



2020-2024

stratejik plan



ÜMRANIYE BELEDİYESİ

ÜMRANİYE BELEDİYESİ
2020-2024 stratejik plan

BAŞKAN'DAN

Değerli Ümraniyeliler,

Kamuda stratejik planlama uygulaması; mali disiplinin sağlanması, kaynakların stratejik önceliklere göre dağıtılarak etkin bir şekilde kullanılması ve hesap verme sorumluluğunun geliştirilmesi açısından büyük bir öneme sahiptir. Bu doğrultuda, Mali Hizmetler Müdürlüğümüz koordinesinde tüm birimlerimizin katılımıyla 2020-2024 dönemi Stratejik Plan hazırlanmıştır.

Beş yıllık amaç ve hedeflerimizin yer aldığı 2020-2024 Stratejik Planımız, 3 odak alan (kentsel gelişim, toplumsal gelişim, kurumsal gelişim) ve 7 temel amaç üzerine kurgulanmıştır. Bu yedi amacın bir bütün halinde eş zamanlı ve birbirini destekler şekilde uygulanması ve gelişmesi, ilçenin her alanda kalkınmasını sağlayacaktır. Bu nedenle hedeflerimiz bu yedi amaç üzerine inşa edilmiş olup, bu kapsamda toplamda 43 hedef belirlenmiştir. Amaçlar idare düzeyinde, hedefler ise müdürlük düzeyinde hazırlanarak, her hedef için sorumlu birimler belirlenmiştir.

Yeni dönem stratejik planımızda; imar ve kent, altyapı ve ulaşım, gençlik ve spor, kültür ve sanat, eğitim, sosyal destek, toplum düzeni, kurumsal gelişim, çevre koruma ve temizlik, park ve yeşil alan, araç ve makine yönetimi, afet yönetimi alanlarında 43 hedefimiz yer almaktadır. Bu hedeflerin nasıl ölçüleceğine dair performans göstergeleri ile faaliyet ve projeler için mali kaynak ihtiyacı bilgileri de 2020-2024 Stratejik Plan'da yer almaktadır.

2020-2024 Stratejik Planının uygulamaya konulması ile birlikte planda yer alan amaç ve hedeflere ne ölçüde ulaşıldığı izleme ve değerlendirme raporlarıyla ayrıntılı olarak ele alınacaktır. Yeni dönemdeki hedeflerimizin yer aldığı Stratejik Planımız, hizmetlerimizin daha planlı ve programlı yürütülmesi noktasında bir rehber olma niteliği taşıması sebebiyle büyük bir öneme sahiptir.

Önümüzdeki beş yıla ait hedeflerimizin belediyemize güç katmasını ve Ümraniyemize hayırlı hizmetlere vesile olmasını diliyorum.

İSMET YILDIRIM
ÜMRANİYE BELEDİYE BAŞKANI

İÇİNDEKİLER

| | |
|--|------------|
| Başkan Sunuşu..... | 1 |
| İçindekiler..... | 2 |
| Organizasyon Şeması..... | 3 |
| Künye..... | 4 |
| Bir Bakışta Stratejik Plan..... | 5 |
| Giriş..... | 6 |
| 1. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ..... | 7 |
| 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi..... | 8 |
| 1.2. Stratejik Plan Hazırlık Takvimi..... | 10 |
| 2. DURUM ANALİZİ..... | 11 |
| 2.1. Kurumsal Tarihçe..... | 12 |
| 2.2. 2015-2019 Dönemi Stratejik Planın Değerlendirilmesi..... | 21 |
| 2.3. Mevzuat Analizi..... | 25 |
| 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi..... | 33 |
| 2.5. Faaliyet Alanları ve Hizmetler..... | 37 |
| 2.6. Paydaş Analizi..... | 39 |
| 2.7. Kuruluş İçi Analiz..... | 56 |
| 2.8. PESTLE Analizi..... | 67 |
| 2.9. GZFT Analizi..... | 72 |
| 3. GELECEĞE BAKIŞ..... | 78 |
| 3.1. Misyon..... | 79 |
| 3.2. Vizyon..... | 80 |
| 3.3. Temel Değerler..... | 81 |
| 4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ..... | 82 |
| 4.1. Hedef Kartları..... | 86 |
| 4.2. Maliyetlendirme..... | 132 |
| 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME..... | 133 |

İSMET YILDIRIM
Belediye Başkanı

Belediye Meclisi

Belediye Encümeni

Özel Kalem
Müdürlüğü

Teftiş Kurulu
Müdürlüğü

Yusuf Ethem KOYUNCU
Belediye Başkan
Yardımcısı

Yavuz Selim TUNCER
Belediye Başkan
Yardımcısı

Süleyman Emin KAPLAN
Belediye Başkan
Yardımcısı

Mesut ÖZDEMİR
Belediye Başkan
Yardımcısı

Sibel ŞENOCAK
Belediye Başkan
Yardımcısı

Orkan AĞIRBAŞ
Belediye Başkan
Yardımcısı

Gençlik ve Spor
Hizmetleri Müdürlüğü

Destek Hizmetleri
Müdürlüğü

Sosyal Destek
Hizmetleri Müdürlüğü

Zabıta Müdürlüğü

Fen İşleri
Müdürlüğü

İmar ve Şehircilik
Müdürlüğü

Halkla İlişkiler
Müdürlüğü

Mali Hizmetler
Müdürlüğü

Temizlik İşleri
Müdürlüğü

Kültür İşleri
Müdürlüğü

Park ve Bahçeler
Müdürlüğü

Yapı Kontrol
Müdürlüğü

Bilgi İşlem Müdürlüğü

Makine İkmal Bakım
ve Onarım Müdürlüğü

Çevre Koruma ve
Kontrol Müdürlüğü

Kadın ve Aile
Hizmetleri Müdürlüğü

Muhtarlık İşleri
Müdürlüğü

Plan ve Proje
Müdürlüğü

Basın ve Yayın
Müdürlüğü

İnsan Kaynakları ve
Eğitim Müdürlüğü

Ruhsat ve Denetim
Müdürlüğü

Kentsel Dönüşüm
Müdürlüğü

İşletme ve İştirakler
Müdürlüğü

Yazı İşleri Müdürlüğü

Hukuk İşleri
Müdürlüğü

Etüd Proje
Müdürlüğü

KÜNYE

| | | | |
|---|--|---------------------|-----------------------------|
| 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 ²) | 32.500 m ² (Yapım yılı: 2013) | | |
| Bütçesi | 600.000.000 TL (2020) | | |
| Personel Sayısı | 2.470 (Memur, işçi, sözleşmeli, hizmet personeli) (26.09.2019) | | |
| Araç ve İş Makinesi Sayısı | 560 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, Finanskent, Hekimbaşı, Huzur, İhlamurkuyu, İnkılap, İstiklal, Kazım Karabekir, Madenler, Mehmet Akif, Namık Kemal, Necip Fazıl, Parseller, Saray, Site, Şerifali, Tantavi, Tatlısu, Tepeüstü, Topağacı, Yamanevler, Yenişehir, Yukarı Dudullu. | | |
| Komşu İlçeler | Üsküdar, Beykoz, Çekmeköy, Sancaktepe, Ataşehir | | |
| Üyelikler | Marmara ve Boğazları Belediyeler Birliği (MBB) Türkiye Belediyeler Birliği (TBB) Türk Dünyası Belediyeler Birliği (TDBB) Birleşmiş Kentler ve Yerel Yönetimler Ortadoğu ve Batı Asya Bölge Teşkilatı (UCLG MEWA) | | |
| Kardeş Şehirler | Fojnica – Bosna Hersek Stari Grad – Bosna Hersek Jabalía Al Nazlah – Filistin Dire Dawa- Etiyopya Sahinbey - Gaziantep Altıeylül - Balıkesir Susurluk - Balıkesir Belen - Hatay Gümüşhane Mihalgazi - Eskişehir Geyve - Sakarya | | |
| İlçe Nüfusu (2018) | 690.193 | | |
| İlçe Nüfus Artış Hızı | %2,1 (2008-2018) | | |
| İlçe Alanı | 45,38 km ² | | |
| İlçe Nüfus Yoğunluğu | 15.209 | | |

BİR BAKIŞTA STRATEJİK PLAN

MİSYON

2020-2024 DÖNEMİ
STRATEJİK PLANI

VİZYON

“Ümraniyeli vatandaşlarımızın beklenti ve ihtiyaçlarına cevap verebilen, yaşanabilir çevre anlayışına uygun, eşitlik ve adalet ilkeleri ışığında yerel hizmetler sunmak.”

“Ümraniye'yi insanların yaşamaktan daha mutlu olduğu bir şehre dönüştürmek ve kentsel hizmetlerin sunumunda öncü belediye olmak.”

2020-2024 STRATEJİK PLAN

| Amaç 1: Vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıran, planlı ve yaşanabilir kent uygulamalarını hayata geçirmek. | Amaç 2: Temiz kent, sağlıklı çevre anlayışına uygun hizmetlerin sürdürülebilirliğini sağlamak | Amaç 3: Kültür, sanat, eğitim ve spor alanlarında düzenlenen programlar ile vatandaşlarımızın kültürel, bilişsel ve bedensel gelişimlerini desteklemek | Amaç 4: İlçemizdeki sosyal yardımlarla sosyal hizmetler arasındaki bağlantıyı güçlendirmek | Amaç 5: Kent ve toplum düzeninin sağlanmasını destekleyecek çalışmalar yapmak | Amaç 6: Belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını sağlayarak kurumsal kapasiteyi güçlendirmek | Amaç 7: Paydaşlarla olan ilişkileri güçlendirmek ve belediye hizmetlerine erişimi kolaylaştırmak | |
|--|---|--|--|---|---|--|---|
| A1.H1: Ümraniye'nin yaya ve araç ulaşım altyapısını geliştirmek. | A1.H7: Yapı denetim kontrollerini etkin bir şekilde yaparak imar mevzuatına aykırı yapılaşmayı önlemek. | A2.H1: İlçemizdeki çevre bilincini geliştirmek ve geri dönüşümü yapılan atık oranını artırmak. | A3.H1: Kültürel etkinlikleri, toplumun her kesimine hitap edecek şekilde yaygınlaştırarak ilçe sakinlerinin kültürel gelişimlerine katkı sağlamak. | A4.H1: Sosyal yardım hizmetlerini ailenin kalkınmasını teşvik edecek şekilde, yardım veren diğer kurumlarla işbirliği içinde sunmak. | A5.H1: Vatandaşların kamu düzenine duyarlılıklarını artıracak uygulamalara zabıta hizmetlerini güçlendirmek. | A6.H1: Belediye gelirlerini artırarak bütçe disiplini sağlamak ve raporlama mekanizması ile şeffaf mali yönetim sistemini benimsemek | A7.H1: Vatandaş ve belediye ilişkilerini teknoloji ve yüz yüze iletişim kanalları ile güçlendirmek, vatandaşların ve kurumların kent kararlarına katılmalarını sağlamak. |
| A1.H2: Mevcut asfalt, kaldırım ve altyapının bakım onarımlarını memnuniyet odaklı ve kaliteli olacak şekilde yapmak | A1.H8: İmar planları doğrultusunda ilçenin kentsel gelişimi ve sağlıklı kentsel mekanlara dönüşümünü sağlamak, belediye gayrimenkullerinin etkin kullanımını gerçekleştirmek. | A2.H2: Katı atıkları verimli, düşük maliyetli ve memnuniyet odaklı olacak şekilde toplamak. | A3.H2: Okul çağındaki çocukların ve gençlerin bilişsel gelişimlerini desteklemek. | A4.H2: Yaşlıların ev ortamlarında ihtiyaç duydukları bakım hizmetlerini desteklemek, sosyal hayata katılmalarını sağlamak. | A5.H2: İş yeri ruhsatlandırma sürecini geliştirerek ilçedeki ruhsatlı iş yeri oranını artırmak. | A6.H2: Belediye faaliyetlerinde stratejik yönetim anlayışının benimsenmesini sağlamak ve iç kontrol sisteminin etkinliğini artırarak kurumun verimli hizmetler sunmasına katkıda bulunmak. | A7.H2: Medya ile ilişkileri koordine etmek, yürütülen faaliyet ve projeler kurumumuzun bilinirliğini artıracak şekilde kamuoyuna duyurmak. |
| A1.H3: İlçemizin kültür, eğitim, sağlık, spor vb. alanlarda gelişmesine katkı sağlayacak hizmet binaları yapmak ve bu binalara bakım onarım hizmeti vermek. | A1.H9: İlçemizdeki riskli yapı ve alanlar ile rezerv yapı alanlarını tespit ederek mevcut yapı stoğunu kentin ihtiyaçları doğrultusunda yenilemek. | A2.H3: İlçede yeşil alan ve rekreasyon alanı miktarını artırmak ve mevcut yeşil alanların bakım onarımını yaparak korunmasını sağlamak. | A3.H3: Kadınların, gençlerin ve çocukların kişisel gelişimlerini destekleyecek, sağlıklı yaşam konusunda bilgilendirecek, mesleki bilgi ve beceri düzeylerini artıracak, ekonomik hayata katılmalarını sağlayacak faaliyetlerde bulunmak. | A4.H3: Engelli ve yakınlarının toplum içindeki güven duygularını artırmak, mesleki ve kişisel gelişimlerine katkıda bulunmak. | A6.H3: Müdürlüklerce talep edilen mal ve hizmet alımları, yapım işi ve danışmanlık hizmet alım süreçlerini etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütmek. | A6.H10: Başkanlık tarafından verilen araştırma- soruşturma görevinin en doğru ve hızlı şekilde gerçekleştirilerek sonuçlandırılmasını ve raporlanmasını sağlamak. | A7.H3: AB, STK'lar ve diğer devlet kurumları ile işbirliğine dayalı projeler üretmek ve kardeş şehir ilişkilerini geliştirmek. |
| A1.H4: Yol yapım, bakım onarım çalışmalarında kullanılacak asfaltın zamanında ve kaliteli bir şekilde temin edilmesini sağlamak. | A1.H10: İlçemizin ihtiyaçları doğrultusunda kentsel tasarım ve hizmet binaları projelerini geliştirmek. | A2.H4: Sokak hayvanlarını rehabilite ederek vatandaş şikayet ve taleplerini çözüme kavuşturmak. | A3.H4: Gençlere yönelik sportif faaliyetleri etkin ve verimli bir şekilde sunarak daha çok gence ulaşmak. | A4.H4: İstihdam Merkezi uygulamasıyla iş arayanları işverenlerle buluşturmak. | A6.H4: Kurum ihtiyacına uygun personel istihdam edilmesini sağlamak; personel bilgi ve beceri düzeyini artıracak faaliyetlerle insan kaynakları yapısını güçlendirmek. | A6.H11: Başkanlık makamının birimler ile koordinasyonunu sağlamak, vatandaşlar ve diğer kurumlar ile olan iletişimini organize etmek. | A7.H4: Muhtarlıklar vasıtasıyla mahalleler ile belediye arasındaki koordinasyonun güçlendirilmesini sağlamak. |
| A1.H5: Muhtemel afetlere karşı halkı bilgilendirmek ve afet yönetim sisteminin güncelliğini sağlamak. | A1.H11: İlçe sınırları içerisinde yer alan asansörlerin mevzuat çerçevesinde periyodik kontrollerini gerçekleştirerek vatandaşlarımızın asansörleri güvenli bir şekilde kullanmalarını sağlamak. | | A3.H5: Ümraniyeli yetişkinlere yönelik sportif faaliyetlerin kapasitesini ve kalitesini artırmak. | | A6.H5: Belediyemizdeki bilgi teknolojilerinin kullanımını yaygınlaştırmak ve teknik altyapıyı iyileştirmek. | A6.H12: Belediyeye ait binaların temizlik ve bakım-onarım hizmetlerini memnuniyet odaklı bir anlayışla ve enerji verimliliğini gözetenek yürütmek, bazı kamu kurumlarına temizlik hizmeti desteği vermek. | |
| A1.H6: Yapı ruhsatı sürecini memnuniyet odaklı yöneterek mevzuata uygun yapılaşma sağlamak. | | | | | A6.H6: Belediyenin belge akışını hızlı ve güvenli olacak şekilde koordine etmek. | A6.H13: Belediyeye ait sosyal tesis ve işletmelerin 'kaliteli hizmet' anlayışıyla yönetilmesini sağlamak. | |
| | | | | | A6.H7: Birimlerin araç, iş makinesi ve diğer lojistik ihtiyaçlarını verimlilik ilkesini gözetenek zamanında karşılamak. | | |

GİRİŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun yürürlüğe girmesi ile kamu yönetiminde yeni bir mali yönetim biçimi kabul edilmiş, hesap verme mekanizmaları ile mali saydamlık önemli hale getirilmiştir. Anılan kanunun 9. maddesi gereğince, kamu idareleri orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren planlarını hazırlamalıdır. 5018 sayılı Kanun kapsamında kamu kurumları bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlamalı, stratejik planlar ile kalkınma planları uyumlu olmalı, program ve proje bazında yapılacak kaynak tahsisleri, hazırladıkları stratejik planların yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırılmalıdır.

5018 sayılı Kanun'un yanı sıra 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ile nüfusu 50.000'in üzerindeki tüm belediyeler stratejik plan hazırlamakla yükümlüdür. 5393 sayılı Kanunda, belediye meclisinin görevleri arasında stratejik planı görüşmek ve kabul etmek yer alır. Belediye encümeninin görevlerinden biri de stratejik planı inceleyerek belediye meclisine görüşlerini sunmaktır. 5393 sayılı Kanuna göre belediye başkanı, mahalli idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde, kalkınma planı ve programı ile varsa bölge planına uygun olarak stratejik plan ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunmakla yükümlü hale getirilmiştir. Stratejik plan, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanacak ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girecektir. Stratejik plan ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil edecek ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilecektir.

5018 sayılı Kanun kapsamında, kamu idarelerinin stratejik planlarını hazırlaması için uygulamaları gereken yöntemleri içeren "Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" 26.05.2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır.

Stratejik plan çalışmaları ile belediyelerin yetki ve faaliyet alanları, halkın beklentileri doğrultusunda belirlenerek vatandaşların yönetime katılımı sağlanacaktır. Bunun yanında faaliyetler hakkında paydaşların bilgilendirilmesi ile şeffaflık ve açıklık ilkeleri yerine getirilecektir. Bu sayede iletişimi ve katılımı kolaylaştıran, muhalif bilgi ve değerleri içeren, analitik karar vermeyi sağlayan iyi ve başarılı bir stratejik yönetim gerçekleştirilecektir.

1. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi

1.2. Stratejik Plan Hazırlık Takvimi



1. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Ümraniye Belediyesi'nin 2020-2024 dönemini kapsayan stratejik plan çalışmaları 2019 yılı Mart ayı itibari ile başlatılmış, ön çalışmaları ve zaman planlamasını içeren çalışma takvimi oluşturulmuştur.

Başkanlık makamının oluru ile Stratejik Plan Genelgesi tüm birimlere duyurularak stratejik plan çalışmalarını yürütmek üzere üst yönetimden oluşan Strateji Geliştirme Kurulu, Strateji Geliştirme Birimi koordinatörlüğünde tüm birimlerin katılımı ile Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuştur.

"Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik", "Kamu Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu" ile "Belediyeler İçin Stratejik Planlama Rehberi" çalışmalarda yol gösterici olmuştur.

Stratejik Planlama Ekibi, öncelikli olarak mevcut durum analizinin yapılması amacıyla Ümraniye Belediyesi'nin tarihçesi, uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, mevzuat analizi, üst politika belgelerinin analizi, faaliyet alanları ve hizmetlerin belirlenmesi çalışmalarını yürütmüştür.

Başarılı bir stratejik plan oluşturabilmek için belediyenin faaliyet ve hizmetleri ile ilgisi olan kişi, grup ve kurumlar tespit edilmiş, iç ve dış paydaş analizleri için anketler hazırlanmış ve veriler analiz edilmiştir. Böylece iç ve dış paydaşların görüşü alınarak stratejik planlamanın en önemli unsurlardan biri olan katılımçılık sağlanmıştır.

Belediyemizin hem kendisi hem de çevresi ile etkileşimini sistematik olarak inceleyen GZFT analizi ile PESTLE analizi yapılmış, kuruluş içi analiz çalışmaları ile birlikte ele alınmıştır.

Stratejik Planlama Ekibi ile gerçekleştirilen çalıştaylarda misyon, vizyon ve temel değerlerimiz revize edilmiştir. Yine bu çalıştaylar kapsamında belediyemizin 5 yıllık dönem için stratejik amaç ve hedefleri ile faaliyet ve projeleri belirlenip maliyetlendirilmiştir.

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi

| STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU | | |
|----------------------------|----------------------|-------------------|
| Görevi | Ad ve Soyadı | Unvanı |
| Başkan | İsmet YILDIRIM | Belediye Başkanı |
| Üye | Yavuz Selim TUNCER | Başkan Yardımcısı |
| Üye | Süleyman Emin KAPLAN | Başkan Yardımcısı |
| Üye | Sibel ŞENOCAK | Başkan Yardımcısı |
| Üye | Mesut ÖZDEMİR | Başkan Yardımcısı |
| Üye | Yusuf Ethem KOYUNCU | Başkan Yardımcısı |
| Üye | Orkan AĞIRBAŞ | Başkan Yardımcısı |

| STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ | | |
|--------------------------|----------------------|--|
| Görevi | Adı ve Soyadı | Birimi |
| Başkan | Yavuz Selim TUNCER | Belediye Başkan Yardımcısı |
| Üye | Metin KARADAĞ | Mali Hizmetler Müdürü |
| Üye | Yusuf SAVAŞ | Mali Hizmetler Müdürlüğü |
| Üye | Habibe GÜNEY | Mali Hizmetler Müdürlüğü |
| Üye | Sedat BAŞGÜN | Mali Hizmetler Müdürlüğü |
| Üye | Cihan Tufan SÖNMEZ | Mali Hizmetler Müdürlüğü |
| Üye | İlknur YILDIZ | Basın ve Yayın Müdürlüğü |
| Üye | Serhat SUPÇİN | Bilgi İşlem Müdürlüğü |
| Üye | Fatih KESKİN | Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü |
| Üye | İlyas YILDIRIM | Destek Hizmetleri Müdürlüğü |
| Üye | Sevil MAZLUMOĞLU | Etüd Proje Müdürlüğü |
| Üye | Yasin ÜLKER | Fen İşleri Müdürlüğü |
| Üye | Bilal BİLGİÇ | Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü |
| Üye | Merve ÇİĞDEM | Halkla İlişkiler Müdürlüğü |
| Üye | Musa ERGÜL | Hukuk İşleri Müdürlüğü |
| Üye | Canan KARAHAN ATEŞ | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü |
| Üye | Cihad DELİKURT | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| Üye | Dilek AÇIKGÖZ | İşletme ve İştirakler Müdürlüğü |
| Üye | Ayşenur TULGAR | Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü |
| Üye | Ümran BARAN | Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü |
| Üye | Orhan ÇIPLAK | Kültür İşleri Müdürlüğü |
| Üye | Samet GÜL | Makine İkmal ve Bakım Onarım Müdürlüğü |
| Üye | Ahmet Erdi BİLDİRİCİ | Mali Hizmetler Müdürlüğü |
| Üye | Rafet DALDA | Muhtarlık Hizmetleri Müdürlüğü |
| Üye | Huzeyfe ALADAĞ | Özel Kalem Müdürlüğü |
| Üye | Nazım Can BOSTANCI | Park ve Bahçeler Müdürlüğü |
| Üye | Saba YAĞCI | Plan ve Proje Müdürlüğü |
| Üye | Süleyman YAZOĞLU | Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü |
| Üye | Zeynep KARADENİZ | Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü |
| Üye | Ayşegül MEYDANCI | Teftiş Kurulu Müdürlüğü |
| Üye | Mustafa AYDOĞAN | Temizlik İşleri Müdürlüğü |
| Üye | Burçin KIRTAY | Yapı Kontrol Müdürlüğü |
| Üye | Özlem KARACAN | Yazı İşleri Müdürlüğü |
| Üye | Demet TAŞDELEN | Zabıta Müdürlüğü |

1.2. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK TAKVİMİ

| 2020 - 2024 STRATEJİK PLAN HAZIRLIK TAKVİMİ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|--------|---|---|---|---------|---|---|---|-------|---|---|---|------|---|---|---|
| Faaliyetler | Sorumlu Birim | Haziran | | | | Temmuz | | | | Ağustos | | | | Eylül | | | | Ekim | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Stratejik plan hazırlığı için gerekli mevzuatın incelenmesi, ön verilerin derlenmesi | Mali Hizmetler Müdürlüğü | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Üst yönetime, stratejik planlama konusunda sunum yapılması | Mali Hizmetler Müdürlüğü | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Strateji Geliştirme Kurulu'nun oluşturulması | Üst Yönetici | | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Stratejik Plan Genelgesi'nin hazırlanarak tüm birimlere duyurulması | Belediye Başkanı | | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Strateji Geliştirme Birimi koordinatörlüğünde tüm birimlerin katılımı ile Stratejik Planlama Ekibinin oluşturulması | Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Tüm Birimler | | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Stratejik Planlama Ekibinin onaylanması | Strateji Geliştirme Kurulu | | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Stratejik Planlama Ekibine eğitim verilmesi | Mali Hizmetler Müdürlüğü | | | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Stratejik plan hazırlık programının oluşturulması | Stratejik Planlama Ekibi | | | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Stratejik plan hazırlık programının tüm birimlere duyurulması | Belediye Başkanı | | | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | MEVCUT DURUM ANALİZİ (Kurumsal tarihçe, uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, mevzuat analizi, üst politika belgelerinin analizi, faaliyet alanları, ürün ve hizmetlerin belirlenmesi) | Stratejik Planlama Ekibi | | | | | | | ■ | | | | | | | | | | | | |
| 11 | PAYDAŞ ANALİZİ (İç ve dış paydaş analizleri için anketlerin hazırlanıp paydaşlar tarafından doldurulmasının sağlanması, verilerin analizi) | Stratejik Planlama Ekibi | | | | | | | | ■ | | | | | | | | | | | |
| 12 | PESTLE ve GZFT ANALİZİ | Stratejik Planlama Ekibi | | | | | | | | | ■ | | | | | | | | | | |
| 13 | "Misyon, Vizyon ve Temel Değerler" in belirlenmesi | Stratejik Planlama Ekibi | | | | | | | | | | ■ | | | | | | | | | |
| 14 | AMAÇ VE HEDEFLER (Stratejik Amaç ve Hedefler, harcama birimlerinin faaliyet ve projeleri, performans göstergeleri ve maliyetler ile hedeflerin risk ve kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi) | Stratejik Planlama Ekibi | | | | | | | | | | | ■ | ■ | | | | | | | |
| 15 | TASLAK PLAN (Taslak 2020-2024 Stratejik Plan'ın Strateji Geliştirme Kurulu'nda değerlendirilmesi ve nihai hale getirilmesi) | Mali Hizmetler Müdürlüğü | | | | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | | | | | |
| 16 | "2020-2024 STRATEJİK PLAN" - ENCÜMENDE GÖRÜŞÜLMESİ | Encümen | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | |
| 17 | "2020-2024 STRATEJİK PLAN" - MECLİSTE GÖRÜŞÜLMESİ | Belediye Meclisi | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | |

2. DURUM ANALİZİ

2.1. Kurumsal Tarihçe

2.2. 2015-2019 Dönemi Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2.3. Mevzuat Analizi

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

2.5. Faaliyet Alanları ve Hizmetler

2.6. Paydaş Analizi

2.7. Kuruluş İçi Analiz

2.8. PESTLE Analizi

2.9. GZFT Analizi



2. DURUM ANALİZİ

2.1. KURUMSAL TARİHÇE

2.1.1. Ümraniye'nin Tarihçesi

Ümraniye sözcüğü Arapça ümran kökünden gelmekte olup topluluklarda mutluluk, saadet, refah anlamına gelmektedir. Esas anlamı kalkınmış, gelişmiş, bayındırlaşmış, yaşayış koşullarının uygunlaştırılması için üzerinde çalışılmış olan yer demektir. Bazı kaynaklarda ise; Ümran (Ar) 1- Bayındırlık, bayındır olma, bir yerin tamamı ile meskûn ve yeterince işlenmiş olması, 2- Medeniyet, terakki, refah. Umran=Ümran olarak belirtilmiştir.

Tarihi kaynaklara göre Ümraniye' ye ilk yerleşenler Frigya' lılardır. Çam ağacını kutsal kabul eden Frigyalılar küçük ve Büyük Çamlıca'dan başlayarak Alemdağ ve Kayış Dağı'na kadar bütün araziye çam ormanlarıyla donatmışlardı. Sonraki yıllarda Ümraniye'nin bulunduğu yerler Romalılar ve Bizanslılar'ın egemenliğine geçmiştir.

Harun Reşit, ordularıyla 782 yılında Krizepolis (Üsküdar) önlerine kadar gelmiştir. Bir sene burada kaldıktan sonra 783 yılında Bizans İmparatoriçesi İREN' in ordusuna mağlup olmuş, bunun sonucunda her sene Bizanslılar' a 70.000 altın vermeye zorunlu kalmıştır.

İlçemiz, toprakları Bizanslılarla Müslüman ordular arasında zaman zaman el değiştirmiştir. Anadolu'yu Müslüman yapan ve Türkleştiren ilk devlet Danişmentliler Devletidir. Danişment oğulları Bizans topraklarına kadar sızmışlar. Alemdağ'ın üstünde bir kale yapmışlardır.

Danişment Gazi'nin arkadaşı Sultan Turasan Bizanslılara karşı bu kalede çok defa savaşmış ve Anadolu'dan beklenen yardımı alamayınca burada öldürülmüştür. Selçuklular İznik'e kadar gelmiş, bu şehir almış ve ilk başkent yapmışlardır. Osmanlı İmparatorluğu döneminde padişah olan Orhan Gazi Bölgemizi Osmanlı topraklarına katmıştır.

Ümraniye'nin ilk adının "Yalnız Selvi" olduğu söylenmektedir. 17. Yüzyıl başlarında o devrin padişahı 1. Ahmet tarafından Şeyh Aziz Mahmut Hüdai'ye vakfedilmiştir. Cumhuriyet dönemine kadar Bulgurlu'ya kadar olan bölge bu vakfın malı olarak Üsküdar'a bağlı kasaba olarak kalmıştır. Ümraniye' ye ilk ad olarak Yalnız Selvi adının verilmesinin sebebi birkaç mezar ve birkaç selvi ağacı ile orman arasında birkaç evin bulunmasıdır.

Ümraniye'de ilk yerleşenler Balkan Savaşları'ndan sonra, önce Batum'dan ardından da Yugoslavya ve Bulgaristan'dan gelen göçmenlerdir. Bundan dolayı bir süre de "Muhacir Köy" olarak şöhret bulmuştur.

1960 yılına kadar köy olarak kalan Ümraniye, Organize Sanayi Bölgesi olarak ilan edilmesinden sonra yoğun göçlere maruz kalmıştır. Belediye ilk defa 1963 yılında kurulmuştur. İstanbul'un en hızlı kentleşen ve nüfusu hızla artan; köy ve yöre geleneklerinin de aynen muhafaza edildiği bir kentleşme örneğidir Ümraniye.

2.1.2. Ümraniye Belediyesi Tarihçesi

Ümraniye Belediyesi 1963 yılında kurulmuş olmakla birlikte Ümraniye çevresinde yeni yerleşim alanlarının oluşması 1970'li yılların sonlarına doğru olmuştur. 1980'de Üsküdar İlçesi'ne bağlı köy statüsünde bir yerleşim merkezi olan Ümraniye; Boğaziçi Köprüsü ve çevre yolu aracılığı ile kentin diğer semtlerine ulaşımın kolayca sağlanabilmesi, ilçemizin tercih edilen bir semt haline gelmesini sağlamıştır. Gelişimin devam etmesi yönetsel açıdan bazı sıkıntılara yol açınca, yapılan bir düzenleme ile Ümraniye merkez olmak üzere bu çevredeki yerleşim alanları ve bazı köyler Üsküdar'dan ayrılarak yeni bir ilçe kurulmuştur.

İstanbul Metropoliten alan sınırları içerisinde doğu yakasında bulunan Ümraniye 1970'li yıllarda sanayi faaliyetlerinin yoğunlaşmaya başlamasıyla hızlı bir gelişim göstermiştir. İlçe ve belediye statüsü kazanmadan önce Üsküdar İlçesi'ne bağımlı gelişen Ümraniye yerleşim süreci içinde; sanayi, hizmet ve ticaret sektörlerindeki gelişimi ile çevre yerleşmelere hizmet verir konumuna gelmiştir.

Ümraniye; yüzölçümü olarak Anadolu yakasının %2,43'lük kısmını, İstanbul genelinin ise %0,85'ini oluşturmaktadır. Ümraniye İlçesi'nde 1970 yılı itibariyle; tarımda çalışan kişi sayısı 912 , sanayide çalışan kişi sayısı 33.017, hizmet sektöründe çalışan kişi sayısı 38.793'tür. İlçede %53.4 ile hizmet sektörü birinci sırayı alırken %1.2 ile tarım sektörü en son sırada yer almaktadır.

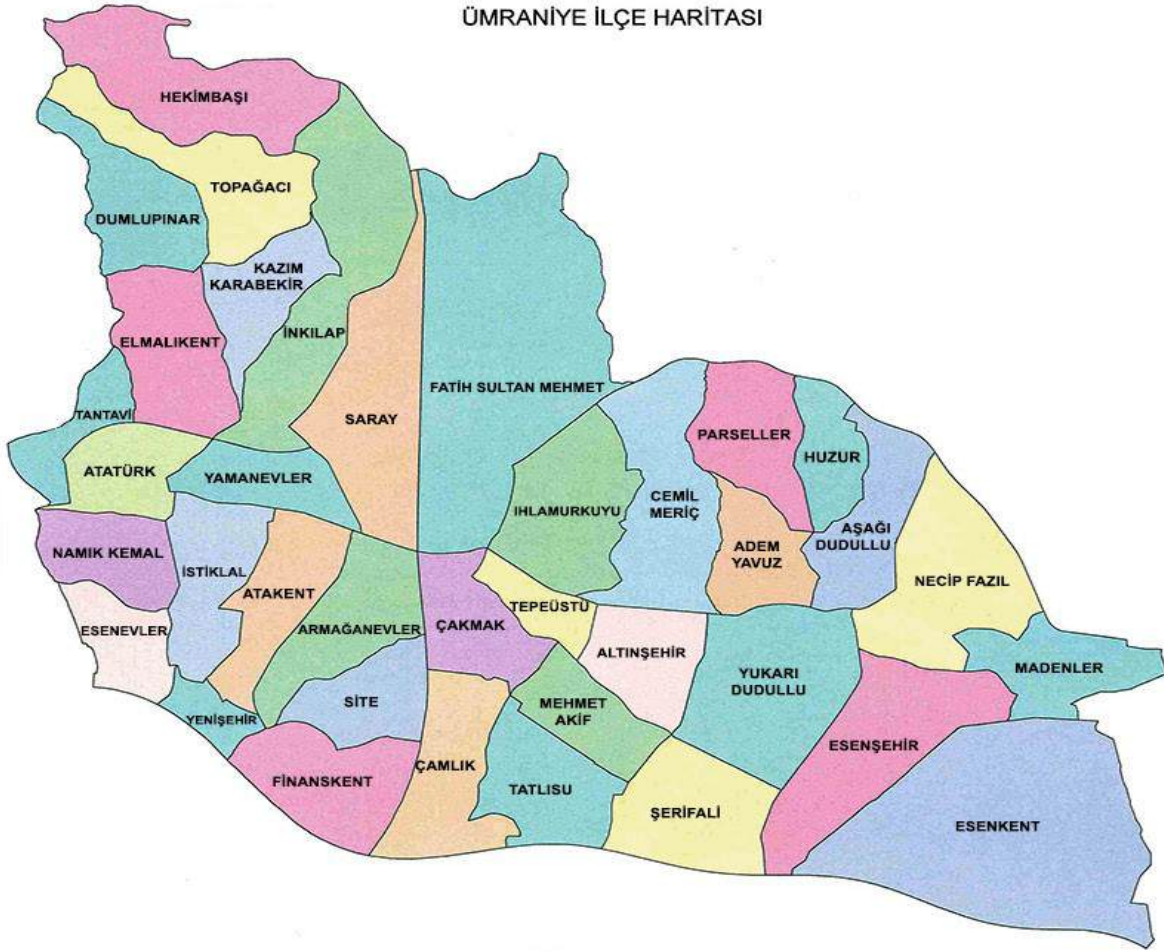
1940'ta Üsküdar'a bağlı olan Ümraniye'nin nüfusunun 501 olduğu bilinmektedir. 1955 yılında da köy konumundadır ve nüfusu 1.781'dir. 1963 yılında Belde Belediyesi olan Ümraniye'miz, 1980 yılında askeri yönetim tarafından "mülga" edilmiş ve Üsküdar Belediyesi'ne bağlanmıştır. 1989 yılında ise Ümraniye'miz tekrar ilçe belediyesi statüsüne kavuştuğu gibi, kimlik değiştirerek, ilçe merkezi konumuna gelmiştir.

Ümraniye ilçesinde kaymakamlık ve bakanlıkların taşra teşkilatı olan ilçe müdürlükleri ile askerlik şubesi başkanlığı mevcut olup ilçe adliyesi 03.02.2013 tarihi itibariyle Kartal ilçesindeki Bölge Adliyesine taşınmıştır.

2.1.3. Coğrafi Konum

Ümraniye 41° 1' 58" Kuzey ile 29° 6' 4" Doğu boylamları arasında, İstanbul'un Anadolu yakasında yer alır. Kuzeyinde Beykoz, kuzeydoğusunda Şile, doğusunda Kartal ve Sultanbeyli, güneyinde Kadıköy, batısında Üsküdar ilçeleriyle çevrilidir. 2018 nüfus verilerine göre 690.193 rakamı ile İstanbul'un nüfus bakımından en kalabalık beşinci ilçesidir. Ümraniye'nin denizden yüksekliği 120 metre olup, doğuya doğru Yukarı Dudullu kısmında 180 metreye kadar çıkar. Yüzölçümü 45 km²'dir.

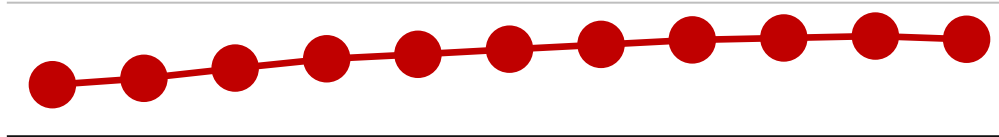
ÜMRANİYE İLÇE HARİTASI



2.1.4. Demografik Yapı

2018 nüfus verilerine göre Ümraniye'nin nüfusu 690.193'tür. Bu rakam İstanbul nüfusunun % 4,5'ini oluşturmaktadır. Nüfusun 345.478'i erkek ve 344.715'i kadından oluşmaktadır. Yüzde olarak ise %50,06 erkek, %49,94 kadındır. Mahalleler arasında İstiklal Mahallesi 46.072 nüfusu ile en kalabalık mahalle olurken, Finanskent Mahallesi nüfus en az olan mahalle olmuştur. Aşağıda yıllara göre nüfus, nüfusun cinsiyet ve yaş grubu dağılımı, mahallere göre nüfus ve nüfusa kayıtlı ile göre nüfus bilgilerine yer verilmiştir.

Yıllara Göre Nüfus Grafiği



| | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| ● Nüfus | 553.935 | 573.265 | 603.431 | 631.603 | 645.238 | 660.125 | 674.131 | 688.347 | 694.158 | 699.901 | 690.193 |

| Yaş Grubu | Cinsiyet | Nüfus | Toplam Nüfus |
|---------------|----------|--------|----------------|
| 0-4 yaş | Erkek | 28.486 | 55.288 |
| | Kadın | 26.802 | |
| 5-9 yaş | Erkek | 27.182 | 53.135 |
| | Kadın | 25.953 | |
| 10-14 yaş | Erkek | 25.976 | 50.318 |
| | Kadın | 24.342 | |
| 15-19 yaş | Erkek | 24.984 | 48.938 |
| | Kadın | 23.954 | |
| 20-24 yaş | Erkek | 24.353 | 50.025 |
| | Kadın | 25.672 | |
| 25-29 yaş | Erkek | 27.978 | 57.507 |
| | Kadın | 29.529 | |
| 30-34 yaş | Erkek | 31.853 | 64.886 |
| | Kadın | 33.033 | |
| 35-39 yaş | Erkek | 34.794 | 69.586 |
| | Kadın | 34.792 | |
| 40-44 yaş | Erkek | 30.755 | 60.424 |
| | Kadın | 29.669 | |
| 45-49 yaş | Erkek | 25.971 | 50.850 |
| | Kadın | 24.879 | |
| 50-54 yaş | Erkek | 20.459 | 39.649 |
| | Kadın | 19.190 | |
| 55-59 yaş | Erkek | 15.976 | 31.390 |
| | Kadın | 15.414 | |
| 60-64 yaş | Erkek | 11.078 | 22.593 |
| | Kadın | 11.515 | |
| 65-69 yaş | Erkek | 7.158 | 14.678 |
| | Kadın | 7.520 | |
| 70-74 yaş | Erkek | 4.194 | 9.320 |
| | Kadın | 5.126 | |
| 75-79 yaş | Erkek | 2.274 | 5.616 |
| | Kadın | 3.342 | |
| 80-84 yaş | Erkek | 1.146 | 3.192 |
| | Kadın | 2.046 | |
| 85-99 yaş | Erkek | 718 | 2.079 |
| | Kadın | 1.361 | |
| 90+ yaş | Erkek | 143 | 719 |
| | Kadın | 576 | |
| TOPLAM | | | 690.193 |

| Mahalle Adı | Toplam Nüfus | Mahalle Adı | Toplam Nüfus |
|-------------------------------|--------------|---------------------------|----------------|
| Adem Yavuz Mahallesi | 16.814 | İnkılap Mahallesi | 29.779 |
| Altınşehir Mahallesi | 27.834 | İstiklal Mahallesi | 46.072 |
| Armağanlı Mahallesi | 37.189 | Kazım Karabekir Mahallesi | 16.538 |
| Aşağı Dudullu Mahallesi | 12.781 | Madenler Mahallesi | 14.505 |
| Atakent Mahallesi | 20.856 | Mehmet Akif Mahallesi | 24.718 |
| Atatürk Mahallesi | 23.988 | Namık Kemal Mahallesi | 28.291 |
| Cemil Meriç Mahallesi | 21.549 | Necip Fazıl Mahallesi | 26.639 |
| Çakmak Mahallesi | 36.846 | Parseller Mahallesi | 15.400 |
| Çamlık Mahallesi | 22.297 | Saray Mahallesi | 2.448 |
| Dumlupınar Mahallesi | 12.488 | Site Mahallesi | 20.428 |
| Elmalıkent Mahallesi | 21.496 | Şerifali Mahallesi | 8.480 |
| Esenevler Mahallesi | 25.103 | Tantavi Mahallesi | 10.239 |
| Esenkent Mahallesi | 19.951 | Tatlısu Mahallesi | 19.955 |
| Esenşehir Mahallesi | 19.212 | Tepeüstü Mahallesi | 13.463 |
| Fatih Sultan Mehmet Mahallesi | 3.858 | Topağacı Mahallesi | 14.445 |
| Finanskent Mahallesi | 599 | Yamanevler Mahallesi | 13.716 |
| Hekimbaşı Mahallesi | 8.199 | Yenişehir Mahallesi | 6.326 |
| Huzur Mahallesi | 11.880 | Yukarı Dudullu Mahallesi | 19.742 |
| Ihlamurkuyu Mahallesi | 16.048 | TOPLAM | 690.193 |

Nüfusa Kayıtlı Olunan İle Göre Nüfus Dağılımı- (Ümraniye)

| | | | |
|---------------|--------|----------------|-------|
| İstanbul | 82.962 | Bursa | 3.836 |
| Sivas | 58.533 | Karabük | 3.649 |
| Rize | 32.943 | Niğde | 3.585 |
| Ordu | 31.717 | Hatay | 3.534 |
| Kastamonu | 29.656 | Kocaeli | 3.281 |
| Giresun | 27.578 | Isparta | 3.152 |
| Erzincan | 20.761 | Gaziantep | 3.109 |
| Trabzon | 20.475 | Bartın | 3.086 |
| Sinop | 18.587 | Şanlıurfa | 3.060 |
| Tokat | 17.995 | Iğdır | 2.896 |
| Bingöl | 17.254 | Mardin | 2.875 |
| Kars | 17.180 | Mersin | 2.780 |
| Erzurum | 17.129 | İzmir | 2.774 |
| Samsun | 14.822 | Adıyaman | 2.727 |
| Gümüşhane | 14.360 | Düzce | 2.665 |
| Kayseri | 11.028 | Afyonkarahisar | 2.550 |
| Siirt | 10.581 | Tekirdağ | 1.985 |
| Malatya | 9.378 | Çanakkale | 1.983 |
| Ardahan | 9.376 | Eskişehir | 1.976 |
| Elazığ | 8.920 | Kırklareli | 1.953 |
| Çorum | 8.659 | Kütahya | 1.943 |
| Bayburt | 8.482 | Manisa | 1.796 |
| Ağrı | 8.428 | Aksaray | 1.789 |
| Yozgat | 7.411 | Edirne | 1.747 |
| Bolu | 7.195 | Batman | 1.621 |
| Çankırı | 6.948 | Aydın | 1.563 |
| Sakarya | 6.353 | Denizli | 1.537 |
| Kahramanmaraş | 6.311 | Antalya | 1.532 |
| Bitlis | 6.048 | Osmaniye | 1.527 |
| Amasya | 5.968 | Kırşehir | 1.525 |
| Van | 5.885 | Kırıkkale | 1.264 |
| Tunceli | 5.844 | Bilecik | 1.062 |
| Konya | 5.832 | Karaman | 1.056 |
| Diyarbakır | 5.814 | Kilis | 839 |
| Zonguldak | 4.904 | Yalova | 785 |
| Ankara | 4.845 | Muğla | 763 |
| Nevşehir | 4.761 | Uşak | 758 |
| Muş | 4.573 | Burdur | 568 |
| Artvin | 4.546 | Hakkari | 369 |
| Adana | 4.470 | Şırnak | 325 |
| Balıkesir | 4.039 | | |

2.1.5. Sosyoekonomik Yapı

Ümraniye’de mobilya, oto yedek parça üretimi, tekstil, telekomünikasyon ve haberleşme alanında çok sayıda önemli işyeri vardır. Organize Sanayi Bölgesi ve 12 sanayi sitesi dışında da üretim yapan yüzlerce işyeri vardır.

Organize Sanayi Bölgesi 265 hektarlık alanda kurulu olup, İMES, DES ve KADOSAN Sanayi Siteleri ile Fabrikalar Bölgesinden oluşmakta ve toplamda 261 sanayi, 35 sosyal tesis parseli olmak üzere 296 parselden oluşmaktadır. Bunlardan 99’u sanayi, 7’si sosyal tesis parseli olmak üzere 106 parsel Fabrikalar Bölgesinde yer almakta ve burada 146 sanayi tipi işyeri bulunmaktadır. Üretimdeki 145 fabrikada 15.287 kişi istihdam edilmektedir. İlçede 12 büyük sanayi sitesi ve kooperatif mevcut olup, 5.360 işyerinde, faal 2.227 işletmede, 13.958 kişi çalışmaktadır.

Ümraniye önemli bir ticaret merkezi olma özelliği kazanmaya başlamış olup, sadece kendi sınırları içindeki insanların değil, çevredeki yerleşim yerlerinden de insanların alışveriş için geldiği bir merkez haline dönüşmektedir. Son yıllarda önemli şirket ve bankaların genel merkezlerini ilçemize taşımaları da ilçemizin ticari açıdan gelişme trendini artırmaktadır. Ayrıca önemli ölçüde dış ticaret hacmi mevcuttur. Hizmet sektöründe 100’ün üzerinde banka şubesi, sigorta acenteleri, çok sayıda mimarlık, mühendislik büroları, hukuk büroları, özel güvenlik büroları gibi birçok sektör ilçemiz sınırları içerisinde faaliyetlerini ilçemiz sınırları içerisinde yürütmektedir.

2.1.6. Eğitim

Ümraniye ilçe genelinde; 152 resmi, 232 özel, toplam 384 okul ve 2.567 resmi, 1782 özel, toplam 4.349 derslik bulunmaktadır. Öğrenci mevcudu ise 96.096 resmi, 23.223 özel okul öğrencisi olmak üzere toplam 119.319’dur. (İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü,01.06.2019)

| OKUL TÜRÜ | Okul sayısı | | | Öğrenci sayısı | | | Derslik sayısı | | |
|----------------------------------|-------------|------------|------------|----------------|---------------|----------------|----------------|--------------|--------------|
| | Resmi | Özel | Toplam | Resmi | Özel | Toplam | Resmi | Özel | Toplam |
| Anaokulu (bağımsız anaokulları) | 4 | 112 | 116 | 622 | 4.849 | 5.471 | 26 | 558 | 584 |
| Anaokulu (ilkokul+ort.+lise) | 53 | 21 | 74 | 5.083 | 940 | 6.023 | 125 | 79 | 204 |
| İlkokul | 34 | 29 | 63 | 36.426 | 4.724 | 41.150 | 997 | 296 | 1.293 |
| Ortaokul | 23 | 25 | 48 | 27.831 | 4.956 | 32.787 | 629 | 322 | 951 |
| İmam hatip ortaokulu | 14 | - | 14 | 6.863 | - | 6.863 | 222 | - | 222 |
| Özel eğitim okulu | 3 | - | 3 | 376 | - | 376 | 45 | 0 | 45 |
| Anadolu liseleri | 7 | 21 | 28 | 6.520 | 3.447 | 9.967 | 174 | 212 | 386 |
| Mesleki ve teknik anadolu lisesi | 9 | 6 | 15 | 9.080 | 669 | 9.749 | 203 | 61 | 264 |
| Anadolu imam hatip liseleri | 5 | - | 5 | 3.295 | - | 3.295 | 146 | - | 146 |
| Temel lise | 0 | 9 | 9 | - | 2.151 | 2.151 | 0 | 184 | 184 |
| Fen liseleri | 0 | 2 | 2 | - | 68 | 68 | 0 | 11 | 11 |
| Fen ve teknoloji lisesi | 0 | 1 | 1 | - | 107 | 107 | 0 | 9 | 9 |
| Uluslararası okul | 0 | 1 | 1 | - | 117 | 117 | 0 | 6 | 6 |
| Akşam lisesi | 0 | 5 | 5 | - | 1.195 | 1.195 | 0 | 44 | 44 |
| TOPLAM | 152 | 232 | 384 | 96.096 | 23.223 | 119.319 | 2.567 | 1.782 | 4.349 |

Ümraniye ilçesi için 2017 TÜİK eğitim istatistikleri incelendiğinde okuma yazma bilen fakat bir okul bitiremeyenlerin oranı % 6,99, ilkokul ve ilköğretim mezunu oranı % 34,27, ortaokul ve lise mezunu oranı %32,89, yüksekokul veya lisans mezunu oranı % 17,04, yüksek lisans (5 veya 6 yıllık fakülteler dahil) ve doktora oranı ise %4,94'tür. İlçemizde yaşayan vatandaşların yaş gruplarına göre eğitim durumları aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

| Yaş Grubu | Okuma Yazma Bilmeyen | Okuma Yazma Bilen Fakat Bir Okul Bitirmeyen | İlkokul | İlköğretim | Ortaokul Veya Dengi Meslek Ortaokul | Lise Ve Dengi Meslek Okulu | Yüksekokul Veya Fakülte | Yüksek Lisans (5 Veya 6 Yıllık Fakülteler Dahil) | Doktora | Toplam |
|---------------|----------------------|---|----------------|---------------|-------------------------------------|----------------------------|-------------------------|--|--------------|----------------|
| 6 - 13 | 52 | 40.722 | 41.580 | | | | | | | 82.354 |
| 14 - 17 | | 511 | | | 26.724 | 161 | 45 | 12.642 | | 40.083 |
| 18 - 21 | 10 | 644 | 6.866 | | 4.239 | 24.276 | 251 | 2.289 | | 38.575 |
| 22 - 24 | 64 | 724 | 196 | 8.419 | 60 | 11.090 | 10.203 | 88 | | 30.844 |
| 25 - 29 | 300 | 1.238 | 587 | 15.185 | 49 | 14.379 | 24.217 | 1.630 | 33 | 57.618 |
| 30 - 34 | 348 | 731 | 7.453 | 9.815 | 2.706 | 18.040 | 22.355 | 3.594 | 224 | 65.266 |
| 35 - 39 | 347 | 535 | 12.662 | 5.610 | 8.634 | 20.307 | 17.623 | 3.466 | 373 | 69.557 |
| 40 - 44 | 317 | 433 | 13.939 | 6.332 | 7.781 | 15.737 | 12.238 | 2.211 | 410 | 59.398 |
| 45 - 49 | 415 | 610 | 12.941 | 6.601 | 6.797 | 11.122 | 7.721 | 1.453 | 313 | 47.973 |
| 50 - 54 | 745 | 911 | 14.187 | 5.273 | 5.379 | 7.830 | 4.308 | 692 | 233 | 39.558 |
| 55 - 59 | 1.160 | 1.254 | 13.521 | 2.667 | 3.312 | 5.513 | 2.583 | 321 | 122 | 30.453 |
| 60 - 64 | 1.768 | 1.587 | 11.290 | 1.135 | 2.050 | 2.758 | 1.835 | 161 | 58 | 22.642 |
| 65+ | 7.298 | 4.466 | 15.388 | 426 | 2.071 | 2.516 | 2.079 | 172 | 77 | 34.493 |
| Toplam | 12.824 | 54.366 | 150.610 | 61.463 | 69.802 | 133.729 | 105.458 | 28.719 | 1.843 | 618.814 |

2.1.7. Sağlık

Ümraniye İlçe Sağlık Müdürlüğü verilerine göre; 836 yataklı 1 Eğitim ve Araştırma Hastanesi, 40 aile sağlığı merkezi ile 10 tane 112 acil yardım istasyonu bulunmaktadır. Özel sektörde ise; toplam 470 yataklı 6 özel hastane, 12 tıp merkezi, 7 özel poliklinik, 29 hekim muayenehanesi, 31 ağız ve diş sağlığı polikliniği, 3 ağız ve diş merkezi, 79 diş hekim muayenehanesi, 8 diş protez laboratuvarı, 6 diyaliz merkezi, 2 müstakil tek uzmanlık dalında tıbbi laboratuvar, 4 özel hastane bünyesindeki laboratuvar, 2 görüntüleme merkezi, 1 genetik tanı merkezi, 16 işitme cihazı satış ve uygulama merkezi, 4 sağlık kabini ile 211 eczane bulunmaktadır. (01.06.2019)

| HASTANELER | SAYI | YATAK KAPASİTESİ |
|-------------------------------|------|------------------|
| Eğitim ve Araştırma Hastanesi | 1 | 836 |
| Özel Hastane | 6 | 470 |

| SAĞLIK KURUMLARI | SAYI |
|---|------|
| Aile Sağlığı Merkezi | 40 |
| Özel Tıp Merkezi, Poliklinik, Hekim Muayenesi | 48 |
| Ağız ve Diş Sağlığı Polikliniği, Merkezi, Diş Hekimi Muayenesi, Diş Protez Laboratuvarı | 121 |
| Diyaliz Merkezi | 6 |
| Müstakil Tek Uzmanlık Dalında Tıbbi Laboratuvar, Özel Hastane Bünyesindeki Laboratuvar, Görüntüleme Merkezi, Genetik Tanı Merkezi | 9 |
| Sağlık Kabini | 4 |
| Eczane | 211 |

2.1.8. Kültür ve Turizm

İlçemizde Belediye ye ait 20 Kültür Merkezi ve 22 Bilgi Evi mevcut olup, değişik mahallere dağılmış durumdadır. Bu merkezlerde film gösterimi, tiyatro oyunu, konser, konferans, seminer vb. kültürel etkinlikler yapılmaktadır. 19. Yüzyıldan kalma Cevherağa Camii ve Hekimbaşı Mahallesindeki Av Köşkü tarihi eserlerimizdendir.

