

2008

FAALİYET RAPORU



**ÜMRANİYE
BELEDİYESİ**



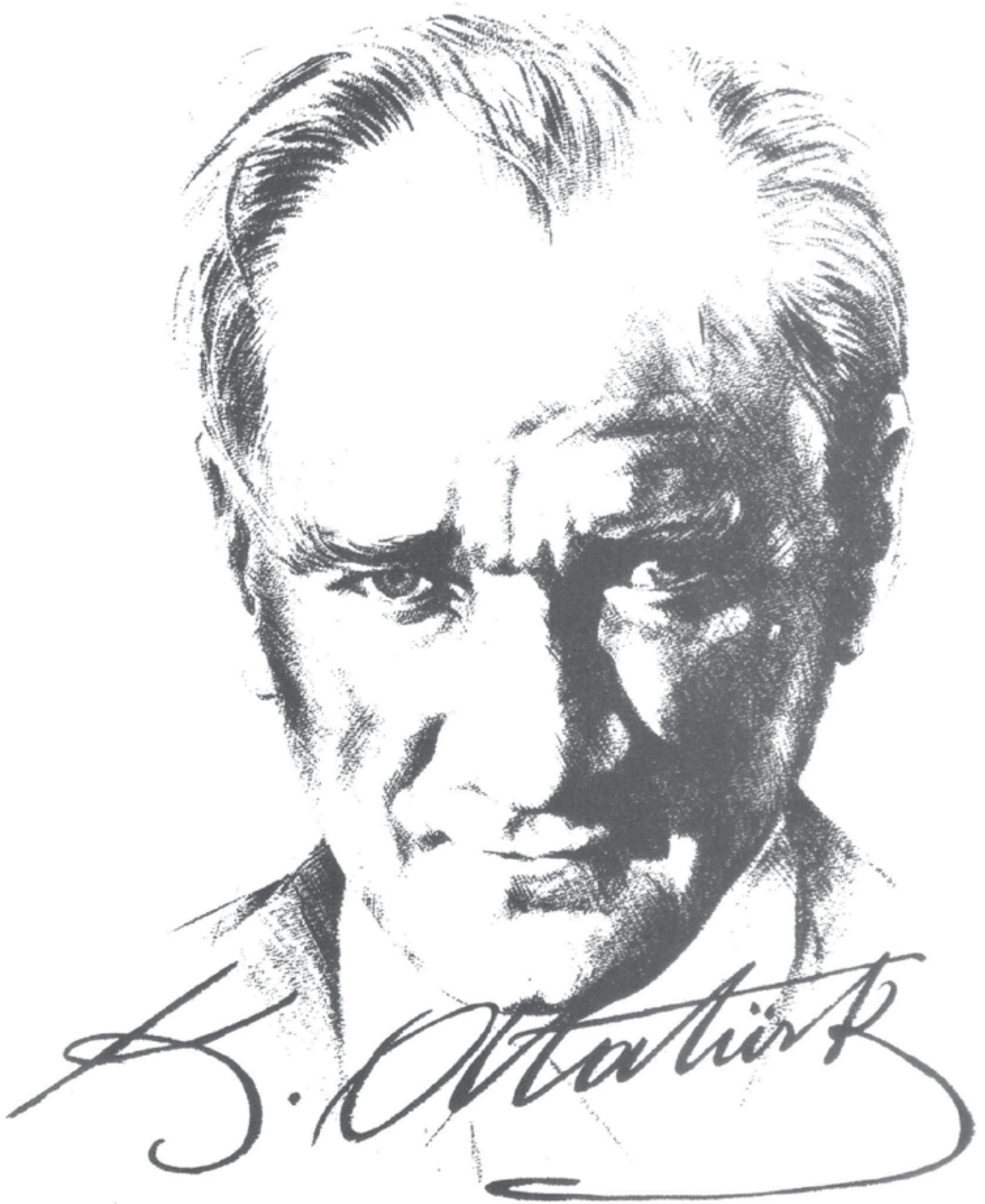


ÜMRANİYE
BELEDİYESİ



2008
FAALİYET RAPORU





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

**MUSTAFA
KEMAL
ATATÜRK**

1.CUMHURBAŞKANI



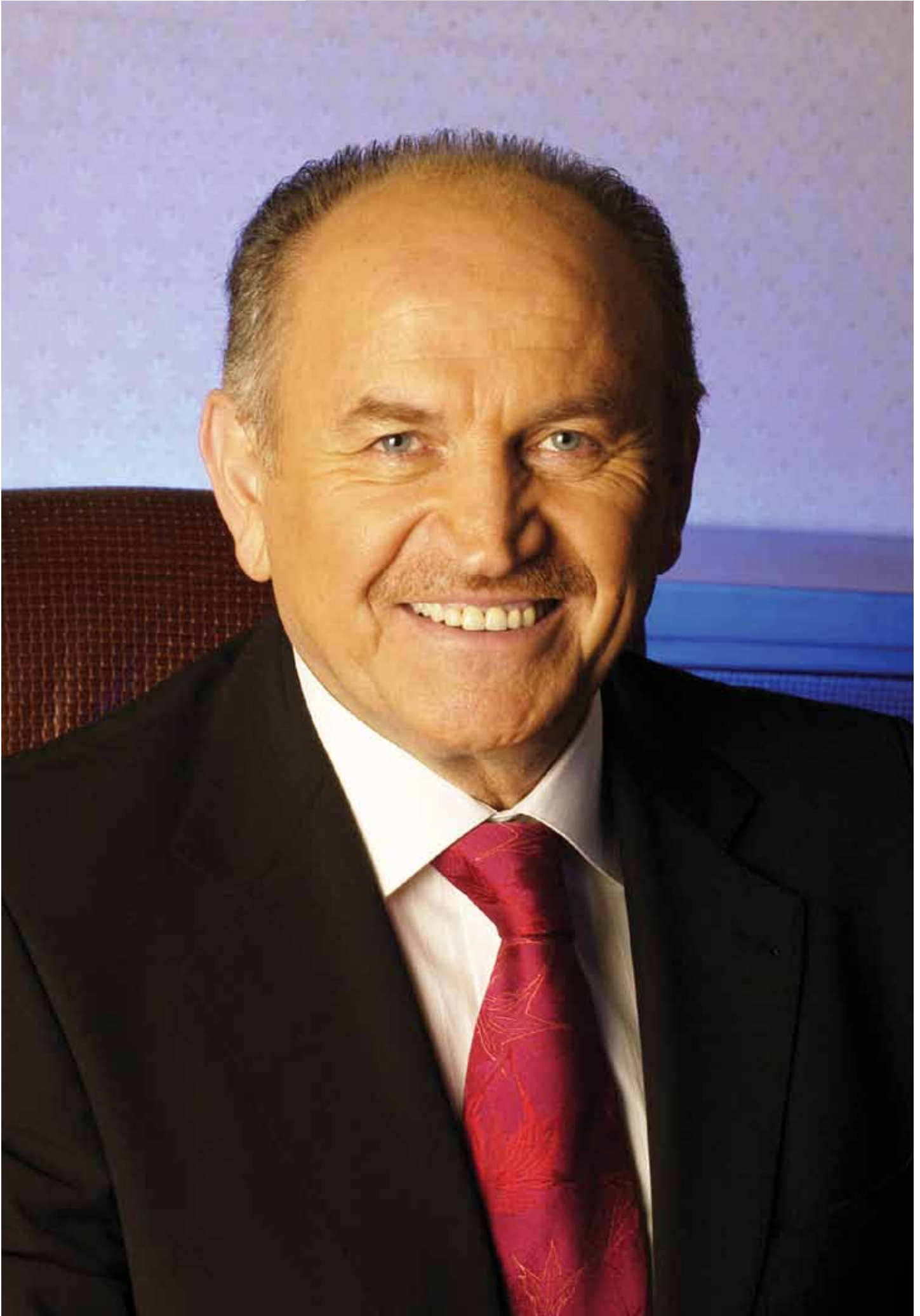
“Cumhuriyetimizin 100. yılına doğru, 15 yıllık bir perspektif içinde, sahip olduğumuz potansiyeli sonuna kadar en iyi şekilde kullanarak, ülkemizi hak ettiği daha yüksek konuma taşımak, milletimize ve Cumhuriyetimize karşı hepimizin sorumluluğu olmalıdır.”

**ABDULLAH
GÜL**
CUMHURBAŞKANI



*“Bu ülkeyi sevmenin en büyük göstergesi,
bu milletin gelecek kuşaklarına
bugünkünden 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 pekiştirme ve saygın bir dünya şehri
haline gelmesine katkı sağlama adına;
yerel hizmetleri adaletli, kaliteli, gelişime açık,
verimli ve etkili bir yönetim anlayışı ile sunmaktır”.*

**KADİR
TOPBAŞ**
İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYE BAŞKANI

BAŞKAN'IN SUNUŞU



**“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 ve çağdaş bir kent yapma arzusuyla çıktığımız yolda, 5 yıla yakın süreyi geride bıraktık. Zorluklarla dolu bu yolda, elimizden geldiğince ilçemizi, her anlamda yaşanılabilir bir kent konumuna getirmenin mücadelesini verdik. 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.

Hayata geçirdiğimiz bütün hizmetlerde, çağın gerektirdiği koşullara uygun klasik belediyeçilik hizmetlerinin yanı sıra, sosyal belediyeçilik sorumluluklarını da aynı hassasiyetle yerine getirdik. Sosyal yardımlaşma ve dayanışma, eğitim, sağlık, spor, kültür sanat ve diğer alanlarda imza attığımız hizmetlerle bu anlayışın gereğini yerine getirmenin haklı gururunu yaşıyoruz. Ev sahipliği yaptığımız uluslar arası organizasyonlarla sadece İstanbul ve Türkiye’de değil, ülkemiz sınırlarını aşan uluslar arası başarılarla imza attık.

Kurumumuzun gerek içyapısı ve gerekse vatandaşlarımızla ilişkilerimizde, günümüz şartlarının gerektirdiği kalite ve sorumlulukla hareket ettik. Vatandaşlarımızla olan ilişkilerimizi en üst düzeye çıkardık. Şimdi yeni bir yıla girmeye hazırlanıyoruz. 2009 yılı hizmetlerimizin meyvelerini fazlasıyla alacağımız 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 ilçesi haline getirmektir. Çabamız bunun içindir.

Bu noktada hiçbir fedakârlıktan çekinmedik ve çekinmeyeceğiz. Bu temenni ve dileklerle yeni yılınızı kutlar, daha iyi, daha müreffeh ve daha mutlu yıllara kavuşmanızı dilerim.

HASAN CAN
ÜMRANİYE BELEDİYE BAŞKANI

İÇİNDEKİLER

BAŞKAN'IN SUNUŞU	11
I. GENEL BİLGİLER	
A. Misyon ve Vizyon	14
B. Görev Yetki ve Sorumluluklar	19
C. İdareye İlişkin Bilgiler	35
1. Fiziksel Yapı	36
2. Örgüt Yapısı	39
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	52
4. İnsan Kaynakları	54
II. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	
III. FAALİYETLER	
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	64
Bilgi İşlem Müdürlüğü	72
Destek Hizmetler Müdürlüğü	80
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	88
Fen İşleri Müdürlüğü	94
Hukuk İşleri Müdürlüğü	106
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	110
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	118
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	128
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	134
Kütüphane Müdürlüğü	144
Özel Kalem Müdürlüğü	154
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	160
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	168
Sağlık İşleri Müdürlüğü	176
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	182
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	194
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	204
Temizlik İşleri Müdürlüğü	208
Veteriner İşleri Müdürlüğü	216
Yapı Kontrol Müdürlüğü	222
Yazı İşleri Müdürlüğü	228
Zabita Müdürlüğü	236
IV. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
Bütçe Uygulama Sonuçları	251
Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	252
Mali Denetim Sonuçları	256
Diğer hususlar	256
V. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
Kurumsal Yapı	258
Kültür, Eğitim ve Tanıtım	260
Sağlık ve Sosyal Yardım	261
Çevre ve Temizlik	262
Planlama ve İmar	263
Kamu Düzeni	264
Mali Yönetim	265
Altyapı ve Lojistik	266



2008
faaliyet raporu



**ÜMRANIYE
BELEDİYESİ**

KÜNYE

Yayın Kurulu Başkanı

Hasan CAN

Ümraniye Belediye Başkanı

Yayın Kurulu

Mesut ÖZDEMİR

Başkan Yardımcısı

Haydar KARAASLAN

Strateji Geliştirme Müdürü

Tasarım

Siyahmartı ADV.

Tel: 0216 465 55 79

www.siyahmarti.com

Baskı

Pelikan Basım

Tel: 0212 613 79 55

www.pelikanbasim.com

Ümraniye Belediyesi

Tel: 0216 443 56 00

Fax: 0216 328 47 47

www.umraniye.bel.tr

umraniye@umraniye.bel.tr

A. MİSYONUMUZ VE VİZYONUMUZ

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

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

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

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

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

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

Belediyelerin görev ve yetkilerine bakıldığında, bir insanın doğumundan ölümüne kadar geçen süre içerisinde her aşamasında belediyelere sorumluluk yüklendiği görülmektedir. Dolayısıyla belediyeler kentlerin gelişimi ve kentte yaşayanların ortak ihtiyaçlarının karşılanması hususunda stratejik öneme 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 şehre dönüştürülmesini kendisinin misyonu olarak kabul etmektedir.

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

Hizmette ve Kalitede “Örnek Belediye” olmak.

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

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

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

Belediyeler belde ve belde halkına hizmet için kurulmuş kamu tüzel kişilikleri oldukları için beldeye ve belde halkına yönelik hizmetler sunmaktadırlar. Dolayısıyla, belediyeler için kalite, belde ve belde halkına sunulacak hizmetlerin istenilen özelliklere sahip olmasıdır.

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

Bir belediye hizmetinin hizmete bağlı özellikleri tamamen taşıması, etkin, verimli ve zamanında üretilmesi de yeterli değildir. Bu hizmetin aynı zamanda vatandaşları memnun edecek biçimde sunulması da önem 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 halkının belediyeden beklediği hizmetleri kaliteli, verimli, etkin biçimde gerçekleştirmeyi ve bu çalışmalarıyla da diğer kurum ve kuruluşlara örnek olmayı kendisine vizyon olarak belirlemiştir.

I. GENEL BİLGİLER



ISO 9001:2000 REGISTERED COMPANY

Belediye kaynaklarının
etkin ve verimli kullanımı

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 ilkimiz insan odaklı hizmettir. Çünkü, kamu kurumları ve belediye, insana hizmet etmek için vardır. “İnsanı yaşat ki devlet yaşasın” düşüncesinden hareket eden belediyemiz, bütün hizmet politikalarının merkezine insanı koymuştur.

Katılımcı yönetim

Demokrasiyi üstün kılan, halkın siyasal sisteme katılımı ve denetimidir. Katılımın amacı siyaseti ve yönetimi etkilemektir. Belediyeler, devletin vatandaşa en yakın kurumlarıdır. 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 ilgilendiklerinden, toplumsal barışın gelişmesine de katkı sağlamaktadırlar.

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.

Belediyelerimiz, şeffaflığın bir gereği olarak hesap verebilirlik ilkesine de sahip olmalıdır. Vatandaş, “yetki veren” dir ve kamu yönetiminin kendisine yetki veren vatandaşa karşı, bu yetkiyi ne kadar doğru ve etkin kullandığının hesabını vermesi gerekmektedir ve belediyemiz için bu yaklaşım temel ilkelerimizdendir.

Eşitlik ve adalet

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

Adil hizmet, hizmetin öncelik sırasına göre verilmesini gerektirir. Adil yönetim de haklının hakkını teslimi gerektirir.

Belediyemiz hizmet sunumunda Ümraniye’de yaşayan herkesi aynı önemde kabul eder ve kimsenin ayrıcalıklı olmasına müsaade 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 üretilen ürün 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 karşılaşılabilecek sorunlara çözüm üretmekle kendisini zorunlu 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 bütünleşmek

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

Sürekli eğitim, gelişim

İlçe ve ilçe halkına daha iyi hizmet verebilmek için sürekli gelişim çabası içerisinde olmamız gereklidir. “Bir günü bir gününe denk olan ziyandadır” anlayışından hareketle her gün daha iyiye, daha güzele ulaşmak, nitelik ve nicelik olarak daha fazla hizmet üretmek için sürekli gelişim anlayışıyla hareket etmemiz gerekmektedir.

tedir. Sürekli iyileştirme çalışmalarında esas alınması gereken süreçler ve çalışanlardır.

Kurumumuzun tüm kademelerinde düzenli eğitim gerekli görülmektedir. Çünkü, bilgi ve becerileri gelişen çalışanların kuruma katkı dereceleri de artacaktır. Eğitim ve beceri düzeyi yüksek personelin kuruma katkısı tartışılmaz bir gerçektir.

Bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma

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

Sosyal ve kültürel politikalar

Sosyal belediyecilik; 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 – kültürel faaliyet ve çalışmaların gerçekleştirilebilmesi için gerekli olan altyapı yatırımlarının yapılmasını öngören; bireyler ve toplumsal kesimler arasında zayıflayan sosyal güvenlik ve adalet mefhumunu güçlendirmeye yönelik olarak mahalli idarelere sosyalleştirme 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 edecektir.

Ümraniye Belediye Yönetimimiz, sadece kendi kaynaklarını değil, ilçemiz ve ülkemizin yatırımcı firmalarının sosyal duyarlılıklarını Ümraniyemizin kalkınmasında etkin bir güç ve kaynak olarak kullanmayı hedeflemektedir.

Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşme

Belediyelerimiz, “bugünün ihtiyaçlarını, gelecek kuşakların kendi ihtiyaçlarını karşılayabilme imkanından ödün vermeksizin karşılamak”, doğaya ve çevreye karşı gereken hassasiyeti korumak ve kentlerimizi içinde yaşayanlara huzur, güven, umut veren ve medeni ihtiyaçlarını karşılayabildikleri bir yerleşim alanına dönüştürmekle yükümlüdürler.

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

Gelişen teknolojiden azami ölçüde yararlanma

Günümüzde bilgi en önemli sermaye ve yetişmiş personel de en önemli kaynaktır. Hızlı değişim ve gelişmelerin yaşandığı günümüzde belediyemiz bilgiye ulaşma, bilgiyi paylaşma ve bilgiyi eyleme dönüştürme 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 ilkesimizdir.



I. GENEL BİLGİLER

GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLAR

BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğün Tanımı; T.C. Ümraniye Belediyesi'nin amaçları prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, halkla ilişkilerle ilgili konularda gerçek ve tüzel kişiler nezdinde olumlu bir kurum imajı ve kurumsal temelde sağlıklı bir halkla ilişkiler ortamı oluşturmak üzere faaliyetler yürütmekten, Belediye yönetiminin izlediği politikaların halka benimsetilmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın yönetime karşı olumlu hisler beslemesinin sağlanmasından, halkın da yönetim hakkındaki düşüncelerinin yönetimden beklentilerinin alınması amaçlı çalışmaları yürütmekten, kurumun faaliyet alanına giren gelişmeleri takip etmekten, Kent Konseyi ve Yerel Gündem 21 kapsamında yapılacak olan çalışmaların sekretarya hizmetlerini yürütmekten, Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım için gerekli olan çalışmaları yürütmek hakkında Başkan Yardımcısına karşı sorumlu olan müdürlüktür.

Müdürlüğün görevleri aşağıda sıralandığı gibidir;

01. Belediyenin Basın Yayın ve Halkla İlişkiler faaliyetlerini tüm boyutlarıyla ele alarak, genel amaç ve politikalarına uygun nitelikte bir tanıtım ve Halkla İlişkiler stratejisinin belirlenmesinde amiriyle birlikte hareket eder.
02. Basın kuruluşlarıyla Belediye ilişkilerinin yürütülmesini sağlar.
03. Basınla ilişkilerin, amaç, hedef ve politikalarının belirlenmesi amacıyla çeşitli araştırmalar yapar ve amirinin bilgisine sunar
04. Ümraniye Belediyesi tarafından düzenlenen tüm etkinlik ve yürütülen faaliyetlerin tanıtılması için basın yayın organları ile iletişime geçer.
05. Basın yayın organlarında yayınlanmak üzere hazırladığı basın bülteni ve gazete ilanlarını bu kurumlara verir ve takip eder.
06. Yazılı, sözlü, görüntülü basın ve yayın organlarını takip ederek Ümraniye belediyesinin leh ve aleyhinde olan gelişmeler ve genel olarak belediyelerle ilgili olarak Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcılarına düzenli olarak rapor verir. Yaptığı basın takip çalışmalarıyla ilgili olarak arşiv oluşturur.
07. Belediye Başkanının medya ile gerçekleştirecek randevularını Özel Kalem Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde ayarlar.
08. Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcılarının düzenleyeceği basın toplantılarının organizasyonunu yapar.
09. Düzenlenen etkinliklerde fotoğraf ve kamera çekimleri yaptırır ve materyalleri ihtiyaç duyan müdürlüğe verir. Arşivlenmeleri ile ilgili çalışmaları yürütür.
10. Belli zamanlarda çıkartılan Ümraniye Bülteni için gerekli olan araştırmaları ve çalışmaları yaptırır. Web sitesi için gerekli olan görüntülü ve görüntüsüz haberleri hazırlayıp Bilgi İşlem Müdürlüğü ile koordinasyon halinde sitenin sürekli güncelliğini sağlamaktan sorumludur.
11. Kurumun düzenlediği etkinliklerde gerekli hazırlıkları yaparak sinevizyon gösterilerini düzenler.
12. Belediyenin hizmetlerinin alt yapısının birimlerin etkinliklerinin ve organizasyonların vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütür.
13. Belediye yönetiminin izlemekle yükümlü olduğu politikanın halka benimsetilmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın Belediye yönetimine karşı olumlu hisler beslemesinin sağlanması, halkın da yönetim hakkındaki düşüncelerinin yönetimden beklentilerinin alınması amaçlı çalışmaları yürütür.
14. Halkın yönetimden bilgi edinme hakkının göz önüne alınarak yürütülen faaliyetler ve işlerle ilgili olarak halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlanır ve Başkanın halkı bilgilendirici mahiyetteki toplantıları organize edilir.
15. Tanıtım faaliyetlerinde kullanılan her türlü basılı materyalin kurumsal kimlik kılavuzuna uygun tasarımının yapılmasını, basılmasını sağlar, çalışmaları kontrol eder.
16. Kurumun yürüttüğü faaliyetlerin, kültür ve sanat etkinliklerinin sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler ile tanıtım ve duyuru materyallerin basım yayım ve halkla ilişkiler çalışmalarını yürütür. Etkin bir biçimde yapılması için gerekli organizasyonu ve etkinliklerin verimli bir şekilde sonuçlanmasını sağlar.
17. Belediye Başkanı tarafından çeşitli sivil toplum örgütleri vb. Belediye yönetiminin belirli dönemlerde bir araya gelerek toplantı yapmalarını, Belediyenin hizmetlerinin müzakere edilmesini sağlayan organizasyonlar düzenler. Ayrıca belirli günlerde düzenlenen halk günlerinde yapılan çalışmaların tanıtımını yapar.
18. Ümraniye Belediyesinin hizmetlerinden yararlanan kişi ve kuruluşların dilek ve şikâyetlerini alır. Belediyenin hizmetleri hakkında vatandaşa bilgi vermek amacıyla kurulan Beyaz Masa çalışmaları etkin ve verimli bir şekilde yürütülür.
19. Halkla ilişkilerde elde edilen sonuçları değerlendirmek, bu alanda faaliyetlerin etkinliğini arttıracak önlemleri belirlemek üzere anket çalışmaları hazırlar.
20. Kurumun halkla ilişkiler bağlamında sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler organize etmesine yönelik öneriler ve projeler geliştirmek.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

01. Ümraniye Belediyesinde mevcut olan birimlerin yazılım, donanım, program ihtiyaçları ile ilgili teknik destekte bulunmak.
02. Belediyede bilgisayar otomasyonunun temin, kurulum ve birimlerle enegrasyonunu gerçekleştirmek, ortak bilgi bankası oluşturmak, bunlarla ilgili gerekli altyapı- elektrik, data ve diğer network- ve benzeri her türlü hizmetleri yapmak veya yaptırmak.
03. Belediyemizde mevcut bilgisayar sistemleri üzerinde yüklü olan programların bakım ve güncelleştirmelerini yapmak veya yaptırmak.
04. İç ve dış birimler ile gerektiğinde diğer ilgili kurumlar arasında data iletişim altyapısını ve gerekli bağlantı hatlarını tesis ederek, bilgi alışverişini sağlamak.
05. Birimler arası iletişim ve veri alışverişini sağlamak üzere İç Haberleşme sistemi oluşturmak.
06. Belediye Internet web sitesi kurarak çağdaş haberleşme ve bilgi alışverişini sağlamak. Belediyecilik hizmetlerini mevzuatın izin verdiği ölçüde internet ortamına taşımak vatandaşa dönük hizmetleri internet üzerinden sunmak.
07. Belediyenin iç ve dış birimlerle bağlı kuruluşlarının tüm bilgisayar ve bilgisayar yan ürünlerinin, gelişen bilişim teknolojileri doğrultusunda donanım ve yazılımların bilgi işlem ihtiyaçlarının değerlendirilmesi, gerekli teknik destek sağlanması ve ilgili birimlerin koordineli çalışmasının teminine yardımcı olmak, bu kapsamda bilgisayar donanım ihtiyaçlarının belirlenmesine, kurulmasına ve devreye alınmasına destekte bulunmak, gerektiğinde satın almak.
08. Donanım ve yazılımların bakımını yapmak, faal halde bulundurmak ve gerektiğinde ihale yoluyla bakım, onarım sözleşmeleri ile yetkili olan firmalara yaptırmak.
09. Eğitim ve bilgilendirme seminerleri düzenlemek ve düzenlettirmek.
10. Gelecekteki ihtiyaçları analiz etmek ve teminini sağlamak.
11. Bilgisayar sistemlerinin teknolojik gelişme doğrultusunda büyümesini sağlamak.
12. Müdürlüğün malzeme, ikmal ve stok kontrolünü yapmak, teminini 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. Belediyede mevcut olup Bilgi İşlem Müdürlüğü kontrolünde bulunan her türlü bilgisayar donanım malzemeleri, çevre birimleri ile altyapının bakım, onarım ve tamir işlerini yapmak veya yaptırmak.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Destek Hizmetleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanunu hükümlerince, Başkan Yardımcısı kanalı ile Belediye Başkanına bağlı olarak çalışan bir birimdir. Müdürlüğümüzün görev yetki ve sorumlulukları şu şekildedir:

01. Belediyemize ait araç, iş makinesi ve ekipmanın, diğer birimlerden gelen talepler doğrultusunda sevk ve idaresini, etkin ve verimli çalıştırılmasını, koordinasyonu sağlamak,
02. Belediyemizde ihtiyaç hasıl olan araç, iş makinesi veya ekipmanın tespitini ve teminini sağlamak,
03. Araç, iş makinesi ve ekipmanlarımızda oluşan arızalarımızın, tespitini yapmak, Atölyemizde bakım ve onarımını yapmak, Atölyemizde yapılamayacak olanların dış piyasaya sevkini yapmak, yedek parça ihtiyacının tespitini ve teminini yapmak, yapılan iş ve işçilikler ile alınan yedek parçaların kontrol ve kabulünü yapmak,
04. Yıllık Periyodik Bakım Takvimimiz ile koruyucu ve önleyici bakımlar yapmak,
05. Müdürlüğe bağlı Asfalt Fabrikasında, Fen İşleri Müdürlüğü'nün plan ve programı dahilinde Asfalt üretimi ve serimi yapmak,
06. Araç ve iş makinelerimizin kullandığı akaryakıt ve madeni yağın temini, kontrolü ve kabulünü yapmak, gerekli raporları oluşturmak,

07. Araçların sicil dosyalarını tutarak, ruhsat, trafik tescil, kaza, trafik sigortası, egzost ve fenni muayenelerini takip etmek, muhafaza etmek,
08. Çeşitli kamu kuruluşlarından gelen araç taleplerini değerlendirmek,
09. Maliyet analizleri yaparak, ekonomik ömrünü doldurmuş araçların 237 Sayılı Taşıt Kanununa göre

kayıttan düşürülmesi ve hurda satış işlemlerini yapmak,

10. Müdürlüğümüz bünyesinde İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği çalışmalarını yürütmek,
11. Müdürlüğümüzde yürütülen iş ve işlemlerin yürütülmesinde gerekli takım, alet ve edevatı tespit etmek, temin etmek, muhafaza etmektir.

EMLAK ve İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

01. Taşınmaz mallara ait sicil tutmak ve bu taşınmaz mallar için imar planına göre uygulama ve düzenleme yapmak,
02. Gelir getirici taşınmaz malların kiraya verilmesi kontrol ve takibi, bakım ve düzenlenmesi konuları da kendi yetki ve çalışmaları dahilinde sürdürmek,
03. Belediye adına tescili yâda kamuya terk edilmiş parsellerin işgal edilmelerini önlemek için gerekli hukuki muameleleri yaparak işgale son vermek ya da bu durumda olan parsellerin kira ya da ecrimisile bağlamak için gerekli yasal işlemleri yapmak,
04. Kendi yetki ve sorumluluğunu verilen işlerin hatasız olması ve en kısa süre içerisinde bitirmeye çalışmak.

05. Yasal mevzuat, sistem ve prosedürlerdeki değişiklikleri takip etmek,
06. 2942 sayılı kamulaştırma yasasının ilgili maddeleri doğrultusunda yeşil alan, park ve yolda kalan parselleri bir program doğrultusunda kamulaştırmak,
07. İhaleler: Belediye mülkiyetinde bulunan belediye taşınmazlarını kiraya verilmesi,
08. Kamulaştırma,
09. Tapu verme,
10. Kira takibi ve kira artışı işleri,
11. Fuzuli işgal ve ecrimisil işleri,

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

01. İhaleli işler kapsamında, kanal yapımı, bordür döşenmesi, tretuvar yapımı, Belediyeye ait bina yapımı.
02. Bina ve çevre düzenlemesi işlerinin ön etütlerinin avan projelerinin metraj ve keşiflerinin yapılması.
03. Altyapı ve üstyapı tesislerinin inşası: Asfalt yol ya-

pımı ve onarımı, kanal yapımı, tretuvar yapımı, yeni yol açılması ve her türlü bakım, onarım ve tamiri yapmak, ilgili kurumlarla koordinasyonu sağlamak.

04. Cadde ve sokaklara isim verilmesi, kapı numaraları verilmesi.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

01. Hukuk İşleri Müdürlüğü, Ümraniye Belediyesi Kamu Tüzel Kişiliğinin tüm hukuksal sorunlarına; yürürlükteki Anayasa, Yasalar, Tüzükler ile Yönetmeliklere göre Belediye Başkanınca verilen vekâletnamede saptanan sınırlar içinde aşağıda açıklandığı şekilde çözümler getirmekle görevlidir.
02. Belediye Başkanı adına tüm yargı mercilerinde, Hakemler, İcra Daireleri ve Noterlerde Hukuk İşleri Müdürü, Müdür Yardımcıları, Avukatlar vasıtası ile Belediye Tüzel kişiliğini temsil eder, İcra işlemlerini yürütür, dava açar, açılan davalarda gerekli savun-

malarda bulunur ve davaları sonuçlandırır.

03. Tüm Yargı mercileri, Hakemler, İcra Daireleri ile Noterlerden yapılacak tebliğleri Belediye Başkanlığı adına alarak ilgili mercilere iletir, ilgili mercilerin verecekleri bilgi üzerine hukuksal gereklerini yerine getirir.
04. Başkanlık katı veya Belediye Merkez Daireleri ve Müdürlükleri ile Belediyeye bağlı müesseseler ve şube müdürlüklerinin çözemedikleri, tereddüde düştikleri hukuki, mali, cezai, sonuç doğuracak işlemler hakkında görüş bildirmek.

05. Belediyenin menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri almak anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak.
06. Belediyenin amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlamak ve Başkanlık Makamına sunmak.
07. Belediyenin, müdürlükleri tarafından hazırlanan plan ve programları hukuki açıdan inceleyerek yardımcı olmak
08. Müdürlük personelinin özlük işleri ile ilgili işlemlerini yapar. Tahakkukları düzenler, ayniyat işlemlerini ve harcamalarla ilgili avans kredi sarf işlemlerini yürütür.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

01. Şahıs ve kurumlara yazılı veya çizili olarak İmar Durumu Belgesi düzenlemek.
02. Mükelleflerce hazırlanan projelerin Müdürlüğe ibrazı aşamasında tescil işlemlerini yapmak.
03. Mimari Proje tasdik aşamasında diğer müdürlüklerden alınan verilerin projeye aktarılmasını yapmak.
04. Mimari, statik ve tesisat projelerin mer-i mevzuata göre uygunluğu kontrol etmek ve onaylamak.
05. Evrakları tamamlanan projelerin ruhsatlarını tanzim etmek.
06. Hatalı hafriyat ve tehlikeli yapılarla ilgili olarak mer-i mevzuat hükümlerini Yapı Kontrol Müdürlüğü ile koordineli olarak uygulamak.
07. Yapı ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılan ve vizeleri tamamlanarak iş bitirmesi verilen yapıların müracaatları halinde kontrolü sonucu Yapı Kullanma İzin Belgesi (İSKAN) düzenlemek.
08. Sözlü veya iletişim yoluyla gelen şikâyetleri değerlendirmek.
09. İmar Planları ve Belediye Mevzuatı doğrultusunda tevhit, ifraz, yola terk ve yoldan ihdas sınır düzeltme işlemlerine ilişkin belgeleri Belediye Encümenine arz etmek ve gerekli işlemleri yapmak.
10. Lüzumu halinde Kat irtifakı kurmak ve suret tasdiki yapmak.
11. İmar planlarının hazırlanması için gerekli hali hazır haritalar ile yürürlükteki 1/5000 Nazım İmar Planlarına göre İmar planlarını yapmak veya yaptırmak. Her türlü plan tadilatı ve müracaat taleplerini değerlendirerek sonuçlandırmak.
12. Her türlü plan yapımı için gerekli olan zemin etüdü ve analitik çalışmalar gibi işlemler yapmak veya yaptırmak.
13. Ayrıca üst yönetimi tarafından verilecek benzer nitelikli diğer görevleri yerine getirmek.
14. Yeni bir mahalle kurulması ile ilçe ve mahalle sınırlarına ilişkin her türlü işlemi yapmak.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

a) Özlük İşleri Bürosu

- Memur personelin kurum içi görevlendirme, kurumlararası nakil, kadro değişikliği, açıktan atama ve geçici görevlendirme işlemlerinin yapılması, talep dilekçelerinin incelenip sonuçlandırılması, göreve başlayış işlemlerinin yapılması.
- Memur personelin derece terfi ve kademe ilerlemesi terfi tarihlerini belirten listelerin takibi, onaylarının alınması. Maaşa etki yapan kıdem ve hizmet yıllarının tespiti.
- Memur personelin ücretsiz izin (askerlik, doğum sonrası, mazeret) göreve başlayış ve görevden ayrılış işlemlerinin yapılması.
- Memur Kadro ve Sicil defterlerine özlük hareketlerinin işlenmesi.
- Memur personelin hizmet borçlanma ve intibak (S.S.K., Bağ-Kur, Tahsil değişikliği, Askerlik süresi ve diğer mazerete dayalı süreler) işlemlerinin yapılması.
- İlk ataması yapılacak memur personelin ilk işe giriş evraklarının (güvenlik soruşturması, sağlık kurulu raporu vb.) temin edilerek atamasının yapılması ve emeklilik sicil numarası verilmesine ilişkin Emekli Sandığı ile gerekli yazışmada bulunulması.
- Belediyemizden naklen giden ve Belediyemize naklen atanan memur personelin özlük dosyalarının gittikleri kuruma devren gönderilmesi, gelenlerin ise dosyalarının teslim alınması.- Memur Mal Bildirim Formu (Memur personelin mal değişikliklerinde bir ay içerisinde, sonu 0 ve 5'li yılların Şubat ayının son gününe kadar)

I. GENEL BİLGİLER

ve Bilgi Formu (ilk işe giriş) düzenlenmesini sağlayıp muhafaza edilmesi.

- Emeklilik hizmet yıllarını tamamlayanların ve emekliye ayrılmak isteyenlerin emeklilik işlemlerinin yapılması.
- Gizli Sicil Raporlarının düzenlenerek, birim amirleri tarafından doldurulmasını takip ederek dosyalarına kaldırılmasının sağlanması. 6 yıllık sicil ortalaması 90 ve üstü olanlara her yılın ilk haftası itibarıyla bir kademeye verilmesi.
- Stajyer ve hizmetli personele görev verilerek takibinin yapılması.
- Memurların Özlük haklarına ilişkin çeşitli kurumlardan gelen bilgi ve belge taleplerine gerekli yazışmalarla cevap verilmesi.
- Memur personelin Hizmet sendikalarına üye olma ve istifa etme aşamalarında gerekli mevzuatın uygulanması.
- Açıktan Atanma, Kadro İhdas ve Kadro Derece Unvan değişiklikleri ile ilgili yazışmalarının yapılması.

b) Tahakkuk ve Eğitim Bürosu

- İşçi maaş, ikramiye ve her türlü Sosyal Yardım ödemelerinin tahakkuklarının hazırlanması
- Memur maaşlarının hesaplanarak tahakkuklarının hazırlanması.
- Encümen üyeleri hakkı huzurlarının tahakkuklarının hazırlanması.
- Meclis üyeleri hakkı huzurlarının tahakkuklarının hazırlanması.
- Stajyer öğrenci maaşlarının tahakkuklarının hazırlanması.
- Başkan ve Başkan Yardımcıları maaşlarının tahakkuklarının hazırlanması.

c) Hizmet İçi Eğitim

- Hizmet içi eğitimden beklenen amaçların gerçekleştirilmesi için izlenecek yolları gösteren eğitim politikasına ilişkin düzenlemeler, Müdürlüğün teklifi üzerine Başkan tarafından tespit edilir. Belirlenen politika çerçevesinde, diğer birimlerin görüşleri ile mevcut verilere göre belirlenecek ihtiyaçlar ve olanaklar göz önünde bulundurulmak suretiyle bir yıllık eğitim planları yapılması sağlanır.
- Belediye personelinin, görevleri ile ilgili olarak pratik ve teorik bilgilerinin artırılması, göreve ilişkin beceriler kazandırılması, davranışlarının geliştirilmesi, hiz-

- Sözleşmeli Personel: 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/B maddesine göre sözleşmeli personel çalıştırılması hakkında gerekli işlemlerin yapılması.
- İşçi personelin görevlendirme, emeklilik, hizmet akdi feshi, mahkeme yazışmaları, kadro değişiklikleri gibi özlük işlemlerinin yapılması.
- Sakat işçi, eski hükümlü ve terör mağduru kontenjanlarına alınacak işçilerin yasal çerçevede alım işlemlerinin gerçekleştirilmesi.
- Yıllık izin onaylarını düzenleyip, tetkik ederek onaylanması.
- Toplu İş Sözleşmesi taslağının ve tutanaklarının hazırlanması.
- İşçi Disiplin Kurulunu oluşturmak, disiplin kuruluna gönderilen evrak işlemlerini takip ederek, disiplin kararını yazıp, onaylatarak, disiplin defterine işlenmesi.
- İşçi Sağlığı, İş Güvenliği Kurulu yazışmalarının hazırlanması.

- Memur sosyal denge ödemelerinin tahakkuklarının hazırlanması.
- İşçi-Memur yurtiçi ve yurtdışı yolluklarının tahakkuklarının hazırlanması.
- İşçi kıdem-ihbar tazminatlarının tahakkuklarının hazırlanması
- Her ay emekli keseneklerinin İnternet ortamında Emekli Sandığı'na (e-bildirge) gönderme işlemlerinin yapılması.
- İcra dosyalarının takibini ve işlemlerinin yapılması.
- Memur performans ödemelerinin tahakkuklarının hazırlanması.

met içinde yetiştirilmesi ve üst görevlere hazırlanması ile hizmette verimlilik, etkinlik ve toplam kalitenin sağlanması amacıyla, Belediye tarafından hizmet içi eğitim faaliyetleri yürütülmesi sağlanır.

- Her düzeydeki Belediye personelinin eğitimi amacıyla, hizmet içi eğitim programları düzenlenir. Bu programların, Belediye personelinin eğitim ihtiyaç ve türüne göre, Belediyede veya yurt içindeki ya da yurt dışındaki kuruluşlarda uygulanmasına da olanak sağlanır. Söz konusu eğitim bedelleri Belediye bütçesinden karşılanır.

İŞLETME ve İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Belediye birimlerinin mal ve hizmet taleplerini, doğrudan temin ve ihale yoluyla, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde yer alan hükümler doğrultusunda karşılamak ve Belediye hizmet binalarının bakım, onarım ve temizliğini sağlamakla yükümlüdür. Başkanlıkça kurulması kararlaştırılan işletme ve iştiraklerin kuruluş, işleyiş ve her türlü iş ve işlemlerini yürütmektir. Ayrıca Belediye halı sahasının işletmesini gerçekleştirmekte görevlerindedir.

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü 5393 sayılı yasa ve medeni kanunla Belediye Başkanına görev olarak verilen resmi nikâh işlemlerini başkanın onayı ile görevlendireceği evlendirme memuru aracılığı ile yapar. Evlendirme memurluğu görev ve sorumluluk açısından yönetmelik hükümlerine uymak zorundadır.

KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Ümraniye Belediyesi bünyesinde kurulmuş olup, Ümraniye Belediye sınırları içerisinde (gerektiğinde dışında) ilmi, tarihi, kültürel, eğitici ve sanata yönelik, iç ve dış turizm ile ilgili her türlü kültürel etkinliklerde bulunmak üzere kurulmuştur.

01. (2) Bölgenin eğitim ve öğretim gören kimsesiz, fakir ve yoksul öğrencilerine, eğitim yardımı yapılmasına yardımcı olmak,
02. (3) Çeşitli medeniyetlerin hatıralarının bir arada bulunduğu Ümraniye İlçesi'nde tarihi mekanları aslına uygun olarak korumak, elden geldiği kadar tarihi kimlik oluşturmak,
03. (4) Ümraniye'nin tarihinin yazılması, bölgedeki tarihi kültürel değerlerin işlendiği halkın kültür düzeyini yükseltecek mahalle, semt, sokak tarihçelerini ve şehircilik anlayışını içeren eserler ve sanat ağırlıklı yayınların hazırlanması, "Halk Kitapları"nın basılıp yayınlanmasını sağlamak. Bu seride Sağlıklı yaşama, Temizlik ve Sağlığımız, Zararlı Alışkanlıklardan Korunma, Aile yapımız ve Aile Huzuru Nasıl Sağlanır, Eğitimde Başarının Yolları, Huzurlu Bir Mahalle Nasıl Olmalı gibi konuları işlemek; uygun olan mekânlarda konferans, panel, seminer, tiyatro gösterileri ve benzeri kültürel ve sosyal etkinlikleri, bölgeyi ilgilendiren festivaller düzenlemek,
04. (5) Bölge halkına, eğitim ve öğretim kurumlarına, öğrencileri eğitsel çalışmalarında katkıda bulunmak, çeşitli kaynak ve klasik eserler, antoloji ve belgeler temin etmek, satın almak, ilgili eserleri yayınlamak,
05. Millî ve Dini günleri kutlamak, bu günlerde halkın büyük katılımını sağlayacak festival ve şenlikler yapmak, bu festival ve şenlikler için bölgedeki tarihi mekânları, park ve kültür merkezlerini kullanmak,
06. İlçe bünyesindeki eğitim kurumları ile işbirliği yapmak, gençliğe yönelik seminer, konferans, paneller, sohbetler ve sempozyumlar düzenlemek, gezi gibi etkinliklerde bulunmak,
07. Çeşitli kültürel konularda yarışmalar düzenlemek, bu yarışmaları halka duyurmak, başvuruları kabul etmek, ödül törenleri düzenlemek, bu yarışmaların sonuçlarını yayınlamak,
08. Semt Kültür evleri, tarihi Şark Kahvehaneleri oluşturmak, eski kıraathane geleneği ile meddah ve atışmalarını yaşatmak, teşvik etmek, sanat erbaplarına sahip çıkmak,
09. Alkol, sigara, kumar, fuhuş gibi kötü alışkanlıklardan toplumu korumak maksadıyla yayınlar yapmak, fikir planında bu felaketleri anlatmak ve huzurlu yaşama yolunu göstermek,
10. İlçede kurulmuş vakıf ve derneklerle müşterek çalışmalar yapmak,
11. Sportif faaliyetlerde bulunmak. Spor okulları ve kurslar açmak. Bölgede bulunan spor kulüpleri ile dayanışma içinde halkın spor faaliyetlerine katılımını sağlamak, gençler için sportif etkinlikler, yarışmalar ve turnuvalar düzenlemek,
12. Milletimize mal olmuş millî ve edebî şahsiyetleri ile ilgili anma toplantıları düzenlemek,
13. (14) Tarihi, Kültürel mekân ve yerlere geziler düzenlemek, bu gezilere katılımı sağlamak.

KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ

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

01. Kültür Merkezleri: Bina bakım, onarım ve işletme işlerini yürütmek. Buralarda yapılacak faaliyetlerle, kişisel gelişim eğitimleri (yabancı dil, güzel konuşma sanatı (diksiyon), bilgisayar, enstrüman (müzik eğitimi) ve benzeri kursları tertiplemek ve bu konuda gelen talepleri karşılayacak düzenlemeler yapmak. Kültür merkezi, bilgi evi ve meslek edindirme kurs hizmetlerinin yanı sıra buralarda verilecek eğitim kurslarının hizmet alımını ihale eder ve denetler.
02. Meslek Edindirme Kursları: Hanımlara yönelik meslek edindirme kapsamında biçki-dikiş nakış, çocuk gelişimi, ilk yardım, ev dekorasyonu, hat, modelistlik, el sanatları ve resim gibi çeşitli eğitsel beceri kursları tertiplemek ve yeni oluşumlar hazırlamak.
03. Bilgi Evleri: Bina bakım, onarım ve işletme işlerini sağlamak. İlköğretim ve lise öğrencilerinin günlük ve yıllık dönem ödevlerini araştırma, proje geliştirme ve grup etüt çalışmaları, modern bilgi ağıyla hızlı internet üzerinden araştırma yapmalarına olanak sağlamak.
04. Kütüphaneler: İhtiyaç duyulan kitapların (roman, hikâye, şiir vb), araştırmak istenilen konuların, kütüphane rehberleri doğrultusunda öğrenci ve velilerimize temin imkânı, gençlerimizi okumaya teşvik etmek amacıyla üyelik sistemi oluşturmak, kütüphanelerimizde tarihi eserlerle ilgili yayınlar, çeşitli kaynak ve klasik eserler, antolojiler ve belgeler temin etmek, satın almak, ilgili eserleri yayınlamak.
05. Kişisel Gelişim Kursları: Bilgisayar, muhasebe, yabancı dil, enstrüman, fonetik diksiyon, tiyatro, sinema ve halk oyunları gibi yetenek ve beceri kursları açmak ve düzenlemek.
06. Personel Görevlendirme: Kültür Merkezi, Bilgi Evi, Kütüphane ve Meslek Edindirme Kurslarında hizmet verecek sorumlu personelle ilgili görevlendirme de yeterliliklerini kontrol edici seçim yapmak.
07. Kiralama: Müdürlük bünyesinde bulunan gösteri salonu, derslik ve büfelerin kiraya verilmesi ve burada yürütülecek olan faaliyetlerin denetlenmesinden sorumlu olmak.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununu 60. maddesine istinaden Mali Hizmetler Birimi olarak Görev ve Sorumlulukları;

01. İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasında Strateji Geliştirme Müdürlüğüne gerekli desteği sağlamak,
02. İzleyen 2 yılın bütçe tahminlerini de içeren Belediye Bütçesini hazırlamak ve belediye faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek,
03. Belediye gider bütçesine konan giderlerin yerinde sarf edilmesini temin etmek ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak. Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarını değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,
04. Belediye gelir bütçesine konan gelirleri tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
05. Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek,
06. Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak,
07. İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak
08. Mali konularla ilgili mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgiler sağlamak ve danışmanlık yapmak,
09. Belediyenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

01. Başkana intikal eden sözlü ya da yazılı talepleri, randevuları, günlük olarak takip eder.
02. Başkanın tüm iletişim ve haberleşmesini sağlar.
03. Başkanın özel resmi yazışmalarını, müdürlüğün tüm yazışmalarının takip edilmesini ve sonuçlandırılmasını sağlar.
04. Başkana gelen mektup ve dilekçeleri değerlendirip ilgili birimlere sevk eder, başkanın görmesi gerekenleri üst yazıyla konu özetlenerek başkanın onayına sunar. İlgili birime sevk edilerek genel kayda alınıp takibi yapılır.
05. Protokol hizmetlerini yürütür.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

01. İmar planında dinlenme parkı, çocuk bahçesi, spor alanları, yaya bölgeleri ve yeşil alan olarak tesis edilecek yerleri tespit ederek projelendirir ve uygulamasını yapar ya da ihale yolu ile yaptırılır.
02. Mevcut yeşil alanların ve parkların bakım (budama, form budama, yabancı ot alımı, çapalama, ilaçlama, gübreleme, temizlik, sulama vs.) ve onarımını yapar veya ihale yolu ile yaptırılır.
03. Ağaçlandırma çalışmaları yapmak veya yaptırmak. (Toplu ağaçlandırma ve yol, refüj ağaçlandırmaları yapmak)
04. İlçenin yeşillendirilmesi için sera ve fidanlık alanlarımızı ileriye yönelik genişletmek, yeni bitkisel materyaller üretmek ve satın almak.
05. Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen taleplere, müdürlüğün yürütmekte olduğu çalışmalar dahilinde yardımcı olmak.
06. Yeşil alanlarda sulama tesisatlarının kurulması, bank ve diğer kent mobilyaları gibi park donatılarının temini, montesi, tamir ve bakımı ile ilgili çalışmalar yapmak.
07. Şehrin estetiği için süsleyici materyalleri (çiçeklik, havuz) projelendirmek, uygulama yapmak veya yaptırmak.
08. Vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetlerin değerlendirilerek, sonuçlandırılmasını sağlamak.
09. Görev alanımız içindeki mal ve hizmet alımlarını ihale yoluyla teminini sağlamak.
10. Kışın acil önlem ekibi kurarak yoğun kar yağışı olduğu zamanlar yol açma çalışmaları yapmak.
11. Zorunlu hallerde nakledilmesi gereken ağaçların ağaç nakli makinesiyle taşınması.
12. Çevre ile ilgili adli konularda Park ve Bahçeler Müdürlüğünde görevli teknik elemanlarca birliktelik görevinin yapılması.
13. Vatandaşlara çevre bilincinin aşılması.

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

1. Belediyemiz sınırları içerisindeki sıhhi, umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ile 2. ve 3. sınıf gayrisıhhi işyerlerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı vermek.
2. Gerek ruhsat verme sürecinde gerekse ruhsat verildikten sonra işyerlerinin denetim ve kontrollerini yapmak.
3. İşyerlerindeki denetim ve kontrollerde; insan sağlığına zarar vermemek, çevre kirliliğine yol açmamak, yangın, patlama, genel güvenlik, iş güvenliği, işçi sağlığı, trafik ve karayolları, imar, kat mülkiyeti ve doğanın korunması gibi düzenlemelere uygunluk durumlarını incelenmek, uygun olmayan işyerlerinin uygun hale getirilmesi, uygun hale getirilemeyenlerle ilgili gerekli yasal müeyyidelerin uygulanmasını sağlamak.
4. Hafta Tatilinde (Pazar günü) faaliyet gösteren işyerlerine 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu gereği Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı vermek.
5. Bölgemizdeki binalarda bulunan insan ve yük asansörlerine Asansör İşletme Ruhsatı vermek, asansörlerin yıllık kontrollerini yaparak çalışmasında sakınca görülemeyenlere Fenni Muayene Raporu vermek.
6. İşyerleri ile ilgili şikâyet ve rahatsızlıkları değerlendirerek meri mevzuat hükümleri çerçevesinde gerekli işlemleri yapmak.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sağlıkla ilgili kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri (5393 - 5216 1593) çerçevesinde bölgesinde sağlık hizmetlerinin yürüten, belediye başkanlığına bağlı bir birimdir.

01. Poliklinik hizmetlerinin verilmesi.
 - Kurum çalışanı ve yakınlarına,
 - Yoksul ve dar gelirli vatandaşlara,
 - Emekli sandığı mensuplarına
02. Cenaze ve defin ruhsatı vermek.
03. Sağlık raporu vermek.
04. Ambulans hizmeti vermek.
05. Sosyal hizmetler (sünnet organizasyonu, ücretsiz ilaç verilmesi, sağlık otobüsü hizmeti verilmesi denetimi, sağlığa aykırı yerlerin denetimi).
06. Denetim hizmetlerini (sıhhi ve gayri sıhhi yerlerin denetimi, sağlığa aykırı yerlerin denetimi) yapmak
07. Ağız ve diş sağlığı hizmetlerini vermek.
08. Afet zamanı gerekli malzemelerin, kontrolünü yapmak.
09. Hemşirelik hizmetlerini (tansiyon ölçümü, enjeksiyon, pansuman vs...) vermek.
10. Şahsi tedavi giderlerin kontrolü ve Tahakkuka bağlanması sağlamak.
11. Memur personel ve yakınlarına yazılan reçetelerin (eczanelerden toplu halde gelen) kontrolü ve tahakkuka bağlanmasını yapmak.
12. Sportif ve kültürel organizasyonlarda ilk yardım sağlık desteği vermek.
13. Sağlıkla ilgili ihale komisyonlarında bulunmak.
14. Salgın hastalıkların görülmesi durumunda, ilgilileri haberdar etmek. Gerekli tedbirlerin alınmasında yardımcı olmak.

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

01. 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu ve ilgili kanun, yönetmelik ve tüzükler çerçevesinde Ümraniye ilçe sınırları içerisinde ikamet eden fakir ve yardıma muhtaç tüm kesimlere (yaşlı, engelli, kadın, çocuk vb. dezavantajlı kesimler) ayni ve nakdi her türlü yardım işlerinin planlama, programlama ve organizasyon işlerini yürütmekle görevlidir.
02. Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde aşağıda belirtilen birimlerin oluşturulması ve onların faaliyete geçirilmesi için gerekli çalışmaları yapar ve bunların işleyiş biçimi ile ilgili çalışma yönetmelikleri hazırlar. Bu birimler: Özürlüler 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/Öksüz Hizmetleri, Kreş Hizmetleri, Sosyal Yardım Marketi, Giyim Mağazası, İstihdama yönelik meslek edindirme kursları ve imalathaneler, imal edilen ürünlerin satış merkezlerinin kurulması. Diğer taraftan şu anda faal halde bulunan aşevi, yardım sandığı, engelli hizmetleri biriminin çalışmalarının sıhhatli bir şekilde yürütülmesini sağlar.
03. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünü İdari ve Teknik tüm işleri; ilgili Yasa, Tüzük, Yönerge ve Belediye Başkanlığı, Belediye Meclis ve Encümen kararlarına göre yürütür.
04. Kişi ve ailelerin kendi bünye ve çevre şartlarından doğan veya kontrolleri dışında oluşan maddi, manevi ve sosyal yoksunluklarının giderilmesine ve ihtiyaçlarının karşılanmasına, sosyal sorunlarının önlenmesi ve çözümlenmesine yardımcı olunmasını ve hayat standartlarının iyileştirilmesi ve yükseltilmesini amaçlayan sistemli ve programlı hizmetlerin yürütülmesini sağlar.
05. Müdürlüğü'nde yürütülen tüm Sosyal Yardım Çalışmalarının koordineli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.
06. Müdürlük personeline görev dağılımını yapar, izler ve çalışanların yürüttüğü işleri kolaylaştırır.
07. Yardım Sandığı Değerlendirme Kurulu ve ilgili kurul ve komisyonlarda görev alır.
08. Süreçlerin sürekli iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapar.
09. Yapılan çalışmalarda ekibinin motive edilmesi, verilen önerileri değerlendirerek gerektiğinde çalışmalara katılarak, çalışma ortamını sürekli olarak geliştirme çabası içinde olur.
10. Vatandaş memnuniyetini sağlamaya yönelik çalışmalar yapar. Tespit edilmiş strateji, hedef ve politikalar doğrultusunda planları hazırlar, uygular ve aksayan yönlerine yönelik çözüm üretir.
11. Personelin eğitim ihtiyaçlarını belirleyerek, eğitim almalarını sağlar.
12. Mesai saatlerinin etkin / verimli kullanılması ve birim personelinin uyum içinde çalışmasını sağlar.
13. Birim çalışmalarında kullanılan demirbaş malzeme ve kırtasiyenin amacına uygun kullanımını sağlar.
14. Birimi ile ilgili faaliyet raporlarının periyodik olarak hazırlanması ve Başkanlığa sunulmasını sağlar.
15. İş güvenliğini sağlar ve çalışma ortamını sürekli geliştirme çabası içinde olur.
16. Birimi ile ilgili yazışmaların yapılmasını sağlar.
17. Birim personelinin görev, yetki ve sorumluluklarını belirler, görevli personelin disiplin amiri olarak görev ve sorumluluklarını yerine getirir.
18. Bağlı olduğu Başkan Yardımcısı tarafından verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir.
19. Birimi ile ilgili bütçe teklifi hazırlar.
20. Birim faaliyetlerinin etkin, verimli ve amaca uygun gerçekleştirilmesini sağlar, çalışmaları planlar, izler, denetler ve koordine eder.
21. Maiyetindeki personelin görev ve sorumluluklarının süresi içinde yerine getirilmesini sağlar.
22. Personel hareketlerini (izin, dış görev vb.) planlar, denetler, bilgilendirilme yapılmasını sağlar.
23. Görevlendirilmesi durumunda Başkanlığı temsil eder.

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

Aşağıda belirtilen görevler, strateji geliştirme birimleri tarafından yürütülür

01. Belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
02. Belediyenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
03. Belediyenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
04. Belediyenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkinliğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
05. Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
06. Belediyede kurulduğu takdirde Strateji geliştirme Kurulunun sekreteryaya hizmetlerini yürütmek.
07. Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
08. Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
09. İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
10. Kalite yönetim sisteminin kurulması, her türlü dokümantasyon ve süreçlerin takibinin yapılması, kalite yönetimi ile ilgili gerekli eğitimlerin verilmesi ve denetim periyotlarında gerekli koordinasyonun sağlanması ile birimlerin kalite yönetim sistemi uygulamalarının denetimini yapmak.
11. Avrupa Birliği'ne adaylık sürecinde Türkiye'nin uyum zorunda olduğu müktesebata göre gerçekleştirilen mevzuat değişikliklerinin takibi ile gerektiğinde 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.

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

Başkanlık Makamının emri veya onayı üzerine;

01. Belediye Başkanlığına bağlı bütün Müdürlük birimleri de denetimin etkin bir şekilde yürütülmesi hususunda genel prensipleri tespit etmek ve personelin verimli çalışmasını teşvik edici denetim sistemini geliştirmek,
02. Müdürlük birimlerinde her türlü inceleme, araştırma, soruşturma ve teftişi yapmak.
03. Başkanlık Makamınca verilen denetim hizmetleriyle ilgili diğer işleri yapmak.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

01. Temizlik İşleri Müdürlüğü, Ümraniye Belediyesi Başkanlık Makamınca verilen ve bu yönetmelikte belirtilen görevleri, mevzuata uygun belirli bir plan ve program dâhilinde yapmakla mükellef bir birimdir.
02. Belediye sınırları içerisindeki çöp toplama, taşıma, cadde ve sokakların süpürülmesi ve pazaryerlerinin yıkanması işleminin Yüklenici firmalar aracılığı ile yapılmasını sağlar. Bu amaçla çalışma plan ve programını belirler ve yüklenici firmanın bu plan dâhilinde çalışmalarını sürdürmesini takip eder.
03. Temizlik çalışmalarını yürüten yüklenici firma ile Belediye arasındaki iletişimi sağlar, gerekli bilgi ve belgelerin zamanında amirine teslim edilmesini sağlar.
04. Mahallelerde bölge bazlı olarak yapılmakta olan çöp toplama ve sokak/caddelerin ve pazaryerlerinin yıkanması çalışmalarının istenen verimlilikte belirlenen programa göre gün ve saatlerde yapılmasını takip eder.
05. İlçe içerisindeki pazaryerlerinin yıkanmasını takip eder.
06. Hastaneler, okul, askeri bölgeler, ev, işyerleri ve pazaryerlerinin çöplerinin toplanması çalışmalarının etkili biçimde yürütülmesini sağlar.
07. Çöp Toplama işlemlerinin merkezi yerler ve caddelerde, yaya ve taşıt trafiğinin engellenmeyecek şekilde yapılması için gerekli programlamayı yapar.
08. Atık Yağların Denetimi ve takibini yapmak.
09. Bordür taşlarının boyanması
10. Toplu çalışmalarla boş arazilerin temizliği yapılması
11. Yağmur suyu ızgaraları temizlenmesi

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

01. Başiboş Sokak havanları rehabilite merkezi açmak, hayvanların sağlıklarını korumak ve üremelerine kontrol altına almak maksadıyla, kısırlaştırmak, aşılama, sahiplendirmek veya işaretlendirerek alındığı ortama bırakmak.
02. Isırma ve ısırık vakalarında havanları müşahede altına almak, gerekli takipleri yapmak.
03. Kümes ve ahır şikâyetlerini zabıta Müdürlüğü ile beraber değerlendirmek.
04. Tüm hayvansal gıdaların, insan sağlığına zarar verebilecek etkenlerden arındırılması için gerekli bütün önlemleri almak, alınmasına yardımcı olmak.
05. Yasa ve yönetmeliklere uygun kurban kesimleri yapmak veya yaptırmak.
06. Belediye sınırları içinden sevk edilen hayvan ve hayvansal kökenli, gıda ve mamul madde için, menşei şahadetnamesi düzenlemek.
07. Okul, cami ve benzeri kamu kurumlarında dezenfekte ilaçlama işlemlerini yapmak.
08. Mesleki konularda, birim içi ve birim dışı eğitim çalışmalarını yapmak.

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

01. Ümraniye sınırları içerisinde yasalara uygun inşaat yapılmasını sağlamak
02. İnşaatların yapı ruhsatı ve ekleri doğrultusunda arazide kontrolünün yapılarak gerekli vizelerinin verilmesine müteakip iş bitirme belgelerini düzenlemek
03. Vizeleri düzenlenen inşaatların hak edişlerini kontrol ederek ödenmesi için ilgili müdürlüğe göndermek.
04. Hatalı hafriyat ve tehlikeli yapılarla ilgili olarak mer-i mevzuat hükümlerini İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile koordineli uygulamak.
05. Sözlü, Yazılı ve iletişim yoluyla gelen şikâyetleri değerlendirmek ve sonuçlandırmak.
06. Kaçak, Ruhsat ve eklerine aykırı yapıları tespit etmek haklarında ilgili kanun yönetmeliğince yasal işlemleri yapmak.
07. Lüzumu halinde kat ittifakı kurulmak üzere proje ve suret tasdiki yapmak.
08. Ümraniye ilçesindeki tüm mahallelerin düzenli bir program dahilinde yapı kontrolünü yapmak.
09. 775 sayılı yasanın 18. maddesi gereği tapusuz bölgelerde tespit edilen kaçak yapıları Yapı Kontrol müdürlüğüne bildirmek.
10. Yıkılacak derecede tehlikeli binalar ve metruk haldeki binalarla ilgili gerekli yasal işlemleri yapmak.
11. Üst yönetim tarafından verilecek benzer nitelikli görevleri yerine getirmek.
12. Katı atık(hafriyat, moloz vb.) taşıma belgesini tanzim etmek.
13. Müteahhitlerin ve Yapı Denetim firmalarının sicillerinin tutulması.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yazı İşleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu'nun 48. Maddesi mucibince Başkan Yardımcısı kanalı ile Belediye Başkanına bağlı olarak çalışan bir birimdir. Yazı İşleri Müdürlüğü, evrak akışının düzenlenmesi ve arşivlenmesi, meclis ve encümen kararlarının alınması, nikâh akitlerinin yapılması ve asker ailelerine yardım edilmesi iş ve işlemlerini mer-i mevzuat hükümlerine göre yürütmekle görevlidir.

01. 5393 sayılı yasanın Belediye Meclisine yüklediği sorumlulukların yerine getirilmesinde koordinasyon görevi yapar, Meclis toplantılarını süresi içerisinde ilan edilmesini sağlar, Meclis toplantı tutanaklarını tutar, gündemdeki dosyaları kayıt defterine işler, toplantıları kayda alır, kayıtların kaset çözümlemesini yapar ve arşivler. Meclis Kararlarının yazılımasını sağlar, ilgili mercilerin onayını aldıktan sonra karar asıllarını ilgili birimlere intikalini sağlar ve birer nüshasını arşivler. Karar özetlerini ilgili birimlere ulaştırır. Meclis kararları ve gündemini internette yayınlatır.
02. 5393 Sayılı yasanın 33. Maddesine istinaden Belediye Başkanı tarafından Encümen üyesi olarak görevlendirilen Yazı İşleri Müdürü, mahiyetinde çalışan elemanlar aracılığı ile encümenin çalışma koşullarını ve karar alınmasını sağlar. Kararları dikte eder. Encümen kayıt defterine karar numarası vererek alınan kararları kayıt yapar. İlgili onaylardan sonra karar suretlerini teklifin geldiği birimlere ulaştırır. Karar asıllarını sırasına göre dosyalar ve arşivler.
03. Yazı İşleri Müdürlüğü, belediyeye gelen tüm evrak ve belgeleri, postaları zimmetle teslim alır. Konularına göre evrak ve belgelerin ayırımını ve kaydını yaparak imza işlemlerini tamamladıktan sonra ilgili birimlere zimmetli olarak ulaştırılmasını, aynı şekilde tüm birimlerden gelen evrakların da gerekli yerlere sevkiyatını belirli bir düzen içerisinde sağlar.
05. Yazı İşleri Müdürlüğü muhtaç asker ailelerine 4109 sayılı kanuna istinaden Encümen Kararı alınarak asker aylığı bağlanmasını sağlar.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

01. Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri

- Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

- Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.

- Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,

- İşyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

- 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

- 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

- 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

- Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

- Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

02. İmar ile ilgili görevleri

- Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

- 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

- 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

03. Sağlık ile ilgili görevleri

- 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

I. GENEL BİLGİLER

- Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

- İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanununun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.

- Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek. - Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabita tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.

- Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

- 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

- 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

- İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ek-

mek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak

04. Trafikle ilgili görevleri

- Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.

- Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.

- Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,

- Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

05. Yardım görevleri

- Beldenin yabancıları bulunan kimselere yardımcı olmak.

- Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

- Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.



