



2012 PERFORMANS
PROGRAMI



ÜMRANIYE BELEDİYESİ - 2012 PERFORMANS PROGRAMI



ÜMRANIYE BELEDİYESİ

www.umraniye.bel.tr

444 9 822



Ümraniye
Belediyesi



ÜMRANİYE BELEDİYESİ

2012

MALİ YILI
PERFORMANS PROGRAMI



İçindekiler

Başkan Sunuşu

GİRİŞ.....	06
Yasal Dayanak.....	08

1.BÖLÜM

Misyonumuz.....	12
Vizyonumuz.....	13
Kalite Politikamız.....	14
Yönetim İlkelerimiz.....	15
KURUMSAL ÖNCELİKLERİMİZ.....	18

2.BÖLÜM

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

TARİHÇE.....	22
---------------------	-----------

GENEL MEVZUAT.....	23
---------------------------	-----------

TEŞKİLAT YAPISI.....	23
-----------------------------	-----------

1. Organizasyon Şeması.....	24
2. Belediye Karar Organları.....	25
a. Belediye Meclisi.....	25
b. Belediye Encümeni.....	27
c. Belediye Başkanı.....	28

BİLGİ TEKNOLOJİLERİ

1. Donanım.....	29
2. Programlar ve İşletim Sistemleri.....	31
3. E-Belediyecilik ve İnternet Altyapısı.....	33
4. Bilgi Sistemleri Güvenliği.....	34

FİZİKİ KAYNAKLAR

1.İdari Hizmet Binalarımız.....	35
2.Sosyal, Kültürel ve Spor Amaçlı Binalarımız.....	36
3.Araç ve Makine Envanterimiz.....	37

İNSAN KAYNAKLARI

Yıllara Göre Personel Dağılımı.....	39
Resmi Statülerine Göre Personel Dağılımı.....	39
Eğitim Durumuna Göre Personel Dağılımı.....	40
Yaş Durumuna Göre Personel Dağılımı.....	40
Cinsiyete Göre Personel Dağılımı.....	41
Hizmet Sınıflarına Göre Personel Dağılımı.....	41

3.BÖLÜM

KURUMUN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Kentsel Gelişime Dair Amaç ve Hedefler	46
Amaç 1 ve Amaca Bağlı Hedefler.....	47
Amaç 2 ve Amaca Bağlı Hedefler.....	55
Amaç 3 ve Amaca Bağlı Hedefler.....	61
Toplumsal Gelişime Dair Amaç ve Hedefler	
Amaç 4 ve Amaca Bağlı Hedefler.....	69
Amaç 5 ve Amaca Bağlı Hedefler.....	75
Amaç 6 ve Amaca Bağlı Hedefler.....	83
Amaç 7 ve Amaca Bağlı Hedefler.....	87
Kurumsal Gelişime Dair Amaç ve Hedefler	
Amaç 8 ve Amaca Bağlı Hedefler.....	91
Amaç 9 ve Amaca Bağlı Hedefler.....	97
Amaç 10 ve Amaca Bağlı Hedefler.....	103
Amaç 11 ve Amaca Bağlı Hedefler.....	105
Amaç 12 ve Amaca Bağlı Hedefler.....	109

4. BÖLÜM

BÜTÇE VE HEDEF BİLGİLERİ	113
---------------------------------------	-----



**Sayın Meclis Üyeleri,
Sevgili Mesai Arkadaşlarım,**

Yedi yıldan beri hız kesmeden yapmış olduğumuz hizmetler, ilçemizin gelişiminde önemli rol oynamış ve ilçemizi prestijli bir konuma yükseltmiştir. Ümraniyemizin hem kentsel gelişimi hem de insani gelişimi üzerine geliştirdiğimiz uzun vadeli çalışma planlarımız güzel sonuçlar doğurmuştur. Son yıllarda yapılan yasal düzenlemeler de yerel yönetimlerin daha planlı, uzun vadeli ve sürdürülebilir amaçlar doğrultusunda yönetilmesini zorunlu kılmaktadır.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 41. Maddesi ile 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. Maddesinde ifade edildiği üzere, yerel yönetimlerin beş yıllık stratejik planlamalarını oluşturmaları ve bunu, bütçeye dayalı yıllık performans programlarıyla takip ederek yılsonu idari faaliyet raporlarıyla da faaliyet sonuçlarını kamuoyuna deklare etmeleri gerekmektedir.

Müdürlüklerimizin 2012 yılında ortaya koyacakları çalışmalara ait hedefleri ve bütçe durumlarını gösteren elinizdeki "2012 Yılı Performans Programı" bir yol haritası olma özelliği göstermektedir. Bir yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme düzeyleri de yine Strateji Geliştirme Müdürlüğümüz tarafından takip edilerek üç aylık periyotlarda raporlanacaktır.

Stratejik Planımız ve yıllık takibinin yapıldığı Performans Programımız çerçevesinde Ümraniye'yi "huzur ve refah içinde yaşanan şehir" yapma misyonuna; "hizmette ve kalitede örnek belediye olma" vizyonuna ulaşma gayreti ile çıktığımız yolda gösterdiğimiz performans ile Ümraniye, modern kent olma yürüyüşünü tüm hızıyla sürdürmektedir.

Başkan Yardımcıları, bağlı Müdürlükler ve birimlerde çalışan bütün personeller olarak bu performans programının işlevselliği noktasında elinizden gelen bütün çabayı göstereceğinize inanıyor; bu çalışmanın ortaya çıkmasında emeği geçen tüm mesai arkadaşlarıma teşekkürlerimi sunuyorum.

2012 Yılı Performans Programı'nın çalışmalarımıza ışık tutması ve daha müreffeh ve yaşanabilir bir Ümraniye idealimize yardımcı olması dileğiyle...

Sevgilerimle...

Hasan CAN
Ümraniye Belediye Başkanı



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.

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

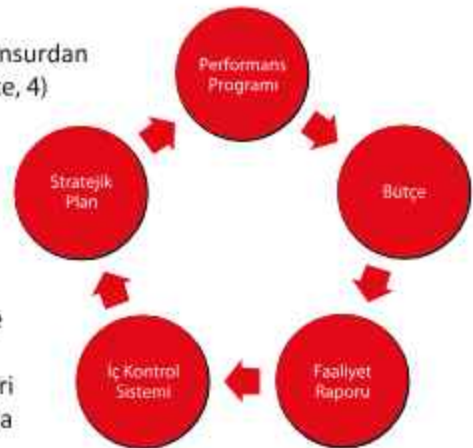
Diğer taraftan Performans Esaslı Bütçeleme olarak ifade edilen yeni bir bütçeleme yöntemi benimsenmiş, buna göre kamu idareleri; kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçelerini ve faaliyet-proje bazındaki kaynak tahsislerini stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri 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 unsurdan 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, dönemin 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.

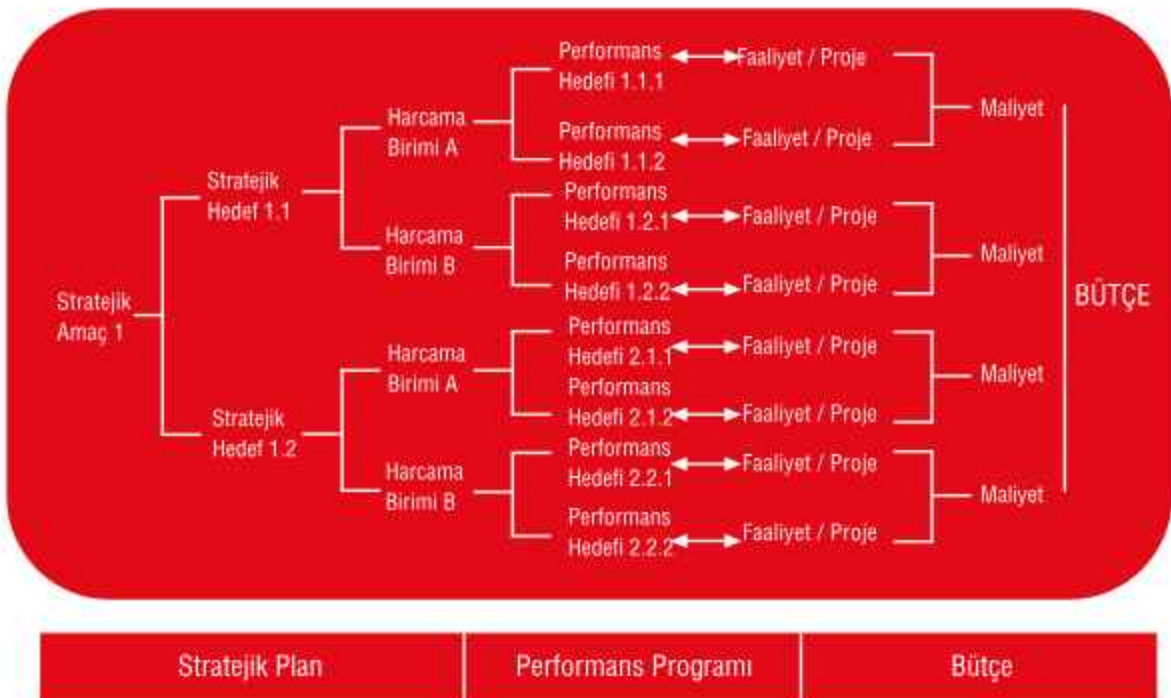
Dolayısıyla Stratejik Planlama süreci statik değildir. Zamanın ve değişimin çok hızlı aktığı teknoloji çağında bazen hedeflerde sapmalar olacak, gerektiğinde hedefler revize edilecek, bazı hedefler iptal edilecektir. Bunlar planlamanın zafiyeti değil, bizzat tabiatında olan gerçeklerdir. Bu bakış açısıyla Performans programını algılamak ve uygulamak gerekir.



Stratejik Planda yer alan uzun vadeli amaç ve hedeflere bağlı olarak hazırlanan yıllık performans programları kurumun öz yapısıyla uyumlu bir şekilde kuruma adapte edildiğinde hem mali disiplini sağlama hem de kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalite sunumu konusunda kuruma sistemli bir yol oluşturacaktır.



Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe ilişkisi;





YASAL DAYANAK

"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 Mali 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 mali 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 İLKELEİ) – 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 mali 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, mali 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 arttırmak 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) - Mahalli 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 Resm i 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

Resmî 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.

MİSYONUMUZ

“Ümraniye’yi “huzur ve refah içinde yaşanan şehir” yapmak.”

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

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

Belediyelerin görev ve yetkilerine bakıldığında, bir insanın doğumundan ölümüne kadar geçen süre içerisindeki her aşamasında belediyelere sorumluluk yüklendiği görülmektedir. Dolayısıyla belediyeler kentlerin gelişimi ve kentte yaşayanların ortak ihtiyaçlarının karşılanması hususunda stratejik öneme sahip kurumlardır.

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

VİZYONUMUZ

“Hizmette ve kalitede örnek belediye olmak.”

Vizyon; belediye olarak “olmak ve varmak istediğimiz ideal hedef noktaları”nı ifade etmektedir. Belediyeler belde ve belde halkına hizmet için kurulmuş kamu tüzel kişilikleri oldukları için beldeye ve belde halkına yönelik hizmetler sunmaktadırlar. Dolayısıyla belediyeler için kalite, belde ve belde halkına sunulacak hizmetlerin istenilen özelliklere sahip olmasıdır.

Burada kalite kavramındaki etkinlik, verimlilik ve hizmetin zamanında sunumunun öneminin de göz önünde bulundurulması gerekmektedir. Bu açıdan bakıldığında belediyeler için kalite; belde ve belde halkına yönelik hizmetlerin kendilerinden beklenen özellikleri taşıyan, etkin ve verimli biçimde ve zamanında üretilen ürün veya hizmet olmalarını gerektirmektedir. Bir belediye hizmetinin hizmete bağlı özellikleri tamamen taşınması, etkin, verimli ve zamanında üretilmiş olması da yeterli değildir. Bu hizmetin aynı zamanda vatandaşı memnun edecek biçimde sunulması da önem arz etmektedir.

Vatandaşın belediye hizmetlerinden beklentisi her geçen gün nitelik ve nicelik yönünden artmaktadır. Artık sadece daha fazla hizmet değil, daha kaliteli hizmet talep edilmektedir. Ümraniye Belediyesi, Ümraniye halkının belediyeden beklediği hizmetleri kaliteli, verimli, etkin biçimde gerçekleştirmeyi ve bu çalışmalarıyla da diğer kurum ve kuruluşlara örnek olmayı kendisine vizyon olarak belirlemiştir.

KALİTE POLİTİKAMIZ

Belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanımı

Belediyemiz karar ve uygulamalarında hemşerilerimizin ve çalışanlarımızın katılımını sağlamak

Sürekli eğitim ve sürekli iyileştirme yaklaşımı ile hareket etmek



YÖNETİM İLKELERİMİZ

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 odaklı olmak:

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

Katılımcı yönetim:

Demokrasiyi üstün kılan, halkın siyasal sisteme katılımı ve denetimidir. Katılımın amacı siyaseti ve yönetimi etkilemektir. Belediyeler, devletin vatandaşa en yakın kurumlarıdır. Bu sebeple vatandaşlar diğer devlet kurumlarına kıyasla belediyelerle daha yakından ilgilenmekte, hesap sormakta, kararları etkileme çabaları sergilemektedir. Bu açıdan belediyeler demokratik kültürün gelişimine katkı sağladıkları gibi; aynı zamanda vatandaşların şikayet ve talepleri ile daha yakından ilgilendiklerinden, toplumsal barışın gelişmesine de katkı sağlamaktadırlar.

Eşitlik ve adalet:

Belediyemizin karar ve uygulamalarının adalete dayanması, hizmette adil olunması temel ilkelerimizdendir.

Adalet, idarenin bütün eylem ve işlemlerinde temel alması gereken en yüce değerdir.

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

Belediyemiz hizmet sunumunda Ümraniye’de yaşayan herkesi aynı önemde kabul eder ve kimsenin ayrıcalıklı olmasına müsaade etmez.

Şeffaflık, hesap verebilirlik:

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

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



Kaliteli hizmet:

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

Sorumluluk:

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

Sorun çözücü/mazeret üretmeyen:

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

Çalışanlarıyla bütünleşmek:

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

Sürekli eğitim, gelişim:

İlçe ve ilçe halkına daha iyi hizmet verebilmek için sürekli gelişim çabası içerisinde olmamız gereklidir.

"Bir günü bir gününe denk olan ziyandadır" anlayışından hareketle her gün daha iyiye, daha güzele ulaşmak, nitelik ve nicelik olarak daha fazla hizmet üretmek için sürekli gelişim anlayışıyla hareket etmemiz gerekmektedir. Sürekli iyileştirme çalışmalarında esas alınması gereken süreçler ve çalışanlardır.

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

Bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma:

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



Planlı-programlı çalışma:

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

Sosyal ve kültürel politikalar:

Sosyal belediyecilik; kamu harcamalarını konut, sağlık, eğitim ve çevrenin korunması alanlarını kapsayacak şekilde sosyal amaca kanalize eden; işsiz ve kimsesizlere yardım yapılması, sosyal dayanışma ve entegrasyonun tesis edilmesi ile sosyo – kültürel faaliyet ve çalışmaların gerçekleştirilebilmesi için gerekli olan altyapı yatırımlarının yapılmasını öngören; bireyler ve toplumsal kesimler arasında zayıflayan sosyal güvenlik ve adalet mefhumunu güçlendirmeye yönelik olarak mahalli idarelere sosyalleştirme ve sosyal kontrol işlevleri yükleyen bir modeldir. Belediyemiz sosyal sorumluluklarının bilincinde, sosyal kalkınmayı artırıcı çalışmalar gerçekleştirmeyi temel ilkeleri arasında kabul etmektedir.

Etkin kaynak yönetimi:

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

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

Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşme:

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

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

Gelişen teknolojiden azami ölçüde yararlanma:

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



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 katılımcılık 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 vatandaşla yönelik hizmetlerin sunumunda teknoloji kullanımı yaygınlaştırılacaktır. Özellikle 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. Gerektiğinde kültürel hizmetler mahalle ölçeğine indirilecektir. 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. Okul çağındaki çocuklarımıza yönelik yapmış olduğumuz bilgi evlerinin faaliyetleri yeni dönemde arttırılacaktır. Bu alanda yeni yatırımlar ve hizmet projeleri uygulamaya konulacaktır. Çocuklara yönelik eğitim yardımlarımız devam edecektir. Yoksul öğrencilerimize eğitim materyalleri, okul kıyafetleri yine belediyemiz tarafından karşılanacaktır. Amatör spor kulüplerinin desteklenmesi ile okul çağındaki çocuklarımızın sportif imkanlara daha fazla ulaşabilmesi sağlanacaktır. Belediyemiz tarafından sunulan yaz spor okulları daha organize ve kapsamlı hale getirilecektir. Okullardan ve sivil toplum kuruluşlardan gelen çocuklara yönelik projeler değerlendirilecektir.

YOKSULLARIN DESTEKLENMESİ

Halkımız için insan onurunu yakışır, asgari bir yaşam standardı temin etmek önceki dönemlerde olduğu gibi yeni stratejik plan döneminde de önceliklerimiz arasındadır. İlçemizde bulunan tüm ihtiyaç sahiplerinin envanteri oluşturulmuştur. Muhtaçlık durumuna göre 4 gruba ayrılarak yardımlar yapılmaktadır. Yeni dönemde de ihtiyaç sahipleri desteklenmesine önem verilecektir. Evinde yemek yapamayacak durumda olan herkesin evine sıcak yemek götürülecektir.



ENGELLİLERİN DESTEKLENMESİ

"Engelleri Birlikte Aşıyoruz" sloganıyla uygulamaya koyduğumuz çalışmalar yeni dönemde artarak devam edecektir. 2010 yılında açılışını yaptığımız "Engelliler Kültür ve Eğitim Merkezi" ile engellilere yönelik hizmetlerimiz daha kurumsal hale gelmiştir. Engellilerin eğitilmesi, mesleki beceriler kazandırılması, sosyal faaliyetlere katılması, kısacası engellilerin hayata kazandırılması için her türlü imkan sağlanacaktır. Bu konuda herhangi bir kısıtlamaya gidilmeyecektir.

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 yapılacaktır, 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 oluşturmamasının 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 katkı sağlamıştır. Yeni dönemde zabitanın caydırıcı gücünün arttırılması sağlanacaktır. Zabitanın faaliyet alanına giren konularda gelen vatandaş şikâyetlerine daha hızlı geridönüş sağlanması 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 2014 yılına kadar giderilecektir. Diğer taraftan halkın acil ihtiyaç duyduğu sağlık ekipmanlarının temin edilmesi ve mevcut sağlık merkezlerinin kapasitelerinin arttırılması 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 arttırılması 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



TARİHÇE



" Ümran" Arapça kökenli bir sözcüktür. Kelime olarak kalkınmış, gelişmiş, bayındırlaşmış, yaşayış koşullarının uygunlaştırılması için üzerinde çalışılmış olan yer/alan anlamındadır. Bazı kaynaklarda ise Ümran; medeniyet, terakki anlamlarına gelmektedir.

Tarihi kaynaklara göre Ümraniye'ye ilk yerleşenler Frigyalılar'dır. Sonraki yıllarda Ümraniye'nin bulunduğu yerler Romalılar ve Bizanslılar'ın egemenliğine geçmiştir.

Orhan Gazi döneminde Osmanlı topraklarına katılan bölgeni bugünkü yerleşim alanının merkezi Cevherağa Camii ve çevresidir. Üsküdar'a bağlı Bulgurlu Köyü'nün bir mahallesi olan bu yerleşim alanı o dönemde "Yalnız Servi" olarak adlandırılıyordu.

Yalnız Servi'nin Ümraniye olarak adlandırılması Başbakanlık arşivlerine göre 1906 tarihine tekabül etmektedir.O dönemde ilgili mülki amirin belediyeye, İçişleri Bakanlığına, Ordu komutanlığına, Maliye Bakanlığına ve Defteri Hakaniyeye gönderdiği remi bir yazıda Bulgurlu Köyü'nün bir mahallesi olan Yalnız Servi'nin Ümraniye adıyla ayrı bir köy olarak teşkili hususu açıkça ifade edilmektedir.

22

"Bulgurlu Köyü yakınında Yalnız Servi adıyla anılan mahallede Cevher Ağa Hazretleri tarafından inşa olunan camii şerif ile okul ve müstemilatının bulunduğu köy gittikçe genişlemesi ve bağlı olduğu Bulgurlu Köyü'ne yarım saati aşkın bir mesafede bulunması sebebiyle adı anılan mahallenin adı anılan köyden ayrılarak Ümraniye adında ayrı bir köy teşkili hususunu belediyeye tebliğinin İçişleri Bakanlığına havalesi; Ordu Komutanlığına, Maliye Bakanlığına ve Defteri Hakaniyeye bilgi verilmesine dair İçişleri Bakanlığından varid olup Şura-ı Devlete havale olunan tezkere üzerine 17 Nisan 1906'da makama sunulmuş, 3 Mayıs 1906'da kurulmuştur."

1906'dan Balkan Savaşlarına kadar ortalama bir gelişim gösteren Ümraniye Balkan Savaşları'nınakabinde önce Batum'dan ardından da Yugoslavya ve Bulgaristan'dan gelen göçmenlerin buraya yerleştirilmesiyle daha da şekillenmeye başlamıştır. Hatta, göçmenlerin bölgede hızla çoğalması buranın bir süre sonra "Muhacir Köy" olarak anılmasına da yol açmıştır. Balkan Savaşları Ümraniye'nin o dönemlerdeki gelişiminde belirleyici iken; diğer taraftan ekonomik ve sosyal başka etkenlerin de devreye girmesiyle büyüme artarak devam etmiştir.

1960 yılına kadar köy statüsünde olan Ümraniye'nin, bu tarihlerde Organize Sanayi Bölgesi olarak ilan edilmesinin ardından yoğun göçler sonucu bütüme hızı artmıştır. Öyle ki bu büyüme süreci üç yılda Ümraniye'yi belediye statüsüne taşımıştır (1963). 1980 ihtilali ile beraber Ümraniye Belediyesi fes edilerek yedi yıl Üsküdar'a bağlı bir şube olarak kalmış, 1987 yılında ise ilçe statüsü alarak İstanbul'un en hızlı gelişen yerleşimi haline gelmiştir. Sanayi ve sanayiye bağlı diğer iş kollarının burada kurulmasının ve Ümraniye'nin İstanbul için bir geçiş güzergahında yer almasının getirdiği imkanlar ile Anadolu'dan Büyükşehirlere yoğun göçlerin eşzamanlı ortaya çıkması Ümraniye'yi kaldıramayacağı yoğun göçlere maruz bırakmıştır.

