



PERFORMANS PROGRAMI





2017
PERFORMANS
PROGRAMI





BAŞKAN'DAN

Sayın Meclis Üyeleri,

Sevgili Mesai Arkadaőlarım,

Belediyemizin yeni Stratejik Planı 2015-2019 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanmış, hem web sitemizde hem de kitap olarak yayınlanmıştır.

Performans Programları, Stratejik Planın uygulama dilimlerini oluşturmaktadır. Dolayısıyla elinizdeki bu çalışma (2017 yılı Performans Programı) yeni dönem stratejik planımızın 2017 yılına ait dilimini ifade etmektedir. Beş yıllık amaç ve hedeflere bağlı olarak yıllık hedefler oluőturulmuş ve uygulamaya konmuőtur. 2017 Yılı Performans Programımız üç temel amaç üzerine kurgulanmıştır. (1) Kentsel gelişimi sağlamak, (2) Toplumsal gelişimi sağlamak, (3) Kurumsal gelişimi sağlamak. Bu üç amaçın eő zamanlı ve birbirini destekler nitelikte gelişmesi, ilçede topyekun bir kalkınmayı sağlayacağından hedeflerimiz bu üç amaç üzerine bina edilmiştir. Bu kapsamda Kentsel Gelişim amacıyla ilgili 11 hedef; Toplumsal Gelişim amacıyla ilgili 12 hedef; Kurumsal Gelişim amacıyla ilgili ise 11 hedef belirlenmiştir. Amaçlar idare düzeyinde hedefler ise müdürlük düzeyinde hazırlanarak her hedef için sorumlu birimler belirlenmiştir.

Performans programlarımız uygulandıktan sonra hedeflere ne ölçüde ulaőıldığı ve ulaőılamayan hedeflerin gerekçeleri analiz edilmekte, çeşitli iyileőtirmeler yapılmaktadır. Geçmiş yıllarda koyduğumuz hedeflere bakıldığında birçok hizmette hedeflenenin çok ötesinde sonuçlar elde edildiği görülecektir. Son 13 yılda 350'nin üzerinde kalıcı eser yaparak, ilçemizdeki sosyal donatı ihtiyacı büyük oranda karşılanmıştır. Diğer taraftan 3225 sokağımızın tamamında yenileme çalışması yapılarak sokakların asfalt ve kaldırım ihtiyacı karşılanmıştır. İmar alanında çığır açan çalışmalarımızla Ümraniye yeni bir çehreye kavuőmuş, son 13 yılda yapı stokunun %60'ı yenilenmiştir. Park ve yeşil alanlar, sosyal projeler, kamu düzeni, çevre, sağlık, yapı kontrol, halkla ilişkiler gibi birçok alanda da hizmetlerimiz başarılı sonuçlar vermiştir.

2017 hedeflerimizin yer aldığı Performans Programımız, hizmetlerimizi daha planla programlı yürütmemize yardımcı olan yol gösterici bir dokümandır. Yeni yıla ait hedeflerimizin belediyemize güç katmasını ve Ümraniyemize hayırlı hizmetlere vesile olmasını diliyorum.

HASAN CAN

ÜMRANIYE BELEDİYE BAŞKANI



KÜNYE

Belediyenin Adı	Ümraniye Belediyesi		
Belediyenin Türü	Büyükşehir İlçe Belediyesi		
Kuruluş Yılı	1989 (1963'de Belde Belediyesi olarak kurulmuştur.)		
Belediye Başkanı	Hasan CAN (2004-2009), (2009-2014), (2014-.....)		
Belediye binası (m ²)	32.500 m ² (Yapım yılı: 2013)		
Bütçesi	400.000.000 TL (2017)		
Personel Sayısı	2.214 (Memur, işçi, sözleşmeli, hizmet personeli) (31.12.2016)		
Araç ve İş Makinesi Sayısı	490 adet (Binek, kamyon, tır, iş makinesi, minibüs, otobüs, ambulans vs.)		
Bağlı Olduğu Uluslararası Hizmet Standartları	ISO 9001:2008 Kalite YÖNETİM Sistemi		
Adresi	Atatürk Mahallesi, Fatih Sultan Mehmet Caddesi, No:63 PK:34761 Ümraniye / İSTANBUL		
Telefon Bilgileri	Tel: 0216 443 56 00	Fax: 0216 335 32 76	Çağrı Merkezi: 444 9 822
Web Adresi	www.umraniye.bel.tr		
Sosyal Medya Adresleri	Facebook → www.facebook.com/UmraniyeBld Twitter → www.twitter.com/Umraniyebeltr		
Belediye Yönetimindeki Diğer Web Portalları	Kültürel Etkinlikler (kultursanat.umraniye.bel.tr) Sosyal tesisler (sosyaltesisler.umraniye.bel.tr) Nikah Sarayı (nikahsarayi.umraniye.bel.tr) İstihdam Masası (istihdam.umraniye.bel.tr)		
Mahalleler	Adem Yavuz, Altınşehir, Armağanevler, Aşağı Dudullu, Atakent, Atatürk, Cemil Meriç, Çakmak, Çamlık , Dumlupınar, Elmalıkent, Esenevler, Esenkent, Esenşehir, Fatih Sultan Mehmet, Hekimbaşı, Huzur, İhlamurkuyu, İnkılap, İstiklal, Kazım Karabekir, Madenler, Mehmet Akif, Namık Kemal, Necip Fazıl, Parseller, Saray, Site, Şerifali, Tantavi, Tatlısu, Tepeüstü, Topağacı, Yamanevler, Yukarı Dudullu.		
Komşu İlçeler	Üsküdar, Beykoz, Çekmeköy, Sancaktepe, Ataşehir		
Üyelikler	Marmara ve Boğazları Belediyeler Birliği (MBB) Türkiye Belediyeler Birliği (TBB) Türk Dünyası Belediyeler Birliği (TDBB) Birleşmiş Kentler ve Yerel Yönetimler Ortadoğu ve Batı Asya Bölge Teşkilatı (UCLG MEWA)		
Kardeş Şehirler	Fojnica Şehri - BOSNA HERSEK Jabalía Al Nazlah Şehri – FİLİSTİN Stari Grad - BOSNA HERSEK Dire Dawa- HABEŞİSTAN Sahinbey - GAZİANTEP Altıeylül - BALIKESİR Susurluk - BALIKESİR Belen - HATAY		
İlçe Nüfusu (2016)	694.158		
İlçe Nüfus Artış Hızı	%2,8 (2008-2016)		
İlçe Alanı	45,38 km ²		
İlçe Nüfus Yoğunluğu	15.296		

İÇİNDEKİLER

1.BÖLÜM

Misyonumuz.....	11
Vizyonumuz.....	12
Kalite Politikamız.....	13
Yönetim İlkelerimiz.....	14
2015-2019 Stratejik Plan Dönemi Önceliklerimiz.....	15

2.BÖLÜM

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Organizasyon Yapısı.....	19
Belediyenin Karar Organları.....	20
İnsan Kaynakları.....	24
Mali Kaynaklar.....	25
Fiziki Kaynaklar.....	29
Bilişim Teknolojileri Alt Yapısı.....	32
Belediyenin Görev ve Sorumlulukları.....	34
Müdürlüklerin Görev Alanları.....	37

3.BÖLÜM

KURUMUN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Amaç 1. Kentsel Gelişimi Sağlamak.....	44
A1.Hedef1 – (Fen İşleri Müdürlüğü).....	46
A1.Hedef2 – (Fen İşleri Müdürlüğü).....	47
A1.Hedef3 – (Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü).....	49
A1.Hedef4 – (Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü).....	50
A1.Hedef5 – (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü).....	51
A1.Hedef6 – (Kentsel Tasarım Müdürlüğü).....	52
A1.Hedef7 – (Yapı Kontrol Müdürlüğü).....	54
A1.Hedef8 – (Emlak İstimlak Müdürlüğü).....	56
A1.Hedef9 – (Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü).....	57
A1.Hedef10 – (Temizlik İşleri Müdürlüğü).....	58
A1.Hedef11 – (Park ve Bahçeler Müdürlüğü).....	59
Amaç 2. Toplumsal Gelişimi Sağlamak.....	61
A2.Hedef1 – (Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü).....	63
A2.Hedef2 – (Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü).....	65
A2.Hedef3 – (Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü).....	66
A2.Hedef4 – (Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü).....	68
A2.Hedef5 – (Gençlik Spor Hizmetleri Müdürlüğü).....	70
A2.Hedef6 – (Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü).....	72
A2.Hedef7– (İşletme ve İştirakler Müdürlüğü).....	73
A2.Hedef8– (İşletme ve İştirakler Müdürlüğü).....	74
A2.Hedef9– (Halkla İlişkiler Müdürlüğü).....	75
A2.Hedef10– (Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü).....	76
A2.Hedef11– (Zabıta Müdürlüğü).....	77
A2.Hedef12 – (Veteriner İşleri Müdürlüğü).....	78

Amaç 3. Kurumsal Gelişimi Sağlamak	79
A3.Hedef1 – (Bilgi İşlem Müdürlüğü).....	81
A3.Hedef2 – (İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü).....	82
A3.Hedef3 – (Yazı İşleri Müdürlüğü).....	83
A3.Hedef4– (Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü).....	84
A3.Hedef5 – (İşletme ve İştirakler Müdürlüğü).....	85
A3.Hedef6 – (Mali Hizmetler Müdürlüğü).....	87
A3.Hedef7 – (Etüt Proje Müdürlüğü).....	88
A3.Hedef8 – (Strateji Geliştirme Müdürlüğü).....	89
A3.Hedef9 – (Strateji Geliştirme Müdürlüğü).....	90
A3.Hedef10– (Basın Yayın Müdürlüğü).....	91
A3.Hedef11– (Halkla İlişkiler Müdürlüğü).....	92

4.BÖLÜM

HEDEF MALİYETLERİ VE BÜTÇE BİLGİLERİ

Harcama Birimleri Bazında Kaynak Dağılımı.....	94
Son Beş Yılda Müdürlük Bütçe Bilgileri.....	96

PERFORMANS PROGRAMI ÇALIŞMA EKİBİ

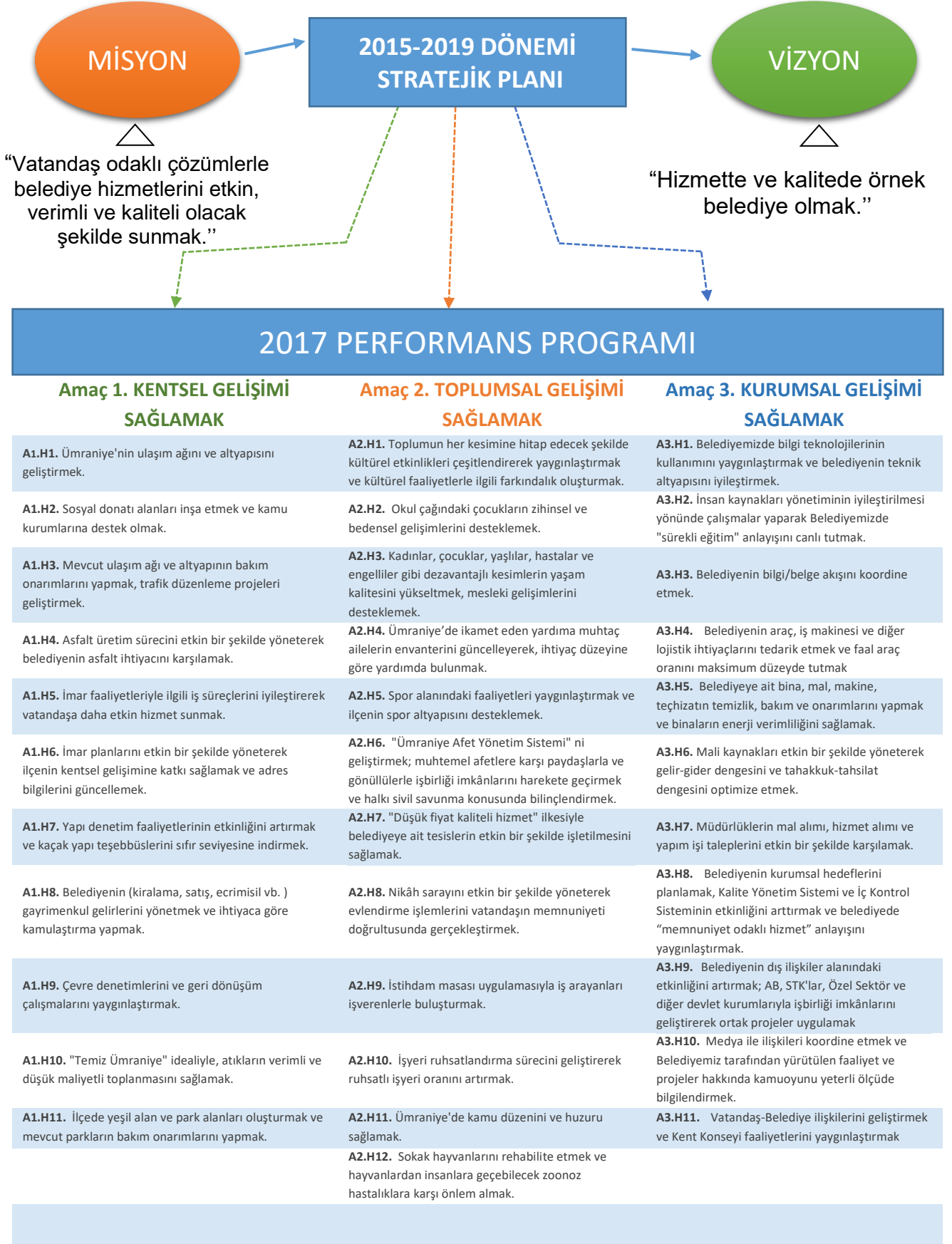
KOORDİNASYON KURULU

Türkân ÖZTÜRK / Başkan Yardımcısı
Haydar KARAASLAN / Strateji Geliştirme Müdürü
Yusuf SAVAŞ, Sedat BAŞGÜN, İlyas YILDIRIM,
Habibe GÜNEY, Cihan Tufan SÖNMEZ

BİRİM MÜDÜRLERİ VE BİRİM SORUMLULARI

Birim	Müdür	Birim Sorumlusu
Basın ve Yayın Müdürlüğü	Hakkı Ener ELÇİ	Melike YAZICI
Bilgi İşlem Müdürlüğü	Halil İbrahim EMEK	Muhsin ADIGÜZEL
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Gözde Gül BİLİR	Fatih KESKİN
Emlak İstimlak Müdürlüğü	Kadir ŞERİFOĞLU	Sema SEVER BACAĞIZLAR
Etüd Proje Müdürlüğü	Lale AKPINAR	İlhan ÜNAL
Fen İşleri Müdürlüğü	Ertuğrul ŞAHİN	Yasin ÜLKER
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	Feyzullah AKYIL	Bilal BİLGİÇ
Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Halit TOK	Feyza BAYRAM YILDIRIM
Hukuk İşleri Müdürlüğü	Mustafa YELDAN	Şule SARIGÜL CEYHAN
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Adnan Zeki BOSTANCI	Canan KARAHAN ATEŞ
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Erol ADLIĞ	Cevriye İPEK
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	İbrahim TAHMAZ	Ali Osman MEYDANCI
Kadın ve aile hizmetleri müdürlüğü	Tuba KIZILTAN	Seval ARACI
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	Nihan BODUR	Saba YAĞCI
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Emre ERKOVAN	Orhan ÇIPLAK
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	Furkan KAYADUMAN	Samet GÜL
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Metin KARADAĞ	Hayri ŞAHİN
Özel Kalem Müdürlüğü	Emin UÇ	Huzeyfe ALADAĞ
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Sudi ERKOVAN	Nuray MERİÇ
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	Orhan ÇELİK	Mehtap ALKAN
Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Süleyman Emin KAPLAN	Süheyla TEMEL
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Haydar KARAASLAN	Yusuf SAVAŞ
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	Dikmen UĞUZ	Şirin ERKOVAN
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Mustafa YAZICILAR	Mustafa AYDOĞAN
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	Ali Yılmaz KOÇAL	Furkan ALBAYRAK
Veteriner İşleri Müdürlüğü	Osman TANGÜNER	Mehmet KAYA
Yapı Kontrol Müdürlüğü	Altan ASTARLI	Osman NAROĞLU
Yazı İşleri Müdürlüğü	Mustafa KILINÇ	Merve YEŞİLYAPRAK
Zabıta Müdürlüğü	Nejat ERGÜN	Cihan YÜKSEL

BİR BAKIŞTA PERFORMANS PROGRAMI



GİRİŞ

Ülkemizde kamu yönetimi alanında önemli değişimler yaşanmaktadır. Saydam, hesap verilebilir, katılımcı, performans yönetimine dayalı ve iyi yönetim ilkeleri doğrultusunda gelişen yeni kamu yönetim anlayışı ile dünyada uygulanan ve olumlu sonuçlar alınan denenmiş yönetsel ilkeler kamu idarelerinden de uygulanmaya başlanmıştır.

Yeni anlayışla beraber, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu öncülüğünde birçok mevzuatta değişikliğe gidilmiştir. Değişen mevzuata göre; merkezi hükümet kamu kurumları için uzun ve orta vadeli planlamalar ile yıllık performans programı hazırlanmasını ve sonuçların izlenmesini, bütün bu süreçlerin şeffaflık ilkesine uygun hesap verilebilirlik ölçütleri içerisinde yapılmasını talep etmektedir.

Bu anlamda kamu idareleri; merkezi kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri 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 stratejik plan hazırlamaktadırlar.

Diğer taraftan Performans Esaslı Bütçeleme olarak ifadelendirilen yeni bir bütçeleme yöntemi benimsenmiş, buna göre kamu idareleri; kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçelerini ve faaliyet-proje bazındaki kaynak tahsislerini stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

Özetle ifade etmek gerekirse yeni usulde mali planlama konusunda tümünden gelim yöntemi benimsenmiştir. Uzun vadeli hedeflerden başlayarak buna bağlı yıllık hedefler oluşturulmakta, sonra yıllık hedeflere ulaşmamızı sağlayacak faaliyetler belirlenmektedir. Bu faaliyetlerin maliyetleri hesaplandıktan sonra kurumun genel yönetim giderleri de dahil edilerek makul bir bütçe oluşturulmaktadır. Bütçe uygulama sonuçlarına ise yılsonu idari faaliyet raporunda ayrıntılı bir şekilde yer verilmektedir.

Genel olarak, kamu yönetiminde stratejik planlama beş temelden oluşmaktadır: 1) Stratejik Plan, 2) Performans Programı, 3) Bütçe, 4) Faaliyet Raporu, 5) İç Kontrol Sistemi. Performans Programı bu beş temel unsurdan biri olması dolayısıyla bu giriş yazısında performans programı stratejik planlama çerçevesinde ele alınmıştır. Zira bu beş unsur birbirini tamamlayan bir bütünün parçalarıdır.

Bir yönetim tarzı olarak Stratejik Planlama, dönemi şartları ve kentin ihtiyaçları/öncelikleri dikkate alınarak belirlenen uzun vadeli (5 yıllık) ve kısa vadeli (yıllık) hedefler aracılığıyla faaliyetleri planlamaya; bütçeyi ise hedef maliyetleri üzerinden oluşturmaya dayanmaktadır. Burada kısa vadeli (yıllık) hedefler performans programını ifade etmektedir.



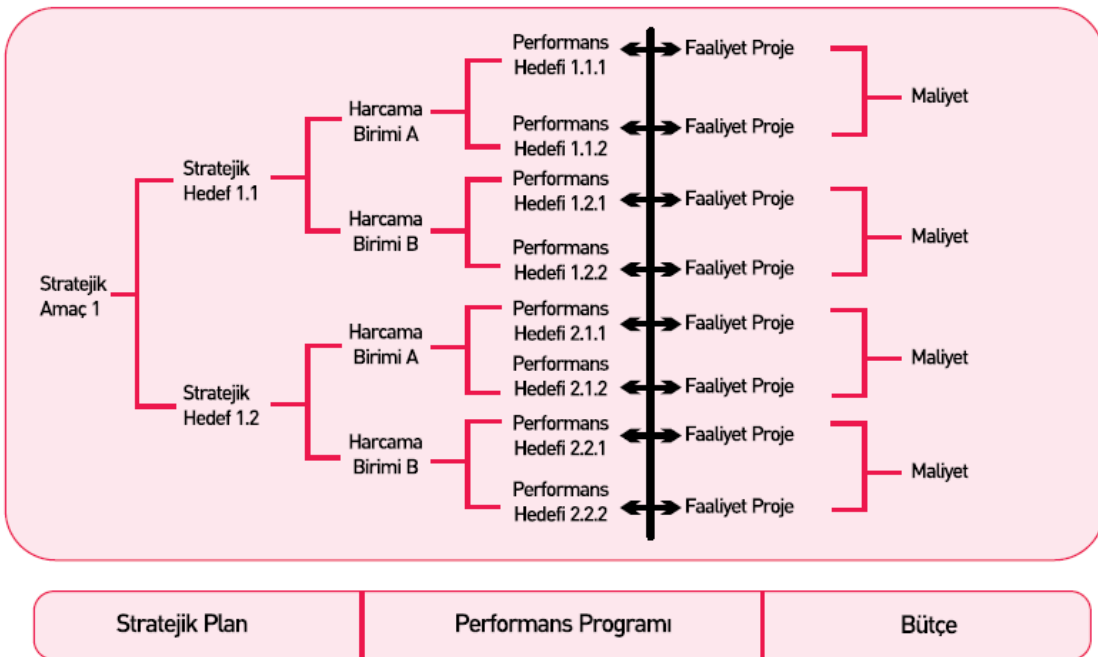
Performans Programı; Belediyenin bir yıllık dönem için Performans hedeflerinin, bu hedeflere ulaşmak için yürütülecek faaliyetlerinin ve bunların kaynak ihtiyacının belirlenmesidir. Hedeflerin nitelikleri ve gerçekleşme düzeyleri ise göstergeler aracılığıyla izlenmektedir.

Diğer taraftan, Performans programları, stratejik planlarla bütçeler arasında daha güçlü bir bağ kurulmasını sağlayan araçlardır, çünkü Performans Programı stratejik planların yıllık uygulama dilimlerini oluşturur. Beş yıllık amaç ve hedefler yıllar itibariyle dağıtılır ve somut göstergeler üzerinden izleme ve değerlendirme yapılır. Yıllık hedef maliyetleri hesaplanarak, uzun vadeli hedeflerin maliyetleri öngörülerek ihtiyaç halinde hedeflerde revizeye gidilir.

Stratejik Planlama mantığına göre, sınırlı kaynaklarla sınırsız ihtiyaçları karşılamaya çalışırken kurum gözünü geleceğe diker, ancak amaç geleceği bütütün bugünden planlamak değil, geleceğe bakarak bugün ne yapılması gerektiğine karar vermektir. Bunları yaparken statik değil dinamik bir döngüde sürekli revizyona açık bir planlama yapar. Bu anlamda Stratejik Plan geleceği bugünde sabitlemek değildir, bir süreçtir ve dinamiktir.

Stratejik planlama uzmanı Peter Drucker “Hedefler geleceği belirlemez; hedefler ancak geleceği oluşturmak için kuruluşun kaynaklarını ve enerjisini yönlendirmenin araçlarıdır” der. Gerçekten de hem performans hedefleri ile hem de stratejik hedeflerimizle geleceği belirlemeye çalışmıyoruz, geleceğe yön vermeye, istikamet vermeye çalışıyoruz. Bunu yaparken de bugün ne yapacağımıza karar verebilmek için geleceğe bakıyoruz. Dolayısıyla Stratejik Planlama süreci statik değildir. Zamanın ve değişimin çok hızlı aktığı teknoloji çağında bazen hedeflerde sapmalar olacak, gerektiğinde hedefler revize edilecek, bazı hedefler iptal edilecektir. Bunlar planlamanın zafiyeti değil, bizzat tabiatında olan gerçeklerdir. Bu bakış açısıyla Performans programını algılamak ve uygulamak gerekir.

Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe İlişkisi;



YASAL DAYANAK (ÖZET)

“5393 Sayılı Belediye Kanunu” - Resmi Gazete No: 25874 Resmi Gazete Tarihi: 13/07/2005

MADDE 38– (BELEDİYE BAŞKANININ GÖREVLERİ) – Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

MADDE 41– (STRATEJİK PLAN VE PERFORMANS PROGRAMI) – Belediye başkanı, kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar.

Stratejik plân, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve *belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.*

Stratejik plân ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.

MADDE 54– (DENETİM) – Belediyelerin denetimi; faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olmak, çalışanların ve belediye teşkilâtının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacıyla; hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek; kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor hâline getirerek ilgililere duyurmaktır.

MADDE 56– (FAALİYET RAPORU) – Belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar. Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir.

MADDE 61– (BELEDİYE BÜTÇESİ) – Belediyenin stratejik plânına ve performans programına uygun olarak hazırlanan bütçe, belediyenin malî yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösterir, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin verir.

“5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” - Resmi Gazete No: 25326 Resmi Gazete Tarihi: 24/12/2003

MADDE 9– (STRATEJİK PLANLAMA, PERFORMANS ESASLI BÜTÇELEME) – Kamu idareleri; 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 stratejik plan hazırlarlar.

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile faaliyet ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilidir.

Kamu idareleri, yürütecekleri faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlar.

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ve ilgili kamu idaresi tarafından birlikte tespit edilecek olan performans göstergeleri, kuruluşların bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir.

Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilidir.

MADDE 13– (BÜTÇE İLKELEERİ) – c) Bütçeler kalkınma planı ve programlarda yer alan politika, hedef ve önceliklere uygun şekilde, idarelerin stratejik planları ile performans ölçütlerine ve fayda-maliyet analizine göre hazırlanır, uygulanır ve kontrol edilir. d) Bütçeler, stratejik planlar dikkate alınarak izleyen iki yılın bütçe tahminleriyle birlikte görüşülür ve değerlendirilir.

MADDE 41– (FAALİYET RAPORLARI) – Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır. Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklar. İdare faaliyet raporu, ilgili idare hakkındaki genel bilgilerle birlikte; kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerini, varlık ve yükümlülükleri ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgileri de kapsayan malî bilgileri; stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini içerecek şekilde düzenlenir. Mahallî idarelerce hazırlanan idare faaliyet raporlarının birer örneği Sayıştay ve İçişleri Bakanlığına gönderilir.

MADDE 64– (İÇ DENETÇİNİN GÖREVLERİ) – d)İdarenin harcamalarının, malî işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek.

“Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında

Yönetmelik” –Resmi Gazete No: 26084

Resmi Gazete Tarihi: 18.02.2006

MADDE 5– (STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMLERİNİN GÖREVLERİ) – b) İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek. c) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak. g) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek. h) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek. m) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak. t) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.

MADDE 10– (STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARININ KOORDİNASYONU) — Stratejik planın hazırlanması, güncellenmesi ve yenilenmesi çalışmalarında koordinasyon görevi strateji geliştirme birimleri tarafından yürütülür. Strateji geliştirme birimleri tarafından yapılacak stratejik plan hazırlık çalışmalarına idarenin diğer birimlerinin temsilcilerinin katılımı sağlanır. Stratejik planlama çalışmalarında Kanunun 9 uncu maddesi uyarınca yapılan düzenlemelere de uyulur.

MADDE 11– (PERFORMANS PROGRAMI ÇALIŞMALARININ KOORDİNASYONU) – Performans programının hazırlanması ve değiştirilmesi çalışmalarında koordinasyon görevi strateji geliştirme birimleri tarafından yürütülür. Bu çalışmalarda kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman strateji geliştirme birimleri tarafından idarenin ilgili diğer birimlerine gönderilir.

Birim performans programları birimler tarafından hazırlanarak belirlenen süre içinde strateji geliştirme birimlerine gönderilir. Strateji geliştirme birimleri, birim performans programlarından hareketle idare performans programını hazırlar. Strateji geliştirme birimleri tarafından yürütülen performans programının hazırlık çalışmalarına idarenin ilgili birimlerinin temsilcilerinin katılımı sağlanır. Performans programı hazırlıklarında, Kanunun(5018) 9 uncu maddesi uyarınca yapılan düzenlemelere de uyulur.

“Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında

Yönetmelik” - Resmi Gazete No: 26179 Resmi Gazete Tarihi: 26/05/2006

MADDE 5– (GENEL İLKELER) – b) Çalışmalar, strateji geliştirme biriminin koordinatörlüğünde tüm birimlerin katılım ve katkılarıyla yürütülür.

c) Stratejik planların doğrudan doğruya kamu idarelerince ve idarelerin kendi çalışanları tarafından hazırlanması zorunludur. İhtiyaç duyulması hâlinde idare dışından temin edilecek danışmanlık hizmetleri sadece yöntem ve süreç danışmanlığı ile eğitim hizmetleri konularıyla sınırlıdır.