2.1.9. Ulaşım

Ümraniye ilçesi karayolu ulaşımı açısından merkezi bir konuma sahiptir. Güneyde Doğu-Batı istikametinde ve Ortada Güney-Kuzey istikametinde TEM Otoyolu, Kuzeyde Şile Otoyolu bulunmaktadır. Ayrıca Üsküdar Meydanı'ndan başlayarak, Ümraniye ilçe merkezinden geçmekte ve Çekmeköy Meydanında son bulmakta olan sürücüsüz metro hattına sahiptir. İlçemizdeki 3.164 cadde ve sokağın (105 cadde- sokak Organize Sanayi Bölgesi) toplam yol uzunluğu 835.613 metredir. (15.09.2019)

2.2. 2015-2019 DÖNEMİ STRATEJİK PLANININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Belediyemiz 2015-2019 Stratejik Planı 3 amaç, 40 hedeften oluşmaktadır. Amaçlarımız kentsel gelişimi sağlamak, toplumsal gelişimi sağlamak ve kurumsal gelişimi sağlamak başlıklarını içermektedir.

Kentsel gelişimin sağlanması amacıyla altyapı çalışmalarına ağırlık verilmiş, Ümraniye genelinde yolların asfalt kaplama ve onarım çalışmaları, kaldırım onarımları, engelli rampaları, yağmursuyu kanalı çalışmaları yapılmıştır. Yayaların ve engelli vatandaşlarımızın rahatlıkla kullanabileceği şekilde cadde ve sokak projeleri gerçekleştirilmiştir. Kültür merkezi, sağlık tesisleri, sosyal market, okul, muhtarlık, camii gibi sosyal donatı ve hizmet binaları inşa edilmiştir. İhtiyaç duyulan alanlarda kamulaştırma uygulamaları yapılmıştır. Kentsel dönüşüm çalışmalarına ağırlık verilerek planlı alan oranı artırılmıştır. Tedbirsiz ve düzensiz çalışan inşaat alanlarının sıkı denetimleri ile yapı denetim faaliyetlerinin etkinliği artırılmıştır. Çevre ve geri dönüşüm bilincini geliştirmek hedefi ile anaokulu, ilkokul, ortaokul ve liselerde eğitim etkinlikleri; işyeri, siteler, alışveriş merkezleri, kamu kurumları ve muhtarlıklarda bilinçlendirme çalışmaları yapılmıştır. İlçe genelindeki ambalaj atıklarının toplanması faaliyetini belediyemiz kendi kaynakları ile yürütmeye başlamıştır. Her yıl yapılan parklar ile yeşil alan miktarı artırılmaya çalışılmıştır.

| Amaç 1. KENTSEL GELİŞİMİ SAĞLAMAK | |
|--|---------------------|
| HEDEFLER | GERÇEKLEŞME YÜZDESİ |
| A1.H1. Ümraniye'nin ulaşım ağını ve altyapısını geliştirmek. | 59,95 |
| A1.H2. Sosyal donatı alanları inşa etmek ve kamu kurumlarına destek olmak. | 60,00 |
| A1.H3. Mevcut ulaşım ağı ve altyapının bakım onarımlarını yapmak, trafik düzenleme projeleri geliştirmek. | 76,15 |
| A1.H4. Asfalt üretim sürecini etkin bir şekilde yöneterek belediyenin asfalt ihtiyacını karşılamak. | 81,90 |
| A1.H5. İmar faaliyetleriyle ilgili iş süreçlerini iyileştirerek vatandaşa daha etkin hizmet sunmak. | 95,00 |
| A1.H6. İmar planlarını etkin bir şekilde yöneterek ilçenin kentsel gelişimine katkı sağlamak ve adres bilgilerini güncellemek. | 95,00 |
| A1.H7. Yapı denetim faaliyetlerinin etkinliğini artırmak ve kaçak yapı teşebbüslerini sıfır seviyesine indirmek. | 80,29 |
| A1.H8. Belediyecilik hizmetlerinin yeterli düzeyde sunulabilmesi için ihtiyaç duyulan alanları kamulaştırmak. | 85,18 |
| A1.H9. Çevre denetimlerini ve geri dönüşüm çalışmalarını yaygınlaştırmak. | 79,98 |
| A1.H10. "Temiz Ümraniye" idealiyle, atıkların verimli ve düşük maliyetli toplanmasını sağlamak. | 86,50 |

| | |
|--|--------------|
| A1.H11. Mevcut parkların bakım onarımlarını yapmak, ağaçlandırma ve peyzaj uygulamalarıyla kentin daha estetik görünmesine katkı sağlamak. | 70,16 |
| A1.H12. İlçede yeşil alan ve park alanları oluşturarak şehrin daha fonksiyonel kullanılmasına katkı sağlamak. | 66,25 |
| Amaç Gerçekleşme Oranı | 78,03 |

İkinci stratejik amacımız olan toplumsal gelişimin sağlanması için düzenlenen kültürel etkinlikler çeşitlendirilmiş; yetişkinler için akademi programları, çocuk ve gençler için ise “Kültür-Sanat Okulda Başlar” gibi programlar gerçekleştirilmiştir. Çocuklar ve gençler için kulüpler oluşturulmuş bilgi evlerinde ders takviye kursları düzenlenmiştir. Sağlıklı yaşamı ve sporu teşvik etmek amacıyla ilçe genelindeki tesislerde sportif faaliyetler yaygınlaştırılmıştır. Mesleki gelişimi destekleyebilmek için gençlere ve yetişkinlere yönelik meslek edindirme kursları düzenlenmiştir. Kadınların ekonomik olarak desteklenebilmesi için hanımeli çarşısının etkinliği artırılmıştır. Yaşlılar, hastalar ve engelliler gibi dezavantajlı kesimler için özel hizmet birimleri oluşturulmuştur. İlçede ikamet eden ihtiyaç sahibi vatandaşlar için sosyal marketler açılmış, nakdi ve aynı yardımların miktarı artırılmıştır. Medya kanalı aktif kullanılarak belediye faaliyet ve projeleri hakkında kamuoyu bilgilendirilmiştir. Vatandaşın belediyeye 7/24 saat ulaşabilmesini sağlayacak iletişim kanalları oluşturulmuştur. İstihdam merkezi aracılığı ile işsizlik sorununun çözümüne destek verilmiştir. Toplumsal düzenin gerekleri doğrultusunda işyerleri, pazar yerleri gibi alanların denetimleri artırılmıştır. Kaçak işyeri faaliyetlerini kayıt altına almak amacıyla ruhsatlandırma süreçleri iyileştirilmiştir. Sokak hayvanlarının rehabilitasyonunda uygulanan muayene ve tedavi sayılarında artış sağlanmıştır.

| Amaç 2. TOPLUMSAL GELİŞİMİ SAĞLAMAK | |
|--|----------------------------|
| HEDEFLER | GERÇEKLEŞME YÜZDESİ |
| A2.H1. Toplumun her kesimine hitap edecek şekilde kültürel etkinlikleri çeşitlendirerek yaygınlaştırmak ve kültürel faaliyetlerle ilgili farkındalık oluşturmak. | 61,85 |
| A2.H2. Spor alanındaki faaliyetleri yaygınlaştırmak ve ilçenin spor altyapısını desteklemek. | 79,89 |
| A2.H3. İlçemizde yaşayan insanların mesleki ve kişisel gelişimlerini desteklemek. | 82,13 |
| A2.H4. Okul çağındaki çocukların zihinsel ve bedensel gelişimini desteklemek. | 76,32 |
| A2.H5. Ümraniye’de ikamet eden yardıma muhtaç ailelerin envanterini güncelleyerek, ihtiyaç düzeyine göre yardımda bulunmak. | 78,37 |
| A2.H6. Kadınlar, Çocuklar, Yaşlılar, Hastalar ve Engelliler gibi dezavantajlı kesimlerin yaşam kalitesini yükseltmek. | 77,20 |

| | |
|---|--------------|
| A2.H7. İstihdam Masası uygulamasıyla iş arayanları işverenlerle buluşturmak. | 45,05 |
| A2.H8. Kamu kurumları, Okullar, Dernekler, Vakıflar ve yerel spor kulüplerinin sosyal, kültürel ve eğitim amaçlı araç taleplerini karşılamak. | 77,44 |
| A2.H9. Ümraniye Afet Yönetim Sistemini geliştirmek; muhtemel afetlere karşı paydaşlarla ve gönüllülerle işbirliği imkanlarını harekete geçirmek ve halkı sivil savunma konusunda bilinçlendirmek. | 64,61 |
| A2.H10. “Düşük fiyat kaliteli hizmet” ilkesiyle belediyeye ait tesislerin etkin bir şekilde işletilmesinin sağlamak. | 80,22 |
| A2.H11. Evlendirme işlemleriyle ilgili iş süreçlerini iyileştirerek vatandaş memnuniyetini sağlamak. | 96,00 |
| A2.H12. Ümraniye’de kamu düzenini ve huzuru sağlamak. | 87,69 |
| A2.H13. İşyeri ruhsatlandırma sürecini geliştirerek ruhsatlı işyeri oranını artırmak. | 86,34 |
| A2.H14. Sokak hayvanlarını rehabilite etmek ve hayvanlardan insanlara geçebilecek zoonoz hastalıklara karşı önlem almak. | 51,56 |
| Amaç Gerçekleşme Oranı | 74,62 |

Kurumsal gelişimin sağlanması amacıyla ise personele ihtiyaç duyduğu konularda kurum içi kurum dışı eğitimler düzenlenmiş, hizmet memnuniyetini artırmak için Kalite Yönetim Sistemi ile belirli standartlar uygulanmış, belediyenin mali kaynakları etkin kullanılarak denk bütçe ilkesi gerçekleştirilmeye çalışılmıştır. Belediyenin bilgi teknolojileri altyapısını güçlendirmek üzere ISO 9000 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi’ne geçilmiştir.

| Amaç 3. KURUMSAL GELİŞİMİ SAĞLAMAK | |
|--|----------------------------|
| HEDEFLER | GERÇEKLEŞME YÜZDESİ |
| A3.H1. Belediyemizde bilgi teknolojilerinin kullanımını yaygınlaştırmak ve teknik altyapıyı iyileştirmek. | 73,08 |
| A3.H2. “Sürekli eğitim ve iyileştirme” anlayışıyla belediyede insan kaynaklarının gelişimini sağlamak. | 64,00 |
| A3.H3. Belediyenin orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerini planlanmak, izlemek ve değerlendirmek. | 100,00 |
| A3.H4. Kalite Yönetim Sisteminin etkinliğini arttırmak ve belediyede “memnuniyet odaklı hizmet” anlayışını yaygınlaştırmak. | 53,32 |
| A3.H5. Belediyenin bilgi/belge akışını koordine etmek ve Elektronik Belge Yönetim Sistemi’ne geçişi sağlamak. | 95,58 |
| A3.H6. Mali kaynakları etkin bir şekilde yöneterek gelir-gider dengesini ve tahakkuk-tahsilat dengesini optimize etmek. | 90,26 |
| A3.H7. Müdürlüklerin mal alımı, hizmet alımı ve yapım işi taleplerini etkin bir şekilde karşılamak. | 88,40 |
| A3.H8. Belediyeye ait bina, mal, makine, teçhizatın temizlik, bakım ve onarımlarını yapmak ve binaların enerji verimliliğini sağlamak. | 67,44 |
| A3.H9. Belediyenin gayrimenkul gelirlerini etkin bir şekilde yönetmek. (Kira, Satış, Ecrimisil) | 94,94 |

| | |
|---|--------------|
| A3.H10. Müdürlüklerin görev ve sorumluluklarını yerine getirirken ihtiyaç duydukları araç, gereç, iş makinesi ve diğer lojistik ihtiyaçları tedarik etmek ve faal araç oranını maksimum düzeyde tutmak. | 84,34 |
| A3.H11. Halkla ilişkiler alanındaki faaliyetlerin kapsamını genişletmek ve Çözüm Merkezi sisteminin verimliliğini artırmak. | 87,04 |
| A3.H12. Medya ile ilişkileri koordine etmek ve Belediyemiz tarafından yürütülen faaliyet ve projeler hakkında kamuoyunu yeterli ölçüde bilgilendirmek. | 41,69 |
| A3.H13. Belediyenin dış ilişkiler alanında etkinliğini artırmak; AB, STK'lar, Özel Sektör ve diğer devlet kurumlarıyla işbirliği imkânlarını geliştirerek ortak projeler uygulamak. | 43,13 |
| A3.H14. Ümraniye ile ilgili karar ve uygulamalara kentlinin katılımını sağlamak ve belediyemizde paydaşlarla çalışma anlayışını geliştirmek. | 41,43 |
| Amaç Gerçekleşme Oranı | 73,19 |

2015-2019 Stratejik Planı'nın genel değerlendirilmesi yapıldığında belirlenen hedefler büyük oranda gerçekleştirilmiştir. Bu hedeflerin bir bölümü Ümraniye ilçesi için süreklilik arz ettiğinden 2020-2024 Stratejik Planı'nda da yer almıştır. Ayrıca hedefler için belirlenen performans göstergelerinin geliştirilebilir olduğu görülmüş ve değişikliklere gidilmiştir. Özellikle kentsel gelişimin sağlanması amacı için öngörülen maliyetlerden büyük ölçüde sapmalar meydana gelmiştir. Bu durum stratejik plan ile uyumlu olarak hazırlanması gereken bütçe sistemini olumsuz etkilemiş ve etkin bir stratejik yönetim uygulanamamıştır. Bu nedenle yeni plan döneminde yer alan faaliyet ve projeler için daha gerçekçi maliyetlendirme yapılmıştır.

Planlanan hedefler ile ulaşılan sonuçların karşılaştırılmasında ve gerçekleşme düzeylerinin takibinde istenilen başarı elde edilememiştir. Yeni planlama dönemi için süreç takip mekanizması geliştirilecektir. Böylece stratejik planın izleme ve değerlendirmesi sistematik hale getirilecektir.

2015-2019 dönemi stratejik planının değerlendirilmesi sonucu 2020-2024 yıllarını kapsayan stratejik planı için erişilebilir ve gerçekçi hedef ve göstergeler belirlenmiş bu doğrultuda stratejik planlama çalışmaları yapılmıştır.

2.3. MEVZUAT ANALİZİ

| Yasal Yükümlülük | Dayanak | Tespitler | İhtiyaçlar |
|--|--|--|--|
| <p>1. 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; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.</p> | <ul style="list-style-type: none"> 5393 sayılı Belediye Kanunu (Madde 14/a) | <ul style="list-style-type: none"> 2004-2018 yılları arasında ilçede bulunan yapı stoğunun % 65'i yenilenmiştir. Ancak halkın beklenti ve ihtiyaçlarını karşılayacak rekreasyon, spor ve otopark alanları nüfusa göre yetersiz kalmaktadır. Su ve kanalizasyon sistemine destek sağlamak amacıyla yağmur suyu kanal yapımı, bakım ve onarım çalışmaları yürütülmektedir. Vatandaş talepleri ve teknik ekiplerce yapılan tespitler sonucu altyapı, bordür, tretuvar ve asfalt çalışmaları projelendirilmektedir. Ayrıca mevcut asfalt ve kaldırımların bakım ve onarımları ihtiyaç doğrultusunda yapılmaktadır. İBB ile koordineli olarak geometrik yol düzenleme projeleri hayata geçirilmektedir. İlçe sınırları, kadastro verileri, imar planı verileri, bulvar-cadde-sokak verileri, bina verileri, kapı verileri coğrafi bilgi sistemimize işlenmektedir. Vatandaşın bilgilendirilmesi amacıyla kurumsal web sitesinde 24 adet e-belediye hizmeti bulunmaktadır. İlçedeki tüm mahalleler günlük olarak temizlenmektedir. Çevre sağlığını olumsuz etkileyebilecek durumların önüne geçmek üzere Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile Zabıta Müdürlüğü denetimler yapmaktadır. | <ul style="list-style-type: none"> Halkın beklenti ve ihtiyaçlarına uygun rekreasyon, spor ve otopark alanlarının oluşturulması. Altyapı çalışmalarında yapılan imalatların kalitesi artırılarak daha uzun ömürlü olmasını sağlamak. Geometrik yol düzenlemeleri projelerinin onaylanması sürecinin kısaltılması için önlem almak. E-belediye hizmet çeşitliliğinin artırılması ve tüm hizmetlerin e-Devlet üzerinden ulaşılabilir hale getirilmesi. Katı atıkların toplanmasında optimizasyonun uygulamalarının etkinliğinin artırılması Müdürlüklerce yapılan denetimlerin sıklığının ve niteliğinin artırılması |

| | | | |
|---|---|--|--|
| <p>1. 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; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.</p> | <p>● 5393 sayılı Belediye Kanunu (Madde 14/a)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● İş yerleri, pazaryerleri, seyyar satıcılar zabıta ekiplerince denetlenmekte; kaçak kazı ve hafriyatın önlenmesi çalışmaları yürütülmektedir. ● Yaşlı, engelli ve hastalar için ambulans veya uygun araçlarla nakil hizmeti verilmektedir. ● Şehir merkezinde trafik denetleme ekiplerine yardım çalışmaları yapılmaktadır. ● İlçede kişi başına düşen yeşil alan miktarı düşüktür ve park sayısı mahallelere homojen olarak dağılmamaktadır. ● Her yıl ortalama 700 kültür ve sanat etkinliği yapılmaktadır. ● 40 branşta değişik yaş gruplarına yönelik mesleki kurslar verilmektedir. ● Çeşitli branşlarda, farklı yaş gruplarına yönelik yılın her döneminde gençlik ve spor faaliyetleri yapılmaktadır. ● Yüksek öğrenim öğrencilerinin faydalanması için Dudullu Bölgesinde Şule Yüksel Şenler Kız Öğrenci Yurdu yapılmıştır. ● Dezavantajlı vatandaşlara yönelik sosyal market yardımları (gıda, temizlik, giyim), nakdi yardımlar, ekmek yardımı, kırtasiye seti ve çanta yardımı, giyim yardımı, sünnet yardımı, tekerlekli sandalye yardımı yapılmaktadır. ● Hafta içi törensiz, hafta sonu törenli olmak üzere nikah hizmeti verilmektedir. ● Alemdağ Caddesi'nin yayalaştırılması ile cadde üzerinde yer alan ticari ve ekonomik kapasite artırılmıştır. ● Kadınların ekonomik hayata atılımları konusunda İŞKUR ile projeler yürütülmektedir. | <ul style="list-style-type: none"> ● İş yeri sayısı ve nüfusa uygun olarak denetim sıklığının artırılması ● Yaşlı, engelli ve hastalar için hizmet veren personel ve kullanılan araçların sayısının artırılması ● İlçenin ihtiyacına uygun olarak millet bahçesi ve parkların yapılması ● Kültürel etkinliklerin vatandaşın beklentilerine ve her kesime hitap edecek şekilde planlanması ● Spor merkezlerinin sayısı, branş çeşitliliği, ilgili kurumlarla iş birliğinin artırılması ● İlçe genelindeki dezavantajlı kesime yönelik istihdam projelerini artırarak yardıma muhtaç kesimin sayısını azaltmak ● İŞKUR ile ortaklaşa verilecek istihdam eğitimlerinin ihtiyaç olan alanlara yönelik belirlenmesi ve proje çıktılarının verimliliğinin izlenmesi |
| <p>2. Nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır.</p> | <p>● 5393 sayılı Belediye Kanunu (Madde 14/a)</p> | <p>● İlçemizde kadın ve çocukların faydalanabileceği 1 adet konukevi bulunmaktadır.</p> | <p>● Konukevi sayısı veya kapasitesinin artırılması</p> |
| <p>3. 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.</p> | <p>● 5393 sayılı Belediye Kanunu (Madde 14/b)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● İlçede ihtiyaç duyulan sağlık, eğitim, mabetler ve kültür merkezleri yapılmaktadır. ● Kamu kurumlarının talepleri doğrultusunda binalarının bakımı ve onarımı yapılmaktadır. ● İlçede var olan tarihi yapılar ve endemik bir bitki olan Ümraniye çiğdemini korunması ve yetiştirilmesi için gerekli önlemler alınmaktadır. Hekimbaşı Av Köşkü'nün bakım ve onarımı yapılmakla birlikte bu yapı vatandaşların erişimine açılmıştır. | <p>● İlçenin ihtiyaç ve beklentilerine cevap verebilecek merkezi konumda bir kültür merkezinin yapılması</p> |
| <p>4. Gerektiğinde, 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.</p> | <p>● 5393 sayılı Belediye Kanunu (Madde 14/b)</p> | <p>● Spor teşvik etmek amacıyla belirli branşlarda gençlerimize spor malzemesi desteği verilmektedir. İlçemizde bulunan spor kulüplerine aynı yardımlarda bulunmaktadır.</p> | |
| <p>5. Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.</p> | <p>● 5393 sayılı Belediye Kanunu (Madde 15/b)</p> | <p>● İlçe genelinde düzeni sağlayabilmek amacıyla kanunların öngördüğü cezalar ilgili müdürlüklerce uygulanmaktadır.</p> | |
| <p>6. Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.</p> | <p>● 5393 sayılı Belediye Kanunu (Madde 15/c)</p> | <p>● Gerçek ve tüzel kişilerin başvuruları doğrultusunda kanunlarda belirtilen faaliyetlere ilişkin (inşaat ruhsatı, işyeri ruhsatı vb) izin veya ruhsat verilmektedir.</p> | |

| | | | |
|---|--|--|---|
| 7. 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. | ● 5393 sayılı Belediye Kanunu (Madde 15/d) | ● Mali Hizmetler Müdürlüğünce bu maddede belirtilen vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsili yapılmaktadır. | ● Vatandaşın vergi ödeme bilincinin artırılması |
| 8. Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak. | ● 5393 sayılı Belediye Kanunu (Madde 15/g) | ● Ambalaj atıkları belediyenin kendi personeli ve araçlarıyla her mahallede toplanarak geri dönüşüm tesislerine iletilmektedir. ● Bitkisel atık yağlar, madeni atık yağlar, piller, camlar ve ömrünü tamamlamış lastikler bakanlıkça yetkilendirilmiş firmalar ile sözleşmeler yapılarak toplatılmaktadır. | ● Geri dönüşümü teşvik edecek bilinçlendirme eğitimlerinin genişletilmesi ● Sözleşme yapılan firmaların kontrol ve denetimi daha etkin hale getirilmesi. |
| 9. 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 ayrı hak tesis etmek. | ● 5393 sayılı Belediye Kanunu (Madde 15/h) | ● Kamu hizmetinin yerine getirilmesi amacıyla gerekli görülen alanlar kamulaştırılmakta ,kiralınmakta veya kiraya verilmektedir. | |
| 10. Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek. | ● 5393 sayılı Belediye Kanunu (Madde 15/l) | | |
| 11. 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. | ● 5393 sayılı Belediye Kanunu (Madde 15/m) | ● Ekonomik faaliyetleri kayıt altına alabilmek için denetim yapan zabıta, izinsiz satış yapan satıcılar veya halkın tepkisine maruz kalmaktadır. | |
| 12. Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek. | ● 5393 sayılı Belediye Kanunu (Madde 15/n) | ● Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda Plan ve Proje Müdürlüğü standartlar belirlemekte ve şikayetleri dikkate almaktadır. | |
| 13. 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 kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak. | ● 5393 sayılı Belediye Kanunu (Madde 15/o) | ● Ümraniye ilçesinde 6 farklı sanayi sitesi konut alanlarının dışında konumlanmıştır. 1 sanayi sitesi ise tanesi merkezi konumdadır. ● Şile'de bulunan İBB'ye ait düzenli depolama alanına vatandaşların talepleri doğrultusunda toplanan hafriyat toprağı ve molozlar nakledilmektedir. | ● Merkezi bir konumda olan bir sanayi sitesinin şehrin dışına taşınması |
| 14. 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. | ● 5393 sayılı Belediye Kanunu (Madde 15/s) | ● İlçe sınırları içinde yer alan asansörlerin tescili ve muayenesi belediyemizde yapılmaktadır. Asansörlerin periyodik kontrolleri TÜRKAK tarafından akredite olan Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığınca yetkilendirilen asansör birimimizce yapılmaktadır. ● Asansör periyodik kontrollerinde başvuru ve muayene arasında geçen sürenin uzun olması | ● Asansör periyodik kontrolünde çalışan ekibin ve araç sayısının artırılması |
| 15. Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir. | ● 5393 sayılı Belediye Kanunu (Madde 15) | ● Her yıl vatandaşın belediye hizmetlerinden memnuniyeti ve beklentileri konusunda anketler yapılmaktadır. | ● Anket verileri doğru bir şekilde analiz edilerek vatandaşın beklentilerine uygun hizmetlerin verilmesi |

| | | | |
|--|--|---|---|
| <p>16. Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yıl başından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar.</p> | <p>● 5393 sayılı Belediye Kanunu (Madde 41 1. fıkra)</p> | <p>● Stratejik plan hazırlama sürecinde birimlerden yeterli destek alınamamaktadır. ● Stratejik planda yer alan amaç ve hedeflere ne ölçüde ulaşıldığı belirli bir veri tabanı üzerinden takip edilmemektedir. ● Performans programı ve bütçe hazırlık süreçlerinde stratejik plandan bağımsız hareket edilmektedir.</p> | <p>● Stratejik planlama konusunda mevcut personele eğitim verilmesi ● Altı aylık ve yıllık dönemlerde stratejik planın izleme ve değerlendirme toplantılarının yapılması ● Performans programı ve bütçe hazırlık süreçlerinin stratejik planla ilişkili olarak hazırlanması konusunda üst yönetimin desteğinin alınması</p> |
| <p>17. Belediye; yangın, sanayi kazaları, deprem ve diğer doğal afetlerden korunmak veya bunların zararlarını azaltmak amacıyla beldenin özelliklerini de dikkate alarak gerekli afet ve acil durum plânlarını yapar, ekip ve donanımı hazırlar. Planlar doğrultusunda halkın eğitimi için gerekli önlemler alınarak ilgili bakanlık, kamu kuruluşları, meslek teşekkülleri, üniversiteler ve diğer mahallî idareler ile ortak programlar yapılabilir.</p> | <p>● 5393 sayılı Belediye Kanunu (Madde 53)</p> | <p>● İlçe için hazırlanmış afet yönetim planı mevcuttur ve Ümraniye Belediyesinin kurumsal internet sitesindeki uygulama ile süreç yönetilmektedir. ● Sivil savunma birimi tarafından okullarda afet yönetimi ile ilgili farkındalık ve bilinçlendirme eğitimleri verilmektedir. ● Depreme karşı önlem almak amacıyla mevcut yapılar ile inşaat halindeki yapılar hem gelen şikayetler üzerine hem de rutin denetimler ile izlenmektedir. Denetim sonucu tespit edilen tehlikeli binalar ilgisince veya belediyece yıkılmaktadır.</p> | <p>● Afet yönetimi konusunda eğitim veren personel ile eğitim verilecek kurumların sayısının artırılması ● Afet riski taşıyan bina envanterinin tutulması</p> |
| <p>18. Belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleştirme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar.</p> | <p>● 5393 sayılı Belediye Kanunu (Madde 56)</p> | <p>● Faaliyet raporunda belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleştirme nedenleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine yeterince yer verilmemektedir. ● Faaliyet raporunun birimler tarafından mali ve hukuki bir rapor olarak algılanamaması</p> | <p>● Faaliyet raporunda bahsedilen hususlara tam yer verilmesi ● Birimlere faaliyet raporunun hazırlığı konusunda eğitim verilmesi</p> |
| <p>19. Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, kamu yararına çalışan dernekler, Cumhurbaşkanınca vergi muafiyeti tanınmış vakıflar ve 7/6/2005 tarihli ve 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu kapsamına giren meslek odaları ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir.</p> | <p>● 5393 sayılı Belediye Kanunu (Madde 75/c)</p> | <p>● Kamu yararı gözetilerek özellikle STK, vakıflar, dernekler ile ortak çalışmalar yürütülmektedir.</p> | <p>● Yürütülen projelerde, proje çıktılarının verimliliğinin kontrol edilmesi</p> |
| <p>20. Belediyeler kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sendikaların, noterlerin, varsa üniversitelerin, ilgili sivil toplum örgütlerinin, siyasi partilerin, kamu kurum ve kuruluşlarının ve mahalle muhtarlarının temsilcileri ile diğer ilgililerin katılımıyla oluşan kent konseyinin faaliyetlerinin etkili ve verimli yürütülmesi konusunda yardım ve destek sağlar.</p> | <p>● 5393 sayılı Belediye Kanunu (Madde 76 2. fıkra)</p> | <p>● Kent konseyinde toplumun farklı kesimlerini temsil eden katılımcılar bulunmamaktadır.</p> | <p>● Kent konseyinin toplumdaki tüm kesimleri temsil edecek katılımcılardan oluşturulması ve üst yönetimin belirli karar süreçlerine katılımı</p> |
| <p>21. Belediyeler, mevzuatla kendilerine verilen görev ve hizmetlerin yürütülmesi ve vatandaşlar tarafından yapılan başvuruların sonuçlandırılması amacıyla her türlü idari iş ve işlemin yürütüldüğü e-Belediye bilgi sistemini kullanır.</p> | <p>● 5393 sayılı Belediye Kanunu (Ek Madde 3)</p> | <p>● Belediyenin kurumsal web sitesinde 24 adet e- belediye uygulamasının bulunduğu bilgi sistemleri mevcuttur.</p> | <p>● Verilen e- belediye hizmetlerinin çeşitlendirilmesi ve e-Devlet sistemine entegre edilmesi</p> |

MEVZUAT LİSTESİ

Genel Yönetim Alanına İlişkin Mevzuat

- 5393 sayılı Belediye Kanunu
- 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu

Stratejik Yönetim Alanına İlişkin Mevzuat

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu
- Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programı Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik
- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

Mali Yönetim ve Satın Alma Alanı İle İlgili Mevzuat

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
- 6085 sayılı Sayıştay Kanunu
- 2164 sayılı Belediye Gelirler Kanunu
- 1394 sayılı Emlak Vergisi Kanunu
- 5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu
- 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil ve Usulü Hakkında Kanun
- 1608 sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında Kanun
- 492 sayılı Harçlar Kanunu
- 6245 sayılı Harcırah Kanunu
- 6098 sayılı Borçlar Kanunu
- 488 sayılı Damga Vergisi Kanunu
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu
- 2644 sayılı Tapu Kanunu
- Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
- Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
- Belediye Tahsilat Yönetmeliği
- Mahalli İdareler Uzlaşma Yönetmeliği
- Belediye Gelirleri Kanununun Çeşitli Harçlarla İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
- Belediye Gelirleri Kanununun Harcamalara Katılma Payları İle İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
- İhalelere Yönelik Yapılacak Başvurular Hakkında Yönetmelik
- Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği

- Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
- Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
- Danışmanlık Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği
- Hizmet İşleri Muayene Kabul Yönetmeliği
- Yapım İşleri Muayene Kabul Yönetmeliği
- Mal Alımları Denetim ve Muayene Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik
- Taşınır Mal Yönetmeliği

Çevre Koruma Alanı İle İlgili Mevzuat

- 2872 sayılı Çevre Kanunu
- 5627 sayılı Enerji Verimliliği Kanunu
- Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği
- Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği
- Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği
- Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği
- Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
- Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği
- Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği
- Atık Yönetimi Genel Esaslarına İlişkin Yönetmelik
- Atıkların Düzenli Depolanmasına Dair Yönetmelik
- Atıkların Yakılmasına İlişkin Yönetmelik
- Kentsel Atık Su Arıtımı Yönetmeliği
- Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği
- Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
- Hava Kalitesi Değerlendirme ve Yönetimi Yönetmeliği
- Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği
- Kokuya Sebep Olan Emisyonların Kontrolü Yönetmeliği
- Sanayi Kaynaklı Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği
- Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği
- Toprak Kirliliğinin Kontrolü ve Noktasal Kaynaklı Kirlenmiş Sahalara Dair Yönetmelik
- Eğlence Yerlerinden Kaynaklanan Çevresel Gürültünün Kontrolü Hakkında Genelge
- Hava Kirliliğinin Kontrolü ve Önlenmesi Hakkında Genelge

Kent Yönetim Alanı İle İlgili Mevzuat

- 2872 sayılı Çevre Kanunu
- 3194 sayılı İmar Kanunu
- 5543 sayılı İskân Kanunu
- 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun
- 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun
- 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu
- 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
- 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu

- Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmelik
- Plan Yapımını Yüklenecek Müelliflerin Yeterliliği Hakkında Yönetmelik
- Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği
- Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği
- Tasarrufu Kısıtlanan Bina, Arsa ve Arazi Hakkında Yönetmelik
- Korunması Gerekli Taşınmaz Kültür Varlıklarının ve Sitlerin Tespit ve Tescili Hakkında Yönetmelik
- Koruma Amaçlı İmar Planları ve Çevre Düzenleme Projelerinin Hazırlanması, Gösterimi, Uygulaması, Denetimi ve Müelliflerine İlişkin Usul ve Esaslara Ait Yönetmelik
- Harita Mühendislik Hizmetlerini Yüklenecek Müellif ve Müellif Kuruluşlarının Ehliyet Durumlarına Ait Yönetmelik
- İmar Kanununun 18 inci Maddesi Uyarınca Yapılacak Arazi ve Arsa Düzenlenmesi İle İlgili Esaslar Hakkında Yönetmelik
- İmar Kanununun 38 inci Maddesinde Sayılan Mühendisler, Mimarlar ve Şehir Plancıları Dışında Kalan Fen Adamlarının Yetki, Görev ve Sorumlulukları Hakkında Yönetmelik
- Çevre Düzeni Planlarına Dair Yönetmelik

Afet Alanı İle İlgili Mevzuat

- 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun
- 5902 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun
- 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlere Dair Kanun
- Deprem Yönetmeliği Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
- Afetlere İlişkin Acil Yardım Teşkilatı ve Planlama Esaslarına Dair Yönetmelik

Toplum Düzenine İlişkin Mevzuat

- 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
- 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun
- 5326 sayılı Kabahatler Kanunu
- 394 sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanun
- 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
- 5179 sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun
- 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu
- 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
- Belediye Zabıta Yönetmeliği

Sosyal Destek Hizmetleri Yönetimi Alanına İlişkin Mevzuat

- 2022 sayılı 65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Güçsüz ve Kimsesiz Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında Kanun
- 5378 sayılı Engelliler Kanunu
- 2828 sayılı Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Kanunu
- 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu

İnsan Kaynakları Alanına İlişkin Mevzuat

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 4857 sayılı İş Kanunu
- 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununu
- 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- 6245 sayılı Harcırah Kanunu
- Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik
- Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik
- Kamu Personelinin Yabancı Dil Bilgisi Seviyesinin Tespitine Dair Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik

Yararlanılan Diğer Mevzuatlar

- 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu
- Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
- 7201 sayılı Tebligat Kanunu Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
- Elektronik İmza Kanununun Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik

2.4. ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ

| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
|---------------------------|--|---|
| On Birinci Kalkınma Planı | • 547 numaralı amaç, 555 numaralı politika, 555.1 numaralı tedbir | • İletişime açık, sanat ve estetik duyguları güçlü, özgüven ve sorumluluk duygusu ile girişimcilik ve yenilikçilik özelliklerine sahip, bilim ve teknoloji kullanımına ve üretimine yatkın, üretken ve mutlu bireylerin yetişmesini sağlamak. Hayat boyu öğrenme programlarının çeşitliliğini ve niteliğini artırmak, kazanımları belgelendirmek. |
| On Birinci Kalkınma Planı | • 557.2 ve 557.3 numaralı tedbirler | • Çocukların kendilerini ve meslekleri tanımalarını sağlayacak kariyer rehberliği sistemini kurmak. Sosyoekonomik dezavantajlı ve suçta sürüklenme riski olan çocuk ve gençler ile ailelerine yönelik rehberlik ve danışmanlık hizmetlerini güçlendirmek. |
| On Birinci Kalkınma Planı | • 566.1 numaralı tedbir | • Dijital dönüşümün ortaya çıkardığı yeni meslek alanlarında işgücünün yetiştirilmesine yönelik kurs ve programlar düzenlemek. |
| On Birinci Kalkınma Planı | • 564 numaralı amaç, 570 numaralı politika, 570.1 ve 570.2 numaralı tedbirler | • Kadınların istihdamını artıracak şekilde özellikle kodlama, yazılım gibi teknoloji üretimi alanlarında mesleki eğitim ve beceri düzeylerinin yükseltilmesine yönelik faaliyetlerde bulunmak. Kadınların işgücüne ve istihdama katılımlarının artırılmasını teminen bakım hizmetlerine erişimi kolaylaştırmak. |
| On Birinci Kalkınma Planı | • 571 numaralı politika, 571.4 ve 571.7 numaralı tedbirler | • Gençlerin iş arama becerilerini geliştirmek ve çalışma hayatına uyumunu sağlamak için bilinçlendirme faaliyetleri düzenlemek, işgücü piyasasına aktif katılımları desteklemek. |
| On Birinci Kalkınma Planı | • 572.1 ve 572.2 numaralı politika ve tedbirler | • Engellilerin meslek edinmesine yönelik uzaktan eğitim programları geliştirmek, işgücüne katılımlarını artırmak üzere genel ve mesleki eğitim, mesleki rehabilitasyon, kendi işini kurma, hibe desteği ve iş ve meslek danışmanlığı hizmetlerini sağlamak. |
| On Birinci Kalkınma Planı | • 573 numaralı politika, 573.1 ve 573.3 numaralı tedbirler | • Gençlerin, kadınların ve sosyal yardım alanların işgücü piyasasına kabllımını sağlamaya yönelik aktif işgücü programlarını yaygınlaştırmak ve bu programların etkinliğini artırmak. Sosyal yardım yararlanıcılarının meslek edindirme çalışmalarını ile yardım almadan yaşamalarını sağlamak. |
| On Birinci Kalkınma Planı | • 577 numaralı politika ve 577.2 numaralı tedbir | • Denetim faaliyetlerini artırarak kayıt dışı istihdam ile etkin mücadele etmek |
| On Birinci Kalkınma Planı | • 579.1 numaralı tedbir | • Sağlıklı yaşam tarzını teşvik etmek üzere sağlıklı beslenme ve hareketli yaşam alışkanlıkları kazandırılmasına yönelik eğitim, kamu spotu, kampanyalar gibi bilinçlendirme faaliyetleri yürütmek. |
| On Birinci Kalkınma Planı | • 581.4 numaralı tedbir | • Alkol, tütün ve uyuşturucu gibi zararlı maddelerin kullanımıyla mücadele konusunda bilinçlendirme çalışmaları yürütmek. |
| On Birinci Kalkınma Planı | • 582 numaralı politika ve 582.1 numaralı tedbir | • Yaşlılara yönelik evde sağlık ve bakım hizmetlerini yaygınlaştırmak, etkinlik ve kalitesini artırmak. |
| On Birinci Kalkınma Planı | • 587.5, 587.6 ve 587.7 numaralı tedbirler | • Akılcı ilaç kullanımı için halkın bilinçlendirilmesi sağlamak. |
| On Birinci Kalkınma Planı | • 592 numaralı amaç, 593 ve 595 numaralı politikalar, 593.2, 593.6, 593.7, 593.8, 594.1, 594.2 ve 597.1 numaralı tedbirler | • Aile kurumunu güçlendirilmek amacıyla eğitim ve danışmanlık hizmetleri vermek, aile yapısını olumsuz etkileyen kötü alışkanlıkların ve bağımlılıkların etkilerinin azaltılmak için farkındalık eğitimleri ve projeler yapmak. Evliliklerin artmasını ve devamlılığını teşvik edici eğitimler ve danışmanlık hizmetleri sunmak. Göç, afet ve acil durumlarda birey, aile ve topluma yönelik psiko-sosyal destek hizmetleri vermek. Geniş ve büyük aile modellerini özendirerek programlar sunmak. Ev içi sorumlulukların adil paylaşımı konusunda bilinçlendirme eğitimleri düzenlemek. Kaliteli, ekonomik ve kolay erişilebilir çocuk, engelli ve yaşlı bakım imkânlarını yaygınlaştırmak. Milli ve manevi değerlerimiz ile sağlıklı nesillerin devamını ve aile kurumunu tehdit eden yönelimleri özendirerek tüm faaliyetlere karşı mücadele etmek. Aile içi şiddeti doğuran ve pekiştiren olumsuz tutum ve davranışların ortadan kaldırılmak için eğitim faaliyetleri düzenlemek. |
| On Birinci Kalkınma Planı | • 598 numaralı politika ve 598.1 numaralı tedbir | • Aile bireylerinin birlikte vakit geçirebilecekleri mekânları yaygınlaştırmak. |
| On Birinci Kalkınma Planı | • 599 numaralı amaç, 600 ve 603 numaralı politikalar, 600.1, 600.2, 600.3, 600.4, 602.2 ve 603.2 numaralı tedbirler | • Kadınlara yönelik her türlü ayrımcılığı önlemek, kadın-erkek fırsat eşitliğini güçlendirecek şekilde kadınların ekonomik, sosyal, kültürel hayata ve karar alma mekanizmalarının her düzeyine aktif katılımını teşvik etmek, projeler yürütmek, eğitimler vermek. Kadın girişimcilere iş geliştirme süreçlerinde danışmanlık ve rehberlik hizmeti sunmak. Kadına yönelik şiddet, erken yaşta ve zorla evliliklerin önlenmesi amacıyla farklı hedef gruplarına yönelik eğitim, seminer vb. düzenlemek. Kadınlarda sağlık okuryazarlığının geliştirilmesi amacıyla farkındalık çalışmaları gerçekleştirmek. |
| On Birinci Kalkınma Planı | • 605 numaralı amaç, 607 numaralı politika, 607.1, 607.3, 608.1 ve 613.2 numaralı tedbirler | • Çocukların sportif, sanatsal, kültürel ve bilimsel aktivitelere katılımlarını sağlayacak uygulamalar geliştirmek. Gençlik merkezlerinin çocuklara da hizmet verebilecek şekilde düzenlemelerini yapmak. Çocukların eğitim hayatlarına destek olmak üzere eğitim materyali, vb. ihtiyaçlarını karşılamak. Erken çocukluk döneminde başlamak üzere çocuklara ihmal, istismar ve şiddet konularında farkındalık eğitimleri vermek. |
| On Birinci Kalkınma Planı | • 614 ve 617 numaralı politikalar, 614.4 ve 617.3 numaralı tedbirler | • Çocukların ve ebeveynlerin ihtiyaçları doğrultusunda psiko-sosyal destek hizmetleri vermek, çocukluk çağında obezitenin sonlandırılmasına, sağlıklı beslenmenin ve fiziksel hareketliliğin artırılmasına yönelik projeler geliştirmek. Bağımlılıkla mücadele amacıyla çocuklara ve ailelere yönelik bilinçlendirme çalışmaları ve eğitimler sunmak. |

| | | |
|---------------------------|---|---|
| On Birinci Kalkınma Planı | <ul style="list-style-type: none"> 618 numaralı amaç, 619, 620 ve 621 numaralı politikalar, 619.1, 619.2, 619.3, 620.4, 620.5, 621.3, 622.2, 623.8, 623.9 ve 623.10 numaralı tedbirler | <ul style="list-style-type: none"> Gençlerin güçlü yaşam becerilerine, insani ve millî değerlere sahip olarak yetişmelerini sağlamak üzere kültürel, bilimsel ve sportif faaliyetlere özendirme, sanatsal aktiviteler ile özellikle fen, teknoloji, mühendislik ve matematik alanlara yönelmesini sağlamak, gençlik merkezlerinin sayısını ihtiyaca uygun olarak artırmak, gençlerin okuma, anlama ve düşünme yetileri ile liderlik becerilerinin artırılmasına yönelik faaliyetler gerçekleştirmek, iktisadi ve sosyal hayata ve karar alma mekanizmalarına aktif katılmalarını sağlamak. Gençlerin gönüllü faaliyetlere katılımı teşvik etmek. Gençlik alanında faaliyet gösteren STK'lar ile işbirliği yapmak. Gençlerin ve ebeveynlere psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri vermek. Gençleri bağımlılıkla mücadele konusunda bilinçlendirecek eğitimler vermek. KOSGEB ve İŞKUR ile projeler geliştirerek gençlerin kariyer planlarına katkı sağlamak. |
| On Birinci Kalkınma Planı | <ul style="list-style-type: none"> 624 numaralı amaç, 625, 626 ve 627 numaralı politikalar, 625.1, 625.2 ve 628.1 numaralı tedbirler | <ul style="list-style-type: none"> Sosyal yardım istihdam bağlantısı güçlendirilerek yoksul kesimin istihdam edilebilirliğini artırmak, çalışabilir durumdaki kişilere yönelik yardımları belirli şartlarla vermek. (İstihdam yönlendirilen sosyal yardım yararlanıcılarından geçerli bir sebep olmaksızın İŞKUR/ İstihdam Merkezi tarafından teklif edilen işi üçüncü kez kabul etmeyenlerin sosyal yardımlarını bir yıl süreyle kademeli olarak azaltmak) Sosyal yardımlar ve sosyal hizmetler arasındaki bağlantı güçlendirmek. Sosyal yardım programlarının etkinliğini artırmak. Engelli ve yaşlı bakım hizmetlerine ilişkin standartlar geliştirmek ve bu hizmetleri veren personelin niteliği ve niceliğini artırmak. |
| On Birinci Kalkınma Planı | <ul style="list-style-type: none"> 629 numaralı amaç, 630.3 ve 630.7 numaralı tedbirler | <ul style="list-style-type: none"> Yurt içi ve yurt dışındaki kültür mirasımızı kültür turizmimize katkı sağlayacak ve afet riskini dikkate alacak şekilde korumak, tarihi kent dokularına yönelik kentsel tasarımlar yapmak. Toplumun kültür, tarih ve estetik bilincini geliştirmek. Kültürümüzün temel unsurlarını, tarihimizin önemli şahsiyetlerini, olayları, masal kahramanlarını ve kültürel zenginlik unsurlarımızı tiyatro, sinema, belgesel, dizi ve çizgi filmlerle anlatmak. |
| On Birinci Kalkınma Planı | <ul style="list-style-type: none"> 631, 632, 633 ve 634 numaralı politikalar, 631.1, 633.1, 633.2, 633.3, 634.1, 638.1 ve 643.2 numaralı tedbirler | <ul style="list-style-type: none"> Kültür yapılarını ulaşılabilir, yaygın ve cazip yapılar şeklinde tasarlamak. Kentsel tasarımların, imar planlarının, toplu konutlar ve kamu binalarının peyzaja, şehrin dokusuna, estetiğine ve kimliğine katkı sağlamasına özen göstermek ve kentsel dönüşüm uygulamalarının kültürel kimliğe ve yapıya uygunluğunu gözetmek. Kültür ve sanata erişim ve katılım olanaklarını artırmak. Erken yaşlardan itibaren kültür ve sanat eğitimleri vermek. Okuma kültürünün oluşturulması ve yaygınlaştırılması amacıyla kütüphanecilik hizmetlerini geliştirmek, gezici kütüphane sayısını artırmak. Klasik Türk Sanatlarını yaygınlaştırmaya yönelik faaliyetler düzenlemek. Türk-İslam tarihinin farklı dönemlerine ait kültürel mirasımıza öncelik vermek suretiyle, kültürel mirasımızın korunması, günümüz toplumuna ve gelecek kuşaklara aktarılması sağlamak. Klasik ve çağdaş Türk sanatını temsil eden alanlarda nitelikli etkinlik ve sergiler düzenlemek. Dünya kamuoyunda olumlu bir Türkiye algısı oluşmasına yönelik kültürel faaliyetler gerçekleştirmek. |
| On Birinci Kalkınma Planı | <ul style="list-style-type: none"> 645 numaralı amaç, 646 ve 647 numaralı politikalar, 646.1, 646.3, 646.4, 646.5, 648.1 ve 651.2 numaralı tedbirler | <ul style="list-style-type: none"> Erken yaşlardan itibaren spor eğitimi vermek, başta engelli vatandaşlar olmak üzere her yaşta vatandaşların sportif faaliyetlere düzenli katılımını teşvik edecek proje ve kampanyalar geliştirmek. İlköğretim çağındaki öğrencilere yönelik yetenek taraması ile öğrencileri sportif anlamda başarılı olabilecekleri branşlara yönlendirmek. Spor tesislerinin yapımı ve özellikle etkin işletimine dair modeller geliştirmek. Geleneksel spor dallarının uluslararası düzeyde tanıtımını yapmak. |
| On Birinci Kalkınma Planı | <ul style="list-style-type: none"> 653 numaralı amaç, 655, 656 ve 658 numaralı politikalar, 657.1, 657.3, 658.1, 658.2 ve 658.3 numaralı tedbirler | <ul style="list-style-type: none"> Uzun süreli bakıma gereksinim duyan yaşlılar için hizmetleri çeşitlendirmek ve yaygınlaştırmak. Yaşlıların hayat boyu öğrenme imkânlarına erişimi kolaylaştırmak. Yaşlılarımızın tecrübelerinden faydalanabilmek için toplumsal karar alma süreçlerine aktif katılmalarını sağlamak. Yaşlıların kendilerini dışlanmış ve yalnız hissetmedikleri ortamlar oluşturmak. Nesiller arasında fikir ve değer geçişinin sağlanabileceği sosyal mekân ve ortamlar oluşturmak. Nesiller arası dayanışmayı artıracak gönüllü faaliyet ve projeler üretmek. Nesiller arası kültür paylaşımı ve dayanışmanın artırılması amacıyla yaşlıların aile içinde bakımını desteklemek. |
| On Birinci Kalkınma Planı | <ul style="list-style-type: none"> 673 numaralı amaç, 674, 675, 676, 677, 678, 679 ve 683 numaralı politikalar | <ul style="list-style-type: none"> Mekânsal planlarda topoğrafyaya ahengi sağlamak. Afet riski, iklim değişikliği, coğrafi özellikler ve tarihi değerler gözetilerek kentin planlamasını yapmak. Başta açık ve yeşil alanlar olmak üzere kamusal alanları korumak; kadınlara, çocuklara, yaşlılara, engellilere duyarlı olarak insan-tabiât ilişkisi çerçevesinde ilçenin kurgulanmasını sağlamak. Merkezi kuruluşlarla işbirliği içerisinde belirlenen ilke ve kurallar çerçevesinde planlama çalışmalarını yürütmek. Şehirleşmede yatay mimariyi esas almak. Mahalle kültürünü korumak. Akıllı şehir uygulamalarını hayata geçirmek. |
| On Birinci Kalkınma Planı | <ul style="list-style-type: none"> 689 numaralı amaç, 690, 692, 693 ve 694 numaralı politikalar, 692.1, 692.2 ve 693.5 numaralı tedbirler | <ul style="list-style-type: none"> Kentsel dönüşüm çalışmalarını; yatay mimari anlayışıyla, yaşam kalitesini yükseltecek şekilde yürütmek. Kentsel dönüşüm uygulamaları öncesinde sosyal etki analizi yapmak. Kentsel dönüşüm projelerini işbirliği içerisinde ilerletmek. Kentsel dönüşüm uygulamaları ve imara yeni açılacak alanlar ile sanayi alanlarının dönüşümü kapsamında şehir planlaması yapılırken şehrin afet geçmişini, afet tehlikelerini ve risklerini göz önünde bulundurmamak. Nüfus yoğunluğu dikkate alınarak afet ve acil durum toplanma alanları oluşturmak. |
| On Birinci Kalkınma Planı | <ul style="list-style-type: none"> 696 numaralı amaç, 699 numaralı politika, 699.1, 699.2, 699.4, 701.1 ve 703.4 numaralı tedbirler | <ul style="list-style-type: none"> Katı atık yönetimini etkinleştirilerek atık azaltma, kaynakta ayırma, ayrı toplama, taşıma, geri kazanım ile bertaraf safhalarını teknik ve mali yönden bir bütün olarak geliştirmek. Katı atıkların geri dönüşümünde halkın bilinçlendirilmesini sağlamak. Sıfır Atık Projesi uygulamaları ile atıkların ayrı toplama sistemini yaygınlaştırmak. İmar planları ile ulaşım ana planlarının uyumlu olmasını sağlamak. Bisiklet yolları yapmak. |
| On Birinci Kalkınma Planı | <ul style="list-style-type: none"> 712 numaralı amaç, 718 numaralı politika, 713.3 numaralı tedbir | <ul style="list-style-type: none"> Toplumun çevre bilincini artırmaya yönelik çevre ve doğa koruma ile sürdürülebilir üretim ve tüketim konularında eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları yapmak, İstanbul'da olması muhtemel bir deprem sonrasında oluşabilecek can ve mal kaybının en az seviyede tutulabilmesi için gerekli risk azaltma ve güçlendirme çalışmalarını yapmak. |
| On Birinci Kalkınma Planı | <ul style="list-style-type: none"> 721 numaralı amaç, 724 numaralı politika, 728.1 numaralı tedbir | <ul style="list-style-type: none"> Afetlere karşı toplumsal bilincin artırılması sağlayacak eğitimler düzenlemek, afetlere dayanıklı ve güvenli yerleşim yerleri oluşturmak, risk azaltma çalışmaları yapmak, İstanbul'da olması muhtemel bir deprem sonrasında oluşabilecek can ve mal kaybının en az seviyede tutulabilmesi için gerekli risk azaltma ve güçlendirme çalışmalarını yapmak. |
| On Birinci Kalkınma Planı | <ul style="list-style-type: none"> 775 numaralı amaç ve 776.4 numaralı tedbir | <ul style="list-style-type: none"> Karar alma süreçlerinde STK'ların katılımını ve etkinliğini artıracak çalışmalar yapmak. |