Türkiye genelinde 2008 yılında yapılan ilçe düzenlemeleriyle (Kanun No. 5747 Kabul Tarihi: 6 / 3 / 2008) Ümraniye yüzölçümünde ve nüfus yapısında önemli değişimler olmuştur. Mücavir alandaki alt kademe belediyeleri birleştirilerek ilçeye dönüştürülmüş; Mustafa Kemal ve Yeni Çamlıca Mahalleleri gibi bazı yerleşim yerlerinin de başka ilçelere dahil edilmesiyle merkez ilçe nüfusu 551 bine düşmüştür ve mahalle sayısı 35'e çıkarılmıştır. 2010 yılında Ümraniye Nüfusu 603.431 iken 2011 yılı sonu itibarıyla 631.603 olup; bir yılda 28.172 artış olmuştur.

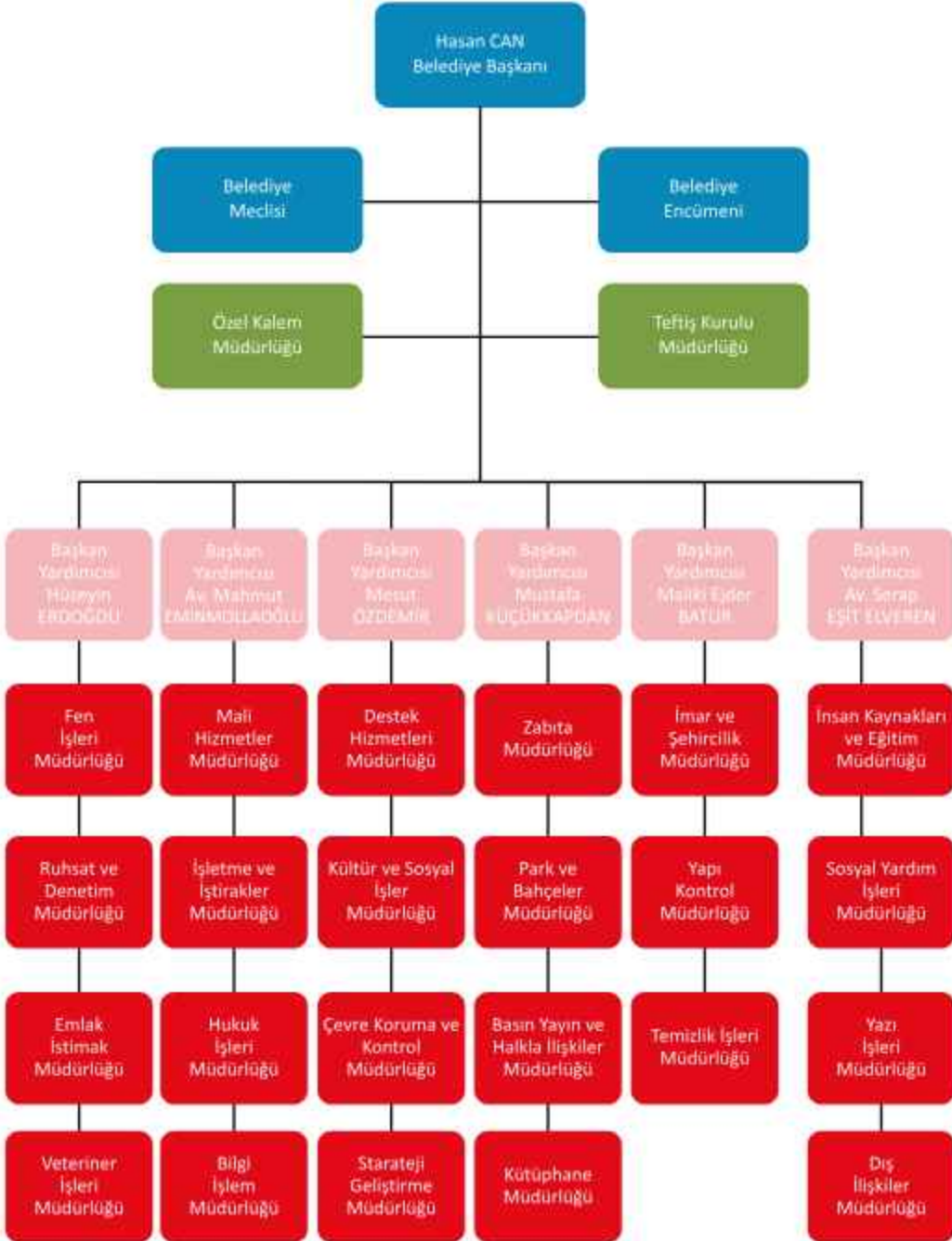


Genel Mevzuatlar

Türü	Mevzuat	Resmî Gazete		
	Adı	No	Tarihi	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
Uluslararası Antlaşma	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



Organizasyon Şeması;



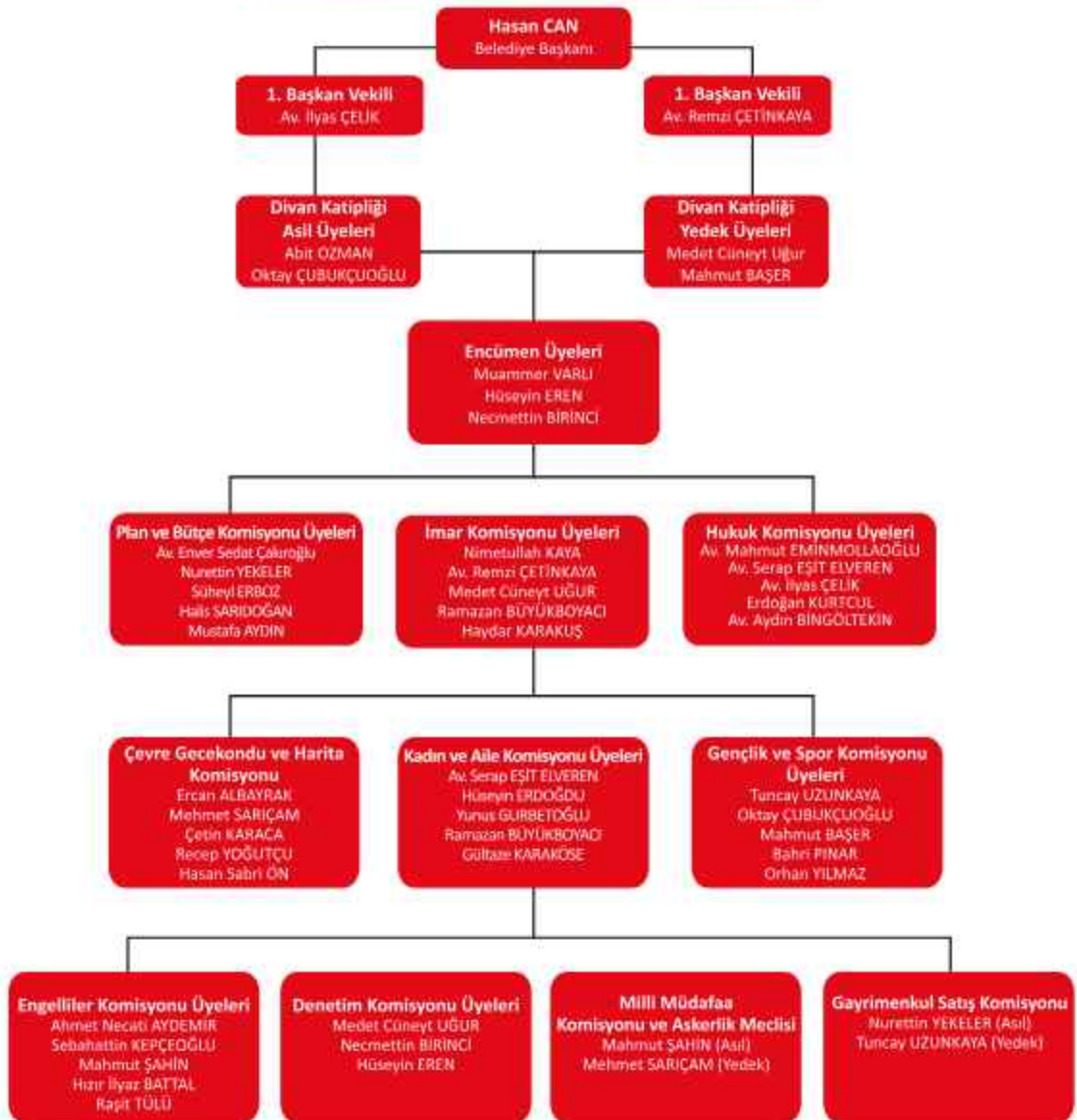


ÜMRANIYE BELEDİYESİ KARAR ORGANLARI

1) MECLİS

Ümraniye Belediyesi sorumlu olduğu alanda toplumun huzur ve refahını sağlamak üzere altyapı, çevre, eğitim, sosyal ihtiyaçlar, kültür, güvenlik gibi pek çok alanda kapsamlı çalışmalar yapmaktadır. Bu hizmetlerin plan ve projelerinin oluşturulmasında ve uygulamaya yönelik ilkelerin belirlenmesinde Belediye Meclis birinci derecede etkin rol almaktadır. Ümraniye Belediyesi Meclisi 45 kişiden oluşmaktadır.

ÜMRANIYE BELEDİYESİ ENCÜMEN VE İHTİSAS KOMİSYON ÜYELERİ;





Belediye Meclisinin kuruluş, görev ve yetkileri 5393 Sayılı Belediye Kanununun "Belediye Organları" başlığı altındaki Birinci Bölüm'de 17. ve 32. maddeleri arasında düzenlenmektedir.

Buna göre Belediye Meclisinin görevleri;

- Stratejik plân 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 plânlarını görüşmek ve onaylamak, Büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.
- Borçlanmaya karar vermek.
- Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması halinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi yir-mibeş yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynı hak tesisine karar vermek.
- Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- Şartlı bağışları kabul etmek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşmilyardan yirmibeşmilyar Türk Lirasına kadar, dava konusu olan belediye alacaklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- Bütçe içi işletme ile Türk Ticaret Kanununa tabi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı işbirliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- Fahri hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

Mecliste Görüşülen Evraklar;

Faaliyet Raporu: Nisan ayı Meclisinde görüşülmesi zorunludur. Yine aynı görüşmede karara bağlanmalıdır.

Kesin Hesap: Nisan ayında Encümene, Mayıs ayında Meclise getirilir ve karara bağlanır.

Denetim Komisyonu Raporu: Nisan Meclisinde Meclise bilgi için getirilir, oylanmaz.

Belediye Bütçesi: Ekim ayında meclise sunulur, Bütçe Muhasebe Usulü Yönetmeliği gereğince Ekim ayı Meclisinde görüşülerek karara bağlanır. (Bütçe görüşmelerinde Meclis süresi 20 gündür.) Şayet karara bağlanmaz ise, yılbaşından önce karara bağlanması gerekir. (Büyükşehir' in Kasım Meclisinden önce)

Stratejik Plan: Hazırlanmamış ise, Belediye seçimlerinden sonraki 6 ay içerisinde Meclise sunulması gerekir. Eğer Stratejik Plan var ise, yeni Başkan isterse ilk 6 ay içerisinde revize edebilir. Stratejik Plan bütçeden önce görüşülmelidir, çünkü bütçe Stratejik Plana göre yapılır. Stratejik Plan meclise sunulmadan önce Encümede görüşülür.

Performans Programı: Yılbaşından önce Yıllık Performans Programı hazırlanıp, Meclise sunulur. Stratejik Plan ve Performans Programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve Belediye Meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.



Mecliste Yapılan Seçimler;

Başkanlık Divanı Seçimi: Yerel Yönetim Seçimlerinden sonraki 5. günde, 2 yıl süreyle 2 asıl, yeteri kadar yedek katip üye; 1. ve 2. Meclis Başkan vekilleri gizli oylamayla seçilir.

Encümen Seçimi: Yerel Yönetim Seçimlerinden sonraki ilk toplantıda bir yıl süreyle Belediyenin nüfusuna göre üye seçilir, oylama gizli yapılır. Seçimle gelen üyelerin sayısı atanan üyelerin yarısından fazla ve ikiden az olamaz.

İhtisas Komisyonları Seçimi: Meclisin bir sonraki toplantısında komisyonlar için seçim yapılır.

Denetim Komisyonu: Ocak ayı toplantısında gizli oylama ile seçilir. 45 iş günü görev yapar.

Belediyeyi Temsil Eden Üyeler: Belediyenin üye olduğu Birliklerde Belediyeyi temsil edecek asıl ve yedek üyeler seçilir.

Meclis Kararları;

İmar ve Bütçe Dışı Kararlar: Bütçe ve İmar konuları dışındaki kararlar, dayanak belgeleri ile birlikte Büyükşehir belediye başkanına gönderilir. Onaylandıktan sonra karar yürürlüğe girer.

Büyükşehir belediye başkanı, hukuka aykırı gördüğü karar gerekçesiyle birlikte, bir kez daha görüşülmek üzere 7 gün içerisinde ilçe belediye meclisine iade edebilir.

İmar ve Bütçe Kararları; İmar ve Bütçe ile ilgili kararlar dayanakları ile birlikte Büyükşehir belediye meclisine gönderilir.

İmar kararı ise; Büyükşehir meclisi, Nazım İmar Planı'na uygunluğu yönünden inceleyerek, aynen veya değiştirerek kabul edildikten sonra Büyükşehir belediye başkanına gönderir. Karar tamamen reddedilemez.

Bütçe kararı ise; Büyükşehir belediyesinin bütçesi ile birleştirilerek görüşülür. Kararlarda gerekli görülmesi halinde değişiklikler yapılabilir. Bu kararlar Büyükşehir Meclisi kararına dönüşür ve bundan sonra Büyükşehir Meclisi kararı gibi işlem görür.

İsrar Kararları; Başkan, hukuka aykırı gördüğü meclis kararlarını gerekçesi ile beraber, bir kez daha görüşülmek üzere 5 gün içerisinde belediye meclisine geri gönderir.

Yeniden görüşülmesi gereken kararlar meclis tam sayısının salt çoğunluğu ile yeniden kabul edilirse karar kesinleşir. Meclisin ısrarı ile kesinleşen kararlar aleyhine Başkan isterse yargıya başvurabilir.

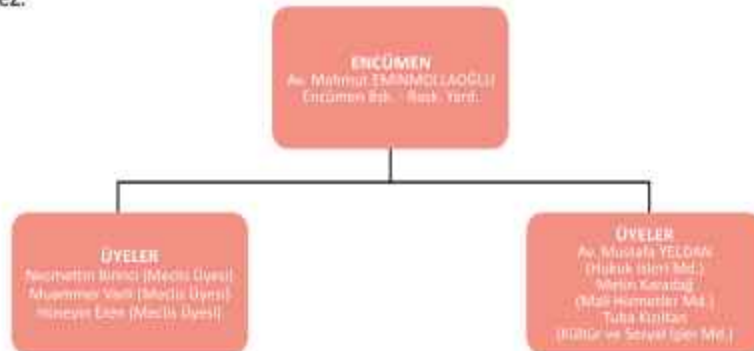
2) ENCÜMEN

5393 Sayılı yasanın 33. Maddesi gereğine uygun olarak Ümraniye Belediyesi Encümeni 7 üyeden oluşmaktadır. Encümen, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar verir.

Encümenin hukuki konumu Belediyeler Kanununda ifade edilmiştir. Buna göre;

- Belediye Encümeni, Belediyelerin Meclisten sonra ikinci derece önemli bir karar organıdır.
- Meclise göre daha fazla ve sürekli çalışan bir organdır.
- Belediye Başkanı, Encümeni her zaman acil toplantıya çağırabilir.
- Belediye Encümeni her hafta en az bir defa toplanmak zorundadır.

Encümen gündemi Başkan tarafından hazırlanır. Encümen üyeleri başkanının uygun görüşü ile gündem maddesi teklif ederek katkıda bulunurlar. Belediye Başkanı tarafından havale edilmeyen konular dışında herhangi bir konu Encümeninde görüşülemez.





Hizmetlerin aksamadan hızlı, verimli ve etkili yürütülmesi amacıyla (5393 Sayılı yasanın 42. maddesi) yetki devri belediyemizde de uygulanmaktadır. Buna göre, başkanın bizzat yürütmesi gereken iş ve işlemleri gerektiğinde yasal çerçevede başkan adına başkan yardımcıları tarafından yürütür.

Encümenin Görev ve Yetkileri;

- Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktar beş milyar Türk Lirasına kadar, dava konusu olan belediye alacaklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek
- Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralınmasına karar vermek.
- Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

3) BAŞKAN

Belediye Başkanı, yasa gereği doğrudan halk tarafından seçilen, daha çok yürütme organı olarak varlık gösteren kurumun öncü gücü ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir.

Belediyenin en büyük amiri sıfatı ile Ümraniye Belediye Başkanı, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 19., 20., 21., 22., 23., 24., 25., 26., 27., 28., 29., 33., 35., 38., 40., 41., 49., 51., 52., 53., 55., 56., 58., 61., 63., 64. maddelerinde doğrudan verilen görevler ile diğer maddelerle verilen görevlerin yerine getirilmesinde yetkili ve sorumlu kılınmıştır.

Belediyenin En Üst Amiri Olarak Başkanın Görevleri;

- 1.Belediye teşkilatının en üst amiri olarak Belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- 2.Belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetmek, Belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, Belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- 3.Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek ve ya vekil tayin etmek.
- 4.Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- 5.Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- 6.Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- 7.Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- 8.Meclis ve Encümen kararlarını uygulamak.
- 9.Bütçeyi uygulamak, bütçede Meclis ve Encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- 10.Belediye personelini atamak.
- 11.Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- 12.Şartsız bağışları kabul etmek.
- 13.Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- 14.Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürülüler merkezini oluşturmak.
- 15.Kanunlarla Belediyeye verilen ve Belediye Meclisi veya Belediye Encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.



BİLGİ TEKNOLOJİLERİ

Donanım

Kamera, Video, Fotoğraf makinası	Adet
Güvenlik Kamera Sistemi	5
Güvenlik Kamerası	64
Pro Dijital Video Kamera	4
Fotoğraf Makinası	29
Fotoğraf Baskı Makinası	3
Bina içi Yayın Sistemi	3
Bilgisayar Donanımı	Adet
Rack Server	47
Bilgisayar (PC)	651
Dizüstü Bilgisayar(Laptop)	28
IBM Total Stroge Unit	1
Thin-client	525
Yazıcı (Printer)	211
Tarayıcı (Scanner)	7
USB DVD-CD	3
USB Harddisk	6
Access Point	4
Modem	37
FireWall	26
Switch / Router	Adet
Ethernet Switch 48 Portlu	13
Ethernet Switch 24 Portlu	26
Data Switch	3
Vpn Router	1
Fortigate Security Appliance	8
Panda Security Appliance	1
Ofis Malzemeleri	Adet
Fotokopi Makinası	16
Ozalit Makinası	1
Projeksiyon	4
Plotter	2
Fax Cihazı	12



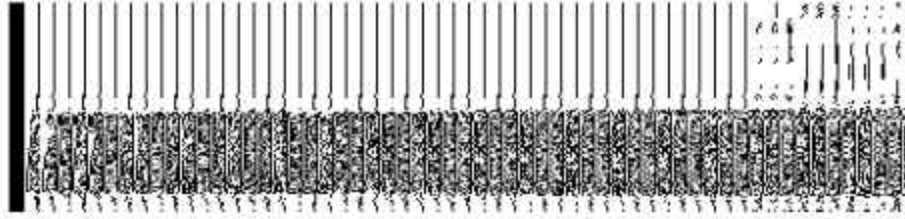
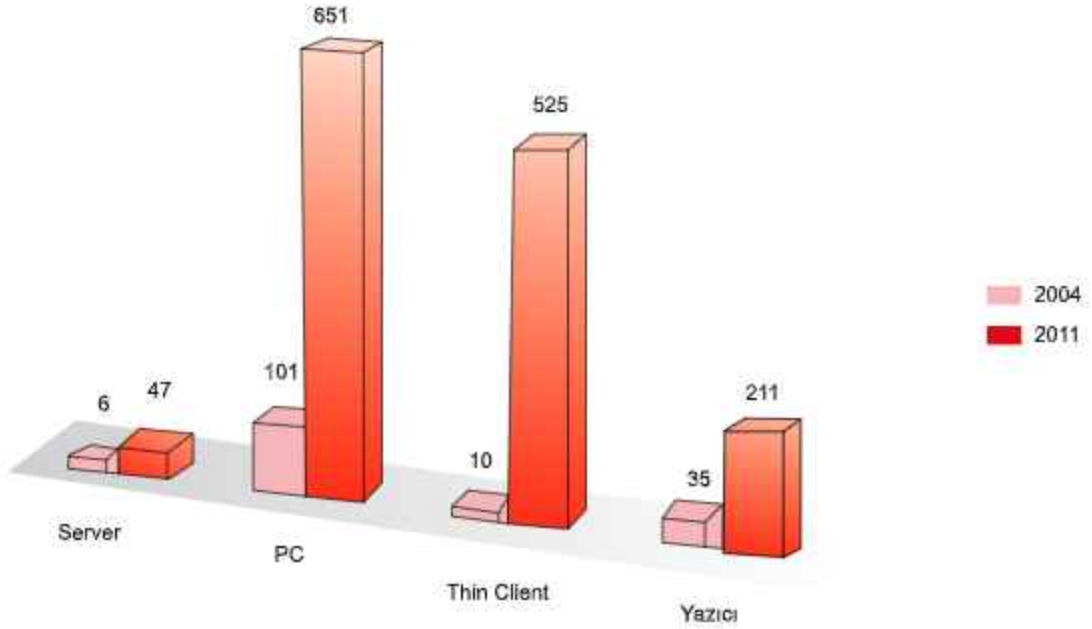
Diğer Teknolojik Araçlar	Adet
TV	30
DVD Player	8
Uydu Alıcı	6
Görüntü Aktarıcı	4
El telsizi	62
Telsiz Römoorku	2
Mikrofon	23
Kolon	10
Amplifikatör	6
Equalizer	2
Mini Disk Reader	2
Para Sayma Mak.	3
Güç Kaynağı	7

450'nin üzerinde kullanıcı(Kültür Merkezleri ve Bilgi Evlerindeki sayılarla bu rakam 830' çıkmaktadır) , Üç tanesi risk tabanlı işlemcisi olan 31 sunucu üzerinde çalışmaktadır.