MADDE 11– (ÜST YÖNETİCİLERİN SORUMLULUĞU) – Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının hazırlanmasından ve uygulanmasından Bakana; mahalli idarelerde ise meclislerine karşı sorumludur.

MADDE 15– (STRATEJİK PLANLARIN SUNULMASI) - Mahallî idareler ilgili meclis tarafından kabulünü müteakip stratejik planlarını İçişleri Bakanlığına ve Müsteşarlığa gönderir.

MADDE 16– (PERFORMANS PROGRAMI) – (1) Performans programları, stratejik planların yıllık uygulama dilimlerini oluşturur. Kamu idareleri performans programlarını stratejik planlarına uygun olarak Maliye Bakanlığınca belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde hazırlar.

(2) Bütçeler performans programına uygun olarak hazırlanır.

(3) Performans programları Maliye Bakanlığına ve Müsteşarlığa gönderilir.

“Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında

Yönetmelik” -Resmi Gazete Tarihi: 05.07.2008 Resmi Gazete No: 26927 -(15.07.2009’da değişiklik yapıldı)

MADDE 4– (PERFORMANS PROGRAMLARININ HAZIRLANMASI) – (1) Performans Programı; idarenin program dönemine ilişkin performans hedef ve göstergelerini, performans hedeflerine ulaşmak için yürütülecek faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını, idareye ilişkin mali ve mali olmayan diğer bilgileri içerecek şekilde Strateji Geliştirme Biriminin koordinasyonunda harcama yetkililerinin katılımıyla üst yönetici tarafından idare düzeyinde hazırlanır.

(2) Performans programları; çıktı ve sonuç odaklı bir anlayışla, doğru ve güvenilir bilgiye dayalı, mali saydamlığı ve hesap verebilirliği sağlayacak şekilde her yıl hazırlanır.

(4) Performans programlarında yer alan hedef ve göstergelerin sade ve anlaşılır olması esastır.

MADDE 7– (PERFORMANS PROGRAMININ KAMUOYUNA AÇIKLANMASI) – (5) Mahalli idarelerin performans programları, üst yöneticileri tarafından bütçe teklifleri ile birlikte ilgili mevzuatında belirlenen tarihte yetkili organlara sunulur. Bu idarelerin yetkili organlarında kesinleşen bütçe büyüklüklerine göre revize edilen performans programları, mahalli idarelerde üst yöneticiler tarafından Ocak ayı içinde kamuoyuna açıklanır.

(6) Kamuoyuna açıklanan performans programları ilgili idarelerin internet sitelerinde yayımlanır. İnternet sitesi bulunmayan idareler, performans programlarına kamuoyunun erişimini sağlamak üzere gerekli tedbirleri alırlar.

MADDE 8– (PERFORMANS PROGRAMLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ) – (1) Performans programları, belirlenen standartlar ile usul ve esaslara uygunluk yönlerinden Bakanlık tarafından değerlendirilir ve gerek görülmesi halinde değerlendirme sonuçları ilgili idareye bildirilir.

(2) Bakanlık, performans programlarının değerlendirilmesi amacıyla gerekli bilgi ve belgeleri kamu idarelerinden isteyebilir.

(3) Bakanlık, performans programlarının değerlendirme sonuçlarını kamuoyuna açıklayabilir.

“Performans Programı Hazırlama Rehberi” -Yayınlanma Tarihi: 21.05.2009

Bu rehberin konusunu oluşturan performans programları, stratejik planlarla bütçeler arasında daha güçlü bir bağ kurulmasını sağlayan araçlardır.

.....

Stratejik Plan ve Performans Programında öngörülen hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler faaliyet raporları aracılığıyla kamuoyuna açıklanmaktadır.

.....

Performans esaslı bütçeleme sisteminin temel unsurlarını stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları oluşturmaktadır.

.....

Performans hedeflerine ne derece ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan performans göstergelerine de bu programlarda yer verilmektedir.

.....

Kamu idarelerinin bütçelerini stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlamalarına ilişkin hususları belirlemeye Bakanlığımız yetkili kılınmıştır.

.....

Bakanlığımıza 5018 sayılı Kanunla verilen yetkiye dayanılarak hazırlanan Performans Programı Hazırlama Rehberi ile performans programlarının hazırlanması aşamasında kamu idarelerine yardımcı olacak bir belgenin oluşturulması amaçlanmaktadır.

.....

“Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği” - Resmi Gazete Tarihi: 26.12.2007 Resmi Gazete Sayısı: 26738

Kamu İç Kontrol Standartları ise COSO modeli, INTOSAI Kamu Sektörü İç Kontrol Standartları Rehberi ve Avrupa Birliği İç Kontrol Standartları çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenmiştir.

Kamu İç Kontrol Standartları, idarelerin, iç kontrol sistemlerinin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate alınmaları gereken temel yönetim kurallarını göstermekte ve tüm kamu idarelerinde tutarlı, kapsamlı ve standart bir kontrol sisteminin kurulmasını ve uygulanmasını amaçlamaktadır.

İç Kontrolün bileşenleri: (1) Kontrol ortamı, (2) Risk değerlendirmesi, (3) Kontrol faaliyetleri, (4) Bilgi ve iletişim, (5) İzleme.

“İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar” - Resmi Gazete Tarihi: 31.12.2005

Resmi Gazete Sayısı: 26040

MADDE 7– (İÇ KONTROLÜN UNSURLARI VE GENEL KOŞULLAR) – a) Performans esaslı yönetim anlayışı çerçevesinde görev, yetki ve sorumlulukların uzmanlığa önem verilerek bilgili ve yeterli kişilere verilmesi ve personelin performansının değerlendirilmesi sağlanır. İdarenin organizasyon yapısı ile personelin görev, yetki ve sorumlulukları açık bir şekilde belirlenir. **b)** İdare, stratejik planında ve performans programında belirlenen amaç ve hedeflerine ulaşmak için iç ve dış nedenlerden kaynaklanan riskleri değerlendirir.



1. BÖLÜM

- >Misyonumuz-Vizyonumuz
- >Kalite Politikamız
- >Yönetim İlkelerimiz
- >Önceliklerimiz

2017 Performans Programı

MİSYONUMUZ

“Vatandaş odaklı çözümlerle belediye hizmetlerini etkin, verimli ve kaliteli olacak şekilde sunmak.”

Misyon, kurumun **kuruluş amacını ve varlık sebebini** ifade eder. Kelime anlamı “görev” olan misyon, teknik olarak da kurumun görev alanına istikamet veren öz bir tanımlamadır.

Kamu kurumları, belirli bir görevi icra etmek üzere kanunla kurulmuş organizasyonlardır. Anayasa'nın 127. Maddesinde ve 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu'nun 14. Maddesinde belediyelerin görevi “halkın mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak” şeklinde ifade edilmiştir. Ancak ihtiyaçları karşılama yöntemleri ve prensipleri kurumdan kuruma farklılık arz etmektedir.

Biz Ümraniye Belediyesi olarak belediyecilik hizmetlerini, kanunlardan ilham alarak, “vatandaş odaklılık” prensibini merkeze alan bir yaklaşımla, etkinlik, verimlilik ve kaliteyi dikkate alarak yerine getirmeye çalışıyoruz. Bu yüzden misyonumuzu *“Vatandaş odaklı çözümlerle belediye hizmetlerini etkin, verimli ve kaliteli olacak şekilde sunmak”* şeklinde ifade ediyoruz. Bu hassasiyetlerimizle belediyecilik alanında nitelikli hizmetler üretirken muadilimiz olan diğer belediyelere de model oluşturma gayretindeyiz.

VİZYONUMUZ

“Hizmette ve kalitede örnek belediye olmak.”

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 kendine vizyon olarak belirlemiştir.

Ümraniye Belediyesi, belediyecilik hizmetlerine bütüncül bir yaklaşım getirmiş, bir taraftan şehrin fiziksel yaşam kalitesine odaklanırken diğer taraftan toplumsal yaşamın gelişmesine yönelik sosyal ve kültürel alanı genişletmiştir. Teknolojik yeniliklerle değişimin peşinde, insan odaklı çözümlerle belediyecilik sektöründe model olmaya devam etmektedir. Değişen ihtiyaçları iyi algılayan ve buna uygun çözümler geliştiren belediyemiz beklentileri aşan bir belediyecilik örneği sergilemiştir. Bundan sonra da yeninin peşinde kaliteli ve özgün hizmetler üreterek yol açmaya devam edecektir.

KALİTE POLİTİKAMIZ

- ✎ *Belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanımını sağlamak.*
- ✎ *Belediyemiz karar ve uygulamalarında hemşerilerimizin ve çalışanlarımızın katılımını sağlamak.*
- ✎ *Sürekli eğitim ve sürekli iyileştirme yaklaşımı ile hareket etmek.*
- ✎ *Ulusal ve uluslararası kalite standartlarını baz alarak hizmet sunmak.*
- ✎ *Gelişime, değişime, yeniliklere açık olmak.*
- ✎ *Belediyecilik hizmetlerinde bürokrasiyi azaltıp; ilk seferde, zamanında ve her defasında doğru şekilde hizmet vermek.*

YÖNETİM İLKELERİMİZ



İlkeler; bir kurumun misyonunu yerine getirmek, vizyonuna ulaşmak için çaba sergilerken bağlı kalacağı değerleri ifade etmektedir. İlkeli davranmak, başarının ve güvenin temel şartıdır.

Özellikle kamu kurumlarında ilkeli olmak daha büyük önem arz etmektedir. Çünkü kamu kurumları, kamu kaynaklarını kullanarak, kamudan aldığı yetkiyle, kamuya hizmet üretmektedirler.

Ümraniye Belediyesi, Ümraniye ve Ümraniyelilere hizmet üretirken aşağıda belirtilen ilkelere bağlı olacaktır.

- » İnsan odaklılık
- » Katılımcı yönetim, birlikte üretim
- » Kaliteli hizmet
- » Eşitlik ve adalet
- » Sorun çözücü / mazeret üretmeyen
- » Şeffaflık, hesap verebilirlik
- » Çalışanlarıyla bütünleşmek
- » Sürekli eğitim, gelişim
- » Planlı-programlı çalışma
- » Sosyal ve kültürel politikalar
- » Etkin kaynak yönetimi
- » Yenilikçilik
- » Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşme

KURUMSAL ÖNCELİKLERİMİZ

VATANDAŞ ODAKLILIK

Halkın ortak ihtiyaçlarına cevap veren bir kurum olarak belediyemiz yeni Stratejik Plan döneminde de vatandaş odaklılığı birinci önceliği olarak görmektedir. Yeni dönemde vatandaşın memnuniyetinin artırılmasına yönelik çalışmalar artarak devam edecektir. Belli dönemlerde yapacağımız memnuniyet ölçümleri ile vatandaşın hizmetlerimize karşı tutumu ölçülecek ve buna göre tedbirler alınacaktır. Yeni dönemde vatandaş şikâyetlerine geri dönüş süreleri gözden geçirilerek daha hızlı hizmet verilmesi sağlanacaktır.

KATILIMCI YÖNETİM

Yeni dönemde daha fazla katılımçılık esas alınacaktır. Başta mahallelerini temsilen muhtarlarımız olmak üzere ilçedeki tüm kurumlarla istişare içerisinde hizmetlerin daha isabetli yöntemlerle sunulması sağlanacaktır. Vatandaşa yönelik anketlerden elde edeceğimiz sonuçlar da katılımcı yönetim prensibimizin bir parçası olarak değerlendirilecektir. İlçemizdeki İSKİ, İGDAŞ, TELEKOM, AYEDAŞ gibi kurumlarla daha fazla koordinasyon sağlanacaktır.

BİLGİ TEKNOLOJİLERİNİN ETKİN KULLANIMI

Çağın gerektirdiği bilgi teknolojilerini kullanarak hizmetlerin daha verimli sunulması sağlanacaktır. Hem Belediyemizin kendi içindeki bilgi akışının hızlandırılmasında hem de vatandaşa yönelik hizmetlerin sunumunda teknoloji kullanımı yaygınlaştırılacaktır. Yeni dönemde tüm hizmetlerle ilgili yazışma, işlem, dosyalama, arşivleme, geri çağırma, imha süreçleri elektronik ortamda yönetilecektir.

Elektronik Belge Yönetim Sistemi olarak ifade edilen bu sistemle e-imza uygulamasına geçilmiş olacak, kâğıt kullanımı en aza indirilecek, işlemlerde bürokrasi azaltılacak, işlemlerin daha hızlı sonuçlanması sağlanacaktır. Ayrıca e-belediye hizmetlerinin kapsamı genişletilecek, hizmetler olabildiğince online ortama taşınacaktır. Ayrıca personelin teknolojiyi etkin kullanımı noktasında eğitimler düzenlenecektir. Yöneticilerin ve personelin bilgi teknolojilerini öğrenmeleri ve bu konuda kendini geliştirmeleri özendirilecektir.

KÜLTÜRÜN YAYGINLAŞTIRILMASI

İnsana değer veren bir anlayışla toplumun her kesimine kültürün ulaştırılması önceliklerimiz arasındadır. Sadece kültürel hizmetlerin sunulması değil, ayrıca ilçenin her köşesinden bu hizmetlere katılım sağlanabilmesi için teşvik edici çalışmalar yapılacaktır. Gerekliğinde kültürel hizmetler mahalle ölçeğine indirilecektir. Kültür ve sanat alanında büyük organizasyonların, sergilerin, fuarların yapılabileceği yeni konsept mekânlar inşa edilecektir. Bir taraftan elit projeler uygularken bir taraftan geleneksel halk kültürü projeleriyle toplumsal kaynaşma sağlanacaktır.

ÇOCUKLARIN DESTEKLENMESİ

Geçmiş dönemlerde olduğu gibi yeni stratejik plan döneminde de çocuklar önceliğimiz olmaya devam etmektedir. Her mahallede yer alan Bilgievlerimiz, çocukların okul dışı faaliyetleri için hem bir eğitim merkezi hem de bir sosyal merkez olarak faaliyetlerini artırarak devam ettirecektir. Mevcut bilgi evlerinin faaliyetleri çocukların beklentisi doğrultusunda yeniden gözden geçirilecek, teknik imkânları iyileştirilecek, proje bazlı çalışmalara ağırlık verilecektir. Çocukların desteklenmesi konusunda okullarla ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliğine gidilecek, ortak projeler icra edilecektir.

DEZAVANTAJLI KESİMLERİN DESTEKLENMESİ

Sosyal devlet anlayışının bir gereği olarak aile ve toplum refahını artırmak amacıyla dezavantajlı kesimlerin desteklenmesi Ümraniye Belediyesi'nin önemli önceliklerinden biridir. Yeni Stratejik Plan dönemimizde Kadınlar, Çocuklar, Yaşlılar, Hastalar ve Engelliler gibi dezavantajlı kesimlerin yaşam kalitesini yükseltmeye yönelik faaliyetler artarak devam edecektir.

Bu alanda Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüz önemli hizmetler sunmaktadır. Yeni dönemde Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğümüzün kurulmasıyla dezavantajlı kesimler için daha kalıcı çözümler üretme yoluna gidilecektir. Kadınların yaşam kalitesini yükseltmeye yönelik başlatılan Hanımeli Çarşısı, Hanım Şef Projesi devam ettirilecek, benzer projeler yeni dönemde daha fazla desteklenecektir. Özellikle yetim, öksüz çocuklar olmak üzere telafi zor koşullarda yaşayan çocukların hayata kazandırılması konusunda maddi, manevi ve sosyal her türlü destek sağlanacaktır. Yaşlı hizmetlerimiz, evde bakım hizmetlerimiz, evlere sıcak yemek hizmetimiz devam edecektir. "Engelleri Birlikte

Aşılıyor” sloganıyla uygulamaya koyduğumuz çalışmalar yeni dönemde artarak devam edecektir. Engellilerin eğitilmesi, mesleki beceriler kazandırılması, sosyal faaliyetlere katılması, kısacası engellilerin hayata kazandırılması için her türlü imkan sağlanacaktır. Bu konuda herhangi bir kısıtlamaya gidilmeyecektir.

SPOR HİZMETLERİNİN YAYGINLAŞTIRILMASI

Yeni stratejik plan döneminde spor alanındaki hizmetlerimiz daha fazla ivme kazanacak, sporcular desteklenecektir. Sporda okullaşmaya önem verilecek, ilçenin spor tesisleri altyapısının geliştirilmesi sağlanacaktır. Özellikle okul çağındaki çocukların spora erişimi konusunda alternatif imkânlar oluşturulacaktır. Ayrıca ilçemizde faaliyet gösteren spor kulüplerinin daha fazla desteklenmesi, imkânlarının iyileştirilmesi konusunda çalışma yapılması sağlanacaktır. İlçemize ve gençlere önemli katkılar sunacağını umduğumuz bu faaliyetler Spor İşleri Müdürlüğü koordinesinde yürütülecektir.

GÜVENLİ VE SAĞLAM YAPILAŞMA

İlçemiz son 7 yılda inşaat yatırımları bakımından oldukça tercih edilir olmuştur. Yaptığımız imar planları ve imar alanında uyguladığımız kolaylaştırıcı alternatifler ilçemize yapılan yatırımları tetiklemiştir. 2004 yılından beri önceliklerimiz arasında olan “güvenli ve sağlam yapılaşma” yeni stratejik plan döneminde de önceliğimizdir. İlçemizde başlayan inşaatların tüm aşamalarının sıkı denetimlerinde gösterdiğimiz hassasiyet yeni dönemde de devam edecektir. Projelerine uygunsuzluğu tespit edilen yapılarla ilgili kesinlikle taviz verilmeyecek ve gerekli cezai işlem yapılacaktır. Diğer taraftan ilçedeki tüm metruk yapılar yıkılarak güvenli hale getirilecektir.

TEMİZ VE SAĞLIKLI ÇEVRE

Sokakların temizliği konusunda ulaştığımız standart devam ettirilecek ve bu konuda gelen vatandaş şikâyetlerine daha hızlı geri dönüşü sağlanacaktır. Evsel atıkların daha düşük maliyetle toplanması konusunda çalışma yapılacak, yeni teknolojik imkânlar araştırılacak ve halkın bilinçlendirilmesi sağlanacaktır. Okul çağındaki çocuklara yönelik doğa gezileri ve çevre etkinlikleri düzenlenecektir. Diğer taraftan özel mülkiyette olan boş arsaların görüntü kirliliği oluşturmasının önüne geçmek için tedbirler alınacaktır.

GERİDÖNÜŞÜMÜN YAYGINLAŞTIRILMASI

Yeni dönemde geridönüşüm çalışmalarının kapsamı genişletilecek, bu konuda halkın duyarlılığı arttırılacaktır. Okullarda çevre ve geridönüşüm eğitimleri verilerek yeni neslin daha duyarlı yetişmesine katkı sağlanacaktır. İlçedeki yerleşimler özelliklerine göre sınıflandırılacak ve öncelikli bölgelerden başlamak üzere geridönüşüm kültürünün yaygınlaştırılması sağlanacaktır.

KAMU SAĞLIĞI VE DÜZENİNİN KORUNMASI

Toplum düzeninin ve huzurunun sağlanması yeni dönemde de önem verdiğimiz alanlardandır. Şimdiye kadar Zabıta ekiplerimizin yapmış olduğu denetimler ilçemizde huzur ortamının sağlanması konusunda önemli katkılar sağlamıştır. Kamu sağlığının ve düzeninin korunması süreklilik gerektiren hassas bir konu olduğundan, zabıtanın caydırıcı gücünün gayri yasal davranışlar üzerinde hissettirilmesine özen gösterilecektir. Ayrıca, Zabıtanın faaliyet alanına giren konulardaki vatandaş şikâyetlerine daha hızlı geridönüş yapılması sağlanacaktır.

SAĞLIK MERKEZLERİNİN YAYGINLAŞTIRILMASI

Sağlık altyapısının oluşturulması konusunda yaptığımız katkılar, ilçemizde Aile Hekimliği Uygulamasının hızla yaygınlaşmasını sağlamıştır. İl Özel İdaresi ile işbirliği içerisinde sağlık yatırımlarımız yeni dönemde de devam edecek ve bu alandaki tüm eksiklikler giderilecektir. Diğer taraftan halkın acil ihtiyaç duyduğu sağlık ekipmanlarının temin edilmesi ve mevcut sağlık merkezlerinin kapasitelerinin artırılması konusunda gelecek taleplere de cevap verilecektir.

EĞİTİM KURUMLARININ DESTEKLENMESİ

Eğitim kurumlarının desteklenmesi de şimdiye kadar devam ettirdiğimiz hizmetlerimizdendir. Ancak önemine binaen yeni dönem önceliklerimiz arasında yer almıştır. İlçemizdeki eğitim altyapısının oluşturulması ve eğitim kalitesinin artırılması konusunda belediye olarak her türlü destek sağlanacaktır. Eğitim kurumlarının fiziki ihtiyaçlarının giderilmesi, özellikle bakım-onarımlarının yapılması konusunda gelen talepler karşılanacaktır. Diğer taraftan eğitime yönelik projelerde okullarımız ve öğretmenlerimiz desteklenecektir.



2. BÖLÜM İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

- >Organizasyon Yapısı
- >Karar Organları
- >İnsan Kaynakları
- >Mali Kaynaklar
- >Fiziki Kaynaklar
- >Bilişim Teknolojileri Altyapısı
- >Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

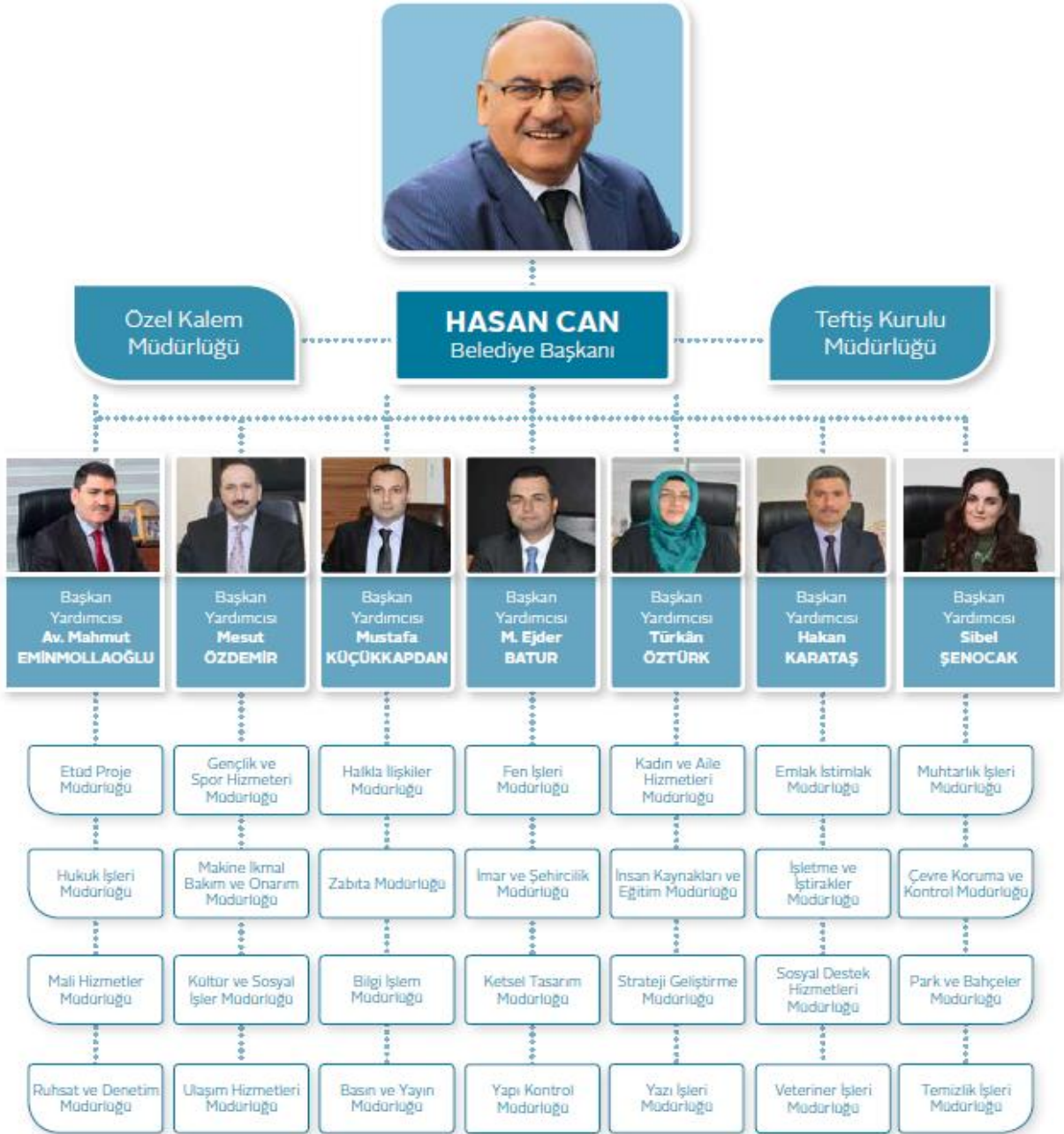
2017 Performans Programı

ORGANİZASYON YAPISI

Ümraniye Belediyesi'nde, ülkemizdeki yerel yönetim sistemine uygun olarak üç karar organı bulunmaktadır. Bunlar belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanıdır.

Belediye Meclisi ve Encümen üst karar organları olmasına rağmen bütçenin planlanması ve faaliyetlerin icrası belediye başkanının yönetimindedir. Hizmetlerin en etkin şekilde icrası için alt birimlerin oluşturulması, görev dağılımları başkanın önerisi ve meclisin kararı ile şekillenmektedir.

Ümraniye Belediyesi'nde 7 Belediye Başkan Yardımcılığı altında 30 müdürlük bulunmakta olup (hizmet alımı ve istihdam edilenler dahil) 2.214 personel ile hizmet vermektedir. Kadrolu çalışanlarımız 392 memur, 52 işçi ve 43 sözleşmeli personel statüsünde olmak üzere toplam 487 kişidir. Belediye teşkilatında; belediye başkanı, başkan yardımcılığı, müdürlük, şeflik ve memurlardan oluşan 5 kademeli dikey bir hiyerarşik yapılanma mevcuttur.



ÜMRANIYE BELEDİYESİ KARAR ORGANLARI

a) Belediye Başkanı

Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye yönetiminin yürütme organıdır. Belediye başkanı belediye sınırları içerisinde yaşayan seçmenler tarafından tek dereceli ve çoğunluk sistemi ile 5 yıllığına seçilir. Belediye başkanının doğrudan doğruya halk tarafından seçilmesinin ona belediye yönetiminde güçlü bir liderlik konumu kazandırdığı ifade edilebilir.

Belediyelerde hizmetler büyük ölçüde belediye başkanının koordinasyonu ve denetiminde yürütülür. Belediye başkanı görevinin devamı süresince siyasi partilerin idare ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve idaresinde bulunamaz.¹

Belediye başkanının görev ve yetkilerini Belediye Kanununda sayılmıştır. Yasada sayılan bu görevlerin özeti, belediye başkanı "belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisi sıfatıyla belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak" olarak ifade edilebilir. Başkanın bu görevleri yerine getirmek için de kullanacağı bir takım yetkileri bulunmaktadır. Bunlar arasında meclise ve encümene başkanlık etmek, sözleşme yapmak, belediye personelini atamak, belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek sayılabilir.

Belediye başkanlığı, ölüm ve istifa hallerinde kendiliğinden sona erer. Belediye başkanının, mazeretsiz ve kesintisiz olarak yirmi günden fazla görevini terk etmesi ve bu durumun mahallin mülki idare amiri tarafından belirlenmesi; seçilme yeterliğini kaybetmesi, görevini sürdürmesine engel bir hastalık veya engellilik durumunun yetkili sağlık kuruluşu raporuyla belgelenmesi; meclisin feshine neden olan eylem ve işlemlere katılması hallerinden birinin meydana gelmesi durumunda İçişleri Bakanlığının başvurusu üzerine Danıştay kararıyla başkanlık sıfatı sona erer.

b) Belediye Meclisi

Belediyenin karar ve müzakere organı olan belediye meclisleri ilgili 2972 sayılı Mahalli İdareler ile Mahalle Muhtarlıkları ve İhtiyar Heyetleri Seçimi Hakkında Kanun'da gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Üyeleri 5 yılda bir nispi temsil sistemi ile doğrudan doğruya halk tarafından seçilir. Üyelik için milletvekili olmak koşuluyla birlikte 25 yaşını doldurmak ve seçimden önce en az 6 ay o belde oturuyor olmak gerekmektedir. Belediye meclisinin görev süresi 5 yıldır. Meclise belediye başkanı başkanlık etmektedir. Meclis başkanı, meclis çalışmalarında düzeni sağlamakla yükümlüdür.²

Belediye meclisi, her ayın ilk haftası, önceden kararlaştırdığı günde toplanır ve resmi tatile rastlayan günlerde çalışmasına ara verebilir. Belediye meclisi her yıl bir ay tatil kararı alabilir. Bütçe görüşmesine rastlayan toplantı süresi en çok yirmi gün, diğer toplantıların süresi en çok beş gündür. Meclis toplantılarının yeri ve zamanı mutad usullerle belde halkına duyurulur.

