



YILLIK PERFORMANS' PROGRAMI 2015



YILLIK PERFORMANS'
PROGRAMI **15**



ÜMRANİYE BELEDİYESİ



Sayın Meclis Üyeleri,

Sevgili Mesai Arkadaşlarım,

Kamu idarelerinde ilk planlama çalışmaları 2006 yılında başladı. Hem merkezi idareye bağlı kurumları hem de yerel yönetimleri kapsayan bu çalışmalara belediyemiz de aynı yıl iştirak ederek 2007-2011 yıllarını kapsayan ilk stratejik planını hazırlamış ve uygulamaya koymuştur. Ardından ara dönemi kapsayan 2012-2014 Stratejik Planı uygulamaya konmuştur. 2014 yerel seçimleriyle 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 (2015 yılı Performans Programı) yeni dönem stratejik planımızın 2015 yılına ait dilimini ifade etmektedir. Beş yıllık amaç ve hedeflere bağlı olarak yıllık hedefler oluşturulmuş ve uygulamaya konmuştur. 2015 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 14 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.

2015 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



> GENEL BİLGİLER



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 ²)	32.500 m ² (Yapım yılı: 2013)		
Bütçesi	355.000.000 TL (2015 yılı için)		
Personel Sayısı	2.282 (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 (sosyaltiesiler.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, Elmalikent, 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 (2014)	674.131 (TÜİK 2014)		
İlçe Nüfus Artış Hızı	%3,2 (2008-2014 arası)		
İlçe Alanı	45.380.000 metrekare		
İlçe Nüfus Yoğunluğu	14.855 (kilometrekareye düşen kişi sayısı)		



İÇİNDEKİLER

1.BÖLÜM

Misyonumuz.....	18
Vizyonumuz.....	19
Kalite Politikamız	20
Yönetim İlkelerimiz.....	21
2015-2019 Stratejik Plan Dönemi Önceliklerimiz.....	22

2.BÖLÜM

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Organizasyon Yapısı.....	26
Belediyenin Karar Organları	27
İnsan Kaynakları.....	29
Mali Kaynaklar.....	31
Fiziki Kaynaklar	34
Bilişim Teknolojileri Alt Yapısı	37
Belediyenin Görev ve Sorumlulukları.....	39
Müdürlüklerin Görev Alanları	42

3.BÖLÜM

KURUMUN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Amaç 1. Kentsel Gelişimi Sağlamak	50
A1.Hedef1 – (Fen İşleri Müdürlüğü)	52
A1.Hedef2 – (Fen İşleri Müdürlüğü)	53
A1.Hedef3 – (Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü)	54
A1.Hedef4 – (Destek Hizmetleri Müdürlüğü)	55
A1.Hedef5 – (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü)	56
A1.Hedef6 – (Kentsel Tasarım Müdürlüğü)	58
A1.Hedef7 – (Yapı Kontrol Müdürlüğü).....	59
A1.Hedef8 – (Emlak İstimlâk Müdürlüğü)	62
A1.Hedef9 – (Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü).....	63
A1.Hedef10 – (Temizlik İşleri Müdürlüğü)	64
A1.Hedef11 – (Park ve Bahçeler Müdürlüğü).....	65
A1.Hedef12 – (Plan Proje Müdürlüğü)	66

Amaç 2. Toplumsal Gelişimi Sağlamak	70
A2.Hedef1 – (Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü)	72
A2.Hedef2 – (Spor İşleri Müdürlüğü)	73
A2.Hedef3 – (Kütüphane Müdürlüğü)	74
A2.Hedef4 – (Kütüphane Müdürlüğü)	75
A2.Hedef5 – (Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü)	76
A2.Hedef6 – (Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü)	78
A2.Hedef7– (Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü)	79
A2.Hedef8– (Destek Hizmetleri Müdürlüğü)	80
A2.Hedef9– (Destek Hizmetleri Müdürlüğü)	81
A2.Hedef10– (Tesisler Müdürlüğü)	82
A2.Hedef11– (Tesisler Müdürlüğü)	83
A2.Hedef12 – (Zabita Müdürlüğü)	84
A2.Hedef13 – (Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü)	86
A2.Hedef14 – (Veteriner İşleri Müdürlüğü)	87
Amaç 3. Kurumsal Gelişimi Sağlamak	90
A3.Hedef1 – (Bilgi İşlem Müdürlüğü)	92
A3.Hedef2 – (İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü)	94
A3.Hedef3 – (Strateji Geliştirme Müdürlüğü)	95
A3.Hedef4– (Strateji Geliştirme Müdürlüğü)	96
A3.Hedef5 – (Yazı İşleri Müdürlüğü)	97
A3.Hedef6 – (Mali Hizmetler Müdürlüğü)	98
A3.Hedef7 – (Etüt Proje Müdürlüğü)	99
A3.Hedef8 – (İşletme ve İştirakler Müdürlüğü)	100
A3.Hedef9 – (Emlak İstimlâk Müdürlüğü)	102
A3.Hedef10– (Destek Hizmetleri Müdürlüğü)	103
A3.Hedef11– (Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü)	104
A3.Hedef12– (Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü)	105
A3.Hedef13 – (Dış İlişkiler Müdürlüğü)	106
A3.Hedef14 – (Dış İlişkiler Müdürlüğü)	107

4.BÖLÜM

HEDEF MALİYETLERİ VE BÜTÇE BİLGİLERİ

Amaçlar Bazında Kaynak Dağılımı	110
Hedefler Bazında Kaynak Dağılımı	111
Harcama Birimleri Bazında Kaynak Dağılımı	114
Son Beş Yılda Müdürlüklerin Harcamaları	116



PERFORMANS PROGRAMI ÇALIŞMA EKİBİ

KOORDİNASYON KURULU

Türkan ÖZTÜRK / Başkan Yardımcısı
Haydar KARAASLAN / Strateji Geliştirme Müdürü
Sedat BAŞGÜN
Yusuf SAVAŞ
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	A. Gürkan ESENTUĞ
Dış İlişkiler Müdürlüğü	Feyzullah AKYIL	Esra KAKUR
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Kadir ŞERİFOĞLU	Sema SEVER BACAĞIZLAR
Etüt Proje Müdürlüğü	Mehmet AKÇA	Semiha EROĞLU BİLGE
Fen İşleri Müdürlüğü	Sibel ŞENOCAK	Deniz SAVAŞ
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 SAĞKOL	Ali Osman MEYDANCI
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	Gözde Gül BİLİR	Aysel KOLAÇ
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	Nihan BODUR	Saba YAĞCI
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Emre ERKOVAN	A.Şenol ALKILIÇ
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	Gökhan TOZDUMAN
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Halit TOK	Aslı SAYIN
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Haydar KARAASLAN	Yusuf SAVAŞ
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	Dikmen UÇUZ	Kenan MERAL
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Mustafa YAZICILAR	Mustafa AYDOĞAN
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	Altan ASTARLI	Tuğba İLYASOĞLU
Veteriner İşleri Müdürlüğü	Osman TANGÜNER	Mehmet KAYA
Yapı Kontrol Müdürlüğü	Murat CELASUN	Osman NAROĞLU
Yazı İşleri Müdürlüğü	Mustafa KILINÇ	Merve YEŞİLYAPRAK
Zabıta Müdürlüğü	Murat YEŞİLKAYA	Cihan YÜKSEL

BİR BAKIŞTA PERFORMANS PROGRAMI



2015 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 yardıma bulunmak.
- A2.H6. Kadınlar, Çocuklar, Yaşlılar, Hastalar ve Engelliler gibi dezavantajlı kesimlerin yaşam kalitesini yükseltmek.
- A2.H7. İstihdam Masası uygulamasıyla iş arayanları 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.

Amaç 3. KURUMSAL GELİŞİMİ SAĞLAMAK

- A3.H1. Belediyemizde bilgi teknolojilerinin kullanımını yaygınlaştırmak ve teknik altyapıyı iyileştirmek.
- A3.H2. "Sürekli eğitim ve iyileştirme" anlayışıyla belediyede insan kaynaklarının gelişimini sağlamak.
- 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 artırmak; AB, STK'lar, Özel Sektör ve diğer devlet kurumlarıyla işbirliği imkanlarını geliştirerek ortak projeler uygulamak.
- A3.H14. Ümraniye ile ilgili karar ve uygulamalara kentinin 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.

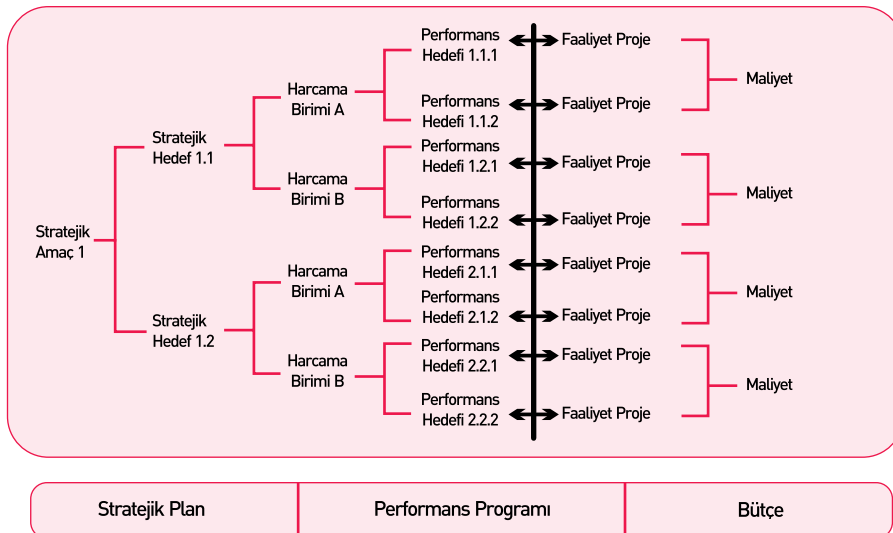
Stratejik Planlama mantığına göre, sınırlı kaynaklarla sınırsız ihtiyaçları karşılamaya çalışırken kurum gözünü geleceğe diker, ancak amaç geleceği bütünden bugünden planlamak değil, geleceğe bakarak bugün ne yapılması gerektiğine karar vermektir. Bunları yaparken statik değil dinamik bir döngüde sürekli 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 planda 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 15

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

BİLGİ TEKNOLOJİLERİNİN ETKİN KULLANIMI

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

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

KÜLTÜRÜN YAYGINLAŞTIRILMASI

İnsana değer veren bir anlayışla toplumun her kesimine kültürün ulaştırılması önceliklerimiz arasındadır. Sadece kültürel hizmetlerin sunulması değil, ayrıca ilçenin her köşesinden bu hizmetlere katılım sağlanabilmesi için teşvik edici çalışmalar yapılacaktır. 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 gidilecektir. Kadınların yaşam kalitesini yükseltmeye yönelik başlatılan Hanımeli Çarşısı, Hanımşef 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 7 yılda inşaat yatırımları bakımından oldukça tercih edilir olmuştur. Yaptığımız imar planları ve imar alanında uyguladığımız kolaylaştırıcı alternatifler ilçemize yapılan yatırımları tetiklemiştir. 2004 yılından beri önceliklerimiz arasında olan "güvenli ve sağlam yapılaşma" yeni stratejik plan döneminde de önceliğimizdir. İlçemizde başlayan inşaatların tüm aşamalarının sıkı denetimlerinde gösterdiğimiz hassasiyet yeni dönemde de devam edecektir. Projelerine uygunsuzluğu tespit edilen yapılarla ilgili kesinlikle taviz verilmeyecek ve gerekli cezai işlem yapılacaktır. Diğer taraftan ilçedeki tüm metruk yapılar yıkılarak güvenli hale getirilecektir.

TEMİZ VE SAĞLIKLI ÇEVRE

Sokakların temizliği konusunda ulaştığımız standart devam ettirilecek ve bu konuda gelen vatandaş şikâyetlerine daha hızlı geri dönülmesi 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 15

 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

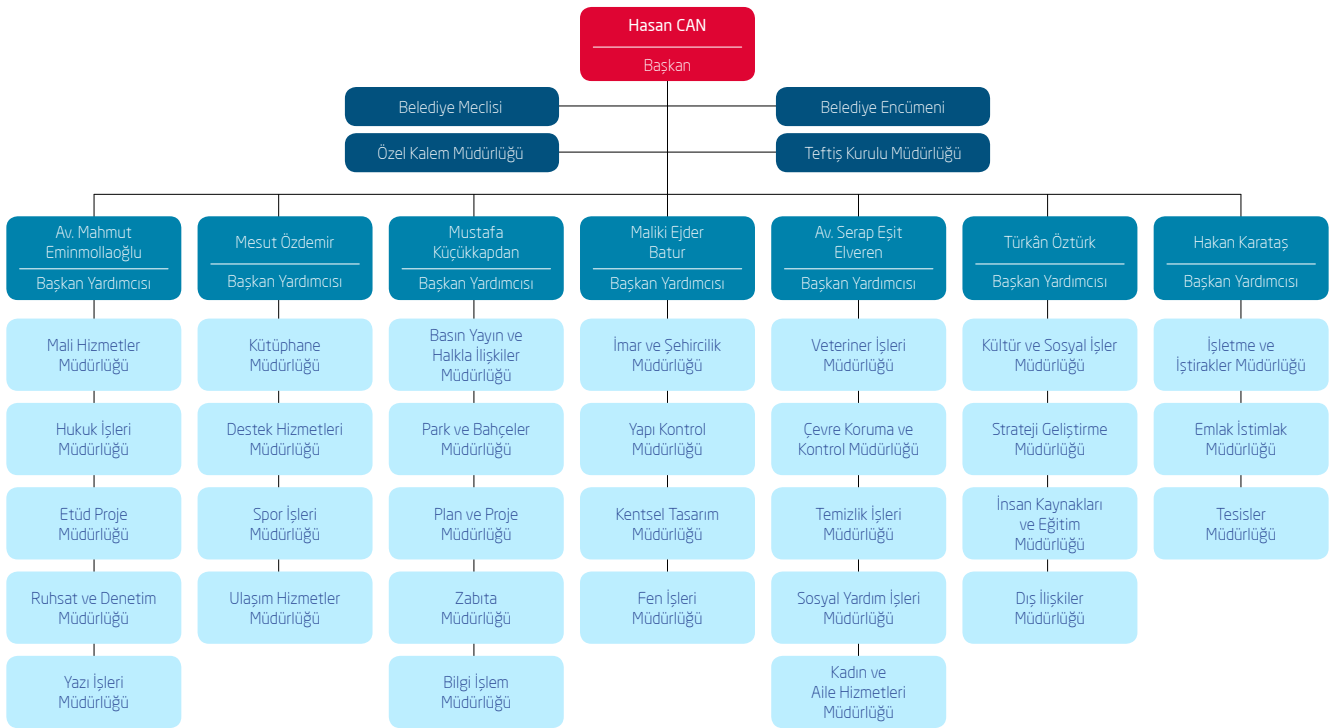


ORGANİZASYON YAPISI

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 2014 tarihi itibarıyla; Ümraniye Belediyesi'nde 7 Belediye Başkan Yardımcılığı altında 32 müdürlük bulunmakta olup (hizmet alımı ile istihdam edilenler dahil) 2.000'in üzerinde personel ile hizmet vermektedir. Kadrolu çalışanlarımız 417 memur, 81 işçi ve 15 sözleşmeli personel statüsünde olmak üzere toplam 513 kişidir. Belediye teşkilatında; belediye başkanı, başkan yardımcılığı, müdürlük, şeflik ve memurlardan oluşan 5 kademeli dikey bir hiyerarşik yapılanma mevcuttur.



