

YAZI İŞLERİ 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	Belediyeye elektronik ortamda veya elektronik ortam haricinde gelen tüm evrak ve belgeleri, postaları teslim almak, konularına göre evrak ve belgelerin ayırımını ve kaydını yapmak, ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak, aynı şekilde tüm birimlerden kurum dışına gönderilecek evrakların da gerekli yerlere belirli bir düzen içerisinde sevkiyatını sağlamak.
FAALİYETLER	5044.Arşiv ve Belge Yönetim Hizmetleri

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Ümraniye Belediyesi - Yazı İşleri Müdürlüğü
Program Adı	98.YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI
Alt Program Adı	900. ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER
Alt Program Hedefi	Belediyeye elektronik ortamda veya elektronik ortam haricinde gelen tüm evrak ve belgeleri, postaları teslim almak, konularına göre evrak ve belgelerin ayırımını ve kaydını yapmak, ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak, aynı şekilde tüm birimlerden kurum dışına gönderilecek evrakların da gerekli yerlere belirli bir düzen içerisinde sevkiyatını sağlamak.
Faaliyet Adı	5044.Arşiv ve Belge Yönetim Hizmetleri
Alt Faaliyetler	341410052.Arşiv ve Belge Yönetim Hizmetleri 1-Genel evrak ve arşiv hizmetlerinin yürütülmesi
Açıklama	“Arşiv ve Belge Yönetim Hizmetleri” faaliyeti, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu, 3056 Sayılı Başkanlık Teşkilatı Hakkında Kanun, 3473 Sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun ve Resmi Gazetede yayınlanan 18 Ekim 2019 tarih ve sayılı 30922 sayılı Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik doğrultusunda yürütülmektedir. Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, kamu kurumlarının belge ve dokümanlarının düzenli şekilde korunması ve yönetilmesini zorunlu kılarken, arşiv hizmetlerinin planlanması ve yürütülmesi için gerekli yetki ve sorumlulukları belirlemektedir. Söz konusu çalışmalar; On İkinci Kalkınma Planı (2024-2028) ve Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları’nın “Adaleti Esas Alan Demokratik İyi Yönetişim” ekseninde yer alan kamu hizmetlerinde dijitalleşme, belge ve arşiv yönetiminin elektronik ortama taşınması ile bilgiye erişim 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	12.950.000	5.399.960	11.529.994	14.250.000	16.672.500	18.839.925
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	1.100.000	459.396	980.903	1.210.000	1.415.700	1.599.741
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.500.000	750.000	1.000.000	1.963.000	2.296.710	2.595.282
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
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	16.550.000	6.609.356	13.510.897	17.423.000	20.384.910	23.034.948
Diğer Bütçe Dışı Kaynak	0	0	0	0	0	0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	0	0	0	0	0	0
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	16.550.000	6.609.356	13.510.897	17.423.000	20.384.910	23.034.948

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	A 6. Belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını sağlayarak kurumsal kapasiteyi güçlendirmek.
ALT PROGRAM HEDEFİ	Meclis ve encümen toplantılarının etkin, düzenli ve mevzuata uygun şekilde yürütülmesini sağlamak; Meclisçe alınan ve kesinleşen kararların yürürlüğe girme süreçlerini hızlandırarak alınan tüm kararları belediyenin resmi internet sitesinden kamuoyunun bilgisine sunulmasını sağlayarak hizmetlerin etkinliğini artırmak.
FAALİYETLER	5045.Yerel Yönetimler Meclisi ve Encümen Faaliyetleri

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Ümraniye Belediyesi - Yazı İşleri Müdürlüğü
Program Adı	98.YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI
Alt Program Adı	900. ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER
Alt Program Hedefi	Meclis ve encümen toplantılarının etkin, düzenli ve mevzuata uygun şekilde yürütülmesini sağlamak; Meclisçe alınan ve kesinleşen kararların yürürlüğe girme süreçlerini hızlandırarak alınan tüm kararları belediyenin resmi internet sitesinden kamuoyunun bilgisine sunulmasını sağlayarak hizmetlerin etkinliğini artırmak.
Faaliyet Adı	5045.Yerel Yönetimler Meclisi ve Encümen Faaliyetleri
Alt Faaliyetler	341410053. Yerel Yönetimler Meclisi ve Encümen Faaliyetleri 1-Meclis kalem ve encümen kalem işlemlerinin yürütülmesi
Açıklama	“Belediye Meclisi ve Encümen Faaliyetleri,” Belediye Meclisi 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30. ve 31. maddeleri ile Encümen 33. 34. ve 35. maddeleri ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu doğrultusunda yürütülmektedir. Belediye Kanunu’nun 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30. ve 31. maddeleri, belediye meclisinin teşkilatlanması, görev, yetki ve çalışma usullerini düzenlerken, 33. 34. ve 35. maddeleri ise belediye encümeninin görev alanları ve yetkilerini belirlemektedir. Ayrıca, ilgili mevzuat çerçevesinde bu organların karar alma süreçleri ve uygulamaları yasal düzenlemelere uygun şekilde gerçekleştirilir. Söz konusu çalışmalar; On İkinci Kalkınma Planı (2024–2028) veCumhurbaşkanlığı Yıllık Programları’nın “Adaleti Esas Alan Demokratik İyi Yönetişim” ekseninde yer alan katılımcı, hesap verebilir ve şeffaf yerel karar alma süreçlerinin güçlendirilmesi 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	*	*	*	*	*	*
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	*	*	*	*	*	*
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	90.000	0	36.000	77.000	90.090	101.802
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	90.000	0	36.000	77.000	90.090	101.802
Diğer Bütçe Dışı Kaynak	0	0	0	0	0	0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	0	0	0	0	0	0
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	90.000	0	36.000	77.000	90.090	101.802

* Personel giderleri maliyeti, '5044.Arşiv ve Belge Yönetim Hizmetleri' tablosunda yer alan personel giderleri maliyeti içerisinde yer almaktadır.