



ÜMRANİYE BELEDİYESİ

FAALİYET
RAPORU
2005

GELECEĞİN TEMELLERİNİ ATTIYORUZ



15 Mahalle'de
Kültür Merkezi

S Ö Z V E R D İ K
Dudullu Kültür Merkezi'nin
temelini atıyoruz

08 OCAK CUMARTESİ
SAAT 15.00 / Çakır Mahallesi

İstanbul Büyükşehir Belediyesi
Kadın ve Aile Sağlığı Merkezi'nin

temelini atıyoruz

08 OCAK CUMARTESİ
SAAT 15.00 / Çakır Mahallesi
Eski Kadıbeyi Yolu

ÜMRANIYE BELEDİYESİ



FAALİYET RAPORU

2005

01.01.2005-31.12.2005

www.umraniye.bel.tr



ÜMRANİYE BELEDİYESİ

KÜNYE

■ Yayın Kurulu Başkanı

Hasan CAN
Ümraniye Belediye Başkanı

■ Yayın Kurulu

Av. Mahmut EMİNMOLLAOĞLU
Başkan Yardımcısı
Abdülhakim BEKİ
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü
Faysal ŞANSI
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü
Celalettin GÜNEŞ
Bilgi Sistemleri ve Kalite Yönetim Müdürü
Mesut ÖZDEMİR
Personel ve Eğitim Müdürü

■ ÜMRANİYE BELEDİYESİ

Tel : 0216 443 56 00
Faks : 0216 328 47 47
www.umraniye.bel.tr
beyazmasa@umraniye.bel.tr



Smile
on my mac

KÜNYE

2005 FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

Belediye Başkanı	07	Sağlık İşleri Müdürlüğü	47
Belediye Meclis Üyeleri	08	Bilgi Sistemleri ve Kalite Yönetim Müdürlüğü	50
İl Genel Meclis Üyeleri ve Encümen Üyeleri	09	Temizlik İşleri Müdürlüğü	55
Belediye Başkan Yardımcıları	10	Mali Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü	59
Belediye Organizasyon Şeması	14	Personel ve Eğitim Müdürlüğü	60
Belediye Başkanı Sunuş	15	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	65
Özel Kalem Müdürlüğü	17	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	72
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	19	Yazı İşleri ve Kararlar Müdürlüğü	77
Hukuk İşleri Müdürlüğü	21	İktisat ve Küşat Müdürlüğü	80
Zabıta Müdürlüğü	23	İdari İşler Müdürlüğü	81
Fen İşleri Müdürlüğü	29	İmar ve Planlama Müdürlüğü	84
Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	34	Emlak İstimlak Müdürlüğü	88
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	36	Çevre Koruma Müdürlüğü	90
Hesap İşleri Müdürlüğü	39	Veteriner İşleri Müdürlüğü	92
Satınalma Müdürlüğü	45	Haritalar	94



HASAN CAN
ÜMRANIYE BELEDİYE BAŞKANI

1953 Balıkesir doğumlu olup; 1961'den bu yana Ümraniye'de ikamet etmektedir. İstanbul Yüksek İslam Enstitüsü'nden mezun olduktan sonra Ankara Laborant Meslek Lisesi'nde Öğretmenlik yaptı.

Aynı yıllarda ikinci Üniversite olarak ODTÜ İdari Bilimler Fakültesi Kamu Yönetimi Bölümünde de öğrenim gören Can, yedek subaylık sonrasında ticarete atıldı.

Gençlik yıllarından itibaren aktif siyaset içinde yer alan Hasan CAN, Refah Partisi Ümraniye İlçe Başkanlığı ve İstanbul İl Başkan Yardımcılığı görevlerinde bulundu.

Ak Parti İstanbul İl Başkanlığı'nda da Tanıtım ve Medyayla İlişkilerden Sorumlu Kurucu İl Başkan Yardımcısı olarak görev yaptı.

CAN, evli ve iki çocuk babasıdır.

BAŞKAN

MECLİS ÜYELERİ

AK PARTİ MECLİS ÜYELERİ

 ŞENOL ÇETİN	 İBRAHİM ÖZTÜRK	 ALİ ŞEN	 Av. HATİCE KAÇMAZOĞLU ÖZPEK	 ŞAHMETTİN YÜKSEL	 Av. MAHMUT EMİN MOLLAOĞLU
 HÜSEYİN ERDOĞDU	 EMİN KAYADUMAN	 SALİH KIRICI	 OSMAN ÖRSÜN	 BAYRAM ÇAVUŞOĞLU	 NİMETULLAH KAYA
 TÜLAY GÜLER	 LOKMAN COŞKUN	 MURAT AYDIN	 HÜSEYİN YAVAŞ	 Av. İLYAS ÇELİK	 SELAHATTİN KAYA
 RECEP YOĞURTÇU	 HALİS SARIDOĞAN	 BAYRAM KÖSE	 MEHMET BAĞATARHAN	 ENGİN KOÇYIĞIT	 MAHMUT TEMEL
 ERDOĞAN KURTÇUL	 BAHRİ PINAR	 AHMET DEMİR	 BEHÇET KÖSEOĞLU	 ERCAN ALBAYRAK	 TANKUT GÜNDOĞAR
				 SEBAHATTİN KEPÇEOĞLU	 ENVER KAMIŞ

CHP MECLİS ÜYELERİ

 HÜSEYİN AVNİ YARDIMCI	 BAHRİ MENTEŞE	 RAMAZAN GÖK	 HÜSEYİN ŞAHİN	 ŞÜKRÜ ÜLKER
--	--	--	--	--

İL GENEL MECLİS ÜYELERİ

AK PARTİ İL GENEL MECLİS ÜYELERİ



AHMET AYAR



SÖHEYL ERBOZ



Av. REMZİ ÇETİNKAYA



SAİT MERT



HASAN BASRİ NALBANT



İSMAİL YILDIZ



KERİM GENÇ



İBRAHİM SAFİ

CHP İL GENEL MECLİS ÜYELERİ



ORHAN MERT



YAVUZ POLAT

ENCÜMEN ÜYELERİ



Av. MAHMUT EMİNMOĞLU
BELEDİYE BAŞKANI ADINA VEKİL



ŞENOL ÇETİN
ENCÜMEN ÜYESİ



BEHÇET KÖSEOĞLU
ENCÜMEN ÜYESİ



ERCAN ALBAYRAK
ENCÜMEN ÜYESİ



NİMETULLAH KAYA
ENCÜMEN ÜYESİ



MUSTAFA YELDAN
ENCÜMEN ÜYESİ



METİN KARADAĞ
ENCÜMEN ÜYESİ



MESUT ÖZDEMİR
ENCÜMEN ÜYESİ



MELAHAT ÇEVİK
ENCÜMEN ÜYESİ

BAŞKAN YARDIMCISI



Hüseyin ERDOĞDU
Teknik İşler Başkan Yardımcısı

1954 yılında İstanbul'da doğdu. 1956 yılından bu yana Ümraniye'de oturmaktadır. İlk öğrenimini Zübeyde Hanım ve Ahmet Cevdet Paşa İlk okullarında, orta öğrenimini İstanbul İmam Hatip Lisesi ve Üsküdar Liseslerinde, Yüksek öğrenimini 9 Eylül Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi İşletme bölümünde (Önlisans) ve Anadolu Üniversitesinde (Lisans) tamamladı. 1977 yılında Karayolları I. Bölge Müdürlüğü'nde Otoyol Yapım Başmühendisliğinde teknisyen olarak göreve başladı. Etüd Proje, Kamulaştırma ve Proje Kontrol Başmühendisliklerinde görev yaptı. 1990 yılında istifa ederek özel sektörde iş hayatına devam etti. Personel Müdürlüğü ve Koordinatör olarak hizmetler verdi.

1994 yılında İ.B.B. İştiraklerinden Hamidiye A.Ş.'de yönetici olarak göreve başladı. Bu görevine 25 Mart 2004 tarihine kadar devam etti. Siyasi hayatına 1988 yılında RP Ümraniye İlçe Başkanlığı'nda İlçe Yön. Kur. Üyesi olarak başladı. Bu görevine 1992 yılına kadar devam etti. 1994 Yerel seçimlerinde Taşdelen Beldesi'nden Belediye Meclis Üyesi adayı oldu. 1994-1997 yılları arasında Şile İlçe Başkanlığı görevinde bulundu. 2001 yılında AK Parti Ümraniye Kurucu İlçe Yönetim Kurulu üyesi oldu. 2004 yılı 28 Mart seçimlerinde Belediye meclis üyesi seçildi. Halen Teknik İşlerden sorumlu Başkan Yardımcılığı görevini yürütmektedir.

Erdoğdu, evli ve 3 çocuk babasıdır.

BAŞKANLIĞINA BAĞLI BULUNAN MÜDÜRLÜKLER

Fen İşleri Müdürlüğü

Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

BAŞKAN YARDIMCISI



Enver KAMIŞ
Mali İşler Başkan Yardımcısı

1958 Çankırı doğumlu olan Enver KAMIŞ, 1966 yılından beri Omraniye'de yaşamaktadır. İlk öğrenimini İstanbul'da tamamladı. İktisat Fakültesi mezunu olan KAMIŞ, birçok özel firmada muhasebecilik ve idarecilik yaptı. Halen Mali İşlerden sorumlu Başkan Yardımcılığı görevini yürütmektedir.

Enver KAMIŞ, evli ve üç çocuk babasıdır.

BAŞKANLIĞINA BAĞLI BULUNAN MÜDÜRLÜKLER

Hesap İşleri Müdürlüğü

Satınalma Müdürlüğü

Sağlık İşleri Müdürlüğü

Bilgi Sistemleri ve Kalite Yönetim Müdürlüğü

Temizlik İşleri Müdürlüğü

Mali Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü

BAŞKAN YARDIMCISI



Av. Mahmut EMİNMOLLAOĞLU
İdari İşler Başkan Yardımcısı

1968 yılında Sivas'ta doğdu. İlk ve orta öğrenimini Sivas'ta tamamladıktan sonra 1988 yılında Marmara Üniversitesi Hukuk Fakültesine girdi. 1992 yılında fakülteden mezun oldu. Avukatlık stajını bitirip askere gitti. 1995 yılından 1999 yılına kadar Kadıköy'de serbest avukatlık yaptı. 1999 yılından itibaren Ümraniye'de iki arkadaşı ile birlikte serbest avukatlık yapmaya başladı. Çeşitli sivil toplum kuruluşlarında yönetim kurulu üyesi yaptı.

2001 yılında Ak Parti'nin kurulması ile birlikte Ak Parti'den Ümraniye Belediyesi Meclis Üyesi seçildi. Halen İdari İşlerden Sorumlu Başkan Yardımcısı ve Encümen Başkan Vekilliği görevini yürüten Eminmollaoğlu, evli ve üç çocuk babasıdır.

BAŞKANLIĞINA BAĞLI BULUNAN MÜDÜRLÜKLER

Personel ve Eğitim Müdürlüğü
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Yazı İşleri ve Kararlar Müdürlüğü
İktisat ve Küşat Müdürlüğü
İdari İşler Müdürlüğü

BAŞKAN YARDIMCISI



M.Ejder BATUR
Teknik Başkan Yardımcısı

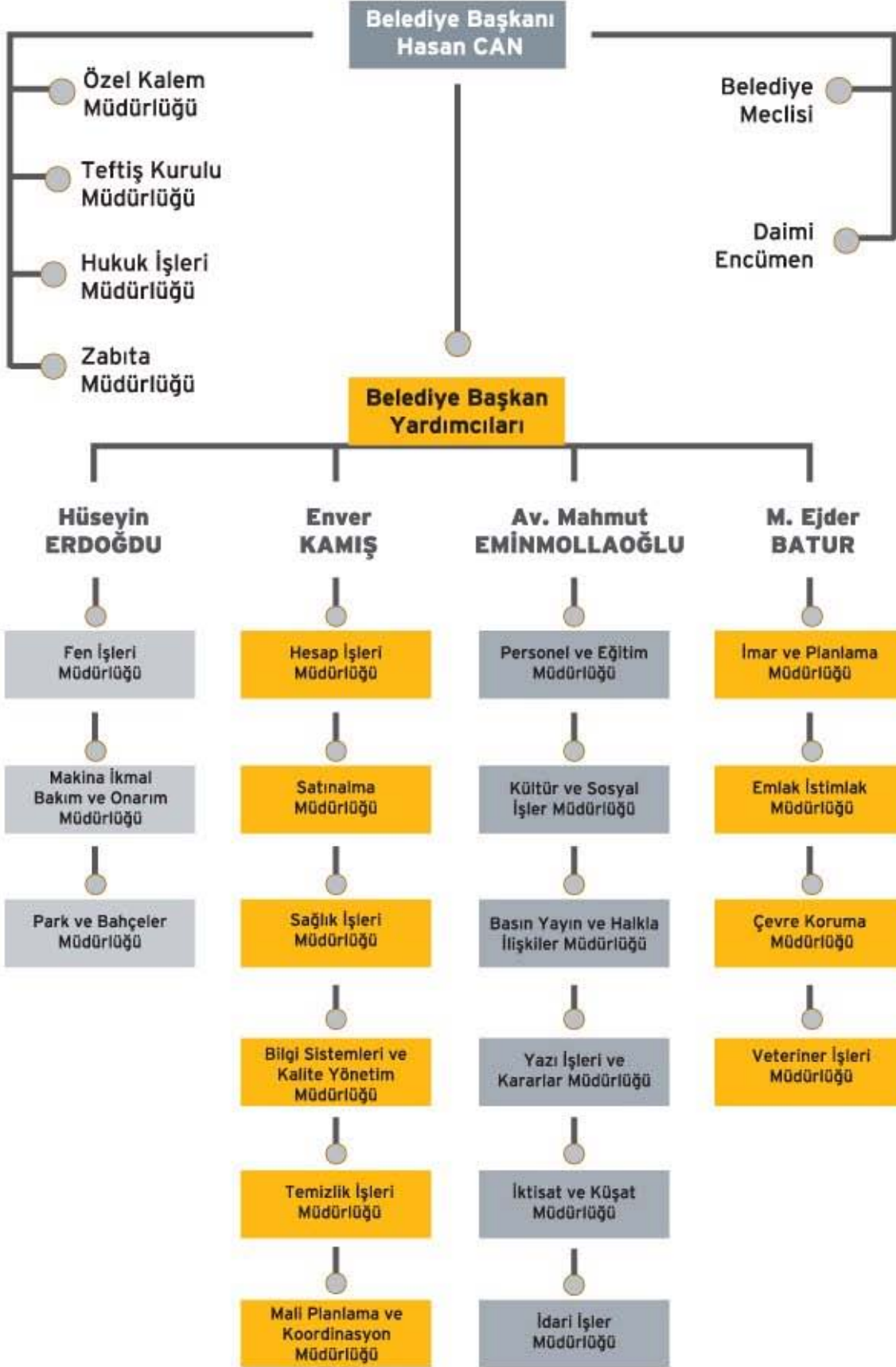
20 Temmuz 1976 İstanbul doğumludur. İlkokulu Gültepe İlkokulu'nda, Ortaokulu Gültepe Ortaokulu'nda, Liseyi ise Üsküdar Fen Lisesi'nde tamamladı. 1990 yılında Ümraniye'de ikamet etmeye başladı. 1993 yılında İstanbul Teknik Üniversitesi İnşaat Mühendisliği bölümüne girdi. Üniversiteyi bitirdikten sonra yüksek lisansı G.Y.T.E. Deprem ve Yapı Anabilim dalında tamamladı. Aynı yıllarda özel bir firmada şantiye şefliği ve proje müdürlüğü görevlerinde bulundu.

Ak Parti Ümraniye İlçe Başkanlığı'nda kurucu İlçe başkan yardımcısı olarak görev yaptı. İleri derecede İngilizce bilen Ejder Batur, halen Teknik İşlerden sorumlu Başkan Yardımcısı olarak görevini yürütmektedir.

BAŞKANLIĞINA BAĞLI BULUNAN MÜDÜRLÜKLER

İmar ve Planlama Müdürlüğü
Emlak İstimlak Müdürlüğü
Çevre Koruma Müdürlüğü
Veteriner İşleri Müdürlüğü

ORGANİZASYON ŞEMASI



ÜMRANIYE BELEDİYE BAŞKANI

Hasan CAN



Saygıdeğer Başkanlık Divanı,
Sayın Meclis Üyeleri,
Sevgili Ümraniyeliler,

2005 yılını geride bırakırken, yepyeni bir Ümraniye ile karşınızda olmanın mutluluğunu beraberce paylaşıyoruz. Göreve geldiğimiz zaman ifade ettiğimiz gibi, en öncelikli projemiz Ümraniye'nin vizyonunu değiştirmek ve Ümraniye'yi yaşanabilir bir kent haline getirmektir. Elinizdeki faaliyet raporu, sahip olduğumuz vizyon, misyon ve gelmiş bulduğumuz noktanın bir belgesi olarak sizlere takdim edilmiş bulunmaktadır.

