hassasiyeti,
- 13) Vizyon sahibi yöneticiler,

B- Zayıflıklar

- 1) Personelin işbirliği ve takım ruhunun zayıf olması
- 2) Hizmet birimlerinin dağınık olması
- 3) Hizmetlerin yeterince tanıtılmaması
- 4) Kurumsallaşmanın tamamlanamamış olması,
- 5) Birimler arası koordinasyonun zayıf olması
- 6) Teknolojik altyapının olanaklarından yeterince yararlanılamaması.

C- Değerlendirme

Bakırköy Belediye Başkanlığı 2009 yılı faaliyetlerinde amaç ve hedeflere ulaşmak, belirlenen vizyonu gerçekleştirmek ve analizlerle ortaya konulan zayıf yönleri gidermek / güçlü yönleri korumak tüm çalışanların sorumluluğundadır.

Performans programlarında ortaya konulan faaliyetlerin, Stratejik Planda geliştirilen amaç ve hedeflerle uyumlu olması müdürlüklerimiz ve yöneticileri tarafından dikkatle gözetilmiştir.

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Öneriler

Bakırköy Belediyesi'nin faaliyetlerini daha iyi yürütebilmesi için neler yapılması gerektiği hususunda tüm birimlerin gerek çalıştıkları birim için gerekse Bakırköy Belediyesi'nin geneline yönelik öneriler getirmesi sağlanmıştır. Yazılı olarak alınan bu öneriler Stratejik Planlama Ekibi tarafından önceliklendirilmiştir

