



# YILLIK PERFORMANS' **PROGRAMI 2019**

YILLIK PERFORMANS'  
PROGRAMI **19**



ÜMRANİYE BELEDİYESİ



## Künye / Ümraniye Belediyesi

Belediyenin Adı	Ümraniye Belediyesi		
Belediyenin Türü	Büyükşehir İlçe Belediyesi		
Kuruluş Yılı	1989 (1963'de Belde Belediyesi olarak kurulmuştur.)		
Belediye Başkanı	İsmet YILDIRIM (2019 - ....)		
Belediye binası (m <sup>2</sup> )	32.500 m <sup>2</sup> (Yapım yılı: 2013)		
Bütçesi	550.000.000 TL (2019)		
Personel Sayısı	2.222 (Memur, işçi, sözleşmeli, hizmet personeli) (31.12.2018)		
Araç ve İş Makinesi Sayısı	535 adet (Binek, kamyon, tır, iş makinesi, minibüs, otobüs, ambulans vs.)		
Adresi	Atatürk Mahallesi, Fatih Sultan Mehmet Caddesi, No:63 PK:34761 Ümraniye / İSTANBUL		
Telefon Bilgileri	Tel: 0216 443 56 00	Fax: 0216 335 32 76	Çağrı Merkezi: 444 9 822
Web Adresi	www.umraniye.bel.tr		
Sosyal Medya Adresleri	Facebook - www.facebook.com/UmraniyeBld Twitter - www.twitter.com/Umraniyebeltr Instagram - www.instagram.com/umraniyebeltr/		
Belediye Yönetimindeki Diğer Web Portalları	Kültürel Etkinlikler ( kultursanat.umraniye.bel.tr ) Sosyal tesisler ( sosyaltesisler.umraniye.bel.tr ) Nikah Sarayı ( nikahsarayi.umraniye.bel.tr ) İstihdam Masası ( istihdam.umraniye.bel.tr )		
Mahalleler	Adem Yavuz, Altınşehir, Armağanevler, Aşağı Dudullu, Atakent, Atatürk, Cemil Meriç, Çakmak, Çamlık , Dumlupınar, Elmalıkent, Esenevler, Esenkent, Esenşehir, Fatih Sultan Mehmet, Hekimbaşı, Huzur, İhlamurkuyu, İnkılap, İstiklal, Kazım Karabekir, Madenler, Mehmet Akif, Namık Kemal, Necip Fazıl, Parseller, Saray, Site, Şerifali, Tantavi, Tatlısu, Tepeüstü, Topağacı, Yamanevler, Yukarı Dudullu, Finanskent, Yenişehir.		
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 Jabalıa Al Nazlah Şehri - FİLİSTİN Stari Grad - BOSNA HERSEK Dire Dawa- HABEŞİSTAN Sahinbey - GAZİANTEP Altiyül - BALIKESİR Susurluk - BALIKESİR Belen - HATAY Gümüşhane Eskişehir-Mihalgazi Sakarya-Geyve		
İlçe Nüfusu (2018)	690.193		
İlçe Nüfus Artış Hızı	%2,1 (2008-2018)		
İlçe Alanı	45,38 km <sup>2</sup>		
İlçe Nüfus Yoğunluğu	15.209		



## 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

Belediyenin Karar Organları.....	27
İnsan Kaynakları.....	30
Mali Kaynaklar.....	31
Fiziki Kaynaklar.....	34
Bilişim Teknolojileri Alt Yapısı.....	37
Belediyenin Görev ve Sorumlulukları.....	39
Sunulan Hizmetler.....	42

### 3.BÖLÜM

#### KURUMUN AMAÇ VE HEDEFLERİ

<b>Amaç 1. Kentsel Gelişimi Sağlamak</b> .....	50
A1.Hedef1 – (Fen İşleri Müdürlüğü.....	52
A1.Hedef2 – (Fen İşleri Müdürlüğü.....	53
A1.Hedef3 – (Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü.....	55
A1.Hedef4 – (Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü.....	57
A1.Hedef5 – (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü.....	58
A1.Hedef6 – (Kentsel Tasarım Müdürlüğü.....	60
A1.Hedef7 – (Yapı Kontrol Müdürlüğü.....	62
A1.Hedef8 – (Emlak İstimlak Müdürlüğü.....	64
A1.Hedef9 – (Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü.....	65
A1.Hedef10 – (Temizlik İşleri Müdürlüğü.....	67
A1.Hedef11 – (Park ve Bahçeler Müdürlüğü.....	69

<b>Amaç 2. Toplumsal Gelişimi Sağlamak</b> .....	72
--	----

A2.Hedef1 – (Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü.....	74
A2.Hedef2 – (Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü.....	75
A2.Hedef3 – (Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü.....	77
A2.Hedef4 – (Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü.....	79
A2.Hedef5 – (Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü.....	81
A2.Hedef6 – (Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü.....	83
A2.Hedef7– (İşletme ve İştirakler Müdürlüğü.....	84
A2.Hedef8– (İşletme ve İştirakler Müdürlüğü.....	86
A2.Hedef9– (Halkla İlişkiler Müdürlüğü.....	87
A2.Hedef10– (Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü.....	88
A2.Hedef11– (Zabıta Müdürlüğü.....	89
A2.Hedef12 – (Veteriner İşleri Müdürlüğü.....	90
<b>Amaç 3. Kurumsal Gelişimi Sağlamak</b> .....	94
A3.Hedef1 – (Bilgi İşlem Müdürlüğü.....	96
A3.Hedef2 – (İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü.....	97
A3.Hedef3 – (Yazı İşleri Müdürlüğü.....	99
A3.Hedef4– (Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü.....	100
A3.Hedef5 – (İşletme ve İştirakler Müdürlüğü.....	102
A3.Hedef6 – (Mali Hizmetler Müdürlüğü.....	104
A3.Hedef7 – (Etüd Proje Müdürlüğü.....	105
A3.Hedef8 – (Strateji Geliştirme Müdürlüğü.....	106
A3.Hedef9 – (Strateji Geliştirme Müdürlüğü.....	107
A3.Hedef10– (Basın ve Yayın Müdürlüğü.....	108
A3.Hede11– (Halkla İlişkiler Müdürlüğü.....	109

### 4.BÖLÜM

#### HEDEF MALİYETLERİ VE BÜTÇE BİLGİLERİ

Harcama Birimleri Bazında Kaynak Dağılımı.....	114
Hedefler Bazında Kaynak Dağılımı.....	116
Son Beş Yılda Müdürlüklerin Harcamaları.....	119



## PERFORMANS PROGRAMI ÇALIŞMA EKİBİ

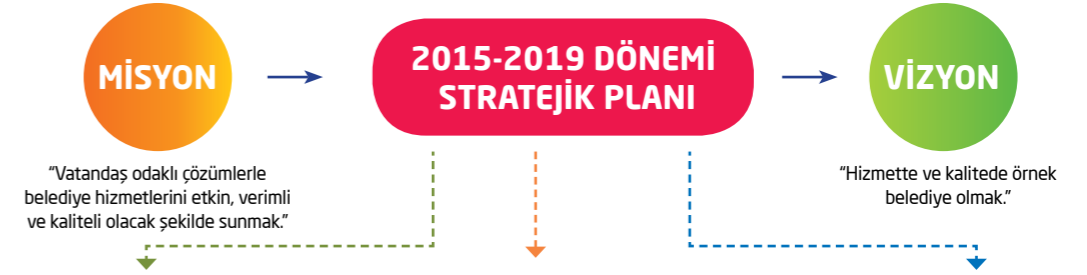
## KOORDİNASYON KURULU

Haydar KARAASLAN / Strateji Geliştirme Müdürü  
Yusuf SAVAŞ, Sedat BAŞGÜN,  
Habibe GÜNEY, Cihan Tufan SÖNMEZ

## BİRİM MÜDÜRLERİ VE BİRİM SORUMLULARI

Birim	Müdür	Birim Sorumlusu
Basın ve Yayın Müdürlüğü	Hakkı Ener ELÇİ	Melike YAZICI
Bilgi İşlem Müdürlüğü	Halil İbrahim EMEK	Serhat SUPÇIN
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Gözde Gül BİLİR	Fatih KESKİN
Emlak İstimlak Müdürlüğü	Kadir ŞERİFOĞLU	Sema SEVER BACAĞIZLAR
Etüd Proje Müdürlüğü	Lale AKPINAR	İlyas YILDIRIM
Fen İşleri Müdürlüğü	Ertuğrul ŞAHİN	Yasin ÜLKER
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	Fezullah AKYIL	Bilal BİLGİÇ
Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Halit TOK	Merve ÇİĞDEM
Hukuk İşleri Müdürlüğü	Mustafa YELDAN	Şule SARIGÜL CEYHAN
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Bülent ÇETİNKAYA	Canan KARAHAN ATEŞ
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Erol ADLIĞ	Cevriye İPEK
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	İbrahim TAHMAZ	Dilek AÇIKGÖZ
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	Tuba KIZILTAN	Ayşenur TULGAR
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	Nihan BODUR	Saba YAĞCI
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Emre ERKOVAN	Orhan ÇIPLAK
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	Furkan KAYADUMAN	Samet GÜL
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Metin KARADAĞ	Arif DİLEK
Özel Kalem Müdürlüğü	Ethem KOYUNCU	Huzeyfe ALADAĞ
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Ali Yılmaz KOÇAL	Nuray MERİÇ
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	Orhan ÇELİK	Süleyman YAZOĞLU
Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Süleyman Emin KAPLAN	Zeynep KARADENİZ
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Haydar KARAASLAN	Yusuf SAVAŞ
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	Dikmen UĞUZ	Ayşegül MEYDANCI
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Mustafa YAZICILAR	Mustafa AYDOĞAN
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	Ali Yılmaz KOÇAL	Furkan ALBAYRAK
Veteriner İşleri Müdürlüğü	Osman TANGÜNER	Mehmet KAYA
Yapı Kontrol Müdürlüğü	Altan ASTARLI	Arif PINARCI
Yazı İşleri Müdürlüğü	Mustafa KILINÇ	Özlem KARACAN
Zabıta Müdürlüğü	Nejat ERGÜN	Demet TAŞDELEN

## BİR BAKIŞTA PERFORMANS PROGRAMI



## 2019 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. Yapı Ruhsatı iş sürecini etkin bir şekilde yöneterek sağlıklı ve mevzuata uygun yapılaşma sağlamak.

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

A1.H9. Çevre denetimlerini ve geri dönüşüm çalışmalarını yaygınlaştırmak.

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

A1.H11. İlçede yeşil alan ve park alanları oluşturmak ve mevcut parkların bakım onarımlarını yapmak.

## 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. Okul çağındaki çocukların zihinsel ve bedensel gelişimlerini desteklemek.

A2.H3. Kadınlar, çocuklar, yaşlılar, hastalar ve engelliler gibi dezavantajlı kesimlerin yaşam kalitesini yükseltmek, mesleki gelişimlerini desteklemek.

A2.H4. Ümraniye'de ikamet eden yardıma muhtaç ailelerin envanterini güncelleyerek, ihtiyaç düzeyine göre yardımda bulunmak.

A2.H5. Spor alanındaki faaliyetleri yaygınlaştırmak ve ilçenin spor altyapısını desteklemek.

A2.H6. "Ümraniye Afet Yönetim Sistemi" ni geliştirmek; muhtemel afetlere karşı paydaşlarla ve gönüllülerle işbirliği imkânlarını harekete geçirmek ve halkı sivil savunma konusunda bilinçlendirmek.

A2.H7. "Düşük fiyat kaliteli hizmet" ilkesiyle belediyeye ait tesislerin etkin bir şekilde işletilmesini sağlamak.

A2.H8. Evlendirme işlemleriyle ilgili iş süreçlerini iyileştirerek vatandaş memnuniyetini artırmak.

A2.H9. İstihdam masası uygulamasıyla iş arayanları işverenlerle buluşturmak.

A2.H10. İşyeri ruhsatlandırma sürecini geliştirerek ruhsatlı işyeri oranını artırmak.

A2.H11. Ümraniye'de kamu düzenini ve huzuru sağlamak.

A2.H12. 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 belediyenin teknik altyapısını iyileştirmek.

A3.H2. "Sürekli eğitim ve iyileştirme" anlayışıyla insan kaynaklarının gelişimini sağlamak.

A3.H3. Belediyenin bilgi/belge akışını koordine etmek.

A3.H4. Belediyenin araç, iş makinesi ve diğer lojistik ihtiyaçlarını tedarik etmek ve faal araç oranını maksimum düzeyde tutmak.

A3.H5. Belediyeye ait bina, mal, makine, teçhizatın temizlik, bakım ve onarımlarını yapmak ve binaların enerji verimliliğini 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. Belediyenin kurumsal hedeflerini planlamak, Kalite Yönetim Sistemi ve İç Kontrol Sisteminin etkinliğini artırmak ve belediyede "memnuniyet odaklı hizmet" anlayışını yaygınlaştırmak.

A3.H9. Belediyenin dış ilişkiler alanındaki etkinliğini artırmak; AB, STK'lar ve diğer devlet kurumlarıyla işbirliği imkânlarını geliştirerek ortak projeler uygulamak.

A3.H10. Medya ile ilişkileri koordine etmek ve Belediyemiz tarafından yürütülen faaliyet ve projeler hakkında kamuoyunu yeterli ölçüde bilgilendirmek.

A3.H11. Vatandaş-Belediye ilişkilerini geliştirmek ve Kent Konseyi faaliyetlerini yaygınlaştırmak.



## PERFORMANS PROGRAMI HAKKINDA;

Performans esaslı yaklaşımla beraber, kamu idareleri; merkezi kalkınma planları, hükümet programları ve ilgili mevzuat çerçevesinde geleceğe ilişkin vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmakla yükümlü kılınmıştır.

"Stratejik Planlama" olarak ifade edilen bu sistem dört unsurdan oluşmaktadır; Stratejik Plan, Performans Programı, Bütçe ve Faaliyet Raporu. Beş yıllık amaç ve hedeflere göre yıllık hedefler, yıllık hedeflere göre ise "belediye bütçesi" oluşturulur. Oluşturulan bu hedeflerin ve bütçenin uygulanmaya sokulmasıyla icra edilen faaliyet ve projelerin sonuçları ve yıllık hedeflerin gerçekleşme düzeyleri "idari faaliyet raporu" olarak hazırlanır ve belediye meclisinin onayına sunulur. Bir bütün içerisinde ele alınması gereken bu sürecin en önemli ayağından biri Performans Programıdır.

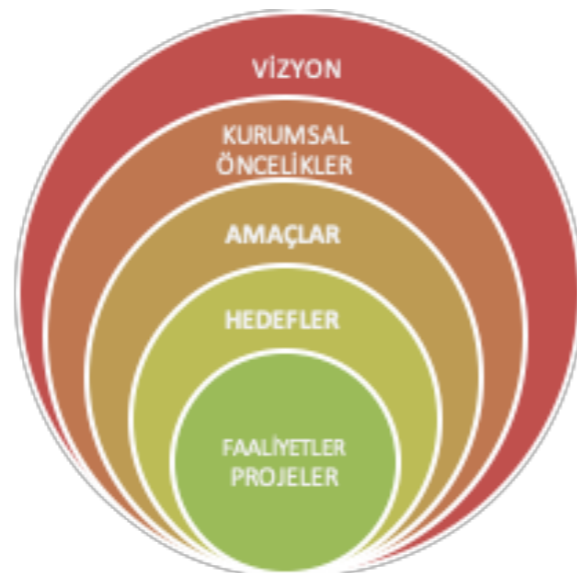
Performans Programı; Belediyenin bir yıllık dönem için Performans hedeflerinin, bu hedeflere ulaşmak için yürütülecek faaliyetlerinin ve bunların kaynak ihtiyacının belirlenmesidir. Hedeflerin nitelikleri ve gerçekleşme düzeyleri ise göstergeler aracılığıyla izlenmektedir.

Stratejik planlarla bütçeler arasında daha güçlü bir bağ kurulmasını sağlayan Performans Programları stratejik planların yıllık uygulama dilimlerini oluşturmaktadır.

Performans Esaslı Bütçeleme olarak ifadelendirilen bütçe mantığına 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 dayandırmaya öngörülmüştür. Bu açıdan performans programları ile bütçeler arasında önemli bir ilişki tesis edilmiştir.

Belediyemizde Performans Programı hazırlık süreci yukarıda bahsedilen dört unsur birlikte dikkate alınarak bir bütün içerisinde yönetilmiştir. Stratejik Planla uyumlu ve Bütçeyi destekler nitelikte yıllık hedefler oluşturulmuş, hedeflere ilişkin faaliyetler belirlenmiş ve faaliyetlerin yaklaşık maliyetleri hesaplanmıştır.

Diğer taraftan Performans Programının, kendi içinde de sistematik bir hiyerarşisi vardır. Kurumun geleceğine dair vizyonu bu hiyerarşinin en tepesinde yer alır. Vizyon ve uzun vadeli amaçlara göre o yıla ait kurumsal öncelikler ve hedefler belirlenmektedir. Belediyemizin "2019 Performans Programı" bu hiyerarşi içerisinde mevzuat hükümlerine uygun olarak katılımcı yöntemlerle hazırlanmıştır.



"2019 Yılı Performans Programı"ımız 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 11 hedef; Toplumsal Gelişim amacıyla ilgili 12 hedef; Kurumsal Gelişim amacıyla ilgili ise 11 hedef belirlenmiştir. Amaçlar idare düzeyinde hedefler ise müdürlük düzeyinde hazırlanarak her hedef için sorumlu birimler belirlenmiştir.

Performans programımız yürürlüğe girdikten sonra üç ayda bir hedef gerçekleşme verileri birim temsilcileri aracılığıyla toplanmakta, izlemeye alınmaktadır. Her altı ayda bir ise kapsamlı bir gerçekleşme raporu hazırlanarak üst yönetime sunulmaktadır.

Strateji Geliştirme Müdürlüğümüz tarafından tüm birimlerin iştirakiyle hazırlanan "2019 yılı Performans Programı"ımızın daha sistemli ve başarılı hizmetlere vesile olmasını ümit ediyoruz.

Unutmayalım ki hedefler (bizden uzak) gelecekle ilgili gibi gözükse de aslında BUGÜN'e dairdir. YARIN'a sahip olabilmek için BUGÜN ne yapılması gerektiğine karar vermektir.

STRATEJİ GELİŞTİRME  
MÜDÜRLÜĞÜ



**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 plânlarda 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 plânlara 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: 30344 Resmi Gazete Tarihi: 26/02/2018**

**MADDE 5-** (GENEL İLKELELER) – a) Stratejik planlar bilfiil kamu idarelerince ve idarelerin kendi çalışanları tarafından hazırlanır.

b) Kamu idaresi çalışanlarının, kamu idaresinin hizmetlerinden yararlananların, kamu idaresinin faaliyet alanı ve hizmetleri ile ilgili sivil toplum kuruluşlarının, ilgili kamu idareleri ile diğer paydaşların katılımları sağlanır ve katkıları alınır.

ç) Çalışmalar, üst yönetici başkanlığında, tüm birimlerin aktif katılım ve katkılarıyla strateji geliştirme biriminin koordinatörlüğünde yürütülür.

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

**MADDE 15-** (STRATEJİK PLANLARIN UYGULANMASI) - (1) Stratejik planın uygulama araçları; performans programı, yatırım programı ve idare bütçesi ile hazırlanması halinde eylem planlarıdır. (

2) İdare tarafından alınacak kararlar, yapılacak düzenlemeler ve bunlara bağlı uygulamalarda stratejik plandaki amaç ve hedeflere uyum gözetilir.

**MADDE 16-** (İZLEME VE DEĞERLENDİRME) – (1) İzleme ve değerlendirme sürecinde temel sorumluluk üst yöneticidir. Hedeflerin ve ilgili performans göstergeleri ile risklerin takibi, ilgili hedeften sorumlu birimin harcama yetkilisinin; harcama birimlerinden hedeflere ilişkin alınan gerçekleşme değerlerinin toplulaştırılması ve üst yöneticiye sunulması ise strateji geliştirme biriminin sorumluluğundadır. Hedeflerin ve ilgili performans göstergeleri ile risklerin takibinin, ilgili hedeften sorumlu birimin harcama yetkilisine verilmesi işbirliği yapılacak diğer birimlerin sorumluluk düzeyini azaltmaz.

**“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 19

 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



## KURUMSAL ÖNCELİKLERİMİZ

### VATANDAŞ ODAKLILIK

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

### KATILIMCI YÖNETİM

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

### BİLGİ TEKNOLOJİLERİNİN ETKİN KULLANIMI

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

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

### KÜLTÜRÜN YAYGINLAŞTIRILMASI

İnsana değer veren bir anlayışla toplumun her kesimine kültürün ulaştırılması önceliklerimiz arasındadır. Sadece kültürel hizmetlerin sunulması değil, ayrıca ilçenin her köşesinden bu hizmetlere katılım sağlanabilmesi için teşvik edici çalışmalar yapılacaktır. 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 Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz önemli hizmetler sunmaktadır. Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğümüz tarafından dezavantajlı kesimler için daha kalıcı çözümler üretme yoluna gidilecektir. Kadınların yaşam kalitesini yükseltmeye yönelik başlatılan projeler 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 Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü koordinesinde yürütülecektir.

