

2011

Faaliyet Raporu



Faaliyet Raporu 2011



Ümraniye Belediyesi



*“Kendiniz için değil,
bağlı bulunduğuuz
ulus için elbirliği ile
çalışınız. Çalışmaların en
yükseği budur.”*

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

1. CUMHURBAŞKANI



*“Cumhuriyetimizin 100. yılina
doğru, sahip olduğumuz potansiyeli
sonuna kadar en iyi şekilde
kullanarak, ülkemizi hak ettiği
daha yüksek konuma taşımak,
milletimize ve Cumhuriyetimize
karşı hepimizin sorumluluğu
olmalıdır.”*

ABDULLAH GÜL

11. CUMHURBAŞKANI



*“Bu ülkeyi sevmenin en büyük
göstergesi, bu milletin gelecek
kuşaklarına bugünden daha
güçlü ve müreffeh bir Türkiye
armağan etmek olacaktır.”*

RECEP TAYYİP ERDOĞAN

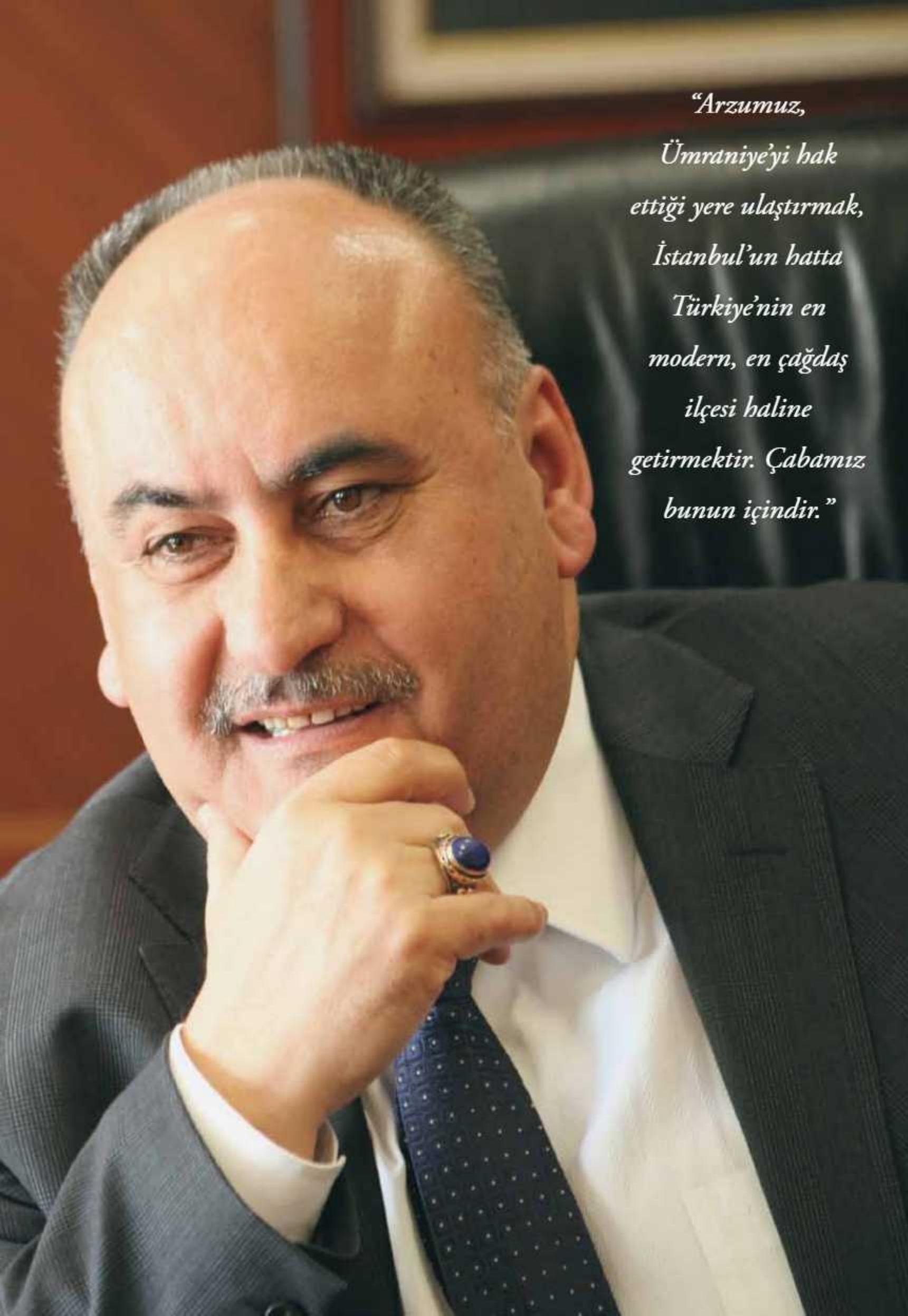
BAŞBAKAN



“Misyonumuz; medeniyetlerin buluşma noktası İstanbul'a karşı tarihi sorumluluğumuzun gereğini yerine getirerek şehrin yaşam kalitesini artırma, özgün kimliğini pekiştirmeye ve saygın bir dünya şehri haline gelmesine katkı sağlama adına; yerel hizmetleri adaletli, kaliteli, gelişime açık, verimli ve etkili bir yönetim anlayışı ile sunmaktadır”.

KADİR TOPBAŞ

İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI



*"Arzumuz,
Ümraniye'yi hak
ettiği yere ulaştırmak,
İstanbul'un hatta
Türkiye'nin en
modern, en çağdaş
ilçesi haline
getirmektir. Çabamız
bunun içindir."*

Değerli Ümraniyeliler,

Ümraniye'yi çağın koşullarıyla donanmış, modern bir kent yapma arzusuyla çıktığımız yolda 7. yılı geride bıraktık. Geriye dönüp baktığımızda onlarca yılda yapılamayan hizmetlerle dolu geçen başarılı bir çalışma tablosu görüyoruz. Bu başarıların verdiği gurur ve mutlulukla artık geleceğe daha büyük bir umutla bakıyoruz. Belediyemizin öncü rolüyle Ümraniye, hem prestijli bir yaşam merkezi hem de katma değeri yüksek bir ticaret merkezi haline gelmiştir.

Diğer taraftan belediyemizi kurumsal olarak güçlü ve dinamik bir yapıya kavuşturduk. Mali kaynakları doğru ve etkili kullanarak bütçemizi üç kat artırdık. Hizmet yolunda çalışanızı hep destekledik, cesarettendirdik ve etkili bir insan kaynakları politikası izledik. Araç parkımızı yenileyerek hizmet alanlarınızı genişlettik ve faaliyetlerin hiçaksamadan sürdürülmesini sağladık.

Değişim ve dönüşümün en parlak örneklerinden biri haline getirdiğimiz Ümraniye'yi 2011 yılında da yeni hizmetlerle buluşturmaya devam ettik. Bir yandan Ümraniye'mizin kronik sorunlarını çözüme kavuşturuyor, öte yandan, çağdaş belediyeçilik anlayışı doğrultusunda, yeni projeleri bir biri ardına hayata geçiriyoruz.

Şimdi yeni bir hizmet yılindayız. 2012 yılı, hizmetlerimizin neticelerini fazlasıyla göreceğimiz ve daha büyük hizmetlere yatırım yapacağımız yoğun bir yıl olacak. Arzumuz, Ümraniye'yi hak ettiği yere ulaştırmak, İstanbul'un hatta Türkiye'nin en modern, en çağdaş İlçesi haline getirmektir. Çabamız bunun içindir. Bu noktada hiçbir fedakarlıktan çekinmedik ve çekinmeyeceğiz.

Vatandaşımızla gönül gönüle daha nice hizmet yıllarına...

HASAN CAN
ÜMRANIYE BELEDİYE BAŞKANI

İçindekiler

Yayın Kurulu

Mesut ÖZDEMİR Başkan Yardımcısı

Haydar KARAASLAN Stratji Gelişirme Modoro | Tuğba MUSLU | Sedat BAŞGÜN | Yusuf SAVAS

Umranlıye Belediyesi

Tel: 0216 443 56 00 Fax: 0216 328 47 47 | www.umraniye.bel.tr

Tasarım

Siyahmartı Advertising | Animation Studios Tel: 0216 465 55 79 | www.siyahmarti.com

Baskı

Pelikan Basım Tel: 0212 613 79 55 | www.pelikanbasim.com

s14
MİSYON, VİZYON VE İLKELER

GÖREV, YETKİ ve SORUMLULUKLAR s19

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER s35

- Fiziksel Yapı
- Örgüt Yapısı
- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
- İnsan Kaynakları

İDARENİN AMAC VE HEDEFLERİ s56

HİZMET ALANLARINA GÖRE FAALİYETLERİMİZ s62



s64
KURUMSAL YAPI

s132
KÜLTÜR, EĞİTİM VE TANITIM

s170
SAĞLIK VE SOSYAL YARDIM

s186
ALTYAPI VE LOJİSTİK

s212
ÇEVRE VE TEMİZLİK

s240
KAMU DÜZENİ

s258
PLANLAMA VE İMAR

s289
MALİ YÖNETİM

s295
KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

s305
GÜVENCE BEYANI

Yaz İşleri Md.
İnsan Kaynakları Md.
Strateji Geliştirme Md.
Bilgi İşlem Md.
Hukuk İşleri Md.
Özel Kalem Md.
Dış İlişkiler Md.
İşletme ve İstihdaklar Md.

Kültür ve Sosyal İşler Md.
Kütüphane Md.
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md.

Sosyal Yardım İşleri Md.
Veteriner İşleri Md.
Deslek Hizmetleri Md.

Tarım İşleri Md.
Çevre Koruma ve Kontrol Md.
Park ve Bahçeler Md.

Zabıta Md.
Ruhsat ve Denetim Md.

İmar ve Şehircilik Md.
Yapı Kontrol Md.
Emlak İstihdak Md.

Mali Hizmetler Md.

MİSYON, VİZYON VE İLKELER

MİSYONUMUZ;

Ümraniye'yi "Huzur ve Refah İçinde Yaşanan Şehir" yapmak.

Ümraniye Belediyesi, Ümraniye'nin, huzur ve refah içerisinde yaşanan bir şehre dönüştürülmesini kendisinin misyonu olarak kabul etmektedir.

Misyon kısaca, kurumun kişiliği, kimliği ve varlık nedeni olup kuruluşun "varlık sebebi nedir?", yanı "NİNÇEN VANM?" sorusuna verdiği cevaptır.

Belediyeler, belde ve belde halkın ortak nitelikteki medeni ihtiyaçlarını karşılayabilmek amacıyla kurulmuş kamu tozel kişilikleridir. Gelişen ve değişen dönyamızda insanların ve şehirlerimizin ihtiyaçları hızla değişmekte ve çeşitlenmektedir. Ekonomik ve sosyal gelişmeye paralel olarak temel ihtiyaçların karşılanan topluma yeni talepler ortaya çıkmaktadır. Belediyeler, belde ve belde halkın ortak ihtiyaçlarını karşılamak için hizmet veren kuruluşlar olarak, kentin gelişimini ve kent insanının ihtiyaçlarını sağlıklı ve sordorabilecek biçimde karşılamak zorundadırlar.

Belediyeler, şehirlerin planlanmasından imara uygun yapılmasına sağılmamasına; su, kanal, yol gibi alt yapı hizmetlerinden, park, otopark, oyun parkı, spor alanları ve tesisleri gibi toplumsal yaşam için zorunlu olan donatı alanlarına; halkın sağlığı için işyeri denetimlerinden, toplumsal nizam için gerekli önlemleri almaya; beldenin temizliğinin sağlanmasından, çevrenin korunmasına; ihtiyaç sahiplerine sosyal yardımlarda bulunmaktan, kultürel faaliyetlerin

organize edilmesine kadar çok değişik alanlarda hizmet vermekle yokoloğdur. Bu görevlerin yanı sıra 5393 sayılı Belediye Kanunu ile yeni görev ve yetkiler de belediyelere verilmiştir. Acil yardım, kurtarma, ambulans, şehir içi trafik, turizm, tanıtım, okul oncesi eğitim, devlete ait okulların bakım, onarım ve araç gereç ihtiyaçlarının karşılanması, sağlık tesisleri, koltorel ve tabiat varlıklarının korunması gibi hizmetlerin yanı sıra "ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi" gibi ekonomik kalkınma ile ilgili görev ve yetkiler de verilmiştir.

Belediyelerin görev ve yetkilerine bakıldığından, bir insanın doğumundan ölümene kadar geçen süre içerisindeki her aşamasında belediyelere sorumluluk yüklenmektedir. Dolayısıyla belediyeler kentlerin gelişimi ve kente yaşayanların ortak ihtiyaçlarının karşılanması hususunda stratejik oneme sahip kurumlardır.

Belediyelerimizin bu görevleri etkin biçimde yerine getirmeleri, kenti, huzur ve refah içerisinde yaşanan bir yerleşim birimi haline getirir. Bu sebeple Ümraniye Belediyesi, Ümraniye'nin, huzur ve refah içerisinde yaşanan bir şehrde dönüştürülmesini kendisinin misyonu olarak kabul etmektedir.

VİZYONUMUZ;

Hizmette ve Kalitede "Örnek Belediye" olmak.

Ümraniye Belediyesi, Ümraniye halkın belediyeden beklediği hizmetleri kaliteli, verimli, etkin biçimde gerçekleştirmeyi ve bu çalışmalarıyla da diğer kurum ve kuruluşlara örnek olmayı kendisine vizyon olarak belirtmiştir.

Vizyon, bir kurum için realist, güvenli, çekici bir gelecektir. İnsan grupları tarafından benimsenen bir idealdır, bir omittir. Daha açık bir ifade ile Vizyon; kuruluşun "Ne olmak istiyoruz" sorusuna vereceği cevaptır.

Kuruluş amacı toplumun ortak ihtiyaçlarını karşılamak olan ve toplumdan aldığı yetki ile ve yine toplumun kaynaklarını kullanarak hizmet oreten kamu yönetimi, uzun suredir sürekli eleştirilmektedir. Kaynakların israf edildiği, halkın goroş ve değerlendirmelerine yer verilmemiş, kırtasiyecilikle özdeleşen bürokratik anlayışla hareket edildiği, formalitelerle bağlı kalmak uğruna sorun cozme anlayışının feda edildiği ve benzeri bir çok eleştiri yapılmaktadır. Uzun yıllar devletten bekleyen, devlet karşısında kendisini hesap verme konumunda goren birey ve toplum, demokrasi kültürön ve ozgortuklarının gelişmesi ile etkilenen olmaktadır çakar etkileyen olma aşamasına girmiştir. Artık, kamu yönetiminin kendisine hizmet amacıyla kurulduğu ve dolayısıyla asıl patronun kendisi olduğu bilincine ulaşan toplum, kendisine sunulanla yetinmemektedir.

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

Belediyeler belde ve belde halkın hizmet için kurulmuş kamu tozel kişilikleri oldukları için beldeye ve belde halkına

yonelik hizmetler sunmaktadır. Dolayısıyla, belediyeler için kalite, belde ve belde halkına sunulacak hizmetlerin istenilen özelliklere sahip olmasıdır.

Burada kalite kavramındaki etkinlik, verimlilik ve zamanında sunumunun onemi de göz onunde bulundurulması gerekmektedir. Bu açıdan bakıldığından belediyeler için kalite; belde ve belde halkına yönelik hizmetlerin kendilerinden beklenen özellikler taşyan, etkin ve verimli biçimde ve zamanında oretilen oron veya hizmet olmalarını gerektirmektedir.

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

Vatandaşın belediye hizmetlerinden beklentisi her geçen gün nitelik ve nicelik yönünden artmaktadır. Artık sadece daha fazla hizmet değil, daha kaliteli hizmet talep edilmektedir.

Ümraniye Belediyesi, Ümraniye halkın belediyeden beklediği hizmetleri kaliteli, verimli, etkin biçimde gerçekleştirmeyi ve bu çalışmalarıyla da diğer kurum ve kuruluşlara örnek olmayı kendisine vizyon olarak belirtmiştir.

KALİTE POLİTİKAMIZ

- » Belediye kaynaklarını etkin ve verimli kullanmak.
- » Belediyemiz karar ve uygulamalarında hemşerilerimizin ve çalışanlarımızın katılımını sağlamak.
- » Sürekli eğitim ve sürekli iyileştirme yaklaşımı ile hareket etmek.

**YÖNETİM İLKELERİMİZ****İnsan odaklı olmak**

Ümraniye Belediye Yönetimi olarak temel ilkemiz insan odaklı hizmettir. Çünkü, kamu kurumları ve belediye, insana hizmet etmek için vardır. "İnsanı yaşat ki devlet yaşasın" doşoncесinden hareket eden belediyemiz, botan hizmet politikalarının merkezine insanı koymuştur.

Katılımcı yönetim

Demokrasıyla oston kılan, halkın siyasetal sisteme katılım ve denetimidir. Katılımın amacı siyaseti ve yönetimi etkilemektir. Belediyeler, devletin vatandaşsa en yakın kurumlardır. Bu sebeple vatandaşlar diğer devlet kurumlarına kıyasla belediyelerle daha yakından ilgilenmekte, hesap sormakta, kararları etkileme çabaları sergilemektedir. Bu açıdan belediyeler demokratik kültürün gelişimine katkı sağladıkları gibi; aynı zamanda vatandaşların şikayet ve talepleri ile daha yakından ilgilediklerinden, toplumsal barışın gelişmesine de katkı sağlamaktadır.

Şeffaflık, hesap verebilirlik

Gizlilik; kamu yönetimindeki yolsuzluğun, verimsizliğin, kayırmacılığın, politik ayrımcılığın en önemli sebepleri arasındadır. Bu olumsuzluklar da kamu yönetiminin kendisinden beklenen fonksiyonları yerine getirmesini engellemekte, toplumsal kaynakları verimsiz kullanımla harcamakta ve halkın kamu kurumlarına olan güvenini zedelemektedir. Şeffaflığın temeli ilgili olan herkesin gereksinim duyduğu bilgiye erişebilmesinin sağlanmasıdır.

Belediyemiz, şeffaflığın bir gereği olarak hesap verebilirlik ilkesine de sahip olmalıdır. Vatandaş, "yetki veren" dir ve kamu yönetiminin kendisine yetki veren vatandaşla karşı, bu yetkiye ne kadar doğru ve etkin kullandığının hesabını vermesi gerekmektedir ve belediyemiz için bu yaklaşım temel ilkelerimizdedir.

Eşitlik ve adalet

Belediyemizin karar ve uygulamalarının adalete dayanması, hizmette adil olunması temel ilkelerimizdedir. Adalet, idarenin botan eylem ve işlemlerinde temel alması gereken en yüce değerdir.

Adil hizmet, hizmetin oncelik sırasına göre verilmesini gerektirir. Adil yönetim de haklinin hakkını teslimi gerektirir.

Belediyemiz hizmet sunumunda Ümraniye'de yaşayan herkesi aynı onemde kabul eder ve kimseyen ayrıcalıklı olmasına mosaade etmez.

Kaliteli hizmet

Vizyonumuzun açıklamasında da belirtildiği gibi, belediyemizin kalite politikasına göre; belde ve belde halkına yönelik hizmetlerin, kendilerinden beklenen özellikleri taşıyan, etkin ve verimli biçimde ve zamanında oretilen oron veya hizmet olmalarını gerektirmektedir.

Sorumluluk

Ümraniye Belediyesi, misyonunun gereği olarak Ümraniye'nin gelişimi ve Ümraniyelilerin ortak ihtiyaçlarını en etkin, verimli ve kaliteli biçimde karşılanması için kendisini sorumlu olarak kabul eder.

Sorun çözücü/mazeret üretmeyen

Belediyemiz, Ümraniye'nin ve Ümraniyelilerin ihtiyaçlarını karşılama, onlara kentsel hizmet sunma konusunda karşılaşacağı sorunlara çözüm üretmekle kendisini zorlu görmektedir. Belediyemiz, sorunlar karşısında mazeret üretmek veya mazeretlerin ardına sığınmak değil, çözüm üretme konumunda olduğunun bilincindedir.

Planlı-programlı çalışma

Ümraniye Belediyesi, planlı-programlı çalışmayı temel ilkeleri arasında kabul eder.

Çalışanlarıyla bütünlöşmek

Belediyemiz, çalışanlarının belediye faaliyetlerine daha etkin ve gönül kabiliyi yolu ile hizmetleri nitelik ve nicelik yönünden geliştirmeyi temel ilkeleri arasında kabul etmektedir.

Sürekli eğitim, gelişim

İlçe ve İlçe halkına daha iyi hizmet verebilmek için sürekli gelişim çabası içerisinde olmamız gereklidir. "Bir gono bir gonone denk olan ziyandadır" anlayışından hareketle her gona daha iyiye, daha gozle ulaşmak, nitelik ve nicelik olarak daha fazla hizmet oremek için sürekli gelişim anlayışıyla hareket etmemiz gerekmektedir. Sürekli iyileştirme çalışmalarında esas alınması gereken süreçler ve çalışanlardır.

Kurumumuzun tüm kademelerinde dozenli eğitim gerekliliği gerekmektedir. Çünkü, bilgi ve becerileri gelişen çalışanların kuruma katkı dereceleri de artacaktır. Eğitim ve beceri dozeyi yüksek personelin kuruma katkısı tartışılmaz bir gerectir.

Bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma

Gonomozde bilgi en önemli sermaye ve yetişmiş personel de en önemli kaynaktır. Hızlı değişim ve gelişmelerin yaşandığı gonomozde belediyeler bilgiye ulaşma, bilgiyi paylaşma ve bilgiyi eyleme donostorme becerisini gösterebildikleri oranda başarıyı yakalayacaktır. Bu sebeple Ümraniye Belediyesi olarak bilgiye ulaşmayı ve bilgiyi kullanmayı temel ilkelerimiz arasında kabul ediyoruz.

Sosyal ve kültürel politikalar

Sosyal belediyeçilik; kamu harcamalarını konut, sağlık, eğitim ve çevrenin korunması alanlarını kapsayacak şekilde sosyal amaca kanalize eden; işsiz ve kimsesizlere yardım yapılması, sosyal dayanışma ve entegrasyonun tesis edilmesi ile sosyo - koltorel faaliyet ve çalışmaların gerçekleştirilebilmesi için gerekli olan altyapı yatırımlarının yapılmasını ongoren; bireyler

ve toplumsal kesimler arasında zayıflayan sosyal güvenlik ve adalet mefhumunu güçlendirmeye yönelik olarak mahalli idarelere sosyal eşleştirme ve sosyal kontrol işlevleri yükleyen bir modeldir. Belediyemiz sosyal sorumluluklarının bilincinde, sosyal kalkınmayı artırıcı çalışmalar gerçekleştirmeyi temel ilkeleri arasında kabul etmektedir.

Etkin kaynak yönetimi

Ümraniye Belediyesi, sahip olduğu mali, beşeri, fiziki kaynakları doğru yerde ve doğru biçimde kullanarak etkinlik ve verimlilik ilkesine riayet edecektr.

Ümraniye Belediye Yonetimimiz, sadece kendi kaynaklarını değil, İlçemiz ve olkemizin yatırımcı firmalarının sosyal duyarlılıklarını Ümraniyemiz kalkınmasında etkin bir geç ve kaynak olarak kullanmayı hedeflemektedir.

Sağlıklu ve sürdürülebilir kentleşme

Belediyelerimiz, "bugonon ihtiyaçlarını, gelecek kuşakların kendi ihtiyaçlarını karşılayabilme imkanından odon vermemekszin karşılaşmak", doğaya ve çevreye karşı gereken hassasiyeti korumak ve kentlerimizi içinde yaşayana huzur, güven, umut veren ve medeni ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri bir yerleşim alanına donostormekle yokomlodorler.

Ümraniye Belediyesi, Ümraniye'nin gelişimini çevreye duyarlı, gelecek nesillerimizin de haklarına saygılı biçimde gerçekleştirmeyi ve İlçemizin sağlıklı yapılanmasını temel ilkeleri arasında kabul eder.

Gelişen teknolojiden azami ölçüde yararlanma

Gonomozde bilgi en önemli sermaye ve yetişmiş personel de en önemli kaynaktır. Hızlı değişim ve gelişmelerin yaşandığı gonomozde belediyemiz bilgiye ulaşma, bilgiyi paylaşma ve bilgiyi eyleme donostorme becerisini gösterebildiği oranda başarıyı yakalayacaktır. Bu amaçla eğitim ve araştırma faaliyetlerinin yanı sıra başta bilişim teknolojisi olmak üzere etkinlik ve verimlilik artışı sağlayan teknolojiden azami yararlanma İlkerimizdir.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar



GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR**BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ****Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

1. Belediyenin Basın Yayın ve Halkla İlişkiler faaliyetlerini tom boyutlarıyla ele alarak, genel amaç ve politikalarına uygun nitelikte bir tanıtım ve Halkla İlişkiler stratejisinin belirlenmesinde amiriyile birlikte hareket eder.
2. Basın kuruluşlarıyla Belediye İlişkilerinin yorotulmasını sağlar.
3. Basında ilişkilerin amaç hedef ve politikalarının belirlenmesi amacıyla çeşitli araştırmalar yapar ve amirinin bilgisine sunar.
4. Ümraniye Belediyesi tarafından dozertenen tom etkinlik ve yorotulen faaliyetlerin tanıtılması için basın yayın organları ile iletişim geçer.
5. Basın yayın organlarında yayınlanmak üzere hazırladığı basın bolteni ve gazete ilanlarını bu kurumlara verir ve takip eder.
6. Yazılı, sozlu, gorontolo basın ve yayın organlarını takip ederek Ümraniye belediyesinin leh ve aleylehinde olan gelişmeler ve genel olarak belediyelerle ilgili olarak Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcılarına dozenti olarak rapor verir. Yaptığı basın takip çalışmalarıyla ilgili olarak arşiv oluşturur.
7. Belediye Başkanının medya ile gerçekleşecek randevularını Özel Kalem Modorloğu ile İşbirliği içerisinde ayarlar.
8. Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcılarının dozeneceği basın toplantılarının organizasyonunu yapar.
9. Dozertenen etkinliklerde fotoğraf ve kamera çekimleri yapır ve materyalleri ihtiyaç duyan modorloğe verir. Arşivlenmeleri ile ilgili çalışmalarını yorotor.
10. Belli zamanlarda çıkarılan Ümraniye Bolteni için gerekli olan araştırmaları ve çalışmalarını yapır. Web sitesi için gerekli olan gorontolo ve gorontosuz haberleri hazırlayıp Bilgi İşlem Modorloğu ile koordinasyon halinde sitenin sürekli güncellliğini sağlamaktan sorumludur.
11. Kurumun dozenetiği etkinliklerde gerekli hazırlıkları yaparak sinavızyon gösterilerini dozenter.
12. Belediyenin hizmetlerinin alt yapısının birimlerin etkinliklerinin ve organizasyonlarının vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yorotor.
13. Belediye yönetiminin izlemekle yokomla olduğu politikanın halka benimsenmesi, yapılan çalışmaların halka duylurulması, halkın Belediye yönetimine karşı olumlu hisler beslemesinin sağlanması, halkın da yönetim hakkındaki dozencelerinin yönetiminden beklenenlerinin alınması amaçlı çalışmaları yorotor.
14. Halkın yönetiminden bilgi edinme hakkının göz onune alınarak yorotulen faaliyetler ve işlerle ilgili olarak halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlanır ve Başkanın halkı bilgilendirici mahiyeteki toplantıları organize edilir.
15. Tanıtım faaliyetlerinde kullanılan her türlü basılı materyalin kurumsal kimlik kılavuzuna uygun tasarımlının yapılması, basılmasını sağlar, çalışmalarını kontrol eder.
16. Kurumun yorotduğu faaliyetlerin koltor ve sanat etkinliklerinin sosyal ve koltorel amaçlı faaliyetler ile tanıtım ve duyuru materyallerinin basım yayımı ve halkla ilişkiler çalışmalarını yorotor. Etkin bir biçimde yapılması için gerekli organizasyonu ve etkinliklerin verimli bir şekilde sonuçlanması sağlar.
17. Belediye Başkanı tarafından çeşitli sivil toplum örgütleri vb. Belediye yönetiminin belirli dönemlerde bir araya gelerek toplantı yapmalarını, Belediyenin hizmetlerinin mozaikere edilmesini sağlayan organizasyonlar dozenter. Ayrıca belirli günlerde dozertenen halk günlerinde yapılan çalışmaların tanıtımını yapar.
18. Ümraniye Belediyesinin hizmetlerinden yararlanan kişi ve kuruluşların dilek ve şikayetlerini alır, Çözüm Merkezi çalışmaları etkin ve verimli bir şekilde yorotor.
19. Halkla İlişkilerde elde edilen sonuçları değerlendirmek, bu alanda faaliyetlerin etkinliğini artıracak önlemleri belirlemek üzere anket çalışmalarını hazırlar.
20. Kurumun halkla ilişkiler bağlamında sosyal ve koltorel amaçlı faaliyetler organize etmesine yönelik öneriler ve projeler geliştirir.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

1. Ümraniye Belediyesinde mevcut olan birimlerin yazılım, donanım, program ihtiyaçları ile ilgili teknik destekte bulunmak.
2. Belediye bilgisayar otomasyonunun temin, kurulum ve birimlerle enegrasyonunu gerçekleştirmek, ortak bilgi bankası oluşturmak, bantlarla ilgili gerekli altyapı- elektrik, data ve diğer network- ve benzeri her türlü hizmetleri yapmak veya yaptmak.
3. Belediye'de mevcut bilgisayar sistemleri üzerinde yokolo olan programların bakım ve güncelleştirmelerini yapmak veya yaptmak.
4. Belediye'ye ait iç ve dış birimler ile gerektiğinde diğer kurumlar arasında data iletişim altyapısını ve gerekli bağlantı hatlarını tesis ederek, bilgi alışverisini sağlamak.
5. Birimler arası iletişim ve veri alışverisini sağlamak üzere İç Haberleşme Sistemi oluşturmak.
6. Belediye kurumsal web sitesi kurarak çağdaş haberleşme ve bilgi alışverisini sağlamak. Belediyeçilik hizmetlerini mevzuatın izin verdiği ölçüde internet ortamına taşımak ve vatandaşa donok hizmetleri internet üzerinden sunmak.
7. Belediye'nin iç ve dış birimlerle bağlı kuruluşlarının tom bilgisayar ve bilgisayar yan onerlerinin, gelişen bilişim teknolojileri doğrultusunda donanım ve yazılımların bilgi işlem ihtiyaçlarının değerlendirilmesi, gerekli teknik destek sağlanmak.
8. Donanım ve yazılımların bakımını yapmak, faal halde bulundurmak ve gerektiğinde ihale yoluyla bakım, onarım sözleşmeleri ile yetkilisi olan firmalara yaptırımk.
9. Eğitim ve bilgilendirme seminerleri düzenlemek ve düzenlettirmek.
10. Gelecekteki ihtiyaçları analiz etmek ve temini sağlamak.
11. Bilgisayar sistemlerinin teknolojik gelişme doğrultusunda boyomesini sağlamak.
12. Modorloğan malzeme, ikmal ve stok kontrolunu yapmak, temini sağlamak.
13. Sistemlerin sürekliliğini sağlamak üzere gerekli emniyet tedbirlerini almak ve uygulamak.
14. Veri güvenliğini sağlamak ve uygulamak.
15. Sistemi sürekli faal halde tutmak için diğer çevresel destek birimlerinin uyumluluğunu sağlamak. Bununla ilgili gerekli iyileştirme çalışmalarını koordine etmek.
16. Belediye'de mevcut olup Bilgi İşlem Modorloğunu kontrolünde bulunan her türlü bilgisayar donanım malzemeleri, çevre birimleri ile altyapının bakım, onarım ve tamir işlerini yapmak veya yaptmak.

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ**Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

1. 5216 sayılı Boyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıshha Kanunu ve Yönetmeliklerin verdiği yetkiler, Çevre Bakanlığı, İl Güvenlik, İl Hıfzıshha Kurulu kararları, İlçe Hıfzıshha Kurulu kararları, İl Turizm Koordinasyon Kurulu kararları, Belediye Meclis ve Encmen Kararları doğrultusunda görev yapmak.
2. Çevre konusunda görev verilmiş kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ile işbirliği ve koordinasyon sağlamak.
3. Çalışma konularıyla ilgili platformlarda (sempozyum seminer, panel, fuar, vs.) belediyeyi temsil etmek.
4. Çevre uygulamaları ve yatırımlara etkinlik kazandırmak için gerekli eğitim faaliyetlerini izlemek, desteklemek, yönlendirmek, yapılan ve proje aşamasındaki yatırımların tanıtımını yapmak çevre sorunları konusunda kamuoyu araştırmaları yapmak toplantıları düzenlemek.
5. Diğer kurum ve kuruluşlar tarafından hazırlanan çevrenin geliştirilmesi ile ilgili plan ve projelere destek vermek, yapılan çalışmalara katılım sağlamak.
6. Kanunlar çerçevesinde çevresine fiziksel, ruhsal, kimyasal mikrobiyolojik ve toplumsal yönlerden az ya da çok zarar veren ya da verme olasılığı olan ve doğal kaynakların kirlenmesine sebep olabilecek kuruluşlar olarak tanımlanan gayrisafi müesseselerin 2. ve 3. sınıflarının, ruhsat komisyonunda görev alarak, gereğini yerine getirmek.
7. Yasal mevzuat çerçevesinde oluşturulan komisyonlarda görev alarak iş ve işlemleri yorummek.
8. Çalışma konularına ilişkin yasal mevzuat çerçevesinde her türlü denetimi gerçekleştirmek, iş ve işlemleri yorummek.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

9. Çevrenin korunması ve İyileştirilmesi ile ilgili yapılan toplu denetimlerde, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşlar hakkında gerekli yasal düzenlemeleri yapmak ve kirliliği ortadan kaldırıcı önlemleri almalarını sağlamak.
10. Ambalaj Atıklarının konusunda denetimler yapmak ve kaynağında evsel atıklardan ayrı toplanarak ekonomiye geri kazandırılmasını temin etmek amacıyla plan ve proje hazırlayarak çalışma yapmak.
11. Atık Yağlarının Denetimi ve takibini yapmak.
12. Gorlito kirliliğine neden olan işyeri, konut veya kişilerin denetimini yapmak, gorlito kaynaklarını tespit etmek, ölçüler yapmak veya yaptırımları yapmak ve gorlitoje neden olan faktörleri onteyici veya ortadan kaldırıcı önlemler almamasını sağlamak.
13. Renk ve koku kirliliği konularında kriter ve standartı olmamış, çevreyi olumsuz yonde etkileyen hallerde olumsuz etkilerin kontrolü, azaltılması veya bertaraf edilmesi için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak.
14. Tıbbi atıkların "Tıbbi Atıklar Kontrolu Yönetmeliği"nde belirtilen esaslar doğrultusunda ilgili kuruluşlarla sözleşme yaparak denetimlerini gerçekleştirmek.
15. Tehlikeli atıkların "Tehlikeli Atıklar Kontrolu Yönetmeliği" doğrultusunda denetimini yapmak.
16. İlçe sınırları içerisindeki araçların egzoz ölçütlerini yaparak çevreye zarar vermelerini önlemek.
17. Atıkların kaynağındaki ayrıştırılması, değerlendirilmesi, sahipliği bir biçimde imhası için projeler geliştirmek ve çalışmaları koordine etmek.
18. Omro Tokenmiş Lastikler(ÖTL) Kontrolü Yönetmeliğince belirlenen esaslar doğrultusunda denetimler yapmak ve bu alanda projeler geliştirmek.
19. Elektronik Artıklar Yönetmeliğince belirtilen esaslar doğrultusunda denetimler yapmak ve atıkların kontrolune ilişkin projeler geliştirmek.
20. Çevre koruması ve çevre kirliliğinin onlenmesi amacıyla şartlara en uygun geliştirilebilir teknolojiyi belirlemek ve bu maksatla kurulacak tesislerin vasiflarını tespit etmek.
21. Çevre eğitimi konusunda ilgili birimlerle İşbirliği çerçevesinde eğitim programları hazırlayıp yorotmek.
22. Toplumda çevre bilincinin gelişmesine yararlı her türlü bilgi, dokuman ve yöntemleri belirlemek, gerektiğinde bilgilendirme amaçlı afiş, broşür hazırlamak.
23. Çevre konusunda eğitim ve araştırma yapmak, halkın çevre bilincini geliştirci ve katılımını sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak.
24. Halkın huzur içerisinde sağılıklı yaşammasını sağlamak, çevreyle ve çevre kaynaklarını korumak, iyileştirmek.
25. Vatandaşların ve çeşitli kuruluşların çevreye ilişkin dilek ve şikayetlerini almak, değerlendirmek, gereğini yerine getirmek.
26. İşbu yönetmelikte hukum bulunmayan hallerde yorotokteki ilgili mevzuat hukomlarına uygulamak.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. Belediyemize ait araç, İş makinesi ve ekipmanın, diğer bireylerden gelen talepler doğrultusunda sevk ve idaresini, etkin ve verimli çalıştırılmasını, koordinasyonu sağlamak,
2. Belediyemizde ihtiyaç hasil olan araç, İş makinesi veya ekipmanın tespitini ve teminini sağlamak,
3. Araç, İş makinesi ve ekipmanlarında oluşan arızalarımızın, tespitini yapmak, Atolyemizde bakım ve onarımını yapmak, Atolyemizde yapılamayacak olanların dış piyasaya sevkini yapmak, yedek parça ihtiyacının tespitini ve teminini yapmak, yapılan iş ve işçilikler ile alınan yedek parçaların kontrol ve kabulunu yapmak,
4. Yıllık Periyodik Bakım Takvimimiz ile koruyucu ve onteyici bakımalar yapmak,
5. Modorloğe bağlı Asfalt Fabrikasında, Fen İşleri Modorloğosu'na plan ve programı dahilinde Asfalt üretimi ve serimi yapmak, ayrıca ihtiyaç fazlasını satarak belediyeye gelir sağlamak.
6. Araç ve İş makinelерimizin kullandığı akaryakıt ve madeni yağı temini, kontrolü ve kabulunu yapmak, gerekli raporları oluşturmak,
7. Araçların sivil dosyalarını tutar, ruhsat, trafik tescil, kaza, trafik sigortası, egzost ve fenni muayenelerini takip etmek, muhafaza etmek,
8. Resmi kurum, okul, vakıf, dernek, spor kulüpleri ve diğer kuruluşların ditekçeli taleplerini alıp programlamak ve uygun olanları karşılamak,
9. Maliyet analizleri yaparak, ekonomik omrona doldurmuş araçların 237 Sayılı Taşıt Kanunu'na göre kayıttan daşınması ve hurda satış işlemlerini yapmak,
10. Modorloğomuz bongesinde İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği çalışmalarını yorotmek,
11. Modorloğomuzda yorotolen iş ve işlemlerin yorotulmasına gerekli takım, alet ve evedevat tespit, temin etmek ve muhafaza etmek.

DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. Dış birimlerden ve üst makamlardan gelen yazışmalara cevap vermek ve gereğini yerine getirmek.
2. Belediyemize gelen çeşitli dillerdeki yazı, belge ve dokümanların incelenip gerekli gorulenlerin tercumesi ile birlikte ilgili birimlerimize ulaştırılmasını sağlamak.
3. Belediye'nin ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla mevcut ilişkileri geliştirmek ve yeni ilişkiler kurmak.
4. Yurt içindeki ve yurtdışındaki belediyelerle, gerektiğinde iyi niyet ve İşbirliği protokollerini koordine etmek.
5. Ümraniye Belediyesi ile Kaymakamlık, Milli Eğitim Modorloğu, Valilik, İstanbul Boyokşehir Belediyesi, Belediye Birlikleri ve Bakanlıklar arasında İşbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
6. İstanbul Boyokşehir Belediyesi ve merkezi hokmetin diğer birimlerinin Ümraniye'ye yapacağı yatırımlar konusunda bilgilendirici ve yönlendirici rol almak.
7. Kardeş Şehir uygulamalıyla ilgili iş ve işlemleri yorotmek, farklı koltorların birbirlerini tanımasını temin etmek, halklar arasında kardeşlik duygusunu geliştirecek etkinlikler düzenlemek.
8. Koltor, sanat, eğitim ve sosyal amaçlı çalışmalarla diğer kurumlarla ilişkileri geliştirmek, yeni hizmet fırsatları oluşturulmasına yönelik girişimlerde bulunmak.
9. Ulusal ve uluslararası açık oturum, sempozyum, tören ve festivallere katılmak, Ümraniye Belediyesini temsilten çalışmalarla bulunmak.
10. Ümraniye Belediyesi'nde katılımcı yönetim anlayışını geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, Kent Konseyi ve Yerel Gondem 21 ile ilgili iş ve işlemleri yorotmek.
11. Hemşehri Dernekleri, Sivil Toplum Kuruluşları, Kamu Kurumları, Özel şirketlerle koordinasyon ve İşbirliğini sağlayarak ortak projeler geliştirmek ve uygulamalarda bulunmak.
12. Belediye Başkanı veya Bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.
13. İşbu yönetmelikte hukum bulunmayan hallerde yorotokteki Diş İlişkiler Modorloğosu'na ilgili mevzuat hukomlarına göre çalışmalar yapmak.

EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. Belediye'nin gayrimenkullerinin envanterini oluşturmak, İmar planına göre düzenli olarak gayrimenkul envanterini güncellemek.
2. Belediye mülkiyetinde bulunan gelir getirici gayrimenkulleri kiraya vermek, kontrol ve takip etmek. İhtiyaç halinde belediye'nin yıllık çalışma planı doğrultusunda gayrimenkullerin satışı için ihale işlemleri yorotmek.
3. Belediye adına tescilli ya da kamuya terk edilmiş taşınmaz malların işgal edilmeleri üzerine, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 75. maddesine göre Ecri misil işlemlerini yorotmek.
4. İlgili modorloklerin (Fen İşleri- Park ve Bahçeler Modorloğu gibi) talebi ya da vatandaş moracaati doğrultusunda 4650 sayılı yasa ve değişik 2942 sayılı kamulaştırma kanunun 8. maddesine göre İmar planında yol, park ve yeşil alanda kalan taşınmazların tapu bilgileri ve İmar durumu sorgulandıktan sonra karnulastırma işlemlerini yapmak.
5. Plan gereği kapanan yolların İmar planına uygun olacak şekilde kullanmak üzere İhdas veya terk işlemlerinin ilgili kanun maddelerine (3194 sayılı İmar kanunu ve 2644 sayılı tapu kanunu) göre yapılmasını sağlamak.
6. Tapu ve Kadastro Modorloklerinde tapu tescil ve hibe işlemleri yorotmek.
7. Milli Emlak Modorloğu'ndan Belediyemize devri yapılan ve hazırlanan İslah İmar planları ve bu planlarda konut alanında kalan taşınmazların satışı işlemleri 2981-3290-3366 ve 4706 sayılı yasalar çerçevesinde gerçekleştirmek.
8. Modorloğomuz bongesinde yorotolen İşlemlerin Kiyimet Takdir Raporları ile İmar ve Şehircilik Modorloğu'ndan gelen mostakil tapu işlemlerinin Kiyimet Takdir Raporlarının hazırlamasını sağlamak.
9. Milli Emlak, Orman Bakanlığı, İl Özel İdaresi ve benzeri kamu kurumları ile yapılan talep ve tahsis işlemlerini yorotmek.
10. Yasal mevzuat, sistem ve prosedürlerdeki değişiklikleri takip etmek.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ****Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

1. Belediye sınırları içinde toplu mahallelere ait altyapı ihtiyaçlarının tespit ederek yıllık çalışma programı oluşturmak.
2. Belediye sınırları içindeki toplu mahallelere ait asfalt (kaplama, yama vb.) yapılacak yolların ve kullanılacak asfalt miktarlarının belirlenmesi ve ona göre uygulama yapmak.
3. Ana arter yollardaki (ost yapı) problemlerinin tespit etmek ve İBB'deki ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.
4. Ümraniye İlçe Belediye sınırları içindeki mahallelere ait stabilize ihtiyacı olan yolların ve gerekli stabilize ihtiyacı olan belirlenmesini ve stoklanması sağlamak.
5. Ümraniye İlçe Belediye sınırları içindeki toplu mahallelere ait yeni açılacak yolların belirlenmesini ve yapılmasını sağlamak.
6. İmar planlarında mevcut olan (15,00 mt. den boyok) Ana arter yolları tespit ederek Boyükşehir Belediyesine bildirmek.
7. Yeni cadde ve sokakların bordur ve tretuvanını yapmak, mevcut cadde ve sokakların bakım onarımlarını yapmak.
8. Belediyenin ihtiyaç duyduğu bina, tesis ve çevre düzenlerini yapmak.
9. Altyapı analizleri doğrultusunda yağmursuyu kanalı yapmak.
10. Karla mücadele çalışması için ekipleri organize etmek, çalışmaları programlamak ve İBB ile gerekli irtibatı sağlamak.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

1. Hukuk İşleri Modorloğu, Ümraniye Belediyesi Kamu Tozlu Kışılığının toplu hukuki sorunlarına; yorolulukteki Anayasaya, Yasalar, Tozoklar ile Yönetmeliklere göre Belediye Başkanına verilen vekâletnamede saptanan sınırlar içinde aşağıda açıklandığı şekilde çözümler getirmekle görevlidir.
2. Belediye Başkanı adına toplu yargı mercilerinde, Hakemler, İcra Daireleri ve Noterlerde Hukuk İşleri Modoro, Modor Yardımcıları, Avukatlar vasıtası ile Belediye Tozlu kışılığını temsil eder, İcra İşlemlerini yorutor, dava açar, açılan davalarla gerekli savunmalarda bulunur ve davaları sonuçlandırır.
3. Tom Yargı mercileri, Hakemler, İcra Daireleri ile Noterlerden yapılacak tebliğleri Belediye Başkanlığı adına olarak ilgili mercilere iletilir, ilgili mercilerin verecekleri bilgi üzerine hukuki gereklerini yerine getirir.
4. Başkanlık katı veya Belediye Merkez Daireleri ve Modorlukları ile Belediye'ye bağlı müesseseler ve şube modorlukları

11. Kişi mevsimi dolayısıyla yollarda oluşan ostyapı sorunlarını tespit ederek, olumsuzlukları hızlı bir şekilde gidermek.
12. İlçemizin ana arter gozergâhları dışındaki boton cadde, sokak, park ve sahillarında yapılacak kazalar için ruhsat talebinde bulunan moşterilerine ruhsat vermek.
13. Verilen ruhsatlı çalışmaların denetlemek.
14. Kazılan gozergâhların eski haline getirilmesini takip etmek, olumsuzluk varsa gidermek.
15. Olumsuzluğu gidermeye çalışanlara, kaçak kazı yapanlara yasal işlem yaparak cezai moeyyide kararı alınması için Başkanlık Oluру ile evrakı Encomene sevk etmek.
16. Altyapıyla ilgili diğer kuruluşlar (ISKİ, İGDAŞ, TÜRK TELEKOM, TEDAŞ vb.) ile koordinasyon sağlayarak alt yapı faaliyetlerinin planlı-programlı bir şekilde yürüttürmesini temine etmek.
17. Moşterlerden gelen dilek, şikayet ve ruhsat taleplerini mahallede tetkik ederek gerekçinde diğer alt yapı kuruluşları ile bağlantı kurarak sonuçlandırmak.
18. Modorluğun faaliyet alanıyla ilgili Çözüm Merkezinden gelen şikayet ve talepleri onceden belirlenen soreler içinde karşılamak.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ**Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

1. Şahis ve kurumlara yazılı veya慈悲 olarak İmar Durumu Belgesi dozentermek.
2. Moelliflerce hazırlanan projelerin Modorloğe İbrazi aşamasında tescil işlemleri yapmak.
3. Mimar Proje tasdik aşamasında diğer modorluklerden alınan verilerin projeye aktarılmasını yapmak.
4. Mimar, statik ve tesisat projelerin merkezi mevzuata göre uygunluğu kontrol etmek ve onaylamak.
5. Evrakları tamamlanan projelerin ruhsatları tanzim etmek.
6. Hatalı hafriyat ve tehlikeli yapılarla ilgili olarak merkezi mevzuat hukomlarını Yapı Kontrol Modorloğu ile koordineli olarak uygulamak.
7. Yapı ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılan ve vizeleri tamamlanarak iş bitirmesi verilen yapıların moracaatları halinde kontrolü sonucu Yapı Kullanma İzin Belgesi (İSKAN) düzenlemek.
8. Sozlu veya iletişim yoluyla gelen şikayetleri değerlendirmek.
9. İmar Planları ve Belediye Mevzuatı doğrultusunda tevhit, ifraz, yola terk ve yoldan ihdas sınır düzeltme işlemleri ile ilgkin belgeleri Belediye Encomenine arz etmek ve gerekli işlemleri yapmak.
10. Lozumu halinde Kat İrtifakı kurmak ve suret tasdiki yapmak.
11. İmar planlarının hazırlanması için gerekli hali hazır haritalar ile yorolukteki 1/5000 Nazım İmar Planlarına göre İmar planlarını yapmak veya yaptırımk. Her torlo plan tadilatı ve moracaat taleplerini değerlendirderek sonuçlandırmak.
12. Her torlo plan yapımı için gerekli olan zemin etüdo ve analitik çalışmalar gibi işlemler yapmak veya yaptırımk.
13. Ayrıca ost yönetim tarafından verilecek benzer nitelikli diğer görevleri yerine getirmek.
14. Yeni bir mahalle kurulması ile İlçe ve mahalle sınırlarına ilişkin her torlo işlemi yapmak.

İNSEN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**Görev, Yetki ve Sorumluluklar****Personel Özlük İşleri**

1. Memur personelin kurum içi görevlendirme, kurumlar arasında nakil, kadro değişikliği, aşıktan atama ve geçici görevlendirme işlemlerinin yapılması, talep dilekçelerinin incelenip sonuçlandırılması, görevde başlayış işlemlerini yapmak.
2. Memur personelin derece terfi ve kademe ilerlemesi terfi tarihlerini belirten listelerin takibi, onaylarını almak.
3. Maaşa etki yapan kıdem ve hizmet yılannı tespit etmek.
4. Memur personelin ocretsiz izin (askerlik, doğum sonrası, mazeret) görevde başlayış ve görevden ayrılmış işlemlerini yapmak.
5. Memur Kadro ve Sicil defterlerine ozluk hareketlerini işlemek.
6. Memur personelin hizmet borçlanma ve intibak (S.G.K., Bağ-Kur, Tahsil değişikliği, Askerlik süresi ve diğer mazerete dayalı soreler) işlemlerini yapmak.
7. İlk ataması yapılacak memur personelin ilk işe giriş evraklarının (govenlik soruşturması, sağlık kurulu raporu vb.) temin edilerek atamasının yapılması ve emeklilik sicil numarası verilmesine ilişkin Emekli Sandığı ile gerekli yazışmaları yapmak.
8. Memur Mal Bildirim Formu (Memur personelin mal değişikliklerinde bir ay içerisinde, sonu 0 ve 5'li yılın Şubat ayının son günune kadar) ve Bilgi Formu (ilk işe giriş) düzenlenmesini sağlayıp muhafaza etmek.
9. Emeklilik hizmet yılannı tamamlayanların ve emekliye ayrılmak isteyenlerin emeklilik işlemlerini yapmak.
10. Memur personelin Hizmet sendikalarına oye olma ve istifa etme aşamalarında gerekli mevzuatın uygulanmasını sağlamak.
11. Sözleşmeli Personel: 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/B maddesine göre sözleşmeli personel çalıştırılması hakkı gerekli işlemleri yapmak.
12. İşçi personelin görevlendirme, emeklilik, hizmet akdi feshi, mahkeme yazışmaları, kadro değişiklikleri gibi ozluk İşlemleri yapmak.
13. Özorlo, eski hukomlu ve teror mağduru kontenjanlarına alınacak İşçilerin yasal çerçevede alım işlemlerinin gerçekleştirilmesi.
14. Yıllık izin onaylarını düzenleyip, tetkik ederek onaylamak.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

15. Toplu İş Sözleşmesi taslağının ve tutanaklarını hazırlamak.
16. İşçi Disiplin Kurulunu oluşturmak, disiplin kuruluna gönderilen evrak işlemlerini takip ederek, disiplin kararını yazıp, onaylatarak, disiplin defterine işlenmek.
17. İşçi Sağlığı, İş Güvenliği Kuruluyla İlgili çalışmaları yapmak.

Tahakkuk ve Eğitim Bürosu

18. Personelin maaş, ikramiye, sosyal denge ve her türlü Sosyal Yardım odemelerinin tahakkuklarını oluşturmak.
19. Meclis, Encomen oyeleri hakkı huzurlarının tahakkuklarını oluşturmak.
20. İşçi-Memur yurt içi ve yurtdışı yolluklarının tahakkuklarının hazırlanması.
21. İşçi kidem-ihbar tazminatlarının tahakkuklarının hazırlanması.
22. Her ay emekli keseneklerinin İnternet ortamında Emekli Sandığı'na (e-bildirge) gönderme işlemlerinin yapılması.
23. Memur performans odemelerinin tahakkuklarını oluşturmak.

Hizmet İçi Eğitim

24. Tom modorluklarından eğitim ihtiyacı taleplerini alarak hizmet içi eğitimden beklenen amaçların gerçekleştirilemesine yönelik yıllık eğitim planı hazırlamak.
25. Yıllık plan doğrultusunda hizmet içi eğitimleri uygulamak.
26. İhtiyaç halinde kurum dışı eğitimler planlamak.

İŞLETME ve İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Ihale ve Satın Alma

1. Birimlerden gelen ihale talepleriyle ilgili teknik şartname hazırlamak, yaklaşık maliyetin tespit edilmesini moteakip idarı şartnameleri hazırlamak ve ihale onay belgeleri ile ilgili gerekli incelemeleri yapmak.
2. İhale Onayı alınan dosyaların ihale ilanlarını hazırlayarak gerekli yerlerde yayınlanmasını sağlamak ve yayınlanan ilanları takip etmek.
3. İhale komisyonlarının sekretery hizmetlerini yorutmak.
4. İhale gündemlerini hazırlamak ve ilgili birimlere iletmek.
5. İhale onayının alınmasını moteakip ihanenin ihale yetkilisi onaya sunulmasına kadar olan süreçte ihale ilgili olarak idare adına gerekli yazışmaları yapmak.
6. Birimlerin mal ve hizmet talepleriyle ilgili piyasa araştırması yapmak.
7. Uygun teknifi belirleyerek, istenen mal ve hizmeti sıparış etmek ve kabul işlemlerinin uygunluğunu denetlemek ve satın alma dosyasını Mali Hizmetler Modorloğu'na iletmek.
8. Belediyenin kırtasiye, bilgisayar ve nalburufe cinsinden safl malzemelerinin toplu teminini sağlamak.

İdari İşler

9. Hizmet binalarının asansör, elektrik, doğalgaz, su hizmetlerinin takip ve kontrolunu yapmak, tamir ve bakımını yapmak yada yaptırıkmak.
10. Hizmet binalarının bakım, onarım ve temizliğini gerçekleştirmek.
11. Belediye faaliyetlerinin duyurulması amacıyla hazırlanan afişlerin asılıp toplanması sağlamak.

Evlendirme ve Nikah İşlemleri

12. Evlilik için nikah başvurularını kanunlar dahilinde kabul ederek deftere kayıt etmek.
13. Gerekli evrakları tamamlamak ve nikah akdi için gon vermek.
14. Evlenme kütüğe ve Mernis tutanaklarına kayıtları geçirmek.
15. Evlilik cuzdanlarını hazırlamak ve kayıtları Nefes Modorloğu'na bildirmek.

Mutfak ve Yemekhane

16. Belediye personel yemeğinin hazırlanması ve servisini sağlamak.
17. Yemek pişirmede kullanılan araç ve gereçlerin hijyene uygun olarak muhafazası sağlanmak.
18. Gonlok kuru erzak, sebze, meyve, ekmek, et, temizlik malzemeleri gibi malzemelerin korunması için malzemelerin cinsine uygun nitelikte ve uygun koşullarda saklanması sağlanmak.

Belediye Santrali

19. Başkanlığımızın telefon haberleşmesini sağlayarak, arızalı olan telefon hattı, telefon makinesi ve santral cihazlarının bakım ve onanımlarını yapmak.
20. Telefon haberleşme hizmetlerinin soraklı, verimli, dozenneli ve ekonomik olarak yordotolmesi için gerekli tedbirleri almak.
21. Başkanlığımızda kullanılan el telsizlerinin kayıtlarını tutmak, yeni kurulması ve kullanılması Makamca uygun gorulen telsiz cihaz ve sistemleri konusunda ilgili kurum ve kuruluşlardan gerekli izin ve onaylan almak.

KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. İlçe halkına yönelik her dozeyde koltorel ve sanatsal etkinlikler dozentermek.
2. Koltorel, eğitsel ve sanatsal yayınlar yapmak.
3. Çocuk ve yetişkinlere yönelik sinema gösterimleri yapmak.
4. Çocuk ve yetişkinlere yönelik tiyatro sahnelemek, İlçedeki amatör tiyatro faaliyetlerini desteklemek.
5. Koltor, eğitim ve eğlence amaçlı her dozeyde şenlik, festival ve gösteriler organize etmek.
6. Eğitim, Koltor ve Sanat alanında sergi ve fuarlar düzenlemek.
7. Eğitim çağındaki çocuklar ve gençlerin eğitimlerine katkı sağlayacak programlar icra etmek ve yayınlar yapmak.
8. Üniversiteler, Meslek Kuruluşları, Sivil Toplum Kuruluşları ve İlçemizdeki diğer kurumlar ile işbirliği yapmak.
9. Ramazan ayına özel bir aylık program oluşturarak, Ramazan ayının koltorel ve sanatsal faaliyetlerle dolu dolu geçmesini sağlamak.
10. Milli ve Dini günlerle ilgili özel programlar yapmak; kampanyalar, festival ve senilikler dozentermek.
11. İlçe bongesindeki eğitim kurumları ile işbirliği yapmak, gençliğe yönelik seminer, konferans, paneller, sohbetler ve sempozyumlar dozentermek, gezi gibi etkinliklerde bulunmak.
12. Genel kültür, kişisel gelişim, mesleki gelişim, sanatsal yetenek, hobi gibi hayatın her alanına hitap eden paket eğitim programları yapmak ve katılımcılara başarı/katılım sertifikası dozentermek.
13. Çeşitli koltorel konularda yarışmalar organize etmek.
14. Milletimize mal olmuş milli ve edebi şahsiyetleri ile ilgili anma toplantıları dozentermek.
15. İlçe halkı arasında sosyal ve koltorel ilişkileri geliştirmek ve koltorel değerlerin korunması konusunda çalışmalar yapmak.
16. Tarihi, Koltorel mekanlara geziler dozentermek.
17. Spor okulları oluşturmak, spora yönelik kurslar açmak ve yerel spor kulüplerini desteklemek.
18. Bolgede bulunan spor kulüpleri ile dayanışma içinde halkın spor faaliyetlerine katılımını desteklemek, gençler için sportif etkinlikler, yarışmalar ve turnuvalar düzenlemek.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR**KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ****Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

1. Kütüphanelerin İdari İşler ile bakım onarım işlerini yaparak hizmete hazır bulundurulmasını sağlamak.
2. Meslek edindirme kapsamında bıçaklı-nakış, çocuk gelişimi, İlk yardım, ev dekorasyonu, hat, modelistik, el sanatları ve resim gibi çeşitli beceri kursları tertipllemek ve yeni oluşumlar hazırlamak.
3. Kişisel Gelişim Kursları düzenlemek. (Bilgisayar, muhasebe, yabancı dil, enstruman, fonetik dıksiyon, tiyatro, sinema ve halk oyunları gibi yetenek ve beceri kursları)
4. Bilgi evlerinde İlköğretim ve lise öğrencilerinin gönül ve yıllık dönem ödevlerini araştırma, proje geliştirme ve grup etot çalışmaları, modern bilgi ağıyla hızlı internet üzerinden araştırma yapmalarına olanak sağlamak.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

1. İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasında Strateji Geliştirme Modorloğone gerekli desteği sağlamak,
2. İzleyen 2 yılın botçe tahminlerini de içeren Belediye Botçesini hazırlamak ve belediye faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek,
3. Belediye gider botçesine konan giderlerin yerinde sarf edilmesini temin etmek ve hizmet gereklilikleri dikkate alınarak odeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- Botçe kayıtlarını tutmak, botçe uygulama sonuçlarını değerlendirmek ve botçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,
4. Belediye gelir botçesine konan gelirleri tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yorotmek,

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ**Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

1. Başkana intikal eden sozlu ya da yazılı talepleri, randevuları, gönlok olarak takip eder.
2. Başkanın tom iletişim ve haberleşmesini sağlar.
3. Başkanın özel resmi yazışmalarını, modorloğon tom yazışmalarının takip edilmesini ve sonuçlandırılmasını sağlar.
4. Başkana gelen mektup ve dilekçeleri değerlendirip ilgili birimlere sevk eder, başkanın gormesi gerekenleri ost yazıyla konu ozetlenerek başkanın onayına sunar. İlgili birime sevk edilerek genel kayda alınıp takibi yapılır.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ**Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

1. İlmar planında dintenme parkı, çocuk bahçesi, spor alanları, yaya bolgeleri ve yeşil alan olarak tesis edilecek yerleri tespit ederek projelendirir ve uygulamasını yapar ya da İhale yolu ile yapır.
2. Mevcut yeşil alanların ve parkların bakım (budama, form budama, yabani ot alımı, çapalama, ilaçlama, gubreleme, temizlik, sulama vs.) ve onarımını yapar veya İhale yolu ile yapar.
3. Ağaçlandırma çalışmaları yapmak veya yaptırmak.(Toplu ağaçlandırma ve yol, refoj ağaçlandırmaları yapmak)
4. İlçenin yeşillendirilmesi için sera ve fidanlık alanlarını ileriye yönelik genişletmek, yeni bitkisel materyaller oretmek ve satın almak.
5. Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen taleplere, modorloğan yorotmekte olduğu çalışmalar dahilinde yardımcı olmak.
6. Yeşil alanlarda sulama tesislerinin kurulması, bank ve diğer kent mobilyaları gibi park donatılarının temini, montesi, tamir ve bakımı ile ilgili çalışmalar yapmak.

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ**Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

1. Belediyemiz sınırları içerisindeki sıhhi, umuma açık isti rafat ve eğlence yerleri ile 2. ve 3. sınıf gayrişhîr işyerlerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı vermek.
2. Gerek ruhsat verme sürecinde gerekse ruhsat verildikten sonra İşyerlerinin denetimi ve kontrollerini yapmak.
3. İşyerlerindeki denetimi ve kontrollerde; İnsan sağlığına zarar vermeme, çevre kirliliğine yol açmamak, yangın, patlama, genel güvenlik, iş güvenliği, işçi sağlığı, trafik ve karayolları, İmar, kat malkiyeti ve doğanın korunması gibi düzenlemelere uygunluk durumlarını incelenmek, uygun olmayan İşyerlerinin uygun hale getirilmesi, uygun hale getirilemeyeceklerle ilgili gerekli yasal mœyyidelerin uygulanmasını sağlamak.
4. Hafta Tatilinde (Pazar gono) faaliyet gösteren İşyerlerine 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu gereği Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı vermek.
5. Bolgemizdeki binalarda bulunan insan ve yok asansörlerine Asansör İşletme Ruhsatı vermek, asansörlerin yıllık kontrollerini yaparak çalışmasında sakınca gorulemeyecek Fenni Muayene Raporu vermek.
6. İşyerleri ile ilgili şikayet ve rahatsızlıklarını değerlendirerek meri mevzuat hükümleri çerçevesinde gerekli işlemleri yapmak.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR**SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ****Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

1. 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu ve ilgili kanun, yönetmelik ve tozukler çerçevesinde Ümraniye İlçe sınırları içerisinde ikamet eden fakir ve yardıma muhtaç tom kesimlere (yaşı, engelli, kadın, çocuk vb. dezavantajlı kesimler) aynı ve nakdi her türlü yardım işlerinin planlama, programlama ve organizasyon işlerini yorutmekle görevlidir.
2. Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde aşağıda belirtilen birimlerin oluşturulması ve onların faaliyete geçirilmesi için gerekli çalışmaları yapar ve burların işleyiş biçimini ile ilgili çalışma yönetmeliğleri hazırlar. Bu birimler: Özoroller Rehabilitasyon Merkezi, Kadın Koordinasyon Merkez, Kadın Sağlığı Merkezi, Aile Danışma Merkezi (Psikolojik Danışmanlık), İnsan Kaynakları / İstihdam Masası, Yaşlılar Koordinasyon Birimi (Evde bakım), Çocuk Ve Gençlik Hizmetleri Birimi, Aile / Yetişkin Hizmetleri Birimi, Yetim/Oksuz Hizmetleri, Kreş Hizmetleri, Sosyal Yardım Marketi, Giyim Mağazası, İstihdama yönelik meslek edindirme kursları ve İmalathaneler, imal edilen ürünlerin satış merkezlerinin kurulması. Diğer taraftan şu anda faal halde bulunan aşevi, yardım sandığı, engelli hizmetleri biriminin çalışmalarının sıhhatli bir şekilde yorotulmasını sağlar.
3. Sosyal Yardım İşleri Modorloğano İdari ve Teknik tom İşleri; İlgi Yasa, Tuzok, Yonerge ve Belediye Başkanlığı, Belediye Meclis ve Encumen kararlanna göre yorotor.
4. Kişi ve altelerin kendi bonge ve çevre şartlarından doğan veya kontrolleri dışında oluşan maddi, manevi ve sosyal yoksunluklarının giderilmesine ve ihtiyaçlarının karşılanması, sosyal sorunlarının onlenmesi ve cozaqlanmasına yardımcı olunmasını ve hayat standartlarının iyileştirilmesi ve yükseltilmesini amaçlayan sistemli ve programlı hizmetlerin yorotulmasını sağlar.
5. Modorloğan'de yorotulen tom Sosyal Yardım Çalışmalarının koordineli bir şekilde sordorulmasını sağlar.
6. Modorlok personeline görev dağılımını yapar, izler ve çalışanların yorottoğu işleri kolaylaştırır.
7. Yardım Sandığı Değerlendirme Kurulu ve ilgili kurul ve komisyondarda görev alır.
8. Soreçlerin sürekli iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapar.

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ**Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

1. Belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarnı belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmalar yapmak.
2. Belediyenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

3. Belediyenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
4. Belediyenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyebilecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
5. Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
6. Belediye kurulduğu takdirde Strateji geliştirme Kurulu'nun sekretarya hizmetlerini yorotmek.
7. Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yorotmek.
8. Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas olarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
9. İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
10. Kalite yönetim sisteminin kurulması, her türlü dokümantasyon ve soreçlerin takibinin yapılması, kalite yönetimi ile ilgili gerekli eğitimlerin verilmesi ve denetim periyottlarında gerekli koordinasyonun sağlanması ile birimlerin kalite yönetim sistemi uygulamalarının denetimini yapmak.
11. Avrupa Birliği'ne adaylık sürecinde Türkiye'nin uyum zona runda olduğu muktesebata göre gerçekleştirilen mevzuat değişikliklerinin takibi ile gerekçiğinde ilgili birimleri haberdar etmek ve yeterli sayıda personelin eğitim almalarını sağlamak.
12. AB adaylık sürecinde Ülke içinde ve dışında kurulacak olan çalışma komisyonları, platform veya diğer oluşumlardan Başkanlıkça onaylanan girişimlerde kurumu temsil etmek ve gerekli katkıyı sağlamak.
13. Belediye Başkanı veya Bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

TEFTİS KURULU MÜDÜRLÜĞÜ**Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

1. Belediye Başkanlığına bağlı boton Modorlok birimlerinde denetimin etkin bir şekilde yorotulması hususunda genel prensipleri tespit etmek ve personelin verimli çalışmasını teşvik edici denetim sistemini geliştirmek,
2. Bendinde sayılan Modorlok birimlerinde her türlü inceleme, araştırma, soruşturma ve teftiği yapmak.
3. Başkanlık Makamında verilen denetim hizmetleriyle ilgili diğer işleri yapmak.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

1. Temizlik İşleri Modorloğan, Ümraniye Belediyesi Başkanlığı Makamında verilen ve bu yönetmelikte belirtilen görevleri, mevzuata uygun belirli bir plan ve program dâhilinde yapmakla mokellef bir birimdir.
2. Belediye sınırları içerisindeki çop toplama, taşıma, cadde ve sokakların soporolması ve pazaryerlerinin yıkanması İşlenimin Yüklenici firmalar aracılığı ile yapılmasını sağlar. Bu amaçla çalışma plan ve programını belirler ve yüklenici firmaların bu plan dâhilinde çalışmalarını sordurmesini takip eder.
3. Temizlik çalışmalarını yoroten yüklenici firma ile Belediye arasındaki iletişimini sağlar, gerekli bilgi ve belgelerin zamanında amirine teslim edilmesini sağlar.
4. Mahallelerde bölge bazlı olarak yapılmakta olan çop toplama ve sokak/caddelerin ve pazaryerlerinin yıkanması çalışmalarının istenen verimlilikte belirlenen programa göre gün ve saatlerde yapılmasını takip eder.
5. İlçe içerisindeki pazaryerlerinin yıkanmasını takip eder.
6. Hastaneler, okul, askeri bolgeler, ev, İşyerleri ve pazaryerlerinin çöplerinin toplanması çalışmalarının etkili biçimde yorotulmasını sağlar.
7. Çop Toplama İşlemlerinin merkezi yerler ve caddelerde, yaya ve taşış trafiğinin engellenmeyecek şekilde yapılması için gerekli programlamayı yapar.
8. Atık Yağların Denetimi ve takibini yapmak.
9. Bordor taşlarının boyaması
10. Toplu çalışmalarla boş arazilerin temizliği yapılması
11. Yağmur suyu izgaraları temizlenmesi

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR**VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ****Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

1. Başboş Sokak havanları rehabilite merkezi açmak, havanların sağlıklarını korumak ve oremelerine kontrol altında almak maksadıyla, kısırlaştırmak, aşılamak, sahiplendirmek veya işaretlendirek alındığı ortama bırakmak.
2. İşırma ve işırık vakalarında havanları müşahede altına almak, gerekli takipleri yapmak.
3. Komes ve ahir şikayetlerini zabita Modorloğu ile beraber değerlendirmek.
4. Tom hayvansal gıdaların, insan sağlığına zarar verebilecek etkenlerden anınlıması için gerekli boton onlemleri almak, alınmasına yardımcı olmak.
5. Yasa ve yönetmeliklere uygun kurban kesimleri yapmak veya yaptırımkar.
6. Belediye sınırları içinden sevk edilen hayvan ve hayvansal kokenli, gıda ve mamul madde için, menşeî şahadetnamesi düzenlemek.
7. Okul, cami ve benzeri kamu kurumlarında dezenfekte ilaçlama işlemlerini yapmak.
8. Mesleki konularda, birim içi ve birim dışı eğitim çalışmalarını yapmak.

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ**Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

1. Ümraniye sınırları içerisinde yasalara uygun inşaat yapılmasını sağlamak.
2. İnşaatların yapı ruhsatı ve eklerin doğrultusunda arazide kontrolo non yapılarak gerekli vizelerinin verilmesine mottakişit iş bitirme belgelerini düzenlemek.
3. Vizeleri düzenlenen inşaatların hak edişlerini kontrol ederek odemesi için ilgili modorloğe göndermek.
4. Hatalı hafriyat ve tehlükeli yapıtlarda ilgili olarak mer-i mevzuat hokomlarını İmar ve Şehircilik Modorloğu ile koordineli uygulamak.
5. Sozlu, Yazılı ve iletişim yoluyla gelen şikayetleri değerlendirmek ve sonuçlandırmak.
6. Kaçak, Ruhsat ve eklerine aykırı yapıları tespit etmek hakanında ilgili kanun yönetmeliğince yasal işlemlerini yapmak.
7. Lozumu halinde kat ittifakı kurulmak üzere proje ve suret tasdiki yapmak.
8. Ümraniye ilçesindeki tom mahallelerin düzenli bir program dahilinde yapı kontrolunu yapmak.
9. 775 sayılı yasanın 18. maddesi gereği tapusuz bölgelerde tespit edilen kaçak yapıları Yapı Kontrol modorloğuna bildirmek.
10. Yıkılacak derecede tehlikeli binalar ve metruk haldeki binalarda ilgili yasal işlemlerini yapmak.
11. Üst yönetim tarafından verilecek benzer nitelikli görevleri yerine getirmek.
12. Katı atık(hafriyat, moloz vb.) taşıma belgesini tanzim etmek.
13. Moteahhitlerin ve Yapı Denetim firmalarının sicillerinin tutulması.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

1. 5393 sayılı yasanın Belediye Meclisine yakıldığı sorumlulukların yerine getirilmesinde koordinasyon görevi yapar, Meclis toplantılarını soresi içerisinde ilan edilmesini sağlar, Meclis toplantı tutanaklarını tutar, göndermektedeki dosyaları kayıt defterine işler, toplantı kayda alır, kayıtların kaset çerezlemesini yapar ve arşivler. Meclis Kararlarının yazılımını sağlar, ilgili mercilerin onayını aldıktan sonra karar asıllarını ilgili birimlere intikalini sağlar ve bire noshasını arşivler. Karar ozetlerini ilgili birimlere iletir. Meclis kararları ve gündemini internette yayınlاتır.
2. 5393 Sayılı yasanın 33. Maddesine istinaden Belediye Başkanı tarafından Encomen oyesi olarak görevlendirilen Yazı İşleri Modorloğu, mahiyetinde çalışan elemanlar aracılığı ile encomenin çalışma koşullarını ve karar alınmasını sağlar. Karaları dikté eder. Encomen kayıt defterine karar numarası vererek alınan kararları kayıt yapar. İlgili onaylardan sonra karar suretlerini tekrar ilgili birimlere iletir. Karar asıllarını sırasına göre dosyalar ve arşivler.
3. Yazı İşleri Modorloğu, belediye gelen tom evrak ve belgeleri, postaları zimmetle teslim alır. Konularına göre evrak ve belgelerin ayrimını ve kaydını yaparak imza işlemlerini tamamladıktan sonra ilgili birimlere zimmetli olarak ulaştırılmışını, aynı şekilde tom birimlerden gelen evrakların da gerekli yerlere sevkyatını belirli bir dozen içerisinde sağlar.
4. Yazı İşleri Modorloğu 5393 sayılı yasa ve medeni kanunla Belediye Başkanına görev olarak verilen resmi nikâh işlemlerini başkanın onayı ile görevlendireceği evlendirme memuru aracılığı ile yapar. Evlendirme memuru görev ve sorumluluk açısından bu yönetmelik hokomlarına uymak zorundadır.
5. Yazı İşleri Modorloğu muhtaç asker ailelerine 4109 sayılı kanuna istinaden Encomen Kararı alınarak asker aylığı bağlanmasını sağlar.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ**Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

1. Belediye sınırları içinde beldenin dozenini, belde halkın huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tozuk ve yönetmeliklerde, belediye zabıtاسına yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
2. Belediyece yerine getirileceği belirli tip de mahiyeti itibarıyle belediyein mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabita kuruluşuca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
3. Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
4. İşyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilere verilen İşyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemlerini yapmak.
5. 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, İcra ve yapımların tespit edildiği kitabı, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırırm,iskele, kopro ve benzeri yerlerde satışına izin vermeme ve satışına tesebbus edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.
6. 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Arıme Alacaklarının Tahsil Usulu Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarında yardımcı olmak.
7. 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.
8. Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kırıltımesine, çalışmalarına, tahrif edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.
9. Molti İdare amiri, belediye başkanı veya yetkili kaldırımların hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

İmar ile ilgili görevler

10. Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.
11. 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve İlgili İmar Yönetmeliğine gore belediye ve mocavir alan sınırları içinde geventlik tedbirleri alınması gereklili gorulen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapatırarak zararlarını ve tehlükelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sizinti yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının mosaade edilen yerler dişina dokolmesini onlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşaltırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gereklili tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanunu işlem yapmak.
12. 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa gore izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespiti ni yapmak ve fen elemanlarının gozetiminde yıkılmasını sağlamak ve gereklili diğer tedbirleri almak.

Sağlık ile ilgili görevler)

13. 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıshha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretilimi Toketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hokmonde Kararnamenin Değiştirilerek Kabul Hakkında Kanun, İlgili tözük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gereklili kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.
14. Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata akyarı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin Yonetmelik hokomterine gore işlem yapmak.
15. İlgili kuruluşlarda işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayrı sıhhi moesseseler ile umuma açık isti rahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.
16. Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa abılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini onlemek.
17. Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına akyarı olarak satı ş yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabita tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.
18. Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dişinda kurban kesilmesini onlemek.
19. 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve İlgili yönetmeliklere gore çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sukununu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atolye, eğlence yerleri gibi moesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
20. 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine gore hayvan ve hayvansal orunların nakliyeçiliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadethanelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri onlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.
21. İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde finnların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nəzəret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gereklili kanuni işlemleri yapmak.

Trafikle ilgili görevler

22. Yetkili organların karan uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ocret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.
23. Yetkili organların karan 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.
24. Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkililerinden belediye başkanlığında uygun gorulenleri yorotmek,
25. Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gereklili trafik onlemlerini almak.

Yardımla ilgili görevler)

26. Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak.
27. Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
28. Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukların, ozrolotleri, yaşıtları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumluna bildirmek.

İdareye İlişkin Bilgiler

- » FİZİKSEL YAPI
- » ÖRGÜT YAPISI
- » BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR
- » İNSAN KAYNAKLARI



İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. FİZİKSEL YAPI

a) Araçlar

Türü	Araç Tipi	Araç Tedadık Yönetimi		
		Ressmi	Kıratık	Toplam
Dorse		1	0	1
Jeneratör		4	0	4
Motopomp		25	0	25
Ekskavatör		2	2	4
Kazıcı Yükleyici		3	5	8
Dozer		1	0	1
Silindir		4	0	4
Flinşer		2	0	2
Kompresör		2	0	2
Forklift		1	0	1
Greyder		2	0	2
Loder Yükleyici		4	0	4
Vidanjör		1	0	1
Kurtancı		2	0	2
Asfalt Robotu		3	1	4
Asfalt Kazıcı		1	0	1
Asfalt Distribütörü		1	0	1
Asfalt Kesme		7	0	7
Kompaktör		11	0	11
Kar Rotatif		4	0	4
Kar Bacağı		5	0	5
Tuz Serici		5	0	5
Traktör		1	0	1
Binek Otomobil		12	96	108
Motosiklet		3	0	3
Otobüs		9	5	14
Minibüs		5	7	12
Minibüs Hidrolik Sistem		3	0	3
Ambulans		2	0	2
Mobil Zabıta Aracı		2	0	2
Cenaze Aracı		1	0	1
Tır - Çekici		1	0	1
Arama Kurtarma Aracı		1	0	1
Çift Kabin Kamyonet		13	9	22
Damperli kamyon		15	0	15
Çöp Kamyonu		36	0	36
Kapaklı Kasa Kamyon		1	0	1
Sepetli Araç		2	1	3
Su Tankeri		2	0	2
Akaryakıt Tankeri		1	0	1
TOPLAM		201	126	327



b) Binalar

Sosyal, Kültürel ve Spor Amaçlı Binalarımız:				
MERKEZ ADI	KULLANIM DURUMU	BULUNDUĞU YER	KULLANIM ALANI	YAPIM YILI
Cahit Zarifoğlu Kültür ve Eğitim Merkezi*	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi	Atatürk Mh.	250 m ²	2005
Mehmet Akif Kültür ve Eğitim Merkezi	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi, Fitness Center	İstiklal Mh.	1973m ²	2006
Necip Fazıl Kültür ve Eğitim Merkezi	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi	Necip Fazıl Mh.	1600m ²	2005
Cemil Meriç Gençlik Kültür ve Eğitim Merkezi	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi, Fitness Center	Cemil Meriç Mh.	2350 m ²	2007
Golden Soyak Tüfekçi Kültür ve Eğitim Merkezi	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi	Site Mh.	400 m ²	2006
Aliya İzzet Begoviç Kültür ve Eğitim Merkezi	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi	Altışehir Mh.	911 m ²	2007
Eltmalikent Samiha Ayverdi Gençlik ve Kültür Merkezi	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi	Eltmalı Kent Mh.	100 m ²	2007
Yamanevler Nurettin Topcu Gençlik ve Kültür Merkezi	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi	Yamanevler Mh.	100 m ²	2007
Namık Kemal Kültür ve Eğitim Merkezi	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi	Namık Kemal Mh.	1152 m ²	2009
Sabahattin Zaim Gençlik Kültür Merkezi	Meslek Kursu, Bilgi Evi	Çakmak Mh.	290 m ²	2009
Ahmet Yüksel Özmemre Gençlik Kültür Merkezi	Meslek Kursu, Bilgi Evi	Kazım Karabekir Mh.	208 m ²	2009
Hekimbaşı Hoca Ahmet Yasevi Bilgi Merkezi*	Meslek Kursu, Bilgi Evi	Hekimbaşı Mh.	120 m ²	2006
Erdem Beyazıt Bilgi Evi	Bilgilevi	Armağanevler Mh.	224 m ²	2006
Yunus Emre Bilgi Evi	Bilgilevi	Çakmak Mh.	164 m ²	2006
Omer Seyfettin Bilgilevi	Bilgilevi	İstiklal Mh.	80 m ²	2007
Esenevler Lokman Hekim Bilgilevi	Bilgilevi	Esenevler Mh.	80 m ²	2007
Seyyit Onbaşı Bilgilevi	Bilgilevi	Parseller Mh.	80 m ²	2007
Akif İnan Bilgilevi	Bilgilevi	Sanayi Mh.	80 m ²	2007
Evliya Çelebi Bilgilevi	Bilgilevi	Aşağı Dudulu Mh.	100 m ²	2007
Adil Amca Bilgilevi	Bilgilevi	Necip Fazıl Mh.	150 m ²	2007
Ahmet Cevdet Paşa Bilgilevi	Bilgilevi	Atakent Mh.	100 m ²	2007
Hekimbaşı Spor Tesisi*	Spor Okulu	Hekimbaşı Mh.		2006
Nikah Sarayı	Nikah Organizasyonları, Meslek Kursu	Saray Mh.	10.000 m ²	2007
Halit İbrahim Aşevi	Aşevi	Inklap Mh.		2007
Yardım Sandığı	Yardım İşleri Koordinasyonu	Atatürk Mh.	130 m ²	2004
Ümraniye Belediyesi Sosyal Tesisi	Sosyal Tesis	Fatih Sultan Mehmet Mh.	750 m ²	2010
Engelliler Kültür ve Eğitim Merkezi	Kültür Merkezi, Meslek Kursu	Site Mh.	350 m ²	2011
Fojnica Belediyesi Ümraniye Kültür Merkezi	Kültür Merkezi, Meslek Kursu	Fojnica Bosna - Hersek	911 m ²	2011

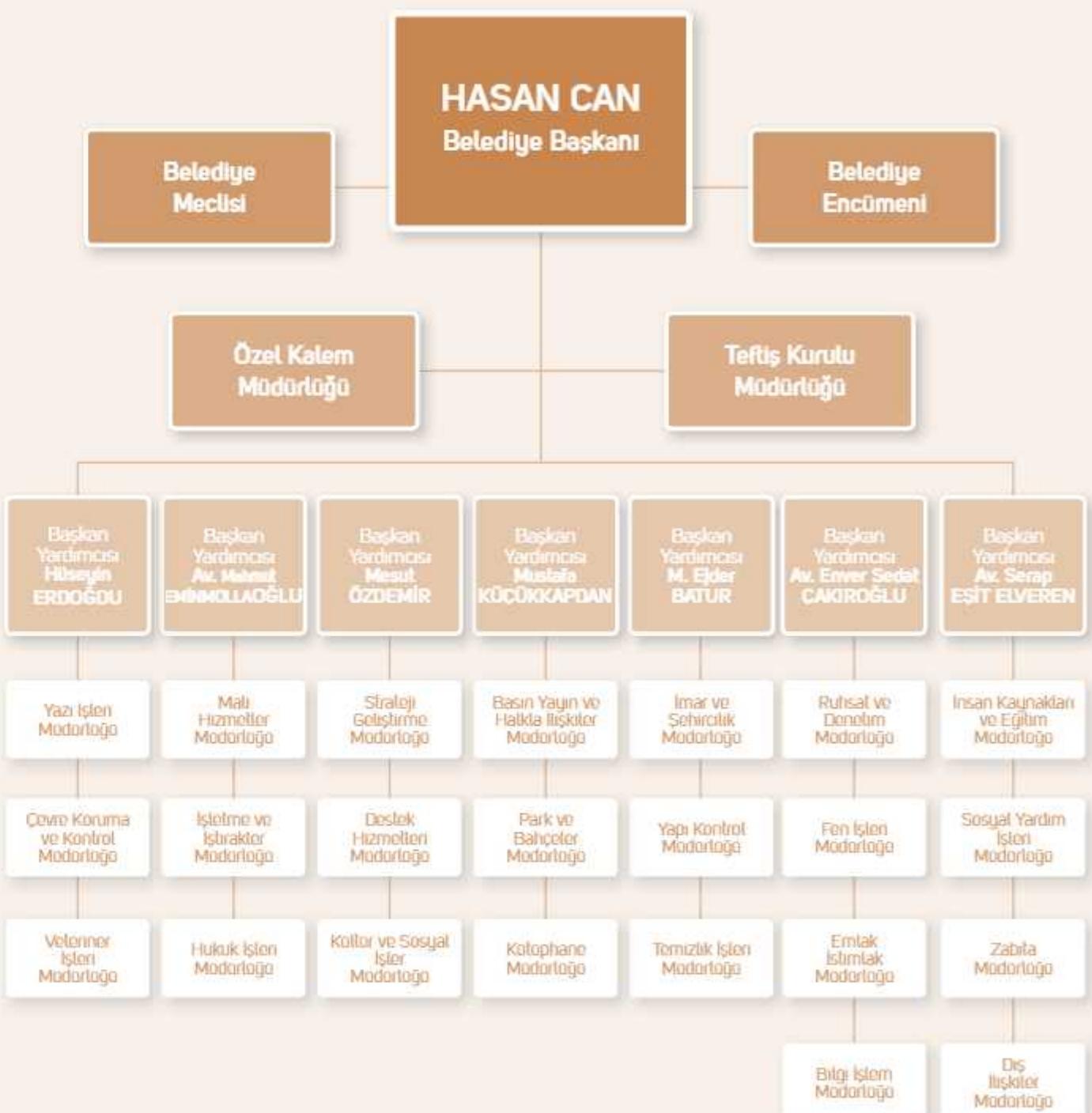
*Komple Yenilenen Bina ve Mekanlar

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

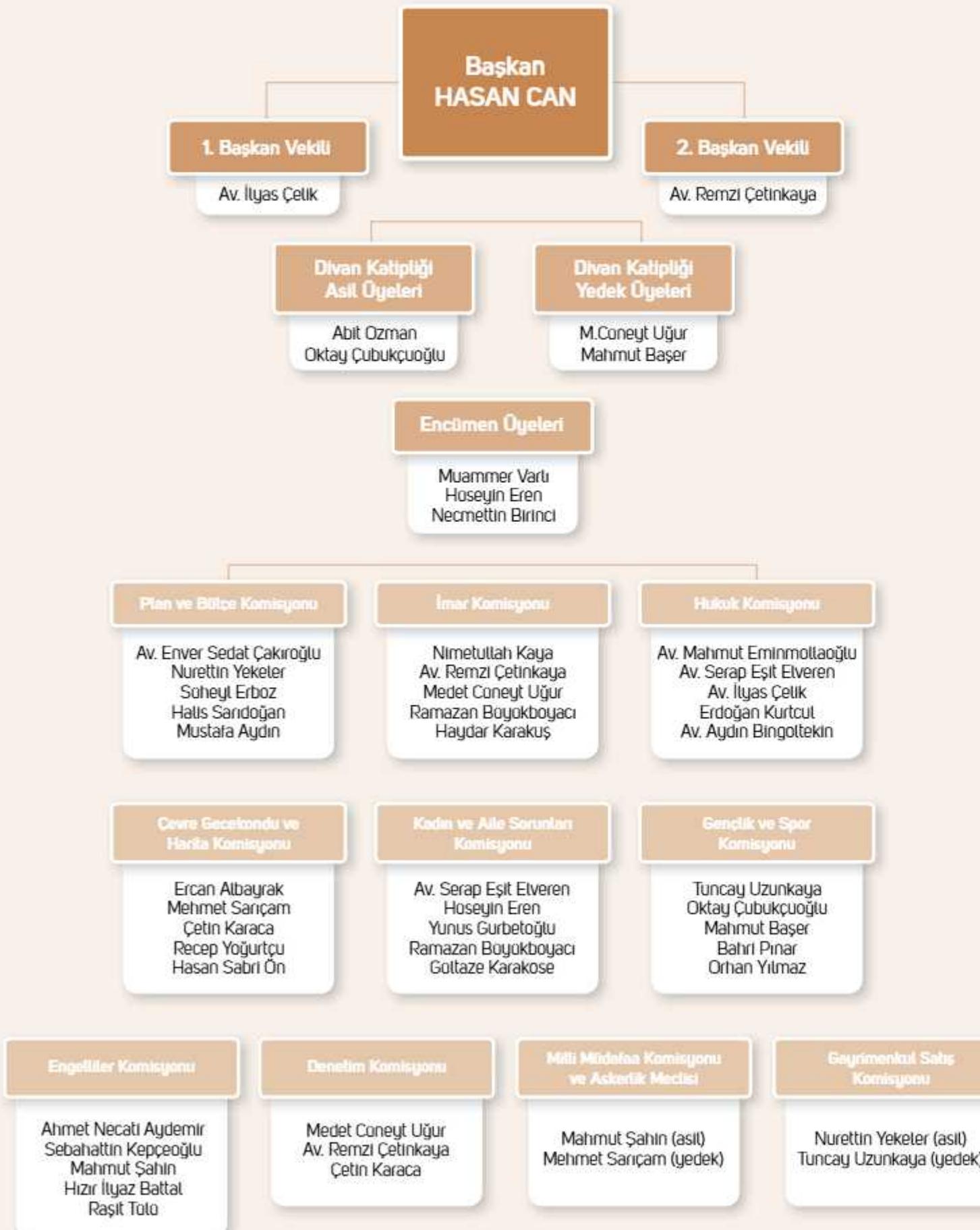
İdare ve Birim Hizmet Binaları		
Bina Adı	Kullanıcı Birimler	Ofis alanı m ²
Ana Hizmet Binası Bosna Bulvarı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Modorloğu	100 m ²
	Bilgi İşlem Modorloğu	85 m ²
	Dış İlişkiler Modorloğu	35 m ²
	İmar ve Şehircilik Modorloğu	650 m ²
	İnsan Kaynakları ve Eğitim Modorloğu	40 m ²
	İşletme ve İştirakler Modorloğu	80 m ²
	Koltor ve Sosyal İşler Modorloğu	60 m ²
	Mali Hizmetler Modorloğu	500 m ²
	Özel Kalem Modorloğu	50 m ²
	Strateji Geliştirme Modorloğu	40 m ²
	Yapı Kontrol Modorloğu	150 m ²
	Yazı İşleri Modorloğu	40 m ²
Ek Hizmet Binası 1 Sondurak	Zabıta Modorloğu	400 m ²
	Fen İşleri Modorloğu	375 m ²
Ek Hizmet Binası 2 Hekimbaşı	Emlak ve İstihlak Modorloğu	50 m ²
	Ruhsat ve Denetim Modorloğu	155 m ²
Ek Hizmet Binası 3 Hekimbaşı	Park ve Bahçeler Modorloğu	250 m ²
	Temizlik İşleri Modorloğu	24 m ²
Ek Hizmet Binası 4 Küçoksu Cad.	Veteriner İşleri Modorloğu	200 m ²
	Destek Hizmetler Modorloğu	256 m ²
Ek Hizmet Binası 5 Alemdağ Cad.	Çevre Koruma ve Kontrol Modorloğu	60 m ²
	Kotophane Modorloğu	50 m ²
Ek Hizmet Binası 6 Küçoksu Cad.	Hukuk İşleri Modorloğu	70 m ²
	Teftiş Kurulu Modorloğu	25 m ²
Ek Hizmet Binası 7 Küçoksu Cad.	Sosyal Yardım İşleri Modorloğu	150 m ²

2. ÖRGÜTSEL YAPI

a) Organizasyon Şeması



İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER**b) Belediye Meclis Üyeleri****AK PARTİ MECLİS ÜYELERİ****CHP MECLİS ÜYELERİ****SP MECLİS ÜYELERİ****HAS PARTİ ÜYESİ****BAĞIMSIZ****ÜMRANIYE İL GENEL MECLİS ÜYELERİ**

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER**c) Meclis Divanı ve Komisyonları**

HASAN CAN
ÜMRANIYE BELEDİYE BAŞKANI

1953 Balıkesir doğumlu olup, 1961'den bu yana Ümraniye'de ikamet etmektedir. İstanbul Yüksek İslam Enstitüsü'nden mezun olduktan sonra Ankara Laborant Meslek Lisesi'nde Öğretmenlik yapmıştır.

Aynı yıllarda İkinci Üniversite olarak ODTÜ İdari Bilimler Fakültesi Kamu Yönetimi Bölümünde de öğrenim goren Hasan Can, yedek subaylık sonrasında ticarete almıştır.

Gençlik yıllarından itibaren aktif siyaset içinde yer alan Hasan CAN, Refah Partisi Ümraniye İlçe Başkanlığı ve İstanbul İl Başkan Yardımcılığı görevlerinde bulunmuştur.