Yaşanılabilir bir Ümraniye için, hayatınıza bir pencere açtık ve tüm mazeretleri dışarıda bıraktık. Dolayısıyla mazeret değil, hizmet ürettik. Yeni bir vizyon ve yeni bir misyonla ürettiğimiz tüm hizmetlerimizde Ümraniyeli olmanın farkını sizlere yaşatmaya ve bunu sizlerle beraber yaşamaya gayret sarf ettik.

Bir taraftan alt yapı, diğer taraftan sosyal ve kültürel alanda yaptığımız hizmetler Ümraniye'yi hak ettiği yere doğru taşıyabilmenin gururunu yaşattı bizlere. Bütün hizmetlerimizin yanında büyük bir felaketle karşı karşıya kalan Pakistan ve Açe halkını da unutmadık. Maddi ve manevi yardımları oralara kadar göndermek suretiyle üzerimize düşen vazifeyi de yaptık.

Yaşanılabilir bir Ümraniye için, hayatınıza bir pencere açtık ve tüm mazeretleri dışarıda bıraktık.

Sosyal, kültürel hizmetler ve alt yapıya verdiğimiz önem, belediyemiz sınırları içerisinde yaşayan halkımıza verdiğimiz önemin bir göstergesidir.

Ümraniye'yi modern kentin bir parçası yapmak için, bir yıl boyunca çaba sarf eden başta siz değerli Belediye Meclis Üyelerimize, İl Genel Meclisi Üyelerimize, Başkan Yardımcılarımıza, Birim Müdürlerimize, gerek memur, gerek işçi ve gerekse de şirket elemanı olan tüm çalışanlarımıza şükranlarımı sunuyorum.

2006 yılında da aynı aşk ve şevkle Ümraniyemizi daha iyiye, daha güzele taşımak dileğiyle...

Saygı ve sevgilerimi sunuyorum...

Hasan CAN

Ümraniye Belediye Başkanı



ÜMRANIYE'NİN TARİHÇESİ

Ümraniye, İstanbul'un en hızlı kentleşen ve nüfusu hızla artan; yöre geleneklerinin de aynen muhafaza edildiği bir kentleşme örneğidir.

Ümraniye ile ilgili en yaygın hikaye, ilk adının Namazgah civarındaki bir tepenin üstündeki tek başına duran bir selviden dolayı "Yalnız Selvi" oluşu ile başlar. Buraların bir zamanlar "Saraylılara" ait, yarı orman yarı tarım arazisi olduğunu herkes bilir.

Yalnız Selvi mevkiine "93 Harbi" nin ardından "muhacir" lerin yerleştirilmesiyle, burası "Muhacirköy" olarak anılmaya başlar. Buraya yerleşen köylüler "sultan" adına tarım yapıyorlardı. Muhacirköy, yoksul bir köy olarak anılırken, Kısıklı'da oturan "saraylı" Cafer Ağa avlanmak için dolaştığı bir gün, dinlenmek için köye uğrar. Ancak buradaki ahşap camiyi beğenmez ve köye kendi adına bir cami ve çeşme yaptırır. İnşaat bittikten sonra da; "Artık burası ümran gördü, adı da Ümran köy olsun" diyerek değiştirir. (İstanbul'da bir kent konu Ümraniye Sema Erder)

Tarihi kaynaklara göre Ümraniye'de ilk yerleşenler Frigya'lılardır. Çam ağacını kutsal kabul eden Frigyalılar Küçük ve Büyük Çamlıca'dan başlayarak Alemdağ ve Kayışdağı'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 İmparatoru İren'in ordusuna mağlup olmuş,

bunun sonucunda her sene Bizanslılara 70.000 altın vermek zorunda kalmıştır.

İlçemiz toprakları, Bizanslılarla Müslüman ordular arasında zaman zaman el değiştirmiştir. Anadolu'yu Müslüman yapan ve Türkleştiren ilk devlet Danişmentliler Devletidir. Danişmentoğulları Bizans topraklarına kadar sızmışlardır. Alemdağ'ın üstünde bir kale yapmışlardır. Danişment Gazi'nin arkadaşı Sultan Turasan Bizanslılara karşı bu kalede pek çok defa savaşmış ve Anadolu'dan beklenen yardımı alamayınca burada öldürülmüştür. Selçuklular İznik'e kadar gelmiş, bu şehir alınmış ve bu şehri selçuklu devletinin ilk başkenti yapmışlardır. Osmanlı imparatorluğu döneminde padişah olan Orhan Gazi bölgemizi Osmanlı topraklarına katmıştır.

1960 yılına kadar köy olarak kalan Ümraniye, Organize Sanayi Bölgesi ilan edildikten sonra yoğun göçlere maruz kalmış ve akabinde 1963 yılında Belediye olmuştur.

12 Eylül 1980 İhtilalinden sonra Ümraniye Belde Belediyesi fesh olmuş ve Üsküdar'ın bir semti olarak İstanbul Belediyesi'ne bağlanmıştır.

1984 seçimlerinden sonra da Üsküdar Belediyesine bağlı şube müdürlüğüne dönüştürülmüş ve 1989 yılında ilçe belediyesi statüsü kazanmıştır.

Ümraniye, İstanbul'un en hızlı kentleşen ve nüfusu hızla artan; yöre geleneklerinin de aynen muhafaza edildiği bir kentleşme örneğidir.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET ALANI

Özel Kalem Müdürlüğümüz; düzenli olarak Başkanımızın günlük çalışma programını bilgisayar ortamında hazırlayarak, program doğrultusunda her türlü faaliyetleri gerçekleştirir.

Başkanlığımıza ait tüm telefon rehberleri ve irtibatta olduğumuz, tüm resmi ve sivil toplum kuruluşlarının telefon ve iletişim bilgileri bilgisayar ortamında sınıflandırılarak düzenli olarak güncelleştirilir.

Başkanımız adına tüm birim müdürlükleri ve diğer resmi kurumlarla yazışmalar gerçekleştirilir, gelen ve giden yazılar evrak kayıttan geçirilerek dosyalanır. Ayrıca telefonla, faksla ya da şahsen belediyemize başvuran vatandaşlarımızın istek ve dilekleri ilgili birimlere bildirilerek yardımcı olunması sağlanır.

Müdürlüğümüz, Başkanlık Makamını ziyarete gelen yerli ve yabancı konukları en iyi şekilde ağırlayarak, görüşmeleri sağlar. Başkanlığımıza gönderilen açılış, davet, sünnet, düğün gibi törenlerin davetiyeleri Başkanımızın programına alınarak iştirak edilmesi sağlanmakta ve açılış, temel atma veya özel merasimlere Başkanlığımız adına çelenk gönderilerek katılım sağlanmaktadır. Başkanımızın toplantı programlarıyla çakışmasından dolayı gidilemeyen açılış, temel atma, düğün, sünnet, nikah törenleri ve toplantılara ise Başkanımız adına telgraf gönderilir veya başkan yardımcılarımızın katılımı sağlanır. Başkanlığımıza gönderilen tüm davetiyeler bilgisayar ortamında kaydedilip günlük dosyalanarak, daha sonra kolay bulunabilmesi için özel arşiv sistemimize nakledilir.

İlçemizdeki tüm resmi kurum ve sivil toplum örgütleriyle toplantılar organize edilmektedir. Mahalle sakinlerinin ileri gelenlerini her ayın belirli günlerinde bir araya getirerek belediyemizden beklenti ve istekleri öğrenilmekte, bu istek ve beklentileri raporlar halinde düzenlenerek Başkanlık makamına sunulmaktadır.



Mustafa KÜÇÜKKAPTAN

Özel Kalem Müdürü

mustafa.kucukkaptan@umraniye.bel.tr

Aslen Tarsus ' lu olup, 1975 İstanbul doğumludur. 1978 yılından itibaren Ümraniye Kazım Karabekir mahallesinde ikamet etmektedir. İlkokulu 60. yıl Meyvelibahçe İlkokulu ve Yamanevler İlkokulu' nda, Ortaokulu Nevzat Ayaz Lisesi' nde, Liseyi de Haydarpaşa Lisesi' nde tamamladı. 1992 yılında Yıldız Teknik Üniversitesi İnşaat Fakültesi Harita ve Kadastro Mühendisliği bölümünü kazandı. Üniversite eğitimi süresince çeşitli firmalarda görev yaptı. 1996 yılında mezun oldu. Aynı yıl İGDAŞ Genel Müdürlüğü' nde göreve başladı. 1998- 99 yılları arasında Sakarya'da askerlik görevini yaptı.

Halen Yıldız Teknik Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsünde Master eğitimine devam etmektedir. İGDAŞ Genel Müdürlüğü' nde (GIS) Coğrafi bilgi sistemleri, Sayısal harita üretimi, Altyapı projelendirme, Kontrol Mühendisliği ve Kalite Yönetim Sistemi konularında çalışmalarda bulundu. 28 Mart 2004 Yerel Seçimleri sonrası başlayan yeni dönemle birlikte Ümraniye Belediye Başkanlığı Özel Kalem Müdürlüğü görevine getirildi. Evli ve bir çocuk babasıdır.

Bölgemizde faaliyet gösteren çeşitli kurum ve kuruluşlarla ortak çalışmalar yapılarak, ağırlıklı olarak yerel yönetimler üzerine seminer, sempozyum ve toplantılar düzenlenmektedir.

Müdürlüğümüze iş başvuruları ile gelen vatandaşlarımızın Cv' lerini değerlendirip branşlarına uygun alanlara yönlendirilmesi sağlanmaktadır.



Özel Kalem Müdürlüğü

FAALİYET RAPORU

YAZIŞMALAR

Başkanımız adına tüm birim müdürlükleri ve diğer resmi kurumlarla yazışmalar gerçekleştirilmiş, gelen ve giden yazılar kayıttan geçirilerek dosyalanmıştır. Yeni yılda, bayramlarda ve özel günlerde gelen tebrik kartları dosyalanarak klasörler halinde başkanımıza sunulmuş, bunlara karşılık olarak Başkanımız adına tebrik kartları gönderilmiştir. Başkanımıza gelen postalar Başkanlık makamına sunulmuş, ilgili kişilere cevap yazıları iletilmiştir.

DAVETLER

Başkanlık Makamını ziyarete gelen yerli ve yabancı konuklar en iyi şekilde ağırlanmış olup, Başkanımızla görüşmeleri sağlanmıştır. Başkanlığımıza ulaştırılan kişi ve kuruluşların açılış, davet, sünnet, düşün v.b gibi törenlerine ilişkin davetiyeleri Başkanımızın programına alınarak iştirak edilmesi sağlanmıştır.

RANDEVULAR

Telefon, faks, e-mail veya şahsen Başkanımızdan istenilen randevu talepleri günlük olarak bilgisayar ortamında kaydedilip Başkanımıza sunulmuştur. Bu doğrultuda randevular Başkanımızın günlük çalışma programı aksatılmadan gerçekleştirilmiştir. Her haftanın Çarşamba günleri halk günü olarak kararlaştırılmış ve halkgünü uygulamasının kesintisiz bir şekilde devam ettirilmesi sağlanmıştır.

Bu yolla vatandaşlardan gelen çeşitli öneri ve taleplerin birinci ağızdan Başkanlık Makamına iletilmesi sağlanmıştır.

TEMEL ATMA VE AÇILIŞ TÖRENLERİ

Belediyemiz tarafından yapımı gerçekleştirilen hizmet birimlerinin temel atma ve açılış merasimlerinin organizasyonu yapılarak ilgili kişi ve kurumlara Başkanımız adına davetiyeler gönderilmiştir. Törenlere telgraf, çiçek veya çelenk gönderen katılımcılar dikkate alınarak Başkanımız adına teşekkür yazısı gönderilmiştir. Programların kesintisiz ve aksaksız uygulanması sağlanmıştır.

TOPLANTILAR

Başkan ve Başkan Yardımcılarına ilişkin koordinasyon ve istişare toplantılarının gerçekleştirilmesi sağlanmıştır. Tüm birim müdürlüklerimizin personeliyle kahvaltılı toplantılar düzenlenerek, çalışanların performanslarının en üst seviyeye çıkarılması amacıyla talep ve önerinin Başkanlık Makamına iletilmesi sağlanmıştır. Faaliyet gösteren tüm resmi kurum ve kuruluşla ve sivil toplum örgütleriyle toplantılar organize edilmiştir. İlçemizi oluşturan mahallelerin ileri gelen sakinleri her ayın belirli günlerinde bir araya getirilerek belediyemizden beklenti ve istekleri öğrenilmiş, bu istek ve beklentiler rapor halinde Başkanlık Makamına sunulmuştur.

ZİYARET

Başkanımızın yurt dışı ve yurtiçi seyahatlerinin gidış ve dönüş organizasyonları yapılmıştır.

FAALİYET ALANI

Teftiş Kurulu Müdürlüğü 1580 sayılı Belediyeler yasasının 88.ci maddesi gereği kurulmuş olup; 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği görevini sürdürmektedir. 657 sayılı D.M.K'nun 125. Maddesi, 4483 Devlet Memurları ve Diğer Kamu görevlilerinin Yargılanması hakkındaki kanun ile, T.C.K 'nın 230-240 ve diğer maddeleri ve 3628 sayılı yasaya göre, hukuki ve mali yönden denetim yapmak ve sonuçlandırmakla yükümlüdür.

Teftiş Kurulu Müdürlüğüne Belediye Başkanı tarafından intikal ettirilen her türlü teftiş, soruşturma ve inceleme konusu olan hususlar Teftiş Kurulu Müdürlüğüne bağlı Müfettişler tarafından incelenir.

Müfettişler tarafından hazırlanan rapor ve layihaları inceleme ve tahlil etmek, bunlarla ilgili olarak ilgili dairelerle temas edip, gereğinin yapılmasını önermek, soruşturma dosyalarını inceleyerek usul ve esas bakımından noksanlıkları var ise tamamlamak, idari yönden alınması gereken önlemleri aldirarak ait olduğu makama ve mercilere göndermek ve bunlar üzerinde ilgili dairelerce alınan karar ve yapılacak işlemleri takip edip hata ve noksanları en az seviyeye indirmek, Teftiş Kurulu Müdürlüğü'nün görevleri arasındadır.



Celal AYDIN
Teftiş Kurulu Müdürü
celal.aydin@umraniye.bel.tr

1949 Yılında Gümüşhane Torul'da doğdu. İlk ve Orta tahsilini Torul'da tamamladı. Erzincan Lisesi Fen Kolundan mezun oldu. İstanbul İktisadi Ticari İlimler Akademisi (Bugünkü Marmara Üniversitesi) İşletme Muhasebe Bölümünü bitirdi. Bir müddet Akbank T.A.Ş. çalıştı. İstanbul Belediyesinde Hesap- İşleri ve Encümen Mürakıplığı yaptı. 1984-1989 yılları arasında Üsküdar Belediyesi Hesap İşleri Müdürlüğü görevini yürüttü.

1989 yılı seçimlerinden sonra Üraniye Belediyesi Personel ve Eğitim Müdürlüğü'nü kısa bir dönem yürüttü. Aynı yıl içinde Üraniye Belediye Başkanlığı Teftiş Kurulu Müdürlüğüne atandı. Halen bu görevi yürütmektedir.

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET RAPORU

GELEN VE GİDEN EVRAK

	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
GELEN	14	6	16	16	14	15	8	14	11	13	12	10
Şikayet										1		
Disiplin						1		1				
Soruşturma	1			1								
Ön İnceleme				2		1		1		1		
İç Gelen	13	6	16	13	14	13	8	12	11	11	12	10
GİDEN	4	7	4	7	6	16		5	6	7	3	
Şikayet										1		
Disiplin						1			1			
Soruşturma												
Ön İnceleme	1			1	1					1		
İç Giden	3	7	4	6	5	15		5	5	5	3	

GENEL TOPLAMLAR

GELEN	149
Şikayet	1
Disiplin	2
Soruşturma	2
Ön İnceleme	5

GİDEN	65
Şikayet	1
Disiplin	2
Soruşturma	
Ön İnceleme	4

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET ALANI

Belediyemizin diğer birimleri tarafından sorulan hukuki konular ile hukuki, mali, cezai sonuç doğuracak işlemler hakkında görüş bildirmek.

Belediyenin menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında almak, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak.

İdari ve adli davalarda savunma ve itirazları hazırlamak ve davalarda belediyeyi temsil etmek.

Belediyenin amaçlarının daha iyi gerçekleştirilmesi için mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlamak ve Belediye Başkanına sunmak.

Belediyenin diğer birimleri tarafından hazırlanan plan ve programları hukuki açıdan inceleyerek görüş bildirmek.

Hukuk İşleri Müdürlüğümüz kanunların öngördüğü çerçevede yapılması gereken inceleme ve denetleme hizmetlerine ilişkin diğer işlemleri yürütmektedir.