Tablo-6: Stratejik Plan Ekibi Tarafından Önceliklendirilen Öneriler

Sıra No	Öncelikli Öneriler
1.	İş akış şemaları yazılımının geliştirilerek birimlerin kullanabileceği daha fonksiyonel hale getirilmesi sağlanmalıdır.
2.	Belediye Bütçesiyle birimlere tahsis edilen ödeneklerin, etkin, ekonomik ve verimli kullanılması, belediye olarak üstlendiğimiz görevleri mevzuat hükümleri doğrultusunda yürütebilmek amacıyla bilgilerin üst yöneticiye bu şekilde raporlanması sağlanmalıdır.
3.	Geri kazanabilir atıkların kaynağında ayrı toplanmasını sağlamak için vatandaşlarımızın evlerinden ortalama 50 metre uzaklıkta olacak şekilde ulaşabilecekleri, cadde ve sokakların yaya ve araç trafiğini engellemeyecek, görüntü ve fiziksel kirlilik yaratmayacak şekilde ve dizaynda çöp ve ambalaj atıkların ayrı olarak konulabileceği bölümlerin oluşturulması planlanmalıdır.
4.	Araç tamir, bakım ve onarımlarının maliyetlerinin düşürülmesi konusunda model yaşları yüksek olan ve tamir maliyetleri yüksek olan araçların hurdaya ayrılarak, ihtiyaç duyulan araçların kiralama yöntemiyle temini yönüne gidilmelidir.
5.	Birinci derecede deprem bölgesi olan İlçemizde Kent Bilgi Sistemi ile koordine edilerek; afet öncesi hazırlıklar tamamlanmalı, erken uyarı sistemi kurularak afete erken müdahale imkanları geliştirilmeli, afet sonrası güçlüğü düşen afetzedelere yapılacak desteğin süresi kısaltılmalı ve verimli olması sağlanmalıdır.
6.	İç kontrol sistemi ve işleyişi hakkında bilgilendirme faaliyetleri yapılmalıdır.
7.	Belediye personeline yönelik yapılan eğitim programlarında etik kurallar ve 5178 Sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması Hakkında Kanununun ve buna bağlı mevzuatın dahil edilmesi sağlanmalıdır.
8.	Belediyenin amaç ve hedefleri ile ilgili periyodik olarak raporlama yapılmalı ve değerlendirmeye tabi tutulmalıdır.
9.	Yöneticilik formasyonu geliştirilmesine yönelik kapsamlı ve ayrıntılı eğitimler verilmesi gerekmektedir.
10.	İç kontrol sisteminin işleyişine ilişkin periyodik aralıklarla yatay ve dikey anket çalışması yapılmalıdır.
11.	İç kontrol sisteminin değerlendirilmesine birimlerin karar verme ve yönetici konumunda olan personelin katılımı sağlanmalıdır.
12.	Hizmet Kalitesinin yükseltilmesine yönelik çalışmalar yapılmalıdır.
13.	Çevre ve gürültü kirliliğinin yüksek boyutlara ulaşması önlenmelidir.
14.	Diğer yerel yönetimlerle mutlaka işbirliğine gidilmelidir.
15.	Bakırköy'de bulunan ağaç envanteri çıkartılmalı, anıtsal değere sahip, endemik tür ağaçlar dahil popülasyon ve istatistiki bilgiler oluşturulmalıdır.
16.	İstanbul'un 2010 yılında Avrupa Başkenti olarak belirlenmesi ile kültür ve turizm alanlarındaki bu fırsatın en etkili biçimde değerlendirilmesi sağlanmalıdır.
17.	Bakırköy Belediyesi yeni mevzuata göre basit, saydam, hesap verebilir ve katılımcı biçimde yeniden teşkilatlanmalı, sorumluların bildirim ve raporlarının bu yönde oluşturulması planlanmalıdır.
18.	Stratejik yaklaşım ile stratejik plan, proje yönetimi ve performans dayalı bütçe sistemi uygulanmalıdır.
19.	İnsan kaynakları yönetiminde liyakate dayalı bir kariyer sistemi uygulanarak performans dayalı, rekabeti sağlayan bir ücret sisteminin getirilmesi gereklidir.
20.	Bakkart başvurusunda bulunanların kartları öncelikle teslim edilmeli ve abonelerin kart kullanımı yaygınlaştırılmalıdır.
21.	Bakkart üyesi işyeri sayısı artırılmalı, abone vatandaşların yararlandıkları ürün yelpazesi genişletilmelidir.
22.	Gerçekleştirilecek faaliyetlerde bu alandaki sivil toplum örgütlerin görüşü ve desteği alınabilmelidir.
23.	Teknik personelin iş yükü hafifletilerek insan odaklı çalışmaları sağlanmalı, en büyük iş yükünü oluşturan kontrollük hizmetleri hizmet alımı yoluyla yürütülmelidir.
24.	UKOME, toplu taşıma ruhsatı ve katı atık gibi hizmetlerde Büyükşehir Belediyesi ile yaşanabilecek yetki karmaşası ihtimali ortadan kaldırılmalıdır.
25.	Bakırköy Belediyesi mülkiyetinde kayıtlı taşınmazların kira, ecrimisil ve tahliye işlemleri öncelikle tamamlanarak, bu gibi yerlerin getireceği gelirlerin standart takvimi takip edilmelidir.
26.	BB sınırları içindeki taşınmazların tespitinin tamamlanıp, kayıt altına alınmasıyla gelir artışı sağlanmalıdır.
27.	Yapılacak altyapı yatırımlarının zamanlaması diğer altyapı kuruluşları ile (BEDAŞ, İSKİ, İGDAŞ gibi) koordinasyon sağlanarak ve bilimsel bir fizibilite yapılarak planlanmalı, altyapı çalışmalarında halkın rahatsızlığı en kısa sürede giderilmelidir.
28.	Değişen mevzuat ile belirlenen çalışma ve hizmet alanları hakkında ilgili personel en kısa sürede hizmet içi eğitime alınmalıdır.
29.	Belediyemizin tüm Müdürlüklerinin çalışmalarına ışık tutması ve hukuki yanlışlıklara sebep verilmemesi amacıyla personel mevzuat konusunda eğitilmelidir.
30.	Teknik hizmetlerin daha sağlıklı çalışması için teknik personel sayısı, araç ve donanım artırılmalı, mevcut teknik donanım teknolojik gelişmeye paralel biçimde yenilenmelidir.