| | | |
|--|---|--|
| On Birinci Kalkınma Planı | • 780 numaralı amaç, 781, 784 ve 785 numaralı politikalar, 782.1, 785.2 ve 785.3 numaralı tedbirler | • İdari işlemlerin adalet ve eşitlik temelinde etkin ve hızlı bir şekilde yapılmasını sağlamak. Kent konseyini daha aktif hale getirmek. Kamu kaynaklarının tahsis ve kullanımını anlaşılır, takip edilebilir, karşılaştırılabilir şekilde kamuoyunun erişimine açmak. Yolsuzlukla etkin bir şekilde mücadele etmek. İmar değişikliği, kaynak tahsisi, önceliklerin belirlenmesi gibi karar alma süreçlerini şeffaflandırmak, internet üzerinden yayımlamak. Kamu ihalelerinin süreç ve sonuçlarını internet üzerinden yayımlamak. |
| On Birinci Kalkınma Planı | • 789 numaralı amaç, 790, 793 ve 795 numaralı politikalar, 792.1 numaralı tedbir | • Strateji geliştirme birimlerinin kapasitesini güçlendirmek. Stratejik planların etkin bir biçimde raporlanmasını, izleme ve değerlendirmesini yapmak. İç kontrol sistemi ve iç denetim uygulamalarının etkinliği güçlendirmek. Politika oluşturma ve karar alma süreçlerini güçlendirmek amacıyla daha sistematik ve güvenilir veri, istatistik ve bilgi üretimi sağlamak. |
| On Birinci Kalkınma Planı | • 796 numaralı amaç, 797, 799,800 ve 802 numaralı politikalar, 799.1 ve 800.1 numaralı tedbirler | • Stratejik planda yer alan öncelikler ile kaynak tahsisleri arasındaki uyumu artırmak. İnsan kaynağının uzmanlaşma düzeyi ve kapasitesi artırmaya yönelik eğitimler düzenlemek. Karar alma süreçlerinde vatandaşların katılım ve denetim rolünü güçlendirmek. Alınacak önemli kararlarda halk oylamasına başvurulabilmesi gibi yöntemler geliştirmek. Dezavantajlı kesimlerin ihtiyaçlarını gözetmek. |
| On Birinci Kalkınma Planı | • 803 numaralı amaç, 804, 805 ve 806 numaralı politikalar | • İnsan kaynağının teminini etkin ve verimli bir şekilde yürütmek, çalışan memnuniyetini artırmak, personele yönelik eğitimleri çeşitlendirmek ve geliştirmek. |
| On Birinci Kalkınma Planı | • 808.3 numaralı tedbir | • e-Devlet Kapısı üzerinden sunulan hizmetlerinin sayısı ve niteliğini artırmak. |
| 2019-2021 Orta Vadeli Program | • Harcamalarda etkinliğin artırılması | • Mahalli idarelerin harcamalarının kalitesinin artırılmasını teminen, harcama disiplinine yönelik düzenlemeleri hayata geçirmek. |
| 2019-2021 Orta Vadeli Program | • Harcamalarda etkinliğin artırılması | • Cari harcamalardaki artış hızını yatırım harcamaları ile eşgüdüm halinde kontrol altında tutmak. |
| 2019-2021 Orta Vadeli Program | • Harcamalarda etkinliğin artırılması | • Mal ve hizmet alımı giderlerinde yapılabilecek tasarruflar belirlenerek bunlara yönelik ödeneklerin belirlenmesinde sıfır tabanlı bütçe ilkesi kullanılacaktır. |
| 2019-2021 Orta Vadeli Program | • Harcamalarda etkinliğin artırılması | • Kiralamalar ve hizmet alımları başta olmak üzere artış eğilimi yüksek olan kamu harcamalarına ilişkin esaslar gözden geçirilecek, ihtiyaca uygunluk, maliyet ve etkinlik analizleri yapılacaktır. |
| 2019-2021 Orta Vadeli Program | • Harcamalarda etkinliğin artırılması | • Kamu kurumlarında taşıt kullanımında maliyet etkinliği analizleri yapılarak tasarruf sağlamaya yönelik gerekli tüm tedbirler alınacaktır. |
| 2019-2021 Orta Vadeli Program | • Harcamalarda etkinliğin artırılması | • Sosyal yardım harcamaları, etkinlik ve verimlilik temelinde etkileri de dikkate alınarak gözden geçirilecek, mükerrer kullanım önlenerek, denetim faaliyetleri artırılarak kurumlar arası koordinasyon güçlendirilecektir. |
| 2019-2021 Orta Vadeli Program | • Harcamalarda etkinliğin artırılması | • Kamulaştırma mevzuatı gözden geçirilerek kamulaştırma harcamaları etkinleştirilecektir. |
| 2019-2021 Orta Vadeli Program | • İş ve Yatırım Süreçlerinin İyileştirilmesi | • İşyeri açma ve çalışma ruhsatı alma süreçlerinde, merkezi idare ile yerel yönetimler arasındaki ve büyükşehir belediyeleri ile diğer belediyeler arasındaki uygulama farklılıkları giderilecek, istenilen onay ve belgelerin sayısı azaltılarak yeknesaklık sağlanacaktır. |
| 2019-2021 Orta Vadeli Program | • Kamuda İnsan Kaynağı Kalitesinin Artırılması | • Belediyelerin aldığı kararlar ve kaynak kullanımında yerindeliğin sağlanması için vatandaşların bilgilendirilmesi ve görüşlerinin alınması suretiyle denetim rolü güçlendirilecektir. |
| 2019-2021 Orta Vadeli Program | • Kamuda İnsan Kaynağı Kalitesinin Artırılması | • Kamuda hizmet sunumunda, kullanıcı talep ve ihtiyaçlarının belirlenmesinde ve karşılanmasında bilgi ve iletişim teknolojilerinin sunduğu imkânlardan daha fazla yararlanılacaktır. |
| 2019-2021 Orta Vadeli Program | • Kamuda İnsan Kaynağı Kalitesinin Artırılması | • Kamu ile özel sektör ve sivil toplum kesimleri arasındaki koordinasyon, işbirliği ve katılımı artırılacaktır. |
| 2019-2021 Orta Vadeli Program | • Kamuda İnsan Kaynağı Kalitesinin Artırılması | • Vatandaşlara sunulan hizmetlerin hız ve kalitesi ölçülerek performans değerlendirilmesi yapılacak ve sonuçlar kamuoyuyla paylaşılacaktır. |
| 2019-2021 Orta Vadeli Program | • Kamuda İnsan Kaynağı Kalitesinin Artırılması | • Bütçeler, kamu hizmet programlarının performansını gösteren, daha sade, anlaşılabilir ve vatandaş tarafından değerlendirilebilir belgelere dönüştürülecektir. |
| 2019-2021 Orta Vadeli Program | • Kamuda İnsan Kaynağı Kalitesinin Artırılması | • Kamunun STK'lar ve toplum kesimleriyle işbirliği güçlendirilecektir. |
| 2019 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | • Tedbir 94 | • Koruyucu aile hizmetleri başta olmak üzere Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı tarafından sunulan sosyal hizmetlerin ve sosyal yardımların tanıtımını yapmak ve bu hizmetlerin geliştirilmesinde gönüllülüğün önemi vurgulayan kamu spotu gibi bilgilendirici ve tanıtıcı faaliyetler yürütmek. |
| 2019 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | • Tedbir 95 | • Kurumun, Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı bünyesinde oluşturulan Bütünleşik Sosyal Yardım Hizmetleri Sistemine dâhil edilerek sisteme zorunlu veri girişi yapmasını ve sistemden bilgi alabilmesini sağlamak. |
| 2019 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | • Tedbir 100 | • Engellilere yönelik ev tipi kuruluş sayısı artırmak ve evde destek hizmeti yaygınlaştırarak bu hizmetlerin denetimini artırmak. |
| 2019 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | • Tedbir 101 | • Fiziki çevre şartlarının engellilere uygun hale getirilmesine yönelik olarak 5378 sayılı Kanun'da öngörülen idari para cezasının uygulanmasına başlamak. |
| 2019 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | • Tedbir 102 | • Yaşlı yaşayan yaşlılar başta olmak üzere, günlük ihtiyaçlarının karşılanabilmesi için yaşlılara evlerinde sağlık, temizlik, günlük bakım, alışveriş gibi konularda destek verilmesine yönelik Yaşlı Destek Programını (YADES) uygulanmaya devam etmek. Yaşlılara yönelik yatılı ve gündüzlü bakım hizmetlerinin sunulduğu kuruluşların sayısı ve niteliği artırmak. |
| 2019 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | • Tedbir 106 | • Sokak oyunları, kısa film, film, kültür-sanat festivali, yerel spor müsabakaları gibi faaliyetleri desteklemek. |
| 2019 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | • Tedbir 111 | • Yurt içindeki ve yurt dışındaki tarihi eserlerimiz ve kültürel mirasımızın aslına uygun olarak korunmasını sağlamak. Tarihi dokunulmaz bütüncül olarak korunması ve tarihi farkındalığın artırılması amacıyla tematik projelere ağırlık vermek. |

| | | |
|--|--------------|--|
| 2019 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | • Tedbir 116 | • Tarihi dokunun bütüncül olarak korunması için, ilgili kuruluşların yürüttükleri restorasyon, sokak sağlıklılaştırma vb. projelerin eşgüdümünü sağlamak. Bu projelerle eş zamanlı olarak yürütülmüş yolları, kent müzeleri, pansiyonlar, bedesten vb. mekânlar tasarlamak. Gerekli bölgelerde koruma amaçlı imar planları hazırlamak. |
| 2019 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | • Tedbir 119 | • Okuma kültürünün geliştirilmesi ve yaygınlaştırılmasına yönelik faaliyetler yapmak. |
| 2019 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | • Tedbir 120 | • Yerel yönetimlere ait kreşlerin yaygınlaştırılmasını sağlamak. |
| 2019 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | • Tedbir 138 | • Halkın spora ilgisini artıracak projeleri desteklemek, spor tesislerine erişim imkânları iyileştirmek, kişilerin aktif olarak spor yapmasını teşvik edecek kampanyalar düzenlemek. Medyada, spor yapmayı teşvik edici ve farklı spor branşlarını tanıttığı programlara yer vermek. |
| 2019 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | • Tedbir 139 | • Engelli sporcuların, spor tesislerine erişimlerini sağlamak, tesisleri engelli vatandaşların kullanımına elverişli hale getirmek. |
| 2019 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | • Tedbir 141 | • Kamuya ait spor tesislerini toplumun tüm kesimlerinin kullanımına sunmak, spor tesisleri envanterini internet ortamında vatandaşların kullanımına açmak. |
| 2019 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | • Tedbir 166 | • Türkiye Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi Altyapısının kurulması ile kurumlar arası coğrafi veri hizmet süreçlerini iyileştirmek ve akıllı şehir uygulamalarının hayata geçirilmesi kolaylaştırmak. |
| 2019 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | • Tedbir 378 | • Yerleşim yerleri içerisinde kalmış sanayi alanlarının tamamen taşınması yerine bu alanlara eğitim ve dene-yap teknoloji atölyeleri, tasarım merkezleri ve bilim merkezi gibi yeni ve yenilikçi üretimin geliştirilmesine yönelik işlevler kazandırılması için model oluşturmak ve kalkınma ajanslarının bu yönde destek sağlamasını özendirme. |
| 2019 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | • Tedbir 382 | • İmar planlarının yapım, uygulama ve değişiklik süreçlerinin mevzuatta yer alan kriterlere göre denetlenmesine ilişkin mekanizmaları etkili hale getirmek, izleme ve denetim için model alternatifleri geliştirmek. |
| 2019 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | • Tedbir 383 | • Afet ve diğer risk faktörlerini planlamaya dâhil etmek üzere gerekli veri tanımları ve bu verilerin plan kararına dönüştürülmesine ilişkin esasları ve kuralları tanımlamak; bunların imar planlarında temel alınması için gerekli mevzuat değişikliklerinin yapılabilmesi için kılavuz dokümanlar hazırlamak. |
| 2019 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | • Tedbir 384 | • İmar uygulamalarının yaygınlaştırılması desteklemek. İmar hakkı transferi, trampa ve değer esaslı imar uygulamaları gibi alternatif yöntemler için çalışmalar yapmak ve eğitimler düzenlemek. Bu çalışmalardan edinilen tecrübeleri mevzuata aktarmak. |
| 2019 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | • Tedbir 385 | • Tarihi, coğrafi, fiziksel ve mimari özellikleri itibarıyla özgün nitelikli kadim şehirlerde mekânsal standartlar ve yaşanabilirlik ilkeleri belirlemek; kentsel kimliğin korunması ve geliştirilmesi amacıyla rehber hazırlamak. |
| 2019 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | • Tedbir 387 | • Coğrafi bilgi sistemlerinin ulusal düzeydeki işlevini sağlamak üzere gerekli stratejiler belirlemek ve bu doğrultuda eylem planı hazırlamak. Bu alandaki proje ve faaliyetlerin uyumlaştırılması ve kaynak kullanımında etkinliğin sağlanmasına yönelik strateji ve eylemler ortaya koymak. |
| 2019 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | • Tedbir 388 | • Kentsel dönüşüm projelerinin vatandaşın beklenti ve ihtiyaçlarını, sosyal ve kültürel değerlerini ve katılımını gözetmesini teşvik etmek. Bu kapsamda, sosyal analiz yöntemleri geliştirilerek saha uygulamalarına geçmek. |
| 2019 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | • Tedbir 392 | • Mevcut ve yeni konut alanlarının engelsiz hale getirilmesi, konutlarda güvenliğin, enerji verimliliğinin ve yaşam standartlarının artırılması amacıyla mevzuat altyapısını geliştirmek, konut piyasasında bu standartların her aşamada gözetilmesini sağlamak. |
| 2019 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | • Tedbir 393 | • Alt gelir gruplarının ve dezavantajlı kesimlerin konut ihtiyacının karşılanması ile konut ve özellikle kentsel dönüşüm projelerinde bu gruplara avantaj sağlamak amacıyla düzenleme yapmak üzere gerekli koşulların, kamunun ve özel sektörün yapabileceklerinin belirlenmesi için bir araştırma raporu hazırlamak. |
| 2019 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | • Tedbir 400 | • Motorsuz ulaşım modlarının geliştirilmesi kapsamında topografyanın uygun olduğu şehirlerde bisiklet yolu yapımlarına destek sağlamak. |
| 2019 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | • Tedbir 402 | • İdare personeline yönelik eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve bu kapsamda gerekli olan eğitim faaliyetlerini düzenlemek. |
| 2019 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | • Tedbir 403 | • Vatandaşların hizmete erişimini kolaylaştırmak, hizmetlerin sunumunda maliyetleri düşürmek, ekolojik dengeyi ve çevreyi korumak, yerindelik ilkesini güçlendirmek gibi amaçlarla hizmet sunum yöntemleri geliştirmek. |
| 2019 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | • Tedbir 404 | • Ülke genelinde ilgili bakanlık tarafından belirlenecek hizmet kalite ve standartlarına uygun olarak hizmet vermek için gerekli düzenlemeleri yapmak. |
| 2019 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | • Tedbir 411 | • Etkili bir şekilde uygulanması için başta su, hava, toprak olmak üzere doğa koruma ve kirliliği önlemeye yönelik kapasite geliştirme çalışmalarına devam etmek. Hava kalitesinin izlenmesi, modelleme altyapısının geliştirilmesi ve denizlerde kirliliğin önlenmesi öncelikli olmak üzere çevresel izleme ve denetim faaliyetleri için gerekli yazılım, makine ve teçhizat ihtiyacını gidermek. |
| 2019 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | • Tedbir 422 | • Afetlere karşı risk azaltma, hazırlık, müdahale ve yeniden yapım süreçlerinde gerçekleştirilecek faaliyetler, sorumlu kuruluş-faaliyet-bütçe ilişkisi içinde değerlendirilerek afet yönetiminin etkinliğinin artırılması sağlanacaktır. |
| 2019 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | • Tedbir 423 | • İlgili paydaşların katılımı ile yapılacak çalıştaylar ve toplantılar neticesinde Türkiye Afet Risk Azaltma Planı hazırlanacaktır. |
| 2019 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | • Tedbir 424 | • Afetlerle ilgili coğrafi, sosyal ve beşeri özellikler ile donanım, makine-teçhizat, insan kaynağı ve altlık afet bilgilerinin yer alacağı Ulusal Afet ve Acil Durum Bilgi Yönetim Sisteminin ikinci fazının geliştirilmesi tamamlanarak afet ve acil durum yönetiminde yer alan diğer kamu kurum ve kuruluşlarının mevcut uygulamaları ile ilişkilendirilmesini sağlamak. |
| 2019 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | • Tedbir 426 | • İmar planlarına altlık teşkil edecek olan mikro bölgeleme çalışmalarını yaygınlaştırmak. |
| 2019 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | • Tedbir 427 | • Afet riski altındaki kamu binalarının, alt yapıların ve üst yapıların güçlendirme ve yeniden yapım çalışmalarının bir program dâhilinde yapılabilmesi için envanter çıkararak önceliklendirme yapmak. |
| 2019 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | • Tedbir 428 | • Bina ve altyapı tesislerinin afetlere daha dayanıklı olarak inşa edilmesini sağlamak üzere yapıların projelendirme, yapım ve denetiminin ehil ve yetkili kişi ve kurumlar aracılığıyla etkin olarak yapılmasını sağlamak. |

2.5. FAALİYET ALANLARI VE HİZMETLER

| Faaliyet Alanı | Hizmetler |
|---|--|
| 1. Çevre Koruma ve Temizlik Yönetimi | 1.1. Geri dönüşüm çalışmaları 1.2. Çevre denetimleri 1.3. Çevre konusunda toplumu bilinçlendirme 1.4. Evsel atıkların toplanması 1.5. Sokak temizliği 1.6. İnşaat atıklarının toplanması 1.7. Boş arsaların temizliği |
| 2. İmar ve Kent Yönetimi | 2.1. İmar durumu verilmesi 2.2. İnşaat ruhsatı işlemleri 2.3. Kentsel yenileme çalışmaları 2.4. 1/1000 Uygulama İmar Planlarının hazırlanması 2.5. İmar Planı tadilatları 2.6. Numarataj hizmetleri 2.7. Yapı denetim hizmetleri 2.8. Plana aykırı ve metruk yapıların yıkımı/yıkıtılması 2.9. İskan Belgesi verilmesi 2.10. Asansör tescil ve muayene işlemleri 2.11. Kamulaştırma işlemleri 2.12. Tapu tahsis işlemleri 2.13. Yola terk, yoldan ihdas işlemleri 2.14. Gayrimenkul satış, kiralama ve ecrimisil işlemleri |
| 3. Altyapı ve Ulaşım Yönetimi | 3.1. Yol ve kaldırımların bakım onarımları 3.2. Altyapı bakım onarımları 3.3. Taşıt ulaşımı altyapısının geliştirilmesi 3.4. Yaya ulaşımı altyapısının geliştirilmesi (kaldırım yapımı ve yürüyüş yolları) 3.5. Yağmursuyu altyapısının geliştirilmesi 3.6. Prestij cadde/sokak düzenleme 3.7. Sosyal donatı alanları inşa edilmesi 3.8. Okulların ve diğer kamu binalarının bakım onarımlarına destek verilmesi 3.9. Asfalt üretimi ve satışı |
| 4. Gençlik ve Spor Hizmetleri | 4.1. Sporun yaygınlaştırılması, yeni imkanlar oluşturulması 4.2. Spor okulları açılması ve işletilmesi 4.3. Mevcut fitness merkezlerinin işletilmesi 4.4. Amatör spor kulüplerinin desteklenmesi |
| 5. Kültür ve Sanat Hizmetleri | 5.1. Yetişkinlere yönelik kültürel etkinlikler 5.2. Çocuklara yönelik kültürel etkinlikler 5.3. Yarışmalar 5.4. Özel Programlar 5.5. Kültürel Yayınlar 5.6. Kültürel geziler 5.7. Kültür merkezlerinin genel yöntemi |
| 6. Sosyal Destek Yönetimi | 6.1. Kadınlara yönelik hizmetler (Hanımeli çarşısı, psikolojik danışmanlık hizmeti, kadın konukevi) 6.2. Dezavantajlı çocuklara yönelik hizmetler (eğitim, rehabilitasyon ve sosyal konular) 6.3. Engellilere yönelik hizmetler (Engelliler Eğitim ve Kültür Merkezi, eğitici ve sosyal faaliyetler, engelli taşıma hizmeti) 6.4. Yaşlılara yönelik hizmetler (Evde bakım hizmeti, ev temizliği, psikolojik danışmanlık) 6.5. Meslek edindirme kursları 6.6. Gıda/erzak yardımları 6.7. Aşevi ve sıcak yemek yardımı 6.8. Sünnet Organizasyonu 6.9. Engelli, yaşlı ve hastalara yönelik araç, gereç, tıbbi malzeme yardımları 6.10. Nakdi yardımlar 6.11. Vatandaşların, kamu kurumlarının ve STK'ların eğitim, kültür, sosyal amaçlı araç taleplerinin karşılanması 6.12. Hasta taşıma hizmeti |
| 7. Toplum Düzeni Faaliyetleri | 7.1. İşyeri açma ve çalışma ruhsatı işlemleri 7.2. İşyeri denetimleri 7.3. Pazar yeri düzenleme ve denetimi 7.4. Seyyar ve işyeri işgallari denetimi 7.5. Kaçak kazı ve hafriyat denetimi 7.6. Toplum huzuruna zarar veren unsurlara müdahale edilmesi 7.7. Sokak hayvanlarının rehabilitasyonu / sahiplendirilmesi 7.8. Kurban Organizasyonu 7.9. Tüketici hakem heyeti |

| | |
|--|--|
| <p>8. Kurumsal Gelişim</p> | <p>8.1. Stratejik planlama çalışmaları (Stratejik plan, performans programı, bütçe, faaliyet raporu) 8.2. Belediye bütçesini hazırlama ve uygulama 8.3. Belediye gelir ve giderlerinin takibi 8.4. Belediye demirbaş/aynıyat işlemleri 8.5. İç kontrol sistemi 8.6. Personel eğitimleri 8.7. Personel özlük işlemleri 8.8. Personele yönelik sosyal etkinlikler 8.9. Evrak işlemlerinin yürütülmesi 8.10. Meclis ve encümen işlemlerinin takibi 8.11. E-belediye uygulamaları 8.12. Kurum içi teknik servis hizmetleri 8.13. Bilgi sistemleri güvenliği 8.14. Web portalları teknik destek hizmeti 8.15. Belediye santrali/iletişim altyapısı 8.16. Belediye hizmet binalarının bakım ve onarımı 8.17. Sosyal tesislerin işletilmesi 8.18. Otoparkların işletilmesi 8.19. Evlendirme hizmetleri 8.20. Adli ve idari davaların takibi 8.21. Müdürlüklere hukuki danışmanlık 8.22. Personel disiplin ve soruşturma işlemleri 8.23. İhale işlemleri ve doğrudan temin yoluyla mal ve hizmet alımları 8.24. Kardeş Şehirler 8.25. AB, Özel Sektör ve STK'larla koordinasyon ve ortak proje uygulamaları 8.26. Vatandaş talep ve şikayetlerinin takibi 8.27. Kent Konseyi</p> |
| <p>9. Park ve Yeşil Alan Yönetimi</p> | <p>9.1. Park yapımı 9.2. Parkların revizyonu, bakım ve onarımı 9.3. Yeşil alan düzenlemeleri 9.4. Ağaçlandırma çalışması</p> |
| <p>10. Araç ve Makine Yönetimi</p> | <p>10.1. Belediye hizmetleri için araç ve makine temini 10.2. Araç-makine bakım onarımları (kademe)</p> |
| <p>11. Afet Yönetimi</p> | <p>11.1. Afet bilinci eğitim eğitim programı 11.2. Arama kurtarma ekibi eğitimleri 11.3. Afet istasyonu periyodik bakım ve onarımları 11.4. Mobil afet bilgi sistemi çalışmaları 11.5. İş güvenliği ve işçi sağlığı çalışmaları</p> |
| <p>12. Eğitim Hizmetleri</p> | <p>12.1 Meslek Edindirme Kursları 12.2. Müzik, dil ve sanat kursları 12.3. Edebi sanat eğitimleri 12.4. Girişimcilik Eğitimleri 12.5 Bilgi Hizmetleri 12.6 Ders Takviye Kursları 12.7. Bilge Çocuk Yaz Okulu 12.8 Bilge Çocuk Üstün Yetenekliler Eğitimi</p> |

2.6. PAYDAŞ ANALİZİ

2.6.1. İç ve Dış Paydaşlarımız

| PAYDAŞ ADI | İç Paydaş / Dış Paydaş |
|---|---------------------------|
| Belediye Personeli | İç |
| Belediye Yöneticileri | İç |
| Belediye Meclis Üyeleri | İç |
| Ümraniye Hizmet A.Ş. | İç |
| Ümraniye Personel A.Ş. | İç |
| Belediyemizden Hizmet Alan Vatandaşlar | Dış |
| Ümraniye Kaymakamlığı | Dış |
| Ümraniye İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış |
| Ümraniye İlçe Emniyet Müdürlüğü | Dış |
| Ümraniye İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğü | Dış |
| Ümraniye İlçe Nüfus Müdürlüğü | Dış |
| Ümraniye İlçe Sağlık Müdürlüğü | Dış |
| Ümraniye İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü | Dış |
| Ümraniye İlçe Müftülüğü | Dış |
| Ümraniye Sosyal Güvenlik Müdürlüğü | Dış |
| Ümraniye Vergi Dairesi Müdürlüğü | Dış |
| Ümraniye Kadastro Birimi | Dış |
| Ümraniye Tapu Müdürlüğü | Dış |
| Kızılay Ümraniye Şubesi | Dış |
| Yeşilay Ümraniye Şubesi | Dış |
| Ümraniye İtfaiye İstasyon Amirliği | Dış |
| Nakil Vasıtalar Vergi Dairesi Müdürlüğü | Dış |
| Ümraniye Halk Eğitim Müdürlüğü | Dış |
| Ümraniye İŞKUR Müdürlüğü | Dış |
| Ümraniye İSKİ Genel Müdürlüğü | Dış |
| Ümraniye AYEDAŞ Müdürlüğü | Dış |
| Ümraniye PTT Merkez Müdürlüğü | Dış |
| Ümraniye Telekom Müdürlüğü | Dış |
| Ümraniye Eğitim ve Araştırma Hastanesi Başhekimliği | Dış |
| Ümraniye Toplum Sağlığı Merkezi Başkanlığı | Dış |
| Ümraniye Kaymakamlık Sosyal Yardımlaşma Vakfı | Dış |
| Ümraniye Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü | Dış |
| Sağlık ve Eğitim Vakfı | Dış |
| İMES Sanayi Sitesi İşletme Kooperatifi | Dış |
| KADOSAN S.S. Oto Sanatkarlar Site İşletme Kooperatifi | Dış |
| DES İşletme Kooperatifi | Dış |
| Ümraniye Spor Kulübü | Dış |
| Ümraniye Esnaf ve Sanatkarlar Odası | Dış |
| Ümraniye Fırıncılar Odası | Dış |
| Ümraniye Bakkallar Odası | Dış |
| Ümraniye Marangozlar Odası | Dış |
| Ümraniye Minibüsçüler Odası | Dış |
| Ümraniye Hemşehri Dernekleri | Dış |
| Ümraniye Mahalle Muhtarları | Dış |
| İstanbul Büyükşehir Belediyesi | Dış |
| Ataşehir Belediyesi | Dış |
| Beykoz Belediyesi | Dış |
| Çekmeköy Belediyesi | Dış |
| Sancaktepe Belediyesi | Dış |
| Üsküdar Belediyesi | Dış |

2.6.2. Paydaşlarla İlişkilerimiz

| İLGİLİ TARAFLAR | İHTİYAÇ / BEKLENTİLER | İLGİLİ BİRİM |
|---|---|--|
| Vatandaşlar | Belediye hizmetlerinden etkin ve verimli bir şekilde faydalanmak | Tüm Müdürlükler |
| Çalışanlar | Adil, şeffaf, hesap verilebilir bir çalışma ortamında bulunmak. | Tüm Müdürlükler |
| | Ücret ve özlük hakları konusunda eşitlik | Başkanlık İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| | Çalıştığı alan ile ilgili eğitim ihtiyacını karşılamak. | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| | Belediyeden aldığı iç hizmetlerden memnuniyet | Bilgi İşlem Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü İşletme İştirakler Müdürlüğü |
| Yöneticiler | Adil, şeffaf, hesap verilebilir bir çalışma ortamında bulunmak. | Tüm Müdürlükler |
| Belediye Meclis Üyeleri | Kentin ihtiyaçları ve halkın beklentileri doğrultusunda ilçemizin gelişimi yönünde kararlar almak | Belediye Başkanı Belediye Encümeni |
| Kaymakamlık | Ümraniye Belediyesi ile koordineli bir şekilde çalışarak ilçenin gelişimini desteklemek | Tüm Müdürlükler |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü | Ortak çalışma alanına giren konularda koordinasyon | Zabıta Müdürlüğü Yapı Kontrol Müdürlüğü Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü |
| | Hizmet aracı ve akaryakıt desteği | Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Okul bakım onarımları desteği | Fen İşleri Müdürlüğü |
| | Okullara boya temini | İşletme İştirakler Müdürlüğü |
| | Okul gezilerinde araç desteği | Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü |
| | Ortak düzenlenen projelerde mali destek | Kültür İşleri Müdürlüğü Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü |
| Ümraniye İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü | Kurban organizasyonunda işbirliği | Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü |
| | İşyerlerinin denetimi ile ilgili koordinasyon | Zabıta Müdürlüğü |
| Ümraniye İlçe Nüfus Müdürlüğü | Vatandaşlarla ilgili ihtiyaç duyulan verilerin temin edilmesi | Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü |
| Ümraniye İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğü | Gençlik ve Spor Hizmetleri alanında yapılan faaliyet ve projelerde işbirliği | Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü |

| | | |
|--|---|--|
| Çalışma, Aile Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü, Ümraniye Şubesi | Dezavantajlı kesimlerin desteklenmesine yönelik işbirliği ve veri paylaşımı | Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü |
| Ümraniye Toplum Sağlığı Merkezi | Bağımlılıkla mücadele | Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü |
| Ümraniye İlçe Sağlık Müdürlüğü | ASM, hizmet binaları yapımı ve bakım onarım desteği | Fen İşleri Müdürlüğü |
| Ümraniye Sosyal Güvenlik Merkezi | Personel bilgilerinin takibi (HİTAP-Hizmet Takip Programı) | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| | İşyeri bilgilerinin SGK'ya bildirim | Ruhsat Denetim Müdürlüğü |
| | Mevzuat gereği yapılan ödemeler | Mali Hizmetler Müdürlüğü |
| Ümraniye Vergi Dairesi Müdürlüğü | Mevzuat gereği yapılan ödemeler | Mali Hizmetler Müdürlüğü |
| İlçe Müftülüğü | İlçe geneli cami temizliği | İşletme İştirakler Müdürlüğü |
| | Cami bakım-onarımları | Fen İşleri Müdürlüğü |
| İşkur Ümraniye Hizmet Merkezi | İstihdam Merkezi ile koordineli çalışmak | Halkla İlişkiler Müdürlüğü |
| | Meslek Edindirme Kursları ile ilgili işbirliği | Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü |
| Ümraniye Tapu Müdürlüğü | Rayiç bilgileri ve tapu bilgileri ile ilgili bilgi paylaşımı | Mali Hizmetler Müdürlüğü |
| Kızılay Ümraniye Şubesi | Kan bağıışı konusunda koordinasyon | Tüm müdürlükler |
| Yeşilay Ümraniye Şubesi | Bağımlılara yönelik yapılan ortak çalışmalar | Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü |
| Ümraniye İtfaiye (İBB) | Afet Bilgi Sistemi konusunda bilgi paylaşımı | Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü |
| Ümraniye Eğitim Araştırma Hastanesi | Bakım onarım desteği | Fen İşleri Müdürlüğü |
| | Tıbbi cihaz alımı desteği | Fen İşleri Müdürlüğü |
| İSKİ | İlçelerde yapılan kazılarda ilgili kurumlarla koordinasyon | Fen İşleri Müdürlüğü |
| İGDAŞ | İlçelerde yapılan kazılarda ilgili kurumlarla koordinasyon | Fen İşleri Müdürlüğü |
| TÜRK TELEKOM | İlçelerde yapılan kazılarda ilgili kurumlarla koordinasyon | Fen İşleri Müdürlüğü |
| AYEDAŞ | İlçelerde yapılan kazılarda ilgili kurumlarla koordinasyon | Fen İşleri Müdürlüğü |
| Sivil Toplum Kuruluşları | Ortaklaşa düzenlenen projelerde mali destek | Tüm Müdürlükler |
| | Etkinliklerini icra etmek için mekan desteği | Kültür İşleri Müdürlüğü |
| Hemşehri Dernekleri | Ramazan ayında Ümraniye Meydanı'nda etkinlik çadırı alanı | Kültür İşleri Müdürlüğü |
| | Dernek organizasyonları için araç desteği | Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü |
| | Dernek organizasyonları için ses sistemi ve sandalye temini | İşletme İştirakler Müdürlüğü |

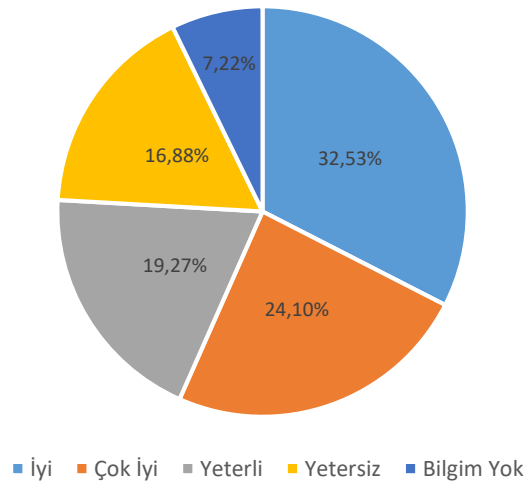
| | | |
|----------------------------------|---|---|
| Muhtarlıklar | Hizmet binası yapımı | Fen İşleri Müdürlüğü |
| | Hizmet binası bakım onarımı | Fen İşleri Müdürlüğü |
| | Mahalle sakinlerinin ortak şikayet-taleplerini Belediyeye hızlı bir şekilde iletmek ve sonuç almak | Muhtarlık İşleri Müdürlüğü |
| Sendikalar | Ümraniye Belediyesi çalışanlarının mali ve özlük haklarını desteklemek | Başkanlık İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| Site Yöneticileri | Sitenin ortak sorunlarını belediyeye hızlı bir şekilde iletmek ve çözüm bulmak | Halkla İlişkiler Müdürlüğü |
| | Geri-dönüşüm konusunda malzeme ve konteynır desteği | Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü |
| Özel İşletmeler | İşyerleri denetiminde adaletli davranılması | Zabıta Müdürlüğü Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü |
| | Çevre-sokak temizliği konusunda hassasiyet | Temizlik İşleri Müdürlüğü |
| | Geri-dönüşüm konusunda malzeme desteği | Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü |
| Spor Kulüpleri | Spor malzemeleri desteği | Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü |
| | Araç desteği | Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü |
| Siyasi Partiler | Ümraniye Belediyesi ile ilçe sorunları hakkında ortak çalışmalar yapmak | Başkanlık |
| Yerel Basın | Belediye hizmetleri ile ilgili bilgileri güvenilir bir şekilde almak | Basın ve Yayın Müdürlüğü |
| Üniversiteler | Projeler konusunda işbirliği, uzman desteği | Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü |
| Bakanlıklar | Ortak çalışma alanına giren konularda koordinasyon | Tüm Müdürlükler |
| Türkiye Belediyeler Birliği | Belediyecilik hizmetleri ile ilgili karşılaşılan genel sorunlar ile ilgili birliğin bilgilendirilmesi | Tüm Müdürlükler |
| | Her türlü eğitim faaliyeti ile konferans, seminer, panel, çalıştay gibi etkinliklere ilgili çalışanların katılım sağlanması | Tüm Müdürlükler |
| Marmara Belediyeler Birliği | Marmara Bölgesinde faaliyet gösteren belediyelerin bilgi-tecrübe paylaşımında bulunması | Tüm Müdürlükler |
| | Her türlü eğitim faaliyeti ile konferans, seminer, panel, çalıştay gibi etkinliklere ilgili çalışanların katılım sağlanması | Tüm Müdürlükler |
| Türk Dünyası Belediyeler Birliği | Ekonomik, teknik, sosyal ve kültürel alanlar başta olmak üzere birlik üyeleri ile işbirliğini geliştirmek | Tüm Müdürlükler |
| İBB | Yıllık yatırım programının belirlenmesi | Mali Hizmetler Müdürlüğü |
| | Ortak faaliyet alanları ile ilgili koordinasyon | Tüm Müdürlükler |
| İstanbul İlçe Belediyeleri | İyi uygulanmış belediyecilik faaliyetleri ile ilgili paylaşım ve koordinasyon | Tüm Müdürlükler |
| Kardeş Belediyeler | Ortak proje hazırlama | Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü |
| | Kültürel gezilere mali destek | Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü |

2.6.3. Paydaş Görüşleri

Dış Paydaş Analizi

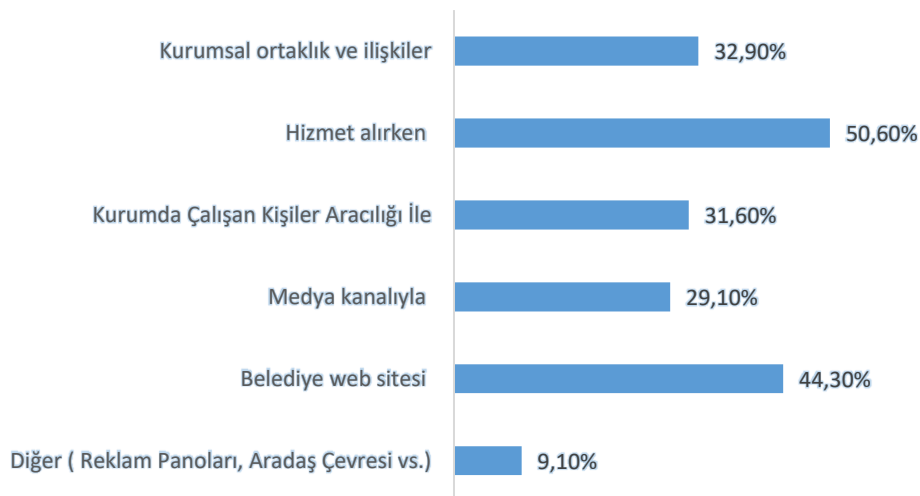
Ümraniye Belediyesi'nin diğer kurumlarla olan ilişkilerinin ve değerlendirmelerinin yer aldığı bu anket; belediyeler, muhtarlıklar, STK'lar, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile gerçekleştirilmiştir.

Dış Paydaşların, Ümraniye Belediyesi'nin Yaptığı Hizmetler İle İlgili Bilgi Düzeyleri



Ankete katılan 83 kuruluşun Ümraniye Belediyesi'nin yaptığı hizmetler ile ilgili bilgi düzeyleri incelendiğinde; katılımcıların %56,63'ü iyi ve çok iyi düzeyde; %19,27'si yeterli düzeyde bilgi sahibi olduklarını ifade etmişlerdir. Katılımcıların %24,1'i ise Ümraniye Belediyesi'nin yaptığı hizmetlerden yetersiz düzeyde haberdar olduklarını ve hizmetler ile ilgili bilgilerinin olmadıklarını belirtmişlerdir.

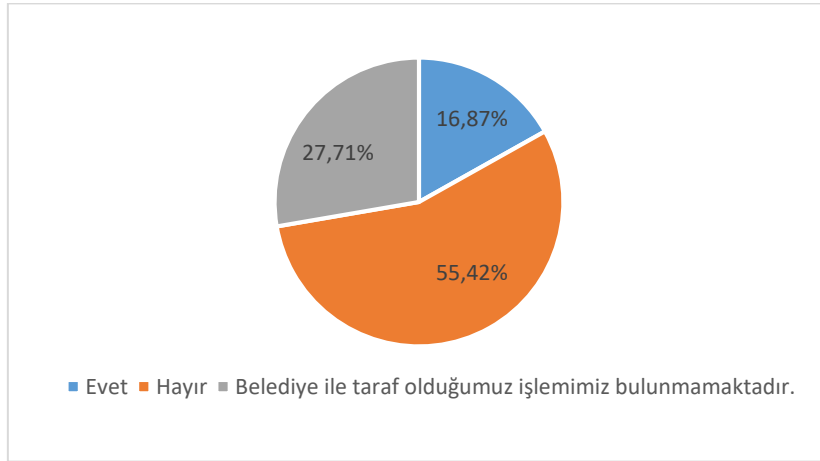
Dış Paydaşların, Ümraniye Belediyesi İle İlgili Bilgi Edindikleri Kanallar



Ankete katılan kuruluşların Ümraniye Belediyesi ile ilgili bilgi edindikleri kanallar analiz edildiğinde; katılımcıların %50,60'ının kurumdan hizmet alırken, %44,30'unun belediye web sitesinden, %32'sinin kurumsal ortaklık ve ilişkilerden, %31,60'ının kurumda çalışan kişiler aracılığı ile %29,10'unun medya kanalları ile ve %9,10'unun diğer kanallardan bilgi edindikleri görülmüştür.

Anketimize katılan katılımcılara sorulan “Ümraniye Belediyesi denilince aklınıza ilk gelen şey nedir?” sorusuna verilen cevaplara bakıldığında olumlu olarak; “hizmet, çevre temizliği, kaliteli belediye, yerel yönetim başarısı, verimlilik, sosyal belediyecilik, hızlı hizmet, çarşı-alışveriş imkanı, bilgi evleri, yenilik, güven, Ümraniyespor, imkanların fazlalığı, çalışkanlık, hizmet odaklılık, hizmet sevdalıları, ilklerin belediyesi, başarı, hızlı gelişen” ifadeleri ile karşılaşılmıştır. Olumsuz olarak ise; “trafik, yetersiz belediyecilik, park sorunu, beton yığını, ulaşım sorunu, çevre düzensizliği, yeşil alan azlığı, yoğun nüfus, koordinasyon yetersizliği, hizmet kalitesinin yetersizliği” ifadeleri öne çıkmıştır.

Dış Paydaşların, Ümraniye Belediyesi İle İlgili Sorun Yaşama Durumları



Ankette yer alan “Ümraniye Belediyesi ile muhatap olduğunuz işlemlerin uygulanmasında herhangi bir sorunla karşılaştınız mı?” sorusuna kurumların %55,42'si herhangi bir sorunla karşılaşmadıklarını, %27,71'i bir sorun yaşadığını ve %16,87'si ise belediye ile ilgili herhangi bir işleminin olmadığını ifade etmiştir.

Belediye ile ilgili iş ve işlemlerinde herhangi bir sorun ile karşılaşan kurumların %60'ı işlem süresiyle ilgili ve %30'u personel ile ilgili sorun yaşadıklarını ifade etmiştir. Bunun yanında %10'luk kısım yönetim ile iletişim kuramadıklarını, teknolojik imkanların yetersiz olduğunu, taleplerinin karşılanmadığını belirtmiştir.

| Ümraniye Belediyesi'nin Dış Paydaşlar İle İlişkileri | Puan |
|---|--------------|
| Ümraniye Belediyesi'nin ilgili birimlerinin kurumunuzla olan ilişkileri | 73,37 |
| Belediye ile birlikte gerçekleştirdiğiniz faaliyet ve projelerin başarılı bir şekilde sonuçlanma düzeyi | 72,17 |
| Ümraniye Belediyesi'nin yürüttüğü kurumunuzu ilgilendiren hizmetlerin kalitesi | 71,87 |
| Talep ve şikâyetlerinize cevap verme süresi | 69,40 |
| Genel Performans Puanı | 71,70 |

Ümraniye Belediyesinin diğer kurumlar ile olan ilişkisinin genel performans puanının ise 71,70 olduğu görülmüştür.

| Belediyemiz Birimlerinin Hizmetlerine İlişkin Memnuniyet Düzeyleri | Puan |
|--|--------------|
| Sosyal Hizmet ve Yardım Hizmetleri | 74,93 |
| Engellilere Yönelik Hizmetler | 72,43 |
| Kurs Hizmetleri | 71,99 |
| Spor Hizmetleri | 71,47 |
| Kültür ve Sanatsal Etkinlikler | 69,31 |
| Çevrenin Koruma ve Temizlik Hizmetleri | 68,6 |
| Çocuk ve Gençlere Yönelik Hizmetler | 68,31 |
| Afet Yönetimi ile İlgili Hizmetler | 65,87 |
| Park ve Yeşil Alan Hizmetleri | 65,8 |
| Kentsel Dönüşüm Hizmetleri | 61,59 |
| İmar ve Kent Yönetimi | 60,08 |
| Altyapı ve Üstyapı Hizmetleri (Yol, Kaldırım ve Diğer Yapım İşleri) | 52,48 |
| Genel Performans Puanı | 66,91 |

Paydaş anketine katılan kurumların, belediyemizin sağladığı hizmetlerin düzeyinin değerlendirilmesi sonucuna göre; sosyal hizmet ve yardım hizmetlerinin 74,93 ile en yüksek puana sahip olduğu, altyapı ve üstyapı hizmetlerinin ise 52,48 ile en zayıf puana sahip olduğu görülmüştür. Belediyemizin hizmetlerine ilişkin genel performans puanı ise 66,91 düzeyinde gerçekleşmiştir.

| Aşağıdaki Özelliklerin Belediyemiz İçin Uygunluğu | Puan |
|---|--------------|
| Güvenilir | 75,6 |
| Çalışkan | 74,58 |
| Erişilebilir | 74,52 |
| Kaliteli | 74,22 |
| Hizmet ve Paydaş Odaklı | 72,59 |
| Dinamik ve Esnek | 71,63 |
| Doğaya/Çevreye Saygılı | 71,57 |
| Çözüme Odaklı/Yapıcı | 71,48 |
| İlçe Problemlerine Çözüm Üreten | 71,14 |
| İşbirliğine Açık/Katılımcı | 71,02 |
| Hesap Verebilir | 70,78 |
| Yenilikçi/Yaratıcı | 70,66 |
| Şeffaf | 69,1 |
| Genel Performans Puanı | 72,22 |

Çalışmaya katılan paydaşlarımızın Ümraniye Belediyesi ile ilgili nitelik değerlendirmeleri incelendiğinde; güvenilirlik niteliği en güçlü puana sahip olurken (75,6) şeffaflık niteliği en düşük puana sahip olmuştur. (69,1)

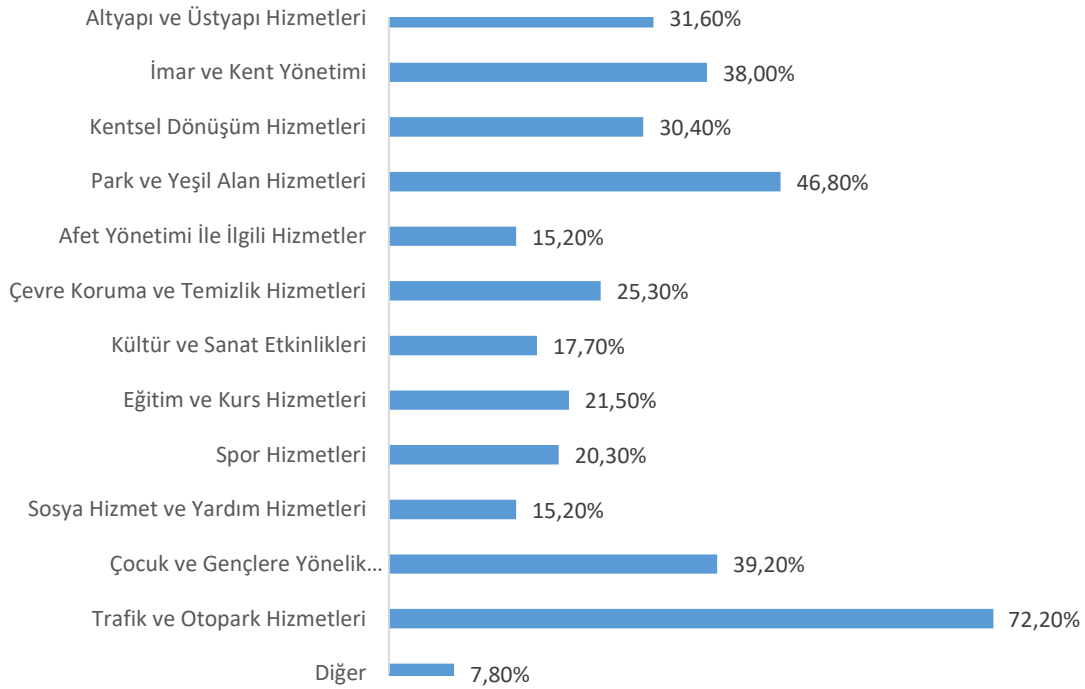
Dış Paydaşların, Ümraniye Belediyesi'nin Güçlü Yönleri İle İlgili Kanaatleri

Katılımcılara Ümraniye Belediyesi'nin güçlü yönleri sorulduğunda; yeniliğe ve değişime açık olma (%48,8), kurumsal yönetim ve kurum imajı (%48,1) ve tarafsız hizmet sunma (%43) ifadelerinin en güçlü puana sahip olduğu görülmüştür. Bürokrasinin azalması ve işlerin kolaylaşması(%20,3) ile belediye personelinin kalitesi (%15,2) en düşük puana sahip seçenekler olmuştur.

Dış Paydaşların, Ümraniye Belediyesi'nin Zayıf Yönleri İle İlgili Kanaatleri

Kurumlara Ümraniye Belediyesi'nin zayıf yönleri sorulduğunda temel olarak trafik yoğunluğu ve park sorunu ifade edilmiştir. Bunun yanında; vatandaş ile iletişim zayıflığı, yeşil alan azlığı, kötü şehirleşme ve kötü planlanmış imar, personel fazlalığı ve ilgisizliği, personelin yetersizliği, diğer kurumlarla olan koordinasyon eksikliği, ilçede ikamet eden göçmenler zayıf yön olarak ifade edilmiştir.

5 Yıl Boyunca Ümraniye Belediyesi'nin Öncelik Vermesi Gereken 4 Hizmet



Ankete katılan paydaşlarımıza önümüzdeki 5 yıl boyunca Ümraniye Belediyesi'nin öncelik vermesi gereken hizmetler sorulduğunda katılımcıların %72,20 sinin trafik ve otopark hizmetleri seçeneğini işaretlediği görülmüştür. Bunun yanında katılımcıların %46'sı park ve yeşil alan hizmetlerine yönelik çalışma beklentilerinin olduğu görülmüştür.

