

BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Adaların konumu gereği Müdürlüğümüz sevgi, saygı, dostluk, kardeşlik ilkeleri doğrultusunda hareket ederek, Adalar halkının iletilen sorunlarına olumlu ve kalıcı cevap verilmeye çalışmaktadır.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü olarak, Başkanlık makamının vermiş olduğu emir ve direktifleri doğrultusunda yapılması gereken tüm çalışmalar, diğer müdürlüklerle koordine sağlanarak eksiksiz bir şekilde yerine getirilmeye çalışılmaktadır.

Başkanlık makamına ziyarete gelen Adalılara ve misafirlere hiçbir ayırım yapmadan, halka hizmet ilkesini ön planda tutarak görüşme konularına göre Başkanımız veya Başkan yardımcılarımızla görüşmeleri sağlanarak, Müdürlüklerle ilgili konularda kendilerine yardımcı olunmaya çalışılmaktadır.

Belediyemizce yapılması düşünülen sergi, panel, şenlikler, festival, yarışmalar, toplantılar ve faaliyetler için gerekli çalışmaların yapılması ve gerekli koordinenin sağlanması Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

Belediye Başkanımızın bayram mesajlarının hazırlanıp, gönderilmesi için gerekli işlemler yapılmaktadır.

Adalıların sorunlarının dinlenmesi ve taleplerinin belirlenmesi için belirli zamanlarda mahalle muhtarları ve halkımızla birlikte toplantılar düzenlenmiş olup talepleri alınmaktadır. Alınan talepler zaman içerisinde programlanarak çözümü sağlanmaya çalışılmaktadır.

İlçemizde Belediyemize müracaat eden Adalılarımıza ilgili sağlık kuruluşlarıyla sorunlarının çözümü için gerekli görüşmeler yapılmış olup tedavileri konusunda kendilerine yardımcı olunmaya çalışılmaktadır.

Büyükada'da Hasan DURAK, Kınalıada'da Hüseyin SAĞIRLAR isimli iki kimsesiz ve bakıma muhtaç vatandaşımız Darülaceze Sosyal hizmetler yetkilileriyle gerekli koordine sağlanarak yatırımları sağlanmıştır.

Belediye Başkanlığımızın faaliyetlerinin tanıtımı, yapılan faaliyetlerinin resimlerinin çekilmesi, arşivlenmesi, gerekli pankartların hazırlanması, gerektiğinde kullanılmak üzere hazır bulundurulması için çalışmalar yapılmaktadır.

FAALİYETLER

Resmi bayramlarda törenler için gerekli çalışmalar yapılmıştır.

Muhtelif tarihlerde Adalılar ve sivil toplum örgütleri ile İlçemizin genel sorunlarının gündeme getirildiği toplantılar düzenlenmiştir. Toplantılarda gündeme gelen sorunlar, öneriler ve dilekler dikkate alınarak işbirliği ile çözüm yollarına gidilmiştir.

Gençlerimize sporu sevdirmek ve özendirmek amacı ile atletizm yarışmaları düzenlenmiş olup, yarışmalarda derece alanlara çeşitli ödüller verilmiştir.

18 Ocak 2005 Kurban Bayramı münasebeti ile tebrikler iletilmiş tebrikler kabul edilmiştir.

18 Mart 2005 saat 10.45 Şehitler günü nedeniyle Büyükada Atatürk Meydanında tören düzenlenmiş olup İlçemiz dâhilinde ki Şehit yakınları ziyaret edilmiştir.

20 Nisan 2005 10.30 İlçemizde 2.'si yapılacak geleneksel "Uluslararası Adalar Festivali" için Sivil toplum örgütleri davet edilerek konular üzerinde görev dağılımı yapmak üzere komite oluşturma toplantısı yapıldı.

23 Nisan 2005 Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kutlama programı organizasyonu yapıldı.

16 Mayıs 2004 tarihinde Burgazada' da yazar Sait Faik ABASIYANIK' ı anma töreni organize edilmiştir

19 Mayıs 2005 Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı kutlama Programı organizasyonu yapıldı ve akşamında Adalılara ücretsiz gençlik konseri düzenlenmiştir.

29 Mayıs 2005 Saat 11.00-15.00 saatleri arasında Büyükada Âşıklar Mevkii'nde bisiklet ağırlıklı "Oryantirik" spor yarışması düzenlendi.

5 - 6 Haziran 2005 tarihlerinde Dünya Çevre günü nedeniyle Turmepa ile ortaklaşa Adalarımızdaki sivil toplum örgütü üyelerinin de katılımı sağlanarak Adalarımızda kıyı temizliği kampanyası düzenlenmiştir.

8 Haziran 2005 Saat 14.00 Faytoncular ve Sivil Toplum Örgütleri yetkilileri, muhtarlar ve halkın katılımı ile Faytoncuların sorunları ve çözüm Önerileri ile ilgili toplantı yapıldı.

9 Haziran 2005 Belediyemiz Meclis salonunda ilgili komite tarafından yapılan toplantı ile 2. Uluslararası Adalar Festivali taslak programı üzerinde yapılan istişarelerle uygulanmak üzere karara varıldı.

11 Haziran 2005 Saat 10.30 Sualtı Temizlik Hareketi isimli Sivil Toplum Örgütü ile işbirliği yaparak Büyükada ve Sedefada'sı arasındaki bir deniz noktasında sualtı temizlik çalışması yapılmış neticesinde su üstüne çıkarılan atıklar Büyükada Atatürk Meydanında basına ve halka teşhir edilmiştir.

28 Haziran 2005 Belediyemiz ev sahipliğinde Anadolu Yakası Kültür ve sosyal İşlerden sorumlu Belediye Başkan Yardımcıları yemekli koordinasyon toplantısı yapıldı.

13 Temmuz 2005 Belediyemiz ve Üsküdar Belediyesi ortaklığında Heybeliada Değirmen burnu Mevkii'nde İlçemiz ve Üsküdar İlçesi sınırlarında ikamet eden başarılı olmuş öğrencilere yönelik hazırlanan Yaz okulun açılışı yapıldı.

15 Temmuz 2005 Belediyemiz ve sivil toplum örgütlerinin temsilcileriyle yapılan çalışmalar sonucu basımı tamamlanan "ADALAR" isimli derginin tanıtım kokteyli yapıldı.

15. Temmuz 2005 18.00 Anadolu Kulübünde 2. Uluslar arası Adalar Festivalinin açılış kokteyli yapıldı.

16/24 Temmuz 2005 tarihleri arasında 2. Uluslar arası Adalar Festivali kapsamında Adalarda resim sergileri, ada şiirleri, tiyatro gösterimleri, dans gösterileri, müzikaller, tüm Adalarda halk konserleri, film gösterileri, söyleşi ve imza toplantıları düzenlenmiştir.

12 Ağustos tarihlerinde Kınalıda Su Sporları Kulübü'nde Prens Adaları yüzme yarışmaları organizasyonu yapılmıştır.

22 Ağustos Perşembe Adalar Su Sporları Kulübü'nde Kaymakamlık yüzme yarışmaları düzenlenmiştir.

23 Ağustos 2005 Kınalıda Çınar tepe Mevkii'nde Belediyemiz ve Sivil Toplum Örgütleri işbirliğinde ağaç dikim töreni yapıldı.

30 Ağustos 2005 Zafer Bayramı Kutlama programı icra edildi, akşamında halka ücretsiz zafer konseri verildi.

5 Eylül 2005 Saat 10.30 Belediyemiz meclis salonunda Belediyemiz ve Orman işletme şefliği nezdinde İlçemizdeki Sivil Toplum Örgütleri ile yapılan "Orman içi temizlik kampanyası" toplantısı ile kampanya tarihi belirlendi.

10 Eylül İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanımız Sayın Kadir TOPBAŞ'IN İlçemizi ziyareti ilgili hazırlık çalışmaları yapıldı. Ziyaret sırasında İlçemiz müesseselerinden Lido'da yapılan toplantı ile İlçemiz Yönetim kademesinden ve halktan Adaların sorunları ile ilgili bilgiler verilen Büyükşehir Belediye Başkanımız Sayın Kadir TOPBAŞ sorunlara yönelik çözüm sözü verdikten sonra ziyaretini tamamladı.

19 Eylül 2005 Tarihinde Gazi'leri Anma günü töreni Büyükada Atatürk Meydanında tören düzenlenmiştir.

25 Eylül Belediyemiz Meclis salonunda İgdaş yetkilileri tarafından Doğalgaz konulu alt yapı çalışmaları ile ilgili sivil toplum örgütlerine ve halka bilgilerin verildiği toplantı yapıldı.

27 Eylül 2005 İstanbul Büyükşehir Belediyesi İDO A.Ş ile Adalar Belediye Başkanlığı Arasında yapılan protokol gereği Adalı Vatandaşlarımızın Adalar arası geçiş kartlarının tanzimi ve tahsisi konusunda gerekli çalışmalar yapılmıştır.

6 Ekim 2005 İstanbul'un kurtuluşu kutlama etkinlikleri kapsamında Büyükkada Atatürk Meydanında tören düzenlendi.

6 Ekim 2005 Burgazada yangınının yıldönümü münasebetiyle Burgazada Bayrak tepe mevkiinde tören düzenlendi.

28 Ekim 2005 Cumhuriyet Bayramı kutlama etkinlikleri kapsamında Atatürk büstüne çelenk koyma organizasyonu yapılmıştır.

29 Ekim 2005 Cumhuriyet Bayramı kutlama programı organizasyonu yapıldı akşamı Cumhuriyet Bayramı Resepsiyon, fener alayı ve havai fişek gösterileri yapıldı, askeri bando tarafından konser verildi.

Adalarımızdaki mahalle muhtarlarıyla yazışma yapılarak tespit edilen ihtiyaç sahibi 1000 aileye erzak yardımı yapılmıştır.

Adalarımızdaki mahalle muhtarlarıyla yazışma yapılarak tespit edilen Yetim ve Öksüz çocuklara Yetimler Derneği ile irtibat sağlanarak giyim yardımı yapılması sağlandı.

3 Kasım Şeker Bayramı münasebeti ile tebrikler iletilmiş tebrikler kabul edilmiştir.

10 Kasım 2005 Büyük Önder Atatürk'ün sonsuzluğa gidişinin 67. yıldönümü ile ilgili Anma töreni düzenlenmiştir.

12 Kasım 2005 Deniz Kuvvetleri Komutanlığı tarafından Belediyemize hibe edilen "Heybeliada" isimli çıkarma gemisi İstanbul Milletvekili Sayın Mehmet SEKMEN, İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanı Sayın Kadir TOPBAŞ'IN da katılımlarıyla yapılan açılış töreni için gerekli çalışmalar yapılmıştır.

13 Kasım 2005 Adalar Kaymakamlığı, Adalar Belediye Başkanlığı, Adalar Orman İşletme Şefliği işbirliğinde Büyükkada Lunapark Mevkii'nde Sivil toplum örgütleri, öğrencilerimiz ve halkın da katılımlarıyla Orman içi temizlik kampanyası yapıldı.

24 Kasım 2005 tarihinde öğretmenleri günü nedei ile İlçemizde bulunan öğretmenlere İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile ortaklaşa kutlama töreni ve kokteyl yapılmıştır.

04 Aralık 2005 Pazar günü Dünya özürülüler günü nedeni ile Anadolu yakası İlçe Belediyeleri ile ortaklaşa kutlama programı düzenlenmiştir. İlçemizde bulunan özürülülere hediyeler verilmiştir.

Basın Yayın Kuruluşları ile yapıcı diyaloglar kurulmuş olup, Belediye Başkanlığımızın yapmış olduğu önemli faaliyetlerden basın kuruluşları bilgilendirilmiştir. Adalarımızı tanıtmak amacıyla gelen basın mensuplarına gerekli bilgiler verilmekte bazı programlara, gerek TV, gerek radyo ve röportajlara Belediye Başkanımız katılarak Adalarımızın tanıtımı ve yapılan faaliyetler basına duyurulmaktadır.

Belediye Başkanımızın şifai ve yazılı olarak vermiş olduğu emirler izale edilmekte ve Müdürlükler arası gerekli koordine sağlanmaktadır.

ÇEVRE KORUMA MÜDÜRLÜĞÜ 2005 YILI FAALİYETLERİ

Adalar ilçesi, Büyükkada, Heybeliada, Burgazada, Kınalıada, Sedef adası olmak üzere beş (5) adada yerleşim bulunmaktadır. Sayfiye yeri niteliğinde olan adalarda özellikle yaz mevsim olan Mayıs-Haziran-Temmuz-Ağustos-Eylül dönemlerinde 150000lere ulaşan bir nüfus hareketine hizmet verilmektedir Müdürlüğümüz (EK 10)de yer alan yönetmeliğimiz kapsamında ve ilgili kanun, Yönetmelik ve tebliğler doğrultusunda 1(Bir) Müdür, biri fili olarak hukuk İşleri Müdürlüğünde görev yapan 2(iki) adet tekniker, 2(iki) adet park ve temizlik şefi olmak üzere 14 kadrolu işçi personel, 4 adet işçi personel diğer müdürlüklerin talebi üzerine Başkanlığımız hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla diğer birimlerde görevlendirilmiştir. 20 adet geçici işçi personelin 12 adedi diğer birimlerde

görevlendirilmiş olup kalan diğer personel Müdürlüğümüz Park-bahçe,Ambalaj ünitesi,Temizlik,Çevre denetim vb. konularında görev yapmaktadır. Müdürlüğümüz başta 2872 sayılı Çevre Kanunu ve ilgili tüm yönetmeliklerinin uygulanması(EK 9), 5272 sayılı Belediye Kanunu, olmak üzere uygulamalarımızla ilgili tüm kanun ve yönetmelikler çerçevesinde hizmet verilmektedir. Bölgesel sit alanı olan ilçemiz Adalar başta doğal dokunun korunması amacıyla Kültür ve Tabiat varlıklarını kokuma Kurulu Kararları çerçevesinde özellikle Anıt ağaçların korunması, yerleşim alanlarında ki uygulamalar aynı kurulun Anıt Ağaçlarla ilgili kararları çerçevesinde tesbit, budama, kesim, yenileme çalışmalarıdır.

