



YILLIK PERFORMANS' PROGRAMI 2014

YILLIK PERFORMANS'
PROGRAMI 14



ÜMRANİYE BELEDİYESİ



BASŞKANDAN

Sayın Meclis Üyeleri,

Sevgili Mesai Arkadaşlarım,

Sekiz 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 2014 yılında ortaya koyacakları çalışmalara ait hedefleri ve bütçe durumlarını gösteren elinizdeki "2014 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.

2014 Yılı Performans Programı'nın çalışmalarımıza ışık tutması ve daha müreffeh ve yaşanabilir bir Ümraniye idealimize yardımcı olması dileğiyle...

Sevgilerimle...

Hasan CAN
Ümraniye Belediye Başkanı



Ümraniye Belediyesi 2014 Yılı Performans Programı

Yayın Kurulu

Mesut ÖZDEMİR (*Başkan Yrd.*)
Haydar KARAASLAN (*Strateji Geliştirme Md.*)
Tuğba MUSLU
Yusuf SAVAS
Sedat BAŞGÜN

Grafik Tasarım

Yusuf ŞİMŞEK

Baskı/Cilt

Pelikan Basım

İÇİNDEKİLER

1.BÖLÜM

Misyonumuz.....	12
Vizyonumuz.....	13
Kalite Politikamız	14
Yönetim İlkelerimiz.....	15
Kurumsal Önceliklerimiz	18

2.BÖLÜM

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Tarihçe.....	22
Genel Mevzuat	23
Teşkilat Yapısı.....	24
Bilgi Teknolojileri.....	29
Fiziki Kaynaklar	32
İnsan Kaynakları.....	36

3.BÖLÜM

KURUMUN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Kentsel Gelişime Dair Amaç ve Hedefler	42
Amaç 1 ve amaca bağlı Hedefler.....	43
Amaç 2 ve amaca bağlı Hedefler.....	49
Amaç 3 ve amaca bağlı Hedefler.....	57
Toplumsal Gelişime Dair Amaç ve Hedefler	66
Amaç 4 ve amaca bağlı Hedefler.....	67
Amaç 5 ve amaca bağlı Hedefler.....	73
Amaç 6 ve amaca bağlı Hedefler.....	81
Amaç 7 ve amaca bağlı Hedefler.....	85
Kurumsal Gelişime Dair Amaç ve Hedefler	90
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

FAALİYET VE HEDEF BAZINDA BÜTÇE BİLGİLERİ

Harcama Birimleri Bazında Kaynak Dağılımı	114
Performans Esaslı Bütçe Taboları	116



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

Özetle ifade etmek gerekirse yeni usulde mali planlama konusunda tümden 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 temel 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 itibarıyla dağıtılır ve somut göstergeler üzerinden izleme ve değerlendirme yapılır. Yıllık hedef maliyetleri hesaplanarak, uzun vadeli hedeflerin maliyetleri öngörülerek ihtiyaç halinde hedeflerde revizeye gidilir.

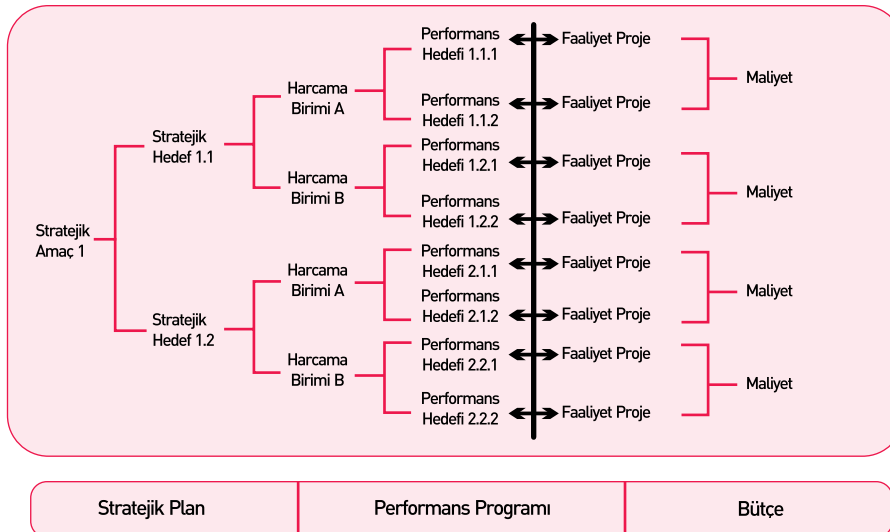
Stratejik Planlama mantığına göre, sınırlı kaynaklarla sınırsız ihtiyaçları karşılamaya çalışırken kurum gözü- nü geleceğe diker, ancak amaç geleceği bütçeden bugünden planlamak değil, geleceğe bakarak bugün ne yapılması gerektiğine karar vermektir. Bunları yaparken statik değil dinamik bir döngüde sürekli revizasyona 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 geleceği 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 İlişkisi;





YASAL DAYANAK (ÖZET)

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

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

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

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

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

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

MADDE 56- (FAALİYET RAPORU) - Belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu 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 malî yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösterir, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin verir.

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

MADDE 9- (STRATEJİK PLANLAMA, PERFORMANS ESASLI BÜTÇELEME) - Kamu idareleri; misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

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

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

Kamu idareleri, yürütecekleri faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göster-

gelerini 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 İLKELERİ) – 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 gerçekleşmeleri 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. Mahalli 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 artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.

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



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

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

“Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” - Resmi Gazete No: 26179 Resmi Gazete Tarihi: 26/05/2006

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

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

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

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

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

(2) Bütçeler performans programına uygun olarak hazırlanır.

(3) Performans programları Maliye Bakanlığınca ve Müsteşarlığa gönderilir.

“Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik” -Resmi Gazete Tarihi: 05.07.2008 Resmi Gazete No: 26927 -(15.07.2009’da değişiklik yapıldı)

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

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

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

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

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

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

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

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

“Performans Programı Hazırlama Rehberi” -Yayınlanma Tarihi: 21.05.2009

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar” - Resmi Gazete Tarihi: 31.12.2005 Resmi Gazete Sayısı: 26040

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



MİSYONUMUZ

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

Misyon kısaca, kurumun kişiliği, kimliği ve varlık nedeni olup kuruluşun “varlık sebebi 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 vatandaşın memnun edeceği 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 çalışmalarını 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 kalacaktır.

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 ilkelermizdendir. 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 ilkelermizdendir.



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 karşılaşacağı sorunlara çözüm üretmekle kendisini zorunlu görmektedir. Belediyemiz, sorunlar karşısında mazeret üretmek veya mazeretlerin ardına sığınmak değil, çözüm üretme konusunda 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 ilkesimizdir.



KURUMSAL ÖNCELİKLERİMİZ

>VATANDAŞ ODAKLILIK

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

>KATILIMCI YÖNETİM

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

>BİLGİ TEKNOLOJİLERİNİN ETKİN KULLANIMI

Çağın gerektirdiği bilgi teknolojilerini kullanarak hizmetlerin daha verimli sunulması sağlanacaktır. Hem Belediyemizin kendi içindeki bilgi akışının hızlandırılmasında hem de vatandaşa yönelik hizmetlerin sunumunda teknoloji kullanımı yaygınlaştırılacaktır. 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 yapılacak, yeni teknolojik imkânlar araştırılacak ve halkın bilinçlendirilmesi sağlanacaktır. Okul çağındaki çocuklara yönelik doğa gezileri ve çevre etkinlikleri düzenlenecektir. Diğer taraftan özel mülkiyet-ten boş arsaların görüntü kirliliği oluşturmasının önüne geçmek için tedbirler alınacaktır.

>GERİDÖNÜŞÜMÜN YAYGINLAŞTIRILMASI

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

>KAMU SAĞLIĞI VE DÜZENİNİN KORUNMASI

Toplum düzeninin ve huzurunun sağlanması yeni dönemde de önem verdiğimiz alanlardandır. Şimdiye kadar Zabıta ekiplerimizin yapmış olduğu denetimler ilçemizde huzur ortamının sağlanması konusunda önemli 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 önemi- ne 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.

YILLIK PERFORMANS PROGRAMI 14



ÜMRANIYE BELEDİYESİ

2. BÖLÜM

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER



TARİHÇE

“Ümran” Arapça kökenli bir sözcüktür. Kelime olarak kalkınmış, gelişmiş, bayındırlaşmış, yasayış 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 bölgenin bugünkü yerleşim alanının merkezi Cevherağa Cami 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:

“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’nın akabinde 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 büyüme 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 güzergâhında yer almasının getirdiği imkanlar ile Anadolu’dan Büyükşehirlere yoğun göçlerin eşzamanlı ortaya çıkması Ümraniye’yi kaldıramayacağı yoğun göçlere maruz bırakmıştır.

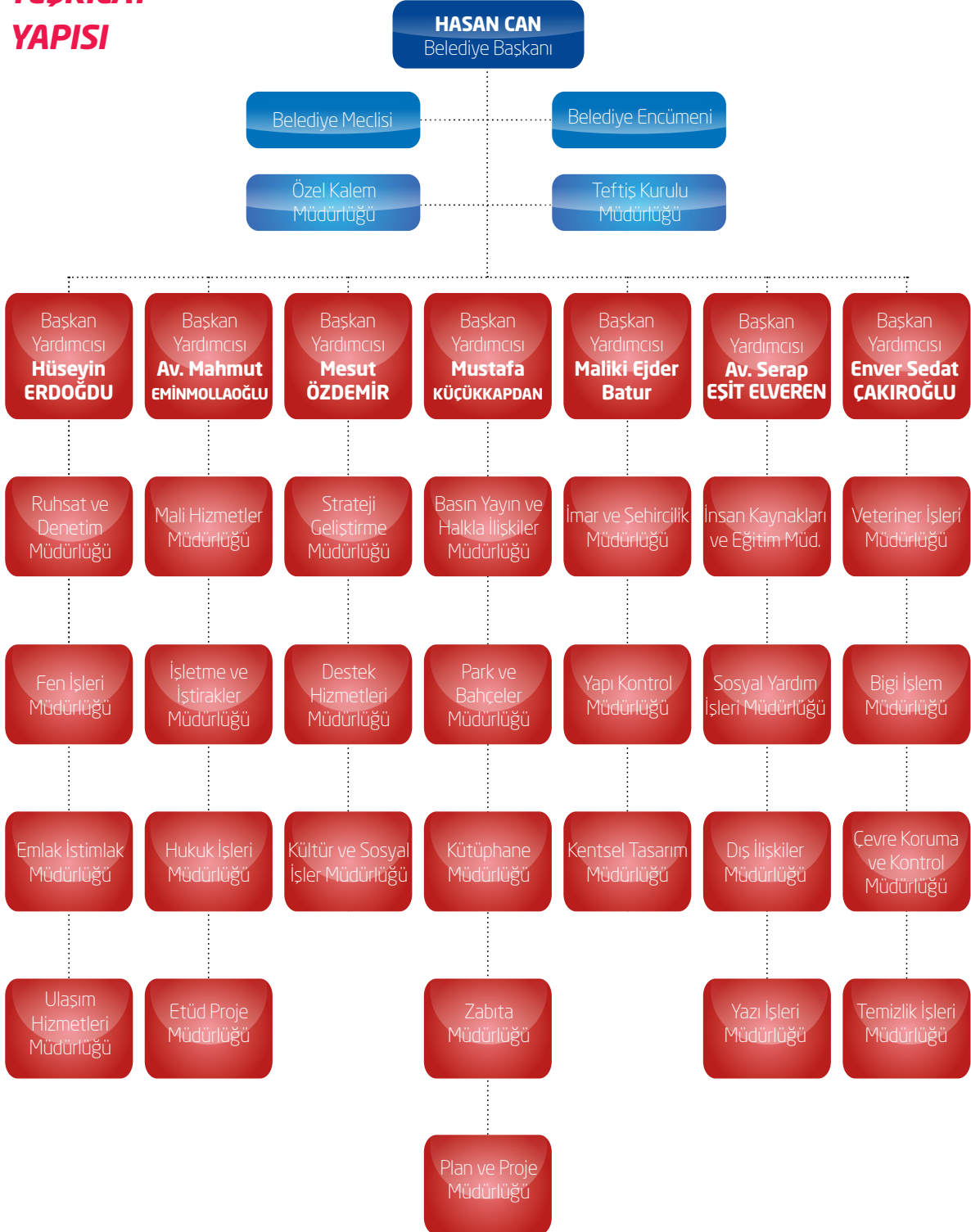
Yakın zamanda Türkiye genelinde yapılan ilçe düzenlemeleriyle Ümraniye yüzölçümünde ve nüfus yapısında bazı değişimler olmuştur. Mücavir alandaki belediyelerin ilçeye dönüştürülmesi ve bazı yeni ilçelerin Ümraniye sınırına taşınmasıyla Çekmeköy, Sancaktepe, ve Ataşehir ilçeleri kurulmuştur. Mustafa Kemal ve Yeni Çamlıca Mahallelerinin Ataşehir ilçesine dahil edilmesiyle Ümraniye merkez ilçe nüfusunda azalma görülmüştür. 31.12.2013 tarihi itibarıyla 35 mahallesi bulunan Ümraniye’nin nüfusu 660 bin civarında olup nüfus bakımından İstanbul’un en büyük ilçelerindedir.

GENEL MEVZUATLAR

Türü	Mevzuat		Resmi 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



TEŞKİLAT YAPISI



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 Belediyesi Meclisi Divanı ve İhtisas Komisyonları;





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 kiralınmasına ve süresi yirmibeş yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.

Sartlı 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.

Fahrî 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 Encümende 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 kararı 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 çoğunlu 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 Encümen-de 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 miktarı 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;

Belediye teşkilatının en üst amiri olarak Belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

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.

Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek ve ya vekil tayin etmek.

Meclise ve encümene başkanlık etmek.

Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

Meclis ve Encümen kararlarını uygulamak.

Bütçeyi uygulamak, bütçede Meclis ve Encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.

Belediye personelini atamak.

Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

Şartsız bağışları kabul etmek.

Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özür-lülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özür-lüler merkezini oluşturmak.

Kanunlarla Belediyeye verilen ve Belediye Meclisi veya Belediye Encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

BİLGİ TEKNOLOJİLERİ

Donanım Türü	Adet
Bilgisayar Donanımı	
Rack Server	49
Bilgisayar (PC)	687
Dizüstü Bilgisayarı(Laptop)	39
IBM Total Stroge Unit	1
Thin-client	525
Yazıcı (Printer)	229
Tarayıcı (Scanner)	7
USB DVD-CD	3
USB Hard disk	6
Access Point	4
Modem	37
FireWall	26
Flex Blade Sase	1
Blade Node	3
Blade Aix Node	1
Storwize v 7000 Expansion	1
Storwize v 3700 Expansion	1
Power 7	1
Power 6	1
Switch / Router	
Cisco Swich 3750 Omurga	3
Ethernet Switch 48 Portlu	19
Ethernet Switch 24 Portlu	4
Vpn Router	1
Zyxell Firewall	8
Ofis Malzemeleri	
Fotokopi Makinası	16
Ozalit Makinası	1
Projeksiyon	4
Plotter	2
Fax Cihazı	12
Diğer Teknolojik Araçlar	
TV	30
DVD Player	8
Uydu Alıcı	6
Görüntü Aktarıcı	4
El telsizi	62
Telsiz Römorku	2
Mikrofon	23
Kolon	10
Amfili katör	6
Equalizer	2
Mini Disk Reader	2
Para Sayma Mak.	3
Güç Kaynağı	7





Programlar ve İşletim Sistemleri

Belediyemizde kullanılmakta olan yazılımların kapsamı genişletilerek, daha iyi hizmet verebilmek amacıyla tamamı yenilendi.

Bu yenilenme ile tüm birimlerimiz -Mevzuatların izin verdiği ölçüde- islerinin büyük kısmını bilgisayar otomasyonu üzerinden yapar hale gelmiştir. Kullanılan u-KBS belediye otomasyonunda birçok modül birimlerimiz tarafından kullanılmaktadır.

Ana başlıklar halinde belirtirsek;

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

Programlar
u-KBS(Universal Kent Bilgi Sistemi)
Netcad
Diyos İhale
MEYER (Personel Denetleme Kontrol Sistemi)
Sinerji
Araç Takip Sistemi
Moreum (Dijital Arşiv)
CRM Uygulaması (Çağrı Merkezi)
Kiosk (Sıramatik Sistemler)
İşletim Sistemleri
IBM AIX Ver.6.1
Oracle Standart 10G for AIXL6L(64 bit)
Sybase EA Server 5.2
ArcGIS
FOREFRONT TMG
MS Exchange 2010
MS Server 2003 - 2008
Windows XP
Windows Vista
Windows 7
Windows 8
Office 2003 - 2007
UKBS
Bilgi Sistemleri Güvenliği
Trend Micro İnterscan Web Gateway
Trend Micro Officescan
Merkezi Yedekleme Sistemi
Tivoli Storage Manager(TSM) V.5.7

Bilgi Sistemleri Güvenliği ve Merkezi Yedekleme

Bilgi Sistemleri Güvenliği

Trend Micro Office Scan

Trend Micro İnterscan Web Security Gateway

Merkezi Yedekleme Sistemi

Tivoli Storage Manager [TSM] V 5.7.7

Belediyede kurulu bulana sistem üzerinde güvenlik olarak Trend Micro İnterscan Web Security Gateway kullanılmaktadır. İçerik filtreleme uygulaması Trend Micro Office Scan ile yapılmaktadır. Ayrıca hem Active Directory hem de kullanılan belediye otomasyonu üzerinde kullanıcı yetkilendirme, şifreleme ve giriş izinleri düzenlenmektedir. Bunlarla birlikte Forefront TMG güvenlik katmanı da kullanılmaktadır.

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

Tüm server ve yedeklenmesi gereken bilgiler Tivoli Storage Manager (TSM) yazılım üzerinden 44 kartuşluk oto yükleyici ile 400/800 GB kapasiteli kartuşlar üzerinde tutulmaktadır.