Katılımcıların Önümüzdeki 5 Yıl İçin Belediye Hizmetlerimiz İle İlgili Beklenti ve Önerileri

| HİZMETLER | BEKLENTİ VE ÖNERİLER |
|--|--|
| Kültür ve Sanat Hizmetleri | <ul style="list-style-type: none"> • Yapılan etkinliklerin -özellikle tiyatro alanında- arttırılması • Çocuk ve gençlere yönelik kültürel faaliyetlerin çoğaltılması • Kültür gezilerinin çoğaltılması • Nitelikli kültür merkezlerinin oluşturulması |
| Eğitim ve Kurs Hizmetleri | <ul style="list-style-type: none"> • Çocuklara, işsizlere, gençlere ve ev hanımlarına yönelik eğitimlerin artırılması |
| Spor Hizmetleri | <ul style="list-style-type: none"> • Gençlere ve kadınlara yönelik sportif faaliyetlerin artırılması • Spor alanlarının çoğaltılması |
| Alt Yapı ve Üst Yapı Hizmetleri | <ul style="list-style-type: none"> • Düzensiz imar uygulamalarına son verilmesi • Otopark alanlarının artırılması • Yüksek gerilim hatlarının yer altına alınması • Asfalt ve kaldırım imalatlarının uzun süre kalıcılığının koruması • İhtiyaç olan bölgelerde yeni yağmursuyu kanallarının yapılması • Kasis ve trafik uyarıcılarının ihtiyaç duyulan yerlerde arttırılarak konumlandırılması • Su baskınlarına karşı dayanıklı altyapı oluşturulması |
| Çevre Koruma ve Temizlik Hizmetleri | <ul style="list-style-type: none"> • Yeşil alan miktarının artırılması • Geri dönüşüm çalışmalarının yaygınlaştırılması • Çöp konteynerlerinin -özellikle yeraltı çöp konteynerlerin- artırılması • Geri dönüşüm tesisi kurulması |
| İmar ve Kent Yönetimi Hizmetleri | <ul style="list-style-type: none"> • Çarpık yapılaşmanın önüne geçilmesi, • Yeşil alana ayrılacak yerlerin çoğaltılması, • Özellikle yatay mimariye ağırlık verilmesi, • Ulaşım-otopark odaklı ve sosyal donatısı yeterli imar beklentileri |
| Kentsel Dönüşüm Hizmetleri | <ul style="list-style-type: none"> • Otopark, yeşil alan ve donatı alanı yoğunluklu dönüşüm uygulamaları yapılması • Riskli binaların dönüştürülmesine hız verilmesi • Ada bazında kentsel dönüşüm uygulamaları yapılması |
| Sosyal Yardım Hizmetleri | <ul style="list-style-type: none"> • Yardımların adaletli yapılması |

| | |
|--|---|
| Çocuk ve Gençlere Yönelik Hizmetler | <ul style="list-style-type: none"> • Uyuşturucu ile mücadele çalışmalarında aktif rol üstlenilmesi • Çocuk oyun alanlarının artırılması • Gençlere yönelik mahalle odaklı spor tesislerinin kurulması |
| Engellilere Yönelik Hizmetler | <ul style="list-style-type: none"> • Şehir planlaması ve çalışmalarının, engellilerin şehre erişebileceği şekilde yapılması • Engellilere yönelik sosyal-kültürel faaliyetlerin geliştirilmesi |
| Park ve Yeşil Alan Hizmetleri | <ul style="list-style-type: none"> • Yeşil alanların artırılması • Nitelikli parkların oluşturulması |
| Afet Yönetimi | <ul style="list-style-type: none"> • Afet yönetimi ile ilgili bilinçlendirme ve farkındalık eğitimlerinin verilmesi • Yapıların depreme dayanıklı hale getirilmesi • Toplanma alanları ile ilgili çalışmaların yapılması |
| Trafik ve Otopark Hizmetleri | <ul style="list-style-type: none"> • Otoparkların alanlarının artırılması • Yeni yapılacak binalarda otopark olması zorunluğunun denetlenmesi |

İç Paydaş Analizi

2020-2024 Stratejik Plan çalışmaları çerçevesinde iç paydaşımız olan 710 belediye personeline uygulamış olduğumuz anket sonuçları aşağıdaki gibidir.

| Ümraniye Belediyesi'nin Sunduğu Hizmetlerin Değerlendirilmesi | Puan |
|---|--------------|
| Şehir Temizlik Hizmetleri | 82,01 |
| Sosyal Yardım Hizmetleri | 78,99 |
| Çevre ve Geri Dönüşüm Hizmetleri | 75,89 |
| Engellilere Yönelik Hizmetler | 75,21 |
| Eğitim ve Kurs Hizmetleri | 74,2 |
| Kültür ve Sanat Etkinlikleri | 73,87 |
| Altyapı ve Üst Yapı Hizmetleri | 72,58 |
| Spor Hizmetleri | 72,26 |
| Kadınlara Yönelik Hizmetler | 71,75 |
| Çocuk ve Gençlere Yönelik Hizmetler | 71,23 |
| Park ve Yeşil Alan Hizmetleri | 66,94 |
| Kentsel Dönüşüm Hizmetleri | 66,86 |
| Afet Yönetimi ile İlgili Hizmetler | 65,69 |
| İmar ve Kent Yönetimi | 65,42 |
| Trafik ve Otopark Hizmetleri | 54,07 |
| Genel Performans Puanı | 71,13 |

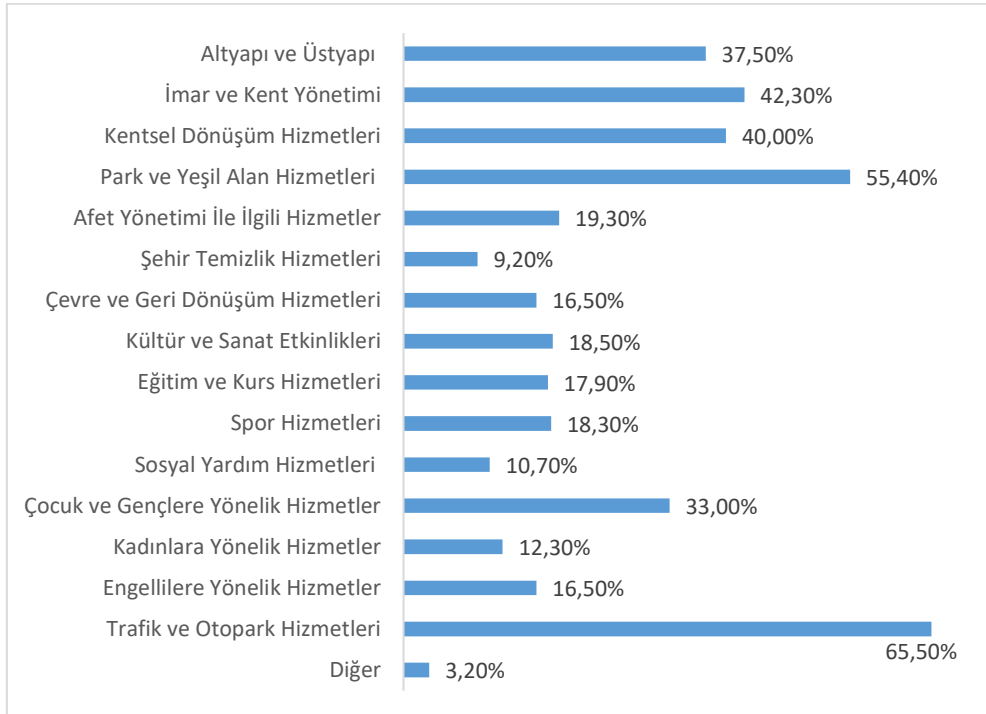
Ümraniye Belediyesi personeli tarafından yapılan değerlendirmelere göre temizlik hizmetleri, sosyal yardım hizmetleri ile çevre ve geri dönüşüm hizmetleri belediyenin sunduğu

en iyi hizmetler olarak görülmüştür. Buna karşı trafik ve otopark hizmetleri, imar ve kent yönetimi ile afet yönetimi hizmetleri yetersiz olarak değerlendirilmiştir. Belediyemizin sunduğu hizmetlere ilişkin genel performans puanı ise 71,13 düzeyinde ölçülmüştür.

| Aşağıdaki Özelliklerin Belediyemiz İçin Uygunluğu | Puan |
|---|--------------|
| Vatandaş Memnuniyeti Odaklı | 78,96 |
| Çözüm Üreten | 78,12 |
| Kurumsal | 77,43 |
| Birçok konuda örnek | 76,83 |
| Tarafsız hizmet sunma | 76,05 |
| Yenilikçi | 73,31 |
| İşbirliğine Açık | 73,21 |
| Değişime ayak uyduran / Dinamik | 72,55 |
| Genel Performans Puanı | 75,81 |

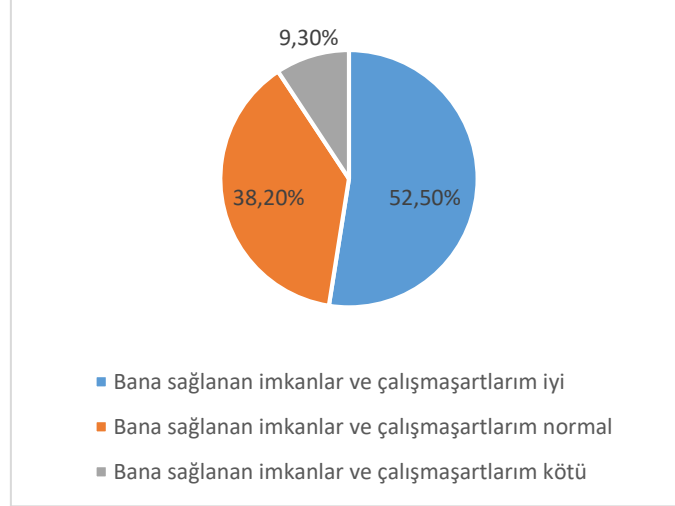
Personel tarafından yapılan değerlendirme sonucunda; yukarıda sıralanan özelliklerden vatandaş memnuniyeti odaklı olması özelliği ön plana çıkarken değişime ayak uydurma özelliği diğer niteliklere göre daha düşük çıkmıştır.

5 Yıl Boyunca Ümraniye Belediyesi'nin Öncelik Vermesi Gereken 4 Hizmet



Belediye personeline 5 yıllık süreçte Ümraniye Belediyesi'nin öncelik vermesi gereken 4 hizmet sorulduğunda paydaşlarımız sırası ile trafik ve otopark hizmetleri, park ve yeşil alan hizmetleri, imar ve kent yönetimi hizmeti ile kentsel dönüşüm hizmetine ağırlık verilmesi gerektiğini belirtmiştir.

Personele Sunulan İmkânlar ve Çalışma Şartlarından Memnuniyet



Ümraniye Belediyesi personellerinin % 90,70'i kendisine sunulan imkan ve çalışma şartlarının iyi ve normal olduğunu belirtirken % 9,30'u çalışma şartları ve sunulan imkanların kötü olduğunu belirtmiştir.

Belediyemiz personeline, kurumumuz ile ilgili geliştirilmesi veya iyileştirilmesi gereken hususlar sorulduğunda aşağıdaki başlıklar öne çıkmıştır.

- Liyakat sistemi gözetilerek uzmanlık alanlarına göre personelin istihdam edilmesi,
- Bulunduğu pozisyonda mutsuz olan personelin uygun birimlerde/pozisyonlarda değerlendirilmesi,
- Personelin uzmanlık alanlarına uygun mesleki eğitim verilmesi, motivasyonunu artıracak kişisel gelişim eğitimlerine ağırlık verilmesi,
- Yeşil alan miktarının artırılmasına yönelik çalışmaların yapılması,
- Gençler ve çocuklar için spor imkanlarının artırılması, sporcu yetiştirmek üzere projelerin geliştirilmesi,
- Geri dönüşüm konusunda halkın bilinçlendirilmesi, kaynağında (ev, okul, kamu binaları, iş yerleri) ayrıştırma işlemlerinin yaygınlaştırılması,
- Birimler arasındaki koordinasyonun güçlendirmek için bilgi alışverişini hızlandıracak yazılım/çevrimiçi ağ vb. oluşturulması,
- Gençlerin meslek seçimi konusunda bilinçlendirilmesi,
- Yeni kütüphanelerin açılması, bilgievlerinin beklenti ve ihtiyaçlara göre dönüştürülmesi,
- Belediyemizde kullanılan yazılım envanterinin değerlendirilerek çağımız teknolojiye uygun yazılımların kullanılması,
- Sosyal yardımların adil şekilde yapılması, yardıma muhtaç kişilerin istihdam edilmesine yönelik projelerin geliştirilmesi,
- Personelin sosyal imkanlarının iyileştirilmesi (otopark, yemekhane, revir vb.),
- Vatandaşa verilen hizmetler için maliyet fayda analizlerinin yapılması,
- Ümraniye'nin ulaşım ağını geliştirmek üzere İBB ile koordineli projeler yapılması,
- Restoran ve kafeterya hizmeti veren sosyal tesislerin artırılması, her bölgeye hitap etmesi.

Meclis üyeleri ile yaptığımız anketler çerçevesinde; çağrı merkezine gelen talep ve şikayetlerin gecikmeli olarak işleme konulması, spor merkezlerinin yetersizliği, kişi başına düşen yeşil alan miktarının yetersizliği, mahalle nüfus yoğunluklarının artması sonucu parkların ihtiyacı karşılama düzeyinin düşmesi kurumumuzun zayıf yönleri olarak belirtilmiştir.

Meclis Üyelerinin Belediye Hizmetlerimiz İle İlgili Beklenti ve Önerileri

| HİZMETLER | BEKLENTİ VE ÖNERİLER |
|--|---|
| Kültür ve Sanat Hizmetleri | <ul style="list-style-type: none"> • Toplumda saygınlığı olan tarihçi ve yazarların gençlere yönelik seminer vermelerini sağlamak, • Kültürel gezi ve turların artırılması |
| Eğitim ve Kurs Hizmetleri | <ul style="list-style-type: none"> • Her yaş grubuna uygun olarak hazırlanacak eğitim programları ve faaliyetlerin tüm mahallelerde yaygınlaştırılması |
| Spor Hizmetleri | <ul style="list-style-type: none"> • Her mahallede spor tesislerinin açılması • Amatör spor kulüplerinin desteklenmesi • Binicilik sporunun yapılabileceği alanlar oluşturulması |
| Alt Yapı ve Üst Yapı Hizmetleri | <ul style="list-style-type: none"> • Altyapı çalışmaları yapan diğer kurumlar ile belediyemiz arasındaki koordinasyonun güçlendirilerek yapılan işlerin tekrar edilmemesini sağlamak |
| Çevre Koruma ve Temizlik Hizmetleri | <ul style="list-style-type: none"> • Evsel atıklar ve geri dönüştürülebilir atıklar konusunda halkın daha fazla bilinçlendirilmesini sağlamak |
| İmar ve Kent Yönetimi Hizmetleri | <ul style="list-style-type: none"> • Yatay mimariye önem verilmesi, çok katlı yapılaşmadan kaçınılması |
| Kentsel Dönüşüm Hizmetleri | <ul style="list-style-type: none"> • Çevre düzenlemesi yapılmış, sosyal donatı alanları olan mahalleler oluşturulması • Depreme dayanıksız binaların kentsel dönüşümünün yapılması |
| Sosyal Yardım Hizmetleri | <ul style="list-style-type: none"> • İhtiyaç sahiplerini istihdama yönlendirecek projeler üretilmesi |
| Çocuk ve Gençlere Yönelik Hizmetler | <ul style="list-style-type: none"> • Çocuk ve gençlere yönelik aktivite alanlarının çoğaltılması • Gençleri spora teşvik edecek programlar düzenlenmesi |
| Engellilere Yönelik Hizmetler | <ul style="list-style-type: none"> • Kamu alanlarının, yol ve kaldırımların engellilere uygun olarak düzenlenmesi • Engellilere yönelik yaşam merkezlerinin düzenlenmesi |

| | |
|--------------------------------------|---|
| Park ve Yeşil Alan Hizmetleri | <ul style="list-style-type: none"> • Kişi başına düşen yeşil alan miktarının artırılması • Bisiklet ve yürüme yollarının yaygınlaştırılması |
| Afet Yönetimi | <ul style="list-style-type: none"> • Afet toplanma alanlarının oluşturulması • Afet yönetimi konusunda vatandaşa eğitimler verilmesi |
| Trafik ve Otopark Hizmetleri | <ul style="list-style-type: none"> • Konut alanlarının yoğun olduğu bölgelerde otopark alanlarının oluşturulması |

Ümraniye Belediyesi'nden faaliyet alanı bazında hizmet alan 3.338 vatandaşımızla yapılan anketlerin sonuçları doğrultusunda beklenti ve önerileri aşağıdaki gibidir.

Vatandaşlarımızın Belediye Hizmetlerimiz İle İlgili Beklenti ve Önerileri

| HİZMETLER ve PERFORMANS PUANI | BEKLENTİ VE ÖNERİLER |
|---|--|
| Kültür ve Sanat Etkinlikleri (86,2) | <ul style="list-style-type: none"> • Gençlere yönelik konular çeşitlendirilmeli • Eğitim saatlerinin düzenlenmesi/günlerinin düzenlenmesi • Toplumsal/güncel olaylara yönelik eğitimlerin çeşitlendirilmesi • Eğitim konularının çoğaltılması • Kadınlara yönelik eğitimin çeşitlendirilmesi • Alanında uzman kişilerin eğitim vermesi |
| "Kültür Sanat Okulda Başlar" Etkinlikleri (90) | <ul style="list-style-type: none"> • Okul idaresi ve rehberlik biriminin seçim yapabilmesi sağlanmalı • Programlar sayıca arttırılmalı/daha sık olmalı • Konuşmacılar çeşitlendirilmeli • Konu seçimi konusunda talep listesi/havuzu oluşturulmalı/etkinlik ve konular çakışmamalı • Çocuk psikolojisinden anlayan/iletişimi güçlü/genç konuşmacılar seçilmeli |
| Meslek Edindirme Kursları (84,6) | <ul style="list-style-type: none"> • Kurs süreleri uzatılmalı/günlere bölünmeli • Branş çeşitliliği olmalı • Binada asansör olmalı • Sanayi tipi makina/overlok makinesi olmalı • Sınıflar büyük olmalı • Hocalar çoğaltılsın/davranış ve tutumu iyi olmalı/bilgili olmalı • Hocalar çoğaltılsın/davranış ve tutumu iyi olmalı/bilgili olmalı • Gerekli/yeterli malzeme olmalı |

| | |
|---|--|
| <p>Ders Takviye Kursları (86,2)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Ders saatleri arttırılsın • Deneme sınavları arttırılsın • Ders materyalleri arttırılsın/test kitabı/kaynak kitap • Etütler arttırılsın • Ders başlangıç saatleri ayarlansın |
| <p>Çevre ve Geri dönüşüm Farkındalık Eğitimleri (85)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Kurslarda süreklilik olmalı • Materyaller arttırılmalı/teknolojik verilerle desteklenmeli • Okullara geri dönüşüm kutusu konulmalı • Dersler daha sık ve detaylı olmalı • Dersler uygulamalı olmalı |
| <p>Psikolojik Danışmanlık (79,6)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Seans saati arttırılmalı • Psikolog sayısı arttırılmalı • Çalışanlar ilgili olmalı/çözüm odaklı olmalı • Randevu gün ve saati bize uygun olmalı • Mekan genişletilmeli/daha çok hastaya hizmet verilmeli |
| <p>Engelliler ile ilgili Hizmetler (85,8)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Kaldırımların bozuk/yüksek olması/merdivenlerin yüksek olması, rampa olmaması • Araçların kaldırımlara park etmesi • Engellilere yönelik yardımlar/hizmetler yetersiz • Ulaşım/otobüs ile ilgili sorunlar • Akülü araç/şarj istasyonu sayısının artırılması • Nakil araçlarının sayılarının artırılması |
| <p>Sosyal Yardım Hizmetleri (82,8)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Yardımlar adaletli yapılmalı • İhtiyaç duyulan yardımın tamamının karşılanması • Sosyal market personeli daha ilgili olmalı • Sosyal markete ulaşım/servis günleri artsın |
| <p>Yaşlı Bakım Hizmetleri (78,9)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Ev temizliği için gelen personelin denetlenmesi/arttırılması • Verilen hizmetlerin daha sık yapılması |
| <p>İmar Hizmetleri (68)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Evrak işlerinin hızlanması/bürokrasi/imza işleminin hızlanması • İlgili, donanımlı personel olmalı • Kanunlar sürekli değişmemeli • Birimler arası iletişim düzeltilsin • Ruhsat alma süresi hızlansın |

| | |
|--|---|
| Yapı Denetim Hizmetleri (79,0) | <ul style="list-style-type: none"> • Personel denetlenmeli • Müfettişlerle yapı denetim işlemleri denetlenmeli • Evraklar e-imza ile düzenlenmeli • Belediye ve yapı denetim arasında iletişim kopukluğu olmamalı |
| İşyeri Ruhsatı Hizmetleri (80,2) | <ul style="list-style-type: none"> • Ruhsat alma süresi daha kısa olmalı • Ruhsat ücretleri azaltılabilir |
| Asansör Muayene Hizmetleri (81,2) | <ul style="list-style-type: none"> • Başvuru ile muayene yapılması arasındaki sürenin azaltılması • Muayene personeli ile ilgili sorunların giderilmesi • Bilgilendirmelerin zamanında yapılması • Muayene ücreti |
| Mali Hizmetler İşlemleri (83,7) | <ul style="list-style-type: none"> • Personelin ilgili/bilgili/güler yüzlü/hızlı olmalı • Çalışan sayısı artmalı • Sistem hızlı olmalı |
| Nikâh Sarayı (80,3) | <ul style="list-style-type: none"> • Nikâh ücretlerinin/fiyatlarının uygun olması • Fotoğraf ve kamera hizmeti/kalitesi artırılmalı/fiyatları düşürülmeli • Dışarıdan fotoğraf çekimine izin verilmeli/fotoğraflar ücretsiz olmalı • Dekorasyon yenilenmeli • Ses sistemi/müzik kalitesi artırılmalı |
| Spor Hizmetleri (85,0) | <ul style="list-style-type: none"> • Spor sahaları/tesisleri sayı ve alan olarak artırılmalı • Kapalı yüzme havuzu/yüzme kursu/havuzlara kaydırak konulmalı • Spor etkinliği çeşidi artırılmalı/eğlenceli faaliyetler yapılmalı • Saatlerde düzenleme yapılmalı/süre uzatılmalı • Kaliteli malzemeler kullanılmalı/ toplar eski/malzemeler yetersiz |
| Tantavi Sosyal Tesisler (88,3) | <ul style="list-style-type: none"> • Ürün çeşitliliği artmalı/yiyecek içecek çeşitliliği • Servis hızlı olmalı/garson sayısı artırılmalı • Kahvaltı çeşitliliği artırılmalı/köy usulü/serpme kahvaltı • Ana yemek çeşitleri artırılmalı • Fiyatlar düşük olmalı • Personel güler yüzlü/ilgili olmalı • Hafta sonu grupları azaltılmalı/rezervasyon yapılmalı |
| Üstün Yetenekliler Eğitimi (84,9) | <ul style="list-style-type: none"> • Öğretmenlerle iletişime geçilebilme olanağı (bilgilendirme) • Sosyal faaliyetleri artırılmalı • 5.sınıftan sonra da kursların devam etmeli • Yabancı dil kursu da olmalı • Spor faaliyetleri olmalı |

| | |
|--|---|
| <p>Çevre ve Geri dönüşüm Hizmetleri (61,7)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Geri dönüşüm kutuları yaygınlaştırılmalı • Vatandaşa geri bildirim yapılmalı • Talep ve şikâyet süreci hızlanmalı |
| <p>Park ve Yeşil Alan Hizmetleri (60,1)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Hızlı çözüm üretilmeli/çözüm odaklı çalışılmalı • Geri bildirim/ hızlı dönüş yapılmalı • Talepler dikkate alınmalı • Gezici denetim ekibi olmalı |
| <p>Temizlik Hizmetleri (52,9)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Talep ve şikâyetler dikkate alınsın/hızlı dönüş yapılsın/kalıcı çözüm bulunsun • Temizlik daha iyi olmalı (çöp-çevre-boş arsa) • Yapılan hizmetler denetlensin • Personel iyi çalışmalı/ donanımlı/ilgili personel olmalı |
| <p>Yol Bakım Onarım Hizmetleri (62,4)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • İletişim daha iyi olmalı/ geri bildirim sağlanmalı • Sonuç odaklı çalışma/çözüm odaklı olma/kalıcı çözüm sağlanmalı • Denetimlerin artması/ giderilen şikâyetlerin denetlenmesi • Personel iyi çalışmalı/ donanımlı/ilgili personel olmalı |
| <p>Veterinerlik Hizmetleri (59,3)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Talepler önemsenmeli/çözüm odaklı olunmalı • Geri dönüşler hızlandırılmalı/belediye personeli ilgili olmalı • Başboş hayvanlar takip edilmeli/hayvanlar beslenmeli • Sahada denetim yapılmalı /taleplerin takibi yapılmalı |
| <p>Zabıta Hizmetleri (55,0)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Çözüm odaklı olmalı/talepler dikkate alınmalı • Şikâyet ve taleplere hızlı/geri dönüş yapılmalı • Personel denetimi sağlanmalı • Personel ilgili, donanımlı olmalı |

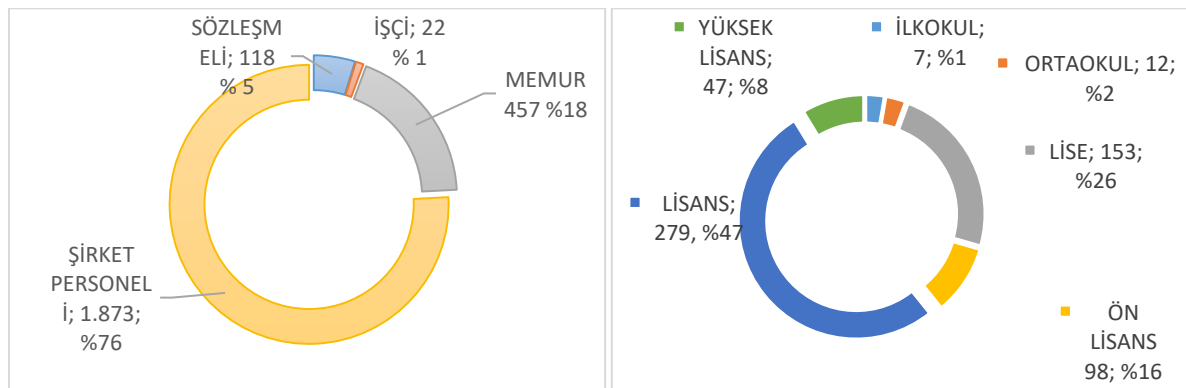
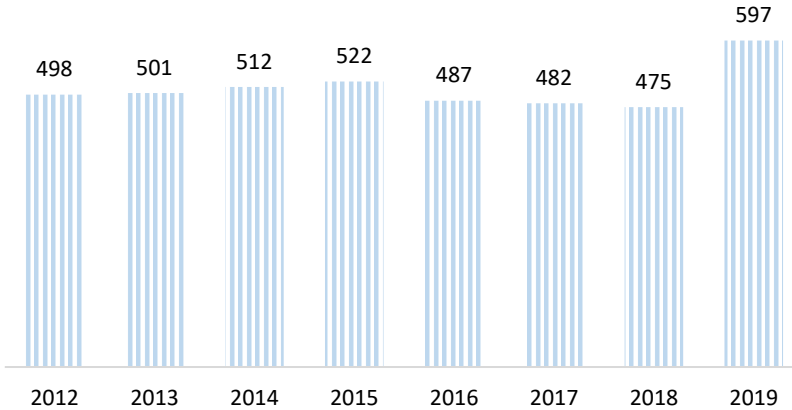
2.7. KURULUŞ İÇİ ANALİZ

2.7.1. İnsan Kaynakları Analizi

Belediye Başkanlığımız bünyesinde 457 memur, 22 işçi ve 118 sözleşmeli personel statüsünde olmak üzere toplam 597 kadrolu personel hizmet vermektedir. Kurumumuzda kadrolu personel dışında hizmet alımı yoluyla istihdam edilen çalışan sayısı 1.873'dür. Kadrolu Personelin; %76'sı memur, % 4'ü işçi , % 20'si sözleşmeli personelden oluşmaktadır. İhale kapsamında hizmet alımı yoluyla temin edilen personelin büyük çoğunluğu temizlik hizmetleri, park ve yeşil alan çalışmaları, destek hizmetleri ve altyapı bakım onarım hizmetleri kapsamında yürütülen faaliyetlerde istihdam edilmektedir. (26.09.2019)

Kadrolu personelin eğitim düzeyleri incelediğinde istihdam edilen personelin %9'unun yüksek lisans mezunu, %52'sinin lisans mezunu, %10'unun ön lisans mezunu, %24'ünün lise mezunu, %3'ünün ortaokul mezunu, %2'sinin ilkokul mezunu olduğu görülmektedir. Genel olarak kurumumuzun çalışanlarının eğitim durumu değerlendirildiğinde, yarısından fazlasının yükseköğretim mezunu ve kalifiye personel olduğu görülmektedir. Kalanların ise ağırlıklı olarak ortaöğretim mezunu olduğu ve yaptıkları iş için yeterli eğitim düzeyine (mezuniyete) sahip oldukları görülmektedir.

Yıllara Göre Personel Sayısı (Kadrolu)



| Müdürlük Adı | Memur | İşçi | Sözleşmeli | Şirket Personeli | Toplam | Yüzde (%) |
|--|------------|-----------|------------|------------------|-------------|---------------|
| Basın ve Yayın Müdürlüğü | 3 | 0 | 1 | 12 | 16 | 0,65 |
| Bilgi İşlem Müdürlüğü | 5 | 1 | 1 | 16 | 23 | 0,93 |
| Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü | 8 | 0 | 2 | 69 | 79 | 3,20 |
| Destek Hizmetleri Müdürlüğü | 9 | 0 | 3 | 3 | 15 | 0,61 |
| Etüd Proje Müdürlüğü | 2 | 0 | 8 | 0 | 10 | 0,40 |
| Fen İşleri Müdürlüğü | 27 | 0 | 12 | 121 | 160 | 6,48 |
| Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü | 4 | 0 | 1 | 15 | 20 | 0,81 |
| Halkla İlişkiler Müdürlüğü | 7 | 0 | 0 | 43 | 50 | 2,02 |
| Hukuk İşleri Müdürlüğü | 5 | 0 | 3 | 8 | 16 | 0,65 |
| İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | 19 | 1 | 25 | 18 | 63 | 2,55 |
| İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü | 6 | 0 | 1 | 1 | 8 | 0,32 |
| İşletme ve İştirakler Müdürlüğü | 10 | 2 | 0 | 175 | 187 | 7,57 |
| Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü | 10 | 0 | 1 | 60 | 71 | 2,87 |
| Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü | 4 | 0 | 3 | 1 | 8 | 0,32 |
| Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | 8 | 2 | 2 | 65 | 77 | 3,12 |
| Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü | 16 | 10 | 0 | 215 | 241 | 9,76 |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü | 40 | 1 | 7 | 39 | 87 | 3,52 |
| Muhtarlık İşleri Müdürlüğü | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0,08 |
| Özel Kalem Müdürlüğü | 5 | 0 | 0 | 19 | 24 | 0,97 |
| Park ve Bahçeler Müdürlüğü | 17 | 0 | 2 | 104 | 123 | 4,98 |
| Plan ve Proje Müdürlüğü | 19 | 1 | 6 | 6 | 32 | 1,30 |
| Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü | 14 | 1 | 21 | 30 | 66 | 2,67 |
| Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü | 8 | 1 | 3 | 42 | 54 | 2,19 |
| Teftiş Kurulu Müdürlüğü | 4 | 0 | 0 | 2 | 6 | 0,24 |
| Temizlik İşleri Müdürlüğü | 6 | 0 | 1 | 485 | 492 | 19,92 |
| Yapı Kontrol Müdürlüğü | 16 | 1 | 13 | 6 | 36 | 1,46 |
| Yazı İşleri Müdürlüğü | 5 | 0 | 1 | 11 | 17 | 0,69 |
| Zabıta Müdürlüğü | 164 | 0 | 1 | 289 | 454 | 18,38 |
| Başkan Yardımcıları ve Sekreterleri | 6 | 1 | 0 | 3 | 10 | 0,40 |
| Dış Görevde Olan Personel | 8 | 0 | 0 | 15 | 23 | 0,93 |
| TOPLAM | 457 | 22 | 118 | 1873 | 2470 | 100,00 |

2.7.2. Kurum Kültürü Analizi

| KURUM KÜLTÜRÜ ANALİZİ | |
|------------------------------|--|
| Katılım | <ul style="list-style-type: none"> Çalışanların karar alma süreçlerine katılımlarının desteklenmesi için yıl sonunda personel memnuniyet anketi, belirli aralıklarla iç paydaş anketleri ve birim içi toplantılar yapılmaktadır. Anket sonuçları üst yönetim tarafından önemsenerek yetersiz görülen konularla ilgili düzeltici faaliyetler planlanmaktadır. |
| İşbirliği | <ul style="list-style-type: none"> Çalışanlar iş alanları ile ilgili konularda çeşitli teknolojik ağlarla yöneticileri ile iletişim kurmaktadır. Ortak çalışma alanı gerektiren konularda ise hiyerarşik düzen gözetilmeden ilgili başkan yardımcısı, müdür, şef ve personel düzeyinde koordinasyon sağlanmaktadır. |
| Bilginin Yayılımı | <ul style="list-style-type: none"> Karar alma süreçlerinde stratejik planlama ve iç kontrol sistemi çalışmalarından faydalanılmaktadır. Kurum içinde üretilen bilgiler elektronik belge sistemi ve teknolojik ağlar ile ilgili birim veya çalışanlara hızlı bir şekilde iletilmektedir. |
| Öğrenme | <ul style="list-style-type: none"> Yıllık eğitim planı kapsamında birimlerin ihtiyaç duydukları konularla ilgili eğitim talepleri alınmakta ve personel-yönetici eğitimleri gerçekleştirilmektedir. Ancak eğitimlere katılacak personeller ile eğitim konularının belirlenmesinde bazı sorunlar yaşanmaktadır. Ortak çalışma alanları ile ilgili ihtiyaç duyulan zamanlarda bilgi ve tecrübe paylaşımı toplantıları/eğitimleri yapılmaktadır. |
| Kurum İçi İletişim | <ul style="list-style-type: none"> Kurumumuzda başkan yardımcısı, müdür, şef ve personeller arasında dikey ve yatay çeşitli iletişim ağları (bireysel görüşmeler, toplantılar, teknolojik ağlar, vb.) mevcut olup birimler arası işbirliğini desteklemektedir. Çalışanlar arasındaki iletişim kişilerin görev tanımları çerçevesinde işler. |
| Paydaşlarla İlişkiler | <ul style="list-style-type: none"> Hizmetlerin sunumunda memnuniyetin artırılması için vatandaş ve personel anketleri yapılmaktadır. Kurumumuzun stratejik plan çalışmalarına iç ve dış paydaşların görüşleri dahil edilmektedir. Paydaşlar ile ilgili amaç ve hedefler stratejik planda tanımlanmıştır. |
| Değişime Açıklık | <ul style="list-style-type: none"> Çalışanların fikir ve önerileri birebir görüşmeler ve anketler vasıtasıyla üst yönetim tarafından değerlendirilmektedir. Teknolojik gelişmeler ve mevzuat değişiklikleri takip edilmekte, halkın beklenti ve ihtiyaçlarına göre faaliyetler planlanmaktadır. Kurumumuzun genelini ilgilendiren konularla ilgili genelgeler, talimatlar ve çalışma kuralları çağımız koşullarına göre güncellenmektedir. Personel görev tanımları çerçevesinde belirli konularda insiyatif ve karar alabilmektedir. |
| Stratejik Yönetim | <ul style="list-style-type: none"> Üst yönetim tarafından stratejik plan çalışmaları desteklenmektedir. Uygulama ve izleme süreçleri hazırlanan raporlar ile takip edilmektedir. Müdürlük birim temsilcileri ile birim yöneticileri stratejik plan çalışmaları ile ilgili sorumluluk sahibi iken tüm çalışanların bu konulardaki farkındalıklarının artırılması için çalışmalar yürütülmektedir. |
| Ödül ve Ceza Sistemi | <ul style="list-style-type: none"> Personel mevzuat hükümlerine göre ödül ve ceza sistemi uygulanmaktadır. Üst yönetim yeni proje ve uygulamaları desteklemektedir. Bu konu ile ilgili hataları tolere etmektedir. |

2.7.3. Fiziki Kaynak Analizi / Sosyal ve Kültürel Amaçlı Hizmet Binalarımız

| NO | MERKEZ ADI | MAHALLE | KÜLTÜR MERKEZİ | BİLGİ EVİ | 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. | Gülden 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) | Armağan evler | | ✓ | | |
| 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 | | | ✓ | ✓ |
| | <p>* Bilgi Evi fonksiyonu kaldırıldı, Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü tarafından kullanılıyor. ** Bilgi Evi fonksiyonu kaldırıldı, Hizmet A.Ş. tarafından kullanılmaktadır. *** Bilgi Evi fonksiyonu kaldırıldı, 'Gazi Evi' olarak kullanılmaktadır. **** Bilgi Evi fonksiyonu kaldırıldı, 'İller İdaresi' tarafından kullanılmaktadır. ***** Bilgi Evi Fonksiyonu kaldırıldı, 'Sosyal Koruma Merkezi' olarak kullanılıyor.</p> | | | | | |

2.7.4. Fiziki Kaynak Analizi/ Araçlar ve İş Makineleri

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

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

Araç parkımızda toplam 33 adet resmi ve 33 adet kiralık iş makinesi; 12 adet resmi ve 121 adet kiralık binek araç; 29 adet resmi ve 116 adet kiralık otobüs-minibüs; 113 adet resmi ve 96 adet kiralık tır-kamyon-kamyonet olmak üzere toplam 553 adet araç ve iş makinesi bulunmaktadır.

Özellikle Fen İşleri ve Asfalt çalışmaları gibi alt yapı, inşaat, bakım- onarım hizmetlerinin yürütülmesinde önem arz eden kazıcı- yükleyici iş makineleri, asfalt finisheri, asfalt frezesi, asfalt robotu gibi araç ve makineler ile, sepetli araçlar, damperli kamyonlar, su tankeri ve otobüs gibi hizmet üreten araçlar makine parkının tamamına 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 arttırılarak, ilçemizde yaşayan vatandaşlarımızın cenaze törenleri ile; okullarımızın, diğer resmi kurumlarımızın ve amatör spor kulüplerimizin, sosyal, kültürel ve eğitim amaçlı taleplerine cevap verme kapasitemiz arttırılmıştır. Belediyemizin sosyal yardım ve sağlık alanında yürütmekte olduğu hizmetlerde kullanılmak üzere, hidrolik sistemli engelli araçları, tam donanımlı Gezici sağlık araçları, soğutmalı cenaze nakil aracı ve hasta nakil ambulansları alınarak hizmete sunulmuştur.

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

| ARAÇ ENVANTERİMİZ | | | | | |
|------------------------------------|----------------------------|----------------|------------|------------|------------|
| TÜR | ARAÇ TİPİ | Kullanım Şekli | | | TOPLAM |
| | | Resmi Kiralık | Resmi | Kiralık | |
| İş Makineleri | Ekskavatör | 0 | 1 | 3 | 4 |
| | Kazıcı Yükleyici | 1 | 3 | 15 | 19 |
| | İş Makinesi Mini | 0 | 2 | 7 | 9 |
| | Dozer | 0 | 1 | 0 | 1 |
| | Silindir | 1 | 5 | 3 | 9 |
| | Finişer | 0 | 2 | 1 | 3 |
| | Forklift | 0 | 2 | 0 | 2 |
| | Greyder | 0 | 2 | 0 | 2 |
| | Loder Yükleyici | 1 | 3 | 1 | 5 |
| | Kurtarıcı | 0 | 4 | 1 | 5 |
| | Asfalt Robotu | 0 | 4 | 1 | 5 |
| | Asfalt Freze | 0 | 1 | 1 | 2 |
| | İş Makinesi Toplamı | | 3 | 30 | 33 |
| Binek | Binek Otomobil | 0 | 12 | 121 | 133 |
| | Binek Araç Toplamı | | 0 | 12 | 121 |
| Otobüs-Minibüs | Otobüs | 0 | 14 | 27 | 41 |
| | Kango-Courier | 0 | 0 | 69 | 69 |
| | Minibüs | 0 | 8 | 16 | 24 |
| | Engelli Taşıma Aracı | 0 | 4 | 0 | 4 |
| | Hasta Nakil Ambulans | 0 | 0 | 4 | 4 |
| | Mobil Zabıta Aracı | 0 | 2 | 0 | 2 |
| | Cenaze Aracı | 0 | 1 | 0 | 1 |
| Otobüs - Minibüs Toplamı | | 0 | 29 | 116 | 145 |
| Tır-Kamyon-Kamyonet | Çekici Tır | 0 | 1 | 1 | 2 |
| | Dorse | 1 | 1 | 0 | 2 |
| | Arama Kurtarma Aracı | 0 | 1 | 0 | 1 |
| | Motorsiklet | 0 | 7 | 2 | 9 |
| | Kamyonet | 0 | 16 | 39 | 55 |
| | Hooklift | 0 | 0 | 2 | 2 |
| | Damperli Kamyon | 0 | 14 | 22 | 36 |
| | Konteynır 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 | 18 | 61 |
| | Açık Kasa Moloz 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 | |
| Tır-Kamyon-Kamyonet Toplamı | | 1 | 112 | 96 | 209 |
| GENEL TOPLAM | | 4 | 183 | 366 | 553 |

2.7.5. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi

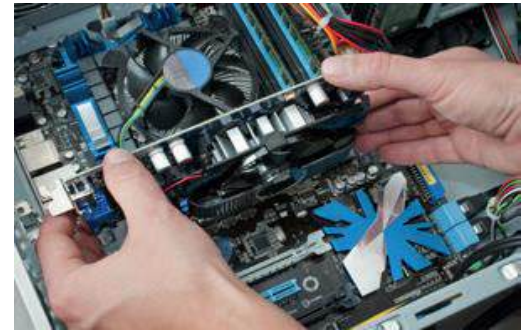
Kurum içi bilgi iletişim teknolojilerinin yaygınlaşmasıyla vatandaşlarımızın hizmetlere kolay ulaşması sağlanmış ve işlem süreleri kısalmıştır. e-Belediyeçilik uygulamalarının artması ile birlikte belediyeye gelmeden alınacak hizmetlerin sayısı artmakta, bürokratik işlemlerin azalması sağlanmaktadır. Bu durum, kaynak ihtiyacının azalmasını da desteklemektedir. İşlemlere erişim ve hizmet sürelerinin düşmesine bağlı olarak vatandaş memnuniyetinde artışlar görülmektedir. Yine kullanılan yazılımlar ile izleme ve değerlendirme verilerine kolay bir şekilde ulaşılmakta ve bu veriler faaliyetlerin planlanmasında önemli bir rol üstlenmektedir.

Teknoloji kullanılarak sunulan kentsel hizmetlerin sayısı tüm hizmetler düşünüldüğünde yeterli olmamakla birlikte bazı hizmetlerin e belediyeçilik uygulamalarıyla sunulması için gerekli çalışmalar planlanmaktadır. Yine kurumsal web sitemiz üzerinden erişim sağlanan tüm uygulamalara e devlet üzerinden de erişim sağlanması yönünde çalışmalar tamamlanacaktır.

Teknoloji kullanımıyla tasarruf edilebilecek faaliyet alanlarımız ile ilgili bir envanter oluşturularak öncelik sırasına göre hayata geçirilmesi hedeflenmektedir.

Aşağıda bilgisayar donanımı, uygulamalar, işletim sistemleri ve sistem yönetim uygulamaları, veri tabanları, merkezi yedekleme sistemine ait mevcut yapı bilgileri yer almaktadır.

| Bilgisayar Donanımı | |
|---|------|
| 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 Diğerleri) | |
| 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 | |



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.

| İşletim Sistemleri ve Sistem Yönetim Uygulamaları |
|---|
| 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 |

| Veritabanları |
|---------------------------------------|
| Oracle Veritabanı |
| Ms SQL Veritabanı |
| Merkezi Yedekleme Sistemi |
| Tivoli Storage Manager [TSM] V 5.7.7 |
| Veeam Back up/Replication |

Bilgi Sistemleri Güvenliği ve Merkezi Yedekleme

Belediyede kurulu bulunan sistem üzerinde güvenlik olarak Trend Micro Interscan Web Security Gateway kullanılmaktadır. İçerik filtreleme uygulaması Trend Micro Office Scan ile yapılmaktadır. Ayrıca hem Active Directory hem de kullanılan belediye otomasyonu üzerinden kullanıcı yetkilendirme, şifreleme ve giriş izinleri düzenlenmektedir. Bunlarla birlikte Forefront TMG güvenlik katmanı da kullanılmaktadır. Tüm server ve yedeklenmesi gereken bilgiler Tivoli Storage Maneger (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.

2.7.6. Mali Kaynak Analizi

| KAYNAKLAR | Planın 1. Yılı | Planın 2. Yılı | Planın 3. Yılı | Planın 4. Yılı | Planın 5. Yılı | Toplam Kaynak |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|------------------------|
| Vergi Gelirleri | 279.998.000 ₺ | 293.997.900 ₺ | 308.697.795 ₺ | 324.132.685 ₺ | 331.130.902 ₺ | 1.537.957.282 ₺ |
| Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri | 49.925.000 ₺ | 52.421.250 ₺ | 55.042.313 ₺ | 57.794.428 ₺ | 60.684.150 ₺ | 275.867.140 ₺ |
| Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler | 1.100.000 ₺ | 1.155.000 ₺ | 1.212.750 ₺ | 1.273.388 ₺ | 1.337.057 ₺ | 6.078.194 ₺ |
| Diğer Gelirler | 263.977.000 ₺ | 277.175.850 ₺ | 291.034.643 ₺ | 305.586.375 ₺ | 330.769.460 ₺ | 1.468.543.327 ₺ |
| Sermaye Gelirleri | 5.500.000 ₺ | 5.775.000 ₺ | 6.063.750 ₺ | 6.366.125 ₺ | 6.684.431 ₺ | 30.389.306 ₺ |
| Alacaklardan Tahsilat | 0 ₺ | 0 ₺ | 0 ₺ | 0 ₺ | 0 ₺ | 0 ₺ |
| Red ve İadeler (-) | -500.000 ₺ | -525.000 ₺ | -551.250 ₺ | -578.000 ₺ | -606.000 ₺ | - 2.760.250 ₺ |
| TOPLAM | 600.000.000 ₺ | 630.000.000 ₺ | 661.500.000 ₺ | 694.575.000 ₺ | 730.000.000 ₺ | 3.316.075.000 ₺ |

2.8. PESTLE ANALİZİ

| ETKENLER | Tespitler (Etkenler/Sorunlar) | Belediye Etkisi | | Ne Yapmalı? |
|---|---|---|--|---|
| | | Fırsatlar | Tehditler | |
| Politik | <ul style="list-style-type: none"> Merkezi idarenin yerel yönetimleri desteklemesi | <ul style="list-style-type: none"> Yatırım projelerinde bakanlıklarla olan iş birliği imkanlarının geniş olması. | <ul style="list-style-type: none"> Yerel politikaya uygun olmayan merkezi yönetim kararları. | <ul style="list-style-type: none"> Merkezi hükümet ile iletişim kanallarının sıkı tutulması. |
| | <ul style="list-style-type: none"> 2023'e kadar seçimsiz bir dönemin olması | <ul style="list-style-type: none"> Faaliyet ve proje planlamalarının olağan ilerlemesi. | | <ul style="list-style-type: none"> Şehrin ihtiyaçlarına uygun hizmet ve projelerin yürütülmesi. |
| | <ul style="list-style-type: none"> Büyükşehir belediyesi ile ilçe belediyesi arasındaki görüş farklılıkları | <ul style="list-style-type: none"> Yatırım programlarında fayda maliyet analizlerine daha çok önem verilmesi. Gelir artırıcı çalışmaların planlanması ve uygulanması. Tasarruf tedbirlerinin artırılması. | <ul style="list-style-type: none"> Kurumsal önceliklerin çatışması durumunda yatırım planlarının uygulanamaması. | <ul style="list-style-type: none"> Uzlaşmacı politikaların izlenerek iş birliği imkanları geliştirilmesi |
| | <ul style="list-style-type: none"> 11. Kalkınma Planı'nın yürürlüğe girmesi | <ul style="list-style-type: none"> Yerel yönetimlerin üretecekleri faaliyet ve projeler için yol gösterici olması. | | <ul style="list-style-type: none"> Kalkınma planı ile stratejik planın uyumlu olarak hazırlanması. |
| | <ul style="list-style-type: none"> İSKİ, AYEDAŞ, İGDAŞ, TÜRK TELEKOM gibi altyapı kurumları ile ilgili yaşanan koordinasyon sorunu | | <ul style="list-style-type: none"> Altyapı harcamalarının artması. Altyapı çalışmalarında koordinasyon eksikliğinden doğan vatandaş memnuniyetsizliği. | <ul style="list-style-type: none"> Söz konusu kurumlarla iş birliğini arttıracak uygulamaların yapılması. |
| | <ul style="list-style-type: none"> İlçedeki kamu kurumları ile iş birliği içinde projelerin gerçekleştirilmesi | <ul style="list-style-type: none"> Hizmetlerin daha geniş bir yelpazeye yayılmasının sağlanması. Hizmet çeşitliliğinin artması. | <ul style="list-style-type: none"> Diğer kurumların iş birliği alanları dışındaki beklenti ve taleplerinin artması. | <ul style="list-style-type: none"> İş birliği yapılacak kamu kurumlarının artırılması. Beklentilerin ve taleplerin çerçevesinin çizilmesi. |
| | <ul style="list-style-type: none"> Ulusal ve uluslararası fon kaynaklarının varlığı | <ul style="list-style-type: none"> Projelerin hayata geçirilebilmesi için gerekli imkanların olması. Kurumu özel sektör, STK ve diğer kurumlarla iş birliğine teşvik etmesi. | <ul style="list-style-type: none"> Hibe sağlayan kurumların misyon ve politikalarının ulusal politika belgelerine ve önceliklerine uyumlu olmaması | <ul style="list-style-type: none"> Fon kaynaklarının iyi analiz edilerek projelendirmelerin yapılması. |
| | <ul style="list-style-type: none"> İlçe belediyelerinin trafik düzenlemesi hakkında yetki alanının dar olması | | <ul style="list-style-type: none"> Vatandaşların ulaşım konusunda yetkili mercii olarak belediyemizi sorumlu görmesi ve yaşanan sorunlardan belediyemizi sorumlu tutması Ulaşım konusundaki ilgili kurumlarla yaşanan koordinasyon sorunları ve çözüm sürecinin uzaması | <ul style="list-style-type: none"> Ulaşım konusunda ilgili kurumlarla koordinasyonun güçlendirilmesi. Vatandaşların ulaşım konusundaki talepleri ile ilgili kapsamlı bilgilendirme çalışmalarının yapılması. |
| | <ul style="list-style-type: none"> Merkezi idarenin kentsel dönüşüm politikalarına destek vermesi | <ul style="list-style-type: none"> İlçemizdeki depreme dayanıklı bina sayısının artırılması. Kent estetiğinin iyileştirilmesi. Bazı bölgelerdeki çarpık kentleşmenin düzeltilmesi. Planlı şehir oluşturmak için altyapının oluşturulması. | <ul style="list-style-type: none"> İnşai faaliyetlerin artması sonucu oluşabilecek çevresel sorunlar İmar planları ile vatandaş beklentilerinin çatışması. Vatandaşların kentsel dönüşüm konusunda kendi aralarında uzlaşamaması Vatandaşın kentsel dönüşüm mevzuatı ile ilgili bilgi eksiklikleri | <ul style="list-style-type: none"> Kentsel dönüşüm kapsamına giren bina envanterinin ortaya çıkarılması ve kentsel dönüşüm uygulamalarının artırılması. Vatandaşların uzlaşmasını sağlayacak uygulamalar yapılması Kentsel dönüşüm mevzuatı ile ilgili bilgilendirme broşürlerin dağıtımı, toplantılar düzenlenmesi vb. gibi bilgilendirme uygulamalarının yapılması |
| | <ul style="list-style-type: none"> İmar barışı uygulamasına geçilmesi | <ul style="list-style-type: none"> Kayıtlı yapı sayısının artması sebebiyle emlak gelirlerinin artması. Kaçak yapıların kayıt altına alınması ile yapılar için önleyici tedbirlerin artması. Mevcut yapı stoğu ile ilgili envanterin güncellenmesi. | <ul style="list-style-type: none"> Uygulamanın örnek oluşturarak kaçak yapılaşmaya zemin hazırlaması. Kentsel dönüşüm sürecini yavaşlatması. Kentsel estetik ile ilgili sorunlar. | <ul style="list-style-type: none"> İmar barışı kapsamına giren binaların kentsel dönüşüme teşvik edilmesi. Kaçak yapılaşmanın önlenmesi için zabta denetimlerinin artırılması. Kent estetiğinin önemsenmesi ile ilgili tedbirler alınması. |
| <ul style="list-style-type: none"> Muhtarlıkların yerel yönetimlerde etkinliklerinin artması | <ul style="list-style-type: none"> Muhtarlıklar vasıtasıyla mahalle sorunlarının daha hızlı tespit edilmesi ve çözülmesi. Vatandaşın muhtarlar vasıtasıyla yerel yönetimlerde alınan kararlara katılması. | <ul style="list-style-type: none"> Muhtarların belediyelerden beklentilerinin artması ve belediyenin asli görev alanları dışında taleplerde bulunması. | <ul style="list-style-type: none"> Muhtarlarla koordinasyonu güçlendirecek bilgi sisteminin etkin kullanılması. | |
| <ul style="list-style-type: none"> İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelikte belirtilen hususların uygulamada yol açtığı sorunlar | | <ul style="list-style-type: none"> İş yerlerinin tamamının ruhsatlandırılmaması ve olası gelir kaybı. Ruhsat alamayan iş yerlerinin faaliyetlerine devam etmesi sonucu halk sağlığının tehdit edilmesi. Faaliyetlerini sürdüren ruhsata uygun olmayan iş yerlerinin yeni iş yerleri için olumsuz emsal teşkil etmesi. Yönetmeliğe uygun faaliyet göstermeyen iş yerlerinden ötürü vatandaş talep ve şikayetlerin artması. İş yeri envanterinin olmaması ve ilgili kurumlarla koordinasyon eksikliği. İzin belgesi sayısının fazla olması. | <ul style="list-style-type: none"> Mevcut yönetmeliğin uygulamasında karşılaşılan zorluklar göz önünde bulundurularak revize edilmesi için ilgili kurumlarla iş birliği yapılması. İş yeri envanterinin oluşturulması. Vergi dairesi ile koordinasyonun güçlendirilmesi. | |