30 Yüksek hızla (10/100/1000) çalışan ağ yapısı ile rahat ve güvenli bir çalışma ortamı sağlanmıştır.

Bilgisayar kullanan tüm personel internette işlem yapabilir hale getirilmiştir.(Birimlerle ilgili donanım envanteri yazı sonunda verilmiştir.





Ümraniye'nin sayısal haritaları; uydu fotoğrafları ve taşınmaz envanteri çalışmaları ile desteklenerek daha sıkı kontroller yapabilir hale gelmiştir.

Ümraniye'nin tüm taşınmazlarının, sokak ve caddelerinin fotoğrafları çekilip mevcut bilgi tabanı ile eşlenerek veri ambarı üzerinde arşivlendi. Sahadan toplanan bu bilgiler mevcut beyan bilgileri ile eşleştirilerek beyan vermeyen mükelleflerin belirlenmesi çalışması tamamlanmıştır. Tespit edilen bu mükelleflerle eksik mükellefiyeti olan tüm mükelleflere ödeme emri gönderilmeye başlanmıştır. Tüm bu çalışmalar kurulan bu yapıyı desteklemek ve beslemek için sürekli yapılmaktadır.

Programlar ve İşletim Sistemleri

Programlar

u-KBS (Universal Kent Bilgi Sistemi)

Netcad

Diyos ihale

Sinerji

PDKS

Araç Takip Sistemi



İşletim Sistemleri
HP U X B.11.0 U 9000/800
IBM AIX Ver 5.0
Oracle Standart 10G for AIX5L (64 bit)
Informix 4GL
Sybase EA Server 5.2
ArcGIS
MS ISA 2000 Standart
MS Exchange 2003 Standart
MS Server 2003 Standart
Windows XP
Windows Vista
Office 2003
UKBS

Belediyemizde kullanılmakta olan yazılımların kapsamı genişletilerek, daha iyi hizmet verebilmek amacıyla tamamı yenilendi. Bu yenilenme ile tüm birimlerimiz –Mevzuatların izin verdiği ölçüde- işlerinin büyük kısmını bilgisayar otomasyonu üzerinden yapar hale gelmiştir.

32

Kullanılan u-KBS belediye otomasyonunda birçok modul 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 İşlemler (u.mi)
- Universal Dinamik Portal (u.dp)
- Universal Mobil Belediyecilik (u.mb)
- Universal Yönetici Masası (u.ym)

Bunun dışında yine birimlerimizce kullanılan Belnet, Avukatlık Programı, Araç Takip Sistemi gibi çeşitli programlarımız bulunmaktadır.



Kent Bilgi Sistemi Hedefleri

Belediyemizde kullanılan otomasyon, sayısal haritalar, saha envanterleri ve tüm binaların fotoğraflanması yapılan KENT BİLGİ SİSTEMİ çalışmasının önemli ayaklarından bazılarıdır. Daha önce başlattığımız Tek Sicil uygulaması büyük oranda oturmuş ve Kişilerle Adreslerin eşleştirilmesi de önemli bir aşama olarak bitirilmiştir. Ayrıca son yapılan Adrese Dayalı Nüfus Sayımı ve devamında kullanılan sistem bizim yapımızın devamlılığı açısından önemli bir katkı sağlamıştır. Kent Bilgi sisteminden beklentilerimiz;

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

Kent Bilgi Sistemine geçiş çerçevesinde, uygulamaya alınan her modülün eğitimi ilgili tüm personele teorik ve pratik olarak verilmiştir. İhtiyaç halinde istenilen eğitimler tekrarlanmaktadır.

e-Belediyecilik ve İnternet Altyapısı

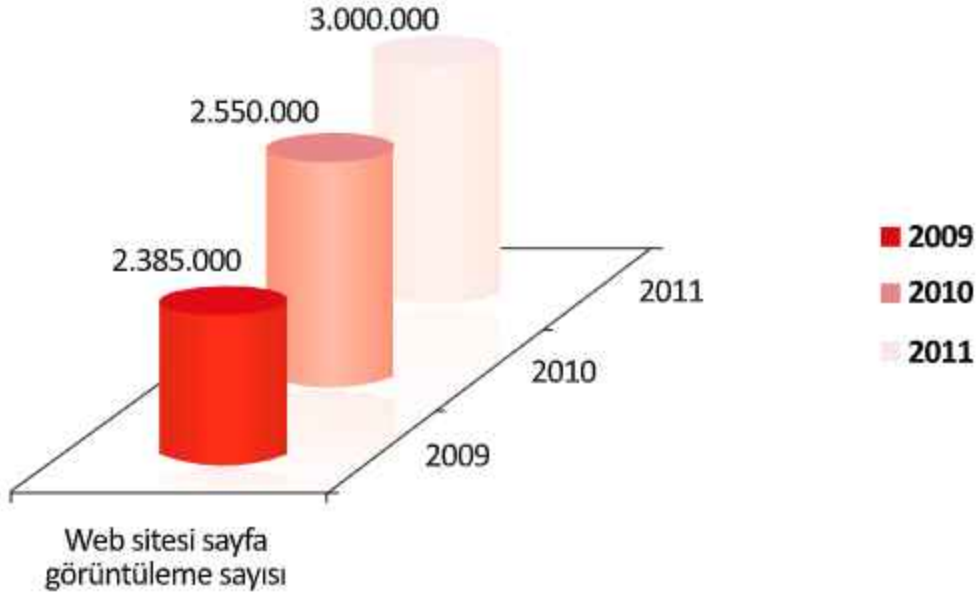
22.000'i aşan mükellefimiz borç ve ödemelerini, verdikleri beyanların sayı ve içeriğini İnternet Web Portalı (www.umraniye.bel.tr) üzerinden takip eder hale gelmiştir.

Web Portalımızı, her yıl olduğu gibi 2011 yılında da 70'e yakın ülkeden ziyaretler olmuştur. Web sitemizin 2010 yılı ziyaret sayısı 755.000 iken 2011 yılında bu rakam 960.000 olarak gerçekleşmiştir. Web sayfalarımız canlı bir yayın organı olarak sürekli güncellenen haber, duyuru ve bilgileri ile Belediyemiz ve Ümraniye'mizin dünyaya bakan yüzü haline getirilmiştir.

Telefon Belediyeciliği her zaman olduğu gibi artan bir ilgiyle kullanılmıştır. Daha rahat hizmet sunabilmek için mevcut kanal sayısı 16 port olarak yükseltilmiştir. Mükelleflerimiz borç ve beyan bilgilerini istedikleri anda on-line olarak bir telefon ile öğrenebilmektedirler.

Belediye'nin internet bant genişliği 30 Mbps hızındaki bir Fiber Optik altyapı ile Metro Ethernet üzerinden gerçekleşmektedir. Ayrıca Nikâh Sarayı da 5 Mbps hızında Metro Ethernet ile internete çıkmaktadır. Alternatif olarak 2 Mbps hızında ADSL hat ile yedeklenmiş durumdadır.

350'nin üzerinde kullanıcı, ikisi büyük onbeş server(ana makine) üzerinde çalışmaktadır. Yüksek hızla (10/100/1000) çalışan ağ yapısı ile rahat ve güvenli bir çalışma ortamı sağlanmıştır. Bilgisayar kullanan tüm personel internette işlem yapabilir durumdadır.



Bilgi Sistemleri Güvenliği ve Merkezi Yedekleme:

Bilgi Sistemleri Güvenliği
Panda Admin Secure
Panda Gatedefender
Merkezi Yedekleme Sistemi
Tivoli Storage Manager (TSM) V.5.3.2.1

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

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

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



FİZİKİ KAYNAKLAR

İdari Hizmet Binalarımız

Bina Adı	Kullanıcı Birimler	Ofis Alanı
Ana Hizmet Binası Bosna Bulvarı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	60 m ²
	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	100 m ²
	Bilgi İşlem Müdürlüğü	85 m ²
	Dış İlişkiler Müdürlüğü	35 m ²
	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	650 m ²
	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	45 m ²
	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	80 m ²
	Mali Hizmetler Müdürlüğü	500 m ²
	Özel Kalem Müdürlüğü	50 m ²
	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	40 m ²
	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	25 m ²
	Yapı Kontrol Müdürlüğü	150 m ²
	Yazı İşleri Müdürlüğü	50 m ²
	Zabita Müdürlüğü	400 m ²
Ek Hizmet Binası 1 Alemdağ Caddesi	Hukuk İşleri Müdürlüğü	70 m ²
	Kütüphane Müdürlüğü	50 m ²
Ek Hizmet Binası 1 Sondurak	Fen İşleri Müdürlüğü	375 m ²
	Emlak İstimlak Müdürlüğü	50 m ²
	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	155 m ²
Ek Hizmet Binası 2 Hekimbaşı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	250 m ²
	Temizlik İşleri Müdürlüğü	25 m ²
	Veteriner İşleri Müdürlüğü	200 m ²
Ek Hizmet Binası 3 Küçüksu Caddesi	Destek Hizmetler Müdürlüğü	256 m ²
	Çavre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	60 m ²
Ek Hizmet Binası 4 Küçüksu Caddesi	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	150 m ²



Sosyal, Spor ve Kültürel Amaçlı Binalar

Bina Adı	Kullanım Durumu	Bulunduğu Yer	Kullanım Alanı (m ²)	Yapım Yılı
Cahit Zarifoğlu Eğitim ve Kültür Merkezi	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi	Atatürk Mahallesi	250	2005
Mehmet Akif Kültür ve Eğitim Merkezi	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi Fitnes Center, Yardım Mağazası	İstiklal Mahallesi	1.973	2006
Necip Fazıl Kültür ve Eğitim Merkezi	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi	Necip Fazıl Mahallesi	1.600	2005
Cemil Meriç Kültür ve Eğitim Merkezi	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi Fitnes Center	Cemil Meriç Mahallesi	2.350	2007
Gülden Soyak Tüfekçi Kültür ve Eğitim Merkezi	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi	Site Mahallesi	750	2006
Aliya İzzetbegoviç Kültür ve Eğitim Merkezi	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi	Altınşehir Mahallesi	911	2007
Elmalı Kent Samiha Ayverdi Gençlik Ve Kültür Merkezi	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi	Elmalı Kent Mahallesi	100	2007
Yamanevler Nurettin Topçu Gençlik Ve Kültür Merkezi	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi	Yamanevler Mahallesi	100	2007
Namık Kemal Kültür ve Eğitim Merkezi	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi	Namık Kemal Mahallesi	1152	2009
Sabahattin Zaim Gençlik Kültür Merkezi	Meslek Kursu, Bilgi Evi	Çakmak Mahallesi	290	2009
Ahmet Yüksel Özemre Gençlik Kültür Merkezi	Meslek Kursu, Bilgi Evi	Kazım Karabekir Mah.	208	2009
Hekimbaşı Hoca Ahmet Yesevi Bilgi Merkezi	Meslek Kursu, Bilgi Evi	Hekimbaşı Mahallesi	120	2006
Erdem Beyazıt Bilgi Evi	Bilgi Evi	Armağanlar Mahallesi	224	2006
Yunus Emre Bilgi Evi	Bilgi Evi	Çakmak Mahallesi	164	2006
Omer Seyfettin Bilgi Evi	Bilgi Evi	İstiklal Mahallesi	80	2007
Esenevler Lokman Hekim Bilgi Evi	Bilgi Evi	Esenevler Mahallesi	80	2007
Seyyit Onbaşı Bilgi Evi	Bilgi Evi	Parseller Mahallesi	80	2007
Akif İnan Bilgi Evi	Bilgi Evi	Sanayi Mahallesi	80	2007
Evliya Çelebi Bilgi Evi	Bilgi Evi	Aşağı Dudullu Mahallesi	100	2007
Adil Arma Bilgi Evi	Bilgi Evi	Necip Fazıl Mahallesi	150	2007
Ahmet Cevdet Paşa Bilgi Evi	Bilgi Evi	Atakent Mahallesi	100	2007
Hekimbaşı Spor Tesisi	Spor Okulu	Hekimbaşı Mahallesi		2006
Nikah Sarayı	Nikah Org., Bilgi Evi, Meslek Kursu	Saray Mahallesi	10.000.00	2007
Halil İbrahim Aşevi	Aşevi	İnkılap Mahallesi		2007
Yardım Sandığı	Yardım İşleri Koordinasyonu	Atatürk Mahallesi	130	2004
Ümraniye Belediyesi Sosyal Tesisi	Sosyal Tesis	Fatih Sultan Mehmet Mah.	750	2010
Engelliler Kültür ve Eğitim Merkezi	Kültür Merkezi, Meslek Kursu	Site Mahallesi	350	2011



Araç Parkımız

Tür	Araç Tipi	Araç Tedarik Yöntemi		TOPLAM
		Resmi	Kiralık	
İş Makinesi	Dorse	1	0	1
	Jeneratör	4	0	4
	Motopomp	25	0	25
	Ekskavatör	2	2	4
	Kazıcı Yükleyici	3	5	8
	Dozer	1	0	1
	Silindir	4	0	4
	Finişer	2	0	2
	Kompresör	2	0	2
	Forklift	1	0	1
	Greyder	2	0	2
	Loder Yükleyici	4	0	4
	Vidanjör	1	0	1
	Kurtarıcı	2	0	2
	Asfalt Robotu	3	1	4
	Asfalt Kazıyıcı	1	0	1
	Asfalt Distribütörü	1	0	1
	Asfalt Kesme	7	0	7
	Kompaktör	11	0	11
	Kar Rotatifi	4	0	4
	Kar Bıçağı	5	0	5
	Tuz Serici	5	0	5
Traktör	1	0	1	
Binek	Binek Otomobil	12	96	108
	Motosiklet	3	0	3
Otobüs - Minibüs	Otobüs	9	5	14
	Minibüs	5	7	12
	Minibüs Hidrolik Sistem	3	0	3
	Ambulans	2	0	2
	Mobil Zabıta Aracı	2	0	2
	Cenaze Aracı	1	0	1
Tır Kamyon - Kamyonet	Tır - Çekici	1	0	1
	Arama Kurtarma Arac	1	0	1
	Çift Kabin Kamyonet	13	9	22
	Damperli kamyon	15	0	15
	Çöp Kamyonu	36	0	36
	Kapalı Kasa Kamyon	1	0	1
	Sepetli Araç	2	1	3
	Su Tankeri	2	0	2
	Akaryakıt Tankeri	1	0	1
TOPLAM		201	126	327



FİZİKİ KAYNAKLAR



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 arttırılmıştır.

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 finisheri, asfalt frezesi, asfalt robotu gibi araç ve makineler ile sepetler araçlar, damperli kamyonlar, su tankeri ve otobüs gibi hizmet üreten araçlar makine parkının tamamına yakınına 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 arttırılarak, ilçemizde yaşayan vatandaşlarımızın cenaze törenleri ile; okullarımızın, diğer resmi kurumlarımızın ve amatör spor kulüplerimizin, sosyal, kültürel ve eğitim amaçlı taleplerine cevap verme kapasitemiz arttırılmıştır.

Belediyemizin sosyal yardım ve sağlık alanında yürütmekte olduğu hizmetlerde kullanılmak üzere, hidrolik sistemli engelli araçları, tam donanımlı Gezici sağlık araçları, soğutmalı cenaze nakil aracı ve hasta nakil ambulansları alınarak hizmete sunulmuştur.

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





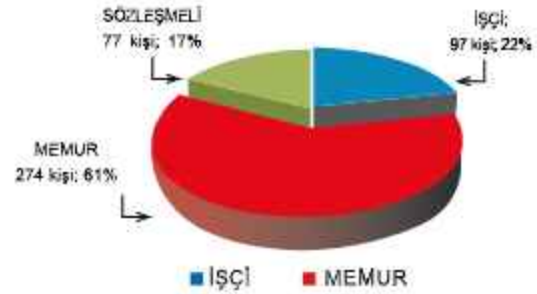
İNSAN KAYNAKLARI

İstihdam Türlerine Göre Personel Durumu

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

Memurlar merkezi atama ile norm kadroya göre atanan kişilerden oluşmaktadır. Sözleşmeli personel de memur statüsünde, memur kadrosu karşılığında istihdam edilmektedir. İşçiler, daimi işçi ve geçici işçi olmak üzere iki statüde, daha çok arazi işlerinde istihdam edilmektedirler. Bunun yanında hizmet alımı yoluyla da personel istihdamı yapılmaktadır. 2011 yılında hizmet alım yoluyla istihdam edilen personel sayısı yaklaşık 1400'dür. Özellikle temizlik hizmetleri, parklar ve yeşil alanlar, destek hizmetleri, altyapı ve bakım onarım hizmetlerinde daha çok hizmet alım yoluyla (ihale kapsamında) personel temini yapılmaktadır.

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



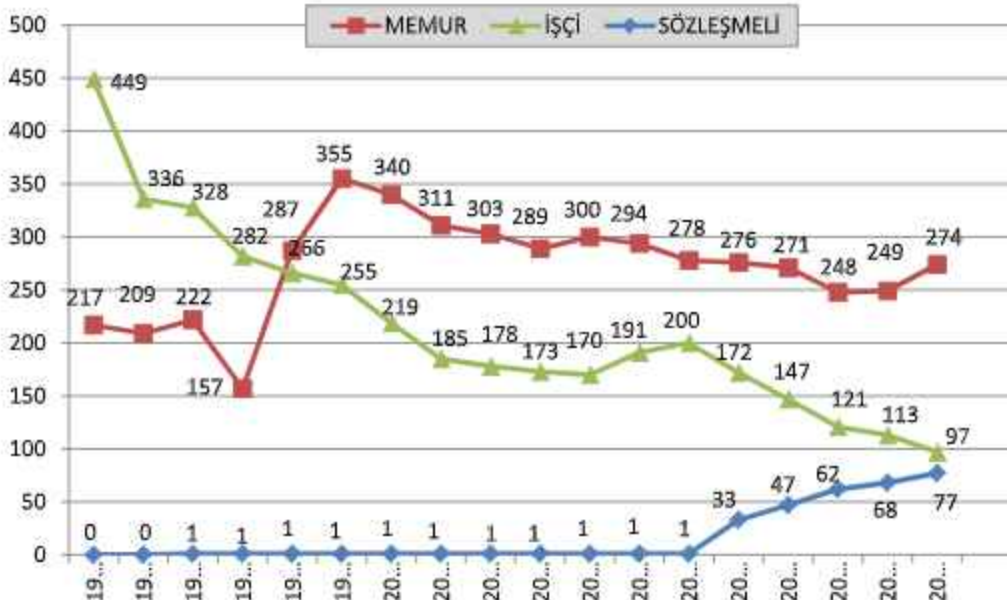
Yıllara Göre Personel Hareketleri

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

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

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

Belediye Personelinin Yıllara Göre Değişim Tablosu				
YILLAR	SÖZLEŞMELİ	MEMUR	İŞÇİ	TOPLAM
1994	0	217	449	666
1995	0	209	336	545
1996	1	222	328	551
1997	1	157	282	440
1998	1	287	266	554
1999	1	355	255	611
2000	1	340	219	560
2001	1	311	195	497
2002	1	303	178	482
2003	1	289	173	463
2004	1	300	170	471
2005	1	294	191	486
2006	1	278	200	479
2007	33	276	172	481
2008	47	271	147	465
2009	62	248	121	431
2010	68	249	113	430
2011	77	274	97	448

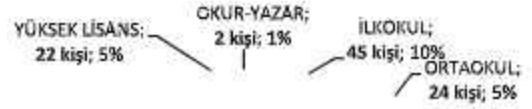




Personelin Eğitim Durumu

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

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



ÖN LİSANS;
64 kişi; 14%

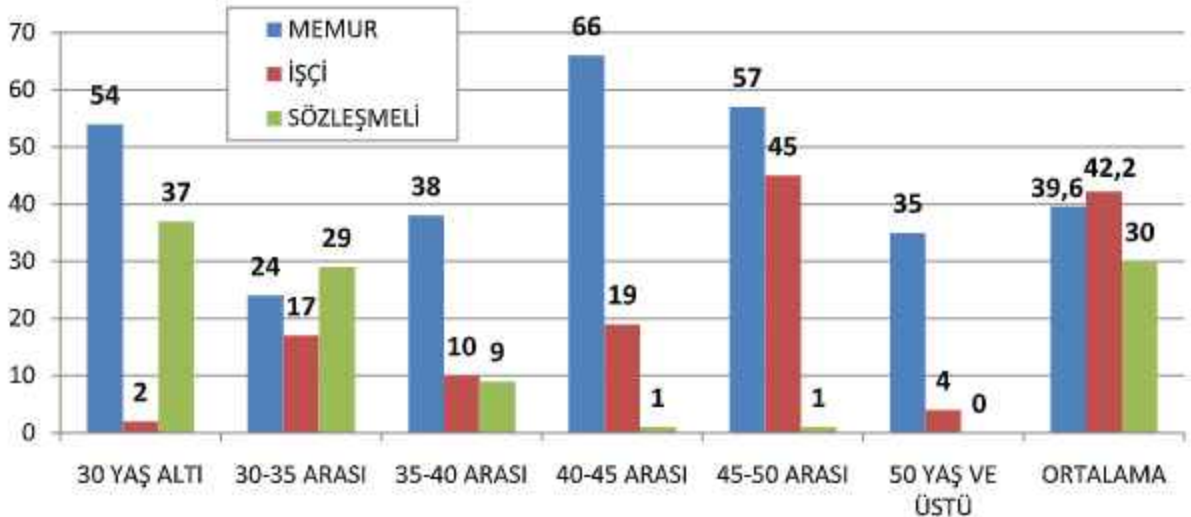
Personelin Yaş Durumu

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

Belediyemizin, toplam 448 olan işçi-memur-sözleşmeli personelin genel ve orta yaş skalasında olduğunu göstermektedir.

Personelin Yaş Durumu Tablosu

	30 YAŞ ALTI	%	30-35 ARASI	%	35-40 ARASI	%	40-45 ARASI	%	45-50 ARASI	%	50 YAŞ ÜSTÜ	%	ORTALAMA YAŞ	TOPLAM PERSONEL
MEMUR	54	19,7	24	8,8	38	13,9	66	24,1	57	20,8	35	12,8	39,61	274
İŞÇİ	2	2,1	17	17,5	10	10,3	19	19,6	45	46,4	4	4,1	42,5	97
SÖZLEŞMELİ	37	48,1	29	37,7	9	11,7	1	1,3	1	1,3	0	0,0	30,5	77
TOPLAM	93	20,8	70	15,6	57	12,7	86	19,2	103	23,0	39	8,7	38,5	448



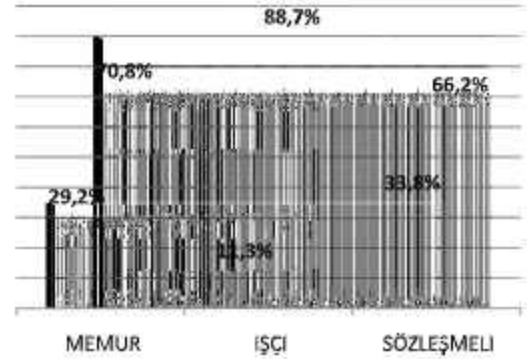


Personelin Cinsiyet Durumu

Ümraniye Belediye Başkanlığı çalışanlarının cinsiyet dağılımları aşağıdaki tabloda verilmiştir. Buna göre, memur personelinin %29,2'si bayan, %70,8'i erkektir. Çalışanların geneli incelendiğinde; Ümraniye Belediyesi personelinin %26,1'inin bayarlardan, %73,9'unun erkeklerden oluştuğu görülmektedir.