Kıyı Kanunu ile ilgili uygulamalarda Müdürlüğümüz zabıta ve teknik personel kadrosu olmaması nedeni ile Başkanlığımız İmar Planlama Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlükleri ile birlikte değerlendirilmektedir. Sahillerimizin olumsuz görüntüsü ve ihtiyaca cevap vermeyen yapısını değiştirmek amacıyla İ.B.B. Yatırım Planlama Müdürlüğü ile yapılan görüşmeler sonucu Heybeliada sahil ön görünüm projesi hazırlanarak Anıtlar Kurulu onayı alınmış olup yapımı için İ.B.B. Yapı işleri daire başkanlığına ihale edilmek üzere gönderilmiş olup işlemler Müdürlüğümüz takibine alınmıştır.

. Büyükkada için Müdürlüğümüz ve İ.B.B. Yatırım Planlama Müdürlüğü ile yapılan çalışmalar sonucunda Proje ihalesi gerçekleştirilmiş olup projesi onaylanmak üzere Anıtlar Kuruluna sunulmuş olup aşamaları yine Müdürlüğümüzce takip edilmektedir.Devam eden tüm süreçlerde Başkanlığımız adına tüm toplantılarda Adaların Özel konumu ve dokusu göz önüne alınarak bir çok branştan teknik elemanın yer aldığı komisyonlarla yapılan çalışmalarda en uygun projenin yapılması ve uygulamaya geçirilmesi yönünde çalışmalar devam etmektedir. Hedefimiz sırasıyla tüm adaların sahillerinin ön görünümünün yenilenmesi bu yenilenmeler ile olumsuzların giderilmesi, tarihinde prens Adaları adını alan ilçemize ismine layık ön görünümün kazandırılmasıdır.Başkanlığımız bütçesinin yatırımlara kaynak ayıramaması nedeni ile 2003 te başlayan talep yazılarımız sonucunda 2005 döneminde Heybeliada Abdülhamit çeşmesi parkı yeniden düzenlenerek, içinde bulunan Heybeliada'nın tek umumi tuvaleti tamamen yenilenmiştir.Yapımı tamamlanan tuvaletin Başkanlığımıza gelir getirilmesi amacıyla İmar Planlama Müdürlüğüne gerekli bilgiler verilmiştir.Burgazada Sait Faik Müze yanı park ve dinlenme alanı, Pazar mevki park ve dinlenme alanı, İlkokul yanı park alanı ve spor tesisi olarak düzenlenerek hizmete sunulmuştur.Mevcut spor tesisinde eksik olan sosyal hizmet bölümlerinin yapılması için de İ.B.B. Park ve Bahçeler Müdürlüğüne gerekli başvurular yapılmıştır. Ayrıca Üsküdar Belediye Başkanlığı ilgili Müdürlükleri ile yapılan görüşmeler sonucunda Heybeli adada bulunan Değirmen burnu Piknik alanında yapılan düzenlemeler sonucunda Giriş ücreti kaldırılarak tamamen halka açık piknik alanı spor alanları, çocuk oyun alanları düzenlenmiş; Adalarda izcilik faaliyetlerinin aktif hale gelmesi amacıyla Milli Eğitim Müdürlüğü ile koordineli olarak eğitim kampları düzenlenmiştir. Yapılan çalışmalar ile daha önce girişi paralı olan ve yetersiz olan Değirmen burnu piknik alanı yeni bir çehreye kavuşmuştur.

2000lerde Büyükkada ile başlayan çöp alanlarının kapatılma süreci sırasıyla Heybeliada çöp alanının döküme kapatılması ile devam etmiş programa alınan Burgazada ve Kınalıada çöp döküm alanları 6 Ekim 2003 Burgazada yangını ile Çevre ve Orman Bakanlığından alınan çöp aracı yardımı ile tamamen sahalar döküme kapatılarak K.Bakkalköy transfer istasyonuna nakil başlamıştır.6 Ekim 2003 tarihi itibariyle Adalarda bulunan çöp döküm alanlarının iyileştirme, düzeltme ve soğutma çalışmaları süreci başlatılmış, Çevre ve Orman Bakanlığı ilgili birimleri ile yapılan görüşmelerde bu alanlar ağaçlandırılacak alanlar olarak programa alınmış olup nokta dikimler gerçekleştirilmiştir. Müdürlüğümüz bünyesinde Temizlik Hizmetleri yeterli makine ve ekipman olmaması öncelikli olan temizlik hizmetinin ilgili yönetmeliklerde dikkate alınarak kaliteli hizmet amacı ile hazırlanan ihale; 05.01.2005-31.12.2005 tarihleri kapsamında 2.259.322.156.044 TL+KDV ihale bedeli TEM-İŞ Firmasına ihale bedeli ile 4734-4735 sayılı kanunlar çerçevesinde ihale edilerek temizlik hizmetleri verilmiş olup 2005 ihalesi gereği hizmetler ilgili sözleşme kapsamında yürütülerek;Temizlik hizmetlerinin ihale edilmesi sürecinde Başkanlığımıza ait temizlik araçları, el telsizi, işçi koşulları aylık kira bedelleri karşılığında müteahhit firmalara kiralanarak belediye başkanlığımıza gelir temin edilmiştir.Ayrıca ihale kapsamında verilen Tıbbi Atık toplama hizmetleri karşılığında YTL tutarında gelir elde edilmiştir.Ayrıca vatandaşların acil su ihtiyacını teminen ve atıkların Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan araç ile alımı karşılığında Gelir elde edilmiştir

2003 te başlayan 2004 ile devam eden yeşil alanların düzenlenmesi sürecinde Müdürlüğümüzce envanter ve tesbit çalışmaları yapılmış(EK 1-2)yapılan çalışmalarda Adalarda ki Park ve Yeşil Alanların mevcut durumu yapılacak düzenlemelere esas olmak üzere gerekli kurumlara iletilmiştir.

Başkanlığımız ile 2004 te İ.B.B. İSTON arasında yapılan protokol ile (EK 3)listede yer alan Şehir mobilyası ve Çocuk oyun Guruplarının alımı gerçekleştirilerek 2005 yılı talebimiz liste olarak ilgili kurumla yapılacak protokolde yer alması amacı ile Başkanlığımız Fen İşleri Müdürlüğüne iletilmiştir.(EK)

Başkanlığımız ile AĞAÇ A.Ş arasında yapılan protokoller ile 2005 yılı içinde 100.YTL.+KDV bedel tutarında fidan, ağaç vb. malzeme alımı yapılmıştır. Müdürlüğümüzce yaklaşık olarak 2005 döneminde Başkanlığımıza ait serada üretilen mevsimlik çiçekler de dahil olmak üzere 150.000 adet mevsimlik çiçek dikimi,1850 adet yola ağaçlandırılması, yaklaşık olarak 1000 adet çalı türünde fidanın dikimi gerçekleştirilmiştir; ayrıca Çevre ve Orman Bakanlığı Adalar Orman İşletme Şefliği çeşitli sivil toplum kuruluşları, Okullar,esnaf,gönüllülerin katılımı ile Burgazada yangını sonrasında 90.000 fidan diğer adalarda 2003-2004-2005 seneleri itibariyle 8000fidanın dikimi gerçekleştirilmiştir. Müdürlüğümüz Ambalaj Atıkları Kontrol Yönetmeliği kapsamında Müdürlüğümüze bağlı Atölye bölgesinde AMBALAJ ATIK GERİ KAZANIM ÜNİTESİ kurulmuş, ilgili yönetmelik kapsamında yapılan çalışmalar başta ambalaj üreticileri olmak üzere tüm esnafa yazılı tebliğler ile uygulama bildirilmiştir. Bu konuda yapılan çalışmalar ile ilçemizde bilinçlendirme, uygulamaya yönelik çalışmalar sonucunda ambalaj atık konteynerlerinin alımı yapılarak Adalarımızda belirlenen noktalara yerleştirilmiştir.(EK 4)Bu konuda İ.B.B. Çevre Koruma Daire Başkanlığı Çevre Koruma Müdürlüğü ile yapılan toplantılarda İstanbul için ambalaj atıkları yönetim planı hazırlanması aşamasında Başkanlığımız adına girişimlerde bulunulmuştur. Görüşmeler ilçemizde ambalaj atıklarının ilgi yönetmelik kapsamında toplanarak, değerlendirilmesi sürecinde yetkilendirilmiş kuruluş olan İSTAÇ ile çalışmalarını sürdürmektedir.

Tıbbi Atıkları Kontrol Yönetmeliği kapsamında ilçede bulunan Tıbbi Atık üreticileri ile yapılan sözleşme gereği İl Mahalli Çevre Kurul Kararı ve bu konuda yapılacak uygulama atık üreticilerine ve Tıbbi Atık Ücretlerinin alınması amacıyla Başkanlığımız Gelirler Müdürlüğü ile gerekli yazışmalar ile atık bedellerinin tahsili sağlanmış; İlçeye yapılan program ile Tıbbi Atık aracı Adalardaki sağlık ünitelerinden Lisanslı araç ile atıklar alınarak Oda yerinde bulunan Tıbbi Atık yakma ünitesine göndertilmektedir.(EK 5-6)2005 yılı Tıbbi Atık Toplama Gelirimiz YTL dir.

Çevre bilincinin yayılması amacıyla Çevre ve çocuk kulübü kurularak Başkanlığımız Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Hesap İşleri Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğüne iletilmiş olup,bu konuda ilçe ÇEKÜM Müdürlüğü çalışmalarında çocukların çevre sorunlarında söz sahibi olmaları amacıyla Milli Eğitime bağlı okullarda verilen eğitimler,ÇEP projesi kapsamında yapılan faaliyetler ile geleceğin sahibi çocuklara gönüllü çevreci olmaları yönünde eğitim verilmektedir.Özellikle Adaların sermayesi kabul edilen deniz ve ormanların temizliği ile ilgili temizlik kampanyaları düzenlenmekte ,düzenlenen etkinlikler de çevre konusunda eğitim verilmektedir.

İlçemizde İlgili yönetmelik kapsamında Bitkisel Atık yağlar, Gemi Atıkları, Hafriyat ve İnşaat Atıkları, Gürültü Kirliliği, Hava Kalitesini ölçme-Hava kirliliği, Su Kirliliği, İlçede kullanılan sıvı yakıt(fuel-oil)katı yakıt(kömür)ların denetimi ve İ.B.B. Laboratuvarlarında Ölçümleri yapılarak kalitesiz ve kaçak yakıt kullanımının engellenmesi yakıt satıcısının tesbiti yönünde çalışmalar yapılmaktadır.(EK 11)yapılan çalışmalar sonucunda Adalarda oluşan Hafriyat ve İnşaat Atıklarının geçici olarak depolanıp düzenli bir şekilde ada dışına çıkarılmasına, İlgili yönetmelikler çerçevesinde eğlence yerleri ve müzik yayını yapanların denetlenmesi, Gemilerde sefer sırasında oluşan atıkları Bağladıkları iskelelerde torbalarla görevlilere teslim edilmesi özellikle liman girişi ve denize atık atılmaması yönünde önlem alınması, Ahırlar ve faytoncular konusunda Avrupa örnekleri değerlendirilerek Adaların tek ulaşım aracı olan Faytonların rehabilitasyonuna başta eğitim aşamasında `çevre bilinci-genel çevre kirliliği, faytonlarda önerilen yenilikler` konularında Müdürlüğümüz adına Meral AK tarafından yaklaşık üç aylık bir eğitim süreci uygulanmıştır. Konu ile ilgili kurulan komisyonlara görüşler sunularak eğitim süreci tamamlanmıştır.

İlçemizde özellikle ağaçlardan oluşan atıkların yeni teknolojiler izlenerek yongalama sistemi ile bitkisel toprak üretiminde kullanılması yönünde, Günlük çöplerin çöp araçları yerine Transleytır vb. teknolojilerin kullanımı ile nakil maliyetinin azaltılması, çöp araçlarının sayısının azaltılması, Sağlık İşlerinin ilaç alımı ihalesinin ilaç uygulayan personel ile düşünülerek Çevre Koruma Müdürlüğünden personel ihtiyacının Ağaç ve çalılarda oluşan Haşere ilaçlaması-Zirai mücadele konusunda ekip oluşturma vb. konularda gerek ilgili Müdürlüklere gerekse Başkanlık Makamına görüş olarak sunulmaktadır.

İlçemizde 2005 KASIM tarihiyle başlayan Atık su-yağmur suyu kanalı ile İGDAŞ tarafından yürütülen sırasında İSKİ ve İGDAŞ genel Müdürlüğü ve ilgili firmalar uyarılmış yapılan hasarlar şirketlere iletilerek, adalarda yapılan çalışmalar takip edilmiş eksiklik ve olumsuzluklar yapılan çevre kirliliği ile ilgili olumsuzluklar ilgililerine ve Başkanlığımız Kontrol ile sorumlu Müdürlüğe iletilerek sorunların giderilmesine çalışılmıştır.

.(EK 12) Müdürlüğümüz faaliyetlerini gösteren bazı örnekler(EK 13)

Müdürlüğümüz Adalarımızda bulunan park-yeşil alan, sahil dokusunun yeniden düzenlenmesi ihtiyacını tesbit ile; İ.B.B Park Bahçeler Müdürlüğüne 12.11.2005/721 sayılı yazı ile (EK 14) sayılı yazı ile Heybeliada Abdül Hamit çeşmesi park alanı, Burgazada İlkokul yanı park alanı, Burgazada Sait Faik Müze yanı park alanı ve

Burgazada İlkokul yanı Spor tesisi-park alanı düzenlemelerini gerçekleştirmiştir. Bu projelerden Heybeliada Abdül Hamit çeşmesi park alanı 80.000 YTL. Burgazada İlkokul yanı Spor tesisi-park alanı düzenlemelerini 215.000 YTL.İhale bedeli ile yapımı gerçekleştirilmiş olup; yapılan görüşme ve ortak çalışmalar ile Kınalıada Taş ocakları mevki-Jarden mevki düzenlemeleri projelendirme aşamasındadır.