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| Ekonomik | • Vergi affına yönelik uygulamalar | • Geçmişte tahsil edilemeyen vergilerin ödenmesi. | • Belirli periyotlarla çıkan vergi afları sonucu tahsilat oranlarının düşük kalması. • Mükellef kayıtlarının güncel olmaması. | • Vergi denetimi uygulamalarının artırılması. • Vergi ödeme konusunda bilgilendirme kanallarının artırılması. • İlgili kurumlarla iş birliği yapılarak ve çeşitli uygulamalarla mükellef kayıtlarının sürekli güncel tutulması. |
| | • Finans merkezi ve büyük firmaların genel merkezlerinin ilçemizde yer alması | • İlçemizdeki istihdam olanaklarının artması. • İlçemizin tanınırlığının artması. • Belediye vergi gelirlerinin artması. | • Nüfus artışından dolayı kentsel hizmet sunumunda yaşanabilecek sorunlar. • İlçedeki trafik yoğunluğunun artması ve çevresel etkileri. | • Finans Merkezinin faaliyete geçmesinden sonra oluşabilecek kent sorunlarının önüne geçmek için eylem planının oluşturulması. • Finans Merkezi ve büyük firmalarda çalışabilecek beyaz yaka personel istihdamına yönelik çalışmaların yapılması |
| | • İstanbul'daki önemli sanayi sitelerinin ilçemizde yer alması | • İlçemizdeki istihdam olanaklarının artması. • Geri dönüştürülebilir atıkların fazla olması. • Sanayi siteleri ile ortak istihdam projelerinin geliştirilebilmesi. | • Bazı sanayi sitelerinin yerleşim yerlerine yakınlığının oluşturduğu sorunlar. | • Yeni imar planlarında sanayi sitelerinin yerleşim yerleri dışına taşınması. • Sanayi sitelerinde çalışabilecek personel istihdamına yönelik çalışmaların yapılması |
| | • Belediye öz gelirlerini artırmaya yönelik politikalar uygulanması | • Belediye gelirlerinin artması. | • Bazı konularda yapılan uygulamalar sonucu vatandaş memnuniyetinin düşmesi. | • Gelir artıracak faaliyetlerin iyi analiz edilerek belirlenmesi. |
| | • Genel ekonomik göstergelerdeki dalgalanmalar | • Harcama politikalarında daha hassas davranılması. | • Vatandaşların alım gücünün düşmesi sonucu vergi gelirlerinin tahsilatında yaşanan sorunlar. • Mal ve hizmet alımlarında maliyetlerin yükselmesi. • İnşaat sektörünün genel ekonomik koşullardan olumsuz etkilenmesi. • İşsizliğin artması. • Ekonomik daralmadan dolayı küçük ölçekli işletmelerin kapanması. | • Vergi denetimi uygulamalarının artırılması. • Fiyat araştırmasında daha hassas davranılması. • Girişimcilik eğitimlerinin verilmesi. * Vatandaşların ekonomisine katkıda bulunacak istihdam projelerinin hayata geçirilmesi |
| | • İşsizliğin artması | • Meslek edindirme kurslarına talebin artması. | • Vatandaşa verilen aynı ve nakdi yardımların artması. • Vergi tahsilat oranlarının azalması. • İstihdam Merkezinden beklentinin yükselmesi. | • İstihdam olanaklarının artırılmasına yönelik ilgili kurumlarla iş birliğinin artırılması. |
| | • Kamuda tasarruf tedbirlerinin artırılmasına yönelik uygulamalar | • Gelir gider dengesinin sağlanması ve fayda maliyet analizinin gözetilmesi. • İsrafın önüne geçilmesi. • Kamu kaynaklarının kullanılması ve personel istihdamı konularında verimliliğin gözetilmesi. • Tasarruf tedbirleriyle elde edilen kazanımlarla vatandaşlara daha fazla hizmet götürülmesi. • Vatandaş algısında olumlu değişimler meydana gelmesi. | | • Tasarruf tedbirlerinin kurum kültürü haline getirilmesi. • Birim bazında tasarruf ve verimlilik eylem planının hazırlanması. |
| | • Göçmen ve mülteci sayısındaki artış ile birlikte ilçede ucuz işgücünün ortaya çıkması | | • İşsizliğin artması, gelirin azalması. • İstihdam Merkezi ile ilgili beklentilerin artması. • Sosyal yardım taleplerinin artması. | • İstihdam olanaklarının artırılmasına yönelik ilgili kurumlarla iş birliğinin artırılması. • Kayıt dışı istihdamın önlenmesi için ilgili kurumlarla iş birliği yapılması. |
| | • Alemdağ Caddesi'nin yayalaştırılması | • Sosyal etkinlikler için yeni bir mekan haline gelmesi. • İlçemizin alışveriş konusunda cazip hale gelmesi • Vatandaşların vakit geçirebilecekleri bir alana sahip olması. • Yayalaştırma ile birlikte artan denetimler sonucu seyyar satıcı faaliyetlerindeki azalma olması | • Alemdağ Caddesi'nin alternatif güzergahlarında oluşan trafik yoğunluğu. • Caddedeki günlük nüfus yoğunluğundan dolayı yaşanabilecek güvenlik sorunları. • Esnafın beklentileriyle cadde düzenlemesi konusunda yapılan uygulamaların çatışması | • Otopark alanlarının oluşturulması. • Emniyetle iş birliği içinde zabta denetimlerinin artırılması. • Denetimli ticaret alanlarının oluşturulması. |
| | • Mahallelere göre gelir dağılımının farklılık göstermesi | • Mahallelere göre verilecek hizmetlerin kategorize edilmesine olanak sağlaması. | • Sunulan hizmetlerin her mahalleye eşit olarak dağıtılamaması. • Mahalleye göre belediye hizmetleri ile ilgili beklentilerin farklılık göstermesi. • Mahalle bazlı veri envanterinin bulunmaması. | • Mahallelere göre hizmet ihtiyaç analizi yapılarak faaliyet ve projelerin planlanması. • Mahalle bazlı veri envanterinin oluşturulması. |
| • İlçenin önemli perakende ticaret noktalarından biri olması | • İstihdam olanaklarının fazla olması • İlçenin tanınırlığının artması • İlçedeki ticaretin gelişmesi | • Trafik yoğunluğunun fazla olması. • Haftasonu ilçedeki nüfus yoğunluğunun artması. | • İlçedeki otopark kapasitesinin artırılması. • İlçedeki trafik denetimlerinin artırılması. | |

| | | | | |
|----------------------|--|---|---|--|
| Sosyokültürel | ● İlçemizde genç nüfus oranının yüksek olması | ● Gençlere yönelik yapılan faaliyetlerdeki hedef kitlenin artması. | ● İlçede yaşayan hedef kitleye ulaşmanın zorluğu ● Gençlerin faydalanabileceği spor tesislerinin yetersiz kalması. ● Sunulan hizmetlerin çeşitlenmesi ile maliyetlerin artması. ● Gençlerin beklentilerinin kurum tarafından doğru algılanması. ● Gençlere yönelik yeni faaliyet / projeler üretilememesi. ● Gençlik spor hizmetleri ile ilgili kurumsal kapasitenin yetersiz olması. | ● Uygun alanlarda spor tesisleri/merkezlerinin yapılması. ● Gençlere yönelik sunulan spor hizmetlerinde branşların çeşitlendirilmesi. ● Gençlerin beklenti ve ihtiyaçlarına uygun sosyal donatı alanlarının inşa edilmesi. ● Gençlik spor hizmetleri ile ilgili kurumsal kapasitenin geliştirilmesi. |
| | ● Nüfusun artma eğiliminde olması | ● Belediyenin gelirlerinin artması. | ● Kentsel hizmet sunularında maliyetlerin artması. ● Yeşil alan, sosyal donatı alanlarının, kamu tesislerinin yetersiz kalması. ● Güvenlik, ulaşım, eğitim, sağlık alanlarında yaşanan problemler. | ● Yeni yeşil alan ve sosyal donatı alanlarının oluşturulması. ● Hizmet maliyetlerinin düşürülmesi için fayda maliyet analizlerinin yapılması. ● Kamu tesislerinin verimliliklerinin gözden geçirilmesi. |
| | ● İlçemizin kozmopolit bir yapıda olması | ● Kültürel çeşitliliğin artması. | ● Her kesime hitap eden kültürel ve sosyal etkinliklerin düzenlenememesi. ● Katılımcı ve konuşmacı/sanatçı yelpazesinin geniş olmaması. ● Kültürel etkinliklerin etkin ve verimli bir şekilde planlanamaması. ● Etkinliklerin uygun kitleye doğru şekilde duyurulmaması. | ● İlçenin demografik yapısı analiz edilerek ihtiyaca uygun hizmetler sunulması. ● Halkın kültür ve sanat etkinliklerinden beklentisiyle ilgili kapsamlı bir analiz yapılması. ● Duyuru yöntemlerinin geliştirilmesi. * Kültürel-sosyal etkinlik alanlarının genişletilmesi |
| | ● Göçmen ve mülteci nüfusundaki artış | ● Kültürel çeşitliliğin artması. | ● Sosyal yardım bütçesinin artması. ● İşsizliğin artması. ● Göçmen ve mülteci nüfusundaki artış ile birlikte güvenli kent algısının olumsuz etkilenmesi. ● Sosyal yardımların adaletli yapıldığına dair algı düzeyinin düşmesi. | ● Göçmen ve mültecilerin kayıt altına alınmasına destek verilmesi ve istihdama yönlendirilmesi. ● İlçe Emniyet Müdürlüğü ile bilgi paylaşımının yapılması. ● Yardımların nasıl yapıldığına dair süreçlerin kamuoyu ile paylaşılması. ● Sunulan hizmetlerin bilinirliğinin artırılması. * Göçmen ve mültecilerin toplumsal yaşama adaptasyonunun sağlanmasına yönelik çalışmaların yapılması |
| | ● Okul öncesi eğitim kurumlarının yetersizliği | | ● Maddi imkansızlıklar nedeni ile çocuklarını kreşe gönderemeyen ailelerin varlığı. | ● İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile iş birliği yapılarak ihtiyaç olan mahallelere yeni kreşler / okul öncesi eğitim kurumlarının inşa edilmesi. |
| Teknolojik | ● Kent bilgi sistemlerinin yaygınlaştırılması | ● Vatandaşların hizmetlere kolay ulaşması (belediyeye gelmeden) ve işlem sürelerinin kısalması. ● E-belediye uygulamalarıyla kaynak ihtiyacının azalması. ● İşlemlere erişim ve hizmet sürelerinin düşmesine bağlı olarak vatandaş memnuniyetinin artması. ● İzleme ve değerlendirme verilerine kolay bir şekilde ulaşılması. ● Bürokratik işlemlerin azalması. ● Sunulan hizmet ve faaliyetlere ilişkin bilgi taleplerinin azalması. | ● E-belediye uygulamalarıyla ilgili teknik aksaklıklar. ● Belediyemizde kullanılan bilişim uygulamalarının dışa bağımlı olarak yönetilmesi ve bu durumun getirdiği maliyetler, bakım onarım sürelerinin uzun olması ● Bilgi güvenliğinin sağlanması ile ilgili tehditlerin çeşitlenmesi ● Belediyemizde yazılım üretme ve sürekliliğini sağlama konusunda yetkin personelin bulunmaması. ● Bilgi sistemlerinin güncelliğinin sağlanmaması halinde vatandaşın yanlış bilgilendirilmesi. ● Entegre erişilebilir yönetim sisteminin olmaması. | ● Dışa bağımlılığı azaltmak için kurum bünyesinde yazılım konusunda uzman personelin istihdam edilmesi. ● E-belediye hizmetlerine uygun yeni faaliyetlerin belirlenmesi ve yeni uygulamaların etkin bir şekilde duyurulması. ● ISO 9000 27001 bilgi güvenliği standartlarının yerine getirilmesi. ● Uygun belediye hizmetlerinin e-belediye uygulamalarına entegre edilmesi. ● Bilgi sistemlerinin güncelliğinin sürekli takip edilmesi. ● Belediye hizmetleri ile ilgili mobil uygulamaların sayısının artırılması |
| | ● Belediye hizmetlerine E-Devlet uygulamaları üzerinden erişilebilmesi | ● E-Devlette sunulan hizmetlerin artması ile birlikte e-belediyecilik uygulamalarını kullanan vatandaşların sayısının artması. | ● Bilgi sistemlerinin güncelliğinin sağlanmaması halinde vatandaşın yanlış bilgilendirilmesi. | ● Bilgi sistemlerinin güncelliğinin sürekli takip edilmesi. |
| | ● Kurumlar arası oluşturulan bilişim sistemlerinin varlığı | ● Bütünleşik sosyal yardımlar veri tabanının aktif bir şekilde kullanılmasıyla birlikte yardımların adaletli yapılması. ● Kurumların bilişim sistemleri bilgi paylaşımı ile vatandaş ile ilgili işlemlerin hızlanması ● İBB'nin görev alanına giren talep ve şikayetlerin sistem üzerinden hızlı bir şekilde karşılıklı olarak iletilmesi. ● Belediye çatısı altında kurulan coğrafi bilgi sistemi ile kurum içi ve kurum dışı veriler arasında entegrasyonun sağlanması. ● Bürokratik işlemlerin azalması. | ● Bilgi güvenliğinin sağlanması ile ilgili tehditlerin çeşitlenmesi ● Kurumlar arası oluşturulan bilişim hizmetleri ile ilgili verilerin güncel olmaması. * Birimlerin kullandığı yazılımların birbiriyle entegre olmaması, tek bir noktadan izlenememesi. * Bulut vb. teknolojik sistemlerin kullanılmaması. | ● Kurumlar arası koordinasyonun sağlanması ve güçlendirilmesi için ilgili kurumlarla iletişim kurulması. ● İlgili kurumların veri tabanına erişim sağlanması. ● Kurumumuzu ilgilendiren verilerin güncelliğinin sağlanması. ● Birimlerin kullandığı yazılımların birbirine entegre edilmesi. ● Bulut vb. teknolojisinin kullanılması. ● Mahalle bazlı hizmet istatistiklerinin yer aldığı veritabanının hazırlanması. |

| | | | | |
|------------------------|--|---|--|---|
| <p>Yasal</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Mevzuat değişiklikleri ve yeni mevzuat çalışmaları | <ul style="list-style-type: none"> • Halkın beklentileri ve çağın gereklerine uygun mevzuat değişiklikleri ile birlikte vatandaş memnuniyetinin artması. | <ul style="list-style-type: none"> • Mevzuat değişimlerinin kuruma adaptasyonu sürecinde yaşanan zorluklar. | <ul style="list-style-type: none"> • Mevzuat değişikliklerinin takip edilmesi. • Mevzuat değişiklikleri ile ilgili gerekli altyapının sağlanması ve kurum personeline eğitim verilmesi. • Mevzuat değişimleri konusunda kamuoyunun bilgilendirilmesi. |
| <p>Çevresel</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Kişi başına düşen yeşil alan miktarının yetersizliği | | <ul style="list-style-type: none"> • Halk sağlığının olumsuz etkilenmesi. • Vatandaşların ilçede yaşamaktan duyduğu memnuniyetin düşmesi • Vatandaşın belediye algısındaki olumsuzluklar. • Hava kirliliğinin artması. • Yeşil alan yetersizliğinden dolayı vatandaşın stres düzeyinin yüksek olması ve bunun yol açtığı psikolojik ve fizyolojik problemler. | <ul style="list-style-type: none"> • Yeşil alan miktarını artıracak projeleri hayata geçirmek. |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Ambalaj atıklarının toplanması için kendi imkanlarımız ile gerçekleştiriliyor olması | <ul style="list-style-type: none"> • Ambalaj atığı toplama verimliliğinin yüksek olması. • Belediye gelirlerine katkı sağlaması. • Toplanan evsel atık miktarının azalması, maliyetlerinin düşmesi. • Şikayet ve taleplere hızlı bir şekilde cevap verilebilmesi. • Ambalaj atığı toplama planının beklenti ve ihtiyaçlara göre sürekli iyileştirilebilmesi. | <ul style="list-style-type: none"> • Kullanılan araç ve personelin ilçenin toplam ihtiyacının karşılayacak sayıda olmaması. • Evlerin fiziki yapılarının geri dönüşümü destekleyecek nitelikte olmaması. • Binalarda geri dönüşüm atıklarının geçici depo edildiği bir alanın olmaması. • Vatandaş tarafından dışarı bırakılan geri dönüşüm atıklarının seyyar toplayıcılar tarafından alınması. • Parklanma ve trafik yoğunluğu dolayısıyla geri dönüşüm araçlarının hızlı intikal edememesi. • Geri dönüşüm ve atık ayrıştırma ile ilgili tesisimizin olmaması • Entegre atık yönetim planımızın olmaması. • Geri dönüşüm konusunda halkın yeterince bilinçli olmaması. • Geri dönüşümü yapılan atık miktarının tüm atıklara oranının düşük olması. | <ul style="list-style-type: none"> • Personel ve araç ihtiyacının giderilmesi. • Ambalaj atığı toplama planlarının verimliliğini artıracak, maliyeti düşürecek şekilde güncellenmesi. • Yeni binalar yapılırken geri dönüşüm altyapısının oluşturulması ile ilgili hükümlerinin yerine getirilmesinin sağlanması. • Özellikle işlek cadde/sokaklarda parklanma konusunda Emniyet ile işbirliği içinde denetimlerin artırılması. • Kurum içi/kurum dışı tüm birimlerle işbirliği içinde entegre atık yönetim planı oluşturulması. • Geri dönüşümü yapılan ambalaj atığı miktarını artırmak için bilinçlendirme çalışmalarının yaygınlaştırılması, yeni ve farklı yöntemler geliştirilmesi. • Kaynağında ayrıştırma sistemine bina projelerinde yer verilmesi. |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Yoğun trafik ve inşai faaliyetlerin hava kirliliğine etkisi | | <ul style="list-style-type: none"> • Halkın yaşam kalitesinin olumsuz etkilenmesi. • Vatandaşların ilçede yaşamaktan duyduğu memnuniyetin düşük olması. • Vatandaşın belediye algısındaki olumsuzluklar. | <ul style="list-style-type: none"> • Trafik yoğunluğunu azaltmak için İBB ile koordinasyonun artırılması. • İnşai faaliyetlerin denetiminde çevresel tedbirlerin artırılması. |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Geri dönüşümü yapılan atık miktarının tüm atıklara göre oranının düşük olması | | <ul style="list-style-type: none"> • Evsel atık miktarının fazla olmasından dolayı evsel atık toplama maliyetinin yüksek oluşu. • Geri dönüşüm atıklarından elde edilebilecek gelirlerin düşük oluşu. • Çevre kirliliğinin artması. | <ul style="list-style-type: none"> • Vatandaşın geri dönüşüm konusunda bilinçlendirilmesi. • Geri dönüşüm altyapısının ilçe genelinde oluşturulması. • Kaynağında ayrıştırma sistemine bina projelerinde yer verilmesi. |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Geri dönüşüm konusunda halkın yeterli bilinç düzeyinde olmaması | | <ul style="list-style-type: none"> • Geri dönüşümü yapılan atık miktarının düşük olması sebebi ile toplaman evsel atık miktarının fazla olması. • Evsel atık toplama maliyetlerinin yüksek olması. | <ul style="list-style-type: none"> • Geri dönüşüm konusunda farkındalığın artırılarak kaynağında ayrıştırma yapan ev ve iş yeri sayısının artırılmasına yönelik çalışmaların düzenlenmesi. |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Geri dönüşüm atıklarının toplanması ile ilgili yeterli altyapının olmaması | | <ul style="list-style-type: none"> • Geri dönüşümü yapılan atık miktarının düşük olması. • Atıkların toplama maliyetlerinin yüksek olması. • Kaynağında ayrıştırma konusunda vatandaşın isteksiz olması. | <ul style="list-style-type: none"> • Yeni binalar yapılırken geri dönüşüm altyapısının oluşturulması ile ilgili hükümlerinin yerine getirilmesinin sağlanması. • Geri dönüşüm altyapısının ilçe genelinde kurulması |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Sıfır atık projesinin zorunlu hale getirilmesi | <ul style="list-style-type: none"> • Sıfır atık yönetim sistemine 31 Aralık 2020 ye kadar geçiş yapılacak olması. • Geri dönüşümü yapılan atık miktarının artması. • Geri dönüşüm atıklarından sağlanan gelirlerin artması, evsel atık toplama maliyetlerinin düşmesi. | | <ul style="list-style-type: none"> • Sıfır atık projesinin zorunlu olacağı yerlerin bilinçlendirilmesi ve altyapı oluşumlarının desteklenmesi. |

| | | | | |
|-----------------|--|---|---|--|
| Çevresel | <ul style="list-style-type: none"> • Spor merkezleri ve sosyal tesislerin vatandaşların beklenti ve ihtiyaçlarını karşılayamaması | | <ul style="list-style-type: none"> • Vatandaşın sosyalleşme ihtiyacının karşılanamamasının getirdiği sorunlar. • Vatandaşın belediye algısındaki olumsuzluklar. • İlçedeki bireylerin sağlıklı yaşam kültürünü edinme imkanlarının kısıtlı kalması. • Belediye tarafından düzenlenen sportif etkinliklerin daha az kişiye ulaşması. • Vatandaş beklentilerinin doğru algılanamaması. | <ul style="list-style-type: none"> • Yeni sosyal tesis ve spor merkezlerinin uygun yerlere inşa edilmesi. • Vatandaşların spor alanları ve sosyal tesisler ile ilgili beklentilerini belirleyecek araştırmaların yapılması. • Sosyal tesis ve spor merkezlerinde sunulan hizmetler ile ilgili bilgilendirmelerin etkin bir şekilde yapılması. |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Alternatif enerji kaynaklarından faydalanılamaması | | <ul style="list-style-type: none"> • Hava kirliliğinin artması. • Belediye bina giderlerinin artması. • Düzensiz ve ani yağışlardan kaynaklı altyapı problemleri. | <ul style="list-style-type: none"> • Belediye hizmet binaları ve parklarda alternatif enerji kaynaklarını kullanımının yaygınlaştırılması. • Enerji verimliliği eylem planının (belediye) etkinliğinin artırılması. • Altyapı çalışmalarının olası düzensiz ve ani yağışlardan etkilenmeyecek kalitede yapılması. * AKOM ile koordinasyonun güçlendirilmesi. |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Hekimbaşı katı atık aktarma merkezinin ilçemizde bulunması | <ul style="list-style-type: none"> • Katı atıkların aktarma merkezine hızlı şekilde ulaştırılması, maliyetlerin düşmesi. | <ul style="list-style-type: none"> • İlçemizdeki hava kirliliğinin artması. | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Kent hizmetlerin sunumunda engellilerin gözetilmesi | <ul style="list-style-type: none"> • İlçedeki engelli vatandaşların memnuniyetlerinin artması. • Engellilerin yaşam kalitelerinin artması. • Sosyal hayata katılımlarının desteklenmesi. | | <ul style="list-style-type: none"> • Altyapı çalışmalarının, sosyal donatı alanlarının engelli vatandaşların kullanımına uygun olarak yapılması. |

2.9. GZFT ANALİZİ

| Çevre Koruma ve Temizlik Yönetimi | |
|---|--|
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| <ul style="list-style-type: none"> Ambalaj atıklarının ev ve iş yerlerinden belediye öz kaynaklarıyla (personel, araç, ekipman) toplanması Çevre eğitim planı doğrultusunda her yıl belirlenen okullarda geri dönüşüm ve çevre eğitimlerinin düzenlenmesi Belediyenin temizlik hizmetleri ile ilgili vatandaşın algısının olumlu olması Sokak temizliği konusunda etkili bir denetim mekanizmasının olması | <ul style="list-style-type: none"> Esvel atıkların Ümraniye genelinde her gün toplanıyor olması Çöp toplama konusunda rotalama, optimizasyon vb. gibi bilimsel yöntemleri kullanarak tasarruf çalışmalarının yapılmaması Geri dönüşüm ve ayrıştırma ile ilgili tesisimizin olmaması Entegre atık yönetim planımızın olmaması Tadilat atıklarının dökümünün önlenmesi için yeterli denetim mekanizmalarının olmaması Yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanılabilirliği konusunda uygulamalarımızın olmaması |
| Fırsatlar | Tehditler |
| <ul style="list-style-type: none"> Çevre kirliliği ile ilgili cezai yaptırımların artması sonucu, çevre denetimlerin istenilen düzeyde gerçekleşmesi Vatandaşın çevre konusunda duyarlılığının artacak olması Çevre ve Şehircilik Bakanlığının çevre denetimleri konusunda ilçe belediyelerine yetki vermesi Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından alınan kararla plastik torbaların ücretli hale getirilmesi Sıfır atık projesinin ilçe belediyeleri için 31 Aralık 2020 tarihinden itibaren zorunlu hale gelecek olması Kağıt toplayıcılarının ilçemizde yoğun olarak faaliyet göstermeleri (geri dönüşümü yapılan atık miktarı artmaktadır) | <ul style="list-style-type: none"> Nüfusun fazla olmasında dolayı evsel atık toplama maliyetinin yüksek oluşu Geri dönüşüm konusunda vatandaşın farkındalığının olmaması, kaynağında ayrıştırma konusunda vatandaşın isteksiz olması İmar mevzuatında yeni bina inşaa edilirken geri dönüşüm altyapısının kurulmasına dair zorunlulukların olmaması İlçede 7 adet sanayi sitesinin bulunması Ambalaj atıkları dışındaki geri dönüşümü yapılabilecek diğer atıkların (cam, pil, ÖTL, yağ, e atık, vs.) lisanslı firmalar tarafından toplanıyor olması İşlek cadde ve sokak sayısının fazla olması Vatandaşların hafriyat dökme (izinsiz) konusunda yeterli seviyede bilinçli olmamaları Kağıt toplayıcılarının ilçemizde yoğun olarak faaliyet göstermeleri Hurda depolama alanlarının şehir merkezlerine yakın olması |
| İmar ve Kent Yönetimi | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| <ul style="list-style-type: none"> İlçedeki planlı alanların oranının yüksek olması Ümraniye'deki yapıların % 65'inin deprem yönetmeliğine uygun olarak inşaa edilmesi Plan ve kadastral paftaların ve ilgili dosyaların elektronik arşivde muhafaza edilmesi ve istenildiğinde kolayca ilgili dosyaya ulaşılabilmesi Kent bilgi sisteminin olması Belediye yönetiminin imar uygulamalarıyla ilgili yüksek bir birikime sahip olması İmar dosyalarının saklandığı imar arşivinin yüksek standartlarda olması Belediye çatısı altında kurulan coğrafi bilgi sistemi ile kurum içi ve kurum dışı imar verileri arasında entegrasyonun sağlanması Planlama ve imar çalışmalarında modern donanım ve teknolojilerin kullanılması Kentsel dönüşümü desteklemek amacıyla bu konuyla ilgili yeni bir müdürlük kurulması (Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü) Kaçak yapılaşma seviyesinin asgari seviyeye indirilmiş olması Asansör muayenesi konusunda belediyemizin TÜRKAK'tan akredite olan ve Bakanlık tarafından yetkilendirilen ilk belediye olması | <ul style="list-style-type: none"> Kentsel dönüşüm uygulamalarının büyük bir kısmının ada bazında olmaması ve kent yaşamını rahatlatan uygulamaların yetersiz kalması (bina bazında dönüşümün sağlanması) İmar hizmetleri ile ilgili vatandaş memnuniyetinin diğer hizmet alanlarına göre düşük seviyede olması Uygulanan imar planlarının kent yaşamını rahatlatacak ve ihtiyaçlara cevap verecek düzeyde olmaması Asansör muayene hizmetlerinde başvuru zamanı ile muayene yapıma zamanı arasında geçen sürenin vatandaşların beklentisini tam olarak karşılayamaması Asansör muayene sonucu kusurlu ve güvensiz görülen asansörlerin denetim işlemlerinin yeterli olmaması |
| Fırsatlar | Tehditler |
| <ul style="list-style-type: none"> Hükümetin kentsel dönüşüm politikalarına destek vermesi İmar barışı uygulamasına geçilmesi Yeni yapılacak binalarda otopark alanlarının yapılmasının zorunlu tutulması Büyük firmaların prestij konut projeleri için Ümraniye'yi tercih ediyor olması 2B yasasıyla birlikte ilçemizde bulunan 2B alanlarının yasal statüsünün netleşmiş olması Hükümetin yatay mimari uygulamalarını teşvik etmesi Asansör muayene konusundaki mevzuatın ve TÜRKAK rehberlerinin yol gösterici nitelikte olması | <ul style="list-style-type: none"> İmar Kanunu 18. madde uygulamalarına vatandaşın genel olarak destek vermemesi İnşaat sektörünün genel ekonomik koşullardan olumsuz etkilenmesi Özellikle 2b alanları olmak üzere inşaat yapılabilecek alanların fazlalığı Kamulaştırma maliyetlerinin yüksek olması ve vatandaşlarla uzlaşmanın zor olması Yenilenen bina stok oranının yüksek olmasından dolayı daha rahat kent yaşamı için imar planlarının uygulanmasının zor olması Yapı denetimi ile ilgili mevzuata aykırı vatandaş talepleri İmar ve yapı denetimi ile ilgili mevzuattan kaynaklanan sorunlar Yapı denetim firmaları ile ilgili yaşanan sorunlar Asansör muayene sonucu kırmızı etiket (güvensiz) ve sarı etiket (kusurlu) verilen asansörlerin verilen süre içinde eksiklikleri gidermemesi |

| Altyapı ve Ulaşım Yönetimi | |
|---|--|
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| <ul style="list-style-type: none"> • Ümraniye'nin temel altyapı hizmetlerinin tamamlanmış olması. • Vatandaş şikayet ve taleplerine hızlı cevap verilebilmesi • İlçede dere ıslah çalışmalarının büyük oranda tamamlanmış olması • Belediyenin iki adet asfalt plentine sahip olmasından dolayı asfalt konusunda dışa bağımlılığımızın olmaması • Bordür-tretuvar çalışmalarının engelli vatandaşların kullanımına uygun olarak yapılması • Altyapı çalışmalarının bir kayıt ve takip sistemi üzerinden koordine edilmesi ve bir program dahilinde yürütülmesi • Vatandaşlarımızın kamu kurumlarından aldığı hizmet kalitesinin artırılması için yapılan hizmet binaları (kültür merkezleri, spor tesisleri, aile sağlığı merkezleri vb) • İlçe ulaşımını rahatlatmak amacıyla İBB ile yapılan koordinasyon çalışmaları • Olumsuz hava koşulları ile mücadele çalışmalarının bir program dahilinde ilgili kurumlarla işbirliği içinde yürütülüyor olması | <ul style="list-style-type: none"> • Yeterli sayıda otopark alanı bulunmaması • Altyapı çalışmalarında yeni imalatların bakım onarıma girme süresinin beklenenin altında olması • Altyapı bakım onarım hizmetleri ile ilgili vatandaş memnuniyetinin diğer hizmetlere göre düşük olması |
| Fırsatlar | Tehditler |
| <ul style="list-style-type: none"> • Üsküdar Ümraniye Çekmeköy Metro hattının tamamlanması ve projenin önümüzdeki yıllarda Sultanbeyli ve Kurtköy bölgesine uzatılacak olması • Bostancı-Dudullu ve Ümraniye-Göztepe metro hatlarının yakın zamanda tamamlanacak olması • İBB'ye önerilen geometrik yol düzenleme projelerinin büyük oranda onaylanması • İBB'nin trafik ve ulaşım konusundaki yatırımları | <ul style="list-style-type: none"> • İSKİ, İGDAŞ, AYEDAŞ, Türk Telekom gibi altyapı çalışmaları olan kurumlar ile belediyemiz arasındaki koordinasyon sorunları • Müteahhit firmaların iş üretim kalitesinden kaynaklanan sorunlar • Program dahilinde yapılacak imalatların uygulanma zamanı ile vatandaş taleplerinin çatışması • Altyapı hizmetleri ile ilgili vatandaş talep ve şikayetlerinin artış hızının yüksek olması |
| Gençlik ve Spor Hizmetleri | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| <ul style="list-style-type: none"> • Yılın her döneminde ve her yaşa uygun sportif etkinliklerin düzenlenmesi • Spor hizmetlerimizden faydalanan vatandaşlarımızın memnuniyetinin yüksek olması • Ümraniye Belediyesi Gençlik ve Spor Kulübü Derneği'nin kurulması ile çeşitli branşlarda profesyonel sporcuların yetişmesinin sağlanması • İlçede marka haline gelen Ümraniye Spor Oyunları'nın etki alanının her yıl artması • İlçedeki spor kulüplerinin desteklenmesi • İlçedeki okulların spor malzemeleri konusunda desteklenmesi • Belediye personelinin spora teşvik edilmesi için her yıl yapılan birimler arası spor turnuvalarının düzenlenmesi | <ul style="list-style-type: none"> • Spor merkezi sayısının ilçemizde yeterli olmaması • Hedef kitleye ulaşma oranının ilçedeki genç nüfus oranına göre yetersiz olması |
| Fırsatlar | Tehditler |
| <ul style="list-style-type: none"> • İlçede genç nüfus oranının yüksek olması • Belediyemiz ile İlçe Gençlik Spor Müdürlüğü, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Müftülüğü arasındaki gençlere yönelik hizmetler konusunda var olan iş birlikleri • Ümraniyespor'un son yıllarda gösterdiği başarılar • İlçede İBB'ye ait spor tesislerinin bulunması (Çakmak, Yeşilvadi, Dudullu, Haldun Alagaş Spor Merkezleri) • İlçede gençleri spora teşvik etmek için iş birliği yapılabilecek spor kulüplerinin bulunması | <ul style="list-style-type: none"> • Spor merkezlerinde bulunan spor aletlerinden kaynaklanan güvenlik sorunları • Yüzme kurslarında yaşanabilecek hijyen sorunlarının yol açtığı hastalıklar • Sportif aktiviteler sırasında meydana gelebilecek yaralanmalar |

| Kültür ve Sanat Hizmetleri | |
|--|--|
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| <ul style="list-style-type: none"> Her mahallede kültür merkezi ve veya bilgi evlerinin olması Ulusal düzeyde kültürel organizasyonların yapıyor olması Gençlere ve kadınlara yönelik eğitsel akademi programlarının icra edilmesi (Akademi Nisa-Genç) Kültürel etkinlik video ve fotoğraf arşivinin bulunması Kültürel etkinliklerin düzenlendiği merkezlerde teknik donanımının yeterli olması Geleneksel hale gelen ulusal düzeyde yarışmalar düzenlenmesi | <ul style="list-style-type: none"> Düzenlenen kültürel etkinliklerin toplumun tüm kesimlerine hitap etme oranının yeterli olmaması Kültürel etkinliklere katılım oranının beklenenin altında olması Halkın kültür ve sanat etkinliklerinden beklentisine yönelik kapsamlı bir analiz yapılmamış olması İlçede herkese hitap edebilecek büyüklükte, yeterli donanıma sahip ve merkezi konumda olan bir kültür merkezinin olmaması Bazı kültür merkezi/bilgi evlerine ulaşımın zor olması |
| Fırsatlar | Tehditler |
| <ul style="list-style-type: none"> Kültür ve sanat alanında AB, İstanbul Kalkınma Ajansı vb. kurumların hibe vermesi İBB'ye ait Atakent Kültür Merkezi, İstanbul Şehir Tiyatroları Ümraniye Sahnesi, Ahmet Süheyl Ünver Halk ve Çocuk Kütüphanesi'nin ilçemizde bulunması İBB tarafından yapılmakta olan Yeni Ümraniye Meydanı'nın bir bölümünün kültür merkezi olarak hizmet verecek olması Sosyal medya aracılığıyla etkinlik duyurularının daha geniş kitlelere ulaştırılabilmesi | <ul style="list-style-type: none"> Kültür ve sanat alanında halkın ihtiyaç ve beklentilerinin çok hızlı bir şekilde değişim göstermesi Teknolojinin yaygınlaşması ile birlikte vatandaşların kültür ve sanat etkinlikleri için bir başka yere gitme isteğinin azalması |
| Sosyal Destek Yönetimi | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| <ul style="list-style-type: none"> Yardım sandığına müracaat ve takip işlemlerinin bir yazılım üzerinden yürütülmesi Yardımların aile temelli olarak yapılması 24 saatte 4 çeşit olmak üzere 96.000 kişilik yemek çıkarma kapasiteli aşevimizin olması (Necip Fazıl Aşevi) Engelli vatandaşlarımıza yönelik hizmetlerin koordine edildiği Engelliler Merkezinin olması Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü'nün dezavantajlı kesimlere yönelik faaliyet çeşitliliği Evde bakım gerektiren yardıma muhtaç ailelere günlük sıcak yemek dağıtımı yapılması Ümraniye'de engelli/hasta vatandaşların ulaşım ihtiyaçlarının karşılanması için belediyemiz tarafından engelli nakil araçları tahsis edilmiş olması Engelli/ hasta vatandaşlarımıza hastane işlemleri konusunda destek verilmesi Bakıma muhtaç yaşlı vatandaşlarımıza yönelik kişisel bakım, ev temizliği hizmeti ile sosyal aktiviteler düzenlenmesi | <ul style="list-style-type: none"> Yardım yapılmasına rağmen, muhtaç kişilerin durumlarının kalıcı şekilde iyileştirilememesi Bünyemizde hizmet veren bir yaşlı bakım evinin olmaması Kadın Sığınma Evi'nin yeterli kapasiteye sahip olmaması Engelliler Merkezi'ne kayıtlı üye sayısının ilçemizdeki engelli sayısına göre düşük seviyede kalması Yardıma muhtaç vatandaşlarımızın yeterli oranda istihdama teşvik edilememeleri Sosyal yardımlar ve sosyal hizmetler arasındaki bağlantının güçlü olmaması |
| Fırsatlar | Tehditler |
| <ul style="list-style-type: none"> Bütünleşik Sosyal Yardım Veri Tabanı ile tüm kurumların yapacağı yardımların koordine edilecek olması Sosyal hizmet projelerine kamu kurumları, STK'lar, özel sektör kuruluşlarının destek vermesi | <ul style="list-style-type: none"> Düzenli bir şekilde yardım alan ailelerdeki çalışabilir durumdaki kişilerin bir işte çalışma konusundaki isteksizliği Yardım veren diğer kurum ve kuruluşlarla veri paylaşımının yetersiz kalması Engelli ve yaşlı bakımı hizmetlerine ilişkin standartların olmaması |

| Kurumsal Gelişim | |
|---|---|
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| <ul style="list-style-type: none"> Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporunun sistematik bir şekilde takip edilmesi Vatandaş beklenti ve memnuniyet analizlerinin her yıl düzenli olarak yapıyor olması Bütçe uygulama sonuçlarının düzenli bir şekilde takibinin yapılması Belediyemizde gelir artırıcı faaliyetlerin sayısının artması Vatandaşların vergi ödemelerini e-belediye uygulamaları üzerinden yapabilmemesi Vergi denetim uygulamalarının belirli bir sistem dahilinde yapılması Tahakkuk/ tahsilat oranının yüksek olması Mali yapıda görülen istikrar ile belediyemizin borcunun bulunmaması Kadrolu personellerin %62'sinin lisans ve üstü mezunu olması Müdürlüklerden gelen talepler ve ihtiyaç analizi sonucunda belirlenen yıllık eğitim planı doğrultusunda kişisel gelişim, mevzuat ve kurum dışı eğitimlerin yapılması Personel özlük işlemlerinin düzenli olarak takip edilmesi ve gerekli bilgilendirmelerin yapılması Tüm birimlerde görev tanımları ve iş süreçleri çalışmasının tamamlanmış olması Yetki devri yoluyla ihale ve satın almaların tek merkezden uzman kişiler tarafından yapılması Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ile e-imza, mobil imza sistemlerinin kurulmuş olması Belediyemizde e-arşiv ve fiziki arşivin düzenli olarak takibinin yapılması e-belediye uygulamalarının artması ile birlikte belediyeye gelmeden alınacak hizmetlerin artması e-belediye uygulamalarıyla kaynak ihtiyacının ve bürokratik işlemlerin azalması Hizmet üretiminde ve sunumunda teknolojik imkânların kullanılması Kullanılan merkezi yazılım sayesinde daha fazla birime daha zengin modül ve menülerle hizmet sunulabilmesi Belediyemizin 27001 Bilgi Güvenliği Sertifikasına sahip olması ve bilgi güvenliği konusunda hassas davranması Kurum içinde bilgi teknolojileri ile ilgili araç, makine, teçhizatların bakım ve onarımlarının bilgi işlem teknik servisimiz tarafından düzenli bir şekilde takip edilmesi Belediye hizmet binalarının bakım onarım süreçlerinin düzenli bir şekilde takip edilmesi ve enerji verimliliği eylem planının uygulanması Halkımızın Tantavi ve Hekimbaşı Sosyal Tesislerinden memnuniyetinin iyi düzeyde olması Nikah Sarayı (merkezi bir konumda olması, işlem sürelerinin hızlı olması, vatandaş memnuniyetinin iyi düzeyde olması) Adli ve idari davalar ile belediyeyi ilgilendiren tüm mevzuatların bir yazılım üzerinden takip edilmesi ve koordinasyonun sağlanması Hukuk birimi çalışanlarının alanında tecrübeli ve uzman olması STK'larla yapılan ortak proje uygulamaları Çözüm ve çağrı merkezleri ile vatandaş talep-şikâyetlerinin takibinin yapıyor olması | <ul style="list-style-type: none"> Stratejik planlama çalışmalarının kurum çalışanları tarafından tam olarak benimsenmemesi Stratejik planlama çalışmalarında kullanılan verilerin temini ile ilgili sorunlar Stratejik planlama çalışmalarının bazı çalışanlar tarafından fazladan bir iş yükü olarak görülmesi Bütçe hazırlanırken performans programının temel alınmaması Belediye demirbaş/aynıyat sisteminin güncelleme periyotlarının uzun olması İç kontrol sisteminin kurum genelinde benimsenmemesi Düzenlenen eğitimlerin memnuniyet oranlarının istenen düzeyde olmaması Personelin beklentilerine uygun sosyal etkinliklerin düzenlenmemesi Personel performans değerlendirme sisteminin yeterli düzeyde olmaması İş analizlerinin yapılmaması Yıllık eğitim planı kapsamında düzenlenen eğitimlere katılacak personellerin belirlenmesi ilgili sorunlar Bazı müdürlüklerin EBYS'ye geçiş yapmaması Belediyemizde yazılım üretme ve sürekliliğini sağlama konusunda yetkin personelin bulunmaması. E-belediye hizmeti verilen faaliyet oranının yeterli olmaması İlçemizin tüm bölgelerine yayılmış sosyal tesislerimizin olmaması Belediyemiz tarafından işletilen otoparkların kapasitelerinin beklentiyi tam olarak karşılayamaması Nikah sarayı'nda verilen fotoğraf ve kamera hizmetinin beklentileri tam olarak karşılayamaması Başkanlığa bir günde gelen randevu taleplerinin fazla olması Çözüm Merkezi'ne gelen talep ve şikâyetlerin karşılanma düzeyi ile ilgili vatandaş memnuniyet oranının yeterli seviyede olmaması Kardeş şehir uygulamalarının karşılıklı etkileşim anlayışına dayalı olmaması Kent konseyi meclislerinde toplumun her kesiminden üyeler bulunmaması Özellikle sosyal ve kültürel projeler alanında yeterli miktarda hibe desteği alınmaması Özel sektör kuruluşları/birlikleri ile ortak projeler geliştirememesi |
| Fırsatlar | Tehditler |
| <ul style="list-style-type: none"> Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından Mahalli idarelerde Stratejik planlama sürecine ilişkin yol gösterici bir rehber yayınlanması Sayıştay tarafından yapılan denetimler Vergi affına yönelik merkezi hükümet kararları Merkezi idareden alınan paylar İç kontrol sistemi ile ilgili mevzuat ve rehberlerin sistemin nasıl yürütüleceğine dair yol göstermesi MBB, TBB ve Bakanlıklar tarafından belediye personeline yönelik düzenlenen eğitimler Kamu ihale mevzuatının ve düzenleyici kararların ihale ve satın alma uygulamalarına rehberlik etmesi Merkezi hükümetin yerel yönetimleri güçlendirici yasal düzenlemeleri hayata geçirmesi Teknolojik gelişmelerin çalışma hayatına getirdiği kolaylıklar Teknolojik gelişmelere bağlı olarak bazı belediyeçilik hizmetlerinde istihdam oranının minimum seviyeye incek olması Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı'nın uygulamalarda yol gösterici nitelikte olması Merkezi hükümetin millet bahçeleri ve millet kırıathaneleri yapımı konusundaki destekleyici politikaları Vatandaşlarımızın sosyal tesislerin artırılmasına yönelik yüksek beklentileri Ümraniye Yeni Meydan ve Ümraniye Büyük Camii alanında hizmete açılacak yüksek kapasiteli otopark alanları resmigazete.gov.tr ile mevzuat.gov.tr üzerinden tüm mevzuat değişikliklerine erişimin sağlanabilmesi Yurtiçi ve yurt dışında işbirliği yapılabilecek ve projeler üretilebilecek aday kardeş şehirler bulunması İlçemizde Kent Konseyi Meclislerinde aktif olarak yer alabilecek STK'lar, dernekler ve vakıfların bulunması İstanbul Kalkınma Ajansı, AB ve diğer kurumların sağladığı hibeler | <ul style="list-style-type: none"> Ekonomik dalgalanmalar Vergi affına yönelik merkezi hükümet kararları Vergilerin zamanında ödenmesi konusunda vatandaşlar yeterince duyarlı olmaması Kurum dışından gelen evrakların belediyemize zamanında ulaşmaması Nüfus artışı ve belediyeçilik hizmetleri ile ilgili vatandaşın duyarlılığının artması sonucu talep ve şikâyet sayılarındaki muhtemel artışlar Kurum içinde teknoloji kullanımının artmasına bağlı olarak bilgi güvenliği ile ilgili sorunlar Yeni sosyal tesis yapılabilecek alanların kısıtlı olması Nikah Sarayı bölgesinde özellikle hafta sonu oluşan trafik yoğunluğu |

| Toplum Düzeni Faaliyetleri | |
|---|---|
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| <ul style="list-style-type: none"> Zabıta hizmetlerinin çalışmalarının dört bölgeye ayrılarak organize edilmesi Zabıta ekiplerinin araç, gereç, teçhizat ve diğer ekipmanlar konusunda tam donanımlı olması Ruhsat verilen işyerlerinin periyodik olarak denetimlerinin yapılması Zabıta biriminin kamu kurumları ve STK'lar ile kamu düzeni konusunda koordineli çalışıyor olması İlçemizdeki tüm pazaryerlerinin denetlenmesi ve vatandaş talep-şikayetlerinin yerinde alındığı Pazar Yeri Mobil Çözüm Ofisleri'nin hizmet vermesi İlçemizdeki vatandaşlarımızın tüketici hakları konusunda bilinçlendirilmesi ve haklarının korunması için Tüketici Hakem Heyeti çalışmalarının belediyemiz bünyesinde gerçekleştirilmesi İlçemizde sokak hayvanları için bakım ve rehabilitasyon merkezinin bulunması Kurban satış ve kesim yerlerinin oluşturulması ve denetlenmesi konusunda belediye birimlerinin koordineli bir şekilde çalışması (Zabıta, Veteriner, Temizlik) Ruhsat alım süreçlerini hızlandırmak ve teşvik etmek için işyerlerinin ziyaret edilerek bilgilendirilmesi | <ul style="list-style-type: none"> Ümraniye genelinde ruhsatlı işyeri oranının yeterli düzeyde olmaması İlçede kapalı pazar yeri alanının bulunmaması Kaçak hafriyat dökümünün önlenmesi için yeterli denetim mekanizmalarının olmaması Sokak hayvanları ile ilgili vatandaş beklentilerinin tam olarak karşılanamaması |
| Fırsatlar | Tehditler |
| <ul style="list-style-type: none"> İlçe Emniyet Teşkilatı'nın kurumumuzla koordineli ve uyumlu çalışması Tüketici hakları konusunda vatandaşlarımızın bilincinin artması | <ul style="list-style-type: none"> Pazar yeri denetimlerinde esnaf ile ilgili yaşanan sorunlar Seyyar ve iş yeri işgali konusunda vatandaş talepleri ile esnafın beklentilerinin uyumlamaması Esnafın iş yeri işgalleri konusundaki kurallara tam olarak uymaması İlçe yüz ölçümünün büyük ve nüfusunun fazla olması Vatandaşların izinsiz hafriyat dökme konusunda yeterli seviyede bilinçli olmamaları Zabıta hizmetleri ve sokak hayvanları ile ilgili vatandaş talep ve şikayetlerinin hızlı bir artış göstermesi Trafik denetimi alanında yetki alanımızın sınırlı olması Sokak hayvanları ve işyeri ruhsatları konusunda vatandaş beklentileri ile mevzuatın gerekliliklerinin çatışması İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelikte belirtilen hususların uygulamada yer açtığı sorunlar Ruhsat alamayan iş yerlerinin faaliyetlerine devam etmesi sonucu halk sağlığının tehdit edilmesi. Ruhsata uygun olmayan iş yerlerinin faaliyetlerini sürdürmesi ve bu durumun yeni işyerleri için olumsuz emsal teşkil etmeleri Farklı sosyo-ekonomik ve kültürel seviyede insanların Ümraniye'de bir arada yaşamaması Kurban satış dönemlerinde hayvanlardan insanlara geçebilecek olası hastalıklar |
| Park ve Yeşil Alan Yönetimi | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| <ul style="list-style-type: none"> Mevcut parkların bakım, onarım ve temizlik hizmetlerinin düzenli bir şekilde yapılması Bazı parklarımızdaki aydınlatmaların güneş enerjisinin depolanması ile sağlanması Hekimbaşı Mesire Alanı'nın halkın beklenti ve ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde yeniden düzenlenecek olması | <ul style="list-style-type: none"> İlçedeki kişi başına düşen yeşil alan miktarının yetersiz olması Bisiklet yolu, yürüme/koşu yolu ve açık hava spor alanlarının yetersiz olması Halkın yeşil alan taleplerinin yeterince karşılanamaması Özellikle büyük parklarda güvenliğin tam olarak sağlanamaması Park ve yeşil alanların mahallelerimize eşit oranda dağılmaması |
| Fırsatlar | Tehditler |
| <ul style="list-style-type: none"> İBB'nin ilçemizdeki ağaçlandırma çalışmalarına destek vermesi | <ul style="list-style-type: none"> Nüfusun artış hızının yüksek olması Park alanı için yapılacak kamulaştırma maliyetlerinin yüksek olması Park oyun grupları ve açık hava spor aletlerinin vatandaşlar tarafından talimatlara uygun kullanılmaması Parklardaki güvenlik sorunları sonucu meydana gelebilecek sorunlar Süs havuzlarındaki elektrik akımından dolayı meydana gelebilecek kazalar |

| Araç ve Makine Yönetimi | |
|---|---|
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| <ul style="list-style-type: none"> Makine parkımızın güçlü olması ve araçlarımızın yeni olması Tüm araç ve iş makinelerimizin, GPS tabanlı Araç Takip Sistemi ile izlenmesi Günlük faal araç oranının yüksek olması GPS tabanlı Araç Takip sistemi ve Garaj Takip Programı ile tüm araç ve iş makinelerimizin görev, arıza kayıtları ve yedek parça sarfiyatları dijital ortamda kayıt altına alınıp aylık maliyet analizlerine dayanılarak yıllık periyodik bakım planı yapılması Belediye birimlerinin araç taleplerinin karşılanma oranının yüksek olması | <ul style="list-style-type: none"> Bazı hizmet başlıklarında vatandaş taleplerinin yeterince karşılanamaması |
| Fırsatlar | Tehditler |
| <ul style="list-style-type: none"> Kamu araçlarının kullanımı ile ilgili mevzuatın getirdiği yükümlülükler Kamu taşıtları yönetim bilgi sistemi ile araç envanterinin takip edilmesi | <ul style="list-style-type: none"> Kamu kurumları ve vatandaşlardan gelen araç taleplerinin sürekli artış göstermesi Akaryakıt fiyatı artışının getirdiği maliyetler Karşılanamayan taleplerden kaynaklanan belediye algısındaki olumsuzluk |
| Afet Yönetimi | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| <ul style="list-style-type: none"> 35 mahallenin tamamında Afet İstasyonu bulunması Mobil afet bilgi sisteminin (ABİS) sürekli güncel tutulması Afet yönetimi ile ilgili düzenli periyotlarda eğitimler verilmesi İlçedeki binaların %65'nin yenilenmiş olması | <ul style="list-style-type: none"> Afet Yönetimi eğitime katılan/ katılmak isteyen vatandaşların sayısının oldukça düşük olması Toplanma alanları, tahliye yolları, sahra hastaneleri, geçici iskân alanları gibi temel bilgilerin yer aldığı Mobil Afet Bilgi Sistemi'nin bilinirliğinin düşük seviyede olması |
| Fırsatlar | Tehditler |
| <ul style="list-style-type: none"> İBB İtfaye biriminin ilçemizde merkezi bir konumda bulunması İlçemizde afet yönetimi konusunda işbirliği yapılabilecek kurumların varlığı (Kamu kurumları, okullar, STK'lar, özel sektör temsil kuruluşları vb.) | <ul style="list-style-type: none"> Ümraniye nüfusunun ve yüz ölçümünün fazla olması Olası bir İstanbul depremi beklentisi Küresel ısınmaya neden olan iklim değişiklikleri (kuraklık, yağışlardaki dengesizlik ve sapmalar, su baskınları, fırtına, vb.) |
| Eğitim Hizmetleri | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| <ul style="list-style-type: none"> Meslek edindirme kurslarının Ümraniye Belediyesi'nin kendi uhdesinde ve öz kaynaklarıyla yapılıyor olması Meslek Kursları saatlerinin çalışan vatandaşlara da hitap ediyor olması Meslek edindirme kurslarından mezun olan öğrencilere Milli Eğitim Bakanlığı Onaylı sertifika verilmesi Meslek edindirme kurs branşlarının ihtiyaçlara göre güncellenmesi Meslek edindirme kursları müracaat mezunuyet oranının yüksek olması Ümraniye Belediyesi ve KOSGEB iş birliğiyle düzenlenen Girişimcilik Eğitimleri ile istihdama katkı sunulması İŞKUR ile işbirliği yapılarak düzenlenen mesleki eğitimler ile kursiyerlerin iş bulma oranının artırılması Bilgi evleri ve kültür merkezlerinde; ortaokul ve lise (üniversite hazırlık) düzeyinde ders takviye kurslarının veriliyor olması Ders takviye kursları memnuniyet oranının yüksek olması Tüm mahallere yayılmış Bilgi Evleri ile eğitim hizmetlerinin yerinde veriliyor olması Üstün yetenekli çocukların okulda gördükleri derslere takviye olarak farklı dersler alabildiği ve atölye çalışmalarına katılabildiği bir eğitim merkezimizin olması (N. Fazıl Kültür Merkezi) Yılın her döneminde bilgi evi üyelerine yönelik kulüp çalışmaları, sosyal aktiviteler, geziler, yarışmalar, anma programları, atölye çalışmaları düzenlenmesi Kültür merkezlerinde her yaş grubunun başvuru yapabildiği enstruman kursları düzenlenmesi | <ul style="list-style-type: none"> Meslek edindirme kurslarından mezun olan vatandaşlarımızın istihdam edilme oranının beklentilerin altında olması Meslek edindirme kurslarındaki bazı branşlarda kullanılan malzeme/materyalin kursiyerler tarafından yetersiz görülmesi Meslek edindirme kurslarındaki bazı branşlarda kurs sürelerinin kursiyerler tarafından yetersiz görülmesi Bilgi evlerindeki mevcut kitapların bir kısmının üyelerin ilgi alanı veya gelişim özelliklerine uygun olmaması Bilgi evlerinin halkın ihtiyaç ve beklentilerine uygun hale getirilmesindeki zorluklar |
| Fırsatlar | Tehditler |
| <ul style="list-style-type: none"> Biri Engelliler Merkezi olmak üzere 11 noktada İSMEK kapsamında mesleki eğitimler verilmesi İŞKUR, Halk Eğitim Merkezi, Çıraklık Eğitim Merkezi ve Sanayi Kuruluşları Birlikleri tarafından düzenlenen mesleki eğitimler Eğitim alanında İstanbul Kalkınma Ajansı, AB ve diğer kurumların sağladığı hibeler Vatandaşın eğitimi konusunda İlçe MEM, İŞKUR, KOSGEB, Sanayi kuruluşları birlikleri gibi kurumlarla işbirliği imkanlarının olması 7 adet sanayi sitesi ve büyük firmaların merkezleri ile Finans Merkezi'nin ilçemizde bulunması Bilgi evlerinin mahallelerde bulunan okullara yakın olması | <ul style="list-style-type: none"> İlçede mesleki eğitimlerin tamamının koordine edildiği bir sistemin olmaması |

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

3.2. Vizyon

3.3. Temel Değerler



MİSYONUMUZ

“Ümraniyeli vatandaşlarımızın beklenti ve ihtiyaçlarına cevap verebilen, yaşanabilir çevre anlayışına uygun, eşitlik ve adalet ilkeleri ışığında yerel hizmetler 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, eşitlik ve adalet ilkelerini gözeterek yerine getirmeye çalışıyoruz. Bu yüzden misyonumuzu : “Ümraniyeli vatandaşlarımızın beklenti ve ihtiyaçlarına cevap verebilen, yaşanabilir çevre anlayışına uygun, eşitlik ve adalet ilkeleri ışığında yerel hizmetler sunmak” şeklinde ifade ediyoruz.