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

1. Belediye Ana Hizmet Binası

Kullanıcı Birimler	Ofis Alanı (m ²)	Kat
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	323,16	8, Z,-1
Bilgi İşlem Müdürlüğü	168,11	8
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	164,79	9
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	163,52	5,-1
Dış İlişkiler Müdürlüğü	54,74	9
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	116,6	4
Etüt Proje Müdürlüğü	166,68	9
Fen İşleri Müdürlüğü	423,09	3
Hukuk İşleri Müdürlüğü	113,2	7
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	565,97	2
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	109,76	8
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	103,05	4
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	291,82	3,-2
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	129,23	5
Kütüphane Müdürlüğü	163,64	7
Mali Hizmetler Müdürlüğü	796,62	Z
Özel Kalem Müdürlüğü	158	3
Park ve Bahçeler Müdür.	168,11	10
Plan ve Proje Müdürlüğü	161,44	10
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	304,74	1
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	168,11	6
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	92,16	5
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	28,89	10
Temizlik İşleri Müdürlüğü	83,25	7
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	211,47	3
Veteriner İşleri Müdürlüğü	53,9	9
Yapı Kontrol Müdürlüğü	276,97	6
Yazı İşleri Müdürlüğü	201,62	2
Zabıta Müdürlüğü	602,41	1,Z
Arsiv	1916	-2
Çiğdem Restoran	1297	-1
Otopark	2961	-2
Diğer Ortak Alanlar	19.650,52	
TOPLAM	32.500	

2. Sosyal, Spor ve Kültürel Amaçlı Binalar

Merkez Adı	Kullanım Durumu	Bulunduğu Yer	Kullanım Alanı	Yapım Yılı
Cahit Zarifoğlu Kültür Ve Eğitim Merkezi	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi	Atatürk Mh.	250 m ²	2005
Necip Fazıl Kültür Ve Eğitim Merkezi	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi	Necip Fazıl Mh.	1600 m ²	2005
Mehmet Akif Kültür Ve Eğitim Merkezi	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi, Fitnes Center, Yardım Mağazası	İstiklal Mh.	1973 m ²	2006
Cemil Meriç Gençlik Kültür Ve Eğitim Merkezi	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi, Fitnes Center	Cemil Meriç Mh.	2350 m ²	2007
Gülden Soyak Tüfekçi Kültür Ve Eğitim Merkezi	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi	Site Mh.	750 m ²	2006
Aliya İzzet Begovic Kültür Ve Eğitim Merkezi	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi	Altınşehir Mh.	911 m ²	2007
Elmalı Kent Samiha Ayverdi Gençlik Kült. Merk.	Meslek Kursu, Bilgi Evi	Elmalı Kent Mh.	100 m ²	2007
Yamanevler Nurettin Topçu Gençlik Kült. Merk.	Meslek Kursu, Bilgi Evi	Yamanevler	100 m ²	2007
Namık Kemal Kültür Ve Eğitim Merkezi	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi, Fitnes Center	Namık Kemal Mh.	1152 m ²	2009
Sabahattin Zaim Gençlik Kültür Merkezi	Meslek Kursu, Bilgi Evi	Namık Kemal Mh.	290 m ²	2009
Celalettin Ökten Kültür Merkezi	Kültür ve Eğitim Merkezi	Serifali Mh.	250 m ²	2012
Ahmet Yüksel Özemre Gençlik Kültür Merkezi	Meslek Kursu, Bilgi Evi	Çakmak Mh.	208 m ²	2009
Hoca Ahmet Yesevi Bilgi Evi	Meslek Kursu, Bilgi Evi	K. Karabekir Mh.	120 m ²	2006
Erdem Beyazıt Bilgi Evi	Bilgievi	Hekimbaşı Mh.	224 m ²	2006
Yunus Emre Bilgi Evi	Bilgievi	Armağanevler Mh.	164 m ²	2006
Ömer Seyfettin Bilgievi	Bilgievi	Çakmak Mh.	80 m ²	2008
Esenevler Lokman Hekim Bilgievi	Bilgievi	İstiklal Mh.	80 m ²	2008
Seyyit Onbaşı Bilgievi	Bilgievi	Esenevler Mh.	80 m ²	2008
Akif İnan Bilgievi	Bilgievi	Parseller Mh.	80 m ²	2008
Evliya Çelebi Bilgievi	Bilgievi	Sanayi Mh.	100 m ²	2007
Adil Amca Bilgievi	Bilgievi	Aşağı Dudullu Mh.	150 m ²	2008
Ahmet Cevdet Paşa Bilgievi	Bilgievi	Necip Fazıl Mh.	100 m ²	2008
Topağacı Bilgievi	Bilgievi	Topağacı Mh.	100 m ²	2011
Altın Şehir Bilgievi	Bilgievi	Altın Şehir Mh.	120 m ²	2011
Hekimbaşı Spor Tesisi	Spor Okulu	Atakent Mh.	26.539 m ²	2006
Nikah Sarayı Kültür Ve Eğitim Merkezi	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi, Nikah Organizasyonu	Hekimbaşı Mh.	10.000 m ²	2007
Halil İbrahim Aşevi	Aşevi	Saray Mh.	800 m ²	2007
Engelliler Kültür ve Eğitim Merkezi	Kültür Merkezi, Meslek Kursu	Atatürk Mh.	350 m ²	2011
Prof.Dr. Necmettin Erbakan Kült. ve Eğt. Merk.	Eğitim Merkezi, Meslek Kursu	Site Mh.	1200 m ²	2012
Ümraniye Belediyesi Sosyal Tesisleri	Sosyal Tesis	Madenler Mh.	1000 m ²	2013



3. Araç Envanteri

TÜR	ARAÇ TİPİ	Kiraya Verilen	Tedarik Biçimi		TOPLAM
			Resmi	Kıralık	
İş Makineleri	Ekskavatör	0	2	3	5
	Kazıcı Yükleyici	1	2	8	11
	İş Makinesi Mini	0	1	6	7
	Dozer	0	1	0	1
	Silindir	1	6	2	9
	Finişer	0	2	1	3
	Forklift	0	2	0	2
	Greyder	0	2	0	2
	Loder Yükleyici	1	3	1	5
	Kurtarıcı	0	4	0	4
	Asfalt Robotu	0	4	1	5
	Asfalt Kazıyıcı	0	1	1	2
	Asfalt Distribütörü	0	1	0	1
	Traktör	0	1	0	0
	İŞ MAKİNESİ TOPLAMI		3	32	23
Binek	Binek Otomobil	2	10	143	156
BİNEK ARAÇ TOPLAMI		2	10	143	156
Otobüs-Minibüs	Otobüs	0	16	9	25
	Kango-Connert	0	1	35	36
	Minibüs	0	7	11	18
	Minibüs Hidrolik Sistem	0	4	0	4
	Ambulans	0	2	1	3
	Mobil Zabıta Aracı	0	2	0	2
Cenaze Aracı	0	1	0	1	
OTOBÜS - MINİBÜS TOPLAMI		0	33	56	89
Tır-Kamyon-Kamyonet	Çekici	0	1	1	2
	Dorse	0	1	1	2
	Arama Kurtarma Aracı	0	1	0	1
	Motorsiklet	0	3	0	3
	Çift Kabin Kamyonet	0	16	20	36
	Damperli kamyon	0	18	12	30
	Yol Süpürme Aracı	0	12	1	13
	Çöp Kamyonu	0	40	0	40
	Vidanjör	1	1	0	2
	Açılır Kasa Kamyonet	0	7	0	7
	Kapalı Kasa Kamyon	0	3	0	3
	Sepetli Araç	0	2	1	3
	Çöp Kont.Yıkama Aracı	0	0	1	1
	Su Tankeri	0	5	3	8
	İtfaiye Aracı	0	0	1	1
	Akaryakıt Tankeri	0	1	0	1
TIR - KAMYON - KAMYONET TOPLAMI		1	111	41	153
GENEL TOPLAM		6	186	263	455

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, sepetli araçlar, damperli kamyonlar, su tankeri ve otobüs gibi hizmet üreten araçlar makine parkının tamamına yakını oluşturmaktadır. Ayrıca sel, deprem, yangın gibi doğal afetler ile kışın yoğun karla mücadelede acil müdahale amacıyla, son teknoloji motopomplar, jeneratörler, kar küreme ve tuz serpmeye araçları, kar rotatifleri de makine parkımızda bulunmaktadır. Otobüs sayımız 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.





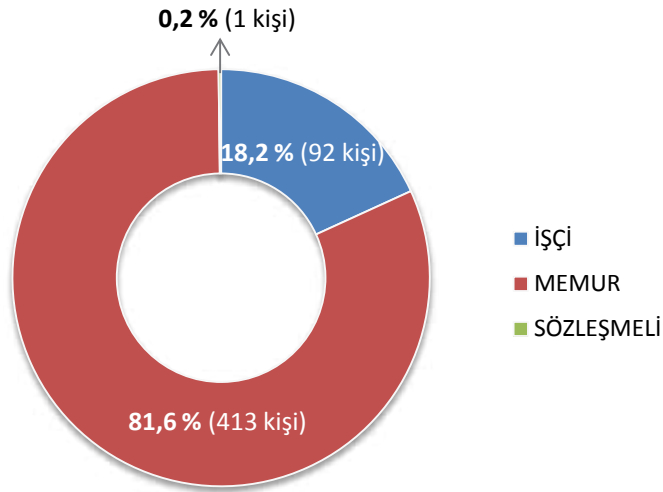
İNSAN KAYNAKLARI

İSTİHDAM TÜRLERİNE GÖRE PERSONEL DURUMU

Ümraniye Belediye Başkanlığı bünyesinde Aralık 2013 tarihi itibarıyla 413 Memur, 92 İşçi ve 1 Sözleşmeli Personel statüsünde olmak üzere toplam 506 kadrolu personel hizmet vermektedir. Yan tarafta yer alan grafikte görüldüğü üzere kadrolu personelin %81,6'sını memurlar, %18,2'sini işçiler oluştururken, 2013 yılında sözleşmeli personelin memur kadrolarına atanmaları nedeniyle sadece %0,2 'sini sözleşmeli personel oluşturmaktadır.

Kurumumuzda kadrolu personel dışında hizmet alımı yoluyla istihdam edilen çalışan sayısı 1731'dir. İhale kapsamında hizmet alımı yoluyla temin edilen personelin büyük çoğunluğu Temizlik Hizmetleri, park ve yeşil alan çalışmaları, destek hizmetleri ve altyapı bakım onarım hizmetleri kapsamında yürütülen faaliyetlerde istihdam edilmektedir.

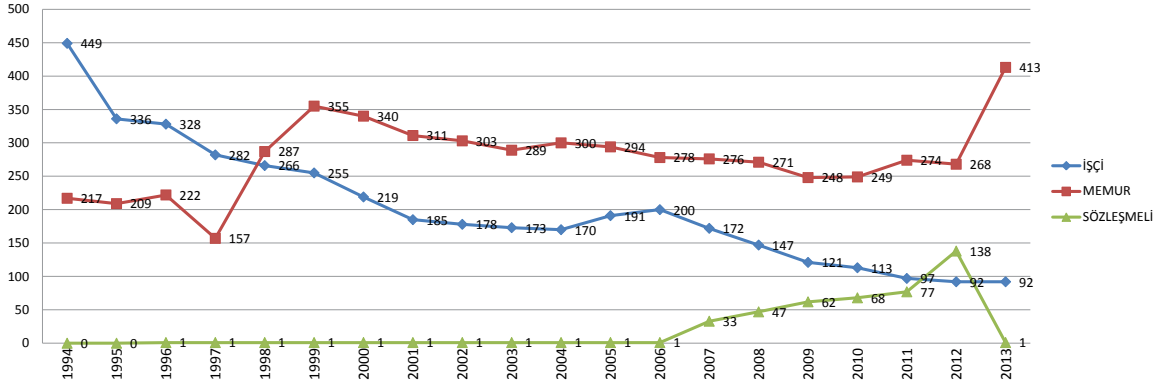
İstihdam Türlerine Göre Personel Durumu



YILLARA GÖRE PERSONEL HAREKETLERİ

Ümraniye Belediye Başkanlığı çalışanlarının 1994 - 2013 yılları arasında istihdam türlerine göre değişim hareketleri aşağıda yer alan grafikte görülmektedir. Grafik incelendiğinde toplam personel sayısının 2002 -2013 yılları arasında çok fazla değişmediği, işçi personel istihdamında emekli olan personellerin ayrılması ile bir düşüş olduğu, 2006 yılından itibaren ise Ümraniye'nin, Türkiye'nin hızlı büyümesine paralel olarak ekonomik bir büyüme sürecine girmesi ile kurumumuzun artan teknik ve kalifiye personel ihtiyacının sözleşmeli personel istihdamı ile karşılanması sonucu sözleşmeli personel istihdamında artış olduğu görülmektedir. Grafikte görüldüğü üzere 2013 yılında memur istihdam sayısında keskin bir artış gözlenirken aynı paralellikte sözleşmeli personel istihdamında bir düşüş görülmektedir. Bunun nedeni 12/07/2013 tarihli ve 6495 sayılı kanunun 9. Maddesi ile sözleşmeli statüde çalışan personele Memur kadrosuna geçiş hakkı verilmesi ile kurumumuzda istihdam edilen 147 sözleşmeli personelin memur kadrolarına atanmalarıdır.

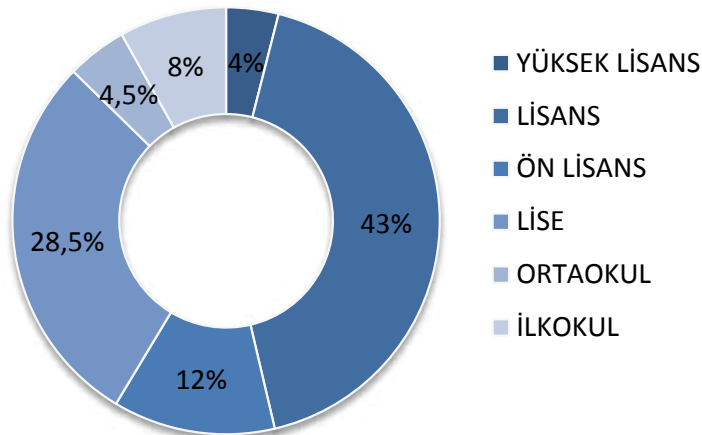
Yıllara Göre Personel Hareketleri



PERSONELİN EĞİTİM DURUMU

Ümraniye Belediye Başkanlığı çalışanlarının istihdam durumuna göre eğitim düzeyleri (mezuniyetleri) aşağıdaki tabloda görülmekte olup grafikte ise istihdam edilen tüm kadrolu personelin eğitim düzeylerinin (mezuniyetleri) oranları gösterilmiştir. Grafik incelendiğinde istihdam edilen personelin %4'ünün Yüksek Lisans mezunu, %43'ünün Lisans mezunu, %12'sinin Ön lisans mezunu, %28,5'inin Lise mezunu, %4,5'inin ortaokul mezunu, %8'inin ilkokul mezunu olduğu görülmektedir. Genel olarak kurumumuzun çalışanlarının eğitim durumu değerlendirildiğinde yaklaşık yarısının Yükseköğretim mezunu ve kalifiye personel olduğu görülmektedir. Kalanların ise ağırlıklı olarak ortaöğretim mezunu olduğu ve yaptıkları iş için yeterli eğitim düzeyine (mezuniyete) sahip oldukları görülmektedir.

Personel Eğitim Durumu



YILLIK PERFORMANS PROGRAMI 14



ÜMRANIYE BELEDİYESİ

3. BÖLÜM

KURUMUN AMAÇ VE HEDEFLERİ

- > **KENTSEL GELİŞİM**
- > **TOPLUMSAL GELİŞİM**
- > **KURUMSAL GELİŞİM**



YILLIK PERFORMANS'
PROGRAMI 14



> KENTSEL GELİŞİM



ODAK ALAN	AMAÇ	HEDEF	SORUMLU BİRİM	
KENTSEL GELİŞİM	A1. ALTYAPI VE ÜST YAPI İHTİYAÇLARI BAKIMINDAN ÜMRANIYE'NİN DENGELİ GELİŞİMİNİ SAĞLAMAK.	A1.H1. İlçemizin ulaşım ağı ve altyapısını geliştirmek	Fen İşleri Müdürlüğü	
		A1.H2. Mevcut ulaşım ağı ve altyapının bakım onarımlarını yapmak, trafik düzenleme projeleri geliştirmek.	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	
		A1.H3. Sosyal donatı alanları inşa etmek ve kamu kurumlarına destek olmak.	Fen İşleri Müdürlüğü	
		A1.H4. Asfalt plevitini verimli kullanarak belediyemizin asfalt ihtiyacını karşılamak ve ihtiyaç fazlasını satmak suretiyle bir gelir kaynağı olarak değerlendirmek.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
	A2. ÜMRANIYE'DE PLANLI VE GÜVENLİ BİR YAPILAŞMA SAĞLAMAK.	A2.H1. İmar faaliyetleriyle ilgili iş süreçlerini iyileştirerek vatandaşlara daha etkin hizmet sunmak.	İmar ve Şeh. Müdürlüğü	
		"A2.H2. İlçe sınırları dahilindeki bölgenin imar planlarını etkin bir şekilde yöneterek ilçenin kentsel gelişimine katkı sağlamak ve adres bilgilerinin güncellemek."	Kentsel Tasarım Müdürlüğü	
		A2.H3. Yapı denetim faaliyetlerinin etkinliğini artırmak ve kaçak yapı teşebbüsleri için caydırıcı rol oynamak.	Yapı Kontrol Müdürlüğü	
		A2.H4. Belediyecilik hizmetlerinin yeterli düzeyde sunulabilmesi için ihtiyaç duyulan alanları kamulaştırmak	Emlak İstimlak Müdürlüğü	
	A3. TEMİZ KENT SAÇULUKLU ÇEVRE İLKESİYLE ÇALIŞMAK.	A3.H1. Çevrede kalıcı etki gösteren kirleticilerin ekolojik dengeli bozmasını önlemek üzere geridönüşüm çalışmalarını yaygınlaştırmak ve bu yönde halkı bilinçlendirmek.	Çevre Koruma ve K. Müdürlüğü	
		A3.H2. Çevre denetimlerinin etkinliğini arttırmak.	Çevre Koruma ve K. Müdürlüğü	
		A3.H3. Dünyada kullanılan ileri atık yönetim uygulamalarını örnek alarak atıkların verimli ve düşük maliyetli toplanmasını sağlamak.	Temizlik İşleri Müdürlüğü	
			"A3.H4. Mevcut parkların bakım onarımlarını yapmak, ağaçlandırmaya ve peyzaj uygulamalarıyla kentin daha estetik görünmesine katkı sağlamak"	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
			"A3.H5. İlçede yeşil alan ve park alanları oluşturarak şehrin daha fonksiyonel kullanılmasına katkı sağlamak."	Plan Proje Müdürlüğü

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 üstyapının dengeli gelişmesini ve bu gelişmenin süreklilik arz etmesini kendine amaç edinmiştir. Bu amaç doğrultusunda da 4 adet hedef belirlemiştir.

Bu hedefler; taşıt ulaşımı, yaya ulaşımı, yağmursuyu altyapısı, sosyal donatı alanları inşası, 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 belediye hizmet binamız hizmetlerinin tek merkezden etkin bir şekilde sunulabilmesi adına önemli bir yatırım olmuştur.

HEDEFLER	SORUMLU MÜDÜRLÜK
A1.H1. İlçemizin ulaşım ağını ve altyapısını geliştirmek.	Fen İşleri Müdürlüğü
A1.H2. Mevcut ulaşım ağı ve altyapının bakım onarımlarını yapmak, trafik düzenleme projeleri geliştirmek.	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
A1.H3. Sosyal donatı alanları inşa etmek ve kamu kurumlarına destek olmak.	Fen İşleri Müdürlüğü
A1.H5. Asfalt pletini verimli kullanarak belediyemizin asfalt ihtiyacını karşılamak ve ihtiyaç fazlasını satmak suretiyle bir gelir kaynağı olarak değerlendirmek.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü



SORUMLU: FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A1.HEDEF 1

İlçemizin ulaşım ağını ve altyapısını geliştirmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Hedeflenen
	2011	2012	2013	2014
1. Asfalt kaplama yapılan cadde/sokak sayısı*	305	317	404	200
2. Kaplama için kullanılan asfalt miktarı (ton)*	92.020	90.998	261.225	100.000
3. Açılan yeni yol/sokak uzunluğu (metre)	850	942	3.096	1.500
4. Yapılan prestij cadde/sokak sayısı	1	5	72	20
5. Kaldırımı yapılan/yenilenen sokak sayısı **	171	214	444	200
6. Yapılan/yenilenen kaldırım alanı (m ²)**	104.090	131.120	451.089	125.000
7. Yeni yapılan yağmursuyu kanal uzunluğu (metre)***	9.467	12.472	14.832	5.000
İZLEME GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			
	2011	2012	2013	
1. İlçedeki toplam yağmursuyu kanal uzunluğu (metre)	92.104	104.567	122.109	-
2. Yol katılım bedeli tahsilâtı yapılan dosya sayısı (23.madde)	-	443	405	-
3. Yapılan demir korkuluk uzunluğu (metre)	-	735	2.544	-
4. Yapılan itaş duvar (m ³)	-	-	2.733	-
5. Yapılan betonarme duvar (m ³)	-	-	695	-
6. Yapılan briket duvar (m ³)	-	-	3.581	-
(Hedef kapsamında gerçekleştirecek) FAALİYET VE PROJELER	2014 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı			
>Asfalt kaplama faaliyeti	3.500.000 TL			
>Prestij cadde/sokak yapımı	18.000.000 TL			
>İmar planına göre yeni yol/sokak açılması ve yapılması	500.000 TL			
>Mevcut cadde ve sokakların kaldırımlarının yenilenmesi	9.500.000 TL			
>Yağmur suyu kanalı yapımı	4.000.000 TL			

* Prestij Caddelerde kullanılan asfalt miktarı ve sokak sayıları dâhildir

** Prestij Caddelerde yapılan imalat miktarları ve sokak sayıları dâhildir.

***Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü bünyesindeki bakım onarım ekipleri tarafından yapılan revizyon mahiyetinde yapılan çalışmalar dahil değildir."



SORUMLU: ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A1.HEDEF 2

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Hedeflenen
	2011	2012	2013	2014
1. Asfalt onarım yapılan nokta sayısı	-	-	7.631	6.000
2. Kaldırım onarımı yapılan nokta sayısı	-	-	3.853	2.500
3. Yağmursuyu kanalı onarımı yapılan nokta sayısı	-	-	235	600
4. Tüm sokaklarda "durum tespit" çalışması (kez)	-	-	1	2
5. Geometrik yol düzenleme sayısı	12	13	76	40
6. Temizliği yapılan yağmursuyu ızgara sayısı	-	5.265	10.540	14.000
İZLEME GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			
	2011	2012	2013	
1. İlçedeki toplam yağmursuyu kanal uzunluğu (metre)	92.104	104.567	122.109	-
2. Toplam yağmursuyu ızgara sayısı	9.919	11.814	13.341	-
3. Onarım için kullanılan asfalt miktarı (ton)	14.247	15.865	16.016	-
4. Bakım onarımı yapılan bordür uzunluğu (m)	14.400	18.673	10.035	-
5. Bakım-onarımı yapılan kilit taşı kaldırım alanı (m ²)	30.741	35.191	25.417	-
6. Bakım-onarımı yapılan oluklu bordür (m)	-	-	5.896	-
7. Sinyalizasyon kurulan nokta sayısı	-	4	21	-
8. Düzenlenen kazı ruhsatı sayısı	-	2.002	357	-
9. Nakli yapılan moloz miktarı (m ³)	-	4.800	3.052	-
10. Yol düzenleme çalışmaları (metre)*	-	11.981	24.497	-
11. Alım aplikasyon çalışmaları nokta sayısı	-	-	1.504	-
12. Bahçesinde bakım onarım yapılan kurum sayısı	-	23	47	-
13. Bakım onarımı yapılan sokak tabelası sayısı	-	443	295	-
14. Bakım onarımı yapılan pazar direği sayısı	-	101	200	-
15. Montajı ve bakım onarımı yapılan sınır elemanı sayısı	-	211	798	-
16. Merdiven yapımı ve bakım onarımı (metre)	-	484	63	-
17. Talep ve şikâyet sayısı	-	5.090	11.443	-
(Hedef kapsamında gerçekleştirecek) FAALİYET VE PROJELER	2014 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı			
> Mevcut kaldırımların bakım ve onarımları	3.500.000 TL			
> Asfalt onarım faaliyeti	3.500.000 TL			
> Geometrik yol düzenlemesi	1.000.000 TL			
> Tüm alt yapı yatırımlarının tamir, bakım ve onarımlarının yapılması	3.500.000 TL			
> Kamu kurum ve kuruluşlarının bahçe bakım onarımları	500.000 TL			
> Olumsuz hava koşullarıyla mücadele	500.000 TL			
> Moloz Kaldırılması	1.000.000 TL			

*Yol düzenleme çalışmaları: geometrik yol düzenleme çalışmaları ile meydan, kavşak, yaya geçidi ve trafik sirkülasyon projelerinin toplam uzunluğunu göstermektedir.



