



# YILLIK PERFORMANS' **PROGRAMI** 2016

YILLIK PERFORMANS'  
**PROGRAMI 16**

 ÜMRANIYE BELEDİYESİ



Sayın Meclis Üyeleri,

Sevgili Mesai Arkadaşlarım,

Son Yerel Seçimler ile birlikte beraber yeni dönem stratejik planımız 2015-2019 arası 5 yılı kapsayacak şekilde hazırlanmış ve yayınlanmıştır.

Performans Programları, Stratejik Planın uygulama dilimlerini oluşturmaktadır. Dolayısıyla elinizdeki bu çalışma (2016 yılı Performans Programı) yeni dönem stratejik planımızın 2016 yılına ait dilimini ifade etmektedir. Beş yıllık amaç ve hedeflere bağlı olarak yıllık hedefler oluşturulmuş ve uygulamaya konmuştur. 2016 Yılı Performans Programımız üç temel amaç üzerine kurgulanmıştır. (1) Kentsel gelişimi sağlamak, (2) Toplumsal gelişimi sağlamak, (3) Kurumsal gelişimi

sağlamak. Bu üç amacın eş zamanlı ve birbirini destekler nitelikte gelişmesi, ilçede topyekun bir kalkınmayı sağlayacağından hedeflerimiz bu üç amaç üzerine bina edilmiştir. Bu kapsamda Kentsel Gelişim amacıyla ilgili 12 hedef; Toplumsal Gelişim amacıyla ilgili 15 hedef; Kurumsal Gelişim amacıyla ilgili ise 14 hedef belirlenmiştir. Amaçlar idare düzeyinde hedefler ise müdürlük düzeyinde hazırlanarak her hedef için sorumlu birimler belirlenmiştir.

Performans programlarımız uygulandıktan sonra hedeflere ne ölçüde ulaşıldığı ve ulaşılamayan hedeflerin gerekçeleri analiz edilmekte, çeşitli iyileştirmeler yapılmaktadır. Geçmiş yıllarda koyduğumuz hedeflere bakıldığında birçok hizmette hedeflenenin çok ötesinde sonuçlar elde edildiği görülecektir. Son 12 yılda 200'ün üzerinde kalıcı eser yaparak, ilçemizdeki sosyal donatı ihtiyacı büyük oranda karşılanmıştır. Diğer taraftan 3200 sokağımızın tamamında yenileme çalışması yapılarak sokakların asfalt ve kaldırım ihtiyacı karşılanmıştır. İmar alanında çığır açan çalışmalarımızla Ümraniye yeni bir çehreye kavuşmuş, son 12 yılda yapı stokunun %55'i yenilenmiştir. Park ve yeşil alanlar, sosyal projeler, kamu düzeni, çevre, sağlık, yapı kontrol, halkla ilişkiler gibi birçok alanda da hizmetlerimiz başarılı sonuçlar vermiştir.

2016 hedeflerimizin yer aldığı Performans Programımız, hizmetlerimizi daha planlı programlı yürütmemize yardımcı olan yol gösterici bir dokümandır. Yeni yıla ait hedeflerimizin belediyemize güç katmasını ve Ümraniyemize hayırlı hizmetlere vesile olmasını diliyorum.

**HASAN CAN**  
ÜMRANIYE BELEDİYE BAŞKANI



## Künye / Ümraniye Belediyesi

Belediyenin Adı	Ümraniye Belediyesi		
Belediyenin Türü	Büyükşehir İlçe Belediyesi		
Kuruluş Yılı	1989 (1963'de Belde Belediyesi olarak kurulmuştur.)		
Belediye Başkanı	Hasan CAN (2004-2009), (2009-2014), (2014-.....)		
Belediye binası (m <sup>2</sup> )	32.500 m <sup>2</sup> (Yapım yılı: 2013)		
Bütçesi	360.000.000 TL (2016 yılı için)		
Personel Sayısı	2.347 (Memur, işçi, sözleşmeli, hizmet personeli)		
Bağlı Olduğu Uluslararası Hizmet Standartları	TSE ISO EN 9001 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ		
Belediyenin İştirakleri	Ümraniye Hizmet A.Ş.		
Adresi	Atatürk Mahallesi, Fatih Sultan Mehmet Caddesi, No:63 PK:34761 Ümraniye / İSTANBUL		
Telefon Bilgileri	Tel: 0216 443 56 00	Fax: 0216 335 32 76	Çağrı Merkezi: 444 9 822
Web Adresi	www.umraniye.bel.tr		
Sosyal Medya Adresleri	www.facebook.com/UmraniyeBld www.twitter.com/Umraniyebeltr		
Belediye yönetimindeki diğer web portalları	Sosyal tesisler (sosyaltesisler.umraniye.bel.tr) Hizmet A.Ş (www.umraniyehizmet.com.tr) Sosyal market (www.sosyalmarket.tc) İstihdam Masası (istihdam.umraniye.bel.tr) Nikah Sarayı (nikahsarayi.umraniye.bel.tr)		
Mahalleler	Ademyavuz, Altınşehir, Armağanevler, Aşağıdudullu, Atakent, Atatürk, Cemil Meriç, Çakmak, Çamlık, Dumlupınar, Elmalıkent, Esenevler, Esenkent, Esenşehir, Fatih Sultan Mehmet, Hekimbaşı, Huzur, İhlamurkuyu, İnkılap, İstiklal, Kazım Karabekir, Madenler, Mehmet Akif, Namık Kemal, Necip Fazıl, Parseller, Saray, Site, Şerifali, Tantavi, Tatlısu, Tepeüstü, Topağacı, Yaman evler, Yukarı dudullu.		
Komşu İlçeler	Üsküdar, Beykoz, Çekmeköy, Sancaktepe, Ataşehir		
Üyelikler	Marmara ve Boğazları Belediyeler Birliği (MBB) Türkiye Belediyeler Birliği (TBB) Türk Dünyası Belediyeler Birliği (TDBB) Birleşmiş Kentler ve Yerel Yönetimler Ortadoğu ve Batı Asya Bölge Teşkilatı (UCLG MEWA)		
Kardeş Şehirler	Fojnica Şehri - BOSNA HERSEK Jabalia Al Nazlah Şehri - FİLİSTİN Stari Grad - BOSNA HERSEK Sahinbey - GAZİANTEP Altiyül - BALIKESİR Susurluk - BALIKESİR Belen - HATAY		
İlçe Nüfusu (2015)	688.346 (TÜİK 2015)		
İlçe Nüfus Artış Hızı	%2,1 (2008-2015 arası)		
İlçe Alanı	45.380.000 metrekare		
İlçe Nüfus Yoğunluğu	15.168 (kilometrekareye düşen kişi sayısı)		





## İÇİNDEKİLER

### 1.BÖLÜM

Misyonumuz.....	20
Vizyonumuz.....	21
Kalite Politikamız.....	22
Yönetim İlkelerimiz.....	23
2015-2019 Stratejik Plan Dönemi Önceliklerimiz.....	24

### 2.BÖLÜM

#### İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Organizasyon Yapısı.....	28
Belediyenin Karar Organları.....	29
İnsan Kaynakları.....	31
Mali Kaynaklar.....	33
Fiziki Kaynaklar.....	36
Bilişim Teknolojileri Alt Yapısı.....	39
Belediyenin Görev ve Sorumlulukları.....	41
Müdürlüklerin Görev Alanları.....	44

### 3.BÖLÜM

#### KURUMUN AMAÇ VE HEDEFLERİ

<b>Amaç 1. Kentsel Gelişimi Sağlamak</b> .....	52
A1.Hedef1 – (Fen İşleri Müdürlüğü).....	54
A1.Hedef2 – (Fen İşleri Müdürlüğü).....	55
A1.Hedef3 – (Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü).....	57
A1.Hedef4 – (Destek Hizmetleri Müdürlüğü).....	58
A1.Hedef5 – (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü).....	59
A1.Hedef6 – (Kentsel Tasarım Müdürlüğü).....	61
A1.Hedef7 – (Yapı Kontrol Müdürlüğü).....	63
A1.Hedef8 – (Emlak İstimlak Müdürlüğü).....	65
A1.Hedef9 – (Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü).....	66
A1.Hedef10 – (Temizlik İşleri Müdürlüğü).....	67
A1.Hedef11 – (Park ve Bahçeler Müdürlüğü).....	68
A1.Hedef12 – (Plan Proje Müdürlüğü).....	69

<b>Amaç 2. Toplumsal Gelişimi Sağlamak</b> .....	72
A2.Hedef1 – (Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü).....	74
A2.Hedef2 – (Spor İşleri Müdürlüğü).....	75
A2.Hedef3 – (Kütüphane Müdürlüğü).....	77
A2.Hedef4 – (Kütüphane Müdürlüğü).....	78
A2.Hedef5 – (Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü).....	79
A2.Hedef6 – (Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü).....	81
A2.Hedef7– (Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü).....	82
A2.Hedef8– (Destek Hizmetleri Müdürlüğü).....	83
A2.Hedef9– (Destek Hizmetleri Müdürlüğü).....	84
A2.Hedef10– (Tesisler Müdürlüğü).....	85
A2.Hedef11– (Tesisler Müdürlüğü).....	86
A2.Hedef12 – (Zabita Müdürlüğü).....	87
A2.Hedef13 – (Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü).....	88
A2.Hedef14 – (Veteriner İşleri Müdürlüğü).....	89
A2.Hedef15 – (Muhtarlık İşleri Müdürlüğü).....	90
<b>Amaç 3. Kurumsal Gelişimi Sağlamak</b> .....	94
A3.Hedef1 – (Bilgi İşlem Müdürlüğü).....	96
A3.Hedef2 – (İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü).....	97
A3.Hedef3 – (Strateji Geliştirme Müdürlüğü).....	98
A3.Hedef4– (Strateji Geliştirme Müdürlüğü).....	99
A3.Hedef5 – (Yazı İşleri Müdürlüğü).....	100
A3.Hedef6 – (Mali Hizmetler Müdürlüğü).....	101
A3.Hedef7 – (Etüt Proje Müdürlüğü).....	102
A3.Hedef8 – (İşletme ve İştirakler Müdürlüğü).....	103
A3.Hedef9 – (Emlak İstimlak Müdürlüğü).....	105
A3.Hedef10– (Destek Hizmetleri Müdürlüğü).....	106
A3.Hedef11– (Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü).....	107
A3.Hedef12– (Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü).....	108
A3.Hedef13 – (Dış İlişkiler Müdürlüğü).....	109
A3.Hedef14 – (Dış İlişkiler Müdürlüğü).....	110

### 4.BÖLÜM

#### HEDEF MALİYETLERİ VE BÜTÇE BİLGİLERİ

Amaçlar Bazında Kaynak Dağılımı.....	114
Harcama Birimleri Bazında Kaynak Dağılımı.....	115
Son Beş Yılda Müdürlüklerin Harcamaları.....	117



## PERFORMANS PROGRAMI ÇALIŞMA EKİBİ

## KOORDİNASYON KURULU

Türkan ÖZTÜRK / Başkan Yardımcısı  
Haydar KARAASLAN / Strateji Geliştirme Müdürü  
Sedat BAŞGÜN  
Yusuf SAVAS  
Tuğba MUSLU

## BİRİM MÜDÜRLERİ VE BİRİM SORUMLULARI

Birim	Müdür	Birim Sorumlusu
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müd.	Ali Osman AYDIN	Feyza BAYRAM YILDIRIM
Bilgi İşlem Müdürlüğü	Hakki Ener ELÇİ	Ümit DOĞRUCAN
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Orhan ÇELİK	Affan ÖZTÜRK
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Furkan KAYADUMAN	Samet GÜL
Dış İlişkiler Müdürlüğü	Feyzullah AKYIL	Esra KAKUR
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Kadir ŞERİFOĞLU	Sema SEVER BACAKSIZLAR
Etüt Proje Müdürlüğü	Mehmet AKÇA	Semiha EROĞLU BİLGE
Fen İşleri Müdürlüğü	Sibel ŞENOCAK	Ekrem KATIRCI OĞLU
Hukuk İşleri Müdürlüğü	Mustafa YELDAN	Şule SARIGÜL CEYHAN
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Adnan Zeki BOSTANCI	Murat BALCI
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Erol ADLIĞ	Cevriye İPEK
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	Resul SAÇKOL	Dilek AÇIKGÖZ USTA
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	Gözde Gül BİLİR	Aysel KOLAÇ
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	Nihan BODUR	Saba YAĞCI
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Emre ERKOVAN	Orhan ÇIPLAK
Kütüphane Müdürlüğü	Tuba Kartal Kızıltan	Meryem ERCAN
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Metin KARADAĞ	Hayri ŞAHİN
Özel Kalem Müdürlüğü	Emin UÇ	Huzeyfe ALADAĞ
Park ve Bahçeler Müdür.	Sudi ERKOVAN	Nuray MERİÇ
Plan ve Proje Müdürlüğü	Lale AKPINAR	Elif KOÇYİĞİT
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	Süleyman EMİN KAPLAN	Mehtap ALKAN
Tesisler Müdürlüğü	İbrahim TAHMAZ	Mustafa Talha KAYAOĞLU
Spor İşleri Müdürlüğü	Faysal ŞANSI	Ahmet Gürkan ESENTUĞ
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Halit TOK	Aslı SAYIN
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Haydar KARAASLAN	Tuğba MUSLU
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	Dikmen UÇUZ	Kenan MERAL
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Mustafa YAZICILAR	Mustafa AYDOĞAN
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	Ali YILMAZ KOÇAL	Furkan ALBAYRAK
Veteriner İşleri Müdürlüğü	Osman TANGÜNER	Mehmet KAYA
Yapı Kontrol Müdürlüğü	Altan ASTARLI	Osman NAROĞLU
Yazı İşleri Müdürlüğü	Mustafa KILINÇ	Merve YEŞİLYAPRAK
Zabıta Müdürlüğü	Murat YEŞİLKAYA	Cihan YÜKSEL

## BİR BAKIŞTA PERFORMANS PROGRAMI



## 2016 PERFORMANS PROGRAMI

## Amaç 1. KENTSEL GELİŞİMİ SAĞLAMAK

A1.H1. Ümraniye'nin ulaşım ağını ve altyapısını geliştirmek.

A1.H2. Sosyal donatı alanları inşa etmek ve kamu kurumlarına destek olmak.

A1.H3. Mevcut ulaşım ağı ve altyapının bakım onarımlarını yapmak, trafik düzenleme projeleri geliştirmek.

A1.H4. Asfalt üretim sürecini etkin bir şekilde yöneterek belediyenin asfalt ihtiyacını karşılamak.

A1.H5. İmar faaliyetleriyle ilgili iş süreçlerini iyileştirerek vatandaşa daha etkin hizmet sunmak.

A1.H6. İmar planlarını etkin bir şekilde yöneterek ilçenin kentsel gelişimine katkı sağlamak ve adres bilgilerini güncellemek.

A1.H7. Yapı denetim faaliyetlerinin etkinliğini artırmak ve kaçak yapı teşebbüslerini sıfır seviyesine indirmek.

A1.H8. Belediyecilik hizmetlerinin yeterli düzeyde sunulabilmesi için ihtiyaç duyulan alanları kamulaştırmak.

A1.H9. Çevre denetimlerini ve geridönüşüm çalışmalarını yaygınlaştırmak.

A1.H10. "Temiz Ümraniye" idealiyle, atıkların verimli ve düşük maliyetli toplanmasını sağlamak.

A1.H11. Mevcut parkların bakım onarımlarını yapmak, ağaçlandırma ve peyzaj uygulamalarıyla kentin daha estetik görünmesine katkı sağlamak.

A1.H12. İlçede yeşil alan ve park alanları oluşturarak şehrin daha fonksiyonel kullanılmasına katkı sağlamak.

## Amaç 2. TOPLUMSAL GELİŞİMİ SAĞLAMAK

A2.H1. Toplumun her kesimine hitap edecek şekilde kültürel etkinlikleri çeşitlendirerek yaygınlaştırmak ve kültürel faaliyetlerle ilgili farkındalık oluşturmak.

A2.H2. Spor alanındaki faaliyetleri yaygınlaştırmak ve ilçenin spor altyapısını desteklemek.

A2.H3. İlçemizde yaşayan insanların mesleki ve kişisel gelişimlerini desteklemek.

A2.H4. Okul çağındaki çocukların zihinsel ve bedensel gelişimini desteklemek.

A2.H5. Ümraniye'de ikamet eden yardıma muhtaç ailelerin envanterini güncelleyerek, ihtiyaç düzeyine göre yardımda bulunmak.

A2.H6. Kadınlar, Çocuklar, Yaşlılar, Hastalar ve Engelliler gibi dezavantajlı kesimlerin yaşam kalitesini yükseltmek.

A2.H7. İstihdam Masası uygulamasıyla iş verenlerle buluşturmak.

A2.H8. Kamu kurumları, Okullar, Dernekler, Vakıflar ve yerel spor kulüplerinin sosyal, kültürel ve eğitim amaçlı araç taleplerini karşılamak.

A2.H9. "Ümraniye Afet Yönetim Sistemi"ni geliştirmek; muhtemel afetlere karşı paydaşlarla ve gönüllülerle işbirliği imkanlarını harekete geçirmek ve halkı sivil savunma konusunda bilinçlendirmek.

A2.H10. "Düşük fiyat kaliteli hizmet" ilkesiyle belediyeye ait tesislerin etkin bir şekilde işletilmesini sağlamak.

A2.H11. Evlendirme işlemleriyle ilgili iş süreçlerini iyileştirerek vatandaş memnuniyetini sağlamak.

A2.H12. Ümraniye'de kamu düzenini ve huzuru sağlamak.

A2.H13. İşyeri ruhsatlandırma sürecini geliştirerek ruhsatlı işyeri oranını artırmak.