ÜMRANIYE BELEDİYESİ KARAR ORGANLARI

a) Belediye Başkanı

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

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

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

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

b) Belediye Meclisi

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

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

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

¹ 5393 Sayılı Belediye Kanunu 37. Madde.

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

³ 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 19. Madde.

⁴ 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 18. Madde.



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 uğratırsa; İçişleri Bakanlığının bildirimine üzerine Danıştay'ın kararı ile feshedilebilir. Bu şekilde feshedilen meclisin yerine seçilen meclis, kalan süreyi tamamlar. ⁵

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

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

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. 2014 Belediye Meclisi 32'si Ak Partili, 13'ü CHP'li olmak üzere 45 üyeden oluşmaktadır. ⁶

c) Belediye Encümeni

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

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

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

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

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

İNSAN KAYNAKLARI

a) Yıllara Göre Personel Hareketleri

Ümraniye Belediye Başkanlığı çalışanlarının 2004-2014 yılları arasında istihdam türlerine göre hareketleri aşağıdaki tabloda görülmektedir. 2004 yılından itibaren personel sayısındaki değişim, aşağıdaki grafikte gösterilmiştir. 2013 yılındaki memur sayısındaki artışın nedeni 6495 Sayılı Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunu'nun 9'uncu maddesine istinaden, sözleşmeli personelin memur kadrolarına alınmasıdır.

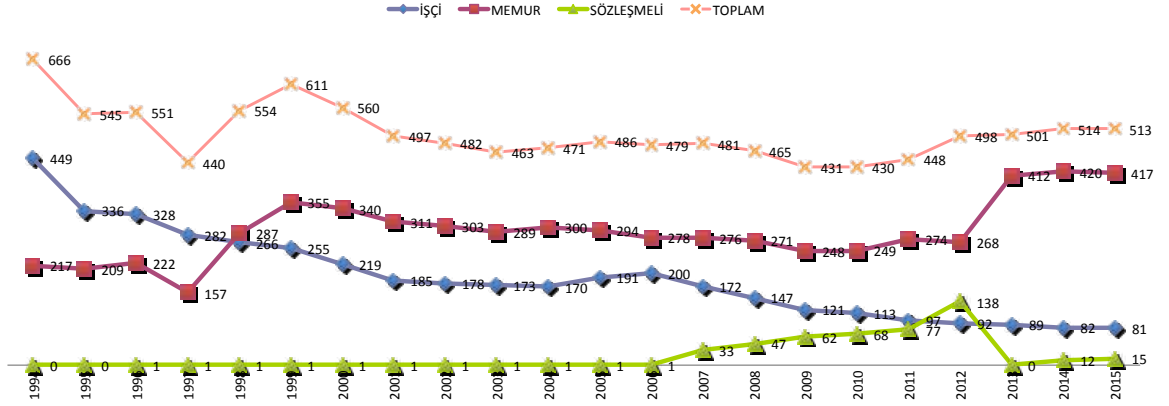
Belediye Personelinin Yıllara Göre Değişim Tablosu				
YILLAR	İŞÇİ	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
2004	170	300	1	471
2005	191	294	1	486
2006	200	278	1	479
2007	172	276	33	481
2008	147	271	47	465
2009	121	248	62	431
2010	113	249	68	430
2011	97	274	77	448
2012	92	268	138	498
2013	89	412	0	501
2014	82	420	12	514
2015	81	417	15	513

⁷ 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 33. Madde.

⁸ 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 35. Madde.



Belediye Personelinin Yıllara Göre Değişimi

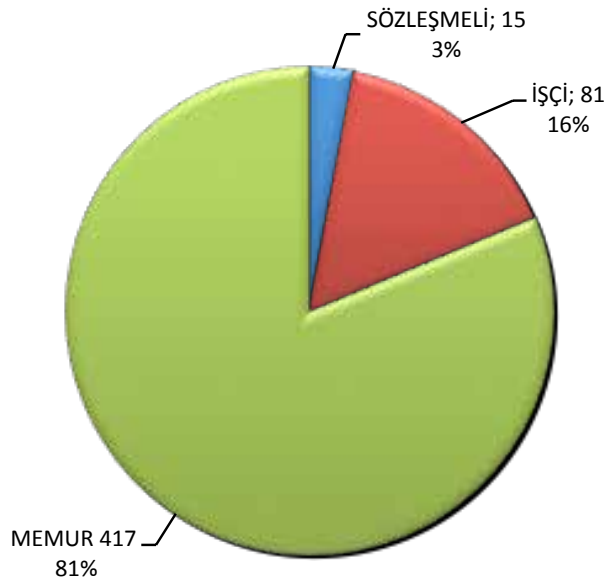


b) İstihdam Türlerine Göre Personel Durumu

Ümraniye Belediye Başkanlığı personeli; memur, sözleşmeli personel ve işçi çalışanlardan oluşmaktadır. İşçi görevi yapan personel; daimi işçi ve geçici işçi statüsündeki çalışanlardan oluşmaktadır. Aralık 2014 tarihi itibarıyla; kurumumuzda 417 memur, 15 sözleşmeli personel ve 81 işçi statüsünde olmak üzere toplam 514 çalışan bulunmaktadır. Toplam personelin yaklaşık %81'ini memurlar, %3 sözleşmeli personel ve %16'sini işçiler oluşturmaktadır.

Belediyemizin memur ve işçi personel sayıları grafikte verilmiştir. Bunun yanında hizmet alımı yoluyla da personel istihdamı yapılmaktadır. 2014 yılında hizmet alım yoluyla istihdam edilen personel sayısı yaklaşık 1740'tır. Özellikle temizlik hizmetleri, parklar ve yeşil alanlar, destek hizmetleri ve altyapı bakım onarım hizmetlerinde daha çok ihale kapsamında hizmet alım yoluyla personel temini yapılmıştır.

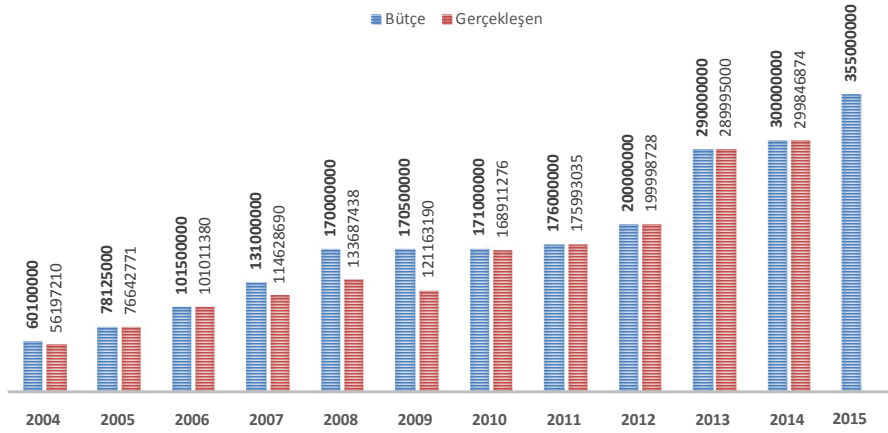
İstihdam Türlerine Göre Personel Durumu



MALİ KAYNAKLAR

Aşağıda Ümraniye Belediyesi'nin 2004-2014 yılları arasında kaynak dağılımı ve gerçekleşen bütçesine ait grafik verilmiştir. 2014 bütçe yılı henüz tamamlanmadığından gerçekleşen bütçesine yer verilmemiştir. Belediyemizin 2015 yılı bütçesi ise 355.000.000 TL olarak planlanmıştır.

2014 mali yılı muhadden bütçesi 300.000.000 TL'dir. Gelir ve gider denk bütçe olarak hazırlanmıştır. Bütçe uygulama yılı içerisinde gelir bütçesi % 108,00 oranında gerçekleşerek 323.412.300,42 TL'ye ulaşmış, gider bütçesi ise % 100 gerçekleşme oranıyla 299.846.874,04 TL olarak gerçekleşmiştir.⁹



a) Gider Bütçesi

2014 yılı muhadden gider bütçesi 300.000.000 TL olarak öngörülmüş; bu bütçe % 100 'lük bir gerçekleşme oranına ulaşmış böylece Ümraniye Belediyesi toplam harcamaları 299.846.874,04 TL tutarında olmuştur. 2014 yılında sergilenmiş olan bu yüksek performans, başta ilçemizin ihtiyacı olan; Belediye Hizmet Binası, Tantavi Sosyal Tesisi, Rehabilitasyon Merkezi, Sağlık ocakları, Muhtarlık binaları, Parkların bakımı ve onarımı, Cadde ve sokakların bordür tretuarların bakım, onarım, yenilenmesi ve asfaltlanması; yeni araç ve iş makineleri alınarak araç parkının güçlenmesi, Sosyal ve Kültürel yatırımlar vs. her alanda gerçekleştirilmekte olunan yatırımların, büyük bir kararlılıkla hedeflenen sürelerde tamamlanması konusunda gösterilen çabanın sonucudur.

Gider bütçesi içerisinde Personel Giderleri ve Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Pirimi Giderleri toplam gerçekleşmenin % 10,28 oluşturmuştur. Mal ve Hizmet Alım Giderlerinin toplam gerçekleşme içindeki payı % 61,81 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 185.340.965,61 TL 'si 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 % 5,21 olmuştur.

Söz konusu dönemde; tamamı yatırım niteliğinde olan sermaye giderlerinin toplam bütçe gerçekleşmesi içindeki payı % 22,38 olmuştur.

⁹ Ümraniye Belediyesi 2014 Yılı Faaliyet Raporu, s. 302.

¹⁰ Ümraniye Belediyesi 2014 Yılı Faaliyet Raporu, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İstanbul, 2014, s. 303.



Aşağıdaki tabloda 2004-2014 yılları arasında gider bütçesine ait tahmini ve gerçekleşen tutarlar ile oranları yer almaktadır.

2014 yılı Gider Bütçesi Gerçekleşme Tablosu		
	Gider Bütçesi (TL)	Gerçekleşme (TL)
Personel Giderleri	30.695.000,00	27.069.750,35
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	4.445.000,00	3.748.271,08
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	157.089.000,00	185.340.965,61
Cari Transferler	11.261.000,0	15.628.393,89
Sermaye Giderleri	69.259.000,00	67.111.203,83
Sermaye Transferleri	1.051.000,00	948.289,28
Yedek Ödenekler	26.200.000,00	0
TOPLAM	300.000.000,00	299.846.874,04

Kaynak: Ümraniye Belediyesi 2014 Yılı Faaliyet Raporu, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İstanbul, 2014, s. 302.

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%

b) Gelir Bütçesi

2014 Yılı Gelir Bütçesi Gerçekleşme Tablosu		
	Gelir Bütçesi (TL)	Gerçekleşme (TL)
Vergi Gelirleri	152.706.000,00	156.256.499,46
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	23.914.000,00	39.735.205,09
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	250.000,00	1.265.231,51
Diğer Gelirler	119.680.000,00	116.740.578,36
Sermaye Gelirleri	3.500.000,00	9.414.786,00
Red ve İadeler	-50.000,00	0,00
TOPLAM	300.000.000,00	323.412.300,42
Kaynak: Ümraniye Belediyesi 2014 Yılı Faaliyet Raporu, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İstanbul, 2014, s. 303		

2014 yılı muhammen gelir bütçesi 300.000.000,00 TL olarak öngörülmüş bu bütçe % 108 'lik bir gerçekleşme oranı ile 323.412.300,42 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 % 48,31 gerçekleşme oranı ile 156.256.499,46 TL olarak gerçekleşmiştir. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri % 12,29 gerçekleşme oranı ile 39.735.205,09 TL olarak, Alınan Bağış ve Yardımlar % 0,39 gerçekleşme ile 1.265.231,51 TL olarak, Diğer Gelirler % 36,10 gerçekleşme ile 116.740.578,36 TL olarak, Sermaye Gelirleri %2,91 gerçekleşme oranı ile 9.414.786,00 TL olarak gerçekleşmiştir.¹¹

Aşağıdaki tabloda 2004-2014 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%

¹¹ Ümraniye Belediyesi 2014 Yılı Faaliyet Raporu, Mali Hizmetler Müdürlüğü, s.302



FİZİKİ KAYNAKLAR

Yapımına 2011 yılında başlanan Belediye Hizmet Binası 2013 yılının Mart ayında görkemli bir açılış ile hizmete girmiştir. Atatürk Mahallesi'nde Kaymakamlık Binasının yanında, 32.000 m² kullanım alanına sahip olan bina, 3 bloktan oluşmaktadır. 2 blok zemin+3 kat, 1 blok zemin+11 kat olarak inşa edilmiştir. Bina, modern mimari ile klasik ve geleneksel mimarinin birleştiği bir konseptte sahiptir. Modern giydirme cephe ve prekast kaplama, klasik ve geleneksel motiflerin oluşturduğu meşler ile bütünleşmiştir.