AMAÇ 2.

> ÜMRANIYE'DE PLANLI VE GÜVENLİ BİR YAPILAŞMA SAĞLAMAK.

"Ümraniye'de Planlı ve Güvenli Bir Yapılaşma Sağlamak" amacı kapsamında dört müdürlüğümüz faaliyet göstermektedir: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Kentsel Tasarım Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü ve Emlak ve İstimlak Müdürlüğü.

Belediyemizde Kentsel Tasarım 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 dâhilinde yıkmakta ya da sahibine yıkılmaktadır. 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 edilmektedir.

HEDEFLER	SORUMLU MÜDÜRLÜK
A2.H1. İmar faaliyetleriyle ilgili iş süreçlerini iyileştirerek vatandaşa daha etkin hizmet sunmak.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
A2.H2. İlçe sınırları dahilindeki bölgenin imar planlarını etkin bir şekilde yöneterek ilçenin kentsel gelişimine katkı sağlamak ve adres bilgilerini güncellemek.	Kentsel Tasarım Müdürlüğü
A2.H3. Yapı denetim faaliyetlerinin etkinliğini artırmak ve kaçak yapı teşebbüsleri için caydırıcı rol oynamak.	Yapı Kontrol Müdürlüğü
A2.H4. Belediyecilik hizmetlerinin yeterli düzeyde sunulabilmesi için ihtiyaç duyulan alanları kamulaştırmak.	Emlak İstimlak Müdürlüğü



SORUMLU: İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

A2.HEDEF 1

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Hedeflenen
	2011	2012	2013	2014
1. İmar hizmetlerinden vatandaşın memnuniyeti	74,8%	71,4%	69,7%	75%
2. "Ruhsat ve eki projelerin inceleme süresi (gün) (İnşaat alanı 2000 m2 ye kadar)"	10	10	10	10
3. "Ruhsat ve eki projelerin inceleme süresi (gün) (İnşaat alanı 2000 m2 üstü)"	15	15	15	15
4. "Avan Proje inceleme süresi (gün) (İnşaat alanı 2000 m2 ye kadar)"	5	5	5	5
5. "Avan Proje inceleme süresi (gün) (İnşaat alanı 2000 m2 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. Sıfai İmar Durumu Süresi (dakika)	2	2	2	2
9. A4 , A3 Suret Tasdik Süresi	2 Gün	15 Dakika	15 Dakika	15 Dakika
10. Fiziksel Dosya İncelenmesi Süresi	2 Gün	2 Saat	2 Saat	2 Saat
11. Yıkım Ruhsatı Süresi (gün)	5	5	5	5
12. Sıfai Dosya İnceleme Süresi (dakika)	5	5	5	5
13. Vaziyet Plan Onayı Süresi (gün)	3	3	3	3
14. "Tadilat Ruhsat ve eki projelerin inceleme süresi (gün) (İnşaat alanı 2000 m2 ye kadar)"	8	8	8	8
15. İskân Verilme Süresi (gün)	5	5	5	5
16. Isı yalıtım belgesi verilme süresi (gün)	3	3	3	3
17. Çözüm Merkezi'nden gelen şikâyet ve taleplere cevap verilme süresi (gün)	1	1	1	1
18. Tevhid-İfraz-Kamuya Terk ve ihdas işlem süreleri (gün)	3	3	3	3
19. "Tadiyat Ruhsat ve eki projelerin inceleme süresi (gün) (İnşaat alanı 2000 m2 ye üstü)"	10	10	10	10
20. AO (Proje) Suret Tasdik Süresi (Gün)	1	1	1	1
21. Ruhsat Temdidi İşlem Süresi	2	2	2	2
22. Ruhsat Yenileme Süresi	1	1	1	1

Tablo Devamı

İZLEME GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			
	2011	2012	2013	
1. "İnşaat Ruhsatı" sayısı	1.084	1.037	1.048	-
2. Ruhsat verilen toplam inşaat alanı (m2)	2.624.017	2.494.351	2.769.823	-
3. "İmar Durum Belgesi" sayısı	2.104	1.813	1.741	-
4. "İskan Belgesi" sayısı	439	430	617	-
5. "Yıkım Ruhsatı" sayısı	321	321	353	-
6. İncelenen "Avan proje" sayısı	517	445	535	-
7. "Isı yalıtım raporu" sayısı	510	739	937	-
8. Çözüm Merkezi'nden gelen şikâyet ve talep sayısı	392	461	300	-
9. Gelen evrak sayısı	33.193	31.764	24.950	-
10. Tevhid İşlemi	179	118	190	-
11. İfraz İşlemi	97	77	90	-
12. Kamuya Terk İşlemi	700	275	377	-
13. İhdas İşlemi	-	-	2	-
14. Şifai, Bilgi ve Dosya İnceleme	-	-	25.935	-
15. Vaziyet Plan Onayı	64	74	103	-
16. Şifai İmar Durum	-	-	23.392	-
(Hedef kapsamında gerçekleştirecek) FAALİYET VE PROJELER	2014 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı			
> İnşaat ruhsatı işlemleri faaliyeti	25.000 TL			
> İmar durumu inceleme ve belgelendirme faaliyeti	14.000 TL			
> Statik, tesisat ve zemin etüt faaliyeti	14.000 TL			
> İmar arşivi ve vatandaş taleplerinin karşılanması faaliyeti	111.000 TL			



SORUMLU: KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ

A2.HEDEF 2

İlçe sınırları dahilindeki bölgenin imar planlarını etkin bir şekilde yöneterek ilçenin kentsel gelişimine katkı sağlamak ve adres bilgilerini güncellemek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Hedeflenen
	2011	2012	2013	2014
1. Planlama çalışması yapılan alan (hektar)	111,2	1.114,3	-	-
2. 18.madde uygulaması yapılan alan (hektar)	-	-	31	4
3. Kentsel tasarım hizmetlerinden vatandaşın memnuniyeti	-	78,7%	86,4%	80%
4. Kot Kesit Belgesi verilme süresi (gün)	4	4	4	4
5. İnşaat İstikamet Belgesi verilme süresi (gün)	3	3	3	3
6. Yola terk ve yoldan ihdas işlem süresi (gün)	4	4	3	4
7. "Tevhit ve ifraz işlem süresi (gün) (işlem başlangıcı)"	4	4	3	4
İZLEME GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			
	2011	2012	2013	
1. "Plan Tadilatı" sayısı	26	35	37	-
2. "Tevhit işlemi" başvuru sayısı	179	118	148	-
3. "İfraz işlemi" başvuru sayısı	97	77	38	-
4. "Kamuya terk/ ihdas işlemi" başvuru sayısı	374	275	294	-
5. "Kontur gabari belgesi" sayısı	15	3	3	-
6. "Kot kesit belgesi" sayısı	856	741	707	-
7. "İnşaat istikamet belgesi" sayısı	983	883	883	-
8. Verilen "dış kapı" numara sayısı	1.056	1.180	964	-
9. Verilen "iç kapı" numara sayısı	7.377	8.594	7.218	-
10. Verilen müstakil tapu sayısı	50	24	20	-
11. Düzenlenen adres formu sayısı	1.658	1.455	734	-
12. Çözüm Merkezi'nden gelen şikâyet ve talep sayısı	-	-	358	-
13. Gelen evrak sayısı	-	-	6.570	-
14. Yıkım Tespiti	-	-	120	-
15. Yenilenen cadde-sokak tabelası (duvar-direk)	-	-	266	-
16. Yenilenen kapı numarası tabelası	-	-	3.028	-
17. Onarılan cadde-sokak tabelası	-	-	150	-
18. Onarılan kapı numarası tabelası	-	-	250	-
19. Coğrafi bilgi sistemine bina koordinat girişi	-	-	697	-
(Hedef kapsamında gerçekleştirecek) FAALİYET VE PROJELER	2014 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı			
> Planlama ve haritalama faaliyeti	40.000 TL			
>Numarataj ve kentsel tasarım faaliyeti	13.000 TL			
>Şuyulandırma ve İmar uygulamaları	2.500.000 TL			
>Müdürlük arşivi ve vatandaş talebinin karşılanması faaliyeti	100.000 TL			

*Bu kalemin giderleri İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bütçesinden karşılanmaktadır



SORUMLU: YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

A2.HEDEF 3

Yapı denetim faaliyetlerinin etkinliğini arttırmak ve kaçak yapı teşebbüsleri için caydırıcı rol oynamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Hedeflenen
	2011	2012	2013	2014
1. "Ruhsata aykırı yapı" sayısındaki azalış oranı	34,5%	17,8%	15,9%	20,0%
2. Tespit edilen metruk binaların yıkılma oranı	85,7%	100%	91%	100%
3. Temel üstü vizesi verilme süresi (iş günü)	3	3	3	3
4. Toprak vizesi verilme süresi (iş günü)	3	3	3	3
5. Çözüm merkezine gelen şikayetlere cevap verme süresi (iş günü)	0,9	0,9	0,9	0,9
6. Vatandaş Memnuniyeti	81,8%	83,1%	89,7%	85%
Vatandaş memnuniyeti	Mevcut Durum			
	2011	2012	2013	
1. Verilen "Temel üstü vizesi" sayısı	615	709	598	-
2. İncelenen "hak ediş" sayısı	3.284	3.506	3.548	-
3. Kat irtifakı kurulması	707	769	775	-
4. Tespit edilen "ruhsata aykırı yapı" sayısı	129	106	90	-
5. Tarafımızdan yıkılan "Ruhsata aykırı yapı" sayısı	31	19	31	-
6. İlgilisine yiktirılan "ruhsata aykırı yapı" sayısı	20	22	4	-
7. Tadilat ruhsatıyla düzenlenen "ruhsata aykırı yapı" sayısı	30	19	10	-
8. TCK.184. uygulanan yapı sayısı	66	53	47	-
9. Mühür feki	11	4	2	-
10. Tedbirsiz inşaat tebliği	46	115	99	-
11. Yıkılan metruk bina sayısı	12	15	10	-
12. Tespit edilen "İzinsiz yıkım" sayısı	6	22	43	-
13. Çözüm Merkezi evrakı	2.674	3.146	3.355	-
14. Hafriyat katı atık harcı (adet)	1.085	1.205	1.202	-
15. Hafriyat taşıma kabul belgesi	1.165	1.210	1.202	-
16. Branda metrekare	146.318	109.233	50.732	-
17. Sac levha (adet)	4.066	4.012	3.445	-
18. Hafriyat (Zbt. müd. ihbar zabıtı)	19	23	3	-
19. Tehlikeli hafriyat işlemi (adet)	7	11	11	-
20. İskele ve işgaliye işlemi (adet)	17	12	4	-
21. Yapı denetim firmaları sicil denetleme sayısı	630	638	611	-
22. Müdürlükler arası yazışmalar (adet)	6.956	5.292	5.617	-
23. Gelen evrak (adet)	13.885	11.906	12.951	-





▼ **Tablo Devamı**

(Hedef kapsamında gerçekleştirecek) FAALİYET VE PROJELER	2014 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı
>İnşaat Öncesi Yapılan İşler*	211.000 TL
>İnşaatların Ruhsatlarına Uygunluğunun Denetimi**	0 TL
>İnşaat Faaliyetlerinin Kent Güvenliği Açısından Denetimi**	0 TL
>Kaçak Yapıların Yıkımı**	0 TL
>Sahipsiz ve Metruk Binaların yıkımı**	0 TL
>Eskiyen bina cephelerinin yenilenmesi**	0 TL

*Ruhsat alınmış arsaları ve yıkım yapılan binaların yol çevrelerinin ve etrafının çevrilmesi için yapılan GALVANİZLİ TRAPEZ SAC alımı vs.“

**Bu faaliyetler personel giderleri ve araç giderlerinden oluşmaktadır. Araç giderleri Destek Hizmetleri Müdürlüğü bütçesinden karşılanmaktadır.”



AMAÇ 3.

> TEMİZ KENT, SAĞLIKLI ÇEVRE İLKESİYLE ÇALIŞMAK.

“Temiz kent, sağlıklı çevre ilkesiyle çalışmak” amacına yönelik 5 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, kaynağında ayrıştırmaya dair çalışmalar başlatılacaktır. Ayrıca başta çocuklarımız olmak üzere tüm halkın bilinç düzeyinin arttırılması 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.	Çevre Koruma ve K. Müdürlüğü
A3.H3.Dünyada kullanılan ileri atık yönetim uygulamalarını örnek alarak atıkların verimli ve düşük maliyetli toplanmasını sağlamak.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
A3.H4. Mevcut parkların bakım onarımlarını yapmak, ağaçlandırma ve peyzaj uygulamalarıyla kentin daha estetik görünmesine katkı sağlamak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
A3.H5. İlçede yeşil alan ve park alanları oluşturarak şehrin daha fonksiyonel kullanılmasına katkı sağlamak.	Plan Proje Müdürlüğü



SORUMLU: ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

A3.HEDEF 1

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Hedeflenen
	2011	2012	2013	2014
1. Toplanan bitkisel atık yağ miktarı (ton)	185	229,8	272	230
2. Bitkisel atık yağ toplanan nokta sayısı	640	722	977	1.000
3. Toplanan ambalaj atığı miktarı (ton)	9,845	10,181	8,044*	8.000
4. Toplam ambalaj atığı sac konteynır sayısı	40	34	47	120
5. Toplam ambalaj atığı plastik konteynır sayısı	117	132	207	215
6. Toplanan atık pil miktarı (ton)	5,1	3,66	4,54	3,7
7. Toplanan tıbbi atık miktarı (ton)	81,6	98,6	104	100
8. Toplanan cam atığı miktarı (ton)	898	859,4	1.380	950
9. Toplam cam atığı kumbara sayısı	62	77	119	150
10. Toplanan madeni atık yağ miktarı (ton)	170	183	186	190
11. Toplanan ÖTL miktarı (ton)	590	597,6	1.061	850
12. Okullarda yapılan çevre bilinci semineri sayısı	20	12	25	20
13. Düzenlenen çevre etkinliği sayısı	6	5	5	9
14. Dağıtılan bilgi broşürü sayısı	130.000	56.568	232.513	5.000**
İZLEME GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			
	2011	2012	2013	
1. Toplam ambalaj atığı kafes sayısı	80	25	20	-
2. Dağıtılan ambalaj atığı toplama poşeti sayısı	183.700	815.880	654.188	-
3. Dağıtılan iç mekân geri kazanım kutusu sayısı	9.000	12.743	4.381	-
4. Dağıtılan atık pil toplama kutusu ve bidonu sayısı	1.665	434	405	-
5. Dilekçe yoluyla gelen şikâyet ve talep sayısı	727	585	571	-
6. Çözüm merkezinden gelen şikâyet ve taleplerin sayısı	1.196	1.433	3.956	-
7. Birime direkt gelen şikâyet ve taleplerin sayısı	4.034	11.430	12.875	-
(Hedef kapsamında gerçekleştirecek) FAALİYET VE PROJELER	2014 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı			
>Ambalaj atıklarının toplanması			152.000 TL	
>Bitkisel atık yağların toplanması			0 TL	
>Tıbbi atıkların toplanması			0 TL	
>Ömrünü tüketmiş lastiklerin toplanması			0 TL	
>Atık pillerin toplanması			0 TL	
>Çevre eğitim faaliyeti			35.000 TL	
>Çevre bilincini geliştirme faaliyeti			200.000 TL	

*Mevzuattaki değişiklik nedeniyle sanayi bölgesinde bedelsiz ambalaj atığı alınamamaktadır

**Mahalle çalışmaları tamamlandıktan broşür sayısı azalacak.



SORUMLU: ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

A3.HEDEF 2

Çevre denetimlerinin etkinliğini arttırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Hedeflenen
	2011	2012	2013	2014
1. Çevrenin iyileştirilmesi için yapılan denetim sayısı	893	1.048	7.855	5.000
2. Kaynağında ayrıştırma çalışması yapılan mahalle sayısı	10	12	35	35
İZLEME GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			
	2011	2012	2013	
1. Çevrenin iyileştirilmesi için yapılan tebligat sayısı	201	538	7.873	-
2. Tıbbi atıklarla ilgili denetim/tebligat sayısı	-	-	200	-
3. Ruhsat Denetim Müdürlüğünden gelen iş yeri denetimi	-	-	59	-
4. Çevre kirliliği denetiminde yapılan cezai işlem sayısı	97	25	2	-
5. Gürültü kirliliği/ölçümü denetim sayısı	97	223	370	-
6. Havalandırma bacası denetimi	319	248	87	-
7. Bitkisel atık yağlarla ilgili denetim/tebligat sayısı	170	532	4.124	-
8. Ambalaj atıklarıyla ilgili denetim/tebligat sayısı	31	7	7.203	-
9. Madensel atık yağlarla ilgili denetim/tebligat sayısı	-	-	82	-
10. Ömrünü tamamlamış lastiklerle ilgili denetim/tebligat sayısı	-	-	92	-
11. Firma denetimleri	-	-	485	-
12. Konteynır denetimi/yer tespiti	-	-	2.938	-
(Hedef kapsamında gerçekleştirecek) FAALİYET VE PROJELER	2014 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı			
>Çevre denetimleri (Hurda depolama alanı denetimleri, havalandırma bacası denetimi, gürültü kirliliği, atık yağlar ve ambalaj atıkları ile ilgili yapılan denetimler)	20.000 TL			



SORUMLU: TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A3.HEDEF 3

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Hedeflenen
	2011	2012	2013	2014
1. Sokak temizliği ve çöp alımları konusunda vatandaş memnuniyeti	-	-	-	80%
2. Çöp alımları konusundaki şikâyetlerin çözülme süresi (gün)	1	1	1	1
3. Moloz konusunda gelen taleplerin karşılanma süresi (gün)	2	2	2	2
4. Her gün süpürülen cadde ve sokak sayısı	1.192	1.493	1.521	1.521
5. Haftanın 6 gününü süpürülen cadde ve sokak sayısı	550	666	760	760
6. Haftanın 3 gününü süpürülen cadde sokak sayısı	1.314	802	760	760
7. Boya yapılan bordür uzunluğu (m)	90.000	130.500	117.000	120.000
İZLEME GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			
	2011	2012	2013	
1. Günlük toplanan ortalama çöp miktarı (ton)	565	578	587	-
2. Yıllık toplanan çöp miktarı (ton)	206.278	211.115	214.494	-
3. Yıllık toplanan moloz miktarı (ton)	17.037	20.856	22.439	-
4. Haftalık yıkanan pazaryeri sayısı	17	17	17	-
5. Okul bahçesi yıkama sayısı	238	200	200	-
6. Tamir edilen konteynır sayısı	4.260	4.408	4.189	-
7. Yıkama-dezenfekte yapılan konteynır sayısı	-	-	7.066	-
8. Çözömlenen şikâyet ve talep sayısı	15.772	16.593	18.903	-
9. Çözüm Merkezinden gelen şikâyet/talep sayısı	4.822	5.343	7.778	-
10. Birime direkt gelen şikâyet/talep sayısı	10.950	11.250	11.125	-
11. Toplam yer altı konteynır sayısı	15	15	15	-
12. Toplam dağıtılan konteynır sayısı	247	290	900	-
(Hedef kapsamında gerçekleştirecek) FAALİYET VE PROJELER	2014 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı			
>Evsel atıkların toplanması ve sokakların temizliği				23.000.000 TL
>Bordür boyama faaliyeti				100.000 TL
>Molozların toplanması faaliyeti				0
>Yıkama faaliyeti (Pazar yeri, okul bahçesi vs)				100.000 TL
>Konteynır ve çöp kovası dağıtımı ve tamiri faaliyeti				305.000 TL