A2.H14. Sokak hayvanlarını rehabilite etmek ve hayvanlardan insanlara geçebilecek zoonoz hastalıklara karşı önlem almak.

A2.H15. Muhtarlarla işbirliğini geliştirmek ve mahalle düzeyinde gelen talep ve şikayetlere en kısa sürede cevap vermek.

## Amaç 3. KURUMSAL GELİŞİMİ SAĞLAMAK

A3.H1. Belediyemizde bilgi teknolojilerinin kullanımını yaygınlaştırmak ve belediyenin teknik altyapısını güçlendirmek.

A3.H2. İnsan kaynakları yönetiminin iyileştirilmesi yönünde çalışmalar yaparak Belediyemizde "sürekli eğitim" anlayışını canlı tutmak.

A3.H3. Belediyenin orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerini planlamak, izlemek ve değerlendirmek.

A3.H4. Kalite Yönetim Sisteminin etkinliğini arttırmak ve belediyede "memnuniyet odaklı hizmet" anlayışını yaygınlaştırmak.

A3.H5. Belediyenin bilgi/belge akışını koordine etmek ve Elektronik Belge Yönetim Sistemi'ne geçişi sağlamak.

A3.H6. Mali kaynakları etkin bir şekilde yöneterek gelir-gider dengesini ve tahakkuk-tahsilat dengesini optimize etmek.

A3.H7. Müdürlüklerin mal alımı, hizmet alımı ve yapım işi taleplerini etkin bir şekilde karşılamak.

A3.H8. Belediyeye ait bina, mal, makine, teçhizatın temizlik, bakım ve onarımlarını yapmak ve binaların enerji verimliliğini sağlamak.

A3.H9. Belediyenin gayrimenkul gelirlerini etkin bir şekilde yönetmek. (Kira, Satış, Ecrimisil)

A3.H10. 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.

A3.H11. Halkla ilişkiler alanındaki faaliyetlerin kapsamını genişletmek ve Çözüm Merkezi sisteminin verimliliğini artırmak.

A3.H12. Medya ile ilişkileri koordine etmek ve Belediyemiz tarafından yürütülen faaliyet ve projeler hakkında kamuoyunu yeterli ölçüde bilgilendirmek.

A3.H13. Belediyenin dış ilişkiler alanında etkinliğini arttırmak; AB, STK'lar, Özel Sektör ve diğer devlet kurumlarıyla işbirliği imkanlarını geliştirerek ortak projeler uygulamak.

A3.H14. Ümraniye ile ilgili karar ve uygulamalara kentlinin katılımını sağlamak ve belediyemizde paydaşlarla çalışma anlayışını geliştirmek.



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

Genel olarak, kamu yönetiminde stratejik planlama beş 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.

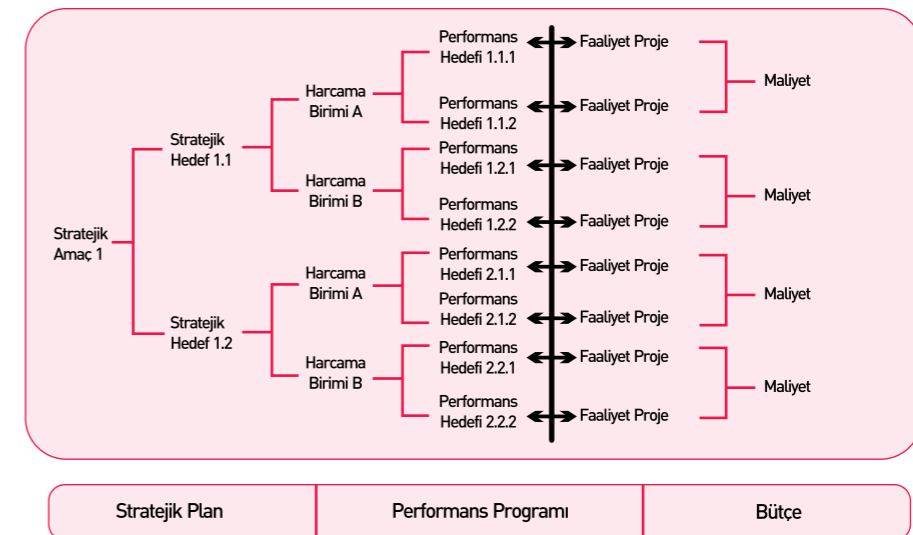
Stratejik Planlama mantığına göre, sınırlı kaynaklarla sınırsız ihtiyaçları karşılamaya çalışırken kurum gözünü geleceğe diker, ancak amaç geleceği büsbütün bugünden planlamak değil, geleceğe bakarak bugün ne yapılması gerektiğine karar vermektir. Bunları yaparken statik değil dinamik bir döngüde sürekli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

Stratejik planlama uzmanı Peter Drucker "Hedefler geleceği belirlemez; hedefler ancak geleceği oluşturmak için kuruluşun kaynaklarını ve enerjisini yönlendirmenin araçlarıdır" der. Gerçekten de hem performans hedefleri ile hem de stratejik hedeflerimizle geleceği belirlemeye çalışmıyoruz, geleceğe yön vermeye, istikamet vermeye çalışıyoruz. Bunu yaparken de bugün ne yapacağımıza karar verebilmek için geleceğe bakıyoruz.

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

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

### Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe İlişkisi;





**YASAL DAYANAK (ÖZET)**

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

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

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

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

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

**MADDE 54- (DENETİM)** – Belediyelerin denetimi; faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olmak, çalışanların ve belediye teşkilâtının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacıyla; hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata,

önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek; kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor hâline getirerek ilgililere duyurmaktır.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**"Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" -Resmi Gazete No: 26084 Resmi Gazete Tarihi: 18.02.2006**

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

(2) Bütçeler performans programına uygun olarak hazırlanır.

(3) Performans programları Maliye 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.



# YILLIK PERFORMANS PROGRAMI 16

 ÜMRANIYE BELEDİYESİ

## 1. BÖLÜM

- > Misyonumuz - Vizyonumuz
- > Kalite Politikamız
- > Yönetim İlkelerimiz
- > 2015-2019 Stratejik Plan Dönemi Önceliklerimiz



## MİSYONUMUZ

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

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

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

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

## VİZYONUMUZ

**“Hizmette ve kalitede örnek belediye olmak.”**

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

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

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





## KALİTE POLİTİKAMIZ

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

## YÖNETİM İLKELERİMİZ



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

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

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

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





## 2015-2019 STRATEJİK PLAN DÖNEMİ ÖNCELİKLERİMİZ

### VATANDAŞ ODAKLILIK

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

### KATILIMCI YÖNETİM

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

### BİLGİ TEKNOLOJİLERİNİN ETKİN KULLANIMI

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

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

### KÜLTÜRÜN YAYGINLAŞTIRILMASI

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

### ÇOCUKLARIN DESTEKLENMESİ

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

### DEZAVANTAJLI KESİMLERİN DESTEKLENMESİ

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

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

devam edecektir. Engellilerin eğitilmesi, mesleki beceriler kazandırılması, sosyal faaliyetlere katılması, kısacası engellilerin hayata kazandırılması için her türlü imkan sağlanacaktır. Bu konuda herhangi bir kısıtlamaya gidilmeyecektir.

### SPOR HİZMETLERİNİN YAYGINLAŞTIRILMASI

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

### GÜVENLİ VE SAĞLAM YAPILAŞMA

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

### TEMİZ VE SAĞLIKLI ÇEVRE

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

### GERİDÖNÜŞÜMÜN YAYGINLAŞTIRILMASI

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

### KAMU SAĞLIĞI VE DÜZENİNİN KORUNMASI

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

### SAĞLIK MERKEZLERİNİN YAYGINLAŞTIRILMASI

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

### EĞİTİM KURUMLARININ DESTEKLENMESİ

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

# YILLIK PERFORMANS PROGRAMI 16

 ÜMRANIYE BELEDİYESİ

## 2. BÖLÜM İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

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





## ORGANİZASYON YAPISI

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

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

Aralık 2016 tarihi itibarıyla; Ümraniye Belediyesi'nde 7 Belediye Başkan Yardımcılığı altında 33 müdürlük bulunmakta olup (hizmet alımı ile istihdam edilenler dahil) 2.300 civarında personel ile hizmet vermektedir. Kadrolu çalışanlarımız 418 memur, 74 işçi ve 30 sözleşmeli personel statüsünde olmak üzere toplam 522 kişidir. Belediye teşkilatında; belediye başkanı, başkan yardımcılığı, müdürlük, şeflik ve memurlardan oluşan 5 kademeli dikey bir hiyerarşik yapılanma mevcuttur.



## ÜMRANIYE BELEDİYESİ KARAR ORGANLARI

### a) Belediye Başkanı

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

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

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

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

### b) Belediye Meclisi

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

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

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

<sup>1</sup> 5393 Sayılı Belediye Kanunu 37. Madde.

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

<sup>3</sup> 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 19. Madde.

<sup>4</sup> 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 18. Madde.



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

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

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

Belediye meclisi, belediyenin karar organı olup bu bağlamda örneğin stratejik planın, performans programının ve belediye bütçesinin kabul edileceği ve yine yıllık faaliyet raporunun müzakere edileceği organdır. 660 bin nüfuslu ilçede, 2014 yerel seçimlerinde belediye meclisine 45 üye seçilmiştir. 2016 Belediye Meclisi 32'si Ak Parti'li, 13'ü CHP'li olmak üzere 45 üyeden oluşmaktadır.<sup>6</sup>

### c) Belediye Encümeni

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

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

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



» **Encümen Üyeleri:** Av. Mahmut Eminmollaoğlu, İmdat Köseoğlu, Ülkiye Toptaş, Ali Yazlı, Metin Karadağ, Av. Mustafa Yeldan, Mustafa Kılıncı.

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

<sup>6</sup> 2009-2014 dönemi Belediye Meclisinde ise 31 Ak Parti, 10 CHP, 4 SP'li üye bulunmakta idi.

<sup>7</sup> 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 33. Madde.

<sup>8</sup> 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 35. Madde.



## İNSAN KAYNAKLARI

### a) Yıllara Göre Personel Hareketleri

Belediye Başkanlığımız çalışanlarının 2011-2015 yılları arasında istihdam türlerine göre değişim hareketleri aşağıda yer alan tabloda görülmektedir. Tablo incelendiğinde toplam personel sayısında ciddi bir değişiklik olmadığı görülmektedir. Toplam personel sayısında değişiklik olmamasına karşın, istihdam türlerine göre işçi sayısında azalma yaşanırken, sözleşmeli personel sayısı 2013 yılına kadar artarken 2013 yılında sıfırlanmış ve memur sayısı keskin bir şekilde artmıştır.

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

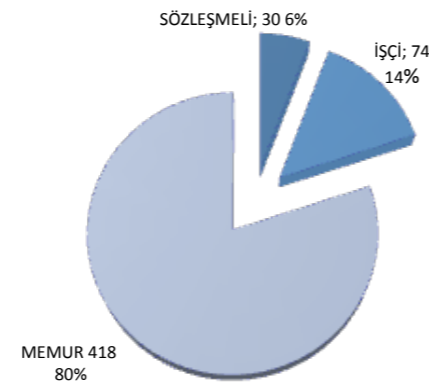
BELEDİYE PERSONELİNİN YILLARA GÖRE İSTİHDAM DURUMU					
YIL	İŞÇİ	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	HİZMET ALIM YOLU İLE	TOPLAM
2011	97	274	77	1400	1.848
2012	92	268	138	1428	1.926
2013	89	412	0	1731	2.232
2014	81	417	15	1769	2.282
2015	74	418	30	1829	2.351

### b) İstihdam Türlerine Göre Personel Durumu

Belediye Başkanlığımız bünyesinde Aralık 2015 tarihi itibarıyla 418 Memur, 74 İşçi ve 30 Sözleşmeli Personel statüsünde olmak üzere toplam 522 kadrolu personel hizmet vermektedir. Yan tarafta yer alan grafikte görüldüğü üzere kadrolu personelin %80'i memurlar, %14'ü işçiler oluştururken, sadece % 6'sı sözleşmeli personel oluşturmaktadır.

Kurumumuzda kadrolu personel dışında hizmet alımı yoluyla istihdam edilen çalışan sayısı Aralık 2015 itibarıyla 1829'dur. 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.

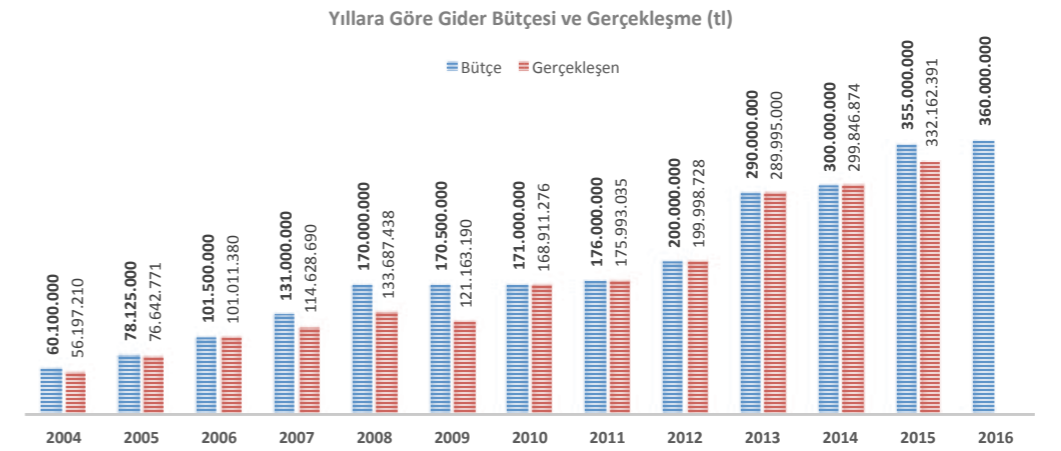
### İstihdam Türlerine Göre Personel Durumu



## MALİ KAYNAKLAR

Aşağıda Ümraniye Belediyesi'nin 2004-2015 yılları arasında kaynak dağılımı ve gerçekleşen bütçesine ait grafik verilmiştir. 2016 bütçe yılı henüz tamamlanmadığından gerçekleşen bütçesine yer verilmemiştir. Belediyemizin 2016 yılı bütçesi ise 360.000.000 TL olarak planlanmıştır.

2015 mali yılı muhadden bütçesi 355.000.000,00 TL'dir. Gelir ve gider denk bütçe olarak hazırlanmıştır. Bütçe uygulama yılı içerisinde gelir bütçesi % 78 oranında gerçekleşerek 276.675.034,42 TL'ye ulaşmış, gider bütçesi ise % 94 gerçekleşme oranıyla 332.162.391,36 TL olarak gerçekleşmiştir.



### a) Gider Bütçesi

2015 yılı muhadden gider bütçesi 355.000.000,00 TL olarak öngörülmüş; bu bütçe %94'lük bir gerçekleşme oranına ulaşmış böylece Ümraniye Belediyesi toplam harcamaları 332.162.391,36 TL tutarında olmuştur. 2015 yılında yapılan harcamalar başta ilçemizin ihtiyacı olan; Kültür ve Eğitim Merkezleri, Yeni Parkların Yapılması, Yeni Yol Açma Çalışmaları, Aile Sağlık Merkezleri, 112 Acil Birim Merkezi, Okullar, Aşevi, Sosyal Market, Prestij Caddeler, Muhtarlık binaları, Parkların bakımı ve onarımı, Cadde ve sokakların bordür tretuarların bakım, onarım, yenilenmesi ve asfaltlanması; yeni araç ve iş makineleri ile araç parkının güçlenmesi, Sosyal ve Kültürel yatırımlara ilişkindir. Gider bütçesi içerisinde Personel Giderleri ve Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Pirimi Giderleri toplam gerçekleşmenin % 9,82 oluşturmuştur. Mal ve Hizmet Alım Giderlerinin toplam gerçekleşme içindeki payı % 58,02 olmuştur. Mal ve Hizmet alımları içerisinde; park bahçe düzenlemeleri, yolların, meydanların, cadde ve sokakların, geçitlerin temizliği, elektrik, su, haberleşme giderleri, yolluklar, temsil ve tanıtma giderleri, bakım onarım giderleri gibi giderler olup bu giderler için bütçeden 205.980.523,13 TL harcanmıştır. Sosyal sorumluluğun gereği olan; Ümraniye sınırları içerisinde oturan öğrencilere, eğitim öğretime ilişkin malzeme yardımları, dar gelirli vatandaşlara yapılan yemek yardımları gibi çeşitli ayni ve nakdi yardımlar, Verem Savaşı Derneği, Darülaceze gibi kurumlara yapılan yardımlar, Belediyeler Birliği, İstanbul Kalkınma Ajansı üyelik aidatları ile ödenen paylar gibi cari transferlerin toplam bütçe gerçekleşme içindeki payı % 4,59 olmuştur. Söz konusu dönemde; tamamı yatırım niteliğinde olan sermaye giderlerinin toplam bütçe gerçekleşmesi içindeki payı % 20,73 olmuştur.





Aşağıdaki tabloda 2004-2015 yılları arasında gider bütçesine ait tahmini ve gerçekleşen tutarlar ile oranları yer almaktadır.

