

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

98.YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI

900. ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER

PROGRAM ADI	98.YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI
ALT PROGRAM ADI	900. ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER
İLİŞKİLİ OLDUĞU STRATEJİK AMAÇ	A6. Belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını sağlayarak kurumsal kapasiteyi güçlendirmek.
ALT PROGRAM HEDEFİ	Belediye başkanlığı ve üst düzey yöneticilere yönelik sekretarya, yazışma ve organizasyon hizmetlerini profesyonel ve zamanında sağlamak.
FAALİYETLER	9000.Özel Kalem Hizmetleri

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Ümraniye Belediyesi
Program Adı	98.YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI
Alt Program Adı	900. ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER
Alt Program Hedefi	Belediye başkanlığı ve üst düzey yöneticilere yönelik sekretarya, yazışma ve organizasyon hizmetlerini profesyonel ve zamanında sağlamak.
Faaliyet Adı	9000.Özel Kalem Hizmetleri
Alt Faaliyetler	341410043.Özel Kalem Hizmetleri • Resmi tören ve protokol işlerinin yürütülmesi • Yazışma ve evrak işlemlerinin yapılması • Randevu ve ziyaretçi kabulünün düzenlenmesi • Makam ile bağlı birimler arasında koordinasyon ve iletişimin sağlanması • Basın ve halkla ilişkiler faaliyetlerine destek verilmesi • Arşiv ve dokümantasyon işlerinin yürütülmesi • İdari ve lojistik destek hizmetlerinin yerine getirilmesi
Açıklama	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15 ve 38. maddeleri ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında, belediye başkanlığı ve üst düzey yöneticilere yönelik sekretarya, yazışma ve organizasyon hizmetlerinin yürütülmesi zorunludur. Bu faaliyet, belediye başkanlığı ve üst yönetimin etkin çalışma ortamını sağlayarak, kurumsal iletişim ve koordinasyonun hızlanmasına katkı sağlar. Profesyonel ve zamanında yürütülen yazışma ve organizasyon hizmetleri, karar alma süreçlerinin verimliliğini artırır. Faaliyet kapsamında; belediye başkanlığı ve üst düzey yöneticilerin yazışma işlemleri yapılacak, randevu ve organizasyonları düzenlenecek, protokol işlemleri yürütülecek ve sekretarya destek hizmetleri sağlanacaktır. Söz konusu çalışmalar; On İkinci Kalkınma Planı (2024-2028) ve Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları'nın "Adaleti Esas Alan Demokratik İyi Yönetişim" ekseninde yer alan kurumsal etkinlik, koordinasyon ve nitelikli kamu hizmet sunumu öncelikleriyle ve Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları'ndan SKA 16 (Barış, Adalet ve Güçlü Kurumlar) hedefiyle uyumlu olarak yürütülmektedir.



Ekonomik Ad	2026 Bütçe	2026 Haziran Sonu Harcama	2026 Yıl Sonu Har. Tah.	2027 Bütçe	2028 Tahmin	2029 Tahmin
Personel Giderleri	27.168.000	13.669.560	29.187.245	36.670.000	42.903.900	48.481.407
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	1.452.000	633.401	1.352.437	1.700.000	1.989.000	2.247.570
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.380.000	3.415.785	4.500.000	5.130.000	6.002.100	6.782.373
Faiz Giderleri	0	0	0	0	0	0
Cari Transferler	0	0	0	0	0	0
Sermaye Giderleri	0	0	0	0	0	0
Sermaye Transferleri	0	0	0	0	0	0
Borç Verme	0	0	0	0	0	0
Yedek Ödenekler	0	0	0	0	0	0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	32.000.000	17.718.746	35.039.682	43.500.000	50.895.000	57.511.350
Diğer Bütçe Dışı Kaynak	0	0	0	0	0	0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	0	0	0	0	0	0
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	32.000.000	17.718.746	35.039.682	43.500.000	50.895.000	57.511.350