YILLIK PERFORMANS
PROGRAMI **14**



> TOPLUMSAL GELİŞİM



ODAK ALAN	AMAC	HEDEF	SORUMLU BİRİM
TOPLUMSAL GELİŞİM	A4. ÜMRANİYE'Yİ 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.	Kütüphane Müdürlüğü
	A5. BELEDİYENİN 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. İlçemizde meydana gelebilecek afetlere karşı paydaşlarla ve gönüllülerle işbirliğini güçlendirmek ve halkı sivil savunma konusunda bilgilendirmek.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	A6. KAMU DÜZENİ VE HUZURUNU SAĞLAMAK.	A5.H6. Evlendirme işlemleriyle ilgili iş süreçlerini iyileştirerek vatandaş memnuniyetini sağlamak.	İşletme ve İstisnalar Müdürlüğü
		A6.H1. Ümraniye halkının huzurlu ve sağlıklı bir ortamda yaşayabilmesi için kamusal alanın düzenlenmesi ve güvenli bir ortamın sağlanması amacıyla gerekli önlemleri alarak düzeni sağlamak.	Zabıta Müdürlüğü
	A7. HAYVAN SAĞLIĞI VE KAMU SAĞLIĞINI KORUMAK.	A6.H2. Kanunların öngörüldüğü şekilde işyerlerini ruhsatlandırmak.	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
		A7.H1. Kent zararlarına, salgın hastalıklara ve basıboş hayvanlardan insanlara gelebilecek zoonoz hastalıklara karşı önlem almak."	Veteriner İşleri Müdürlüğü

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



SORUMLU: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

A4.HEDEF 1

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Hedeflenen
	2011	2012	2013	2014
1. Bir yılda düzenlenen toplam etkinlik sayısı	607	623	739	600
2. Kültür gezisi hizmeti verilen kişi sayısı	4.022	8.380	17.115	13.000
3. Prestij proje sayısı	3	6	4	2
4. Geleneksel Hikâye-Şiir-Resim yarışmaları	√	√	√	√
5. Yerel Yönetimler Bayramı kutlamaları	√	√	√	√
6. Ramazan etkinlikleri	√	√	√	√
7. Kültürel etkinlikler memnuniyet oranı	80,9%	85,7%	81,2%	85,0%
İZLEME GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			
	2011	2012	2013	
1. Konferans sayısı	68	91	76	-
2. Şiir dinletisi sayısı	6	3	4	-
3. Söyleşi programı sayısı	12	15	10	-
4. Konser sayısı (salon)	30	18	18	-
5. Konser sayısı (açık hava)	17	22	27	-
6. Anma gecesi sayısı	2	6	5	-
7. Film gösterim sayısı (yetişkin)	95	105	45	-
8. Film gösterim sayısı (çocuk)	191	247	326	-
9. Tiyatro oyunu sahneleme sayısı (yetişkin)	38	15	2	-
10. Tiyatro oyunu sahneleme sayısı (çocuk)	78	96	129	-
11. Sergi sayısı	7	5	12	-
12. Seminer sayısı	-	-	29	-
13. Okur yazar buluşması sayısı	-	-	30	-
14. Kur'an-ı Kerim Programı sayısı	-	-	26	-
(Hedef kapsamında gerçekleştirecek) FAALİYET VE PROJELER	2014 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı			
> Konferans, seminer, panel, söyleşi, şiir dinletisi, anma gecesi organizasyonları	450.000 TL			
> Konser organizasyonu	100.000 TL			
> Tiyatro sahnemeleri	100.000 TL			
> Sinema gösterimleri	130.000 TL			
> Tanıtım ve Organizasyon Giderleri	6.798.000 TL			
> Hikâye-Şiir-Resim yarışma organizasyonları	500.000 TL			
> Ramazan Etkinlikleri	750.000 TL			
> Kültürel gezi faaliyetleri	100.000 TL			
> Prestij Projeler	2.000.000 TL			
> Yerel Yönetimler Bayramı	500.000 TL			



SORUMLU: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

A4.HEDEF 2

Spor alanındaki faaliyetleri yaygınlaştırmak ve ilçenin spor altyapısını desteklemek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Hedeflenen
	2011	2012	2013	2014
1. Geleneksel Ümraniye Spor Oyunları organizasyonu	√	√	√	√
2. Geleneksel Ümraniye Spor Oyunları branş sayısı	13	13	13	13
3. Geleneksel Ümraniye Spor Oyunlarına katılan okul sayısı	67	73	78	75
4. Yaz Spor Okulu" organizasyonu	1	1	1	2
5. Yaz spor okulları branş sayısı	7	7	7	7
İZLEME GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			
	2011	2012	2013	
1. "Spor Salonlarında hizmet verilen kişi sayısı (aletli fitness, step-aerobik, plates)"	1.519	1.590	992	-
2. Spor salonlarında hizmet verilen öğrenci sayısı	-	-	277	-
3. Yaz spor okullarında hizmet verilen öğrenci sayısı	468	590	730	-
4. Geleneksel Ümraniye Spor Oyunlarına katılan sporcu sayısı	6.000	6.500	7.000	-
5. Geleneksel Ümraniye Spor Oyunları katılan resmi kurum sporcu sayısı	459	396	450	-
6. Geleneksel Ümraniye Spor Oyunları katılan dernek sporcu sayısı	335	-	-	-
7. Geleneksel Ümraniye Spor Oyunları katılan amatör kulüp sporcu sayısı	84	100	110	-
8. Geleneksel Ümraniye Spor Oyunları katılan resmi kurum sayısı	18	18	18	-
9. Geleneksel Ümraniye Spor Oyunlarına katılan amatör Kulüp sayısı	6	4	4	-
10. Spor hizmeti verilen salon sayısı	3	2	4	
(Hedef kapsamında gerçekleştirecek) FAALİYET VE PROJELER	2014 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı			
> Ümraniye Spor Oyunları organizasyonu	300.000 TL			
> Spor Salonları	100.000 TL			
> Yaz spor okulu	100.000 TL			



SORUMLU: KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ

A4.HEDEF 3

İlçemizde yaşayan insanların mesleki ve kişisel gelişimlerini desteklemek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Hedeflenen
	2011	2012	2013	2014
1. Meslek kurslarından mezun olan toplam kursiyer sayısı	1.061	1.088	1.111	1.350
2. Meslek kursu müracaat/mezuniyet oranı	87%	94%	93%	90%
3. Meslek edindirme kursu branş sayısı	24	23	25	25
4. Meslek edindirme kursları katılımcı memnuniyeti	85,8%	90,0%	85,4%	98,0%
5. Kişisel gelişim kursları katılımcı memnuniyeti	89,4%	82,0%	86,6%	90,0%
İZLEME GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			
	2011	2012	2013	
1. Müzik kursu kursiyer sayısı	345	357	310	-
2. Kişisel gelişim kursu kursiyer sayısı	348	417	133	-
3. Müzik kursu verilen nokta sayısı	3	3	5	-
4. Kişisel gelişim kursu verilen nokta sayısı	3	4	4	-
5. Meslek kursu verilen nokta sayısı	16	18	16	-
6. Genel sergi sayısı	3	1	1	-
7. Yerel sergi sayısı	14	17	15	-
8. Bilge Sultan bilgisayar eğitim otobüsü kursiyer sayısı	94	51	61	-
9. Okuma Yazma Okulundan sertifika alan kursiyer sayısı	36	76	15	-
(Hedef kapsamında gerçekleştirecek) FAALİYET VE PROJELER	2014 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı			
>Meslek edindirme kursları	2.200.000 TL			
>Sergi ve seminer organizasyonları	400.000 TL			
>Bilge Sultan Bilgisayar Eğitim otobüsü	10.000 TL			
>Mobil araçla(otobüs) okuma-yazma öğretilmesi faaliyeti	70.000 TL			
>Kişisel Gelişim Kursları	0 TL			



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 yardımlar, 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.

“Amaç 5”in gerçekleştirilmesine dört 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 taleplerinin 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. İlçemizde meydana gelebilecek afetlere karşı paydaşlarla ve gönüllülerle işbirliğini güçlendirmek ve sivil savunma konusunda halkı bilinçlendirmek.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
A5.H6.Evlendirme işlemleriyle ilgili iş süreçlerini iyileştirerek vatandaş memnuniyetini sağlamak.	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü



SORUMLU: SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A5.HEDEF 1

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Hedeflenen
	2011	2012	2013	2014
1. Yardım Sandığı Memnuniyet oranı	78,5%	84,3%	78,4%	85%
2. Aşevi Memnuniyet oranı	-	85,2%	82,3%	85%
3. Dağıtılan erzak koli sayısı	20.404	23.365	20.794	25.000
4. Erzak yardımı yapılan aile sayısı	9.798	10.455	8.538	11.000
5. Nakit yardım yapılan kişi sayısı (Encümen hariç)	1.581	947	1.265	1.500
6. Ekmek dağıtılan aile sayısı	1.654	1.821	1.865	1.800
7. Dağıtılan toplam ekmeğin sayısı	1.259.423	1.153.780	1.112.150	1.980.000
8. Okul kıyafeti verilen çocuk sayısı	792	947	603	1.250
9. Kırtasiye seti verilen öğrenci sayısı	4.258	2.102	4.141	4.000
10. Sünnet edilen çocuk sayısı	1.442	1.797	1.768	2.000
11. Bayramda giydirilen yetim/öksüz çocuk sayısı	1.107	1.007	1.450	2.000
12. Günlük sıcak yemek dağıtılan aile sayısı	134	163	147	170
13. Günlük sıcak yemek taleplerinin karşılama oranı	100%	100%	100%	100%
14. Hasta bezi talebinin karşılama oranı	100%	100%	100%	100%
15. Çocuk bezi talebinin karşılama oranı	100%	100%	100%	100%
16. Salonlarda iftar verilen kişi sayısı	150.000	160.000	150.000	150.000
17. Sokak iftarı verilen kişi sayısı	31.000	27.500	40.000	30.000
18. "Çocuk hizmet birimi" eğitim desteği	-	-	175	175
19. "Çocuk hizmet birimi" etkinlik sayısı	-	-	55	55
20. Yaşlı hizmeti yapılan kişi sayısı	-	-	120	120
21. "Yaşlı hizmet birimi" etkinlik sayısı	-	-	10	10
22. Hanımeli Çarşısı hizmetinden faydalanan kişi sayısı	-	-	75	75
23. "Benim ilk izim" projesinde ziyaret edilen aile sayısı	-	-	603	600
İZLEME GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			
	2011	2012	2013	
1. Encümen kararıyla nakit yardımı yapılan kişi sayısı	112	121	122	-
2. Kömür yardımı yapılan aile sayısı	66	318	-	-
3. Karşılanan hasta bezi sayısı	229.740	214.237	350.070	-
4. Karşılanan çocuk bezi sayısı	183.030	179	269.112	-
5. Sağlık yardımları tutarı (TL)	26.458	6	-	-
6. Aşure dağıtılan nokta sayısı	50	46	16	-
7. Aşure dağıtılan kişi sayısı	60.000	60	60.000	-
8. İftar verilen nokta (salon) sayısı	7	6	6	-
9. Sokak iftarı sayısı	10	10	10	-

Tablo Devamı

(Hedef kapsamında gerçekleştirecek) FAALİYET VE PROJELER	2014 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı
>Medikal yardımlar	0 TL
>Erzak (gıda) yardımı	2.500.000 TL
>Ekmek yardımı	1.000.000 TL
>Aşevi günlük sıcak yemek yardımı ve iftar yemekleri	1.200.000 TL
>Okul kıyafeti ve kırtasiye seti	400.000 TL
>Yetim-öksüz giydirmesi	300.000 TL
>Hasta ve çocuk bezi yardımı	400.000 TL
>Kömür yardımı	0 TL
>Toplu sünnet ve sünnet organizasyonu	250.000 TL
>Toplu nikah ve çeyiz yardımları	0 TL
>Nakdi yardım faaliyeti	1.500.000 TL
>Encümen kararıyla yardım faaliyeti	300.000 TL



SORUMLU: SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A5.HEDEF 2

Engellilerin topluma kazandırılması konusunda her türlü desteği sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Hedeflenen
	2011	2012	2013	2014
1. Engelliler Merkezi memnuniyet oranı	-	79,2%	82,2%	85%
2. Engelli Taşıma taleplerinin karşılanma oranı	100%	100%	100%	100%
3. Akülü araç taleplerinin karşılanma oranı	100%	100%	100%	100%
4. Tekerlekli sandalye taleplerinin karşılanma oranı	100%	100%	100%	100%
5. "Engelliler Kültür ve Eğitim Merkezi" etkinlik sayısı	18	41	90	60
6. "Engelliler Kültür ve Eğitim Merkezi" kurs (branş) sayısı	7	9	80	7
7. Kurslara kayıtlı kişi sayısı	-	73	60	100
İZLEME GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			
	2011	2012	2013	
1. Engelli taşıma hizmeti verilen kişi sayısı (kayıtlı)	290	305	274	-
2. Engelli taşımada yapılan sefer sayısı	6.295	8.953	8.136	-
3. Akülü araç verilen kişi sayısı	23	19	7	-
4. Tekerlekli sandalye verilen kişi sayısı	171	90	88	-
(Hedef kapsamında gerçekleştirecek) FAALİYET VE PROJELER	2014 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı			
>"Engelli taşıma aracı ile engellilerin taşınması faaliyeti*"			0 TL	
>"Akülü ve tekerlekli araç taleplerinin karşılanması faaliyeti"			100.000 TL	
>Engellilere yönelik gezi faaliyetleri*			0 TL	
>Engellilere yönelik kurslar			63.000 TL	

* Destek Hizmetleri Müdürlüğü bütçesinden karşılanmaktadır.



SORUMLU: DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A5.HEDEF 4

Vatandaşların ve STK'ların sosyal, kültürel ve eğitim amaçlı araç taleplerini karşılamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Hedeflenen
	2011	2012	2013	2014
1. Araç taleplerinin karşılanma oranı	96%	96%	100%	100%
2. Bir yılda araç hizmeti verilen kişi sayısı	110.500	115.000	149.000	100.000
İZLEME GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			
	2011	2012	2013	
1. Bir yılda karşılanan toplam talep sayısı	3.157	5.810	6.846	-
2. Cenaze için araç talep sayısı	949	1.179	1.550	-
3. Spor kulüpleri araç talep sayısı	740	972	480	-
4. Okulların araç talep sayısı	228	373	687	-
5. Dernek ve vakıflar araç talep sayısı	159	211	182	-
6. Resmi kurumlar araç talep sayısı	101	185	109	-
7. Belediye birimleri tarafından vatandaşa yönelik sosyal-kültürel aktiviteler için araç talep sayısı	980	1.017	1.088	-
8. Ambulans hizmeti sefer sayısı	1.840	1.895	2.304	-
9. Binek araç ile yapılan hasta nakil sayısı	-	-	643	-
(Hedef kapsamında gerçekleştirecek) FAALİYET VE PROJELER	2014 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı			
>Vatandaşın ve sivil toplum örgütlerinin sosyal, kültürel ve eğitim amaçlı araç taleplerinin karşılanması faaliyeti*	0 TL			

*Bu faaliyetle ilgili giderler bakım onarım ve personel gideridir.A10.Hedef 1'de bu hedefin bütçe bilgileri verilmiştir.



SORUMLU: İŞLETME VE İSTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

A5.HEDEF 6

Evlendirme işlemleriyle ilgili iş süreçlerini iyileştirerek vatandaş memnuniyetini sağlamak.



PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Hedeflenen
	2011	2012	2013	2014
1. Nikah Sarayı kullanıcı memnuniyeti	78,6%	81,4%	82,4%	80,0%
2. Nikâh kayıt işlemi süresi (dakika)	20	20	20	20
İZLEME GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			
	2011	2012	2013	
1. Bir yılda toplam nikah sayısı	4.808	4.761	4.664	-
2. Hafta içi kıyılan nikah sayısı	2.963	3.027	3.088	-
3. Hafta sonu kıyılan nikah sayısı	1.192	1.218	1.321	-
4. Hafta içi törenli nikah sayısı	40	45	32	-
5. İkramlı (kokteyl) nikah sayısı	50	40	57	-
6. Dış nikah sayısı	563	431	277	-
7. İzin belgesi sayısı	798	1.103	939	-
8. Otopark kullanım durumu (adet)	19.300	19.803	21.028	-
9. Nikâh sarayı geliri (TL)	1.370.310	1.128.630	1.040.000	-
(Hedef kapsamında gerçekleştirecek) FAALİYET VE PROJELER	2014 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı			
>Evlendirme Hizmeti ve Nikâh Sarayı Genel Yönetimi*	0 TL			

*Sadece personel giderleri ile hizmet verilmektedir.

AMAÇ 6.

> *KAMU DÜZENİ VE HUZURUNU SAĞLAMAK.*

“Kamu düzeni ve huzurunu sağlamak” amacına yönelik 2 hedef belirlenmiş, hedeflerin gerçekleşme düzeylerine ilişkin kriterler (göstergeler) atanmıştır. Hedef tablolarında yer alan göstergelerle hedeflere ne düzeyde ulaşıldığı 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 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.

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

HEDEFLER	SORUMLU MÜDÜRLÜK
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. Kanunların öngördüğü şekilde işyerlerini ruhsatlandırmak.	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü



SORUMLU: ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

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.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Hedeflenen
	2011	2012	2013	2014
1. İşyeri denetim sayısı	11.117	10.720	10.951	12.000
2. Pazar yeri denetim sayısı (tezgâh)	2.500	2.300	2.200	2.300
3. Çevre görüntü ve gürültü kirliliği denetim sayısı	2.573	2.790	5.881	2.500
4. Zabıta ile ilgili şikâyetlerin ortalama karşılama süresi (gün)	1	1	1	1
5. Vatandaşın Zabıta hizmetlerinden memnuniyeti	79,2%	85%	76,4%	80%
6. Yeniden düzenlenen mevcut pazar yeri sayısı*	-	-	-	10
7. Mevcut pazar yerleri özel güvenlik nokta sayısı*	-	-	-	17
8. Künye (dosya) bilgi işlemleri tamamlanan pazarıcı esnafı sayısı*	-	-	-	1.150
9. Kıyafet, kimlik ve tanıtım kartı düzenlenen pazarıcı esnafı sayısı*	-	-	-	1.150
İZLEME GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			
	2011	2012	2013	
1. Kaldırılan seyyar işgalleri sayısı	3.525	3.150	3.539	-
2. Kaldırılan işyeri önü işgal sayısı	1.903	3.915	3.477	-
3. İhtar işlemi yapılan işyeri sayısı	2.962	3.755	4.436	-
4. Kapatma cezası verilen işyeri sayısı	335	383	376	-
5. Mühürlenmiş işyeri sayısı	78	357	217	-
6. Mühür fekki yapılan işyeri sayısı	23	105	101	-
7. İzinsiz kazı, yapım, yıkım denetimleri sayısı	96	192	188	-
8. Önlenen inşaat işgali sayısı	290	248	367	-
9. Önlenen gecekondu teşebbüsü sayısı	71	58	112	-
10. Önlenen görüntü kirliliği sayısı (Kaldırılan tente, tabela vb. ilan ve reklam malzemesi işgali sayısı)	4.897	3.605	5.564	-
11. Önlenen gürültü kirliliği sayısı	1.045	1.195	317	-
12. '3194 sayılı İmar Kanununa' göre ihbar zabtı düzenlenerek yapılan işlem sayısı	25	38	7	-
13. '5957 Sayılı Kanuna' ve 'Pazar Yerlerin Hakkında Yönetmeliğe' muhalefet eden pazarıcı esnafına yapılan işlem sayısı	347	171	302	-



▼ Tablo Devamı

14. '4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun' gereği yapılan işlem sayısı	14	17	9	-
15. '4207 sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkında Kanun' gereği yapılan işlem sayısı	278	364	82	-
16. Bir yılda toplam idari yaptırım(ceza) sayısı	1.165	1.745	1.865	-
17. Bir yılda idari yaptırım sonucu kesilen para cezası (TL)	256.265	497.000	480.626	-
18. Birime gelerek şahsen yapılan şikâyet ve talep sayısı	763	976	1.587	-
19. Telefonla birime gelen şikâyet ve talep sayısı	871	945	1.356	-
20. Çözüm merkezinden gelen şikâyet ve talep sayısı	8.763	11.500	17.466	-
21. Kurban satış ve kesim alanı organizasyonu	√	√	√	-
22. Ramazan ayı etkinlik alanı düzen ve tedbir hizmetleri	√	√	√	-
23. Sosyal, kültürel faaliyetlerle ilgili düzen, tedbir hizmetleri	√	√	√	-
24. Hizmet binaları güvenlik nokta sayısı	27	30	29	-
25. Müdürlük faaliyet geliri (TL)	2.850.000	3.411.000	3.848.627	-
(Hedef kapsamında gerçekleştirecek) FAALİYET VE PROJELER	2014 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı			
> Kamu düzeni ve huzurunun sağlanması faaliyeti	420.000 TL			
> Yardımcı zabıta hizmet personeli alım işi	5.220.000 TL			
> Özel güvenlik hizmet alım işi (belediye hizmet binaları için)	5.740.000 TL			
> Diğer mal ve hizmet alımları	54.000 TL			

* Pazar Yerleri Hakkındaki Yönetmelik Kapsamında Yapılan Faaliyetler



SORUMLU: RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

A6.HEDEF 2

Kanunların öngördüğü şekilde işyerlerini ruhsatlandırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Hedeflenen
	2011	2012	2013	2014
1. İşyeri denetleme sayısı*	24.269	42.530	45.777	40.000
2. Toplam verilen ruhsat sayısı (Daimi+Geçici)**	18.627	25.101	31.037	36.037
3. İşyeri ruhsatı artış oranı***	50,0%	35,0%	23,6%	16,1%
4. Toplam ruhsatlı işyeri sayısı (Daimi+İlk defa verilen)	-	14.226	15.037	15.750
5. Toplam ruhsatlı işyeri oranı****	-	65,0%	69,3%	72,3%
6. Sıhhi İşyeri ruhsat verme süresi (gün)	1	1	1	1
7. Gayrisıhhi İşyeri ruhsat verme süresi (gün)	5	5	5	5
8. Umuma açık işyeri ruhsatı verme süresi (gün)	1	1	1	1
9. Asansör ruhsatı verme süresi (gün)	2	2	2	2
10. Vatandaş memnuniyeti (birime gelecek hizmet alan)	82,2%	80,9%	82,0%	85,0%
İZLEME GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			
	2011	2012	2013	
1. Verilen daimi ruhsat sayısı	3.206	2.433	1.238	-
2. İlk defa verilen İzin belgesi sayısı	1.436	2.000	1.403	-
3. Yenilenen İzin belgesi sayısı	1.569	2.041	3.295	-
4. Verilen hafta tatili ruhsatı sayısı	1.270	2.515	2.244	-
5. Verilen asansör tescil belgesi sayısı	574	520	647	-
6. Adrese teslim ruhsat sayısı	7.090	9.203	8.026	-
7. Yapılan asansör periyodik muayene sayısı*****	951	0	0	-
8. Müdürlük faaliyet geliri	6.634.968	5.875.364	5.176.811	-
9. Müdürlük faaliyet geliri artış/azalış oranı	83%	-11,0%	-12,0%	-
(Hedef kapsamında gerçekleştirecek) FAALİYET VE PROJELER	2014 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı			
>İşyerlerinin ruhsatlandırılması faaliyeti (Gayrisıhhi, sıhhi, umuma açık işyeri ruhsatı ile hafta tatili ruhsatı ve asansör ruhsatı faaliyetleri)	1.471.000 TL			

* Denetim sayıları yıllar bazında ayrı ayrı hesaplanmıştır.