Bina, akıllı bina kapsamında tam otomasyon sistemine sahip olup, tüm mekanik ve elektrik sistemleri tek bir merkezden kontrol edilebilmektedir.

Binanın girişinde en az 100 kişilik, 500 m²'lik Sergi ve Kokteyl Alanı mevcuttur. Bina, 2 katlı amfi şeklinde 8 metre tavan yüksekliğinde, son teknoloji ses ve görüntü sistemleriyle donatılmış Belediye Meclis Salonuna sahiptir.

Bina altında en az 100 araçlık kapalı otopark ve açık otopark alanları mevcuttur. Belediye Hizmet binasında, 1.250 m² alana sahip, aynı anda 650 kişinin yemek yiyebileceği kapasitede, son teknoloji mutfak ekipmanlarıyla donatılmış yemekhane bulunmaktadır.

Toplam 2.500 m² alana sahip kuru yangın söndürme sistemi ile donatılmış modern bir arşiv bulunmaktadır. Bina çevresinde 8.720 m² yeşil alana, 6.415 m² özel peyzaj alanına sahip olup, bölgenin doğal yapısı ile binanın uyumu sağlanmıştır. Bloklar üzerinde 3.900 m² peyzaj çalışması yapılmış teras alanları mevcuttur.

Belediyeye ait 25 adet Bilgi Evi, 18 adet Kültür Merkezi, Trafik Çocuk Eğitim Parkı ve Sanatkarlar Çarşısı olmak üzere toplam 28 adet hizmet binası bulunmaktadır.

Ayrıca Belediye hizmetlerinin etkin olarak yürütülmesinde, güçlü bir araç parkının olması da 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.

Araç parkımızda toplam 28 adet resmi ve 27 adet kiralık iş makinesi; 12 adet resmi ve 153 adet kiralık binek araç; 30 adet resmi ve 65 adet kiralık otobüs-minibüs; 106 adet resmi ve 40 adet kiralık tır-kamyon-kamyonet bulunmaktadır.

Özellikle Fen İşleri ve Asfalt çalışmaları gibi alt yapı, inşaat, bakım-onarım hizmetlerinin yürütülmesinde önem arz eden kazıcı-yükleyici iş makineleri, asfalt finisheri, asfalt frezesi, asfalt robotu gibi araç ve makineler ile, sepetli araçlar, damperli kamyonlar, su tankeri ve otobüs gibi hizmet üreten araçlar makine parkının tamamına yakınına oluşturmaktadır. Ayrıca sel, deprem, yangın gibi doğal afetler ile kışın yoğun karla mücadelede acil müdahale amacıyla, son teknoloji motopomplar, jeneratörler, kar küreme ve tuz serpmeye araçları, kar rotatifleri de makine parkımızda bulunmaktadır. Otobüs sayımız 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. Belediyemizin sosyal yardım ve sağlık alanında yürütmekte olduğu hizmetlerde kullanılmak üzere, hidrolik sistemli engelli araçları, tam donanımlı Gezici sağlık araçları, soğutmalı cenaze nakil aracı ve hasta nakil ambulansları alınarak hizmete sunulmuştur. Ümraniye Belediyesi olarak Makine Parkımızın kapasitesinin artırılmasının yanı sıra, işletme maliyetlerinin minimumda tutulması amacıyla, standardizasyon ve koruyucu-önleyici bakım çalışmalarına ağırlık verilmektedir.

a) Ana Hizmet Binalarımız

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





b. Araç Envanterimiz

TÜR	ARAÇ TİPİ	Kullanım Şekli			TOPLAM
		Resmi Kiralık	Resmi	Kiralık	
İş Makineleri	Ekskavatör	0	1	1	2
	Kazıcı Yükleyici	1	3	8	12
	İş Makinesi Mini	0	1	7	8
	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	29	21	53	
Binek	Binek Otomobil		12	153	165
	Toplam	0	12	153	165
Otobüs-Minibüs	Otobüs	0	14	8	22
	Kango-Connect	0	0	48	48
	Minibüs	0	7	11	18
	Engelli Taşıma Aracı	0	4	0	4
	Hasta Nakil Ambulans	0	2	1	3
	Mobil Sağlık Aracı	0	2	0	2
	Cenaze Aracı	0	1	0	1
Toplam	0	30	68	98	
Tır-Kamyon-Kamyonet	Çekici	0	1	1	2
	Dorse	0	1	0	1
	Arama Kurtarma Aracı	0	1	0	1
	Motorsiklet	0	3	0	3
	Kamyonet	0	15	16	31
	Kamyon	0	17	18	35
	Yol Süpürme Aracı	0	11	1	12
	Çöp Kamyonu	0	47	0	47
	Vidanjör	1	1	0	2
	Sepetli Araç	0	2	1	3
	Su Tankeri	0	5	3	8
Akaryakıt Tankeri	0	1	0	1	
Toplam	1	105	40	146	
GENEL TOPLAM	4	176	282	462	

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 işlemler (u.mi)
- » Universal Dinamik Portal (u.dp)
- » Universal Mobil Belediyecilik (u.mb)
- » Universal Yönetici Masası (u.ym)

a) Bilgi Sistemleri Güvenliği ve Merkezi Yedekleme

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



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

b) Programlar

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



b) Belediyelerin Görevleri

5393 sayılı Belediye Kanunu, belediyelerin yetki ve sorumluluklarını şu şekilde belirtmiştir. Yasada bazı görevler asli niteliktedir. Belediyelerin zorunlu, emredici nitelikteki görevleri 14. maddenin "a" bendinde, "İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar¹²" şeklinde sıralanmıştır. Son cümlede sözü edilen sorumluluk, diğer belediyeler için isteğe bağlı olmaya devam etmektedir.

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

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

Büyükşehir İlçe Belediyeleri

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

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

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

Büyükşehir İlçe Belediyelerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

- » Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile yukarıda büyükşehir belediyesince yürütüleceği belirtilenler dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- » Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.
- » Sıhhi işyerlerini, 2. ve 3. sınıf gayrisihhi müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

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

¹³ 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 14. Madde.

¹⁴ 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 7. Madde.

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

» Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

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

» Mezarlık alanlarını tespit etmek, mezarlıklar tesis etmek, işletmek, işlettiirmek, 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 işlettiirmek, imar planında gösterine yerlerde yapılacak olan özel hal ve mezbahaları ruhsatlandırmak ve denetlemek.

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

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

¹⁵ 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 7. Madde.

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



MÜDÜRLÜKLERİN GÖREV ALANLARI (ÖZET)

SORUMLU BİRİM	FAALİYETLER
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER 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) Sürelî yayınlar (Yeniden Ümraniye Dergisi) İstihdam Merkezi (http://istihdam.umraniye.bel.tr/)
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ 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)
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ Müd: Orhan ÇELİK	Çevre denetimleri Geridönüşüm çalışmaları Çevre konusunda öğrencileri ve toplumu bilinçlendirme
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 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
DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ Müd: Feyzullah AKYIL	AB, Özel Sektör ve STK'larla koordinasyon ve ortak proje uygulamaları Kardeş Şehirler Kent konseyi ve Katılımcı yönetim uygulamaları
EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ Müd: Kadir ŞERİFOĞLU	Kamulaştırma işlemleri Tapu tahsis işlemleri Yola terk, yoldan ihdas işlemleri Gayrimenkul satış, kiralama ve ecrimisil işlemleri
ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ Müd: Mehmet AKÇA	İhale işlemleri (Yapım işleri, Mal alımı, Hizmet alımı) Doğrudan temin yoluyla mal ve hizmet alımları Sarf malzemeleri deposu
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 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...)

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ Müd: Mustafa YELDAN	Adli davaların takibi
	İdari davaların takibi
	Müdürlüklere hukuki konularda danışmanlık
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 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)
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ Müd: Erol ADLIĞ	Personel işlemleri (Giriş, çıkış, atama, terfi, izin, maaş ve diğer özlük işlemler)
	Belediye personeline yönelik "hizmet içi eğitimler"
	Personele yönelik sosyal faaliyetler
	Stajyer istihdamı (tüm birimlerde)
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ 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)
KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ Müd: Gözde Gül BİLİR	Kadınlara yönelik hizmetler (Hanımeli çarşısı, Hanım 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 ile)
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ Müd: Emre ERKOVAN	Yetişkinlere yönelik kültürel etkinlikler
	Çocuklara yönelik kültürel etkinlikler
	Halka yönelik kültürel geziler
	Proje bazlı çalışmalar
KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ Müd: Tuğba KIZILTAN	Meslek Kursları (Meslek-Kişisel Gelişim-Müzik) + Yer altı Sanatkarlar Çarşısı
	Bilgi Evi hizmetleri
	Kültür Merkezlerinin genel yöntemi (idari işler, salonların kiralınması vb)
KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ 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)



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 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.)
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ Müd: Emin UÇ	Başkanlığın günlük çalışma programının koordinesi
	Vatandaş-başkanlık görüşmelerinin koordinesi
	Protokol hizmetleri
	Temsil, ağırlama hizmetleri
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ Müd: Sudi ERKOVAN	Parkların bakım ve onarımı
	Ağaçlandırma çalışması
	Kent mobilyaları
	Peyzaj düzenlemeleri ve Mevsimlik çiçek dikimi
PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ Müd: Lale AKPINAR	Park yapımı
	Park revizyonları
	Yeşil alan düzenlemeleri
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ Müd: Süleyman E. KAPLAN	"İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatı" işlemleri
	Hafta tatili ruhsatı
	Asansör ruhsatı ve periyodik kontrolleri
SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ Müd: Faysal ŞANSİ	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
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 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)
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ 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

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ Müd: Dikmen UĞUZ	Personel disiplin ve soruşturma işlemleri
	Tüketici hakem heyeti
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ Müd: Mustafa YAZICILAR	Evsel atıkların toplanması
	Sokak temizliği (süpürme)
	İnşaat atıklarının toplanması (Sahipli ve torbalanmış molozların alımı, nakli)
	Boş arsaların temizliği
TESİSLER MÜDÜRLÜĞÜ 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 koordinasyonu
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ Müd: Altan ASTARLI	Yol ve kaldırımların bakım onarımları
	Altyapı bakım onarımları
	Kış çalışmaları (aşırı karlı ve yağmurlu havalarda)
	Okulların ve diğer kamu binalarının bakım onarımlarına destek verilmesi
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 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)
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ Müd: Murat CELESUN	Yapı denetim hizmetleri (denetim firmalarının denetlenmesi)
	Plana aykırı ve metruk yapıların yıkımı/yıkıtılması
	İskan Belgesi verilmesi
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ Müd: Mustafa KILIÇ	Belediye Meclisi Sekreteryası
	Belediye Encümeni Sekreteryası
	Dilekçeler ve Dış yazışmaların koordinasyonu
	Standart Dosya Planı ve Kurumsal Arşiv + EBYS
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ Müd: Murat YEŞİLKAYA	İşyeri denetimleri
	Pazar yeri düzenleme ve denetimi
	Seyyar ve işyeri işgalleri denetimi
	Kaçak kazı ve hafriyat denetimi
	Toplum huzuruna zarar veren unsurlara müdahale edilmesi

YILLIK PERFORMANS PROGRAMI 15



ÜMRANIYE BELEDİYESİ

3. BÖLÜM

KURUMUN AMAÇ VE HEDEFLERİ

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



YILLIK PERFORMANS
PROGRAMI **15**



> KENTSEL GELİŞİM



AMAÇ 1.

Kentsel gelişimi sağlamak.