2015 Yılı Gider Bütçesi Gerçekleşme		
FAALİYETLER	Bütçe	Gerçekleme
	Tutar (₺)	Tutar (₺)
Personel Giderleri	31.690.000,00	30.816.470,35
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	4.930.000,00	4.060.619,40
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	179.093.000,00	205.980.523,13
Faiz Giderleri	0,00	0,00
Cari Transferler	13.712.000,00	16.313.906,77
Sermaye Giderleri	94.643.000,00	73.609.166,13
Sermaye Transferleri	1.382.000,00	1.381.705,58
Borç Verme	0,00	0,00
Yedek Ödenekler	29.550.000,00	0,00
<b>TOPLAM</b>	<b>355.000.000,00</b>	<b>332.162.391,36</b>

2004-2014 Yılları Gider Gerçekleşme Tablosu			
Yıl	Bütçe	Gerçekleşen	Gerç. Oranı
2004	60.100.000	56.197.210	90%
2005	78.125.000	76.642.771	98%
2006	101.500.000	101.011.380	100%
2007	131.000.000	114.628.69	88%
2008	170.000.000	133.687.438	79%
2009	170.500.000	121.163.190	71%
2010	171.000.000	168.911.276	99%
2011	176.000.000	175.993.035	100%
2012	200.000.000	199.998.728	100%
2013	290.000.000	289.995.000	100%
2014	300.000.000	299.846.874,04	100%
2015	355.000.000	332.162.391,36	94%

## b) Gelir Bütçesi

2015 Yılı Gelir Bütçesi Gerçekleşme		
FAALİYETLER	Bütçe	Gerçekleme
	Tutar (₺)	Tutar (₺)
Vergi Gelirleri	168.881.000,00	114.135.128,51
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	26.550.000,00	20.388.932,32
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.944.000,00	86.661,94
Diğer Gelirler	152.725.000,00	142.064.311,65
Sermaye Gelirleri	5.000.000,00	0,00
Red ve İadeler	-100.000,00	0,00
<b>TOPLAM</b>	<b>355.000.000</b>	<b>276.675.034,42</b>

2015 yılı muhammen gelir bütçesi 355.000.000,00 TL olarak öngörülmüş bu bütçe % 78 'lik bir gerçekleşme oranı ile 276.675.034,42 TL olarak gerçekleşmiştir. Belediye öz gelirlerinin tahsilâtında birimlerin etkin ve verimli çalışmaları ve tahsilât sisteminde iyileştirmeler neticesinde ciddi artışlar sağlanmıştır. Gelir bütçesi incelendiğinde Vergi Gelirleri % 32,15 gerçekleşme oranı ile 114.135.128,51 TL olarak gerçekleşmiştir. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri % 5,74 gerçekleşme oranı ile 20.388.932,32 TL olarak, Alınan Bağış ve Yardımlar % 0,03 gerçekleşme ile 86.661,94 TL olarak, Diğer Gelirler % 40,01 gerçekleşme ile 142.064.311,65 TL olarak gerçekleşmiştir.<sup>11</sup>

Aşağıdaki tabloda 2004-2015 yılları arasında gelir bütçesine ait tahmini ve gerçekleşen tutarlar ile oranları yer almaktadır.

2004-2014 Yılları Gelir Gerçekleşme Tablosu			
Yıl	Tahmini	Gerçekleşen	Oran
2004	60.100.000	50.531.165	94%
2005	78.125.000	74.442.548	95%
2006	101.500.000	101.419.124	100%
2007	131.000.000	127.826.621	98%
2008	170.000.000	138.985.226	82%
2009	170.500.000	116.165.544	68%
2010	171.000.000	158.526.151	93%
2011	176.000.000	193.114.080	110%
2012	200.000.000	214.259.088	107%
2013	290.000.000	283.158.533	100%
2014	300.000.000	323.412.300,42	108%
2015	355.000.000	276.675.034,42	78%

**FİZİKİ KAYNAKLAR****a) Ana Hizmet Binalarımız**

Kullanıcı Birimler	Ofis Alanı (m <sup>2</sup> )	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 ve Eğitim Müdürlüğü	109,76	8
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	103,05	4
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	68,09	2
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	2
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü*	*	2
Özel Kalem Müdürlüğü	158	3
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	168,11	10
Plan ve Proje Müdürlüğü	161,44	10
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	304,74	1
Spor İşleri Müdürlüğü	73,12	4
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
Tesisler Müdürlüğü	42,13	4
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
Arşiv	1916	-2
Çiğdem Restoran	1297	-1
Otopark	2961	-2
Diğer Ortak Alanlar	19.467,18	
<b>TOPLAM</b>	<b>32.500</b>	

\* Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Yaz İşleri Müdürlüğü ile aynı alanda hizmet vermektedir.

**» Sosyal ve Kültürel Amaçlı Binalarımız**

Merkez Adı	Mahalle	Yapım Yılı
Cahit Zarifoğlu K.M.	Atatürk	2005
Necip Fazıl K.M.	Necip Fazıl	2005
Mehmet Akif K.M.	İstiklal	2006
Cemil Meriç Gençlik K.M.	Cemil Meriç	2007
Aliya İzzet Begoviç K.M.	Altınşehir	2007
Elmalı Kent Samiha Ayverdi K.M.	Elmalıkent	2008
Yamanevler Nurettin Topçu K.M.	Yamanevler	2008
Namık Kemal K.M.	Namık Kemal	2009
Sabahattin Zaim Gençlik K.M.	Çakmak	2009
Ahmet Yüksel Özemre Gençlik K.M.	Kazım Karabekir	2009
Hoca Ahmet Yesevi Bilgievi	Hekimbaşı	2007
Erdem Beyazıt Bilgievi	Armağanevler	2006
Yunus Emre Bilgievi	Çakmak	2006
Ömer Seyfettin Bilgievi	İstiklal	2008
Esenevler Lokman Hekim Bilgievi	Esenevler	2008
Seyyit Onbaşı Bilgievi	Parseller	2008
Akif İnan Bilgievi	Sanayi	2008
Evlıya Çelebi Bilgievi	Adem Yavuz	2008
Adil Amca Bilgievi	Necip Fazıl	2008
Ahmet Cevdet Paşa Bilgievi	Atakent	2008
Nikah Sarayı K.M.	Saray	2008
Engelliler K.M.	Site	2011
Fojnica Kültür Merkezi	Bosna Hersek	2011
Prof. Dr. Necmettin Erbakan K.M.	Madenler	2012
Prof. Dr. Necmettin Erbakan Sosyal Hizmet Merkezi	Madenler	2012
Altınşehir Bilgievi	Altınşehir	2012
Dumlupınar Gençlik K.M.	Dumlupınar	2011
Topağacı Bilgievi	Topağacı	2012
Celaleddin Ökten Gençlik K.M.	Tatlısu	2013
Tantavi Sosyal Tesisleri	Tantavi	2013
Meydan Sosyal Tesisleri	Atatürk	2012
Belediye Binası Kafeterya	Atatürk	2015
Huzur Bilgievi	Huzur	2015
Şerifali Bilgievi	Şerifali	2015
Ümraniye Kültür ve Sanat Merkezi	Atatürk	2015



» Fojnica Kültür ve Eğitim Merkezi



» Ümraniye Kültür ve Sanat Merkezi



» Tantavi Sosyal Tesisleri



» Huzur Mahallesi Bilgi Evi



» Şerifali Bilgievi Açılışı



## b. Araç Envanterimiz

TÜR	ARAÇ TİPİ	Kullanım Şekli			TOPLAM
		Resmi Kiralık	Resmi	Kiralık	
İş Makineleri	Ekskavator	0	1	1	2
	Kazıcı Yükleyici	1	3	10	14
	İş Makinesi Mini	0	2	7	9
	Dozer	0	1	0	1
	Silindir	1	5	1	7
	Finişer	0	2	1	3
	Forklift	0	2	0	2
	Greyder	0	2	0	2
	Loder Yükleyici	1	3	1	5
	Kurtarıcı	0	4	0	4
	Asfalt Robotu	0	4	1	5
	Asfalt Kazıyıcı	0	1	1	2
	Toplam	3	30	23	56
Binek	Binek Otomobil	0	12	151	163
	Toplam	0	12	151	163
Otobüs-Minibüs	Otobüs	0	14	15	29
	Kango-Connect	0	0	51	51
	Minibüs	0	8	13	21
	Engelli Taşıma Aracı	0	4	0	4
	Hasta Nakil Ambulans	0	0	3	3
	Mobil Sağlık Aracı	0	2	0	2
	Cenaze Aracı	0	1	0	1
Toplam	0	29	82	111	
Tır-Kamyon-Kamyonet	Çekici	0	1	1	2
	Dorse	1	1	0	2
	Arama Kurtarma Aracı	0	1	0	1
	Motorsiklet	0	7	0	7
	Kamyonet	0	15	23	38
	Kamyon	0	17	19	36
	Yol Süpürme Aracı	0	11	5	16
	Çöp Kamyonu	0	47	7	54
	Vidanjör	0	1	0	1
	Sepetli Araç	0	2	2	4
	Su Tankeri	0	5	3	8
Akaryakıt Tankeri	0	1	0	1	
Toplam	1	109	60	170	
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>4</b>	<b>180</b>	<b>316</b>	<b>500</b>	

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

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

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

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



## BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ ALTYAPISI

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

## Ana başlıklar halinde belirtirsek;

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

## a) Bilgi Sistemleri Güvenliği ve Merkezi Yedekleme

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





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

#### b) Programlar

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

#### c) İşletim Sistemleri

- » IBM AIX Ver. 6.1
- » Oracle Standart 10G for AIXL6L (64 Bit)
- » Sybase EA Server 5.2
- » ArcGIS
- » MS Exchange 2010
- » MS Server 2003 – 2008
- » Windows XP
- » Windows Vista
- » Windows 7
- » Windows 8
- » Office 2003 – 2007 – 2013

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

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

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

## BELEDİYENİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

### a) Belediyelerle İlgili Temel Mevzuatlar

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



## b) Belediyelerin Görevleri

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

Belediyelerin diğer yetkileri ise 14. maddenin "b" bendinde şu şekilde belirtilmektedir:<sup>13</sup>

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

## Büyükşehir İlçe Belediyeleri

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

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

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

## Büyükşehir İlçe Belediyelerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'nun 7. maddesinde büyükşehir ilçe belediyelerinin yetkileri açıklanmaktadır. Bu maddeye göre ilçe belediyelerinin yetkileri şunlardır:<sup>14</sup>

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

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

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

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

» Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

Bu kapsamda, 5216 sayılı Kanunu'nun 7. maddesinde büyükşehir belediyelerinin ilçe belediyelerine devredilebileceği görevler şu şekilde sıralanmıştır:<sup>15</sup>

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

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

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

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

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

<sup>12</sup> 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Resmi Gazete 13/07/2005/25874.

<sup>13</sup> 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 14. Madde.

<sup>14</sup> 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 7. Madde.

<sup>15</sup> 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 7. Madde.

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

**MÜDÜRLÜKLERİN GÖREV ALANLARI (ÖZET)**

SORUMLU BİRİM	FAALİYETLER
<b>BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER</b> Müd: Ali Osman Aydın	Basınla ilişkiler, Tanıtım faaliyetleri ve reklam mecralarının yönetimi, Görsel arşiv Halkla ilişkilerin geliştirilmesi (Çağrı Merkezi, Çözüm Merkezi, Taff Telefonlar, Danışma, Rehberlik/refakat hizmet, .....vb) Sürelili yayınlar (Yeniden Ümraniye Dergisi) İstihdam Merkezi ( <a href="http://istihdam.umraniye.bel.tr/">http://istihdam.umraniye.bel.tr/</a> )
<b>BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ</b> Müd: Hakkı Ener ELÇİ	Belediye otomasyonu (ukbs) Kurum içi "Teknik Servis" hizmetleri Belediye wep portalı (umraniye.bel.tr) Yeni teknolojik gelişmelerin kuruma adapte edilmesi Sosyal medya (kurumsal hesapların takibi)
<b>ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ</b> Müd: Orhan ÇELİK	Çevre denetimleri Geridönüşüm çalışmaları Çevre konusunda öğrencileri ve toplumu bilinçlendirme
<b>DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b> Müd: Furkan KAYADUMAN	Belediye hizmetleri için araç ve makine temini Araç-makine bakım onarımları (kademe) Asfalt üretimi ve satışı Vatandaşların, Kamu kurumlarının ve STK'ların eğitim, kültür, sosyal amaçlı araç taleplerinin karşılanması Sivil Savunma / Ümraniye Afet Yönetim Projesi
<b>DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ</b> Müd: Feyzullah AKYIL	AB, Özel Sektör ve STK'larla koordinasyon ve ortak proje uygulamaları Kardeş Şehirler Kent konseyi ve Katılımcı yönetim uygulamaları
<b>EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ</b> Müd: Kadir ŞERİFOĞLU	Kamulaştırma işlemleri Tapu tahsis işlemleri Yola terk, yoldan ihdas işlemleri Gayrimenkul satış, kiralama ve ecrimisil işlemleri
<b>ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ</b> Müd: Mehmet AKÇA	İhale işlemleri (Yapım işleri, Mal alımı, Hizmet alımı) Doğrudan temin yoluyla mal ve hizmet alımları Sarf malzemeleri deposu
<b>FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b> Müd: Sibel ŞENOCAK	Taşıt ulaşımı altyapısının geliştirilmesi (yol, kavşak, geçit vb yapımı) Yaya ulaşımı altyapısının geliştirilmesi (kaldırım yapımı ve yürüyüş yolları) Sosyal donatı alanları inşa edilmesi (Eğitim, kültür, sağlık vb hizmet amaçlı binalar...) Prestij cadde/sokak düzenleme Yağmursuyu altyapısının geliştirilmesi (kanal, oluk, istinat duvarı, ızgara...)

<b>HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b> Müd: Mustafa YELDAN	Adli davaların takibi İdari davaların takibi Müdürlüklere hukuki konularda danışmanlık
<b>İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ</b> Müd: A. Zeki BOSTANCI	İmar durumu verilmesi İnşaat ruhsatı işlemleri (Avan, Mimari, Statik, Tesisat vb proje onayları ve ruhsatın verilmesi) Kentsel yenileme çalışmaları (Kentsel Yenileme Şefliği)
<b>İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ</b> Müd: Erol ADLIÇ	Personel işlemleri (Giriş, çıkış, atama, terfi, izin, maaş ve diğer özlük işlemler) Belediye personeline yönelik "hizmet içi eğitimler" Personele yönelik sosyal faaliyetler Stajyer istihdamı (tüm birimlerde)
<b>İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ</b> Müd: Resul SAĞKOL	Belediye hizmet binalarının bakım onarımı Belediye hizmet binalarının iç/dış temizliği Personelin öğle yemeğinin hazırlanması, servisi (Çiğdem Restorant) Belediye Santrali / İletişim altyapısı Belediye geneli tüm aboneliklerin takibi (Elektrik, Su, Doğalgaz, Sabit Telefon, GSM, GPRS)
<b>KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b> Müd: Gözde Gül BİLİR	Kadınlara yönelik hizmetler (Hanımeli çarşısı, Hanıf şef projesi, Psikolojik danışmanlık hizmeti, "Kadın Konukevi".....vb) Dezavantajlı çocuklara yönelik hizmetler (eğitim, rehabilitasyon ve sosyal konular) Engellilere yönelik hizmetler (Engelliler Eğitim ve Kültür Merkezi, Eğitici ve sosyal faaliyetler, Engelli taşıma hizmeti.....vb) Yaşlılara yönelik hizmetler (Evde bakım hizmeti, Ev temizliği, Psikolojik danışmanlık...vb) Hasta taşıma hizmeti (Ambulans ve binek araçla)
<b>KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ</b> Müd: Emre ERKOVAN	Yetişkinlere yönelik Kültürel etkinlikler Çocuklara yönelik Kültürel etkinlikler Halka yönelik kültürel geziler Proje bazlı çalışmalar
<b>KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ</b> Müd: Tuğba KIZILTAN	Meslek Kursları (Meslek-Kişisel Gelişim-Müzik) + Yer altı Sanatkarlar Çarşısı Bilgi Evi hizmetleri Kültür Merkezlerinin genel yöntemi (idari işler, salonların kiralanması vb)
<b>KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ</b> Müd: Nihan BODUR	1/1000 Uygulama İmar Planlarının hazırlanması + (2b ve 18. madde uygulamaları) İmar Planı tadilatları Numarataj hizmetleri (İdari sınırlar ve Adres bilgilerinin güncellenmesi)



<b>MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ</b> Müd: Metin KARADAĞ	Belediye bütçesini hazırlama ve uygulama Belediye gelirinin takibi (tahsilat ş.) Belediye giderlerinin takibi (masraf ş.) Kentli servisi Belediye geneli demirbaş/aynıyat işlemleri İç kontrol sistemi / Ön mali kontrol (iç kontrol ş.)
<b>MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b> Müd: Mustafa Kılınc	Muhtarlıklarla Koordinasyon Muhtarlık Ziyaretleri Muhtar Bilgi Sistemi (www.muhtar.gov.tr) üzerinden gelen talep ve şikâyetlerin karşılanması
<b>ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ</b> Müd: Emin UÇ	Başkanlığın günlük çalışma programının koordinesi Vatandaş-başkanlık görüşmelerinin koordinesi Protokol hizmetleri Temsil, ağırlama hizmetleri
<b>PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ</b> Müd: Sudi ERKOVAN	Parkların bakım ve onarımı Ağaçlandırma çalışması Kent mobilyaları Peyzaj düzenlemeleri ve Mevsimlik çiçek dikimi
<b>PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ</b> Müd: Lale AKPINAR	Park yapımı Park revizyonları Yeşil alan düzenlemeleri
<b>RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ</b> Müd: Süleyman E. KAPLAN	"İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatı" işlemleri Hafta tatili ruhsatı Asansör ruhsatı ve periyodik kontrolleri
<b>SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b> Müd: Faysal ŞANSI	Sporun yaygınlaştırılması, yeni imkanlar oluşturulması Spor okulları açılması ve işletilmesi (Yaz Spor Okulu,.....vb) Mevcut fitness merkezlerinin işletilmesi Geleneksel Ümraniye Spor Oyunları Amatör spor kulüplerinin desteklenmesi
<b>SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b> Müd: Halit TOK	Gıda/erzak yardımları (Sosyal Market) "Halil İbrahim Aşevi" ve sıcak yemek yardımı Toplu sünnet - Toplu nikah organizasyonları Engelli, yaşlı ve hastalara yönelik araç, gereç, tıbbi malzeme yardımları Asker Aile Yardımı Nakdi yardımlar (Yardım Kurulu kararı, Encümen kararı)