Meclis toplantıları halka açıktır.³ Belediye meclisinin başlıca görev ve yetkilerinden bazıları şu şekilde sıralanabilmektedir: Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek. Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak. Belediyenin imar planlarını görüşmek ve onaylamak. Borçlanmaya karar vermek.⁴

¹ 5393 Sayılı Belediye Kanunu 37. Madde.

² Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü, İl, İlçe ve Belde Belediyeleri, <http://www.migm.gov.tr/Mahallidareler.aspx?DetayId=9>

³ 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 19. Madde.

⁴ 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 18. Madde.

ÜMRANİYE BELEDİYE MECLİSİ ÜYELERİ

AK PARTİ Meclis Üyeleri	
Hüseyin ERDOĞDU	İlyas ÇELİK
Mahmut EMİNMOİLAOĞLU	İmdat KÖSEOĞLU
Mustafa KÜÇÜKKAPDAN	Kamuran KARABULUT
Maliki Ejder BATUR	Kenan ERTEM
Aptullah KILIÇ	Mahmut Sefa ÇELİK
Ali YAZLI	Medet Cüneyt UĞUR
Ayhan KOÇYİĞİT	Muammer VARLI
Ayşe DUMAN	Nimetullah KAYA
Bilal ÖZTÜRK	Nurten ERKMEN ÖNER
Cemali ERGÜL	Oktay ÇUBUKÇUOĞLU
Deniz AYYILDIZ	Oktay EDİŞ
Doğın ÇOŞKUN	Sami YAZGAÇ
Erdal CANEL	Selahattin ERBAŞI
Erkan GÜRİSOY	Serap EŞİT ELVEREN
Hatice Mücahide DELMAN KÖKÇE	Tuncay UZUNKAYA
Hüseyin EREN	Ülkiye TOPTAŞ

CHP Meclis Üyeleri	
Ali KILIÇ	Hasan SADET
Ali Haydar BIÇAKÇI	İlhan KINALI
Avni KARAL	İlyas HAYAL
Baki DOĞAN	Nevzat YILDIRIM
Celal KALE	Özgür DURMUŞ
Didem Işın MORDENİZ	Nevzat ŞELİMEN
Filiz ÖZTÜRK ÇELİK	

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 30. maddesine göre; belediye meclisi, kendisine kanunla verilen görevleri süresi içinde yapmayı ihmal eder ve bu durum belediyeye ait işleri sekteye veya gecikmeye uğrattırsa; İçişleri Bakanlığı'nın bildirimine üzerine Danıştay'ın kararı ile feshedilebilir. Bu şekilde feshedilen meclisin yerine seçilen meclis, kalan süreyi tamamlar.⁵

Belediye meclisi, belediyenin karar organı olup bu bağlamda örneğin stratejik planın, performans programının ve belediye bütçesinin kabul edileceği ve yine yıllık faaliyet raporunun müzakere edileceği organdır. 695 bin nüfuslu ilçede, 2014 yerel seçimlerinde belediye meclisine 45 üye seçilmiştir. 2016 Belediye Meclisi 32'si Ak Parti'li, 13'ü CHP'li olmak üzere 45 üyeden oluşmaktadır.⁶

c) Belediye Encümeni

Belediye encümeni, belediyenin danışma organıdır. Belediye encümeni iki tür üyeden oluşmaktadır. Birinci türde yer alan üyeler seçimle gelen üyelerdir; bunlar her yıl belediye meclisi üyeleri arasından gizli oyla seçilirler. İkinci tür üyeler ise atamayla gelen üyelerdir.

Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder. Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.⁷

Belediye encümeni, haftada birden az olmamak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanır. Belediye Başkanı acil durumlarda encümeni toplantıya çağırabilir. Encümen üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Encümenin 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu uyarınca ihale komisyonu olarak yapacağı toplantılarda da bu hüküm geçerlidir. Oyların eşitliği durumunda başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Çekimser oy kullanılmaz.⁸

⁵ İsmail Erdem, Yerel Siyaset ve Belediyecilik, İstanbul: İlke Yayıncılık, 2011, s. 109.

⁶ 2009-2014 dönemi Belediye Meclisinde ise 31 Ak Parti, 10 CHP, 4 SP'li üye bulunmaktadı.

⁷ 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 33. Madde.

⁸ 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 35. Madde.



İNSAN KAYNAKLARI

a) Yıllara Göre Personel Hareketleri

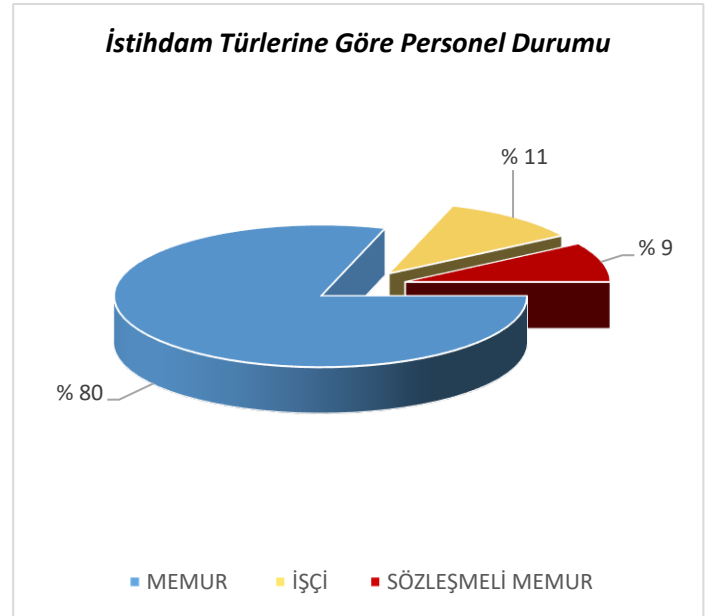
Belediye Başkanlığımız çalışanlarının 1994–2016 yılları arasında istihdam türlerine göre değişim hareketleri aşağıda yer alan tabloda görülmektedir. Grafik incelendiğinde toplam personel sayısında ciddi bir değişiklik olmadığı görülmektedir. Toplam personel sayısında değişiklik olmamasına karşın, istihdam türlerine göre işçi sayısında azalma yaşanırken, sözleşmeli personel sayısı 2013 yılına kadar artarken 2013 yılında sıfırlanmış ve memur sayısı keskin bir şekilde artmıştır.

Bu sayısal değişimin nedeni olarak, işçi personelden emekliliklerini doldurarak emekli olarak ayrılanları, 2006 yılından itibaren ise Ümraniye'nin, Türkiye'nin hızlı büyümesine paralel olarak ekonomik bir büyüme sürecine girmesi ile kurumumuzun artan teknik ve kalifiye personel ihtiyacının sözleşmeli personelden sağlanması yatarken, memur istihdamındaki keskin artışın nedeni ise 12/07/2013 tarihli ve 6495 sayılı kanunun 9. Maddesi ile sözleşmeli statüde çalışan personele Memur kadrosuna geçiş hakkı verilmesi ile kurumumuzda istihdam edilen 147 sözleşmeli personelin memur kadrolarına atanmalarıdır.

BELEDİYE PERSONELİNİN YILLARA GÖRE İSTİHDAM DURUMU					
YIL	İŞÇİ	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	HİZMET ALIM YOLU İLE	TOPLAM
2011	97	274	77	1.400	1.848
2012	92	268	138	1.428	1.926
2013	89	412	0	1.731	2.232
2014	81	417	15	1.769	2.282
2015	74	418	30	1.829	2.351
2016	52	392	43	1.727	2.214

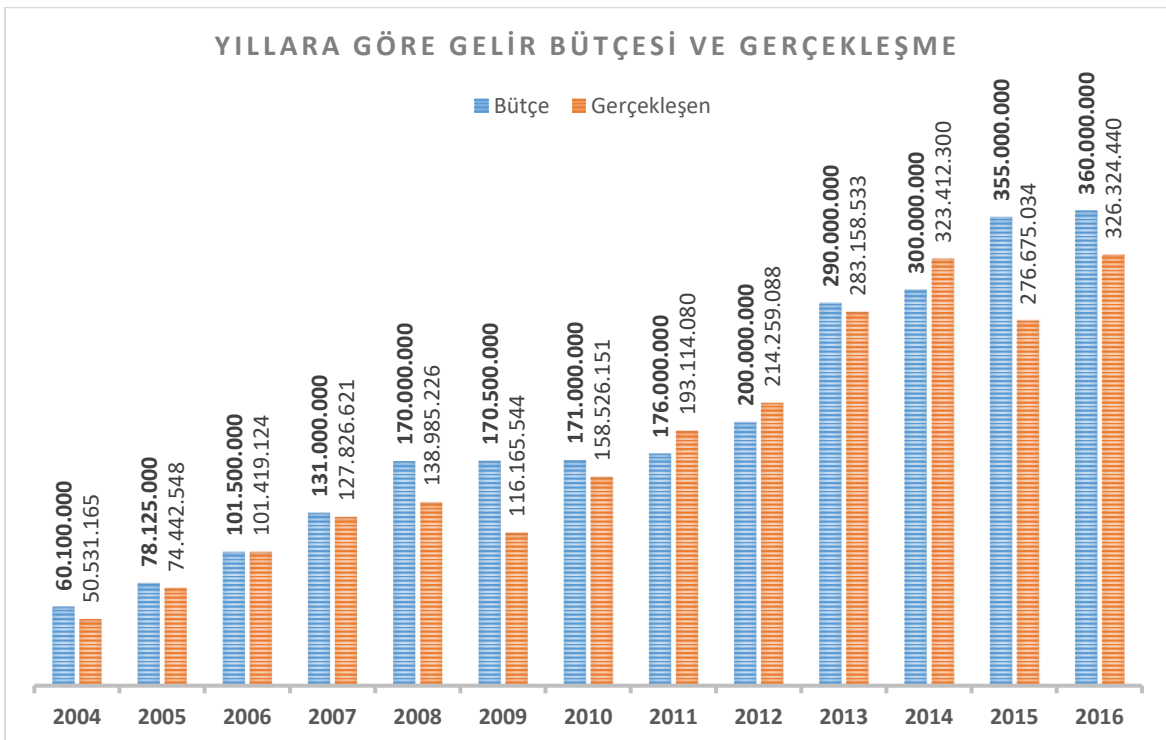
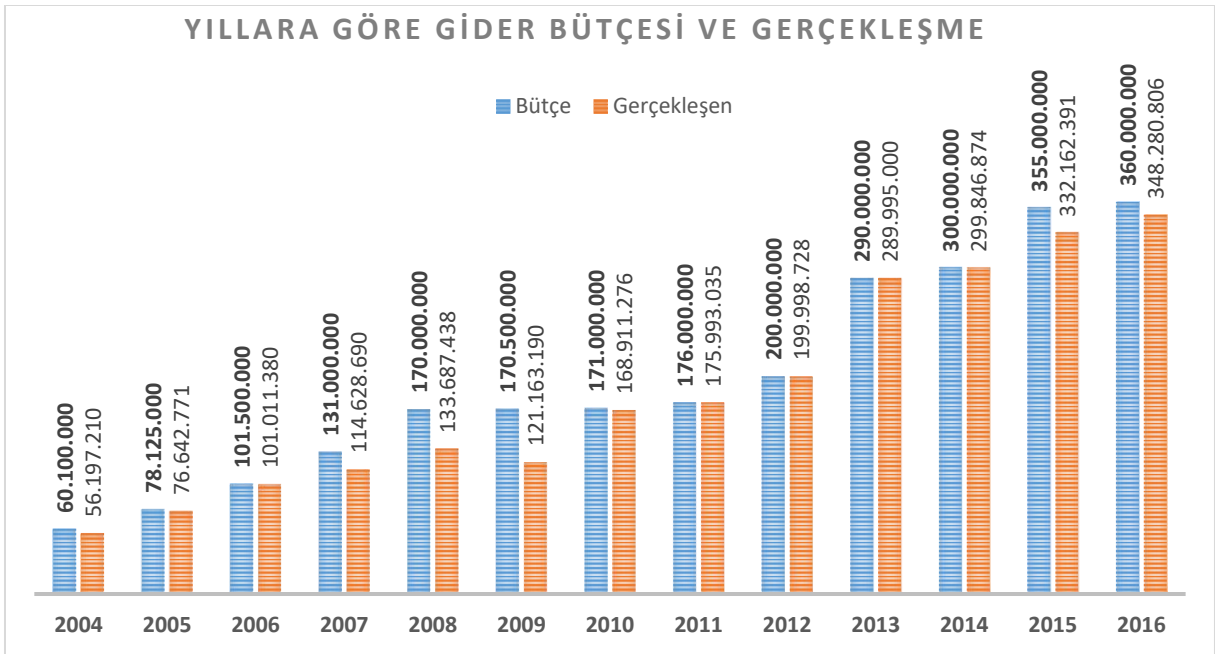
b) İstihdam Türlerine Göre Personel Durumu

Belediye Başkanlığımız bünyesinde Aralık 2016 tarihi itibarıyla 392 memur, 52 işçi ve 43 sözleşmeli personel statüsünde olmak üzere toplam 487 kadrolu personel hizmet vermektedir. Yan tarafta yer alan grafikte görüldüğü üzere kadrolu personelin %80'i memurlar, %11'i işçiler oluştururken, sadece %9'u sözleşmeli personel oluşturmaktadır. Kurumumuzda kadrolu personel dışında hizmet alımı yoluyla istihdam edilen çalışan sayısı Aralık 2016 itibarıyla 1.727'dir. İhale kapsamında hizmet alımı yoluyla temin edilen personelin büyük çoğunluğu temizlik hizmetleri, park ve yeşil alan çalışmaları, destek hizmetleri ve altyapı bakım onarım hizmetleri kapsamında yürütülen faaliyetlerde istihdam edilmektedir.



MALİ KAYNAKLAR

Aşağıda Ümraniye Belediyesi'nin 2004-2016 yılları arasında kaynak dağılımı ve gerçekleşen bütçesine ait grafik verilmiştir. 2017 bütçe yılı henüz tamamlanmadığından gerçekleşen bütçesine yer verilmemiştir. Belediyemizin 2017 yılı bütçesi ise 400.000.000 TL olarak planlanmıştır. 2016 mali yılı muhadden bütçesi 360.000.000,00 TL'dir. Gelir ve gider denk bütçe olarak hazırlanmıştır. Bütçe uygulama yılı içerisinde gelir bütçesi % 91 oranında gerçekleşerek 326.324.439,78 TL'ye ulaşmış, gider bütçesi ise % 97 gerçekleşme oranıyla 348.280.805,61 TL olarak gerçekleşmiştir.



a) 2016 Yılı Gider Bütçesi

2016 yılı muhammen gider bütçesi 360.000.000,00 TL olarak öngörülmüş; bu bütçe % 97 'lik bir gerçekleşme oranına ulaşmış böylece Ümraniye Belediyesi toplam harcamaları 348.280.805,61 ₺ tutarında olmuştur. 2016 yılında yapılan harcamalar başta ilçemizin ihtiyacı olan; Belediye Hizmet Binası, Tantavi Sosyal Tesisi, Rehabilitasyon Merkezi, Sağlık ocakları, Muhtarlık binaları, Parkların bakımı ve onarımı, Prestij Cadde ve Sokakların yapılması; Cadde ve sokakların bordür tretuarların bakım, onarım, yenilenmesi ve asfaltlanması; yeni araç ve iş makineleri alınarak araç parkının güçlenmesi, Sosyal ve Kültürel yatırımlar vs. her alanda gerçekleştirilmekte olunan yatırımların, büyük bir kararlılıkla hedeflenen sürelerde tamamlanması konusunda gösterilen çabanın sonucudur.

Gider bütçesi içerisinde Personel Giderleri ve Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Piri mi Giderleri toplam gerçekleşmenin % 11,34 oluşturmuştur. Mal ve Hizmet Alım Giderlerinin toplam gerçekleşme içindeki payı % 61,22 olmuştur. Mal ve Hizmet alımları içerisinde; park bahçe düzenlemeleri, yolların, meydanların, cadde ve sokakların, geçitlerin temizliği, elektrik, su, haberleşme giderleri, yolluklar, temsil ve tanıtma giderleri, bakım onarım giderleri gibi giderler olup bu giderler için bütçeden 213.221.066,55 TL 'si harcanmıştır.

Sosyal sorumluluğun gereği olan; Ümraniye sınırları içerisinde oturan öğrencilere, eğitim öğretime ilişkin kırtasiye yardımları, dar gelirli vatandaşlara yapılan yemek yardımları gibi çeşitli ayni ve nakdi yardımlar, Verem Savaşı Derneği, Darülaceze gibi kurumlara yapılan yardımlar, Belediyeler Birliği, İstanbul Kalkınma Ajansı üyelik aidatları ile ödenen paylar gibi cari transferlerin toplam bütçe gerçekleşme içindeki payı % 7,15 olmuştur.

Söz konusu dönemde; tamamı yatırım niteliğinde olan sermaye giderlerinin toplam bütçe gerçekleşmesi içindeki payı % 19,83 olmuştur.

Faaliyetler	Bütçe		Gerçekleşme		Gerç. Oranı (%)
	Tutar (₺)	%	Tutar (₺)	%	
Personel Giderleri	34.148.000,00	9,49	35.048.021,95	10,06	102,64
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	5.463.000,00	1,52	4.450.149,25	1,28	81,46
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	174.012.000,00	48,34	213.221.066,55	61,22	122,53
Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cari Transferler	13.353.000,00	3,71	24.897.304,41	7,15	186,45
Sermaye Giderleri	101.885.000,00	28,30	69.055.309,13	19,83	67,78
Sermaye Transferleri (Kalkınma Ajans)	1.589.000,00	0,44	1.608.954,32	0,46	101,26
Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Yedek Ödenekler	29.550.000,00	8,20	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	360.000.000,00	100	348.280.805,61	100	97,00

b) 2016 Yılı Gelir Bütçesi

2016 yılı muhammen gelir bütçesi 360.000.000,00 TL olarak öngörölmüş bu bütçe % 91 'lik bir gerçekteşme oranı ile 326.324.439,78 TL olarak gerçekteşmiştir. Belediye öz gelirlerinin tahsilâtında birimlerin etkin ve verimli çalışmaları ve tahsilât sisteminde iyileştirmeler neticesinde ciddi artışlar sağlanmıştır.

Gelir bütçesi incelendiğinde Vergi Gelirleri % 44,58 gerçekteşme oranı ile 145.486.672,95 TL olarak gerçekteşmiştir. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri % 8,51 gerçekteşme oranı ile 27.754.252,75 TL olarak, Alınan Bağış ve Yardımlar % 0,52 gerçekteşme ile 1.709.796,77 TL olarak, Diğer Gelirler % 46,39 gerçekteşme ile 151.373.717,31 TL olarak gerçekteşmiştir.

FAALİYETLER	Bütçe		Gerçekteşme		Gerçekteşme Oranı
	Tutarı (₺)	%	Tutarı (₺)	%	(%)
Vergi Gelirleri	168.981.000,00	46,94	145.486.672,95	44,58	86,10
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	26.650.000,00	7,40	27.754.252,75	8,51	104,14
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.944.000,00	0,54	1.709.796,77	0,52	87,95
Diğer Gelirler	157.525.000,00	43,76	151.373.717,31	46,39	96,10
Sermaye Gelirleri	5.000.000,00	1,39	0,00	0,00	0,00
Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Red ve İadeler	-100.000,00	-0,03	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	360.000.000,00	100	326.324.439,78	100	91,00

FİZİKİ KAYNAKLAR

»Ana Hizmet Binalarımız

Kullanıcı Birimler	Ofis Alanı (m2)	Kat
Basın ve Yayın Müdürlüğü	127,01	8, 9
Bilgi İşlem Müdürlüğü	168,11	8
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	164,79	9
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	116,6	4
Etüd Proje Müdürlüğü	166,68	9
Fen İşleri Müdürlüğü	423,09	3
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	73,12	4
Halkla İlişkiler Müdürlüğü	235,93	2, Z,-1
Hukuk İşleri Müdürlüğü	113,2	7
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	565,97	2
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	136,18	8
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	145,18	4
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	163,64	7
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	291,82	3, -2
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	129,23	5
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	163,52	5,-1
Mali Hizmetler Müdürlüğü	796,62	Z
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	*	2
Özel Kalem Müdürlüğü	158	3
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	139,08	10
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	304,74	1
Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü	168,11	6
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	92,16	5
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	28,89	10
Temizlik İşleri Müdürlüğü	83,25	7
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	211,47	3
Veteriner İşleri Müdürlüğü	53,9	9
Yapı Kontrol Müdürlüğü	276,97	6
Yazı İşleri Müdürlüğü	201,62	2
Zabıta Müdürlüğü	602,41	1,Z
Arşiv	1916	-2
Çiğdem Restoran	1297	-1
Otopark	2961	-2
Diğer Ortak Alanlar		19467,18
TOPLAM	32.500	

*Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü ile aynı alanda hizmet vermektedir.



» Sosyal ve Kültürel Amaçlı Binalarımız

Merkez Adı	Mahalle	Yapım Yılı
Necip Fazıl Kültür Merkezi	Necip Fazıl	2005
Cahit Zarifoğlu Kültür Merkezi	Atatürk	2006
Mehmet Akif Kültür Merkezi	İstiklal	2006
Aliya İzzetbegoviç Kültür M.	Altınşehir	2007
Cemil Meriç Gençlik ve Kültür Merkezi	Cemil Meriç	2007
Sâmiha Ayverdi Gençlik ve Kültür Merkezi	Elmalıkent	2008
Nikah Sarayı ve Kültür Merkezi	Saray	2008
Nurettin Topçu Gençlik ve Kültür Merkezi	Yamanevler	2008
Ahmet Yüksel Özemre Kültür Merkezi	K.Karabekir	2009
Namık Kemal Kültür Merkezi	Namık Kemal	2009
Sabahattin Zaim Gençlik ve Kültür Merkezi	Çakmak	2009
Dumlupınar Gençlik ve Kültür Merkezi	Dumlupınar	2011
Güliden Soyak Tüfekçi Engelliler Kültür ve Eğitim Merkezi	Site	2011
Fojnica Kültür Merkezi	Bosna Hersek	2011
Prof. Dr. Necmettin Erbakan Kültür Merkezi ve Sosyal Hizmet Merkezi	Madenler	2012
Mahmut Celalettin Ökten Kültür Merkezi	Tatlısu	2013
Ümraniye Sanatkârlar Çarşısı	Yamanevler	2013
Av Köşkü	Hekimbaşı	
Ümraniye Kültür ve Sanat Merkezi	Atatürk	2015
Prof Dr.Bekir Topaloğlu Kültür Merkezi	Esenkent	2016
Erdem Beyazıt Bilgi Evi	Armağanevler	2006
Hoca Ahmet Yesevi Bilgi Evi	Hekimbaşı	2006
Adil Amca Bilgi Evi	Necip Fazıl	2008
Lokman Hekim Bilgi Evi	Esenevler	2008
Ömer Seyfettin Bilgi Evi	İstiklal	2008
Seyit Onbaşı Bilgi Evi	Parseller	2008
Ahmet Cevdet Paşa Bilgi Evi	Atakent	2008
Akif İnan Bilgi Evi	Esenkent	2008
Yunus Emre Bilgi Evi	Çakmak	2009
Altınşehir Bilgi Evi	Altınşehir	2012
Topağacı Bilgi Evi	Topağacı	2012
Huzur Bilgi Evi	Huzur	2015
Şerifali Bilgi Evi	Şerifali	2015
Mehmet Akif Bilgi Evi	Mehmet Akif	2016



»Prof. Dr. Bekir Topaloğlu Kültür Merkezi



»M.Akif Mah. Bilgi Evi ve Muhtarlık



»Tantavi Sosyal Tesisleri



»Ümraniye Kültür ve Sanat Merkezi



»Nikâh Sarayı

»Araç Envanterimiz

TÜR	ARAÇ TİPİ	Kullanım Şekli			TOPLAM
		Resmî Kiralık	Resmî	Kiralık	
İş Makineleri	Ekskavatör	0	1	1	2
	Kazıcı Yükleyici	1	3	10	14
	İş Makinesi Mini	0	2	8	10
	Dozer	0	1	0	1
	Silindir	1	5	1	7
	Finişer	0	2	1	3
	Forklift	0	2	0	2
	Greyder	0	2	0	2
	Loder Yükleyici	1	3	1	5
	Kurtarıcı	0	4	0	4
	Asfalt Robotu	0	4	1	5
	Asfalt Kazıyıcı	0	1	1	2
	Toplam	3	30	24	57
Binek	Binek Otomobil	0	12	142	154
	Toplam	0	12	142	154
Otobüs-Minibüs	Otobüs	0	14	15	29
	Kango-Connect	0	0	50	50
	Minibüs	0	8	11	19
	Engelli Taşıma Aracı	0	4	0	4
	Hasta Nakil Ambulans	0	0	3	3
	Mobil Sağlık Aracı	0	2	0	2
	Cenaze Aracı	0	1	0	1
	Toplam	0	29	79	108
Tır-Kamyon-Kamyonet	Çekici	0	1	1	2
	Dorse	1	1	0	2
	Arama Kurtarma Aracı	0	1	0	1
	Motorsiklet	0	7	0	7
	Kamyonet	0	15	26	41
	Damperli Kamyon	0	14	18	32
	Kapalı Kasa Kamyon	0	3	0	3
	Yol Süpürme Aracı	0	11	4	15
	Çöp Kamyonu	0	42	8	50
	Açık Kasa Moloz Aracı	0	5	0	5
	Vidanjör	0	1	0	1
	Sepetli Araç	0	2	1	3
	Su Tankeri	0	5	3	8
	Akaryakıt Tankeri	0	1	0	1
	Toplam	1	109	61	171
GENEL TOPLAM		4	180	306	490

Belediye hizmetlerinin etkin olarak yürütülmesinde, güçlü bir araç parkının olması önem arz etmektedir. Bu nedenle, gerek mevcut araç ve iş makineleri komple revize edilerek, gerekse yeni araç ve iş makineleri alınarak, Ümraniye Belediyesi Makine Parkı kapasitesi artırılmıştır.

Ümraniye Belediyesi Makine Parkında bulunan araçlar incelendiğinde, daha çok iş makineleri ve hizmet üreten üst ekipmanlı araçlardan oluştuğu; binek oto ve minibüs gibi küçük araçların kiralama yöntemiyle temin edilerek, işletme maliyetlerinin minimumda tutulduğu görülmektedir.

Özellikle Fen İşleri ve Asfalt çalışmaları gibi alt yapı, inşaat, bakım-onarım hizmetlerinin yürütülmesinde önem arz eden kazıcı-yükleyici iş makineleri, asfalt finişeri, asfalt frezesi, asfalt robotu gibi araç ve makineler ile, sepetli araçlar, damperli kamyonlar, su tankeri ve otobüs gibi hizmet üreten araçlar makine parkının tamamına yakını oluşturmaktadır. Ayrıca sel, deprem, yangın gibi doğal afetler ile kışın yoğun karla mücadelede acil müdahale amacıyla, son teknoloji motopomplar, jeneratörler, kar küreme ve tuz serpmeye araçları, kar rotatifleri de makine parkımızda bulunmaktadır. Otobüs sayımız artırılarak, ilçemizde yaşayan vatandaşlarımızın cenaze törenleri ile; okullarımızın, diğer resmi kurumlarımızın ve amatör spor kulüplerimizin, sosyal, kültürel ve eğitim amaçlı taleplerine cevap verme kapasitemiz artırılmıştır.

Ümraniye Belediyesi olarak Makine Parkımızın kapasitesinin artırılmasının yanı sıra, işletme maliyetlerinin minimumda tutulması amacıyla, standardizasyon ve koruyucu-önleyici bakım çalışmalarına ağırlık verilmektedir.



BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ ALTYAPISI

Belediyemizde kullanılmakta olan yazılımların kapsamı genişletilerek, daha iyi hizmet verebilmek amacıyla tamamı yenilendi. Bu yenilenme ile tüm birimlerimiz –Mevzuatların izin verdiği ölçüde- islerinin büyük kısmını bilgisayar otomasyonu üzerinden yapar hale gelmiştir. Kullanılan u-KBS belediye otomasyonunda birçok modül birimlerimiz tarafından kullanılmaktadır.