Şehrin fiziki gelişiminin kontrol altına alınması ve yönetilebilir hale getirilmesi belediyecilik 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. 2b alanlarının yapılaşmaya başlamasıyla ortaya çıkacak altyapı ve üstyapı ihtiyaçları da orta vadeli planlarımıza dahil edilmiştir. Çevre ve temizlik alanında mevcut tedbirler geliştirilerek devam edecektir. 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. Belediyecilik 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



SORUMLU: ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A1.HEDEF 3

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Öngörülen
	2012	2013	2014	2015
1. "Yol ve altyapı bakım onarımıyla ilgili) Yıllık ortalama talep ve şikâyet sayısı" [adet]	5.090	11.443	15.197	15.000
2. "Yol ve altyapı bakım onarımıyla ilgili) Talep ve şikâyetlerin ortalama karşılanma süresi " [gün]	3	3	3	3
3. "Asfalt onarım" yapılan "nokta sayısı" [adet]	2.146	7.631	6.073	7.000
4. "Asfalt onarım" için kullanılan "asfalt miktarı" [ton]	15.865	16.016	12.585	15.500
5. "Kaldırım onarımı" yapılan "nokta sayısı" [adet]	1.140	3.853	3.160	4.400
6. Onarımı yapılan kilit taşı alanı [m ²]	35.191	25.417	33.376	35.000
7. Onarımı yapılan bordür uzunluğu (normal+oluklu) [m]	18.673	15.931	17.059	18.500
8. Onarımı yapılan sokak tabelası, sınır elemanı, pazar direği vb. [adet]	755	1.293	1.928	850
9. "Yağmursuyu kanalı onarım" yapılan nokta sayısı [adet]	VY	235	172	200
10. Temizliği yapılan "yağmursuyu ızgara" sayısı [adet]	5.265	10.540	11.479	11.000
11. Yeni yapılan yağmursuyu ızgara sayısı [adet]	-	389	459	600
12. Geometrik yol düzenleme proje sayısı [adet]	13	76	15	10
13. Yol düzenleme çalışmaları ¹ [m]	11.981	24.497	2.250	2.000
14. Nakli yapılan moloz miktarı [m ³]	4.800	3.052	2.410	3.000
15. Sinyalizasyon kurulan nokta sayısı [adet]	4	21	1	2
16. Düzenlenen kazı ruhsatı sayısı [adet]	2.002	357	316	250
17. Bakım onarım desteği verilen kurum sayısı [adet]	23	47	52	10
(Hedef kapsamında gerçekleştirilecek) FAALİYET VE PROJELER		2015 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı		
Mevcut kaldırımların bakım ve onarımları	3.500.000 TL			
Asfalt onarım faaliyeti	3.500.000 TL			
Geometrik yol düzenlemesi	1.000.000 TL			
Tüm alt yapı yatırımlarının tamir, bakım ve onarımlarının yapılması	3.500.000 TL			
Kamu kurum ve kuruluşlarının bahçe bakım onarımları	500.000 TL			
Olumsuz hava koşullarıyla mücadele	500.000 TL			
Moloz Kaldırılması	1.000.000 TL			
Hedefle ilgili personel giderleri	1.062.000 TL			
TOPLAM HEDEF MALİYETİ	14.662.000 TL			

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



SORUMLU: İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

A1.HEDEF 5

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Mevcut Durum			Öngörülen
		2012	2013	2014	2015
1. Yıllık ortalama inşaat ruhsatı sayısı	[adet]	1.037	1.048	1.040	1.050
2. Yıllık ruhsat verilen inşaat alanı	[m ²]	2.494.351	2.769.823	3.507.022	2.500.000
3. Bir yılda "Gelen Evrak" sayısı	[adet]	31.764	24.950	31.179	25.000
4. İmar hizmetlerinden vatandaşın memnuniyeti	[%]	71.4%	69.7%	72,4%	75%
5. Vatandaş şikayet ve taleplerine ortalama cevap verme süresi	[gün]	1	1	1	1
6. Vatandaşın gelen yıllık ortalama şikayet-talep sayısı (Çözüm Merkezi aracılığıyla gelen)	[adet]	461	300	389	275
7. "Ruhsat ve eki projelerin inceleme süresi (İnşaat alanı 2000 m ² ye kadar)"	[gün]	10	10	10	10
8. "Ruhsat ve eki projelerin inceleme süresi (İnşaat alanı 2000 m ² üstü)"	[gün]	15	15	15	15
9. "Avan Proje inceleme süresi (İnşaat alanı 2000 m ² ye kadar)"	[gün]	5	5	5	5
10. "Avan Proje inceleme süresi (İnşaat alanı 2000 m ² üstü)"	[gün]	10	10	10	10
11. "Tadilat Ruhsatı ve eki projelerin inceleme süresi (İnşaat alanı 2000 m ² ye kadar)"	[gün]	8	8	8	8
12. "Tadiat Ruhsatı ve eki projelerin inceleme süresi (İnşaat alanı 2000 m ² üstü)"	[gün]	10	10	10	10
13. Ruhsat Yenileme Süresi	[gün]	1	1	1	1
14. Ruhsat Temdidi İşlem Süresi	[gün]	2	2	2	2
15. İmar Durum Belgesi verilme süresi	[gün]	2	2	2	2
16. Teşekküllü İmar Durum Belgesi verilme süresi	[gün]	5	5	5	5
17. Şifai İmar Durumu Süresi	[gün]	2	2	2	2
18. A4 , A3 Suret Tasdik Süresi	[dk]	15	15	15	15
19. Fiziksel Dosya İncelenmesi Süresi	[saat]	2	2	2	1
20. Yıkım Ruhsatı Süresi	[gün]	5	5	5	5
21. Şifai Dosya İnceleme Süresi	[dk]	5	5	5	5
22. Vaziyet Plan Onayı Süresi	[gün]	3	3	3	3
23. İskân Verilme Süresi	[gün]	5	5	5	5
24. Isı yalıtım belgesi verilme süresi	[gün]	3	3	3	3
25. Tevhid-İfraz-Kamuya Terk ve ihdas işlem süreleri	[gün]	3	3	3	3
26. A0 (Proje) Suret Tasdik Süresi	[gün]	1	1	1	1





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
	2012	2013	2014	2015
1. "Toplam planlı alan (hektar) ¹ (2b alanları hariç)" [hektar]	3.287,4	3.287,4	3.287,4	3.487,4
2. Planlama çalışması yapılan alan (hektar) ^{1,2} [hektar]	1114,3	0	297,85	200
3. 18.madde uygulaması yapılan alan (hektar) ³ [hektar]	0	31	4	14,2
4. Yıllık toplam plan tadilatı sayısı ⁴ [adet]	35	37	20	35
5. Kentsel tasarım hizmetlerinden vatandaşın memnuniyeti (birime gelerek hizmet alan vatandaşlar) [%]	78,7%	86,4%	80,4%	80%
6. Müdürlüğe "Gelen Evrak" sayısı [adet]	-	6.570	7.800	10.000
7. Çözüm Merkezinden gelen şikâyet ve talep sayısı [adet]	-	358	638	450
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]	118	148	269	200
24. " İfraz işlemi" başvuru sayısı [adet]	77	38	67	50
25. "Kamuya terk/ ihdas işlemi" başvuru sayısı [adet]	275	294	553	400
26. "Kontur gabari belgesi" sayısı [adet]	3	3	1	3
27. "Kot kesit belgesi" sayısı [adet]	741	707	966	900

Tablo Devamı

28. "İnşaat istikamet belgesi" sayısı	[adet]	883	883	1.365	1.100
29. Verilen "dış kapı" numara sayısı	[adet]	1.180	964	1.048	1.000
30. Verilen "iç kapı" numara sayısı	[adet]	8.594	7.218	7.934	9.000
31. Verilen müstakil tapu sayısı	[adet]	24	20	344	50
32. Düzenlenen adres formu sayısı	[adet]	1.455	734	824	900
33. Yıkım Tespiti	[adet]	-	120	47	100
34. Yenilenen cadde-sokak tabelası (duvar-direk)	[adet]	-	266	175	300
35. Yenilenen - onarılan kapı numarası tabelası	[adet]	-	3.028	653	1.000
36. Onarılan cadde-sokak tabelası	[adet]	-	150	145	200
37. Coğrafi bilgi sistemine bina koordinat girişi	[adet]	-	697	698	1.000
38. İrtifak Tesisi Kurulması sayısı	[adet]	-	-	23	25
39. İpotek Kaldırma İşlemi	[adet]	-	-	71	75
(Hedef kapsamında gerçekleştirilecek) FAALİYET VE PROJELER		2015 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı			
Planlama ve haritalama faaliyeti		55.000 TL			
Numarataj ve kentsel tasarım faaliyeti		55.000 TL			
Şuyulandırma ve İmar uygulamaları		1.100.000 TL			
Müdürlük arşivi ve vatandaş talebinin karşılanması faaliyeti		55.000 TL			
Hedefle ilgili personel giderleri		835.000 TL			
TOPLAM HEDEF MALİYETİ		2.100.000 TL			

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

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

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

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



SORUMLU: YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

A1.HEDEF 7

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Öngörülen
	2012	2013	2014	2015
1. Denetimi yapılan "İnşaat" sayısı (Temelüstü Vizesi) [adet]	709	598	610	600
2. İncelenen "toplam hakediş" sayısı [adet]	3.506	3.548	3.570	3.500
3. Tespit edilen "ruhsata aykırılık" sayısı ¹ (Yapı Tatil Tutanağı) [adet]	106	90	148	100
4. "Ruhsata aykırılık"ların azalış oranı ² [%]	-17,8%	-15,1%	64,4%	-32,0%
5. Tedbirsiz inşaatlara yapılan tebliğ sayısı [adet]	115	99	160	—
6. Çözüm Merkezinden gelen şikayet sayısı [adet]	3.146	3.355	4.187	4.000
7. Şikayetlere cevap verme süresi [gün]	1	1	1	1
8. Belediyeye gelerek Müdürlükten doğrudan hizmet alanların memnuniyet oranı [%]	83,1%	89,7%	73,6%	90%
9. Müdürlükteki toplam evrak sirkülasyonu ³ [adet]	20.344	21.923	23.287	24.000
10. Temel üstü vizesi verilme süresi [gün]	3	3	3	3
11. Kat irtifakı verilme süresi [gün]	1	1	1	1
12. Hafriyat Taşıma kabul Belgesi verilme süresi [gün]	1	1	1	1
13. İş Bitirme Onay Belgesi verilme süresi [gün]	1	1	1	1
14. Toprak vizesi verilme süresi [gün]	3	3	3	3
15. Kat irtifakı kurulması [adet]	769	775	857	950
16. Tarafımızdan yıkılan "Ruhsata aykırı yapı" sayısı [adet]	19	31	33	25
17. İlgilisine yıktırılan "ruhsata aykırı yapı" sayısı [adet]	22	4	38	20
18. Tadilat ruhsatıyla düzenlenen "ruhsata aykırı yapı" sayısı [adet]	19	11	20	15
19. TCK.184. uygulanan yapı sayısı [adet]	53	47	86	70
20. Tedbirsiz inşaat tebliği [adet]	115	99	160	100
21. Yıkılan metruk bina sayısı [adet]	15	10	10	10
22. Tespit edilen "İzinsiz yıkım" sayısı [adet]	22	43	63	30
23. Hafriyat katı atık harcı [adet]	1.205	1.202	1.228	1.300
24. Hafriyat taşıma kabul belgesi [adet]	1.210	1.202	1.228	1.300
25. Branda metrekare [adet]	109.233	50.732	27.137	50.000
26. Sac levha [adet]	4.012	3.445	3.266	3.800
27. Hafriyat (Zbt. müd. ihbar zabıtı) [adet]	23	3	9	3
28. Tehlikeli hafriyat işlemi [adet]	11	11	7	10
29. İskele ve işgaliye işlemi [adet]	12	4	1	4
30. İş Bitirme Tutanağı [adet]	638	611	677	650



Tablo Devamı

(Hedef kapsamında gerçekleştirilecek) FAALİYET VE PROJELER	2015 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı
İnşaat Öncesi Yapılan İşler	341.000 TL
İnşaatların Ruhsatlarına Uygunluğunun Denetimi*	0 TL
İnşaat Faaliyetlerinin Kent Güvenliği Açısından Denetimi*	0 TL
Kaçak Yapıların Yıkımı*	0 TL
Sahipsiz ve Metruk Binaların yıkımı*	0 TL
Eskiyen bina cephelerinin yenilenmesi*	0 TL
Hedefle ilgili personel giderleri	913.000 TL
TOPLAM HEDEF MALİYETİ	1.254.000 TL

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

² - "Ruhsata aykırılıkların azalış oranı" bir önceki yıla göre hesaplanmaktadır.

- 2011 yılında tespit edilen "ruhsata aykırılık" (Yapı Tatil Tutanağı) 129 adet olarak gerçekleşmiştir. 2012'nin oranı bu veri üzerinden hesaplanmıştır.

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



SORUMLU: ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

A1.HEDEF 9

Çevre denetimlerini ve geridönüşüm çalışmalarını yaygınlaştırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Öngörülen
	2012	2013	2014	2015
1. "Kaynağında ayrıştırma" çalışması yapılan mahalle sayısı ¹ [adet]	12	35	35	35
2. Toplanan ambalaj atığı miktarı [ton]	10.181	8.044	12.360	11.000
3. Toplam ambalaj atığı konteynir sayısı [adet]	166	254	338	350
4. Toplanan cam atık miktarı [ton]	859	1.380	1.622	1.400
5. Toplam cam atığı kumbara sayısı [adet]	77	119	135	170
6. Toplanan bitkisel atık yağ miktarı ² [ton]	230	272	352	280
7. Bitkisel atık yağ toplanan nokta sayısı [adet]	722	977	1.177	1.100
8. Toplanan atık pil miktarı [ton]	4	5	5,17	4,5
9. Toplanan madeni atık yağ miktarı [ton]	183	186	177	192
10. Toplanan ÖTL miktarı [ton]	598	1.062	555	700
11. Çevre bilinci semineri verilen okul sayısı [adet]	12	25	45	30
12. Düzenlenen çevre etkinliği sayısı [adet]	5	5	7	10
13. Yapılan "çevre ve geridönüşüm denetimi" ³ sayısı [adet]	1.048	7.855	3.075	3.000
(Hedef kapsamında gerçekleştirilecek FAALİYET VE PROJELER)		2015 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı		
Ambalaj atıklarının toplanması		115.000 TL		
Bitkisel atık yağların toplanması		30.000 TL		
Ömrünü tüketmiş lastiklerin toplanması		30.000 TL		
Atık pillerin toplanması		50.000 TL		
E-atık toplama faaliyetleri		105.000 TL		
Çevre eğitim faaliyeti		75.000 TL		
Çevre bilincini geliştirme faaliyeti		100.000 TL		
Çevre denetimleri		0 TL		
Hedefle ilgili personel giderleri		195.000 TL		
TOPLAM HEDEF MALİYETİ		700.000 TL		

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

² Bitkisel atık yağlar evlerden beş litrelik bidonlar halinde toplanmaktadır.

