

Yazı İşleri Müdürlüğü



Habibe DARCAN
Yazı İşleri Müdürü

22 Mart 1966 tarihinde Zeytinburnu'nda doğdu. İlk, orta ve lise öğrenimini Zeytinburnu'nda tamamladı. Anadolu Üniversitesi Sosyal Bilimler bölümünden mezun oldu. 01.02.1985 tarihinde Zeytinburnu Belediyesi Personel İşleri Müdürlüğünde başladığı memuriyet hayatına, 2004 yılından itibaren Müdür olarak devam etmektedir.

Evli ve bir çocuk annesidir.

GENEL BİLGİLER

Müdürlüğümüzün Görevleri

Müdürlüğümüz, kurumun giden ve gelen evrak kayıt işleri, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni işleri, CİMER ve bilgi edinme başvurularının koordinasyon işleri, nikâh, insan kaynakları, eğitim ve ihalelerin sekreteryâ işlerini yürütmektedir.

MALÎ BİLGİLER

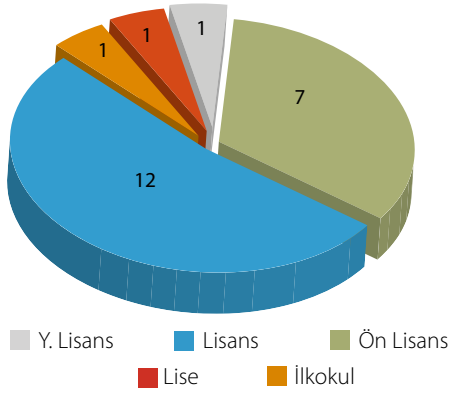
Müdürlüğümüzün 2023 Yılı Bütçesi

| Belediyemizin Tahmini Gider Bütçesi (TL) | Belediyemizin Gerçekleşen Gider Bütçesi (TL) | Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi (TL) | Belediye Bütçesini Kullanma Oranımız (%) |
|--|--|---|--|
| 1.975.000.000 | 1.763.186.923 | 8.322.778 | 0,47 |

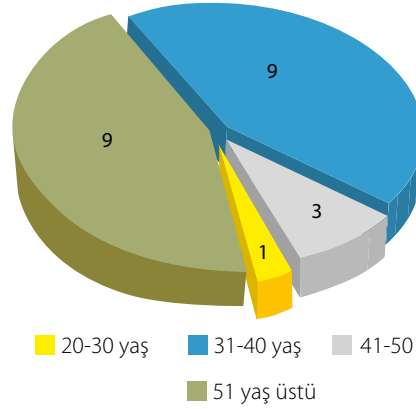
İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz bünyesinde 22 memur istihdam edilmektedir.