Müdürlüğümüz ilgi yazısı ile talep edilen düzenlemelerinin gerçekleşmesi amacıyla yapılan görüşmeler sonucunda 23.12.2004/788(EK 15) sayılı yazı ile Heybeliada-Büyükada sahillerinin ilk etapta düzenlenmesini talep etmiştir. Bu amaçla yapılan çalışmalar sonucunda Heybeliada sahil projesi Anıtlar kurulundan onanarak Yapımının gerçekleşmesi amacıyla ihale dosyasının hazırlanması amacıyla İ.B.B Yatırım Proje Müdürlüğünden işlemleri tamamlanarak ihale hazırlıklarının tamamlanması amacı ile İ.B.B Yapı İşleri Müdürlüğünde işlemlerin tamamlanma süreci 2006 yılı ilk üç aylık dönem hedeflenmektedir.

Büyükada sahil düzenleme projesine ait proje ihalesi gerçekleştirilmiş olup projelendirilme aşamasındadır.Müdürlüğümüz 2006 yılı yatırım programında öngördüğü proje maliyet bilgilerini 30.05.2005 tarihinde İ.B.B Yatırım Planlama Müdürlüğünden güncellenerek tahmini bedel,7.000.000YTL. olup proje Anıtlar Kuruluna sunulmuştur. ; Heybeliada sahil projesi tahmini bedel 2.000.000 YTL.(EK 16) olarak yatırım programında yer almaktadır.

Misyonumuz "kaliteli hizmet, araştırmacı ruh, çözümcü yaklaşım anlayışı",ihtiyacımız olan nitelikli teknik personel...

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ 01.01.2005-31.12.2005 TARİHLERİ ARASI

1- Yol yapımları, bakım ve onarımları, pis su, yağmur suyu ve ana toplayıcı kanal Şebeke yapımları bakım ve onarımları

2-muhtemel hava koşullarına göre kar,don ve sel baskınlarına gerekli müdahaleler yapılarak her türlü önlem almak.

3-ihalelerin hazırlanması kontrollerin kabulleri ve ilgili yazışmalar konuyla ilgili kesin istirak paylarının tanzimi, Belediye gelirlerinin tahakkuku ve tahsillerinin takibini yapmak.

4- İhale dosyalarının hazırlanması, ihale işlerinin yönlendirilmesi kontroller kabul ve kesin hesap istirak paylarının tanzimi.

5- İştirak paylarının birleştirilerek tahakkuku İmar Kanununun 23.maddesinin uygulanması etüt proje hizmetleri,her türlü altyapı planlama kontrolleri ve koordinasyonu.

6- Belediyemize ait araçların periyodik bakımlarının ve onarımlarının yapılmasını sağlamak.

7- Belediyemize ait araçların faaliyetlerini sürdürmek için programlar hazırlamak.

8- Araçların arızalar nedeniyle ihtiyaç duyulan yedek parçaların temin edilmesini ve stoklanmasını sağlamak.

8- Araçlara ait bakım onarım faaliyetlerinin kaydedilmesini, incelenmesini kontrol edilmesini sağlamak.

9- Araçların arıza nedenlerinin tespit edilmesini, giderilmesi için tedbirler alınmasını sağlamak.

10- Araçların ve iş makinelerinin kullanıldığı akaryakıt ve yağın teminini sağlamak, dağıtımını yapmak.

11- Şoförleri ihtiyaç duyulan birimlerde görevlendirmek.

12- Belediyeye ait araçları plaka, ruhsat trafik işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

13- Belediyeye ait araç ve makinelerinin sigortalanmasını, sigorta primlerinin ödenmesi, diğer sigorta işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

14- Araçların kaza yapması halinde karakol savcılık ile ilişki kurarak gerekli adli işlemleri takip etmek, araçta hasar tespiti yapmak, sigorta Şirketi ile ilişki kurmak, aracın sigorta

atölyesinde onarımının yapılmasını sağlamak, araç onarıldıktan sonra hizmete alınmasını sağlamak.

15- Şoför hatasından kaynaklanan arızalarda hasar tespiti yapmak hatayı Şoförün dosyasına işlemek verilen cezayı uygulamak.

16- Araç Müdürlük Atölyesinde iş güvenliği, önlemlerini almak çalışma koşullarının iyileştirilmesini sağlamak.

17- Müdürlüğünün hizmetlerini yürüttüğü tesis makine, araç gereç ve edevatın korunmasını geliştirilmesini bakım ve onarımının yapılmasını sağlamak.

18- Araç sicil dosyası, tutanak, araç arılarının aracın gördüğü bakım ve onarım işlerini takılan yedek parçaları bu dosyaya işlemek.

19- Ekonomik ömrünü doldurmuş araçların 237 Sayılı Taşıtlar Yasasına göre kayıt silme işlemlerini yürütmek.

20- Fen İşleri Müdürlüğünün faaliyet ve çalışmalarını yürüten personel listesi aşağıdaki tabloda belirtildiği gibidir:

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL LİSTESİ		
MEMUR PERSONEL		
SIRA NO	ADI SOYADI	KADRO GÖREVİ
1	SUMRU SÜSLÜ	FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ
2	MEHMET TUTKAN	TEKNİK ELEMAN
İŞÇİ PERSONEL LİSTESİ		
1	MUSTAFA ALBAYRAK	ŞOFÖR
2	SALİH GÜRSOY	ŞOFÖR
3	TEVFİK KAYA	İŞÇİ
4	İSMAİL ÜNAL	İŞÇİ
5	SAİM ŞANVER	OTO USTASI
6	CUMHUR BATMAZ	İŞÇİ
7	İBRAHİM ÖZEN	OPERATÖR
8	MUSTAFA KALAY	ŞOFÖR
9	PERVİN SARGIN	BÜRO İŞÇİSİ
10	ALİ YAMAÇ	İŞÇİ
11	YILMAZ BAHÇEKAPILI	ŞOFÖR
12	KAZIM YAR	İŞÇİ
13	ŞEFİK YAZICI	İŞÇİ
14	MUSTAFA ÖZKAN	ŞOFÖR
15	AHMET ERDEM	OPERATÖR
16	NAİL ERYILMAZ	LASTİKÇİ
17	MECİT ÖZDEMİR	MARANGOZ
18	ERHAN SEPETÇİ	ELEK.USTA YRD.
19	YUNUS DİNÇ	ŞOFÖR
20	MUSTAFA TURHAN	İŞÇİ
21	İBRAHİM BOZDOĞAN	İŞÇİ

22	H.TAHSİN UZUN	ŞOFÖR
23	HİKMET YILDIZ	İŞÇİ
24	SEDAT SAĞLAM	İŞÇİ
25	ALİ ÇOŞKUNER	İŞÇİ
26	OSMAN OĞUZ EMİRAL	İRTİBAT ELEMANI
27	MEHMET ALİ GÜMÜŞ	ŞOFÖR
28	YUSUF GEDİKLİ	BÜRO İŞÇİSİ
29	ENGİN KARANLIK	BÜRO İŞÇİSİ
30	NİHAT SÖNMEZ	ŞOFÖR
31	CEMALETTİN YILMAZ	ŞOFÖR
32	İSMET YILDIZ	İŞÇİ
33	R.ALİ YILMAZ	ŞOFÖR
34	HÜSEYİN EKER	İŞÇİ
35	D.ALİ ERDİNÇ	İŞÇİ

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE BAKIMI YAPILAN ARAÇ İCMALİ

<u>TAŞIT CİNSİ</u>	<u>ADET</u>	<u>TAŞIT CİNSİ</u>	<u>ADET</u>
Binek oto	1	İş Makinesi	7
Kamyon	7	Hizmet Teknesi	1
Binek Oto	1	Deniz Ambulansı	1
Minibüs	2	Çıkarma Gemisi	2
Kara Ambulansı	1	Traktör	1
Kamyonet	4		

TAŞITLARIN LİSTESİ

SIRA NO	CİNSİ	PLAKA NO	MARKA	MODEL	
1.	Damperli Kamyon	34 SY 130	FORD	1983	Faal
2.	Damperli Kamyon	34 SY 127	FORD	1983	Faal
3.	Damperli Kamyon	34 SY 037	FORD	1983	Faal
4.	Damperli Kamyon	34 Z 2487	FORD	1983	Faal
5.	Çöp kamyonu	34 HUH 79	FIAT	1983	Gayri Faal
6.	Çöp Kamyonu	34 FT 890	FIAT	1984	Gayri Faal
7.	Çift Kabin Kamyonet	34 YM 3059	MAZDA	1998	Faal
8.	Kamyonet	34 HUH 78	SUZUKİ	1997	Gayri Faal
9.	Kamyonet	34 RV 884	DODGE	1974	Faal
10.	Kamyonet	34 EP 266	BMC	1936	Faal
11.	910 Loder	L2	CATERPILLAR	1986	Faal
12.	910 Loder	L3	CATERPILLAR	1986	Faal

13.	910 Loder	L4	CATERPILLAR	1986	Faal
14.	206 Eskavatör	E1	CATERPILLAR	1985	Faal
15.	211 Eskavatör	E2	CATERPILLAR	1985	Faal
16.	120 Grayder	G1	CATERPILLAR	1985	Faal
17.	Silindir	S1	HAMM	1987	Faal
18.	Otobüs	34 EMZ 50	FIAT	1987	Gayri Faal
19.	Damperli kamyon	34 EMZ 55	FIAT	1987	Gayri Faal
20.	Traktör	34 HUH 77	STEYIR	1990	Gayri Faal
21.	Minübüs	34 UZY 05	BMC	1996	Faal
22.	Minübüs	34 BCC 84	FORD	1986	Gayri Faal
23.	Ambulans	34 GÖK 77	HYUNDAI	1997	Gayri Faal
24.	Çıkarma gemisi	Heybeliada		1977	Faal
25.	Çıkarma Gemisi	Şehit Nadir Güneş		1985	Gayri Faal
26.	Hizmet Teknesi	Hızır reis		1985	Faal
27.	Deniz Ambulansı	Horoz reis		2003	Faal
28.	Station Oto	34 NEK 11	RENAULT	1993	Faal

YOL BAKIM ÇALIŞMALARI

- Büyükkada Nizam caddesi , Teyyareci Mazlum Sokak Merdivenli yol yapımı,aşık taşı ve asfalt kaplaması yapımı.(yeni açılan yol)
- Burgazada merdivenli yol yapımı,aşıktaşı ve asfalt kaplaması yapımı.(yeni açılan yol)
- Kınalıada merdivenli yol yapımı.
- Kınalıada serap sokak tretuvar yapımı.
- Heybeliada öğretmenler lojmanları tretuvar ve merdiven yapımı.
- Büyükkada polis lojmanları park yapımı.
- Mahalle Afet Gönüllüleri konteyner yeri yapımı.
- Adalarda muhtelif yol ve caddelerde asfalt tranşe ve tretuvar tamirleri yapımı.
- Adalarda Büyükşehir Belediyesi tarafından yürütülen Alt Yapı çalışmalarının (İSKİ ve İGDAŞ) kontrollerini yaparak müdahalelerde bulunmak.

YAPILAN ALT YAPI ÇALIŞMALARININ MALZEME İCMALİ (01.01.2005-31.12.2005)

Hizmet Türü	Miktar	Tutar	Yapım Usulü
Asfalt Kaplama	2.000 m2	-----	İdarece-B.Ş.BLD.
Bordür Yapım Onarım	500 mt.	-----	İdarece
Tretuvar Yapım Onarım	1.100 m2	-----	İdarece
Izgara Temizliği	300 Ad.	-----	İdarece
Beton Parke Taşı Alımı	7.700 Ad.	-----	İdare-B.Ş.BLD.
Asfalt Alımı	720.000 kg	-----	B.Ş.BLD.

Gelir Türü

Araç Kira Gelirleri

Tutarı

558.850.54 YTL

Tranşe Ruhsat Gelirleri
TOPLAM GELİR

897,00 YTL
559.747,54 YTL

**2005 BELEDİYE HİZMETLERİ KAPSAMINDA FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN
YAPILAN OLAN İHALELER:**

1- Belediyemiz Hizmet Araçlarında kullanılmak üzere Akaryakıt Alım İşi İhalesi,

**GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ'NDE
GÖREV YAPAN PERSONELİN
ŞEMASI**

**Gülizar TUTU
MÜDÜR**

**Tülay KERŞİT
ŞEF**

TAHAKKUK BÜROSU	TAHSİL BÜROSU	TAKİP VE KALEM BÜROSU
a) Yeşim ŞENER b) Emine BAYRAK	a) Rıza FIRAT b) Genç CAVILDAK	a) Feza GÜZEL b) Şadan GÜZEL c) Aynur ALYANAK
a) Genel Tahakkukların yapılması b) Muhasebeye verilecek aylıkların hazırlanması c) Tapu satış listelerinin düzenlenmesi	a) Günlük tahsilatların yapılması b) Banka ve postaların ivedilikle hesaplara aktarılması c) Borçlu mükellefler adına terkin etmek d) Zaman aşımına uğrayan ve toplamı 5 milyonu geçmeyen alacakları ödeme emri düzenlemek	a) Haciz varakalarının düzenlenmesi b) 7 gün içinde ödeme yapmayan mükelleflerin mahkeme işlerinin yapılması c) Haciz işlemlerinin gerçekleştirilmesi <u>Kalem :</u> a) Gelen ve Giden evrakların takibi

**GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN 01.01.2005 - 31.12.2005 TARİHLERİ ARASI
FAALİYETİ**

BELEDİYE GELİRLERİNİN TARİHÇESİ

01.03.1981 Tarihine gelinceye kadar belediye gelirleri sisteminin son derece verimsiz ve dağınık bir görüntüsü vardı. Bu duruma ilk olarak 01.03.1981 tarihinde yürürlüğe konan 2380 sayılı "Belediyelere ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi" hakkındaki Kanunla son verilmiştir. Bunu 01.07.1981 tarihinde yürürlüğe konan 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu izlemiştir. Daha sonra hem 2380 sayılı kanun verilecek paylar yönünden belediyeler lehine değiştirilmiş, hem de 1986' dan itibaren Emlak vergisi Belediyelere bırakılmıştır.

GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREVLERİ

Gelirler Müdürlüğü Belediyemizin yönetimini oluşturan diğer birimlerle ortak çalışarak kanunların öngördüğü şekilde ekte şemalarla gösterilen Belediyemizin öz kaynak ve yardımcı gelirlerini, işlem akış çizelgelerinde gösterildiği gibi Belediye Kanunu ve Vergi Kanunlarının muhtelif maddeleri gereğince tespit, tarh ve tahakkuk ettirir.

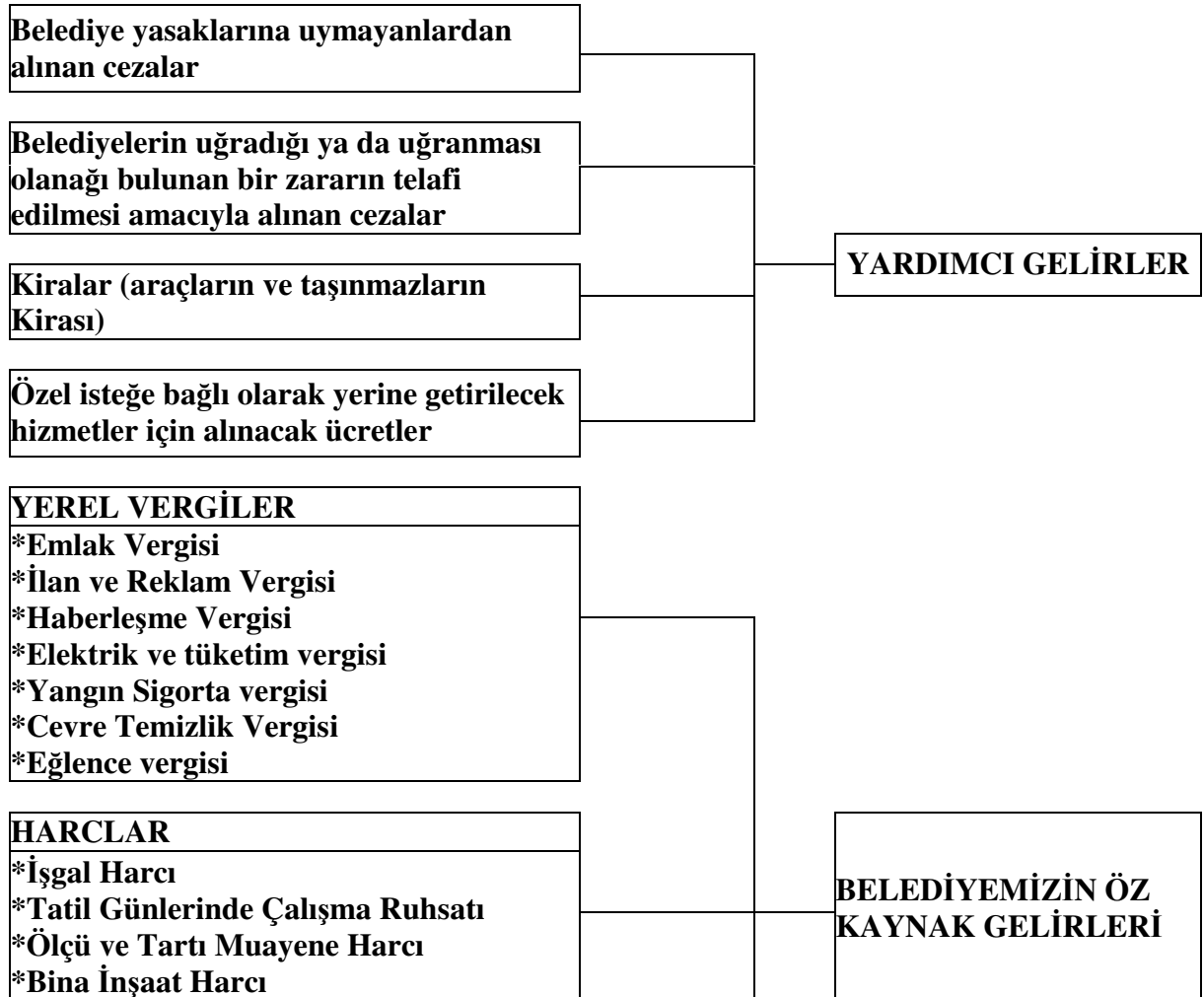
Tahakkuku yapılan gelirler ilgililerine tebliğ edildikten sonra kanunların belirlediği ödeme sürelerinde 6183 sayılı Amme Alacakları Kanunu gereğince tahsil edilerek, Tahsilat bordroları hergün tahakkuk bordroları her ayın sonunda düzenlenerek muhasebe müdürlüğüne verilir.

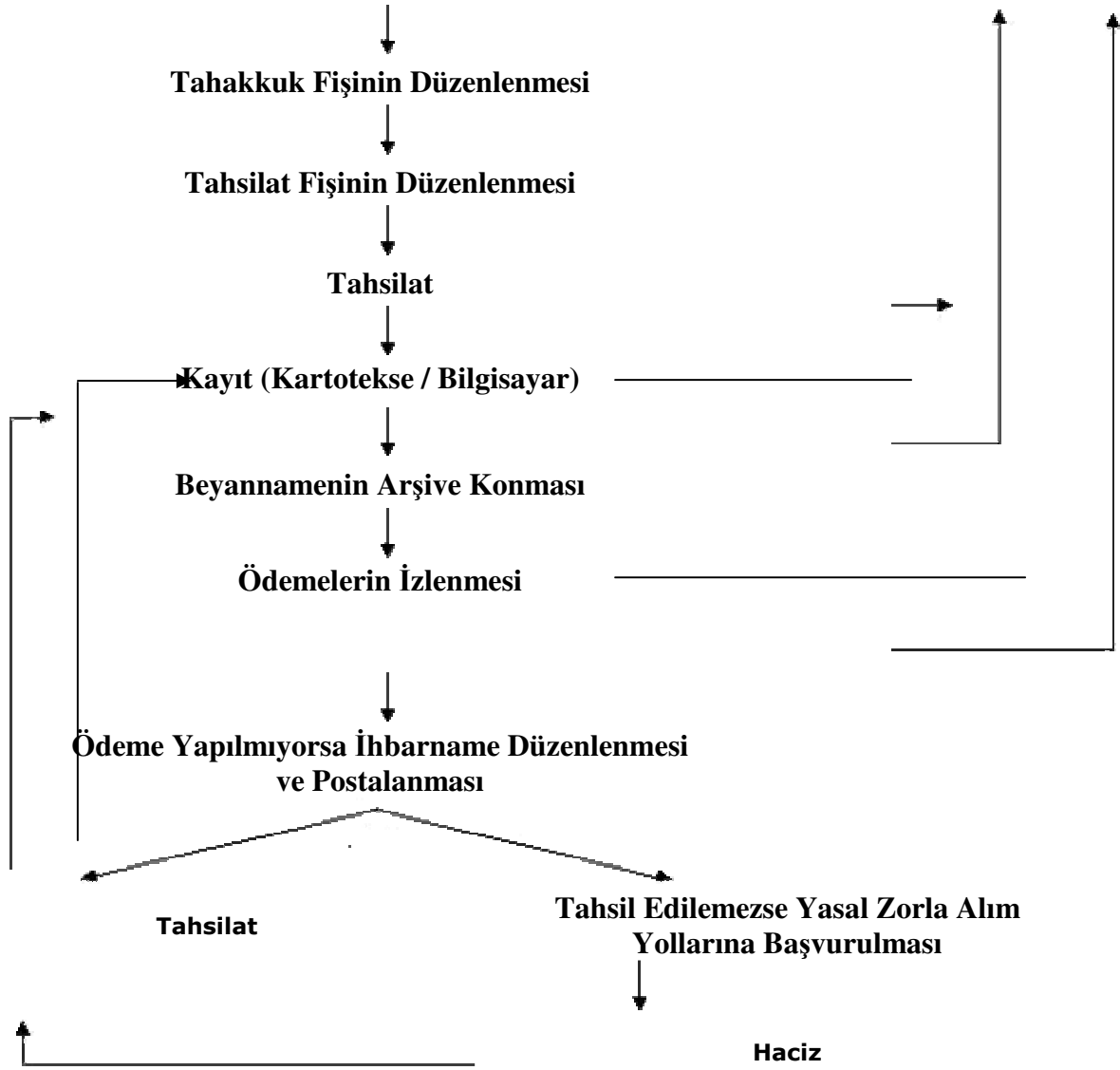
2005 yılı içindeki bir diğer faaliyetimiz de, 1319 sayılı Emlak Vergi Kanunu gereğince 4 yılda bir belirlenmesi gereken arsa m2 birim değerlerinin tesbiti ile ilgili çalışmalarıdır.

213 sayılı Vergi Usul Kanununun 72.maddesi gereğince oluşturulan Komisyon ile yapılan çalışmalar sonucunda belirlenen arsa m2 birim değerleri 2006 yılı için oluşturulacak emlak tahakkuklarına yansıtılmak üzere her mahalle ayrı ayrı bilgisayara yüklenmiştir.

Resmi Kurum ve Kuruluşlardan gelen yazılar ve şahıslardan gelen dilekçeler gruplandırılarak işlemleri yapıldıktan sonra ilgililerine bilgi verilmiştir.

Yapılan işlemlere rağmen ödeme yapmayan mükellefler takibe alınarak Belediye alacakları teminat altına alınmıştır.





GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ TAHAKKUK BORDROSU

İli : İstanbul		Ait Olduğu Yıl : 2005	
İlçesi : Adalar			
Şubesi : Genel Tahakkuk Tahsilat			
GELİR ADI	TAHAKKUK	TAHSİLAT	BAKİYE
İLAN REKLAM VER	48,664.47	48,459.50	204.97
EĞLENCE VER.	6,201.52	6,201.52	
HABERLEŞME V.	48,740.13	44,079.70	4,660.43
ELEKTRİK H.	208,524.31	208,524.31	
YANGIN SİG.VER.	25.43	25.43	
TELLALLIK H.	1,580.00	1,580.00	
HES.İŞL.MD.	2,910.46	2,910.46	
MUAYENE H	180.06	180.06	
İŞGALİYE HARÇ	358,619.03	353,437.38	5,181.65
TATİL.GÜN.Ç.H.	16,950.00	16,945.20	4.80
BİNA İNŞ.HARÇ	77,125.53	77,125.53	
BİNA İNŞ.ÜCRET	176,861.87	176,573.87	288.00
İŞYERİ AÇMA H.	19,951.74	19,951.74	
HARCAMA İŞT.	130,876.24	130,470.99	405.25
ÖLÇÜ TARTI ALET	586.50	586.50	

MÜLK SAHİPLERİ	15,169.00	15,169.00	
KİRA-ECRİMİSİL.	662,672.24	659,069.24	3,603.00
BASILI EVRAK	46,210.60	46,210.60	
İMAR PARA CEZ.	270,712.00	111,168.47	159,543.53
EK VERGİ (S)	505.60	505.60	
ÇEŞİTLİ GELİRLER	122,497.50	122,187.50	310.00
EMANET	3,983.25	3,983.25	
BİNA VER	1,820,600.29	1,439,768.57	380,831.72
ARSA V.	570,356.87	320,732.50	249,624.37
ÇEVRE TEM.VER	128,511.88	68,341.50	60,170.38
NUMARALAMA	2,997.34	705.27	2,292.07
ÖZEL İŞLEM	120.60	120.60	
EĞİTİME KATKI P.	46.46	46.46	
KAYIT SURET	84.00	84.00	
EK VR BİNA 2003	75,183.35	24,958.16	50,225.19
EK VR ARSA 2003	67,493.42	17,855.71	49,637.71
VERGİ CEZALARI	202,416.92	166,324.89	36,092.03
TIBBİ ATIK ÜC.	31,652.52	30,999.72	652.80
KÜLTÜR VAR.-BİNa	128,822.64	128,822.64	
KÜLTÜR VAR.-	26,757.01	26,757.01	
ARSA-			
DAMGA VER	1,501.50	1,501.50	
İDO EMANET	20,427.00	20,427.00	
GENEL TOPLAM	5,296,519.28	4,292,791.38	1,003,727.90

HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2005 ile 31.12.2005 TARİHLERİ ARASI

GİDER DÖKÜMÜ

	BÜTÇE TAHMİNİ	HARCAMA TUTARI	GERÇEKLEŞME ORANI %
101 GE. YÖN. VE DEST.HİZ.	1.363.484,00	702.172,03	51,50
111 ESENLIK HİZ	640.412,00	561.676,37	87,71
112 TEMİZLİK CEVRE K.H.	6.938.112,00	3.864.333,75	55,70
113 SAĞLIK VE SOS.YRD.HİZ.	242.059,00	159.886,79	66,05
114 BAYINDIRLIK HİZ.	5.066.578,00	2.238.887,55	44,19
116 TARIM HİZMETLERİ	43.881,00	33.372,43	76,05
117 PROPAGANDA TANITIM HİZ	94.676,00	75.520,71	79,77
910 KAMU LAŞTIRMA	142.722,00	0,00	0,00
920 KURUMLARA KATILMA PY.	81.000,00	1.348,64	1,66
940 MALİ TRANSFERLER	1.571.131,00	109.141,81	6,95
950 SOSYAL TRANSFERLER	239.845,00	210.845,40	87,91
960 BORÇ ÖDEMELERİ	111.100,00	37.631,97	33,87
GENEL YEKÜN	16.535.000,00	7.994.817,45	48,35