Ak Parti İstanbul İl Başkanlığı'nda da Tanıtım ve Medya ile İlişkilerden Sorumlu Kurucu İl Başkan Yardımcısı olarak görev yapmıştır. 2004 yılından bu yana Ümraniye Belediye Başkanı olarak Ümraniye'ye hizmet eden sayın Hasan CAN, evli ve iki çocuk babasıdır.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER**HÜSEYİN ERDOĞDU**

BAŞKAN YARDIMÇISI

BAŞKANLIĞINA BAĞLI MÜDÜRLÜKLER

Veteriner İşleri Modorloğu
Çevre Koruma ve Kontrol Modorloğu
Yazı İşleri Modorloğu

1954 yılında İstanbul'da doğdu. 1956 yılından bu yana Ümraniye'de oturmaktadır. İlk öğrenimini Zubeyde Hanım ve Ahmet Cevdet Paşa İlk okullarında, orta öğrenimini İstanbul İmam Hatip Lisesi ve Oskodar Lisesinde, Yüksek öğrenimini 9 Eylül Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi İşletme bölümünde (Önlisans) ve Anadolu Üniversitesinde (Lisans) tamamladı. 1977 yılında Karayolları I. Bölge Modorloğu'nda Otoyol Yapım Başmühendisliğinde teknisyen olarak göreveye başladı. Etod Proje, Kamulaştırma ve Proje Kontrol Başmühendisliklerinde görev yaptı. 1990 yılında İstifa ederek özel sektörde iş hayatına devam etti. Personel Modorloğu ve Koordinatör olarak hizmetler verdi.

1994 yılında İ.B.B. İşbirlikçilerinden Hamidiye A.Ş.'de yönetici olarak göreveye başladı. Bu görevine 25 Mart 2004 tarihine kadar devam etti. Siyasi hayatına 1988 yılında RP Ümraniye İlçe Başkanlığı'nda İlçe Yon. Kur. Üyesi olarak başlıdı. Bu görevine 1992 yılına kadar devam etti. 1994 Yerel seçimlerinde Taşdelen Beldesi'nden Belediye Meclis Üyesi adayı oldu. 1994-1997 yılları arasında Şile İlçe Başkanlığı görevinde bulundu. 2001 yılında AK Parti Ümraniye Kurucu İlçe Yönetim Kurulu üyesi oldu. 2004 yılı 28 Mart seçimlerinde Belediye meclis üyesi seçildi. Halen Belediye Başkan Yardımcılığı görevini yürütmektedir. Erdoğdu evli ve 3 çocuk babasıdır.

**AV. MAHMUT EMİNMOULLAOĞLU**

BAŞKAN YARDIMÇISI

1968 yılında Sivas'ta doğdu. İlk ve orta öğrenimini Sivas'ta tamamladıktan sonra 1988 yılında Marmara Üniversitesi Hukuk Fakültesine girdi. 1992 yılında fakulteden mezun oldu. Avukatlık stajını bitirip askere gitti. 1995 yılından 1999 yılına kadar Kadıköy'de serbest avukatlık yaptı. 1999 yılından itibaren Ümraniye'de iki arkadaşı ile birlikte serbest avukatlık yapmaya başladı. Çeşitli sivil toplum kuruluşlarında yönetim kurulu oyeliği yaptı.

2001 yılında Ak Partinin kurulması ile birlikte Ak Parti'de kurucu İlçe yönetim kurulu üyesi olarak görev yaptı. 2004 yılı Mahalli İdareler Seçiminde Ak Parti'den Meclis Üyesi seçildi. Halen Başkan Yardımcısı ve Encumen Başkan Vekilliği görevini yorotan Eminmollaoğlu, evli ve dört çocuk babasıdır.

BAŞKANLIĞINA BAĞLI MÜDÜRLÜKLER

Hukuk İşleri Modorloğu
İşletme ve İşbirlikler Modorloğu
Mali Hizmetler Modorloğu

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER



MESUT ÖZDEMİR

BAŞKAN YARDIMÇISI

1970 Elazığ doğumludur. İlk ve orta öğrenimini Malatya'da tamamladı. İlahiyat ve Kamu Yönetimi alanında Lisans, Osmanlı Hukuku alanında Yüksek Lisans yaptı. Resmi ve özel kurumlarda öğretmenlik yaptı.

Tarih Biliminde doktora çalışması devam etmektedir.

1997 yılından beri Ümraniye Belediyesi'nde çeşitli birimlerde çalışmaktadır sonra 28 Mart 2004'ten sonra İnsan Kaynakları ve Eğitim Mədənliyi yaptı. 28.11.2006 tarihinde Başkan Yardımcısı olarak atandı. Halen Belediye Başkan Yardımcılığı görevini yoradır. Mesut Özdemir evli ve 3 çocuk babasıdır.

BAŞKANLIĞINA BAĞLI MÖDÜRLÜKLER

Strateji Geliştirme Mədənliyi
Kultur və Sosyal İşler Mədənliyi
Destek Hizmetləri Mədənliyi



MUSTAFA KÜÇÜKKAPDAN

BAŞKAN YARDIMÇISI

BAŞKANLIĞINA BAĞLI MÖDÜRLÜKLER

Park və Bahçeler Mədənliyi

Kotophane Mədənliyi

Basın Yayın və Hələdə İlişkiler Mədənliyi

17.10.1975 İstanbul doğumlu olan Koçukkapdan, 1978 yılından itibaren Ümraniye'de ikamet etmektedir. Yamanevler İlkokulundan sonra ortaokulu Nevzat Ayaz Lisesi'de, Liseyi Üsküdar Haydarpaşa Lisesinde tamamladı. 1992 yılında başladığı Yıldız Teknik Üniversitesi, Harita ve Kadastro Məhəndisliyi bolomundan 1996 yılında mezun oldu. Üniversite eğitimi soresince məhəndislik alanında çeşitli firmalarda görev aldı. Üniversiteden mezuniyetin ardından İGDAŞ Genel Mədənliyində göreveye başladı. Gərvi soresince Coğrafi Bilgi Sistəmləri, sayısal harita proje öretimi, altyapı projelendirme, kontrol məhəndisliyi ve kalite yönetimi sistemi konularında çalışmalarında bulundu.

Gençlik yıllarda çeşitli sivil toplum orqotlarında (Teknik Elemanlar Derneği, Milli Gençlik Vakfı, Pirireis Haritacılar Derneği, Rumellilər Derneği) ve siyasi çalışmalarında (Refah Partisi İlçe gençlik kolları) görev aldı. 2001 yılında Adalet ve Kalkınma Partisi'nin kuruluşu ile birlikte sırası çalışmaları Ümraniye İlçe teşkilatında kesintisiz olaraq sordurdu.

28 Mart 2004 Yerel seçimleri sonrası başlayan yeni dönemle birlikte once 2 yıl kadar Özel Kalem Mədənliyi görevini yaptıktan sonra, Belediye Başkan Yardımcılığı görevine getirilmiş ve halen bu görevi yürütmektedir.

2010 yılında İstanbul İşıq Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsündə yüksek lisans (MBA) eğitimini tamamladı ve aynı üniversitede doktora eğitimine hazırlanmaktadır.

İngilizce bilen Koçukkapdan evli olup 3 ve 8 yaşlarında Şira ve Sude isimli iki kız çocuğu babasıdır.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER**AV. ENVER SEDAT ÇAKIROĞLU**

BAŞKAN YARDIMÇISI

01.10.1975 tarihinde Trabzon ili Maçka İlçesi Zaferli Köyü'nde doğdu. İlkokulu Zaferli Koyu İlköğretim Okulunda, orta ve lise tahsilini Maçka Lisesi'nde tamamladı. 1993 yılında İstanbul Üniversitesi Hukuk Fakültesinde başladığı lisans eğitimini 1997 yılında tamamlayarak mezun oldu. İki yıl serbest avukatlık yaptı. 2001 yılında Mali Müşavir oldu. Bu tarihten itibaren kendi adına malî müşavirlik borosunu İşletti. Trafik ve Çevre öğretmeni de olan Belediye Başkan Yardımcımız Evli ve iki çocuk babasıdır.

Siyasi hayatına ilk olarak Ak Parti Ümraniye Gençlik Kollarında yönetim kurulu oyeliğiyle başlamış daha sonra Seçim İşlerinden sorumlu Başkan yardımcısına ardından 2005-2006 yıllarında Ak Parti Ümraniye Gençlik Kolları Başkanlığı görevlerini yorotmuştur.

Ak Parti İstanbul İl Başkanlığı Hukuk Komisyonu, Seçim İşleri Komisyonu ve Seçim Koordinasyon Merkezi oyeliklerinde bulunmuş ve eğitmen olarak görev almıştır.

Ümraniye Belediye Meclis Üyesi ve Plan Botçe Komisyon Başkanıdır.

BAŞKANLIĞINA BAĞLI MÜDÜRLÜKLER

- Bilgi İşlem Moderatorluğu
- Ruhsat ve Denetim Moderatorluğu
- Fen İşleri Moderatorluğu
- Ernak İstihlak Moderatorluğu

**M. EJDER BATUR**

BAŞKAN YARDIMÇISI

20 Temmuz 1976 İstanbul doğumludur. İlkokulu Goltepe İlkokulu'nda, Ortaokulu Goltepe Ortaokulu'nda, Liseyi ise Üsküdar Fen Lisesi'nde tamamladı. 1990 yılında Ümraniye'de ikamet etmeye başladı. 1993 yılında İstanbul Teknik Üniversitesi İnşaat Mühendisliği bölümune girdi. Üniversiteyi bitirdikten sonra yüksek lisansı G.Y.T.E. Deprem ve Yapı Anabilimdalı alanında tamamladı. Aynı yıllarda özel bir firmada şantiye şefliği ve proje moderatorluğu görevlerinde bulundu.

Ak Parti Ümraniye İlçe Başkanlığı'ndaki kurucu İlçe başkan yardımcısı olarak görev yaptı. İlerici derecede İngilizce bilen Ejder Batur, halen Teknik İşlerden sorumlu Başkan Yardımcısı olarak görevini yorutmaktadır. Evli ve bir çocuk babasıdır.

BAŞKANLIĞINA BAĞLI MÜDÜRLÜKLER

- İmar ve Şehircilik Moderatorluğu
- Yapı Kontrol Moderatorluğu
- Ternizlik İşleri Moderatorluğu

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER**AV. SERAP EŞİT ELVEREN**

BAŞKAN YARDIMÇISI

19.06.1977 tarihinde Kayseri'de doğdu. İlk, orta ve lise öğrenimini İstanbul'da tamamladı. 1999 yılında İstanbul Üniversitesi Hukuk Fakültesinden mezun oldu. Avukatlık stajının hitamından itibaren Ümraniye'de serbest avukatlık yapmaya başladı. Merkezi Ümraniye'de olan Gonul Kuşağı Derneği'nde Hanımlar Komisyonu Başkanlığı ve Ümraniye Kent Konseyi Kadın Meclisi Koordinatörüğü görevlerinde bulundu. Halen T.C. Kızılay Derneği Ümraniye Şubesi'nde Yönetim Kurulu Üyesi yapmaktadır. AK Parti'de ilk olarak Ümraniye İlçe Kadın Kolları Kurucu Yönetim Kurulu Üyesi olarak görev aldı. Akabinde yönetimde meydana gelen değişiklikle birlikte İlçe kadın kolları sırası ve hukuki işler birim başkanlığı görevini üstlendi. 2004 yılında yapılan yerel seçimlerde Tuzla'dan İBB meclis oyesi seçildi. 2006 yılından itibaren 3.5 yıl AK Parti Ümraniye İlçe Kadın Kolları Başkanlığı görevini üstlendi. 2009 yılında yapılan yerel seçimlerde Ümraniye'den İBB meclis oyesi olarak seçildi. Halen Ümraniye Belediyesi Encomen Üyeliği ve İBB Hukuk Komisyonu Üyeliği görevlerini sürdürmektedir. Ayrıca İBB Meclis Üyesi olan Serap Başkan; Ümraniye Belediyesi Kadın ve Aile Komisyon Başkanlığı ve Hukuk Komisyonu Üyeliği görevlerini yordurmaktadır. 8 Ekim 2009 tarihinde Ümraniye Belediye Başkan Yardımcılığı görevine atanın Serap Eşit Elveren evli ve iki çocuk annesidir.

BAŞKANLIĞINA BAĞLI MÜDÜRLÜKLER

Sosyal Yardım İşleri Modorluğu

İnsan Kaynakları ve Eğitim Modorluğu

Zabıta Modorluğu

Dış İşlekler Modorluğu

3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR**a. Donanım**

Donanım Türü	Adet
Kamera, Video, Fotoğraf Makinasi	
Güvenlik Kamera Sistemi	5
Güvenlik Kamerası	64
Pro Dijital Video Kamera	4
Fotoğraf Makinası	29
Fotoğraf Baskı Makinası	3
Bina İçi Yayın Sistemi	3
Bilgisayar Donanımı	
Rack Server	47
Bilgisayar (PC)	651
Dizüstü Bilgisayarı(Laptop)	28
IBM Total Storage Unit	1
Thin-client	525
Yazıcı (Printer)	211
Tarayıcı (Scanner)	7
USB DVD-CD	3
USB Hard disk	6
Access Point	4
Modem	37
FireWall	26
Switch / Router	
Ethernet Switch 48 Portlu	13
Ethernet Switch 24 Portlu	26
Data Switch	3
Router	1
Vpn Router	1
Fortigate Security Appliance	8
Panda Security Appliance	1
Ofis Malzemeleri	
Fotokopi Makinası	16
Ozalıt Makinası	1
Projeksiyon	4
Plotter	2
Fax Cihazı	12
Diğer Teknolojik Araçlar	
TV	30
DVD Player	8
Uydu Alıcı	6
Görüntü Aktarıcı	4
El telsizi	62
Telsiz Röömorku	2
Mikrofon	23
Kolon	10
Amfiplikator	6
Equalizer	2
Mini Disk Reader	2
Para Sayma Mak.	3
İş Güçleri	7



İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

b. Programlar ve İşletim Sistemleri

Belediyemizde kullanılmakta olan yazılımların kapsamı genişletilerek, daha iyi hizmet verebilmek amacıyla tamamı yenilendi. Bu yenilenme ile tom birimlerimiz -Mevzuatların izin verdiği ölçüde- işlerinin boyak kısmını bilgisayar otomasyonu üzerinden yapar hale gelmiştir. Kullanılan u-KBS belediye otomasyonunda birçok modül birimlerimiz tarafından kullanılmaktadır. Ana başlıklar halinde belirtirsek;

- » Sistem Yönetimi
- » Universal Kent Bilgi Sistemi Parametreler Modülü
- » Adres ve Taşınmaz Bilgi Sistemi
- » Kentli Bilgi Sistemi
- » Belediye Gelirleri Sistemi
- » Yazılı İşleri ve Elektronik Posta
- » Toplam Kalite Yönetimi
- » İdari Bilgi Sistemi
- » Yatırım ve Ruhsat Servisleri
- » u.mi GIS
- » Düzyazı
- » Yönetici Masası
- » İş planlarına ve görev takibi
- » Arşiv
- » Randevu Takip Sistemi
- » İnsan Kaynakları Sistemi
- » Hesap İşleri (20'den fazla modul)
- » Universal Mekansal İşlemler (u.mi)
- » Universal Dinamik Portal (u.dp)
- » Universal Mobil Belediyeçilik (u.mb)
- » Universal Yönetici Masası (u.ym)

Programlar

u-KBS (Universal Kent Bilgi Sistemi)

Netcad

Diyos İhale

PDKS

Sinerji

Araç Takip Sistemi

İsletim Sistemleri

HP U B.11.0 U 9000/800

IBM AIX Ver. 5.0

Oracle Standart 10G for AIX5L (64 bit)

Informix 4GL

Sybase EA Server 5.2

ArcGIS

MS ISA 2000 Standart

MS Exchange 2003 Standart

MS Server 2003 Standart

Windows XP

Windows Vista

Office 2003

UKBS

Bu modollerin dışında birimlerin isteklerine ve iş akışına göre sekillemenen küçük modeller de bulunmaktadır. Belediyemizde birimlerimizce kullanılan Netcad, Avukatlık Programı, Araç Takip Sistemi gibi çeşitli programlarımız bulunmaktadır.

c. Bilgi Sistemleri Güvenliği ve Merkezi Yedekleme

Bilgi Sistemleri Güvenliği

Panda Admin Secure

Panda Gatedefender

Merkezi Yedekleme Sistemi

Tivoli Storage Manager (TSM) V5.3.2.1

Belediyede kurulu bulana sistem üzerinde güvenlik olarak Panda Admin Secure kullanılmaktadır. Bu Panda Gatedefender ile donanım üzerinden yapılmaktadır. Ayrıca hem Active Directory hem de kullanılan belediye otomasyonu üzerinde kullanıcı yetkilendirme, şifreleme ve giriş izinleri dozentermektedir. Bunlarla birlikte Isa Server'da güvenlik katmanında kullanılmaktadır.

4. İNSAN KAYNAKLARI

İstihdam Türlerine Göre Personel Durumu

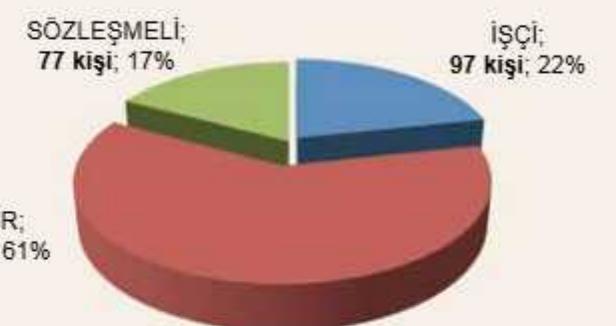
Omranlıye Belediye Başkanlığı personeli; memur, işçi, sözleşmeli ve hizmet alım yolu ile istihdam ediltenlerden oluşmaktadır.

Memurlar merkezi atama ile norm kadroya göre atanmış kişilerden oluşmaktadır. Sözleşmeli personel de memur statusunda, memur kadrosu karşılığında istihdam edilmektedir.

İşçiler, daimi işçi ve geçici işçi olmak üzere iki statode, daha çok arazi işlerinde istihdam edilmektedirler.

Bunun yanında hizmet alım yoluyla da personel istihdamı yapılmaktadır. 2011 yılında hizmet alım yoluyla istihdam edilen personel sayısı yaklaşık 1400'dür. Özellikle temizlik hizmetleri, parklar ve yeşil alanlar, destek hizmetleri, altyapı ve bakım onarım hizmetlerinde daha çok hizmet alım yoluyla (İhale kapsamında) personel temini yapılmaktadır.

Aralık 2011 tarihi itibarıyle; kurumumuzda 274 memur, 97 işçi ve 77 sözleşmeli statusunda olmak üzere toplam 448 çalışan bulunmaktadır. Toplam personelin yaklaşık %61'ini memurlar, %22'sini işçiler ve %17'sini sözleşmeli personelden oluşturmaktadır.



Yillara Göre Personel Hareketleri

Omranlıye Belediye Başkanlığı çalışanlarının 1994-2011 yılları arasında personel sayılarındaki değişim, aşağıdaki tablo ve grafikte gösterilmiştir. Grafik verileri dikkate alındığında son yıllarda işçi personel sayısı azalmış, bunun yanında memur ve sözleşmeli personel sayısı artmıştır.

2010 yılında Belediyemiz tarafından merkezi atama sınavı (KPSS) ile 23 memur, 2011 yılında ise 47 memur alımı yapılarak memur açığı önemli ölçüde giderilmiştir.

Diğer taraftan sözleşmeli personel istihdamının yakın dönemde arttığı görülmektedir. Bunun nedeni ilçemizin hızlı boyomesi ve özellikle imar, şehircilik ve altyapı faaliyetlerinin yoğunmasına bağlı olarak teknik hizmetler alanında oluşan personel ihtiyacıdır.

YILLAR	SÖZLEŞMELİ	MEMUR	İŞÇİ	TOPLAM
1994	0	217	449	666
1995	0	209	336	545
1996	1	222	328	551
1997	1	157	282	440
1998	1	287	266	554
1999	1	355	255	611
2000	1	340	219	560
2001	1	311	185	497
2002	1	303	178	482
2003	1	289	173	463
2004	1	300	170	471
2005	1	294	191	486
2006	1	278	200	479
2007	33	276	172	481
2008	47	271	147	465
2009	62	248	121	431
2010	68	249	113	430
2011	77	274	97	448

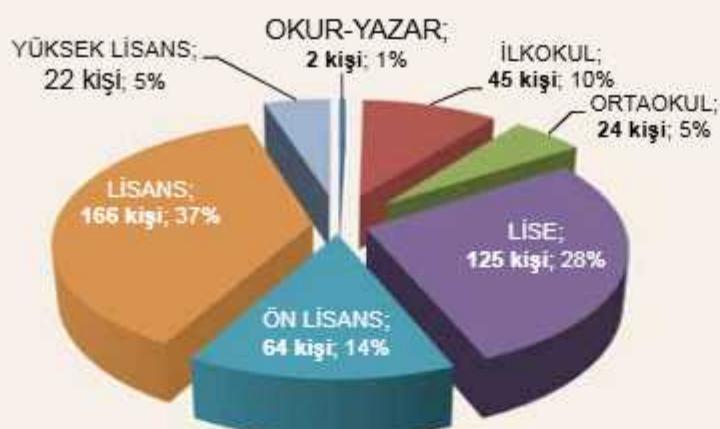


İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Personelin Eğitim Durumu

Umranıye Belediye Başkanlığı çalışanlarının istihdam durumuna göre eğitim (mezuniyet) dağılımları aşağıdaki tabloda görülmektedir. Personelin %5'i yüksek lisans; %37'si lisans; %14'ü on lisans; %26'sı lise, %5'i ortaokul; %10'u ilkokul ve %1'i okur - yazar olduğu tespit edilmiştir.

Son yıllarda istihdam edilen sözleşmeli personelin eğitim dozeyinin yok olması; ayrıca 2010 ve 2011 yıllarında alınan memur personelin onlisans ve lisans mezunu kişilerden seçilmesi belediyemizin genel eğitim profilini yükseltmiştir.



Personelin Yaşı Durumu

Umranıye Belediye Başkanlığı personelinin yaş durumuna bakıldığında; çalışanların %20,8'ının 30 yaşından küçük, %15,6'sının 30-35 yaş arası, %12,7'sının 35-40 yaş arası, %19,2'sının 40-45 yaş arası, %23'ونun 45-50 arası ve %8,7'sının 50 yaş ve üzeri olduğu dikkat çekmektedir.

Belediyemizin, toplam 448 olan işçi-memur-sözleşmeli personelin genel yaş ortalaması 38,5 olarak tespit edilmiştir. Bu ortalama, personel profilimizin genç ve orta yaşı skalasında olduğunu göstermektedir.



Personelin Cinsiyet Durumu

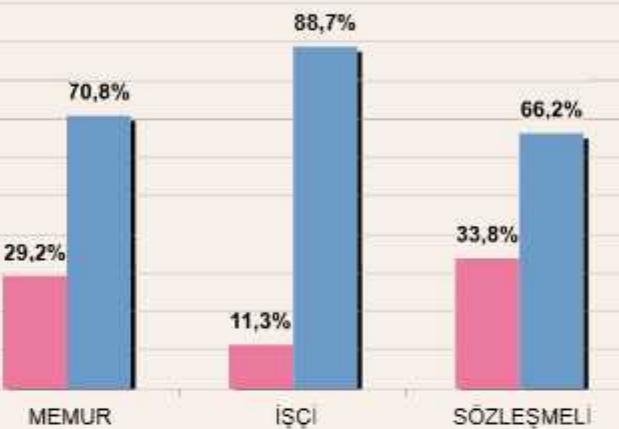
Umranıye Belediye Başkanlığı çalışanlarının cinsiyet dağılımları aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Buna göre, memur personelin %29,2'si bayan, %70,8'i erkektir. İşçi personelin %11,3'o bayan, %88,7'si erkek; sözleşmeli personelin ise %33,8'i bayan, %66,2'i erkektir.

Çalışanların genel incelemesinde; Umranıye Belediyesi personelinin %26,1'inin bayanlardan, %73,9'unun erkeklerden oluştuğu görülmektedir. Geçmiş yıllarda göre bayan personelimizde artış olsa da erkek ağırlıklı bir yapıımızın olduğu sonucuna varabiliyoruz.

Personnel Gender Status Table

	TOPLAM	KADIN (%)	ERKEK (%)
MEMUR	274 kişi	29,2%	70,8%
İŞÇİ	97 kişi	11,3%	88,7%
SÖZLEŞMELİ	77 kişi	33,8%	66,2%
TOPLAM	448 kişi	26,1%	73,9%



Hizmet Sınıflarına Göre Dağılım

Umranıye Belediye Başkanlığı çalışanlarının hizmet sınıflarına göre dağılımları aşağıdaki tabloda görülmektedir. Belediye personelinin %1'inin avukatlık hizmetleri sınıfında, %47'sinin genel idare hizmetleri sınıfında, %3'nun sağlık hizmetleri sınıfında %25'ونun teknik hizmetler sınıfında, %2'sinin yardımcı hizmetler sınıfında ve %22'sinin işçi sınıfında olduğu görülmektedir.

Geçen yıla göre hizmet sınıflarını değerlendirdiğimizde; Genel İdare Hizmetlerde %1, Teknik Hizmetlerde %2 artış olmuş; memuriyet hizmet sınıfında olmayanlarda (İşçi) ise %4 doşas olmuştur.

Hizmet Sınıflarına Göre Dağılım

HİZMET SINIFI	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	TOPLAM
AHS - Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	3	2	*	5 %1
GHİ - Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	205	7	*	212 %47
THS - Teknik Hizmetler Sınıfı	49	65	*	114 %25
SHS - Sağlık Hizmetleri Sınıfı	8	3	*	11 %3
YHS - Yardımcı Hizmetler Sınıfı	9	*	*	9 %2
Memuriyet Hizmet Sınıfında Olmayan (İşçi)	*	*	97	97 %22
TOPLAM	274	77	97	448 %100

İdarenin Amaç ve Hedefleri



İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Bu bölümde, belediyemizin onomozdeki dönemde çalışmalarını yoğunlaştıracağı odak alanlara alt stratejik amaçlar ve bu amaçlara ulaşmak için gerçekleştirilecek politikalar (stratejik hedefler) belirlenmiştir.

Stratejik amaç, İşletmenin uzun dönemde gerçekleştirmeyi hedeflediği sonuçları ifade eder. Stratejik amaç, kuruluşun genel bir çerçevede ulaşmayı düşündüğü noktanın ne olduğunu gösterir. Burada "gelecek" kavramı önemli olsa da asıl olan, geleceği şekillendirmek için yarın ne yapılması gerekligine karar vermek değil, yarına sahip olabilmek için, bugon ne yapılması gerekligine karar vermektr. Çünkü bugonun tercihleriyle yarını belirleyebiliriz.

Stratejik planlama kapsamında oluşturulan amaçlar, genel ve kuruluş işlevini daha ileri bir noktaya götürecek nitelikte

olmalı, ama aynı zamanda gerçekçi ve ulaşılabilir bir özellik taşmalıdır. Bu bölümde yer alan amaç ve hedefler beledieneñ faaliyet alanları dikkate alınarak gerçekçi ve uygulanabilir nitelikte hazırlanmıştır.

Amaçlara bağlı olarak hazırlanan stratejik hedefler ise kurumun ulaşmayı istediği amaçlara nasıl ulaşacağını gösteren adımlardır. Bu adımlar (hedefler) geleceği oluşturmak için kuruluşun kaynaklarını ve enerjisini yönlendirmenin araçları olarak onem arz etmektedir.

Stratejik Plan çerçevesinde hedefler, daha çok nitelikleri bakımından on planda tutulmuş, hedeflere alt nicel bilgiler performans programlarında verilmiştir.

Odak Alanların Amaç, Hedef ve Göstergelerine Göre Sayısal Dağılımı:

Odak Alanlar	Stratejik Amaç Sayısı	Stratejik Hedef Sayısı	Performans Hedefi Sayısı	Göstergeler Sayısı
Kurumsal Yapı	6	15	16	89
Kültür, Eğitim ve Tanıtım	5	8	15	71
Sağlık-Sosyal Yardım	3	7	16	87
Çevre ve Temizlik	2	6	8	56
Planlama ve İmar	3	11	9	48
Kamu Düzeni	3	6	11	46
Mali Yönetim	1	3	3	17
Altyapı ve Lojistik	3	6	7	35

KURUMSAL YAPI

1.1 Bilgi ve Teknoloji

Stratejik Amaç 1.

Belediye hizmetlerinin öretilmesi ve sunumunda bilgi ve iletişim teknolojilerinden azami ölçüde yararlanılarak Ümraniye halkın etkin ve hızlı bir şekilde hizmet alımını sağlamak ve interaktif uygulamalar geliştirmek

Stratejik Hedef 1.1

Bilişim teknolojisine yapılan yatırımdan her gün artan oranda verim alabilemek için verilerin ve programların güncelleştirilmesine önem vermek ve teknolojik alt yapının iyileştirilmesini sağlamak

Stratejik Hedef 1.2

Belediyemizin bilişim teknolojisinden daha etkin yararlanabilmesi için çalışanların teknik eğitimine önem vermek ve gelen talepler doğrultusunda çalışanlara yeterli oranda teknik destek sağlamak.

Stratejik Hedef 1.3

Belediye içi bilgi yönetimi ve e-belediye uygulamalarını geliştirek Ümraniyelilerin internet üzerinden çok yonlu bilgi edinmelerini ve sunulan hizmetleri interaktif olarak takip edibilmelerini sağlamak.

İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

1.2 İnsan Kaynakları

Stratejik Amaç 2.

Umranıye Belediyesi personel yapısının iyileştirilmesi yonundaki çalışmalar yaparak "sorekli eğitim ve iyileştirme" yaklaşımını canlı tutmak ve gerektiğinde diğer birimlere koordinatörlik etmek.

Stratejik Hedef 2.1

Belediyemiz personelinin çalışma alanları ile ilgili bilgi ve becerilerinin artırılması için gerekli eğitimlerin verilmesini ve motivasyonu yükseltecek aktivitelerin gerçekleştirilmesini sağlamak.

Stratejik Hedef 2.2

Belediye personel profilinin iyileştirilmesi yönünde çalışmalar yapmak.

1.3 Stratejik Yönetim

Stratejik Amaç 3.

Belediyenin orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerini planlamak, yorumlamak, sonuçlandırmak ve bu doğrultuda kaltı, planlı, hizmet odaklı, sunumu ve denetimini geliştirecek bir sistem oluşturarak, sistemin yararlılığını sağlamak.

Stratejik Hedef 3.1.

Stratik Planlama çalışmalarının bütün bileşenleriyle beraber uygulamaya koymak.

Stratejik Hedef 3.2.

ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi kapsamında gerçekleştirilen çalışmaların geliştirilmesi için girişimleri sordurmek ve etkinliğini artırmak.

Stratejik Hedef 3.3.

Yerel ve uluslararası formlardan yararlanılması için koordinatörlik yapmak.

Stratejik Hedef 3.4.

Kurum içi ve kurum dışı memnuniyet araştırmaları yaparak memnuniyet ve bekleneni endeksi oluşturmak.

1.4 İşletme ve İştirakler

Stratejik Amaç 4.

Kamu İhtiyaçlarının en uygun maliyetle temin edilmesini, belediye binalarının ve bu binalarda kullanılan alet/cihaz/eşa/makinelerin etkin ve verimli kullanımlarını sağlamak.

Stratejik Hedef 4.1

Diğer birimlerin mal, hizmet ve yapımlı işi taleplerini istenen özelliklerle en kısa sürede en uygun fiyatla tedarik etmek.

Stratejik Hedef 4.2

Belediye birimlerinde kullanılan alet, makine ve cihazların etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak üzere tedbir almak.

Stratejik Hedef 4.3

Mal ve malzemelerin etkin ve verimli bir şekilde kullanılabilirliği için depolama sistemini uygulamak ve takibini yorotmek.

Stratejik Hedef 4.4

Gereklilikte talebe bağlı olarak diğer kamu kurum ve kuruluşlarına yasal çerçevede destek sağlamak.

1.5 Yazılı İşleri

Stratejik Amaç 5.

Mevcut dokuman yönetimi sisteminden etkin bir şekilde yararlanarak belediye bilgi/belge akışını koordine etmek ve üretilemeli belgelerin zamanında dağıtım ve cevaplandırılmasını sağlamak.

Stratejik Hedef 5.1

Belediye'nin bilgi ve belge akışını hızlandırmak üzere alternatifler oluşturarak kurum içi ve kurum dışından gelen taleplere kısa sürede cevap vermek.

Stratejik Amaç 6.

Meclis ve Encomen'in işlemlerini etkin bir şekilde yürüterek, belediyemizde şeffaflık İlkesinin gerekliliklerini yerine getirmek.

Stratejik Hedef 6.1

Meclis tarafından alınan kararları matbu ve dijital olarak yayımlayarak halkın kolayca erişimini sağlamak.

KÜLTÜR, EĞİTİM VE TANITIM

2.1 Kültür

Stratejik Amaç 7.

İlçemizin kültür, eğitim ve sosyal hayatının zenginleştirilmesine katkı sağlamak ve faaliyetlerin etkinliğini/kalitesini/verimliliğini artırmak.

Stratejik Hedef 7.1

Kültorel etkinliklerin nitelikve niceliklerini geliştirerek Umranıye halkın etkinliklerden daha fazla yararlanmasını sağlamak.

Stratejik Hedef 7.2

İlçemiz sosyal hayatının zenginleştirilmesine katkı sağlamak üzere faaliyetlerde bulunmak.

2.2 Eğitim

Stratejik Amaç 8.

Umranıye İlçesi sınırlarında yaşayan vatandaşların mesleki alanlarında eğitilmesini sağlayarak İlçenin sosyo-ekonomik dozeyine katkı sağlamak; Umranıyllerinin bireysel gelişimini desteklemek; sosyal ve psikolojik olarak dengeli, paylaşım açık, mutlu insanların yaşadığı bir Umranıye idealiyle çeşitli faaliyetler yapmak.

Stratejik Hedef 8.1

Çeşitli tanıtım çalışmaları ile Umranıye halkı mesleki eğitime yönlendirmek ve kursiyer sayısını artırmak.

Stratejik Amaç 9.

Umranıye Belediyesi olarak çocukların uygunsuz ortamlardan uzak tutup teknik donanıma sahip nezih mekanlarda uzman eğitimcilerin gözetiminde daha donanımlı yetişmelerine katkı sağlamak.

Stratejik Hedef 9.1

İlköğretim ve lise öğrencilerinin araştırma, proje geliştirme ve grup etot çalışmaları için modern bilgi ağıyla hızlı Internet üzerinden araştırma yapmalarına olanak sağlamak.

Stratejik Hedef 9.2

Umranıylli çocuklara okul dışında yararlanabilecekleri çalışma solanları ve kotophaneler oluşturmak. Bu kotophanelerin sayısını ve verimliliğini her geçen gün artırmak.

2.3 Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler

Stratejik Amaç 10.

Çağdaş Kalite Yönetim Sistemi Işığında etkin, verimli, kaliteli ve şeffaf yönetim anlayışının geliştirilmesi İçin Umranıye Belediyesi tarafından yorotelen çalışmalardan kamuoyunu yeterli ölçüde bilgilendirmek.

Stratejik Hedef 10.1

Belediyemiz faaliyet ve projelerin tanıtımının yapılması ve projelerin halka paylaştırılması için basın yayınlarından etkin bir şekilde yararlanmak.

Stratejik Hedef 10.2

Çozum Merkezi ve Çağrı Merkezi çalışmalarının etkinliğini ve verimliliğini artıracak halka daha hızlı hizmet verilmesini sağlamak.

Stratejik Amaç 11.

Umranıye ile ilgili karar ve uygulamalara Umranıyllerinin etkin katılımını sağlamak ve paydaşlarla birlikte çalışma anlayışını geliştirmek.

Stratejik Hedef 11.1

Katılımcı yönetim ve iyi yönetim uygulamalarının yaygınlaştırılması amacıyla Kent Konseyi kapsamında çalışmalar yaparak, çeşitli meclisler oluşturmak.

İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

SAĞLIK, SOSYAL YARDIM

3.1 Veteriner İşleri

Stratejik Amaç 13.

Hayvan ve kamu sağlığını korumak üzere önleyici tedbirler almaktır.

Stratejik Hedef 13.2

Kent zararlarına, salgın hastalıklara ve başboş hayvancıdan gelebilecek rahatsızlıklara karşı önlem alarak kent sakinlerinin güven ve huzur içinde yaşamalarına katkı sağlamak.

3.2 Sosyal Hizmetler

Stratejik Amaç 14.

Sosyal belediyeciliği ilke edinmiş hizmet anlayışı ile Ümraniye'de sosyal dengeyi sağlamak.

Stratejik Hedef 14.1

Ümraniye'de ikamet eden yardıma muhtaç aileleri tespit ederek, yardıma muhtaç olanlara çeşitli yardımlar yapmak.

Stratejik Hedef 14.2

Ümraniye'deki engelli vatandaşların toplumsal yaşama katılımını sağlamaya yönelik sosyal ve ekonomik hizmetler sunmak.

Stratejik Hedef 14.3

Yardım ve sosyal etkinlikler kapsamında ramazan etkinlikleri, toplu nikah, sonnet şenliği vb. faaliyetleri organize etmek.

ÇEVRE VE TEMİZLİK

4.1 Temizlik İşleri

Stratejik Amaç 15.

Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi amacıyla belediye sınırları içerisinde kalıcı etki gösteren kirleticilerin ekolojik dengeyi bozmasını önlemek ve bu yonde halkı bilinçlendirmek.

Stratejik Hedef 15.1

Her mahallenin temizlik ve çevre sorunları konusundaki onceşliklerini belirleyerek buna uygun tedbirler almaktır.

Stratejik Hedef 15.2

Evsel atıklar ve diğer atıkları toplayarak her mahalle, cadde ve sokakta temiz bir goronum sağlamak.

Stratejik Hedef 15.3

İlçemizde çevre bilincini geliştirmek.

4.2 Park ve Bahçeler

Stratejik Amaç 16.

Ümraniye'de aktif yeşil alanların oretilmesi ve kişi başına düşen yeşil alan miktarının artırılması yönünde çalışmalar yaparak Ümraniye'nin park, bahçe ve yeşil alanlarını nitelik ve nicelik bakımından zenginleştirmek.

Stratejik Hedef 16.1

Kenk estetiğine yeni değerler kazandıracak ve vatandaşımızın maksimum faydalananacağı yeni yeşil alan çalışmaları yapmak.

Stratejik Hedef 16.2

Ağaçlandırmaya hız vermek ve halkın çevre konusunda bilinclendirmek amacıyla çeşitli kampanyalar düzenlemek.

Stratejik Hedef 16.3

Kent estetiğinin sağlanmasına yönelik peyzaj düzenlemeleri yapmak.

PLANLAMA VE İMAR

5.1 İmar ve Planlama

Stratejik Amaç 17.

Ümraniye'nin mekansal yaşam kalitesinin yükseltilmesi amacıyla yönelik yerleşim yerleri ve bu yerlerdeki yapışmanın sahil, planlı, estetik ve modern kentleşmeye uygun bir şekilde gelişmesini sağlamak.

Stratejik Hedef 17.1

İlgili kanunlara ve Uygulama İmar Planına uygun, planlı ve güvenli bir yapılaşmanın sağlanması yönük yapı projelerini inceleyerek ruhsattlandırma işlemlerini yorotmek ve vatandaşlığı sağlayıcı yapılaşmaya teşvik etmek.

Stratejik Hedef 17.2

Bolgesel Çevre Dozeni Planları ile 1/5000 Nazım İmar Planlarına uygun olarak Ümraniye'nin Uygulama İmar Planlarını hazırlayarak plansız yapışmayı asgari seviyeye çekmek.

Stratejik Hedef 17.3

Vatandaşa etkin ve hızlı geribildirim yapılabilmesi için işlem dosyalannın dijital olarak arşivlenmesi.

5.2 Emlak ve İstımlak

Stratejik Amaç 18.

Plan gereği kamuya terk edilen gayrimenkullerin toplum yararı gözetecek şekilde yasalara uygun olarak işlemlerini hızlı ve etkin bir şekilde yorotmek.

Stratejik Hedef 18.1

Kamulaştırma işlemleri ile yola terk, yoldan ihdas işlemleri vatandaşların ve "İmar ve Şehircilik Müdürlüğü" non talepleri doğrultusunda değerlendirilerek tamamını sonuçlandırmak.

Stratejik Hedef 18.2

Emlak gelirlerinin payının artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak.

Stratejik Hedef 18.3

Belediyeümüz mülkiyetinde olan taşınmazların kira ve satışları ile ilgili hale işlemleri yoroterek taşınmazlardan optimum gelir sağlayacak tedbirler almak.

5.3 Yapı Kontrol

Stratejik Amaç 19.

Ümraniye İlçesi şehir planları rehberliğinde sağlıklı bir yapılaşma için gereken tedbirleri almak.

Stratejik Hedef 19.1

Ruhsatı inşaatların ruhsat ve projelerine uygunluğunun etkin bir şekilde denetimini yapmak.

Stratejik Hedef 19.2

Ruhsat ve projesine uygun olmayan inşaatların tamamını yada uygun olmayan eklerini yıkmak.

Stratejik Hedef 19.3

Vatandaşa etkin ve hızlı geribildirim yapılabilmesi için işlem dosyalannın dijital olarak arşivlenmek.

6.2 Ruhsat ve Denetim

Stratejik Amaç 21.

Çevre ve İnsan sağlığı için tehdit oluşturabilecek işyerlerine yönelik denetimler etkili bir şekilde sordorek Ümraniye'de huzurlu ve sağlıklı bir yaşam için işyerlerinin kanunların ongorduğu şekilde faaliyet göstermesini sağlamak.

Stratejik Hedef 21.1

Gereklisi kriterleri sağlayarak insan ve çevre sağlığına risk oluşturan işyerlerine çalışma ruhsatı vererek ruhsat işlemleri kolaylaştırmak.

Stratejik Hedef 21.2

Ruhsatlandırma ve denetim mekanizmasını daha etkin ve verimli hale getirecek çalışmalar yapmak ve alternatifler geliştirmek.

Stratejik Hedef 21.3

Geniş donuk olarak arşiv tanımlı hale getirerek bir sistematiğe oluşturmak, ruhsatlandırma ve denetim işlemlerinin bir otomasyon üzerinden merkezi arşivle bağlantılı olarak yorotulmasını sağlamak.

Stratejik Hedef 21.4

Ümraniye'nin torlerine botan işyerlerini kapsayacak kapsamlı bir tespit çalışması yaparak belediyein kontrolü dışında hiç bir işyeri bırakmamak.

MALİ YÖNETİM

7.1 Mali Hizmetler

Stratejik Amaç 22.

Kent ve kent halkına yerel hizmetlerin etkin, verimli ve kaliteli bir şekilde sunulabilmesi için stratejik plan ve performans programına göre mali kaynakların sağlanması konusunda gerekli önlemleri alarak hizmetlerin kesintisiz yapılmasını sağlamak.

Stratejik Hedef 22.1

Ümraniye'nin potansiyeline uygun tahakkuk ve tahsilat işlemleri optimale düzeye çıkarmak.

Stratejik Hedef 22.2

Yeni kaynaklar oluşturmak ve mevcut kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak.

Stratejik Hedef 22.3

Belediye bütçesinin açık vermemesi için gerekli tedbirleri almak.

Hizmet Alanlarına Göre Faaliyetlerimiz



KURUMSAL YAPI

- Yazı İşleri Md.
- İnsan Kaynakları Md.
- Strateji Geliştirme Md.
- Bilgi İşlem Md.
- Hukuk İşleri Md.
- Özel Kalem Md.
- Diş İlişkiler Md.
- İşletme ve İştirakler Md.

KÜLTÜR, EĞİTİM VE TANITIM

- Kültür ve Sosyal İşler Md.
- Kütüphane Md.
- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md.

SAĞLIK VE SOSYAL YARDIM

- Sosyal Yardım İşleri Md.
- Veteriner İşleri Md.

ALTYAPI VE LOJİSTİK

- Fen İşleri Md.
- Destek Hizmetleri Md.

ÇEVRE VE TEMİZLİK

- Temizlik İşleri Md.
- Çevre Koruma ve Kontrol Md.
- Park ve Bahçeler Md.

KAMU DÜZENİ

- Zabıta Md.
- Ruhsat ve Denetim Md.

PLANLAMA VE İMAR

- İmar ve Şehircilik Md.
- Yapı Kontrol Md.
- Emlak İstihlak Md.

MALİ YÖNETİM

- Mal Hizmetleri Md.

ÜMRANIYE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Yazı İşleri Müdürlüğü

MECLİS KALEMİ

- » Meclis Gondeminin Oluşturulması
- » Meclis Gondeminin Webden İlanı ve Üyelere Tebliği
- » Meclis Oturumlarının Koordinasyonu
- » Meclis Kararlarının Daktilo Edilmesi
- » Meclis Kararlarının Kesinleşmesi İçin Gerekli İşlemler
- » Meclis Kararlarının Arşivlenmesi
- » Kararlarının Web Yayıtı

ENCÜMEN KALEMİ

- » Encumen Gondeminin Oluşturulması, Encumen Toplantısının Koordinasyonu
- » Encumen Kararlarının Daktilo Edilmesi
- » Encumen Kararlarının İlgili Yerlere Tebliği
- » Encumen Kararlarının Arşivlenmesi

GELEN EVRAK KALEMİ

- » Resmi Evrakların Zimmet Karşılığı Teslim Alınması
- » Evrak Kayıt ve Tasnif İşlemleri
- » Modor Havalesiinden Sonra İlgili Başkan Yardımcısına Sunulmak Üzere Zimmet Karşılığı Teslimi

ASKER AİLE YARDIMI

- » Başvuruların Alınması
- » Gerekli Sosyal ve Ekonomik Durum Araştırması
- » Encomene Karar Alınmak Üzere Havalesi
- » Kabul Edilen Dosyaların Mali Hizmetler Modorloğone Gonderilmeleri, Red Olanların Arşivlenmesi

YAZIŞMA KALEMİ

- » Yazı İşleri Modorloğu İle İlgili Gelen Evrakin Cevaplandırılması
- » Diğer Modorluklerle İle İlgili Evrakin Takibi, Neticelendirilmesi ve Koordinasyonu
- » Mevzuat Takibi
- » Standart Dosya Planı Takibi
- » Evraklara Zamanında Cevap Verilmesi İçin Gerekli Koordinasyon İşlemleri
- » Dilekçelere Zamanında Cevap Verilmesi İçin Gerekli Koordinasyon İşlemleri
- » Personelin İzin ve Ozlok Haklarına İlişkinleşmelerin Takibi

DİLEKÇE KALEMİ

- » Şikayet, İstek, Tebrik vb. Sebeplerle Belediyemize Bizzat Moracaat Eden Vatandaşlara Alt Dilekçelerin Kabul Edilmesi
- » Kayıt, Tasnif ve Çoçaltma İşlemleri
- » Modor Havalesiinden Sonra İlgili Başkan Yardımcısına Sunulmak Üzere Zimmet Karşılığı Teslimi

GİDEN EVRAK KALEMİ

- » Birimlerden Gelen Tüm Evrakların Zimmet Karşılığı Teslim Alınması
- » Mevzuata Uygunluk Açılarından Evrakların İncelenmesi
- » Çıkış Kayıtlarının Yapılması
- » Tebliğat İşlemleri

KURUM ARŞİVİ

- » Kurum Arşiv Hizmetlerinin Yerine Getirilmesi



MECLİS KALEMİ

Belediye Meclisi, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 17/32 maddeleri, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği ve diğer kanunların kendisine verdiği yetkiler çerçevesinde çalışmalarını yoroten en büyük karar organıdır. Belediye Meclisinin çalışmaları, meclis kalemİ tarafından organize edilir, kayıt altına alınır ve arşivlenir.

Meclis kalemİ, mecliste goroşolmek üzere birimlerce hazırlanmış ve belediye başkanıca gondere alınması için onaylanarak havale edilen teklifleri zimmet karşılığı teslim alır ve gondere hazırlayarak belediye başkanının onayına sunar. Başkan tarafından uygun görülen gondere mevzuatın ongorduğu usul ve sorerelerle belediye ilan panosunda ve belediyenin resmi Internet sitesinde ilan edilmesini temin eder. Ayrıca gondere, meclis oyelerinin belediye uzantılı resmi internet adreslerine e-mail olarak gönderilmesini ve bizzat kendilerine tebliğ edilmesini sağlar. Gondere onlara oluşturulması, ilan edilmesi ve tebliğ İşlemeleri ilişkin tom evrakları dosyasında arşivler. Meclis toplantılarının sağılıklı bir şekilde gerçekleşmesi için gerekli idari tedbirleri alır ve meclis salonunu toplantıya hazırlar. Toplantı süresince aksine bir meclis kararı yoksa tom birleşimlere bizzat iştirak eder. Gerekli kayıt ve diğer İşlemleri zamanında gerçekleştirir. Mecliste goroşolerek karar haline donmuş teklifleri, onceden hazırlanmış özel karar kağıtlarına daktilo eder. Kararları meclis başkan ve kâtip oyelerine imza ettiştikten sonra, belediye başkanının onayına sunar. Başkan tarafından lale edilmeyen ve kesinleşen kararları bîler noshalarını yoruluge girmesi için Kaymakamlık Makamına ve geregi için ilgili birim modorloklarına gönderir. Onaya tabi kararları ise konusuna göre onay makamına gönderir. Kararların asıl bir noshasını da

dayanak belgeleri ile beraber arşivler. Alınan tom kararları internet yoluyla kamuoyunun bilgisine sunar.

Yukarıda belirtilen İş ve İşlemler meclis kalemİnde görevlendirilmiş 2 personel ile yapılmakta olup, 2011 yılında Ümraniye Belediye Meclisi'nde daktilo edilerek karar numarası verilen toplam 148 adet karar almıştır. Kararların modorluk bazında dağılımı aşağıdaki tabloda belirtiliği gibidir.

Meclis Kararlarının Birimlere Göre Dağılımı (adet)



2011 yılında Ümraniye Belediye Meclisi çeşitli konularda toplam 148 adet karar almıştır. Mecliste alınan kararlar internet yoluyla kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.



Meclis Kararlarının Aylara Göre Dağılımı (adet)



Meclis Kararlarının Konulara Göre Dağılımı

Belediye meclis kararlarının konularına göre dört kategoride istatistikleri bîrimiz tarafından tutulmaktadır. Belediye Meclisi tarafından 2011 yılında 71 adet İmar kararı, yıllık botçe goroşmelerini kapsayan 1 adet botçe kararı, 16 adet önerge kararı ve 60 adet diğer konuları ihtiva eden karar alınmıştır.

Meclis Kararlarının Konulara Göre Dağılımı (adet)



Meclis Kararlarının Konularına Göre Dağılımı

	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
İmar Kararları	5	2	5	8	6	8	-	10	1	8	2	16	71
Botçe Kararları	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1
Önerge Kararları	2	1	-	12	-	-	-	-	-	-	1	-	16
Diğer Kararlar	5	7	3	4	3	11	-	3	5	5	3	11	60
TOPLAM	12	10	8	24	9	19	0	13	6	14	6	27	148

GELEN EVRAK KALEMİ

Gerek vatandaşlardan posta yoluyla gelen talep ve şikayetler, gerekse kamu kurum ve kuruluşlarından gelen her türlü resmi evrakin teslim alınması, kurum kayıtlarına geçirilmesi, konularına göre tasnif edilmesi, çoğaltılması, ilgili başkan yardımcısının bilgisine sunulmak üzere zimmet karşılığı teslim edilmesi iş ve işlemlerini gelen evrak kalemİ yörötür.

Yukarıda belirtilen İş ve İşlemler gelen evrak kalemİnde görevlendirilmiş 2 personel ile en geç iki gün içerisinde neticeleştirilmektedir. 2011 yılında Ümraniye Belediyesine toplam 21.673 adet resmi evrak girmiŞ olup, evraklar ilgili birimler kadar çoğaltılarak 23.812 adet olarak dağıtımları yapılmıştır.

Gelen Evrakin Müdürlüklerde Göre Dağılımı (adet)



2011 yılında Ümraniye Belediyesine toplam 21.673 adet resmi evrak girmiŞ olup, evraklar ilgili birimler kadar çoğaltılarak 23.812 adet olarak dağıtımları yapılmıştır.

ENCÜMEN KALEMİ

Belediye Encomeni, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 33/36 maddeleri ve diğer kanunların kendisine verdiği yetkiler çerçevesinde çalışmalarını yürüten ve belediye meclisinden sonra ikinci derecede onerme hizmet bir karar organıdır. Belediye meclisine nazaran daha sürekli arz etmekte ve haftada iki gün toplantımaktadır.

Belediye Başkanının başkanlığında, meclis oyeleri arasından bir yılğına seçilmiş oç oye, Mali Hizmetler birim amiri ve Belediye Başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçmiş olduğu Kültür ve Sosyal İşler ile Hukuk İşler birim amiri olmak üzere toplam 7 (yed) kişiden oluşmaktadır.

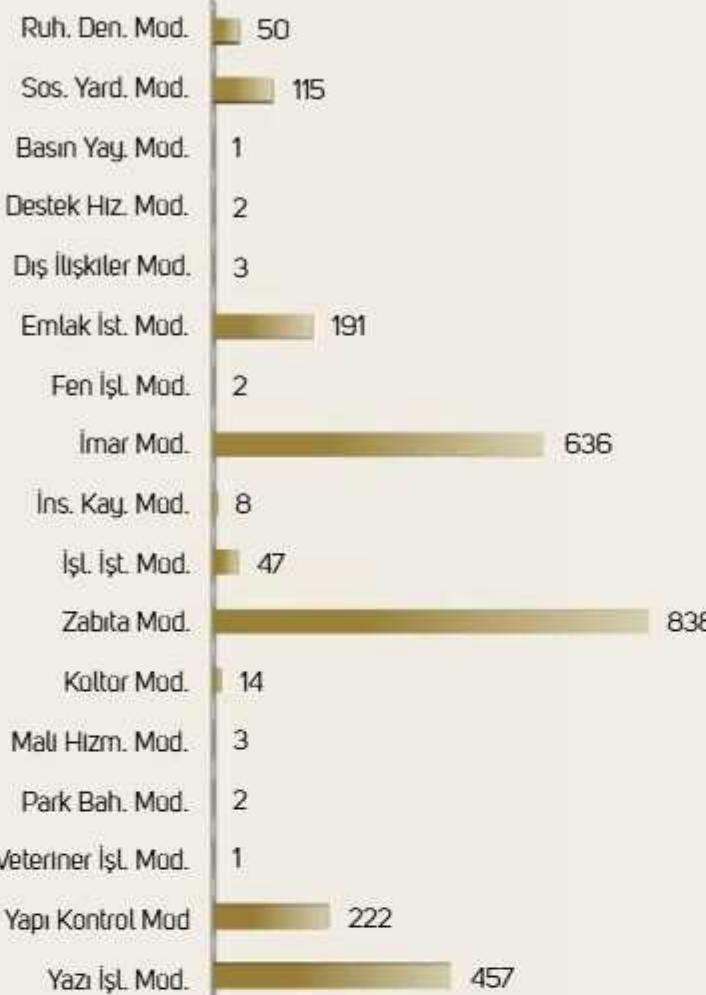
Encomen Kalemi, encomende gorusulmek üzere birimlerce hazırlanmış ve belediye başkanı tarafından gönderme alınması için onaylanarak havale edilen teklifleri zimmet karşılığı teslim alır ve gönderme hazırlar. Encomen toplantılarının sağlığı bir şekilde gerçekleşmesi için gerekli tedbirleri alır ve encomen salonunu toplantıya hazırlar. Encomende gorusulerek karar haline gelen teklifleri kayıt defterine kaydederek karar numarası verir ve onceden hazırlanmış özel karar kagittanna daktilo ederek gereği için bir noshasını ilgili modorloğe, İdari para cezası içeren kararların bir noshasını ayrıca Mali Hizmetler Modorloğuna zimmet karşılığı teslim eder.

Encomen kararlarını encomen başkanı ve oyelerine imzalatır. Karar asılları ile birlikte modorlok tekliflerini ve konuya ilgili dokumanları artırır.

Yukarıda belirtilen iş ve işlemler encomen kalemindede görevlendirilmiş 1 personel ile iki gün içinde yapılmakta olup, 2011 yılında Ümraniye Belediye Encomenince toplam 2.592 adet karar alınmıştır.

Belediyenin önemli karar organlarından biri olan ve haftada iki gün toplanan Belediye Encomeni, 2011 yılında toplam 2.592 adet karar almıştır.

Encümen Kararlarının Müdürlükler bazında Dağılımı (adet)



Ümraniye Belediye Encomeni



DİLEKÇE KALEMİ

Şikayet, istek, tebrik vb. sebeplerle belediyemize bizzat mora- caat eden vatandaşlara veya hokmî şahis temsilcilerine alt dilekçelerin incelenip kabul edilmesi, teslim alınarak kurum kagittlarına geçirilmesi, tasnif edilmesi, çoğaltılmaması, ilgili başkan yardımcısının bilgisine sunulmak üzere zimmet karşılığı teslim edilmesi, içeriklerine göre mevzuata belirlenen sorelerde cevaplandırılmalannın sağlanmasına ilişkin işler dilekçe servisi tarafından yorotolar.

Yukarıda belirtilen iş ve işlemler dilekçe kalemindede görevlendirilmiş 3 personel ile yapılmakta olup, 2011 yılında çeşitli konularda belediyemize toplam 57.296 dilekçe gelmiştir.

2011 yılında çeşitli konularda belediyemize gelen toplam dilekçe sayısı 57.296 dir.



Dilekçe Kalemİ

Aylara Göre Kuruma Gelen Dilekçe Sayıları (adet)



GİDEN EVRAK

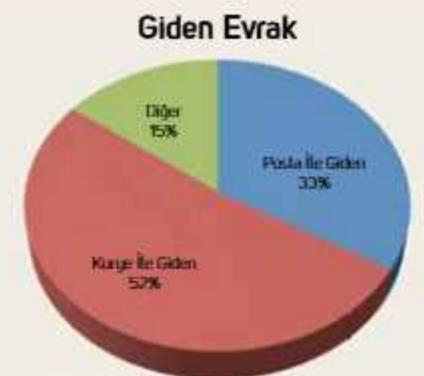
Gerek vatandaşlarımıza, gerekse kamu kurum ve kuruluşlarına ilettilmek üzere Yazı İşleri Modorloğuna diğer birimlerce gönderilen evrakların teslim alınması, sisteme kayıt edilmesi, giden evrak numarası verilmesi, tasnifinin yapılması ve posta yoluyla gönderilecek evrakların posta defterine işlenmesi, zarflanması ve göndermeye hazır hale getirilerek zimmet karşılığı posta edilmesi, kurye yoluyla teslim edilecek evrakların zimmet karşılığı belirli bir program dahilinde ilgili kurumlara teslim edilmesine ilişkin işler giden evrak kalemi tarafından yorotolar.

Yukarıda belirtilen iş ve işlemler giden evrak kalemindede görevlendirilmiş 2 personel ile yorotulmaktadır. 2011 yılı içerisinde toplam 18.625 adet evrak kurum dışına gönderilmiştir, toplam 9.706,50 TL posta bedeli ödemiştir.



2011 yılı içerisinde toplam 18.625 adet evrak kurum dışına gönderilmiştir.

Giden Evrak	
Posta İle Giden	6.264
Kurye İle Giden	9.626
Diğer	2.735
TOPLAM	18.625



YAZIŞMA KALEMİ

Yazışma kalemi, Yazı İşleri Modorluğunun gelen yazılarının cevaplandırılmasına, personel ozluk işlerinin kayıt ve yazışmalarının ve diğer resmi yazışmaların yapılması, haftalık, aylık ve yıllık faaliyet raporlarının hazırlanması, Kalite Yönetimi Sistemi çalışmalarılarının yorumlanması, Standart Dosya Planının tüm birim modorloklerinde uygulanmasının temin edilmesi ve evraklara mevzuata ongorelen sorede veya talep edilen sorede cevap verilmesinin sağlanması, ve aynı zamanda yorulogeneity giren veya yorulukten kalkan Anayasa, Yasa, Kanun Hükmonde Kararname, Bakanlar Kurulu Kararı, Tüzük, Genelge, Talimatname gibi mevzuat değişikliklerini, ilgili birimlere bildirilmesi iş ve işlemlerini yorutor.

Yukarıda belirtilen iş ve işlemler yazışma kalemindede görevlendirilmiş 1 personel ile en geç iki gün içerisinde neticeleştirmektedir.



ASKER AİLE YARDIMI

Asker Aile Yardımı Kalemi; 4109 Sayılı Kanuna İstinafden yardım alımlıkm için muracaatta bulunan asker ailelerinin ilgili evraklarının tamamlatılması, dosya oluşturulması, oluşturulan dosyanın tahkikat için Sosyal Yardım İşleri Modorluğunne gönderilmesi, ikamet adresinden gerekli tahkikatın yaptırılması ve raporlanması, iade edilen dosyanın incelenmesi ve değerlendirilmesi, uygun olanlarının encomeneye sunulması, encomende yardım yapılmasına karar verileneinkarar verilenlerinODEME yapılmak üzere Mali Hizmetler Modorluğunne gönderilmesi, uygun olmayanların arşivlenmesi iş ve işlemlerini yorotor.

Yukarıda belirtilen iş ve işlemler asker aile yardım kalemindede görevlendirilmiş 1 personel ile yapılmaktadır.

2011 yılında 4109 Sayılı Kanuna göre 412 asker ailesine yardım yapılmasına karar verilmiş olup, asker ailelerine toplam 1.276.948,50 TL tutarında yardım yapılmıştır.

Asker Aile Yardımı					
	Devreden	Müracaat	Kabul	Red	Bekleyen
					Cocuk İtäve
OCAK	18	93	28	50	33
ŞUBAT	33	44	56	13	8
MART	8	41	36	—	13
NİSAN	13	46	29	14	16
MAYIS	16	38	24	13	17
HAZİRAN	17	38	40	—	15
TEMMUZ	15	77	19	19	54
AĞUSTOS	54	46	27	37	36
EYLÜL	36	36	28	23	21
EKİM	21	62	31	19	33
KASIM	33	67	42	19	39
ARALIK	39	58	52	31	14
TOPLAM	18	646	412	238	14
					15



KURUM ARŞİVİ

Ümraniye Belediye Meclisi'nin 02/06/2008 tarih ve 2008/56 sayılı karan ile birim modorloklerinde saklama soreterini doldurmuş olan her torlo resmi bilgi ve belgenin, Standart Dosya Tasnif Planına göre saklanıp muhafaza edileceği ve kurum arşivinde de saklama soretesini dolduran her torlo resmi bilgi ve belgenin konularına göre Devlet Arşivleri Genel Modorluğunne (D.A.G.M) gönderileceği veya imha komisyon kararıyla imha edileceği bir kurum arşiv şefliği ihdas edilmiş, yönetim organizasyonundaki yerini belirlenmiş ve modorloğomuze bağlanmıştır.

Belediye Hizmet Binasının bodrum katında bulunan ve değişik birim modorloklerine arşiv olarak hizmet veren alanın fiziki şartları iyileştirilerek kurum arşiv alanı olarak dozenterenmiştir.

Belediye Başkanlığımızdaki yirmi birim modorluğunun arşivlerinde bulunan arşivlik malzemeleri kapsayan, Kurulumu Yapılacak Olan Arşiv Otomasyonuna Veri Girişlerinin Yapılarak Kurum Arşivinin Oluşturulması İş İhalesi 2011 yılında gerçekleştirılmıştır. Bu bağlamda;

- » Belediye olunduğu tarihten 31/12/2010 tarihine kadar Belediye Encumeni ve Belediye Meclisinde alınmış ve arşiv çalışmasında tespit edilebilin 75.702 adet karar (ekleri ile 300.000 adet belge) taranarak otomasyon sisteme aktarılmış ve ilgili modorloklerin hizmetine sunulmuştur.

- » Belediye olunduğu tarihten 31/12/2009 tarihine kadar, İhale kapsamındaki birim modorloklerinin arşivlerinde bulunan kurum dışı muhatapl evraklar ile imha sürecine girmemiş 2005-2009 yılları arasında yapılmış birimler arası yazışmalarдан oluşan 426.284 adet evrak (ekleri ile 2.000.000 adet belge) taranarak otomasyon sisteme aktarılmış ve ilgili modorloklerin kullanılmına sunulmuştur.

- » Özel arşiv otomasyon programı kurularak yukarıda belirtilen 501.986 adet evrak (ekleri ile 2.300.000 adet belge) aylık, nötrlerme, indeksleme ve etiketleme işlemleri yapılarak fiziksel olarak dozenterenmiş ve dosyalanmıştır.

- » İhale kapsamındaki modorlokler ait arşivlik malzemelerden kurumda saklama soreterini doldurarak D.A.G.M.'ne gönderilmesi gereken evrakların tespiti yapılarak, listeleri hazırlanmış ve devir aşamasına gelmiştir.

- » İhale kapsamındaki modorlokler ait arşivlik malzemelerden kurumda saklama soreterini doldurarak imha edilmesi gereken arşivlik malzemeleri tespit edilerek listeleri hazırlanmış, yasal prosedürlerin tamamlanmasının ardından D.A.G.M.'non onayının akabinde imhaları gerçekleştirilecektir.

Ayrıca birimlerde saklama soreterini dolduran arşivlik malzemelerin kurum arşivine alınması, ihtiyaç hissettileri durumlarında kurum arşivindeki dosyaların, işlemleri bittiğinden sonra iade edilmek üzere ilgili modorloklerin bilgisine sunulması, kurum arşivinde saklama soreterini doldururan arşivlik malzemelerin de konularına göre D.A.G.M.'ne devredilmesi veya imha edilmesi işlemleri yeni yıl itibarı ile devam etmektedir. Bu iş ve işlemler kurum arşivinde görevlendirilmiş 1 personel ile gerçekleştiriliyor.

Belediyemizin kurumsal arşivinin otomasyon üzerinden yönetilmesiyle ilgili ihale süreci tamamlanmıştır. Standart Dosya Planına göre işleyen otomasyon sistemine veri girişleri devam etmektedir.



İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

MEMUR – İŞÇİ – SÖZLESMELİ ÖZLÜK İŞLERİ

- » Kadro İhdas, Aktarma ve Genişleştirme İşlemleri
- » Memur Terfi ve İntibak İşlemleri
- » Memur Nakil ve Açıktan Atama İşlemleri
- » Memur Merkezi Yerleştirme İşlemleri
- » Vekalet İşlemleri
- » Görevlendirme İşlemleri
- » Memur, İşçi ve Sözleşmeli Personel E-Bildirge (Sosyal Goventlik Kurumu) İşlemleri
- » Mahkeme Kararları
- » Yeşil Pasaport İşlemleri
- » İşçi Özlok İşlemleri
- » İşçi İş Akdi Fesihleri ve Emeklilik İşlemleri
- » Sözleşmeli Personel Özlok İşlemleri
- » Memur Özlok İşlemleri

MAAŞ VE TAHAKKUK İŞLEMLERİ

- » Memur Maaş ve Sosyal Denge Tahakkuk İşlemleri
- » İşçi Maaş ve Mesai Tahakkuk İşlemleri
- » Meclis ve Encomen Huzur Hakları Tahakkuk İşlemleri
- » Komisyon Tahakkuk İşlemleri
- » Memur Arazi Tazminatı
- » Memur-İşçi İcra Takip ve İşlemleri
- » Kıdem ve İhbar Tazminatı
- » Memur-İşçi Yolluk – Harçrah İşlemleri

PERSONELE YÖNELİK EĞİTİMLER

- » Personel Hizmetçi Eğitimleri
- » Aday Memur Yetiştirme Eğitimleri
- » Kurum Dışı Eğitimler
- » Kişisel Gelişim ve Motivasyon Eğitimleri

PERSONELE YÖNELİK SOSYAL FAALİYETLER

PERSONEL DEVAM VE KONTROL SİSTEMİ

- » Personelin Giriş-Cıkış Takibinin Raporlanması
- » Yıllık ve Gönülük İzinlerin İşlenmesi

TOPLU SÖZLEŞME ÇALIŞMALARI

- » İşçi Toplu Sözleşme İşlemleri
- » Memur Sosyal Denge Sözleşmesi İşlemleri

STAJ İŞLEMLERİ

TYÇP (Toplum Yararına Çalışma Programı)



PERSONEL YAPISI

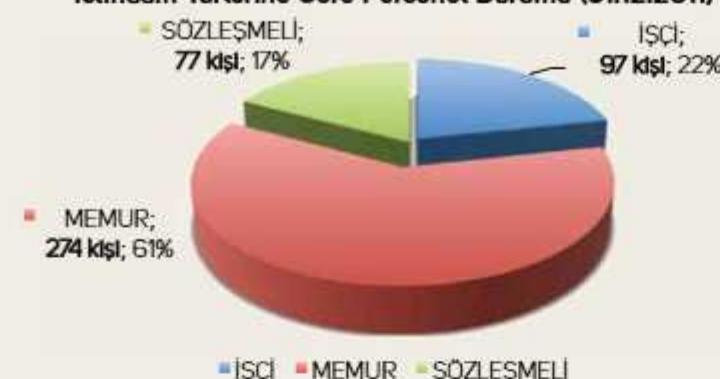
Belediyemizde 2011 yılı itibarıyle 274 memur, 77 sözleşmeli, 97 işçi personel istihdam edilmektedir. Ayrıca hizmet alım yoluyla 1400 civarında personel istihdam edilmektedir. Hizmet alım yoluyla istihdam edilenler genellikle çevre temizlik, alt yapı hizmetleri, park ve bahçeler, destek hizmetleri ve idari işler gibi alanlarda hizmet vermektedir.

Aşağıda grafiklerde Belediyemizdeki personelin; istihdam toru, yıllara göre personel sayılarındaki değişimler ve yaş durumu yer almaktadır.

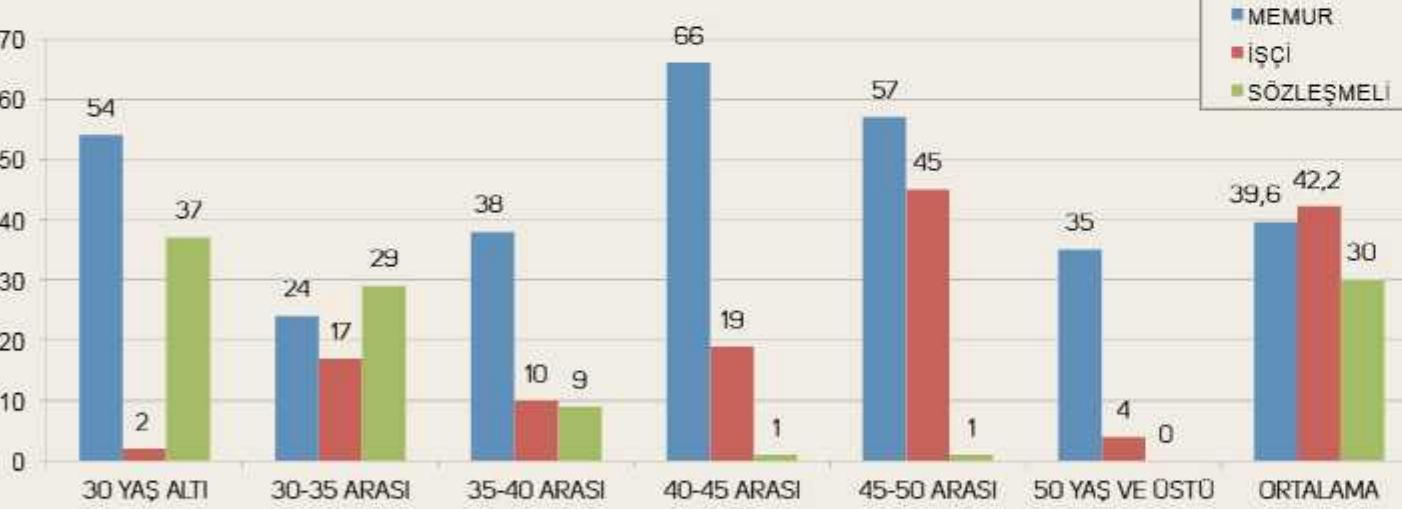
Yıllara Göre Personel Durumu (31.12.2011)



İstihdam Türlerine Göre Personel Durumu (31.12.2011)



Personel Yaş Durumu (31.12.2012)



Personelin yaş durumu değerlendirildiğinde; genel yaş ortalamasının 38,5 olduğu görülmektedir. Bu da Belediyemizin genç ve dinamik bir kadroya sahip olduğunu göstermektedir. Bunda özellikle 2004 yılından sonra yıllara göre artan sözleşmeli personel istihdamı, yine son yıllarda merkezi yerleştirme ile alınan yeni memur personelin ve emekliliği dolan personelin emekli olması etkili olmuştur. Her geçen yıl daha genç ve dinamik insan kaynağuna kavuşan Belediyemizdeki hizmet kalitesi ve hızı da bu sayede artmaktadır.

Belediyemizin personel yaş ortalaması 38,5 olup, her geçen yıl daha genç ve dinamik bir yapıya kavuşmaktadır.

PERSONEL ÖZLÜK İŞLEMLERİ

2011 yılında 220 adet terfi ve intibak işlemi, 1.282 adet izin ve istirahat işlemi ile 251 adet görevlendirme, vakalet ve atama işlemleri gerçekleştirilmiştir. 2011 yılında 8 adet encoren, 13 adet meclis teklif hazırlanmış olup, alınan meclis ve encoren kararları doğrultusunda uygulanmalar yapılmıştır. Yıl içinde 1 adet aşıktan atama, 77 sözleşmeli personel istihdamı işlemi yapılmıştır. 2011 yılında 8 memur personelimiz nakil, 14 memur personelimiz emekli sureti ile kurumumuzdan ayrılmıştır. 3 memur personel diğer kurumlardan nakil yolu ile 47 memur personel ise merkezi yerleştirme yolu ile kurumumuzda görevde başlamıştır.

PERSONEL ÖZLÜK İŞLEMLERİ

İŞLEMLER	Birim	2010	2011
Terfi ve Intibak	adet	242	220
İzin ve İstirahat	adet	1102	1282
Görevlendirme, Vakalet ve Atama	adet	206	251
Emeklilik	adet	7	14
Disiplin	adet	-	3
Kuruma Gelen Nakil	adet	6	3
Kurumdan Giden Nakil	adet	9	8
Merkezi Yerleştirme İle Atanan	adet	23	47

Terfi, intibak, hastalık raporu, izin vb. personel özlük işlemleri düzenli olarak takip edilmiş olup, personelin özlük işlemleri ile ilgili herhangi bir aksaklılık veya gecikmeye meydan verilmeden zamanında yapılmıştır.



MERKEZİ YERLEŞTİRME İLE MEMUR PERSONEL ALIMI



Kurumumuz personel planlaması kapsamında, birimlerimizin ihtiyacı olan niteliklerde memur personel alımı yönelik Kamu Gorevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik hukomları çerçevesinde KPSS 2011/2012 yerleştirme talebiyle 49 adet kadroya yerleştirme talebi bulunulmuş, OSYM tarafından yapılan yerleştirme sonuçlarına göre Kurumumuzca talepte bulunan kadrolara yerleştirme yapılmış ve yerleştirilen adaylardan 47'si sorese içinde moracaatlarını yapmış ve Kurumumuzda aday memur olarak görevlerine başlamışlardır. Göreve başlattılan aday memurlara yönelik eğitim programı hazırlanmış olup, Kurumumuzun iş ve işlemlerini en kısa zamanda öğrenmeleri ve vatandaşlarıma en iyi şekilde hizmet vermeleri için adaylık eğitimi tamamlanmıştır.

Belediyemizin personel planlamasına göre, merkezi yerleştirme (KPSS) ile 2010 yılında 23; 2011 yılında ise 47 memur alımı yapılmıştır.



Yeni memurlar / Organbaşlığı eğitimleri

MAAŞ VE DİĞER ÖDEMELERE İLİŞKİN TAHAKKUK İŞLEMLERİ

Belediye Başkanı, Başkan Yardımcıları, memurlar, işçiler ve sözleşmeli personelin maaş ve diğer odemelerine ilişkin tahakkuk işlemleri zamanında yapılmış, maaş odemelerinin her ayın 15'inde diğer odemelerin ise zamanında yapılması sağlanmıştır. Internet üzerinden gönderilen ernekli kesenekleri her ay düzenli olarak Sosyal Govenlik Kurumunun internet sitesine girilmiştir.

Encomen ve Meclis Huzur haklarının düzenli olarak tahakkuk işlemleri yapılmış, çeşitli sebeplerden oturu görevlendirilen personelin harcrahah tahakkukları yapılmıştır. 2011 yılında işçilerin devlet tarafından verilen ve sözleşme gereği hak ettikleri ikramiyelerinin tahakkuk işlemleri zamanında yapılarak odemelerin yapılması sağlanmıştır. 13 İşçinin İş akdi fesih işlemleri ile ilgili tahakkuk işlemleri yapılmıştır.

**Çalışanların maaş ve diğer odemelerine ilişkin tahakkuk işlemleri
2011 yılı boyunca hiç aksatılmadan yapılmış olup, odemelerinin her ayın 15'inde düzenli olarak yapılması sağlanmıştır.**



PERSONEL MAAŞ VE DİĞER TAHAKKUK İŞLEMLERİ

TAHAKKUK TÜRÜ	TAHAKKUK TUTARI TL.	
	2010	2011
MEMUR MAAŞ	4.782.909,77	5.652.207,83
İŞÇİ MAAŞ	3.153.660,04	2.398.823,39
SÖZLEŞMELİ PERSONEL MAAŞI	1.801.128,28	2.231.036,07
İKRAMİYE (İŞÇİ)	628.285,78	650.196,84
ENCÜMEN HUZUR HAKKI	22.038,53	36.077,64
MECLİS HUZUR HAKKI	139.076,11	138.588,40
STAJYER MAAŞI	92.097,79	108.058,59
HARCIRAH	7.097,79	22.003,68
TEBLİĞ VE FAZLA MESAİ ÜCRETİ (MEMUR)	53.318,51	43.755,67
YILLIK İZİN, KİDEM VE İHBAR TAZMINATLARI (İŞÇİ)	505.411,53	997.803,66

SOSYAL DENGE SÖZLEŞMESİ

Anayasanın 90. Madde kapsamında TBMM tarafından onaylanarak ülkemizde yürürlüğe giren ve kanunlar osto hukuk normu olarak kabul edilen Uluslararası İLO sözleşmeleri, Avrupa Sosyal Şartı hükümleri ile kamu görevlilerine sendikal olma hakkı tanınmış, ayrıca 12 Eylül 2010 tarihinde hatkouuna sunularak kabul edilen Anayasanın değişik 53. maddesi ile kamu görevlilerine toplu sözleşme yapma hakkı da tanınmıştır. Bu düzenlemeye doğrultusunda Anayasada belirtilen Devletin temel niteliklerinden olan sosyal devlet İlkesi ile; İşverenin mali gücüne elverdiği olçüde, çalışanların bilgi ve becerisini geliştirmek, aynı işi yapan kişiler arasındaki ücret dengesini sağlamak, emeği karşılığının verilmesini temin etmek, adalete ücret dağılımı, çalışanların sosyal ve koltorel dozeylerini yükseltmelerini, geleceğe güvenle bakmalarını temin etmek, ekonomik ve sosyal barışın temini ile çalışma performansını artırarak demokratik ve katılımcı çalışma düzeni sağlanması amacıyla Kurumumuzda görev yapmakta olan Memur personele yönelik 02.03.2011 tarihinde Sosyal Denge Sözleşmesi imzalanmıştır. Bu sözleşme ile memur personel maaşlarına ilave olarak bulunduktan görevlere göre belli miktarlarda ek ödeme alma imkânına kavuşmuştur.

Kurumumuz çalışanları arasında ücret dengesini sağlamak, çalışanların performanslarını ve iş verimliliğini artırmak, ekonomik ve sosyal barışı sağlamak amacıyla kurumumuzda görev yapmakta olan memur personele yönelik Sosyal Denge Sözleşmesi imzalanmıştır.



HİZMET İÇİ EĞİTİM UYGULAMALARI

Personelin kendisinden beklenen hizmetleri en iyi şekilde yerine getirmesi vatandaşlarımıza etkili ve kaliteli hizmet sunulması, çalışanların gerek mevzuat ve diğer konulardaki eksikliklerinin giderilmesi gerekse motivasyonlarının ve performanslarının artırılması; hizmet içi eğitimle momkondır. Personelin iş verimliliği ve kapasitesinde genel anlamda iyileşme bekleniyorsa burada hizmet içi eğitim onem kazanmaktadır. Kurumlarda İşlerin yapılış tarzları, İşleri etkileyen faktörler, mevzuattaki değişiklikler ve teknolojiye bağlı gelişmeler aslında hizmet içi eğitimi zorunlu hale getirmiştir.

Bu minvalde Kurumuz yıllık eğitim planı çerçevesinde 2011 yılında 344 personelle 31 ayrı konuda Kurumuz bongesinde eğitim vermiştir. Ayrıca 56 personel 21 ayrı konuda Marmara Belediyeler Birliği, Türkiye Belediyeler Birliği, Üniversiteler ve diğer kurumlar tarafından yapılan eğitim ve seminerlere gönderilerek mevzuat ve uygulamada daha donanımlı hale gelmeleri sağlanmıştır. Kurumuz bongesinde görev yapmakta olan aday memurlarımızın yetiştirilmesine yönelik eğitim ve uygulama çalışmaları da yapılarak gerek mevzuat gereksiz kurumuzdaki uygulamaları kısa srede öğrenmeleri sağlanmıştır.



Personelle Yönelik Hizmet İçi Eğitim Programları



2011 yılında personelimizeye yönelik hizmet içi eğitim programları kapsamında 52 ayrı konuda, toplam 400 personele, kişi başı 18 saat eğitim verilerek personelimizin mevzuat ve uygulamada donanımlı hale gelmesi sağlanmıştır.

Yapmış olduğumuz hizmet içi eğitimler ve kurum dışı eğitimlerde temel hedeflerimiz;

- İşe yeni başlayan personelin kuruma uyumunu sağlamak, mesleğine olan bağlılığını artırmak,
- Personelin moral ve motivasyonunu yükseltmek,
- Personelle kurumun amaç, ilke ve politikalarını bir botan-lok içinde kavrayacak becerileri kazandırmak,
- İşin gerektirdiği temel meslekî becerileri kazandırmakın yanı sıra eğitim eksikliklerini tamamlamak,
- Farklı birimlerde çalışan personelin bilgi paylaşımını sağlamak,
- Yeteneklerine göre personeli, daha yüksek sorumluluk isteyen görevler için yetiştirmek,
- Personelin değişik alanlarda yatay ve dikey geçişlerini sağlayacak yeterliliği sağlamak,
- Bilim, teknoloji, ekonomi ve iş hayatında meydana gelen gelişmelerle ve yeniliklere uyum sağlamak, iş yöntem ve tekniklerini geliştirmek,
- Kurumun sunduğu hizmetlerin nitelik, nicelik ve verimliliğini artırmak,
- Hizmet sunumu aşamasında karşılaşılacak hataları ve iş kazalarını azaltmak,
- Personelle zaman yönetimini öğreterek fazla mesai ihtiyacını azaltmak, birden fazla iş yapabilme ozelliği kazandırmak.



Yıl içerisinde personelle yönelik periyodik olarak hizmet içi eğitim programları düzenlenmektedir.

PERSONEL DEVAM TAKİP SİSTEMİ (PDKS)

Kurumumuz çalışanlarının mesai saatlerine riayetinin, giriş ve çıkışlarının sağlıklı bir şekilde kontrol edilmesi amacıyla Belediyemizin boton hizmet birimlerinde Personel Devam Takip Sistemi yıl boyunca dozenni olarak uygulanmıştır. Bu kapsamda her 15 günde bir personelin giriş ve çıkış bilgilerinin yer aldığı takip raporları Modorloklerimize dozenni olarak gönderilmiş, mesai saatlerine riayet etmeyen personel tespit edilerek gerekli ikaz uyarı ve işlemlerin yapılması sağlanmıştır.

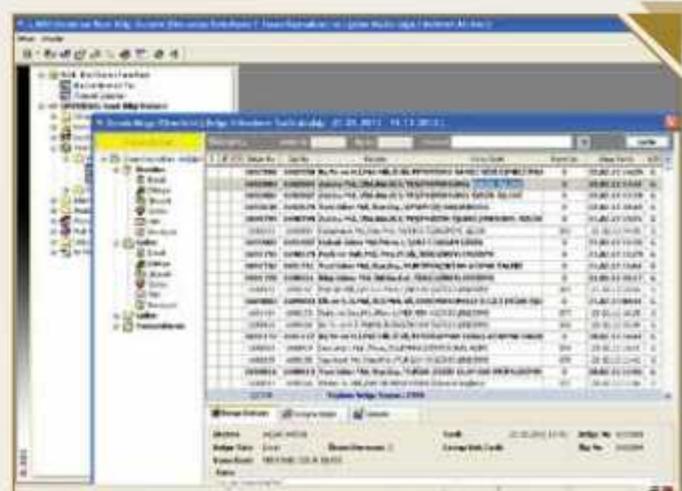


STAJ İŞLEMLERİ

Gerek lise gerekse üniversite öğrencilerinin zorunlu stajlarını yapmak üzere staj yeri bulmada ciddi sıkıntılara karşılaşlıkların göz onunde bulundurularak yaz aylarında üniversite öğrencilerine Kurumumuzun kapasitesi elverdiği ölçüde, okul donemlinde ise lise öğrencilerine mevzuatın ongordoğu en üst sınır olan kurum personelinin yazde onuru geçmemek üzere Kurumuzda staj imkânı sağlanmıştır. Bu çerçevede 2011 yılında 67 üniversite öğrencisi, 55 lise öğrencisinin staj kabul işlemleri yapılarak ihtiyaçları doğrultusunda birimlerimizde görevlendirilerek okullarında teorik olarak öğrendiklerini Kurumuzdaki uygulamaların gorerek uygulama yapma imkânı sağlanmıştır. Bu sayede öğrencilerin iş hayatına hazırlanmalarına katkıda bulunulmuştur. Ayrıca bunun yanı sıra birçok lise öğrencisinin yapması gereken "toplum hizmeti" çalışmalarını Kurumumuzun değişik birimlerinde yapmalanına imkan sağlanmıştır.

EVRAK KAYIT İŞLEMLERİ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Modorloğu, yıl içerisinde evrak akışının yoğun olduğu modorloklerdir. 2011 yılında Modorloğumızın görev ve yetki alanına giren konularla ilgili 2.776 adet evrak gelmiştir. Gelen evraklara verilen cevaplar ve Modorloğumuzce yapılan atama, görevlendirme, vekâlet ve diğer konularla ilgili üretilen evrak sayısı ise 4.432 adettir.



Belediyemize ait bütün birimlerde Personel Devam Takip Sistemi etkin olarak uygulanmış, mesai saatlerine riayet etmeyen personelle ilgili gerekli uyarı ve işlemler yapılmıştır.

2011 yılında 67 üniversite öğrencisi, 55 lise öğrencisi olmak üzere toplam 122 öğrenci stajer olarak görevlendirilmiştir.

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ

İş sağlığı ve güvenliğini sağlamak için koşullar işçileri işe getirmek için kullandığınız servis arabasıyla başlar ve çalışanların evlerine dononceye kadar işletmede karşılaşlıklarla ya da karşılaşabilecekleri tüm risklerin tespit edilmesi ve bu risklerin bertaraf edilmesiyle sonlanır.

İşyerinde iş sağlığı ve iş güvenliği için araç gereç ve ekipmanların kontrollerinin tam ve eksiksiz yapılması, şoför, iş makinesi operatörü ve diğer işlerde çalışanların eğitimi ve disiplini, iş kazalarına karşı bilinçlendirilmeleri yapılması gerekenlerdir. Bu hususlarda belediye olarak çalışma arkadaşlarımızın risklerini bertaraf etmeye ve onların daha iyi koşullarda iş yapmalarını sağlamaya çalışıyoruz. Bu noktada özellikle işçi personelimize yönelik iş güvenliği eğitimleri vererek personelin bilinçlendirilmesi sağlanmış, bunun yanı sıra İş Sağlığı ve Güvenliği Kuluğu toplantıları yapılarak Kurumumuzda iş güvenliği ile ilgili karşılaşılabilen riskler değerlendirilerek bu risklerin ortadan kaldırılmasına yönelik çalışmaların yapılması sağlanmıştır.

İş kazaları ve meslek hastalıklarının önüne geçebilmek, çalışanlarımızın güvenlik önlemleri alınmış her türlü riskin bertaraf edildiği bir işyeri ortamında çalışmalarını sağlamak amacıyla çalışanlarımızın bilinçlendirilmesi ve iş yerlerinde her türlü güvenlik önemlerinin alınmasına yönelik çalışmalar yürütülmüştür.

YILSONU DEĞERLENDİRME PROGRAMI

Belediyemiz tarafından yıl içerisinde yapılan çalışmalar ile yeni yılda yapılması planlanan çalışmaların masaya yatırılarak etrafıca değerlendirildiği, hizmetlerin sunumunda aksayan veya eksik kalan hususlar varsa bunların giderilmesine yönelik onlemlerin konuşulduğu, hizmet kalitesinin ve vatandaş memnuniyetinin daha da artırılması için yapılması gerekenlerin muzakere edildiği Belediyemiz ast yöneticilerinin katılımı ile İl Dışı programı gerçekleştirılmıştır. 2011 yılı değerlendirme programı Aralık ayı sonunda Safranbolu'da gerçekleştirilmiştir.



Yılsonu Değerlendirme Toplantısı



Safranbolu



"Yılsonu Değerlendirme Toplantısı" vesilesiyle Safranbolu Belediyesi ziyaret edildi.

PERSONELE YÖNELİK SOSYAL FAALİYET VE ORGANİZASYONLAR

Belediyemizin vatandaşlarına en iyi ve kaliteli şekilde hizmet sunması bu hizmetlerin sunumunu yapan personelin moral-motivasyonu ile doğrudan ilişkilidir. Bu nedenle çalışanların iş verimliliği ve performansının artırılması, moral-motivasyonun yüksek tutulması bu sayede hizmet alanların da memnuniyetinin artırılması amacıyla yıl içerisinde Personelimize ve yakınlarına yönelik çeşitli sosyal etkinlik ve faaliyetler gerçekleştirilmiştir. Çalışanlarımıza yönelik yıl içinde moral-motivasyon artırıcı toplantı ve seminerler düzenlenmiş, Haziran ayı başında çalışanlarımız ve yakınlarına yönelik Boğaz Gezisi, Ramazan ayında personelimize ve yakınları için iftar organizasyonu gibi sosyal etkinlikler gerçekleştirilmiştir.



Personele yönelik vapur gezisi, boğaz turu.



Personel ve personel yakınları iftarında buluştu (Hekimbaşı Spor Tesisleri)

TOPLUM YARARINA ÇALIŞMA PROGRAMLARI

Türkiye İş Kurumu İş Goca Yetiştirme ve Uyum Hizmetleri Yönetmeliği kapsamında, İşsizliğin yoğun olduğu dönemlerde Kuruma kayıtlı işsizlerin kısa süreli istihdam ve eğitimini amaçlayan, Toplum Yararına Çalışma Programları çerçevesinde 2011 yılında İki defa her bir program 100'er kişilik ve ocer aylık olmak üzere toplam 6 ay ve 200 kişinin istihdam edildiği Belediyemizle İş-kur İl Müdürlüğü arasında Toplum Yararına Çalışma Protokolo yapılarak bolgemizdeki işsiz vatandaşlarımızın istihdamı sağlanmıştır.

Strateji Geliştirme Müdürlüğü

STRATEJİK PLANLAMA

- » Stratejik Plan
- » Performans Programı
- » Performans Esaslı Botçe
- » Yıllık Faaliyet Raporları
- » Aylık Faaliyet Raporları

İÇ KONTROL SİSTEMİ

KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ

- » Hedefterle Yönetim
- » Dokuman Takip Sistemi
- » Veri Akış Sistemi
- » İş Soreçleri ve İş Soreç İyileştirme
- » Görev ve Çalışma Yönetmeliğleri
- » Kurum İçi Memnuniyet Ölçümleri
- » Vatandaş Memnuniyet Ölçümleri
- » Paydaş Memnuniyet Ölçümleri
- » Kalite İç Denetimi
- » Kalite Dış Denetim

KAMU HİZMET STANDARTLARI

- » Hizmet Envanteri
- » Hizmet Standartları



STRATEJİK PLANLAMA

Stratejik planlama, kuruluşun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu tarif eder. Kuruluşun amaclarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı olanaklı kıracak yöntemleri belirlemesini gerektirir. Uzun vadeli ve geleceğe donok bir bakış açısı taşırlar. Kuruluş botçesinin stratejik planda ortaya konulan amaç ve hedefleri ifade edecek şekilde hazırlanmasına, kaynak tahsisinin onceliklere dayandırılmasına ve hesap verme sorumluluğuna rehberlik eder.

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda, kamu kuruluşlarının Stratejik Planlarını hazırlamaları ve kuruluş botçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları ongörmektedir. 5018 sayılı Kanunun dokuzuncu maddesi şöyledir; "Kamu İdareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve olçülebilir hedefler saptamak, performansları onceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sorgucu izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar. Bu çerçevede belediyemizde stratejik planlama çalışması yapılmaktadır.



Stratejik Planlama Eki

2012-2014 Stratejik Planı'nın hazırlanması

Tüm birimlerimizin katkısı ve Strateji Geliştirme Modorloğomuzun koordinasyonunda yorulduğumuz yeni dönem planlama çalışmaları 2011 Mayıs ayında başlamış, Performans programı ile eş zamanlı bir şekilde 5 aylık surede tamamlanmıştır.

"Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" başta olmak üzere Mevzuatın getirdiği tüm yokolozluklara uygun olarak hazırlanmış ve çalışmanın iyi sonucu vermesi için, hem yurt içinde hem de yurt dışında otuzun üzerinde plan örneği incelenmiştir.

Stratejik Plan hazırlık çalışmaları literatür taraması ve örnek planların incelenmesinden sonra; Dış Çevre Analizi, İç Çevre Analizi, Paydaş Analizi ve SWOT analizi yapılmıştır.

Hem Stratejik Planda hem de Performans Programındaki amaç ve hedeflerimiz oç alan üzerinde kurgulanmaktadır: Kentsel Gelişim, Toplumsal gelişim, Kurumsal Gelişim. Kentsel Gelişimle ilgili 3 amaç, 14 hedef; Toplumsal Gelişimle ilgili 4 amaç, 13 hedef; Kurumsal Gelişimle ilgili ise 5 amaç, 15 hedef belirlenmiştir. Amaçlar idare düzeyinde hedefler ise müdürlük düzeyinde hazırlanarak her hedef için sorumlu birimler belirlenmiştir.



Belediyemizde Stratejik Planlama çalışmaları tüm boyutlarıyla ele alınmış; Stratejik Plan-Performans Programı-Bütçe-Faaliyet Raporu-İç Kontrol arasındaki fonksiyonel ilişki dikkate alınarak uygulama yapılmıştır.

Amaç ve hedeflerin az amaç gerçekçi olması gönümüz Stratejik Planlara çalışmalarında itibar goren bir yaklaşımdır. Bu gözden amaç ve hedeflerimiz az sayıda amaç tom faaliyetleri kapsayıcı ve daha rafine ifadelerden oluşmasına ozen gösterilmiştir.

Stratejik Planın uygulanması ve takibi yıllık Performans Programları üzerinden yapılmaktadır. Bu yüzden Performans Programımız, stratejik planda yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda hazırlanmıştır.



2012 Performans Programı'nın hazırlanması



Yeni Stratejik Plan çalışmasıyla entegre bir şekilde 2012 dönemine alt performans programımız 2011 yılında hazırlanarak Ocak 2012'den itibaren yürürlüğe girmiştir.

Tüm modortoklerin katılımı ile modorloğomuz koordinasyonunda hazırlanan 2012 performans programı daha kapsamlı ve nitelikli bir şekilde hazırlanmış ve meclis onayından geçmiştir.

Her müdürlüğün amacı, hedef ve malî kaynak ihtiyaçlarının yer aldığı performans programlarına alt veriler her ay dozenni bir şekilde toplanmakta, belli dönemlerde üst yönetimre raporlanmaktadır. Altı aylık dönemde ise o yılın gelişinin izlenmesine yönelik kapsamlı bir toplantı düzenlenmektedir.



Performans Esaslı Bütçe

Stratejik Plana bağlı olarak kamu idarelerinde performans esaslı bütçe olarak ifade edilen yeniden bir bütçe yonemi belirlenmiştir. Buna göre kamu idareleri; kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunula bilmesi için botçelerin ve faaliyet-proje bazındaki kaynak tahsislerini stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırılmaları gerekmektedir. Bu anlamda Mali Hizmetler Modorloğomun koordinasyonunda gerçekleştirilen belediyemizin yıllık bütçesinin, stratejik planda belirlenen amaç ve hedefler ile performans hedeflerine dayalı olarak hazırlanması sağlanmıştır.

Belediyemizin 2007-2011 Stratejik Plan dönemi başarıyla tamamlanmasının hemen ardından yeni Stratejik Planımız 2012-2014 yıllarını kapasacak şekilde hazırlanmıştır.

Belediyemizin 2012 yılı performans programı Strateji Geliştirme Müdürlüğü koordinasyonunda bütün müdürlüklerin katılımıyla hazırlanmış ve belediye meclisinin onayından sonra yürürlüğe girmiştir.

Faaliyet Raporları

Belediyemizde Faaliyet Raporları genel anlamda iki şekilde hazırlanmaktadır. Birinci kurumun kendi iç işleyişini izlemek üzere aylık ya da haftalık olarak yaptığı raporlama, ikincisi ise yasal bir sorumluluk olarak toplam idarelerin hazırlamakta yoksultu olduğu yılsonu faaliyet raporlarıdır.

Kamu idareleri tarafından hazırlanan yıllık faaliyet raporları kurumun hesap verme sorumluluğunu bir gereği olarak yasayla tanımlanmış bir yokoloğuktur. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu (41.madde) ve 5393 Belediyeler Kanunu (56. madde) gereği "Kamu İdarelerinde Faaliyet Raporlarının Düzlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" te belirtilen formata göre hazırlanmaktadır.

Bir yılda yapılan faaliyet sonuçları ve kullanılan kaynaklara ilişkin bilgileri içeren İdari Faaliyet raporu Belediye başkanı tarafından, devletin otoritelerine, belediye meclisine ve kamuoyuna sunulmakta ve her yıl Nisan ayında belediye meclisinde olağan olarak görüşüerek oylanmaktadır.

Onaylanan rapor belediyesinin web portalında yayınlanmakta ve birer örneği Sayıştag'a ve İç İşleri Bakanlığı'na gönderilmiştir. Belediyemiz tarafından hazırlanan yıllık faaliyet raporları internet sitemizde yayınlanmıştır ve birer kopyası ilgili üst mercilere gönderilmektedir.

Geçmiş dönemlerde olduğu gibi Belediyemizın İdari Faaliyet Raporu Strateji Geliştirme Modorloğu tarafından yasal mevzuata uygun olarak hazırlanmış, birimlerimizin faaliyetleriyle ilgili her detaya yer verilmiştir.

Ayrıca faaliyet maliyetleri ve gelir-gider dokomeleri gibi botçe uygulama detaylarına da Mali Hizmetler Modorloğu bölümunde yer verilmiştir.

Genel faaliyetler yanı sıra kapsadığı botçe dönemine ilişkin bilgileri ve kurumun hedeflerini de içeren 2011 yılı İdari faaliyet raporu, tasarım açısından kurumumuzu en iyi temsil edecek şekilde hazırlanmıştır. İçerik açısından ise mevzuatın gerektirdiği her detaya yer verilmiştir. Yönetmelikte belirtildiği gibi faaliyetler sade, anlaşılır bir dille ifade edilmiş; istatistik veriler düzenli ve konuya ilişkili olarak verilmiştir. Ayrıca raporda yer alan bilgilerin doğru ve gerçekçi olduğuna dair Govencə Beganları hazırlanmış, birer örneği raporun son kısmında yanlaşılmıştır.

İç Kontrol Sistemi**İç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin;**

- » Etkili ekonomik ve verimli bir şekilde yorolmasına,
- » Varlık ve kaynaklarının korunmasına,
- » Muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına
- » Mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üzere idare tarafından oluşturulan; organizasyon, yöntemler, soreüler ve iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller botonodor. (5018 sayılı kanun Md.55). İç kontrol sürecinde belediyemizin her birimin sorumluluğu olmakla birlikte özellikle Strateji Geliştirme Modorloğu ve Mali Hizmetler Modorloğu bu çalışmalara öncül etmektedir.

İç Kontrol Sistemi; 5 bileşen, 18 standart ve bu standartlara bağlı 79 şartla ilgili gereklilikleri yerine getirmeye dayalı mali ve mali olmayan toplam işleri kapsayan bir uygulamadır. Bu anlamda Strateji Geliştirme Modorloğu koordinatörüğünde bir kurul oluşturulmuş ve toplam birimlerin dahil edildiği bir çalışma planı hazırlanmıştır.

"İç Kontrol Eylem Planı" için geçmiş dönemde yapılan çalışmaları gözden geçirilmiş, 2012 yılında tamamlanmak üzere kapsamlı bir çalışma başlatılmıştır.

Belediyemizin yıllık idari faaliyet raporu, internet sitemizde yayınlanmakta ve birer kopyası ilgili üst mercilere gonderilmektedir.

Ümraniye Belediyesi, yıllık programı dahilinde yapmış olduğu boton İş ve İşlemleri kanun ve yönetmelikler çerçevesinde "hesap verme sorumluluğuna" göre kamuoyu ile paylaşmaktadır.

Diger taraftan yıl içerisinde boton birimlerin faaliyet sonuçları aylık bazda raporlanmaktadır. Boton birimlerin aylık faaliyet raporlarının hazırlanacağı ortak formatlar oluşturulmuş, "Veri Akış Sistemi" ile tek merkezden elektronik ortamda izlenebilir hale getirilmiştir.

**KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ ÇALIŞMALARI [ISO 9001:2008]**

Kalite Yönetimi temelde, oç ana faktordan meydana gelmektedir: İç moşteri ve dış moşteri memnuniyetine odaklanmak; sistemli çalışmak; sürekli iyileştirme anlayışını benimsemek. Belediyemiz uzun sureden beri kalite yönetim anlayışını benimsemış ve bu kapsamında başkanlık makamının desteği ile onemli adımlar atılmıştır.

Belediyemizde ISO 9001:2008 İlkelerinin uygulanması konusunda Strateji Geliştirme Modorloğumuz koordinatör olarak yapmaktadır. Ancak modorloğumuz belli yönleştirmeleri yapmakla beraber boton birimleri ve yönetim kademeleri kalitenin gereklilerini sağlama noktasında faal görevler üstlenmiştir.

Belediyemizde Kalite Yönetim Sisteminin uygulanmasında idaride üzerinde yapılan faaliyetler olduğu gibi modorlokler dozeyinde yapılan onemli çalışmalar bulunmaktadır. Bu yazının burada daha çok modorloğumuz doğrudan yordottoğa kalite çalışmalarına yer verilmiştir.

Bu kapsamda; Dokuman Yönetimi, İş soreleri, İş sorelerinin kısaltılması, yönetmelikler, Hedeflerle Yönetimi, Vatandaş odaklılık, Çalışanların karar alma sürecine katılımı, Kurumsal kimlik, Kurumsallaşmaya dair faaliyetler, İç denetim gibi çalışmalar yorumluvätmektedir.



Ümraniye Belediyesi iş ve işlemlerinde ve hizmet sunumunda, dokuman yönetiminde uluslararası normlara uygunluğunu belgelemiştir. Bu anlamda ISO 9001:2008 Kalite Belgesi'ne sahip bir belediyedir.

Dokuman Takip Sistemi

Dokuman yönetimi, hem işlerin seri şekilde işlemesini sağlarken hem de kurumun hafızasını oluşturmaktadır. Bu yazının dokumantasyonla ilgili çalışmalarımızda sürekli iyileştirme yapılarak 2011 yılında daha da geliştirilmiştir.

Boton birimlerin dokumantasyon sistemi kayıt altına alınmış, bu konuda "Dokuman Takip Sistemi" kurularak birimlerin kullandığı form, liste, çizekçe, dilekçe ve yazışma şablonları vs. gibi standart formatlara kalite yönetim kriterlerine göre Dokuman Numarası, Yayın tarihi, Revizyon Tarihi, Revizyon Numarası verilerek her modorlok için "Dokuman Listesi" oluşturulmuş ve boton dokumanlar onaylanmıştır. Her birimde onaylı nöşhalar Dokuman Takip Sistemi Klasörü'nde toplanmıştır. Böylece belediyemizde kullanılan her türlü evrakin bir arşiv oluşturulmuş, güncel olup olmadığı takip edilmiştir.

Veri Akış Sistemi

Birimlerimizin faaliyetlerine ilişkin raporlama yöntemleri incelenerek gözden geçirilmiş, ortak formatlar oluşturulmuştur. Veri Akış Sistemi olarak adlandırdığımız yapıda kurum içinde elektronik ortamda dosya paylaşımı yapılarak her modorlokten bir personel raporlama yetkilisi olarak atanmıştır. Birimlerin hazırladığı raporlar anlık olarak Modorloğumuz tarafından gorulmekte, takip edilmektedir. Birimler tarafından standart formatlarda hazırlanan raporlar ozellenecek ost yönetim sunulmaktadır. Bu çalışma, birimlerde verilerin doğru, güvenilir ve hızlı bir şekilde elde edilmesini sağlamak üzere yapılmıştır. Diğer taraftan bu sistem raporlama konusunda ileriki yıllarda kullanmayı planladığımız raporlama yazılımının altyapısını oluşturmaktadır.

"Görev ve Çalışma Yönetmelikleri"

Kalite yönetim sistemi boton birimlerin teşkilat yapısının net olmasını ve boton statollerin görev tanımlanının yapılmasını gerektirmektedir. Aynı şekilde kanun ve yönetmelikler de benzer zorunlulukları getirmiştir.

Görev ve çalışma yönetmeliği, kamu kurumlarına ait birimlerin teşkilat yapılarını, görev sorumluluklarını detaylı bir şekilde ifade eden resmi bir belgedir. 17/2/2006 tarihli Resmi Gazete'de yayınlanan Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hukumlarına göre hazırlanmakta ve Belediye Meclisinin onayına sunulduktan sonra uygulamaya konulmaktadır.

Yeni dönemde görev ve çalışma yönetmelikleriyle ilgili modorloklerden gelen talepler doğrultusunda güncelleme yapılmış, faaliyet alanlarında değişiklik olan birimlerin yönetmelikleri değiştirilmiştir. 2011 yılında kurulan Kentsel Tasarım Modorloğu, Etot Proje Modorloğu, Plan Proje Modorloğu, Ulaşım Hizmetleri Modorloğ'un yönetmelikleri hazırlanmıştır.

Yeni kurulan müdürlüklerin görev ve çalışma yönetmelikleri hazırlanmış; faaliyet alanında değişiklik olan müdürlüklerin yönetmelikleri ise revize edilmiştir.

İş Süreçlerinin Güncellenmesi

Belediyemizin kurumsallaşması noktasında boyok katkı sağlayan İş süreçleri, ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi kapsamında belediyemizdeki tüm İş süreçlerinin gorsel diyagramlarının (soreç haritası) hazırlanması ve soreç kartlarının oluşturulmasını ifade etmektedir.

Soreç çalışması ile işler ve işlerin uygulama adımları netleştirilmiştir. Ayrıca usullerin sadeleştirilmesi ve bürokratik kademelerin azaltılması konusunda çalışma yapılmıştır. Modorluklerdeki kalite temsilcisi personellerle soreç haritaların üzerinden ortak çalışma yapılarak "soreçlerde iyileştirme" konusunda çalışma yapılmıştır.

2011 yılında eksik süreçler tamamlanmış, vatandaşsa daha iyi hizmet verebilmek adına "soreç iyileştirme" çalışmalarına ağırlık verilmiştir.

Kalite İç Denetim

Kalite Yönetim Sistemi uygulamalarının kurum içindeki gidişatını kontrol etmek amacıyla İç denetim sertifikası almış olan kişiler tarafından her yıl denetim yapılmaktadır. Belediyemizde Kalite İç Denetimleri, her yıl olmak üzere Strateji Geliştirme Modorloğomoz tarafından yapılmaktadır. 2011 döneminde hazırlanan İç Denetim Planı doğrultusunda modorloğomoz tarafından İç denetim yapılmış, sonuçlara dair İç Denetim Raporu hazırlanmıştır. Denetimde tespit edilmiş raporlanan olumsuzluklar kısa bir sürede giderilerek ilgili sonuçlar "Yonetimin Gozden Geçirme Toplantısı"na sunulmuştur.

Dış Denetime hazırlık çalışmaları kapsamında botan birimlerin Kalite dosyaları incelenerek eksiklikler giderilmiş ve modorlukların dış denetime hazırlanmasına rehberlik edilmiştir.

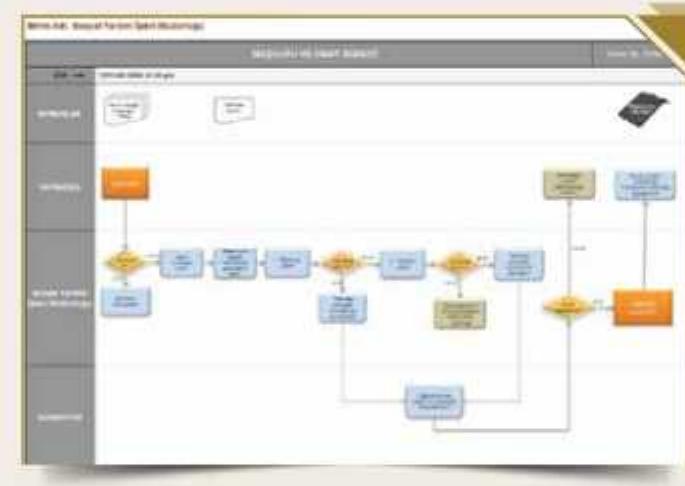
Kalite Dış Denetim

Kalite Belgesi kapsamında; hizmet sunumunun, yönetim ilkelerinin ve iç işleyişe bağlı dokuman yönetiminin standartlara uygunluğunun takibine ilişkin her yıl akredite kuruluş tarafından "Dış Denetim" yapılmaktadır. Denetimlerde "Boyuk Hata" tespit edildiğinde belge iptal edilmekte, "Koçuk Hata" tespit edildiğinde ise dozelti için ek sorgu verilmektedir.

Kalite Yönetim Sisteminin kurumumuzda uygulanmasıyla ilgili 2011 yılında MEYER Belgelendirme Hizmetleri A.Ş. tarafından denetim yapılmıştır. Denetim sonucunda belediyemizde uygulanan kalite çalışmalarının iyi düzeyde olduğu teyit edilmiştir.

Süreç çalışmalarının amacı;

- » İşlerin kişilere bağımlılığını ortadan kaldırmak,
- » İşlerin nasıl yapıldığı konusunda yönetim kademeleri arasında mutabakat sağlamak ve bunu bir belgeye dayandırmak,
- » Yeni personelin işe kolay adapte olabilmesi için bir yol haritası oluşturmak,
- » Birimler arasında o işin nasıl yapıldığı konusunda fikir birliği oluşturma,
- » İşle ilgili hata paylarını en aza indirmek,
- » İşle ilgili onay mercilerini netleştirmek,
- » İş sürecini en hızlı ve kısa hale getirerek verimliliği artırmak,
- » Vatandaşa daha hızlı hizmet vermek,
- » Belediyemizin sahip olduğu Kalite Belgesinin gereklerini yerine getirmektir.



*Süreç Haritası

Kurum İçi ve Kurum Dışı Memnuniyet Ölçümleri

Vatandaşın ve çalışanlarının memnuniyetini önemseyen Belediyemiz, hem kurum içinde hem de kurum dışında vatandaşsa yönelik memnuniyet ölçmeleri yapmaktadır. Her yıl daha geliştirilerek devam eden memnuniyet çalışması belediyemizde artık bir gelenek haline gelmiştir. ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi kapsamında yapmış olduğumuz memnuniyet araştırmaları sonucunda Belediyemizin hizmetleri yeniden değerlendirilmektedir, memnuniyeti sağlayacak şekilde yeniden düzenlenmektedir.

Yıllar itibarıyle belediye hizmetlerinden memnuniyet düzeylerine baktığımızda memnuniyetin giderek bellî bir seyrde yükseldiği görülmektedir.

Kurum içi ve Kurum dışına yönelik yapmış olduğumuz memnuniyet ölçümleri beş kategoride uygulanmakta ve değerlendirilmektedir:

- » **CALISAN MEMNUNIYETİ:** Belediye çalışanlarına ve yöneticilerine uygulanmaktadır.
- » **BIRIMLER ARASI UYUM MEMNUNIYETİ:** Her modorluğun diğer modorluklerle ilişkilerini değerlendirdiği, kurum içi uyumu analiz eden bir uygulamadır. Kurumların başasında parçalar arasındaki koordinasyon iş verimliliği ve sonuca yönelik hareket etmek bakımından önemlidir. Bu yuzden her yıl birimler arası uyum ölçümü yapılmaktadır.
- » **YUZ-YUZE HİZMET ALAN VATANDAS MEMNUNIYETİ:** Belediyeye gelerek yaz yaz e hizmet alan vatandaşlara, muhatap olduğu birim ve personelden memnuniyeti sorulmaktadır.
- » **GENEL VATANDAS MEMNUNIYET:** Ümraniye'nin tüm mahallelerinde örneklem yoluyla seçilen kişilere belediyenin hizmetlerinden memnuniyeti ve belediyeden bekлentileri sorulmaktadır.
- » **PAYDAS MEMNUNIYETİ:** İlçemizin gelişiminde rol alan her kurum ve oluşum belediyemizin paydaşıdır. Bu anlamda diğer kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları, sağlık ve eğitim kuruluşları, hatta özel firmaların paydaş olarak belediye hizmetlerinden memnuniyeti ve işbirliği imkânlarını araştırılmaktadır.

Belediyemizde hem kurum içi memnuniyet; hem de kurum dışı (vatandaş, kurumsal paydaşlar) memnuniyetler düzenli olarak ölçülenmektedir. Memnuniyet ölçümleri, hizmetlerin sonuçlarını daha iyi algılanmasını ve yeni hizmetlerin daha iyi planlanması sağlamaktadır.

Birimlerin Hizmet Kaliteleri ile İlgili Kriterler (Genel Memnuniyet Puanı)						
Sıra No:	2007	2008	2009	2010	2011	2010 - 2011 Değişim
1	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü (Çözüm Merkezleri) (*65)	77,7	79,8	81,9	84,6	83,9
2	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü (*51)	58,9	61,1	63,1	66,4	73,9
3	Mali Hizmetler Müdürlüğü (*55)	-	75,7	75,4	78,6	81,6
4	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü (*44)	82,1	80,7	86,1	72,8	82,2
5	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü (Yardım Sandığı) (*53)	89,6	81,6	77,7	76,2	78,5
6	Veteriner İşleri Müdürlüğü (*55)	88,3	75,0	69,8	73,3	80,8
7	Yapi Kontrol Müdürlüğü (*51)	-	-	75,8	71,0	81,8
8	Yazıcı İşleri Müdürlüğü (*53)	87,4	70,0	73,4	76,3	79,5
9	Zabıta Müdürlüğü (*46)	77,9	71,7	80,2	77,9	79,2
10	Fen İşleri Müdürlüğü (*42)	-	-	-	75,0	82,2
Genel	80,6	76,4	75,5	75,7	80,4	+

*Görüşülen Kişi Sayısı

*Ömek Sonuç Raporu

Memnuniyet odaklı belediyecilik anlayışını benimsemiş olan Ümraniye Belediyesi, hem iç məşterisini (çalışanlar), hem de dış məşterisini (vatandaş, kurumlar vs.) memnuniyetini çok yontu olarak ölçerek buradan elde ettiği geribildirimlərə görə faaliyetleri planlamaktadır. Beş yıldan beri sistematik hələ getirdiğimiz memnuniyet ölçməleri üzerinden mukayeseli analizler yapılabilmektedir. Elde edilen veriler Belediyemizin hizmet politikalannı onemli ölçüde katkı sağlamıştır.

DİĞER ÇALIŞMALARIMIZ

Mahalle Tespit Çalışması

İlk defa 2007 yılında yaptığımız ve verimli sonuçlar aldığımız Mahalle Tespit Çalışması, 2011 yılında yeniden yapılmıştır.

Mahalle Tespit Çalışması; İlçemizin tom sokaklarının yerinde incelenmesi, problemlerinin tespit edilmesi, fotoğraflanması ve buradan elde edilen verilerin mahalle bazlı raporlanmasıdır.

Tom modor ve şeflerimizin rol aldığı çalışmada oç binin üzerinde sokak yerinde incelenmiş ve fotoğraflanmıştır. Önceden hazırlanan kontrol listeleri ile bir sokaka ilgili asfalt, kaldırımlar ve çevre temizlik başta olmak üzere onlarca konuda değerlendirme yapılmıştır. İyi-orta-kötü gibi standart değerlendirmeler yanı sıra açık uçlu değerlendirmeler de yapılarak muhtemel tom problemleri çalışma kapsamına alınmıştır.

Bu çalışmadan elde edilen veriler mahalle ve sokak bazlı raporlanmış, sorunların giderilmesine yönelik veritabanı olarak modorluklere teslim edilmiştir. Örneğin çevre temizlikle ilgili Temizlik İşleri Modorluğu, Zabıta Modorluğu, Çevre Koruma ve Kontrol Modorluğu'na çalışma sonuçları gorselleryle birlikte sunulmuştur. Fen İşleri Modorluğu de altyapı çalışmalarında ve asfaltlama çalışmaların bu çalışmadan yararlanmıştır.

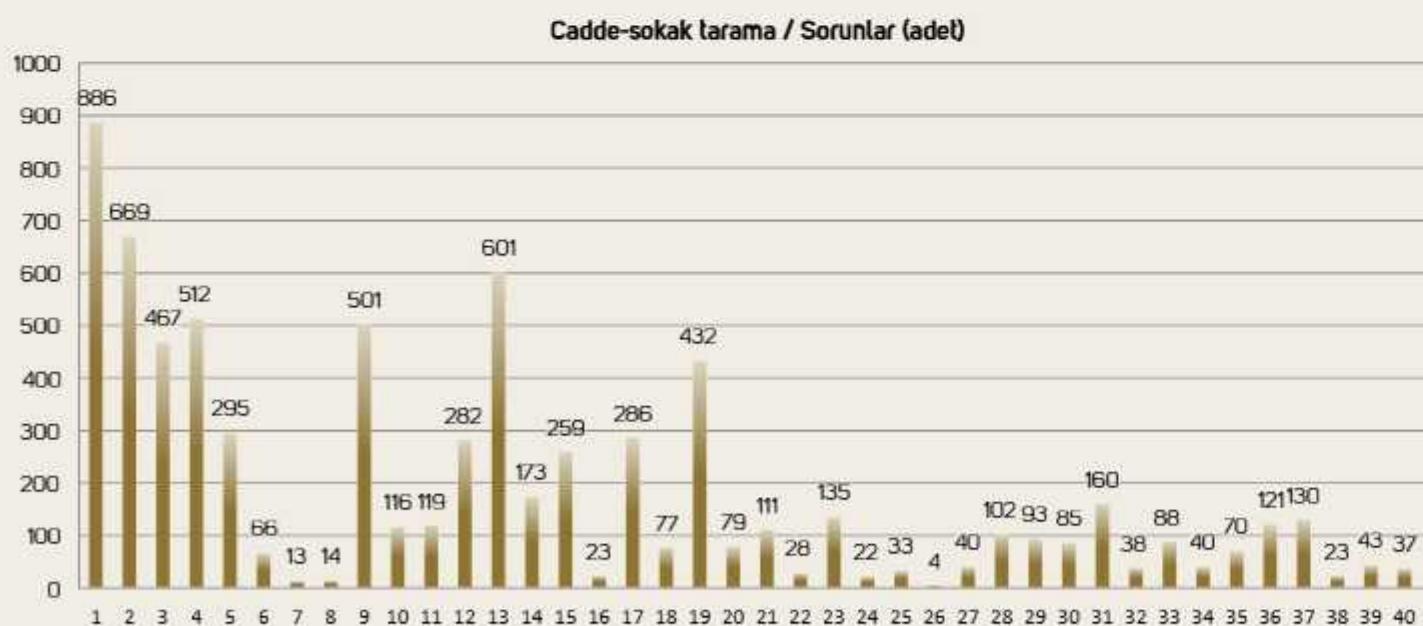
Çalışma sonuçları çalışma sahamıza genel bir bakış sağlamaşı bakımından da önemli olmuş, İlçemizin sorunlarıyla ilgili net bir fotoğraf ortaya koymuştur.



Sorun Tespit - Akdeniz Caddesi



Sorun Tespit - Başak Sokak



Üç binin üzerinde sokagi bulunan Ümraniyenin tom sokakları tek tek yerinde kontrol edilmiş, sorunlar fotoğraflanmış, ayrıca her sokaktan oç kişinin goroşa alınarak sokaka ilgili problemler ve belediyeden bekletiler not edilmiştir. Gelen veriler üzerinden Strateji Geliştirme Modorloğomoz tarafından kapsamlı bir analiz çalışması yapılarak ilgili modorluklerle paylaşılmıştır. Ardından modorluklarımız tarafından sorunları gidermeye yönelik eylem planı oluşturulmuştur.

Çalışan Özellikleri Uyum Analizi

Çalışmanın kapsamı: Hedef kitlenin, aşağıdaki unsurlara göre yetenek ve sınırlarını anlamaya yönelik hem anket uygulanması hem de alanında uzman hocalar tarafından yüz yüze görüşmeler yapılarak kişiye özel bir rapor oluşturulmasıdır.

- » Duygusal Zeka Boyutları
- » Mesleki Eğitim Türleri
- » Kişisel Özellik Türleri
- » İhtiyaç Türleri ve Motivasyon Seviyeleri
- » İletişim Yeteneği ve Boyutları
- » İş Ortamındaki Stresin Boyutları
- » Kurumsal Koltır (Arzu Edilen)
- » Anlaşmazlıklarda Çözüm Stratejisi
- » Kurum Performans Algısı



Çalışmanın Sonuçları:

- » Çalışmaya katılan herkese kişiye özel bir rapor hazırlanmış ve kendilerine takdim edilmiştir.
- » Herbir çalışanın sonuçları işin uzmanı öğretim oyeleri tarafından çalışana yüz yüze görüşmelerde açıklanmıştır.
- » Sonuçlar açıklanırken görüşme yapılan personele bu sonuçların bireysel ve kurumsal etkileri anlatılmıştır.
- » Bu sonuçların çalışanın kariyerine ve performansına muhafet etkileri açıklanmıştır.
- » Herbir çalışanın kendi sonuçları ile kurumda çalışan diğer personel arasındaki farklılıklar istatistiksel olarak raporda ifade edilmiştir.
- » Bireysel raporlar yanı sıra tom çalışanlarının ortalamalarının oluşan genel bir rapor oluşturulmuş, belediyemizin insan kaynağının profili ortaya konmuştur.

Yarışmalar İçin Proje Hazırlıkları

Yerel yönetimler alanında her yıl çeşitli yarışmalar düzenlenmektedir. Belediyemizin bu yarışmalara katılımı, yapılan çalışmaların proje şartnamesine göre hazırlanması ve sunulması daha çok Strateji Geliştirme Modorloğomoz tarafından yapılmaktadır. Bu kapsamda 2011 yılında oç yarışmaya katılım sağlanmış, bu yarışmalardan ikisinden ödül kazanılmıştır. Marmara Belediyeler Birliği tarafından düzenlenen "Önük Belediyeçilik Proje Yarışması"da Belediyemizin Çözüm Merkezi Projesi, Kurumsal Gelişim alanında 1.Lik odolu kazanmıştır. Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı tarafından düzenlenen "Ulaşılabilirlik Önük Uygulamalar Proje Yarışması"nda Ümraniye Belediyesinin çalışmalarına Kalite Teşvik Odolu verilmiştir.

PROJE ADI	YARIŞMAYI DÜZENLEYEN KURUM	SONUC
Tantavi Açıkhava Kitaplığı	Ak Parti Genel Merkez	—
Çözüm Merkezi	Marmara Belediyeler Birliği	1.LIK ÖDÜLO
Ulaşılabilirlik Önük Uygulamalar	Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı	KALİTE ÖDÜLO



Bilgi İşlem Müdürlüğü

DONANIM

- » Network Altyapısının Oluşturulması
- » Bilgisayar ve Yedek Aksamların Temini
- » Yedekleme ve Bilgi Govenliği
- » Yeni Teknolojilere Adaptasyonun Sağlanması

E-BELEDİYE HİZMETLERİ

» Borç Ödeme, Bilgi Edinme, Borç Sorulama, E-Rehber, Beyan Göreme, Nikah Sarayı Canlı Yayın, Sokak Raylıc Değerlerini Öğrenme, Hizmet Standartları, Şehir Kameraları, İmar Sorulama, Hızlı Borç Ödeme, Ümraniye Kent Rehberi, Nobetçi Eczaneler, E-Kitap, Gerekli Linkler, İmar Dosya Arama, 3G Canlı Yayın, E-imza, Koltor Merkezinden Canlı Yayın

UKBS DESTEK HİZMETLERİ

- » Programla İlgili Ortaya Çıkabilen Problemlerin Giderilmesi
- » İhtiyaçla Göre Yeni Alanlar Eklenmesi
- » Yeni Kullanıcı Tanımlama ve Yetkilendirme İşlemleri
- » Programın Kullanımıyla İlgili Telefonla Birebir Eğitim Desteklerinin Verilmesi

TEKNİK DESTEK HİZMETLERİ

- » Sistem, Server Bakımı ve Yedekleme
- » Network Ve Switch Bakım
- » Ups Bakım
- » Veri Tabanı Bakım
- » Telefonla Destek
- » Yerinde Destek
- » Pc Bakım Onarım

WEB & EĞİTİM DESTEK HİZMETLERİ

- » Web Sitelerimizin Güncellenmesi
www.umraniye.bel.tr • www.umraniyesosyaltesisleri.com • www.hasancan.net
- » Otomasyon Programı Kullanıcı Desteği
- » Sosyal Medya Takib(Facebook, Twitter)
- » E-belediye hizmetleri alanında oge/mokellef desteği
- » Meydan Led Ekrانının İçerik Takibi
- » Toplu SMS ve Toplu Mail sistemlerinin Kullanımı



DONANIM

Yeni teknolojiler ile devamlı olarak güncellenen ve son derece kararlı çalışan Bilgi Sistemleri altyapımız üzerinde bu yıl içerisinde de ihtiyaçlar doğrultusunda yenilikler yapılmış ve bu yenilikler vatandaşlarımızın ve kurum personelimizin hizmetine sunulmuştur. Yeni inşa edilen Koltor Merkezi ve Bilgi Evlerinde de gerekli yatırımların planlanması ve uygulanması noktasında faaliyetlerimiz bu yıl da devam etmiştir.

Merkez bina dışında 40 hizmet binasına her gün donanım, network ve programların kullanımı ile ilgili destek sağlanmaktadır. Hizmet verilen binalar: Dış müdürlükler, ek hizmet binaları, kültür merkezleri, bilgi evleri vs.

Belediyemizde Bilgisayar ve Diğer Donanım Sayısı	Birim	2011 Yılı
Rack Server	adet	47
Bilgisayar (PC)	adet	651
Dizüstü Bilgisayarı(Laptop)	adet	28
IBM Total Stroge Unit	adet	1
Thin-client	adet	525
Yazıcı (Printer)	adet	211
Tarayıcı (Scanner)	adet	7
USB DVD-CD	adet	3
USB Harddisk	adet	6
Access Point	adet	4
Modem	adet	37
FireWall	adet	26
Switch / Router		
Ethernet Switch 48 Portlu	adet	13
Ethernet Switch 24 Portlu	adet	26
Data Switch Router	adet	3
Vpn Router	adet	1
Panda Security Appliance	adet	1



OTOMASYON

Vatandaşımıza 7 gün 24 saat hizmet vermek amacıyla 2011 yılı içerisinde yapmayı hedeflediğimiz önemli bir ihtiyaç olan yeni nesil uygulama sunucusunun alınması ve sisteme entegrasyonu ile önceki uygulama sunucusunun beklenmedik herhangi bir aksaklı durumunda yedek olarak çalıştırılması işlemi başarıyla gerçekleştirılmıştır. Şu an her iki uygulama sunucusu da aktif durumdadır ve 7 gün 24 saat kesintisiz olarak hizmet vermektedir.

Sistemdeki otomasyon kullanıcılarına ve bilgi evlerine İnce İstemci (Thin Client) tercih etmemiz performans ve verimliliği olumlu açıdan etkilemiştir. Bu oron iş odaklı olup problem çökarma ihtimali en az olan oronlerdendir. Tom İşlem server üzerinde gerçekleştirilen, güvenlik ve performans üst düzeydedir.

Sistem üzerinde aktif olan tom donanımın bakım ve kontrolü dikkatli bir şekilde takip edilmiştir. Oluşan problemlere zamanında yapılan müdahalelerle hizmetin aksamadan devamı sağlanmıştır.

Merkez bina dışındaki 40 noktaya (Ek bina ve modorlukler, Koltor Merkezleri, Bilgi Evleri v.b) her gün donanım, network ve programların kullanımı ile ilgili destek sağlanmıştır.

Donanım ile ilgili envanter "Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar" kısmında sunulmuştur. Aşağıdaki tablo Sistem Merkezindeki donanımlar odaklı hazırlanmıştır.

Tüm birimlerimiz (ilgili mevzuatın izin verdiği ölçüde) işlerini büyük kısmını bilgisayar otomasyonu üzerinden yapmaktadır.

Belediyemizde bilgi teknolojilerinin kullanımı her geçen yıl artırmaktadır.

İşyeri Ruhsatı Arşivi ve Barkod uygulaması

Ruhsat ve Denetim Modorloğu arşiv verilerinin otomasyon ye entegrasyonu yapıldı.

- a) Yaklaşık 25000 ruhsat dosyası otomasyon sistemimizin veri tabanına güncellendi.
- b) Ruhsat ve Denetim Modorloğu'nun istekleri doğrultusun da Arşiv Modülü güncellendi ve değişiklikler yapıldı.

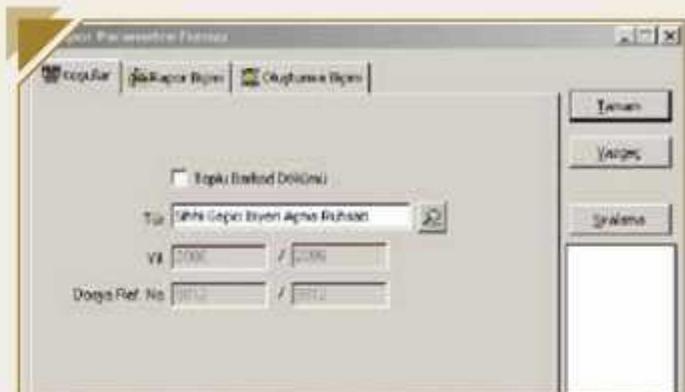
Değişen Kanun ve Yönetmeliklerin öngördüğü adaptasyonlar ve kod değişiklikleri zamanında yapılmakta ve birimlerimizin kullanımına sunulmaktadır.

Belediye yazılıminın omurgasını oluşturulan Kent Bilgi Sistemi'nin sağladığı faydalari:

- » Kente ait bilgilerin kayıt altına alınması,
- » Belediye hizmetlerinin planlaması, yönetilmesi, yönlendirilmesi ve kontrol altında tutulması,
- » Hizmetlerin daha verimli, daha hızlı ve daha az malzete sunulması,
- » Taşınmazlar ile ilgili bilgilerin kontrol edilebilir ve geliştirilebilir bir ortamda kayda alınması,
- » Tapu ve kadastro ile bilgi alışverişi sağlanarak taşınmazlarda ilgili bilginin kontrol altına alınmasının temini,
- » Altyapı planlaması ve sistemlerin daha iyi işletilmesi,
- » Belediye - Vatandaş ilişkileri çerçevesinde mokellefe genelki olan paylaşılabilir her tor bilgini doğru, hızlı ve rahat sunulması,
- » Kente ait bilgilerin ve Belediye birimlerinden (İmar, Fen İşleri, Koltor, Halkla İlişkiler v.b) mokellefe ulaşması gereken bilgilerin Kent Bilgi Sistemi üzerinden paylaşılması,
- » Kaçaklaşmanın kontrolü,
- » Kurumlar arasında daha sağılı ve yaygın bilgi alışverişi,
- » Harcamaların denetlennesi,
- » Internet teknolojisi ile daha çok kullanıcıya hizmet edilebilmesi,
- » Şeffaflık sağlayarak hemşehrilerin katılımının sağlanması,

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

c) Dosyalann Barkod sistemine geçiş sağlanı ve etiket dokümleri için uygulamalar hazırlandı.



d) Barkod okuma cihazı ile tek bir dosya veya toplu dosya zımmetlemesi uygulaması otomasyon sistemi üzerinden yapılmaktır.

Kurum Adı :	Umranıye Belediyesi
Birim Kodu :	M.34.6.ÜMR.0.28
Konu Kodu :	307.04
Konu Adı :	Verilen Küşat ve Ruhsatlar
Dosya No :	9812
Yıl :	2008
Arişiv No :	320
Kutu No :	22

SHG-2006-9812

"Vergi Barışı" uygulaması (6111 no'lú torba yasa)

6111 no'lú torba yasa ile getirilen Vergi Barışı dolayısıyla yapılacak odemeler için teknik altyapı ve otomasyonda düzenlemeye gerekıyor idi. Bu çerçevede Modorloğomoz tarafından teknik alt yapı hazırlanmış ve otomasyon sistemi içinde uygun modeller oluşturulmuştur. Böylece yasanın getirdiği imkanlardan vatandaşın sorunsuz bir şekilde faydallanması sağlanmıştır.



NETWORK ALT YAPISI

Belediyemizde kurulu bulunan bilgisayar ağı Gigabit network (10/100/1000) omurga üzerinden çalışmaktadır. Hizmet binasının katlarında akıllı anahtarlar (switch) kullanılmaktadır.

2008 yılında Tork Telekom ile yapılan bir sözleşme ile Fiber Optik altyapısı üzerinden geniş bant Internet kullanılmaya başlanmış durumdadır. Bu değişiklik bize Metro Ethernet uygulamasına geçebilmemizi sağlamıştır. Internet bant genişliğimizin mevcut hızı 2010 yılında 3 katına çıkararak 30 mbps olarak kullanılmaya başlanmıştır. Aynı yapı Nikâh Sarayında da kullanılmış orası için de 5 mbps'lık bir bağlantı tesis edilmiştir.

2009 yılı içerisinde ek hizmet binamıza fiber optik kablo ile Metro Ethernet altyapısına kavuşturarak 5 mbps'lık bir bağlantı tesis edilmiştir.

Ayrıca 2010 yılı içerisinde Destek Hizmetleri Modorloğosa binasına yine 5 Mb'lık bir metro Ethernet devresi tesis edilerek buradaki bağlantı ve hiz problemleri çözüme kavuşturulmuştur.

Fiber optik kablolar üzerinden tesis edilen bu Metro Ethernet devreleri aracılığıyla merkez bina ile uzak lokasyonlarımız arasındaki otomasyon kullanımı ve veri alış verisi VPN bağlantıları kurularak kararlı bir şekilde çalışmaya devam etmektedir.

e-BELEDİYE HİZMETLERİ

Internet sitemizde sunduğumuz bilgi ve hizmetlerin çeşitliliği her geçen gün daha da artmaktadır. İşlemlerini, web sitemiz üzerinde sunulan e-Belediye modülü üzerinden online olarak yapan e-Mokellef sayımız 22.000'i geçmiş durumdadır. Bu sayede vatandaşımız belediyeye gelmeden işlemlerini takip edebilmekte ve odemesini internet üzerinden yapabilmektedir.

e-Belediye Hizmeti Sunulan Alanlar

- Borç Odeme
- Bilgi Edinme
- Şehir Kameraları
- Nöbetçi Eczaneler
- 3G Canlı Yayın
- Borç Sorgulama
- E- Rehber
- İmar Sorgulama
- E-Kitap
- E-İmza
- Beyan Görme
- Nikâh Sarayı Canlı Yayın
- Hızlı Borç Odeme
- Gerekli Linkler
- Sokak Rayic Değerlerini Öğrenme
- Hizmet Standartları
- Umranıye Kent Rehberi
- İmar Dosya Arama
- Kultur Merkezi Canlı Yayın

Borç Ödeme & Borç Sorgulama: "Internet Belediyecliği" uygulamamız ile mokellefler, Tahakkuk, Tahsilat ve Borç bilgilerini web sitemiz üzerinden öğrenebilir, kredi kartı ile güvenli bir şekilde borçlarını ödeyebilirler.

Beyan Görme: Web sitemize oye olarak, daha önce belediyeprite vermiş oldukları beyan bilgilerini detaylı bir şekilde görübilecekler.

Sokak Rayic Değerler: Yıllara göre sokak rayic bedellerini, mahalle, sokak adları ile arayıp öğrenilebilmektedir.

Bilgi Edindirme: 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında, belediyemizden bireysel ve/veya kurumsal olarak başvuruda bulunulabilekmekte, bilgi veya belge talep edilebilmektedir.

E-Rehber: Telefon numaralarının ve adreslerinin, Rehberimizden yayılanmasını isteyen her tarto kuruluş, kayıt olarak bu hizmetimizi kullanabilmektedir.

Hızlı Ödeme: Internet Belediyecliği Hızlı Ödeme uygulaması ile hiçbir oyelik işlemi gerçekleştirmeden, tüm vatandaşlarımız tahakkuk, tahsilat ve borç bilgilerini görebilir, bu işlemleri takip ederken kredi kartı ile internet sitemiz üzerinden son derece güvenli bir şekilde borçlarını ödeyebilmektedirler.

Bu hizmetimiz sayesinden, web üzerinden yapılan kişi odeme sayısı geçtiğimiz yıla oranla %69, odeme tutan ise %84 artış göstermiştir.

İmar Sorgulama: Umranıye Belediyesi sınırları içinde yaşayan vatandaşlarımız, kendi imar durumlarını kendileri bilgi alma amacıyla olarak öğrenebilecek.

E-imar durumu uygulamasının devreye girmesiyle, vatandaşlarımız belediye hizmet binasına gelmeden, internet üzerinden imar durumlarıyla ilgili gereken bilgilere ulaşabileceklerdir. Zamanın tasarrufa onemli bir adım olan sistem, vatandaşlarımız için boyok kolaylık sağlamıştır.

www.umraniye.bel.tr adresine girerek imar durumu linki üzerinden istenilirse ada, parsel numarasını girmek suretiyle istenilirse de adres girilmesi suretiyle ilgili imar durum bilgileri sorgulanabilir ve yazıcıdan çıktıları alınabilir.

İmar Dosya Arama: Internet sitesinde İmar Dosya Arama bölümde; İmar modorloğonca yapılan işlerin aşamalarını gösteren uygulama faaliyete geçirildi.

Uygulama şöyle çalışmaktadır:

Vatandaş veya ilgili kurum tarafından dilekçe ile başvurulan ve Yazı İşleri Modorloğ tarafından İmar modorloğonca yapılan işlerin aşamalarını gösteren uygulamanın nasıl kullanıldığını göstermektedir.

Vatandaşın veya ilgili kurumun belediyeye gelmeden işlemlerini takip etmesi sağlanmıştır.

İmar Dosya Arama

Arama Kriteri:	<input checked="" type="radio"/> Referans Numarası	<input type="radio"/> İtem / Dosya Numarası
Referans Numarası:	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Dosya Bul"/>		

Web Ödeme İşlemleri	2009 Yılı	2010 Yılı	2011 Yılı
Web'den kişilik Ödeme Sayısı	5.687	10.440	17.637
Web'den Ödeme Tutarı	1.138.455,78	2.601.086,32	4.793.141,00

Internet Belediyecliği Hızlı Ödeme uygulaması ile hiçbir oyelik işlemi gerçekleştirmeden tahakkuk, tahsilat ve borç bilgilerini görebilirsiniz. Bu İşlemleri takip ederken kredi kartınız ile Internet üzerinden son derece güvenli bir şekilde borcunuza ödeyebilirsiniz.

Internet Belediyecliği Sistemimiz GlobalSIGN 128 bit SSL sistem güvencisi altındadır. Yapılan kredi kartı işlemleri güvenli bir ortamda banka üzerinde gerçekleştirilmekte ve kredi kartı bilgileriniz sisteminde tutulmaktadır.

Borç Ödeme	
Borçtanın görmek için lütfen sizin sizin numaranızı giriniz.	
Sıçlı Numarası :	<input type="text"/>
<input type="button" value="Borçları Listele"/>	

Hizmet Standartlarımız: Halkımızın daha sık ihtiyaç duyduğu hizmetlerle ilgili on bilgiler ve işlem için gereken evraklar web sitemizin Hizmet Standartlarımız linkinde yayınlanmaktadır. Aşağıda ana başlıklar yer alan hizmet alanlarımızla ilgili verdiğimiz hizmetlerin ne kadar surede, hangi evraklarla ve kimler tarafından verildiğine dair detaylı bilgiler yer almaktadır. Bu bilgilere belediyemizin internet sitesinden ulaşılabilir.

Kültür & Sanat Etkinlik Ajandası: Kültür merkezlerimizde her ay yapılmakta olan etkinlikler sitemize güncel olarak yoklenmektedir. Etkinlik ajandasından, konferans, seminer, tiyatro vb etkinliklerimizi, gün, saat ve detay bilgileryle takip edilebilmektedir.

Belediye Kültür Merkezleri ve Bilgi Evleri: Belediyemize ait Kültür Merkezleri ve Bilgi Evlerinin adres telefon ve haritalı ulaşım bilgileri, web sitemizde mevcuttur.

Nikâh Sarayından Canlı Yayın: Evlenecek çiftlerin tercihi doğrultusunda, kıyalan nikâhlar web sitemiz üzerinden canlı olarak izlenebilmektedir.



Kültür Merkezinden Canlı Yayın: Umranıye Kültür Merkezinde gerçekleştirilen programlar web sitemiz üzerinden canlı olarak izlenebilmektedir.



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Şehir Kameraları: Ümraniye'nin çeşitli noktalarındaki kameralardan İlçemiz canlı olarak, web sitemiz üzerinden izlenebilmektedir.



3G Canlı Yayın: Ümraniye'mizin çeşitli noktalarındaki açılış, toren vb. etkinlikler, 3G canlı yayın ile web sitemiz üzerinden izlenebilmektedir.

Tanıtım Filmleri: Başkanımızın konuk olduğu tv programları, faaliyetlerimizi tanıcı çeşitli videolar web sitemiz üzerinden online izlenebilmektedir.

Ümraniye Meydan'a kurulan Led Ekran: Led ekran aracılığı ile halkımıza Belediyemizden duyurular, haberler, açılışlarımızdan canlı yayın yapabilmekteyiz.



COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMİ

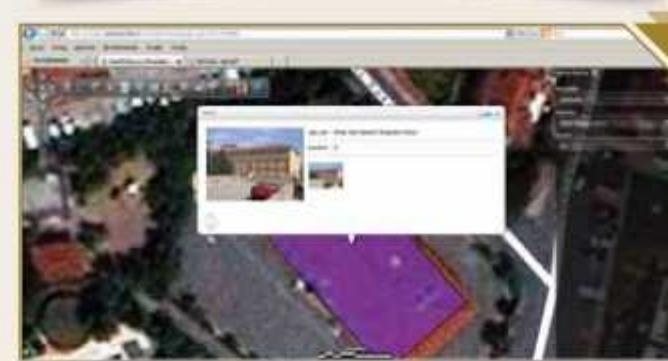
Ümraniye Belediyesi CBS kurulumunun en önemli unsurlarından bir tanesi olan WebGIS çalışmaları kapsamında Tüm Belediye birimleri kullanıcı sınırları olmaksızın Server tabanlı tasarılanan ve sürekli güncellenen verilere anında ulaşabilmekte ve gantık rutin çalışmalarını yapabilmektedir. WebGIS harita servisleri hem Masaüstü hem de Web Tabanlı uygulamalar olarak tüm belediye birimlerinde kullanılmaktadır.

WEB TABANLI HARİTA KULLANIMI

Tüm alt yapı hazırlandı ve otomasyon sistemi içinde uygun modeller hazırlanarak sorunsuz bir şekilde yasa uygulanması sağlandı.

Bu uygulama ile;

- » Ada\ParseldenArama:
- » Arama turone gore:
- » Ada\Parsel:
- » Ada
- » Parsel bilgilerinin aranması,
- » Arama sonuçlarının listelenmesi
- » Listelenen parsellerin grafik bilgisine ulaşılması,
- » Parsele alt raportama sayfalarına ulaşılması,
- » Mahalleden Arama:
- » Mahalle seçiminin yapılması
- » Seçilen mahalleye alt sokak bilgilerinin listelenmesi ve grafik bilgisine ulaşılması
- » Listelenen sokaklara alt kapı bilgilerinin listelenmesi ve grafik bilgisine ulaşılması
- » Sokak raporlama sayfasının oluşturulması
- » Bina bilgilerine alt raporlama sayfasının oluşturulması
- » Yol Adından Arama:
- » Eski -yeni sokak adına göre arama İşlemlerinin yapılması
- » Grafik bilgisine ulaşım,
- » Seçilen sokağa alt kapı bilgilerinin listelenmesi,
- » Raporlara sayfalarına ulaşılması,
- » Tüm Yapıların Fotoğraflı Raporlarının alınması
- » Seçilen kaydın grafik bilgisine ulaşılması İşlemleri yapılabilmektedir.



E-İMAR

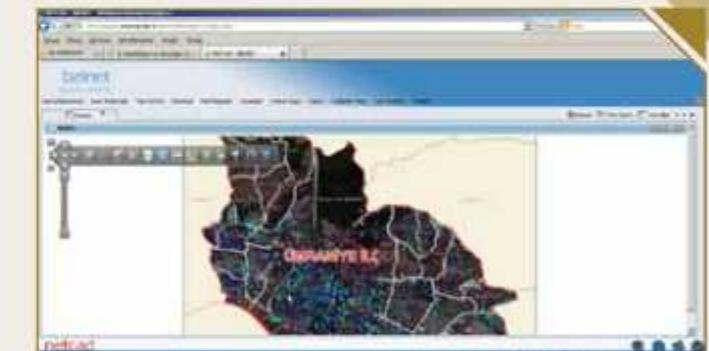
Bu uygulama ile İnternet üzerinden Ada Parsel ve Numarataj bilgilerine dayalı otomatik İmar durumu verilebilmektedir. Bu belge bilgi amaçlı olup, vatandaşlar resmi başvuru oncesinde bu bilgiye kolaylıkla ulaşabilmektedir. Kısıtlama sınırları çalışmasında Plan uygulamaları ile ilgili güncel durum vatandaş tarafından internet üzerinden takip edilebilmektedir.



WEB TABANLI COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMİ

Numarataj çözümleri ile verilerin veritabanından takibi, sorgulanması, sunulması, güncellenmesi ve harita üzerinden gorontolenmesi gibi unsurlar gerçekleştirilebilmektedir. Masa osto yazılımları ile entegre çalışan CBS çözümleri; Yeni Yönetmelik esaslarına uygun olarak grafik ekranda Numarataj bileşenlerini oluşturma, sorgulama ve Raporlama esaslarına göre tasarlanmıştır. Güncel numarataj çalışması kapsamında İstanbul Boyokşehir Belediyesi tarafından İletilen Numarataj verisi düzenlenerek mevcut sisteme entegre edilmiş ve Ulusal Adres Veritabanı ile eşleşmesi yapılarak eşleşme raporu ilgili kullanıcılarla传递lmistir.

Numarataj çalışmaları sırasında çekilen Yapı fotoğrafları eşleştirilerek sistemde güncellenmiştir.



- » 2011 yılı güncel uydu fotoğrafları Web tabanlı CBS Kent Rehberi haritalarına eklenmiştir.
- » Digital Arşiv ile entegre olabilmektedir. Kullanıcılar sorgu sonucu aradıkları adresin veya parselin Digital Arşivdeki dokumanlarına ulaşabilmektedir.

Harita/Haritacı	Dogruluk	Taraf	Tarafı	Park/Başiskele	Eczane	Hizmet/Solg.	Rapor	Süyüğün/Takip	İşlem Dövmesi	İmzalar
Sorumlu (Ada\Parsel'e göre Sorumlular)										
Yeni Hizmete AŞ. E-İMAR	Y	100	40	2.418						
ATATÜRK	Y-İD	16	1	295.677						
ATATÜRK	Y-İD	14	10	401.519						
ATATÜRK	Y-İD	14	11	449.888						
ATATÜRK	Y-İD	18	13	292.277						
ATATÜRK	Y-İD	14	14	269.642						
ATATÜRK	Y-İD	14	15	325.289						

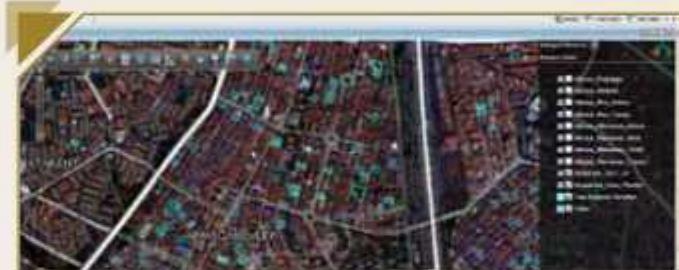
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

- » Web tabanlı CBS uygulamalarında soru sonucu oluşturulan tom objeler veritabanı bilgileri ile Google Earth'e transfer edilebilmektedir. Google Earth içerisinde botonelik yapıda çalışabilmektedir. Bu sayede Uydu gorontoler arasında gezinti yaparken Web tabanlı CBS entegreli Veritabanı bilgilerine ulaşabilmektedir.



ATATÜRK	P.10	16	14	2697.642	
ATATÜRK	P.10	16	15	105.202	
ATATÜRK	P.10	16	16	99.633	
ATATÜRK	P.10	16	17	171.754	

- » Web tabanlı CBS yazılımında oretilen button Yapı Formları coğrafi veriler ile ilişkili oreltmektedir. Bu sayede bir parselin Yapı Ruhsatına veya bir binanın Yıkım formuna ulaşmak, Raporlamak gibi birçok fonksiyon birbir ile ilişkili hareket etmektedir. Ruhsatlı parseller Web tabanlı CBS Haritası üzerinde gösterilebilmektedir.



MASAÜSTÜ UYGULAMALARI

Veri Güncelleme Araçları

Numaraj Numaraj Güncelleme Araçları:

Modorloklerce belirlenen belediye personellerine numaraj güncelleme araçları kurulumu yapılarak gerekli eğitimler tekrarlanmıştır. Bu sayede veritabanı destekli yapılan güncellemeler Ulusal Adres Veritabanına (UAVT) eş zamanlı aktarılabilmektedir.

- » Uavt standardında veri güncelleme
- » Uavt veri transferi
- » Veritabanı destekli Numaraj Uygulaması
- » Veritabanı destekli Numaraj Raporlama sayfalarına ulaşması,
- » Farklı Databaselere çalışabilme özelliği

Kadro Güncelleme Araçları:

Modorloklerce belirlenen belediye personellerine kadastro güncelleme araçları kurulumu yapılarak gerekli eğitimler tekrar verilmiştir.

- » Takbis standardında veri güncelleme
- » Veritabanı destekli Kadastro Uygulaması
- » Veritabanı destekli Raporlama sayfalarına ulaşılması,
- » Farklı Databaselere de çalışabilme özelliği
- » Parsel değişikliklerini izleyebilme özelliği, eski parsel bilgilere ulaşım
- » CBS Bilgi kartı ulaşımı

Plan Güncelleme Araçları:

Modorloklerce belirlenen belediye personellerine plan güncelleme araçları kurulumu yapılarak gerekli eğitimler tekrarlanmıştır.

Otomatik İmar Durum

İmar modorloğu, Durum borusu Çap modolo ile ada/parsel bazında Arama yaparak otomatik olarak İmar durumu Hazırlayabilmektedir. Tüm bilgiler İmar durum klisesinde otomatik olarak dolmaktadır.

Yapı Denetim Sistemi

Yapı Kontrol Modorloğu Yapı Denetim Sistemi takibi için kullanıcıların excell ortamında kullanmış olduğu veriler düzenlenerek kullanılabilir hale getirilmiştir. Verilerin tek bir databaseden yönetimi için giriş ekranı tasarlanarak ilgili kullanıcılarla eğitim verilmiştir.



Fen İşleri Altyapı Bilgilerinin Kullanımı

Fen İşleri modorloğu tarafından iletilen Altyapı bilgileri düzenlenerek aktarılmıştır. Planlanan ve mevcut altyapı bilgileri Web tabanlı Haritada gorontolenmektedir.



Mekansal Arama Uygulaması

Belediye çalışanlarının GIS altında oluşan verilere en kısa ve en hızlı yoldan ulaşmalarını sağlayan uygulama yazılımları geliştirilmiştir. Bu sayede Belediye çalışanları ulaşmak istediği parsel-kapı-yapı-sokak-mahalle bilgilerine CBS uygulama yazılımı ile ulaşılabilir altyapı sağlanmasıdır.

Ada/Parsel Sorgusu

- » Arama turone gore:
 - » Ada/Parsel
 - » Ada
 - » Parsel bilgilerinin aranması,
- » Arama yapılacak katman:
 - » Aktif/Pasif
 - » Tapu kayıtlarından
 - » Arama sonuçlarının listelenmesi
 - » Listelenen parsellerin grafik bilgisine ulaşılması,
 - » Parsele alt raporlama sayfalanna ulaşılması

Mahalle Adres Sorgusu

- » İlçe seçimi sonrası Mahallerin Listelenmesi
- » Mahalle seçiminin yapılması
- » Seçilen mahalleye alt sokak bilgilerinin listelenmesi ve grafik bilgisine ulaşılması
- » Listelenen sokaklara alt kapı bilgilerinin listelenmesi ve grafik bilgisine ulaşılması
- » Sokak raporlama sayfasının oluşturulması
- » Bina bilgilerine alt raporlama sayfasının oluşturulması
- » Sokak Adres Sorgusu
- » Eski –yeni sokak adına gore arama İşlemelerinin yapılması
- » Grafik bilgisine ulaşmak,
- » Seçilen sokağa alt kapı bilgilerinin listelenmesi,
- » Raporlama sayfalarına ulaşılması

2011 Yılı Web - GIS Uygulama Eğitimleri

Belediyein ilgili teknik birimleri bölgeye yapılacak plantama çalışmaları ve karar verme sürecinde veritabanı destekli çalışmalar yaparak sahilci sonuçlara ulaşabilmektedir.

Belirli aralıklarla birimlere, bakım çalışmaları ve CBS Kullanıcı Eğitimleri verilmektedir. Bu eğitimler özellikle kullanıcıların seviyelerine göre gruplanarak birim bazında yapılmaktadır. Eğitim konuları genel olarak; GIS uygulamaları, Özel Analizler, Raporlama Teknikleri, Seri veri üretimi, Veri Güncelleme, Plan Tadilat, Kadastro İşlemleri, İmar Durumu, Numaraj, Web-GIS kullanımı gibi ana başlıklar içermektedir.

TELEFON BELEDİYECİLİĞİ

Telofon Belediyecliği uygulamamız mokelleflerimiz tarafından benimsenmiş ve artan bir ilgiyle kullanılmıştır. Daha rahat hizmet sunabilmek için mevcut kanal sayısı bir önceki yıl 16 port olarak yükseltilmiştir. Bu seviyeden şimdilik yeterli olduğu gözlemlendi. Takipler sonucunda gerekli içinde yeni yatırımlar yapılarak kullanımı devam ettirilecektir. Buradan Mokelleflerimiz borç ve beyan bilgilerini istedikleri anda online olarak bir telefon ile öğrenebilmektedirler.

Toplu gönderim ve duyurularda ciddi bir iletişim kolaylığı sağlanan SMS Gonderim hizmeti bu yolla artarak devam etmiştir.

Ayrıca sistemimize kayıtlı olan 28.237 e-posta adresine, Etkinlik habercisi ve Aylık faaliyet bolteni gönderilerek, vatandaşlarımızın belediyeımızdeki etkinliklerden ve faaliyetlerden haberdar olması sağlanmıştır.

BELEDİYEMİZE AİT WEB PORTALLARI**www.umraniye.bel.tr**

Web sitemizin güncellenmesi ve takibi sıkı bir şekilde devam etmiştir. Belediyemizin faaliyetler ve projeleri ile ilgili haber, duyuru ve yazılar anlık olarak yayına alınmaktadır ve ziyaretçilere her an canlı ve güncel bilgi sunulmaktadır.

Makellet ve Kentli ile çok dinamik bir iletişim noktası haline getirdiğimiz web sitemizden, her türlü başvuru ve isteğini iletebilmekte ve takip edebilmektedir.

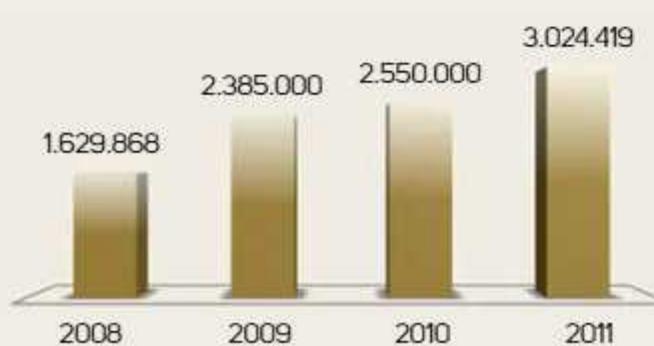
2011 yılında www.umraniye.bel.tr web sitemizin ziyaret sayısı 982.473, tekil ziyaret sayısı 568.907, sayfa görüntüleme sayısı ise 3.024.419'dur.

Web Sitesi Ziyaretçileri Ülke Dağılımı (İlk 10 Ülke):

Sıra	Ülke/Bölge	Ziyaretçiler	Sayfa/Ziyaret	Yeni Ziyaret Yüzdesi
1	Türkiye	964.711	3,08	%49,03
2	Almanya	4.065	3,32	%72,99
3	İngiltere	1.851	2,93	%71,15
4	ABD	1.608	3,15	%72,26
5	Fransa	916	3,30	%68,67
6	Hollanda	665	3,64	%61,05
7	Rusya	468	1,64	%87,82
8	Avusturya	353	2,85	%72,80
9	İsviçre	348	3,78	%67,82
10	Belçika	306	3,17	%75,16

Yıllar itibarıyle Web Sitesi Sayfa Görüntüleme Sayısı:

2008	2009	2010	2011
1.629.868	2.385.000	2.550.000	3.024.419

**Web Sitesi
Sayfa Görüntüleme Sayısı;****www.umraniye.bel.tr / İngilizce Versiyonu****www.umraniyesosyaltesisleri.com**

Umraniye Belediyesi'nin yaptığı onemli eserlerden biri olan sosyal tesislerin tanıtım web sitesi mədənloğomuz tarafından hazırlanarak yayına sunuldu.

**www.umraniyehizmet.com.tr**

Umraniye Hizmet A.Ş. Web Tasarım - Uygulama gerçekleştirdi. Site kendi sunucularımızda yayına açıldı.

**SOSYAL MEDYA'DA ÜMRANIYE**

Web sitemizdeki tüm içerikler (haber, duyuru, proje) okuyanlar tarafından kişisel facebook ve twitter sayfalarında dileklerinde bir tuşla paylaşılabilirler.

www.facebook.com/Umraniyebld

Umraniye Belediyesi facebook sayfasından faaliyetler, etkinlikler, duyurular güncel olarak paylaşılmaktadır.

**www.twitter.com/Umraniyebeltr**

Umraniye belediyesi twitter hesabından faaliyetler, etkinlikler, duyurular güncel olarak paylaşılmaktadır.

**www.twitter.com/Hasan_Cann**

Birimimiz tarafından hazırlanarak, başkanımızın kullanımına sunulmuştur.

**Kullanılan Veritabanları ve İşletim Sistemleri****BELEDİYEMİZDE KULLANILAN PROGRAMLAR**

u-KBS (Universal Kent Bilgi Sistemi)

Diyos İhale

Sinerji

PDKS

Araç Takip Sistemi

Netcad - Belnet

İşletim Sistemleri

IBM AIX Ver 5.3

Oracle Standart 10G for AIX5L (64 bit)

HP UX B.11.0 U 9000/800

Informix 4GL

Sybase EA Server 5.2

ArcGIS

MS ISA 2006 Standart

MS Exchange 2003 Standart

MS Server 2003 Standart

MS Server 2008 Standart

Windows XP

Windows Vista

Office 2003

Office 2007

UKBS

Bilgi Sistemleri Güvenliği ve Merkezi Yedekleme

2011 yılında da, Belediyede kurulu bulanan sistem üzerinde güvenlik olarak Panda Admin Secure kullanılmıştır. Bu Panda Gatedefender ile donanım üzerinden yapılmaktadır. Ayrıca hem Active Directory hem de kullanılan belediye otomasyonu üzerinde kullanıcı yetkilendirme, şifreleme ve giriş izinleri düzenlenmektedir. Bunlarla birlikte Isa Server'da güvenlik kamandasında kullanılmaktadır. Güvenliği ost seviyeye çıkarmak ve Internet erişimini Layer-2 ve Layer-3 katmanlarında daha düzenli olarak filtrelemek amacıyla güvenlik ile ilgili yeni projeler üzerinde çalışmaktadır.

Yedeklenmesi gereken tüm sunucu sistem durum verileri ve kullanıcı verileri Tivo Storage Manager (TSM) yazılımının 48 kartuşluç çift soroco özelliğine sahip yedekleme ünitesi ile LTO4 kartuşları üzerinde tutulmaktadır. Yedeklemenin hassaslığıne binaen üzerinde titizlikle durduğumuz bir konudur. Sunucu üzerinde alınan gontok yedeklemelere ek olarak veritabanı replikasyonu özelliğini devreye sokularak goniçinde olasıabilecek herhangi bir veri kaybı riskine karşı mevcut veritabanımız farklı bir disk alanına replike edilerek bu risk ortadan kaldırılmıştır. Gontok ve anlık yedekler sık sık kontrol edilmektedir.

Yedekleme konusunda yapılan boton bu geliştirmelere ek olarak herhangi bir afet yada felaket (deprem, sel baskını vs.) durumunda belediye binamızın hasar görmesi ve bunun neticesinde bina içerisinde kurulu yedekleme sisteminde veritabanına ulaşamama riskine karşı veritabanımız uzak bir lokasyonda gontok olarak yedeklenmektedir.

Bilgi Sistemleri Güvenliği

Panda Admin Secure

Panda Gatedefender

Merkezi Yedekleme Sistemi

Tivoli Storage Manager
(TSM) V.5.3.2.1

Afet Yönetim ve Yedekleme Sistemi

Hukuk İşleri Müdürlüğü

ADLI DAVALAR

Dava Türleri Açısından Tasnifi

- » Asliye Hukuk Mahkemesindeki Davalar
- » Suh Hukuk Mahkemesindeki Davalar
- » İcra Mahkemesindeki Davalar
- » Asliye Ceza Mahkemesindeki Davalar
- » Suh Ceza Mahkemesindeki Davalar
- » İş Mahkemesindeki Davalar
- » İcra Mədənləklərindəki Takiplər
- » Cumhuriyet Savcılığı
- » Asliye Ticaret Mahkemesindeki Davalar
- » Ağır Ceza Mahkemesindeki Davalar
- » Çocuk Mahkemesindeki Davalar
- » Kadastro Mahkemesindeki Davalar
- » Noter



İDARI DAVALAR

Davaların Türleri Açısından Tasnifi

- » İdare Mahkemesindeki Davalar
- » Vergi Mahkemesindeki Davalar



MÜDÜRLÜKLERİN HUKUKİ GÖRÜŞ VE TALEPLERİNİN CEVAPLANMASI

EVRAK AKIŞI VE OTOMASYON



ADLI DAVALAR

Adli davalar, Adli Mahkemeler nezdinde açılan hukuki ve cezai ihlilaflara ilişkin davalar ile icra takiplerinden mûteşakkildir. Hukuk İşleri Modortoğomozon yıl içerisinde takip ettiği adli davalar törterine ve konularına göre aşağıda verilmiştir. Belediyemizin iş hacminin her geçen yıl artması dolayısıyla dava dosyalarında da artış gorulmekteidir. 2011 yılında toplam 412 adet adli dava dosyası takip edilmiştir.



**Adli davalar, Adli
Mahkemeler nezdinde
açılan hukuki ve cezai
ihlilaflara ilişkin davalar
ile icra takiplerinden
mûteşakkildir.
Belediyemizin iş
hacmindeki artışa bağlı
olarak 2011 yılında
toplam 412 adet adli
dava dosyası takip
edilmiştir.**



2011 YILI TÜRLERİNE GÖRE ADLI DAVALAR

Dava Türleri	1/ay	2/ay	3/ay	4/ay	5/ay	6/ay	7/ay	8/ay	9/ay	10/ay	11/ay	12/ay	Toplam
Asliye Ceza Mahkemesindeki Davalar	10	13	29	10	32	26	10	14	4	18	14	19	199
Asliye Hukuk Mahkemesindeki Davalar	7	6	18	4	12	11	10	10	12	20	20	23	153
İş Mahkemesindeki Davalar	5	6	8		1		1	1		1	1		23
Suh Hukuk Mahkemesindeki Davalar		3		2	8		1	1					15
Suh Ceza Mahkemesindeki Davalari	1	1		3	1	1		1					8
Cumhuriyet Savcılığı		2			1								5
Kadastro Mahkemesi	1				1			1					3
Çocuk Mahkemesi							1			1			1
İcra Müdürlüğondeki Takipler				1	1		1		1				4
İcra Mahkemesi									1	1			
Toplam	23	26	61	14	50	49	24	25	18	43	34	45	412

2011 YILI KONULARINA GÖRE ADLI DAVALAR

	1/ay	2/ay	3/ay	4/ay	5/ay	6/ay	7/ay	8/ay	9/ay	10/ay	11/ay	12/ay	Toplam
İmar Kirılılığı	8	9	26	6	21	15	6	9	2	7	13	14	136
Bedel Arttırımı	6	5	12	2	9	10	9	10	12	17	19	21	132
Möhür Fekki(Bozma)	2	2	7	4	9	9	6	5	2	10	1	5	62
Tazminat	5	6	9		3	1	1	1		4		2	32
İtirazın İptali			1			8			1				10
İdari Para Cezasının İptali				1		3	1	1			1		7
Gecekondu Kanununa Muhalafet				2		1	2						5
Tespit		1	1			2							4
Tapu İptali -Tescili	1				1	1					1	1	5
İdari İşlemin İptali		3											3
Kadostro Tespitine İtraz	1		1				1				1		4
Zillerlik				1									1
Müdahalenin Men-i Ecri Misil							1				1		2
Görevi Köyüne Kullanma							1				1		2
İlamsız İcra Takipleri								1	1		1	1	4
Hırsızlık											1		1
Kovuşturma Yapılmama Karanna İtraz									1				1
İcra Şikayet											1	1	
Toplam	23	26	61	14	50	49	24	25	18	43	34	45	412

İDARI DAVALAR

İdari davalar, belediyemizce tesis edilen İdari İşlem ve eylemlere karşı İdare Mahkemeleri ve Vergi Mahkemeleri nezdinde açılan davalarıdır. Bu davalar genel olarak İptal davaları ve tam yargı davaları şeklinde açılmaktadır.

2011 YILI TÜRLERİNE GÖRE İDARI DAVALAR

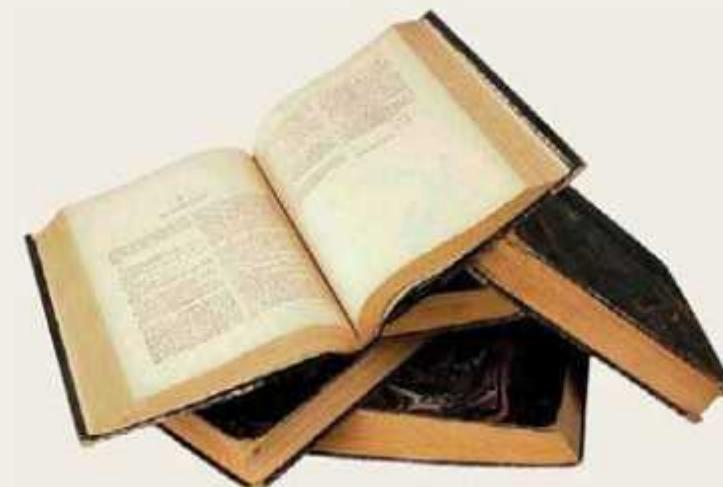
	1/ay	2/ay	3/ay	4/ay	5/ay	6/ay	7/ay	8/ay	9/ay	10/ay	11/ay	12/ay	Toplam
İdare Mahkemesindeki Davalar	8	9	10	7	5	4	3	7	1	6	4	7	71
Vergi Mahkemesindeki Davalar					2								2
Toplam	8	9	12	7	5	4	3	7	1	6	4	7	73

2011 YILI KONULARINA GÖRE İDARI DAVALAR

	1/ay	2/ay	3/ay	4/ay	5/ay	6/ay	7/ay	8/ay	9/ay	10/ay	11/ay	12/ay	Toplam
İdari İşlemenin İptali	7	9	11	7	4	3	3	6	1	6	4	6	67
Para Cezasının İptali	1		1		1					1		4	
Tazminat					1							1	
Tam Yargı Davası						1						1	
Toplam	8	9	12	7	5	4	3	7	1	6	4	7	73

HUKUKİ GÖRÜŞLER

Belediyemizin diğer modorlukleri, yapmış oldukları iş ve işlerle ilgili (İhtiyaç duyduklarında) modorloğomuze hukuki görüş sorarak faaliyetlerin yasal çerçevede yürürlüğünü teyit etmektedirler. Bu kapsamda gelen talepler incelenmiş ve ilgili modorluklere görüş ve öneriler sunulmuştur. 2011 yılında modorloğomuze, diğer modorluklarından 9 adet hukuki görüş talebinde bulunulmuş; gelen talepler hukuki yondon incelenerek gerekli yönlendirmeler yapılmıştır.



EVRAK AKIŞI

Hukuki İşlemlerin takibi sürecindeki evrak akışı modorloğomuzun iş hacmini göstermesi bakımından önem arz etmektedir. Adlı davalar, İdari davalar, diğer modorlukların hukuki gorusleri ve diğer birçok hususta gelen yazışmalar sonucu 2011 yılında gelen evrak sayımız 2.541, giden evrak sayımız ise 2.255'i bulmuştur.

Yıl içerisinde derdest bulunan davalardan İdari davalar ile alakalı olarak toplam 642 adet duruşmaya katılım sağlanarak yargılama ve idare mümkinlikleri temsil edilmiştir.

Gerek yasal mevzuattaki değişiklikler, gerekse de yargızal kararlar, mevcut bilgisayar programı ile takip edilmekte, güncellenebilir ile meydana gelen değişiklikler sisteme işlenmektedir.

Ayrıca dava takip ve otomasyon sistemi ile dava ve icralara ait kayıtlar ve bilgiler dijital ortama aktarılarak veri takibi yapılmaktadır. Gelen ve giden evrakların kayıt ve takip işlemleri de mevcut bilgisayar işletim sistemi kullanılarak gerçekleştirilmektedir.

2011 YILI GELEN-GİDEN EVRAK

	1/ay	2/ay	3/ay	4/ay	5/ay	6/ay	7/ay	8/ay	9/ay	10/ay	11/ay	12/ay	Toplam
Gelen Evrak	179	183	254	126	237	209	178	176	145	234	265	355	2541
Giden Evrak	198	153	223	100	226	160	206	146	99	239	224	281	2255
Kurum Dışından Gelen Evrak	25	14	19	19	24	21	29	9	7	12	12	24	215
Toplam	402	350	496	245	487	390	413	331	251	485	501	660	5011

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

Ümraniye Belediye Başkanlığı Teftiş Kurulu Modorloğu Mülga 1580 sayılı Belediye yasasının 88. Maddesine istinaden 27.03.1989 tarihinde kurularak hizmet vermeye başlamıştır. Halen bir modor ve bir memur personelle bu görevi ifa etmektedir. Teftiş Kurulu Modorloğu, Ümraniye Belediye Başkanı adına belediye birimlerinde görevli personel ile ilgili teftiş ve soruşturmaları yapmaktadır. Yine Belediye Başkanı adına, Başkanlık görev olurları gereğince, belediye birimlerinin eylem ve işlemlerinin denetimi ve bunlarla alakalı olarak her türlü inceleme, araştırma, teftiş ve soruşturmanın yapılması da Modorluk görevleri arasındadır. Ayrıca 4483 sayılı yasa gereğince Kaymakamlık Makamına İdari soruşturmalara dair raporlarla dozentenerek, Kaymakamlık Makamına sunulmaktadır. 2011 yılında modorloğomuze gelen evrak sayısı 140, giden evrak sayısı 138 olmuştur.



Özel Kalem Müdürlüğü

- GÜNDEM VE RANDEVULARIN PLANLANMASI
- PROTOKOL VE AĞIRLAMA HİZMETLERİ
- ŞEHİR DİSİ VE YURTDİSİ PROGRAMLARIN KOORDİNASYONU
- RESMİ TÖREN HAZIRLIKLARI
- AÇILIŞ VE TEMEL ATMA TÖRENLERİNİN PLANLANMASI
- DÜĞÜN VE NİKÂH PROGRAMLARINA KATILIM
- KUTLAMA, TEBRİK, TELGRAF VE ÇİÇEK GÖNDERME
- MESAJ VE TELEFON TRAFİĞİNİN DÜZENLENMESİ
- SİYASİ ÇALIŞMALARIN KOORDİNASYONU
- SERBEST ZİYARET PROGRAMLARI
- ESNAF VE STK ZİYARETLERİNİN PLANLANMASI
- CUMA VE SABAH PROGRAMLARI
- KURUM İÇİ TOPLANTI ORGANİZASYONU**
 - » Gonlok başkanlık programının hazırlanması
 - » Başkan yardımcıları toplantı organizasyonu
 - » Birim müdürleri toplantı organizasyonu
 - » Faaliyet Bazlı Toplantılar

- VATANDAŞ TALEPLERİNİN KARŞILANMASI**
 - » Özel kaleme gelen başkanlık takılı konuların cevaplandırılması
 - » Tebrik ve yardımların planlanması ve değerlendirilmesi
 - » Telefon ile gelen istek, şikayet ve teşekkürlerin cevaplandırılması



ZİYARET PROGRAMLARI

Yonetim ve personel olarak yola çıkarken ornek bir belediyeçilik için kollarımızı sıvayarak İlçemizin her kesimi ile sık sık farklı ziyaret programlarında bir araya gelmiştir. Birlikte huzurlu bir İlçe yaşamı için paylaşımcı demokrasi anlayışı ile Ümraniye Belediyesi halkımızla; esnaf ziyaretlerinde, vakif ve dernek ziyaretlerinde, tebrik ve taziye ziyaretlerinde ve Başkanımızın makamında düzenlediğimiz serbest ziyaret programlarında buluşmuştur.

Esnaf Ziyaretleri

Yapılan haftalık programlarla esnaf dozenli olarak ziyaret edilmiş ve sorunlar yerinde dinlenmiştir. Ümraniye İlçesindeki esnafların işyerlerine milletvekilleri ya da başkan yardımcıları ile birlikte misafir olan Ümraniye Belediye Başkanı Hasan Can, onların sıkıntılарını díntegerek sorunlarına çözüm oremek için önerilerini almıştır.



Serbest Ziyaret Programı

Başkanımızdan goroşme talebinde bulunan vatandaşımızın ihtiyaç ve bekleyinlerini; bekleyinlerinden daha kaliteli hizmet ile karşılımak için her hafta düzenli bir takvim içerisinde misafirlerimizin taleplerinin kayıtlarını tutarak Salı ve Perşembe günleri serbest ziyaret programları tertibetlenmiştir. Sorunlarını Başkanla paylaşan vatandaşın sorunlarının giderilmesi için modorluklere talimat verilerek en kısa zamanda çözümü sağlanmıştır.

Vatandaşa, esnafa, sivil toplum kuruluşlarıyla ve diğer kamu kurumlarıyla iletişim geliştirilmesi konusunda çalışmalarımız yeni dönemde de artarak devam edecektir.



Dernek Ziyaretleri

Hemşehri dernekleri ile çeşitli zamanlarda ortak kultörel programlar organize edilmiş, aynı zamanda belli aralıklarla İlçemizdeki derneklerle ziyaretler düzenlenmiştir. Ziyaretlerde dernek yönetici ve oyelerini dinleyen Başkanımız, İlçede faaliyet gösteren tüm dernek ve STK'lann sorunlarıyla yakından ilgilenmektedir. Şehirden göç eden vatandaşlarımızın kente adapte olabilmeleri için önemli bir görev üstlenen Hemşehri derneklerini, belediyeümüz doğal paydaşı olarak kabul etmektedir.

TOPLANTI PROGRAMLARI

- » Haftalık Başkanlık Koordinasyon Toplantısı
- » Modorler Toplantısı
- » Grup ve meclis toplantıları
- » Mahalle muhtarları ile istişare toplantıları
- » Başkan yardımcıları ve birim modorleri koordinasyon toplantılarının koordinasyonu Başkanlık adına Özel Kalem Modorluğu tarafından yapılmaktadır.

Belediye İş ve İşlemlerinin düzenli yürürlüğü için kurum içerisinde belli bir toplantı sistemi oluşturulmuştur. Her hafta başkan yardımcıları ile başkanın katıldığı haftalık koordinasyon toplantıları düzenli olarak yapılmıştır. Belli aralıklarla modorler, başkan ve başkan yardımcılarının katıldığı toplantılarında belediyeımızın genel işleyishi değerlendirilmiştir. Yılsonunda ise şehir dışında yıllık değerlendirme ve sonraki yıl için planlama toplantıları yapılmıştır.

Belediyeımızın birinci derecede karar organı olan meclis toplantılarının verimli bir şekilde yapılabilmesi için gerekli hazırlıklar yapılmış ve koordinasyon sağlanmıştır.

Diğer taraftan belediyeımızın doğal paydaşları olan muhtarlarımız ile mahallelerini temsil eden belli aralıklarla toplantı yapılmış, mahalle sorunları gözden geçirilmiştir.



Cenaze Törenlerine Katılım ve Taziye Ziyaretleri

Ümraniye Belediyesi olarak vatandaşımızın zor günlerinde yanında olma ve onların acılarını paylaşma konusunda özellikle hassaslaşımış, birçok cenaze törenine bizzat başkanımız katılarak taziyede bulunmuştur. Başkanımızın katılmadığı durumlarda başkan yardımcılarımız ve modorlarımızla cenaze sahiplerinin acıları paylaşılmıştır.



ŞEHİRDİSİ VE YURTDİSİ PROGRAMLARI

Türkiye'deki ve dönyadaki gelişmeleri takip ederek, güncelleştirilmiş teknoloji ve bilgi desteği sağlamak için şehirdişi ve yurtdişi seminer, konferans ve toplantı programlarına katılım sağlanmıştır. Bu anlamda Başkanlık makamı tarafından veya başkanlık makamının tayin ettiği teknik heyetin yurtdışına ve yurütüne yapmış olduğu çalışma ziyaretleri güncel gelişmeleri ve teknolojili takip etmek açısından faydalı olmuştur. Edinilen farklı bakış açılarıyla İlçemizde yapılan yerel hizmetler yeniden gözden geçirilmektedir.

TÖREN VE ORGANİZASYON PROGRAMLARI

İlkelerimizden taviz vermeden herkese ve her kesime eşit hizmetin sunulduğu halk organizasyonlarında sevinç ve mutluluğu vatandaşımızla paylaşma kapsamındaki çalışmalarımız 3 başlıkta toplanmaktadır.

- » Açılmış ve Temel Atma Törenleri
- » Resmi Törenler
- » Nikah ve Doğan Törenler

Açılmış ve Temel Atma Törenleri

Umranıye İlçesinin daha iyi bir yaşam alanı haline gelmesi için 24 saat esasına göre çalışan, halkın her zaman yanında olan belediyeümüz, açılış törenlerinde ve temel atma törenlerinde de vatandaşın sevincini paylaşmaya gayret etmiştir. Belediyeümüz imar ve altyapı alanında yapmış olduğu çalışmalarla gözde bir İlçe haline gelen Umranıye'de sık sık temel atma ve açılış töreni düzenlenmektedir. Özellikle belediye başkanımız bu programların coğuna iştirak etmiş, halkın sevincini paylaşmış, onlara destek olmuştur.



Umranıye Tepeüstü Köprüsü Temel Atma Töreni



İşyeri açılış töreni



Fojnica Kültür Merkezi'nin Açılış Töreni-Bosna



Fojnica Kültür Merkezi-Bosna

Resmi Törenler

Yıl içerisinde resmi gün olarak ilan edilmiş günlerde düzenlenen törenlerde, tören hazırlıkları Özel Kalem Mədərləğə tarafından titizlikle yapılmış ve gəndəm takip edilmişdir. Belediyeımız bu törenlerde İlçe protokolunde en iyi şekilde temsil edilmişdir.



Nikah Törenleri

Belediyeımızın Nikah Sarayında yozlere çiftin nikahı kıymakta ve bu nikah törenlerine çok sayıda konuk katılmaktadır. Çiftlerin bu en mutlu anına şahit olmak ve çiftleri tebrik etmek özere Başkanlığın haftalık programına göre katılım sağlanmıştır. Başkanımız bazı çiftlerin nikahlarını bizzat kendisi kıymış ve bu vesileyle konuklara hitap etmiştir.



Belediyeinin iş yoğunluğuna görünüşe nüfus törenlerine bizzat kabalarla çiftlerin mutluluğunu paylaşmaktadır



Dış İlişkiler Müdürlüğü

DIŞ İLİŞKİLER VE AVRUPA BİRLİĞİ

- » AB Projelerinin Koordinasyonu
- » Kurumlar Arası Koordinasyon
- » Temsil Faaliyetleri
- » Kardeş Şehir Uygulaması

KENT KONSEYİ

- » Kadımlı Hemşehrî Meclisi
- » Kadınlar Meclisi
- » Gençlik Meclisi
- » Çocuk Meclisi
- » Engelliler Meclisi
- » Kent Konseyi Sosyal-Kültürel Etkinlikler
- » Kent Konseyi Proje Çalışması

SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI

- » STK – Belediye İşbirliklerinin Koordinasyonu
- » STK Veri Tabanı Oluşturma



DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Diş İlişkiler Modorluğun gelişen enformasyon araçlarıyla birlikte gittikçe koçullen dünyamızda, uluslararası ilişkiler ağına katılım noktasında yerel insiyatifin bir göstergesi olarak Ümraniye Belediye Meclisinin 07/09/2009 tarih ve 2009/69 sayılı kararı ile kurulmuştur.

Diş İlişkiler ve Avrupa Birliği alanında yerel ve aynı zamanda koresel bir aktör olduğumuzun bilincinde olarak hem belediye temsilcisi yararlı bir temsil, hem proje takip ve sonuçlandırma yokomlakları yerine getiriyoruz.

Kent Konseyi alanında toplumun iç dinamiklerinin harekete geçmesini, hemşehrlik bilincinin olmasını ve kentlinin yaşadığı kenti sahiplenmesini onemsiyoruz. Bu eksenden harekette hem üst yapı çalışmalarını (kent konseyi genel kurulu ve yarotme meclisi) hem mevcut beş (5) alt meclisin (kıdemli hemşehriler, engelli, kadın, çocuk ve gençlik) çalışmalarını koordine ediyoruz.

Sivil Toplum alanında ise dernekler, vakıflar ve diğer sivil toplum kuruluşları ile ortak platformlar oluşturarak yönetim anlayışının geniş halk katmanlarına yayılmasına çalışıyoruz.

AB Gençlik Değişimi Projesi (Born To Be Free / Özgürüğe Doğ)

AB Gençlik Değişim Programı (Eylem 1.1) kapsamında Letonya'nın ev sahipliğinde gerçekleştirilen projeye Belediyeümüz bilgi evlerinden 7 gencimizle katılım sağlanmıştır. Projenin amacı, farklı olkelerden gençler bir araya getirmek; çeşitli aktivitelerde fikir ve deneyim paylaşımı sağlamaktır.

Letonya'nın Kandava bölgesinde 3-10 Nisan 2011 tarihlerinde gerçekleştirilen projeye Çek Cumhuriyeti, Bulgaristan ve Estonia'dan gelen gençler de katılmıştır. Proje kapsamında katılımcılar olkelerini tanıtıp sunumlar yapmış ve çeşitli aktivitelerde bulunmuştur.

Avrupa Birliği Bakanlığı – AB Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı'nın aracılık ettiği gençlik programları Diş İlişkiler Modorlooğumuz tarafından takip edilmekte, bu alanda oluşan imkânlardan Ümraniyeli gençlerin faydallanması sağlanmaktadır.

Habitat Bilişim Akademisi

Habitat Bilişim Akademisi, 6 kurumun desteğinde Ümraniye Belediyesi'nin ev sahipliğinde hayatı geçirilen bir eğitim projesidir. Halen Mehmet Akif Kültür Merkezi'nde eğitim veren Akademî'nin amacı genç neslin bilgi teknolojilerini daha iyi anlaması ve kullanmasını sağlamaktır.

25 Adet bilgisayar, yazılıcı, sinyalizyon, geniş bant internet bağlantısı gibi teknik altyapıya sahip olan Akademî'nin eğitim kadrosu Habitat İçin Gençlik Derneği'nin organize ettiği gönüllü eğiticilerden oluşmaktadır.



Dört farklı olkeden projeye katılan gençler birarada
(3-10 Nisan 2010)

**Habitat Bilişim Akademisi:
Ümraniye Belediyesi,
Habitat İçin Gençlik
Derneği, BM Kalkınma
Programı, Microsoft
Türkiye, Cisco Partner
ve DPT ortaklığında
düzenlenen bir teknik
eğitim projesidir.**



Habitat Bilişim Akademisi



Habitat Bilişim Akademisi, 25 adet bilgisayar ve
hettitli teknik donanımla hizmet vermektedir

Ümraniye Belediyesi, Habitat İçin Gençlik Derneği, BM Kalkınma Programı(UNDP), Microsoft Türkiye, Cisco Partner, DPT'nin ortaklaşa düzenlediği Ümraniye Belediyesi Habitat Bilişim Akademisi düzenlenen bir törenle ilk mezunlarını verdi. Mezuniyet törenine birçok kurumdan önemli isimler katıldı.

- » Avrupa Birliği Bakanı ve Baş Müzakereci Sayın Egemen Bağış
- » Ümraniye Belediye Başkanı Hasan CAN
- » Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı(UNDP) Türkiye Temsilcisi Ulrika Richardson Golinski
- » Habitat İçin Gençlik Derneği Genel Başkanı Sezai Hürzür
- » Microsoft Türkiye Genel Modoro Tamer Özmen
- » Microsoft Türkiye Kurumsal Sosyal Sorumluluk Modoro Erdem Erkul
- » UNDP İstanbul Program Yöneticisi Hansin Doğan

Nitelikli ve uzmanlaşmış bilgisayar kullanıcıları ve alt uzmanlık dallarında eğitimli personel kaynağı da oluşturan Akademi yaklaşık 5 hafta başlangıç seviyesindeki eğitimleri bitirmektedir. Akademi bitirenlerle "Habitat İçin Gençlik" derneğinin "Bilenler Bilmeyenlere Bilgisayar Öğretiyor" projesi kapsamında sertifikaları verilmektedir.