** Daimi ruhsat ile ilk defa verilen ve yenilenen izin belgeleri rakamlara dahil edilmiştir.

***2012-2013 tespit çalışmasında 39.280 işyeri tespit edilmiştir. Bu işyerlerinden Mevzuat gereği ruhsatlandırılmayan+boş olan+kapalı olan 17.586 işyeri tespit edilmiştir. Bu işyerleri de mevcut işyeri tespitinden çıkarıldığında (39.280 -17.586) = 21.694 işyeri kalmaktadır. Kalan bu işyerlerinin sayısından bugün itibarıyla aktif ruhsatlı olan 15.037 ruhsatlı işyeri çıkarıldığında 6.657 rakamına ulaşılmakta olup, bu da yaklaşık olarak %30 luk bir alanın ruhsatlandırılması gerektiğidir.

****2012 yılından itibaren TS EN ISO/IEC 17020 standardınca akredite olmuş A tipi Muayene kuruluşu (TSE) tarafından periyodik muayeneler yapılmaktadır.

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 Zabıta 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 kırsılaştırma çalışmasına özen gösterilecek; ayrıca ısırma vakalarının minimum düzeye çekilmesi yönünde tedbirler alınacaktır.

Yeni dönemde iş süreçleri gözden geçirilerek vatandaşın 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





YILLIK PERFORMANS
PROGRAMI **14**



> KURUMSAL GELİŞİM



ODAK ALAN	AMAC	HEDEF	SORUMLU BİRİM
KURUMSAL GELİŞİM	A8. BELEDİYEMİZİN KURUMSALLAŞMA SÜRECİNİ GELİŞTİRMEK VE TEKNOLOJİK ALTYAPYI 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, izlemek ve değerlendirmek.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
		A8.H4. Kalite Yönetim Sisteminin etkinliğini arttırmak ve belediyede "memnuniyet odaklı hizmet" anlayışını yaygınlaştırmak.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
		A8.H5. Belediyenin bilgi-belge akışını koordine etmek ve kurumsal arşiv sistemini 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 alımı, hizmet ve yapım işi taleplerini etkin bir şekilde karşılamak.	Etüt-Proje Müdürlüğü
		A9.H3. Kuruma ait kamu mallarının verimli-tasararlı kullanılmasını sağlamak.	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
	A10. KURUMUN HEDEFLERİ DOĞRULTUSUNDA LOJİSTİK ALTYAPYI GÜÇLENDİRMEK.	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.	Emlak İstisnak Müdürlüğü
		A11. HALKLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK VE VATANDAŞ ODAKLI HİZMET ANLAYIŞINI YAYGINLAŞTIRMAK.	A11.H1. Halkla ilişkiler alanındaki faaliyetlerin kapsamını genişletmek ve Çözüm Merkezi sisteminin verimliliğini arttırmak. A11.H2. Medya ile ilişkileri geliştirerek Belediyemiz tarafından yürütülen faaliyet ve projeler hakkında kamuoyunu yeterli ölçüde bilgilendirmek.
	A12. DIŞ İLİŞKİLER ALANINDA KURUMUN ETKİNLİĞİNİ SAĞLAMAK VE KATILIMCI YÖNETİM UYGULAMALARININ VERİMLİLİĞİNİ ARTTIRMAK.	A12.H1. Ümraniye ile ilgili karar ve uygulamalara kentlinin katılımını sağlamak ve belediyemizde paydaşlarla çalışma anlayışını geliştirmek. A12.H2. AB, STK'lar, Özel Sektör ve diğer devlet kurumlarıyla işbirliği imkânlarını geliştirerek ortak projeler uygulamak.	Dış İlişkiler Müdürlüğü Dış İlişkiler Müdürlüğü

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 performans programında 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, izlemek ve değerlendirmek.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
A8.H4. Kalite Yönetim Sisteminin etkinliğini arttırmak ve belediyede “memnuniyet odaklı hizmet” anlayışını yaygınlaştırmak.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
A8.H5.Belediyenin bilgi-belge akışını koordine etmek ve kurumsal arşiv sistemini yönetmek.	Yazı İşleri Müdürlüğü



SORUMLU: BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

A8.HEDEF 1

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Hedeflenen
	2011	2012	2013	2014
1. Diğer birimlerin "teknik servis" hizmetlerinden memnuniyeti	68,4%	68,2%	72,3%	70%
2. Yeni e-belediye uygulama sayısı	3	0	5	1
3. e-belediye üye sayısı (toplam)	22.119	25.995	26.752	27.500
4. www.umraniye.bel.tr ziyaret sayısı	982.473	1.150.223	1.305.129	1.350.000
5. www.umraniye.bel.tr tekil ziyaretçi sayısı	568.907	711.585	748.129	800.000
6. "Ümraniye Süreç Temelli Mobil ve Etkin Belediye" Projesi tamamlanma oranı	-	-	100%	-
İZLEME GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			
	2011	2012	2013	
1. Birime gidilerek yapılan teknik destek sayısı	7.791	6.993	3.960	-
2. Telefonla yapılan teknik destek sayısı	7.706	7.110	5.280	-
3. Bilgi sistemleri ile ilgili takip edilen konferans, fuar ve etkinlik sayısı	2	3	4	-
4. Kurum içi sistem hata sayısı	2	-	-	-
5. Otomasyonla(UKBS) ilgili şikayet sayısı	624	588	467	-
6. Toplam e-belediye uygulama sayısı	18	18	23	-
7. Web'den yapılan ödeme sayısı	12.304	17.902	23.495	-
8. Web'den yapılan ödemelerin tutarı	4.793.141	7.012.786	9.638.984	-
(Hedef kapsamında gerçekleştirecek) FAALİYET VE PROJELER	2014 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı			
> Teknik Servis Hizmetleri	500.000 TL			
> E-belediye uygulamaları	150.000 TL			
> Bilgisayar ve diğer elektronik cihaz alımları	400.000 TL			
> Lisans ve Bilgisayar Yazılım Alımlar	239.000 TL			
> Ümraniye Süreç Temelli Mobil ve Etkin Belediye Projesi	"0 TL Proje 2013 yılında tamamlanmıştır."			
> Kurumsal web portalı güncellenmesi ve geliştirilmesi faaliyeti	80.000 TL			



SORUMLU: İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

A8.HEDEF 2

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Hedeflenen
	2011	2012	2013	2014
1. Kurum içi eğitim verilen personel sayısı	344	669	1.549	400
2. Kurum dışı eğitim verilen personel sayısı	56	136	48	100
3. Eğitim verilen konu sayısı	52	46	37	40
4. Kişi başına düşen eğitim saati	18	11	13	15
5. Eğitimlerden memnuniyet oranı	85%	92%	86%	90%
6. Personele yönelik motivasyon artırıcı sosyal faaliyet sayısı	4	2	3	3
İZLEME GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			
	2011	2012	2013	
1. Kadro ihdas, aktarma ve genişleme işlemleri sayısı	10	5	7	-
2. Memur terfi ve intibak işlemleri sayısı	220	237	276	-
3. Memur nakil gelen sayısı	3	5	2	-
4. Memur nakil giden sayısı	8	8	3	-
5. Vekâlet işlem sayısı	128	158	193	-
6. Görevlendirme ve atama işlem sayısı	170	149	170	-
7. Memur emekli işlem sayısı	14	3	2	-
8. İşçi iş akdi fesihleri ve emeklilik işlemleri	13	5	4	-
9. Memur, işçi ve sözleşmeli personel için SGK e-bildirgelerin yapılması	√	√	√	-
10. Maaş tahakkuk işlemleri	√	√	√	-
11. Meclis ve Encümen huzur hakkı tahakkuk işlemleri	√	√	√	-
12. İşçi ikramiye işlemleri	√	√	√	-
13. Memur ikramiye işlemleri	√	√	√	-
14. İstihdam edilen stajyer sayısı (Lise)	55	73	82	-
15. İstihdam edilen stajyer sayısı (Üniversite)	67	111	92	-
(Hedef kapsamında gerçekleştirecek) FAALİYET VE PROJELER	2014 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı			
>Personel işlemleri takibi(atama, özlük, izin, maaş vs.)	0 TL			
>Hizmet içi eğitim faaliyeti	150.000 TL			
>Personele yönelik sosyal faaliyetler	30.000 TL			



SORUMLU: STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

A8.HEDEF 3

Belediyenin orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerini planlamak, izlemek ve değerlendirmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Hedeflenen
	2011	2012	2013	2014
1. 2012-2014 stratejik plan uygulaması	-	√	√	√
2. 2015-2019 Stratejik Planının hazırlanması	-	-	-	√
3. Yıllık Performans Programının hazırlanması	√	√	√	√
4. Yarı Dönem Performans Raporunun hazırlanması	√	√	√	√
5. Yıllık Faaliyet Raporunun süreç bazlı hazırlanması	√	√	√	√
6. Maliye Bakanlığı, DPT, İBB ve diğer ilçe belediyeleri ile bilgi ve deneyim paylaşım toplantı sayısı	5	5	7	15
İZLEME GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			
	2011	2012	2013	
1. Yarışmalara gönderilen proje sayısı	4	3	3	-
(Hedef kapsamında gerçekleştirecek) FAALİYET VE PROJELER	2014 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı			
> 2015-2019 Stratejik Planın Hazırlanması	50.000 TL			
> Kurumsal Performans Programı'nın hazırlanması ve basımı faaliyeti	10.000 TL			
> Yıllık İdari Faaliyet Raporu'nun hazırlanması ve basımı	40.000 TL			



SORUMLU: STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

A8.HEDEF 4

Kalite Yönetim Sisteminin etkinliğini arttırmak ve belediyede "memnuniyet odaklı hizmet" anlayışını yaygınlaştırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Hedeflenen
	2011	2012	2013	2014
1. Kurum içi memnuniyeti ölçüm sayısı*	1	1	1	1
2. Genel vatandaş memnuniyeti ölçüm sayısı**	2	1	1	3
3. Paydaş kurumlara yönelik memnuniyet ölçüm sayısı	1	-	-	1
4. ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi revize çalışmasının yapılması	√	√	√	√
5. ISO 9001:2008 dış denetimi küçük hata sayısı	1	1	3	0
6. KYS kapsamında birimlerle yapılan iyileştirme çalıştay sayısı	-	-	5	15
7. TS ISO 10002 Müşteri Memnuniyeti Yönetim Sistemi Belgesi alımı	-	-	-	√
8. İş akışları ve iş süreçlerinin revize edilmesi	-	-	√	√
İZLEME GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			
	2011	2012	2013	
1. Belediye personel memnuniyeti ölçümünde anket yapılan kişi sayısı	854	881	785	-
2. Birimler arası memnuniyet ölçümünde anket yapılan kişi sayısı	24	29	29	-
3. Yüzyüze hizmet alan vatandaş memnuniyeti ölçümünde anket yapılan kişi sayısı	575	596	613	-
(Hedef kapsamında gerçekleştirecek) FAALİYET VE PROJELER	2014 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı			
> Kalite yönetim sisteminin iyileştirilmesi faaliyetleri	45.000 TL			
> Eğitimlere katılma	5.000 TL			
> Kurum içi memnuniyetin ölçülmesi faaliyeti	40.000 TL			
> Vatandaş memnuniyeti anket uygulaması	150.000 TL			
> TS ISO 10002 Müşteri Memnuniyeti Yönetim Sistemi Belgesi	10.000 TL			

*Yılda bir kez yapılmakta olup personel memnuniyeti ve birimler arası memnuniyeti ifade eder.

**Yılda en az iki kez yapılmakta olup genel vatandaş memnuniyetini ifade eder.

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. Amaç 9 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 Amaç 9 için Mali Hizmetler Müdürlüğü, İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Etüt Proje Müdürlüğü ve 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 alımı, hizmet alımı ve yapım işi taleplerini etkin bir şekilde karşılamak.	Etüt Proje Müdürlüğü
A9.H3. Belediyeye ait bina, mal, makine, teçhizatın temizlik, bakım ve onarımlarını yapmak ve binaların enerji verimliliğini sağlamak.	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
A9.H4. Gayrimenkul gelirlerini etkin bir şekilde yönetmek. (Kira, Satış, Ecrimisil)	Emlak İstimlak Müdürlüğü



SORUMLU: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

A9.HEDEF 1

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Hedeflenen
	2011	2012	2013	2014
1. Gider Bütçesi gerçekleşme oranı	100%	100%	100%	85%
2. Gelir Bütçesi gerçekleşme oranı	110%	107%	98%	85%
3. Belediye gelirleri tahakkuk/tahsilât oranı	89,4%	93,9%	89,9%	85%
4. Vatandaş memnuniyeti	81,6%	77,1%	89,0%	85%
İZLEME GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			
	2011	2012	2013	
1. Belediye gider/gelir bütçesi (TL)	176.000.000	200.000.000	290.000.000	-
2. Gider bütçesi gerçekleşme durumu (TL)	175.993.035	199.998.728	289.995.000	-
3. Gelir bütçesi gerçekleşme durumu (TL)	193.114.080	214.259.088	283.158.533	-
4. Belediye gelirleri tahakkuk miktarı (TL)	215.946.242	228.197.354	314.881.295	-
5. Belediye gelirleri tahsilat miktarı (TL)	193.114.080	214.259.088	283.158.533	-
6. Personel giderlerinin (SGK dahil) bütçeye oranı	11,82%	12,90%	9,64%	-
7. Cari transferlerin (yardımlar) bütçeye oranı	3,91%	3,36%	3,05%	-
8. Sermaye giderlerinin bütçeye oranı	19,64%	24,96%	31,06%	-
9. Belediyenin kamu kurumlarına borç durumu (SGK, Emekli Sandığı, Vergi Dairesine vs.)	0	0	0	-
10. Toplam beyan sayısı	57.953	62.912	57.304	-
11. İnternet üzerinden yapılan ödeme sayısı	20.001	35.974	41.324	-
12. İnternet üzerinden tahsilâta geçilen gelir türü sayısı	2	2	3	-
13. Müdürlüklere verilen bütçe eğitimi (saat)	8	8	8	-
(Hedef kapsamında gerçekleştirecek) FAALİYET VE PROJELER	2014 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı			
>Emlak ve ÇTV işlemlerinin takibi*	0 TL			
>Tahakkuk işlemlerinin takibi*	0 TL			
>Tahsilât işlemlerinin takibi*	0 TL			
>İcra işlemlerinin takibi*	0 TL			
>Kentli Servisi*	0 TL			
>Otomasyonun (UKBS) geliştirilmesi, yıllık bakımı	1.200.000 TL			

*Bu faaliyetler personel giderleri ile gerçekleştirilmektedir.



SORUMLU: : ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

A9.HEDEF 2

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Hedeflenen
	2011	2012	2013	2014
1. Mal ve hizmet alımı talebinde bulunan müdürlüklerin memnuniyet oranı	-	79,4%	80,8%	80,0%
2. KİK tarafından iptal edilen ihale sayısı	7	0	0	0
3. Ortalama piyasa araştırma süresi (gün)	3	3	3	3
4. İhale hazırlama süresi (gün)	25	25	12,3	20
5. Dosya başına alınan teklif sayısı	4	4	4	4
İZLEME GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			
	2011	2012	2013	
1. Mal alım ihale sayısı	29	36	52	-
2. Mal alım tutarı (TL)	-	23.270.735	26.597.059	-
3. Hizmet alım ihale sayısı	40	35	32	-
4. Hizmet alımı tutarı (TL)	-	94.654.430	116.083.723	-
5. Yapım işi ihale sayısı	35	41	51	-
6. Yapım işi ihale tutarı (TL)	-	34.645.519	40.677.012	-
7. Kiralama ve satış ihalesi	-	33	25	-
8. Toplam ihale sayısı	104	145	135	-
9. Doğrudan temin yoluyla mal alım sayısı	-	378	562	-
10. Doğrudan temin yoluyla mal alım tutarı (TL)	-	5.603.780	8.099.035	-
11. Doğrudan temin yoluyla hizmet alım sayısı	-	113	147	-
12. Doğrudan temin yoluyla hizmet alım tutarı (TL)	-	3.905.468	5.515.932	-
13. Doğrudan temin yoluyla yapım işi sayısı	-	32	79	-
14. Doğrudan temin yoluyla yapım işi tutarı (TL)	-	1.008.657	2.339.173	-
15. Doğrudan temin yoluyla toplam alım sayısı	633	523	788	-
16. Doğrudan temin yoluyla toplam alım tutarı (TL)	-	10.517.905	15.954.142	-
(Hedef kapsamında gerçekleştirecek) FAALİYET VE PROJELER	2014 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı			
> Hızlı tüketimi olan (şarf malzemesi türü) malların toptan alımı ve tek merkezden dağıtımının yapılması	1.531.821 TL			
> Diğer birimlerin satın alma ve ihale dosyalarının hazırlanması faaliyeti (dosya hazırlama maliyeti)*	0 TL			
> Makine Teçhizat ve Büro Malzemesi alımları	285.649 TL			

*Etüt Proje Müdürlüğü tarafından dosyası hazırlanan diğer müdürlüklere ait ihalelerin bedeli o müdürlüğün bütçesinden karşılanmaktadır. Dolayısıyla Etüt Proje Müdürlüğü'ne maliyeti yoktur.