Ana başlıklar halinde belirtirsek;

- » Sistem Yönetimi
- » Universal Kent Bilgi Sistemi Parametreler Modülü
- » Adres ve Taşınmaz Bilgi Sistemi
- » Kentli Bilgi Sistemi
- » Belediye Gelirleri Sistemi
- » 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 işlemler (u.mi)
- » Universal Dinamik Portal (u.dp)
- » Universal Mobil Belediyecilik (u.mb)
- » Universal Yönetici Masası (u.ym)

a) Bilgi Sistemleri Güvenliği ve Merkezi Yedekleme

- » Bilgi Sistemleri Güvenliği
- » Fortigate 600C Firewall
- » Trend Micro Office Scan
- » Trend Micro İnterscan Web Security Gateway
- » Merkezi Yedekleme Sistemi
- » Tivoli Storage Manager [TSM] V 5.7.7

Belediyede kurulu bulana sistem üzerinde güvenlik olarak Trend Micro İnterscan Web Security Gateway ve Fortigate 600c Firewall kullanılmaktadır. İçerik filtreleme uygulaması bu cihazlar üzerinden gerçekleştirilmektedir, ayrıca her makine üzerinde antivirüs ve Firewall olarak TM Office Scan kullanılmaktadır. Hem Active Directory hem de kullanılan belediye otomasyonu üzerinde kullanıcı yetkilendirme, şifreleme ve giriş izinleri düzenlenmektedir.

b) Programlar

- » U- Kbs (Universal Kent Bilgi Sistemi)
- » Belgenet (Elektronik Belge Yönetim Sistemi)
- » Netcad
- » Diyoş İhale
- » MEYER (Personel Denetleme Kontrol Sistemi)
- » Sinerji
- » Araç Takip Sistemi
- » Moreum (Dijital Arşiv)
- » Televantage Viewpoint (Çağrı Merkezi)
- » Kiosk (Sıramatik Sistemler)

c) İşletim Sistemleri

- » IBM AIX Ver. 6.1
- » Sybase EA Server 5.2
- » ArcGIS
- » MS Exchange 2013
- » MS Server 2003 – 2008
- » Windows XP
- » Windows Vista
- » Windows 7
- » Windows 8
- » Windows 10
- » Office 2003 – 2007 – 2013

Bu modüllerin dışında birimlerin isteklerine ve is akısına göre şekillenen küçük modüller de bulunmaktadır. Belediyemizde birimlerimizce kullanılan Netcad, Avukatlık Programı, Araç Takip Sistemi gibi çeşitli programlarımız bulunmaktadır.

Tüm server ve yedeklenmesi gereken bilgiler Tivoli Storage Manager (TSM) yazılım üzerinden 44 kartuşluk oto yükleyici ile 400/800 GB kapasiteli kartuşlar üzerinde tutulmaktadır. Ayrıca tüm sanal makinelerin replikasyonları diğer veri alanlarına replike edilmektedir.

Yedeklemenin hassasiyetine binaen üzerinde titizlikle durduğumuz bir konu olup her gün sıkı kontrol edilmektedir. Bunun yanında Afet / Felaket Durumu yedeklemesi kullanımına devam edilmektedir.

BELEDİYENİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

a) Belediyelerle İlgili Temel Mevzuatlar

TÜRÜ	MEVZUAT		RESMİ GAZETE	
	Adı	No	Tarih	No
Kanun	Büyükşehir Belediye Kanunu	5216	23.07.2004	25531
Kanun	Belediye Kanunu	5393	13.07.2005	25874
Kanun	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	5018	24.12.2003	25326
Kanun	Belediye Gelirleri Kanunu	2464	29.05.1981	17354
Kanun	Umumi Hıfzısıhha Kanunu	1593	06.05.1930	1489
Kanun	İller Bankası Kanunu	4759	23.06.1945	6039
Kanun	Gecekondu Kanunu	775	30.07.1966	12362
Kanun	Çevre Kanunu	2872	11.08.1983	18132
Kanun	İmar Kanunu	3194	09.05.1985	18749
Kanun	Devlet İhale Kanunu	2886	10.09.1983	18161
Kanun	Kamu İhale Kanunu	4734	22.01.2002	24648
Kanun	Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	4735	22.01.2002	24648
Kanun	Kamulaştırma Kanunu	2942	08.11.1983	18215
Kanun	Toplu Konut Kanunu	2985	17.03.1984	18344
Kanun	Yapı Denetimi Hakkında Kanun	4708	13.07.2001	24461
Kanun	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	4982	24.10.2003	25269
Kanun	“Yıpranan Tarihi ve Kültürel Varlıkların Yenilenerek Kullanılması Hakkında Kanun”	5366	09.07.2005	25866
Kanun	Özürlüler ve Bazı Kanun ve KHK’lerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun”	5378	07.07.2005	25868
Kanun	Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu	2863	23.07.1983	18113
Kanun	Avrupa Yerel Özerklik Şartı	3723	03.10.1992	21364
Kanun	Kabahatlar Kanunu	5326	31.03.2005	25772
Kanun	Hayvan Sağlığı ve Zabıta Kanunu	3285	16.05.1986	1909
Kanun	İş Kanunu	4857	22.05.2003	25134
Kanun	Tebliğat Kanunu	7201	19.02.1959	10139

b) Belediyelerin Görevleri

5393 sayılı Belediye Kanunu, belediyelerin yetki ve sorumluluklarını şu şekilde belirtmiştir. Yasada bazı görevler asli niteliktedir. Belediyelerin zorunlu, emredici nitelikteki görevleri 14. maddenin “a” bendinde, “İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000’i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar ¹²” şeklinde sıralanmıştır. Son cümlede sözü edilen sorumluluk, diğer belediyeler için isteğe bağlı olmaya devam etmektedir.

Belediyelerin diğer yetkileri ise 14. maddenin “b” bendinde şu şekilde belirtilmektedir: ¹³

“Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekliğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.”

Büyükşehir İlçe Belediyeleri

Büyükşehir Belediye Kanunu’nda büyükşehir ilçe belediyesi ifade bulmuştur (madde 3):

İlçe belediyesi: Büyükşehir belediyesi sınırları içinde kalan ilçe belediyesini, ifade eder. Büyükşehir ilçe belediyesi de, idari ve mali özerkliğe sahip bir idari birimdir.

Büyükşehir ilçe belediyeleri, büyükşehir belediye sisteminin bir parçasıdır ve o sistemin alt kademesini oluştururlar. Yetki bakımından büyükşehir belediyesine kıyasla daha az yetkiye sahiptirler, yine mali kaynakları da daha azdır. İlçe belediyelerinin imar ve bütçeye ilişkin kararlarının, ayrıca büyükşehir belediye meclisinde görüşülüp onaylanması gereklidir. Ancak bunun dışındaki konularda, kanunun kendilerine bırakmış olduğu alanlarda tam yetkiye sahiptirler. Aşağıda bu belediyeler daha geniş olarak anlatılmaktadır.

Büyükşehir İlçe Belediyelerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanun’un 7. maddesinde büyükşehir ilçe belediyelerinin yetkileri açıklanmaktadır. Bu maddeye göre ilçe belediyelerinin yetkileri şunlardır: ¹⁴

» Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile yukarıda büyükşehir belediyesince yürütüleceği belirtilenler dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

» Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.

» Sıhî işyerlerini, 2. ve 3. sınıf gayrisihî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

» Büyükşehir belediyesince yürütüleceği belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, özürhüleri, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.

» Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

Bu kapsamda, 5216 sayılı Kanunu'nun 7. maddesinde büyükşehir belediyelerinin ilçe belediyelerine devredebileceği görevler şu şekilde sıralanmıştır: ¹⁵

» Mezarlık alanlarını tespit etmek, mezarlıklar tesis etmek, işletmek, işlettirmek, defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

» Yolcu ve yük terminalleri, otoparklar yapmak ve yaptırmak, işletmek ve ruhsat vermek.

» Her çeşit toptancı ve mezbahaları yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettirmek, imar planında gösterine yerlerde yapılacak olan özel hal ve mezbahaları ruhsatlandırmak ve denetlemek.

» Yine bu kanunla büyükşehir belediyeleri 7. maddenin "l", "s", t" bentlerindeki görevleri ile temizlik ve adres numaralandırmaya ilişkin görevlerini meclis kararı ile ilçe belediyelerine devredebilir, birlikte yapabilirler.

Ayrıca büyükşehir belediyesinin ilçe belediyelerinin bütçe ve imara ilişkin kararları üzerinde kabul etme ve değiştirerek kabul etme yetkisi bulunmaktadır. Geçmişteki uygulamadan farklı olarak ilçe belediyesine ait olan bu kararların geri gönderilmesi yetkisine son verilmiştir. Örnek vermek gerekirse, Kocaeli Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde yer alan 12 ilçe belediyesi tarafından 2006-2012 yılları arasında meclislerinde kabul edilerek büyükşehir belediye meclisine onaylanmak üzere gönderilen 1997 adet imar plan ve tadilatlarının 635 adetinin değiştirilerek tadilen onaylandığı tespit edilmiştir. ¹⁶

¹⁵ 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 7. Madde.

¹⁶ O. Veli Alıcı, *Büyükşehir Belediyesi ile İlçe Belediyeleri Arasındaki İlişkiler: İstanbul Örneği*, İstanbul: Beta Yayınları, 2012, s. 155.

¹⁷ 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Resmi Gazete 13/07/2005/25874.

¹⁸ 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 14. Madde

¹⁹ 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 7. Madde.

MÜDÜRLÜKLERİN GÖREV ALANLARI (ÖZET)

SORUMLU BİRİM	FAALİYETLER
BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ	Basınla ilişkiler, Tanıtım faaliyetleri ve reklam mecralarının yönetimi, Görsel arşiv
	Sosyal medya (kurumsal hesapların takibi)
	Sürekli yayınlar (Yeniden Ümraniye Dergisi)
	Belediye web portalı (umraniye.bel.tr)
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	Belediye otomasyonu (Ukbs)
	Kurum içi "Teknik Servis" hizmetleri
	Yeni teknolojik gelişmelerin kuruma adapte edilmesi
	E- Belediye Uygulamaları
	Belediye Santrali / İletişim altyapısı
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre denetimleri
	Geri dönüşüm çalışmaları
	Çevre konusunda öğrencileri ve toplumu bilinçlendirme
EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	Kamulaştırma işlemleri
	Tapu tahsis işlemleri
	Yola terk, yoldan ihdas işlemleri
	Gayrimenkul satış, kiralama ve ecrimisil işlemleri
ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	İhale işlemleri (Yapım işleri, Mal alımı, Hizmet alımı)
	Doğrudan temin yoluyla mal ve hizmet alımları
	Sarf malzemeleri deposu
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Taşıt ulaşımı altyapısının geliştirilmesi (yol, kavşak, geçit vb. yapımı)
	Yaya ulaşımı altyapısının geliştirilmesi (kaldırım yapımı ve yürüyüş yolları)
	Sosyal donatı alanları inşa edilmesi (Eğitim, kültür, sağlık vb. hizmet amaçlı binalar...)
	Prestij cadde/sokak düzenleme
	Yağmursuyu altyapısının geliştirilmesi (kanal, oluk, istinat duvarı, ızgara...)

MÜDÜRLÜKLERİN GÖREV ALANLARI (ÖZET)

HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	Halkla ilişkilerin geliştirilmesi (Çağrı Merkezi, Çözüm Merkezi, Danışma, Rehberlik/refakat hizmet vb.)
	İstihdam Merkezi (http://istihdam.umraniye.bel.tr/)
	Kent konseyi ve Katılımcı yönetim uygulamaları
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Adli davaların takibi
	İdari davaların takibi
	Müdürlüklere hukuki konularda danışmanlık
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	İmar durumu verilmesi
	İnşaat ruhsatı işlemleri (Avan, Mimari, Statik, Tesisat vb. proje onayları ve ruhsatın verilmesi)
	Kentsel yenileme çalışmaları (Kentsel Yenileme Şefliği)
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	Personel işlemleri (Giriş, çıkış, atama, terfi, izin, maaş ve diğer özlük işlemler)
	Belediye personeline yönelik "hizmet içi eğitimler"
	Personele yönelik sosyal faaliyetler
	Stajyer istihdamı (tüm birimlerde)
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	Belediye hizmet binalarının bakım onarımı
	Belediye hizmet binalarının iç/dış temizliği
	Personelin öğle yemeğinin hazırlanması, servisi (Çiğdem Restorant)
	Belediye geneli tüm aboneliklerin takibi (Elektrik, Su, Doğalgaz, Sabit Telefon, GSM, GPRS)
	Sosyal Tesisleri'ni işletilmesi (Tantavi Sosyal Tesisleri, Meydan Sosyal Tesisleri)
	Otoparkların işletilmesi (Zübeyde Hanım kat otoparkı, Nikâh Sarayı otoparkı)
	Evlendirme Hizmetleri (Nikâh Sarayı)
	Hizmet A.Ş ile belediye arasındaki ilişkilerin koordinasyonu
KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Kadınlara yönelik hizmetler (Hanımeli çarşısı, Psikolojik danışmanlık hizmeti, "Kadın Konukevi".....vb.)
	Dezavantajlı çocuklara yönelik hizmetler (eğitim, rehabilitasyon ve sosyal konular)
	Engellilere yönelik hizmetler (Engelliler Eğitim ve Kültür Merkezi, Eğitici ve sosyal faaliyetler, Engelli taşıma hizmeti,.....vb.)
	Yaşlılara yönelik hizmetler (Evde bakım hizmeti, Ev temizliği, Psikolojik danışmanlık... vb.)
	Kadınlara yönelik 'Meslek Kursları'

MÜDÜRLÜKLERİN GÖREV ALANLARI (ÖZET)

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	Yetişkinlere yönelik Kültürel etkinlikler
	Çocuklara yönelik Kültürel etkinlikler
	Halka yönelik kültürel geziler
	Proje bazlı çalışmalar
	Kişisel Gelişim-Müzik Kursları + Yer altı Sanatkârlar Çarşısı
	Bilgi Evi hizmetleri
	Kültür Merkezlerinin genel yöntemi (idari işler, salonların kiralanması vb)
KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ	1/1000 Uygulama İmar Planlarının hazırlanması + (2b ve 18. madde uygulamaları)
	İmar Planı tadilatları
	Numarataj hizmetleri (İdari sınırlar ve Adres bilgilerinin güncellenmesi)
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Belediye bütçesini hazırlama ve uygulama
	Belediye gelirinin takibi (tahsilat ş.)
	Belediye giderlerinin takibi (masraf ş.)
	Kentli servisi
	Belediye geneli demirbaş/aynıyat işlemleri
	İç kontrol sistemi / Ön mali kontrol (iç kontrol ş.)
MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	Belediye hizmetleri için araç ve makine temini
	Araç-makine bakım onarımları (kademe)
	Asfalt üretimi ve satışı
	Vatandaşların, Kamu kurumlarının ve STK'ların eğitim, kültür, sosyal amaçlı araç taleplerinin karşılanması
	Hasta taşıma hizmeti (Ambulans ve binek araçla)
	Sivil Savunma / Ümraniye Afet Yönetim Projesi
MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	Muhtarlıklarla Koordinasyon
	Muhtarlık Ziyaretleri
	Muhtar Bilgi Sistemi (www.muhtar.gov.tr) üzerinden gelen talep ve şikâyetlerin karşılanması

MÜDÜRLÜKLERİN GÖREV ALANLARI (ÖZET)

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	Başkanlığın günlük çalışma programının koordinesi
	Vatandaş-başkanlık görüşmelerinin koordinesi
	Protokol hizmetleri
	Temsil, ağırlama hizmetleri
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	Park yapımı
	Parkların revizyonu, bakım ve onarımı
	Yeşil alan düzenlemeleri
	Ağaçlandırma çalışması, kent mobilyaları
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	"İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatı" işlemleri
	Hafta tatili ruhsatı
	Asansör muayene hizmetleri
GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Sporun yaygınlaştırılması, yeni imkânlar oluşturulması
	Spor okulları açılması ve işletilmesi (Yaz Spor Okulu,.....vb.)
	Mevcut fitness merkezlerinin işletilmesi
	Geleneksel Ümraniye Spor Oyunları
	Amatör spor kulüplerinin desteklenmesi
SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Gıda/erzak yardımları (Sosyal Market)
	"Halil İbrahim Aşevi" ve sıcak yemek yardımı
	Toplu sünnet - Toplu nikâh organizasyonları
	Engelli, yaşlı ve hastalara yönelik araç, gereç, tıbbi malzeme yardımları
	Asker Aile Yardımı
	Nakdi yardımlar (Yardım Kurulu kararı, Encümen kararı)
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	Stratejik Planlama çalışmaları (Stratejik Plan, Performans Programı, Bütçe, Faaliyet Raporları)
	Kalite Yönetim Sistemi (TSE EN ISO 9001)
	Memnuniyet ölçümleri (vatandaş, personel, yönetici vb. memnuniyetler)
	Proje bazlı çalışmalar
	AB, Özel Sektör ve STK'larla koordinasyon ve ortak proje uygulamaları
	Kardeş Şehirler

MÜDÜRLÜKLERİN GÖREV ALANLARI (ÖZET)

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	Personel disiplin ve soruşturma işlemleri
	Tüketici hakem heyeti
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Evsel atıkların toplanması
	Sokak temizliği (süpürme)
	İnşaat atıklarının toplanması (Sahipli ve torbalanmış molozların alımı, nakli)
	Boş arsaların temizliği
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Yol ve kaldırımların bakım onarımları
	Altyapı bakım onarımları
	Kış çalışmaları (aşırı karlı ve yağmurlu havalarda)
	Okulların ve diğer kamu binalarının bakım onarımlarına destek verilmesi
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Sokak hayvanlarının rehabilitasyonu (muayene, aşı, kısırlaştırma vb)
	Hayvanların sahiplendirilmesi ve sahipli hayvanların takibi
	Kurban organizasyonu kayıt ve kontrol işlemleri
	Çevre ve kapalı mekân ilaçlamaları (acil talepler için)
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	Yapı denetim hizmetleri (denetim firmalarının denetlenmesi)
	Plana aykırı ve metruk yapıların yıkımı/yıktırılması
	İskân Belgesi verilmesi
	Asansör tescil işlemleri
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Belediye Meclisi Sekreteryası
	Belediye Encümeni Sekreteryası
	Dilekçeler ve Dış yazışmaların koordinasyonu
	Standart Dosya Planı ve Kurumsal Arşiv + EBYS
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	İşyeri denetimleri
	Pazar yeri düzenleme ve denetimi
	Seyyar ve işyeri işgalleri denetimi
	Kaçak kazı ve hafriyat denetimi
	Toplum huzuruna zarar veren unsurlara müdahale edilmesi



3. BÖLÜM KURUMUN AMAÇ VE HEDEFLERİ

- >Kentsel Gelişim
- >Toplumsal Gelişim
- >Kurumsal Gelişim

2017 Performans Programı



AMAÇ 1.

Kentsel gelişimi sağlamak.

Şehrin fiziki gelişiminin kontrol altına alınması ve yönetilebilir hale getirilmesi belediyeçilik hizmetlerinin başında gelir. Bu yüzden “kentsel gelişimi sağlamak” bizim üç temel amacımızın ilkinin oluşturmaktadır. Bu amaca bağlı olarak yapılacak çalışmalar 11 hedef üzerinden eylem planına aktarılmıştır. Bu hedefler yandaki tabloda görüleceği gibi imar planlama, yapı denetim, kentsel dönüşüm, kamulaştırma, altyapı, sosyal donatı alanları, park ve yeşil alanlar, çevre, temizlik, geri dönüşüm gibi şehrin fiziki alanını rehabilite etmeye yönelik faaliyetlerden oluşmaktadır. Elbette sosyal alandan soyutlanmış bir kentsel düzenleme düşünülemez. “Toplumsal gelişimi sağlamak” amacına dair eylemler çoğu zaman “Kentsel gelişimi sağlamak” amacını desteklemekte, onun tamamlayıcı unsuru haline gelmektedir.

Belediyemizin öncü çalışmaları neticesinde hızlı bir gelişim kaydeden Ümraniye’de son 13 yılda yapı stokunun %60’ı yenilenmiştir. Bu kendine özgü kentsel dönüşüm hareketi yeni plan döneminde de devam edecektir.

Altyapısı büyük oranda tamamlanan ilçemizde artan nüfus ve taleplere göre altyapının geliştirilmesi planlanmaktadır. Lokal çözümler yerine entegre ve bölgesel kalıcı çözümler üzerine gidilecektir. Yaklaşık 800 km olan yol/sokak ağıımızın tamamı geçmiş dönemlerde yenilenmiş, rehabilite edilmiştir. Ancak yoğun yapılaşmaya bağlı olarak bozulan yolların hızla onarılması planlanmıştır. 2b alanlarının yapılaşmaya başlamasıyla ortaya çıkacak altyapı ve üstyapı ihtiyaçları da orta vadeli planlarımıza dahil edilmiştir. Çevre ve temizlik alanında mevcut tedbirler geliştirilerek devam edecektir. Geri dönüşüm konusunda halkın bilinçlendirilmesine öncelik verilecek, çalışmaların ilçe genelinde etkin bir şekilde yapılması sağlanacaktır. Yine park alanlarının daha fonksiyonel ve mahallelere dengeli dağılımı konusunda hassasiyet gösterilecektir.

Amaç 1. KENTSEL GELİŞİMİ SAĞLAMAK.

HEDEFLER	SORUMLU BİRİM
A1.H1. Ümraniye'nin ulaşım ağını ve altyapısını geliştirmek.	Fen İşleri Müdürlüğü
A1.H2. Sosyal donatı alanları inşa etmek ve kamu kurumlarına destek olmak.	Fen İşleri Müdürlüğü
A1.H3. Mevcut ulaşım ağı ve altyapının bakım onarımlarını yapmak, trafik düzenleme projeleri geliştirmek.	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
A1.H4. Asfalt üretim sürecini etkin bir şekilde yöneterek belediyenin asfalt ihtiyacını karşılamak.	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
A1.H5. Yapı Ruhsatı iş sürecini etkin bir şekilde yöneterek sağlıklı ve mevzuata uygun yapılaşma sağlamak.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
A1.H6. İmar planlarını etkin bir şekilde yöneterek ilçenin kentsel gelişimine katkı sağlamak ve adres bilgilerini güncellemek.	Kentsel Tasarım Müdürlüğü
A1.H7. Yapı denetim faaliyetlerinin etkinliğini artırmak ve kaçak yapı teşebbüslerini sıfır seviyesine indirmek.	Yapı Kontrol Müdürlüğü
A3.H8. Belediyenin (kiralama, satış, ecrimisil vb.) gayrimenkul gelirlerini yönetmek ve ihtiyaca göre kamulaştırma yapmak.	Emlak İstimlak Müdürlüğü
A1.H9. Çevre denetimlerini ve geri dönüşüm çalışmalarını yaygınlaştırmak.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
A1.H10. "Temiz Ümraniye" idealiyle, atıkların verimli ve düşük maliyetli toplanmasını sağlamak.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
A1.H11. İlçede yeşil alan ve park alanları oluşturmak ve mevcut parkların bakım onarımlarını yapmak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

**A1. HEDEF 2**

Sosyal donatı alanları inşa etmek ve kamu kurumlarına destek olmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		HEDEFLENEN	
		2015	2016	2017	
1.	Madenler Anadolu İ.H.L, Yurt, Kapalı Spor Salonu (Bağış)	[%]	-	-	70%
2.	Madenler Mahallesi Yetimler İçin Fen Lisesi+Kapalı Spor Salonu+Yurt (Bağış)	[%]	-	-	40%
3.	Ümraniye Ulu Camii ve Katlı Yeraltı Otoparkı (İBB)	[%]	-	-	50%
4.	Ümraniye Stadyumu (C ve D Blok)	[%]	-	-	100%
5.	Ümraniye Şehir Stadyumu (B Blok)	[%]	-	-	100%
6.	Hekimbaşı Gençlik Merkezi ve Kapalı Spor Salonu (Bağış)	[%]	-	-	60%
7.	Hekimbaşı Spor Tesisleri Halı Saha Yenileme (1500 m ² 'lik)	[%]	-	-	100%
8.	Atakent Mahallesi Halı Saha ve Spor Salonu Yapımı (İrfan Koleji)	[%]	-	-	100%
9.	Makine İkmal Yerleşkesi (Bağış)	[%]	-	-	40%
10.	Atık Getirme Merkezi	[%]	-	-	100%
11.	İstiklal Mahallesi Sosyal Market + Lojistik Merkezi + Spor Salonu	[%]	-	-	100%
12.	Altınşehir Mahallesi Hasan Özyayın İlkokulu (Bağış)	[%]	-	-	100%
13.	Y.Dudullu Mahallesi Sadrettin Tanfer İlkokulu (Bağış)	[%]	-	-	100%
14.	Çamlık Mahallesi İlkokulu (Bağış)	[%]	-	-	80%
15.	Huzur Mahallesi İlkokulu (Bağış)	[%]	-	-	100%
16.	Şehit Köksal Karmil İmam Hatip Ortaokulu (60. Yıl Meyveli Bahçe) Ek Bina (9 Derslik) ve Mescid Yapımı	[%]	-	-	100%
17.	Giresun Çanakçı Yatılı İmam Hatip Lisesi Yapımı (Bağış)	[%]	-	-	100%
18.	29 Mayıs Üniversitesi C Blok Yapımı	[%]	-	-	100%
19.	Saat Kuleleri	[%]	-	-	100%
20.	Necip Fazıl Mah. Yüzme Havuzu ve Spor Salonu	[%]	-	-	100%
21.	Hatay - Belen Sosyal Tesis Projesi (Bağış)	[%]	-	-	100%
22.	Aziz Mahmud Hüdayi Vakfı Gülistan Kuran Kursu ve Camii (Bağış)	[%]	-	-	70%
23.	Bulgaristan Camii (Bağış)	[%]	-	-	100%
24.	Altınşehir Mahallesi Muhtarlık Hizmet Binası	[%]	-	-	100%
25.	İnkılap Mahallesi Muhtarlık Hizmet Binası	[%]	-	-	100%
26.	Altıeyül Belediyesi Kültür Merkezi	[%]	-	-	100%
27.	Susurluk (Karapürçek) Cami - Meydan Düzenleme	[%]	-	-	100%
28.	Susurluk Belediyesi Pazar Yeri Yapımı	[%]	-	-	100%
29.	Susurluk İlçesi Okul Tadilatı	[%]	-	-	100%
30.	İGDAŞ Acil Müdahale Hizmet Binası	[%]	-	-	100%
31.	YEDAM Binası	[%]	-	-	100%
32.	Cemil Meriç K.M, M.Akif K.M,Medine Camii,İhlamurkuyu-Tepeüstü-Elmalıkent Muhtarlıkları Dış Cephe Mantolama ve Boyama	[%]	-	-	100%
33.	Eski Belediye Binası Kültür ve Ticaret Merkezi	[%]	-	-	20%
İZLEME GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN	
		2015	2016	2017	
1.	Tadilat ve Bakım Desteği Verilen Kamu Kurumu Sayısı (Okul, Muhtarlık, Sağlık Ocağı, Cami vb)	[adet]	64	35	40

HEDEFLER İLGİLİ FAALİYETLER VE PROJELER	2017 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI
► Ümraniye Ulu Camii (Belediye) Katlı Yeraltı Otoparkı (İBB)	3.500.000 ₺
► Ümraniye Stadyumu (C - D Blok)	7.000.000 ₺
► Ümraniye Şehir Stadyumu (B Blok)	6.500.000 ₺
► Hekimbaşı Spor Tesisleri Halı Saha Yenileme (1500 m ² 'lik)	300.000 ₺
► Atakent Mahallesi Halı Saha ve Spor Salonu Yapımı (İrfan Koleji)	1.500.000 ₺
► Atık Getirme Merkezi	1.000.000 ₺
► İstiklal Mahallesi Sosyal Market + Lojistik Merkezi + Spor Salonu	5.782.000 ₺
► Altınşehir Mahallesi Hasan Özaydın İlkokulu (Bağış)	115.000 ₺
► Şehit Köksal Karmil İmam Hatip Ortaokulu (60. Yıl Meyveli Bahçe) Ek Bina (9 Derslik) Ve Mescid Yapımı	1.500.000 ₺
► 29 Mayıs Üniversitesi C Blok Yapımı	5.000.000 ₺
► Saat Kuleleri	750.000 ₺
► Necip Fazıl Mah. Yüzme Havuzu Ve Spor Salonu	1.500.000 ₺
► Altınşehir Mahallesi Muhtarlık Hizmet Binası	500.000 ₺
► İnkılap Mahallesi Muhtarlık Hizmet Binası	500.000 ₺
► Altıeylül Belediyesi Kültür Merkezi	5.000.000 ₺
► Susurluk (Karapürçek) Cami - Meydan Düzenleme	600.000 ₺
► Susurluk Belediyesi Pazar Yeri Yapımı	3.000.000 ₺
► Susurluk İlçesi Okul Tadilatı	1.000.000 ₺
► İğdaş Acil Müdahale Hizmet Binası	500.000 ₺
► YEDAM Binası	500.000 ₺
► Cemil Meriç K.M, M.Akif K.M, Medine Camii, İhlamurkuyu-Tepeüstü-Elmalıkent Muhtarlıkları Dış Cephe Mantolama ve Boyama	400.000 ₺
► Eski Belediye Binası Kültür ve Ticaret Merkezi	0 ₺
► Madenler Anadolu İ.H.L,Yurt, Kapalı Spor Salonu	(BAĞIŞ)
► Madenler Mahallesi Yetimler İçin Fen Lisesi+Kapalı Spor Salonu+Yurt	(BAĞIŞ)
► Hekimbaşı Gençlik Merkezi ve Kapalı Spor Salonu	(BAĞIŞ)
► Makine İkmal Yerleşkesi	(BAĞIŞ)
► Y.Dudullu Mahallesi Sadrettin Tanfer İlkokulu	(BAĞIŞ) + 115.000
► Çamlık Mahallesi İlkokulu	(BAĞIŞ)+120.000
► Huzur Mahallesi İlkokulu	(BAĞIŞ)
► Giresun Çanakçı Yatılı İmam Hatip Lisesi Yapımı	(BAĞIŞ)
► Hatay - Belen Sosyal Tesis Projesi (Bağış)	(BAĞIŞ)
► Aziz Mahmud Hüdayi Vakfı Gülistan Kuran Kursu ve Camii (Bağış)	(BAĞIŞ)
► Bulgaristan Cevzlikalfaköy Camii	(BAĞIŞ)
► Kamu Kurumları Bakım Onarım Faaliyeti	2.013.000 ₺
► Hedefle ilgili personel giderleri	3.675.000 ₺
TOPLAM HEDEF MALİYETİ	52.370.000 ₺

Açıklamalar:

*Makine İkmal Yerleşkesi, Hekimbaşı Gençlik Merkezi ve Kapalı Spor Salonu, Madenler Yetimler Fen Lisesi ile Madenler Anadolu İ.H.L,Yurt, Kapalı Spor Salonu,Altınşehir,Y.Dudullu,Çamlık, Huzur İlkokulları,Giresun Çanakçı İHL,Hatay Belen Sosyal Tesis,Aziz Mahmud Hüdayi Vakfı Gülistan Kuran Kursu ve Camii,Bulgaristan Camii'nin hibe yolu yapılması öngörülmektedir.