Sertifika Töreni



Habitat Bilişim Akademisi düzenlenen bir törenle ilk mezunu verdi

Nalas Nexpo Belediyecilik Fuarı

Yeni İşbirliği alanları ve deneyimler keşfetmek, bunlarla sordobriliti ilişkiler kurmak ve belediyeimizin tanıtımını yapmak üzere Bosna-Hersek'te gerçekleştirilen Nalas (Güneydoğu Avrupa Yerel Yönetim Birlikleri Ağı) organizasyonu olan "Nalas Nexpo Belediyeçilik Fuarı"na Ümraniye Belediyesi de katılmıştır.

Belediyeimizin uluslararası kalite ve olcekte yaptığı örnek hizmetlerin tanıtıldığı; aynı zamanda dönyadaki diğer yerel yönetimlerin çalışmalarının gözlemlendiği fuarda belediyeimiz en iyi şekilde temsil edilmiştir.

Bosna-Hersek'deki kardeş şehrimiz Fojnica'nın da katkılarıyla belediyeimizin hizmet alanlarının ve projelerinin tanıtımı yapılmıştır. Aynı zamanda fuara katılan belediye ve kurumların çalışmaları incelenmiş, örnek alınabilecek projeler değerlendirilmiştir.



**Bosna-Hersek Saraybosna'da
gerçekleştirilen Nalas
(Güneydoğu Avrupa Yerel
Yönetim Birlikleri Ağı)
organizasyonu olan Nalas Nexpo
Belediyeçilik fuarına Ümraniye
Belediyesi de katılmıştır.**

KARDEŞ ŞEHİR1: Bosna Hersek / Fojnica Belediyesi

"Kardeş Şehir", kentlerin yerel yönetimler aracılığıyla diğer kentlerle koltorel, sosyal ve ekonomik alanda kurdukları resmi ve dostane ilişkileri ifade etmektedir. Yerel yönetimlerin alanında gerçekleştirilen kardeş şehir protokoller, Belediye Kanunu'nun Yurdası İlişkiler başlıklı 74. maddesine dayanmaktadır.

Bu çerçevede Belediyemiz geçmiş yıllarda da kardeş şehir protokolone imza atmıştır. Güncel olarak devam eden kardeş şehrimiz Bosna Hersek'in Fojnica şehri ve 2011 yılında kardeş şehrimiz olan Filistin Jabalia AL.Nazlah şehridir.

Belediyemiz yapılan kardeş şehir protokollerini sadece kağıt üzerinde bırakmamış, bu alanda önemli sosyal ve koltorel temaslarla canlı bir süreç izlemiştir. Hatta kardeş şehir dostluklarından boyok yatırımlar ortayılmıştır. 2011 yılında açlığını yaptığı Fojnica Koltor Merkezi, belediyemizin kardeş şehrde yaptığı önemli bir yatırım olmuş, aynı zamanda iki şehir arasında kalıcı bağlar kurmuştur.



Fojnica Kültür Merkezi Açıluşu

Ümraniye Belediyesi tarafından Bosna Hersek'in Fojnica kentinde iki kardeş şehir arasında dostluk bağlarının güçlendirilmesi amacıyla yaptırılan ve düzenlenen boyok bir törenle hizmete açılan Fojnica Koltor Merkezi kardeşlik bağlarını daha kalıcı hale getirmiştir. Burada icra edilen programlarla kapsamlı koltorel paylaşımlar gerçekleştirilmektedir, iki şehir arasında her yönden bağlar tesis edilmektedir.

Saraybosna Klasik Sanatlar Sergisi

Koltor merkezi açılışı vesilesiyle Bosna Hersek'in başkenti Saraybosna'da olkemizden 19 sanatçının katıldığı önemli bir sergi düzenlendi. Aynı zamanda canlı uygulamaların yer aldığı sergi Bosnalıların boyok ilgisyle karşılandı.

Gazi Hüsrev Bey Medresesi'nde düzenlenen klasik el sanatları sergisinin açılışı, Ümraniye Belediye Başkanı Hasan Can, Fojnica Belediye Başkanı Salkan Merdzanic, Yunus Emre Enstitüsü Başkan Yardımcısı Adnan Tekşen, Yunus Emre Vakfı Saraybosna Şube Müdürü Alida Öztork'ın katılımlıyla gerçekleşmiştir.



Fojnica Kültür Merkezi'nin Açılış Töreni

KARDEŞ ŞEHİR2: Filistin Jabalia Al.Nazlah Belediyesi

2011 yılında yeni kardeş şehrimiz Filistin Jabalia Al.Nazlah olmuştur.

Ümraniye Belediyesi ve Jabalia ALNazlah Belediyesi meclislerinde kardeş belediye olmak için alınan karartalar istinaden başkanımız tarafından Ümraniye'ye davet edilen Filistinli heyette görüşmeler yapılmış ve düzenlenen bir törenle kardeş şehir protokolo imzalanmıştır.

Yapılan görüşmelerde; Filistin ile geçmişde dayanan bağımızın güçlendirilmesi ve dünya üzerinde tanınan bir devlet olma yolunda ilerleyen Filistin halkına destek olma adına, şehirlerimiz ve ülkelerimiz arasındaki kardeşlik bağlarının sosyal, koltorel ve ekonomik işbirlikleriyle güçlendirilmesi amaçlanmış ve Ümraniye Belediyesi ile Jabalia ALNazlah Belediyesi arasında "Kardeş Şehir" protokolü imzalanmıştır.



"Kardeş Şehir" Protokoli

Filistin halkına destek olma adına, şehirlerimiz ve ülkelerimiz arasındaki kardeşlik bağlarının sosyal, kültürel ve ekonomik işbirlikleriyle güçlendirilmesi amaçlanmış ve Ümraniye Belediyesi ile Jabalia ALNazlah Belediyesi arasında "Kardeş Şehir" protokolü imzalanmıştır.



Filistin Jabalia Al Nazlah Belediye Başkanı Issam Joudah

"BİRLEŞMİŞ KENTLER VE YEREL YÖNETİMLER DÜNYA TEŞKİLATI" ÜYELİĞİ

Temel görevi, "demokratik yerel yönetimin birleşik sesi ve dünya olçeğinde savunucusu" olmak ve yerel yönetimlerin değerlerini, amaçlarını ve çıkarlarını korumak olan Dünya Teşkilatının dönyadaki 8 bölge teşkilatından birisi olan merkezi İstanbul'da bulunan Birleşmiş Kentler ve Yerel Yönetimler Teşkilatı (UCLG-MEWA) gerek ülkemizin ve gerekse yerel yönetimlerimizin ulusal ve uluslararası dozeyde temsilî ve tanıtımı açısından onem arz etmektedir.

Yozden fazla olğeden oyesi bulunan yeni dünya teşkilatı, Birleşmiş Kentler ve Yerel Yönetimler Teşkilatı, yerel yönetim konularında Birleşmiş Milletler nezdinde yerel yönetimlerin resmi sozcosu konumundadır.

Birleşmiş Kentler ve Yerel Yönetimler Teşkilatı'nın kurucuları;

- » Uluslararası Yerel Yönetimler Birliği (IULA)
- » Dünya Birleşmiş Kentler Federasyonu (FMCU-UTO)
- » Dünya Boyokşehirler Birliği (METROPOLIS)

Gelişen yerel demokrasimiz daha ileriye gidebilmek için adına Ümraniye Belediyesi olarak UCLG-MEWA oyelik süreci başlatılmıştır. Bu oyelik, hem ülkemizin hem de belediyemizin uluslararası alanda söz sahibi olması ve dönyadaki gelişmelerin daha sistematik takip edilmesi noktasında faydalı olacaktır.

Kendini "Demokratik yerel yönetimlerin ortak sesi ve savunucusu" olarak ifade eden ve merkezi İstanbul'da bulunan Birleşmiş Kentler ve Yerel Yönetimler Teşkilatı'na Ümraniye Belediyemizin Üyelik süreci başlatılmıştır.



Kent Konseyi 3. Olağan Genel Kurulu



Toplantı öncesi Ümraniye Belediyesi Engelliler Korosu, TRT Sanatçısı Ahmet Turan Şan eşliğinde mini bir konser vermiştir. Konser toplantıya gelen misafirler tarafından beğenileyle izlenmiştir.

KENT KONSEYİ

Yerel Gündem 21 programı kapsamında Ümraniye Belediyesi bünyesinde kurulan Kent Konseyimizin 3. Olağan Genel Kurulu düzenlenen bir toplantıyla gerçekleştirılmıştır.

Ümraniye Belediyesi Nikah Sarayı Kültür Merkezinde yapılan toplantıya Ak Parti İstanbul Milletvekili Mihrimah Belma Satır, Ümraniye Kaymakamı Mustafa Çek, Ümraniye Belediye Başkanı Hasan Can, Ümraniye İlçe Emniyet Müdürü Adem Öztoruk, Ümraniye Muftı Vekili Ruşen Özkan, Ümraniye Milli Eğitim Şube Müdürü Selami Yalçın, AK Parti Ümraniye Teşkilatı yöneticileri, Ümraniye Belediye Başkan Yardımcıları, birim modorları, muhtarlar, STK'lar ve Ümraniye Kent Konseyi oyeleri katıldı.

Yerel Gündem 21 programı kapsamında 2006 yılında Ümraniye Belediyesi bünyesinde kurulan Kent Konseyimizin 3. Olağan Genel Kurulu düzenlenen bir toplantıyla gerçekleştirılmıştır.



Toplantı Çalışmaları	Toplantı Sayısı	Katılımcı Sayısı
Kent Konseyi Genel Kurul Toplantısı	2	325
Kıdemli Hemşeriler Meclisi	2	142
Kadın Meclisi	2	24
Gençlik Meclisi	2	52
Çocuk Meclisi	2	87
Engelliler Meclisi	2	70

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

İHALE İŞLEMLERİ

- » Hizmet İhaleleri
- » Mal Alımı İhaleleri
- » Yapım İhaleleri (Fen İşleri hariç)

SATINALIMLAR

- » Mal Alımları
- » Hizmet Alımları

EVLENDİRME HİZMETLERİ

- » Nikah Hizmeti
- » Kokteylli-Yemekli Nikah Hizmeti
- » Otopark Hizmeti
- » Fotoğraf ve Kamera çekim Hizmeti

İDARI İŞLER/HİZMETLER

BİNA TEMİZLİĞİ

- » Tüm hizmet binalarının iç dış temizliği
- » Binaların bakım onarımı ve boyanması

BAKIM-ONARIM (Hizmet binaları ve Kültür Merkezleri)

- » Asansörlerin Bakımı
- » Ups'lerin Bakımı
- » Printerların – Fotokopi Makinelerinin Bakımı
- » Kompanzasyon Panolarının Bakımı
- » Jeneratörlerin Bakımı
- » Ses Sistemlerinin Bakımı
- » Kombi ve Kazantaların Bakımı
- » Klimalann Bakımı
- » Spor Salonlarındaki Aletlerin Bakımı
- » Dikiş Makinesi ve Overlok Makinelerin Bakımı
- » Okul ve Camilerin Su Depolarının Temizliği
- » Güvenlik Kamera Sistemleri Bakımı
- » Isıtma ve Soğutma Sistemleri
- » Yangın Alarmları Bakımı



MAL VE HİZMET ALIM İHALELERİ

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, belediyemizin tüm modorluklarının ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetlerin tedarğini sağlamaktedir. Modorloğumuz tarafından mal ve hizmet alımları doğrudan temin yolu ve İhale usulü olmak üzere 2 şekilde gerçekleştirilmektedir.

4734 sayılı K.İ.K.'ın 22. Maddesinde anlatıldığı şekilde belediyemizin acil ihtiyaçlarını "doğrudan temin" yoluyla karşılanırken diğer mal ve hizmet alımları ise "İhale usulü" ile yapılmaktadır. Belediyemizde her birim, mal ve hizmet alım İhalelerini kendileri yapmaktadır. Ancak; Modorloğumuz bongesindeki uzman personel vasıtıyla; şartname hazırlanması, yaklaşık maliyetin oluşturulması ve sözleşmenin imzalanması gibi resmi süreçler tamamlanmaktadır.

Şartname ile ilgili firmalarla gorusmelerde teknik detaylar belirlenmekte ve ihtiyaç duyulan mal ve hizmetler tam anlamıyla şartnamede ifade edilmektedir. Yaklaşık maliyetin piyasa gerçeklerine göre hazırlanması konusunda azami ölçüde hassaslığı gösterilmektedir.



2011 döneminde, mal alımıyla ilgili 29 adet; hizmet alımıyla ilgili 40 adet; yapımla ise 35 adet olmak üzere toplam 104 adet İhale yapılmıştır.



SATINALMA

Satınalma faaliyetlerimiz 4734 sayılı Kamu İhale Kanunun 22. maddesine göre gerçekleştirilmektedir. Tüm modorlukların ihtiyaç duyduğu her türlü mal, hizmet ve yapımları kendilerinden alınan "yetki devri" ile modorloğumuz tarafından temin edilmektedir. Bu şekilde tek merkezden alın yapılması ihtiyaçların daha kısa sürede, daha kaliteli ve daha uygun fiyat tedarik edilmesini sağlamaktadır.

Modorloğumuzda oluşturduğumuz profesyonel ekiplerce kapsamlı fiyat araştırması yapılmaktadır, gereklidirde numune örneklerinden değerlendirme yapılmaktadır.

Satin alma işlemleri başlatılmadan önce talep gönderen modorluların ihtiyaç düzeyinin tam olarak tespiti yapılmaktadır, satın alınan İhtiyaç'a tam uygunluğu teyit edilmektedir.

Tüm birimlerin hizmetlerinin zamanında ve istenen dozyede gerçekleşmesi için satın alımı yapılan mal/hizmetin kalitesine ve zamanında teslimine özellikle önem veriyoruz.

Kamu kaynaklarını en verimli şekilde kullanmak adına modorloğumuzun satın alımlarında uyguladığı objektif, şeffaf ve uygun fiyat politikası 2011 yılında da devam etmiş ve toplam 633 satın alım yapılmıştır.

**Müdürlüklerimizin
artmakta olan
faaliyetleriyle paralel
olarak 2011 yılında 633
adet satın alım dosyası¹
oluşturulmuştur.**

Merkez Depo:

Hızlı tüketimi olan bazı mal alımlarının zamanında ve ekonomik temin edilebilmesi amacıyla belediyemizin ana binasında bir depo bulunmaktadır. Belediyemizin 1 yıl içinde ihtiyaç duyacağı malzemeler sene başında alımı yapılarak ihtiyaç duyan modorluklara sene içerisinde İhtiyaç'a göre dağıtılmaktadır.

- » İçecek grubu (çay, şeker, kahve, su vs.)
- » Kirtasiye Malzemeleri
- » Elektrik Malzemeleri
- » Nalbur Malzemeleri
- » Zuccaciye
- » Temizlik Malzemeleri
- » Fotokopi Kağıdı
- » Matbu evrak
- » Bayrak ve flama

MÜDÜRLÜKLERE GÖRE MAL VE HİZMET ALIMLARI (adet/yıl)



EVLENDİRME HİZMETİ VE NİKÂH SARAYI

Belediyemizde evlendirme hizmeti Medeni Kanun'la getirilen temel kurallara ve yönetmelik esaslarına uygun olarak Nikah Sarayı'nda verilmektedir. 10.000 m²'lik alana sahip, ulaşım kolaylığı ve otopark imkanı olan, yemekli-kokteylli ya da törenli nikah alternatifleriyle halkımıza özel hizmet sunuyoruz.

2011 yılında dekore edilen ve daha prestijli hale getirilen Nikah Sarayı'nda evlenmek bir ayrıcalık haline gelmiştir.

Ciftlerin beklenilerine göre bir çok hizmetin bir arada olduğu nikah sarayı, goller yozlu ekibimizle çiftleri ve misafirleri memnun edecek şekilde hizmetlerimize devam ediyoruz.



Yeni dekore edilen Nikah Sarayı'nda 2011 yılında toplam 4808 çiftin nikahı kıymış, 798 çift için ise izin belgesi düzenlenmiştir.



Haftasonu Nikah Törenleri internetten canlı izlenebiliyor

Çeşitli sebeplerle nikah törenine katılmayan gelin-damat yakınları veya yurtdışında olan yakınları hafta sonu nikâhlarını canlı olarak internetten izleyebilmektedir. Belediyemizin internet portalından sunulan bu hizmete www.umraniye.bel.tr adresine girerek "Hızlı Menü"den "Nikah salonundan Canlı Yayın" linkine tıklayarak ulaşabilirsiniz. Ücretsiz verilen hizmet sayesinde yakınlarınızın en mutlu günونu şahit olma imkânı sağlanıyor.



www.umraniye.bel.tr adresine girerek "Hızlı Menü"den "Nikah salonundan Canlı Yayın" linkine tıklanarak hafta sonu nikâhları izlenebilmektedir.

Otopark, Kamera, Fotoğraf Hizmetleri

Nikah Sarayı'nda otopark, kamera ve fotoğraf çekim hizmeti en kaliteli biçimde belediyemiz tarafından sunulmaktadır.



Nikah Sarayı Dekorasyonu



Yeni dekorasyon çalışması ile Nikah Sarayı'nın görsel özellikleri zenginleştirilmiş; duvarlarda varak süslemeler, tavanda gökyüzü tasviri ile ferah bir atmosfer oluşturulmuştur.



Yenilenen dekorasyonu ile Nikah Sarayı daha prestijli hale gelmiştir

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

BELEDİYE SANTRALİ

Belediye içi ve dışı telefon görüşmelerinin kaliteli sağılılı yapılabılmasını temin için belediye santralinde görevli teknik ekibimiz mevcut santral, konsol ve telefonların bakımlarını düzenli bir şekilde yapmış arızaları zamanında gidermiştir.



Belediye Santrali

YEMEKHANE HİZMETLERİ

Belediyemizde öğle yemeekleri, kendi mutfağımızda ve kendi açıcılarımız tarafından yapılmaktadır. Bu şekilde, personele hem ekonomik hizmet sunulmakta hem de sağlıklı yemek sunumu yapılmaktır.



Yemekhane Hizmetleri

İDARI İŞLER

Belediyemizin hizmetlerini aksatmadan yorotmesi adına sene başında talep açılarak piyasa araştırmasında en uygun fiyat veren firmaya karşılık yaptığı sözleşme çerçevesinde makine, teçhizatların bakım ve onarımıları teknik ekibimizin kontrolünde gerçekleştirilmektedir:

- » 13 adet Kompanzasyon Panosu
- » 11 adet Asansör
- » 220 adet Klima
- » 10 adet Jeneratör
- » 334 adet CCTV Güvenlik Kamerası 6 adet Mobese Kamera 45 adet Kayıt cihazı
- » 2 adet Isıtma Soğutma Sistemi
- » 170 adet Telsiz ve 2 adet Role Sistemi
- » 37 adet Ups
- » 50 adet Kombi ve Kazan
- » 9 adet Yangın Alarm Sistemi
- » Dikiş Makinaları ve Overlok Makinaları
- » Spor Aletleri
- » 238 Yazıcı ve Fotokopi Makinası

2011 yılında idari işler kapsamında aşağıdaki hizmetler yapılmıştır;

- » Tüm hizmet binalarında tesisatla ilgili (rezervuar, su pompaları, temiz ve pis sus giderleri, su depoları, kanal arızaları, hidrofor gibi) meydana gelen arızalar zamanında müdahale etmekte ve sürekli takipteri yapılmaktadır.
- » Hizmet binalarımızın boyası ihtiyacı olan yerleri boyanmakta, binalarımızda oluşan kırık kapı kilit ve pencerelerin onarımı yapılmaktadır.
- » Belediyemiz hizmet binalarındaki 42 elektrik, 10 su, 20 doğalgaz, 9 adsl, 9 telefon sözleşmeleri ve faturalarının tahlisinin takibi 2011 yılında da modorloğomoz tarafından gerçekleştirılmıştır.
- » Başkanlığımız ve bağlı bulunduğu birimlerdeki binaların temizliği modorloğomoz temizlik elemanları tarafından yapılmaktadır.
- » Modorloğomoze bağlı olarak faaliyet gösteren mostahdem kadro ile tüm birimlerde çay ocaklarının işletilmesi ve evrak dağıtım hizmetleri yapılmaktadır.

» İçişleri Bakanlığı ve Diyanet İşleri Başkanlığı arasında yapılan protokol gereği İlçe sınırlarında bulunan camilerin halalarının temizliği ve yıkaması modorloğomoz tarafından oluşturulan ekip tarafından gerçekleştirilmektedir.

» Umranıye İlçesi sınırları içerisinde bulunan 137 adet camının temizliği Modorloğomoz temizlik elemanları tarafından yapılmıştır.

» İlçemiz dâhilindeki tom açılış ve torenlerdeki on hazırlıklar (ses sistemi kurulumu, bayrak söyleme, afiş asma gibi) modorloğomoz tarafından gerçekleştirilmektedir.

» Kurban Satış noktasının aydınlatılması işi modorloğomoz ekiblerinin kontrolü altında gerçekleştirılmıştır.

» Belediyemizin hizmet ve etkinliklerini duyurma, özel ve resmi günleri anma ve tebrik amacıyla görevli personellerimiz tarafından yıl içerisinde 3660 adet afiş asımı gerçekleştirılmıştır.

» Belediyemiz ana hizmet binası ve diğer hizmet binalarında kullanılmakta olan 249 adet yazıcı ve fotokopi makinelерinin tamir ve bakım onarım hizmeti gerçekleştirilmektedir.

» Yüksek Seçim Kurulunun seçim sandık ve paravanlarının dağıtım ve muhafaza görevinin belediyelere verilmesi nedeniyle uygun depo bulmaka zorlandığımızdan yaklaşık 1,5 yıllık kira bedeli kadar bir harcamaya diğer ihtiyaçlarında dosdoğru çekme katkıyla birlikte takibi 1000 m²lik bir depo inşa edilmiştir.

» Belediyemiz hizmet binaları ile İlçe sınırlarımızdaki tom okul ve camilerin ve yine İlçe sınırlarımızdaki devlet hastanesinin su depoları her yıl olduğu gibi bu yılda su depolarının dezenfekte ve temizliği modorloğomoz teknik elemanlarımız kontrolünde doğrudan temin usulüyle hizmet aldıgımız firma tarafından gerçekleştirilmektedir.



Cam temizliği



Etkinlik alanı süsleme



Kurban sahne noktalarının aydınlatılması



Su deposu-Eski halı



Yazıcı ve fotokopi makinelərinin tamir ve bakımı



Su deposu-Yeni halı



Seçim sandık ve paravanlarının muhafazası

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

KÜLTÜREL ETKİNLİKLER

- » Konferans
- » Seminer
- » Sempozyumlar
- » Soyleş
- » Şiir Geceleri
- » Konserler
- » Anma Günüleri
- » Tiyatro (Çocuk/Yetişkin)
- » Sinema (Çocuk/Yetişkin)
- » Özel Programlar
- » Sergiler

FESTİVAL, ŞENLİK VE FUARLAR

- » Tantavi Şenliği
- » Yerel Yönetmeli Bayramı Etkinlikleri
- » Ramazan Etkinlikleri
- » Kitap ve Kıtasiye Fuarı

SPORTİF FAALİYETLER

- » Fitness Merkezleri (Bay/Bayan)
- » Yaz Spor Okulları
- » Futbol Maçları
- » Geleneksel Spor Oyunları

SOSYAL FAALİYETLER

YARIŞMALAR

- » Hikaye Yarışması
- » Resim Yarışması
- » Şiir Yarışması
- » Ben de Resim Yapabiliyorum Resim Yarışması

YAYIN FAALİYETLERİ

EĞİTİM FAALİYETLERİ



KÜLTÜREL ETKİNLİKLER

Kültürel etkinlikler yaşam boyu öğrenmenin, toplumsal değerleri edinmenin bir aracıdır. Ayrıca geçmişten getirdiğimiz kültür bireyimizin gönümuz insanına kazandırılması gerektiğini bilinci ve sorumluluğu içerisindeyiz. Kultürel etkinliklerin bu denli ehemmiyet arz etmesinin ve bu denli önem taşımasının bilinci ile ince eleüp sık dokunarak yıl boyunca rengarenk aktiviteler hazırlanmıştır.

Sanat, tarih, politika, edebiyat, psikoloji, eğitim, kişisel gelişim, sağlık gibi birbirinden farklı, sizlerin de talep ve beğenilerine göre tasarlanmış konu ve konuklarla sosyal belediyeçilik alanında önemli adımlar atılmıştır.

Bu programlarımız ile sempozyum, konferans, söyleşi, sinema, tiyatro, anma, konser gibi alanlarda katılımcılara değişik torde etkinliklere katılma imkanı sağlanmıştır.



Cemil Meric Gençlik Eğitim ve Kültür Merkezi

Her ay kültür sanat bülteni hazırlanarak o ay içerisinde gerçekleştirilecek programlar Ümraniye halkın beğenisine sunulmaktadır.



Cemil Meric Gençlik Eğitim ve Kültür Merkezi

2011 yılı Kültürel Etkinlikler	Birim	2011 Yılı
Konferans sayısı	adet/yl	68
Seminer sayısı	adet/yl	52
Şir dinletisi	adet/yl	6
Söyleşiler programı	adet/yl	12
Konser sayısı (salon)	adet/yl	30
Konser sayısı (açık hava)	adet/yl	17
Anma gecesi sayısı	adet/yl	2
Film gösterimi sayısı (yetişkin)	adet/yl	95
Film gösterimi sayısı (çocuk)	adet/yl	191
Tiyatro oyunu sahneleme sayısı (yetişkin)	adet/yl	39
Tiyatro oyunu sahneleme sayısı (çocuk)	adet/yl	78
Sergi sayısı	adet/yl	7
Panel	adet/yl	-
13.Ozel program	adet/yl	9

Konferans

Geçen yıldan beri modavimlerinin ilgiyle takip ettiği Dursun Ali Taşçı ile Mesnevî Sohbetteri konferansı bu yıl da aralıksız devam etmiştir. Prof.Dr. Ömer Tuğrul Inançer, Yavuz Bahadıroğlu, Yavuz Bolent Bakiler, Prof. Dr. İbrahim Adnan Saracoğlu gibi alanında önemli çalışmalar yapmış isimleri, hazırladığımız konferanslar vasıtası ile halkımızla buluşturulmuştur. Birçok noktada bulunan Kültür Merkezlerimizde **68 adet konferans düzenlenmiş ve konferanslara katılımcı sayısı toplamda 22.199 olmuştur.**



Prof. Dr. İbrahim Adnan Saracoğlu

Anma Programı

Geçmişimizde iz bırakan, tarihimizde önemli yer tutan şahsiyetlerin ve olayların anılması ve yeni nesillere millet şururu kazandırılması maksadıyla dozentlediğimiz programlarımızda 2011 yılında Mehmet Akif Ersoy ve Arif Nihat Asya anılmış, anılmıştır.



Yavuz Bolent Bakiler

Şir Dinletisi

2011 yılında Nurullah Genç ve Serdar Tuncer gibi sanatçılardan katılımıyla **düzenlenen 6 adet şiir dinletisine toplamda 497 kişi katılmıştır.**



Şir Dinletisi

Yıl boyunca 52 adet seminer verilmiş ve toplam 1.595 kişi katılmıştır.

Seminer

2011 yılında İlçemizde bulunan koltor merkezlerimiz hemen hepsinde seminerler düzenlenmiştir. Verilen seminerlerde kadın, aile, çocuk eğitimi, kişisel gelişim, ruh sağlığı gibi farklı alanlar üzerine deñinmiş, vatandaşlarımızın istifadesine sunulmuştur. **Düzenlenen toplam seminer sayısı 52 ve katılımcı sayısı 1.595'dir.**

Söyleşiler

Yıl boyunca **Tarinin Pusulası** adı ile geçmişimize ve geçmişte yaşamış önemli şahsiyetlere bir ayna tutup tarih severlerin istifadesine sunduğumuz program Doç. Dr.Erhan Afyoncu ve Dr. Coşkun Yılmaz moderatorliğinde yapılmıştır.

Prof. Dr. Osman Özsoy ile **Ayın Konuğu** programında gündeme olan konular, alanında uzman konuklarla sohbet tadında yapılan söyleşiler vatandaşlığımızın istifadesine sunulmuştur.



Osman Özsoy'a "Ayın Konuğu" programı

Tiyatro

Cocukların sağlıklı ruh gelişimine ve güvenli ortamlarda sosyalleşmesine fırsat oluşturmak amacıyla yaşlarına ve gelişimlerine uygun, birbirinden renkli çocuk tiyatroları İlçemizin farklı kültür merkezlerinde sahnenelenmiştir.Yıl boyunca ilgi gösterilen 38 adet çocuk tiyatrosu 78 defa sergilenmiş ve toplamda 36.121 kişi katılmıştır.



Çocuk Tiyatrosu

Ümraniye'nin sanat ile hemhal olması, entelektöel bakış açısından toplum geneline yaygınlaştırılması maksadıyla **17 adet yetişkin tiyatrosu 39 defa sahnenelenmiş, 14.235 kişi katılmıştır.**



Yetişkin Tiyatrosu

Konser

Daha önceki yıllarda olduğu gibi bu yıl da Kultur Merkezlerimizde tasavvuf müziği, Türk sanat müziği, fasil, Türk pop müziği, türkçe şarkılarla konserler düzenlenmiştir. Ümraniyeliler gönül koşturmacanın stresini atabilecekleri, Halkımızın istekleri de göz onunde bulundurularak gönül koşturmacanın stresini atabilecekleri, yorgunluklarını alıp ruhlarını dinlendirebilecekleri programlar hazırlanmıştır. Ahmet Özhan, Göksele Baktagir, Yaşar Özel, Melihat Gülses, Zekai Tunca, Serap Kuzey, Yansımlar gibi yoğun kitlelerin dînlemekten hâz rûduyu sanatçıları toplamda 30 adet konser düzenlenmiş ve bu konserlere 5.730 kişi katılmıştır.



Yansımlar konseri

2011 yılında Ahmet Özhan, Göksele Baktagir, Yaşar Özel, Melihat Gülses, Zekai Tunca, Serap Kuzey, Yansımlar gibi değerli sanatçılarımızla toplamda 30 adet konser düzenlenmiş ve bu konserlere 5.730 kişi katılmıştır.

Açık Hava Konseri

Ümraniyemize yeni kazandırdığımız Ümraniye Meydanında ve İlçemizin çeşitli noktalarında farklı konseptlerde düzenlediğimiz konserler, açık havada müzik dolu anlar yaşamak isteyenlere bir fırsat oluşturmuş ve yoğun bir iştirakle akış bulmuştur. 2011 yılında Kütsi, Uğur İslak, Debu, Bosna İlahi Grubu gibi sanatçıların katılımı ile gerçekleşen toplam 17 açık hava konseri düzenlenmiş ve bu konserlere 33.000 kişi katılmıştır.

Bu yıl Ümraniye Meydanında ve İlçemizin çeşitli noktalarında farklı konseptlerde 17 adet açık hava konseri düzenlenmiş olup Kütsi, Uğur İslak, Debu, Bosna İlahi Grubu gibi sanatçıların katılımı ile gerçekleşen bu konserlere toplam 33.000 kişi katılmıştır.



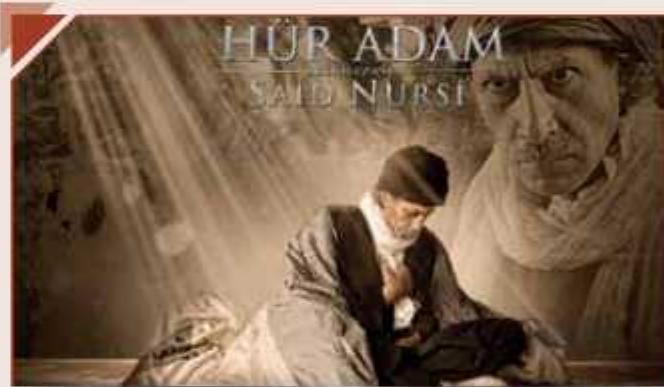
Uğur İslak ile Açık Hava Konseri



Kütsi ile Açık Hava Konseri

Sinema

Belediyeimiz olarak uzun süre devam ettirdiğimiz bir hizmet olan vizyon filmlerinin aynı anda Kultur Merkezlerimizde de gösterime girmesi film izlemek vatandaşlarımız için önemli bir fırsat olmuştur. Av Mevsimi, Hür Adam, Kurtlar Vadisi Filistin, Eyvah Eyvah 2, Allah'ın Sadık Kulu gibi dönemde oldukça yer tutmuş filmlerin halkımızla buluşturulması sağlanmıştır. Bu yıl 30 film 286 defa gösterilmiş, toplam 32.718 kişi sinema gösteriminden faydalananmıştır.

**Açık Hava Sinema Gösterimleri**

Ümraniyemizin yeni mekanı Ümraniye Meydanı'nda yazlık sinema keyfini yaşatmak için, nostaljik film gösterimi adı altında Yeşil çam filmleri vatandaşlarımızın beğenisine sunulmuştur. İlk yaz aksamlarında açık havanın tadını çıkarın ve aynı zamanda sinema ile buluşan vatandaşlarımız bu hizmetten oldukça memnun kaldı ve olumlu geri dönüşte bulundular. Yıl boyunca 5 adet film açık havada gösterime girdi ve toplamda 5.000 kişi katılım gösterdi.



Ümraniye Meydanı Açık Hava Sineması

Kültür merkezlerimizde bu yıl Av Mevsimi, Hür Adam, Kurtlar Vadisi Filistin, Eyvah Eyvah 2, Allah'ın Sadık Kulu gibi 30 adet film 286 defa gösterilmiş, toplam 32.718 kişi bu filmleri izlemiştir.



2011 yılı boyunca Ümraniye Meydanında yazlık sinema keyfini Ümraniyelilere yaşatmak için 5 adet film açık havada gösterime girdi ve toplamda 5.000 kişi katılım gösterdi.

Özel Proje: "Vefatının 900. Yılında Gazzali Sempozyumu"

Belediyemiz bilimsel araştırmalara verdiği değerden otura da önceki yıllarda düzenlediği sempozyumlara bir yenisini eklemiş ve Marmara Üniversitesi İlahiyat Fakültesi ve İslami Araştırmalar Vakfı ile birlikte Vefatının 900. Yılında Gazzali Sempozyumu'nu organize etmiştir.

7-9 Ekim tarihleri arasında Bağlarbaşı Kültür Merkezinde 3 gün soren ve Dİyanet İşleri Başkanı Prof. Dr. Mehmet GÖRMEZ'in açılış ve kapanış konuşmasını yaptığı sempozyuma olkeminden ve döyanın farklı ülkelerinden alanında uzman akademisyenter iştirak etmiştir. Sempozyum bildirileri kitaplaştırılma aşamasındadır.

Ümraniye Belediyesi Marmara Üniversitesi İlahiyat Fakültesi ve İslami Araştırmalar Vakfı ile birlikte Vefatının 900. Yılında Gazzali Sempozyumu'nu organize etmiştir.

**Özel Proje: "Fojnica Kültür Merkezi"**

Belediyemiz tarafından kardeş şehir Fojnicaehrine yaptırılan Fojnica Belediyesi Ümraniye Kültür Merkezi 9 Ekim 2011'de düzenlediğimiz törenle açıldı. İki kardeş şehir arasındaki dostluk ilişkilerini pekiştirmek amacıyla yaptığımız kültür merkezinin açılış törenine Bosna Hersek Cumhurbaşkanlığı, Boşnak oyası Bakır İzzetbegoviç, TC Avrupa Birliği Bakanı ve Başmüzakereci Egemen Başı, Ak Parti İstanbul milletvekilleri , Fojnica Belediye Başkanı Salkan Merdzanic ve çok sayıda davetli iştirak etti. Törende Bosna'dan ve Türkiye'den ses sanatçları eserlerini seslendirdiler.



Ümraniye Belediyesi olarak iki kardeş şehir arasındaki dostluk ilişkilerini pekiştirmek amacıyla Fojnicaehrine yaptırılan Fojnica Belediyesi Ümraniye Kültür Merkezi 9 Ekim 2011'de düzenlediğimiz törenle açılmıştır.

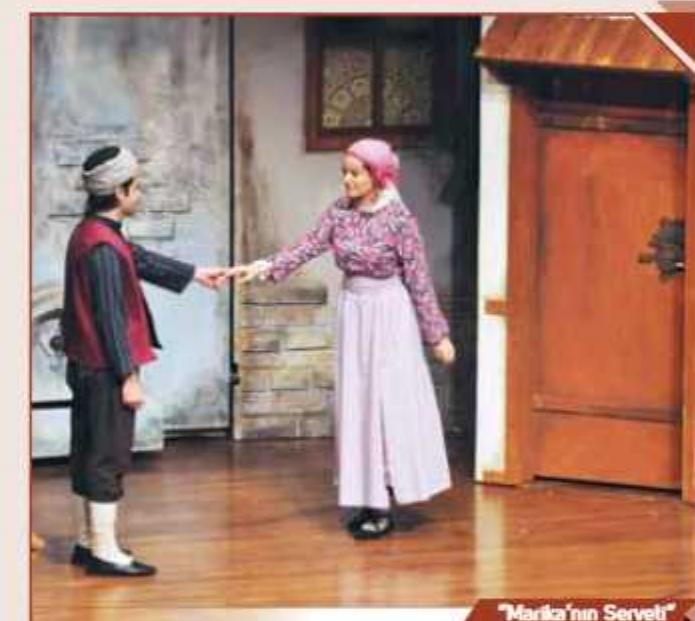
**Özel Proje: "Marika'nın Serveti"**

Belediyemiz, 2. Geleneksel Hikaye yarışmasında odul alan eserlerden "Madam Marika'nın Serveti" adlı hikayeyi sahneye aktarmıştır. Usta tiyatrocu Haldun Dermen'in yönetimliğinde "Marika'nın Serveti" adı ile senaryolaştırarak tiyatroya uyarlanan eser, olkemizin kültür mirasına katkılarından biridir. 25 kişilik profesyonel tiyatrocu kadrosuyla, uzun ve özerelli bir çalışmanın ardından, Atakent Kültür Merkezi ile Bağcılar Kültür Merkezinde farklı gün ve saatlerde tiyatro severlerin beğenisine sunulmuştur.

"Marika'nın Serveti" adlı tiyatro oyunu; Ümraniye Belediyesi'nin "2. Geleneksel Hikaye Yarışması"nın ödüllü eseri "Madam Marika'nın Serveti" adlı hikâye, usta tiyatrocu Haldun Dermen'in yönetiminde uzun bir çalışma sonunda 25 kişilik bir kadro ile oyunaştırıldı.



"Madam Marika'nın Serveti" adlı hikâye Usta tiyatrocu Haldun Dermen'in yönetiminde "Marika'nın Serveti" adlı senaryolaştırılmış hikayeyi tiyatroya uyarlamıştır.



"Marika'nın Serveti"



Haldun Dermen yönetiminde "Marikanın Serveti" Oyuncular



"Marika'nın Serveti"

ŞENLİKLER - FUARLAR

Tantavi Çocuk Şenliği

17.sını dozentlediğimiz Tantavi Şenliği, 2011 yılında çocuklara özel bir şenlik olarak gerçekleştirilmiştir. Önceki yıllarda Tantavi Parkında yapılan şenlik, bu yıl Ümraniye Meydanında dozentendi ve bu sayede daha geniş kitlelerin katılımlına olanak sağladı. Çok sayıda konser, oyun, yarışma, tiyatro, sinema, illüzyon gösterisi gibi etkinliklerle dolu Tantavi Çocuk Şenliği, bir okul sezonu boyunca yorulan çocuklara bir karne hediyesi niteliğinde olmuştur.

Çocukların el sanatları alanında da kendilerini geliştirebilmeleri, sanat dallarına ilgili olmaları ve eğlenneleri maksadıyla, resimden ahşap rölyefe, bez bebek yapımından çomak kuklaya kadar çok sayıda atölye kurulmuş ve ücretiz olarak binlerce Ümraniyeli çocuk yararlanmıştır.



25 Haziran-2 Temmuz: 17. Tantavi Çocuk Şenliği



Caillou, Tantavi Çocuk Şenliği'nde



Caillou, Tantavi Çocuk Şenliği'nde

Yerel Yönetimler Bayramı

Mart ayının son haftasını 2004 yılından beri her yıl Yerel Yönetimler Bayramı olarak kutluyoruz. Bu etkinlik, bizlere güvenip İlçemizi emanet eden 'Ümraniyeller' e yapmışız İşlerin detayını sunma, bir yıl boyunca faaliyette bulunduğumuz işleri senevisyon gösterisi yaparak gösterme olanağı sunuyor.

26 Mart 2011 Cumartesi günü Yerel Yönetimler Bayramı'nın kutlandığı Haldun Alagaş Spor Kompleksinde ayrıca; hem 7.Geleneksel Yağlı Boya Resim Yarışması Resim Sergisi, hem de 7. Geleneksel Yarışmalarımızın ödül töreni düzenlenmiştir. Uğur İslak konseri ile devam eden etkinliğe toplam 2.500 kişi katılmıştır.



140

Ramazan Etkinlikleri

Ümraniye, Türkiye'nin çok farklı yorelerinden insanı bannıdan kozmopolit bir ilçedir. Halkımızın, hem kendi kültürünü ayakta tutması, hem de farklı yorelerin kültürleriyle kaynaşması amacıyla ile hemşehri derneklerinin kendi aktivitelerini yapmasına ortam oluşturulmuştur. Ramazan Ayının manevi atmosferinde, insanların bu aya uygun etkinliklerle mobarek gönleri en güzel şekilde idrak etmeleri temennisi ile bir aylık dolu dolu bir program hazırlanmıştır.

Bu yıl yenilik yaparak daha önce TRT Lojmanları bahçesinde düzenlediğimiz etkinliği, daha çok insanın yararlanabileceği, İlçemizin en merkezi yerinde bulunan Ümraniye Meydanına alındı. Burada kurduğumuz sahnede konser, Karagöz-Hacivat tiyatroları, konferans, sohbet gibi çok farklı dalda etkinlikler düzenleyerek istifadenin maksimum düzeyde olması hedeflenmiştir. Hemşehri derneklerinin kurduğu stantlarda kendi kültürlerini ve yoresel ürünlerini tanıtmak ve hemşehrilerin bir araya gelmesi imkanı olmuştur. Ayrıca TRT Lojmanları çadırında her gün bir hemşehri derneğine iftar tertipleyerek hemşehrilerin bir arada iftar yapması sağlanmış oldu.

Her akşam meydanda buluşan halkımız, yaz aylarına rast gelen Ramazan Ayını açık havada değerlendirmekten oldukça hoşnut kalmıştır. Programımıza toplamda 72.000 kişi katılmıştır.



İftar Programı

2011 yılı Ramazan Ayında Ümraniye Meydanında konser, Karagöz-Hacivat tiyatroları, konferans, sohbet gibi çok farklı dalda düzenlenen etkinliklere Ümraniye halkı büyük ilgi gösterdi.



Hemşehri derneklerinin kurduğu standlar

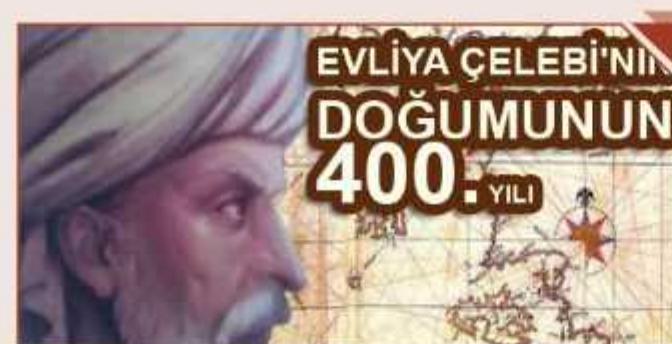


141

YARIŞMALAR

Ümraniye’mızın imajını değiştirmek açısından koltore ehemmiyet verilmesinin ne kadar boyok bir yer tuttuğunun bilincinde hareket ederek belediyemize ve ilçemize yakışır faaliyetler yapmanın gayreti ve bilinciyle 2011 yılında yedincisini tertip ettiğimiz yarışmalarımız, her yıl olduğu gibi bu yıl da olkemizden ve dönyanın birçok olkesinden katılımcıların yoğun ilgisiyle karşılanmıştır. Ümraniye Belediyesi olarak sosyal belediyeçilik alanında ornek alınan çalışmalarımız sanat çevrelerince de beğeniliyor ve karşılaşmaktadır ve bu allığımız olumlu geri bildirimler bize koltor ve sanat alanında yeni adımlar atmak için yoreklendirmekte ve heyecanlandırmaktadır.

Doğumunun 400. yılı olması monasbetiyle UNESCO tarafından 2011 yılı ‘Evliya Çelebi Yılı’ ilan edilmiştir. Biz de bu bağlamda 7. Geleneksel hikâye, şiir ve resim yarışmalarımızın bu yılı konusu “Yol ve Seyahat” olarak belirlenmiş. Hikâye yarışmasına 1.328 kişi, Resim yarışmasına 297 kişi, Şiir yarışmasına 2.913 kişi başvuru yapmıştır. Her bir yarışma için 1.lük, 2.lük ve 3.lük yanında 10 adet de mansiyon olmak üzere, oç yarışmada toplam 39 kişiye ödül verilmiştir.



2011 yılı UNESCO tarafından ‘Evliya Çelebi Yılı’ ilan edilmesi münasbetiyle 7. Geleneksel hikâye, şiir ve resim yarışmalarımızın bu yılı konusu “Yol ve Seyahat” olarak belirlenmiştir.

7. Geleneksel Hikaye Yarışması



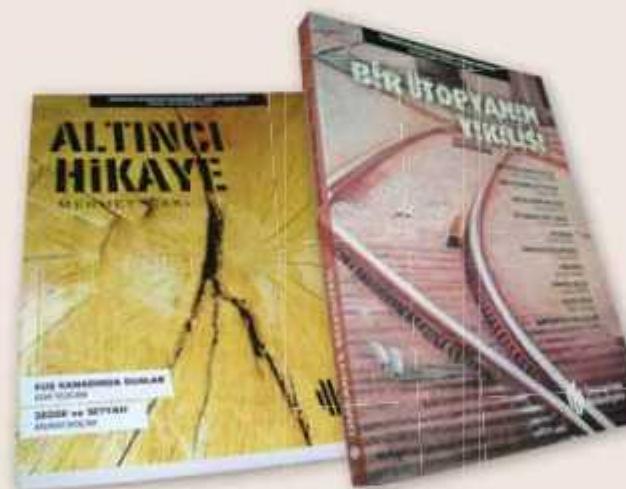
2011 yılının Evliya Çelebi yılı ilan edilmesine paralel olarak her yıl düzenlenen hikâye yarışmamızın konusu “Yol ve Seyahat” olarak belirlenmiştir.

Daha önce hikâyeleri elden teslim alırken bu yıl bir yenilik getirerek kırtasiye yoko ve iş kaybını önlemek maksadıyla şiir yazışmasında yaptığımız gibi eserler internet üzerinden teslim alınmıştır.

Hikâye yazmaya yetkin olan edebiyat dostlarının buluşturduğumuz, kendilerine eserlerini tanıtmak imkanı sunduğumuz yarışmamızın sonucunda dereceye giren ve mansyon odolu alan eser kitaplaştırılmıştır.

Kitaplarımız “Altıncı Hikaye” ve “Bir Ütopyanın Yıkılışı” adlarıyla ilgilenenlerin istifadesine sunulmuştur.

Bu yıl “Yol ve Seyahat” konulu 7. Geleneksel Hikaye Yarışmasına toplam 1.328 eser katılmıştır.



Yarışma sonucunda dereceye giren ve mansyon ödülü alan eser kitaplaştırılmıştır “Altıncı Hikaye” ve “Bir Ütopyanın Yıkılışı” adlarıyla ilgilenenlerin istifadesine sunulmuştur.

7. Geleneksel Şiir Yarışması



7. geleneksel şiir yarışmamız,ambaşa coğrafyalardan “Yol ve Seyahat” konusunun kendisinde uyandırdığı çağrışmaları dizelerinde bizlerle paylaşan şiir dostlannca oldukça yoğun bir tatilete yanlı butmuştur. Bizler de her yıl artarak devam eden heyecanımızla yarışma sonucunda dereceye giren, mansyon seçilen eserleri takdir etmeyecektir. “Şimdiben Ne Dersem Diyeşim Bir Yol” isimli bir kitabı yayimatarak taçlandırdık. Şiir alanında dikkatlerin odak noktası olan yarışmamızda katılımcı sayısı 2.913 olmuştur.

Internet üzerinden aldığımız başvurular yarışmacılarımızın katılımı üzerindeki yoku kaldırılmaktır ve daha çok kitlelerin başvuru yapabilmesine imkan sağlamaktadır.

Yedinci yılümüzde yedi adet şiir yarışması eserlerinden oluşan yedi kitabı, adeta yeni nesil şairlerin şiir antolojisidir ve bu kitaplara geyimiz şairlerimizin eserlerini geniş alanda duyurmasına kapı aralamaktır. Edebiyat dünyasına bu yeni isimlerin kazandırılması adına kendi özerimize doşen vazifeyi gerçekleştirdi nispete yaptığımızı doşonuyoruz.



7. Geleneksel Resim Yarışması



Geleneksel yarışmalarımızın ayrılmaz bir parçası olan resim yarışmasının da konusu “Yol ve Seyahat” olunca ressamlar engin hayal güçlerini rengarenk farça döbeleriley tuvallerinde somutlaşdırıldılar ve bizlere görsel bir şölen sundular. Özellikle henoz gon yozone çıkmamış ressamlar için kendini gösterme fırsatı doğmuştur. **Toplam katılımcı sayısı 297 olmuştur.**

Yarışmada dereceye giren, mansyon seçilen ve sergilenecek eserlerden oluşan bir resim katalogu yayımladık ve ilk yarışmadan bu yana yedi adet resim katalogu yayınlamız arasına dahil olmuştur.

Yarışma sonucunda derece alan, mansyon alan ve sergilenemeye hak kazanan eserler Ümraniye Koltor Merkezi, Halduz Alagaş Spor Kompleksi ve Altunizade Koltor Merkezi’nde sanat severlerin beğenisi sunulmuştur.



Ben de Resim Yapabiliyorum



Bu yıl ilk defa projelerimiz arasında katıldığımız, Şakire Hanım Eğitim Uygulama Okulu ve İş Eğitim Merkezi ile ortaklaşa düzenlediğimiz “Bende Resim Yapabiliyorum Suluboya Resim Yarışması” özel eğitime muhtaç çocukların hayal dünyalarından farçalarına dokulen yansımalarını bizlere göstermiştir. Onların da var olduğunu ve yapabilecekleri bir şeyler olduğunu yeniden hatırlatmışız.

Sosyal sorumluluk görevlerimizden en önemli parçalarından biri olan zihinsel engelliler için “Herkes resim yapabiliyor” den yola çıktıktı ve özel eğitimde görsel sanatlar alanında da çalışmalar yapılabileceğini vurgulayarak farkındalık artırılması, başarı ve öremeye duygusunu tadabileceklerine ortam hazırlaması gereği bilinciyle hareket ettiğimiz yarışmamız, olke genelinde yoğun bir ilgi uyandırmıştır.

Yarışmada derece alan öğrencilere Ataşehir Zobeyde Hanım Öğretmen Evinde düzenlediğimiz törenle odoller takdim edilmiştir. Yarışma sonucunda eserler katalog olarak basılmıştır. **Yarışmaya Türkiye genelinden 800 okuldan 2500’ün üzerinde eser katıldı.**



“Ben de Resim Yapabiliyorum” Suluboya Resim Yarışmasının Ödül Töreni

SPORTİF FAALİYETLER

Müdürlüğümüzün bir diğer kolu olan sportif faaliyetler de, halkımıza dozenli spor yaşamı kazandırma, spora ozendirme, çocuklara govenli ortamlarda yeni arkadaş grupları oluşturarak toplumsal becerileri kazandırma, ozgoven duyguları geliştirme ve hem eğlenerek hem de ilgi duydukları spor dallarını öğrenerek gelebilecekleri bir yaz tatili imkanı sunma, kurumları ve dernekleri sporla kaynaştırma ve dayanışma hedefi godolerek farklı aktiviteler organize edilmektedir.

Spor Salonları

2007 yılından bu yana spor salonu hizmeti veren belediyemiz, şu anda sayısı 3 olan salonlarında gondoz bayan, akşam erkek seansları olmak üzere hizmet vermektedir. Cemil Meriç Gençlik Koltor ve Eğitim Merkezi ve Mehmet Akif Koltor ve Eğitim Merkezlerinde bulunan spor salonlarımızda bulunan fitness, ve kondisyon birimleri, son teknoloji aletleri ile hizmet sunmaktadır.

Ayrıca bu yıl bir yenilik yaparak Namık Kemal Koltor Merkezine step-aerobik, pilates, karate, tekvando dersleri getirilmiştir. Spor Salonlarımızda görev yapan hocalarımız Spor Akademisi mezunu profesyonel eğitmenlerdir. Spor salonlarımızdan bu yıl 1.519 kişi faydalannmıştır.

Spor Salonlarımız

- » Cemil Meriç Gençlik Koltor ve Eğitim Merkezi
- » Mehmet Akif Koltor ve Eğitim Merkezi
- » Namık Kemal Koltor ve Eğitim Merkezi

Branşlar

- | | |
|----------------|------------|
| » Fitness | » Pilates |
| » Kondisyon | » Tekvando |
| » Step-Aerobic | » Karate |

(Bay ve bayanlar farklı seanslarda hızmet almaktadır)



Mehmet Akif Spor Salonu

Yaz Spor Okulları

Ümraniye'de ikamet eden 7-14 yaş arası İlköğretim çağındaki çocuklara yönelik düzenlediğimiz yaz spor okullarında, yoğun eğitim maratonundan çıkan çocukların güvenli ortamda ilgi duydukları spor dallarında hem spor yapmaları hem de arkadaş gruplarına dahil olarak sosyalleşmeleri, her türlü koto alışkanlığı ve kotuluğa açık olan sokak koltorundan uzak durmaları, eğlenerken öğrenmeleri amaç edilmiştir. Spor Akademisi mezunu hocaların göreviminde hafta içi sabah ve öğleden sonra iki grup olarak düzenlenen spor okulunda dört gün spor, bir gün de piknik, sinema, tiyatro, gezi gibi sosyal aktiviteler yapılmıştır.

2011 yılında 7 branşta (futbol, basketbol, voleybol, jimnastik, masa tenisi, tenis, halk oyunları) gerçekleştirilen yaz spor okularına 468 çocuk katılmıştır.



7 branşta (futbol, basketbol, voleybol, jimnastik, masa tenisi, tenis, halk oyunları) gerçekleştirilen yaz spor okularına 468 çocuk katılmıştır.

3. Geleneksel "Ümraniye Spor Oyunları"

İlçemizin farklı kesimlerinden farklı jenerasyonların spor müsabakaları yaparak hem eğlenmeleri hem de spor yapmalarına fırsat veren Geleneksel Ümraniye Belediyesi Spor Oyunlarının bu yıl oconcoso düzenlenmiştir.

İlköğretim ve ilse öğrencilerine yönelik organize edilen turnuvalarda İlçe Milli Eğitim Modorloğu ile işbirliği içinde toplamda 67 okuldan 6.000 öğrenci, futbol, basketbol, voleybol, masa tenisi, satranç, göreş, tekvando, karate, halk oyunları, atletizm, hentbol, badminton ve futsal branşlarında yarışmıştır.

Bu yıl spor oyunları genişletilerek kurumlar arası, kulpler arası ve dernekler arası müsabakalar da düzenlenmiştir. Kulplarde veteran futbol turnuvası organize edilmiş ve 6 kuluptan 84 sporcuyatılmıştır. İlçemizde bulunan hemşehri dernekleri arasında futbol, voleybol ve masa tenisi branşlarında 19 dernekten 335 kişi, aynı şekilde İlçemizdeki kurumlar arası futbol, voleybol, masa tenisi branşlarında 18 kurumdan 459 kişi müsabakalara katılım göstermiştir.

3. Geleneksel Ümraniye Belediyesi Spor Oyunları okullar arası müsabakalar odul töreni Haldun Alagaş Spor Kompleksinde gorkemli bir şölenle tertip edilmiştir.

KATILIMCI	KİŞİ SAYISI	BRANS
67 okul	6.000 öğrenci	futbol, basketbol, voleybol, masa tenisi, satranç, göreş, tekvando, karate, halk oyunları, atletizm, hentbol, badminton ve futsal.
6 kulüp	84 sporcuyatılmıştır	futbol turnuvası
19 dernek	335 sporcuyatılmıştır	futbol, voleybol ve masa tenisi
18 kurum	459 sporcuyatılmıştır	futbol, voleybol, masa tenisi



Odul töreni-Haldun Alagaş Spor Kompleksi

Yaklaşık 7 bin sporcunun katıldığı Ümraniye Spor Oyunları'nın ödül töreni görkemli bir şölenle Haldun Alagaş Spor Kompleksi'nde yapıldı.

"Ümraniye Spor Oyunları" branşları;

- » Futbol
- » Basketbol
- » Voleybol
- » Halk oyunları
- » Masa tenisi
- » Karate
- » Taekwondo
- » Satranç
- » Göreş
- » Atletizm
- » Futsal
- » Badminton
- » Hentbol



Sporcular ödül töreninde kendi branşlarında gösteriler sunmuştu

KÜLTÜREL GEZİLER

Halkımızdan gelen istekler dikkate alınarak hazırlanan gezi programlarımızda, yaşadığı şehir İstanbul'u tam olarak gezme ve tanıma olanağı bulamamış vatandaşlarımızı, kentinin tarihi dokusu ve koltorel birliğiyle buluşturma ongorosuyle şehir içinde farklı mekânlara 2.679 kişi götürülmüşter.

Çanakkale Savaşı ruhunu hissetmek isteyen ve kendi imkanlarıyla gidemeyen hemşehrilerimiz için yıl boyunca farklı zamanlarda Çanakkale gezisi düzenlenmiş ve bu gezilerden 1.343 kişi faydalannmıştır.



Şehitlik-Çanakkale

Kütüphane Müdürlüğü

MESLEK EDİNDİRME KURSLARI

- » Kişi Donemi Kursları
- » Göz Donemi Kursları
- » Mezuniyet Programları

KİŞİSEL GELİŞİM KURSLARI

- » Yetişkinlere Yonetik Kurslar
- » Çocuklara Yonetik Kurslar
- » Müzik Kursları

BİLGİ EVİ FAALİYETLERİ/BİLGE ÇOCUKLAR

- » Üye Takibi
- » Araştırma Yapmak
- » Bilgisayar Kullanmak
- » Önemli Gon ve Haftalar Kutlamak/Koltorel Etkinlikler
- » Kulüpler Oluşturmak
- » Kütüphane Hizmeti Vermek
- » Adımı Tanıyor ve Tanıtıyor

ORGANİZASYONLAR/EK PROJELER GEZİLER

- » Bilge Çocuk Yaz Okulu
- » Bilge Çocuk Tantavi Şenliği
- » Bilge Çocuk Okulu
- » Geleneksel Sanat Sergileri



MESLEK EDİNDİRME KURSLARI

Omranije Belediyesi Meslek Edindirme Kurşlarında, 18 yaş ve osto ev hanımlarına ocretsiz olarak eğitim verilmektedir. Koltor Merkezlerinde devam etmeye olan eğitimlerimiz, Ahşap Rolyef, Bilgisayar, Çocuk Gelişimi Eğitimi ve Psikolojisi, Ebru, El Sanatları, Giyim, Hatt, Sağlık ve İlk Yardım, El Nakış, Mefruşat, Minyatör, Modelistik, Resim, Stilistik, Taşı Aksesuar, Tel Kırma, Tezhip, Web Tasarım, Yabancı Dil, Yemek Sunumu, Hasta ve Yaşı Bakımı, Desinatörök, Kurdela Nakış ve Kumaş Boyama olmak üzere 24 branştan oluşmaktadır.

Ayrıca dönem sonlarında öğrencilerin eserlerinden oluşan yerel sergi, genel sergi ve defile organizasyonları düzenlenmektedir. İlçemizin çeşitli noktalarında bulunan Kültür Merkezlerimizde verdigimiz kurslardan 1061 kişi mezun olmuş ve sertifika almaya hak kazanmıştır. Meslek Edindirme Kursiyerlerine yönelik özel seminerlerimiz 2011 yılında da devam etmiştir.

Branşlarımız:

- » Ahşap Rolyef
- » Bilgisayar
- » Çocuk Gelişimi
- » Ebru
- » El Sanatları
- » Giyim
- » Hat
- » Sağlık ve İlk Yardım
- » El Nakış
- » Mefruşat
- » Minyatör
- » Modelistik
- » Resim
- » Stilistik
- » Taşı Aksesuar
- » Tel Kırma
- » Tezhip
- » Web Tasarım
- » Yabancı Dil
- » Yemek Sunum
- » Hasta ve Yaşı Bakımı
- » Desinatörök
- » Kurdela Nakış
- » Kumaş Boyama

2011 yılında Meslek Edindirme Kursiyerlerine yönelik özel seminerlerimiz devam etmiştir.

İlçemizin çeşitli noktalarında bulunan Kültür Merkezlerimizde verdigimiz kurslardan 1061 kişi mezun olmuş ve sertifika almaya hak kazanmıştır.



Resim Kursu



Ebru Sanat Kursu

MESLEK EDİNDİRME KURSLARI BRANSLAR		ÖĞRENCİ SAYISI	MEZUN SAYISI	MEZUNİYET ORANI
1	Ahşap Rolyef	25	23	92%
2	Bilgisayar	245	209	85%
3	Çocuk Gelişimi	39	39	100%
4	Ebru	59	59	100%
5	El Sanatları	46	41	89%
6	Giyim	103	89	86%
7	Hat	30	10	33%
8	Sağlık ve İlk yardım	45	40	89%
9	Mefruşat	130	124	95%
10	Minyatör	13	10	77%
11	Modelistik	13	11	85%
12	Resim	56	55	98%
13	Stilistik	7	6	86%
14	Taşı Aksesuar	61	42	69%
15	El Nakış	37	35	95%
16	Telkirma	29	28	97%
17	Tezhip	17	16	94%
18	Web Tasarım	6	4	67%
19	Yabancı Dil	128	106	83%
20	Yemek-Sunum	26	25	96%
21	Hasta ve Yaşı Bakımı	26	26	100%
22	Desinatörök	9	9	100%
23	Kurdela Nakış	60	44	73%
24	Kumaş Boyama	14	10	71%
GENEL TOPLAM		1224	1061	87%

2011 yılı içerisinde faaliyet gösteren kurslarımız ve mezuniyet durumları yukarıdaki tabloda belirtilmiştir. Kurslarımıza katılım gösteren 1224 kursiyerden 1061'i eğitimlerini başarı ile tamam-

Yerel Sergiler; (17-20 Mayıs 2011)

Meslek Edindirme Kurslarına katılan kursiyerlerin eserleri 17-20 Mayıs tarihleri arasında adı geçen merkezlerde halkın beğenisine sunulmak üzere sergilenmiştir.

- » Ahmet Yıldız Özdemir Gençlik ve Koltor Merkezi
- » Aliya İzzet Begoviç Koltor ve Eğitim Merkezi
- » Cemil Meriç Gençlik Koltor ve Eğitim Merkezi
- » Elmalıkent Samiha Ayverdi Gençlik ve Koltor Merkezi
- » Erdem Beyazıt Bilgi Evi
- » Evliya Çelebi Koltor ve Eğitim Merkezi
- » Golden Soyak Engelli Merkezi
- » Hoca Ahmet Yesevi Bilgi Evi
- » Mehmet Akif Koltor ve Eğitim Merkezi
- » Namık Kemal Koltor ve Eğitim Merkezi
- » Necip Fazıl Koltor ve Eğitim Merkezi

layarak sertifika almaya hak kazanmıştır. Buna göre toplam kursiyerlerin yüzde seksen yedisi mezun edilmiş oldu. Yeni dönem kurslarımız, 10 Ekim 2011 tarihinde eğitime başlamıştır.

- » Nikah Sarayı Koltor Ve Eğitim Merkezi
- » Sabahattin Zaim Gençlik Ve Koltor Merkezi
- » Yamaneyler Nurettin Topcu Gençlik Ve Koltor Merkezi



Necip Fazıl Koltor ve Eğitim Merkezi-Yerel Sergiler

Genel Sergiler;

- » 16 Mayıs 2011 Golden Soyak Engelli Merkezi Sergisi Açıılışı
- » 25 Mayıs 2011 Çiftlik Sokak Birinci Etap Mehmet Akif Ersoy Konulu Meslek Edindirme Kursu Yılısonu Sergisi
- » 01 Haziran 2011 Ümraniye Yer altı Çarşısı İkinci Etap Mehmet Akif Ersoy Konulu Meslek Edindirme Kursu Yılısonu Sergisi



Meslek Edindirme Kursu Yılısonu Sergisi-Yeraltı Çarşısı



Meslek Edindirme Kursu Yılısonu Sergisi-Yeraltı Çarşısı



Meslek Edindirme Kursu Yılısonu Sergisi-Çiftlik Sokak

Meslek Edindirme Kursu Sanat Seminerleri;

Meslek Edindirme Kursu öğretmenleri tarafından düzenlenen geleneksel hale gelen aylık sanat seminerleri devam etmektedir.

- » 31 Ocak 2011 Pazartesi (3 Kadın 3 Ev)
- » 23 Şubat 2011 Çarşamba (0-6 Yaş Doneminde Gelişim-Yakın Çevrenin Gelişime Etkileri-Stres)
- » 29 Mart 2011 Salı (İpek Kozasının Hikayesi)
- » 28 Nisan 2011 Perşembe (3 Zanaat 3 Farklı Yorum)
- » 10 Mayıs 2011 Salı (Dil ve Teknoloji)
- » 03 Kasım 2011 Perşembe (Sanatta Desenin Önemi)
- » 30 Aralık 2011 Cuma (Yetişkin ve Çocuklarda Sağlıklı Beslenme)



Sanat Seminerleri

Sosyal Aktiviteler;

2011 yılı içerisinde öğrencilerimize ve öğretmenlerimize yönelik koltrol, tanıtım ve motivasyon amaçlı geziler düzenlenmiştir.

- » Ümraniye Belediyesince düzenlenen seminer, konser, sergi v.b. faaliyetlere katılım;
- » Emirgan Korusu
- » Koçok Çamlıca Korusu
- » Kayışdağı Darulaceze Tesisleri
- » Nezahat Göleygil Botanik Bahçesi Botanik Bahçesi



Bilge Çocuk Kent Ormanı

Sergi ve Atölye Ziyaretleri

Meslek edindirme kurlarımıza katılan öğrencilerimizle İstanbul'un çeşitli sergi alanlarını ve atölye çalışmalarını gezdirerek onların ufuklarını açmaya çalışıyoruz. Oldukça memnuniyetle karşılanan bu çalışma kursiyerlerimizin yeni deneyimler kazanması, sanat alanında ideal örnekleri görmesi ve ayrıca İstanbul'u tanımaları bakımından önemli bir etkinlik olmuştur.

- » Pendik Belediyesi Semt Konağı İpek Halı Atölyesi
- » Demos Moda Tesettür Fuarı
- » Türk İslam Eserleri Müzesi
- » Panorama 1453 Mozesi
- » Pera Müzesi
- » Fındıklı Modern Sanat Galerisi
- » Taksim Metro Sanat Galerisi
- » Topkapı Sarayı



Sergi ve atölye ziyaretleri

Hediye Atölyesi

Ümraniye Belediyesi'nin yurt içi ve yurt dışı temaslarında Meslek Edindirme Kurslarında eğitim gören kursiyerlerimizce hazırlanan el emeği göz nuru hediyelikler, unutulmaz bir anı bırakmak amacıyla hediye olarak verilmeye ve yapılmaya devam ediliyor. Hediye yapmak amacı ile açılan atölyelerimiz:

- » Ebru Atölyesi (Ebru Desenli Kravat ve Fular Yapımı)
- » Giyim Atölyesi
- » Mefruşat Atölyesi
- » El Sanatları Atölyesi
- » Resim Atölyesi
- » Tezhib Atölyesi
- » Çini Atölyesi



Kursiyerlerinizce atölyelerinizde hazırlanan hediyelikler

OKUMA-YAZMA OKULU

Ümraniye'de çeşitli nedenlerle okuma-yazma öğrenemeyen, 18 yaş ve üzeri vatandaşımıza bilgisayar destekli ve dönem sonunda hak edenlere MEB onaylı sertifika verilmek üzere hizmete giren bir eğitim projesidir. Bu projede 2011 yılı içerisinde 36 mezun verilmiştir.

Okuma -Yazma Okulu'nun faaliyet gösterdiği kültür merkezleri ve bilgi evleri:

- » Namık Kemal Koltor ve Eğitim Merkezi
- » Erdem Beyazıt Koltor Merkezi
- » Cemil Meriç Koltor Merkezi
- » Aliya İzzet Begoviç Koltor Merkezi
- » Cahit Zarifoğlu Koltor ve Eğitim Merkezi



Okuma-Yazma Okulu

MOBİL OKUMA YAZMA KURSU

Mobil okuma-yazma kurs otobüsü: Modorloğomaz banyesinde faaliyet gösteren mobil okuma-yazma otobüsü, 20 kişi kapasiteli olup mahallelerdeki okullar ve ya muhtarlık binalarından elektrik desteği alarak hizmet sunan gezici eğitim aracımızdır. Mobil otobüsümüz Dumlupınar Koltor Merkezi'nde 10 öğrenciyle eğitime devam etmektedir.



ENGELLİLERE YÖNELİK FAALİYETLER

Görme Engelli Bilgisayar Kursu: Görme engelli vatandaşlarımızın bilgisayar kullanma ve internet olanaklarından faydalananmalarını amaçlayan bir projeidir. Mevcut 5 kişilik özel sınıf 5 adet Windows-Eyes (ekran okuma programı) donanımlı bilgisayarlar ile yozde kırk ve daha fazla görme engeli olan, 18-50 yaş aralığında ve en az İlköğretim mezunu olan engelli vatandaşlarımıza hizmet vermektedir. Golden Soyak Tofekçi Koltor ve Eğitim Merkezi'nde verilen kurslarımızdan 10 kişi mezun olmuş ve kendilerine MEB onaylı kurs belgesi verilmiştir.



Görme engelli vatandaşlarımıza yönelik bilgisayar kursları

Fiziksel Engellilere Yönelik Meslek Edindirme Kursları: Fiziksel engelli vatandaşlarımızın meslek edinmelerini amaçlayan bir projeidir. Engelli vatandaşlar, evlerinden Belediyemizin özel engelli arkadaşlarıyla eğitime taşınmaktadır. Golden Soyak Tofekçi Koltor ve Eğitim Merkezi'nde verilen Taşı-Aksesuar, Resim ve El Sanatları branşlarında toplam 36 kursiyerimiz mezun olmuştur.



Resim kursu

BİLGE SULTAN MOBİL BİLGİSAYAR KURSU

Bilge Sultan Mobil Bilgisayar Kurs Otobüsü: Modorloğomaz banyesinde faaliyet gösteren 11 masaüstü bilgisayar ile donatılmış, kadın hocaların nezaretinde, kadınlara yönelik "temel bilgisayar eğitimi" verilen kurs otobosudur. 2 aylık dönemler ile devam eden kurs, 2011 yılı içerisinde 94 mezun vermiştir. Bilge Sultan Bilgisayar Otobosonan ders verdiği mahalleler:



- » Kazım Karabekir Mahallesi
- » Hekimbaşı Mahallesi
- » İnkılap Mahallesi
- » Dudullu Mahallesi
- » Tatlısu Mahallesi



Bilge Sultan Mobil Bilgisayar Kursu Sertifika Töreni



Bilge Sultan Mobil Bilgisayar Kurs Otobüsü

BOSNA-HERSEK NALAS NEXPO 2011 BELEDİYECİLİK FUARI

Bosna-Hersek Saraybosna'da; Gonyeđođu Avrupa Yerel Yönetim Birlikleri Ağı NALAS (Network of Associations of Local Authorities of South-East Europe), Balkanların İlk belediyeçilik fuar merkezinde, Marmara Belediyeler Birliği Organizasyonunda Ümraniye Belediyesini temsil eden bir stand açılmıştır. Kotophane Modorloğlu Meslek Edindirme Kursu hocaları tarafından Ebru, Tezhib gibi geleneksel sanatlarda canlı performans sergilenmiştir.

Bosna Hersek Federasyonu Cumhurbaşkanlık Konseyi Boşnak Temsilcisi Sayın Bakır İzzet Begović, standımızı ziyaret ederek belediyeçilik ve çalışmaları hakkında bilgi edinmiştir. Kendisine Başkanımız Sayın Hasan Can'ın armağanı olan özel bir tablo takdim edilmiştir. Stanta Ümraniye Belediyesi tarafından yapılan ve Boşnakça altyazılı, özel olarak tasarılanan Çanakkale Geçilmez İslimli çizgi film ve çeşitli hediyeler dağıtılmıştır.



Ümraniye Belediyesi Standı - 10 Mart 2011/Bosna

BOSNA HERSEK'İN FOJNICA ŞEHİRİNE SERGI

Belediyeimiz tarafından Kardeş Şehir Fojnica'ya yapılan koltor merkezinin açılışı, 9 Ekim 2011 tarihinde düzenlenen bir törenle açılışı yapılmıştır. Aynı tarihte, koltor merkezi açılışı vesilesiyle Saraybosna Baş Çarşısı'nda Ümraniye'den giden sanatçılardan katıldığı görkemli bir sergi düzenlenmiştir. Serginin açılışını Belediye başkanımız Hasan Can ve Fojnica Belediye Başkanı Balkan Merdzanic birlikte gerçekleştirmiştir.

El emeği göz nuru eserlerin yer aldığı sergide soğuk cam işçiliği, hat, minyator, tezhip, ebru, sedef işçiliği, cilt sanatı, çini sanatı, telkari ve katı dallarına alt eserler sergilenmiştir. Hem sergi alanı hem de workshop şeklinde organize edilen çalışmalarla ülkemizin saygın sanatçıları katılmıştır. Sanatçımız hem eserlerini sergilemiş hem de canlı performansıyla klasik sanatları Bosnalılarla tanıtmayı imkân bulmuştur.

Kardeş şehir Fojnica'ya yapılan kültür merkezinin açılışı vesilesiyle Saraybosna Baş Çarşısı'nda ülkemizden önemli sanatçılardan katıldığı görkemli bir sergi düzenlenmiştir.



Kardeş Şehir Fojnica'da düzenlenen serginin açılışı

Sergi ve canlı performanslarıyla açılışa katılan sanatçılar:

- » Hattat Hasan ÇELEBİ
- » Hattat Zeki YAVAŞ
- » Hattat Ayten TİRYAKI
- » Hattat ve Tezhib Sanatkâr Prof.Dr. Hosrev SUBAŞI
- » Tezhip Sanatkâr Necati SANCAKTUTAN
- » Tezhip Sanatkâr Mustafa ÇELEBİ
- » Tezhip Sanatkâr Meryem ER YUMUN
- » Tezhip Sanatkâr Kotophane Modorloğlu Türkmen ÖZTÜRK
- » Ebru Sanatkâr Sibel CANSU
- » Ebru Sanatkâr Hikmet BARUTÇUGİL
- » Ebru Sanatkâr Hacer CAN
- » Cilt Sanatkâr İslam SEÇEN
- » Çini Sanatkâr İsmail YİĞİT
- » Soğuk Cam Sanatkâr Ahmet ÖZDENİZ
- » Gomoş İşleme Sanatkâr Mustafa DUMAN
- » Katı Sanatkâr Safiye MORÇAY
- » Sedefkâr Haluk GÜNGÖR
- » Minyator Sanatkâr Arda ÇAKMAK

Sanatçımız Belediye başkanımızla Buluştu
Ümraniye Belediyesi Kotophane Modorloğlu organizasyonuyla Başkanımız Hasan Can, Bosna Hersek'in Fojnica kentinde yaptığımız koltor merkezinin açılışına katılan klasik el sanatkârları ile değerlendirme toplantı yapmak üzere bir araya gelmişlerdir.



Değerlendirme Toplantısı - Ümraniye Belediye Başkanı ve Sanatçılar

12 MART İSTİKLAL MARŞI'NIN KABULÜ

90. yılında İstiklal Marşı'nın kabulünün ilk kez yayınlanıldığı Ceride-i Resmiyye Gazetesi'nin ilgili sayısının kapak yapıldığı program davetiyle 5.000 kişiye ulaştı.

Program Mehmet Akif Ersoy'un eserlerinden oluşan bir sergi ve kokteyl ile başladı. Daha sonra konser salonunda, İstiklal Marşı'nın tespit edilmiş 10 ayrı bestesi, 5 farklı sanatçı tarafından Sanier Maslak TİM Gösteri Merkezinde;

- » Baþbakanımız Recep Tayyip ERDOĞAN,
- » Baþbakanımızın Eþi Emine ERDOĞAN,
- » Devlet Bakaný Hayati YAZICI,
- » Kültür ve Turizm Bakaný Ertuðrul GÜNAY,
- » İstanbul Valisi Huseyin Avni MUTLU,
- » İstanbul Boyokþehir Belediye Başkanı Kadir TOPBAÞ,
- » Ümraniye Belediye Başkanımız Hasan CAN ve diğer misafirlerimizin katılımıyla icra edilmiştir.

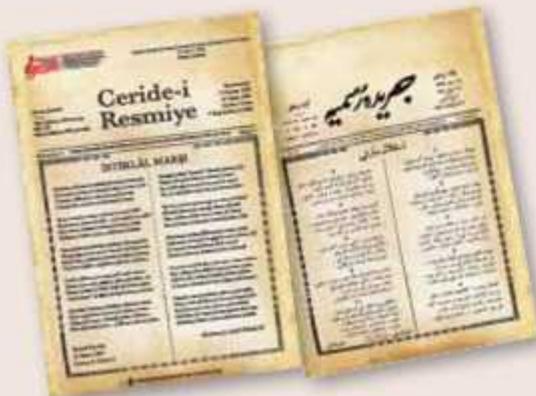
Saygı durusu ve İstiklal Marşı'nın söylenmesiyle başlayan gecenin Aþe Egesoy ve Bedirhan Gökçe sundu.

- » Ahmet Yekta MADRAN,
- » Muallim Ismail Hakkı AKSOY,
- » Mehmet Zati ARCA,
- » Ali Rifat ÇAĞATAY,
- » Osman Zeki ÜNGÖR,
- » Kazım UZ,
- » Mustafa SUNAR,
- » Ismail Zohtu ATEÞ,
- » Rauf YEKTA,
- » Halit Lemi ATLI,

Abdulkadir TÖRE'nin besteleri, yine ünlü sanatçilar;

- » Fatih Erkoç,
- » Zara,
- » Kubat,
- » Zuhal Olcay,
- » Mustafa Ceceli

tarafından seslendirildi. İstiklal Marşı'nın 11 bestesinden oluşan eserleri okuyan sanatçılara 55 kişilik Boðazici Senfoni Orkestrası eşlik etti. Gece, davetiler ve sanatçılardan hep birlikte İstiklal Marşı'nı seslendirmesyle son buldu.



90. Yılında İstiklal Marşı'nın kabulünün ilk kez yayınlanıldığı Ceride-i Resmiyye Gazetesi'nin ilgili sayısının kapak yapıldığı program davetiyle 5.000 kişiye ulaştı.

ÜMRANIYELİ SANATÇILAR YER ALTı ÇARŞISINDA BULUÞUYOR

Ümraniye Belediyesi Kotophane Modorloðu tarafından başlatılan Ümraniyeli Klasik Sanatçılardan Ümraniye Yer Altı Çarşısı'nda, Başkanımız Hasan Can onderliğinde ilk toplantıını 17 Kasım 2011 tarihinde gerçekleştirmiþtir. Ümraniyeli Klasik sanatçılardan toplantıları, aylık bir konu ve konuyla beraber devam etmektedir.



Sanatçılarda ilk buluşma, 17 Kasım 2011

Ümraniyeli Klasik sanatçılardan Ümraniye Yer Altı Çarşısı'nda, Başkanımız Hasan Can onderliğinde ilk toplantıını 17 Kasım 2011 tarihinde gerçekleştirmiþtir.

KİŞİSEL GELİŞİM KURSLARI

Kişisel Gelişim Kursları yetişkin ve çocuk olmak üzere, çalışan ve okuyan, bu nedenle vakit problemi yaþayan kesime hitap etmektedir. Amacı, mesleki eğitimden alt yapısını oluþturmaktr. Kurslar hafta içi mesai sonrası ve hafta sonu tam gün olup, eğitimler branþlarında uzman eğitimciler tarafından verilmektedir. Kültür Merkezlerinde devam etmeye olan kurslarımız; autocad, bilgisayar, bilgisayarlı muhasebe, İngilizce-yetiþkin ve çocuk, web tasarım olmak üzere 8 branþtan oluþmaktadır.

2011 yılı içerisinde faaliyet gösteren kurslarımız ve mezuniyet durumları yukarıdaki tabloda belirtilemiþtir. Kurslarımıza katılım gösteren 348 kursiyer, eğitimlerini başarı ile tamamlayarak sertifa almaya hak kazanmıştır.

MÜZİK KURSLARI

Müzik kurslarının amacı; yetişkin ve çocuk olmak üzere, yeteneklerini keşfetmek isteyenlere yönelik bir hobi eğitimidir. Kurslar hafta içi mesai sonrası ve hafta sonu tam gün olup, eğitmeni kanaatine ve yeteneğe göre sertifa verilmektedir. Kültür Merkezlerinde devam etmeye olan kurslarımız; resim, tiyatro, baþlama, gitar, keman, ud ve ney olmak üzere 5 branþtan oluþmaktadır.

2011 yılı içerisinde faaliyet gösteren kurslarımız ve kabul edilen kursiyer sayısı yukarıdaki tabloda belirtilemiþtir. Kurslarımıza katılım mevcudu 345 kişidir.

MÜZİK KURSLARI	MEZUN SAYISI
Bağlama	59
Gitar	70
Keman	144
Ud	20
Ney	52
Genel Toplam:	345



Müzik Kursu

Bu yıl kişisel gelişim kurslarımıza katılım gösteren 348 kursiyer, eğitimlerini başarı ile tamamlayarak sertifa almaya hak kazanmıştır.

KİŞİSEL GELİŞİM KURSLARI	MEZUN SAYISI
Autocad	16
Bilgisayar	45
Bilgisayarlı Muhasebe	42
İngilizce Yetiþkin	39
İngilizce Çocuk	141
Web Tasarım	14
Resim	27
Tiyatro	24
Genel Toplam:	348

KÜLTÜR MERKEZLERİ VE BİLGİ EVLERİ

Kültür Merkezleri; içinde meslek edindirme kursları, bilgi evi, konferans salonu, etot sınıfları, kafeterya, sosyal faaliyet alanları, sergi ve kokteyl fuayeleri, spor salonu bulunan kompleks binalarımızdır.

Bilgi Evleri içinde; 7-14 yaş arası ilköğretim seviyesindeki çocuklara, gozetzim altında internet destekli (sayıları 14-25 arasında değişen) bilgisayarlar ve kotophanelerinin bulunduğu bilgi salonları, okuma alan ve satranç bolomlarından oluşan faaliyet odaları ile hizmet vermektedir.

Bilge Çocukları; Ümraniye sınırları içerisinde ikamet edip 07-14 yaş arasında, bilgi evimizden herhangi birine oye olan kız-erkek öğrencidir. Öğretmen kimliğine sahip, her biri konusunda uzman, hep daha iyi ve gozete ulaşmayı ve ulaşmayı kendilerine gaye edinen, özveri sahibi eğitimcilerle desteklenmektedir. Amacımız; goçlo bir Türkiye, mutlu bir dünya için aklı hor, vicdanı hor neslin yetişmesine yardımcı olmaktır.

Belediyemize ait 13 adet Kültür Merkezi, 23 adet Bilgi Evi ile çocuklara ve yetişkinlere nitelikli ortamlar sunuyoruz.

KÜLTÜR MERKEZLERİ VE BİLGİ EVLERİ	ÜYE	PC	KİTAP
Adil Amca Bilgi Evi	564	11	658
Ahmet Cevdet Paşa Bilgi Evi	240	22	840
Ahmet Yüksel Özemre Gençlik ve Kültür Merkezi	541	18	459
Akif İhan Bilgi Evi	470	14	546
Aliye İzzetbegoviç Kültür ve Eğitim Merkezi	2202	19	598
Cahit Zanifoğlu Kültür ve Eğitim Merkezi	2101	57	6058
Cemil Meriç Gençlik Kültür ve Eğitim Merkezi	1046	50	3223
Dumlupınar Gençlik Kültür ve Eğitim Merkezi	442	29	448
Elmalı Kent Samiha Ayverdi Gençlik ve Kültür Merkezi	735	15	364
Erdem Beyazıt Bilgi Evi	558	16	1139
Esenevler Lokman Hekim Bilgi Evi	350	15	939
Evliya Çelebi Kültür ve Eğitim Merkezi	428	16	782
Hoca Ahmet Yesevi Bilgi Evi	279	13	1895
Mehmet Akif Kültür ve Eğitim Merkezi	1763	28	1184
Namık Kemal Kültür ve Eğitim Merkezi	844	25	549
Necip Fazıl Kültür ve Eğitim Merkezi	1039	23	627
Nikah Sarayı Kültür ve Eğitim Merkezi	177	15	283
Omer Seyfettin Bilgi Evi	522	15	793
Sabahattin Zaim Gençlik ve Kültür Merkezi	487	20	229
Seyyit Onbaşı Bilgi Evi	550	15	600
Yamanevler Nurettin Topçu Gençlik ve Kültür Merkezi	559	14	670
Yunus Emre Bilgi Evi	598	13	897
Topağacı Bilgi Evi	384	19	85
GENEL TOPLAM	16.495	482	23.781

BİLGİ EVİ FAALİYETLERİ VE BİLGE ÇOCUKLAR

Bilge çocuklarınımıza, çağımızın gereği olan teknik donanımlı kotophanelerimizde bilgi desteği verirken diğer yandan, kendilerini doğru ifade etmelerine imkan vererek, sosyal aktivitelerle hayatı hazırlıyoruz. Kulüp faaliyetlerimiz bu anlamda birçok bilge çocuğumuzun ilgisini çekmektedir.

Kulüpler: Drama, satranç, ebru, resim, sağlık, ev ekonomisi, ahşap boyama, edebiyat, basın-yayın, bilgisayar, tiyatro, gezi, halk oyuncuları, çevre koruma, kitap okuma, doşence-fen-bilim ve teknoloji ve futbol olmak üzere 19 kulopten oluşmaktadır.



Satranç Kulübü



Kulüplerimizde bilge çocuklarınma gönüllük bir çok faaliyet düzenlenmektedir.



Çocuklarımıza teknik donanıma sahip çalışma ortamları sunulmaktadır.

Bilge Çocuk Akademisi

26 Kasım 2011 tarihinde başlayan Akademi, 23 Nisan 2012 tarihinde tamamlanacaktır. Bilge Çocuk Akademi üç bölümden oluşmaktadır. Bunlardan Eğitim Akademisi 28 Ocak 2012'de sona erecektir.

a. Dil Akademisi: İngilizce ve Osmanlı Türkçesi derslerinden ibaret olup 172 öğrenci eğitim görmektedir. Dersler 2 ayrı merkezde hafta içi 2 gün, hafta sonu 1 gün olmak üzere haftada 3 gün yapılmaktadır.

b. Eğitim Akademisi: Drama, Satranç, Ebru, Resim, Sağlık, Ev Ekonomisi ve Ahşap Boyama derslerinden ibaret olup 192 öğrenci eğitime devam etmektedir. Dersler haftada 1 gün yapılmaktadır.

c. Kültür Akademisi: Çevre Koruma Kulübü, Basın-Yayın Kulübü, Edebiyat Kulübü ve Bilgisayar Kulubundan oluşan akademide 523 öğrenci eğitimine devam etmektedir. Dersler toplu merkezlerde hafta sonu 2 saat olmak üzere haftada 1 gün yapılmaktadır.

d. Bilge Çocuk Karakter Okulu: Karakter Okulu kurlar şeklinde halen devam etmektedir. Aliya İzzet Begoviç Kültür Merkezinde 2011 yılı Mayıs - Haziran ve Eylül - Aralık aylarında yapılan kurlarda 46 öğrenci eğitim görmüşdür. Bu eğitim kapsamında verilen dersler; Sorumluluk, Kararlılık, Tevazu, Doğruluk, Saygı, Katılım, Yardım Severlik, Merhamet, Küçük Hakkı, Sofra Adabı, Temizlik Adabı, Teşekkür-Şükür, Halinden Memnun Olma. Dersler hafta sonları olmak üzere bir merkezde yapılmaktadır.

Toplam olarak Bilge Çocuk Akademisi'nde eğitim gören mevcut öğrenci sayısı 933'tür.

Dil Akademisi, Eğitim Akademisi ve Kültür Akademisi olmak üzere 3 bölümden oluşan Bilge Çocuk Akademisi'nde eğitim gören öğrenci sayısı toplam 933'tür.



Bilge Çocuk Akademisi

Bilge Çocuk Yaz Okulu

Dordoncoso gerçekleştirilen Bilge Çocuk Yaz Okulu; 3-5 sınıflar birinci kademe ve 6-8 sınıflar ikinci kademe olmak üzere Ümraniyeli çocuklar için geliştirilen 2 kademeli bir eğitim ve tatil projesidir. Hedefimiz sağlıklı nesillerin yetişmesidir. 26 Haziran 2011 tarihinde başlamış olup, 05 Ağustos 2011 tarihinde biten okul, 6 hafta devam etmiştir. Dönem sonunda 117 öğrencimiz sertifika almaya hak kazanmıştır.

Amaç: Yabancı Dil, Satranç, Geri Dönüşüm ve Kitap Okuma, El Sanatları, Ofis Programları, Verimli Ders Çalışma Yontemleri, Drama, İlk Yardım ve Sağlık, Gergi Kuralları ve Kültürel geziler gibi etkinliklerle çocukların zamanlarını daha iyi ve faydalı bir şekilde değerlendirmelerini sağlamaktır.

Bilgi çocuk yaz okulu kapsamında çeşitli gezi programları da icra edilmiştir:

- » Türk ve İslam Eserleri Mozesi
- » Ümraniye Mesire Alanı (Piknik)
- » Ümraniye Meydanı - Tantavi Şenlikleri
- » Türkiye Parkı
- » Göztepe Oyuncağı Mozesi



Türkiye Parkı



Ümraniye Meydanı-Tantavi Şenlikleri

Bilge Çocuk İftar Yemeği

Bilge çocuklara 3 Ağustos 2011 tarihinde Ümraniye Belediyesi TRT Lojmanları Ramazan Çadırında, 117 Bilgi Çocuk ve ailesinin katılımı ile iftar verilmiştir. Ayrıca Bilgi evi çocuklarınca hazırlanan tiyatro, koro ve animasyon etkinliği yapılmıştır.



Bilge çocukları ve ailelerine yönelik iftar yemeği organizasyonu



İsmimizi Tanıyor ve Tanıtıyoruz

Bu proje kapsamında, kültür merkezi ve bilgi evlerimize ismi verilen özel şahsiyetleri saygı, minnet ve sevgi ile anıyor ve tanıyoruz.

Bu proje kapsamında yapılan etkinlikler:

- » Samiha AYVERDİ'yi Anma Programı
- » Necip Fazıl KISAKÜREK'İ Anma Programı
- » Cahit ZARIFOĞLU'nu Anma Programı
- » Cemil MERİÇ'İ Anma Programı
- » Ömer SEYFETTİN'İ Anma Programı
- » Mehmet Akif ERSOY'u Anma ve İstiklal Marşını Gözel Okuma Yarışması
- » Seyit Onbaşı ve Çanakkale Şehitlerini Anma Programı
- » Ahmet Yıldız Özdemre'yi Anma Programı



Ömer Seyfettin'İ Anma Programı

Belirli Gün ve Hafta Kutlamaları

- » Türk Edebiyat Vakfı Kurucusu Ahmet Kabaklı mezarı başında anıldı
- » Mehmet Akif Ersoy'u Anma ve İstiklal Marşını Gözel Okuma Yarışması
- » Çanakkale Şehitlerini Anma ve Seyit Onbaşı
- » 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Şenlikleri
- » Kutlu Doğum Haftası
- » Vakıflar Haftası
- » Necip Fazıl'ı Anma Programı
- » Sâmiha Ayverdi'yi Anma Programı
- » Tutum, yatırım ve Türk malları haftası
- » Omer Seyfettin'İ Anma Programı
- » Ahmet Yıldız Özdemre'yi Anma Programı
- » Dünya Çevre Günü
- » Cahit Zarifoğlu'nu Anma Programı
- » Yeşilay Haftası
- » Şeb-i Aruz Kutlamaları



İstiklal Marş Okuma Yarışması Ödül Töreni



Tutum, Yabancı ve Türk Mali Haftası

DUMLUPINAR GENÇLİK VE KÜLTÜR MERKEZİNİN AÇILIŞI

20 Mayıs 2011'de Dumulpınar Mahallesinde Dumulpınar Gençlik ve Kültür Merkezi açılmıştır. Törenin Başkan Hasan Can'ın yanı sıra, Ak Parti İstanbul Milletvekili Adayı Fatih Yasin Şener ve Özlem Öztek'in Vural, İstanbul İl Sağlık Modor Yardımcısı Savaş Başar Kartal, Ak Parti İlçe Başkanı Celal Erdoğan, Ümraniye Belediye Başkan Yardımcıları, birim modorları, muhtarlar, siyasi parti temsilcileri ile çok sayıda vatandaş katılmıştır.