VİZYONUMUZ

“Ümraniye'yi insanların yaşamaktan daha mutlu olduğu bir şehre dönüştürmek ve kentsel hizmetlerin sunumunda öncü 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 bir biçimde gerçekleştirmeyi ve bu çalışmalarıyla da diğer kurum ve kuruluşlara örnek olmayı kendine vizyon olarak belirlemiştir. Bu doğrultuda vizyonumuzu: “Ümraniye'yi insanların yaşamaktan daha mutlu olduğu bir şehre dönüştürmek ve kentsel hizmetlerin sunumunda öncü belediye olmak.” şeklinde ifade ediyoruz.

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.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

Kurumsallaşmayı sağlayarak uzun vadede başarıya ulaşmanın gereklerinden birisi de temel değerleri belirlemektir. Temel değerler, karar alıcıların belediyeyi yönetirken bağlı kalacakları inançları ve çalışma felsefesini yansıtır.

Temel değerler, uzun vadede yönlendiricilik rolüyle kurumsal kültürün oluşmasını sağlar. Çalışanlardan hangi davranışların beklendiğine, hangi ilkelere göre iş yapmaları ve nelere özen göstererek hizmet sunmaları gerektiğine işaret ederek onları yönlendirir. Böylece temel değerler, farklı birey ve birimlerden oluşan belediye içerisinde hizmet sunumunda tutarlılık sağlar ve başarıya giden yolda sapmayı önler.

Hizmetin nasıl ve hangi değerler çerçevesinde sunulduğu, en az ne düzeyde sunulduğu kadar önemlidir. Temel değerler, sonuçlara ulaşmada kurumsallığı, meşruluğu ve devamlılığı sağlar (Belediyeler İçin Stratejik Planlama Rehberi, s.33).

► Memnuniyet odaklılık

► Eşitlik ve adalet

► Hesap verebilirlik

► Verimlilik

► Şeffaflık

► Çevreye duyarlılık

► Yenilikçilik

► Katılımcı yönetim

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

4.1. Hedef Kartları

4.2. Maliyetlendirme



| | | | |
|---|---|---|--|
| KENTSEL GELİŞİM | Amaç1: Vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıran, planlı ve yaşanabilir kent uygulamalarını hayata geçirmek | A1.H1. Ümraniye'nin yaya ve araç ulaşım altyapısını geliştirmek. | Fen İşleri Müdürlüğü |
| | | A1.H2. Mevcut asfalt, kaldırım ve altyapının bakım onarımlarını memnuniyet odaklı ve kaliteli olacak şekilde yapmak | Fen İşleri Müdürlüğü |
| | | A1.H3. İlçemizin kültür, eğitim, sağlık, spor vb. alanlarda gelişmesine katkı sağlayacak hizmet binaları yapmak ve bu binalara bakım onarım hizmeti vermek. | Fen İşleri Müdürlüğü |
| | | A1.H4. Yol yapım, bakım onarım çalışmalarında kullanılacak asfaltın zamanında ve kaliteli bir şekilde temin edilmesini sağlamak. | Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü |
| | | A1.H5. Muhtemel afetlere karşı halkı bilinçlendirmek ve afet yönetim sisteminin güncelliğini sağlamak. | Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü |
| | | A1.H6. Yapı ruhsatı sürecini memnuniyet odaklı yöneterek mevzuata uygun yapılaşma sağlamak. | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü |
| | | A1.H7. Yapı denetim kontrollerini etkin bir şekilde yaparak imar mevzuatına aykırı yapılaşmayı önlemek. | Yapı Kontrol Müdürlüğü |
| | | A1.H8. İmar planları doğrultusunda ilçenin kentsel gelişimi ve sağlıklı kentsel mekanlara dönüşümünü sağlamak, belediye gayrimenkullerinin etkin kullanımını gerçekleştirmek. | Plan ve Proje Müdürlüğü |
| | | A1.H9. İlçemizdeki riskli yapı ve alanlar ile rezerv yapı alanlarını tespit ederek mevcut yapı stokunu kentin ihtiyaçları doğrultusunda yenilemek. | Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü |
| | | A1.H10. İlçemizin ihtiyaçları doğrultusunda kentsel tasarım ve hizmet binaları projeleri geliştirmek | Etüd ve Proje Müdürlüğü |
| | | A1.H11. İlçe sınırları içinde yer alan tescilli yapılmış asansörlerin mevzuat çerçevesinde muayenesini yapmak. | Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü |
| Amaç 2: Temiz kent, sağlıklı çevre anlayışına uygun hizmetlerin sürdürülebilirliğini sağlamak | A2.H1. İlçemizdeki çevre bilincini geliştirmek ve geri dönüşümü yapılan atık oranını arttırmak. | Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü | |
| | A2.H2. Katı atıkları verimli, düşük maliyetli ve memnuniyet odaklı olacak şekilde toplamak. | Temizlik İşleri Müdürlüğü | |
| | A2.H3. İlçede yeşil alan ve rekreasyon alanı miktarını artırmak ve mevcut yeşil alanların bakım onarımını yaparak korunmasını sağlamak. | Park ve Bahçeler Müdürlüğü | |
| | A2.H4. Sokak hayvanlarını rehabilite ederek vatandaş şikayet ve taleplerini çözüme kavuşturmak. | Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü | |

| | | | |
|-------------------|--|--|--------------------------------------|
| TOPLUMSAL GELİŞİM | Amaç 3: Kültür, sanat, eğitim ve spor alanlarında düzenlenen programlar ile vatandaşlarımızın kültürel, bilişsel ve bedensel gelişimlerini desteklemek | A3.H1. Kültürel etkinlikleri, toplumun her kesimine hitap edecek şekilde yaygınlaştırarak ilçe sakinlerinin kültürel gelişimlerine katkı sağlamak. | Kültür İşleri Müdürlüğü |
| | | A3.H2. Okul çağındaki çocukların ve gençlerin bilişsel gelişimlerini desteklemek. | Kültür İşleri Müdürlüğü |
| | | A3.H3. Kadınların, gençlerin ve çocukların kişisel gelişimlerini destekleyecek, sağlıklı yaşam konusunda bilinçlendirecek, mesleki bilgi ve beceri düzeylerini artıracak, ekonomik hayata katılımlarını sağlayacak faaliyetlerde bulunmak. | Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü |
| | | A3.H4. Gençlere yönelik sportif faaliyetleri etkin ve verimli bir şekilde sunarak daha çok gence ulaşmak. | Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü |
| | | A3.H5. Ümraniyeli yetişkinlere yönelik sportif faaliyetlerin kapasitesini ve kalitesini artırmak. | Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü |
| | Amaç 4: İlçemizdeki sosyal yardımlarla sosyal hizmetler arasındaki bağlantıyı güçlendirmek | A4.H1. Sosyal yardım hizmetlerini ailenin kalkınmasını teşvik edecek şekilde, yardım veren diğer kurumlarla işbirliği içinde sunmak. | Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü |
| | | A4.H2. Yaşlıların ev ortamlarında ihtiyaç duydukları bakım hizmetlerini desteklemek, sosyal hayata katılımlarını sağlamak. | Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü |
| | | A4.H3. Engelli ve yakınlarının toplum içindeki güven duygularını artırmak, mesleki ve kişisel gelişimlerine katkıda bulunmak. | Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü |
| | | A4.H4. İstihdam Merkezi uygulamasıyla iş arayanları iş verenlerle buluşturmak. | Halkla İlişkiler Müdürlüğü |
| | Amaç 5: Kent ve toplum düzeninin sağlanmasını destekleyecek çalışmalar yapmak | A5.H1. Vatandaşların kamu düzenine duyarlılıklarını artıracak uygulamalarla zabıta hizmetlerini güçlendirmek. | Zabıta Müdürlüğü |
| | | A5.H2. İş yeri ruhsatlandırma sürecini geliştirerek ilçedeki ruhsatlı iş yeri oranını artırmak. | Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü |

| KURUMSAL GELİŞİM | Amaç 6: Belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını sağlayarak kurumsal kapasiteyi güçlendirmek | A6.H1. Belediye gelirlerini artırarak bütçe disiplini sağlamak ve raporlama mekanizması ile şeffaf mali yönetim sistemini benimsemek. | Mali Hizmetler Müdürlüğü |
|---|---|---|--|
| | | A6.H2. Belediye faaliyetlerinde stratejik yönetim anlayışının benimsenmesini sağlamak ve iç kontrol sisteminin etkinliğini artırarak kurumun verimli hizmetler sunmasını katkıda bulunmak. | Mali Hizmetler Müdürlüğü |
| | | A6.H3. Müdürlüklerce talep edilen mal ve hizmet alımları, yapım işi ve danışmanlık hizmet alım süreçlerini etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütmek. | Destek Hizmetleri Müdürlüğü |
| | | A6.H4. Kurum ihtiyacına uygun personel istihdam edilmesini sağlamak; personel bilgi ve beceri düzeyini artıracak faaliyetlerle insan kaynakları yapısını güçlendirmek. | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| | | A6.H5. Belediyemizde bilgi teknolojilerinin kullanımını yaygınlaştırmak ve teknik altyapıyı iyileştirmek. | Bilgi İşlem Müdürlüğü |
| | | A6.H6. Belediyenin belge akışını hızlı ve güvenli olacak şekilde koordine etmek. | Yazı İşleri Müdürlüğü |
| | | A6.H7. Birimlerin araç, iş makinesi ve diğer lojistik ihtiyaçlarını verimlilik ilkesini gözeterek zamanında karşılamak. | Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü |
| | | A6.H8. Kurumların ve vatandaşların araç taleplerini memnuniyet odaklı olarak karşılamak. | Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü |
| | | A6.H9. Belediye birimlerine hukuki danışmanlık yapmak ve kurumun haklarını yasal mercilerde savunmak. | Hukuk İşleri Müdürlüğü |
| | | A6.H10. Belediye birimlerinin eylem ve işlemleri ile kurum dışından gelen iş ve işlemlerin denetimini gerçekleştirmek. | Teftiş Kurulu Müdürlüğü |
| | | A6.H11. Başkanlık makamının birimler ile koordinasyonunu sağlamak, vatandaşlar ve diğer kurumlar ile olan iletişimini organize etmek. | Özel Kalem Müdürlüğü |
| | | A6.H12. Belediyeye ait binaların temizlik ve bakım-onarım hizmetlerini memnuniyet odaklı bir anlayışla ve enerji verimliliğini gözeterek yürütmek, bazı kamu kurumlarına temizlik hizmeti desteği vermek. | İşletme ve İştirakler Müdürlüğü |
| | | A6.H13. Belediyeye ait sosyal tesis ve işletmelerin ' kaliteli hizmet' anlayışıyla yönetilmesini sağlamak. | İşletme ve İştirakler Müdürlüğü |
| | Amaç 7: Paydaşlarla olan ilişkileri güçlendirmek ve belediye hizmetlerine erişimi kolaylaştırmak | A7.H1. Vatandaş ve belediye ilişkilerini teknoloji ve yüz yüze iletişim kanalları ile güçlendirmek, vatandaşların ve kurumların kent kararlarına katılımlarını sağlamak. | Halkla İlişkiler Müdürlüğü |
| A7.H2. Medya ile ilişkileri koordine etmek, yürütülen faaliyet ve projeleri kurumumuzun bilinirliğini artıracak şekilde kamuoyuna duyurmak. | Basın ve Yayın Müdürlüğü | | |
| A7.H3. AB, STK'lar ve diğer devlet kurumları ile işbirliğine dayalı projeler üretmek ve kardeş şehir ilişkilerini geliştirmek. | Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü | | |
| A7.H4. Muhtarlıklar vasıtasıyla mahalleler ile belediye arasındaki koordinasyonun güçlendirilmesini sağlamak. | Muhtarlık İşleri Müdürlüğü | | |

ODAK ALAN 1:
KENTSEL GELİŞİM
HEDEF KARTLARI



| | | | | | | | | | | |
|--|---|----------------|--------|--------|--------|-------|-------|----------------|-------------------|--|
| Amaç | A1: Vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıran, planlı ve yaşanabilir kent uygulamalarını hayata geçirmek | | | | | | | | | |
| Hedef | H1.1: Ümraniye'nin yaya ve araç ulaşım altyapısını geliştirmek. | | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | Fen İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Makine İkmal ve Bakım Onarım Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | 2019 (6 aylık) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı | |
| PG1.1.1 Asfalt kaplaması yenilenen cadde ve sokakların uzunluğunun (km) ilçemizdeki tüm cadde sokakların uzunluğuna oranı* (%) | 20% | 3% | 7% | 6% | 5% | 5% | 5% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.1.2 Kaldırımı yenilenen cadde ve sokak sayısının ilçemizdeki tüm cadde sokak sayısına oranı* (%) | 20% | 1% | 3% | 3% | 3% | 3% | 3% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.1.3 Yeni yapılan yağmur suyu kanal uzunluğu (m) | 10% | 6.101 | 12.500 | 10.000 | 10.000 | 5.000 | 5.000 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.1.4 Yeni planlanan bölgelerdeki yol ve ulaşım altyapı çalışmalarının tamamlanma oranı (%) | 10% | - | 10% | 10% | 10% | 10% | 10% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.1.5 Hazırlanan geometrik yol düzenleme proje sayısı (adet) | 10% | 7 | 20 | 15 | 15 | 10 | 10 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.1.6 Hazırlanan trafik sirkülasyon proje sayısı (adet) | 10% | 4 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.1.7 Alemdağ Caddesi Yayalaştırılmış Kısımının Düzenlenmesi Projesinin tamamlanma oranı (%) | 10% | - | 100% | - | - | - | - | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.1.8 Yapılacak yol ve ulaşım projesi (bağlantı yolu, köprü, viyadük, kavşak, vb.) sayısı (adet) | 10% | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> İSKİ, İGDAŞ, AYEDAŞ, Türk Telekom gibi altyapı çalışmaları olan kurumlar ile belediyemiz arasındaki bürokrasi ve koordinasyon sorunları Müteahhit firmaların iş üretim kalitesinde yaşanan sorunlar Program dahilinde yapılacak imalatların uygulanma zamanı ve tekniği ile vatandaş taleplerinin uyumsuzluğu Olumsuz hava koşulları ile işlerin aksaması | | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | <ul style="list-style-type: none"> Serimi yapılan asfaltın uzun süre bakım onarım görmemesinin sağlanması Yıl içinde ihtiyaç duyulan tüm cadde/sokakların asfalt ve kaldırımlarının yenilenmesi Yenilenen kaldırım alanlarının daha uzun süre bakım onarım görmemesinin sağlanması Ulaşım ağının iyileştirilmesi için yeni yolların açılması Yağmursuyu kanal haritasının oluşturulması, güncel tutulması Yeni yağmursuyu kanalı yapılması Yağmursuyu kanallarının bakım onarımlarının yapılması Geometrik yol düzenleme projelerinin yapılması Trafik sirkülasyon projelerinin yapılması Hız kesicilerin yapılması | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 428.233.000 ₺ | | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> Altyapı çalışmalarında yeni imalatların bakım onarıma girme süresinin beklenenden altında olması Altyapı bakım onarım hizmetleri ile ilgili vatandaş memnuniyetinin diğer hizmetlere göre düşük olması Altyapı hizmetleri ile ilgili vatandaş talep ve şikayetlerinin artış hızının yüksek olması Olumsuz hava koşullarında altyapı sorunları ile ilgili şikayetlerin artması Hız kesiciler ile ilgili vatandaşlardan gelen taleplerin fazlalığı | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> İSKİ, İGDAŞ, AYEDAŞ, Türk Telekom gibi altyapı ve üstyapı çalışmaları olan kurumlar ile koordinasyonun artırılması Altyapı ve üstyapı çalışmalarının engelli vatandaşların kullanımına uygun olarak yapılması Su baskınlarının yoğun olduğu bölgeler ile ilgili altyapı revizyon çalışmalarının yapılması Yeni altyapı ve üstyapı imalatlarının uzun süre bakım onarım görmeyecek şekilde projelendirilmesi Kent içi ulaşımı rahatlatıcı yeni projelerde ilgili kurumlarla görüşülmesi Geometrik yol düzenlemeleri konusunda ilgili kurumlarla koordinasyonun güçlenmesi Trafik yoğunluğunu azaltmak için ilgili kurumlarla koordinasyonun artırılması Çalışmalar sırasında çevreye ve kişilere zarar vermeyecek şekilde (şehir santiyeciliğine önem vererek) uygulamalar yapılması Talep ve şikayetlerle ilgili vatandaşlara doğru bilgilendirme yapılması Personele iş güvenliği ve sağlığı eğitimlerinin düzenli olarak verilmesi | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|-----------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|--------------------------|--|
| Amaç | A1: Vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıran, planlı ve yaşanabilir kent uygulamalarını hayata geçirmek | | | | | | | | | |
| Hedef | H1.2: Mevcut asfalt, kaldırım ve altyapının bakım onarımlarını memnuniyet odaklı ve kaliteli olacak şekilde yapmak | | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | Fen İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Makine İkmal ve Bakım Onarım Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | 2019 (6 aylık) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı | |
| PG1.2.1 Altyapı bakım onarım hizmetleri konusunda şikayet talep ileten vatandaşların memnuniyeti (%) | 20% | - | 70% | 75% | 75% | 80% | 80% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.2.2 Altyapı bakım onarımıyla ilgili talep ve şikâyetlerin ortalama karşılama süresi (gün) | 20% | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.2.3 Asfalt onarım yapılan "nokta sayısı" (adet) | 30% | 3.472 | 7.500 | 6.500 | 6.000 | 6.000 | 5.500 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.2.4 Kaldırım onarımı yapılan "nokta sayısı" (adet) | 30% | 1.677 | 4.000 | 3.500 | 3.000 | 2.500 | 2.000 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> ● Olumsuz hava koşulları ● İSKİ, İGDAŞ, AYEDAŞ, Türk Telekom gibi kurumlardan kaynaklanan altyapı çalışmalarındaki olumsuzluklar nedeniyle vatandaş memnuniyetinin azalması ● Bakım onarım çalışmalarının uygun hava koşullarında yapılmaması ● Ulaşım konusunda ilgili kurumlara yaşanan koordinasyon sorunları | | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | <ul style="list-style-type: none"> ● Yol ve kaldırımların bakım onarımının yapılması ● Olumsuz hava koşulları ile mücadele çalışmaları | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 147.326.399 ₺ | | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> ● Olumsuz hava koşulları ile mücadelede kullanılan tuzun asfaltın ömrünü azaltması ● Altyapı kurumlarının zararları ● Vatandaşların ulaşım konusunda yetkili mercii olarak belediyeyi sorumlu görmesi ● İSKİ, İGDAŞ, AYEDAŞ, Türk Telekom gibi altyapı çalışmalarından kaynaklanan koordinasyon sorunlarından dolayı alt yapı harcamalarının artması ● inşai faaliyetlerden dolayı yol, kaldırım, altyapı ile ilgili yaşanan sorunlar | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> ● İSKİ, İGDAŞ, AYEDAŞ, Türk Telekom gibi altyapı çalışmaları olan kurumlar ile koordinasyonun güçlendirilmesi ● Bakım onarım çalışmalarında yer alan personellerin düzenli olarak iş güvenliği ve sağlığı eğitimi almalarının sağlanması ● Bakım onarım çalışmalarının uygun hava koşullarında yapılması ● Yeni imalatlarda tüm altyapı tesislerini karşılayacak sistemlerin uygulanmaya başlanması ● Ulaşım konusunda ilgili kurumlara koordinasyonun güçlendirilmesi ● Vatandaşların ulaşım konusundaki talepleri ile ilgili kapsamlı bilgilendirme çalışmalarının yapılması ● Çalışmalar sırasında çevreye ve kişilere zarar vermeyecek şekilde (şehir şantiyeciliğine önem vererek) uygulamalar yapılması ● Personele iş güvenliği ve sağlığı eğitimlerinin düzenli olarak verilmesi | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|-----------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|--------------------------|--|
| Amaç | A1: Vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıran, planlı ve yaşanabilir kent uygulamalarını hayata geçirmek | | | | | | | | | |
| Hedef | H1.3: İlçemizin kültür, eğitim, sağlık, spor vb. alanlarda gelişmesine katkı sağlayacak hizmet binaları yapmak ve bu binalara bakım onarım hizmeti vermek. | | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | Fen İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Etüd ve Proje Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | 2019 (6 aylık) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı | |
| PG1.3.1 Yapılacak sağlık merkezi sayısı (adet) | 6% | 0 | 0 | 2 | 2 | 2 | 1 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.3.2 Yapılacak kültür merkezi sayısı (adet) | 2% | 0 | 0 | 1 | - | - | - | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.3.3 Yapılacak dini tesis alanı sayısı (adet) | 10% | 0 | 5 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.3.4 Yapılacak açık-kapalı otopark alanı sayısı (adet) | 6% | 0 | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.3.5 Yapılacak açık-kapalı pazaryeri sayısı (adet) | 10% | 0 | 0 | 2 | 1 | 1 | 1 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.3.6 Yapılacak millet kıraathanesi sayısı (adet) | 6% | 0 | 2 | 1 | 1 | - | - | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.3.7 Yapılacak sosyal tesis proje sayısı (adet) | 6% | 0 | 3 | - | - | - | - | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.3.8 Yapılacak okul / eğitim merkezi sayısı (adet) | 8% | 0 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.3.9 Yapılacak spor tesisi sayısı (adet) | 8% | 0 | 6 | 4 | 4 | 4 | 4 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.3.10 Yapılacak taksi durağı sayısı (adet) | 6% | 0 | 18 | - | - | - | - | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.3.11 Yapılacak hayvan barınağı sayısı (adet) | 1% | 0 | 1 | - | - | - | - | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.3.12 Yapılacak teknopark sayısı (adet) | 1% | 0 | - | - | 1 | - | - | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.3.13 Yapılacak diğer kamu hizmet binası sayısı (adet) | 10% | 0 | 11 | 2 | - | - | - | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.3.14 Bakım onarımı yapılan hizmet binası sayısı (adet) | 15% | 40 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.3.15 Yapılacak meydan düzenleme sayısı (adet) | 5% | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> Hizmet binalarının bakım ve onarımının geç yapılması Hizmet binalarının taahhüt edilen zamanda tamamlanamaması Bina kullanımı ile ilgili aksaklıklar Hizmet binalarının engellilerin kullanımına elverişli olmaması Hizmet binalarının depreme dayanıklı alanlara ve depreme dayanıklı şekilde yapılmaması Hizmet binalarının yangın güvenliğine uygun olarak inşaa edilmemesi | | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | İlçedeki yaşayan vatandaşların beklenti ve ihtiyaçlarına uygun sosyal donatı alanları inşa etmek. | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini* | 419.060.601 ₺ | | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> Merkezi konumda çok amaçlı bir kültür merkezinin olmaması Yapılan hizmet binalarının sayıca artması sonucu bakım onarım maliyetlerinin artması Diğer kamu kurumlarından hizmet binalarının bakım onarımı konusunda gelen taleplerin artması Otopark alanlarının yetersizliğinden kaynaklanan sorunlar Okul öncesi eğitim kurumlarının ilçemizde yetersiz olması Spor merkezi ve sosyal tesislerin vatandaşların beklenti ve ihtiyaçlarını karşılamaması | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> Halkın beklenti ve ihtiyaçları gözetilerek hizmet binalarının yapılması Hizmet binalarının deprem, sel vb. doğal afetlere karşı dayanıklı şekilde yapılması Hizmet binalarının yapımında kullanılan malzemelerin yangın güvenliğine uygun olması ve diğer tedbirlerin alınması Bina sorumlularının eksikleri zamanında tespiti ve ilgili birime raporlaması Ekip ve ekipmanların garanti süresinde sözleşme yapılması Bina çatı dere ve süzgeçlerinin düzenli temizlenmesi Ekip ve ekipmanların bakım ve kullanım talimatlarının hazırlanması İhtiyaç analizi yapılarak yeni otopark projelerinin uygulanması İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü ile iş birliği yapılarak ihtiyaç olan mahallelere okul öncesi eğitim kurumlarının inşa edilmesi Yeni sosyal tesis ve spor merkezlerinin uygun yerlere inşa edilmesi Alt yapı çalışmalarının, sosyal donatı alanlarının engelli vatandaşların kullanımına uygun olarak yapılması Çalışmalar sırasında çevreye ve kişilere zarar vermeyecek şekilde (şehir şantiyeciliğine önem vererek) uygulamalar yapılması Personele iş güvenliği ve sağlığı eğitimlerinin düzenli olarak verilmesi | | | | | | | | | |

*Bağış yoluyla veya ilgili bakanlık/kurum tarafından yapılan hizmet binalarında peyzaj düzenleme, harfiyat alımı gibi bazı hizmetler belediyemiz tarafından diğer tüm giderler ilgili bağışçı/bakanlık/kurum tarafından karşılanmaktadır.

| | | | | | | | | | | |
|--|---|-----------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|--------------------------|--|
| Amaç | A1: Vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıran, planlı ve yaşanabilir kent uygulamalarını hayata geçirmek | | | | | | | | | |
| Hedef | H1.4: Yol yapım, bakım onarım çalışmalarında kullanılacak asfaltın zamanında ve kaliteli bir şekilde temin edilmesini sağlamak. | | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Fen İşleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | 2019 (6 aylık) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı | |
| PG1.4.1 Agrega kalite ölçüm ve değer kontrolü yapılan asfalt miktarı (ton) | 50% | 115.035 | 120.000 | 120.000 | 120.000 | 120.000 | 120.000 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.4.2 Satışı yapılan asfalt miktarı (ton) | 50% | - | 250.000 | 275.000 | 300.000 | 300.000 | 300.000 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> Asfalt üretim maliyetlerinin yükselmesi Asfalt ihtiyacının zamanında karşılanamaması Asfalt üretimi ile asfalt serimi arasındaki sürenin aşılma ihtimali Asfalt üretiminde kullanılan cihazların kalibre edilmemesi Asfalt üretimi sırasında iş kazalarının meydana gelmesi | | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | <ul style="list-style-type: none"> Asfalt üretimi Asfalt plenti maliyet analizinin yılda bir kez yapılması | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 122.860.000 ₺ | | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> Asfalt üretim kapasitesinin üretilenden daha yüksek olması Asfalt plentini üretiminde çalışan kişilere iş güvenliği eğitiminin düzenli olarak verilmemesi | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> Asfalt plentini kapasitesine uygun üretim yapılarak satışının yapılması ve gelir elde edilmesi Asfalt plentini üretiminde çalışan kişilere verilen iş güvenliği eğitiminin iyileştirilmesi Asfalt üretiminde kullanılan cihazların kalibrasyonunun düzenli yapılması | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|-----------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|--------------------------|--|
| Amaç | A1: Vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıran, planlı ve yaşanabilir kent uygulamalarını hayata geçirmek | | | | | | | | | |
| Hedef | H1.5: Muhtemel afetlere karşı halkı bilinçlendirmek ve afet yönetim sisteminin güncelliğini sağlamak. | | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Fen İşleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | 2019 (6 aylık) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı | |
| PG1.5.1 Afet istasyonlarının kontrol periyodu (ay) | 20% | 1 Ay | 1 Ay | 1 Ay | 1 Ay | 1 Ay | 1 Ay | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.5.2 Afet Bilinci eğitimi verilen kişi sayısı (kişi) | 20% | 3.600 | 4.000 | 4.400 | 5.000 | 5.000 | 5.500 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.5.3 Afet mahalle gönüllüleri kişi sayısı (kişi) | 20% | - | 370 | 555 | 740 | 740 | 740 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.5.4 Afet mahalle gönüllüleri ile yapılacak koordinasyon toplantı sayısı (adet) | 20% | - | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.5.5 ABİS mobil uygulaması indirme sayısı (yeni indirme) (adet) | 20% | - | 1.000 | 1.500 | 2.000 | 2.000 | 2.000 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> Az sayıda kişiye afet yönetimi eğitimi verilmesi İlçe nüfusunun ve yüz ölçümünün fazla olması Mobil afet bilgi sistemi uygulamasının güncel olmaması Afet istasyonlarının periyodik olarak kontrol edilmemesi | | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | <ul style="list-style-type: none"> Arama kurtarma ekibinin belirlenmesi ve yılda bir kez eğitime alınması Tam donanımlı arama kurtarma araç sayısının ihtiyaçlara göre artırılması | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 78.500 ₺ | | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> Afet Yönetimi eğitimine katılan/ katılmak isteyen vatandaşların sayısının oldukça düşük olması Toplanma alanları, tahliye yolları, sahra hastaneleri, geçici iskân alanları gibi temel bilgilerin yer aldığı Mobil Afet Bilgi Sistemi'nin bilinirliğinin düşük seviyede olması | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> Afet yönetimi konusunda düzenli olarak eğitim verilmesi Afet yönetimi konusunda eğitim verilen okul ve kamu kurumlarının sayısının artırılması Mobil afet bilgi sistemi uygulamasının düzenli aralıklarla güncellenmesi ve vatandaşların bu konuda bilgilendirilmesi | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|---|-----------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|--------------------------|
| Amaç | A1: Vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıran, planlı ve yaşanabilir kent uygulamalarını hayata geçirmek | | | | | | | | |
| Hedef | H1.6: Yapı ruhsatı sürecini memnuniyet odaklı yöneterek mevzuata uygun yapılaşma sağlamak. | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Yapı Kontrol - Plan ve Proje - Mali Hizmetler - Kentsel Dönüşüm - Yazı İşleri - Etüd Proje - Fen İşleri - Hukuk İşleri - Park ve Bahçeler Müdürlükleri | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | 2019 (6 aylık) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG1.6.1 2000 m² ye kadar inşaat ruhsatı verme süresi (gün) | 75% | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| PG1.6.2 2000 m² üstü inşaat ruhsatı verme süresi (gün) | | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| PG1.6.3 Yapı ruhsatı işlemlerinden vatandaşın memnuniyeti (%) | 25% | - | 69% | 70% | 71% | 73% | 75% | 6 ayda bir | Yılda bir |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> • İmar mevzuatı uygulamalarının vatandaşın beklentisini desteklememesi • Yenilenen bina stok oranının yüksek olmasından dolayı daha rahat bir kent yaşamı için yeni imar planlarının uygulanmasının zor olması • İmar süreci ile ilgili diğer kurumlardan kaynaklanan sorunlar • İmar ile ilgili mevzuatın sürekli değişmesi • 18. madde uygulamalarına vatandaşların yeterince destek vermemesi | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | <ul style="list-style-type: none"> • Dosya İncelenmesi • Şifai İmar Durumu • Şifai Dosya İncelemesi • İmar Durum Belgesi ve Teşekküllü İmar Durum Belgesi verilmesi • Tevhid-İfraz-Kamuya Terk ve ihdas işlemleri • Vaziyet Plan Onayı verilmesi • Avan Proje incelemesi • Yıkım Ruhsatı verilmesi • Yeni Yapı Ruhsatı ve Ruhsat Yenileme işlemleri • Tadilat Ruhsatı ve eki projelerin incelemesi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 16.010.000 ₺ | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> • Uygulanan imar planlarının kent yaşamını rahatlatıcak ve ihtiyaçlara cevap verecek düzeyde olmaması • İmar hizmetleri ile ilgili vatandaş memnuniyetinin diğer hizmet alanlarına göre düşük seviyede olması • İmar planları ile vatandaş beklentilerinin çatışması • İmar ile ilgili mevzuatın sürekli değişmesi ve bu değişimin vatandaş memnuniyetine etkileri • İnşaat sektörünün genel ekonomik koşullardan olumsuz etkilenmesi • Özellikle 2b alanları olmak üzere inşaat yapılabilecek alanların fazla olması • Kent estetiği ile ilgili sorunlar | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> • Kent yaşamını rahatlatıcak imar planlarının uygulanmasının sağlanması • Diğer kurumlar ile imar konularında koordinasyonun güçlendirilmesi • Kentsel estetik ile ilgili tedbirlerin alınması • Yeni binalar yapılırken geridönüşüm alt yapısı oluşturulması ile ilgili uygulamaların teşvik edilmesi | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|-----------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|--------------------------|--|
| Amaç | A1: Vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıran, planlı ve yaşanabilir kent uygulamalarını hayata geçirmek | | | | | | | | | |
| Hedef | H1.7: Yapı denetim kontrollerini etkin bir şekilde yaparak imar mevzuatına aykırı yapılaşmayı önlemek. | | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | Yapı Kontrol Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | 2019 (6 aylık) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı | |
| PG1.7.1 Tespit edilen "ruhsata aykırılık" sayısı (Yapı Tatil Tutanağı) (adet) | 40% | 80 | 60 | 40 | 40 | 30 | 30 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.7.2 "Ruhsata aykırılık"ların artış-azalış oranı (%) | 10% | 100% | -40% | -33% | 0% | -25% | 0% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.7.3 Yıkılan (tarafımızdan ve ilgili tarafında) ruhsata aykırı yapı sayısı (adet) | 10% | 4 | 20 | 15 | 15 | 10 | 10 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.7.4 İncelenen "toplam hakediş" sayısı (adet) | 15% | 997 | 1.000 | 850 | 750 | 750 | 750 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.7.5 Yapı kullanma izin belgesi (iskan) (adet) | 25% | 337 | 400 | 300 | 300 | 200 | 200 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> • Mevzuata aykırı yapılan uygulamaların emsal teşkil etmesi • Metruk binalar ile ilgili güvenlik sorunları • İnşai faaliyetlerde meydana gelebilecek güvenlik sorunları • Yıkımlar ile ilgili ortaya çıkabilecek sorunlar • İmar barış uygulamasının örnek oluşturarak kaçak yapılaşmaya zemin hazırlaması | | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | <ul style="list-style-type: none"> • İnşaat denetimi • Tedbirsiz inşaatlara tebliğ yapılması • Kat irtifakı kurulması • Yıkılan veya kapı pencereleri kapatılan metruk bina işlemleri • İzinsiz yıkım işlemleri • Tadilat ruhsatıyla düzenlenen ruhsata aykırı yapı işlemleri • Tehlikeli hafriyat işlemleri • İş bitirme tutanağı işlemleri • Asansör tescil belgesi işlemleri • Yapı kullanma izin belgesi (iskan) • Isı yalıtım raporu • Yapı kullanım izin belgesi için verilen itfaiye onayı (yangın raporu) | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 10.241.000 ₺ | | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> • Yapı denetimi konusunda vatandaşların mevzuata aykırı taleplerde bulunması • Yapı denetim firmalarından kaynaklanan sorunlar • Yapı denetimleri ile ilgili mevzuattan kaynaklanan sorunlar | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> • İnşai faaliyetler sırasında güvenlik tedbirlerine yönelik denetimlerin artırılması • İmar mevzuatına aykırı yapılaşmanın önlenmesi için zabıta denetimlerinin artırılması • Şehir şantiyeciliği normlarına uygun denetimlerin artırılması | | | | | | | | | |

| Amaç | A1: Vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıran, planlı ve yaşanabilir kent uygulamalarını hayata geçirmek | | | | | | | | | |
|---|---|----------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|----------------|-------------------|--|
| Hedef | H1.8: İmar planları doğrultusunda ilçenin kentsel gelişimi ve sağlıklı kentsel mekanlara dönüşümünü sağlamak, belediye gayrimenkullerinin etkin kullanımını gerçekleştirmek. | | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | Plan ve Proje Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | 2019 (6 aylık) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı | |
| PG1.8.1 Plan revizyonu yapılacak alan (hektar) | 20% | - | 172 | 143 | 143 | 143 | 143 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.8.2 İmar uygulaması yapılacak alan (hektar) | 10% | - | 4 | 4 | 5 | 5 | 5 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.8.3 Toplam planlı alan (hektar) | 10% | 4.108,4 | 4.258 | 4.258 | 4.258 | 4.258 | 4.258 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.8.4 Planlama çalışması yapılan alan (hektar) | 5% | - | 191 | - | - | - | - | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.8.5 Kira gelirleri tahsilat tutarı (TL) | 10% | 453.383 ₺ | 2.500.000 ₺ | 2.750.000 ₺ | 3.025.000 ₺ | 3.327.500 ₺ | 3.660.250 ₺ | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.8.6 Ecrimisil gelirleri tahsilat tutarı (TL) | 15% | 2.318.824 ₺ | 4.000.000 ₺ | 3.500.000 ₺ | 3.000.000 ₺ | 3.000.000 ₺ | 3.000.000 ₺ | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.8.7 Uzlaşma ile sonuçlanan kamulaştırma oranı (%) | 20% | - | 90% | 90% | 90% | 90% | 90% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.8.8 Kamulaştırma taleplerinin karşılanma süresi (gün) | 10% | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> Coğrafi bilgi sistemlerine hatalı veri girişlerinin yapılması Planlama çalışmalarının halkın ihtiyaçlarını yeterince karşılamaması Numarataj bilgilerinin hatalı veya eksik girilmesi Kamulaştırma bütçesinin öngörülebilmesinin zor olması | | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | <ul style="list-style-type: none"> Coğrafi bilgi sistemleri veri giriş ve güncelleme çalışmaları İmar planlarının hazırlanması ve tadilatı Numarataj çalışmaları Reklam, ilan ve tanıtım uygulamalarıyla ilgili tabelaların kullanımını düzenlemek İmar planı gereği yoldan ihdas ve yola terk işlemlerini yürütmek Kamu hizmetinin gerektiği alanlarda kamulaştırma işlemlerini tamamlamak Belediye gayrimenkullerinin kira takibi ve artış işlemlerini yürütmek Belediyeye ait alanların işgali halinde ecr-i misil işlemlerini uygulamak Belediye gayrimenkul envanterini tutmak | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 37.456.000 ₺ | | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> Planlı alan yüzdesinin yüksek olması İmar affı kanunları ile yasalaşan kent bölgelerinin imar planları doğrultusunda sağlıklı kentsel alanlara dönüşümünün zor ve uzun bir süreç olması İmar planları ile vatandaş beklentilerinin uyuşmaması İlçemizdeki kamulaştırma maliyetlerinin yüksek olması Kamulaştırma bütçesinin öngörülemedeki zorluklar İmar planları doğrultusunda sağlıklı kentsel alanlara dönüşümün zor ve uzun bir süreç olması İlçe planlarının büyükşehir belediyesi yetkisinde yapılan üst ölçekli planlara bağlı olması Yenilene bina stok oranının yüksek olmasında dolayı daha rahat kent yaşamı için imar planlarının uygulanmasının zor olması İlçemizdeki sanayi sitelerinin yerleşim yerlerine yakın olması İlçe sınırlarındaki sosyal donatı alanlarının şahıs mülkiyetinde olması Projeksiyon nüfusa yaklaşması sebebiyle imar planlarındaki sosyal donatı alanlarının yetersizliği | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> İlçenin kentsel gelişimini ve sağlıklı kentsel mekanlara dönüşümünü sağlayan plan ve revizyonlarının hazırlanarak uygulanması Vatandaşların ve kamunun ihtiyaç duydukları alanlarda kamulaştırma işlemlerini yürütmek Yeni imar planlarında sanayi sitelerinin yerleşim yerleri dışına taşınması Kamulaştırmaya esas şahıs mülkiyetindeki alanların mevzuat çerçevesinde değerlendirilerek vatandaşa farklı alternatiflerle gidilmesi Plan çalışmaları konusunda vatandaşla sağlıklı iletişimin kurulması | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|---|-----------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|--------------------------|
| Amaç | A1: Vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıran, planlı ve yaşanabilir kent uygulamalarını hayata geçirmek | | | | | | | | |
| Hedef | H1.9: İlçemizdeki riskli yapı ve alanlar ile rezerv yapı alanlarını tespit ederek mevcut yapı stoğunu kentin ihtiyaçları doğrultusunda yenilemek. | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Etüd Proje Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | 2019 (6 aylık) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG1.9.1 Yıkılan riskli yapı sayısı (adet) | 40% | - | 60 | 80 | 150 | 200 | 250 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| PG1.9.2 İlan edilen riskli alan sayısı (adet) | 30% | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| PG1.9.3 İlan edilen rezerv yapı alanı sayısı (adet) | 30% | - | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> • İlan edilen riskli alan ve yapılarla ilgili itirazlar • Zemin altında tespit edilebilecek tarihi öğelerden kaynaklanan aksaklıklar • Diğer kurumlarla yaşanan koordinasyon sorunları • Hizmet satın alma yoluyla hazırlanan dokümanların zamanında teslim edilmemesi • Hazırlanan dokümanların sık aralıklarla revizyona uğraması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | <ul style="list-style-type: none"> • Halkın beklenti ve ihtiyaçlarına göre kentsel dönüşüm alanlarının belirlenmesi ve projelendirilmesi • Kentsel dönüşüm sürecinde vatandaşlarla iletişimin sağlanması • Vatandaş ve yüklenici arasında arabuluculuk yapılması • Gayrimenkul değer tespitinin yapılması • Yapıların tahliye ve yıktırma işlemlerinin yaptırılması • Taşınmazları satın alma, ön alım hakkını kullanma, bağımsız bölümler de dahil olmak üzere taşınmazları trampa etme, taşınmaz mülkiyetine veya imar haklarını başka bir alana aktarma • İnşaat yapma veya yaptıрма, arsa paylarını belirleme • Kat mülkiyeti kanunundaki esaslara göre paylaşırma, paylara ayırma veya birleştirme, sınırlı ayni hak tesis etme. • Maliklerin 2/3 çoğunluğu ile alınan karara katılmayanların hisselerinin satışına ilişkin iş ve işlemleri yürütme | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 11.202.000 ₺ | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> • Kentsel dönüşüm alanları ile ilgili vatandaşla kurum arasında yaşanabilecek sorunlar • Kentsel dönüşüm uygulamalarının önemli bir kısmının ada bazında olmaması ve kent yaşamını rahatlatan uygulamaların yetersiz kalması (kentsel dönüşümün bina bazında kalması) • İnşaat sektörünün genel ekonomik koşullardan olumsuz etkilenmesi • Özellikle 2b alanları olmak üzere inşaat yapılabilecek alanların fazlalığı • İmar barışı uygulamasına geçilmesi ile birlikte kentsel dönüşüm sürecinin yavaşlaması • Kent estetiği ile ilgili sorunlar • Vatandaşların kentsel dönüşüm konularında kendi araların uzlaşmaması • Vatandaşların kentsel dönüşüm mevzuatı ile ilgili bilgi eksiklikleri | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> • Vatandaş taleplerini kategorize ederek ihtiyaçlar doğrultusunda planlama çalışmalarını hazırlamak • İlçenin kentsel tasarıma ihtiyaç duyulan alanlarını belirleyerek planlama çalışmalarını yürütmek • Yapılan tespitler dahilinde kentsel tasarım plan ve projelerinin revize edilmesi • İmar barışı kapsamına giren binaların kentsel dönüşüme teşvik edilmesi • Kentsel estetiğin önemsenmesi ile ilgili tedbirler alınması • Vatandaşların uzlaşmasını sağlayacak uygulamaların yapılması • Kentsel dönüşüm mevzuatı ile ilgili bilgilendirme yapılması (broşür, toplantı vb.) | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|----------------|------|------|------|------|------|----------------|-------------------|
| Amaç | A1: Vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıran, planlı ve yaşanabilir kent uygulamalarını hayata geçirmek | | | | | | | | |
| Hedef | H1.10: İlçemizin ihtiyaçları doğrultusunda kentsel tasarım ve hizmet binaları projeleri geliştirmek | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | Etüd Proje Müdürlüğü | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | 2019 (6 aylık) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG1.10.1 Hazırlanan kentsel tasarım proje sayısı (adet) | 50% | - | 7 | 5 | 3 | 4 | 5 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| PG1.10.2 Hazırlanan hizmet binası proje sayısı (adet) | 30% | - | 11 | 11 | 5 | 6 | 7 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| PG1.10.3 Hazırlanan yenileme proje sayısı (adet) | 20% | - | 4 | 4 | 2 | 4 | 5 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> Hizmet satın alma yoluyla hazırlatılan projelerin zamanında teslim edilmemesi Hazırlanan projelerin sık aralıklarla revizyona uğraması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | <ul style="list-style-type: none"> İlçemizin gelişmesine yön verecek ve talepleri karşılayacak nitelikte örnek projeler geliştirmek Mevcut kentsel tasarım ve hizmet binaları projelerinin yenilenmesi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 27.665.000 ₺ | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> Vatandaşların hizmet binaları ve sosyal donatı alanları ile ilgili ihtiyaçların fazla olması İlçenin eski yerleşim yeri olması sebebiyle kentsel tasarıma ihtiyaç duyulan alan miktarının büyük olması İlçeye kimlik kazandırılması amacıyla kentsel tasarıma ihtiyaç duyulması | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> İlçenin kentsel tasarıma ihtiyaç duyulan alanlarını belirleyerek tasarım çalışmalarını yürütmek Yapılan tespitler dahilinde mevcut hizmet binalarının tadil projelerinin hazırlanması Vatandaşlara proje konularında eksik kaldığı noktalarda destek vermek Talep gelen ihtiyaçların hızlı ve verimli bir şekilde projelendirmek | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|-----------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|--------------------------|--|
| Amaç | A1: Vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıran, planlı ve yaşanabilir kent uygulamalarını hayata geçirmek | | | | | | | | | |
| Hedef | H1.11: İlçe sınırları içerisinde yer alan asansörlerin mevzuat çerçevesinde periyodik kontrollerini gerçekleştirerek vatandaşlarımızın asansörleri güvenli bir şekilde kullanmalarını sağlamak. | | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Yapı Kontrol Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | 2019 (6 aylık) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı | |
| PG1.11.1 Periyodik kontrolü yapılan asansör muayene sayısı (adet) | 70% | 3.345 | 12.000 | 12.300 | 12.600 | 12.900 | 13.200 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.11.2 Periyodik kontrolü yapılan asansör sayısının ilçemizdeki toplam asansör sayısına oranı (%) | 10% | 55% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.11.3 Asansör muayene hizmetinin memnuniyet oranı (%) | 10% | - | 83% | 84% | 85% | 87% | 88% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.11.4 Şikayetlerin toplam muayene sayısına oranı (%) | 10% | 0,3% | 0,5% | 0,6% | 0,8% | 0,8% | 0,9% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> Asansör muayene işlemleri sırasında meydana gelebilecek iş kazaları Bina sorumlularının muayene başvurusunda bulunmaması | | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | <ul style="list-style-type: none"> Belediyemiz sınırları içerisinde yer alan asansörlerin periyodik kontrollerinin yapılması. | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 1.255.000 ₺ | | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> Asansör muayene hizmetlerinde başvuru zamanı ile muayene yapılma zamanı arasında geçen sürenin vatandaşların beklentisini tam olarak karşılayamaması Asansör muayene sonucu kırmızı etiket (güvensiz) ve sarı etiket (kusurlu) verilen asansörlerin verilen süre içinde eksiklikleri gidermemesi | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> Başvuru zamanı ile muayene yapılma zamanı arasındaki sürenin azaltılması Muayene sonunda kusurlu ve güvensiz görülen asansörlerin takibi sonucunda tekrar kusurlu ve güvensiz görülmesi halinde ilgili idarenin gerekli yaptırımı yapması (Yapı Kontrol Müdürlüğüne bildirilen ve uygunsuz asansörlerin mühürlenmesi) | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|-----------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|--------------------------|--|
| Amaç | A2: Temiz kent, sağlıklı çevre anlayışına uygun hizmetlerin sürdürülebilirliğini sağlamak | | | | | | | | | |
| Hedef | H2.1: İlçemizdeki çevre bilincini geliştirmek ve geri dönüşümü yapılan atık oranını arttırmak. | | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Temizlik İşleri Müdürlüğü, Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | 2019 (6 aylık) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı | |
| PG2.1.1 Geri dönüşümü yapılan katı atık oranı (%) | 35% | 5,80% | 6,53% | 7,00% | 7,50% | 8,50% | 10,00% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG2.1.2 Toplanan bitkisel atık yağ miktarı (ton) | 10% | 176 | 410 | 450 | 500 | 600 | 700 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG2.1.3 Toplanan madeni atık yağ miktarı (ton) | 10% | 105 | 230 | 250 | 300 | 400 | 500 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG2.1.4 Çevre bilinci semineri verilen öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (%) | 15% | 29,10% | 44,93% | 50% | 55% | 60% | 65% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG2.1.5 Çevre duyarlılığını ve bilincini arttırmaya yönelik etkinlik/proje sayısı (adet) | 15% | 4 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG2.1.6 Yapılan "çevre denetimi" sayısı (adet) | 15% | 2.948 | 5.000 | 5.050 | 5.100 | 5.150 | 5.150 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> • Kağıt toplayıcılarının ilçemizde yoğun olarak faaliyet göstermeleri • Hurda depolama alanlarının şehir merkezlerine yakın olması • Yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanılabilirliği konusunda uygulamalarımızın olmaması • İlçe nüfusunun fazla olması | | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | <ul style="list-style-type: none"> • Ambalaj atıklarını toplama kapasitesinin artırılması • Yeni yöntemler ve pilot çalışmalarla evsel atıkların daha fazla geridönüşüme kazandırılması • Cam, bitkisel atık yağ, pil, madeni atık yağ, elektronik atıkların toplama kapasitesinin artırılması • Çevre bilinci seminerlerinin daha fazla okula ve daha fazla öğrenciye hitap edecek şekilde planlanması • 5 Haziran Dünya Çevre Günü Etkinlikleri, Geri dönüşüm Tesisi Gezileri, Okullarda çevreyle ilgili film gösterimi düzenlenmesi | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 6.725.000 ₺ | | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> • Geri dönüşüm için kullanılan araç ve personelin toplam ihtiyacı karşılayacak sayıda olmaması • Evlerin fiziki yapılarının geri dönüşümü destekleyecek nitelikte olmaması • Binalarda geri dönüşüm atıklarının geçici depo edildiği bir alanın olmaması • Vatandaş tarafından dışarı bırakılan geri dönüşüm atıklarının seyyar toplayıcılar tarafından alınması • Parklanma ve trafik yoğunluğu dolayısıyla geri dönüşüm araçlarının hızlı intikal edememesi • Geri dönüşüm ve ayrıştırma ile ilgili tesisimizin olmaması • Entegre atık yönetim planımızın olmaması • Geri dönüşüm konusunda halkın yeterli düzeyde bilinçli olmaması • Geri dönüşümü yapılan atık miktarının tüm atıklara oranının düşük olması • Sıfır atık yönetim sistemine 31 Aralık 2020 ye kadar geçiş yapılacak olması • Ambalaj atıkları dışındaki geri dönüşümü yapılabilecek diğer atıkların (cam, pil, ÖTL, yağ, e atık, vs.) lisanslı firmalar tarafından toplanıyor olması | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> • Personel ve araç ihtiyacının giderilmesi • Vatandaş bilincinin geliştirilmesi için yeni ve farklı yöntemler geliştirilmesi • Geri dönüşüm altyapısının ilçe genelinde oluşturulması. • Kaynağında ayrıştırma sistemine bina projelerinde yer verilmesi • Geri dönüşüm konusunda farkındalığın artırılarak kaynağında ayrıştırma yapan ev ve iş yeri sayısının artırılmasına yönelik çalışmaların düzenlenmesi • Yeni binalar yapılırken geri dönüşüm altyapısının oluşturulması ile ilgili hükümlerinin yerine getirilmesinin sağlanması • Ambalaj atığı toplama planlarının verimliliğini artıracak, maliyetini düşürecek şekilde güncellenmesi • Atık yönetim biriminin kurulması • Sıfır Atık Projesi'nin ilçe genelinde uygulanması için gerekli çalışmaların yapılması | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|-----------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|--------------------------|--|
| Amaç | A2: Temiz kent, sağlıklı çevre anlayışına uygun hizmetlerin sürdürülebilirliğini sağlamak | | | | | | | | | |
| Hedef | H2.2: Katı atıkları verimli, düşük maliyetli ve memnuniyet odaklı olacak şekilde toplamak. | | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | Temizlik İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü, Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | 2019 (6 aylık) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı | |
| PG2.2.1 Sokak temizliği ve çöp alımları konusunda vatandaşın memnuniyeti (%) | 50% | - | 85% | 85% | 85% | 85% | 85% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG2.2.2 Ton başına düşen katı atık toplama maliyeti (TL) | 25% | 200 ₺ | 220 ₺ | 242 ₺ | 266 ₺ | 293 ₺ | 323 ₺ | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG2.2.3 Kişi başına düşen günlük ortalama evsel atık miktarı (gr) | 15% | 784 | 802 | 750 | 700 | 600 | 500 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG2.2.4 Bin haneye düşen katı atık (çöp) toplama araç sayısı (adet) | 10% | 5.582 | 6.000 | 6.000 | 5.800 | 5.800 | 5.600 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> İlçemizde 7 adet sanayi sitesinin bulunması İş yeri sayısının fazla olması ve buna bağlı olarak geri dönüşümü mümkün olmayan türde atıkların yoğun çıkması (mobilya-tekstil-reklam vb.) İlçe nüfusunun fazla oluşu İşlek cadde ve sokak sayısının fazla olması Vatandaşların çöp atıkları, tadilat atıkları ve evsel nitelikli kaba atıkların atılması konusunda yeterli seviyede bilinçli olmamaları, kaçak dökümler ve zamansız çıkan çöpler Cadde ve sokaklardaki yoğun araç parkı (süpürme çalışmalarının verimliliğini düşürme) Diğer kurumların (iski, ayedaş, telekom vs), Belediyenin alt yapı ve inşaat çalışmaları Entegre atık yönetim planımızın olmaması | | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | <ul style="list-style-type: none"> Geri dönüşüm konusunda halkın bilinçlendirilmesi ve çıkan çöp miktarının azaltılması (personel, yakıt, araç, ekipman vb. giderlerin azalması) (Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ile iş birliği) Yeraltı konteyner sistemine ağırlık verilmesi (maaliyet) Yeni sistem (teknolojik) araç ve ekipman tedariki yapılması Yıllık toplanan evsel atık miktarının azaltılması (Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ile iş birliği) | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 276.280.000 ₺ | | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> Evsel atıkların Ümraniye genelinde her gün toplanıyor olması Tadilat atığı dökümünün önlenmesi için yeterli denetim mekanizmalarının olmaması Nüfusun fazla olmasında dolayı evsel atık toplama maliyetinin yüksek oluşu Çöp ve atık çıkarma konusunda kurallara uyulmayan durumların olması (işyerleri ve haneler) Mevcut konteynerlerin yol açtığı koku ve çevre kirliliği OSB civarındaki hurda sektöründeki iş yerlerinin düzensiz faaliyetleri ve kaçak döküm yapmaları Diğer kurumların (iski, ayedaş, telekom vs), ve Belediyemizin alt yapı çalışmaları, inşaat çalışmalarından kaynaklı toz, çamur vb durumların toz, çamur vb kirlilik oluşturması, müdürlüğe şikayet olarak geri dönmesi Çöp toplama konusunda optimizasyon, rotalama gibi bilimsel yöntemlerinin yeterince uygulanamaması Temizlik konusunda vatandaş talep ve şikayetlerinin artış eğiliminde olması Özellikle işlek cadde/sokaklarda parklanma sorunlarından kaynaklanan aksaklıklar | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> Yeraltı konteyner sisteminin yaygınlaştırılması Çöp çıkarma konusunda vatandaşların bilinçlendirilmesine yönelik çalışmaların artırılması Geri dönüşüm atıklarının çöp atıklardan ayrıştırılması noktasında vatandaşların bilinçlendirilmesi Özellikle tekstil ve mobilya sektöründe faaliyet gösteren iş yerlerinin kontrol altına alınması (üretim atıklarının kontrollü çıkarılması) OSB civarındaki özellikle hurda sektöründeki iş yerlerinin kontrol altına alınması, şehir dışına çıkarılması Çöp toplama konusunda optimizasyon gibi bilimsel yöntemlerin iyileştirilmesi İşlek cadde/sokaklarda parklanma konusunda emniyet ile koordinasyonun güçlendirilmesi Atık yönetim biriminin kurulması Temizlik personeline verilen bilinçlendirme, iletişim ve motivasyon eğitimlerinin iyileştirilmesi | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|-----------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|--------------------------|--|
| Amaç | A2: Temiz kent, sağlıklı çevre anlayışına uygun hizmetlerin sürdürülebilirliğini sağlamak | | | | | | | | | |
| Hedef | H2.3: İlçede yeşil alan ve rekreasyon alanı miktarını artırmak ve mevcut yeşil alanların bakım onarımını yaparak korunmasını sağlamak. | | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | Park ve Bahçeler Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Fen İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | 2019 (6 aylık) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı | |
| PG2.3.1 İlçede kişi başına düşen yeşil alan miktarı (m ²) | 10% | 12,27 | 12,28 | 12,29 | 12,3 | 12,31 | 12,31 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG2.3.2 İlçede kişi başına düşen aktif yeşil alan miktarı (m ²) | 10% | 4,40 | 4,42 | 4,43 | 4,43 | 4,44 | 4,44 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG2.3.3 Park ve yeşil alan hizmetlerinden vatandaşların memnuniyeti (%) | 5% | - | 80% | 80% | 80% | 85% | 85% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG2.3.4 Bakım ve onarımı yapılan yeşil alan miktarı (m ²) | 10% | 948.274 | 962.421,69 | 967.821,69 | 972.621,69 | 976.621,69 | 979.821,69 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG2.3.5 Yeni yapılan park sayısı (adet) | 10% | 5 | 8 | 6 | 6 | 4 | 4 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG2.3.6 Yeni yapılan park alanı (m ²) | 10% | 2.718 | 11.429 | 5.400 | 4.800 | 4.000 | 3.200 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG2.3.7 Yenilenen park sayısı (revizyon) | 10% | 0 | 8 | 4 | 4 | 4 | 3 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG2.3.8 Yenilenen park alanı (m ²) | 10% | 0 | 23.967,18 | 6.908,66 | 3.044,50 | 5.766,13 | 3.696,68 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG2.3.9 Dikilen ağaç sayısı (adet) | 5% | 2.500 | 8.000 | 8.500 | 9.000 | 9.500 | 10.000 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG2.3.10 Yapılacak bisiklet yolu uzunluğu (m) | 5% | 2.300 | 500 | 750 | 750 | 800 | 1.000 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG2.3.10 Yapılacak yaya yolu uzunluğu (m) | 5% | 4.200 | 600 | 750 | 800 | 900 | 1.000 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG2.3.11 Yapılacak açık hava spor sahası alanı (m ²) | 5% | 2.560 | 1.280 | 1.600 | 1.920 | 2.080 | 2.240 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG2.3.12 Yapılacak Millet Bahçesi sayısı (adet) | 5% | - | 1 | - | - | 1 | - | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> Yeşil alan ve rekreasyon uygulaması yapılacak alanların az olması Parklarda oyun grupları ve açık hava spor aletlerinin vatandaşlar tarafından talimatlara uygun kullanılmaması Yeşil alanlarda oluşabilecek uyuşturucu, alkol vb. problemler Yanlış kullanım sonucu oyun grupları ve açık hava spor aletlerinin zarar görmesi Nüfusun artış hızının yüksek olması Park oyun gruplarının ve açık hava spor aletlerinin ilgili standartlara uygun olmamasından kaynaklanabilecek olası kazalar Parklardaki güvenlik sorunları sonucu meydana gelebilecek olaylar Süs havuzlarındaki elektrik akımından dolayı meydana gelebilecek olası kazalar Kamu mülkiyetindeki yeşil alan miktarının az olması | | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | <ul style="list-style-type: none"> Park yapımı, Park yenileme Çevre düzenlemeleri, Ağaçlandırma, çiçeklendirme Açık spor sahalarının yapımı Park ve yeşil alanların bakım ve onarımı Millet Bahçesi yapımı Bisiklet/yaya yolu yapımı | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 199.165.000 ₺ | | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> Park ve yeşil alan hizmetlerinden vatandaşların memnuniyetinin istenilen seviyede olmaması Park sayısının çok olmasına rağmen alan olarak yetersiz kalması Parkların her mahalleye eşit dağılmamış olması Kişi başına düşen aktif yeşil alan ve rekreasyon alan miktarının yetersiz olması Halkın yeşil alan taleplerinin yeterince karşılanmaması Halk sağlığını olumlu düzeyde geliştirecek biçimde yeşil alan miktarının yeterli olmaması Yeşil alan miktarının azlığından dolayı vatandaşların belediye hakkında olumsuz algısı Bisiklet yolu, yürüme/koşu yolu ve açık hava spor alanlarının yetersiz olması Parklardaki güvenliğin tam olarak sağlanamaması Park alanı için yapılacak kamulaştırma maliyetlerinin yüksek olması Vatandaşların park alanlarının kullanımı ile ilgili isteklerinin cesitlenmesi | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> Parkların ilçeye homojen bir şekilde dağılmasını sağlayarak yeşil alan ve rekreasyon alan miktarının artırılması Bisiklet yolu, yürüme/koşu yolu ve açık hava spor alanlarının yaygınlaştırılması Parklarda güvenlik tedbirlerinin alınması Park oyun gruplarının ve açık hava spor aletlerinin ilgili standartlara uygunluğunun düzenli aralıklarla kontrol edilmesi Süs havuzları ile ilgili güvenlik tedbirlerinin alınması Yeşil alanların artırılması ile ilgili yapılacak kamulaştırmalar için bütçenin planlanması Çalışmalar sırasında çevreye ve kişilere zarar vermeyecek şekilde (şehir şantiyeciliğine önem vererek) uygulamalar yapılması Yeşil alan ve rekreasyon alanlarının tematik ve interaktif hale getirilmesi Millet bahçelerinin artırılması Kamulaştırmaya esas şahıs mülkiyetindeki alanların mevzuat çerçevesinde değerlendirilerek vatandaşa farklı alternatiflerle gidilmesi Parklarda oyun grupları ve spor aletlerinin kullanma talimatlarına yer verilmesi Personele iş güvenliği ve sağlığı eğitimlerinin düzenli olarak verilmesi | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|-----------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|--------------------------|--|
| Amaç | A2: Temiz kent, sağlıklı çevre anlayışına uygun hizmetlerin sürdürülebilirliğini sağlamak | | | | | | | | | |
| Hedef | H2.4: Sokak hayvanlarını rehabilite ederek vatandaş şikayet ve taleplerini çözüme kavuşturmak. | | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Zabıta Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | 2019 (6 aylık) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı | |
| PG2.4.1 Vatandaşın veterinerlik hizmetlerinden memnuniyeti (şikayet-talep iletenler) (%) | 20% | - | 65% | 70% | 75% | 80% | 85% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG2.4.2 Sokak hayvanlarıyla ilgili şikâyetlerin-taleplerin artış\azalış oranı (%) | 20% | 41% | -5% | -10% | -15% | -20% | -25% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG2.4.3 Rehabilite edilen hayvan sayısı (adet) | 20% | 2.539 | 4.000 | 3.800 | 3.600 | 3.400 | 3.200 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG2.4.4 Sahiplendirilen hayvan sayısı (adet) | 20% | 161 | 250 | 260 | 270 | 280 | 300 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG2.4.5.Rehabilitasyon merkezini ziyaret eden okul sayısı (adet) | 20% | 10 | 22 | 24 | 26 | 26 | 26 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> • Kurban satış dönemlerinde hayvanlardan insanlara geçebilecek olası hastalıklar • Hayvanlardan bulaşabilecek hastalıklar • Hayvanların aşılansması ve rehabilitasyonu sırasında meydana gelebilecek olası kazalar • Sokak hayvanlarının vatandaşlara verebileceği zararlar • Hayvan tedavi ve muayene alanlarının steril olmaması | | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | <ul style="list-style-type: none"> • Sokak hayvanlarıyla ilgili vatandaş talep ve şikayetlerinin karşılanması • Riskli sokak hayvanlarının Geçici Hayvan Barınağı'nda tutulması ve bakımlarının yapılması • Barınaktaki sağlıklı hayvanların sahiplendirilmesi • Sokak hayvanların geçebilecek zoonos hastalıklara karşı önlem alınması • Kurban Bayramı döneminde kurbanlık hayvanların denetimlerinin yapılması • Vatandaş talep ve şikayetine bağlı olarak haşerelere yönelik ilaçlama yapılması | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 9.360.000 ₺ | | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> • Sokak hayvanları konusunda vatandaş beklentileri ile mevzuatın gerekliliklerinin uyumsuzluğu • Sokak hayvanları ile ilgili vatandaş talep ve şikayetlerinin hızlı bir artış göstermesi • Çevre ilçelerdeki başıboş hayvanların izinsiz olarak ilçemize bırakılması • Sokak hayvanlarının sahiplendirilmesi ile ilgili çalışmaların istenilen seviyede olmaması • Veterinerlik hizmeti veren personel sayısının ilçenin ihtiyacını yeterince karşılayamaması | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> • Sokak hayvanlarının sahiplendirilmesi ile ilgili projelerin uygulanması • Çocuklara hayvan sevgisinin aşılansması konusunda çalışmalar yapılması • İlçe genelinde hayvan beslenmesi ve barınmasına yönelik çalışmaların artırılması • Vatandaş tarafından getirilen sahihsiz hayvanlar ile ilgili temel veterinerlik hizmetlerinin iyileştirilmesi • Veterinerlik hizmeti veren personel sayısının artırılması | | | | | | | | | |