### GÜVENLİ VE SAĞLAM YAPILAŞMA

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

### TEMİZ VE SAĞLIKLI ÇEVRE

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

### GERİDÖNÜŞÜMÜN YAYGINLAŞTIRILMASI

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

### KAMU SAĞLIĞI VE DÜZENİNİN KORUNMASI

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

### ÜMRANIYE'NİN SAĞLIK ALTYAPISININ İYİLEŞTİRİLMESİ

Sağlık altyapısının oluşturulması konusunda yaptığımız katkılar, ilçemizde Aile Hekimliği Uygulamasının hızla yaygınlaşmasını sağlamıştır. Diğer kurumlar 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 19

 ÜMRANIYE BELEDİYESİ

## 2. BÖLÜM İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

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



## 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.<sup>1</sup>

Belediye başkanının görev ve yetkilerini Belediye Kanununda sayılmıştır. Yasada sayılan bu görevlerin özeti, belediye başkanı "belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisi sıfatıyla belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak" olarak ifade edilebilir. Başkanın bu görevleri yerine getirmek için de kullanacağı bir takım yetkileri bulunmaktadır. Bunlar arasında meclise ve encümene başkanlık etmek, sözleşme yapmak, belediye 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.<sup>2</sup>

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

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

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

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

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

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



## ÜMRANIYE BELEDİYE MECLİSİ ÜYELERİ

AKPARTİ Meclis Üyeleri	
YAVUZ SELİM TUNCER	VEHBİ AYVAT
İSMAİL ÖNALAN	EYÜB ERKOVAN
AYŞE YANIK	MERVE ASLAN
BİROL HAYAL	MEHMET MANTAR
MÜCİP KOPUZ	KURBET ALİM
MUHARREM BALIK	HÜSNİYE BALCI
ADNAN ZEKİ BOSTANCI	MUSTAFA POLAT
MAKBULE HACIKASIMOĞLU ÜNAL	TARIK AKSAR
ERKAN ALEMDAR	OSMAN AFFAN ÖZKAN
ÖMER FARUK AKBULUT	NURTEN ERKMEN ÖNER
MALİKİ EJDER BATUR	KURTULUŞ GÜRDAL
ORÇUN ŞEKERCİOĞLU	KENAN ERTEM
HÜLYA TAŞCI	ORHAN KOÇ

CHP Meclis Üyeleri	
SACİT EYÜBOĞLU	CEVDET YILMAZ
YAKUP FINDIK	EMİNE EREN
FİLİZ ÖZTÜRK ÇELİK	HÜSEYİN KARAKÖSE
ALİ RIZA YILDIRIM	MURAT DAŞDEMİR
AYSUN ŞENGÜL	MURAT ÖZTEKİN
SACİT TERZİ	ALİ KILIÇ
TOLGA CAN	ŞENOL BERK
MEHMET ÖZGÜR ÜRETEN	

MHP Meclis Üyeleri	
RECEP TÜYLÜOĞLU	İSA ŞAHİNTÜRK
CİHAN TUFAN	ALİ İLKER BULUT

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

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. 690 bin nüfuslu ilçede, 2019 yerel seçimlerinde belediye meclisine 45 üye seçilmiştir. 2019 Belediye Meclisi 26'sı Ak Parti'li, 15'i CHP'li, 4'ü MHP'li olmak üzere 45 üyeden oluşmaktadır.

**c) Belediye Encümeni**

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

Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder. Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.<sup>5</sup>

Belediye encümeni, haftada birden az olmamak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanır. Belediye Başkanı acil durumlarda encümeni toplantıya çağırabilir. Encümen üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Encümenin 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu uyarınca ihale komisyonu olarak yapacağı toplantılarda da bu hüküm geçerlidir. Oyların eşitliği durumunda başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Çekimser oy kullanılmaz.<sup>6</sup>

<sup>5</sup> 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 33. Madde.

<sup>6</sup> 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 35. Madde.



## İNSAN KAYNAKLARI

Aralık 2017'de yayınlanan KHK ile ihale kapsamında taşeron şirketlerde çalışan belediye çalışanlarının Mahalli İdare Şirketlerinde işçi statüsüne geçirilme hakkı tanınmasıyla beraber belediyemiz bünyesinde Personel A.Ş. adıyla bir şirket kurulmuş ve taşeronda çalışan personellerimiz Ocak 2018 itibarıyla bu şirket üzerinden istihdam edilmeye başlanmıştır. Ancak KHK kapsamına girmeyen (personel ihalesi statüsünde olmayan işlerde) çalışan az sayıda personel yine firmalar üzerinden görevlerine devam etmişlerdir.

2018 yılının sonu itibarıyla Personel A.Ş. ve diğer şirketlerde çalışanlar dâhil 1.747 personelimiz bulunmaktadır. Buna memur (364), işçi (37), sözleşmeli (74) personeller de eklendiğinde toplam çalışan sayımız 2.222'ye ulaşmaktadır.

Bu personelin 600-700 civarı ofis hizmetlerinde çalışırken, geri kalan personel temizlik hizmetleri, park ve yeşil alan çalışmaları, veterinerlik, destek hizmetleri, altyapı bakım onarım hizmetleri gibi arazi işlerinde çalışmaktadır.

Belediyemizin personel yapısını yıllar itibarıyla incelediğimizde, personel sayısında yıllara göre kısmi dalgalanmalar olsa da genel itibarıyla personel sayısının 2.200-2.300 civarında olduğu görülmektedir.

Yıllara Göre Toplam Personel Sayısı



İSTİHDAM TÜRLERİNE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	MEMUR	ŞİRKET PERSONELİ	TOPLAM
74	37	364	1.747	2.222
3,3%	1,7%	16,4%	78,6%	100%

Belediyemizin personelinin istihdam türüne göre dağılımına baktığımızda %78,6 ile şirket bünyesinde kadrolu çalışanların en büyük paya sahip olduğunu görüyoruz. Emeklilik ve nakil sebebiyle memur personelimiz yıllar itibarıyla kısmen azalma gösterdiğinden toplam personel içindeki memur oranı %16,4 olarak gerçekleşmiştir. Memur ihtiyacını karşılamak üzere (memur statüsünde) istihdam edilen "sözleşmeli personel" oranımız ise %3,3'tür. 2018 sonu itibarıyla 74 olan sözleşmeli personel sayımızda ihtiyaca göre dönem dönem artış ve azalışlar olmaktadır.

### Memur-İşçi-Sözleşmeli Eğitim Durumu

Memur, işçi ve sözleşmeli personel genel olarak ofis işlerinde istihdam edildiğinden eğitim durumları bakımından değerlendirme yapmak anlamlı olacaktır.

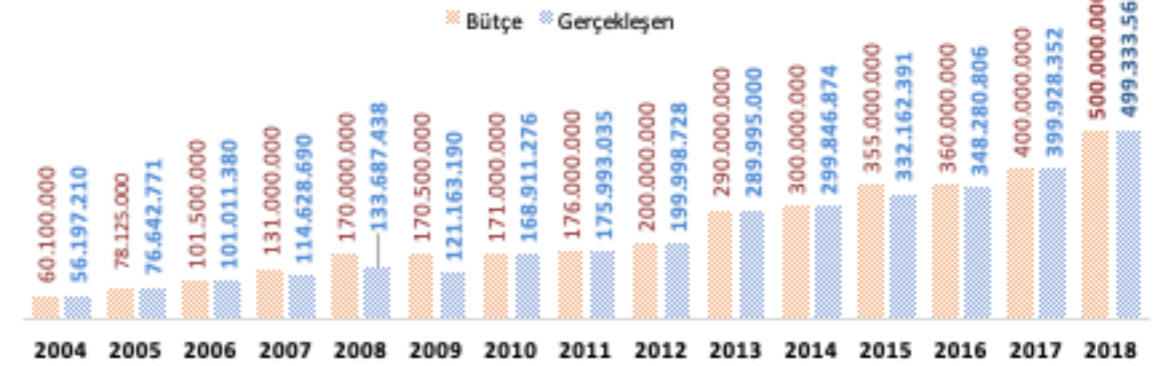
EĞİTİM DURUMU	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
İLKOKUL	0	10		10
ORTAOKUL	7	4		11
LİSE	98	4	5	107
ÖN LİSANS	46	1	4	51
LİSANS	180	17	56	253
YÜKSEK LİSANS	33	1	9	43
TOPLAM	364	37	74	475

Memur, işçi ve sözleşmeli statüsünde toplam 475 personel çalışmaktadır. Bu personellerin %62'si lisans ve üstü, %11'i ön lisans, %23'ü lise, %2'si ortaokul ve yine %2'si ilkokul mezunudur.

## MALİ KAYNAKLAR

Aşağıda Ümraniye Belediyesi'nin 2004-2016 yılları arasında kaynak dağılımı ve gerçekleşen bütçesine ait grafik verilmiştir. Belediyemizin 2019 yılı bütçesi ise 550.000.000 TL olarak planlanmıştır. 2018 mali yılı muhammen bütçesi 500.000.000,00 TL'dir. Gelir ve gider denk bütçe olarak hazırlanmıştır. Bütçe uygulama yılı içerisinde gelir bütçesi % 94 oranında gerçekleşerek 468.048.206,91 TL'ye ulaşmış, gider bütçesi ise % 100 gerçekleştirme oranıyla 499.333.565,22 TL olarak gerçekleşmiştir.

Yıllara Göre Gider Bütçesi ve Gerçekleşme (TL)



### a) 2018 Yılı Gider Bütçesi

2018 yılı tahmin edilen gider bütçesi 500.000.000,00 TL olarak öngörülmüş; bu bütçe %100 'lük bir gerçekleştirme oranına ulaşmış böylece Ümraniye Belediyesi toplam harcamaları 499.333.565,22 TL tutarında olmuştur. 2018 yılında sergilenmiş olan bu yüksek performans, başta ilçemizin ihtiyacı olan; belediye hizmet binası, Tantavi Sosyal Tesisi, sağlık ocakları, muhtarlık binaları, parkların bakımı ve onarımı, prestij cadde ve sokakların yapılması; cadde ve sokakların bordür tretuarların bakım, onarım, yenilenmesi ve asfaltlanması; araç ve iş makinelerinin temini, sosyal ve kültürel yatırımlar, sosyal yardımlar vb. 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 % 8,78 oluşturmuştur. Mal ve Hizmet Alım Giderlerinin toplam gerçekleştirme içindeki payı % 59,32 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 296.191.556,67 TL 'si harcanmıştır.

Sosyal sorumluluğun gereği olan; Ümraniye sınırları içerisinde oturan öğrencilere, eğitim öğretime ilişkin kırtasiye yardımları, dar gelirli vatandaşlara yapılan yemek yardımları gibi çeşitli ayni ve nakdi yardımlar, Verem Savaşı Derneği, Darülaceze, Belediyeler Birliği, İstanbul Kalkınma Ajansı üyelik aidatları ile ödenen paylar gibi cari transferlerin toplam bütçe gerçekleştirme içindeki payı % 5,18 olmuştur. Söz konusu dönemde; tamamı yatırım niteliğinde olan sermaye giderlerinin toplam bütçe gerçekleştirme içindeki payı % 26,08 olmuştur.

Aşağıdaki tabloda 2018 yılı arasında gider bütçesine ait tahmini ve gerçekleşen tutarlar ile oranları yer almaktadır.





## 2018 Yılı Gider Bütçesi ve Gerçekleşmesi

FAALİYETLER	Bütçe		Gerçekleme		Gerç. Oranı (%)
	Tutar (₺)	%	Tutar (₺)	%	
Personel Giderleri	40.663.000,00	8,13%	38.675.898,90	7,75%	95,11%
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	6.210.000,00	1,24%	5.155.546,44	1,03%	83,02%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	195.710.000,00	39,14%	296.191.556,67	59,32%	151,34%
Faiz Giderleri	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00%
Cari Transferler	22.105.000,00	4,42%	25.841.877,59	5,18%	116,91%
Sermaye Giderleri	204.721.000,00	40,94%	130.215.338,99	26,08%	63,61%
Sermaye Transferleri	1.591.000,00	0,32%	3.253.346,63	0,65%	204,48%
Borç Verme	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00%
Yedek Ödenekler	29.000.000	5,80%	0,00	0,00%	0,00%
<b>TOPLAM</b>	<b>500.000.000,00</b>	<b>100,00%</b>	<b>499.333.565,22</b>	<b>100,00%</b>	<b>99,87%</b>

## b) 2018 Yılı Gelir Bütçesi

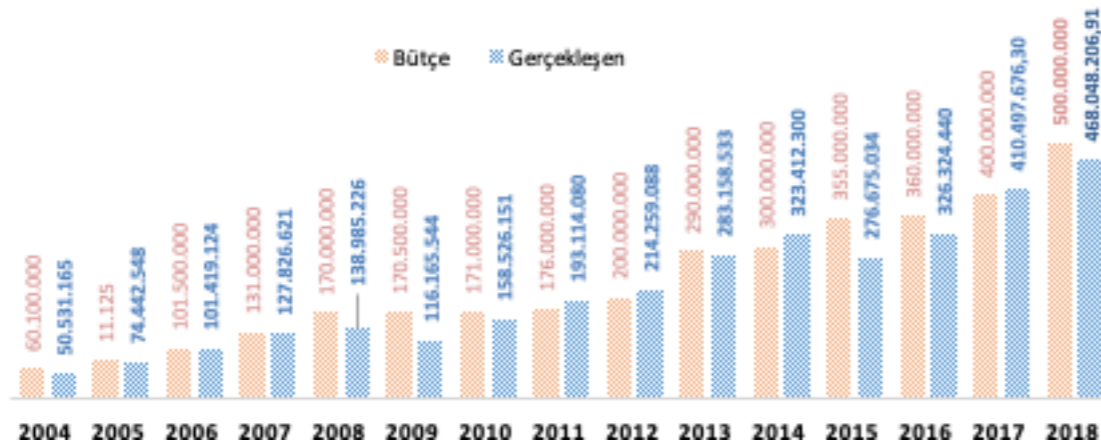
2018 yılı tahmin edilen gelir bütçesi 500.000.000,00 TL olarak öngörülmüş bu bütçe % 94 'lük bir gerçekleşme oranı ile 468.048.206,91 TL olarak gerçekleşmiştir. Belediye öz gelirlerinin tahsilatında birimlerin etkin ve verimli çalışmaları ve tahsilat sisteminde iyileştirmeler neticesinde ciddi artışlar sağlanmıştır.

Gelir bütçesi incelendiğinde Vergi Gelirleri % 34,94 gerçekleşme oranı ile 163.555.653,86 TL olarak gerçekleşmiştir. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri % 6,41 gerçekleşme oranı ile 29.989.213,10 TL olarak, Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler % 0,34 gerçekleşme ile 1.577.050,00 TL olarak, Diğer Gelirler % 42,68 gerçekleşme ile 199.771.289,95 TL olarak gerçekleşmiştir.

## 2018 Yılı Gelir Bütçesi ve Gerçekleşmesi

FAALİYETLER	Bütçe		Gerçekleme		Gerç. Oranı (%)
	Tutar (₺)	%	Tutar (₺)	%	
Vergi Gelirleri	237.268.000,00	47,45%	163.555.653,86	34,94%	68,93%
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	42.410.000,00	8,48%	29.989.213,10	6,41%	70,71%
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.000.000,00	0,20%	1.577.050,00	0,34%	157,71%
Diğer Gelirler	214.442.000,00	42,89%	199.771.289,95	42,68%	93,16%
Sermaye Gelirleri	5.000.000,00	1,00%	73.155.000,00	15,63%	1463,10%
Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00%

## Yıllara Göre Gelir Bütçesi ve Gerçekleşmesi (TL)



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

Kullanıcı Birimler	Ofis Alanı (m <sup>2</sup> )	Kat
Basın ve Yayın Müdürlüğü	127,01	8, 9
Bilgi İşlem Müdürlüğü	168,11	8
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	164,79	9
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	116,6	4
Etüt Proje Müdürlüğü	166,68	9
Fen İşleri Müdürlüğü	423,09	3
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	73,12	4
Halkla İlişkiler Müdürlüğü	278,06	4, 2, Z,-1
Hukuk İşleri Müdürlüğü	113,2	7
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	565,97	2
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	136,18	8
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	145,18	4
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	163,64	7
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	291,82	3, -2
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	129,23	5
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	163,52	5,-1
Mali Hizmetler Müdürlüğü	796,62	2
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	*	2
Özel Kalem Müdürlüğü	158	3
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	139,08	10
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	304,74	1
Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü	168,11	6
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	92,16	5
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	28,89	10
Temizlik İşleri Müdürlüğü	83,25	7
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	211,47	3
Veteriner İşleri Müdürlüğü	53,9	9
Yapı Kontrol Müdürlüğü	276,97	6
Yazı İşleri Müdürlüğü	201,62	2
Zabıta Müdürlüğü	602,41	1,2
Arşiv	1916	-2
Çiğdem Restoran	1297	-1
Otopark	2961	-2
Diğer Ortak Alanlar	19467,18	
<b>TOPLAM</b>	<b>32.500</b>	

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

**» Sosyal ve Kültürel Amaçlı Binalarımız**

NO	MERKEZ ADI	MAHALLE	KÜLTÜR MERKEZİ	BİLGİEVİ	SPOR SALONU	SOSYAL TESİS
1.	Necip Fazıl Kültür Merkezi (2005)	Necip Fazıl	√	√		
2.	Cahit Zarifoğlu Kültür Merkezi (2006)	Atatürk	√	√		
3.	Mehmet Akif Kültür Merkezi (2006)	İstiklal	√	√	√	
4.	Aliya İzzetbegoviç Kültür Merkezi (2007)	Altınşehir	√	√		
5.	Cemil Meriç Gençlik ve Kültür Merkezi (2007)	Cemil Meriç	√	√	√	
6.	Sâmiha Ayverdi Gençlik ve Kültür Merkezi (2008)	Elmalıkent	√	√		
7.	Nikah Sarayı ve Kültür Merkezi (2008)	Saray	√	**		√
8.	Nurettin Topçu Gençlik ve Kültür Merkezi (2008)	Yamanevler	√	√		
9.	Ahmet Yüksel Özemre Kültür Merkezi (2009)	K.Karabekir	√	√		
10.	Namık Kemal Kültür Merkezi (2009)	Namık Kemal	√	*	√	
11.	Sabahattin Zaim Gençlik ve Kültür Merkezi (2009)	Çakmak	√	√		
12.	Dumlupınar Gençlik ve Kültür Merkezi (2011)	Dumlupınar	√	√		
13.	Güliden Soyak Tüfekçi Engelliler Kültür ve Eğitim Merkezi (2011)	Site	√	*		
14.	Fojnica Kültür Merkezi (2011)	Bosna Hersek	√			
15.	Prof. Dr. Necmettin Erbakan Kültür Merkezi ve Sosyal Hizmet Merkezi (2012)	Madenler	√	√	√	
16.	Mahmut Celalettin Ökten Kültür Merkezi (2013)	Tatlısu	√	√		
17.	Ümraniye Sanatkarlar Çarşısı (2013)	Yamanevler	√			
18.	Av Köşkü	Hekimbaşı	√			√
19.	Ümraniye Kültür ve Sanat Merkezi (2015)	Atatürk	√			
20.	Prof Dr.Bekir Topaloğlu Kültür Merkezi (2016)	Esenkent	√	√		
21.	Erdem Beyazıt Bilgi Evi (2006)	Armağanevler		√		
22.	Hoca Ahmet Yesevi Bilgi Evi (2006)	Hekimbaşı		√		
23.	Adil Amca Bilgi Evi (2008)	Necip Fazıl		*		
24.	Lokman Hekim Bilgi Evi (2008)	Esenevler		*		
25.	Ömer Seyfettin Bilgi Evi (2008)	İstiklal		*		
26.	Seyit Onbaşı Bilgi Evi (2008)	Parseller		√		
27.	Ahmet Cevdet Paşa Bilgi Evi (2008)	Atakent		*		
28.	Yunus Emre Bilgi Evi (2009)	Çakmak		√		
29.	Topağacı Bilgi Evi (2012)	Topağacı		*		
30.	Trafik Eğitim Parkı (2013)	Necip Fazıl				√
31.	Huzur Bilgi Evi (2015)	Huzur		√		
32.	Şerifali Bilgi Evi (2015)	Şerifali		√		
33.	Mehmet Akif Mah. Bilgi Evi (2016)	Mehmet Akif		√		
34.	Hekimbaşı Spor Tesisleri	Hekimbaşı			√	√
35.	Tantavi Sosyal Tesisleri (2013)	Tantavi				√
36.	Saray Mah. Sosyal Market (2014)	Saray				√
37.	Belediye Binası Kafeterya (2015)	Atatürk				√
38.	H.İbrahim Sofrası Aşevi, Sosyal Market, Sosyal Tesis (2017)	Necip Fazıl				√
39.	İnkılap Mahallesi Bilgi Evi (2018)	İnkılap		√		
40.	Altınşehir Bilgi Evi (2018)	Altınşehir		√		
41.	İstiklal Mahallesi Sosyal Market ve Spor Merkezi (2018)	İstiklal			√	√

\* Bilgi evi fonksiyonu kaldırıldı,Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü tarafından kullanılıyor.

\*\* Bilgi evi fonksiyonu kaldırıldı, Hizmet AŞ tarafından kullanılıyor.