SORUMLU: İŞLETME VE İSTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

A9.HEDEF 3

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Hedeflenen
	2011	2012	2013	2014
1. Periyodik bakımların yapılma oranı	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%
2. Enerji verimliliği eylem planı hazırlanması	√	√	√	√
İZLEME GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			
	2011	2012	2013	
1. Bakımı yapılan klima sayısı	220	222	127	-
2. Bakımı yapılan asansör sayısı	11	11	20	-
3. Bakımı yapılan kompanzasyon sayısı	13	14	14	-
4. Bakımı yapılan jeneratör sayısı	10	10	10	-
5. Bakımı yapılan telsiz sayısı	-	-	91	-
6. Bakımı yapılan kombi-kazan sayısı	-	-	34	-
7. Tasarruflu lamba değişimi (adet)	300	300	320	-
8. Halıları temizlenen cami sayısı	137	249	270	-
9. Bir yılda asılıp toplanan pankart sayısı	3.660	3.713	2.309	-
10. Bakımı yapılan UPS (Güç Kaynakları) sayısı	-	37	38	-
11. Su deposu temizlenen okul ve cami sayısı	-	-	201	-
(Hedef kapsamında gerçekleştirecek) FAALİYET VE PROJELER	2014 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı			
> Periyodik bakım faaliyeti (klima, asansör, kompanzasyon, jeneratör, fotokopi makineleri vs.)	750.000 TL			
> Hizmet binaları bakım onarımı ve diğer idari hizmetler	6.000.000 TL			
> Elektrik, su, doğalgaz giderleri	5.350.000 TL			
> Belediyemizin muhtelif ihtiyaçlarının karşılanması	4.958.000 TL			



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



SORUMLU: DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Hedeflenen
	2011	2012	2013	2014
1. Yeni alınan araç/makine sayısı	5	28	25	2
2. Birimlerin araç taleplerinin karşılanma oranı	95%	96%	100%	100%
3. Araç-makine parkının günlük faal tutulma oranı	94%	95%	93%	98%
4. Personelin servis hizmetinden memnuniyeti	75,7%	75,5%	72,3%	100%
5. Araç-makine parkının birim maliyet analizinin yapılması	4	12	12	12
6. Koruyucu ve önleyici bakım sayısı	4	3	3	3
İZLEME GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			
	2011	2012	2013	
1. Birimlerden gelen araç talep sayısı	16.759	17.191	21.950	-
2. Yıllık periyodik bakımı yapılan araç ve iş makinesi	-	401	484	-
3. Atölye dış servis bakım onarım sayısı	-	402	766	-
4. Atölye iç servis bakım onarım sayısı	-	10.210	20.128	-
5. Araç yıkama ünitesi hizmet sayısı	-	-	4.763	-
6. Toplam binek araç sayısı	111	143	156	-
7. Toplam, üst yapıllı araç, kamyon, tır ve iş makinesi sayısı	182	208	210	-
8. Toplam engelli taşıma aracı sayısı	3	4	4	-
9. Toplam ambulans sayısı	2	2	3	-
10. Toplam otobüs sayısı	14	20	25	-
11. Toplam minibüs sayısı	12	15	18	-
(Hedef kapsamında gerçekleştirecek) FAALİYET VE PROJELER	2014 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı			
>Binek araç tedarik hizmeti	15.273.937 TL			
>İş Makinesi tedarik hizmeti				
>Araç ve iş makineler bakım-onarım hizmeti	4.707.000 TL			
>Akaryakıt tedarik hizmeti	11.079.745 TL			
>Personel tedarik hizmeti	8.716.152 TL			

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.

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 artırılacak ve yeni uygulamalar eklenecektir.

"Halkla İlişkileri 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 artırmak.	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



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 sınırlarımızdaki 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 piyasa-daki 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

YILLIK PERFORMANS' PROGRAMI 14



ÜMRANIYE BELEDİYESİ

4. BÖLÜM

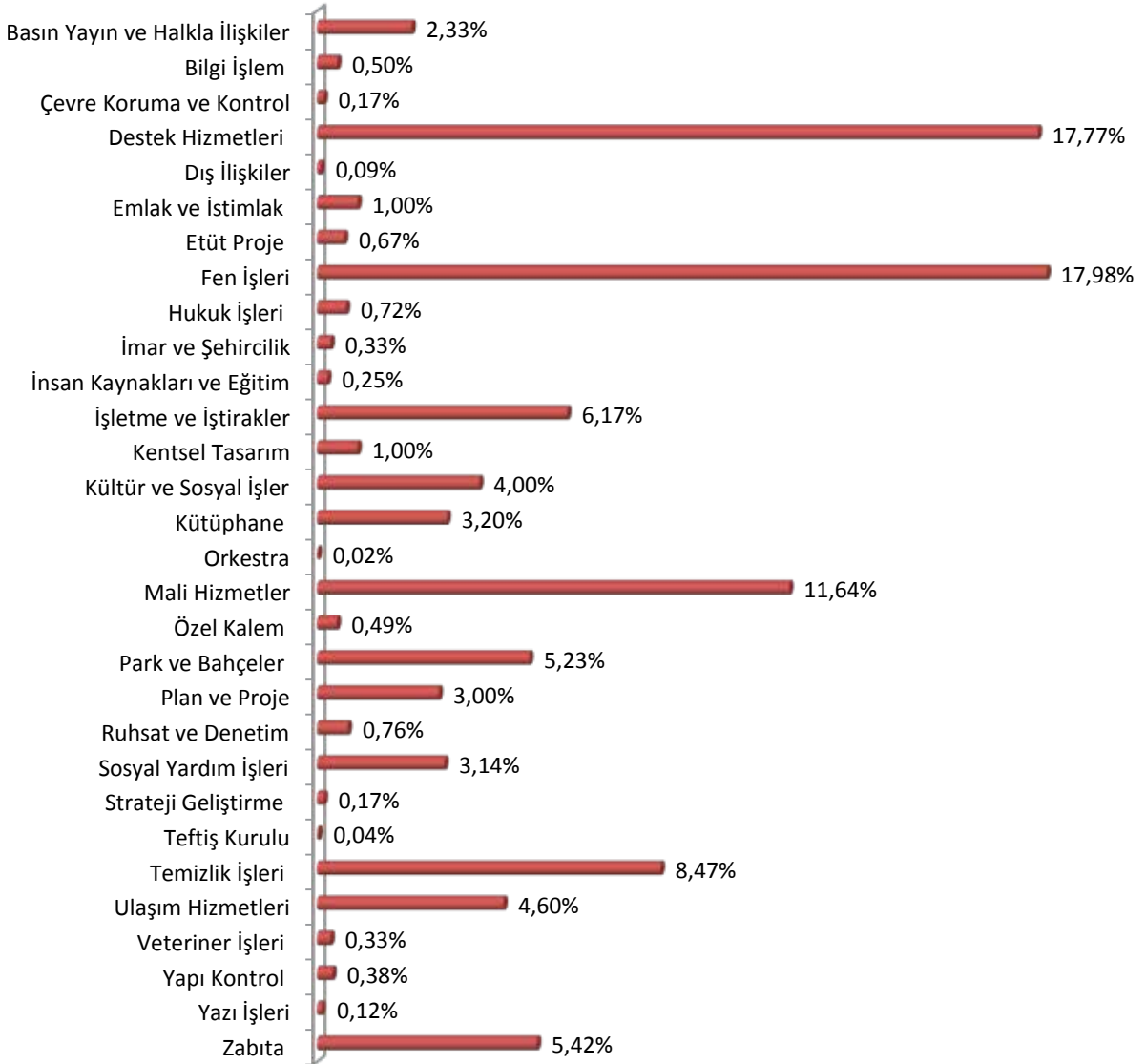
FAALİYET VE HEDEF BAZINDA BÜTÇE BİLGİLERİ



HARCAMA BİRİMLERİ BAZINDA KAYNAK DAĞILIMI

BİRİMLER	2014 Kaynak İhtiyacı	"Toplam Kaynak İhtiyacı İçindeki Payı (%)"
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	7.000.000	2,33%
Bilgi İşlem Müdürlüğü	1.500.000	0,50%
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	500.000	0,17%
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	53.309.000	17,77%
Dış İlişkiler Müdürlüğü	275.000	0,09%
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	3.000.000	1,00%
Etüt Proje Müdürlüğü	2.000.000	0,67%
Fen İşleri Müdürlüğü	53.950.000	17,98%
Hukuk İşleri Müdürlüğü	2.147.000	0,72%
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1.000.000	0,33%
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	757.000	0,25%
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	18.500.000	6,17%
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	3.000.000	1,00%
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	12.000.000	4,00%
Kütüphane Müdürlüğü	9.595.000	3,20%
Mali Hizmetler Müdürlüğü	34.925.000	11,64%
Orkestra Müdürlüğü	70.000	0,02%
Özel Kalem Müdürlüğü	1.458.000	0,49%
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	15.700.000	5,23%
Plan ve Proje Müdürlüğü	9.000.000	3,00%
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	2.285.000	0,76%
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	9.424.000	3,14%
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	500.000	0,17%
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	115.000	0,04%
Temizlik İşleri Müdürlüğü	25.420.000	8,47%
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	13.791.000	4,60%
Veteriner İşleri Müdürlüğü	1.000.000	0,33%
Yapı Kontrol Müdürlüğü	1.140.000	0,38%
Yazı İşleri Müdürlüğü	370.000	0,12%
Zabıta Müdürlüğü	16.269.000	5,42%
Toplam	300.000.000	100,00%

HARCAMA BİRİMLERİ BAZINDA KAYNAK DAĞILIMI





BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
PERFORMANS ESASLI BÜTÇE TABLOSU - 2014

HEDEFLER	FAALİYET/PROJELER	BÜTÇE	Top.	BÜTÇE GEREKÇESİ	
HEDEF 8.1. Hizmetlerin daha etkin üretilmesi ve sunulabilmesi için belediyemizde bilgi teknolojilerinin kullanımını yaygınlaştırmak ve teknik altyapıyı iyileştirmek.	> Teknik Servis Hizmetleri	500.000 TL	1.369.000 TL	Yedek parça, bilgisayar aparatları alımı	
	> e-belediye uygulamaları	1.500.000 TL		Yazılım Güncellenmesi	
	> Bilgisayar ve diğer elektronik cihaz alımları	400.000 TL		Bilgisayar ve diğer elektronik cihaz alımları(Diğer müdürlüklerin bilgisayar ve diğer teknik ekipman taleplerinin karşılanması)	
	> Lisans ve Yazılım Alımları	239.000 TL		Lisans ve Bilgisayar Yazılım Alımları	
	> Kurumsal web portalı güncellenmesi ve geliştirilmesi faaliyet	80.000 TL		www.umraniye.bel.tr'nin geliştirilmesi	
	DIĞER FAALİYET	>		131.000 TL	
	DIĞER FAALİYET	>		0 TL	
DIĞER FAALİYET	>	0 TL			
PERSONEL GİDERLERİ		1.311.000 TL	131.000 TL	Maas, SGK, Sosyal Denge, Fazla Mesai ve diğer Sosyal Haklar	
2014 YILI MÜDÜRLÜK BÜTÇESİ >				1.500.000 TL	

**BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
PERFORMANS ESASLI BÜTÇE TABLOSU - 2014**

HEDEFLER	FAALİYET/PROJELER	BÜTÇE	Top.	BÜTÇE GEREKÇESİ
A11.H1. Halkla ilişkiler alanındaki faaliyetlerin kapsamını genişletmek ve Çözüm Merkezi sisteminin verimliliğini sağlamak.	> Halkla ilişkiler faaliyetleri	200.000 TL	1.875.000 TL	Esnaf ziyaretleri, STK ziyaretleri, halk meclisleri, Sabah ve Cuma programları, Yönlendirme ve Rehberlik Hizmeti vs. için genel giderler.
	> Çağrı Merkezi, Çözüm Merkezi faaliyeti	1.475.000 TL		2014 yılında yapılması düşünülen yeni çözüm merkezleri ve taff telefon kulubeleri için öngörülen giderler
	> BİMER ve Bilgi Edinme müracaatlarının cevaplanması	100.000 TL		Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde yaklaşık 800; BİMER aracılığıyla yaklaşık 300 müracaat gelmektedir. Artan bilimsi teknolojilerinin kullanımı ile bu sayısı artacaktır. Müracaatların karşılanabilmesi için genel giderler.
	> Çözüm Merkezi Postası	100.000 TL		Her ay düzenli dağıtılan YenidenÜmraniye bütteni ve Belediyemizin kültür sanat büttenleri sabit yatırımların arttırılmasını gerektirmektedir. Atac, personel vs. giderler.
A11.H2. Medya ile ilişkileri geliştirerek Belediyemiz tarafından yürütülen faaliyet ve projeler hakkında kamuoyunu yeterli ölçüde bilgilendirmek.	>Basın yayın ve tanıtım faaliyetleri	1.000.000 TL	1.000.000 TL	Belediyemizin tüm faaliyet ve projeleri ilgili yapılacak basın, tanıtım ve reklam giderleri.
A5.H3.İstihdam Masası uygulamasıyla iş arayanları iş verenlerle buluşturmak.	>İstihdam masası faaliyeti	100.000 TL	100.000 TL	İçerimizde artan Finans ve Orta-Hafif Sanaayi kuruluşlarının yatırımları istihdamı arttıracaktır. Artan müracaatların karşılanmasıyla ilgili personel vs. genel giderler.
DİĞER FAALİYET	> Hizmet personeli alımı	3.700.000 TL	3.700.000 TL	Çözüm Merkezi ve Muhtarlıkların Sekreteryaya Hizmet Alım İşleri
PERSONEL GİDERLERİ		325.000 TL	325.000 TL	Maas, SGK, Sosyal Denge, Fazla Mesai ve diğer Sosyal Haklar
2014 YILI MÜDÜRLÜK BÜTÇESİ >				7.000.000 TL



ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
PERFORMANS ESASLI BÜTÇE TABLOSU - 2014

HEDEFLER	FAALİYET/PROJELER	BÜTÇE	Top.	BÜTÇE GEREKESİ	
A3.H1. Çevrede kalıcı etki gösteren kirleticilerin ekolojik dengeyi bozmasını önlemek üzere geri dönüşüm çalışmalarını yaygınlaştırmak ve bu yönde halkı bilinçlendirmek.	> Ambalaj atıklarının toplanması	152.000 TL	387.000 TL	100 adet sac konteynır,175 adet plastik konteynır yerleştirilmesi planlanmaktadır. Ambalaj toplama işlemi müdürlüğümüzle protokol imzalayan lisanslı firmalar tarafından yapılmaktadır.	
	> Bitkisel atık yağların toplanması	0 TL		Bu faaliyet sözleşme karşılığı özel şirketler tarafından bedelsiz olarak karşılanmaktadır.670 adet noktada toplama faaliyeti yapılması öngörülmektedir.	
	> Tıbbi atıkların toplanması	0 TL		Bu faaliyetin giderleri Temizlik İşleri Müdürlüğü bütçesinden karşılanmaktadır.	
	> Ömrünü tüketmiş lastiklerin toplanması	0 TL		Bu faaliyet sözleşme karşılığı özel şirketler tarafından bedelsiz olarak karşılanmaktadır.	
	> Atık pillerin toplanması	0 TL		Bu faaliyet sözleşme karşılığı özel şirketler tarafından bedelsiz olarak karşılanmaktadır.	
	> Çevre eğitim faaliyeti	35.000 TL		20 okulda çevre eğitimi düzenlenecektir.Okul eğitim meteryalleri dağıtılacaktır.	
	> Çevre bilincini geliştirme faaliyeti	200.000 TL		5 Haziran Dünya Çevre Günü etkinlikleri düzenlenecektir. Ayrıca çevre bilincinin geliştirilmesine yönelik broşür,degi dağıtılacaktır.	
	> Çevre denetimleri (Hurdalı depolama alanı denetimleri ,hava kirliliği/gürültü kirliliği ve atık yağlar,ambalaj atıkları ile ilgili yapılan denetimler)	20.000 TL		20.000 TL	Bu faaliyetteki araç giderleri Destek Hizmetleri Müdürlüğü bütçesinden karşılanmaktadır, bu faaliyetin personel gideri aşağıdaki personel giderleri bölümüne dahil edilmiştir. Denetimlerde kullanılacak matbu avrakların bastırılması ve cihazların kalibrasyonu bütçemizden yapılacaktır.
	DİĞER FAALİYET			0 TL	0 TL
	PERSONEL GİDERLERİ			93.000 TL	93.000 TL
2014 YILI MÜDÜRLÜK BÜTÇESİ >				500.000 TL	

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
PERFORMANS ESASLI BÜTÇE TABLOSU - 2014

HEDEFLER	FAALİYET/PROJELER	BÜTÇE	Top.	BÜTÇE GEREKÇESİ
A1.H7. Asfalt plentini verimli kullanarak belediyemizin asfalt ihtiyacını karşılamak ve ihtiyaç fazlasını satmak suretiyle bir gelir kaynağı olarak değerlendirmek.	> Asfalt üretim faaliyeti	80.000 TL	180.000 TL	Bitüm nakli işinde sarfedilmek üzere, Diğer Taşıma Giderleri bütçesinde kaydedilen maliyet.
	> Asfalt plenti dönemlik/yıllık bakımı	100.000 TL		Asfalt Plentimizin yılda 4 kez yapılması öngörülen koruyucu ve önleyici bakım onarım tedbirleri için ayrılıp; Diğer Bakım Onarım Giderleri bütçesinde gösterilen tutar.
A5.H4.Vatandaşların ve STK'ların sosyal, kültürel ve eğitim amaçlı araç taleplerinin karşılanması.	> Vatandaşın ve sivil toplum örgütlerinin sosyal, kültürel ve eğitim amaçlı araç taleplerinin karşılanması faaliyeti	0 TL	0 TL	Personel, araç temin-tedarik, akaryakıt alımı ve OGS ödemeleri kendi kalemlerinde gösterilmiştir.
A5.H6.İlçemizde meydana gelebilecek afetlere karşı paydaşlarla ve gönüllülerle işbirliğini güçlendirmek ve halkı sivil savunma konusunda bilinçlendirmek.	> Afet Yönetim Projesi	0 TL	0 TL	
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.	> Araç ve İş Makinesi tedarik hizmeti	15.273.937 TL		"Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere, binek araç ve muhtelif cins ve modelde iş makinesi temini için hesaplanan asgari tutar. (Bütçe: Tasit ve İş Makinesi Kiralama Giderleri)"
	> Araç ve İş Makineleri bakım-onarım hizmeti	4.707.000 TL		Makine Teçhizat Bakım ve Onarım, Tasit ve İş Makinesi Bakım Onarım, Atölye ve Tesis Binaları Bakım-Onarım ile İşyeri Makine Teçhizat Alımları bütçe kalemleri toplamı.
	> Yeni Araç ve/veya İş Makinesi Alımları	3.632.002 TL	43.808.000 TL	Kara Tasiti Alımları, Sabit İş Makinesi Alımı ve Hareketli İş Makinesi Alımı bütçe kalemlerinde gösterilen toplam tutar.
	> Akaryakıt tedarik hizmeti	11.079.745 TL		Belediye hizmetlerimizde kullanılan tüm araç ve iş makinelerimizin ihtiyacı olup Akaryakıt ve Yağ Alımları Bütçe kaleminde gösterilen tutar.
	> Personel tedarik hizmeti	8.716.152 TL		Personel hizmet alımı işi kapsamında bütçe yılına düşen ödeme miktarı. (Bütçe:Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler)
	> Zorunlu trafik poliselerinin yenilenmesi hizmet alımı.	399.164 TL		
DİĞER FAALİYET	> Diğer gider ve ödemeler	1.731.002 TL	1.731.000 TL	İGDAS fatura ödemesi, kimya laboratuvarında kullanılmak üzere malzeme alımları, OGS, HGS ödemeleri, Yangın tüpü alımı ve dolumu gibi gereksinimler için muhtelif bütçelerden derlenen toplam muhadden giderler.
	PERSONEL GİDERLERİ	7.590.000 TL	7.590.000 TL	Maas, SGK, Sosyal Denge, Fazla Mesai ve diğer Sosyal Haklar
2014 YILI MÜDÜRLÜK BÜTÇESİ >				53.309.000 TL



DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
PERFORMANS ESASLI BÜTÇE TABLOSU - 2014

HEDEFLER	FAALİYET/PROJELER	BÜTÇE	Top.	BÜTÇE GEREKÇESİ
HEDEF 12.1. AB, STK'lar, Özel Sektör ve diğer devlet kurumlarıyla işbirliği imkânlarını geliştirilerek ortak projeler uygulamak.	>AB ve diğer fonlardan yararlanmak üzere proje hazırlama ve uygulama	65.000 TL	188.000 TL	1 adet proje uygulanması öngörülmektedir.
	>Kardeş Şehir Uygulması	1.000.000 TL		Fojnica ve Cebaliye Ştari Grad, Vilnius, Şahin Bey Belediyeleri ile kardeş şehir kapsamında yapılacak çalışmalar için giderler
	>Yurtiçi kurumlarla işbirliğine dayalı proje sayısı	23.000 TL		1 adet proje uygulanması öngörülmektedir.
	>STK-Belediye İşbirliklerinin Koordinasyonu	0 TL		
HEDEF 12.2. Ümraniye ile ilgili karar ve uygulamalara kentlinin katılımını sağlamak ve belediyemizde paydaşlarla çalışma anlayışını geliştirmek.	>Kent Konseyi organizasyonları	10.000 TL	10.000 TL	Kent Konseyi genel giderler (Kent kurulu, Gençlik Meclisi, Kadınlar Meclisi, Engelliler Meclisi, Hemşehri Meclisi)
	DIĞER FAALİYET	0 TL		
	DIĞER FAALİYET	0 TL	0 TL	
DIĞER FAALİYET		0 TL		
PERSONEL GİDERLERİ		77.000 TL	77.000 TL	Maas, SGK, Sosyal Denge, Fazla Mesai ve diğeer Sosyal Haklar
2014 YILI MÜDÜRLÜK BÜTÇESİ >				275.000 TL