Av. Mustafa YELĐAN
Hukuk İşleri Müdürü
mustafa.yeldan@umraniye.bel.tr

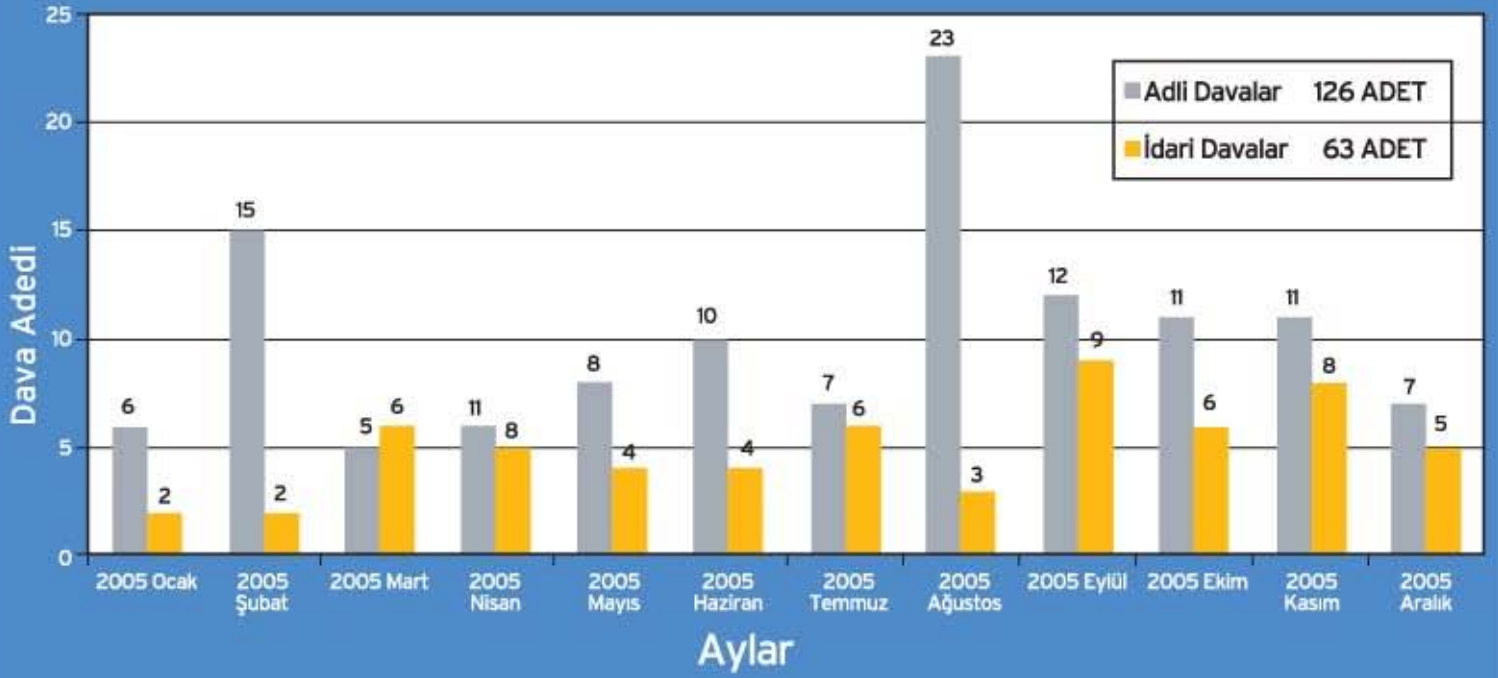
1970 yılında İstanbul'da doğdu. İlköğretim ve ortaöğretimi İstanbul'da tamamladı. 1995'te İstanbul Üniversitesi Hukuk Fakültesi'nden mezun oldu. Avukatlık Stajının ardından İstanbul Barosuna kaydoldu. 1999 yılında Ümraniye Belediyesi Hukuk İşleri Müdürlüğü görevine atandı. Halen bu görevine devam etmekte olan Yeldan, evli ve bir çocuk babasıdır.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET RAPORU

Faaliyet Raporuna esas süre içerisinde, Hukuk İşleri Müdürlüğü'nden diğer birimlere ve adli kurumlara 1837 evrak gönderilmiş buna karşın diğer birim ve adli kurumlardan 2712 evrak Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne gelmiştir. Yine aynı süre zarfında toplam 126 adet adli dava ve 63 adet idari dava işlem görmüştür.

DAVALARIN AYLARA GÖRE DAĞILIMI



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET ALANI

İlçe sınırı içinde ilçenin intizam, sıhhat ve huzurunu temin ve muhafaza etmek ve bu sıfatla Belediye Kanun, nizamname, talimatname, emir ve yasaklarını tatbik etmek, 1608 Sayılı Kanuna göre suçları cezalandırma ve cezaların infazı, Kanunu'nun 14 ve 15'inci maddelerinde yazılı görevlerin yerine getirilmesi, yetkilerin kullanılması ve belediye suçlarını koğuşturma ve araştırmak başlıca görevi ve faaliyet alanıdır.

Bu görevlere ek olarak, 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 775 sayılı Gecekondu Kanunu, 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu, 6301 sayılı Öğle Dinlenmesi Hakkındaki Kanun, 3516 sayılı Ölçü ve Ayarlar Hakkındaki Kanun, 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanun, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunları faaliyet alanı içerisinde bulunmaktadır.



Şenel ERDEM

Zabita Müdürü

senel.erdem@umraniye.bel.tr

1961 Sivas-Suşehri doğumlu olan Şenel ERDEM İmam Hatip Lisesi mezunudur. 1991 yılına kadar özel sektörde çalışan ERDEM, 1991 yılında Belediyecilik hayatına başladı. 1995 yılında Ümraniye Belediyesine başka bir belediyeden yatay geçiş yaparak Zabita Memuru olarak göreve başladı. Çeşitli ekiplerde görev yaptıktan sonra 26.08.1997 tarihinden itibaren Zabita Komiser Yardımcısı oldu. Daha sonra Zabita Müdürü olarak görevlendirildi. Halen bu görevi yürütmekte olan Erdem; evli ve üç çocuk babasıdır.





Belediye sınırları içerisinde ilçenin düzenini, ilçe halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla yukarıda belirtmiş olan kanun, tüzük ve diğer yönetmelikler



çerçevesinde Zabıta Müdürlüğü'nün görevlerini ve faaliyet alanları daha açık bir ifade ile şöyle sıralanabilir.

Kanunlarla açıkça zabıta tarafından yerine getirilmesi belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Belediye Zabıta Yönetmeliği ile Sağlık Zabıtası Yönetmeliğinde Müdürlüğümüze ilişkin olarak yer alan görevleri ve hizmetleri yerine getirmek. Belediye karar organları tarafından alınmış ve uygulanması müdürlüğümüze ilgilendiren kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek.

Belediye Başkanının hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek. Belediye suçlarının işlenmesini önleyecek idari tedbirleri almak. Belediye suçunun işlenmiş olması halinde, mevzuatın öngördüğü müeyyideleri yetkili kılındığı hallerde resen, bunun dışındaki hallerde yetkili mercilerin kararlarına dayanarak uygulamak.

Ulusal bayram, genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri yerine getirmek.

- Müdürlüğümüze yapılan Beyaz Masa müracaat sayısı toplamı 3267'ye ulaşmıştır. Söz konusu müracaatların %98'i neticelendirilmiş, kalan müracaatlar adres yetersizliği, asılsız ihbar, mahkeme sürecine girme gibi sebeplerden ötürü ilgilisi bilgilendirilmiştir.
- Yapılan istek ve talepler incelenmiş, toplam 675 istek dilekçesinin %85'i uygun görülmüş, diğerleri ise yasal gerekçelerden dolayı uygun görülmemiştir.
- Bildirilen yazılı şikayetler mahallinde tetkik edilmiş olup 633 adet dilekçe çözümlenerek ilgililerine bilgi verilmiştir.
- Toplam 7734 evrak intaç edilmek suretiyle ilgili merci, kurum yada birimlere havale edilmiştir.
- Ekiplerimizce yapılan kontrollerde kaçak kazı yada hafriyat yaptığı tespit edilen kişilerle ilgili işlem yapılmıştır.
- 2872 Sayılı Çevre Koruma Kanununa göre Kanunu ihlal eden suç ilgisine işlem yapılmış olup, Kaymakamlık makamına havale edilmiştir.
- 4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanuna göre yaptığımız denetimlerde kurallara uymayan esnafıya yasal işlem yapılmış ve Kaymakamlık Makamına havale edilmiştir.
- 5393 Sayılı Belediye Kanununa göre belediye emir ve yasaklarına muhalefet eden esnafın, yapılan ikaz ve uyarıları dikkate almadıklarından işyerleri mühürlenmiş, mührü fek ettikleri tespit edilen 2 işyeri ilgilisi Cumhuriyet Savcılığına sevk edilmiştir.
- 1580 Sayılı Kanuna göre düzenlenmiş Zabıta Yönetmeliğinin ilgili maddelerine muhalefet eden suç ilgililerine müeyyide uygulanmıştır.
- Sorumluluk sınırlarımız dahilinde yaptığımız denetimlerde, toplam 5300 işyeri denetlenmiştir.
- 5393 Sayılı Belediye Kanununa göre Belediye emir ve yasaklarına muhalefet eden işyerlerine 151 Sayılı Kanuna göre işlem yapılmıştır.
- Çevre ve görüntü kirliliğine sebep olan 700 bez afiş toplanmış, geliş geçişe mani olan ilan ve reklam tabelaları ilgililerine kaldırttırılmıştır.
- Ana arterler ve merkez sokaklardaki kaldırımlara park etmek suretiyle işgal eden yaklaşık 20 araca yasal işlem yapılmış ve bunlar künye tespiti için Gayrettepe Trafik Müdürlüğüne havale edilmiştir.
- Gelişigüzel yapılmış mahalle aralarındaki baraka türü hurda , kağıt ve diğer katı atık depoları kaldırılmıştır.
- Alemdağ Cad., Sütçü İmam Cad., Mithatpaşa Cad., Çavuşbaşı Cad., Küçüksu Cad., Cengiztopel Cad., Reşitpaşa Cad.'si ile aralarında kalan sokaklarda seyyar ve sabit esnaf işgalleri men edilmiştir.
- 775 sayılı kanun gereğince tapusuz alanlarda kaçak inşaat teşebbüslerinin üzerine gidilmiş ve tüm girişimlere mani olunmuştur.
- Pazarlar ve pazarcı esnafı ile ilgili yapılan çalışmalarda; 22 Km. civarındaki semt pazarlarının çizgileri ölçülü olarak çizilmiş, bütün kayıtlar bilgisayara aktarılmıştır. Tezgahlarımızda faaliyet gösteren 1700 esnafımızdan toplam 802.529,98 YTL tahsilat gerçekleştirilmiştir.
- Halkımızın semt pazarlarında huzur içerisinde alışveriş yapabilmeleri, semt pazarlarının içerisinde rahat

ve özellikle herhangi bir sıkıntı oluşmaması için; Pazar dolaşım yolları genişletilmiş, Emniyet Müdürlüğü ile görüşülerek semt pazarlarında hem sivil hem resmi Polis ve Zabıta görevlendirilmiş, denetimler artırılmış, konu üzerinde devamlı titizlikle durulmuştur.

- Pazarlarda bağırarak, hileli satış yapan, kapama saatine uymayan ve müşterisine uygunsuz davranışlar sıkı denetim altına alınarak, tezgah ilgililerine kapama cezası uygulanmıştır.
- Çirkin görünüm arz ettiği tespit edilen adak kurban satış yeri ilgililerine para cezası uygulanmış, faaliyet yerleri yıkılarak men edilmiştir.
- Kurbanlık kesimi için müracaat eden özel kişi ve kuruluşlardan başvuruları mahallen tetkik edilmek sureti ile uygun bulunan 29 başvuruya izin verilmiş ve ilgili kurumlara bildirilmiştir.
- Kurban satış ve kesim yerlerinde halkımızın rahat, huzurlu ve hijyenik bir ortamda kurban ibadetlerini yerine getirebilmeleri için hem kurban satış alanları hemde kesim yerleri önceden hazırlanarak hizmete geçirilmiş ve açık alanlarda kesime müsaade edilmemiştir. Halkımızın rahat ve huzur içerisinde bir kurban alım ve kesim işlemi yapması sağlanmıştır.
- Ramazan ayında tesis edilmiş olan dört adet iftar mekanında zabıta ekiplerimiz iftar öncesi ve iftar sırasında huzur içerisinde vatandaşlarımızın iftar yapmaları için görevlendirilmiş

- Belediyemiz sınırları içerisindeki muhtelif noktalardaki seyyar satıcıların satışa faturasız olarak arz ettikleri ilk sahipleri belirsiz 2. el cep telefonları emniyet ekipleri ile zaman zaman yapılan müşterek çalışmalarla toplanarak yasal işlemleri tamamlanmıştır.
- Muhtelif noktalarda bandrolsüz CD ve yayın kontrolleri yapılmakta olup tespit edilmesi durumunda yasal işlemler yapılacaktır.
- 2005 yılında Meclisimizden mahsurlu bulunmayan işgaller ile ilgili tarife kararı çıkmış, yapılan denetimlerde 350 adet işgal tespiti yapılmış, işgal ilgilileri hakkında tahakkuk yapılabilmesi için işlemler başlatılmıştır.
- 2004 yılı içerisinde yayınlanmış olan Hafriyat Toprağı ve İnşaat Yıkıntı Atıkları Kontrolü Yönetmeliği doğrultusunda Belediye Meclisimizce onaylanan atık kabul prosedürü yürürlüğe girmiş ve 2005 yılında 13 adet taşıma izin belgesi ile 1 adet atık taşıma kabul belgesi düzenlenmiştir.
- İnternet Cafe, Play Station, Bilardo Salonu ve diğer oyun ve eğlence mekanları ekiplerimizce denetlenmiş, belediye emir ve yasaklarına muhalefet eden 20 işyeri ilgilisi hakkında geçici süre ile kapama uygulanmış, 5 tanesi suresiz faaliyetten men edilmiştir.
- Gıda üretimi yapan Gayrisihhi işyerleri denetlenmiş, insan sağlığını olumsuz yönde etkilediği tespit edilen işyeri faaliyetten men edilmiştir. Denetimlerimiz sekiz ayrı ekip tarafından devam ettirilmektedir.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET RAPORU