## b. Araç Envanterimiz

TÜR	ARAÇ TIPI	Kullanım Şekli			TOPLAM
		Resmi Kiralık	Resmi	Kiralık	
İş Makineleri	Ekskavator	0	1	1	2
	Kazıcı Yükleyici	1	3	11	15
	İş Makinesi Mini	0	2	7	9
	Dozer	0	1	0	1
	Silindir	1	5	1	7
	Finişer	0	2	1	3
	Forklift	0	2	0	2
	Greyder	0	2	0	2
	Loder Yükleyici	1	3	1	5
	Kurtarıcı	0	4	1	5
	Asfalt Robotu	0	4	1	5
	Asfalt Freze	0	1	1	2
	<b>Toplam</b>	<b>3</b>	<b>30</b>	<b>25</b>	<b>58</b>
	Binek	Binek Otomobil	0	12	145
<b>Toplam</b>		<b>0</b>	<b>12</b>	<b>145</b>	<b>157</b>
Otobüs-Minibüs	Otobüs	0	14	22	36
	Kango-Connect	0	0	64	64
	Minibüs	0	8	14	22
	Engelli Taşıma Aracı	0	4	0	4
	Hasta Nakil Ambulans	0	0	4	4
	Mobil Sağlık Aracı	0	2	0	2
	Cenaze Aracı	0	1	0	1
	<b>Toplam</b>	<b>0</b>	<b>29</b>	<b>104</b>	<b>133</b>
Tır-Kamyon-Kamyonet	Çekici Tır	0	1	1	2
	Dorse	1	1	0	2
	Arama Kurtarma Aracı	0	2	0	2
	Motorsiklet	0	7	0	7
	Kamyonet	0	15	29	44
	Hooklift	0	0	2	2
	Damperli Kamyon	0	14	20	34
	Konteynir Yıkama Aracı	0	0	2	2
	Vinçli Araç	0	0	1	1
	İtfaiye Aracı	0	0	0	0
	Kapalı Kasa Kamyon	0	3	0	3
	Yol Süpürme Aracı	0	11	4	15
	Çöp Kamyonu	0	43	10	53
	Açık Kasa Maloz Aracı	0	5	1	6
	Vidanjör	0	1	0	1
	Sepetli Araç	0	2	1	3
	Su Tankeri	0	5	3	8
	Traktör	0	1	0	1
	Akaryakıt Tankeri	0	1	0	1
<b>Toplam</b>	<b>1</b>	<b>112</b>	<b>74</b>	<b>187</b>	
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>4</b>	<b>183</b>	<b>348</b>	<b>535</b>	

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

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

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

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



## BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ ALTYAPISI

BİLGİSAYAR DONANIMI	
Rack Server	49
Bilgisayar (PC)	1287
Dizüstü Bilgisayarı(Laptop)	70
Thin-client	47
Yazıcı (Printer)	334
Tarayıcı (Scanner)	49
Modem	42
FireWall	27
Flex Blade Şase	1
Blade Node	4
Blade Aix Node	1
Storwize v 7000 Controller + Expansion	2
Storwize v 3700 Controller + Expansion	2
Power 7	1
Power 6	1
Log Yönetim Yazılımı	1



## UYGULAMALAR (MIS + GIS VE DİĞERLERİ)

u-KBS(Universal Kent Bilgi Sistemi)
Netcad
Belgenet (Elektronik Belge Yönetim Sistemi)
Diyos İhale
MEYER (Personel Denetleme Kontrol Sistemi)
Sinerji
Araç Takip Sistemi
Moreum (Doküman Yönetim Sistemi ve Dijital Arşiv)
Televantage (Çağrı Merkezi)
Kiosk (Sıramatik Sistemler)
Adobe InDesign
Adobe Illustrator
Adobe Photoshop CC
Autocad
Edius
Log Yönetim Yazılımı





## Programlar ve İşletim Sistemleri

Belediyemizde kullanılmakta olan yazılımların kapsamı genişletilerek, daha iyi hizmet verebilmek

amacıyla tamamı yenilendi. Bu yenilenme ile tüm birimlerimiz mevzuatın izin verdiği ölçüde işlerinin büyük kısmını bilgisayar otomasyonu üzerinden yapar hale gelmiştir. Kullanılan u-KBS belediye otomasyonunda birçok modül birimlerimiz tarafından kullanılmaktadır.

Ana başlıklar halinde belirtirsek;

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

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

## Bilgi Sistemleri Güvenliği ve Merkezi Yedekleme

Belediyede kurulu bulunan sistem üzerinde güvenlik olarak Trend Micro İnterscan Web Security Gateway kullanılmaktadır. İçerik filtreleme uygulaması Trend Micro Office Scan ile yapılmaktadır. Ayrıca hem Active Directory hem de kullanılan belediye otomasyonu üzerinde kullanıcı yetkilendirme, şifreleme ve giriş izinleri düzenlenmektedir. Bunlarla birlikte Forefront TMG güvenlik katmanı da kullanılmaktadır. Tüm server ve yedeklenmesi gereken bilgiler Tivoli Storage Manager (TSM) yazılım üzerinden 44 kartuşluk oto yükleyici ile 400/800 GB kapasiteli kartuşlar üzerinde tutulmaktadır.

Yedeklemenin hassasiyetine binaen üzerinde titizlikle durduğumuz bir konu olup her gün sıkı kontrol edilmektedir. Bunun yanında yeni kullanmaya başladığımız Afet / Felaket Durumu yedeklemesi de mevcuttur.

İŞLETİM SİSTEMLERİ VE SİSTEM YÖNETİM UYGULAMALARI
IBM AIX Ver.6.1
Sybase EA Server 5.2
ArcGIS
MS Exchange 2013
MS Server 2003 - 2008
Windows XP, Vista, 7, 8, 10
Office 2003 - 2007 - 2013
Veeam Backup-Replication
VERİTABANLARI
Oracle Veritabanı
Ms SQL Veritabanı
MERKEZİ YEDEKLEME SİSTEMİ
Tivoli Storage Manager [TSM] V 5.7.7
Veeam Back up/Replication

## GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Belediye'nin görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin düzenleme 5393 sayılı Belediye Kanununun Belediyenin görev ve sorumlulukları başlıklı 14. maddesi ile Belediyenin yetkileri ve imtiyazları başlıklı 15. maddesinde düzenlenmiştir.

### Belediyenin görev ve sorumlulukları

**Madde 14** - Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) 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 orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler

b) 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. (Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) Gerekliğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdi 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.

Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

**Belediyenin yetkileri ve imtiyazları**

**Madde 15** - Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işletletmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksit sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işletletmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

r) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

s) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

(s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve Türk Standardları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

(r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

(l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir. Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak şekilde yapılamaz.



## SUNULAN HİZMETLER

SORUMLU BİRİM	FAALİYETLER
<b>BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER</b>	Basınla ilişkiler, Tanıtım faaliyetleri ve reklam mecralarının yönetimi Sosyal medya (kurumsal hesapların takibi) Sürekli yayınlar (Yeniden Ümraniye Dergisi) Belediye web portalı (umraniye.bel.tr) Görsel Arşiv (Fotoğraf, Video ve Diğer tanıtım dokümanları)
<b>BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ</b>	Belediye otomasyonu (ukbs) Kurum içi "Teknik Servis" hizmetleri Yeni teknolojik gelişmelerin kuruma adapte edilmesi Belediye santrali/iletişim altyapısı E- Belediye Uygulamaları
<b>ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ</b>	Geridönüşüm çalışmaları Çevre denetimleri Çevre konusunda öğrencilerin ve toplumun bilinçlendirilmesi
<b>EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ</b>	Kamulaştırma işlemleri Tapu tahsis işlemleri Yola terk, yoldan ihdas işlemleri Gayrimenkul satış, kiralama ve ecrimisil işlemleri
<b>ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ</b>	İhale işlemleri (Yapım işleri, Mal alımı, Hizmet alımı) Doğrudan temin yoluyla mal ve hizmet alımları Sarf malzemeleri deposu
<b>FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	Taşıt ulaşımı altyapısının geliştirilmesi (yol, kavşak, geçit vb yapımı) Yaya ulaşımı altyapısının geliştirilmesi (kaldırım yapımı ve yürüyüş yolları) Sosyal donatı alanları inşa edilmesi (Eğitim, kültür, sağlık vb hizmet amaçlı binalar...) Prestij cadde/sokak düzenleme Yağmursuyu altyapısının geliştirilmesi (kanal, oluk, istinat duvarı, ızgara...)
<b>GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	Yaz Dönemi Spor Okulları (11 branş) Kış Dönemi Spor Okulları (10 branş) Mevcut fitness merkezlerinin işletilmesi "Ümraniye Belediyesi Gençlik ve Spor Kulübü Derneği" (Okçuluk, Atletizm, Satranç) Gelenekleşen Spor Hizmetleri (Ümraniye Spor Oyunları, Akıl Oyunları, Geleneksel Çocuk Oyunları, Halk Oyunları Festivali, Geleneksel Okçuluk...) Mehteran Takımı Amatör spor kulüplerinin desteklenmesi

## HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kurumiçi Halkla ilişkilerin geliştirilmesi: (Çağrı Merkezi, Çözüm Merkezi, Danışma, Rehberlik/refakat hizmet vb)  
Kurumdışı Halkla ilişkilerin geliştirilmesi: (Vatandaş, Esnaf, Dernek, Vakıf, Okullar, Spor kulüpleri, Meslek kuruluşları vs ilişkiler)  
İstihdam Merkezi (<http://istihdam.umraniye.bel.tr/>)  
Kent Konseyi ve Katılımcı yönetim uygulamaları

## HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Adli davaların takibi  
İdari davaların takibi  
Müdürlüklere hukuki konularda danışmanlık

## İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İmar durumu verilmesi  
İnşaat ruhsatı işlemleri (Avan, Mimari, Statik, Tesisat vb proje onayları ve ruhsatın verilmesi)  
Kentsel yenileme çalışmaları (Kentsel Yenileme Şefliği)

## İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Personel işlemleri (Giriş, çıkış, atama, terfi, izin, maaş ve diğer özlük işlemleri)  
Belediye personeline yönelik "hizmet içi eğitimler"  
Personele yönelik sosyal faaliyetler  
Stajyer istihdamı (tüm birimlerde)

## İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye hizmet binalarının bakım onarımı  
Belediye hizmet binalarının iç/dış temizliği  
Personelin öğle yemeğinin hazırlanması, servisi (Çiğdem Restorant)  
Belediye geneli tüm aboneliklerin takibi (Elektrik, Su, Doğalgaz, Sabit Telefon, GSM, GPRS)  
Sosyal Tesislerin işletilmesi (Tantavi Sosyal Tesisleri)  
Otoparkların işletilmesi (Zübeydehanım kat otoparkı, Nikah Sarayı otoparkı)

## KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kadınlara yönelik Meslek Edindirme Kursları + İşkur Meslek Kursları  
Kadınlara yönelik proje bazlı işler (Hanımeli çarşısı, Kadın Konukevi.....vb)  
Engellilere yönelik hizmetler (Engelliler Eğitim ve Kültür Merkezi, Eğitici ve sosyal faaliyetler, Engelli taşıma hizmeti,.....vb)  
Dezavantajlı çocuklara (fakir, yetim) yönelik hizmetler (eğitim, rehabilitasyon ve sosyal konular)  
Yaşlılara yönelik hizmetler (Evde kişisel bakım hizmeti, Ev temizliği...vb)  
Psikolojik Danışmanlık Hizmeti (Çocuk ve Yetişkinler için)

## KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Yetişkinlere yönelik Kültürel etkinlikler  
Çocuklara yönelik Kültürel etkinlikler  
Ramazan Ayı Özel Etkinlikleri  
Kültürel geziler (Çanakkale, İstanbul, Bursa vb. kültürel geziler)  
Proje bazlı çalışmalar (Sempozyumlar, Prestij projeler...)  
Kişisel Gelişim ve Müzik Kursları  
Bilgi Evi hizmetleri (+Yeraltı Sanatkarlar Çarşısı)  
Kültür Merkezlerinin genel yöntemi (idari işler, bakım onarım, salonların kiraya verilmesi vb)



<b>KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ</b>	1/1000 Uygulama İmar Planlarının hazırlanması + (18. madde uygulamaları) İmar Planı tadilatları Numarataj hizmetleri (İdari sınırlar ve Adres bilgilerinin güncellenmesi)
<b>MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ</b>	Belediye hizmetleri için araç ve makine temini (satınalım, kiralama) Araç-makine bakım onarımları (Kademe) Asfalt üretimi ve satışı Vatandaşların, Kamu kurumlarının ve STK'ların eğitim, kültür, sosyal amaçlı araç(otobüs) taleplerinin karşılanması Hasta taşıma hizmeti (ambulans ve binek araçla) Sivil Savunma / Ümraniye Afet Yönetim Projesi
<b>MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>	Belediye bütçesini hazırlama ve uygulama Belediye gelirinin takibi (Tahsilat Şefliği) Belediye giderlerinin takibi (Masraf Şefliği) Kentli servisi Belediye geneli demirbaş/aynıyat işlemleri Ön mali kontrol
<b>MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	Muhtarlıklarla Koordinasyon Muhtarlık Ziyaretleri Muhtar Bilgi Sistemi (www.muhtar.gov.tr) üzerinden gelen talep ve şikâyetlerin karşılanması
<b>ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ</b>	Başkanlığın günlük çalışma programının koordinesi Vatandaş-başkanlık görüşmelerinin koordinesi Protokol hizmetleri Temsil, ağırlama hizmetleri
<b>PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ</b>	Park yapımı Parkların revizyonu, bakım ve onarımı Yeşil alan düzenlemeleri Ağaçlandırma, mevsimlik çiçek dikimi, kent mobilyaları
<b>RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ</b>	"İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı" işlemleri (Sihhi, Gayri sihhi, Umuma açık işyerleri) Asansör muayene hizmeti
<b>SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	Sosyal Marketlerin İşletilmesi (Gıda, Giyim, Temizlik Maddeleri) "Halil İbrahim Sofrası AŞEVİ" ve Sıcak Yemek Yardımı Toplu sünnet organizasyonu Engelli, yaşlı ve hastalara yönelik araç, gereç, tıbbi malzeme yardımları Nakdi yardımlar (Yardım Kurulu kararı ile, Encümen kararı ile)
<b>STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ</b>	Stratejik Planlama çalışmaları (Stratejik Plan, Performans Programı, Bütçe, Faaliyet Raporları, Üst yönetime sunular) Kalite Yönetim Sistemi (TSE EN ISO 9001) İç Kontrol Sistemi Memnuniyet ölçümleri (vatandaş, personel, yönetici vb memnuniyetler) Proje bazlı çalışmalar (Mahalle Tespit Çalışması, Saha Çalışmaları vb) AB, İSTKA ve STK'larla ortak proje uygulamaları Dış İlişkiler ve Kardeş Şehir İlişkileri (Yurtiçi, Yurtdışı)
<b>TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ</b>	Personel disiplin ve soruşturma işlemleri Tüketici hakem heyeti
<b>TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	Evsel atıkların toplanması Sokak süpürme İnşaat ve tadilat atıklarının toplanması (Sahipli ve torbalanmış molozların alımı, nakli) Boş arsaların temizliği
<b>ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	Yol ve kaldırımların bakım onarımları Altyapı bakım onarımları Kış çalışmaları (aşırı karlı ve yağmurlu havalarda) Okulların ve diğer kamu binalarının bakım onarımlarına destek verilmesi
<b>VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	Sokak hayvanlarının rehabilitasyonu (muayene, aşı, kısırlaştırma vb) Hayvanların sahiplendirilmesi ve sahipli hayvanların takibi Kurban organizasyonu kayıt ve kontrol işlemleri Çevre ve kapalı mekan ilaçlamaları (acil talepler için)
<b>YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ</b>	Yapı denetim hizmetleri (denetim firmalarının denetlenmesi) Plana aykırı yapı ve eklerinin yıkımı/yıktırılması Metruk binaların yıkımı/yıktırılması İskan Belgesi verilmesi Asansör tescil işlemleri
<b>YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	Belediye Meclisi Sekreteryası Belediye Encümeni Sekreteryası Dilekçeler ve Dış yazışmaların koordinasyonu Standart Dosya Planı ve Kurumsal Arşiv + EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi)
<b>ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ</b>	İşyeri denetimleri Semt Pazarları düzenleme ve denetimi Seyyar ve işyeri işgalları denetimi Kaçak kazı ve hafriyat denetimi Toplum huzuruna bozan unsurlara müdahale edilmesi Belediye tarafından yapılan tören ve etkinliklerin asayişinin sağlanması

# YILLIK PERFORMANS PROGRAMI 19

 ÜMRANIYE BELEDİYESİ

## 3. BÖLÜM KURUMUN AMAÇ VE HEDEFLERİ

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



# YILLIK PERFORMANS PROGRAMI 19

> KENTSEL GELİŞİM



## AMAÇ 1.

### Kentsel gelişimi sağlamak.

Şehrin fiziki gelişiminin kontrol altına alınması ve yönetilebilir hale getirilmesi belediye hizmetlerinin başında gelir. Bu yüzden "Kentsel Gelişimi Sağlamak" bizim üç temel amacımızın ilkini oluşturmaktadır. Bu amaca bağlı olarak yapılacak çalışmalar 11 hedef üzerinden eylem planına aktarılmıştır. Bu hedefler yandaki tabloda görüleceği gibi imar planlama, yapı denetim, kentsel dönüşüm, kamulaştırma, altyapı, sosyal donatı alanları, park ve yeşil alanlar, çevre, temizlik, geridönüşüm gibi şehrin fiziki alanını geliştirmeye ve rehabilite etmeye yönelik faaliyetlerden oluşmaktadır.

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

Yeni dönemde şehrin fiziki alanının iyileştirilmesiyle ilgili lokal çözümler yerine entegre ve bölgesel kalıcı çözümler üzerine durulacaktır.

### AMAÇ 1. KENTSEL GELİŞİMİ SAĞLAMAK.

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



SORUMLU: FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## A1.HEDEF 1

Ümraniye'nin ulaşım ağını ve altyapısını geliştirmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		HEDEFLenen
	2017	2018	2019
1. Asfalt kaplama yapılan cadde/sokak sayısı [adet]	319	169	185
2. Asfalt kaplama yapılan cadde/sokak uzunluğu [m]	77.058	34.036	30.000
3. Kaplama için kullanılan asfalt miktarı [ton]	152.940	79.610	95.000
4. Kaldırımı (yapılan+yenilenen) sokak sayısı [adet]	116	54	70
5. Yapılan+yenilenen kaldırım alanı [m <sup>2</sup> ]	107.303	45.883	40.000
6. Açılan yeni yol/sokak uzunluğu [m]	3.502	858	1.000
7. Yeni yapılan yağmursuyu kanal uzunluğu [m]	18.228	6.441	7.000
İZLEME GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
	2017	2018	2019
HEDEFLERİ İLGİLİ FAALİYET VE PROJELER	2019 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI		
Asfalt kaplama faaliyeti	20.000.000 ₺		
Mevcut cadde ve sokakların kaldırımlarının yenilenmesi faaliyeti	16.500.000 ₺		
Korkuluk ve Duvar yapımı faaliyetleri	2.000.000 ₺		
Harfiyat giderleri	7.500.000 ₺		
Yağmur suyu kanalı yapımı faaliyeti	9.000.000 ₺		
Proje Giderleri	2.000.000 ₺		
Kamulaştırma giderleri	12.000.000 ₺		
Hedefle ilgili personel giderleri	2.680.000 ₺		
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ</b>	<b>71.680.000 ₺</b>		



SORUMLU: FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## A1.HEDEF 2

Sosyal donatı alanları inşa etmek ve kamu kurumlarına destek olmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		HEDEFLenen
	2017	2018	2019
1. İhlamurkuyu Mahallesi A.S.M [%]	-	-	100%
2. Altınşehir Mahallesi Camii(Bağış) [%]	-	-	50%
3. Atakent Mahallesi Halı Saha ve Spor Salonu Yapımı [%]	15%	-	50%
4. Madenler Anadolu İ.H.L, Yurt, Kapalı Spor Salonu (İnce İşler) [%]	-	-	50%
5. Ümraniye Büyük Camii İnce İşler [%]	-	-	100%
6. Haldun Alagaş Cd-Şile Otobanı Bağlantı Yolu Yapımı (İBB) [%]	-	-	100%
7. Ahmet Tevfik İleri Cd.-Balkan Cd. Köprü Yapımı (İBB) [%]	-	-	100%
8. Ümraniye Belediye Hiz.Binası-Büyük Camii Arası Otoyol Üstü Platform (İBB) [%]	-	-	50%
9. Ümraniye Şehir Stadyumu (A + B Blok ve Altyapı Tesisi) [%]	-	-	30%
10. Y.Dudullu Mahallesi İlkokulu (Bağış) [%]	10%	-	90%
11. Huzur Mahallesi Can Gür İlkokulu (Bağış) [%]	5%	30%	65%
12. Sait Kayalar Camii [%]	-	40%	60%
13. Altıeylül Kültür Merkezi [%]	-	50%	50%
14. Necip Fazıl Yüzme Havuzu [%]	-	90%	10%
15. 29 Mayıs Üniversitesi C Blok (Kaba İnşaat) [%]	-	90%	10%
16. Saat Kulesi [%]	-	100%	-
17. Armağanevler Camii (Hafriyat+Temel) [%]	-	-	10%
18. Millet Kiraathaneleri [%]	-	-	50%
19. Esenkent Aşık Mahsuni Şerif Caddesi Camii [%]	-	-	100%
20. Necip Fazıl Mh. Camii [%]	-	-	50%
21. Hükümet Konağı Kaymakamlık + İlçe Emniyet Binası [%]	-	-	50%
İZLEME GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
	2017	2018	2019
1. Tadilat ve Bakım Desteği Verilen Kamu Kurumu Sayısı (Okul, Muhtarlık, Sağlık Ocağı, Cami vb) [adet]	107	103	100





## Tablo Devamı

HEDEFLE İLGİLİ FAALİYET VE PROJELER	2019 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI
İhlamurkuyu Mahallesi A.S.M	2.500.000 ₺
Altınşehir Mahallesi Camii	500.000 ₺
Atakent Mahallesi Halı Saha ve Spor Salonu Yapımı	8.500.000 ₺
Madenler Anadolu İ.H.L, Yurt, Kapalı Spor Salonu (İnce İşler)	13.000.000 ₺
Ümraniye Büyük Camii İnce İşler	29.500.000 ₺
Haldun Alagaş Cd.-Şile Otobanı Bağlantı Yolu Yapımı (İBB)	-
Ahmet Tevfik İleri Cd.-Balkan Cd. Köprü Yapımı (İBB)	-
Ümraniye Belediye Hiz.Binası-Büyük Camii Arası Otoyol Üstü Platform (İBB)	-
Ümraniye Şehir Stadyumu (A + B Blok ve Altyapı Tesisi)	20.000.000 ₺
Altıyüzlü Kültür Merkezi	6.000.000 ₺
Necip Fazıl Yüzme Havuzu	820.000 ₺
Millet Kiraathaneleri 4 Adet	3.000.000 ₺
Esenkent Aşık Mahsuni Şerif Caddesi Camii (Bağış)	500.000 ₺
Necip Fazıl Mh. Camii (Bağış)	500.000 ₺
Hükümet Konağı Kaymakamlık + İlçe Emniyet Binası(YİKOB)	-
Armağanlar Camii (Hafriyat+Temel)	500.000 ₺
Tadilat ve Bakım Desteği (kamu kurumları için)	3.000.000 ₺
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ</b>	<b>88.320.000 ₺</b>