ODAK ALAN 2: TOPLUMSAL GELİŞİM HEDEF KARTLARI

TEK MİLLİYET' TEK BARRAK
TEK VAKIFIN TEK DEVELET



| | | | | | | | | | | |
|--|---|----------------|-------|-------|-------|-------|-------|----------------|-------------------|--|
| Amaç | A3: Kültür, sanat, eğitim ve spor alanlarında düzenlenen programlar ile vatandaşlarımızın kültürel, bilişsel ve bedensel gelişimlerini desteklemek | | | | | | | | | |
| Hedef | H3.1: Kültürel etkinlikleri, toplumun her kesimine hitap edecek şekilde yaygınlaştırarak ilçe sakinlerinin kültürel gelişimlerine katkı sağlamak. | | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | Kültür İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Fen İşleri Müdürlüğü, Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü, Basın ve Yayın Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | 2019 (6 aylık) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı | |
| PG1.1.1 Kültürel etkinliklere katılım sağlayan toplam kişi sayısının ilçe nüfusuna oranı (%) | 20% | 10,2% | 21,9% | 23,5% | 25,1% | 26,8% | 27,1% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.1.2 Bir kültürel etkinliğe katılan ortalama kişi sayısı (Kişi) | 20% | 149 | 170 | 180 | 190 | 200 | 200 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.1.3. Bir yılda düzenlenen toplam etkinlik sayısı (adet) | 20% | 436 | 837 | 850 | 860 | 870 | 880 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.1.4 Halkın kültürel etkinliklerden memnuniyeti (%) | 20% | - | 85% | 85% | 85% | 90% | 90% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.1.5 Kültürel etkinliklerin her kesime hitap ettiğine dair algı düzeyi (%) | 20% | - | 85% | 85% | 85% | 90% | 90% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> • Kültür ve sanat alanında halkın ihtiyaç ve beklentilerinin çok hızlı bir şekilde değişim göstermesi • Teknolojinin yaygınlaşması ile birlikte vatandaşların kültür ve sanat etkinlikleri için bir başka yere gitme isteğinin azalması | | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | <ul style="list-style-type: none"> • Kültürel etkinliklerin ilçe sakinlerinin beklenti ve ihtiyaçlarına göre planlanması ve uygulanması (Konferans-Seminer-Söyleşi, Müzik ve Şiir Dinletileri, Anma Programları, Tiyatro, Sinema, Sergi, Ramazan Etkinlikleri, Kültür-Sanat Okulda Başlar, Yarıyıl Tatili Programı, Yarışmalar, Özel Programlar) | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 41.307.000 ₺ | | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> • Düzenlenen kültürel etkinliklerin toplumun tüm kesimlerine hitap etme oranının istenilen seviyede olmaması • Kültürel etkinliklere katılım oranının beklenenin altında olması • Halkın kültür ve sanat etkinliklerinden beklentisi ile ilgili kent genelinde derin bir analiz yapılmamış olması • İlçede çok amaçlı bir kültür merkezinin olmayışı • Bazı kültür merkezi / bilgievlerine ulaşımın zor olması | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> • Kültür ve sanat etkinlikleri ile ilgili kent gelinde derin bir analiz yapılarak kültürel etkinliklerin toplumun tüm kesimlerine hitap edecek şekilde planlanması • Merkezi konuma çok amaçlı kültürel etkinlik alanlarının yapılması • Kültürel etkinlikler beklenti analizi çalışması sonucuna göre etkinlikler planlanması ve gerçekleşen etkinliklerin memnuniyet düzeyinin ölçülmesi • Düzenlenen etkinliklere katılımın artırılmasının sağlanması (reklam, talep yoğunluğuna göre etkinlik düzenleme vb.) | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|----------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|-------------------|--|
| Amaç | A3: Kültür, sanat, eğitim ve spor alanlarında düzenlenen programlar ile vatandaşlarımızın kültürel, bilişsel ve bedensel gelişimlerini desteklemek | | | | | | | | | |
| Hedef | H3.2: Okul çağındaki çocukların ve gençlerin bilişsel gelişimlerini desteklemek. | | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | Kültür İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü, Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | 2019 (6 aylık) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı | |
| PG1.1.1 Bilgiye aktif üye sayısı (kişi) | 20% | 16.308 | 16.500 | 16.700 | 16.800 | 16.900 | 17.000 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.1.2 Ders takviye kursları genel memnuniyet oranı (%) | 20% | 87% | 87% | 87% | 87% | 87% | 87% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.1.3 Üniversite hazırlık ders takviye kursuna kayıtlı olanların başarı oranı (%) | 20% | 55% | 85% | 85% | 85% | 85% | 85% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.1.4 İlköğretim ders takviye kursuna kayıtlı olanların başarı oranı (%) | 20% | 85% | 90% | 90% | 90% | 90% | 90% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.1.5 Kulüp etkinlikleri sayısı (adet) | 20% | 21 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> Bilgi evlerinde sunulan internet hizmetlerinin kesintiye uğraması, bilgisayar donanımlarının güncelliğini yitirmesi | | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | <ul style="list-style-type: none"> Kütüphane / İnternet Hizmetinin memnuniyet odaklı olacak şekilde verilmesi Kulüp etkinliklerinde çeşitliliğin artırılması Bilge Çocuk (Üstün Yetenekli Çocuk) Eğitimi kapasitesinin artırılması Ders Takviye Kurslarından faydalanan öğrencilerin başarı oranlarının artırılması | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 24.958.000 ₺ | | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> Bilgi evlerindeki mevcut kitapların bir kısmının üyelerin ilgi alanı veya gelişim özelliklerine uygun olmaması Bilgi evlerinin tamamının halkın ihtiyaç ve beklentilerine uygun hale getirilmesindeki zorluklar Eğitim alanında İstanbul Kalkınma Ajansı, AB ve diğer kurumların sağladığı hibelerden yeterince faydalanamaması | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> Bilge Çocuk (Üstün Yetenekli Çocuk) Eğitimlerinden faydalanan çocuk sayısının artırılması Bilgi evi üyelerinin uzun vadeli olarak eğitim faaliyetlerinden yararlanmasının teşvik edilmesi Kulüp sayısının öğrencilerin beklentilerine ve gelişim özelliklerine uygun olarak artırılması Bilgi evlerinin fiziki olarak iyileştirilmesi Bilgi evlerindeki bilgisayar donanımlarının iyileştirilmesi Bilgi evi üyelerinin ihtiyaçlarına uygun olarak kitap envanterinin güncellenmesi | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|----------------|-------|-------|-------|-------|-------|----------------|-------------------|--|
| Amaç | A3: Kültür, sanat, eğitim ve spor alanlarında düzenlenen programlar ile vatandaşlarımızın kültürel, bilişsel ve bedensel gelişimlerini desteklemek | | | | | | | | | |
| Hedef | H3.3: Kadınların, gençlerin ve çocukların kişisel gelişimlerini destekleyecek, sağlıklı yaşam konusunda bilinçlendirecek, mesleki bilgi ve beceri düzeylerini artıracak, ekonomik hayata katılımlarını sağlayacak faaliyetlerde bulunmak. | | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Kültür İşleri Müdürlüğü, Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | 2019 (6 aylık) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı | |
| PG3.3.1 Eğitim programlarını tamamlayan kişi sayısı (adet) | 15% | 1.475 | 2.610 | 2.700 | 2.800 | 2.880 | 2.970 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG3.3.2 Eğitim programlarından faydalanan kursiyerlerin branş başına katılım sayısı (adet) | 15% | 26 | 40 | 42 | 42 | 41 | 41 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG3.3.3 Eğitim programlarından faydalananların memnuniyet oranı (%) | 20% | - | 80 | 90 | 90 | 90 | 90 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG3.3.4 Psikolojik danışmanlık hizmetinden faydalanan yetişkin ve çocuk sayısı (kişi) | 15% | 721 | 1.200 | 1.300 | 1.300 | 1.400 | 1.500 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG3.3.5 Psikolojik danışmanlık hizmetinden faydalananların memnuniyet oranı (%) | 15% | - | 80 | 80 | 85 | 90 | 90 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG3.3.6 Diyetisyenlik hizmeti verilen kişi sayısı (kişi) | 10% | 461 | 1.000 | 1.050 | 1.100 | 1.150 | 1.200 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG3.3.7 Diyetisyenlik hizmeti memnuniyet oranı (%) | 10% | - | 85 | 85 | 90 | 90 | 90 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> Meslek edindirme kurs programlarına fazla talep olması Kurs merkezlerinin Ümraniye'nin farklı bölgelerine dağılmış olmasının getirdiği koordinasyon sorunları | | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | <ul style="list-style-type: none"> Meslek edindirme kursları (kadınlar, yetişkinler ve gençlere yönelik) Müzik, dil ve sanat kursları Edebi sanat eğitimleri Psikolojik danışmanlık hizmeti (yetişkinler ve çocuklar) Hanımeli çarşısı Kadın konukevi Girişimcilik programları Benim ilk izim (Ümraniye'de doğan bebekleri evlerinde ziyaret) Beslenme danışmanlık hizmeti | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 13.101.000 ₺ | | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> Meslek edindirme kurslarından mezun olan vatandaşlarımızın istihdam edilme oranının beklentilerin altında olması Meslek edindirme kurslarındaki bazı branşlarda kullanılan malzeme/materyalin kursiyerler tarafından yetersiz görülmesi Meslek edindirme kurslarındaki bazı branşlarda kurs sürelerinin kursiyerler tarafından yetersiz görülmesi Çocukların, gençlerin ve kadınların gelişimini sağlayacak, bilgi ve beceri düzeylerini artıracak eğitim ve seminer programlarının sayı ve nitelik olarak yetersiz olması Uzman personel sayısındaki yetersizlik İlçede mesleki eğitimlerin tamamının koordine edildiği bir sistem olmaması Kayıt yapılan öğrencilerin dönem içerisinde devam etmemesi, kursu bırakması | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> Meslek edindirme programlarının niteliklerinin artırılması İŞKUR ve özel sektör ile iş birliğinin yapılması Meslek edindirme kurslarında kullanılacak materyallerin ihtiyaca göre temin edilmesi Aile kurumunu güçlendirilmek amacıyla eğitim ve danışmanlık hizmetleri verilmesi Bilişim teknolojileri alanında meslek kurslarının yaygınlaştırılması Gençlerin iş arama becerilerini geliştirmek ve çalışma hayatına uyumunu sağlamak için bilinçlendirme faaliyetlerinin düzenlenmesi Eğitim ve meslek uzmanlarının artırılması İlçede mesleki eğitim veren kurumların koordineli çalışması Sağlıklı yaşam tarzını teşvik etmek üzere eğitim, kamu spotu, kampanyalar gibi bilinçlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|----------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|-------------------|--|
| Amaç | A3: Kültür, sanat, eğitim ve spor alanlarında düzenlenen programlar ile vatandaşlarımızın kültürel, bilişsel ve bedensel gelişimlerini desteklemek | | | | | | | | | |
| Hedef | H3.4: Gençlere yönelik sportif faaliyetleri etkin ve verimli bir şekilde sunarak daha çok gence ulaşmak. | | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Etüd Proje Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | 2019 (6 aylık) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı | |
| PG1.1.1. Etkinliklere katılan genç sayısı (adet) | 30% | 16.822 | 38.500 | 40.000 | 45.000 | 50.000 | 55.000 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.1.2. Ümraniyeli gençlerin sportif faaliyetlere katılma oranı (%) | 20% | 14% | 32% | 33% | 37,5% | 41,5% | 45% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.1.3 Spor hizmetlerinden memnuniyet (%) | 20% | - | 90% | 90% | 90% | 90% | 90% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.1.4. Çocuklara yönelik Belediyemiz tesislerinde eğitimi verilecek spor branşı sayısı (adet) | 20% | 16 | 33 | 35 | 37 | 39 | 41 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.2.5. Spor yaptırılacak özel eğitilmiş çocuk sayısı (adet) | 10% | - | 500 | 1000 | 1250 | 1500 | 1750 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> • Sportif faaliyet ve projelerin zamanında planlanamaması • Spor organizasyonlarında yaşanabilecek aksaklıklar • Sportif aktiviteler sırasında meydana gelebilecek kazalar • Aktivitelerde kullanılan spor malzemelerinin kontrollerinin yapılmamasından kaynaklanan sorunlar • Spor alanlarının düzenli bakım onarımının yapılmamasından kaynaklanan sorunlar • Spor hocaları ve görevlilerin ilkyardım eğitimi almamalarından kaynaklanan sorunlar | | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | <ul style="list-style-type: none"> • Geleneksel Ümraniye Spor Oyunlarına Ümraniye'deki tüm okulların katılımının sağlanması • Akıl Oyunları Festivaline Ümraniye'deki tüm ilkökul ve ortaokulların katılımının sağlanması • Geleneksel Çocuk Oyunlarına Ümraniye'deki tüm okulların katılımının sağlanması • İzcilik Kampında eğitim alabilecek öğrenci kapasitesinin artırılması • Yüzme Kurslarının düzenleneceği alanların sayısının artırılması • Yaz Kur-an Kursu Spor Etkinliklerinin branş çeşitliliğinin artırılması • Yaz Spor Okuluna öğrenci katılımının artırılması • Besyo Hazırlık Kurslarına katılan öğrenci sayısının artırılması • Fiziksel etkinliklere tüm okulların katılımının sağlanması • Halk Oyunları Festivaline katılan okul sayısının artırılması • Geleneksel okçuluk ile ilgili kurs kapasitesinin artırılması • Spor merkezlerinden faydalanan çocuk sayısının (takwondo, judo, jimnastik) artırılması | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 19.356.000 ₺ | | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> • Ümraniye nüfusuna göre sportif faaliyetlerden faydalanan kişi sayısının az olması • Spor merkezi sayısının az olması • İlçedeki bireylerin sağlıklı yaşam kültürünü edinme imkanlarının kısıtlı olması • Bisiklet yolu, yürüme/koşu yolu ve açık hava spor alanlarının yetersiz olması | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> • Vatandaşların beklenti ve ihtiyaçlarına uygun yeni spor alanları ve spor merkezlerinin oluşturulması • Gençlere yönelik sunulan spor hizmetlerinde branşların çeşitlendirilmesi • Spor alanları ve spor malzemelerinin düzenli kontrolünün yapılması • Vatandaşların ihtiyaçlarına göre sportif branşların çeşitlendirilmesi • Engellilere yönelik sportif faaliyetlerin artırılması • İlçedeki kamu kurumları, ilgili STK'lar, üniversite ve yurtları ile işbirliklerinin güçlendirilmesi • Açık hava spor etkinliklerinin artırılması • Yeni yapılacak spor merkezlerinin engelli kullanımına uygun olması • Spor eğitimlerine ilk yardım eğitiminin verilmesi • Yüzme kurslarında düzenli su analizlerinin yapılması • 4-8 yaş grubu için spor hizmetlerinin yaygınlaştırılması | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|----------------|-------|--------|--------|--------|--------|----------------|-------------------|--|
| Amaç | A3: Kültür, sanat, eğitim ve spor alanlarında düzenlenen programlar ile vatandaşlarımızın kültürel, bilişsel ve bedensel gelişimlerini desteklemek | | | | | | | | | |
| Hedef | H3.5: Ümraniyeli yetişkinlere yönelik sportif faaliyetlerin kapasitesini ve kalitesini artırmak. | | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Etüd Proje Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | 2019 (6 aylık) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı | |
| PG1.2.1 Spor merkezlerimizden faydalanan kişi sayısının toplam kapasiteye oranı (%) | 30% | 97% | 98% | 98% | 99% | 99% | 99% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.2.2 Spor merkezlerinde eğitim verilen branş sayısı (adet) | 20% | 7 | 9 | 10 | 12 | 13 | 15 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.2.3. Spor Hizmetlerinden vatandaşın Memnuniyet (%) | 30% | - | 90% | 90% | 90% | 90% | 90% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.2.4 Belediyemiz tesislerinde spor yaptırılacak vatandaş sayısı (kişi) | 10% | 3.305 | 9.000 | 15.000 | 20.000 | 25.000 | 30.000 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG1.2.5. Yüzme havuzundan yararlanacak vatandaş sayısı (kişi) | 10% | 400 | 9000 | 11000 | 13000 | 15000 | 17000 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> Başvuru sırasında vatandaşlar tarafından beyan edilen sağlık raporlarının gerçeğe uygun olmaması Aktivitelerde kullanılan spor malzemelerinin kontrollerinin yapılmamasından kaynaklanan sorunlar Spor alanlarının düzenli bakım onarımının yapılmamasından kaynaklanan sorunlar Spor hocaları ve görevlilerin ilkyardım eğitimi almamalarından kaynaklanan sorunlar Spor aletlerinden kaynaklanan sorunlar Müdürlük dokümanlarının tamamının sistem üzerinden yürütülmemesinden kaynaklanabilecek sorunlar | | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | <ul style="list-style-type: none"> Hekimbaşı Spor Tesisi faaliyetleri. İstiklal Spor Merkezi (fitness salonu, okçuluk, pilates salonu - judo güreş - jimnastik, zumba- step aerobik - karate taekwondo) faaliyetleri Cemil Meriç Kültür Merkezi (fitness salonu) faaliyetleri. Prof. Dr. Necmettin Erbakan Kültür Merkezi (pilates- stepp aerobik - jimnastik- taekwondo) faaliyetleri Dudullu İmam Hatip Lisesi Spor Salonu (basketbol- voleybol, halısaha, pilates, karate- jimnastik) faaliyetleri. Halide Edip Tek. Ve And. Lisesi Spor Salonu (okçuluk) faaliyetleri. Spor salonlarına servis imkanının sağlanması | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 5.856.000 ₺ | | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> Spor merkezi sayısının az olması İlçedeki bireylerin sağlıklı yaşam kültürünü edinme imkanlarının kısıtlı olması Bisiklet yolu, yürüme/koşu yolu ve açık hava spor alanlarının yetersiz olması Sportif aktiflere katılımın ilçe genelinde yetersiz düzeyde kalması Spor merkezlerinin mahallelere homojen dağılmaması Spor merkezlerinin ulaşılabilir yerlerde olmaması Spor salonlarında üye giriş kayıt sisteminin bulunmaması (veri kaybı) | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> Spor merkezlerinin ulaşılabilir konumlarda yapılması Spor alanları ve spor malzemelerinin düzenli kontrolünün yapılması Kadınlara ve yaşlılara yönelik spor hizmetlerinin yaygınlaştırılması Spor aktivitelerinin artırılması Engellilere yönelik sportif faaliyetlerin artırılması Vatandaşların beklenti ve ihtiyaçlarına uygun yeni spor alanları ve spor merkezlerinin oluşturulması İlçedeki kamu kurumları, ilgili STK'lar, üniversite ve yurtları ile işbirliklerinin güçlendirilmesi Açık hava spor etkinliklerinin artırılması Yeni yapılacak spor merkezlerinin engelli kullanımına uygun olması Spor eğitmenlerine ilk yardım eğitiminin verilmesi Yüzme kurslarında düzenli su analizlerinin yapılması Müdürlük dokümanlarının tamamının sistem üzerinden yürütülmesi Spor salonlarında üye giriş kayıt sisteminin kurulması | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|----------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|-------------------|
| Amaç | A4: İlçemizdeki sosyal yardımlarla sosyal hizmetler arasındaki bağlantıyı güçlendirmek | | | | | | | | |
| Hedef | H4.1: Sosyal yardım hizmetlerini ailenin kalkınmasını teşvik edecek şekilde, yardım veren diğer kurumlarla işbirliği içinde sunmak. | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü, Halkla İlişkiler Müdürlüğü, İşletme ve İştirakler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | 2019 (6 aylık) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG4.1.1 En az bir yardım türünden faydalanan aile sayısı (adet) | 25% | 13.654 | 15.000 | 15.000 | 15.000 | 15.000 | 15.000 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| PG4.1.2 Sosyal yardım hizmetleri genel memnuniyet oranı (%) | 20% | - | 85% | 85% | 85% | 85% | 85% | 6 ayda bir | Yılda bir |
| PG4.1.3 Sosyal yardımların adaletli yapıldığına dair algı düzeyi (%) | 20% | - | 85% | 85% | 85% | 85% | 85% | 6 ayda bir | Yılda bir |
| PG4.1.4 İstihdama yönlendirilen kişi sayısı (kişi) | 25% | 25 | 50 | 100 | 150 | 200 | 250 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| PG4.1.5 Yardım verilerinin bütünsel sosyal yardım hizmetleri sistemlerine girilme oranı (%) | 10% | - | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 6 ayda bir | Yılda bir |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> • İhtiyaç sahibi vatandaşları istihdama yönlendirmedeki zorluklar • Düzenli bir şekilde yardım alan ailelerdeki çalışabilir durumdaki kişilerin bir işte çalışma konusundaki isteksizliği • Yardım veren diğer kurum ve kuruluşlarla veri paylaşımının yetersiz kalması • İlçede mülteci ve göçmen sayısındaki artış | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | <ul style="list-style-type: none"> • İlçedeki ihtiyaç sahibi kişilerin ihtiyaç düzeylerine göre tespit edilmesi, bu tespitlerin güncel tutulması • Olabildiğince tüm yardımları tek kart üzerinden (istediği yerden alışveriş yapacak şekilde) vererek vatandaşın yardıma erişiminin kolaylaştırılması • Giyim yardımı konusunda Sosyal Market uygulamasının devam ettirilmesi • Dezavantajlı kesim için istihdam projeleri yaparak yardıma muhtaç aile sayısının azaltılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 138.155.000 ₺ | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> • Vatandaşın yapılan yardımları geçici bir destek yerine bir gelir kapısı gibi algılaması • Yardıma muhtaç kişilerin ihtiyaçlarının belediyenin yardım bütçesinden fazla olması • Sosyal yardımlar ve sosyal hizmetler arasındaki bağlantının güçlü olmaması • Yardım yapılmasına rağmen, muhtaç kişilerin durumlarının kalıcı şekilde iyileştirilememesi • Göçmen ve mülteci nüfusundaki artış ile birlikte sosyal yardım maliyetlerinin ve işsizliğin atması, güvenli kent algısının olumsuz etkilenmesi, sosyal yardımların adaletli yapıldığına dair algı düzeyinin düşmesi | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> • Çeşitli maddi sıkıntılara düşmüş ailelerde özellikle çocukların korunup gözetilmesi için ilgili kurumlarla koordinasyonun güçlendirilmesi, onların eğitim hayatının aksamadan bu süreçten en az etkilenerek şekilde devam ettirilmesi • Yardım veren devlet kurumları ve STK'larla daha etkin işbirliklerinin yapılması • Sosyal yardım yararlanıcılarının istihdama yönlendirilmesi • İstihdama yönlendirilen sosyal yardım yararlanıcılarından geçerli bir sebep olmaksızın İŞKUR/ İstihdam Merkezi tarafından teklif edilen işi üçüncü kez kabul etmeyenlerin sosyal yardımlarının bir yıl süreyle kademeli olarak azaltılması • Yardımların nasıl yapıldığına dair süreçlerin kamuoyu ile paylaşılması • Bütünsel sosyal yardım hizmetleri sistemlerine verilerin düzenli olarak girilmesi | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|----------------|------|------|------|------|------|----------------|-------------------|--|
| Amaç | A4: İlçemizdeki sosyal yardımlarla sosyal hizmetler arasındaki bağlantıyı güçlendirmek | | | | | | | | | |
| Hedef | H4.2: Yaşlıların ev ortamlarında ihtiyaç duydukları bakım hizmetlerini desteklemek, sosyal hayata katılımını sağlamak. | | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü, İşletme İştirakler Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | 2019 (6 aylık) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı | |
| PG4.2.1 Yaşlı hizmeti verilen kişi sayısı (adet) | 25% | 234 | 250 | 250 | 260 | 260 | 260 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG4.2.2 Yaşlı hizmet biriminden faydalananların memnuniyet oranı (%) | 25% | - | 85% | 85% | 85% | 85% | 85% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG4.2.3 Yaşlı hizmet birimi etkinlik sayısı (adet) | 25% | 6 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG4.2.4 Yaşlı hizmet birimi etkinliklerine katılım oranı (%) | 25% | 66 | 70 | 70 | 70 | 80 | 85 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> Yaşlı hizmet biriminde çalışan personelin sayıca yetersiz olması Düzenlenecek sosyal etkinliklerin yaşlıların ilgi alanlarına uygun olmaması | | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | <ul style="list-style-type: none"> Yaşlılara ev ziyaretleri yapılması (Psikolojik destek- Fiziksel rehabilitate) Yaşlıların ev temizliğinin yapılması Yaşlıların kişisel bakım hizmetlerinin yapılması (Banyo, el ayak bakımı, saç bakımı, saç- sakal kesimi) Yaşlıların yaşam alanlarını düzenlemesi (Boya-badana, tamir- tadilat, ilaçlama, halı yıkama) Yaşlıların hastane iş ve işlemleri için refakat hizmetlerinin yapılması (Kurul raporu, yatış-çıkış işlemleri) Antiş takibinin yapılması (Şeker, tansiyon ölçümü ve takibi) Sosyal aktivitelerin yapılması (Geziler, piknikler, tiyatro, vb.) | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 857.000 ₺ | | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> Engelli ve yaşlı bakım hizmetlerine ilişkin bir standardın olmaması Yaşlılar için özel hazırlanmış bir merkezin olmaması Yaşlıların etkinliklere katılımında karşılaşılan sağlık sorunları | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> Yaşlılara yönelik evde sağlık ve bakım hizmetlerinin yaygınlaştırılması, etkinlik ve kalitesinin artırılması Nesiller arasında fikir ve değer geçişinin sağlanabileceği sosyal mekan ve ortamların oluşturulması Yaşlı bakım hizmeti veren personelin nitelik ve niceliğinin artırılması Sağlık durumuna bakılmaksızın tüm yaşlılara hitap edecek hizmetler sunulması | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|----------------|------|------|------|------|------|----------------|-------------------|
| Amaç | A4: İlçemizdeki sosyal yardımlarla sosyal hizmetler arasındaki bağlantıyı güçlendirmek | | | | | | | | |
| Hedef | H4.3: Engelli ve yakınlarının toplam içindeki güven duygularını artırmak, mesleki ve kişisel gelişimlerine katkıda bulunmak. | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü, Kültür İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | 2019 (6 aylık) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG4.3.1 Hizmet verilen engelli sayısı (adet) | 20% | 320 | 350 | 400 | 400 | 400 | 400 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| PG4.3.2 Engelli hizmetlerinden memnuniyet oranı (%) | 20% | - | 80% | 80% | 80% | 80% | 80% | 6 ayda bir | Yılda bir |
| PG4.3.3 Engelli taşıma hizmetinden yararlanan engelli sayısı (adet) | 20% | 350 | 350 | 400 | 400 | 400 | 400 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| PG4.3.4 Engelli taşıma taleplerinin karşılanma oranı | 20% | 70% | 80% | 85% | 85% | 90% | 90% | 6 ayda bir | Yılda bir |
| PG4.3.5 Engelliler için düzenlenen etkinlik sayısı (engelli + ailesi) (adet) | 10% | 17 | 35 | 38 | 40 | 40 | 42 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| PG4.3.6 Engelliler için düzenlenen kurs sayısı (adet) | 10% | 5 | 5 | 7 | 7 | 7 | 7 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> Engelliler Merkezi'nde yaşanabilecek kazalar Engelli nakil aracında meydana gelebilecek kazalar | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | <ul style="list-style-type: none"> Engelliler için mesleki ve kişisel gelişim eğitimleri (Kurslar, engelliler korosu, engelliler tiyatrosu, vb.) Psikolojik danışmanlık Engelli nakil aracı Sosyal aktiviteler (Geziler, piknikler, tiyatro, vb.) | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 2.138.000 ₺ | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> Engelliler Merkezi'ne kayıtlı üye sayısının ilçemizdeki engelli sayısına göre düşük seviyede kalması Birbirinden farklı engelli gruplarına özel proje veya faaliyetlerin istenilen seviyede düzenlenememesi Engelli nakil araçlarının ihtiyacı tam olarak karşılanamaması | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> Engellilerin meslek edinmesine yönelik uzaktan eğitim programlarının geliştirilmesi; engellilere yönelik mesleki eğitim, mesleki rehabilitasyon, kendi işini kurma, hibe desteği, iş ve meslek danışmanlığı hizmetlerinin sunulması Engellilere yönelik hizmet veren personelin niteliğinin artırılması Engellilerin sportif faaliyetlere katılımının desteklenmesi Engelli nakil taşıma araçlarının sayısının ve niteliğinin artırılması Engelliler merkezinin merkezi bir yere taşınması | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|----------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|-------------------|
| Amaç | A4: İlçemizdeki sosyal yardımlarla sosyal hizmetler arasındaki bağlantıyı güçlendirmek | | | | | | | | |
| Hedef | H4.4: İstihdam Merkezi uygulamasıyla iş arayanları iş verenlerle buluşturmak. | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | Halkla İlişkiler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | 2019 (6 aylık) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG4.4.1 İşe başlayan kişi sayısı (adet) | 30% | 100 | 250 | 275 | 300 | 330 | 360 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| PG4.4.2 İşe yönlendirme sayısı (adet) | 20% | 5.464 | 12.000 | 13.200 | 14.000 | 15.000 | 15.500 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| PG4.4.3 İş bulunan kişi sayısı (adet) | | 2.331 | 6.000 | 6.300 | 6.500 | 6.700 | 7.000 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| PG4.4.4 İşe başlayanların oranı (%) | 40% | 4,30% | 4,20% | 4,37% | 4,62% | 4,93% | 5,14% | 6 ayda bir | Yılda bir |
| PG4.4.5 Kariyer ve meslek eğitimlerinin sayısı (adet) | 10% | 24 | 60 | 60 | 65 | 65 | 70 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> • Ekonomik dalgalanmalar • İstihdam merkezine başvuruda bulunan kişilerin beyan ettikleri bilgilerin gerçeği yansıtmaması • İşverenlerin çalışanlar için taahhüt ettikleri koşulları sağlayamaması • İstihdam Merkezi Yetkilisinin yapılan protokolle aynı zamanda İŞKUR yetkisinin bulunması neticesinde İŞKUR'da bulunan ilanlara yönlendirme yapabilmesine rağmen oluşturulan raporda İŞKUR verilerine ulaşamadığı için sadece istihdam.umraniye.bel.tr portalının verilerinin kullanılması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | <ul style="list-style-type: none"> • Kariyer ve meslek eğitimlerinin verilmesi. • İş arayan adaylar ile personel arayan işverenlerin bir araya getirilmesi. • Firmalar ile çeşitli organizasyonlarla bir araya gelmek | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 1.030.000 ₺ | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> • İşe yönlendirilen kişilerin işe başlayıp başlamadıkları konusunda hem firma hem de iş arayan tarafından geri dönüşün sağlanmaması ve bu sebeple raporlamanın gerçek değerleri yansıtmaması • İşe alım sürecinde kararın yönlendirilen firma ve iş arayan vatandaş nezdinde sonuçlanması, dolayısıyla yönlendirilen vatandaşların işe alım sonucunda birimizin etkinliğinin olmaması • İşkur gibi firmaya maddi olarak bir katkının (kursiyer başvuru, TYP, vergi indirimleri gibi) bulunmadığı gibi herhangi bir yaptırım gücünün de bulunmaması (50 üzeri çalışan firmalara engelli çalıştırma zorunluluğu, iş takip çizelgeleri doldurma ve iletme zorunluluğu, paza cezası uygulama zorunluluğu gibi) • İşsizlik oranının yükselmesi sonucu istihdam merkezine yapılan başvuru sayısının artması • İş arayan adaylar ile iş verenlerin beklentilerinin uyumsuzluğu | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> • Kariyer ve meslek eğitimlerinin artırılması • Firmalar ile işbirliğinin artırılarak iş bulma olanaklarının genişletilmesi • En az iki kişilik bir ekip kurularak bir hafta önce yönlendirilen kişilerin iş durumları hakkında bilgi alınabilmesi ve hala iş arayışları devam ediyor ise yeniden yönlendirme gerçekleştirilmesi • Giydirmeye yapılmış bir araç ile en az iki kişilik personel tarafından yeni ve eski firmalara ziyaretler gerçekleştirilerek iş taleplerinin alınması • "İstihdam merkezimizi mahallenize taşıyoruz" bir personelimiz muhtarlık binalarında 15 gün boyunca görevlendirilerek cv alma ve yönlendirme işini gerçekleştirmek • Ümraniye Belediyesi İstihdam Fuarı düzenlenmesi • Anında istihdam sağlamak için istihdam.umraniye.bel.tr sistemimizi mobil uygulamaya taşınması • Vatandaşlara yapılan geridönüş işleminin kalitesinin artırılması | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|----------------|-------|-------|-------|-------|-------|----------------|-------------------|
| Amaç | A5: Kent ve toplum düzeninin sağlanmasını destekleyecek çalışmalar yapmak | | | | | | | | |
| Hedef | H5.1: Vatandaşların kamu düzenine duyarlılıklarını artıracak uygulamalarla zabita hizmetlerini güçlendirmek. | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | Zabita Müdürlüğü | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Ruhsat Denetim Müdürlüğü, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Emlak İstimlak Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | 2019 (6 aylık) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG5.1.1 1000 Kişiye düşen zabita hizmeti sunan personel sayısı (kişi) | 20% | 0,36 | 0,40 | 0,45 | 0,50 | 0,50 | 0,55 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| PG5.1.2 Zabıtayla ilgili şikâyetlerin ortalama karşılanma süresi (gün) | 20% | 2,3 | 2,1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| PG5.1.3 Zabıta hizmetlerinden vatandaşın memnuniyeti (%) | 40% | - | 73% | 75% | 78% | 80% | 80% | 6 ayda bir | Yılda bir |
| PG5.1.4 İşyeri denetim sayısı (adet) | 20% | 3.860 | 4.100 | 4.250 | 4.600 | 4.800 | 5.000 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> ● Pazar yeri denetimlerinde esnaf ile ilgili yaşanan sorunlar ● Seyyar ve iş yeri işgali konusunda vatandaş talepleri ile esnafın beklentilerinin çatışması ● İlçe yüz ölçümünün büyük ve nüfusunun fazla olması | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | <ul style="list-style-type: none"> ● Talep ve şikâyetlerin karşılanma süresinin azaltılmasının sağlanması ● Özellikle vatandaşların sağlığını tehdit edebilecek işyerleri ile ilgili denetim sıklığının artırılması ● Toplum düzenini sağlamaya yönelik yapılacak denetimlerin etkinliğinin artırılması (İşyeri Önü İşgalleri, Seyyar Satıcı İşgalleri, Çevre ve Görüntü Kirliliği, Dilencilik, Kaçak Kazı ve Hafriyat) ● Pazar yerlerinde huzur ve güvenin sağlanması için denetim ve uygulamaların etkinliğinin artırılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 160.255.000 ₺ | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> ● İlçemizde kapalı pazar yeri alanının bulunmaması ● Kaçak hafriyat dökümünün önlenmesi için yeterli denetim imkanlarının olmaması ● Esnafın iş yeri işgalleri konusundaki kurallara tam olarak uymaması ● Vatandaşların izinsiz hafriyat dökme konusunda yeterli seviyede bilinçli olmamaları ● Zabıta hizmetleri ile ilgili vatandaş talep ve şikâyetlerinin hızlı bir artış göstermesi ● Trafik denetimi alanında yetki alanımızın sınırlı olması | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> ● İlçe Emniyet Müdürlüğü ile koordinasyonun güçlendirilmesi ● İş yerleri ve pazar yerleri denetimlerinin etkinliğinin artırılması ● Kaçak hafriyat dökümünün önlenmesi için denetim imkanlarının ve altyapısının güçlendirilmesi ● Kabahat unsuru işleyen araç ilgililerine sistem üzerinden ulaşmak için bilgi sistem paylaşımının yapılması | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|----------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|-------------------|
| Amaç | A5: Kent ve toplum düzeninin sağlanmasını destekleyecek çalışmalar yapmak | | | | | | | | |
| Hedef | H5.2: İş yeri ruhsatlandırma sürecini geliştirerek ilçedeki ruhsatlı iş yeri oranını artırmak. | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Zabita Müdürlüğü, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | 2019 (6 aylık) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG5.2.1 İş yeri sahiplerinin ruhsatlandırma sürecinden memnuniyeti (%) | 12% | - | 83% | 83,50% | 84% | 85% | 86% | 6 ayda bir | Yılda bir |
| PG5.2.2 Toplam "ruhsatlı iş yeri" sayısı (kümülatif) (adet) | 35% | 14.331 | 15.000 | 15.500 | 16.000 | 16.500 | 17.000 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| PG5.2.3 Toplam "ruhsatlı iş yeri" oranı (%) | 35% | 62.8% | 65.8% | 68% | 70.2% | 72.4% | 74.5% | 6 ayda bir | Yılda bir |
| PG5.2.4 İş yeri denetim sayısı (adet) | 18% | 4.242 | 30.000 | 32.000 | 35.000 | 36.000 | 40.000 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> İş yerlerinin tamamının ruhsatlandırılmaması Ruhsat alamayan iş yerlerinin faaliyetlerine devam etmesi sonucu halk sağlığının tehdit edilmesi Faaliyetlerini sürdüren ruhsata uygun olmayan iş yerlerinin yeni iş yerleri için olumsuz emsal teşkil etmesi İşyerlerinin sıklıkla kapanması. | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | <ul style="list-style-type: none"> İlçemizdeki 37 mahallede saha taraması yapılarak iş yeri envanterinin çıkarılması Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü yazılım projesine geçilerek ruhsatlandırma işlemlerinin daha sistematik şekilde yürütülmesi İş yeri açma ve çalışma ruhsatı işlemlerini yürütülmesi Şikayetler veya ruhsat müracaatları sonucu iş yeri denetim çalışmalarını yürütülmesi Ruhsatlandırma işlemlerini kolaylaştırmak üzere iş yeri envanterlerini çıkarılması, adrese teslim ruhsat uygulamasını yürütülmesi, danışma ve ön bilgilendirme hizmetini sunulması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 8.272.000 ₺ | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> Ümraniye genelinde ruhsatlı iş yeri oranının yeterli düzeyde olmaması İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin yönetmelikte belirtilen hususların uygulamada yol açtığı sorunlar | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> Ruhsatlı iş yeri oranının artırılmasına yönelik çalışmalar yapılması İş yeri denetim faaliyetlerinin artırılması İş yerleri açılmadan önce mükelleflerin ön denetim talebine yönlendirilmesinin sağlanması Vergi dairesi ile koordinasyonun güçlendirilmesi (Gelir İdaresi Başkanlığıyla entegrasyonun sağlanarak, işyeri açılış kapanışlarının birimizce görülebilmesi) Mevcut yönetmeliğin uygulamada karşılaşılan zorlukları göz önüne alınarak revize edilmesi için ilgili kurumlarla iş birliği yapılması İlçe genelindeki iş yeri envanterlerinin güncellenmesi (GPS tabanlı) | | | | | | | | |