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



SORUMLU: TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A1.HEDEF 10

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Öngörülen
	2012	2013	2014	2015
1. Sokak temizliği ve çöp alımları konusunda "vatandaşın memnuniyeti" ¹ [%]	76,83%	78,39%	VY	80%
2. Çöp alımları konusundaki "şikâyetlerin çözümlene süresi" [gün]	1	1	1	1
3. Bir yılda gelen toplam şikâyet/talep sayısı [adet]	16.593	18.903	18.560	18.000
4. Çözüm Merkezi aracılığıyla gelenlerin oranı [%]	32,2%	41,1%	63,3%	—
5. Birime direkt gelenlerin oranı [%]	67,8%	58,9%	36,7%	—
6. Günlük toplanan ortalama çöp miktarı [ton]	578	587	632	620
7. Moloz konusunda gelen taleplerin karşılanma süresi [gün]	2	2	2	2
8. Yıllık toplanan moloz miktarı [ton]	20.856	22.439	24.975	23.000
9. Süpürülen cadde ve sokak oranı (makine + el ile) [%]	100%	100%	100%	100%
10. Haftanın 7 günü (hergün) süpürülen [%]	50%	50%	50%	50%
11. Haftanın 6 günü süpürülen [%]	25%	25%	25%	25%
12. Haftanın 3 günü süpürülen [%]	25%	25%	25%	25%
13. İlçede mevcut toplam konteynır sayısı [adet]	VY	VY	5.834	6.000
14. Bir yılda dağıtılan konteynır sayısı [adet]	290	900	1.698	900
15. Yıkama-dezenfekte yapılan konteynır sayısı [adet]	VY	7.066	9.804	12.000
16. Tamir edilen konteynır sayısı [adet]	4.408	4.189	3.149	4.000
17. Haftalık yıkanan pazaryeri sayısı [adet]	17	17	17	17
18. Okul bahçesi yıkama sayısı [adet]	200	200	250	250
19. Boya yapılan bordür uzunluğu [m]	130.500	117.000	120.000	120.000
20. Toplam yer altı konteynır sayısı [adet]	15	15	15	15
(Hedef kapsamında gerçekleştirilecek FAALİYET VE PROJELER)		2015 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı		
Evsel atıkların, molozların toplanması ve sokakların temizliği		25.000.000 TL		
Diğer mal ve malzeme alım maliyeti (Sarf Malzemeleri)		300.000 TL		
Bordür boyama Faaliyeti		95.000 TL		
Yıkama Faaliyeti (Pazar yeri, okul bahçesi v.s.)		200.000 TL		
Konteynır ve çöp kovası dağıtımı ve tamiri faaliyeti		350.000 TL		
Hedefle ilgili personel giderleri		1.811.000 TL		
TOPLAM HEDEF MALİYETİ		27.756.000 TL		

¹ Eylül 2012 ve Haziran 2013 tarihlerinde Andy-ar tarafından yapılan araştırma sonuçlarıdır.



SORUMLU: PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

A1.HEDEF 11

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Öngörülen
	2012	2013	2014	2015
1. Bakım-onarım yapılan park sayısı [adet]	228	235	236	244
2. Yapılan çevre düzenleme sayısı [adet]	5	11	15	5
3. Dikilen ağaç sayısı [adet]	11.200	1.985	13.136	10.250
4. Dikilen çalı sayısı [adet]	8.850	5.039	18.737	10.250
5. Dikilen mevsimlik çiçek sayısı [adet]	767.550	927.440	935.000	700.000
6. Çim serim miktarı [m ²]	153.000	46.400	60.000	20.000
7. Dikilen gül sayısı [adet]	-	21.450	-	-
8. Açık hava spor aletleri bulunan park sayısı [adet]	81	85	105	107
9. Oyun grubu bulunan park sayısı [adet]	175	172	176	178
10. Monte edilen bank sayısı [adet]	195	216	356	150
11. Verilen bank sayısı (kamu kurum-kuruluşlarına) [adet]	-	-	482	700
12. Monte edilen çöp kovası sayısı [adet]	235	112	209	300
13. Verilen çöp kovası sayısı (kamu kurum-kuruluşlarına) [adet]	-	-	117	600
14. Monte edilen çiçeklik sayısı [adet]	-	30	26	150
15. Verilen çiçeklik sayısı (kamu kurum-kuruluşlarına) [adet]	-	-	23	200
16. Monte edilen çocuk oyun grubu (takım) [adet]	5	5	40	10
17. Monte edilen açık hava spor aletleri (takım) [adet]	5	18	24	20
18. Monte edilen ahşap kameriye ve pergole sayısı [adet]	20	48	10	15
19. Dağıtılan yapraklı ve ibrelili ağaç sayısı (vatandaş ve kamu kurum-kuruluşlarına) [adet]	3.117	681	14.485	1000
20. Budanan/ıslah edilen ağaç sayısı [adet]	7.160	4.567	7.053	5000
21. Park düzenleme sayısı [adet]	-	1	4	2
(Hedef kapsamında gerçekleştirilecek FAALİYET VE PROJELER)	2015 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı			
Bakım onarım ve hizmet işleri	13.000.000 TL			
Bakım onarım için mal ve malzeme temini	1.840.000 TL			
Ağaçlandırma Çalışmaları	1.847.000 TL			
Kurumlardan ve vatandaştan gelen taleplerin karşılanması*	0 TL			
Hedefle ilgili personel giderleri	583.000 TL			
TOPLAM HEDEF MALİYETİ	17.270.000 TL			





YILLIK PERFORMANS'
PROGRAMI 15





> 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 14 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 25 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



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
	2012	2013	2014	2015
1. Bir yılda düzenlenen toplam etkinlik sayısı ¹ [adet]	634	698	747	851
Ramazan ayında yapılan toplam etkinlik sayısı [adet]	77	93	107	110
Konferans-Seminer-Söyleşi-Şiir-Anma Programı sayısı [adet]	103	117	91	168
Sineması gösterim sayısı (çocuk + yetişkinler için) [adet]	335	361	354	390
Tiyatro sahneleme sayısı (çocuk + yetişkinler için) [adet]	101	104	134	150
İcra edilen konser sayısı (salon+açık hava) [adet]	18	23	15	33
Yazarlık atölyesi [adet]	VY	VY	4	—
Sergi [adet]	5	12	3	15
Özel program [adet]	VY	VY	7	5
2. Kültürel etkinlik sunulan nokta (merkez) sayısı [adet]	5	5	6	5
3. Halkın kültürel etkinliklerden memnuniyeti [%]	85,7%	81,2%	84,7%	85,0%
4. Prestij proje sayısı [adet]	6	4	VY	3
5. Okullarla yapılan "Okur-Yazar Buluşması Programı" sayısı [adet]	VY	30	34	56
6. Geleneksel Hikâye-Şiir-Resim yarışmaları [adet]	√	√	√	√
Hikâye yarışması katılımcı sayısı [kişi]	2.288	2.876	1.572	—
Şiir yarışması katılımcı sayısı [kişi]	1.450	9.630	1.336	—
Resim yarışması katılımcı sayısı [kişi]	83	236	214	—
7. Kültür gezisi hizmeti verilen kişi sayısı [adet]	8.380	17.115	12.585	18.000
8. Yerel Yönetimler Bayramı etkinlik sayısı [adet]	1	1	1	1
(Hedef kapsamında gerçekleştirilecek) FAALİYET VE PROJELER	2015 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı			
Konferans, seminer, panel, söyleşi, şiir dinletisi, anma gecesi organizasyonları	700.000 TL			
Konser organizasyonu	241.000 TL			
Tiyatro sahnemeleri	200.000 TL			
Sinema gösterimleri	250.000 TL			
Tanıtım ve Organizasyon Giderleri	7.000.000 TL			
Hikâye-Şiir-Resim yarışma organizasyonları	500.000 TL			
Ramazan Etkinlikleri	1.000.000 TL			
Kültürel gezi faaliyetleri	150.000 TL			
Prestij Projeler	2.250.000 TL			
Yerel Yönetimler Bayramı	500.000 TL			
Hedefle ilgili personel giderleri	209.000 TL			
TOPLAM HEDEF MALİYETİ	13.000.000 TL			

¹ Aşağıdaki 8 göstergelerdeki etkinlik sayıları toplamı "Bir yılda düzenlenen toplam etkinlik sayısı" nı ifade etmektedir.



SORUMLU: KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ

A2.HEDEF 3

İlçemizde yaşayan insanların mesleki ve kişisel gelişimlerini desteklemek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Öngörülen
	2012	2013	2014	2015
1. Meslek Edindirme Kursu müracaat/ mezuniyet oranı [%]	94%	93%	90%	90%
2. Bir yılda mezun olan toplam kursiyer sayısı [adet]	1.088	1.111	1.235	1.300
3. Meslek edindirme kursu verilen nokta (merkez) sayısı [adet]	18	16	18	18
4. Meslek edindirme kursu branş sayısı [adet]	23	25	23	26
5. Meslek edindirme "kursiyer memnuniyeti" [%]	90,0%	85,4%	81,8%	90%
6. Yıllık ortalama hediye ürün sayısı [adet]	2.000	2.000	2.000	2.000
7. M. E. Kursları - Genel sergi sayısı [adet]	1	1	1	1
8. M. E. Kursları - Yerel sergi sayısı [adet]	17	15	15	15
9. Kişisel gelişim kursu kursiyer sayısı [adet]	417	133	599	200
10. Kişisel gelişim kursu verilen nokta (merkez) sayısı [adet]	4	4	7	6
11. Kişisel gelişim kursları katılımcı memnuniyeti [%]	82,0%	86,6%	78,5%	90%
12. Kişisel gelişim kursu branş sayısı [adet]	10	10	9	10
13. Müzik kursu kursiyer sayısı [adet]	357	310	387	320
14. Müzik kursu verilen nokta (merkez) sayısı [adet]	3	5	5	4
15. Müzik kursu branş sayısı [adet]	5	5	6	5
16. Bilge Sultan "bilgisayar eğitim otobüsü" kursiyer sayısı [adet]	51	61	37	55
17. "Okuma Yazma Okulu"ndan sertifika alan kursiyer sayısı [adet]	76	15	26	30
(Hedef kapsamında gerçekleştirilecek) FAALİYET VE PROJELER		2015 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı		
Meslek edindirme kursları	1.000.000 TL			
Sergi ve seminer organizasyonları	200.000 TL			
Bilge Sultan Bilgisayar Eğitim otobüsü*	10.000 TL			
Mobil araçla(otobüs) okuma-yazma öğretilmesi faaliyeti*	0 TL			
Kişisel Gelişim Kursları	0 TL			
Okuma Yazma Okulu	20.000 TL			
Hedefle ilgili personel giderleri	493.000 TL			
Hizmet Alımı	2.277.000 TL			
TOPLAM HEDEF MALİYETİ	4.000.000 TL			

* Bu faaliyet sadece personel giderleri ile gerçekleştirilmektedir.



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
	2012	2013	2014	2015
1. (GENEL) - Yardım Sandığına kayıtlı toplam kişi (aile) sayısı [adet]	20.583	32.132	40.175	38.689
2. (GENEL) - Yardım verilmeye uygun görülen kişi (aile) sayısı 1 [adet]	VY	VY	7.213	7.387
3. (GENEL) - Yardım Sandığı Memnuniyet oranı [%]	84.3	78.4	80,8%	85%
4. (GIDA) - Sosyal Market'ten yararlanan aile sayısı [adet]	VY	VY	6.263	7.000
5. (GIDA) - Dağıtılan erzak koli sayısı [adet]	23.365	20.794	11.115	5.000
6. (GIDA) - Ekmek dağıtılan aile sayısı [adet]	1.821	1.865	2.787	2.000
7. (GIDA) - Dağıtılan toplam ekmek sayısı [adet]	1.153.780	1.112.150	2.316.893	1.200.000
8. (YEMEK) - Günlük sıcak yemek dağıtılan aile sayısı [adet]	163	147	152	180
9. (YEMEK) - Günlük sıcak yemek taleplerinin karşılanma oranı [%]	100%	100%	100%	100%
10. (YEMEK) - Aşevi Memnuniyet oranı [%]	85.2	82.3	80,8%	85%
11. (NAKİT) - "Kurul Kararı" ile nakdi yardım yapılan kişi sayısı [adet]	947	1.265	1.308	1.300
12. (NAKİT) - "Kurul Kararı" ile yapılan nakdi yardım tutarı [TL]	619.180	1.133.814	1.258.233	1.200.000
13. (NAKİT) - "Encümen Kararı" ile nakdi yardım yapılan kişi sayısı [adet]	121	122	388	300
14. (NAKİT) - "Encümen Kararı" ile yapılan nakdi yardım tutarı [TL]	179.780	205.240	604.630	350.000
15. (NAKİT) - Asker Aile Yardımı yapılan aile sayısı [adet]	460	492	460	500
16. (NAKİT) - Asker Aile Yardımı yapılan nakdi yardım tutarı [TL]	1.276.906	1.162.510	2.077.509	1.350.000
17. (İFTAR) - İftar verilen nokta (salon) sayısı [adet]	6	6	6	6
18. (İFTAR) - Salonlarda iftar verilen kişi sayısı [adet]	160.000	150.000	150.000	150.000
19. (İFTAR) - Sokak iftarı sayısı [adet]	10	10	10	10
20. (İFTAR) - Sokak iftarı verilen kişi sayısı [adet]	27.500	40.000	40.000	40.000
21. (AŞURE) - Aşure dağıtılan nokta sayısı [adet]	46	16	16	16
22. (AŞURE) - Aşure dağıtılan kişi sayısı [adet]	60.000	60.000	60.000	60.000
23. (GIYİM) - Bayramda giydirilen yetim/öksüz çocuk sayısı [adet]	1.007	1.450	1.458	1.500
24. (EĞİTİM) - Kırtasiye seti verilen öğrenci sayısı [adet]	2.012	4.143	5.055	5.000
25. (EĞİTİM) - Okul kıyafeti verilen çocuk sayısı [adet]	947	603	855	1.000
26. (SAĞLIK) - Sünnet edilen çocuk sayısı [adet]	1.797	1.768	1.553	2.000