SORUMLU: ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## A1.HEDEF 3

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		HEDEFLenen
	2017	2018	2019
1. Yol bakım onarım hizmetleri konusunda şikayet talep ileten vatandaşların memnuniyeti (%)	55,3%	58,9%	80,0%
Asfalt onarım taleplerinin karşılanma süresi [gün]	7	7	7
Kaldırım onarımı taleplerinin karşılanma süresi [gün]	7	7	7
Yağmursuyu ızgara onarımı taleplerinin karşılanma süresi [gün]	10	10	10
Sınır elemanı (duba,mantar,vb) taleplerinin karşılanma süresi [gün]	15	15	15
İZLEME GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
	2017	2018	2019
1. Yıllık talep ve şikâyet sayısı (yol ve altyapı bakım onarımıyla ilgili) [adet]	22.230	18.432	15.000
2. Asfalt onarım yapılan "nokta sayısı" [nokta]	7.263	7.591	7.500
3. Asfalt onarım için kullanılan "asfalt miktarı" [ton]	20.641	27.743	25.000
4. Kaldırım onarımı yapılan "nokta sayısı" [nokta]	3.531	4.100	4.200
5. Onarımı yapılan kilit taşı alanı [m²]	33.125	39.366	38.000
6. Onarımı yapılan bordür uzunluğu (normal+oluklu) [m]	13.771	17.296	15.000
7. Onarımı yapılan sokak tabelası ve sınır elemanı sayısı [adet]	3.389	4.064	3.000
8. "Yağmursuyu kanalı onarımı" yapılan nokta sayısı [nokta]	159	156	150
9. Temizliği yapılan "yağmursuyu ızgara" sayısı [adet]	7.302	8.003	13.000
10. Yeni yapılan yağmursuyu ızgara sayısı [adet]	452	440	500
11. Olumsuz hava koşullarıyla mücadele çalışmaları [adet]	√	√	√
12. Kullanılan araç sayısı [adet]	50	50	-
13. Kullanılan tuz miktarı [ton]	2.248	-	-
14. Geometrik düzenleme projesi [adet]	5	18	20
15. Trafik sirkülasyon projesi [adet]	13	13	-
16. Alım aplikasyon çalışması "nokta sayısı" [nokta]	38	47	50
17. Düzenlenen kazı ruhsatı sayısı [adet]	1.044	1.319	1.200
18. "Hız kesici yapılan nokta sayısı" [adet]	-	-	-
19. (çift kompenantlı + plastik) [nokta]	154	124	150
20. Bakım onarım desteği verilen kamu kurumu sayısı [adet]	15	17	20



## Tablo Devamı

HEDEFLE İLGİLİ FAALİYET VE PROJELER	2019 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI
Asfalt onarım faaliyeti	6.400.000 ₺
Kaldırım onarım faaliyeti (kilittaşı,bordür)	6.650.000 ₺
Diğer alt yapı yatırımlarının tamir, bakım ve onarımlarının yapılması	5.316.000 ₺
Geometrik yol düzenlemesi	850.000 ₺
Kamu kurumlarına bakım onarım desteği sağlanması	450.000 ₺
Olumsuz hava koşullarıyla mücadele	1.650.000 ₺
Hedefle ilgili personel giderleri	684.000 ₺
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ</b>	<b>22.000.000 ₺</b>



SORUMLU: MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ

## A1.HEDEF 4

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		HEDEFLenen
	2017	2018	2019
1. Belediyenin asfalt ihtiyacını karşılama oranı [%]	100%	100%	100%
2. Asfalt plenti maliyet analizi sayısı [adet]	1	1	1
İZLEME GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
	2017	2018	2019
1. Üretilen asfalt miktarı [ton]	173.581	86.208	185.000
2. Satış yapılan asfalt miktarı [ton]	0	0	0
HEDEFLE İLGİLİ FAALİYET VE PROJELER	2019 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI		
Asfalt üretim faaliyeti	9.870.000 ₺		
Asfalt plenti dönemlik/yıllık bakımı	7.000 ₺		
Hedefle ilgili personel giderleri <sup>1</sup>	-		
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ</b>	<b>9.877.000 ₺</b>		

<sup>1</sup>Müdürlüğe bağlı tüm personel giderleri A3.H4 tablosu üzerinde gösterilmiştir.



SORUMLU: İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

## A1.HEDEF 5

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		HEDEFLENEN
	2017	2018	2019
1. Yapı ruhsatı işlemlerinden vatandaşın memnuniyeti [%]	65,0%	60,1%	65,0%
2. Vatandaş şikayet ve taleplerine ortalama cevap verme süresi [gün]	1	1	1
3. İmar Durum Belgesi verilme süresi [gün]	2	2	2
4. Teşekküllü İmar Durum Belgesi verilme süresi [gün]	5	5	5
5. Yıkım Ruhsatı Süresi [gün]	5	5	5
6. Vaziyet Plan Onayı Süresi [gün]	3	3	3
7. (2000 m <sup>2</sup> ye kadar) İnşaat ruhsatı verme süresi [gün]	10	10	10
8. (2000 m <sup>2</sup> üstü) İnşaat ruhsatı verme süresi [gün]	15	15	15
9. Avan Proje inceleme süresi (İnşaat alanı 2000 m <sup>2</sup> ye kadar) [gün]	5	5	5
10. Avan Proje inceleme süresi (İnşaat alanı 2000 m <sup>2</sup> üstü) [gün]	10	10	10
11. Tadilat Ruhsatı ve eki projelerin inceleme süresi (İnşaat alanı 2000 m <sup>2</sup> ye kadar) [gün]	8	8	8
12. Tadiyat Ruhsatı ve eki projelerin inceleme süresi (İnşaat alanı 2000 m <sup>2</sup> üstü) [gün]	10	10	10
13. Ruhsat Yenileme Süresi [gün]	1	1	1
14. Ruhsat Temdidi İşlem Süresi [gün]	2	2	2
15. Tevhid-İfraz-Kamuya Terk ve ihdas işlem süreleri [gün]	3	3	3
16. AO (Proje) Suret Tasdik Süresi [gün]	1	1	1
17. Riskli bina tespit raporu inceleme süresi [gün]	2	2	2
18. 6306 Say. Kan. Kap. Harç muafiyet bel. verilme sür. [gün]	1	1	1
19. Fiziksel Dosya İncelenmesi Süresi [saat]	2	2	2
20. Şifai İmar Durumu Süresi [dk]	2	2	2
21. Şifai Dosya İnceleme Süresi [dk]	5	5	5
22. Kira yardımı onay süresi [dk]	20	20	20
23. A4, A3 Suret Tasdik Süresi [dk]	15	15	15



## Tablo Devamı

İZLEME GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
	2017	2018	2019
1. "İmar Durum Belgesi" sayısı [adet]	1.541	1.495	1.500
2. "Yıkım Ruhsatı" sayısı [adet]	428	325	450
3. Yıllık verilen yıkım ruhsatı sayısı [adet]	277.496	261.715	245.000
4. Yıllık ortalama inşaat ruhsatı sayısı [adet]	1.248	920	1.000
5. Yıllık ruhsat verilen inşaat alanı [m <sup>2</sup> ]	6.690.779	6.375.819	3.500.000
6. Muavakkat inşaat (Geçici inşaat) [adet]	14	25	10
7. Riskli bina tespit raporu inceleme formu [adet]	192	150	180
8. 6306 say. Kanun kapsamında harç muafiyet belgesi [adet]	221	145	200
9. Riskli bina raporuna itiraz başvurusu [adet]	28	18	10
10. Onaylanan kira yardımları [adet]	648	687	700
11. Hafriyat taşıma kabul belgesi (Hafriyat katı atık harcı) [adet]	1.042	698	850
12. Bir yılda "Gelen Evrak" sayısı [adet]	28.027	21.055	25.000
13. Vatandaştan gelen yıllık ortalama şikayet-talep sayısı (Çözüm Merkezi aracılığıyla gelen) [adet]	330	242	270
14. Vaziyet Plan Onayı [adet]	176	147	200
15. İncelenen "Avan proje" sayısı [adet]	540	627	650
16. Tevhid İşlemi [adet]	133	115	150
17. İfraz İşlemi [adet]	64	59	60
18. Kamuya Terk İşlemi [adet]	320	271	250
19. İhdas İşlemi [adet]	-	-	-
20. Şifai, Bilgi ve Dosya İnceleme [adet]	21.529	41.125	22.000
21. Şifai İmar Durum [adet]	31.790	38.414	32.000
HEDEFLERİ İLGİLİ FAALİYET VE PROJELER	2019 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI		
İnşaat ruhsatı işlemleri faaliyeti	195.000 ₺		
İmar durumu inceleme ve belgelendirme faaliyeti	15.000 ₺		
Statik, tesisat ve zemin etüt faaliyeti	380.000 ₺		
İmar arşivi ve vatandaş taleplerinin karşılanması faaliyeti	10.000 ₺		
Hedefle ilgili personel giderleri	1.270.000 ₺		
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ</b>	<b>1.870.000 ₺</b>		



SORUMLU: KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ

**A1.HEDEF 6***İmar planlarını etkin bir şekilde yöneterek ilçenin kentsel gelişimine katkı sağlamak ve adres bilgilerini güncellemek.*

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		HEDEFLENEN
	2017	2018	2019
1. Toplam planlı alan [hektar]	4.002,4	4.108,4	4.235,4
2. Planlama çalışması yapılan alan (hektar) <sup>1,2,4,5</sup> [hektar]	715	53	180
3. Kot Kesit Belgesi verilme süresi [gün]	4	4	4
4. Kontur Gabari Belgesi verilme süresi [gün]	5	5	5
5. İnşaat İstikamet Belgesi verilme süresi [gün]	3	3	3
6. Terk ve İhdas işlemleri süresi [gün]	3	3	3
7. Tevhit ve İfraz işlemleri süresi (İşlem başlangıcı) [gün]	3	3	3
8. Adres Bilgi Formu Verilme Süresi [gün]	1	1	1
9. Cadde-Sokak ve Kapı Numarası tabelalarının yenilenme süresi [gün]	30	30	30
10. Cadde-Sokak ve Kapı Numarası tabelalarının onarım süresi [gün]	5	5	5
11. İpotek Kaldırma İşlem Süresi [gün]	2	2	2
12. İrtifak Tesisi Kurulması Süresi [gün]	45	45	45
13. Müstakil Tapu Verilmesi Süresi [gün]	15	15	15
14. Reklam, İlan, Tanıtım Tabelaları ile ilgili taleplerin karşılanma süresi [gün]	5	5	5
15. Coğrafi Bilgi Sisteminde veri girişi ve güncellenme süresi [gün]	1	1	1
16. Ulusal Adres Veri Tabanı'nda ilçemize ait verilerin veri girişi ve güncellenme süresi [gün]	2	2	2
17. Yıkım Tespiti süresi [gün]	3	3	3
İZLEME GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
	2017	2018	2019
1. Müdürlüğe "Toplam Gelen Evrak" sayısı [adet]	6.988	7.435	8.000
2. Çözüm Merkezi'nden gelen şikâyet ve talep sayısı [adet]	562	648	500
3. Yıllık toplam plan tadilatı sayısı <sup>3</sup> [adet]	26	7	30
4. "Tevhit işlemi" başvuru sayısı [adet]	153	122	150
5. "İfraz işlemi" başvuru sayısı [adet]	60	53	60
6. "Kamuya terk/ ihdas işlemi" başvuru sayısı [adet]	361	297	400
7. "Kontur gabari belgesi" sayısı [adet]	0	0	3



## Tablo Devamı

8. "Kot kesit belgesi" sayısı [adet]	675	473	700
9. "İnşaat istikamet belgesi" sayısı [adet]	1.082	1.266	1.000
10. Verilen "dış kapı" numara sayısı [adet]	1.155	944	1.000
11. Verilen "iç kapı" numara sayısı [adet]	11.398	6.711	10.000
12. Verilen müstakil tapu sayısı [adet]	58	42	70
13. Düzenlenen adres formu sayısı [adet]	984	1.203	1.000
14. Yıkım Tespiti sayısı [adet]	16	13	20
15. Yenilenen cadde-sokak tabelası (duvar-direk) [adet]	100	208	200
16. Yenilenen - onarılan kapı numarası tabelası [adet]	315	309	400
17. Onarılan cadde-sokak tabelası [adet]	244	332	300
18. Coğrafi bilgi sistemine bina koordinat girişi [adet]	663	380	600
19. İrtifak Tesisi Kurulması sayısı [adet]	13	12	20
20. İpotek Kaldırma İşlemi [adet]	28	39	30
21. Coğrafi Bilgi Sistemine Kadastral Parsel Girişi [adet]	4.481	2.413	3.000
HEDEFLERİ İLGİLİ FAALİYET VE PROJELER		2019 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI	
Planlama ve haritalama faaliyeti		195.000 ₺	
Numarataj ve kentsel tasarım faaliyeti		15.000 ₺	
Şuyulandırma ve İmar uygulamaları		380.000 ₺	
Müdürlük arşivi ve vatandaş talebinin karşılanması faaliyeti		10.000 ₺	
Hedefle ilgili personel giderleri		1.270.000 ₺	
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ</b>		<b>1.870.000 ₺</b>	

<sup>1</sup> İstanbul Büyükşehir Belediyesi'nin üst ölçekli plan ve plan revizyonu, plan onama süreçleri ve ayrıca 2B alanlarında mülkiyet durumunun kesinleşmesine bağlıdır.<sup>2</sup> 2012 Yılında yapılan plan çalışması merkez mahallelerdeki onaylı plan bölgesi içindeki tüm plan notlarının revize edilmesine yöneliktir.<sup>3</sup> Plan tadilatı bir hedef olmayıp, yıllık gelebilecek taleplerin öngörüsüdür.<sup>4</sup> 2014 yılında yapılan planlama çalışmaları onaylı plan bölgeleri içerisinde üst ölçekli planlara uygun olarak bölgesel olarak yapılan revizyonları içermektedir.<sup>5</sup> 2015 yılında (ilk altı ay) yapılan planlama çalışmalarının bir kısmı üst ölçekli planlara uygun bölgesel olarak yapılan revizyonları bir kısmı da belediyemizin tespit ettiği sorunlu bölgelerde yapılan 1/5000 ölçekli plan tekliflerini içermektedir.



SORUMLU: YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

## A1.HEDEF 7

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		HEDEFLenen
	2017	2018	2019
1. Yapı denetim hizmetleri memnuniyet oranı [%]	72,2%	78,9%	75%
2. Tespit edilen "ruhsata aykırılık" sayısı <sup>1</sup> (Yapı Tatil Tutanağı) [adet]	59	81	50
3. "Ruhsata aykırılık"ların artış azalış oranı <sup>2</sup> [%]	-27,2%	37,0%	-4,0%
4. Şikayetlere cevap verme süresi [gün]	1	1	1
5. Temel üstü vizesi verilme süresi [gün]	3	3	3
6. Kat irtifakı verilme süresi [gün]	1	1	1
7. Hafriyat taşıma kabul belgesi verilme süresi [gün]	1	1	1
8. İş bitirme onay belgesi verilme süresi [gün]	1	1	1
9. Toprak vizesi verilme süresi [gün]	3	3	3
10. Asansör tescil belgesi verme süresi [gün]	5	5	5
İZLEME GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
	2017	2018	2019
1. Denetimi yapılan "inşaat" sayısı (Temelüstü Vizesi) [adet]	692	457	500
2. İncelenen "toplam hakediş" sayısı [adet]	3.241	2.754	2.500
3. Tedbirsiz inşaatlara yapılan tebliğ sayısı [adet]	727	335	400
4. Çözüm Merkezinden gelen şikayet sayısı [adet]	6.601	7.185	7.000
5. Müdürlükteki toplam evrak sirkülasyonu <sup>3</sup> [adet]	20.248	4.248	18.000
6. Kat irtifakı kurulma sayısı [adet]	831	576	600
7. Tarafımızdan yıkılan "ruhsata aykırı yapı" sayısı (3194-32) [adet]	9	5	10
8. İlgilisine yiktırılan "ruhsata aykırı yapı" sayısı [adet]	18	12	20
9. Tadilat ruhsatıyla düzenlenen "ruhsata aykırı yapı" sayısı [adet]	8	4	10
10. TCK.184. uygulanan yapı sayısı [adet]	17	47	30
11. Tedbirsiz inşaat tebliği (Encümene Sevk) [adet]	147	64	100



## Tablo Devamı

12. Yıkılan metruk bina sayısı [adet]	19	19	25
13. Tespit edilen "İzinsiz yıkım" sayısı [adet]	32	11	20
14. Verilen branda miktarı [m <sup>2</sup> ]	17.807	1.508	5.000
15. Verilen sac levha sayısı [adet]	3.115	313	1.000
16. Hafriyat (Zbt. müd. ihbar zaptı) [adet]	22	13	15
17. Tehlikeli hafriyat işlemi (Encümene sevk) [adet]	9	3	10
18. İskele ve işgaliye işlemi [adet]	2	-	5
19. İş bitirme tutanağı [adet]	684	382	400
20. Verilen "asansör tescil belgesi" sayısı <sup>5</sup> [adet]	793	691	700
21. Yapı kullanma izin belgesi (iskan) [adet]	615	425	400
22. Isı yalıtım raporu [adet]	-	526	400
23. Yapı Kullanım İzin Belgesi için verilen itfaiye onayı (yangın raporu) [adet]	208	204	200
HEDEFLERİ İLGİLİ FAALİYET VE PROJELER		2019 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI	
İnşaat öncesi yapılan işler		739.000 ₺	
Yapı denetim faaliyeti <sup>4</sup>		0 ₺	
Metruk binaların tespiti ve yıkımı <sup>4</sup>		0 ₺	
Asansör tescil faaliyeti <sup>4</sup>		0 ₺	
Hedefle ilgili personel giderleri		931.000 ₺	
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ</b>		<b>1.670.000 ₺</b>	

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

<sup>2</sup> "Ruhsata aykırılıkların azalış oranı" bir önceki yıla göre hesaplanmaktadır.2016 yılında ruhsata aykırılık sayısı 81'dir.2018 yılı rakamı il 6 aylık verinin 2 katı olan "52" olarak kabul edilmiştir.

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

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

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





SORUMLU: EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

## A1.HEDEF 8

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		HEDEFLENEN
	2017	2018	2019
1. "Üm.Bld. Gayrimenkul Envanteri" çalışmasının güncellenme oranı [%]	100%	100%	100%
2. Kira gelirleri tahakkuk/tahsilat oranı [%]	100%	99%	90%
3. Ecrimisil gelirleri tahakkuk/tahsilat oranı [%]	73%	106%	90%
4. Kamulaştırma bütçesi gerçekleşme oranı [%]	100%	90%	90%
5. Bir kamulaştırma işleminin tamamlanma süresi [gün]	45	45	45
6. Yola terk, yoldan ihdas işlemlerinin tamamlanma süresi [gün]	10	10	10
7. Tapu tahsisi işleminin tamamlanma süresi [gün]	20	20	20
İZLEME GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
	2017	2018	2019
1. Kiraya verilen taşınmaz sayısı [adet]	26	24	26
2. Toplam ecrimisil dosya sayısı [adet]	142	125	142
3. Yapılan kamulaştırma sayısı [adet]	4	6	6
4. Yapılan kamulaştırma tutarı [TL]	3.222.850 TL	2.772.390 TL	2.443.000 TL
5. Yapılan terk ve ihdas sayısı [adet]	54	34	55
6. Tapu tahsisi işlem sayısı [adet]	4	3	4
HEDEFLERİ İLGİLİ FAALİYET VE PROJELER	2019 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI		
Belediye gayrimenkullerinin kiraya verilmesi işlemleri*	0 ₺		
Ecrimisil işlemleri*	0 ₺		
Gayrimenkul envanteri takibi*	0 ₺		
Kamulaştırma işlemleri	2.772.390 ₺		
Arsa satış/devir işlemleri *	0 ₺		
Yola terk, Yoldan İhdas işlemleri *	0 ₺		
Tapu tahsisinin tapuya dönüştürülmesi *	0 ₺		
Hedefle ilgili personel giderleri	557.000 ₺		
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ</b>	<b>3.329.390 ₺</b>		

\* Bu faaliyet sadece personel giderleri gerçekleştirilmektedir.



SORUMLU: ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

## A1.HEDEF 9

Çevre denetimlerini ve geridönüşüm çalışmalarını yaygınlaştırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		HEDEFLENEN
	2017	2018	2019
1. "Kaynağında ayrıştırma" çalışması yapılan mahalle sayısı <sup>1</sup> [adet]	35	35	35
2. Geridönüşüm atıklarının evsel atıklara oranı [%]	5,7%	6,01%	6,57%
3. Vatandaş memnuniyeti (talep-şikayet iletenler) [%]	66,6%	58,5%	85,0%
4. Toplanan ambalaj atığı miktarı [ton]	8.971	10.445	12.000
5. Toplanan cam atık miktarı [ton]	2.231	1.418	1.400
6. Toplanan bitkisel atık yağ miktarı [ton]	402	405	405
7. Toplanan atık pil miktarı [ton]	6,87	7	6,9
8. Toplanan madeni atık yağ miktarı [ton]	200,5	229	205
9. Toplanan ÖTL miktarı [ton]	1.078	867	650
10. Çevre bilinci seminerleri memnuniyet oranı [%]	87,3%	85,0%	85,0%
11. Çevre bilinci semineri verilen okul sayısı [adet]	42	58	60
12. Çevre bilinci semineri verilen öğrenci sayısı [kişi]	29.796	49.797	45.000
İZLEME GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
	2017	2018	2019
1. Toplam ambalaj atığı konteynır sayısı [adet]	476	568	600
2. Toplam cam atığı kumbara sayısı [adet]	249	259	260
3. Bitkisel atık yağ toplanan nokta sayısı [adet]	1.247	1.253	1.260
4. Düzenlenen çevre etkinliği sayısı [adet]	3	6	6
5. Yapılan çevre denetimi sayısı <sup>2</sup> [adet]	5.322	4.895	5.800
6. Yapılan tebligat sayısı [adet]	1.578	476	900





## Tablo Devamı

HEDEFLE İLGİLİ FAALİYET VE PROJELER	2019 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI
Ambalaj atıklarının toplanması	280.000 ₺
Bitkisel atık yağların toplanması	45.000 ₺
Ömrünü tüketmiş lastiklerin toplanması	45.000 ₺
Atık pillerin toplanması	45.000 ₺
Elektronik atık toplama faaliyetleri	40.000 ₺
Çevre bilincini geliştirme faaliyeti (Okullarda eğitim, Geziler, Baskılı dokümanlar, Çevre Günü etkinlikleri vb)	170.500 ₺
Çevre denetimleri	40.000 ₺
Hedefle ilgili personel giderleri	434.500 ₺
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ</b>	<b>1.100.000 ₺</b>



SORUMLU: TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## A1.HEDEF 10

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		HEDEFLenen
	2017	2018	2019
1. Sokak temizliği ve çöp alımları konusunda "vatandaşın memnuniyeti" <sup>3</sup> [%]	77,9%	77,5%	85,0%
2. Çöp alımları konusundaki şikâyetlerin çözülme süresi [gün]	1	1	1
3. Moloz konusunda gelen taleplerin karşılama süresi [gün]	2	2	2
4. Süpürülen cadde ve sokak oranı (makine + el ile) [%]	100%	100%	100%
5. Haftanın 7 günü (hergün) süpürülen [%]	50%	50%	50%
6. Haftanın 6 günü süpürülen [%]	25%	25%	25%
7. Haftanın 3 günü süpürülen [%]	25%	25%	25%
8. Kişi başına düşen yıllık ortalama evsel atık miktarı <sup>1</sup> [ton]	0,32	0,32	0,35
İZLEME GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
	2017	2018	2019
1. Bir yılda gelen toplam şikâyet/talep sayısı [adet]	32.235	30.184	29.000
2. Çözüm Merkezi aracılığıyla gelenlerin oranı [%]	60,0%	66,9%	60,0%
3. Birime direkt gelenlerin oranı [%]	40,0%	33,1%	40,0%
4. Yıllık toplanan evsel atık miktarı [ton]	221.168	218.325	220.000
5. Yıllık toplanan moloz miktarı [ton]	51.432	53.911	52.000
6. İlçede mevcut toplam konteynır sayısı [adet]	7.000	7.000	7.000
7. Bir yılda dağıtılan konteynır sayısı (yeni+yenileme) [adet]	1.500	610	1.000
8. Yıkama-dezenfekte yapılan konteynır sayısı <sup>2</sup> [adet]	11.900	12.328	14.000
9. Tamir edilen konteynır sayısı [adet]	3.360	3.794	3.000
10. Haftalık yıkanan pazaryeri sayısı [adet]	17	17	17
11. Okul bahçesi yıkama sayısı [adet]	250	240	250
12. Boya yapılan bordür uzunluğu [m]	120.000	120.000	120.000
13. Toplam yer altı konteynır sayısı [adet]	12	5	5

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

<sup>2</sup> Hurda depolama alanları denetimleri, hava kirliliği, gürültü kirliliği ve atık yağlar, ambalaj atıkları ile ilgili yapılan denetimler, Çevre denetimleri şikâyetlere bağlı olarak yapılmaktadır.