Geçmiş yıllara göre bayan personelimize artış olsa da erkek ağırlıklı bir yapımızın olduğu sonucuna varabiliriz.

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



Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Ümraniye Belediye Başkanlığı çalışanlarının hizmet sınıflarına göre dağılımları aşağıdaki tabloda görülmektedir. Belediye personelinin %1'inin avukatlık hizmetleri sınıfında, %47'sinin genel idare hizmetleri sınıfında, %3'nün sağlık hizmetleri sınıfında %25'ünün teknik hizmetler sınıfında, %2'sinin yardımcı hizmetler sınıfında ve %22'sinin işçi sınıfında olduğu görülmektedir. Geçen yıla göre hizmet sınıflarını değerlendirdiğimizde; Genel İdare Hizmetlerde %1, Teknik Hizmetlerde %2 artış olmuş; memuriyet hizmet sınıfında olmayanlarda (işçi) ise %4 düşüş olmuştur.

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



3.BÖLÜM

KURUMUN AMAÇ VE HEDEFLERİ



KENTSEL GELİŞİM



TOPLUMSAL GELİŞİM



KURUMSAL GELİŞİM

KENTSEL GELİŞİM



Kentsel Gelişime Dair Amaç ve Hedefler

ODAK ALAN	AMAÇ	HEDEF	SORUMLU BİRİM
KENTSEL GELİŞİM	A1. ALTYAPI VE ÖST YAPI İHTİYAÇLARI BAKIMINDAN ÜMRANIYENİN DENGELİ GELİŞİMİNİ SAĞLAMAK.	A1.H1. İlçemizin (taşıt) ulaşım ağıni geliştirmek .	Fen İşleri Müdürlüğü
		A1.H2. Yaya ulaşım ağıni geliştirmek.	Fen İşleri Müdürlüğü
		A1.H3. İlçemizin yağmursuyu altyapısını güçlendirmek.	Fen İşleri Müdürlüğü
		A1.H4. Sosyal donatı alanları inşa etmek ve kamu kurumlarına destek olmak.	Fen İşleri Müdürlüğü
		A1.H5. Ümraniye Meydanı Projesini tamamlamak.	Fen İşleri Müdürlüğü
		A1.H6. Yeni Belediye Binası Projesini tamamlamak.	Fen İşleri Müdürlüğü
		A1.H7. Asfalt pletini verimli kullanarak belediyemizin asfalt ihtiyacını karşılamak ve ihtiyaç fazlasını satmak suretiyle bir gelir kaynağı olarak değerlendirmek.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	A2. ÜMRANIYEDE PLANLI VE GÜVENLİ BİR YAPILAŞMA SAĞLAMAK.	A2.H1. İmar faaliyetleriyle ilgili iş süreçlerini iyileştirerek vatandaşta daha etkin hizmet sunmak.	İmar ve Şeh. Müdürlüğü
		A2.H2. Yapı denetim faaliyetlerinin etkinliğini artırmak ve kaçak yapı teşebbüsleri için caydırıcı rol oynamak.	Yapı Kontrol Müdürlüğü
		A2.H3. Belediyecilik hizmetlerinin yeterli düzeyde sunulabilmesi için ihtiyaç duyulan alanları kamulaştırmak.	Emlak İstisnak Müdürlüğü
	A3. TEMİZ KENT, SAĞLIKLI ÇEVRE İLKESİYLE ÇALIŞMAK.	A3.H1. Çevrede kalıcı etki gösteren kirleticilerin ekolojik dengeyi bozmasını önlemek üzere gündönüşüm çalışmalarını yaygınlaştırmak ve bu yönde halkı bilinçlendirmek.	Çevre Koruma ve K. Müdürlüğü
		A3.H2. Çevre denetimlerinin etkinliğini artırmak ve özellikle İmar fonksiyonu depolama alanı olmayan ve vahşi depolama yapan hurdacıları/kağıt toplayıcıları ikamet alanından çıkarmak.	Çevre Koruma ve K. Müdürlüğü
		A3.H3. Toplumun her kesimi tarafından kentin daha fonksiyonel kullanılmasını sağlamak ve kent estetiğine yeni değerler kazandıracak uygulamalar geliştirmek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		A3.H4. Dünyada kullanılan ileri atık yönetim uygulamalarını örnek alarak ahkları verimli ve düşük maliyetli toplanmasını sağlamak.	Temizlik İşleri Müdürlüğü



KENTSEL GELİŞİM

AMAÇ 1.

ALTYAPI VE ÜST YAPI İHTİYAÇLARI BAKIMINDAN ÜMRANIYE'NİN DENGELİ GELİŞİMİNİ SAĞLAMAK.

Yerel yönetimler halkın ortak ihtiyaçlarını karşılarken şehrin bir bütün olarak kalkınmasına da yardımcı olmaktadır. Bu kalkınma sürecinde en önemli unsur şüphesiz altyapının güçlü olması ve sosyal donatı alanlarının yeterli olmasıdır. Bu yüzden belediyemiz altyapı ve üst yapının dengeli gelişmesini ve bu gelişmenin süreklilik arz etmesini kendine amaç edinmiştir. Bu amaç doğrultusunda da kendine 7 adet hedef belirlemiştir.

Bu hedefler; taşıt ulaşımı, yaya ulaşımı, yağmursuyu altyapısı, sosyal donatı alanları inşası, yeni belediye binası, yeni Ümraniye meydanı, asfalt üretim faaliyeti gibi alanları kapsamaktadır.

Şehrin temel altyapısının tamamlanması konusunda önemli hizmetler yapan belediyemiz yeni stratejik plan döneminde altyapının iyileştirilmesi yanında ilçe halkının kamusal hizmetlere daha kolay ulaşması için sosyal donatı alanlarının inşası konusunda etkin olacaktır. Diğer taraftan yeni dönemde Ümraniye Meydanı ve Belediye binası projelerini tamamlayarak ilçemize iki büyük eser kazandırmış olacaktır.

HEDEFLER	SORUMLU MÜDÜRLÜK
A1.H1. İlçemizin (taşıt) ulaşım ağını geliştirmek.	Fen İşleri Müdürlüğü
A1.H2. Yaya ulaşım ağını geliştirmek.	Fen İşleri Müdürlüğü
A1.H3. İlçemizin yağmursuyu altyapısını güçlendirmek.	Fen İşleri Müdürlüğü
A1.H4. Sosyal donatı alanları inşa etmek ve kamu kurumlarına destek olmak.	Fen İşleri Müdürlüğü
A1.H5. Ümraniye Meydanı Projesini tamamlamak.	Fen İşleri Müdürlüğü
A1.H6. Yeni Belediye Binası Projesini tamamlamak.	Fen İşleri Müdürlüğü
A1.H7. Asfalt piletini verimli kullanarak belediyemizin asfalt ihtiyacını karşılamak ve ihtiyaç fazlasını satmak suretiyle bir gelir kaynağı olarak değerlendirmek.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü



KENTSEL GELİŞİM

AMAÇ 2.

ÜMRANIYE'DE PLANLI VE GÜVENLİ BİR YAPILAŞMA SAĞLAMAK.

"Ümraniye'de Planlı ve Güvenli Bir Yapılaşma Sağlamak" amacı kapsamında üç müdürlüğümüz faaliyet göstermektedir; İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, yapı Kontrol Müdürlüğü ve Emlak ve İstimlak Müdürlüğü.

Belediyemizde İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde yapılan planların etkinliği takip edilmekte, kentin fiziksel gelişimi, demografik gelişimi, ekonomik gelişimi ve sosyal gelişimi konusunda yönlendirici kararlar alınarak uygulamaya konulmaktadır. Diğer taraftan ilçedeki yapılaşmanın plana uygunluğu sağlanmaktadır. Yıl içerisinde de Yapı Kontrol Müdürlüğümüz tarafından inşaat denetimleri yapılarak dayanıklı/güvenli yaşam alanları oluşturulması konusunda titizlik gösterilmektedir. Ayrıca insanların güvenliği için risk oluşturan metruk yapılar bir program dahilinde yıkılmakta ya da sahibine yıktırılmaktadır. Emlak İstimlak Müdürlüğümüz ise ilçenin imar edilmesi sürecinde kamuya terk edilmesi gereken alanların takibi ve kamu hizmetleri için zorunlu olan sosyal donatı alanları için kamulaştırılma işlemlerini takip etmektedir.

Ümraniye'nin bir cazibe merkezi haline gelmesi yanında, Belediyemiz, planlı ve güvenli yapılaşma konusunda teşvik edici uygulamalar geliştirmiş, buna bağlı olarak ilçedeki yapılaşma yıllar itibarıyla hızla artmıştır. Bu süreçte vatandaşın gelen proje onay ve inşaat izni taleplerinin etkin bir şekilde karşılanması önem kazanmıştır. Özellikle bu alanda hedefler konulmuş, hizmet sürelerinin iyileştirilmesi yönünde kriterler belirlenmiştir. Yıl içerisinde hedeflerin gerçekleşme düzeyleri takip edilecektir.

HEDEFLER	SORUMLU MÜDÜRLÜK
A2.H1. İmar faaliyetleriyle ilgili iş süreçlerini iyileştirerek vatandaşa daha etkin hizmet sunmak.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
A2.H2. Yapı denetim faaliyetlerinin etkinliğini artırmak ve kaçak yapı teşebbüsleri için caydırıcı rol oynamak.	Yapı Kontrol Müdürlüğü
A2.H3. Belediyecilik hizmetlerinin yeterli düzeyde sunulabilmesi için ihtiyaç duyulan alanları kamulaştırmak.	Emlak İstimlak Müdürlüğü



A2. HEDEF 1

SORUMLU: İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜD.



İmar faaliyetleriyle ilgili iş süreçlerini iyileştirerek vatandaşa daha etkin hizmet sunmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Hedeflenen
	2009	2010	2011	2012
1. İmar hizmetlerinden vatandaşın memnuniyeti	63,1%	66,4%	73,9%	60%
2. Ruhsat ve eki projelerin inceleme süresi (gün) (İnşaat alanı 2000 m ² ye kadar)	10	10	10	10
3. Ruhsat ve eki projelerin inceleme süresi (gün) (İnşaat alanı 2000 m ² üstü)	15	15	15	15
4. Avan Proje inceleme süresi (gün) (İnşaat alanı 2000 m ² ye kadar)	5	5	5	5
5. Avan Proje inceleme süresi (gün) (İnşaat alanı 2000 m ² üstü)	10	10	10	10
6. İmar Durum Belgesi verilme süresi (gün)	2	2	2	2
7. Teşekküllü İmar Durum Belgesi verilme süresi (gün)	5	5	5	5
8. Kot Kesit Belgesi verilme süresi (gün)	4	4	4	4
9. İnşaat İstikamet Belgesi verilme süresi (gün)	3	3	3	3
10. Yola terk ve yoldan ihdas işlem süresi (gün)	4	4	4	4
11. Tevhit ve ifraz işlem süresi (gün) (işlem başlangıcı)	4	4	4	4
İZLEME GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			-----
	2009	2010	2011	
1. "İnşaat Ruhsatı" sayısı	1.096	1.031	1.084	X
2. Ruhsat verilen toplam İnşaat alanı (m ²)	2.320.853	1.868.514	2.624.017	X
3. "İmar Durum Belgesi" sayısı	2.078	1.895	2.104	X
4. "İskan Belgesi" sayısı	276	258	439	X
5. "Yıkım Ruhsatı" sayısı	151	235	321	X
6. İncelenen "Avan proje" sayısı	511	397	517	X
7. "Isı yalıtım raporu" sayısı	117	309	510	X
8. "Tevhit işlemi" sayısı	207	251	179	X
9. "İfraz işlemi" sayısı			97	X
10. "Yola terk/yoldan ihdas işlemi" sayısı	226	312	374	X
11. "Kontur gabari belgesi" sayısı	13	17	15	X
12. "Plan Tadilatı" sayısı	14	15	26	X
13. "Kot kesit belgesi" sayısı	867	786	856	X
14. "İnşaat istikamet belgesi" sayısı	957	906	983	X
15. Verilen "dış kapı" numara sayısı	792	850	1056	X
16. Verilen "iç kapı" numara sayısı	12.628	10.245	7377	X
17. Çözüm Merkezi'nden gelen şikâyet ve talep sayısı	139	260	392	X
18. Gelen Evrak Sayısı	27.705	31.899	33.193	X



(Hedef kapsamında gerçekleştirecek) FAALİYET VE PROJELER	2012 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL)
→ İnşaat ruhsatı işlemleri faaliyeti	114.000
→ Planlama ve haritalama faaliyeti	172.000
→ İmar durumu inceleme ve belgelendirme faaliyeti	95.000
→ Statik, tesisat ve zemin etüt faaliyeti	152.000
→ Numarataj ve kentsel tasarım faaliyeti	38.000
→ İmar arşivi ve vatandaş taleplerinin karşılanması faaliyeti	38.000
→ Şuulandırma ve imar uygulamaları	2.200.000



KENTSEL GELİŞİM

AMAÇ 3.

TEMİZ KENT, SAĞLIKLI ÇEVRE İLKESİYLE ÇALIŞMAK.

“Temiz kent, sağlıklı çevre ilkesiyle çalışmak” amacına yönelik 4 adet hedef belirlenmiş, hedeflerin gerçekleşme düzeylerini ölçmek üzere göstergeler atanmıştır.

Hedefler, çevrenin korunması, geridönüşüm çalışmaları, şehir içi temizlik ve evsel atıkların toplanması, park ve yeşil alan düzenlemeleri gibi konuları kapsamaktadır.

Amaç3 ve bağlı hedeflerle, sürdürülebilir bir çevre için kalıcı çözümler üretilmesi ve halkın bu yönde bilinçlendirilmesi sağlanacaktır. Çevrenin temiz tutulması ve korunması yanında çevrenin geliştirilmesine yönelik park alanları ve yeşil alanlar arttırılacaktır. Kent mobilyaları, süs havuzları, ağaç, çalı ve gül dikimleri gibi hem şehrin fonksiyonel kullanılması, hem de kent estetiğinin geliştirilmesi yönünde çalışmalar yapılacaktır.

Hedef1 kapsamındaki geridönüşüm çalışmaları ise ayrıca önem arz etmektedir. Geridönüşüm kapsamında ekonomiye kazandırılan atıklar yoluyla hem israfın önlenmesi, hem de çevreye olabilecek büyük risklerin bertaraf edilmesi sağlanmaktadır. Yeni SP döneminde geridönüşüm çalışmalarının daha sistemli bir şekilde yapılması sağlanacak, kaynağın ayrıştırmaya dair çalışmalar başlatılacaktır. Ayrıca başta çocuklarımız olmak üzere tüm halkın bilinç düzeyinin arttırılmasını için etkinlikler düzenlenecektir.

HEDEFLER	SORUMLU MÜDÜRLÜK
A3.H1. Çevrede kalıcı etki gösteren kirleticilerin ekolojik dengeyi bozmasını önlemek üzere geridönüşüm çalışmalarını yaygınlaştırmak ve bu yönde halkı bilinçlendirmek.	Çevre Koruma ve K. Müdürlüğü
A3.H2. Çevre denetimlerinin etkinliğini arttırmak ve özellikle imar fonksiyonu depolama alanı olmayan, vahşi depolama yapan hurdacıları/kağıt toplayıcıları ikamet alanından çıkarmak.	Çevre Koruma ve Kontrol Müd.
A3.H3. Toplumun her kesimi tarafından kentin daha fonksiyonel kullanılmasını sağlamak ve kent estetiğine yeni değerler kazandıracak uygulamalar geliştirmek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
A3.H4. Dünyada kullanılan ileri atık yönetim uygulamalarını örnek alarak atıkların verimli ve düşük maliyetli toplanmasını sağlamak.	Temizlik İşleri Müdürlüğü



A3. HEDEF 1

SORUMLU: ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ



Çevrede kalıcı etki gösteren kirleticilerin ekolojik dengeyi bozmasını önlemek üzere geridönüşüm çalışmalarını yaygınlaştırmak ve bu yönde halkı bilinçlendirmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Hedeflenen
	2009	2010	2011	2012
1. Toplanacak bitkisel atık yağ miktarı (ton)	78	100	185	195
2. Bitkisel atık yağ toplanan nokta sayısı	100	500	640	650
3. Toplanacak ambalaj atığı miktarı (ton)	5.141	7.250	9.844,5	12.000
4. Toplam ambalaj atığı sac konteynır sayısı		27	40	60
5. Toplam ambalaj atığı plastik konteynır sayısı	-	80	117	150
6. Toplanacak atık pil miktarı (ton)	1,6	5	5,1	6
7. Toplanacak tıbbi atık miktarı (ton)	134	74	81,6	90
8. Toplanacak cam atığı miktarı (ton)	-	250	898	800
9. Toplam cam atığı kumbara sayısı		48	62	75
10. Toplanacak madeni atık yağ miktarı (ton)	-	223,4	170	200
11. Toplanacak ÖTL miktarı (ton)	35	650	590	700
12. Okullarda yapılacak çevre bilinci semineri sayısı	4	10	20	20
13. Düzenlenecek çevre etkinliği sayısı	2	2	6	5
14. Dağıtılacak bilgi broşürü sayısı	300	15.000	130.000	150.000
İZLEME GOSTERGELERİ	Mevcut Durum			
	2009	2010	2011	-----
1. Toplam ambalaj atığı kafes sayısı		85	80	X
2. Dağıtılan ambalaj atığı toplama poşeti sayısı		80.450	183,7	X
3. Dağıtılan iç mekân geri kazanım kutusu		8.950	9.000	X
4. Dilekçe yoluyla gelen şikâyet ve talep sayısı			727	X
5. Çözüm merkezinden gelen şikâyet ve taleplerin sayısı		1.500	1.196	X
6. Birime direkt gelen şikâyet ve taleplerin sayısı			4.034	X
(Hedef kapsamında gerçekleştirecek) FAALİYET VE PROJELER	2012 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı			
Tıbbi atıkların toplanması		144.000 TL		
Bitkisel atık yağların toplanması		0 TL		
Ambalaj atıklarının toplanması		0 TL		
Ömrünü tüketmiş lastiklerin toplanması		0 TL		
Atık pillerin toplanması				
Çevre bilinci geliştirme faaliyeti		48.000 TL		



A3. HEDEF 3

SORUMLU: TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Dünyada kullanılan ileri atık yönetim uygulamalarını örnek olarak atıkların verimli ve düşük maliyetli toplanmasını sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Hedeflenen
	2009	2010	2011	2012
1. Sokak temizliği ve çöp alımları konusunda vatandaş memnuniyeti	89,4%	-	-	%85
2. Çöp alımları konusundaki şikâyetlerin çözüme süresi (gün)	2	1	1	1
3. Moloz konusunda gelen taleplerin karşılama süresi (gün)	4	4	2	2
İZLEME GÖSTERGELERİ				
	Mevcut Durum			
	2009	2010	2011	-----
1. Günlük toplanan ortalama çöp miktarı (ton)	594	561	565	X
2. Yıllık toplanan çöp miktarı (ton)	216.885	204.966	206.278	X
3. Yıllık toplanan moloz miktarı (ton)	18.000	16.021	17.037	X
4. Haftalık yıkanan pazaryeri sayısı	18	17	17	X
5. Okul bahçesi yıkama sayısı	180	200	238	X
6. Her gün süpürülen sokak sayısı		1.192	1.192	X
7. Haftanın 6 günü süpürülen sokak sayısı		550	550	X
8. Haftanın 3 günü süpürülen sokak sayısı		1.314	1.314	X
9. Temizliği yapılan yağmursuyu izgara sayısı	1.950	2000	2000	X
10. Boya yapılan bordür uzunluğu (m)	52.750	175.000	90.000	X
11. Dağıtılan konteynır sayısı	47	185	247	X
12. Tamir edilen konteynır sayısı	1.400	3.200	4.260	X
13. Yer altı konteynır sayısı (toplarn)	-	15	15	X
14. Toplam şikâyet/talep sayısı	1.302	15.500	15.772	X
15. Çözüm merkezine gelen şikâyet/talep sayısı	-	3.577	4.822	X
16. Birime direkt gelen talep/şikâyet sayısı	1.150	11.923	10.950	X
(Hedef kapsamında gerçekleştirecek) FAALİYET VE PROJELER				
2012 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı				
→ Eysel atıkların toplanma faaliyeti	25.000.000 TL			
→ Sokakların süpürülmesi faaliyeti				
→ Molozların toplanması faaliyeti				
→ Yıkama faaliyeti (Pazar yeri, okul bahçesi vs)				
→ Bordür boyama faaliyeti				
→ Yağmursuyu izgara temizliği faaliyeti				
→ Konteynır dağıtım ve tamiri faaliyeti				



A3, HEDEF 4

SORUMLU: PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



Toplumun her kesimi tarafından kentin daha fonksiyonel kullanılmasını sağlamak ve kent estetiğine yeni değerler kazandıracak uygulamalar geliştirmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Hedeflenen
	2009	2010	2011	2012
1. Yapılacak park sayısı	6	11	9	10
2. Revize edilecek park sayısı	-	-	2	5
3. Ağaçlandırma kampanyası yapılan okul sayısı	20	25	-	10
4. Yapılacak süs havuzu sayısı	0	3	4	3
5. Parklardan ve yeşil alanlardan vatandaşın memnuniyeti	76,6%	-	-	80%
İZLEME GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			
	2009	2010	2011	-----
1. Toplam Park Sayısı	202	213	223	X
2. Bir yılda yapılan park alanı (m ²)	21.512	20.762	413.640	X
3. Yapılan Çevre Düzenlemesi Sayısı	7	5	9	X
4. Kesilen/Budanan Ağaç Sayısı	-	3.250	5.079	X
5. Dikilen Ağaç Sayısı	5.653	1.940	2.115	X
6. Dikilen çalı sayısı		13.000	7.213	X
7. Dikilen mevsimlik çiçek sayısı	348.953	656.300	221.823	X
8. Ekilen fenni çim miktarı (m ²)	22.344	26.324	28.612	X
9. Yerleştirilen Bank Sayısı	231	518	191	X
10. Yerleştirilen Metal Ayaklı Çöp Kovası	475	357	623	X
11. Yerleştirilen Çocuk Oyun Grubu (takım)	14	19	116	X
12. Yerleştirilen Açık Hava Spor Aletleri (takım)	8	26	57	X
13. Yerleştirilen Ahşap Piknik Masası	6	24	970	X
14. Yerleştirilen Emprenyeli Ahşaptan Oturmalı Kameriye	2	22	17	X
15. Dağıtılan Meyve Fidanı Sayısı (vatandaş ve kamu kurum-kuruluşlarına)	10.400	8.500	-	X
16. Dağıtılan Yapraklı ve İbrelili Ağaç Sayısı (vatandaş ve kamu kurum-kuruluşlarına)	914	128	1.792	X
17. Dağıtılan Gül Sayısı (vatandaş ve kamu kurum-kuruluşlarına)	392	393	45	X