Eğitim Durumu



Yaş Durumu



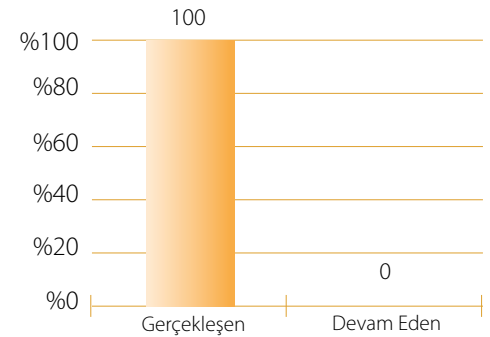
2023 Yılı Hedefleri

| Hedef No | Stratejik Hedef | Faaliyet / Proje |
|----------|---|---|
| 1 | Belediyemizin Karar Organlarından Olan Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni'nin İşlerini Kolaylaştırıcı Hizmetler Sunmak | Sistemin takibini yapmak ve güncellemek Hemşehrilerimizin Belediye Başkanı ile iletişimini güçlendirecek faaliyetler düzenlemek |
| 2 | Kurumun Vermiş Olduğu Kurumsal Hizmetlerde Etkinlik ve Verimliliği Artırmak | Dilekçe hakkının kullanılması bilgi edinme hakkı ile ilgili mevzuat ve CİMER sisteminin işleyişi gibi konularda, ilgili kurum personeline eğitim vermek |
| 3 | Her Bir Personelin Kendi Birimindeki Tüm İşleri Doğru, Eksiksiz ve Hızlı Bir Şekilde Yapması Sağlamak ve Hizmette Kalite Artırmak | Müdürlüklerin görev ve sorumluluklarına ilişkin konularda hazırladıkları iş akış şemalarını takip etmek ve bu şemaların gerekli durumlarda revize edilmeleri hususunda koordinasyonu sağlamak |
| 4 | Nitelikli Personel Yetiştirerek Hizmet Kalitesini Artırmak | Kurum içinde mesleki ve kişisel eğitimler düzenlemek Kurum içinde seminer, toplantı, fuar gibi organizasyonlara personelin katılmasını sağlamak |
| 5 | Personelin Kurumdan Memnuniyetini ve Motivasyonunu Artırarak Hizmet Kalitesinin Artmasını Sağlamak | Kurum personelinin idare ve kurumun işleyişi hakkındaki görüş, düşünce, beklenti ve memnuniyetlerini açıkça ifade edebilecekleri çevrimiçi arayüz veya anket oluşturmak İdarenin işleyişindeki olumlu veya olumsuz konuları tespit etmek ve raporlamak Vatandaşın talep ve isteklerini ilgili birimlere aktarmak ve hızla çözüme kavuşmasını sağlamak |

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Belediyemizin Stratejik Plan ve Performans Programını İzleme ve Değerlendirme Komisyonu gözetiminde çalışmalarını yürüten Performans İzleme ve Değerlendirme Birimi, Müdürlüğümüzün 2023 yılına ait çalışmalarını, hedef, faaliyet ve projelerini değerlendirmiş; bunları ay ay takip etmiş; her bir birimin faaliyet ve çalışmalarını raporlayarak Müdürlüğümüzün yıllık performans kriterlerini çıkarmıştır.

Buna göre Müdürlüğümüzün 2023 yılı performansı %100 olarak ölçülmüştür.



2023 Yılı İtibarıyla

| | | |
|----------------------------|---|--------|
| ● Kuruma Gelen Evrak | : | 41.516 |
| ● Kurum Dışına Giden Evrak | : | 30.465 |
| ● Toplam Giden Evrak | : | 64.053 |
| ● Müdürlük Gelen Evrak | : | 5.194 |
| ● Müdürlük Giden Evrak | : | 5.195 |
| ● Posta ile Giden Evrak | : | 4.447 |
| ● İlan Yazışmaları | : | 260 |
| ● Kurye ile Giden Evrak | : | 172 |
| ● Kep ile Gelen Evrak | : | 8.449 |
| ● Kep ile Giden Evrak | : | 7.734 |

Meclis

2023 yılında Nisan, Mayıs, Haziran, Ağustos ayları dışında her ay toplanan Belediye Meclisimiz toplam 24 birleşim gerçekleştirdi. 135 adet evrak görüşüldü ve karara bağlandı. Meclis Başkanlığına toplam 27 adet önerge verilerek, gereği için ilgili Müdürlüklere gönderildi.



Encümen

2023 yılında 50 Encümen toplantısı yapıldı.
1.474 evrak bu toplantılarda incelenip karara bağlandı.

CİMER ve Bilgi Edinme

1.868 CİMER başvurusu incelenerek gereği yapılmak üzere ilgili müdürlüklere iletildi.



Aylara Göre Encümen - Meclis - İhale Kararları

| 2023 | 1.AY | 2.AY | 3.AY | 4.AY | 5.AY | 6.AY | 7.AY | 8.AY | 9.AY | 10.AY | 11.AY | 12.AY |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|
| Encümen Kararları | 160 | 47 | 105 | 79 | 36 | 97 | 196 | 281 | 107 | 147 | 149 | 70 |
| Meclis Kararları | 8 | 12 | 6 | 12 | 7 | 7 | 9 | - | 14 | 32 | 20 | 8 |
| İhale Kararları | 8 | 18 | 15 | 10 | 12 | 10 | 3 | 10 | 6 | 6 | 16 | 17 |