## Tablo Devamı

HEDEFLE İLGİLİ FAALİYET VE PROJELER	2019 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI
Evsel atıkların, molozların toplanması ve sokakların temizliği	32.000.000 ₺
Diğer mal ve malzeme alım maliyeti (Sarf Malzemeleri)	200.000 ₺
Bordür boyama faaliyeti	100.000 ₺
Yıkama faaliyeti (pazar yeri, okul bahçesi v.s.)	100.000 ₺
Konteynır ve çöp kovası dağıtımı ve tamiri faaliyeti	600.000 ₺
Hedefle ilgili personel giderleri	9.000.000 ₺
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ</b>	<b>42.000.000 ₺</b>



SORUMLU: PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

## A1.HEDEF 11

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		HEDEFLENEN
	2017	2018	2019
1. İlçede kişi başına düşen yeşil alan miktarı <sup>1</sup> [m <sup>2</sup> ]	11,93	12,26	12,35
2. Park ve yeşil alan hizmetlerinden vatandaşların memnuniyeti <sup>2</sup> (%)	59,80	54,70	80,00
3. Yeni yapılan park sayısı [adet]	9	5	28
4. Yeni yapılan park alanı [m <sup>2</sup> ]	19.629	3.709,68	83.454
5. Yenilenen park sayısı (revizyon) [adet]	14	5	7
6. Yenilenen park alanı (revizyon) [m <sup>2</sup> ]	13.981	7.525,47	7.000
7. Bakım-onarım yapılan park sayısı <sup>3</sup> [adet]	274	274	284
İZLEME GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
	2017	2018	2019
1. Toplam aktif ve pasif yeşil alan miktarı [m <sup>2</sup> ]		8.462.530,63	8.810.000,00
2. Ümr. Beld tarafından bakımı yapılan yeşil alan miktarı [m <sup>2</sup> ]	951.816,13	948.274,19	-
3. İBB tarafından bakımı yapılan yeşil alan miktarı [m <sup>2</sup> ]		1.497.036,94	-
4. Kanlıca Orman İşletme Müdürlüğü tarafından bakımı yapılan yeşil alan miktarı [m <sup>2</sup> ]		6.017.219,00	-
5. Açık hava spor aletleri bulunan park sayısı [adet]	135	136	145
6. İçerisinde futbol, basketbol, voleybol vb. spor alanı bulunan park sayısı [adet]	75	80	80
7. Oyun grubu bulunan park sayısı [adet]	210	212	220
8. Dikilen ağaç sayısı (park ve diğer alanlar) [adet]	6.048		1.500
9. Dikilen çalı bitkileri sayısı [adet]	32.556		10.000
10. Dikilen mevsimlik çiçek sayısı [adet]	672.700	933.610	500.000
HEDEFLE İLGİLİ FAALİYET VE PROJELER	2019 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI		
Park yapımı ve çevre düzenleme faaliyeti	12.300.000 ₺		
Park bakım onarım faaliyeti	16.200.000 ₺		
Park yenileme faaliyeti	1.600.000 ₺		
Sosyal Donatı faaliyetleri	1.300.000 ₺		
Hedefle ilgili personel giderleri	1.600.000 ₺		
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ</b>	<b>33.000.000 ₺</b>		

<sup>1</sup> Ümraniye nüfus bilgileri, 2013: 660.124; 2014: 674.131; 2015:688.347; 2016: 694.158; 2017: 699.901<sup>2</sup> Konteynırlar birden fazla kez yıkanmaktadır.<sup>3</sup> Denge Araştırma tarafından yapılan memnuniyet sonuçlarıdır.<sup>1</sup> Kişi başına düşen yeşil alan miktarı; 1 no'lu izleme göstergesi olan 'toplam aktif ve pasif yeşil alan miktarı', Ümraniye nüfusuna bölünerek hesaplanmıştır. Ümraniye nüfus bilgileri, 2015: 688.347; 2016: 694.158; 2017: 699.901; 2018:690.193<sup>2</sup> Denge Araştırma tarafından yapılan memnuniyet sonuçlarıdır.<sup>3</sup> Şehir dışına yapılan parklar hariç tutulmuştur. Bakım onarımı yapılan park sayısı aynı zamanda ilçemizdeki toplam park sayısını göstermektedir.

TEK MİLLET TEK BAYRAK  
TEK VATAN TEK DEVLET

YILLIK PERFORMANS  
PROGRAMI 19

> 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 sistemli bir bütün içinde yönetilebilir hale getirilmesi oldukça önemlidir. Bu kapsamda "Toplumsal gelişimi sağlamak" üç temel stratejik amacımızdan biri olarak belirlenmiştir. Geçmişte sadece yardımlarla gündeme gelen bu hizmetler artık sosyal belediyecilik tanımının da ötesine geçerek daha 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 gelişim sağlamak üzere 12 hedef belirlenmiş, hedeflerin etkinlik ve verimliliğini sorgulayan "göstergeler" oluşturulmuştur. Bu hedeflerin hangi müdürlükler tarafından gerçekleştirileceği yandaki tabloda ifade edildiği gibi açıkça tanımlanmıştır.

Toplumsal gelişimi desteklemek üzere her yaş gurubunda insanlarıyla katılımıyla gerçekleştirilen kültürel faaliyetler, meslek kursları, kişisel gelişim kursları, spor alanındaki faaliyetler, sosyal destek projeleri, kadın ve aileye yönelik projeler, sosyal tesisler vb faaliyetler yeni dönemde artarak devam edecektir.

Diğer taraftan zabıta hizmetleri, işyeri ruhsatları, sokak hayvanlarının rehabilitasyonu gibi toplum düzeni ve sağlığına yönelik hususlar da toplumsal gelişimin önemli bir boyutunu oluşturmaktadır.

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

Amaç 2. TOPLUMSAL GELİŞİMİ SAĞLAMAK.



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		GERÇEKLEŞEN		HEDEFLENEN
		2017	2018	2019
1.	Bir yılda düzenlenen toplam etkinlik sayısı <sup>1</sup>	[adet] 629	108	650
2.	Kültürel etkinlik sunulan nokta (merkez) sayısı	[adet] 7	7	7
3.	Uygulanan Prestij proje sayısı <sup>2</sup>	[adet] 3	2	2
4.	"Akademi Nisa-Akademi Genç" memnuniyet oranı	[%] 88,8%	86,2%	85,0%
5.	"Kültür Sanat Okulda Başlar Projesi" memnuniyet oranı	[%] 84,7%	90,0%	85,0%
İZLEME GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
		2017	2018	2019
1.	Konferans-Özel Program-Eğitim-Panel-Seminer-Söyleşi-Sempozyum-Şiir Dinletisi-Anma Programı sayısı	[adet] 87	83	90
2.	Sineması gösterim sayısı (çocuk + yetişkinler için)	[adet] 86	145	85
3.	Tiyatro sahneleme sayısı (çocuk + yetişkinler için)	[adet] 183	211	190
4.	İcra edilen konser sayısı (salon+ açık hava)	[adet] 20	21	21
5.	Yapılan sergi sayısı	[adet] 9	4	7
6.	Maide-i Kur'an etkinlik sayısı	[adet] 7	5	5
7.	"Kültür Sanat Okulda Başlar Projesi" program sayısı	[adet] 82	68	90
8.	Akademi Nisa Program Sayısı <sup>3</sup>	[adet] 18	20	20
9.	Akademi Genç Program Sayısı <sup>3</sup>	[adet] 19	18	20
10.	Mobil Eğitim Tırı Etkinlik Sayısı	[adet] -	45	50
11.	Orman Kaşifleri Etkinlik Sayısı	[adet] -	88	100
12.	Ezbere Güzel Şiir Okuma Yarışması Başvuru Sayısı	[kişi] 2.343	48.237	50.000
13.	Yarıyıl Özel Program Sayısı <sup>3</sup>	[adet] √	√	√
14.	(YARIŞMA) Hikaye yarışması katılımcı sayısı	[kişi] 347	1900	2.000
15.	(YARIŞMA) Şiir yarışması katılımcı sayısı	[kişi] 1.850	2.562	2.000
16.	(YARIŞMA) Resim yarışması katılımcı sayısı	[kişi] 116	87	100
17.	(GEZİ) Kültürel gezi hizmeti verilen kişi sayısı	[kişi] -	1.000	3.000
HEDEFLE İLGİLİ FAALİYET VE PROJELER		2019 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI		
Aylık etkinlikler(Seminer, Konferans, Sinema, Tiyatro, Konser vb.)		400.000 ₺		
Tanıtım, Organizasyon; teknik, tasarım, basım, mal ve hizmet satın alımları		3.000.000 ₺		

## Tablo Devamı

Ramazan ayı: etkinlikler, teknik altyapı, çadır vb.	2.000.000 ₺
Özel projeler	1.000.000 ₺
Hikaye-Şiir-Resim Yarışmaları	400.000 ₺
Kültürel gezi faaliyetleri	100.000 ₺
Hedefle ilgili personel giderleri	513.000 ₺
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ</b>	<b>7.413.000 ₺</b>

<sup>1</sup> Bir yılda düzenlenen toplam etkinlik sayısı, izleme göstergeleri bölümünde yer alan 1.göstergeden 11. göstergeye kadar olan göstergelerin toplamına eşittir.

<sup>2</sup> Prestij Proje kapsamında 2. Avrupa İslamofobi Zirvesi ve Uluslararası Ebû Mansûr el- Mâtürîdî ve Te'vîlâtü'l-Kur'ân Sempozyumu gerçekleştirilmiştir.

<sup>3</sup> Yarıyıl özel programı kapsamında toplam 112 etkinlik yapılmıştır. Bu veriler tiyatro ve sinema başlıklarında verilmiştir.



SORUMLU: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

**A2.HEDEF 2**

Okul çağındaki çocuk ve gençlerin zihinsel ve bedensel gelişimlerini desteklemek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		HEDEFLENEN	
		2017	2018	2019	
1.	Bilgi Evleri toplam üye sayısı	[adet]	16.950	16.347	17.000
2.	Bilgi Evleri etkinlik sayısı	[adet]	21	21	21
3.	Ders takviye kursları genel memnuniyet oranı	[%]	87,0%	86,2%	85,0%
4.	İlköğretim Ders Takviye Kursları; Öğrenci Sayısı	[kişi]	1.255	2.155	2.000
5.	Lise Ders Takviye Kursları; Öğrenci Sayısı	[kişi]	450	707	700
6.	Bilge Çocuk (Üstün Yetenekli) Eğitim Projesi memnuniyet oranı	[%]	78,7%	84,9%	80,0%
7.	Bilge Çocuk (Üstün Yetenekli) Eğitim Projesine katılan çocuk sayısı	[kişi]	120	121	180
8.	Bilge Çocuk "Yaz Okulu" öğrenci sayısı	[kişi]	103	100	100
9.	Müzik kursu kursiyer sayısı	[kişi]	220	352	170
10.	Müzik kursu verilen nokta (merkez) sayısı	[adet]	6	6	6
11.	Müzik kursu branş sayısı	[adet]	6	6	6
12.	Çocuk kulübü sayısı	[adet]	4	4	4
İZLEME GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN	
		2017	2018	2019	
1.	Hizmet veren toplam Bilgi Evi sayısı	[adet]	25	25	25
2.	Bakım-Onarım yapılan Kültür Merkezi ve Bilgi Evi sayısı	[adet]	27	22	22
HEDEFLERİ İLGİLİ FAALİYET VE PROJELER		2019 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI			
Bilgi Evi faaliyetleri (kütüphane, internet, sosyal etkinlik, ders takviye kursları, kişisel gelişim kursları, müzik kursları, yaz okulu, personel giderleri vb.)		3.500.000 ₺			
Bakım - Onarım giderleri (Kültür Merkezleri, Bilgi Evleri, Sanatkarlar Çarşısı)		500.000 ₺			
Üstün Yetenekliler Eğitim Projesi		587.000 ₺			
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ</b>		<b>4.587.000 ₺</b>			



SORUMLU: KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

**A2.HEDEF 3**

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		HEDEFLENEN	
		2017	2018	2019	
1.	(KADIN) M.E.K Müracaat / mezuniyet oranı	[%]	90%	90%	90%
2.	(KADIN) M.E.K Mezun olan kursiyer sayısı	[kişi]	1.145	1.228	1.200
3.	(KADIN) M.E.K Branş sayısı	[adet]	35	28	32
4.	(KADIN) M.E.K Kursiyer memnuniyet oranı	[%]	82,0%	90,5%	84%
5.	"Bir Umut Bir Ufuk Projesi" kursiyer memnuniyet oranı	[%]	90,0%	-	95%
6.	(ENGELLİLER KÜLTÜR MERKEZİ) - Memnuniyet oranı	[%]	81%	88,7%	80%
7.	(ENGELLİ) Engelli nakil aracı hizmeti alanların memnuniyeti	[%]	76,0%	78,7%	80%
8.	(ENGELLİ) - Engelli Taşıma taleplerinin karşılanma oranı	[%]	80%	80,0%	80%
9.	(YAŞLI) - Yaşlı hizmeti verilen kişi sayısı <sup>1</sup>	[kişi]	202	147	190
10.	(YAŞLI) - "Yaşlı hizmet birimi" etkinlik sayısı	[adet]	15	20	24
11.	(YAŞLI)-Yaşlı hizmet birimi memnuniyeti	[%]	76,0%	85,9%	85
12.	(ÇOCUK AİLE)-Psikolojik Destek verilen kişi sayısı	[kişi]	967	1.162	1.000
13.	(ÇOCUK AİLE)-Psikolojik Destek seans sayısı		2.612	3.761	2.500
14.	(ÇOCUK AİLE)-Psikolojik danışma hizmeti alanların memnuniyeti	[%]	77,8%	83,0%	85%
15.	Çocuklara yönelik psikolojik danışma hizmeti memnuniyeti	[%]	78,9%	90,3%	85%





## Tablo Devamı

16. Yetişkinlere yönelik psikolojik danışma hizmeti memnuniyeti	[ % ]	76,8%	75,3%	85%
17. Trafik Çocuk Eğitim Parkı'ndan yararlanan çocuk Sayısı	[kişi]	8.128	7.740	8.000
18. (ÇOCUK AİLE) - "Benim ilk izim" projesinde ziyaret edilen aile sayısı	[aile]	7.225	6.875	7.000
İZLEME GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
		2017	2018	2019
1. (KADIN) M.E.K Kurs verilen nokta (merkez) sayısı	[adet]	21	22	25
2. (KADIN) M.E.K Genel sergi sayısı	[adet]	1	1	1
3. (KADIN) M.E.K Yerel sergi sayısı	[adet]	1	0	0
4. (KADIN) M.E.K Yıllık üretilen hediyelik ürün sayısı	[adet]	2.000	2.000	2.000
5. (KADIN) - Hanımeli Çarşısı hizmetinden faydalanan kişi sayısı	[kişi]	345	336	340
6. (AİLE) - Çocuk, Kadın, Aile Eğitim Seminerleri ve Programları	[adet]	-	1	1
7. (ENGELLİLER KÜLTÜR MERKEZİ) - Düzenli hizmet verilen (kayıtlı) engelli sayısı	[kişi]	71	95	100
8. (ENGELLİLER KÜLTÜR MERKEZİ) - Eğitim verilen branş sayısı	[adet]	9	7	10
9. (ENGELLİLER KÜLTÜR MERKEZİ) - Etkinlik sayısı	[adet]	42	38	50
10. (ENGELLİ) - Engelli taşıma hizmeti verilen kişi sayısı	[kişi]	374	474	370
11. (ENGELLİ) - Engelli taşıma sefer sayısı	[adet]	6.521	7.018	8.000
HEDEFLE İLGİLİ FAALİYET VE PROJELER		2019 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI		
Kadınlara yönelik meslek kursları / hizmetler / projeler		1.100.000 ₺		
Engellilere ve Yaşlılara yönelik hizmetler/projeler		450.000 ₺		
Çocuk ve Ailelere yönelik hizmetler/projeler		400.000 ₺		
Prestij Projeler		300.000 ₺		
Hediyelikler		454.000 ₺		
Hedefle ilgili personel giderleri		696.000 ₺		
TOPLAM HEDEF MALİYETİ		3.400.000 ₺		



SORUMLU: SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## A2.HEDEF 4

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		HEDEFLenen
		2017	2018	2019
1. (GENEL) - Yardım Sandığı memnuniyet oranı	[ % ]	82,1%	82,8%	85%
2. (GIDA) - Sosyal Market'ten yararlanan aile sayısı	[aile]	9.174	9.869	10.000
3. (GIDA) - Sosyal Market yardım tutarı	[TL]	5.975.399 TL	9.007.540 TL	7.000.000 TL
4. (GIDA) - Ekmek dağıtılan aile sayısı	[aile]	5.491	3.778	5.500
5. (GIDA) - Dağıtılan toplam ekmek sayısı	[adet]	3.307.938	2.035.565	2.660.00
6. (YEMEK) - Günlük sıcak yemek dağıtılan aile sayısı	[aile]	235	366	380
7. (NAKİT) - "Kurul Kararı" ile nakdi yardım yapılan kişi sayısı	[kişi]	1.564	1.322	1.600
8. (NAKİT) - "Kurul Kararı" ile yapılan nakdi yardım tutarı	[TL]	1.559.770	1.372.946	1.500.000
9. (NAKİT) - "Encümen Kararı" ile nakdi yardım yapılan kişi sayısı	[adet]	328	631	350
10. (NAKİT) - "Encümen Kararı" ile yapılan nakdi yardım	[TL]	716.900	1.572.590	1.000.000
11. (İFTAR) - İftar verilen nokta (salon) sayısı	[adet]	6	6	6
12. (İFTAR) - Salonlarda iftar verilen kişi sayısı	[kişi]	150.000	197.000	150.000
13. (İFTAR) - Sokak iftarı sayısı	[adet]	4	19	4
14. (İFTAR) - Sokak iftarı verilen kişi sayısı	[kişi]	40.000	86.500	40.000
15. (AŞURE) - Aşure dağıtılan nokta sayısı	[nokta]	18	20	18
16. (AŞURE) - Aşure dağıtılan kişi sayısı	[kişi]	60.000	65.000	60.000
17. (GİYİM) - Bayramda giydirilen yetim/öksüz çocuk sayısı	[kişi]	1.765	1.755	2.000
18. (EĞİTİM) - Kırtasiye seti verilen öğrenci sayısı	[kişi]	4.521	5.339	7.000
19. (SAĞLIK) - Karşılanan hasta bezi verilen aile sayısı	[adet]	1.448	47	-
20. (SAĞLIK) - Karşılanan hasta bezi tutarı	[TL]	939.535	104.024	-
21. (SAĞLIK) - Akülü araç verilen kişi sayısı	[kişi]	19	23	25
22. (SAĞLIK) - Tekerlekli sandalye verilen kişi sayısı	[kişi]	85	138	100
23. (SOSYAL) - Taziye ziyareti için gidilen aile sayısı	[aile]	1.563	1.557	1.650

<sup>1</sup> Yaşlı Hizmetleri kapsamında yürütülen faaliyetler: Ev bakımı, Kişisel bakım, Manevi eğitim





## Tablo Devamı

İZLEME GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN	
		2017	2018	2019	
1.	(GENEL) - Yardım Sandığına kayıtlı toplam aile sayısı	[aile]	55.745	60.296	59.201
2.	(GENEL) - Yardım verilmeye uygun görülen aile sayısı	[aile]	9.085	10.916	10.000
HEDEFLERİ İLGİLİ FAALİYET VE PROJELER		2019 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI			
Erzak (gıda) yardımı		500.000 ₺			
Ekmek yardımı		2.000.000 ₺			
Aşevi günlük sıcak yemek yardımı		1.750.000 ₺			
İftar yemek organizasyonları		2.500.000 ₺			
Okul kıyafeti ve kırtasiye seti		500.000 ₺			
Yetim-öksüz giydirmesi		500.000 ₺			
Toplu sünnet yardımı		250.000 ₺			
Nakdi yardım faaliyeti		2.000.000 ₺			
Akülü ve tekerlekli araç taleplerinin karşılanması faaliyeti		150.000 ₺			
Sosyal Market		7.000.000 ₺			
Medikal yardımlar		100.000 ₺			
Taziye ve taziye yemeği hizmeti		1.014.000 ₺			
Hedefle ilgili personel giderleri		986.000 ₺			
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ</b>		<b>19.250.000 ₺</b>			



SORUMLU: GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## A2.HEDEF 5

Spor alanındaki faaliyetleri yaygınlaştırmak ve ilçenin spor altyapısını desteklemek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		HEDEFLENEN	
		2017	2018	2019	
1.	Spor hizmetlerinden genel memnuniyet oranı	[%]	83,6%	85,0%	88,0%
	Yaz spor okulu	[%]	83,5%	92,4%	88,0%
	İzci kampı	[%]	83,0%	85,1%	88,0%
	Yüzme okulu	[%]	90,8%	79,4%	95,0%
	Okçuluk	[%]	79,5%	79,1%	84,0%
	Kış dönemi spor okulu yetişkin	[%]	74,9%	81,7%	79,0%
	Kış dönemi spor okulu 7-14 yaş	[%]	89,0%	86,7%	94,0%
İZLEME GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN	
		2017	2018	2019	
1.	"Ümr. Spor Oyunları" branş sayısı	[adet]	12	12	14
2.	"Ümr. Spor Oyunlarına" katılan okul takımı sayısı	[adet]	75	92	200
3.	"Ümr. Spor Oyunları"na katılan öğrenci sayısı	[adet]	9.560	11.200	11.500
4.	Yaz spor okullarından faydalanan öğrenci sayısı	[adet]	761	1.174	1.200
5.	Yaz spor okulları branş sayısı	[adet]	9	11	9
6.	İzcilik Okuluna katılan öğrenci sayısı	[adet]	192	184	250
7.	Spor merkezleri (fitness) sayısı	[adet]	6	6	6
8.	Halk Oyunları Yarışmasına katılan okul sayısı	[adet]	21	27	30
9.	Çocuk Oyunları Etkinlikleri'ne katılan öğrenci sayısı	[kişi]	9.170	5.040	6.000
10.	Akıl Oyunları Projesine katılan okul sayısı	[adet]	40	75	80
11.	Akıl Oyunları Projesi-dağıtılan materyal sayısı	[adet]	3.250	3.420	3.500
12.	Akıl Oyunları Projesi-yarışmaya katılan öğrenci sayısı	[kişi]	440	597	600
13.	Kur'an Kursu Öğrencilerine Spor Eğitimlerine katılan öğrenci sayısı	[kişi]	3.723	4.132	4.200
14.	Yaz Yüzme Kurslarına katılan öğrenci sayısı		9.175	7.256	9.300
15.	Besyo Hazırlık Kurslarına katılan öğrenci sayısı		45	95	150
16.	Spor merkezlerinden faydalanan kişi sayısı	[adet]	1.662	3.662	2.500
17.	Mehteran Takımı etkinlik sayısı	[adet]	47	102	100
18.	Okçuluk kursuna katılan öğrenci sayısı	[adet]	305	305	350

<sup>1</sup> Hasta bezi ve çocuk bezi yardımları sosyal market üzerinden sağlanacaktır.