(Hedef kapsamında gerçekleştirecek) FAALİYET VE PROJELER	2012 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı
Yeni park yapımı	4.000.000 TL
Yıllık park bakım onarım	6.500.000 TL
Parklara fitness aletleri yerleştirilmesi	50.000 TL
Ağaçlandırma faaliyeti	500.000 TL
Mevsimlik çiçek dikimi	200.000 TL

TOPLUMSAL GELİŞİM



Toplumsal Gelişime Dair Amaç ve Hedefler

ODAK ALAN	AMAÇ	HEDEF	SORUMLU BİRİM
TOPLUMSAL GELİŞİM	A4. ÜMRANİYEYİ KÜLTÜR, SANAT, EĞİTİM VE SPOR ALANINDA GÜÇLENDİRMEK.	A4.H1. Toplumun her kesimine hitap edecek şekilde kültürel etkinlikleri çeşitlendirerek yaygınlaştırmak ve kültürel faaliyetlerle ilgili farkındalık oluşturmak.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		A4.H2. Spor alanındaki faaliyetleri yaygınlaştırmak ve ilçenin spor altyapısını desteklemek.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		A4.H3. İlçemizde yaşayan insanların mesleki ve kişisel gelişimlerini desteklemek.	Kütüphane Müdürlüğü
		A4.H4. Okul çağındaki çocuklarımızın zihinsel ve bedensel gelişimlerini desteklemek.	
	A5. BELEDİYESİNİN SOSYAL HİZMET ALANINDAKİ FAALİYETLERİNİ YAYGINLAŞTIRMAK VE HİZMET KALİTESİNİ ARTIRMAK.	A5.H1. Ümraniye'de ikamet eden yardıma muhtaç ailelerin envanterini güncelleyerek, ihtiyaç düzeyine göre yardımda bulunmak.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
		A5.H2. Engellilerin topluma kazandırılması konusunda her türlü desteği sağlamak.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
		A5.H3. İstihdam Masası uygulamasıyla iş arayanları iş verenlerle buluşturmak.	Basın Yayın ve H. İ. Müdürlüğü
		A5.H4. Vatandaşların ve STK'ların sosyal, kültürel ve eğitim amaçlı araç taleplerini karşılamak.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
		A5.H5. Evlendirme işlemlerine ilgili iş süreçlerini iyileştirerek vatandaş memnuniyetini sağlamak.	İşletme ve İştraker Müdürlüğü
	A6. KAMU DÜZENİ VE HUZURUNU SAĞLAMAK.	A5.H6. İlçemizde meydana gelebilecek afetlere karşı vatandaşlara ve gönüllülerle işbirliğini güçlendirmek ve halkı sivil savunma konusunda bilinçlendirmek.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
		A6.H1. Ümraniye halkının huzuru ve sağlıklı bir ortamda yaşayabilmesi için kamusal alanın düzenlenmesi ve güvenli bir ortamın sağlanması amacıyla gerekli önlemleri alarak düzeni sağlamak.	Zabıta Müdürlüğü
		A6.H2. İmar fonksiyonu depolama alanı olmayan ve vahşi depolama yapan hurdacıları/kağıt toplayıcıları ikamet alanından çıkarmak.	Çevre Koruma ve Kontrol Müd.
	A7. HAYVAN SAĞLIĞI VE KAMU SAĞLIĞINI KORUMAK.	A6.H3. Çevre ve insan sağlığına tehdit oluşturabilecek işyerlerine yönelik denetimleri etkili bir şekilde sürdürerek işyerlerinin kanunların öngördüğü şekilde faaliyet göstermesini sağlamak.	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
		A7.H1. Kent zararlarına, sağık hastalıklara ve başboş hayvanlardan gelebilecek rahatsızlıklara karşı önlem almak.	Veteriner İşleri Müdürlüğü



TOPLUMSAL GELİŞİM

AMAÇ 4.

ÜMRANIYE'Yİ KÜLTÜR, SANAT, EĞİTİM VE SPOR ALANINDA GÜÇLENDİRMEK.

“Ümraniye’yi kültür, sanat, eğitim ve spor alanında güçlendirmek” amacına yönelik dört adet hedef belirlenmiştir. Bu hedeflerin gerçekleştirilmesinden ise Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile Kütüphane Müdürlüğü sorumlu tutulmuştur.

Önceki stratejik plan döneminde her mahalleye kültür merkezi ve bilgi evleri yapılarak ilçede kültür, sanat ve eğitimin altyapısı oluşturulmuş, hizmeti halkın ayağına götüren vatandaş odaklı bir anlayışla hizmetler sunulmuştur. Yeni SP döneminde bu alandaki hizmetler sürdürülürken kültürün toplumun her kesimine yaygınlaştırılması hedeflenmiştir. Ayrıca kültü ve sanat hizmetlerinde kalitenin artırılması ve iş süreçlerinin iyileştirilmesi planlanmıştır.

Şehrin insan kalitesinin artırılması, insanların kendini ifade etme/geliştirme fırsatı verilmesi bakımından yetişkinlere yönelik mesleki eğitimler ve kişisel gelişim eğitimleri devam edecektir. Milli Eğitim Müdürlüğü gözetiminde devam eğitimlerin kalitesini artırmak ve kursiyer memnuniyetini daha üst seviyelere çıkarmak hedeflenmektedir. Buna ilişkin hedef tablolarında göstergeler atanmıştır.

Diğer taraftan çocuklarımızın bedensel ve zihinsel gelişimlerinin desteklenmesine yönelik Bilgievi merkezli çalışmalarımız devam edecektir. Burada daha fazla çocuğa hizmet vermek ve özgün projelerle çocuklara daha fazla katkı sağlamak hedeflenmektedir.

HEDEFLER	SORUMLU MÜDÜRLÜK
A4.H1. Toplumun her kesimine hitap edecek şekilde kültürel etkinlikleri çeşitlendirerek yaygınlaştırmak ve kültürel faaliyetlerle ilgili farkındalık oluşturmak.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
A4.H2. Spor alanındaki faaliyetleri yaygınlaştırmak ve ilçenin spor altyapısını desteklemek.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
A4.H3. İlçemizde yaşayan insanların mesleki ve kişisel gelişimlerini desteklemek.	Kütüphane Müdürlüğü
A4.H4. Okul çağındaki çocuklarımızın zihinsel ve bedensel gelişimlerini desteklemek.	Kütüphane Müdürlüğü



2012 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI



A4. HEDEF 1

SORUMLU: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Hedeflenen
	2009	2010	2011	2012
1. Bir yılda düzenlenen toplam etkinlik sayısı	1365	449	607	650
2. Kültür hizmetlerinden vatandaşın memnuniyeti	90,5%	86,3%	80,9%	90%
3. Kültür gezisi hizmeti verilen kişi sayısı	750	6.913	4022	7.000
4. Basılan kültürel eser sayısı	4	4	3	4
5. Yapılacak sempozyum sayısı	1	1	1	1
6. Yeni proje sayısı (Prestij projeler)	1	1	2	1
7. Geleneksel Hikaye-Şiir-Resim yarışmaları	✓	✓	✓	✓
8. Yerel Yönetimler Bayramı kutlamaları	✓	✓	✓	✓
9. Ramazan özel programı	✓	✓	✓	✓
İZLEME GÖSTERGELERİ		Mevcut Durum		
	2009	2010	2011	-----
1. Konferans sayısı	125	65	68	X
2. Seminer sayısı	270	16	52	X
3. Şiir dinietisi	15	2	6	X
4. Söyleşi programı	18	6	12	X
5. Konser sayısı (salon)	26	16	30	X
6. Konser sayısı (açık hava)	26	23	17	X
7. Anma gecesi sayısı	13	4	2	X
8. Film gösterim sayısı (yetişkin)	364	25	95	X
9. Film gösterim sayısı (çocuk)		25	191	X
10. Tiyatro oyunu sahneleme sayısı (yetişkin)	494	47	38	X
11. Tiyatro oyunu sahneleme sayısı (çocuk)		212	78	X
12. Sergi sayısı	5	6	7	X
13. Panel	1	1	-	X
13.Özel Program	8	1	9	X
(Hedef kapsamında gerçekleştirecek) FAALİYET VE PROJELER		2012 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı		
→ Konferans ve seminer organizasyonları	250.000.TL			
→ Konser organizasyonu	100.000 TL			
→ Tiyatro sahnemeleri	25.000 TL			
→ Sinema gösterimleri	120.000 TL			
→ Tören, Fuar ve tanıtım faaliyetleri	5.000.000 TL			
→ Hikâye-Şiir-Resim yarışma organizasyonları	300.000.TL			
→ Kültürel eserlerin yayınlanması faaliyeti	40.000.TL			
→ Kültürel gezi faaliyetleri	20.000TL			



A4. HEDEF 2

SORUMLU: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



Spor alanındaki faaliyetleri yaygınlaştırmak ve ilçenin spor altyapısını desteklemek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Hedeflenen
	2009	2010	2011	2012
1. "Ümraniye Spor Oyunları" organizasyonu	✓	✓	✓	✓
2. Ümraniye Spor Oyunları branş sayısı	10	13	13	13
3. Ümraniye Spor Oyunlarına katılan okul sayısı	58	69	67	75
4. Ümraniye Spor Oyunlarına katılan öğrenci sayısı	3.000	5.000	6.000	6.000
5. "Yaz Spor Okulu" organizasyonu	✓	✓	✓	✓
6. Yaz spor okullarında hizmet verilecek öğrenci sayısı	750	430	468	450
7. Yaz spor okulları branş sayısı	7	7	7	7
8. Fitness hizmeti veren Kültür Merkezi sayısı	3	3	3	3
9. Ümraniye Spor Oyunları Katılan Kurum Sayısı	-	-	18	18
10. Ümraniye Spor Oyunlarına Katılan Dernek Sayısı	-	-	19	19
11. Ümraniye Spor Oyunlarına Katılan Amatör Kulüp Sayısı	-	-	6	6
İZLEME GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			
	2009	2010	2011	-----
1. Fitness Merkezlerimizde hizmet verilen kişi sayısı	1.150	987	1.519	X
2. Amatör spor kulüpleri araç talep sayısı (Destek Hiz.Md.)	331	286	238	X
3. Ümraniye Spor Oyunlarına Katılan Kurum Sporcu Sayısı	-	-	459	X
4. Ümraniye Spor Oyunlarına Katılan Dernek Sporcu Sayısı	-	-	335	X
5. Ümraniye Spor Oyunlarına Katılan Amatör Kulüp Sporcu Sayısı	-	-	84	X
(Hedef kapsamında gerçekleştirecek) FAALİYET VE PROJELER	2012 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı			
→ "Ümraniye Spor Oyunları" organizasyonu	150.000 TL			
→ Fitness Merkezleri	25.000 TL			
→ Yaz spor okulu	50.000 TL			



TOPLUMSAL GELİŞİM

AMAÇ 5.

BELEDİYENİN SOSYAL HİZMET ALANINDAKİ FAALİYETLERİNİ YAYGINLAŞTIRMAK VE HİZMET KALİTESİNİ ARTIRMAK.

“Belediyenin Sosyal Hizmet Alanındaki Faaliyetlerini Yaygınlaştırmak ve Hizmet Kalitesini Artırmak” amacına yönelik altı adet hedef belirlenmiş, hedef tablolarında bu hedeflere ne düzeyde ulaşılabileceğini gösteren göstergeler atanmıştır.

Sosyal yarımalar, engellilerin topluma kazandırılması, istihdam faaliyetleri, evlendirme hizmeti, vatandaşın ve STK'ların sosyal, kültürel ve eğitim amaçlı araç taleplerinin karşılanması, doğal afetlere karşı halkın bilinçlendirilmesine yönelik sivil savunma faaliyetleri yukarıdaki amaç çerçevesinde öne çıkan başlıklardır.

Tüm bu hizmetler/faaliyetler tek müdürlük bünyesinde toplanmamaktadır. “Amaç 5”in gerçekleştirilmesine beş müdürlük katkı sağlamaktadır.

İlçemizde sosyal dengenin sağlanmasına yönelik yardımlarımız çok yönlü olarak yeni dönemde de devam edecektir. Engellilerin topluma kazandırılması konusunda 2010 yılında yapılan Engelliler Kültür ve Eğitim Merkezi öncülük edecektir. İşsiz vatandaşlara iş imkanı sağlanması, vatandaşın araç taleplerin karşılanması, evlendirme hizmetleri ve sivil savunma alanında işlerin verimliliği sorgulanarak daha iyi hizmet verilmesi sağlanacaktır.

HEDEFLER	SORUMLU MÜDÜRLÜK
A5.H1. Ümraniye’de ikamet eden yardıma muhtaç ailelerin envanterini güncelleyerek, ihtiyaç düzeyine göre yardımda bulunmak.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
A5.H2. Engellilerin topluma kazandırılması konusunda her türlü desteği sağlamak.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
A5.H3. İstihdam Masası uygulamasıyla iş arayanları işverenlerle buluşturmak.	Basın Yayın ve H. İ. Müdürlüğü
A5.H4. Vatandaşların ve STK'ların sosyal, kültürel ve eğitim amaçlı araç taleplerini karşılamak.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
A5.H5. Evlendirme işlemleriyle ilgili iş süreçlerini iyileştirerek vatandaş memnuniyetini sağlamak.	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
A5.H6. İlçemizde meydana gelebilecek afetlere karşı paydaşlarla ve gönüllülerle işbirliğini güçlendirmek ve halkı sivil savunma konusunda bilinçlendirmek.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü



A5. HEDEF 1

SORUMLU: SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Hedeflenen
	2009	2010	2011	2012
1. Erzak yardımı yapılan aile	13.877	10.294	10.304	10.000
2. Nakit yardımı yapılan kişi sayısı (Encümen hariç)	461	1.951	1.581	1.500
3. Ekmek dağıtılan aile sayısı	3.717	1.270	1.654	1.500
4. Okul kıyafeti verilen çocuk sayısı	226	689	792	600
5. Kırtasiye seti verilen öğrenci sayısı	5.000	3.399	4.258	4.000
6. Sünnet edilen çocuk sayısı	734	1.451	1.442	1.400
7. Bayramda giydirilen yetim/öksüz çocuk sayısı	785	1.025	1.107	1.000
8. Günlük sıcak yemek taleplerinin karşılanma oranı	100%	100%	100%	100%
9. Hasta bezi talebinin karşılanma oranı	100%	100%	100%	100%
10. Çocuk bezi talebinin karşılanma oranı	100%	100%	100%	100%
11. İftar verilen nokta (salon) sayısı	8	6	7	7
12. Mahalle iftarı sayısı	-	13	10	10
13. Alemdağ Caddesi Halk İftarı	-	1	1	1
İZLEME GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			
	2009	2010	2011	2012
1. Dağıtılan erzak koli sayısı	13.877	10.294	20.404	X
2. Günlük sıcak yemek dağıtılan aile sayısı	108	154	134	X
3. Dağıtılan toplam ekmek sayısı	2.133.178	1.478.046	1.259.423	X
4. Kömür yardımı yapılan aile sayısı	363	141	66	X
5. Karşılanan hasta bezi sayısı	212.399	247.066	232.470	X
6. Karşılanan çocuk bezi sayısı	177.141	188.902	187.522	X
7. Sağlık yardımları tutarı (TL)	29.297	60.241	26.458	X
(Hedef kapsamında gerçekleştirecek) FAALİYET VE PROJELER	2012 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı			
→ Sağlık yardımı	205.000 TL			
→ Ekmek yardımı	1.950.000 TL			
→ Aşevi günlük sıcak yemek yardımı ve iftar yemekleri	600.000 TL			
→ Okul kıyafeti ve kırtasiye seti	700.000 TL			
→ Yetim - öksüz glydirmo	240.000 TL			
→ Hasta ve çocuk bezi yardımı	200.000 TL			
→ Kömür yardımı	350.000 TL			
→ Toplu sünnet ve sünnet organizasyonu	20.000 TL			
→ Toplu nikah ve çeyiz yardımlarını	35.000 TL			
→ Nakdi yardım faaliyeti	10.000 TL			
→ Encümen en kararıyla yardım faaliyeti	1.250.000 TL			



A5. HEDEF 6

SORUMLU: İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ



Evlendirme işlemleriyle ilgili iş süreçlerini iyileştirerek vatandaş memnuniyetini sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Hedeflenen
	2009	2010	2011	2012
1. Nikah Sarayı kullanıcı memnuniyeti	80,8%	78,7%	78,6%	80%
2. Nikâh kayıt işlemi süresi (dakika)	20	20	20	20
İZLEME GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			
	2009	2010	2011	
1. Bir yılda toplam nikah sayısı	4.655	4.499	4.808	X
2. Hafta içi kıyılan nikah sayısı	3.141	2.925	2.963	X
3. Hafta sonu kıyılan nikah sayısı	1.216	1.162	1.192	X
4. Hafta içi törenli nikah sayısı	-	33	40	X
5. İkramlı (kokteyl) nikah sayısı	46	43	50	X
6. Dış nikah sayısı	298	338	563	X
7. İzin belgesi sayısı	-	800	798	X
8. Otopark kullanım durumu (adet)	-	17.938	19.300	X
9. Kamera çekim hizmeti (adet)	869	765	361	X
10. Fotoğraf çekimi (adet)	27.671	26.019	26.766	X
11. Nikâh sarayı geliri (TL)	1.120.496	1.355.249	1.370.310	X
(Hedef kapsamında gerçekleştirecek) FAALİYET VE PROJELER	2012 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı			
→ Nikâh hizmetleri	750.000 TL			
→ Otopark hizmeti	-			
→ Fotoğraf ve kamera hizmeti	-			



TOPLUMSAL GELİŞİM

AMAÇ 6.

KAMU DÜZENİ VE HUZURUNU SAĞLAMAK.

“Kamu düzeni ve huzurunu sağlamak” amacına yönelik 3 hedef belirlenmiş, hedeflerin gerçekleşme düzeylerine ilişkin kriterler (göstergeler) atanmıştır. Hedef tablolarında yer alan göstergelerle hedeflere ne düzeyde ulaşıldığı takip edildiği yıl içerisinde izlenecektir.

Halkın huzurunu bozacak olumsuzlara karşı tedbir alınması, seyyar faaliyetlerin önlenmesi, işyerlerinin denetlenmesi, hurda ve kağıt toplama/depolama alanlarının ikamet alanlarının dışına çıkarılması gibi konular “Amaç6”nın kapsamını oluşturmaktadır. Amaca ulaşılması konusunda Zabıta Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü sorumlu tutulmuştur.

İlçemizde huzur ortamının sağlanması konusunda zabıta ekiplerimizin denetimleri ve halktan gelen şikâyetlerin hızlı bir şekilde karşılanması etkili olmuştur. Yeni SP döneminde toplum düzeninin ve huzurunun sağlanması yönündeki çalışmalarımız iyileştirilerek devam edecektir. Zabitanın caydırıcı gücünün artırılması sağlanacak, vatandaşın gelen şikâyetlere daha hızlı geridönüş yapılması sağlanacaktır.

Yeni dönemde, imar fonksiyonu depolama alanı olmayan ve vahşi depolama yapan hurdacıları/kağıt toplayıcıları ikamet alanından çıkarılması hedeflenmiştir. Bu hedefin gerçekleştirilmesi konusunda Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü sorumlu tutulmuştur.

Diğer taraftan işyerlerine yönelik denetimler ve çeşitli yaptırımlarla ruhsatlı işyeri oranının artırılması sağlanacaktır. İşyeri ruhsat süreçleri iyileştirilecek, hizmetlerin etkinliği sorgulanacaktır.