Dumulpınar Kültür Merkezi



Dumulpınar Gençlik ve Kültür Merkezi'nin Açılış Programı



Dumulpınar Gençlik ve Kültür Merkezi'nin Açılış Programı

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

BASIN YAYIN BİRİMİ

- » Basınla İlişkilerin Koordinasyonu
- » Medyada Çıkan Haberlerin Takibi
- » Gostok gazetelerin taraması
- » Canlı Yayın Organizasyonları
- » Basın Açıklaması Hazırlanması
- » Belediye Başkanının Konuşma Metinlerini Hazırlanması
- » Yazılı ve Görsel Basın Arşivi Oluşturma
- » Kamera ve Fotoğraf Çekimleri
- » Yeniden Ümraniye Dergisi'nin yayına hazırlanması
- » Ajanda ve diğer tanıtım materyallerinin hazırlanması
- » Çeşitli Dergi ve Gazetelerden Gelen Röportaj Taleplerinin Yanıtlanması
- » Radyo Programları İçin Randevu Alınması
- » Basın Kuruluşlarına Başkanımızla Ziyaretler Dozenlenmesi
- » Tanıtım Filmleri
- » Başkanımızın Gostok Programının Takibi

ÇAĞRI MERKEZİ / ÇÖZÜM MERKEZİ

HALKLA İLİŞKİLER BİRİMİ

- » Başkan-vatandaş buluşmaları
- » Periyodik STK ziyaretleri
- » Mahalle bazında "Halk Meclisleri" toplantıları
- » Yönleendirme ve Rehberlik Hizmeti
- » Bilgi Edinme Moracaatlarını Kayıt-Takip-Sonuçlandırma

İSTİHDAM MASASI BİRİMİ

- » İlçemizdeki İstihdam faaliyetlerinin geliştirilmesi



BASIN YAYIN ÇALIŞMALARI

Belediyemizce gerçekleştirilen program, faaliyet ve projeler basın bolteni formatında hazırlanarak, ulusal ve yerel medya organlarına ulaştırılmıştır. Bununla birlikte, gönderilen boltenlerin yayına imkânının artırılması amacıyla, boltenlerin mümkün olan en uygun formatta hazırlanması, yayın organlarına mümkün olan en kısa sürede ulaşılması ve gerekli güncellemelerin ivedilikle yapılması sağlanmıştır. Yine gönderilen boltenlerin yayına imkânının artırılması noktasında da gerekli takip ve diğer işlemler hâssaslığıyle yürülmüştür.

Belediyemiz tarafından düzenlenen çeşitli etkinliklerle ilgili olarak, medya mensuplarının rutin olarak bilgilendirilmesi ve söz konusu etkinliklere katılımları sağlanmıştır.



Program ve davetlerde, gazetecilerin katılım ve organizasyonu yapılmış, bu vesile ile basında iki ilişkilerde önemli mesafeler kaydedilmiştir.

Belediye Başkanımızın basın ilişkilerinin sağlanması ve sorumluluğu noktasında, medya organlarıyla ilişki kurulması ve var olan ilişkilerin geliştirilmesi sağlanmıştır.

Belediye Başkanımızın katıldığı, belediyemize ait etkinlikler takip edilmiş, etkinlikler video ve fotoğraf çekimleri sistemi bir şekilde arşivlenmiştir.

Belediye Başkanımız ve belediyemiz faaliyetleriyle ilgili olarak yazılı ve görsel yayın organlarında çıkan haber ve değerlendirmelerde yine bireşimiz tarafından sistemli bir şekilde arşivlenmiştir.

Belediyemize ait hizmet ve faaliyetlerin halka duyurulması noktasında gerekli araçların hazırlanması sağlanmıştır.

3 ayda bir yayımlanan "Yeniden Ümraniye" dergisi 2012 den itibaren aylık yayımlanacaktır.

Belediyemizin faaliyetleriyle ilgili 578 TV haber, 21 canlı yayın programı yapılmıştır.

Belediyemizin hizmetlerini içeren ve 3 ayda bir yayımlanan "Yeniden Ümraniye" Dergisi'nde hazırlanan haberler, projeler, ayrıntıları, özel dosya ve raporlar, hizmet verileri ve belediyemiz çalışmalarıyla ilgili geniş kapsamlı raporlar, vatandaşlığımızın hizmetlerimiz noktasında bilgilendirme amacıyla hazırlanıp dağıtılmıştır.

Belediye Başkanımızın özel gün ve geceler nedeniyle verdiği mesajlar ile katıldığı televizyon ve radyo programları ile ilgili cep mesaj çalışmaları yapılmıştır.

Belediyemiz tarafından düzenlenen programlar konusunda medya organlarına verilecek reklamlarla ilgili gerekli çalışmalar yürülmüştür. Reklam kapsamında duyurusu yapılan programlardan geniş kitlelerin haberdar edilmesi noktasındaki çalışmalar hâssaslığıyle yürülmüştür.

Belediyemiz faaliyetlerinin anlatıldığı tanıtım filmleri ile ilgili gerekli dokumanların termini ve filmin çeşitli aşamalarda teknik açıdan desteklenmesi sağlanmıştır.

Belediyemiz tarafından dağıtılan yıllık ve öğretmen ajandaları hazırlanmıştır. Bu ajandaların dağıtımları noktasında gerekli organizasyon ve programlar yapılmıştır.

Belediyemizin kurumsal bilgileri ve haberlerinin yer aldığı <http://www.umraniye.bel.tr> internet adresinin güncellenmesi yapılmıştır. Sayın Başkanımızın günlük programları hâssaslığı takip edilmiş, bu programlar düzenli aralıklarla haber formatında siteye aynı gün içerisinde yansıtılmıştır.

Belediyemizin faaliyetlerinin duyurulmasına yönelik bolten, dergi, broşür gibi materyaller hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılmıştır.



10 Ocak Dünya Gazeteciler Günü münasebetiyle Başkanımız ulusal medya temsilcileri ile bir araya geldi

MEDYADA ÇIKAN HABER İSTATİSTİKLERİ

Yayın Türü	Medyada Çikan Haber Sayıları
Ulusal Gazeteler	643
Yerel Gazeteler	1.457
Omur Web ve Diğer Portalar	1.304
Televizyon	578
TOPLAM	3.982



Bloomberg TV-Canlı yayın programı



Cözüm Postası Ekip

ÇÖZÜM POSTASI:

Mödürüğümüz bünyesinde kurulan Çözüm Postası Birimi, Belediyemizin hizmetlerini anlatan Yeniden Ümraniye Dergisi ve koltorel etkinliklerimize ait programları içeren etkinlik kitapçığını dağıtım amacıyla kurulmuştur. Belediyemiz personelinden oluşan 5 kişilik özel ekip, yayınlarını Ümraniye'deki çeşitli kurum ve kuruluşlar ile İstanbul genelindeki resmi kurumlara ulaştırmakla görevlidir.

HALKLA İLİŞKİLER ÇALIŞMALARI

Kurumsal anlamda halkla ilişkiler; özel ya da kamu kesimlerinde faaliyet gösteren bir kurum veya kuruluşun ilişkide bulunduğu kitlelerin anlayış, sevgi ve desteğini elde etmek amacıyla giriştiği, iki yönlü iletişimde dayalı bir faaliyettir.

Halkla ilişkiler çerçevesinde:

- » Her Cuma günü farklı bir mekanda Başkanımızın vatandaş ile bir araya gelmesi sağlanmaktadır.
- » Periyodik zamanlarda İlçe sınırları içerisinde bulunan derneklerle, vakıflara ziyaretler düzenlerek vatandaş ile birlikte sağlanmaktadır.
- » Mahalle bazında "Halk Meclisleri" toplantıları düzenlerek vatandaş ile birlikte sağlanmaktadır.
- » Vatandaşımıza yönelik yönlendirme ve rehberlik hizmeti verilmeye başlanmıştır.



Cemil Meric Mahallesi esnaf ziyareti



Istanbul Çarşı esnaf ziyareti

Esnaf Ziyaretleri

Haftanın belirli günleri Ümraniye'nin çeşitli mahallelerinde düzenlediğimiz programlarla, mahalle sakinleri ve mahalle esnafı ile bir araya gelmektedir. Görüşmeler kimi zaman belediyemiz, kimi zaman da esnafımız ev sahiplüğünde gerçekleşmektedir. Bu görüşmelerle mahalle sakinleri ve mahalle esnafının sorun ve talepleri dinlenerek belediye faaliyetleri ile ilgili bilgiler verilmektedir.

Sivil Toplum Kuruluşları (STK) Ziyaretleri

Periyodik zamanlarda İlçe sınırları içerisinde bulunan dernek, vakıf ve sanayi siteleri yöneticilerine ziyaretler düzenlenerek birlikte sağlanmaktadır. Dernek ve sanayi sitelerinin gorus ve önerileri alınarak yerel yönetimle katılımı sağlanmaktadır.



Anadolu Yakası Rumeli Tiller Derneği ziyareti

Halk Meclisleri

Mahalle bazında "Halk Meclisleri" toplantıları düzenlenerek vatandaş ile bireklik sağlanmaktadır. Halk Meclisleri'nde vatandaşların talep ve önerileri alınarak değerlendirilmektedir. Ayrıca belediyemizin yaptığı faaliyetler bu toplantılarla halkla anlatılmaktadır.

Sabah Programları

Dozentedğimiz program çerçevesinde, periyodik zaman aralıklarında, ilçemizin çeşitli camilerinde sabah namazının ardından vatandaşlarımızla hasbihâl ortamı oluşturulmaktadır. Bu ortamlarda, vatandaşlarımız gorus, doşunce ve taleplerini Başkanımızla paylaşma imkânı buluyor. Sayın Başkanımızın hizmet ve faaliyetlerimizi vatandaşlara anlattığı programlar muhtelif zamanlarda devam etmektedir.



Cuma programı, Başkan-Vatandaş buluşması

Yönlendirme ve Rehberlik Hizmeti

Yönlendirme ve Rehberlik Projesi ile vatandaşımızı kamu kurumlarının bürokratik karmaşasından kurtarılması hedeflenmiştir.

Proje kapsamında 3 halkla ilişkiler personeli görev almaktadır. Vatandaşlarımız kapıda karşılayan personelimiz, işleriniivedi biçimde çözümleri aracılık, kendilerini ilgili modurloğe yönlendirme noktasında yardımcı olmaktadır. Ayrıca gerekli gorordoğu takdirde ve isteğe bağlı olarak vatandaşımıza hizmet alınacak birime kadar refakat edilmektedir. Bu hizmet hafta içi 08:00 ile 16:30 arası hizmet verilmektedir.

Halkla ilişkiler Personellerimizin çalışma hızı ve işlerini tamamlama süresilarındaki memnuniyeti hizmet sonrası vatandaşlara sunulan değerlendirme formları ile ölçülmektedir.

Bu proje ile vatandaşlara pek çok kurumda olmayan özel bir hizmet sunulmuştur. Vatandaşların büyük beğenisini kazanan bu uygulama vatandaşın işlerini daha kolay, antlaşılır ve rahat bir şekilde bitirmelerini sağlanmaktadır.



Yönlendirme ve rehberlik hizmeti



Yönlendirme ve Rehberlik ekibi, belediyemize gelen ve işlerini bırakıp etmekle zorlanan vatandaşlara bizzat refakat ederek işlerinin hızlı ve kolay çözüme ulaşımaya yardımcı oluyor

ÇÖZÜM MERKEZLERİ

"Çözüm Merkezleri ile Çözüm Her Yerde"

En kaliteli ve en hızlı hizmet anlayışı ile vatandaşların memnuniyetine oncelik veren Belediyemiz, vatandaşlarının sorunlarını dinleyebilmek, hizmet kalitesi ile birlikte memnuniyeti artırılabilmesi için gerçekleştirdiği "Çozum Merkezi Projesi" kapsamında; Çozum Merkezi, Çozum Ofisleri ve İletişim Noktaları(Taff telefon) uygulamaları ile vatandaşımıza hizmet vermektedir.

Belediyemizin hayatı geçirdiği ve Türkiye'de ilk olarak uygulanan projede vatandaşımız belediye binasına gitmeye gerek kalmadan, 444 9 822 numaralı hatta, 15 mahalle merkezinde bulunan ve aramaların ocretsiz olduğu İletişim Noktalardan ve Belediyemizin onondeki (Santral), Son Durak ve Dudullu Meydan'da bulunan Çozum Ofislerinde göz yaze goroşerek hizmet alabilmektedir. Vatandaşlarımız, belediyemize hem çok kolay bir şekilde ulaşmakta hem de hızlı, kaliteli ve profesyonel hizmet almaktadır. Yaz ve kiş saatleri uygulaması dikkate alınarak düzenlenen vardiya planına göre vatandaşlarımız İlkbahar ve yaz aylarında 22:00, sonbahar ve kiş aylarında ise 20:30 e kadar belediyemize ulaşarak sorunlarını iletebilmektedir.

Projemiz kapsamında gelen tom başvurular kayıt altına alınmaktadır. Kayıt altına alınan başvurular anında ilgili modurloğe yönlendirilmekte ve şikayetler için belirlenmiş olan azami süre dolmadan vatandaşın başvurusu ile ilgili geri donus yapılmaktadır. Vergi dönemleri oncesinde Çozum Merkezine yapılan başvurularda vatandaşımızın talep oneri ve şikayetleri alındıktan sonra başvuru sahiplerine alt vergi borçları varsa hatırlatılarak olası gecikmeler minimize edilmeye çalışılmaktadır.

Vatandaşlarımızın sorunlarına cevap vermek ve daha etkin bir iletişim için 444 9 822 numaralı çözüm merkezi (çağrı merkezi), çözüm ofisleri (santral, sondurak, dudullu), ücretsiz iletişim Noktası (15 ayrı noktada) uygulamaları devam etmektedir.

Tüm bu noktalardan vermiş olduğumuz hizmetlerin bazıları:

- » İstek ve Şikayette Bildirme,
- » Belediyemiz hizmetleri hakkında bilgi alma ve öneride bulunma
- » Sıçır Sorgulama
- » Beyan Gorme
- » Raylıc Sorgulama
- » Borç Sorgulama
- » Kredi Kartı ile Borç Ödeme
- » Diğer Kamu kuruluşlarına alt iletişim bilgileri sorgulama

Çozum Merkezi ve Çozum Noktalardan yapılan tom goroşmeler, hizmet kalite standartları ve iletişim güvenliği nedeniyle kayıt altına alınmakta, süreçler ve sonuçlar hakkında ilgili vatandaşlarımız geri aranarak bilgilendirilmektedir.

Ümraniye Belediyesi Çozum Merkezi ve Çozum Ofislerinde, vatandaş memnuniyetinin bilincinde, özel iletişim eğitimi almış ve profesyonel hizmet veren personeller görev almaktadır.



Çozum Merkezi Santral Ofisi

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

MÜRACATLARIN GELİŞ ŞEKLİNDE GÖRE
ŞİKAYET DAĞILIMI

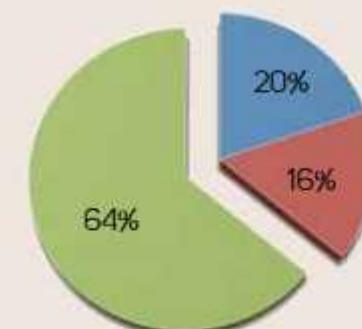
Müraaat Sekli	Birim	2011 yılı
Telefon	adet	17.202
İnternet	adet	4.356
Şahsen	adet	5.309
TOPLAM	adet	26.867

ÇÖZÜM MERKEZİ'NE GELEN MÜRACATLARIN
MÜDÜRLÜK BAZINDA DAĞILIMI

Müdürlük	Sonuçlanan	Sonuçlanma Süresi/Gün
Fen İşleri Müdürlüğü	6818	1,3
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	247	1,4
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	3012	1,2
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	86	2,4
Temizlik İşleri Müdürlüğü	3928	0,6
Veteriner İşleri Müdürlüğü	1794	3,1
Yapı Kontrol Müdürlüğü	1742	0,8
Zabıta Müdürlüğü	8764	0,9
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	781	2,0
TOPLAM	27.172	1,5

Müraaat Şekillerine Göre Şikayet ve Talepler

■ Şahsen ■ İnternet ■ Telefon

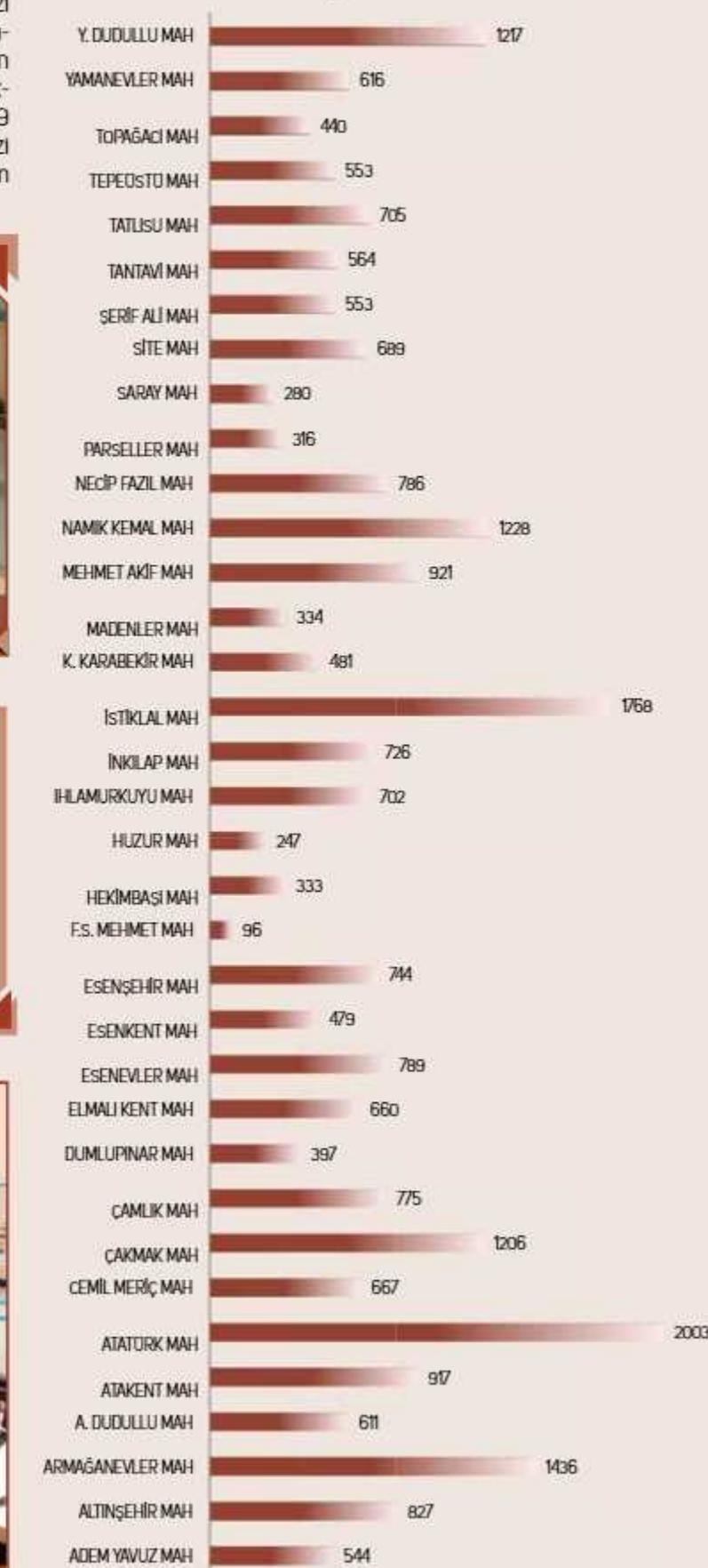


ÇAĞRI MERKEZİ İLE DAHA GÜÇLÜ İLETİŞİM

Faaliyete geçirdiğimiz Çağrı Merkezi ile vatandaşlarımızla birbir bir iletişim dönemi başlattık. Bu amaçla açtığımız 444 9 822 numaralı telefon hattı, vatandaşlarımızın bilgi alışverişi noktasında onemli bir iletişim fonksiyonu ostleniyor. Çağrı Merkezi aracılığıyla, vatandaşlarınımızın hizmet binasına gelme zorunluluğu ortadan kaldırılırken, daha etkin bir bilgilendirmenin de ona açılmış oldu. Ote yandan, İlçemizin 15 muhtelif noktasına konumlandırdığımız Ücretsiz ATM telefonlarında, 444 9 822 numaralı belediye hattından ücretsiz olarak Çağrı Merkezi birimimize ulaşabiliyor. 2011 yılında çözüm merkezine toplam 25.610 adet istek-şikayet talebi gelmiştir.



**Çözüm merkezi ve Çağrı
Merkezi uygulaması
ile Vatandaş-Belediye
arasındaki iletişim Üç kattan
fazla artmıştır.**

Çözüm Merkezine Gelen İstek ve
Şikayetlerin Mahalle Bazında Dağılımı
(adet/yıl)

Bilgi Edinme (Başbakanlık İletişim Merkezi) Müracaatları

Bilgi Edinme, bilişim ve iletişim teknolojileri kullanılarak hedef gösterilen bir halkla ilişkiler uygulamasıdır. İyi ve sağlıklı iletişim bir halkla ilişkiler uygulaması için gonomoz iletişim teknolojilerinin kullanılması bir zorunluluktur. Bilgi Edinme ile oluşturulan sistem sayesinde vatandaş ile devlet arasındaki iletişim kanallarının tomo açık tutularak müracaatların her zaman ve her yerden yapılabilmektedir yanı sıra, müracaatlara cevapların da hızlı, etkin ve daha ekonomik bir şekilde verilebilmesine imkan sağlanmıştır. Bilgi Edinme uygulaması kapsamında Kaymakamlık, Vällük ve Bakanlıklar tomonde "Halkla İlişkiler Müracaat Boroları" kurulmuştur. Başbakanlık İletişim Merkezi tarafından Belediyemize gönderilen müracaatlar alarak ilgili birimlere yönlendirme yapar ve ilgili birimden gelen cevabı da Başbakanlık İletişim Merkezi'ne ve müracaat sahibine iletir.

Bilgi Edinme uygulaması bir yazılım ile web üzerinden yapıldığı için yurdumuzun en Ücra köşesinden yapılan müracaat ve bu müracaata ilişkin yapılan işlemler Başbakanlıktan takip ve koordine edilmektedir.



**Başbakanlık İletişim
Merkezi tarafından
Belediyemize gönderilen
292 müracaat ilgili birime
yönlendirilmiş, gelen
cevaplar vatandaşa ve
Bilgi Edinme'e iletildiştir.**

BİLGİ EDİNME MÜRACAAT İSTATİSTİKLERİ

Dönemler	Birim	2011 yılı
Ocak-Şubat-Mart	adet	82
Nisan-Mayıs-Haziran	adet	70
Temmuz-Ağustos-Eylül	adet	84
Ekim-Kasım-Aralık	adet	56
YILSONU TOPLAM	adet	292

Bilgi Edinme (Başbakanlık İletişim Merkezi) Müracaatları

4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde değişik kanallarla yapılan müracaatlar alınarak, ilgili birimlere gönderilip, oradan gelen cevaplar başvuruya yapan kişi veya kurumlara süresi içerisinde iletişim suretiyle vatandaşın bilgi alımları sağlanmaktadır.

BİLGİ EDİNME MÜRACAAT İSTATİSTİKLERİ

Dönemler	Birim	2011 yılı
Ocak-Şubat-Mart	adet	223
Nisan-Mayıs-Haziran	adet	237
Temmuz-Ağustos-Eylül	adet	147
Ekim-Kasım-Aralık	adet	172
YILSONU TOPLAM	adet/yl	779

**2011 yılında
belediyemize 779 adet
bilgi edinme müracaatı
gelmiştir. Gelen
müracaatlar konusuna
göre ilgili müdürlüğe
yönlendirilmiş ve
yasal süresi içerisinde
müracaatların tamamına
cevap verilmiştir.**

İstihdam Merkezi

Modorloğomoz bongesinde kurulan ve Türkiye İş Kurumu ile işbirliği içerisinde, İlçemizdeki işsizlik sorununun çözümüne katkı amacıyla faaliyete devam eden 'İstihdam Borosu', UmranİYE'de önemli bir görev üstleniyor. UmranİYE sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlarımıza yönelik olarak açtığımız boroda, personelimiz vatandaşlardan gelen başvuruları kayda alarak çeşitli kurum ve kuruluşlarla irtibata geçiyor. Buralarda başvuruların istihdamı amacıyla verileri paylaşan boromuz, hizmete başladığı günden bu yana yüzlerce vatandaşımıza iş imkânı oluşturdu. Boromuz, hizmetlerin daha etkin ve yaygın biçimde sürdürilebilmesi amacıyla <http://istihdam.umraniye.bel.tr> internet sitesini faaliyete geçirdi.

İstihdam Birimi olarak, İlçemizdeki istihdam faaliyetlerinin geliştirilmesi ve işsizliğin önlenmesi faaliyetlerine yardımcı olmak amacıyla, hizmet vermekteyiz. İş-Kur'la İşbirliği içerisinde, çözüm aradığımız işsizlik sorununun çözümünde önemli aşamalar kaydettik.

Bu sistem çerçevesinde, hem belediyemize şahsen başvuru ve hem de istihdam boromuzun web sitesi üzerinden iş başvurularını sisteme kayıt altına alır. Daha sonra gerekli kontroller yapılarak, sitemizdeki kayıtlı özel sektör firmalarının iş ilanlarına yönlendirme işlemini gerçekleştirir. Nihai olarak firmalar tarafından sitemiz üzerinden eleman talep edilerek iş alım süreci sonaçlandırılır.

Sosyal Belediyecilik anlayışıyla örnek proje ve hizmetlere imza atan Belediyemiz, vatandaşlarımıza iletişim noktasında gösterdiği hassasiyetin bir sonucu olarak, irtibat halinde olduğumuz şahis ve firmalarla sistemli bir iletişim ağı üzerinden, yapılan başvurularla ilgili istihdam çalışmalarımız devam ediyor.

Boromuz, hizmetlerin daha etkin ve yaygın biçimde sürdürilebilmesi için <http://istihdam.umraniye.bel.tr> internet sitesini faaliyete geçirmiştir. İş müracaatları bu site üzerinden yapılabilmektedir.

**İşkur ile işbirliği
çerçevesinde yapılan
çalışmalar sonucunda 277
kişiye iş imkânı sağlanmıştır.**

Büromuzda yürütülen istihdam işlemleri ana hatlarıyla şu şekilde oluşmaktadır:

- » Belediyemize şahsen yapılan iş başvurularının kayıt yapılması.
- » İstihdam boromuza kayıt olan firmaların sistemsel kayıtları oluşturulup, iş ilanının yapılması.
- » Meslek edinme kursları düzenleyerek vatandaşlarımızın iş bulmasına yardımcı olunması

İstihdam Masaşı Müracaat Sayısı	2011 yılı
Gelen müracaat sayısı	4.146
İş görüşmesine yönlendirilen toplam kişi sayısı	2.200
İş bulunup işe yerleşenlerin sayısı	277
İş bulunup, işi kabul etmeyenlerin sayısı	751

Ayrıca UmranİYE Belediyesi, UmranİYE İş-kur Şube Modorloğو ile ortaklaşa yaratoğa projeyi hayata geçirdi. Toplum Yararına Çalıştırma Projesi (T.Y.C.P.) isimli proje kapsamında, UmranİYE İş-kur Şube Modorloğو ile sözleşme imzalayan UmranİYE Belediyesi, UmranİYE ve çevre ilçelerde ikamet eden 120 vatandaşı Park Bahçeler Modorloğ bongesinde Ağaçlandırma ve çevre düzenlemesi işlerinde görevlendirmek üzere 6 ay süreyle geçici olarak istihdam etmiştir.



Belediyemizin İstihdam Bürosu, İş-Kur ile işbirliği içinde faaliyetlerini sürdürmektedir

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

1- YARDIM SANDIĞI

Sağlık Yardımı

- » Muayene
- » Tahsil - Tetkik
- » İlaç
- » Medikal Malzeme
- » Hasta ve Çocuk Bezi

Gıda Yardımı

- » Erzak Yardımı
- » Ekmek Yardımı

Giyim Yardımı

- » Yetim ve Öksüz Giyim Yardımı
- » Okul Kıyafeti Yardımı
- » Aceze Giyim Yardımı

Nakit Yardımı

- » Periyodik Nakit Yardımı
- » Encumen Kararı İle Yapılan Nakit Yardım

Engelli Yardımları

- » Akolo Tekerlekli Sandalye Yardımı
- » Tekerlekli Sandalye Yardımı

Sünnet

- » Sonnet Kıyafeti
- » Sonnet Hizmeti

Eğitim Yardımları

- » Kırtasiye
- » Çanta

2- AŞEVİ

- » Sıcak Yemek Dağıtımları
- » İftar Yemekleri
- » Aşure Dağıtım Programları

3- ENGELLİLER EĞİTİM VE KÜLTÜR MERKEZİ

- » Kurslar
- » Engelli Aracı Hizmeti



YARDIM SANDIĞI

Ümraniye Belediyesi Yardım Sandığı 1 Nisan 2004 tarihinde 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15.maddesinin 71.fikrasında belirtilen hususlar dâhilinde Sayıştay'dan alınan onay ve Belediye Başkanlığı oluru sonucunda muhtaçların tespit edilip mağduriyetlerinin giderilmesi amacıyla kurulmuştur.

Yardım Sandığı, Ümraniye İlçe sınırları içerisinde ikamet eden muhtaç ailelere, imkânlar doğrultusunda nakdi ve aynı yardım yaparak onların yaralarına merhem olmaya çalışmaktadır. Belediyeımız Yardım Sandığına mağdur olan her vatandaşımız başvurabilir. Başvuru için ikamet ettiği mahallenin muhtarlığından Fakırtık Kâğıdı alması gerekmektedir. Yapılan başvurular daha sonra mahallelere göre tasrif edilerek tahkikat ekipleğimize yerinde kontrol edilerek özere testim edilir. Yaptığımız tespit ve çevrede yapılan incelemeler doğrultusunda tahkikat raporları hazırlanır. Tahkikat raporları daha sonra değerlendirilmesi için Değerlendirme Kurulu sevk edilir. Değerlendirme Kurulu toplantı ve yapılan tahkikatlar derecelendirilir.

Başvurular 4 grupta değerlendirilir:

1. Derece

Herhangi bir geçim kaynağı olmayan, yaşı ozurlu ya da çalışmayaçak durumda olan, kırada oturan, Kronik ve onem arz eden hastalığı olan aynı zamanda sosyal govencesi bulunmayan vatandaşları kapsar.

Yardım Türü: Nakit, erzak, ekmek, kıyafet, kirtasiye, hasta ve çocuk bezi, sağlık hizmetleri...

2. Derece

Ailede sadece bir çalışanın bulunduğu gelir dozeği dosok, kababaklı aile nofusuna sahip, sağlık problemi olan vatandaşları kapsar.

Yardım Türü: Nakit, erzak, ekmek, kıyafet, kirtasiye, hasta ve çocuk bezi, sağlık hizmetleri...

3. Derece

Ailede en az bir çalışanın bulunduğu, sosyal govencesi olan, gelir dozeği dosok, onemli sağlık problemi olmayan vatandaşları kapsar.

Yardım Türü: Periyodik erzak yardımı

4. Derece

Daimi yardımımıza ihtiyaççı olmayan ancak geçici işsizlik ve geçici sağlık problemleri vb. durumlarında olan vatandaşları kapsar.

Yardım Türü: Geçici erzak yardımı



Yardım Sandığı, Ümraniye İlçe sınırları içerisinde ikamet eden muhtaç ailelere, imkânlar doğrultusunda nakdi ve aynı yardım yaparak onların yaralarına merhem olmaya çalışmaktadır.



GİYİM YARDIMLARI

Sosyal Yardım İşleri Modorloğomuz okul çağındağı ihtiyaç sahibi çocuklara okul kıyafeti vererek hem aile botçelerine katkı sağlıyor, hem de çocukların okullarına daha boyok heyecanla başlamasına vesile oluyor. Kuşkusuz eğitim olkemiz ve bireyler için çok önemli. İyi bir gelecek için yasaların izin verdiği ölçüde eğitimi destekliyor ve katkı sağlıyoruz. İhtiyaç sahibi olduğunu tespit ettiğimiz 792 çocuğumuzun okul kıyafetlerini temin ettik.

Dilger tarafından hiç kimse olmayan çocukların kimse olmaya gayret ediyoruz. Her yıl yetim oksuz ve ihtiyaçlı ailelerimizin çocuklarına giyim yardımını yapıyoruz. 2011 yılında da 1.107 yetim, oksuz çocuğun en iyi şartlarda giyim ihtiyaçlarını karşıladık.



Giyim Yardımı	Birim	2011 yılı
Güdürlü İhtiyaç Sahibi Öğrenci Sayısı	kİŞİ	792
Bayramda Güdürlü Yetim-Oksuz Çocuk Sayısı	kİŞİ	1.107
TOPLAM	kİŞİ	1.899

GIDA YARDIMLARI

Erzak Dağıtımları

Ümraniye Belediyesi Yardım Sandığına başvuran ve tahkikattan yapılan vatandaşlarımızdan 1.derecelere her ay, 2.derecelere iki ayda bir ve 3.derecelere üç ayda bir olmak üzere periyodik erzak yardımını yapılmaktadır.

Geçici ekonomik sıkıntılı olan vatandaşlarımızda yılda bir seferre mahsus erzak yardımından faydalananmaktadır. Ramazan ayları içerisinde ve diğer aylarda gıda ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik dağıtılan gıda kolilerimizin içindeki ürünlerin hepsi piyasada kabul gormuş markalarından olmaktadır. Dağıtılan erzakin kaliteli ve sağlıklı olmasını özellikle dikkat edilmektedir.



2010 yılında ihtiyaç sahibi olduğu tespit edilen ailelere 10.294 koli erzak yardımı yapılmışken, 2011 yılında ihtiyaç sahibi olduğu tespit edilen ailelere 20.404 koli erzak yardımı yapılmıştır.

Ekmek Yardımı

En temel ihtiyaçların başında gelen ekmek konusunda ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızı destekliyoruz. Daha önce kupon ile yapılan ekmek yardımı, bundan böyle sosyal destek kartı ile yapılmaktadır. İhtiyaç sahibi vatandaşlarımız sosyal destek kartı ile İlçemizdeki halk ekmek bofelerinden ailedeki kişi sayısına göre gönüllük olarak ekmeklerini alabilemektedir. Belediyeımız tarafından 2011 yılında ihtiyaç sahibi 1.654 aileye 1.259.423 adet ekmek yardımı yapılmıştır.



Belediyeımız tarafından 2011 yılında ihtiyaç sahibi 1.654 aileye 1.259.423 adet ekmek yardımı yapılmıştır.

Ekmek Yardımı	Birim	2011 yılı
Dağıtılan Ekmek Sayısı	adet	1.259.423
Ekmek Verilen Aile Sayısı	aile	1.654
Ekmek Verilen Ailedeki Birey Sayısı	kİŞİ	7.349

NAKİT YARDIMI

Yardım dağıtım programı - 17/05/2011

Periyodik Nakit Yardımı

Umranije belediyesi yardım sandığına kayıtlı olan 1. ve 2. dereceden ihtiyaç sahibi vatandaşımıza periyodik olarak nakdi yardım yapılmaktadır. 1. ve 2. Dereceden İhtiyaç sahiplerinin ihtiyaç durumlarında değişiklik olmamış ise bu yardım her yıl kesintisiz ve düzenli olarak devam etmektedir. İhtiyaç sahibi ailelere yapılan yardım tutarı bir ailenin ihtiyaçlarının tamamını karşılayacak dozeyde olmasa da, ihtiyaç sahiplerine geçici destek sağlamak adına önemli bir faaliyettir. Şayet ihtiyaç sahibi vatandaşın olağan osto bir sıkıntısı var ise yardımlar encümen kararı ile yapılmaktadır.

**Belediyemiz tarafından
1. ve 2. Dereceden ihtiyaç
sahiplerine toplam 973.440
TL nakit yardımı yapılmıştır.**

Encümen Kararı İle Yapılan Nakit Yardımı

Belediyemiz sınırları içerisinde ikamet eden ve çeşitli konularda mağduriyet yaşayan vatandaşımızın acil yetki gerektiren durumlarda (sel, yangın, deprem, amansız hastalık vb.) mağduriyetlerinin biraç olsun giderilebilmesi ve ailenin ayakta durabilmesi için yapılan nakdi yardımlardır.

Yardım talepleri Encomen gorusone sunularak encumen oyelerinin değerlendirmesi sonucu İhtiyaç dozeyine göre yardım yapılmaktadır. 2011 yılında Encomen kararıyla 112 kişiye, 159.400 TL yardım yapılmıştır.

**2011 yılında Encümen
kararıyla 112 kişiye, 159.400
TL yardım yapılmıştır.**

SAĞLIK YARDIMLARI

Hasta bezi kullanım raporu getiren bütün vatandaşlarımıza yardım yapılmaktadır

Muayene, Tahlil-Tetkik ve İlaç Yardımları

Belediyemiz hiçbir sosyal.govencesi olmayan ihtiyaç sahibi ailelerin muayene tahlil ve tetkiklerinin yapılmasına yardımcı olmakta ve ilaçların temini etmektedir. Ancak devlet hastanelerinde acezelere yönelik birçok imkân sunulduğundan dolayı belediyemizin sağlık hizmetleri sınırlı tutulmaktadır. 2011 yılında 26.458 TL'lik sağlık yardımı yapılmıştır.

Çocuk Bezi-Hasta Bezi Yardımları

Umranije Belediyesi Yardım Sandığına başvuru yapan ozorlu, yatalak hasta ve ihtiyaç sahibi olup bez talebinde bulunan ihtiyaç sahiplerine hasta ve çocuk bezi yardımı yapılmaktadır. Zaruri bir ihtiyaç olması dolayısıyla hasta bezi kullanım raporu getiren her ihtiyaç sahibi vatandaşımıza yardım yapılmaktadır.

Hasta ve çocuk bezi yardımlarımız aylık 60 adet olmak üzere her ay dozenli olarak verilmektedir. İhtiyaç sahiplerine 2011 yılında 419.992 Çocuk ve hasta bezi yardımı yapılmıştır.

Çocuk ve Hasta Bezi Yardımı	Birim	2011 yılı
Bez Yardımı	adet	419.992
Çocuk bezi taleplerini karşılama oranı	%	100
Hasta bezi taleplerini karşılama	%	100

**Zaruri bir ihtiyaç olması
dolayısıyla hasta bezi
kullanım raporu getiren
her ihtiyaç sahibine yardım
yapılmaktadır. 2011 yılında
419.992 adet "çocuk ve hasta
bezi" yardımı yapılmıştır.**

SÜNNET ŞÖLENI

Belediyemizle moracaat eden ailelerin çocukların, belediyeımız; düzenlediği sonnet organizasyonu ile sonnet ettirmekte, akabinde bir şölenle bunu kutlamaktadır. Çocukların sonnet ettirmek isteyen ihtiyaç sahibi ailelerimiz başvurularını Mayıs ayında yapmaktadır. Haziran ayında belirlenen gün ve saatte de çocukların sonnet operasyonları gerçekleştirilmektedir. Sonnet olan çocuğumuza sonnet kıyafeti tam takım olmak üzere verilmekte ve geleneksel hale gelen sonnet şöleni ile de kutlanmaktadır. Bu yıl belediyemize moracaat eden 1.442 çocuğun sonnet kıyafetleri alınmış, sonnetleri yapılmıştır.

**Bu yıl belediyemize müraaat
eden 1.442 çocuğun sunnet
kıyafetleri alınmış, sunnetleri
yapılmıştır.**



Sunnet programı - 02.06.2011

EĞİTİM YARDIMLARI

Belediyemiz her fırsatta eğitime destek olmakta, eğitim konusunda öğrencilerin daha donanımlı ve iyi şartlarda yetişmeleri için gayret göstermektedir. Okulların açılmasıyla beraber bazı aileler çocukların okul masraflarını karşılamakta güçlük çekmektedirler. Bu konuda İlköğretim öğrencilerine yönelik kırtasiye, çanta ve okul kıyafeti yardım yaparak ailelerin yükü hafifletilmektedir. Bu kapsamında 3.258 öğrenciye kırtasiye ve çanta, yardımı yapılmıştır.

Eğitim Yardımları	Birim	2011 yılı
Kırtasiye Yardımı	adet	3.258
Çanta Yardımı	adet	3.258
Kardeş belediyemiz Filistin-Jabalia'ye yapılan kırtasiye yardımı	adet	1.000



Kırtasiye ve çanta yardım programı-20.09.2011

VAN-DEPREMZEDELERE YARDIM

Belediyemiz 23.10.2011 Tarihinde Van ilimizde meydana gelen ve gözlerce vatandaşımızın hayatını kaybettiği, binlerce vatandaşının yaralı duruma doşdoğru depremzedelere ulaşırıtmak üzere yardım kampanyası yapılmıştır. 1.182 koli gıda yardımı, 1.000 adet battaniye yardımı ve 800 adet kırtasiye yardımı belediye bütçesinden karşılanmıştır. Ayrıca başlangımız yardım kampanyası ile 6 kamyon yardım depremzedelere ulaştırılmıştır.

Yapılan Yardım	Birim	2011 yılı
Gıda Yardımı	koli	1.182
Battaniye	adet	1.000
Kırtasiye Yardımı	adet	800



Van'a 6 kamyon mühälif yardım

HALİL İBRAHİM SOFRASI AŞEVİ



Halil İbrahim Sofrası - Aşevi

Evinde yernek pişirecek kimse olmayan ya da yatalak engelli çok yaşlı ve kimsesiz aileler için oluşturduğumuz Sosyal Yardım İşleri Modorluğunun bağlı bir birimdir. Aşevimizde gönül 600 kişilik yemek pişmekte ve pişen yemekler tespit edilen ailelerin kapısına kadar götürülmektedir. Yılın 365 günü çalışan bir birimdir.

Sıcak Yemek Dağıtımları

Evinde bir kap yemek yapacak kimse olmayan ya da hastalığı dolayısıyla buna takati olmayan herkese Aşevimiz tarafından günde 2 öğün 3 kap sıcak yemek evlerine kadar götürülmektedir. Yemek yapacak fiziksel yeterliliği var ise prensip olarak erzak yardımı yapılması tercih edilmektedir. Verilen erzak yemeğe donostoremeyecek durumda olan herkese bu hizmet sunulmaktadır. Bize moracaat eden 134 aileye gönül sıcak yemek evine kadar götürülmektedir.

Yemeklerin sağlıklı ve kaliteli olmasına ozen gösterilmektedir. Yemekler belirli ailelerin hastalık durumları ve istekleri göz onunde bulundurularak son derece steril bir ortamda kalori ayarına göre hazırlanmaktadır.

Evinde bir kap yemek yapacak kimse olmayan ya da hastalığı dolayısıyla buna takati olmayan herkese Aşevimiz tarafından günde 2 öğün 3 kap sıcak yemek evlerine kadar götürülmektedir.

5.000 kişilik yemek pişirme kapasitesi ile Halil İbrahim Sofrası Aşevi 365 gün ihtiyaç sahiplerinin hizmetindedir.



Sıcak yemek dağıtımları



134 aileye hergün sıcak yemek evine kadar götürülmektedir

Sıcak Yemek Dağıtımları	Birim	2011 yılı
Sıcak Yemek Dağıtılan Aile Sayısı	aile	134
Sıcak Yemek Dağıtılan Kişi Sayısı	kİŞİ	226

İFTAR PROGRAMLARI



7 Ağustos 2011 de yapılan Alemdağ Caddesi iftar programına onbinlerce kişi katıldı

Alemdağ Caddesi Toplu İftar

Belediyemiz ramazan etkinlikleri kapsamında Alemdağ Caddesinde dev iftar sofrası kurarak umranlı halkına anlamlı bir paylaşım ortamı sunmuştur. Son durak mevkiiinden Santral mevkiline kadar cadde boyunca üç sıralı kurulan iftar sofrası onbinlerce vatandaşımız aynı sofra buluşturmuştur. Ramazan ayının manevi atmosferinde bu dev sofra halkın ayağına ve botonluğunu ifade etmesi bakımından onemli olmuştur. 7 Ağustos'ta gerçekleştirilen bu büyük organizasyonda Çevik Kuvvet, UmranİYE Belediyesi Zabıta Ekipleri, görevli ekipleri ve görevli personelin yanı sıra, İBB Zabıta Ekipleri'nin yer aldığı yaklaşık bin kişi görev almıştır.

Salon İftartları

Belediyemiz iftar yemeklerini; iftar çadırlarında sunmak yerine nezih mekanlarda, doğan salontannda sunmuştur. Ramazan ayı boyunca ilçemizin 7 merkezinde yapılan iftar programlarına binlerce vatandaşımız katılmıştır. Bu uygulama ile belediyemiz, bir çok çalışmasında olduğu gibi hizmeti halkın ayağına getirmiş, insanları bu hizmetten daha fazla ve kolay yararlanmasını sağlamıştır.

İftar Organizasyonları	Birim	Yer Sayısı	Katkımcı Sayısı
Salon İftarları (Doğan Salontan)	adet	7	150.000
Mahalle İftar sayıları (Caddelerde)	adet	10	31.000



Madenler Mahallesinde iftar programı - 19.08.2011

Mahalle İftartları

Salon İftartlarımızın yanı sıra 2011 yılında başladığımız bir uygulama ile mahalle ortamında merkezi bir caddeye iftar sofrası kurmak suretiyle mahalle ölçüğünde bir kardeşlik atmosferi oluşturdu. Açık havada 10 noktada düzenlediğimiz mahalle iftarları, gözlerce mahalle sakinini aynı sofra buluşturdu. Belediye başkanımız ve diğer yöneticilerimizin katılımıyla gerçekleştirilen iftar programlarımızda mahalle sorunları ve belediyemiz tarafından yapılan hizmetler de mahalle sakinleri ile mozaikçe edilmiştir. Birlik ve beraberliğimizin bir ifadesi olan mahalle İftartalarımız halkın beğenisini kazanmıştır.

Aşure Dağıtım Programı

Her yıl geleneksel olarak yapılan aşure dağıtım programı, bu yıl daha kapsamlı organize edilmiş ve her mahallede bizzat Belediye Başkanımız tarafından aşure dağıtılmıştır.

UmranİYE'nin toplu mahallelerinde 50 noktada 60.000 vatandaşımıza aşure dağıtılmıştır. Ayrıca Kardeş Şehrimiz Bosna-Fojnica şehrinde 2.000 kişiye aşure dağıtılarak, geleneklerimiz Bosnalı kardeşlerimizle paylaşılmıştır.



Aşure dağıtımları - 05.12.2011

ENGELİLER KÜLTÜR VE EĞİTİM MERKEZİ

"Engelleri Birlikte Aşıyoruz" sloganı ile Belediyemizin engellilere yönelik faaliyetleri her geçen yıl artarak devam etmiştir.

2011 yılında bu çalışmalara önemli bir yenilik getirilmiş, sadece engellilere hizmet veren bir koltuk ve eğitim merkezi oluşturulmuştur. 16.05.2011 tarihinde açılışı yapılan merkez ile engellilere yönelik çalışmalar daha kurumsal ve kalıcı hale getirilmiştir.

Merkezimizde birçok branşta engelliler için eğitimler verilmektedir, engellilerin hayatı konusunda destek verilmektedir.



Açılış - 16.05.2011

Engeller Merkezi Kurs Programı	Birim	Kabul Sayısı
Takviye Aksesuar Tasarımı	kİŞİ	13
Tiyatro Çalışması	kİŞİ	9
Müzik ve Koro Çalışması	kİŞİ	28
El Sanatları ve Ahşap Boyama	kİŞİ	14
Resim Kursu (Karakalem ve Yağlı Boya)	kİŞİ	22
Zihinsel Engelliler Tempo Ritim Kursu	kİŞİ	9
Bilgisayar Kursu	kİŞİ	10

"Engeller Kultur ve Eğitim Merkezi" ile engellilere yönelik faaliyetler daha kurumsal ve kalıcı hale getirilmiştir.



Resim kursu (yağlı boyası)



Resim kursu (karakalem)



Boğaz gezisi



Boğaz manzarasında müzik keyfi

Engeller Müzik Korosu

Engeller Koltuk ve Eğitim Merkezimize devam eden kursiyerlerden oluşan müzik korosu kısa sürede başarılı bir ekip haline gelmiştir. Ahmet Turan Şan yönetiminde çalışmalarını sürdürden müzik korosu çeşitli etkinliklerde ve ulusal TV'lerde programlara katılmaktadır.



Engeller korosu

ENGELİ YARDIMLARI



Başkanımız Hasan CAN engellileri evinde ziyaret ediyor

Tekerlekli-Akülü Sandalye Yardımı

Yardım Sandığına başvuran, ekonomik zorluklar yüzünden tekerlekli sandalye alamayan vatandaşlarımıza akülü ve tekerlekli sandalye yardımı yapılmaktadır. Talebi olan vatandaşlarımızdan 'Tekerlekli sandalye ya da akülü araç kullanımı uygunur' ibareli Sağlık Raporu istenmektedir. Uygun raporu olan ve belediyemize moraçat eden herkese bu yardım yapılmaktadır. 2004 yılından beri bu konudaki uygun taleplerin hiç biri geri çevrilmemiştir. İlçemizde engelli olmanın dezavantajlarının yok edilmesi için her türlü imkân sağlanmaktadır. Engellilerin hayatını kolaylaştıracak her türlü talep değerlendirilmekte ve büyük olasılıkla olumlu cevap verilmektedir.



Akülü araç dağıtım - 13.10.2011

Ümraniye Belediyesi; uygun raporla birlikte Belediyemize müracaat eden herkesin, akülü araç ve tekerlekli sandalye taleplerini karşılamıştır.

Engelli Yardımları	Birim	2011 yılı
Tekerlekli Sandalye Verilen Kişi Sayısı	kİŞİ	171
Akülü Sandalye Verilen Kişi Sayısı	kİŞİ	23
TOPLAM	kİŞİ	194

Engelli Taşıma Aracı Hizmeti

Sosyal Yardım İşleri Modorloğa banyesinde özel donanımlı araçla (minibüs) 24 saat hizmet verilmektedir. Toplam 3 tane olan engelli taşıma araçlarımız engellilerin rahat kullanacağı şekilde dizayn edilmiş olup, asansör ve klimalıdır. Engelli araçlarından engelli raporu olan bedensel engelli vatandaşlarımız faydalananmaktadır. İlk defa faydalanan vatandaşımız Sağlık Kurulu Raporu ve dilekçe ile başvuruda bulunur. Araçlarımız bugone kadar engelli vatandaşımızı sağlık, rehabilitite, gezi ve eğitim amaçlı taşımakta, bu doğrultuda talep ettikleri muhtelif noktalara ulaştırmaktadır. Engelli taşıma araçlarımız; tekerlekli sandalye kullanan 4 engelli, 4 tane de refakatçi olmak üzere toplam 8 kişi taşıyabilme özelliğine sahiptir.

Engelli Aracı	Birim	2011 yılı
Hizmet Verilen Kişi Sayısı	kİŞİ	290
Yapılan Sefer Sayısı	SEFER	6.295
Bir engelli için ortalama sefer sayısı	SEFER	21

Engelli Taşıma Araçlarımız daha çok sağlık, rehabilitite, gezi ve eğitim amaçlı taşıma hizmeti vermekte ve engellileri istediği her yere kolayca ulaşmaktadır.



Engelli taşıma araçları

Veteriner İşleri Müdürlüğü

HAYVAN BAKIM VE REHABİLTASYONU

- » Saldırgan Sokak Hayvanlarının Toplanması
- » Hayvanların Muayene Edilmesi
- » Hayvanların Aşlanması ve Kopelenmesi
- » Hayvanların Kısırlaştırılması
- » Hayvan Sahiplendirmesi



SALGIN HAYVAN HASTALIKLARIYLA MÜCADELE

- » Kurbanlık Hayvanların Kayıt Altına Alınması
- » Kurbanlık Hayvanların Sağlık Kontrolünden Geçirilmesi
- » Kurban Kesim Yerlerinin Dezenfekte Edilmesi Ve Etlerin Kontrol Edilmesi
- » Adak Kurban Satış Yerlerinin Denetimi



ÇEVRE VE KAPALI ALAN İLAÇLAMA ÇALIŞMALARI

- » İbb ile Koordinasyonun Sağlanması
- » Nokta Bazlı İlaçlama Çalışmaları



ŞİKAYET VE TALEPLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

HAYVAN BAKIM VE REHABİLİTYASYON MERKEZİ

Hekimbaşı mevkisinde bulunan tesis, İstanbul da kurulan ilk barınaklardan olup temizliği, bakımı ve çevre düzenlenmesi ile diğer barınaklara ornek olacak niteliktir. Burada hayvanlar gerekli bakım ve rehabilitasyon işlemlerinden sonra sahiplendirilmektedir. Sahiplendirilmeyen hayvanlar, alındıkları ortama geri bırakılır. Sahipsiz, yaşı ve saldırgan hayvanlar ise barınakta gozeturim altında tutulmaktadır.

Veterinerlik hizmetlerinin her aşamasındaki ekiplerimiz, sorumlu veteriner hekimlerimiz tarafından eğitilmekte, toplama işlemi veteriner hekim kontrolü altında usulone uygun olarak yapılmaktadır. Barınağımız; İki adet hayvan toplama ekibi, temizlik ekibi, yemek(hayvanlar için) ekibi ve oç adet Veteriner Hekim olarak hizmet vermektedir.

Veteriner İşleri Müdürlüğü bünyesinde 8000 m² alan üzerinde kurulu, hayvanların sahiplendirinceye veya alındığı ortama geri bırakılıncaye kadar kaldığı 250 hayvan kapasiteli modern bir geçici bakım ve rehabilitasyon merkezi bulunmaktadır.

Çalışmalarımız; 12/05/2006 tarihli Resmi Gazetedede yayımlanarak yürürlüğe giren 5199 Sayılı Kanun ve Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği doğrultusunda sürdürülmektedir.



SOKAK HAYVANLARININ REHABİLİTASYONU

Ülkemizde sokaklı başıboş hayvanlarla mücadele görevi "Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu" ve yeni çıkan "5996 Sayılı Veteriner hizmetleri, bitki sağlığı, gıda ve yem Kanunu"na göre belediyelere verilmiştir.

Risk grubuna giren sokak hayvanlarının toplanıp sağlık kontrollerinin yapıldığı. Belediyemize alt 250 hayvan kapasiteli sahipsiz hayvanları koruma kompleksi bulunmaktadır. Komplekte bolgemizdeki başıboş hayvanları toplama, aşılama, kısırlaştırma ve sahiplendirme işlemleri yapılmaktadır.

Sahiplendirilmeyen rehabilite edilmiş hayvanlar, 5199 sayılı yasa ve ilgili yönetmeliğe göre belgelendirip, alındığı ortama geri bırakılmaktadır.

Kuduz olomcol viral bir hastalıktır. Donyada kuduz hastalığı nedeniyle her yıl 40 binden fazla insan olmaktadır. Olomcolun çoğu Güney Amerika, Asya ve Afrika bölgelerinde bulunmaktadır. Avrupa bölgesinde olomcolın olduğu tek ülke Türkiye'dir. Modorlogomozon uyguladığı koruyucu aşı çalışmalarımız neticesinde İlçemizde 2003 yılından beri olomcol olan kuduz hastalığı giderilmemiştir. Sokak köpekleriyle daha çok gondeme gelen Veterinerlik hizmetlerimiz bununla sınırlı değildir. Kediler, kuşlar, ev hayvanları, komes hayvanları gibi her türlü hayvan muayene ve tedavisi yapılmaktadır. Hatta bolgemizde gösteri yapan sırk hayvanlarının tedavileri de tesislerimizde yapılmıştır.

Sokak hayvanlarının neredeyse tamamı aşılı ve kopeli olmasına rağmen vatandaş şikayetlerinde beklediğimiz azalma

gorulmemektedir. 2010 yılında yapılan Çözüm Merkezleri ve Çağrı Merkezi ile vatandaş beklentilerini hızla iletmektedir.

2011 yılında 1.674 adet hayvan toplanmış, 1.347 adet hayvan aşılanmış, 1.034 adet hayvan kısırlaştırılmış, 1.455 hayvan tedavi edilmiş ve 132 adet hayvan ise sahiplendirilmiştir.

- » YAKALAMA
- » MUAYENE
- » TEDAVİ
- » AŞILAMA
- » KISIRLAŞTIRMA
- » KÜPELEME
- » SAHİPLENDİRME VEYA DOĞAL ORTAMA BIRAKMA

	Odk.	Sub.	Mart	Nis.	May.	Haz.	Tem.	Ağst.	Eyl.	Eki.	Kas.	Aral.	TOPLAM
Toplanan Hayvan Sayısı	182	141	166	170	146	147	88	90	100	297	122	114	1.674
Aşılanan Hayvan Sayısı	144	120	123	108	159	118	124	92	99	102	82	76	1.347
Kısırlaştırılan Hayvan Sayısı	123	101	101	96	102	83	80	83	73	86	57	49	1.034
Muayene ve Tedavi Edilen Hayvan Sayısı	137	107	108	103	133	95	87	118	122	134	164	157	1.455
Sahiplendirilen Hayvan Sayısı	7	10	17	12	10	7	14	11	5	9	8	22	132

En kaliteli ve en hızlı hizmet felsefesi ile hizmet kalitesi ile birlikte memnuniyeti de artırabilmek için gerçekleştirdiği "Çözüm Merkezi Projesi" kapsamında; Çözüm Merkezi, Çözüm Ofisleri ve İletişim Noktaları uygulamaları ile vatandaşlarımızın beklentilerine daha hızlı cevap vermekteyiz.



KURBANLIK HAYVANLARIN DENETİMİ

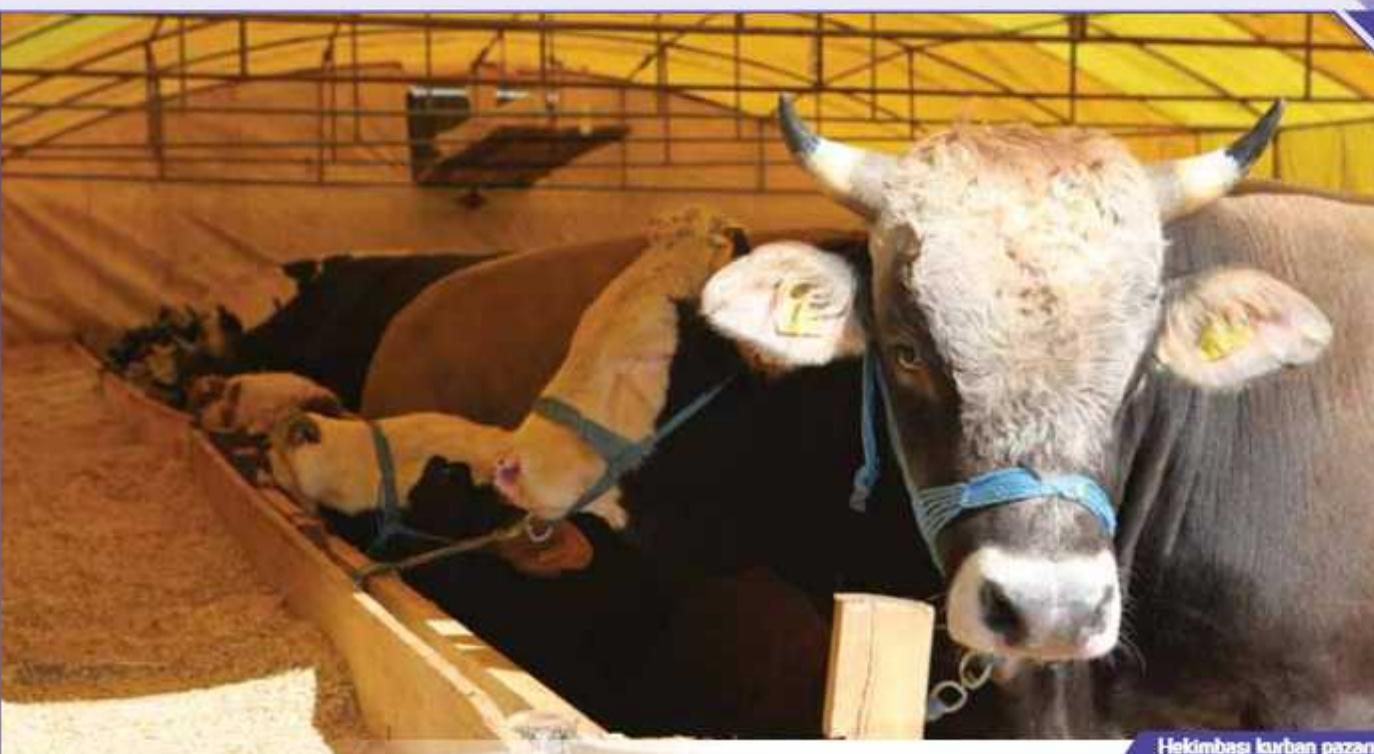


Hayvanların kayıt altına alınması ve sağlık kontrollerinden geçirilmesi yanında ayrıca muhtemel risklere karşı da tedbir alınmıştır. Kurban bayramı oncesinde hayvan satış ve kesim yerleri periyodik olarak ilaçlanarak dezenfekte edilmiş, herhangi bir salgın hayvan hastalığının çıkmasına için gerekli kontroller yapılmıştır.

Kurbanlık için çeşitli illerden getirilen hayvanlar için sürekli veterinerlik hizmeti sunulmuş, hastalığı tespit edilen 35 adet büyükbaş, 22 adet küçükbaş hayvan tedavi edilerek vatandaşın maddi kayıpları onlenmiştir.

Sağlıksız koşullarda kurban kesimleri Zabıta Müdürlüğü tarafından engellenirken, ekiplerimiz de kurbanlık etlerin kontrollerini yaparak vatandaşın zarar görmesinin onone geçmemiştir. Yılın diğer zamanlarında ise halk sağlığını risk edecek yerler dozenni olarak kontrolden geçirilerek, sağlık koşulları gozetim altında tutulmaktadır.

Bayram süresince ilçemizde yeni kurulan İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ile koordineli olarak her türlü veterinerlik hizmetler verilmiştir.



Hekimbaşı kurban pazarı

ÇEVRE İLAÇLAMA HİZMETLERİ

Halk Sağlığı ve Çevre Sağlığının korunması amacıyla gerçekleştirilen vektorluk ilaçlama çalışmaları geçtiğimiz senelerde İlçe ve belde belediyelerince yürütmektedir.

Ancak 2008 yılında bu çalışmalar, Antalya Bölge İdare Mahkemesinin 26-06-2006 tarih ve 907 sayılı kararı ve İstanbul Boyakşehir Belediye Başkanlığının 01-10-2007 tarih ve 3479 sayılı yazısı gereğince İBB, Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı bongesinde yapılmaya başlanmıştır.

İlçe belediyesi olarak elimizde ilaç stoku bulundurmamakla beraber vatandaştan gelen acil şikayet veya talebe göre lokal ilaçlama yapıyoruz.

İnsan sağlığı üzerinde önemli bir tehdit oluşturan, sıvırılınek, karasinek, pire ve kene gibi haşaratlara karşı mücadelede, yıl boyunca Boyakşehir Belediyesi ile koordineli çalışmalar neticesinde, önemli sonuçlar alınmıştır.

Ümraniye Belediyesi olarak oncelikli hedefimiz Donya Sağlık Örgütü (WHO) ve Sağlık Bakanlığının uygun gordoğu ve onayladığı ilaçları kullanmak suretiyle, diğer canlılara zarar vermeden ve doğayı kirletmeden hedef zararlılarla mücadele etmeyi sağlamaktır.

Ülkemizde ilaçlama genellikle sıcak sisleme (termal fog) yönteminde ilaç ile mazot karıştırılıp dumanlama şeklinde yapılmaktadır. Seyreltici olarak kullanılan mazotun insan ve çevreye önemli derecede zarar veren kanserojen ozelliği olduğundan, Donya Sağlık Örgütü ve Sağlık Bakanlığı tarafından tavsiye edilmemektedir. Ümraniye Belediyesi olarak biz bu yöntemde doğru bulunmuyor ve kullanıyoruz.

Ümraniye Belediyesi olarak Sağlık Bakanlığı tarafından tavsiye edilmeyen hiçbir ilaç ve ilaçlama yöntemini İlçemizde kullanıyoruz.



Çevre İlaçlama

İlçemizde 2011 yılında 244 adet lokal acil ilaçlama şikayetü, ekiplerimiz tarafından müdahale edilerek giderilmiştir.



İlaçlama ve Dezenfekte

İlaçlama çalışmalarımız İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ile koordineli olarak her türlü veterinerlik hizmetler verilmiştir.

Fen İşleri Müdürlüğü

YOL YAPIM ÇALIŞMALARI

- » Bordor-tretuvar yapımı
- » Prestij Yol yapımı
- » Kavşak, bağlantı yolu yapımı
- » Kopro, menfez yapımı
- » İstinat duvarı yapımı
- » Taş duvar yapımı
- » Korkuluk yapımı ve tamirat
- » Yağmursu su kanalı yapımı

ASFALT ÇALIŞMALARI

- » Asfalt kaplama çalışmaları
- » Asfalt yama çalışmaları

ALT YAPI ÇALIŞMALARI

- » Yağmursu su kanalı yapımı
- » Yağmursu izgara ve bacalarının yapımı
- » Diğer kamu kuruluşlarının İlçemiz sınırlarında yapmış olduğu alt yapı veya üst yapı çalışmalarını denetlenmesi
- » Yağmursu izgara ve bacalarının temizlenmesi
- » Bakım-onarım yapılması

ALT YAPI RUHSATI VERİLMESİ

- » Kazı çalışmaları yapılacak yerlerle ilgili kişiye veya kamu kuruluşlarına alt yapı ruhsatlarının tanzim edilmesi ve denetlenmesi

BELEDİYE HİZMET BİNALARI YAPIMI

- » Koltor merkezleri yapımı
- » Sağlık ocakları yapımı
- » Muhtarlık binaları yapımı
- » Ek hizmet binaları yapımı
- » Diğer hizmet binalarının yapımı

AR-GE ÇALIŞMALARI

- » Geometrik dozenterme ve trafik sirkolasyon projesi hazırlanması
- » Modortlok faaliyet raporlarının hazırlanması
- » Trafikte yaşanan sorunların giderilmesi için gerekli tedbirlerin alınması ve tasarımların yapılması
- » Prestij cadde, meydan, yoroyos yolu vs. alanların fonksiyonel ve estetik tasarımlarının yapılması
- » Teknik konularda araştırmalar yapılması

YOL KATILIM BEDELİ İŞLEMLERİ

İŞTİRAK PAYLARI İŞLEMLERİ

ETÜT PROJE ÇALIŞMALARI

HARİTA İŞLERİ

- » Plankote alınması
- » Zemin alımı
- » Aplikasyon
- » Yol projesi

KAMU KURUMLARINA DESTEK

- » Sağlık ocağı, okul, cami ve benzeri kamu binalannın tadilat ve bakım onarımlarının yapılması



ALTYAPI VE LOJİSTİK

ULAŞIM PROJELERİ

Ümraniye'nin hızlı gelişimine paralel olarak, ihtiyaç haline gelen yeni bağlantı yollarının yapımı ile özellikle cazibe merkezleri haline gelmiş veya gelmekte olan mahallelerimize ulaşımı kolaylaştırarak, oncelikle bu mahallelerde ikamet eden vatandaşlarımızın ulaşım problemi çözülmeye çalışılmıştır. Ayrıca; Ümraniye sınırları dâhilinde faaliyet gösteren pek çok ticari kuruluşun bulunduğu da, ilçemizdeki ulaşım ağının yenilenmesini ve geliştirilmesini gerektirmektedir.

Bu kapsamda gerçekleştirilen projelerimiz;

Haldun Alagaş Caddesi

Haldun Alagaş Caddesi yapımı ile Alemdağ Caddesi - Dr. Fazıl Koçok Caddesi birbirine bağlanarak, oncelikle, Saray Mahallesi'nde bulunan Ümraniye Sanayi Sitesinin ve yine bu bölgede ticari faaliyet gösteren kuruluşların kullanımından kaynaklanan trafik yoğunluğunun azaltılması sağlanmış ve Ümraniyeli vatandaşlarımıza alternatif yeni güzergâh oluşturulmuştur. Ayrıca Yamanevler Mahallesi'nde yıllarca çıkmaz sokak olan Zeytindalı (Çınar) Sokak, Nakış (Şafak) Sokak, Burak Reis Sokakları Haldun Alagaş Caddesi'ne bağlanarak ulaşımı açılmıştır.

**Yamanevler Mahallesi'nde
yıllarca çıkmaz sokak olan
Zeytindalı (Çınar) Sokak,
Nakış (Şafak) Sokak,
Burak Reis Sokak Haldun
Alagaş Caddesi'nin
açılmasıyla ulaşımı
açılmıştır.**



Haldun Alagaş Caddesi

**Haldun Alagaş Caddesi
yapımı ile Alemdağ
Caddesi - Dr. Fazıl
Küçük Caddesi birbirine
bağlanarak, alternatif bir
güzergâh oluşturulmuştur.**

TEKNİK BİLGİLER:

- » 600 m uzunluğunda, 15 m genişliğinde, çift yönlü olmak üzere, 4 şeritli yol açılmıştır.
- » Yol boyunca; 1000 m duvar, 1000 m ferforje korkuluk, 500 m atık su kanalı, 1000 m yağmursuyu kanalı, 1300 m² kaldırımlar, 1200 m yol bordoro, 600 m refoj yapılmıştır.
- » Yol boyunca 2500 ton asfalt kullanılmıştır. Asfalt altına hasır çelikli 1500 m³ beton atılmıştır.
- » Haldun Alagaş yol bağlantısı ile Dr. Fazıl Koçok Caddesi kesişimine kavşak düzenlenmesi yapılmıştır.
- » Haldun Alagaş Caddesi ile Fırtına Sokak kesişimine silvalizasyon sistemi kurulmuştur.
- » 19 adet aydınlatma direği ile Haldun Alagaş Caddesi'nin aydınlatılması yapılmıştır.
- » Haldun Alagaş Caddesi'ne bağlanan 6 sokakta, kilit taşı kaplama yapılarak yenilenmiştir.



Haldun Alagaş Caddesi

ÇİFTLİK SOKAK

Rengin Ahengi İstanbul Projesi, İstanbul Boyoşehir Belediyesi ve Boya Sanayicileri Derneği (BOSAD) işbirliği ile hayatı geçirilen bir projedir. Bir yılı aşkın süren bir çalışmanın sonucunda hazırlıkları tamamlanan proje ile İstanbul'un koltrel ve doğal değerlerinin ortaya çıkarılarak; mimari, şehircilik ve çağdaş kent estetiği açısından güzel ve örnek bir goronome kavuşturulması hedeflenmektedir.

"Rengin Ahengi İstanbul" projesi kapsamında alınan Ümraniye Çiftlik Sokak, yepyeni bir goronome kavuşturmuştur. 29 binanın boyandığı, 67 dükkanın da cephesinin yenilendiği Çiftlik Sokak'a, 5 adet de modern havuz yapılmıştır.

Çavuşbaşı Caddesi ile Alemdağ Caddesi arasında bulunan sokak trafiğe kapatılarak, yaya kullanımına uygun hale getirilmiş olup, modern kent insanların dinlenme ve rekreasyon ihtiyaçları kapsamında yeniden düzenlenmiştir. Yine aynı çalışmalar kapsamında, sokakta zemin doşemesi yenilendi ve ornek bir çalışmaya imza atılarak, görme engelli vatandaşlar için özel oreltilmiş tuğtlar kullanılmıştır. Sokak aydınlatmasında asma germe aydınlatma sistemi uygulanarak toplam 117 m. uzunluğunda koprolo geçişleri olan 5 adet modern havuz çalışması da yapılmıştır.

**"Rengin Ahengi İstanbul"
projesi kapsamında alınan
Ümraniye Çiftlik Sokak,
ypeyeni bir görünüme kavuştı.
29 binanın boyandığı, 67
dükkanın da cephesinin
yenilendiği Çiftlik Sokak'a, 5
adet de modern havuz yapıldı.**



Çiftlik Sokak



Çiftlik Sokak



Çiftlik Sokak



Çiftlik Sokak

SULTAN SOKAK

Fatih Sultan Mehmet Caddesi ile Alemdağ Caddesi arasında bulunan sokakta yapılan yeni düzenlemeye ile engelli vatandaşlarımızın daha kolay hareket etmelerine olanak sağlanmış olup, çok sayıda araç parklanması engelleyici çözüm önerileri uygulanmıştır.



Sultan Sokak-Eski hali



Sultan Sokak-Yeni hali

Yeni Yol Açıma Çalışmaları

Dudullu İstah İmar Planı (1/1000) ve Dudullu Nazım Planı'nda (1/5000) İmar yolu olarak gorulen, ancak yerinde mevcut olmayan, bolgenin ihtiyaç duyduğu kadastral terki bulunmayan 850 m uzunlığında 3 adet yol İmar İstikameterine gore açılarak bordor tretuvar çalışması yapılmış ve akabinde asfaltlama yapılarak vatandaşlarımıza sunulmuştur.

Mahalle	Sokak-Cadde Adı	Açılan Uzunluk
YAMANEVLER	Haldun Alagaş Cd.	600 m
INKILAP	Hacegan Mesire Alanı Yan Yolu	100 m
TOPAĞACI	Gerze Sk. devamı	150 m
TOPLAM		850 m

Meydan - Kavşak- Trafik Sirkülasyon ve Geometrik Yol Düzenleme Çalışmaları

Modorloğomoz ve İstanbul Boyoçkeshire Belediyesi Ulaşım Koordinasyon Modorloğu ve Yol Bakım ve Onarım Modorloğu tarafından, koordineli olarak yapımı gerçekleştirilen 12 adet geometrik ve sinyalizasyon düzenleme çalışmaları yapılmıştır. Yapılan bu düzenlemeler ile araç ve yaya trafiği akışı daha dözenli hale getirilerek, trafik kazalarının önlenmesi ve trafik yoğunluğunun azaltılması sağlanmıştır.

Ayrıca İlçemiz genelinde, Modorloğomoz tarafından tespit edilen veya vatandaşlarımızın şikayet dilekçeleri doğrultusunda, araç ve yaya trafiği açısından sorunlu olan yerler için, 2011 yılında 17 adet proje çizimi yapılarak, İstanbul Boyoçkeshire Belediyesi Ulaşım Koordinasyon Modorloğu onayına sunulmuştur. İBB tarafından hazırlanmış ve uygulanmasına başlanmış olan "Ümraniye Genel Geometrik Dozenterme ve Trafik Sirkülasyon Projesi" kapsamında yapılması gereken dozentermelerin takibi yapılmıştır.



Haldun Alagaş Caddesi-Dicleci Fazıl Küçük Caddesi kesişimi



Yunus Emre Caddesi-Talatpaşa Caddesi kesişimi

Ümraniye Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü ve İstanbul Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Koordinasyon Müdürlüğü ve Yol Bakım ve Onarım Müdürlüğü tarafından, koordineli olarak yapımı gerçekleştirilen 12 adet geometrik ve sinyalizasyon düzenleme çalışmaları yapılmıştır.



Ş.Serdar Eyüpoglu Caddesi-Karataşçı Caddesi kesişimi



Çetin Caddesi-Halboyu Caddesi sinyalizasyonu

Geometrik Yol ve Sinyalizasyon Düzenlemleri			
No	Mahalle	Cadde/Sokak	Yapılan Çalışma
1	Tatlısu	Elatmış Caddesi	Sinyalizasyon
2	Şerifali	Alptekin Yolu- Hatboyu Cd.	Geometrik Düzenleme
3	Namık Kemal	Yunus Emre Cd.- Talatpaşa Cd.	Geometrik Düzenleme
4	Yamanevler	Dr.Fazıl Küçük Cd - Dr. Adnan Büyükdentiz kesişimi	Geometrik Düzenleme
5	Şerifali	Turcan Cd.- Hatboyu Cd.	Geometrik Düzenleme
6	Şerifali	Çetin Cd.-Hatboyu Cd.	Sinyalizasyon
7	Saray	Dr. Fazıl Küçük Cd.-Haldun Alagaş Cd. kesişimi	Geometrik Düzenleme
8	Site	Atay Sk.-Cevahir Cd.-Kibele Evleri arası	Geometrik Düzenleme
9	Atatürk	Alemdağ Cd.- Ahmet Mert Sk.	Sinyalizasyon
10	Namık Kemal	Alemdağ Cd.- Muhtar Sk.	Sinyalizasyon
11	Parseller	Karadeniz Cd.-Hatip Cd. kesişimi	İETT durak cebi yapıldı
12	Elmalıkent	Ş.Serdar Eyüpoglu Cd-Karataşçı Cd. kesişimi	Geometrik Düzenleme

ASFALTlama ÇALIŞMALARI

Camlik Mah. - Senli Sokak

Ümraniye İlçesi genelinde Müdürlüğümüz tarafından tespit edilen veya vatandaşların şikayet dilekçeleri doğrultusunda, araç ve yaya trafiği açısından sorunlu olan yerler için, 2011 yılında 17 adet proje çizimi yapılarak, İstanbul Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Koordinasyon Müdürlüğü onayına sunulmuştur.

2011 yılında 305 adet sokak ve caddeye 92.020 ton asfalt kullanarak asfalt kaplama, 1.585 adet sokak ve caddeye 14.247 ton asfalt kullanılarak da asfalt tamiri yapılmıştır.

2011 yılında toplam 106.267 ton asfalt kullanılmıştır.

Fen İşleri Modorloğomuz teknik elemanları tarafından mahallelerde yapılan tespitler, vatandaş talepleri ve kurumlardan gelen talepler doğrultusunda, asfalt kaplama ve asfalt yama çalışmaları planlanmaktadır ve uygulanmaktadır.

2011 yılında 305 cadde ve sokağın asfalt kaplaması yapılmış, bunun için 92.020 ton asfalt kullanılmıştır. Diğer taraftan 14.247 ton asfalt kullanılarak 1.585 cadde ve sokağın asfalt tamiri (yama) yapılmıştır.

Sonuç olarak, Ümraniye İlçesinde asfalt çalışmaları yapılan cadde ve sokaklar için 2011 yılında toplam 106.267 ton asfalt kullanılmıştır. Bu asfaltın %86,6'sı asfalt kaplama için, %13,4'ü ise asfalt yama (tamir) için kullanıldığı tespit edilmiştir. Aşağıdaki tabloda mahalle bazında kullanılan asfalt miktarı ve cadde-sokak sayılarının detayları verilmiştir.



2011 Yılı Ümraniye Geneli Mahalle Bazında Asfalt Çalışmaları

Mahalle	Asfalt Kaplama Miktarı (ton)	Asfalt Kaplama Yapılan Cadde-Sokak adedi	Asfalt Yama Miktarı (ton)	Asfalt Yama Yapılan Cadde-Sokak adedi
Y.DUDULLU	2.168,55	10	614,01	66
ALTINŞEHİR	5.571,19	26	288,18	48
M.AKİF	12.914,80	34	562,46	48
ŞERİFALİ	3.318,39	10	951,76	50
TATLISU	2.945,94	12	358,41	39
A.DUDULLU	3.324,09	13	205,09	34
A.YAVUZ	900,59	9	214,12	26
HUZUR	144,70	1	231,59	31
PARSELLER	89,10	1	243,88	37
ATATÜRK	2.513,33	5	527,40	43
TANTAVİ	69,34	1	76,29	15
ESENŞEHİR	6.362,99	20	740,69	78
MADENLER	4.920,51	7	477,14	44
N.FAZİL	1.375,31	6	377,52	49
ESENKENT	9.790,26	22	694,35	73
IHLAMURKUYU	0,00	0	414,71	51
TEPEÜSTÜ	1.852,36	10	289,64	41
C.MERİÇ	305,30	3	849,29	59
İSTİKLAL	180,04	2	559,24	66
ATAKENT	0,00	0	100,93	14
ÇAKMAK	1.561,21	10	461,34	65
ARMAĞANEVLER	8.270,98	21	678,97	84
SİTE	1.315,08	7	530,15	59
ÇAMLIK	3.708,14	17	249,69	34
F.S.MEHMET	0,00	0	78,40	11
HEKİMBAŞI	833,30	2	369,62	45
İNKILAP	1.889,01	5	475,86	60
SARAY	1.612,28	6	267,25	28
YAMANEVLER	333,43	1	210,90	31
K.KARABEKİR	2.251,34	2	192,68	33
ELMALIKENT	7.948,57	27	367,13	53
TOPAĞACI	1.878,15	8	608,13	65
DUMLUPINAR	1.206,59	2	382,14	36
N.KEMAL	90,00	1	332,09	41
ESENEVLER	374,76	4	265,81	28
TOPLAM	92.019,64	305	14.246,86	1.585

HİZMET VE SAĞLIK BİNALARI

Muhtarlık Hizmet Binası Yapımı

2011 yılında Modorloğomuz tarafından 4 yeni Muhtarlık binası yapılmış ve hizmete açılmıştır.

- » Kazım Karabekir Muhtarlık Binası (Sağlık Ocağı Binası İçerisinde)
- » Dumluşin Mahallesi Muhtarlık Binası (Sağlık Ocağı Binası İçerisinde)
- » A.Dudullu Mahallesi Muhtarlık Binası
- » Tatlısu Mahallesi Muhtarlık Binası

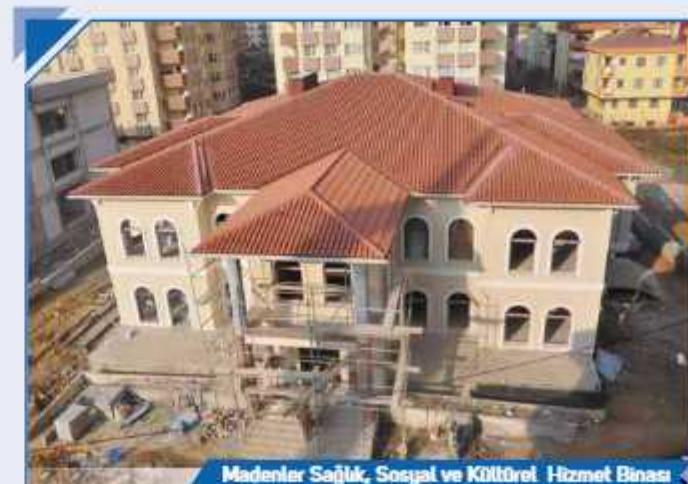


Dumluşin Mahallesi Muhtarlık Hizmet Binası

2011 yılında Ümraniye Belediyesi tarafından ilçemizde 4 yeni Muhtarlık Binası, 5 yeni Sağlık Ocağı, 3 Yeni Bilgi Evi Binası hizmete açılmıştır. Ayrıca 2 yeni Kültür Merkezi binası yapımı çalışmaları başlanmıştır.

Kültür Merkezi Yapımı

Ümraniye Belediyesi tarafından yapımına başlanan "Madenler Sağlık, Sosyal ve Kültürel Hizmet Binası" İnşası sormektedir. 1.800 metrekare kapalı alana sahip binada 3 farklı fonksiyon bulunmaktadır.



Madenler Sağlık, Sosyal ve Kültürel Hizmet Binası



Kazım Karabekir Mahallesi Muhtarlık Hizmet Binası



Sağlık Ocağı Yapımı

2011 yılında Modorloğomoz tarafından 5 yeni Sağlık Ocağı binası yapılmış ve hizmete açılmıştır.

Tamamlanan Sağlık Ocakları

- » Dumluşpınar Mahallesi Sağlık Ocağı
- » Kazım Karabekir Mahallesi Sağlık Ocağı
- » Topaçacı Mahallesi Sağlık Ocağı
- » Tantavi Mahallesi Sağlık Ocağı (bağış)
- » Çakmak Mahallesi Sağlık Ocağı (bağış)

Yapımı Devam eden Sağlık Ocakları

- » Madenler Mahallesi Sağlık Ocağı
- » Armağanevler Mahallesi Sağlık Ocağı (bağış)



Bilgi Evleri Yapımı

2011 yılında Modorloğomoz tarafından 3 yeni Bilgi Evi binası yapılmış ve hizmete açılmıştır.

- » Dumluşpınar Bilgi Evi
- » Topaçacı Bilgi Evi
- » Altınşehir Bilgi Evi



Ömranıye Belediyesi Hizmet Binası Yapımı

Yapımına 2011 yılında başlanmış olan ve 2012 yılı sonunda bitirilmesi hedeflenen Belediye Hizmet Binamızın yapımı son hızla devam etmektedir.

Atatürk Mahallesi'nde Kaymakamlık Binasının yanında, 32.000 m² kullanım alanına sahip olan bina, 3 bloktan oluşmaktadır. 2 blok, zemin+3 kat, 1 blokta zemin+11 kat olarak inşa edilmektedir.

Binanın dış cephesi alüminyum giydirme olarak tasarlanmış olup, Osmanlı Mimarlarından esintiler taşımaktadır.

Binanın girişinde en az 100 kişilik - 500 m²'lik Sergi ve Kokteyl Alanı planlanmıştır. Yine bina girişinde 400 kişilik, 2 katlı amfi şeklinde tasarlanmış olan Belediye Meclis Salonu yer alacaktır.

Bina altında en az 100 araçlık kapalı otopark ve açık otopark alanları ile belediyemize gelen vatandaşlarımızın otopark sorununun çözümü kavuşturulacaktır.

Vatandaşlarımızla daha yoğun ilişkide olan modortoklerimiz, binamızın giriş katlarında hizmet vererek, halkımıza kolaylık sağlayacaktır.



Her 3 bloğun da üzerinde teraslar planlanarak, seyirlik alanlar oluşturulmuştur. Binamız yeşil ve doğayla iç içe planlanmış olup, 8.720 m² yeşil alana, 6.415 m²'de özel tasarlanmış peyzaj alanına sahip olacaktır.

Ayrıca binamiza Oskudar-Şile TEM Otobanından bağlantı sağlanarak, daha kolay bir ulaşım sağlanacağı düşünülmüşter.

Yapımına 2011 yılında başlanmış olan ve 2012 yılı sonunda bitirilmesi hedeflenen Belediye Hizmet Binamızın yapımı devam etmektedir.

Atatürk Mahallesi'nde Kaymakamlık Binasının yanında, 32.000 m² kullanım alanına sahip olan yeni hizmet binamız, 3 bloktan oluşmaktadır. 2 blok, zemin+3 kat, 1 blokta zemin+11 kat olarak inşa edilmektedir.

"Ömraniye Belediyesi Rehabilitasyon ve Eğitim Merkezi"

7000 m² kullanım alanına sahip, bina 4 katlı olarak inşa edilmektedir. Bu merkezde, özel eğitime ihtiyaç duyan çocuklara ve gençlerimize, ilgili uzman ekiblerce gerekli eğitim çalışmaları verilecektir.



Ömraniye Belediyesi Rehabilitasyon ve Eğitim Merkezi Binası

ALTYAPI FAALİYETLERİ

NO	FAALİYET KONUSU	BİRİM	GENEL TOPLAM
1	Verilen toplam kazı ruhsatı sayısı	Adet/yl	1.826
2	Şehise verilen ruhsat sayısı	Adet/yl	362
3	İSKİ kanal ruhsat sayısı	Adet/yl	701
4	İSKİ yeni su ruhsat sayısı	Adet/yl	684
5	AYEDAŞ verilen ruhsat sayısı	Adet/yl	79
6	Yağmursuyu kanal yapımı	m	9.467

KARLA MÜCADELE ÇALIŞMALARI

Yoğun kar yağışının yaşandığı aylarda, Ömraniye genelinde vatandaşlarımızın hayat akışının etkilenmemesi ve ulaşım koşullarının en üst dozeyde tutabilmek için kritik masası oluşturularak, kar ve buzlanma olaylarına karşı ekiblerimiz 7 gün 24 saat boyunca görev yapmıştır.



Karla mücadele çalışmaları



Ulaşımın aksanamasına ekiblerimiz gerekli çalışmaları yürütmektedir.

YAĞMUR SUYU VE ATIKSU ISLAH ÇALIŞMALARI

2011 yılında İlçemizin 34 mahallesinde modarregloğomozce tespit edilen, yağışlarda yol üzerinde su birikintilerine sebebiyet veren, yapımına ihtiyaç duyan muhtelif sokak ve caddelerde Alt Yapı Bakım-Onarım ekiblerince ve projelendirme Müdürlüğü tarafından yapılan yağmursuyu kanal yapım işi kapsamında, 9.467 m yağmursuyu kanal yapılmıştır.



Yağmur suyu ve atıksu islah çalışmaları

2011 yılında 34 mahallesinde müdürlüğümüzce tespit edilen yağmursuyu kanalı yapım işi kapsamında, 9.467 m yağmursuyu kanalı yapılmıştır.



Yağmur suyu kanalı yapımı

YAYA ULAŞIMI: Bordür-Tretuar Çalışmaları

2011 yılında Ömraniye genelinde, deform olmuş ya da çeşitli sebeplerden tahrif edilmiş 30.741 m² tretuar bakım-onarımı yapılmıştır. Ayrıca yeni açılan imar yollarının yapımında, eskimiş ve kullanılabılırlik özelliğini yitirmiş tretuarların yenilenmesi kapsamında da 104.087 m² yeni tretuar imalatı yapılmıştır.

Bordür/Tretuar Çalışmaları		
YAPILAN İMALAT	MİKTAR	CADDE SOKAK ADEDİ
Yeni yapım kilitası	104.087 m ²	171
Kilitası tamiri	30.741 m ²	
Bordur tamiri	14.400 m	951
Oluklu bordur tamiri	5.068 m	



Camlik Tütün Sokak



Camlik Gölbaşı Sokak

Ümraniye Geneli Kaldırım Yenileme ve Tamirat Çalışmaları

MAHALLE	Kaldırım Yenileme (m ²)	Kaldırımı yenilenen cadde-sokak sayısı	Kaldırım Tamirat (m ²)	Kaldırımı tamir edilen cadde-sokak sayısı
Y.DUDULLU	6.070	13	984	23
ALTINŞEHİR	8.840	8	1.147	27
M.AKİF	15.703	6	542	11
ŞERİFALİ	0	0	240	7
TATLISU	2.546	8	138	4
A.DUDULLU	939	2	584	24
A.YAVUZ	203	1	196	18
HUZUR	248	2	389	26
PARSELLER	473	1	164	19
ATATÜRK	1.400	1	5.560	137
TANTAVİ	17	0	219	14
ESENŞEHİR	11.985	14	340	12
MADENLER	5.386	4	1.631	11
N.FAZIL	4.476	10	190	14
ESENKENT	7.254	9	1.030	20
IHLAMURKUYU	7.600	27	483	38
TEPEOSTU	2.170	9	289	18
C.MERİÇ	193	4	304	32
İSTİKLAL	0	0	1.504	49
ATAKENT	0	0	207	18
ÇAKMAK	2.308	6	938	33
ARMAĞANEVLER	20	2	3.000	60
SİTE	2.940	2	219	7
ÇAMLIK	3.355	9	870	25
F.S.MEHMET	0	0	180	8
HEKİMBAŞI	130	3	1.705	26
INKILAP	479	6	897	46
SARAY	350	1	237	8
YAMANEVLER	10.089	7	1.683	38
K.KARABEKİR	4.832	5	318	19
ELMALIKENT	3.496	5	974	39
TOPAĞACI	150	3	872	27
DUMLUPINAR	230	1	691	15
N.KEMAL	70	1	1.456	59
ESENEVLER	135	1	560	19
TOPLAM	104.087	171	30.741	951

OKUL BİNALARININ BAKIM VE ONARIM ÇALIŞMALARI

Ümraniye ilçesindeki okul idarelerinden gelen talepler doğrultusunda İlçemizdeki okul binalarının Inşaatı, bakım ve onarımını yapmak, okulların bahçelerinin düzenlenmesi, asfalt ve bordor yapılması, spor sahalarının yapılması, WC'lerin tamiratları, bahçe duvarı ve korkulukların tamiratları, iç-dış boyalarının yapılması, çati onarımının yapılması, elektrik ve aydınlatma tamiratlarının yapılması kapsamında, 5 adet İlköğretim ve lisenin çeşitli bakım onarım ve yapım işleri gerçekleştirilmiştir.

Bakım-Onarımı Yapılan Okullar

Sıra No	Okul Adı	Yapılan İş
1	75.YIL TİC.MES.LİS. YANI	TRAFO ÇESEN VE JİLETLİ TEL YAPIMI
2	ATAKENT LİSESİ	4 ADET ERKEK WC KOMPLE YENİLEME
3	ASIM ÜLKÜ C.PL.	8 ADET WC KOMPLE YENİLEME
4	ZEHRA ÜLKÜ İ.O.O.	JİLETLİ TEL YAPIMI
5	NİHAT SAMİ BANARLI İ.O.O.	OKUL ARKASINDAN AKDENİZ CADDESİNE MERDİVEN KORKULUGU YAPIMI

CAMİLERE TENTE YAPILMASI

2011 yılında Ümraniye Belediyesi tarafından 9 Mahallede 11 camiye, toplam 12 adet tente yapılmıştır.

TENTE YAPILAN CAMİLER

S.NO	CAMI ADI	CAMI MAHALLESİ
1	ÇAKMAK CAMİİ	ÇAKMAK MAH.
2	SABİR CAMİİ	DUMLUPINAR MAH.
3	YEŞİL VADI CAMİİ	FATİH SULTAN MEHMET MAH.
4	IHLAMURKUYU MERKEZ CAMİİ	IHLAMURKUYU MAH.
5	DES.SAN.SİT.CAMİİ	ESENŞEHİR MAH.
6	ERZURUMLULAR DERNEĞİ	ÇAKMAK MAH.
7	HİCRET CAMİİ	ELMALIKENT MAH.
8	ERDEN CAMİİ	DUMLUPINAR MAH.
9	SONDURAK CAMİİ	İSTİKLAL MAH.
10	CEVHER AĞA CAMİ	ATATÜRK MAH.
11	MEHMET AKİF CAMİİ	TOPAĞACI MAH.