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS ESASLI BÜTÇE TABLOSU - 2014				
HEDEFLER	FAALİYET/PROJELER	BÜTÇE	Top.	BÜTÇE GEREKÇESİ
HEDEF 2.3:Belediyeçilik hizmetlerinin yeterli düzeyde sunulabilmesi için ihtiyaç duyulan alanları kamulaştırmak.	>Kamulaştırma işlemi	2.627.000 TL	2.627.000 TL	2014 Yılı Kamulaştırma işlemi için öngörülmektedir.
	>Belediye gayrimenkullerinin kira işlemleri			Sadece personel giderleri ile bu faaliyet icra edilmektedir.
HEDEF 9.4:Gayrimenkul gelirlerini etkin bir şekilde yönetmek. (Kira, Sattıs, Ecrimisil)	>Ecrimisil işlemleri		2.627.000 TL	Sadece personel giderleri ile bu faaliyet icra edilmektedir.
	>Gayrimenkul envanteri takibi			Sadece personel giderleri ile bu faaliyet icra edilmektedir.
	> Arsa sattıs/devir işlemleri			Sadece personel giderleri ile bu faaliyet icra edilmektedir.
	>Kamulaştırmaz el atma işlemleri (tescil işlemleri kapsamında)	9.000 TL		Kamulaştırmaz el atma işlemi için öngörülmektedir.
	> Takdir işlemleri			
	> Personel alım işi		9.000 TL	
PERSONEL GİDERLERİ		364.000 TL	364.000 TL	Maaş, SGK, Sosyal Denge, Fazla Mesai ve diğer Sosyal Haklar
2014 YILI MÜDÜRLÜK BÜTÇESİ >			3.000.000 TL	



ETÜD VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
PERFORMANS ESASLI BÜTÇE TABLOSU - 2014

HEDEFLER	FAALİYET/PROJELER	BÜTÇE	Top.	BÜTÇE GEREKÇESİ
A9.H2. Müdürlüklerin mal ve hizmet taleplerini etkin bir şekilde karşılamak.	>Diğer birimlerin satınalma ve ihale dosyalarının hazırlanması faaliyeti	0 TL	1817470 TL	ihale ve satınalmaların giderleri talepte bulunan müdürlüğün bütçesinden karşılanmaktadır. Bu faaliyetle ilgili sadece personel giderleri yer almaktadır.
	> Hızlı tüketimi olan (sarf malzemesi türü) malların toptan alımı ve tek merkezden dağıtım yapılması	1.531.821 TL		Hızlı tüketimi olan malların toptan alımıyla ilgili giderler.
	> Makine Teçhizat ve Büro Malzemesi alımları	285.649 TL		Belediyenin genel ihtiyaçları için öngörülmektedir.
DİĞER FAALİYET	>			
DİĞER FAALİYET	>			
PERSONEL GİDERLERİ		182.530 TL	182.530 TL	Maaş, SGK, Sosyal Denge, Fazla Mesai ve diğer Sosyal Haklar
2014 YILI MÜDÜRLÜK BÜTÇESİ >				2.000.000 TL

**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
PERFORMANS ESASLI BÜTÇE TABLOSU - 2014**

HEDEFLER	FAALİYET/PROJELER	BÜTÇE	Top.	BÜTÇE GEREKÇESİ
HEDEF 1.1. İlçemizin ulaşım ağını ve altyapısını geliştirmek.	> Asfalt kaplama faaliyeti	3.500.000 TL	35.500.000 TL	2014 yılında 200 adet cadde ve sokakta asfalt kaplama yapılması öngörülmektedir.
	> Prestij cadde/sokak yapımı	18.000.000 TL		2014 yılında 20 adet prestij cadde/sokak yapılması öngörülmektedir.
	> İmar planına göre yeni yol/sokak açılması ve yapılması	500.000 TL		2014 yılında 1.500 m yeni yol açılması öngörülmektedir.
	> Mevcut cadde ve sokakların kaldırımlarının yenilenmesi	9.500.000 TL		2014 yılında 200 adet cadde/sokakın kaldırımının yenilenmesi öngörülmektedir.
	> Yağmur suyu kanalı yapımı	4.000.000 TL		2014 yılında 5.000 m yağmursuyu kanalı yapılması öngörülmektedir.
HEDEF 1.3. Sosyal donatı alanları inşa etmek ve kamu kurumlarına destek olmak.	> Sağlık ocağı yapımı	1.000.000 TL	8.000.000 TL	2014 yılında 5 adet sağlık ocağı yapımı öngörülmektedir.
	> Muhtarlık binaları yapımı	1.000.000 TL		2014 yılında 5 adet muhtarlık binası yapımı öngörülmektedir.
	> Kültür merkezi / Bilgi evi yapımı	3.000.000 TL		2014 yılında 1 adet kültür merkezi ve bilgi evi yapımı öngörülmektedir.
	> Çesitli hizmet binaları yapımı	3.000.000 TL		5 adet
	> Yol, kavşak, köprü yapımı	2.566.000 TL		1 adet
Diğer Faaliyet		7.884.000 TL	7.884.000 TL	Maaş, SGK, Sosyal Denge, Fazla Mesai ve diğer Sosyal Haklar
	PERSONEL GİDERLERİ			
2014 YILI MÜDÜRLÜK BÜTÇESİ >				53.950.000 TL



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
PERFORMANS ESASLI BÜTÇE TABLOSU - 2014

HEDEFLER	FAALİYET/PROJELER	BÜTÇE	Top.	BÜTÇE GEREKÇESİ
HEDEF 8.2.İnsan kaynakları yönetiminin iyileştirilmesi yönünde çalışmalar yaparak Belediyemizde "süreklili eğitim" anlayışını canlı tutmak.	>Personel işlemleri takibi (Atama, özlük, izin, maaş vs.)	0 TL	60.000 TL	Bu faaliyetler için sadece personel giderleri yer almaktadır.
	>Hizmet içi eğitim faaliyeti	30.000 TL		2014 yılında 40 konuda eğitim düşünülmektedir.
	>Personele yönelik sosyal faaliyetler	30.000 TL		Sosyal etkinlikler için öngörülmektedir.
	> Staj işlemleri	0 TL		Stajyer maaş giderleri Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün bütçesinden karşılanmaktadır.
DİĞER FAALİYET	>Mal ve Hizmet Alımları	51.000 TL	131.000 TL	
DİĞER FAALİYET	>Kurslara Katılma Giderleri	80.000 TL		
		446.000 TL		Maaş, SGK, Sosyal Denge, Fazla Mesai ve diğer Sosyal Haklar
PERSONEL GİDERLERİ				
2014 YILI MÜDÜRLÜK BÜTÇESİ >				757.000 TL

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS ESASLI BÜTÇE TABLOSU - 2014				
HEDEFLER	FAALİYET/PROJELER	BÜTÇE	Top.	BÜTÇE GEREKÇESİ
HEDEF 9.3.Belediyeye ait bina, mal, makine, teçhizatın temizlik, bakım ve onarımlarını yapmak ve binaların enerji verimliliğini sağlamak.	"> Periyodik bakım faaliyeti (Klima, asansör, kompanzasyon, jeneratör, fotokopi makineleri vs.)"	750.000 TL	17.058.000 TL	Klima, asansör, kompanzasyon, jeneratör, fotokopi makinelerinin bakımı için öngörülmektedir.
	> Genel idari hizmetler	5.350.000 TL		
	> Belediyemizin muhtelif ihtiyaçlarının karşılanması	1.0708.000 TL		
	> Enerji verimliliği faaliyeti	250.000 TL		
	> Evlendirme hizmeti ve Nikah Sarayı genel yönetimi	1.000.000 TL		
DİĞER FAALİYET			1.000.000 TL	
DİĞER FAALİYET				
DİĞER FAALİYET				
PERSONEL GİDERLERİ		442.000 TL	442.000 TL	Maaş, SGK, Sosyal Denge, Fazla Mesai ve diğer Sosyal Haklar
2014 YILI MÜDÜRLÜK BÜTÇESİ >			18.500.000 TL	



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
PERFORMANS ESASLI BÜTÇE TABLOSU - 2014

HEDEFLER	FAALİYET/PROJELER	BÜTÇE	Top.	BÜTÇE GEREKÇESİ
A2.H1. İmar faaliyetleriyle ilgili iş süreçlerini iyileştirerek vatandaşın daha etkin hizmet sunmak.	> İnşaat ruhsatı işlemleri faaliyeti	25.000 TL	164.000 TL	Tabela, kırtasiye malzemeleri vb...
	> İmar durumu inceleme ve belgelendirme faaliyeti	14.000 TL		kırtasiye malzemeleri,jozalit vb...
	> Statik, tesisat ve zemin etüt faaliyeti	14.000 TL		kırtasiye malzemeleri,jozalit vb...
	> İmar arşivi ve vatandaş taleplerinin karşılanması faaliyeti	1.111.000 TL	Kırtasiye malzemeleri, teknik bakım ücretleri,jozalit vb...	
	DİĞER FAALİYET			
DİĞER FAALİYET			0 TL	
DİĞER FAALİYET				
PERSONEL GİDERLERİ		836.000 TL	836.000 TL	Maaş, SGK, Sosyal Denge, Fazla Mesai ve diğer Sosyal Haklar
2014 YILI MÜDÜRLÜK BÜTÇESİ >				1.000.000 TL

**KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ
PERFORMANS ESASLI BÜTÇE TABLOSU - 2014**

HEDEFLER	FAALİYET/PROJELER	BÜTÇE	Top.	BÜTÇE GEREKÇESİ
A4.H3. İlçemizde yaşayan insanların mesleki ve kişisel gelişimlerini desteklemek.	>Meslek edindirme kursları	2.200.000 TL	2.780.000 TL	Yaklaşık 1.350 öğrenci ile 8 ay boyunca yapılan çalışmalar kurslarda gerekli malzemeler vb.giderler
	>Kişisel Gelişim Kursları	0 TL		Kişisel Gelişim Kurslarının bütçesi öğrencilerden alınan kayıt ücretlerinden karşılanmaktadır.
	>Sergi ve seminer organizasyonları	400.000 TL		Meslek Edindirme kurslarının yıl sonunda yaptığı 15 yerel ve 1 genel sergisi/stand kurulumu/sergi boyunca yapılan etkinlikler, sanat seminerlerimiz kursiyerlerimize ve bilge çocuklarımıza verilen seminerler harcama giderleri için öngörülmektedir.
	>Bilge Sultan Bilgisayar Eğitim otobüsü	10.000 TL		Yaklaşık 50 öğrenci ile 2.5 ay otobüs içerisinde verilen bilgisayar eğitiminde öğrencilere sağlanan araç-gereç giderleri için öngörülmektedir.
	>Mobil araçla(otobüs) okuma-yazma	70.000 TL		Yaklaşık 30 öğrenci ile 4 ay otobüs içerisinde verilen okuma-yazma eğitiminde öğrencilerimize verilen kitap, defter,kalem vb. giderleri için öngörülmektedir
	>Okuma Yazma Okulu	1.000.000 TL		Yaklaşık 30 öğrenci ile 4 ay boyunca sınıf içerisinde verilen öğrencilerimize araç-gereç giderleri için öngörülmektedir.
A4.H4. Okul çağındaki çocuklarımızın zihinsel ve bedensel gelişimlerini desteklemek.	>Bilgi Evi faaliyetleri (kütüphane, internet, sosyal etkinlik vs.)	1.000.000 TL	1.010.000 TL	Yaklaşık 17.300 bilgi evi üyelerine yapılan geziler,anma programları,23 nisan,kutlu doğum,çanakkale programı vb. kutlamaları programlarda verilen tişört ve çantalar giderleri için öngörülmektedir.
	>Bilge Çocuk Yaz Okulu	10.000 TL		Yaklaşık 200 öğrenci ile 5 hafta boyunca yapılan etkinlikte öğrencilere çanta,kitap,defter, sapka, tişört vb araç -gereçler gezilerde ve eğitimde verilen kek,meyve suyu sandviç vb. giderleri için öngörülmektedir.
DİĞER FAALİYET	> Organizasyonlar/Ek Projeler/ Geziler	500.000 TL	5.500.000 TL	Belediyemizin çeşitli vesilelerle düzenlediği programlarda verilen hediyelikler,kıyafet ve fular yapımları için gerekli malzeme alımları özel projeler vb. giderleri için öngörülmektedir.
DİĞER FAALİYET	> Diğer müşavir Firma ve kişilere ödemeler	5.000.000 TL		156 personel hizmet alımı
PERSONEL GİDERLERİ		305.000 TL	305.000 TL	Maaş, SGK, Sosyal Denge, Fazla Mesai ve diğer Sosyal Haklar
2014 YILI MÜDÜRLÜK BÜTÇESİ >				9.595.000 TL



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
PERFORMANS ESASLI BÜTÇE TABLOSU - 2014

HEDEFLER	FAALİYET/PROJELER	BÜTÇE	Top.	BÜTÇE GEREKÇESİ
	> Tanıtım ve Organizasyon Giderleri	6.798.000 TL		Belediyenin çeşitli vesilelerle düzenlediği açılış, kapanış, tanıtım faaliyetlerinde; çadır, sahne ve ses sistemi kurulumu; ayrıca hemşehri derneklerinin (ortalama 1,5 dernek organizasyonu) kendi özel kurtuluş günlerinde Belediyemizden destek istemeleri durumlarında sağlanan hizmet vb. için giderler. (2014 yılının seçime hazırlık yılı olacağı göz önünde bulundurulduğunda, bu tür organizasyonların daha da artacağı mülahaza edilmektedir)
	>Konferans, seminer, panel, söyleşi, şiir dinletisi, anma gecesi organizasyonları	450.000 TL		Yaklaşık 8 ay devam eden aylık kültürel faaliyetler için ortalama aylık 35 bin TL (aylık ortalama 25 etkinlik için) harcama düşünülmektedir.
	>Konser organizasyonu	100.000 TL		Yıllık ortalama 24 adet konser için öngörülmektedir
	>Tiyatro sahnemeleri	100.000 TL		Aylık kültürel etkinlikler kapsamında; Kültür Merkezlerimizde çocuklara yönelik tiyatro oyunu satın alınması durumları öngörülmektedir.
	>Sinema gösterimleri	130.000 TL		Yıllık ortalama 24 adet filmin yaklaşık 144 kere gösterimi için öngörülmektedir.
	>Yerel Yönetimler Bayramı	500.000 TL		Konser, tanıtım filmi hazırlanması, etkinlik duyurusu, salon kiralanması vb. giderler öngörülmektedir.
	>Tantavi Çocuk-Seniği	0 TL		2014 yılında gerçekleştirilmesi öngörülmemektedir.
	>Halkâye-Şiir-Resim yarışma organizasyonları	500.000 TL	11428000 TL	"Ödül, jüri hizmetleri, reklam ve tanıtım giderleri, ödül gecesi organizasyonu, kitap basımı vb giderler öngörülmektedir."
	>Kültürel gezi faaliyetleri	100.000 TL		"Yaklaşık 3 ay devam eden Canakkale gezilerine ortalama 3 bin kişi; periyodik olmayan şekilde düzenlenen şehir içi gezilere ortalama 5 bin kişi olmak üzere; kumanya, rehber, giriş ücretleri vb giderler için öngörülmektedir."
	>Ramazan Etkinlikleri	750.000 TL		Programlar Ramazan müddetince, 30 gün devam etmektedir. Çadır kurulması, tanıtım faaliyetleri, konferans, kukla gösterisi, film gösterimi, tiyatro, konser vb giderler için öngörülmektedir.
	>Prestij Projeler	2.000.000 TL		2014 yılında sempozyum, kongre vb. prestij projelerin devam edeceği öngörülmektedir.
	>"Ümranıye Spor Oyunları" organizasyonu	300.000 TL	500000 TL	Tanıtım, reklam, ödül, plaket, kupa, hakem, gözlemci, tören, konser vb. giderler için öngörülmektedir.
	>Spor Salonları	100.000 TL		Salon bakım giderleri, alet yenilenmesi ve onarımı vb giderler öngörülmektedir.
	> Yaz spor okulu	100.000 TL		Yaklaşık 500 öğrencinin katıldığı etkinlik süresince; saha temizliği, bakımı, sporcu kıyafetleri ve spor malzemeleri alımı, eğitmen hoca giderleri, gezi-piknik-sağlık harcamaları giderleri; kapanış programı etkinlikleri vb için giderler öngörülmektedir.
	>	0 TL		
	PERSONEL GİDERLERİ	72.000 TL	72000 TL	Maaş, SGK, Sosyal Denge, Fazla Mesai ve diğer Sosyal Haklar
	2014 YILI MÜDÜRLÜK BÜTÇESİ >			12.000.000 TL

**KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ
PERFORMANS ESASLI BÜTÇE TABLOSU - 2014**

HEDEFLER	FAALİYET/PROJELER	BÜTÇE	Top.	BÜTÇE GEREKÇESİ
A2.H1. İlçe sınırları dahilindeki bölgenin imar planlarını etkin bir şekilde yöneterek ilçenin kentsel gelişimine katkı sağlamak ve adres bilgilerinin güncellemek.	> Planlama ve haritalama faaliyeti	40.000 TL	53.000 TL	Kirtasiye malzemeleri vs.
	> Numarataj ve kentsel tasarım faaliyeti	13.000 TL		Kirtasiye malzemeleri, teknik bakım ücreti, ozalit vs.
	> Suyulandırma ve İmar uygulamaları*	2.500.000 TL	2.500.000 TL	Suyulandırmadan ve imar uygulamalarından doğan giderler
	> Kalem ve Arşiv Bürosu Faaliyetleri	100.000 TL	100.000 TL	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri, kırtasiye malzemeleri
			347.000 TL	347.000 TL
PERSONEL GİDERLERİ				
2014 YILI MÜDÜRLÜK BÜTÇESİ >				3.000.000 TL



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
PERFORMANS ESASLI BÜTÇE TABLOSU - 2014

HEDEFLER	FAALİYET/PROJELER	BÜTÇE	Top.	BÜTÇE GEREKÇESİ
A9-HL Harcamaların, Stratejik Plan'da belirlenen amaç ve hedefler doğrultusunda yapılmasını sağlamak ve mali kaynakları disipline ederek tahakkuk/tahsisat oranını optimize etmek	>Emlak ve ÇTV işlemlerinin takibi	0 TL	1.200.000 TL	Bu faaliyet sadece personel giderleri ile yürütülmektedir
	>Tahakkuk işlemlerinin takibi	0 TL		Bu faaliyet sadece personel giderleri ile yürütülmektedir
	>Tahsisat işlemlerinin takibi	0 TL		Bu faaliyet sadece personel giderleri ile yürütülmektedir
	>İcra işlemlerinin takibi	0 TL		Bu faaliyet sadece personel giderleri ile yürütülmektedir
	>Kentli Servisi	0 TL		Bu faaliyet sadece personel giderleri ile yürütülmektedir
	>Otomasyonun (UKBS) geliştirilmesi, yıllık bakımı	1.200.000 TL		Kent Bilgi Sistemi, Yazılım Programı Destek ve Güncelleme.
DİĞER FAALİYET	>Personel Hizmet alım işi	1.943.000 TL	Kent Bilgi Sistemi ve Kentli Servisi İş Kullanılmak üzere personel hizmet alım işi.	
DİĞER FAALİYET	>Seyahat Kartı Bedeli	10.000 TL	Veznedar Kadrosu Personelinin İETT seyahat kartı bedeli.	
DİĞER FAALİYET	>Komisyon Giderleri	25.000 TL	Teminat Mektubu Komisyonu, Banka Masrafı vb.	
DİĞER FAALİYET	>Diğer Vergi,Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	50.000 TL	Diğer Vergi,Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	
DİĞER FAALİYET	>Yolluklar	27.000 TL	Yurtiçi ve Yurtdışı Geçici görev yolluğu	
DİĞER FAALİYET	>Kirtasiye ve Büro Malzemesi Giderleri	45.000 TL	Matbu Evrak, Kara Defteri Alımı, Bütçe , Kesin Hesap, Yönetim Dönemi Hesabı, Taşınır Kesin Hesap Cetvelleri vb. Ciltlenmesi ve çoğaltılması	
DİĞER FAALİYET	>Cari Transferler	2.200.000 TL	Sosyal Güvenlik Kurumlarına, Dernek,Birlik,Kurum,Kuruluş, Sandık vb.Kuruluşlara, Memurların Öğle Yemeğine Yardım, 4109 sayılı Kanuna Göre Muhtac Askeri Alisi Yardımı, Genel Bütçeye Verilen Paylar, Genel Bütçe Gelirlerinden Büyükşehir Belediyelere Ayrılan Paylar, İller Bankasına Verilen Paylar vb.	
DİĞER FAALİYET	>Diğer Döner Sermaye İşletmelerine	1.051.000 TL	İstanbul Kalkınma Ajansı	
DİĞER FAALİYET	>Yedek Ödenek	26.200.000 TL		
PERSONEL GİDERLERİ		2.174.000 TL	2174000 TL	Maas, SGK, Sosyal Denge, Fazla Mesai ve diğer Sosyal Haklar
2014 YILI MÜDÜRLÜK BÜTÇESİ >				34.925.000 TL