Tablo Devamı

HEDEFLERİ İLGİLİ FAALİYET VE PROJELER	2019 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI
"Ümraniye Spor Oyunları" organizasyonu	335.000 ₺
Fitness merkezleri	250.000 ₺
Yaz spor okulu faaliyeti	135.000 ₺
Akıl Oyunları Projesi	150.000 ₺
Besyo Hazırlık Kursları	180.000 ₺
Fiziksel Etkinlikler	190.000 ₺
İzicilik Okulu	180.000 ₺
Yaz Yüzme Kursları	1.065.000 ₺
Halk Oyunları	180.000 ₺
Kur'an Kursu Spor Oyunları	230.000 ₺
Çocuk Oyunları Etkinlikleri	135.000 ₺
Mehteran Takımı	117.000 ₺
Okçuluk Kursları	150.000 ₺
Hedefle ilgili personel giderleri	203.000 ₺
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ</b>	<b>3.500.000 ₺</b>



SORUMLU: MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONRAIM MÜDÜRLÜĞÜ

A2.HEDEF 6

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		HEDEFLenen
		2017	2018	2019
1. Ümraniye İlçe Afet Planı güncellenme oranı	[%]	100%	100%	100%
2. Temel Afet Bilinci eğitim sayısı	[adet]	4	2	30
3. Temel Afet Bilinci eğitimi verilen kişi sayısı	[kişi]	393	250	3.000
4. "Arama kurtarma ekibi" eğitim sayısı	[adet]	0	1	2
İZLEME GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
		2017	2018	2019
1. Tam donanımlı arama kurtarma aracı sayısı	[adet]	1	1	1
2. Toplam afet istasyonu (AFİS) sayısı	[adet]	35	35	35
3. Afet istasyonlarının periyodik kontrolleri	[adet]	12	12	12
HEDEFLERİ İLGİLİ FAALİYET VE PROJELER		2019 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI		
Afet Yönetim Projesi		5.750 ₺		
Hedefle ilgili personel giderleri		-		
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ</b>		<b>5.750 ₺</b>		



SORUMLU: İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

## A2.HEDEF 7

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		HEDEFLENEN
		2017	2018	2019
1. (Tantavi S.T) <sup>1</sup> - Müşteri memnuniyeti oranı	[%]	87,6%	88,3%	85,0%
Hafta içi yemek memnuniyeti	[%]	89,3%	86,7%	85,0%
Hafta içi kahvaltı memnuniyeti	[%]	89,7%	85,1%	85,0%
Hafta sonu yemek memnuniyeti	[%]	82,9%	89,2%	85,0%
Hafta sonu kahvaltı memnuniyeti	[%]	87,7%	92,1%	85,0%
Otopark hizmeti	[%]	91,7%	91,0%	85,0%
Temizlik ve düzen	[%]	91,6%	91,5%	85,0%
Yemeğin sunumu	[%]	88,4%	89,9%	85,0%
Fiyatlar	[%]	83,8%	87,6%	85,0%
İlgi ve güler yüz	[%]	90,4%	87,3%	85,0%
İçecek kalitesi	[%]	87,1%	86,5%	85,0%
Yiyecek kalitesi	[%]	88,8%	85,5%	85,0%
Servisin hızı	[%]	82,8%	84,7%	85,0%
Ürün çeşitliliği	[%]	84,1%	88,3%	85,0%
2. (Çiğdem Restoran) <sup>2</sup> - Müşteri memnuniyet oranı	[%]	79,7%	75,6%	80,0%
Genel olarak yemeklerin kalitesi	[%]	81,0%	75,7%	80,0%
Yemekhane düzeni ve temizliği	[%]	81,7%	76,6%	80,0%
Yemek çeşitliliği	[%]	81,4%	77,5%	80,0%
Yemek ücreti	[%]	75,6%	73,0%	80,0%
Çorbalar	[%]	81,4%	81,2%	80,0%
Tatlı çeşitleri	[%]	83,1%	79,9%	80,0%
Salata çeşitleri	[%]	82,0%	78,9%	80,0%
Etlü yemekler	[%]	79,5%	74,6%	80,0%
Pilav, Makarna vb yardımcı yemekler	[%]	76,3%	73,6%	80,0%



## Tablo Devamı

İZLEME GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
		2017	2018	2019
1. (Tantavi S.T) - Günlük ortalama müşteri sayısı	[adet]	475	478	600
2. (Çiğdem Restoran) Bir günde yemek yiyen personel sayısı	[adet]	1.105	1.119	1.060
HEDEFLERİ İLGİLİ FAALİYET VE PROJELER		2019 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI		
Tantavi Sosyal Tesisleri, Belediye Kafe, Zübeyde Hanım Katlı Otopark'a ait yenileme, işletim, bakım onarım giderleri		_____		
Çiğdem Restoran <sup>2</sup>		_____		
Hedefle ilgili personel giderleri <sup>3</sup>		_____		
TOPLAM HEDEF MALİYETİ		0 ₺		

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

<sup>2</sup> Çiğdem Restoran giderleri "Yemekhane Komisyonu" tarafından karşılanmaktadır.

<sup>3</sup> Tantavi Sosyal Tesisi personel giderleri Hizmet A.Ş. tarafından, Çiğdem Restoran personel giderleri A3.H5 personel giderlerinden karşılanmaktadır.

<sup>4</sup> Tantavi Sosyal Tesisinin işletim maliyetleri Hizmet A.Ş'ye, yatırım ve bakım onarım maliyetleri Ümraniye Belediyesine aittir.



SORUMLU: İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

**A2.HEDEF 8**

Evlendirme işlemleriyle ilgili iş süreçlerini iyileştirerek vatandaş memnuniyetini artırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		HEDEFLenen
		2017	2018	2019
1.	Nikâh kayıt işlem süresi [dk]	20	20	20
2.	Nikah Sarayı kullanıcı memnuniyeti [%]	75,3%	80,3%	80%
	Personelin nezaketi ve ilgisi [%]	85,3%	85,1%	80%
	Personelin çalışma hızı ve işlemleri tamamlanma süresi [%]	86,0%	86,7%	80%
	Mekânın, verdiği hizmet için uygunluğu [%]	81,0%	88,1%	80%
	Mekânın iç ve dış dekorasyonu, şıklığı ve konforu [%]	80,5%	84,2%	80%
	Fotoğraf ve kamera hizmetinin kalitesi [%]	58,7%	70,2%	80%
	Fotoğraf ve kamera ücretleri [%]	57,8%	61,7%	80%
İZLEME GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
		2017	2018	2019
1.	Kıyılan toplam nikah sayısı	4.240	4.012	3.980
2.	Törensiz nikah sayısı [adet]	2.634	2.350	2.500
3.	Törenli nikah sayısı [adet]	1.196	1.163	1.050
4.	Yemekli / İkranlı nikah sayısı [adet]	27	25	30
5.	Dış nikah sayısı [adet]	383	474	400
6.	İzin alan (giden) [adet]	864	830	-
HEDEFLERİ İLGİLİ FAALİYET VE PROJELER		2019 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI		
Nikah Sarayı bakım onarım, yenileme faaliyeti <sup>1</sup>		-		
Nikah Sarayı genel yönetim1.(Aile cüzdanı giderleri, baskı cilt giderleri, diğer giderler)		-		
Hedefle ilgili personel giderleri <sup>2</sup>		-		
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ</b>		<b>0 ₺</b>		

<sup>1</sup> Nikah Sarayı bakım onarım, yenileme faaliyetleri ile Nikah Sarayı genel yönetim giderleri A3.H5 (Hizmet Binaları Bakım Onarım Giderleri) bütçesinden karşılanmaktadır.

<sup>2</sup> Müdürlüğe bağlı tüm personel giderleri A3.H5 tablosu üzerinde gösterilmiştir.



SORUMLU: HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

**A2.HEDEF 9**

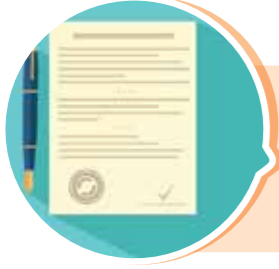
İstihdam Merkezi uygulamasıyla iş arayanları iş verenlerle buluşturmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		HEDEFLenen
		2017	2018	2019
1.	İşe başlayan kişi sayısı [kişi]	324	339	500
2.	TYP dönemlik işçi sayısı <sup>1</sup> [kişi]	50	371	250
3.	İşe başlayanların oranı <sup>2</sup> [%]	5,8%	3,50%	7,1%
İZLEME GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
		2017	2018	2019
1.	İstihdam Merkezi'ne yeni kayıt CV sayısı [kişi]	5.605	5.738	7.000
2.	İş bulunan kişi sayısı [kişi]	9.248	9.597	13.500
3.	İşe yönlendirme sayısı <sup>3</sup> [adet]	17.319	18.626	20.000
HEDEFLERİ İLGİLİ FAALİYET VE PROJELER		2019 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI		
Yazılım güncellenmesi		100.000 ₺		
Eğitim, toplantı ve diğer giderler		200.000 ₺		
Hedefle ilgili personel giderleri		76.833 ₺		
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ</b>		<b>376.833 ₺</b>		

<sup>1</sup> İŞKUR ile ortak yürütülen Toplum Yararına Program (TYP) projesi kapsamında yerleştirilen dönemlik işçi sayısını vermektedir.

<sup>2</sup> "İşe başlayanların" ve "TYP projesiyle yerleşenlerin" toplamının iş bulunan kişi sayısına oranlanmasıyla elde edilmiştir.

<sup>3</sup> İşe yönlendirilen kişiler, iş görüşmesine gittikten sonra işi tercih etmez ya da kurum tarafından kabul edilmez ise başka işlere yönlendirilmektedir. Dolayısıyla bir kişi birden fazla işe yönlendirilebilmektedir.



SORUMLU: RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

**A2.HEDEF 10**

"İşyeri ruhsatlandırma sürecini geliştirerek ruhsatlı işyeri oranını artırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		HEDEFLENEN
		2017	2018	2019
1. İşyeri sahiplerinin ruhsatlandırma sürecinden memnuniyeti	[%]	88%	80,2%	<b>87,0%</b>
2. Toplam "ruhsatlı işyeri" sayısı <sup>1</sup> (kümülatif)	[adet]	14.469	14.311	<b>16.200</b>
3. Toplam "ruhsatlı işyeri" oranı <sup>2</sup>	[%]	49%	49%	<b>55,1%</b>
4. Sıhhi İşyeri ruhsat verme süresi	[gün]	1	1	<b>1</b>
5. Gayrisıhhi İşyeri ruhsat verme süresi	[gün]	5	5	<b>5</b>
6. Umuma açık işyeri ruhsatı verme süresi	[gün]	30	30	<b>30</b>
İZLEME GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
		2017	2018	2019
1. İşyeri "denetim" sayısı	[adet]	29.789	12.807	<b>32.000</b>
2. Bir yılda verilen "ruhsat sayısı" <sup>3</sup> (Daimi+Geçici)	[adet]	4.661	5.116	<b>6.000</b>
3. Müdürlük faaliyet geliri	[TL]	4.877.414	6.451.390,72	<b>6.300.000</b>
HEDEFLERİ İLGİLİ FAALİYET VE PROJELER	2019 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI			
İşyerlerinin ruhsatlandırılması faaliyeti	346.000 ₺			
Hedefle ilgili personel giderleri	1.274.000 ₺			
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ</b>	<b>1.620.000 ₺</b>			



SORUMLU: ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

**A2.HEDEF 11**

Ümraniye'de kamu düzenini ve huzuru sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		HEDEFLENEN
		2017	2018	2019
1. Zabıta ile ilgili şikâyetlerin ortalama karşılama süresi	[gün]	1	1,5	<b>1</b>
2. Zabıta hizmetlerinden vatandaşın memnuniyeti <sup>1</sup>	[%]	70,5%	71,0%	<b>75%</b>
İZLEME GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
		2017	2018	2019
1. Zabıta hizmetleriyle ilgili gelen "toplam şikâyet/talep" sayısı	[adet]	23.699	24.967	<b>23.750</b>
2. Çözüm Merkezi aracılığıyla gelen	[adet]	19.517	20.001	<b>19.500</b>
3. Birime doğrudan gelen	[adet]	4.182	4.966	<b>4.250</b>
4. Zabıta Mobil Çözüm Ofisi sayısı	[adet]	3	3	<b>3</b>
5. İşyeri denetim sayısı	[adet]	8.903	8.565	<b>9.500</b>
6. İhtar işlemi yapılan işyeri sayısı	[adet]	3.454	6.231	<b>4.500</b>
7. Kapatma cezası verilen tezgah sayısı	[adet]	273	459	<b>100</b>
8. Mühürlenilen işyeri sayısı	[adet]	88	146	<b>80</b>
9. Mühür fekki yapılan işyeri sayısı	[adet]	18	36	<b>20</b>
10. Çevre, görüntü ve gürültü kirliliği denetim sayısı	[adet]	6.191	7.102	<b>6.500</b>
11. Müdahale edilen "seyyar işgali" sayısı	[adet]	3.552	3.975	<b>4.000</b>
12. Müdahale edilen "işyeri önü işgali" sayısı	[adet]	2.439	2.691	<b>3.000</b>
13. Denetlenen ve gözetim altında tutulan "pazaryeri" sayısı	[adet]	17	17	<b>17</b>
14. Belediye birimlerinde hizmet veren "güvenlik personeli" sayısı	[adet]	199	220	<b>230</b>
15. Hizmet binaları "güvenlik noktası" sayısı	[adet]	27	29	<b>30</b>
16. Kurban satış ve kesim organizasyonu	[v]	√	√	√
17. Müdürlük faaliyet geliri	[TL]	3.227.315	3.560.341	<b>3.750.000</b>
HEDEFLERİ İLGİLİ FAALİYET VE PROJELER	2019 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI			
Belediye hizmet binaları güvenliğinin sağlanması	14.150.000 ₺			
Hedefle ilgili personel giderleri (kadrolu personel)	8.049.000 ₺			
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ</b>	<b>28.600.000 ₺</b>			

<sup>1</sup> 2017 yılı memnuniyet puanı Denge Araştırma tarafından yapılan, 2018 yılı memnuniyet puanı And Ar Araştırma tarafından yapılan araştırma sonuçlarıdır.



SORUMLU: VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

**A2.HEDEF 12**

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		HEDEFLenen
		2017	2018	2019
1. Vatandaşın veterinerlik hizmetlerinden memnuniyeti (şikâyet-talep iletenler)	[%]	64,5%	59,3%	70,0%
2. Sokak hayvanlarıyla ilgili şikâyetlerin-taleplerin artış\azalış oranı	[%]	-4,29%	48,90%	30%
İZLEME GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
		2017	2018	2019
1. Sokak hayvanlarıyla ilgili şikâyet-talep sayısı	[adet]	10.051	14.967	10.500
2. Sahiplendirilen hayvan sayısı	[adet]	288	219	230
3. Toplanan hayvan sayısı	[adet]	3166	3.923	2.500
4. Aşılana hayvan sayısı ( Kuduz Aşısı )	[adet]	1.308	1.993	2.300
5. Kısırlaştırılan hayvan sayısı	[adet]	722	852	900
6. Küpelenen hayvan sayısı	[adet]	722	852	900
7. Laboratuara gönderilen hayvan sayısı	[adet]	11	10	6
8. Muayene ve tedavi uygulamaları sayısı	[adet]	8.294	10.462	7.500
9. Haşaratla ilgili lokal ilaçlama sayısı	[adet]	438	370	260
10. Kurbanlık hayvanların kontrolü	[√]	√	√	√
HEDEFLERİ İLGİLİ FAALİYET VE PROJELER		2019 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI		
Sokak hayvanlarının rehabilitasyonu faaliyeti		518.000 ₺		
Hayvan barınağının iyileştirilmesi faaliyeti		50.000 ₺		
Mesleki seminerler		16.000 ₺		
Acil ve lokal ilaçlama faaliyeti		50.400 ₺		
Hedefle ilgili personel giderleri		570.000 ₺		
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ</b>		<b>1.204.400 ₺</b>		





YILLIK PERFORMANS  
**PROGRAMI 19**

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

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

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

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

AMAÇ 3. KURUMSAL GELİŞİMİ SAĞLAMAK.