<b>STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ</b> Müd: Haydar KARAASLAN	Stratejik Planlama çalışmaları (Stratejik Plan, Performans Programı, Bütçe, Faaliyet Raporları) Kalite Yönetim Sistemi (TSE EN ISO 9001) Memnuniyet ölçümleri (vatandaş, personel, yönetici vb memnuniyetler) Proje bazlı çalışmalar
<b>TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ</b> Müd: Dikmen UÇUZ	Personel disiplin ve soruşturma işlemleri Tüketici hakem heyeti
<b>TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b> Müd: Mustafa YAZICILAR	Evsel atıkların toplanması Sokak temizliği (süpürme) İnşaat atıklarının toplanması (Sahipli ve torbalanmış molozların alımı, nakli) Boş arsaların temizliği
<b>TESİSLER MÜDÜRLÜĞÜ</b> Müd: İbrahim TAHMAZ	Sosyal Tesisleri'ni işletilmesi (Tantavi Sosyal Tesisleri, Meydan Sosyal Tesisleri) Otoparkların işletilmesi (Zübeydehanım kat otoparkı, Nikah Sarayı otoparkı) Evlendirme Hizmetleri (Nikah Sarayı) Hizmet A.Ş ile belediye arasındaki ilişkilerin kordinasyonu
<b>ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b> Müd: Ali Yılmaz KOÇAL	Yol ve kaldırımların bakım onarımları Altyapı bakım onarımları Kış çalışmaları (aşırı karlı ve yağmurlu havalarda) Okulların ve diğer kamu binalarının bakım onarımlarına destek verilmesi
<b>VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b> Müd: Osman TANGÜNER	Sokak hayvanlarının rehabilitasyonu (muayene, aşı, kısırlaştırma vb) Hayvanların sahiplendirilmesi ve sahipli hayvanların takibi Kurban organizasyonu kayıt ve kontrol işlemleri Çevre ve kapalı mekan ilaçlamaları (acil talepler için)
<b>YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ</b> Müd: Altan ASTARLI	Yapı denetim hizmetleri (denetim firmalarının denetlenmesi) Plana aykırı ve metruk yapıların yıkımı/yıkıtılması İskan Belgesi verilmesi
<b>YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b> Müd: Mustafa KILIÇ	Belediye Meclisi Sekreteryası Belediye Encümeni Sekreteryası Dilekçeler ve Dış yazışmaların koordinasyonu Standart Dosya Planı ve Kurumsal Arşiv + EBYS
<b>ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ</b> Müd: Murat YEŞİLKAYA	İşyeri denetimleri Pazar yeri düzenleme ve denetimi Seyyar ve işyeri işgalları denetimi Kaçak kazı ve hafriyat denetimi Toplum huzuruna zarar veren unsurlara müdahale edilmesi



# YILLIK PERFORMANS PROGRAMI 16

 ÜMRANIYE BELEDİYESİ

## 3. BÖLÜM KURUMUN AMAÇ VE HEDEFLERİ

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



YILLIK PERFORMANS  
PROGRAMI **16**

> KENTSEL GELİŞİM





## AMAÇ 1.

### Kentsel gelişimi sağlamak.

Şehrin fiziki gelişiminin kontrol altına alınması ve yönetilebilir hale getirilmesi belediye hizmetlerinin başında gelir. Bu yüzden "kentsel gelişimi sağlamak" bizim üç temel amacımızın ilkinin oluşturmaktadır. Bu amaca bağlı olarak yapılacak çalışmalar 12 hedef üzerinden eylem planına aktarılmıştır. Bu hedefler yandaki tabloda görüleceği gibi imar planlama, yapı denetim, kentsel dönüşüm, kamulaştırma, altyapı, sosyal donatı alanları, park ve yeşil alanlar, çevre, temizlik, geridönüşüm gibi şehrin fiziki alanını rehabilite etmeye yönelik faaliyetlerden oluşmaktadır. Elbette sosyal alandan soyutlanmış bir kentsel düzenleme düşünülemez. "Toplumsal gelişimi sağlamak" amacına dair eylemler çoğu zaman "Kentsel gelişimi sağlamak" amacını desteklemekte, onun tamamlayıcı unsuru haline gelmektedir.

Belediyemizin öncü çalışmaları neticesinde hızlı bir gelişim kaydeden Ümraniye'de son 12 yılda yapı stokunun %55'i yenilenmiştir. Bu kendine özgü kentsel dönüşüm hareketi yeni plan döneminde de devam edecektir.

Altyapısı büyük oranda tamamlanan ilçemizde artan nüfus ve taleplere göre altyapının geliştirilmesi planlanmaktadır. Lokal çözümler yerine entegre ve bölgesel kalıcı çözümler üzerine gidilecektir.

Yaklaşık 800 km olan yol/sokak ağımızın tamamı geçmiş dönemlerde yenilenmiş, rehabilite edilmiştir. Ancak yoğun yapılaşmaya bağlı olarak bozulan yolların hızla onarılması planlanmıştır. Zb alanlarının yapılaşmaya başlamasıyla ortaya çıkacak altyapı ve üstyapı ihtiyaçları da orta vadeli planlarımıza dahil edilmiştir. Çevre ve temizlik alanında mevcut tedbirler geliştirilerek devam edecektir. Geridönüşüm konusunda halkın bilinçlendirilmesine öncelik verilecek, çalışmaların ilçe genelinde etkin bir şekilde yapılması sağlanacaktır. Yine park alanlarının daha fonksiyonel ve mahallelere dengeli dağılımı konusunda hassasiyet gösterilecektir.

### AMAÇ 1. KENTSEL GELİŞİMİ SAĞLAMAK.

HEDEFLER	SORUMLU BİRİM
A1.H1. Ümraniye'nin ulaşım ağını ve altyapısını geliştirmek.	Fen İşleri Müdürlüğü
A1.H2. Sosyal donatı alanları inşa etmek ve kamu kurumlarına destek olmak.	Fen İşleri Müdürlüğü
A1.H3. Mevcut ulaşım ağı ve altyapının bakım onarımlarını yapmak, trafik düzenleme projeleri geliştirmek.	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
A1.H4. Asfalt üretim sürecini etkin bir şekilde yöneterek belediyenin asfalt ihtiyacını karşılamak.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
A1.H5. İmar faaliyetleriyle ilgili iş süreçlerini iyileştirerek vatandaşa daha etkin hizmet sunmak.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
A1.H6. İmar planlarını etkin bir şekilde yöneterek ilçenin kentsel gelişimine katkı sağlamak ve adres bilgilerini güncellemek.	Kentsel Tasarım Müdürlüğü
A1.H7. Yapı denetim faaliyetlerinin etkinliğini artırmak ve kaçak yapı teşebbüslerini sıfır seviyesine indirmek.	Yapı Kontrol Müdürlüğü
A1.H8. Belediye hizmetlerinin yeterli düzeyde sunulabilmesi için ihtiyaç duyulan alanları kamulaştırmak.	Emlak İstimlak Müdürlüğü
A1.H9. Çevre denetimlerini ve geridönüşüm çalışmalarını yaygınlaştırmak.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
A1.H10. "Temiz Ümraniye" idealiyle, atıkların verimli ve düşük maliyetli toplanmasını sağlamak.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
A1.H11. Ümraniye'deki mevcut parkların bakım onarımlarını yapmak; ağaçlandırma ve peyzaj uygulamalarıyla kentin gelişimine katkı sağlamak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
A1.H12. İlçede yeşil alan ve park alanları oluşturarak şehrin daha fonksiyonel kullanılmasına katkı sağlamak.	Plan Proje Müdürlüğü







## Tablo Devamı

20. Çamlık, Altınşehir ve Y.Dudullu İlkokul	[%]	*	*	-	100%
21. Meydan Cephe Sağlıklaştırma	[%]	*	*	-	100%
22. Tadilat ve bakım desteği verilen kamu kurumu sayısı (Okul,muhtarlık,sağlık ocağı,cami vb)	[%]	23	66	64	20
<b>(Hedef kapsamında gerçekleştirilecek FAALİYET VE PROJELER)</b>		<b>2016 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı</b>			
Dudullu Sağlık Hizmetleri Merkezi (HASAM)		250.000 TL			
Esenşehir A.S.M & 112 Acil servisi		100.000 TL			
Mehmet Akif A.S.M & 112 Acil Servisi		100.000 TL			
Esenkent Muhtarlık, Kültür ve Eğitim Merkezi		800.000 TL			
Celeddin Ökten Hoca İmam Hatip Ortaokulu		4.000.000 TL			
N.Fazıl Mahallesi Sosyal Market- Aşevi-Sosyal Tesis		3.350.000 TL			
Elmalıkent Muhtarlık Binası		20.000 TL			
Tepeüstü Muhtarlık Binası		20.000 TL			
İhlamurkuyu Muhtarlık Binası		20.000 TL			
İstiklal Mahallesi Çelik Konstrüksiyon Kapalı Saha		330.000 TL			
Hekimbaşı Spor Tesisleri Halı Saha Yenileme		960.000 TL			
Şerifali Camii		240.000 TL			
Mehmet Akif Mahallesi Muhtarlık & Bilgi Evi		50.000 TL			
Esenşehir Çayevi Sosyal Hizmet Alanı		10.000 TL			
Madenler Anadolu İ.H.L.Yurt, Kapalı Spor Salonu		7.000.000 TL			
Ümraniye Ulu Camii ve Katlı Yeraltı Otoparkı		6.000.000 TL			
Ümraniye Stadyumu (C ve D Blok)		4.000.000 TL			
Cemil Meriç Gençlik Merkezi Cephe Yenileme		750.000 TL			
Çamlık, Altınşehir ve Y.Dudullu İlkokul		12.000.000 TL			
Meydan Cephe Sağlıklaştırma		3.000.000 TL			
Kamu kurumları bakım onarım faaliyeti		2.000.000 TL			
Hedefle ilgili personel giderleri		3.000.000 TL			
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ</b>		<b>48.000.000 TL</b>			

\*2013,2014,2015 yılında tamamlanan hizmet binalarına tabloda yer verilmemiştir.



SORUMLU: ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## A1.HEDEF 3

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Öngörülen
	2013	2014	2015	2016
1. (Yol ve altyapı bakım onarımıyla ilgili) Yıllık ortalama talep ve şikâyet sayısı [adet]	11.443	15.197	17.779	19.000
2. Asfalt onarım taleplerinin karşılanma süresi [adet]	VY	VY	7	7
3. Kaldırım onarımı taleplerinin karşılanma süresi [adet]	VY	VY	7	7
4. Diğer talep ve şikâyetlerin karşılanma süresi [gün]	3	3	3	3
5. Asfalt onarım yapılan "nokta sayısı" [adet]	7.631	6.073	7.131	7.500
6. Asfalt onarım için kullanılan "asfalt miktarı" [ton]	16.016	12.585	29.555	17.000
7. Kaldırım onarımı yapılan "nokta sayısı" [adet]	3.853	3.160	4.419	4.000
8. Onarımı yapılan kilit taşı alanı [m <sup>2</sup> ]	25.417	33.376	28.817	35.000
9. Onarımı yapılan bordür uzunluğu (normal+oluklu) [m]	15.931	17.059	13.914	17.000
10. Onarımı yapılan sokak tabelası, sınır elemanı, pazar direği vb. [adet]	1.293	1.928	1.979	1.200
11. "Yağmursuyu kanalı onarımı" yapılan nokta sayısı [adet]	235	172	197	200
12. Temizliği yapılan "yağmursuyu ızgara" sayısı [adet]	10.540	11.479	11.969	11.000
13. Yeni yapılan yağmursuyu ızgara sayısı [adet]	389	459	501	250
14. Geometrik yol düzenleme proje sayısı [adet]	76	14	8	10
15. Yol düzenleme çalışmaları <sup>1</sup> [m]	24.497	2.250	3.901	2.500
16. Sinyalizasyon kurulan nokta sayısı [adet]	21	1	2	5
17. Düzenlenen kazı ruhsatı sayısı [adet]	357	316	1.250	1.000
18. Bakım onarım desteği verilen kamu kurumu sayısı [adet]	47	52	18	50
<b>(Hedef kapsamında gerçekleştirilecek FAALİYET VE PROJELER)</b>		<b>2016 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı</b>		
Asfalt onarım faaliyeti		3.000.000 TL		
Kaldırım Onarım faaliyeti (kilittaşı,bordür)		3.477.000 TL		
Diğer alt yapı yatırımlarının tamir, bakım ve onarımlarının yapılması		4.000.000 TL		
Geometrik yol düzenlemesi		500.000 TL		
Kamu kurumlarına bakım onarım desteği sağlanması		500.000 TL		
Olumsuz hava koşullarıyla mücadele		1.000.000 TL		
Hedefle ilgili personel giderleri		523.000 TL		
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ</b>		<b>13.000.000 TL</b>		

<sup>1</sup> Yol düzenleme çalışması; geometrik yol düzenleme çalışmaları,meydan,kavşak,yaya geçidi,trafik sirkülasyon projelerinin toplam uzunluğunu göstermektedir.





## Tablo Devamı

27. Tevhid-İfraz-Kamuya Terk ve ihdas işlem süreleri	[gün]	3	3	3	3
28. A0 (Proje) Suret Tasdik Süresi	[gün]	1	1	1	1
29. "İmar Durum Belgesi" sayısı	[adet]	1.741	1.993	1.885	2.500
30. "İskan Belgesi" sayısı	[adet]	617	769	563	1.000
31. "Yıkım Ruhsatı" sayısı	[adet]	353	595	612	500
32. İncelenen "Avan proje" sayısı	[adet]	535	658	703	600
33. "Isı yalıtım raporu" sayısı	[adet]	937	661	623	1.000
34. Tevhid İşlemi	[adet]	190	222	221	200
35. İfraz İşlemi	[adet]	90	66	93	80
36. Kamuya Terk İşlemi	[adet]	377	443	404	500
37. İhdas İşlemi	[adet]	2	-	-	5
38. Şifai, Bilgi ve Dosya İnceleme	[adet]	25.935	25.152	28.122	35.000
39. Vaziyet Plan Onayı	[adet]	103	121	147	150
40. Şifai İmar Durum	[adet]	23.392	33.632	33.701	40.000
41. Yıllık verilen yıkım ruhsatı sayısı	[m <sup>2</sup> ]	169.464	285.960	277.130	250.000
42. Yıllık iskan belgesi verilen bina alanı	[m <sup>2</sup> ]	933.087	1.357.219	730.493	1.000.000
43. Muavakkat inşaat (Geçici inşaat)	[adet]	10	5	12	9
44. Riskli bina tespit raporu inceleme formu	[adet]	vy	443	564	500
45. 6306 say. Kanun kapsamında harç muafiyet belgesi	[adet]	vy	390	554	500
46. Riskli bina raporuna itiraz başvurusu	[adet]	vy	9	34	15
47. Onaylanan kira yardımları	[adet]	vy	vy	1.226	1.000
48. İtfaiye onayı (yangın raporu)	[adet]	vy	vy	102	100
49. Riskli bina tespit raporu inceleme süresi	[gün]	vy	2	2	2
50. 6306 Say. Kan. Kap. Harç muafiyet belgesi verilme süresi	[gün]	vy	1	1	1
51. Kira yardımı onay süresi	[gün]	-	-	20	20
<b>(Hedef kapsamında gerçekleştirilecek FAALİYET VE PROJELER)</b>		<b>2016 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı</b>			
İnşaat ruhsatı işlemleri faaliyeti		50.000 TL			
İmar durumu inceleme ve belgelendirme faaliyeti		34.000 TL			
Statik, tesisat ve zemin etüt faaliyeti		34.000 TL			
İmar arşivi ve vatandaş taleplerinin karşılanması faaliyeti		100.000 TL			
Kentsel Yenileme Faaliyeti		18.000 TL			
Hedefle ilgili personel giderleri		1.764.000 TL			
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ</b>		<b>2.000.000 TL</b>			



SORUMLU: KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ

## A1.HEDEF 6

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Öngörülen	
	2013	2014	2015	2016	
1. Toplam planlı alan <sup>1</sup> (2b alanları hariç)	[hektar]	3.287,4	3.287,4	3.287,4	3.487,4
2. Planlama çalışması yapılan alan (hektar) <sup>1,2,5,6</sup>	[hektar]	0	297,85	1.049,00	200
3. 18. madde uygulaması yapılan alan (hektar) <sup>3</sup>	[hektar]	31	4	9	140,4
4. Yıllık toplam plan tadilatı sayısı <sup>4</sup>	[adet]	37	20	42	35
5. Kentsel tasarım hizmetlerinden vatandaşın memnuniyeti (birime gelerek hizmet alan vatandaşlar)	[%]	86,4%	80,4%	73,8%	80,0%
6. Müdürlüğe "Gelen Evrak" sayısı	[adet]	6.570	7.800	7.785	10.000
7. Çözüm Merkezi'nden gelen şikâyet ve talep sayısı	[adet]	358	638	486	400
8. Kot Kesit Belgesi verilme süresi	[gün]	4	4	4	4
9. Kontur Gabari Belgesi verilme süresi	[gün]	5	5	5	5
10. İnşaat İstikamet Belgesi verilme süresi	[gün]	3	3	3	3
11. Terk ve İhdas işlemleri süresi	[gün]	3	3	3	3
12. Tevhit ve ifraz işlemleri süresi (işlem başlangıcı)	[gün]	3	3	3	3
13. Adres Bilgi Formu verilme süresi	[gün]	1	1	1	1
14. İpotek Kaldırma İşlem Süresi	[gün]	2	2	2	2
15. İrtifak Tesisi Kurulması süresi	[gün]	45	45	45	45
16. Müstakil Tapu Verilmesi süresi	[gün]	15	15	15	15
17. Ulusal adres Veri Tabanı'nda ilçemize ait verilerin veri girişi ve güncellenmesi	[gün]	2	2	2	2
18. Yıkım Tespiti süresi	[gün]	3	3	3	3
19. Coğrafi Bilgi Sisteminde veri girişi ve güncellenme süresi	[gün]	1	1	1	1
20. Cadde-Sokak ve Kapı Numarası tabelalarının yenilenme süresi	[gün]	30	30	30	30
21. Cadde-Sokak ve Kapı Numarası tabelalarının onarım süresi	[gün]	5	5	5	5
22. Reklam, İlan, Tanıtım Tabelaları ile ilgili taleplerin karşılanma süresi	[gün]	5	5	5	5
23. "Tevhit işlemi" başvuru sayısı	[adet]	148	269	216	200
24. "İfraz işlemi" başvuru sayısı	[adet]	38	67	47	50
25. "Kamuya terk/ ihdas işlemi" başvuru sayısı	[adet]	294	553	413	400
26. "Kontur gabari belgesi" sayısı	[adet]	3	1	0	3
27. "Kot kesit belgesi" sayısı	[adet]	707	966	861	900