BÜTÇE KODU VE GELİR TÜRÜ	BÜTÇE TAHMİNİ	TAHAKKUK TUTARI	TAHSİLAT TUTARI	TAHAKKUK ARTIĞI	GERÇEKLEŞME ORANI %
1000 VERGİ GELİRLERİ	5.700.000,00	4.998.249,36	4.197.412,28	800.541,22	87,69
100 GENEL B. VR. GEL. TH.	1.200.000,00	990.742,42	990.742,42	0,00	82,56

200 BELEDİYE VERGİLERİ	3.612.100,00	3.554.921,99	2.759.271,36	795.354,77	98,42
300 BELEDİYE HARCAMALARI	887.900,00	452.584,95	447.398,50	5.186,45	50,97
2000 VERGİ DIŞI GELİRLER	2.385.000,00	1.829.678,28	1.626.787,46	203.186,68	76,72
100 HARC. KATILMA PAYI	120.000,00	146.045,24	145.639,99	405,25	121,70
500 BELEDİYE MALLARI GELİRLERİ	855.000,00	693.087,36	689.484,36	3.603,00	81,06
600 ÜCRETLER	0,00	278.298,86	277.358,06	940,80	0,00
700 CEZALAR	250.000,00	473.763,92	278.457,87	195.635,56	189,51
800 ÇEŞİTLİ GELİRLER	1.160.000,00	238.482,90	235.847,18	2.602,07	20,56
3000 ÖZEL YRD VEFONLAR	8.450.000,00	1.330.547,20	1.330.547,20	0,00	15,75
GENEL YEKÜN	16.535.000,00	8.158.474,84	7.154.746,94	1.003.727,90	49,34

ÖDENEK TÜRÜ İTİBARI İLE DÖKÜM

	BÜTÇE TAHMİNİ	HARCAMA TUTARI	GERÇEKLEŞME ORANI %
1-CARİ HARCAMALAR	9.200.187,00	7.459.620,37	81,08
A) PERSONEL GİDERLERİ	4.720.797,00	3.682.609,22	78,01
B) DİĞER GİDERLER	4.479.390,00	3.777.011,15	84,32
2-YATIRIM HARCAMALARI	5.414.000,00	176.229,26	3,26
A) MAKİNA TEC. ON. AL.	685.000,00	133.636,87	19,51
B) YAPI TESİS B. ONARIM	4.729.000,00	42.592,39	0,90
3-TRANSFERLER	1.920.813,00	358.967,82	18,69
GENEL YEKÜN	16.535.000,00	7.994.817,45	48,35

01.01.2005 İLA 31.12.2005 ARASI İLLER BANKASI PAYI

AY	TAHAKKUK	KESİNTİ	NET ELEGEÇEN
OCAK 2005	72.702,27		72.702,27
ŞUBAT 2005	76.556,23		76.556,23
MART 2005	78.841,31.	28.000	50.841,31
NİSAN 2005	68.504,64		68.504,64
MAYIS 2005	103.567,33		103.567,33
HAZİRAN 2005	71.694,95		71.694,95
TEMMUZ 2005	64.907,88		64.907,88
AĞUSTOS 2005	121.723,66	45.147,97	76.575,69
EYLÜL 2005	48.157,75		48.157,75
EKİM 2005	80.331,96	2.959,48	77.372,48

KASIM 2005	101.777,98	101.777,98
ARALIK 2005	58.127,48	58.127,48

YASAL PAY TÜRÜ	2005 YILI PAY TUTARI
İLLER BANKASI PAYI	135.281,00
SOSYAL HİZ.Ç.E.K.PAYI	15.759,00
SOSYAL YRD.DAYANIŞMA	42.394,00
BEDEN TERBİYESİ PAYI	21.197,00
ASKER AİLESİ PAYI	6.000,00
YÖNETİM GİDERLERİ İŞTİRAK PAYI	
EK KARŞILIKLAR	12.400,00
	34.245,00

31.12.2005 TARİHİ İTİBARIYLA DEVREDEN BORÇLARIMIZ	
İHALE TEMİNATLARI	14.251,99
TÜM-BEL SEN AİDATI	4.298,97
BELEDİYE İŞ SENDİKASI	46.059,65
KAMU-SEN AİDATI	183,90
GELİR VERGİSİ	1393.803,75
DAMGA VERGİSİ	246.624,01
ÇEŞİTLİ EMANETLER	77.219,92
SİGORTA İŞÇİ PAYI	205.299,27
SİGORTA İŞVEREN PAYI	1.012.112,07
EMEKLİ KESENEKLERİ AİDATI	1.334.840,01
EMLAK VERG.ÖZEL İDARE PAYI	334.031,44
EMLAK VER.B.ŞEHİR BELEDİYE PAYI	2.751.108,29
ÇTV. FONU PAYI	112.639,64

ÇTV.B.ŞEHİR PAYI	166.104,91
BİNA EK VERGİ	53.164,53
ARSA EK VERGİ	47.557,96
EĞİTİME KATKI PAYI	7.060,62
ÖZEL İŞLEM VERGİSİ	17.377,89
İŞSİZLİK SİGORTASI	175.544,63
YAPI DENETİM HESABI	24.066,21
TABİAT VE KÜLTÜR VARK.KORUMA PAYI	88.593,74
YENİ ECZANE	1.102,71
ADALAR VERGİ DAİRESİ	35.550,99
GERİ ÖDENECEK PARALAR	1.208,39
GENEL TOPLAM	8.149.805,49

Bilgi işlem seviisi faaliyetleri

Adalar Belediyesi Bilgi İşlem Servisi, Hesap İşleri Müdürlüğü bünyesinde oluşturulmuş ve 1 teknik personelle hizmet vermektedir.

- Bu faaliyet dönemi içinde servisimiz Belediyemizdeki rutin işlerin ve vatandaş işlemlerinin daha hızlı ve sağlıklı biçimde yapılabilmesi için bilgisayar otomasyon sisteminin daha verimli ve kesintisiz çalışmasını sağlamaya çalışmış. İşlemlerin hızlı, kaliteli ve azalan maliyetle karşılanması amacıyla bilgisayarın yazılım, donanım ve ağ problemleri giderilmiştir.**
- Bilgi İşlem servisi, Belediyemizin kullandığı bilgisayar otomasyon sisteminin yıllık bakım anlaşmasını yenileyerek daha güncel programla ilgili teknik gelişmeleri de belediyemize kazandırmıştır. İlgili yazılım firmasının sözleşme gereği yerine getirmesi gereken konulardaki kontrollere devam edilmektedir.**
- Bilgi İşlem Servisi, gelişen teknolojinin takip edilmesi, birimlerin resmi gelişmeleri daha hızlı izleyerek bilgilere daha kolay ulaşmasını sağlayan, Türk Telekom ADSL internet bağlantısını kurmuştur.**
- Bilgi İşlem Servisi bilgisayar programlarında oluşan arızalara müdahale etmiş, müdahalesi mümkün olmayan arızalara sözleşme gereği ilgili yazılım firmasının acil müdahalesi sağlanmıştır. Müdürlüklerde kullanılan bilgisayarın teknik ve donanım arızaları Bilgi İşlem Servisince imkânlar dâhilinde giderilmiştir.**

- ❖ **Bilgi İşlem Servisi İnternet ve E_Posta servisleri Belediyemiz Bilgi işlem Odasındaki ana makineler üzerine kurulması ve Belediyemizin İnternet sitesini hazırlanarak sürekli güncellenmesini sağlamıştır.**
- ❖ **Bilgi İşlem Servisi Belediyemiz Meclis odasına Sunum ve Ses sistemi kurulmasını sağlamıştır. Sistemin kurulmasından sonra toplantılardaki sunumlar ve Meclis toplantıların ses kayıtları servisimizce yapılmıştır. Yazı İşleri Müdürlüğünün talebi üzerine teyp kasetlerinde bulunan meclis toplantı ses kayıtları CD ortamına aktarılmıştır.**
- ❖ **Bilgi İşlem Servisi İnternet sitesi içerisinde bir veri tabanı oluşturarak Bilgi edinme başvurularının arşivlenmesi ve daha hızlı yapıla bilmesi ile Aynı veri tabanı üzerinden 2005 yılından itibaren Belediye Meclis karar özetlerinin yıllara göre sorgulana bilmesini sağlamıştır.**
- ❖ **Bilgi İşlem Servisi günlük olarak sistem yedeği almakta, bu yedekleri sıkıştırıp periyodik olarak CD lere kopyalamaktadır.**

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN 01.01.2005-31.12.2005 TARİHLERİ ARASI FAALİYET RAPORU

Hukuk İşleri Müdürlüğü 01.01.2005 -31.12.2005 2 Avukat (biri müdür Vekili) ve görevlendirme ile 1 Memur olarak görev yapmaktadır.

Müdürlüğümüz faaliyetleri 16.04.1995 tarihinde Büyükşehir Belediye Başkanlığı Meclisince onaylanan Görev ve Çalışma Yönetmeliğine istinaden yürütülmektedir.

Faaliyetlerimiz;

Belediye Başkanı adına tüm yargı mercilerinde, icra dairelerinde, hakemlerde, mahkemelerde ve noterde, Hukuk işleri Müdürü ve Avukatlar vasıtası ile Belediye tüzel kişiliğini temsil etmek, icra işlemlerini yürütmek, dava açmak, açılan davaları sonuçlandırmak.

Üçüncü şahıslar tarafından Belediye aleyhine açılmış olan davalarda gerekli savunmaları yapmak, davaları izlemek, sonuçlandırmak.

Başkanlık katı ve Belediye Müdürlerinin çözemedikleri, tereddüte düştükleri hukuksal sorunlar hakkında mütalaa vermek.

Belediye Başkanlığı'na ait her türlü idari tasarruf ve hukuksal işlemlerin hukuka uygunluğunu sağlamak için; Başkanlıkça lüzum görülen hallerde Belediye Başkanı adına yapılması gereken işlemleri belirlemek.

Belediye Başkanlığı'nın tüm birimlerinde uygulamaların hukuka uygunluğunun ve bilgilenmenin sağlanması amacı ile Resmi Gazete yayını ve mevzuat değişikliklerini günü güne takip etmek ve ilgili birimleri haberdar etmek.

01.01.2005 -31.12.2005 tarihleri arasında takip edilen dava sayısı 37 olup, yargı türlerine göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

	LEH'E	ALEYH'E	DERDEST	TOPLAM
İDARE MAH.	8		15	23
VERGİ MAH.			4	4
SULH CEZA MAH.	2			2
ASLİYE HUKUK MAH.		1		1
DANIŞTAY		1	3	4
ASLİYE CEZA MAH.	1		2	3
TOPLAM	11		24	37

Ayrıca Sulh Hukuk Mahkemesinde sonuçlanan 2 adet tesbit davası vardır.

Derdest olan davalarımızda gerekli savunmalar verilmiş, mahkemece keşif kararı verilen dosyaların keşiflerine katılmış olup, davalarla ilgili birimlerle gerekli yazışmalar yapılmıştır.

Müdürlüğümüzce 2005 583 adet gelen evrak ve 217 adet giden evrak işlem görmüştür.

Müdürlüğümüzce diğer birimlere 2005 yılında 10 adet mütalaa verilmiştir.

Müdürlüğümüzün 2005 yılı faaliyetleri yukarıda arz ettiğimiz gibi olup, bilgilerinize sunulmaktadır.

**İktisat İşleri Müdürlüğü 01.01.2005 -31.12.2005 tarihleri
arasındaki Faaliyet Raporudur.**

S.NO	YAPILAN İŞLEMLER	SAYI
1	GELEN EVRAK SAYISI	1007
2	GİDEN EVRAK SAYISI	287
3	HAFTA TATİLİ RUH. YENİLEME	243
4	HAFTA TATİL RUH. İLK MÜRACAAT	39
5	İŞYERİ AÇMA MÜRACAATI	61
6	VERİLEN İŞYERİ AÇMA ÇALIŞMA RUH.	31
7	RUHSAT YENİLEME	6
8	AÇMA ÇALIŞMA RUH. DEVRİ	2
9	SEMT PAZAR BELGESİ YENİLEME	206
10	DENİZ NAKİL VASITA MUAYANE	4
11	SINIF DEĞİŞTİRME	1

Müdürlüğümüz elemanları

Serap KARAKAŞ
İktisat İşleri Müdür V.

Sevim İNAN
Memur

Müdürlüğümüz Bir Müdür ve Bir memurdan mevcuttur

**1.1.2005-31.12.2005 TARİHLERİ ARASI İMAR MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE YAPILAN
FAALİYETLER**

TEMEL RUHSATI	26 ADET
TEMELÜSTÜ RUHSATI	8 ADET
YAPI İSKELE BELGESİ	25 ADET
YIKIM BELGESİ	7 ADET
İSKAN BELGESİ	9 ADET
İMAR DURUMU	19 ADET
GELEN MUHTELİF YAZIŞMALAR	2175 ADET
GİDEN MUHTELİF YAZIŞMALAR	1611 ADET

HARİTA ŞEFLİĞİ

KOT-KESİT 34 ADET

ELEKTRİK MAKİNA ŞEFLİĞİ

GELEN DOSYA 48 ADET
ONAYLANAN DOSYA 48 ADET
GELEN EVRAK 1 ADET
GİDEN EVRAK 1 ADET

EMLAK VE İSTİMLAK ŞEFLİĞİ

GELEN EVRAK: 73 ADET
GİDEN EVRAK: 142 ADET

PERSONEL MÜDÜRLÜĞÜNÜN 01.01.2005- 16.11.2005 TARİHLERİ ARASINDAKİ FAALİYET RAPORUDUR

Personel ve Eğitim Müdürlüğünde 1 Müdür 1 Memur görev yapmaktadır. Müdürlüğümüz ilgili yasalar, kararnameler, tüzük, yönetmelik ve Toplu İş Sözleşmesi ve İş Kanunu çerçevesinde Belediyemiz birimlerine personel temini tüm personelin özlük ve sicil işlemlerini yürütmek, kadro çalışmaları yaparak kadro ihdası ile derece ve unvan değişikliği tekliflerini hazırlamakla görevli olup, bu doğrultuda işlemleri yürütmeye çalışmaktadır.