ADET BAZINDA FAALİYET RAPORU

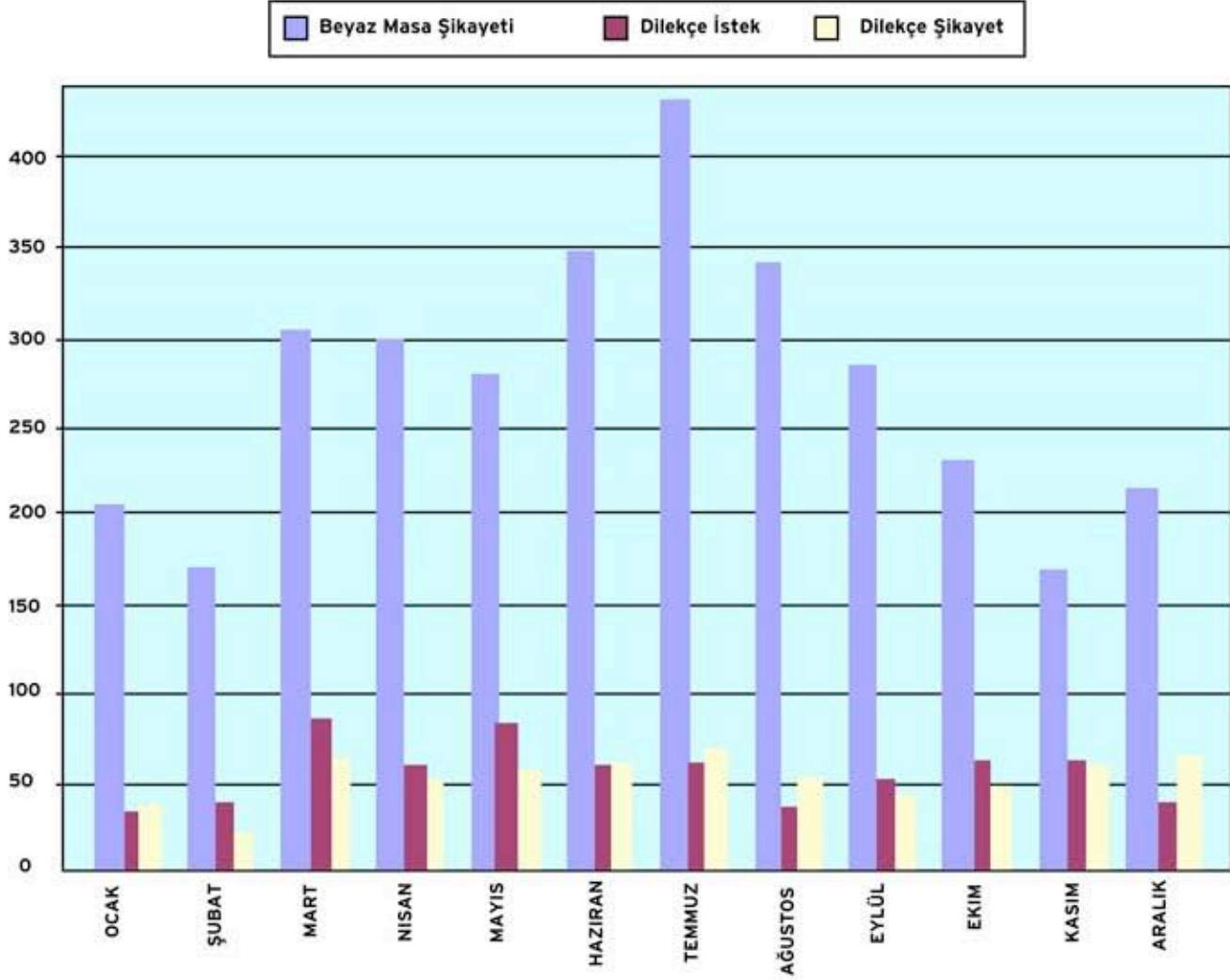
AYLAR	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
FAALİYET TÜRLERİ	2005	2005	2005	2005	2005	2005	2005	2005	2005	2005	2005	2005	2005
Beyaz Masa Şikayeti	201	169	303	298	278	346	434	342	284	229	170	213	3267
Dilekçe İstek	34	40	87	59	81	60	61	37	51	63	63	39	675
Dilekçe Şikayet	37	23	65	52	57	61	70	53	43	47	60	65	633
Kaçak Kazı Hafriyat Tutanağı	9	5	6	4	6	16	2	27	11	21	7	7	121
Çevre Koruma Kanunu Tutanağı	11	4	5	2	3	1	4	7	17	19	9	5	87
Mühür Fekki Tutanağı	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	1	0	3
İntac edilen Evrak Sayısı	460	843	551	526	659	737	951	641	596	585	578	607	7734
Hafta Tatili Kanununa Muhalefet	0	64	40	0	0	20	152	5	11	0	0	0	292
1608 S. C.Kanunu Tutanağı	45	41	38	17	23	31	173	29	60	115	18	17	607
1608 S. C. K. ek 151 Sayılı Kanuna Göre Kapama	0	10	5	7	10	1	22	2	2	18	14	8	99
Ruhsatsız Faaliyet Tutanağı	17	8	2	4	46	9	110	38	12	10	1	0	257
TOPLAM:	814	1207	1102	969	1163	1282	1979	1183	1087	1107	921	961	13775

TUTAR BAZINDA FAALİYET RAPORU

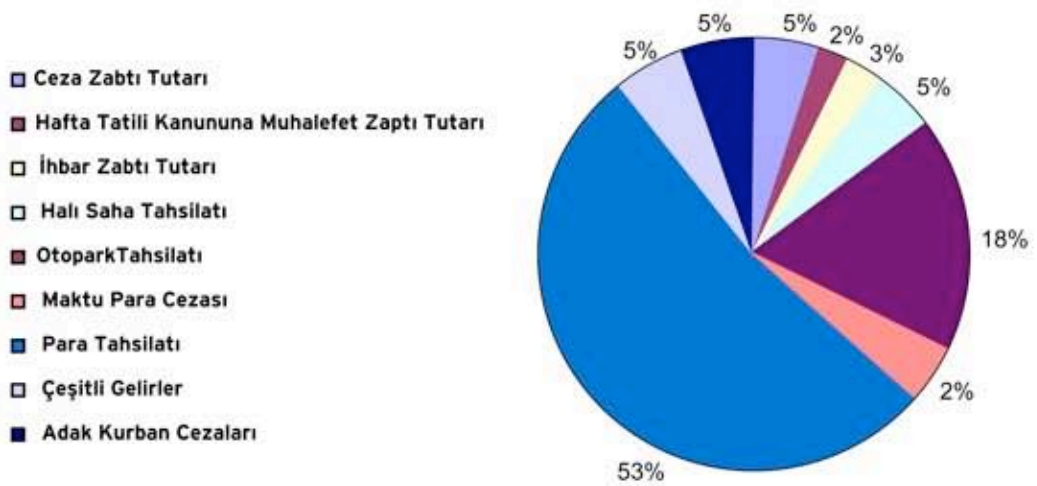
AYLAR	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
FAALİYET TÜRLERİ	2005	2005	2005	2005	2005	2005	2005	2005	2005	2005	2005	2005	2005
Ceza Zabıtı Tutarı	5574.60	5079.08	4707.44	2105.96	2849.24	3840.28	21431.24	3592.52	7432.80	14246.20	2229.84	2105.96	75,195.16 YTL
Hafta Tatili Kanununa Muhalefet Zaptı Tutarı	0.00	7928.32	4955.20	0.00	0.00	2477.60	18829.76	619.40	1362.68	0.00	0.00	0.00	36,172.96 YTL
İhbar Zabıtı Tutarı	2560.00	7496.00	5084.00	248.00	124.00	372.00	5306.00	1892.00	3400.00	8850.00	4108.00	124.00	39,564.00 YTL
Hali Saha Tahallatı	3950.00	2451.00	4810.00	8070.00	9130.00	7510.00	7060.00	6160.00	6020.00	5580.00	5250.00	6760.00	72,751.00 YTL
Otopark Tahallatı	19415.00	16981.00	19122.00	20149.00	20677.00	26402.00	25268.00	22358.00	23208.00	22219.00	23921.00	26920.00	266,640.00 YTL
Maklu Para Cezası	2476.00	3716.40	0.00	0.00	2476.00	12400.00	1238.00	1238.00	37166.40	2477.60	1238.08	2477.60	66,904.08 YTL
Pezer Tahallatı	10425.94	11008.67	15818.06	12968.21	17637.74	16047.45	12248.65	6804.47	11832.45	27420.04	67396.65	592921.65	802,529.98 YTL
Çeşitli Gelirler	4270.00	2351.00	60.00	165.00	925.00	1500.00	2140.00	2489.00	6323.00	12333.00	14428.88	31630.30	78,615.18 YTL
Kurbanlık Kesim ve Cezalar	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500.00	1250.00	2000.00	77000.00	80,750.00 YTL
GENEL TOPLAM:	48671.54	57011.47	54556.70	43706.17	53818.98	70549.33	93521.65	45153.39	97245.33	94375.84	120572.45	739939.51	1,519,122.36 YTL

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

2005 YILINDA YAPILAN MÜRACAATLARIN AYLARA GÖRE DAĞILIMI



MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE 2005 YILINDA ELDE EDİLEN GELİRİN TÜRLERE GÖRE DAĞILIMI



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET ALANI

Fen İşleri Müdürlüğü, çağdaş sorunlarını çözmüş, yaşanabilir bir Ümraniye'nin yaratılması sürecinde üzerine düşen görev, yetki ve sorumlulukların gereğini yerine getirmektedir. Bu çerçevede faaliyet alanı içerisine şu hususlar girmektedir.

Yeni yolların açılması ve yapılması.

Gerekli görülen yerlerde köprü, duvar, set ve korkuluk yapılması.

Mevcut yolların asfalt kaplama, asfalt yama, bordür-tretuvar yapılması, yenilenmesi, bakım ve onarımlarının yapılması.

Başkanlık makamınca yapılması istenen işlere ait her türlü etüd,plan,proje ,keşif ve ihale dosyalarının hazırlanması,takip ve kontrollerinin yapılması.

Yağmursuyu kanalı yapılması, bakım, onarım ve temizleme işlerinin yapılması.

Belediyemize ait hizmet binalarının inşası, bakım, onarım ve çevre düzenleme işlerinin yapılması.

Cadde ve sokakların isimlendirilmesi, tabelaların takılması, yenilenmesi ve binaların numarataj işlemlerinin yapılması.

İmar kanununun 23. Maddesine ve belediyemizin yapmış olduğu asfalt kaplama ve bordür-tretuvar hizmetlerinden dolayı belediye gelirleri kanunu uyarınca iştirak paylarının hesaplanması.

Talepler doğrultusunda kazı ruhsatlarının düzenlenmesi ve kazı çalışmalarının usulüne uygun olarak yapılmasının denetlenmesi.

Vatandaşlarımızdan Müdürlüğümüze gelen talep ve şikayetlerin öncelik sırasına göre gereğinin yapılarak vatandaşlarımızın bilgilendirilmesi, faaliyetlerini yürütmektedir.

Fen İşleri Müdürlüğü genel olarak Belediye'nin yatırım programında yer alan Belediye'ye ait yatırım



Recep DEMİRTÜRK

Fen İşleri Müdürü

recep.demirturk@umraniye.bel.tr

1953 Trabzon Şalpazarı doğumludur. İlk ve Ortaöğrenimini Trabzonda tamamladı. 1972-74 yılları arasında Almanya'da iki yıl eğitim gördü. Yıldız Teknik Üniversitesi Mimarlık Fakültesinden mezun oldu. 1989 yılında Ümraniye Belediye Başkanlığı İmar Müdürlüğünde göreve başladı. 1989-1994 yıllarında İmar Müdürlüğünde, 1994 den itibaren de Fen İşleri Müdürlüğünde çeşitli kademelerde görevine devam etti. 1999 yılından itibaren Fen İşleri Müdürü olarak görev yapmaktadır. Evli ve iki çocuk babasıdır.

programı taslağının Belediye Başkanlığı' nın bütçe kararnamesine göre vereceği direktifler doğrultusunda, müdürlüğün görüşüne uygun olarak hazırlanan ve incelendikten sonra Başkanlık makamınca onaylanıp kesinleşen yatırım, bakım ve onarım işleri ile ilgili ruhsat ve diğer işleri yürüten, yasaları izleyen yatırımcı birimdir. Teknik konularda birimin yatırım programının uygulanmasını gözetim altında bulundurur. Ana arter dışındaki tali yolların stabilize, sathi kaplama veya sıcak asfaltının yapımı, bakım ve onarımı, bordür ve tretuvar yapımı ile bakım ve onarım işlerinin yapılması.



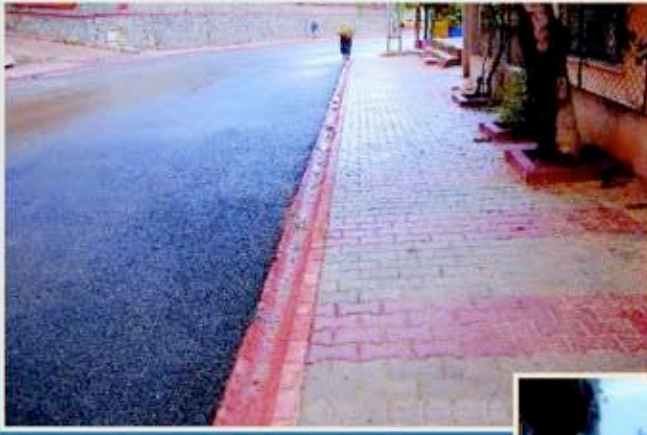
Yolların orta refüjlerinin tanzimi ile kavşak düzenlenmesinin yapılması. Su şebekesi ve kanalizasyon olmayan veya yetersiz olan yerlerin tespiti halinde durumun İSKİ Genel Müdürlüğüne bildirilmesi. Yağmur suyu ızgaralarının temizliği, yol ve sanat yapılarının yapımı, bakımı ve onarımının yapılması. Bedeli Belediye tarafından karşılanan ve 4734 sayılı K.İ.K. göre ihale suretiyle yaptırılması düşünülen her türlü işin ilgili mevzuat hükümlerine göre keşfini hazırlamak, kontrollük hizmetlerini yapmak, bunlarla ilgili tüm işlemleri takip ederek sonuçlandırmak. Kat karşılığı ve yapışlet-devret metoduyla yaptırılan işlerin kontrollünü yapmak, bunlarla ilgili bütün işleri yerine getirmek. Başkanlık makamınca yapılması istenen işlere ait her türlü etüd, plan, proje, keşif ve ihale dosyalarını hazırlamak, takip ve kontrol

etmek. Belediye sınırları içerisindeki derelerin ıslahı ile ilgili çalışmaların yapılması. İlgili Kanunlar gereğince meydan, bulvar, cadde, yol ve sokak isim ve numaraları ile bunlar üzerindeki binalara numara verilmesi işlerini gerçekleştirmek. Bölgenin numarataj işlemlerini yapmak. 2464 sayılı BGK göre 86 maddesi gereğince yol harcamalarının katılım bedellerini almak, 91 ve 92 maddesi gereğince tahakkuk ettirmek, 3194 İ.M.K. göre 23. Madde gereği yol katılım bedelini tahakkuk ettirmek.

Belediye Başkanlığımız bünyesinde yer alan Fen İşleri Müdürlüğümüz 657 sayılı D.M.K.na tabii memurlar ile 4857 sayılı iş yasasına tabii işçiler ve sözleşmeli işçiler aracılığıyla 5393 sayılı Belediye yasası uyarınca üzerine düşen görev yetki ve sorumlulukları ifâ etmektedir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

"ÖNCE"



"SONRA"

"ÖNCE"



"SONRA"



FAALİYET RAPORU

S. NO	YAPILAN İŞLER	MİKTAR	BİRİM
1	KÜLTÜR MERKEZİ	(1700 m ²) 1	ADET
2	MAKİNA İKMAL MÜDÜRLÜĞÜ EK HİZMET BİNASI	(1000 m ²) 1	ADET
3	PREFABRİK YAPI ALIMI	(250 m ²) 2	ADET
4	ASFALT KAPLAMA VE ASFALT YAMA MİKTARI	KENDİ ÜRETİMİMİZ 112.485,00 İSFALTTAN ALINAN 41.783,00 TOPLAM 154.268,00	TON
5	ASFALT KAPLAMA YAPILAN SOKAK SAYISI	557	ADET
6	BORDÜR	48.553,00	MT
7	TRETUVAR (kilit taşı)	263.200,00	M ²
8	BORDÜR-TRETUVAR YAPILAN SOKAK SAYISI	250	ADET
9	YAĞMURSUYU KANALI	6.000,00	MT
10	ATIKSUYU KANALI	380,00	MT
11	BAKIM ONARIM YAPILAN OKUL SAYISI	28	ADET
12	BORDÜR TRETUVAR BAKIM ONARIM YAPILAN SOKAK SAYISI	148	ADET
13	STABİLİZE	44.414,00	M ³
14	REGLAJ	11.025,00	MT
15	HARFİYAT KALDIRMA	2609	KAMYON
16	KORKULUK	1566	MT
17	HIZ KESİCİ : SET	901	MT
18	HIZ KESİCİ : KEDİ GÖZÜ	6211	ADET
19	İSTİNAT - TUĞLA DUVAR	1200	M ²
20	İŞTİRAK PAYLARI	2.092,395	YTL
21	23 MADDE HARÇLARI	2.595.774	YTL
22	ALTYAPI KAZI RUHSATI	2.059	ADET
23	ALTYAPI TEMİNAT MİKTARI	826.256,10	YTL
24	ALT YAPI İRAT MİKTARI	499.405,60	YTL

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

APK Şefliği

FAALİYET RAPORU

VATANDAŞ				
	İRAT	RUH.FAZ.İRAT	TEMİNAT	RUH.AD
TOPLAM	80.459,99	10.934,99	330.208,69	419

İSKİ		
	İRAT	RUH.AD
TOPLAM	180.484,58	1439

TEDAŞ - AYEDAŞ			
	İRAT	TEMİNAT	RUH.AD
TOPLAM	55.638,74	318.365,79	89

TELEKOM				
	İRAT	RUH.FAZ.İRAT	TEMİNAT	RUH.AD
TOPLAM	77,191.92	94,695.38	177,681.62	112



FAALİYET ALANI

Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin sevk ve idaresini düzenlemek, bütçe ve ödeneklerinin imkanları nispetinde azami tasarruf ve standartizasyonu dikkate alarak, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili yasalar çerçevesinde, Belediye Başkanlığı hizmetlerinde kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan makine, araç, gereç, iş makinesi, motorlu araç, taşıt, teçhizat ve bunların yedek parçalarının iç ve dış piyasadan uygun şartlarda zamanında temin edilmesini sağlar.

Müdürlüğümüze bağlı 90 ton/saat kapasiteli asfalt tesisinde, Fen İşleri Müdürlüğü'nün programı doğrultusunda asfalt üretimi yapar.

Belediyemizin tüm birimlerinin araç ve makine ihtiyacının karşılanması için gerekli görevlendirmeleri ve koordinasyonu sağlar.

Asfalt Fabrikasının ve Müdürlüğümüze bağlı tüm araç, makine ve teçhizatların, bakım - onarım ve periyodik bakımlarını yapar; gerekli yedek parça ve hizmet alımlarını iç ve dış piyasadan, uygun şartlarda ve zamanında temin eder. Yeni alınan araçlara plaka ve ruhsat çıkartır, araçların periyodik trafik muayeneleri, egzoz muayeneleri, kaza ve trafik sigorta işlemlerini takip eder.