Cevher Ağa Cami-Atatürk Mahallesi

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

BİRİMLERİMİZE LOJİSTİK DESTEK

- » Araçların Sevk ve İdaresi
- » İhtiyaç Halinde Kiralama Hizmetleri (Mınc, İş makinesi vb.)

YENİ ARAÇ VE EKİPMAN ALIMLARI

KÜLTÜREL VE SOSYAL FAALİYETLERE DESTEK

- » Okullarımıza Destek
- » Cenaze Hizmetleri
- » Amator Spor Kulüplerine Destek
- » Derneği ve Vakıflara Destek
- » Resmi Kurumlara Destek
- » Engelli Okullarına Destek
- » Hasta Nakil Hizmeti

ASFALT ÜRETİMİ

- » Asfalt Üretim Faaliyeti
- » Asfalt Satışı
- » Asfalt Kalitesi Ölçüm Laboratuvarı

AŞIRI YAĞMUR VE KARLA MÜCADELE ÇALIŞMALARI

ARAÇ SİCİL VE TRAFİK İŞLEMLERİ

AKARYAKIT İKMAL FAALİYETLERİ

ATÖLYE FAALİYETLERİ

- » Atölye İç Servis Bakım-Onarım Faaliyetleri
- » Dış Servis Bakım-Onarım Faaliyetleri
- » Yıllık Peryodik Bakım Takvimi Uygulanması

MAKİNE PARKININ REVİZYONU

- » Yaz Sezonu Bakım Programı
- » Kış Sezonu Bakım Programı

İŞ GÜVENLİĞİ VE İŞÇİ SAĞLIĞI ÇALIŞMALARI

SİVİL SAVUNMA FAALİYETLERİ

- » Arama-Kurtarma Ekibi Oluşturulması
- » İlçe Afet Planı Yapılması
- » Eğitim Faaliyetleri Dozentlenmesi
- » Afet Modahale Çalışmaları



ALTYAPI VE LOJİSTİK

BİRİMLERİMİZE LOJİSTİK DESTEK



Merkez Garaj Amirliği'nden çeşitli tip ve kapasitedeki araçlarla Birimlerimizin ve vatandaşlarımızın hizmetindeki



Araç ve iş makinelerimizin Ümraniye Meydanı çalışmalar



Araç ve iş makinelerimizin asfalt serimi çalışmaları

Modorloğomoz bungalosunda bulunan resmi ya da ihale yoluyla temin edilen araç ve iş makineleri, ihtiyaç ve oncelikler dikkate alınarak belli bir program dahilinde toplu birimlerimizin hizmetine sunulmaktadır.

Belediyemizce yarotelen sosyal ve koltorel etkinlikler, toplu yapı faaliyetleri ve özel projelerde birimlerimizin lojistik İhtiyaç Destek Hizmetleri Modorloğlu Garaj Amirlikleri tarafından belli bir plan dahilinde karşılaşmaktadır.

Makine parkımızın etkin ve verimli kullanılması için havuz sistemi uygulanmaktadır, bu sayede kaynakların azami ölçüde tasarrufu kullanılmıştır.

2011 yılında işletme maliyetleri minimum seviyede tutulurken **gündük faal araç oranımız %96** gibi yüksek bir oranda gerçekleştirilmiştir.

Makine parkımızın etkin ve verimli kullanımı, koruyucu ve onaylı bakım çalışmalarımız, acil müdahale ve bakım onanım kapasitemizin sürekli artırılması sonucu toplu birimlerimize kesintisiz hizmet verilmektedir.

Belediyemizin yapmış olduğu altyapı çalışmaları, asfalt, hafriyat, aşı asma, yıkım ve kazı gibi toplu teknik çalışmalarla iş makinelerimiz başta olmak üzere diğer toplu araçlarımız 7 gün 24 saat kesintisiz lojistik destek sağlamıştır.

Çeşitli birimlerimiz tarafından 2011 yılında düzenlenen koltur gezileri, Çanakkale gezileri, ramazan programları, yaz spor okulları gibi sosyal ve koltorel aktiviteler için **980 adet /sefer** otobüs görevlendirilmiştir.

Personelimize sunulan servis hizmeti de **14 güzergâhta** yine Modorloğomuz tarafından yarotulmaktadır.



2011 Yılında Makine Parkımıza Katılan Araçlar



30 Ton Kapasiteli Ekskavatör Makine Parkımıza Kazandırılmıştır

Makine Parkımızı güçlendirme çalışmaları 2011 yılında da devam etmiş bu kapsamında 1 adet Caterpillar marka paletli ekskavatör, DMO'dan Yatırım Teşvik Belgesi kapsamında satın alınarak Belediyemize kazandırılmıştır.

Satin alınan 30 ton kapasiteli, hidrolik kırıcı, paletli ekskavatör, yaklaşık 7 metre kazı derinliğine, 10 metre uzunma kabiliyetine sahip olup; Fen İşleri ve Yapı Kontrol Modorloklerimizin hafriyat, yıkım ve alt yapı gibi çalışmalarında rahatlıkla kullanılabileceği gibi; sel, deprem gibi afet durumlarında da makine parkı kapasitemiz açısından önemli bir ihtiyaci karşılamış olacaktır.

Arama-Kurtarma Aracı Hizmete Alınmıştır

Afet ve acil durumlarda, hızlı ve etkin müdahale edebilecek ekipmanları donatılmış bir Arama Kurtarma Aracı modernize edilerek hizmete alınmıştır.

Bir adet 2006 model çift kabin kamyonetimiz, Arama Kurtarma aracı olarak revize edilmiş olup, içerisinde jeneratör, hidrolik kesme, ayırma takımları, termal kameralar, dinleme cihazı, hava yastıkları, merdivenler, beton kesme, ağaç kesme makineleri, gaz ölçüm cihazları gibi afet ve acil durumlarda hayatı öncem taşıyan ekipmanlarla donatılmış Arama Kurtarma aracının on kısmında 1,5 ton çekme kapasiteli bir vinç ve üzerinde 1 adet teleskopik projektor bulunmaktadır.

Ayrıca 2011 yılında çeşitli birimlerimizde kullanılmak üzere 26 adet çeşitli tipte üst yapılu araç ve iş makinesi alım ihalesi yapılmıştır. Söz konusu araçlar, 2012 yılı ilk yarısında teslim alınacaktır.



2011 YILI ARAÇ VE İŞ MAKİNESİ ENVANTERİ

Türü	Araç Tipi	Araç Tedarik Yöntemi		
		Rosmi	Kiralık	Toplam
Dorse	1	0	1	
Jeneratör	4	0	4	
Motopomp	25	0	25	
Ekskavatör	2	2	4	
Kazıcı Yükleyici	3	5	8	
Dozer	1	0	1	
Silindir	4	0	4	
Fınışer	2	0	2	
Kompresör	2	0	2	
Forklift	1	0	1	
Greyder	2	0	2	
Loder Yükleyici	4	0	4	
Vidanjör	1	0	1	
Kurtarıcı	2	0	2	
Asfalt Robotu	3	1	4	
Asfalt Kazıcı	1	0	1	
Asfalt Distribütörü	1	0	1	
Asfalt Kesme	7	0	7	
Kompaktör	11	0	11	
Kar Rotatif	4	0	4	
Kar Bıçağı	5	0	5	
Tuz Serici	5	0	5	
Traktör	1	0	1	
Binek Otomobil	12	96	108	
Motosiklet	3	0	3	
Otobüs	9	5	14	
Minibüs	5	7	12	
Minibüs Hidrolik Sistem	3	0	3	
Ambulans	2	0	2	
Mobil Zabıta Aracı	2	0	2	
Cenaze Aracı	1	0	1	
Tır - Çekici	1	0	1	
Arama Kurlarma Aracı	1	0	1	
Çift Kabin Kamyonet	13	9	22	
Damperli kamyon	15	0	15	
Cöp Kamyonu	36	0	36	
Kapalı Kasa Kamyon	1	0	1	
Sepetli Araç	2	1	3	
Su Tankeri	2	0	2	
Akaryakıt Tankeri	1	0	1	
TOPLAM	201	126	327	



KÜLTÜREL VE SOSYAL FAALİYETLERE DESTEK

Belediyeümüz koltörel, sosyal, sağlık ve eğitim amaçlı toplu faaliyetlerinde ihtiyaç duyulan lojistik destek modorloğomuz tarafından sağlanmaktadır. Bu kapsamında 2011 yılında birimlerimizin sosyal ve koltörel aktiviteleri için 980 adet/sefer otobüs görevlendirilmiştir.

Vatandaşlarımızın ve diğer resmi kurumların araç ihtiyaçlarının yasal çerçevede karşılanmasıında Modorloğomuz onemli hizmetler sunmaktadır.

Bu kapsamında; 2011 yılında vatandaşımıza ve kar amacı gütmeyen çeşitli kurumlara destek amacıyla 2.904'ü şehir içi; 253'ü şehir dışı olmak üzere toplam 3.157 adet/sefer otobüs görevlendirilmiştir.

Kurumlar arası iletişim ve koordinasyonun İlçemiz halkın aldığı hizmetin kalitesini doğrudan etkileyeceği doğrultusunda İlçe Milli Eğitim Modorloğu, İlçe Emniyet Modorloğu, Devlet Hastanesi, Adliye, Halk Eğitim Modorloğu gibi resmi kurum-

larımdan gelen araç taleplerinin karşılanması 2011 yılında da devam edilmiştir.

Belediyeümüz eğitim odaklı çalışmalarla verdiği onemin göstergesi olarak; İlçemizdeki İlköğretim okulları ve liseler başta olmak üzere, amatör spor kulüpleri ile resmi vakıf ve derneklerin koltörel ve sosyal toplu faaliyetlerinde otobüslerimiz ve diğer araçlarımızla hizmet verilmiştir.



Okullarımıza Destek

2011 yılında İlçemizde bulunan İlköğretim okulları ve liselerin eğitim ve koltörel amaçlı faaliyetlerinde 228 adet otobüs görevlendirilmiştir; bu sayede hem okullarımıza hem de velilerimize onemli ölçüde katkı sağlanmıştır.



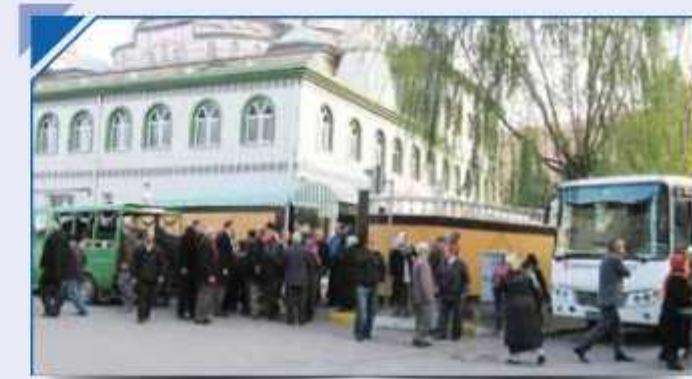
Amatör Spor Kulüplerine Destek

İlçemizde bulunan futbol, gөrөş, karate gibi branşlarda faaliyet gösteren amatör kulüplerimizin İl içi ve İl dışı müsabakalarına ulaşımlarının sağlanması için 2011 yılında 740 adet otobüs görevlendirmesi yapılarak ciddi bir destek sağlanmıştır.



Cenaze Hizmetleri

Sosyal belediyeçilik faaliyetlerimiz onemli bir ayağını oluşturan cenaze hizmetlerimize 2011 yılında da devam edilmiştir; bu kapsamında İlçemizde yaşayan vatandaşlarımızın cenaze meraşimleri için 949 adet otobüs görevlendirilmiştir.



Dernek ve Vakıflara Destek

Kar amacı gütmeyen çeşitli hemşeri dernekleri ve vakıflarımızın koltörel ve sosyal amaçlı faaliyetlerine 2011 yılında 159 adet otobüs görevlendirilmiştir.



Resmi Kurumlara Destek

İlçe Milli Eğitim Modorloğu, İlçe Emniyet Modorloğu, Devlet Hastanesi, Adliye, Halk Eğitim Modorloğu gibi resmi kurumlarımızdan gelen araç taleplerinin karşılanmasına 2011 yılında da devam edilmiştir. Bu çerçevede 101 adet otobüs görevlendirilerek, resmi kurumlarımıza hizmet kapasitelerine önemli katkı sağlanmıştır.



OTOBÜS HİZMETİ VERİLEN ALANLAR

	Birim	2011 yılı
Amatör Spor Kulüpleri İçin Tahsis Edilen Araç Sayısı	adet	740
Cenaze Hizmetleri İçin Tahsis Edilen Araç Sayısı	adet	949
Okullar İçin Tahsis Edilen Araç Sayısı	adet	228
Dernek Ve Vakıflar İçin Tahsis Edilen Araç Sayısı	adet	159
Resmi Kurumlar İçin Tahsis Edilen Araç Sayısı	adet	101
Vatandaşa Yönelik Sosyal Kültürel Aktiviteler İçin Tahsis Edilen Araç Sayısı	adet	980
Toplam	adet	3.157

Hasta Nakil Hizmetleri

Belediyemizin dezavantajlı kesimlere yönelik çalışmaları verdiği oneme bağlı olarak İlçemizde hasta nakil hizmetleri modorloğomoz tarafından titizlikle yordolmektektir.

Ulaşım imkânları yetersiz olan hastalar Belediyemize telefona moracaatları halinde iki adet TS-EN 1789 standartlarına uygun, tam donanımlı hasta nakil ambulansıyla evlerinden alınarak sağlık kuruluşuna ulaşımakta ve işlemleri tamamlandıktan sonra evine geri götürülmektedir.



2011 yılında vatandaşlarımıza ve çeşitli kurumlara destek amacıyla toplam 3.157 otobüs görevlendirilmiş ve yaklaşık olarak 100.000 vatandaşımıza hizmet verilmiştir.



ASFALT ÜRETİMİ

Destek Hizmetleri Modorloğomoz bungalosunda yer alan Asphalt Tesisi'nde 2011 yılı içinde 152.214 ton asfalt üretimi yapılmış; Asphalt Kalite Laboratuvarımızda gerekli ölçüm ve deneyler aksatılmadan yapılarak asfalt üretim kalitesi maksimumda tutulmuştur.

Asphalt tesisi'ndeki gontok ve periyodik bakımları zamanında, eksiksiz olarak yapılmış, arızalara acil müdahale edilerek asfalt üretim ve serim programımız aksatılmadan yordolmuştur.

Yıl içinde üretilen 152.214 ton asfaltenin 45.947 tonu çeşitli kurumlara satılarak gelir sağlanmıştır.

Asphalt Tesisi'nde, sadece doğalgaz kullanması bakımından çevreye duyarlı örnek bir tesistir 2011 yılında da Çevre yönetmeliklerine uygun olarak, toz ölçümü periyodik olarak yapılmış ve tesisi'ndeki malzeme stok alanı çevresine 16 adet zaman ayarlı otomatik sulama sistemi kurulmuştur.



Asphalt üretim tesisi

Tesisi'nde 2011 yılında Asphalt Üretim ve Takip Otomasyon Sistemi kurularak asfalt üretim ve çıkışlarının dijital ortamda anlık takip edilebilmesi sağlanmıştır.



Asphalt Robotu



Asphalt tesisi'ne zaman ayarlı otomatik sulama sistemi konulmuştur

**Destek Hizmetleri
Müdürlüğümüz
bungalosunda yer alan
Asphalt Tesisi'nde 2011
yılı içinde 152.214 ton
ASFALT ÜRETİMİ; Asphalt
Kalite Laboratuvar'ımızda
gerekli ölçümler ve
deneyler aksatılmadan
 yapılarak, üretim
kalitemiz maksimumda
tutulmuştur.**



AŞIRI YAĞMUR VE KARLA MÜCADELE

Vatandaşlarımızın kış mevsiminden kaynaklanan yoğun kar yağışı, aşırı yağmur ve sel gibi doğal afetlerden olumsuz etkilenmemesi; can ve mal güvenliğinin sağlanması için bomedizde bulunan araç, iş makinesi, ekipmanları ve ekibimiz, oluşturulan Kriz Merkezinde 24 saat tam kapasite çalışılacak şekilde planlama yapılmıştır.

Tüm personelimizin 24 saat çalışmasına uygun şartlar oluşturulmuş, ihtiyaç duyulan çizme, yağmurluk, halat, zincir gibi gerekli tüm ekipmanlar yapılan plan çerçevesinde onceden temin edilmiştir.



ATÖLYE ŞEFLİĞİ

Modorloğomoz bungalosunda bulunan, sevk ve idaresi tarafından yapılan tom araç ve iş makinelerimizin bakım, onarım, periyodik bakım, yedek parça temini, akaryakıt ikmalî belli bir program ve sistem dahilinde, Atölye Şefliği tarafından yapılmaktadır.

Atölye Şefliğimizin etkin çalışmaları, koruyucu ve onleyici bakım programlarımız ile makine ve araç parkımızdaki **aktif araç oranı yıl boyunca %96 seviyesinde** tutulmuştur.

2011 döneminde Atölye Şefliği'ndeki çeşitli birimlerimizde **1.471** adet dış servis ve **4.834** adet iç servis olmak üzere toplam **6.305** adet bakım-onarım hizmeti sunulmuştur.

Atölyemizde; elektrik, motor, boya, lastik, yağ, kaporta, kaynak ve iş makinesi tamircihaneye bolomo mevcut olup; araç ve iş makinelerimizin arızası tespiti ve yedek parça ihtiyaçları belirlenerek, fayda-maliyet analizi yapılp, hızlı ve etkin modahale ile arızalı araç ve iş makineleri aktif hale getirilmektedir.

Atölye Şefliğimizin faaliyetleri gerçekleştiriliyorken; işletme maliyetlerinin minimumda tutulması, hızlı ve kaliteli modahale, kayıt sisteminin düzgün işletilmesi hususlarına azami ozen gösterilmektedir.

2011 yılında, Atölye Şefliğimizce yapılan inceleme ve tespit çalışmaları ile komple revizyon ve boya yapılması gereken araç ve iş makinelerimiz tespit edilerek revizyonları yapılmış, kışın karla mücadele çalışmaları, yazın asfalt ve diğer yoğun organizasyonlar için Makine Parkımız her an hazır halde tutulmuştur.

Kaynakhane Bolomonde araç ve iş makinelerimizin kaynak işleri, egzoz tamiri işleri, iş makinelerimizin bıçak ve tırnaklarının değişimi, Belediye Başkanlık binası ve tom birimlerinin oksijenle kesim ve kaynak işleri Modorloğomoz tarafından yapılmaktadır.

2011 yılında Zabıta Modorloğomoz koordinatöründe kurban yerlerinin hazırlanması, pazar direği, bariyer, izgara, tezgah, sehpası gibi gerekliliklerin ilgili modorluklerimizin talepleri doğrultusunda imal edilmiş ve montajı yapılmıştır.

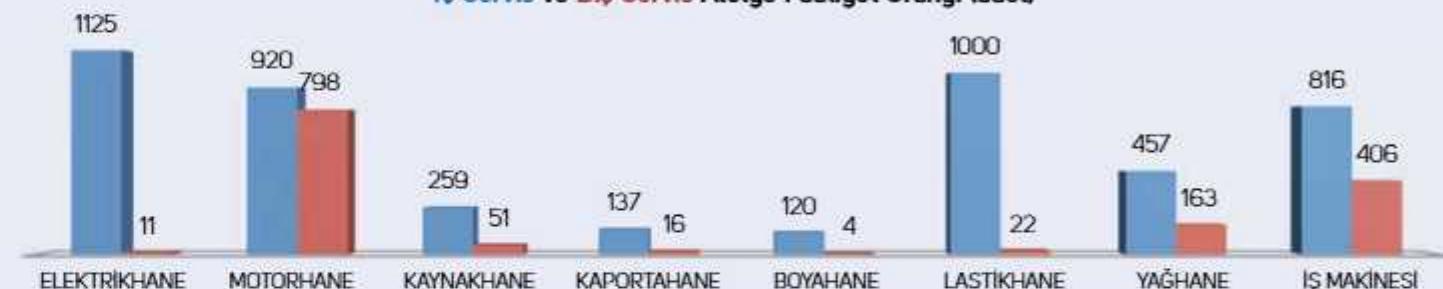
Atölye Şefliğimiz, ilçemiz sınırları içerisindeki okul, cami, kamu kurum ve kuruluşlarının taleplerine de cevap verilmiştir.

Kültür merkezlerimizde bulunan salonlara engelli rampalar yapılarak engellilerimizin hizmetlere rahatlıkla ulaşabilmesi sağlanmıştır.



İlçemiz sınırları içerisindeki okul, cami, kamu kurum ve kuruluşlarının taleplerine de cevap verilmiştir.

İç Servis ve Dış Servis Atölye Faaliyet Grafiği (adet)



Yıllık Periyodik Bakım Planı

GPS tabanlı **Arac Takip sistemi** ve **Garaj Takip Programı** ile tom araç ve iş makinelerimizin görev, akaryakıt ikmalî, arıza kayıtları ve yedek parça sarfıyatları dijital ortamda kayıt altına alınıp aylık maliyet analizlerine dayanılarak bakım ve onarım faaliyetleri yürüttmektedir.

Makine parkımızın daha verimli kullanımı ve işletme maliyetlerinin minimumda tutulması amacıyla, 2011 yılında yapılan **Yıllık Periyodik Bakım Planı % 100** başarıyla uygulanmıştır. Koruyucu ve Önleyici Bakım çalışmalarımız neticesinde arızaların oluşmadan onlenmesiyle hem iş ve zaman kayipları onlenmiş hem de kazalarda azalmalar gorulmuştur. Böylelikle işletme maliyetlerimiz minimum dozeyde kalırken gönül faal araç oranımızın yüksek bir oranda gerçekleşmesi sağlanmıştır.



Araç Tescil İşlemleri

Belediyemize alt ve Modorloğomoz bungalosunda kayıtlı tom araç ve iş makinelerimizin yıllık zorunlu trafik sigortaları, fenni muayeneleri, egzoz muayeneleri, ruhsatlannın yenilenmesi, kaza evraklarının takibi gibi resmi prosedörlerin izlenmesi, İlgi kanun ve yönetmeliklere uygun ve eksiksiz olarak tamamlanmış; boyutlarıyla araçlarının trafik güvenliği artırılarak kazalar ve trafik cezalarında önemli azalmalar sağlanmıştır.

2011 yılında ekonomik omronu doldurmuş, yedek parça ve işletme maliyetleri yüksek 3 adet binek aracı 2886 sayılı yasa uygun olarak açık ihale ile satışı yapılmış; ayrıca 3 adet binek otomobil ve 2 adet traktörümüz de ilgili yasa ve yönetmeliklere uygun olarak HEK'e ayrılmıştır.



AKARYAKIT İKMAL ÇALIŞMASI



2011 yılında, tüm birimlerimizde kullanılmakta olan hizmet araçları miz ile kiralık araç ve iş makinelerinin akaryakıt Müdürlüğümuzce karşılaşmıştır.

Belediyeimizce alt ve Modorloğomoz bungalosunda kayıtlı tüm araç ve iş makinelerimizin ve jenerator, motopomp gibi ekipmanlarımızın motorin ve benzin ihtiyaçları bünyemizdeki akaryakıt istasyonundan veya yıllık ihale ile sözleşme yapmış olduğumuz istasyondan karşılanmıştır ve araç başında kayıt sistemi tutulmuştur.

Arazide çalışan İş makinelerimizden akaryakıt ihtiyaçları, akaryakıt tankerimiz ile çalışma sahalarında karşılaşarak İş aksası ve zaman kayipları onlenmiştir.

Yıl içerisinde kurulan Akaryakıt Otomasyon Sistemi sayesinde araç bazında akaryakıt tüketiminin dijital ortamda anlık takibi mümkün hale gelmiştir.

Yatırımlar Tablosu	Birim	2011 Yılı
Euro Dizel	Lt	1.541.994
Kurşunsuz Benzin	Lt	133.457
Madeni Yağ	Lt	4.535

İŞ GÜVENLİĞİ VE İŞÇİ SAĞLIĞI

Belediyeimiz bünyesinde arazide ve atölyelerde çalışan işçi personelimiz, 4857 sayılı İş Kanunu ile İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Yönetmeliğinin ilgili maddelerine uygun olarak, İşyeri ve İş ortamındaki kazalar ve meslek hastalıklarına karşı korunması için gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Kurulu güncellenmiş, kurulda görevli İşçi temsilcilerinin de katılımıyla İşçilerin eğitilmesi ve bilinçlendirilmesi, kişisel koruyucuların temini, güvenli ve sağlıklı çalışma ortamlarının oluşturulması hususundaki çalışmalara hassasiyetle devam edilmiştir. Ayrıca hizmet ihaleleri kapsamında çalışan personelin de İşçi sağlığı ve İş güvenliği yönetmeliklerine uygun çalışma ortamları oluşturulması konusunda gereklü kontrol ve denetim sistemi oluşturulmuştur.

SİVİL SAVUNMA AMIRLIĞI

Modorloğomoz bungalosunda faaliyet gösteren Sivil Savunma Amirliğimiz tarafından hazırlanan Afet Yönetim Projesi kapsamında çalışmalarımıza 2011 yılında ağırlık verilmiştir; Arama Kurtarma Ekibimiz güçlendirilmiştir, Mahalle Tabanlı Temel Afet Bilinci Eğitim projesinin alt yapısı oluşturulmuştur.



Arama Kurtarma Ekibimiz

Boğaziçi Üniversitesi Kandilli Rasathanesi Afete Hazırlık Eğitim Birimi'nce Belediyeimiz personeline Temel Afet Bilinci Eğitmen Eğitimi verilmiş ve program başarıyla tamamlanmıştır.



Temel Afet Bilinci Eğitmen Eğitimi



5 adet AFİS alınarak toplam AFİS sayısı 20'ye yükseltilemiştir

Eğitmen Eğitimi Başarıyla Tamamlanmış, "Mahalle Tabanlı Temel Afet Bilinci Eğitim Projesi"nin alt yapısı oluşturulmuştur.

Van Depremi Yardım Çalışmalarımız

Umranıye Belediyesi, 23 Ekim 2011 tarihinde Van'da meydana gelen 7.2 boyokloğundeki depremin ardından bölgeye yardım için seferberlik başlatmıştır. Depremin ardından 24 saat içerisinde arama-kurtarma ve yardım çalışmalarında kullanılmış 6 araçlık konvoy ile Belediye Başkan Yardımcımız Huseyin Erdoğu sevk ve idaresindeki 22 kişilik arama-kurtarma ekibi bölgeye hareket etmiştir.

1 adet Arama-kurtarma aracı, 2 adet damperli kamyon, 1 adet çift kabaklı kamyonet, 1 adet 30 ton kapasiteli ekskavatör ve 1 adet çekici trin yer aldığı konvoy bölgeye gönderilmiştir.

Deprem bölgesinde ulaşan ekibimiz, Erciş İlçe Kaymakamlığı Kriz Merkezi, Erciş Belediye Başkanlığı, İstanbul Boyoşehir Başkanlığı ekipleri ile koordineli olarak buradaki arama-kurtarma ve yardım dağıtım çalışmalarına katılmıştır.

Ekibimiz, bölgeye intikalinin ardından Van'ın Erciş İlçesinde İ.B.B. Arama Kurtarma ekibine 3 grup halinde katılmış; şehir merkezinde lokal, cafe ve kahvehanelerin bulunduğu bolgede 5 katlı 2 ayrı binada arama kurtarma faaliyetlerine başlamışlardır.

Ekiplerimiz de içinde bulunduğu çalışmalarda 2 öğretmen enkazdan canlı çıkarılmıştır. Bu binalardaki arama kurtarma çalışmalarına 48 saat boyunca devam edilmiştir.



Yardım konvoyumuz Van yolunda



6 araçlık konvoy ve 22 kişilik arama-kurtarma ekibimiz Van'a gönderildi



Van depremi-Enkaz kaldırma çalışmaları

Kriz Merkezi tarafından programlanan mahalle ve köylere yardım malzemeleri sevkyatına katılan Umranıye Belediyesi ekipleri, yardımları belirlenen noktalara ulaştırmıştır. Belediye Başkanımız Hasan CAN'ın Van'a giderek bizzat takip ettiği çalışmalar kapsamında, Gedikdibi, Taşlıçay, Taşevler ve Göroşlu köylerine ekiplerimizce yardım malzemeleri ulaştırılarak muhtarların nezaretinde köy halkına dağıtılmıştır. Ayrıca Gergili, Şehirpazarı Kızılören, ve Ulupamır Koylerine de kamyonlarımla ihtiyaç malzemeleri ulaştırılmıştır.



Belediye Başkanımız Hasan Can, Van'a giderek Çalışmaları Yerinde İnceledi

Temizlik İşleri Müdürlüğü

ATIKLARIN TOPLANMASI

- Evsel Atıkların Toplanması ve Nakli
- İnşaat Atıklarının (Moloz) Toplanması
- Makine İle Soporne Çalışması



SÜPÜRME ÇALIŞMALARI

- Sokak Soporne Çalışmaları
- Elle Soporne Çalışmaları



YIKAMA ÇALIŞMALARI

- Cadde ve Sokak Yıkama Çalışması
- Okul Bahçesi Yıkama Çalışması
- Pazar Yerlerinin Temizliği

TOPLU TEMİZLİK ÇALIŞMASI

ÖZEL ÇALIŞMALAR

- Toren ve Etkinlik Alanlarının Temizliği
- Kurban Bayramı Çalışmaları
- Ramazan Bayramı Çalışmaları

KONTEYNİR DAĞITIM, TAMİR VE BAKIMI

BORDÜR BOYAMA İSLERİ

VATANDAŞ SİKAYETLERİNİN TAKİBİ VE ÇÖZÜMÜ



ÇEVRE VE TEMİZLİK

EVSEL ATIK (ÇÖP) TOPLAMA VE NAKLİ

Evsel atıkların toplanması, belediyelerin en başta gelen görevlerinden biridir. İlçemizde yapmış olduğumuz titiz çalışmalar sonucu her yıl daha temiz bir goronum sağlıyoruz. Gece, gündüz 24 saat çalışan ekiplerimiz ilçemiz genelinde bulunan 3000 in üzerinde cadde ve sokaktan gönül olarak çöp toplama işlemi gerçekleştirilmektedir. Bu rutin çalışmamızın kalitesi her geçen gün artmaktadır ve hiç bir gün aksatılmamaktadır.

Zamansız çöp çıkarılan bölgelerin tespiti yapılarak, vatandaşlara çöp toplama hizmetimiz hakkında bilgilendirme yapılmakta ve çöplerini çöp toplama saatine uygun çıkarmaları hususunda uyarı çalışmaları yapılmaktadır. Bu doğrultuda vatandaşlarımıza birebir görüşme, anons çalışmaları ve çöp çıkışma saatlerinin belirtildiği, zamansız çöp çıkarılmaması yönünde uyarının bulunduğu sticker yapıştırma çalışmaları yapılmaktadır. Yıl içerisinde yapmış olduğumuz vatandaş memnuniyeti ölçümleme Ümraniye halkın çevre temizliği ve çöp toplama hizmetlerinden oldukça memnun kaldığı görülmektedir.

Çöp toplama faaliyetlerimiz ekip şeflerimiz denetiminde 10 bölge sistemine dayalı olarak gece ve gündüz düzenli olarak yapılmaktadır.



Ekiplerimiz 24 saat, 3 vardiya usulü ile çalışmaktadır.



Çöp toplama işi ihale edilmeyip 2010 yılında sabı alınan Çöp kamyonları ile çok daha ekonomik bir şekilde belediyemizce yapılmaktadır.

Evsel Atık Toplama Yıllara Göre Dağılımı (ton)



Çalışmalarımız 24 saat esas alınmak üzere 3 vardiya sistemi ile uygulanmaktadır. Çöp toplama işlemleri Belediyemize ait 35 adet çöp kamyonu ile yapılmakta ve 2011 yılında günlük ortalama 565 ton çöp toplanmaktadır.

Müdürlüğümüze çözüm merkezi aracılığıyla gelen çöp toplama ile ilgili talep ve şikayetler aynı gün içerisinde, diğer konularda gelen talep ve şikayetler ise en geç 2 gün içerisinde çözümlenerek geri dönüşleri yapılmaktadır.

ARAC-EKİPMAN DURUMU (adet)

Çöp Kamyonu- Büyuk (İdare Malı)	31
Çöp Kamyonu – Koçuk (İdare Malı)	4
Yol Süpürme Aracı – Büyük	5
Yol Süpürme Aracı - Koçuk	5
120 HP Kamyon	5
292 HP Kamyon	2
İş Makinesi (JCB)	2
Tıbbi Atık Aracı	1
Arasöz	2
Konteynir Tamir Aracı	1
Personel Nakıl Aracı	1
Çim Bıçme Makinesi (İdare Malı)	3
Toplam	62

MOLOZ ATIKLARI VE KATI ATIKLARININ TOPLANMASI

Ümraňiye'nin her geçen gün ilgi odağı haline gelmesi ve hızlı gelişiminin etkisiyle inşaat çalışmaları ve eski binalarda yenileme çalışmaları artmıştır. Buna bağlı olarak çevreye yansıyan yan etkileri modorluğumuzon iş yoğunluğunu artırmaktadır.

İlçemiz sınırlarında faaliyet gösteren işyerlerinin oretimden kaynaklı sanayi atıkları, yapılan sözleşmeler karşılığında evsel çöplerden ayrı olarak toplanmakta ve Şile Komorcooda Doküm Tesislerine nakledilmektedir.

2011 Yılı içerisinde Şile Komorcooda Doküm Tesislerine 2000 sefer sayısı yapılmış olup, toplam 17.037 ton katı atık nakledilmiştir.

İlçemizde 2011 yılında ortalama 46 TON moloz atığı toplanarak Şile Komorcooda Doküm Tesislerine nakledilmiştir.

**2011 Yılı içerisinde
Katı Atık Sözleşmeleri
ve moloz atıklarının
alımından 500.000,00
TL'nin üzerinde gelir
elde edilmiştir.**



Moloz atıklarının el ile toplanması



Moloz atıklarının iş makinesiyle toplanması

Aylar Bazında Toplanan Moloz ve Harfiyat Atıkları (ton)



CADDE VE SOKAKLARIN SÜPÜRÜLMESİ

35 Mahalle genelinde bulunan 3000'ün üzerinde cadde ve sokak program doğrultusunda elle soparme personelleri ve makineli sopurge araçları ile soparlmaktedir. Bu program doğrultusunda cadde ve sokaklarımızın % 82'lik bir kısmı elle, % 69'luk bir kısmı ise makineli sopurme araçları ile temizlenmektedir. %51'lük kısım ise hem elle soparne hem de makineli sopurme araçları ile temizlenmektedir.

Elle Soparne programımız doğrultusunda 2500'ün üzerinde cadde ve sokağımızın temizliği yapılmaktadır.

Makineli soparne programımız doğrultusunda 2100'ün üzerinde cadde ve sokağımızın temizliği yapılmaktadır.



Elle soparne çalışması



Araçla soparne çalışması

BORDÜR BOYAMA

İlçemizde bulunan cadde ve bulvarların bordurlarının boyaması işlemi modorluğumuz tarafından yapılmaktadır, 2011 yılında 90.000 m. bordur boyaması gerçekleştirilmiştir. Çevrenin temiz ve ferah görünmesinin bir parçası olan bordur boyama, yaşanan çevrenin temiz ve estetik bir goroname kavuşturulmasını sağlamakla birlikte, cadde sınırlarının belirlendirilmesi bakımından da sörocolere kolaylık sağlamaktadır.



Haldun Alagöz bağlantılı yolu

**2011 yılında Ümraňiye
genelinde toplam
90.000 metre Bordür
boyaması yapılmıştır.**

TOPLU TEMİZLİK ÇALIŞMALARI

Toplu temizlik ekibimiz İlçemiz genelinde bulunan 35 mahallenin tamamında onceden hazırlanan program doğrultusunda çalışmalarını yürütmektedir. Cadde ve sokakların sopperolmesi, boş arsalanın temizliği, kaldırım üzerinde çıkan otların temizliğinin yanında çalışma yapılan bolgenin ince temizliğini de yapmaktadır. Bu çalışmalar neticesinde İlçemizin en oca kesimlerine kadar ulaşarak vatandaşlarımızın memnuniyeti en üst seviyeye çıkarılmaktadır. Kaldırımlar üzerinde çıkan otların kesiminde kullanılan 3 Adet çim kesme makinesi Belediyemize ait olup, tamirleri de kendi personellerimiz tarafından yapılmaktadır.

Ayrıca resmi bayramlar, açılış törenleri gibi özel günlerde toren alanları ve etkinlik alanlarının temizliği toplu çalışma ekibimiz tarafından yapılmaktadır.

Toplu çalışma ekibimiz açılış ve temel atma törenleri gibi acil müdahale gerektiren durumlarda bu bölgelere hemen yönlendirilebilmesinden dolayı en önemli ekiplerimizden birini oluşturmaktadır.



Toplu temizlik çalışmaları (arazi temizliği)



Toplu temizlik çalışmaları (cadde temizliği)

YIKAMA ÇALIŞMALARI

Kuyu suyu kullanılarak yapılan yıkama çalışmaları kapsamında;

- » Cadde ve sokak yıkama çalışmaları
- » Pazaryeri yıkama çalışmaları
- » Okul bahçesi yıkama çalışmaları
- » Cami bahçesi yıkama çalışmaları

Yapılmaktadır.

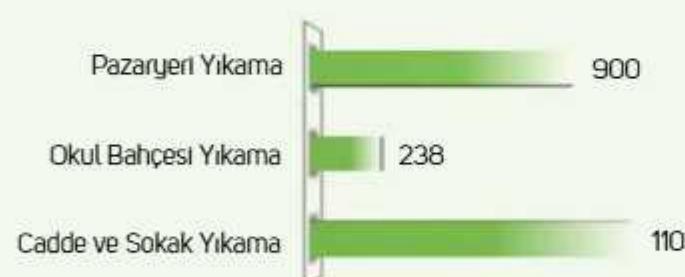
İlçemizde İnşaat sektörünün canlılığı, Fen İşleri Modorloğu ve diğer kurumların yapmış olduğu çalışmalarla bağlı olarak özellikle yaz aylarında sıcak havaların etkisi ile oluşan tozlanma sebebiyle, gerek bölge denetim ekiplerimizin yapmış olduğu tespitler gerekse vatandaşlarımız tarafından gelen talepler doğrultusunda yıkama çalışmaları yapılmaktadır. Bu kapsamda 2011 Yılı içerisinde toplam 1100 cadde ve sokak yıkaması yapılmıştır.

» 35 mahalle genelinde haftada 17 adet pazaryeri kurulmakta ve bu pazaryerlerin 12 kişilik ekiple, 1 adet çop kamyonu, 1 adet makinelî sopurme aracı ve 1 adet yıkama aracı kullanılarak sopurme ve yıkama çalışmaları yapılmaktadır.

» Ramazan Bayramı ve Kurban Bayramı oncesinde hazırlmış olduğumuz program doğrultusunda camilerimizin bahçe yıkamlarını yapmaktadır.

» Okullarımızın ve öğrenci yurtlerimizin bahçelerinin yıkamları gelen talepler doğrultusunda yapılmaktadır. Özellikle eğitim öğretim yılının başladığı dönemlerde okul bahçesi yıkama çalışmalarımız hız kazanmaktadır.

2011 Yılı Yıkama Çalışmaları (adet)



Cadde yıkama çalışmaları

PAZARYERİ TEMİZLİĞİ

İlçemizde haftada 17 adet pazaryeri kurulmaktadır. Kurulan bu Pazar yerlerinin temizliği, soporolması ve yıkaması; 12 kişilik ekiple, bir çop kamyonu, bir makinelî sopurme aracı ve yıkama aracı kullanılarak dozelli olarak yapılmaktadır.



Pazaryeri temizlik öncesi



Pazaryeri temizlik sonrası

KONTEYNER DAĞITIMI, TAMİR VE BAKIMI

Belediyemiz tüm cadde ve sokaklarından gönülç çop alarak 24 saat temizlik hizmeti vermektedir. Çevre kirliliği ve kokuya neden olduğundan sokaklarda konteyner kullanımı kısıtlanmıştır. Bu sebeple sokaklarda az sayıda konteyner bulunmaktadır.

Konteyner genellikle insan kitlelerinin fazla olduğu yerler olan kamu kurumları, sanayi alanları, konut alanlarına konulmaktadır. Bu alanlara 247 adet metal ve plastik konteyner yerleştirilmiştir.

İnsan sıirkasyonunun fazla olduğu bölgeler ve ana arterlere konulmak üzere şehir estetiğine daha uygun olduğu için Plastik Çop Konteyneri alımı yapılmaktadır.

İlçemiz genelinde bulunan 4260 adet çop konteynerinin sac, kapak, kol ve tekerlek tamiri ve boyaması yapılarak tekrar kullanıma hazır hale getirilmiştir. Kullanılamaz hale gelen ve tamiri mümkün olmayan konteynerler ile ilgili de zabita memurları aracılığı ile tebliğat yoluyla kaldırılmaktadır.

KONTEYNER DAĞITIMI ve TAMİRİ	2010 (adet)	2011 (adet)
Kamu Kurumlarına Dağıtılan Konteyner	185	247
Tamir edilen ve tekrar kullanıma sunulan Konteyner	3200	4260



Konteyner tamir bakım ve dezenfekte aracı ile konteynerlerin yanında tamir edilmektedir

Yer Altı Çop Konteynerleri

Coplerin daha dozelli ve geri donaşome uygun toplanabilmesi için yeni uygulamalar denenmektedir. 2010 Yılı içerisinde İlçemizin 15 noktasına Yer Altı Çop Konteyneri yerleştirilerek uygulama başlatılmıştır. Bu uygulama ile çopler şehir estetiğine uygun, çevre kirliliğine mahal vermeyecek şekilde on ayrılmıştırarak toplanması sağlanmaktadır. İlçemizin farklı noktalarına yer altı çop konteyneri konulmak üzere çalışmalarımız devam etmektedir.



Yeraltı çop konteynerleri

Cöp Kovası Dağıtımı

Yaya trafiğinin yoğun olduğu gezergahlar olan Alemdağ Cadde Sotço İmam Caddesi, Mithatpaşa Caddesi, Çavuşbaşı Caddesi ve diğer ana arterler üzerinde bulunan ayaklı çop kovalarının tamamı 2011 Yılı içerisinde yenilenerek vatandaşların hizmetine sunulmuştur.



RAMAZAN VE KURBAN BAYRAMI ÇALIŞMALARI

Vatandaşlarımızın Kurban Bayramı ve Ramazan Bayramını sorunsuz ve bayrama yakışır bir şekilde geçirmeleri için ekiplerimiz hazırlanan program doğrultusuna bayram oncesinden başlayarak çalışmalarını sürdürmektedir. Bu doğrultuda arife gono kurulan tóm pazar yerlerinin temizliği bayram sabahına hazır hale getirilmekte, İlçemizde bulunan tóm mezarlıklarının etrafı temizlenmekte, camilerimizin bahçelerinin temizliği ve yıkamları yapılmakta, bayram namazı sonrasında ortaya çıkabilecek olumsuzluklara anında modahale edilmesi için her camımızda birer personel görevlendirilmekte, tóm cadde ve sokaklarımızın temizliği ve gerek gorulelerin yıkamaları yapılmaktır ve tóm bu çalışmalarımız yordolorken aslı görevlerimiz başında gelen çop toplama programımızda herhangi bir aksama yaşanmadan gönül olarak çöplerin alınmasına devam edilmektedir.

Ramazan Bayramı ve Kurban Bayramında rutin olarak yapılan bu çalışmalarımızın yanında Kurban Bayramı dolayısıyla kurulan kurban satış yerleri ile kurban kesim alanlarının temizliği, yıkamaları ve bu alanlardan çıkan gübre atıklarının bertarafı modorloğomoz tarafından gerçekleştirilmektedir. Modorloğomoz ekiplerinin hazırlanan program doğrultusunda gece gündüz yoğun bir şekilde çalışmaları sayesinde bayram bitmeden bu alanların boyok bir kısmının temizlikleri tamamlanmaktadır. Ayrıca Modorloğomuze dilekçe ile başvuruda bulunan vatandaşımıza kurban satış ve kurban kesim noktalarından çıkan gübre atıklarının temini sağlanmaktadır.



2011 yılı içerisinde dilekçe ile başvuruda bulunan vatandaşımıza 300 kamyonun üzerinde gübre temin edilmiştir.



YAĞMURSUYU İZGARALARININ TEMİZLİĞİ

İlçemiz genelinde bulunan yağmursuyu izgaralarının temizliği modorloğomozce yapılmaktadır. Özellikle bol yağışın yaşandığı kişilerde İlçemiz genelinde bulunan tóm yağmursuyu izgaralarının temizliği yapılarak olası su baskınlarının onone geçilmekte ve vatandaşlarımızın bu konuda mağdur olmamaları sağlanmaktadır.



İlçemizde bulunan yağmur suyu izgaralarının %100 ü temizlenmektedir. Bazı bölgelerdeki yağmursuyu izgara temizliği yıl içinde birkaç kez yapılmaktadır.

TALEP VE ŞİKAYETLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İlçemiz halkın temizlik ve çevre konusundaki duyarlılığı çalışmalarımıza hız katmaktadır, aynı zamanda da şevk vermektedir. Modorloğomoz yapılan moracaatlarda; çop ile ilgili sorular gün içinde çözülmekte, moloz atıklarının kaldırılması talebi 2 gün içerisinde, çop konteynerlerinin tamir talebi ise 7 gün içerisinde karşılanmaktadır. Özellikle İlçemiz genelinde hizmete giren çağrı merkezi uygulamasından sonra vatandaşlarımızdan gelen talep ve şikayetlerin artmasıyla modorloğomoz İş yoko onemli ölçüde artmıştır. Ancak modorlok olarak talep ve şikayetlere çözüm üretme de hizmet kalitemizde herhangi bir değişiklik olmamıştır.

TALEP VE ŞİKAYET

	2011 Yılı
Birimde direkt gelen şikayet ve taleplerin sayısı (telefon ve fax yoluyla)	10.950 adet
Çözüm Merkezinden gelen şikayet ve talepler sayısı	4.822 adet
TOPLAM	15.772 adet

2011 yılı içerisinde Çözüm Merkezlerinden gelen 4.822 adet, Müdürlüğümüze doğrudan gelen 10.950 adet olmak üzere toplamda 15.772 talep ve şikayet çözüme kavuşturulmuştur.

2010 Yılı içerisinde müdahaleğimizde Çözüm Merkezlerinden 3.577 adet talep ve şikayet ulaşmış olup, bu talep ve şikayetlerin çözümlenerek geri dönüşlerinin yapılma süre ortalaması 1 gün olarak gerçekleşmiştir. 2011 yılında ise Çözüm Merkezlerinden 4.822 adet talep ve şikayetin gelmesiyle birlikte geri dönüşlerinin yapılma süre ortalaması 0,6 gün olarak gerçekleşmiştir.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

GERİ DÖNÜŞÜM ÇALIŞMALARI

- Ambalaj Atıklarının Kaynağında Ayrı Toplanması
- Cam Atıkların Toplanması
- Tıbbi Atıkların Toplanması
- Bitkisel Atık Yağlarının Toplanması
- Madensel Atık Yağlarının Toplanması
- Atık Pillerin Toplanması
- Elektrik ve Elektronik Atıkların Toplanması
- Ömrano Tamamlamış Lastiklerin(ÖTL) Toplanması



ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİRME ÇALIŞMALARI

- Okullarda Yapılan Eğitim Çalışmaları
- İşyerleri ve Esnafıara Verilen Eğitimler
- Görsel Materyallerle Yapılan Çalışmalar
- Ümraniye Geri Kazanım Projesi

DENETİM ÇALIŞMALARI

- Çevre Kirliliğinin Önlenmesine Yönük Çalışmalar
- Goruluk Ölçümü
- Atıklarla İlgili Denetimler



GERİ DÖNÜŞÜM ÇALIŞMALARI

AMBALAJ ATIKLARI



İlçemizde ambalaj atıkları; 24.08.2011 tarih 28035 sayılı ambalaj atıkları kontrolo yönetmeliği doğrultusunda çevreye zararın azaltılması ve bu değerli atıkların ekonomiye kazandırılması amacıyla 2011 yılında Ümraniye Belediyesi ve Lisanslı Firma arasında yapılan protokol ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından onaylanan "Ümraniye İlçesi'nde Ambalaj Atıklarının Yönetimi ve Uygulama Planı" doğrultusunda lisanslı firma tarafından toplanmaktadır.

Toplama çalışmalarında 9 adet hidrolik sıkıştırılmış kamyon, 1 adet kanca vinçli konteynir olmak üzere toplam 10 adet araç ve 20 personel kullanılmaktadır.

Ambalaj atıkları; kutu, kafes, kumbara ve konteynırlarda evsel atıklardan ayırtarak kaynağında biriktirilmekte ve ayrı toplanmaktadır.

İş yerleri ve ofisler için iç mekan geri kazanım kutuları kullanılmaktadır. Ayrıca kamu kurum ve kuruluşlarının evrak imhaları yapılmaktadır.

Site, okul ve bazı iş yerlerinden kumbara ve kafeslerle toplama yapılmaktadır. İlçemizde 157 adet konteynir ve 80 kafes bulunmaktadır.



İş yerlerinden belirli periyotlarda ambalaj atığı toplanmaktadır.



2010 yılında 7.000 ton ambalaj atığı geri dönüşüme kazandıran Ümraniye belediyesi İstanbul ilçeleri arasında 3. Sırada iken 2011 yılında 9844,5 ton ile 1. Sırada yer almıştır.

2011 yılı sonu itibarı ile yaklaşık 9844,5 ton ambalaj atığı toplanmıştır.

Sanayi bölgeleri, fabrikalar ve alış veriş merkezleri gibi ambalaj atıkları fazla çıkan yerlerden kanca vinçli konteynırlar ile toplama yapılmaktadır.

Ekiplerimiz tarafından Toplanan ambalaj atıkları toplama ayıma tesisi getirilmektedir. Burada atıklar, atık ayırmaya bantlarında torllerine göre ayrıştırılmaktadır. Torllerine göre ayrıtırlan ambalaj atıkları preslenip balyalaranarak geri dönüşüm tesisi'ne gönderilmektedir.

2011 yılı içerisinde ambalaj atıkları toplama çalışmalarında;

- 183,750 adet ambalaj atığı toplama poşeti
- 9.000 adet iç mekan geri kazanım kutusu
- 237 adet kumbara, kafes
- 12 adet boyok konteynir kullanılarak ambalaj atıkları toplanmıştır.

CAM ATIKLARI

Yeni malzemenin üretiminde, geri kazanılmış cam oremek %40 enerji tasarrufu sağlar. Bu amaçla İlçemizde cam atıkları 24.08.2011 tarih ve 28035 sayılı ambalaj atığı yönetmeliği doğrultusunda cam atıkların olke ekonomisine katkı sağlaması amacıyla toplanmaktadır.

Çalışmalarındaki verimliliği her geçen gün artan modorloğomuz; İlçemize, cam atıkları toplamak amacıyla mahallelerimize 62 adet cam konteynir yerleştirilmiştir. Bu konteynırlar İlçemizin en yoğun caddelerine, hastanelere, sitelere, iş merkezlerine yerleştirilmektedir.

2011 yılı sonu itibarı ile ilçeımızde yaklaşık 898 ton cam atığı toplanmıştır.



İlçemizin 62 noktasında cam atığı toplanmaktadır.

TİBBİ ATIKLAR

Tıbbi atıklar; 22.07.2005 tarih 25883 sayılı tıbbi atıkların kontrolo yönetmeliği gereğince; tıbbi atıkların çevre ve insan sağlığına zarar verecek şekilde doğrudan veya dolaylı olarak alıcı ortama verilmesi yasaktır. Tıbbi atıkların kaynağında diğer atıklardan ayrı olarak toplanması, biriktirilmesi, taşıınması ve bertarafı esastır.

Yine bu yönetmelik çerçevesinde çevre ve insan sağlığına zarar vermemesi amacıyla belirlenen toplama ekipmanları ve toplama araçları ile sertifikalı elemanlar tarafından yine yönetmelikte belirlenen özel gönüllerle risk oluşturmayacak yöntemlerle toplanmaktadır.

2011 yılsonu itibarı ile yaklaşık 81,615 Ton tıbbi atık toplanmıştır. Sağlık kurum/kuruluşlarından toplanan tıbbi atıklar, Odayeri Atık Yakma Tesisi'ne gönderilmektedir. 2011 yılı tıbbi atık çalışmalarında yaklaşık 30.645 TL gelir belediyemize kaydedilmiştir. Tıbbi atık bertaraf ocretileri her yılın başında İl mahalli çevre kurulu tarafından belirlenmekte ve tarafımızca uygulanmaktadır.



Tıbbi atıklar güvenli bir şekilde toplanmaktadır.

Toplanan Tıbbi Atık Aylık Dağılımı (ton)



BİTKİSEL ATIK YAĞLAR

İlçemizde bitkisel atık yağlar 19.04.2005 tarih 25791 sayılı Bitkisel Atık Yağları Kontrolu Yönetmeliği doğrultusunda çevre ve insan sağlığına zarar vermemesi, yakıt ve elektrik olarak ekonomiye kazandırılması amaçlanmaktadır.

Çevre ve Orman Bakanlığından 02.07.2010 tarihinde alınan bitkisel atık yağı yetki devri ile doğrudan veya dolaylı bir biçimde yüzey suları ile yer altı sularına, denizlere, kanalizasyona, drenaj sistemleri ile toprağa verilmesi yasak olan bitkisel atık yağlar; Modorlu-Şomoz tarafından yapılan protokol ile toplama ve geri dönüşüm lisansı olan özel bir firmaya toplattırılmaktadır.

Bölgemizde 2009 yılında 100, 2010 yılında 500 noktada Bitkisel Atık Yağlar toplanırken, 2011 yılında yaklaşık 640 noktadan ve evlerimizden Bitkisel Atık Yağlar Taşıma Lisansına sahip araçlarla toplanmaktadır.

2010 yılsonu itibarıyle toplanan bitkisel atık yağ miktarı yaklaşık 100 ton iken, 2011 yılsonu itibarıyle toplanan bitkisel atık yağ miktarı yaklaşık 185 tondur.

**MADENİ ATIK YAĞLAR**

Bir litre yağı, 1 milyon litre suyu kullanılamaz, 5 milyon litre suyu içilemez duruma getirir. Bir litre kullanılmış motor yağı ise 800 bin litre içme suyunu kullanılamaz hale getirir. Bu çerçevede;

İlçemizde 30.07.2008 tarih ve 26952 sayılı atık yağların kontrolu yönetmeliği doğrultusunda bu yağların ekosisteme zararının azaltılması ve ekonomiye kazandırılması amacıyla 2011 yılında tek lisanslı firma olan PETDER ile protokol imzalanmıştır ve İlçemizde madeni yağlar tek lisanslı firma olan PETDER tarafından toplanmaktadır.

2011 yılında İlçemizde 170 ton madeni yağı toplanmıştır.

İstanbul ilçeleri arasında en çok madeni yağ toplanan 3. İlçe Ümraniye'dir.

2012 yılında tom sanayi sitelerinde madeni yağlar ile ilgili çalışmalar yapılacaktır.

ATIK PİLLER

Kullanım omrono tamamlayan pillerin insan sağlığına zarar vermemesi ve ekonomiye tekrar kazandırılması amacıyla barındırdığı zararlı kimyasal ve ağır metallerin bertaraf edilmesi ve geri dönüşüm sürecidir. Piller, kontrolden bir şekilde çevreye bırakıldığı takdirde bu zararlı kimyasal ve ağır metallerin toprak ve su kirliliğine sebep olma riskleri vardır.

Kullanım omrono tamamlamış olan piller 31.08.2004 tarih 255569 sayılı Atık pil ve Akomolatorların kontrolu yönetmeliği doğrultusunda evsel atıklardan ayrı olarak biriktirilmeli ve toplanmalıdır. Bu konuda Modorlu-Şomoz Bakanlık tarafından yetkilendirilmiş tek kuruluş olan TAP Derneği ile yapmış olduğu protokol doğrultusunda çalışmalarını sürdürmektedir.

Resmi kurum/kuruluş, iş yerleri, bilgi evleri ve okullara dağıtılan atık pil toplama kutu ve bidonları ile atık piller evsel atıklardan ayrı biriktirilmekte ve toplanmaktadır.

Ödüllü atık pil toplama kampanyası

- » 2011-2012 İlçemiz İlköğretim okulları arasında çevre bilincini geliştirmek amacıyla bitkisel atık yağı toplama kampanyası düzenlenmiştir. Okullarımıza yağı bidonları bırakılmakta ve bilgilendirme çalışmaları devam etmektedir.
- » İlk oçe giren okullarımıza çeşitli odoller verilecektir.

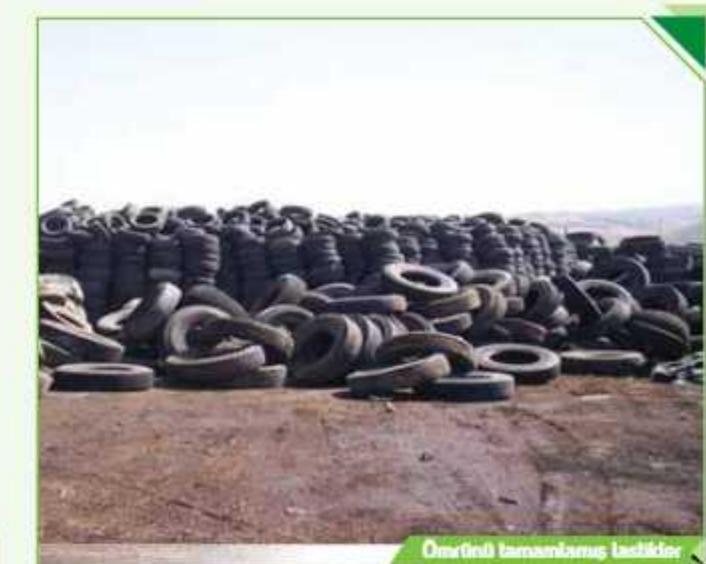
**ÖMRÜNÜ TAMAMLMAMIŞ LASTİKLER**

Ömrone tamamlamış lastikler cimento fabrikalarında enerji kazanımı için yakıt olarak kullanılır. Granül haline getirildikten sonra zemin kaplama malzemesi olarak geri dönüşümde kullanılabilir.

İlçemizde 25.11.2006 tarih 26357 sayılı Ömrunu Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği doğrultusunda atık lastiklerin çevreye zarar vermemesi ve yakıt, kaplama malzemesi olarak ekonomiye kazandırılması amacıyla 2011 yılında lisanslı dernek olan LASDER ile protokol imzalanmıştır. Bu atıklar bolgümüzde ekipler tarafından toplanarak lisanslı bertaraf tesislerine gönderilmektedir.

2011 yıl sonu itibarı ile yaklaşık 590 ton atık lastik toplanmıştır.

2011 Yılı içerisinde; 1665 adet Atık pil toplama bidon ve kutusu toplumsal alanlara ve kurumlara konulmuştur. Bu konuda insanları bilinçlendirmek için 300 adet broşür dağıtılmıştır. Bu çalışmalar sonucunda 2011 yıl sonu itibarı ile 5.1 ton atık pil toplanmıştır.



ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİRME ÇALIŞMALARI

Geri donüşüm ve tehlikeli atıklar hakkında okullarda eğitim çalışmaları yapılmıştır. İş yerleri, marketler, siteler atıklar hakkında tebliğatlar yapılarak bilgilendirilmiştir. Atıklarla alakalı bilgilendirici el ilanları, afişler ve broşürler dağıtılmıştır. Bitkisel atık yağrları alaklı denetimler gerçekleştirilmiştir.

2011 yılı içerisinde 20 ilk öğretim okulumuzda eğitim verilmiştir.



Okullarda çevre eğitimi

2011 yılı içerisinde çevre bilinci geliştirmeye yönelik eğitim veilen okullar :

Haşim İşcan İ.O.O., Inanç Turkeş İ.O.O., Mehmet Ali Yılmaz İ.O.O., Çakmak İ.O.O., Pınarbaşı İ.O.O., Yamanevler İ.O.O., 60. Yıl Cumhuriyet İ.O.O., 30 Ağustos İ.O.O., Şehit Öğretmen Sevda Aydoğan İ.O.O., İstiklal İ.O.O., Ahmet Kılıçarslan İ.O.O., Ahmet Cevdet Paşa İ.O.O., Mediha Tansel İ.O.O., 60. Yıl Meyvalbahçe İ.O.O., İnkılap İ.O.O., Nihat Sami Banarı İ.O.O., Mebruke Salih Koçak İ.O.O. da çevre ve geri dönüşüm eğitimi verilmiştir.

2009-2010-2011 yılı çevre eğitimi kapsamında ilçemizde bulunan 48 ilköğretim okulumuzdan 40 tanesinde eğitim düzenlenmiştir. Toplamda 60.000 öğrencimize eğitim verilmiştir.



Dünya Çevre Günü Boğaziçi gezi

5 Haziran dünya çevre günü etkinlikleri

İlçemizde düzenlenen dünya çevre günü etkinlikleri çerçevesinde çevre ile ilgili çocuk tiyatrosu, çevre gezileri, bilgi evleri ve okul öğrencilerimizin hazırladığı stantlarla kutlamalar yapılmıştır. Yarışmalarda 1. 2. 3. olan okullarımıza plaketler verilmiştir.

Çevre bilincini geliştirme amacıyla gelecek nesiller ile buluşuyor, onlara daha temiz bir dünya bırakmak adına çalışmalarımızı azimle sürdürüyoruz.



03/06/2011 Çevre Koruma Günü etkinliği

Ümraniye geri kazanım projesi

» İlçemizde geri dönüşüm son halkası olan kaynağında ayrıştırma sistemi kurulmaktadır. Ambalaj atıkları evlerde evsel atıklardan ayrı olarak dağıtılan poşetlerde biriktirilmekte ve mahalleler için belirlenmiş günlerde toplanıp ekonomiye kazandırılmaktadır.

» İlçemizde başlatılan projede mahallelerimizde bulunan tom meskenlerimize bilgilendirme, broşür dağılımı ve poşet dağılımı yapılmaktadır. Mahallelerimize verilen ambalaj atığı toplama günde bu atıklar alınarak yeni poşetleri vatandaşlarımıza testim edilmektedir.

» Bu kapsamda Tantavi, Atatork, Namık Kemal, İstiklal, Fatih Sultan Mehmet, Esenevler, Atakent, Site, Armağanevler, Yamanevler mahallelerimize toplam 54,697 adet meskende çalışmalar tamamlanmıştır.

» Halkı bilgilendirme amaçlı 130.000 afiş ve el ilanı dağıtılmıştır.



Ümraniye genelinde çevre geri kazanım çip poşetleri dağıtıldı

DENETİM ÇALIŞMALARI

Çevre Kirliliğinin Önlenmesine Yönelik Çalışmalar

Çevre kirliliklerinin önlenmesi ve çevre dozenının sağlanması amacıyla zabıta ekibimiz her gün bolgede kontroller yapmaktadır.

Yapılan kontroller sırasında çevre kirliliğine sebep olanlar hakkında 2011 yıl sonu itibarı ile yaklaşık 9610 TL ceza kesilmiştir.

Gelen evrak ve şikayetlerin değerlendirilmesi

» 2011 yılı içerisinde modorloğomoze yaklaşık 5957 başvuru olmuştur. Bu başvurulara zaman kaybetmeden cevap verilmiştir.

» 2011 yılı içerisinde yaklaşık 893 denetim çalışması yapılarak halkın şikayetleri giderilmiş ve talepleri karşılanmıştır.

Bu talep ve şikayetlerden;

- » Evrak yolu ile gelen 727 adet
- » ÜKBS yolu ile gelen 1196 adet
- » Modorloğe direkt gelen 4034 adettir.

Yapılan denetimlerden;

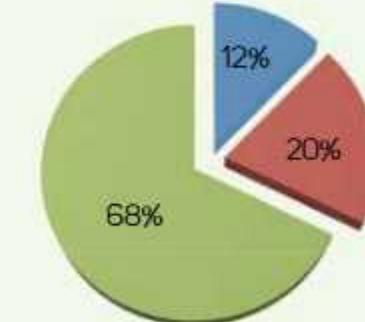
- » Gorulmuş ile ilgili 97 denetim
- » Hurdacılarla ilişkili 276 denetim
- » Hava kirliliği ile ilişkili 319 denetim
- » Atık yağrları ile ilişkili 170 denetim
- » Ambalajlar ile ilişkili ise 31 denetim yapılmıştır.



Halkı bilgilendirmek amacıyla mahallelerimize pankartlar asıldı

Talep ve Şikayetterin Dağılımı

■ Evrak Yolu İle ■ ÜKBS Yolu İle ■ Modorloğe Direk Gelen



Park ve Bahçeler Müdürlüğü

YAPIM İŞLERİ

- Park Yapımı
- Sos Havuzu Yapımı
- Çevre Düzenlemesi

BAKIM ONARIM VE HİZMET İŞLERİ

- Park, Refoj ve Yeşil Alanların Düzenli Bakımı
- Ağaç Budama, Kesim ve Sabitleme Çalışmaları
- Park Yenileme
- Ağaç, Çalı ve Mevsimslik Çiçek Dikimi
- Açık Hava Spor Aletleri Montajı, Yapımı Ve Onarımı
- Belediyemiz Binasındaki Torn İç Mekan Bitkilerinin Bakım Hizmeti
- Boyama Çalışmaları
- Çocuk Oyun Grubu Montajı, Bakımı ve Kauçuk Zemin Doşeme Çalışmaları
- Ferforje İmalatı, Montajı ve Onarımı
- İlaçlama Çalışmaları
- İnşaat ve Sert Zemin Onarım Çalışmaları
- Sulama İşleri
- Sos Havuzu Bakımı
- Çim Serimi ve Bıçımı
- Engellilere Yerelik Uygulamaları

TALEP VE ŞİKAYETLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- Park Ve Yeşil Alanlarla İlgili Şikayetler
- Ağaçlandırma ve Kent Mobilyalarıyla İlgili Talepler
- Diğer Talep ve Şikayetler



ÇEVRE VE TEMİZLİK

YAPIM İŞLERİ İLE İLGİLİ FAALİYETLER

Park Yapımı

Ümraniye Belediyesi genel belediye hizmetlerini dozentli bir şekilde yorutorken, hem ilçenin gelişimini şekillendirip hem de gorsel zenginlik katan bazı hizmetlere oncelik vermiştir. Bunlar, oyun oynamak için ozgurce sokağa çıkamayan çocukların sağlığı ve güven içerisinde oynayabileceği, eğlenebileceği, gençlerimizin spor aktivitelerini rahatça yerine getirebileceği, farklı yaş gruplarındaki vatandaşımızın huzur içinde oturabileceği, dirlenebileceği, adeta bir buluşma, tanışma, kaynaşma noktası haline gelen park ve yeşil alanlarımızın sayısını artırmak olmuştur. Bunun yanı sıra farklı bir anlayışla yola çıkarık, daha sosyal ve koltulu bir toplum olmayı hedeflemiş, eğitim ve sanat etkinliklerini içeren parkların yapımına ağırlık vermeye başlamıştır. Bu hizmetleri yaparken, yoğun ve yorucu kent yaşamı dikkate alınarak ulaşımı kolay, çevreyle uyumlu alanlar seçilmesine ve erişilebilir olmasına dikkat edilmiştir. Bu doğrultuda modorloğumuz, Başkanımız onколоğunde büyük bir gayret göstererek, 2011 yılında yapılan 9 adet yeni parkla toplam yeşil alan miktarı 819.423,86 m² ye çıkmıştır. Böylelikle İstanbul Anadolu Yakasındaki ilçeler arasında en fazla aktif yeşil alana sahip İlçe haline gelmiştir.



Topaçlı Sokak Parkı



Ümraniye Mesire Alanı



Madenler Trafik Eğitim Parkı

2011 yılında yapılan 9 adet yeni parkla beraber toplam yeşil alan miktarı 819.423,86 m² olmuştur. Böylelikle Ümraniye İstanbul Anadolu Yakasındaki ilçeler arasında en fazla aktif yeşil alana sahip İlçe haline gelmiştir.



Ahmet Mahallesi Cesur Sokak Parkı



Şenlik Mahallesi Seyhan Sokak Parkı

2011-PARK YAPIMI			
Sıra No	Mahalle	Bulunduğu cadde /sokak	Alan/m ²
1	Ümraniye Belediyesi Mesire Alanı	İnkışla Mah. Küçükso Cad.	370.000,00
2	Seyhan Sok.	Şerifali Mah. Hatboyu Cad.	1.690,00
3	Cesur Sok.	Altışehir Mah. Cesur Sok.	486,35
4	Sağlık Ocağı Bahçesi	Topaçlı Mah. Asıl Cad.	1.700,00
5	Koruluk Parkı	Y.Dudullu Mah. Göztepe Cad. Gölseren Sok.	6.160,00
6	Trafik Eğitim Parkı	Necip Fazıl Mah. Alemdağ Cad. Evidea Site Terk Alanı	12.727,00
7	Seyfi Demirsoy Cad.	Atakent Mah. Seyfi Demirsoy Cad. Bellioğlu Sok.	2.130,00
8	Katıbim Sok.	Y.Dudullu Mah. Alemdağ Cad. Katıbim Sok. Üzeri	2.613,00
9	Atakent Muhtarlık Yanı	Atakent Mah. Reşipaşa Cad. Burçak Sok. Üzeri	1.244,00
10	İdealistik Kent Parkı (Devir)	Madenler Mah. İdealistik Kent Cad. Ulueren Sok.	14.800,00

Süs Havuzu Yapımı

Belediyemiz, 2004 yılına kadar sayısı yok denecek kadar az olan sus havuzlarının sayısını bugun 41'e çıkarmıştır. Sus havuzları ve diğer gorsel uygulamalarla İlçemizin estetik yondon gözlemeşine ve yaşam konforunun artmasına katkı sağlanmıştır. Bu yondeki çalışmalarımız yeni dönemde de devam edecektir.

2011 yılı itibarıyle Ümraniye genelinde sus havuzu sayısı 41 olmuştur.



Koruluk Sus Havuzu Yapım Asaması

2011-SUS HAVUZU YAPIMI

Sıra No	Mahalle	Bulunduğu cadde /sokak
1	Koruluk İçi	Y.Dudullu Mah. Göztepe Cad. Gölseren Sok.
2	Şehitler Parkı İçi	2. Mandıra Cad. Huzur Sok.
3	Katıbim Sokak Park İçi	Y.Dudullu Mah. Alemdağ Cad. Katıbim Sok. Üzeri
4	Trafik Eğitim Parkı İçi	Necip Fazıl Mah. Alemdağ Cad. Evidea Site Terk Alanı

Çevre Düzenlemesi

İlçemizin gelişen fiziki yapısı, artan nüfusu ve yapılışlarıyla birlikte meydana çıkan çevre kirliliğini önlemek, toplumsal yaşam alanlarında yapıların yeşille botanlaşmasını sağlamak ve vatandaşımıza doğanın gözelliklerini her özelliğiyle yansıt-

cak mekanlar sunmak amacıyla yola çıkarık, 2011 yılında 4 adet sağlık ocağı bahçesi, Ümraniye Meydanı, Yurt Bahçesi, 3 adet refaj ve kavşak çevre düzenlemesi yapılmıştır.



Ümraniye Meydanı



Yıldız Dudullu Yurt Bahçesi



Necip Fazıl Sağlık Ocağı



Haldun Alagaş Bağlantı Yolu

Sıra No	Çevre Düzenlemesi Yapılan Yerler
1	Çakmak Mah. Tavukçuyolu Cad. Mimoza Parkı yanı Sağlık Ocağı Bahçesi çevre düzenlemesi yapıldı.
2	Tantavi Mah. Mavera Cad. Lozan Sokak Üzeri Mavera Parkı yanı Sağlık Ocağı Bahçesi çevre düzenlemesi yapıldı.
3	Necip Fazıl Mah. Alemdağ Cad. İlim Sokak üzeri Sağlık Ocağı Bahçesi çevre düzenlemesi yapıldı.
4	Kazım Karabekir Mah. Karacaoğlan Parkı yanı Sağlık Ocağı Bahçesi çevre düzenlemesi yapıldı.
5	Ümraniye Meydanı çevre düzenlemesi yapıldı.
6	Yukarı Dudullu Mah. Gölseren Sok. Yurt Bahçesi çevre düzenlemesi yapıldı.
7	Esenyeler Mah. Yunus Emre Cad. Refüj çevre düzenlemesi yapıldı.
8	Parseller Mah. Karadentz Cad. Refüj çevre düzenlemesi yapıldı.
9	Yamaneyler Mah. Haldun Alagaş bağlantı yolu çevre düzenlemesi yapıldı.

BAKIM, ONARIM VE HİZMET İŞLERİ İLE İLGİLİ FAALİYETLER

Park, Refüj ve Yeşil Alanların Düzenli Bakımı

Ümraniye İlçe Sınırları dahilindeki tüm parklar, yeşil alanlar, refüjlerdeki çim ekimi ve biçimi, yabani ot temizliği, havalanma, gubreleme ve çapalama gibi faaliyetleri, bu alanlarda bulunan tom donatıları, bakımı ve onarımı, hizmet işi kapsamında modorloğomoz tarafından yapılmış yada modorloğomoz kontrolünde yaptırılmıştır. Bir hizmeti yapmak kadar onu korumak ve yaşatmak da önemlidir. Her torlo detayın dikkate alınıldığı bakım onarım çalışmaları; parkların ve Ümraniye İlçe sınırlarındaki diğer yeşil alanların daha kullanışlı hale gelmesini sağlamak ve İlçemize nezih ortamlar sunmaktadır.



Yeşil alan düzenleme çalışmaları

Ağaç Budama, Kesim ve Sabitleme Çalışmaları

Ümraniye İlçe Sınırları dahilindeki park, refüj, cadde ve sokaklarda bulunan ağaç ve çalıların daha canlı goronlu, sağlıklı ve uzun ömür yaşayabilecekleri için form budama, genişleştirme budaması, hastalık ve kurumuş dallarının ayıklanması ve kısmi budama yapılmaktadır.

Bazı ağaçların devrilme, elektrik telleri ile temas, kurumuş olması gibi nedenlerden dolayı hem vatandaşın talebi, hem de ekiplerimizin tespiti ile kesilerek muhitemel tehlikeler onlenmektedir. Ayrıca, son yıllarda solunum yolu hastalığı olan (astım, astım bronşit v.b.) vatandaşın sağlığını olumsuz yönde etkilemesi ve ciddi rahatsızlık meydana getirmesi sebebiyle, kavak ağacı kesimi de yapılmaktadır. 2011 yılında 5.079 adet kesim-budama çalışması yapılmıştır.



Ağaç Budama Çalışması

Park Yenileme (Revizyon)

Modorloğomoz bakım-onarım çalışmaları yanında mevcut parkları yenileyerek geliştirmektedir. Zamanla yıpranan parklarımıza yeni oniteler eklenmekte, kent mobilyaları, açık hava spor aletleri, çocuk oyun grupları yerleştirilerek hizmete sunulmaktadır. 2011 yılında Denizciler Parkı ile Şehitler Parkının revizyonu yapılmıştır.



Denizciler Parkı Yenileme Çalışması

Ağaç, Çalı ve Mevsimlik Çiçek Dikimi

Ağaç dikimleri, cadde/sokak ağaçlandırımlarının yanı sıra mevcut parklarda yenileme ve yeni parklara diktiken ağaçları kapsamaktadır. Ağaç dikiminde İstanbul'un iklim koşullarına uyum sağlayacak ve bu bölgenin doğal bitki ortosunda yer alan türler tercih edilmektedir.

Ağaç dikimi çalışmalarında kullandığımız fidanların sağılıklı ve toprone uygun formda olmasına özellikle dikkat edilmektedir. Dikim işleri özel bir hassaslığı ve teknik bilgi gerektirdiğinden, kurum içerisinde ilgili eğitimler alındıktan sonra belli bir uzmanlık seviyesine gelen personeller tarafından yapılmaktadır. 2011 yılında İlçemizin çeşitli noktalarında ve parklarda 2.115 adet ağaç, 7.213 adet çalı ve 221.823 adet mevsimlik çiçek dikimi, 394.650 adet soğanlı bitki (lale, sümboł, muscari, çiğdem) dikimi yapılmıştır. Bu bitkilendirme çalışmalarında; yeni yapılan parklarında, mevcut parklarında, Sağlık Ocağı bahçesi çevre dozenterlerinde, muhtelif yerlerde yapılan çevre düzenlemesinde ve İlçemizin diğer cadde ve sokaklarında yapılmıştır.

Dikilen ağaçlar iklim koşullarına ve toprak yapısına uygun olarak seçilmektedir. Bu yüzden kavak ağacının bazı türlerinde olduğu gibi verimsiz ve çevresel rahatsızlıklar sebep olan ağaçlar istah edilerek daha kalıcı ve iklim koşullarına uygun ağaçlar dikilmektedir.



Ağaçlandırma Çalışması



Açık hava spor aletleri montajı, bakım ve onarımı

Hızla artan kenteşmeyle beraber stresli bir sosyal çevreyle de karşılaşıyoruz. Stresten korunmak ve kurtulmak, fiziksel zindeliği geliştirmek, hayatı daha üretici bakabilmek, iş veriminin artması ve yaşam kalitesinin yükseltilmesi amacıyla halkımıza spor yapılabilecek alanlar sunmaya çalışıyoruz. Açık hava spor aletleri, bir parçası engelliler için tasarlanmış 6'lı parçalardan oluşmaktadır.

2010 yılında 36 noktada bulunan açık hava spor aletlerinin sayısı; 2011 yılında 37 farklı noktaya 50 takım daha yerleştirilerek toplamda 86 takıma çıkartılmıştır. Bunun yanı sıra 5 takımı çocuklara özel; 3 takımı da engellilere özel spor aleti hizmete sunulmuştur. Kullanım aşamasında bozulan, yıpranan aletler bakım-onarım ekibi tarafından hızla tamir edilmekte ya da değiştirilmektedir.



Odaletçi Park



Kent Park



Mevtane Park



Gençlik Park

Boyama çalışmaları

Boyası bozulmuş yüzeylerin; park duvarları plastik duvar boyasıyla, banklar ve metal oyun grupları yağlı boyalar ile ahşap park elementleri ise su bazlı ahşap boyası ile boyanarak, hem gorsel hem de fiziki durumlarının korunması sağlanmaktadır.



İlaçlama çalışmaları

İlaçlama çalışmaları zararlı bitkilerle mücadele amaçlı olup, İlçe sınırları dahilindeki mevcut bitkilerin ve yeşil alanların hastalıklı bitkilerden arındırılarak diğer bitkilere bulaşması önlenmekte ve daha canlı bir çevre elde edilmektedir.



Çocuk oyun grubu montajı, bakım ve kauçuk zemin döşeme çalışmaları

Oyun, çocuğun kendini en güzel ve özgürce ifade ettiği biçimdir. Bizler onlara oyun oynayabileceği ortamları sunarak, zihinsel ve bedensel gelişimini sürdürmekten onların bir araya gelmesini, toplulukta yaşamın ne demek olduğunu, grup halinde hareket etmeyi, paylaşmayı yardımlaşmayı, başkalarının hakkına saygı duymayı, beklemeyi, dinlemeyi gibi toplumsal değerleri de kazanmalarına yardımcı oluyoruz. 2011 yılında boton gioventù detayları doşonolerek hazırlanmış 110 takım oyun grubu, mevcut parkların eskisi, kullanılmaz hale gelen oyun gruplarının yerine ve yeni yapılan parklara yerleştirilmiştir. Bununla birlikte 15 adet polietilen tırmanma, salıncak ve tahtarevalli gibi donatı elementleri yerleştirilmiştir. Boton bu oyun alanlarının ve daha önceki kum havuzu olan alanların zeminleri toplam 19.466 m² kauçuk kaplama ile değiştirilmiş, daha sağlıklı zeminer oluşturulmuştur.



Atapark



30 Ağustos Park



Özkanak Park



Kent Park

2011 yılında bütün güvenlik detayları düşünülerek hazırlanmış 110 takım oyun grubu yerleştirilmiş; önceden kum havuzu olan alanların zeminleri toplam 19.466 m² kauçuk kaplama ile değiştirilmiş.

Ferforje imalatı, montajı ve onarımı

Park ve refojerdeki yeşil alanların daha korunaklı ve daha canlı olmasını sağlamak için çevre ferforje ve korkuluklarının imalatı yapılmaktadır. Mevcutların da eskileyterinin yenilenmesi, tamir ve onarımı, boyası bozulmuş olanlarının da yağlı boyalar ile boyaması yapılmaktadır.



İnşaat ve Sert zemin onarım çalışmaları

Bu çalışmalar; yıllık Yapım ve Hizmet İşleri kapsamında park yapımı ve yeşil alan düzenlemeleri esnasında yapılacak inşaat işleri, sert zemin doşemeleri, duvar yapımları ve onarımı, bordör doşeme veya onarım çalışmalarını, oyun alanlarının zemin doşeme veya onarım çalışmalarınıdır.



Sulama işleri

İlçemiz sınırlarındaki tüm park ve yeşil alanlarda; yol, ağaçlandırma ve çevre dozenterimelerinde sulama tesisi olan alanlar otomatik veya hortumla sularmakta olup, tesisi olmayan alanlar da arazozle işçiler tarafından sulama işlemi gerçekleştirilmektedir.

**Çim serimi ve biçimi**

Çim serimi ve biçimi; Yeni park yapımı, çevre dozentermesi ve yıpranmış çim alanlarında gerek çim tohumu ekimi gereksiz hazır olarak temin edilen rulo çimlerin serilmesi, bakım, biçimi, kuruyan yerlerin çıkarılarak yenilenmesi gibi çalışmalar kapsamaktadır.

**İç mekan bitkilerinin bakım hizmeti**

Belediyemizin madarlıgımız dahil diğer birimlerindeki tüm iç mekan bitkilerinin daha canlı ve sağlıklı goronmesi, omurlerinin uzun olması için bakımları düzenli olarak yapılmaktadır. Bu çalışma düzenli ve belirli periyotlarla devam etmektedir.

**Havuz temizliği**

İlçemiz sınırlarındaki tüm sos havuzlarının gerek su temini, gerekse yüzey temizliğini içeren çalışmalarlardır. Sos havuzlarının yüzey temizliği deneyimli ekiplerle yapılmakta ve suyu çeşitli dezenfektanlarla dezenfekte edilmektedir.

**Parkların Engelli Erişimine Uygun hale getirilmesi**

Ümraniye Belediyesi olarak birçok alanda engelli erişimine yönelik çalışmaları yapılmaktadır. Bu alanlardan bir de park ve yeşil alanlarda erişilebilirlik. Engellilerin parklara rahatça girebilmeleri ve park içi aktivitelere ulaşabilmeleri noktasında kapsamlı bir çalışma başlatılmıştır. İlçemizdeki 213 park tek tek gezilerek yerinde tespit çalışması yapılmış ve buna göre uygulama başlatılmıştır. Parklarımızın 182'si engelli erişime uygun hale getirilmiş, kalan 31 parkla ilgili çalışma Şubat 2012'ye kadar tamamlanacaktır.

213 parkın 182 si engelli erişimine uygun hale getirilmiştir.

**TALEPLER ve DEĞERLENDİRİLMESİ**

Mudorluğumuz, yukarıda açıklanan faaliyetlerin yanı sıra vatandaşlar ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarından, gerek resmi evrak üzerinde gerekse çağrı merkezi aracılığıyla bize ulaşan talepleri belirten İş sorecilerini aşmadan değerlendirip olumlu ya da olumsuz cevap vermektedir. Bu talepler doğrultusunda çevre dozentermesi, ağaç dikim, kesim ve budama işleri, çim biçimi, sulama ve ilaçlama işleri, bank ve çöp kovası yenileme, tamirat vs. gibi çalışmalarda bulunmaktadır.

2011 yılında birçok adet ilköğretim okuluna oyun grubu yerleştirilmiştir. (Bilge Soyak İlköğretim Okulu, Medha Tansel İlköğretim Okulu, Mehmet Ali Yılmaz İlköğretim Okulu, Pınarbaşı İlköğretim Okulu, Ümraniye İlköğretim Okulu, Zobeyde Hanım İlköğretim Okulu vb.)

Ayrıca bu yıl, 24 adet okula 44 adet basketbol potası yerleştirilmiştir, okulların bank ve çöp kovası ihtiyacı karşılanmıştır. Ayrıca Pınarbaşı İlköğretim okuluna da bir basketbol sahası kazandırılmıştır.

Dağıtılan Ve Yerleştirilen Park Donanımları

	Birim	Miktar
Park Donanımları	adet	561
Metal Ayaklı Çöp Kovası	adet	130
Çocuk Oyun Grubu (Okullara)	takım	6
Ahşap Piknik Masası	adet	43
Verilen Yapraklı ve İbreli Ağaç Sayısı	adet	1.792
Verilen Göl Sayısı	adet	45



Ümraniye I.O.O.



Pınarbaşı I.O.O. oyun parkı



Pınarbaşı I.O.O. basket sahnesi

Zabıta Müdürlüğü

İKTİSADI DENETİMLER

- » İşyeri Denetimleri ve Ruhsat Kontrolu Çalışmaları
- » Pazar Yeri dozenterme ve denetleme çalışmaları
- » Hafta tatili kanunu kapsamında yapılan denetimler
- » Tüketicinin korunması kapsamında yapılan denetimler
- » Toton Üronlarının Zararlarının Önlenmesi Kapsamındaki Denetimler



NİZAM VE İNTİZAMIN DENETİMLERİ

- » Seyyar Satıcıların Önlenmesi
- » İşyeri İşgallerinin Önlenmesi
- » Geçici Sezonluk Sabş Yerlerinin Kontrol Altında Tutulması
- » Dilenciliğin Önlenmesi
- » Çevre Ve Goronto Kirliğinin Önlenmesi
- » Kaçak Kazı Ve Hafriyatın Önlenmesi
- » İnşaat İşgallerinin Önlenmesi

TRAFİK DENETİMLERİ

GECE EKİBİ VE GECE DENETİMLERİ

TOPLU ÇALIŞMA VE YARDIM ÇALIŞMALARI

ÖNEMLİ GÜN VE BAYRAMLARDAKİ ÇALIŞMALAR

İHBAR VE ŞİKAYETLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

YAZISMA VE BÜRO HİZMETLERİ

ZABITA HAFTASI ETKİNLİKLERİ

BELEDİYE HİZMET BİNALARININ GÜVENLİĞİ

İKTİSADI DENETİMLER

İş Yeri Denetimleri

Zabıta Mədənətçilər tərəfindən, oncelikle halkın sağlığını etkileyen gıda ve gıda ilə temas edən mal və mamul imal edən işyerlərinin denetimləri yapılmakta və halkın sağlıklı gıdaya ulaşımı konusunda titizlik göstərilməktedir.

Düyənənən, can və mal goventliyini tehlükəyə doşorecek şəkildə imalat və satış yapan işyerlərinin denetimləri yapılarak yasal çerçevədə faaliyet göstərmeyen işyerlərinə yaptırılmış uygulanmaktadır.

Geleceğimiz olan çocuklarımızın ruh və beden sağlığını olumsuz etkileyen (internet cafe, kantin, oyun salontları vb.) işyerləri periyodik olaraq denetlenmekte, bu konuda gelen şikayetlere hızlı bir şekilde yanıt verilmektedir.

Çevre və insan sağlığını olumsuz etkileyen yanıcı, parlaklıçı və patlayıcı məzəmə orenən satan veya goronta kirliliyi oluşturan hərdən işyerlərinin de denetimləri yapılmakta və mühtemel tehlikelərə karşı onlem alınmaktadır.

Bu kapsamda, Zabıta ekiplerimiz 2011 yılı içerisinde işyerinin ruhsatlandırılmasına yönelik denetimlərini həssaslıyet içerisinde yerine getirerek səhhi, gayri səhhi və umuma açık işyerlərinin ruhsatlı və sağlıklı şartlıda faaliyet göstərməsinə sağlamışdır. Təspit edilmiş ruhsatsız işyerlərinə gerekli ihtar yapılarak ruhsat almaların üçün yönləndirilmişdir. Ruhsat almaktə və saqlıksız şartlıda çalışmakta israr edən işyerləri halkın sağlıklı və goventliyini yasa gereği kapatılmışdır.

İşyeri Denetimleri	2011 Yılı
Denetlenen Səhhi İşyerləri	8172
Denetlenen Gayri Səhhi İşyerləri	2426
Denetlenen İstirahət Eğlencə Yerləri	519
GENEL TOPLAM	11.117

Zabıta ekiplerimiz tərəfindən 11.117 adət işyeri denetimi yapılarak Ümraniyelilərin daha sağlıklı və güvenli hizmet alması sağlanmıştır.

Yapılan İşlemlər	2007	2008	2009	2010	2011
Ihtar İşlemi Yapılan İşyeri	198	109	211	1950	2962
Kapatma Cəzası Verilen İşyeri və Tezgahlar	310	346	341	310	335
Müharlenen İşyeri	60	79	54	36	78
Mühə Fekki Yapılan İşyerleri	33	11	32	19	23
TOPLAMLAR	601	545	638	2315	3398

Aylara Göre İşyeri Denetimleri	Birim	2011 Yılı
Ocak-Subat-Mart	adet	2405
Nisan-Mayis-Haziran	adet	2673
Temmuz-Ağustos-Eylül	adet	2748
Ekim-Kasım-Aralık	adet	3291
Yılsonu Toplam	adet	11.117



Pazar Yeri Düzenleme ve Denetleme Çalışmaları

İlçemiz genelinde kurulan 17 adet semt pazarı her gün denetlenmekte olup 17 km uzunluğa 2300'ün üzerinde tezgahla ulaşan ve 1200'e yakın esnafın faaliyet gösterdiği pazarlarımızın daha dozenli ve huzurlu bir hale getirilmesi noktasında gerekli həssaslıyet göstərilməkte, bu durumu bozulan həkkında yasal işləm yapılmaktadır.

Bu kapsamda; Satış esnasında çevreye rahatsızlık veren və hileli satış yaparak haksız kazanç sağlayan esnafə alt 235 pazar tezgahı geçici olaraq faaliyyətten men edilmişdir.

Məsterisine koto davranan, kabahat işləməyi alışkanlık halinə getiren 3 esnafın tezgahları iptal edilərək pazarlarımızdan çıxarılmışdır.

Ağaclarla və binalara çadır ipli bağlanması yoluyla verilen zarraları onlemek üçün ihtiyaç olan yerdələrə mobil demir direkler dikilərək çozome kavuşturulmuştur.

Geceleri pazar kurulan sokaklarda tedbir alınarak tezgah kurma nədeniyle oluşan goroltonon azaltılması sağlanmışdır.

2011 yılında pazar tezgahları nədeniyle, pazarçı esnafına 1.839.804,85 TL harç ve ücret təhakkuk ettirilmiş və ekiplerimizce təhsilatı sağlanmıştır.

Satış esnasında çevreye rahatsızlık veren və hileli satış yaparak haksız kazanç sağlayan 235 pazar tezgahı geçici olaraq faaliyyətten men edilmişdir.

Semptə Pazar İstatistikleri	Birim	2011 Yılı
Tahsis Edilen Tezgäh	adet	354
Dilekçə ilə İptal Edilen Tezgäh	adet	10
Geçici olaraq kapatılan Tezgäh sayışı	adet	235
Belediyemizce İptal Edilen Tezgäh	adet	3
Çizilən (Düzenlənən) Semptə Pazan	adet	9



Mobil Çözüm Ofisleri

Semt pazarlarında halkımıza daha iyi ve hızlı hizmet verebilmek için iki adet mobil çözüm ofisi oluşturulmuş olup; pazarların başında ve sonunda bulunan bu ofislerde vatandaşın şikayet ve talepleri yerinde alınmakta ve konuya ilgili hızla çalışma başlatılmaktadır. Diğer taraftan çözüm ofisindeki tartı ile eksik tartılan veya şopheye konu şikayetler anında çözüme kavuşturulmaktadır.

Mobil Çözüm Ofislerimiz aynı zamanda ödeme noktaları olarak hizmet vermektedir. Pazara gelen ya da o çevreden geçen her vatandaş kredi kartı ile tüm belediyeçilik işlemleriyle ilgili odemelerini yapabilmektedir.



Mobil Çözüm Ofislerimiz, Pazarcılardan Başında ve Sonunda Hizmet Veriyor

NİZAM ve İNTİZAMIN TEMİNİ**İşyeri İşgalleri ve Seyyar Satıcılar**

Alemdağ Caddesi gibi İlçemizde insan sırkötüşünün yoğun olduğu akslar başta olmak üzere işyerleri tarafından yol ve kaldırımların işgal edilmesinin önlenmesine yönelik denetimler sürekli devam etmektedir. Yaya ulaşımını olumsuz etkileyen esnaf işgalleriyle ilgili yapılan denetimlerde gerekli idari yaptırımlar uygulanmaktadır, caydırıcı bir unsur olarak periyodik kontroller sordorolmektektir.

Ayrıca goruntu kirliliğine yol açan kaldırımlı işgalleri, yapılan denetimler sonucu geçen soreç içerisinde azaltılmış ve kontrol altına alınmıştır. Buna rağmen teshir amaçlı izinsiz sergi açmak isteyen işyerleri tespit edilmekte, tespit edilen bu işyerlerine cezai yaptırımlar uygulanmaktadır.