SORUMLU: BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

**A3.HEDEF 1**

Belediyemizde bilgi teknolojilerinin kullanımını yaygınlaştırmak ve belediyenin teknik altyapısını güçlendirmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		HEDEFLenen
	2017	2018	2019
1. Belediye personelinin teknik servis hizmetinden memnuniyeti [%]	66,4%	65,8%	85%
2. Vatandaş memnuniyet oranı (İnternet üzerinden ödeme yapanlar) [%]	95,0%	98,0%	97%
3. Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün sunmuş olduğu "belediye otomasyonu (UKBS)" memnuniyeti [%]	86,7%	85,7%	95%
4. TSE ISO-27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi dış denetiminde tespit edilen hata sayısı [adet]	0	0	0
İZLEME GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
	2017	2018	2019
1. Birime gidilerek yapılan teknik destek sayısı [adet]	3.526	3.520	3.000
2. Telefonla yapılan teknik destek sayısı [adet]	4.257	4.200	3.200
3. Otomasyonla(UKBS) ilgili şikayet sayısı [adet]	212	232	100
4. İnternet üzerinden sunulan e-hizmet sayısı (kümülatif) [adet]	24	24	26
5. Mobil uygulama sayısı (kümülatif) [adet]	100	7	8
6. e-belediye üye sayısı (toplam) [kişi]	39.727	46.916	50.000
7. Web'den yapılan kişi ödeme sayısı [kişi]	42.897	44.973	50.000
8. Web'den yapılan ödemelerin tutarı [TL]	24.965.416,43	31.306.913,75	25.000.000
HEDEFLERİ İLGİLİ FAALİYET VE PROJELER	2019 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI		
Teknik Servis Hizmetleri	400.000 ₺		
Bilgisayar ve diğer elektronik cihaz alımları	360.000 ₺		
Lisans ve Yazılım Alımları	470.000 ₺		
E-belediye uygulamaları	300.000 ₺		
Network Yenileme	400.000 ₺		
Sunucu Yenileme	560.000 ₺		
Sistem Odası Yenileme	200.000 ₺		
Hedefle ilgili personel giderleri	610.000 ₺		
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ</b>	<b>3.300.000 ₺</b>		



SORUMLU: İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

**A3.HEDEF 2**

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		HEDEFLenen
	2017	2018	2019
1. Kurumiçi eğitimlere katılım sayısı (hizmet personeli) [adet]	3.510	1.555	3.000
2. Kurumiçi eğitimlere katılım sayısı (kadrolu personel) [adet]	916	573	750
3. Kişi başına düşen eğitim saati (kadrolu personel) [saat]	11	2,4	10
4. Eğitim verilen konu sayısı [adet]	33	8	30
5. Belediye personelinin eğitimlerden memnuniyeti [%]	66%	63,5%	80%
6. Personele yönelik sosyal faaliyet sayısı [adet]	1	1	1
İZLEME GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
	2017	2018	2019
1. Kurum dışı eğitim verilen personel sayısı (memur + hizmet personeli) [adet]	29	7	30
2. Eğitim verilen stajyer sayısı [adet]		201	150
3. Kadro ihdas, aktarma ve genişleme işlemleri sayısı [adet]	-	-	-
4. Memur terfi ve intibak işlemleri sayısı [adet]	343	156	350
5. Memur nakil gelen sayısı [kişi]	4	2	-
6. Memur nakil giden sayısı [kişi]	7	2	-
7. Görevlendirme, vekâlet ve atama işlem sayısı [adet]	586	302	-
8. Memur emekli işlem sayısı [adet]	9	1	-
9. İşçi iş akdi fesihleri ve emeklilik işlemleri [v]	√	√	√
10. Memur, işçi ve sözleşmeli personel için SGK e-bildirgelerin yapılması [v]	√	√	√
11. Maaş tahakkuk işlemleri [v]	√	√	√
12. Meclis ve Encümen huzur hakkı tahakkuk işlemleri [v]	√	√	√
13. İşçi ikramiye işlemleri [v]	√	√	√
14. Memur ikramiye işlemleri [v]	√	√	√
15. İstihdam edilen stajyer sayısı (lise) [kişi]	182	197	180
16. İstihdam edilen stajyer sayısı (üniversite) [kişi]	138	156	150



## Tablo Devamı

HEDEFLERİ İLGİLİ FAALİYET VE PROJELER	2019 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI
Hizmet içi eğitim faaliyeti	483.000 ₺
Personel işlemleri takibi (Atama, özlük, izin, maaş vs.) <sup>1</sup>	0 ₺
Personele yönelik sosyal faaliyetler	100.000 ₺
Stajyer görevlendirme faaliyeti (belediye genelinde) <sup>1</sup>	0 ₺
Hedefle ilgili personel giderleri	557.000 ₺
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ</b>	<b>1.140.000 ₺</b>



SORUMLU: YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## A3.HEDEF 3

Belediyenin bilgi/belge akışını koordine etmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		HEDEFLENEN	
		2017	2018	2019	
1.	EBYS'ye geçişin tamamlanma oranı <sup>1</sup> (kümülatif)	[%]	98%	98%	100%
2.	EBYS, meclis ve encümen evraklarının takibi konusunda diğer müdürlüklerin memnuniyeti	[%]	90%	92,9%	90%
İZLEME GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN	
		2017	2018	2019	
1.	Müdürlüğün "yıllık" evrak sirkülasyonu <sup>2</sup> (toplam)	[adet]	106.045	94.787	115.000
2.	Gelen evrak sayısı	[adet]	30.283	25.614	32.000
3.	Giden evrak sayısı	[adet]	23.230	21.613	25.000
4.	Toplam dilekçe kayıt sayısı	[adet]	49.815	44.855	55.000
5.	Meclis karar sayısı	[adet]	146	134	150
6.	Encümen karar sayısı	[adet]	2.717	2.571	2.850
7.	Müdürlüğün "günlük ortalama" evrak sirkülasyonu <sup>3</sup>	[adet]	426	419	450
HEDEFLERİ İLGİLİ FAALİYET VE PROJELER		2019 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI			
Meclis ve Encümen işlemleri		126.000 ₺			
Gelen-giden evrakların takibi, birimlere gelen dilekçelerin kayıt ve dağıtımı					
Kurum Arşiv Sisteminin yönetilmesi ve EBYS geçiş faaliyetleri		179.000 ₺			
Hedefle ilgili personel giderleri		420.000 ₺			
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ</b>		<b>3.300.000 ₺</b>			

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

<sup>2</sup> Yazı İşleri Müdürlüğü evrak yoğun bir müdürlük olduğundan iş yükünün neredeyse tamamı evrak işlemlerinden oluşmaktadır. Evrak yoğunluğu müdürlüğün personel sayısını ve maliyetlerini etkileyen temel unsurdur. Evrak sirkülasyonu: gelen, giden evrak, dilekçeler, meclis, encümen kararlarının toplamından oluşmaktadır.

<sup>3</sup> Günlük ortama evrak sirkülasyonu, bir yılda "toplam 249 iş günü" dikkate alınarak hesaplanmıştır.

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



SORUMLU: MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ

**A3.HEDEF 4**

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		HEDEFLENEN
		2017	2018	2019
1.	Birimlerin araç taleplerinin karşılanma oranı [%]	100%	94,0%	95,0%
2.	Birimlerin araç tedarik hizmetinden memnuniyeti [%]	91,9%	88,6%	95,0%
3.	Kamu kurumları, Okullar, Spor kulüpleri ve STK'ların araç taleplerinin karşılanma oranı [%]	-	85,0%	85,0%
4.	Kamu kurumları, Okullar, Spor kulüpleri ve STK'ların araç taleplerinden memnuniyet oranı [%]	-	-	80,0%
5.	Personelin "servis (taşıma) hizmeti"nden memnuniyeti [%]	70,6%	65,4%	80%
6.	Araç-makine parkının günlük faal tutulma oranı [%]	97,0%	98,0%	95,0%
İZLEME GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
		2017	2018	2019
1.	Toplam araç ve iş makinesi sayısı [adet]	522	535	555
2.	Kiralanan [adet]	336	348	366
3.	Resmi [adet]	182	183	185
4.	Kiraya verilen [adet]	4	4	4
5.	Dış kurumlarda hizmet veren araç, iş mak. sayısı [adet]	51	51	53
6.	Yeni satın alınan araç ve iş makinesi sayısı [adet]	0	1	-
7.	Birimlerden gelen araç talep sayısı [adet]	16.750	22.952	23.000
8.	Kamu kurumları, Okullar, Spor kulüpleri ve STK'ların talepleri için görevlendirilen araç sayısı [adet]	5.634	3.380	5.550
9.	Cenaze için görevlendirilen otobüs sefer sayısı [adet]	2.347	2.502	3.100
10.	Ambulansla taşınan hasta sayısı [adet]	1.845	2.971	2.500
11.	Binek araçla taşınan hasta sayısı [adet]	2.772	6.384	2.500
12.	(ATÖLYE) Dış servis bakım onarım sayısı [adet]	437	363	500
13.	(ATÖLYE) İç servis bakım onarım sayısı [adet]	7.488	9.064	1.750
14.	Araç yıkama ünitesi hizmet sayısı [adet]	7.062	8.106	8.000
15.	Araç-makine parkının birim maliyet analizi sayısı [adet]	12	12	12
16.	Koruyucu ve önleyici bakım sayısı [adet]	3	3	3



## Tablo Devamı

HEDEFLE İLGİLİ FAALİYET VE PROJELER	2019 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI
Araç ve iş makinesi tedarik hizmeti	44.767.000 ₺
Araç ve iş makineleri bakım-onarım hizmeti	7.670.000 ₺
Akaryakıt tedarik hizmeti	9.150.000 ₺
Diğer gider ve ödemeler	9.198.000 ₺
Zorunlu trafik poliçelerinin yenilenmesi hizmet alımı	450.000 ₺
Hedefle ilgili personel giderleri	8.882.250 ₺
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ</b>	<b>80.117.250 ₺</b>



SORUMLU: İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

## A3.HEDEF 5

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		HEDEFLenen
		2017	2018	2019
1. Belediye personelinin bina içi temizlik ve ofis alanlarının temizliğinden memnuniyet oranı	[%]	75,9%	72,7%	80,0%
2. Tamir, bakım ve onarım gibi idari işler ile ilgili memnuniyet oranı	[%]	85,0%	88,1%	85%
3. "Enerji Verimliliği Eylem Planı" hazırlanması ve uygulanması	[√]	√	√	√
İZLEME GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
		2017	2018	2019
1. Düzenli bakım onarım hizmeti verilen bina sayısı	[adet]	54	54	55
2. Düzenli bakım onarım hizmeti verilen konu sayısı	[adet]	16	16	16
3. Bakımı yapılan asansör sayısı	[adet]	25	25	25
4. Bakımı yapılan kompanzasyon sayısı	[adet]	21	22	21
5. Bakımı yapılan jeneratör sayısı	[adet]	24	25	24
6. Bakımı yapılan kamera sayısı	[adet]	1.533	1.533	1.533
7. Bakımı yapılan kombi-kazan sayısı	[adet]	66	66	66
8. Bakımı yapılan UPS (Güç Kaynakları) sayısı	[adet]	37	37	37
9. Bakımı yapılan chiller sayısı	[adet]	3	3	3
10. Bakımı yapılan otomasyon sistemi sayısı	[adet]	2	2	2
11. Bakımı yapılan yangın algılama/alarm sistemi sayısı	[adet]	15	15	1
12. Bakımı yapılan su ekipmanları (arıtma) sayısı	[adet]	2	2	2
13. Bakımı yapılan wilo pompa sistemi (sirkülasyon) sayısı	[adet]	1	25	25
14. Bakımı yapılan ses sistemi sayısı	[adet]	2	2	2
15. Bakımı yapılan klima sayısı	[adet]	199	199	214
16. Bakımı yapılan mekanik bina sayısı	[adet]	1	1	1
17. Bakımı yapılan x-ray cihazı sayısı	[adet]	2	2	2
18. Bakımı yapılan soğuk oda sayısı	[adet]	14	16	14



## Tablo Devamı

19. Genel idari hizmetlerle ilgili müdahale edilen arıza sayısı	[adet]	4.165	5.199	4.250
20. İç mekan temizliği yapılan toplam alan	[m2]	460.150	460.150	460.150
21. Halıları temizlenen cami ve mescid sayısı	[adet]	287	251	300
22. Bir yılda asılıp toplanan pankart sayısı	[adet]	7.153	11.028	9.000
23. Su deposu temizlenen okul ve cami sayısı	[adet]	123	124	125
24. Okullara yapılan boya yardımı <sup>1</sup>	[kova]	1.800	2.199	2.250
25. Bir yılda kurulan ses sistemi sayısı <sup>2</sup>	[kez]	49	16	25
26. Toplam abonelik sayısı (belediye ana bina ve ek hizmet binaları için)	[adet]	471	516	471
27. İGDAŞ	[adet]	57	65	57
28. İSKİ	[adet]	300	323	300
29. AYESAŞ	[adet]	114	128	114

HEDEFLERİ İLGİLİ FAALİYET VE PROJELER	2019 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI
Hizmet Binaları Bakım Onarım Giderleri	13.120.000 ₺
Personel ihalesi (420 kişi <sup>3</sup> )	26.500.000 ₺
Okullar için boya temini	550.000 ₺
Okul ve camilerin su deposu temizliği	20.000 ₺
Abonelik Ödemeleri (Elektrik-Su-Doğalgaz)	8.840.000 ₺
Hedefle ilgili personel giderleri (kadrolu personel)	970.000 ₺
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ</b>	<b>50.000.000 ₺</b>

<sup>1</sup> Her kova ortalama 15 lt boya içermektedir.<sup>2</sup> 2 adet ses sistemi ile hizmet verilmektedir. Ses sistemleri belediyemizin etkinliklerinde kullanıldığı gibi dernek, okul ve kamu kurumlarının talepleri için de kullanılmaktadır.<sup>3</sup> 420 personelin ihalesi İşletme ve İştirakler Müdürlüğü tarafından yapılmakla birlikte bu personel diğer müdürlüklerde çalışmaktadır.



SORUMLU: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

## A3.HEDEF 6

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		HEDEFLENEN
		2017	2018	2019
1. Gider Bütçesi gerçekleşme oranı	[%]	100%	100%	100%
2. Gelir Bütçesi gerçekleşme oranı	[%]	103%	94%	100%
3. Belediye gelirleri yıllık tahsilât/tahakkuk oranı	[%]	92%	84%	85%
4. Bütçe hazırlama ve uygulama sürecinden diğer müdürlüklerin memnuniyeti	[%]	85,0%	88,3%	95%
5. Mali hizmetler vatandaş memnuniyeti (Emlak beyanı verenler ile veznedenden ödeme yapanların memnuniyeti)	[%]	81,3%	83,7%	87%
6. Belediyenin kamu kurumlarına borç durumu (SGK, Emekli Sandığı, Vergi Dairesine vs.)	[TL]	0	0	0
İZLEME GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
		2017	2018	2019
1. Ümraniye Belediyesi Gelir-Gider Bütçesi	[TL]	400.000.000	500.000.000	550.000.000
2. Personel giderlerinin (SGK dahil) bütçeye oranı	[%]	8,77%	7,75%	9,46%
3. Cari transferlerin (yardımlar) bütçeye oranı	[%]	5,25%	5,18%	4,22%
4. Sermaye giderlerinin bütçeye oranı	[%]	26,27%	26,08%	38,53%
5. Toplam beyan sayısı	[adet]	57.206	59.214	58.000
6. İnternet üzerinden yapılan ödeme sayısı	[adet]	42.897	44.976	55.600
HEDEFLERİ İLGİLİ FAALİYET VE PROJELER	2019 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI			
Emlak ve ÇTV işlemlerinin takibi <sup>1</sup>			0 ₺	
Tahakkuk işlemlerinin takibi <sup>1</sup>			0 ₺	
Tahsilât işlemlerinin takibi <sup>1</sup>			0 ₺	
İcra işlemlerinin takibi <sup>1</sup>			0 ₺	
Kentli Servisi <sup>1</sup>			0 ₺	
Otomasyonun (UKBS) geliştirilmesi, yıllık bakımı			3.612.000 ₺	
Personel Hizmet alım işi, Seyahat Kartı Bedeli, Komisyon Giderleri, Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler, Yolluklar, Kırtasiye ve Büro Malzemesi Giderleri			8.745.000 ₺	
Yedek Ödenek			28.500.000 ₺	
Hedefle ilgili personel giderleri			4.143.000 ₺	
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ</b>			<b>45.000.000 ₺</b>	

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

SORUMLU: ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

## A3.HEDEF 7

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		HEDEFLENEN
		2017	2018	2019
1. İhale ve satın alma süreciyle ilgili müdürlüklerin memnuniyeti	[%]	79,3%	74,9%	85,0%
İZLEME GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
		2017	2018	2019
1. 2886 sayılı kanuna göre işlem gören dosya sayısı	[adet]	14	33	25
2. 4734 sayılı kanuna göre işlem gören ihale dosya sayısı	[adet]	91	123	100
3. Mal alım ihale sayısı	[adet]	30	62	40
4. Hizmet alım ihale sayısı	[adet]	27	26	25
5. Yapım işi ihale sayısı	[adet]	34	35	35
6. İlgili birim ile yürütülen yaklaşık maliyet öncesi hazırlık süresi	[gün]	10	10	10
7. İlgili birim tarafından son kontrolü yapılan ihale dosyasının ilana çıkılması	[gün]	10	10	10
8. Doğrudan Temin yolu ile işlem gören dosya sayısı	[adet]	956	896	800
9. Mal alım dosya sayısı	[adet]	630	578	500
10. Hizmet alım dosya sayısı	[adet]	221	200	200
11. Yapım işi dosya sayısı	[adet]	105	118	100
12. İlgili birim ile yürütülen piyasa araştırma öncesi hazırlık süresi	[gün]	5	5	5
13. Piyasa fiyat araştırması yapılarak satın alım işinin onaylanması	[gün]	2	2	2
14. Acil ihtiyaç karşılama işlem sayısı	[adet]	226	96	100
15. Depo tarafından sarf malzemenin tedarik işlem sayısı	[adet]	1.801	2.000	1.500
HEDEFLERİ İLGİLİ FAALİYET VE PROJELER	2019 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI			
Hızlı tüketimi olan (sarf malzemesi türü) malların toptan alımı ve tek merkezden dağıtımı yapılması			2.320.000 ₺	
Diğer birimlerin satın alma ve ihale dosyalarının hazırlanması faaliyeti (dosya hazırlama maliyeti) <sup>1</sup>			0 ₺	
Hedefle ilgili personel giderleri			680.000 ₺	
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ</b>			<b>3.000.000 ₺</b>	

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



SORUMLU: STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

**A3.HEDEF 8**

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		HEDEFLenen
		2017	2018	2019
1. Stratejik planlama, Performans yönetimi, Kalite yönetim ve iç kontrol sisteminin koordinasyonu konusunda diğer müdürlüklerin memnuniyeti	[%]	90,0%	93,6%	90,0%
2. Yıllık Faaliyet Raporu ve Performans Programının hazırlanması	[√]	√	√	√
3. Yarıyıl ve Yıllık Performans Raporlarının hazırlanması	[√]	√	√	√
4. Vatandaş memnuniyeti ölçüm sayısı	[adet]	4	2	4
5. Paydaş kurumlara yönelik memnuniyet ölçüm sayısı	[adet]	0	0	1
6. Kurum içi memnuniyet ölçümü yapılan konu sayısı	[adet]	25	25	27
7. KYS - Dış denetim "minör hata" sayısı	[adet]	2	2	0
8. KYS - "Düzeltilici Faaliyet" sayısı	[adet]	50	13	20
9. KYS - Müdürlüklerle yapılan "iyileştirme çalıştay" sayısı	[adet]	20	14	25
10. KYS - Risk Analizi yapılan konu sayısı	[adet]	5	59	60
11. İç Kontrol Eylem Planının revizyonu	[√]	√	-	√
12. Mahalle Tespit Çalışması	[√]	√	√	√
İZLEME GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
		2017	2018	2019
1. İş akışları ve Görev Tanımlarının güncellenmesi	[√]	√	√	√
2. Hizmet Standartları revizyon çalışması	[√]	√	√	√
HEDEFLE İLGİLİ FAALİYET VE PROJELER		2019 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI		
Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporlarının hazırlanması		90.000 ₺		
Kalite yönetim sisteminin uygulanması faaliyeti		90.000 ₺		
İç Kontrol Eylem Planının hazırlanması ve uygulanması faaliyeti		10.000 ₺		
Personel eğitimleri (kurum dışı eğitimler)		14.000 ₺		
Kurum içi memnuniyetin ölçülmesi faaliyeti		50.000 ₺		
Vatandaş memnuniyeti anket uygulaması		50.000 ₺		
Hedefle ilgili personel giderleri		296.000 ₺		
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ</b>		<b>600.000 ₺</b>		



SORUMLU: STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

**A3.HEDEF 9**

Belediyenin dış ilişkiler alanındaki etkinliğini arttırmak; AB, STK'lar ve diğer devlet kurumlarıyla işbirliği imkânlarını geliştirmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		HEDEFLenen
		2017	2018	2019
1. Yurt dışı kardeş şehir sayısı	[adet]	4	4	5
2. Yurt içi kardeş şehir sayısı	[adet]	7	7	7
3. Kardeş şehir faaliyetleri sayısı	[adet]	6	11	6
4. Fon kaynakları için hazırlanan proje sayısı	[adet]	1	5	3
5. Diğer kurumlarla işbirliğine dayalı proje sayısı	[adet]	0	2	3
İZLEME GÖSTERGELERİ		GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
		2017	2018	2019
1. Taslak proje sayısı (proje havuzu)	[adet]	10	23	10
2. Dış ilişkiler alanında yapılan temsil faaliyetleri sayısı	[adet]	3	6	6
3. Proje yarışmaları için hazırlanan proje sayısı	[adet]	6	3	4
HEDEFLE İLGİLİ FAALİYET VE PROJELER		2019 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI		
Fon kaynaklarına yönelik proje hazırlama faaliyeti		250.000 ₺		
Kardeş Şehir Uygulamaları		300.000 ₺		
Diğer kurumlarla işbirliğine dayalı projeler		100.000 ₺		
Hedefle ilgili personel giderleri		100.000 ₺		
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ</b>		<b>750.000 ₺</b>		



SORUMLU: BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ

**A3.HEDEF 10**

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		HEDEFLENEN
	2017	2018	2019
1. Ulusal gazetelerde yer alan haber sayısı [adet]	1.096	1.266	1.300
2. Yerel gazetelerde yer alan haber sayısı [adet]	2.082	2.322	2.500
3. Televizyonlarda yer alan haber sayısı [adet]	1.803	1.832	2.000
4. Ümr. Bld. web portalında yayınlanan haber sayısı [adet]	1.172	1.567	1.800
5. Diğer web portallarında yer alan haber sayısı [adet]	14.980	18.930	20.000
6. Sosyal medya takipçi sayısı [adet]	112.669	119.414	137.000
7. Sosyal medya takipçi sayısı (Twitter) [adet]	45.700	46.010	55.000
8. Sosyal medya takipçi sayısı (Facebook) [adet]	56.169	58.403	65.000
9. Sosyal medya takipçi sayısı (Instagram) [adet]	10.800	15.001	17.000
10. 'Yeniden Ümraniye' dergisi yayın sayısı [adet]	2	2	4
İZLEME GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
	2017	2018	2019
1. Canlı yayın organizasyonu sayısı [adet]	106	112	110
2. Açılış, Tören, Fuar organizasyonu sayısı [adet]	119	89	130
3. Reklam ve Tanıtım çalışması [adet]	30	28	35
4. Görsel verilerin hazırlanması ve arşivlenmesi [✓]	✓	✓	✓
5. www.umraniye.bel.tr ziyaret sayısı [adet]	1.886.855	3.387.956	3.500.000
6. www.umraniye.bel.tr tekil ziyaretçi sayısı [adet]	1.265.672	1.037.660	1.300.000
HEDEFLE İLGİLİ FAALİYET VE PROJELER	2019 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI		
Basın yayın faaliyetleri	1.000.000 ₺		
Halkla İlişkilerin Sağlanması ve Hizmetlerin Duyurulması	3.600.000 ₺		
Kurumsal web portalı güncellenmesi ve geliştirilmesi faaliyeti	150.000 ₺		
Sosyal medya faaliyetleri	250.000 ₺		
Görüntü sistemleri ve canlı yayın hizmeti	4.782.000 ₺		
Hedefle ilgili personel giderleri	218.000 ₺		
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ</b>	<b>10.000.000 ₺</b>		



SORUMLU: HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

**A3.HEDEF 11**

Vatandaş-Belediye ilişkilerini geliştirmek ve Kent Konseyi faaliyetlerini yaygınlaştırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		HEDEFLENEN
	2017	2018	2019
1. Diğer müdürlüklerin Çözüm Merkezi hizmetinden memnuniyeti [%]	86,4	85,0	90
2. Halkla ilişkiler alanında hazırlanan yeni proje sayısı [adet]	2	5	5
3. Kaçan çağrı oranı² [%]	11,6%	6,2%	5,0%
4. Bilgi Edinme müracaatlarına ortalama cevap verme süresi³ [gün]	5	5	5
5. BİMER müracaatlarına ortalama cevap verme süresi⁴ [gün]	5	5	-
6. CİMER müracaatlarına ortalama cevap verme süresi [gün]	5	5	5
7. Kent Konseyi etkinlik sayısı [adet]	103	87	110
İZLEME GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
	2017	2018	2019
1. ÇM'ne "şahsen gelen şikâyet-talep" sayısı [adet]	1.604	1.707	1.400
2. ÇM'ne "internet yoluyla gelen şikâyet-talep" sayısı [adet]	8.861	6.742	9.000
3. Çağrı merkezine gelen "toplam çağrı" sayısı [adet]	188.663	177.831	200.000
4. "Bilgi amaçlı çağrı" sayısı [adet]	89.872	111.336	150.000
5. "Şikâyet amaçlı çağrı" sayısı [adet]	76.916	55.483	50.000
6. Kaçan çağrı sayısı [adet]	21.875	11.012	10.000
7. Tamamlanan çağrı sayısı [adet]	166.788	166.819	190.000
8. Belediye içinde "vatandaşa rehberlik" eden personel sayısı [adet]	4	6	4
9. Bilgi Edinme müracaatı sayısı [adet]	386	174	200
10. BİMER müracaatı sayısı⁴ [adet]	1.502	971	-
11. CİMER müracaat sayısı [adet]	600	1.424	500
12. İBB müracaat sayısı⁵ [adet]	-	13.192	5.000
13. Açık Kapı müracaat sayısı⁶ [adet]	-	51	250
14. Sosyal Medya - Facebook müracaatı sayısı⁷ [adet]	-	1.720	2.000
15. Sosyal Medya - Twitter müracaatı sayısı⁷ [adet]	-	2.334	1.500





Tablo Devamı

16. Kent Konseyi Genel Kurul toplantı sayısı	[adet]	2	2	2
17. Kıdemli Hemşehri Meclisi toplantı sayısı	[adet]	12	12	15
18. Kadınlar Meclisi toplantı sayısı	[adet]	14	40	70
19. Gençlik Meclisi toplantı sayısı	[adet]	57	24	40
20. Çocuk Meclisi toplantı sayısı	[adet]	9	12	15
21. Engelliler Meclisi toplantı sayısı	[adet]	11	20	35
HEDEFLERİ İLGİLİ FAALİYET VE PROJELER		2019 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI		
Danışma - Refakat Hizmeti ve Çözüm Postası		100.000 ₺		
Çağrı Merkezi ve Çözüm Merkezi		100.000 ₺		
Açık Kapı ve Bilgi Edinme, İBB ve CİMER müracaatlarının cevaplanması		100.000 ₺		
Kent Konseyi organizasyonları		300.000 ₺		
Personel Hizmet Alımı		639.000 ₺		
Hedefle ilgili personel giderleri (kadrolu personel)		384.117 ₺		
<b>TOPLAM HEDEF MALİYETİ</b>		<b>1.623.117 ₺</b>		



<sup>1</sup> Denge Araştırma tarafından yapılan memnuniyet sonuçlarıdır.