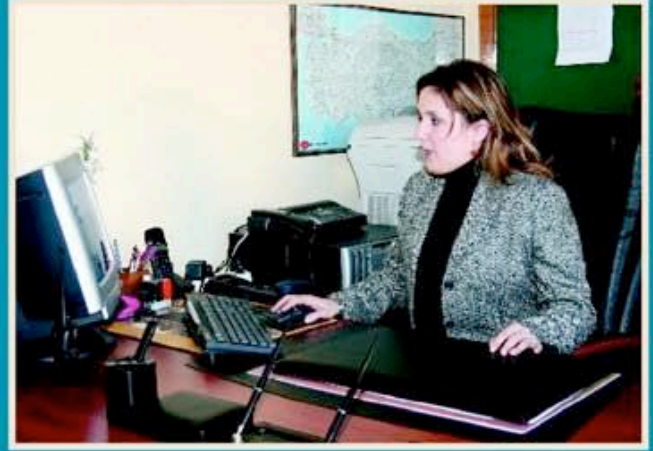
Araç ve iş makinelerimizin, akaryakıt ikmallerini sağlar.

Müdürlükle ilgili esasların ve temel uygulamaların belirlenmesi amacıyla faaliyet politikaları geliştirir.

FAALİYET RAPORU

Asfalt çalışmalarımızın daha etkin ve hızlı yapılabilmesini sağlamak amacıyla 2 adet yeni Asfalt Robotu, 1 adet Asfalt Finisheri ve 1 adet Asfalt kazıyıcı makine parkımıza katıldı.

Kış şartlarında kar yağışı ve buzlanmanın kent yaşamındaki olumsuz etkilerini önlemek amacıyla, 1 adet karla mücadele (kar küreme ve tuz serpme aracı) DMO üzerinden satın alınarak, 2004'de alınanlarla birlikte, Karla Mücadele araçlarımızın sayısı 4'e çıkarıldı. Ayrıca, 6 adet benzinli seyyar motopomp ve 1 adet 120 ton/saat kapasiteli motopomp satın alınarak aşırı yağmur ve su baskınlarına müdahale kapasitemiz arttırıldı.



Sibel ŞENOCAK

Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürü

sibel.senocak@umraniye.bel.tr

1971 Trabzon doğumludur. Karadeniz Teknik Üniversitesi Mühendislik-Mimarlık Fakültesi, Makine Mühendisliği bölümünden 1994'de mezun oldu. 1994-1999 yıllarında, iş makineleri imalatı yapan özel bir firmada Üretim Şefi ; 1999 - 2005 yıllarında Kırklareli İli Lüleburgaz Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü'nde Makine İkmal Şefi olarak görev yaptı. 2005 Yılı Temmuz ayından itibaren, Üraniye Belediyesi'nde Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürü olarak görev yapmaktadır.

Evli ve 1 çocuk sahibidir.

Makine Parkımıza 2005 yılında; 1 adet kar küreme ve tuz serpme aracı, 3 adet damperli kamyon, 1 adet su tankeri, 2 adet asfalt robotu, 1 adet çekici dorse, 1 adet asfalt finisheri, 1 adet asfalt frezesi, 1 adet yol silindiri, 1 adet forklift, 2 adet sepetli araç, 1 adet çift kabinli kamyonet ve 2 adet engelli taşıma aracı olmak üzere toplam 17 adet araç ve iş makinesi katıldı.

Mevcut araçlarımızdan, kamyon, kamyonet ve otobüslerimizin revizyonu çalışmaları başlatıldı. Bu çalışma ile, 4 adet kamyon, 2 adet otobüs, 3 adet kamyonet ve 2 adet binek otonun kaporta, kasa aksamları yenilendi. Ekonomik ömrünü doldurmuş 12 adet araç, ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde hurdaya ayrılarak satışı yapıldı.



FAALİYET RAPORU

ARAÇ GEREÇ DURUMU

CİNSİ	DAMPERLİ KAMYON	KAPALI KASA KAMYON	TIR - ÇEKİCİ	AKARYAKIT TANKERİ	KAMYONET	SU TANKERİ	VIDANTÖR	MINİBÜS	MINİBÜS HİDR. SİSTEM	AMBULANS	OTOBÜS	JEEP	BİNEK	TRAKTÖR	KURTARICI	ASFALT ROBOTU	ASFALT KAZIYICI	SEPETLİ ARAÇ	ÇÖP KAMYONU	MOTORSİKLET	GRAYDER	LODER	EDER	KEPÇE	DOZER	SİLİNDİR	FINİŞER	KOMPRESÖR	FORKLİFT	TIR DORSE	JENARATÖR	MOTOPOMP	ASFALT KESME MAK.	TOPLAM	
FAAL	15	1	2	1	11	2	1	4	2	1	6	-	10	1	2	3	1	3	-	2	2	4	1	1	1	4	2	1	2	2	3	9	9	102	
KİRA	1	-	-	-	-	1	-	4	-	1	-	-	9	2	-	-	-	-	13	-	1	1	1	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	36
GAYRİ / FAAL	-	-	-	-	1	1	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	7
TOPLAM	16	1	2	1	12	4	1	9	2	2	6	1	19	3	2	3	1	3	13	2	3	5	3	2	1	5	3	1	2	3	9	2	145		

ARAÇ TALEPLERİ KARŞILANAN İSTEKLİ

İSTEKLİ	OKULLAR	SPOR KLP.	DERNEK	CENAZE	RES. KURUM	ÖZEL KİŞİ	GENEL TOPLAM
TOPLAM	232	125	100	179	83	116	835

ASFALT FABRİKASI ÜRETİM RAPORU

	ASFALT Kg	DOĞALGAZ M3	BUTUM Kg	TAŞTOZU Kg	1. MICİR Kg	2. MICİR Kg	MOTORİN Litre
TOPLAM	112.485.800	845.498	6.189.762	69.897.500	37.189.520	7.933.580	7.558

AKARYAKIT HARCAMA RAPORU

MOTORİN (litre)	BENZİN (litre)	M.YAĞ (litre)
341.040	26.689	4.564



Park ve Bahçeler Müdürlüğü FAALİYET RAPORU

Sulama işleri; sulama dönemlerinde mevcut park ve refüjlerde sulama işleri yapılmıştır.

Ayrıca Ümraniye sınırları içerisinde bulunan; park, bahçe ve refüjlerde meydana gelen her türlü olumsuzluklar kısa sürede giderilmeye çalışılmıştır.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü 01 Ocak 2005 - 31 Aralık 2005 tarihleri arasında yukarıda bahsedilen rutin bakım, onarım çalışmalarının dışında 25 adet yeni park ile 3 adet Bilgi Evinin kaba inşaat yapımını tamamlamıştır. Bu parklar ve bilgi evleri aşağıda sunulmuştur.

- 1 A.Dudullu Mah.Asya Park
- 2 Çakmak Mah.Hidayet Camii Yanı Park
- 3 Y.Dudullu Mah.Divan Sok. üzeri park
- 4 Y.Dudullu Mah.Bahar Sok. üzeri park
- 5 Y.Çamlıca Mah.Ay Sok. üzeri park.
- 6 İstiklal Mah.Işık-Şimşek Sok.üzeri park.
- 7 İstiklal Mah.Atakent Lisesi yanı park.
- 8 İstiklal Mah.Aydınlar sok. üzeri park
- 9 Hekimbaşı Mah.Müdürlük Bahçesi.
- 10 N.KemalSevilay Sok. üzeri park.
- 11 Atakent Mah.Muhsin Ertuğrul Sok. üzeri ve İstiklal Mah. Cevher Sok.üzeri park.
- 12 Atakent Mah. DestanSok. üzeri park.

- 13 M.Kemal Mah.2204 ada üzeri park.
- 14 M.Kemal Mah.1034 ada üzeri park.
- 15 Y.Dudullu Mah.İ.Hakkı Sokak üzeri park.
- 16 İnkılap Mah. İnkılap Ticaret Lisesi Altı park.
- 17 Atatürk Mah. Kreş Yanı park.
- 18 Y.Dudullu Mah. Edep Sokak üzeri park.
- 19 Y.Dudullu Mah. Hattat Sokak üzeri park.
- 20 N.Kemal Mah. Ümr. İ.Ö. Güneyi Refüj park ve Çakmak Mah. Çakmak İtfaiye Arkası park.
- 21 Çakmak Mah.Türbe Sokak - Tütün Sok. üzeri park.
- 22 K.Karabekir Mah. Gülten Sok. üzeri park.
- 23 Y.Dudullu Mah. Mar. Fevzi Çakmak Cd. üzeri park.
- 24 M.Kemal Mah.Taş Ocakları üzeri park.
- 25 Y.Dudullu Mah.Mohaç-Ertuna Sok. Dere Kenarı park.

YAPILAN BİLGİ EVLERİ

- 1 Atakent Mah.20/1 Pafta 1723 ada Muhsin Ertuğrul Sok. üzeri.
- 2 Çakmak Mah. 23Pafta 640 Ada 23,5 Parseller (Çakmak Büyük Park İçi)
- 3 Çakmak Mah.33-34 Pafta 94 Ada 8 parsel (Çakmak Sevgi Parkı üst tarafı)



Park ve Bahçeler Müdürlüğü FAALİYET RAPORU

Sulama işleri; sulama dönemlerinde mevcut park ve refüjlerde sulama işleri yapılmıştır.

Ayrıca Ümraniye sınırları içerisinde bulunan; park, bahçe ve refüjlerde meydana gelen her türlü olumsuzluklar kısa sürede giderilmeye çalışılmıştır.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü 01 Ocak 2005 - 31 Aralık 2005 tarihleri arasında yukarıda bahsedilen rutin bakım, onarım çalışmalarının dışında 25 adet yeni park ile 3 adet Bilgi Evinin kaba inşaat yapımını tamamlamıştır. Bu parklar ve bilgi evleri aşağıda sunulmuştur.

- 1 A.Dudullu Mah.Asya Park
- 2 Çakmak Mah.Hidayet Camii Yanı Park
- 3 Y.Dudullu Mah.Divan Sok. üzeri park
- 4 Y.Dudullu Mah.Bahar Sok. üzeri park
- 5 Y.Çamlıca Mah.Ay Sok. üzeri park.
- 6 İstiklal Mah.Işık-Şimşek Sok.üzeri park.
- 7 İstiklal Mah.Atakent Lisesi yanı park.
- 8 İstiklal Mah.Aydınlar sok. üzeri park
- 9 Hekimbaşı Mah.Müdürlük Bahçesi.
- 10 N.KemalSevilay Sok. üzeri park.
- 11 Atakent Mah.Muhsin Ertuğrul Sok. üzeri ve İstiklal Mah. Cevher Sok.üzeri park.
- 12 Atakent Mah. DestanSok. üzeri park.

- 13 M.Kemal Mah.2204 ada üzeri park.
- 14 M.Kemal Mah.1034 ada üzeri park.
- 15 Y.Dudullu Mah.İ.Hakkı Sokak üzeri park.
- 16 İnkılap Mah. İnkılap Ticaret Lisesi Altı park.
- 17 Atatürk Mah. Kreş Yanı park.
- 18 Y.Dudullu Mah. Edep Sokak üzeri park.
- 19 Y.Dudullu Mah. Hattat Sokak üzeri park.
- 20 N.Kemal Mah. Ümr. İ.Ö. Güneyi Refüj park ve Çakmak Mah. Çakmak İtfaiye Arkası park.
- 21 Çakmak Mah.Türbe Sokak - Tütün Sok. üzeri park.
- 22 K.Karabekir Mah. Gülten Sok. üzeri park.
- 23 Y.Dudullu Mah. Mar. Fevzi Çakmak Cd. üzeri park.
- 24 M.Kemal Mah.Taş Ocakları üzeri park.
- 25 Y.Dudullu Mah.Mohaç-Ertuna Sok. Dere Kenarı park.

YAPILAN BİLGİ EVLERİ

- 1 Atakent Mah.20/1 Pafta 1723 ada Muhsin Ertuğrul Sok. üzeri.
- 2 Çakmak Mah. 23Pafta 640 Ada 23,5 Parseller (Çakmak Büyük Park İçi)
- 3 Çakmak Mah.33-34 Pafta 94 Ada 8 parsel (Çakmak Sevgi Parkı üst tarafı)

FAALİYET RAPORU

FAALİYET TÜRLERİ			TOPLAM
YAPRAKLI DİKİMİ	AĞAÇ	6.608 Adet	11.399 Adet
İBRELİ AĞAÇ DİKİMİ		4.791 Adet	
SÜS BİTKİSİ			8.827 Adet
MEVSİMLİK ÇİÇEK DİKİMİ			65.000 Adet
YAPRAKLI AĞAÇ DAĞITIMI			1.092 Adet
İBRELİ AĞAÇ DAĞITIMI			2.281 Adet
SÜS BİTKİSİ (Defne, Şimşir, Mazı, İlex) DAĞITIMI			1.410 Adet
MEYVE FİDANI DAĞITIMI			13.940 Adet
GÜL FİDESİ DAĞITIMI			4.950 Adet
LALE DAĞITIMI			1.470 Adet
MEVSİMLİK ÇİÇEK DAĞITIMI			17.305 Adet
AHŞAP PİKNIK MASASI			12 Adet
BANK	İston Bank	106 Adet	466 Adet
	Plastik Bank	60 Adet	
	Ahşap Bank	300 Adet	
ÇİÇEKLİK	Prizmatik	150 Adet	163 Adet
	Oval	13 Adet	
ÇÖP KUTUSU			36 Adet

HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET ALANI

Hesap İşleri Müdürlüğü, Belediyemizin gelirlerini ve tahakkuk eden vergilerini yasaların tanıdığı imkanlar ölçüsünde ve yasal süre içinde tahsiline çalışarak tahsilatı çabuklaştırmak, gelişen teknolojiye uygun olarak İlan reklam, Eğlence, Çevre Temizlik, Emlak Vergilerini ve Harcamalara Katılım payı ihbarnamelerini düzenlemek, belediye gelirlerini artırmakla görevlidir. Tüm ödemelerle ilgili prosedür, hakediş ve hesap kontrollerini yapmak, Maliye Bakanlığı ile gerekli yazışmaları, ödeme ve tahakkukları takip etmek, bunların sistemli bir şekilde sonuçlandırılıp Belediyemizin borçları ve alacakları hakkında gerekli mali analizlerin üst yönetime aktarılması Hesap İşleri Müdürlüğü'nün görevleri arasındadır.

Ayrıca Müdürlüğümüz Belediyemizce yapılan ödemelerin muhasebeleştirilerek arşiv düzeninde saklanması ve her yıl Sayıştay denetimine hazır hale getirmesini üstlenmiş bulunmaktadır. Hesap İşleri Müdürlüğü Belediyemizin giderlerini 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve devlet harcama belgeleri yönetmeliğine uygun olarak tahakkuk eden harcamaların tediye işlemlerini yapar ve çalışan personelin maaş ve ücret ödemeleri ile ilgili kayıtları tutar. Belediyemizin bütçesini hazırlar, aylık hesap cetvellerini çıkararak Belediye Encümeni'nin tasdikine sunar. Belediyemizin gelir, tahakkuk ve tahsilini 5393 Sayılı Belediye Kanununun ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunlarına göre sağlar, yıl sonunda kesin faaliyetlerini çıkararak Belediye Meclisi'nin tasdikinden sonra Sayıştay'a sunar.



Metin KARADAĞ
Hesap İşleri Müdürü
metin.karadag@umraniye.bel.tr

1966 yılında Kars Merkez Aydınalan Köyünde doğdu. İlköğrenimini Üsküdar Bekir Esener İlkokulu'nda, Ortaokulu Üsküdar Örnek Lisesi'nde, Liseyi ise İstanbul Haydarpaşa Lisesi'nde bitirdi.

1989 yılında Ümraniye Belediyesi'nde göreve başladı. 1999 yılında Tahsilat şefi, 2003 yılında Hesap İşleri Müdürlüğü'ne atandı. Halen bu görevini sürdürmektedir.

EMLAK-ÇTV ŞEFLİĞİ

Belediyemiz sınırları içinde bulunan bina, arsa ve arazilerin, 1319 sayılı emlak vergisi kanununa göre beyannameleri kabul ederek tarh ve tahakkukunu yapmak; işyerleri içinde 2464 sayılı Belediye Gelirler Kanununun 44.ncü maddesine göre Çevre Temizlik Vergileri beyanlarını kabul ederek tarh ve tahakkukunu yapmak, ilgili Mevzuat dahilinde vergilerin ödenebilir hale gelmesini sağlamaktır.