I. GENEL BİLGİLER

İDAREYE
İLİŞKİN BİLGİLER

I. GENEL BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

Araçlar

Araç Tedarik Yönetimi			
Araç Tipi	Resmi	Kiralık	Toplam
Tır - Çekici	2	0	2
Vidanjör	1	0	1
Kurtarıcı	2	0	2
Asfalt Robotu	3	0	3
Asfalt Kazıyıcı	1	0	1
Asfalt Distribütörü	1	0	1
Asfalt Kesme	3	0	3
Kompaktör	9	0	9
Kar Rotatifi	4	0	4
Kar Bıçağı	6	0	6
Tuz Serici	6	0	6
Kamyon - Kamyonet			
Çift kabin Kamyonet	16	0	16
Kamyonet	1	2	3
Damperli Kamyon	13	0	13
Kapalı Kasa Kamyon	1	0	1
Sepetli Kamyon	3	0	3
Su Tankeri	4	0	4
Akaryakıt Tankeri	1	0	1
Çöp Kamyonu	7	0	7
Traktör			
Traktör	3	0	3

Araç Tedarik Yönetimi			
Araç Tipi	Resmi	Kiralık	Toplam
Dorse	2	0	2
Jeneratör	3	0	3
Motopomp	16	0	16
Eder	1	0	1
Keççe	5	0	5
Dozer	1	0	1
Silindir	5	0	5
Finişer	2	0	2
Kompresör	3	0	3
Forklift	2	0	2
Greyder	3	0	3
Loder	4	0	4
Binek Araçlar			
Binek Otomobil	22	40	62
Motorsiklet	2	0	2
Cenaze Aracı			
Cenaze Aracı	1	0	1
Ambulanslar			
Ablubans	3	0	3
Sağlık Aracı	2	0	2
Otobüs - Minibüs			
Otobüs	3	0	3
Midibüs	7	2	9
Minibüs	8	5	13
Minibüs-Hidrolik Sistem	2	0	2
TOPLAM	184	49	243

Binalar

a. Sosyal, Spor ve Kültürel Amaçlı Binalar

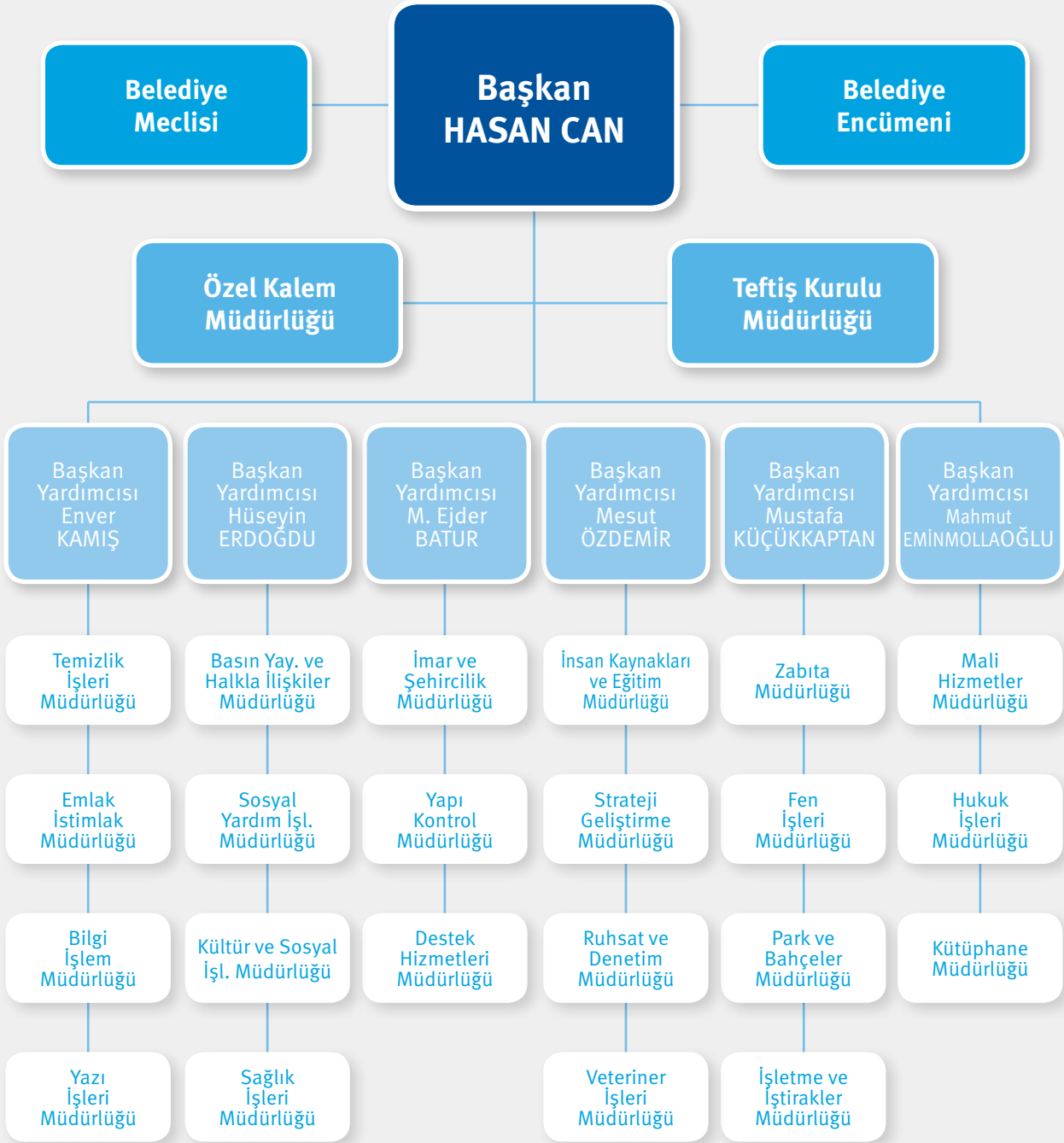
MERKEZ ADI	KULLANIM DURUMU	BULUNDUĞU YER	KULLANIM ALANI	YAPIM YILI
CAHİT ZARİFOĞLU KÜLTÜR VE EĞİTİM MERKEZİ	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi	ATATÜRK MAHALLESİ	250 m ²	2006
NECİP FAZIL KÜLTÜR VE EĞİTİM MERKEZİ	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi	ESENŞEHİR MH.	1600m ²	2006
MEHMET AKİF KÜLTÜR VE EĞİTİM MERKEZİ	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi, Fitnes Center, Yardım Mağazası	İSTİKLAL MH.	1973m ²	2006
CEMİL MERİÇ GENÇLİK KÜLTÜR VE EĞİTİM MERKEZİ	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi, Fitnes Center	IHLAMURKUYU MH.	2350 m ²	2007
GÜLDEN SOYAK TÜFEKÇİ KÜLTÜR VE EĞİTİM MERKEZİ	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi	ÇAKMAK MH.	750 m ²	2006
ALİYA İZZET BEGOVİÇ KÜLTÜR VE EĞİTİM MERKEZİ	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi	YUKARI DUDULLU MH.	911 m ²	2007
NİKAH SARAYI KÜLTÜR VE EĞİTİM MERKEZİ	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi, Nikah Organizasyonu	KAZIM KARABEKİR MH.	10000 m ²	2008
ELMALI KENT SAMİHA AYVERDİ GENÇLİK KÜLTÜR MERKEZİ	Meslek Kursu, Bilgi Evi	KAZIM KARABEKİR MH.	100 m ²	2008
YAMANEVLER NURETTİN TOPÇU GENÇLİK KÜLTÜR MERKEZİ	Meslek Kursu, Bilgi Evi	İNKILAP MH.	100 m ²	2008
EVLİYA ÇELEBİ KÜLTÜR VE EĞİTİM MERKEZİ	Meslek Kursu, Bilgi Evi, Çok Amaçlı Salon	AŞAĞI DUDULLU MH.	150 m ²	2008
NAMIK KEMAL KÜLTÜR VE EĞİTİM MERKEZİ	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi, Fitnes Center	NAMIK KEMAL MH.	1152 m ²	2009
MUSTAFA KEMAL BİLGİ EVİ	Meslek Kursu, Bilgi Evi	MUSTAFA KEMAL MH.	100 m ²	2006
HOCA AHMET YESEVİ BİLGİ EVİ	Meslek Kursu, Bilgi Evi	HEKİMBAŞI MH.	120 m ²	2006
MEVLANA BİLGİ EVİ	Bilgievi	ATAKENT MH.	140 m ²	2006
YUNUS EMRE BİLGİ EVİ	Bilgievi	ÇAKMAK MH.	164 m ²	2006
ERDEM BEYAZIT BİLGİ EVİ	Bilgievi	ÇAKMAK MH.	224 m ²	2006
ÖMER SEYFETTİN BİLGİEVİ	Bilgievi	İSTİKLAL MH.	80m ²	2008
ESENEVLER LOKMAN HEKİM BİLGİEVİ	Bilgievi	NAMIK KEMAL MH.	80 m ²	2008
SEYYİT ONBAŞI BİLGİEVİ	Bilgievi	AŞAĞI DUDULLU MH.	80 m ²	2008
AKİF NAN BİLGİEVİ	Bilgievi	ESENŞEHİR MH.	80 m ²	2008
AHMET KABAKLI BİLGİEVİ	Bilgievi	YENİ ÇAMLICA MH.	100 m ²	2008
ADİL AMCA BİLGİEVİ	Bilgievi	ESENŞEHİR MH.	150 m ²	2008
AHMET CEVDET PAŞA BİLGİEVİ	Bilgievi	ATAKENT MH.	100 m ²	2008
YAHYA KEMAL BEYATLI BİLGİEVİ	Bilgievi	YENİ ÇAMLICA MH.	84 m ²	2008
SABAHATTİN ZAİM GENÇLİK KÜLTÜR MERKEZİ	Meslek Kursu, Bilgi Evi	ÇAKMAK MH.	290 m ²	2009
AHMET YÜKSEL ÖZEMRE GENÇLİK KÜLTÜR MERKEZİ	Meslek Kursu, Bilgi Evi	KAZIMKARABEKİR MH.	208 m ²	2009
HEKİMBAŞI SPOR TESİSİ	Spor Okulu	HEKİMBAŞI MH.		2006
NİKAH SARAYI	Nikah Organizasyonları, Bilgi Evi, Meslek Kursu	İNKILAP MH.	10.000m ²	2007
HALİL İBRAHİM AŞEVİ	Aşevi	İNKILAP MH.		2007
SOSYAL YARDIM SANDIĞI	Yardım İşleri Koordinasyonu	İNKILAP MH.	130m ²	2004

I. GENEL BİLGİLER

b. İdare ve Birim Hizmet Binaları

Bina Adı	Kullanıcı Birimler	Ofis alanı m ²	Görevli Personel Sayısı
Ana Hizmet Binası Alemdağ Cad.	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	100	13
	Bilgi İşlem Müdürlüğü	85	8
	Hukuk İşleri Müdürlüğü	35	7
	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	650	52
	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	40	8
	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	80	92
	Mali Hizmetler Müdürlüğü	500	72
	Özel Kalem Müdürlüğü	50	14
	Sağlık İşleri Müdürlüğü	130	21
	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	35	3
	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	25	2
	Yapı Kontrol Müdürlüğü	150	26
	Yazı İşleri Müdürlüğü	40	18
	Zabıta Müdürlüğü	400	56
Ek Hizmet Binası 1 Sondurak	Fen İşleri Müdürlüğü	375	70
	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	50	4
	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	155	14
Ek Hizmet Binası 2 Hekimbaşı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	250	116
	Temizlik İşleri Müdürlüğü	24	485
Ek Hizmet Binası 3 Hekimbaşı	Veteriner İşleri Müdürlüğü	200	26
Ek Hizmet Binası 4 Küçüksu Cad.	Destek Hizmetler Müdürlüğü	256	215
Ek Hizmet Binası 5 Alemdağ Cad.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	50	15
	Kütüphane Müdürlüğü	50	76
Ek Hizmet Binası 6 Küçüksu Cad.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	150	28

ÖRGÜT YAPISI



I. GENEL BİLGİLER

Belediye Meclis Üyeleri

AK PARTİ MECLİS ÜYELERİ



ŞENOL ÇETİN



ERDOĞAN KURTÇUL



ALİ ŞEN



AV. HATİCE
KAÇMAZOĞLU ÖZPEK



ŞAHMETTİN YÜKSEL



AV. MAHMUT
EMİNMOĞLU



HÜSEYİN ERDOĞDU



EMİN KAYADUMAN



SALİH KIRICI



OSMAN ÖRSÜN



BAYRAM ÇAVUŞOĞLU



NİMETULLAH KAYA



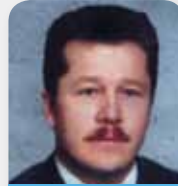
TÜLAY GÜLER



LOKMAN COŞKUN



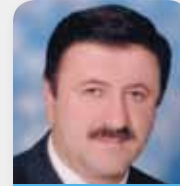
MURAT AYDIN



HÜSEYİN YAVAŞ



AV. İLYAS ÇELİK



SELAHATTİN KAYA



RECEP YOĞURTÇU



HALİS SARIDOĞAN



BAYRAM KÖSE



MEHMET BAĞATARHAN



ENGİN KOÇYIĞIT



MAHMUT TEMEL



BAHRİ PINAR



AHMET DEMİR



BEHÇET KÖSEOĞLU



ERCAN ALBAYRAK



TANKUT GÜNDOĞAR



SEBAHATTİN
KEPÇEOĞLU



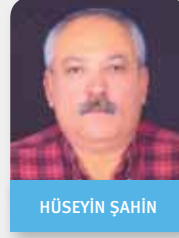
ENVER KAMIŞ



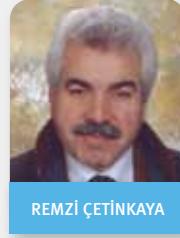
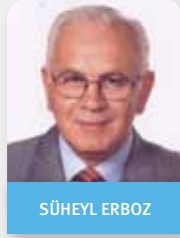
RAMAZAN ÖZ

Belediye Meclis Üyeleri

CHP MECLİS ÜYELERİ



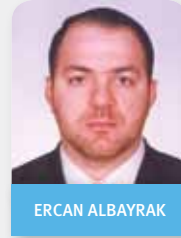
AKPARTİ İL GENEL MECLİS ÜYELERİ



CHP İL GENEL MECLİS ÜYELERİ

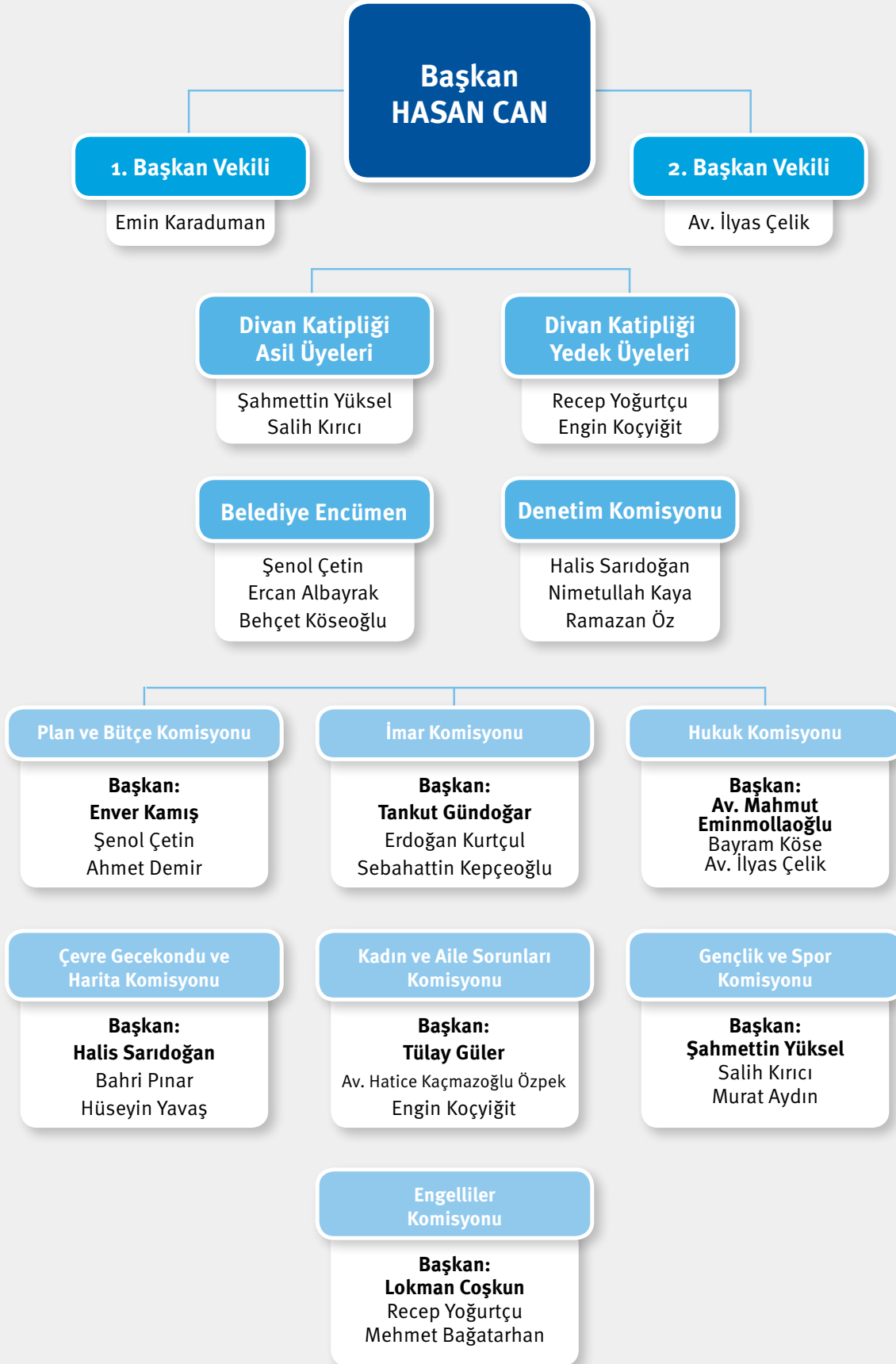


BELEDİYE ENCÜMEN ÜYELERİ



I. GENEL BİLGİLER

Belediye Meclis Divanı ve Komisyonları



*“Güçlü ekip
yeni vizyon”*



BAŞKAN



HASAN CAN

ÜMRANİYE
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 ikinci Üniversite olarak ODTÜ İdari Bilimler Fakültesi Kamu Yönetimi Bölümünde de öğrenim gören Can, yedek subaylık sonrasında ticarete atılmıştır.

Gençlik yıllarından itibaren aktif siyaset içinde yer alan 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. CAN, evli ve iki çocuk babasıdır.

BAŞKAN YARDIMCILARI

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

1994 yılında İ.B.B. iştiraklerinden Hamidiye A.Ő.’de yönetici olarak göreve başladı. Bu görevine 25 Mart 2004 tarihine kadar devam etti. Siyasi hayatına 1988 yılında RP Ümraniye İlçe Başkanlığı’nda İlçe Yön. Kur. Üyesi olarak başladı. 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. Erdoğan evli ve 3 çocuk babasıdır.

BAŞKANLIĞINA BAĞLI BULUNAN MÜDÜRLÜKLER

- » Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
- » Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
- » Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü
- » Sağlık İşleri Müdürlüğü

HÜSEYİN ERDOĞDU

BAŞKAN YARDIMCISI



1958 Çankırı doğumlu olan Enver KAMIŞ, 1966 yılından beri Ümraniye’de yaşamaktadır. İlköğrenimini İstanbul’da tamamladı. İktisat Fakültesi mezunu olup KAMIŞ, birçok özel firmada muhasebecilik ve idarecilik yaptı. Halen Başkan Yardımcılığı görevini yapan Enver KAMIŞ, evli ve üç çocuk babasıdır.

BAŞKANLIĞINA BAĞLI BULUNAN MÜDÜRLÜKLER

- » Temizlik İşleri Müdürlüğü » Emlak İstimlak Müdürlüğü
» Bilgi İşlem Müdürlüğü » Yazı İşleri Müdürlüğü

ENVER KAMIŞ
BAŞKAN YARDIMCISI



BAŞKAN YARDIMCILARI

1968 yılında Sivas'ta doğdu. İlk ve orta öğrenimini Sivas'ta tamamladıktan sonra 1988 yılında Marmara Üniversitesi Hukuk Fakültesine girdi. 1992 yılında fakülteden 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 üyeliği yaptı.

2001 yılında Ak Partinin kurulması ile birlikte Ak Parti'den Ümraniye Belediyesi Meclis Üyesi seçildi. Halen Hesap İşlerinden Sorumlu Başkan Yardımcısı ve Encümen Başkan Vekilliği görevini yürüten Eminmollaoğlu, evli ve üç çocuk babasıdır.

BAŞKANLIğINA BAğLI BULUNAN MÜDÜRLÜKLER

» Mali Hizmetler Müdürlüğü » Hukuk İşleri Müdürlüğü » Kütüphane Müdürlüğü

AV. MAHMUT EMİNMOLLAOğLU

BAŞKAN YARDIMCISI



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.

1997 yılından beri Ümraniye Belediyesi'nde çeşitli birimlerde çalıştıktan sonra 28 Mart 2004'ten sonra İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü yaptı. 28.11.2006 tarihinde Başkan Yardımcısı olarak atandı. Evli ve 3 çocuk babasıdır.

BAŞKANLIĞINA BAĞLI BULUNAN MÜDÜRLÜKLER

- » İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
- » Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
- » Strateji Geliştirme Müdürlüğü
- » Veteriner İşleri Müdürlüğü

MESUT ÖZDEMİR

BAŞKAN YARDIMCISI



BAŞKAN YARDIMCILARI

Aslen Tarsus'lu olup, 1975 İstanbul doğumludur. 1987 yılından itibaren Ümraniye Kazım Karabekir mahallesinde ikamet etmektedir. İlkokulu 60.yıl Meyvelibahçe İlkokulu ve Yamanevler İlkokulu'nda, Ortaokulu Nevzat Ayaz Lisesi'nde, Liseyi de HaydarpaŐa Lisesi'nde tamamladı.

1992 yılında Yıldız Teknik Üniversitesi İnşaat Fakültesi Harita ve Kadastro Mühendisliği bölümünü kazandı. Üniversite eğitimi süresince çeşitli firmalarda görev yaptı. 1996 yılında mezun oldu. Aynı yıl İGDAŐ Genel Müdürlüğü'nde göreve başladı. 1998-99 yılları arasında Sakarya'da askerlik görevini yaptı. Halen Yıldız Teknik Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsünde Master eğitime devam etmektedir. İGDAŐ Genel Müdürlüğü'nde (GIS) Coğrafi bilgi sistemleri, Sayısal Harita üretimi, Altyapı projelendirme, Kontrol Mühendisliği ve Kalite Yönetim Sistemi konularında çalışmalarında bulundu.

28 Mart 2004 Yerel Seçimleri sonrası başlayan yeni dönemle birlikte Ümraniye Belediye Başkanlığı Özel Kalem Müdürlüğü görevine getirildi. 28 Kasım 2006 tarihinden İdari İşlerden sorumlu Başkan Yardımcılığına atandı. Evli ve bir çocuk babasıdır.

BAŞKANLIĞINA BAĞLI BULUNAN MÜDÜRLÜKLER

- » Zabita Müdürlüğü
- » Fen İşleri Müdürlüğü
- » Park ve Bahçeler Müdürlüğü
- » İşletme ve İŞtirakler Müdürlüğü

MUSTAFA KÜÇÜKKAPDAN

BAŞKAN YARDIMCISI



20 Temmuz 1976 İstanbul doğumludur. İlkokulu Gültepe İlkokulu'nda, Ortaokulu Gültepe Ortaokulu'nda, Liseyi ise Üsküdar Fen Lisesi'nde tamamladı. 1990 yılında Ümraniye'de ikamet etmeye başladı. 1993 yılında İstanbul Teknik Üniversitesi İnşaat Mühendisliği bölümüne 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 müdürlüğü görevlerinde bulundu.

Ak Parti Ümraniye İlçe Başkanlığı'nı kurucu ilçe başkan yardımcısı olarak görev yaptı. İleri derecede İngilizce bilen Ejder Batur, halen Teknik İşlerden sorumlu Başkan Yardımcısı olarak görevini yürütmektedir.

BAŞKANLIĞINA BAĞLI BULUNAN MÜDÜRLÜKLER

» İmar ve Şehircilik Müdürlüğü » Yapı Kontrol Müdürlüğü
» Destek Hizmetleri Müdürlüğü

M. EJDER BATUR

BAŞKAN YARDIMCISI



I. GENEL BİLGİLER

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

a. Donanım

Donanım Türü	Adet
Kamera, Video, Fotoğraf Makinası	
Güvenlik Kamera Sistemi	5
Güvenlik Kamerası	64
Pro Dijital Video Kamera	4
Fotoğraf Makinası	29
Fotoğraf Baskı Makinası	3
Bina içi Yayın Sistemi	3
Bilgisayar Donanımı	
Rack Server	31
Bilgisayar (PC)	525
Dizüstü Bilgisayar(Laptop)	21
IBM Total Stroge Unit	1
Thin-client	525
Yazıcı (Printer)	138
Tarayıcı (Scanner)	7
USB DVD-CD	3
USB Harddisk	4
Access Point	4
Modem	33
FireWall	15
Switch / Router	
Ethernet Switch 48 Portlu	13
Ethernet Switch 24 Portlu	12
Data Switch	19
Router	3
Vpn Router	1
Fortigate Security Appliance	8
Panda Security Appliance	1
Ofis Malzemeleri	
Fotokopi Makinası	16
Ozalit 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 Römorku	2
Mikrofon	23
Kolon	10
Amfilikatör	6
Equalizer	2
Mini Disk Reader	2
Para Sayma Makinası	3
Güç Kaynağı	7

b. Programlar ve İşletim Sistemleri

Belediyemizde kullanılan otomasyon sistemi (u-KBS) birimler arası iş paylaşımını ve koordinasyonu sağlarken, aynı zamanda her birime özgü modüllerle birimin iş hızını ve kalitesini artırmaktadır.

Ana otomasyon sistemine bağlı olarak kullanılan modüller;

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

Programlar

u- KBS (Universal Kent Bilgi Sistemi)
Netcad
Diyos İhale
PDKS
Araç Takip Sistemi

İşletim 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 modüllerin dışında birimlerin isteklerine ve iş akışına göre şekillenen küçük modüller de bulunmaktadır.

Belediyemizde faaliyet birimlerinde genel otomasyona bağlı olmayan, birimlerin ihtiyaç duyduğu yazılımlar da kullanılmaktadır: Netcad, Avukatlık Programı, Araç Takip Sistemi gibi.

c. Bilgi Sistemleri Güvenliği ve Merkezi Yedekleme

Bilgi Sistemleri Güvenliği

Panda Admin Secure

Panda Gatedefender

Merkezi Yedekleme Sistemi

Tivoli Storage Manager (TSM) V.5.3.2.1

Belediyede kurulu bulunan 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 düzenlenmektedir. Bunlarla birlikte İsa Server'da güvenlik katmanında kullanılmaktadır.

Tüm server ve yedeklenmesi gereken bilgiler Tivoli Storage Manager (TSM) yazılım üzerinden 8 kartuşluk oto yükleyici ile 200/400 GB kapasiteli kartuşlar üzerinde tutulmaktadır. Yedeklemenin hassasiyetine binaen belediyemizin üzerinde titizlikle durduğu bir konudur.

Bunun yanında doğal afet gibi olağan üstü durumlarda bilgi akışının ve güvenliğinin sağlanması için belediyemizde Afet / Felaket Durumu yedeklemesi yapılmaktadır. Böylelikle bir kamu kurumu olarak her şartta bilgi güvenliği sağlanmaktadır.

I. GENEL BİLGİLER

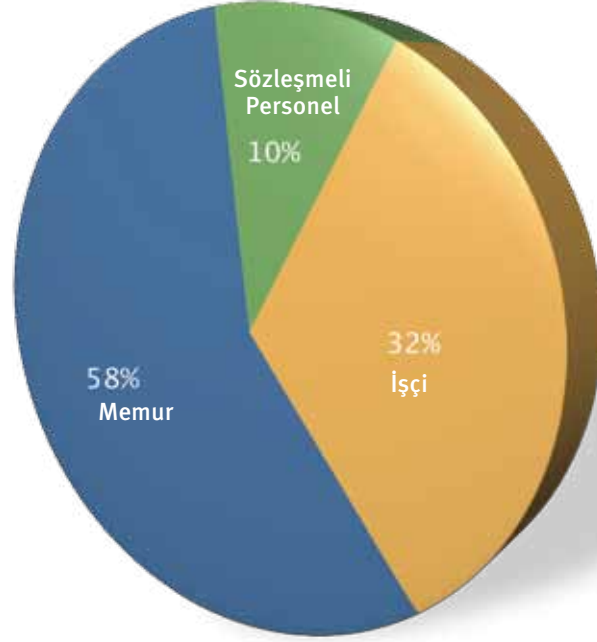
İNSAN KAYNAKLARI

Ümraniye Belediye Başkanlığı personeli; memur, işçi ve sözleşmeli çalışanlardan oluşmaktadır. Memur görevi yapan personel; memurlar ve sözleşmeli çalışanlardan oluşmaktadır. İşçi görevi yapan personel; daimi işçi ve geçici işçi statüsündeki çalışanlardan oluşmaktadır. Aralık 2008 tarihi itibarıyla; kurumumuzda 271 memur, 147 işçi ve 47 sözleşmeli statüsünde olmak üzere toplam 465 çalışan bulunmaktadır. Toplam personelin yaklaşık %58'ini memurlar, %32'sini işçiler ve %10'unu sözleşmeli personel oluşturmaktadır.

Resmi Statülerine Göre Personel Durumu

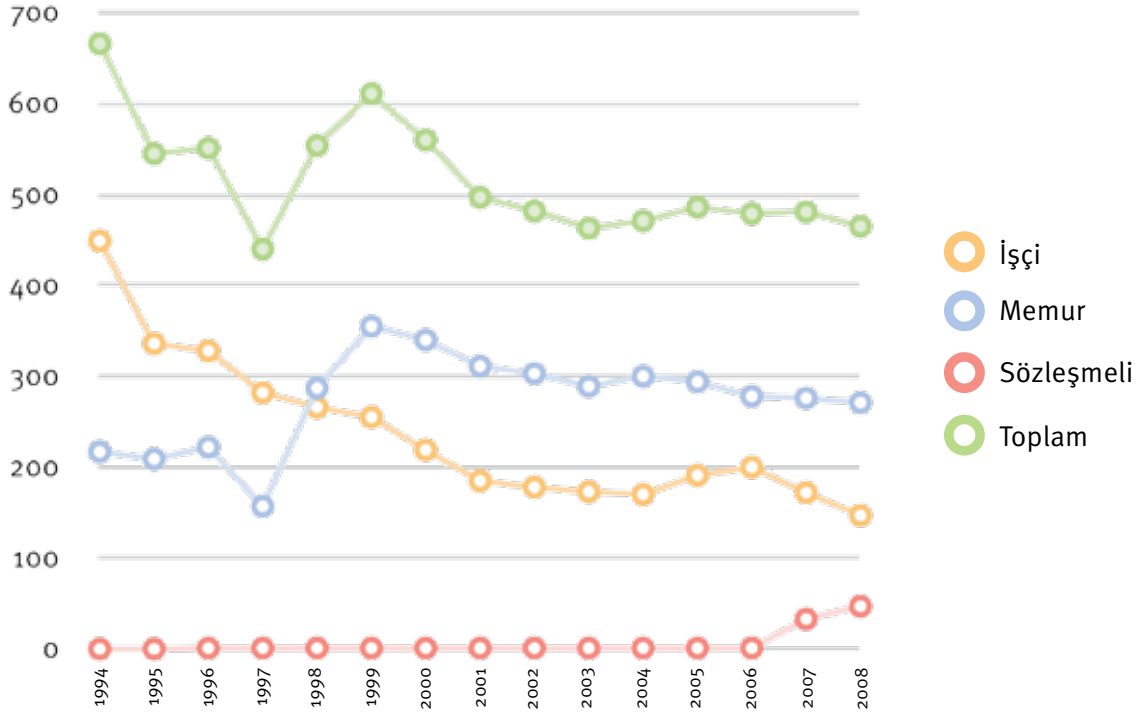
Ümraniye Belediyesi çalışanlarının 1994-2008 yılları arasında istihdam türlerine göre hareketleri aşağıdaki tabloda görülmektedir. Memur personel 2000 yılına kadar artmış, daha sonra azalmış ve işçi personel sayısında yıllara göre azalma yaşanmıştır. Sözleşmeli personel sayısında ise 2008 yıllarında artış görülmektedir. Sözleşmeli personel istihdamı işlemleri, Belediye Kanunu çerçevesinde yapılmaktadır. 2004 yılından itibaren personel sayısındaki değişim, aşağıdaki tabloda gösterilmiştir. Belediyemiz sınırları içinde son dört yılda hızlı bir ekonomik büyüme süreci yaşanmış bu kapsamda özellikle yapı, şehircilik ve altyapı faaliyetlerinin yoğun olması nedeniyle teknik hizmetler konusunda artan ihtiyaca göre sözleşmeli personel istihdamı artmıştır.

Belediye Personelinin İstihdam Türlerine Göre Dağılımı



Personel Sayısında Yıllara Göre Değişim

Yıllar	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
1994	217	449	-	666
1995	209	336	-	545
1996	222	328	1	551
1997	157	282	1	440
1998	287	266	1	554
1999	355	255	1	611
2000	340	219	1	560
2001	311	185	1	497
2002	303	178	1	482
2003	289	173	1	463
2004	300	170	1	471
2005	294	191	1	486
2006	278	200	1	479
2007	276	172	33	481
2008	271	147	47	465

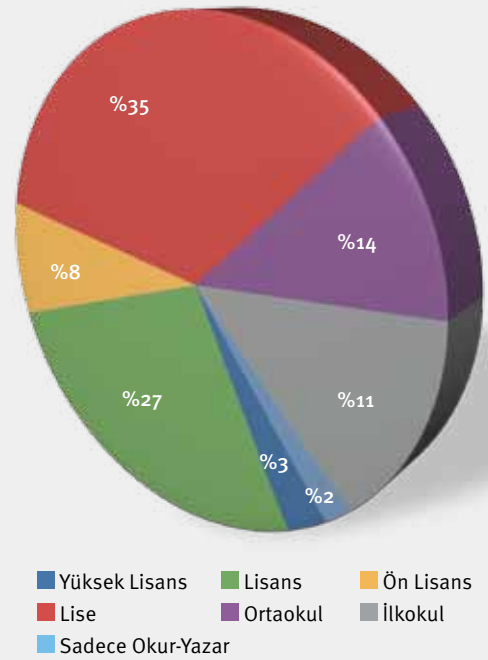


Personelin Eğitim Durumu Dağılımı

Ümraniye Belediye Başkanlığı çalışanlarının istihdam durumuna göre eğitim (mezuniyet) dağılımları aşağıdaki tabloda görülmektedir. Personelin %3'ü yüksek lisans, %27'si lisans, %8'i ön lisans, %35'i lise, %11'i ortaokul, %14' ü ilkokul ve %2'si okur - yazar olarak görülmektedir.

İstihdam Alanlarına Göre Eğitim Durumları

	Memur		İşçi		Sözleşmeli		Toplam	
	Sayı	Yüzde	Sayı	Yüzde	Sayı	Yüzde	Sayı	Yüzde
Sadece Okur Yazar	-	-	7	5%	-	-	7	2%
İlkokul	1		66	45%	-	-	67	14%
Ortaokul	28	10%	23	16%	-	-	51	11%
Lise	141	52%	21	14%	1	2%	163	35%
Ön lisans	26	10%	1	1%	10	21%	37	8%
Lisans	65	24%	27	18%	35	75%	127	27%
Yüksek Lisans	10	4%	2	1%	1	2%	13	3%
Toplam	271	58%	147	32%	47	10%	465	



I. GENEL BİLGİLER

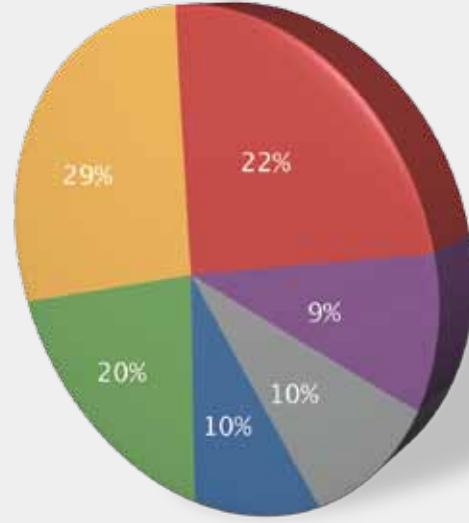
Hizmet Sınıflarına Göre Dağılım

Ümraniye Belediye Başkanlığı çalışanlarının hizmet sınıflarına göre dağılımları aşağıdaki tabloda görülmektedir. Belediye personelinin %1'nin avukatlık hizmetleri sınıfında, %45'inin genel idare hizmetleri sınıfında, %3' ünün sağlık hizmetleri sınıfında %18'inin teknik hizmetler sınıfında, %2'sinin yardımcı hizmetler sınıfında ve %31'inin memuriyet hizmet sınıfında olmayanlar işçi sınıfında olduğu anlaşılmaktadır.

Hizmet Sınıflarına Göre Dağılım				
Hizmet Sınıfı	Memur	Sözleşmeli	Hizmet Sınıfı Olmayan	Toplam
AHS - Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	2	2		4 %1
GİH - Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	209	2		211 %45
SHS - Sağlık Hizmetleri Sınıfı	12	3		15 %3
THS - Teknik Hizmetler Sınıfı	41	40		81 %17
YHS - Yardımcı Hizmetler Sınıfı	7			7 %2
Memuriyet Hizmet Sınıfında Olmayan (İşçi Sınıfında)			147	147 %32
Genel Toplam	271	47	147	465 %100

Personelin Yaş Dağılımı

Ümraniye Belediye Başkanlığı personelinin yaş durumuna bakıldığında; çalışanların %10'unun 30 yaşından küçük, %10'unun 30-35 yaş arası, %20'sinin 35-40 yaş arası, %29'unun 40-45 yaş arası, %22'sinin 45-50 arası ve %9'unun 50 yaş ve üzeri olduğu anlaşılmakta, bu veriler ışığında personelin yaş ortalamasının 40 olduğu tesbit edilmiştir.



Personelin Cinsiyet Dağılımı

Ümraniye Belediye Başkanlığı çalışanlarının cinsiyet dağılımları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir. Buna göre, memur personelin %26'sı bayan, %74'ü erkektir. İşçi personelin %8'i bayan, %92'si erkek; sözleşmeli personelin ise %45'i bayan, %55'i erkektir. Çalışanların geneli incelendiğinde; Ümraniye Belediyesi personelinin %22'sinin bayan, %78'sinin erkek olduğu görülmektedir.

Personelin Cinsiyet Dağılımı								
Cinsiyet	Memur		İşçi		Sözleşmeli		Toplam	
	Sayı	Yüzde	Sayı	Yüzde	Sayı	Yüzde	Sayı	Yüzde
Kadın	69	%25	12	%8	22	%47	103	%22
Erkek	202	%75	135	%92	25	%53	362	%78
Toplam	271	%100	147	%100	47	%100	465	%100



II. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

II. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

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

Stratejik amaç, işletmenin 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 gerektiğine karar vermek değil, yarına sahip olabilmek için, bugün ne yapılması gerektiğine karar vermektir. Çünkü bugünün tercihleriyle yarını belirleyebiliriz.

Stratejik planlama kapsamında oluşturulan amaçlar, genel ve kuruluş işlevini daha ileri bir noktaya götür-

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

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

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

Odak Alanların amaç, Hedef ve Gösterge Türlerine Göre Sayısal Dağılımı

Odak Alanlar	Stratejik Amaç Sayısı	Stratejik Hedef Sayısı	Performans Hedefi Sayısı	Gösterge 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 üretilmesi ve sunumunda bilgi ve iletişim teknolojilerinden azami ölçüde yararlanılarak Ümraniye halkının 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 alabilmek 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 geliştirerek Ümraniyelilerin internet üzerinden çok yönlü bilgi edinmelerini ve sunulan hizmetleri interaktif olarak takip edebilmelerini sağlamak.

1.2 İnsan Kaynakları

Stratejik Amaç 2.

Ümraniye Belediyesi personel yapısının iyileştirilmesi yönünde çalışmalar yaparak “sürekli eğitim ve iyileştirme” yaklaşımını canlı tutmak ve gerektiğinde diğer birimlere koordinatörlük 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

Personelin belediye hizmetlerine yönelik değerlendirme ve önerilerinin elde edilebilmesi ve çalışanların belediye hizmetlerinde kalite ve verimlilik artışı sağlayıcı projeler geliştirmeye özendirilmeleri için öneri-ödül mekanizması gibi uygulamalar geliştirmek.

1.3 Stratejik Yönetim

Stratejik Amaç 3.

Belediyenin orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerini planlamak, yürütmek, sonuçlandırmak ve bu doğrultuda kaliteli, planlı, hizmet üretimi, sunumu ve denetimini geliştirecek bir sistem oluşturarak, sistemin yürütülebilirliğini sağlamak.

Stratejik Hedef 3.1.

Performans Programı ve Faaliyet raporlarını hazırlamak, analiz etmek ve üç aylık periyotlar halinde raporlayarak üst yönetim ve birim yöneticilerine sunmak, ayrıca Yatırım Programı çalışmalarını koordine etmek.

Stratejik Hedef 3.2.

ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistemi kapsamında gerçekleştirilen çalışmaların geliştirilmesi için girişimleri sürdürmek ve etkinliğini arttırmak.

Stratejik Hedef 3.3.

Yerel ve uluslararası fonlardan yararlanılması için koordinatörlük yapmak.

Stratejik Hedef 3.4.

Kurum içi ve kurumdışı memnuniyet araştırmaları yaparak memnuniyet ve beklenti endeksi oluşturmak.

1.4 İşletme ve İştirakler

Stratejik Amaç 4.

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

Stratejik Hedef 4.1

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

Stratejik Hedef 4.2

İş sağlığı ve işçi güvenliği gereği temizlik çalışmalarına önemi arttırarak, sağlıklı ve hijyenik bir ortam sağlamak.

Stratejik Hedef 4.3

Mal ve malzemelerin etkin ve verimli bir şekilde kullanılabilmesi için depolama sistemini uygulamak ve takibini yürütmek.

Stratejik Hedef 4.4

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

1.5 Yazı İşleri

Stratejik Amaç 5.

Mevcut doküman yönetimi sisteminden etkin bir şekilde yararlanarak belediyenin bilgi/belge akışını koordine etmek ve üretilen 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 Encümen'in işlemlerini etkin bir şekilde yürüterek, belediyemizde şeffaflık ilkesinin gerekliliklerini yerine getirmek.

Stratejik Hedef 6.1

Meclis tarafından alınan kararları matbu ve dijital ola-

II. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

KÜLTÜR, EĞİTİM VE TANITIM

2.1 Kültür

Stratejik Amaç 7.

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

Stratejik Hedef 7.1

İlçemiz kültür ve eğitim hayatının zenginleştirilmesine yönelik panel, konferans, tiyatro, sinema vb. etkinliklerin düzenlenmesini sağlamak.

Stratejik Hedef 7.2

İlçemiz sosyal hayatının zenginleştirilmesine yönelik yaz spor okulları, gezi programları, yarışmalar, turnuva ve şenlikler düzenlenmesini sağlamak.

2.2 Eğitim

Stratejik Amaç 8.

Ümraniye İlçesi sınırlarında yaşayan vatandaşların mesleki alanlarda eğitilmesini sağlayarak İlçenin sosyo-ekonomik düzeyine katkı sağlamak; Ümraniyelilerin bireysel gelişimini desteklemek; sosyal ve psikolojik olarak dengeli, paylaşma açık, mutlu insanların yaşadığı bir Ümraniye idealiyle çeşitli faaliyetler yapmak.

Stratejik Hedef 8.1

Belediye bünyesindeki mevcut meslek, müzik ve kişisel gelişim kurslarının etkinliğini ve verimliliğini arttırmak.

Stratejik Amaç 9.

Ümraniye Belediyesi olarak çocukları 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 etüt çalışmaları için modern bilgi ağıyla hızlı İnternet üzerinden araştırma yapmalarına olanak sağlamak.

Stratejik Hedef 9.2

Ümraniyeli çocuklara okul dışında yararlanabilecekleri çalışma solanları ve kütüphaneler oluşturmak. Bu kütüphanelerin sayısını ve verimliliğini her geçen gün artırmak.

2.3 Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler

Stratejik Amaç 10.

Çağdaş Kalite Yönetim Sistemi ışığında etkin, verimli, kaliteli ve şeffaf yönetim anlayışının geliştirilmesi için Ümraniye Belediyesi tarafından yürütülen çalışmalardan kamuoyunu yeterli ölçüde bilgilendirmek.

Stratejik Hedef 10.1

Belediyemiz faaliyet ve projelerinin tanıtımının yapılması ve projelerin halkla paylaşılması için basın yayın organlarından etkin bir şekilde yararlanmak.

Stratejik Hedef 10.2

Beyaz Masa çalışmalarının etkinliğini ve verimliliğini arttırarak halka daha hızlı hizmet verilmesini sağlamak.

Stratejik Amaç 11.

Ümraniye ile ilgili karar ve uygulamalara Ümraniyelilerin 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.

SAĞLIK-SOSYAL YARDIM

3.1 Sağlık İşleri

Stratejik Amaç 12.

Ümraniye halkına ve belediye personeline önleyici, koruyucu ve tedavi edici sağlık hizmetleri sunarak sağlıklı bir nesil oluşmasına katkı sağlamak.

Stratejik Hedef 12.1

Poliklinik hizmeti yanında Ümraniye halkına erken tanı ile önlenebilir hastalıklara yönelik sağlık taramaları yapmak.

Stratejik Hedef 12.2

Ümraniye’de faaliyette bulunan gayri sıhhi müesseseleri denetleyerek kamu sağlığını korumak.

Stratejik Hedef 12.3

Cenaze ve defin işlemlerini hızlı bir şekilde yürüterek gerekli sağlık ekipmanlarıyla elemli günlerinde halkın yanında olmak.



3.2 Veteriner İşleri

Stratejik Amaç 13.

Hayvan ve kamu sağlığını korumak üzere önleyici tedbirler almak.

Stratejik Hedef 13.2

Kent zararlılarına, salgın hastalıklara ve başıboş hayvanlardan gelebilecek rahatsızlıklara karşı önlem alarak kent sakinlerinin güven ve huzur içinde yaşamalarına katkı sağlamak.

3.3 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 katılımlarını sağlamaya yönelik sosyal ve ekonomik hizmetler sunmak.

Stratejik Hedef 14.3

Yardım ve sosyal etkinlikler kapsamında ramazan etkinlikleri, toplu nikah, sünnet 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 yönde halkı bilinçlendirmek.

Stratejik Hedef 15.1

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

Stratejik Hedef 15.2

Her mahallenin temizlik ve çevre sorunları konusundaki önceliklerini belirleyerek buna uygun tedbirler almak.

Stratejik Hedef 15.3

Çevre bilincini geliştirmek amacıyla çeşitli faaliyetler yapmak.

4.2 Park ve Bahçeler

Stratejik Amaç 16.

Ümraniye’de aktif yeşil alanların üretilmesi 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

Yeni park alanları oluşturmak, mevcut olan parkların ise bakım ve onarımını yaparak sürekli hizmette olmasını sağlamak.

Stratejik Hedef 16.2

Ağaçlandırmaya hız vermek ve halkı çevre konusunda bilinçlendirmek 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 yapılaşmanın sağlıklı, planlı, estetik ve modern kentleşmeye uygun bir şekilde gelişmesini sağlamak.

Stratejik Hedef 17.1

Bölgesel Çevre Düzeni Planları ile 1/5000 Nazım İmar Planlarına uygun olarak Ümraniye’nin Uygulama İmar Planlarını hazırlayarak plansız yapılaşmayı asgari seviyeye çekmek.

Stratejik Hedef 17.2

İlgili kanunlara ve Uygulama İmar Planına uygun, planlı ve güvenli bir yapılaşmanın sağlanmasına yönelik yapı projelerini inceleyerek ruhsatlandırma işlemlerini yürütmek ve vatandaşları sağlıklı yapılaşmaya teşvik etmek.

Stratejik Hedef 17.3

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

5.2 Emlak ve İstimlak

Stratejik Amaç 18.

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

II. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Stratejik Hedef 18.1

Kamulaştırma işlemleri ile yola terk, yoldan ihdas işlemlerini vatandaşların ve “İmar ve Şehircilik Müdürlüğü”nün talepleri doğrultusunda değerlendirerek tamamını sonuçlandırmak.

Stratejik Hedef 18.2.

Emlak gelirlerinin payının artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak.

Stratejik Hedef 18.3.

Belediyemiz mülkiyetinde olan taşınmazların kira ve satışları ile ilgili ihale işlemlerini yürüterek taşınmazlardan optimum gelir sağlayacak tedbirler almak.

5.3 Yapı Kontrol

Stratejik Amaç 19.

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

Stratejik Hedef 19.1

Ruhsatlı 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 dosyalarının dijital olarak arşivlenmek.

KAMU DÜZENİ

6.1 Zabıta Hizmetleri

Stratejik Amaç 20.

Ümraniye halkının huzurlu ve sağlıklı bir ortamda yaşayabilmesi için kamusal alanın düzenlenmesi ve güvenli bir ortamın sağlanması amacıyla yönelik gerekli önlem ve tedbirleri alarak düzeni sağlamak.

Stratejik Hedef 20.1

Belediye zabıta hizmetlerinin etkinliğini artırarak zabıta hizmetlerini Avrupa Birliği standartlarına uygun hale getirmek.

6.2 Ruhsat ve Denetim

Stratejik Amaç 21.

Çevre ve insan sağlığı için tehdit oluşturabilecek işyerlerine yönelik denetimleri etkili bir şekilde sürdürerek Ümraniye’de huzurlu ve sağlıklı bir yaşam için işyerlerinin kanunların öngördüğü şekilde faaliyet göstermesini sağlamak.

Stratejik Hedef 21.1

Gerekli kriterleri sağlayarak insan ve çevre sağlığına risk oluşturmayan işyerlerine çalışma ruhsatı vererek ruhsat işlemlerini kolaylaştırmak.

Stratejik Amaç 22.

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

Stratejik Hedef 22.1

Geriye dönük olarak arşivi tanımlı hale getirerek bir sistematik oluşturmak, ruhsatlandırma ve denetim işlemlerinin bir otomasyon üzerinden merkezi arşivle bağlantılı olarak yürütülmesini sağlamak

Stratejik Hedef 22.2

Ümraniye’nin türlerine bütün işyerlerini kapsayacak kapsamlı bir tespit çalışması yaparak belediyenin 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 işlemlerini optimum 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 tedbirler almak.

ALTYAPI VE LOJİSTİK

8.1 Fen İşleri

Stratejik Amaç 23.

Sağlıklı kentleşme için altyapı çalışmalarını modern kentleşmenin gerekliliklerine göre sürekli iyileştirmek ve geliştirmek.

Stratejik Hedef 23.1

Asfalt çalışmalarını yürüterek Ümraniye’de yol bakım-onarım çalışmalarını yeterli bir şekilde sürdürmek.

Stratejik Hedef 23.2

Hizmet satın alımı yoluyla yapılan altyapı ve bakım çalışmalarını gerekli kalite standartlarına uygunluğunu ve ne kadar zaman sonra deforme olduğunu ölçüp takip edecek bir sistem geliştirerek yapılan işlerin kaliteli ve uzun ömürlü olmasını sağlamak.

Stratejik Hedef 23.3

Ümraniye’nin değişik yerlerinde yeni yol, tesis yapımı ve prestij cadde uygulamaları gerçekleştirerek ilçenin dengeli gelişimini sağlamak.

Stratejik Hedef 23.4

Cadde ve sokaklarımızın estetiğinin ve altyapı kalitesinin artırılmasıyla birlikte yaya ulaşımının sağlıklı hale getirilmesi ve bisiklet yollarının yaygınlaştırılması için çalışmalar yapmak.

8.2 Destek Hizmetleri

Stratejik Amaç 24.

Müdürlüklerin görev ve sorumluluklarını yerine getirirken ihtiyaç duydukları araç, gereç, iş makinesi ve ekipman gibi lojistik ihtiyaçları ertelemeksizin karşılamak.

Stratejik Hedef 24.1

Araç bakım, onarım ve revizeleri optimum maliyetle etkin bir şekilde yaparak, aktif araç oranını maksimum seviyede tutmak.

Stratejik Amaç 25.

Uluslar arası kalite standartlarında asfalt üreterek Ümraniye Belediyesi’nin ihtiyacının üzerine çıkmak ve asfalt üretimini önemli bir gelir kaynağı haline getirmek.

Stratejik Hedef 25.1

Asfalt plantlerinin üretim kapasitesini ve kalitesini arttırmaya yönelik çalışmalar yapmak.

III. FAALİYETLERİMİZ





**BASIN YAYIN
VE HALKLA
İLİŞKİLER
MÜDÜRLÜĞÜ**

III. FAALİYETLERİMİZ

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

ŞUNUŞ

İletişim ve halkla ilişkiler kavramlarının hayati önem taşıdığı bir zaman diliminde yaşıyoruz. Dolayısıyla gerek iletişim ve gerekse halkla olan ilişkilerin sağlıklı bir biçimde yürütülmesi, kurumların işleyişi ve hizmetlerin tanıtımı açısından hayati önem taşır.

Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü olarak bu anlayış çerçevesinde 2008 yılında belediyemizin basın ve halkla ilişkileri noktasında önemli mesafeler kat ettik. İlçe belediyeler bazında hazırlanan basın raporlarında ilk beş belediye arasında yer alan Ümraniye Belediyesi, ulusal ve yerel gazeteler ile ulusal gazeteler ve haber portallarında gözle görülür bir yükseliş kaydetti. Belediyemiz ile ilgili medya organlarında yer alan geniş çaplı haber ve değerlendirmeler, müdürlüğümüzün yürüttüğü basın çalışmalarının geldiği noktayı gösteren önemli göstergelerdir.

Öte yandan Ümraniye sınırları içerisinde yürüttüğümüz halkla ilişkiler çalışmaları ile Başkanımız Sayın Hasan Can'ın vatandaşlarımızla olan diyalogunu en üst düzeye çıkarmak amacıyla halk meclisleri, dernek ziyaretleri v.b aktiviteler organize edilmiştir.

Yine müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren Kent Konseyi ve Yerel Gündem 21 birimi, çağdaş belediyeciliğin bir açılımı olan 'kenti, kentliyle birlikte yönetme' mantığından hareketle çeşitli meclisler oluşturulmuştur. 'Ümraniyelilik' bilincinin gelişmesine; katılımcı, paydaş 'aktif kentli vatandaş' profilinin oluşmasına dönük faaliyetlerine devam etmektedir. Birimimizin organize ettiği çeşitli meclisler Ümraniyelilerin belediyemizle olan ilişkisini arttırmakla birlikte aynı zamanda vatandaşlarımızın ilçeye ilgili olarak önemli aktivitelere de katılımını sağlamıştır.



Organizasyon Yapısı

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü yıl içerisinde yapmış olduğu iş ve işlemlerde altı birim olarak çalışmalarını sürdürmektedir.

1. Basın Yayın Birimi
2. Halkla İlişkiler Birimi
3. Bimer (Başbakanlık İletişim Merkezi) Birimi
4. Bilgi Edinme Birimi
5. Danışmanlık Birimi
6. Kent Konseyi ve Yerel Gündem 21 Koordinasyon Birimi



BASIN YAYIN BİRİMİ

Birimimiz 2008 hizmet yılında; belediyemizin gerçekleştirdiği çeşitli faaliyetlere ve etkinliklere yazılı ve görsel basın mensuplarının fax, mail ve telefon aracılığı ile davet edilerek katılımları sağlanmıştır.

Belediyemizin düzenlediği programlara katılan basın mensupları en iyi şekilde karşılanarak programla ilgili hazırlanan basın bültenleri sunulup katılımcıların organizasyonu sağlanmıştır.

Başkanımızın katıldığı ve belediyemizin düzenlediği bütün programlarda fotoğraf ve kamera çekimi yine birimiz tarafından yapılmaktadır.

Belediyemiz faaliyetleri ve etkinliklerinin haberleri yazılarak ilgili fotoğraflar ulusal ve yerel basına mail yoluyla ve CD ortamında düzenli olarak gönderilmektedir.

Başkanımızla ve Belediyemizle ilgili yazılı ve görsel basında çıkan haberlerin günlük takibi yapılarak sistemli bir şekilde arşivi yapılmıştır.

Başkanımızın katıldığı bütün programlarda yapılan fotoğraf-kamera çekimleri sistemli bir şekilde Basın Yayın Birimi tarafından arşivlenmiştir. Çıkan haberlerin günlük ve aylık raporları ise ilgili makamlara düzenli olarak sunulmaktadır.

Belediye faaliyetlerinin halka duyurulması için pankart, broşür, el ilanı vb. tanıtma amaçlı çalışmalarımız 2008 döneminde yoğun bir şekilde devam etmiştir.

Belediyemizin faaliyetlerinin tanıtımına yönelik bülten, dergi, broşür gibi materyaller hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılmıştır.

2008 Dönemi Organizasyonlar

Halk Günü Organizasyonu	adet/yıl	50
Canlı Yayın Organizasyonu	adet/yıl	38
Mahalle Toplantıları		
Organizasyonu	adet/yıl	10
(Halk Meclisleri)		



Belediyemiz Çalışmalarıyla İlgili Medyada Çıkan Haber İstatistikleri

Dönemler	Ulusal Gazeteler	Yerel Gazeteler	Portal	TV	Radyo
OCAK-MART	292	223	103	83	5
NİSAN-HAZİRAN	244	172	89	41	2
TEMMUZ-EYLÜL	279	225	23	228	3
EKİM-ARALIK	185	273	54	94	4
TOPLAM	1.000	893	269	446	14

III. FAALİYETLERİMİZ

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

HALKLA İLİŞKİLER BİRİMİ

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

Halkla İlişkiler çerçevesinde;

- » Her Cuma günü farklı bir mekanda Başkanımızla vatandaş ile birliktelik sağlanmaktadır.
- » Periyodik zamanlarda ilçe sınırları içerisinde bulunan derneklere, vakıflara ziyaretler düzenlenerek vatandaş ile birliktelik sağlanmaktadır.
- » Mahalle bazında “Halk Meclisleri” toplantıları düzenlenerek vatandaş ile birliktelik sağlanmaktadır.

Beyaz Masa

Belediyemize şahsen, e-mail veya telefon yoluyla gelen istek ve şikâyetleri alıp, ilgili birimlere iletir. Başvuruların süresi içerisinde sonuçlandırılması sağlar. Birimler tarafından kendisine gelen cevapları müracaat sahiplerine iletir.

Vatandaş odaklı bir belediye olarak halktan gelen tüm talep ve şikâyetler değerlendirilerek zamanında cevap verilmektedir.

Belediyemizin tüm birimlerine gelen talep ve şikâyetlerin cevaplama ortalaması 4 gün olarak tespit edilmiştir. ISO Kalite Yönetimi kriterlerine bağlı olarak gelen-giden her türlü müracaatların geliş ve cevap sürelerinin kaydı tutularak her birimin ne kadar zamanda şikâyet/istek sahibine döndüğü kontrol altında tutulmaktadır.

Bazı acil talepler önemine binaen direkt bağlı olduğu başkan yardımcısına yönlendirilerek kısa sürede sonuç alınmaktadır.

Belediyemiz tamamen halka açık “hesap verme sorumluluğunda” alternatif iletişim kanalları oluşturmaktadır. Cep mesajı ile bilgilendirme bunlardan biridir. E-maile yapılan müracaatlar da yüzyüze müracaatlar kadar önemsenmekte ve en kısa zamanda vatandaşa dönülmektedir.

Beyaz Masa'ya Gelen Müracaatların Müdürlük Bazında Dağılımı

Müdürlük	İşlemede	Sonuçlanan	Sonuçlanma Süresi /Gün
Fen İşleri Müdürlüğü	0	3.004	5,2
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	0	59	6,6
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	0	2.036	2,1
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	0	4	6,8
Temizlik İşleri Müdürlüğü	0	1.138	3,2
Veteriner İşleri Müdürlüğü	0	1.153	2,8
Yapı Kontrol Müdürlüğü	0	679	5,3
Zabıta Müdürlüğü	0	3.215	4,0
TOPLAM	0	11.288	4,0

Beyaz Masa iş ve işlemleri dört kategoride sistematik olarak arşivlenmektedir:

- » Beyaz masaya gelen - giden tüm evraklar arşivlenmesi
- » Bilgi Edinme Başvurularının (Bilgi Edinme Dosyası) arşivlenmesi
- » Bimer (Başbakanlık İletişim Merkezi) müracaatlarının arşivlenmesi
- » İçerden gelen-giden, dışardan gelen-giden resmi evrakların arşivlenmesi

Müracaatların Geliş Şekline Göre Dağılımı

Müracaat Şekli	Birim	2008
Telefon	adet	5.082
İnternet	adet	3.240
Şahsen	adet	2.966
TOPLAM	adet	11.288





Mahalle Bazında İstek - Şikayet Dağılımı

Mahalle	Birim	2008
Aşağı Dudullu Mahallesi	adet/yıl	609
Atakent Mahallesi	adet/yıl	414
Atatürk Mahallesi	adet/yıl	987
Çakmak Mahallesi	adet/yıl	1.706
Esenşehir Mahallesi	adet/yıl	616
Hekimbaşı Mahallesi	adet/yıl	330
Ihlamurkuyu Mahallesi	adet/yıl	749
İnkılap Mahallesi	adet/yıl	668
İstiklal Mahallesi	adet/yıl	743
Kazım Karabekir Mahallesi	adet/yıl	1.287
Mustafa Kemal Mahallesi	adet/yıl	338
Namık Kemal Mahallesi	adet/yıl	944
Yeni Çamlıca Mahallesi	adet/yıl	478
Yukarı Dudullu Mahallesi	adet/yıl	1.419
TOPLAM	adet/yıl	11.288



Halk Günü

Başkanımızla görüşmek isteyen vatandaşlarımız için her hafta Çarşamba günü Başkan veya Başkan Yardımcılarımızın katılımı ile Halk Günü organize edilerek, katılmak isteyenlerin randevuları alınır, halk gününe gelen vatandaşların taleplerini not ederek işlemlerinin takibini yapar ve sonucu vatandaşa bildirir.

BİMER

Başbakanlık İletişim Merkezi tarafından Belediye-mize gönderilen müracaatları alarak ilgili birimlere yönlendirme yapar ve ilgili birimden gelen cevabı da Başbakanlık İletişim Merkezi'ne ve müracaat sahibi-ne iletir.

BİMER Müracaat İstatistikleri

Dönemler	Birim	2008
OCAK-MART	adet/3 ay	35
NİSAN-HAZİRAN	adet/3 ay	66
TEMMUZ-EYLÜL	adet/3 ay	58
EKİM-ARALIK	adet/3 ay	50
TOPLAM	adet/yıl	209

BİLGİ EDİNME

4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde değişik kanallarla yapılan müracaatlar alınarak, ilgili birimlere gönderilip, oradan gelen cevaplar başvuru-yu yapan kişi veya kurumlara süresi içerisinde iletilmek suretiyle vatandaşların bilgi almaları sağlanır.



Bilgi Edinme Müracaat İstatistikleri

Dönemler	Birim	2008
OCAK-MART	adet/3 ay	270
NİSAN-HAZİRAN	adet/3 ay	265
TEMMUZ-EYLÜL	adet/3 ay	266
EKİM-ARALIK	adet/3 ay	332
TOPLAM	adet/yıl	1.133

III. FAALİYETLERİMİZ

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

KENT KONSEYİ

Kent Konseyi Hukuki Dayanağı

- » 3.7.2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 76'ncı maddesi
- » 8.10.2006 tarih ve 26313 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren İçişleri Bakanlığı Kent Konseyi Yönetmeliği

Ümraniye Belediye Meclisi'nin 01.05.2006 Tarih ve 36 Sayılı Kararı kurulan Kent Konseyi ve Yerel Gündem 21 Birimi İlk Kent Konseyi Toplantısı'nı 20 Eylül 2006 tarihinde Ümraniye Belediyesi Kültür Merkezi'nde 228 kişilik katılımı gerçekleştirilmiştir.

2008 Döneminde Gerçekleştirilen Meclis Oturumları

Çocuk Meclisi	oturum/yıl	2
Kadınlar Meclisi	oturum/yıl	2
Engelliler Meclisi	oturum/yıl	2
Gençlik Meclisi	oturum/yıl	2
Kıdemli Hemşeri Meclisi	oturum/yıl	2
Kent Konseyi Genel Kurulu	oturum/yıl	2

Engelli Yürüyüşü

Ümraniye Engelli Meclisi, Engelli Haftası Etkinlikleri kapsamında 16 Mayıs 2008 tarihinde Ümraniye Sondurak Mevkiinden Tantavi Parkına uzanan güzergâhta Bandolu Engelli Yürüyüşü düzenlemiştir.

Yürüyüş Sonrası Tantavi Parkında Özel Eğitim Kurumlarımızdan gelen yetenekli öğrencilerin sahne ve ses sanatlarında hünerlerini sergilediği bir programla davetlilere unutulmaz anlar yaşatılmıştır.



23 Nisan Etkinlikleri

- » 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı'nda İzmit Saraybahçe Belediyesi'nin ev sahipliğini yaptığı Milli Eğitim Bakanlığı 2. Çocuk Şurası'na Ümraniye Çocuk Meclisi'ni temsilen Çocuk Meclisi Başkanımız Burak USLU katılmış ve güzel bir sunum yaparak ilçemizi en iyi şekilde temsil etmiştir.
- » 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramında İstanbul Büyükşehir Belediyesi Çocuk Meclisi'nin davetlisi olarak Çocuk Meclisimiz Yürütme Kurulu hazır bulunmuştur.
- » Ayrıca 8 (sekiz) üyesini Büyükşehir Çocuk Meclisi'ne ilçemizi temsilen üye olarak göndermiştir.



23 Bilgi Evinde 23 Nisan Kutlaması

23 Nisan Çocuk Bayramı'nı çeşitli etkinliklerle kutlamaya hazırlanan Ümraniye Belediyesi, 13 bilgi evinde aynı anda kutlama programı düzenleyecek. Belediye, 10 adet bilgi evinin daha açılışını yaparak, bayramı büyük bir şenliğe dönüştürmeye hazırlanıyor.

Ümraniye Belediyesi, 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı'nı bir dizi etkinliklerle kutlamaya hazırlanıyor. Kutlamaları ilgili hazırlıklarını tamamlayan belediye, çocukların bu bayramda gözlemlerine eğlenmelerini sağlamak amacıyla çok sayıda program çerçevesinde, belediyeye ait 13 bilgi evinde, aynı kutlama programı yapacak. Bilgi evleri bünyesinde oluşturulan ekiple düzenledikleri çeşitli yarışmalar, gösteriler, oyunlar ve diğer etkinliklerle çocuklara 23 Nisan coşkusu yaşatacaklar. 23 Nisan Egemenlik ve Çocuk Bayramı'nın dünyada kutlanın tek çocuk bayramı olduğunu hatırlatan Ümraniye Belediye Başkanı Hasan Can, bu özel bayrama layık kutlamalar yapmaya çalıştıklarını söyledi.



ÜMRANIYE



Annelere ihtiyaç yardımı da yapıyor.

Annelere EĞİTİM desteği

Cüneyt Bittikçi İSTANBUL

Ümraniye Belediyesi, başlatığı "Anne ile 0-1 Yaş Bebek Bakım ve Beslenme Destek" uygulamasını kapsamında; 562 annenin evinde ziyaret ederek çocuk eğitimi anketi yaptı. Marmara Üniversitesi Aile Hekimliği Kürsüsü ile birliktir ile başlatılan uygulama kapsamında; nüfus müdürlüğünden adres bilgileri alınan 0-1 yaş arası bebek sahibi anneler, 4 kişilik ekip tarafından ziyaret ediliyor. Aynı zamanda durum ve ihtiyaç tespiti yapılarak, gerekli görülmesi halinde annelere bebek bezi ve mama konusunda yardım yapılıyor. İhtiyaçları karşılanan anneler, konuyla ilgili düzenli eğitim seminerlerine de davet ediliyor.



Nesirde de şiirde de eşşizdi

Ümraniye Belediyesi, 2007'de başlatılan "Nesirde de şiirde de eşşizdi" şiir yarışmasını düzenledi. Yarışmaya katılan 300 şiir yarışmasını düzenledi. Yarışmaya katılan 300 şiir yarışmasını düzenledi. Yarışmaya katılan 300 şiir yarışmasını düzenledi.



21. yüzyıl belediyeciliği

Ümraniye Belediyesi, 21. yüzyıl belediyeciliği kapsamında, vatandaşların belediye hizmetlerine katılımını artırarak, belediyenin işlerini daha etkin ve verimli yürütmesini amaçlıyor. Belediye, vatandaşların belediye hizmetlerine katılımını artırarak, belediyenin işlerini daha etkin ve verimli yürütmesini amaçlıyor.

KİMSESİZLERİN 'KİMİ' OLDULAR

Ümraniye Belediyesi, sosyal yardımlaşma ve dayanışma çerçevesinde, kimsesizlerin kim olduklarını öğrenmek için çalışmalar yapıyor. Belediye, sosyal yardımlaşma ve dayanışma çerçevesinde, kimsesizlerin kim olduklarını öğrenmek için çalışmalar yapıyor.



Belediye Başkanı Hasan Can, sosyal yardımlaşma ve dayanışma çerçevesinde, kimsesizlerin kim olduklarını öğrenmek için çalışmalar yapıyor.

Ümraniye'de bir günde 49 açılış

40 park, iki kültür merkezi, beş bilgi evi, bir sağlık ocağı ve bir asepti dönüştürülen toplu açılış törenine hizmetler girdi.

Ümraniye Belediyesi tarafından yapılan toplam 49 park, 2 kültür merkezi, 5 bilgi evi, 1 sağlık ocağı ve 1 asepti dönüştürülen toplu açılış törenine belediye Başkanı Hasan Can, belediye meclis üyeleri, belediye başkanları ve vatandaşlar katıldı.

Belediye Başkanı Hasan Can, açılış töreninde yaptığı konuşmada, belediyenin vatandaşların hizmetlerine ulaşmasını amaçladığını ve bu doğrultuda çalışmalar yaptığını söyledi. Başkan Can, "Belediye olarak bizler, vatandaşlarımızın hayat kalitesini artırmak için her türlü çaba sarf ediyoruz. Bugün yaptığımız bu toplu açılış töreni, belediyemizin hizmetlerine ulaşmasını ve vatandaşlarımızın hayat kalitesini artırmayı amaçlıyor."



ÇOCUKLAR SEVİNDİ

ÜMRANIYE'DE BİLGİ EVLERİ ŞENLİĞİ

Türkmen Kültür ve Sanat Festivali kapsamında düzenlenen "Bilgi Evi Şenliği"nin kutlamaları Ümraniye Belediyesi tarafından yapıldı. Belediye Başkanı Hasan Can, bilgi evlerinde düzenlenen şenlikte, vatandaşların belediye hizmetlerine katılımını artırarak, belediyenin işlerini daha etkin ve verimli yürütmesini amaçlıyor.



Belediye Başkanı Hasan Can, bilgi evlerinde düzenlenen şenlikte, vatandaşların belediye hizmetlerine katılımını artırarak, belediyenin işlerini daha etkin ve verimli yürütmesini amaçlıyor.

ÖDÜLLÜ RESİMLER 3. KEZ SERGİLENİYOR

Ümraniye Belediyesi'nin bu yıl 4. (üçüncüsü) düzenlediği Geleneksel Resim Yarışması'nda dereceye giren eserler sergilenmeye devam ediyor. Önce Altınordu Kültür Merkezi'nde sergilenen eserler daha sonra Beşoğlu Tarık Zafer Tunali Kültür Merkezi'nde sanatseverlerin ilgisine sunulmuştu. Ödüllü eserlerin yer aldığı serginin 3. duruşu ise Beşoğlu Sanat Galerisi oldu. Ümraniye Belediye Başkanı Hasan Can'ın kurdelesiyle kestiği serginin açılış törenine çok sayıda davetli katıldı.



Açılış töreninde bir konuşma yapan Ümraniye Belediye Başkanı Can, sosyal belediyecilik anlayışı doğrultusunda hizmetlerini geliştirdiklerini söyledi. Başkan Can, "Her yıl geleneksel olarak düzenlediğimiz resim yarışmasında dereceye giren kardeşlerimize çeşitli ödüller veriyoruz. Daha sonra dereceye giren eserleri sergileyerek onlara bu konuda destek veriyor, onları yüreklendiriyoruz" dedi.

'GÖNÜL KÖPRÜSÜ' BÜYÜYOR

Milli Eğitim Bakanlığı'nın başlattığı "Gönül Köprüsü" projesi Türkiye'de büyük ilgiyle karşılandı. Ümraniye Belediyesi de bu projeye aktif olarak katılıyor. Belediye Başkanı Hasan Can, "Gönül Köprüsü" projesi kapsamında, belediyemizin sosyal ve kültürel dokusunu zenginleştirmek için her türlü çaba sarf ediyoruz. Bugün yaptığımız bu toplu açılış töreni, belediyemizin hizmetlerine ulaşmasını ve vatandaşlarımızın hayat kalitesini artırmayı amaçlıyor."



Belediye Başkanı Hasan Can, "Gönül Köprüsü" projesi kapsamında, belediyemizin sosyal ve kültürel dokusunu zenginleştirmek için her türlü çaba sarf ediyoruz. Bugün yaptığımız bu toplu açılış töreni, belediyemizin hizmetlerine ulaşmasını ve vatandaşlarımızın hayat kalitesini artırmayı amaçlıyor."

Geleneksel sanatlarda yeni yorumlar geliştirmeliyiz

MINİYATÜR SANATÇISI NURETTİN ÇELİK, "TERKİMLİ YENİLENEREK GELİNEKSEL SANATLARLA BR-LESTRİPİYEM" YORUMLARI GELİŞTİRİLMELİDİR" dedi.

Nurettin Çelik, geleneksel sanatların yeni yorumlarla geliştirilmesi gerektiğini söyledi. Çelik, "Geleneksel sanatlar, sadece korunmakla kalmamalı, aynı zamanda yeni yorumlarla geliştirilmelidir. Bu şekilde, geleneksel sanatlar, çağın gerektirdiği şekilde yenilenerek, geleceğe taşınabilir." Çelik, "Geleneksel sanatların, sadece korunmakla kalmamalı, aynı zamanda yeni yorumlarla geliştirilmelidir. Bu şekilde, geleneksel sanatlar, çağın gerektirdiği şekilde yenilenerek, geleceğe taşınabilir."



Nurettin Çelik, geleneksel sanatların yeni yorumlarla geliştirilmesi gerektiğini söyledi.

ÜMRANIYE'YE 4 YILDA 85 PARK

Ümraniye Belediyesi, 4 yıl içinde toplam 85 park inşa edeceğini açıkladı. Belediye, vatandaşların hayat kalitesini artırmak için her türlü çaba sarf ediyoruz. Bugün yaptığımız bu toplu açılış töreni, belediyemizin hizmetlerine ulaşmasını ve vatandaşlarımızın hayat kalitesini artırmayı amaçlıyor."



Belediye Başkanı Hasan Can, "Gönül Köprüsü" projesi kapsamında, belediyemizin sosyal ve kültürel dokusunu zenginleştirmek için her türlü çaba sarf ediyoruz. Bugün yaptığımız bu toplu açılış töreni, belediyemizin hizmetlerine ulaşmasını ve vatandaşlarımızın hayat kalitesini artırmayı amaçlıyor."

ÜMRANIYELİ kadınlara 'mobil bilgisayar' kursu

Ümraniye Belediyesi tarafından kurulan Mobil Bilgisayar Kursu Otobüsü, Ümraniyeli kadınlara ücretsiz eğitim vermek için onların ayağına kadar gidecek.

Ümraniye Belediyesi tarafından kurulan Mobil Bilgisayar Kursu Otobüsü, Ümraniyeli kadınlara ücretsiz eğitim vermek için onların ayağına kadar gidecek. Belediye Başkanı Hasan Can, "Ümraniyeli kadınların, teknolojiyi kullanarak hayat kalitesini artırmalarını sağlamak için her türlü çaba sarf ediyoruz. Bugün yaptığımız bu toplu açılış töreni, belediyemizin hizmetlerine ulaşmasını ve vatandaşlarımızın hayat kalitesini artırmayı amaçlıyor."



Deniz, bayan kadınlar tarafından ücretsiz veriliyor.

375 AİLEYE YARDIM ELİ

Ümraniye Belediyesi, 375 aileye yardım eli uzattı. Belediye, vatandaşların hayat kalitesini artırmak için her türlü çaba sarf ediyoruz. Bugün yaptığımız bu toplu açılış töreni, belediyemizin hizmetlerine ulaşmasını ve vatandaşlarımızın hayat kalitesini artırmayı amaçlıyor."



Belediye Başkanı Hasan Can, "Gönül Köprüsü" projesi kapsamında, belediyemizin sosyal ve kültürel dokusunu zenginleştirmek için her türlü çaba sarf ediyoruz. Bugün yaptığımız bu toplu açılış töreni, belediyemizin hizmetlerine ulaşmasını ve vatandaşlarımızın hayat kalitesini artırmayı amaçlıyor."

'En zor kararım'

Milli Takım'a alınmayan, Aslan'ın kibele dışındaydı Kral 'Hiserim çok kankş, biraz daha bekleyin' dedi.

Milli Takım'a alınmayan, Aslan'ın kibele dışındaydı Kral 'Hiserim çok kankş, biraz daha bekleyin' dedi. Milli Takım'a alınmayan, Aslan'ın kibele dışındaydı Kral 'Hiserim çok kankş, biraz daha bekleyin' dedi.



Belediye Başkanı Hasan Can, "Gönül Köprüsü" projesi kapsamında, belediyemizin sosyal ve kültürel dokusunu zenginleştirmek için her türlü çaba sarf ediyoruz. Bugün yaptığımız bu toplu açılış töreni, belediyemizin hizmetlerine ulaşmasını ve vatandaşlarımızın hayat kalitesini artırmayı amaçlıyor."

III. FAALİYETLERİMİZ



BİLGİ
İŞLEM
MÜDÜRLÜĞÜ



III. FAALİYETLERİMİZ

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

SUNUŞ

En hızlı değişim ve gelişim hiç şüphesiz teknoloji ve buna bağlı sektör ve hizmetlerde olmaktadır. Öyle ki bir yıl içinde bile iş ve hizmetlerde farklılık ve değişim olabilmektedir. Buradan hareketle; Bilgi İşlem Müdürlüğü olarak, Bilgi Teknolojileri ile ilgili yatırımların halkın ihtiyaç ve taleplerinin “bir adım önünde” planlanmasında ve teknoloji yatırımlarının hızla hayata geçirilmesinde başkanımızın desteği sürekli yanımızda olmuştur.

Kent Bilgi Sistemimizde yapılan çalışmalar ve geliştirilen programlarla verimlilik daha da arttırılmıştır. Belediye otomasyonu üzerinde bu yılda başarılı uyarılama ve geliştirme çalışmaları yapılmış ve birimlerimizin kullanımına sunulmuştur.

İnternet kullanımının hızla yaygınlaşması, web üzerinden sunduğumuz hizmetlerin daha fazla kişi tarafından, daha sık kullanılmasını beraberinde getirmiştir. Sürekli güncellediğimiz web sitemiz bu yıl geçen yıla oranla %66 bir artışla 1.629.868 ziyarete ulaşarak hedeflerimizin üstünde bir sayı yakalamıştır. Diğer taraftan işlemlerini e-Belediye modülü üzerinden online olarak yapan e-Mükellef sayımız 11.800 ‘ü geçmiş durumdadır.

Ümraniye’nin tüm taşınmazlarının, sokak ve caddelerinin fotoğrafları çekilip mevcut bilgi tabanı ile eşlenerek veritabanı üzerinde arşivlenmiştir. Sahadan toplanan bu bilgiler mevcut beyan bilgileri ile eşleştirilerek beyan vermeyen mükelleflerin belirlenmesi çalışması tamamlanmıştır. Kurulan bu sistemin bilgi döngüsünün sağlanabilmesi için birimler arası çalışma son aşamaya gelmiştir.

Mükelleflere kesintisiz ve hızlı hizmet sunma konusundaki hedefler doğrultusunda; 2008 yılın performans programına aldığımız yeni sunucu ile veritabanı sunucusunun yedeklenmesi gerçekleştirilmiştir. Ayrıca alımı yapılan disk ünitesi ile mevcut disk kapasitemiz arttırılmıştır. İhtiyaçlar doğrultusunda gerekli iyileştirmeler yapılmıştır. Bunun yanında sistem ve veri güvenliği ile ilgili önlem ve kontroller hassasiyetle takip edilmektedir. Yedeklemenin önemine binaen geçen yıl yaptığımız yedekleme yatırımlarına ek olarak, olası bir afet durumunda verilerin başka bir binada, güvenli bir şekilde tutulması ile ilgili proje tamamlanma aşamasındadır.

Çalışma ve projelerimizi oluştururken göz önünde bulundurduğumuz önemli bir hedef de; Bilgi değişimde toplumsal fayda sağlanacak tüm kurum ve kuruluşlarla belli şartlar ve sınırlar dâhilinde protokol yapılarak ortak kullanılacak bir bilgi tabanı oluşturulması ve karşılıklı kontrol ve etkileşimle verimliliğin arttırılmasıdır. Bilginin ortak kullanımı, doğruluğu ve işlemlerin hızlı sonuçlanması için bu önemli bir adım olacaktır. Bu konuda yeni çıkartılan kanun ve yönetmeliklerle, önemli adımlar atılmakta ve bağlayıcı kararlar alınmaktadır.



DONANIM

Oldukça iyi durumda olan Bilgi Sistemleri Altyapımız için bu yıl içinde de ihtiyaçlar doğrultusunda yenilikler yapılmıştır. Yeni inşa edilen Kültür Merkezi ve Bilgi Evlerinde de gereken yatırımların planlanması ve uygulanması noktasında faaliyetlerimiz bu yıl da devam etmiştir.

2008 yılı içinde yapmayı hedeflediğimiz önemli bir ihtiyaç olan ana sunucun yenilenmesi ve öncekinin de yedek olarak çalıştırılması işlemi başarıyla gerçekleştirilmiştir. Şu an her iki makinede aktif durumda ve 7 gün 24 saat kesintisiz hizmet devam etmektedir.

Sistemdeki otomasyon kullanıcılarına ve bilgi evlerine İnce İstemci (Thin Client) tercih etmemiz performans ve verimliliği olumlu açıdan etkilemiştir. Bu ürün iş odaklı olup problem çıkarma ihtimali en az olan ürünlerdendir. Tüm işlem server üzerinde gerçekleştiğinden, güvenlik ve performans üst düzeydedir.

Sistem Merkezindeki Veritabanı Sunucusunun ihtiyacımızı karşılamakta yetersiz kalmaya başladığı tespit edilmiş olup, ikinci bir sunucuyla desteklenmesi kararlaştırılmıştır.