Tablo Devamı

27. (SAĞLIK) - Hasta bezi talebinin karşılanma oranı	[%]	100%	100%	100%	100%
28. (SAĞLIK) - Karşılanan hasta bezi sayısı	[adet]	214.237	350.070	288.360	350.000
29. (SAĞLIK) - Çocuk bezi talebinin karşılanma oranı	[%]	100%	100%	100%	100%
30. (SAĞLIK) - Karşılanan çocuk bezi sayısı	[adet]	179	269.112	343.880	270.000
31. (SAĞLIK) - Akülü araç verilen kişi sayısı	[adet]	19	7	17	10
32. (SAĞLIK) - Tekerlekli sandalye verilen kişi sayısı	[adet]	90	88	102	90
33. (SAĞLIK) - Tekerlekli sandalye talebinin karşılanma oranı	[%]	100%	100%	100%	100%
34. (SAĞLIK) - Akülü sandalye talebinin karşılanma oranı	[%]	100%	100%	100%	100%
35. (SOSYAL) - Taziye ziyaretlerinin karşılanma oranı	[%]	VY	100%	100%	100%
36. (SOSYAL) - Cenaze yemeği verilen aile sayısı	[adet]	VY	1.423	1.513	1.500
37. (SOSYAL) Taziye ziyareti için gidilen aile sayısı	[adet]	VY	1.423	1.513	1.670
(Hedef kapsamında gerçekleştirilecek) FAALİYET VE PROJELER		2015 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı			
Medikal yardımlar		40.000 TL			
Erzak (gıda) yardımı		4.750.000 TL			
Ekmek yardımı		1.250.000 TL			
Aşevi günlük sıcak yemek yardımı ve iftar yemekleri		1.100.000 TL			
Okul kıyafeti ve kırtasiye seti		400.000 TL			
Yetim-öksüz giydirmesi		300.000 TL			
Hasta ve çocuk bezi yardımı		400.000 TL			
Toplu sünnet ve sünnet organizasyonu		250.000 TL			
Nakdi yardım faaliyeti		2.000.000 TL			
Encümen kararıyla yardım faaliyeti		967.000 TL			
Akülü ve tekerlekli araç taleplerinin karşılanması faaliyeti		100.000 TL			
Asker Aile Yardımı*		0 TL			
Personel Giderleri		443.000 TL			
TOPLAM HEDEF MALİYETİ		12.000.000 TL			

* Bu faaliyet sadece personel giderleri ile gerçekleştirilmektedir.



SORUMLU: KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A2.HEDEF 6

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Öngörülen
	2012	2013	2014	2015
1. (KADIN) - Hanımeli Çarşısı hizmetinden faydalanan kişi sayısı [adet]	-	75	247	380
2. (KADIN) - "Benim ilk izim" projesinde ziyaret edilen aile sayısı [adet]	VY	603	4.346	4.500
3. (KADIN) - Yürürlükteki proje sayısı (kümülatif) ¹ [adet]	VY	VY	4	6
4. (ÇOCUK) - Eğitim desteği verilen çocuk sayısı [adet]	VY	175	120	250
5. (ÇOCUK) - Yapılan etkinlik sayısı [adet]	VY	55	78	100
6. (ÇOCUK) - Yürürlükteki proje sayısı (kümülatif) ² [adet]	VY	VY	3	4
7. (YAŞLI) - Yaşlı hizmeti verilen kişi sayısı [adet]	VY	120	128	215
8. (YAŞLI) - "Yaşlı hizmet birimi" etkinlik sayısı [adet]	VY	10	57	40
9. (YAŞLI) - Yürürlükteki proje sayısı (kümülatif) ³ [adet]	VY	VY	3	4
10. (ENGELLİLER KÜLTÜR MERKEZİ) - Düzenli hizmet verilen (kayıtlı) engelli sayısı [adet]	73	60	69	70
11. (ENGELLİLER KÜLTÜR MERKEZİ) - Eğitim verilen branş sayısı [adet]	9	8	9	9
12. (ENGELLİLER KÜLTÜR MERKEZİ) - Etkinlik sayısı [adet]	41	90	72	100
13. (ENGELLİLER KÜLTÜR MERKEZİ) - Memnuniyet oranı [%]	79,2%	82,2%	83,4%	85,0%
14. (ENGELLİ) - Engelli "taşıma hizmeti" verilen kişi sayısı [adet]	305	274	316	300
15. (ENGELLİ) - Engelli taşımada yapılan sefer sayısı [adet]	8.953	8.136	7.655	8.500
16. (ENGELLİ) - Engelli Taşıma taleplerinin karşılanma oranı [%]	100%	100%	90%	90%
17. (HASTA) - Hasta Taşıma taleplerinin karşılanma oranı [%]	95%	95%	95%	95%
18. (HASTA) - Ambulansla hasta taşıma sefer sayısı [adet]	1.895	2.304	3.010	3.600
19. (PSİKOLOJİ)-Psikolojik Destek verilen kişi sayısı [adet]	VY	VY	989	1.500
(Hedef kapsamında gerçekleştirilecek FAALİYET VE PROJELER)		2015 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı		
Kadınlara yönelik Hizmetler / Projeler		1.550.000 TL		
Yaşlılara yönelik Hizmetler / Projeler		105.000 TL		
Çocuklara yönelik Hizmetler / Projeler		350.000 TL		
Engellilere yönelik Hizmetler / Projeler		200.000 TL		
Hedefle ilgili personel giderleri		295.000 TL		
TOPLAM HEDEF MALİYETİ		2.500.000 TL		

¹ 2014 yılı devam eden projeler: (1) Hanım Şef Projesi, (2) Hanımeli çarşısı, (3) Benim ilk izim, (4) Kadın konukevi

² 2014 yılı devam eden projeler: (1) Etüt dersleri, (2) Yaz okulu, (3) Manevi gelişim

³ 2014 yılı devam eden projeler: (1) Ev bakımı, (2) Kişisel bakım, (3) Manevi eğitim



SORUMLU: ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

A2.HEDEF 12

Ümraniye'de kamu düzenini ve huzuru sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Öngörülen
	2012	2013	2014	2015
1. Zabıtayla ilgili şikâyetlerin ortalama karşılama süresi [gün]	2	2	2	2
2. Zabıta hizmetlerinden vatandaşın memnuniyeti [%]	85,0%	76,4%	85,7%	80%
3. Zabıta hizmetleriyle ilgili gelen "toplam şikâyet/talep" sayısı [adet]	13.421	20.409	18.829	19.800
4. Doğrudan birime gelene başvuru (telefon/ şahsen) [adet]	1.921	2.943	1.576	-
5. Çözüm Merkezinden aracılığıyla gelen [adet]	11.500	17.466	17.253	-
6. Zabıta Mobil Çözüm Ofisi sayısı [adet]	3	3	3	3
7. İşyeri denetim sayısı [adet]	10.720	10.152	10.262	10.000
8. İhtar işlemi yapılan işyeri sayısı [adet]	3.755	4.436	4.072	-
9. Kapatma cezası verilen işyeri sayısı [adet]	383	376	368	-
10. Mühürlenilen işyeri sayısı [adet]	357	217	187	-
11. Mühür fekki yapılan işyeri sayısı [adet]	105	101	86	-
12. Çevre, görüntü ve gürültü kirliliği denetim sayısı [adet]	4.800	5.881	4.930	5.000
13. "Önlenen görüntü kirliliği sayısı (Kaldırılan tente, tabela vb. ilan ve reklam malzemesi işgali)" [adet]	3.605	5.564	-	-
14. Önlenen gürültü kirliliği sayısı [adet]	1.195	317	-	-
15. Müdahale edilen "seyyar işgali" sayısı [adet]	3.150	3.539	3.904	3.400
16. Müdahale edilen "işyeri önü işgali" sayısı [adet]	3.915	3.477	1.848	-
17. Denetlenen ve gözetim altında tutulan "pazaryeri" sayısı [adet]	17	17	17	17
18. Zabıta hizmetleriyle ilgili istihdam edilen "yardımcı hizmet personeli" sayısı [adet]	86	87	86	95
19. Belediye birimlerinde hizmet veren "güvenlik personeli" sayısı [adet]	161	202	190	210
20. Hizmet binaları "güvenlik noktası" sayısı [adet]	30	29	29	30
21. Kurban satış ve kesim organizasyonu [v]	√	√	√	√
22. Ramazan ayı etkinlik alanı düzen ve tedbir hizmetleri [v]	√	√	√	√
23. Müdürlük faaliyet geliri [TL]	3.411.000	3.848.627	3.736.704	3.500.000



Tablo Devamı

(Hedef kapsamında gerçekleştirilecek) FAALİYET VE PROJELER	2015 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı
Kamu düzeni ve huzurunun sağlanması faaliyeti	259.000 TL
Yardımcı zabıta hizmet personeli alım işi, özel güvenlik hizmet alım işi	10.920.000 TL
Diğer mal ve hizmet alımları	210.000 TL
Hedefle ilgili personel giderleri	4.891.000 TL
TOPLAM HEDEF MALİYETİ	16.280.000 TL

YILLIK PERFORMANS'
PROGRAMI **15**



> 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, tehzizatın 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: BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

A3.HEDEF 1

Belediyemizde bilgi teknolojilerinin kullanımını yaygınlaştırmak ve teknik altyapıyı iyileştirmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut Durum			Öngörülen
	2012	2013	2014	2015
1. Diğer birimlerin "teknik servis" hizmetlerinden memnuniyeti [%]	68,2%	72,3%	74%	78%
2. Belediye otomasyonu (ukbs) memnuniyeti [%]	–	–	–	78%
3. "İnternet üzerinden sunulan hizmet sayısı (kümülatif) (e-belediye hizmetleri)" [adet]	17	23	23	24
4. e-belediye üye sayısı (toplam) [adet]	25.518	26.676	30.697	38.000
5. www.umraniye.bel.tr ziyaret sayısı [adet]	1.150.223	1.305.129	993.922	1.390.000
6. www.umraniye.bel.tr tekil ziyaretçi sayısı [adet]	711.585	748.129	562.398	800.000
7. "Ümraniye Süreç Temelli Mobil ve Etkin Belediye" Projesi tamamlanma oranı [%]	–	80,0%	98%	100,0%
8. Mobil uygulama sayısı (kümülatif) [adet]	1	1	1	5
9. Sayıştay Düzenlilik Denetimi Rehberi kapsamında "Bilgi Sistemleri Eylem Planı" hazırlanması ve uygulanması [%]	–	–	–	100,0%
10. Elektronik Belge Yönetim Sistemi'ne Geçişin Sağlanması [%]	–	–	–	50,0%
11. TSE ISO-27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Belgesi için gerekli şartların sağlanması ve belge alımı ✓	–	–	–	50,0%
12. Birime gidilerek yapılan teknik destek sayısı [adet]	6.993	3.960	5.756	4.500
13. Telefonla yapılan teknik destek sayısı [adet]	7.110	5.280	5.892	5.500
14. Bilgi sistemleri ile ilgili takip edilen konferans, fuar ve etkinlik sayısı [adet]	3	4	1	6
15. Otomasyonla(UKBS) ilgili şikayet sayısı [adet]	588	467	412	250
16. Web'den yapılan kişi ödeme sayısı ¹ [adet]	35.974	41.332	27.444	24.000
17. Web'den yapılan ödemelerin tutarı TL	7.012.786	9.638.984	12.862.994	10.000.000

¹ 2014 yılı itibarıyla hazırlanan raporlarda makbuz sayısı yerine kişi (Sicil No) sayısı baz alınmıştır. 2014 yılı öncesi veriler kişi sayısı değil makbuz (ödeme) sayılarıdır.