Diğer taraftan halkın yoğun olduğu yerlerde seygar olarak faaliyet göstermek isteyen satıcılara müdahale edilmekte ve sürekli takip altında tutulmaktadır.

İşsizlik ve yoksulluk nedeniyle seygar faaliyetler içinde olan vatandaşımıza gerekli tahlükət yapılmakta, mağdur oldukları tespit edilmiş olanlara, alternatif çözümler öretilmektedir. Bu kapsamda; Sosyal Yardım İşleri Modorloğumuzla moşterek çalışma yapılmak suretiyle, simit tezgahı, pazar yerı vb. yollarla çalışma imkanı oluşturulmaktadır.



Seygar faaliyetlerinin önlenmesi

Zabıta ekiplerimiz 2011 yılı içerisinde 3525 seygar satıcının faaliyetine son vermiş; 1903 adet işyerini kaldırımlı işgali dolayısıyla ihtar etmiş ve olumsuzlukları gidermiştir.

Izinsiz İşgallerin Önlenmesi	Birim	2011 Yılı
Kaldırılan Seyyar Esnaf İşgalleri	adet	3.525
Kaldırılan İşyeri Önü İşgalleri	adet	1.903



İşyeri işgallerinin önlenmesi

Dilenciliğin ve İstismarın Önlenmesi

Modorloğumuz Zabıta ekiplerince yapılan çalışmalar neticesinde, vatandaşlarımızın dini ve insani duygularını istismar ederek dilenen, koçuk yaşındaki çocukların kullanmak suretiyle dilendiren istismarcılar tespit edilmiş, İlçe Emniyet Modorloğlu, Çocuk Boro Amirliği ve İstanbul Boyoşehr Belediyesi Zabıta Daire Başkanlığı ile irtibata geçilerek, çoğunluğu kimiksiz olan bu şahıslar hakkında yaptırımlar uygulanmış ve Boyoşehr Belediyesi dilenci toplama birimine gönderilmeleri sağlanmıştır.

Zabıta ekiplerimiz 2011 yılı içerisinde görülen 263 dilenci istismarına müdahale ederek Emniyet Müdürlüğü ve Büyükşehir Belediyesi işbirliği ile olumsuzluklar giderilmiştir.



Ekiplerimizce tespit edilen çevre ve görüntü kirliliği giderilmesi

Çevre ve Görüntü Kirliliği

Omranıye İlçemizde şehir estetiğini bozan ve çevre kirliliğine neden olan hurda araç, el arabası ile kağıt toplama aleti, tabella, duba, bez, pankart, afiş v.b. eşyaların toplanması gibi birçok husus Zabıta Modorloğumuz ekipleri tarafından hassasiyete takip edilmekte ve gerektiği takdirde yasal işlemler yapılarak ve men edilmektedir.

Belediyeimizden izin alınmadan bez afiş asan veya broşur dağıtarak çevreyi kırreten 32 adet esnafa yaklaşık 37.331,00 TL tutarında idari para cezası uygulanmıştır.

Zabıta ekiplerimizin tespiti ettiği veya şikayetlerin değerlendirilmesi sonucu, 2573 adet çevre ve görüntü kirliliği giderilerek gerekli tedbirler alınmıştır.

Cevre Denetimleri	Birim	2011 Yılı
Önlenen Görüntü Kirliliği	adet	1528
Önlenen Görüntü Kirliliği	adet	1045

Kaçak Kazi, Yapım, Yıkım ve Hafriyatın Önlenmesi

Zabıta ekiplerimizce İlçemiz genelinde 2011 yılı içinde yorotalan her torlu kazı ve hafriyatın takibi yapılmış, izinsiz kazı yapan ve hafriyat döken ilgiller tespit edilmiş bu kapsamında 96 adet idari işlem yapılmış olup; söz konusu kabahat ilgillerine 117.269,08 TL tutarında idari para cezası tahakkuk ettilmiştir.

Ayrıca İlçemiz genelinde hertortu yıkım ve yapım faaliyeti ekiplerimizce takip edilmiş, izinsiz ve tedbirsiz yıkım faaliyetleri ile gecekondu yapılmış teşebbüsleri ekiplerimizce durdurulmuş gerekli yaptırımlar uygulanmıştır.

Kaçak Kazi ve Hafriyat İstemeleri	Birim	2011 Yılı
Onlenen Kaçak Kazi ve Hafriyat	adet	96
Uygulanan İdari Para Cezası	TL	117.269,08



Kaçak kazi ve hafriyat tespiti

UYGULANAN İDARI YAPTIRIMLAR

Omranıgülerin huzur ve güveni için çalışan Zabıta personeli miz halkın mağduriyetini önlemek ve gidermek, olumsuzlukları çözümlemek, kabahat unsuru barındıran hususları tespit edip, yaptırımları uygulamasını sağlamakta, bu anlayışla hizmet vermektedir.

İdari İşlemlerimiz oncelikle ikaz, uyarı ve ihtar niteliğinde yapılmaktır; çalışmalarımız daha olumlu, daha hızlı ve daha çok çözüm sağlamaya yönelik olmaktadır.

Zabıta Müdürlüğü olarak, 2011 yılında yapmış olduğumuz faaliyetler ile Ümraniye Belediyesi bütçesine doğrudan katkımız 2.850.000 TL 'dir.

**Muhtelif yollardan
Müdürlüğümüze ulaşan
13.000'in üzerinde
müracaat ve evrak yerinde
incelenmiş; düzeltilmesi
mümkin olmayan 1165
hususa muhatap kabahat
ilgisine yaklaşık 256.265
TL tutarında idari para
cezası uygulanmıştır.**

İHBAR / ŞİKÂYETLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Müdürlüğümüz bünyesinde görevli personelin, gelen valan- daşının taleplerini değerlendirmesi ile Çozom Merkezine gelen müracaat ve istekler kayda geçirilerek, bolgede bulunan ilgilî ekibe bildirilmektedir.

Ekiplerimizin çalışmaları neticesinde 8763 adet Çozom Merkezi şikayetçi sonuçlandırılmış, 871 adet telefon ve e-mail müracaat ve şikayetçi yerinde teşkil edilerek neticeleştirilmiştir.

Modorloğumuza gelerek gorusen 763 vatandaşın şikayet- isteği dinlenmiş ve yasal süreç izlenmek suretiyle bu şikayet ve istekler sonuçlandırılmıştır.

Sıkayette Değerlendirilmesi	Birim	Toplam
Gelen Şikayet (Çozum Merkezi)	adet	8763
Telefonla Gelen Şikayet	adet	871
Şifahi Başvuru	adet	763

**Müdürlüğümüze
2011 yılında Çözüm
Merkezinden gelen
müracaat ve şikayetler
büyük bir titizlik içerisinde
incelenerek ortalama 1 gün
 içerisinde sonuçlandırılmış
olup, müracaat ve şikayet
ilgilisi bilgilendirilmiştir.**

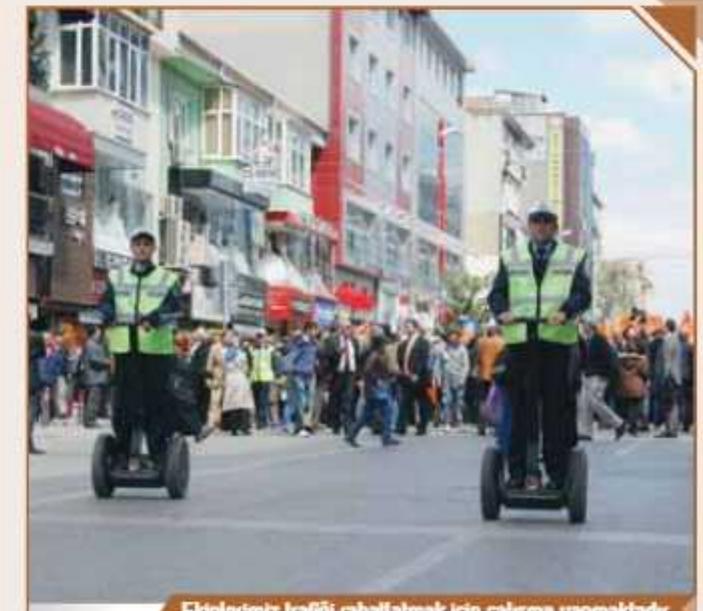
TRAFİK DESTEK VE TOPLU ÇALIŞMALAR

Zabıta ekiplerimiz, önemli gün ve bayramlarda her türlü tedbir planlaşmış, boton personeli ile birlikte özveriyle çalışarak gerek araç trafiğinin rahatlatılması, gerek bayram alışverişini huzurlu bir şekilde temin etmek için seygar satıcılarla izin vermemiş, ayrıca kurban satış ve kesim soresince üzerine doşen görevlileri lâykîlik yerine getirmiş, bu yonogle vatandaşın beğenisini kazanmıştır.

Ayrıca; Trafik Destek Ekiplerimiz, 2011 yılında Ümraniye halkın daha rahat işlegen bir trafiğe kavuşturmak amacıyla faaliyet ve tespitlerine devam edilmektedir.

Zabıta Modorloğumoz, özellikle trafiğin yoğun olduğu noktalardan başlayarak, otobüs ve minibüs duraklarının yerlerinin

değiştirilmesi, orta refojelerin yapılması, kavşakların düzenlenmesi ve yeni kavşakların oluşturulması, trafik sıkışlığına sebebiyet veren bazı noktalardaki sinyalizasyon cihazlarının zaman sayımının tekrar düzenlenmesi, bazı noktalara yeni sinyalizasyon sistemi kurulması, yine bazı noktalara trafik işaretleri levhalanının konulması, bazı cadde ve sokakların yoğunluğuna göre, geliş ve gidişi kapatmak suretiyle başka bir noktadan trafiğe katılım sağlanması, araç trafiğini, yoğun noktalardan uzaklaşmak için, yoğun olarak kullanılmayan bazı caddelere yönlendirerek trafiğin rahatlatılması gibi konularda çalışmalarının sürdürmektedir.



GECE DENETİM VE KONTROL İŞLEMLERİ

Modorloğomoz Zabıta ekipleri gece soresince, belediyemiz sınırları içerisinde bulunan Belediye hizmet binası ve bağlı birimler, kultur merkezleri, bilgi evleri, parklar v.b. yerlerin genel kontrolo ile kaçak hafriyat dokomone mani olunması, Trafığın daha rahat işlemesi için oto yolların belli noktalarına plastik dubalar koyarak geliş gidişlerin rahatlatılması, gıda imalatı ve satışı yapan İşyerlerinin denetlenmesi, İşletmeler tarafından kapama saatlerine riayet edilmesinin sağlanması başta olmak üzere çalışmalar sordurulmuştur.

Özellikle yangın, sel baskını, toprak kayması, deprem gibi olağanüstü durumlarda hazır bulunulması, muhtemel çalışmalar neticesinde oluşan toprak kaymalarından kaynaklanan bina çökмелерinde, tehlike arzeden binaların çevresinde güvenlik kordonu oluşturularak, tahliye işlemlerini sağlamak, binaların gözetim altında tutulması ve mağdur vatandaşlarımızın malının hırsızlığa karşı maruz kalmaması için nobet tutulması, tom şakayetterin kabul ve intacının gerçekleştirilmesi gibi görevleri yerine getirmek üzere, 24 saat çalışma esasına uygun olarak her gece ekibimiz hizmetlerini yürütmektedir.

ÖZEL GÜN VE BAYRAM ÇALIŞMALARI

Ümraniye Belediye Başkanlığımızın belirlemiş olduğu kurban satış ve kesim alanlarında, sahibciler sosyal ihtiyaçları (kafeterya, mescit, seyyar duş ve wc) Zabıta başta olmak üzere Veteriner noktaları dahil boton detayları dikkat alıp plantlama yapan Zabıta Modorloğomoz, herhangi bir olumsuzluğa meydan vermeden Kurban Bayramının tamamlanmasını sağlamıştır.

Bu kapsamda, Zabıta Modorloğomoz ekipleri, 2011 yılı Kasım ayı içerisinde icra edilen bayramda gorulebilecek trafik yoğunluğunu on plana alarak, trafik çalışmalarına hız vermiş ve Arefe gününde yoğun çalışmaya suretiyle, halkın rahat, huzuru, dozenli bir bayram geçirmesini sağlamıştır.

Bu yılı Kurban döneminde, Ümraniye'nin 23 adet kurban satış alanına, toplamda 23.974 Boyokbaş ve 4.599 Koçokbaş kurbanlık gelmiş, satış alanlarından veya İlçe içinde oluşturulan kesimhanelerde 1.585 boyokbaş ve 980 koçokbaş kurbanlık hayvanın kesimi yapılmıştır.

Buna İlaveten, Ümraniye sınırları içerisinde 45 oto yıkama ile 23 adet vakıf ve dernek sorumluluğunda oluşturulan hijyenik kesim ortamlarında toplam olarak, 9200 boyokbaş, 1120 koçokbaş hayvanın kesimi yapılmıştır.

Bayramın 1. gününden sonra, titiz bir çalışmayla hijyenik bir ortamda kesim yapılması için, bayramın 2. gününde takip yapılmış, bayramın 3. ve 4. günü ekipler ve iş makinelerinin planlaması yapılarak, kurban kesiminden kaynaklanan atıkların, bulasıçı bir hastalığa meydan vermemesi ve çevre goruntu kırılığı oluşturmaması için, Zabıta Modorloğu ekipleri destekinde, Veteriner Modorloğu, Temizlik İşleri Modorloğu ile organize bir şekilde tüm kurban ve satış alanlarının temizlenmesi ve dezenfekte edilmesi işlemi soratle tamamlanmıştır.

Kurban İşlemleri Sayısal Veriler	Birim	2011 YILI
Kurulan Çadır Sayısı	adet	1.050
Boyokbaş Hayvan Sayısı	adet	23.974
Koçokbaş Hayvan Sayısı	adet	4.599
Dozentenen Hayvan Giriş Belgesi	adet	28.393
Tahliye Edilen Çadır Sayısı	adet	-



Omranie Belediyesi kurban satış ve kesim alanı

ZABITA HAFTASI ETKİNLİKLERİ

Zabıta Haftası kapsamında, Ümraniye halkıyla ihtiyaçların temini ve olumsuzlukların moştereken giderilmesi ile birlikte işin artırılması için el ele verilmiş, bu kapsamında halkımıza ve esnafa karanfiller dağıtılmıştır. Halkımızın doğru bilgilendirilmesi ve faaliyetlerimizin tanıtılması amacıyla İlçemizin çeşitli yerlerinde bulunan billboardlara, kamu kurum ve kuruluşlarımıza tanıtım afişlerimiz asılmış ve personelimiz için kaynaşma programı tertiplenmiş ve icra edilmiştir.



Zabıta Haftası

GÜVENLİK AMIRLIĞI

Güvenlik Amirliğimiz, Zabıta Modora ve Merkez Zabıta Modor Yardımcısına bağlı olarak 1 Güvenlik Amiri, 9 Güvenlik Memuru, 6 Vardiya Şefi, 141 Güvenlik Personeli ile hizmet yordmaktadır. Özveriyle çalışan özel güvenlik personelimiz, 7 gün 24 saat, 12-24 çalışma sistemi ve oç vardiya şeklinde 27 noktada görev yapmaktadır.

Gorev alanları, kurulan kameralı chazlangıyla izlenmekte, nobet noktaları, moştemillatlar ve görev yapan personel sürekli kontrol edilmektedir.

Güvenlik Amirliğimiz; Belediye Başkanlığı Binası, Belediye Başkanlığı Ek Hizmet Binası, Nikâh Sarayı, Destek Hizmetleri Modorloğu, Dudulu Zabıta Birimi, Fen İşleri Deposu, Halil İbrahim Sofrası Aşevi, Park ve Bahçeler Modorloğu, Necip Fazıl Koltor Merkezi, Mehmet Akif Koltor Merkezi, Golden Tofekçi Koltor Merkezi, Cemil Meriç Koltor Merkezi, Atıya İzzet Begoviç Koltor Merkezi, Narmık Kemal Koltor Merkezi, Veteriner İşleri Modorloğu, Zabıta Destek Amirliği, Merkez Garaj, Hekimbaşı Spor Tesisi, Asfalt Fabrikası, Kotophaneler-Koltor ve Sosyal İşler Modorloğu, Özorluler Merkezi ve 2.kat, Konut, Sanatçilar Çarşısı, Dumluşinar Koltor Merkezi, Makine ve İkmal Modorloğu ve İkmal Şefliği, Mesire Alanı ve Sosyal Tesis noktalarında görev yapmaktadır.

2011 yılında, Belediye Başkanlığı binası ve bağlı birimlerin güvenliği ve koruması özel güvenlik personeli tarafından boyut bir dikkat ve sorumluluk anlayışıyla takip edilmiştir, gerek görevdeki İlçe Emniyet Birimlerimizle moşterek çalışmalar yordolmuştur.



Belediye binası ve bağlı birimlerin güvenliği, özel güvenlik firması tarafından sağlanmaktadır.



Belediye binamızı giriş ve çıkışlarında gereklilik güvenlik kontrolleri yapılmaktadır.

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI

- » Daimi Ruhsat İşlemleri
- » Geçici Ruhsat (İzin Belgesi) İşlemleri
- » Geçici Ruhsat Yenileme İşlemleri
- » Hafta Tatili Ruhsat İşlemleri



DENETİM ÇALIŞMASI

- » Ruhsat Moracaatının Yerinde Denetimi
- » Ruhsat Yenileme Denetimleri
- » Şikayet Üzerine Yapılan Denetimler



RUHSAT İŞLEMLERİNİ KOLAYLAŞTIRMAYA YÖNELİK ÇALIŞMALAR

- » İşyeri Envanterinin Çıkarılması
- » Adrese Teslim Ruhsat Uygulaması
- » Ruhsat Verme Soresinde 2 Gün Standardının Korunması
- » Danışma ve Ön Bilgilendirme



ASANSÖR RUHSATI

- » Asansör Ruhsatı Verme İşlemleri
- » Asansörlerin Periyodik Kontrolleri

ARŞİV

- » Ruhsat Arşivinin Düzenlenmesi

KAMU DÜZENİ

"RUHSATINIZ ELİNİZDE KAZANCINIZ CEBİNİZDE" KAMPANYASI DEVAM EDİYOR

Ruhsat işlemlerini daha kolay ve sistemli hale getirecek bir proje olarak başlattığımız "Ruhsatınız Elinizde Kazancınız Cebinizde" kampanyası 2011 yılında da devam etmiştir. Elde edilen veriler elektronik ortama aktarılırak ruhsat işlemlerinin daha hızlı ve sistemli hale getirilmesi sağlanmıştır. Kampanya kapsamında İlçemizde bulunan 36.515 esnaf kayıt altına alınmış olup, ruhsatlandırma faaliyetleri boyok bir hızla devam etmektedir.

Kampanya kapsamında oluşturulan İşlem Takip ve Ruhsatlandırma ekiplerimiz ile İşyerlerine ait ruhsat İşlem dosyalarını oluşturmaya tahakkükler gerçekleştirmeye ve ruhsatları çerçevelenmiş bir şekilde esnaflarımıza takdim etmeye devam ediyoruz.

"Ruhsatınız Elinizde, Kazancınız Cebinizde Projesi"

2010 yılı Eylül ayı itibarıyle başlayan proje, İlçemizdeki İşyerlerinin tamamının ruhsatlandırılmasına yönelik önemli bir adım olmuştur. Bu kapsamında; Ruhsat Arşivi gözden geçirilerek yenilenmiş; mevcut personel sayısı artırılmış ve fiziki mekânda düzenlemeye gidilmiş; sonrasında tüm İşyerlerinde tespit çalışması başlatılmıştır. Tespit çalışmasının ardından hızla ruhsatlandırma işlemleri yapılarak (2010 Eylül-2011 Aralık) 9.030 adet işyeri ruhsatı verilmiştir.

**"RUHSATINIZ ELİNİZDE
KAZANCINIZ CEBİNİZDE"
kampanyası mevveleri
vermiş ve tam 36.515 esnaf
kayıt altına alınmıştır.**

Ruhsatınız Elinizde Kazancınız Cebinizde Kampanyasının Esnafa Sağladığı Kolaylıklar:

- » 2004 oncesi tapulu alanlarda yapılmış olan binalarda bulunan sihhi moesseselere daimi ruhsata çevreme imkânı sunulmuştur.
- » 2011 yılı ruhsat harçlarında artışa gidilmemiştir.
- » Vatandaşın ruhsat işlemlerinin tamamı görevlendirdiğimiz ekipler tarafından yorotulmaktadır.
- » Ruhsat verme soreleri; sihhi İşyeri ruhsatı vermede 1 gon, gayrişî İşyerleri ve asansör ruhsatı vermede 5 gon olarak standart hale getirilmiştir.
- » 2004 sonrası yapılan binalarda açılan İşyerlerine, İnşaat ruhsatı olması halinde ilk defa daimi ruhsat verilmeye başlanmıştır.
- » Motor goco kullanan İşyerlerinden makine-elektrik-tesisat projesi istenmesi uygulamasına son verilerek makine yerleşim projesi istenmemektedir.
- » Ruhsatlar çerçevelenmiş bir şekilde ekiplerimiz tarafından İşyerine takdim edilmiştir.



İŞYERİ RUHSATLARI

Mədərləğomuz "İşyeri Açıma ve Çalışma Ruhsatlanna ilşkin Yönetməlik" geregi İlçemizdeki tüm İşyerlerini denetleyerek İşyeri açma ve çalışma ruhsatı vermektedir.

Son yıllarda İşyerlerinin ruhsatlandırılmasına dair yaptığımız sistemli çalışmalar neticesinde ruhsat verilerinde önemli ölçüde artış gözlemlenmiştir.

Hem esnafın hem de vatandaşın çıkarlarını gözetecək bir yaklaşımla çalışmalar yorotulmuş ve makul sonuçlar alınmıştır.

2011 yılında 3.988 sihhi İşyeri; 1.995 gayri sihhi İşyeri; 218 umuma açık İşyeri ruhsatlandırılmıştır.

Gayırsıhhi İşyeri Ruhsatları

Faaliyeti sırasında çevreye ve insanlara biyolojik, kimyasal, fizikal, ruhsat ve sosyal yondon az veya çok zarar veren veya vermesi muhtemel olan ya da doğanın ve doğal kaynakların kirlenmesine sebep olabilecek İşyerleri bu kapsamda girmektedir.

Risk ozellikleri ve yasal zorunluluklar dikkate alınarak İşyerlerinin ruhsatlandırılması sağlanmaktadır. Motor goco kullanan gayrişî İşyerlerinden makine-elektrik-tesisat projesi istenmesi uygulamasına son verilerek esnafımızı önemli miktarda maddi kulfet ve prosedorden kurtarak daha kolay ruhsat altı sağlanması sağlanmıştır.

2011 yılı içerisinde 1.995 gayırsıhhi İşyerine ruhsat verilmiştir.

İşyer Türlerine Göre Toplam Ruhsatlar	Birim	2011 Yılı
Sihhi İşyeri Ruhsatı	adet	3,998
Gayri Sihhi İşyeri Ruhsatı	adet	1,995
Umuma Açık İşyeri Ruhsatı	adet	218
Toplam	adet	6,211

Sihhi İşyeri Ruhsatları

Cevre ve insan sağlığına risk oluşturma dozeyi düşük olan ve gayrişî İşyerleri dışında kalan (bakkal, market, lokanta, giyma mağazası, her türlü satış ve boro benzeri İşyerleri) İşyerlerin bu kapsamda girmektedir. Düşük risk grubuna giren sihhi İşyerleriyle ilgili ruhsat işlemleri kolaylaşmış, yapı ruhsatı olması halinde sihhi İşyerlerine de daimi ruhsat verilmeye başlanmıştır.

2011 yılı içerisinde 3.988 sihhi İşyerine ruhsat verilmiştir.

Umuma Açık İstirahat Ve Eğlence Yeri Ruhsatları

Kısilerin tek tek veya toplu olarak eğlencesi, dinlenmesi ve konaklayabilecekleri (otel, içkilı lokanta, bar, sinema, kahvehane, elektronik oyun yerleri, lunaparklar vb.) İşyerleri bu kapsamda girmektedir.

Bu tor İşyerleri, insan faktoru yondon risk teşkil ettiklerinden dolayı ruhsat verme aşamasında boyok onem taşımaktadır. Bu yazden umuma açık İşyerlerinin ruhsatlandırılmasına azami ozen gösterilmektedir.

Umuma açık hizmet veren İşyerlerine ruhsat verme aşamasında, bu İşyerlerinin engelli bireylerin erişilebilirliğine uygun olması şartı aranmaktadır. Bu şartta uygunluk taşımayan İşyerlerine ihtarname yapılmıştır.

2011 yılı içerisinde 218 umuma açık İstirahat ve eğlence yerine ruhsat verilmiştir.



Sihhi , G. Sihhi, Umuma Açık İşyeri Ruhsatı Aylık Bazda Dağılımı (adet)



Hafta Tatili Ruhsatları

Hafta Tatili Ruhsatı 394 Sayılı Hafta Tatili Kanunu çerçevesinde verilmektedir. Kanunda hangi tar İşyerlerinin hafta tatilinde açık olabileceğinin belirtilmiştir. Modarlobomuz Hafta Tatili Kanunu gereği Hafta Tatili Ruhsatı vermektedir.

Hafta Tatili Ruhsat Sayısı	Birim	2011 Yılı
Sıhhi İşyeri	adet	1.190
Gayri Sıhhi İşyeri	adet	76
Umuma Açık İşyeri	adet	4
Toplam	adet	1270



2011 yılında belediyemize müraacaat eden 1270 işyerine Hafta Tatili Ruhsatı verilmiştir.



Asansör Ruhsatları ve Periyodik Muayene İşlemleri

"Asansor Bakım ve İşletme Yönetmeliği" gereği bolgemizdeki binalarda bulunan insan ve yok asansörlerinin gerekli tespit ve kontrolleri yapıldıktan sonra uygun olanlara Asansor İşletme Ruhsatı verilmektedir.

Asansörlerin uygun şartlarda çalıştırılması can ve mal güvenliği açısından son derece önem arz etmektedir. Konunun onemi ne binaen yaptığımiz çalışmalar sonucu 574 asansore işletme ruhsatı verilmiş, 951 periyodik muayene yapılmıştır.

18 Kasım 2008 tarihinde yayımlanan ve 5 Kasım 2011 tarihinde revize edilen Asansör Bakım ve İşletme Yönetmeliği'nin ilgili standartlarına göre 1 Ocak 2012 tarihinden itibaren asansörlerin yıllık kontrolleri TS EN ISOEC 17020 Standardına akredite olmuş "A TİPİ MUAYENE KURULUŞLARI" tarafından yapılacaktır.

Asansör Ruhsatları ve Periyodik Muayene İşlemleri	Birim	2011 Yılı
Verilen Asansör Ruhsatı Sayısı	adet	574
Periyodik Muayene Sayısı	adet	951
Toplam	adet	1525



İŞYERİ DENETİMLERİ

Modarlobomuz 2005/9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İtşkin Yönetmeliğe göre aşağıdaki şartlar doğrultusunda denetim faaliyetlerini yorummaktadır.

- » İnsan sağlığına zarar vermeme,
- » Çevre kirliliğine yol açmamak,
- » Yangın, patlama, genel güvenlik, İş güvenliği, İşçi sağlığı, trafik ve karayolları, imar, kat mülkleri ve doğanın korunması ile ilgili düzenlemelere aykırı davranışınmamak.

Bu kriterlere göre İşyerleri ikişer kişiden oluşan 5 teknik denetim ekibi ve bonyemizde çalıştığımız 8 zabıta ekibi tarafından dozenni olarak denetlenmektedir. İşyeri denetimleri sadece halkın sağlığı değil aynı zamanda İşyeri çalışanlarının da sağlığını, İş güvenliğini ve bu kapsamda eğitimini temin etmektedir.

Yasal çerçevede denetlenen İşyeri torteri sıhhi, gayrisıhhi ve umuma açık olmak üzere 3 grupta ele alınmaktadır. Denetim kriterleri, İşyerlerinin risk özelliklerine göre farklılık göstermektedir.

Sıhhi İşyeri Denetimleri

Sıhhi İşyerleri denetlenirken özellikle gıda ile ilgili olanlar (lokanta, pastane, fast-food, bufe vb.) hijyenik açıdan çok sıkı bir denetime tabi tutulmaktadır.

Bununla birlikte vatandaştan, çırçı ve çozom merkezimizden gelen şikayetler denetim faaliyetleri teknik personelimiz tarafından yerinde kontrol edilmekte, uygunsuzluğun derhal giderilmesi sağlanmaktadır ve en kısa sürede ilgisine bilgi verilmektedir.

2011 yılında sıhhi işyerlerine 15.216 denetim yapılmıştır.



Gayrisıhhi İşyeri Denetimleri

İmalata yönelik faaliyet gösteren çevre sağlığı ve toplum güvenliği için yüksek risk teşkil eden gayrisıhhi İşyerlerinin çevre kirliliğine yol açmaması, insan sağlığına ve doğaya zarar vermemesi için denetimler yapılmaktadır.

Ayrıca; gayrisıhhi İşyerlerinin genel güvenlik, iş güvenliği, işçi sağlığı konularındaki yasal düzenlemelere uygun çalışmaları sağlanmaktadır. Gayrisıhhi İşyeri denetimleri elektrik teknikeri, elektrik-kimya ve makine mühendislerinden oluşan teknik ekiblerimiz tarafından yapılmaktadır.

2011 yılında gayrisıhhi İşyerlerine 7.980 denetim yapılmıştır.



Yıllık denetim programına göre ilçemizdeki İşyerleri çevre-insan sağlığı ve iş güvenliği açısından düzenli olarak denetlenmektedir.

Geçmiş yıllara göre artarak devam eden denetim çalışmalarımız "Ruhsatınız Elinizde Kazancınız Cebinizde" kampanyası ile daha da kapsamlı hale gelmiştir.

2011 yılı içerisinde 24.269 esnaf denetimi yapılmıştır.

Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri Denetimleri

Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri (internet salonları, elektronik oyun yerleri, kafeler, kahvehaneler, kafeterjalar vb.) denetlenirken son derece titiz davranışlımaktadır. Bu tür işyerlerinde özellikle 12 yaş ve altı çocuklara yönelik yanlarında veli veya vasileri olmadan girişlerine izin verilmemesi, sigara içilmemesi güvenlik ve asayiş yönünden sakınca olmaması hususlarına, neslin koto alışkanlıklarından korunmasına özellikle dikkat edilmektedir. 2011 yılında Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerine 1.073 denetim yapılmıştır.

Türlerine Göre Denetlenen İşyerleri	Birim	2011 Yılı
Sıhhi	adet	15,216
Gayri Sıhhi	adet	7,980
Umuma Açık	adet	1,073
Toplam	adet	24,269

Sıhhi, Gayri Sıhhi ve Umuma Açık İş yerlerinin denetiminin aylara göre dağılımı (adet)



MÜDÜRLÜK FAALİYET GELİRLERİ

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu gereği modorloğomoz tarafından gerçekleştirilen ruhsat ve denetim işleri karşılığında harç ve ücret alınmaktadır. Ücret tarifesi yılın son meclis toplantılarında goroşolerek belediye meclisi tarafından bir sonraki yıl için uygulanmak üzere kabul edilmektedir. Yapmış olduğumuz çeşitli düzenlemelerle işyeri ruhsatlandırma işlemlerini kolaylaştırmıştır. Esnafın mali yükümlülüğü de azaltılmış, 2011 yılı ruhsat harçlarına zam yapılmamıştır.

Faaliyet gelirlerimiz hem yıl içerisinde hem de yıllara göre artış göstermektedir. İlçemizdeki işyerlerinin daha sağlıklı koşullarda faaliyet göstermesi için yapmış olduğumuz çalışmalar her geçen yıl artarken buna bağlı olarak gelirler de artmıştır.

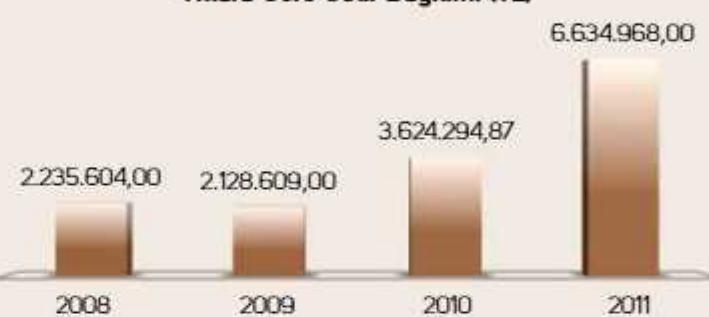
2011 yılında müdürlüğümüzün toplam geliri 6.634.968,00 TL olmuştur.

Umuma açık işyerlerine yapılan denetimler sırasında engelli bireylerin erişebilirliğini sağlayacak tedbirler alınması şartı aranmaktadır.

Aylar Bazında Faaliyet Geliri TL



Yıllara Göre Gelir Dağılımı (TL)



Esnafı ruhsat almaya yönlendirmek üzere başlattığımız "Ruhsatınız Elinizde, Kazancınız Cebinizde" kampanyası büyük oranda gelir artışı sağlamıştır.

İŞYERLERİNE ENGELLİ ERİŞİMİNİN SAĞLANMASI

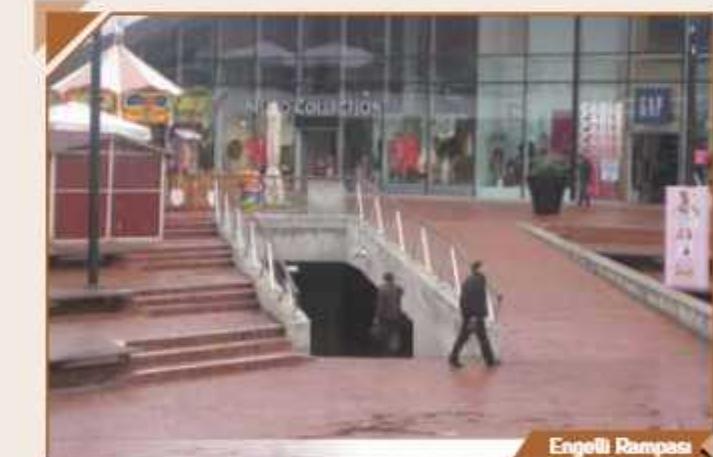


Engelli bireylerin kent yaşamına katılım konusunda fiziki ve sosyo kültürel engellerin kaldırılmasına ilişkin, başta 5378 Sayılı Özortoler Kanunu olmak üzere 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 3194 sayılı İmar Kanunu belediyelere önemli yaptırımlar getirmektedir.

Modorloğomozon faaliyet alanına giren umuma açık İşyerlerinde engelli vatandaşlarımız için çalışma başlatıldı.

Bu kapsamda Müdürlüğümüzün çalışmaları;

- » İşyerlerinin engellilerin kullanımına uygun hale getirilmesi hususunda İşyeri İlgiliplerine İhtar yazıları gönderildi.
- » İhtarnamelarının akabinde 964 adet umuma açık İşyerine denetim yapıldı.
- » İşyerlerini erişilebilir hale getirmek üzere belediyemize moracaatlar başlandı. İşyeri sahiplerinin moracaatları modorloğomoz rehberliğinde ve Yapı Kontrol Modorloğonun teknik desteği ile karşılanmaktadır.
- » Erişilebilir İşyerleri için belediyemiz tarafından bir belge ve logo (stiker) düzenlenecektir.



Engelli Rampası



Engelliler İçin Lift Asansör

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

HARİTA VE PALANLAMA

- » 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planlarının Hazırlanması
- » Plan Tadilatlarının Yapılması
- » İmar Mevzuatı Gereğince, Ayırma, Birleştirme, Yola Terk, Yoldan İhdas, İrtifa Hakkı Tesisi Gibi İşlemlerin Yapılması
- » Kol-kesit, İnşaat İstikamet Rolevesi ve Kontur Gabarî Ölçümlerinin Yapılması ve Evraklarının Düzenlenmesi
- » İmar Kanunu, 18. Madde Uygulamaları



İMAR DURUM İŞLEMLERİ

- » Yazılı ve Çizimli İmar Durumu Belgesi Düzenlenmesi
- » İmar Durum, Planlar ve Uygulamalar İle İlgili Vatandaşa Sozlu On Bilgi Verilmesi
- » Tevhit ve İfrazla İlgili Evraktarı İnceleyip, Dozenteyerek Encomenin Onayına Sunulması



STATİK VE TESİSAT VE ZEMİN ETÜRLERİ

- » Zemin Etot Raporlarının İncelenmesi
- » Mimari Proje Göre Static Projelerinin İncelenmesi
- » Sıhhi Tesisat, Kalorifer Tesisatı, Doğalgaz Tesisatı, Yangın Tesisatı ve Elektrik Projelerinin İncelenmesi ve Onaylanması
- » Isı Yalıtım Raporunun Kontrollo Olarak Düzenlenmesi ve Onaylanması
- » İskan Belgesi İçin Gerekli Raporun Bina Yerinde Kontrol Edilerek Hazırlanması



İNŞAAT RUHSATI

- » Mimari Projelerin İncelenerek Onaylanması
- » Yapı Ruhsatının Onaylanması
- » Yapı Kullanım Belgesi Onaylamak
- » Vaziyet Planı Onaylanması
- » Muvakkat İnşaat Ruhsatı Düzenlenmesi
- » İrtifa Hakkı Tesisi Kurulması



NUMARAJ İŞLEMLERİ

- » Adres Bilgilerinin Oluşturulması ve Ulusal Adres Veri Tabanına İşlenmesi
- » Cadde Sokak İsimleri ve Kapı Numaralarının Bulunduğu Tabelaların Monte Edilmesi

KALEM VE ARŞİV

- » Arşiv Dosyası İle İlgili Tom İşletiş ve Arşiv Dosyalannın Dijital Ortama Aktarılması
- » Evrakların Son İşlemlerinin Yapilarak Vatandaşa Verilmesi

İMAR PLANLAMA VE HARİTA

Planlama ve Harita Şefliği kapsamında yapılan çalışmalar;

- » Donem içinde sunulan 1/1000 olcekli Uygulama İmar Planı tekliflerini inclemek, değerlendirmek ve karar alınması için ilgili makamlara iletmek.
- » Yapım yetkisi verilen alanların 1/1000 olcekli Uygulama İmar Planı tadilatı tekliflerini hazırlamak ve karar alınması için ilgili makamlara iletmek.
- » İBB Başkanlığına onaylanan plan tadilatı tekliflerini askıya çıkarmak, plana itirazları değerlendirmek ve karar alınması için makamlara iletmek.
- » İlçe genelini ilgilendiren alanlara 1/1000 olcekli uygulama İmar alanı hazırlamak.
- » Bu çalışmalar sırasında Bakanlıklar, İBB Başkanlığı ve Kamu Kurum ve Kuruluşları ile tom yazışmaları gerçekleştirmek, koordinasyonu sağlamak.
- » Planlar konusunda yapılan şikayet ve taleplere cevap vermek, izlenecek yollar hakkında bilgi vermek, vatandaşın doğru bir şekilde yönlendirilmesini sağlamak.
- » Kurumlara ve vatandaşlara İmar planları ve tadilatları hakkında sozlu ve yazılı bilgi vermek.
- » Donem içinde onanan plan ve plan değişikliklerini sayısallaştırmak.
- » Kot-Kesit belgesi vermek.
- » İnşaat İstikamet belgesi vermek.
- » Yola Terk-Yoldan İhdas İşlemlerini yapmak.



2011 Yılı Planlama Çalışmaları

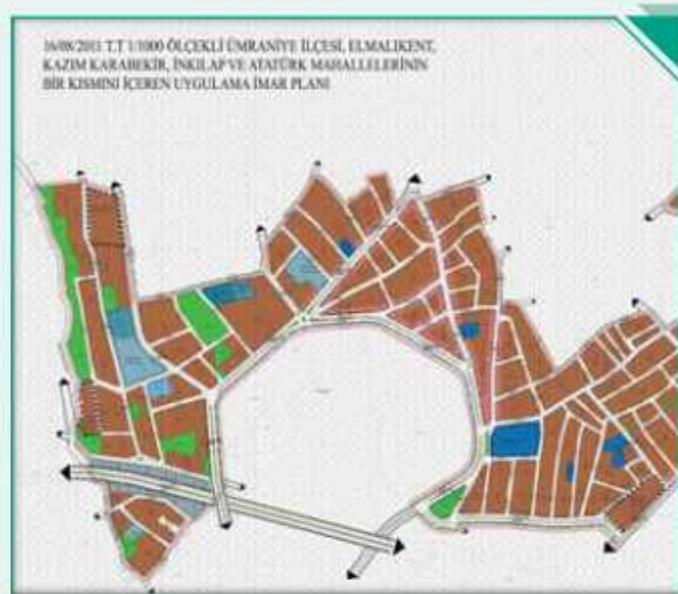
Ümraniye Kazım Karabekir, İnkılâp ve Hekimbaşı mahallelerini kapsayan alana ilişkin 28/01/2002 tarihinde onaylanmış Nazım İmar Planı doğrultusunda; alanın yaklaşık 80 ha.'lık, mostakil tapulu parcellerden oluşan kısmına ilişkin Belediye-miz bongesinde 1/1000 olcekli Uygulama İmar Planı çalışmaları yapılmış olup söz konusu plan paftaları İstanbul Boyokşehr Belediye Başkanlığına 16/08/2011 tarihinde onaylanarak yororloğe girmiştir. Söz konusu 1/1000 olcekli Uygulama İmar planı 1 ay süre ile Belediyeümüzde askıya asılmış, askı süresi içinde 46 adet İtiraz dilekçesi gelmiş, itiraz dilekçeleri modorloğomozce incelenmiş, değerlendirime ve raporlama çalışmalar yapılarak inceleneceklerin tespit edilen hususları içeren 1 adet Modorloğomoz teklifi ile birlikte karar alınmak üzere Ümraniye Belediye Meclisine sunulmuştur. Ümraniye Belediye Meclisinde karara bağlanan bu itirazlardan kabul edilenler karar alınmak üzere İstanbul Boyokşehr Belediye Başkanlığına iletilmiştir.

Site Mahallesi, 37 numaralı kadastral paftayı kapsayan yaklaşık 31 ha.'lık alana ilişkin hazırlanan 1/1000 olcekli revizyon uygulama İmar planı İstanbul Boyokşehr Belediye Başkanlığına 21/06/2011 tarihinde onaylanarak yororloğe girmiştir. Söz konusu plan paftaları 1 ay süre ile Belediyeümüzde askıya asılmış olup askı süresi içerisinde 29 adet İtiraz dilekçesi gelmiş, bahse konu itirazlara ilişkin modorloğomozce değerlendirme ve raporlama çalışmaları yapılarak Ümraniye Belediye Meclisine sunulmuştur. Ayrıca söz konusu bolgede 18. madde uygulaması mahkeme kararı ile iptal edildiğinden iptale ilişkin gerekçeler incelenerek yeniden uygulama çalışmaları soreci başlatılmıştır.

Milli Savunma Bakanlığı tarafından planı iptal edilen Ümraniye Nato Boru Hattı güzergahına ilişkin olarak İstanbul Boyokşehr Belediye Başkanlığına 16/05/2011 tarihinde onaylanan 1/5000 olcekli Nazım İmar Planı kararları doğrultusunda 16/01/2008 t.tarihlî ve 20/11/2009 t.tarihlî 1/1000 olcekli Uygulama İmar Planları kapsamında plan değişikliği teklifi hazırlanmış, teklife ilişkin olarak ilgili kurumlardan kurum goroşları istenilmiştir. Soreç devam etmektedir.

"16/06/2007 - 23/10/2009 - 09/10/2009 t.tarihlî 1/5000 olcekli Ümraniye Revizyon Nazım İmar Planları doğrultusunda 13/02/1998-15/03/1999 t.tarihlî Uygulama İmar Planı Plan Notları değişiklik teklifi hazırlanmıştır. Ayrıca 20/11/2009 t.tarihlî Uygulama İmar Planı Plan Notlarında İmar uygulamalarında tespit edilen sorunların giderilmesi, kent dokusunda oluşabilecek sorunların çözümene yönelik olarak Plan Notları değişiklik teklifi hazırlanmış olup; her iki plan notu düzenlemeye ilişkin soreç devam etmektedir.

16/06/2007 t. tarihlî Uygulama İmar Planı kapsamında bulunan ~28 ha.'lık alanda, 21/06/2011 t.tarihlî Uygulama İmar Planı kapsamında bulunan ~31 ha.'lık alanda, ve 20/11/2009 t.tarihlî Uygulama İmar Planı kapsamında bulunan 3 farklı bolgede toplam ~16,5 ha.'lık alanda; yer alan "18. Madde Uygulama Sınırı" içerisindeki yerlerde 18. Madde uygulama çalışmaları başlatılmıştır.



YAPI RUHSATI

Ümraniye Belediyesi İlçemizde sağlıklı ve güvenli yapılaşmanın onколоğunu 2011 yılında da sürdürmiş, Ümraniye cazibe merkezi olma özelliğini korumıştır. 2004 yılında başlayan Ümraniye'nin bu atağı halen devam etmektedir. Geçmiş yıllarda olduğu gibi 2011 yılında da 1000 adetin üzerinde Yapı Ruhsatı verilmiştir. Son sekiz yıldır Ümraniye ve çevre ilçelerin konut ihtiyacını karşılamaya yönelik önemli çalışmaları yapılmıştır. Konut ihtiyacı karşılanırken ticaret alanları ve donanın alanları da unutulmamıştır. Eski ve sağıksız binaların yıkılarak yeşil alanı daha fazla, deprem güvenliği yüksek, otoparklı binaların yapılabilmesi için diğer birimlerimiz ve ilgili kurumlarla çalışmalara destek vererek, Kentsel Dönüşüm özel sektör eliyle yapılmasını sağlamıştır.

İlçemizde İskanlı bina sayısını artırmak üzere diğer modorluk ve kurumlarla yapılan çalışmalar 2011 yılı içinde de sormuştır. İlçemizdeki İskanlı bina sayısı her geçen gün artmış, yeni yapılan binalardan tamamında İskan şartı aranmış, sosyal niteliği yüksek konutlar her türlü yasal yokomoloğunu yerine getirmiş, İskan ve kat mülkiyetini tamamlamış bir şekilde halkımıza arz edilmiştir. 2011 yılı içinde 439 adet İskan onaylanmıştır.

Teknik konularla ilgili halkımızı, proje moelliflerini, Yapı Denetim Şirketlerini ve motechahitleri bilgilendirerek daha bilinçli yapaşmaların olması ve karşılıklı güven ortamı sağlanmıştır.

Modorloğomuz bongesinde yorulmekte olan iş ve işlemlerde her türlü teknik donanım ve teknolojiden faydalananarak vatandaşla hızlı, kaliteli ve doğru hizmet verilmiştir. Bu kapsamında elektronik arşivden bilgi talep eden vatandaşlara ve banka ekspertlerine teknik elemanlarımız tarafından hızlı ve doğru bilgilendirme yapılmış, yapılan işlemlerin takibini kolaylaştırılmış adına kent bilgi sistemine aynılık bilgiler hızlı şekilde girilmiştir. Proje İnceleme sahäsında teknik elemanlarla diyalog içinde proje kalitesinin artması sağlanmıştır.

Belediyemizin önemli katkılarıyla son yıllarda ıvmesini artıran bir gelişmeye planlı yapılaşmaya gonen Ümraniye, zemin yapısının da elverişli olması ve Belediyemizin yapıci çalışma-

2011 Yılında da belediyemizin inşaat sektöründe öncülüğü sürdürmiş, özel sektörün ruhsat talebi azalmadan devam etmiş, Kentsel Dönüşüm özel sektör eliyle başarılı bir şekilde uygulanmıştır.

ları sonucu inşaat talepleri yoğunluğunu korumuş ve İstanbul genelinde birçok yatırımcının odağı olmaya devam etmiştir.

2011 yılında 321 adet Yıkım Ruhsatı onaylanmıştır. Buna ilave onlarca metruk binanın yıkımı da sağlanarak 300 on üzerinde bina yıkılarak Kentsel Dönüşüm sağlanmıştır. Bu eski sağıksız binaların yerine 2011 yılında Belediyemiz tarafından 1.084 adet inşaat ruhsatı 2.624.017 m² inşaat alanı için verilmiştir.

İstanbul İmar Yönetmeliği ve Otopark Yönetmeliği taslaç çalışmalarına katkıda bulunulmuştur.

Engellilerin binalara ulaşımı ve erişilebilirlik ile ilgili çeşitli platformlarda toplantılar düzenlenmiş ve toplantılarla katılım edilmiştir. Projelerde engellilerin ulaşımı ile ilgili detaylar gösterilmiştir.

Modorloğomuz bu işlemleri yaparken; 3194 sayılı İmar Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Kanunu, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu, 5378 sayılı Özoroleler Kanunu, 2981-3390-3366 sayılı İmar Afii kanunları ve bu kanunlarla ilgili yönetmelikleri esas almaktadır.



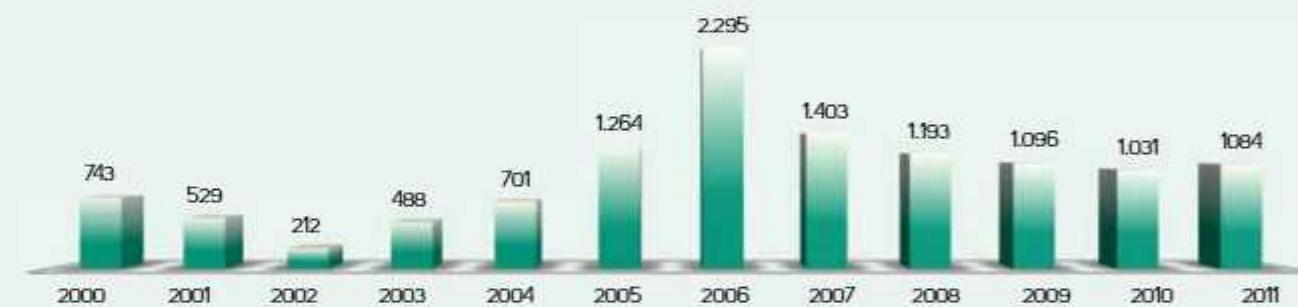
Ruhsat Şefliği kapsamında yapılan genel faaliyetler özetle aşağıdaki gibidir;

- » Mimar projelerin yasal ve teknik uygunluğunun incelenerek onaylanması,
- » Mimar statik ve tesisat projeleri onaylanmış, ilgili evrakları tamamlanmış parsellere yapı ruhsatı düzenlenerek onaylanması,
- » Yıkım Ruhsat (Yanan ve Yıkılan Formu) düzenlenmesi,
- » Ayan Proje ve Vaziyet Planı İncelemesi,
- » İrtifa hakkı kurulması, Kat İrtifa İşlemleri,
- » Projesine uygun olarak İnşası tamamlanmış binalar için İskan (Yapı kullanma izni) Belgesi verilmesi. Belge ve projelerin suret tasdiki İşlemleri, Kamu hizmetlerine ayrılmış parsellerde 5 yıl içinde kamulaştırması momkon olmayanlarda vatandaş mağduriyetini azaltmak üzere uygun parsellerde Geçici İnşaat Ruhsatı'nın düzenlenmesi,
- » Vatandaş taleplerine cevap vererek vatandaşın doğru bir şekilde bilgilendirilmesi ve yönlendirilmesi, Kamu kurumlarından ve mahkemelerden gelen yazışmalara zamanında cevap verilerek kurumlar arası bilgi akışının etkin sağlanması.

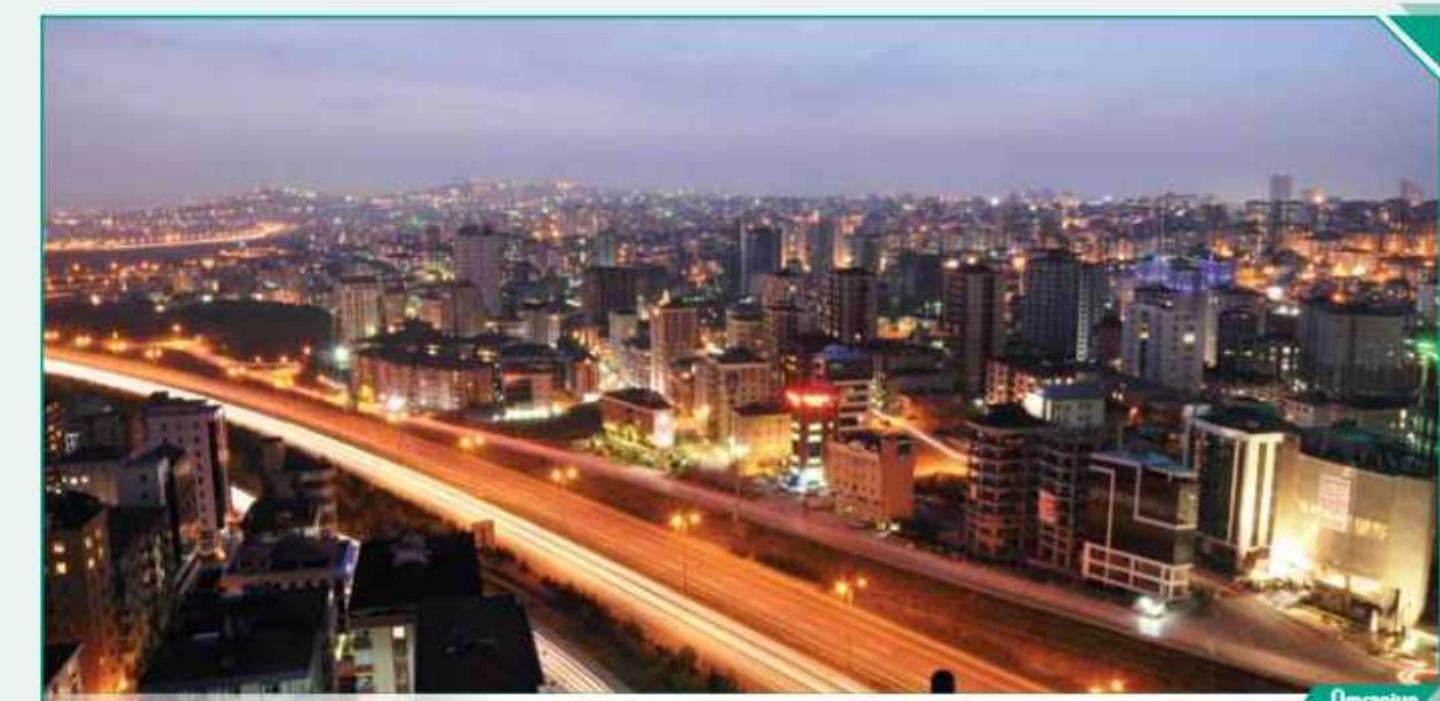
2011 yılında 2.624.017 m²'lik alana Belediyemiz tarafından 1.084 adet inşaat ruhsatı verilmiştir.

Yapı Ruhsatı	Birim	2011
İnşaat Ruhsatı	adet	1.084
Toplam İnşaat Alanı	m ²	2.624.017
Yıkım Ruhsatı	adet	321
İskan Belgesi	adet	439

Yıllara Göre Ümraniye'de Verilen İnşaat Ruhsatları (adet)



Belediyemizin yapıçı çözümleri ve teşvikli sonuç vermiş, İskanlı ve sosyal donatıları olan yapılar zamanla artmış ve İlçemiz cazibe merkezi olma özelliğini son senelerde de korumuştur. 2004-2011 yılları arasında ise toplam 19.324.883 m² lik alana İmar Izni verilen biten yapılarla İskan belgeleri düzenlenmiştir.



"İMAR DURUM" İŞLEMLERİ

Genel hatlarıyla İmar Durum Şefliği'nin faaliyetleri:

» Umranıye Belediyesi sorumluluk alanında kalan ve İmar durumu talebinde bulunan parselere Plan Notu, Yönetmelik, İmar Kanunu ve ilgili diğer kanun ve yönetmelikler çerçevesinde yazılı ve çizimli İmar Durum Belgesi düzenlemek.

» İcra Modorlukları, Asliye ve Sult Hukuk Mahkemeleri, İstanbul Boyokşehir Belediye Başkanlığı, İ.S.K.I., Milli Eğitim Modorloğu gibi çeşitli kurumlara ve Belediyemiz bongesindeki Modorluklere yazılı ve çizimli İmar Durum Belgesi düzenlemek.

» Parsellerin yapılanma şartlarını etkileyen; İ.S.K.I., Koltor ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu, T.C.K., Tapu Modorloğu, Kadastro Mohendisligi gibi kurumlardan goroş alınması gelen durumlarda konuya ilgili goroş sormak ve gelen goroş doğrultusunda İmar Durum Belgesi düzenlemek.

» İmar Durum Belgesi talep edilen parselle ilgili ada ve cadde bazında yapılaşmış binaların inşaat nizamı ve on bahçe mesafeleri incelenerek oculo blok ve teşekkül İstikameti İçin Başkanlık Onayı alınarak bu onay doğrultusunda İmar Durum Belgesi düzenlemek.

» İlgililerin talebi doğrultusunda parselerin tevhidi, Ifrazi, yola terki, parka terki gibi İşlemler İçin Plan, Yönetmelik ve İmar Kanunu Şartlarına göre incelenerek Encomen Kararı alınmak üzere Belediye Encomenine sunmak, alınan Encomen kararının tescil işlemleri için Tapu Modorloğuna iletmek.

» Kamuya ayrılan alanlarda, parsel malının vergi borcunu hafifletmek üzere Kısıtlılık Belgesi vermek.

» İmar ve Şehircilik Modorloğu' nun diğer faaliyetleri hakkında vatandaşın güncel, hızlı ve doğru bir şekilde bilgilendirmesini sağlamak.

İmar durumlarının düzenlenmesi, bu konuda halkın doğru bir şekilde bilgilendirilmesi ve yönlendirilmesi Modorloğomozon İmar Durum Şefliği'nin kontrolünde yorotılmaktadır.

İmar Durum Belgesi talebinde bulunan parselle ilgili gerekli incelemeler yapıldıktan sonra herhangi bir problemin olmadığı durumlarda İmar Durum Belgesi en kısa sürede düzenlenmektedir.

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan, yapılanma şartları açısından bir sıkıntısı bulunmayan, boyuk olcekli ve düzgün şekilde sahip parsel boyuk oranda yapılaşmış bulunmaktadır. İmar Durum Belgesi talebinde bulunan koçok olcekli veya düzgün bir şekilde sahip olmayan veya minimum yapılanma şartlarını zorlayan veya planda belirtilen bahçe mesafelerinden farklı olarak ada ve cadde bazında teşekkül etmiş ruhsatlı binaların İstikametine göre bahçe mesafelerinin belirlendiği parselerin yapılanma şartlarını belirleyebilmek için ada ve cadde bazında, çevresyle beraber inceleme yapılması gerekmektedir. Bu inceleme hem İmar arşiv dosyalarında, hem de arazide yerinde yapıldıktan bu tor parselin yapılanma şartlarının belirlenmesi, İmar Durum Belgesi düzenleme sürecini de etkilemektedir.

İmar Durum Belgesi talebinde bulunan parselin boyuk oranda detaylı inceleme gerektiren parsel olmasına karşın, İmar faaliyetleriyle ilgili prosedürlerin daha tanımlı hale gelmesi ve internetten İmar durumu sorgulama imkanının olması faktörleriyle birlikte geçen yıla oranla düzenlenen İmar Durum Belgesi sayısının artması İlçemizde yapılanmanın hızla devam ettiğini göstermektedir.



İmar Durum: Müraciət

İnternetten İmar Durumu Sorgulama

Umranıye Belediyesi sınırları içinde kalan ve Uygulama İmar Planı bulunan parselin İmar Durumu hakkında genel bilgiler www.umraniye.bel.tr adresinden sorgulanabilmekte ve plan notları buradan gorolebilir. Bununla beraber daha detaylı bilgi edinmek amacıyla İmar ve Şehircilik Modorloğu' ne gelen vatandaşlara plan ve uygulamalar ile ilgili işlemler hakkında sozlu olarak da bilgi verilmektedir.

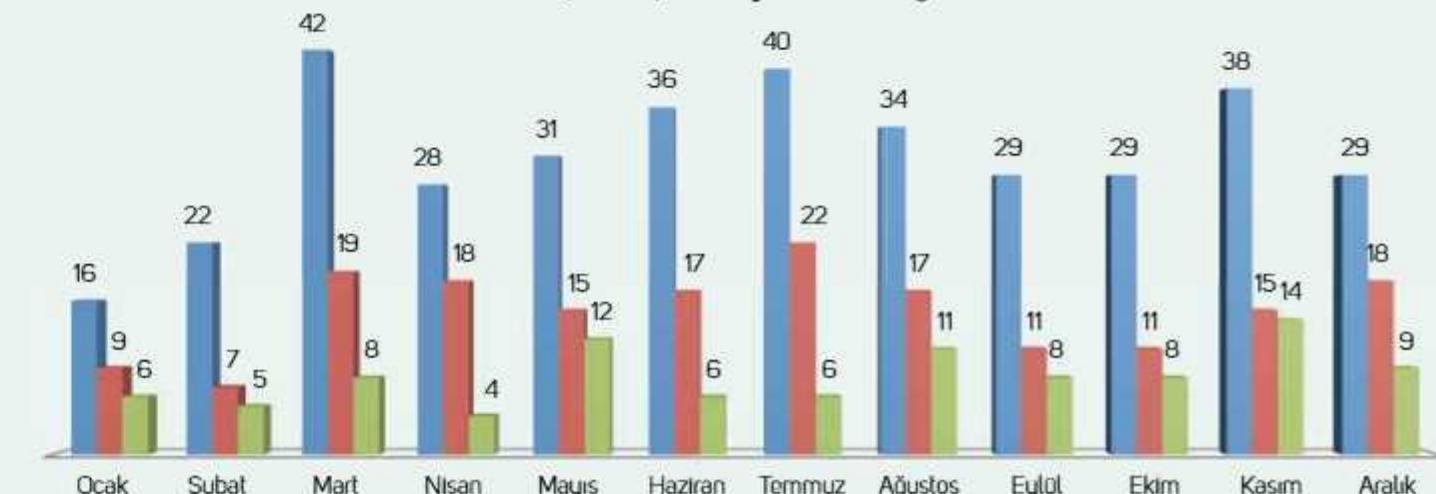


Yola Terk, Tevhit ve İfraz İşlemleri

2011 yılında modorloğomoz tarafından 374 yola terk, 179 tevhid, 97 İfraz işlemi yapılmıştır. İlgililerin talebi doğrultusunda parselin tevhidi, ifrazi, yola terki, parka terki gibi İşlemler İçin Plan, Yönetmelik ve İmar Kanunu Şartlarına göre inceleme yapılarak Belediye Encomeninin onayına sunulmaktadır. Alınan Encomen kararı tescil işlemleri için tapu modorloğuna iletilmektedir. Aşağıdaki grafikte aylara göre Yola terk, Tevhit ve İfraz İşlemlerine alt veriler sunulmuştur.



Yola Terk, Tevhit, İfraz Aylara Göre Dağılımı (adet)



2011 döneminde toplam 2.104 adet "İmar Durum Belgesi" düzenlenmiştir. İnternet ortamında imar sorgulama ve Kent rehberi hizmetleri, düzenlenen yazılı ve çizimli İmar Durum Belgeleri ile imar durumu plan ve uygulamalar ile ilgili vatandaşın güncel, hızlı ve doğru bir şekilde bilgilendirilmesi sağlanmaktadır.

STATİK VE TESİSAT BÜROSU

Statik ve tesisat bürosu, İnşaat Ruhsatı sürecinin bir parçası olarak mimari projeye uygun olarak hazırlanmış zemin etot, statik, tesisat ve ısı yalıtım projelerinin incelemelerini yapmaktadır.

Statik Proje İncelemesi

Mimari projesine uygun hazırlanmış, moelliği ve yapı denetim şirketi tarafından onaylanmış statik projelerin betonarme ve çelik hesaplarının kontrolü yapılmıştır. Ayrıca statik projelerin mimari projese birebir uygunluğu kontrol edilmiş ve uygulamada karşılaşılabilirlik tom sıkıntılı onceden tespit edilmiş proje moelliği ile koordineli olarak çözüme kavuşturulmuştur. Aynı şekilde Ümraniye sınırları içerisinde yapılan binaların statik, betonarme ve çelik taşıyıcı sistemlerinde kaliteyi artırmak için zaman zaman proje moelliği ve üniversiteler ile fikir alışverişinde bulunularak, sistem seçimi ve pafta içerikleri ile ilgili sürekli gelişim sağlanmıştır. Mimari olarak tadilat yapılmış veya yapılacak olan binaların statik sistemlerinde değişiklik olup olmadığı tespit edilmiştir. Taşıyıcı sistem elemanlarında, binayi etkileyen yokluklar ve bina kullanım amacının değiştiği durumlarda uygun statik tadilat projeleri istenerek kontrolleri yapılmıştır. Vatandaşların moracaatında binaın statik yoldan incelemesi yapılarak vatandaşsa bilgi verilmiştir. Yeni Deprem Yönetmeliğine göre taşıyıcı sistemi yetersiz olan ve İskan alanında kalan yasal binaların statik güçlendirme projeleri de yasa ve yönetmelikler çerçevesinde kontrol edilmiştir. Statik projelerin kontrolü aşamasında, özellikle bittişik nizam yapılarında ve yüksek eğimli arazilerde, tehlikeli hafriyat oluşturabilecek kazılar yerinde yapılan tetcikle tespit edilmiştir; gerekli gorordoğa takdirde ise kuyu temel, fore kazık, istinat vb gibi zemin işlah projelerine statik projelerine ekletilerek gerekli kontroller yapılmıştır. Bu çalışmalar Yapı Kontrol Modorloğu ile koordineli olarak yorumlanmıştır. Ruhsat Şefliği ile koordineli olarak Yapı Kontrol Modorloğundan İş bitirmesini almış binaların son kontrolü yapılarak İskan Belgesi (Yapı Kullanma Izni) düzenlenmiştir.

Zemin İncelemesi

İnşaat ruhsatına (uggulamaya) yönelik zemin etot firmaların tarafından T.C. Bayındırlık ve İskan Bakanlığı genel formatına uygun olarak hazırlanmış olan zemin etot raporlarının, İstanbul İmar yönetmeliğinin 7.01.3. maddesine göre genel format ve içeriклere uygunluğu incelemiştir. Zemin özelliklerinin tespiti amacıyla gözden geçirilen en fazla 3-4 m derinliğe ulaşılabilen araştırma çukuru çalışması yerine her parcel için arazi metrekarebine bakılmaksızın derinlikleri 20 metreyi bulabilen ve zemin özelliklerinin belirlenmesinde daha sağlıklı bir yöntem olan sondaj çalışması istenmiş ve bina oturum alanı metrekaresi artıka istenen saha çalışmaları sayısı ve yapılan deney sayılarında da artış talep edilmiştir. Mimari ve Statik projelerin zemin etot raporunda yapılan saha çalışmaları ve gerçekleştirilen deneyler göz önünde bulundurularak önerilen kot derinliğine ulaşması proje bazında kontrol edilmiştir. Zemin Etot raporların incelemesi sonucunda belirlenen eksikliklerin zemin etot proje moelliği ile koordineli bir biçimde çalışılarak düzeltilmesi sağlanmıştır.



Statik ve tesisat bürosu



Kuyu temel çalışması



Sondaja dayaklı zemin etot çalışmaları



Karot sandığı

Tesisat Proje İncelemesi

Onaylı mimari projelere göre hazırlanan Elektrik ve Mekanik Tesisat Projelerinin uygunluğu denetlenmiş ve belirlenen eksiklerin Elektrik ve Mekanik proje moelliği ile koordineli olarak düzeltilmesi sağlanmıştır.

Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği, İlgili yönetmelikler ve Yapı Malzemeleri Yönetmeliği Standartları'na göre uygun malzemeler seçterek İşi Yalıtım Raporu düzenlenmiş, onaylı mimari proje ve tesisat projeleri ile yerine gidip uygunluğu kontrol edilmiş, uygun değilse uygun hale getirilmesi sağlanmıştır. Bu yönetmelik kapsamında binalarda dış cephe duvarları, çatı yalıtımları, çıkış altı yalıtımları ve bodrum kat yalıtımları ile binalarda ısı yalıtıminin gerekli şekilde yapılması sağlanmıştır. Aynı şekilde bağımsız bolumlere bakan ara duvarlar ve ara kat doşemeler yalıtlarak ısı yalıtımları ve ses yalıtımları sağlanmıştır. Çatı arası ve bodrum kattaki uygun yalıtımlarla da binalarda su yalıtımları uygulanmıştır. Bu çalışma içinde binaların elektrik topaklama esaslarına uygunluğu, Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği'ne göre ısıtma ve soğutma şartlarının uygunluğu kontrol edilmiştir. Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği'ne göre tom uygulamalarımız Yapı Kontrol Modorloğu ile koordineli olarak yapılmıştır. Bu kapsamda 2011 yılı içinde 510 binanın uygunluğu tespit edildi İşi Yalıtım Raporu verilmiştir.

3 Ocak 2011 tarihinden itibaren ruhsat başvurusunda bulunan yapılarından İskan aşamasında Enerji Kimlik Belgesi istenmektedir. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın ve Makine Mühendisleri Odası'nın eğitimlerine katılarak Enerji Kimlik Belgesi'nin proje uygunluğu kontrol edilmiştir. Bu kapsamda binaların enerji tasarrufu açısından sınıflandırılması ve vatandaşlarımızın binasının hangi enerji sınıfında olduğunu bilmesi sağlanmıştır.

Yapılan tom çalışmalarımızda engelli vatandaşlarımızın tom hakları göz onune alınarak ruhsat ve İskan aşamasında gerekli olan binalara engelli rampası veya asansör yaptırılmış olup engelli vatandaşlarımızın binalarda daha rahat bir şekilde yaşımları sağlanmıştır.

İskan alacak binaların mimari projeleri, elektrik ve mekanik tesisat projelerine uygunluğu yerinde detaylı kontrol edilmiştir. Bu çalışmalarımız da Ruhsat Şefliği ile koordineli olarak yapılmıştır.

Yukanda bahsettiğimiz İş ve İşlemler 2011 yılı içerisinde herhangi bir aksamaya yol açmadan yapılarak vatandaşın bu konudaki beklenileri karşılanmış ve mevzuatın ongorduğu şekilde yerine getirilmiştir.



Temelede bohçalama (yalıtım) uygulaması



Çatı yalıtımları



Çıkma altı yalıtımları



Dış cephe yalıtımları



Bağımsız birimler arası ses ve ısı yalıtımları

İş Yalıtım Raporu Aylar Bazında Dağılımı (adet)



NUMARATAJ VE KENTSEL TASARIM BÜROSU

Boromuz Belediyemiz sınırları içerisinde adres bilgilerinin oluşturulması, güncellenmesi ve adreslerin Nofus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü tarafından oluşturduğu Ulusal Adres Veri Tabanına işlenmesi, cadde, sokak isimleri ve kapı numaralarının bulunduğu tabelaların gerekli olan yerlere monte edilmesi gibi faaliyetleri yorummaktadır.

Bunun yanı sıra İstanbul Boyokşehr Belediye Başkanlığı tarafından İlçemizde bulunan cadde, sokak, yol, meydan, bulvar, yapı ve kapı bilgilerinin "Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmeliğe" uygun şekilde Ulusal Adres Veri Tabanına işlenmesi ve bunlara alt tabelaların yerlerine monte edilerek Coğrafi ve Kent Bilgi Sistemine altlık oluşturulacak Adres Bilgi Sisteminin kurulması işi 21.07.2009 tarihinde ihale edilmiş olup çalışmalar tamamlanmak üzereydi. Söz konusu ihale kapsamında Ümraniye genelinde 3165 cadde-sokağıımız mevcut iken bunlardan mukerrer ve isimsiz olan 1267 adet cadde-sokak isimleri Boyokşehr Belediye Meclisinin 26.11.2010 tarih ve 2675 Sayılı Kararıyla değiştirilmek suretiyle Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmeliğe uygun hale getirilmiştir.



Ümraniye'de Verilen İç Kapı ve Dış Kapı Sayıları (adet)



2011 Yılında Ümraniye'de; 1056 dış kapı sayısı, 7377 iç kapı sayısı verilmiştir.

Son düzenlemelerle beraber İlçemizde toplam 3021 cadde-sokak oluşturulmuştur, buna ilave olarak Dudullu Organize Sanayi Bölgesinde de 114 cadde-sokak mevcuttur. Söz konusu ihale kapsamında yapılan cadde-sokak isimlerindeki ve kapı numaralarındaki değişiklikler sonucu İlçemizde çok fazla sayıda konut ve işyerlerinin adresi değişmiş olup vatandaşların bu değişikliği beyan edebilmeleri için "Adres Değişiklik Formu" düzenlenmektedir. 2010-2011 yılları içerisinde Modurloğomozce 1802 adet "Adres Değişiklik Formu" düzenlenmiştir.

Ayrıca İstanbul Boyokşehr Belediye Başkanlığı tarafından İlçemizde yapılan numarataj ihalesi kapsamında İl genelinde belirlenen standarda uygun olarak tüm cadde-sokak ve kapı numaralarının bulunduğu tabelalar değiştirilmiştir. İlçemizin mahallelerini, cadde-sokaqlarını, onemli ve resmi binalarını gösteren şehir haritası hazırlama çalışmalanna başlanmış olup 2012'nin ilk aylarında harita basımının tamamlanması planlanmaktadır.

Belediyeümüz binalarında yapılan tüm iş ve işlemler elektronik ortamda yorumlu olup, "Kent Bilgi Sistemine" geçilerek tüm birimlerde ortak veri kullanılmakta bu doğrultuda İmar ve Şehircilik Müdürlüğü yetkisinde plan, harita ve numarataj bilgileri her gün güncellenmektedir.

Bunlara ilave olarak İstanbul Boyokşehr Belediye sınırları içerisinde her torlo reklam ilan ve tanıtım uygulamalarının yol açabileceği goronta kırılganlığını ortadan kaldırarak suretiyle kent estetiğine katkıda bulunmak amacıyla 5216 Sayılı Kanun ve Reklam İlan Yönetmeliği kapsamında reklam ilan ve tanıtım uygulamaları kent batanonde değerlendirilmektedir. İstanbul'un goronoşunu etkileyen ve ana artere goronoş ola yerlerde Boyokşehr belediyesinin uygunluk goraşonu alınması ancak ara arterlerde İlçe belediyesinin uygunluk goraşo ile uygulama yapılması gerekmektedir. Bu kapsamında Boromuz tanıtım tabloları ile ilgili talep ve şikayetleri İstanbul Boyokşehr Belediyesi ile koordineli olarak değerlendirilmektedir.



Numarataj ve kentsel tasarım bürosu



KALEM VE ARŞİV ŞEFLİĞİ



İmar Arşivi (Dijital Arşiv)

Geçmiş dönemlere ait gerekli İmar kayıtlarının hızlı bir şekilde zamanında kullanılabilir olarak elde edilmesinde karşılaşılan bazı güçlükler nedeniyle İmar arşivinin düzenlenip daha etkin kullanımını sağlayacak bir programla Ümraniye Belediyesi'nin İmarla ilgili her torlo evrak/belgesinin dijital ortama aktarılması sağlanmıştır.

İmar arşivinin dijital ortamda kayıt altına alınarak elektronik arşiv oluşturulması; İmar kayıtlarının zamana karşı yok olma riskini ortadan kaldırılmış, istenildiğinde herhangi bir evraka bir tuşla ulaşabilme imkanı sağlamıştır.

Dijital arşiv çalışmasıyla modurloğomoz iş akışı daha verimli hale gelmiş ve vatandaş taleplerine daha hızlı bir şekilde cevap verme imkanı doğmuştur.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından oluşturulan ya da modurloğe gelen button evraklar belli bir sistem ve dozen dahilinde güncel kayıtları da dijital arşive eklenmektedir.

İBB tarafından İlçemizde yapılan numarataj ihalesi kapsamında İl genelinde belirlenen standarda uygun olarak tüm cadde-sokak ve kapı numaralarının bulunduğu tabelalar değiştirilmiştir.

İmar arşivinin dijital ortamda kayıt altına alınarak elektronik arşiv oluşturulması; İmar kayıtlarının zamana karşı yok olma riskini ortadan kaldırılmış, herhangi bir evraka bir tuşla ulaşabilme imkanı sağlanmıştır.

Kalem Büro

Kalem ve arşiv şefliği iletişim ve koordinasyon misyonu ile evrakların modorloğe ilk girişlerinin ve çıkışlarının yapıldığı, arşivde dosya ile birleşen evrakların gerekli şeflerin havalesine ulaştırıldığı veya alınan evrakların ilgili mimar veya mühendise ulaştırıldığı yerdir. Aynı zamanda işlemleri tamamlanan dosyaların matbu ve dijital olarak arşive kaldırılması işlemi de bu birimin görevidir.

- » İmar ve Şehircilik ve Yapı Kontrol Modülüklerinde vatandaşın başvurusu doğrultusunda gelen evrakların evveliyatı var ise arşiv dosyaları ile birleştirmek suretiyle ilgili modorloğe veya şefliğe göndermek,

- » Birimlerde hazırlanan dosyaları imzalara sunup onaylandıktan sonra çıkışlarının yapılması sağlanarak ilgilişine teslim etmek,

- » Modülükler arası ve belediye dışındaki kurumlardan gelen yazışmaların düzenlenmesini sağlamak ve kayıtlarını tutarak ilgili kurumlara ulaştırmak,

- » İmar Şehircilik ve Yapı Kontrol Modülüklerinde oluşturulan ya da modorloğe gelen boton evrakların belli bir sistem dahilinde düzenlenip dijital ve matbu arşivlenmesini sağlamak Kalem ve Arşiv Şefliğinin iş kapsamını ifade etmektedir.

Bu kapsamındaki iş ve işlemler birim modoro yönetiminde Kalem ve Arşiv şefliği tarafından titizlikle yapılmaktadır. İş akışının kolaylaştırılması amacıyla dosyaların kayıt altına alınması, takip edilmesi ve bu kayıtların geriye doğru her türlü bilgilerin kontrolü belediyemizin genel işletim sistemi olan UKBS programı ile takip edilmektedir.



Kalem büro

Evrakların kayıt altına alınması, takip edilmesi ve geriye dönük bilgilere ulaşılması Belediye Otomasyon Programı üzerinden yapılmaktadır.

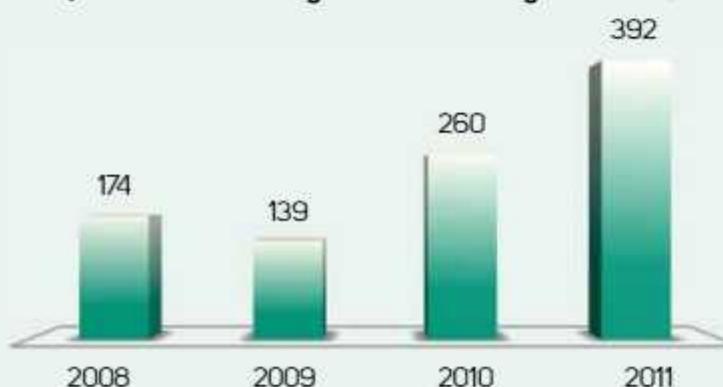
Evrap Giriş/Cıkış

Gelen ve giden evrap sayıları modorloğomuz iş hacmini bakımından onem arz etmektedir. 2010 yılında Modorloğomuze gelen evrap 31.899 iken; 2011 yılında gelen evrap adedi 33.193'dur.

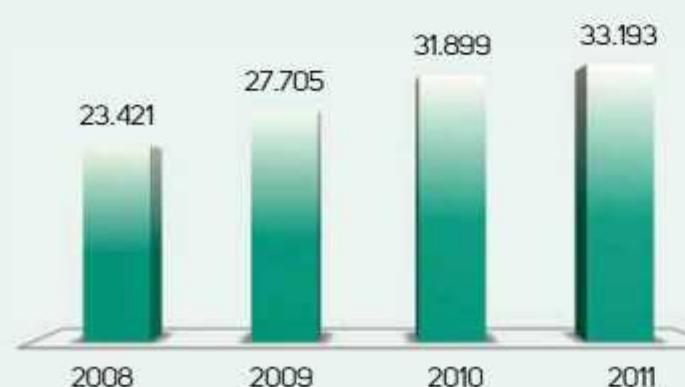
Modorloğomuze gelen evraklar, ISO Kalite Belgesi Standartları çerçevesinde hedeflenen sürelerde değerlendirilmekte ve cevaplanmaktadır. 2010 yılı içerisinde İmar ve Şehircilik Modorloğó'ne Beyaz Masa'dan 260 adet evrap gelmiş, evraklara 2 iş girişi içinde cevap verilmiştir. 2011 yılında ise 392 adet beyaz masa evrakına cevap verilmiştir.

Modorloğomuze son dört yılda gerçekleşen evrap akışı aşağıdaki tabloda verilmiştir. Geçmiş yıllara göre İmar Durum Belgesi ve İnşaat Ruhsatlarında azalma olsa da gelen-giden evrap bakımından artış olduğu gorulmaktadır.

Çözüm merkezine gelen evrakın dağılımı (adet)



Gelen Evrap Sayısı (adet)



2011 YILI İMAR VE ŞEHİRCİLİK MODORLOĞO FAALİYET RAPORU

AYLAR	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aratık	TOPLAM
Genel Rühsat	100	93	82	78	77	105	86	87	77	105	87	107	1084
YAPI RUHSATI	219247	330242	121675	117709	158174	323993	143381	199446	259182	137619	311437	301912	2624017
Tediat	15	34	17	14	9	17	7	11	12	17	8	10	171
Yeniden	10	14	17	7	10	9	13	12	16	16	22	21	167
Yeni Yap	75	45	58	57	58	79	66	64	49	72	57	76	756
BİLGİSİZ BÖLÜMLER	Dükkan	81	111	46	65	45	218	56	113	64	61	93	249
Daire	1492	1450	808	661	1027	912	969	1307	1104	957	1477	1126	13290
YİKLİM RÜHSAT	21	21	27	27	30	40	31	22	28	21	23	30	321
AVAN PROJE	32	44	39	54	48	37	29	33	42	42	31	86	517
İMAR DURUMU	178	161	220	189	184	200	210	161	171	121	140	169	2104
YAPI KULLANMAZLI	19	24	29	40	40	45	23	54	26	29	70	40	439
İSÝ ÜLTÝM RÝPORA	28	33	39	36	23	38	42	28	30	30	97	86	510
KONLUR GABİRLİ	1	2	1	2	2	1	2	2	1	0	1	0	15
KOT KESİT	65	66	72	74	68	73	82	74	69	66	67	80	856
İNSAAT İSTİKAMET	74	73	86	87	77	81	90	83	83	73	83	94	983
TAÞU	11	4	2	3	5	5	3	2	3	5	3	4	50
YOL AÐRIMI	16	22	42	28	31	36	40	34	29	29	38	29	374
TEVHİD	9	7	19	18	15	17	22	17	11	11	15	18	179
İFRÄZ	6	5	8	4	12	6	5	11	8	8	14	9	97
PLAN TADILATI	4	2	3	4	1	5	0	6	1	0	0	0	26
ÇÖZÜM MÝK EVRAKI	43	40	38	24	35	20	34	25	48	20	25	40	392
MUDURLUKLER ARASI	199	409	458	447	444	493	424	359	407	400	488	661	5189
EVRAP	2232	2479	3052	2936	2991	3102	2630	2435	2996	2470	3117	33193	

Yapi Kontrol Müdürlüğü

İNŞAAT ÖNCESİ YAPILAN İŞLER

- » Hafriyatın Tehlike Oluşturmayacak Şekilde Alınması
- » Kaldırım/Asfalt Teminatı
- » Saç Perde ve Branda Termini

İNŞAATLARIN RUHSATLARINA UYGUNLUĞUNUN DENETİMİ

- » İnşaat Denetim Çalışmaları
- » İnşaattın Başlangıcından Bitiş Seviyesine Kadar Devam Eden İzolasyon Çalışmalarının Denetlenmesi
- » Hakediş Raporları Düzenlenmesi
- » İş Bitirme ve Sicil Onayı



İNŞAİ FAALİYETLERİN KENT GÜVENLİĞİ AÇISINDAN DENETİMİ

- » İnşaattların Sac ve Branda ile İzole Edilmesi
- » Tehlikeli Hafriyatın Önlenmesi
- » Tedbirsziz ve Düzensiz Çalışan İnşaattannın Önlenmesi
- » İnşaat İşgallerinin Önlenmesi
- » İzinsiz Hafriyat Taşımalarının Önlenmesi

KAÇAK YAPILARIN ve YAPI EKLERİNİN YIKIMI

- » Kaçak Yapıların Yıkımı
- » İmar Kırılılığı Kapsamında Yapılan Suç Duyuruları (TCK 184)
- » Mohor Fekki İşlemleri
- » Ruhsatsız Yıkım Yapılmasının Engellenmesi

SAHİPSİZ VE METRUK BİNALARIN YIKIMI

- » (3194) - 39 ve 40. Maddesine Göre Metruk Binaların Yıkımı

TEHLİKE UNSURU OLUSTURABILECEK ESKİYEN BİNA CEPHELERİNİN YENİLENMESİ

VATANDAŞ SİKAYET VE TALEPLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İNŞAAT ÖNCESİ YAPILAN İŞLER

"Yapı Ruhsatı" alınma aşamasında Hafriyat Katı Atık Harcı, Hafriyat Taşıma Kabul Belgesi, Kaldırımı Terminatı İşlemleri ile sac perde ve branda temin edilmesi gibi İşler, Yapı Kontrol Modorloğu uhdesinde İnşaat oncesi yapılmaktadır.

Hafriyat İşlemleri

Ruhsat çıkmış İnşatlarda hafriyat alımı esnasında, (bilhassa tehlike oluşturabilecek dök eğimli parsellere, park tamamının otopark amaçlı hafredilmesi gereklili yerler, zemini tehlike yaratabilecek bolgeler ve komşu parselde fiziki durumu olumsuzluk oluşturabilecek eski yapılar bulunan hafriyatlar) onaylı mimari projelerine kesintiksle uygun şekilde (kuyu temel, şat kırı, fore kazık vs.) hafriyat alınması için, boton yapı denetim şirketlerine, İnşaat sahiplerine, resmi yazılar yazılmış olup, gereklili şartlara uygun hafriyat almanın, can ve mal güvenliğini tehlijkeye atan İnşaat sahiplerine tóm yasal İşlemler modorloğomoz tarafından uygulanmıştır.

Hafriyat Katı Atık Harcı:

İnşatlardan çıkan hafriyatın, yapı ruhsatında belirtilen m³ ozerinden Boyokşehir Belediyesince belirlenen birim fiyatına göre hesabi yapılarak İnşaat sahibine ödetilmesidir. 2011 yılında yapım ruhsatı alan İnşatlardan toplam 450.175 TL tahsilat yapılmıştır.

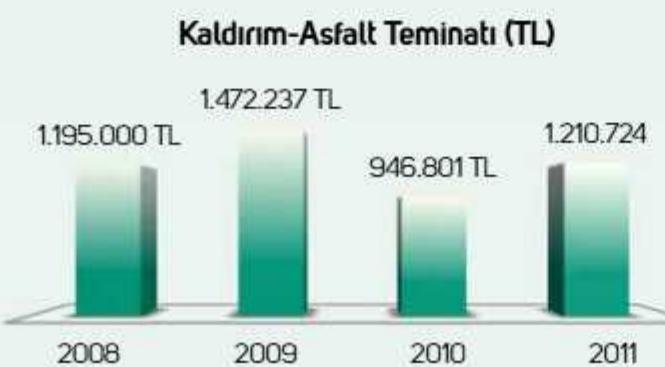
Hafriyat Taşıma Kabul Belgesi:

Hafriyatlardan çıkan malzemenin taşınabilmesi ve yasal dokum sahalarına aktarımının yapılabilmesi için hafriyat firmalarına düzenlenen belgedir. Bu şekilde hafriyat firmalarının yasal çerçevede iş yapması ve sadece belirlenen alanlara hafriyat dolomesi sağlanmaktadır.



Kaldırımı/Asfalt Teminatı

Her torlo denetime rağmen hafriyat çalışması esnasında elde olmayan sebeplerden dolayı yol ve kaldırımlarda oluşturabilecek tahrifat olasılığuna karşı onceden alınan bedel olup, İnşaat tamamlandıktan ve iş bitirme onayı verildikten sonra kontrol edilerek olumsuzluk teşkil etmeyen yerlerin terminatı ilgilisine geri iade edilir. Çevre kırılığine ve altyapıya zarar vermiş olan İnşatlarda zarar giderilmeden terminatları geri odenmez.



Sac Perde ve Branda Temini

Ruhsat çıkıştı yapılması esnasında, İnşatlarda çevre yalıtımının sağlanması, İnşatlardan olusabilecek can ve mal güvenliğini tehdit edebilecek durumların oluşmaması için İnşaat yapılan parsellere sac perde ile çevrilmesi, siva, boyacı çalışmaları esnasında İnşatlardan branda ile kapatılması hususunda, bedel karşılığı sac perde ve branda temini yapılır.

İNŞAATLARIN RUHSATLARINA UYGUNLUĞUNUN DENETİMİ

Belediyeümüzden yapı ruhsatı alarak İnşaatına başlanan binalar temel seviyesinden başlamak üzere 29.06.2001 tarih, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu çerçevesinde yapı denetim firmaları aracılığıyla ve sürekli alanda denetim yapan mühendislerimiz aracılığıyla her aşamada kontrol edilmektedir.

3194 sayılı İmar Kanunu kapsamında ilgili yönetmeliklere uygun yapışmanın sağlanması için dozenneler olarak yapmış olduğumuz denetimler İlçemizde daha sağlam, depreme dayanıklı ve sağlıklı yapışmayı mümkün kılmıştır. Geçmişte kontolsuz yapışma sonucu ülkemizin çeşitli yerlerinde boyuk facialar yaşanmıştır.

Devletin yakın zamanda yaptığı yasal dozenneler ve belediye olarak modorloğomuzce alınan onemler insanların daha güvenli binalarda yaşamalarına imkan sağlamaktadır.

Yapı denetimleri 4 seviyede periyodik olarak yapılmaktadır:

1. Hakediş (%20 seviye)

Ruhsatlı İnşatlarda temel osto seviyesine geldiğinde, bina konturları, subasman kotu, drenaj ve su yalıtımının ruhsat ve eklerine uygun olduğunu dair yapı denetim şirketleri tarafından modorloğomuzca moracaat yapıılır. Bolge mühendislerimiz tarafından İnşaatın ruhsat ve eklerine uygunluğu mahallinde tetkik edilerek, ilgili evraklar (kontur-gabarı, ssk bildirgesi, yapı denetim hizmet bedeli dekontu, temel, bodrum, zemin kat kalıp beton tutanakları, beton sonuçları, çelik çekme deney sonuçları, personel bildirgesi) kontrol edilir ve olumsuzluk olmadığı takdirde modorloğomuz tarafından temel osto vizesi onaylanır ve %20 hakediş bedeli onayı verilir.



2. Hakediş (%60 seviye)

Binanın betonarmesinin tomoyle bitirilmesine moteakip yapı denetim firmaları moracaatlarını yapar. İnşaat mahallinde bölge mühendislerimiz tarafından kontrol edilir ve ilgili evraklar kontrolü sonrası (boton katlarının kalıp, beton tutanakları ve sonuçları) olumsuzluk olmadığı takdirde %60 hakediş onaylanır.

3. Hakediş (%80 seviye)

Binanın tam bolme duvarlarının projeye uygunluğu, bina iç ve dış yalıtımının yapılması, çatı ortosonon mimari projeye uygun olduğu mühendislerimiz tarafından kontrol edilip, yapı denetim şirketi moracaatı sonrası modorloğomuz tarafından %80 hakediş onayı yapılır.

4. Hakediş (İş Bitirme Onayı)

Binanın ruhsat ve eklerine uygun şekilde bitirilmesi ve yapı denetim şirketi muracaatına mutoakip kontrollerimiz sonrası %100 hakediş onayı yapılarak İş Bitirme Belgesi düzenlenir ve ilgili yapı denetim şirketi ve fenni mesuller hakkında sıcak notları verilir. Ruhsat almış toplu binaların temel aşamasından bitimine kadar İnşaat seviyelerine göre fotoğraflar çekilerek dosyalanır. 2011 yılı içerisinde Yapı Kontrol Modorloğu tarafından toplam 615 adet temel osto ruhsatı onaylanmış olup, 3.284 adet hakediş verilmiştir.

Yapı Denetimi-Hakediş Sayısı (adet)



İSİ – SU YALITIM KONTROLLERİ

İmar ve Şehircilik Modorloğu tarafından verilecek İsi – Su yalıtım onayı oncesinde İnşai faaliyet devam ederken ısı ve su yalıtımı ile ilgili kontroller modorloğomuz tarafından wordturmaktadır.

Bununla ilgili inşaatların % 20 seviye tespit onayı için temel osto vize aşamasında drenaj ve toprak altında kalan bodrum perdelerinde yalıtım yapılmış yapılmadığı kontrol edilir. Dört cepheden çekilmiş fotoğraflarla birlikte Temel Su Yalıtımı Kontrol Tutanlığı yapı denetim firmalarından istenir.

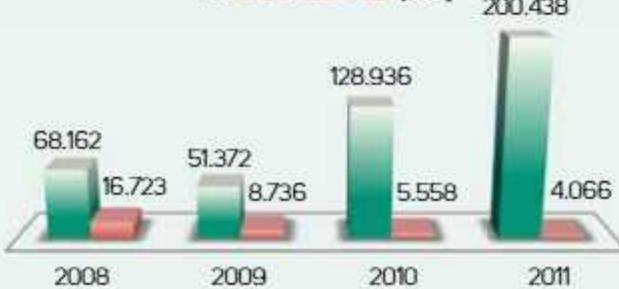
%80 seviye tespit onayı için bodrum, zemin, normal kattar, çatı ve teraslar olmak üzere binada yapılan ısı ve su yalıtım uygulaması tatbiki kontrol edilir. Uygulamaların toplu cepheden fotoğrafları ile İsi Yalıtım Kontrol Tutanlığı ve İsi – Su Yalıtımı ve Çatı Ortası Kontrol Tutanlığı yapı denetim firmalarından istenir.