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

Merkez bina dışındaki 35'den fazla noktaya (Ek bina ve müdürlükler, Kültür 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



Bilgisayar Donanımı

	Adet
Rack Server	31
Bilgisayar (PC)	525
Dizüstü Bilgisayar(Laptop)	21
IBM Total Stroge Unit	1
Thin-client	525
Yazıcı (Printer)	138
Tarayıcı (Scanner)	7
USB DVD-CD	3
USB Harddisk	4
Access Point	4
Modem	33
FireWall	15

Switch / Router

	Adet
Ethernet Switch 48 Portlu	13
Ethernet Switch 24 Portlu	26
Data Switch Router	3
Vpn Router	1
Fortigate Security Appliance	8
Panda Security Appliance	1

OTOMASYON

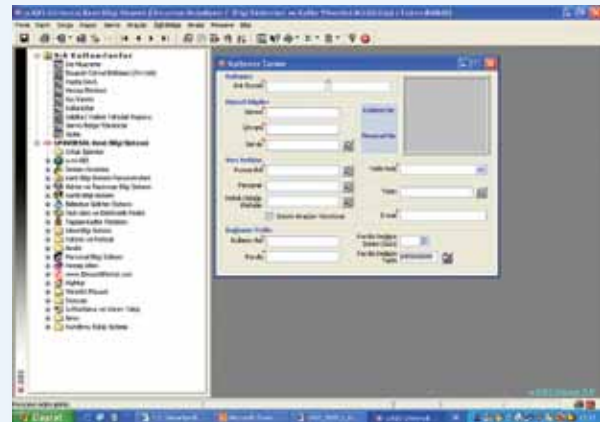
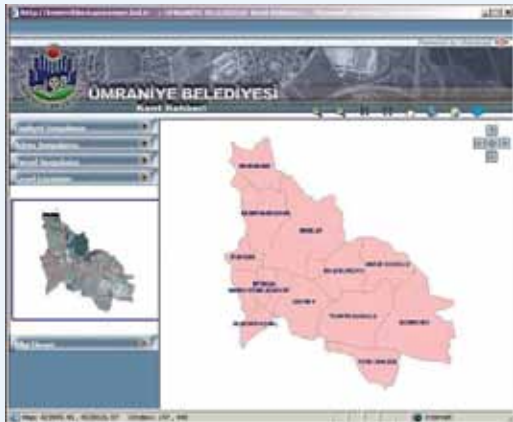
2008 yılı içerisinde mevcut hizmetlere ek olarak Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü ile Belediyemiz arasında daha önce imzalana protokol gereği online entegrasyon gerçekleştirilmiştir. Böylece gelen mükelleflerden Nüfus Cüzdan Sureti veya İkametgâh isteme dönemi kapanmıştır.

Tüm birimlerin bir ya da birden çok modüllünü kullandığı kapsamlı bir Belediye Otomasyonu üzerinden işlemlerimizi yürütmekteyiz. Düzyazı, Evrak Takip, Hasta Sevk, gibi modüller her birim tarafından kullanılmaktadır. Bazı birimlerin (Mali Hizmetler Müdürlüğü gibi) kendi modülleri ile birlikte ortak kullandıkları modüllerin sayısı 25'e yaklaşmaktadır.

Birimlerimizde kullanılmakta olan yazılımların kapsamı genişletilerek, daha iyi hizmet verebilmek amacıyla tamamı sürekli gözden geçirilmektedir. Değişen kanun ve yönetmeliklerin öngördüğü adaptasyonlar ve kod değişiklikleri zamanında yapılmakta ve birimlerimizin kullanımına sunulmaktadır. Tüm birimlerimiz –Mevzuatların izin verdiği ölçüde- işlerinin büyük kısmını bilgisayar otomasyonu üzerinden yapar hale gelmiştir. Oluşan yeni ihtiyaç ve istekler de analiz edilip, gerekli hazırlıklar yapıldıktan sonra uygulamaya alınmaktadır.

Belediye yazılımının omurgasını oluşturulan Kent Bilgi Sistemi ile sağlanan fayda ve hedeflerden önemli başlıkları şöyle sıralayabiliriz:

- » Öncelik ve özellikler Belediyenin mevcudiyet sebebi olan “KENT”i ve KENT” e ait bilgileri kayıt altına almak.
- » Belediye hizmetlerinin tanınması, izlenmesi, planlanması, yönetilmesi, yönlendirilmesi ve kontrol altında tutulması.
- » Hizmetlerin daha verimli, daha hızlı ve daha az maliyetle sunulması.
- » Taşınmazlar ile ilgili bilgilerin kontrol edilebilir ve geliştirilebilir bir ortamda kayda alınması.
- » Tapu ve kadastro ile bilgi alışverişi sağlanarak taşınmazlarla ilgili bilginin kontrol altına alınmasının temini.
- » Altyapı planlaması ve sistemlerin daha iyi işletilmesi
- » Belediye – Vatandaş ilişkileri çerçevesinde mükellefe gerekli olan paylaşılabılır her tür bilginin doğru, hızlı ve rahat sunulması.
- » Kente ait bilgilerin ve Belediye birimlerimizden (İmar, Fen İşleri, Kültür, Halkla İlişkiler v.b) mükellefe ulaşması gereken bilgilerin Kent Bilgi Sistemi üzerinden paylaşılması.
- » Kaçak yapılaşmanın kontrolü.
- » Kent trafiğinin daha iyi yönetimi.
- » Kurumlar arasında daha sağlıklı ve yaygın bilgi alışverişi.
- » Harcamaların denetlenmesi.
- » İnternet teknolojisi ile daha çok kullanıcıya hizmet edilebilmesi.
- » Şeffaflık sağlayarak hemşehrilerin katılımının sağlanması.
- » Muhtarlıkların bilgisayar ortamına geçirilmesi ve bu surette bina adres ve hane bilgilerinin güncelleştirilmesi hedeflenmektedir.



NETWORK ALTYAPISI

Belediyemizde kurulu bulunan bilgisayar ağı Gigabit network (10/100/1000) omurga üzerinden çalışmaktadır. Hizmet binasının katlarında akıllı anahtarlar (switch) kullanılmaktadır. Alemdağ Caddesi üzerinde bulunan Ek Hizmet Binası ile Merkez Bina, kablosuz iletişim ile (WiFi) bir birine bağlı olup, ek bina da bu bağlantı ile merkez üzerinden internete çıkmaktadır.

2007 yılında Türk Telekom ile yapılan bir sözleşme ile Fiber Optik altyapı kullanmaya ve geniş bant internet kullanmaya başlamış bulunmaktayız. Bu değişiklik bize Metro Ethernet uygulamasına geçebilmemizi sağlamıştır. İnternet bank genişliğimiz, mevcut hız 5 katına çıkartılarak 10 mbps olarak kullanılmaya başlanmıştır. Aynı yapı Nikâh Sarayında da kullanılmış orası için de 5 mbps lik bir bağlantı tesis edilmiştir.

Telefon Belediyeciliği

Telefon Belediyeciliği uygulamamız mükelleflerimiz tarafından benimsenmiş ve artan bir ilgiyle kullanılmıştır. Daha rahat hizmet sunabilmek için mevcut kanal sayısı bir önceki yıl 16 port olarak yükseltilmişti. Bu seviyenin şimdilik yeterli olduğu gözlemlendi. Takipler sonucunda gerektiğinde yeni yatırımlar yapılarak kullanımı devam ettirilecektir. Buradan Mükelleflerimiz borç ve beyan bilgilerini istedikleri anda online olarak bir telefon ile öğrenebilmektedirler.

Telefon Belediyeciliğine önemli bir katkı olarak; mevcut web sitemizin mobil.umraniye.bel.tr ile cep telefonlarına taşınması ile ilgili projemiz tamamlanmış, uygulama için karar aşamasındadır.

Ayrıca toplu gönderim ve duyurularda ciddi bir iletişim kolaylığı sağlayan SMS Gönderim hizmeti bu yılda artarak devam etmiştir

İŞLETİM SİSTEMLERİ VE GÜVENLİK

Kullanılan Veritabanları ve İşletim Sistemleri

Programlar

u-KBS (Universal Kent Bilgi Sistemi)

Diyos İhale

Sinerji

PKKS

Araç Takip Sistemi

Netcad

İşletim Sistemleri

IBM AIX Ver 5.0

Oracle Standart 10G for AIX5L (64 bit)

HP U X B.11.0 U 9000/800

İnformix 4GL

Sybase EA Server 5.2

ArcGIS

MS ISA 2000 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

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

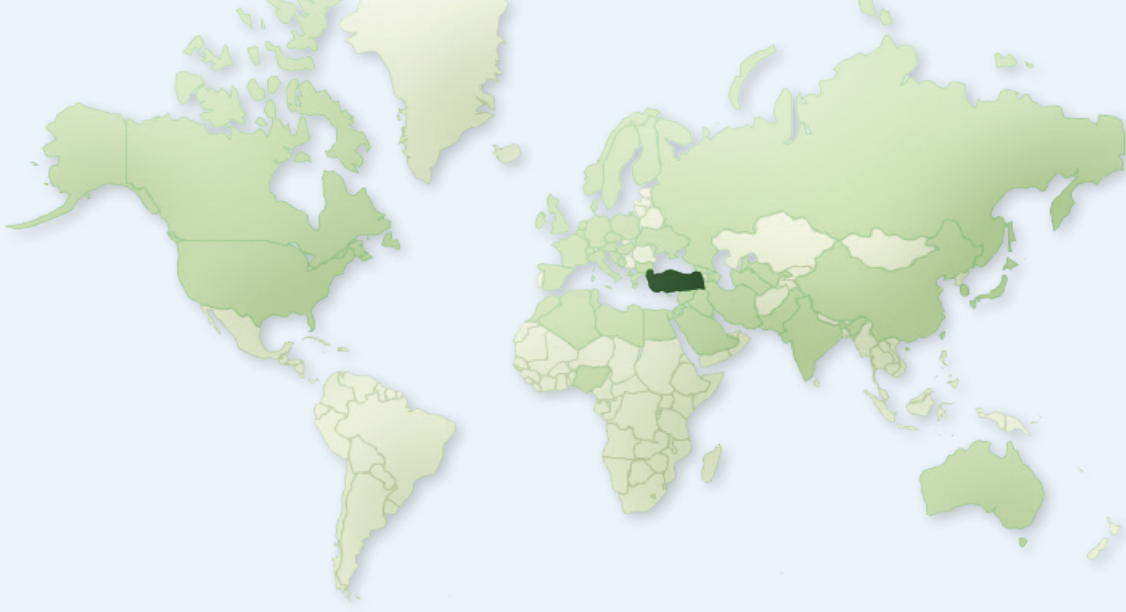
2008 yılında da, Belediyede kurulu bulana sistem üzerinde güvenlik olarak Panda Admin Secure kullanılmıştır. Bu Panda Gatedefender ile donanım üzerinden yapılmaktadır. Ayrıca hem Active Directory hem de kullanılan belediye otomasyonu üzerinde kullanıcı yetkilendirme, şifreleme ve giriş izinleri düzenlenmektedir. Bunlarla birlikte İsa Server'da güvenlik katmanında kullanılmaktadır. Güvenlik ile ilgili yeni projeler üzerinde çalışmaktayız.

Tüm server ve yedeklenmesi gereken bilgiler Tivoli Storage Maneger (TSM) yazılım üzerinden 8 kartuşluk oto yükleyici ile 200/400 GB kapasiteli kartuşlar üzerinde tutulmaktadır. Yedeklemenin hassasiyetine binaen üzerinde titizlikle durduğumuz bir konudur. Her gün sıkı kontrol edilmektedir.

Bunun yanında yeni kullanmaya başladığımız Afet / Felaket Durumu yedeklemesi de mevcuttur.

III. FAALİYETLERİMİZ

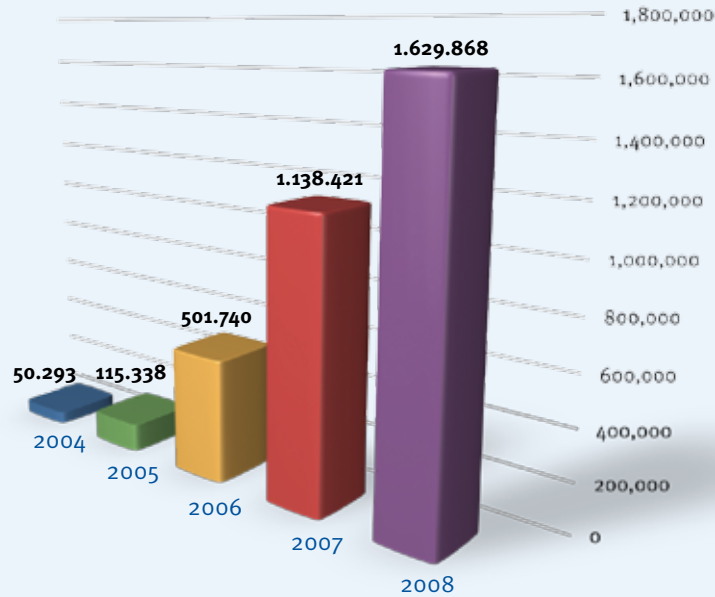
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ



Web Sitesi Ziyaretçileri Ülke Dağılımı (İlk 10 Ülke)

Sıralama	Ülke/Bölge	Ziyaretler	Sayfa/Ziyaret	Yeni Ziyaret %
1	Türkiye	772.013	4,06	% 49,70
2	Almanya	4.055	4,71	% 73,61
3	A.B.D	1.672	2,83	% 80,98
4	Fransa	854	4,56	% 74,71
5	Hollanda	770	4,89	% 67,40
6	İngiltere	706	4,83	% 73,80
7	N/A	589	4,88	% 54,84
8	Avusturya	457	4,45	% 75,27
9	İsviçre	287	4,8	% 75,96
10	Belçika	263	4,54	% 72,24

Web Sitesi Ziyaret Sayıları (Yıllara Göre)



E-BELEDİYE HİZMETLERİ VE WEB PORTALI

Web sitemizin genel tasarımında ve modüllerin geliştirilmesi ile ilgili başlattığımız çalışma bitmiş ve yeni yüzü ile sitemizi yayına almış bulunmaktayız. Genelde biz yaptıktan sonra birçok belediyeye örnek teşkil eder konumdaki sitemizin yeni tasarımı da çok fazla ilgi görmüştür.

Yoğun bir ilgiyle takip edilen web sitemizin güncellenmesi ve takibi bu yıl da sıkı bir şekilde devam etmiştir. Belediyemizin faaliyetler ve projeleri ile ilgili haber, duyuru ve yazılar anlık olarak yayına alınmakta ve ziyaretçilerimize her an canlı ve güncel bilgi sunulmaktadır.

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

Bu yıl ciddi bir çalışma ile Başkanımızın ve belediyemizin görev süresince yaptıkları tüm projeleri toplu halde sunduğumuz 'PROJELER' ana sayfasını yayına almış bulunmaktayız. Ayrı bir web sitesi gibi çalışacak olan bu modüle aynı zamanda Belediyemiz web sitesi ana sayfasında da ulaşılabilmektedir.



III. FAALİYETLERİMİZ





DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

III. FAALİYETLERİMİZ

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ŞUNUŞ

Hızla gelişen ilçemizde ve bu gelişime paralel olarak artan ihtiyaç ve taleplerin karşılanması noktasında, Belediyemizin tüm birimlerinin 7 gün 24 saat araç, makine, ekipman gibi lojistik ihtiyaçlarını karşılamak Müdürlüğümüzün başlıca varlık sebebidir.

Bununla birlikte, özellikle mevcut makine parkımızı %100 verimli kullanmak, yürüttüğümüz faaliyetlerin zamanında, tekniğine uygun ve eksiksiz olarak yapılmasını yani "kaliteli hizmeti" sağlamak da asli görevlerimiz arasındadır. Çalışmalarımızın temelinde bu anlayış yatmakta olup, hizmet kalitesinin artırılması için gerekli teknolojik gelişmeler takip edilmekte, bilgi işlem teknolojilerinden de yararlanılmaktadır.

2008 yılında, Koruyucu ve Önleyici Periyodik Bakım Takvimi eksiksiz uygulanmış, 3 ayda bir olmak üzere yılda 4 kez teknik ve mali analiz çalışmaları yapılarak, makine parkımız faal ve maksimum kapasitede tutulmuş; buna karşılık işletme maliyetlerimizin de minimumda tutulması sağlanmıştır. Birimlerimizin araç-makine taleplerinin eksiksiz ve zamanında karşılanması noktasında çalışmalara ağırlık verilerek, Belediye hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesine katkı sağlanmıştır.

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan otobüslerimiz ile İlçemizde yaşayan vatandaşlarımızın en acı günleri olan cenaze merasimlerinde; Okullarımızın, İlçe Emniyet, İlçe Milli Eğitim gibi Resmi kurumlarımız, amatör spor kulüplerimizin sosyal, kültürel, eğitim amaçlı faaliyetlerinde araç temini sağlanarak 2008 yılında yaklaşık 80.000 vatandaşımıza hizmet verilmiştir.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak bünyemizde bulunan toplam 300 ton kapasiteli 2 adet Asfalt tesisimizde 221.810.-ton asfalt üretimi yapılmış ve Fen İşleri Müdürlüğü müze sevk edilmiştir.

Müdürlüğümüzün koordinesinde yürütülen Sivil Savunma Amirliği faaliyetlerine 2008 yılında ağırlık verilmiş, olası deprem ve diğer afetlerde kullanılmak üzere, her biri 16 m² 'lik 100 adet Afet Çadırı satın alınarak depolanmıştır. Bunun yanı sıra, İstanbul Valiliği İl Sivil Savunma Müdürlüğü'nün katkılarıyla İlçemize kazandırılan 13 adet AFİS (Afet İstasyonu), Belediyemize ait Kültür Merkezleri gibi güvenli ve merkezi noktalara yerleştirilmiştir.

Yapılan tüm bu çalışmaların Müdürlüğümüze kazandırdığı dinamizm ile, 2008 yılında da İlçemizde yaşayan vatandaşlarımızın cenaze törenlerinde; okullarımızın, Resmi kurumlarımızın, amatör spor kulüplerimizin sosyal, kültürel ve eğitim amaçlı faaliyetlerinde; kış şartlarında aşırı yağmur ve karla mücadele çalışmalarında; kurban kesim yerlerinin hazırlanması ve temizlenmesi çalışmalarında; ramazan programlarında, Yaz Spor Okulu, Bilge çocuk yaz okulu ve bunun gibi Belediyemizin tüm faaliyet ve organizasyonlarında 7 gün 24 saat makine parkımız tam kapasite kullanılmış; bu çalışmalar bütçe ve ödenek imkanlarımız nispetinde azami tasarruf ve standardizasyon dikkate alınarak yapılmıştır.



Hızla gelişen ilçemizin bu gelişimine paralel olarak artan asfalt ihtiyacının daha hızlı daha ekonomik olarak ve dış piyasaya bağlı kalmadan karşılanabilmesi için asfalt fabrikası kurulmuştur.

ASFALT ÜRETİMİ

Başkanlığımızın talep ve programı doğrultusunda Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz günlük 2500 ton asfalt üretim kapasiteli iki adet asfalt fabrikası ile üretim çalışmalarını yürütmektedir. Tamamen otomatik olarak çalışan asfalt fabrikası sadece doğalgaz kullanması bakımından çevreye duyarlı örnek bir tesisdir. Bu tesislerle Ümraniye Belediyesi daha az maliyetle daha kaliteli asfalt üretimi yaparak bir yılda ihtiyaç duyduğu asfalt miktarından daha fazla üretim yapabilmektedir.

İlçemizin yol bakım onarım ve altyapı çalışmalarını yürütün müdürlüklerimizin asfalt talepleri zamanında karşılanmakta, hizmetlerin aksamadan yürütülmesi konusunda titizlik gösterilmektedir. 2008 döneminde 221.810 ton Asfalt üretimi yapılmış olup, asfalt tesisinin günlük ve periyodik bakımları, zamanında ve eksiksiz olarak yapılmış, arızalara acil müdahale edilerek Fen İşleri Müdürlüğü ile ortak yapmış olduğumuz asfalt üretim ve serim programı aksatılmadan yürütülmüştür.



2. Asfalt Fabrikası'nı hizmete açtık, asfalt üretim kapasitemiz 3 kat arttı.

ÜMRANIYE'DE DEV YATIRIMLA BİR PROJE DAHA HAYATA GEÇİRİLDİ

2. Asfalt Fabrikası'nı hizmete açarak 1943 caddeye 654.000 ton asfalt döktük. 2 adet Asfalt Fabrikası ile saatte 300 ton asfalt üretimi yaparak gelişen Ümraniye'nin asfalt ihtiyacını dış piyasaya bağlı kalmadan karşılamaktayız.

III. FAALİYETLERİMİZ

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

BİRİMLERİMİZİN ARAÇ TALEPLERİNİN KARŞILANMASI

Müdürlüğümüz tarafından sürekli olarak yapılan iyileştirme çalışmaları neticesinde makine parkımızın etkinliği, hizmet kalitesi ve kapasitesi arttırılmış, 2008 yılında da günlük faal araç oranımız %95'in üzerine çıkartılmıştır. Bünyemizdeki resmi araç ve iş makinelerimiz ile ihale yoluyla kiralanan hizmet araçlarımız, ihtiyaç ve öncelikler gözetilerek belli bir plan ve program dâhilinde tüm Müdürlüklerimizin hizmetine sunulmuştur. Ayrıca 10 güzergâhta Personel Servis hizmeti de Müdürlüğümüz tarafından sunulmaktadır.



Temizlik İşleri Müdürlüğü ile Kemerdere kurban kesim yerinde temizlik çalışması

2008 YILINDA MAKİNE PARKIMIZA KATILAN ARAÇLAR

Belediyemizin hizmet kapasitesindeki artışa bağlı olarak yıllar itibariyle makine ve araç parkımızdaki araç/makine sayısı da artmıştır. 2008 yılında Makine Parkımıza, 2 adet binek oto ile 2 adet 45 kişilik otobüs olmak üzere toplam 4 adet araç katılmıştır.

Araç parkımıza yeni katılan otobüslerimizden 1 tanesi Bilge Sultan Projesi kapsamında gezici internet ve kütüphane hizmeti vermek üzere özel olarak dizayn edilmiş ve Kütüphane Müdürlüğümüz bünyesinde görevlendirilmiştir.

Yeni Katılan Araçlar

Araç Cinsi	Adet
45 Kişilik MAN Otobüs	2 adet
Binek Oto	2 adet



Fen İşleri Müdürlüğü, Asfalt kazıyıcı ile gece çalışması

2008 yılında, kış şartlarında aşırı yağmur ve karla mücadele çalışmalarında, kurban kesim yerlerinin hazırlanması ve temizlenmesi çalışmalarında, Ramazan programlarında, Yaz Okulları programlarında, kaçak yapı yıkım, hafriyat çalışmalarında, sosyal yardım programlarında ve bunun gibi Belediyemizin tüm faaliyet ve organizasyonlarında makine ve araç parkımız 7 gün 24 saat tam kapasite hizmet vermektedir. Bu hizmetlerde kullanılmak üzere 2008 yılında 12.000 adet araç ve iş makinesi görevlendirilmiştir.



İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, sepetli aracımız ile afiş çalışması



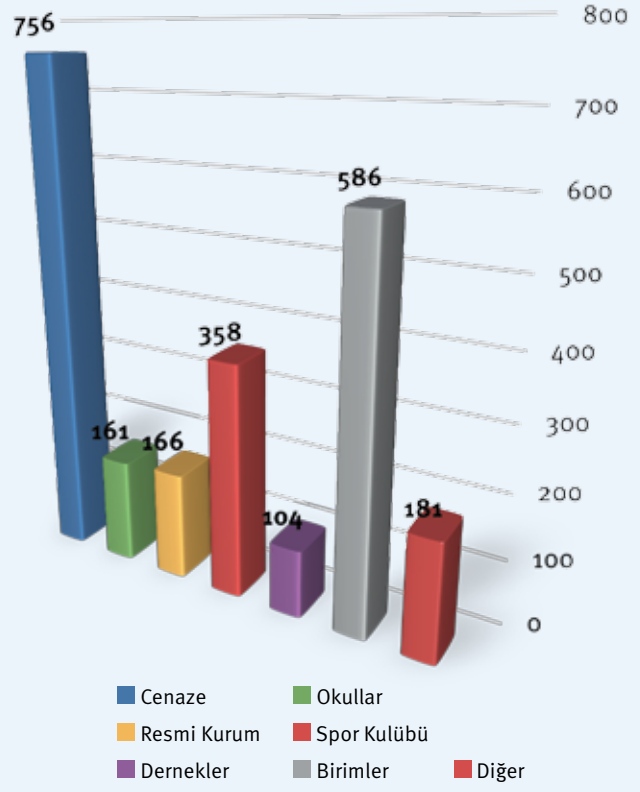
Fen İşleri Müdürlüğü'ne iş makinelerinin Tır-Dorse ile nakil çalışması

SOSYAL BELEDİYECİLİK KAPSAMINDA YÜRÜTÜLEN FAALİYETLERİMİZ

Müdürlüğümüz, birimlerimizin araç taleplerinin karşılanması yanında ilçemizdeki vatandaşların ve kurumların da ihtiyaçlarını yasal çerçevede karşılama konusunda önemli hizmetler sunmaktadır.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak sosyal belediyeçilik hizmetleri kapsamında;

- › İlçemizde yaşayan vatandaşlarımızın en acı günleri olan cenaze merasimlerinde,
- › Okullarımızın (ilköğretim, lise),
- › Engelli Okulları ve Engelli Derneklerimizin,
- › Amatör Spor Kulüplerimizin,
- › İlçe Emniyet, İlçe Milli Eğitim, Adliye, Devlet Hastanesi ve diğer resmi kurumlarımızın,
- › Vakıf ve derneklerimizin talepleri halinde sosyal, kültürel ve eğitim amaçlı faaliyetlerinde otobüslerimiz aktif olarak görevlendirilmiştir.



2008 yılında vatandaşa ve çeşitli kurumlara destek amaçlı toplam 2.312 adet otobüs görevlendirilmiş olup, yaklaşık olarak 80.000 vatandaşımıza hizmet verilmiştir.



III. FAALİYETLERİMİZ

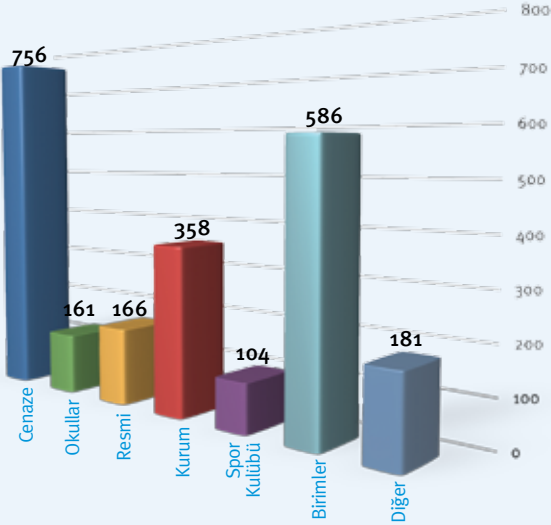
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SOSYAL BELEDİYECİLİK KAPSAMINDA YÜRÜTÜLEN FAALİYETLERİMİZ

Müdürlüğümüz, belediyenin araç taleplerinin karşılanması yanında vatandaşın da ihtiyaçlarını yasal çerçevede karşılama konusunda önemli hizmetler sunmaktadır.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak sosyal belediyeçilik hizmetleri kapsamında; İlçemizde yaşayan vatandaşlarımızın cenaze merasimlerinde, Okullarımızın (ilköğretim, lise), Engelli Okulları ve Engelli Derneklerimizin, Amatör Spor Kulüplerimizin, İlçe Emniyet, İlçe Milli Eğitim, Adliye, Devlet Hastanesi ve diğer resmi kurumlarımızın, Vakıf ve derneklerimizin talepleri halinde sosyal, kültürel ve eğitim amaçlı faaliyetlerinde otobüslerimiz aktif olarak görevlendirilmiştir.

2008 yılında vatandaşa ve çeşitli kurumlara destek amaçlı toplam 2.312 adet otobüs görevlendirilmiş olup, yaklaşık olarak 80.000 vatandaşımıza hizmet verilmiştir.



YILLIK PERİYODİK BAKIM PLANI

Makine parkımızın daha etkin ve verimli kullanımı ve işletme maliyetlerinin minimumda tutulması amacıyla, 2008 yılında yapılan Yıllık Periyodik Bakım Planı %100 başarıyla uygulanmıştır. Koruyucu ve Önleyici Bakım çalışmalarımız neticesinde, arızalar oluşmadan önleme yolu ile hem iş ve zaman kayıpları önlenmiş hem de kazalarda azalmalar görülmüştür. Böylelikle işletme maliyetlerimizin minimum seviyede tutulması yanında günlük faal araç oranımızın da %97 gibi yüksek bir oranda tutulması sağlanmıştır.

AKARYAKIT İKMAL ÇALIŞMASI

Belediyemize ait ve Müdürlüğümüz bünyesinde kayıtlı tüm araç ve iş makinelerimizin ve jeneratör, motopomp gibi ekipmanlarımızın motorin, benzin ihtiyaçları, bünyemizdeki akaryakıt istasyonundan veya yıllık ihale ile sözleşme yapmış olduğumuz istasyondan karşılanmış ve araç bazında kayıt sistemi tutulmuştur. Arazide çalışan iş makinelerimizin akaryakıt ihtiyaçları, akaryakıt tankerimiz ile çalışma sahalarında karşılanmıştır.

YIL (2008)

	Motorin	K.Benzin	Euro Diesel	Madeni Yağ
Harcanan Yakıt Miktarı	335.929	46.814	31.120	2.521

ARAÇ SİCİL DOSYALARI

Belediyemize ait ve Müdürlüğümüz bünyesinde kayıtlı olan tüm araç ve iş makinelerimizin yıllık Zorunlu Trafik Sigortaları, Fenni muayeneleri, Egzost muayeneleri, ruhsatlarının yenilenmesi, kaza evraklarının takibi gibi resmi prosedürlerin takibi, yenilenmesi işlemleri 2008 yılında ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun ve eksiksiz olarak tamamlanmıştır.

İŞ GÜVENLİĞİ VE İŞÇİ SAĞLIĞI

Müdürlüğümüzde çalışan işçi sayısının fazla olması sebebiyle, 4857 Sayılı İş Kanunu, İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Yönetmeliği, ilgili kanun ve yönetmeliklerde belirlenen işyeri ve iş ortamımızdaki iş kazalarını ve meslek hastalıklarını önlemeye yönelik çalışmalara 2008 yılında da devam edilmiştir. Risk Analizi ve Kontrol Tedbirleri güncellenerek Belediye Meclisince onaylanmış olup "Ümraniye Belediyesi İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği İç Yönetmeliği" ile "İş Güvenliği ve Sağlık Politikası" eksiksiz olarak uygulanmıştır.

2008 yılında özellikle işçi personelimize yönelik İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği ile ilgili mevzuat, yönetmelik ve teknik uygulamalar hususunda eğitim çalışmalarına ağırlık verilmiştir.

SİVİL SAVUNMA AMİRLİĞİ

Müdürlüğümüz koordinesinde faaliyet gösteren Ümraniye Belediyesi Sivil Savunma Amirliği, “Afet Yönetim Projesi” kapsamında yapmış olduğu çalışmalar neticesinde Belediyemize son teknoloji arama –kurtarma ekipmanları kazandırılmıştır.

2008 yılında mevcut Arama–Kurtarma Ekibimizin güçlendirilmesi ve ekipmanların kullanımı ile ilgili eğitim çalışmalarına ağırlık verilmiştir.

Sivil Savunma Amirliğimiz tarafından 2008 yılında yaşanabilecek olası deprem vb. gibi afetlerde kullanılmak üzere, her biri 16 m2 olmak üzere toplam 500 kişi kapasiteli 100 adet Afet Çadırı temin edilerek depolanmıştır.

Olası bir depremde acil müdahale amacıyla, İlçemizde 13 ayrı noktaya AFİS (Afet İstasyonu) konulmuştur. Her bir konteyner içerisinde 60 çeşit alet ve ekipmanın bulunduğu AFİS –Afet İstasyonları kolay ulaşılabilir ve güvenli olması sebebiyle Belediyemizin Kültür merkezleri gibi merkezi noktalara yerleştirilmiştir.



ATÖLYE ŞEFLİĞİ

Müdürlüğümüz Atölye Garaj Amirliği ile Merkez Garaj Amirliği bünyesinde bulunan, sevk ve idaresi tarafımızdan yapılan tüm araç ve iş makinelerimizin bakım, onarım, periyodik bakım, yedek parça temini, akaryakıt ikmali belli bir program ve sistem dâhilinde, Atölye Şefliği tarafından yapılmaktadır.

“2008 döneminde Atölye Şefliği’ndeki çeşitli birimlerimizde 631 adet dış servis ve 2065 adet iç servis olmak üzere toplam 2696 adet bakım-onarım hizmeti sunulmuştur.”

Atölyemizde; Elektrik Bölümü, Motor Bölümü, Boya Bölümü, Lastik Bölümü, Yağ Bölümü, Kaporta Bölümü, Kaynak Bölümü, İş Makinesi Tamirhane Bölümü mevcut olup; araç ve iş makinelerimizin arıza tespiti ve yedek parça ihtiyaçları belirlenerek, fayda ve maliyet analizi yapılarak, hızlı ve etkin bir müdahale ile arızalı araç ve iş makineleri aktif hale getirilmektedir. Atölye Şefliğimizin faaliyetleri gerçekleştirilirken, işletme maliyetlerinin minimumda tutulması, hızlı ve

Atölye Şefliğinin etkin çalışması sonucu makine ve araç parkımızdaki aktif araç oranı yıl boyunca %95 seviyesinde tutulmuştur.



kaliteli müdahale, kayıt sisteminin düzgün işletilmesi hususlarına azami özen gösterilmektedir.

Kullanılan GPS tabanlı Araç Takip sistemi ve Garaj Takip Programı ile tüm araç ve iş makinelerimizin görev, akaryakıt ikmali, arıza kayıtları ve yedek parça sarfiyatları dijital ortamda kayıt altına alınarak, maliyet analizlerine dayanılarak bakım ve onarım faaliyetleri yürütülmektedir.

2008 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 çalışmalarımız, yazın Asfalt ve diğer yoğun organizasyonlarımız için Makine Parkımız her an hazır halde tutulmuştur.

Kaynak Bölümünde Araç ve iş makinelerimizin kaynak işleri, egsozt tamir işleri, iş makinelerimizin bıçak ve tırnaklarının değişimi, Belediye Başkanlık binası ve tüm birimlerin oksijenle kesim ve kaynak işleri Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

Bunun yanında İlçemiz sınırları içerisindeki okul, cami, kamu kurum ve kuruluşlarının talepleri halinde kaynak işleri yapılmıştır.

Ayrıca, 2008 yılında Zabıta Müdürlüğümüzün Karabekir Kurban kesim yerinin sökülerek Kemerdere’ye montajı, Pazar direkleri, bariyer, tabela gibi talepleri de Atölye Şefliğimiz Kaynak birimi tarafından imal edilmiş ve montajı yapılmıştır.

Atölye Şefliği’ndeki çeşitli birimlerimizde 631 adet dış servis ve 2.065 adet iç servis olmak üzere toplam 2.696 adet bakım-onarım hizmeti sunulmuştur.



III. FAALİYETLERİMİZ





EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

III. FAALİYETLERİMİZ

EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

ŞUNUŞ

Emlak İstimlâk Müdürlüğü, Ümraniye Belediyesi kurulduğu tarihten itibaren hizmet vermeye başlamış olup; 08.06.2006 tarihinde Fen İşleri Müdürlüğüne bağlanarak 1 yıl 2 ay Emlak İstimlâk Şefliği olarak hizmetini sürdürmüştür. Belediye ve Bağlı Kuruluşlara Norm Kadro İlke ve Standartlarına ilişkin esaslara uygun olarak Ümraniye Belediye Meclisinin 03.04.2007 Tarih ve 45 sayılı kararı ile yeniden ihdas edilmiştir.

Başkanlık Makamınının 12.04.2007 tarih ve 748196/297 sayılı olurları ile oluşturulan Emlak İstimlâk Müdürlüğü bir adet Harita ve Kadastro Mühendisi, bir adet Harita ve Kadastro Teknikeri ve iki adet lise mezunu olmak üzere toplam dört personelle hizmet vermektedir.

Emlak İstimlâk Müdürlüğü olarak görevimiz; Belediye adına kayıtlı gayrimenkullerin kiraya verilmesini 2886 sayılı İhale Yasası'na göre yapmak, imar planında kamu yararına özel ve tüzel kişilere ait taşınmazların 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununa göre istimlâk işlemlerini yapıp, Belediye adına tescil veya terkinlerini sağlamaktır. Bunun yanında, 2981-3290-3366 ve 775 sayılı yasalar doğrultusunda tapu tahsis işlemlerinin yapılması ve kamuya ait alanlarda oluşan fuzuli işgallerin ilgili müdürlükle tespitinin yapılması ve gerekli yasal işlemler sonucunda ecr-i misil uygulamaktır.

Ayrıca; Başkanlık Takdir Komisyonu'ndan gelen evrakların yazışmalarının yapılması ve işlemlerinin sonuçlandırılması sağlanır.

Tüm bunları kent halkına yerel hizmetlerin etkin, verimli ve kaliteli bir şekilde sunulabileceğinin stratejik plan ve performans programına göre gerekli önlemleri alarak, hizmetlerin kesintisiz yapılmasını sağlamaktır.



KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ

Kamulaştırma işlemleri 4650 sayılı yasa ve değişik 2942 sayılı kamulaştırma kanununun 8. maddesine göre yapılır. İmar planında yol, park ve yeşil alanda kalan ve ilgili müdürlüklerin (Fen İşleri Müd.-Park ve Bahçeler Müd. vs.) talebi ya da vatandaşların müdürlüğümüze müracaatı doğrultusunda tapu bilgileri ve imar durumu sorgulandıktan sonra işlemlere başlanır.

Başkanlık OLUR 'u ve Kıymet Takdir Komisyonu'nun yerinde yaptığı incelemeler neticesinde gayrimenkulün fiyatı belirlenir ve uzlaşma sağlandıktan sonra Encümene yazılır. Encümen Kararının olumlu çıkmasına müteakip, Tapu Sicil Müdürlüğü'ne yazılarak gerekli işlemler yapılır. Son olarak ödemenin yapılması için Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne yazılır ve işlemler sonuçlandırılır.

2008 yılı içerisinde 21 adet kamulaştırma talebi yapılmış olup; Belediyemizin imkânları ölçüsünde ve programda olan 4 adet taşınmazın kamulaştırma işlemleri sonuçlandırılmıştır.

Kamulaştırma İşlemleri

	Bedel (TL)	Kamulaştırılan Alan
8. Madde Anlaşmalı Kamulaştırma İşlemi	643.550,00	1.527,00 m ²

2008 yılı içerisinde 21 adet kamulaştırma talebi yapılmış olup; Belediyemizin imkânları ölçüsünde ve programda olan 4 adet taşınmazın kamulaştırma işlemleri sonuçlandırılmıştır.

Yoldan ihdas işlemlerimiz neticesinde Belediyemiz bütçesine 2008 yılı içerisinde 811.967,00 TL gelir sağlanmış olup; yapılan 9 adet müracaatın 8 adedine cevap verilerek; % 98 'inin işlemleri tamamlanmıştır.



YOLA TERK, YOLDAN İHDAS VE TEVHİD İŞLEMLERİ

Plan gereği kapanan yolların İmar durumuna aykırı olmayan durumlarda ilgisinin teklifi veya plan değişikliği nedeniyle kamuya terk edilen alanların ihdas işlemleri ilgili kanun maddelerine (3194 sayılı İmar Kanunu ve 2644 sayılı Tapu Kanunu) göre müdürlüğümüze yapılmaktadır.

Mükellefin müracaatı ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün teklifi doğrultusunda, Belediyemiz Kıymet Takdir Komisyonu tarafından birim fiyatı belirlenerek Encümene sunulur. Alınan OLUR ile önce Kadastro Müdürlüğüne kontrol ettirilir ve ilgilisi tarafından ödemesi yapıldıktan sonra tapu tescil işlemi ile sonuçlanır.

Yoldan ihdas işlemlerimiz neticesinde Belediyemiz bütçesine 2008 yılı içerisinde 811.967,00 TL gelir sağlanmış olup; yapılan 9 adet müracaatın 8 adedine cevap verilerek ; % 98 'inin işlemleri tamamlanmıştır.

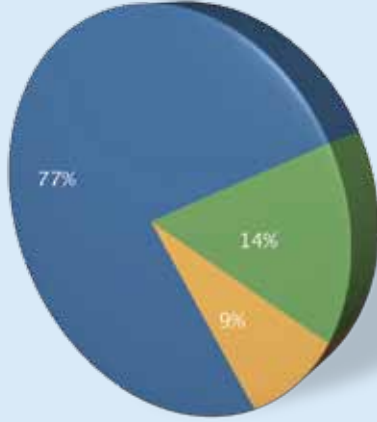
III. FAALİYETLERİMİZ

EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

TAPU TAHSİS İŞLEMLERİ

Tapu tahsislerin tapuya dönüştürülmesi işlemleri mesaimizin büyük bir kısmını almakta olup; hazırlanan ıslah imar planları ve bu planlarda konut sahasında kalan taşınmazların satış işlemleri 2981, 3290, 3366 sayılı yasalara göre yapılmaktadır. Milli Emlak Müdürlüğü'nden Belediyemize devri yapılan taşınmazlara hak sahiplerinin talebi doğrultusunda, yerinde yapılan tespitlerden sonra Kıymet Takdir Komisyonu tarafından fiyatı belirlenerek ilgisinden tahsilâtı sağlanır. Ödemelerden sonra Belediye Encümeninden satış kararı aldirarak Tapu Müdürlüğü'ne yazısı yazılır ve işlemleri tamamlanır.

2008 yılında toplam 96 adet tapu tahsis belgesinin işlemleri yapılarak tapuya dönüştürülmüş ve 595.590,54 TL Belediye bütçesine gelir sağlanmıştır. İmar uygulaması sonucunda oluşan 2842 adet parselin Tapu Tahsis Belgeleri'ne istinaden tapuya çevrilmesi 2009 yılına kadar olan sayısal değerlerinin yüzdelik dilimleri aşağıdaki şekilde belirtilmiştir.



Tapu Tahsis İşlemleri

Tahsis	Oran
Ne kadarı vatandaşa verildi	% 77 (2185 adet)
Ne kadarı Ümraniye Bel.'ne ait	%14 (390 adet)
Ne kadarı hazineye ait	% 9 (267 adet)

2008 yılında toplam 96 adet tapu tahsis belgesinin işlemleri yapılarak tapuya dönüştürülmüş ve 595.590,54 TL Belediye bütçesine gelir sağlanmıştır.

2008 yılında 43 adet kira ve 99 adet işgal için Ecr-i misil uygulaması yapılmıştır. Toplam kira gelir tahakkumuz 870.424,00 TL, toplam Ecrimisil gelir tahakkumuz ise 944.220,00 TL'dir.



KİRA VE ECR-İ MİSİL İŞLEMLERİ

2886 sayılı İhale Kanununa göre ihalesi yapılan veya daha önce yapılmış olup da kiraya bağlanan Belediye gayrimenkullerinin kira takibi ve artış işlemleri yürütülmektedir. Kirasını ödemeyenler için; Zabita, Mali Hizmetler ve Hukuk İşleri Müdürlükleri ile koordineli yasal işlemlerin takibi yapılmaktadır.

Belediye mülklerinin ve kamuya ayrılan alanların fazulu ve illegal işgallerinin tespiti Zabita Müdürlüğü ile koordineli olarak tespit edilir. İlgili yasalar doğrultusunda tespit ve işlemleri yapılarak gerekli görülenlerin tahliyesi veya Ecrimisil uygulaması hususunda Encümen Kararı almak üzere Başkanlık OLUR'una sunulur.

Yukarıda bahsi geçen kira ve ecrimisil işlemlerinde 2008 yılında 43 adet kira işlemi ile 99 adet işgal için Ecr-i misil uygulaması yapılmıştır. Toplam kira gelir tahakkumuz 870.424,00 TL olup, toplam Ecrimisil gelir tahakkumuz ise 944.220,00 TL dir.

Kira ve Ecrimisil İşlemleri

	Kira	Ecrimisil
Faal Dosya	43	99
Tahakkuk	870.424,00 TL	944.220,00 TL
Tahsilat	719.765,89 TL	821.816,00 TL

2008 YILI MÜDÜRLÜK GELİRLERİ

Emlak İstimlak Müdürlüğü'nün 2008 yılında Belediye Bütçesine Sağladığı Gelirler.

2008 Yılı Gelirleri					
	Kira	Ecrimisil	Yoldan İhdas	Tapu Tahsis	Kamulaştırma
OCAK	53.990,51	78.462,00	-	-	-
ŞUBAT	70.927,31	88.352,00	-	-	-
MART	74.656,08	82.030,00	107.922,00	-	-
NİSAN	55.942,38	39.370,00	-	-	-
MAYIS	59.818,38	77.100,00	69.639,00	232.963,16	180.000,00
HAZİRAN	46.090,00	68.655,00	17.016,00	43.071,52	-
TEMMUZ	50.370,36	55.462,00	101.070,00	63.254,06	-
AĞUSTOS	41.940,00	59.345,00	492.125,00	38.859,12	-
EYLÜL	87.995,40	87.515,00	-	53.569,19	-
EKİM	37.840,00	68.810,00	-	114.414,49	139.500,00
KASIM	94.868,00	55.625,00	-	25.222,06	-
ARALIK	45.327,25	61.090,00	24.195,00	24.236,94	324.050,00
TOPLAM	719.765,67	821.816,00	811.967,00	595.590,54	643.550,00



01.01.2008/31.12.2008 Tarihleri Arası Faaliyet Özeti

	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Tapu Tahsis İşlemleri Sayısı	7	12	7	5	10	7	16	4	12	8	7	1	96
Yola Terk - İhdas İşlemleri Sayısı	-	-	1	-	2	-	2	1	1	1	-	-	8
Kira İşlem Sayısı	3	1	-	7	1	2	3	3	1	2	6	-	29
Yeni Yapılan Kiralama İhalesi	-	-	-	-	4	-	-	-	2	2	-	-	8
Ecrimisil İşlem Sayısı	6	3	5	7	9	11	8	13	10	7	5	5	89
Yeni Ecrimisil Tespiti Sayısı	3	-	1	-	5	1	-	2	1	-	-	4	17
Yapılan Arsa Satışları	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Yoldan İhdas-Kamulaştırma ve İmardan Gelen Müstakil Tapu İşlemi Takdirleri	12	-	9	12	9	3	8	6	5	6	4	6	80
Tahsisen tapu takdirleri	10	5	12	7	13	13	1	3	-	-	1	1	66
Kira ve Ecrimisil İşlemleri Takdirleri	10	4	5	14	10	13	11	16	11	9	11	5	119
Tapu Tahsis İşlemleri için İşgücülerin Tahkikati	12	9	21	14	16	17	6	3	-	2	4	2	106
Gelen Evrak	170	164	181	169	162	105	154	114	102	85	85	102	1593
Giden Evrak	145	155	156	116	184	129	168	118	103	105	110	114	1603

III. FAALİYETLERİMİZ





FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

III. FAALİYETLERİMİZ

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ŞUNUŞ

Fen İşleri Müdürlüğünün ana görevi, tüm altyapı ve üstyapı hizmetlerini tespit ederek yapmak, ilgili kurumlara yaptırmak ve kontrol etmektir. Bu bağlamda Müdürlüğümüz Belediye'nin yatırım programında yer alan Belediye'ye ait yatırım programı taslağının Belediye Başkanlığı'nın bütçe kararnamesine göre vereceği talimatlar doğrultusunda, müdürlüğün görüşüne uygun olarak hazırlanan ve incelendikten sonra Başkanlık makamınca onaylanıp, kesinleşen yatırım, bakım ve onarım işleri ile ilgili ruhsat ve diğer işleri yürütmektedir.

Müdürlüğümüz bedeli Belediye tarafından karşılanan ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre ihale suretiyle yaptırılması düşünülen her türlü işin ilgili mevzuat ve hükümlerine göre keşfini hazırlamak, kontrollük hizmetlerini yapmak, bunlarla ilgili tüm işlemleri takip ederek sonuçlandırmaktadır.

Müdürlüğümüz ulaşımda, trafik sirkülasyonunda aksaklıklara mahal verilmemesi için sürekli yolları taramakta ve teknik olarak incelemektedir. Tespit edilen her türlü olumsuzluk ya da iyileştirici tedbir ve tasarımlar teknik tetkikten sonra Müdürlüğümüz çalışma programında değerlendirilerek uygulamaya konur ya da ilgili kurumlarla koordinasyon kurularak yaptırılması sağlanır.

Ana arter dışındaki tali yolların stabilize, sathi kaplama veya sıcak asfaltının yapımı, bakım ve onarımı, bordür ve tretuvar yapımı ile bakım ve onarım işlerinin yapılması, yolların orta refüjlerinin tanzimi ile kavşak düzenlenmesinin yapılması, su şebekesi ve kanalizasyon olmayan veya yetersiz olan sokakların tespiti ve İSKİ Genel Müdürlüğüne bildirilmesi, yağmur suyu kanallarının, yol ve sanat yapılarının yapımı, bakımı ve onarımının yapılması, belediye sınırları içerisindeki derelerin ıslahı ile ilgili çalışmaların yapılması, alt yapı kurum ve kuruluşların faaliyetleri koordine ederek bir plan dahilinde çalışmalarının sağlanması, meydan, bulvar, cadde, yol ve sokak isim ve numaraları ile bunlar üzerindeki binalara numara verilmesi işlerini gerçekleştirmektedir.



Müdürlüğümüz belediye sınırları dâhilinde;

- » Belediyemize ait hizmet binalarının inşası, bakım, onarım ve çevre düzenleme işlerinin yapılması
- » Başkanlık makamınca yapılması istenen işlere ait her türlü etüt, plan, proje, keşif ve ihale dosyalarının hazırlanması, takip ve kontrollerinin yapılması
- » AR-GE çalışmaları yapılması düşünülen bayındırlık hizmetlerin projelendirilmesi (ön proje, kesin proje, uygulama projesi) hazırlanması
- » Kültür merkezlerinin yapımı
- » Belediye sınırları içerisindeki yeni yapılan yolları asfaltlamak, mevcut ve bozulan asfaltların onarılması çalışmalarını yürütmek, robotla tamir ve bakımının yapılması
- » İlçemizde mevcut sokaklarda tretuvar bakım ve onarımı yapılması
- » İmar planında bulunan yeni imar yollarının açılması
- » İstimlak edilmesi gereken gayrimenkullerin istimlakî ile ilgili olarak yetkili Müdürlükle işbirliği içerisinde gerekli çalışmaların neticelendirilmesini sağlamak,
- » Yeni açılan yollarda tretuvar yapılması
- » İstinat Duvarı ve Merdivenli yol yapımı
- » Kamu kurum ve kuruluş binalarının ve Başkanlık tarafından karar verilen diğer yapıların yapımı, tadilat ve onarımını yapmak veya yaptırmak,
- » Sahipsiz molozları döküm alanlarına nakletmek
- » Tehlike arz eden yerlerde korkuluk yapımı
- » Alt geçitlerin bakımı
- » Yağmur suyu kanal yapımı, bakım onarım yapılması
- » Cadde ve sokakların isimlendirilmesi, tabelaların takılması, yenilenmesi ve binaların Numarataj işlemlerinin yapılması
- » Trafik akışı düzenlenmesi için kavşakların tasarlamak, yapmak ve yaptırmak
- » Trafik kazalarını önlemek amacıyla lüzumu görülen yerlere hız kesicilerin yapılması
- » Trafik güvenliğini sağlamak amacı ile sinyalizasyon, yatay düşey trafik işaretlemelerini, yapmak ve yaptırmak
- » Dere ıslahları
- » Alt yapı çalışmalarında diğer alt yapı kurum ve kuruluşlarıyla koordinasyonu sağlamak
- » Talepler doğrultusunda 1997-3 Nolu alt yapı yönetmeliği gereği kazı ruhsatlarının düzenlenmesi ve kazı çalışmalarının usulüne uygun olarak yapılmasının denetlenmesi
- » Doğal afetler veya kar, yağmur vb. hava şartları sebebiyle oluşan olumsuz durumlarda günün 24 saati acil müdahale ekipleri oluşturularak çalışmalar yapılması
- » Yol harcamalarına katılım bedellerini almak, 3194 sayılı İmar Kanununun 23. Maddesi gereği yol katılım bedelini tahakkuk ettirmek.
- » Vatandaşlarımızdan Müdürlüğümüze gelen talep ve şikâyetlerin öncelik sırasına göre gereğinin yapılarak vatandaşlarımızın bilgilendirilmesi, faaliyetlerini yürütmektedir



III. FAALİYETLERİMİZ

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ULAŞIM

Küçüksu Kavşağı

İlçemiz Ümraniye’de trafik yoğunluğunun en çok yaşandığı noktalardan biri Küçüksu Kavşağı’dır. Şile Yolu – Küçüksu Caddesi Kesişiminde ki bu trafik yoğunluğu vatandaşlarımızın çok vakit kaybetmesine neden olmaktadır. Ümraniye trafiğini rahatlatmak amacıyla planlanan Küçüksu Kavşağı projesinin yapımını Ümraniye Belediyesi üstlenmiştir.



Ümraniye Belediyesi tarafından yapımı üstlenilen Küçüksu Kavşağı projesi hızla tamamlanarak Ümraniyelilerin hizmetine sunulmuştur.

Ayrıca Küçükku Kavşağından Hekimbaşı, Nikah Sarayı, Carrefour alışveriş mağazasına, giden yol üzerinde yol genişletme çalışmaları halihazırda devam etmektedir. Şuan “2 gidiş – 2 geliş” toplam 4 şerit olan yol “3 gidiş – 3 geliş” toplam 6 şerite çıkartılarak bölgedeki trafik problemi asgariye indirgenerek Ümraniye Belediyesi Başkanı Sayın Hasan CAN bu hizmetle ilçemizin büyük bir sorununu daha çözüme kavuşturmuştur. Bu projenin amacı mevcut trafik sıkışıklığını ortadan kaldırmak ve modern kentin parçası olmak için çağdaş yollara kavuşmaktır.



Proje dahilinde toplam 532m bağlantı yolları, 577m kavşak kolları, 226m anayol hattı bulunmaktadır. Proje kapsamında çevre ve peyzaj düzenlemeleri, aydınlatma, drenaj işleri, trafik sirkülasyonunu tanımlamak için sinyalizasyon, yatay ve düşey trafik işaretlemeleri yapılmıştır.

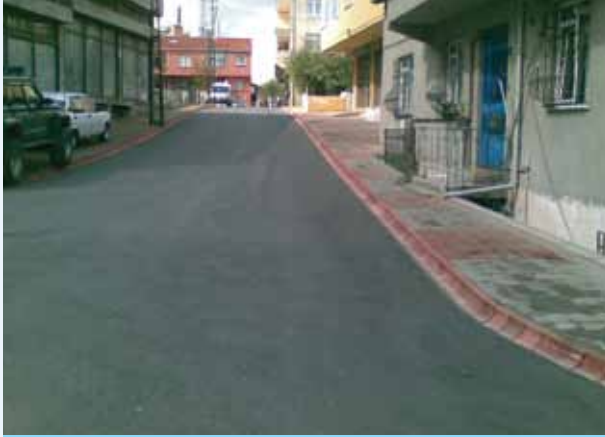


III. FAALİYETLERİMİZ

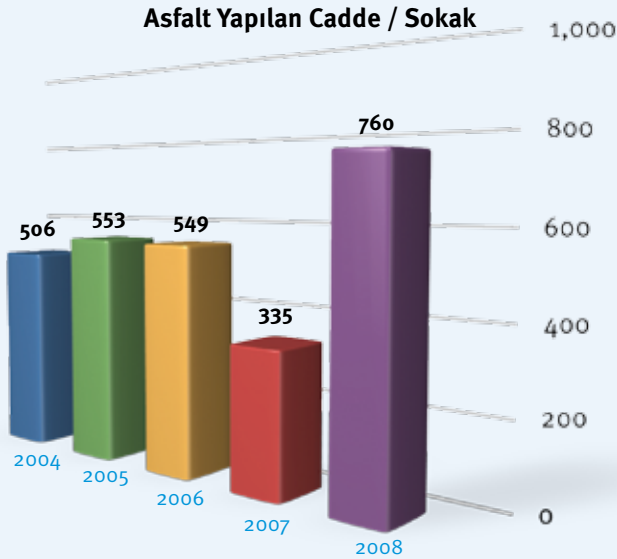
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ASFALT ÇALIŞMALARI

Müdürlüğümüzce tüm cadde ve sokaklar teknik elemanlarca sürekli gözden geçirilmekte ve gereken yerlerde asfalt çalışması ya da yamalama işlemleri yapılmaktadır. 2008 yılında 760 sokak ve caddeye 205.000 ton, sürekli gözden geçirilen tüm mevcut cadde sokakların %47'lik diliminde asfalt yama - tranşa işlemlerinde ise 10.000 ton olmak üzere toplam 215.000 ton asfalt serilmiştir. 19.000 m asfalt öncesi yapılan yol düzenlenmesi (reglaj) çalışması yapılmıştır.



K. Karabekir Mh. Kaya Sk. (Eski / Yeni Hali)



Aşağı Dudullu Mahallesinde 2008 yılında asfaltlama çalışmalarına ağırlık verilerek 27.125 ton asfalt dökülerek 109 adet cadde ve sokak nezh bir görünüme kavuşturulmuştur.

Aşağı Dudullu Mahallesi

Yıllar	Dökülen Asfalt Miktarı	Asfaltlanan Cadde/Sokak (adet)
2008	27.125	109
2007	6.870	33
2006	11.235	27
2005	21.214	70
2004	20.430	74

Atakent Mahallesi

Yıllar	Dökülen Asfalt Miktarı	Asfaltlanan Cadde/Sokak (adet)
2008	552	4
2007	252	1
2006	8.700	27
2005	2.252	12
2004	552	3

Çakmak Mahallesi

Yıllar	Dökülen Asfalt Miktarı	Asfaltlanan Cadde/Sokak (adet)
2008	9.100	12
2007	12.850	37
2006	20.300	22
2005	6.300	16
2004	13.800	31

Esenşehir Mahallesi

Yıllar	Dökülen Asfalt Miktarı	Asfaltlanan Cadde/Sokak (adet)
2008	61.117	130
2007	7.570	29
2006	26.250	76
2005	31.300	105
2004	11.600	46

Hekimbaşı Mahallesi

Yıllar	Dökülen Asfalt Miktarı	Asfaltlanan Cadde/Sokak (adet)
2008	11.605	47
2007	2.920	11
2006	4.514	7
2005	2.650	12
2004	2.000	15

Mustafa Kemal Mahallesi

Yıllar	Dökülen Asfalt Miktarı	Asfaltlanan Cadde/Sokak (adet)
2008	2.124	16
2007	3.194	15
2006	13.816	34
2005	3.500	5
2004	2.250	11

İnkılap Mahallesi

Yıllar	Dökülen Asfalt Miktarı	Asfaltlanan Cadde/Sokak (adet)
2008	12.231	28
2007	13.150	24
2006	16.350	42
2005	22.769	67
2004	6.145	20

Namık Kemal Mahallesi

Yıllar	Dökülen Asfalt Miktarı	Asfaltlanan Cadde/Sokak (adet)
2008	10.716	32
2007	8.725	44
2006	12.500	36
2005	3.580	21
2004	4.470	25



İstiklal Mahallesi

Yıllar	Dökülen Asfalt Miktarı	Asfaltlanan Cadde/Sokak (adet)
2008	1.040	2
2007	3.130	14
2006	8.600	21
2005	2.000	12
2004	1.900	6

Yeni Çamlıca Mahallesi

Yıllar	Dökülen Asfalt Miktarı	Asfaltlanan Cadde/Sokak (adet)
2008	222	1
2007	7.390	28
2006	12.133	31
2005	8.210	27
2004	3.970	12

İhlamurkuyu Mahallesi

Yıllar	Dökülen Asfalt Miktarı	Asfaltlanan Cadde/Sokak (adet)
2008	26.687	142
2007	6.285	21
2006	19.970	41
2005	12.350	24
2004	21.330	72

Yukarı Dudullu Mahallesi

Yıllar	Dökülen Asfalt Miktarı	Asfaltlanan Cadde/Sokak (adet)
2008	35.992	114
2007	17.308	52
2006	21.039	63
2005	21.500	78
2004	38.849	103

III. FAALİYETLERİMİZ

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HİZMET BİNALARI

Namık Kemal Kültür Merkezi

İstanbul'un 2010 yılında Avrupa Kültür Başkentliğine ev sahipliği yapacak olması üzerine, Ümraniye Belediyesi de kültür hamlesinde bulunmuş ve her mahalleye bir kültür merkezi kazandırma çalışmalarına hız kesmeden devam etmektedir. Bu kapsamında 2008 yılında, Namık Kemal Mahallesi'nde Namık Kemal Kültür Merkezi yapımı bitirilmiştir. Kültür merkezleri bünyesinde eğitim derslikleri, spor salonları, konferans salonları ve bilgi evleri mevcuttur.



Y.Dudullu Mahallesi Yurt Binası Yapımı

Yukarı Dudullu Mahallesi'nde inşaatı başlamış olan binanın bodrum katı bitirilmiş olup en kısa zamanda öğrencilerimizin hizmetine açılacaktır.



MEYDAN DÜZENLEMESİ

Müdürlüğümüz teknik elemanlarınca yapılan araştırmalar neticesinde yapılmasına karar verilen, İhlamurkuyu Mahallesi Ağaoğlu My Town önünden Balkan Caddesi, Petrolyolu Caddesi ve Tepeüstü Kavşağı'na dönüşleri sağlayan bağlantı noktasındaki trafik sirkülasyonunu düzenlemek amacıyla meydan ve refüj çalışması yapılmıştır.



PRESTİJ YOL YAPIMI



2008 yılında İstiklal-Namık Kemal Mahallelerinde, 892 m. uzunluğundaki Marmara Caddesi prestij cadde olarak yapılmıştır. Ayrıca N.Kemal Mahallesinde 785 m. uzunluğundaki Yunus Emre Caddesi yaya, araç yolu, otopark alanları, aydınlatma sistemleri, yatay ve düşey trafik işaretlemeleri ve çevre düzenlemesiyle prestij cadde olarak düzenlenmiştir. Esenşehir Mahallesinde 145 m. uzunluğundaki Ceylan Sokak, Atatürk Mahallesinde 120 m. uzunluğundaki Akın Sokak, İstiklal Mahallesinde 110 m uzunluğunda Şimşek Sokak ve İstiklal Mahallesinde 155 m uzunluğundaki Şair Nesimi Sokak tretuvar ve araç yolu kilit parke taş ile kaplanarak prestij cadde olarak düzenlenen sokaklardan oldu.



Marmara Caddesi (Eski / Yeni Hali)



Şair Necmi Sokak (Eski / Yeni Hali)



Yunus Emre Caddesi (Eski / Yeni Hali)

YAĞMUR SUYU VE ATIKSU ISLAH ÇALIŞMALARI

2008 yılında Ümraniye genelinde müdürlüğümüzce tespit edilen yağışlarda yol üzerinde su birikintilerine, su baskınlarına sebebiyet veren, yapımına ihtiyaç duyulan muhtelif sokak ve caddelerde 203m yağmursuyu kanalı yapılmıştır ve yağmursuyu kanalı yapımı 2009 yılında da devam etmektedir.

Yağmur Suyu Kanalı Çalışmaları

	2006 m	2007 m	2008 m
Yağmur suyu Kanalı	9000	4500	2030
Atıksu Kanalı	5500	-	-



Esenşehir Mah. Kemerdere Sk. Yağmursuyu Kanalı Yapımı

Mandıra Deresi Atıksu Çalışması

Atatürk Mahallesi Bağ Sokak içerisinde mandıra deresinin 500 mt.'lik yatay boru itme ile gelen son şaftından sonra kalan açık kazı yapılacak 300 mt.'lik kısmı İSKİ Genel Müdürlüğü ile yapılan görüşmeler neticesinde ve çalışmanın yapılacağı güzergah üzerindeki tüm olumsuzluklar müdürlüğümüz tarafından giderildikten sonra çalışmalar başlamış ve sonlandırılmıştır.



Mandıra Deresi Atıksu Çalışması

Balıklidere Yağmursuyu ve Atıksu İslah Çalışması

Balıklidere ıslahı çalışmalarında açık olan dere güzergahı 1600'lük künklerle kapalı kutu kesitle taşınarak küçüksu deresine verildi. Atıksu da yine sağlı ve sollu 800'lük olarak ana kolektöre taşındı. İslah çalışmaları sırasında kurumla yapılan ortak çalışmalar neticesinde balıklidere ıslahı tamamlanmıştır.



Balıklidere Yağmursuyu ve Atıksu Çalışması

Çırçır Deresi Yağmursuyu ve Atıksu İslah Çalışması

Çırçır Deresinin Şile otobanından İmam Şafii Camii altına kadar olan 1000 mt.'lik kısmındaki ıslah çalışmaları tamamlanmış bulunmaktadır. Projedeki dere güzergâhında istisnâk problemi olan parseller sebebiyle şu an için uygulama yapılamamaktadır. Ancak taşkınların önüne geçebilmek amacıyla mevcut dere içerisinde birikmiş olan malzemeler Alemdağ Caddesinden İmam Şafii Camiiine kadar olan kısımda temizletilmiştir. Alemdağ Caddesi altında kalan menfezinde temizliği yaptırılmakta olup yağmurda taşkınların önüne geçmek için düşük noktalarda yağmursuyu ızgaraları yapılmak kaydıyla problemlerli noktaların çözümlüne gidilmektedir.

Kavaklıdere Yağmursuyu ve Atıksu İslah Çalışması

Sınırlarımız içerisinde Esenşehir Mah. yanyoldan (4*3) ve (5*2,75) ebatlarında kutu kesitle alınan yağmur suları ve 600-1000 mm çapında değişen çaplardaki kollektörlere alınan atıksular DES sanayisi içerisinde 1.Cadde içerisinde Baraj Yolu altından ve Ağaoğlu Eltes Güneşi Blokları önünden Kemerdere'ye mansaplanmaktadır. Tüm bu ıslah çalışmaları kurumlarla yapılan koordinasyon neticesinde hızlandırılmakta ve devam etmektedir.

BORDÜR-TRETUAR ÇALIŞMALARI

2008 yılında Ümraniye genelinde, deforme olmuş ya da çeşitli sebeplerden tahrip edilmiş 21.000 m2 bordür-tretuar bakım-onarımı yapılmıştır. Ayrıca yeni açılan imar yollarının yapımında, eskimiş ve kullanılabilirlik özelliğini yitirmiş tretuarların yenilenmesi kapsamında, Atatürk, Esenşehir, Kazım Karabekir, Çakmak, İstiklal, Namık Kemal, Yukarı Dudullu, Aşağı Dudullu, İhlamurkuyu Mahallelerinde toplam 88.500 m2 yeni bordür-tretuar imalatı yapılmıştır.

Bordür - Tretuar Çalışmaları

Bordür-Tretuar / Tamir	21.000 m ²
Bordür-Tretuar / Yeni	88.500 m ²



Çakmak Mh. Engin Sk. (Eski / Yeni Hali)

III. FAALİYETLERİMİZ

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

OKUL BİNALARININ BAKIM VE ONARIM ÇALIŞMALARI

Okul idarelerinden gelen talepler doğrultusunda ilçemizdeki okul binalarının inşaatı, bakım ve onarımını yapmak, okulların bahçelerinin düzenlenmesi, asfalt ve bordür yapılması, spor sahalarının yapılması, WC'lerin tamiratları, bahçe duvarı ve korkulukların tamiratları, iç-dış boyalarının yapılması, çatı onarımının yapılması, elektrik ve aydınlatma tamiratlarının yapılması kapsamında, çeşitli bakım onarım ve yapım işleri gerçekleştirilmiştir.



Ümraniye Lisesi (Pencereleme
Parmaklık yapıldıktan sonra)

Ümraniye Lisesi (Pencereleme
Parmaklık yapılmadan önce)



K. Karabekir İ.Ö.O.
(Eski Hali)

K. Karabekir İ.Ö.O.
(Yeni Hali)

Okul Binalarının Bakım ve Onarım Çalışmaları

Mahalle	Okul Adı	Yapılan Hizmet
A.DUDULLU	Ş.Ö SEVDA AYDOĞAN İ.Ö.O	Okul bahçesine asfalt kaplama yapıldı
ATAKENT	NİHAT SAMİ BANARLI İ.Ö.O	Bahçe duvarlarına küpeşte yapıldı, duvarları sıvand.
ATAKENT	A.NİHAT ASYA İ.Ö.O	Okul bahçesi asfalt kaplama yapıldı.
ATAKENT	GENÇ OSMAN İ.Ö.O	Okul bahçesine asfalt yama yapıldı.
ÇAKMAK	ÇAKMAK İ.Ö.O	Okul bahçesine asfalt yama yapıldı.
ÇAKMAK	23 NİSAN C.KAPTANOĞLU İ.Ö.O	Prefabrike bekçi kulübesi (MOBO) yapıldı.
ESENŞEHİR	TELETAŞ İ.Ö.O	Okul bahçesine asfalt yama yapıldı.
ESENŞEHİR	M.VASIF KARSLIĞİL İ.Ö.O	Sınıf kapılarının yenilenmesi yapıldı.
IHLAMURKUYU	60. CUMHURİYET İ.Ö.O	Okul bahçesine asfalt yama yapıldı.
IHLAMURKUYU	T.Z.ZEHRA GARRİNG İ.Ö.O	Okul bahçesine asfalt yama yapıldı.
IHLAMURKUYU	MEDİHA TANSEL İ.Ö.O	Sınıf ve WC kapıları yenilendi.
İNKILAP	ÜMRANİYE END.M.L	Bahçe duvarlarına tel çit çekildi.
İNKILAP	GÖKKUŞAĞI KOLEJİ	Okul bahçesine asfalt kaplama yapıldı.
İNKILAP	ÜMRANİYE LİSESİ	Yeni binanın giriş katındaki pencerelere demir parmaklık yapılması, eski binada WC'lerin yenilenmesi yapıldı.
İNKILAP	YAMANEVLER İ.Ö.O	Okul bahçe kapısının yenilenip, motor takılması.
İSTİKLAL	İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	Arızalı olan WC'ler yenilendi.
K.KARABEKİR	ASIM ÜLKER İ.Ö.O	Okul bahçesine asfalt kaplama yapıldı.
K.KARABEKİR	PINARBAŞI İ.Ö.O	Su deposunun içi fayans ile kaplandı.
K.KARABEKİR	ZEHRA ÜLKER İ.Ö.O	Okul girişine engelli rampası yapıldı.
K.KARABEKİR	İNKILAP İ.Ö.O	Öğretmenler osadı döşemesi laminant parke ile kaplandı ve duvarları saten boya ile boyandı.
K.KARABEKİR	KAZIM KARABEKİR İ.Ö.O	Kömürlüğün üzerinin kapatılması ve yeni kapı takılması
M.KEMAL	EFLATUN CEM GÜNEY İ.Ö.O	Sınıf kapılarının yenilenmesi
M.KEMAL	30 AĞUSTOS KML	Laboratuar zemini PVC kaplandı.
N.KEMAL	HASAN TAHSİN İ.Ö.O	Su deposu yapımı
Y.DUDULLU	EMİNE KOÇULU İ.Ö.O	Okul binası cephe boyası yapıldı.
Y.DUDULLU	SELÇUK ECZA DEPO İ.Ö.O	Okul bahçesi asfalt kaplama yapıldı.
Y.DUDULLU	İNANÇ TÜRKEŞ İ.Ö.O	Okul bahçesi asfalt kaplama yapıldı.

PLANLANAN PROJELER

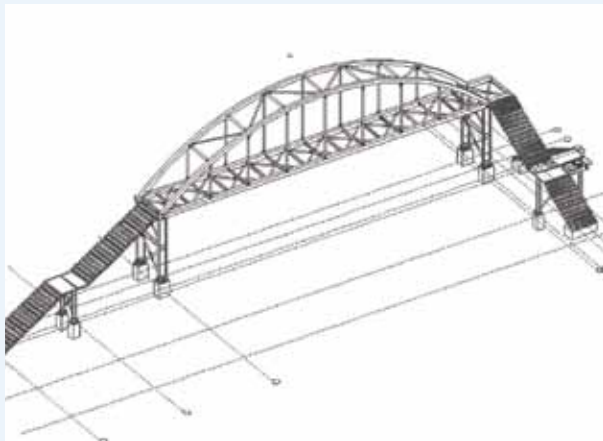
Y. Dudullu 75.Yıl İnanç Türkes İÖO Yaya Üst Geçidi

Yukarı Dudullu Mahallesi'nde inşaatı bitirilmiş olan üst geçit, öncelikle bölgeye yakın konumda bulunan okul öğrencileri düşünülerek planlanmıştır. Üst geçidin kullanıma açılmasıyla bölgedeki tüm öğrencilerimizin daha güvenli olarak karşıdan karşıya geçişini sağlamış olmanın huzurunu yaşamaktayız.



Esenşehir Mahallesi Karşılığ İ.Ö.O Yaya Üst Geçidi

Esenşehir Mahallesi'nde inşaatı başlamış olan üst geçit, öncelikle bölgeye yakın konumda bulunan okul öğrencileri düşünülerek planlanmıştır. Üst geçidin kullanıma açılmasıyla bölgedeki tüm öğrencilerimizin daha güvenli olarak karşıdan karşıya geçişini sağlamış olacağız.

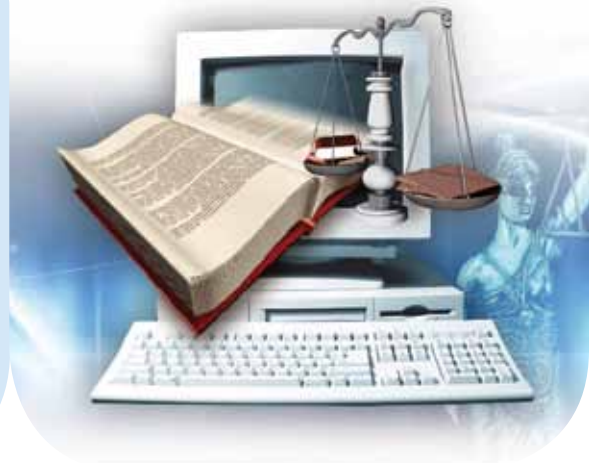


K.Karabekir Mahallesi'ne Şile Yolundan Giriş ve Çıkış Öneri Projesi

Yapımı Belediyemiz tarafından tamamlanan Şile-Üsküdar TEM Otobanı Küçüksu Kavşağı'ndan, Kazım Karabekir Mahallesi'nde yaşayan nüfus ve trafik yoğunluğu göz önüne alınarak, Ümraniye Devlet Hastane'si mevkiinden bağlantı yolu tasarlanmıştır.



III. FAALİYETLERİMİZ





HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

III. FAALİYETLERİMİZ

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SUNUŞ

Hukuk İşleri Müdürlüğü olarak görevimiz, Ümraniye Belediye Başkanlığı adına yargı mercilerinde dava açmak ya da belediyemiz aleyhine açılan davalara karşı savunma yapmak ve icra dairelerinde takipte bulunarak belediyemizin menfaatlerini temin etmektir.

2008 yılında Ümraniye Belediye Başkanlığı aleyhine açılan davalara karşı Anayasa, Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve İçtihatlar doğrultusunda etkin ve süratli olarak çözüme kavuşturulması amacıyla gerek adli mahkemeler nezninde açılan adli davalarda gerekse idari davalarda belediyeyi temsilen duruşmalara girilerek gerekli hukuki araştırma ve savunmalar yapılmıştır. Müdürlüğümüze diğer birimlerden sorulan hukuki konular ile hukuki, mali, cezai sonuç doğuracak işlemler hakkında hukuki görüşler bildirilmiştir.