SORUMLU: ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

## A1.HEDEF 9

Çevre denetimlerini ve geridönüşüm çalışmalarını yaygınlaştırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Öngörülen
	2013	2014	2015	2016
1. "Kaynağında ayrıştırma" çalışması yapılan mahalle sayısı <sup>1</sup> [adet]	35	35	35	35
2. Toplanan ambalaj atığı miktarı [ton]	8.044	12.360	13.524	13.000
3. Toplam ambalaj atığı konteynır sayısı [adet]	254	338	479	300
4. Toplanan cam atık miktarı [ton]	1.380	1.622	1.710	1.670
5. Toplam cam atığı kumbara sayısı [adet]	119	135	205	210
6. Toplanan bitkisel atık yağ miktarı <sup>2</sup> [ton]	272	352	335	360
7. Bitkisel atık yağ toplanan nokta sayısı [adet]	977	1.177	1.190	1.220
8. Toplanan atık pil miktarı [ton]	5	5,17	7,39	5
9. Toplanan madeni atık yağ miktarı [ton]	186	177	140	180
10. Toplanan ÖTL miktarı [ton]	1.062	555	366	560
11. Çevre bilinci semineri verilen okul sayısı [adet]	25	45	62	50
12. Düzenlenen çevre etkinliği sayısı [adet]	5	7	5	10
13. Yapılan çevre denetimi sayısı <sup>3</sup> [adet]	7.855	1.584	3.110	3.000
14. Yapılan tebligat sayısı [adet]	7.873	1.419	2.319	2.000
<b>(Hedef kapsamında gerçekleştirilecek FAALİYET VE PROJELER)</b>		<b>2016 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı</b>		
Ambalaj atıklarının toplanması	80.000 TL			
Bitkisel atık yağların toplanması	20.000 TL			
Ömrünü tüketmiş lastiklerin toplanması	20.000 TL			
Atık pillerin toplanması	50.000 TL			
Elektronik atık toplama faaliyetleri	50.000 TL			
Çevre bilincini geliştirme faaliyeti (Okullarda eğitim, Geziler, Baskılı dokümanlar, 5 Haziran Çevre Günü etkinlikleri vb)	64.000 TL			
Çevre denetimleri <sup>4</sup> (Hurda depolama alanı denetimleri ,hava kirliliği,gürültü kirliliği ve atık yağlar,ambalaj atıkları ile ilgili yapılan denetimler)	0 TL			
Hedefle ilgili personel giderleri	216.000 TL			
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ</b>	<b>500.000 TL</b>			

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

<sup>2</sup> Bitkisel atık yağlar evlerden beş litrelik bidonlar halinde toplanmaktadır.

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

<sup>4</sup> Bu faaliyet yalnız personel giderleri ile yürütülmektedir.



SORUMLU: TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## A1.HEDEF 10

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Öngörülen
	2013	2014	2015	2016
1. Sokak temizliği ve çöp alımları konusunda "vatandaşın memnuniyeti" <sup>1</sup> [%]	78%	80%	82%	85%
2. Çöp alımları konusundaki şikâyetlerin çözülme süresi [gün]	1	1	1	1
3. Bir yılda gelen toplam şikâyet/talep sayısı [adet]	18.903	18.560	22.745	17.000
4. Çözüm Merkezi aracılığıyla gelenlerin oranı [%]	41,1%	63,3%	56,0%	60,0%
5. Birime direkt gelenlerin oranı [%]	58,9%	36,7%	44,0%	40,0%
6. Yıllık toplanan evsel atık miktarı [ton]	214.494	230.809	232.801	230.000
7. Kişi başına düşen yıllık ortalama evsel atık miktarı <sup>1</sup> [ton]	-	-	0,34	0,33
8. Moloz konusunda gelen taleplerin karşılama süresi [gün]	2	2	2	2
9. Yıllık toplanan moloz miktarı [ton]	22.439	24.975	33.136	23.500
10. Süpürülen cadde ve sokak oranı (makine + el ile) [%]	100%	100%	100%	100%
11. Haftanın 7 günü (hergün) süpürülen [%]	50%	50%	50%	50%
12. Haftanın 6 günü süpürülen [%]	25%	25%	25%	25%
13. Haftanın 3 günü süpürülen [%]	25%	25%	25%	25%
14. İlçede mevcut toplam konteynır sayısı [adet]	VY	5.834	6.100	6.250
15. Bir yılda dağıtılan konteynır sayısı(yeni+yenileme) [adet]	900	1.698	648	900
16. Yıkama-dezenfekte yapılan konteynır sayısı <sup>2</sup> [adet]	7.066	9.804	10.000	10.000
17. Tamir edilen konteynır sayısı [adet]	4.189	3.149	2.766	3.000
18. Haftalık yıkanan pazaryeri sayısı [adet]	17	17	17	17
19. Okul bahçesi yıkama sayısı [adet]	200	250	260	200
20. Boya yapılan bordür uzunluğu [m]	117.000	120.000	120.000	125.000
21. Toplam yer altı konteynır sayısı [adet]	15	15	15	15
<b>(Hedef kapsamında gerçekleştirilecek FAALİYET VE PROJELER)</b>		<b>2016 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı</b>		
Evsel atıkların, molozların toplanması ve sokakların temizliği	25.149.000 TL			
Diğer mal ve malzeme alım maliyeti (Sarf Malzemeleri)	250.000 TL			
Bordür boyama Faaliyeti	100.000 TL			
Yıkama Faaliyeti (Pazar yeri, okul bahçesi v.s.)	100.000 TL			
Konteynır ve çöp kovası dağıtımı ve tamiri faaliyeti	350.000 TL			
Hedefle ilgili personel giderleri	2.051.000 TL			
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ</b>	<b>28.000.000 TL</b>			

<sup>1</sup> Ümraniye nüfus bilgileri, 2013: 660.124 ; 2014: 674.131 ; 688.347

<sup>2</sup> Konteynırlar birden fazla kez yıkanmaktadır.





YILLIK PERFORMANS  
**PROGRAMI 16**

> TOPLUMSAL GELİŞİM





## AMAÇ 2.

### Toplumsal gelişimi sağlamak.

Toplumsal gelişim, doğrudan insanların geliştirilmesi yönünde üretilen tüm hizmetleri kapsamaktadır. Kültür, sanat, eğitim, spor, gençlik ve çocuk hizmetleri, engelli hizmetleri, dezavantajlı kesimlerin desteklenmesi, kadın ve ailenin desteklenmesi, toplum düzeni ve toplum sağlığı gibi insana dair hizmetlerin bir bütünlük içinde yönetilebilir hale getirmek üzere "Toplumsal gelişimi sağlamak" üç temel stratejik amacımızdan bir olarak belirlenmiştir. Geçmişte sadece yardımlarla gündeme gelen bu hizmetler artık sosyal belediyeçilik tanımının da ötesine geçerek geniş bir yelpazeye yayılmıştır. Şehrin gelişmesi, sadece fiziki alanın iyileştirilmesiyle değil, insan kalitesinin geliştirilmesiyle daha yakından ilgilidir. Bu yüzden Ümraniye Belediyesi, toplumsal gelişimle ilgili faaliyet alanını genişletmiş, en az altyapı yatırımları kadar kaynak ayırmıştır. Toplumsal gelişimi sağlamak üzere 15 hedef belirlenmiş, hedeflerin etkinlik ve verimliliğini sorgulayan "göstergeler" oluşturulmuştur. Bu hedeflerin hangi müdürlükler tarafından gerçekleştirileceği yandaki tabloda ifade edildiği gibi açıkça tanımlanmıştır.

Toplumsal gelişimin önemli başlıklarından biri olan kültürel hizmetler, hemen her dönemde Ümraniye Belediyesi'nin öncelikleri arasında yer almıştır. 18 kültür merkezi ve 27 bilgi evi ile yılda 800 civarı etkinlikle yeni dönemde de bu hizmetler devam ettirilecektir.

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

### AMAÇ 2. TOPLUMSAL GELİŞİMİ SAĞLAMAK.

HEDEFLER	SORUMLU BİRİM
A2.H1. Toplumun her kesimine hitap edecek şekilde kültürel etkinlikleri çeşitlendirerek yaygınlaştırmak ve kültürel faaliyetlerle ilgili farkındalık oluşturmak.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
A2.H2. Spor alanındaki faaliyetleri yaygınlaştırmak ve ilçenin spor altyapısını desteklemek.	Spor İşleri Müdürlüğü
A2.H3. İlçemizde yaşayan insanların mesleki ve kişisel gelişimlerini desteklemek.	Kütüphane Müdürlüğü
A2.H4. Okul çağındaki çocuklarımızın zihinsel ve bedensel gelişimlerini desteklemek.	Kütüphane Müdürlüğü
A2.H5. Ümraniye'de ikamet eden yardıma muhtaç ailelerin envanterini güncelleyerek, ihtiyaç düzeyine göre yardımda bulunmak.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
A2.H6. Kadınlar, Çocuklar, Yaşlılar, Hastalar ve Engelliler gibi dezavantajlı kesimlerin yaşam kalitesini yükseltmek.	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü
A2.H7. İstihdam Masası uygulamasıyla iş arayanları iş verenlerle buluşturmak.	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
A2.H8. Kamu kurumları, Okullar, Dernekler, Vakıflar ve yerel spor kulüplerinin sosyal, kültürel ve eğitim amaçlı araç taleplerini karşılamak.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
A2.H9. "Ümraniye Afet Yönetim Sistemi"ni geliştirmek; muhtemel afetlere karşı paydaşlarla ve gönüllülerle işbirliği imkanlarını harekete geçirmek ve halkı sivil savunma konusunda bilinçlendirmek.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
A2.H10. "Düşük fiyat kaliteli hizmet" ilkesiyle belediyeye ait tesislerin etkin bir şekilde işletilmesini sağlamak.	Tesisler Müdürlüğü
A2.H11. Nikah Sarayını etkin bir şekilde yöneterek evlendirme işlemlerini vatandaşın memnuniyeti doğrultusunda gerçekleştirmek.	Tesisler Müdürlüğü
A2.H12. Ümraniye'de kamu düzeni ve huzuru sağlamak.	Zabıta Müdürlüğü
A2.H13. İşyeri ruhsatlandırma sürecini geliştirerek ruhsatlı işyeri oranını artırmak.	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
A2.H14. Sokak hayvanlarını rehabilite etmek ve hayvanlardan insanlara geçebilecek zoonoz hastalıklara karşı önlem almak.	Veteriner İşleri Müdürlüğü
A2.H15. Muhtarlarla işbirliğini geliştirmek ve mahalle düzeyinde gelen talep ve şikayetlere en kısa sürede cevap vermek.	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü



SORUMLU: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

**A2.HEDEF 1**

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Öngörülen
	2013	2014	2015	2016
1. Bir yılda düzenlenen toplam etkinlik sayısı <sup>1</sup> [adet]	698	747	530	552
Konferans-Seminer-Söyleşi-Şiir-Anma Programı sayısı [adet]	117	91	139	100
Ramazan ayında yapılan toplam etkinlik sayısı [adet]	93	107	102	120
Sineması gösterim sayısı (çocuk + yetişkinler için) [adet]	361	354	91	90
Tiyatro sahneleme sayısı (çocuk + yetişkinler için) [adet]	104	134	147	150
İcra edilen konser sayısı (salon+açık hava) [adet]	23	15	44	17
Yapılan sergi sayısı [adet]	12	3	7	15
2. Akademi Nisa Program Sayısı [adet]	VY	VY	8*	55
3. Akademi Genç Program Sayısı [adet]	VY	VY	VY	16
4. Kültürel etkinlik sunulan nokta (merkez) sayısı [adet]	5	6	7	6
5. Halkın kültürel etkinliklerden memnuniyeti [%]	81,2%	84,7%	80,1%	85,0%
6. Prestij proje sayısı [adet]	4	VY	VY	2
7. Okullarla yapılan "Okur-Yazar Buluşması Programı" sayısı [adet]	30	34	77	60
8. Geleneksel Hikâye-Şiir-Resim yarışmaları [adet]	√	√	√	√
Hikâye yarışması katılımcı sayısı <sup>2</sup> [kişi]	2.876	1.572	2.291	VY
Şiir yarışması katılımcı sayısı <sup>2</sup> [kişi]	9.630	1.336	1.748	VY
Resim yarışması katılımcı sayısı <sup>2</sup> [kişi]	236	214	154	VY
9. Kültür gezisi hizmeti verilen kişi sayısı [adet]	17.115	12.585	9.200	11.000
<b>(Hedef kapsamında gerçekleştirilecek FAALİYET VE PROJELER)</b>		<b>2016 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı</b>		
Konferans, seminer, panel, söyleşi, şiir dinletisi, anma gecesi organizasyonları	750.000 TL			
Konser organizasyonu	260.000 TL			
Tiyatro sahnemeleri	210.000 TL			
Sinema gösterimleri	270.000 TL			
Hikâye-Şiir-Resim yarışmaları ve resim sergisi organizasyonları	575.000 TL			
Tanıtım,Organizasyon ve Yayın Faaliyeti(Tüm etkinlikler için)	6.500.000 TL			
Ramazan Etkinlikleri	1.100.000 TL			
Kültürel gezi faaliyetleri	160.000 TL			
Prestij Projeler	2.450.000 TL			
Hedefle ilgili personel giderleri	195.000 TL			
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ</b>	<b>13.000.000 TL</b>			

<sup>1</sup> Aşağıdaki 6 göstergedeki etkinlik sayıları toplamı "Bir yılda düzenlenen toplam etkinlik sayısı"ni ifade etmektedir.

<sup>2</sup> Yarışmalara katılacak kişi durumunu o yıla göre yapılan vatandaş başvuruları belirlediği için 2016 hedefi verilememektedir.

\* 2015 yılında Akademi Nisa kapsamında 8 program düzenlenmiş olup bu programlarda 19 adet eğitim verilmiştir.