İNŞAI FAALİYETLERİN KENT GÜVENLİĞİ AÇISINDAN DENETİMİ

İnşaatların Sac ve Branda ile İzole Edilmesi

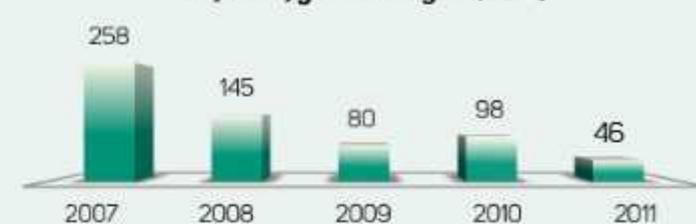
İnşai faaliyetlerin halkın gönül yaşamına en az etki edecek şekilde yapılması konusunda tedbirler alınmaktadır. Henüz İnşaat başlamadan şantiye alanını kapatmak ve İnşaatı hem estetik açıdan hem de güvenlik açısından uygun hale getirmek amacıyla İnşaat sahiplerine sac levha ve branda alırmak suretiyle halkın korunup gozetilmesi sağlanmaktadır.

Alınan Branda
ve Sac Levha (m²)

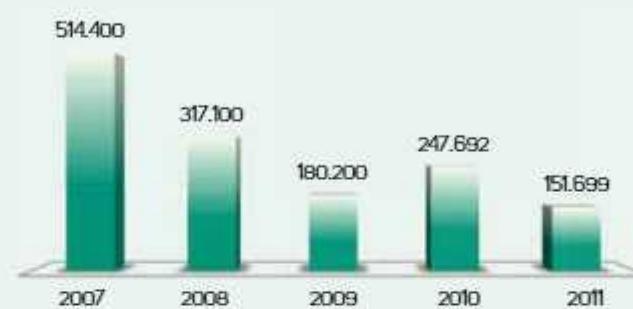
Tedbirsiz ve Düzensiz Çalışan İnşaatların Kontrolü, İnşaat İşgallerinin Önlenmesi

3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 34. ve 40. Maddelerinde belirtilen, kamunun selameti için alınması gereken tedbirler ve mokellef yetkililerin yerine getirilmesi hususunda devam eden inşaatların düzenli çalışması, inşaat malzemelerinin kaldırın ve yolu işgal etmemesi, inşaat çevresinin sac levhalarla çevrelererek cephelerinin branda ile izole edilmesi hususunda gerekli yasal uyarı ve işlemler tarafımızdan düzenli olarak yapılmaktadır.

İnşaat İşgalleri Sayısı (adet)

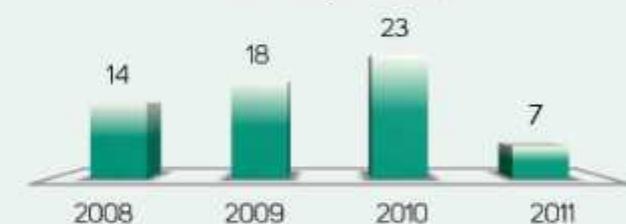


İnşaat İşgallerine Uygulanan Ceza (TL)



Tehlikeli Hafriyat Çalışmalarının Engellenmesi

İnşaat ruhsatı alındıktan sonra henoz hafriyat aşamasında düzenli olarak mahalli kontroller yapılarak hafriyat için gerekli tedbirlerin alınması ve güvenli bir şekilde İnşai faaliyet yürürlmesi sağlanmaktadır.

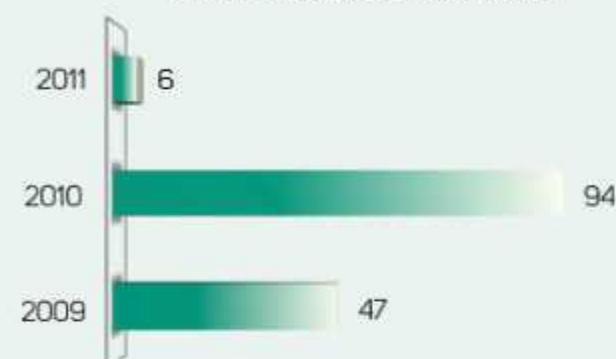
Tehlikeli Biçimde Harfiyat Alanalara Uygulanan
Ceza Miktarı (TL)Tehlikeli Biçimde Harfiyat Alanalara Uygulanan
Ceza Sayısı (adet)

Yıkım Ruhsatı Alınmadan Yapılan Yıkımların Engellenmesi

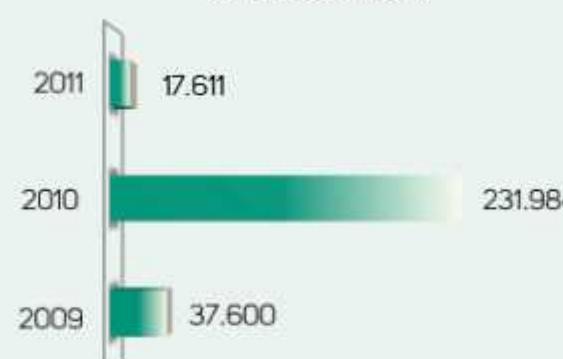
Metruk halde bulunan, atıl durumda bırakılmış yapılar tespit edilerek yıkım ruhsatı alınmakta, bertarafı hususunda ilgililerine tebliğatlar yapılmaktadır.

Yıkım ruhsatı alınmadan yıkılan yerlerle ilgili tarafımızdan yasal işlemler yapılmıştır.

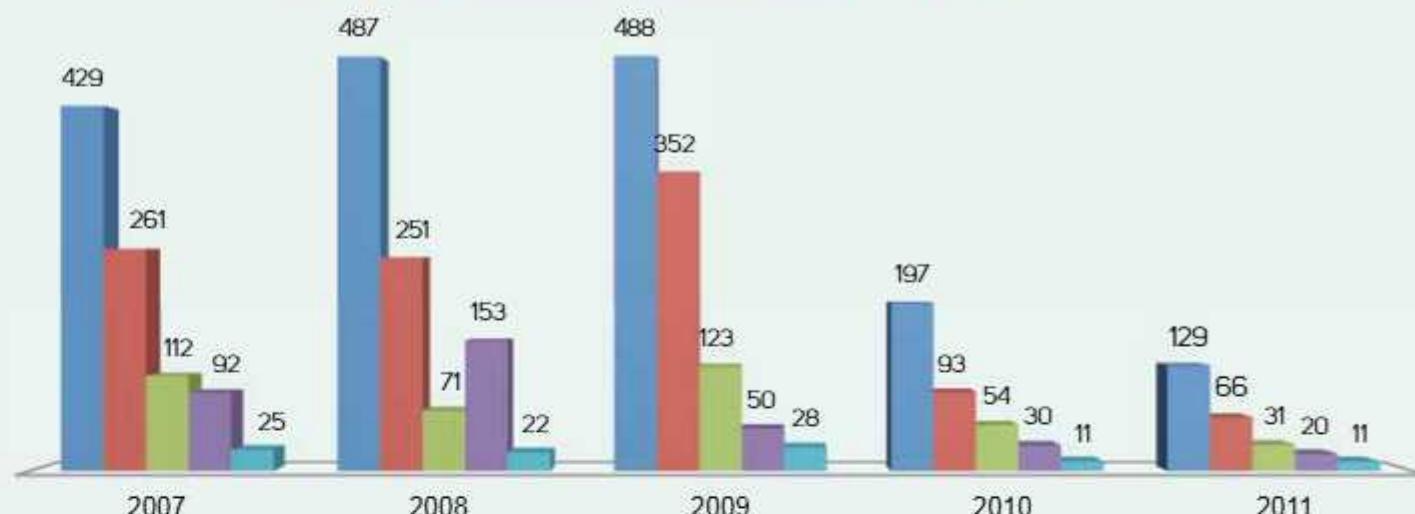
İzinsiz Yapılan Yıkımlar (adet)



Para Cezası (TL)



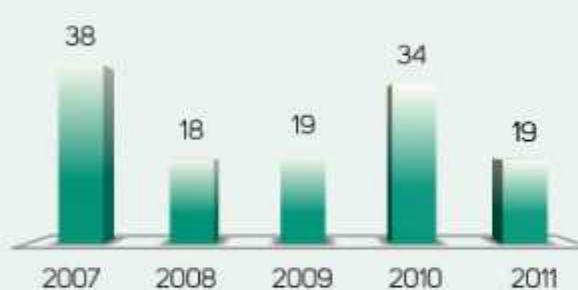
Yapılan Tatil Tutanlığı, TCK 184, 3194-32 ye Göre Yıkılan İnşaattar, İnşaat Sahibi Tarafından Yıkılan İnşaattar, Mühr Fekki Sayıları (adet)



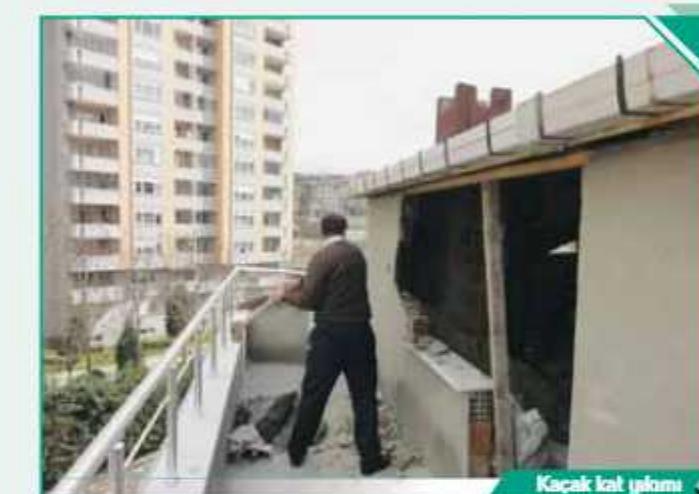
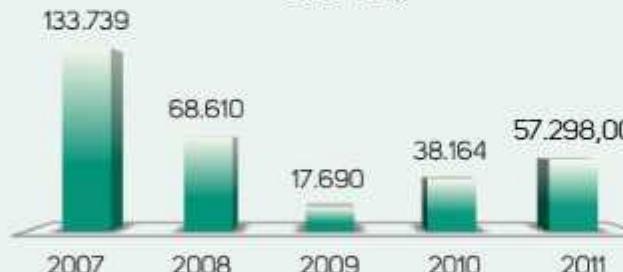
İzinsiz Hafriyat Taşımalarının Engellenmesi

Hafriyat taşımak isteyen inşaat sahiplerinin önce belediyemizden Hafriyat Taşıma İzin Belgesi alması gerekmektedir. Kontroller sonucunda izin alınmaksızın yapılan hafriyat taşımalarına kesintilikle cezai moeyyide uygulanmaktadır. Ümraniye'nin her bölgesinde mühendislerimiz ve zabita ekiblerimiz kontrol ve gözetleme yapmaktadır. Dolayısıyla yasalar çerçevesinde yapılmayan her şey tespit edilmekte ve gereken yaptırımlar uygulanmaktadır.

Tespit Edilen İzinsiz Hafriyat Sayısı (adet)



Tespit Edilen İzinsiz Hafriyat İşlemine Uygulanan Ceza (TL)



3194-32 ye Göre Yıkılan İnşaattar

Kanununun ilgili maddesinde "Bu kanun hukumlerine göre ruhsat alınmadan yapılabilecek yapılar hariç; ruhsat alınmadan yapıya başlandığı veya ruhsat ve eklerine aynır yapı yapılmamasının ilgili idarece tespiti, fenni mesulce tespiti ve ihbar veya

herhangi bir şekilde bu duruma muttalı olunması üzerine, belediye veya valiliklerce o andaki inşaat durumu tespit edilir. Yapı mühürlenerek inşaat derhal durdurulur." denilmektedir. Bu kapsamda olumsuzluklar Yapı Tatil Tutanlığı ile kayıt altına alınır ve belediye tarafından kaçak yapı ya da yapı eki yıkılır. Belediyemizce 2011 yılında 31 adet yıkım işlemi gerçekleştirılmıştır.



KAÇAK YAPILARIN YIKIMI ve CEZALANDIRILMASI

Yapılan kaçak inşai faaliyet uygulamaları hakkında 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32. ve 42. Maddelerine ve Türk Ceza Kanunu'nun 184.maddesine istinaden yasal işlemler yapılarak ilgili dosyalar Belediye Encomen'e sevk edilmektedir. Yıkım kararı alınan yerlerle ilgili modorloğomoz tarafından periyodik olarak oluşturulan yıkım programları doğrultusunda, yıkım işlemleri gerçekleştirilmektedir.

"Yapı Ruhsatı" ve ruhsat eklerine uygun yapılmayan inşaatlar için kontrol mühendislerimiz tarafından İmar Kanunu'nun 32. ve 42. Maddelerine göre "Yapı Tatil Tutanlığı" düzenlenerek inşai faaliyet derhal durdurulmakta ve tespit edilen uygunluk kayıt altına alınmaktadır. Yapı Tatil Tutanlığı'nın tanzim edildiği ve ilgili tebliğ edildiği tarihten itibaren belirtilen süre içerisinde yapı sahibi, yapısını ruhsat ve eklerine uygun hale getirmek veya ruhsat almakla sorumludur.

2011 yılında 129 adet Yapı Tatil Tutanlığı oluşturulmuştur.

İnşaat Sahibi Tarafından Yapılan Yıkımlar

Ruhsata uygunsuz olduğu tespit edilen inşaatlar için bölge mühendisleri tarafından Yapı Tatil Tutanlığı duzentenir. İmar kanununa göre Yapı Tatil Tutanlığının ilgiliye tebliğ edildiği tarihten itibaren belirtilen süre içerisinde yapı sahibi, yapısını ruhsata uygun hale getirir. Bu çerçevede uygunsuz yerlerin inşaat sahibi tarafından yıkılarak ruhsata uygun hale getirilmesi zorunlu kılmır.

Ruhsat ve eklerine uygun hale getirilmeyen yapılara ilişkin belediye tarafından yıkım işlemi gerçekleştirtilir. 2011 yılında 20 adet inşaat ya da eki sahibi tarafından yıkılmış ve ruhsata uygun hale getirilmiştir.

İmar Kirliliği (TCK 184) Kapsamında Yapılan Suç Duyuruları

Türk Ceza Kanunu'nun "İmar kirliliğine neden olma" bahisini anlatan 184. Maddeye göre Yapı ruhsatı almadan veya ruhsata aykırı olarak bina yapan veya yaptıran kişiler bir yıldan beş yıla kadar hapis cezası ile cezalandırılmaktadır. İlçemizde İmar kirliliğinin onlenmesi kapsamında ekiplerimizce tespit edilen olumsuzluklar raporlanıp Cumhuriyet Savcılığı'na suç duyurusunda bulunulmaktadır. 2011 yılında İmar kirliliğine neden olmaktan 63 adet suç duyurusu yapılmıştır.

Mühür Fekki

Kaçak yapılaşma dolayısıyla modortomoz tarafından mohorleme işlemi yapılp, durdurulan ve yasal işlemleri başlatılan yapırlarda ilgili kaçak faaliyetin devamı tespit edildiği takdirde mühür fekki yapıldığına dair Cumhuriyet Savcılığı'na suç duyurusunda bulunmuştur. Bu kapsamında 2011 yılında 11 adet suç duyurusu yapılmıştır.

METRUK BİNALARIN YIKIMI

(3194) - 39 ve 40. Maddesine Göre Metruk Binaların Yıkımı

İlçemiz sınırlarında bulunan; kent estetiği açısından kirli bir gironom sergileyen, sahipsiz bırakıldığı için çopluq haline gelmiş ve çevre sağlığını tehdit eden, koto amaçlı kullanım için banılan ve çevre bina sakinlerinin sağlık ve güvenliği için tehdit unsuru olan eski, kullanılmayan ve yıkılmak üzere olan binalar; 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 39 ve 40. maddelerine göre işlem gorerek tarafımızdan yıkım işlemleri gerçekleştirilmiştir.

3194 sayılı imar Kanunu'nun 39 ve 40. Maddelerine göre 12 adet metruk bina belediyemiz tarafından yıkılmıştır.



Metruk bina yıkımı-1

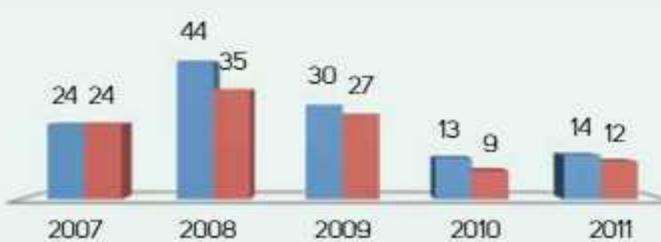


Metruk bina yıkımı-2



Metruk bina yıkımı-3

Tespit Edilen Metruk Yapı ve Yılkılan Metruk Yapı Sayısı (adet)



Tehlike Unsuru Oluşturabilecek Eskiye Bina Cephelerinin Yenilenmesi

Zamanla eskimiş binaların çatı ve cephe kaplamalarının aşınmasıyla oluşan kırılma ve dokolmeler can ve mal güvenliğini tehdit etmektedir.

Bununla ilgili olarak bu tor binalara tamir ve onarım için matbu tebliğata bulunulmakta, ilgili tarafından giderilmeyen problemler için binalara çeşitli yasal ve cezai işlemler uygulanmaktadır.



Cörümüş riskli yapılar kontrol albüm alınmaktadır



Tehlike oluşturacak eski bina cepheleri yenilenmesi

VATANDAŞ TALEP VE ŞİKAYETLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Vatandaşlardan gelen şikayet ve taleplerin çözümlenmesi ve özellikle kaçak yapılaşma teşebbüslerinin engellenmesi modortomoz tarafından sağlanmaktadır.

Yapıların kontrolü ile ilgili İlçe sınırları içinde bulunan vatandaşlarımızdan gelen her türlü talep ve şikayet, "Çozom Merkezi" şikayetleri ve resmi makamlar aracılığıyla gelen yazılar ilgili bölge mühendislerimiz tarafından boyuk bir titizlikle hafta için her gün, hafta sonu ve resmi tatillerde ise nobet sistemi ile düzenli olarak kontrol edilerek, bahse konu şikayet konularına çözüm oreltmekte, modahale ve yasal işlemler yapılarak ilgilerine yasal soreler içinde cevap verilmektedir.

Gelen Talep-Şikayet Sayısı (adet)



Gelen Evrak Sayısı (adet)



Mödürüğümüzde bir yilda 1744 talep ve şikayet işlemiştir



Talep ve şikayetler dikkatle değerlendirilmektedir

Emlak İstımlâk Müdürlüğü

KAMULAŞTIRMALAR

- » Yolda Kalan Parsellerin Kamulaştırma İşlemleri
- » Park ve Yeşil Alanda Kalan Parsellerin Kamulaştırma İşlemleri

YOLDAN İHDAS VE YOLA TERK İŞLEMLERİ

BELEDİYE GAYRİMENKULLERİNİN KIRAYA VERİLMESİ

- » Yeni Kiralama İşlemleri
- » Kira Artış İşlemlerinin Takibi

ECR-İ MISİL UYGULAMASI

- » Yeni Ecr-İ Misıl İşlemleri
- » Ecr-İ Misıl İşlemlerinin Takibi

GAYRİMENKUL ENVANTERİNİN OLUŞTURULMASI

- » Fili Durumlann Oluşturulması
- » Fili Durumların Tespiti
- » İmar Planındaki Durumların Tespiti

TAKDİR KOMİSYON RAPORLARININ HAZIRLANMASI

- » Kamulaştırma Takdirleri
- » Yoldan İhdas Takdirleri
- » Mostakil Tapu Takdirleri
- » Kira Ve Ecr-İ Misıl Takdirleri

TAPU TAHSİS İŞLEMLERİ

- » 2981 Sayılı Yasaya Göre Yapılan İşlemler
- » 4706 Sayılı Yasaya Göre Yapılan İşlemler

TAPU TESCİL İŞLEMLERİ

- » Tahsis İşlemleri
- » Kamulaştırmaz El Atmalar

MİLLÎ EMLAK, ORMAN BAKANLIĞI, İL ÖZEL İDARESİ VE BENZERİ KAMU KURUMLARI İLE
YAPILAN TALEP VE TAHSİS İŞLEMLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ



YOLDAN İHDAS VE YOLA TERK İŞLEMLERİ

Yoldan İhdas; İmar planı gereği kapanan yolların, plandaki amacına uygun olarak kullanılmak üzere, bir parsel numarası altında (2644 sayılı tapu yasasının 21.maddesi gereği) belediye ve diğer kamu kuruluşları adına tapuya tescil edilmesi işlemidir.

Yola Terk ise; İmar planlarının uygulanışı sırasında taşınmaz maliklerinin talebi üzerine (3194 sayılı İmar yasasının 15. ve 16. maddesi gereği) İmar planına uygun biçimde, taşınmazın kısmen veya tamamen (yola, parka, yeşil alana) terk edilmesi ve tapuya işlenmesi işlemidir.

Yola terk ve yoldan İhdas işlemleri, ilgiliinin moracaatı ve İmar ve Şehircilik Modorloğosunun teknifi doğrultusunda 3194 sayılı İmar Kanunu ve 2644 sayılı Tapu Kanunu çerçevesinde Emlak İstİmlâk Modorloğomuzce yapılmaktadır.

Vatandaşın moracaatı ile İmar ve Şehircilik Modorloğonun teknifi doğrultusunda, Belediyemiz Kymet Takdir Komisyonu tarafından birim fiyatı belirlenerek Encomen sunulmaktadır. Alınan OLUR ile önce Kadastro Modorloğone kontrol ettirilip ve ilgili tarafından ödemesi yapıldıktan sonra tapu tescil yapılmakta ve İhdas veya terk işlemi ile sonuçlandırılmaktadır.

Yoldan İhdas İşlemlerimiz neticesinde Belediyemiz botçesine 2011 yılı içerisinde 1.157.832,00 TL gelir sağlanmış olup; yapılan 29 adet moracaatın tamamına cevap verilmiş ve işlemleri tamamlanmıştır.

**Yoldan İhdas
İşlemlerimiz neticesinde
Belediyemiz bütçesine
2011 yılı içerisinde
1.157.832,00 TL
gelir sağlanmış
olup; yapılan 29
adet moracaatın
tamamına cevap
verilmiş ve işlemleri
tamamlanmıştır.**

KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ

Kamulaştırma İşlemleri 4650 sayılı yasa ve değişik 2942 sayılı kamulaştırma kanununun 8. maddesine göre yapılmaktadır. İmar planında yol, park ve yeşil alanda kalan ve ilgili modorloklerin (Fen İşleri Mod.-Park ve Bahçeler Mod. vs.) talebi ya da vatandaşların modorloğomuze moracaatı doğrultusunda tapu bilgileri ve İmar durumu sorgulandıktan sonra işlemlere başlanmaktadır.

Başkanlık OLUR'u ve Kymet Takdir Komisyonu'nun yerinde yaptığı incelemeler neticesinde gayrimenkulen fiyatı belirleme ve uzlaşma sağlandıktan sonra Encomen'e yazılmıştır.

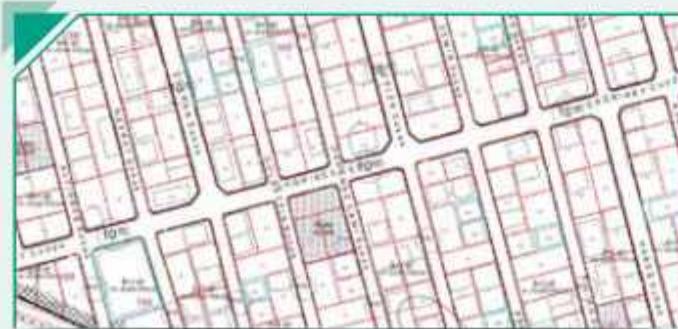
**2011 yılı içerisinde 123
adet kamulaştırma
talebi alınmış olup;
Belediyemizin imkanları
ölçüsünde ve programda
olan 3 adet taşınmazın
kamulaştırma işlemleri
sonuçlandırılmıştır.**

Encomen Karanın olumlu çıkışmasına motaakip, Tapu Sicil Modorloğosu'na yazılı olarak gereklî işlemler yapılmaktadır. Son olarak odemenin yapılması için Mali Hizmetler Modorloğosu'na yazılır ve işlemler sonuçlandırılır.

2011 yılı içerisinde 123 adet kamulaştırma talebi alınmış olup; Belediyemizin imkânları ölçüsünde ve programda olan 3 adet taşınmazın kamulaştırma işlemleri sonuçlandırılmıştır. Ayrıca, kamulaştırmaz el atmalar dolayısıyla açılan davalarda 12 adet parselin tescili yapılmıştır.

KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ

İŞLEM	BEDEL(TL)	KAMULAŞTIRILAN ALAN
8. Madde Anlaşmalı Kamulaştırma İşlemi	442.505,50	695,16 m ²



KİRA, ECR-İ MISİL VE SATIŞ İŞLEMLERİ

Belediyemizin mülkiyetinde olan ve belediyeçilik hizmetlerinde kullanılmayan gayrimenkullerimiz, kira verilerek belediyemize gelir elde edilmektedir. İhale usulüyle kiraya verilen gayrimenkullerin kira takibi ve yıllık artış işlemleri Emlak İstİmlâk Modorloğomoz tarafından yapılmaktadır. 2011 yılında 5 adet yeni olmak üzere toplam 19 adet taşınmaz için kira uygulaması yapılmış olup; 1.312.336,00 TL tahakkuk oluşturulmuştur.

Diğer taraftan Ecr-İ misil işlemleri de modorloğomoz tarafından yapılmaktadır.

Ecr-İ misil Belediye mülklerinin ve kamuya aylan, İdarenin izni dışında gerçek veya tozel kişilerce İşgal veya tasarruf etmesi sebebiyle, İdarenin bir zarara uğrayıp uğramadığına veya İşgalcının kusuru olup olmadığına bakılmaksızın, taşınmazın İşgalden önceki hâliyle elde edilebilecek muhtemel gelir esas

**Belediye taşınmazlarının
ve kamuya ayrılan fuzuli
işgallerinden dolayı 16 adet
yeni olmak üzere toplam
111 adet ecr-İ misil işlemi
yapılmış olup; 1.574.380,00
TL tahakkuk oluşturulmuştur.**

KİRA VE ECR-İ MISİL İŞLEMLERİ

İŞLEM	BİRİM	KİRA	ECR-İ MISİL	TOPLAM
FAAL DOSYA	adet	19	111	130
TAHKUK EDİLEN	TL	1.312.336,00	1.574.380,00	2.886.716,00
TAHSİL EDİLEN	TL	1.124.836,00	1.113.390,00	2.238.226,00
TAHSİLAT ORANI	%	86%	71%	78%



**2011 yılında 5 adet yeni
olmak üzere toplam 19
adet taşınmaz için kira
uygulaması yapılmış olup;
1.312.336,00 TL tahakkuk
oluşturulmuştur.**

anıarak İdarece talep edilen tazminattır. Ecr-İ misil kira değildir, haksız İşgal tazminatıdır ve geriye dönük olarak hesaplanır.

Ecr-İ misil kapsamına girebilecek İşgallerin tespiti Zabıta Modorloğosu ile koordineli olarak yapılmaktadır. Tespitler değerlendirilerek ilgili yasalar doğrultusunda işlemleri yapıldıktan sonra, gerekli gorulerlerin tahliyesi veya Ecr-İ misil uygulaması hususunda Başkanlık OLUR'u alınarak Encomen'e sunulur.

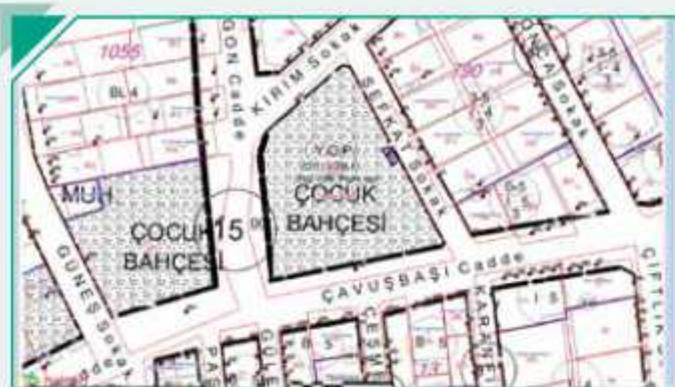
Belediye taşınmazlarının ve kamuya ayrılan fuzuli İşgallerinden dolayı 16 adet yeni olmak üzere toplam 111 adet ecr-İ misil işlemi yapılmış olup; 1.574.380,00 TL tahakkuk oluşturulmuştur.

Kirasını veya Ecr-İ misil bedelin odemeyenler için; Zabıta, Mali Hizmetler ve Hukuk İşleri Modorlakları ile koordineli yasal işlemlerin takibi yapılmaktadır. 2011 yılında kira ve Ecr-İ misil tahakkuklarının boyuk bir kısmı tahsil edilmiştir.

**2011 yılı içerisinde
muhtelif işlemler için (kira,
ecr-İ misil, kamulaştırma
vb.) 244 adet Kymet
Takdiri tanzim edilmiştir.**



Kira Uygulaması uygulaması



GAYRİMENKUL ENVANTERİ

Belediyemize alt gayrimenkullerin tespiti çalışması projelendirerek toplu İlçe genelinde yapılmıştır. İncelemeler sonucu gayrimenkuller özelliklerine göre sınıflandırılmış ve kalıcı bir kayıt sistemi oluşturulmuştur. Parcellerin imar kayıtlarındaki konumu ile fili durumda konumu karşılaştırarak güncelleme yapılmıştır. Buradan belediyemizin gayrimenkul ozerindeki işgallerin tamamının tespiti sağlanmıştır.

Yapılan bu çalışmalar sonucunda alt yapı, park ve yeşil alan gibi bundan sonraki yatırımlar için uygun alanlar değerlendirilmeye alınmış ve gayrimenkullerin daha verimli kullanımı sağlanmıştır.

2011 yılında Tapu Modortoğonden alınan mülkiet bilgilerine ilave olarak yeni yapılan kamulaştırma, hibe ve İhdaslarla göre Belediyemize alt taşınmazların envanter güncelllemeleri yapılmıştır.



Mülkiyeti Belediyemize ait olan 1 adet arsanın satışı ile Belediye bütçesine toplam 1.366.000,00 TL gelir sağlanmıştır.



TAPU TAHSİS İŞLEMLERİ

Tapu tahsislerin tapuya donoşorolmesi işlemlerinde, hazırlanan ıslah planları ve bu planlarda konut sahasında kalan taşınmazların satış işlemleri 2981-3290-3366 ve 4706 sayılı yasalara göre yapılmaktadır.

Milli Emlak Modorloğu'ndan Belediyemize devri yapılan taşınmazlara hak sahiplerinin talebi doğrultusunda, yerinde yapılan tespitlerden sonra Kymet Takdir Komisyonu tarafından fiyatı belirlenerek ilgisinden tahsilatı sağlanır. Ödemelerden sonra Belediye Encomeninden satış kararı alındılarak Tapu Modorloğu'na yazılır ve işlemleri tamamlanır.

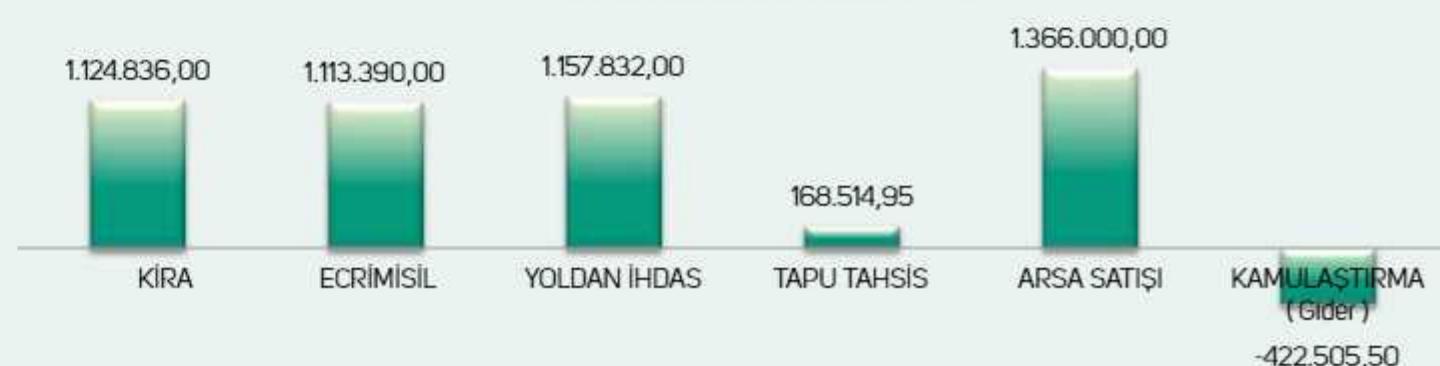
2011 yılında 5 adet taşınmazın tapu tahsis belgesine göre işlemleri yapılarak tapuya dönüştürülmüş olup; 3 adet taşınmazın ise 4706 sayılı yasa kapsamında devri gerçekleştirilmiş ve 168.514,95 TL Belediyeeye gelir sağlanmıştır.



2011 YILI MÖDÜRLÜK FAALİYET GELİRLERİ						
AYLAR	KIRA	ECRİMİŞİL	YOLDAN İHDAS	TAPU TAHSİS	ARSA SATIŞI	KAMULAŞTIRMA (Gider)
OCAK	55.953,00	58.680,00	42.742,00	5.920,00	-	-
ŞUBAT	60.975,00	49.990,00	723.466,00	2.000,00	-	-
MART	64.525,00	40.270,00	-	17.818,00	-	-
NİSAN	64.525,00	47.640,00	13.200,00	-	-	-
MAYIS	38.095,00	52.780,00	-	-	51.419,50	-
HAZİRAN	85.773,00	54.480,00	183.080,50	-	-	261.632,00
TEMMUZ	104.953,00	37.550,00	-	-	-	-
AĞUSTOS	85.425,00	38.800,00	11.895,00	10.000,00	-	-
EYLÜL	90.675,00	51.820,00	-	-	1.366.000,00	-
EKİM	91.095,00	51.920,00	-	34.956,00	-	-
KASIM	91.095,00	55.220,00	3.778,50	-	-	129.454,00
ARALIK	291.747,00	574.240,00	179.670,00	97.820,00	-	-
TOPLAM	1.124.836,00	1.113.390,00	1.157.832,00	168.514,95	1.366.000,00	-422.505,50

GENEL TOPLAM: 4.930.572,95 TL

Mödürük Faaliyet Gelirleri, 2011



Mali Hizmetler Müdürlüğü

EMLAK VE ÇTV ŞEFLİĞİ

- Emlak Beyanı Kabulü (Arsa, Bina, Arazi), Tarih, Tahakkuk ve Tebliği
- Çevre Temizlik Vergisi Beyanı Kabulü ve Tarih, Tahakkuk ve Tebliği (işyerleri için)
- Emlak ve Çevre Temizlik için Düzeltme İşlemleri
- Emlak Vergi Değeri ve Borcu Yektur Yazısı (Tapu İçin)
- Yeşil kart, Asker Aylığı, Evde Bakım, 65 Yaş Evrakı

TAHAKKUK ŞEFLİĞİ

- İlan ve Reklam Vergisi Beyanı Kabulu Tarih, Tahakkuk ve Tebliği
- Eğlence Vergisi Beyanı Kabulu Tarih, Tahakkuk ve Tebliği
- Harcamalara Katılım Payı Tarih, Tahakkuk ve Tebliği
- Belediye Harçlarının Tarih ve Tahakkukunu Yapmak
- İlan ve Reklam ve Eğlence Vergisi Yekturma Tespitini Yapmak

TAHSİL ŞEFLİĞİ

- Vergi, Resim ve Harçların Tahsilatını Yapmak
- Ödeme Emri Haciz Varakası Tanzim Etmek ve Tebliğini Sağlamak
- İmar Para Cezaları, Encümen Para Cezası, Hafriyat Para Cezası ve İdari Yaptırım Tutanağı (K.K.) Tebliği ve Tahsilatını Yapmak
- Tellalije Harcını Tahsil Etmek

İCRA ŞEFLİĞİ

- Tahakkuk Şefliği, Emlak ve Çevre Temizlik Şefliği ve Tahsil Şefliklerinin Yapmış Olduğu İş ve İşlemlerle İlgili Olarak Tahsili Yapılmayan Alacakların Evraklar Bazında Hukuki Çerçeve İçerisinde İşlemleri Tamamlandıktan Sonra İcra ve Haciz İşlemleri için Bu Servise İntikâl Eden Alacakların 6183 Sayılı Amme Alacakları Kanununun İlgili Maddeleri Gereği Mükellef ve Borçlulardan Alınmasını Sağlamaktır.

MASRAF ŞEFLİĞİ

- Asker Ailesine Maaş Ödemesi
- Muteahhit Alacaklarının Ödemesi
- Yapı Denetim Ödemesi
- Terminat Mektubu Ve Akçelerinin Ödenmesi
- Personel Maaşlarının Ödenmesi
- Bütçenin Yapılması
- Kesin Hesap'ın Yapılması

KENTLİ SERVİSİ

- Sicil Açma ve Güncelleme (Kişi ve Kurum İçin)
- Emlak Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi, İlan ve Reklam Vergisi, Eğlence Vergisi İçin (Taşınmaz) Oluşturmak
- Müdürlokter İçin (Borcu) Yektur Yazısının Verilmesi
- Hesap Ekstresi Vermek

ARŞİV

- Emlak Arşivinin Düzenlemesi Çalışması



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

BÜTÇE UYGULAMALARI

2011 mali yılı muhammen bütçesi 176.000.000,00.- TL. Gelir ve gider bütçesi olarak hazırlanmıştır. Bütçe uygulama yılı içerisinde gelir bütçesi % 110 oranında gerçekleşerek 193.114.080,83.-TL'ye ulaşmış, gider bütçesi ise % 100 gerçekleşme oranıyla - 175.993.035,71.-TL olmuştur.

**2011 Bütçe Uygulama Yılı
İçerisinde gelir bütçesi
%110, gider bütçesi %100
oranında gerçekleşmiştir.**

Gider Bütçesine İlişkin Açıklamalar

Gider Bütçesi	2011 YILI GIDER BÜTCESİ VE GERÇEKLEŞMESİ			Gerç. Oranı	
	BÜTÇE	GERÇEKLEŞME	Tutar (TL)	%	
Personel Giderleri	17,765,851.97	10.09	18,349,801.42	10.43	103.28
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2,993,240.25	1,7	2,463,236.09	1,4	82.29
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	97,886,626.51	55.62	111,746,947.31	63.49	114.18
Fazl Giderleri	1	0	0	0	0
Carlı Transferler	10,950,750.00	6.22	6,886,127.57	3.91	62.88
Sermaye Giderleri	38,043,528.27	21.62	34,582,024.32	19.65	90.9
Sermaye Transferleri	1	0	1,964,899.00	1.12	0
Borç Verme	1	0	0	0	0
Yedek Ödenekler	8,360,000.00	4.75	0	0	0
TOPLAM	176,000,000,00	100	175,993,035,71	100	

2011 yılı muhammen gider bütçesi 176.000.000,00.-TL olarak ongorolmuş; bu bütçe % 100 'lok bir gerçekleşme oranına ulaşmış böylece Ümraniye Belediyesi toplam harcamaları 175.993.035,71.-TL tutarında olmuştur. 2011 yılında sergilenmiş olan bu yüksek performans, başta İlçemizin ihtiyacı olan; Belediye Hizmet Binası, Rehabilitasyon Merkezi, Sağlık ocakları, Muhtarlık binaları ve Tantavi Yanyol, Haldun Alagaş Bulvarının yapılması, Cadde ve sokakların asfaltlanması, Ümraniye Mesire Alanının yapılması, Sosyal ve Koltorel yatırımlar vs. her alanda gerçekleştirilmekte olunan yatırımların, boyok bir karartılıkla hedeflenen sorelerde tamamlanması konusunda gösterilen çabanın sonucudur.

Gider bütçesi İçerisinde Personel Giderleri ve Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri toplam gerçekleşmenin % 11,83 oluşturmuştur. Mal ve Hizmet Alım Giderlerinin toplam gerçekleşme içindeki payı % 63,49 olmuştur. Mal ve Hizmet alımları içerisinde; park bahçe düzenlemeleri, yolların, meydanların, cadde ve sokakların, geçitlerin temizliği, elektrik, su, haberleşme giderleri, yolluklar, temsil ve tanıtma giderleri, bakım onarım giderleri gibi giderler olup bu giderler için bütçeden 111.746.947,31.- TL'si harcanmıştır.

Sosyal sorumluluğun gereği olan; Ümraniye sınırları içerisinde oturan öğrencilere, eğitim öğretimine ilişkin malzeme yardımına, dar gelirli vatandaşlara yapılan yemek yardımları gibi çeşitli ağırı ve nakti yardımlar, Verem Savaşı Derneği, Darulaceze gibi



Gelir Bütçesine İlişkin Açıklamalar

2011 yılı muhammen gelir bütçesi 176.000.000,00.-TL olarak ongorolmuş bu bütçe % 110 lok bir gerçekleşme oranı ile 193.114.080,83.-TL olarak gerçekleşmiştir. Belediye öz gelirlerinin tahsilatında birimlerin etkin ve verimli çalışmaları ve tahsilat sisteminde iyileştirmeler neticesinde ciddi artışlar sağlanmıştır.

Gelir bütçesi incelendiğinde Vergi Gelirleri % 47,99 gerçekleşme oranı ile 84.472.687,47.- TL olarak gerçekleşmiştir. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri % 8,80 gerçekleşme oranı ile 15.502.497,53.-TL olarak, Alınan Bağış ve Yardımlar % 0,01238 gerçekleşme ile 21.790,00.-TL olarak, Diğer Gelirler % 48,96 gerçekleşme ile 86.173.278,15.-TL olarak, Sermaye Gelirleri ise % 3,94 gerçekleşme ile 6.943.827,66.-TL olarak gerçekleşmiştir.

Gelir Bütçesi	2011 YILI GELİR BÜTCESİ VE GERÇEKLEŞMESİ			Gerçekleşme Oranı
	Bütçe	Tutar (TL)	%	
Vergi Gelirleri	65,526,500,00	37,23	84,472,687,49	47,99
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	13,902,000,00	7,89	15,502,497,53	8,8
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	250,000,00	0,14	21,790,00	0,012
Diğer Gelirler	94,381,500,00	53,61	86,173,278,15	48,96
Sermaye Gelirleri	2,000,000,00	1,13	6,943,827,66	3,94
Alacaklardan Tahsilat	0	0	0	0
Red ve İadeler	-60,000,00	0	0	0
TOPLAM	176,000,000,00	100	193,114,080,83	110

Gider bütçesi ve Gider Bütçesi Gerçekleşme Oranı (%)



Gelir Bütçesi ve Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranı (%)



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar Ödemeler

Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü'nden faaliyet raporunda yer alan ödemelere ilişkin tabloda ödemelerin dağılımı göstermektedir; 2010 yılı içerisinde yapılan yatırımların ihalelerinden sözleşmeleri gereği 2010 mali yılından 2011 mali yıluna devreden ve 2010 mali yılında yapılan iş ve işlemler ile mal ve hizmet alımlarından doğan ve işi bitmediği için ödemesi gerçekleştirilememeyen ancak bütçeye gider kaydedilerek Firma ve Şahıslar adına ermanete alınan 37.148.487,14.- TL odenmiş

olup; 2011 mali yılı içerisinde gerçekleştirilen mal ve hizmet alımları ve yatırımlardan doğan ve işi bitmediği için ödemesi gerçekleştirilememeyen 20.837.538,67 - TL 2012 mali yılına devredilmiştir.

Belediyemizin 2011 mali yılından Sosyal Govenlik Kurumu ve Vergi dairesi gibi hiçbir kamu kurum ve kuruluşuna herhangi bir borcumuz bulunmamaktadır.



Konularına Göre Yasal Kesintiler ve Ödemeler

Adı Emanetler	Tahsilat Eden	Ödenen	Kalan
Bütçe Emanetleri Hesabı	173.458.565,92	152.621.027,25	20.837.538,67
Geçici Teminatlar	4.468.395,14	4.335.394,04	133.000,10
Kesin Teminatlar	1.964.904,64	1.911.894,07	53.010,57
İcra Kesintileri ve İcra Daireleri Adına Yapılan Tahsilat	32.729,26	30.959,36	1.769,90
Bem Birsen	57.928,12	53.301,96	4.626,16
Tüm Bel Sen	6.450,83	6.019,33	431,5
Türk Yerel Hizmetsen	235,54	218,28	17,26
Hizmet İş Sendikası	121.412,48	121.412,48	0
Katma Değer Vergisi	7.143.375,25	6.525.299,10	618.076,15
SGK Prime	4.716.193,02	4.434.973,86	281.219,16
Kültür Varlıklar Hesabı	1.731.431,59	1.555.543,24	175.888,35
Bozok Şehir Çtv Payı	578.234,08	578.234,08	0
Verem Savaş Payı	54.916,60	39.615,90	15.300,70
Darülaceze Payı	54.916,60	39.615,90	15.300,70
Kafalet Sandığı	805,08	766,38	38,70
Genel Toplam	194.390.493,15	172.254.375,23	22.136.217,92

Gelir Dökümü

FAALİYETLER	TUTAR (TL)	TAHSİLAT
Bina Vergisi	44.560.399,42	33.342.293,78
Arsa Vergisi	9.879.412,65	6.807.762,18
Arazi Vergisi	528,49	557,90
Çevre Temizlik Vergisi	6.024.872,97	2.891.170,42
Haberleşme Vergisi	803.491,56	803.491,56
Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	8.677.729,30	8.650.931,18
Eğlence Vergisi	890.235,51	923.110,52
İlan ve Reklam Vergisi	2.720.159,76	2.139.135,51
Bina İnşaat Harcı	5.549.617,00	5.549.617,00
İşgal Harcı	209.241,60	209.241,60
İşyeri Açıma Izni Harcı	5.885.331,74	5.885.331,74
Olçu ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	1.282,00	1.282,00
Tatil Günlükte Çalışma Ruhsatı Harcı	269.168,84	269.168,84
Tellallık Harcı	310.340,20	310.215,20
Yapı Kullanma İzni Harcı	4.783.324,00	4.783.324,00
Diğer Harçlar	11.894.365,80	11.894.365,80
Kaldırılan Vergi Artıkları	11.688,26	11.688,26
Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	480,00	480,00
Diğer Değerli Kağıt Bedelleri	14.599,59	14.599,59
Muayene, Denetim ve Kontrol Öcreteleri	12.328.411,24	12.328.411,24
Diğer Hizmet Gelirleri	111.313,00	111.313,00
Ecri misil Gelirleri	2.557.535,29	1.664.645,42
Taşınmaz Kira Gelirleri	2.007.490,19	1.383.048,28
Kısilerden alınan Bağış ve Yardımlar	21.790,00	21.790,00
Mevduat Faizleri	132.132,60	132.132,60
Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	63.668.012,98	63.668.012,98
Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	2.943.248,23	2.943.248,23
Yol Harcamalanna Katılma Payı	6.281.447,66	6.383.346,89
Diğer Harcamalara Katılma Payları	539.368,51	518.765,77
Muze Giriş Öcretelerinden Alınan Paylar	171.180,37	164.393,67
Otopark Gelirlerinden İlçe ve İlk Kademe Belediyeleri	327.793,40	327.793,40
Diğer İdarî Para Cezaları	1.885.884,43	1.452.351,22
Vergi ve Diğer Amme Alacakları gedikme zamları	962.129,71	946.457,95
Vergi Banşı Tefe Tutarı	3.890.646,97	2.194.751,58
Vergi Banşı Geç Ödeme Zammı	1.194.996,72	398.784,04
Diğer Vergi Cezaları	1.138.172,12	745.708,56
İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	1.046.477,01	1.046.477,01
İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	42.949,24	42.949,24
Kısilerden Alacaklar	96.545,79	96.545,79
Diğer Çeşitli Gelirler	5.111.559,22	5.111.559,22
Taşınmaz Satış Gelirleri	3.298.608,00	3.241.546,60
Taşınır Satış Gelirleri	3.702.281,06	3.702.281,06
TOPLAM	215.946.242,43	193.114.080,83

Evrak Tanzimi

Mali Hizmetler Modortluğu olarak 2011 yılında Vergi Denetimlerini artırarak, vergilerini ödemeyen mokelleflere vergi ve ceza İhbar-nameleri tanzim ederek tahsilatları sağlanmıştır. Vadesinde borçlarını ödemeyen mokelleflere ödeme emri, hactz varakası tanzim edilerek tebliğ ve tahsilatları sağlanmıştır. Diğer birimlere ait tahakkuklar kesilerek tahsilatları yapılmış; tapu satışları, elektrik ve su bağlatmak isteyen mokelleflere borcu yoktur yazısı verilmiş; emekli sandığı, bağ kur, SGK kaydı olup olmadığına bakılmış olup; ilgili yazışmalar yapılmıştır.

FAALİYETLER	adet
6111 Sayılı Kanun ile Borçların Yeniden Yapılandırılan Mokellef Sayısı	24494
İlan ve Reklam Mokellef Sayısı	4787
Tutulan İlan ve Reklam Yoldaşma Fıçı	2821
Alınan İlan ve Reklam Vergisi beyanı	6724
Cekilen İlan ve Reklam Vergi İhbarnamesi	2383
İlan ve Reklam ceza İhbarnamesi	2127
Tebliğ Edilen İlan ve Reklam Vergi ve Ceza İhb.Tebliğ	2194
Alınan ÇTV beyanı	3944
ÇTV ceza İhbarnamesi	478
Alınan Emlak Beyanı (Bina)	50723
Alınan Emlak Beyanı (Arsa)	7230
Emlak vergisi Ceza İhbarnamesi	2238
Alınan Eğlence Vergisi Beyanı	232
Cekilen Eğlence Vergi İhbarnamesi	113
Cekilen Eğlence Ceza İhbarnamesi	109
Eğlence Vergi ve Ceza İhbarname Tebliği	99
Cekilen Ödeme Emri	394
Tebliğ Edilen Ödeme Emri	394
Düzenlenen Hactz Varakası	278
Gelen Encümen Kararı	760
Yapılan Tebliğat	2384
Kontrol Edilen Tahsilat Makbuzu	357284
Tahsil Edilen Dosya	456
Elektrik ve Su yazısı	2795
Yeşil kart ve Yardım Yazılan	3445
Vergi İlçesi kesme (Tapu)	56617
Gelen Evrak	16282
Giden Evrak	4754
Elektrik Tüketicim vergi Beyanı	508
Bina İnşaat harcı	670
Ölçü tarbi muayene Harcı	30
Tellalilik Harcı	74
Yapı Kullanım İzin Harcı	322
İmar ile İlgili Harçlar	6257
Proje Tasdik Harcı	1005
Ifraz ve Tevhid Harcı	18
Zemin Açma ve Hacharci	652
Muayene ve Rapor Harcı	1434
Yol Harc.Kat.(23.Madde)	472
Mülk Sahipleri (Tranş)	354
Tibbi Altık Ücreti	192
Kab Atık Bedeli	3786
Kayıt Suret Harcı	130
Yıkım Harcı	108
Saç Levha Çevirme	179
Branda	595
Başılı Evrak	11
İşgaliye (iskele) Harcı	21
Kat İrtifa Harcı	706
Salon Kira Geliri	83
Çeşitli Gelirler	7465

MALİ DENETİM SONUÇLARI

Mali denetim sistemi genel olarak 3 başlık altında ele alınabilir.

- İç Kontrol Sistemi
- Belediye Meclis Denetimi
- Dış Denetim

İç Kontrol Sistemi

5018 Sayılı Kamu Mali Yonetimi ve Kontrol Kanunu ile getirilen İç kontrol sistemi uygulaması, kurumumuzda dört başlık altında tasnif edilir.

➤ Harcama birimleri bongesinde, işlemlerin gerçekleştirilmeli aşamasında süreç kontrolleri şeklinde yapılan on mali kontrol uygulaması;

Mali Hizmetler birimi bongesinde gerçekleştirilen;

- Muhasebe uygulaması
- Ön mali kontrol uygulaması
- Kurum iç denetçilerince yapılacak iç denetim

Belediye Meclisi Denetimi

5018 sayılı kanunun on gordoğu iç kontrol sistemine ek olarak 5393 sayılı Belediye Kanununun 25. maddesi gereği Ümraniye Belediye Meclisinin kendi oyeleri arasından ocaq ayı meclisinde Denetim Komisyonu kurulmuştur.

Dış Denetim

Kurumun dış denetimini yapmakla yetkili Sayıştay Başkanlığı'nın 2012 yılı denetim programı doğrultusunda, 2011 mali yılı henoz denetlenmemiştir.

DİĞER HUSUSLAR**Eğitimler**

2011 yılı içerisinde belediyemiz bongesinde bulunan Modorluklere; Modorlögəməzce 8 saat Analitik Botçe Eğitimi ve 1 saat Avans mutemettlerine Eğitim verilerek 2012 yılında uygulanacak mədərlək botçeleri hakkında detallı bilgi verilmiştir.

Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirmesi

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİMESİ

KURUMSAL YAPI

Ümraniye sorekli "boyogen" bir kentti. Özellikle son yıllarda boyome kontrolle ve düzenlidir. Ticaret, sanayi, eğitim önemli başlıklar olarak karşımıza çıkmaktadır. Özellikle çalışan, oren genç nufusun dinamizmine ve değişimine uygun yapılanma-ya gidilmesi zorludur. Belirtilen dinamiklerin şehir nufusunda etkin olduğu yerlerde bilgi ve teknolojiyi, hedeflerin başına koymak gerekmektedir. Buradan hareketle; Bilgi Teknolojile-ri ile ilgili yatırımların halkın ihtiyaç ve taleplerinin "bir adım onunde" planlanması ve teknoloji yatırımları konusunda onco, koordinatör görevi östürülmeli gerekmektedir.

Konu ile ilgili belirlenen misyonun yanında yakın hedefler olarak;

- » Kent Bilgi Sistemi Projesinin sahip olduğu bir şekilde tom belediye uygulanır, desteklenir ve sordorolar bir proje olma ozelliğinin takip, kontrol ve koordine edilmesidir. Bu proje hem Belediye hem de Ümraniye'de bulunan tom Kamu Kurumları ve Tazel kişiler açısından onem arz etmektedir.

- » Belediye bulunan Bilgi Sistemleri Donanım Merkezi ve Bilgi Sistemleri ile ilgili projeler sorekli gözden geçirilerek İhti-yaç duyulan alanlarda gerekli revizyonlar yapılmalıdır.

- » Elektronik Belediyeçilik (e-Belediye) ile ilgili kullanılmakta olan uygulamalar "Kent Bilgi Sistemi" ile birleştirilmiştir. Bu birelilikten doğan veri goconon, Interaktif belediyeçilik uygulamalarında daha yaygın kullanılması planlanmaktadır.

- » Mevcut sistemdeki, iç ve dış iletişim kanallarının, goventlik ve gorontoleme sistemlerinin, bilgi alınması ve verilmesi ile ilgili alanlarda yeni teknolojilerin takibi ve uygulaması, fayda/maliyet analizi yapılarak, oncelik sırasına göre hizmete sunulacaktır.

- » Kent Bilgi Sistemi Projesinin hedeflerinden biri de; bilgi değişiminde toplumsal fayda oluşturacak tom kurum ve kuruluş-lara (Kamu Kurumları, Özel Sektor Temsilcileri ve Sivil Toplum Örgütleri), belli şartlar ve sınırlar dahilinde, protokol yapılarak ortak kullanılacak bir bilgi tabanı oluşturulması ve karşılıklı kontrol ve etkileşimle verimliliğin artırılmasının hedeflenmesidir. Bilginin ortak kullanımı, doğruluğu ve İşlemelerin hızlı sonuçlanması için bu onemli bir adım olacaktır. Ayrıca zaten merkezi hokmet de bu konuda onemli adımlar atmakta ve bağlıyor kararlar almaktadır.

- » İlçe'nin tom kurum ve kuruluşlarının (Kamu Kurumları, Özel Sektor Temsilcileri ve Sivil Toplum Örgütleri) tek çatı altında toplanması ve İlçe ile ilgili en yeni haber, bilgi ve duyuruların yer aldığı; Ümraniye ile ilgili aranan bilgilere ilk başvuru kaynağı olabilecek Dijital Kent Projesi hayata geçirilecektir. Boton bu çalışmaların yorumlanması ve kurumsal yapının etkin bir şekilde İşlevselliliğinin sağlanması insan kaynaklarının güçlü olmasına bağlıdır. Çonko sistemin etkin işlemesi yüksek motivasyonlu kalifiye insan kaynağına bağlıdır. Genel olarak bir organizasyondaki tom çalışanlar insan kaynaklarını oluşturur. Daha açık bir ifade ile, organizasyondaki ost, orta ve alt kademe yöneticiler, teknik personel, danışman olarak istihdam edilen personel, tam süreli ya da kısmi süreli çalışan personel, işçi ve memurlar ve diğer şekillerde istihdam edilen tom personel organizasyonun insan kaynaklarını oluşturur.

İnsan kaynaklarının kullanımı, verimliliğe katkısı bakımından bir organizasyonun temel unsurlarından olan sermaye ve teknolojiye göre daha fazlasını vaad etmektedir. Diğer kaynakların ve o kaynaklara ait verimliliği artırmanın bir ost sınırı vardır. İnsan kaynaklarının verimliliğinin artırılmasının ise bir ost sınırı yoktur. Kalıcı malzemeyi kullanan da işleyen de teknolojiyi kullanan da insanıdır. Dolayısıyla verimlilik, insana rağmen değil insan ile artırılabilir. Bu anlamda kurumun başarısı ve hedeflerini daha ileri noktalara taşıyabilmesi için çalışan (personel) odaklı değişimlere/gelişimlere onem verilecektir. Personelin uzmanlık alanı, kabiliyeti ve beklenileri, motivasyonu doğrultusunda istihdamı sağlanacaktır. Diğer taraftan fiziki koşulların iyileştirilmesinin yanında çalışanların maddi beklenileri dikkate alınarak gerekli iyileştirmeler yapılacaktır. Çalışanlardan maksimum verimlilik elde edebilmek için bazı tedbirler alınacak, orneğin Personel Performans Programı (PPP) daha sistemli bir şekilde hayatı geçirilecektir.

Çalışanların performansını artıracak, iş kapsamındaki motivasyonunu sağlayacak odaklı bir sisteme geçilmesi için çalışma başlatılacaktır. Personel Performans Programı (PPP) yazılımları üzerinden Ümraniye Belediyesi kurumsal yapısına ve personel yapısına uygun bir modul oluşturularak personel performansına yönelik uygun çözümler geliştirilecektir.

Belediye çalışanlarının kişisel ve meslekî gelişimi, motivasyonlarının sağlanması için kurum içi eğitimlere özellikle onem verilecek, ISO 9001:2008 Kalite Belgesi'nin gerektirdiği hizmet içi eğitimler aksatmaksızın uygulanacaktır.

Birimlerin çalışmalarında esas alacakları Görev ve Yetkileri ile ilgili karmaşalar giderilmiş ve uygun çalışma koşulları idare tarafından sağlanmıştır. Kurum içi iletişim konusunda da 2004 yılından bu yana onemli gelişmeler sağlanmıştır. Öneri-Ödül modelleriyle çalışanların kurumun faaliyetleri hakkında fikirlerini daha sistemi bir şekilde alma imkanı olmuştur. Bu uygulamalar yeni dönemde geliştirilerek sordorolecektir. Belediyezin katılımcı yönetimi gerçekleştirebilmesi, vatandaş odaklı yönetim anlayışını uygulayabilmek, kaynakları etkin ve verimli kullanabilmesi için kurum dışı iletişimini de geliştirmesi gerekmektedir.

Gonomazde iletişim, kurumlar için done göre çok daha stratejik oneme sahip bir kavramdır. Her ne kadar iletişim tarih boyunca onemli bir kavram olmuş ise de özellikle son yüzyılda kurumların başarısının adeta en onemli unsuru haline gelmiştir. Bu gelişme sebebiyleki kurumların çalışmalarında artık odaklanma noktası verimlilik değil, müşteri memnuniyeti olmaya başlamıştır. Çonko, bir kurum ne kadar etkin ve verimli olursa olsun müşteri ile iletişiminde sorunlar varsa en azından orta vadede bu kurum için tehlile çanlıları çalışıyor demektir.

Halkla ilişkiler, kuruluşların duyarlı olduğu çevreyi tanımaları ve kendisini bu çevreye tanıtmayı amacıyla iletişim tekniklerinin planlı, programlı bir biçimde iki yönlü olarak ve yönetim felsefesine dayandırılarak uygulanmasıdır.

Halkla ilişkiler yönetimi kavramı; "Örgötlerin amaçlarına ulaşılacak için, yine orgotan sesleneceği ve çalışmalarını yöneteceğil kitelerin istek, bekleni ve gereksinimleri doğrultusunda, çevrenin destek ve güvenini sağlamak, olumlu bir izlenim oluşturmak ve bunu sürdürmek, fiziki ve insani kaynakların birbiri ile uyumlu ve etkin kullanılabilmesini sağlamak amacıyla yapılan planlı ve programlı çalışmalar için karar almak ve uygulamak sorecidir" şeklinde tanımlanabilir.

Fırsatlar

1. Yenilikçi, teknolojik gelişmeye açık ve takım ruhunu benimsemiş bir ost yönetimine sahip olunması
2. Yöneticilikte ve yerel hizmetlerde tecrübeli bir başkana sahip olunması
3. Belediye faaliyetlerinin daha etkin ve verimli sordorolebilmesi için mədərək sayısının artırılmış olması
4. Teknolojinin hızla gelişerek çalışma hayatını kolay hale getirmesi
5. Ümraniye'nin bulunduğu konum itibarı ile oneminin artması
6. Yerel yönetimlere AB'nin getirmiş olduğu yeni bakış açısı
7. Yönetim uygulamalarıyla ilgili mevzuatın sürekli geliştirilmesi

Çoğu Yenler

1. Çalışanların boyuk oranda genç ve orta yaş grubunda olması ve bu durumun çalışmalardaki dinamizm ve verimliliği artırması
2. Kaliteli hizmet sunumunda donya standartlarının kullanılması, buna ilişkin ISO 9001:2008 Kalite Belgesi'ne sahip olunması
3. Kurum içi iletişim'in etkin olması
4. Personel ozluk bilgilerinin ve tom personel hareketleri bilgilerinin düzenli olarak takibinin yapılmıyor olması
5. Kurumun genelinde merkezi bir veri tabanının kullanılması
6. Merkezi yedekleme sistemiyle bilgi güvenliğinin ost seviyede tutulması
7. Hizmet üretiminde ve sunumunda belediyezin teknolojik gelişimlere hızla entegre olabilmesi
8. Kullanılan merkezi yazılım sayesinde daha fazla birime daha zengin modul ve menülerle hizmet sunulabilmesi

Tehditler

1. Ümraniye'nin hızla gelişen nufusun her geçen gün artması
2. Ümraniye İlçesi sınırlarında anlaşmanın fazla olmasına bağlı olarak belediyezin iş yükünün artması
3. Personel hareketleri konusunda halen cari olan mevzuatın yeterli esnekliği sağlamaması.

Zayıf Yenler

1. Merkezi bir depolama ve stoklama sisteminin olmaması
2. Ümraniye Belediyesi binalarının mekansal olarak farklı yerlerde konumlanmış olması
3. Binalarda kişi başına düşen ofis alanının yetersiz olması

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİMESİ

KÜLTÜR, EĞİTİM VE TANITIM

Koltor; bireyin kendi dışındaki evrene açılma yolu olarak insan hayatı bir anlam kazandırmalarının yanında, toplumları da ugurluk yarışında yoksebilimelerini gerçekleştirci bir fonksiyona sahiptir. Koltor ve sanat; insanlara insan olduklarını hissettirmek, hayatlarını zenginleştirmek ve yaşama sevinçlerini artırmak suretiyle çok önemli işlevler başarmaktadır.

Kent yalnızca, gonomoz insanına daha boyuk bir oranda iş ve yerleşim olanakları sunan bir yer değil, aynı zamanda dünyanın en uzak yerlerini kendine çeken, torlu bolgeleri, insanları ve etkinlikleri bir dozene gore büçümlendiren, ekonomik, siyasal ve koltorel yaşamın oncosu ve denetleyicisi konumunda olan bir merkezdir.

Fırsatlar

1. Yaklaşık her mahallede bir koltor merkezi ve bilgiyi bulunuşması dolayısıyla eğitim hizmetlerinin yerinde sağlanması
2. Belediyeimizin sağlamış olduğu meslekî eğitim hizmetlerine halkın teveccühonon yüksek olması
3. Üst yönetimin İlçemizdeki koltorel faaliyet ve eğitimlere boyok onem veriyor olması
4. İlçemizde genç nufusun fazla olması
5. İBB'nin koltor ve eğitim alanında Ümraniye'de yapmış olduğu yatırımlar
6. Bir ozurtozler merkezi olmak üzere 7 noktada İSMEK kapsamında meslekî eğitimler verilmesi
7. Halk Eğitim Merkezleri, Çıraklı Okulları, Sanayi kuruluşlarının dozenlenmiş olduğu kurslar ile İş-Kur kapsamında dozenlenen meslekî eğitimler

Tehditler

1. Ülkemizin AB' ye uyum süreci devam ederken Ümraniye'nin hala göç altıyo olmasının getirdiği sorunlar
2. İlçemizde genel olarak eğitim seviyesinin dosdoğru olması
3. İnsanlığın ortak mirası olan İstanbul'daki tarihi alanlar ve eserlere İlçemizde uzak olması
4. Boyok organizasyonların yapılabileceği bir kongre merkezinin İlçemizde bulunmaması

Çoğu Yönler

1. Ümraniye Belediyesi tarafından yaptırılan yaklaşık her mahallede bir koltor merkezi ve bilgi evinin bulunması
2. Belediyeimizin koltorel ve eğitim çalışmalarına yönelik teknik donanımının yeterli olması
3. Uluslar arası koltorel organizasyonların yapılmıyor olması
4. Koltorel ve sanatsal etkinliklerin konu ve nitelikleri bakımından oldukça zengin olması
5. Ümraniye halkına gerek ocretsiz gerekse piyasanın çok altında bli ocretle kişisel gelişim kursları veriliyor olması
6. Meslek edindirme kurslarının Ümraniye Belediyesinin kendi uhdesinde ve öz kaynaklarıyla yapılıyor olması
7. Meslek Kursları saatlerinin çalışan vatandaşlara da hitap ediyor olması

Zayıf Yönler

1. Koltorel ve eğitim faaliyetlerinin son yıllarda artmasına bağlı olarak mevcut tecrübeli personel sayısının yetersiz kalması
2. Sergi, fuar ve açık hava çalışmalarının etkin bir şekilde yapılabileceği meydanların yetersiz olması
3. Koltorel hizmetlerin İlçenin tüm kesimlerine tam olarak yayılamamış olması

SAĞLIK VE SOSYAL YARDIM

Eğitim ise, bireyin doğumundan ölümone şeregelen bir olgu olduğundan ve politik, sosyal, koltorel ve bireysel boyuttan aynı anda içinde bulundurduğundan, tanımının yapılması zor olan bir kavramdır. Bireylerin toplumun standartlarını, inançlarını ve yaşam pratiklerini kazanmasında etkili olan tüm sosyal şereclər eğitimin kapsamına girmektedir. Kişiinin yaşadığı toplum içinde değeri olan, yetenek, tutum ve diğer davranış biçimlerini geliştirdiği şereclərin temelidir. Ümraniye Belediyesi modern kent ortamının kaotik yapısı içerisinde insanları alternatifler sunmayı ve bireyin kendini gerçekleştirebileceği imkânlar sağlamayı görev edinmiştir.

Bir şehrin sağlık ve esenlik içinde yaşayan canlılarıyla beraber fizyolojik koşullarının da sağlıklı hale getirilmesi müşterek kamu hizmeti sunan belediyeler için onemli bir görevdir. Bu yoldan Ümraniye Belediyesi, özellikle koruyucu hekimlik hizmetlerini onceleyerek sağlık taramaları, veteriner hizmetleri ve sosyal güvencesi olmayanlara yönelik poliklinik hizmetleri vermektedir. Kamu sağlığını tehdit eden boton unsurları kaldır-

Fırsatlar

1. AB ve merkezi hükümet tarafından sosyal hizmet projelerine onem veriliyor olması
2. Kaymakamlığın ve STK'ları yaptığı sosyal yardım çalışmaları dolayısıyla Belediyeimizin sosyal yardım alanında iş yükünün azalması
3. İlçemizde sağlık altyapısının yeterli seviyeye ulaşması
4. Sağlık alanında yeni uygulamalara geçilmesi
5. Üst yönetimin sosyal yardım çalışmalarını onemsemesi
6. İlçemizde özel sağlık kuruluşlarının çok olması
7. İlçemizde kapsamlı bir Araştırma ve Eğitim hastanesinin bulunması
8. İBB'ye alt Kadın Sağlığı Merkezlerinin bulunması
9. Özel rehabilitasyon merkezlerinin İlçemizde yaygın olması

Tehditler

1. Ümraniye de nufus artış hızının yüksek olması
2. Engellilere yönelik sosyal hizmetlerin ve istihdam alanlarının ihtiyaççıları karşılayacak dozyede olmayacağı
3. Ümraniye'de ihtiyaç sahibi vatandaşların İstanbul'un diğer birçok ilçesine gore fazla olması
4. Sağlıklı yaşam kultoronun oluşturulamaması ve koruyucu hekimlik hizmetlerinin istenilen seviyede olmaması
5. Yemek ve ilaç desteği sağlanmasına rağmen, aceze ailelerin sağıksız yaşam koşullarının problemleri kronik hale getirmesi

Çoğu Yönler

1. Belediyeimizin yardım çalışmalarını sistemli bir şekilde yürüten Yardım Sandığı'nın olması
2. Gonde 5000 kişilik yemek pırıltı ve 500 kişilik yemek sunum kapasiteli bir Aşevimiz (Halil İbrahim Sofrası) olması
3. Sadece engellilere özel hizmet veren Koltor ve Eğitim Merkezinin açılmış olması
4. Ümraniye'de engelli vatandaşların ulaşım ihtiyaçlarının karşılanması için belediyeimiz tarafından engelli nakil araçları tahsis edilmiş olması
5. Belediyeimize ait tam teşekkülle Kadın Şırınlama Evi'nin olması
6. Evde bakım gerektiren yardıma muhtaç ailelere gönül sıcak yemek dağıtıtı yapılması
7. Sosyal yardım çalışmalarının yürüttürmesine temel oluşturacak etkin bir arşiv çalışmasının olması
8. Belediyeimizin koruyucu sağlık hizmetlerini bir kamu sağlığı politikası olarak benimsemiş olması
9. Kamu sağlığını korumaya yönelik ilaçlama çalışmalarının titizlikle yürüttürmesi
10. Tam teşekkülle hayvan barınağımızın olması

Zayıf Yönler

1. Yaşlı bakım evi ve rehabilitasyon merkezleri gibi sosyal tesislerimizin olmaması
2. Hizmet verdiğimiz aceze ailelerin yaşadığı evlerin dezenfekte (ilaçlama) edilmeyen olması
3. Sosyal hizmetler alanında uzmanlaşmış personelin yeterli olmaması

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİMESİ

ÇEVRE VE TEMİZLİK

Çevre: İnsanların ve diğer canlıların yaşamları boyunca ilişkilerini sordurduları ve karşılıklı olarak etkileşim içinde bulundukları fiziki, biyolojik, sosyal, ekonomik ve kültürel ortamdır. Bir başka ifade ile çevre, bir organizmanın var olduğu ortam ya da şartlardır ve yeryüzünde ilk canlı ile birlikte var olmuştur. Sağlıklı ve medeni bir yaşamın sordorulması ancak sağlıklı bir çevre ile mümkün olur.

Medeniyetin ve yaşam kalitesinin bir göstergesi olarak kabul edilen açık yeşil alanların kentsel ortamındaki önemini her geçen gün artmaktadır. Dolayısıyla ilçedeki parkların ve rekreasyon alanlarının ihtiyacı ne dozeye de karışıldığı onemli olmuştu.

Rekreasyon Alanları: halkın eğlence ve dinlenme gereksinimlerini karşılamaya donuk, park, oyun ve açık spor alanları, açık gösteri alanları ve yeşil bitki ortosu bulunan alanlardır. Ümraniye Belediyesi bu alandaki çalışmalarına hız verilecek ve insanların kent yaşamının getirdiği stresten uzak tutacak nezih mekanlar oluşturacaktır.

Fırsatlar

1. AB uyum sürecinde çevre ile ilgili kriterlerin bağlayıcı olması
2. Merkezi Hokimetin Kyoto Protokolunu imzalama kararı olması
3. Çevre konusunda sivil toplum örgütlerinin ve halkın duyarlılığının ve etkinliğinin giderek artış göstermesi
4. İstanbul genelinde çevre kirliliğinin ve zehirli atıkların kamu sağlığına verdiği zararlar ve oluşturduğu tehditlerin son yıllarda medyada fazla yer almmasına bağlı olarak vatandaşların ve kurumların çevresel riskler konusunda daha fazla duyarlılık göstermesi

Tehditler

1. Hızlı ve dozansız nöfus artışına bağlı olarak evsel atıkların artması
2. Koresel ısınma
3. Sanayi ve organize sanayi bölgelerinin İlçemizde bulunması sebebi ile sanayi atıklarının fazla olması
4. Gecekondu bölgelerinin fazla olması
5. İnşaat sektörünün İlçemizde canlı olmasına bağlı olarak belediyeimin çevre temizliği konusunda iş yükünün artması
6. Ümraniye yozolçomonun geniş olması
7. İlçemizde boş arazi ve arsaların fazla olması dolayısıyla çevre temizliği konusundaki iş yükünün de fazla olması
8. Göç eden kesimin kent hayatına entegrasyonunda güçlük çekilmesi ve İlçemizde şehir yaşamının gerektirdiği nitelikte temizlik kılavuzları yerleşmemiş olması

Güçlü Yönler

1. Belediyeimiz bungalovlarında tamamen çevreye odaklı Çevre Koruma ve Kontrol Modülüğü'nün kurulmuş olması
2. Evsel atıkların Ümraniye genelinde her gün toplanıyor olması
3. Evsel atık toplama işinin, dışarıya bağımlı olmadan bize alt son model çöp kamyonları ile yapılmıyor olması
4. Çevre gönüllü ekiplerinin oluşturulması ve özellikle İlçemizdeki eğitim kurumlarının bu konuda istekli ve duyarlı olması
5. Temizlik konusunda vatandaş memnuniyeti on planda tutularak çalışmalarla bu yönde ağırlık verilmesi
6. Belediyeimizin ağaçlandırma ve yeşil alan oretimi konusunda önemli çalışmaları yapması
7. Son yıllarda yoğun çalışmalarla Belediyeimizin gözde yakın park yapmış olması

Zayıf Yönler

1. Kişi başına düşen yeşil alan miktarının yetersiz olması
2. Bisiklet yolu, yarome/koşu yolu ve açık hava spor alanlarının yetersiz olması
3. Son yıllarda park yapımında önemli artışlar olmasına rağmen parkların bekleyenleri karşılama dozeyine erişmemiş olması

PLANLAMA VE İMAR

Belediyelerin temel sorumluluk alanlarından birisi, kentlerin fizikalı ihtiyaçlarının karşılanması ve planlılaşmanın sağlanmasıdır.

Şophesiz ki, bir kentin gelişiminin en önemli şartlarından birisi imar planlarının kendisinden beklenen misyonu yerine getirebilmesi için uygulanabilir olmaları gerekmektedir. Ümraniye, olkemizde uzun yıllardır yaşanan göçen en fazla etkilenen yerleşim alanları arasındadır. Bunda Ümraniye'nin ulaşım bağlantıları, zemin yapısı vb. faktörlerin ve son yıllarda yapılan belediyeçilik hizmetlerinin etkisi boyaktır. Şehrin dengevi ve modern gelişmesi için çeşitli bolgelerin planlarının yeniden düzenlenmesi gerekmektedir.

Ümraniye Belediyesi 1/5000 planlarını da kendisi yaparak bu konudaki kararlığını ortaya koymuş, 1/1000 planları yaparak fonksiyonel hale getirmiştir. Plan tıslatları ve yeni doğan melerle hızlı gelişen inşaat sektörünün onunde gitmeyi ve plansız yaplaşmayı sıfır seviyesine indirmeyi hedef olarak belirtmektedir.

Sağlıklı ve sordorilebilir kentleşmeyi sağlamak ise Ümraniye Belediyesi'nin başat amaçlarındandır.

Fırsatlar

1. Bolgesel planlar, 1/5000 planları ve uygulama planlarının etkin bir şekilde hazırlanmış olması
2. Boyok yatırımcı firmaları kentsel alanları modern şehircilik normlarına uygun olarak optimum kullanmaları
3. Kentsel dönüşüm konusunda özel sektör eski yapıları hızla yeniliyor olması
4. Boyok firmaların prestij konut projeleri için Ümraniye'yi seçmiş olması

Tehditler

1. Ümraniye'nin önemli bir kısmının 2B alanında kalması
2. Geçmişte çarpık kentleşmenin imar aflatıyla desteklenmiş olması
3. Genç getirdiği problemlerle beraber kentlik bilincinin gelişmemiş olması
4. Yerleşik gecekondu alanlarının gørece fazlalığı
5. İnşaat sayılarındaki artış
6. Borokratik işlemlerin fazlalığı
7. Yapı denetimle ilgili karşılaşılan sorunlar
8. İmar ve Yapı denetimleri ile ilgili mevzuattan kaynaklanan sorunlar

Güçlü Yönler

1. Teknolojinin gelişmesiyle beraber diğer kamu kurumlarıyla bilgi paylaşımının yaygınlaşması
2. Norm kadro uygulamasıyla teknik personel ihtiyacının boyut ölçüde karşılanması
3. Plan ve kadastral ptafların ve ilgili dosyaların hızla dijital ortama taşınıyor olması
4. Kent bilgi sisteminin olması
5. Vakı şikayetlerin tamamına modahale ediliyor olması

Zayıf Yönler

1. Yeterli derecede deneyimli personelin olması
2. İmarla ilgili boton birimlerin aynı binada olmaması

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİMESİ

KAMU DÜZENİ

Kamu düzeni, genel olarak bir olkede yaşayan halkın taramının huzuru ve yaşamı için alınması gereklili olan onlemelerin botonono içerir. Bu anlamıyla kamu düzeni çok geniş kapsamlı bir kavram olarak karşımıza çıkmaktadır.

İnsanlığın yerleşik hayatı geçtiği dönemlerden, gonomoz modern kentlerin sosyokültürel ve sosyoekonomik hayatında muhtemel bir kaosu onleyip bazı keyifliliklerin ve olumsuzlukların onone geçirilmesi ve kamu düzeninin sağlanması bakımından denetimin gereklili bir etkinlik olarak karşımıza çıktıığı goror. Özellikle metropol kentlerde bu etkinliğin daha bir önem kazandığı ortadadır. Kentlerin değişme ve gelişme göstermesi, paralelinde kent sakınlarının ihtiyaç ve beklenilerinin çesitlenmesine neden olmuştur. Bu tip gelişmeler karşısında denetim etkinliğinin bu beklenilere karşılık gelecek şekilde daha

çağdaş, etkin ve verimli hale getirilmesi ise kaçınılmazdır. Bu yuzden Ümraniye Belediyesi kamu düzeni konusunda "zabıta hizmetlerini AB standartlarında sunmayı" amaç olarak benimsemiştir.

Ümraniye'nin sosyal ve demografik değişimi yanında son yıllarda fiziksel değişimi belediyyenin kamu düzeni konusundaki amaç ve hedeflerini daha onplana çekmiştir.

Fırsatlar

1. Üst yönetimle uyumlu çalışma imkanının olması
2. Şeffaflık İlkesinin benimsenmesi
3. AB yasalarına uyum çerçevesinde yerel yönetimlerin sorumluluklarının daha onplana olması
4. Kamu idareleri kanunundaki değişimin sağladığı İrmanlar
5. Kamu görevliğini esas alan İlçe Emniyet Teşkilatı ile yine kamu görevliği için çalışan Zabıta teşkilatımızın koordineli ve uyumlu çalışıyor olması
6. Başta kaymakamlık olmak üzere mevcut kamu tozlu kişilikleri ile ve Sivil Toplum Kuruluşları ile koordineli çalışılagor olması

Güçlü Yönler

1. Kamu düzeni çalışmalarının dört bölgeye ayrılarak organize edilmesi
2. Merkez karakolumuzun dışında Dudullu karakolumuzun olması
3. Zabıta ekiplerimizin görev ve sorumluluk bilincinin yüksek olması
4. Zaman sınırlaması olmaksızın her tarto sıkıntida modahale edebilecek zabıta ekiplerimizin 24 saat görevde olması
5. Özel güvenlik hizmet alımı
6. Üst yönetimin kararlı ve oretken olması
7. Zabıta ekiplerinin araç, gereç, teçhizat ve diğer ekipmanlar konusunda tam donanımlı olması

Tehditler

1. Ümraniye'nin nüfusunun yüksek olması ve giderek de yükselmesi
2. Ümraniye İlçe yozolçumanın geniş olması
3. Yeterli kentlik ve moşterek yaşam bilincinin olmaması
4. Çok farklı sosyo-ekonomik ve kültürel seviye de insanların Ümraniye'de bir arada yaşaması
5. Hızlı yapılaşmaya bağlı denetim gereksinimleri
6. Ana ulaşım arterlerinin yetersiz olmasına bağlı trafik sorunları
7. İlçe genelinde otopark ihtiyacı
8. Seyyar faaliyetlerin fazla olması

Zayıf Yönler

1. Görev ve sorumluluğun geniş, yetkilerin sınırlı olması
2. Uygunsu parklanmanın fazla olması
3. Vatandaşın kaldırın ve kamu arazilerinin işgalleri konusunda yeterince duyarlı olmaması

ALTYAPI VE LOJİSTİK

Altyapı, bir kentin gelişiminde en önemli unsurlardandır. Yeterli alt yapıya sahip olmayan yerleşim yerlerinin sağlıklı gelişimi mümkün değildir. Alt yapı kavramı her ne kadar sosyal ve kültürel tesisleri de kapsamına almakta ise de burada alt yapı kavramını, yol, su, atık su, yağmur suyu gibi temel fiziki alt yapı anlamında kullanmaktadır. Belediyelerin aslı görevlerinin en önemlerinden biride altyapı çalışmalarıdır.

Ümraniye Belediyesi, İstanbul Boyükşehir Belediyesine bağlı bir İlçe belediyesi olduğu için altyapı çalışmalarında Boyükşehir ile koordinasyon sağlanmaktadır. Ayrıca elektrik, haberleşme gibi altyapı yatırımları merkezi İdarece yapıldığından bu kurumlarla koordinasyon onem arz etmektedir.

Botoncol bakış açısıyla Ümraniye Belediyesi, alt yapı hizmetlerini geleceğin ihtiyaçlarını da karşılayacak şekilde planlamaktadır. Diğer taraftan lojistik hizmetler belediye hizmetlerinin sorudurabilirliliği açısından onem arz etmektedir.

Fırsatlar

1. Teknolojinin her geçen gün hızla gelişmesi
2. Altyapı hizmetlerini yorotorken özel sektörde desteginin alınması
3. İBB'nin İlçemizde yaptığı yatırımlar

Güçlü Yönler

1. Ümraniye'nin temel altyapı hizmetlerinin tamamlanmış olması
2. Belediyemizin ikinci bir asfalt plenti kurması ve asfalt konusunda dışa bağımlılığımızın olmaması
3. Altyapı hizmetlerini yorotecik araç ve ekipmanlarımızın yeterli dozeyde olması
4. Kalifiye personelin bilgi ve becerilerini çalışıkları iş koluna yansıtılabilme
5. Goçlo bir garaj yönetim programı ile kayıt ve raporlama sisteminin mevcut olması
6. Bilgi teknolojisinden yararlanarak GPS tabanlı araç takip sisteminin kullanıiyor olması
7. Lojistik ekipman ve teçhizatın sürekli sağlanması
8. Makine parkımızın güçlü olması

Tehditler

1. Ümraniye'de şehirleşme oranının yüksek olması
2. Ümraniye yozey alanının geniş olması
3. Yeni inşaataşmaya bağlı olarak altyapı hizmetlerinin sürekli yeni baştan yapılması
4. Gelişen Ümraniye'de mevcut altyapının ihtiyacı karşılamada yetersiz kalması
5. Moteahhit firmaların iş oretim kalitesinde yaşanan sorunlar

Zayıf Yönler

1. Afet koordinasyon merkezimizin olmaması
2. Afet/Risk yönetimi konusunda istenen seviyede onlemelerin alınamaması

MALİ YÖNETİM

Belediye yönetiminde en fazla konuşulan konu hiç şophesiz mali kaynakların yetersizliğidır. Her ne kadar SWOT Analizinde gorordoğu gibi belediyemizin mali yapısı goçlu ise de Ümraniye'ye ve Ümraniye halkına daha iyi hizmet sunabilmek için belediyemizin mali imkanlarının genişletilmesi gerekmektedir. Ayrıca belediye harcamalarında tasarrufa daha da riayet edilmesi ve belediye yatırımlarında 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun da ongorduğu sosyal ve ekonomik fayda analizleri yapılmalıdır.

Belediyemiz kent bilgi sisteminden hareketle mevcut kayıtlı mokeltef verileri ile olması gerekenleri karşılaştırarak sonuç almaya yönelik gelir artırıcı çalışmaları başlatmıştır.

Fırsatlar

1. Yeni yapılaşmadan dolayı İnşaat gelir kaynaklarının artmış olması
2. Konut ve İşyeri sayılarındaki artışın gelirlere yansımıası
3. İlçedeki ekonomik gelişmenin gørece iyileşme göstermesi

Güçlü Yönler

1. Gelir artırıcı çalışmalar yapılması
2. Belediyemizde kentli servisinin kurulmuş olması
3. Taşınmaz takibinin Coğrafi Bilgi sistemiyle desteklenmiş olması
4. Analitik botçenin yapılmış olması
5. Gelir gider dengesinin orantılı olması

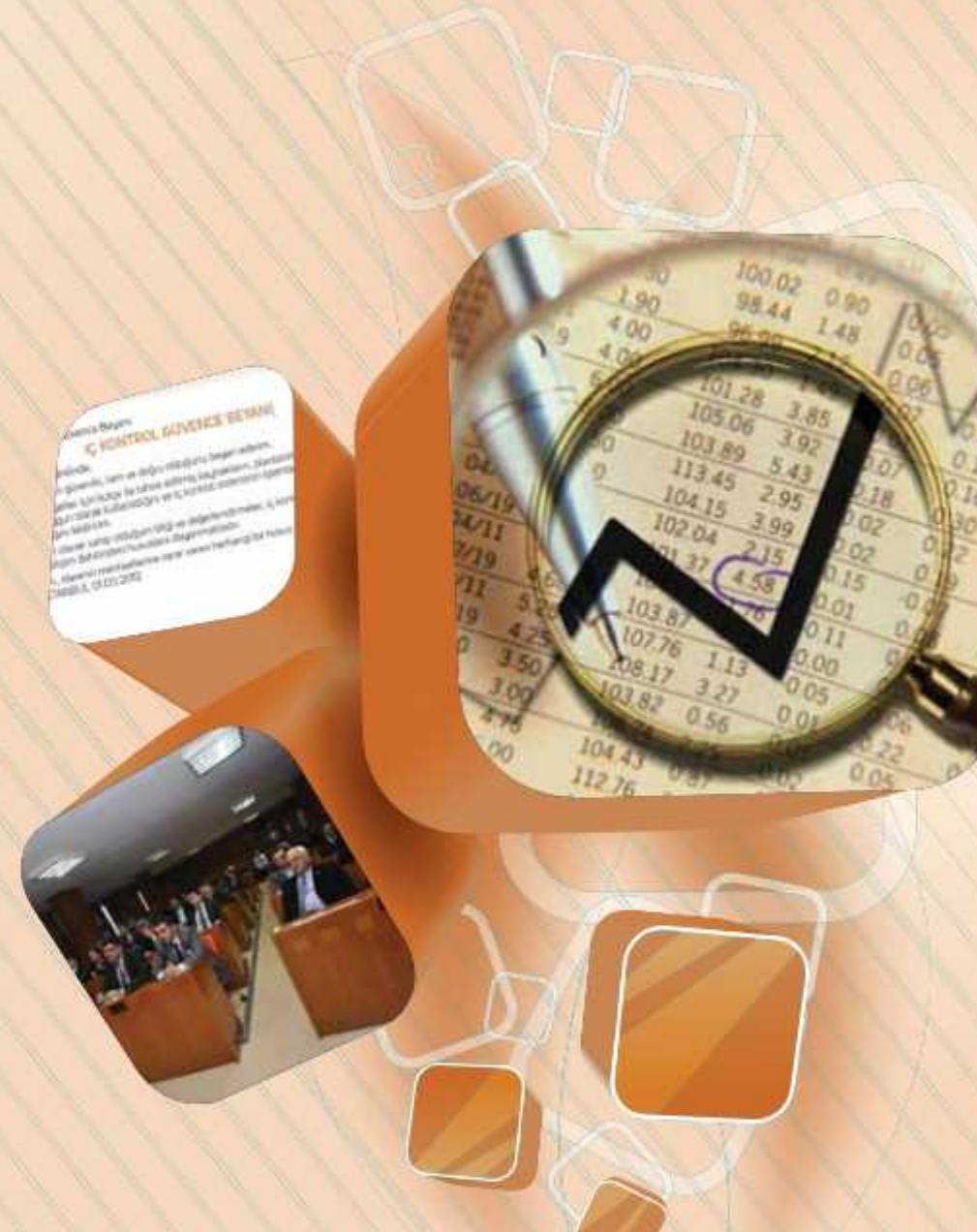
Tehditler

1. Belediye gelirleri yasasının çıkmamış olması
2. İlçe sakınları genelinin gelir dozeyinin dosdoğru olması
3. Ülke genelindeki ekonomik dalgalanmalar
4. İller bankası paylarındaki kesintiler

Zayıf Yönler

1. Değişen belediye kanunu ile bir çok yeni görevler verildiği halde gelir yasasında revizyon yapılmamış olması
2. İç denetim mekanizmalarının verimli çalışmaması
3. İç Kontrol Eylem Planı'nın henuz yeterli dozeye sonuçlar vermemesi

Güvence Beyanı



GÜVENCE BEYANI

Ek-1: Üst Yöneticinin İç Kontrol Govence Beyani

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için botçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve İYİ mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve dozentiliğine ilişkin yeterli govenceyi sağladığını bildiririm.

Bu govence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştag raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Ümraniye- İSTANBUL 01.03.2012

İmza
Hasan CAN
Ümraniye Belediye Başkanı

Ek-2: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyani

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yeticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu İdarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yorumlanacağı, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için dosunce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2011 yılı Faaliyet Raporunun "Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Ümraniye- İSTANBUL 01.03.2012

İmza
Metin KARADAĞ
Mali Hizmetler Modoru

Ek-3: Harcama Yetkililerinin İç Kontrol Govence Beyani

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare botçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile buna iliskin işlemlerin yasallık ve dozentiliği hususunda yeterli govenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolonon etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu govence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştag raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Ümraniye- İSTANBUL 01.03.2012

İmza
Harcama Yetkilileri

HARCAMA BİRİMİ	HARCAMA YETKİLİSİ
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Modorloğu	Faysal ŞANSI
Bilgi İşlem Modorloğu	Ibrahim TAHMAZ
Çevre Koruma ve Kontrol Modorloğu	Soleyman Emin KAPLAN
Destek Hizmet Modorloğu	Sibel ŞENOCAK
Dış İlişkiler Modorloğu	Emre ERKOVAN
Emlak İstihlak Modorloğu	Kadir ŞERİFOĞLU
Fen İşleri Modorloğu	Recep DEMİRTÜRK
Hukuk İşleri Modorloğu	Mustafa YELDAN
İmar ve Şehircilik Modorloğu	Adnan Zeki BOSTANCI
İnsan Kaynakları ve Eğitim Modorloğu	Erol ADLİĞ
İşletme ve İştirakler Modorloğu	Mehmet AKÇA
Koltor ve Sosyal İşler Modorloğu	Tuğba KARTAL KIZILTAN
Kutophane Modorloğu	Tarkan ÖZTÜRK
Mali Hizmetler Modorloğu	İsmail ÖZTÜRK
Özel Kalem Modorloğu	Halit TOK
Park ve Bahçeler Modorloğu	Süleyman ERKOVAN
Ruhsat ve Denetim Modorloğu	Şenel ERDEM
Sosyal Yardım İşleri Modorloğu	Hakan KARATAŞ
Strateji Geliştirme Modorloğu	Haydar KARAASLAN
Teftiş Kurulu Modorloğu	Mustafa YELDAN
Temizlik İşleri Modorloğu	Y. Selim ÇAVUŞOĞLU
Veteriner İşleri Modorloğu	Osman TANGÜNER
Yapı Kontrol Modorloğu	M. Murat CELASUN
Yazılı İşleri Modorloğu	Resul SAĞKOL
Zabıta Modorloğu	Mustafa KILINÇ





www.umraniye.bel.tr
(0216) 443 56 00

Tantavi Mahallesi Bosna Bulvarı
No:2 34764 Ümraniye / İstanbul