2008 yılı içinde ayrıca ilgili yasalar ve mevzuat dairesinde kurum menfaatlerini gözeterek bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Belediye'nin kamu tüzel kişiliğinin tüm hukuksal sorunlarına, yürürlükteki Anayasa, yasalar, tüzükler ile yönetmeliklere göre Belediye Başkanınca verilen yetki sınırları içinde çözümler getirmek, Belediye Başkanı adına tüm yargı mercilerinde, Belediye tüzel kişiliğini temsil etmek, açılan davalarda gerekli savunmaların hazırlanmasını sağlamak Belediye Başkanlığı adına her türlü idari tasarruf ve hukuksal işlemlerin hukuka uygunluğunu sağlamak, kurumun yasal takibe intikal eden alacak ve borçların en seri şekilde takibi amacıyla ilgili hukuk ve ceza davalarıyla, icra takiplerini ve tüm hukuki işlemlerin yürütülmesini sağlamak öncelikli görevimiz olacaktır.



ADLİ DAVALAR

Adli davalar, Ümraniye Belediye Başkanlığı'na karşı Adli Mahkemeler nezninde açılan hukuki ihtilaflar ile tazminat taleplerine ilişkin davalardır.

Davaların Türleri Açısından Tasnifi

	Adet
Asliye Hukuk Mahkemesindeki Davalar	81
Sulh Hukuk Mahkemesindeki Davalar	18
İcra Mahkemesindeki Davalar	1
Asliye Ceza Mahkemesindeki Davalar	85
Sulh Ceza Mahkemesindeki Davalar	26
İş Mahkemesindeki Davalar	6
İcra Müdürlüklerindeki Takipler	8
Cumhuriyet Savcılığı	5
Asliye Ticaret Mahkemesi	-
Ağır Ceza Mahkemesi	1
Toplam	231

Davaların Konuları İtibariyle Tasnifi

	Adet
Tezyid-i Bedel	71
İhtiyat-i Tedbir Talebi	2
Tazminat	5
İdari İşlemin İptali	4
Tespit Davası	3
Yıkım ve Para Cezası İptali	5
Mühür Fekki (Bozma)	7
Tapu İptali (Tescil)	3
İş Akdinin İptali	4
Hasar Bedeli	1
İpoteğin Kaldırılması	3
İmar Kirliliği	78
Karşılıksız Çek	1
İtirazın İptal	13
İlamsız İcra Takipleri	8
Şikayet	2
Para Cezası	15
Ecr-i Misil	2
Ödeme Emrinin İptali	1
Harfiyat Para Cezası	2
Tapu İsim Tahsisi	1
Toplam	231

İDARİ DAVALAR

İdari davalar, belediyemizce tesis edilen idari işlem ve eylemlere karşı İdare Mahkemeleri ve Vergi Mahkemeleri nezninde açılan davalardır. Bu davalar genel olarak iptal davaları ve tam yargı davaları şeklinde açıklanmaktadır.

Davaların Türleri Açısından Tasnifi

	Adet
İdare Mahkemesindeki Davalar	95
Vergi Mahkemesindeki Davalar	10
Toplam	105

Davaların Konuları İtibariyle Tasnifi

	Adet
Fatura İptali	1
Yıkım ve Para Cezasının İptali	15
Para Cezasının İptali	19
Encümen Kararının İptali	1
İdari İşlemin İptali	49
Ödeme Emrinin İptali	8
Tazminat	7
Plan İptali	1
Ecr-i Misil	2
Harçın İptali	1
Tescil	1
Toplam	105



Davalar Genel Toplam

	Adet
Adli Davalar	231
İdari Davalar	105
Genel Toplam	336

Gelen / Giden Evrak

	Adet
2008 Gelen Evrak	2184
2008 Giden Evrak	2108

III. FAALİYETLERİMİZ



İNSAN
KAYNAKLARI
VE EĞİTİM
MÜDÜRLÜĞÜ



III. FAALİYETLERİMİZ

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

ŞİMDİ

Ümraniye Belediyesi'nde, memur, geçici ve sürekli işçi, sözleşmeli personel statüsünde görev yapmakta olan personelin özlük hakları, maaş tahakkuku, disiplin kurulu işlemleri ve eğitimi konularında İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü hizmet vermekte olup; ilgili mevzuat, Kurumumuz stratejik planı ve 2008 yılı Performans Programında belirlenen Müdürlüğümüz kriterleri kapsamında faaliyetlerini sürdürmektedir.

Belediyemiz personelimizin norm kadroları kapsamında ilgili mevzuat ve ihtiyaca binaen 4 adet iptal, 11 adet iptal-ihdas, 30 adet sınıflar arası aktarma çalışması yapılmış, işçi kadro pozisyonları revize edilmiş ve geçici işçilerin vizesi alınmıştır.

01/10/2008 tarihinde yürürlüğe giren 5510 sayılı "Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası" kanun kapsamında işçi, memur ve sözleşmeli personelin maaş tahakkuk, sağlık ve özlük uygulamaları değiştirilmiştir.

2007 yılı sonunda eğitim talep çalışması yapılmış, Müdürlüklerden gelen talepler dikkate alınarak 2008 yılı eğitim planı hazırlanmıştır. Hizmet içi eğitim ihalesi kapsamında eğitimler düzenlenip, bunun yanında diğer kurumların organize ettikleri eğitimlere, konularına göre ilgili personelin katılımı sağlanmıştır..

Personelimizin hizmet içi eğitimine azami derecede önem veren Belediyemiz, bu bilinçle bir önceki yıl 10 saatlik kişi başı eğitim hedefini 2008 yılı için kişi başı 12 saat olarak belirlemiş, bu hedefin üstünde yılsonu itibarıyla personele kişi başı 18 saat hizmet içi eğitim verilmiştir.

Belediye Başkanı, Başkan Yardımcıları, memur, işçi, sözleşmeli personel maaş, harcırah tahakkukları, meclis üyeleri huzur hakları, encümen üyeleri huzur hakları ve diğer tahakkuklar aksatılmadan zamanında gerçekleştirilmiştir. 04.12.2007 tarihinde yürürlüğe giren Gelir Vergisi Genel Tebliği'ndeki Asgari Geçim İndirimi uygulaması kapsamında Müdürlüklere yeniden form gönderilerek bilgiler yenilenmiştir.

Sosyal faaliyet olarak toplantı, seminer, sinema ve yemek organizasyonları düzenlenmiştir. Öneri-Ödül modülü bu yıl da uygulanmış, seçilen bir konu çerçevesinde personelin fikirleri, çözüm önerileri sorulmuştur.

Değişen ve mevcut mevzuat ile ilgili personeli bilgilendirmek amacıyla bu yıl da iki defa Personel Mevzuatı Bilgilendirme toplantısı düzenlenmiştir.

İşçi personelimizin beklentilerine uygun olarak Toplu İş Sözleşmesi 23/09/2008 tarihinde imzalanmış, imza tarihine kadar oluşan maaş farkları tahakkuk ettirilmiştir.

Yapılan bu çalışmalarla 2008 yılında her yönden iş verimliliği ve kalitesinin artırılması hedeflenmiş, personel özlük işlemlerinin eksiksiz bir şekilde yapılmasına gayret edilmiş, konulan hedefler titizlikle takip edilmiş ve 2009 yılındaki projeler bu doğrultuda planlanmıştır.



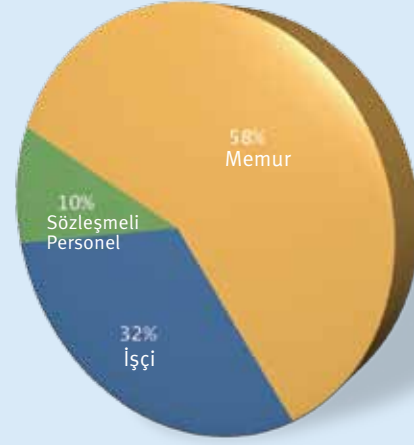
TAHAKKUK İŞLEMLERİ

Belediye Başkanı, Başkan Yardımcıları, memurlar, işçiler ve sözleşmeli personel aylık maaş tahakkuk işlemleri her ayın 15'inde tamamlanmış, ilaç kesintisi, icra, hayat sigortası vb. işlemler her ay düzenli olarak tahakkuklara yansıtılmıştır. İnternet üzerinden gönderilen emekli kesenekleri her ayın 7'si ve 15'ine kadar Sosyal Güvenlik Kurumunun sitesine girilmiştir. Memur Sosyal Denge sözleşmesi kapsamında her ayın 5'inde memurlara ödenek bordroları hazırlanmış ve bu sözleşme hükümlerine göre 2008 yılında toplam 467 personele performans ödeneği tahakkuk ettirilmiştir.

5510 sayılı "Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası" kanun çerçevesinde prime esas kazançları yeniden düzenlenerek bordrolar buna göre tanzim edilmiştir. Çeşitli sebeplerden ötürü geçici görevlendirilen 35 personele harcırah tahakkuku yapılmıştır. 2008 yılında her ay encümen huzur hakları ve meclis huzur hakları aynı gün içerisinde tahakkuk ettirilmiştir. 26 adet işçinin iş akdi fesih işlemleri ile ilgili tahakkuk işlemleri yapılmış, 2008 yılında işçilerin devlet tarafından verilen veya sözleşmeyle hak ettikleri ikramiyeleri zamanında tahakkuk ettirilmiştir.



Belediye Personelinin İstihdam Türüne Göre Durumu



Personel Maaşı ve Diğer Tahakkuk Tutarları

Tahakkuk Türü	Tahakkuk Tutarı
MEMUR MAAŞ	4.304.771,4
İŞÇİ MAAŞ	3.561.966,47
SÖZLEŞMELİ PERSONEL MAAŞI	955.724,38
İKRAMİYE	673.058,93
ENCÜMEN HUZUR HAKKI	19.816,26
MECLİS HUZUR HAKKI	97.574,63
STAJYER	39.316,86
HARCIRAH	17.030,91
TEBLİĞ VE FAZLA MESAI ÜCRETİ	24.665,67
YILLIK İZİN, KIDEM VE İHBAR TAZMİNATLARI	673.248,31

PERSONEL SİCİL İŞLEMLERİ

2008 yılında 276 adet personele terfi ve intibak işlemi, 1141 adet personelin izin ve istirahat işlemi ile 91 adet görevlendirme, vekâlet ve atama işlemi gerçekleştirilmiştir. Meclise ve encüme 21 adet teklif hazırlanmış olup; açıktan ve sözleşmeli olarak 27 adet atama işlemi yapılmıştır. 2008 yılında Kurumumuzdan 4 adet personelimiz nakil yoluyla ayrılmış aynı yolla 2 adet personel atanmıştır. 8 adet personelimiz emekli olmuş, ayrıca 9 adet personelin istifa işlemleri yapılmıştır.

2008 yılında personelin özlük dosyaları tek tek elden geçirilmiş olup, eksiklikler tamamlanmıştır.

Personel Sicil İşlemleri

İşlemler	Skala	2007	2008
Terfi ve İntibak	Adet	334	276
İzin ve İstirahat	Adet	1.249	1.141
Görevlendirme	Adet	96	91
Vekalet ve Atama	Adet	6	8
Emeklilik	Adet	9	9
İstifa	Adet	12	16
Kurumdan Gelen Nakil	Adet	7	2
Kurumdan Giden Nakil	Adet	4	4

III. FAALİYETLERİMİZ

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

EVRAK KAYIT İŞLEMLERİ

2008 yılında Müdürlüğümüze gelen evrak sayısı 3750 adet olup; giden evrak sayısı ise 5528'dir.

Stajyer, Personel Devam Takip Sistemi (PDKS)

Belediyemizin bütün binalarında etkin olarak uygulanmış, mesai saatlerine riayet etmeyen 23 işçi ve 28 memur uyarılmıştır. 121 adet ücretsiz stajyer, 50 adet ücretli lise stajyeri kabul işlemleri yapılmış ve ihtiyaçlara göre birimlere yönlendirilmiştir. Her ay birim müdürleri toplantı yazıları yazılarak organizasyonu gerçekleştirilmiştir.

HİZMET İÇİ EĞİTİM UYGULAMALARI

Personelin hizmet kalitesini ve iş verimliliğini arttırmak amacıyla 2008 yılında hizmet içi eğitim uygulamalarına büyük önem verilmiş, 2007 yılı sonunda Müdürlüklere gönderdiğimiz eğitim talep yazısı doğrultusunda hazırlanan, 2008 yılı Hizmet İçi Eğitim Planı kapsamında uygulama, mevzuat ve kişisel gelişim gibi kategorilerde 30 adet hizmet içi eğitim programı gerçekleştirilmiş, bu programlarda 779 personele 460 saat eğitim verilmiştir.

Bu eğitimlerden azami istifade edilmesi için eğitim notları kitapçık haline getirilerek katılımcılara dağıtılmış, yılsonu itibarıyla kişi başına düşen hizmet içi eğitim 18 saat olarak gerçekleşmiştir. Bunun yanında dernek ve mahalli idari birliklerinin organize ettikleri eğitimlere konularına göre ilgili personellerin katılımları sağlanmış ve bu bağlamda 22 il dışı seminer, inceleme ve temas programına 81 adet yönetici ve personel görevlendirilmiştir. Ayrıca yapılan her eğitimin sonunda eğitimden memnuniyet anketi uygulanmış ve böylece personelin eğitim hakkındaki düşünceleri, önerileri alınarak bir sonraki eğitimde bu hususlara dikkat edilmiştir.



2008 Yılında Kurum Dışında Yapılan Hizmet İçi Eğitim Programları

Eğitim Konusu	Skala	Süre	Katılımcı Sayısı
Performans Esaslı Bütçeleme	Gün	5	1
Kişisel Gelişim, Kamu Mali Yönetimi	Gün	5	4
Arama Kurtarma Eğitimi	Gün	4	19
Performans Raporları, Faaliyet Raporu	Gün	2	2
Sokak Hayvanları Rehabilitasyonu	Gün	2	1
Asansör Sempozyumu	Gün	3	3
Yerel Çevre Eylem Planları	Gün	1	1
İç Denetçi Eğitimi	Gün	90	1
Adres Kayıt Sistemi Uygulamaları	Gün	1	14
Çevresel Gürültü ve Mevzuat	Gün	2	2
İklim Değişikliği ve Su	Gün	1	2
Marmara Koordinasyon ve Bilgilendirme	Gün	2	3
5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	Gün	3	9



2008 Yılında Yapılan Hizmet İçi Eğitimlerin Uygulama,
Mevzuat Ve Kişisel Gelişim Kategorilerine Göre Dağılımı

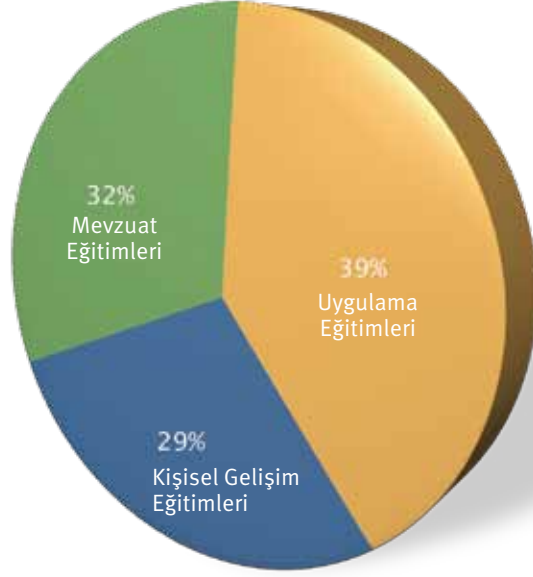
İŞ BİLGİ VE UYGULAMA EĞİTİMLERİ	MEVZUAT EĞİTİMLERİ	KİŞİSEL GELİŞİM EĞİTİMLERİ
ARAMA VE KURTARMA EĞİTİMİ	KAMU İHALE MEVZUATI EĞİTİMİ	21.YÜZYIL LİDERLİK VE YÖNETİCİLİK ANLAYIŞI EĞİTİMİ
SERTİFİKALI İLK YARDIM EĞİTİMİ	BELGE-BİLGİ MEVZUATI YAZIŞMA VE DOSYALAMA TEKNİKLERİ EĞİTİMİ	ETKİLİ İLETİŞİM BECERİLERİ EĞİTİMİ
TEMEL AFET BİLİNCİ EĞİTİMİ	MALİ HİZMETLER MEVZUAT EĞİTİMİ	STRES YÖNETİMİ EĞİTİMİ
EKONOMİK SÜRÜŞ, İLERİ VE GÜVENLİ ARAÇ KULLANMA TEKNİKLERİ EĞİTİMİ	ZABITA VE İŞYERİ AÇMA ÇALIŞTIRMA MEVZUATI EĞİTİMİ	PROFESYONEL YÖNETİM VE HAYAT DENGESİ EĞİTİMİ
TELSİZ KULLANMA USULLERİ EĞİTİMİ	İMAR MEVZUATI EĞİTİMİ	DİKSİYON EĞİTİMİ
İMAR, ŞEHİRCİLİK VE PLANLAMA UYGULAMALARI EĞİTİMİ	KAMU MALİ YÖNETİMİ KONTROL KANUNU VE PERSONEL MEVZUATI EĞİTİMİ	İŞ AHLAKI VE GÖREV SORUMLULUĞU EĞİTİMİ
İŞÇİ SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	ÇEVRESEL GÜRÜLTÜ VE MEVZUATI EĞİTİMİ	NLP VE POZİTİF DÜŞÜNME EĞİTİMİ
KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ ISO 9001:2000 EĞİTİMİ	5510 SAYILI SOSYAL SİGORTALAR VE GENEL SAĞLIK SİGORTASI KANUNU EĞİTİMİ	BEDEN DİLİ KULLANIMI EĞİTİMİ EĞİTİMİ
DEPREME DAYANIKLI ASANSÖRLER, ASANSÖR SEMPOZYUMU	ORGANİK TARIM MEVZUATI EĞİTİMİ	HALKLA İLİŞKİLER EĞİTİMİ
AMBALAJ ATIKLARI, ATIK GERİ KAZANIMI, KATI ATIK YÖNETİMİ, ATIKLARIN TOPLANMASI VE BERTERAFI, KENT TEMİZLİĞİ EĞİTİMİ	ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ EĞİTİMİ	TAKIM ÇALIŞMASI EĞİTİMİ
ADRES KAYIT SİSTEMİNİN UYGULAMALI EĞİTİMİ	PERFORMANS ESASLI BÜTÇELEME EĞİTİMİ	PROBLEM ÇÖZME TEKNİKLERİ EĞİTİMİ
AB FONLARI EĞİTİMİ	İÇ DENETÇİ EĞİTİMİ	NEZAKET VE GÖRGÜ KURALLARI EĞİTİMİ
PERFORMANS RAPORLARI VE FAALİYET RAPORU EĞİTİMİ	ARŞİV MEVZUATI VE STANDART DOSYA PLANI EĞİTİMİ	SUNUM VE KARŞILAMA EĞİTİMİ
SOKAK HAYVANLARININ REHABİLİTASYONU EĞİTİMİ	YEREL ÇEVRE EYLEM PLANLARI VE EĞİTİMİ	GIDA HİJYENİ VE HALK SAĞLIĞI SEMİNERİ
ASANSÖR SEMPOZYUMU	-	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SU SEMİNERİ



III. FAALİYETLERİMİZ

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Kurum içerisinde yapılan 460 saatlik Hizmet içi Eğitimlere toplam 650 personel katılmış olup; bu eğitimlerden %29'u Kişisel Gelişim Eğitimleri, %39'u Uygulama Eğitimleri ve %32'si Mevzuat Eğitimleri şeklinde gerçekleşmiştir.



MEMUR DİSİPLİN, İŞÇİ DİSİPLİN, İŞÇİ SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ KURULLARI

2008 yılında memur ve işçi disiplin kurullarımızca alınan kararlara göre, 16 adet personelin disipline sevk işlemleri yapılmış olup; konularla ilgili müdürlüklerinden istenen bilgi ve belgeler kapsamında gereken süreç işletilmiştir. Ayrıca her ay düzenli olarak işçi sağlığı ve iş güvenliği toplantısı yapılmakta ve karar defteri tutulmaktadır. Söz konusu kurul kararı ve 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında bu yıl da işçi personeli-mize akciğer filmi çektirilmiş ve konuyla ilgili işlemler ilgili birimlere bildirilmiştir.

ÖNERİ-ÖDÜL MODÜLÜ

Belediyemiz Stratejik Planı ve 2008 Müdürlüğümüz performans kriterleri içerisinde yer almakta olan öneri-ödül modülü uygulanmış, yapılan konu seçimi neticesinde katılım hususları kurum personeline duyurulmuş, gelen 5 adet öneri belirlenen seçici kurul tarafından değerlendirilmiş; yapılan değerlendirme sonucunda ödüle uygun öneri tespit edilememiştir.



PERSONEL SOSYAL FAALİYETLERİ

Bu yıl da önceki yıllarda olduğu gibi Belediye Başkanlığımızca personelimize yönelik personel yemeği programı gerçekleştirilmiş, organizasyonu Müdürlüğümüzce yürütülen etkinliklere personelimiz yoğun ilgi göstermiş, motivasyonlarının artırılması amacıyla ayrıca vizyona yeni giren bazı sinema filmlerinin gösterimi yapılmıştır.

Personele kurum kültürünü benimsetmek, kuruma aidiyet bilincini arttırmak ve iş arkadaşlarıyla birlikte yapılan faaliyetleri değerlendirmek amacıyla, yıl içinde yöneticilerimizin ve personelimizin birlikte katıldıkları sosyal faaliyetleri de içeren bir toplantı ve sunum programı düzenlenmiştir. Bu programda personelimiz, uzman eğitimcilerin verdiği moral eğitimi ve diğer aktivitelerden faydalanmıştır.



III. FAALİYETLERİMİZ



İMAR VE
ŞEHİRCİLİK
MÜDÜRLÜĞÜ



III. FAALİYETLERİMİZ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

ŞİHİR

Ümraniye, İstanbul İl sınırları içerisinde en hızlı gelişen ilçelerden biridir. Bu hızlı gelişmenin en önemli unsurları arasında ilçenin zemin yapısının sağlam olması, önemli ulaşım bağlantılarının ilçe sınırları içerisinde yer alması vb. doğal ve yapay avantajlar yanında hiç şüphesiz gelişmeyi destekleyen ve bu yönde kararlar alan yönetim anlayışıdır. Bu imkanların doğal sonucu olarak Ümraniye özellikle inşaat sektörü ve diğer sektörlerde yatırımcılar için cazibe merkezi haline gelmiştir. Bu itibarla şehrin modern ve şehircilik kriterlerine uygun gelişimine el vermeyen imar planları revize edilmiş, bunun yanında planı olmayan yerlerde Büyükşehir Belediye yetkisindeki işlemler hızlandırılarak müdürlüğümüz tarafından planlama çalışmaları yapılmıştır.

Planlama çalışmalarının başında; Aşağı Dudullu, Yukarı Dudullu, Esenşehir, İhlamurkuyu ve Yeni Çamlıca Mahallelerini kapsayan 1/5000 ölçekli Nazım İmar planı plan kararları doğrultusunda 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı çalışmaları gelmektedir. Bu planın havza dışında kalan ve yaklaşık 439 ha. lık bir bölümünü içeren kısmına 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı yapılmış olup onaylanarak yürürlüğe girmiştir. Bunun yanı sıra söz konusu 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planının Havza içinde kalan ve yaklaşık 1182 ha lık bir kısmını kapsayan alanın yine 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Ümraniye Belediye Meclisinde onaylanmış olup onay süreci devam etmektedir.

Havza dışında kalan alana ait 1/1000 ölçekli Uygulama İmar planına askı süresi içinde 292 adet itiraz dilekçesi gelmiş, itiraz dilekçeleri müdürlüğümüzce incelenmiş, değerlendirme ve raporlama çalışmaları da yapılarak karar alınmak üzere Ümraniye Belediye Meclisine sunulmuştur. Ümraniye Belediye Meclisinde karara bağlanan bu itirazlardan kabul edilenler onaylanmak üzere Büyükşehir Belediye Meclisine iletilmiş olup böylece plana ait itiraz süreci tamamlanmıştır.

Belediyemiz sınırları içerisinde yer alan “Yeni Çamlıca Mahallesi Şerifali Çiftliği Gecekondu Önleme Bölgesinin” imar planı yapma ve onaylama yetkisi 5609 sayılı kanunla değişik 775 sayılı Gecekondu kanununun 19. maddesi ile Uygulama Yönetmeliğinin 59. maddesi gereğince Başbakanlık Toplu Konut İdaresi Başkanlığına devredilmiştir. Bu doğrultuda Belediyemiz ve TOKİ arasında yapılan protokol gereği 108,8 ha lık bu alana hak sahiplerinin mağduriyetine yol açmadan ekonomik ömrünü tamamlamış binaların yenilenecek çağdaş özelliklere sahip bir kentsel alan oluşturulması hedefiyle müdürlüğümüzce 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar planları yapılmıştır.

Bütün bu gelişmeyi ve büyümeyi tetikleyici çalışmalar ilçemizin nüfusunun da artmasına neden olmuştur. Mevcut mahalle nüfusları 60–100 bin kişi arasında değişmekte olup, bu durum Ümraniye’deki mahallelerin Anadolu’daki birçok ilden nüfus bakımından daha büyük olduğunu göstermektedir. Ümraniye İstanbul’un en büyük ilçelerinden biri olmasına rağmen sadece 14 mahalleden oluşmaktadır. Komşusu olan ve nüfus açısından daha az yoğunluğu olan ilçelerde bile mahalle sayıları Ümraniye Belediye sınırları içindeki mahalle sayısından daha fazladır. Bu durum vatandaşların mahalle muhtarlıklarına erişmelerini imkansız hale getirmiş, vatandaşların iş ve işlemlerinin yürütülmesi zorlaşmıştır. Bu sebeplerden dolayı Müdürlüğümüzce Mahalle bölünmesi çalışması yapılarak Ümraniye 41 mahalleye ayrılmıştır. Akabinde 5747 sayılı Kanunla İlçe sınırlarında düzenlemeler yapılmıştır. Bu düzenlemeler neticesinde Ümraniye İlçe sınırları değişmiş ve bazı mahalleler Ümraniye’den ayrılmıştır. Son değişikliklerle Ümraniye’nin bugün ki mahalle sayısı 35 olmuştur. Değişen mahalle düzenine göre idari sınırlar revize edilmiş ve imara ilişkin veriler güncellenmiştir.



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 2008 Faaliyet Kapsamı

- » Dudullu Bölgesi 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planının tamamlanması
- » Dönem İçinde Onanan Plan ve Tadilatların sayısallaştırılması
- » Onanan kadastral değişikliklerin sayısallaştırılması
- » İBB ile Plan ve Kentsel Tasarım Koordine Toplantısı
- » Plan örneği verilmesi
- » İmar Durum Belgesi verilmesi
- » Kot-Kesit Belgesi verilmesi
- » İnşaat- İstikamet Belgesi verilmesi
- » Mimari, Statik ve Tesisat projelerinin incelenmesi
- » Avan proje kontrolü
- » Şikayet kontrol
- » Kontür- Gabari düzenlenmesi
- » Proje tescili yapılması
- » Evveliyatı olan evrakların birleştirilmesi
- » Yola terk-yoldan ihdas işlemlerinin yapılması
- » Tevhid ve İfraz işlemlerinin yapılması
- » Yıkım ruhsatı düzenlenmesi



Birim Organizasyon Yapısı

Şeflikler	Personel Sayısı	Uzmanlık Alanları
Planlama ve Harita Şefliği	12 kişi	İnşaat Müh.(Müdür), 1 Şehir Plancısı(Şef) 3 Şehir Plancısı, 6 Harita Mühendisi
Durum Şefliği	6 kişi	1 İnşaat Mühendisi(Şef), 4 İnşaat Mühendisi, 1 Mimar
Ruhsat Şefliği	9 kişi	1 İnşaat Mühendisi, 4 İnşaat Mühendisi, 4 Mimar
Statik ve Tesisat Şefliği	8 kişi	1 Jeofizik Mühendisi(Şef), 3 İnşaat Mühendisi 1 Jeofizik Mühendisi, 2 Elektrik Mühendisi, 1 Makine Mühendisi
Kalem ve Arşiv Şefliği	7 kişi	1 Şef, 1 İktisat, 1 İstatistik, 2 Ofis Elemanı, 1 Uls. İliş., 1 Arşiv Elm.
Şehircilik ve Kentsel Tasarım Bürosu	2 kişi	1 Yüksek Mimar, 1 Makine Mühendisi

Müdürlüğümüz, tabloda ifade edildiği üzere şeflikler bazında organize olarak yıllık çalışma planı çerçevesinde Ümraniye'nin imar ve şehirciliğe dair ihtiyaçlarını karşılamaktadır.

2008 yılı itibariyle müdürlüğümüz altı şeflikten oluşmaktadır. İlgili tabloda tüm şefliklerdeki personel sayıları ve uzmanlık alanları verilmiştir.

Belediyemiz uzmanlık gerektiren faaliyet alanlarıyla ilgili iş tanımlarının gerektiği niteliklere uygun personel istihdam etme konusunda titizlik göstermiştir. Bu anlamda İmar ve Şehircilik Müdürlüğü faaliyet alanlarına ve birimin iş hacmine uygun olarak yeterli sayıda uzman bulundurulmaktadır.

III. FAALİYETLERİMİZ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İMAR DURUM ŞEFLİĞİ

İmar durumlarının düzenlenmesi, bu konuda halkın doğru bir şekilde bilgilendirilmesi ve yönlendirilmesi Müdürlüğümüzün Durum Şefliği'nin kontrolünde yürütülmektedir.

Genel hatlarıyla Durum Şefliğinin faaliyetleri;

- » Vatandaşın talebine bağlı olarak Ümraniye Belediyesi sorumluluk alanında kalan alanda, yazılı ve çizimli imar durumu düzenlemek,
- » Parsellerin imar durumu hakkında bilgi vermek
- » Planlama ve Harita Şefliğinde gerçekleştirilen planlar ve uygulamalar ile ilgili işlemler hakkında vatandaşa sözlü olarak ön bilgi vermek,
- » İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün diğer faaliyetleri hakkında vatandaşın güncel ve hızlı bir biçimde bilgilенmesini sağlamak,
- » Kısıtlılık belgesi vermek,
- » Uygulama imar Planı ile ilgili tereddüde düşülen konularda görüş oluşturmak ve görüş almak işlemleridir.

Durum Şefliğinde 1 Şef, 4 İnşaat Mühendisi ve 1 Mimmar toplam 6 personelle 2008 dönemi faaliyetlerini yürütmüştür.

2008 döneminde toplam 2.540 adet "İmar Durum Belgesi" düzenlenmiştir, imar konusunda vatandaşın güncel ve hızlı bir şekilde bilgilendirilmesi sağlanmıştır. 2007 döneminde ise 3.353 adet İmar Durum Belgesi verilmiştir.

İmar Durum Belgesi

	Skala	2007	2008
Verilen İmar Durum Belgesi	Adet	3.353	2.540



2008 döneminde toplam 2.540 adet "İmar Durum Belgesi" düzenlenmiş ve imar konusunda vatandaşın güncel ve hızlı bir şekilde bilgilendirilmesi sağlanmıştır.

STATİK VE TESİSAT ŞEFLİĞİ

Statik ve Tesisat Şefliği 1 Jeofizik mühendisi (Şef), 3 İnşaat mühendisi, 1 jeofizik mühendisi, 2 elektrik mühendisi ve 1 makine mühendisinden oluşmaktadır.

Şeflik bünyesinde yürütülen çalışmalar maddeler halinde;

- » Onanlı Mimari projeye göre hazırlanmış olan Statik projelerinin, Zemin inceleme raporlarının ve Tesisat projelerinin mimari projeye uygunluğunu denetlemek.
- » İskâna uygun binalara Isı Yalıtım Raporlarını düzenlemek. Talep edilen yapıya ait onanlı mimari ve tesisat projeleriyle birlikte yerine gidilerek projelerine uygunluğunun kontrolünü yapmak.
- » Hatalı hafriyat ve tehlikeli yapılarla ilgili olarak yürürlükteki mevzuat hükümlerini Yapı Kontrol Müdürlüğü ile koordineli olarak uygulamak.
- » İskân (Yapı İzin Belgesi) müracaatında olan binaların onanlı projelerine uygunluğunun yerine gidip kontrol edilerek Ruhsat Şefliği ile koordineli çalışmak.
- » Vatandaş müracaatında binanın statik yönden incelenmesi yapılarak vatandaşa bilgi vermek.
- » Hazırlanmış olan güçlendirme projelerini incelemek ve ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde onaylamak.
- » İnşaat Ruhsatına (uygulamaya) yönelik hazırlanmış olan Zemin İnceleme raporlarının, İstanbul İmar Yönetmeliğinin 7.01.3. no'lu maddesine göre genel format ve içeriklerine uygunluğunu incelenmek. Gerekli durumlarda arazi kontrolü yapmak.

Burada yer alan iş ve işlemler 2008 yılı içerisinde herhangi bir aksamaya yol açmadan yapılarak vatandaşın bu konulardaki beklentileri karşılanmış ve mevzuatın öngördüğü gereklilikler yerine getirilmiştir.





RUHSAT ŞEFLİĞİ

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, hızlı bir şekilde yapılaşmaya yönelik Ümraniyelilerin ihtiyaçlarına cevap verebilmek için yoğun bir şekilde çalışmalarını sürdürmektedir. Devam eden inşaatlar haricinde bir yılda binin üzerinde yeni inşaat yapıldığı dikkate alınırsa Müdürlüğümüzün ve Şefliklerimizin yıllık iş hacminin ne boyutta olduğu anlaşılacaktır.

2008 yılında 2.451.483 m²'lik inşaat alanına Belediyemiz tarafından 1.193 adet inşaat ruhsatı verilmiştir. Son beş yılda ise toplam 6.856 adet ruhsatla yaklaşık 13.000.000 m²'lik inşaat alanına imar izni verilmiştir.



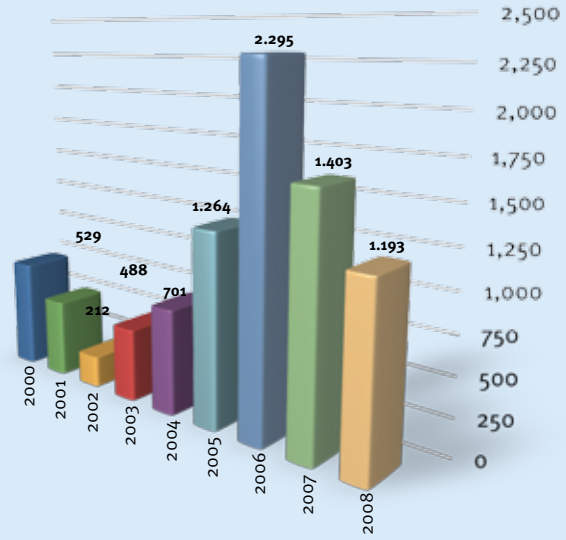
Ruhsat Şefliği olarak faaliyetlerimiz özetle;

- » Mimari projelerin yasal ve teknik uygunluğunun incelenerek onaylanması,
- » Yapı Yıkım Belgesi verilmesi,
- » Avan Proje incelemesi,
- » Vaziyet Planı incelemesi,
- » İrtifak Hakkı oluşturulması,
- » Projesine uygun olarak inşası tamamlanmış binalar için İskân Belgesi (Yapı kullanım izni) verilmesi,
- » Kat irtifakı işlemleri ve belge/projelerin suret tasdiki işlemleri,
- » Kamu hizmetlerine ayrılmış parsellerde 5 yıl içinde kamulaştırması mümkün olmayanlarda vatandaş mağduriyetini azaltmak üzere "Geçici İnşaat Ruhsatı"nın düzenlenmesi,
- » Vatandaş şikâyet ve taleplerine cevap vererek vatandaşın doğru bir şekilde yönlendirilmesi,
- » Kamu kurumlarından ve mahkemelerden gelen yazışmalara zamanında cevap verilerek kurumlar arası bilgi akışının etkin sağlanmasıdır.

Belediyemizin önemli katkılarıyla son yıllarda ivmesini artıran bir gelişmeyle planlı yapılaşmaya yönelik Ümraniye, zemin yapısının da elverişli olması ve Belediyemizin yapıcı çalışmaları sonucu inşaat talepleri artmış ve İstanbul genelinden bir çok yatırımcının odağı olmuştur.

2008 yılında 2.451.483 m² inşaat alanına Belediyemiz tarafından 1193 adet inşaat ruhsatı verilmiştir. 2007 yılında ise 2.692.117 m² inşaat alanına 1.403 adet inşaat ruhsatı verilmiştir.

Yıllara Göre Ümraniye'de Verilen İnşaat Ruhsatları



Yıllara göre Ümraniye'de verilen inşaat ruhsatlarına bakıldığında verilen inşaat ruhsatlarının 2005, 2006, 2007 yıllarında oldukça fazla olduğu görülmektedir. Belediyemizin yapıcı çözümleri ve teşvikiyle artan planlı yapılaşmayla beraber Ümraniye'nin çehresi değişmiş ve İstanbul'un önemli bir cazibe merkezi haline gelmiştir.

Ruhsat İşlemleri

	Ska-la	2007	2008
Verilen İnşaat Ruhsatı Sayısı	adet	1.403	1.193
Ruhsat Verilen İnşaat Alanı	m ²	2.692.117	2.451.483
Yapı Kullanım İzni (İskan Belgesi)	adet	42	236

Şefliğimiz bu işlemleri yaparken 3194 sayılı İmar Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Şehir Kanunu, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu, 2981-3390-3366 sayılı İmar Affı Kanunları ve Yönetmeliği, 1608 sayılı Belediye Ceza Kanunu ve ilgili diğer kanun, tüzük ve yönetmeliklere göre hareket etmektedir.

III. FAALİYETLERİMİZ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

KALEM VE ARŞİV

Kalem ve Arşiv

Kalem ve arşiv şefliği iletişim ve koordinasyon misyonu ile evrakların müdürlüğe ilk girişlerinin ve çıkışlarının yapıldığı yerdir. Aynı zamanda işlemleri tamamlanan dosyaların matbu ve dijital olarak arşive kaldırılması da bu birimin görevidir.

- » Vatandaşın müracaatı doğrultusunda gelen evrakların evveliyatı var ise eski dosyaları ile birleştirmek suretiyle ilgili şefliğe göndermek,
- » Birimlerde hazırlanan dosyaları imzalara sunup onayladıktan sonra çıkışının yapılmasını sağlayarak ilgisine haber vermek,
- » Proje sahiplerine sunulan projelerin tescillerinin yapılması için onaya sunulmasını sağlamak,
- » Müdürlükler arası ve belediye dışındaki kurumlardan gelen yazışmaların düzenlenmesini sağlamak ve kayıtlarını tutarak ilgili kurumlara ulaştırmak,
- » İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzde oluşturulan ya da müdürlüğe gelen bütün evrakların belli bir sistem dahilinde düzenlenip dijital ve matbu arşivlenmesini sağlamak Kalem ve Arşiv Şefliği'nin iş kapsamını ifade etmektedir.

Bu kapsamdaki iş ve işlemler birim müdürü yönetiminde Kalem ve Arşiv şefliği tarafından titizlikle yapılmaktadır. İş akışının kolaylaştırılması amacıyla dosyaların kayıt altına alınması ve bu kayıtların geriye doğru her türlü bilgilerin kontrolü belediyemizin genel işletim sistemi olan UKBS programı ile takip edilmektedir.



İmar Arşivi (Dijital Arşiv)

Geçmiş dönemlere ait gerekli imar kayıtlarının hızlı bir şekilde zamanında kullanılabilir olarak elde edilmesinde karşılanan bazı güçlükler nedeniyle imar arşivinin düzenlenip etkin kullanımını sağlayacak bir programla Ümraniye Belediyesi'nin imarla ilgili her türlü evrak/belgesinin dijital ortama aktarılması sağlanmıştır.



İmar arşivinin dijital ortamda kayıt altına alınarak elektronik arşiv oluşturulması; imar kayıtlarının zamana karşı yok olma riskini ortadan kaldırmış, istenildiğinde herhangi bir evraka bir tuşla ulaşılabilir imkânı sağlamıştır.

Dijital arşiv çalışmasıyla müdürlüğümüz iş akışı daha verimli hale gelmiş ve vatandaş taleplerine hızlı bir şekilde cevap verme imkânı doğmuştur.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzde oluşturulan ya da müdürlüğe gelen bütün evraklar belli bir sistem dahilinde güncel kayıtları da dijital arşive eklenmektedir.

Evrak Giriş / Çıkış

2007 yılında Müdürlüğümüze gelen evrak 30.093 iken; 2008 yılında gelen evrak sayısı 23.421'dir.

Müdürlüğümüz ISO Kalite Belgesi Standartlarını benimseyerek gelen evraklara zamanında cevap vererek zamanında yönlendirme yapmıştır. Bu çerçevede beyaz masa evraklarına 2 iş günü içerisinde cevap verilmiştir. 2008 yılı içerisinde İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne gelen 174 adet beyaz masa evrakı zamanında cevaplandırılmıştır.

Gelen / Giden Evrak

	Skala	2007	2008
Gelen Beyaz Masa Evrakı	adet	431	174
Gelen Evrak Sayısı	adet	30.093	23.421



PLANLAMA VE HARİTA ŞEFLİĞİ

Ümraniye Plan Bilgileri:

Son yasal düzenlemelere göre Ümraniye idari sınırları büyük oranda daralmış, bağlı belde ve köyler Ümraniye dahilinden çıkarılmıştır. Ayrıca Yeni Çamlıca Mahallesi ile Mustafa Kemal Mahallesi yeni kurulan ilçelere dahil edilmiştir. 2007 nüfus sayımına göre 630.914 olan Ümraniye merkez nüfusu 553.352 'ye düşmüştür. Mart 2008 yerel seçimleri akabinde Ümraniye Belediyesi nüfusu 553.352, yüzey alanı ise 45,31 hektar'dır.

- » Ümraniye İlçesi Merkez mahallelerini kapsayan yaklaşık 1100 ha lık alanda 13/02/1998-15/03/1999 t. tarihli 1/5000 ve 1/1000 ölçekli Ümraniye Revizyon imar planları bulunmaktadır.
- » Ümraniye Merkez mahallelere ilişkin uygulama imar planının onanmasından sonra bu alanın kuzeyinde, İnkılap Mahallesi sınırları içinde kalan yaklaşık 60 ha. lık bir alana 1/5000 ve 1/1000 ölçekli Ümraniye İlave Revizyon Uygulama İmar planı yapılmış ve 15/03/1999 tarihinde onanmıştır. (bu alanda ticaret, yönetim ve iş merkezleriyle nitelikli konut alanları şeklinde yapılaşma devam etmektedir.)
- » Ümraniye Dudullu bölgesini de kapsayan alanda İslah İmar Planları bulunmakta ikin Büyükşehir Belediye Başkanlığı tarafından 18/08/2004-19/03/2005 t. tarihli 1/5000 ölçekli nazım İmar Planları yapılmıştır.

Planlama alanı 2328 ha. olup bu alanın 1623 ha. lık kısmı Elmalı Havzası Uzak Mesafeli Koruma Alanında kalmaktadır. Havza İçinde kalan bu alan 21/02/2003 tarihli İçmesuyu Havzaları koruma ve Kontrol Yönetmeliğine tabidir. Alanın havza dışında kalan yaklaşık 439 ha. lık kısmına 1/1000 ölçekli uygulama İmar Planı yapılmış olup plan onaylanmıştır. Bundan sonraki aşamada Havza İçinde yaklaşık 1182 ha.lık kısmına ait 1/1000 ölçekli Uygula İmar Planı yapılmış Ümraniye Belediye Meclisinde onaylanarak Büyükşehir belediye Başkanlığı'na iletilmiştir.

- » Ümraniye Kazım Karabekir, İnkılap ve Hekimbaşı mahallelerini kapsayan alanda ise üç ayrı 1/1000 ölçekli ıslah İmar Planı bulunmakta olup alana ilişkin olarak İ.B.B tarafından 1/5000 ölçekli Ümraniye Kazım Karabekir-İnkılap ve Hekimbaşı mahalleleri Nazım İmar Planı yapılmış ve 28/01/2002 tarihinde onanmıştır. planlama alanı 799 ha. olup bu alanın yaklaşık 80 ha.lık kısmı müstakil tapulu parsellerden oluşmakta, kalan kısmı Maliye Hazinesi Mülkiyetinde ve 2b arazisi niteliğinde bulunmaktadır. Bu plan ile Hazine Mülkiyetinde ve gecekondulaşmış alanın kentsel dönüşümü amaçlanmıştır. Alanın mülkiyet problemi bulunduğundan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı yapılmamaktadır.



III. FAALİYETLERİMİZ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



- » Çakmak Mah. 37'nolu Kadastral paftayı kapsayan yaklaşık 31 ha.lık alanda 08/01/1998 t. tarihli 1/5000 ve 1/1000 ölçekli uygulama İmar Planları bulunmakta olup bu alanda İmar Kanununun 18. madde uygulaması yapılarak küçük parseller hamur edilmiş ve yeni büyük ada parseller oluşturulmuştur, parsel sahipleri bu alanlara hissedar edilmiş ancak alanda henüz bir yapılanma başlamamıştır.
- » Mustafa Kemal Mahallesi'nde yaklaşık 124 ha.'lık bir alanda 26/03/1987 t. tarihli 1/1000 ölçekli İslah İmar Planı bulunmaktadır. Bu alan Hazine mülkiyetinde tapu tahsisli bir alan olup, hazineden devri alınan parseller için hak sahiplerine müstakil tapuları verilmektedir. Bu alanda 2981/3290/3366 sayılı yasalar doğrultusunda imar uygulaması yapılmıştır. Mevcut İslah İmar Planı alanın ihtiyacına cevap vermemektedir. Alana ilişkin olarak 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı ve akabinde 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarının yapılması hedeflenmektedir.
- » Ferhatpaşa Mahallesi yaklaşık 80 ha.'lık bir alanı kapsayan, Maltepe İlçesinden ilçemize devir olan, sanayi şeklinde kaçak yapılaşmaların bulunduğu, Dudullu OSB alanına komşu bir alandır. Alanın 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar planları bulunmakta olup, Elmalı Havzası Uzun Mesafeli Koruma Alanında kaldığından İSKİ yönetmeliğine tabidir.
- » Dudullu Bölgemizde yer alan Organize Sanayi Bölgesi yaklaşık 300 ha. lık bir alanı kapsamakta olup 17/02/2005 t. tarihli 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar Planları bulunmaktadır.
- » İlçemiz Yeni Çamlıca Mahallesi'nde ise 108.8 hektar büyüklüğündeki bir alanda Bakanlık 13/07/1978 t.tarihli 1/2000 ölçekli 'Şerifali Çiftliği Gecekondu Önleme Bölgesi Planı' bulunmakta olup, bu alandaki Bayındırlık ve İskan Bakanlığı'na ait olan hak, yetki ve görevler, Başbakanlık Toplu Konut İdaresi Başkanlığı'na devredilmiştir. Bölgede 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar planı çalışmaları tamamlanmış olup, Başbakanlık Toplu Konut İdaresi Başkanlığı'na gönderilmiştir.
- » Bunların dışında parseller bazında Mevzi İmar Planları bulunmaktadır. Ayrıca söz konusu mevcut alanlar gözden geçirilerek günün gelişen şartlarına göre plan notları revize edilmiştir.

Diğer Faaliyetler:

- Ümraniye'nin Nazım İmar Planları, Uygulama İmar Planları ve plan tadilatlarının yapılması yanında Harita ve Planlama Şefliği olarak müdürlüğümüzün iş planına göre ve vatandaş taleplerine bağlı olarak aşağıda belirtilen konularda da çalışmalarımızı sürdürmekteyiz.
- » Ruhsat verilebilecek yapılara kot-kesit belgesi vermek,
 - » İnşaat istikamet rölevesi düzenlemek,
 - » Yapı parsellerinin kadastral revizyonları ile topoğrafik durumlarını saptamak,
 - » Ruhsat alınarak inşaatına başlanan yapıların temel üstü aşamalarında konumlarını ve su basman seviyelerini gösteren belgeyi düzenlemek,
 - » İnşaat bitiminde gerekirse gabari kontrol yapmak,
 - » Müdürlüğün diğer teknik şefliklerince sürdürülen işlemlerde gerekli durumlarda harita hizmetlerine yardımcı olmak,
 - » Mevzuata uygun terk, yoldan ihdas, tevhid ve ifraz işlemlerinin plan uygunluklarının kontrol edilip bunlara ait dosyaları tamamlamak ve karar alınmak üzere belediye encümenine takdim etmek

Diğer Faaliyetler

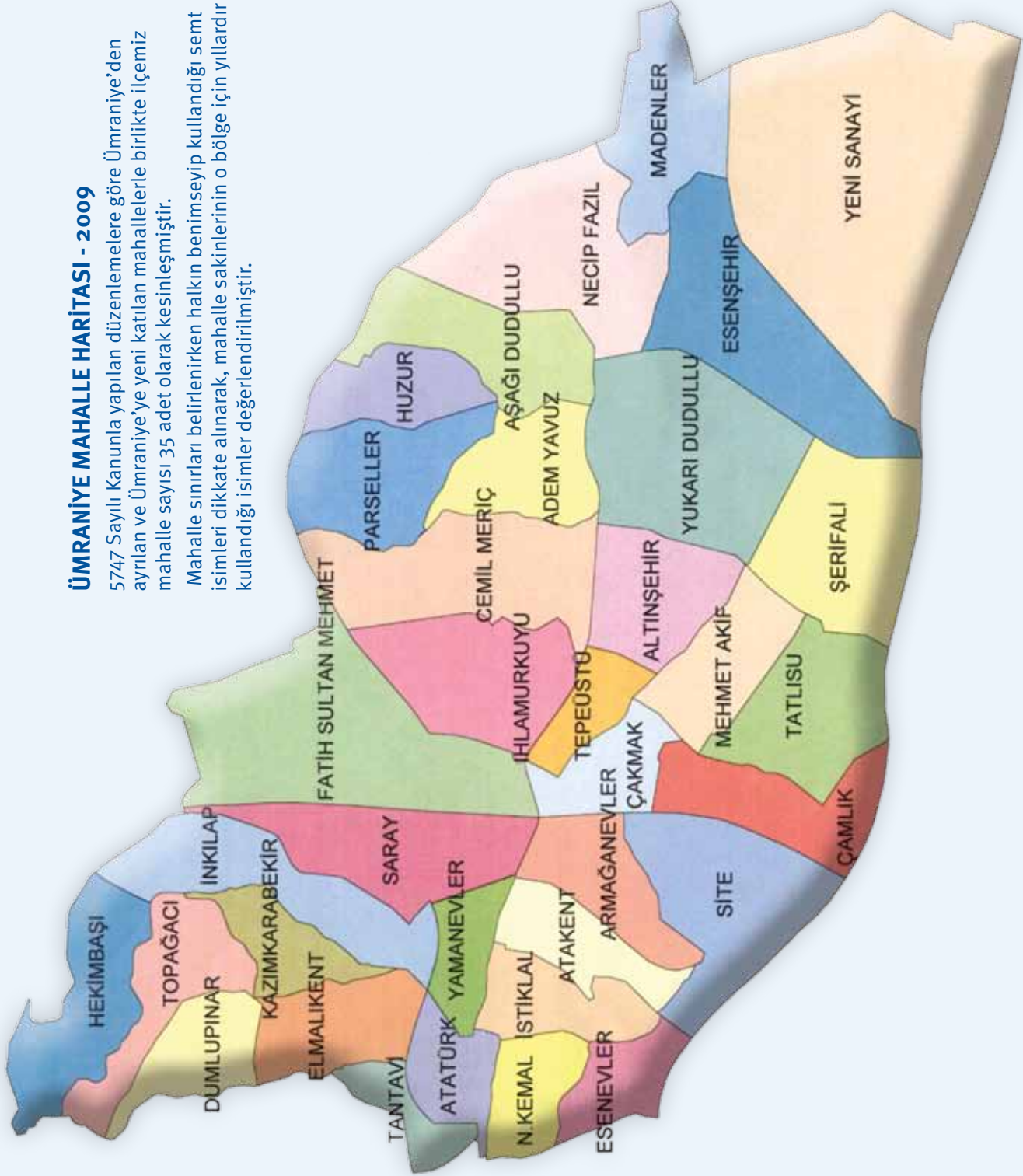
	Skala	2007	2008
İnşaat İstikamet	adet	1.316	1.224
Kot-Kesit Belgesi	adet	1.161	1.000
Kontur-Gabari Belgesi	adet	22	29
Yola terk-Yoldan ihdas Belgesi	adet	438	287



ÜMRANIYE MAHALLE HARİTASI - 2009

5747 Sayılı Kanunla yapılan düzenlemelere göre Ümraniye'den ayrılan ve Ümraniye'ye yeni katılan mahallelerle birlikte ilçemiz mahalle sayısı 35 adet olarak kesinleşmiştir.

Mahalle sınırları belirlenirken halkın benimsenip kullandığı semt isimleri dikkate alınarak, mahalle sakinlerinin o bölge için yıllardır kullandığı isimler değerlendirilmiştir.



III. FAALİYETLERİMİZ





İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

III. FAALİYETLERİMİZ

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

ŞUNUŞ

Belediyemizin son 5 yılda ortaya koyduğu üstün performansa paralel olarak, Müdürlüğümüz de faaliyet alanına giren ihale, satınalma, bakım-onarım gibi tüm çalışmalarında başarı grafiğini daha da yükseltmek adına gayretlerine 2008 yılında da devam etmiştir.

Geçtiğimiz yıllara oranla gelişim gösteren satınalmalarımızda, tedarikçi-belediye arasında malzeme ve hizmet akışında optimum performans ve minimum maliyet vazgeçilmezimizdir. Kamu kaynaklarını verimli kullanmak adına piyasa araştırmaları daha da geniş tutulmuştur.

Tedarikçi seçiminde aradığımız öncelikli kriterler; kalite, uygun fiyat ve zamanında teslimattır. Sağlıklı bir şekilde gerçekleştirmeyi düşündüğümüz bu usulde yapacağımız tek kuruluşluk tasarrufun bile önemli olduğu hassasiyetiyle hareket edilmektedir.

Profesyonel bir ihale ve satınalma ekibi oluşturularak Belediye menfaatleri doğrultusunda çalışmalarımız 2008 yılında da devam etmektedir.

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü olarak tüm çalışmalarımızda şiarımız Belediye kaynaklarını en verimli şekilde kullanarak ihtiyaçları azami kalitede asgari maliyetle temin etmektir.





Müdürlük Organizasyon Yapısı

Müdürlüğümüz; 1 Müdür, 8 İhale ve Satınalma, 23 Nikah Sarayı, 44 Hizmet Binaları Bakım-Onarım ve Temizliği, 1 Depo, 5 Belediye Santrali, 2 Y. Çamlıca Spor Tesisleri olmak üzere 97 personelle çalışmalarını sürdürmektedir.



İHALE VE SATINALMA

Müdürlüğümüz, diğer harcama yetkilisi müdürlüklerin mal ve hizmet alımı konusundaki yetkilerini devralarak o müdürlüklerin talepleri doğrultusunda 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa uygun olarak mal ve hizmet alımlarını gerçekleştirmektedir.

Mal ve hizmet alımlarının bu şekilde tek merkezden yürütülmesi süreç ve işlem hatalarını en aza indirerek mal ve hizmet alımlarını daha profesyonel bir şekilde karşılama imkânı sağlamaktadır.

2008 döneminde Müdürlüğümüz, 30 adedi mal alımı; 26 adedi hizmet işi; 39 adedi ise yapım işi olmak üzere toplam 95 adet ihalede diğer müdürlüklere danışmanlık hizmeti vererek yardımcı olunmuştur.

Satınalma faaliyetlerimizde objektiflik, şeffaflık, mümkün olduğunca fazla firmadan ve uygun fiyat bulunduğu kani olana kadar araştırma, her seferinde yeni firmalar ekleme, talep sahibi birimle ortak çalışma gibi temel hassasiyetlerle kamu kaynaklarının en iyi şekilde yönetilmesi hedeflenmektedir.

Müdürlüğümüz, 2008 yılı içerisinde 30 adet mal alımı; 26 adet hizmet işi; 39 adet ise yapım işi olmak üzere toplam 95 adet ihaleyi Kamu İhale Kanununa uygun olarak tamamlamıştır.



III. FAALİYETLERİMİZ

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

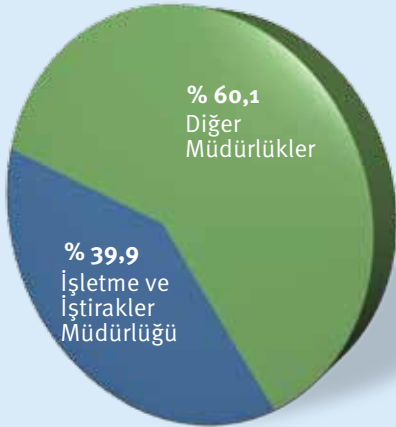
“Doğrudan Temin”

Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda 2008 döneminde Doğrudan Temin yoluyla 367 adet mal, 98 adet hizmet olmak üzere toplamda 465 adet talep dosyası sonuçlandırılmıştır.

Müdürlüklerin Mal ve Hizmet Alım Talepleri

Müdürlük	Talep Adedi
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	17
Bilgi İşlem Müdürlüğü	18
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	45
Fen İşleri Müdürlüğü	59
Hukuk İşleri Müdürlüğü	1
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	4
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	5
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	54
Kütüphane Müdürlüğü	30
Mali Hizmetler Müdürlüğü	6
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	20
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	3
Sağlık İşleri Müdürlüğü	7
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	28
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	8
Temizlik İşleri Müdürlüğü	4
Veteriner İşleri Müdürlüğü	15
Yapı Kontrol Müdürlüğü	4
Yazı İşleri Müdürlüğü	4
Zabıta Müdürlüğü	16
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	47
TOPLAM TALEP SAYISI	465

Mal ve Hizmet Alım Taleplerinin Karşılama Oranı



“İhtiyaçların daha kısa sürede karşılanması amacı ile 2008 yılı içerisinde gerçekleşen talep dosyalarının %39,9’u Müdürlüğümüz tarafından açılmıştır.”

Doğrudan temin yolu ile
367 adet mal, 98 adet
hizmet olmak üzere toplam
465 adet talep dosyası
sonuçlandırılmıştır.

EVLENDİRME ŞEFLİĞİ

Belediyelerin görevlerinden biri olan Evlendirme hizmeti Ümraniye Belediyesi’nde Müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir.

Çiftlerin müracaatlarından nikâhın kıyılmasına kadar tüm işlemler takip edilerek ilgili mevzuata uygun olarak evlendirme işlemleri sonuçlandırılmaktadır.



Ümraniye Belediyesine 2008 döneminde müracaat eden 5.372 kişinin nikah işlemleri yapılmıştır. Müracaatların 1.458 hafta sonu, 3.914 hafta içi olmak üzere toplam 5.372 Nikâh kıyılmıştır.



Evlendirme hizmetlerimiz İstanbul’un en prestijli Nikâh Saraylarından biri olan Belediyemizin Nikâh Sarayında gerçekleştirilmektedir.



10.000 m² kapalı alana sahip olan Nikâh Sarayımızda talebe göre törenli, kokteylli ve yemekli nikâhlar gerçekleştirilmektedir.

Nikâh esnasında otopark, kamera ve fotoğraf çekim hizmeti en kaliteli biçimde belediyemiz tarafından sunulmaktadır.



Çiftlerin çeşitli sebeplerle nikâhlara katılmayan yakınları hafta sonu nikâhlarını canlı olarak internetten izleyebilmektedir.

İDARİ İŞLER

Bakım-Onarım ve Temizlik Hizmetleri

Belediyemizin ana hizmet binası ve diğer ek hizmet binalarının bakım onarımları ile temizliği 44 personele müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.



Afiş Asımı

Belediyemizin kültürel faaliyetlerini ve diğer hizmetlerini duyurmak amacıyla 17.855 adet afişin asımı ve toplanması hizmeti gerçekleştirilmiştir.



Periyodik Bakımlar

Belediyemiz ve ek hizmet binalarında bulunan asansör, klima, jeneratör, elektrik, kalorifer kazanı, kombi, kompanzasyon panoları, fotokopi makineleri ve yazıcıların aylık periyodik bakımları müdürlüğümüz tarafından senenin ilk ayı gerçekleştirdiğimiz piyasa araştırma sonucu uygun fiyat ve kaliteli hizmet veren firmalara ihale edilmiştir.



Belediye Santrali

Belediyemiz santralinin kesintisiz hizmet vermesi için gereken çalışmalar düzenli olarak yapılmaktadır. Santralimizin teknolojik altyapısı güçlendirilerek yeni teknolojilere uygun olarak modifiye edilmiştir.



Yemek ve Yemekhane

Yemek çeşitleri ve kalitesi artırılarak kendi personel ve kendi malzemelerimiz ile 800 personelimize belediye mutfağında öğle yemeği hazırlanıp sunulmaktadır.

Kamu Kurumlarına Destek

Ümraniye Belediyesi tarafından ilçemizde bulunan kamu kurum ve kuruluşlarına birçok alanda destek sağlanmaktadır.

Kamu kurumlarının taleplerine göre bazen malzeme temini, bazen hizmet işi, bazen yapım yada tamir bakım onarım işleri konusunda yardım edilmektedir. Belediyemizin diğer birimlerinin vermiş olduğu desteğin dışında İşletme ve İştirakler Müdürlüğü olarak 2008 döneminde;

Ümraniye sınırları içerisinde bulunan tüm okullara toplam 871 teneke boya ve 19 teneke tiner dağıtımı yapılmıştır.

205 Caminin halı temizliği yapılmıştır.

146 okul, cami ve hastane'nin su deposu temizlenmiştir.

III. FAALİYETLERİMİZ





KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

III. FAALİYETLERİMİZ

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

ŞUNUŞ

Ümraniye'nin tarihi kimliği ve kültürel zenginlikleriyle barışmasını sağlamaya çalışan Ümraniye Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, çağı yakalamanın gayreti içerisinde çalışmalarını periyodik olarak sürdürmektedir.

Ümraniyeli vatandaşlarımızın Türkiye'nin farklı bölgesinden gelmesi nedeniyle, aralarında ortak bir payda tesis etmek, vatandaşlarımızın şehir kültürüne adaptasyonunu sağlamak, kültür sanat etkinliklerimizin temel amacıdır. Bu sebeple kendi ayakları üzerinde duran sorumluluk bilincine sahip bireylerin kültür ve sanatla desteklenmesinin zorunlu olduğu düşüncesindeyiz. Bu maksatla kuşaklar arasındaki farklılıkları asgari düzeye indirmek, yeni yetişen neslin bir kimlik ve aidiyet bilincine sahip olmasını sağlamak belediyemizin öncelikli gördüğü konuların başında gelir.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Ümraniye'de uzun yıllar ihmal edilen kültürümüzü yükseltme, yaptığı yoğun ve titiz çalışmaları ile günün şartlarına uygun bir muhteva ve üslupla, başta gençlerimiz ve kadınlarımız olmak üzere geniş kitlelere ulaştırma gayreti içerisindeyiz.

Müdürlüğümüz, her orijinden insanın şehre ait olma duyarlılığı ekseninde kentin tarihsel kimlik ve ruhuna uygun kültürel ve sanatsal aktivitelerle ilçeye kentli olma dinamizmini kazandırmaktadır.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, "Önce İnsan ve Kaliteli Hizmet" anlayışı ile, bütün vatandaşlarımızı memnun edebilmenin şuuru ve sosyal belediyecilik anlayışı içindedir. Bu doğrultuda aralıksız olarak sürdürdüğü kültürel etkinlikler dizisi ile kişisel gelişim ve eğitim seminerlerinin yanı sıra çeşitli akademik ve entelektüel konuları içeren bilimsel ve sanatsal konferanslar, anma geceleri, panel, şiir geceleri, müzik dinletileri, çocuk ve yetişkin tiyatro oyunları ve sinema gösterileri, ramazan ve yaz festivalleri ile kültürün ve sanatın bütün güzelliklerini Ümraniye halkına yansıtmakta; bu sayede halkımıza sıcak, samimi bir kültür atmosferi hazırlamayı ve onları her alanda gerekli ve merak uyandıran bilginin temiz havasında soluklandırmayı hedeflemektedir.





KÜLTÜREL ETKİNLİKLER

İstanbul'un en büyük ve hızlı gelişen ilçelerinden olan Ümraniye'yi yarınlara hazırlamak ve bir kültür şehri haline getirmek adına kültürel ve sanatsal aktivitelerimize her yıl artan bir oranda hız veriyoruz. İnanıyoruz ki, kent bilinci ve kentli olmak duygusu insanlara aşılalmazsa, hızla gelişen kent ile kentin insanı arasında büyük uçurumlar oluşacaktır. Bu uğurda Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, her kesimden düşünür, araştırmacı, sanatçı ve kültür adamının İlçe halkıyla buluşturulmasını sağlamaktadır. Bu doğrultuda aylık kültür-sanat bülteni hazırlanarak o ayın programları Ümraniye halkının beğenisine sunulmaktadır.

Konferans

2009 yılı içerisinde değişik konularda toplam 79 adet konferans düzenlenmiştir. Bu konferanslara 10633 vatandaşımız katılmıştır



Seminer

Yıl içerisinde konularında uzman kişilere toplam 201 seminer verdirilmiş ve bu seminerlere toplam 13279 vatandaşımızın katılımı sağlanmıştır.

Panel

Yıl içerisinde toplam 6 adet panel düzenlenmiş ve bu panellere toplam 900 vatandaşımız iştirak etmiştir.

Söyleşi

Yıl içinde 15 adet söyleşi düzenlenmiştir ve toplam 2005 vatandaşımız katılmıştır.

Şiir Geceleri

Yıl içinde 15 adet şiir gecesi düzenlemek suretiyle seçkin şairlerimizle şiir dostları buluşturulmuş ve bu etkinliklere 860 kişi katılmıştır.

Konser

2008 yılı içerisinde 6 adet Kültür Merkezimizde, 18 açık hava konseri tertip edilmiş, bu programlara binlerce vatandaşımız katılmıştır.



Anma

Yıl içerisinde 16 anma programı düzenlenmiş olup, 1943 vatandaşımızın katılımı sağlanmıştır.

Tiyatro

Çocuk ve yetişkinlere yönelik olmak üzere 169 oyun 285 kez sahne almıştır. Bu etkinliklere 31312 vatandaşımızın katılımı sağlanmıştır.



Sinema

Ümraniye'nin çeşitli noktalarındaki Kültür Merkezlerimizde yıl içinde, vizyonda gösterimde olan toplam 35 adet filmin 444 defa gösterimi yapılmıştır. Ayrıca açık hava film gösteriminde 8 film izleyicilerin beğenisine sunulmuştur. Bu sayede Ümraniye halkının vizyondaki filmlerle buluşturulması sağlanmış ve kültürel anlamda bir kazanım elde edilmiştir.

Özel Programlar

Müdürlüğümüz, sivil toplum kuruluşlarını da seferber ederek, onların bu alanlardaki fonksiyonlarını arttırmayı hedeflemiştir. Kültür merkezlerimizin konferans salonlarında, değişik konularda 32 adet özel program yapılmıştır. Bu programlara 8990 kişinin katılımı sağlanmıştır.

Kurum İçi Programlar

Yıl içinde 30 adet kurum içi program düzenlenmiştir.

Tiyatro Kursu

Yaz aylarında Ümraniye Kültür Merkezi'nde düzenlediğimiz Tiyatro kursuna 21 kursiyer katılarak bu alanda eğitim almıştır.

III. FAALİYETLERİMİZ

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Sergi

“Kent Yaşamı ve Engelli Vatandaşlarımız” konulu 4. Geleneksel Resim Yarışması’nda dereceye giren, mansiyon alan ve sergilenmeye değer görülen eserlerden oluşan resim sergimiz; Cemil Meriç Gençlik Kültür ve Eğitim Merkezi’nde, Altunizade Kültür Sanat Merkezi’nde, Tarık Zafer Tunaya Kültür Merkezi’nde, Beyoğlu Belediyesi Sanat Galerisi’nde, Yeni Kadıköy İskelesi’nde bulunan İDO (Şirketi Hayriye) Sanat Galerisi’nde sanatseverlerin beğenisine sunulmuş; ulusal basında haber konusu yapılmış ve olumlu tepkiler almıştır.



2008 Yılı Kültürel Faaliyetler

	Adet/yıl	Katılımcı Sayısı
Konferans	79	10633
Panel	6	900
Seminer	201	13279
Anma Geceleri	16	1943
Şiir Dinletisi	15	1023
Söyleşi	15	2005
Tiyatro	68	9839
Özel Programlar	32	8990
Kurum Programları	30	1020
Konser	24	9000
Tiyatro Kursu	1	21
Sinema	43	22872
Sergi	5	
Sempozyum	1	

İslam Medeniyetinde Bağdat Konulu Uluslararası Sempozyum

Ümraniye Belediyesinin katkılarıyla Marmara Üniversitesi ve İslam Tarih Sanat ve Kültür Araştırma Merkezi (IRCI-CA) ortaklığında “İslam Medeniyetinde Bağdat Konulu Uluslararası Sempozyum”u düzenlenmiştir. 7-8-9 Kasım tarihlerinde düzenlenen sempozyuma Dünya genelinden önemli bilim insanları katılmış ve bildiriler sunmuştur.





YARIŞMALAR

Sosyal sorumluluk anlayışı çerçevesinde yerel yönetimlerin sadece alt yapı çalışmalarından ibaret olmadığını, sosyal belediyecilik olarak nitelendirilebilecek olan kültür, sanat, eğitim ve spor gibi alanlar ve dezavantajlı kesimlerin gözetilmesi gibi sorumluluklarının da bulunduğunu biliyoruz.

Ümraniye'nin uluslararası platformda isminin duyulmasını ve kültür - sanat dünyasında bir yer edinmesini sağladığımızı ve Ümraniye'nin imajını değiştirmek ve bu suretle Ümraniye'yi çağdaş bir kent haline getirmek konusunda katkımız olduğunu düşünüyoruz.

Geleneksel Hikâye Yarışması

Sanat, kültür ve edebiyat dünyamıza yeni isimler katmak, özellikle gençlerimizin sanatsal, kültürel ve edebi yeteneklerini açığa çıkarmak için bu sahalara yönlendirmek amacıyla Belediyemizce dördüncüsü düzenlenen "Serbest" konulu Geleneksel Hikâye Yarışmamıza 1086 hikâye gönderilmiştir. Ülkemizin birçok şehrinden gelen hikâyelerin yanı sıra Avrupa, Asya özellikle Türk Cumhuriyetlerinden hikâyeler gelmiştir. Bu geniş katılımlı yarışmalarımızla Ümraniyemiz kültür alanında daha çok tanınmış, ulusal ve uluslar arası platformda adından söz ettirmiştir.

Geleneksel Resim Yarışması

2008 yılında dördüncüsü düzenlenen ve konusu "Kent Yaşam ve Engelli Vatandaşlarımız" olan Geleneksel Resim yarışmamıza 248 eser katılmıştır. Yarışmaya Ülkemizin birçok ilinden ve yurt dışından katılımlar olmuştur. Yarışmada dereceye giren, mansiyon alan ve sergilenmeye değer görülen eserler Ümraniye'de ve İstanbul'un çeşitli noktalarında sergilenmiştir.

Geleneksel Şiir Yarışması

Geleceğimizin teminatı olan gençlerimizin yeteneklerinin gelişimine katkı sağlamak ve motivasyonlarını artırmak amacı ile bu yıl dördüncüsü düzenlenen şiir yarışmasının konusu "Mevlana ve Hoşgörü" olarak belirlenmiş olup, bu yarışmaya toplam 2202 şiir katılmıştır. Başvuruların ve jüri değerlendirmelerinin bütünüyle internet üzerinden yapılması ve yazılı dokümanın kullanılmaması bakımından özgünlük gösteren yarışma, uluslar arası alanda ses getirmiş olup, yankısı yıldan yıla artmaktadır. Yarışmaya Dünyanın pek çok ülkesinden katılım olmaktadır.



2008 yılı içerisinde dördüncüsünü gerçekleştirdiğimiz, sanat-edebiyat dünyasında şiir, hikaye ve resim yarışmalarıyla yaygın bir kabul görüp gelenekselleşen yarışmalarla; halkımızın özellikle gençlerimizin kültürel ve sosyal gelişmelerine katkı sağlamayı, bu konuda eğitici eserlerin ortaya çıkmasını teşvik etmeyi, Türk Edebiyatı ve Sanatının gelişimine, özgün eserler üretilmesine yardımcı olmayı, sanatçılara ve genç yeteneklere imkan vermeyi, sanat ve kültür dünyamıza yeni isimler kazandırmayı hedefliyoruz.

Yarışma Başvuru / Ödül

Yarışma Türü	Başvuru Sayısı	Ödül Alan Kişi Sayısı
Hikaye Yarışması	1086	13
Resim Yarışması	248	13
Şiir Yarışması	2202	13

III. FAALİYETLERİMİZ

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

FESTİVAL / FUAR / ŞENLİKLER

Uçurtma Şenlikleri

2008 yılında geleneksel hale gelen uçurtma şenliğinin 9.su gerçekleştirilmiş ve bu şenliğe 2000 vatandaşımız katılmıştır.



Tantavi Festivali

Bu yıl düzenlenen festival kapsamında sinema, tiyatro ve konserlerin yanı sıra bireysel ve takım halinde olarak Açık Hava Satranç Turnuvası düzenlenmiştir. Ayrıca festivalin devam ettiği sürece Açık Hava Okuma Yazma kursu açılmıştır.



Yerel Yönetimler Bayramı

29 Mart Cumartesi günü Haldun Alagaş Spor Kompleksi'nde Yerel Yönetimler Bayramı etkinlikleri yapılmıştır. Etkinlik çerçevesinde; Resim sergisi açılışı, Resim ve Hikâye yarışmalarının ödül töreni ve konser düzenlenmiştir.



Ramazan Etkinlikleri

TRT Lojmanları bahçesinde açılan etkinlik çadırında, bir ay süren Ramazan etkinlikleri kapsamında; konserler dışında ayrıca kukla gösterileri, tiyatro oyunları, sinema gösterileri yer almıştır. Halkımızın yoğun teveccüh gösterdiği etkinlikler alanında; ayrıca kitap, süs eşyası, oyuncakçı ve benzeri reyonların yer aldığı açık hava fuarı açılmıştır.



Kitap Kırtasiye Tanzim ve Satış Günleri Fuarı

Geleneksel hale gelen fuarlarımızdan olan ve Ümraniye Sondurak mevkii Saat Kulesi alanında bu yıl 5. si düzenlenen Kitap Kırtasiye Tanzim ve Satış günleri Fuarı'na İlçe dahilinden ve İlçe dışından kırtasiyeciler firmalar katılmıştır. Bu etkinliğimizin amacı okuyucularımızın kitaplarla ve yazarlarla buluşmasını sağlamak, yapılacak etkinlik içerisinde yer alan sosyal ve kültürel faaliyetlerle halkımıza faydalı olmak, ilçemizin tanıtımına katkıda bulunmak aynı zamanda Öğrenci aileleri ve öğrencilerin ihtiyaçlarını toplu halde karşılayabilmelerine olanak sağlamak ve Ümraniyeli esnafımız için ekonomik canlanmayı sağlamaktır.