SORUMLU: SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

**A2.HEDEF 2**

Spor alanındaki faaliyetleri yaygınlaştırmak ve ilçenin spor altyapısını desteklemek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Öngörülen
	2013	2014	2015	2016
1. "Ümraniye Spor Oyunları" organizasyonu [%]	√	√	√	√
2. "Ümraniye Spor Oyunları" branş sayısı [adet]	13	13	13	12
3. "Ümraniye Spor Oyunlarına" katılan okul takımı sayısı [adet]	78	80	69	82
4. "Ümraniye Spor Oyunları"na katılan öğrenci sayısı [adet]	7.000	7.750	7.800	8.000
5. Yaz spor okullarından faydalanan öğrenci sayısı [adet]	730	688	694	700
6. Yaz spor okulları branş sayısı [adet]	8	9	9	9
7. İzcilik Okuluna katılan öğrenci sayısı [adet]	—	76	300	350
8. Spor merkezleri (fitness) sayısı [adet]	4	4	4	5
9. Destek verilen amatör spor kulübü sayısı [adet]	5	5	5	5
10. Halk Oyunları Yarışmasına katılan okul sayısı [adet]	—	—	10	12
11. Fiziksel Etkinlikler Çocuk Şenliğine katılan okul sayısı [adet]	—	—	15	22
12. Akıl Oyunları Projesine katılan okul sayısı [adet]	—	—	21	36
13. Akıl Oyunları Projesi-dağıtılan materyal sayısı [adet]	—	—	1.705	1.188
14. Akıl Oyunları Projesi-yarışmaya katılan öğrenci sayısı [adet]	—	—	272	317
15. Kur'an Kursu Öğrencilerine Spor Eğitimlerine katılan öğrenci sayısı [adet]	—	2.001	3.500	3.800
16. Yaz Yüzme Kurslarına katılan öğrenci sayısı [adet]	—	—	10.000	15.000
17. Besyo Hazırlık Kurslarına katılan öğrenci sayısı [adet]	—	—	44	50
18. Spor merkezlerinden faydalanan kişi sayısı [adet]	1.269	1.300	1.315	1.400
19. Spor alanında hazırlanan yeni proje sayısı [adet]	0	2	2	2
20. Spor hizmetlerinden memnuniyet [adet]	-	78,4%	76,5%	85,0%
Yaz spor okulu [adet]	-	-	80,0%	85,0%
İzci kampı [adet]	-	-	75,6%	85,0%
Yüzme okulu [adet]	-	-	77,2%	85,0%
Kış dönemi spor okulu yetişkin [adet]	-	-	72,8%	85,0%
Kış dönemi spor okulu 7-14 yaş [adet]	-	-	76,8%	85,0%









SORUMLU: KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ

**A2.HEDEF 4**

Okul çağındaki çocukların zihinsel ve bedensel gelişimini desteklemek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Öngörülen
	2013	2014	2015	2016
1. Hizmet veren toplam Bilgi evi sayısı [adet]	26	25	26	27
2. Bilgi evleri toplam üye sayısı [adet]	14.915	13.848	16.128	16.000
3. Bir Bilgi Evi için ortalama günlük ziyaretçi sayısı [adet]	16	12	30	25
4. Bilgi evleri üye memnuniyet oranı [%]	76,8%	78,7%	78,4%	90,0%
5. Bilgi evleri için alınan yeni kitap sayısı [adet]	5.138	—	—	3.000
6. Bilgi evleri etkinlik sayısı [adet]	11	10	12	20
7. Çocuk kulübü sayısı [adet]	—	6	4	7
8. Bilge Çocuk "Yaz Okulu" öğrenci sayısı [adet]	—	83	96	150
9. Trafik Çocuk Eğitim Parkı Yararlanan Çocuk Sayısı [adet]	11.988	4.341	5.857	4.000
10. Bakım-Onarım yapılan Kültür Merkezi ve Bilgi Evi sayısı [adet]	28	28	28	28
11. Bilge Çocuk (Üstün Yetenekli) Eğitim Projesine katılan çocuk sayısı [adet]	—	—	100	100
12. Bilgi Evlerinde Ders Takviyesi Kurslar [ ✓ ]	—	—	✓	✓
Matematik [adet]	—	—	1.223	1400
İngilizce [adet]	—	191	659	900
Arapça [adet]	—	—	23	50
13. Gençlik Merkezinde Verilen Kurslar [ ✓ ]	—	—	✓	✓
Fizik [adet]	—	—	49	60
Biyoloji [adet]	—	—	70	80
Matematik [adet]	—	—	85	100
Edebiyat [adet]	—	—	53	70
<b>(Hedef kapsamında gerçekleştirilecek FAALİYET VE PROJELER)</b>	<b>2016 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı</b>			
Bilgi Evi faaliyetleri (kütüphane, internet, sosyal etkinlik, idari hizmetler, hediyelikler (tablet, kitap), personel* vb.)	6.000.000 TL			
Bilge Çocuk Yaz Okulu Faaliyeti (çanta, defter, kırtasiye malzemeleri, gezi ve müze ücretleri, yemek vb)	30.000 TL			
Tamir- Bakım giderleri (Kültür Merkezleri, Bilgi Evleri, Sanatkarlar Çarşısı ve Trafik Eğitim Parkı)	400.000 TL			
Üstün Yetenekliler Eğitim Projesi	355.000 TL			
Trafik Çocuk Eğitim Parkı Faaliyeti	69.500 TL			
Bilgi Evleri Ders Takviye Kursları	383.400 TL			
Gençlik Merkezleri Ders Takviye Kursları	77.100 TL			
Hedefle ilgili personel giderleri	600.000 TL			
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ</b>	<b>7.800.000 TL</b>			



SORUMLU: SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

**A2.HEDEF 5**

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Öngörülen
	2013	2014	2015	2016
1. (GENEL) - Yardım Sandığına kayıtlı toplam aile sayısı [adet]	32.132	40.175	45.298	42.000
2. (GENEL) - Yardım verilmeye uygun görülen aile sayısı [adet]	VY	7.213	8.726	7.000
3. (GENEL) - Yardım Sandığı Memnuniyet oranı [%]	78,4%	80,8%	75%	85%
4. (GIDA) - Sosyal Market'ten yararlanan aile sayısı [adet]	VY	6.263	5.950	7.700
5. (GIDA) - Dağıtılan erzak koli sayısı [adet]	20.794	11.115	7.974	5.000
6. (GIDA) - Ekmek dağıtılan aile sayısı [adet]	1.865	2.787	3.902	2.200
7. (GIDA) - Dağıtılan toplam ekmek sayısı [adet]	1.112.150	2.316.893	2.222.223	1.300.000
8. (YEMEK) - Günlük sıcak yemek dağıtılan aile sayısı [adet]	147	152	259	200
9. (YEMEK) - Günlük Sıcak yemek hizmeti memnuniyet oranı [%]	82,3%	80,8%	VY	90%
10. (NAKİT) - "Kurul Kararı" ile nakdi yardım yapılan kişi sayısı [adet]	1.265	1.308	2.803	1.430
11. (NAKİT) - "Kurul Kararı" ile yapılan nakdi yardım tutarı [TL]	1.133.814	1.258.233	1.155.205	1.320.000
12. (NAKİT) - "Encümen Kararı" ile nakdi yardım yapılan kişi sayısı [adet]	122	388	314	330
13. (NAKİT) - "Encümen Kararı" ile yapılan nakdi yardım tutarı [TL]	205.240	604.630	502.700	400.000
14. (NAKİT) - Asker Aile Yardımı yapılan aile sayısı [adet]	492	460	356	500
15. (NAKİT) - Asker Aile Yardımı yapılan nakdi yardım tutarı [TL]	1.162.510	2.077.509	1.535.916	1.350.000
16. (İFTAR) - İftar verilen nokta (salon) sayısı [adet]	6	6	6	6
17. (İFTAR) - Salonlarda iftar verilen kişi sayısı [adet]	150.000	150.000	150.000	150.000
18. (İFTAR) - Sokak iftarı sayısı [adet]	10	10	10	10
19. (İFTAR) - Sokak iftarı verilen kişi sayısı [adet]	40.000	40.000	40.000	40.000
20. (AŞURE) - Aşure dağıtılan nokta sayısı [adet]	16	16	16	16
21. (AŞURE) - Aşure dağıtılan kişi sayısı [adet]	60.000	60.000	60.000	60.000
22. (GİYİM) - Bayramda giydirilen yetim/öksüz çocuk sayısı [adet]	1.450	1.458	1.630	1.500
23. (EĞİTİM) - Kırtasiye seti verilen öğrenci sayısı [adet]	4.143	5.055	4.579	5.000
24. (EĞİTİM) - Okul kıyafeti verilen çocuk sayısı [adet]	603	855	1.111	1.000
25. (SAĞLIK) - Sünnet edilen çocuk sayısı [adet]	1.768	1.553	1.863	2.000
26. (SAĞLIK) - Karşılanan hasta bezi sayısı [adet]	350.070	288.360	333.660	385.000









SORUMLU: DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

**A2.HEDEF 9**

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Öngörülen
	2013	2014	2015	2016
1. Ümraniye İlçe Afet Planı güncellenme oranı [%]	100%	100%	100%	100%
2. Tam Donanımlı Arama Kurtarma Aracı Sayısı [adet]	1	1	1	2
3. "Arama kurtarma ekibi" eğitim sayısı [adet]	1	2	1	4
4. Toplam Afet istasyonu (AFİS) sayısı [adet]	30	30	35	35
5. Temel Afet Bilinci eğitim sayısı [adet]	27	5	21	27
6. Temel Afet Bilinci eğitimi verilen kişi sayısı [adet]	3.320	350	3.080	4.050
7. Afet İstasyonlarının periyodik kontrolleri [adet]	6	10	12	12
<b>(Hedef kapsamında gerçekleştirilecek) FAALİYET VE PROJELER</b>				
Afet Yönetim Projesi	16.000 TL			
Hedefle ilgili personel giderleri	484.000 TL			
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ</b>	<b>500.000 TL</b>			



SORUMLU: TESİSLER MÜDÜRLÜĞÜ

**A2.HEDEF 10**

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Öngörülen
	2013	2014	2015	2016
1. Belediyeye ait sosyal tesis sayısı <sup>1</sup> [adet]	2	2	3	4
2. (Tantavi S.T) - Müşteri memnuniyeti oranı [%]	—	77,9%	85,7%	85,0%
Hafta içi yemek memnuniyeti [%]	—	76,8%	87,8%	-
Hafta içi kahvaltı memnuniyeti [%]	—	77,5%	84,1%	-
Hafta sonu yemek memnuniyeti [%]	—	77,9%	82,2%	-
Hafta sonu kahvaltı memnuniyeti [%]	—	80,3%	88,8%	-
Otopark hizmeti [%]	—	69,9%	92,8%	-
Temizlik ve düzen [%]	—	82,8%	90,6%	-
Yemeğin sunumu [%]	—	79,3%	86,3%	-
Fiyatlar [%]	—	79,2%	86,0%	-
İlgi ve güler yüz [%]	—	82,4%	84,3%	-
İçecek kalitesi [%]	—	79,7%	84,1%	-
Yiyecek kalitesi [%]	—	79,3%	83,4%	-
Servisin hızı [%]	—	76,6%	82,2%	-
Ürün çeşitliliği [%]	—	71,4%	81,7%	-
3. (Tantavi S.T) - Günlük ortalama müşteri sayısı [adet]	—	550	600	700
4. (Meydan S.T) - Günlük ortalama müşteri sayısı [adet]	—	250	270	270
<b>(Hedef kapsamında gerçekleştirilecek) FAALİYET VE PROJELER</b>				
Tantavi Sosyal Tesisler, Meydan Sosyal Tesisler, Belediye Kafe, Zübeyde Hanım Katlı Otopark'a ait yenileme, işletim, bakım onarım	40.000 TL			
Hedefle ilgili personel giderleri	0 TL			
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ<sup>2</sup></b>	<b>40.000 TL</b>			

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

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



SORUMLU: TESİSLER MÜDÜRLÜĞÜ

**A2.HEDEF 11**

Evlendirme işlemleriyle ilgili iş süreçlerini iyileştirerek vatandaş memnuniyetini sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Öngörülen
	2013	2014	2015	2016
1. Nikah Sarayı kullanıcı memnuniyeti [%]	82,4%	80,4%	83,1%	85%
2. Nikâh başvuru ve kayıt işlemi süresi [dk]	20	20	20	20
3. Kıyılan nikah sayısı [adet]	4.660	4.448	4.681	5.000
Törensiz nikah sayısı [adet]	3.006	3.003	2.903	-
Törenli nikah sayısı [adet]	1.313	1.208	1.274	-
Yemekli/İkramlı nikah sayısı [adet]	34	72	62	-
Dış nikah sayısı [adet]	307	205	442	-
İzin alan (giden) [adet]	939	938	891	-
<b>(Hedef kapsamında gerçekleştirilecek) FAALİYET VE PROJELER</b>				
<b>2016 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı</b>				
Nikah Sarayı bakım onarım, yenileme faaliyeti	500.000 TL			
"Nikah Sarayı genel yönetim	366.000 TL			
(Aile cüzdanı giderleri, baskı cilt giderleri, diğer giderler)	770.000 TL			
<b>Hedefle ilgili personel giderleri</b>	<b>1.636.000 TL</b>			



SORUMLU: ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

**A2.HEDEF 12**

Ümraniye'de kamu düzenini ve huzuru sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Öngörülen
	2013	2014	2015	2016
1. Zabıta ile ilgili şikâyetlerin ortalama karşılama süresi [gün]	2	2	1	2
2. Zabıta hizmetlerinden vatandaşın memnuniyeti [%]	76,4%	85,7%	79,6%	80%
3. Zabıta hizmetleriyle ilgili gelen "toplam şikâyet/talep" sayısı [adet]	20.409	18.829	19.590	17.850
Doğrudan birime gelene başvuru (telefon/şahsen) [adet]	2.943	1.576	1.620	-
Çözüm Merkezinden aracılığıyla gelen [adet]	17.466	17.253	13.908	-
4. Zabıta Mobil Çözüm Ofisi sayısı [adet]	3	3	3	3
5. İşyeri denetim sayısı [adet]	10.152	10.262	9.604	10.000
İhtar işlemi yapılan işyeri sayısı [adet]	4.436	4.072	4.063	-
Kapatma cezası verilen işyeri sayısı [adet]	376	368	215	-
Mühürlenilen işyeri sayısı [adet]	217	187	124	-
Mühür fekki yapılan işyeri sayısı [adet]	101	86	33	-
6. Çevre, görüntü ve gürültü kirliliği denetim sayısı [adet]	5.881	4.930	7.999	2.900
7. Müdahale edilen "seyyar işgali" sayısı [adet]	3.539	3.904	4.237	3.500
8. Müdahale edilen "işyeri önü işgali" sayısı [adet]	3.477	1.848	3.462	3.000
9. Denetlenen ve gözetim altında tutulan "pazaryeri" sayısı [adet]	17	17	17	17
10. Zabıta hizmetleriyle ilgili istihdam edilen "yardımcı hizmet personeli" sayısı [adet]	87	86	87	90
11. Belediye birimlerinde hizmet veren "güvenlik personeli" sayısı [adet]	202	190	185	198
12. Hizmet binaları "güvenlik noktası" sayısı [adet]	29	29	31	31
13. Kurban satış ve kesim organizasyonu [v]	√	√	√	√
14. Müdürlük faaliyet geliri [TL]	3.848.627	3.736.704	2.831.171	3.946.000
<b>(Hedef kapsamında gerçekleştirilecek) FAALİYET VE PROJELER</b>				
<b>2016 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı</b>				
Kamu düzeni ve huzurunun sağlanması faaliyeti (genel faaliyet giderleri + yardımcı zabıta personel alım giderleri)	8.000.000 TL			
Belediye hizmet binaları güvenliğinin sağlanması faaliyeti	6.366.000 TL			
Hedefle ilgili personel giderleri (kadrolu personel)	6.634.000 TL			
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ</b>	<b>21.000.000 TL</b>			



SORUMLU: RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

**A2.HEDEF 13**

İşyeri ruhsatlandırma sürecini geliştirerek ruhsatlı işyeri oranını artırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Öngörülen
	2013	2014	2015	2016
1. Vatandaş memnuniyeti (birime gelerek hizmet alan) [%]	82,0%	80,8%	81,2%	<b>84,0%</b>
2. Toplam "ruhsatlı işyeri" sayısı <sup>1</sup> (kümülatif) [adet]	15.037	15.323	15.417	<b>15.470</b>
3. Toplam "ruhsatlı işyeri" oranı <sup>2</sup> [%]	51,1%	52,0%	52,4%	<b>52,6%</b>
4. İşyeri "denetleme sayısı" [adet]	45.777	40.979	28.663	<b>40.000</b>
5. Toplam verilen "ruhsat sayısı" <sup>3</sup> (Daimi+Geçici) [adet]	5.936	5.558	4.803	<b>5.500</b>
6. Sıhhi İşyeri ruhsat verme süresi [gün]	1	1	1	<b>1</b>
7. Gayrisıhhi İşyeri ruhsat verme süresi [gün]	5	5	5	<b>5</b>
8. Umuma açık işyeri ruhsatı verme süresi [gün]	30	30	30	<b>30</b>
9. Asansör tescil belgesi verme süresi [gün]	5	5	5	<b>5</b>
10. Verilen "asansör tescil belgesi" sayısı <sup>4</sup> [adet]	647	683	489	<b>750</b>
11. Müdürlük faaliyet geliri [TL]	5.176.811	5.976.136	3.921.840	<b>5.200.000</b>
12. Müdürlük faaliyet geliri artış/azalış oranı [%]	-11,9%	15,4%	-34,3%	<b>15,5%</b>
<b>(Hedef kapsamında gerçekleştirilecek) FAALİYET VE PROJELER</b>		<b>2016 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı</b>		
İşyerlerinin ruhsatlandırılması faaliyeti (Gayrisıhhi,sıhhi,umuma açık işyeri ruhsatı ile hafta tatili ruhsatı ve asansör tescil faaliyetleri)		1.970.000 TL		
Hedefle ilgili personel giderleri		1.030.000 TL		
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ</b>		<b>3.000.000 TL</b>		

<sup>1</sup> Ümraniye ilçesindeki tüm işyerlerinin ruhsatları belediye tarafından verilmemektedir. Belediyemiz tarafından verilen toplam ruhsatlı işyeri sayısı 2015 yılının ilk 6 ayında 15.315, devletin diğer kurumları tarafından ruhsat verilen işyeri sayısı 4.593'tür. Dolayısıyla Ümraniye'de toplam 19.908 adet ruhsatlı işyeri bulunmaktadır.

<sup>2</sup> Yapılan tespit çalışmasında 39.280 işyeri tespit edilmiştir. Bu işyerlerinden Mevzuat gereği Sağlık Bakanlığı tarafından ruhsatlandırılan 445, Milli Eğitim Bakanlığı tarafından ruhsatlandırılan 228, Barolar Birliği Tarafından ruhsatlandırılan 775, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası tarafından ruhsatlandırılan 583,Organize Sanayi Bölgesi tarafından ruhsatlandırılan 2562, mevzuat gereği (itfaiye sorunu, imar sorunu vb) ruhsatlandırılmayacak durumda olan 5268 toplamda 9.861 adet ruhsatlandırılmayacak durumda olan işyeri tespit edilmiştir. Dolayısıyla 39.280 -9.861 = 29.419 adet işyeri ruhsatlandırılabilir durumdadır. Toplam "ruhsatlı işyeri oranı", ruhsatlandırılabilir durumda olan 29.419 işyeri üzerinden hesaplanmıştır. (Veriler 2014 Eylül ayı itibarıyla tespit edilmiştir.)

<sup>3</sup> Ruhsat sayısına Hafta Tatili Ruhsatları ve Asansör Ruhsatları dahil edilmemiştir. Sadece işyeri ruhsatlarına ait verilerdir. (Daimi ruhsatlar + Geçici İzin Belgeleri)

<sup>4</sup> 2012 yılından itibaren TS EN ISO/IEC 17020 standardınca akredite olmuş A tipi Muayene kuruluşu (TSE) tarafından periyodik muayeneler yapılmaktadır.