HEDEFLER	SORUMLU
A6.H1. Ümraniye halkının huzurlu ve sağlıklı bir ortamda yaşayabilmesi için kamusal alanın düzenlenmesi ve güvenli bir ortamın sağlanması amacına yönelik gerekli önlemleri alarak düzeni sağlamak.	Zabıta Müdürlüğü
A6.H2. Çevre ve insan sağlığına tehdit oluşturabilecek işyerlerine yönelik denetimleri etkili bir şekilde sürdürerek işyerlerinin kanunların öngördüğü şekilde faaliyet göstermesini sağlamak.	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü



A6. HEDEF 1

SORUMLU: ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ



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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Hedeflenen	
	2009	2010	2011	2012	
1. İşyeri denetim sayısı	4.846	11.206	11.117	10.000	
2. Pazar yeri denetim sayısı (tezgâh)	2.500	2.500	2.500	2.500	
3. Çevre görüntü ve gürültü kirliliği denetim sayısı	2.291	1.728	2.573	1.500	
4. Zabıta ile ilgili şikâyetlerin ortalama karşılama süresi (gün)	2	2	1	2	
5. Vatandaşın Zabıta hizmetlerinden memnuniyeti	80%	77,9%	79,2%	80%	
6. Müdürlük faaliyet geliri (TL)	1.484.454	2.862.967	2.850.000	3.000.000	
İZLEME GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum				
	2009	2010	2011	-----	
1. Kaldırılan seyyar işgalleri sayısı	425	2.866	3.525	X	
2. Kaldırılan işyeri onü işgal sayısı	555	1.835	1.903	X	
3. İhtar işlemi yapılan işyeri sayısı	1.256	1.950	2.962	X	
4. Kapatma cezası verilen işyeri ve tezgah sayısı	86	36	335	X	
5. Mühürlenmiş işyeri sayısı	64	36	78	X	
6. Mühür fekki yapılan işyeri sayısı	21	19	23	X	
7. İzinsiz kazı, yapım, yıkım denetimleri sayısı	155	99	96	X	
8. Önlenen inşaat işgali sayısı	93	723	290	X	
9. Önlenen gecekondu teşebbüsü sayısı	695	147	71	X	
10. Kaldırılan tente, tabela vb. ilan ve reklam malzemesi işgali sayısı	4.555	4.615	4.897	X	
11. Belediye emir ve yasaklarına muhalefet eden pazarcı esnafına yapılan işlem sayısı	246	371	347	X	
12. Tüketicinin Korunması hakkında yapılan işlem sayısı	12	32	14	X	
13. Tütün ve Tütün mamulleri hakkında yapılan işlem sayısı	-	23	278	X	
14. Bir yılda toplam idari yaptırım (ceza) sayısı	1.095	1.345	1.165	X	
15. Bir yılda idari yaptırım sonucu kesilen para cezası (TL)	30.000	356.075	256.265	X	
16. Şikâyet ve talep sayıları	Birime gelerek şahsen yapılan	385	750	763	X
	Telefona birime gelen	720	843	871	X
	Çözüm Merkezinden gelen	3.495	8.005	8.763	X
17. Kurban satış ve kesim alanı organizasyonu	✓	✓	✓	X	
18. Ramazan ayı etkinlik alanı düzen ve tedbir hizmetleri	✓	✓	✓	X	
19. Sosyal, kültürel faaliyetlerle ilgili düzen, tedbir hizmetleri	✓	✓	✓	X	
20. Hizmet binaları güvenlik nokta sayısı	18	25	27	X	



(Hedef kapsamında gerçekleştirecek) FAALİYET VE PROJELER	2012 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı
→ İş yer denetimleri	13.356.000 TL
→ Semt pazarlarının kontrolü ve denetimi	
→ Şikâyet üzerine yapılan denetimler (Çözüm Merkezi)	
→ İşyeri işgalleri ve seyyar faaliyetlerin onlanması faaliyeti	
→ Kurban satış ve kesim alanı organizasyonu	
→ Sosyal, kültürel faaliyetlerle ilgili düzen, tedbir hizmetleri	
→ Ramazan ayı etkinlik alanı düzen ve tedbir hizmetleri	
→ Tüketicinin Korunması hakkında yapılan denetimler	
→ Tutun ve Tutun mamulleri hakkında yapılan denetimler	
→ Kaçak yapılaşmanın onlenmesine dair denetimler	
→ Belediye hizmet binaları güvenlik hizmetleri	



TOPLUMSAL GELİŞİM

AMAÇ 7.

HAYVAN SAĞLIĞI VE KAMU SAĞLIĞINI KORUMAK.

“Hayvan sağlığı ve kamu sağlığını korumak” amacına dair 1 hedef belirlenmiş, hedef tablosunda hedefe ne düzeyde ulaşılabileceğini ifade eden göstergeler atanmıştır. Bu hedefin karşılanmasından Veteriner İşleri Müdürlüğü sorumlu tutulmuştur.

“Amaç7” kapsamında; sokak hayvanlarının rehabilite edilerek kontrol altına alınması, haşerelere yönelik İBB ile koordinasyon içerisinde ilaçlama yapılması, salgın hastalıklara yönelik acil önlem alınması ve risklerin bertaraf edilmesi, kurban bayramında ilçemize gelen hayvanların sağlık kontrollerinin yapılması, şikayete bağlı olarak gıda mamullerinin Zabita Müdürlüğü ile işbirliğiyle denetlenmesi gibi faaliyetler yapılmaktadır. Yeni SP döneminde bu çalışmaların geliştirilerek devam ettirilecektir.

Hekimbaşı mevkiinde bulunan hayvan barınağında hayvan muayene, aşılama, tedavi ve sahiplendirme çalışmaları aralıksız devam ettirilecektir. Sokak hayvanlarının üremelerinin kontrol altına alınması için kısırlaştırma çalışmasına özen gösterilecek; ayrıca ısırma vakalarının minimum düzeye çekilmesi yönünde tedbirler alınacaktır.

Yeni dönemde iş süreçleri gözden geçirilerek vatandaştan gelen şikayetlere daha kısa sürede geri dönüş yapılması sağlanacaktır.

HEDEFLER	SORUMLU MÜDÜRLÜK
A7.H1 Kent zararlılarına, salgın hastalıklara ve başıboş hayvanlardan gelebilecek rahatsızlıklara karşı önlem almak.	Veteriner İşleri Müdürlüğü

KURUMSAL GELİŞİM



Kurumsal Gelişime Dair Amaç ve Hedefler

ODAK ALAN	AMAÇ	HEDEF	SORUMLU BİRİM
KURUMSAL GELİŞİM	A8. BELEDİYEMİZİN KURUMSALLAŞMA SÜRECİNİ GELİŞTİRMEK VE TEKNOLOJİK ALTYAPISIYI GÜÇLENDİRMEK	A8.H1. Hizmetlerin daha etkin üretimi ve sunulabilmesi için belediyemizde bilgi teknolojilerinin kullanımını yaygınlaştırmak ve teknik altyapıyı iyileştirmek.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
		A8.H2. İnsan kaynakları yönetiminin iyileştirilmesi yönünde çalışmalar yaparak Belediyemizde "sürekli eğitim" anlayışını canlı tutmak.	İnsan Kay.ve Eğ. Müdürlüğü
		A8.H3. Belediyenin orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerini planlamak, yürütmek, sonuçlandırmak ve bu doğrultuda kaliteli hizmet üretimi, sunumu ve denetimini geliştirecek bir sistem oluşturarak, sistemin yürütülebilirliğini sağlamak	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
		A8.H4. Her yıl kurum içi memnuniyet ölçümleri yaparak çalışan tatmin düzeyi ve birimler arası çalışma uyumunu gözetim altında tutmak.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
		A8.H5. Belediyenin bilgi-belge akışının koordinasyonunu sağlamak ve Kurumsal Arşivi yeniden düzenleyerek yazılım üzerinden yönetmek.	Yazı İşleri Müdürlüğü
	A9. MALİ KAYNAKLARI ETKİN BİR ŞEKİLDE YÖNETMEK VE TAŞINIR/TAŞINMAZ MALLARIN VERİMLİ KULLANIMINI SAĞLAMAK	A9.H1. Harcamaların, Stratejik Plan'da belirtilen amaç ve hedefler doğrultusunda yapılmasını sağlamak ve mali kaynakları disiplinle ederek tahakkuk/taahhüt oranını optimize etmek.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		A9.H2. Müdürlüklerin mal ve hizmet taleplerini etkin bir şekilde karşılamak.	İşler ve İştrakler Müdürlüğü
		A9.H3. Kuruma ait kamu mallarının verimli-tasarımlı kullanılmasını sağlamak.	İşler ve İştrakler Müdürlüğü
		A9.H4. Gayrimenkul gelirlerini etkin bir şekilde yönetmek. (Kira, Satış, Ecrimisil)	Emlak İdari Müdürlüğü
	A10. KURUMUN HEDEFLERİ DOĞRULTUSUNDA LOJİSTİK ALTYAPISIYI GÜÇLENDİRMEK.	A10.H1. Müdürlüklerin görev ve sorumluluklarını yerine getirirken ihtiyaç duydukları araç, baret, iş makinesi ve diğer lojistik ihtiyaçları tedarik etmek ve faal araç oranını maksimum düzeyde tutmak.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
		A11.H1. Halkla ilişkiler alanındaki faaliyetlerin kapsamını genişletmek ve Çözüm Merkezi sisteminin verimliliğini sağlamak.	Basın Yayın ve H. İ. Müdürlüğü
		A11.H2. Medya ile ilişkileri geliştirerek Belediyemiz tarafından yürütülen faaliyet ve projeler hakkında kamuoyunu yeterli ölçüde bilgilendirmek.	Basın Yayın ve H. İ. Müdürlüğü
A11. HALKLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK VE VATANDAŞ ODAKLI HİZMET ANLAYIŞINI YAYGINLAŞTIRMAK.	A11.H3. Halkın ve paydaş kurumların görüşlerini almak üzere anketler yaparak belediyemizin hizmet kalitesinin artırılmasını sağlamak.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	
	A12.H1. Ümraniye ile ilgili karar ve uygulamalara kentlinin katılımını sağlamak ve belediyemizde paydaşlarla çalışma anlayışını geliştirmek.	Diş İlişkiler Müdürlüğü	
	A12.H2. AB, STK'lar, Özel Sektör ve diğer devlet kurumlarıyla işbirliği imkânlarını geliştirerek ortak projeler uygulamak.	Diş İlişkiler Müdürlüğü	



KURUMSAL GELİŞİM

AMAÇ 8.

BELEDİYEMİZİN KURUMSALLAŞMA SÜRECİNİ GELİŞTİRMEK VE TEKNOLOJİK ALTYAPIYI GÜÇLENDİRMEK.

Farklı alanlarda yapmış olduğumuz hizmetler yanında kurumsal yapımızın da güçlü olması hizmetlerin devamlılığı açısından son derece önemlidir. Hem yönetsel bazlı süreçlerin iyileştirilmesi hem de kurum içi iletişim ortamının etkinleştirilmesi yönünde çalışmalar yapılmalıdır. Ayrıca sürekli eğitim yaklaşımı, kurumumuzun daha dinamik ve yeni gelişmelere açık olmasını destekleyen önemli bir unsurdur.

“Belediyemizde kurumsallaşma sürecini geliştirmek ve teknolojik altyapıyı güçlendirmek.” Amacını destekleyen 5 hedef belirlenmiştir.

Kurumsallaşmanın geliştirilmesi konusunda hem idare hem de birim düzeyinde herkes sorumluluk sahibidir, ancak özellikle İnsan Kaynakları Müdürlüğü, Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü ve Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün bu konuda kapsamlı görevleri bulunmaktadır. Dolayısıyla Amaç 8'in gerçekleştirilmesi noktasında bu dört müdürlüğümüz sorumlu tutulmuştur.

Bilgi teknolojilerinin kuruma adaptasyonu, personelin sürekli eğitilmesi, kurum için koordinasyonun etkin sağlanması ve hedeflerle yönetim yaklaşımının belediyemizde bir kültür haline getirilmesi 2012 program döneminde özellikle üzerinde durduğumuz konulardandır.

HEDEFLER	SORUMLU MÜDÜRLÜK
A8.H1. Hizmetlerin daha etkin üretilmesi ve sunulabilmesi için belediyemizde bilgi teknolojilerinin kullanımını yaygınlaştırmak ve teknik altyapıyı iyileştirmek.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
A8.H2. İnsan kaynakları yönetiminin iyileştirilmesi yönünde çalışmalar yaparak Belediyemizde “sürekli eğitim” anlayışını canlı tutmak.	İnsan Kay. ve Eğ. Müdürlüğü
A8.H3. Belediyenin orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerini planlamak, yürütmek, sonuçlandırmak ve bu doğrultuda kaliteli hizmet üretimi, sunumu ve denetimini geliştirecek bir sistem oluşturarak, sistemin yürütülebilirliğini sağlamak	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
A8.H4. Her yıl kurum içi memnuniyet ölçümleri yaparak çalışan tatmin düzeyi ve birimler arası çalışma uyumunu gözetim altında tutmak.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
A8.H5. Belediyenin bilgi-belge akışının koordinasyonunu sağlamak ve Kurumsal Arşivi yeniden düzenleyerek yazılım üzerinden yönetmek.	Yazı İşleri Müdürlüğü



A8. HEDEF 1

SORUMLU: BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ



Hizmetlerin daha etkin üretilmesi ve sunulabilmesi için belediyemizde bilgi teknolojilerinin kullanımını yaygınlaştırmak ve teknik altyapıyı iyileştirmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Hedeflenen
	2009	2010	2011	2012
1. Diğer birimlerin "teknik servis" hizmetlerinden memnuniyeti	65,3%	69,2%	68.4%	%75
2. Yeni e-belediye uygulama sayısı	4	3	3	1
3. e-belediye üye sayısı (toplam)	12.347	18.677	22.119	23.000
4. www.umraniye.bel.tr ziyaret sayısı	645.081	755.000	982.473	700.000
5. Yeni proje sayısı	-	-	3	1
6. www.umraniye.bel.tr tekil ziyaretçi sayısı	243.552	369.015	568.907	600.000
İZLEME GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			
	2009	2010	2011	-----
1. Birime gidilerek yapılan teknik destek sayısı	1.820	5.151	7.791	X
2. Telefonla yapılan teknik destek sayısı	6.320	6.853	7.706	X
3. Bilgi sistemleri ile ilgili takip edilen konferans, fuar ve etkinlik sayısı	4	4	2	X
4. Kurum içi sistem hata sayısı	-	3	2	X
5. Otomasyonla(UKBS) ilgili şikayet sayısı	513	600	624	X
6. Toplam e-belediye uygulama sayısı	12	15	18	X
7. Web'den yapılan ödeme sayısı	5.687	10.440	17.637	X
8. Web'den yapılan ödemelerin tutarı	1.138.455,78	2.601.086,32	4.793.141,00	X
(Hedef kapsamında gerçekleştirecek) FAALİYET VE PROJELER	2012 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı			
→ Teknik Servis Hizmetleri ve Eğitim Destek Faaliyeti	850.000 TL			
→ e-belediye uygulamaları	70.000 TL			
→ Kurumsal web portalı güncellenmesi ve geliştirilmesi faaliyeti	200.000 TL			



A8. HEDEF 2

SORUMLU: İNSAN KAYNAKLAR VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



İnsan kaynakları yönetiminin iyileştirilmesi yönünde çalışmalar yapmak ve Belediyemizde “sürekli eğitim” anlayışını canlı tutmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Hedeflenen	
	2009	2010	2011	2012	
1. Kurum içi eğitim verilecek personel sayısı	174	247	344	250	
2. Kurum dışı eğitim verilecek personel sayısı		70	56	50	
3. Eğitim verilecek konu sayısı	35	40	52	40	
4. Kişi başına düşen eğitim saati	10	16	18	10	
5. Eğitimlerden memnuniyet oranı	85%	90%	85%	90	
6. Personele yönelik motivasyon artırıcı sosyal faaliyet sayısı	3	5	4	5	
İZLEME GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum				
	2009	2010	2011	-----	
1. Kadro İhdas, Aktarma ve Genişleme İşlemleri sayısı	6	6	10	X	
2. Memur Terfi ve İntibak İşlemleri sayısı	260	242	220	X	
3. Memur Nakil Gelen sayısı	8	6	3	X	
4. Memur Nakil Giden sayısı	15	9	8	X	
5. Vekâlet İşlem sayısı	111	104	128	X	
6. Görevlendirme ve atama işlem sayısı		104	170	X	
7. Memur Emekli İşlem sayısı	3	7	14	X	
8. Memur, İşçi ve Sözleşmeli Personel için SGK E-Bildirgelerin yapılması	✓	✓	✓	X	
9. İşçi İş Akdi Fesihleri ve Emeklilik İşlemleri	10	8	13	X	
10. Maaş Tahakkuk İşlemleri	✓	✓	✓	X	
11. Meclis ve Encümen Huzur Hakkı Tahakkuk İşlemleri	✓	✓	✓	X	
12. İşçi ikramiye İşlemleri	✓	✓	✓	X	
13. Memur ikramiye İşlemleri		✓	✓	X	
14. İstihdam edilen stajyer sayısı	Lise	43	54	55	X
	Üniversite	155	96	67	X
(Hedef kapsamında gerçekleştirecek) FAALİYET VE PROJELER	2012 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı				
→ Personel İşlemleri takibi (Atama, özlük, izin, maaş vs.)	130.000 TL				
→ Hizmet içi eğitim faaliyeti	120.000 TL				
→ Personele yönelik sosyal faaliyetler	25.000 TL				



KURUMSAL GELİŞİM

AMAÇ 9.

MALİ KAYNAKLARI ETKİN BİR ŞEKİLDE YÖNETMEK VE TAŞINIR/TAŞINMAZ MALLARIN VERİMLİ KULLANIMINI SAĞLAMAK.

Kaynakların iyi yönetilmesi diğer tüm hizmetleri etkileyecek bir temel bir unsurdur. Yerel hizmetlerin üretilmesi ve sunulmasında belediyemizin şimdiye kadar uyguladığı mali disiplin ve kamu mallarının tasarruflu kullanılmasına yönelik alınan tedbirler yeni dönemde de devam edecektir.

Mali kaynakların yönetilmesi sadece bütçe uygulamaları değildir. Amaç9 kapsamında ifade edilen “mali kaynakların etkin yönetilmesi”; bütçe uygulamaları yanında, mal ve hizmetlerin tedarik edilme sürecini, mevcut malların verimli kullanımı, ayrıca yatırımlara yön verecek gayrimenkul yönetimini kapsamaktadır.

Bu açıdan bakıldığında Amaç9 için Mali Hizmetler Müdürlüğü, İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Emlak İstimlak Müdürlüğü sorumlu tutulmuştur. Ancak tüm harcama birimleri de yetkisi çerçevesinde mali disiplini sağlamakla görevlidirler.

Yukarıdaki amaç için 4 hedef belirlenmiştir. Bu hedefler kapsamında özellikle tahakkuk/tahsilat oranının optimize edilmesi, ihalelerin etkin yönetilmesi ve belediye gayrimenkul gelirlerinin iyi yönetilmesi önemli görülmektedir.

HEDEFLER	SORUMLU MÜDÜRLÜK
A9.H1. Harcamaların, Stratejik Plan'da belirtilen amaç ve hedefler doğrultusunda yapılmasını sağlamak ve mali kaynakları disipline ederek tahakkuk/tahsilat oranını optimize etmek.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
A9.H2. Müdürlüklerin mal ve hizmet taleplerini etkin bir şekilde karşılamak.	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
A9.H3. Kuruma ait kamu mallarının verimli-tasarruflu kullanılmasını sağlamak.	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
A9.H4. Gayrimenkul gelirlerini etkin bir şekilde yönetmek. (Kira, Satış, Ecrimisil)	Emlak İstimlak Müdürlüğü



A9. HEDEF 1

SORUMLU: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



Harcamaların, Stratejik Plan'da belirtilen amaç ve hedefler doğrultusunda yapılmasını sağlamak ve mali kaynakları disipline ederek tahakkuk/tahsilat oranını optimize etmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Hedeflenen
	2009	2010	2011	2012
1. Gider Bütçesi gerçekleştirme oranı	68.1%	99%	100%	85%
2. Gelir Bütçesi gerçekleştirme oranı	71.1%	93%	110%	85%
3. Belediye gelirleri Tahakkuk/Tahsilât oranı	91.2%	90%	89.42	85%
4. Mudurluklere verilen bütçe eğitimi (saat)	4	6	8	4
İZLEME GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			-----
	2009	2010	2011	
1. Belediye gider/gelir bütçesi (TL)	170.500.000	171.000.000	176.000.000	X
2. Gider bütçesi gerçekleştirme durumu (TL)	116.165.545	168.911.276	175.993.035,71	X
3. Gelir bütçesi gerçekleştirme durumu (TL)	121.163.190	158.526.151	193.114.080,83	X
4. Personel giderlerinin (SGK dahil) bütçeye oranı	10.54%	11.53%	11.82%	X
5. Cari transferlerin (yardımlar) bütçeye oranı	5.90%	6.38%	3.91%	X
6. Sermaye giderlerinin bütçeye oranı	9.58%	26.91%	19.64%	X
7. Belediyenin kamu kurumlarına borç durumu (SGK, Emekli Sandığı, Vergi Dairesine vs.)	0	0	0	X
8. Toplam beyan sayısı	56.528	58.326	57.953	X
9. İnternet üzerinden yapılan ödeme sayısı	8.522	15.435	20.001	X
5. İnternet üzerinden tahsilâta geçilen gelir türü sayısı	-	-	2	X
(Hedef kapsamında gerçekleştirecek) FAALİYET VE PROJELER	2012 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı			
→ Emlak ve ÇTV işlemlerinin takibi			290.000	
→ Tahakkuk işlemlerinin takibi			160.000	
→ Tahsilât işlemlerinin takibi			261.000	
→ İcra işlemlerinin takibi			174.000	
→ Kentli Servisi			1.200.000	
→ Otomasyonun (UKBS) geliştirilmesi, yıllık bakımı			1.200.000	



KURUMSAL GELİŞİM

AMAÇ 10.

KURUMUN HEDEFLERİ DOĞRULTUSUNDA LOJİSTİK ALTYAPIYI GÜÇLENDİRMEK.

Lojistik kelime anlamı olarak “destek” demektir. Burada bizim yüklediğimiz mana ise yerel hizmetlerin üretilmesi ve sunumunda belediyemizin ihtiyaç duyduğu araç, gereç, makine ve diğer ekipman konusunda kurumun desteklenmesidir.

İyi hizmet ancak iyi bir lojistik merkezle mümkün olmaktadır. Bu yüzden, lojistik alt yapının güçlendirilmesi belediyemizin 12 amacından biri olmuştur.

“Kurumun hedefleri doğrultusunda lojistik altyapıyı güçlendirmek” amacına yönelik bir müdürlüğümüz sorumlu tutulmuştur. Bu müdürlüğümüz araç ve makinelerin her an hazır bulundurulması, aksaklıkların kısa sürede giderilerek hizmetlerin akamete uğratılmaması, ihtiyaç duyulan yeni araçların temin edilmesi gibi konularda etkin görev almaktadır.

Amaç10 kapsamında diğer birimlerin koymuş olduğu hedeflerin yakalanması için lojistik ihtiyaçlar tespit edilerek bunların makul sürelerde karşılanması sağlanacaktır. Diğer taraftan bakım onarım giderlerinin optimize edilmesi ve aktif araç oranının %90’ın üzerinde tutulması önemli görülmektedir. Ayrıca acil durumlar için tedbirler gözden geçirilecektir.

HEDEFLER	SORUMLU MÜDÜRLÜK
A10.H1. Müdürlüklerin görev ve sorumluluklarını yerine getirirken ihtiyaç duydukları araç, gereç, iş makinesi ve diğer lojistik ihtiyaçları tedarik etmek ve faal araç oranını maksimum düzeyde tutmak.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü



KURUMSAL GELİŞİM

AMAÇ 11.

HALKLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK VE VATANDAŞ ODAKLI HİZMET ANLAYIŞINI YAYGINLAŞTIRMAK.

Vatandaşa yönelik yerel hizmetler sunan belediyeler, hedef kitlesi ile iyi ilişkiler geliştirmek ve onların beklentisini dikkate almak zorundadırlar. Zira yerel yönetimler meşruiyetini halktan almaktadırlar.

Belediyemiz bu anlamda halkın beklentilerini çalışma anlayışının merkezine koymuştur. Belli dönemlerde yapmış olduğumuz vatandaş memnuniyeti araştırmaları ile halkın görüşleri alınarak hizmetlere yansıtılmaktadır.