A1. HEDEF 3

Mevcut ulaşım ağı ve altyapının bakım onarımlarını yapmak, trafik düzenleme projeleri geliştirmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		HEDEFLenen
	2015	2016	2017
1. Vatandaş memnuniyeti (genel) (%)	56,7%	60,2%	80,0%
<i>Kaldırım onarımı</i> (%)	60,0%	67,8%	80,0%
<i>Asfalt onarımı</i> (%)	55,0%	60,9%	80,0%
<i>Sınır elemanı talepleri</i> (%)	44,0%	67,0%	70,0%
<i>Rögar,ızgara, yağmursuyu kanalı talepleri</i> (%)	64,0%	57,1%	70,0%
<i>Su baskınları</i> (%)	56,0%	56,2%	70,0%
<i>Hız kesici talepleri</i> (%)	61,0%	52,2%	70,0%
2. Asfalt onarım taleplerinin karşılanma süresi [gün]	7	7	7
3. Kaldırım onarımı taleplerinin karşılanma süresi [gün]	7	7	7
4. Yağmursuyu ızgara onarımı taleplerinin karşılanma süresi [gün]	10	10	10
5. Sınır elemanı (duba,mantar,vb) taleplerinin karşılanma süresi [gün]	15	15	15
İZLEME GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
	2015	2016	2017
1. Yıllık ortalama talep ve şikâyet sayısı (yol ve altyapı bakım onarımıyla ilgili) [adet]	17.779	13.460	15.000
2. Asfalt onarım yapılan "nokta sayısı" [adet]	7.131	6.252	7.000
3. Asfalt onarım için kullanılan "asfalt miktarı" [ton]	29.555	24.531	25.000
4. Kaldırım onarımı yapılan "nokta sayısı" [adet]	4.419	4.200	4.000
5. Onarımı yapılan kilit taşı alanı [m ²]	28.817	37.152	35.000
6. Onarımı yapılan bordür uzunluğu (normal+oluklu) [m]	13.914	12.497	15.000
7. Onarımı yapılan sokak tabelası ve sınır elemanı sayısı [adet]	1.979	2.894	2.000
8. "Yağmursuyu kanalı onarımı" yapılan nokta sayısı [adet]	197	129	150
9. Temizliği yapılan "yağmursuyu ızgara" sayısı [adet]	11.969	12.663	13.000
10. Yeni yapılan yağmursuyu ızgara sayısı [adet]	501	294	500
11. Olumsuz hava koşullarıyla mücadele çalışmaları [adet]	✓	✓	✓
<i>Kullanılan araç sayısı</i> [adet]	75	50	-
<i>Kullanılan tuz miktarı</i> [ton]	1.285	1.573	-
12. Geometrik yol düzenleme proje sayısı [adet]	8	16	10
13. Alım aplikasyon çalışması [adet]	11	50	30
14. Sinyalizasyon kurulan nokta sayısı [adet]	2	2	5
15. Düzenlenen kazı ruhsatı sayısı [adet]	1.250	1.691	1.200
16. Bakım onarım desteği verilen kamu kurumu sayısı [adet]	18	38	20
HEDEFLERİ İLGİLİ FAALİYETLER VE PROJELER	2017 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI		
► Asfalt onarım faaliyeti	3.500.000 ₺		
► Kaldırım onarım faaliyeti (kilittaşı,bordür)	4.000.000 ₺		
► Diğer alt yapı yatırımlarının tamir, bakım ve onarımlarının yapılması	4.289.000 ₺		
► Geometrik yol düzenlemesi	500.000 ₺		
► Kamu kurumlarına bakım onarım desteği sağlanması	500.000 ₺		
► Olumsuz hava koşullarıyla mücadele	1.000.000 ₺		
► Hedefle ilgili personel giderleri	511.000 ₺		
TOPLAM HEDEF MALİYETİ	14.300.000 ₺		



A1. HEDEF 5

Yapı Ruhsatı iş sürecini etkin bir şekilde yöneterek sağlıklı ve mevzuata uygun yapılaşma sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		HEDEFLENEN
	2015	2016	2017
1. Yapı ruhsatı işlemlerinden vatandaşın memnuniyeti [%]	74.7%	65,0%	75%
2. Gelen talep şikayetlere cevap verme süresi [gün]	1	1	1
3. (2000 m ² ye kadar) İnşaat ruhsatı verme süresi [gün]	10	10	10
4. (2000 m ² üstü) İnşaat ruhsatı verme süresi [gün]	15	15	10
5. Tadilat Ruhsatı ve eki projelerin inceleme süresi (İnşaat alanı 2000 m ² ye kadar) [gün]	8	8	8
6. Tadiat Ruhsatı ve eki projelerin inceleme süresi (İnşaat alanı 2000 m ² üstü) [gün]	10	10	10
7. Ruhsat yenileme süresi [gün]	1	1	1
8. Ruhsat temdid i işlem süresi [gün]	2	2	2
9. İmar Durum Belgesi verilme süresi [gün]	2	2	2
10. Teşekküllü İmar Durum Belgesi verilme süresi [gün]	5	5	5
11. Yıkım Ruhsatı Süresi [gün]	5	5	5
12. İskân Verilme Süresi [gün]	5	5	5
13. Riskli bina tespit raporu inceleme süresi [gün]	2	2	2
14. Harç muafiyet belgesi verilme süresi (6306 sayılı kanun kapsamında) [gün]	1	1	1
15. Kira yardımı onay süresi [dk]	20	20	20
İZLEME GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
	2015	2016	2017
1. Verilen yapı ruhsatı sayısı [adet]	1.075	949	1.050
2. Verilen yapı ruhsatı alanı [m ²]	3.392.823	2.409.877	3.500.000
3. Bir yılda "Toplam Gelen Evrak" sayısı [adet]	30.734	28.198	30.000
4. Şikayet-talep sayısı (Çözüm Mrk. aracılığıyla gelen) [adet]	368	324	275
5. "İskan Belgesi" sayısı [adet]	563	615	700
6. "Yıkım Ruhsatı" sayısı [adet]	612	500	600
7. Muavakkat inşaat (geçici inşaat) ruhsatı [adet]	12	4	6
8. "İmar Durum Belgesi" sayısı [adet]	1.885	1.880	2.000
9. Şifai, bilgi ve dosya inceleme [adet]	28.122	23.333	27.000
10. Şifai imar durum [adet]	33.701	36.746	37.000
11. 6306 say. kanun kapsamında harç muafiyet belgesi [adet]	554	360	500
HEDEFLE İLGİLİ FAALİYETLER VE PROJELER	2017 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI		
► İnşaat ruhsatı işlemleri faaliyeti	80.000 ₺		
► İmar durumu inceleme ve belgelendirme faaliyeti	68.000 ₺		
► Statik, tesisat ve zemin etüt faaliyeti	73.000 ₺		
► İmar arşivi ve vatandaş taleplerinin karşılanması faaliyeti	157.000 ₺		
► Kentsel yenileme faaliyeti	35.000 ₺		
► <i>Hedefle ilgili personel giderleri</i>	1.787.000 ₺		
TOPLAM HEDEF MALİYETİ	2.200.000 ₺		



A1. HEDEF 6

İmar planlama sürecini etkin bir şekilde yöneterek ilçenin kentsel gelişimine katkı sağlamak ve adres bilgilerini güncellemek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		HEDEFLENEN
		2015	2016	2017
1. Toplam planlı alan ¹ (2b alanları hariç)	[hektar]	3.287	3.287	3.487
2. Planlama çalışması yapılan alan (hektar) ^{1,2,5,6}	[hektar]	1.049	–	200
3. 18. madde uygulaması yapılan alan (hektar) ³	[hektar]	9	5	5
4. Kentsel tasarım hizmetlerinden vatandaşın memnuniyeti	[%]	73,8%	–	75,0%
5. Kot Kesit Belgesi verilme süresi	[gün]	4	4	4
6. Kontur Gabari Belgesi verilme süresi	[gün]	5	5	5
7. İnşaat İstikamet Belgesi verilme süresi	[gün]	3	3	3
8. Terk ve İhdas işlemleri süresi	[gün]	3	3	3
9. Tevhit ve ifraz işlemleri süresi (işlem başlangıcı)	[gün]	3	3	3
10. Adres Bilgi Formu Verilme Süresi	[gün]	1	1	1
11. Cadde-Sokak ve Kapı Numarası tabelalarının yenilenme süresi	[gün]	30	30	30
12. Cadde-Sokak ve Kapı Numarası tabelalarının onarım süresi	[gün]	5	5	5
13. İpotek Kaldırma İşlem Süresi	[gün]	2	2	2
14. İrtifak Tesisi Kurulması Süresi	[gün]	45	45	45
15. Müstakil Tapu Verilmesi Süresi	[gün]	15	15	15
16. Reklam, İlan, Tanıtım Tabelaları ile ilgili taleplerin karşılanma süresi	[gün]	5	5	5
17. Coğrafi Bilgi Sisteminde veri girişi ve güncellenme süresi	[gün]	1	1	1
18. Ulusal Adres Veri Tabanı ¹ nda ilçemize ait verilerin veri girişi ve güncellenme süresi	[gün]	2	2	2
19. Yıkım Tespiti süresi	[gün]	3	3	3
İZLEME GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
		2015	2016	2017
1. Müdürlüğe "Toplam Gelen Evrak" sayısı	[adet]	7.785	7.282	10.000
2. Çözüm Merkezi'nden gelen şikâyet ve talep sayısı	[adet]	486	459	400
3. Yıllık toplam plan tadilatı sayısı ⁴	[adet]	42	30	30
4. "Tevhit işlemi" başvuru sayısı	[adet]	216	210	200
5. "İfraz işlemi" başvuru sayısı	[adet]	47	77	50
6. "Kamuya terk/ ihdas işlemi" başvuru sayısı	[adet]	413	473	400
7. "Kontur gabari belgesi" sayısı	[adet]	0	2	3
8. "Kot kesit belgesi" sayısı	[adet]	861	827	900
9. "İnşaat istikamet belgesi" sayısı	[adet]	1.002	1.320	1.100
10. Verilen "dış kapı" numara sayısı	[adet]	852	1.090	1.000
11. Verilen "iç kapı" numara sayısı	[adet]	5.488	9.137	8.000
12. Verilen müstakil tapu sayısı	[adet]	79	129	200
13. Düzenlenen adres formu sayısı	[adet]	995	645	800
14. Yıkım Tespiti sayısı	[adet]	17	13	30
15. Yenilenen cadde-sokak tabelası (duvar-direk)	[adet]	488	18	300
16. Yenilenen - onarılan kapı numarası tabelası	[adet]	148	330	500

17. Onarılan cadde-sokak tabelası	[adet]	214	214	200
18. Coğrafi bilgi sistemine bina koordinat girişi	[adet]	649	566	700
19. İrtifak Tesisi Kurulması sayısı	[adet]	19	27	20
20. İpotek Kaldırma İşlemi	[adet]	32	28	60
21. Coğrafi Bilgi Sistemine Kadastral Parsel Girişi	[adet]	2.971	12.508	3.000
HEDEFLE İLGİLİ FAALİYETLER VE PROJELER		2017 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI		
▶ Planlama ve haritalama faaliyeti		84.000 ₺		
▶ Numarataj ve kentsel tasarım faaliyeti		10.000 ₺		
▶ Şuyulandırma ve İmar uygulamaları		300.000 ₺		
▶ Müdürlük arşivi ve vatandaş talebinin karşılanması faaliyeti		10.000 ₺		
▶ <i>Hedefle ilgili personel giderleri</i>		1.096.000 ₺		
TOPLAM HEDEF MALİYETİ		1.500.000 ₺		

Açıklamalar:

¹ İstanbul Büyükşehir Belediyesi'nin üst ölçekli plan ve plan revizyonu, plan onama süreçleri ve ayrıca 2B alanlarında mülkiyet durumunun kesinleşmesine bağlıdır.

² 2012 Yılında yapılan plan çalışması merkez mahallelerdeki onaylı plan bölgesi içindeki tüm plan notlarının revize edilmesine yöneliktir.

³ 18. madde uygulama çalışmaları 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı olmayan ya da revize edilmesi gereken bölgelerde planların onanmasından sonra yapılabileceğinden uygulama süreci planların onaylanmasına bağlıdır.

⁴ Plan tadilatı bir hedef olmayıp, yıllık gelebilecek taleplerin öngörüsüdür.

⁵ 2014 yılında yapılan planlama çalışmaları onaylı plan bölgeleri içerisinde üst ölçekli planlara uygun olarak bölgesel olarak yapılan revizyonları içermektedir.

⁶ 2015 yılında (ilk altı ay) yapılan planlama çalışmalarının bir kısmı üst ölçekli planlara uygun bölgesel olarak yapılan revizyonları bir kısmı da belediyemizin tespit ettiği sorunlu bölgelerde yapılan 1/5000 ölçekli plan tekliflerini içermektedir.

**A1. HEDEF 7**

Yapı denetim faaliyetlerinin etkinliğini artırmak ve kaçak yapı teşebbüslerini sıfır seviyesine indirmek.

GÖSTERGELER		GERÇEKLEŞEN		HEDEFLenen
		2015	2016	2017
1.	Müdürlükten doğrudan hizmet alanların memnuniyet oranı [%]	80,8%	72,2%	83%
2.	Tespit edilen "ruhsata aykırılık" sayısı ¹ (Yapı Tatil Tutanağı) [adet]	125	81	60
3.	"Ruhsata aykırılık"ların artış azalış oranı ² [%]	-15,0%	-35,2%	-20,0%
4.	Şikayetlere cevap verme süresi [gün]	1	1	1
5.	Temel üstü vizesi verilme süresi [gün]	3	3	3
6.	Kat irtifakı verilme süresi [gün]	1	1	1
7.	Hafriyat taşıma kabul belgesi verilme süresi [gün]	1	1	1
8.	İş bitirme onay belgesi verilme süresi [gün]	1	1	1
9.	Toprak vizesi verilme süresi [gün]	3	3	3
10.	Asansör tescil belgesi verme süresi [gün]	5	5	5
GÖSTERGELER		GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
		2015	2016	2017
1.	Denetimi yapılan "inşaat" sayısı (Temelüstü Vizesi) [adet]	569	628	500
2.	İncelenen "toplam hakediş" sayısı [adet]	2.706	2.616	2.500
3.	Tedbirsiz inşaatlara yapılan tebliğ sayısı [adet]	297	319	400
4.	Çözüm Merkezinden gelen şikayet sayısı [adet]	4.682	5.385	5.200
5.	Müdürlükteki toplam evrak sirkülasyonu ³ [adet]	20.668	17.178	17.000
6.	Kat irtifakı kurulma sayısı [adet]	668	781	700
7.	Tarafımızdan yıkılan "ruhsata aykırı yapı" sayısı (3194-32) [adet]	12	12	10
8.	İlgilisine yıktırılan "ruhsata aykırı yapı" sayısı [adet]	41	17	10
9.	Tadilat ruhsatıyla düzenlenen "ruhsata aykırı yapı" sayısı [adet]	26	12	10
10.	TCK.184. uygulanan yapı sayısı [adet]	78	40	30
11.	Tedbirsiz inşaat tebliği (Encümene Sevk) [adet]	86	60	100
12.	Yıkılan metruk bina sayısı [adet]	21	8	10
13.	Tespit edilen "İzinsiz yıkım" sayısı [adet]	47	24	25
14.	Hafriyat taşıma kabul belgesi (Hafriyat katı atık harcı) [adet]	1.166	1.007	900
15.	Branda metrekare [m ²]	22.807	15.968	15.000
16.	Sac levha [adet]	2.327	3.044	3.000
17.	Hafriyat (Zbt. müd. ihbar zaptı) [adet]	3	16	15
18.	Tehlikeli hafriyat işlemi (Encümene sevk) [adet]	14	11	15
19.	İskele ve işgaliye işlemi [adet]	5	7	8
20.	İş bitirme tutanağı [adet]	544	501	450
21.	Verilen "asansör tescil belgesi" sayısı ⁵ [adet]	489	295	650

HEDEFLE İLGİLİ FAALİYETLER VE PROJELER	2017 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI
► İnşaat öncesi yapılan işler	635.000 ₺
► Yapı denetim faaliyeti ⁴	0 ₺
► Metruk binaların tespiti ve yıkımı ⁴	0 ₺
► Asansör tescil faaliyeti ⁴	0 ₺
► Hedefle ilgili personel giderleri	745.000 ₺
TOPLAM HEDEF MALİYETİ	1.380.000 ₺

Açıklamalar:

¹ Ruhsata aykırılıklar, sadece o yıl başlanan inşaatlarda görülen aykırılıklar değil, ilçedeki tüm yapılardaki aykırılıklardır. Bir inşaatla farklı zamanlarda birden fazla ruhsata aykırılık olabilmektedir.

² "Ruhsata aykırılıkların azalış oranı" bir önceki yıla göre hesaplanmaktadır.2014 yılında ruhsata aykırılık sayısı 99'dır.

³ Müdürlüğün yıllık evrak sirkülasyonu verisi "gelen evrak", "şikayet/talep evrakları", "kurum içi yazışmalar"ın toplamından oluşmaktadır.

⁴ Bu faaliyet yalnız personel giderleri ile yürütülmektedir.

⁵ 2012 yılından itibaren TS EN ISO/IEC 17020 standardınca akredite olmuş A tipi Muayene kuruluşu (TSE) tarafından periyodik muayeneler yapılmaktadır. Verilen Asansör Tescil Belgesi sayısı 07/06/2016 tarihi itibarıyla 387 adet olup, Asansör İş ve İşlemleri Birimi ; Başkanlık Makamının 07/06/2016 tarih ve 12632 sayılı Oluru ile Ruhsat Denetim Müdürlüğü'nden Yapı Kontrol Müdürlüğü'ne devredilmiştir.



A1. HEDEF 8

Belediyenin (kiralama, satış, ecrimisil vb.) gayrimenkul gelirlerini yönetmek ve ihtiyaca göre kamulaştırma yapmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		HEDEFLenen
		2015	2016	2017
1.	"Üm.Bld. Gayrimenkul Envanteri" çalışmasının güncellenme oranı [%]	100%	100%	100%
2.	Kira gelirleri tahakkuk/tahsilat oranı [%]	91%	95%	90%
3.	Ecrimisil gelirleri tahakkuk/tahsilat oranı [%]	67%	81%	90%
4.	Kamulaştırma bütçesi gerçekleştirme oranı [%]	50%	97%	100%
5.	Bir kamulaştırma işleminin tamamlanma süresi [gün]	70	60	70
6.	Yola terk, yoldan ihdas işlemlerinin tamamlanma süresi [gün]	20	20	20
7.	Tapu tahsisi işleminin tamamlanma süresi [gün]	60	60	60
İZLEME GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
		2015	2016	2017
1	Kiraya verilen taşınmaz sayısı [adet]	29	30	-
2	Toplam ecrimisil dosya sayısı [adet]	143	160	-
3	Yapılan kamulaştırma sayısı [adet]	2	3	4
4	Yapılan kamulaştırma tutarı [TL]	730.037 TL	1.493.940 TL	1.534.000 TL
5	Yapılan terk ve ihdas sayısı [adet]	34	59	40
6	Tapu tahsisi işlem sayısı [adet]	6	4	5
HEDEFLE İLGİLİ FAALİYETLER VE PROJELER		2017 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI		
► Belediye gayrimenkullerinin kiraya verilmesi işlemleri*		0 ₺		
► Ecrimisil işlemleri*		0 ₺		
► Gayrimenkul envanteri takibi*		0 ₺		
► Kamulaştırma işlemi		1.534.000 ₺		
► Arsa satış/devir işlemleri *		0 ₺		
► Yola terk, Yoldan İhdas işlemleri *		0 ₺		
► Tapu tahsisinin tapuya dönüştürülmesi *		0 ₺		
► <i>Hedefle ilgili personel giderleri</i>		666.000 ₺		
TOPLAM HEDEF MALİYETİ		2.200.000 ₺		

Açıklamalar:

* Bu faaliyetler sadece personel giderleriyle karşılanmaktadır.

**A1. HEDEF 9**

İlçemizde geridönüşüm çalışmalarını yaygınlaştırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		HEDEFLENEN
	2015	2016	2017
1. "Kaynağında ayrıştırma" çalışması yapılan mahalle sayısı ¹ [adet]	35	35	35
2. Geridönüşüm atıklarının evsel atıklara oranı [%]	6,85%	6,19%	7,15%
3. Toplanan ambalaj atığı miktarı [ton]	13.524	11.530	14.000
4. Toplanan cam atık miktarı [ton]	1.710	2.030	2.000
5. Toplanan bitkisel atık yağ miktarı [ton]	335	385	400
6. Toplanan atık pil miktarı [ton]	7,39	7,67	7
7. Toplanan madeni atık yağ miktarı [ton]	140	179,3	160
8. Toplanan ÖTL miktarı [ton]	366	618	600
9. Çevre bilinci semineri verilen okul sayısı [adet]	62	56	55
10. Çevre bilinci semineri verilen öğrenci sayısı [kişi]	50.352	40.172	40.000
İZLEME GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
	2015	2016	2017
1. Toplam ambalaj atığı konteynır sayısı [adet]	479	412	500
2. Toplam cam atığı kumbara sayısı [adet]	205	215	230
3. Bitkisel atık yağ toplanan nokta sayısı [adet]	1.190	1.237	1.250
4. Düzenlenen çevre etkinliği sayısı [adet]	5	1	3
5. Yapılan çevre denetimi sayısı ³ [adet]	3.110	5.578	3.200
6. Yapılan tebligat sayısı [adet]	2.319	835	1.500
HEDEFLERİ İLGİLİ FAALİYETLER VE PROJELER	2017 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI		
► Ambalaj atıklarının toplanması	20.000 ₺		
► Bitkisel atık yağların toplanması	10.000 ₺		
► Ömrünü tüketmiş lastiklerin toplanması	10.000 ₺		
► Atık pillerin toplanması	20.000 ₺		
► Elektronik atık toplama faaliyetleri	102.000 ₺		
Çevre bilincini geliştirme faaliyeti ► (Okullarda eğitim, Geziler, Baskılı dokümanlar, Çevre Günü etkinlikleri vb)	60.000 ₺		
Çevre denetimleri ► (Hurda depolama alanları denetimleri, hava kirliliği, gürültü kirliliği ve atık yağlar, ambalaj atıkları ile ilgili yapılan denetimler)	13.000 ₺		
► Hedefle ilgili personel giderleri	315.000 ₺		
TOPLAM HEDEF MALİYETİ	550.000 ₺		

Açıklamalar:

¹ Her mahallede haftanın belirli bir günü geridönüşüm atıkları toplanmaktadır. Özellikle ambalaj atıklarının toplanması konusunda Ümraniye'nin tüm mahallelerinde çalışma yapılmaktadır. Diğer geridönüşüme yönelik atıklar daha geniş periyotlarda toplanmaktadır. Ayrıca telefonla talep edildiği takdirde her türlü geridönüşüm atığı aynı gün alınmaktadır.

³ Hurda depolama alanları denetimleri, hava kirliliği, gürültü kirliliği ve atık yağlar, ambalaj atıkları ile ilgili yapılan denetimler

⁴ Eğitimlerin ulaşma oranı hesaplanırken; eğitim verilen kişi sayısı ilçemizdeki toplam öğrenci sayısına oranlanmaktadır. Yıllara göre toplam öğrenci sayıları 2015:118.519 ; 2016:118.856 2017:112.696

**A1. HEDEF 10**

"Temiz Ümraniye" idealiyle, atıkların verimli ve düşük maliyetli toplanmasını sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		HEDEFLENEN
	2015	2016	2017
1. Sokak temizliği ve çöp alımları konusunda "vatandaşın memnuniyeti" [%]	75,7%	80,8%	85,0%
Çöp toplama [%]	86,0%	78,0%	85,0%
Yıkama, süpürme, temizleme [%]	71,0%	82,7%	85,0%
Boş arsa temizliği [%]	79,0%	78,2%	85,0%
Kaldırım üzeri ot temizliği [%]	70,0%	79,0%	85,0%
Moloz alımı [%]	72,0%	85,2%	85,0%
Çöp konteyneri bakımı-temizliği [%]	76,0%	80,9%	85,0%
2. Çöp alımları konusundaki şikâyetlerin çözülme süresi [gün]	1	1	1
3. Moloz konusunda gelen taleplerin karşılanma süresi [gün]	2	2	2
4. Süpürülen cadde ve sokak oranı (makine + el ile) [%]	100%	100%	100%
Haftanın 7 günü (hergün) süpürülen [%]	50%	50%	50%
Haftanın 6 günü süpürülen [%]	25%	25%	25%
Haftanın 3 günü süpürülen [%]	25%	25%	25%
İZLEME GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
	2015	2016	2017
1. Bir yılda gelen toplam şikâyet/talep sayısı [adet]	22.745	22.247	20.000
Çözüm Merkezi aracılığıyla gelenlerin oranı [%]	56,0%	53,0%	54,0%
Birime direkt gelenlerin oranı [%]	44,0%	47,0%	46,0%
2. Yıllık toplanan evsel atık miktarı [ton]	232.801	235.292	238.000
2. Kişi başına düşen yıllık ortalama evsel atık miktarı ¹ [ton]	0,34	0,34	0,35
3. Yıllık toplanan moloz miktarı [ton]	33.136	36.252	40.000
4. İlçede mevcut toplam konteynır sayısı [adet]	6.100	7.000	7.500
5. Bir yılda dağıtılan konteynır sayısı (yeni+yenileme) [adet]	648	900	1.200
6. Yıkama-dezenfekte yapılan konteynır sayısı ² [adet]	10.000	10.000	10.000
7. Tamir edilen konteynır sayısı [adet]	2.766	3.950	2.750
8. Haftalık yıkanan pazaryeri sayısı [adet]	17	17	17
9. Okul bahçesi yıkama sayısı [adet]	260	265	260
10. Boya yapılan bordür uzunluğu [m]	120.000	120.000	120.000
11. Toplam yer altı konteynır sayısı [adet]	15	15	12
HEDEFLE İLGİLİ FAALİYETLER VE PROJELER	2017 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI		
► Evsel atıkların, molozların toplanması ve sokakların temizliği	30.000.000 ₺		
► Diğer mal ve malzeme alım maliyeti (Sarf Malzemeleri)	110.000 ₺		
► Bordür boyama faaliyeti	90.000 ₺		
► Yıkama faaliyeti (pazar yeri, okul bahçesi v.s.)	150.000 ₺		
► Konteynır ve çöp kovası dağıtımı ve tamiri faaliyeti	491.000 ₺		
► Hedefle ilgili personel giderleri	1.959.000 ₺		
TOPLAM HEDEF MALİYETİ	32.800.000 ₺		

Açıklamalar:

¹ Ümraniye nüfus bilgileri, 2013: 660.124 ; 2014: 674.131 ; 2015:688.347 ; 2016 : 694.158

² Konteynırlar birden fazla kez yıkanmaktadır.