▼ Tablo Devamı

(Hedef kapsamında gerçekleştirilecek) FAALİYET VE PROJELER	2015 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı
Teknik Servis Hizmetleri	220.000
e-belediye uygulamaları	250.000
Bilgisayar ve diğer elektronik cihaz alımları	550.000
Lisans ve Yazılım Alımları	400.000
Kurumsal web portalı güncellenmesi ve geliştirilmesi faaliyeti	80.000
Sosyal medya faaliyetleri	86.000
Hedefle ilgili personel giderleri	414.000
TOPLAM HEDEF MALİYETİ	2.000.000 TL



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
	2012	2013	2014	2015
1. Ümraniye Belediyesi Gelir-Gider Bütçesi [TL]	200.000.000	290.000.000	300.000.000	355.000.000
2. Gider Bütçesi gerçekleşme oranı [%]	100%	100%	100%	85%
3. Gelir Bütçesi gerçekleşme oranı [%]	107%	98%	108%	85%
4. Belediye gelirleri yıllık tahakkuk/tahsilât oranı [%]	94%	90%	92%	85%
5. Mali hizmetler vatandaş memnuniyeti [%]	77%	89%	74,3%	85%
6. Personel giderlerinin (SGK dahil) bütçeye oranı [%]	13%	10%	10%	10%
7. Cari transferlerin (yardımlar) bütçeye oranı [%]	3%	3%	5%	3%
8. Sermaye giderlerinin bütçeye oranı [%]	25%	31%	22%	35%
9. "Belediyenin kamu kurumlarına borç durumu (SGK, Emekli Sandığı, Vergi Dairesine vs.)" [TL]	0	0	0	0
10. Toplam beyan sayısı [adet]	62.912	57.304	62.345	60.000
11. İnternet üzerinden yapılan ödeme sayısı [adet]	35.974	41.324	48.261	45.000
12. Müdürlüklere verilen bütçe eğitimi [saat]	8	8	7	8
(Hedef kapsamında gerçekleştirilecek) FAALİYET VE PROJELER	2015 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı			
Emlak ve ÇTV işlemlerinin takibi ¹	0 TL			
Tahakkuk işlemlerinin takibi ¹	0 TL			
Tahsilât işlemlerinin takibi ¹	0 TL			
İcra işlemlerinin takibi ¹	0 TL			
Kentli Servisi ¹	0 TL			
Otomasyonun (UKBS) geliştirilmesi, yıllık bakımı	1.431.000 TL			
Personel Hizmet alım işi, Seyahat Kartı Bedeli, Komisyon Giderleri, Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler, Yolluklar, Kırtasiye ve Büro Malzemesi Giderleri...	35.652.000 TL			
Hedefle ilgili personel giderleri	2.417.000 TL			
TOPLAM HEDEF MALİYETİ	39.500.000			

¹Bu faaliyet sadece personel giderleri ile yürütülmektedir.



SORUMLU: İŞLETME VE İSTİRAKLER 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
	2012	2013	2014	2015
1. Düzenli bakım onarım hizmeti verilen bina sayısı	-	-	48	50
2. Düzenli bakım onarım hizmeti verilen konu sayısı	-	-	13	16
Bakımı yapılan klima (merkezi sistem) sayısı [adet]	222	127	138	140
Bakımı yapılan asansör sayısı [adet]	11	20	30	32
Bakımı yapılan kompanzasyon sayısı [adet]	14	14	16	18
Bakımı yapılan jeneratör sayısı [adet]	10	10	15	17
Bakımı yapılan telsiz sayısı [adet]	-	91	127	115
Bakımı yapılan kombi-kazan sayısı [adet]	-	34	45	50
Bakımı yapılan UPS (Güç Kaynakları) sayısı [adet]	37	38	60	65
Bakımı yapılan Chiller sayısı [adet]	-	-	6	7
Bakımı yapılan Otomasyon Sistemi Sayısı [adet]	-	-	2	2
Bakımı yapılan Yangın Algılama/Alarm Sistemi Sayısı [adet]	-	-	31	34
Bakımı yapılan su ekipmanları (arıtma) sayısı [adet]	-	-	1	1
Bakımı yapılan Wilo pompa sistemi (sirkülasyon) sayısı [adet]	-	-	1	1
Bakımı yapılan ses sistemi sayısı [adet]	-	-	2	2
Bakımı yapılan mekanik bina sayısı [adet]	-	-	1	1
3. Genel idari hizmetlerle ilgili müdahale edilen arıza sayısı ³ [adet]	-	-	11.244	50.100
4. "Enerji Verimliliği Eylem Planı" hazırlanması ve uygulanması	√	√	√	√
5. İç mekan temizliği yapılan toplam alan [m2]	-	-	34.205	336.000
6. Halları temizlenen cami ve mescid sayısı [adet]	249	270	315	370
7. Bir yılda asılıp toplanan pankart sayısı [adet]	3.713	2.309	4.755	5.500
8. Su deposu temizlenen okul ve cami sayısı [adet]	-	201	139	155
9. Okullara yapılan boya yardımı ¹ [kova]	-	-	977	1.245
10. Bir yılda kurulan ses sistemi sayısı ² [kez]	-	-	15	70

¹ Her bir okula ortalama 10 kova plastik, 5 kova yağlı boya verilmektedir.

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

³ Belediye ana hizmet binası ve ek hizmet binalarında meydana gelen her türlü arızaların giderilmesidir.



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
	2012	2013	2014	2015
1. Hizmet veren "toplam araç ve iş makinesi" sayısı [adet]	395	455	462	470
Binek araç sayısı [adet]	143	156	165	170
Tır, kamyon, kamyonet, iş makinesi ve üst yapıli araç [adet]	208	210	199	205
Engelli taşıma aracı sayısı [adet]	4	4	4	4
Ambulans sayısı [adet]	2	3	3	3
Cenaze aracı sayısı [adet]	1	1	1	1
Mobil zabıta aracı sayısı [adet]	2	2	2	2
Otobüs sayısı [adet]	20	25	22	23
Minibüs, kango, connect sayısı [adet]	15	54	66	62
2. Araç-makine parkının günlük faal tutulma oranı [%]	95%	93%	97%	100%
3. Birimlerin araç taleplerinin karşılanma oranı [%]	100%	100%	100%	100%
4. Birimlerden gelen araç talep sayısı [adet]	17.191	21.950	24.513	23.000
5. Birimlerin araç hizmetinden memnuniyeti [%]	VY	VY	94,2%	90%
6. Personelin "servis (taşıma) hizmeti"nden memnuniyeti [%]	77,1	80,2	81,0%	90%
7. (ATÖLYE) Dış servis bakım onarım sayısı [adet]	402	766	756	750
8. (ATÖLYE) İç servis bakım onarım sayısı [adet]	10.210	20.128	19.408	21.500
9. Araç yıkama ünitesi hizmet sayısı [adet]	VY	4.763	8.304	8.200
10. Araç-makine parkının birim maliyet analizinin yapılması [adet]	12	12	12	12
11. Koruyucu ve önleyici bakım sayısı [adet]	3	3	3	3
(Hedef kapsamında gerçekleştirilecek) FAALİYET VE PROJELER		2015 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı		
Araç ve İş Makinesi tedarik hizmeti		11.719.000 TL		
Araç ve iş makineleri bakım-onarım hizmeti		6.205.000 TL		
Yeni Araç ve/veya İş Makinesi Alımları		5.030.000 TL		
Akaryakıt tedarik hizmeti		18.000.000 TL		
Personel tedarik hizmeti		11.000.000 TL		
Zorunlu trafik poliçelerinin yenilenmesi hizmet alımı.		600.000 TL		
Hedefle ilgili personel giderleri		3.911.000 TL		
TOPLAM HEDEF MALİYETİ		56.465.000 TL		



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
	2012	2013	2014	2015
1. Çözüm Merkezi (ÇM) ofisi sayısı [adet]	3	3	3	3
2. ÇM'ne "şahsen gelen şikâyet-talep" sayısı [adet]	6.086	4.779	5.039	5.000
3. ÇM'ne "internet yoluyla gelen şikâyet-talep" sayısı [adet]	6.149	6.657	7.530	6.500
4. Halkın Çözüm Merkezinden "memnuniyet" oranı [%]	79,9%	97,3%	VY	85%
5. Taff Telefon kulübesi sayısı [adet]	14	14	14	14
6. Çağrı merkezine gelen "toplam çağrı" sayısı [adet]	105.047	100.641	140.285	110.000
7. "Bilgi amaçlı çağrı" sayısı [adet]	82.712	68.674	104.713	–
8. "Şikâyet amaçlı çağrı" sayısı [adet]	22.335	31.967	35.572	–
9. Belediye içinde "vatandaşa rehberlik" eden personel sayısı [adet]	3	9	4	6
10. Halkla ilişkiler alanında uygulanan "yeni proje" sayısı [adet]	1	0	0	1
11. "Bilgi Edinme" müracaatına ortalama cevap verme süresi ¹ [gün]	5	5	5	5
12. BİMER müracaatına ortalama cevap verme süresi ² [gün]	5	5	5	5
13. "Bilgi Edinme" müracaatı sayısı [adet]	811	627	630	500
14. BİMER müracaatı sayısı [adet]	966	1.214	770	1.000
(Hedef kapsamında gerçekleştirilecek) FAALİYET VE PROJELER		2015 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı		
Halkla ilişkiler faaliyetleri		100.000 TL		
Çağrı Merkezi, Çözüm Merkezi faaliyeti		25.000 TL		
BİMER ve Bilgi Edinme müracaatlarının cevaplanması		25.000 TL		
Hizmet Alımı		515.000 TL		
Hedefle ilgili personel giderleri		90.000 TL		
TOPLAM HEDEF MALİYETİ		755.000 TL		

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

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

YILLIK PERFORMANS PROGRAMI 15



ÜMRANIYE BELEDİYESİ

4. BÖLÜM

HEDEF MALİYETLERİ VE BÜTÇE BİLGİLERİ



AMAÇ BAZINDA KAYNAK DAĞILIMI - 2015

AMAÇLAR	SORUMLU BİRİMLER	"2015 Yılı KAYNAK İHTİYACI"
AMAÇ 1. KENTSEL GELİŞİMİ SAĞLAMAK.	Fen İşleri Müdürlüğü	157.526.000 ₺
	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	61.557.000 ₺
	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	
AMAÇ 3. KURUMSAL GELİŞİMİ SAĞLAMAK.	Yazı İşleri Müdürlüğü	119.329.000 ₺
	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	

HEDEF BAZINDA KAYNAK DAĞILIMI (Kentsel Gelişim)

HEDEFLER	"2015 Yılı KAYNAK İHTİYACI"	SORUMLU BİRİM
A1.H1. Ümraniye'nin ulaşım ağını ve altyapısını geliştirmek.	46.728.000 TL	Fen İşleri Müdürlüğü
A1.H2. Sosyal donatı alanları inşa etmek ve kamu kurumlarına destek olmak.	24.072.000 TL	Fen İşleri Müdürlüğü
A1.H3. Mevcut ulaşım ağı ve altyapının bakım onarımlarını yapmak, trafik düzenleme projeleri geliştirmek.	14.662.000 TL	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
A1.H4. Asfalt üretim sürecini etkin bir şekilde yöneterek belediyenin asfalt ihtiyacını karşılamak.	3.264.000 TL	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
A1.H5. İmar faaliyetleriyle ilgili iş süreçlerini iyileştirerek vatandaşa daha etkin hizmet sunmak.	1.950.000 TL	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
A1.H6. İmar planlarını etkin bir şekilde yöneterek ilçenin kentsel gelişimine katkı sağlamak ve adres bilgilerini güncellemek.	2.100.000 TL	Kentsel Tasarım Müdürlüğü
A1.H7. Yapı denetim faaliyetlerinin etkinliğini artırmak ve kaçak yapı teşebbüslerini sıfır seviyesine indirmek.	1.254.000 TL	Yapı Kontrol Müdürlüğü
A1.H8. Belediyecilik hizmetlerinin yeterli düzeyde sunulabilmesi için ihtiyaç duyulan alanları kamulaştırmak.	1.770.000 TL	Emlak İstimlak Müdürlüğü
A1.H9. Çevre denetimlerini ve geridönüşüm çalışmalarını yaygınlaştırmak.	700.000 TL	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
A1.H10. "Temiz Ümraniye" idealiyle, atıkların verimli ve düşük maliyetli toplanmasını sağlamak.	27.756.000 TL	Temizlik İşleri Müdürlüğü
A1.H11. Ümraniye'deki mevcut parkların bakım onarımlarını yapmak; ağaçlandırma ve peyzaj uygulamalarıyla kentin gelişimine katkı sağlamak.	17.270.000 TL	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
A1.H12. İlçede yeşil alan ve park alanları oluşturarak şehrin daha fonksiyonel kullanılmasına katkı sağlamak.	16.000.000 TL	Plan Proje Müdürlüğü



HEDEF BAZINDA KAYNAK DAĞILIMI (Toplumsal Gelişim)

HEDEFLER	"2015 Yılı KAYNAK İHTİYACI"	SORUMLU BİRİM
A2.H1. Toplumun her kesimine hitap edecek şekilde kültürel etkinlikleri çeşitlendirerek yaygınlaştırmak ve kültürel faaliyetlerle ilgili farkındalık oluşturmak.	13.000.000 TL	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
A2.H2. Spor alanındaki faaliyetleri yaygınlaştırmak ve ilçenin spor altyapısını desteklemek.	2.000.000 TL	Spor İşleri Müdürlüğü
A2.H3. İlçemizde yaşayan insanların mesleki ve kişisel gelişimlerini desteklemek.	4.000.000 TL	Kütüphane Müdürlüğü
A2.H4. Okul çağındaki çocuklarımızın zihinsel ve bedensel gelişimlerini desteklemek.	6.000.000 TL	Kütüphane Müdürlüğü
A2.H5. Ümraniye'de ikamet eden yardıma muhtaç ailelerin envanterini güncelleyerek, ihtiyaç düzeyine göre yardımda bulunmak.	12.000.000 TL	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
A2.H6. Kadınlar, Çocuklar, Yaşlılar, Hastalar ve Engelliler gibi dezavantajlı kesimlerin yaşam kalitesini yükseltmek.	2.500.000 TL	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü
A2.H7. İstihdam Masası uygulamasıyla iş arayanları iş verenlerle buluşturmak.	135.000 TL	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.	121.000 TL	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.	150.000 TL	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
A2.H10. "Düşük fiyat kaliteli hizmet" ilkesiyle belediyeye ait tesislerin etkin bir şekilde işletilmesini sağlamak.	40.000 TL	Tesisler Müdürlüğü
A2.H11. Nikah Sarayını etkin bir şekilde yöneterek evlendirme işlemlerini vatandaşın memnuniyeti doğrultusunda gerçekleştirmek.	1.636.000 TL	Tesisler Müdürlüğü
A2.H12. Ümraniye'de kamu düzeni ve huzuru sağlamak.	16.280.000 TL	Zabıta Müdürlüğü
A2.H13. İşyeri ruhsatlandırma sürecini geliştirerek ruhsatlı işyeri oranını artırmak.	2.510.000 TL	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
A2.H14. Sokak hayvanlarını rehabilite etmek ve hayvanlardan insanlara geçebilecek zoonoz hastalıklara karşı önlem almak.	1.185.000 TL	Veteriner İşleri Müdürlüğü