Derece ve kademe terfisi gelen memurların terfileri zamanında yapılmıştır.

Hizmet süresi dolan 2 Memur ve 2 İşçimizin emekli işlemleri yapılarak, sonuçlandırılmıştır.

Belediyemizden Karayolları Genel Müdürlüğüne Sivil Savunma Uzmanı bir memurumuzun naklen ataması yapılmıştır.

240 Adam/ Aylık geçici işçi vizesi Valilik Makamından alınarak, 20 geçici işçinin devamı sağlanmıştır.

Belediyemizde fiilen 82 memur, 49 daimi işçi ve 20 geçici işçi toplam 151 personel görev yapmakta olup, 01.01.2005-16.11.2005 tarihleri arasında 473 evrak gelmiş, Müdürlüğümüzden diğer birim ve kuruluşlara 573 evrakın çıkışı yapılmıştır.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN 01.01.2005/31.12.2005 TARİHLERİ ARASINDAKİ FAALİYET RAPORU

1-) Sağlık işleri Müdürlüğümüzde 2 Doktor, 1 Memur ve vektörle mücadele ekibi olarak (5) kişi görev yapmaktayız. Müdürlüğümüz biri Büyükada anti tiyatro binasında, diğer tabipliğimizde Heybeliada'da olmak üzere 2 polikliniği bulunmaktadır. Bu çalışan personel eş ve çocuklara ve de bakmakla yükümlü oldukları kişilerin başvuruları halinde muayene ve tedavileri yapılmaktadır. Ayrıca Büyükada ve Heybeliada'da Emekli Sandığı ve Bağ-kur mensuplarına sağlık hizmeti verilmektedir.

BÜYÜKADA POLİKLİNİK DÖKÜMÜ : 4.351.000 KİŞİ HEYBELİADA POLİKLİNİK DÖKÜMÜ: 7.315.000 KİŞİ

2-) Adalarımızda ölen vatandaşlarımızın gerekli ölüm muayenesi doktorlarımız tarafından yapılmakta olup ilgili defin tutanakları hazırlanmaktadır.

CENAZE MUAYENESİ : 37 KİŞİ

3-) Vektörle mücadele ekibimiz 5 kişiden oluşmaktadır. Her sene olduğu gibi bu senede İstanbul'un diğer ilçeleri ile birlikte 15.03.2005 larvasit çalışmalarımız başlamıştır. 4 adet sırt pulvizatörü, 2 adet el termal sisleme, 1 adet sırt UL V makinesi, 1 adet araç üstü termal sisler ve 1 adet araç üstü UL V makinesi ile çalışmalarımız sürdürülmektedir. Uçkun (sivri ve kara sinek sisleme ve ULV ile öldürme) la mücadele

çalışmalarımız 1 Haziran 2005 tarihinde başlayıp 25.Ekim.2005 tarihinde sona erdirilmiştir.

İLAÇ SARFİYATI : 15.Mart.2005 31.Aralık.2005 tarihleri arasında 800 lt. ilaç sarfiyatımız gerçekleşmiştir.

4-) Gıda imalatı ve satışıyla ilgili iş yerleri denetlenmekte,eksiklikleri görülenler uyarı ve para cezası uygulanmaktadır.

5-) Adalarımız da deniz suyu numune çalışmaları Büyükşehir Belediye Başkanlığı Sağlık İşleri Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.

6-) Hastalarımıza 1 adet Deniz ve 1 adet Kara Ambulansı ile 24 saat hizmet vermekteyiz.

-----SATINALMA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLER: -----

Satınalma Müdürlüğü'nün 01.01.2005-31.12.2005 tarihleri arasında yaptığı faaliyetlerin dökümü:

1-DEMİRBAŞ MALZEME ALIMLARI : 133.028,00 -YTL

- a) Fayton plakası alımı.
- b) El telsizi alımı.
- c) OGS cihazı alımı.
- d) Sümen takımı,Tel Zımba,Delikli zımba,hesap makinesi,numaratör Camlı kütüphane,Evrak çantası,çalışma koltuğu,olimpya compet daktilo v.b. malzeme alımı.
- e) PC,Dijital Fotoğraf Makinesi,Plus bellek,Printer alımı.
- f) Tarayıcı,Frontpage 2003 win32,norton ghost sistem programı,akü kabini,162lık switch v.b.alımı.
- g) Mikrofon,mikrofon mikseri,mikrofon sehpası,hoparlör,anfi v.b.malzeme alımı.
- h) Muhtelif ebatlarda polyester Türk Bayrağı,Zincir bayrak,Atatürk portresi,82.yıl branda afiş,pirinç salon bayrağı,pirinç yazı,pirinç Atatürk maskı v.b.malzeme alımı.
- i) Klima alımı.
- j) 240'lik plastik ve 240'lik metal kutu konteyner,Geri dönüşüm kumbarası,atık pil kumbarası,800'lik çöp konteyneri alımı.
- k) Mobo 270x270 klasik kabin alımı.
- l) Balya Pres Makinesi alımı.
- m) Motorlu perde,projeksiyon makinesi,askı aparatı v.b malzeme alımı
- n) Akü,usturmaça v.b malzeme alımı.
- o) Mikroçip,mikroçip okuyucu,metal aplikatör alımı.
- ö) Termal Transfer makinesi,plastik kart ve ribbon alımı.
- p) İçtihat bilgi ve Mevzuat bilgi v.b.alımı.
- r) Cop,palaska.kelepçe ve kılıfları.
- s) Yerel yönetimlere idari ve mali mevzuat dergisi.

2-İNŞAAT MALZEMELERİ ALIMLARI : 28.503.60 - YTL

- a) Kum alımı.
- b) Kereste alımı.
- c) Çimento alımı.
- d) MDF lam ve Kontraplak alımı.
- e) Örgü teli,gergi teli v.b malzeme alımı.

3-ELEKTRİK MALZEMELERİ ALIMLARI: 7.323,89 - YTL

- a) Topraklı priz,anahtar,metal Halide armatür,ttr kablo,nyy kablo,izolebant,W otomat v.b.malzeme alımı.

4- MADENİ YAĞ ALIMI: 9.634.58 - YTL

- a) Muhtelif araçlar için süper akra,Keban 90,süperşarj 40,kap gres v.b. malzeme alımı.

5- ARAÇ GEREÇ YEDEK PARÇA ALIMLARI: 20.760,41 - YTL

- a) Muhtelif araçlar için yedek parça alımı.
- b) Filtre alımı.
- c) Muhtelif araçlar için muhtelif ebatta iç ve dış lastik alımı.
- d) Fotokopi makinesi için parça alımı.

6- KIRTASIYE MALZEMELERİ ALIMLARI: 14.683,62 - YTL

- a) Bilgisayar formları, fotokopi, ve yazı kağıtları, ataş, zamk, kurşun kalem, klasör vb. malzemeler alımı.
- b) Evlendirme cüzdanı alımı.
- c) Sağlık muayene kartı ve defteri alımı.
- d) Fayton kayıt ve fayton teftiş defteri alımı.
- e) Kartuş alımı.
- f) Hologramlı etiket alımı.

7- YAKACAK MALZEMELERİ ALIMLARI: 8.938,50 - YTL

- a) Odun ve kömür alımı.

8- RESMİ POSTA PULU ALIMLARI : 17.650,00 - YTL

- a) Muhtelif birimler için resmi posta pulu alımı.

9- MELBUSAT ALIMLARI : 17.721,58 - YTL

- a) Zabıta personeli için melbusat alımı.
- b) Güvenlik personeli için melbusat alımı.
- c) Yardımcı hizmetler için melbusat alımı.
- d) İşçiler için kaban alımı.

10- TEMİZLİK MALZEMESİ ALIMLARI : 732,78 - YTL

- a) Beyaz Sabun alımı.

11- NALBURİYE MALZEMESİ ALIMLARI : 17.107.80 - YTL

- a) Yağlı boya, muşamba, saplı süpürge, silikon, bahçe hortumu, spiral taşı, alçı, tiner, petrol v.b. malzemeler alımı.

12- ÇEVRE GÜZELLEŞTİRME DÜZENLEME ALIMLARI : 3.835,00 - YTL

- a) Muhtelif cins ve miktarda çiçek alımı.

14- TANITIM , AĞIRLAMA VE YARDIM HİZMETLERİ ALIMLARI : 24.958,49 - YTL

- a) Muhtelif tanıtım, ağırlama ve yardım malzemeleri alımı.

15- MUHTELİF KARA, DENİZ ARAÇLARININ BAKIM ONARIMI İLE PARÇA DEĞİŞİMLERİ :

- a) Muhtelif kara, deniz araçlarının bakım onarım ve parça değişimi. 69.393,54 - YTL

16- ARAÇLARIN TRAFİK SİGORTA İŞLEMLERİ : 4.076,47 - YTL

- a) Fen İşleri Müdürlüğü araçlarının yıllık trafik sigorta işlemleri.
- b) Zabıta Müdürlüğü araçlarının yıllık trafik sigorta işlemleri.
- c) Çevre Koruma Müdürlüğü araçlarının yıllık trafik sigorta işlemleri.

17- MUHTELİF YAPILAN HİZMETLER: 61.160,48 - YTL

- a) Büyükkada ve Heybeliada'daki korkulukların yenilenmesi ve kırıkların tamiri.
- b) Telefon santrali, dahili telefonların bakım onarımı ve parça değişimi.
- c) Yangın söndürme cihazlarının dolun ve bakımı.
- d) Fotokopi makinesinin bakımı.
- e) projeli ambalaj atığı geri dönüşüm ünitesinin yapılması.
- f) Ünlversal uygulama yazılımları, web sayfası şablonu, e-belediye programı, upgrade ssl, muhtelif programların bakımı.
- g) Ses anons sistemlerinin parça değişimi ve tamiri.
- h) Q-Matic sistemlerinin demontaj ve montajının yapılması.

ı) Kınalıada'daki Atatürk heykelinin onarımı,elektrik tesisatını yapılması.

18- YOLLUK GİDERLERİ : 2.375,00 - YTL

a) Muhtelif birimlerde görev yapan memurların yolluk giderleri.

19- AVANS HARCAMALARI: 12.663,25 - YTL

a) Müdürlüklerin muhtelif olarak ihtiyaç duydukları malzemelerin alımı.

b) Müdürlüklerin muhtelif olarak yapılmasını talep ettiği işler.

TOPLAM : KDV DAHİL 454.546,99 – YTL

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU (01.01.2005 - 31.12.2005)

Teftiş Kurulu Müdürlüğü'nün genel olarak görevleri iktisadi ve idari denetimler yapmaktır. İdari denetimler olarak Belediyemiz dahilinde görev yapmakta olan işçi ve memurların 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkındaki Kanuna göre soruşturmalarının yapılması, Ön İnceleme Raporlarının hazırlanması, bunun yanı sıra yıllık çalışma programı çerçevesinde Belediye Birimlerinin çalışmaları ile Belediye personelinin faaliyetlerinin Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklerine uygunluğunun denetlenmesini de ifa etmektedir.

Başkanlık Makamınca verilen soruşturma emirleri üzerine aşağıda dökümü yapılan sayıda soruşturma yapılmış ve sonuçlandırılmıştır.

Verilen Soruşturma emri : 1

Disiplin Raporu : 1

Ön İnceleme Raporu : -

İnceleme- Araştırma Raporu : -

Müdürlüğümüz İdari Denetimlerin yanı sıra İlçe halkına daha iyi hizmet verebilmek için 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanun çerçevesinde halk sağlığını yakından ilgilendiren konularda da iktisadi denetimlerde bulunmaktadır.

İlçemiz Adalar'da faaliyet gösteren esnaf, Belediye Kanun ve Yönetmeliklere göre Teftiş edilmiş olup, İş yeri Açma Ruhsat Komisyonunda görev yapan komisyon ekibi ile beraber yapılan denetimler neticesinde esnafın yasalar çerçevesinde çalışmaları sağlanmaktadır.

Büyükada Yükçü Bölüğünden istifa eden 10 yükçü, Heybeliada Yükçü Bölüğünden istifa eden 2 yükçü ve Kınalıada Yükçü Bölüğünden istifa eden eden 1 yükçünün yerine, Yükçü Bölüğünün teklifi üzerine yeni atamalar yapılmış, Yükçü Bölüğü Yönetmeliği çerçevesinde çalışmaları sağlanmıştır.

Teftiş Kurulu Müdürlüğü' ne 01.01.2005 – 31.12.2005 tarihleri arasında 173 adet evrak gelmiş olup, bu evraklara karşı 48 adet evrak çıkışı yapılmıştır.

VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

Poliklinik hizmetleri içerisinde sahipli hayvanlara 76 köpek 2 kedi olmak üzere toplam 78 doz ithal kuduz aşısı uygulanarak kuduz hastalığına karşı profilaktik önlem alınmıştır.Hasta hayvanların muayenesi yapılarak tedavi edilmelerinde başarılı sonuçlar alınmış, veteriner fakültesinin ilgili ana bilim dalı poliklinikleri ile zaman zaman tedavidebirlikte hareket edilmiştir. .

Sokak hayvanlarının rehabilitasyonu çerçevesinde çeşitli dernekler ve sivil toplum örgütlerinin elemanları ile sokak hayvanları kısırlaştırılarak aşılanıp kayıt altına alınmış ve doğal ortamlarına bırakılmışlardır.Bu sene itibariyle bu sayı 60 adettir.

Hayvan barınağımızda öncelikle yaralı, yavru ve bakıma muhtaç hayvanlar ile doğal ortamda zaman zaman asabi davranışlar gösterebilen rehabilite edilmiş sokak hayvanları koruma altına alınmıştır. 40hayvan kapasiteli barınağımız 2005 yılı içerisinde genişletilerek şu anda 100 köpeğin bakımı yapılmaktadır.Yine bu yıl içerisinde daha

modern bir barınağın yapımı için karar alınmış projesi tamamlanmıştır. 2005 yılı içerisinde yapılan ruam kontrolleri neticesinde 8 adet hasta hayvan tespit edilerek bunların itlafı Kartal İlçe Tarım Müdürlüğü Veteriner Hekimleri tarafından yapılarak ilgili raporlar düzenlenmiştir. Kuş gribi ile ilgili önlemler gelen emirler doğrultusunda alınmış bu hastalıkla ilgili olarak Pendik Araştırma Enstitüsü'ne gönderilen numunelerden negatif sonuçlar gelmiştir . Atların kayıt altına alınması ve kaçak kontrolsüz at girişinin önlenmesi amacıyla Adalarımızda bulunan tüm atlara takılması planlanan medical micro chip uygulaması 2005 yaz sezonunda başlatılmış olup devam etmektedir.