TAHAKKUK ŞEFLİĞİ

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu dahilinde bulunan Harcamalara Katılım payları, Büyükşehir Belediye Başkanlığı yetki alanı dışında kalan İlan ve Reklam vergileri , Eğlence vergileri, Bina İnşaat

HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Harçları, İmarla İlgili Harçlar, Muayene Ruhsat ve Rapor Harçları, Kayıt ve Suret Harçları, Ölçü Tartı Muayyene ve Denetim Harcı gibi Çeşitli Harçlara ilişkin tarh ve tahakkuk işlemlerini ilgili mevzuat dahilinde gerçekleştirmek, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu çerçevesinde Mükelleflere tebliğ işlemini yerine getirmek, her türlü Belediye Vergi, Resim, Harç ve Ücretlerin ilgili mevzuatlar dahilinde tahsil edilebilir hale gelmesini sağlamak.

TAHSİL ŞEFLİĞİ

Belediyemizin ilgili mevzuatlar dahilinde bulunan tarh ve tahakkuku yapılmış vergi, resim, harç, ücret, para cezası ve kişi borçları vs. gibi alacakların tahsiline yönelik olarak 7201 sayılı tebliğat kanunu ve 6183 sayılı Amme Alacakları Kanununa göre tahsiline ilişkin hükümler yerine getirilerek tahsil işlemi gerçekleştirilir. Tahsilata ilişkin olarak vezne görevi ifa edilir. Kayıtlar güvence altına alınır.

İCRA ŞEFLİĞİ

Belediyemizin ilgili mevzuatlar dahilinde

6183 sayılı Amme Alacakları Tahsili Usulü kanununa göre tahsil şefliği tarafından; Tahsili gerçekleştirilemeyen ve ödeme emirleri çekilen kamu alacaklarına ilişkin haciz varakaları düzenlemek, gerekiyorsa haciz işlemini kendi memurları aracılığıyla idare hukuku çerçevesinde gerçekleştirmek, ilgili dökümanları tanzim etmek, konuyla ilgili makamlarla yazışmalarda bulunmak.

MASRAF ŞEFLİĞİ

Belediyemizin Gelir ve Gider bütçelerini 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Bütçe kanunu, Muhasebe tüzüğü ve devlet harcama belgeleri yönetmeliğine uygun olarak düzenler, mali yıl itibariyle kesin hesap cetvellerini hazırlayarak Belediye Meclisinin onayına sunar, Meclis tasdikinden sonra Sayıştay'a gönderir. Asker ailesi yardımı, Devlet İhale Kanununa göre yapılan ihalelerden ve sözleşmelerden doğan ödemeler ile personel vs. ödemeleri yapar, Belediyemiz ayniyat işlemlerini yürütülür, aylık hesap cetvellerini çıkararak Belediye Encümeni'nin tastikine sunar.

HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET RAPORU

GELİR İCMALİ		
VERGİ GELİRLERİ	TAHAKKUK (YTL)	TAHSİLAT (YTL)
GENEL BÜTÇE GELİRİ	25,099,463.05	25,099,463.05
BELEDİYE VERGİLERİ	26,153,909.33	21,213,657.03
BELEDİYE HARÇLARI	10,675,755.57	10,675,755.57
VERGİ DIŞI GELİRLER		
HARCAMALARA KATILIM PAYI	3,691,543.66	3,319,091.38
BELEDİYE MALLARI GELİRİ	3,357,065.26	3,357,065.26
BELEDİYE ÜCRETLERİ	941,825.31	941,825.31
PARA CEZALARI	3,690,269.50	3,690,269.50
VERGİ CEZALARI	2,636,773.40	2,295,078.42
ÇEŞİTLİ GELİRLER	3,503,268.91	3,503,268.91
YARDIM VE FONLAR		
İVAZSIZ BAĞIŞ (ŞARTSIZ)	119,951.53	119,951.53
TOPLAM (YTL)	79,869,825.52	74,215,425.96

GİDER İCMALİ	
HARCAMA PROGRAMLARI	MİKTARI (YTL)
PERSONEL GİDERLERİ	12,160,438.26
YOLLUKLAR	31,452.12
HİZMET ALIMLARI	20,040,272.13
TÜK.MAL.VE MALZEME ALIMI	7,805,730.14
DEMİRBAŞ ALIMLARI	1,623,047.87
MAKİNE VE TEC. ALIMI	2,302,656.02
YAPI TESİS VE BÜYÜK ONARIM	19,394,826.51
DİĞER ÖDEMELER	0.00
TRANSFERLER	11,118,019.70
TOPLAM (YTL)	74,476,442.75

HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYETLER VE ÖDEMELER (KONULARINA GÖRE YASAL KESİNTİLER VE ÖDEMELER)			
ADI EMANETLER	TAHAKKUK EDEN (YTL)	ÖDENEN (YTL)	KALAN (YTL)
İhale Teminatları Hesabı	93,738.00	11,869.51	81,868.49
Kefalet Aidatları Hesabı	80.83	80.83	0.00
Hizmet Borçlanması	94.20	94.20	0.00
Özel Kesinti	10,000.90	0.00	10,000.90
Disiplin	60.00	0.00	60.00
Memur İlaç Kesintisi	29,739.85	29,739.85	0.00
Sosyal Sigorta Kurumu Aidatı	1,207,572.93	1,108,900.98	98,671.95
Memur Disiplin Cezası	90.00	0.00	90.00
Konut Edindirme Yardımı	934.00	0.00	934.00
Tasarruf Kesintisi	1,006.00	0.00	1,006.00
Gellir Vergisi	1,208,421.46	1,113,849.58	94,571.88
Damga Vergisi	423,428.38	348,584.46	74,843.92
Emeklilik Kesenekleri	977,885.86	977,885.86	0.00
Damga Vergisi (Özel İşlemler)	28,092.60	25,248.60	2,844.00
İl Özel İdare Payı	83,438.00	83,438.00	0.00
Sendika Aidatları	81,128.41	74,486.21	6,642.20
Katma Değer Vergisi	2,059,474.36	1,551,818.11	507,656.25
Çevre Kirliliğini Önleme Fonu	129.00	129.00	0.00
İcra Kesintisi	24,888.64	24,124.52	764.12
Çeşitli Emanetler Hesabı	3,508,149.43	189,937.25	3,318,212.18
Eğitime Katkı Payı Emaneti	4,112.07	0.00	4,112.07
Beyder	688.50	688.50	0.00
Stopaj	3.00	0.00	3.00
S.S.D.F.	185.00	0.00	185.00
Büyükşehir Payı (Emlak)	8,645,649.00	0.00	8,645,649.00
Verem Savaş Der.Payı	26,082.00	25,836.00	246.00
Darülaceze Payı	26,082.00	25,836.00	246.00
Büyükşehir Payı (Çevre Fonu)	866,618.00	681,775.73	184,842.27
Büyükşehir Ek Vergi Payı	2,704,266.00	0.00	2,704,266.00
Hesabına red	156,568.89	156,568.00	0.89
Kültür Var.Koruma Payı	972,810.33	862,866.21	109,944.12
0,25 Giriş Aidatı	1,366.00	0.00	1,366.00
Eğlence Vergisi (Bilet Payı)	0.00	0.00	0.00
Ek Vergi (Deprem Ek Ver.)	41,813.10	0.00	41,813.10
Memur Yemek Ücreti	57,712.30	57,712.30	0.00
Özel İşlem Ver.Emaneti	2,525.30	0.00	2,525.30
Memur Sendika A. (Tüm-Bel)	6,296.00	6,296.00	0.00
Büyükşehir İtfaiye Harcı Eman.	92,981.70	87,603.00	5,378.70
Avukatlık Ücreti	33,860.74	33,252.74	608.00
Türk Yerel Hiz.Sendikası	436.82	436.82	0.00
Temizlik İşleri Md. İşsizlik S.	28,100.19	27,760.05	340.14
Fen İşleri Md. İşsizlik Sigortası	33,553.96	30,651.30	2,902.66
Mak. İkmal Md. İşsizlik Sigortası	40,535.03	36,565.30	3,969.73
Başkanlık İşsizlik Sigortası	3,763.91	3,643.89	120.02
Memur Sendika A. (Bem-Bir.)	33,368.33	33,368.33	0.00
Otopark K.D.V. Emaneti	0.00	0.00	0.00
Fazla Vezne İadesi	414.54	389.54	25.00
TOPLAM YTL	23,518,145.56	7,611,436.67	15,906,708.89

HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YAPILAN İŞLEMLER (EVRAK TANZİMİ)

İşlem Adı	Adet	Adet
Tutulan Yoklama Fişi (İlan ve Reklam Vergisi)	2730	Adet
Çekilen İlan ve Reklam Vergi İhbarnamesi	1766	Adet
Çekilen İlan ve Reklam Ceza İhbarnamesi	1892	Adet
İlan ve Reklam Vergi ve Ceza İhbarname Tebliği	1766	Adet
Çekilen Eğlence Vergi İhbarnamesi	248	Adet
Çekilen Eğlence Ceza İhbarnamesi	203	Adet
Eğlence Vergi ve Ceza İhbarname Tebliği	203	Adet
Çekilen Harcamalara Katılım Payı İhbarnamesi	7495	Adet
Harcamalara Katılım Payı İhbarname Tebliği	7495	Adet
Girilen Harcamalara Katılım Payı Beyanı	9007	Adet
Çekilen Ödeme Emri	6499	Adet
Düzenlenen Haciz Varakası	4129	Adet
Gelen Encümen Kararı	1174	Adet
30 Günlük Süre Yazısı	645	Adet
Yapılan Tebliğat	9745	Adet
Kontrol Edilen Peşin Para Makbuzu	26	Clit
Kontrol Edilen Tahsilat Makbuzu	158000	Adet
Tahsil Edilen Dosya	245	Adet
Bina İnşaat Harcı	798	Mükellef
Kayıt Suret Harcı	984	Mükellef
İmar ile İlgili Harclar	4241	Mükellef
Mülk Sahipleri (Tranşe)	427	Mükellef
Yol Harc. Kat. (23.Madde)	543	Mükellef
Muayene ve Rapor Harcı	42	Mükellef
Çeşitli Gelir	4956	Mükellef
Ölçü ve Tartı Harcı	102	Mükellef
Tıbbi Atık Ücreti	211	Mükellef
Tapu Yollama Listesi (Rıhtım Vergi Dairesi)	2811	Adet
Beyana Çağrı	308	Mükellef
Alınan Emlak Beyanı	20001	Adet
Emlak Ceza İhbarnamesi	10620	Mükellef
Emlak Vergi Mükellefi	163979	Mükellef
Alınan Çevre Temizlik Beyanı	1719	Adet
Çevre Temizlik Ceza İhbarnamesi	190	Mükellef
Çevre Temizlik Vergi Mükellefi	47191	Mükellef
Gelen Giden Evrak	24392	Adet

HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GELİR DÖKÜMÜ

İZAHİ	TAHAKKUK (YTL)	TAHSİLAT (YTL)
2380 Say.Kan.1.Md.Gen.Büt.Ver.	25,099,463.05	25,099,463.05
İlan ve Reklam vergisi	617,995.50	467,604.44
Eğlence Vergisi	303,123.22	285,452.13
Eğlence Vergisi (Bilet Payı)	28,130.22	28,130.22
Bina Vergisi	10,138,798.13	7,536,323.73
Arazi Vergisi	2,226.50	3,347.19
Arsa Vergisi	3,829,910.19	2,670,722.79
Ek Vergi	108,312.95	346,093.88
Deprem Ek Vergisi	8,112.50	14,971.40
Haberleşme Vergisi	675,673.61	675,673.61
Elektrik ve Hava gazı Tük.Vergisi	4,498,422.20	4,498,422.20
Çevre Temizlik Vergisi	1,957,977.70	1,024,059.23
Çevre Temizlik Vergisi (İskı Payı)	2,637,332.00	2,637,332.00
Tanzim İşgaliye	40.32	40.32
Pazar İşgaliye	406.25	406.25
Diğer İşgaliye	27,500.00	27,500.00
Kurban İşgaliye	52,490.00	52,490.00
Tezgaah Kurma ve Belge Harcı	783,882.48	783,882.48
Zabıta İşgaliye Harcı	360.00	360.00
Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	4,360.50	4,360.50
Bina İnşaat Harcı	3,726,295.17	3,726,295.17
Diğer Harçlar	1,586.00	1,586.00
Kayıt Suret Harcı	2,517,778.34	2,517,778.34
İmarla İlgili Harçlar	3,187,211.56	3,187,211.56
İşyeri Açma İzin Harcı	229,381.54	229,381.54
Muayene Ruhsat ve Rapor Harcı	70,591.40	70,591.40
İtfalye Harcı	73,872.01	73,872.01
Yol Harcamalarına Katılım Payı	1,662,102.75	1,319,586.72
Yol Harc.Kat.Payı (23. Madde)	1,698,690.57	1,698,690.57
Mülk Sahipleri	300,814.09	300,814.09
4B11 Say. Vergi Barışı Tefe Tutarı		6,060.87
4B11 Say. Vergi Barışı Tefe Zammı		22,147.59
Kira Gelirleri	1,199,746.91	1,199,746.91
Ecrimisil Gelirleri	424,344.50	424,344.50
Taşınmaz Mal Bedeli	1,493,941.80	1,493,941.80
Katı Atık Bedeli	39,150.00	39,150.00
Basilı Evrak	1,121.00	1,121.00
Diğer Taşınır Mal. Sat.Bedeli	234.65	234.65
Banka Faiz Gelirleri	237,007.53	237,007.53
Tıb.Atık Top. Ve Sözleşme Ücr.	31,146.35	31,146.35
Parkmetre (Otopark)	262,661.93	262,661.96
Zabıta Para Cezaları	18,733.43	18,733.43
Encümen Para Cezaları	40,515.87	40,515.87
Para Cezaları (Diğer)	3,580,429.03	3,580,429.03
Hafriyat Para Cezaları	50,591.17	50,591.17
Numaralama Gelirleri	1,908.50	2,868.46
Çeşitli Gelirler	3,420,868.23	3,420,868.23
Çeşitli Gelirler (Zabıta)	79,532.22	79,532.22
İvazsız Bağış (Şartsız)	119,951.53	119,951.53
Damga Vergisi	24,170.00	20,612.48
Tabiat Varlıkları Katkı Payı	1,351,892.19	977,372.14
Proje Ücreti	166,247.04	166,247.04
Ruhsat Harcı	319.00	319.00
Ruhsat Yenileme Ücreti	74,839.75	74,839.75
Denetim Ücreti	95,478.04	95,478.04
Noksan Muayene Ücreti	129,804.97	129,804.97
Periyodik Muayene Ücreti	5,096.00	5,096.00
Hafta Tatil Ruhsat Harcı	100,207.20	100,207.20
Asansör Gelirleri	36,875.00	36,875.00
Kusur Cezası	2.41	34.83
1. Derece Usulsüzlük	71,218.48	64,794.40
2. Derece Usulsüzlük	16,517.01	15,363.42
Ağır Kusur Cezası	1,886.88	3,013.80
Gecikme Zammı	1,794,242.54	1,692,373.95
Gecikme Faizi	565,881.37	279,142.88
Vergi Ziyal Cezası	190,422.24	240,355.14
TOPLAM	79,869,825.52	74,215,425.96

SATINALMA MÜDÜRLÜĞÜ



Hasan KAMAL
Satınalma Müdürü
hasan.kamali@umraniye.bel.tr

1963 Karlıova doğumlu. İlk, orta ve lise öğrenimini Karlıova'da tamamladı. Fırat Üniversitesi Makina Mühendisliği Bölümü'nden 1988 yılında mezun olduktan sonra özel sektörde mühendis ve yönetici olarak çalıştı. Yönetim ve organizasyon yapıları ile ilgili araştırmalar yapmaktadır.

1994 yılından beri Ümraniye Belediyesi'nin çeşitli birimlerinde yönetici olarak görev yaptı. Halen Belediyemizin Satınalma Müdürü olarak görev yapmakta olup, evli iki çocuk babasıdır.

FAALİYET ALANI

Bütçe ödeneklerinin imkanları nispetinde azami tasarruf ve standardizasyonların dikkate alınarak 4734 sayılı kamu ihale kanunu ve 4735 sayılı kamu sözleşme kanuna göre işlemleri yapmak.

Doğrudan temin yoluyla yapılan alımlarda piyasa araştırmasını yapmak, en ekonomik ve en uygun fiyatta mal, hizmet ve yapım işlerini prosedürlere göre sonuçlandırmaktır.