<sup>2</sup> Kaçan çağrı oranı, izleme göstergeleri bölümünde yer alan kaçan çağrı sayısının toplam çağrı sayısına oranı ile belirlenmiştir.

<sup>3</sup> Mevzuat, "Bilgi Edinme" müracaatlarına cevap verme süresini en fazla 15 gün olarak belirlemiştir.

<sup>4</sup> Temmuz itibarıyla BİMER sistemi kapatılmıştır.

<sup>5</sup> 15 Mart 2018 tarihi itibarıyla İBB'nin yürüttüğü şikayet takibi sistemi Belediyemizde de koordineli olarak kullanılmaya başlanmıştır.

<sup>6</sup> Kaymakamlık tarafından yürütülen Açık Kapı Projesi üzerinden gelen şikayetler 17 Mayıs 2018 tarihi itibarıyla Belediyemizde değerlendirilmeye başlanmıştır.

<sup>7</sup> Sosyal Medya üzerinden gelen vatandaş talep ve şikayetlerine yönelik Çözüm Merkezi sistemi, 19 Mart 2018 itibarıyla Halkla İlişkiler Müdürlüğü sorumluluğuna geçmiştir.



YILLIK PERFORMANS  
PROGRAMI **19**

 **ÜMRANIYE BELEDİYESİ**

## 4. BÖLÜM

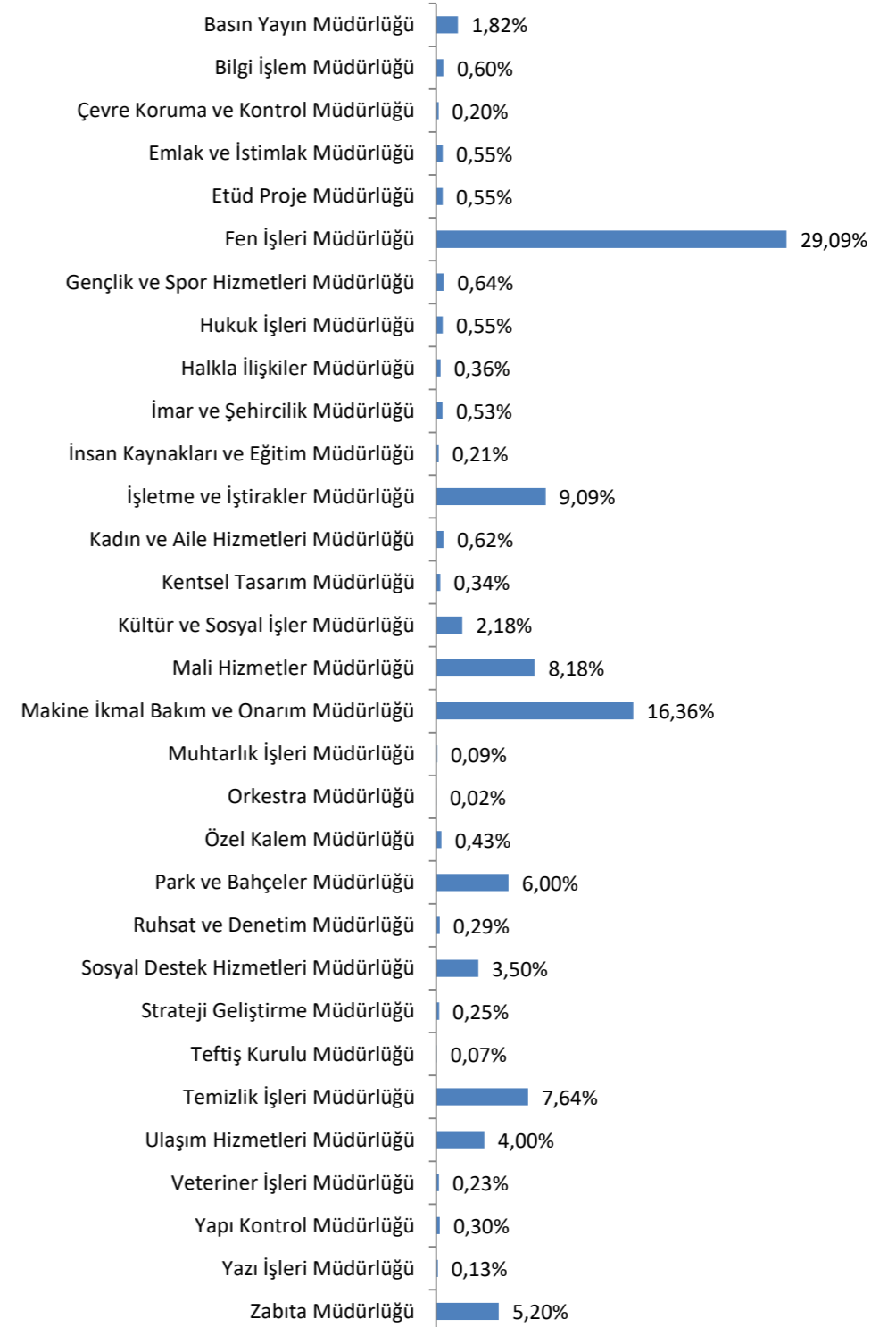
HEDEF MALİYETLERİ VE  
BÜTÇE BİLGİLERİ



## HARCAMA BİRİMLERİ BAZINDA KAYNAK DAĞILIMI

MÜDÜRLÜK	2019 Toplam Kaynak İhtiyacı	Toplam Kaynak İhtiyacı İçindeki Payı (%)
Basın Yayın Müdürlüğü	10.000.000 ₺	1,82%
Bilgi İşlem Müdürlüğü	3.300.000 ₺	0,60%
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	1.100.000 ₺	0,20%
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	3.000.000 ₺	0,55%
Etüd Proje Müdürlüğü	3.000.000 ₺	0,55%
Fen İşleri Müdürlüğü	160.000.000 ₺	29,09%
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	3.500.000 ₺	0,64%
Hukuk İşleri Müdürlüğü	3.000.000 ₺	0,55%
Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2.000.000 ₺	0,36%
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2.900.000 ₺	0,53%
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1.140.000 ₺	0,21%
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	50.000.000 ₺	9,09%
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	3.400.000 ₺	0,62%
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	1.870.000 ₺	0,34%
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	12.000.000 ₺	2,18%
Mali Hizmetler Müdürlüğü	45.000.000 ₺	8,18%
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	90.000.000 ₺	16,36%
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	480.000 ₺	0,09%
Orkestra Müdürlüğü	95.000 ₺	0,02%
Özel Kalem Müdürlüğü	2.350.000 ₺	0,43%
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	33.000.000 ₺	6,00%
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1.620.000 ₺	0,29%
Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü	19.250.000 ₺	3,50%
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	1.350.000 ₺	0,25%
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	400.000 ₺	0,07%
Temizlik İşleri Müdürlüğü	42.000.000 ₺	7,64%
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	22.000.000 ₺	4,00%
Veteriner İşleri Müdürlüğü	1.250.000 ₺	0,23%
Yapı Kontrol Müdürlüğü	1.670.000 ₺	0,30%
Yazı İşleri Müdürlüğü	725.000 ₺	0,13%
Zabıta Müdürlüğü	28.600.000 ₺	5,20%
<b>TOPLAM</b>	<b>550.000.000 ₺</b>	<b>100,00%</b>

## HARCAMA BİRİMLERİ BAZINDA KAYNAK DAĞILIMI (%)





## HEDEFLER BAZINDA KAYNAK DAĞILIMI

HEDEFLER	SORUMLU BİRİM	HEDEF MALİYET ₺
A1.H1. Ümraniye'nin ulaşım ağını ve altyapısını geliştirmek.	Fen İşleri Müdürlüğü	71.680.000 ₺
A1.H2. Sosyal donatı alanları inşa etmek ve kamu kurumlarına destek olmak.	Fen İşleri Müdürlüğü	88.320.000 ₺
A1.H3. Mevcut ulaşım ağı ve altyapının bakım onarımlarını yapmak, trafik düzenleme projeleri geliştirmek.	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	22.000.000 ₺
A1.H4. Asfalt üretim sürecini etkin bir şekilde yöneterek belediyenin asfalt ihtiyacını karşılamak.	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	9.877.000 ₺
A1.H5. Yapı Ruhsatı iş sürecini etkin bir şekilde yöneterek sağlıklı ve mevzuata uygun yapılaşma sağlamak.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2.900.000 ₺
A1.H6. İmar planlama sürecini etkin bir şekilde yöneterek ilçenin kentsel gelişimine katkı sağlamak ve adres bilgilerini güncellemek.	Kentsel Tasarım Müdürlüğü	1.870.000 ₺
A1.H7. Yapı denetim faaliyetlerinin etkinliğini artırmak ve kaçak yapı teşebbüslerini sıfır seviyesine indirmek.	Yapı Kontrol Müdürlüğü	1.670.000 ₺
A3.H8. Belediyenin (kiralama, satış, ecrimisil vb.) gayrimenkul gelirlerini yönetmek ve ihtiyaca göre kamulaştırma yapmak.	Emlak İstimlak Müdürlüğü	3.000.000 ₺
A1.H9. Çevre denetimlerini ve geridönüşüm çalışmalarını yaygınlaştırmak.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	1.100.000 ₺
A1.H10. "Temiz Ümraniye" idealiyle, atıkların verimli ve düşük maliyetli toplanmasını sağlamak.	Temizlik İşleri Müdürlüğü	42.000.000 ₺
A1.H11. İlçede yeşil alan ve park alanları oluşturmak ve mevcut parkların bakım onarımlarını yapmak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	33.000.000 ₺

Amaç 1. KENTSEL GELİŞİMİ SAĞLAMAK.

HEDEFLER	SORUMLU BİRİM	HEDEF MALİYETİ
A2.H1. Toplumun her kesimine hitap edecek şekilde kültürel etkinlikleri çeşitlendirerek yaygınlaştırmak ve kültürel faaliyetlerle ilgili farkındalık oluşturmak.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	7.413.000 ₺
A2.H2. Okul çağındaki çocuk ve gençlerin zihinsel ve bedensel gelişimlerini desteklemek.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	4.587.000 ₺
A2.H3. Kadınlar, Çocuklar, Yaşlılar, Hastalar ve Engelliler gibi dezavantajlı kesimlerin yaşam kalitesini yükseltmek, mesleki gelişimlerini desteklemek.	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	3.400.000 ₺
A2.H4. Ümraniye'de ikamet eden yardıma muhtaç ailelerin envanterini güncelleyerek, ihtiyaç düzeyine göre yardımda bulunmak.	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü	19.250.000 ₺
A2.H5. Spor alanındaki faaliyetleri yaygınlaştırmak ve ilçenin spor altyapısını desteklemek.	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	3.500.000 ₺
A2.H6. "Ümraniye Afet Yönetim Sistemi"ni geliştirmek; muhtemel afetlere karşı paydaşlarla ve gönüllülerle işbirliği imkânlarını harekete geçirmek ve halkı sivil savunma konusunda bilinçlendirmek.	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	5.750 ₺
A2.H7. "Düşük fiyat kaliteli hizmet" ilkesiyle belediyeye ait tesislerin etkin bir şekilde işletilmesini sağlamak.	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	-
A2.H8. Evlendirme işlemleriyle ilgili iş süreçlerini iyileştirerek vatandaş memnuniyetini artırmak.	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	-
A2.H9. İstihdam Merkezi uygulamasıyla iş arayanları işverenlerle buluşturmak.	Halkla İlişkiler Müdürlüğü	376.883 ₺
A2.H10. İşyeri ruhsatlandırma sürecini geliştirerek ruhsatlı işyeri oranını artırmak.	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1.620.000 ₺
A2.H11. Ümraniye'de kamu düzenini ve huzuru sağlamak.	Zabıta Müdürlüğü	28.600.000 ₺
A2.H12. Sokak hayvanlarını rehabilite etmek ve hayvanlardan insanlara geçebilecek zoonoz hastalıklara karşı önlem almak.	Veteriner İşleri Müdürlüğü	1.250.000 ₺

Amaç 2. TOPLUMSAL GELİŞİMİ SAĞLAMAK.



## Amaç 3. KURUMSAL GELİŞİMİ SAĞLAMAK.

HEDEFLER	SORUMLU BİRİM	HEDEF MALİYETİ
A3.H1. Belediyemizde bilgi teknolojilerinin kullanımını yaygınlaştırmak ve belediyenin teknik altyapısını güçlendirmek.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	3.300.000 ₺
A3.H2. "Sürekli eğitim ve iyileştirme" anlayışıyla insan kaynaklarının gelişimini sağlamak.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1.140.000 ₺
A3.H3. Belediyenin bilgi/belge akışını koordine etmek.	Yazı İşleri Müdürlüğü	725.000 ₺
A3.H4. Belediyenin araç, iş makinesi ve diğer lojistik ihtiyaçlarını tedarik etmek ve faal araç oranını maksimum düzeyde tutmak.	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	80.117.250 ₺
A3.H5. Belediyeye ait bina, mal, makine, teçhizatın temizlik, bakım ve onarımlarını yapmak ve binaların enerji verimliliğini sağlamak.	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	50.000.000 ₺
A3.H6. Mali kaynakları etkin bir şekilde yöneterek gelir-gider dengesini ve tahakkuk-tahsilat dengesini optimize etmek.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	45.000.000 ₺
A3.H7. Müdürlüklerin mal alımı, hizmet ve yapım işi taleplerini etkin bir şekilde karşılamak.	Etüt Proje Müdürlüğü	3.000.000 ₺
A3.H8. Belediyenin kurumsal hedeflerini planlamak, Kalite Yönetim Sistemi ve İç Kontrol Sisteminin etkinliğini arttırmak ve belediyede "memnuniyet odaklı hizmet" anlayışını yaygınlaştırmak.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	600.000 ₺
A3.H9. Belediyenin dış ilişkiler alanındaki etkinliğini artırmak; AB, STK'lar, devlet kurumlarıyla işbirliği imkânlarını geliştirmek.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	750.000 ₺
A3.H10. Medya ile ilişkileri koordine etmek ve Belediyemiz tarafından yürütülen faaliyet ve projeler hakkında kamuoyunu yeterli ölçüde bilgilendirmek.	Basın ve Yayın Müdürlüğü	10.000.000 ₺
A3.H11. Vatandaş-Belediye ilişkilerini geliştirmek ve Kent Konseyi faaliyetlerini yaygınlaştırmak.	Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1.623.117 ₺

## SON 5 YILDA MÜDÜRLÜK BÜTÇE BİLGİLERİ

HARCAMA BİRİMİ	GERÇEKLEŞEN				BÜTÇE
	2015	2016	2017	2018	2019
Basın Yayın Müdürlüğü	15.018.944 ₺	10.042.986 ₺	8.839.592 ₺	11.000.000 ₺	10.000.000 ₺
Bilgi İşlem Müdürlüğü	1.445.974 ₺	2.809.561 ₺	3.747.069 ₺	3.000.000 ₺	3.300.000 ₺
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	225.988 ₺	284.783 ₺	1.029.752 ₺	1.000.000 ₺	1.100.000 ₺
Dış İlişkiler Müdürlüğü*	963.491 ₺	237.862 ₺	0 ₺	0 ₺	0 ₺
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	1.492.324 ₺	1.322.739 ₺	4.961.593 ₺	2.420.000 ₺	3.000.000 ₺
Etüd Proje Müdürlüğü	1.527.722 ₺	1.645.185 ₺	2.484.305 ₺	3.000.000 ₺	3.000.000 ₺
Fen İşleri Müdürlüğü	64.050.941 ₺	59.511.014 ₺	90.082.640 ₺	153.154.000 ₺	160.000.000 ₺
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	1.672.948 ₺	1.884.158 ₺	2.559.995 ₺	3.025.000 ₺	3.500.000 ₺
Hukuk İşleri Müdürlüğü	1.782.312 ₺	1.243.244 ₺	1.311.285 ₺	2.720.000 ₺	3.000.000 ₺
Halkla İlişkiler Müdürlüğü	VY	VY	7.530.022 ₺	2.500.000 ₺	2.000.000 ₺
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1.826.909 ₺	1.814.267 ₺	1.889.350 ₺	2.440.000 ₺	2.900.000 ₺
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	635.189 ₺	862.848 ₺	660.475 ₺	1.050.000 ₺	1.140.000 ₺
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	23.100.607 ₺	25.445.101 ₺	26.202.085 ₺	27.000.000 ₺	50.000.000 ₺
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	637.417 ₺	1.395.151 ₺	2.070.544 ₺	3.025.000 ₺	3.400.000 ₺
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	991.978 ₺	1.070.819 ₺	1.108.142 ₺	1.700.000 ₺	1.870.000 ₺
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	7.726.184 ₺	13.004.120 ₺	18.219.422 ₺	17.000.000 ₺	12.000.000 ₺
Kütüphane Müdürlüğü*	7.500.303 ₺	8.329.465 ₺	0 ₺	0 ₺	0 ₺
Mali Hizmetler Müdürlüğü	11.526.339 ₺	15.850.254 ₺	16.101.398 ₺	48.100.000 ₺	45.000.000 ₺
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	73.907.987 ₺	70.703.056 ₺	86.892.777 ₺	75.020.000 ₺	90.000.000 ₺
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	VY	3.253 ₺	283.041 ₺	300.000 ₺	480.000 ₺
Orkestra Müdürlüğü	76.556 ₺	71.341 ₺	67.570 ₺	95.000 ₺	95.000 ₺
Özel Kalem Müdürlüğü	1.366.907 ₺	1.324.287 ₺	1.297.715 ₺	2.178.000 ₺	2.350.000 ₺



Park ve Bahçeler Müdürlüğü	16.642.066 ₺	13.305.461 ₺	25.281.887 ₺	30.000.000 ₺	33.000.000 ₺
Plan ve Proje Müdürlüğü*	13.537.453 ₺	11.982.357 ₺	0 ₺	0 ₺	0 ₺
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	2.765.707 ₺	3.491.907 ₺	3.039.750 ₺	3.980.000 ₺	1.620.000 ₺
Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü	13.901.565 ₺	21.269.521 ₺	16.810.583 ₺	17.500.000 ₺	19.250.000 ₺
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	524.019 ₺	444.730 ₺	631.908 ₺	1.400.000 ₺	1.350.000 ₺
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	190.539 ₺	255.063 ₺	239.961 ₺	363.000 ₺	400.000 ₺
Temizlik İşleri Müdürlüğü	29.084.490 ₺	38.133.129 ₺	38.138.723 ₺	38.000.000 ₺	42.000.000 ₺
Tesisler Müdürlüğü*	1.088.480 ₺	1.018.088 ₺	0 ₺	0 ₺	0 ₺
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	12.444.835 ₺	13.383.163 ₺	12.917.519 ₺	19.500.000 ₺	22.000.000 ₺
Veteriner İşleri Müdürlüğü	574.366 ₺	522.332 ₺	491.120 ₺	1.200.000 ₺	1.250.000 ₺
Yapı Kontrol Müdürlüğü	972.876 ₺	795.349 ₺	877.283 ₺	1.670.000 ₺	1.670.000 ₺
Yazı İşleri Müdürlüğü	310.343 ₺	702.239 ₺	530.688 ₺	660.000 ₺	725.000 ₺
Zabıta Müdürlüğü	22.648.633 ₺	24.121.973 ₺	23.630.158 ₺	26.000.000 ₺	28.600.000 ₺
<b>TOPLAM</b>	<b>332.162.391 ₺</b>	<b>348.280.806 ₺</b>	<b>399.928.352 ₺</b>	<b>500.000.000 ₺</b>	<b>550.000.000 ₺</b>

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







[www.umraniye.bel.tr](http://www.umraniye.bel.tr)  
444 9 822