SORUMLU: VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

**A2.HEDEF 14**

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Öngörülen
	2013	2014	2015	2016
1. Vatandaşın veterinerlik hizmetlerinden memnuniyeti [adet]	77,3%	70,8%	77,4%	<b>75,0%</b>
2. Sahiplendirilen hayvan sayısı [adet]	200	299	372	<b>225</b>
3. Kontrolden geçirilen kurbanlık hayvan sayısı [adet]	√	√	√	√
4. Toplanan hayvan sayısı [adet]	2.822	3.675	3.453	<b>2.500</b>
5. Aşılana hayvan sayısı ( Kuduz Aşısı ) [adet]	2.011	2.492	2.152	<b>2.250</b>
6. Kısırlaştırılan hayvan sayısı [adet]	1.495	1.394	1.490	<b>1.350</b>
7. Kúpelenen hayvan sayısı [adet]	1.450	1.036	1.183	<b>1.100</b>
8. Laboratuara gönderilen hayvan sayısı [adet]	6	8	9	<b>5</b>
9. Muayene ve tedavi uygulamaları sayısı [%]	4.307	7.003	7.322	<b>3.000</b>
10. Haşaratla ilgili lokal ilaçlama sayısı [%]	274	291	312	<b>250</b>
11. Sokak hayvanlarıyla ilgili şikâyetlerin artış/azalış oranı [adet]	18,3%	41,0%	-2,0%	<b>-8,3%</b>
12. Hayvan barınağı kapasite artırım ve iyileştirme çalışması [adet]	√	√	√	√
<b>(Hedef kapsamında gerçekleştirilecek) FAALİYET VE PROJELER</b>		<b>2016 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı</b>		
Sokak Hayvanlarının rehabilitasyonu faaliyeti		344.000 TL		
Salgın Hayvan Hastalıkları ile mücadele		30.000 TL		
Hayvan Barınağının iyileştirilmesi faaliyeti		30.000 TL		
Mesleki Seminerler		10.000 TL		
Acil ve lokal ilaçlama faaliyeti		35.000 TL		
Hedefle ilgili personel giderleri		551.000 TL		
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ</b>		<b>1.000.000 TL</b>		









YILLIK PERFORMANS  
**PROGRAMI 16**

> KURUMSAL GELİŞİM





### AMAÇ 3.

#### Kurumsal gelişimi sağlamak.

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

Kurumsal gelişim alanıyla ilgili 14 hedef belirlenmiştir. Yandaki tabloda ifade edildiği gibi hedeflerin hangi birimler tarafından gerçekleştirileceği tanımlanmıştır. Hedeflerin hangi seviyede gerçekleştirileceğine dair sayısal ifadeler ve bunların etkinlik ve verimliliği "göstergeler" üzerinden takip edilmektedir. Bu yüzden her hedef için çıktı, sonuç, etkinlik, verimlilik ve kalite göstergeleri tanımlanmıştır. Dolayısıyla hedeflerin gerçekçi, ölçülebilir ve bizi ileriye taşıyacak nitelikte olmasına özen gösterilmiştir.

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

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

#### AMAÇ 3. KURUMSAL GELİŞİMİ SAĞLAMAK.

HEDEFLER	SORUMLU BİRİM
A3.H1. Belediyemizde bilgi teknolojilerinin kullanımını yaygınlaştırmak ve belediyenin teknik altyapısını güçlendirmek.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
A3.H2. "Sürekli eğitim ve iyileştirme" anlayışıyla belediyede insan kaynaklarının gelişimini sağlamak.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
A3.H3. Belediyenin orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerini planlamak, izlemek ve değerlendirmek.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
A3.H4. Kalite Yönetim Sisteminin etkinliğini arttırmak ve belediyede "memnuniyet odaklı hizmet" anlayışını yaygınlaştırmak.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
A3.H5. Belediyenin bilgi/belge akışını koordine etmek ve Elektronik Belge Yönetim Sistemi'ne geçişi sağlamak	Yazı İşleri Müdürlüğü
A3.H6. Mali kaynakları etkin bir şekilde yöneterek gelir-gider dengesini ve tahakkuk-tahsilat dengesini optimize etmek.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
A3.H7. Müdürlüklerin mal alımı, hizmet ve yapım işi taleplerini etkin bir şekilde karşılamak.	Etüt Proje Müdürlüğü
A3.H8. Belediyeye ait bina, mal, makine, teçhizatın temizlik, bakım ve onarımlarını yapmak ve binaların enerji verimliliğini sağlamak.	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
A3.H9. Belediyenin gayrimenkul gelirlerini etkin bir şekilde yönetmek. (Kira, Satış, Ecrimisil)	Emlak İstimlak Müdürlüğü
A3.H10. 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
A3.H11. Halkla ilişkiler alanındaki faaliyetleri geliştirmek, yaygınlaştırmak ve Çözüm Merkezi sisteminin verimliliğini arttırmak.	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
A3.H12. Medya ile ilişkileri koordine etmek ve Belediyemiz tarafından yürütülen faaliyet ve projeler hakkında kamuoyunu yeterli ölçüde bilgilendirmek.	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
A3.H13. Belediyenin dış ilişkiler alanında etkinliğini arttırmak; AB, STK'lar, Özel Sektör ve diğer devlet kurumlarıyla işbirliği imkânlarını geliştirerek ortak projeler uygulamak.	Dış İlişkiler Müdürlüğü
A3.H14. Ümraniye ile ilgili karar ve uygulamalara kentlinin katılımını sağlamak ve belediyemizde paydaşlarla çalışma anlayışını geliştirmek.	Dış İlişkiler Müdürlüğü









SORUMLU: YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## A3.HEDEF 5

Belediyenin bilgi/belge akışını koordine etmek ve Elektronik Belge Yönetim Sistemi'ne geçişi sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Öngörülen
	2013	2014	2015	2016
1. Elektronik Belge Yönetim Sistemi'ne geçişin tamamlanma oranı <sup>1</sup> (kümülatif) [%]	-	10%	40%	90%
2. Birimden hizmet alan vatandaş memnuniyeti <sup>2</sup> [%]	79%	78,9%	74,6%	85%
3. Müdürlüğün "yıllık" evrak sirkülasyonu <sup>3</sup> [adet]	99.688	101.859	96.520	107.000
4. Gelen evrak sayısı [adet]	22.047	23.284	23.260	25.500
5. Giden evrak sayısı [adet]	21.824	22.530	19.352	23.500
6. Toplam dilekçe kayıt sayısı [adet]	52.665	53.059	51.435	55.000
7. Meclis karar sayısı [adet]	153	122	159	110
8. Encümen karar sayısı [adet]	2.999	2.864	2.314	2.890
9. Müdürlüğün "günlük ortalama" evrak sirkülasyonu <sup>4</sup> [adet]	400	409	388	440
<b>(Hedef kapsamında gerçekleştirilecek) FAALİYET VE PROJELER</b>				
2016 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı				
Meclis ve Encümen işlemleri	80.000 TL			
Gelen-giden evrakların takibi, Birimlere gelendilekçelerin kayıt ve dağıtım	78.000 TL			
Kurum Arşiv Sisteminin yönetilmesi ve EBYS geçi faaliyetleri	342.000 TL			
Hedefle ilgili personel giderleri	500.000 TL			
<b>TOPLAM HEDEF MAALİYETİ</b>	<b>500.000 TL</b>			

<sup>1</sup> Elektronik Belge Yönetim Sistemi e-imza ve e-arşivi de kapsamaktadır. Bir belgenin dijital ortamda olması elektronik belge olduğunu ifade etmez, ancak e-imza ile imzalandığı takdirde e-belge hüviyeti kazanır. EBYS bir belgenin girişi, işlem süreçleri, çıkışı, dosyalama sistemi ve arşivleme, geri çağırma gibi tüm aşamaları kapsamaktadır.

<sup>2</sup> Dilekçe birimine gelen vatandaşlara yönelik yapılan anket sonuçlarıdır.

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

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



SORUMLU: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

## A3.HEDEF 6

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Öngörülen
	2013	2014	2015	2016
1. Ümraniye Belediyesi Gelir-Gider Bütçesi [TL]	290.000.000	300.000.000	355.000.000	360.000.000
2. Gider Bütçesi gerçekleşme oranı [%]	100%	100%	94%	85%
3. Gelir Bütçesi gerçekleşme oranı [%]	98%	108%	78%	85%
4. Belediye gelirleri yıllık tahakkuk/tahsilat oranı [%]	90%	92%	93%	85%
5. Mali hizmetler vatandaş memnuniyeti [%]	89%	74,3%	90,9%	85%
6. Personel giderlerinin (SGK dahil) bütçeye oranı [%]	10%	10%	9,82%	10%
7. Cari transferlerin (yardımlar) bütçeye oranı [%]	3%	5%	4,59%	3%
8. Sermaye giderlerinin bütçeye oranı [%]	31%	22%	20,73%	35%
9. Belediyenin kamu kurumlarına borç durumu (SGK, Emekli Sandığı, Vergi Dairesine vs.) [TL]	0	0	0	0
10. Toplam beyan sayısı [adet]	57.304	62.345	52.083	60.000
11. İnternet üzerinden yapılan ödeme sayısı [adet]	41.324	48.261	60.174	47.000
<b>(Hedef kapsamında gerçekleştirilecek) FAALİYET VE PROJELER</b>				
2016 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı				
Emlak ve ÇTV işlemlerinin takibi <sup>1</sup>	0 TL			
Tahakkuk işlemlerinin takibi <sup>1</sup>	0 TL			
Tahsilat işlemlerinin takibi <sup>1</sup>	0 TL			
İcra işlemlerinin takibi <sup>1</sup>	0 TL			
Kentli Servisi <sup>1</sup>	0 TL			
Otomasyonun (UKBS) geliştirilmesi, yıllık bakımı	1.685.000 TL			
Personel Hizmet alım işi, Seyahat Kartı Bedeli, Komisyon Giderleri, Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler, Yolluklar, Kırtasiye ve Büro Malzemesi Giderleri...	8.558.000 TL			
Yedek Ödenek	26.713.000 TL			
Hedefle ilgili personel giderleri	2.743.000 TL			
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ</b>	<b>39.699.000 TL</b>			

<sup>1</sup> Bu faaliyetler sadece personel giderleri ile yürütülmektedir.





SORUMLU: ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

**A3.HEDEF 7**

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Öngörülen
	2013	2014	2015	2016
1. Toplam ihale dosyası sayısı [adet]	160	107	134	100
Mal alım ihale sayısı [adet]	52	35	38	42
Hizmet alım ihale sayısı [adet]	32	31	25	11
Yapım işi ihale sayısı [adet]	51	31	39	44
Kiralama ve satış ihalesi [adet]	25	10	32	3
2. İhale hazırlama süresi [gün]	12,3	18,6	20,28	16
3. KİK tarafından iptal edilen ihale sayısı [adet]	0	5	10	1
4. Yıllık "doğrudan temin" dosya sayısı [adet]	788	735	832	800
Doğrudan temin, mal alım sayısı [adet]	562	494	587	600
Doğrudan temin, hizmet alım sayısı [adet]	147	169	157	150
Doğrudan temin, yapım işi sayısı [adet]	79	72	88	50
5. Ortalama piyasa araştırma süresi [gün]	3	3	3	3
6. Dosya başına alınan teklif sayısı [adet]	4	4	4	4
7. Mal ve hizmet alımı talebinde bulunan müdürlüklerin memnuniyet oranı [%]	80,8%	76,8%	77,3%	85,0%
8. Depolama ve dağıtım yapılan sarf malzemesi tutarı [TL]	411.250 TL	572.939 TL	758.347,81 TL	500.000 TL
<b>(Hedef kapsamında gerçekleştirilecek FAALİYET VE PROJELER)</b>				
<b>2016 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı</b>				
Hızlı tüketimi olan (sarf malzemesi türü) malların toptan alımı ve tek merkezden dağıtım yapılması	1.691.000 TL			
Diğer birimlerin satın alma ve ihale dosyalarının hazırlanması faaliyeti (dosya hazırlama maliyeti) <sup>1</sup>	0 TL			
Hedefle ilgili personel giderleri	309.000 TL			
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ</b>	<b>2.000.000 TL</b>			

<sup>1</sup>Bu faaliyet sadece personel giderleri ile yürütülmektedir.

SORUMLU: İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

**A3.HEDEF 8**

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Öngörülen
	2013	2014	2015	2016
1. Düzenli bakım onarım hizmeti verilen bina sayısı [adet]	-	48	60	56
2. Düzenli bakım onarım hizmeti verilen konu sayısı [adet]	-	13	14	13
Bakımı yapılan asansör sayısı [adet]	20	30	27	25
Bakımı yapılan kompanzasyon sayısı [adet]	14	16	15	15
Bakımı yapılan jeneratör sayısı [adet]	10	15	19	14
Bakımı yapılan kameras ayısı [adet]	-	-	1.620	550
Bakımı yapılan kombi-kazan sayısı [adet]	34	45	62	55
Bakımı yapılan UPS (Güç Kaynakları) sayısı [adet]	38	60	33	50
Bakımı yapılan Chiller sayısı [adet]	-	6	3	5
Bakımı yapılan Otomasyon Sistemi sayısı [adet]	-	2	2	2
Bakımı yapılan Yangın Algılama/Alarm Sistemi sayısı [adet]	-	31	15	31
Bakımı yapılan su ekipmanları (arıtma) sayısı [adet]	-	1	1	1
Bakımı yapılan Wilo pompa sistemi (sirkülasyon) sayısı [adet]	-	1	1	5.090
Bakımı yapılan ses sistemi sayısı [adet]	-	2	2	2
Bakımı yapılan klima sayısı [adet]	-	-	145	-
Bakımı yapılan mekanik bina sayısı [adet]	-	1	1	1
3. Genel idari hizmetlerle ilgili müdahale edilen arıza sayısı <sup>3</sup> [adet]	-	11.244	4.233	5.090
4. "Enerji Verimliliği Eylem Planı" hazırlanması ve uygulanması	√	√	√	√
5. İç mekan temizliği yapılan toplam alan [m <sup>2</sup> ]	-	34.205	410.460	337.000
6. Halıları temizlenen cami ve mescid sayısı [adet]	270	315	317	410
7. Bir yılda asılıp toplanan pankart sayısı [adet]	2.309	4.755	10.107	5.550
8. Su deposu temizlenen okul ve cami sayısı [adet]	201	139	123	155
9. Okullara yapılan boya yardımı <sup>1</sup> [kova]	-	977	1.608	1.550
10. Bir yılda kurulan ses sistemi sayısı <sup>2</sup> [kez]	-	15	20	50

<sup>1</sup>Her kova ortalama 15 lt boya içermektedir.<sup>2</sup> 2 adet ses sistemi ile hizmet verilmektedir. Ses sistemleri belediyemizin etkinliklerinde kullanıldığı gibi dernek, okul, kamu kurumlarının talepleri için de kullanılmaktadır.<sup>3</sup> Belediye ana hizmet binası ve ek hizmet binalarında meydana gelen her türlü arızaların giderilmesidir.



## Tablo Devamı

11. Toplam abonelik sayısı (belediye ana bina ve ek hizmet binaları için)	[adet]	-	1.076	1.129	1.174
İGDAŞ	[adet]	-	79	81	89
İSKİ	[adet]	-	268	293	285
AYESAŞ	[adet]	-	117	121	155
TELEKOM	[adet]	-	292	285	295
GSM + GPRS	[adet]	-	320	349	350
12. Bina içi temizlik ve ofis alanlarının temizliği memnuniyet oranı	[oran]	VY	84%	81%	85%
13. Tamir, bakım ve onarım gibi idari işler ile ilgili memnuniyet oranı	[oran]	VY	80%	79%	85%
(Hedef kapsamında gerçekleştirilecek FAALİYET VE PROJELER)		2016 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı			
Periyodik bakım faaliyeti (klima, asansör, kompanyasyon, jeneratör, fotokopi makineleri vs.)			380.000 TL		
Genel tamir, bakım onarım faaliyetleri			800.000 TL		
Tüm hizmet binalarının iç mekan ve dış temizliği			1.200.000 TL		
Cami ve mescitlerin temizliği faaliyeti			100.000 TL		
Enerji verimliliğinin sağlanması faaliyeti			40.000 TL		
Belediyemize ait pankartların asılıp toplanması faaliyeti			110.000 TL		
Etkinlikler ve programlar için ses sistemi kurulumu			15.000 TL		
Okullara boya yardımı			180.000 TL		
Personel yemek yardımı			350.000 TL		
Belediyenin tüm abonelik işlerinin organizasyonu ve takibi (iski, igdaş, ay edaş, telekom, gsm, gprs)			5.475.000 TL		
Hedefle ilgili personel giderleri			679.000 TL		
Diğer Müdürlüklerin Personel İhtiyacının karşılanması			10.650.000 TL		
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ</b>			<b>20.300.000 TL</b>		

SORUMLU: EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ



## A3.HEDEF 9

Belediyenin gayrimenkul gelirlerini etkin bir şekilde yönetmek. (Kira, Satış, Ecrimisil)

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Öngörülen
	2013	2014	2015	2016
1. "Üm.Bld. Gayrimenkul Envanteri" çalışmasının güncellenme oranı [%]	100%	100%	100%	100%
2. Kıraya verilen taşınmaz sayısı [adet]	39	34	29	VY
3. Kira gelirleri tahakkuk/tahsilat oranı [%]	81%	82%	91%	90%
4. Toplam ecrimisil dosya sayısı [adet]	136	130	143	VY
5. Ecrimisil gelirleri tahakkuk/tahsilat oranı [%]	93%	73%	67%	90%
(Hedef kapsamında gerçekleştirilecek FAALİYET VE PROJELER)		2016 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı		
Belediye gayrimenkullerinin kira işlemleri*		0 TL		
Ecrimisil işlemleri*		0 TL		
Gayrimenkul envanteri takibi*		0 TL		
Hedefle ilgili personel giderleri		221.000 TL		
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ</b>		<b>221.000 TL</b>		

\*Bu faaliyetler sadece personel giderleriyle karşılanmaktadır.