SATIN ALMA MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET RAPORU

DAİRE BAZINDA HARCAMA LİSTESİ (Muayenesi yapılanlar)			
DAİRE NO	DAİRE ADI	DOSYA S.	HARCAMA
1	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	14	37.047,08
2	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	2.988,00
3	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	149	2.483.215,22
4	İMAR VE PLANLAMA MÜDÜRLÜĞÜ	8	39.000,59
5	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12	16.493,98
6	VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ	4	14.563,08
7	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	13	76.014,01
8	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9	120.320,00
9	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	35	1.269.054,66
10	İDARİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	87	548.161,13
11	İKTİSAT KÜŞAT MÜDÜRLÜĞÜ	6	5.687,52
12	PERSONEL VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	10	21.504,90
13	MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONR MÜDÜRLÜĞÜ	124	463.176,05
14	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	21	159.219,53
15	SATINALMA MÜDÜRLÜĞÜ	6	46.325,20
16	A.P.K. MÜDÜRLÜĞÜ	1	1.235,00
17	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	59	874.930,00
18	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞ. MÜDÜRLÜĞÜ	41	384.077,50
19	ÇEVRE KORUMA MÜDÜRLÜĞÜ	11	78.553,95
20	İMAR VE PLAN. MD. PL. VE HRT.	1	3.160,00
	TOPLAM	612	6.644.727,40

FAALİYET ALANI

TEMEL FONKSİYONLARI VE SORUMLULUK ALANLARI

Sağlık İşleri Müdürlüğü'nün öncelikli hizmet alanı "İnsanların ve kentin koruyucu sağlık hizmetleri" olup, bunları üç kategoride sıralaya biliriz:

GIDA KONTROL VE BULAŞICI HASTALIKLARLA İLGİLİ KORUYUCU SAĞLIK HİZMETLERİ:

Kanun, nizamname, talimatname ve emirlere göre hemşehrilerin ve şehrin sağlığını koruma bakımından gerekli tedbirleri zamanında almak.

Salgın ve bulaşıcı insan hastalıklarının oluşmasını önlemek ve yayılmasını durdurmak için tedbirler almak, gerekli durumlarda Büyükşehir Belediyesi, İlçe Belediyeleri ve Hükümet Teşkilatı ile birlikte çalışmak.

Bulaşıcı hastalıklarla mücadelede bu işle doğrudan doğruya vazifeli teşkilatlar ile işbirliği yaparak bu yoldaki çalışmaların daha verimli bir hale getirilmesini sağlamak

Her türlü sıhhi-gayri sıhhi müessese ile umuma açık eğlence ve dinlenme işyerlerini sağlık açısından denetlemek ve uygun olanlara ruhsat vermek.

Hemşehrilerden gelen her türlü sağlık, gıda ve iş yerleriyle ilgili şikayet ve ihbarları değerlendirmek.

Gıda ürünleriyle uğraşan esnafın ve Belediyeye bağlı işçilerin akciğer ve portör muayenelerini yaptırmak.



Dr. Ahmet BÜLBÜL
Sağlık İşleri Müdürü

ahmet.bulbul@umraniye.bel.tr

17 Mart 1956'da Sivas İlinin Suşehri ilçesine bağlı Yağlıçayır (Alamelik) köyünde doğdu. İlkokulu köy okulunda, orta okulu Suşehri ilçesinde okudu. Liseyi Ordu'da Ordu Lisesinde bitirdi.

1975'te Erzurum A.Ü.Tıp Fakültesine girdi ve 1981 yılında mezun oldu.

1981-1982 Kastamonu Verem dispanserinde tabiplik, 1983-1984 Aksaray Ordu Evi Tabipliği (yd.sb) yaptı.

1985-1993 Özel İstanbul Esnaf Hastanesi Dahiliye Servisi tabipliği, 1993-1996 Özel Avcılar Doğu Sağlık Merkezi tabipliği, 1996'dan buyana İ.B.B- Sağlık Daire Başkanlığına bağlı Sağlık İşleri Müdürlüğünde tabip, Hızır Acil Yardım Müdürlüğünde tabip, Ocak 2003-15 Aralık 2004 İ.B.B. Kayışdağı Darülaceze Müdürlüğünde Müdür yardımcısı ve Baştabiplik görevlerini yerine getirdi.

21 Aralık 2004'den itibaren de Ümraniye Belediye Başkanlığı Sağlık İşleri Müdürü olarak görev yapmaktadır.

Halk sağlığıyla ilgili üretim yapan ve hizmet veren belirli meslek ve esnaf gruplarına eğitici programlar düzenlemek.

FAALİYET ALANI

ÇEVRE SAĞLIĞINI KORUYUCU SAĞLIK HİZMETLERİ:

Bulaşıcı hastalıklarla mücadele için Büyükşehir Belediyesi İlaçlama Birimi ve Veteriner İşleri Müdürlüğü ile iş birliği yaparak sinek üretebilecek yerlerin, göletlerin ve kanalların mıntıka tespitini yapmak, larva ve erişkin ilaçlamasını sürdürmek ve yayılmasıyla ilgili tedbirler almak.

Sivrisinek, karasinek, kalorifer böceği, bit, pire gibi haşaratlar için yapılan şikayet ve ihbarları değerlendirmek.

Sinema, kahvehane, lokanta, bar, berber gibi umuma açık yerlerin sıhhi şartlara uygunluğunu denetlemek.

Çevre kirliliği ve gürültü konularında halkın şikayetlerini değerlendirerek gerekli müdahaleleri yapmak. Okul, hastahane ve cami gibi yerlerde dezenfeksiyon işlemlerini yapmak.

Turizm vasfına haiz otel, motel, pansiyon, gazino, plaj, kamp, eğlence yerleri, spor tesisleri, kaplıcalar, istirahat ve tedavi müesseselerinin

gerekli kontrollerini yapmak.

BELEDİYE PERSONELİ VE HEMŞEHRİLERE YÖNELİK KORUYUCU SAĞLIK VE TEDAVİ EDİCİ SAĞLIK HİZMETLERİ:

Belediye personelinin poliklinik muayenelerini ve ilk tedavisini yaparak ilaç, rapor ve sevk gibi sağlık sorunlarını çözmek

Kuruma ve birime gelebilecek acil hastalara ilk müdahaleyi yapmak ve ambulansla en yakın hastahaneye ulaştırılmalarını sağlamak.

Belediyeye ait sıhhi teşkilat ve müesseselerin kontrol ve takibini yapmak.

Muhtaç hemşehrilere ücretsiz sağlık muayeneleri yapmak ve ilaç temin etmek. İşe girmek isteyenlere sağlık raporu vermek.

İlçe dahilinde vefat eden hemşehrilere gerekli muayenelerini yaparak defin ruhsatı vermek.

Faaliyetlerin yürütülmesinde diğer müdürlükler ile koordineli olarak çalışmak.



SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET RAPORU

AY	HASTA MUAYENE	SEVK	SAĞLIK RUHSATI	DEFİN RUHSATI	ACEZE	TUTAR
OCAK	1,999	300	58	104	737	15,115 TL
ŞUBAT	2,056	252	112	83	449	9,513 TL
MART	2,518	368	101	92	478	10,470 TL
NİSAN	2,358	344	78	90	293	6,468 TL
MAYIS	2,111	311	33	80	215	4,679 TL
HAZİRAN	1,989	313	51	68	224	4,686 TL
TEMMUZ	1,581	248	78	64	205	4,523 TL
AĞUSTOS	1,565	226	70	70	245	5,041 TL
EYLÜL	2,738	278	66	92	276	5,646 TL
EKİM	2,460	300	78	93	231	4,958 TL
KASIM	2,361	360	73	72	270	5,873 TL
ARALIK	2,639	376	59	79	296	6,138 YTL
TOPLAM	21,375	2,940	725	836	3,919	83,110 TL





Celalettin GÜNEŞ
Bilgi Sistemleri ve Kalite Yönetim Müdürü
gunes@umraniye.bel.tr

1968 Kahramanmaraş-Afşin ilçesinde doğdu. Orta Öğrenimini Afşinde tamamlayan GÜNEŞ, aynı yıl girdiği Uludağ Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri Bölümü'nü 1992 yılında bitirdi. Çeşitli firmaların bilgi işlem departmanlarında görev aldı ve 1995 yılında Ümraniye Belediyesi Bilgi İşlem Merkezi'nin kurulması, otomasyonun hayata geçirilmesi ve network hizmetlerinin devamının sağlanmasında görev aldı. 2002 yılında bu merkezin müdürlük haline dönüştürülmesi ile de Ümraniye Belediyesi Bilgi Sistemleri ve Kalite Yönetim Müdürü olarak görevlendirildi. Halen bu görevine devam eden GÜNEŞ, evli ve iki çocuk babasıdır.

FAALİYET ALANI

Tüm Belediye birimlerinde kullanılmakta olan yazılımların kontrolü, çıkan problemlerin giderilmesi ve oluşan isteklerin ilavesiyle ilgili gerekli çalışma ve analizleri yapmak yada yaptırtmak.

Müdürlük olarak Ümraniye Belediyesi ve Belediye'nin etkin olduğu tüm ortamların bilişim politika ve projelerini hazırlamak, takip etmek ve sonuçlandırmak.

Belediye bünyesinde hizmet veren tüm bilgisayar ve çevre birimlerinin bakım, kontrol ve iyileştirilmesinin yapımı veya takibini yapmak.

Sorumluluk alanımızda bulunan tüm network cihazlarının ve altyapının hizmete devamını temin ve takip etmek.

Belediyenin internete sunduğu tüm hizmet ve bilgilerin (e-belediye ve web portalı) giriş ve kontrollerinin yapılması, bunlarla ilgili gerekli altyapı güvenlik ve donanımlarının belirlenmesi ve hizmete alımlarını temin etmek.

Belediye bünyesinde kullanılmakta olan tüm yapıdan oluşan verilerin sistemli ve düzenli bir şekilde yedeklenmesini temin ve takip etmek.

Tüm bunların ötesinde bilişim ve teknolojiyle ilgili konularda belediye birimlerine yardımcı olmak.

ISO 9001: 2000 Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili gerekli takip ve kontrollerin yerine getirilmesini sağlamak.



FAALİYET RAPORU

Müdürlüğümüz bu dönemde Belediye bünyesinde kurulu bulunan sistemin tüm birimlerde sağlıklı bir şekilde devamını sağlamıştır. Sistemin ihtiyaçlarını belirlemiş ve bunların takibini yaparak çözüme kavuşturmuştur. Birimlerin faaliyetlerini yürüttüğü programların yeni taleplere ve yönetmeliklere göre düzenlenmesini takip ve temin etmiştir. Müdürlüklerde bulunan yazılım ve donanım ve network altyapısında çıkan aksamalara müdahale edilmiş, istenen değişiklik ve ilaveler gerçekleştirilmiştir.

Belediye hizmetlerinin internet üzerinden sunulması çalışmaları (e-Belediye) bu dönem içerisinde ciddi mesafe almıştır. Yoğun bir tanıtım faaliyeti olmamasına rağmen geçen yıl 2000 altında olan online mükellefimiz bu yıl ciddi bir artışla 5000'e kadar ulaşmıştır. Ayrıca yeni proje ile daha fazla belediyecilik hizmetini internet üzerinden sunmayı hedeflemekteyiz

2003 Haziran ayında başlattığımız ISO 9001: 2000 Kalite Yönetim Sistemi ve belgelendirme çalışması Aralık ayında bitmiş ve yapılan denetim sonucu kalite belgesi almaya hak kazanmış bulunmaktayız. Şu an Belediyemiz Uluslararası Kalite Yönetim Sistemi standartları ile çalıştığını belgelemiş bulunmaktadır.

Belirtilen yapının faaliyetine devamı sağlanarak çıkan aksaklık ve arızalar giderilip, gerekli bakımlar yapılmaktadır.

Ayrıca bina içinde ve Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü ile merkez bina arasında

on-line çalışan network yapısının üzerinde çalıştığı aktif cihazların, tüm katlardaki aktif network cihazlarının ve Bilgi İşlem Merkezimizde bulunan 40 KWA gücünde UPS 'in sürekli takip ve bakımı da periyodik olarak yapılmaktadır.

Şu an faal olan sistem ve network yapısı içerisinde

- 1 Adet IBM Server P5 550 Power 5 System
- 1 Adet HP N Class Server "HP-UX İşletim Sistemi"
- 1 Adet COMPAQ ML320 File Server
- 4 Adet IBM X Series 335 Rack Server
- 5 Adet IBM X Series 346 Rack Server "Windows Server 2003"
- 151 Adet PC
- 1 Adet Kamera Güvenlik Sistemi
- 1 Adet IVR Sesli yanıt Sistemi "Telefon Belediyeciliği"
- 120Adet Thin Client "Grafik tabanlı , Akıllı Terminal"
- 125Adet Matrix yazıcı "Oki'nin farklı modelleri"
- 103Adet Hp laser ve inkjet yazıcı
- 1 Adet Hp 750c Çizici
- 1 Adet Hp DesignJet 800/42 bulunmaktadır.

"TELEFON BELEDİYECİLİĞİ" hizmeti de bu faaliyet yılı içerisinde yoğun bir şekilde kullanılmaya devam edilmiştir. Bu hizmetle mükelleflerimiz zamandan bağımsız olarak günün her saati belediyemizi arayıp sicilini kodlayarak borç detayını öğrenebilmektedir. Geçmiş borçları, bunlara oluşan gecikme zamları hesaplanmakta ve vadesi gelmemiş borçlar da belirtilmektedir.

www.umraniye.bel.tr - SİTE İSTATİSTİKLERİ

GENEL BİLGİLER		
1.	Alan adı	Umraniye Belediyesi
2.	Alan URL	http://www.umraniye.bel.tr/
3.	Rapor hazırlanış tarihi	Oca 17, 2006 17:28
4.	Rapor başlangıç tarihi	Oca 1, 2005 00:00
5.	Rapor bitiş tarihi	Ara 31, 2005 23:59
6.	Başarılı hit sayısı (istek sayısı)	13.082.586 İstek
7.	Başarılı sayfa istekleri	1.232.817 Sayfa isteği
8.	Ayrı dosya istekleri	35.719 Dosya
9.	Ayrı ziyaretçi sayısı	84.185 Ziyaretçi
10.	Toplam transfer edilen veri miktarı	115.598,172 MB

AY	İSTEK SAYISI	SAYFA İSTEĞİ SAYISI
Ocak	607.694	94.366
Şubat	696.136	62.132
Mart	1.094.896	94.297
Nisan	1.042.131	99.728
Mayıs	1.257.987	123.091
Haziran	923.649	89.478
Temmuz	1.106.341	92.732
Ağustos	1.101.364	100.755
Eylül	1.254.830	123.848
Ekim	1.603.481	141.738
Kasım	1.551.722	135.057
Aralık	842.355	75.595

En aktif ay Ekim 2005 : 141.738 sayfa gönderildi 1.603.481 istek karşılandı

Aylık ortalama : 102.734 sayfa gönderildi 1.090.215 istek karşılandı

WEB SİTEMİZE YAPILAN ÜLKE ZİYARETLERİ		
ALAN ADI	İSTEK SAYISI	BYTE ORANI
.tr (Turkey)	6.701.353	50,24%
[unresolved numerical addresses]	4.233.280	29,36%
.com (Commercial)	1.759.547	17,03%
.net (Networks)	157.830	1,35%
.de (Germany)	75.792	0,66%
.nl (Netherlands)	38.363	0,32%
.jp (Japan)	7.726	0,16%
.fr (France)	21.617	0,13%
.ch (Switzerland)	12.916	0,11%
.at (Austria)	13.676	0,11%
.be (Belgium)	9.999	0,10%
.uk (United Kingdom)	5.927	0,06%
.edu (USA Higher Education)	5.990	0,06%
.se (Sweden)	3.859	0,04%
.no (Norway)	6.240	0,04%
[unknown domain]	3.329	0,04%
.it (Italy)	2.596	0,02%
.ca (Canada)	2.742	0,02%
.au (Australia)	2.398	0,02%
.dk (Denmark)	2.588	0,02%
.fi (Finland)	1.334	0,02%
.my (Malaysia)	1.132	0,01%
.cz (Czech Republic)	656	0,01%
.pl (Poland)	618	0,01%
.ba (Bosnia-Herzegovina)	864	0,01%
.sa (Saudi Arabia)	532	0,01%
.gov (USA Government)	535	0,01%
[domain not given]	478	0,01%
.arpa (Arpanet)	410	0,01%

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET ALANI

Temizlik İşleri Müdürlüğü çöp toplama ve nakli, tıbbi atık toplama ve nakli süpürge araçları atıklarının toplanması, yüklenmesi, depolanma alanlarına boşaltılması, pazar yerleri, cadde ve sokakların elle süpürülüp temizlenmesi, caddelerin makina ile süpürülmesi, moloz alımı ve nakli, bordür boyama, yağmur suyu ızgaralarının temizlenmesi ve nakli, boş arsa ve arazilerin temizlenmesi işlemini yürütür.

FAALİYET RAPORU

YOL SÜPÜRME

Ümraniye Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü 2005 yılı içerisinde Ümraniye İlçesine bağlı bütün noktalarda süpürme makineleri ile 187.961.615 m2 yol süpürme işlemi yapmıştır.