SPORTİF FAALİYETLER

Ümraniye Belediyesi olarak sportif faaliyetler düzenlemekteki amacımız halkımızın özellikle çocuklarımızın gelişimine katkı sağlamak, yeteneklerini ortaya koymaları için onlara bir basamak olmak, yaz tatillerini en iyi şekilde değerlendirmek, onları sokaktan alıp sportif faaliyetlere yönlendirmek, açtığımız fitness salonlarıyla ev hanımlarını spora yönlendirmek ve kurumlar ve birimler arasında kaynaşma, dayanışma ve yardımlaşmayı en üst seviyeye çıkarmaktır.

Spor Salonları

Haziran 2007'de Cemil Meriç Gençlik Kültür ve Eğitim Merkezi ve Mehmet Akif Kültür ve Eğitim Merkezi zemin katlarda açılan fitness, aerobik ve kondisyon salonları, son teknoloji aletleri ile donatılmış, Spor Akademisi mezunu hocaların eğitmenliğinde halkımızın kullanımına sunulmuştur. Spor salonlarımızdan 2008 yılı içinde 1021 kişi yararlanmıştır. Ayrıca 2008 sonu itibarıyla Namık Kemal Kültür Merkezi'nde yeni bir spor salonu açılmıştır.



Yaz Spor Okulları

Yıl içerisinde okul sıralarında terleyen çocuklarımızın güvenli bir ortamda ve akademisyen hocaların eşliğinde, sporun insan zihni ve bedeni üzerindeki olumlu etkisinden yararlanabilmeleri için her yıl geleneksel olarak düzenlenen Yaz Spor Okulları, 2008 yılında 9 (futbol, basketbol, voleybol, jimnastik, masa tenisi, tenis halk oyunları, teakwondo, izcilik) branşta gerçekleştirilmiştir. Bu etkinliklerden 800 öğrenci yararlanmıştır.



Başkanlık Koşusu

Her yıl İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği çerçevesinde yapılan ve geleneksel hale gelen Başkanlık koşusu, lise ve ilköğretim okulları arasında minik kızlar, minik erkekler, yıldız kızlar, yıldız erkekler, genç kızlar ve genç erkekler olmak üzere altı ana kategoride yapılmış ve bu koşuya toplam 250 Öğrenci katılmıştır. Koşuda dereceye giren öğrencilere ve okullara çeşitli hediyeler verilmiştir.

Futbol Turnuvası

Ümraniye Belediyesi olarak halkımızın ve özellikle gençlerimizin sosyal ve sportif gelişmelerine katkı sağlamak, bu konuda belde halkını ve kurumlarını sportif faaliyetlere özendirmek, kurumlar arası tanışma ve kaynaşmayı sağlamak amacıyla "Ümraniye Belediye Başkanlığı Ödüllü Kurumlar Arası Bahar Futbol Turnuvası"nın dördüncüsü düzenlenmiş olup turnuvaya 16 kurum katılmıştır.

Satranç Turnuvası

Bu yıl Tantavi Festivali kapsamında ikincisi düzenlenen Açık Hava Satranç Turnuvası 3 kategoride yapılmıştır. Turnuvaya amatör kategoride 161, aile kategorisinde 18, profesyonel kategoride 16 kişi katılmıştır.



Spor Faaliyetleri

	Adet/yıl	Katılımcı Sayısı	Açıklama
Spor Salonları	3	1021 kişi	-
Yaz Spor Okulları	1	800 kişi	9 branş
Başkanlık Koşusu	1	250 kişi	6 kategori
Futbol Turnuvası	1	240 kişi	16 kurum
Satranç Turnuvası	1	195 kişi	3 kategori

III. FAALİYETLERİMİZ

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

EĞİTİM DESTEK FAALİYETLERİ

Eşofman Yardımı

19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı münasebetiyle, İlçemizdeki gençliğe hem sporu sevdirmek hem de bu milli bayramın anısını ve idrakini gönüllerinde kalıcı kılmak ve bu bayramda spor yapacak kıyafeti olmayan yardıma muhtaç 1365 Lise son sınıf öğrencisine, mezuniyet anısı olarak eşofman hediye edilmiştir.



Kırtasiye Yardımı

Ümraniye İlçe sınırları içerisinde ikamet etmekte olup başarılı fakat maddi imkanları kısıtlı; eğitim ve öğrenim yapmakta zorlanan yetim, öksüz, şehit çocuğu ve yardıma muhtaç çok sayıda öğrenci bulunmaktadır. Bu nedenle belediyemizden kırtasiye yardımı almak için çok sayıda ihtiyaç sahibi öğrencinin talebi olmaktadır. Bu sebeplere istinaden, geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizin eğitim ve öğrenimine katkı yapmak amacıyla Ümraniye'de ikamet eden ihtiyaç sahibi 10.000 ilköğretim öğrencisine kırtasiye seti ve çanta yardımı yapılmıştır.



Eğitim Yardımı

2008–2009 Eğitim yılı için Üniversite eğitim yardımı başvuruları alınmıştır. 6500 kişi eğitim yardımı almak için başvuru yapmış ve bunlardan belirlenen kriterlere uygun bulunan 3250 kişiye eğitim yardımı yapılması kararlaştırılmış ve gerekli hazırlıklar tamamlanmıştır. Ancak Anayasa Mahkemesi'nin iptal kararı ile eğitim yardımı yapılamamıştır.

YAYIN FAALİYETLERİ



Mustafa'nın Elleri (Hikaye kitabı)

2008 yılında düzenlenen hikaye yarışması sonucunda derece alan hikayelerin bir kısmı bu kitapta toplanmıştır.

Düşlerin Fısıltısı (Hikaye kitabı)

2008 yılında düzenlenen hikaye yarışması sonucunda derece alan hikayelerin bir kısmı bu kitapta toplanmıştır.



Yağlı Boya Resim yarışmasında dereceye giren, mansiyon almaya hak kazanan ve sergilenmeye layık görülen eserler "albüm" haline getirilip yayınlanmıştır.

Ayrılıkname (Hikaye kitabı)

2008 yılında düzenlenen hikaye yarışması sonucunda derece alan hikayelerin bir kısmı bu kitapta toplanmıştır.



Dön Kendine (Şiir kitabı)

2008 yılında 4.sü düzenlenen şiir yarışması sonuçları, bu kitapta toplanıp yayınlanmıştır.

Hikayenin Bugünü Bugünün Hikayesi / 80 Sonrası Türk Hikayesi

2007 yılı içerisinde düzenlenen ve 2 gün süren Hikaye Sempozyumu bildirisi, aynı isimle kitap haline getirilmiştir.





EĞİTİM FAALİYETLERİ

Tantavi Festivali Okuma ve Yazma Kursu

Tantavi Festivali kapsamında okuma-yazma bilmeyen her yaş grubuna yönelik, 3 ayrı sınıfta okuma yazma kursu düzenlenmiş; hafta içi 5 gün olarak verilen eğitim festival boyunca devam etmiştir. Kursu devam eden 56 öğrenci, Okur-Yazar Belgesi almaya hak kazanmış ve Belediye Başkanlığımız tarafından çeşitli hediyelerle ödüllendirilmiştir.



Seviye Belirleme Sınavı

Geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizin eğitime katkı yapmak amacıyla, Ümraniye Belediyesi sınırları içerisinde bulunan lise 3. sınıf öğrencilerine, okul müfredatına uygun konu kavrama, bilgilerini ölçme değerlendirme ve seviyelerini tespit etmeye yönelik 'Ödüllü Seviye Belirleme' sınavı düzenlenmiştir. 4610 öğrenci sınava girdiği bu eğitim hizmeti ile amaç; öğrencilerimizin bilgi ve sınav becerilerini artırmak, ekonomik şartlar nedeniyle okuyamayan başarılı öğrencilerin okuma gayretlerini arttırarak, eğitimde daha kaliteli neslin yetişmesine hizmet etmektedir.



Eğitim Rehberlik Standı (ÖSS)

ÖSS'ye giren öğrencilerimize yönelik eğitim rehberlik stantları kurulmuş ve öğrencilere rehberlik hizmeti verilmiştir. Bu hizmet OKS sınavlarına hazırlık aşamasında da öğrencilere sunulmuş, öğrencilerin daha bilinçli tercih yapmalarına katkı sağlanmıştır.



III. FAALİYETLERİMİZ





KÜTÜPHANE
MÜDÜRLÜĞÜ

III. FAALİYETLERİMİZ

KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ

ŞUNUŞ

Bilgi insanlık tarihinin başlangıcından hayal edilemeyen sonuna kadar inkârı mümkün olmayan bir gerçek, yaşam sürecinin her noktasında olmazsa olmazların en önde gelenidir.

Her alanda imaj değişimi yaşayan Ümraniye için eğitime verilen önem değere değer katmaktadır. Ardi ardına yükselen Kültür Merkezleri ve Bilgi Evleri halkın içinde, kendilerinde olan binalar olarak yine halkın hizmetine sunulmuş durumdadır.

Sayın Başkanımızın her mahalleye 1 Kültür Merkezi, 2 Bilgi Evi idealinin peşinde koşan müdürlük personelimizin tek amacı "Eğitime verilmesi gereken önem" in üst noktadan halka aktarımında üzerlerine düşen görevi hakkıyla yerine getirebilme çabasıdır. 2005-2007 yılları arasında mevcut 5 Kültür Merkezi- 6 Bilgi Evi'ne, 2008 yılı itibariyle "23 Nisana 23 Bilgi Evi" ile giriyoruz sloganı ile 12 Kültür Merkezi ve Bilgi Evi daha eklenmiş bulunmaktadır. Böylece kültür ve eğitim merkezi, gençlik ve kültür merkezi ile bilgi evleri sayısı 26'ya çıkmıştır. Bilgi Evlerimizde eğitimlerine destek vermeye çalıştığımız çocuklarımızı tiyatro, sinema, gezi, yaz okulu gibi sosyal ve kültürel aktiviteler ile de desteklemekteyiz.

Diğer yandan müdürlüğümüz bünyesinde yürütülen Ümraniye Belediyesi Meslek Edindirme kursları ve Kişisel Gelişim kurslarımız Ümraniyelilere ayrıcalıklı hizmetler sunmaya devam etmektedir. Meslek edindirme kurslarımızda, on sekiz yaş ve üstü hanımlara ücretsiz eğitim verilmektedir. Dokuz merkezde devam etmekte olan eğitimlerimiz, ahşap boyama, ahşap rölyef, bilgisayar, çocuk gelişimi, ebru, el nakışı, el sanatları, ev dekorasyonu, giyim, hüsn-ü hat, ilk yardım, kumaş boyama, makine nakışı, mefruşat, minyatür, modelistlik, örgü, resim, stilistlik, takı aksesuar, tezhip, web tasarım, yabancı dil, yemek sunum olmak üzere 24 branştan oluşmaktadır. Yılsonunda eğitim gören öğrencilerimizin eserlerinden oluşan sergi ve defilelerle düzenleyerek halkın beğenisine sunulmaktadır.

Kişisel Gelişim kurslarının amacı ise hobi eğitiminin yanı sıra mesleki eğitimin alt yapısını oluşturmaktır. Kişisel Gelişim Kurslarımız auto-cad, bilgisayar, bilgisayarlı muhasebe, fonetik diksiyon, satranç, resim, web tasarım, 3D max, yabancı dil olmak üzere 9 branştan oluşmaktadır. Kurslarımız hafta içi mesai sonrası ve hafta sonu tüm gün olup, hedef kitlesi özellikle çalışan-okuyan bu nedenle vakit bulamayan kesimdir. Kişisel Gelişim Kurslarında, Meslek Edindirme Kurslarında olduğu gibi eğitimini başarı ile tamamlayan öğrencilere sertifika verilmektedir.

İnsan odaklı yönetim anlayışıyla Ümraniye Belediyesi, her mahalleye yaptığı Kültür Merkezleri ve Bilgi Evleriyle halkını bilinçlendirmeye, eğitim imkânları sunmaya ve daha güzel bir Ümraniye kurmak için çocuklara ve gençlere yatırım yapmaya yeni dönemde de devam edecektir.





MESLEK EDİNDİRME KURLARI

Ümraniye Belediyesi Meslek Edindirme kurslarında, 18 yaş ve üstü ev hanımlarına ücretsiz olarak eğitim verilmektedir. Ümraniye Belediyesi Meslek Edindirme kursları yaz dönemi (2,5 ay), güz dönemi (4 ay), kış dönemi (8 ay) olmak üzere üç dönemden oluşmaktadır. 14 mekanda devam etmekte olan eğitimlerimiz, ahşap boyama, ahşap rölyef, bilgisayar, çini, çocuk gelişimi, ebru, el nakışı, el sanatları, ev dekorasyonu, giyim, hüsn-ü hat, ilk yardım, kumaş boyama, makine nakışı, mefruşat, minyatür, modelistik, örgü, resim, stilistik, takı aksesuar, tezhip, web tasarımı, yabancı dil, yemek sunum olmak üzere 25 branştan oluşmaktadır. 2008 yılında kurslarımızda eğitim gören 2131 öğrenciden 1886'sı aldıkları eğitimi başarıyla tamamlayarak sertifika almaya hak kazanmıştır. Ayrıca dönem sonlarında öğrencilerin eserlerinden oluşan sergi ve defile organizasyonları düzenlenmektedir.



Meslek Edindirme Kursları

	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
Aliye İzzetbegoviç Kültür ve Eğitim Merkezi	151	147
Cahit Zarifoğlu Kültür ve Eğitim Merkezi	643	640
Cemil Meriç Gençlik Kültür ve Eğitim Merkezi	327	323
Gülden Soyak Tüfekçi Kültür ve Eğitim Merkezi	100	98
Hoca Ahmet Yesevi Bilgievi	75	70
Mehmet Akif Kültür ve Eğitim Merkezi	205	205
Mustafa Kemal Bilgievi	32	27
Necip Fazıl Kültür ve Eğitim Merkezi	213	208
Nikah Sarayı Kültür ve Eğitim Merkezi	174	168
Ahmet Yüksel Özemre Gençlik ve Kültür Mrk.	51	-
Elmalikent Semiha Ayverdi Gençlik ve Klt. Mrk.	45	-
Evliya Çelebi Kültür ve Eğitim Merkezi	68	-
Sabahattin Zaim Gençlik ve Kültür Merkezi	20	-
Yamanevler Nurettin Topçu Gençlik ve Klt. Mrk.	27	-
GENEL TOPLAM	2131	1886

Meslek Edindirme Kursu Yerel Sergiler (27 Mayıs 2008)

- » Aliye İzzetbegoviç Kültür ve Eğitim Merkezi
- » Necip Fazıl Kültür ve Eğitim Merkezi
- » Mehmet Akif Kültür ve Eğitim Merkezi
- » Gülden Soyak Tüfekçi Kültür ve Eğitim Merkezi
- » Cemil Meriç Gençlik Kültür ve Eğitim Merkezi
- » Nikah Sarayı Kültür ve Eğitim Merkezi
- » Hoca Ahmet Yesevi Bilgi Evi
- » Mustafa Kemal Bilgi Evi

Meslek Edindirme Kursu Genel Sergiler

- » Cemil Meriç Gençlik Kültür ve Eğitim Merkezi-10 Haziran 2008 Meslek Edindirme Kursu Sergi Programı
- » Ümraniye Kültür Merkezi ve Sinema Salonu Defile Programı - 05 Haziran 2008

Meslek Edindirme Kursları Sosyal Aktiviteleri

2008 yılı içerisinde öğrencilerimize ve öğretmenlerimize yönelik kültürel, tanıtım ve motivasyon amaçlı geziler düzenlemiştir.

- » Ümraniye Belediyesi Kültür Merkezleri tanıtım gezileri
- » Ümraniye Belediyesince düzenlenen seminer, konser, sergi v.b. faaliyetlere katılım.
- » CNR Giyim Fuarı gezisi
- » Mihrabat Korusu gezisi

Sergi ve Atölye Ziyaretleri

- » Koç Müzesi gezisi
- » Sabancı Müze Gezisi
- » Eyüp Oyuncak Atölyesi
- » Cengiz Han Hazinesi Sergisi
- » Salvador Dali Resim Sergisi
- » Cam Ocağı Atölyesi Gezisi
- » Picasso Resim Sergisi
- » Edirne Erken Dönem Sanat Gezisi
- » Bursa Erken Dönem Sanat Gezisi



III. FAALİYETLERİMİZ

KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ

Hediyelikler

Ümraniye Belediyesi'nin yurtiçi ve yurtdışı temaslarda Belediye Başkanımız Hasan CAN'ın aracılığı ile Meslek Edindirme kurslarında eğitim gören kursiyerlerimizce hazırlanan el emeği göz nuru hediyelikler unutulmaz bir anı bırakmak amacıyla hediye olarak verilmeye devam ediyor.

Düzenlenen Sergiler

	Sergi Sayısı	Sergi Mekanı
Geleneksel Türk El Sanatları 2	1	Cemil Meriç K.M.
Yaralı Karabağ Resim Sergisi	1	Cemil Meriç K.M.
Osmanlı'dan Günümüze Diplomalara	1	Cemil Meriç K.M.

KİŞİSEL GELİŞİM VE MÜZİK KURSLARI

Kişisel Gelişim Kursları

Kişisel Gelişim Kursları amacı; hobi eğitiminin yanı sıra mesleki eğitimin alt yapısını oluşturmaktır.

Mekânlarımızda faaliyet gösteren Kişisel Gelişim Kursları; auto-cad, bilgisayar, bilgisayarlı muhasebe, fonetik diksiyon, satranç, resim, web tasarımı, 3D max, yabancı dil olmak üzere 9 branştan oluşmaktadır.

Kurs Programı; hafta içi mesai sonrası ve hafta sonu tüm gün olup, hedef kitlesi özellikle çalışan-okuyan bu nedenle vakit bulamayan kesimdir. Eğitimler branşlarında uzman eğitimciler tarafından verilmektedir. Kişisel Gelişim Kurslarında, Meslek Edindirme Kurslarında olduğu gibi eğitimi başarı ile tamamlayan öğrencilere sertifika verilmektedir.2008 yılında eğitim gören 962 öğrenci sertifika almaya hak kazanmıştır.



Kişisel Gelişim Kursları

	Mezun Sayısı
Aliya İzzetbegoviç Kültür ve Eğitim Merkezi	7
Cahit Zarifoğlu Kültür ve Eğitim Merkezi	604
Cemil Meriç Gençlik Kültür ve Eğitim Merkezi	73
Necip Fazıl Kültür ve Eğitim Merkezi	182
Mehmet Akif Kültür ve Eğitim Merkezi	96
GENEL TOPLAM	962

Müzik Kursları

Müzik Kurslarının amacı; Müzik kurslarının amacı yeteneklerini keşfetmek isteyen insanlar için hobi eğitimidir. Kurslarımızda Ud, keman, ney, bağlama, gitar olmak üzere 5 branşta eğitim verilmektedir. Kurslarımızda hafta içi mesai sonrası ve hafta sonu tüm gün eğitim verilmekte olup, eğitim süresi aylık olduğundan dolayı sertifika ve mezun verilmemektedir. Hedef kitlesi çalışan ve gündüz vakit bulamayan kesim olup, ayırım yapılmaksızın isteyen herkes faydalanabilmektedir.

Müzik Kursları

	Mezun Sayısı
Aliya İzzetbegoviç Kültür ve Eğitim Merkezi	12
Cahit Zarifoğlu Kültür ve Eğitim Merkezi	158
Cemil Meriç Gençlik Kültür ve Eğitim Merkezi	8
Necip Fazıl Kültür ve Eğitim Merkezi	110
Mehmet Akif Kültür ve Eğitim Merkezi	24
GENEL TOPLAM	312



KÜLTÜR MERKEZLERİ VE BİLGİ EVLERİ

Ümraniye Belediyesi için, yarınlarmızı kendilerine emanet edeceğimiz çocuklarımız çok değerlidir. Onları mutlu ve başarılı bir geleceğe hazırlamak, hayattaki duruşumuz ne olursa olsun bizlerin en büyük görevidir. Ümraniye Belediyesi olarak çocuklarımızı uygunsuz ortamlardan uzak tutup, teknik donanıma sahip nezih mekânlarda uzman eğitimci kadromuz ile hayata hazırlama görevimizi başarmak arzusundayız. Hayatta başarılı olmak için sosyal donanım şarttır. Bilgi Evlerimizde eğitimlerine destek vermeye çalıştığımız

çocuklarımızı diğer sosyal ve kültürel aktiviteler ile de desteklemekteyiz (tiyatro, sinema, gezi, yaz okulu vb.) 2005-2007 yılları arasında mevcut 5 Kültür Merkezi-6 Bilgi Evi'ne,2008 itibarıyla "23 Nisana 23 Bilgi Evi ile giriyoruz sloganı ile 12 Kültür Merkezi ve Bilgi Evi daha ekledik. Resmi açılışı yapılmamakla beraber 3 Kültür ve Eğitim Merkezi'ni faaliyete geçirdik. Böylece kültür ve eğitim merkezi, gençlik ve kültür merkezi ile bilgi evlerimizin sayısı 26'ya çıktı.

Kültür Merkezleri ve Bilgi Evleri

	2008 Yılı Üye Sayısı	PC Sayısı	Kitap Sayısı
Ahmet Yüksel Özemre Gençlik ve Kültür Merkezi	295	18	270
Aliye İzzetbegoviç Kültür ve Eğitim Merkezi	1599	18	346
Adil Amca Bilgi Evi	334	11	197
Ahmet Cevdet Paşa Bilgi Evi	116	24	384
Ahmet Kabaklı Bilgi Evi	445	15	221
Akif İnan Bilgi Evi	383	15	657
Cahit Zarifoğlu Kültür ve Eğitim Merkezi	1039	50	4674
Cemil Meriç Gençlik Kültür ve Eğitim Merkezi	1610	26	1826
Elmalı Kent Samiha Ayverdi Gençlik ve Kültür Merkezi	592	15	285
Erdem Beyazıt Bilgi Evi	757	16	704
Esenevler Lokman Hekim Bilgi Evi	230	15	540
Evliya Çelebi Kültür ve Eğitim Merkezi	228	16	225
Gülden Soyak Tüfekçi Kültür ve Eğitim Merkezi	279	11	308
Hoca Ahmet Yesevi Bilgi Evi	401	11	1875
Mehmet Akif Kültür ve Eğitim Merkezi	2576	28	859
Mevlana Bilgi Evi	381	13	1775
Mustafa Kemal Bilgi Evi	440	12	1482
Namık Kemal Kültür ve Eğitim Merkezi	-	26	-
Necip Fazıl Kültür ve Eğitim Merkezi	3833	23	2302
Nikah Sarayı Kültür ve Eğitim Merkezi	188	16	284
Ömer Seyfettin Bilgi Evi	338	15	336
Sabahattin Zaim Gençlik ve Kültür Merkezi	90	19	250
Seyyit Onbaşı Bilgi Evi	501	15	1054
Yahya Kemal Beyatlı Bilgi Evi	596	30	-
Yunus Emre Bilgi Evi	1051	13	486
Yamanevler Nurettin Topçu Gençlik ve Kültür Merkezi	478	15	288
GENEL TOPLAM	18.780	449	21.511

III. FAALİYETLERİMİZ

KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ

BİLGİ EVİ FAALİYETLERİ

Kulüpler; çevre koruma, kitap okuma, fen-bilim ve teknoloji, sinema, tiyatro, folklor, satranç, futbol, voleybol, tenis ve basketboldan oluşmaktadır.



“23 Nisan’a 23 Bilgi Evi ile Giriyoruz”

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı, müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren 11 bilgi evinde, bilgi evi öğrencileri tarafından hazırlanan çeşitli etkinliklerle, aynı gün ve saatte kutlanmıştır. Program çerçevesinde “11 bilgi evinde 11 ayrı kutlama” düzenlenmiştir. 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı'nın asıl etkinliği ise 10 bilgi evinin açılışı olmuştur. Her mahalleye 2 bilgi evi sloganıyla, ilçeye 13 bilgi evi kazandırılmış, kutlama etkinlikleri kapsamında 10 yeni bilgi evi açılışı daha yapılarak sayı 23'e tamamlanmıştır.



Bilgi Evi Açılış Tarihleri

	Açılış Tarihi	Açılış Saati
Ömer Seyfettin Bilgi Evi	21.04.2008	12.00
Adil Amca Bilgi Evi	21.04.2008	14.00
Seyyit Onbaşı Bilgi Evi	22.04.2008	12.00
Esenevler Lokman Hekim Bilgi Evi	22.04.2008	14.00
Yamanevler Nurettin Topçu Gençlik ve Kültür Merkezi	23.04.2008	13.30
Elmalı Kent Samiha Ayverdi Gençlik ve Kültür Merkezi	23.04.2008	16.00
Akif İnan Bilgi Evi	24.04.2008	12.00
Evliya Çelebi Kültür ve Eğitim Merkezi	24.04.2008	14.00
Ahmet Cevdet Paşa Bilgi Evi	25.04.2008	12.00
Ahmet Kabaklı Bilgi Evi	25.04.2008	14.00



Tantavi Festivali'nde Bilgi Evleri Şenliği

Tantavi Kültür ve Sanat Festivali kapsamında düzenlenen Bilgi Evleri Şenliğinde, bilgi evlerine üye olan öğrenciler birbirinden farklı alanlarda yeteneklerini sergilediler. Skeçten akrobasiye, oratoryo'dan dans gösterilerine, solo sazlardan korolara, şiire, folklor ve Karagöz- Hacivat gösterilerine kadar örnekler sergileyen öğrenciler, izleyicilere unutamayacakları anılar yaşattılar.





DİĞER FAALİYETLER

Aile Okulu Eğitim Seminerleri

Aile Okulu Eğitim Seminerleri; aile bireylerinin gerek birbirleriyle, gerekse çevreleriyle sağlıklı iletişim kurmaları, ailenin toplumdaki önemini kavranması, bireylerin birbirlerini tanımaları ve anlaması toplumun ve ailenin huzur ve refahı için doğrusal orantılı olduğunun belirtilmesi, buna mukabil bireylerin kendi üstüne düşeni yapmaları gerektiğinin vurgulanması başlangıç nedeni olarak sayılabilir. Seminer konuları toplumda yaşanan sıkıntılar göz önüne alınarak; bu sıkıntıları asgari düzeye indirebilmek amacıyla seçilmiştir.

Seminerler; araştırmacı, program yapımcısı, öğretim üyesi ve yazar gibi alanların da uzman eğitimciler tarafından, Aliya İzzetbegoviç, Cahit Zarifoğlu ve Mehmet Akif Kültür Merkezleri'nde verilmiştir. Gün ve saat belirlemesi kayıt formlarında işaretlenen çoğunluk tercih göz önüne alınarak kararlaştırılmıştır. Günlük eğitim 4 saat olmakla beraber toplam eğitim süresi 12 haftadır. Düzenlenen mezuniyet programı ile 144 katılımcı sertifika almaya hak kazanmıştır.

Bilge Çocuk Yaz Okulu

Bilge Çocuk Yaz Okulu; Müdürlüğümüz tarafından, 3-8 sınıf arasındaki Ümraniyeli çocuklar için ilk kez geliştirilen bir eğitim ve tatil projesidir. Hedefimiz sağlıklı nesillerin yetişmesidir. 30/06/2008 tarihinde başlamış olup 6 hafta devam etmiştir. Dönem sonunda 65 öğrenci sertifika almaya hak kazanmıştır.

Bilge Çocuk Yaz Okulu Projesi Kapsamında amaç; Bilgisayar – İngilizce – Origami – Satranç – Kitap Okuma – Pratik İlk Yardım – Kültürel Geziler gibi etkinliklerle çocukların zamanlarını daha iyi ve faydalı bir şekilde değerlendirmelerini sağlamaktır.

Yaş sınıflandırılması yapılarak; 3-4-5.sınıflar Elmali Kent Samiha Ayverdi Gençlik ve Kültür Merkezi'nde, 6-7-8.sınıflar Yamanevler Nurettin Topçu Gençlik ve Kültür Merkezi'nde, 13.30 ile 17.00 saatleri arasında eğitim almıştır. Ulaşım belediyemiz tarafından sağlanmıştır.

Gezi etkinlikleri kapsamında; Miniaturk-Eyüp Sultan-Topkapı Sarayı-Dolmabahçe Sarayı-Beyoğlu Sanat Galerisi Resim Sergisi ziyaretleri yapılmış olup, Animasyon Çocuk Filmi izlettirilmiştir.



Bilge Sultan Ücretsiz Bilgisayar Kurs Otobüsü

Bilge Sultan; müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren, Ümraniye Belediyesi tarafından, 11 masaüstü bilgisayar ile donatılmış, bayan hocalar nezaretinde "temel bilgisayar eğitimi" verilen kurs otobüsüdür. 99 katılımcı ile 03/11/2008 tarihinde eğitime başlayan Bilge Sultan, 13/01/2009 tarihinde düzenlediği mezuniyet programıyla, 95 kişilik ilk mezunlarını vermiştir.

Kursun amacı; temel bilgisayar bilgisi verilerek, bayanların internetten faydalanmasını sağlamaktır.

İlk Kurs Döneminde Otobüsün eğitim verdiği mahalleler; Atatürk, Namık Kemal, İstiklal, Hekimbaşı, Kazım Karabekir, İnkilap, Yukarı Dudullu, İhlamurkuyu, Çakmak.



III. FAALİYETLERİMİZ

KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ

2008 yılında Açılan Bilgi Evleri'miz

Esenevler Lokman Hekim Bilgi Evi

Açılış Tarihi	22.04.2008
Mahalle	Namık Kemal Mah.
Adres	Karadeniz cad. Nida Sk. (Lokman Hekim Parkı)
Telefon	0 (216) 481 94 80
Tesisin Toplam Alanı	80 m ² (Kapalı Alan)
Kütüphanenin Oturma Kapasitesi	22
Çalışma Gün ve Saatleri	Hafta içi 09:00-18:00 Cumartesi 09:30 18:00
Kitap Sayısı	150
Bilgisayar Sayısı	15

Ahmet Cevdet Paşa Bilgi Evi

Açılış Tarihi	25.04.2008
Mahalle	Atakent Mah.
Adres	Burç cad. Orhan Veli Sk. (Gençlik Parkı)
Telefon	0 (216) 521 73 60
Tesisin Toplam Alanı	100 m ² (Kapalı Alan)
Kütüphanenin Oturma Kapasitesi	22
Çalışma Gün ve Saatleri	Hafta içi 09:00-18:00 Cumartesi 09:30 18:00
Kitap Sayısı	150
Bilgisayar Sayısı	22

Yahya Kemal Beyatlı Bilgi Evi

Açılış Tarihi	27.03.2008
Mahalle	Yeni Çamlıca Mah.
Adres	Bosna Cad. (Hüseyin Ağırman Parkı)
Telefon	0 (216) 420 63 40
Tesisin Toplam Alanı	80 m ² (Kapalı Alan)
Kütüphanenin Oturma Kapasitesi	30
Çalışma Gün ve Saatleri	Hafta içi 09:00-18:00 Cumartesi 09:30 18:00
Kitap Sayısı
Bilgisayar Sayısı	30



Adil Amca Bilgi Evi

Açılış Tarihi	27.03.2008
Mahalle	Esenşehir Mah.
Adres	Alemdağ cad. Günay Sk. Üstü (Simpaş Evleri Yanı Park içi)
Telefon	0 (216) 526 55 79
Tesisin Toplam Alanı	150 m ² (Kapalı Alan)
Kütüphanenin Oturma Kapasitesi	20
Çalışma Gün ve Saatleri	Hafta içi 09:00-18:00 Cumartesi 09:30 18:00
Kitap Sayısı	150
Bilgisayar Sayısı	11

Ahmet Kabaklı Bilgi Evi

Açılış Tarihi	25.04.2008
Mahalle	Yeni Çamlıca Mah.
Adres	Sakarya Caddesi Üzeri (30 Ağustos Parkı)
Telefon	0 (216) 466 40 28
Tesisin Toplam Alanı	100 m ² (Kapalı Alan)
Kütüphanenin Oturma Kapasitesi	22
Çalışma Gün ve Saatleri	Hafta içi 09:00-18:00 Cumartesi 09:30 18:00
Kitap Sayısı	150
Bilgisayar Sayısı	15





Akif İnan Bilgi Evi

Açılış Tarihi	24.04.2008
Mahalle	Esenşehir Mah.
Adres	Atatürk-Sakarya Caddesi Kesişimi (Aşık Mahsuni Şerif Parkı)
Telefon	0 (216) 466 08 47
Tesisin Toplam Alanı	80 m ² (Kapalı Alan)
Kütüphanenin Oturma Kapasitesi	22
Çalışma Gün ve Saatleri	Hafta içi 09:00-18:00 Cumartesi 09:30 18:00
Kitap Sayısı	150
Bilgisayar Sayısı	15



Yamanevler Nurettin Topçu Gençlik ve Kltr. Mrk.

Açılış Tarihi	23.04.2008
Mahalle	Esenşehir Mah.
Adres	Küçüksu cad. Ayfer Sk. (Orhangazi Parkı)
Telefon	0 (216) 632 15 30
Tesisin Toplam Alanı	200 m ² (Kapalı Alan)
Kütüphanenin Oturma Kapasitesi	15
Çalışma Gün ve Saatleri	Hafta içi 09:00-18:00 Cumartesi 09:30 18:00
Kitap Sayısı	150
Bilgisayar Sayısı	15



Seyit Onbaşı Bilgi Evi

Açılış Tarihi	22.04.2008
Mahalle	Esenşehir Mah.
Adres	Yunus Emre cad. Bronz Sk. (Orhangazi Parkı)
Telefon	0 (216) 610 17 13
Tesisin Toplam Alanı	80 m ² (Kapalı Alan)
Kütüphanenin Oturma Kapasitesi	22
Çalışma Gün ve Saatleri	Hafta içi 09:00-18:00 Cumartesi 09:30 18:00
Kitap Sayısı	150
Bilgisayar Sayısı	15

Elmalıkent Semiha Ayverdi Gençlik ve Kltr. Mrk.

Açılış Tarihi	23.04.2008
Mahalle	Kazımkarabekir Mah.
Adres	2.Mandıra cad. Huzur Sk. (Şehitler Parkı)
Telefon	0 (216) 632 90 24
Tesisin Toplam Alanı	200 m ² (Kapalı Alan)
Kütüphanenin Oturma Kapasitesi	15
Çalışma Gün ve Saatleri	Hafta içi 09:00-18:00 Cumartesi 09:30 18:00
Kitap Sayısı	150
Bilgisayar Sayısı	15

Ömer Seyfettin Bilgi Evi

Açılış Tarihi	22.04.2008
Mahalle	İstiklal Mah.
Adres	Mithatpaşa cad. H.Rüstemoğlu Sk. (Sevgi Parkı)
Telefon	0 (216) 316 07 71
Tesisin Toplam Alanı	80 m ² (Kapalı Alan)
Kütüphanenin Oturma Kapasitesi	22
Çalışma Gün ve Saatleri	Hafta içi 09:00-18:00 Cumartesi 09:30 18:00
Kitap Sayısı	150
Bilgisayar Sayısı	15

Evliya çelebi Kültür ve Eğitim Merkezi

Açılış Tarihi	24.04.2008
Mahalle	Aşağı Dudullu Mah.
Adres	Menekşe Caddesi Üzeri (Asya Parkı)
Telefon	0 (216) 610 13 83
Tesisin Toplam Alanı	150 m ² (Kapalı Alan)
Kütüphanenin Oturma Kapasitesi	22
Çalışma Gün ve Saatleri	Hafta içi 09:00-18:00 Cumartesi 09:30 18:00
Kitap Sayısı	150
Bilgisayar Sayısı	15

III. FAALİYETLERİMİZ





ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

III. FAALİYETLERİMİZ

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

ŞUNUŞ

Dünyanın sayılı metropol şehirlerinden biri olan İstanbul'un parlayan yıldızı Ümraniye, son 5 yılda belediyemizin yaptığı altyapı ve kültürel yatırımlarla gözle görülür imaj ve vizyon değişimi gerçekleştirmiştir.

Özel Kalem Müdürlüğü olarak birimimiz Ümraniye'nin gelişim sürecinde hizmet kalitesini sürekli iyileştirmek, hizmet maliyetlerini düşürmek ve zamandan tasarruf sağlamak, mevcut kaynaklardan en verimli şekilde yararlanmak, sürekli gelişme içerisinde olmak, kurumlar ve birimler arasında iletişimi sağlamak amacı ile Kaliteli Yönetim anlayışını çalışmalarına yansıtmıştır.

Bu çalışmalarda ortaya çıkan sorunlarla ilgili olarak müdürlüğümüz, Vatandaşlarımızın kaliteli hizmet alabilmesi için, çalışmalarında sürekli iyileştirme yapılmaktadır. Gelişmenin sağlanması için, Özel Kalem Müdürlüğü olarak hedefler belirlenmiştir, hedeflere yönelik Kalite Yönetim Sistemiyle ilgili somut çalışmalar yapılmıştır.





Düğün, Nikah, Cenaze, Açılış ve Temel Atma Törenleri

Başkanımızın adına gelen her davetiye başkanımızın günlük programına kaydedilir. Gerek düğün törenleri gerek nikah törenleri, gerekse ilçemizdeki muhtelif açılış törenlerine başkanımızın veya yerine vekilinin iştirakini sağlar.

Ümraniye Belediyesi olarak halkımızın mutlu ve hüzünlü günlerini paylaşarak duygularına ortak oluruz.



Grup ve Meclis Toplantıları

Belediyemizde grup ve meclis toplantıları her ayın ilk haftası icra edilmektedir. Başkanımızın, Başkan Yardımcılarımızın ve Meclis Üyelerimizin katılımıyla gerçekleşir.

Halk Günü Organizasyonu

Her hafta Çarşamba günü Ümraniye halkının istek ve beklentilerini dinlemek ve sorunlara çözüm üretmek amacı ile müdürlüğümüz tarafında halk günü düzenlenmektedir.

Birim Müdürü, Başkan Yardımcısı ve Başkanımızın iştiraki ile yapılan bu toplantılarda Ümraniyemizin her konudaki problemlerine çözüm aranmaktadır. Halk Günü'nde tutulan notlar değerlendirilerek ilgili birimlere talimat verilmek suretiyle hızlı çözüme kavuşturulmaktadır.

Serbest Ziyaret Programı

Serbest Ziyaret Programı, Başkanımızdan görüşme talebinde bulunan vatandaşlarımıza yönelik randevu programıdır. Her hafta düzenli bir takvim içerisinde taleplerin kaydı tutulmakta ve belli saat aralıklarıyla her Perşembe randevu verilmektedir. Vatandaşlarımız bizatihi Başkanımız tarafında Başkanlık makamında ağırlanmaktadır. Makam ziyareti esnasında Müdürlüğümüz tarafından, vatandaşlarımızın başkanımızla fotoğrafları çekilerek kendilerine hatıra amaçlı hediye edilmektedir.



Başkan Yardımcıları Toplantı Organizasyonu

Başkanımızın, Başkan Yardımcılarımız ile yaptığı koordinasyon toplantıları, iş takvimi, planı programı çerçevesi içerisinde Belediyemiz faaliyetlerinin haftalık değerlendirilmesi ve yeni hedeflerin oluşması açısından önemli bir toplantıdır. Düzenli ve tutanaklı gerçekleştirilen haftalık koordinasyon toplantıları müdürlüğümüz tarafından takip edilmektedir.

Faaliyetler

	Skala	Ocak Mart	Nisan Haziran	Temmuz Eylül	Ekim Eylül	2008 TOPLAM
Serbest Görüşme Organizasyonu(Halk Günü)	adet /yıl	10	12	13	13	48
Serbest Görüşme Yapılan Gün Sayısı	gün /yıl	12	12	12	12	48
Görüşme Taleplerinin Karşılama Oranı	%	80	80	80	80	80
Görüşme Talebi	adet /ay	208	217	221	248	894
Düğün, Nikah Törenlerine Katılım	adet /ay	12	19	30	39	100
Cenaze ve Diğer Elemler Günlerinde Vatandaş Ziyareti	adet /ay	7	9	9	14	39
Açılış ve Temel atma Programlarına Katılım	adet /ay	5	30	7	9	51

III.
FAALİYETLERİMİZ
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ





III. FAALİYETLERİMİZ



PARK VE
BAHÇELER
MÜDÜRLÜĞÜ



III. FAALİYETLERİMİZ

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

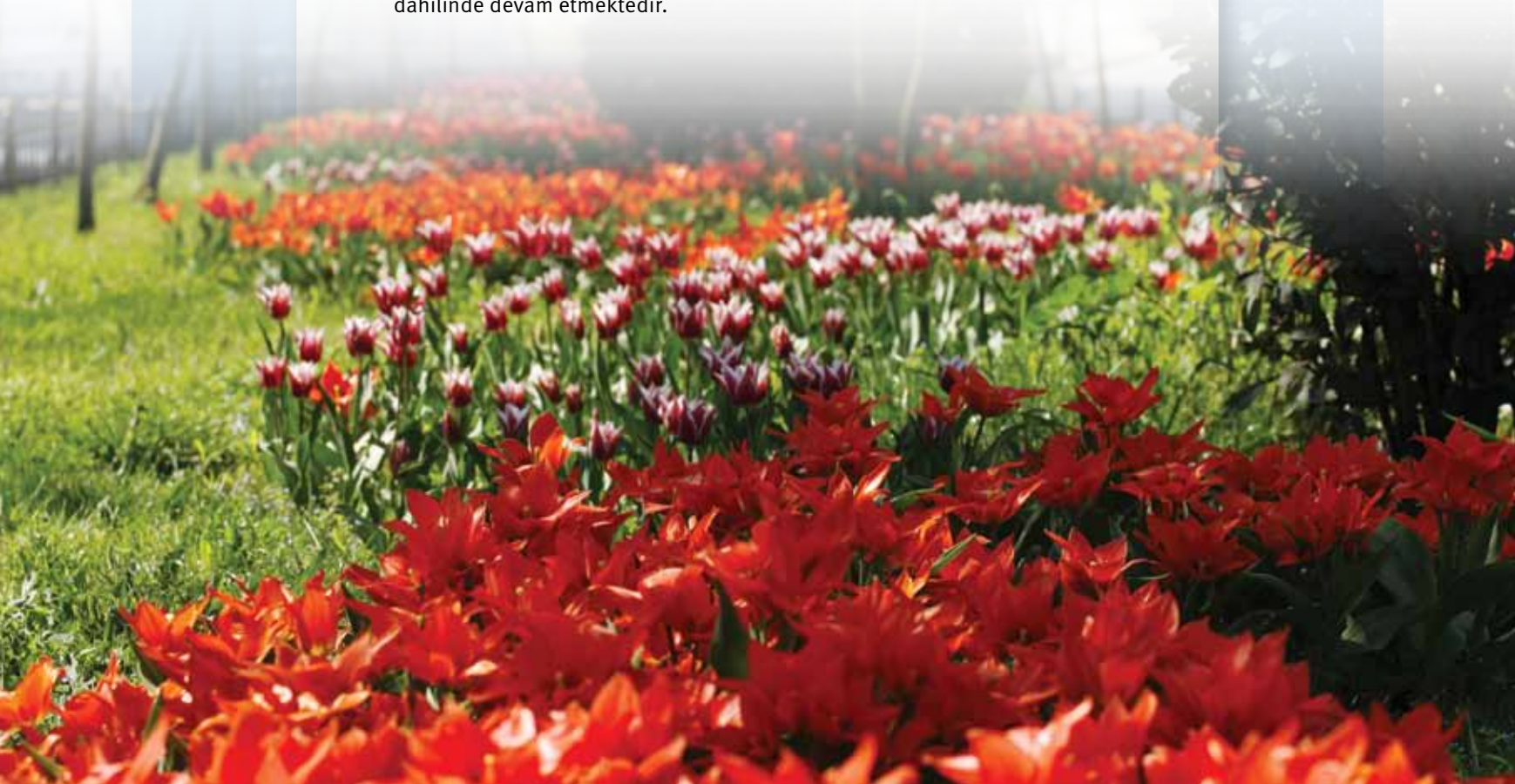
SUNUŞ

Kentleşmenin beraberinde getirmiş olduğu çevresel sorunların insan üzerindeki psikolojik ve fiziksel baskılarını minimize etmek, kentsel dönüşüm süreci çerçevesinde insanımızın daha çok istifade edebileceği yeni yeşil alanlar, oyun alanları, rekreasyon alanları oluşturmak ve bu alanlarda dinlenme, spor yapma, çocuklarımızın sosyal hayata entegrasyonu ve sosyal aktivite kazanımı gibi olanakların sunulduğu, Ümraniyelinin yoğun yorucu kent yaşamından uzaklaşıp, nefes alabileceği alanlar oluşturmak amacı olan müdürlüğümüzün çalışmaları bu sorumlulukla anımlanmış, bu kapsamda çalışmalarımız 2008 yılında oluşturulan program çerçevesinde başarıyla tamamlanmıştır.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü genel olarak Belediyemizin yatırım programı içerisinde yer alan yatırım programı taslağının Belediyemizin bütçe kararına göre vereceği direktifler doğrultusunda, müdürlüğün görüşüne uygun olarak hazırlanan ve incelendikten sonra Başkanlık makamınca onaylanıp, kesinleşen yatırım, bakım ve onarım işlerini yürüten, yasaları izleyen yatırımcı bir birimdir. Teknik konularda müdürlük yatırım programının uygulanmasını gözetim altında bulundurur.

Ümraniye İmar Planı doğrultusunda yeni parklar, çocuk oyun alanları, spor alanları ve yeşil alanlar oluşturmak; çocuklara şehir sorunlarından uzak nezih eğitim ve çalışma ortamları sunmak üzere Bilgi Evleri inşa etmek; hizmete açık olan park, bahçe, oyun alanı ve spor tesislerine ait alanların periyodik (sulama, budama, çapalama, ilaçlama, gübreleme, çim ekimi, fidan dikimi v.b.) işleri ile gerekli onarımları yapmak; halkın ağaçlandırma ve çevre düzeni konusunda katılımını sağlamak, kamu kurum ve kuruluşlarından gelen talepleri desteklemek, vatandaştan gelen talep ve şikayetleri en kısa zamanda cevaplamak müdürlüğümüz faaliyet alanının genel çerçevesini oluşturmaktır.

Müdürlüğümüz bu çalışmaları yaparken her yıl belirli bir plan, program ve bütçe düzenlemesi yaparak faaliyetlerini sürdürmektedir. Mülkiyeti belediyemize ait yeni park alanlarının planlama çalışmaları devam etmektedir. 2008 yılında toplam 13 adet park ve 2 adet Bilgi Evinin yapımı tamamlanmıştır. Birim bütçemiz bu çalışmaların uygun bir şekilde yapılmasına olanak verecek ölçüde oluşturulup, sonuçlandırılmıştır. Çalışmalarımız aynı amaç ve kapsam dahilinde devam etmektedir.





YENİ PARK YAPIMI

Ümraniye Belediyesi genel belediye hizmetlerini düzenli bir şekilde yürütürken bazı hizmetlere öncelik vermiştir. Bunlardan biri de halkı güzel bir çevre ile buluşturan, ilçemize nezih bir hava katan, ayrıca en önemlisi çocuklarımız için sağlıklı birer oyun alanı olan parklarımız ve diğer yeşil alanlarımızdır. Bu anlamda müdürlüğümüz, başkan Sayın Hasan CAN öncülüğünde azimle çalışmış son beş yılda 105 park yaparak ilçemiz için değerli ve kalıcı bir hizmet sunmuştur.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak son beş yılda hizmete açtığımız 105 parkın 15 tanesi 2008 yılı içerisinde yapılmıştır. 2008 dönemi park yapılan mahalleler: A. Dudullu Mah. 1 adet, Çakmak Mah. 2 adet, Hekimbaşı Mah. 2 adet, İnkılap Mah. 2 adet, K.Karabekir Mah. 1 adet, N.Kemal Mah. 3 adet, Y.Çamlıca Mah. 1 adet, Y.Dudullu Mah. 2 adet, Esenşehir Mah. 1 adettir.



Yeni Park Yapımı - 2008

MAHALLE	Bulunduğu Cadde/Sokak	Alan / m ²
A.DUDULLU	Alemdağ Cad. Ü.İmam Hatip Lisesi Önü	569,00
ÇAKMAK	Uzun Ayna Cad. üzeri	2.145,00
ÇAKMAK	Varan Cad. Baraj Sok. üzeri / Sebahattin Zaim Parkı	773,00
HEKİMBAŞI	Yasemin Tekin İ.O. yanı / Kocatepe Mevkii Parkı	2.012,00
İNKILAP	Telekom Bahçesi	750,00
İNKILAP	Hürriyet Cad. üzeri / Hürriyet Parkı	200,00
K.KARABEKİR	Kızılcadere dereboyu Cad. üzeri / Ahmet Yüksel Özemre Parkı	4.438,00
N.KEMAL	Altın Başak Çocuk Evi bitişiği / Altınbaşak Parkı	593,00
N.KEMAL	N.Kemal Kültür Mrk. Bahçesi	570,30
N.KEMAL	Yıldıray Sok. üzeri / Yıldıray Parkı	329,00
Y.ÇAMLICA	Baraj Yolu Cad. 29 Ekim Sok. sonu	3.016,75
Y.DUDULLU	Doğanevler Cad. Demir Sok.	572,00
Y.DUDULLU	Tavukçuyolu Cad. Güvercin Sok. Tandoğanay Sitesi Arkası	816,00
ESENŞEHİR	Esenşehir Mah. Tektaş İlköğretim Okulu / Tektaş Parkı	100,00
HEKİMBAŞI	Hekimbaşı Mah. / Çardak Parkı	200,00
TOPLAM ALAN		17.084,05

III. FAALİYETLERİMİZ

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

BİLGİ EVLERİ YAPIMI

Bilgi Evleri; mevcut park alanları içerisinde çocuklarımızın çevresel, ahlaki vb. sorunlardan uzak kültürel anlamda rahatça istifade edebilecekleri mekânlar olarak Belediye Başkanlığının amaç ve hedefleri doğrultusunda yapımı birimimiz tarafından gerçekleştirilmiş bir kültür hizmetidir.

Belediye Başkanlığımızın amaç ve hedefleri doğrultusunda bu faaliyet müdürlüğümüze verilmiştir.

Bilgi Evi binalarının inşası yapılırken içerisinde icra edilecek kültürel ve sosyal etkinliklerin niteliklerine uygun olarak iç mekanları projelendirilmiş, aynı zamanda tarihi geleneklerimizi yaşatıp gelecek nesillere canlı bir örneğini sunmak üzere özel bir mimari tasarım uygulanmıştır.

Safranbolu sivil konut mimari modeli uygulanan iki bilgi evimiz, tüm ısıtma, aydınlatma ve sıhhi tesisat sistemleriyle çift çatlı olarak inşa edilerek Ümraniyeli çocukların hizmetine sunulmuştur. İnşası ve dekorasyonu tamamlanan Bilgi Evlerimiz Belediyemiz birimlerinden Kütüphane Müdürlüğü'ne teslim edilmekte ve bu birim aracılığıyla eğitim-kültür ve sosyal alanda hizmet vermeye başlamaktadır.

Bilgi Evleri; ilk ve ortaöğrenim öğrencilerine yönelik hizmet vermekte olup; ders çalışma salonu, internet salonu, kütüphane ve bazı oyun ekipmanlarının bulunduğu bölümlerden oluşmaktadır.

2008 yılında Çakmak Mahallesi'nde Sebahattin Zaim Bilgi Evi, K.Karabekir Mahallesi'nde Ahmet Yüksel Özemre Bilgi Evi olmak üzere 2 bilgi evi yapılmıştır.



Safranbolu sivil konut mimari modeli uygulanan iki bilgi evimiz, tüm ısıtma, aydınlatma ve sıhhi tesisat sistemleriyle çift çatlı olarak inşa edilerek Ümraniyeli çocukların hizmetine sunulmuştur.

Bilgi Evi Yapımı

	Birim	2007	2008
Bilgi Evi Yapımı (Bitenler)	adet/yıl	11	2

2008 Yılında Yapılan Bilgi Evleri

	Birim	Bina Alanı	Kat Durum
Sebahattin Zaim Bilgi Evi	Çakmak	190 m ²	Çift
Ahmet Yüksel Özemre Bilgi Evi	K.Karabekir	180 m ²	Çift





PARK BAKIM/ONARIM

Ümraniye ilçe sınırları dahilindeki tüm parklar, yeşil alanlar, refüjler ile bu alanlarda bulunan tüm donanımların bakım ve onarım hizmet işi tarafından müdürlüğümüz tarafından yapılmış yada müdürlüğümüz kontrolünde yaptırılmıştır. Bir hizmeti yapmak kadar onu korumak ve yaşatmak da önemlidir. Her türlü detayın dikkate alındığı bakım onarım ve sulama çalışmaları; parkların ve Ümraniye sınırlarındaki diğer yeşil alanların daha kullanışlı hale gelmesini sağlayarak ilçemize nezih ortamlar sunmaktadır.



PARK YENİLEME VE AÇIKHAVA SPOR ALETLERİ

Müdürlüğümüz bakım-onarım çalışmaları yanında mevcut parkları yenileyerek geliştirmektedir. Zamanla mevcut parklarımıza yeni üniteler eklenmekte, kent mobilyaları, açık hava spor aletleri, çocuk oyun grupları hem park alanlarına hem de yeşil alanlara yerleştirilerek hizmete sunulmaktadır. Bu kapsamda 2008 döneminde yapmış olduğumuz çalışmanın özeti tabloda verilmiştir.



Dağıtılan ve Yerleştirilen Park Donanımları

	Birim	Miktar
Toplam Bank (Uzay, Zebra, Pik Döküm) Sayısı	adet	272
Metal Ayaklı Çöp Kovası	adet	470
Çocuk Oyun Grubu (Tek Kuleli)	tk	7
Çocuk Oyun Grubu (Çift Kuleli)	tk	2
Açık Hava Spor Aletleri	tk	8
Ahşap Piknik Masası	adet	14
Emprenyeli Ahşaptan Oturmali Dikdörtgen Kameriye	adet	2
Emprenyeli Ahşaptan Oturmali Sekizgen Kameriye	adet	5

III. FAALİYETLERİMİZ

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

AĞAÇ DİKİMİ

Ağaç dikimleri cadde - sokak ağaçlandırmalarının yanı sıra mevcut parklarda yenileme ve yeni parklara dikilen ağaçları kapsamaktadır. Ağaç dikiminde İstanbul'un iklim koşullarına uyum sağlayacak ve bu bölgenin doğal bitki örtüsünde yer alan türler tercih edilmektedir.

Ağaç dikimi çalışmalarında kullandığımız fidanların sağlıklı ve türüne uygun formda olmasına özellikle dikkat edilmektedir.

Dikim işleri özel bir hassasiyet ve teknik bilgi gerektirdiğinden, kurum içerisinde ilgili eğitimler alındıktan sonra belli bir uzmanlık seviyesine gelen personeller tarafından yapılmaktadır.

2008 döneminde ilçemizin çeşitli noktalarında ve parklarda 6.438 adet ağaç ve çalı dikimi gerçekleştirilmiştir. Bu ağaçlandırma çalışmaları; Atatürk Mahallesi Akın Sokak, Çakmak Mahallesi Neyzen Tevfik Sokak, Esenşehir Mahallesi Karslıgil Sokak, İstiklal Mahallesi Demir Sokak, Y.Dudullu Mahallesi Aşık Veysel Sokak ve parklarımızda yapılmıştır.

Dikilen ağaçlar uzman görüşüyle iklim koşullarına ve toprak yapısına uygun olarak seçilmektedir. Bu yüzden kavak ağacının bazı türlerinde olduğu gibi verimsiz ve çevresel rahatsızlıklara sebep olan ağaçlar ıslah edilerek daha kalıcı ve iklim koşullarına uygun ağaçlar dikilmektedir.

Müdürlüğümüz ayrıca peyzaj ve yeşillendirme amaçlı bordür süs bitkisi ve çalı dikimi çalışmaları yapmaktadır.

2008 döneminde ilçemizin çeşitli noktalarına ve parklara 6.438 adet ağaç ve çalı dikimi yapılmıştır.



DİĞER FAALİYETLER

Kavak Ağacı Kesimi

Kavak ağacı kesimi son yıllarda vatandaşların astım vb gibi sağlık problemlerini artırması sebebiyle, gelen şikâyetlerin değerlendirilmesi sonucu yapılmaktadır.

Ağaç Dikimi

	Birim	2007	2008
Kavak Ağacı Kesimi	adet/yıl	1.331	775

Kampanyalar

Müdürlüğümüz; çevre düzeni oluşturmak, bitki yetiştirme bilinci aşımak amacıyla zaman zaman gül, meyve fidanı, yapraklı-ibrelili ağaç, mevsimlik çiçek, lale soğanı vb. bitki dağıtım kampanyaları düzenlemektedir. İlgili çalışmalara ait toplam miktarlar aşağıdaki tabloda sunulmuştur.



Kampanyada Dağıtılan Bitkiler

	Birim	2008
Dağıtılan Meyve Fidanı Sayısı	adet/yıl	11.033
Dağıtılan Yapraklı ve İbrelili Ağaç Sayısı	adet/yıl	4.753
Toplam	adet/yıl	15.786
Dağıtılan Mevsimlik Çiçek Sayısı	adet/yıl	95.035
Dağıtılan Gül Sayısı	adet/yıl	4.134
Dağıtılan Lale Soğanı Sayısı	adet/yıl	122.900

Müdürlüğümüz yukarıda açıklanan faaliyetlerinin yanı sıra performans hedeflerinde belirttiği;
» Yüksek aydınlatmaya geçiş ve tasarruf,
» Oyun ve oturma grubu değişimi(eskimiş olanların),
» Oturma grubu bank,
» Kamu kurum ve kuruluşlarına yapılan çevre düzenleme ve yardımlar,
» Kar temizleme çalışmaları faaliyetlerinde de bulunmuştur.



III. FAALİYETLERİMİZ



RUHSAT
VE DENETİM
MÜDÜRLÜĞÜ



III. FAALİYETLERİMİZ

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

ŞİMDİ

Müdürlüğümüzün temel görevleri; Belediyemiz sınırları içerisindeki sıhhi, umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ile 2. ve 3. sınıf gayrisihhî işyerlerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı vermek, bu işyerlerinin meri mevzuat hükümleri çerçevesinde denetim ve kontrollerini yapmak, Pazar günleri faaliyet gösteren işyerlerine Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı vermek, bölgemizdeki insan ve yük asansörlerine Asansör İşletme Ruhsatı vermek ve asansörlerin yıllık kontrollerini yaparak çalışmasında sakınca görülmeyle Fenni Muayene Raporu vermektir.

Bu çalışmalar yapılırken vatandaş odaklı, hızlı ve kaliteli hizmet anlayışı ile hareket edilmiş olup, İşyerlerinin ekonomiye ve istihdama olan katkısı göz önünde bulundurularak ruhsatlandırma sürecinde gerekli kolaylıklar sağlanarak gereksiz prosedürler ortadan kaldırılmıştır.

2008 yılındaki çalışmalarımızdan kısaca bahsedecek olursak; Motor gücü kullanan işyerlerinden makine-elektrik-tesisat projesi istenmesi uygulaması 50 HP ve üzeri motor gücü olan işyerleri için uygulanmaya başlanmış olup, bu sayede sadece projesi eksik olduğu için bekleyen birçok dosya işleme alınarak sonuçlandırılmış, hem işyeri sahipleri önemli bir maddi külfetten kurtulmuş, hem de gerçek anlamda proje gerektiren işyerlerinden proje istenmesi yoluna gidilmiştir.

Yine kaliteli ve hızlı hizmet anlayışı ile ruhsatlandırma sürecinde denetim ve kontrollerin daha hızlı ve etkili yapılabilmesi için Ümraniye iki bölgeye ayrılarak iki ayrı denetim ekibi oluşturulmuş ve mevzuat gereği bir ay içerisinde yapılması gereken denetim ve kontroller iki gün içerisinde gerçekleştirilerek zaman kaybının önüne geçilmiştir.

Denetim ve kontrollerde işyerleri fotoğraflanarak mevcut durumlarının tespiti ve meydana gelecek değişikliklerin kontrol edilmesine yönelik önemli bir adım atılmıştır.

Geçmiş yıllarda müracaatta bulunulmuş olup, bazı eksiklerinden dolayı bekleyen dosyalar değerlendirilmeye alınmış, denetim ve kontrolleri yapılmış, eksikleri tamamlanmış ve bu sayede yüzlerce dosya sonuçlandırılmıştır.

Müdürlüğümüz ücret tarifesinde artış yapılmadığı halde planlı ve disiplinli çalışma ile gelirlerimizde ciddi artış kaydedilmiştir.

Çağımızda iletişimin önemine binaen verilen hizmet ve yapılan çalışmaların her safhasında vatandaşlarımıza gerekli bilgilendirme ve yapması gereken işlemlerin sağlıklı bir iletişim ve güler yüzlü hizmet anlayışı ile gerçekleştirilmesi için personelimize yönelik gerekli eğitimler ve bilgilendirme çalışmaları yapılmış önemli ölçüde başarı sağlanmıştır. İşlem yapabilecek vatandaşlarımızın Belediyemize gelmeden, işlemleri için gerekli evrakların temini, prosedür ve süreçler hakkında bilgi edinmeleri amacıyla Belediyemiz web sitesi üzerinde Müdürlüğümüzle ilgili bölümlerde gerekli güncelleme ve ilaveler yapılmıştır.

Asansörlerin uygun koşullarda çalıştırılması, bakım ve kontrollerinin düzenli yapılması can güvenliği açısından son derece önemli olup, bu kapsamda ruhsatsız asansörlerin ruhsatlandırılması, yıllık kontrolleri yapılmamış asansörlerin yıllık kontrollerinin yapılmasına yönelik önemli çalışmalar gerçekleştirilmiş ve 321 asansöre ruhsat verilmiş, 550 asansörün yıllık kontrolü yapılmıştır.

Çalışmalarımız Belediyemizin “Hizmette ve Kalitede Örnek Belediye Olmak” vizyonu doğrultusunda işyerlerine gerekli destek ve kolaylıkların sağlanması, işyerlerinin çevreye verdiği zararların önlenmesi bu sayede çevre ve toplum sağlığının korunması amacıyla karlılıkla devam edecektir.





İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI

İşyerlerinin uygun koşullarda faaliyet göstermeleri, çevre ve toplum sağlığı açısından son derece önem arz etmektedir. Bunun temini için de mevzuat gereği bütün işyerleri yetkili idarelerden “İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı” almak zorundadır.

Müdürlüğümüz; sıhhi işyerleri, 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi işyerleri ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinden gerekli kriterleri sağlayan prosedürleri yerine getiren işyerlerine “İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı” vermektedir.

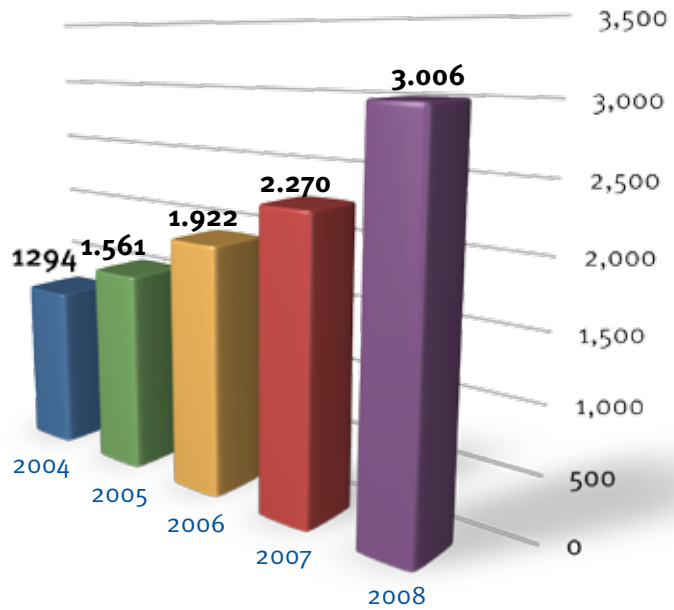


İşyeri açma ve çalışma ruhsatı verilen işyerleri aşağıda belirtilen şartları sağlamak zorundadır:

- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili olarak mevzuatta öngörülen tedbirlerin alınmış olması,
- 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu kapsamına giren gayrimenkullerin, tapu kütüğünde mesken olarak gösterilen bağımsız bölümlerinde sinema, tiyatro, kahvehane, gazino, pavyon, bar, kulüp, dans salonu ve benzeri eğlence ve toplantı yerleri; fırın, lokanta, pastane, süthane gibi gıda ve beslenme yerleri; imalathane, boyahane, basımevi, dükkan, galeri ve çarşı gibi işyerlerinin açılması hususunda kat maliklerinin oy birliği ile karar alması,
- Özel yapı şeklini gerektiren sinema, tiyatro, düğün salonu, otel, hamam, sauna; ekmek fırını ile akaryakıt, sıvılaştırılmış petrol gazı, sıvılaştırılmış doğal gaz ve sıkıştırılmış doğal gaz istasyonu için yapı kullanma izin belgesinin alınmış olması,
- Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinde genel asayiş ve güvenlik yönünden yetkili kolluk kuvvetinin görüşünün alınmış olması,

Müdürlüğümüz; sıhhi işyerleri, 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi işyerleri ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinden gerekli kriterleri sağlayan, prosedürleri yerine getiren işyerlerine “İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı” vermektedir.

Yıllara Göre İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı - Genel



III. FAALİYETLERİMİZ

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

- e) Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin, patlayıcı, parlayıcı, yanıcı ve benzeri tehlikeli maddeler üretilen, satılan, kullanılan, depolanan yerler ile gaz dolun tesislerine mevzuatın öngördüğü uzaklıkta bulunması,
- f) Karayolu kenarındaki işyerleri için karayolu trafik güvenliğinin sağlanmış olması,
- g) Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri; patlayıcı, parlayıcı ve yanıcı maddelerin üretildiği, satıldığı ve depolandığı işyerleri; otuz kişiden fazla çalışanın bulunduğu her türlü işyerleri, ana giriş kapıları dışında cadde ve sokağa doğrudan bağlantısı olmayan ve birden fazla işyerinin bir arada bulunduğu iş hani, çarşı ve benzeri işyerlerinde yangına karşı gerekli önlemlerinin alındığını gösteren itfaiye raporunun alınması, diğer işyerlerinde ise yangına karşı gerekli tedbirlerin alınmış olması,
- h) Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinden meyhaneye, bar, kahvehane, kiraathane, elektronik oyun merkezi ile açıkta alkollü içki satılan işyerlerinin okul, yurt, mabet bina ve tesislerine mevzuatın öngördüğü uzaklıkta bulunması,
- i) Sınâî, tıbbî ve radyoaktif atık üreten işyerlerinde bu atıkların toplanması, taşınması, depolanması, işlenmesi ve bertarafı konusunda gerekli tedbirlerin ve izinlerin alınmış olması,
- j) Engellilerin işyerine giriş ve çıkışları için gereken kolaylaştırıcı tedbirlerin alınmış olması,
- k) Yabancı uyrukluların işyeri açması ve çalıştırması konusunda, yabancılarla ilgili mevzuat hükümlerine uyulması.

Bu alanda yapmış olduğumuz çalışmalar geçmiş yıllara göre artarak devam etmiş olup, 2008 döneminde %35'lik bir artış sağlanmıştır.

Gayrisihhi İşyeri Ruhsat Bilgileri

Faaliyeti sırasında çevreye ve insanlara biyolojik, kimyasal, fiziksel, ruhsal ve sosyal yönden az veya çok zarar veren veya vermesi muhtemel olan ya da doğanın ve doğal kaynakların kirlenmesine sebep olabilecek işyerlerine yönelik verilen ruhsat türüdür. Çevre ve insan sağlığı açısından risk teşkil eden gayrisihhi işyerlerinin ruhsata bağlanması ve belli aralıklarla denetlenmesi müdürlüğümüzün önemle üzerinde durduğu bir konudur. Bu alanda yapmış olduğumuz çalışmalar geçmiş yıllara göre artarak devam etmiş olup, 2008 döneminde %35'lik bir artış sağlanmıştır.

Gayrisihhi İşyeri Ruhsatı

	Skala	2007	2008	Artış Oranı
Gayrisihhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilen İşyeri Sayısı (Yenileme Dâhil)	İşyeri (yıl)	549	740	%35



Sihhi İşyeri Ruhsat Bilgileri

Gayrisihhi müesseseler dışında kalan her türlü işyeri bu kapsama girmektedir. (bakkal, market, lokanta, giyim mağazası, her tür satış ve büro türü işyerleri). Bu alanda yapmış olduğumuz çalışmalar geçmiş yıllara göre artarak devam etmektedir. 2008 döneminde 2056 sihhi işyeri ruhsatlandırılarak geçen yıla göre %27'lik bir artış sağlanmıştır.

Sihhi İşyeri Ruhsatı

	Skala	2007	2008	Artış Oranı
Sihhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilen İşyeri Sayısı (Yenileme Dâhil)	İşyeri (yıl)	1618	2056	%27



Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri Ruhsat Bilgileri

Kişilerin tek tek veya toplu olarak eğlenmesi, dinlenmesi veya konaklaması için açılan otel, motel, pansiyon, kamping ve benzeri konaklama yerleri; gazino, pavyon, meyhane, bar, birahane, içkili lokanta, taverna ve benzeri içkili yerler; sinema, kahvehane ve kıraathaneler; kumar ve kazanç kastı olmamak şartıyla adı ne olursa olsun bilgi ve maharet artırıcı veya zekâ geliştirici nitelikteki elektronik oyun alet ve makinelerinin, video ve televizyon oyunlarının içerisinde bulunduğu elektronik oyun yerleri; internet salonları, lunaparklar, sirkler ve benzeri yerleri kapsamaktadır. Bu yerlerde oluşabilecek herhangi bir olumsuzluk birçok insana hayati zararlar verebileceğinden umuma açık yerlerin ruhsatlandırılması ve düzenli olarak denetlenmesi önem arz etmektedir. Bu alanda da çalışmalarımız titizlikle sürdürülmekte geçmiş yıllara göre ruhsatlandırılan umuma açık işyeri sayısında önemli ölçüde artış sağlanmıştır. 2008 döneminde 210 umuma açık işyerine ruhsat verilerek mutat denetimleri yapılmıştır.

Umuma Açık İşyeri Ruhsatı

Skala	2007	2008	Artış Oranı
Umuma Açık İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilen İşyeri Sayısı (Yenileme Dâhil)	103	210	%104

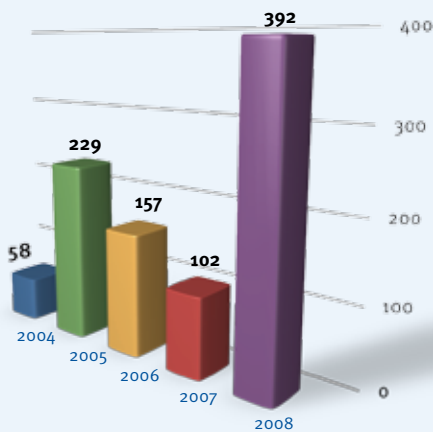
Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı

Hafta tatilinde Fazar günü faaliyet gösteren işyerlerine 394 sayılı Hafta Talili Kanunu gereği "Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı" verilmektedir.

Hafta Tatili Ruhsatı

Skala	2007	2008	Artış Oranı
Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Verilen İşyeri Sayısı	102	392	%284

Yıllara Göre Hafta Tatili Ruhsatı

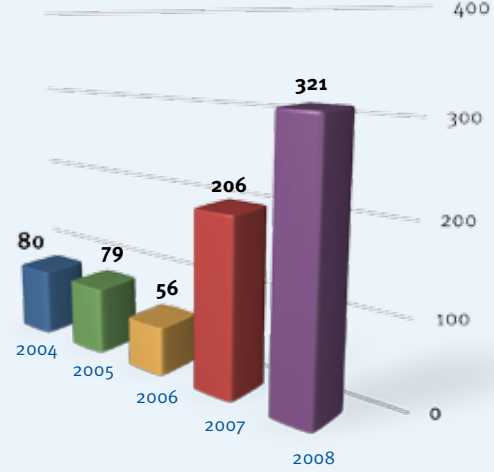


Asansör Ruhsat ve Yıllık Kontrol İşlemleri

Asansör Yönetmeliği gereği bölgemizdeki binalarda bulunan insan ve yük asansörlerinin gerekli tetkik ve kontrolleri yapıldıktan sonra uygun olanlara Asansör İşletme Ruhsatı verilmektedir. Ruhsat verilen asansörlerin yıllık kontrolleri yapılarak çalışmasında sakınca görülmeyle Fenni Muayene Raporu verilmektedir.

Asansörlerin uygun şartlarda çalıştırılması can güvenliği açısından son derece önem arz etmekte olup, konunun önemine binaen yaptığımız çalışmalar sonucu 321 asansöre işletme ruhsatı verilerek bir önceki yıla göre %56'lık bir artış sağlanmıştır. Yine yıllık kontrol işlemleri titizlikle takip edilerek 550 asansörün yıllık kontrolü yapılmış, geçtiğimiz yıla göre %290 oranında artış sağlanmıştır.

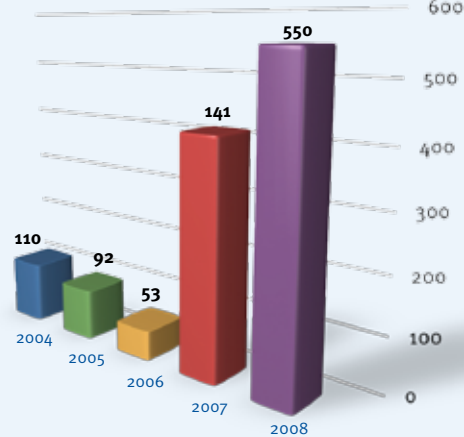
Yıllara Göre Asansör Ruhsatı



Asansör Ruhsatı

Skala	2007	2008	Artış Oranı
Asansör İşletme Ruhsatı	206	321	%56
Asansör Fenni Muayene Raporu	141	550	%290

Yıllara Göre Asansör Yıllık Kontrolleri



III. FAALİYETLERİMİZ

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

DENETİM ÇALIŞMALARI

İşyerlerinin uygun koşullarda çalışması insan sağlığı ve güvenliği, çevre ve doğanın korunması açısından son derece önemli olup, işyerlerindeki denetim kontrollerde aşağıdaki genel kriterlere uygunluk durumları incelenmektedir.

- İnsan sağlığına zarar vermemek,
- Çevre kirliliğine yol açmamak,
- Yangın, patlama, genel güvenlik, iş güvenliği, işçi sağlığı, trafik ve karayolları, imar, kat mülkiyeti ve doğanın korunması ile ilgili düzenlemelere aykırı davranmamak.

Uygun olmayan işyerlerinin uygun hale getirilmesi, uygun hale getirilemeyenlerle ilgili gerekli yasal müeyyidelerin uygulanması sağlanmaktadır.