SORUMLU: DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

**A3.HEDEF 10**

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			Öngörülen
	2013	2014	2015	2016
1. Hizmet veren "toplam araç ve iş makinesi" sayısı [adet]	455	462	500	487
Binek araç sayısı [adet]	156	165	163	161
Tır, kamyon, kamyonet, iş makinesi ve üst yapı araç [adet]	210	199	170	216
Engelli taşıma aracı sayısı [adet]	4	4	4	4
Ambulans sayısı [adet]	3	3	3	4
Cenaze aracı sayısı [adet]	1	1	1	1
Mobil zabıta aracı sayısı [adet]	2	2	2	2
Otobüs sayısı [adet]	25	22	29	29
Minibüs, kango, connect sayısı [adet]	54	66	73	70
2. Araç-makine parkının günlük faal tutulma oranı [%]	93%	97%	97%	100%
3. Birimlerin araç taleplerinin karşılanma oranı [%]	100%	100%	100%	100%
4. Birimlerden gelen araç talep sayısı [adet]	21.950	24.513	27.695	27.500
5. Birimlerin araç hizmetinden memnuniyeti [%]	VY	94.2%	88%	90%
6. Personelin "servis (taşıma) hizmeti"nden memnuniyeti [%]	80,2%	81,0%	81,1%	90%
7. (ATÖLYE) Dış servis bakım onarım sayısı [adet]	766	756	782	650
8. (ATÖLYE) İç servis bakım onarım sayısı [adet]	20.128	19.408	15.710	21.300
9. Araç yıkama ünitesi hizmet sayısı [adet]	4.763	8.304	8.291	8.000
10. Araç-makine parkının birim maliyet analizinin yapılması [adet]	12	12	12	.
11. Koruyucu ve önleyici bakım sayısı [adet]	3	3	3	3
<b>(Hedef kapsamında gerçekleştirilecek) FAALİYET VE PROJELER</b>				
<b>2016 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı</b>				
Araç ve İş Makinesi tedarik hizmeti	23.000.000 TL			
Araç ve iş makineleri bakım-onarım hizmeti	6.000.000 TL			
Yeni Araç ve/veya İş Makinesi Alımları	2.000.000 TL			
Akaryakıt tedarik hizmeti	11.000.000 TL			
Personel tedarik hizmeti	10.000.000 TL			
Zorunlu trafik poliçelerinin yenilenmesi hizmet alımı.	600.000 TL			
Hedefle ilgili personel giderleri	3.500.000 TL			
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ</b>	<b>56.100.000 TL</b>			



SORUMLU: BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

**A3.HEDEF 11**

Halkla ilişkiler alanındaki faaliyetlerin kapsamını genişletmek ve Çözüm Merkezi sisteminin verimliliğini artırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Öngörülen
	2013	2014	2015	2016
1. Çözüm Merkezi (ÇM) ofisi sayısı [adet]	3	3	3	3
2. ÇM'ne "şahsen gelen şikâyet-talep" sayısı [adet]	4.779	5.039	4.112	10.200
3. ÇM'ne "internet yoluyla gelen şikâyet-talep" sayısı [adet]	6.657	7.530	8.765	10.200
4. Taff Telefon kulübesi sayısı [adet]	14	14	14	14
5. Çağrı merkezine gelen "toplam çağrı" sayısı [adet]	100.641	140.285	134.585	145.000
6. "Bilgi amaçlı çağrı" sayısı [adet]	68.674	104.713	96.166	100.000
7. "Şikâyet amaçlı çağrı" sayısı [adet]	31.967	35.572	38.419	45.000
8. Belediye içinde "vatandaşa rehberlik" eden personel sayısı [adet]	9	4	5	4
9. Halkla ilişkiler alanında uygulanan "yeni proje" sayısı [adet]	0	0	0	1
10. "Bilgi Edinme" müracaatına ortalama cevap verme süresi <sup>1</sup> [gün]	5	5	5	5
11. BİMER müracaatına ortalama cevap verme süresi <sup>2</sup> [gün]	5	5	5	5
12. "Bilgi Edinme" müracaatı sayısı [adet]	627	630	471	650
13. BİMER müracaatı sayısı [adet]	1.214	770	913	1.000
14. CİMER müracaat sayısı [adet]	-	-	7	50
<b>(Hedef kapsamında gerçekleştirilecek) FAALİYET VE PROJELER</b>				
<b>2016 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı</b>				
Halkla ilişkiler faaliyetleri	50.000 TL			
Çağrı Merkezi, Çözüm Merkezi faaliyeti	25.000 TL			
BİMER ve Bilgi Edinme müracaatlarının cevaplanması	25.000 TL			
Hizmet Alımı	60.000 TL			
Hedefle ilgili personel giderleri	210.000 TL			
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ</b>	<b>370.000 TL</b>			

<sup>1</sup> Mevzuat, "Bilgi Edinme" müracaatlarına cevap verme süresini en fazla 15 gün olarak belirlemiştir.<sup>2</sup> Mevzuat, "BİMER" müracaatlarına cevap verme süresini en fazla 15 gün olarak belirlemiştir.







YILLIK PERFORMANS  
PROGRAMI 16

ÜMRANIYE BELEDİYESİ

## 4. BÖLÜM

HEDEF MALİYETLERİ VE  
BÜTÇE BİLGİLERİ





## AMAÇ BAZINDA KAYNAK DAĞILIMI - 2016

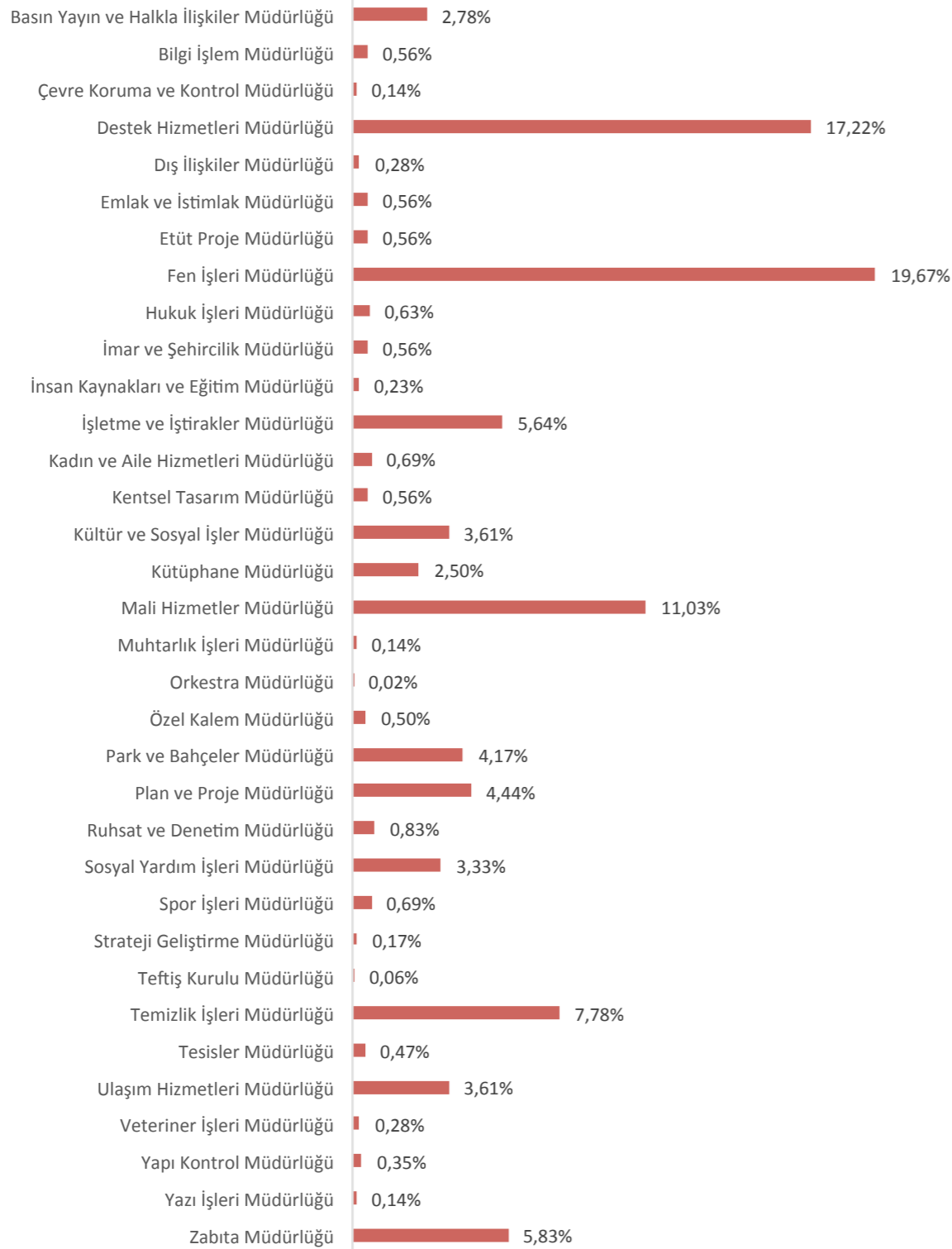
AMAÇLAR	SORUMLU BİRİMLER	"2016 Yılı KAYNAK İHTİYACI"		
AMAÇ 1. KENTSEL GELİŞİMİ SAĞLAMAK.	Fen İşleri Müdürlüğü	150.554.000 TL		
	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü			
	Park ve Bahçeler Müdürlüğü			
	Plan ve Proje Müdürlüğü			
	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü			
	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
	Kentsel Tasarım Müdürlüğü			
	Yapı Kontrol Müdürlüğü			
	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü			
	AMAÇ 2. TOPLUMSAL GELİŞİMİ SAĞLAMAK.		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	76.176.000 TL
Spor İşleri Müdürlüğü				
Kütüphane Müdürlüğü				
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü				
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü				
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü				
Tesisler Müdürlüğü				
Zabıta Müdürlüğü				
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü				
Veteriner İşleri Müdürlüğü				
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü				
AMAÇ 3. KURUMSAL GELİŞİMİ SAĞLAMAK.		Yazı İşleri Müdürlüğü	128.942.000 TL	
		İnsan Kayn. ve Eğitim Müdürlüğü		
	Bilgi İşlem Müdürlüğü			
	Strateji Geliştirme Müdürlüğü			
	Mali Hizmetler Müdürlüğü			
	Etüt Proje Müdürlüğü			
	Dış İlişkiler Müdürlüğü			
	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü			
	Destek Hizmetleri Müdürlüğü			

## HARCAMA BİRİMLERİ BAZINDA KAYNAK DAĞILIMI

MÜDÜRLÜK	2016 Toplam Kaynak İhtiyacı	Toplam Kaynak İhtiyacı İçindeki Payı (%)
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	10.000.000 ₺	2,78%
Bilgi İşlem Müdürlüğü	2.000.000 ₺	0,56%
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	500.000 ₺	0,14%
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	62.000.000 ₺	17,22%
Dış İlişkiler Müdürlüğü	1.000.000 ₺	0,28%
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	2.000.000 ₺	0,56%
Etüt Proje Müdürlüğü	2.000.000 ₺	0,56%
Fen İşleri Müdürlüğü	70.800.000 ₺	19,67%
Hukuk İşleri Müdürlüğü	2.250.000 ₺	0,63%
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2.000.000 ₺	0,56%
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	843.000 ₺	0,23%
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	20.300.000 ₺	5,64%
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	2.500.000 ₺	0,69%
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	2.000.000 ₺	0,56%
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	13.000.000 ₺	3,61%
Kütüphane Müdürlüğü	9.000.000 ₺	2,50%
Mali Hizmetler Müdürlüğü	39.699.000 ₺	11,03%
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	500.000 ₺	0,14%
Orkestra Müdürlüğü	78.000 ₺	0,02%
Özel Kalem Müdürlüğü	1.800.000 ₺	0,50%
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	15.000.000 ₺	4,17%
Plan ve Proje Müdürlüğü	16.000.000 ₺	4,44%
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	3.000.000 ₺	0,83%
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	12.000.000 ₺	3,33%
Spor İşleri Müdürlüğü	2.500.000 ₺	0,69%
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	600.000 ₺	0,17%
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	200.000 ₺	0,06%
Temizlik İşleri Müdürlüğü	28.000.000 ₺	7,78%
Tesisler Müdürlüğü	1.676.000 ₺	0,47%
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	13.000.000 ₺	3,61%
Veteriner İşleri Müdürlüğü	1.000.000 ₺	0,28%
Yapı Kontrol Müdürlüğü	1.254.000 ₺	0,35%
Yazı İşleri Müdürlüğü	500.000 ₺	0,14%
Zabıta Müdürlüğü	21.000.000 ₺	5,83%
<b>TOPLAM</b>	<b>360.000.000 ₺</b>	<b>100,00%</b>



## HARCAMA BİRİMLERİ BAZINDA KAYNAK DAĞILIMI (%)



## SON 5 YILDA MÜDÜRLÜK BÜTÇE BİLGİLERİ

HARCAMA BİRİMİ	GERÇEKLEŞEN				BÜTÇE
	2012	2013	2014	2015	2016
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	6.773.147 ₺	3.579.131 ₺	9.983.937 ₺	15.018.944 ₺	10.000.000 ₺
Bilgi İşlem Müdürlüğü	527.961 ₺	2.159.250 ₺	2.578.626 ₺	1.445.974 ₺	2.000.000 ₺
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	175.103 ₺	217.729 ₺	235.197 ₺	225.988 ₺	500.000 ₺
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	35.040.772 ₺	53.778.406 ₺	70.358.650 ₺	73.907.987 ₺	62.000.000 ₺
Dış İlişkiler Müdürlüğü	64.399 ₺	164.816 ₺	361.162 ₺	963.491 ₺	1.000.000 ₺
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	857.928 ₺	1.143.405 ₺	1.112.574 ₺	1.492.324 ₺	2.000.000 ₺
Etüt Proje Müdürlüğü	VY	955.336 ₺	1.379.224 ₺	1.527.722 ₺	2.000.000 ₺
Fen İşleri Müdürlüğü	64.179.529 ₺	94.967.686 ₺	43.894.712 ₺	64.050.941 ₺	70.800.000 ₺
Hukuk İşleri Müdürlüğü	717.784 ₺	865.763 ₺	740.290 ₺	1.782.312 ₺	2.250.000 ₺
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2.779.966 ₺	6.346.393 ₺	1.668.975 ₺	1.826.909 ₺	2.000.000 ₺
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	492.579 ₺	627.095 ₺	687.318 ₺	635.189 ₺	843.000 ₺
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	11.508.895 ₺	16.682.162 ₺	18.397.294 ₺	23.100.607 ₺	20.300.000 ₺
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	VY	VY	VY	637.417 ₺	2.500.000 ₺
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	VY	307.812 ₺	789.322 ₺	991.978 ₺	2.000.000 ₺
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	6.798.727 ₺	14.163.961 ₺	11.283.817 ₺	7.726.184 ₺	13.000.000 ₺
Kütüphane Müdürlüğü	4.762.812 ₺	7.305.111 ₺	8.658.953 ₺	7.500.303 ₺	9.000.000 ₺
Mali Hizmetler Müdürlüğü	8.673.558 ₺	7.319.183 ₺	10.412.299 ₺	11.526.339 ₺	39.699.000 ₺
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü				-	500.000 ₺
Orkestra Müdürlüğü	VY	VY	65.279 ₺	76.556 ₺	78.000 ₺
Özel Kalem Müdürlüğü	1.040.399 ₺	1.239.931 ₺	1.426.298 ₺	1.366.907 ₺	1.800.000 ₺
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	16.409.713 ₺	14.854.399 ₺	22.273.332 ₺	16.642.066 ₺	15.000.000 ₺
Plan ve Proje Müdürlüğü	VY	1.280.274 ₺	12.097.596 ₺	13.537.453 ₺	16.000.000 ₺
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1.521.470 ₺	2.241.231 ₺	2.820.852 ₺	2.765.707 ₺	3.000.000 ₺



Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	5.376.854 ₺	7.353.183 ₺	13.674.559 ₺	13.901.565 ₺	12.000.000 ₺
Spor İşleri Müdürlüğü	VY	VY	VY	1.672.948 ₺	2.500.000 ₺
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	217.400 ₺	446.716 ₺	433.765 ₺	524.019 ₺	600.000 ₺
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	69.079 ₺	105.600 ₺	108.802 ₺	190.539 ₺	200.000 ₺
Temizlik İşleri Müdürlüğü	18.413.677 ₺	28.175.429 ₺	29.826.285 ₺	29.084.490 ₺	28.000.000 ₺
Tesisler Müdürlüğü	VY	VY	VY	1.088.480 ₺	1.676.000 ₺
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	VY	6.377.307 ₺	12.108.479 ₺	12.444.835 ₺	13.000.000 ₺
Veteriner İşleri Müdürlüğü	518.490 ₺	238.301 ₺	941.441 ₺	574.366 ₺	1.000.000 ₺
Yapı Kontrol Müdürlüğü	283.660 ₺	442.441 ₺	924.001 ₺	972.876 ₺	1.254.000 ₺
Yazı İşleri Müdürlüğü	176.558 ₺	213.958 ₺	260.668 ₺	310.343 ₺	500.000 ₺
Zabıta Müdürlüğü	12.618.269 ₺	16.442.992 ₺	20.343.169 ₺	22.648.633 ₺	21.000.000 ₺
<b>TOPLAM</b>	<b>199.998.729 ₺</b>	<b>289.995.000 ₺</b>	<b>299.846.874 ₺</b>	<b>332.162.391 ₺</b>	<b>360.000.000 ₺</b>