Yakın zamanda uygulamaya koyduğumuz Çözüm Merkezi Projesi ile bir çok kanaldan halkla temas sağlanmış ve halkın şikayet/taleplerinin hızla çözüme kavuşturulduğu bir sistem oluşturulmuştur. Bu sistemin verimliliği artırılabilecek ve yeni uygulamalar eklenecektir.

“Halkla ilişkileri geliştirmek ve Vatandaş Odaklı Hizmet Anlayışını Yaygınlaştırmak” amacına yönelik tüm birimlerimiz etkin rol almaktadır. Ancak belediyemizin halkla sistematik ve sürekli bir ilişki geliştirmesi konusunda Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz öncülük etmektedir. Bu kapsamda düzenli bir şekilde vatandaş görüşleri tespit edilecek; hem vatandaş beklentilerinin faaliyetlere yansıtılması hem de yapılan faaliyetlerden vatandaşın yeterli ölçüde bilgilendirilmesi sağlanacaktır.

HEDEFLER	SORUMLU MÜDÜRLÜK
A11.H1. Halkla ilişkiler alanındaki faaliyetlerin kapsamını genişletmek ve Çözüm merkezi sisteminin verimliliğini sağlamak.	Basın Yayın ve H. İ. Müdürlüğü
A11.H2. Medya ile ilişkileri geliştirerek Belediyemiz tarafından yürütülen faaliyet ve projeler hakkında kamuoyunu yeterli ölçüde bilgilendirmek.	Basın Yayın ve H. İ. Müdürlüğü
A11.H3. Halkın ve paydaş kurumların görüşlerini almak üzere anketler yaparak belediyemizde sunulan hizmetlerin daha doğru konumlandırılmasını sağlamak.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü



KURUMSAL GELİŞİM

AMAÇ 12.

DIŞ İLİŞKİLER ALANINDA KURUMUN ETKİNLİĞİNİ SAĞLAMAK VE KATILIMCI YÖNETİM UYGULAMALARININ VERİMLİLİĞİNİ ARTIRMAK.

Tüm kurumlar artık dış etkiye eskisinden daha açık durumdadır. Yerel hizmetlere sunan belediyeler de kendi dışındaki tüm unsurların hem etkilemekte hem de onların etkisi altın kalmaktadır.

Amaç12 kapsamında tanımlanan dış ilişkiler iki boyuttan oluşmaktadır. Birincisi kendi ilçe sınırlarımız içinde belediye dışındaki kurumlarla ve güç odaklarıyla ilişkiler; ikincisi ilçe sınırlarımız dışındaki kurumlar ve güç odaklarıyla ilişkiler.

İlçe sınırlarımız içindeki STK'lar, kamu kurumları, muhtarlıklar, kanaat önderleri, eğitim kurumları, kısacası tüm paydaş kurumlarla iyi ilişkiler kurulması konusunda hassasiyet gösterilmiştir. Ayrıca Kent Konseyi çalışmalarıyla sınırlarımız içinde güçlü bir birliktelik ve işbirliği sağlanmıştır. Bu yöndeki çalışmalarımız ve hassasiyetimiz artarak devam edecektir.

İlçe sınırlarımız dışında bizi doğrudan veya dolaylı etkileyebilecek kurum ve kuruluşlar ile serbest piyasadaki gelişmeler izlemeye aldığımız bir alandır. Dış İlişkiler Müdürlüğümüz ile bu alanda kısa zamanda önemli adımlar atılmıştır. Yeni dönemde İstanbul Kalkınma Ajansı, STK'lar, Özel Sektör ve diğer devlet kurumlarıyla diyalog ve işbirliğimiz daha da geliştirilecektir.

HEDEFLER	SORUMLU MÜDÜRLÜK
A12.H1. Ümraniye ile ilgili karar ve uygulamalara kentlinin katılımını sağlamak ve belediyemizde paydaşlarla çalışma anlayışını geliştirmek.	Dış İlişkiler Müdürlüğü
A12.H2. AB, STK'lar, Özel Sektör ve diğer devlet kurumlarıyla işbirliği imkânlarını geliştirerek ortak projeler uygulamak.	Dış İlişkiler Müdürlüğü



4.BÖLÜM

BÜTÇE VE HEDEF BİLGİLERİ



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye hizmetlerinin üretilmesi ve üretilmesi ve sunumunda bilgi teknolojilerinin etkin bir şekilde kullanılmasını sağlamak üzere teknik altyapı oluşturan ve belediye personelinin yeni bilgi teknolojilerine adaptasyonunu sağlayan birimdir.

BİRİMİN PERFORMANS HEDEFLERİ VE FAALİYETLERİ

HEDEFLER	Faaliyetler / Projeler
A8.HEDEF 1 Hizmetlerin daha etkin üretilmesi ve sunulabilmesi için belediyemizde bilgi teknolojilerinin kullanımını yaygınlaştırmak ve teknik altyapıyı iyileştirmek.	→ Teknik Servis Hizmetleri ve Eğitim Destek Faaliyeti
	→ e-belediye uygulamaları
	→ Kurumsal web portalı güncellenmesi ve geliştirilmesi

BİRİMİN KAYNAK İHTİYACI

Ekonomik Kod	2009	2010	2011	2012
	MALİ YILI BÜTÇE	MALİ YILI BÜTÇE	MALİ YILI BÜTÇE	MALİ YILI BÜTÇE
01 Personel Giderleri	0,00	17.500,00	17.500,00	17.500,00
02 SGK Devlet Primi Giderleri	0,00	2.750,00	2.750,00	2.750,00
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	29.750,00	39.750,00	39.750,00
04 Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00
06 Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
07 Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
08 Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00
09 Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM BÜTÇE	0,00	50.000,00	60.000,00	60.000,00



ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Çevre ve Koruma Kontrol Müdürlüğü; 2872 sayılı Çevre Kanunu ve bu kanuna bağlı olarak çıkartılan yönetmelikler kapsamında çalışmalarını sürdürmektedir. Sağlıklı ve temiz bir çevre için; uluslararası standartlara uygun çözümleri uygulamak ve ilçede çevre bilincini geliştirmek müdürlüğün çalışmalar kapsamındadır.

BİRİMİN PERFORMANS HEDEFLERİ VE FAALİYETLERİ

HEDEFLER	Faaliyetler / Projeler
A3. HEDEF 1 Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi amacıyla belediye sınırları içerisinde kalıcı etki gösteren kirleticilerin ekolojik dengeyi bozmasını önlemek ve bu yönde halkı bilinçlendirmek.	→ Tıbbi atıkların toplanması
	→ Bitkisel atık yağların toplanması
	→ Ambalaj atıklarının toplanması
	→ Ömrünü tüketmiş lastiklerin toplanması
	→ Atık pillerin toplanması
	→ Çevre bilincini artırma faaliyeti
A3. HEDEF 3.2 İmar fonksiyonu depolama alanı olmayan ve vahşi depolama yapan hurdacıları/kağıt toplayıcıları ikamet alanından çıkarmak.	→ Denetim faaliyetleri

BİRİMİN BÜTÇESİ

	Ekonomik Kod	2009 MALİ YILI BÜTÇE	2010 MALİ YILI BÜTÇE	2011 MALİ YILI BÜTÇE	2012 MALİ YILI BÜTÇE
Bütçe Kaynak İhtiyacı	01 Personel Giderleri	0,00	50.000,00	60.000,00	60.000,00
	02 SGK Devlet Primi Giderleri	0,00	5.000,00	9.000,00	9.000,00
	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	45.000,00	181.000,00	181.000,00
	04 Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05 Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00
	06 Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	07 Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08 Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09 Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOPLAM BÜTÇE		0,00	100.000,00	250.000,00



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemizde ihtiyaç duyulan araç ve iş makinelerini temin eden, mevcut araç ve iş makinelerinin bakım onarımlarını yapan ve ayrıca iki asfalt plenti ile asfalt üreten bir müdürlüğümüzdür.

BİRİMİN PERFORMANS HEDEFLERİ VE FAALİYETLERİ

HEDEFLER	Faaliyetler / Projeler
A10. HEDEF 1 Müdürlüklerin görev ve sorumluluklarını yerine getirirken ihtiyaç duydukları araç, gereç, iş makinesi ve diğer lojistik ihtiyaçları tedarik etmek ve faal araç oranını maksimum düzeyde tutmak.	→ Binek araç tedarik hizmeti
	→ İş Makinesi tedarik hizmeti
	→ Çöp kamyonu tedarik hizmeti
	→ Araç bakım-onarım hizmeti
	→ Akaryakıt tedarik hizmeti
	→ Personel tedarik hizmeti
A5 HEDEF 4 Vatandaşın ve STK'ların sosyal, kültürel ve eğitim amaçlı araç taleplerini karşılamak.	→ Vatandaşın ve sivil toplum örgütlerinin sosyal, kültürel ve eğitim amaçlı araç taleplerinin karşılanması faaliyeti
A5. HEDEF 5 İlçemizde meydana gelebilecek afetlere karşı paydaşlarla ve gönüllülerle işbirliğini güçlendirmek ve sivil savunma konusunda halkı bilinçlendirmek.	→ Sivil savunma faaliyeti
A1 HEDEF 7 Asfalt pletini verimli kullanarak belediyemizin asfalt ihtiyacını karşılamak ve ihtiyaç fazlasını satmak suretiyle bir gelir kaynağı olarak değerlendirmek.	→ Asfalt üretim faaliyeti

BİRİMİN BÜTÇESİ

	Ekonomik Kod	2009 MALİ YILI BÜTÇE	2010 MALİ YILI BÜTÇE	2011 MALİ YILI BÜTÇE	2012 MALİ YILI BÜTÇE
Bütçe Kaynak İhtiyacı	01 Personel Giderleri	2.934.600,00	2.120.000,00	1.988.000,00	3.182.000,00
	02 SGK Devlet Primi Giderleri	670.000,00	460.000,00	436.000,00	526.000,00
	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	7.865.400,00	11.163.000,00	14.210.000,00	17.365.000,00
	04 Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05 Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00
	06 Sermaye Giderleri	2.530.000,00	2.365.000,00	3.834.508,00	4.300.000,00
	07 Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08 Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09 Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
		TOPLAM BÜTÇE	14.000.000,00	16.108.000,00	20.468.508,00



DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyenin ulusal ve uluslar arası kurum ve kuruluşlarla mevcut ilişkileri geliştirmek ve yeni ilişkiler kurmak; belediye ile Kaymakamlık, Millî Eğitim Müdürlüğü, Valilik, İstanbul Büyükşehir Belediyesi, Belediye Birlikleri ve Bakanlıklar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak; ayrıca katılımcı yönetim anlayışını geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, Kent Konseyi ve Yerel Gündem 21 ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

BİRİMİN PERFORMANS HEDEFLERİ VE FAALİYETLERİ

HEDEFLER	Faaliyetler / Projeler
A12.HEDEF 1 AB, STK'lar, Özel Sektör ve diğer devlet kurumlarıyla işbirliği imkânlarını geliştirerek ortak projeler uygulamak.	→ AB ve diğer fonlardan yararlanmak üzere proje hazırlanma ve uygulama → STK'larla koordinasyon ve işbirliği
A12.HEDEF 2 Ümraniye ile ilgili karar ve uygulamalara kentlinin katılımını sağlamak ve belediyemizde paydaşlarla çalışma anlayışını geliştirmek.	→ Kent Konseyi organizasyonları

BİRİMİN KAYNAK İHTİYACI

Bütçe Kaynak İhtiyacı	Ekonomik Kod		2009	2010	2011	2012
			MALİ YILI BÜTÇE	MALİ YILI BÜTÇE	MALİ YILI BÜTÇE	MALİ YILI BÜTÇE
01	Personel Giderleri		0,00	17.500,00	17.500,00	17.500,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri		0,00	2.750,00	2.750,00	2.750,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		0,00	29.750,00	39.750,00	39.750,00
04	Faiz Giderleri		0,00	0,00	0,00	0,00
05	Cari Transferler		0,00	0,00	0,00	0,00
06	Sermaye Giderleri		0,00	0,00	0,00	0,00
07	Sermaye Transferleri		0,00	0,00	0,00	0,00
08	Borç verme		0,00	0,00	0,00	0,00
09	Yedek Ödenek		0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM BÜTÇE			0,00	50.000,00	60.000,00	60.000,00



EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Emlak İstimlak Müdürlüğü, 2981/3290 sayılı İmar Affı Yasası kapsamında kamulaştırma işlemlerini, hak sahibi olanlara tapu verme işlemlerini, Belediyemize ait taşınmazların 2836 sayılı Devlet İhale Yasası kapsamında satış, kiraya verilmesi, ihtiyaç halinde kiralama işlemlerini, yine Belediyemize ait taşınmazların takas, tahsis ve sınırlı ayrı hak tahsis işlemlerini, Belediyenin hisseli taşınmazları ve yol fazlası yerlerin Meclis ve encümen kararları doğrultusunda satış işlemlerini yapan bir müdürlüktür.

BİRİMİN PERFORMANS HEDEFLERİ VE FAALİYETLERİ

HEDEFLER	Faaliyetler / Projeler
A3.HEDEF 3 Belediyecilik hizmetlerinin yeterli düzeyde sunulabilmesi için ihtiyaç duyulan alanları kamulaştırmak.	→ Kamulaştırma faaliyeti
	→ Yola terk ve yoldan ihdas faaliyeti
	→ Tapu tahsisinin tapuya dönüştürülmesi
	→ Ümraniye Belediyesi gayrimenkul envanteri çalışması
A3.HEDEF 3 Gayrimenkul gelirlerini etkin bir şekilde yönetmek. (Kira, Satış, Ecrimisil)	→ Kira,satış ve ecrimisil işlemleri

BİRİMİN KAYNAK İHTİYACI

Ekonomik Kod		2009 MALİ YILI BÜTÇE	2010 MALİ YILI BÜTÇE	2011 MALİ YILI BÜTÇE	2012 MALİ YILI BÜTÇE
Bütçe Kaynak İhtiyacı	01 Personel Giderleri	73.500,00	82.800,00	127.000,00	147.000,00
	02 SGK Devlet Primi Giderleri	12.250,00	18.500,00	16.000,00	16.000,00
	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	164.250,00	332.500,00	123.000,00	449.000,00
	04 Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05 Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00
	06 Sermaye Giderleri	2.250.000,00	1.566.200,00	1.734.000,00	888.000,00
	07 Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08 Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09 Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM BÜTÇE		2.500.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	1.500.000,00



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Fen İşleri Müdürlüğü, ilçenin kentsel gelişimine göre alt ve üst yapı ihtiyaçlarını tespit etmek, buna göre projeler geliştirmek ve bu projeleri uygulamak üzere faaliyet gösteren bir müdürlüktür.

BİRİMİN PERFORMANS HEDEFLERİ VE FAALİYETLERİ

HEDEFLER	Faaliyetler / Projeler
A1. HEDEF 1 İlçemizin (taşıt) ulaşım ağını geliştirmek .	→ Prestij cadde yapımı
	→ Geometrik yol düzenlemeleri
	→ Yeni yol yapımı
A1. HEDEF 2 Yaya ulaşım ağını geliştirmek.	→ Kaldırım yapımı
	→ Mevcut kaldırımların bakım-onarımları
A1. HEDEF 3 İlçemizin yağmursuyu altyapısını güçlendirmek.	→ Yağmur suyu kanalı yapımı
A1. HEDEF 4 Sosyal donatı alanları inşa etmek.	→ Kültürel tesis yapımı
	→ Sağlık ocağı yapımı
	→ Muhtarlık binaları yapımı
	→ Okul bakım-onarımları
A1. HEDEF 5 Ümraniye Meydanı Projesini tamamlamak.	→ Ümraniye Meydanı yapımı
A1. HEDEF 6 Yeni Belediye Binası Projesini tamamlamak.	→ Yeni Belediye Binasının inşası

BİRİMİN BÜTÇESİ

	Ekonomik Kod	2009	2010	2011	2012
		MALİ YILI BÜTÇE	MALİ YILI BÜTÇE	MALİ YILI BÜTÇE	MALİ YILI BÜTÇE
Bütçe Kaynak İhtiyacı	01 Personel Giderleri	3.176.900,00	4.585.360,00	4.814.628,00	5.296.090,80
	02 SGK Devlet Primi Giderleri	811.000,00	771.820,00	810.411,00	891.452,10
	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	7.662.100,00	7.289.420,00	7.653.891,00	10.111.360,00
	04 Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05 Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00
	06 Sermaye Giderleri	30.330.000,00	29.353.400,00	28.721.070,00	39.774.200,00
	07 Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08 Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09 Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM BÜTÇE		41.980.000,00	42.000.000,00	42.000.000,00	56.073.102,90



İŞLETME ve İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye hizmetlerinde ihtiyaç duyulan her türlü mal ve hizmet taleplerini değerlendirip uygun alım yöntemi belirlemek, ihtiyaçların uygun şartlarda ve zamanında temin etmek, malın önceden belirlenmiş teknik şartnameye, numuneye, kalite kriterlerine vb. uygunluğunu planlamak ve yürütmek. Ayrıca, Belediye Hizmet binalarının genel temizliği, tesisat, ısıtma ve soğutma sistemleri bakımları, belediye yemekhanesinin işletilmesi gibi idari hizmetleri yerine getirmek. Nikah Sarayı'nı etkin bir şekilde faaliyet göstermesini sağlamak.

BİRİMİN PERFORMANS HEDEFLERİ VE FAALİYETLERİ

HEDEFLER	Faaliyetler / Projeler
A9.HEDEF 2 Müdürlüklerin mal ve hizmet taleplerini hızlı bir şekilde karşılamak ve mevcut kamu mallarının verimli-tasarruflu kullanılmasını sağlamak.	→ Belediyenin muhtelif ihtiyaçları için mal ve hizmet alımları
	→ Diğer birimlerin satınalma ve ihale dosyalarının hazırlanması faaliyeti
	→ Periyodik bakım faaliyeti
A5.HEDEF 6 Evlendirme işlemleriyle ilgili iş süreçlerini iyileştirerek vatandaş memnuniyetini sağlamak.	→ Evlendirme hizmetleri

BİRİMİN KAYNAK İHTİYACI

Ekonomik Kod		2009 MALİ YILI BÜTÇE	2010 MALİ YILI BÜTÇE	2011 MALİ YILI BÜTÇE	2012 MALİ YILI BÜTÇE
Bütçe Kaynak İhtiyacı	01 Personel Giderleri	198.000,00	205.500,00	208.850,00	276.000,00
	02 SGK Devlet Primi Giderleri	75.000,00	30.000,00	36.250,00	26.000,00
	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.843.700,00	6.532.500,00	8.698.450,00	9.673.800,00
	04 Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05 Cari Transferler	356.200,00	205.000,00	500,00	500,00
	06 Sermaye Giderleri	27.100,00	27.000,00	55.950,00	23.700,00
	07 Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08 Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09 Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM BÜTÇE		6.500.000,00	7.000.000,00	9.000.000,00	10.000.000,00



İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İnsan kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü; belediyemizde memur, işçi, sözleşmeli statüsünde görev yapmakta olan personelin özlük, sicil, disiplin ve maaş tahakkuk işlemlerini yürüten ve yıllık hizmet içi eğitim planı hazırlayarak belediye personeline uygulamalı ve teorik eğitimler düzenleyen bir birimdir.

BİRİMİN PERFORMANS HEDEFLERİ VE FAALİYETLERİ

HEDEFLER	Faaliyetler / Projeler
A8.HEDEF 2 İnsan kaynakları yönetiminin iyileştirilmesi yönünde çalışmalar yaparak Belediyemizde “sürekli eğitim” anlayışını canlı tutmak.	→ Hizmet içi eğitim faaliyeti
	→ Personele yönelik sosyal faaliyetler
	→ Nitelikli istihdamın artırılması

BİRİMİN KAYNAK İHTİYACI

Bütçe Kaynak İhtiyacı	Ekonomik Kod		2009	2010	2011	2012
			MALİ YILI	MALİ YILI	MALİ YILI	MALİ YILI
			BÜTÇE	BÜTÇE	BÜTÇE	BÜTÇE
01	Personel Giderleri		297.000,00	297.000,00	132.000,00	149.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri		27.000,00	27.000,00	20.000,00	13.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		413.580,00	493.225,00	398.500,00	339.000,00
04	Faiz Giderleri		0,00	0,00	0,00	0,00
05	Cari Transferler		1.000,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00
06	Sermaye Giderleri		6.420,00	6.420,00	8.000,00	8.000,00
07	Sermaye Transferleri		0,00	0,00	0,00	0,00
08	Borç verme		0,00	0,00	0,00	0,00
09	Yedek Ödenek		0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM BÜTÇE			745.000,00	824.895,00	559.750,00	510.250,00



İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İlçenin sosyal, ekonomik ve fiziksel gelişimine yön vermek üzere modern şehirleşmenin gereklilikleri doğrultusunda imar planlarını hazırlamak ve planların etkinliğini sağlamak üzere faaliyet gösteren; yapılaşmanın hazırlanan planlar doğrultusunda sosyal donatı alanlarıyla dengeli bir şekilde dağılımını sağlayan bir birimdir.

BİRİMİN PERFORMANS HEDEFLERİ VE FAALİYETLERİ

HEDEFLER	Faaliyetler / Projeler
A2.HEDEF 1 İmar faaliyetleriyle ilgili iş süreçlerini iyileştirerek vatandaşa daha etkin hizmet sunmak.	→ İnşaat projesi ve eklerinin incelenmesi ve inşaatların ruhsatlandırılması faaliyeti
	→ İş süreçlerinin iyileştirmesi faaliyeti
	→ Planlama ve haritalama faaliyeti
	→ Kamulaştırma faaliyeti

BİRİMİN KAYNAK İHTİYACI

Bütçe Kaynak İhtiyacı	Ekonomik Kod		2009 MALİ YILI BÜTÇE	2010 MALİ YILI BÜTÇE	2011 MALİ YILI BÜTÇE	2012 MALİ YILI BÜTÇE
	01	Personel Giderleri	521.000,00	643.000,00	659.500,00	609.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	86.000,00	85.500,00	95.500,00	75.000,00	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	353.000,00	92.000,00	131.000,00	136.000,00	
04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	
05	Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00	
06	Sermaye Giderleri	1.536.000,00	1.679.500,00	1.864.000,00	2.200.000,00	
07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	
08	Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00	
09	Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOPLAM BÜTÇE			2.496.000,00	2.500.000,00	2.750.000,00	3.020.000,00



KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

İlçemizin kültür, eğitim ve sosyal hayatının zenginleştirilmesine yönelik projeler geliştirir ve bu projeleri uygulamaya koyar. Yıllık plan ve aylık etkinlik takvimi çerçevesinde kültürel etkinlikler, yarışmalar düzenler ve spor organizasyonları yapar. Ayrıca kültürel alanda yayınlar yapar.