Sıhhi İşyeri Denetimleri

Sıhhi müesseselerden özellikle gıda ile ilgili olanlar (lokanta, pastane, fast-food, büfe vb.) hijyenik açıdan çok sıkı bir şekilde denetim ve kontrole tabi tutulmakta olup, uygun koşullarda çalışmaları için azami özen gösterilmektedir. 2008 yılında sıhhi işyeri denetimlerimiz geçen yıla göre %15 artmıştır. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü olarak yapmış olduğumuz mutad denetimlerin yanında vatandaş şikâyetine bağlı olarak da denetimler yapılmaktadır.

Sıhhi Müessese Denetimleri

	Skala	2007	2008	Artış Oranı
Denetim Yapılan İşyeri Sayısı	İşyeri (yıl)	1.798	2.067	%15

Gayrisihhî İşyeri Denetimleri

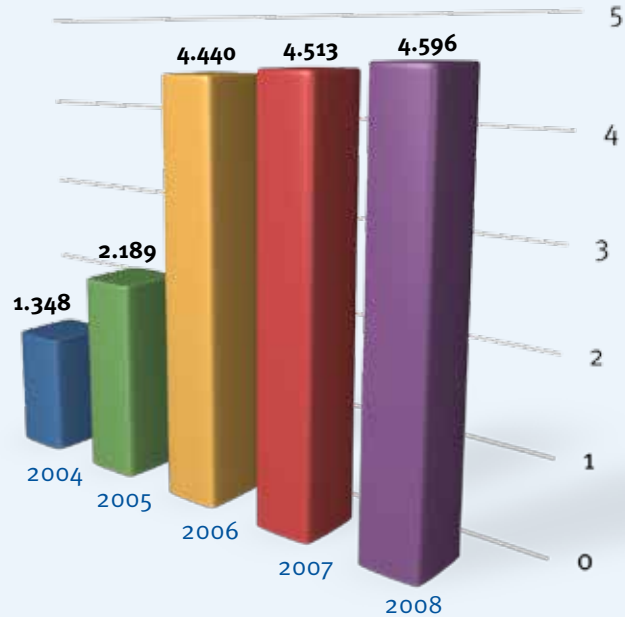
Gayrisihhî Müesseselerin uygun koşullarda faaliyet göstermesi çevrelerinde yaşayanların güvenliği, huzuru ve sağlığı açısından hayati önem arz etmektedir. Bu nedenle imalata yönelik faaliyet gösteren çevre sağlığı ve toplum güvenliği için risk teşkil eden işyerlerinin çevre kirliliğine yol açmaması, insan sağlığına zarar vermemesi, doğanın korunması, yangın, patlama, genel güvenlik, iş güvenliği, işçi sağlığı gibi düzenlemelere uygun koşullarda çalışmaları için denetim ve kontroller düzenli bir şekilde gerçekleştirilmektedir. Bu kapsamda risk teşkil eden teçhizatların (kompresör, buhar kazanı vb.) düzenli bakım ve kontrollerinin yapılması, yangına karşı gerekli önlemlerin alınması sağlanmaktadır.

Gayrisihhi İş Yeri Denetimleri

	Skala	2007	2008	Artış Oranı
Denetim Yapılan İşyeri Sayısı	İşyeri (yıl)	2.264	1.227	%-46

Not: 2007 yılında Zabıta Müdürlüğü ile ortaklaşa ruhsatsız Gayrisihhî işyerlerinin tespitine yönelik tarama çalışması yapıldığından denetim sayısı 2007 yılında daha yüksektir.

Yıllara Göre İş Yeri Denetimleri





Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri Denetimleri

Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinden özellikle çocuk ve gençlerimize yönelik faaliyet gösteren internet salonları, elektronik oyun yerleri, kafeler, kafeteryalar vb. yerler son derece titiz ve özenle denetlenmektedir. Uygun koşullarda çalışmayan, fiziki durumları uygun olmayanların faaliyetlerine müsaade edilmemektedir. İnternet salonlarında çocuklarımızın korunmasına yönelik yasak sitelere girişi engelleyici filtre programı kullanılması, sigara içilmemesi, güvenlik kameralarının takılı olması, 12 yaş ve altındaki çocukların yanlarında veli ya da vasileri olmaksızın girişlerine izin verilmemesi gibi hususların uygulanması sağlanmaktadır. Önemine binaen umuma açık işyeri denetimleri hassasiyetle yapılmakta olup, geçen yıla göre denetimlerde %189 artış sağlanmıştır.

Umuma Açık Denetimleri

	Skala	2007	2008	Artış Oranı
Denetim Yapılan İşyeri Sayısı	İşyeri (yıl)	451	1.302	%189



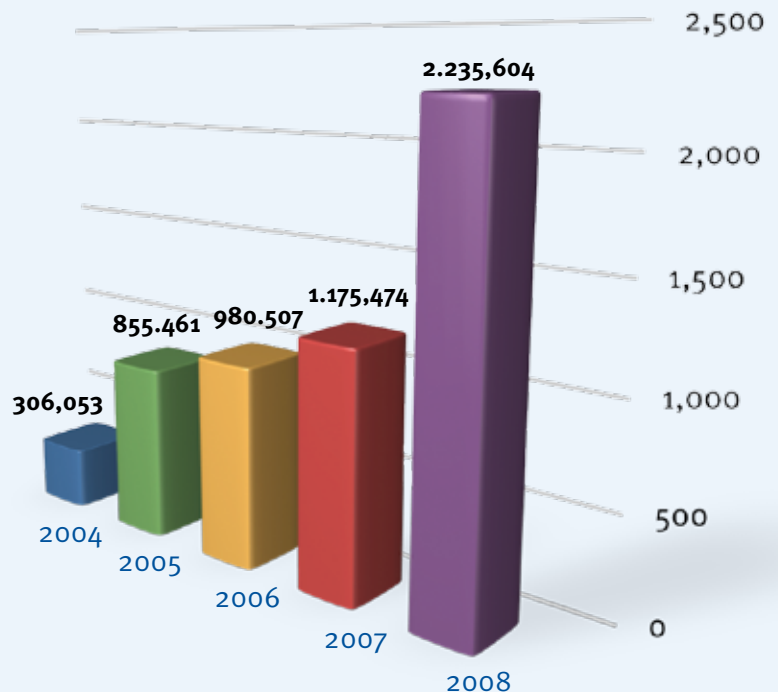
TAHSİLAT VE GELİRLER

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu gereği Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen işlemler karşılığında harç ve ücret alınmaktadır. Ücret tarifesi yılın son Meclis toplantısında görüşülerek Belediye Meclisi tarafından bir sonraki yıl için uygulanmak üzere kabul edilmiştir. Müdürlüğümüz 2008 yılı gelirlerinde çok ciddi bir artış sağlanmıştır. Bu artış ücret tarifesinde bir önceki yıla göre artış yapılmadığı halde planlı, programlı ve disiplinli çalışma ile verilen ruhsat ve gerçekleştirilen işlem sayısındaki artış ile sağlanmıştır.

Tahsilat ve Gelirler

	Skala	2007	2008	Artış Oranı
Tahsilat	TL/yıl	1.175.474	2.235.604	%90

Yıllara Göre Tahsilat / TL



Planlı ve disiplinli bir çalışma ile Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü faaliyet gelirleri 2008 döneminde %90 artmıştır.

III. FAALİYETLERİMİZ



SAĞLIK
İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ



III. FAALİYETLERİMİZ

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

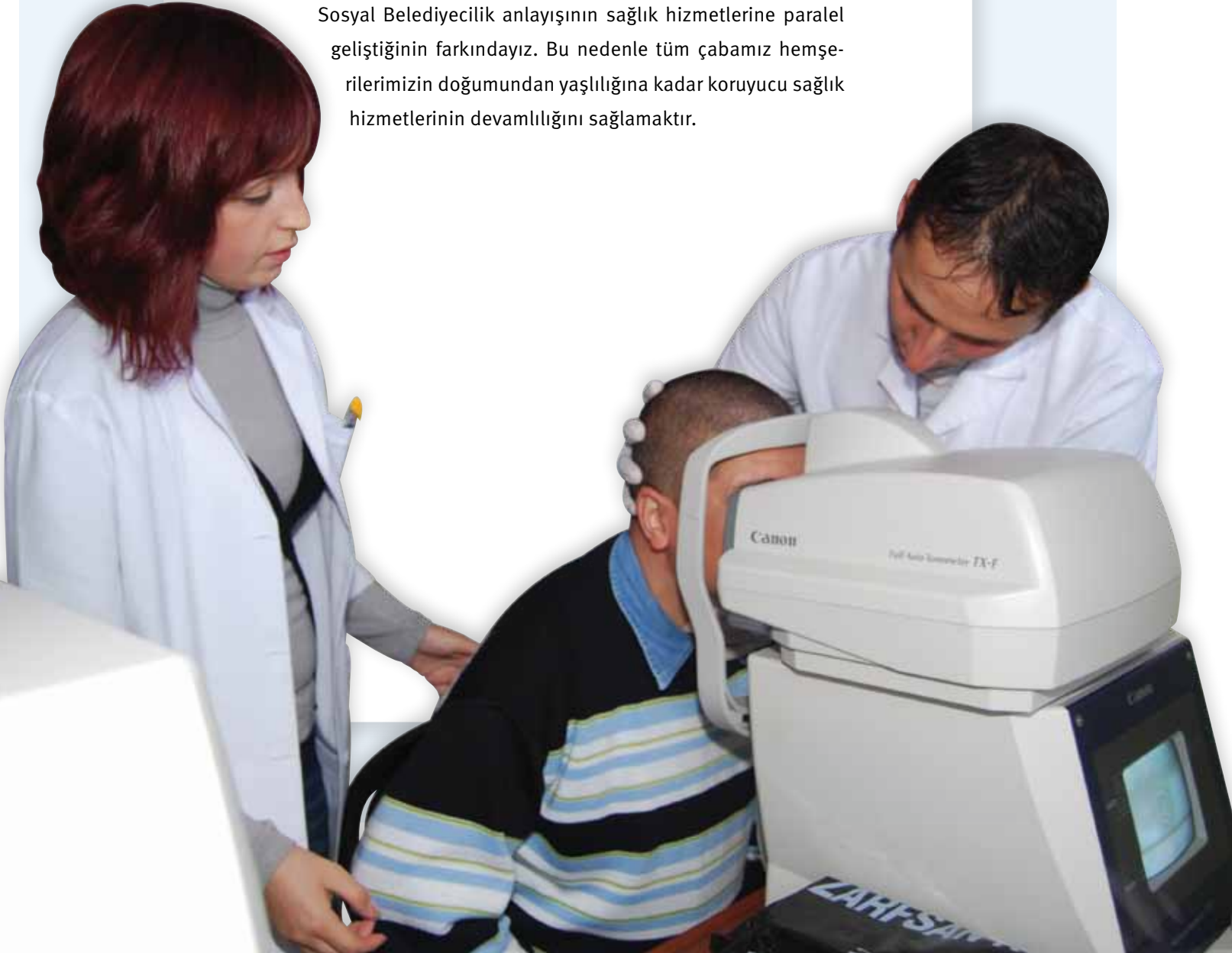
SUNUŞ

Hayattaki en kıymetli hazinemiz sağlımızdır. Ümraniye Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğü olarak görev ve sorumluluğumuz, yaşadığımız şehrin koruyucu sağlık hizmetlerini vermenin yanı sıra, bu konuda halkın bilinçlendirilmesi ve eğitilmesi noktasında çalışmalar yapmaktır.

Müdürlüğümüz bünyesinde çalışanlarımıza ve halkımıza poliklinik hizmetleri verilmektedir. Ayrıca anne ve 0-1 yaş bebek bakım ve beslenmesi konusunda çeşitli seminerler vererek, ilçemiz sınırları içerisinde bulunan ilk öğretim okullarında sağlık taraması yaparak gelecek nesillerin daha sağlıklı ve dolayısıyla daha mutlu ve başarılı olması için çaba sarf etmekteyiz.

Sosyal Belediyecilik bilinciyle Ümraniye sınırları içerisinde yaşayan ve sosyal güvencesi olmayan ihtiyaç sahiplerinin muayeneleri müdürlüğümüzce yapıp tedavileri düzenlenmektedir.

Sosyal Belediyecilik anlayışının sağlık hizmetlerine paralel geliştiğinin farkındayız. Bu nedenle tüm çabamız hemşerilerimizin doğumundan yaşlılığına kadar koruyucu sağlık hizmetlerinin devamlılığını sağlamaktır.





**2008 Yılı içerisinde
toplam 28.558 kişi sağlık
taramasından geçirilmiştir.**

SAĞLIK TARAMASI

2007 Yılında başlattığımız sağlık taramamız Genel muayene, ağız diş sağlığı ve göz muayenesi şeklinde Milli Eğitim İlköğretim okullarında ücretsiz olarak 2008 yılında da devam etmiştir. Sağlık taramaları okulların kapalı olduğu dönemlerde mahalle kültür merkezlerinde halka açık olarak devam etmektedir. 2008 yılında toplam 28.558 kişi sağlık taramasından geçirilmiştir. Bu taramalardan hasta veya problemlili olanlar tespit edilmiş olup, okul aile birliği danışmanlığı ile gerekli tedavileri yapılmıştır. Sosyal güvencesi olmayan ve maddi yetersizliği olan ailelerin beyaz masa vasıtasıyla sağlık giderleri ve tedavi masrafları temin edilmiştir.



Okullarda yapılan sağlık taramalarındaki amacımız; 6-14 yaş grubundaki çocuklarımızın sağlık bilincini geliştirmek, hastalıklar hakkında bilgilendirmek, farkında olmadıkları hastalıkları tespit etmek, aileleri ve öğretmenleri de bu konularda bilgilendirmek ve yönlendirmektir. Hedefimiz geleceğimizin teminatı olan çocuklarımızın sağlıklı bireyler olarak yetişmesine katkıda bulunmaktır.



0-1 YAŞ ANNE BEBEK BAKIMI VE BESLENMESİ

0-1 yaş anne bebek bakımı ve beslenmesi projemiz 2008 mart ayı itibariyle halkımıza kazandırılmış olup, Umraniye Belediyesi sınırları içerisinde bulunan 14 mahallede bütün doğum yapmış anneler ziyaret edilmiştir. Her mahalledeki mevcut Bilgi Evleri ve Kültür Merkezlerinde anne bebek bakımı ve beslenmesi seminerleri yapılarak annelerimizin bilgilendirilmesinde katkıda bulunulmuştur.

Seminer sonrasında katılımcı annelere bebek bezi ve bebek bisküvisi yardımları yapılmıştır.

Halen bu hizmetimiz devam etmekte olup yıl içerisinde 843 adrese gidilmiş ve 11 eğitim semineri yapılmıştır.



III. FAALİYETLERİMİZ

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



POLİKLİNİK HİZMETLERİ

Belediyemiz sağlık hizmetlerinde kurum çalışanları ve yakınlarının gerekli muayene ve sevk işlemleri yapılmaktadır. Ayrıca emekli hastalara poliklinik hizmeti verilmektedir. 2008 döneminde 15.783 hasta muayene edilmiş olup, bu hastalardan 1.099 u çeşitli kurum ve kuruluşlara sevk edilmiş, 276 kişiye de sağlık raporu verilmiştir.



MUAYENE VE İLAÇ YARDIMLARI

Ümraniye ilçe sınırları içerisinde ikamet eden ve ihtiyaç sahibi olduğu tespit edilen hemşerilerimize yönelik bir çalışmamızdır. 2008 yılı içerisinde fakir olduğunu belgeleyen 1.072 kişinin muayenesi yapılmış ve ilaçları temin edilmiştir. Yıllık yardım tutarı 29.023,42 TL' dir. Vermiş olduğumuz bu hizmet ile sosyal ve ekonomik durumu iyi olmayan vatandaşlarımızın mağduriyeti önlenmektedir.

DEFİN RUHSAT İŞLEMLERİ

Ümraniye ilçe sınırları içerisinde evde veya herhangi bir adreste şüpheli olmayan, doğal ölüm vakalarına defin ruhsatı (Defin İzin Belgesi) düzenlenmektedir. Normal şartlarda defin ruhsatı işlemleri müdürlüğümüz bünyesinde 60 dk. da yapılmaktadır. 2008 yılı içerisinde 1.036 adet defin düzenlenmiştir.



HASTA NAKİL AMBULANS HİZMETLERİ

Müdürlüğümüze bağlı 2 adet hasta nakil ambulansımızla 08.00–22.00 saatleri arası acil sağlık hizmetleri verilmektedir. Bir yıl içerisinde toplam 960 vaka çalışması yapılmıştır.

Bu hizmetin kapsamı

- » Rahatsız olup idame tedavisi altında olanların evinden hastaneye ve hastaneden evine nakli
- » Hastanelerden sevk ve taburcu olan hastaların nakli





MAHALLELERE GÖRE YAPILAN SAĞLIK HİZMETLERİ (2004-2008)

Aşağı Dudullu Mahallesi

1.824 genel muayene
1.850 ağız ve diş muayenesi
1.850 göz muayenesi

Atakent Mahallesi

Açelya Sağlık Ocağı

Atatürk Mahallesi

1.134 genel muayene
1.172 ağız ve diş muayenesi
1.172 göz muayenesi
Kadın ve Aile Sağlığı Merkezi hizmete girdi. (İBB)

Çakmak Mahallesi

467 genel muayene
502 ağız diş muayenesi
502 göz muayenesi
Ayfer Soyak Sengir Sağlık Ocağı
Kezban Esat Ünsal Semt Polikliniği

Hekimbaşı Mahallesi

652 genel muayene
652 ağız diş muayenesi
652 göz muayenesi

Esenşehir Mahallesi

Ömer Faruk Darendeliler Sağlık Ocağı

İstiklal Mahallesi

İstiklal Sağlık Ocağı

İnkılâp Mahallesi

1.451 genel muayene
1.454 ağız ve diş muayenesi
1.454 göz muayenesi

Kazımkarabekir Mahallesi

1.554 genel muayene
1.470 ağız diş muayenesi
1.470 göz muayenesi

Namık Kemal Mahallesi

1.912 genel muayene
1.899 ağız diş muayenesi
1.899 göz muayenesi

Yeni Çamlıca Mahallesi

606 genel muayene
627 ağız diş muayenesi
627 göz muayenesi

Yukarı Dudullu Mahallesi

731 genel muayene
722 ağız diş muayenesi
722 göz muayenesi
Yukarı Dudullu Akabe Sağlık Ocağı
İmes Sağlık Ocağı

III. FAALİYETLERİMİZ





**SOSYAL
YARDIM İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ**

III. FAALİYETLERİMİZ

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SUNUŞ

Müdürlüğümüz kişi ve ailelerin kendi bünye ve çevre şartlarından doğan ve kontrolleri dışında oluşan maddi manevi ve sosyal yoksulluklarının giderilmesini, ihtiyaçlarının karşılanmasını, sosyal sorunlarının belirlenmesini ve çözümlenmesine yardımcı olunmasını, hayat standartlarının iyileştirilmesini ve yükseltilmesini amaçlayan sistemli ve programlı hizmetlerin yürütülmesini sağlar.

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünün misyonu gerçek ihtiyaç sahiplerini yerinde rencide etmeden, kırmadan, incitmeden tespit ederek ihtiyaçlarına uygun şekilde yardım edilmesini sağlamayı ve bunu yaparken de ailelerimizin kırılmı ş dökülmüş kalplerinin yeniden kazanılmasını amaçlamaktır.

Müdürlüğümüz toplumumuzda kaybolmaya yüz tutmuş yardımlaşma ve dayanışma bilincini ayakta tutmaya çalışmakta, muhtaç ve mazlum insanların ihtiyaç duydukları onurlu bir yaşamı onlara sunma gayreti içerisindeyiz. Sofralarınızın sıcak çorbası, yetimlerimizin bayram sevinci, engelli aracınızın tekeri, yüzünüzün tebessümü, kırık kolunuzun protezi olmak tek bahtiyarlığımız... Değişen dünyanın değişmeyen değerlerinin yaşatılmasını sağlamak bunun için mücadele vermek, tekeri çamura batmış bir aileyi düzlüğe çıkarmak, tutunacak hiçbir dalı kalmamış, yakınlarının dahi arayıp sormadığı, tüm kapıların kapandığı umutların tamamen bittiği hikayeler, yetim öksüz çocuklar, kimsesiz yaşlılar, dul bayanlar, engelli anneleri, şehit ailesi çocukları bizim en özellerimiz...

Tüm bu konularla ilgili incelemeleri büyük bir hassasiyetle yapan, Müdürlük bünyesine gelen müracaatları en ince ayrıntısına kadar değerlendiren, tahkik ettiği konuyu birkaç yerden araştıran, diğer kurum ve kuruluşlarla irtibatta olan Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü bugüne kadar yapmış olduğu çalışmalarla ilgili detaylı bir veri tabanı bulunmaktadır. Ayrıca vatandaş bilgileri de her yıl güncellemektedir.

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü 2008 yılında da konulan hedeflerin oldukça üzerine çıkmıştır. Gerek vatandaş memnuniyeti, diğer birimlerim memnuniyeti, birim içi iş memnuniyeti hedeflenenin oldukça üzerindedir.



Ümraniye Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nün üç ana faaliyet alanı vardır. Bunlar;

1- YARDIM SANDIĞI

- » Giyim Yardımı
- » Erzak Yardımı
- » Nakit Yardımı
- » Ekmek Kuponu Yardımı
- » Çocuk Bezi-Hasta Bezi Karşılama
- » Muayene, Tahlil - Tetkik ve ilaç Yardımları
- » Medikal Yardımlar (Gözlük, işitme cihazı, koltuk değneği, havalı jelli yatak vb.)
- » Tekerlekli ve Akülü Sandalye Yardımı
- » Engelli Aracı Hizmeti
- » Sünnet İşlemleri
- » Toplu Nikâh
- » Encümen Kararı ile Yapılan Yardımlar

2- AŞEVİ

- » Sıcak Yemek Dağıtımı
- » İftar Yemekleri

3- KIYAFET MAĞAZASI

- » Kıyafet Dağıtımı

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nün misyonu; gerçek ihtiyaç sahiplerini yerinde rencide etmeden, incitmeden tespit ederek ihtiyaçlarına uygun şekilde yardım edilmesini sağlamak ve ilçemizde sosyo-ekonomik dengeyi korumaya çalışmaktır.



III. FAALİYETLERİMİZ

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SOSYAL YARDIM SANDIĞI

Ümraniye Belediyesi Yardım Sandığı 1 Nisan 2004 tarihinde 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15. maddesinin 71. fıkrasında belirtilen hususlar dâhilinde Sayıştay'dan alınan onay ve Belediye Başkanlığı oluru sonucunda muhtaçların tespit edilip mağduriyetlerinin giderilmesi amacı ile kurulmuştur.

Her toplumda olduğu gibi bizim toplumumuzda da sosyal ve ekonomik hayatın dengesizliği içerisinde çeşitli sebeplerle muhtaç hale gelen insanlarımız hayata tutunma ve kendini yenileme fırsatı sunmaktadır. Ancak belediyemizin yardım için bütçeden ayırdığı payın sınırlı olması dolayısıyla müracaat sahibinin ihtiyaç öncelikleri detaylı bir şekilde araştırılmaktadır. Bu önceliklere göre Ekmek Kuponu, Erzak Yardımı ya da Nakdi yardımlardan uygun olanları Değerlendirme Kurulu kararı ile verilmektedir.

Diğer taraftan Engelliler, Ağır hastalar, Yaşlılar ve Çocuklar gibi toplumun dezavantajlı kesimlerine yönelik Tekerlekli ve Akülü Sandalye, Muayene, Tahlil-Tetkik, İlaç Yardımı, Hasta Bezi, Çocuk Bezi, Giyim ve Medikal yardımlar yapılmaktadır.

Belediyemizin sunduğu Engelli Araçları ile engeller büyük ölçüde aşılmakta; engelli vatandaşlarımızın bir telefonu ile onlar için özel dizayn edilmiş araçlarla istediği yere götürülmektedir.

Yardım Sandığı kapsamında diğer önemli bir hizmetimiz ise çocuklarımızın sünnet ettirilmesidir. Her yıl yüzlerce ihtiyaç sahibi ailenin çocukları ücretsiz sünnet ettirilmekte ve kıyafetleri karşılanmaktadır.

Ekonomik koşulların zorluğu sebebiyle evlenemeyen gençlerin de hayatına yepyeni sayfalar açılmakta, onların evliliklerini kolaylaştıracak önemli destekler sağlanmaktadır.

**Ümraniye Belediyesi
Yardım Sandığında 15.915
vatandaşımız kayıtlıdır. 2008
yılı içerisinde toplam 1.071 yeni
müracaat olmuştur. Kayıtlı olan
vatandaşlarımızdan 196.892
kişiye nakdi ve aynı yardım
yapılmıştır.**

Ümraniye Belediyesi bütün bunları insana verdiği değerden yola çıkarak yapmakta, bu hizmetleri yürütürken de büyük bir titizlik örneği göstermektedir.

İlçemizde yaşayan her vatandaş mağdur olması halinde Belediyemiz Yardım Sandığına başvurabilir. Bütün müracaatlar belediyemizin Yardım Sandığı merkezinde kabul edilir. Yapılan başvurular daha sonra mahallelere göre tasnif edilerek tahkikat ekiplerimize yerinde kontrol edilmek üzere teslim edilir. Yaptığımız tespit ve çevrede yapılan incelemeler doğrultusunda tahkikat raporları hazırlanır. Tahkikat raporları daha sonra değerlendirilmesi için Değerlendirme Kuruluna sevk edilir. Sosyal Yardım İşlerinden Sorumlu Başkan Yardımcısının başkanlığında Değerlendirme Kurulu toplanır ve yapılan tahkikatlar derecelendirilir. Yardım Sandığındaki bütün tahkikatlar belli aralıklarla güncellenerek yardımların doğru kişilere ulaştırılması sağlanır.

Başvurular 4 grupta değerlendirilir:

1. Derece: Herhangi bir geçim kaynağı olmayan, yaşlı özürü ya da çalışmayacak durumda olan, kirada oturan, Kronik ve önem arz eden hastalığı olan aynı zamanda sosyal güvencesi bulunmayan vatandaşlarımız.

Yardım Türü: Nakit, erzak, ekmek kuponu, kıyafet, kömür, hasta ve çocuk bezi, sağlık hizmetleri...

2. Derece: Ailede sadece bir çalışanın bulunduğu gelir düzeyi düşük, kalabalık aile nüfusuna sahip, sağlık problemi olan vatandaşlarımız.

Yardım Türü: Nakit, erzak, ekmek kuponu, kıyafet, kömür, hasta ve çocuk bezi, sağlık hizmetleri...

3. Derece: Ailede en az bir çalışanın bulunduğu, sosyal güvencesi olan, gelir düzeyi düşük, önemli sağlık problemi olmayan vatandaşlarımız.

Yardım Türü: Erzak

4. Derece: Yüksek düzeyde geliri olan, sosyal güvencesi olup, kira vermeyen, sağlık problemi olmayan vatandaşlarımız

Yardım Türü: Yardım yapılmamaktadır.

Yardım Sandığı İstatistikleri

	Skala	2008
Yardım Sandığında Toplam Kayıtlı Vatandaş Sayısı	aile	15.915
Yardım Sandığı Müracaat Sayısı	aile	3.179
Yardım Yapılan Toplam Kişi Sayısı	kişi	196.892



Giyim Yardımı

Kıyafet Mağazası hizmetimizin dışında okul çağındaki çocuklarımıza özellikle de yetim-öksüz çocuklarımıza ve ailelerine giyim yardımı yapılmaktadır. Yardım sandığında kayıtlı olan ihtiyaçlı aileler, Belediyemizin önceden belirlediği şık ve nezih mağazalardan belirlenen miktarlarda istedikleri kıyafeti alabilmektedirler.

Giyim Yardımı		
	Skala	2008
İhtiyaç Sahibi Okul Çocuklarının Giydirilmesi	kişi	277
Okul Çocuklarının Giysi Tutarı	TL	27.624
Bayramda Giydirilen Yetim-Öksüz Çocuk Sayısı	kişi	1.050
Yetim-Öksüz Çocuklarının Giysi Tutarı	TL	170.625

Yardımların amacı, muhtaç kişinin yada ailenin tamamen düşkün hale gelerek insan onurunu incitecek konuma düşmemesini sağlamak üzere geçici bir süre ihtiyacının karşılanmasıdır.

Belediyemiz, Yardım Sandığı çalışmaları kapsamında bir yıllık dönemde 1.894 ihtiyaç sahibine nakit yardımda bulunmuştur. Bu ihtiyaç sahiplerine yıl içinde yapılan yardımların tutarı 513.450 TL'dir. 2008 dönemi içerisinde yaptığımız nakit yardımların ortalaması 272 TL / kişidir. Buradan da anlaşılacağı gibi yardım miktarları bir ailenin geçimini sağlayacak tutarda değildir. Çünkü yardımların amacı, ihtiyaç sahibinin tamamen düşkün hale gelmemesi ve insan onurunu incitecek konuma düşmemesini sağlamak üzere belli bir süre ihtiyacının karşılanmasıdır.

Erzak Dağıtımı

Ümraniye Belediyesi Yardım Sandığında kayıtlı olan 1. 2. ve 3.derecelere yapılan yardım türüdür. Gelir düzeyi düşük vatandaşlarımıza Ramazan ayı içerisinde ve diğer aylarda gıda ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik dağıtılan gıda kolilerimizin içindeki ürünlerin hepsi piyasada kabul görmüş markalardan hazırlanmıştır. Ayrıca erzak kolilerimiz 35 kg olup muhteviyatı son derece zengindir.

Erzak Yardımı		
	Skala	2008 yılı
Dağıtılan Erzak	Kişi	13.298



III. FAALİYETLERİMİZ

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Çocuk Bezi-Hasta Bezi Karşılama

Yardım Sandığında kayıtlı olan vatandaşlarımızdan; özürü, yataklık hasta ve ihtiyaç sahibi olup bez talebinde bulunan mağdurlarımıza verilen yardım türüdür. Hasta ve çocuk bezi yardımlarımız ayda 1 kereye mahsus 8 paket verilmektedir. Özürü ve yataklık hasta olduğuna dair rapor getiren her mağdur vatandaşımız bu yardımdan faydalanabilmektedir.

Çocuk ve Hasta Bezi Taleplerinin Karşlanması

	Skala	2008 yılı
Çocuk Bezi Karşılama	paket	7.588
Çocuk Bezinden Yararlanan Kişi Sayısı	kişi	1.944
Hasta Bezi Karşılama	paket	21.358
Hasta Bezinden Yararlanan Kişi Sayısı	kişi	2.629



Ekmek Kuponu Dağıtımı

Ümraniye Belediyesi Yardım Sandığında kayıtlı olan 1.ve 2.derece vatandaşlarımıza verilen yardım türüdür. Ailedeki nüfus sayısı kıstas alınarak yıllık ekmek ihtiyacını giderecek şekilde dağıtılmaktadır. Vatandaşlarımız dağıtılan ekmek kuponları ile Ümraniye Belediyesi sınırları içerisinde bulunan Halk Ekmek Büfelerinden ekmeklerini temin etmektedirler.



Ekmek Kuponu

	Skala	2008 yılı
Dağıtılan Ekmek Kuponu Sayısı	kupon	48.690
Ekmek Kuponu Dağıtılan Aile Sayısı	aile	3.472
Ekmek Kuponu Dağıtılan Ailelerdeki Birey Sayısı	kişi	15.014

Not: Her bir Kuponumuz 30 adetden oluşmaktadır. Yani 2008 yılında 1.463.010 ekmek yardımı yapılmıştır. (48.690 x 30 = 1.460.700)

Belediyemiz, Yardım Sandığı çalışmalarını kapsamında bir yıllık dönemde 1.894 ihtiyaç sahibine nakit yardımda bulunmuştur.

Nakit Yardımı

Ümraniye Belediyesi Yardım Sandığında kayıtlı olan 1. ve 2.derecelere yönelik yardım türüdür. Nakit yardımı mağdur vatandaşlarımızın acil ihtiyaçlarının (ameliyat, ilaç, barınma sağlık, medikal malzeme vb.) giderilmesi amacı ile düzenli bir takvim eşliğinde ve program dâhilinde yapılmaktadır.

Nakit Yardım

	Skala	2008 yılı
Nakit Yardımı Yapılan Kişi Sayısı	kişi	1.894
Nakit Yardımı Tutarı	TL	513.450
Kişi Başına Düşen Ortalama Nakit Yardımı	TL	272



Medikal Malzeme

Ümraniye Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü hiçbir sosyal güvencesi olmayan ihtiyaç sahibi ailelere, medikal malzeme (gözlük, işitme cihazı, koltuk değneği, havallı jelli yatak vb.)temini noktasında yardımcı olmaktadır.



Gözlük Yardımı

	Skala	2008 yılı
Gözlük Yardımı Yapılan Kişi Sayısı	kişi	161
Yapılan Gözlük Yardımı Tutarı	TL	9.015



Muayene, Tahlil-Tetkik ve İlaç Yardımları

Ümraniye Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü hiçbir sosyal güvencesi olmayan ihtiyaç sahibi ailelerin muayene tahlil ve tetkiklerinde yardımcı olarak gerektiğinde ilaç ihtiyacını da gidermektedir.

Muayene Tahlil-Tetki ve İlaç Yardımı

	Skala	2008 yılı
Muayene Edilen Kişi Sayısı	kişi	1.044
Tahlil – Tetkik Edilen Kişi Sayısı	kişi	570
Yapılan Tahlil – Tetkik Tutarı	TL	30.271
İlaç Yardımı Yapılan Kişi Sayısı	kişi	684
Yapılan İlaç Yardım Tutarı	TL	30.970



ENGELLİLER MASASI

Tekerlekli-Akülü Sandalye Dağıtımı

Yardım Sandığına başvuran, ekonomik zorluklar yüzünden tekerlekli sandalye alamayan vatandaşlarımıza akülü ve tekerlekli sandalye vermekteyiz. Talebi olan vatandaşımızdan 'Tekerlekli sandalye yada akülü araç kullanması uygundur' ibareli Sağlık Raporu istenmektedir. Yıl içerisinde düzenlenen toplu dağıtım programları ile ihtiyaç sahiplerine sandalye dağıtımı yapılmaktadır.



Engelli Yardımları

	Skala	2008 yılı
Tekerlekli Sandalye Verilen Kişi Sayısı	kişi	89
Tekerlekli Sandalye Tutarı	TL	13.083
Akülü Sandalye Verilen Kişi Sayısı	kişi	40
Akülü Sandalye Tutarı	TL	89.400

Araçlarımız; engelli vatandaşlarımızı sağlık, rehabilite ve eğitim amaçlı taşımakta, bu doğrultuda talep ettikleri muhtelif noktalara ulaştırmaktadır.

Engelli Aracı Hizmeti

Ümraniye Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü kapsamında bulunan engelli araçları toplam 2 adettir. Araçlarımız engellilerin rahat kullanacağı şekilde dizayn edilmiş olup, asansörlü ve klimalıdır. Engelli araçlarımızdan engelli raporu olan bedensel engelli vatandaşlarımız faydalanmaktadır. İlk defa faydalanacak vatandaşlarımız Fakirlik Belgesi, ikametgâh, Sağlık Kurulu Raporu ve dilekçe ile başvuruda bulunur. Araçlarımız engelli vatandaşlarımızı sağlık, rehabilite ve eğitim amaçlı taşımakta, bu doğrultuda talep ettikleri muhtelif noktalara ulaştırmaktadır. Engelli vatandaşlarımız bu tür hizmetlerimizden dolayı Belediyemize yüksek memnuniyetlerini ifade etmektedir.

Engelli Aracı

	Skala	2008 yılı
Hizmet Verilen Kişi Sayısı	Kişi	132
Yapılan Sefer Sayısı	Sefer	1.270

III. FAALİYETLERİMİZ

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SÜNNET VE TOPLU NİKAH

Sünnet İşlemleri

Belediyemiz Yardım Sandığı dar gelirlili ve yardıma muhtaç ailelerimizin çocuklarını düzenlediği sünnet şöleni ile sünnetlerini yaptırmaktadır. Sünnet şölenlerimizde çocuklarımıza ayrıca çeşitli hediyeler verilmektedir. Çocuklarını sünnet ettirmek isteyen mağdur vatandaşımız planlanan şölen tarihinin 1 ay öncesinden Yardım Sandığına giderek kayıtlarını yaptırmaktadır. Başvuru yaptıklarında kendilerine sünnet tarihi ve saatinin belirtildiği kartlar verilmektedir. Bu doğrultuda kartta belirtilen tarihte Belediyemizin anlaştığı polikliniğe gelerek çocuklarını sünnet ettirebilirler. Sünneti yapılan çocuklarımıza ayrıca sünnet kıyafetlerini de vermekte tepeden tırnağa onları donatmaktayız.



Sünnet

	Skala	2008 yılı
Sünnet Kayıt Sayısı	Kişi	1.462
Sünnet Yapılan Çocuk Sayısı	Kişi	1.392

Toplu Nikâh İşlemleri

Kendi imkânları ile nikâhlarını yaptıramamış çiftlerin nikâh masrafları Belediyemiz tarafından karşılanarak düzenlenen toplu nikâh törenleri ile çiftlerin nikâhları kıyılmaktadır.

Diğer taraftan, ilçemiz sınırları içerisinde ikamet eden ve ekonomik koşulların zorluğu sebebiyle evlenemeyen gençlerin de hayatına yepyeni sayfalar açıyoruz, onların evliliklerini kolaylaştıracak önemli destekler sağlıyoruz.

2008 döneminde Belediye Başkanlığımıza müracaat eden 5 çiftimizin düğünleri Belediye Başkanımız Sayın Hasan CAN ve ilçe protokolünün katılımıyla yapılmıştır. Çiftlerin kıyafetlerinden beyaz eşyalarına kadar bütün masrafları belediyemiz tarafından karşılanmıştır.



Toplu Nikah

	Skala	2008 yılı
Yapılan Nikâh Sayısı	kişi	31
Bütün masrafları karşılanarak düğünleri yapılan çift sayısı	çift	5



HALİL İBRAHİM SOFRASI VE AŞEVİ

Aşevimiz, evinde yemek pişirecek kimsesi olmayan ya da yatalak engelli çok yaşlı ve kimsesiz aileler için oluşturduğumuz Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne bağlı bir birimdir. Aşevimizde günlük 500 kişilik yemek pişmekte ve pişen yemekler tespit edilen ailelerin kapısına kadar götürülmektedir. Aşevimiz yılın 365 günü çalışan bir birimdir. 2 Aşçı 2 Dağıtım Elemanı 2 Şöför 2 kişilik bir sekreteryaya ile hizmet vermektedir. Sıcak yemek götürdüğümüz ailelerin konuyla ilgili memnuniyetleri oldukça yüksektir.

5000 kişilik yemek pişirme kapasitesi ile Halil İbrahim Sofrası Ümraniyeli ihtiyaç sahiplerinin 365 gün hizmetindedir.

Halil İbrahim Sofrası

	Skala	2008 yılı
Yemek Pişirme Kapasitesi	kişi	5000
Yemekhane Kapasitesi	kişi	500



İftar Yemeği

Ümraniye Belediyesi her yıl Ramazan ayında İftar Yemeği vermektedir. Bu yıl merkez bina, aşevi, merkez mahallelerde belirlenmiş olan 5 düğün salonu olmak üzere 7 ayrı noktada iftar yemeği verilmiştir. Zabıtalarımız, güvenliklerimiz, aşçılarımız eşliğinde son derece steril şartlarda hazırlanan yemeklerimiz yine son derece düzenli ve temiz bir şekilde nezih bir sunum ile iftar etmeye gelen vatandaşlarımıza ikram edilmiştir.

İftar Yemeği

	Skala	2008 yılı
İftar yemeği verilen merkez sayısı	adet	7
İftar yemeği verilen kişi sayısı	kişi	150.000

Sıcak Yemek Dağıtımı

Ümraniye Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne bağlı Aşevinden yılın 365 günü tespitli ailelere günde 2 öğün 3 kap yemek gönderilmek suretiyle yapılan bir hizmettir. Yemekler tespitli ailelerin hastalık durumları ve istekleri göz önünde bulundurularak son derece steril bir ortamda kalori, tuz, yağ ayarlarına göre hazırlanmaktadır.

Sıcak Yemek Dağıtımı

	Skala	2008 yılı
Sıcak Yemek Dağıtılan Aile Sayısı	aile	98
Sıcak Yemek Dağıtılan Kişi Sayısı	kişi	210

III. FAALİYETLERİMİZ

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

KIYAFET MAĞAZASI

Kıyafet Mağazası; Kardeş Kumbara Kampanyasında topladığımız 2.el kıyafetlerin seçilerek yıkanıp temizlenip ütülendikten sonra mağaza düzeninde sergilenmesi ve ihtiyaç sahiplerine ulaştırılması hizmetidir. Giyim mağazamızdan Yardım Sandığında kayıtlı olan her mağdur vatandaşımız yararlanmaktadır. Mağaza merkezimiz 10 Eylül 2007 de açılışı yapılmış olup 130 m2'dir.



Encümen Kararı İle Yapılan Yardımlar

Belediyemiz sınırları içerisinde ikamet eden ve çeşitli konularda mağduriyet yaşayan vatandaşlarımızın (sel, yangın, deprem, amansız hastalık vb.) aciliyet gerektiren durumlarda mağduriyetlerinin hiç değilse biraz olsun giderebilmesi ve ailenin ayakta durabilmesi için yapılan başvuruları encümen üyelerinin değerlendirmesi sonucu gerçekleştirilen yardımlardır.

Kıyafet Mağazası

	Skala	2008 yılı
Giydirilen Kişi Sayısı	kişi	7.688
Giydirilen Aile Sayısı	aile	1.540
Verilen Kıyafet Sayısı	adet	35.489

Encümen Yardımı

	Skala	2008 yılı
Yardım Yapılan Kişi Sayısı	kişi	171
Yardım Tutarı	TL	258.001





III. FAALİYETLERİMİZ



STRATEJİ
GELİŞTİRME
MÜDÜRLÜĞÜ



III. FAALİYETLERİMİZ

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

SUNUŞ

Günümüz dünyanın en önemli kavramlarından biri sürdürülebilirlik. Hemen her alanda, her sektörde buna ilişkin önemli vurgular yapılmaktadır. Modern dünyada zamanın devingenliği karşısında her şeyin kısa bir sürede eridiğini, yok olmaya başladığını görmek “yenilik” ve “sürdürülebilirlik”in bireysel yaşamdan tutun da bize hayat veren yerkünün akıbetine kadar hemen her konuda hayati önem taşıdığını ifade etmektedir. Bu durum bizi daha programlı, planlı, kalıcı adımlar atmaya zorlamaktadır.

Uzun vadeli hedefler, geleceğe ilişkin tedbirler, doğrudan ve dolaylı etkileşim içerisinde olunan kurumlar ve özel teşebbüslerle birlikte toplumun geleceği için yerel yönetimlerin güven verici istikrarlı adımlar atması kısacası yerel hizmetlerin ve kaynakların sürdürülebilir olması hem kaçınılmaz bir gereklilik hem de merkezi hükümetin temel bir politikasıdır. Bu anlamda kamu kurumları beş yıllık dönemi kapsayan Stratejik Planlarını yaparak, yıllık takibini yapmak üzere de Performans programlarını hazırlamak ve uygulamaya koymak durumundadırlar.

Belediyemiz, Strateji Geliştirme Müdürlüğü öncülüğünde Stratejik Planını hazırlamış, buna bağlı olarak müdürlüklerin faaliyet alanlarıyla ilgili yıllık hedeflerinin yer aldığı Performans Programlarını da uygulamaya koymuştur. Değişen şartlara bağlı olarak 2008 yılında Stratejik Planı revize ederek, 2009 yılı Performans Programını özenli bir çalışmanın ardından kitaplaştırılıp bütün birimlere ulaştırmıştır. Müdürlükler bazında konulan yıllık hedeflerin gerçekleşme düzeyleri yıl içerisinde müdürlüğümüz tarafından takip edilmektedir.

Belediyemizin hizmet anlayışının ve kalitesinin göstergesi ISO 9001:2000 Kalite Belgesi kapsamında yapılan çalışmalar da Müdürlüğümüzün yürüttüğü önemli görevlerdendir. Bu kapsamda; kurum içi dokümantasyon standartlarının uyarlanması ve ihtiyaca göre revize edilmesi, Müdürlüklerin Yetki, Görev ve Sorumluluklarının belirlenmesi ve yıl içerisinde değişimlerin takibi, iş süreçlerin çıkarılması ve süreçlerde iyileştirmeye gidilmesi, kurum içi ve dışı memnuniyet ölçümlerinin yapılması, belediyemizin hizmet önceliklerinin belirlenmesi, eşdeğer kurum ya da faaliyetlerin kıyaslanması yoluyla daha verimli uygulamaların tespitinin yapılması gibi çalışmaları düzenli ve disiplinli bir şekilde yürüterek Belediyemizde Kalite anlayışının canlı kalmasını sağlamaktayız. 2008 yılı sonunda akredite kuruluşun yapmış olduğu Kalite Dış Denetiminde belediyemizdeki kalite uygulamalarında önemli bir hatanın olmadığı tespit edilmiştir.

Müdürlüğümüz mutlak çalışmaları yanı sıra proje bazında çalışmalar da yürütmektedir. Strateji Geliştirme Müdürlüğü koordinatörlüğünde Bilgi İşlem Müdürlüğü ile yürüttüğümüz Çocuk ve Gençlik Portalı projesi tamamlanma aşamasına gelmiştir. www.bilgievi.gen.tr alan adı ile 05-15 yaş arası çocuk ve gençlerimizin hem eğlenip hem öğreneceği sağlıklı bir bilgi kaynağı olması dolayısıyla önemli bir sosyal sorumluluk projesidir.

Strateji Geliştirme Müdürlüğü olarak yeni dönemde çalışmalarımız hem nitelik hem de nicelik olarak artacak, Kalitenin ve sürekli iyileştirmenin belediyemizde daha da yerleşmesi için çalışmalarımız devam edecektir.



PERFORMANS PROGRAMI

2010
2009
2008
2007
2006



Strateji Geliştirme Müdürlüğü 2008 Faaliyet Kapsamı

- » Ümraniye Belediyesi 2007–2011 Stratejik Planı'nın yeniden hazırlanması
- » 2009 Performans Programının hazırlanması
- » Performans Programı'nın üçer aylık periyotlarda takip edilip raporlanması
- » Tüm müdürlüklerin faaliyetlerinin üçer aylık periyotlarda takip edilip raporlanması
- » Tüm müdürlük faaliyetlerinin ve doküman yönetiminin ISO Kalite Belgesi kriterlerine uygunluğunun takip edilerek gerekli dokümanların revize edilmesi
- » Tüm müdürlüklerin ISO 9001:2000 Kalite Belgesi kapsamında iç denetimlerinin yapılması ve dış denetime hazır hale getirilmesi
- » Kıyaslama Çalışması standartlarının belirlenmesi, koordine edilmesi ve raporlanması
- » 2008 yılı Belediye Faaliyet Raporu'nun hazırlanması
- » Ümraniye Belediyesi'nden birebir hizmet alan vatandaşların memnuniyetinin ölçülmesi
- » Tüm belediye personelinin işinden, yöneticisinden ve aldığı hizmetlerden memnuniyetinin ölçülmesi
- » Yöneticilerin birbirinden memnuniyetinin ölçülmesi
- » Bilgi Evleri ve Meslek Kursları memnuniyetinin ölçülmesi
- » Belediyenin yapmış olduğu kültürel ve sanatsal etkinliklerden katılımcıların memnuniyetinin ölçülmesi
- » Stratejik Plan, Performans Programı, Faaliyet Raporu, Proje Yönetimi ve Avrupa Birliği Fonlarıyla ilgili uzmanlık eğitimlerinin alınması

STRATEJİK PLAN'IN REVİZESİ

Stratejik Plan; Kamu idarelerince kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle hazırlanan plandır.

Kamu kurumlarında artık bir zorunluluk haline gelen Stratejik Planlama çalışmaları kentin uzun vadeli ihtiyaçlarına göre kalıcı adımlar atılmasını sağlaması ve kentin gelişiminde rol alan bütün unsurları kapsamı bakımından önemlidir.

Stratejik Planlama çalışmaları, bir kentte ne yapıldığından çok ne yapılacağıyla ilgilidir. Ancak bugünden kopmuş tamamen geleceğe ait bir planlama yöntemi de değildir. Stratejik Planlama; geleceği şekillendirmek için yarın ne yapılması gerektiğine karar vermek değil, geleceğe sahip olmak için bugün ne yapılması gerektiğine karar vermektir. Planlamanın odağında gelecekle ilişkili “bugün” vardır.

Ümraniye Belediyesi bugün ne yapacağına karar verirken diğer kamu kurumlarının ve özel teşebbüslerin,

şehrin gelişiminde alacağı rolü dikkate alarak planlama çalışmalarına 2006'da başlamıştır. İnsan odaklı bir yönetim anlayışıyla kültürel çalışmalar, eğitime yönelik çalışmalar ve yeşil alan oluşturulmasına ilişkin çalışmalar öncelikler arasında baş sırada yer almıştır. Şehrin planlı bir şekilde imar edilmesine öncülük etmek amacıyla imar faaliyetleri de 2007–2011 döneminde öncelikler arasında yer almıştır.

Ümraniye'nin kendine özgü dinamik yapısına ve belediyenin etkin çalışmalarına bağlı olarak Ümraniye hızlı bir gelişim sürecine girmiştir. Bu süreçte Ümraniye Belediyesi Stratejik Planı'nda da bazı düzenlemelere gidilme ihtiyacı doğmuştur. 2008 yılına gelindiğinde mevzuatın öngördüğü şekilde Ümraniye Belediyesi Stratejik Planı, Strateji Geliştirme Müdürlüğü öncülüğünde revize edilerek güncellenmiştir.

III. FAALİYETLERİMİZ

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

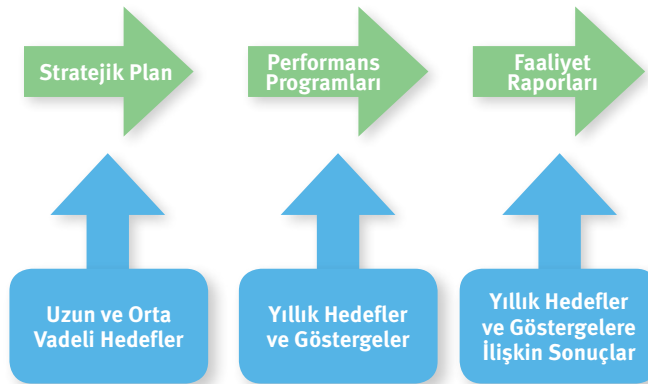


Bu kapsamda; Kurumsal Yapı, Kültür, Eğitim ve Tanıtım, Sağlık ve Sosyal Yardım, Çevre ve Temizlik, Planlama ve İmar, Kamu Düzeni, Mali Yönetim, Altyapı ve Lojistik olmak üzere sekiz odak alan oluşturulmuş, bu alanlara ilişkin de Stratejik Amaç ve Hedefler belirlenmiştir.

Odak Alanlara Göre Amaç ve Hedefler

Odak Alanlar	Stratejik Amaç Sayısı	Stratejik Hedef Sayısı	Performans Hedef Sayısı	Gösterge Sayısı
Kurumsal Yapı	6	15	16	89
Kültür, Eğitim ve Tanıtım	5	8	15	71
Sağlık ve 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

Stratejik Plan'ın öngördüğü amaçlar yıllık olarak Performans Programı'na yansıtılır. Program dahilinde gerçekleştirilen faaliyetler yıl sonu İdare Faaliyet Raporu'na esas teşkil eder.



PERFORMANS PROGRAMI VE RAPORLAMALAR

Performans Programı; Strateji Geliştirme Müdürlüğü koordinatörlüğünde Stratejik Planı'na bağlı olarak hazırlanan ve belediyemizin yetkili organlarınca görüşüldükten sonra yürürlüğe giren, yıl içerisinde ve yılsonunda idari bağlamda takip edilen ve yılsonunda Yıllık Faaliyet Raporu'nda hedeflerin gerçekleştirilme durumlarının belirtildiği bir programdır.

Stratejik Plan'ın yıllık uygulama dilimlerini oluşturan Performans Programı, belediyemizde Strateji Geliştirme Müdürlüğü koordinatörlüğünde hazırlanmaktadır. Her yıl geliştirilerek daha işlevsel hale getirdiğimiz performans programı; müdürlüklerin yıllık faaliyetlerini ve bu faaliyetlere ilişkin Performans Hedef ve Göstergelerini ve mali kaynak ihtiyaçlarını göstermektedir.



Performans Programının uygulanma sonuçları ise, hem ara dönemlerde idareye bilgi akışının sağlanmasına hem de yılsonunda İdare Faaliyet Raporu'nun hazırlanmasına temel oluşturmaktadır.

Müdürlüklerin PP'nda yer alan hedeflerinin gerçekleştirilme düzeyleri yıl içerisinde üçer aylık dönemlerde Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından takip edilmektedir. Gerçekleşme düzeylerinin zamanında kontrol altına alınıp, muhtemel sapmalara karşı önlem alınması gerekliliği dolayısıyla raporlamaların bir yıllık yerine üçer aylık yapılması tercih edilmiştir.



FAALİYET RAPORLARI

Faaliyet Raporu; Kamu idarelerinin stratejik plan ve performans programları uyarınca yürütülen faaliyetlerini “hesap verme sorumluluğu” ile 5018, 5393 sayılı kanun gereği “Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik”e uygun olarak hazırladıkları resmi bir belgedir. İdari faaliyet raporları Nisan ayı meclisinde mutad olarak görüşülerek oylamaya sunulur.

Yıllık İdari Faaliyet Raporu, faaliyetlerin hesap verme sorumluluğuyla kayda alındığı resmi hüviyeti olan kurumsal bir çalışmadır. Faaliyetlerin tanıtımı özelliğinden çok resmi bir vesikadır. Bu sorumluluğun bilincinde faaliyet kitabında yer alan metin, grafik ve resimler harcama yetkilisi müdürler tarafından onaylı olarak raporda yer almıştır.

Ümraniye Belediyesi, yıllık programı dahilinde yapmış olduğu bütün iş ve işlemleri kanun ve yönetmelikler çerçevesinde “hesap verme sorumluluğunda” kamuoyu ile paylaşmaktadır. Her yıl hazırlanan faaliyet raporları belediyemizin internet sitesinde yayınlanmaktadır. Faaliyet raporuna yansımayan detaylar da her vatandaşımızın belediyemize müracaatıyla kolayca öğrenebileceği şeffaflıktadır.

Kanun ve yönetmelerin öngördüğü ilkeler doğrultusunda Ümraniye Belediyesi’nin 2008 Yıllık Faaliyet Raporu Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından yoğun bir gayretle daha işlevsel ve kapsamlı bir şekilde hazırlanmıştır.

2008 döneminde Birim(müdürlük) Faaliyet Raporlarının belirli bir standart çerçevesinde hazırlanması, anlaşılır olması ve faaliyet raporlarında nelere dikkat edilmesi gerektiğini ifade eden yönlendirmeler yapılmıştır. Böylece Strateji Geliştirme Müdürlüğü’ne iletilen birim faaliyet raporlarının yönetmeliğe uygun ve daha kullanışlı hale gelmesi sağlanmıştır.



Ara Dönem Faaliyet Raporları

Yıllık hazırlanan idari faaliyet raporlarının yanı sıra ara dönemlerde de faaliyetler ve faaliyetlere ilişkin materyaller Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından raporlanarak arşivlemekte, gerektiğinde idareye sunulmaktadır.



Üçer aylık dönemlerde bütün müdürlüklerden faaliyet sonuçları ve faaliyetlere ilişkin materyaller toplanarak belli bir formatta raporlanmaktadır. Bu raporlar üzerinden ara dönemde çalışmaların seyrini görmek amacıyla başkan, başkan yardımcıları ve müdürlerin katıldığı değerlendirme toplantıları yapılmaktadır. Bu üç aylık raporlar, idareye ara dönemde bilgi sunmak için değerlendirilirken, aynı zamanda Yıllık Faaliyet Raporu’nun hazırlanmasına da esas teşkil etmektedir.

III. FAALİYETLERİMİZ

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

ISO 9001:2000 KALİTE ÇALIŞMALARI

Ümraniye Belediyesi iş ve işlemlerinde, ürün tedariki ve hizmet sunumunda, yönetim ilkeleri ve iç işleyişe bağlı doküman yönetiminde uluslararası normlara uygunluğunu belgelemiştir. Bu anlamda ISO 9001:2000 Kalite Belgesi'ne sahip bir belediyedir.

Kalite Yönetimi bir kurumun bütünü kapsayan yönetim, üretim ve hizmet ilkeleridir. Belediyemizin bütün birimleri Kalite Belgesi ilkelerine sadık kalarak hizmet üretimi ve sunumu yaparken Strateji Geliştirme Müdürlüğü bu sürecin Kalite kapsamındaki koordinasyonunu sağlamaktadır.

- » 2008 döneminde belediyemizde kullanılan dokümantasyonun yenilenmesi ve standartlara uygun hale getirilmesi sağlanmıştır.
- » Kalite yönetim sisteminin öngördüğü "İç Denetim" çalışması yapılarak müdürlüklerin "Dış Denetim"e hazır hale gelmesini sağlanmıştır. Dış Denetim sonucu Kalite kapsamındaki çalışmalarda herhangi bir olumsuzluğa rastlanmamıştır.
- » Ümraniye genelinde memnuniyet anketleri yanında kurumiçi personel memnuniyeti araştırması yapılmıştır.
- » Kültürel faaliyetlerden katılımcıların memnuniyeti araştırması yapılmıştır.
- » Meslek Kursları ve Bilgi Evleri memnuniyet araştırması yapılmıştır.
- » Müdürlüğümüzün hazırlamış olduğu formatlar üzerinden her müdürlüğün eşdeğer iki belediyenin ilgili birimi ile kıyaslama çalışması yapılması sağlanmıştır.



ISO 9001:2000 REGISTERED COMPANY

a) İç Denetim

Kalite Belgesi gereği belediyemizde yılda iki defa iç denetim yapılmaktadır. 2008 döneminde denetimler hazırlanan İç Denetim Planı doğrultusunda müdürlüğümüz tarafından yapılmış, sonuçlara dair İç Denetim Raporu hazırlanmıştır.

Denetimde tespit edilip raporlanan olumsuzluklar kısa bir sürede giderilerek ilgili sonuçlar "Yönetimin Gözden Geçirme Toplantısı"na sunulmuştur.

Dış Denetime hazırlık çalışmaları kapsamında ise bütün birimlerin Kalite dosyaları incelenerek eksiklikler giderilmiş ve gerekli uyarılar yapılmıştır.

b) Dış Denetim

Kalite Belgesi kapsamında; hizmet sunumunun, yönetim ilkelerinin ve iç işleyişe bağlı doküman yönetiminin standartlara uygunluğunun takibine ilişkin akredite kurum tarafından "Dış Denetim" yapılmaktadır.

2008 döneminde yapılan 'Dış Denetim'de belediyemizin iş ve işlemlerinde Kalite ilkelerine bağlılığı teyit edilmiştir.

c) Kıyaslama Çalışması

Müdürlüklerin Hedef Performans düzeylerini göz önünde bulundurarak, faaliyetlerin verimlilik veya etkinliklerini artırmak için belediyemizin kendi içinde veya diğer belediyelerdeki en iyi uygulamaları tespit ederek kendi müdürlük faaliyetlerine uyarlama amacıyla 2008 döneminde belediyemizin bütün birimleri, müdürlüğümüz koordinatörlüğünde en az iki belediyenin eşdeğer birimleri ile kıyaslama çalışması yapılmıştır.



Müdürlüğümüz ise kendi kıyaslama çalışmasını üç belediye ile gerçekleştirmiş ve raporunu ilgili başkan yardımcısına sunmuştur.

Kıyaslama Çalışmasının genel konsepti müdürlüğümüz tarafından oluşturularak, çalışmanın tanımı, kapsamı, uygulama yöntemi ve raporlamalarıyla ilgili birimlere gerekli bilgilendirme ve yönlendirmeler yapılmıştır.

Kıyaslama Çalışmasının Raporlanması: Kıyaslama çalışmasını yapan Müdür ve/veya görevlendirilmiş personel Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından oluşturulan formata göre yapılmış kıyaslama çalışmasını ilgili personel ile değerlendirdikten sonra, ihtiyacı saptanan değişiklikler eşliğinde ilgili başkan yardımcısına gerekli görülen iyileştirmeleri gerçekleştirmek amacıyla raporlanmaktadır. Doldurulmuş kıyaslama formlarının bir nüshası da Strateji Geliştirme Müdürlüğüne gerekli analizlerin yapılması için iletilmektedir. Müdürlüğümüze gelen raporlar düzenlenerek kalıcı bir doküman haline getirilmektedir.



d) Memnuniyet Araştırmaları

Belediyemiz; yönetim ilkelerinden “İnsan Odaklılık” prensibine bağlı olarak, hizmetin üretimi ve sunumunda, hizmeti sunan çalışanlarının ve hizmet alan Ümraniyelilerin memnuniyetini önemsemektedir.

Binin üzerinde çalışanıyla büyük bir organizasyon olan Ümraniye Belediyesi yıl içerisinde; genel hizmet memnuniyeti, birebir hizmet alan vatandaşların memnuniyeti, çalışanlarının ve yöneticilerinin memnuniyetini ölçmeye yönelik bir dizi anket uygulamaları yapmaktadır.

2008 döneminde de on başlık altında personelin ve hizmet sunulan Ümraniyelilerin memnuniyetleri ölçülerek ilgili sonuçlar yönetime rapor edilmiştir.

- » Birim içi İş Memnuniyeti
- » Birim içi Yönetici Memnuniyeti
- » Personelin Yemek Kalitesi ve Yemek Servisinden Memnuniyeti
- » Personel Taşıma Servisi Memnuniyeti
- » Belediye Personeli Sağlık Hizmeti Memnuniyeti
- » Diğer Birimlerin Memnuniyeti (Müdürlükler Arası Memnuniyet)
- » Birebir Hizmet Alan Vatandaşların Memnuniyeti
- » Bilgi Evleri Kullanıcı Memnuniyeti
- » Meslek Kursları Katılımcı Memnuniyeti
- » Etkinlik Katılımcı Memnuniyeti

2008 Yılı Anket Çalışması Başlıkları

Anket Başlığı	İlgili Müdürlük	Hedef Kitle	Yöntem
Birim içi Personel Memnuniyeti (Birim içi iş memnuniyeti)	Tüm Müdürlükler	Yöneticiler hariç tüm müdürlük personeli	Birebir Anket
Birim içi Yönetici Memnuniyeti	Tüm Müdürlükler	Tüm müdürlük personeli	Birebir Anket
Personelin Yemek Kalitesi ve Servisinden memnuniyeti	İşletme ve İştirakler	Yemek hizmetinden yararlanan personeller	Birebir Anket
Personel Taşıma Servisi Memnuniyeti	Destek Hizmetler	Taşıma hizmetinden yararlanan personeller	Birebir Anket
Belediye Personeli Sağlık Hizmetleri Memnuniyeti	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Memurlar, Sözleşmeli Memurlar	Birebir Anket
Diğer Birimlerin Memnuniyeti	Tüm Müdürlükler	Müdür, Şefler, Kalem	Birebir Anket
Vatandaş Memnuniyeti	13 Müdürlük	Belediyeden birebir hizmet alan Ümraniyeliler	Örnekleme
Bilgi Evleri Kullanıcı Memnuniyeti	Kütüphane Müdürlüğü	Bilgi Evleri'ne üye kayıtlı olan öğrenciler	Birebir Anket
Meslek Kursları Katılımcı Memnuniyeti	Kütüphane Müdürlüğü	Kursiyerler	Birebir Anket
Etkinlik Katılımcı Memnuniyeti	Kültür İşleri Müdürlüğü	Etkinlik katılımcıları	Örnekleme

III. FAALİYETLERİMİZ

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

www.bilgievi.gen.tr BİR SOSYAL SORUMLULUK PROJESİ

Sosyal belediyecilik toplumun sosyo-ekonomik ihtiyaçları yanında sanatsal ihtiyaçlarına kadar geniş bir alanı kapsamaktadır. Ümraniye Belediyesi sosyal sorumluluk projelerini son yıllarda daha fazla ön plana almış, bu alanda büyük yatırımlar yapmıştır.

İnsan odaklılığı ilke edinen Ümraniye Belediyesi toplumsal değişimin ancak insan üzerinden olabileceği inancıyla Ümraniye'yi kültür vadisi yapma hedefinde büyük mesafeler almıştır.

Her mahallede en az bir kültür merkezi, birkaç Bilgi Evi inşa ederek; Meslek Kursları, Kişisel Gelişim Kursları, Kültürel etkinlikleri, Bilgi Evi faaliyetleri ile yaygın eğitimi mahallelinin ayağına kadar getirmiştir.

Sayıları 27'yi bulan Bilgi Evlerinde rehber eğitici eşliğinde çocuklara kütüphane, internet, ders çalışma salonları, oyun alanları ve çeşitli kulüplerle sosyal faaliyet imkânları sunulmaktadır.

Fiziki ortamı son derece sağlıklı olan mekânlarda çocuklar sağlıklı bilgiye de bir rehber eğitmen desteğiyle ve uygulamaya koyduğumuz www.bilgievi.gen.tr sitesiyle ulaşmaktadırlar. Çocukların eğitim seviyeleri dikkate alınarak site içeriğinin tamamı gözden geçirilmiş, özenle seçilmiştir. Burada amaç çocukların boş zamanlarını değerlendirebilecekleri, bunu yaparken de eğlenerek öğrenebilecekleri sağlıklı ve nitelikli bilgi kaynağı oluşturmaktır.

İnternetin kontrolsüz bir bilgi yığını olması dolayısıyla velilerin çocuklarına internet kullandırtma hassasiyetlerine cevap olarak bilgi evi çocuk portalı sağlıklı bir bilgi kaynağı olarak bütün bilgi evlerimizde çocukların hizmetine sunulmuştur. Dünyanın her yerinden ulaşılabilen www.bilgievi.gen.tr sadece Ümraniyelilere değil ülkemizin her bir köşesinden çocuklara hitap etmektedir. Bu yüzden lokal değil ulusal yayın yapmaktayız, içerikleri de buna göre güncellemekteyiz.

BilgiEvi.gen.tr 'de Neler Var?

Özenle seçilmiş binlerce oyun: 05–16 yaş grubuna hitaben her seviyede oyunlar bulunmaktadır. Alt yaş grubu çocuklara yönelik de “Kardeş Sayfası” linkiyle bir bölüm oluşturduk. Burada seviyelerine uygun oyunlar da yer almaktadır.

Çocukların hertürlü paylaşımlarını yapabilecekleri **Forum Sayfası**: Çocuklar burada birçok konuda bilgi paylaşımı yaparak interaktif iletişim kurmaktadırlar.

Zengin ödev arşivi: Her ders ve konuda binlerce yazı, makale yer almaktadır. Buradaki kaynaklar hazır formatlı ödevler değildir, çocukları kendinden birşeyler katarak araştırma yapacakları bir bilgi kaynağıdır.

Burada amaç, çocukların boş zamanlarını değerlendirebilecekleri, bunu yaparken de eğlenerek öğrenecekleri sağlıklı ve nitelikli bir bilgi kaynağı oluşturmaktır.

Ödüllü yarışma: Yarışma bölümünde yarışarak kendinizi deneyebilirsiniz. Yarışma aynı zamanda iyi bir öğrenme yöntemidir.

Kim Kimdir bölümü: Tarihsel şahsiyetler, örnek kişilikler, mucitler, edebiyatçılar, bilim adamları... Onların hayatlarından küçük dersler belki de çocukların dünyasını değiştirecek.

Bol bol eğlenin, “Eğlence” bölümü: Eğlence bölümünde fıkralar, bilmece, komik mektup, bulmacalar, oyunlar vs.

Hem şiir yazın hem de büyük şairlerin şiirlerini okuyun: Önemli şairlerden şiirleri burada bulabilirsiniz. Aynı zamanda siz de şiirlerinizi bizimle paylaşarak şiirliğe ilk adımınızı burada atabilirsiniz.

Fotoğraf arşivi, Video arşivi, e-kart gibi görsel paylaşımlar: İster fotoğraf ve video arşivinde gezebilir isterseniz sevdiklerinize gönderebilirsiniz.

Şehir Rehberi: Ülkemizin her karış toprakları bizim içinde keşfedilmeyi bekliyor. En azından il il Türkiyemizi tanımaya başlayabiliriz. İllerin tanıtım, yemekleri, kültürleri, insanları, coğrafyası vs.

Yazarlığa başlamak küçük adımlarla başlar, “Yazı Atölyesi”: Yazı atölyesi bölümünde çocuklar belirlenen sekiz kelimeyi kullanarak yazılara yazıyor. Gelen yazılar bir uzman eğitimci tarafından değerlendirilerek iyileştirme için önerilerde bulunuluyor.

Küçük kardeşler için vazgeçilmez eğlenceler “Kardeş Sayfası”nda: Hayvan sesleri, alt yaş grubu oyunlar, boyama kitabı vs daha da zenginleşecek olan kardeş sayfası 9 yaşa kadar hitap ediyor.

Yakın zamanda yayınlayacağımız “Dershanem” bölümü çocukların temel başvuru kaynağı olacak. Yeni sınav sitemine göre her sevide ders notları, görüntülü anlatımlar, testler, soru bankası vs.

Daha birçok konu başlığıyla çocukların hem eğlenip hem de öğrenmesi için site sürekli güncellenerek geliştirilmektedir. Bu hizmet Ümraniye Belediyesi'nin çocuklara bir armağanıdır.



Bilgi Evi - www.bilgievi.gen.tr

http://www.bilgievi.gen.tr

Bilgievi.gen.tr

Bilgi Bankası Öder Arşivi Forum Oyunlar Eğlence Yarışma Beyin Fırtınası Sunular Şiirler

Her kuzgun eti yenmez.
Herkesin arzusu aynıdır. Bu arzularla ilgili konuşabiliriz. Bu arzu, Oyuldukların, yani 11. sınıf öğrencilerinin, 18 Mart Çanakale Şehitleri anma günü etkinlikleri kapsamında Takdimme ile...

Güncel Bilim Teknoloji Eğitim-Sağlık Kültür-Sanat Duvana-Eğitlik Spor Estetikler

Takdirlik Öğrenciye Çanakale Şödüğü
Of Kaymakamlığı tarafından gerçekleştirilen proje ile 18 Mart Çanakale Şehitleri anma günü etkinlikleri kapsamında Takdimme ile...

BilgiEvi.gen.tr Komik Mektup

Kıym Kıymdır Tüm Liste

Bekir Sıtkı Erdoğan (1926 -)
Bu sabahten gıyıcısız saba bir yorgun. Daha bir dumanki. Daha bir sarımsık. Bu sabah, omuzumdan bir tane bir el. Tutup elimeyle şöyle bir gülem. Kuruşum yükünden düşünülmemi.

Bunları Biliyor Musunuz? Kılar ziyalaymayan tek meslektir.

Bilgi Evi'ne Adınızı Giriniz Üye Girişi

ÜYE değil misiniz? Hemen Üye Ol

Yeni Atölyesi

Diğer Oyunları Sesli Mesaller

Bilgievi.gen.tr

Bilgievi.gen.tr

Bilgievi.gen.tr

Videolar

Beyin Fırtınası

YARŞET VE ANIL - (Dışkıdenen Hıyayt)

BULTAN KİM - (Dışkıdenen Hıyayt)

KİŞİLİK SAHİBİ OLMAY - (Dışkıdenen Hıyayt)

NE KÖLEYMAN İLE KANINCA - (Dışkıdenen Hıyayt)

CATLAK KOVA - (Dışkıdenen Hıyayt)

BİR BARDAK SUY - (Dışkıdenen Hıyayt)

III. FAALİYETLERİMİZ





TEFTİŞ
KURULU
MÜDÜRLÜĞÜ

III. FAALİYETLERİMİZ

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

ŞUNUŞ

Ümraniye Belediye Başkanlığı Teftiş Kurulu Müdürlüğü 27.03.1989 tarihinde hizmet vermeye başlamış olup eski 1580 Sayılı Belediyeler Yasasının 88.maddesi gereği kurulmuştur.

Teftiş Kurulu Müdürlüğü doğrudan Belediye Başkanına bağlı olup, Belediye Başkanı tarafından intikal ettirilen her türlü teftiş, soruşturma ve inceleme konusu olan hususlar müfettişler tarafından incelenir. Ayrıca müfettişlerce hazırlanan rapor ve lahiyaları incelemek tahlil etmek ve bunlarla ilgili olarak dairelerle temas ve gereğinin yapılmasını önermek soruşturma dosyalarını inceleyerek usul ve esas bakımından noksanlıklar varsa tamamlamak, idari yönden alınması gereken önlemleri olarak ait olduğu makam ve mercilere göndermek bunlar üzerinde alakalı dairelerce alınan karar ve yapılacak işlemleri takip edip hataları en az seviyeye indirmekle görevlidir.

Teftiş Kurulu Müdürlüğü olarak 2008 yılı itibariyle hem dosya hem de değişen kanunların takibiyle ilgili yoğun bir yılı geride bırakmış durumdayız. Bu görevlerin yanı sıra Ümraniye Kaymakamlığı Tüketici Sorunları Hakem Heyeti Başkanlığı görevini de başarı ile yürütmekteyiz. Müdürlük olarak incelenen dosya adedi ve işlemleri de faaliyet raporunda ayrıntılı olarak bilgilerinize sunulmuştur.





ÖN İNCELEME

2008 yılı içinde müdürlüğümüze başkanlık makamı tarafından intikal ettirilen 1 adet Ön İnceleme dosyası ile ilgili gerekli işlemler yasal süresi içinde tamamlanıp ilgili makamlara iletilmiştir.

SORUŞTURMA

2008 yılı içinde müdürlüğümüze başkanlık makamı tarafından intikal ettirilen 3 adet soruşturma dosyası ile ilgili gerekli işlemler yasal süresi içinde tamamlanıp ilgili makamlara iletilmiştir.

DISİPLİN

2008 yılı içinde müdürlüğümüze intikal ettirilen bir adet disiplin soruşturması vardır.

GELEN VE GİDEN EVRAK

2008 yılı içinde müdürlüğümüz gelen giden evrak akışı üçer aylık periyotlar halinde aşağıdaki tabloda ki gibidir.

Evrak Akışı		
	Gelen	Giden
Ocak-Şubat-Mart	281	35
Nisan-Mayıs-Haziran	351	20
Temmuz-Ağustos-Eylül	317	15
Ekim-Kasım-Aralık	377	28
TOPLAM	1326	98



TÜKETİCİ SORUNLARI HAKEM HEYETLERİ ÇALIŞMALARI

Tüketici Hakem Heyeti; tüketiciler ile satıcı ve sağlayıcılar arasında çıkan uyuşmazlıkları çözümlenmek amacıyla ve tüketici mahkemelerinde delil olarak ileri sürülebilecek kararları almak üzere il ve ilçe merkezi sınırları içinde görevli ve yetkilidir.