Müdürlüklere Göre Alınan Encümen - Meclis - İhale Kararları

| Müdürlük | Meclis | Encümen | İhale |
|-----------------------------|------------|-------------|------------|
| Bilgi İşlem Müd. | - | - | 15 |
| Çevre Koruma ve Kont. Müd. | - | 2 | 7 |
| Destek Hizmetleri Müd. | 1 | - | 35 |
| Fen İşleri Müd. | 2 | 4 | 15 |
| İmar ve Şehircilik Müd. | 75 | 287 | - |
| Kentsel Dönüşüm Müd. | 14 | 54 | 4 |
| Kültür ve Sosyal İşler Müd. | 7 | - | 24 |
| Mali Hizmetler Müd. | 7 | 24 | - |
| Ruhsat ve Denetim Müd. | - | 533 | - |
| Sosyal Yardım İşleri Müd. | 9 | - | 19 |
| Sağlık İşleri Müd. | - | - | 7 |
| Yazı İşleri Müd. | 18 | 2 | - |
| Zabıta Müd. | 2 | 567 | - |
| Özel Kalem Müd. | - | - | 2 |
| Sivil Savunma Uzm. | - | 1 | 5 |
| TOPLAM | 135 | 1474 | 131 |

CİMER Başvuru Sayıları

| Birimler | Toplam |
|----------------------------------|--------------|
| Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü | 157 |
| Zabıta Müdürlüğü | 538 |
| İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | 416 |
| Bilgi İşlem Müdürlüğü | 29 |
| Sağlık İşleri Müdürlüğü | 132 |
| Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü | 99 |
| Fen İşleri Müdürlüğü | 148 |
| Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü | 115 |
| Çevre Koruma ve Kont. Müdürlüğü | 77 |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü | 21 |
| Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | 40 |
| Destek Hizmetleri Müdürlüğü | 20 |
| Yazı İşleri Müdürlüğü | 54 |
| EMEK A.Ş. | 15 |
| Özel Kalem | 7 |
| Hukuk İşleri | 1 |
| TOPLAM | 1.868 |

Evlendirme Bürosu

2023 yılında 3.263 nikâh başvurusu alındı.
3.173 nikâh akdi gerçekleştirildi.

Belediyemize nikâh salon ücreti olarak 1.982.050 TL ödeme yapıldı.

Aylara göre nikâh istatistikleri yandaki tabloda verilmiştir.

| Ay | İzin Belgesi | Evlenme | Yabancı Erkek | Yabancı Kadın | İki Yabancı | İptal Nikâh | İptal Cüzdan |
|---------------|--------------|--------------|---------------|---------------|-------------|-------------|--------------|
| Ocak | - | 149 | 7 | 12 | 37 | 1 | - |
| Şubat | - | 139 | 6 | 21 | 30 | - | - |
| Mart | 1 | 206 | 2 | 13 | 43 | 1 | 1 |
| Nisan | - | 128 | 4 | 14 | 18 | - | - |
| Mayıs | 1 | 313 | 10 | 20 | 34 | 2 | 2 |
| Haziran | 3 | 338 | 7 | 21 | 33 | 1 | 1 |
| Temmuz | 2 | 314 | 5 | 22 | 43 | - | - |
| Ağustos | 1 | 337 | 10 | 22 | 52 | 3 | 4 |
| Eylül | 1 | 380 | 9 | 15 | 66 | 1 | 2 |
| Ekim | - | 352 | 8 | 21 | 41 | 4 | 5 |
| Kasım | - | 286 | 3 | 16 | 43 | 2 | 3 |
| Aralık | - | 231 | 9 | 21 | 30 | 2 | 2 |
| Toplam | 9 | 3.173 | 80 | 218 | 470 | 17 | 20 |

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde:

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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



Habibe DARCAN
Yazı İşleri Müdürü