BİRİMİN PERFORMANS HEDEFLERİ VE FAALİYETLERİ

HEDEFLER	Faaliyetler / Projeler
A4. HEDEF 1 Toplumun her kesimine hitap edecek şekilde kültürel etkinlikleri çeşitlendirerek yaygınlaştırmak ve kültürel faaliyetlerle ilgili farkındalık oluşturmak.	Panel Organizasyonu
	Konferans ve seminer organizasyonları
	Konser organizasyonu
	Tiyatro sahneleri
	Sinema gösterimleri
	Ses, görüntü sistemleri ve elektronik malzeme tedariki
	Tören, Fuar ve tanıtım faaliyetleri
	Yeni proje uygulamaları
	Hikaye - Şiir - Resim yarışma organizasyonları
	Kültürel eserlerin yayınlanması faaliyeti
	Kültür gezi faaliyetleri
"Ümraniye Spor Oyunları" organizasyonu	
A4. HEDEF 2 Spor alanındaki faaliyetleri yaygınlaştırmak ve ilçenin spor altyapısını desteklemek.	Fitness Merkezleri hizmetleri
	Yaz spor okulu faaliyeti

BİRİMİN BÜTÇESİ

Bütçe Kaynak İhtiyacı	Ekonomik Kod		2009 MALİ YILI BÜTÇE	2009 MALİ YILI BÜTÇE	2010 MALİ YILI BÜTÇE	2012 MALİ YILI KAYNAK İHTİYACI
01	Personel Giderleri		185.000,00	96.000,00	135.000,00	140.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri		40.000,00	20.000,00	50.000,00	20.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		5.140.000,00	3.384.000,00	4.070.000,00	6.915.000,00
04	Faiz Giderleri		0,00	0,00	0,00	0,00
05	Cari Transferler		1.215.000,00	1.235.000,00	60.000,00	35.000,00
06	Sermaye Giderleri		420.000,00	265.000,00	300.000,00	210.000,00
07	Sermaye Transferleri		0,00	0,00	0,00	0,00
08	Borç Verme		0,00	0,00	0,00	0,00
09	Yedek Ödenek		0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM BÜTÇE			7.000.000,00	5.000.000,00	4.615.000,00	7.320.000,00



KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ

Kütüphane Müdürlüğü, Ümraniye'nin çeşitli noktalarında bulunan Kültür Merkezleri ve Bilgi evleri ile; çocuklara, gençlere, kadınlara ve genel vatandaşa yönelik mesleki, kişisel gelişim, müzik kursları gibi eğitsel faaliyetler düzenleyen; bilgi evlerinde sunduğu hizmetlerle çocukların doğru bilgiye ulaşmasını sağlayan bir müdürlüktür.

BİRİMİN PERFORMANS HEDEFLERİ VE FAALİYETLERİ

HEDEFLER	Faaliyetler / Projeler
A4. HEDEF 3 İlçemizde yaşayan insanların mesleki ve kişisel gelişimlerini desteklemek.	→ Meslek edindirme kursları
	→ Kişisel gelişim kursları
	→ Müzik kursları
	→ Sergi ve seminer organizasyonları
	→ Bilge Sultan Bilgisayar Eğitim otobüsü
	→ Mobil araçla(otobüs) okuma-yazma öğretilmesi faaliyeti
	→ Okuma Yazma okulu
A4. HEDEF 4Okul çağındaki çocuklarımızın zihinsel ve bedensel gelişimini desteklemek.	→ Bilgi Evi faaliyetleri

BİRİMİN BÜTÇESİ

	Ekonomik Kod	2009	2010	2011	2012	
		MALİ YILI BÜTÇE	MALİ YILI BÜTÇE	MALİ YILI BÜTÇE	MALİ YILI BÜTÇE	
Bütçe Kaynak İhtiyacı	01	Personel Giderleri	245.000,00	245.000,00	255.000,00	280.000,00
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	100.000,00	100.000,00	100.000,00	60.000,00
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.043.000,00	3.248.000,00	3.213.000,00	5.163.000,00
	04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05	Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00
	06	Sermaye Giderleri	1.370.000,00	680.000,00	705.000,00	620.000,00
	07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08	Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09	Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOPLAM BÜTÇE		2.758.000,00	4.273.000,00	4.273.000,00	6.123.000,00



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Ümraniye Belediyesinin mali yılda uygulanacak bütçe hazırlık çalışmalarını koordine edip gelir ve gider bütçesini hazırlamak, bütçede bulunan ödeneklerin harcamalarına izin vermek, yapılan harcama ve tahsilatların, her türlü banka, nakit, mal varlığı ve bütçe hareketlerini muhasebeleştirmek, belediye gelirlerini takip, tahakkuk ve tahsilatlarını yapmak.

BİRİMİN PERFORMANS HEDEFLERİ VE FAALİYETLERİ

HEDEFLER	Faaliyetler / Projeler
A9.HEDEF 1 Harcamaların, Stratejik Plan'da belirtilen amaç ve hedefler doğrultusunda yapılmasını sağlamak ve mali kaynakları disipline ederek tahakkuk/tahsilat oranını optimize etmek.	→ Tahakkuk/Tahsilat ve gider işlemlerin yürütülmesi
	→ Otomosyonun(UKBS) geliştirilmesi, yıllık bakım ve Kentli Servisi

BİRİMİN KAYNAK İHTİYACI

	Ekonomik Kod	2009	2010	2011	2012	
		MALİ YILI BÜTÇE	MALİ YILI BÜTÇE	MALİ YILI BÜTÇE	MALİ YILI BÜTÇE	
Bütçe Kaynak İhtiyacı	01	Personel Giderleri	706.000,00	906.943,00	966.200,00	966.200,00
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	100.100,00	89.184,00	126.000,00	126.000,00
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.647.000,00	1.643.500,00	1.649.014,00	3.279.814,00
	04	Faiz Giderleri	1,00	1,00	1,00	1,00
	05	Cari Transferler	4.309.114,90	5.071.967,00	6.281.000,00	6.081.000,00
	06	Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	07	Sermaye Transferleri	1,00	1,00	1,00	1,00
	08	Borç verme	100.000,00	1,00	1,00	1,00
	09	Yedek Ödenek	16.033.757,10	9.670.619,00	8.360.000,00	7.628.429,10
TOPLAM BÜTÇE		22.895.974,00	17.382.216,00	17.382.217,00	18.081.446,10	



PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Kentin yeşil alanlarının ve parkların düzenlenmesi ve yeni yeşil alan oluşturulması konusunda çalışmalar yaparak kentin doğa ile uyumlu gelişimini sağlamak üzere faaliyet gösteren bir müdürlüktür.

BİRİMİN PERFORMANS HEDEFLERİ VE FAALİYETLERİ

HEDEFLER	Faaliyetler / Projeler
A3. HEDEF 3.4 Toplumun her kesimi tarafından kentin daha fonksiyonel kullanılmasını sağlamak ve kent estetiğine yeni değerler kazandıracak uygulamalar geliştirmek.	→ Yeni park yapımı
	→ Yıllık park bakım onarım
	→ Parklara fitness aletleri yerleştirilmesi
	→ Ağaçlandırma faaliyeti
	→ Mevsimlik çiçek dikimi
	→ Süs havuzu yapımı

BİRİMİN BÜTÇESİ

Bütçe Kaynak İhtiyacı	Ekonomik Kod		2009	2010	2011	2012
			MALİ YILI BÜTÇE	MALİ YILI BÜTÇE	MALİ YILI BÜTÇE	MALİ YILI BÜTÇE
01	Personel Giderleri		507.551,54	532.750,00	480.000,00	518.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri		139.188,08	145.890,00	74.000,00	75.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		14.861.260,38	15.602.360,00	15.727.000,00	17.519.400,00
04	Faiz Giderleri		0,00	0,00	0,00	0,00
05	Cari Transferler		0,00	0,00	0,00	0,00
06	Sermaye Giderleri		0,00	0,00	0,00	0,00
07	Sermaye Transferleri		0,00	0,00	0,00	0,00
08	Borç verme		0,00	0,00	0,00	0,00
09	Yedek Ödenek		0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM BÜTÇE			15.508.000,00	16.281.000,00	16.281.000,00	18.112.400,00



RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

İlçe sınırları dahilinde faaliyet gösteren işyerlerine "İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı" düzenleyerek işyerlerinin güvenli, sağlıklı ve çevre koşullarıyla uyumlu bir şekilde çalışmasını sağlamakla görevli bir müdürlüktür.

BİRİMİN PERFORMANS HEDEFLERİ VE FAALİYETLERİ

HEDEFLER	Faaliyetler / Projeler
A6. HEDEF 1 Ümraniye halkının huzurlu ve sağlıklı bir ortamda yaşayabilmesi için kamusal alanın düzenlenmesi ve güvenli bir ortamın sağlanması amacıyla yönelik gerekli önlemleri alarak düzeni sağlamak.	→ İşyerlerinin ruhsatlandırılması faaliyeti
	→ Arşiv ve saha taraması projesi
	→ İş süreçlerinin iyileştirilmesi faaliyeti

BİRİMİN KAYNAK İHTİYACI

	Ekonomik Kod	2009 MALİ YILI BÜTÇE	2010 MALİ YILI BÜTÇE	2011 MALİ YILI BÜTÇE	2012 MALİ YILI KAYNAK İHTİYACI
Bütçe Kaynak İhtiyacı	01 Personel Giderleri	192.000,00	220.269,88	213.500,00	229.500,00
	02 SGK Devlet Primi Giderleri	29.500,00	30.010,12	27.500,00	31.000,00
	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	78.000,00	41.120,00	1.259.000,00	1.620.000,00
	04 Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05 Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00
	06 Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	07 Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08 Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09 Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM BÜTÇE		299.500,00	291.400,00	1.500.000,00	1.880.500,00



STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyenin orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerini planlayan ve bu doğrultuda kaliteli, planlı, hizmet üretimi ve denetimini geliştirecek bir sistem oluşturarak sistemin yürütülebilirliğini sağlayan; ayrıca Belediye "Kalite Yönetim Sistemi" ni tam olarak uygulaması konusunda koordinatörlük eden birimdir.

BİRİMİN PERFORMANS HEDEFLERİ VE FAALİYETLERİ

HEDEFLER	Faaliyetler / Projeler
A8.HEDEF 3 Belediyenin orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerini planlamak ve bu doğrultuda kaliteli hizmet üretimi, sunumu ve denetimini geliştirecek bir sistem oluşturarak, sistemin yürütülebilirliğini sağlamak	→ Kurumsal Performans Programı ve faaliyet raporlarının hazırlanması faaliyeti
	→ Yeni dönem stratejik planın hazırlanması faaliyeti
	→ Kalite doküman sisteminin iyileştirilmesi faaliyetleri
A8.HEDEF 4 Her yıl kurum içi memnuniyet ölçümleri yaparak çalışan tatmin düzeyi ve birimler arası çalışma uyumunu gözetim altında tutmak.	→ Vatandaş memnuniyetinin ölçülmesi faaliyeti
	→ Kurum içi memnuniyetin ölçülmesi faaliyeti

BİRİMİN KAYNAK İHTİYACI

Ekonomik Kod		2009 MALİ YILI BÜTÇE	2010 MALİ YILI BÜTÇE	2011 MALİ YILI BÜTÇE	2012 MALİ YILI BÜTÇE
Bütçe Kaynak İhtiyacı	01 Personel Giderleri	50.700,00	50.700,00	43.500,00	52.030,00
	02 SGK Devlet Primi Giderleri	16.000,00	9.000,00	6.500,00	8.500,00
	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	259.300,00	365.000,00	216.000,00	226.470,00
	04 Falz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05 Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00
	06 Sermaye Giderleri	76.000,00	28.000,00	34.000,00	43.000,00
	07 Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08 Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09 Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM BÜTÇE		402.000,00	452.700,00	300.000,00	330.000,00



SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

5393 Sayılı Belediyeler Kanunu ve ilgili yönetmelik ve tüzükler çerçevesinde toplumsal dengeyi gözeterek bir anlayışla Ümraniye'de ikamet eden yardıma muhtaç insanların envanterini tutarak ihtiyaç derecelerine göre aynı ve nakdi yardım yapılmasını sağlamak.

BİRİMİN PERFORMANS HEDEFLERİ VE FAALİYETLERİ

HEDEFLER	Faaliyetler / Projeler
A5. HEDEF 1 Ümraniye'de ikamet eden yardıma muhtaç ailelerin envanterini güncelleyerek, ihtiyaç düzeyine göre yardımda bulunmak.	→ Muayene ve tahlil yardımı
	→ İlaç yardımı
	→ Medikal yardımlar
	→ Erzak (gıda) yardımı
	→ Ekmek yardımı
	→ Aşevi günlük sıcak yemek yardımı ve iftar yemekleri
	→ Okul kıyafeti ve kırtasiye seti
	→ Yetim-öksüz giydirmesi
	→ Hasta ve çocuk bezi yardımı
	→ Kömür yardımı
	→ Toplu sünnet ve sünnet organizasyonu
	→ Toplu nikah ve çeyiz yardımları
	→ Nakdi yardım faaliyeti
→ Encümen kararıyla yardım faaliyeti	
A5. HEDEF 2 Engellilerin topluma kazandırılması konusunda her türlü desteği sağlamak.	→ Engelli taşıma aracı ile engellilerin taşınması faaliyeti
	→ Akülü ve tekerlekli araç taleplerinin karşılanması faaliyeti

BİRİMİN BÜTÇESİ

Ekonomik Kod		2009 MALİ YILI BÜTÇE	2010 MALİ YILI BÜTÇE	2011 MALİ YILI BÜTÇE	2012 MALİ YILI BÜTÇE
Bütçe Kaynak İhtiyacı	01 Personel Giderleri	23.800,00	33.500,00	71.361,00	149.500,00
	02 SGK Devlet Primi Giderleri	7.500,00	6.000,00	12.631,00	17.000,00
	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.584.700,00	4.400.500,00	170.000,00	113.500,00
	04 Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05 Cari Transferler	1.391.000,00	1.560.000,00	4.608.000,00	4.620.000,00
	06 Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	07 Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08 Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09 Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM BÜTÇE		6.007.000,00	6.000.000,00	4.861.992,00	4.900.000,00



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İlçedeki ana arterler, caddeler, sokaklar, meydanlar, tretuarlar, boş alanlar, semt pazaryerleri ile benzeri yerlerin temizliğini; bina ve apartmanlar, iş yerleri, özel ve kamu binaları, diğer alanlarda mevcut çöplerin düzenlenmiş bir program çerçevesinde toplanmasını ve toplanan çöplerin naklini yaparak çevrenin temiz ve sağlıklı olmasını sağlar.

BİRİMİN PERFORMANS HEDEFLERİ VE FAALİYETLERİ

HEDEFLER	Faaliyetler / Projeler
A3. HEDEF 3 Dünyada kullanılan ileri atık yönetim uygulamalarını örnek alarak atıkların verimli ve düşük maliyetli toplanmasını sağlamak.	→ Şikayet ve taleplerin değerlendirilmesi ve iş süreçlerinin iyileştirilmesi faaliyeti → Günlük çöp toplama, sokak ve çevre temizliği faaliyeti

BİRİMİN BÜTÇESİ

130	Ekonomik Kod		2009	2010	2011	2012
			MALİ YILI	MALİ YILI	MALİ YILI	MALİ YILI
			BÜTÇE	BÜTÇE	BÜTÇE	KAYNAK İHTİYACI
Bütçe Kaynak İhtiyacı	01	Personel Giderleri	1.998.500,00	1.875.000,00	1.906.500,00	1.906.500,00
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	310.000,00	316.000,00	319.500,00	319.500,00
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	21.693.500,00	23.809.000,00	22.774.000,00	22.774.000,00
	04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05	Carli Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00
	06	Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08	Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09	Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM BÜTÇE			24.002.000,00	26.000.000,00	25.000.000,00	25.000.000,00



VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabitası Kanunu çerçevesinde hem hayvan sağlığını korumak hem de hayvanlardan insanlara geçebilecek hastalıklara karşı kamu sağlığını korumakla yükümlü ir müdürlüktür.

BİRİMİN PERFORMANS HEDEFLERİ VE FAALİYETLERİ

HEDEFLER	Faaliyetler / Projeler
A7. HEDEF 1 Kent zararlılarına, salgın hastalıklara ve başıboş hayvanlardan gelebilecek rahatsızlıklara karşı önlem almak.	→ Sahipsiz sokak hayvanlarının rehabilitasyonu faaliyeti
	→ Acil ve lokal ilaçlama faaliyeti

BİRİMİN BÜTÇESİ

Bütçe Kaynak İhtiyacı	Ekonomik Kod		2009	2010	2011	2012
			MALİ YILI BÜTÇE	MALİ YILI BÜTÇE	MALİ YILI BÜTÇE	MALİ YILI BÜTÇE
01	Personel Giderleri		232.000,00	232.000,00	216.000,00	216.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri		50.000,00	45.000,00	50.000,00	50.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		718.000,00	1.313.000,00	1.324.000,00	824.000,00
04	Faiz Giderleri		0,00	0,00	0,00	0,00
05	Cari Transferler		0,00	0,00	0,00	0,00
06	Sermaye Giderleri		0,00	0,00	0,00	0,00
07	Sermaye Transferleri		0,00	0,00	0,00	0,00
08	Borç verme		0,00	0,00	0,00	0,00
09	Yedek Ödenek		0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM BÜTÇE			1.000.000,00	1.590.000,00	1.590.000,00	1.090.000,00



YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Ümraniye'de kaçak yapılarla mücadelenin ve yapı denetiminin etkin yapılması doğrultusunda; şikayet ve ihbarlar üzerine, arşiv dosyası ile yerinde tetkik edilen binalara yasal işlemler yapmak ve Kaçak yapıların yasal işlemlerini yaparak yıkımlarının gerçekleştirilmesini sağlamak.

BİRİMİN PERFORMANS HEDEFLERİ VE FAALİYETLERİ

HEDEFLER	Faaliyetler / Projeler
A2.HEDEF 2 Yapı denetim faaliyetlerinin etkinliğini artırmak ve kaçak yapı teşebbüsleri için caydırıcı rol oynamak.	→ İnşaat öncesi işlemler
	→ Ruhsatlı inşaatların denetimi
	→ Ruhsata aykırı yapıların yıkılması faaliyeti
	→ Yapı denetim firmalarının denetlenmesi
	→ Sahipsiz ve metruk binaların yıkımı
	→ Yapı tadilat ruhsatı

BİRİMİN KAYNAK İHTİYACI

	Ekonomik Kod	2009	2010	2011	2012
		MALİ YILI BÜTÇE	MALİ YILI BÜTÇE	MALİ YILI BÜTÇE	MALİ YILI BÜTÇE
Bütçe Kaynak İhtiyacı	01 Personel Giderleri	60.103,00	66.200,00	57.000,00	121.100,00
	02 SGK Devlet Primi Giderleri	16.100,00	16.800,00	10.000,00	13.000,00
	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.923.797,00	1.417.000,00	683.000,00	365.900,00
	04 Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05 Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00
	06 Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	07 Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08 Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09 Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM BÜTÇE		2.000.000,00	1.500.000,00	750.000,00	500.000,00



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kuruma gelen evrak ve yazışmaların koordinasyonunu sağlayan; meclis ve encümenin sekreteryaya hizmetlerini yürüten ve belediyenin tüzel kişiliğini temsil eden bir müdürlüktür.

BİRİMİN PERFORMANS HEDEFLERİ VE FAALİYETLERİ

HEDEFLER	Faaliyetler / Projeler
A8.HEDEF 5 Belediyenin bilgi-belge akışının koordinasyonunu sağlamak ve Kurumsal Arşivi yeniden düzenleyerek yazılım üzerinden yönetmek.	→ Kuruma gelen evrak ve yazışmaların koordinasyonunun sağlanması
	→ Kurumsal arşivin yeniden düzenlenmesi
	→ Encümen ve Belediye Meclisi sekreteryaya hizmetleri

BİRİMİN KAYNAK İHTİYACI

	Ekonomik Kod	2009	2010	2011	2012	
		MALİ YILI BÜTÇE	MALİ YILI BÜTÇE	MALİ YILI BÜTÇE	MALİ YILI BÜTÇE	
Bütçe Kaynak İhtiyacı	01	Personel Giderleri	150.835,00	119.000,00	124.000,00	124.000,00
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	28.750,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	227.940,00	84.000,00	84.000,00	50.000,00
	04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05	Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00
	06	Sermaye Giderleri	85.000,00	15.000,00	10.000,00	10.000,00
	07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08	Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09	Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM BÜTÇE		492.525,00	248.000,00	248.000,00	214.000,00	



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu sağlamak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri icra eden bir birimdir.

BİRİMİN PERFORMANS HEDEFLERİ VE FAALİYETLERİ

HEDEFLER	Faaliyetler / Projeler
A6.HEDEF 1 Ümraniye halkının huzurlu ve sağlıklı bir ortamda yaşayabilmesi için kamusal alanın düzenlenmesi ve güvenli bir ortamın sağlanması amacıyla yönelik gerekli önlemleri alarak düzeni sağlamak.	→ İş yeri denetimleri faaliyeti
	→ Pazar denetimleri faaliyeti
	→ İlçedeki illegal faaliyetlerin önlenmesi
	→ Kurban satış ve kesim organizasyonu
	→ Kaçak yapılaşmanın önlenmesine yönelik tedbirler
	→ Sosyal ve kültürel etkinliklerde asayişin sağlanması
	→ Çevre, görüntü ve gürültü kirliliğini önlemeye yönelik faaliyetler

BİRİMİN KAYNAK İHTİYACI

Bütçe Kaynak İhtiyacı	Ekonomik Kod		2009	2010	2011	2012
			MALİ YILI BÜTÇE	MALİ YILI BÜTÇE	MALİ YILI BÜTÇE	MALİ YILI BÜTÇE
01	Personel Giderleri		3.135.001,00	3.818.231,00	3.869.001,00	3.360.001,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri		403.000,00	375.500,00	440.000,00	310.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		6.875.000,00	7.983.000,00	7.867.730,00	9.766.000,00
04	Faiz Giderleri		0,00	0,00	0,00	0,00
05	Cari Transferler		0,00	0,00	0,00	0,00
06	Sermaye Giderleri		0,00	0,00	0,00	0,00
07	Sermaye Transferleri		0,00	0,00	0,00	0,00
08	Borç verme		0,00	0,00	0,00	0,00
09	Yedek Ödenek		0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM BÜTÇE			10.413.001,00	12.176.731,00	12.176.731,00	13.436.001,00