4822 Sayılı Kanun ile Değişik 4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanun'un içerdiği başlıklar şunlardır:

- » Satıştan kaçınma
- » Sözleşmelerdeki haksız şartlar
- » Taksitle satışlar
- » Devre tatil
- » Paket tur
- » Kampanyalı satışlar
- » Kapıdan satışlar
- » Mesafeli sözleşmeler
- » Tüketici kredisi
- » Kredi kartları
- » Abonelik sözleşmeleri
- » Fiyat etiketi
- » Garanti belgesi
- » Tanıtma ve kullanma kılavuzu
- » Satış sonrası servis hizmetleri

Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Ümraniye Kaymakamlığı Tüketici Sorunları Hakem Heyeti Başkanlığı'nı yürütmekte olup 2008 yılı faaliyetleri ve başvuru adetleri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tüketici Sorunları Hakem Heyeti Başkanlığı Evrak Akışı					
	Gelen Şikayet	Tüketici Lehine Sonuçlanan	Tüketici Aleyhine Sonuçlanan	Uzlaşmaya Varılan	İşlemde Olan
Cep Telefonu	225	219	23	3	-
Kapıdan satış	173	173	-	-	-
Ayıplı Mal	252	213	34	5	-
Ayıplı Hizmet	16	9	4	3	-
Kredi Kartı	76	76	-	-	-

III. FAALİYETLERİMİZ



TEMİZLİK
İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ



III. FAALİYETLERİMİZ

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ŞUNUS

Ümraniye Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak hizmetlerimizi yaparken; Hızmette ve Kalitede öncü belediye olma ilkesinden hareketle ilçe insanımızın Refah, Huzur ve güven içerisinde yaşamasının temini için gereken çabayı gösteren bir anlayışla hareket etmekteyiz.

Sağlıklı bir çevrenin oluşması temizlikle olur. İnsan sağlığının korunması da yine temizlikten geçer. Bu bağlamda, çevre ve insan sağlığının korunmasında ve önlenmesinde koruyucu hekimlik görevi üstlenen Müdürlüğümüz 7 gün 24 saat görevdedir.

Ülkemizde her gün çöp alımı yapılan tek belediye olmamız hasebiyle bu anlamda çevre ve insan sağlığına verdiğimiz önem daha iyi anlaşılacaktır.

İlçemiz; her yıl artan nüfusuyla, hareketli inşaat sektörüyle, geniş bir yerleşim alanı olmasıyla, organize sanayi alanlarını barındırmasıyla, en önemlisi Belediye Başkanımızın genel olarak yaptığı çalışmalar sonucu bir ticaret ve cazibe merkezi haline gelmesiyle, temizlik konusunda bizleri hayli zorlayan bir yelpazeye sahiptir. Ancak Müdürlük olarak yaptığımız çalışmaları bir program dâhilinde bölgelerimizin özelliklerine uygun önlemler alarak her mahallemizde her cadde ve sokağımızda standart bir temizlik görüntüsünü yakalamak için gayret göstermekteyiz.

2008 yılı içerisinde ilçemiz sınırları dâhilinde günlük 600 - 650 ton çöp toplanması, cadde ve sokakların makineli süpürme araçlarıyla ve elle süpürülmesi, cadde -sokak ve okul bahçelerinin yıkanması, Tıbbi atıkların toplanması, Atıkların düzenli depolama alanlarına nakli, Pazaryerlerinin yıkanması, Yağmursuyu ızgaralarının temizlenmesi gibi her gün yapılan rutin işlerin dışında;

- › *Karla mücadele çalışmaları*
- › *Kurban atıklarının toplanması, taşınması*
- › *Toplu çalışmalarla ilçemiz mahallerinin en ücra köşesine kadar temizlenmesi,*
- › *Ömrünü tamamlamış lastiklerin bölgeden toplanması ve bertaraf edilmesi*
- › *Atık yağların toplatılarak geri dönüşümünün sağlanması,*
- › *Ambalaj atıklarının ayrı toplatılması ve geri dönüşümünün sağlanması,*
- › *Atık pillerin toplanması ve bertarafı işlemleri de yine müdürlüğümüz tarafından yapılan hizmetler arasında yer almaktadır.*

2008 yılı performans hedeflerimize ulaşılmış hatta bazı hedeflerimiz beklenenin de üzerinde gerçekleşmiştir.

2009 yılında da ilçemizin imajına yakışır bir temizlik anlayışı ile çalışmalarımız devam edecektir.





ATIK TOPLAMA VE NAKLİ

Personel Görev Dağılımı

	Skala	Adet
İş Yeri Hekimi	kişi	1
Şantiye Amiri	kişi	1
Şantiye Amir Yardımcısı	kişi	4
Saha Kontrol Personeli	kişi	16
Operatör	kişi	16
Şoför	kişi	70
Araç Bakım Ekibi	kişi	16
Araç Arkası Personel	kişi	141
Elle Süpürgeci	kişi	163
Dış Birim	kişi	52
Toplam	kişi	480

Araç ve Ekipman Durumu

	Adet
Çöp Kamyonu	44
Yol Süpürme Makinesi (Büyük)	7
Yol Süpürme Makinesi (Küçük)	6
Loder	2
Tıbbi Atık Aracı	1
Kağıt Toplama Aracı	2
Tanker	2
Büyük Damperli Kamyon	3
Küçük Damperli Kamyon	3
Binek Oto	10
Toplam	80

Müdürlüğümüz grafikte olduğu gibi; Çevre Koruma Şefliği, Faaliyet Birimleri, Kontrol Ekibi, İdari İşler ve Büro Ekibinden oluşmaktadır.

Temizlik İşleri Müdürlüğü, 2008 hizmet yılı çalışma sistemi “uygulama” ve “denetim” olarak iki kategoride organize edilmektedir. Denetim dışında kalan tüm faaliyetler “uygulama” olarak ifade edilmiştir. Temizlik İşleri Müdürlüğü bünyesinde yapılan faaliyetlerin düzenli, zamanında ve kaliteli yapıldığını

yerinde takip eden 16 kişilik saha kontrol ekibimiz bulunmaktadır. Denetimlerin daha etkin yapılabilmesi için çalışma alanımız yedi bölgeye ayrılmış ve her bölgeye bir sorumlu atanmıştır.

İlçemiz, nüfus yoğunluğu fazla olan büyük bir yerleşim bölgesi olması dolayısıyla uygulamaya yönelik çalışmalarımız ise iki ana bölgeye ayrılarak organize edilmektedir. Yani uygulamalar iki bölge halinde, denetlemeler ise yedi bölge halinde yürütülmektedir.



Evsel Atık (Çöp) Toplama ve Nakli

Müdürlüğümüz bünyesinde yapılan ve Ümraniyelilerin gündelik yaşamına direkt etkisi olan çöp toplama çalışması özellikle önemseydiğimiz bir çalışmadır. 2008 hizmet yılında sokakların temizliğine ve çöplerin zamanında alınmasına özen gösterilmiş ve Ümraniye'nin 3702 sokağından günlük olarak çöpler toplanmıştır.

Sokaklara konan çöp konteynırlarının düzensiz kullanımının çevre kirliliğine ve kötü koku yayılımına yol açması dolayısıyla, belediyemiz “günlük çöp toplama” uygulamasına geçmiştir.

Çöp toplama faaliyetlerimiz çevre kontrolörlerimiz denetiminde dört bölgede gece ve gündüz düzenli olarak yapılmaktadır. Bu çalışmalarda 24 saat esas ve 3 vardiya sistemi uygulanmaktadır.

2008 döneminde 48 çöp arabasıyla günlük ortalama 626 ton çöp toplanarak Hekimbaşı Katı Atık Aktarma Merkezi'ne nakledilmektedir.

Evsel Atık

	Skala	2006	2007	2008
Evsel Atık (çöp) Toplama	ton/gün	605	625	626
Evsel Atık (çöp) Nakli	ton/gün	220.825	228.125	226.386

III. FAALİYETLERİMİZ

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Moloz Toplama ve Nakli

Ümraniye'nin son yıllarda ilgi odağı olması ve hızlı gelişiminin doğal sonucu olarak inşaat çalışmaları ve eski binaların yenilenmesi artmıştır. Buna bağlı olarak çevreye yansıyan yan etkileri müdürlüğümüzün iş yoğunluğunu artırmıştır.

Birimimiz tarafından 2008 yılında 16.235 ton moloz toplanmıştır. Ağır vasıta kamyonlarla taşınan molozlar bir yılda 1048 sefer yapılarak Kömürcü Oda Döküm merkezine transfer edilmiştir.



Moloz ve Hafriyat

	Skala	2006	2007	2008
Toplanan Moloz ve Hafriyat Atıkları	ton/yıl	12.869	11.953	16.235
Atık Transferi Sefer Sayısı	sefer/yıl	635	632	1048

Tıbbi Atık Toplama ve Nakli

İlçemizdeki tıbbi atıkların sağlık şartlarına uygun olarak toplanması ve nakli birimimiz sorumluluk alanındadır. Tıbbi atıkların çevreye yayılması ya da özensiz toplanması halinde oluşacak riskleri dikkate alarak, tıbbi atık toplama hizmetlerimiz ayrı bir titizlikle yapılmaktadır.

Sözleşme karşılığı hastanelerden, dispanserlerden, sağlık ocaklarından, diş kliniklerinden, muayenehanelerden, eczanelerden, işyeri hekimi bulunan işyerlerinden, sağlık kabinlerinden, diyaliz merkezlerinden 2008 yılında toplam 175 ton tıbbi atık toplanarak İSTAÇ Kemberburgaz Odayeri Düzenli Depolama ve İmha Tesislerine nakledilmiştir. Sözleşmelere bağlı olarak işleyen bu hizmetin karşılığı olarak 46.643,50 TL tıbbi atık ücreti tahsil edilmiştir.



Tıbbi Atık

	Skala	2006	2007	2008
Tıbbi Atık Toplama ve Nakil	ton/yıl	154	163	175
Tıbbi Atık Merkezine Giden Araç Sefer Sayısı	sefer/yıl	128	144	133
Tahsil Edilen Miktar	TL/yıl	33.000,00	42.231,26	46.643,50

Bitkisel Atık Yağ Toplama ve Takibi

Belediyemiz, Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği gereğini yerine getirmek üzere fizibilite çalışmalarını tamamlayarak 06.09.2007 tarihinde Müdürlüğümüz ve Ulusal Geri Kazanım Bitkisel Atık Yağ Toplama Tic. ve Nakliyat Ltd. Şirketi ile protokol yapmıştır. Protokole göre, Temizlik İşleri Müdürlüğü koordinatörlüğünde ve denetiminde bitkisel atık yağların toplanması şirket tarafından yapılacak ve halka ilgili resmi yükümlülükler ile bilgilendirmeler iletilecektir.

“Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği” gereğince belediyelerde alınacak tedbirler;

a) Yetki sahasında bulunan lokantalar, sanayi mutfakları, oteller, tatil köyleri, motel ve yemekhaneler, hazır yemek üretimi yapan firmalar ile diğer yerlerde gerekli denetimleri yaparak kullanılmış kızartmalık yağların kanalizasyona dökülmesini önlemek,

b) Sınırları dâhilinde kullanılmış kızartmalık yağ üreten işletmelerin lisanslı geri kazanım tesisleriyle veya valilikten geçici depolama izni almış toplayıcılarla yıllık sözleşme yapmalarını sağlamak, buna ilişkin kayıtları ilgili valiliğe bildirmek, sözleşme yapmayanlara gerekli cezai işlemi uygulamak,

c) 2008 yılından itibaren kullanılmış kızartmalık yağların hanelerden toplanması için gerekli sistemi kurmak, halkı bu konuda bilgilendirerek atık yağ toplama faaliyetlerini 2008 yılı itibarıyla başlatmak.

2008 yılı sonu itibarıyla belediyemiz yönetmelik gereklerini tam olarak uygulayarak bitkisel atık yağ toplama çalışmalarını planlı bir şekilde sürdürmektedir. Belediyemiz bu konuda her türlü bilgi, belge, araç ve ekipmana sahiptir.



ÇEVRE TEMİZLİK

Süpürme Çalışmaları

Süpürme çalışmaları, Ümraniye'nin 3702 sokağının süpürülerek temizlenmesini kapsamaktadır. Sokakların çoğu elle süpürülürken, özellikle caddeler makine ile sü hale getirilmesi, daha temiz ve modern bir Ümraniye için makine ile süpürme çalışmaları zamanla artırılabilecektir. 2008 döneminde 13 adet süpürme makinesi ile cadde ve sokaklar düzenli olarak temizlenmiştir.



Yıkama Çalışmaları

Kuyu suyu kullanılarak yapılan yıkama çalışmaları kapsamında;

- » Cadde yıkama çalışmaları
- » Sokak yıkama çalışmaları
- » Okul Bahçesi yıkama çalışmaları
- » Pazaryeri yıkama çalışmaları yapılmaktadır.

İlçemizde inşaat sektörünün canlı olmasına bağlı olarak kirlenen veya bir şekilde şikâyet gelen tüm cadde ve sokaklar yıkanmaktadır. Bu kapsamda 2008 dönemi içerisinde toplam 430 cadde ve 600 sokak yıkanmıştır.

Diğer taraftan, her hafta tüm mahallelerimizin genelinde bulunan 22 adet pazaryeri; 12 kişilik ekiple, 1 adet çöp kamyonu, 1 adet makineli süpürme aracı ve 1 adet yıkama aracı kullanılarak süpürülmesi ve yıkanması düzenli olarak yapılmaktadır.

Okul idarelerinin talebine göre, Ümraniye'de bulunan İlköğretim ve Lise dengi okulların bahçeleri ve oyun alanlarının temizlenmesi ve yıkanması belediyemiz tarafından yapılmaktadır. 2008 döneminde gelen taleplerin %100'ü karşılanarak çocuklarımızın daha sağlıklı ortamlarda bulunmaları sağlanmıştır.

Sokak / Cadde Yıkama

	Skala	2007	2008
Cadde Yıkama	adet/yıl	420	430
Sokak Yıkama	adet/yıl	480	600
Okul Bahçesi Yıkama	adet/yıl	132	175
Pazaryeri Yıkama	adet/yıl	1056	656

Her hafta tüm mahallelerimizin genelinde bulunan 22 adet pazaryeri; 12 kişilik ekiple, 1 adet çöp kamyonu, 1 adet makineli süpürme aracı ve 1 adet yıkama aracı kullanılarak süpürülmesi ve yıkanması düzenli olarak yapılmaktadır.



Toplu Temizlik Çalışmaları

Toplu temizlik çalışması; ilçemiz dahilindeki 14 mahalenin bir program içerisinde cadde, sokak, boş arsa ve arazileri kapsayacak şekilde en ücra köşelerine kadar ince bir temizlikten geçirilmesini amaçlayan bir çalışma olup, yapılan çalışma ile çevrenin genel temizliği yapmakla birlikte görüntü kirliliği oluşturan faktörlerde ortadan kaldırılmakta ve düzenlenmektedir.

Her mahallenin sokaklarının hergün elle süpürülmesi dışında yine 40 kişilik toplu temizlik ekibiyle yaklaşık 1 ay da 14 mahallenin cadde, sokak ve boş arsalarının santim santim temizliği yapılarak, vatandaşlarımızın daha sağlıklı bir ortamda yaşamaları amaçlanmaktadır.

Bordür Boyama

Ümraniye ilçe sınırları dâhilindeki cadde bordürlerinin boyanması düzenli olarak Temizlik İşleri Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır. Çevrenin esteteze edilmesinin bir parçası olan bordür boyama, cadde sınırlarının belirginleştirilmesi bakımından da sürücülere kolaylık sağlamaktadır. 2008 döneminde, oksit sarı ve beyaz yol boya ile 52.750 m bordür boyaması yapılmıştır.

III. FAALİYETLERİMİZ

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ETKİNLİKLER

Kamuoyu Bilinçlendirme ve Gönüllü Çevre Ekibi Çalışmaları

Belediyemiz; modern ve temiz bir kentin ancak o kentte yaşayanların katılımıyla olacağını bilinciyle çocukları ve gençleri temiz ve modern bir geleceğe hazırlamaktadır. 2008 döneminde uyguladığımız Çevre Eğitim Uygulama Projesi kapsamında bütün ilk ve orta öğretimin öğrencilerinin katılımıyla iki adet seminer düzenlenmiştir.

Yine çevre ile ilgili toplumsal bilinci artırmaya yönelik olarak okullara, dershanelere, resmi kurumlara, esnafa, büyük marketlere ve alışveriş merkezlerine 30 bin adet bilgilendirici broşür dağıtılmıştır.

Çevre Eğitim Uygulama Projesi kapsamında çevre etkinliklerinin geliştirilmesi ve devamlılığın sağlanması amacıyla 140 öğretmen, 210 öğrenciden oluşan Gönüllü Çevreci Ekibi ve yine 10 gruptan oluşan Gönüllü Sivil Çevreci Ekibi oluşturulmuştur.



Kamuoyu Bilinçlendirme Çalışmaları

	Skala	2007	2008
Kamuoyu Bilinçlendirme Çalışması - Seminer	adet/yıl	30	30
Çevre ile İlgili Bilgilendirici Broşür Dağıtımı	adet/yıl	30.000	30.000
Gönüllü Çevreci Ekibi	kişi/yıl	350	350
Gönüllü Sivil Çevreci Ekibi	grup/yıl	10	10

Çevre Etkinlikleri

Dünya Çevre Günü etkinlikleri kapsamında ise M.E.B okullarımızın ve halkımızın katılımı ile çevre duyarlılığının güçlendirilmesi amacıyla yönelik çevre yürüyüşü düzenlenmiştir. Özel çevreci üniformalı öğrenci, öğretmen ve sivil vatandaşlardan oluşan çevre yürüyüşü Ümraniye caddelerinde yoğun ilgiyle karşılanmış ve şölen havasında gerçekleşmiştir.

Diğer Faaliyetler

Birimimize gelen ihbar ve şikayetlerin değerlendirilmesi

Ümraniye halkının temizlik ve çevre konusundaki duyarlılığı çalışmalarımıza hız katmaktadır. 2008 itibarıyla birimimize gelen şikâyet sayısı 1142'dir. Gelen şikâyetler hemen çalışma programına alınarak nokta müdahalelerle çözümlenerek ilgili şikâyet sahibine bilgi verilmektedir.

Bu şikâyetler 2008 yılında daha çok Ümraniye ilçesinin imar ve inşaat çalışmaları yoğunluğu sebebiyle oluşan yan etkilerden halkın rahatsız olması sonucu oluşan şikâyetlerdir. Belediyemiz bu şikâyetlerin cevaplanma sürelerini Kalite Belgesi gereği kayıt altına alarak takip etmektedir. Beyaz Masaya yapılan yazılı şikâyetler için; şikâyet sahibine iletmek üzere 2 gün içerisinde müdürlüğümüz tarafından cevap verilmektedir.

Gelen şikâyetlere anında müdahale edilmesinin yanında şikâyeti oluşturan unsurların tamamen ortadan kalkması yönünde aldığımız tedbirler sayesinde şikâyet sayısında azalma görülmektedir. Bu anlamda geçen yıla oranla temizlik ve çevre şikâyetlerinde %18,42 azalma olduğu kayıtlardan tespit edilmiştir.

İhbar ve Şikayetlerin Değerlendirilmesi

	Skala	2006	2007	2008
Birime Gelen İhbar ve Şikâyet	adet/yıl	1650	1400	1142



Konteynır Dağıtımı ve Tamiri

Resmi kurum ve kuruluşların taleplerine göre belediyemiz istenilen miktarda konteynır temin edilmektedir. Ayrıca konteynırların tamiri ve temizlenmesi de belediyemiz tarafından karşılıksız olarak yapılmaktadır. 2008 döneminde resmi kurum ve kuruluşlara 76adet konteynır verilmiş, var olan konteynırların da 1164'ü tamir edilmiştir.

Faaliyetler		
	Skala	2008
Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Konteynır Dağıtımı	adet/yıl	76
Geri Dönüşüm Atık Kağıt Kutusu Dağıtım	adet/yıl	11.000
Geri Dönüşüm Atık Pil Kutusu Dağıtım	adet/yıl	87
Yağmursuyu Izgaralarının Temizlenmesi	adet/yıl	1.950
Dere Islah Çalışmaları	%	100

Geri Dönüşüm Faaliyetleri

Belediyemiz, ambalaj atıklarının kontrolü yönetmeliği gereği lisanslı firma ile protokol yaparak 2007 ağustos itibari ile kaynakta ayrıştırma atıklarının yerinde toplanıp ekonomiye kazandırılması yönünde çalışmalar başlatmıştır. 2008 döneminde ilçemiz genelinde bulunan özel ve devlet okullarına, dersane ve kurum, kuruluşlara 11.000 adet geri dönüşüm atık kutusu dağıtılmıştır.

Geri kazanılabilir atık kompozisyonuna göre; kağıt-karton %39.21, cam %14.19, metal %4.64, plastik %41.96 oranlarıyla gerçekleşen 1725 ton kağıt-karton, 722 ton cam, 263 ton metal, 1550 ton plastik türü atık toplanmış ve ekonomiye geri kazanımı sağlanmıştır.

Hanelerde de ambalaj atıklarının kaynakta ayrı toplanmasına yönelik önümüzdeki günlerde bilgilendirme ve poşet dağıtımı yapılsamı yönünde plot bölge oluşturularak bölge geneline yaygınlaştırılması amaçlanmaktadır.



Atık Pil Kutusu Dağıtımı

2008 yılında yine eğitim kurumları ve diğer resmi/özel kuruluşlardan başlayarak atık pillerin geri dönüşümü sağlanmaktadır. Bu kapsamda toplu yaşamın yoğunlukta olduğu yerlere şimdilik 87 adet asılabilen atık pil kutusu yerleştirilmiştir. Geri dönüşümlere göre bu kutular artırılabilecektir.

1725 ton kağıt-karton, 722 ton cam, 263 ton metal, 1550 ton plastik türü atık toplanmış ve ekonomiye geri kazanımı sağlanmıştır.

Yağmursuyu Izgaralarının Temizlenmesi

2008 hizmet yılında Ümraniye genelinde bulunan 1950 adet yağmursuyu ızgarası temizlenmiştir. Belli dönemlerdeki yoğun yağışlara bağlı olarak ya da vatandaş taleplerine göre program dışında da ızgara temizliği yapılmaktadır.



III. FAALİYETLERİMİZ





VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

III. FAALİYETLERİMİZ

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SUNUŞ

Ümraniye Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü, hayvancılıkla ilgili kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri çerçevesinde bölgesinde veterinerlik hizmetlerini yürütmek, hizmetlerin planlı, programlı ve uyum içinde yürütülmesini sağlamak, müdürlüğün yıllık genel faaliyet kapsamını oluşturmaktadır.

Koruyucu halk sağlığını ilke edinerek, hayvanlardan insanlara bulaşan zoonoz hastalıkların önlenmesi konusunda 2008 yılında hedeflediğimiz düzeyinde gerekli her türlü çalışma titizlikle yapılmaktadır.

Son yıllarda ülkemizde görülen Kuş Gribi, kenelerden insanlara geçen Kanamalı Kırım Kongo Hastalığı ve Kuduz hastalığı yanı sıra dünyada 200'e yakın zoonoz hastalık mevcuttur. Bunlardan 50 tanesine ülkemizde rastlanmıştır. Bu hastalıklar insanlarda büyük verim kayıplarına ve ölümlere sebep olmaktadır. Tüm hayvan türlerinde görülebilen zoonozlar bakteriyel, paraziter, viral ve mantar kaynaklı olabilmektedir. Müdürlüğümüz bu muhtemel risklerin bilincinde halk sağlığını korumak için başkanlık makamından aldığı yetkiyle kanunlara uygun olarak çalışmalarını sürdürmektedir.

Hijyenik ve gerekli sağlık tedbirleri olmayan çalışma ortamlarında -hayvan barınakları, kesimhaneler, kombinalar, süt ve peynir üretim yerleri gibi hastalıkların insanlara kolaylıkla bulaşabileceği ortamlardır. Bu yüzden bu tür yerler, kamu sağlığına ciddi zararlar verebilecek ortamlar özellikle olması dolayısıyla diğer ilgili müdürlüklerimizle koordinasyon içerisinde düzenli olarak denetlenmektedir.

Bulaşma; sindirim, temas, kan yolu, ısırma, tırmalama ve solunum yolu ile olabilmektedir. Dolayısıyla ortak kullanıma açık kamusal alanlar da gözetim altında tutularak çok yönlü tedbir alınmaktadır. Başı boş hayvanlar sağlık kontrolünden geçirildikten ve gerekli aşılamaları yapıldıktan sonra uygunsalınmakta, uygun değilse barınağımızda gözetim altında tutulmaktadır. Özellikle çocukların oyun alanları ve risk teşkil eden her yer ilaçlanarak dezenfekte edilmektedir.

Veteriner İşleri Müdürlüğü yeni dönemde de aynı titizlikle "yaşam evrendeki tüm canlılar için en temel hak" ilkesini baz alarak insan, çevre ve hayvan sağlık ve refahının temini için koruyucu tedbirler almaya devam edecektir.





Müdürlük Yapısı ve Personel Dağılımı

- » Müdürlüğümüz, belediye ana hizmet binasından ayrı olarak Hekimbaşı'nda yer almaktadır.
- » Müdürlüğümüze bağlı Hekimbaşı'nda 250 hayvan kapasiteli barınağımız bulunmaktadır.
- » Müdürlüğümüz bünyesinde rehabilitasyon hizmetlerinde biri Müdür 4 Veteriner Hekim görev yapmaktadır.
- » Hizmet ekibinde toplam 16 personel görev yapmaktadır.

Kent yaşamında insan sağlığını tehdit eden başıboş hayvanlar, insani yollarla rehabilite edilerek ve doğal ortamda yaşatılmaktadır.

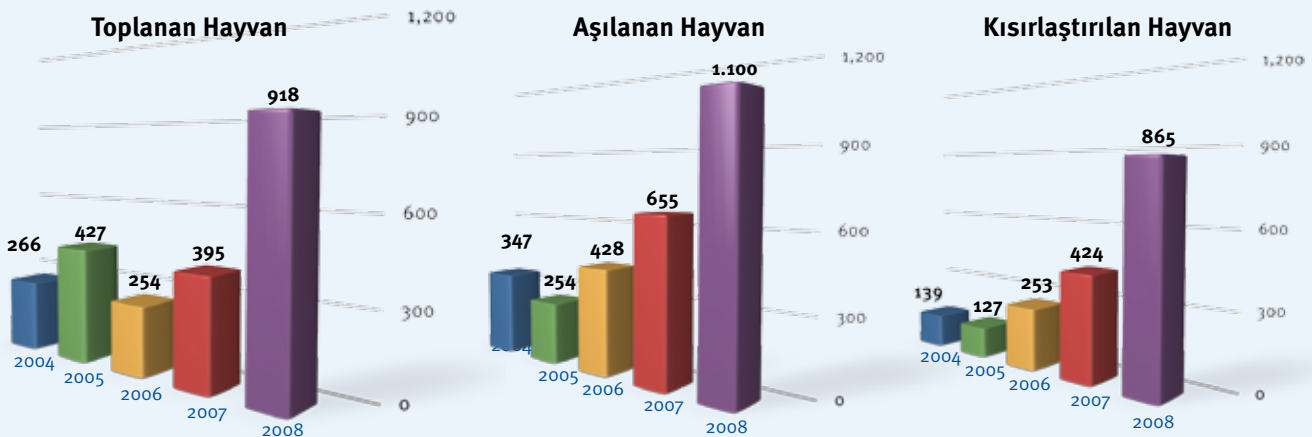
BAŞIBOŞ HAYVANLARLA MÜCADELE

Kuduz ölümcül viral bir hastalıktır. Dünyada kuduz hastalığı nedeniyle her yıl 40 binden fazla insan ölmektedir. Ölümün çoğu Güney Amerika, Asya ve Afrika bölgelerinde olmaktadır. Avrupa bölgesinde ölümlerin olduğu tek ülke Türkiye'dir.

Müdürlüğümüzün, uyguladığı yoğun koruyucu aşı hizmetleri neticesinde ilçemizde 2003 yılından beri ölümcül olan kuduz hastalığı görülmemiştir.

Ülkemizde sokaktaki başıboş hayvanlarla mücadele görevi Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa göre belediyelere verilmiştir. Belediyemize ait 250 hayvan kapasiteli sahihsiz hayvanları koruma kompleksi mevcuttur. Bölgemizde başıboş hayvanları barınağa toplayıp aşılamak, kısırlaştırma ve sahiplendirme işlemleri yapılmaktadır. Sahiplendirilemeyen rehabilite edilmiş hayvanlar, 5199 sayılı yasa ve ilgili yönetmeliğe göre belgelenip, alındığı ortama geri bırakılmaktadır.

2008 döneminde 918 hayvan toplanmış, 1.100 hayvan aşılanmış, 865 adet hayvan kısırlaştırılmış ve 171 adet hayvan ise sahiplendirilmiştir.



III. FAALİYETLERİMİZ

SALGIN HAYVAN HASTALIKLARI İLE MÜCADELE

Kurban Bayramı döneminde, kurbanlık hayvan satış yerlerine gelen tüm hayvanların muayene ve sağlık kontrolleri yapıp, kayıt altına alınmıştır. Herhangi bir salgın hastalığın çıkmaması için gerekli tedbirler alınmış olup, hayvan satış ve kesim yerleri periyodik olarak dezenfekte edilmiştir. Bayram süresince kesintisiz her türlü Veterinerlik hizmetleri verilmiştir.

2008 dönemi Kurban Bayramında 15.029 adet hayvan kontrol edilip kayıt altına alınmıştır.

Yılın diğer zamanlarında ise halk sağlığını riske edecek mekanlar düzenli olarak kontrolden geçirilirken, açık alanlarında sağlık koşulları gözetim altında tutulmaktadır.



Her yıl Kurban Bayramı döneminde Ümraniye'ye gelen bütün hayvanların muayene ve sağlık kontrolleri yapılarak kayıt altına alınmaktadır.

İLAÇLAMA HİZMETLERİ

İnsan sağlığı üzerinde önemli bir tehdit oluşturan sivrisinek, karasinek, pire ve kene gibi haşaratlara karşı yıl boyunca devam eden mücadelede önemli sonuçlar alınmıştır.

Ümraniye Belediyesi olarak öncelikli hedefimiz Dünya Sağlık Örgütü (WHO) ve Sağlık Bakanlığının uygun gördüğü ve onayladığı ilaçları kullanmak suretiyle, diğer canlılara zarar vermeden ve doğayı kirletmeden hedef zararlılarla mücadele etmektir.

Bazı belediyelerce kullanılan sıcak sisleme (termal fog) yönteminde ilaç ile mazot karıştırılıp dumanlama şeklinde yapılmaktadır. Seyreltici olarak kullanılan mazotun insan ve çevreye önemli derecede zarar veren kanserojen özelliği olduğundan, Dünya Sağlık Örgütü ve Sağlık Bakanlığı tarafından tavsiye edilmemektedir. Ümraniye Belediyesi olarak biz bu yöntemi kullanmıyoruz. İlaçlama çalışmalarımız Büyükşehir Belediyesine verdiğimiz programlar dahilinde dönüşümlü olarak bütün mahallelerde yapılmaktadır.

Ayrıca gelen talebe göre okul, cami, öğrenci yurdu ve kurs yerleri periyodik olarak ilaçlanmıştır. İş yerleri, konutlar ve resmi daireler gibi özel ilaçlama taleplerinin tamamı karşılanarak gerekli uygulamalar yapılmıştır.

İnsan ve hayvan yaşam kalitesinin artırılmasına katkıda bulunuyoruz, hastalık riskini asgariye indiriyoruz.





HAYVAN BARINDIRMA, TEDAVİ VE KISIRLAŞTIRMA MERKEZİ

Belediyemiz Veteriner İşleri Müdürlüğü bünyesinde, 8000 m2 alan üzerine kurulu, hayvanların sahiplendirilinceye veya alındığı ortama geri bırakılıncaya kadar 250 hayvan kapasiteli gayet modern bir geçici bakım evi ve rehabilitasyon merkezi mevcuttur.



Hekimbaşı'nda bulunan tesis, İstanbul'da kurulan ilk barınaklarından olup temizliği, bakımı ve çevre düzenlenmesi ile diğerlerine örnek olacak niteliktedir.

Hayvan Barındırma Tedavi ve Kısırlaştırma Merkezi'nde her türlü veterinerlik hizmeti verilmektedir. Gerekli bakım ve rehabilitasyon işlemlerinden sonra, hayvanlar sahiplendirilir. Sahiplendirilmeyen hayvanlar, küpelenip alındıkları ortama geri bırakılır. Sahipsiz, güçten düşmüş ve saldırgan hayvanlar ise barınakta gözetim altında tutulmaktadır.

Barınağımız her yıl T.C. İstanbul Valiliği İl Çevre ve Orman Müdürlüğü görevlileri tarafından denetlenmektedir. Bu konudaki olumlu tutanaklarımız mevcuttur.

Barınağımızda iki adet toplama ekibi, temizlik ekibi, yemek ekibi ve üç adet Veteriner Hekim çalışmaktadır. Tatil ve bayramlarda nöbetçi hekimlerimiz mevcut olup 12/05/2006 tarih, 26166 Sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği doğrultusunda gerekli tedbirleri alarak çalışmalarımız devam etmektedir.

- › YAKALAMA › MUAYENE › TEDAVİ › AŞILAMA
- › KISIRLAŞTIRMA › KÜPELEME › SAHİPLENDİRME
- › VE DOĞAL ORTAMA BIRAKMA YA DA GÖZETİM ALTINDA TUTMA



III. FAALİYETLERİMİZ





YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

III. FAALİYETLERİMİZ

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

ŞİMDİ

Son yıllarda gerek coğrafi yapısı gerek popülasyon artışı gerekse planlı ve profesyonel yönetilen idari kurumları sayesinde sadece şehir değil ülke bazında büyük atılım ve gelişim gösteren ilçemiz büyümeye ve parlamaya devam ediyor.

Kurulduğu 14.05.2007 tarihinden bu yana nüfus ve inşai yoğunluğun sürekli arttığı ilçemizde faaliyetini sürdüren Yapı Kontrol Müdürlüğü dürüstlük, kararlılık, ciddiyet ve sorumlulukla yoluna hız kesmeden devam etmektedir.

İlçemiz dahilinde ruhsatlı yapıların başından sonuna kadar onaylı mimari projesine uygun olarak yapımının sağlanması, ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı yapılan faaliyete en başında müdahale edilerek gerekli yasal işlemlerin yapılması, vatandaşlardan gelen her türlü talep ve şikayetlerin en kısa sürede mahallen tetkik edilerek çözümü için bölge mühendislerimiz tarafından hafta içi hemen hemen her gün, hafta sonu ve resmi tatillerde ise nöbet sistemi ile ilçe sınırları dahilindeki bütün mahallelerimizi düzenli olarak kontrol ü sağlanmaktadır.

Yapı Kontrol Müdürlüğü prensip ve hedefleri tıpkı ilçemiz gibi her sene kararlılıkla gelişmektedir;

- » Kaçak yapılaşmanın engellenmesi,
 - » İnşai faaliyet kalitesinin artırılması,
 - » Ruhsat ve eklerine uygunluk,
 - » İnşaat faaliyeti ve kent yaşamı arasındaki izolasyonun sağlanması,
 - » Kent estetiği ve halkın günlük yaşam rahatlığı,
 - » Planlı kentleşmeye aykırı tüm uygulama ve tutumların başlamadan önce önüne geçilebilmesi müdürlüğümüzün ciddiyetle ele aldığı ana konulardır.
- Çağdaş, yaşanabilir, temiz ve modern bir Ümraniye için Yapı Kontrol Müdürlüğü olarak çalışmaya devam etmekteyiz.





Yapı Kontrol Müdürlüğü 2008 Yılı Faaliyet Kapsamı

- » 3301 adet Hak ediş
- » 882 adet Kat İrtifakı
- » 740 adet Temel Üstü Ruhsatı
- » 749 adet Hafriyat Katı Atık Harcı
- » 128 adet Hafriyat Taşıma Kabul Belgesi
- » 277 adet Hafriyat Taşıma izin Belgesi
- » 480 adet Yapı Tatil Tutanağı
- » 71 adet Yıkılan İnşaat (3194) -32
- » 35 adet Yıkılan İnşaat (3194) 39-40 göre Metruk
- » 2 adet Yıkılan İnşaat (775)
- » 756 adet Beyaz Masa Şikayeti
- » 10305 adet Müdürlükler Arası Yazışmalar
- » 19335 adet Gelen Evrak

RUHSATLI İNŞAATLARIN DENETİMİ

2008 döneminde 3194 sayılı İmar Kanunu uyarınca yapı ruhsatı almış yerlerde, ruhsata uygun olarak inşaat yapılmasını sağlamak amacıyla hafriyat aşamasında Kot'unun kontrolleri Yapı Kontrol Müdürlüğü tarafından yapılmıştır.

İnşaat, temel üstü seviyesine getirildiğinde bina kontur ve kot kontrolleri yapılarak Temel Üstü Vizesinin verilmesi için belirlenen %20 inşaat seviyesinde Yapı Denetim firmalarının 1.hak edişleri ilgili yükümlülükler çerçevesinde müdürlüğümüz tarafından onaylanmıştır. Binanın betonarmesinin bitmesine müteakip %60 inşaat seviyesinde her kata ait betonarme demir numunelerinin laboratuvar verileri kontrol edilip, mimari projeye uygunluğu incelenerek Yapı Denetim firmalarının 2.hak edişleri ilgili yükümlülükler çerçevesinde onaylanmıştır.

Sivaya hazır duruma gelen binanın %80 inşaat seviyesinde tüm kontrolleri yapılarak ilgili Yapı Denetim firmalarının 4.hak edişleri onaylanarak ilgili Yapı Denetim firmalarına ödemelerinin yapılması sistematik olarak disiplinli bir şekilde yapılmıştır.

Ruhsat almış tüm binaların temel aşamasından bitimine kadar kademe fotoğraflarının çekilerek dosyalanması işlemleri gerçekleştirilmiştir.



Ruhsatlı İnşaatların Denetimi

	Skala	2007	2008
Hak ediş	adet/yıl	2868	3301
Temel Üstü Ruhsatı	adet/yıl	1150	740
Kat İrtifakı	adet/yıl	527	882

III. FAALİYETLERİMİZ

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

HAFRIYAT İŞLEMLERİ

Yapı Ruhsatı alınma aşamasında Hafriyat Katı Atık harcı, Hafriyat Taşıma Kabul Belgesi ve Hafriyat Taşıma İzin Belgesi tanzim edilerek denetimleri yapılmıştır.

Hafriyat İşlemleri

	Skala	2007	2008
Hafriyat Katı Atık Harcı	adet/yıl	320	749
Hafriyat Taşıma Kabul Belgesi	adet/yıl	33	128
Hafriyat Taşıma İzin Belgesi	adet/yıl	35	277

TAPUSUZ BÖLGELERDE 775-18'E GÖRE YAPILAN ÇALIŞMALAR

Tapusuz bölgelerle ilgili 775 sayılı kanununun 18. maddesine istinaden Zabıta Müdürlüğü ile koordineli olarak kaçak yapılaşmaya karşı etkin bir şekilde mücadele etmiş, yeni dönemde bu kapsamdaki çalışmalarını artırmıştır.



YIKIM İŞLEMLERİ

Ruhsatsız veya ruhsat eklerine aykırı yapılarla ilgili yasal işlemleri yapılarak, 3194 sayılı İmar Kanununun 32. ve 42. maddeleri uyarınca Belediye Encümenince 2008 yılında alınan yıkım kararları ile ilgili yıkım programı oluşturulup, yıkım işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Yıkım İşlemleri

	Skala	2008
Yapı Tatil Tutanağı	adet/yıl	488
Yıkılan İnşaat (3194 - 32. maddeye göre)	adet/yıl	71
Yıkılan İnşaat (3194 - 39-40. maddeye göre)		35
Yıkılan İnşaat (775-18. maddeye göre)	adet/yıl	2

METRUK BİNA İŞLEMLERİ

Yıkılacak derecede tehlikeli binalar ve terk edilerek Metruk halde kalan binalarla ilgili 3194 sayılı İmar Kanununun 39. ve 40. maddelerine istinaden encümen kararı alınarak 2008 yılı yıkım işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Metruk Bina İşlemleri

	Skala	2008
Yıkılan İnşaat	adet/yıl	35



ŞİKAYET KONTROL

Genel şikayet ve taleplerin tamamı ve Resmi yazışmalar Bölge Mühendisleri tarafından Müdürlüğümüzce hedeflenen süre içerisinde değerlendirilerek cevaplandırılmıştır.





İNŞAAT FAALİYETLERİNİN KENT GÜVENLİĞİ VE ŞEHİR ESTETİĞİ AÇISINDAN DENETİMİ

Denetim altında devam eden inşaatların kentlinin güvenliğini ve şehir estetiğini bozmadan çalışmasını sürdürmesi amacıyla inşaat alanının saç perde veya branda ile çevrelenerek halkımızın güvenliği sağlanmıştır. Aksi durumlarda 3194 sayılı İmar Kanununun 32. ve 40. maddelerine istinaden yasal yaptırımlar uygulanmıştır.

Düzenlenen Yapı Tatil Tutanağı

	Skala	2008
Müdürlüğümüz veya İlgilisi Tarafından Yıkılanlar İle Ruhsata Uygun Hale Gelenler	adet/yıl	224
Fen İşleri İhalesinde Değerlendirilecek Olanlar	adet/yıl	112
Yıkım Programına Alınacak Olanlar	adet/yıl	144
Genel Toplam	adet/yıl	488



III. FAALİYETLERİMİZ





YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

III. FAALİYETLERİMİZ

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ŞUNUŞ

Yazı İşleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanununun 48. maddesinde belirtilen ve belediye olunabilmesi için kanuni zaruret olan dört temel müdürlükten biri ve ilk olanıdır. Aynı zamanda Yazı İşleri Müdürlüğü belediyenin tüzel kişiliğidir.

Müdürlüğümüz 2008 yılı içerisinde; gerek vatandaşlardan gelen talep ve şikâyetler olsun, gerekse kurum ve kuruluşlardan gelen evraklar olsun en kısa sürede ilgili birimlere ulaşmasını, gereğinin yapılmasından sonrada hazırlanan cevapları en hızlı, en güvenli ve en doğru şekilde ilgililere ulaştırmayı, meclis ve encümende alınacak olan kararların mer-i mevzuata uygun, yerinde ve doğru olarak alınması için tüm kalem, kırtasiye ve altyapı (organizasyon) hizmetlerini zamanında ve olması gerektiği şekilde yerine getirmeyi, asker maaş müracaatlarını en kısa sürede değerlendirip sonuçlandırmayı ve kurum arşiv hizmetlerini bir birim müdürü ve 9 personel ile stratejik plan ve performans kriterleri ölçüsünde hedeflerini gerçekleştirmeye çalışmış ve %95 oranında hedeflerini tutturmuştur.

İş yoğunluğu ve personel sayısı göz önüne alındığında 2008 yılı içerisinde kıyas çalışması yaptığımız çevre iki belediyeden yer yer iki üç kat daha fazla performans gösterdiğimiz ve yine bütün bu iş ve işlemleri, yaklaşık %50 daha az bir bütçeyle (364.099,48TL gerçekleşen) gerçekleştirdiğimiz görülmektedir.

Müdürlüğümüz bundan sonrada kamu kaynaklarını en etkin ve en verimli bir şekilde kullanarak, vatandaşlarımıza en güzel hizmetleri sunabilmek için daha da artan azim, kararlılık ve heyecanla çalışmalarını sürdürecektir.





MECLİS KALEMİ

Belediye Meclisi, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 17/32 maddelerine ve Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde çalışmalarını yürüten en büyük karar organıdır.



Belediye Meclisinin çalışmaları, Meclis Kalemî tarafından organize edilir, kayıt altına alınır ve arşivlenir. Meclis Kalemî, mecliste görüşülmek üzere birimlerce hazırlanmış ve belediye başkanınca gündeme alınması için onaylanarak havale edilen dosyaları gündem yapar. Bu gündemi mevzuatın öngördüğü usul ve sürelerle ilan ve meclis üyelerine tebliğ eder. Meclis toplantılarının sağlıklı bir şekilde gerçekleşmesi için gerekli idari tedbirleri alır ve meclis salonunu toplantıya hazırlar. Toplantı süresince aksine bir meclis kararı yoksa tüm birleşimlere bizzat iştirak eder. Gerekli kayıt ve diğer işlemleri zamanında gerçekleştirir. Mecliste görüşülerek karar haline dönüşen dosyaları, önceden hazırlanmış özel karar kâğıtlarına daktilo eder. Kararları meclis başkan ve kâtip üyelerine imza ettirdikten sonra, Belediye Başkanı'nın onayına sunar. Başkan tarafından iade edilmeyen kararlar kesinleşir. Kesinleşen kararların birer nüshalarını yürürlüğe girmesi için Kaymakamlık Makamına ve gereği için ilgili birim müdürlüklerine gönderir. Onaya tabi kararlar ise konusuna göre onay makamına gönderilir. Diğer bir asıl kararı da dayanak belgeleri ile beraber arşivler. Alınan tüm kararları ve diğer bilgileri internet yoluyla kamuoyunun bilgisine sunar.

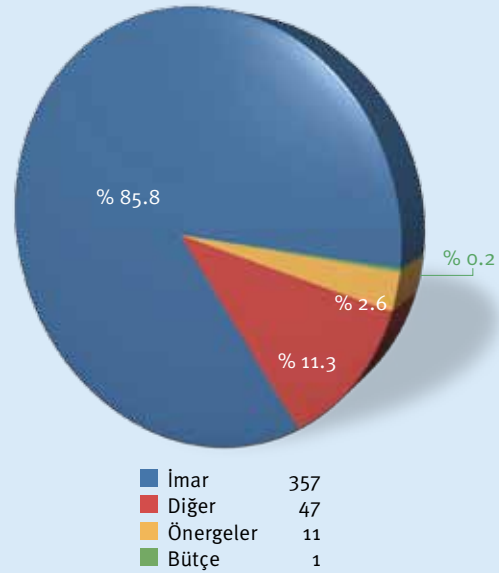


Yukarıda belirtilen iş ve işlemler Meclis Kalemî'nde görevlendirilmiş bir personel ile yapılmakta olup, Ümraniye Belediye Meclisi, daktilo edilerek karar numarası verilmesi gereken ayda ortalama 38 adet sonuç kararı almıştır. Kararların müdürlük bazında dağılımı aşağıdaki tabloda belirtildiği gibidir.

2008 Yılı Meclis Kararlarının Birimlere Göre Dağılımı

S/No	İlgili Birim	Karar Adedi
01.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1
02.	Emlak İstimlâk Müdürlüğü	7
03.	Fen İşleri Müdürlüğü	1
04.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	357
05.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.	8
06.	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	2
07.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	6
08.	Kütüphane Müdürlüğü	3
09.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	5
10.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2
11.	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1
12.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	6
13.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	1
14.	Yazı İşleri Müdürlüğü	4
15.	Zabıta Müdürlüğü	1
16.	Meclis Üyeleri tarafından verilen önergeler	11
TOPLAM		416

Meclis Kararlarının Konularına Göre Dağılımı



Meclis Kararlarının Konularına Göre Dağılımı

	Skala	2007	2008
İmar Kararları	adet	64	357
Bütçe Kararları	adet	1	1
Önerge Kararları	adet	20	11
Diğer Kararlar	adet	65	47
TOPLAM	adet	150	416

III. FAALİYETLERİMİZ

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ENCÜMEN KALEMİ

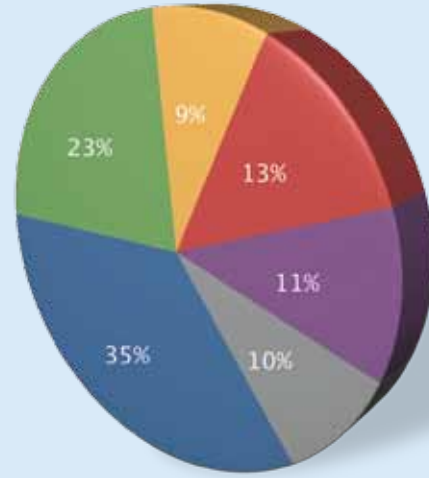
Encümen; Belediye Başkanının başkanlığında, meclis üyelerimiz arasından bir yıllığına seçilmiş üç üye, Mali Hizmetler birim amiri ve Belediye Başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçmiş olduğu Yazı İşleri ve Hukuk İşleri birim amirlerinden oluşmaktadır. Belediye Meclisinden sonra ikinci derecede önemli karar organı olan encümen, meclise göre daha süreklilik arz etmekte ve haftada iki gün toplanmaktadır.



Encümen Kalemi'nde de aktif olarak 3 personel görevli olup, Belediye Başkanı tarafından encümene sevk edilen evrakların gündem yapılması, toplantıdan sonra alınan kararların kayıt defterine kaydedilerek karar numarası verilmesi, kararların yazılması, üye imzalarının tamamlanmasından sonra gereği için ilgili müdürlüklerine ve ceza kararlarının da ayrıca Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesi işlemlerini yapmaktadır. Karar asılları ile müdürlük teklifleri ve konuyla ilgili dokümanlar müdürlüğümüzde arşivlenmektedir. Bütün bu işlemler karar sayısına göre 1 ya da 2 gün içinde yapılmaktadır.

Belediye Meclisinden sonra ikinci derecede önemli karar organı olan encümen, meclise göre daha süreklilik arz etmekte ve haftada iki gün toplanmaktadır.

Encümen Kararlarının Müdürlüklere Göre Dağılımı



İmar ve Şehir Müdürlüğü	1.144 adet
Yapı Kontrol Müdürlüğü	752 adet
Yazı İşleri Müdürlüğü	412 adet
Zabita Müdürlüğü	356 adet
Diğer Müdürlükler	310 adet
Emlak İstimlak Müdürlüğü	282 adet

Encümen Kararlarının Konularına Göre Dağılımı

İlgili Birim	Karar Adedi
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	-
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	7
Emlak İstimlak Müdürlüğü	282
Fen İşleri Müdürlüğü	15
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1.144
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	16
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	51
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	18
Mali Hizmetler Müdürlüğü	7
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	50
Sağlık İşleri Müdürlüğü	49
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	95
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	1
Yapı Kontrol Müdürlüğü	752
Yazı İşleri Müdürlüğü	412
Zabita Müdürlüğü	356
TOPLAM	3.256



GELEN EVRAK

Gerek vatandaşlardan posta yoluyla gelen talep ve şikâyetler, gerekse kamu kurum ve kuruluşlarından gelen her türlü resmi evrakın teslim alınması, kurum kayıtlarına geçirilmesi, konularına göre tasnif edilmesi, çoğaltılması, ilgili başkan yardımcısının bilgisine sunulmasından sonra yine zimmet karşılığı ilgili birimlere teslim edilmesi, bu evraklara gerektirdiği takdirde içeriklerine göre verilen sürelerde veya mevzuatın öngördüğü sürelerde cevap verilmesinin takip edilerek sağlanması iş ve işlemlerini gelen evrak kalemi yürütür. Aynı zamanda yürürlüğe yeni giren veya yürürlükten kalkan Anayasa, Yasa, Kanun Hükmünde Kararname, Bakanlar Kurulu Kararı, Tüzük, Genelge, Talimatname gibi mevzuat değişikliklerini, ilgili birimlere bildirir.



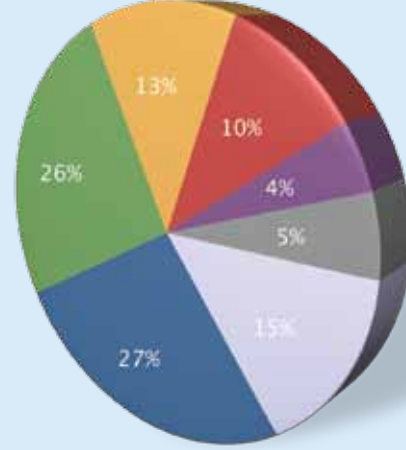
Yukarıda belirtilen iş ve işlemler Gelen Evrak Kalemi'nde görevlendirilmiş olan 2 personel ile yürütülmekte olup, Stratejik Plan ve Performans Kriterlerinde belirtilen hedefler tutturulmuş, hem çevre belediyelere kıyasla hem de 2007 yılına kıyasla daha fazla performans gösterilmiştir.

Dilekçe Müracaat

Şikâyet, istek, tebrik vb. sebeplerle belediyemize bizzat müracaat eden vatandaşlara ait veya hükmi şahıs temsilcilerine ait dilekçelerin incelenip kabul edilmesi, teslim alınarak kurum kayıtlarına geçirilmesi, tasnif edilmesi, çoğaltılması, ilgili başkan yardımcısının bilgisine sunulmasından sonra zimmet karşılığı ilgili birimlere teslim edilmesi, içeriklerine göre mevzuatta belirlenen sürelerde cevaplandırılmalarının sağlanması iş ve işlemlerini Dilekçe Kalemi yürütür.

Yukarıda belirtilen iş ve işlemler, 1 personel tarafından yürütülmekte olup, ayda ortalama 3.800 dilekçe kaydedilmektedir. Bu rakam çevre belediyelerden yer yer iki üç kat daha fazla olup, bu konuda yüksek performans sergilendiğinin göstergesidir.

Gelen Evrak ve Dilekçenin Müdürlüklere Göre Dağılımı



İmar ve Şehir Müdürlüğü	20.089 adet
Yapı Kontrol Müdürlüğü	19.138 adet
Diğer Müdürlükler	10.862 adet
Mali Hizmetler Müdürlüğü	9.388 adet
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	7.471 adet
Fen İşleri Müdürlüğü	4.064 adet
Zabıta Müdürlüğü	3.230 adet

GİDEN EVRAK

Gerek vatandaşlarımıza, gerekse kamu kurum ve kuruluşlarına iletilmek üzere birimimize diğer birimlerce gönderilen evrakların teslim alınması, sisteme kayıt edilmesi, giden evrak numarası verilmesi, tasnifi, posta yoluyla gönderilecek evrakların posta defterine işlenmesi, zarflanması ve gönderiye hazır hale getirilerek zimmet karşılığı posta edilmesi, kurye yoluyla teslim edilecek evrakların zimmet karşılığı belirli bir program dâhilinde ilgililere teslim edilmesi iş ve işlemlerini Giden Evrak Kalemi yürütür.

Yukarıda belirtilen iş ve işlemler Giden Evrak Kalemi'nde görevlendirilmiş bir personel ile yürütülmekte olup, çevre belediyelere kıyasla iki üç kat daha fazla performans ortaya konulmuştur.

Giden Evrak Tablosu

Posta İle Giden	4.245 Adet
Kurye İle Giden	8.904 Adet
Diğer	4.334 Adet
Toplam Giden	17.483 Adet

III. FAALİYETLERİMİZ

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

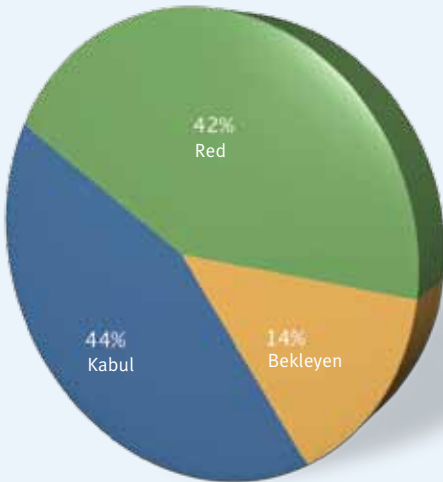
ASKER MAAŞ BÜROSU

Asker Maaş Bürosu 4109 sayılı kanuna istinaden yardım alabilmek için müracaatta bulunan asker ailelerinin; müracaatlarının kabul edilmesi, dosya açılması, geçimlerinin asker tarafından karşılanıp karşılanmadığının, mahalli rayice nazaran idare ve ihtiyaçlarını temin edecek ne kendilerinin ne de askere gidenin geçim vasıta ve olanaklarının bulunup bulunmadığının tespit edilebilmesi için ilgili kurumlarla yazışma yapılması ve bizzat mahallinden araştırılması, yardıma uygun görülenlerin belgelerinin tamamlattırılması ve karar alınmak üzere encümene sevk edilmesi, alınan encümen kararının uygulanmak üzere ilgili birime gönderilmesi iş ve işlemlerini yapar.

Yukarıda belirtilen iş ve işlemler Asker Maaş Bürosu'nda görevlendirilmiş bir personel ile yapılmakta olup, hem müracaat bazında hem yardım yapılan asker ailesi bazında çevre belediyelerden daha fazla performans gösterilmiştir.



Asker Maaşı



2008 Yılı Asker Maaşı

Devreden	120 Adet
Müracaat	827 Adet
Çocuk İlavesi	16 Adet

KURUM ARŞİV ŞEFLİĞİ

Ümraniye Belediye Meclisi'nin 02/06/2008 tarih ve 2008/56 sayılı kararı ile birim müdürlüklerinde, saklama sürelerini doldurmuş olan her türlü resmi bilgi ve belgenin Standart Dosya Planına göre saklanıp muhafaza edileceği ve kurum arşivinde de saklama süresini dolduran her türlü resmi bilgi ve belgenin konularına göre Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğüne yönlendirileceği veya imha komisyon kararıyla imha edileceği, bir kurum arşiv şefliği ihdas edilmiş, yönetim organizasyonundaki yeri belirlenmiş ve müdürlüğümüze bağlanmıştır.



Müdürlüğümüz bir yandan ilgili yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda kurumumuzda sağlıklı ve doğru evrak üretilebilmesi için her yıl tüm personele yönelik periyodik eğitim faaliyetini sürdürürken, diğer yandan da gelişmelere paralel olarak üretilen veya dışarıdan gelen her türlü bilgi ve belgenin sağlıklı şartlarda ve saklama koşullarına uygun olarak birim ve kurum arşivinde muhafaza edilebilmesi için, kurumumuza ait Standart Dosya Tasnif ve Saklama Planını oluşturmuş ve 01/01/2009 tarihi itibarıyla uygulanmaya başlanılmak üzere tüm birimlerimizin kalem elemanlarına konuya ilişkin hizmet içi eğitim verilmiştir.

Yeni ihdas edilerek müdürlüğümüze bağlanan Kurum Arşiv Şefliği'nin mevcudiyetine yönelik çalışmalar hızla devam etmektedir.



Yazı İşleri Müdürlüğü 2008 Yılı Faaliyet Özeti

2008 Aylar	Dilekçe	Evrak		Meclis Kararı	Encümen		Asker Maaşı						
		Gelen Evrak	Dağıtılan Evrak		Giden Evrak	Karar	Giden	Devreden	Müracaat	Kabul	Red	Bekleyen	Çocuk İlave
OCAK	4,093	1,794	1,910	1,458	11	400	492	50	111	65	45	51	1
ŞUBAT	3,445	1,796	1,829	1,576	6	248	288	51	74	29	2	94	1
MART	3,767	1,797	1,944	1,701	8	295	371	94	78	25	39	108	2
NİSAN	4,419	2,309	2,597	1,729	18	249	313	108	60	27	56	85	1
MAYIS	4,671	2,251	2,473	1,645	10	251	290	85	54	38	0	101	2
HAZİRAN	3,976	1,965	4,122	1,634	307	278	387	101	57	12	29	117	0
TEMMUZ	4,155	2,125	4,155	1,586	15	302	389	117	72	41	29	119	1
AĞUSTOS	3,580	1,695	3,512	1,152	0	293	386	119	55	23	26	125	3
EYLÜL	3,465	1,771	3,691	1,220	16	273	324	125	49	36	2	136	1
EKİM	3,329	1,626	3,279	1,196	10	252	333	136	83	22	54	143	0
KASIM	3,261	1,928	4,131	1,332	2	211	255	143	60	31	52	120	3
ARALIK	3,673	1,847	3,914	1,254	13	204	239	120	74	35	41	118	0
TOPLAM	45,834	22,904	37,557	17,483	416	3,256	4,067	120	827	384	375	118	15

III. FAALİYETLERİMİZ





ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

III. FAALİYETLERİMİZ

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

ŞUNUŞ

Zabita Müdürlüğümüz, “Belediye zabıtası, ilçede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup, bu amaçla, belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla, bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular.” tanımına uygun olarak, ‘Zabita Belediyenin Aynasıdır’ anlayışı ile 2008 yılında da, Belediyemiz vizyonu ve misyonu doğrultusunda, faaliyetlerini 7 gün 24 saat sürdürmüştür.

1 Müdür, 2 Müdür Yardımcısı, 6 Amir, 2 Komiser, 6 Komiser Muavini yönetim kadrosuyla, 4 bölgede hizmet yürüten Zabita Müdürlüğümüz, gece ekipleriyle birlikte, 15 ekip, Büro Hizmetleri, Ar-Ge ve Basın Büro ile faaliyetlerini yürütmektedir.

Zabita Müdürlüğümüzde 2008 itibarıyla 87 Zabita Memuru ve 73 Yardımcı Hizmet Personeli görev yapmaktadır. Bunun yanı sıra çeşitli Müdürlüklerde görevlendirilen 29 Zabita Memuru ile Zabita personeli toplam sayısı 116, görevlendirilen 5 yardımcı personel ile Yardımcı Hizmet Personeli toplam sayısı 78’dir. 2008 yılında Müdürlüğümüzde 160 personel fiili olarak görev yapmıştır. Müdürlüğümüze tahsis edilen 26 araç teşkilatımızın hizmet yapısına uygun hale getirilmiştir. Ayrıca, 2004 yılından bu yana Zabita Memurlarına mesleki ve halkla ilişkiler eğitimleri ile bilgi yüklemesi yapılarak, ekipleri yönetecek şef sayısı artırılmış, hizmet kalitesi yönünden, önemli bir kazanım elde edilerek, Belediyemizin imajına katkı sağlanmıştır.

2008 yılı, Müdürlüğümüzün birçok alanda yenilenmesi, kurumsallaşması ve organize çalışmaları ile önceki yıllara nispeten öne çıkmaktadır. Geçmiş yıllarda, paravan şeklinde hizmet yürüten Müdürlüğümüz, projelendirilerek kapasite % 100 artırılmış, daha düzenli ve modern bir hale getirilip, teşkilatımıza yeni bir müdürlük kazandırılmıştır.

Zabita Müdürlüğümüz bünyesinde, mevzuatı araştıran, görevleri servis yapan, halkımızın ihtiyaçlarını da ön plana alarak faaliyetleri planlayan ve hazır hale getiren Ar-Ge Bürosu kurulmuş, Zabita iş kalemleri dosyalarının hazırlanmasından, performans kriterlerinin belirlenmesine, faaliyet planlamalarının yapılmasından, araştırma ve geliştirme faaliyetlerine kadar, geniş bir yelpazede etkinliğin sürdürülmesi amacıyla hazırlanan denetim dosyaları ile 89 adet ekmek fırınına 3 saatte, Ümraniye’de bulunan bütün okulların kantinlerini ve 200 metre çevresinde bulunan, öğrencilerin uğrak yeri olan işyerlerini 5 saatte denetleyecek sistem geliştirilmiş, diğer iş kolları da verdiğimiz örneklerde olduğu gibi, aynı hızla yapılabilecek duruma gelmiştir. Bunun yanı sıra, Müdürlüğümüzde Basın Yayın Bürosu kurulmuştur. Basın Yayın Bürosu, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile diyalog halinde, faaliyetlerimizin ortaya çıkması adına çalışmış, önemli faaliyetlerimizin televizyon, gazete, internet, dergi ortamı gibi, yazılı ve görsel basında yayınlanmasını sağlamıştır. 2008 yılı içerisinde yazılı ve görsel basında 60’a yakın haberimiz yayınlanmıştır.

Zabita Müdürlüğümüz 2008 yılı içerisinde kurumsal kimliği ve organize teşkilat yapısıyla Dudullu ve Merkeze 2 adet gece ekibi kurarak, gıda imalatçıları ve tüm işyerlerinin denetimi, işletmelerin açma-kapama saatlerine riayet etmeleri, nizam ve intizamın temini v.b. görevlerin yerine getirilmesi maksadıyla 7 gün 24 saat halkımızın hizmetinde olmuş, daha düzenli ve huzurlu bir Ümraniye için çalışmalarını aralıksız sürdürmüştür.





DENETİM

İşyeri Denetimleri

Müdürlüğümüz, 2008 yılında, Belediye sınırları içerisinde faaliyet yürüten Lokanta, Fırın, Kasap, İnternet Cafe, Okul Kantinleri, Toplu Yemek Üretim Yerleri, Unlu Mamuller, Kuaför, Market, Kırtasiye, Büfe v.b. tüm işyerlerini düzenli olarak denetlemektedir.

Ar-Ge Büromuz tarafından, her faaliyet koluna ayrı bir denetim formu hazırlanarak, işyerlerinde bulunması ve bulunmaması gerekenler kapsamında, denetim kriterleri baz alınarak, esnaf denetimleri büyük bir titizlik içerisinde yürütülmektedir.

2008 döneminde yapmış olduğumuz denetim çalışmalarımızda halkın sağlığını olumsuz etkileyecek şekilde faaliyet gösteren işyeri ve özel şahıslar hakkında idari yaptırımlar uygulanmıştır. İnsanların tek tek veya toplu olarak eğlenmesi, dinlenmesi veya konaklaması için açılan otel, pansiyon, ve benzeri konaklama yerleri; birahane, içkili lokanta ve benzeri içkili yerler; sinema, kahvehane ve kıraathaneler; kumar ve kazanç kastı olmamak şartıyla adı ne olursa olsun bilgi ve maharet artırıcı veya zekâ geliştirici nitelikteki elektronik oyun alet ve makinelerinin, video ve televizyon oyunlarının içerisinde bulunduğu elektronik oyun yerleri; internet salonları ve benzeri yerlerin daha güvenli ve sağlıklı olması için özenle denetimleri yapılmıştır.

2008 yılı içerisinde 11622 adet sıhhi ve gayri sıhhi işyeri denetlenmiş, bu denetimler neticesinde halkın daha iyi hizmet alması yönünde gerekli uyarılar yapılmış ve cezai yaptırımlar uygulanmıştır.



İş Yeri Denetlenmesi

	Birim	2008
Ocak –Şubat-Mart	adet	3.860
Nisan - Haziran	adet	3.374
Temmuz - Eylül	adet	1.975
Ekim - Aralık	adet	2.413
Toplam	adet	11.622

2008 döneminde zabıta ekiplerimiz tarafından 11.622 adet işyeri denetimi yapılarak Ümraniyelilerin daha sağlıklı ve güvenli hizmet alması sağlanmıştır.

Uygulanan Ceza Yaptırımları

2008 yılında daha iyi, daha hızlı, daha çözümlenebilir yaklaşımla hareket eden Müdürlüğümüz, ikaz ve uyarıları dikkate almayanlar hakkında cezai işlem uygulamaktadır. Ümraniye halkının huzur ve refahı için çalışan Müdürlüğümüz halkın mağduriyetini gidermek, olumsuzlukları çözümlenmek, suç unsuru teşkil eden davranışları tespit edip yaptırım uygulanmasını sağlamak amacıyla çalışmalarını yürütmektedir.

Müdürlüğümüz ekiplerince 2008 yılı içerisinde 455 adet Ceza Zaptı tanzim edilmiş olup, işyerlerinde yapılan denetimler neticesinde görülen ve haksız rekabete yol açabilecek etiketsizlik kabahatinden 73 adet ceza yaptırımı uygulanmıştır. Kabahatler Kanunu kapsamında 289 adet ceza yazılmış, 394 Sayılı Kanuna göre 1242 işlem yapılmıştır.

Uygulanan Ceza Yaptırımları

	Birim	2008
1608 S.K. Göre Yapılan İşlem (Zabıt Varakası)	adet	455
4077 S.K. Göre Yapılan İşlem (Tüketici Koruma Kanunu)	adet	73
5326 S.K. Göre Yapılan İşlem (Kabahatler Kanunu)	adet	289
394 S.K. Göre Yapılan İşlem (Hafta Tatili Kanunu)	adet	1.242
775 S.K. Göre Yıkımı Gerçekleştirilen Gecekonduklara Tanzim Edilen Rapor Sayısı	adet	360
T.C.K 203. Maddesine Göre İşlem (Mühür Fekki Tutanağı)	adet	11

III. FAALİYETLERİMİZ

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

PAZAR YERİ DÜZENLEME ÇALIŞMALARI

Tezgâh Kurma

Ümraniye halkının belli bir düzen ve nizam içerisinde hizmet alması, herhangi bir karışıklığa ve olumsuzluğa meydan verilmemesi için, Ümraniye sınırları içerisinde bulunan 19 Semt pazarı, bağırma, haksız kazanç elde etme, eksik tartma v.b. konularda düzenli olarak Zabıta ekiplerince denetlenmiş, bu konuda büyük bir mesafe kat edilerek, daha düzenli ve disiplinli olunması sağlanmıştır. Müdürlüğümüz Pazar yerlerinde çalışma yaparak, halkımızın daha iyi hizmet alması için tespitlerde bulunmuş, bu kapsamda Pazar yerlerine portatif direkler dikilerek, çadırların daha düzenli kurulması sağlanmış ve bu sayede şikâyetler azaltılmıştır. Ayrıca cumartesi pazarında 4 adet geniş alan oluşturularak, halkımızın rahat alışveriş yapması sağlanmıştır. 2008 yılı içerisinde pazar tezgâhı işgaline bedeli olarak, pazar esnafından 1,455,615.94 TL tahakkuk ve tahsilât sağlanmıştır.



Pazar İstatistikleri

2008 yılı içerisinde 52 adet Pazar tezgâhı yerinin Müdürlüğümüz tarafından tahsisi (deviri) gerçekleştirilmiştir. 18 adet Pazarcı esnafımız dilekçe vermek suretiyle tezgâhını iptal ettirmiştir. Ayrıca 8 adet tezgâh ekiplerimizin yaptığı tespitler neticesinde, Belediye Encümen Kararı ile iptal edilmiştir. Semt Pazarlarını düzenlemek, tezgâhlar arasında geliş geçişi sağlamak ve her tezgâhın kendi alanı içerisinde muhafazasını temin etmek için, 6 adet Semt Pazarı çizilmek suretiyle muhtemel olumsuzlukların önüne geçilmiştir.

Pazar İstatistikleri

	Birim	2008
Devir ve Tahsis Edilen Tezgah	adet	52
Dilekçe İle İptal Edilen Tezgah	adet	18
Belediyemizce İptal Edilen Tezgah	adet	8
Çizilen (Nizamlanan) Semt Pazarı	adet	6

NİZAM İNTİZAM FAALİYETLERİ

Seyyar Satıcılar ve İşyeri İşgalleri

Ümraniye İlçemizin merkezi alanlarında ve halkımızın yoğun olduğu çeşitli yerlerde tezgâh açmak isteyen seyyar satıcılara müsaade edilmemiş ve kendi işyeri önündeki kaldırıma sergi açmak isteyen işyeri ilgililerine gerekli uyarılar yapılarak işgallere mani olunmuştur. Diğer taraftan, elinden tutulmaya muhtaç olduğu tahkikatla tespit edilen vatandaşlarımızı 1 merkezde toplayan Müdürlüğümüz, alternatif yerler hazırlayarak, caddelerimizi seyyar işgalinden arındırmıştır.

Müdürlüğümüz ekipleri 2008 yılı içerisinde 5283 seyyar satıcı faaliyetine son vermiş ve 8266 adet işyerini, kaldırım işgal ettiklerinden, halkın geliş geçişini engellediklerinden dolayı uyararak, olumsuzlukları sonlandırmıştır.

2008 yılı içerisinde pazar tezgâhı işgaline bedeli olarak, pazar esnafından 1,455,615.94 TL tahakkuk ettirilerek tahsilâtı sağlanmıştır.



İş Yeri İşgalleri

	Birim	2008
Seyyar Faaliyeti Kaldırılması	adet	5.283
İşyeri Önü İşgalleri	adet	8.266

Konar – Göçer Vatandaşlar

İlçemizde bulunan boş arazilere ve mahalle aralarına yerleşen konargöçer vatandaşlar, Emniyet mensuplarının ve Büyükşehir Belediyesi görevlilerinin de iştirak ettiği muhtelif zamanlardaki 57 operasyonla kaldırılmıştır.



Dilencilerle Mücadele

Müdürlüğümüzce yapılan çalışmalar neticesinde, vatandaşlarımızın dini ve insani duygularını istismar ederek dilenen, küçük yaştaki çocukları kullanmak suretiyle dilendiren istismarcılar yakalanmış, İlçe Emniyet Müdürlüğü, Çocuk Büro Amirliği ile irtibata geçilerek, çoğunluğu kimliksiz olan bu şahıslar hakkında yaptırımlar uygulanmış ve Büyükşehir Belediyesi dilenci kampına gönderilmeleri sağlanmıştır.

Zabıta ekiplerimiz 2008 yılı içerisinde görülen 883 dilenci istismarına müdahale ederek Emniyet Müdürlüğü ve Büyükşehir Belediyesi işbirliği ile olumsuzluklar giderilmiştir.

Dilencilerle Mücadele

	Birim	2008
Dilenci Faaliyeti Önlenmesi	adet	883

Zabıta ekiplerimiz 2008 yılı içerisinde görülen 883 dilenci istismarına müdahale ederek Emniyet Müdürlüğü ve Büyükşehir Belediyesi işbirliği ile olumsuzluklar giderilmiştir.

Çevre ve Görüntü Kirliliği

İlçemizdeki çevre kirliliği genel olarak Temizlik İşleri Müdürlüğümüz uhdesinde yürütülmekle birlikte hurda araç, kâğıt toplama el arabası, tabela, duba, bez, pankart, afiş v.b. eşyaların toplanması gibi bir operasyon/müdahale ile giderilebilecek çevre ve görüntü kirliliği Zabıta Müdürlüğümüz tarafından giderilmektedir.

Modern şehir hayatına yakışmayan görüntüler devriye gezen ekiplerimiz tarafından tespit edilerek gerekli yasal işlem yapılmaktadır. Diğer taraftan duyarlı vatandaşlarımızın direkt müdürlüğümüzü ya da belediyemizin Beyaz Masa servisini arayarak çevre ve görüntü kirliliği şikâyetlerini bildirmesi sonucu ekiplerimiz harekete geçerek olumsuzlukları derhal gidermektedir.

2008 yılı içerisinde 1922 adet çevre ve görüntü kirliliği oluşturan hurda araç, kâğıt toplama el arabası, tabela, duba, bez, pankart, afiş v.b. eşyalar toplanarak, Ümraniye ilçemiz temiz, pırl pırl bir çehreye kavuşturulmuş, hurdacı ve kâğıt toplayıcılarının hurda ve kâğıt toplama yerleri dezenfekte edilmiştir.

ŞİKAYET VE EVRAKLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Şikâyetlerin Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüze gelen Beyaz Masa şikâyetleri büyük bir titizlik içerisinde incelenerek 2 gün gibi kısa bir sürede sonuçlandırılıp şikâyet ilgilisi vatandaşla olumlu ya da olumsuz bilgi verilmiştir. Müdürlüğümüz bünyesinde kurduğumuz Şikâyet Hattı aranmak suretiyle, Ümraniye halkı sıkıntılarını dile getirmekte ve bu istekler kayda geçirilerek, bölgede bulunan ilgili ekibe bildirilmektedir. Vatandaşlarımız, dilekçe yazarak, telefon ederek, faks çekerek, e-mail göndererek, şahsen Müdürlüğümüze gelerek, Beyaz Masa aracılığıyla, Bilgi edinme kanunu kapsamında ve Bimer (Başbakanlık İletişim Merkezi) aracılığıyla şikâyet ve isteklerini Müdürlüğümüze bildirebilmektedir.