**A1. HEDEF 11**

İlçede yeşil alan ve park alanları oluşturmak ve mevcut parkların bakım onarımlarını yapmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		HEDEFLenen
		2015	2016	2017
1. İlçede kişi başına düşen yeşil alan miktarı ¹	[m ²]	11,98	11,90	11,92
2. Yeni yapılan park sayısı	[adet]	13	13	10
3. Yeni yapılan park alanı	[m ²]	44.516	9.207	18.000
4. Yenilenen park sayısı (revizyon)	[adet]	5	4	10
5. Yenilenen park alanı (revizyon)	[m ²]	4.903	5.720	5.000
6. Bakım-onarım yapılan park sayısı ²	[adet]	252	265	275
İZLEME GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
		2015	2016	2017
1. Toplam aktif ve pasif yeşil alan miktarı	[m ²]	8.248.029,81	8.257.479,81	-
<i>Ümr. Beld tarafından bakımı yapılan yeşil alan miktarı</i>	[m ²]	920.187,13	929.637,13	947.637,13
<i>İBB tarafından bakımı yapılan yeşil alan miktarı</i>	[m ²]	1.310.623,68	1.310.623,68	-
<i>Kanlıca Orman İşletme Müdürlüğü tarafından bakımı yapılan yeşil alan miktarı</i>	[m ²]	6.017.219,00	6.017.219,00	-
2. Açık hava spor aletleri bulunan park sayısı	[adet]	118	132	137
3. İçerisinde futbol, basketbol, voleybol vb. spor alanı bulunan park sayısı	[adet]	-	74	80
4. Oyun grubu bulunan park sayısı	[adet]	187	201	210
5. Yapılan süs havuzu sayısı (parklar dışında)	[adet]	1	-	1
6. Dikilen ağaç sayısı (park ve diğer alanlar)	[adet]	4.436	2.732	2.500
7. Dikilen çalı bitkileri sayısı	[adet]	9.936	15.922	10.000
8. Dikilen mevsimlik çiçek sayısı	[adet]	733.606	252.294	700.000
9. Sosyal amaçlı yapı sayısı	[adet]	1	-	-
HEDEFLERİ İLGİLİ FAALİYETLER VE PROJELER		2017 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI		
▶ Park yapımı ve çevre düzenleme faaliyeti		12.522.000 ₺		
▶ Park bakım onarım faaliyeti		17.700.000 ₺		
▶ Park yenileme faaliyeti		1.500.000 ₺		
▶ Sosyal Donatı faaliyetleri		1.000.000 ₺		
▶ Hedefle ilgili personel giderleri		1.378.000 ₺		
TOPLAM HEDEF MALİYETİ		34.100.000 ₺		

Açıklamalar:

¹ Kişi başına düşen yeşil alan miktarı; 1 no'lu izleme göstergesi olan 'toplam aktif ve pasif yeşil alan miktarı', Ümraniye nüfusuna bölünerek hesaplanmıştır. Ümraniye nüfus bilgileri, 2015: 688.347 ; 2016: 694.158

² Şehir dışına yapılan parklar hariç tutulmuştur. Bakım onarımı yapılan park sayısı aynı zamanda ilçemizdeki toplam park sayısını göstermektedir.



AMAÇ 2.

Toplumsal gelişimi sağlamak.

Toplumsal gelişim, doğrudan insanların geliştirilmesi yönünde üretilen tüm hizmetleri kapsamaktadır. Kültür, sanat, eğitim, spor, gençlik ve çocuk hizmetleri, engelli hizmetleri, dezavantajlı kesimlerin desteklenmesi, kadın ve ailenin desteklenmesi, toplum düzeni ve toplum sağlığı gibi insana dair hizmetlerin bir bütünlük içinde yönetilebilir hale getirmek üzere "Toplumsal gelişimi sağlamak" üç temel stratejik amacımızdan bir olarak belirlenmiştir. Geçmişte sadece yardımlarla gündeme gelen bu hizmetler artık sosyal belediyeçilik tanımının da ötesine geçerek geniş bir yelpazeye yayılmıştır. Şehrin gelişmesi, sadece fiziki alanın iyileştirilmesiyle değil, insan kalitesinin geliştirilmesiyle daha yakından ilgilidir. Bu yüzden Ümraniye Belediyesi, toplumsal gelişimle ilgili faaliyet alanını genişletmiş, en az altyapı yatırımları kadar kaynak ayırmıştır. Toplumsal gelişimi sağlamak üzere 12 hedef belirlenmiş, hedeflerin etkinlik ve verimliliğini sorgulayan "göstergeler" oluşturulmuştur. Bu hedeflerin hangi müdürlükler tarafından gerçekleştirileceği yandaki tabloda ifade edildiği gibi açıkça tanımlanmıştır.

Toplumsal gelişimin önemli başlıklarından biri olan kültürel hizmetler, hemen her dönemde Ümraniye Belediyesi'nin öncelikleri arasında yer almıştır. 20 kültür merkezi ve 23 bilgi evi ile yılda 700 civarı etkinlikle yeni dönemde de bu hizmetler devam ettirilecektir.

Her yaş gurubunda insana hitap eden meslek kursları ve kişisel gelişim kursları, spor alanındaki faaliyetler, sosyal yardımlar, kadın ve aileye yönelik projeler, sosyal tesisler vb. faaliyetler yeni stratejik plan döneminde daha da güçlenecektir. Diğer taraftan zabıta hizmetleri, işyeri ruhsatları, sokak hayvanlarının rehabilitasyonu gibi toplum düzeni ve sağlığına yönelik hususlar da toplumsal gelişimin önemli bir boyutunu oluşturmaktadır.

Amaç 2. TOPLUMSAL GELİŞİMİ SAĞLAMAK.

HEDEFLER	SORUMLU BİRİM
A2.H1. Toplumun her kesimine hitap edecek şekilde kültürel etkinlikleri çeşitlendirerek yaygınlaştırmak ve kültürel faaliyetlerle ilgili farkındalık oluşturmak.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
A2.H2. Okul çağındaki çocukların zihinsel ve bedensel gelişimlerini desteklemek.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
A2.H3. Kadınlar, Çocuklar, Yaşlılar, Hastalar ve Engelliler gibi dezavantajlı kesimlerin yaşam kalitesini yükseltmek, mesleki gelişimlerini desteklemek.	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü
A2.H4. Ümraniye'de ikamet eden yardıma muhtaç ailelerin envanterini güncelleyerek, ihtiyaç düzeyine göre yardımda bulunmak.	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü
A2.H5. Spor alanındaki faaliyetleri yaygınlaştırmak ve ilçenin spor altyapısını desteklemek.	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
A2.H6. "Ümraniye Afet Yönetim Sistemi"ni geliştirmek; muhtemel afetlere karşı paydaşlarla ve gönüllülerle işbirliği imkânlarını harekete geçirmek ve halkı sivil savunma konusunda bilinçlendirmek.	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
A2.H7. "Düşük fiyat kaliteli hizmet" ilkesiyle belediyeye ait tesislerin etkin bir şekilde işletilmesini sağlamak.	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
A2.H8. Evlendirme işlemleriyle ilgili iş süreçlerini iyileştirerek vatandaş memnuniyetini artırmak.	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
A2.H9. İstihdam Masası uygulamasıyla iş arayanları işverenlerle buluşturmak.	Halkla İlişkiler Müdürlüğü
A2.H10. İşyeri ruhsatlandırma sürecini geliştirerek ruhsatlı işyeri oranını artırmak.	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
A2.H11. Ümraniye'de kamu düzenini ve huzuru sağlamak.	Zabıta Müdürlüğü
A2.H12. Sokak hayvanlarını rehabilite etmek ve hayvanlardan insanlara geçebilecek zoonoz hastalıklara karşı önlem almak.	Veteriner İşleri Müdürlüğü

**A2. HEDEF 1**

Toplumun her kesimine hitap edecek şekilde kültürel etkinlikleri çeşitlendirerek yaygınlaştırmak ve kültürel faaliyetlerle ilgili farkındalık oluşturmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		HEDEFLENEN
		2015	2016	2017
1. Halkın kültürel etkinliklerden memnuniyeti	[%]	80,1%	81,2%	85,0%
	<i>Dinletiler</i>	—	75,0%	85,0%
	<i>Söyleşi ve konferanslar</i>	—	83,4%	85,0%
	<i>Tiyatrolar</i>	—	82,9%	85,0%
2. Bir yılda düzenlenen toplam etkinlik sayısı ¹	[adet]	589	688	710
3. Kültürel etkinlik sunulan nokta (merkez) sayısı	[adet]	7	7	7
4. Uygulanan Prestij proje sayısı ⁴	[adet]	—	2	3
İZLEME GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
		2015	2016	2017
1. (ETKİNLİK)- Konferans-Özel Program-Eğitim-Panel-Seminer-Söyleşi-Şiir Dinletisi-Anma Programı sayısı	[adet]	139	126	170
2. (ETKİNLİK)- Sineması gösterim sayısı (çocuk + yetişkinler için)	[adet]	83	86	95
3. (ETKİNLİK)- Tiyatro sahneleme sayısı (çocuk + yetişkinler için)	[adet]	147	144	146
4. (ETKİNLİK)- İcra edilen konser sayısı (salon+ açık hava)	[adet]	24	21	27
5. (ETKİNLİK)- Yapılan sergi sayısı	[adet]	9	14	10
6. (PROJE)- Maide-i Kur'an	[adet]	—	7	8
7. (PROJE)- "Kültür Sanat Okulda Başlar Projesi" program sayısı	[adet]	77	78	94
8. (ETKİNLİK)- Ramazan ayında yapılan toplam etkinlik sayısı	[adet]	102	111	110
9. (PROJE)- Akademi Nisa Program Sayısı ²	[adet]	8	34	5
10. (PROJE)- Akademi Genç Program Sayısı	[adet]	—	25	3
11. (PROJE)- Akademi Sanat Program Sayısı	[adet]	—	4	—
12. (PROJE)- Osmanlı Türkçesi Metin Okumaları Sayısı	[adet]	—	19	3
13. (PROJE)- Orman Kaşifleri Program Sayısı	[adet]	—	17	-
14. (PROJE)- Yarıyıl Özel Program Sayısı ³	[adet]	1	1	1
15. (YARIŞMA) Hikâye yarışması katılımcı sayısı	[kişi]	2.291	1.888	2.000
16. (YARIŞMA) Şiir yarışması katılımcı sayısı	[kişi]	1.748	2.610	2.500
17. (YARIŞMA) Resim yarışması katılımcı sayısı	[kişi]	154	361	300
18. (GEZİ) Kültürel gezi hizmeti verilen kişi sayısı	[kişi]	9.200	—	3.600
HEDEFLİ İLGİLİ FAALİYETLER VE PROJELER		2017 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI		
▶ Aylık etkinlikler (Seminer, Konferans, Sinema, Tiyatro, Konser vb.)		1.125.000 ₺		
▶ Tanıtım, Organizasyon; teknik, tasarım, basım, mal ve hizmet satın alımları		7.465.000 ₺		
▶ Ramazan ayı: etkinlikler, teknik altyapı, çadır vb.		1.100.000 ₺		
▶ Özel projeler		2.450.000 ₺		
▶ Hikaye-Şiir-Resim Yarışmaları		575.000 ₺		
▶ Kültürel gezi faaliyetleri		92.000 ₺		
▶ <i>Hedefle ilgili personel giderleri</i>		193.000 ₺		
TOPLAM HEDEF MALİYETİ		13.000.000 ₺		

Açıklamalar:

¹ Bir yılda düzenlenen toplam etkinlik sayısı: İzleme göstergeleri bölümünde yer alan 2.göstergeden 12. göstereye kadar olan göstergeler ile prestij proje sayısı toplamına ile eşittir.

² Dört dönem gerçekleştirilen Akademi Nisa programında 67 ders eğitim verilmiştir.

³ Yarıyıl özel programı kapsamında 62 çocuk etkinliği, 47 çocuk sineması olmak üzere toplam 109 etkinlik yapılmıştır. Bu veriler tiyatro ve sinema başlıklarında verilmiştir.

⁴ Prestij Proje kapsamında 6. Uluslararası Ebru Kongresi ve Sanatta Gelenek Gelenekte Sanat Sempozyumu gerçekleştirilmiştir.

**A2. HEDEF 2**

Okul çağındaki çocuk ve gençlerin zihinsel ve bedensel gelişimini desteklemek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		HEDEFLenen
		2015	2016	2017
1. Bilgi Evleri toplam üye sayısı	[adet]	16.128	16.540	17.000
2. Bilgi Evleri etkinlik sayısı	[adet]	12	17	20
3. Ders takviye kursları genel memnuniyet oranı	[%]	83,3%	77,9%	85,0%
4. İlköğretim Ders Takviye Kursları; Öğretmenlerden memnuniyet oranı	[%]	-	82,9%	85,0%
5. Lise Ders Takviye Kursları; Öğretmenlerden memnuniyet oranı	[%]	-	81,6%	85,0%
6. Kişisel gelişim kursları katılımcı memnuniyeti	[%]	-	-	85,0%
7. Bilge Çocuk (Üstün Yetenekli) Eğitim Projesine katılan çocuk sayısı	[adet]	100	120	140
İZLEME GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
		2015	2016	2017
1. Hizmet veren toplam Bilgi Evi sayısı	[adet]	26	26	24
2. Çocuk kulübü sayısı	[adet]	4	4	4
3. Bilge Çocuk "Yaz Okulu" öğrenci sayısı	[adet]	96	57	100
4. İlköğretim Ders Takviye Kursları; Öğrenci Sayısı	[adet]	1.905	1.882	2.325
5. Lise Ders Takviye Kursları; Öğrenci Sayısı	[adet]	287	175	330
6. Kişisel gelişim kursu kursiyer sayısı	[adet]	405	258	450
7. Kişisel gelişim kursu verilen nokta (merkez) sayısı	[adet]	7	7	7
8. Kişisel gelişim kursu branş sayısı	[adet]	8	7	9
9. Müzik kursu kursiyer sayısı	[adet]	276	234	400
10. Müzik kursu verilen nokta (merkez) sayısı	[adet]	6	6	5
11. Müzik kursu branş sayısı	[adet]	6	5	6
12. Bakım-Onarım yapılan Kültür Merkezi ve Bilgi Evi sayısı	[adet]	28	27	30
HEDEFLERİ İLGİLİ FAALİYETLER VE PROJELER		2017 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI		
Bilgi Evi faaliyetleri ► (kütüphane, internet, sosyal etkinlik, ders takviye kursları, kişisel gelişim kursları, müzik kursları, yaz okulu, personel giderleri vb.)		6.013.000 ₺		
► Bakım - Onarım giderleri (Kültür Merkezleri, Bilgi Evleri, Sanatkarlar Çarşısı)		600.000 ₺		
► Üstün Yetenekliler Eğitim Projesi		1.537.000 ₺		
TOPLAM HEDEF MALİYETİ		8.150.000 ₺		



A2. HEDEF 3

Kadınlar, Çocuklar, Yaşlılar, Hastalar ve Engelliler gibi dezavantajlı kesimlerin yaşam kalitesini yükseltmek, mesleki gelişimlerini desteklemek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		HEDEFLENEN
		2015	2016	2017
1. (M.E.K) Müracaat / mezuniyet oranı	[%]	90%	90%	90%
2. (M.E.K) Mezun olan kursiyer sayısı	[kişi]	1.061	1.189	1.200
3. (M.E.K) Branş sayısı	[adet]	27	29	28
4. (M.E.K) Kursiyer memnuniyet oranı	[%]	88%	83,1%	90%
5. (ENGELLİLER KÜLTÜR MERKEZİ) - Memnuniyet oranı	[%]	VY	80,0%	85,0%
6. Engelli nakil aracı hizmeti alanların memnuniyeti	[%]	VY	68,5%	85,0%
6. (ENGELLİ) - Engelli Taşıma taleplerinin karşılama oranı	[%]	90%	80%	90%
7. (YAŞLI) - Yaşlı hizmeti verilen kişi sayısı ²	[kişi]	200	196	200
8. (YAŞLI) - "Yaşlı hizmet birimi" etkinlik sayısı	[adet]	36	28	45
9. (PSİKOLOJİ)-Psikolojik Destek verilen kişi sayısı	[kişi]	1.634	967	2.000
10. Psikolojik danışma hizmeti alanların memnuniyeti	[%]	74,6%	83,1%	85,0%
<i>Çocuklara yönelik psikolojik danışma hizmeti</i>	[%]	73,3%	87,5%	85,0%
<i>Yetişkinlere yönelik psikolojik danışma hizmeti</i>	[%]	75,0%	78,9%	85,0%
11. Trafik Çocuk Eğitim Parkı'ndan yararlanan çocuk Sayısı	[kişi]	5.857	7.028	8.000
12. (KADIN) - "Benim ilk izim" projesinde ziyaret edilen aile sayısı	[aile]	4.876	4.081	4.000
İZLEME GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
		2015	2016	2017
1. (M.E.K) Kurs verilen nokta (merkez) sayısı	[adet]	19	18	18
2. (M.E.K) Genel sergi sayısı	[adet]	1	1	1
3. (M.E.K) Yerel sergi sayısı	[adet]	8	1	1
4. (M.E.K) Yıllık üretilen hediyelik ürün sayısı	[adet]	2.000	2.000	2.000
5. (KADIN) - Hanımeli Çarşısı hizmetinden faydalanan kişi sayısı	[kişi]	154	337	350
6. (ÇOCUK) - Çocuk hizmeti verilen kişi sayısı ¹	[kişi]	222	187	250
7. (ÇOCUK) - Yapılan etkinlik sayısı	[adet]	62	17	100
8. (ENGELLİLER KÜLTÜR MERKEZİ) - Düzenli hizmet verilen (kayıtlı) engelli sayısı	[kişi]	75	77	80
9. (ENGELLİLER KÜLTÜR MERKEZİ) - Eğitim verilen branş sayısı	[adet]	10	10	10
10. (ENGELLİLER KÜLTÜR MERKEZİ) - Etkinlik sayısı	[adet]	65	71	90
11. (ENGELLİ) - Engelli taşıma hizmeti verilen kişi sayısı	[kişi]	337	335	300
12. (ENGELLİ) - Engelli taşıma sefer sayısı	[adet]	7.442	7.194	9.000

HEDEFLE İLGİLİ FAALİYETLER VE PROJELER	2017 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI
► Meslek edindirme kursları (<i>Materyal, personel ve idari giderler</i>)	1.500.000 ₺
► Kadınlara yönelik hizmetler / projeler	1.430.000 ₺
► Yaşlılara yönelik hizmetler / projeler	121.000 ₺
► Çocuklara yönelik hizmetler / projeler	363.000 ₺
► Engellilere yönelik hizmetler / projeler	250.000 ₺
► Sergi ve seminer organizasyonları	250.000 ₺
► <i>Hedefle ilgili personel giderleri</i>	586.000 ₺
TOPLAM HEDEF MALİYETİ	3.000.000 ₺

Açıklamalar:

¹ Çocuk Hizmetleri kapsamında yürütülen faaliyetler: Etüt dersleri, Genç Yaz okulu, Manevi gelişim, Ev ve okul ziyaretleri

² Yaşlı Hizmetleri kapsamında yürütülen faaliyetler: Ev bakımı, Kişisel bakım, Manevi eğitim



A2. HEDEF 4

Ümraniye’de ikamet eden yardıma muhtaç ailelerin envanterini güncelleyerek, ihtiyaç düzeyine göre yardımda bulunmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		HEDEFLENEN
	2015	2016	2017
1. (GENEL) - Yardım Sandığı memnuniyet oranı [%]	75,0%	77,5%	90%
2. (GIDA) - Sosyal Market'ten yararlanan aile sayısı [aile]	5.950	6.773	6.247
3. (GIDA) - Dağıtılan erzak koli sayısı [adet]	7.974	10.021	8.372
4. (GIDA) - Ekmek dağıtılan aile sayısı [aile]	3.902	5.071	4.097
5. (GIDA) - Dağıtılan toplam ekmek sayısı [adet]	2.222.223	2.231.851	2.333.000
6. (YEMEK) - Günlük sıcak yemek dağıtılan aile sayısı [aile]	259	186	272
7. (NAKİT) - "Kurul Kararı" ile nakdi yardım yapılan kişi sayısı [kişi]	2.803	1.212	2.943
8. (NAKİT) - "Kurul Kararı" ile yapılan nakdi yardım tutarı [TL]	1.155.205	886.810	1.212.750
9. (NAKİT) - "Encümen Kararı" ile nakdi yardım yapılan kişi sayısı [adet]	314	375	330
10. (NAKİT) - "Encümen Kararı" ile yapılan nakdi yardım tutarı [TL]	502.700	996.071	527.835
11. (NAKİT) - Asker Aile Yardımı yapılan aile sayısı [aile]	356	371	374
12. (NAKİT) - Asker Aile Yardımı yapılan nakdi yardım tutarı [TL]	1.535.916	1.549.080	1.612.712
13. (İFTAR) - İftar verilen nokta (salon) sayısı [adet]	6	6	6
14. (İFTAR) - Salonlarda iftar verilen kişi sayısı [kişi]	150.000	150.000	150.000
15. (İFTAR) - Sokak iftarı sayısı [adet]	10	4	4
16. (İFTAR) - Sokak iftarı verilen kişi sayısı [kişi]	40.000	40.000	30.000
17. (AŞURE) - Aşure dağıtılan nokta sayısı [nokta]	16	19	16
18. (AŞURE) - Aşure dağıtılan kişi sayısı [kişi]	60.000	60.000	60.000
19. (GİYİM) - Bayramda giydirilen yetim/öksüz çocuk sayısı [kişi]	1.630	1.493	1.711
20. (EĞİTİM) - Kırtasiye seti verilen öğrenci sayısı [kişi]	4.579	3.489	5.000
21. (EĞİTİM) - Okul kıyafeti verilen çocuk sayısı [kişi]	1.111	-	1.167
22. (SAĞLIK) - Sünnet edilen çocuk sayısı [kişi]	1.863	1.548	2.000
23. (SAĞLIK) - Karşılanan hasta bezi sayısı [adet]	333.660	326.548	350.343
24. (SAĞLIK) - Karşılanan çocuk bezi sayısı [adet]	549.918	730.275	577.413
25. (SAĞLIK) - Akülü araç verilen kişi sayısı [kişi]	42	26	44
26. (SAĞLIK) - Tekerlekli sandalye verilen kişi sayısı [kişi]	124	118	130
27. (SOSYAL) - Taziye ziyareti için gidilen aile sayısı [aile]	1.611	1.872	1.692
28. (SOSYAL) - Yakacak (Kömür) yardımı yapılan aile sayısı [aile]	887	843	931

29. (SOSYAL) - Yakacak (soba ve ekipmanları) yardımı yapılan aile sayısı [aile]	93	30	100
30. (SOSYAL) - Madde bağımlılığı tedavisi yapılan kişi sayısı [kişi]	41	34	50
31. (SOSYAL) - Madde bağımlılığı tedavisi için ödenen tutar [TL]	104.600	77.681	110.000
İZLEME GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
	2015	2016	2017
1. (GENEL) - Yardım Sandığına kayıtlı toplam aile sayısı [aile]	45.298	49.466	50.000
2. (GENEL) - Yardım verilmeye uygun görülen aile sayısı [aile]	8.726	8.562	9.000
HEDEFLE İLGİLİ FAALİYETLER VE PROJELER			
2017 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI			
▶ Erzak (gıda) yardımı	1.000.000 ₺		
▶ Ekmek yardımı	2.000.000 ₺		
▶ Aşevi günlük sıcak yemek yardımı	2.000.000 ₺		
▶ İftar yemek organizasyonları	1.300.000 ₺		
▶ Okul kıyafeti ve kırtasiye seti	377.000 ₺		
▶ Yetim-öksüz giydirmesi	160.000 ₺		
▶ Hasta ve çocuk bezi yardımı	1.000.000 ₺		
▶ Toplu sünnet ve sünnet organizasyonu	280.000 ₺		
▶ Nakdi yardım faaliyeti	1.000.000 ₺		
▶ Akülü ve tekerlekli araç taleplerinin karşılanması faaliyeti	198.000 ₺		
▶ Sosyal Market	4.000.000 ₺		
▶ Yakacak Yardımı	135.000 ₺		
▶ Medikal yardımlar	100.000 ₺		
▶ Taziye ve taziye yemeği hizmeti	400.000 ₺		
▶ Madde bağımlılığı tedavisi	150.000 ₺		
▶ <i>Hedefle ilgili personel giderleri</i>	900.000 ₺		
TOPLAM HEDEF MALİYETİ	15.000.000 ₺		

**A2. HEDEF 5**

Spor alanındaki faaliyetleri yaygınlaştırmak ve ilçenin spor altyapısını desteklemek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		HEDEFLENEN
	2015	2016	2017
1. Spor hizmetlerinden genel memnuniyet oranı [%]	76,5%	80,7%	85,0%
Yaz spor okulu [%]	80,0%	96,7%	85,0%
İzci kampı [%]	75,6%	80,0%	85,0%
Yüzme okulu [%]	77,2%	77,7%	85,0%
Okçuluk [%]	-	77,6%	85,0%
Kış dönemi spor okulu yetişkin [%]	72,8%	76,7%	85,0%
Kış dönemi spor okulu 7-14 yaş [%]	76,8%	78,8%	85,0%
İZLEME GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
	2015	2016	2017
2. "Ümr. Spor Oyunları" branş sayısı [adet]	13	12	12
3. "Ümr. Spor Oyunlarına" katılan okul takımı sayısı [adet]	69	70	72
4. "Ümr. Spor Oyunları"na katılan öğrenci sayısı [adet]	7.800	7.000	7.900
5. Yaz spor okullarından faydalanan öğrenci sayısı [adet]	694	600	720
6. Yaz spor okulları branş sayısı [adet]	9	9	9
7. İzcilik Okuluna katılan öğrenci sayısı [adet]	300	150	500
8. Spor merkezleri (fitness) sayısı [adet]	4	5	5
9. Destek verilen amatör spor kulübü sayısı [adet]	5	5	5
10. Halk Oyunları Yarışmasına katılan okul sayısı [adet]	10	19	22
11. Fiziksel Etkinlikler Çocuk Şenliğine katılan okul sayısı [adet]	15	22	30
12. Çocuk Oyunları Etkinlikleri'ne katılan öğrenci sayısı	-	1.170	1.250
13. Akıl Oyunları Projesine katılan okul sayısı [adet]	21	40	35
14. Akıl Oyunları Projesi-dağıtılan materyal sayısı [adet]	1.705	2.145	1.500
15. Akıl Oyunları Projesi-yarışmaya katılan öğrenci sayısı [kişi]	272	418	10.000
16. Kur'an Kursu Öğrencilerine Spor Eğitimlerine katılan öğrenci sayısı [kişi]	3.500	4.059	5.000
17. Yaz Yüzme Kurslarına katılan öğrenci sayısı [kişi]	10.000	7.350	10.000
18. Besyo Hazırlık Kurslarına katılan öğrenci sayısı [kişi]	44	60	80
19. Spor merkezlerinden faydalanan kişi sayısı [adet]	1.315	2.000	1.900
20. Spor alanında hazırlanan yeni proje sayısı [adet]	2	3	0
21. Mehteran Takımı etkinlik sayısı [adet]	-	-	-
22. Okçuluk kursuna katılan öğrenci sayısı [adet]	-	212	200

HEDEFLER İLGİLİ FAALİYETLER VE PROJELER	2017 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI
▶ "Ümraniye Spor Oyunları" organizasyonu	280.000 TL
▶ Fitness merkezleri	205.000 TL
▶ Yaz spor okulu faaliyeti	115.000 TL
▶ Spor alanında yeni projeler	0 TL
▶ Amatör Spor Klüplerinin desteklenmesi	225.000 TL
▶ Akıl Oyunları Projesi	115.000 TL
▶ Besyo Hazırlık Kursları	155.000 TL
▶ Fiziksel Etkinlikler	160.000 TL
▶ İzcilik Okulu	155.000 TL
▶ Yaz Yüzme Kursları	530.000 TL
▶ Halk Oyunları	155.000 TL
▶ Kur'an Kursu Spor Oyunları	190.000 TL
▶ Çocuk Oyunları Etkinlikleri	105.000 TL
▶ Mehteran Takımı	105.000 TL
▶ Okçuluk Kursları	125.000 TL
▶ <i>Hedefle ilgili personel giderleri</i>	130.000 TL
TOPLAM HEDEF MALİYETİ	2.750.000 ₺

Açıklamalar:

¹ Çocuk Hizmetleri kapsamında yürütülen faaliyetler: Etüt dersleri, Genç Yaz okulu, Manevi gelişim , Ev ve okul ziyaretleri

² Yaşlı Hizmetleri kapsamında yürütülen faaliyetler: Ev bakımı, Kişisel bakım, Manevi eğitim



A2. HEDEF 6

Ümraniye Afet Yönetim Sistemi'ni geliştirmek; muhtemel afetlere karşı paydaşlarla ve gönüllülerle işbirliği imkanlarını harekete geçirmek ve halkı sivil savunma konusunda bilinçlendirmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		HEDEFLenen
		2015	2016	2017
1. Ümraniye İlçe Afet Planı güncellenme oranı	[%]	100%	100%	100%
2. Temel Afet Bilinci eğitim sayısı	[adet]	21	16	32
3. Temel Afet Bilinci eğitimi verilen kişi sayısı	[adet]	3.080	2.400	3.500
4. "Arama kurtarma ekibi" eğitim sayısı	[adet]	1	1	1
İZLEME GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
		2015	2016	2017
1. Tam donanımlı arama kurtarma aracı sayısı	[adet]	1	1	1
2. Toplam afet istasyonu (AFİS) sayısı	[adet]	35	35	35
3. Afet istasyonlarının periyodik kontrolleri	[adet]	12	12	12
HEDEFLERİ İLGİLİ FAALİYETLER VE PROJELER		2017 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI		
► Afet Yönetim Projesi		6.850 ₺		
► Hedefle ilgili personel giderleri		494.667 ₺		
TOPLAM HEDEF MALİYETİ		501.517 ₺		



A2. HEDEF 7

"Düşük fiyat kaliteli hizmet" ilkesiyle belediyeye ait sosyal tesislerin etkin bir şekilde işletilmesini sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		HEDEFLLENEN
	2015	2016	2017
1. (Tantavi S.T) ¹ - Müşteri memnuniyeti oranı [%]	85,7%	80,7%	88,0%
Hafta içi yemek memnuniyeti [%]	87,8%	79,7%	-
Hafta içi kahvaltı memnuniyeti [%]	84,1%	73,4%	-
Hafta sonu yemek memnuniyeti [%]	82,2%	85,0%	-
Hafta sonu kahvaltı memnuniyeti [%]	88,8%	84,3%	-
Otopark hizmeti [%]	92,8%	84,7%	-
Temizlik ve düzen [%]	90,6%	85,9%	-
Yemeğin sunumu [%]	86,3%	81,8%	-
Fiyatlar [%]	86,0%	78,8%	-
İlgi ve güler yüz [%]	84,3%	81,5%	-
İçecek kalitesi [%]	84,1%	84,0%	-
Yiyecek kalitesi [%]	83,4%	79,0%	-
Servisin hızı [%]	82,2%	73,0%	-
Ürün çeşitliliği [%]	81,7%	68,0%	-
2. (Çiğdem Restoran) Müşteri memnuniyet oranı [%]	79,6%	78,0%	85,0%
Genel olarak yemeklerin kalitesi [%]	81,2%	79,6%	-
Yemekhane düzeni ve temizliği [%]	78,9%	79,2%	-
Yemek çeşitliliği [%]	81,0%	78,4%	-
Yemekhane personelinin davranışları [%]	79,5%	77,7%	-
Yemek ücreti [%]	77,5%	75,0%	-
Çorbalar [%]	80,6%	83,1%	-
Tatlı çeşitleri [%]	80,5%	82,3%	-
Salata çeşitleri [%]	82,2%	81,4%	-
Etli yemekler [%]	78,7%	76,6%	-
Sebzeli yemekleri [%]	75,4%	74,7%	-
Pilav, Makarna vb yardımcı yemekler [%]	76,6%	76,6%	-
İZLEME GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
	2015	2016	2017
1. (Tantavi S.T) - Günlük ortalama müşteri sayısı [adet]	600	400	620
2. (Çiğdem Restoran) Bir günde yemek yiyen personel sayısı [adet]	1.266	1.312	1.400
HEDEFLE İLGİLİ FAALİYETLER VE PROJELER	2017 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI		
▶ Tantavi Sosyal Tesisleri, Belediye Kafe, Zübeyde Hanım Katlı Otopark'a ait yenileme, işletim, bakım onarım giderleri	53.000 ₺		
▶ Hedefle ilgili personel giderleri	0 ₺		
TOPLAM HEDEF MALİYETİ²	53.000 ₺		

Açıklamalar:

¹ Sosyal tesisler, Ümraniye Belediyesi'nin bir iştiraki olan Hizmet A.Ş tarafından işletilmektedir.