Hayvan ve toplum sağlığı ile ilgili çeşitli kuruluşların düzenlediği toplantı seminer ve kültürel faaliyetlere katılım sağlanarak daha başarılı çalışmalar yapılabilmesi yönünde bilgi alış verişine titizlikle önem verilmektedir.

YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN 2005 YILI FAALİYETLERİ

Yazı İşleri ve Kararlar Müdürlüğü Meclis, Encümen, Evrak masası, Ceza Bürosu, Asker Ailesi Bürosu ve Evlendirme memurluğundan oluşmaktadır.

Müdürlüğümüzün 1.1.2005 – 31.12.2005 tarihlerini içeren çalışmaları ile personel bilgileri aşağıda takdim edilmiştir.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI

-----:

- 1- Belediye Meclisi ve Encümeninde görüşülmesi talebiyle gelen evrakları kayıt etmek, Meclis ve Encümen gündemine almak.
- 2- Meclis gündemlerinin parti gruplarına dağıtımını sağlamak.
- 3- Meclisten çıkan kararların ilgili yasa hükümlerine dayanarak yazılmasını sağlamak ve ilgili bölümlere göndermek. Kararları yasa gereği bir sonraki toplantıda meclis üyelerine dağıtmak.
- 4- Mecliste komisyona havale edilen evrakların, komisyonda incelendikten sonra tekrar bir sonraki gündeme girmesini sağlamak.
- 5- Encümen kararlarının yazılmasını sağlamak, gereğinin yapılması ve bilgi için ilgili bölümlere göndermek.
- 6- Başkanlık dışına gönderilecek evrakların kayıt edilip ilgili yerlere havalesi ve gönderilmesini sağlamak.
- 7- Belediye Başkanlığı adına gönderilen evrakların kaydının alınarak ilgili bölümlere gönderilmesini sağlamak.
- 8- Belediye Başkanlığı adına gönderilecek evrakların posta işlemlerini yapmak.
- 9- Asker ailesi müracaat işlemlerini yapmak.

YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ PERSONELİ

-----:

1 Müdür, 2 memur, 1 işçi, 1 evlendirme memuru ve 1 postacı ile görev yapmaktadır.

YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜNÜN

2005 YILINA AİT FAALİYET RAPORU

1.1.2005- 31.12.2005

1- Gelen evrak sayısı 4883

2- Giden evrak sayısı 1137

3- Kabul edilen dilekçe 2983

4- Postaya verilen evrak sayısı 547

5- Postadan gelen tebliğ, tebliğ alındısı evrak vs. 3301

6- Asker ailesi yardımına başvuran 4

7- Asker ailesi yardımı bağlanan 4

8- 1608sayılı kanuna göre yapılan cezai işlem 283

9- 3194 sayılı imar kanununa göre verilen para cezası 14 karar sayısı

10- Encümen Çalışmaları

a) Toplantı sayısı 52

b) Karar sayısı 394

2- Meclis çalışmaları

a) Toplantı sayısı 23

b) Meclis karar sayısı 89

12- Evlendirme işlemleri

a) Yapılan evlenme akdi 94

b) Verilen evlenme izni 12

01.01.2005- 31.12.2005 TARİHLERİ ARASI ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ'NE AİT FAALİYET RAPORU

KADRO :

Belediye Başkanlığına bağlı olarak halen müdürlüğümüzde 1 adet daktilo 44 adet Zabıta olmak üzere 45 adet kadro olduğu ancak 1 Zabıta Müdürü, 2 Zabıta Komiseri,1 Zabıta Komiser Yardımcısı,

17 Zabıta Memuru 21 kadroyla görev yürütülmekte, bunun dışında 1 Zabıta Komiser Yardımcısı ise

Personel ve Eğitim Müdürlüğü'nde görev yapmaktadır.

Adaların yaz nüfusu 200-300 bin (6 ay) göz önüne alındığında kadromuzun yetersiz olduğu ve bu kısıtlı kadro ile görev yürütülmektedir.

Ulusal bayram, genel tatil günleri ve özellik taşıyan günler için Başkanlık Oluru alınarak çalışma programları yapılmaktadır.

Başkanlık Makamı gerekli gördüğü durumlarda çalışma saatleri dışında görev yapılmaktadır.

Müdürlüğümüze bağlı personel Büyükşehir Belediye Başkanlığının düzenlemiş olduğu hizmet içi eğitim kurslarına gönderilerek kurs belgeleri özel sicil dosyalarına konulmaktadır.

İKTİSADİ DENETİMLER :

Belediye Kanunu,1593 sayılı U.H.K.gereği Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan işyerlerinin

denetimleri periyodik olarak yapılmıştır.

Yapılan denetimlerde; işyerinin ruhsatının olup olmadığı aranmakta, 394 sayılı Kanuna tabi işyerlerinin hafta tatili ruhsatlarının mevcut olup olmadığına bakılmaktadır.

U.H.K. 508 sayılı Gayri sıhhi Yönetmeliğine göre Sağlık İşleri Müdürlüğü ile müştereken görev yapılmaktadır.

Ayrıca beldemizde bulunan işyerlerinde halkın yiyip içmesine, taranıp temizlenmesine , yatıp kalkmasına tabi işyerlerinde belediye açma ruhsatı , teftiş defteri ve çalışan personelin sağlık muayene cüzdanlarının olup olmadığına bakılmakta ayrıca imalat ruhsatlarının var olup olmadığı kontrol edilmektedir.

Tüketicinin Korunması hakkındaki kanun gereği 08.09.1995 senesinde yürürlüğe giren etiket ve fiyat yönetmeliği gereğince etiket, fiyat tarifesi listesi asma ve koyma mecburiyeti getirildiğinden bu gibi işyerlerinde bunların olup olmadığı denetlenmiştir. Belediyece alınmakta olan vergi, resim ve harçların temini için denetimler yapılmaktadır. İlçemiz sınırları içersindeki esnaf ve kuruluşlardan her yılın Şubat ayı sonuna kadar ölçü ve

tartı aletleri beyannameleri alınarak Kadıköy Grup Merkezi Ölçü ve Ayar Memurluğuna gönderilerek

yaz sezonunda müştereken ölçü ve tartı aletleri denetimleri yapılmaktadır.

Belediyenin ruhsatına tabi olan işyerlerinde ruhsat kontrolü, etiket, fiyat, tarife, sağlık muayene

cüzdanları, temizlik, hafta tatil ruhsatı, teftiş defteri vs. gibi kontroller yapılmıştır.

Kontrol neticesinde

eksikliklere görülen 138 işyerine ceza zaptı tanzim edilerek Belediye Encümeni'ne sevk edilmiş, 7

adet işyerine sanat ve ticaretten men cezası uygulanmıştır.

SEMT PAZARLARI :

Adalar İlçesine bağlı mevcut 4 adada haftanın belirli günlerinde kurulan semt pazarlarında,

pazarıcı esnafı, Adalar İlçesi Semt Pazar Yerleri ve Semt Pazar EsnafıYönetmeliği'ne ve Belediye emir ve yasaklarına uymaları hususu denetlenmiş, satışa arz edilen malların üzerine etiket, fiyat listelerinin koyulması hususuna dikkat edilmiş her pazarıcı esnafının Pazar kurma belgeleri almaları sağlanmış, yapılan denetimler neticesinde 66 pazar esnafına ceza zaptı tanzim edilerek Belediye Encümeni'ne sevk edilmiş, 32 adet pazarıcı esnafına sanat ve ticaretten men cezası uygulanmıştır. Ayrıca kurulan Pazar yerlerinde Zabıtaca devriye görevi yapılarak nizam ve intizam sağlanmış, ortalara açılan işgallere mani olunmuştur.

FAYTON VE YÜK ARABALARININ DENETİMİ :

Adalarımızın simgesi olan faytonlar turizm mevsimi başından itibaren Zabıta Yönetmeliği, İl Trafik Komisyonu Kararı ve Belediye Meclisi'nin 5-28 sayılı kararlarına göre denetime alınmış olup,

1- Sürücülerin ehliyetlerinin bulunması , saç , sakal ve kılık kıyafetlerinin düzenli olmaları hususuna riayet etmeleri sağlanmıştır.

2- Fayton tarifeleri tüm faytonların görünür yerlerine asılmaları sağlanmış, fayton duraklarına

büyükçe bir tabelaya tarife listesi asılarak vatandaşın bilgilendirilmesi sağlanmıştır.

3- Zayıf atlar arabaya koşturulmayarak seferden men edilmiştir.

Denetimler sonucu kurallara uymayan 52 adet fayton ve yük arabası ilgisine ceza zaptı tanzim edilerek Belediye Encümeni'ne sevk edilmiş, 2 adet fayton ilgisine sanat ve ticaretten men cezası uygulanmıştır.

Zabıta Trafik Bürosu tarafından 146 adet fayton ruhsat ve tescil işlemi yapılmış,171 adet sürücü belgesi (ehliyet) verilmiş ve 20 adet sürücü belgesi (ehliyet) komisyonca uygun görülmediği için verilememiştir.

BİSİKLET YASAĞI OLAN BÖLGELER :

İl Trafik Komisyonununun 25.12.1998 tarih ve 138 sayılı kararı gereğince ilçemizde 01 Haziran 15 Eylül tarihleri arasında bisiklet yasağı uygulanan cadde ve meydanlara belirtilen süreler içinde bez afişlerle, trafik levhaları ve ses yayın cihazı ile uyarı ve

ikazlar yapılmıştır. Bu yasak ve uyarılara riayet etmeyenlere cezai işlem uygulanmıştır.

SEYYARLAR :

Belediyemiz sınırları içerisinde her türlü izinsiz seyyarlara mani olunmakta Büyükada, Heybeliada, Burgazada ve Kınalıada vapur iskeleleri nöbetçi memurlar tarafında kontrol edilerek izinsiz seyyarların adalarımıza girişleri men edilmektedir. Periyodik zamanlarda vapurlara girilerek seyyarların satışlarına mani olunmaktadır.

ŞİKAYET VE MÜRACAATLAR :

Karakollarımıza yapılan şikayet ve müracaatlar anında değerlendirilerek, şikayet sahiplerine sonuçları ulaştırılmıştır. Yazılı şikayet ve müracaatlar ise Başkanlık Makamına arz edilmiştir.

BAŞIBOŞ HAYVANLAR :

Büyükada , Heybeliada , Burgazada , Kınalıada , dahilinde başıboş hayvanların sahipleri bulunmak sureti ile çevre kirlenmesine mani olunmuştur. Bütün başıboş hayvan sahiplerine Beledi emir ve yasaklar doğrultusunda cezai işlemler uygulanmıştır.

PLAJLAR VE PİKNIK YERLERİ :

Yaz mevsimi boyunca Adalarımıza gelen misafirlere ve ada halkına daha sağlıklı bir dinlenme ve eğlenmek için piknik alanlarını kirletmemeleri ve çevreye zarar vermemeleri hususu merkezi ses yayın cihazıyla duyuru yapılmaktadır.

TEMİZLİK FAALİYETLERİ :

Belediyemizin başlatmış olduğu her sene için temizlik kampanyalarına zabıtamızca destek verilmiş, yük arabalarının toprak ve molozları gelişigüzel dökmeleri ve Belediyemizin göstermi olduğu toprak ve moloz döküm yerlerine dökmeleri hususunda denetimler yapılmış olup, arabaların branda, faraş, kova, süpürge bulundurmaları konusunda kontroller yapılmıştır. Ayrıca fayton ve yük arabalarında torbaların yırtık olmaması ve temiz olmaları yönünde denetimler yapılmış, çevre temizliği sağlanmıştır. Turizm mevsiminde yük arabalarının çalışmalarına mani olunmuştur. Bu kurallara riayet etmeyenlere cezai işlem uygulanmıştır.

Tüm adalarda da Temizlik İşleri Şefliğince koordineli olarak cadde ve sokakların temizliğinin yapılmasına yardımcı olunmuş, vatandaşların çöplerini gelişigüzel cadde ve sokaklara bırakmamaları hususu ikaz edilmiş, uymayanlara cezai işlem uygulanmıştır.

GECEKONDU VE İMAR :

Gecekondu Kanunu (775) gereği Adalarımızda kaçak işgallere mani olunmuş bu kanuna muhalefet edenler hakkında Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunmaktadır. Ayrıca görülen işgaller Fen İşleri Müdürlüğü ekiplerince müştereken kaldırılarak men edilmiştir.

SAĞLIK VE FEN İŞLERİ :

Adalarımızda faaliyet gösteren PTT, İSKİ, AYEDAŞ gibi kuruluşların çalışmaları sonucu oluşan rahatsızlıklar görevli personellerimizce sıkı bir şekilde denetlenerek, açılan kanalların etrafına güvenlik tedbirleri almaları ikaz edilmiştir. Ruhsatsız kazı ve çalışma

yapanların ruhsat almaları sağlanmış, almayanlar engellenerek cezai işlem uygulanmıştır.

VETERİNER HİZMETLERİ :

Adalarımızda Veteriner Müdürlüğü ' ne yardımcı olunmuş, özellikle ilkbahar mevsiminde adalara dışardan gelen atlar kontrol edilerek, sağlık muayenesi olmayanlar ada dışına çıkarılmıştır.

Sahipsiz, başıboş kedi ve köpekler Veteriner ekiplerince birlikte dört adada periyodik olarak toplanmış, hasta ve yaralı olanlar Veteriner Müdürlüğü'ne bildirilerek tedavileri yaptırılmış, sahipleri olanlar ilgililerine teslim edilmiştir.