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS ESASLI BÜTÇE TABLOSU - 2014				
HEDEFLER	FAALİYET/PROJELER	BÜTÇE	Top.	BÜTÇE GEREKÇESİ
Mevcut parkların bakım-onarımını yapmak, ağaçlandırma ve peyzaj uygulamalarıyla kentin daha estetik görünmesine katkı sağlamak.	> Bakım Onarım ve Hizmet İşleri	1.2.084.000 TL	13584.000 TL	Tüm parkların bakım-onarım işi ve bütçe çalışın 1.50 personelin giderleri. (Mevcut park, çocuk bahçesi, spor alanı ve yeşil alanların temizliği, bakım ve onarım çalışmaları, ağaç, çal ve mevsimlik çiçek dikim çalışmaları, ağaç budama, form budama, sabitleme, kesim çalışmaları, yabani ot temizliği, çapalama, ilaçlama, gübreleme, temizlik, sulama çalışmaları, açık hava spor aletleri montajı, bakımı ve onarımı, çocuk oyun grubu montajı, bakımı ve kauçuk zemin döşeme çalışmaları, belediye bünyesindeki tüm iç mekan bitkilerinin bakım hizmeti, boyama çalışmaları, inşaat ve sert zemin onarım çalışmaları, ferforje imalatı, montajı ve onarımı, süs havuzlarının su temini ve bakımı.)
	> Ağaçlandırma Çalışmaları	1.500.000 TL		(Yaklaşık 7.000 adet ağaç)
	> Kurumlardan ve vatandaştan gelen taleplerin değerlendirilmesi	0 TL		Bakım-onarım kapsamında yapılan ihale ve doğrudan teminlerden karşılanması planlanmaktadır.
DiĞER FAALİYET	> Diğ er mal ve malzeme alımları	1.500.000 TL	1.500.000 TL	Ferforje korkuluk ve kapı, kafes tel ve panel çit, bahçıvan malzemeleri, muhtelif ağaç ve çalı, mevsimlik çiçek, lale ve sümbül soğanı, oyun grubu ve spor aleti ile yedek parçaları, paket program hizmet alımları, hazır beton, kauçuk malzeme, çiçeklik, bank vb. malzemeler.
PERSONEL GİDERLERİ		6.16.000 TL	616.000 TL	Maas, SGK, Sosyal Denge, Fazla Mesai ve diğ er Sosyal Haklar
2014 YILI MÜDÜRLÜK BÜTÇESİ >			15.700.000 TL	



PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
PERFORMANS ESASLI BÜTÇE TABLOSU - 2014

HEDEFLER	FAALİYET/PROJELER	BÜTÇE	Top.	BÜTÇE GEREKÇESİ
A3.H5. İlçede yeşil alan ve park alanları oluşturarak şehrin daha fonksiyonel kullanılmasına katkı sağlamak.	> Park Yapımı, Çevre, Spor Alanı ve Meydan Düzenlemesi	6.000.000 TL	8.000.000 TL	Kent estetiği ve kullanıcı potansiyelinden kaynaklanan ihtiyaca binaen yeni park, spor alanları, çevre düzenlemeleri ve meydana düzenlemeleri yapım işleri
	> Park Yenileme	2.000.000 TL		"Mevcut park ve yeşil alanların fonksiyonel olarak ihtiyacı karşılamaması, mevcut imalatların deformasyonundan kaynaklı yenileme işleri"
	> Diğer Mal ve Hizmet Alımları	617.000 TL	617.000 TL	"Yapım ve yenileme işlemlerinin gerçekleştirilmesi amaçlı proje, harita, kesif, metraj vb. hizmet alımları"
PERSONEL GİDERLERİ		383.000 TL	383.000 TL	Maas, SGK, Sosyal Denge, Fazla Mesai ve diğer Sosyal Haklar
2014 YILI MÜDÜRLÜK BÜTÇESİ >				9.000.000 TL

**RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
PERFORMANS ESASLI BÜTÇE TABLOSU - 2014**

HEDEFLER	FAALİYET/PROJELER	BÜTÇE	Top.	BÜTÇE GEREKÇESİ
AG.H2. Kanunların öngörüldüğü şekilde işyerlerini ruhsatlandırmak.	"> İşyerlerinin ruhsatlandırılması faaliyeti (Gayri işyeri, umumiyetle açık işyeri ruhsatı ile hafta tatili ruhsatı ve asansör ruhsatı faaliyetleri)"	1.471.000 TL	1.471.000 TL	Verilen ruhsat sayısının 35.000'e çıkarılması ve bu kapsamda memur personel dışında 40 hizmet personelinin istihdam edilmesi öngörülmektedir.
> Diğer Faaliyet		0 TL		
> Diğer Faaliyet		0 TL		
> Diğer Faaliyet		0 TL		
> Diğer Faaliyet		0 TL		
PERSONEL GİDERLERİ		814.000 TL	814.000 TL	Maas, SGK, Sosyal Denge, Fazla Mesai ve diğer Sosyal Haklar
2014 YILI MÜDÜRLÜK BÜTÇESİ >				2.285.000 TL



STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
PERFORMANS ESASLI BÜTÇE TABLOSU - 2014

HEDEFLER	FAALİYET/PROJELER	BÜTÇE	Top.	BÜTÇE GEREKESİ	
A8.H3. Belediyenin orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerini planlamak, izlemek ve değerlendirmek.	> Kurumsal Performans Programının hazırlanması ve basımı faaliyeti	10.000 TL	100.000 TL	Performans Programı baskı ve tasarım giderleri	
	> Yıllık İdari Faaliyet Raporu'nun hazırlanması ve basımı	40.000 TL		Yıllık Faaliyet raporu baskı ve tasarım giderleri	
	> 2015-2019 Stratejik Planının hazırlanması	50.000 TL		Yeni dönem stratejik planlama çalışması için öngörülmektedir.	
	A8.H4. Kalite Yönetim Sisteminin etkinliğini arttırmak ve belediyede "memnuniyet odaklı hizmet" anlayışını yaygınlaştırmak.	> Kalite yönetim sisteminin iyileştirilmesi faaliyetleri	5.000 TL	250.000 TL	
		> Eğitimlere katılma	5.000 TL		
		> Kurum içi memnuniyet araştırmaları	40.000 TL		Her yıl Kasım-Aralık aylarında yapılmaktadır.
		> Vatandaş memnuniyeti ve beklenti araştırmaları	160.000 TL		35 mahallede 3000 denekle belli aralıklarla yapmış olduğumuz memnuniyet ve beklenti araştırmalarıdır.
		> TS ISO 10002 Müşteri Memnuniyeti Yönetim Sistemi Belgesi	10.000 TL		
PERSONEL GİDERLERİ		150.000 TL	150.000 TL	Maas, SGK, Sosyal Denge, Fazla Mesai ve diğer Sosyal Haklar	
2014 YILI MÜDÜRLÜK BÜTÇESİ >				500.000 TL	

**SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
PERFORMANS ESASLI BÜTÇE TABLOSU - 2014**

HEDEFLER	FAALİYET/PROJELER	BÜTÇE	Top.	BÜTÇE GEREKÇESİ
A5.H1. Ümraniye'de ikamet eden yardıma muhtaç ailelerin envanterini güncelleyerek, ihtiyaç düzeyine göre yardımda bulunmak.	>Medikal yardımlar	40.000 TL	8.755.000 TL	Basvurular doğrultusunda hasta yatağı,havallı yatak vb. medikal malzeme alımları
	>Erzak (gıda) yardımı	2.600.000 TL		Yıl boyunca 1.derecelere her ay, 2.derecelere 2 ayda bir, 3.derecelere 3 ayda bir , 4.derecelere yılda bir kere olmak üzere yapılan periyodik dağıtım ve Ramazan ayında ki genel dağıtım.
	>Ekmeç yardımı	1.300.000 TL		Hergün 5.500 adet ekmeç yardımı yapılması öngörülmektedir.
	>Aşevi günlük sıcak yemek yardımı ve iftar yemekleri	1.415.000 TL		Hergün 700 kişilik yemek yapılmaktadır.Yaklaşık 1.30 aileye sıcak yemek, 7 ayı noktada 1.500.000 kişilik iftar yemekleri60.000 kişilik asure dağıtımı.
	>Okul kıyafeti ve kırtasiye seti	400.000 TL		Eylül ayında yaklaşık 1.250 ilköğretim öğrencisine yönelik kırtasiye seti ve okul kıyafeti yardımı yapılmayı düşünmekteyiz.
	>Yetim-öksüz gördürmesi	300.000 TL		Ramazan Bayramında 2.000 yetim ve öksüz çocuğun kıyafetlerini almayı öngörmekteyiz.
	>Hasta ve çocuk bezi yardımı	400.000 TL		Hastaya yastık,engelli ve maddi durumu iyi olmayan 750 kişinin (aylık 60 adet olmak üzere) yıllık bez ihtiyacını temini.
	>Toplu sünnet ve sünnet organizasyonu	250.000 TL		Yaklaşık 2.000 çocuğumuzun sünnet operasyonunu yaptırmayı aynı zamanda sünnet kıyafetlerini tam takım olarak karşılamayı planlamaktayız.
	>Nakdi yardım faaliyeti	1.500.000 TL		Yaklaşık 400 aileye her ay 250 TL lik nakdi yardım aynı zamanda yıl içinde yaklaşık 200 kişiye kurul kararı ile nakit yardım ve 1.2.3.derecedeki ailelerin okuyan 5000 öğrencisi için Ailelere eğitim yardımı yapmayı öngörmekteyiz
	>Encümen kararıyla yardım faaliyeti	300.000 TL		Aciliyet gerektiren yangın,sel,deprem,amansız hastalık vb. durumlar için gelen başvuruları değerlendirilip yaklaşık 1.50 kişiye encümen kararı ile yardım yapmayı öngörmekteyiz.
A5.H2. Engellilerin topluma kazandırılması konusunda her türlü desteği sağlamak.	>Yetim hizmeti yardım faaliyeti	50.000 TL	163.000 TL	
	>Yaşlı hizmeti yardım faaliyeti	100.000 TL		
	>Hammele yardım faaliyeti	100.000 TL		
	>Engelli taşıma aracı ile engellilerin taşınması faaliyeti	0 TL		Taşınma faaliyeti giderleri Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün bütçesinden karşılanmaktadır.
	>Akkü ve tekerlekli araç taleplerinin karşılanması faaliyeti	100.000 TL		Yıl boyunca 30 kişiye akkümü tekerlekli sandalye, 170 kişiye de Tekerlekli sandalye yardımı yapılması öngörülmüştür.
	>Engellilere yönelik kurslar ve sosyal faaliyetler	63.000 TL		7 Branşa engelliler için eğitim kursları verilmektedir bu bağlamda kursiyerlerin malzeme,donanım, vb eğitim giderleri.
PERSONEL GİDERLERİ		506.000 TL	506.000 TL	Maas, SGK, Sosyal Denge, Fazla Mesai ve diğer Sosyal Haklar
2014 YILI MÜDÜRLÜK BÜTÇESİ >				9.424.000 TL



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
PERFORMANS ESASLI BÜTÇE TABLOSU - 2014

HEDEFLER	FAALİYET/PROJELER	BÜTÇE	Top.	BÜTÇE GEREKÇESİ
A3.H4.Dünyada kullanılan ileri atık yönetim uygulamalarını örnek alarak atıkların verimli ve düşük maliyetli toplanmasını sağlamak	> Evsel atıkların toplanması ve sokakların temizliği	23.000.000 TL	23.505.000 TL	Yaklaşık 500 personel (bölge şefi,büro personeli,sof ör,operatör;temizlik elemanı) maliyeti
	> Molozların toplanması faaliyeti	0 TL		Moloz toplama işinde kullanılan araçlar Destek Hizmetleri Md. Bünyesinde olup ilgili müdürlüğün bütçesinden karşılanmaktadır.
	> Tıbbî atık toplama faaliyeti	0 TL		Moloz toplama işinde kullanılan araçlar Destek Hizmetleri Md. Bünyesinde olup ilgili müdürlüğün bütçesinden karşılanmaktadır.
	Yıkama Faaliyeti (Pazarıyeri, Okul ve Cami bahçesi)	100.000 TL		
	>Bordür boyama faaliyeti	100.000 TL		Kaldırım refüjü ve diğer boyama faaliyetlerinde kullanılmak üzere boya,tiner ve rulo maliyeti
	>Konteyner ve çöp kovası dağıtımı ve tamiri faaliyeti	305.000 TL		Konteyner dağıtım,konteyner tamir ve bakımı,çöp kovası dağıtım ve çöp kovası tamir ve bakımı
	> DİĞER MAL VE MALZEME ALIMLARI	300.000 TL		Kirtasiye malzemeleri, personel eldiveni,personel çöp poseti,personel el arabası,faras,plastik süpürge,çalı süpürgesi,kireç önleyici madde ve yağ ve kir çözücü madde maliyeti
DİĞER FAALİYET		1.615.000 TL	Maaş, SGK, Sosyal Denge, Fazla Mesai ve diğer Sosyal Haklar	
PERSONEL GİDERLERİ				
2014 YILI MÜDÜRLÜK BÜTÇESİ >				25.420.000 TL

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS ESASLI BÜTÇE TABLOSU - 2014				
HEDEFLER	FAALİYET/PROJELER	BÜTÇE	Top.	BÜTÇE GEREKÇESİ
ALH2 Mevcut ulaşım ağı ve altyapının bakım onarımlarını yapmak, trafik düzenleme projeleri geliştirmek.	> Asfalt yama faaliyeti	3.500.000 TL	13.500.000 TL	2014 yılında asfalt bakım onarımında kullanılmak üzere
	> Geometrik yol düzenlemesi	1.000.000 TL		2014 yılında geometrik yol düzenlenmesi, meydan, kavşak, yaya geçidi vb. trafik düzenleme çalışmalarında kullanılmak üzere
	> Tüm alt yapı yatırımlarının tamir, bakım ve onarımlarının yapılması	3.500.000 TL		Alt yapı yatırımlarının bakım onarımlarıyla ilgili genel giderler
	> Mevcut kaldırımların bakım ve onarımları	3.500.000 TL		oluk, bordür, kilit, taş, bordür veya taş istinat duvarı, merdiven, engelli rampa, sokak tabelası, Pazar direkleri dahil 2014 yılında yapılacak kaldırım tamir ve bakımlarda kullanılmak üzere
	> Olağanüstü hava koşullarında acil müdahale ekipleri oluşturarak olumsuzlukları gidermek	500.000 TL		Karla mücadele, yağmur suyu baskınları gibi acil müdahale ile ilgili genel giderler
	> Kamu kurum ve kuruluşlarının bahçe bakım onarımları	500.000 TL		Okul, cami, müftülük, emniyet, hastane, kaymakamlık, sağlık ocağı, muhtarlık gibi kamu kurumlarına bakım onarım hizmet verilmesi öngörülmektedir.
	> Moloz Kaldırılması	1.000.000 TL		Yola dökülen kaçak moloz, bakım onarım çalışmalarından kaldırılan molozlar için
	Diğer Giderler	85.000 TL		Nalbur Malzemeleri, baca alımı, duba alımı, branda alımı şerit metre, lazer metre, GPS cihaz alımları v.s.
	PERSONEL GİDERLERİ	206.000 TL		Maaş, SGK, Sosyal Denge, Fazla Mesai ve diğer Sosyal Haklar
	2014 YILI MÜDÜRLÜK BÜTÇESİ >			



VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
PERFORMANS ESASLI BÜTÇE TABLOSU - 2014

HEDEFLER	FAALİYET/PROJELER	BÜTÇE	Top.	BÜTÇE GEREKÇESİ
A7.H1 Kent zararlılarına, salgın hastalıklara ve başboş hayvanlardan gelebilecek rahatsızlıklara karşı önlem almak.	> Sokak Hayvanlarının rehabilitasyonu faaliyeti	1.95.000 TL	290.000 TL	Vatandaş şikayeti üzerine bir yılda toplanan yaklaşık 2000 hayvanın bakım, beslenme, tedavi, küpeleme, kısırlaştırma ve diğer sağlık giderleri.
	> Salgın Hayvan Hastalıkları ile mücadele	45.000 TL		Kurban Bayramı döneminde yaklaşık 20.000 büyükbaş, 2500 küçükbaş hayvanın kayıt altına alınmak, gerekli kontrol ve tedavi giderleri.
	>Acil ve lokal ilaçlama faaliyeti	50.000 TL		Vatandaş talebi/şikayeti üzerine yılda yaklaşık 250 lokal ilaçlama; ayrıca kamu kurumlarının periyodik ilaçlaması için ilaç ve ekipman alım giderleri.
DIĞER FAALİYET	> Tamirat ve Tadilat giderleri	30.000 TL	410.000 TL	Hayvan barınağı ve çevresinin düzenlenmesi ve ek uygulamalar için genel giderler
DIĞER FAALİYET	> Mesleki Seminerler	10.000 TL		Veterine hekimlerimiz ve teknik personelimiz için eğitim giderleri
DIĞER FAALİYET	> Personel alım işi	370.000 TL		Mevcut personelin yeterli olmaması dolayısıyla yapılan personel hizmet alım bedeli (1,2 personel, 2 araç)
PERSONEL GİDERLERİ		300.000 TL	300.000 TL	Maas, SGK, Sosyal Denge, Fazla Mesai ve diğer Sosyal Haklar
2014 YILI MÜDÜRLÜK BÜTÇESİ >				1.000.000 TL



YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
PERFORMANS ESASLI BÜTÇE TABLOSU - 2014

HEDEFLER	FAALİYET/PROJELER	BÜTÇE	Top.	BÜTÇE GEREKÇESİ
A2.H2. Yapı denetim faaliyetlerinin etkinliğini artırmak ve kaçak yapı teşebbüsleri için caydırıcı rol oynamak.	İnşaat Öncesi Yapılan İşler	211.000 TL	211.000 TL	Ruhsat alınmış arsaların ve yıkım yapılan binaların yol cephelerinin ve etrafının çevrilmesi için yapılan GALVANİZLİ TRAPEZ SAC alımı hk.Takribi miktar 181.500 2 TL /KG TUTARI 363.000 TL
	İnşaatların Ruhsatlarına Uygunluğunun Denetimi	0 TL		Sadece personel giderleri ile karşılanmaktadır.
	İnşaat Faaliyetlerinin Kent Güvenliği Açısından Denetimi	0 TL		Sadece personel giderleri ile karşılanmaktadır.
	Kaçak Yapıların Yıkımı	0 TL		Sadece personel giderleri ile karşılanmaktadır.
	Sahipsiz ve Metruk Binaların Yıkımı	0 TL		Sadece personel giderleri ile karşılanmaktadır.
	Eskiyen bina cephelerinin yenilenmesi	0 TL		Sadece personel giderleri ile karşılanmaktadır.
	DİĞER FAALİYET			
DİĞER FAALİYET				
DİĞER FAALİYET				
PERSONEL GİDERLERİ		929.000 TL	929.000 TL	Maaş, SGK, Sosyal Denge, Fazla Mesai ve diğer Sosyal Haklar
2014 YILI MÜDÜRLÜK BÜTÇESİ >				1.140.000 TL

**ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
PERFORMANS ESASLI BÜTÇE TABLOSU - 2014**

HEDEFLER	FAALİYET/PROJELER	BÜTÇE	Top.	BÜTÇE GEREKÇESİ
A6.H1. Ümraniye halkının huzurlu ve sağlıklı bir ortamda yaşayabilmesi için kamusal alanın düzenlenmesi ve güvenli bir ortamın sağlanması amacıyla yönelik gerekli önlemleri alarak düzeni sağlamak.	> Kamu düzeni ve huzunun sağlanması faaliyeti	420.000 TL	420.000 TL	Kamu düzeni ve huzunun sağlanmasına yönelik personel giderleri dışında öngörülen giderler. - İş yeri denetimleri, - Semt pazarlarının kontrolü ve denetimi, - İşyeri işgalleri ve seyyar faaliyetlerin önlenmesi, - 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 - Tütün ve Tütün mamulleri hakkında yapılan denetimler - Kaçak kazı ve yapılaşmanın önlenmesine dair denetimler - Şikâyet üzerine yapılan denetimler (Çözüm Merkezi)
	> Yardımcı Zabıta Hizmet Personeli Alım İşi	5.220.000 TL	11.014.000 TL	2014 yılında 100 yardımcı zabıta alımı öngörülmektedir.
	> Özel Güvenlik Hizmet Alım İşi (Belediye hizmet binaları için)	5.740.000 TL		34 ayrı noktada güvenlik hizmeti verilerek üzere 250 günlük personeli istihdam edilmesi öngörülmektedir.
	> Diğer mal ve hizmet alımları	54.000 TL		Olağandışı durumlar için genel giderler
PERSONEL GİDERLERİ		4.835.000 TL	4.835.000 TL	Maas, SGK, Sosyal Denge, Fazla Mesai ve diğer Sosyal Haklar
2014 YILI MÜDÜRLÜK BÜTÇESİ >				16.269.000 TL