² Tesislerin işletim maliyetleri Hizmet A.Ş'ye, yatırım ve bakım onarım maliyetleri Ümraniye Belediyesine aittir.



A2. HEDEF 8

Evlendirme işlemleriyle ilgili iş süreçlerini iyileştirerek vatandaş memnuniyetini artırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		HEDEFLENEN
	2015	2016	2017
1. Nikâh kayıt işlem süresi [dk]	20	20	20
2. Nikah Sarayı kullanıcı memnuniyeti [%]	83,1%	83,5%	85%
<i>Personelin nezaketi ve ilgisi</i> [%]	88,3%	93,3%	90%
<i>Personelin çalışma hızı ve işlemleri tamamlanma süresi</i> [%]	88,7%	92,0%	90%
<i>Mekânın, verdiği hizmet için uygunluğu</i> [%]	86,0%	90,6%	90%
<i>Mekânın iç ve dış dekorasyonu, ışıklığı ve konforu</i> [%]	88,0%	87,4%	90%
<i>Otopark ücretinin uygunluğu</i> [%]	86,2%	86,0%	85%
<i>Otopark kapasitesinin yeterliliği</i> [%]	84,9%	85,1%	85%
<i>Otopark görevlilerinin yardımcı olma düzeyi</i> [%]	80,0%	77,0%	85%
<i>Fotoğraf ve kamera hizmetinin kalitesi</i> [%]	72,8%	76,2%	80%
<i>Fotoğraf ve kamera ücretleri</i> [%]	60,8%	63,0%	80%
İZLEME GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
	2015	2016	2017
1. Kılıyan toplam nikah sayısı [adet]	4.681	4.532	4.600
<i>Törensiz nikah sayısı</i> [adet]	2.903	2.798	2.800
<i>Törenli nikah sayısı</i> [adet]	1.274	1.207	1.250
<i>Yemekli / İkranlı nikah sayısı</i> [adet]	62	81	100
<i>Dış nikah sayısı</i> [adet]	442	446	450
2. İzin alan (giden) [adet]	891	924	900
HEDEFLE İLGİLİ FAALİYETLER VE PROJELER	2017 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI		
► Nikah Sarayı bakım onarım, yenileme faaliyeti	600.000 ₺		
► Nikah Sarayı genel yönetim (Aile cüzdanı giderleri, baskı cilt giderleri, diğer giderler)	427.000 ₺		
► <i>Hedefle ilgili personel giderleri</i>	573.000 ₺		
TOPLAM HEDEF MALİYETİ	1.600.000 ₺		

**A2. HEDEF 11**

Ümraniye'de kamu düzenini ve huzuru sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		HEDEFLENEN
	2015	2016	2017
1. Zabıtayla ilgili şikâyetlerin ortalama karşılama süresi [gün]	1	1	1
2. Zabıta hizmetlerinden vatandaşın memnuniyeti [%]	79,6%	70,0%	82%
İZLEME GÖSTERGELERİ			
GERÇEKLEŞEN			
ÖNGÖRÜLEN			
2015			
2016			
2017			
1. Zabıta hizmetleriyle ilgili gelen "toplam şikâyet/talep" sayısı [adet]	19.590	16.226	15.000
<i>Çözüm Merkezi aracılığıyla gelen</i> [adet]	13.908	12.946	-
<i>Birime doğrudan gelen</i> [adet]	5.682	3.280	-
2.. Zabıta Mobil Çözüm Ofisi sayısı [adet]	3	3	3
3.. İşyeri denetim sayısı [adet]	9.604	7.684	9.000
<i>İhtar işlemi yapılan işyeri sayısı</i> [adet]	4.063	3.250	4.000
<i>Kapatma cezası verilen tezgah sayısı</i> [adet]	215	268	250
<i>Mühürlenmiş işyeri sayısı</i> [adet]	124	66	150
<i>Mühür fekki yapılan işyeri sayısı</i> [adet]	33	33	50
4. Çevre, görüntü ve gürültü kirliliği denetim sayısı [adet]	7.999	6.399	5.000
5. Müdahale edilen "seyyar işgali" sayısı [adet]	4.237	3.389	4.000
6. Müdahale edilen "işyeri önü işgali" sayısı [adet]	3.462	2.769	3.500
7. Denetlenen ve gözetim altında tutulan "pazaryeri" sayısı [adet]	17	17	17
8. Zabıta hizmetleriyle ilgili istihdam edilen "yardımcı hizmet personeli" sayısı [adet]	87	87	90
9. Belediye birimlerinde hizmet veren "güvenlik personeli" sayısı [adet]	185	176	200
10. Hizmet binaları "güvenlik noktası" sayısı [adet]	31	30	35
11. Kurban satış ve kesim organizasyonu [✓]	✓	✓	✓
12. Müdürlük faaliyet geliri [TL]	2.831.171	2.652.719	3.831.171
HEDEFLERİ İLGİLİ FAALİYETLER VE PROJELER			
2017 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI			
Kamu düzeni ve huzurunun sağlanması faaliyeti ► (genel faaliyet giderleri + yardımcı zabıta personel alım giderleri)	7.751.000 ₺		
► Belediye hizmet binaları güvenliğinin sağlanması	9.060.000 ₺		
► Hedefle ilgili personel giderleri (kadrolu personel)	6.289.000 ₺		
TOPLAM HEDEF MALİYETİ	23.100.000 ₺		

**A2. HEDEF 12**

Sokak hayvanlarını rehabilite etmek ve hayvanlardan insanlara geçebilecek zoonoz hastalıklara karşı önlem almak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		HEDEFLenen
		2015	2016	2017
1. Vatandaşın veterinerlik hizmetlerinden memnuniyeti	[%]	77,4%	72,5%	80,0%
	<i>Hayvanların muayene ve tedavileri</i>	—	78,1%	80,0%
	<i>Evcil hayvan talep-şikayetleri</i>	—	70,2%	80,0%
	<i>Sokak hayvanları talep-şikayetleri</i>	—	69,1%	80,0%
2. Sokak hayvanlarıyla ilgili şikâyetlerin-taleplerin artış\azalış oranı	[adet]	-2,0%	3,9%	-15,0%
İZLEME GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
		2015	2016	2017
1. Sokak hayvanlarıyla ilgili şikâyet-talep sayısı	[adet]	6.764	7.029	6.000
2. Sahiplendirilen hayvan sayısı	[adet]	372	309	225
3. Toplanan hayvan sayısı	[adet]	3.453	3.010	2.500
4. Aşılana hayvan sayısı (Kuduz Aşısı)	[adet]	2.152	1.638	2.275
5. Kısırlaştırılan hayvan sayısı	[adet]	1.490	952	1.350
6. Küpelene hayvan sayısı	[adet]	1.183	952	1.100
7. Laboratuara gönderilen hayvan sayısı	[adet]	9	6	5
8. Muayene ve tedavi uygulamaları sayısı	[%]	7.322	7.020	3.000
9. Haşaratla ilgili lokal ilaçlama sayısı	[%]	312	561	250
10. Kurbanlık hayvanların kontrolü	[✓]	✓	✓	✓
HEDEFLERİ İLGİLİ FAALİYETLER VE PROJELER		2017 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI		
► Sokak hayvanlarının rehabilitasyonu faaliyeti		392.000 ₺		
► Salgın hayvan hastalıkları ile mücadele		30.000 ₺		
► Hayvan barınağının iyileştirilmesi faaliyeti		30.000 ₺		
► Mesleki seminerler		10.000 ₺		
► Acil ve lokal ilaçlama faaliyeti		35.000 ₺		
► Hedefle ilgili personel giderleri		503.000 ₺		
TOPLAM HEDEF MALİYETİ		1.000.000 ₺		



AMAÇ 3.

Kurumsal gelişimi sağlamak.

Kurumsal gelişim, belediyenin kendi potansiyelini geliştirmesiyle ilgili hedefleri kapsamaktadır. Güçlü bir kurumsal yapıya sahip olamayan, kaynaklarını iyi yönetemeyen bir belediye diğer belediyecilik hizmetlerini de istenilen seviyede yönetemeyecektir. Sürekli gelişen bir dünyada belediyelerin de dinamik ve değişime uygun davranması gerekir. Bu yüzden biz Ümraniye Belediyesi olarak kentsel ve toplumsal gelişimle ilgili hizmetleri sunarken kendi kurumsal yapımızı da iyileştiren ve kaynakları etkin yöneten bir belediye olmak için gayret ediyoruz. Dolayısıyla üç temel amacımızdan biri “Kurumsal gelişimi sağlamak” olmuştur.

Kurumsal gelişim alanıyla ilgili 11 hedef belirlenmiştir. Yandaki tabloda ifade edildiği gibi hedeflerin hangi birimler tarafından gerçekleştirileceği tanımlanmıştır. Hedeflerin hangi seviyede gerçekleştirileceğine dair sayısal ifadeler ve bunların etkinlik ve verimliliği “göstergeler” üzerinden takip edilmektedir. Bu yüzden her hedef için çıktı, sonuç, etkinlik, verimlilik ve kalite göstergeleri tanımlanmıştır. Dolayısıyla hedeflerin gerçekçi, ölçülebilir ve bizi ileriye taşıyacak nitelikte olmasına özen gösterilmiştir.

Kurumsal gelişimle ilgili hedefler daha çok insan kaynakları, mali kaynaklar, fiziki kaynaklar, bilgi teknolojilerinin geliştirilmesi; stratejik yönetim, kalite yönetim sistemi, halkla ilişkiler ve dış ilişkilerle ilgilidir.

Bunların yanı sıra güçlü bir mali yapı kurumun başarısında kritik rol oynamaktadır. Gelir artırıcı çalışmalarla mali kaynaklarını disipline eden Ümraniye Belediyesi denk bütçe politikasıyla her yıl yüzde yüze yakın gerçekleşme sağlamıştır. Kurumsal yapıyı destekleyen, faaliyetlerin icrasının ön şartları olan kaynakların etkin yönetilmesi, hizmet üretimine ciddi ivme kazandırmaktadır. Diğer taraftan tüm kaynakların ve faaliyetlerin bütüncül bir “yönetim sistemi”yle ele alınması da kurumsal gelişimin önemli bir boyutunu oluşturmaktadır.

Amaç 3. KURUMSAL GELİŞİMİ SAĞLAMAK.	HEDEFLER	SORUMLU BİRİM
	A3.H1. Belediyemizde bilgi teknolojilerinin kullanımını yaygınlaştırmak ve belediyenin teknik altyapısını güçlendirmek.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	A3.H2. "Sürekli eğitim ve iyileştirme" anlayışıyla insan kaynaklarının gelişimini sağlamak.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
	A3.H3. Belediyenin bilgi/belge akışını koordine etmek.	Yazı İşleri Müdürlüğü
	A3.H4. Belediyenin araç, iş makinesi ve diğer lojistik ihtiyaçlarını tedarik etmek ve faal araç oranını maksimum düzeyde tutmak.	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
	A3.H5. Belediyeye ait bina, mal, makine, teçhizatın temizlik, bakım ve onarımlarını yapmak ve binaların enerji verimliliğini sağlamak.	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
	A3.H6. Mali kaynakları etkin bir şekilde yöneterek gelir-gider dengesini ve tahakkuk-tahsilat dengesini optimize etmek.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	A3.H7. Müdürlüklerin mal alımı, hizmet ve yapım işi taleplerini etkin bir şekilde karşılamak.	Etüt Proje Müdürlüğü
	A3.H8. Belediyenin kurumsal hedeflerini planlamak, Kalite Yönetim Sistemi ve İç Kontrol Sisteminin etkinliğini arttırmak ve belediyede "memnuniyet odaklı hizmet" anlayışını yaygınlaştırmak.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
	A3.H9. Belediyenin dış ilişkiler alanındaki etkinliğini artırmak; AB, STK'lar, Özel Sektör ve diğer devlet kurumlarıyla işbirliği imkânlarını geliştirerek ortak projeler uygulamak.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
	A3.H10. Medya ile ilişkileri koordine etmek ve Belediyemiz tarafından yürütülen faaliyet ve projeler hakkında kamuoyunu yeterli ölçüde bilgilendirmek.	Basın ve Yayın Müdürlüğü
A3.H11. Vatandaş-Belediye ilişkilerini geliştirmek ve Kent Konseyi faaliyetlerini yaygınlaştırmak.	Halkla İlişkiler Müdürlüğü	

**A3. HEDEF 1**

Belediyemizde bilgi teknolojilerinin kullanımını yaygınlaştırmak ve teknik altyapıyı iyileştirmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		HEDEFLenen
		2015	2016	2017
1.	Belediye personelinin Teknik servis hizmetinden memnuniyeti [%]	76,6%	68,0%	80%
2.	Belediye otomasyonu (ukbs) memnuniyet oranı [%]	84,0%	86,9%	85%
3.	TSE ISO-27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Belgesi için gerekli şartların sağlanması [%]	-	-	100,0%
İZLEME GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
		2015	2016	2017
1.	Birime gidilerek yapılan teknik destek sayısı [adet]	3.475	3.751	3.500
2.	Telefonla yapılan teknik destek sayısı [adet]	4.136	4.347	4.200
3.	Otomasyonla(UKBS) ilgili şikayet sayısı [adet]	210	191	200
4.	İnternet üzerinden sunulan e-hizmet sayısı (kümülatif) [adet]	24	24	25
5.	Mobil uygulama sayısı (kümülatif) [adet]	5	-	7
6.	e-belediye üye sayısı (toplam) [kişi]	33.887	36.431	40.000
7.	Web'den yapılan kişi ödeme sayısı [kişi]	32.676	38.787	60.000
8.	Web'den yapılan ödemelerin tutarı TL	17.083.250	21.340.211	20.000.000
HEDEFLERİ İLGİLİ FAALİYETLER VE PROJELER		2017 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI		
► Teknik Servis Hizmetleri		350.000 ₺		
► Bilgisayar ve diğer elektronik cihaz alımları		310.000 ₺		
► Lisans ve Yazılım Alımları		400.000 ₺		
► e-belediye uygulamaları		250.000 ₺		
► Hedefle ilgili personel giderleri		490.000 ₺		

**A3. HEDEF 2**

"Sürekli eğitim ve iyileştirme" anlayışıyla insan kaynaklarının gelişimini sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		HEDEFLENEN
	2015	2016	2017
1. Kurumiçi eğitimlere katılım sayısı (hizmet personeli) [adet]	3.014	1.505	1.800
2. Kurumiçi eğitimlere katılım sayısı (kadrolu personel) [adet]	1.103	573	500
3. Kişi başına düşen eğitim saati (kadrolu personel) [saat]	15	9,5	10
4. Eğitim verilen konu sayısı [adet]	33	35	35
5. Eğitimlerden memnuniyet oranı [%]	75%	70%	85%
6. Personele yönelik sosyal faaliyet sayısı [adet]	2	1	2
İZLEME GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
	2015	2016	2017
1. Kurum dışı eğitim verilen personel sayısı (memur + hizmet personeli) [adet]	8	35	30
2. Eğitim verilen stajyer sayısı [adet]	130	139	–
3. Kadro ihdas, aktarma ve genişleme işlemleri sayısı [adet]	2	4	–
4. Memur terfi ve intibak işlemleri sayısı [adet]	447	413	–
5. Memur nakil gelen sayısı [kişi]	4	5	–
6. Memur nakil giden sayısı [kişi]	5	11	–
7. Görevlendirme, vekâlet ve atama işlem sayısı [adet]	379	656	–
8. Memur emekli işlem sayısı [adet]	3	7	–
9. İşçi iş akdi feshleri ve emeklilik işlemleri [adet]	7	22	–
10. Memur, işçi ve sözleşmeli personel için SGK e-bildirgelerin yapılması [adet]	✓	✓	✓
11. Maaş tahakkuk işlemleri [adet]	✓	✓	✓
12. Meclis ve Encümen huzur hakkı tahakkuk işlemleri [adet]	✓	✓	✓
13. İşçi ikramiye işlemleri [adet]	✓	✓	✓
14. Memur ikramiye işlemleri [adet]	✓	✓	✓
15. İstihdam edilen stajyer sayısı (lise) [kişi]	130	139	–
16. İstihdam edilen stajyer sayısı (üniversite) [kişi]	141	136	–
► Personel işlemleri takibi (Atama, özlük, izin, maaş vs.)	0 ₺		
► Personele yönelik sosyal faaliyetler	100.000 ₺		
► Stajyer görevlendirme faaliyeti (belediye genelinde)	130.000 ₺		
► Hedefle ilgili personel giderleri	497.000 ₺		
TOPLAM HEDEF MALİYETİ	727.000 ₺		



A3. HEDEF 3

Belediyenin bilgi/belge akışını koordine etmek .

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		HEDEFLENEN
	2015	2016	2017
1. EBYS'ye geçişin tamamlanma oranı ¹ (kümülatif) [%]	40%	90%	95%
2. EBYS, meclis ve encümen evraklarının takibi konusunda diğer müdürlüklerin memnuniyeti [%]	90,0%	92,7%	90%
3. Birimden hizmet alan vatandaş memnuniyeti ² [%]	74,6%	-	85%
İZLEME GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
	2015	2016	2017
1. Müdürlüğün "yıllık" evrak sirkülasyonu ³ (toplam) [adet]	96.520	109.075	105.000
Gelen evrak sayısı [adet]	23.260	30.607	25.000
Giden evrak sayısı [adet]	19.352	20.460	23.000
Toplam dilekçe kayıt sayısı [adet]	51.435	55.035	53.000
Meclis karar sayısı [adet]	159	174	170
Encümen karar sayısı [adet]	2.314	2.799	3.000
2. Müdürlüğün "günlük ortalama" evrak sirkülasyonu ⁴ [adet]	388	438	450
HEDEFLE İLGİLİ FAALİYETLER VE PROJELER	2017 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI		
► Meclis ve Encümen işlemleri	109.000 ₺		
► Gelen-giden evrakların takibi, birimlere gelen dilekçelerin kayıt ve dağıtımı			
► Kurum Arşiv Sisteminin yönetilmesi ve EBYS geçiş faaliyetleri	105.000 ₺		
► Hedefle ilgili personel giderleri	336.000 ₺		
TOPLAM HEDEF MALİYETİ	550.000 ₺		

Açıklamalar:

¹ Elektronik Belge Yönetim Sistemi e-imza ve e-arşivi de kapsamaktadır. Bir belgenin dijital ortamda olması elektronik belge olduğunu ifade etmez, ancak e-imza ile imzalandığı takdirde e-belge hüviyeti kazanır. EBYS bir belgenin girişi, işlem süreçleri, çıkışı, dosyalama sistemi ve arşivleme, geri çağırma gibi tüm aşamaları kapsamaktadır. Belediyemizde üç müdürlükte henüz EBYS'ye geçiş sağlanamamıştır.

² Dilekçe birimine gelen vatandaşlara yönelik yapılan anket sonuçlarıdır.

³ Yazı İşleri Müdürlüğü evrak yoğun bir müdürlük olduğundan iş yükünün neredeyse tamamı evrak işlemlerinden oluşmaktadır. Evrak yoğunluğu müdürlüğün personel sayısını ve maliyetlerini etkileyen temel unsurdur. Evrak sirkülasyonu: gelen, giden evrak, dilekçeler, meclis, encümen kararlarının toplamından oluşmaktadır.

⁴ Günlük ortama evrak sirkülasyonu, bir yılda "toplam 249 iş günü" dikkate alınarak hesaplanmıştır.



A3. HEDEF 4

Belediyenin araç, iş makinesi ve diğer lojistik ihtiyaçlarını tedarik etmek ve faal araç oranını maksimum düzeyde tutmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		HEDEFLENEN
	2015	2016	2017
1. Birimlerin araç taleplerinin karşılanma oranı [%]	98,0%	98,0%	99,0%
2. Birimlerin araç tedarik hizmetinden memnuniyeti [%]	88,0%	89,3%	90,0%
3. Kamu kurumları, Okullar, Spor kulüpleri ve STK'ların araç taleplerinin karşılanma oranı [%]	–	–	80,0%
4. Kamu kurumları, Okullar, Spor kulüpleri ve STK'ların araç taleplerinden memnuniyet oranı [%]	–	–	80,0%
5. Personelin "servis (taşıma) hizmeti"nden memnuniyeti [%]	81,1%	71,5%	85%
6. Araç-makine parkının günlük faal tutulma oranı [%]	97,0%	97,8%	98,0%
İZLEME GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
	2015	2016	2017
1. Toplam araç ve iş makinesi sayısı [adet]	500	490	500
<i>Kiralanan</i> [adet]	316	306	—
<i>Resmi</i> [adet]	180	180	—
<i>Kiraya verilen</i> [adet]	4	4	—
2. Dış kurumlarda hizmet veren araç, iş mak. sayısı [adet]	47	44	45
3. Yeni satın alınan araç ve iş makinesi sayısı [adet]	5	0	10
4. Birimlerden gelen araç talep sayısı [adet]	27.695	16.304	16.000
5. Kamu kurumları, Okullar, Spor kulüpleri ve STK'ların talepleri için görevlendirilen araç sayısı [adet]	2.737	3.877	4.650
6. Cenaze için görevlendirilen otobüs sefer sayısı [adet]	2.042	2.349	2.500
7. Ambulansla taşınan hasta sayısı [adet]	3.567	2.830	3.000
8. Binek araçla taşınan hasta sayısı [adet]	1.802	1.368	2.000
9. (ATÖLYE) Dış servis bakım onarım sayısı [adet]	782	480	100
10. (ATÖLYE) İç servis bakım onarım sayısı [adet]	15.710	7.796	8.000
11. Araç yıkama ünitesi hizmet sayısı [adet]	8.291	6.017	7.500
12. Araç-makine parkının birim maliyet analizi sayısı [adet]	12	12	12
13. Koruyucu ve önleyici bakım sayısı [adet]	3	3	3
▶ Araç ve İş Makinesi tedarik hizmeti	26.500.000 ₺		
▶ Araç ve iş makineleri bakım-onarım hizmeti	8.815.000 ₺		
▶ Yeni Araç ve/veya İş Makinesi Alımları	1.946.000 ₺		
▶ Akaryakıt tedarik hizmeti	11.000.000 ₺		
▶ Personel tedarik hizmeti	9.150.000 ₺		
▶ Hedefle ilgili personel giderleri	3.339.200 ₺		
TOPLAM HEDEF MALİYETİ	60.750.200 ₺		



A3. HEDEF 4

Belediyeye ait bina, makine, teçhizatın temizlik, bakım ve onarımlarını yapmak ve binaların enerji verimliliğini sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		HEDEFLENEN
		2015	2016	2017
1.	Bina içi temizlik ve ofis alanlarının temizliğinden memnuniyet oranı [%]	72,8%	76,2%	85,0%
2.	Tamir, bakım ve onarım gibi idari işler ile ilgili memnuniyet oranı [%]	79,3%	80,7%	85%
3.	"Enerji Verimliliği Eylem Planı" hazırlanması ve uygulanması [✓]	✓	✓	✓
İZLEME GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
		2015	2016	2017
1.	Düzenli bakım onarım hizmeti verilen bina sayısı [adet]	60	60	65
2.	<i>Düzenli bakım onarım hizmeti verilen konu sayısı</i> [adet]	14	14	14
	<i>Bakımı yapılan asansör sayısı</i> [adet]	27	21	27
	<i>Bakımı yapılan kompanzasyon sayısı</i> [adet]	15	17	15
	<i>Bakımı yapılan jeneretör sayısı</i> [adet]	19	19	20
	<i>Bakımı yapılan kameras ayısı</i> [adet]	1.620	1.611	1.700
	<i>Bakımı yapılan kombi-kazan sayısı</i> [adet]	62	65	64
	<i>Bakımı yapılan UPS (Güç Kaynakları) sayısı</i> [adet]	33	33	33
	<i>Bakımı yapılan chiller sayısı</i> [adet]	3	3	6
	<i>Bakımı yapılan otomasyon sistemi sayısı</i> [adet]	2	2	2
	<i>Bakımı yapılan yangın algılama/alarm sistemi sayısı</i> [adet]	15	15	15
	<i>Bakımı yapılan su ekipmanları (arıtma) sayısı</i> [adet]	1	1	1
	<i>Bakımı yapılan wilo pompa sistemi (sirkülasyon) sayısı</i> [adet]	1	1	1
	<i>Bakımı yapılan ses sistemi sayısı</i> [adet]	2	2	2
	<i>Bakımı yapılan klima sayısı</i> [adet]	145	149	145
	<i>Bakımı yapılan mekanik bina sayısı</i> [adet]	1	1	1
3.	Genel idari hizmetlerle ilgili müdahale edilen arıza sayısı [adet]	4.233	4.593	4.200
4	İç mekan temizliği yapılan toplam alan [m ²]	410.460	460.150	480.000
4.	Halıları temizlenen cami ve mescid sayısı [adet]	317	415	400
6	Okullara yapılan boya yardımı ¹ [kova]	1.608	1.631	1.500
6.	Bir yılda kurulan ses sistemi sayısı ² [kez]	20	37	20
7	Toplam abonelik sayısı (belediye ana bina ve ek hizmet binaları için) [adet]	1.129	515	510
	<i>İGDAŞ</i> [adet]	81	87	92
	<i>İSKİ</i> [adet]	293	304	297
	<i>AYESAŞ</i> [adet]	121	124	121
HEDEFLERİ İLGİLİ FAALİYETLER VE PROJELER		2017 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI		
► Hizmet Binaları Bakım Onarım Giderleri		2.055.000 ₺		
► Personel ihalesi (400 kişi ³)		13.500.000 ₺		

► Okullar için boya temini	200.000 ₺
► Okul ve camilerin su deposu temizliği	25.000 ₺
► Abonelik Ödemeleri (Elektrik-Su-Doğalgaz)	5.800.000 ₺
► Hedefle ilgili personel giderleri (kadrolu personel)	1.890.000 ₺
TOPLAM HEDEF MALİYETİ	23.470.000 ₺

Açıklamalar:

¹ Her kova ortalama 15 lt boya içermektedir.