ÇEVRE İLE İLGİLİ HİZMETLER :

Adalarımızda çevreyle ilgili yoğun çalışmalar yapılmıştır. Orman içi, tur yolları, piknik alanları kıyılar, plajlar çok sıkı denetlenmiş, adalarımıza dışardan gelen misafirler ses yayın cihazları ile çevreyi kirletmemeleri, çöpleri gelişigüzel bırakmamaları, orman içinde ateş yakmamaları konusunda uyarılmış olup, her adadaki görevli memurlarımız tarafından sürekli olarak denetim ve kontroller yapılmıştır. Çevreyi, denizi kirletenler uyarılmış uymayanlara cezai işlem uygulanmıştır. Çevrede tespit edilen at , kedi , köpek leşleri Fen İşleri Müdürlüğü ekiplerine bildirilerek kaldırılmaları sağlanmıştır.

SIRA NO NEVİ MİKTARI

- 1 PEŞİN PARA CEZASI 228,15 YTL
- 2 İŞLEM GÖREN EVRAK 1602 ADET
- 3 CEZA ZAPTI (1608) 283 ADET
- 4 MÜHÜR FEKKİ 2 ADET
- 5 MÜHÜRLEME 43 ADET
- 6 KAZI 2 ADET
- 7 TOPLAM DENETİM 1085 ADET

KORUMA VE GÜVENLİK AMİRLİĞİNİN 2005 YILI FAALİYET RAPORU :

GÖREV VE SORUMLULUKLAR :

(KORUMA VE GÜVENLİK AMİRLİĞİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI)

1- Koruma ve Güvenlik Amiri; kuruluşu, sabotaj, yangın, hırsızlık,soygun, yağma ve yıkma, zorla işten alıkoyma, gibi her çeşit tehdit, tehlike ve tecavüze karşı korumak.

2- Yangına karşı tedbir almak ve kontrolleri yapmak.

3- Hırsızlığa karşı tedbir almak ve kontrolleri yapmak.

4- Sabotajlara ve saldırılara karşı koruma ve güvenliğin sağlanması için yapılan "KORUMA PLANI' nın uygulanması ve bu amaçla koruma personelinin göreve hazır bulundurulması sevk ve idare edilmesi,nöbetçi ve devriyelerin çalışma usul esaslarının tespit ve kontrolü, genel kolluk kuvvetleri ve seferberlik ya da savaş hallerinde avcı teşkilleri ile ilişkilerinin düzenlenmesi ve eğitimlerinin de sürekliliğin sağlanması.

5- Savunma ve sivil savunma teşkilatına görevlerinin yerine getirilmesinde yardımcı olmak koruma hizmetlerinin yürütülmesinde koordinasyon ve işbirliği yapmakla görevlidir.

6- Fiziki koruma grubunun diğer personeli ile teknik koruma grubunun eğitimlerinin yaptırılması, bu eğitimlerin program, personel, zamanlama ve süre faktörü dikkate alınarak, mahalli kolluk kuvvetleri, savunma ve sivil savunma elemanları ile koordine etmek suretiyle yaptırılması koruma ve güvenlik amirinin diğer görevlerindedir.

7- Güvenlik konusunda var olan aksaklıkları tesbit ederek kuruluşun en büyük amirine rapor eder.

8- Görev alanları içinde işlenmiş veya işlenmekte olan suçları derhal genel kolluk kuvvetlerine bildirmekle beraber, genel kolluk kuvvetleri gelinceye kadar sanıkları yakalamak ve gözaltına almak.

9- Delilleri muhafaza etmek.

10- Genel kolluk kuvvetlerinin işe el koymasından itibaren emrine girerek ona yardımcı olmak,

11- Koruma ve güvenlik amirleri bu görevleri yaparken kuruluşun en büyük amirine veya onun yetkili kıldığı makam sahibine karşı sorumludur.

(NÖBETÇİ GÖREV VE SORUMLULUĞU)

1- Nöbetçi; nöbet hizmet saatine engeç 5 dk. Kala nöbet yerinde olacaktır.

2- Nöbetçi; nöbet hizmetinin başlamasından itibaren üniformasıyla görev yapar.

3- Nöbet yerinde gereken kontroller yapıldıktan ve gereken bilgiler alındıktan ve verildikten sonra devir teslim yapılır.

4- Nöbetçi nöbet yerinden içindeki eşyeden ve evraktan, kendisine teslim edilen her malzemeden sorumludur.

5- Nöbetçi kıyafeti teçhizatı ve nöbet yerinin bakımı, tertibi ve temizliğinden sorumludur.

6- Nöbetçi nöbet yerinde meydana gelen yada olacağı önceden haber alınan olaylar ihbar veya tehditler hakkında öncelikle sırasıyla; kurum amirlerine, genel kolluk kuvvetlerine ve ilgisi olabilecek kurum ve kuruluşlara konu ile ilgili detaylı bilgileri verir. Gerekli talimatları yada uygun görüşleri alır, uygular veya uygulanmasına yardımcı olur.

7- Nöbetçi, nöbet yerinde alkol ve uyuşturucu maddeler kullanamaz. Kullanılmasına, bulundurulmasına izin vermez. Gerekli tedbirleri alır ve müdahaleleri yapar.

8- Nöbetçi; nöbet yerinde kumar ve şans oyunları oynayamaz ve oynanmasına izin vermez ve gerekli müdahaleleri yapar.

9- Nöbetçi; Nöbeti esnasında uyumak, nöbet yerinden izinsiz ayrılmak, nöbetini izinsiz devretmek gibi eylemlerde bulunamaz. Nöbetçinin nöbet yerinden ayrılmasını gerektiren çok acil ve özel durumlarda durum kurumun yetkili amirine bildirilir.

10- Nöbetçi; Görevinin ya da kurumda hizmetin aksamasına neden olacak şekilde "personel, ziyaretçi, mükellef veya görevi dahilinde kullanılmayan araç, gereç, malzeme ile gereksiz konuşmalar, işler vb. dikkat dağıtıcı faaliyetlerde bulunamaz.

11- Nöbetçi korumakla görevli olduğu bölgede; Normal çalışma saatleri dışında görevlendirilen her bir personel için düzenlenecek olan "Personel Görev Kağıdı" kontrolü yapar. Çalışma başlangıcında, devamında ve sonucunda her ayrıntıyı takip edip bütün olay ve vukuatları kaydeder.

12- Nöbetçi personel devir teslim yapmadan nöbet yerini terkedemez.

13- Hizmet binası içinde asayiş, nizam ve intizamı bozanların nizama

uymalarını temin etmek.

14- Kurum binası ve eşyalarının amacı dışında ve uygun olmayanlarca kullanılmasını,tahrip edilmesini ,kirletilmesini engellemek.

15- Bina girişlerinde yetki ve talimatlar doğrultusunda denetimde bulunmak yetkililere refakat etmek ve bu konularda ilgili birimlere bilgi aktarmak.

16- Kurum içi ve civarında İdarece belirlenmiş yerlerde güzelgahlarda düzenli olarak kontrolü temini ,maddi ve manevi kayıplara yol açabilecek hadiseleri önlemek ve yetkililere iletmek.

17- Çalışma saatleri dışında gelen çalışanların,verilmiş izinler çerçevesinde kontrolü alarak ilgili bölümlere alınmalarını temin etmek.

18- Girilmesi kayda/izne bağlı yerlere görevli ve yetkili olmayanların girmesini engellemek,bu amaçla kurulmuş teknik donanım varsa kullanılmasını temin etmek.

KADRO :

1- Koruma ve Güvenlik Amirliği olarak Kurumumuz; Belediye Başkanlık hizmet binası ile Atölye ve Garajların 5188 sayılı Kanuna göre her türlü sabotaja karşı 24 saat çalışma esasına göre korunmasının yapılması için; 1 Koruma ve Güvenlik Amiri olmak üzere 3 bayan, 7 erkek Koruma ve Güvenlik Memuru, toplam 11 kişi olarak görev yapmaktadır.

KORUMA VE GÜVENLİK PERSONELİNİN GÖREV YERLERİ :

Bir bayan güvenlik memuru 09:00-17:00 saatleri arası sabit silahlık-telsiz nöbeti.

Bir bayan güvenlik memuru 09:00-17:00 saatleri arası sabit arka giriş kapısı nöbeti.

Bir bayan güvenlik memuru 09:00-17:00 saatleri arası gezerek ön giriş kapısı nöbeti.

Bir bay güvenlik memuru 09:00-17:00 saatleri arası gezerek ön giriş kapısı nöbeti.

Bir bay güvenlik memuru 09:00-17:00 saatleri arası sabit Başkanlık Riyaset nöbeti.

Bir bay güvenlik memuru 17:00-09:00 saatleri arası gezerek hizmet binası nöbeti.

Bir bay güvenlik memuru 17:00-09:00 saatleri arası gezerek atölye ve garajlar nöbeti.

17:00 - 09:00 nöbetlerini 5 (beş) bay koruma ve güvenlik memuru dönüşümlü olarak icra eder.

1(Bir) Koruma ve Güvenlik Amiri genel kontrol ve denetimden sorumlu olarak görev yapar.

2- Belediye Başkanlık hizmet binası ile Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı atölye ve garajlar ; 24 saat esasına dayalı olarak güvenlikleri sağlanarak, ayrıca bir güvenlik memuru devamlı suretle 16 saat olarak da başkanlık makamını temsilen korumakla yükümlü olarak görev yapmaktadır.

3- Kurumumuz hizmet binasına gelen ziyaretçilerin giriş -çıkış kontrolü için kimlik kartlarının alınıp kayıt defterine işlenmesi işlemleri ile ilgili 09/08/2005 tarihinde başlayan ve 31/12/2005 tarihine kadar kimlik kartı

kontrolü ile 1233 vatandaşın kurumumuza giriş yaptığı ve kimlik bilgileri ile giriş çıkış saatlerinin kayıt altına alınması işlemleri.

4- Koruma ve Güvenlik Amirliğimize kurum içi ve kurum dışı 218 evrak gelip ve işlem görerek ilgili kurum içi ve kurum dışı müdürlüklere cevap yazıları gönderildi.

5- Belediyemiz; tüm memur ve işçilerimize ait kurum personelinin ev adresi, ev telefonu, cep telefonu bilgilerinin güncelleştirilmesi işleminin yapılması.

6- Aylık Puantajların hazırlanması işlemleri.

7- Koruma ve Güvenlik Memurlarının Aylık nöbet listelerinin yapılması işlemleri.

8- Koruma ve Güvenlik Memurlarının sağlık sevklerinin yapılması ile ilgili 355 adet sevk işlemi gerçekleştirilmiş olup, ilgili sağlık işleri müdürlüğüne sevkleri yapılmıştır.

9- Koruma ve Güvenlik Memurlarına ait nöbetçi hizmetleri talimatının hazırlanıp işleme sokulması.

10- Kurumumuz Koruma ve Güvenlik planlarının hazırlanıp Valilik makamına sunulması ve Valilik makamınca onaylanıp Kurumumuz adına Koruma ve Güvenlik Amirliğimizce muhafaza altına alınması.

11- Kurumumuz Başkanlık hizmet binası, Yangın talimatnamesinin hazırlanıp uygulamaya sokulması.

12- Yangın talimatnamesi kapsamında; Kurumumuz hizmet binasına ait tüm birimlerin yedek anahtarlarının toplatılıp kurul huzurunda anahtarlık dolabına konulup mühürlenmesi işlemi.

13- Koruma ve Güvenlik Memurlarının yazlık ve kışlık kıyafetlerinin alınması ve giydirilmesi ile ilgili kontrolleri.

14- Koruma ve Güvenlik Amirliğine mühür alınması ve bütün resmi evrakların mühürlenmesi işlemi.

15- 5188 sayılı kanuna göre Koruma ve Güvenlik Memurlarının kimlik kartlarının yenilenmesi işlemi.

16- Koruma ve Güvenlik Memurlarının yıllık izinlerinin yapılması ve takibi.

17- Koruma ve Güvenlik Memurlarının nöbete gelip gelmemeleri ile ilgili denetim ve kontrolü.

18- Koruma ve Güvenlik Memurlarının günlük raporlarının okunması ve onaylanması, buna istinaten gerekli tedbirlerin alınması.

19- Koruma ve Güvenlik Memurlarının nöbet değişimlerinde silah devir teslim defterine attıkları imzaların kontrolü ve takibi.

20- Koruma ve Güvenlik Amirliğinde bulunan tüm birimlere ait mühürlü anahtar dolabının günlük kontrolü ve takibi.

21- Kurum içi ve Kurum dışı gelen evrakların kayıt defterine işlenmesi ve cevaplandırılması işleminin yapılması.

ADALAR MERKEZ :

22- Kurumumuz hizmet binasında bulunan Nöbetçi Koruma ve Güvenlik Memurları tarafından 24 saat süreyle görev yapılmakta olup; alınan şikayetler ve müracaatlar ilgili birime iletilmiş, Belediyenin tüm telsiz muhaberesi buradan kontrol edilmiş, Başkanlık Makamından alınan telsiz ve telefon emirlerinin dağıtımı yapılmış neticeleri tekrar bildirilmiştir.

Kara ve deniz ambulansları Başkanlık Makamının emirleri doğrultusunda hastane ile irtibatlı olarak sevk ve idare edilmiş, Anadolu yakasındaki acil servis ambulanslarıda karşılıklı olarak bu merkezden irtibatı sağlanarak hasta vatandaşların seri şekilde hastanelere sevki sağlanmıştır.

Her türlü olağanüstü durumlarda yangın, doğal afet, ölüm olaylarında önceden bilgi alınıp bu doğrultuda da acil ulaşılması gereken kişilere ulaşarak bilgileri doğrultusunda yardımcı olunduğu ve bunun dışında önemli konularda bilgi alınıp yönlendirme doğrultusunda ilgili kişilere bilgi verilip koordinasyon görevi yapılmaktadır.