ODAK ALAN 3:
KURUMSAL GELİŞİM
HEDEF KARTLARI



| | | | | | | | | | | |
|---|---|----------------|------|------|------|------|------|----------------|-------------------|--|
| Amaç | A6: Belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını sağlayarak kurumsal kapasiteyi güçlendirmek | | | | | | | | | |
| Hedef | H6.1: Belediye gelirlerini artırarak bütçe disiplini sağlamak ve raporlama mekanizması ile şeffaf mali yönetim sistemini benimsemek. | | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | Mali Hizmetler Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | 2019 (6 aylık) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı | |
| PG6.1.1 Belediye gelirleri yıllık tahsilât/tahakkuk oranı (%) | 15% | 30% | 90% | 90% | 95% | 95% | 95% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG6.1.2 Gider bütçesi gerçekleşme oranı (%) | 30% | 48,25% | 85% | 85% | 90% | 95% | 100% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG6.1.3 Gelir bütçesi gerçekleşme oranı (%) | 30% | 34,23% | 85% | 85% | 90% | 95% | 100% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG6.1.4 Öz gelirlerin toplam gelirler içindeki oranı (%) | 15% | 45,38% | 80% | 80% | 85% | 85% | 85% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG6.1.5 Belediyenin toplam borcunun yıllık gelire oranı (%) | 10% | 66,39% | 65% | 60% | 55% | 50% | 45% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> Tahsilat/tahakkuk oranlarının düşük olması Gelir gider dengesinin sağlanamaması Muhasebe işlemlerinde yanlış kayıtların yapılması Makroekonomik göstergelerdeki değişiklik Vergi aflarına yönelik uygulamalar | | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | <ul style="list-style-type: none"> Ödeme emri belgesi düzenlenip tebliğ edilerek vatandaşın borçları ile ilgili bilgilendirilmesi İlan, reklam vergi mükelleflerini denetimler ile kayıt altına alınması Muhasebe işlemlerini yürütülmesi Bütçenin hazırlanması ve mali yıl içinde takip edilmesi | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 261.026.000 ₺ | | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> Belediye gelirlerini artırmaya yönelik politikaların uygulanması Kamuda tasarruf tedbirlerinin artırılmasına yönelik uygulamaların olması Vergi ödeme bilincinin düşük olması Bütçe hazırlanırken performansı programının yeterince temel alınmaması Belirli periyotlarla çıkan vergi afları sonucu tahsilat oranlarının düşük kalması Mükellef kayıtlarının güncel olmaması Genel ekonomik göstergelerdeki dalgalanmalar nedeni ile vergi gelirlerinin azalması Belediye demirbaş/aynıyat kayıtlarının güncelleme periyodunun uzun olması | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> Stratejik plan, performans programı ve bütçenin birbiri ile uyumlu olarak hazırlanması, bu konuda birimlere eğitim verilmesi. Vergi mükelleflerinin bilinçlendirilmesi Vergi denetim uygulamalarının etkinliğinin artırılması Vergi ödeme konusunda bilgilendirme kanallarının artırılması Mükellef kayıtlarının sürekli güncel tutulması için kalıcı uygulamalara geçilmesi Birim bazında tasarruf ve verimlilik eylem planının hazırlanması Taşınır kayıt ve taşınır kontrol yetkililerinin belirli aralıklarla demirbaş/aynıyat kayıtlarını güncellemesi | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|----------------|------|------|------|------|------|----------------|-------------------|--|
| Amaç | A6: Belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını sağlayarak kurumsal kapasiteyi güçlendirmek | | | | | | | | | |
| Hedef | H6.2: Belediye faaliyetlerinde stratejik yönetim anlayışının benimsenmesini sağlamak ve iç kontrol sisteminin etkinliğini artırarak kurumun verimli hizmetler sunmasını katkıda bulunmak. | | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | Mali Hizmetler Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | 2019 (6 aylık) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı | |
| PG6.2.1 Stratejik plan izleme ve değerlendirme rapor sayısı (adet) | 30% | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG6.2.2 Performans programının gerçekleşme oranı (%) | 30% | 53 | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG6.2.3 İç kontrol sistemi değerlendirme periyodu (adet) | 20% | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG6.2.4 Risk değerlendirmesi yapılan birim sayısı (adet) | 5% | 0 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG6.2.5 Paydaşlara yönelik memnuniyet ölçüm sayısı (adet) | 5% | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG6.2.6 Birimlere özel olarak hazırlanan verimlilik ve iyileştirme rapor sayısı (adet) | 10% | - | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> • Üst yönetimin stratejik yönetim çalışmalarını desteklememesi • Stratejik plan çalışmalarında temin edilen verilerin güvenli bir şekilde alınamaması • Belirlenen stratejik amaç ve hedeflerin kurumun niteliklerine uygun olmaması | | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | <ul style="list-style-type: none"> • Performans programının hazırlanması • Faaliyet raporunun hazırlanması • Stratejik plan izleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması • İç Kontrol Eylem Planının hazırlanması ve uygulanması • Kurumsal risk analizlerinin yapılması • Ön mali kontrol • Memnuniyet ölçümlerinin yapılması | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 4.670.000 ₺ | | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> • Stratejik planlama çalışmalarının kurum çalışanları tarafından tam olarak benimsenmemesi • Stratejik planlama çalışmalarında kullanılan verilerin temini ile ilgili sorunlar • Stratejik plan izleme ve değerlendirme aşamalarının tam olarak takip edilememesi • Performans programı ve bütçe hazırlık süreçlerinde stratejik plandan bağımsız hareket edilmesi • İç kontrol sisteminin kurumda tam olarak benimsenmemesi • Birimlerde iş analizi çalışmalarının yapılmaması | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> • Stratejik planlama konusunda personele eğitim verilmesi • Altı aylık ve yıllık dönemlerde stratejik planın izleme ve değerlendirme toplantılarının yapılması • Performans programı ve bütçe hazırlık süreçlerinin stratejik planla ilişkili olarak hazırlanması konusunda üst yönetimin desteğinin alınması • Birimlerde iş analizi çalışmalarının başlatılması • İç kontrol sisteminin kurum genelinde benimsenmesi için gerekli eğitimlerin verilmesi • Kurumda veri tabanı altyapısının oluşturulması | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|----------------|------|------|------|------|------|----------------|-------------------|--|
| Amaç | A6: Belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını sağlayarak kurumsal kapasiteyi güçlendirmek | | | | | | | | | |
| Hedef | H6.3: Müdürlüklerce talep edilen mal ve hizmet alımları, yapım işi ve danışmanlık hizmet alım süreçlerini etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütmek. | | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | Destek Hizmetleri Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | 2019 (6 aylık) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı | |
| PG6.3.1 İhale süreciyle ilgili müdürlüklerin memnuniyet oranı (%) | 50% | - | 90% | 90% | 90% | 90% | 90% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG6.3.2 Doğrudan temin satın alım süreciyle ilgili müdürlüklerin memnuniyet oranı (%) | 50% | - | 90% | 90% | 90% | 90% | 90% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> • İhale iptallerinin getirdiği zaman kaybı ve mali kayıplar • İhaleye itirazlar sonucu söz konusu işin geç yapılması • İş kalitesi düşük firmalar | | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | <ul style="list-style-type: none"> • İhale işlemleri • Doğrudan temin işlemleri | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 16.585.000 ₺ | | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> • Müdürlük bünyesinde uzmanlık düzeyi iyi seviyede yeterli sayıda personelin bulunması • Birimlerde ihale ve satın alma süreçlerinin takibini yapacak yeterli sayıda yetkin personelin bulunmaması | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> • İhale ve satın alma mevzuatındaki değişikliklerin sürekli takip edilmesi • Her müdürlükten en az bir kişinin ihale ve satın alma konusunda uzmanlaştırılması | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|----------------|------|------|------|------|------|----------------|-------------------|--|
| Amaç | A6: Belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını sağlayarak kurumsal kapasiteyi güçlendirmek | | | | | | | | | |
| Hedef | H6.4: Kurum ihtiyacına uygun personel istihdam edilmesini sağlamak; personel bilgi ve beceri düzeyini artıracak faaliyetlerle insan kaynakları yapısını güçlendirmek. | | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | 2019 (6 aylık) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı | |
| PG6.4.1 İstihdam edilen personelin görev tanımlarına uyum oranı (%) | 20% | - | 85% | 90% | 90% | 90% | 90% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG6.4.2 Çalışanların bireysel performans sistemi ile ilgili olumlu görüş oranı (%) | 20% | - | 80% | 85% | 90% | 90% | 90% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG6.4.3 Kişi başına düşen eğitim saati (saat) | 20% | 16 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG6.4.4 Eğitim verilen konu sayısı (adet) | 10% | 30 | 35 | 35 | 40 | 40 | 40 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG6.4.5 Belediye personelinin eğitimlerden memnuniyeti (%) | 20% | - | 85% | 85% | 90% | 90% | 90% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG6.4.6 Serifikalı eğitimlere katılan kişi sayısı (kişi) | 10% | - | 100 | 120 | 140 | 160 | 180 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> Personel özlük işlemlerinin zamanında yapılmaması Personelin uzmanlık alanlarına uygun alanlarda çalıştırılmaması Maaşların yanlış hesaplanması Vekaletlerin geç bildirilmesi | | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | <ul style="list-style-type: none"> Personel işlemleri takibi (Atama, özlük, izin, maaş vb.) Kurum içinde ve dışında hizmet içi eğitimlerin verilmesi Personele yönelik sosyal etkinliklerin düzenlenmesi Stajyer görevlendirme faaliyeti | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 5.552.000 ₺ | | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> Yıllık eğitim planı kapsamında düzenlenen eğitimlere katılacak personellerin belirlenmesi ile ilgili sorunlar Personele yönelik motivasyon artırıcı sosyal etkinliklerin yeteri kadar düzenlenmemesi Düzenlenen eğitimlerin memnuniyet oranlarının istenilen düzeyde olmaması Personel performans değerlendirme sisteminin yeterli düzeyde olmaması Bazı meslek gruplarına yönelik mesleki eğitim programlarının yeterli düzeyde olmaması | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> Eğitim konuları ve eğitime katılacak personellerin belirlenmesinde birimlerin daha etkin olmasının sağlanması Uzmanlık alanı dışında çalışan personellerin uygun alanlarda değerlendirilmesi Personele yönelik sosyal etkinliklerin artırılması Stajyerlerin eğitimlerine göre birimlerde görevlendirilmesi | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|----------------|------|------|------|------|------|----------------|-------------------|--|
| Amaç | A6: Belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını sağlayarak kurumsal kapasiteyi güçlendirmek | | | | | | | | | |
| Hedef | H6.5: Belediyemizde bilgi teknolojilerinin kullanımını yaygınlaştırmak ve teknik altyapıyı iyileştirmek. | | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | Bilgi İşlem Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | 2019 (6 aylık) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı | |
| PG6.5.1 İç serviste donanım sorunlarının giderilme süresi (dk) | 25% | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG6.5.2 TSE ISO-27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi dış denetiminde tespit edilen hata sayısı (adet) | 20% | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG6.5.3 Belediye personelinin teknik servis hizmetinden memnuniyeti (%) | 20% | - | 70% | 75% | 80% | 80% | 80% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG6.5.4 Belediye otomasyonu (UKBS) memnuniyeti (%) | 15% | - | 80% | 80% | 85% | 85% | 85% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG6.5.5 e-Belediye uygulamalarını kullanan vatandaşların memnuniyet oranı (%) | 20% | - | 80% | 80% | 85% | 85% | 85% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> • Teknik aksaklıklar sonucu ortaya çıkabilecek olumsuzluklar • Personelin teknik talep ve şikayetlerine zamanında cevap verilmemesi • Bilgi güvenliğinin sağlanması ile ilgili tehditlerin çeşitlenmesi • Bilgi ve otomasyon sistemlerinin güncelliğinin sağlanamaması • Teknik aksaklıklar sonucu ortaya çıkabilecek olumsuzluklar • Belediyemizde yazılım üretme ve sürekliliğini sağlama konusunda yetkin personelin bulunmaması | | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | <ul style="list-style-type: none"> • Teknik servis, bakım ve onarım hizmetlerinin yapılması • Donanım ihtiyaçlarının eksiksiz ve zamanında karşılanması • Baskı çözümleri ve tamamlayıcı unsurlarının tedarik edilmesi • Sistemlerin ve ağların güvenlik alt yapılarının oluşturulması, iyileştirilmesi • Bilgi sistemleri güvenliğinin sağlanması ve merkezi yedekleme yapılması • Kurumumuzun otomasyon programının güncellenmesi • E-Belediye hizmetlerinin kullanımının yaygınlaştırılması • Kurumumuzun WEB portallarının teknik desteğinin sağlanması | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 20.770.000 ₺ | | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> • Teknik servis ile ilgili personel memnuniyetinin beklentilerin altında olması • e-belediye hizmeti verilen faaliyet oranının yeterli olmaması • Yazılım konusunda yetkin personelin bulunmaması • Belediyemizde kullanılan bilişim uygulamalarının dışa bağımlı olarak yönetilmesi ve bu durumun getirdiği maliyetler, bakım onarım sürelerinin uzun olması • Entegre erişilebilir yönetim sisteminin olmaması | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> • Dışa bağımlılığı azaltmak için kurum bünyesinde yazılım ve veri analizi konularında uzman personelin istihdam edilmesi • e-Belediye hizmetlerine uygun yeni faaliyetlerin belirlenmesi ve etkin bir şekilde duyurulması • ISO 9000 27001 bilgi güvenliği standartlarının yerine getirilmesi • Uygun belediyecilik hizmetlerinin e-belediye uygulamalarına entegre edilmesi • Bilgi sistemlerinin güncelliğinin sürekli takip edilmesi • Entegre erişilebilir yönetim sisteminin oluşturulması • Mobil uygulamanın etkinliğini artırarak tek bir uygulama üzerinden belediye hizmetlerinin sunulması | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|----------------|------|------|------|------|------|----------------|-------------------|--|
| Amaç | A6: Belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını sağlayarak kurumsal kapasiteyi güçlendirmek | | | | | | | | | |
| Hedef | H6.6: Belediyenin belge akışını hızlı ve güvenli olacak şekilde koordine etmek. | | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | Yazı İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | 2019 (6 aylık) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı | |
| PG6.6.1 Kurum dışından gelen evrakların gün içinde birimlere havale edilme oranı (%) | 30% | 75% | 80% | 85% | 90% | 95% | 100% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG6.6.2 Müdürlüğün 'günlük ortalama' evrak sirkülasyonu (adet) | 10% | 290 | 700 | 800 | 900 | 1000 | 1100 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG6.6.3 Meclis ve encümen evraklarının takibi konusunda diğer birimlerin memnuniyet oranı (%) | 30% | - | 85% | 85% | 85% | 85% | 85% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG6.6.4 EBYS hizmeti memnuniyet oranı (%) | 30% | - | 85% | 85% | 85% | 85% | 85% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> • Kurum dışından gelen evrakların belediyemize zamanında ulaşmaması • Kurum arşiv sorumlusunun birimlerden gelen arşivlik malzemeyi tutanak ile teslim teslim işlemi yapmadan teslim alması • Evrakların dijital ortama aktarılmadan kompakt dolaba yerleştirilmesi • Encümen ve meclis kararlarının birimlere geç bildirilmesi • Vatandaş dilekçelerindeki bilgilerin eksik veya yanlış olması • Vatandaş dilekçelerine cevap verme süresinin aşılması • Dilekçelerin yanlış birimlere havale edilmesi • Bazı müdürlüklerin EBYS'ye geçiş yapmaması • Kurum dışına gidecek evrakların zamanında teslim edilememesi | | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | <ul style="list-style-type: none"> • Gelen-giden evrakların takibi, birimlere gelen dilekçelerin kayıt edilmesi ve ilgili birimlere dağıtımının yapılması • Meclis ve encümen gündemlerinin oluşturulması, kararların yazılması ve arşivlenmesi işlemleri • Hizmetlerin zamanında verilmesini sağlamak üzere üst yönetim kararlarının organize edilmesi ve ilgili birimlere dağıtımının yapılması • Kurum arşiv sisteminin yönetilmesi ve Elektronik Belge Yönetim Sistemine geçiş faaliyetleri | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 3.305.000 ₺ | | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> • Bazı müdürlüklerin EBYS'ye geçiş yapmaması • Kurum dışından gelen bazı evrakların tarafımıza geç iletilmesi • Kamu kurumlarının tamamının elektronik belge sistemine geçiş yapmaması | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> • EBYS'yi kullanan müdürlük oranının %100'e çıkarılması • Kurum dışından gelen evrakların takibi ile ilgili diğer kurumlarla koordinasyonun güçlendirilmesi • EBYS kullanan kamu kurumlarıyla koordinasyonun güçlendirilmesi | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|----------------|-------|-------|-------|-------|-------|----------------|-------------------|--|
| Amaç | A6: Belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını sağlayarak kurumsal kapasiteyi güçlendirmek | | | | | | | | | |
| Hedef | H6.7: Birimlerin araç, iş makinesi ve diğer lojistik ihtiyaçlarını verimlilik ilkesini gözeterek zamanında karşılamak. | | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | 2019 (6 aylık) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı | |
| PG6.7.1 Birimlerin araç tedarik hizmetlerinden memnuniyeti (%) | 40% | - | 90% | 90% | 90% | 92% | 95% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG6.7.2 Makine parkının faal tutulma oranı (%) | 20% | 95% | 95% | 95% | 95% | 95% | 95% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG6.7.3 Atölye iç servis bakım-onarım sayısı (adet) | 20% | 1.744 | 3.600 | 3.420 | 3.335 | 3.250 | 3.200 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG6.7.4 Atölye dış servis bakım-onarımı sayısı (adet) | 20% | 580 | 550 | 525 | 500 | 480 | 460 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> • Birimlerin araç taleplerinin kapasiteden fazla olması • GPS tabanlı araç takip sisteminin etkin bir şekilde kullanılmaması • Araç sicil dosyaları ve trafik mevzuatı işlemlerinin takibinin yapılmaması • Şoförlerin kazaya sebebiyet verme olasılığı • Araçların bakım onarım sürelerinin aşılması • Dış servis bakım onarımlarında kullanılan malzemelerin düşük kalitede olması | | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | <ul style="list-style-type: none"> • İhtiyaç duyulan araçların tedarik edilmesi • Güvenli sürüş ve bakım onarım konusunda şoförleri bilinçlendirilmesi • Yılda 3 kere koruyucu ve önleyici bakım yapılması | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 372.007.500 ₺ | | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> • Akaryakıt maliyetlerinin artması • Şoförlerin düzenli olarak gerekli eğitimlere tabi tutulmaması | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> • Birimlerin araç kullanımları ile ilgili mevcut durum analizi yapılarak araç sevk ve idaresini daha verimli yönetmek • Şoförlerin düzenli olarak gerekli eğitimlere tabi tutulması • Mevcut makine parkında araçların verimlilik ilkesi çerçevesinde çevreci araçların tercih edilmesi | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|----------------|------|------|------|------|------|----------------|-------------------|--|
| Amaç | A6: Belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını sağlayarak kurumsal kapasiteyi güçlendirmek | | | | | | | | | |
| Hedef | H6.8: Kurumların ve vatandaşların araç taleplerini memnuniyet odaklı olarak karşılamak. | | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | 2019 (6 aylık) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı | |
| PG6.8.1 Vatandaş memnuniyeti (%) | 25% | - | 90% | 90% | 90% | 90% | 90% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG6.8.2 Ambulans ve hasta nakil binek araç taleplerinin karşılanma oranı (%) | 25% | 86,10% | 89% | 90% | 90% | 92% | 92% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG6.8.3 Kamu kurumları, Okullar, Spor kulüpleri ve STK'ların taleplerinin karşılanma oranı (%) | 25% | 90,9% | 95% | 95% | 100% | 100% | 100% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG6.8.4 Cenaze için talep edilen araçların karşılanma oranı (%) | 25% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> • Nakil sırasında gerçekleşebilecek kazalar • Araçların bakım onarım sürelerinin aşılması • Araç sicil dosyaları ve trafik mevzuatı işlemlerinin takibinin yapılmaması • Olumsuz hava koşulları • Vatandaşlar tarafından gelen araç taleplerinin tamamının karşılanamaması ve buna bağlı olarak belediye algısındaki olumsuzluklar • Araçların yetersiz kaldığı durumlarda yapılan kiralamalarda çıkabilecek aksaklıklar • Olası trafik kazaları | | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | <ul style="list-style-type: none"> • İhtiyaç duyulan araçları tedarik etmek • Makine parkının faal tutulma oranının %95'in altına düşürmemek • Atölye iç servis bakım onarım sayısını bir önceki yıla göre azaltmak • Atölye dış servis bakım onarım sayısını bir önceki yıla göre azaltmak • Yılda 3 kere koruyucu ve önleyici bakım yapmak | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 85.206.000 ₺ | | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> • Kamu kurumları ve vatandaşlardan gelen araç taleplerinin artış göstermesi • Akaryakıt maliyetlerinin artması • Hasta nakil ambulans taleplerinin tamamının karşılanamaması • Şoförlerin düzenli olarak gerekli eğitimlere tabi tutulmaması | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> • Şoförlerin düzenli olarak gerekli eğitimlere tabi tutulması • Araçların bakım onarım sürelerinin takip edilmesi • Araç sicil dosyaları ve trafik mevzuatı işlemlerinin düzenli takibinin yapılması • Ambulans vb araçların iç donanımının düzenli olarak takip edilmesi | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|----------------|------|------|------|------|------|----------------|-------------------|--|
| Amaç | A6: Belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını sağlayarak kurumsal kapasiteyi güçlendirmek | | | | | | | | | |
| Hedef | H6.9: Belediye birimlerine hukuki danışmanlık yapmak ve kurumun menfaatlerini yasal mercilerde savunmak. | | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | Hukuk İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | 2019 (6 aylık) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı | |
| PG6.9.1 Belediye birimlerinin hukuki yönlendirmeler konusundaki memnuniyeti (%) | 10% | - | 85% | 87% | 88% | 88% | 90% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG6.9.2 Hukuki davaların takip edilme oranı (%) | 60% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG6.9.3 Avukat başına düşen dava dosya sayısı (adet) | 30% | 60 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> Yasal itiraz sürelerinin aşılması Birimlere zamanında hukuki görüş verilememesi | | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | <ul style="list-style-type: none"> Müdürlüklere işlemleri ile ilgili hukuki görüş verilmesi Belediye ile ilgili hukuksal süreçlerin takip edilerek sonuçlarının izlenmesi | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 19.890.000 ₺ | | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> İş akdi feshedilen personelin açtığı dava sayısının fazla olması Kamulaştırmasız el atma davalarının getirdiği mali ve hukuki yüklerin fazla olması | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> İmar Kanunu 18. madde uygulamalarının etkin bir şekilde gerçekleştirilmesinin sağlanması Kurumsal faaliyetlerimizin yasal takip süreçlerini etkin olarak yürüterek belediyemizin hak ve menfaatlerini korumak Birimlerin hukuki görüş taleplerini en kısa sürede karşılamak | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|----------------|------|------|------|------|------|----------------|-------------------|--|
| Amaç | A6: Belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını sağlayarak kurumsal kapasiteyi güçlendirmek | | | | | | | | | |
| Hedef | H6.10: Başkanlık tarafından verilen araştırma- soruşturma görevinin en doğru ve hızlı şekilde gerçekleştirilerek sonuçlandırılmasını ve raporlanmasını sağlamak. | | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | Teftiş Kurulu Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | 2019 (6 aylık) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı | |
| PG6.10.1 Disiplin soruşturması tamamlanma oranı (%) | 50% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG6.10.2 Araştırma - inceleme dosyası tamamlanma oranı (%) | 50% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> • Yürütülen inceleme, araştırma ve soruşturmaların zamanında tamamlanamaması • inceleme, araştırma ve soruşturmalarda gizliliğin sağlanamaması | | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | <ul style="list-style-type: none"> • Başkanlık makamı tarafından istenen disiplin soruşturması, inceleme, araştırma ve teftiş işlemlerinin yapılması. • Belediye Başkanının onayı ile Başkanlığa bağlı bütün birimleri incelemek, araştırmak. Başkanlık onayı ile verilen denetim hizmetleri ile onayda belirtilen işleri yapmak ve raporlamak. • 4483 Sayılı yasa kapsamına giren memur ve diğer görevliler hakkında yapılan ihbar ve şikayete konu olan eylem ve işlemlerin araştırma- soruşturmasını yapmak ve rapor oluşturmak. | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 2.431.000 ₺ | | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> • İş birliği yapılacak müdürlüklerce, incelenmesi gereken konuya ilişkin başkanlık olurunun zamanında alınarak müdürlüğümüze yönlendirilmemesi • İş birliği yapılacak müdürlüklerden zamanında bilgi-belgenin gönderilmemesi | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> • Soruşturma gizliliğinin sağlanması ve alınacak kararların hukuka uygun olarak yasal süresi içinde sonuçlandırılabilmesi • Yerel yönetimlerle ilgili mevzuat hakkında bilgi sahibi olabilmek için tedarik edilmesi gereken yazılı ve görsel basın-yayın materyalleri (yayınlar) • Yürürlükteki mevzuatı takip edebilmek için mevzuat takip programları (Sinerji). | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|----------------|------|------|------|------|------|----------------|-------------------|--|
| Amaç | A6: Belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını sağlayarak kurumsal kapasiteyi güçlendirmek | | | | | | | | | |
| Hedef | H6.11: Başkanlık makamının birimler ile koordinasyonunu sağlamak, vatandaşlar ve diğer kurumlar ile olan iletişimini organize etmek. | | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | Özel Kalem Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Basın ve Yayın Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | 2019 (6 aylık) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı | |
| PG6.11.1 Başkanlık koordinasyon toplantı sayısı (adet) | 20% | 24 | 48 | 48 | 48 | 48 | 48 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG6.11.2 Başkanın katılım gösterdiği organizasyon sayısı (adet) | 20% | 180 | 360 | 360 | 360 | 360 | 360 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG6.11.3 Dış kurumlarla düzenlenen program sayısı (adet) | 20% | 90 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG6.11.4 Halk gününde başkanla görüşen günlük ortalama vatandaş sayısı (adet) | 20% | 40 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG6.11.5 Başkanlık tarafından randevu taleplerinin karşılanma oranı (%) | 20% | - | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> Belediye başkanı ile görüşme taleplerinin her zaman karşılanamaması Başkanlık makamı programlarının ve görüşmelerinin aksaması | | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | <ul style="list-style-type: none"> Başkanlık sekreteryasının yürütülmesi. Başkanlık koordinasyon toplantılarının planlanması. Belediyenin vatandaşlar, kamu kurum ve kuruluşları, STK'lar, yurtiçinden ve yurtdışından gelen konuklarının temsil ve ağırlama faaliyetlerini yürütmek. Başkanın günlük, haftalık ve aylık programlarının hazırlanması | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 11.850.000 ₺ | | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> Vatandaşlar, kamu kurum ve kuruluşları, STK'lar tarafından belediye başkanı ile görüşme taleplerinin fazla olması | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> Başkanlık programının günlük olarak güncellenerek takip edilmesi | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|----------------|------|------|------|------|------|----------------|-------------------|--|
| Amaç | A6: Belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını sağlayarak kurumsal kapasiteyi güçlendirmek | | | | | | | | | |
| Hedef | H6.12: Belediyeye ait binaların temizlik ve bakım-onarım hizmetlerini memnuniyet odaklı bir anlayışla ve enerji verimliliğini gözeterek yürütmek, bazı kamu kurumlarına temizlik hizmeti desteği vermek. | | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | İşletme ve İştirakler Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Destek Hizmetleri Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | 2019 (6 aylık) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı | |
| PG6.12.1 Belediye personelinin bina içi temizlik ve ofis alanlarının temizliğinden memnuniyet oranı (%) | 20% | - | 80% | 80% | 80% | 80% | 80% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG6.12.2 Tamir, bakım ve onarım gibi idari işler ile ilgili memnuniyet oranı (%) | 20% | - | 85% | 85% | 85% | 85% | 85% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG6.12.3 Genel idari hizmetlerle ilgili müdahale edilen arıza sayısı (adet) | 40% | 3011 | 6050 | 6000 | 5900 | 5800 | 5700 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG6.12.4 Enerji Verimliliği Eylem Planı uygulama oranı (%) | 10% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG6.12.5 Temizlik desteği verilen okul-camii sayısı (adet) | 10% | - | 125 | 125 | 125 | 125 | 125 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> Hizmet binalarının, makine ve teçhizatların bakım ve onarımlarının geç yapılması Bakım onarım işlerinde görevli personellerin yaşayabileceği iş kazaları Bakım onarım işlerinde görevli personellere iş güvenliği ve sağlığı ile ilgili eğitimlerin düzenli olarak verilmemesi Belediye kat görevlilerinin hijyen kurallarına dikkat etmemesi | | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | <ul style="list-style-type: none"> Hizmet binalarının bakım,onarım ve temizlik hizmetlerinin yapılması Mal, makine ve teçhizatların periyodik bakım ve onarımlarının yapılması Okul ve camilere su deposu temizlik hizmeti verilmesi | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 301.146.000 ₺ | | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> Hizmet binalarında enerji tüketimini azaltacak bilinçlendirme çalışmalarının yeterli düzeyde yapılmaması Bakım onarım işlerinde kullanılan malzemelerin/parçaların verimliliğinin ölçülmemesi Bakım onarım alanında çalışan personele düzenli aralıklarla iş güvenliği eğitimi verilmemesi Belediye kat görevlilerine düzenli aralıklarla hijyen eğitimi verilmemesi | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> Enerji verimliliği eylem planının etkinliğinin artırılması Bakım ve onarım taleplerine cevap verilme süresinin azaltılması Bakım onarım işlerinde görevli personellere iş güvenliği ve sağlığı ile ilgili eğitimlerin düzenli olarak verilmesi Belediye kat görevlilerinin hijyen eğitimi verilmesi Bakım onarım işlerinde kullanılan malzemelerin/parçaların verimlilik takibinin yapılması | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|----------------|------|------|------|------|------|----------------|-------------------|--|
| Amaç | A6: Belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını sağlayarak kurumsal kapasiteyi güçlendirmek | | | | | | | | | |
| Hedef | H6.13: Belediyeye ait sosyal tesis ve işletmelerin 'kaliteli hizmet' anlayışıyla yönetilmesini sağlamak. | | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | İşletme ve İştirakler Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Destek Hizmetleri Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | 2019 (6 aylık) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı | |
| PG6.13.1 Belediyeye ait sosyal tesis sayısı (adet) | 20% | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG6.13.2 (Tantavi S.T.) - Vatandaş memnuniyeti (%) | 20% | - | 85% | 85% | 85% | 85% | 85% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG6.13.3 (Av Köşkü S.T.) - Vatandaş memnuniyeti (%) | 20% | - | 85% | 85% | 85% | 85% | 85% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG6.13.4 (Nikah Sarayı) - Vatandaş memnuniyeti (%) | 20% | - | 85% | 85% | 85% | 85% | 85% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG6.13.5 İşletilen otopark kapasitesi (araç) | 20% | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> Sosyal tesislerde sunulan yemek hizmetlerinden kaynaklanan olası gıda zehirlenmeleri Rezervasyon işlemleri ile ilgili sorunlar Kapalı otoparklarda meydana gelebilecek kazalar, güvenlik problemleri Vatandaşların istediği tarihte nikah günü alamaması Nikah memurlarının dış nikahlara zamanında yetişememesi Nikah sarayındaki teknik aksaklıklar (ses ve görüntü sistemleri) Hafta sonu nikahlarında otopark ihtiyacının karşılanamaması | | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | <ul style="list-style-type: none"> Kar amacı gütmeyen sosyal tesisler kurarak vatandaşların sosyal gereksinimlerinin kaliteli ve uygun maliyetle karşılanmasının sağlanması Hem trafiği rahatlatmak ve hem de vatandaşların araçlarını güvenle park edebilmelerini sağlamak amacıyla otoparkların yapılması ve işletilmesi Nikah Sarayı bakım onarım, yenileme faaliyetlerinin yapılması Türk Medeni Kanunu, Evlendirme Yönetmeliği ve ilgili mevzuat esaslarına uygun olarak evlendirme işlemlerinin yapılması. | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 2.755.000 ₺ | | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> İlçe nüfusuna göre sosyal tesis ve otopark alanlarının sayıca yetersiz kalması Sosyal tesis ve otopark alanlarının mahallelere göre homojen dağılmaması Yeni sosyal tesis yapılabilecek alanların kısıtlı olması Vatandaşların sosyal tesis yapılmasına yönelik yüksek beklentileri Hafta sonu ve tatil günlerinde mevcut sosyal tesis kapasitelerinin yetersiz kalması Fotoğraf ve kamera hizmetleri ile ilgili memnuniyet oranının düşük olması | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> Aile bireylerinin birlikte vakit geçirebilecekleri uygun yerlerde sosyal tesisler açmak Fotoğraf ve kamera hizmetlerinin beklentileri karşılayacak düzeye getirilmesi Nikah sarayındaki görüntü ve ses sistemlerinin düzenli olarak kontrol edilmesi Özellikle merkez bölgeler olmak üzere uygun yerlere otopark yapılması | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|----------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|-------------------|--|
| Amaç | A7: Paydaşlarla olan ilişkileri güçlendirmek ve belediye hizmetlerine erişimi kolaylaştırmak | | | | | | | | | |
| Hedef | H7.1: Vatandaş ve belediye ilişkilerini teknoloji ve yüz yüze iletişim kanalları ile güçlendirmek, vatandaşların ve kurumların kent kararlarına katılımlarını sağlamak. | | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | Halkla İlişkiler Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | 2019 (6 aylık) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı | |
| PG7.1.1 Halkla ilişkiler hizmetleri vatandaş memnuniyeti (%) | 25% | - | 86% | 87% | 88% | 89% | 90% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG7.1.2 Halkla ilişkiler alanında hazırlanan yeni proje sayısı (adet) | 10% | 5 | 5 | 6 | 6 | 7 | 8 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG7.1.3 Vatandaşlardan gelen talep ve şikayet sayısı (adet) | 20% | 38.384 | 80.300 | 81.000 | 81.500 | 82.000 | 83.000 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG7.1.4 Talep ve şikayet ileten vatandaşlara ortalama geri dönüş süresi (gün) | | 6 | 5 | 4,8 | 4,5 | 4,3 | 3 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG7.1.5 Kaçan çağrı oranı (%) | 15% | 6,3% | 2,9% | 2,8% | 2,5% | 2,5% | 2,0% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG7.1.6 Kent Konseyi etkinlik sayısı (adet) | 10% | 30 | 100 | 110 | 121 | 133 | 146 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG7.1.7 Talep ve şikayetlere cevap verilme oranı (%) | 20% | 81,7% | 83% | 85% | 87% | 90% | 92% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> • Çözüm merkezine gelen talep ve şikayetlerin karşılanma düzeyi ile ilgili vatandaş memnuniyet oranının yeterli seviyede olmaması • Şikayetlerin eksik veya yanlış iletilmesi veya belediye ile ilgili olmaması • Vatandaş iletişim bilgilerinin güncel olmaması (yanlış bilgi-iletişim numarası vermek istememesi vs.) • Şikayet/talep bilgilerine yetkisi olmayan kişilerin erişimi • Evraklara eksik veya yanlış bilgi girilmiş olması ya da evrakların yanlış birime gönderilmesi • İletilen evraklarla ilgili müdürlüklerden gelen yanıtın gecikmesi ve cevapların vatandaşlara zamanında iletilmemesi | | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | <ul style="list-style-type: none"> • Kurum içi ve kurum dışı halkla ilişkiler faaliyetlerinin yürütülmesi • Vatandaşlardan gelen talep ve şikayetlerin yönetimi • Kurum içinde kullanılan talep ve şikayet takip sisteminin yazılımının iyileştirilmesi • Vatandaşlara doğum, cenaze, askerlik vb. durumlarda ev ziyaretleri yapılması • İlçe içindeki kurumlarda Belediye faaliyetlerine yönelik bilgilendirme ve etkinlik stantlarının kurulması • İlçe genelinde mahalle ve sokak bazlı hane ve iş yeri ziyareti yapılması • Kent Konseyi aracılığı ile kent yaşamına katılıma yönelik etkinliklerin düzenlenmesi | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 12.780.000 ₺ | | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> • Vatandaşlara kurum dışı şikayetlerini ilgili kurumlara doğru iletme konusunda yeterli bilgilendirme yapılamaması • Nüfus artışı ve belediye hizmetleri ile ilgili vatandaşın duyarlılığının artması sonucu talep ve şikayet sayılarındaki muhtemel artışlar • Vatandaşa geri dönüş yapılması ile çözüm sağlanması arasındaki farkın takibinin yapılamaması ve veri altyapısının olmaması • Kent konseyi etkinliğinin yeterli seviyede olmaması • Şikayetleri alan ve sonuçlandıran kişilerin teknik bilgi yetersizliği | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> • Vatandaşa geri dönüş yapılması ile çözüm sağlanması arasındaki farkın takibinin yapılması veri altyapısının oluşturulması • Vatandaşa yapılacak geri dönüşlerin bilgilendirme ve çözüm sağlama şeklinde aşamalandırılması • Vatandaşlara talep ve şikayetleri ile ilgili süreçte yaşanan değişikliklerle ilgili sms gönderilerek bilgilendirme yapılması • Kent Konseyi üyelerinin ilçe yönetimi hususunda daha etkin olması için Belediye ile ortak faaliyetler yürütmesi • Çözüm merkezi sisteminde kaçan çağrılara geri dönüş yapılması • Şikayetleri alan ve sonuçlandıran kişilerin eğitime tabi tutulması | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|----------------|---------|---------|---------|---------|---------|----------------|-------------------|--|
| Amaç | A7: Paydaşlarla olan ilişkileri güçlendirmek ve belediye hizmetlerine erişimi kolaylaştırmak | | | | | | | | | |
| Hedef | H7.2: Medya ile ilişkileri koordine etmek, yürütülen faaliyet ve projeleri kurumumuzun bilinirliğini artıracak şekilde kamuoyuna duyurmak. | | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | Basın ve Yayın Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | 2019 (6 aylık) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı | |
| PG7.2.1 Ümraniye Belediyesi ile ilgili yapılan haber sayısı (adet) | 50% | 1.250 | 2.660 | 3.000 | 3.250 | 3.500 | 3.750 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG7.2.2 Sosyal medya takipçi sayısı (adet) | 25% | 125.955 | 151.000 | 200.000 | 250.000 | 300.000 | 400.000 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG7.2.3 Yeniden Ümraniye dergisi yayın sayısı (adet) | 25% | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> Sosyal medyada olumsuz haberlerin çıkması Belediye faaliyet ve projeleri ile ilgili bilgilerin vatandaşla yanlış aktarılması veya yeterli düzeyde aktarılamaması | | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | <ul style="list-style-type: none"> Basın yayın faaliyetlerinin koordinasyonu Faaliyet ve projelerin web sitesi, sosyal medya kanalları ve süreli yayınlar ile duyurulması Kurumun sosyal medya hesaplarının ve web portallarının yönetilmesi Grafik tasarımı, kurgu-montaj ve tanıtım filmlerinin hazırlanması | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 60.800.000 ₺ | | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> Sosyal medya hesaplarındaki takipçi sayısının ilçe nüfusuna göre düşük olması Diğer birimler ile ilgili yapılacak haberlerde doğru/yeterli bilginin alınamaması | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> Belediye faaliyetlerinin daha çok vatandaş tarafından bilinmesini sağlamak Birimlerle ilgili faaliyet ve projelerin duyurulmasında/haberleştirilmesinde bilgi paylaşımının güçlendirilmesi | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|----------------|------|------|------|------|------|----------------|-------------------|--|
| Amaç | A7: Paydaşlarla olan ilişkileri güçlendirmek ve belediye hizmetlerine erişimi kolaylaştırmak | | | | | | | | | |
| Hedef | H7.3: AB, STK'lar ve diğer devlet kurumları ile işbirliğine dayalı projeler üretmek ve kardeş şehir ilişkilerini geliştirmek. | | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | 2019 (6 aylık) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı | |
| PG7.3.1 Yurtiçi ve yurtdışı kardeş şehir sayısı (adet) | 20% | 11 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG7.3.2 Kardeş şehirler ile yapılan faaliyet sayısı (adet) | 20% | 7 | 13 | 14 | 16 | 17 | 19 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG7.3.3 Fon kaynakları için hazırlanan proje sayısı (adet) | 20% | 3 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG7.3.4 Başvuru yapılan proje yarışması sayısı (adet) | 20% | | 3 | 5 | 5 | 6 | 6 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG7.3.5 Diğer kurumlarla işbirliğine dayalı proje sayısı (adet) | 20% | 4 | 4 | 5 | 5 | 6 | 7 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> Hibe sağlayan kurumların misyon ve politakalarının kurumumuza uygun olmaması | | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | <ul style="list-style-type: none"> Kardeş şehir uygulamalarına yönelik faaliyetler gerçekleştirmek Fon kaynaklarına yönelik proje hazırlama faaliyetleri gerçekleştirmek Diğer kurumlarla işbirliğine dayalı projeler üretmek | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 3.254.000 ₺ | | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> Kardeş şehir uygulamalarının karşılıklı etkileşim anlayışına dayalı olmaması Özellikle sosyal ve kültürel projeler alanında yeterli miktarda hibe desteği alınmaması Özel sektör kuruluşları / birlikleri ile istenilen seviyede ortak projeler geliştirilememesi | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> Farklı uzmanlık alanlarından kişilerin istihdam edilmesi Kamu ve özel sektörü birleştirecek projelerin üretilmesi Dış ilişkiler konusunda kalıcı ve sürdürülebilir bir yapının oluşturulması | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|----------------|------|------|------|------|------|----------------|-------------------|--|
| Amaç | A7: Paydaşlarla olan ilişkileri güçlendirmek ve belediye hizmetlerine erişimi kolaylaştırmak | | | | | | | | | |
| Hedef | H7.4: Muhtarlıklar vasıtasıyla mahalleler ile belediye arasındaki koordinasyonun güçlendirilmesini sağlamak. | | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | Muhtarlık İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | 2019 (6 aylık) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı | |
| PG7.4.1 Muhtarlık koordinasyon toplantı sayısı (adet) | 30% | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG7.4.2 Periyodik muhtarlık ziyaretleri sayısı (adet) | 30% | 37 | 111 | 111 | 111 | 111 | 111 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG7.4.3 Muhtarlıklardan gelen şikayet ve taleplerin karşılanma oranı (%) | 20% | 50% | 80% | 80% | 85% | 85% | 85% | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG7.4.4 PG7.4.4 Muhtarlıklardan gelen şikayetlerin ortalama karşılanma süresi (gün) | 10% | 20 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| PG7.4.5 Muhtarlıklardan gelen taleplerin ortalama karşılanma süresi (gün) | 10% | 75 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 6 ayda bir | Yılda bir | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> • Muhtarlıklar ile ilişkilerin zayıf olması • Muhtarlardan gelen taleplerin bazılarının kurum tarafından karşılanabilir durumda olmaması | | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | <ul style="list-style-type: none"> • Muhtarlıklar ziyaretleri ve koordinasyon toplantıları yapılması • Muhtarlıklardan gelen şikayet ve taleplerinin incelenmesi • Muhtarlıklardan gelen şikayet ve talepler çerçevesinde mahalle tespit çalışması yapılması • Muhtarlar için mahalli müşterek hizmetler ile ilgili eğitim programı düzenlenmesi | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 3.845.000 ₺ | | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> • Muhtarların belediyelerden beklentilerinin artması ve belediyenin asli görev alanları dışında taleplerde bulunması • Muhtarların mahalli müşterek hizmetler ile ilgili yasal mevzuatı tam olarak bilmemesi | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> • Muhtarlarla koordinasyonu güçlendirecek bilgi sisteminin etkin kullanılması • Muhtarlara mahalli müşterek hizmetler ile ilgili konularda eğitim verilmesi • Muhtarlık şikayet ve taleplerine geri dönüş yapılma hızının artırılması | | | | | | | | | |

4.2. Maliyetlendirme

AMAÇ VE HEDEF BAZINDA TAHMİNİ KAYNAK DAĞILIMI (2020-2024 STRATEJİK PLAN DÖNEMİ)

| AMAÇ VE HEDEFLER | Sorumlu Birim | Planın 1. yılı | Planın 2. yılı | Planın 3. yılı | Planın 4. yılı | Planın 5. yılı | Toplam Maliyet |
|------------------|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|------------------------|
| Amaç 1 | | | | | | | |
| Hedef 1.1 | Fen İşleri Müdürlüğü | 77.500.000 ₺ | 81.375.000 ₺ | 85.443.000 ₺ | 89.715.000 ₺ | 94.200.000 ₺ | 428.233.000 ₺ |
| Hedef 1.2 | Fen İşleri Müdürlüğü | 26.661.399 ₺ | 27.995.000 ₺ | 29.395.000 ₺ | 30.865.000 ₺ | 32.410.000 ₺ | 147.326.399 ₺ |
| Hedef 1.3 | Fen İşleri Müdürlüğü | 75.838.601 ₺ | 79.630.000 ₺ | 83.612.000 ₺ | 87.795.000 ₺ | 92.185.000 ₺ | 419.060.601 ₺ |
| Hedef 1.4 | Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü | 22.238.000 ₺ | 23.350.000 ₺ | 24.515.000 ₺ | 25.735.000 ₺ | 27.022.000 ₺ | 122.860.000 ₺ |
| Hedef 1.5 | Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü | 11.500 ₺ | 13.000 ₺ | 15.000 ₺ | 18.000 ₺ | 21.000 ₺ | 78.500 ₺ |
| Hedef 1.6 | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | 2.900.000 ₺ | 3.045.000 ₺ | 3.195.000 ₺ | 3.350.000 ₺ | 3.520.000 ₺ | 16.010.000 ₺ |
| Hedef 1.7 | Yapı Kontrol Müdürlüğü | 1.850.000 ₺ | 1.946.000 ₺ | 2.045.000 ₺ | 2.145.000 ₺ | 2.255.000 ₺ | 10.241.000 ₺ |
| Hedef 1.8 | Plan ve Proje Müdürlüğü | 6.781.000 ₺ | 7.120.000 ₺ | 7.475.000 ₺ | 7.845.000 ₺ | 8.235.000 ₺ | 37.456.000 ₺ |
| Hedef 1.9 | Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü | 2.000.000 ₺ | 2.110.000 ₺ | 2.225.000 ₺ | 2.357.000 ₺ | 2.510.000 ₺ | 11.202.000 ₺ |
| Hedef 1.10 | Etüd Proje Müdürlüğü | 5.000.000 ₺ | 5.250.000 ₺ | 5.515.000 ₺ | 5.800.000 ₺ | 6.100.000 ₺ | 27.665.000 ₺ |
| Hedef 1.11 | Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü | 232.000 ₺ | 243.000 ₺ | 250.000 ₺ | 260.000 ₺ | 270.000 ₺ | 1.255.000 ₺ |
| Amaç 2 | | | | | | | |
| Hedef 2.1 | Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü | 1.211.000 ₺ | 1.272.000 ₺ | 1.337.000 ₺ | 1.405.000 ₺ | 1.500.000 ₺ | 6.725.000 ₺ |
| Hedef 2.2 | Temizlik İşleri Müdürlüğü | 50.000.000 ₺ | 52.500.000 ₺ | 55.125.000 ₺ | 57.880.000 ₺ | 60.775.000 ₺ | 276.280.000 ₺ |
| Hedef 2.3 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü | 36.000.000 ₺ | 37.800.000 ₺ | 39.690.000 ₺ | 41.675.000 ₺ | 44.000.000 ₺ | 199.165.000 ₺ |
| Hedef 2.4 | Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü | 1.694.000 ₺ | 1.778.000 ₺ | 1.868.000 ₺ | 1.960.000 ₺ | 2.060.000 ₺ | 9.360.000 ₺ |
| Amaç 3 | | | | | | | |
| Hedef 3.1 | Kültür İşleri Müdürlüğü | 7.475.000 ₺ | 7.849.000 ₺ | 8.242.000 ₺ | 8.654.000 ₺ | 9.087.000 ₺ | 41.307.000 ₺ |
| Hedef 3.2 | Kültür İşleri Müdürlüğü | 4.525.000 ₺ | 4.741.000 ₺ | 4.978.000 ₺ | 5.226.000 ₺ | 5.488.000 ₺ | 24.958.000 ₺ |
| Hedef 3.3 | Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü | 2.370.000 ₺ | 2.489.000 ₺ | 2.615.000 ₺ | 2.745.000 ₺ | 2.882.000 ₺ | 13.101.000 ₺ |
| Hedef 3.4 | Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü | 3.500.000 ₺ | 3.675.000 ₺ | 3.860.000 ₺ | 4.059.000 ₺ | 4.262.000 ₺ | 19.356.000 ₺ |
| Hedef 3.5 | Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü | 1.000.000 ₺ | 1.050.000 ₺ | 1.106.000 ₺ | 1.200.000 ₺ | 1.500.000 ₺ | 5.856.000 ₺ |
| Amaç 4 | | | | | | | |
| Hedef 4.1 | Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü | 25.000.000 ₺ | 26.250.000 ₺ | 27.565.000 ₺ | 28.940.000 ₺ | 30.400.000 ₺ | 138.155.000 ₺ |
| Hedef 4.2 | Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü | 155.000 ₺ | 162.000 ₺ | 170.000 ₺ | 180.000 ₺ | 190.000 ₺ | 857.000 ₺ |
| Hedef 4.3 | Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü | 385.000 ₺ | 405.000 ₺ | 425.000 ₺ | 450.000 ₺ | 473.000 ₺ | 2.138.000 ₺ |
| Hedef 4.4 | Halkla İlişkiler Müdürlüğü | 185.000 ₺ | 195.000 ₺ | 205.000 ₺ | 215.000 ₺ | 230.000 ₺ | 1.030.000 ₺ |
| Amaç 5 | | | | | | | |
| Hedef 5.1 | Zabıta Müdürlüğü | 29.000.000 ₺ | 30.450.000 ₺ | 31.975.000 ₺ | 33.575.000 ₺ | 35.255.000 ₺ | 160.255.000 ₺ |
| Hedef 5.2 | Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü | 1.497.000 ₺ | 1.572.000 ₺ | 1.650.000 ₺ | 1.733.000 ₺ | 1.820.000 ₺ | 8.272.000 ₺ |
| Amaç 6 | | | | | | | |
| Hedef 6.1 | Mali Hizmetler Müdürlüğü ¹ | 47.240.000 ₺ | 49.602.000 ₺ | 52.080.000 ₺ | 54.684.000 ₺ | 57.420.000 ₺ | 261.026.000 ₺ |
| Hedef 6.2 | Mali Hizmetler Müdürlüğü | 865.000 ₺ | 900.000 ₺ | 945.000 ₺ | 960.000 ₺ | 1.000.000 ₺ | 4.670.000 ₺ |
| Hedef 6.3 | Destek Hizmetleri Müdürlüğü | 3.000.000 ₺ | 3.150.000 ₺ | 3.310.000 ₺ | 3.475.000 ₺ | 3.650.000 ₺ | 16.585.000 ₺ |
| Hedef 6.4 | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | 1.000.000 ₺ | 1.050.000 ₺ | 1.102.000 ₺ | 1.155.000 ₺ | 1.245.000 ₺ | 5.552.000 ₺ |
| Hedef 6.5 | Bilgi İşlem Müdürlüğü | 3.750.000 ₺ | 3.939.000 ₺ | 4.136.000 ₺ | 4.345.000 ₺ | 4.600.000 ₺ | 20.770.000 ₺ |
| Hedef 6.6 | Yazı İşleri Müdürlüğü | 600.000 ₺ | 630.000 ₺ | 660.000 ₺ | 690.000 ₺ | 725.000 ₺ | 3.305.000 ₺ |
| Hedef 6.7 | Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü | 67.330.500 ₺ | 70.697.000 ₺ | 74.220.000 ₺ | 77.930.000 ₺ | 81.830.000 ₺ | 372.007.500 ₺ |
| Hedef 6.8 | Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü | 15.420.000 ₺ | 16.191.000 ₺ | 17.000.000 ₺ | 17.850.000 ₺ | 18.745.000 ₺ | 85.206.000 ₺ |
| Hedef 6.9 | Hukuk İşleri Müdürlüğü | 3.600.000 ₺ | 3.780.000 ₺ | 3.970.000 ₺ | 4.165.000 ₺ | 4.375.000 ₺ | 19.890.000 ₺ |
| Hedef 6.10 | Teftiş Kurulu Müdürlüğü | 440.000 ₺ | 462.000 ₺ | 485.000 ₺ | 509.000 ₺ | 535.000 ₺ | 2.431.000 ₺ |
| Hedef 6.11 | Özel Kalem Müdürlüğü | 2.140.000 ₺ | 2.250.000 ₺ | 2.365.000 ₺ | 2.485.000 ₺ | 2.610.000 ₺ | 11.850.000 ₺ |
| Hedef 6.12 | İşletme ve İştirakler Müdürlüğü | 54.500.000 ₺ | 57.225.000 ₺ | 60.086.000 ₺ | 63.090.000 ₺ | 66.245.000 ₺ | 301.146.000 ₺ |
| Hedef 6.13 | İşletme ve İştirakler Müdürlüğü | 500.000 ₺ | 525.000 ₺ | 550.000 ₺ | 575.000 ₺ | 605.000 ₺ | 2.755.000 ₺ |
| Amaç 7 | | | | | | | |
| Hedef 7.1 | Halkla İlişkiler Müdürlüğü | 2.315.000 ₺ | 2.430.000 ₺ | 2.550.000 ₺ | 2.675.000 ₺ | 2.810.000 ₺ | 12.780.000 ₺ |
| Hedef 7.2 | Basın ve Yayın Müdürlüğü | 11.000.000 ₺ | 11.550.000 ₺ | 12.125.000 ₺ | 12.725.000 ₺ | 13.400.000 ₺ | 60.800.000 ₺ |
| Hedef 7.3 | Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü | 590.000 ₺ | 619.000 ₺ | 650.000 ₺ | 680.000 ₺ | 715.000 ₺ | 3.254.000 ₺ |
| Hedef 7.4 | Muhtarlık İşleri Müdürlüğü | 700.000 ₺ | 735.000 ₺ | 770.000 ₺ | 800.000 ₺ | 840.000 ₺ | 3.845.000 ₺ |
| TOPLAM | | 600.000.000 ₺ | 630.000.000 ₺ | 661.500.000 ₺ | 694.575.000 ₺ | 730.000.000 ₺ | 3.316.075.000 ₺ |

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME



5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

2020-2024 Stratejik Planının uygulamaya konulması ile birlikte planda yer alan amaç ve hedeflere ne ölçüde erişildiğinin belirli aralıklarla izlenmesi ve değerlendirilmesi gerekmektedir.

İzleme, stratejik planın sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Kamuoyu denetimi çerçevesinde odağına vatandaşı alan; planlamayı, bütçelemeyi ve uygulamayı kapsayan bir süreçtir. İzleme etkinliğinin etkililiği diğer aşamaların kalitesi ile doğrudan ilişkilidir.

Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

2020-2024 Stratejik Planında yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleşmesinden sorumlu olan birimler verilerini Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bağlı Stratejik Planlama ve İç Kontrol Şefliği'ne raporlayacaklardır. Birimlerin performans ve faaliyet sonuçları, stratejik hedef ve amaçlarla karşılaştırmalı olarak değerlendirilecektir. Harcama birimlerinden hedeflere ilişkin alınan gerçekleşme değerlerinin toplulaştırılması ve üst yöneticiye sunulması Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün sorumluluğundadır.

Stratejik plan döneminin her bir uygulama yılının Ocak-Haziran dönemi gerçekleşmelerinin izlenmesini sağlayan "İzleme Raporu" Temmuz ayı sonuna kadar, "Değerlendirme Raporu" ise takip eden yılın Şubat ayının sonuna kadar ise hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından üst yöneticiye sunulacaktır.

İzleme ve değerlendirme sürecinde belediye başkanı başkanlığında, başkan yardımcıları, Mali Hizmetler Müdürü ile Başkanın uygun göreceği diğer kişilerin katılımlarıyla altı aylık dönemlerde izleme toplantıları, bir yıllık dönemlerde ise değerlendirme toplantıları yapılacaktır. Bu toplantılar ile yöneticiler, stratejik planın kalan süresi için hedeflere nasıl ulaşılabileceğine ilişkin tedbirler alacaklardır.

ÜMRANİYE BELEDİYESİ
2020-2024 stratejik plan

 ÜMRANİYE BELEDİYESİ

www.umraniye.bel.tr

444 9 822