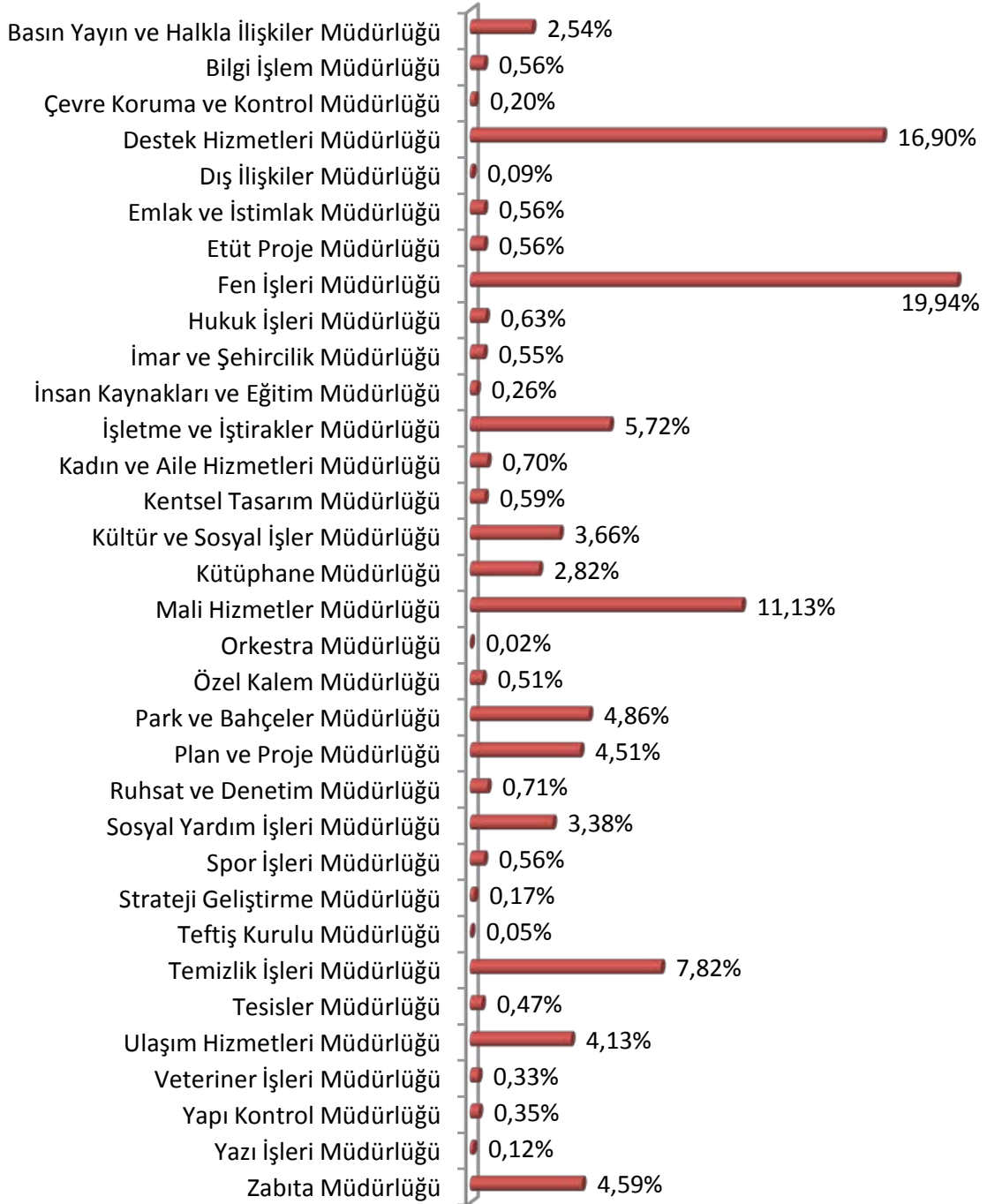
HEDEF BAZINDA KAYNAK DAĞILIMI (Kurumsal Gelişim)

HEDEFLER	"2015 Yılı KAYNAK İHTİYACI"	SORUMLU BİRİM
A3.H1. Belediyemizde bilgi teknolojilerinin kullanımını yaygınlaştırmak ve belediyenin teknik altyapısını güçlendirmek.	2.000.000 TL	Bilgi İşlem Müdürlüğü
A3.H2. "Sürekli eğitim ve iyileştirme" anlayışıyla belediyede insan kaynaklarının gelişimini sağlamak.	929.000 TL	İnsan Kay.ve Eğ. Müdürlüğü
A3.H3. Belediyenin orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerini planlamak, izlemek ve değerlendirmek.	200.000 TL	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
A3.H4. Kalite Yönetim Sisteminin etkinliğini arttırmak ve belediyede "memnuniyet odaklı hizmet" anlayışını yaygınlaştırmak.	400.000 TL	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
A3.H5. Belediyenin bilgi/belge akışını koordine etmek ve Elektronik Belge Yönetim Sistemi'ne geçişi sağlamak	420.000 TL	Yazı İşleri Müdürlüğü
A3.H6. Mali kaynakları etkin bir şekilde yöneterek gelir-gider dengesini ve tahakkuk-tahsilat dengesini optimize etmek.	39.500.000 TL	Mali Hizmetler Müdürlüğü
A3.H7. Müdürlüklerin mal alımı, hizmet ve yapım işi taleplerini etkin bir şekilde karşılamak.	2.000.000 TL	Etüt Proje Müdürlüğü
A3.H8. Belediyeye ait bina, mal, makine, teçhizatın temizlik, bakım ve onarımlarını yapmak ve binaların enerji verimliliğini sağlamak.	8.000.000 TL	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
A3.H9. Belediyenin gayrimenkul gelirlerini etkin bir şekilde yönetmek. (Kira, Satış, Ecrimisil)	230.000 TL	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.	56.465.000 TL	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
A3.H11. Halkla ilişkiler alanındaki faaliyetleri geliştirmek, yaygınlaştırmak ve Çözüm Merkezi sisteminin verimliliğini arttırmak.	755.000 TL	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.	8.110.000 TL	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.	240.000 TL	Dış İlişkiler Müdürlüğü
A3.H14. Ümraniye ile ilgili karar ve uygulamalara kentlinin katılımını sağlamak ve belediyemizde paydaşlarla çalışma anlayışını geliştirmek.	80.000 TL	Dış İlişkiler Müdürlüğü



HARCAMA BİRİMLERİ BAZINDA KAYNAK DAĞILIMI

MÜDÜRLÜK	2015 Kaynak İhtiyacı	"Toplam Kaynak İhtiyacı İçindeki Payı (%)"
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	9.000.000 ₺	2,54%
Bilgi İşlem Müdürlüğü	2.000.000 ₺	0,56%
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	700.000 ₺	0,20%
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	60.000.000 ₺	16,90%
Dış İlişkiler Müdürlüğü	320.000 ₺	0,09%
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	2.000.000 ₺	0,56%
Etüt Proje Müdürlüğü	2.000.000 ₺	0,56%
Fen İşleri Müdürlüğü	70.800.000 ₺	19,94%
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1.950.000 ₺	0,55%
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	929.000 ₺	0,26%
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	20.300.000 ₺	5,72%
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	2.500.000 ₺	0,70%
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	2.100.000 ₺	0,59%
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	13.000.000 ₺	3,66%
Kütüphane Müdürlüğü	10.000.000 ₺	2,82%
Mali Hizmetler Müdürlüğü	39.500.000 ₺	11,13%
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	17.270.000 ₺	4,86%
Plan ve Proje Müdürlüğü	16.000.000 ₺	4,51%
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	2.510.000 ₺	0,71%
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	12.000.000 ₺	3,38%
Spor İşleri Müdürlüğü	2.000.000 ₺	0,56%
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	600.000 ₺	0,17%
Temizlik İşleri Müdürlüğü	27.756.000 ₺	7,82%
Tesisler Müdürlüğü	1.676.000 ₺	0,47%
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	14.662.000 ₺	4,13%
Veteriner İşleri Müdürlüğü	1.185.000 ₺	0,33%
Yapı Kontrol Müdürlüğü	1.254.000 ₺	0,35%
Yazı İşleri Müdürlüğü	420.000 ₺	0,12%
Zabıta Müdürlüğü	16.280.000 ₺	4,59%
Özel Kalem Müdürlüğü	1.800.000 ₺	0,51%
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	160.000 ₺	0,05%
Hukuk İşleri Müdürlüğü	2.250.000 ₺	0,63%
Orkestra Müdürlüğü	78.000 ₺	0,02%
BELEDİYE BÜTÇESİ	355.000.000 ₺	100,00%





SON 5 YILDA MÜDÜRLÜK BÜTÇE BİLGİLERİ

HARCAMA BİRİMİ	GERÇEKLEŞEN				BÜTÇE
	2011	2012	2013	2014	2015
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1.669.630 ₺	6.773.147 ₺	3.579.131 ₺	9.983.937 ₺	9.000.000 ₺
Bilgi İşlem Müdürlüğü	607.482 ₺	527.961 ₺	2.159.250 ₺	2.578.626 ₺	2.000.000 ₺
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	106.600 ₺	175.103 ₺	217.729 ₺	235.197 ₺	700.000 ₺
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	26.686.224 ₺	35.040.772 ₺	53.778.406 ₺	70.358.650 ₺	60.000.000 ₺
Dış İlişkiler Müdürlüğü	26.261 ₺	64.399 ₺	164.816 ₺	361.162 ₺	320.000 ₺
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	992.357 ₺	857.928 ₺	1.143.405 ₺	1.112.574 ₺	2.000.000 ₺
Etüt Proje Müdürlüğü	VY	VY	955.336 ₺	1.379.224 ₺	2.000.000 ₺
Fen İşleri Müdürlüğü	49.332.443 ₺	64.179.529 ₺	94.967.686 ₺	43.894.712 ₺	70.800.000 ₺
Hukuk İşleri Müdürlüğü	461.922 ₺	717.784 ₺	865.763 ₺	740.290 ₺	2.250.000 ₺
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	6.169.338 ₺	2.779.966 ₺	6.346.393 ₺	1.668.975 ₺	1.950.000 ₺
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	383.249 ₺	492.579 ₺	627.095 ₺	687.318 ₺	929.000 ₺
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	11.588.429 ₺	11.508.895 ₺	16.682.162 ₺	18.397.294 ₺	20.300.000 ₺
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	VY	VY	VY	VY	2.500.000 ₺
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	VY	VY	307.812 ₺	789.322 ₺	2.100.000 ₺
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	9.447.758 ₺	6.798.727 ₺	14.163.961 ₺	11.283.817 ₺	13.000.000 ₺
Kütüphane Müdürlüğü	5.418.437 ₺	4.762.812 ₺	7.305.111 ₺	8.658.953 ₺	10.000.000 ₺
Mali Hizmetler Müdürlüğü	8.008.333 ₺	8.673.558 ₺	7.319.183 ₺	10.412.299 ₺	39.500.000 ₺
Orkestra Müdürlüğü	VY	VY	VY	65.279 ₺	78.000 ₺
Özel Kalem Müdürlüğü	957.995 ₺	1.040.399 ₺	1.239.931 ₺	1.426.298 ₺	1.800.000 ₺
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	15.472.841 ₺	16.409.713 ₺	14.854.399 ₺	22.273.332 ₺	17.270.000 ₺
Plan ve Proje Müdürlüğü	VY	VY	1.280.274 ₺	12.097.596 ₺	16.000.000 ₺
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1.515.379 ₺	1.521.470 ₺	2.241.231 ₺	2.820.852 ₺	2.510.000 ₺
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	4.925.705 ₺	5.376.854 ₺	7.353.183 ₺	13.674.559 ₺	12.000.000 ₺
Spor İşleri Müdürlüğü	VY	VY	VY	VY	2.000.000 ₺

Strateji Geliştirme Müdürlüğü	247.162 ₺	217.400 ₺	446.716 ₺	433.765 ₺	600.000 ₺
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	40.948 ₺	69.079 ₺	105.600 ₺	108.802 ₺	160.000 ₺
Temizlik İşleri Müdürlüğü	20.100.658 ₺	18.413.677 ₺	28.175.429 ₺	29.826.285 ₺	27.756.000 ₺
Tesisler Müdürlüğü	VY	VY	VY	VY	1.676.000 ₺
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	VY	VY	6.377.307 ₺	12.108.479 ₺	14.662.000 ₺
Veteriner İşleri Müdürlüğü	665.662 ₺	518.490 ₺	238.301 ₺	941.441 ₺	1.185.000 ₺
Yapı Kontrol Müdürlüğü	255.312 ₺	283.660 ₺	442.441 ₺	924.001 ₺	1.254.000 ₺
Yazı İşleri Müdürlüğü	271.694 ₺	176.558 ₺	213.958 ₺	260.668 ₺	420.000 ₺
Zabıta Müdürlüğü	10.641.218 ₺	12.618.269 ₺	16.442.992 ₺	20.343.169 ₺	16.280.000 ₺
TOPLAM	175.993.036 ₺	199.998.729 ₺	289.995.000 ₺	299.846.874 ₺	355.000.000 ₺