Şikâyetlerin Değerlendirilmesi

	Birim	2008
Gelen Şikâyet (Beyaz Masa)	adet	3.057
Telefonla Gelen Şikâyet	adet	1.794
Şifahi Başvuru	adet	586

Ekiplerimizin tespitleri neticesinde 3057 adet Beyaz Masa şikâyeti sonuçlandırılmış, 1794 adet telefon şikâyetine bakılmıştır. Müdürlüğümüze gelen 586 vatandaşın şikâyet-isteği dinlenmiş ve yasal süreç izlenmek suretiyle bu şikâyet ve istekler sonuçlandırılmıştır.

2008 döneminde zabıta ekiplerimiz tarafından 11.622 adet işyeri denetimi yapılarak Ümraniyelilerin daha sağlıklı ve güvenli hizmet alması sağlanmıştır.

III. FAALİYETLERİMİZ

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Evrakların Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz evrak işleyişi, halkın beklentilerine en yüksek derecede cevap verebilecek bir içerikle donatılmıştır. 2008 yılı içerisinde Müdürlüğümüze muhtelif kurumlar, müdürlükler ve kişilerden 4420 adet çeşitli evrak ulaşmış, bu evraklar ekiplere dağıtılıp, tespitinin yapılması neticesinde, yasal sürece uyularak sonuçlandırılmıştır. Müdürlüğümüz Büro Hizmetlerinin çalışmaları neticesinde 3247 adet iç ve dış yazışma yapılmış, koordineli bir bütünlük içerisinde, diğer müdürlükler, Belediyeler, kamu kurum ve kuruluşları ile irtibata geçilerek halkın istek ve beklentilerine en kısa sürede cevap verilmiştir. Sonuca ulaşan tüm evraklar ise, Müdürlüğümüzün uyguladığı dosyalama sistemi ile arşivlenmiştir.

Evrakların Değerlendirilmesi

	Birim	2008
Gelen Evrak	adet	4.420
İç ve Dış Yazışma	adet	3.247



Yapılan Tebligatlar

2008 yılı içerisinde, Müdürlüğümüze gelen evrak, şikâyet, başvurular ve yapılan denetlemeler neticesinde, 7201 Sayılı Kanuna göre 1668 kişiye olumsuzlukların giderilmesi yönünde tebligatlar tanzim edilmiş ve söz konusu eksikliklerin en kısa sürede giderilmesi hususunda ilgililere uyarılar yapılmıştır.



Yapılan Tebligatlar

	Birim	2008
7201 S.K. Göre Yapılan İşlem (Tebligat Kanunu)	adet	1.668

KAÇAK KAZI VE HAFRIYAT

Gece ekipleri ve muhtelif zamanlarda devriye gezen ekiplerimiz, şikâyetlerin değerlendirilmesi ve denetimler neticesinde yapılan kontrollerde, ilçemizde bulunan çeşitli boş alanlara kaçak hafriyat döküldüğünü, yine bazı yollar ve alanlarda tehlike arz eden kaçak kazı yapıldığını tespit etmiş ve 55 ilgili hakkında cezai işlem yaparak söz konusu hafriyatların kaldırılması ve kaçak kazılara son verilmesi sağlanmıştır.

TRAFİK

Trafik Ekiplerimiz, 2007 yılında olduğu gibi 2008 yılında da Ümraniye halkını daha sağlıklı işleyen bir trafiğe kavuşturmak amacı ile faaliyet ve tespitlerine devam etmiştir.

Zabita Müdürlüğümüz, özellikle trafiğin yoğun olduğu noktalardan başlayarak, otobüs ve minibüs duraklarının yerlerinin değiştirilmesi, otobüs durakları için en az 100 metre özel platform hazırlanması, orta refüjlerin yapılması, kavşakların düzenlenmesi ve yeni kavşakların oluşturulması, trafik sıkışıklığına sebebiyet veren bazı noktalardaki sinyalizasyon cihazlarının zaman sayımlarının tekrar düzenlenmesi, bazı noktalara yeni sinyalizasyon sistemi kurulması, yine bazı noktalara trafik işaret ve levhalarının konulması, bazı cadde ve sokakların yoğunluğuna göre, gelişe ve gidişe kapatmak suretiyle başka bir noktadan trafiğe katılım sağlanması, araç trafiğini, yoğun noktalardan, yoğun olarak kullanılmayan bazı caddelere yönlendirerek trafik yükü çok olan ana arterlerde trafiğin rahatlatılması v.b konularda çalışmalar yapmıştır.

2008 yılı içerisinde 6 adet çekici aracı, 10 nokta personeli ve çekicilerde görev yapan 6 personelle faaliyetlerini yürüten Trafik Ekiplerimiz, Alemdağ Caddesi ve Sütçü İmam Caddesi başta olmak üzere, ilçemizde trafiğin yoğun olduğu tüm alanlarda çalışmalarını sürdürmüştür.





KURBAN BAYRAMI

Ümraniye Belediye Başkanlığımızın belirlemiş olduğu kurban satış ve kesim alanlarında, sosyal ihtiyaçları (kafeterya, mescit, seyyar duş ve wc, Zabıta ve Veteriner noktaları) bütün detayları ile dikkate alıp planlama yapan Zabıta Müdürlüğümüz, herhangi bir olumsuzluğa geçit verilmeden Kurban Bayramının tamamlanmasını sağlamıştır. Kurban Bayramına sıkı bir hazırlıkla giren Zabıta Müdürlüğü, 2008 yılı, 8-11 Aralık tarihleri arasında icra edilen bayramda görülebilecek trafik yoğunluğunu ön plana alarak, trafik çalışmalarına hız vermiş ve Arife gününde yoğun çalışmak suretiyle, halkımızın rahat, huzurlu, düzenli bir bayram geçirmesini sağlamıştır. Kurban Bayramı döneminde, 28 Kasım 2008 tarihi itibarıyla, Ümraniye'nin 18 adet kurban satış alanına, toplamda 11.643 Büyükbaş kurban ve 3.386 Küçükbaş kurbanlık getirilerek, bunlardan, satış alanlarında bulunan kesimhanelerde 745 Büyükbaş ve 463 küçükbaş kurbanın kesimi sağlanmıştır. Kemerdere Kurban Satış Yerinde 550 m2 kapalı alana kurulan kesim tesisinde, her türlü teknik altyapı ve cihazların yanı sıra üst düzey güvenlik tedbirleri alınmak suretiyle çalıştırılan 40 adet profesyonel kasap halkımızın hizmetine sunulmuştur. Bunun yanı sıra, Kemerdere kurban satış ve kesim yerinin dışında, Ümraniye sınırları içerisinde 44 Oto Yıkama, 17 Cami, Vakıf ve Dernekte, sahra şartlarında ve hijyenik bir ortamda toplam olarak, 2153 Büyükbaş, 1259 Küçükbaş hayvan kesimi yapılmıştır. Bayramın 1. gününden sonra, titiz bir çalışmayla hijyenik bir ortamda kesim yapılması için, Bayramın 2, 3 ve 4. günü ekipler ve iş makinelerinin planlaması yapılarak, kurban kesiminden kaynaklanan atıkların, bulaşıcı hastalığa meydan vermemesi ve çevre görüntü kirliliği oluşturmaması için, Zabıta Müdürlüğü koordinatörlüğünde, Temiz İşleri Müdürlüğü ile organize bir şekilde tüm kurban ve satış alanlarının temizlenmesi ve dezenfekte edilmesi işlemi süratle tamamlanmıştır.

Zabıta Müdürlüğü olarak 2008 döneminde yapmış olduğumuz faaliyetler dolayısıyla Ümraniye Belediyesi bütçesine olan direkt katkımız yaklaşık 1,5 trilyondur.

ZABITA HAFTASI

Zabıta Haftası kapsamında, Ümraniye halkıyla sorunların çözümü için el ele verilmiş, halkımıza karanfiller dağıtılmıştır. Halkımızın doğru bilgilendirilmesi ve faaliyetlerimizi tanınması amacıyla Zabıta faaliyetlerini yansıtan afişlerimiz ilçemizin çeşitli yerlerinde bulunan billboardlara, kamu kurum ve kuruluşlarımızda, tanıtıcı afişler şeklinde asılmıştır.



Yine Zabıta Haftası kapsamında İlçe Kaymakamlığı, Belediye Başkanlığımız, İlçe Emniyet Müdürlüğü, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Zabıta Daire Başkanlığı başta olmak üzere çeşitli ziyaretler yapılmıştır.

Halkımızla el ele, Ümraniye'mizin gelişimi için fikir alış veriş yapılmış, geniş katılımcı ve televizyondan da canlı yayınlanan Zabıta Gecemiz organize edilmiş, bir bütünlük ve duyarlılık içinde Zabıta etkinliklerimiz tamamlanmıştır.



FAALİYET GELİRLERİ

Zabıta Müdürlüğü olarak 2008 döneminde yapmış olduğumuz faaliyetler dolayısıyla Ümraniye Belediyesi bütçesine olan direkt katkımız yaklaşık 1,5 trilyondur.

Ayrıca, diğer Müdürlüklerle ortaklaşa yapılan faaliyetlerden ve diğer dolaylı faaliyetlerimizden belediye bütçesine katkımız 6 trilyondur. (Örn: Kaçak kazılardan dolayı imar cezaları, ruhsat harçları, Emlak İstimlak Müdürlüğü ecrimisil bedelleri, ilan, reklam, bez afiş ücretleri v.b.) (Kaynak: Ukbs Bilgi Sistemi)

III. FAALİYETLERİMİZ

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

DİĞER FAALİYETLER

Gece Ekibi

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan Belediye hizmet binası ve bağlı birimleri, kültür merkezleri, bilgi evleri, parklar v.b. yerlerin genel kontrolü ile kaçak hafriyat dökümüne mani olunması, gıda imalatı ve satışı yapan işyerlerinin denetlenmesi, işletmeler tarafından kapama saatlerine riayet edilmesinin sağlanması, sel baskını, toprak kayması, deprem gibi olağanüstü durumlarda hazır bulunulması, hafriyat alımından kaynaklanan bina çökmelerinde, tehlike oluşturan binaların çevresinde güvenlik kordonu oluşturularak, binaların gözetim altında tutulması ve mağdur vatandaşlarımızın malının hırsızlığa maruz kalmaması için nöbet tutulması, tüm şikâyetlerin kabul ve intacının gerçekleştirilmesi gibi görevleri yerine getirmek üzere, 24 saat çalışma esasına uygun olarak 2 gece ekibimiz hizmetlerini yürütmektedir.



Gecekondu Faaliyetleri

Müdürlüğümüz 2008 yılında, gecekondu bölgelerimizi gözetim altında tutarak, tapusuz alanlardaki 360 kaçak yapı teşebbüsüne müdahale etmiş, gecekondu oluşumlarına mani olmuştur.

Çöp Evlerin Temizlenmesi

2008 yılında, İlçemiz sınırları dâhilinde tespiti yapılan 4 çöp ev, Temizlik İşleri Müdürlüğü ile müşterek yapılan çalışmalarla temizletilmiştir.

Adak Satış Yerleri

Halkın sağlığına tehdit oluşturan, düzensizce işleyişini devam ettiren 47 adet Adak Satışına müdahale edilmiştir.

Psikolojik Hasta Sevki

Psikolojik rahatsızlığı olan 50 vatandaşımız, Erenköy ve Bakırköy Ruh ve Sinir Hastalıkları Hastanesine, 1 Zabita ve 1 Polis Memuru eşliğinde, Başşöförlükçe görevlendirilen 1 minibüsle, tedavileri yapılmak üzere götürülmüştür.



Toplu Çalışmalar (Operasyonlar)

2008 yılı içerisinde 270 kez toplu çalışma yapılmıştır. (Örn: Pazar denetimleri, seyyar satıcı operasyonu, konar- göçer vatandaşların kaldırılması v.b.)



DİĞER FAALİYETLER

	Birim	2008
Temizletilen Çöp Evler	adet	4
Kaldırılan Adak Satış Yerleri	adet	47
Psikolojik Hasta Sevki	adet	50
Toplu Çalışmalar (Operasyonlar)	adet	270



1-7 Eylül Zabıta Haftası

443 58 0071

zabıta
"huzur" demek
demek

7 Gün 24 Saat; huzurlu, güvenli, sağlıklı ve sorunlarına çözüm üretilmiş bir Ümraniyede yaşamından mutlu Ümraniyeliler için çalışıyoruz...

ÜMRANIYE BELEDİYESİ

182 YIL

1-7 Eylül Zabıta Haftası

443 58 0071

MANEVLER İLKÖĞRETİM OKULU

BENİ ZEHİRLEMİYİN

zabıta
"sağlık" demek
demek

7 Gün 24 Saat; huzurlu, güvenli, sağlıklı ve sorunlarına çözüm üretilmiş bir Ümraniyede yaşamından mutlu Ümraniyeliler için çalışıyoruz...

ÜMRANIYE BELEDİYESİ

182 YIL

1-7 Eylül Zabıta Haftası

443 58 0071

Örnekte Bahçe Sabranç

ÜMRANIYE ZABITA

zabıta
"güven" demek
demek

7 Gün 24 Saat; huzurlu, güvenli, sağlıklı ve sorunlarına çözüm üretilmiş bir Ümraniyede yaşamından mutlu Ümraniyeliler için çalışıyoruz...

ÜMRANIYE BELEDİYESİ

182 YIL

1-7 Eylül Zabıta Haftası

443 58 0071

zabıta
"çözüm" demek
demek

7 Gün 24 Saat; huzurlu, güvenli, sağlıklı ve sorunlarına çözüm üretilmiş bir Ümraniyede yaşamından mutlu Ümraniyeliler için çalışıyoruz...

ÜMRANIYE BELEDİYESİ

182 YIL

III. FAALİYETLERİMİZ

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

GÜVENLİK AMİRLİĞİ

Güvenlik Amirliğimiz, Ümraniye Zabıta Müdürü ve Merkez Zabıta Müdür Yardımcısına bağlı olarak, 1 Proje Sorumlusu, 11 Güvenlik Memuru, 3 Vardiya Amiri, 85 Güvenlik Personeli ile hizmet yürütmekte, 7 gün 24 saat, 12-24 çalışma sistemi ve üç vardiyayla, 16 noktada görev yapmaktadır. Görev alanları, kurulan kamera cihazlarıyla izlenerek, nöbet noktaları, müştemilatlar ve görev yapan personel sürekli kontrol edilmektedir.



Personelin hizmete motive edilmeleri için sürekli olarak hizmet içi eğitimler verilmekte, bu sayıya ilave olarak alınan güvenlik personeli aynı yöntemle, yasanın öngördüğü zorunlu eğitimlerden geçirilerek, hizmete yararlı hale getirilmektedir. 2008 yılında, hizmetin gereği olarak, yeteri kadar silahlı güvenlik personeli eğitimlerden geçirilmiş, personelin silah atışlarında başarı düzeyleri yüzde doksan altıya çıkarılmıştır. Şu anda 85 güvenlik görevlisi, tamamen işine hâkim, mesleğinde profesyonelleşmiş, meslek sahibi olarak hizmet yürütmektedir. Hizmet verilmekte olan başta Belediye Başkanlığı ve bağlı birimlerinde, alınan tedbirler ve önlemler sayesinde, ufak çaplı olaylar hariç, büyük boyutta asayişe müessir herhangi bir olay meydana gelmemiştir.



Güvenlik Amirliğimizin dışarıdan gelebilecek saldırılara ve olabilecek olumsuzluklara karşı, güvenliği temin ederek hizmet yürüttüğü noktalar şunlardır;

1. Belediye Başkanlığı Binası
2. Belediye Başkanlığı Ek Hizmet Binası
3. Mali Hizmetler Müdürlüğü
4. Nikâh Sarayı
5. Başkanlık Konutu
6. Destek Hizmetleri Müdürlüğü
7. Dudullu Zabıta Karakolu
8. Fen İşleri Deposu
9. Halil İbrahim Sofrası Aşevi
10. Park ve Bahçeler Müdürlüğü
11. Necip Fazıl Kültür Merkezi
12. Mehmet Akif Kültür Merkezi
13. Soyak Gülden Tüfekçi Kültür Merkezi
14. Cemil Meriç Kültür Merkezi
15. Aliya İzzet Begoviç Kültür Merkezi
16. Asfalt Fabrikası

Belediye binamızın ve hizmet birimlerinin güvenliği, güvenlik personeli tarafından büyük bir dikkat ve sorumluluk anlayışıyla takip edilmektedir.





16 noktada görev yapan 85 özel güvenlik personeline;

- » Özel Güvenlik Hukuku
- » Güvenlik Tedbirleri
- » Güvenlik Sistemleri ve Cihazları
- » Temel İlk Yardım
- » Yangın Güvenliği
- » Olay Yeri Koruma
- » Patlayıcı Maddeler
- » Etkili İletişim
- » Kalabalık Yönetimi
- » Kişi Koruma
- » Uyuşturucu Madde Bilgisi
- » Silah Bilgisi
- » Atış dersleri verilmiştir.

Personel 2008 yılı içerisinde kişi başına 48 saat eğitim almıştır.



2008 yılı içerisinde Ümraniye Belediye Başkanlığı merkez binasına 666.600 kişi, ek hizmet binasına 201.300 kişi, Mali Hizmetler Müdürlüğüne 146.850 kişi, Zabıta Müdürlüğüne 13.200 kişi ve genel toplamda 1027950 kişi kapı detektörlerinden geçerek, gündelik işlerini yapmaları için yönlendirilmiştir. 2008 yılı içerisinde 5.369 nikâh merasimine güvenlik ve koruma hizmeti verilerek, nikâhların sorunsuz gerçekleşmesi sağlanmıştır. 2008 yılında, Belediye binamızın ve hizmet birimlerinin güvenliği, güvenlik personeli tarafından büyük bir dikkat ve sorumluluk anlayışıyla takip edilmiştir.

Verilen eğitimlerle birlikte, personele yaptığı işin mahiyetini anlattıktan sonra, yapılan denetimlerde görülen eksiklikler ikaz yoluyla giderilmeye çalışılmış, buna rağmen disiplinsizlik meydana geldiğinde disiplin cezası uygulanmıştır. 2008 yılı içerisinde denetimler neticesinde görülen disiplinsizlikler nedeniyle 3 kişiye disiplin cezası uygulaması yapılmış, 3 kişi görevdeki başarılarından dolayı birer yevmiye ile ödüllendirilmiştir.

2008 yılı içerisinde, Belediye Binası, Ek Hizmet Binası, Kültür Merkezleri, Bilgi Evleri ve bağlı birimlerinde meydana gelen ufak çaplı 82 olaya müdahale edilmiştir.



Güvenlik Amirliği Kontrolünden Geçen Kişi Sayıları

Başkanlık Merkez Binası Girişindeki X-RAY Cihazından Geçen Kişi Sayısı	666.600
Ek Hizmet Binası Girişindeki X-RAY Cihazından Geçen Kişi Sayısı	201.300
Mali Hizmetler Binası Girişindeki X-RAY Cihazından Geçen Kişi Sayısı	146.850
Zabıta Müdürlüğü Girişindeki X-RAY Cihazından Geçen Kişi Sayısı	13.200
Güvenlik ve Koruma Hizmeti Verilen Nikâh Merasimi Sayısı	5.369

IV. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER



MALİ
HİZMETLER
MÜDÜRLÜĞÜ



IV. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

SUNUŞ

2008 yılı içinde belediye faaliyetlerinden dolayı oluşan giderleri gelirlerimiz % 79 olarak karşılamış bulunmaktadır. Bir önceki yıla göre belediye giderlerindeki artış % 8,73 gelirlerimizdeki artış % 16,63 arası fark olarak gerçekleşmiştir. Dolayısı ile yıllık gelir gider farkı % 7,90 civarında olmuştur. 2008 yılı tahakkuku 157.999.908.80.- YTL olup 2008 tahsilatı 133.687.438,09.-YTL olup tahakkukun tahsilata oranı % 84,61 olarak gerçekleşmiştir.

Müdürlüğümüz, Belediyemizin gelir ve gider bütçesinin hazırlanması, kesin hesabın çıkarılması, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerin kayıt altına alınması, faaliyetlerin mahiyetine uygun olarak sağlıklı etkili ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi, mali tabloların zamanında doğru, muhasebenin temel kavramları ve kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkelerine uygun, kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak, karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması ile Belediye gelir bütçesine konan gelirleri tahakkuk ettirerek gelir ve alacakların takip, tahsil işlemlerini ilgili kanunlar çerçevesinde mevzuata uygun olarak hazırlamaktadır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün faaliyetlerine ilişkin detaylı bilgiler, Yetki, Görev ve Sorumluluklar, İdareye ilişkin bilgiler, Amaç ve Hedefler, Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler (Mali Bilgiler), Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi başlıkları altında ayrıntılı olarak 2008 yılı Faaliyet raporu bilgilerinize sunulmuştur.





MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

2008 mali yılı muhadden bütçesi 170.000.000,00.- YTL. Gelir ve gider bütçesi olarak hazırlanmıştır. Bütçe uygulama yılı içerisinde gelir bütçesi % 79 oranında gerçekleşerek 133.687.438,09.- YTL' ye ulaşmış, gider bütçesi ise % 82 gerçekleşme oranıyla 138.985.226,80.- YTL olmuştur.

1.1. Gider Bütçesine İlişkin Açıklamalar

Faaliyetler	Bütçe		Gerçekleşme		
Gider Türleri	Tutar (YTL)	%	Tutar (YTL)	%	Gerç. Oranı
Personel Giderleri	19.553.851,61	11,50	14.767.320,38	8,69	75,52
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.809.385,20	1,65	2.112.872,24	1,24	75,21
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	85.905.206,16	50,53	86.287.667,50	50,76	100,45
Faiz Giderleri	1,00	0	0	0	0
Cari Transferler	7.280.742,00	4,28	11.128.048,97	6,65	152,84
Sermaye Giderleri	36.259.813,00	21,33	23.693.317,71	13,94	65,34
Sermaye Transferleri	1,00	0	996.000	0,59	0
Borç Verme	500.000,00	0,29	0	0	0
Yedek Ödenekler	17.691.000,00	10,41	0	0	0
TOPLAM	170.000.000,00	100	138.985.226,80	82	82

2008 yılı muhadden gider bütçesi 170.000.000,00.- YTL olarak öngörülmüş; bu bütçe % 82 'lik bir gerçekleşme oranına ulaşmış böylece Ümraniye Belediyesi toplam harcamaları 138.985.226,80.-YTL tutarında olmuştur. 2008 yılında sergilenmiş olan bu yüksek performans başta ilçemizin ihtiyacı olan Küçüksoy kavşağı olmak üzere, Bilgi evleri, Kültür Merkezleri, Cadde ve sokakların asfaltlanması vs. her alanda gerçekleştirilmekte bulunan yatırımların, büyük bir kararlılıkla hedeflenen sürelerde tamamlanması konusunda gösterilen çabanın sonucudur.

Gider bütçesi içerisinde Personel Giderleri ve Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri toplam gerçekleşmenin % 9,93'ünü oluşturmuştur. Mal ve Hizmet Alım Giderlerinin toplam gerçekleşme içindeki payı % 50,76 olmuştur. Mal ve Hizmet alımları içerisinde; park bahçe düzenlemeleri, yolların, meydanların, geçitlerin

temizliği, kentsel dönüşüm projeleri, elektrik, su, haberleşme giderleri, yolluklar, temsil ve tanıtma giderleri, bakım onarım giderleri gibi 86.287.667,50.-YTL olarak gerçekleşmiştir.

Sosyal sorumluluğun gereği olan; Ümraniye sınırları içerisinde oturan yetim ve ihtiyaç sahibi üniversitelerde ve liselerde okumakta olan öğrencilere verilen burslar, eğitim öğretime ilişkin malzeme yardımları, dar gelirlili vatandaşlara yapılan yemek yardımları gibi çeşitli aynı ve nakdi yardımlar, Verem Savaşı Derneği, Darülaceze gibi kurumlara yapılan yardımlar, üyelik aidatları, İller Bankası Ortaklık Payı ile ödenen paylar gibi cari transferlerin toplam bütçe gerçekleşme içindeki payı % 6,65 olmuştur.

Söz konusu dönemde; tamamı yatırım niteliğinde olan sermaye giderlerinin toplam bütçe gerçekleşmesi içindeki payı % 13,94 olmuştur.

IV. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1.2. Gelir Bütçesine İlişkin Açıklamalar

Gider Türleri	Bütçe		Gerçekleşme		Gerç. Oranı
	Tutar (YTL)	%	Tutar (YTL)	%	
Vergi Gelirleri	75.761.000,00	44,57	43.787.011,63	25,76	57,80
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	8.015.000,00	4,71	11.933.943,60	7,02	148,90
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	750.000,00	0,44	532.372,50	0,31	70,98
Diğer Gelirler	83.474.000,00	49,10	74.509.360,79	43,83	89,26
Sermaye Gelirleri	2.500.000,00	1,47	2.924.749,57	1,72	116,99
Alacaklardan Tahsilat	0,00	0	0	0	0
Red ve İadeler	-500.000,00	-0,29	0	0	0
TOPLAM	170.000.000,00	100	133.687.438,09	78,64	78,64

2008 yılı muhammen gelir bütçesi 170.000.000,00.-YTL olarak öngörölmüş bu bütçe %79' luk bir gerçekleşme oranı ile 133.687.438,09.-YTL olarak gerçekleşmiştir. Belediye öz gelirlerinin tahsilâtında birimlerin etkin ve verimli çalışmaları ve tahsilât sisteminde iyileştirmeler neticesinde ciddi artışlar sağlanmıştır.

Gelir bütçesi incelendiğinde Vergi Gelirleri % 25,76 gerçekleşme oranı ile 43.787.011,63.-YTL olarak ger-

çekleşmiştir. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri % 7,02 gerçekleşme oranı ile 11.933.943,60.-YTL olarak gerçekleşmiş olup; Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler % 0,31 gerçekleşme ile 532.372,50.-YTL olarak gerçekleşmiş olup; Diğer Gelirler % 43,83 gerçekleşme ile 74.509.360,79.-YTL olarak gerçekleşmiş olup; Sermaye Gelirleri % 1,72 gerçekleşme ile 2.924.749,57.-YTL olarak gerçekleşmiştir.



2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün faaliyet raporunda yer alan ödemelere ilişkin tabloda ödemelerin dağılımı görölmekte olup; 2007 yılı içerisinde yapılan yatırım ihalelerinden sözleşmeleri gereği 2007 mali yılından 2008 mali yılına devreden ve 2007 mali yılında yapılan iş ve işlemler ile mal ve hizmet alımlarından doğan ve işi bitmediği için ödemesi gerçekleştirilemeyen ancak bütçeye gider kaydedilerek Firma ve Şahıslar adına emanete alınan 19.122.665,00.- YTL ödenmiş olup; 2008 mali yılı içerisinde gerçekleştirilen mal ve

hizmet alımları ve yatırımlardan doğan ve işi bitmediği için ödemesi gerçekleştirilemeyen 27.466.444,62.- YTL 2009 mali yılına devredilmiştir.

Büyükşehir Belediyesine bir önceki dönemden kalan emlakvergisi paylarından ödenen toplam 9.360.387,56.- YTL'den 2008 yılında 2.852.777,78.- YTL ödenmiş olup; herhangi bir borç kalmamıştır.

Belediyemizin 2008 mali yılından SSK, Emekli Sandığı ve Vergi dairesi gibi kamu kurum ve kuruluşlara herhangi bir borcumuz bulunmamaktadır.



Konularına Göre Yasal Kesintier

Adi Emanetler	Tahakkuk Eden	Ödenen	Kalan
B.Şehir Emlak Gel.Pay.Hs.	2.852.737,78	2.852.737,78	0,00
Bütçe emanetleri hesabı	121.129.432,44	93.448.237,41	27.681.195,03
Geçici teminatlar	2.017.110,42	1.281.174,96	735.935,46
Kesin Teminatlar	817.605,40	213.209,91	604.395,49
Kişilere Ait Emanetler	299.673,85	144.253,53	155.420,32
İcra Kesintileri ve İcra Daireleri Adına Yapılan Tahsilat	57.279,80	57.279,80	0,00
Eczanelere Yapılacak % 20 Katkı Payı Tahsilatı	18.710,54	14.602,72	4.107,82
Belediye-İş Sendikası	110.972,53	96.394,12	14.578,41
Bem Birsen	44.425,92	44.425,92	0,00
Tüm Bel Sen	7.182,04	7.182,04	0,00
Türk Yerel Hizmetsen	199,13	199,13	0,00
Katma Değer Vergisi Tevkifatı 1/2	5.471,00	3.311,00	2.160,00
Katma Değer Vergisi Tevkifatı 1/3	35.379,51	34.194,61	1.184,90
Katma Değer Vergisi Tevkifatı 2/3	3.029.886,16	2.391.427,28	638.458,88
Katma Değer Vergisi Tevkifatı 1/6	451.630,10	264.862,24	186.767,86
Katma Değer Vergisi tevkifatı 9/10	807.925,81	614.848,48	193.077,33
Katma değer Vergisi Tevkifatı 4/5	330.263,39	250.023,66	80.239,73
Özel İşlemler Damga Vergisi	114.613,90	0,00	114.613,90
Stopaj	25.394,25	0,00	25.394,25
% 16 Aylık Aidat Kesintisi	848.491,82	848.491,82	0,00
% 100 Artış Kesenekleri	528,37	528,37	0,00
Devlet Payları	686.677,35	686.677,35	0,00
% 20 Aylık Aidatı Devlet Katkısı	657.771,59	657.771,59	0,00
% 100 Artış Kesenekleri Devlet Katkısı	28.905,76	28.905,76	0,00
Hizmet Borçlanması Keseneği	1.075,00	1.075,00	0,00
İnzibati Para Cezaları	10.324,06	10.324,06	0,00
SSK Primi - İşçi	171.032,29	157.205,57	13.826,72
SSK Primi - İşveren	1.894.320,96	1.734.839,77	159.481,19
Kültür Varlıkları Hesabı	1.066.495,78	986.172,03	80.323,75
Büyük Şehir Çtv Payı	906.643,85	899.152,40	7.491,45
Verem Savaş Payı	5.393,70	5.393,70	0,00
Darülaceze Payı	5.393,70	5.393,70	0,00
Darülaceze (TJK) Payı	32.459,34	32.459,34	0,00
Gelir Vergisi Kanununun 94/1 md. Göre Yapılan Tevkifatlar	1.761.601,57	1.603.412,07	158.189,50
Ücret ve Ücret Sayılan Ödemelere Ait Damga Vergisi	92.811,28	90.491,33	2.319,95
İhale Kararlarına Ait Damga Vergisi	509.556,66	440.809,16	68.747,50
Genel Toplam	140.835.377,05	109.907.467,61	30.927.909,44

IV.
FAALİYETLERE
İLİŞKİN BİLGİ VE
DEĞERLENDİRMELER

Gelir Dökümü		
Gelir Dökümü	Tahakkuk	Tahsilat
Bina Vergisi	24.466.745,59	14.664.096,31
Arsa Vergisi	5.351.965,69	3.424.695,98
Arazi Vergisi	2.528,97	161,11
Çevre Temizlik Vergisi	6.473.121,31	1.669.880,00
Haberleşme Vergisi	998.236,66	933.148,08
Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	7.088.694,18	7.073.596,97
Eğlence Vergisi	636.159,91	458.678,88
İlan ve Reklam Vergisi	1.665.741,09	1.223.784,66
Bina İnşaat Harcı	4.673.828,30	4.631.102,30
İşgal Harcı	188.513,78	188.513,78
İşyeri Açma İzni Harcı	1.324.119,48	1.301.311,58
Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	1.979,50	1.979,50
Çalışma Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	17.920,98	17.920,90
Tellallık Harcı	233.018,36	224.268,36
Yapı Kullanma İzni Harcı	936.185,20	936.185,20
Diğer Harçlar	7.215.227,87	7.037.688,02
Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	3.180,00	2.720,00
Diğer Değerli Kağıt Bedelleri	56.086,98	55.636,98
Muayene, Denetim ve Kontrol Ücretleri	7.479.026,60	7.473.523,10
Diğer Hizmet Gelirleri	4.225,90	4.225,90
Ecrimisil Gelirleri	1.029.614,00	820.551,00
Taşınmaz Kira Gelirleri	4.041.320,04	3.577.286,62
Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	390.000,00	390.000,00
Diğer Özel Gelirler	193.970,56	142.372,50
Mevduat Faizleri	16.226,74	16.226,88
Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	48.586.381,97	48.586.381,97
Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	3.616.616,05	3.616.616,05
Yol Harcamalarına Katılma Payı	5.325.171,31	4.539.389,93
Diğer Harcamalara Katılma Payları	572.396,35	553.913,05
Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	77.046,20	53.287,04
Otopark Gelirlerinden İlçe ve İlk Kademe Belediyeleri	408.364,45	195.319,11
Diğer İdari Para Cezaları	3.844.380,77	2.853.033,13
Vergi ve Diğer Amme Alacakları gecikme zamları	5.072.650,08	4.761.034,02
Diğer Vergi Cezaları	3.284.345,48	1.260.707,03
İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	2.296.430,63	2.296.430,63
İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	44.466,00	44.466,00
Kişilerden Alacaklar	466.696,41	351.623,74
Diğer Çeşitli Gelirler	5.390.888,22	5.380.931,82
Taşınmaz Satış Gelirleri	1.167.714,38	930.763,90
Taşınır Satış Gelirleri	1.920.580,87	1.993.985,67
TOPLAM	157.999.908,80	133.687.438,09



Evrak Tanzimi

Tanzim Edilen Evraklar	Adet
İlan ve Reklam Mükellef Sayısı	4.501
Tutulan İlan ve Reklam Yoklama Fişi	2.930
Alınan İlan ve Reklam Vergisi beyanı	6.270
Çekilen İlan ve Reklam Vergi İhbarnamesi	2.259
İlan ve Reklam ceza ihbarnamesi	2.006
Tebliğ Edilen İlan ve Reklam Vergi ve Ceza İhb.Tebliğ	1.181
Alınan ÇTV beyanı	1.572
ÇTV ceza ihbarnamesi	63
Alınan Emlak Beyanı (Bina)	41.985
Alınan Emlak Beyanı (Arsa)	7.431
Alınan Eğlence Vergisi Beyanı	401
Çekilen Eğlence Vergi İhbarnamesi	252
Çekilen Eğlence Ceza İhbarnamesi	237
Eğlence Vergi ve Ceza İhbarname Tebliği	164
Çekilen Ödeme Emri	1.269
Tebliğ Edilen Ödeme Emri	1.168
Düzenlenen Haciz Varakası	560
Gelen Encümen Kararı	552
Yapılan Tebligat	2.611
Kontrol Edilen Tahsilat Makbuzu	176.000
Tahsil Edilen Dosya	786
Elektrik ve Su yazısı	7.681
Yeşil kart ve Yardım Yazıları	8.573
Vergi ilişkisi kesme (Tapu)	42.612
Gelen Evrak	17578
Giden Evrak	3984
Emlak Vergisi ceza ihbarnamesi	3.206
Bina İnşaat harcı	757
Ölçü tartı muayene Harcı	32
Tellallık Harcı	32
Yapı Kullanım İzin Harcı	23
İmar ile İlgili Harçlar	5.755
Proje Tasdik Harcı	1.149
İfraz ve Tevhid Harcı	170
Zemin Açma ve Har.harcı	756
Muayene ve Rapor Harcı	983
Yol Harc.Kat.(23.Madde)	486
Mülk Sahipleri (Tranşe)	670
Tıbbi Atık Ücreti	173
Katı Atık Bedeli	2.271
Kayıt Suret Harcı	526
Yıkım Harcı	47
Saç Levha Çevirme	581
Branda	506
Çeşitli Gelirler	8.444

Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak 2008 yılında Vergi Denetimlerini artırarak, vergilerini ödemeyen mükelleflere vergi ve ceza ihbarnamesi tanzim edilerek tahsilatları sağlanmıştır. Vadesinde borçlarını ödemeyen mükelleflere ödeme emri, haciz varakası tanzim edilerek tebliğ ve tahsilatları sağlanmıştır. Diğer birimlere ait tahakkuklar kesilerek tahsilatları yapılmış; tapu satışları, elektrik ve su bağlatmak isteyen mükelleflere borcu yoktur yazısı verilmiş; emekli sandığı, bağkur, ssk kaydı olup olmadığına bakılmış olup; ilgili yazışmalar yapılmıştır.

3. Mali Denetim Sonuçları

Mali denetim sistemi genel olarak 3 başlık altında ele alınabilir.

- » İç Kontrol sistemi
- » Belediye Meclis Denetimi
- » Dış Denetim

3.1. İç Kontrol Sistemi

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile getirilen iç kontrol sistemi uygulaması, kurumumuzda dört başlık altında tasnif edilir.

» Harcama birimleri bünyesinde, işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında süreç kontrolleri şeklinde yapılan ön mali kontrol uygulaması.

Mali Hizmetler birimi bünyesinde gerçekleştirilen;

- » Muhasebe uygulaması
- » Ön mali kontrol uygulaması
- » Kurum iç denetçilerince yapılacak iç denetim

Kurum iç denetçilerince yapılacak iç denetim memuru olarak bir adet iç denetçi atanmıştır.

3.2. Belediye Meclisi Denetimi

5018 sayılı kanunun ön gördüğü iç kontrol sistemine ek olarak 5393 sayılı Belediye Kanununun 25. maddesi gereği Ümraniye Belediye Meclisinin kendi üyeleri arasından ocak ayı meclisinde Denetim Komisyonu kurulmuştur.

3.3. Dış Denetim

Kurumun dış denetimini yapmakla yetkili Sayıştay Başkanlığı'nın 2009 yılı denetim programı doğrultusunda, 2008 mali yılı henüz denetlenmemiştir.

4. Diğer Hususlar

» Eğitimler

2008 yılı içerisinde belediyemiz bünyesinde bulunan Müdürlüklere; Müdürlüğümüzce 4 saat Analitik Bütçe Eğitimi ve 1 saat Avans mutemetlerine Eğitim verilerek 2008 yılında uygulanacak müdürlük bütçeleri hakkında detaylı bilgi verilmiştir.

Eğitimler		
Eğitimler	Skala	Süre
Analitik Bütçe Eğitimi	Saat	4
Avans Mutemetlerine Eğitim	Saat	1



V. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Belediyemiz stratejik planının yapılması için gerekli olan Durum Analizi çalışmaları sonucu göstermektedir ki bir yandan belediyemizin iç yapılanmasında kimi düzenlemelere ihtiyaç bulunmakta; diğer yandan gerek Ümraniyelilerin talep ve beklentileri ve gerekse Ümraniye'nin gelişimini sağlamak için yapılması gereken çalışmalar bulunmaktadır. Bütün bunların yanı sıra Yeni Kamu Yönetimi anlayışı ve yürürlükteki mevzuat gereği önem verilmesi gereken çalışma alanları bulunmaktadır. Bütün bu veriler ışığında, Ümraniye ve Ümraniyelilere daha iyi hizmet sunabilmek; misyonumuzun gereğini yerine getirebilmek ve vizyonumuza ulaşabilmek için aşağıda belirtilen alanlardaki çalışmalara ağırlık verilmesi kararlaştırılmıştır.

V. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

KURUMSAL YAPI

Ümraniye sürekli “büyüyen” bir kenttir. Özellikle son yıllardaki büyüme kontrollü ve düzenlidir. Ticaret, sanayi, eğitim önemli başlıklar olarak karşımıza çıkmaktadır. Özellikle çalışan, üreten genç nüfusun dinamizmine ve değişimine uygun yapılanmaya gidilmesi zorunludur. Belirtilen dinamiklerin şehir nüfusunda etkin olduğu yerlerde bilgi ve teknolojiyi, hedeflerin başına koymak gerekmektedir. Buradan hareketle; Bilgi Teknolojileri ile ilgili yatırımların halkın ihtiyaç ve taleplerinin “bir adım önünde” planlanması ve teknoloji yatırımları konusunda öncü, koordinatör görevi yüklenilmesi gerekmektedir.

Konu ile ilgili belirlenen misyonun yanında yakın hedefler olarak;

- » Kent Bilgi Sistemi Projesinin sağlıklı bir şekilde tüm belediyede uygulanır, desteklenir ve sürdürülür bir proje olma özelliğinin takip, kontrol ve koordine edilmesidir. Bu proje hem Belediyemiz hem de Ümraniye’de bulunan tüm Kamu ve Tüzel kişiler açısından önem arz etmektedir.
- » Belediyede bulunan Bilgi Sistemleri Donanım Merkezi ve Bilgi Sistemleri ile ilgili projeler sürekli gözden geçirilerek ihtiyaç duyulan alanlarda gerekli revizyonlar yapılmalıdır.
- » Elektronik Belediyecilik (e-Belediye) ile ilgili kullanılmakta olan uygulamalar “Kent Bilgi Sistemi” ile birleştirilmiştir. Bu birliktelikten doğan veri gücünün, interaktif belediyecilik uygulamalarında daha yaygın kullanılması planlanmaktadır.
- » Mevcut sistemdeki, iç ve dış iletişim kanallarının, güvenlik ve görüntüleme sistemlerinin, bilgi alınması ve verilmesi ile ilgili alanlarda yeni teknolojilerin takibi ve uygulaması, fayda/maliyet analizi yapılarak, öncelik sırasına göre hizmete sunulacaktır.
- » Kent Bilgi Sistemi Projesinin hedeflerinden biri de; bilgi değişiminde toplumsal fayda oluşturacak tüm kurum ve kuruluşlarla (Kamu Kurumları, Özel Sektör 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 işlemlerin hızlı sonuçlanması için bu önemli bir adım olacaktır. Ayrıca zaten merkezi hükümet de bu konu da önemli adımlar atmakta ve bağlayıcı kararlar almaktadır.
- » İlçe’nin tüm kurum ve kuruluşlarının (Kamu Kurumları, Özel Sektör Temsilcileri ve Sivil Toplum Örgütleri) tek çatı altında toplanması ve ilçe ile ilgili en

yeni haber, bilgi ve duyuruların yer aldığı; Ümraniye ile ilgili aranan bilgide ilk başvuru kaynağı olabilecek DİJİTAL KENT PROJESİ’i hayata geçirilecektir. Bütün bu çalışmaların yürütülmesi ve kurumsal yapının etkin bir şekilde işlevselliğinin sağlanması insan kaynaklarının güçlü olmasına bağlıdır. Çünkü sistemin etkin işlemesi yüksek motivasyonlu kalifiye insan kaynağına bağlıdır. Genel olarak bir organizasyondaki tüm çalışanlar insan kaynaklarını oluşturur. Daha açık bir ifade ile, organizasyondaki üst, 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 tüm 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 üst sınırı vardır. İnsan kaynaklarının verimliliğinin artırılmasının ise bir üst sınırı yoktur. Kaldı ki malzemeyi kullanan da işleyen de teknolojiyi kullanan da insandır. Dolayısıyla verimlilik, insana rağmen değil insan ile artırılabilir. Bu anlamda kurumun başarısı ve hedeflerini daha ileri noktalara taşıyabilmesi için çalışanı(personeli) odaklı değişimlere/geğişimlere önem verilecektir. Personelin uzmanlık alanı, kabiliyeti ve beklentileri, motivasyonu doğrultusunda istihdamı sağlanacaktır. Diğer taraftan fiziki koşulları iyileştirilmesi yanında çalışanların maddi beklentileri dikkate alınarak gerekli iyileştirmeler yapılacaktır. Çalışanlardan maksimum verimlilik elde edebilmek için bazı tedbirler alınacak, örneğin Personel Personel Programı (PPP) daha sistemli hayata geçirilecektir.

Çalışanların performansını arttıracak, iş kapsamındaki motivasyonunu sağlayacak ödül odaklı bir sisteme geçilmesi için çalışma başlatılacaktır. Personel Personel Programı (PPP) yazılımları üzerinden Ümraniye Belediyesi kurumsal yapısına ve personel yapısına uygun bir modül oluşturularak personel performansına yönelik uygun çözümler geliştirilecektir.

Belediyemiz çalışanlarının kişisel ve mesleki gelişimi, motivasyonlarının sağlanması için kurum içi eğitimlere özellikle önem verilecek, ISO 9001:2000 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 güne önemli gelişmeler sağlanmıştır. Öneri-Ödül modülleriyle çalışanların kurumun faaliyetleri hakkında fikirlerini daha sistemli bir şekilde alma imkanı olmuştur. Bu uygulamalar yeni dönemde de geliştirilerek sürdürülecektir. Belediyemizin katılımcı yönetimi gerçekleştirebilmesi, vatandaş odaklı yönetim anlayışını uygulayabilmesi, kaynaklarını etkin ve verimli kullanabilmesi için kurum dışı iletişimini de geliştirmesi gerekmektedir.

Günümüzde iletişim, kurumlar için düne göre çok daha stratejik öneme sahip bir kavramdır. Her ne kadar iletişim tarih boyunca önemli bir kavram olmuş ise de özellikle son yüzyılda kurumların başarısının adeta en önemli unsuru haline gelmiştir. Bu gelişme sebebiyledir ki kurumların çalışmalarında artık odaklanma noktası verimlilik değil, müşteri memnuniyeti olmaya başlamıştır. Çünkü, bir kurum ne kadar etkin ve verimli olursa olsun müşterisi ile iletişimde sorunlar varsa en azından orta vadede bu kurum için tehlike çanları çalıyor demektir.

Halkla ilişkiler, kuruluşların duyarlı olduğu çevreyi tanıması ve kendisini bu çevreye tanıtmaya amacıyla iletişim tekniklerinin planlı, programlı bir biçimde iki yönlü olarak ve yönetim felsefesine dayandırılarak uygulanmasıdır.

Halkla ilişkiler yönetimi kavramı; “Örgütlerin amaçlarına ulaşabilmek için, yine örgütün sesleneceği ve çalışmalarını yöneteceği kitlelerin istek, beklenti ve gereksinimleri doğrultusunda, çevrenin destek ve güvenini sağlamak, olumlu bir izlenim oluşturmak ve bunu sürdürmek, fiziki ve insani kaynakların birbirleri ile uyumlu ve etkin kullanılabilmesini sağlamak amacıyla yapılan planlı ve programlı çalışmalar için karar almak ve uygulamak sürecidir” şeklinde tanımlanabilir.

Belediyemiz, bürokratik duvarlar arkasında hizmet üreten değil, halkla birlikte daha iyiye, daha güzele ulaşma gayreti içerisinde olan bir kurumdur. Başta Beyaz Masa uygulamaları olmak üzere halkın bilgilendirilmesi, halkla ilişkilerin geliştirilmesi için gereken çalışmalar hassasiyetle uygulanmalıdır.

Fırsatlar

1. Yenilikçi, teknolojik gelişmeye açık ve takım ruhunu benimsemiş bir üst yönetime sahip olunması
2. Yöneticilikte ve yerel hizmetlerde tecrübeli bir başkana sahip olunması
3. Belediye faaliyetlerinin daha etkin ve verimli sürdürülebilmesi için müdürlük sayısının artırılmış olması
4. Teknolojinin hızla gelişerek çalışma hayatını kolay hale getirmesi
5. Ümraniye'nin bulunduğu konum itibari ile öneminin artması
6. Yerel yönetimlere AB'nin getirmiş olduğu yeni bakış açısı

Tehditler

1. Ümraniye'nin hızla göç alarak nüfusunun her geçen gün artması
2. Ümraniye ilçesi sınırlarında yapılaşmanın fazla olmasına bağlı olarak belediyemizin iş yükünün artması
3. Göç eden kesimin kent hayatına entegrasyonunun zaman alması
4. Personel hareketleri konusunda halen cari olan mevzuatın yeterli esnekliği sağlamaması.

Güçlü Yönler

1. Çalışanların büyük oranda genç ve orta yaş grubunda olması ve bu durumun çalışmalarındaki dinamizm ve verimliliği artırması
2. Kaliteli hizmet sunumunda dünya standartlarının kullanılması, buna ilişkin ISO 9001:2000 Kalite Belgesi'ne sahip olunması
3. Kurum içi iletişimin etkin olması
4. Personel özlük bilgilerinin ve tüm personel hareketleri bilgilerinin düzenli olarak takibinin yapılıyor olması
5. Kurumun genelinde merkezi bir veri tabanının kullanılması
6. Merkezi yedekleme sistemiyle bilgi güvenliğinin üst seviyede tutulması
7. Hizmet üretiminde ve sunumunda belediyemizin teknolojik gelişimlere hızla entegre olabilmesi
8. Kullanılan merkezi yazılım sayesinde daha fazla birime daha zengin modül ve menülerle hizmet sunulabilmesi

Zayıf Yönler

1. Merkezi bir depolama ve stoklama sisteminin olmaması
2. Ümraniye Belediyesi birimlerinin mekansal olarak farklı yerlerde konumlanmış olması
3. Binalarda kişi başına düşen ofis alanının yetersiz olması

V. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

KÜLTÜR, EĞİTİM VE TANITIM

Kültür; bireyin kendi dışındaki evrene açılma yolu olarak insan hayatına bir anlam kazandırmasının yanında, toplumların da uygarlık yarışında yükseltilmelerini gerçekleştiren bir fonksiyona sahiptir. Kültür ve sanat; insanlara insan olduklarını hissettirmek, hayatlarını zenginleştirmek ve yaşama sevinçlerini artırmak suretiyle çok önemli işlevler başarmaktadır.

Kent yalnızca, günümüz insanına daha büyük bir oranda iş ve yerleşim olanakları sunan bir yer değil, aynı zamanda dünyanın en uzak yerlerini kendine çeken, türlü bölgeleri, insanları ve etkinlikleri bir düzene göre biçimlendiren, ekonomik, siyasal ve kültürel yaşamın öncüsü ve denetleyicisi konumunda olan bir merkezdir.

Eğitim ise, bireyin doğumundan ölümüne süregelen bir olgu olduğundan ve politik, sosyal, kültürel ve bireysel boyutları aynı anda içinde bulundurduğundan, tanımının yapılması zor olan bir kavramdır. Bireylerin toplumun standartlarını, inançlarını ve yaşam pratiklerini kazanmasında etkili olan tüm sosyal süreçler eğitimin kapsamına girmektedir. Kişinin yaşadığı toplum içinde değeri olan, yetenek, tutum ve diğer davranış biçimlerini geliştirdiği süreçlerin tümüdür. Ümraniye Belediyesi modern kent ortamının kaotik yapısı içerisinde insanlara alternatifler sunmayı ve bireyin kendini gerçekleştirebileceği imkânlar sağlamayı görev edinmiştir.

Fırsatlar

1. İstanbul'un 2010 yılı Avrupa Kültür Başkenti olarak seçilmiş olması
2. Yaklaşık her mahallede bir kültür merkezi ve bilgievi bulunması dolayısıyla eğitim hizmetlerinin yerinde sağlanması
3. Belediyemizin sağlamış olduğu mesleki eğitim hizmetlerine halkın teveccühünün yüksek olması
4. Üst yönetimin ilçemizdeki kültürel faaliyet ve eğitimlere büyük önem veriyor olması
5. İlçemizde genç nüfusun fazla olması
6. İBB'nin kültür ve eğitim alanında Ümraniye'de yapmış olduğu yatırımlar
7. Biri özüllüler merkezi olmak üzere 7 noktada İSMEK kapsamında mesleki eğitimler verilmesi
8. Halk Eğitim Merkezleri, Çıraklık Okulları, Sana-yi kuruluşlarının düzenlemiş olduğu kurslar ile İş-Kur kapsamında düzenlenen mesleki eğitimler

Tehditler

1. Ülkemizin AB'ye uyum süreci devam ederken Ümraniye'nin hala göç alıyor olmasının getirdiği sorunlar
2. İlçemizde genel olarak eğitim seviyesinin düşük olması
3. Ümraniye'nin ilçe merkezine ait bir meydanının olmaması
4. İnsanlığın ortak mirası olan İstanbul'daki tarihi alanlar ve eserlere ilçemizin uzak olması
5. Büyük organizasyonların yapılabileceği bir kongre merkezinin ilçemizde bulunmaması

Güçlü Yönler

1. Ümraniye Belediyesi tarafından yaptırılan yaklaşık her mahallede bir kültür merkezi ve bilgi evinin bulunması
2. Belediyemizin kültürel ve eğitim çalışmalarına yönelik teknik donanımının yeterli olması
3. Uluslar arası kültürel organizasyonların yapılıyor olması
4. Kültürel ve sanatsal etkinliklerin konu ve nitelikleri bakımından oldukça zengin olması
5. Ümraniye halkına gerek ücretsiz gerekse piyasanın çok altında bir ücretle 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. Kültürel 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



SAĞLIK VE SOSYAL YARDIM

Sağlık, mutlu bir hayatın başat şartlarından biri olarak evrensel bir hakktır. Sağlığı korumak ve iyileştirmekle ilgili faaliyetlerin insan emeğinin en kutsallarından olduğuna şüphe yoktur. Birtakım sağlık göstergeleri, ülkelerin kalkınmışlık düzeyini değerlendirmede temel kriter olarak kullanılmaktadır. Ülkemizin sağlık göstergeleri diğer göstergelere göre daha düşük kalkınmışlık düzeyini işaret etmektedir. Ümraniye Belediyesi sağlıklı nesil, sağlıklı kent, sağlıklı toplum, sağlıklı dünya parolasıyla sağlık kavramını daha geniş bir pencereden ele almaktadır.

Bir şehrin sağlık ve esenlikle içinde yaşayan canlılarıyla beraber fizyolojik koşullarının da sağlıklı hale getirilmesi müşterek kamu hizmeti sunan belediyeler için önemli bir görevdir. Bu yüzden Ümraniye Belediyesi, özellikle koruyucu hekimlik hizmetlerini önceleyerek sağlık taramaları, veteriner hizmetleri ve sosyal güvenesi olmayanlara yönelik poliklinik hizmetleri vermektedir. Kamu sağlığını tehdit eden bütün unsurları kal-

dırmak ve vatandaşına nezih bir yaşam alanı sunmak Ümraniye Belediyesi'nin temel hedeflerindedir.

Sosyal alanda ise toplumun refah düzeyinin artırılmasına yönelik çeşitli çalışmalar yürütürken istihdam imkanı olmayan, korunmaya muhtaç dezavantajlı insanlarımızın yanında olmayı, onları çeşitli yardımlarla desteklemeyi ve onlara yaşam alanı açmayı insan onurunu korumak adına bir hedef olarak benimsemiştir. Ümraniye Belediyesi sosyal yardımlar konusunda yapılan geniş bir envanter çalışması ve Aşevi-Yardım Sandığı ile daha kurumsal ve sistematik hizmet vermektedir.

Ümraniye Belediyesi, Yardım Sandığı'na gelen yardım taleplerini asgariye indirecek tedbirler almayı, insanların mağduriyetlerini giderecek nakdi yardımların dışında alternatifler sunmayı ve yardım talebinde bulunanları istihdama yönlendirecek altyapıyı kurmayı hedef olarak belirlemiştir.

Fırsatlar

1. AB ve merkezi hükümet tarafından sosyal hizmet projelerine önem veriliyor olması
2. Sağlık alanında yeni uygulamalara geçilmesi
3. Üst yönetimin sosyal yardım çalışmalarını önemsemesi
4. İlçemizde özel sağlık kuruluşlarının çok olması
5. İlçemizde kapsamlı bir Araştırma ve Eğitim hastanesinin bulunması
6. İBB'ye ait Kadın Sağlığı Merkezlerinin bulunması
7. Özel rehabilitasyon merkezlerinin ilçemizde yaygın olması

Tehditler

1. Ümraniye de nüfus artış hızının yüksek olması
2. Engellilere yönelik sosyal hizmetlerin ve istihdam alanlarının ihtiyacı karşılayacak düzeyde olmayışı
3. Ümraniye'de ihtiyaç sahibi vatandaşların İstanbul'un diğer birçok ilçesine göre fazla olması
4. Sağlıklı yaşam kültürünün oluşturulamaması ve koruyucu hekimlik hizmetlerinin istenilen seviyede olmaması
5. Yemek ve ilaç desteği sağlanmasına rağmen, aceze ailelerin sağlıksız yaşam koşullarının problemleri kronik hale getirmesi

Güçlü Yönler

1. Belediyemizin yardım çalışmalarını sistemli bir şekilde yürüten Yardım Sandığı'nın olması
2. Günde 5000 kişilik yemek pişirme ve 500 kişilik yemek sunum kapasiteli bir Aşevimizin (Halil İbrahim Sofrası) olması
3. Ümraniye'de engelli vatandaşların ulaşım ihtiyaçlarının karşılanması için belediyemiz tarafından engelli nakil araçları tahsis edilmiş olması
4. Evde bakım gerektiren yardıma muhtaç ailelere günlük sıcak yemek dağıtımı yapılması
5. Sosyal yardım çalışmalarının yürütülmesine temel oluşturacak etkin bir arşiv çalışmasının olması
6. Belediyemizin koruyucu sağlık hizmetlerini bir kamu sağlığı politikası olarak benimsemiş olması
7. Kamu sağlığını korumaya yönelik ilaçlama çalışmalarının titizlikle yürütülmesi
8. Tam teşekküllü hayvan barınağımızın olması

Zayıf Yönler

1. Yaşlı bakım evi, kadın sığınma evleri ve rehabilitasyon merkezleri gibi sosyal tesislerimizin olmaması.
2. Sağlık konusunda yetkili ve yeterli uzman eksikliği bulunması
3. Hizmet verdiğimiz aceze ailelerin yaşadığı evlerin dezenfekte (ilaçlama) edilmiyor olması

V. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

ÇEVRE VE TEMİZLİK

Çevre; insanların ve diğer canlıların yaşamları boyunca ilişkilerini sürdürdükleri ve karşılıklı olarak etkileşim içinde buldukları fiziki, biyolojik, sosyal, ekonomik ve kültürel ortamdır. Bir başka ifade ile çevre, bir organizmanın var olduğu ortam yada şartlardır ve yeryüzünde ilk canlı ile birlikte var olmuştur. Sağlıklı ve medeni bir yaşamın sürdürülmesi ancak sağlıklı bir çevre ile mümkündür.

Medeniyetin ve yaşam kalitesinin bir göstergesi olarak kabul edilen açık yeşil alanların kentsel ortamdaki önemi her geçen gün artmaktadır. Dolayısıyla ilçedeki parkların ve rekreasyon alanlarının ihtiyacı ne düzey-

de karşıladığı önemli olmuştur.

Rekreasyon Alanları; halkın eğlence ve dinlenme gereksinimlerini karşılamaya dönük, park, oyun ve açık spor alanları, açık gösteri alanları ve yeşil bitki örtüsü bulunan alanlardır. Ümraniye Belediyesi bu alandaki çalışmalarına hız verilecek ve insanları kent yaşamının getirdiği stresten uzak tutacak nezih mekanlar oluşturacaktır.

Bir kentin gelişiminde en etkin olan hususlardan birisi de kentsel donatı alanlarıdır. Küreselleşme ve kentler arası rekabetin ön plana çıktığı günümüzde Ümraniye'nin kentler arası rekabet sürecinde başarılı olabilmesi için kentsel donatı alanında da gelişmeler göstermesi gerekmektedir. Özellikle bilgi toplumu ile birlikte artık kentlerin sadece ulaşım, su, kanal, elektrik problemlerini yaşamıyor olması yeterli bulunmamaktadır. İnsanlar artık kent konforu ve estetiği de aramaktadır. Yaşam seviyesi yükseldikçe insanlar temel kentsel ihtiyaçların ötesinde konfor ve estetik kaygıları ön plana çıkmaya başlayacaktır. Ümraniye Belediyesi park, oyun ve eğlence gruplarının her mahallede yeteri kadar yer almasının yanında estetik görünümü de önemsemektedir. Çevre temizliğide bu kapsamda Ümraniye Belediyesinin öncelikleri arasındadır. Son yıllarda temizlik konusunda yapılan çalışmalarla belli bir hizmet standardı oluşturulmuştur. Bu standartlar yükseltilerek devam edecektir.

Fırsatlar

1. İstanbul'un 2010 yılı Avrupa Kültür Başkenti olması dolayısıyla şehir içi temizlik ve kent estetiğinin daha önemli hale gelmesi
2. AB uyum sürecinde çevre ile ilgili kriterlerin bağlayıcı olması
3. Merkezi Hükümetin Kyoto Protokolünü imzalamaya kararı alması
4. Çevre konusunda sivil toplum örgütlerinin ve halkın duyarlılığının ve etkinliğinin giderek artış göstermesi
5. İstanbul genelinde çevre kirliliğinin ve zehirli atıkların kamu sağlığına verdiği zararlar ve oluşturduğu tehditlerin son yıllarda medyada fazlaca yer almasına bağlı olarak vatandaşların ve kurumların çevresel riskler konusunda daha fazla duyarlılık göstermesi

Tehditler

1. Hızlı ve düzensiz nüfus artışına bağlı olarak evsel atıkların artması
2. Küresel ısınma
3. Sanayi ve organize sanayi bölgelerinin ilçemizde bulunması sebebi ile sanayi atıklarının fazla olması
4. Gecekondu bölgelerinin fazla olması
5. İnşaat sektörünün ilçemizde canlı olmasına bağlı olarak belediyemizin çevre temizliği konusunda iş yükünün artması
6. Ümraniye yüzölçümünün 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 ilçemizde şehir yaşamının gerektirdiği nitelikte temizlik kültürünün yerleşmemiş olması

Güçlü Yönler

1. Evsel atıkların Ümraniye genelinde her gün toplanıyor olması
2. Çevre gönüllü ekiplerinin oluşturulması ve özellikle ilçemizdeki eğitim kurumlarının bu konuda istekli ve duyarlı olması
3. Temizlik konusunda vatandaş memnuniyeti ön planda tutularak çalışmalara bu yönde ağırlık verilmesi
4. Belediyemizin ağaçlandırma ve yeşil alan üretimi konusunda önemli çalışmalar yapması
5. Son yıllardaki yoğun çalışmalarla Belediyemizin yüze yakın park yapmış olması

Zayıf Yönler

1. Kişi başına düşen yeşil alan miktarının yetersiz olması
2. Bisiklet yolu, yürüme/koşu yolu ve açık hava spor alanlarının yetersiz olması
3. Son yıllarda park yapımında önemli artışlar olmasına rağmen parkların beklentileri karşılama düzeyine erişmemiş olması



PLANLAMA VE İMAR

Belediyelerin temel sorumluluk alanlarından birisi, kentlerin fiziksel ihtiyaçlarının karşılanması ve planlı yapılaşmanın sağlanmasıdır.

Şüphesiz ki, bir kentin gelişiminin en önemli şartlarından birisi imar planlarının bulunmasıdır. Fakat imar planlarının kendisinden beklenen misyonu yerine getirebilmesi için uygulanabilir olmaları gerekmektedir. Ümraniye, ülkemizde uzun yıllardır yaşanan göçten en fazla etkilenen yerleşim alanları arasındadır. Bunda Ümraniye'nin ulaşım bağlantıları, zemin yapısı vb. faktörlerin ve son yıllarda yapılan belediyeçilik hiz-

metlerinin etkisi büyüktür. Şehrin dengeli ve modern gelişmesi için çeşitli bölgelerin planlarının yeniden düzenlenmesi gerekmiştir.

Ümraniye Belediyesi 1/5000 planlarını da kendisi yaparak bu konudaki kararlılığını ortaya koymuş, 1/1000 planları yaparak fonksiyonel hale getirmiştir. Plan tadilatları ve yeni düzenlemelerle hızlı gelişen inşaat sektörünün önünde gitmeyi ve plansız yapılaşmayı sıfır seviyesine indirmeyi hedef olarak belirlemiştir.

Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak ise Ümraniye Belediyesi'nin başat amaçlarından biridir.

Fırsatlar

1. İlçemizde imara uygun boş alanların olması
2. Büyük yatırımcı firmaları bu alanları modern şehircilik normalerine uygun olarak optimum kullanmaları
3. Kentsel dönüşüm konusunda özel sektörün rolü
4. Büyük firmaların prestij konut projeleri için Ümraniye'yi seçmiş olması

Tehditler

1. Ümraniye'nin önemli bir kısmının 2B alanında kalması
2. Geçmişte çarpık kentleşmenin imar aflarıyla desteklenmiş olması
3. Göçün getirdiği problemlerle beraber kentlilik bilincinin gelişmemiş olması
4. Yerleşik gecekonduların görece fazlalığı
5. İnşaat sayısındaki artış
6. Bürokratik işlemlerin fazlalığı
7. Yapı denetimle ilgili karşılaşılan sorunlar
8. İmar ve Yapı denetimleri ile ilgili mevzuattan kaynaklanan sorunlar

Güçlü Yönler

1. Üst yönetimin imar çalışmalarına önem vermesi
2. Norm kadro uygulamasıyla teknik personel ihtiyacının büyük ölçüde karşılanması
3. Plan ve kadastral paftaların ve ilgili dosyaların hızla dijital ortama taşınıyor olması
4. Kent bilgi sisteminin olması
5. Vaki şikayetlerin tamamına müdahale ediliyor olması

Zayıf Yönler

1. Yeterli derecede deneyimli personelin olmayışı
2. İmarla ilgili bütün birimlerin aynı binada olmaması

V. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

KAMU DÜZENİ

Kamu düzeni, genel olarak bir ülkede yaşayan halkın tamamının huzuru ve yaşamı için alınması gerekli olan önlemlerin bütünüdür. Bu anlamıyla kamu düzeni çok geniş kapsamlı bir kavram olarak karşımıza çıkmaktadır.

İnsanlığın yerleşik hayata geçtiği dönemlerden, günümüz modern kentlerinin sosyokültürel ve sosyoekonomik hayatında muhtemel bir kaosu önleyip bazı keyfiyetlerin ve olumsuzlukların önüne geçilmesi ve kamu düzeninin sağlanması bakımından denetimin gerekli bir etkinlik olarak karşımıza çıktığı görülür. Özellikle metropol kentlerde bu etkinliğin daha bir önem kazandığı ortadadır. Kentlerin değişme ve geliş-

me göstermesi, paralelinde kent sakinlerinin ihtiyaç ve beklentilerinin çeşitlenmesine neden olmuştur. Bu tip gelişmeler karşısında denetim etkinliğinin bu beklentilere karşılık gelecek şekilde daha çağdaş, etkin ve verimli hale getirilmesi ise kaçınılmazdır. Bu yüzden Ümraniye Belediyesi kamu düzeni konusunda “zabıta hizmetlerini AB standartlarında sunmayı” amaç olarak benimsemiştir.

Ümraniye'nin sosyal ve demografik değişimi yanında son yıllardaki fiziksel değişimi belediyenin kamu düzeni konusundaki amaç ve hedeflerini daha önplana çekmiştir.

Fırsatlar

1. Üst yönetimle uyumlu çalışma imkanının olması
2. Şeffaflık ilkesinin benimsenmesi
3. AB yasalarına uyum çerçevesinde yerel yönetimlerin sorumluluklarının daha önplana çıkması
4. Kamu idareleri kanunundaki değişimin sağladığı imkanlar
5. Kamu güvenliği esas alan İlçe Emniyet Teşkilatı ile yine kamu güvenliği için çalışan Zabıta teşkilatımızın koordineli ve uyumlu çalışıyor olması
6. Başta kaymakamlık olmak üzere mevcut kamu tüzel kişilikleri ile ve Sivil Toplum Kuruluşları ile koordineli çalışılıyor olması

Tehditler

1. Ümraniye'nin nüfusunun yüksek olması ve giderek de yükselmesi
2. Ümraniye ilçe yüzölçümünün geniş olması
3. Yeterli kentlilik ve müşterek 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

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 türlü sıkıntıda müdahale edebilecek zabıta ekiplerimizin 24 saat görevde olması
5. Özel güvenlik hizmet alımı
6. Üst yönetimin kararlı ve üretken olması
7. Zabıta ekiplerinin araç, gereç, teçhizat ve diğer ekipmanlar konusunda tam donanımlı olması

Zayıf Yönler

1. Görev ve sorumluluğun geniş, yetkilerin sınırlı olması
2. Uygunsuz parklanmanın fazla olması
3. Vatandaşın kaldırım ve kamu arazilerinin işgalleri konusunda yeterince duyarlı olmaması



MALİ YÖNETİM

Belediye yönetiminde en fazla konuşulan konu hiç şüphesiz mali kaynakların yetersizliğidir. Her ne kadar SWOT Analizinde görüldüğü gibi belediyemizin mali yapısı güçlü ise de Ümraniye'ye ve Ümraniye halkına daha iyi hizmet sunabilmek için belediyemizin mali imkanlarının genişletilmesi gerekmektedir. Ayrıca belediye harcamalarında tasarrufa daha da riayet edil-

mesi ve belediye yatırımlarında 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun da öngördüğü sosyal ve ekonomik fayda analizleri yapılmalıdır.

Belediyemiz kent bilgi sisteminden hareketle mevcut kayıtlı mükellef verileri ile olması gerekenleri karşılaştırarak sonuç almaya yönelik gelir arttırıcı çalışmaları başlatmıştır.

Fırsatlar

1. Yeni yapılaşmadan dolayı inşaat gelir kaynaklarının artmış olması
2. Konut ve işyeri sayısındaki artışın gelirlere yansması
3. İlçedeki ekonomik gelişmenin görece iyileşme göstermesi

Tehditler

1. Belediye gelirleri yasaının çıkmamış olması
2. İlçe sakinleri genelinin gelir düzeyinin düşük olması
3. Ülke genelindeki ekonomik dalgalanmalar
4. İller bankası paylarındaki kesintiler

Güçlü Yönler

1. Gelir arttırıcı çalışmalar yapılması
2. Belediyemizde kentli servisinin kurulmuş olması
3. Taşınmaz takibinin Coğrafi Bilgi sistemiyle desteklenmiş olması
4. Analitik bütçenin yapıyor olması
5. Gelir gider dengesinin orantılı olması

Zayıf Yönler

1. Değişen belediye kanunu ile bir çok yeni görevler verildiği halde gelir yasaında revizyon yapılmamış olması

V. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

ALTYAPI VE LOJİSTİK

Altyapı, bir kentin gelişiminde en önemli unsurlardan-
dır. Yeterli alt yapıya sahip olmayan yerleşim yerleri-
nin sağlıklı gelişimi mümkün değildir. Alt yapı kavramı
her ne kadar sosyal ve kültürel tesisleri de kapsamı-
na almakta ise de burada alt yapı kavramını, yol, su,
atık su, yağmur suyu gibi temel fiziki alt yapı anlamın-
da kullanılmaktadır. Belediyelerin asli görevlerinin en
önemlilerinden biride altyapı çalışmalarıdır.

Ümraniye Belediyesi, İstanbul Büyükşehir Belediyesi-
ne bağlı bir ilçe belediyesi olduğu için altyapı çalışma-
larında Büyükşehir'le koordinasyon sağlanmaktadır.
Ayrıca elektrik, haberleşme gibi altyapı yatırımları
merkezi idarece yapıldığından bu kurumlarla koordi-
nasyon önem arz etmektedir.

Bütüncül bakış açısıyla Ümraniye Belediyesi, alt yapı
hizmetlerini geleceğin ihtiyaçlarını da karşılayacak şe-
kilde planlamaktadır. Diğer taraftan lojistik hizmetler
belediye hizmetlerinin sürdürülebilirliği açısından
önem arz etmektedir.

Lojistik, bir destek hizmeti olarak ana faaliyet alanı,
diğer birimlerin hizmetlerini aksatmadan, zamanında,
etkili ve verimli sunabilmesi için gerekli alet, makine,
araç ve teçhizat temini anlamına gelmektedir.

Ümraniye Belediyesi kurum içerisinde lojistik hizme-
tlerini tam zamanında sunarak verimli bir iş potansiyeli
oluşturmayı ve hizmetlerin sürdürülebilirliğini güven
altına almayı amaç edinmiştir.

Fırsatlar

1. Teknolojinin her geçen gün hızla gelişmesi
2. Altyapı hizmetlerini yürütürken özel sektörün de desteğinin alınması

Tehditler

1. Ümraniye'de şehirleşme oranının yüksek ol-
ması
2. Ümraniye yüzey alanının geniş olması
3. Yeni inşaatlaşmaya bağlı olarak altyapı hiz-
metlerinin sürekli yeni baştan yapılması
4. Gelişen Ümraniye'de mevcut altyapının ihti-
yacını karşılamada yetersiz kalması
5. Müteahhit firmaların iş üretim kalitesinde ya-
şanan sorunlar

Güçlü Yönler

1. 2008 itibarıyla Ümraniye'nin temel altyapı
hizmetlerinin tamamlanmış olması.
2. Belediyemizin ikinci bir asfalt plenti kurması
ve asfalt konusunda dışa bağımlılığımızın ol-
maması
3. Altyapı hizmetlerini yürütecek araç ve ekip-
manlarımızın yeterli düzeyde olması
4. Kalifiye personelin bilgi ve becerilerini çalış-
tıkları iş koluna yansıtılabilmeleri
5. Güçlü bir garaj yönetim programı ile kayıt ve
raporlama sisteminin mevcut olması
6. Bilgi teknolojilerinden yararlanılarak GPS ta-
banlı araç takip sisteminin kullanılıyor olma-
sı
7. Lojistik ekipman ve teçhizatın sürekli sağlanı-
yor olması
8. Makine parkımızın güçlü olması

Zayıf Yönler

1. Afet koordinasyon merkezimizin olmaması
2. Afet/Risk yönetimi konusunda istenen sevi-
yede önlemlerin alınmaması



GÜVENCE BEYANI

GÜVENCE BEYANI

Ek-1: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

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 bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.
Ümraniye- İSTANBUL 16/03/2009

İmza
Hasan CAN
Ümraniye Belediye Başkanı

Ek-2: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2008 yılı Faaliyet Raporunun "Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Ümraniye- İSTANBUL 16/03/2009

İmza
Metin KARADAĞ
Hesap İşleri Müdürü

Ek-3: Harcama Yetkililerinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak tkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden 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 bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.
Ümraniye- İSTANBUL 16/03/2009

İmza
Harcama Yetkilileri



Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Faysal ŞANSİ
Bilgi İşlem Müdürlüğü	Celalettin GÜNEŞ
Destek Hizmet Müdürlüğü	Sibel ŞENOCAK
Emlak İstimlak Müdürlüğü	Kadir ŞERİFOĞLU
Fen İşleri Müdürlüğü	Recep DEMİRTÜRK
Hukuk İşleri Müdürlüğü	Mustafa YELDAN
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Adnan Zeki BOSTANCI
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Mustafa KILINÇ
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	Mehmet AKÇA
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Abdulkakim BEKİ
Kütüphane Müdürlüğü	Türkan ÖZTÜRK
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Metin KARADAĞ
Özel Kalem Müdürlüğü	Mustafa KÜÇÜKKAPDAN
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Sudi ERKOVAN
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	Erol ADLIĞ
Sağlık İşleri Müdürlüğü	Ahmet BÜLBÜL
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Tuba KIZILTAN
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Haydar KARAASLAN
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	Şinasi ALBAYRAK
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Y. Selim ÇAVUŞOĞLU
Veteriner İşleri Müdürlüğü	Osman TANGÜNER
Yapı Kontrol Müdürlüğü	M. Murat CELASUN
Yazı İşleri Müdürlüğü	Resul SAĞKOL
Zabıta Müdürlüğü	Şenel ERDEM



Atatürk Mah. Alemdağ Cad.No: 1
34764 Ümraniye / İSTANBUL
(0216) 443 56 00
www.umraniye.bel.tr