² 2 adet ses sistemi ile hizmet verilmektedir. Ses sistemleri belediyemizin etkinliklerinde kullanıldığı gibi dernek, okul, kamu kurumlarının talepleri için de kullanılmaktadır.

³ 400 personelin ihalesi İşletme ve İştirakler Müdürlüğü tarafından yapılmakla birlikte bu personelin önemli bir kısmı diğer müdürlüklerde çalışmaktadır.



A3. HEDEF 6

Mali kaynakları etkin bir şekilde yöneterek gelir-gider dengesini ve tahakkuk-tahsilat dengesini optimize etmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		HEDEFLENEN
	2015	2016	2017
1. Gider Bütçesi gerçekleşme oranı [%]	94%	97%	90%
2. Gelir Bütçesi gerçekleşme oranı [%]	78%	91%	90%
3. Belediye gelirleri yıllık tahakkuk/tahsilât oranı [%]	93%	91%	85%
4. Bütçe hazırlama ve uygulama sürecinden diğer müdürlüklerin memnuniyeti [%]	87,3%	82,7%	85%
5. Mali hizmetler vatandaş memnuniyeti [%]	90,9%	80,1%	85%
Emlak beyanı verenlerin memnuniyeti [%]	—	81,6%	85%
Vezeneden ödeme yapanların memnuniyeti [%]	—	78,5%	85%
İnternet üzerinden ödeme yapanlar [%]	—	97,5%	95%
İZLEME GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
	2015	2016	2017
1. Ümraniye Belediyesi Gelir-Gider Bütçesi [TL]	355.000.000	360.000.000	400.000.000
2. Personel giderlerinin (SGK dahil) bütçeye oranı [%]	9,82%	11,35%	10%
3. Cari transferlerin (yardımlar) bütçeye oranı [%]	4,59%	7,05%	3%
4. Sermaye giderlerinin bütçeye oranı [%]	20,73%	19,85%	35%
5. Belediyenin kamu kurumlarına borç durumu [TL]	0	0	0
6. Toplam beyan sayısı [adet]	52.083	64.434	65.000
7. İnternet üzerinden yapılan ödeme sayısı [adet]	60.174	74.377	82.000
HEDEFLE İLGİLİ FAALİYETLER VE PROJELER	2017 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI		
► Emlak ve ÇTV işlemlerinin takibi ¹	0 ₺		
► Tahakkuk işlemlerinin takibi ¹	0 ₺		
► Tahsilât işlemlerinin takibi ¹	0 ₺		
► İcra işlemlerinin takibi ¹	0 ₺		
► Kentli Servisi ¹	0 ₺		
► Yedek Ödenek	28.500.000 ₺		
► Hedefle ilgili personel giderleri	3.845.000 ₺		
TOPLAM HEDEF MALİYETİ	32.345.000 ₺		

Açıklamalar:

¹ Bu faaliyetler sadece personel giderleri ile yürütülmektedir.



A3. HEDEF 7

Müdürlüklerin mal alımı, hizmet alımı ve yapım işi taleplerini etkin bir şekilde karşılamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		HEDEFLLENEN
		2015	2016	2017
1.	İhale ve Satınalım süreciyle ilgili müdürlüklerin memnuniyeti [%]	77,3%	81,4%	85,0%
İZLEME GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
		2015	2016	2017
1.	2886 sayılı kanuna göre işlem gören dosya sayısı [adet]	32	24	25
2.	4735 sayılı kanuna göre işlem gören ihale dosya sayısı [adet]	134	75	80
	<i>Mal alım ihale sayısı</i> [adet]	38	35	35
	<i>Hizmet alım ihale sayısı</i> [adet]	25	19	20
	<i>Yapım işi ihale sayısı</i> [adet]	39	21	25
3.	İlgili birim ile yürütülen yaklaşık maliyet öncesi hazırlık süresi [gün]	–	10	10
4.	İlgili birim tarafından son kontrolü yapılan ihale [gün]	–	15	14
5.	Doğrudan Temin yolu ile işlem gören dosya sayısı [adet]	832	782	850
	<i>Mal alım dosya sayısı</i> [adet]	587	565	600
	<i>Hizmet alım dosya sayısı</i> [adet]	157	144	150
	<i>Yapım işi dosya sayısı</i> [adet]	88	73	100
6.	İlgili birim ile yürütülen piyasa araştırma öncesi hazırlık süresi [gün]	–	3	2
7.	Piyasa fiyat araştırması yapılarak satın alım işinin onaylanması [gün]	–	2	4
8.	Acil ihtiyaç karşılama işlem sayısı [adet]	–	209	210
9.	Depo tarafından sarf malzemenin tedarik işlem sayısı [adet]	–	1.630	1.650
HEDEFLER İLGİLİ FAALİYETLER VE PROJELER		2017 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI		
▶ Hızlı tüketimi olan (sarf malzemesi türü) malların toptan alımı ve tek merkezden dağıtımı yapılması		1.803.000 ₺		
TOPLAM HEDEF MALİYETİ		1.803.000 ₺		

Açıklamalar:

¹ Bu faaliyetler sadece personel giderleri ile yürütülmektedir.



A3. HEDEF 8

Belediyenin kurumsal hedeflerini planlamak, Kalite Yönetim Sistemi ve İç Kontrol Sisteminin etkinliğini arttırmak ve belediyede “memnuniyet odaklı hizmet” anlayışını yaygınlaştırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		HEDEFLenen
		2015	2016	2017
1. Stratejik planlama, Performans yönetimi, Kalite yönetim ve iç kontrol sisteminin koordinasyonu konusunda diğer müdürlüklerin memnuniyeti	[%]	90,0%	90,0%	90,0%
2. Yıllık Faaliyet Raporu ve Performans Programının hazırlanması	[✓]	✓	✓	✓
3. Yarıyıl ve Yılsonu Performans Raporlarının hazırlanması	[✓]	✓	✓	✓
4. Vatandaş memnuniyeti ölçüm sayısı	[adet]	2	2	4
5. Paydaş kurumlara yönelik memnuniyet ölçüm sayısı	[adet]	1	–	1
6. Kurum içi memnuniyet ölçümü yapılan konu sayısı	[adet]	33	22	25
7. Hizmet Standartları revizyon çalışması	[%]	–	100%	100%
8. KYS - Dış denetim "minör hata" sayısı	[adet]	2	2	0
9. KYS - Dış denetim "major hata" sayısı	[adet]	0	0	0
10. KYS - "Düzeltilici Faaliyet" sayısı	[adet]	33	19	20
11. KYS - Muduruluklerle yapılan "iyileştirme çalışmaları" sayısı	[adet]	27	25	28
12. KYS - Risk Analizi yapılan konu sayısı	[adet]	–	–	20
13. İç Kontrol Eylem Planının revizyonu	[✓]	✓	✓	✓
14. Mahalle Tespit Çalışması	[✓]	✓	✓	✓
İZLEME GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
		2015	2016	2017
1. İş akışları ve Görev Tanımlarının güncellenmesi	[✓]	✓	✓	✓
2. "Mevzuat Analizi Çalışması" yapılması tamamlanma oranı	[%]	80%	90%	100%
HEDEFLERİ İLGİLİ FAALİYETLER VE PROJELER		2017 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI		
▶ Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporlarının hazırlanması		80.000 ₺		
▶ Kalite yönetim sisteminin uygulanması faaliyeti		80.000 ₺		
▶ İç Kontrol Eylem Planının hazırlanması ve uygulanması faaliyeti		5.000 ₺		
▶ Personel eğitimleri (kurumdışı eğitimler)		10.000 ₺		
▶ Kurum içi memnuniyetin ölçülmesi faaliyeti		45.000 ₺		
TOPLAM HEDEF MALİYETİ		220.000 ₺		



A3. HEDEF 9

Belediyenin dış ilişkiler alanındaki etkinliğini artırmak; AB, STK'lar, Özel Sektör ve diğer devlet kurumlarıyla işbirliği imkânlarını geliştirerek ortak projeler uygulamak.

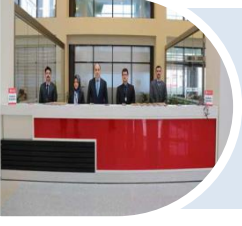
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		HEDEFLENEN
	2015	2016	2017
1. Yurt dışı kardeş şehir sayısı [adet]	3	3	3
2. Yurt içi kardeş şehir sayısı [adet]	4	4	5
3. Kardeş şehir faaliyetleri sayısı [adet]	6	7	8
4. Fon kaynakları için hazırlanan proje sayısı [adet]	3	3	3
5. Diğer kurumlarla işbirliğine dayalı proje sayısı [adet]	2	2	3
İZLEME GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
	2015	2016	2017
1. Taslak proje sayısı (proje havuzu) [adet]	3	5	15
2. Dış ilişkiler alanında yapılan temsil faaliyetleri sayısı [adet]	8	5	15
3. Proje yarışmaları için hazırlanan proje sayısı [adet]	3	3	3
HEDEFLERİ İLGİLİ FAALİYETLER VE PROJELER	2017 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI		
► Fon kaynaklarına yönelik proje hazırlama faaliyeti	380.000 ₺		
► Kardeş Şehir Uygulamaları			
► Diğer kurumlarla işbirliğine dayalı projeler	40.000 ₺		
► <i>Hedefle ilgili personel giderleri</i>	170.000 ₺		
TOPLAM HEDEF MALİYETİ	590.000 ₺		



A3. HEDEF 10

Medya ile ilişkileri koordine etmek ve Belediyemiz tarafından yürütülen faaliyet ve projeler hakkında kamuoyunu yeterli ölçüde bilgilendirmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		HEDEFLenen
	2015	2016	2017
1. Ulusal gazetelerde yer alan haber sayısı [adet]	728	813	900
2. Yerel gazetelerde yer alan haber sayısı [adet]	988	1.253	1.300
3. Televizyonlarda yer alan haber sayısı [adet]	1.013	1.690	1.500
4. Ümr. Bld. web portalında yayınlanan haber sayısı [adet]	543	776	800
5. Diğer web portallarında yer alan haber sayısı [adet]	11.115	12.340	15.000
6. Sosyal medya takipçi sayısı (Twitter) [adet]	–	33.200	38.000
7. Sosyal medya takipçi sayısı (Facebook) [adet]	–	50.800	55.000
8. Sosyal medya takipçi sayısı (Instagram) [adet]	–	5.746	6.000
İZLEME GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
	2015	2016	2017
1. ‘Yeniden Ümraniye’ dergisi yayın sayısı [adet]	2	2	4
2. Canlı yayın organizasyonu sayısı [adet]	51	74	80
3. Açılış, Tören, Fuar organizasyonu sayısı [adet]	109	108	110
4. Reklam ve Tanıtım çalışması [adet]	18	21	30
5. Görsel verilerin hazırlanması ve arşivlenmesi [✓]	✓	✓	✓
6. www.umraniye.bel.tr ziyaret sayısı [adet]	1.005.233	1.684.568	1.700.000
7. www.umraniye.bel.tr tekil ziyaretçi sayısı [adet]	541.792	1.037.310	1.050.000
HEDEFLERİ İLGİLİ FAALİYETLER VE PROJELER	2017 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI		
► Kurumsal web portalı güncellenmesi ve geliştirilmesi faaliyeti	100.000 ₺		
► Sosyal medya faaliyetleri	300.000 ₺		
► Görüntü sistemleri ve canlı yayın hizmeti	3.115.000 ₺		
► <i>Hedefle ilgili personel giderleri</i>	65.000 ₺		
TOPLAM HEDEF MALİYETİ	3.580.000 ₺		



A3. HEDEF 11

Vatandaş-Belediye ilişkilerini geliştirmek ve Kent Konseyi faaliyetlerini yaygınlaştırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		HEDEFLenen
	2015	2016	2017
1. Halkla ilişkiler alanında hazırlanan yeni proje sayısı [adet]	—	—	3
2. Kaçan çağrı oranı [%]	—	9,5%	6,7%
3. Bilgi Edinme müracaatlarına ortalama cevap verme süresi ¹ [gün]	5	5	5
4. BİMER müracaatlarına ortalama cevap verme süresi ² [gün]	5	5	5
5. CİMER müracaatlarına ortalama cevap verme süresi	5	5	5
6. Kent Konseyi etkinlik sayısı [adet]	22	84	80
İZLEME GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
	2015	2016	2017
1. ÇM'ne "şahsen gelen şikâyet-talep" sayısı [adet]	4.112	1.942	2.600
2. ÇM'ne "internet yoluyla gelen şikâyet-talep" sayısı [adet]	8.765	8.010	9.000
3. Çağrı merkezine gelen "toplam çağrı" sayısı [adet]	—	147.411	150.000
"Bilgi amaçlı çağrı" sayısı [adet]	96.166	94.495	100.000
"Şikâyet amaçlı çağrı" sayısı [adet]	38.419	38.880	50.000
Kaçan çağrı sayısı [adet]	—	14.036	10.000
Tamamlanan çağrı sayısı [adet]	134.585	133.375	140.000
4. Belediye içinde "vatandaşa rehberlik" eden personel sayısı [adet]	5	4	4
5. Bilgi Edinme müracaatı sayısı [adet]	471	532	500
6. BİMER müracaatı sayısı [adet]	913	966	900
7. CİMER müracaat sayısı [adet]	7	162	250
8. Kent Konseyi Genel Kurul toplantı sayısı [adet]	2	2	2
9. Kıdemli Hemşehri Meclisi toplantı sayısı [adet]	2	6	10
10. Kadınlar Meclisi toplantı sayısı [adet]	4	9	10
11. Gençlik Meclisi toplantı sayısı [adet]	4	55	70
12. Çocuk Meclisi toplantı sayısı [adet]	4	6	10
13. Engelliler Meclisi toplantı sayısı [adet]	4	4	10
HEDEFLİ İLGİLİ FAALİYETLER VE PROJELER	2017 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI		
► Danışma - Refakat Hizmeti ve Çözüm Postası	50.000 ₺		
► Çağrı Merkezi ve Çözüm Merkezi	30.000 ₺		
► BİMER ve Bilgi Edinme müracaatlarının cevaplanması	10.000 ₺		
► Kent Konseyi organizasyonları	50.000 ₺		
► Personel Hizmet Alımı	2.550.000 ₺		
► Hedefle ilgili personel giderleri (kadrolu personel)	280.000 ₺		
TOPLAM HEDEF MALİYETİ	2.970.000 ₺		

¹ Mevzuat, "Bilgi Edinme" müracaatlarına cevap verme süresini en fazla 15 gün olarak belirlemiştir.

² Mevzuat, "BİMER" müracaatlarına cevap verme süresini en fazla 15 gün olarak belirlemiştir.

4. BÖLÜM

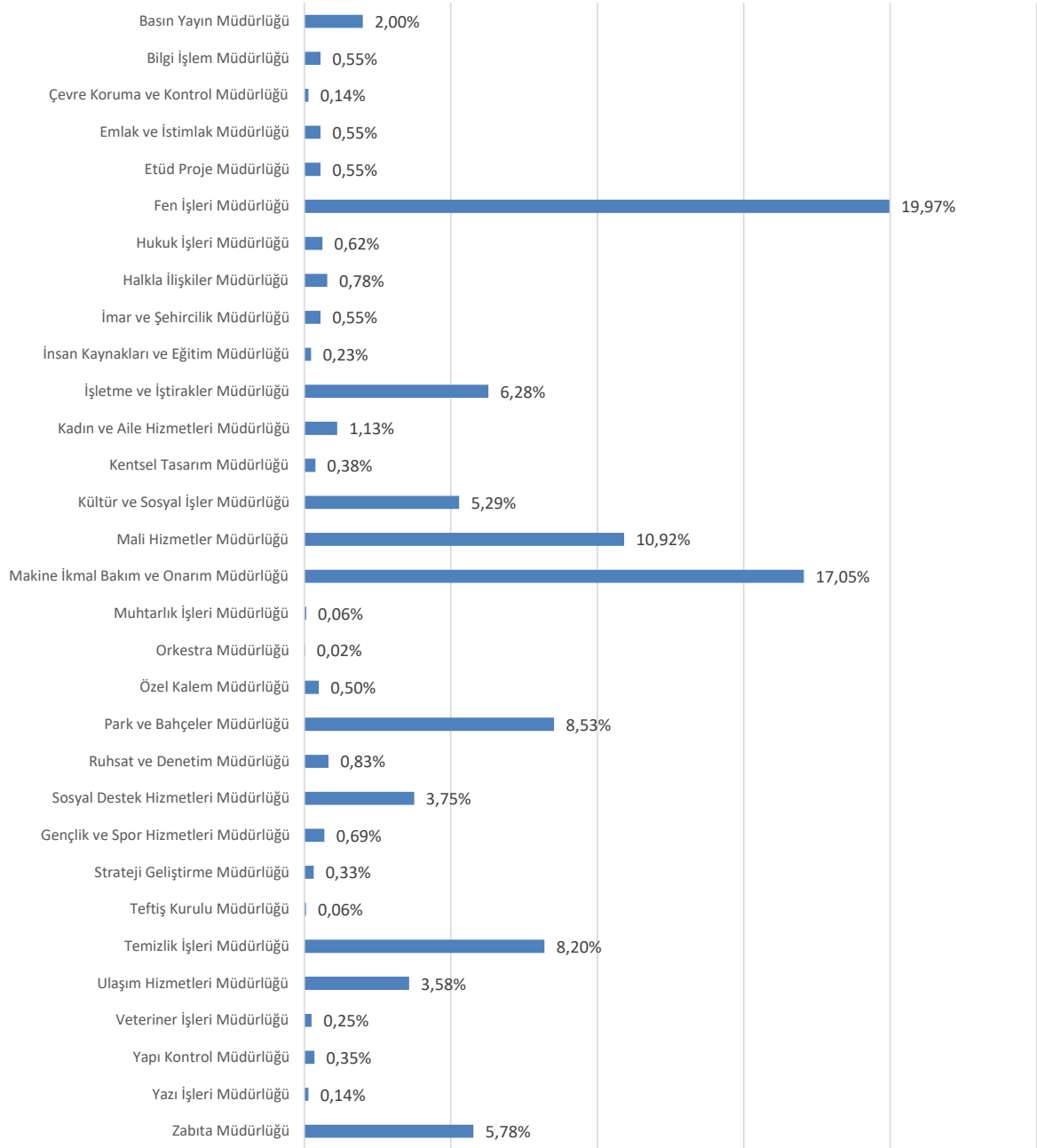
- >Hedef Maliyetleri
- >Bütçe Bilgileri

2017 Performans Programı

HARCAMA BİRİMLERİ BAZINDA KAYNAK DAĞILIMI

MÜDÜRLÜK	2017 Toplam Kaynak İhtiyacı	Toplam Kaynak İhtiyacı İçindeki Payı (%)
Basın Yayın Müdürlüğü	7.980.000 ₺	2,00%
Bilgi İşlem Müdürlüğü	2.200.000 ₺	0,55%
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	550.000 ₺	0,14%
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	2.200.000 ₺	0,55%
Etüd Proje Müdürlüğü	2.200.000 ₺	0,55%
Fen İşleri Müdürlüğü	79.880.000 ₺	19,97%
Hukuk İşleri Müdürlüğü	2.475.000 ₺	0,62%
Halkla İlişkiler Müdürlüğü	3.130.000 ₺	0,78%
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2.200.000 ₺	0,55%
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	927.000 ₺	0,23%
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	25.123.000 ₺	6,28%
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	4.500.000 ₺	1,13%
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	1.500.000 ₺	0,38%
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	21.150.000 ₺	5,29%
Mali Hizmetler Müdürlüğü	43.669.000 ₺	10,92%
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	68.200.000 ₺	17,05%
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	250.000 ₺	0,06%
Orkestra Müdürlüğü	86.000 ₺	0,02%
Özel Kalem Müdürlüğü	1.980.000 ₺	0,50%
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	34.100.000 ₺	8,53%
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	3.300.000 ₺	0,83%
Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü	15.000.000 ₺	3,75%
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	2.750.000 ₺	0,69%
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	1.300.000 ₺	0,33%
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	220.000 ₺	0,06%
Temizlik İşleri Müdürlüğü	32.800.000 ₺	8,20%
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	14.300.000 ₺	3,58%
Veteriner İşleri Müdürlüğü	1.000.000 ₺	0,25%
Yapı Kontrol Müdürlüğü	1.380.000 ₺	0,35%
Yazı İşleri Müdürlüğü	550.000 ₺	0,14%
Zabıta Müdürlüğü	23.100.000 ₺	5,78%
TOPLAM	400.000.000 ₺	100,0%

HARCAMA BİRİMLERİ BAZINDA KAYNAK DAĞILIMI (%)



SON 5 YILDA MÜDÜRLÜK BÜTÇE BİLGİLERİ

HARCAMA BİRİMİ	GERÇEKLEŞEN				BÜTÇE
	2013	2014	2015	2016	2017
Basın Yayın Müdürlüğü	3.579.131 ₺	9.983.937 ₺	15.018.944 ₺	10.042.986 ₺	7.980.000 ₺
Bilgi İşlem Müdürlüğü	2.159.250 ₺	2.578.626 ₺	1.445.974 ₺	2.809.561 ₺	2.200.000 ₺
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	217.729 ₺	235.197 ₺	225.988 ₺	284.783 ₺	550.000 ₺
Dış İlişkiler Müdürlüğü*	164.816 ₺	361.162 ₺	963.491 ₺	237.862 ₺	0 ₺
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	1.143.405 ₺	1.112.574 ₺	1.492.324 ₺	1.322.739 ₺	2.200.000 ₺
Etüd Proje Müdürlüğü	955.336 ₺	1.379.224 ₺	1.527.722 ₺	1.645.185 ₺	2.200.000 ₺
Fen İşleri Müdürlüğü	94.967.686 ₺	43.894.712 ₺	64.050.941 ₺	59.511.014 ₺	79.880.000 ₺
Hukuk İşleri Müdürlüğü	865.763 ₺	740.290 ₺	1.782.312 ₺	1.243.244 ₺	2.475.000 ₺
Halkla İlişkiler Müdürlüğü	VY	VY	VY	VY	3.130.000 ₺
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	6.346.393 ₺	1.668.975 ₺	1.826.909 ₺	1.814.267 ₺	2.200.000 ₺
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	627.095 ₺	687.318 ₺	635.189 ₺	862.848 ₺	927.000 ₺
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	16.682.162 ₺	18.397.294 ₺	23.100.607 ₺	25.445.101 ₺	25.123.000 ₺
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	VY	VY	637.417 ₺	1.395.151 ₺	4.500.000 ₺
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	307.812 ₺	789.322 ₺	991.978 ₺	1.070.819 ₺	1.500.000 ₺
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	14.163.961 ₺	11.283.817 ₺	7.726.184 ₺	13.004.120 ₺	21.150.000 ₺
Kütüphane Müdürlüğü*	7.305.111 ₺	8.658.953 ₺	7.500.303 ₺	8.329.465 ₺	0 ₺
Mali Hizmetler Müdürlüğü	7.319.183 ₺	10.412.299 ₺	11.526.339 ₺	15.850.254 ₺	43.669.000 ₺
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	53.778.406 ₺	70.358.650 ₺	73.907.987 ₺	70.703.056 ₺	68.200.000 ₺
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	VY	VY	VY	3.253 ₺	250.000 ₺
Orkestra Müdürlüğü	VY	65.279 ₺	76.556 ₺	71.341 ₺	86.000 ₺
Özel Kalem Müdürlüğü	1.239.931 ₺	1.426.298 ₺	1.366.907 ₺	1.324.287 ₺	1.980.000 ₺
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	14.854.399 ₺	22.273.332 ₺	16.642.066 ₺	13.305.461 ₺	34.100.000 ₺
Plan ve Proje Müdürlüğü*	1.280.274 ₺	12.097.596 ₺	13.537.453 ₺	11.982.357 ₺	0 ₺
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	2.241.231 ₺	2.820.852 ₺	2.765.707 ₺	3.491.907 ₺	3.300.000 ₺
Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü	7.353.183 ₺	13.674.559 ₺	13.901.565 ₺	21.269.521 ₺	15.000.000 ₺
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	VY	VY	1.672.948 ₺	1.884.158 ₺	2.750.000 ₺
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	446.716 ₺	433.765 ₺	524.019 ₺	444.730 ₺	1.300.000 ₺
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	105.600 ₺	108.802 ₺	190.539 ₺	255.063 ₺	220.000 ₺
Temizlik İşleri Müdürlüğü	28.175.429 ₺	29.826.285 ₺	29.084.490 ₺	38.133.129 ₺	32.800.000 ₺
Tesisler Müdürlüğü*	VY	VY	1.088.480 ₺	1.018.088 ₺	0 ₺
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	6.377.307 ₺	12.108.479 ₺	12.444.835 ₺	13.383.163 ₺	14.300.000 ₺
Veteriner İşleri Müdürlüğü	238.301 ₺	941.441 ₺	574.366 ₺	522.332 ₺	1.000.000 ₺
Yapı Kontrol Müdürlüğü	442.441 ₺	924.001 ₺	972.876 ₺	795.349 ₺	1.380.000 ₺
Yazı İşleri Müdürlüğü	213.958 ₺	260.668 ₺	310.343 ₺	702.239 ₺	550.000 ₺
Zabıta Müdürlüğü	16.442.992 ₺	20.343.169 ₺	22.648.633 ₺	24.121.973 ₺	23.100.000 ₺
TOPLAM	289.995.000 ₺	299.846.874 ₺	332.162.391 ₺	348.280.806 ₺	400.000.000 ₺

*07/12/2016 tarih ve 2016/161 sayılı Belediye Meclis kararıyla; Plan Proje Müdürlüğü, Kütüphane Müdürlüğü, Dış İlişkiler Müdürlüğü, Tesisler Müdürlüğü lağvedilmiş olup, Halkla İlişkiler Müdürlüğü yeni kurulmuştur. Ayrıca; Basın Yayın Müdürlüğü, Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü, Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü, İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü faaliyetleri yeniden düzenlenmiştir.



Performans programları, stratejik planların **yıllık uygulama dilimlerini** oluşturur.

Kaynak: "Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik"

Resmi Gazete Tarihi: 26/05/2006

Performans programı **bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder** ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.

Kaynak: "5393 Sayılı Belediye Kanunu"

Resmi Gazete Tarihi: 13/07/2005

Performans programları; çıktı ve sonuç odaklı bir anlayışla, doğru ve güvenilir bilgiye dayalı, mali saydamlığı ve hesap verebilirliği sağlayacak şekilde **her yıl** hazırlanır.

Kaynak: "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik"

Resmi Gazete Tarihi: 05.07.2008

Kamu idareleri, performans programlarını stratejik planlarına uygun olarak **Maliye Bakanlığınca** belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde hazırlar.

Kaynak: "Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik"

Resmi Gazete Tarihi: 26/05/2006

Kamu idareleri, **bütçeleri ile faaliyet-proje bazındaki kaynak tahsislerini**; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

Kaynak: "5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu"

Resmi Gazete Tarihi: 24/12/2003

"Performans Programları, **stratejik planlarla bütçeler arasında daha güçlü bir bağ** kurulmasını sağlayan araçlardır."

Kaynak: "Performans Programı Hazırlama Rehberi"

Yayınlanma Tarihi: 21.05.2009

Performans esaslı bütçeleme sisteminin temel unsurlarını **stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları** oluşturmaktadır.

Kaynak: "Performans Programı Hazırlama Rehberi"

Yayınlanma Tarihi: 21.05.2009

Performans programının hazırlanması ve değiştirilmesi çalışmalarında koordinasyon görevi **strateji geliştirme birimleri** tarafından yürütülür. Bu çalışmalarda kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman **strateji geliştirme birimleri** tarafından idarenin ilgili diğer birimlerine gönderilir.

Kaynak: "Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik"

Resmi Gazete Tarihi: 18.02.2006