Recep ALBAYRAK
Temizlik İşleri Müdürü
recep.albayrak@umraniye.bel.tr

1957 Sivas İmranlı doğumlu. Orta Öğretimini Sivas'ta tamamladı. Yüksek Öğrenimini ise Marmara Üniversitesi Eğitim Fakültesi Yabancı Dil Fransızca bölümünden tamamladı. Daha sonra Simtel A.Ş de çalıştı. Ardından Ziraî Donatım Kurumu personel kısmında çalıştı. Sümerbank müessesesinde muhtelif bölümlerde memurluk ve yöneticilik yaptı. Bir süre kendi işi olan toptan gıda pazarlama işi ile uğraşan Albayrak, 1996 yılında Ümraniye Belediyesinde Temizlik İşleri Müdürü olarak iş başı yaptı. Muhtelif birim müdürlüklerinden sonra halen Belediyemizde Çevre Koruma ve Temizlik İşleri Müdürü olarak görevini yürütmektedir.

ELLE SÜPÜRME

Belediyemizin sınırları içerisinde her gün elle süpürmede 150 personelle gece ve gündüz bütün cadde ve sokaklar süpürülmüştür. 2005 yılında 204.252.900 m² elle süpürme işlemi yapılmıştır.



Tıbbi atıkların insan sağlığı için büyük bir tehdit oluşturduğu çok açık bilinmektedir. 1992 yılında Fransa'da 8 AIDS vakası meslek hastalığı olarak tanımlandı. 1994 yılında Amerika'da ise 39 AIDS vakası yine meslek hastalığı olarak tanımlandı bu seneler içerisinde gerekli önlemler alınmadığı için 1996 yılına gelindiğinde Amerika'da AIDS vakası 51'e yükseldi. Bu konuları göz önünde tutarak hijyene belki de gerektiğinden fazla önem veren Ümraniye Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü tehlike riskini maksimumdan minimuma indirmeyi başarmıştır.

Ümraniye Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü 2005 yılında Ümraniye İlçesi

sınırları dahilinde ve Şile, Sultanbeyli, Alemdağ, Sarıgazi, Çekmeköy, Çavuşbaşı, belediye hudutları dahilinde 144.850.000 Kg tıbbi atık toplamıştır. Bunların içerisinde hastaneler, dispanserler, sağlık ocakları, diş hekimleri, muayenehaneler, eczaneler, işyeri hekimleri, sağlık kabinleri vb. yerler bulunmaktadır.

KATI ATIK

Ümraniye ilçesi sınırları dahilinde 2005 yılında 195.978.240 kg ton evsel ve katı atık toplanmıştır.

Bugün Ümraniye yaklaşık 1.000.000 (bir milyon) nüfusu ile İstanbul'un en büyük ilçeleri arasında yer almaktadır.



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

24 saat Ümraniye için çalışan Ümraniye Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü personeli, vatandaşın şikayetini esas alarak en kısa sürede şikayetleri çözümlenmek için harekete geçmektedir.

Ümraniyeyi bu yoğun temposunda İstanbul'un temizlik açısından gözde ilçelerinden biri yapmayı hedefleyen Ümraniye Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğünde 44 çöp arabası, 1 tıbbi atık aracı ve 1 adet arazös, 2 adet Kamyonet, 1 Adet Kamyon, 1 Adet Yükleyici, 10 Adet Süpürme Aracı, 5 Adet Binek oto hizmet vermektedir.

Ümraniye Belediyesi 2005 yılında Ümraniye'nin bütün cadde ve sokaklarının ve Pazar yerlerinin yıkama ve süpürme işini en iyi şekilde yapmıştır. Genel toplam olarak cadde ve okul bahçeleri, semt pazarları olmak üzere 6.516.392 m² alan yıkanarak temizlenmiştir. Bütün Ümraniye'nin cadde ve sokakları belirli gün ve periyodik sıra ile hiç durmadan gece gündüz vardiyalı olarak yıkanmaktadır.

İlçemiz hudutları dahilinde M.E.B Bağı bütün ilköğretim ve lise okullarımızın ve talebe yurtlarımızın bahçe yıkaması aralıklarla yapılmıştır. Buna ek olarak kömür kullanan tüm okullarımızın atık cürüfleri temizlenerek nakledilmiştir. Bütün okullarımızın ve hatta ilçemizdeki tüm resmi dairelerin çöp konteynırları Müdürlüğümüzce temin edilmiştir.

2005 yılı boyunca Ümraniye ilçe hudutlarında bulunan yağmur suyu

ızgaralarının temizlenmesi de Müdürlüğümüzce yürütülmüştür. Toplam 3.303.208 m³ yağmur suyu ızgara temizliği yapıp nakledilmiştir.

Ümraniye ilçe hudutlarında bulunan önemli caddelerin bordür boyaması (oksit sarı ve beyaz yol boya ile) 2005 yılında toplam 1.060.364 mt olarak yapılmıştır.



Ümraniye İlçe hudutlarında moloz ve hafriyat atıkları Müdürlüğümüz ekiplerince temizlenmiş ve bertaraf edilmiştir. 2005 yılı boyunca toplanan moloz miktarı 15.792.590 kg'ı bulmuştur. Buna ek olarak tüm Kurban Kesim yerlerindeki atıklar (takriben 90 Kamyon) temizlenerek Şile Atık merkezine intikal ettirilmiştir; kesim yerlerinin yıkanması yapılmış ve dezenfekte edilmesi temin edilmiştir.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



FAALİYET RAPORU

HİZMET ADI	BİRİM	MİKTARI
YOL SÜPÜRME	Makina	Bütün Ana Arterler
MAKİNE İLE	m ²	187.961.615
YOL SÜPÜRME	Elle	Program Doğrultusunda
EL İLE	m ²	204.252.900
TIBBİ ATIK	kg	144.850.000
MOLOZ NAKLİ	kg	21.194.090
KATI ATIK	ton	195.978.240
CADDE VE OKUL	tüm	Tüm Okullar
BAHÇE YIKAMA	m ²	6.516.392
BOYAMA YAPILAN	mt	Program Doğrultusunda
CADDE VE SOKAK METRAJİ	mt	1.060.364
IZGARA TEMİZLİĞİ	m ³	3.303.208

FAALİYET ALANI

Mali Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü Ümraniye Belediye Meclisinin 04.04.2005 Tarih ve 30 sayılı kararı ile ihdas edilmiştir.

Belediye birimlerinden gelen mal ve hizmet ihtiyaçlarının giderilmesi konusunda koordinasyonu sağlar.

Belediye birimlerinin yapacakları ihalelerde, danışmanlık görevini üstlenir.

FAALİYET RAPORU

Birimlerin çeşitli konulardaki mal ve hizmet ihtiyaçlarının temini konusunda koordinasyon hizmeti verildi.

Müdürlüğümüz uhdesine verilen Yemek Komisyonu Başkanlığı marifetiyle Belediye mutfağında, günlük 600 kişilik 4-5 çeşit personel yemeği çıkarıldı.

Müdürlükler tarafından hazırlanan ihalelerde danışmanlık yapıldı.



Mehmet AKÇA

Mali Planlama ve Koordinasyon Müdürü

mehmet.akca@umraniye.bel.tr

1951'de Sinop Boyabat'ta doğdu. 7 yaşında hafızlığını tamamladıktan sonra İstanbul'a yerleşerek ilkökula başladı. 1965 te ilkokulu, 1972 de Fatih İmam-Hatip Lisesini, 1976 da İst. Yüksek İslam Enstitüsünü bitirdi. 1974 te İ.Ü. Edb. Fak. Felsefe Bölümüne başladı; son sınıftan ayrılmak zorunda kaldı.

1973 yılında öğrenci iken başladığı Devlet Memurluğunu, Çalışma Bakanlığı İş ve İşçi Bulma Kurumu ve Diyanet İşleri Başkanlığında sürdürmekte iken, 1986'da istifaen ayrıldı. Serbest piyasada ticari faaliyetlerde bulunduktan sonra 1996-97 arasında İ.B.B. İştiraklerinden İSMER A.Ş. de Ticaret Müdürü, 1997-2000 BELTUR A.Ş.'de Satınalma Müdürü, 2000-2004 de BELBİM A.Ş.'de Ticaret Müdürü olarak çalıştı.

16 Eylül 2004 tarihinde tekrar Devlet Memurluğuna dönerek Belediyemizde çalışmaya başladı. 23 Mart 2005 tarihinde de yeni kurulan Mali Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğüne vekaleten atandı. Evli ve 6 çocuk babasıdır.



PERSONEL VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET ALANI

Personel ve Eğitim Müdürlüğü; Belediye Başkanı, Başkan Yardımcısı, Meclis Üyeleri, Encümen Üyeleri, İşçi personel, memur personel, sözleşmeli personel, yüksekokul, lise ve dengi okul stajyer öğrencileri olmak üzere özlük hakları ile ilgili tüm işlemlerin yapıldığı birimdir.

Personel ve Eğitim Müdürlüğü'nde memur sicil, işçi sicil ve personel tahakkuk olmak üzere üç birim bulunmaktadır.

SİCİL ŞEFLİĞİ

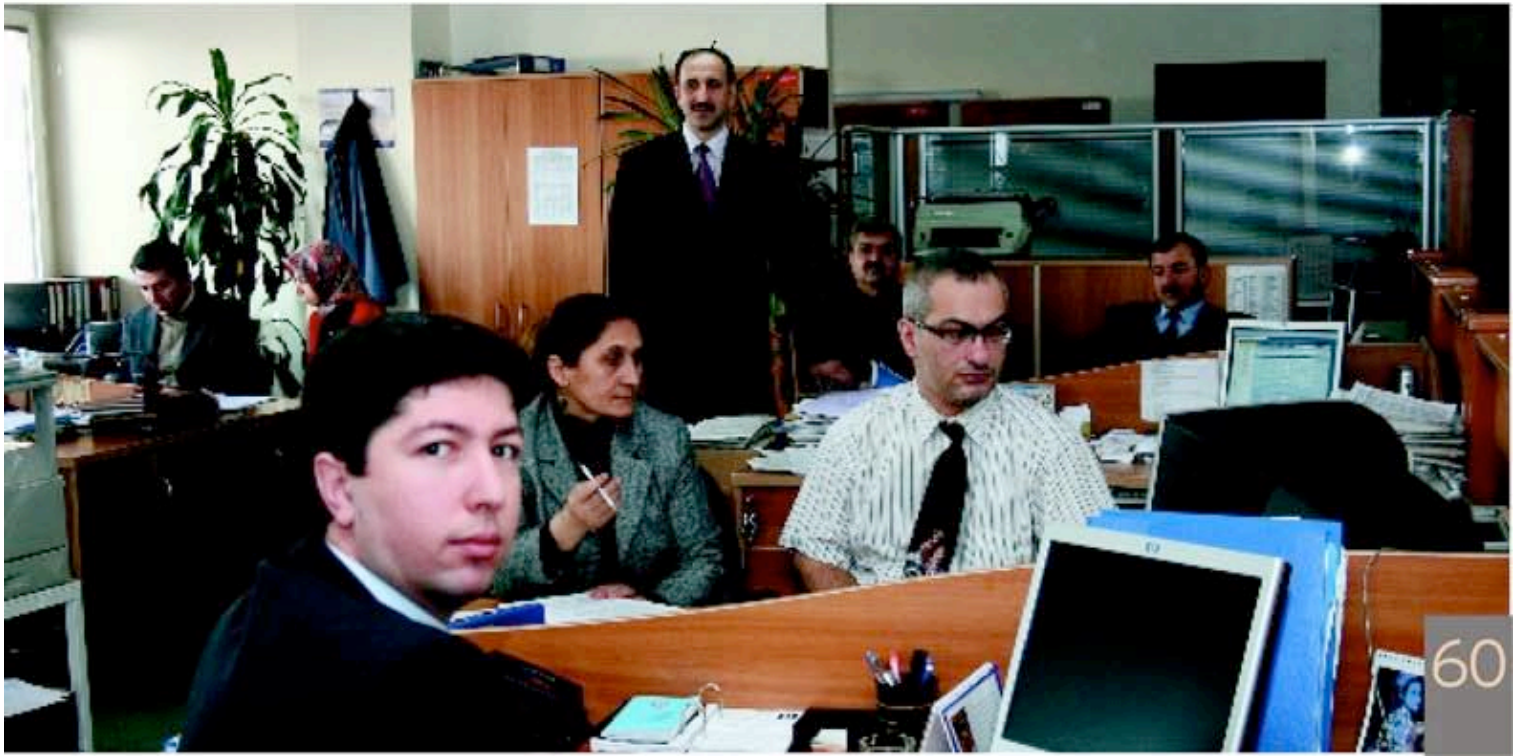
Kurum içi ve kurum dışı yapılan atamalar, emeklilik işlemleri, kurum içi ve dışı görevlendirmeleri, memur derece ve terfileri, memur tahsil değerlendirmesi ve intibak onayı, hizmet içi eğitim seminerleri, çeşitli seminer işlemleri, yan ödeme özel hizmet tazminatı, kadro ihdas ve genişlemeler, işçi vizeleri işlemlerini yürütmektedir.



Mesut ÖZDEMİR
Personel ve Eğitim Müdürü
mesut.ozdemir@umraniye.bel.tr

1970 Elazığ Ağın doğumlu. İlk ve Orta öğrenimini Malatya'da tamamladı. İlahiyat ve Kamu Yönetimi alanında Lisans, Osmanlı Hukuku alanında da Yüksek Lisans yaptı. 1997 yılından beri Üraniye Belediyesi'nde çalışmaktadır. Halen Personel ve Eğitim Müdürü olarak görevini yürütmektedir.

Evli ve 3 çocuk babasıdır.



PERSONEL VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

ÇEŞİTLİ YAZIŞMALAR

Memur-İşçi izinleri (günlük, yıllık, ölüm, mazeret, doğum öncesi ve sonrası, süt izni, ücretsiz izin işlemleri).

İşçi-memur sağlık işlemleri (sağlık karnesi hazırlanması, bakmakla yükümlü oldukları kişilere ait sağlık karne işlemleri, istirahat ve heyet raporlarının işlenmesi ve müdürlüklerine bilgi verilmesi).

Başkanlık oluru ile görev yeri değişen personelin müdürlük yazışmaları.

Vekalet yazıları,

Memur-işçi disiplin kurulunun oluşturulması ve disiplin evraklarının hazırlanması,

Mal ve aile, tedavi beyannamesinde yapılan değişikliklerin işlenmesi.

Yurt dışı izinleri ve yeşil pasaport işlemlerinin hazırlanması.

İstifa işlemlerinin hazırlanması.

Askerlik borçlanma evraklarının hazırlanması

Yıllık sözleşme işlemleri (Eczane ve personel giriş-çıkış kontrol mak., işyeri hekimi sözleşmeleri).

Resmi gazete ve diğer Mevzuat dergilerinin takibi ve ilgili birimlere çoğaltılarak gönderilmesi

PDKS sistemi ile personelin günlük, sabah-akşam ve gün içindeki giriş-çıkış saatleri kontrol edilmektedir.

İşçi sağlığı ve iş güvenliği toplantıları aylık düzenli olarak her ay yapılmakta, işyeri ile ilgili eksiklikler giderilmektedir. İş güvenliği uzmanı atayarak Ankarada sertifika eğitim alabilmesi için gerekli müracaat yapılmıştır.

MAAŞ TAHAKKUK ŞEFLİĞİ YILLIK YAPILAN İŞLER

Belediye Başkan ve Yardımcıları, Memurlar, İşçiler, sözleşmeli personel ve stajyer öğrencilerin Aylık Maaş bordrolarının hazırlanması ve ödenmesi.

Memur ilaç kesintilerinin aylık olarak işlenmesi.

Memurların İcra, Geri Ödeme, Hayat sigortası ve Rapor Kesintilerinin işlenmesi.

Memur emekli keseneklerinin kontrolünün yapılması.

Memur Sosyal Denge Sözleşmesine göre bordrolarının hazırlanması ve ödenmesi
Encümen üyelerinin huzur hakkı bordrolarının hazırlanması.

Kurumlarla yazışmalar (İcra Daireleri, İş Kurumu, SSK ve Maliye vb.).

Personelin Tasarruf Teşvik listelerinin hazırlanması ve ödenmesi.

Eksik Tasarruf Teşvik listelerinin Ankara Ziraat Bankası ile Görüşülmesi ve düzeltilmesi için çalışmalar yapılması.

Emekli olan personelin yolluk, kıdem ve diğer alacak bordrolarının hazırlanması.

İş Akdi fesh olan işçilerin İhbar, Kıdem ve diğer istihkak bordrolarının hazırlanması

Belediye Meclisinin ve meclis komisyonlarının huzur hakkı bordrolarının hazırlanması

Personelin vergi iadesinin imza karşılığı kabulü, iade zarflarının incelenerek geçersiz ve sahte fişlerin tespiti ve iade tutarlarının hesaplanarak ödenmesi.

İşçilerin ikramiyelerinin belirlenen tarihlerde zamanında ödenmesi.

İş akdi fesh veya emekli olan işçilerin İş Kurumuna ve SSK ya bildirilmesi.

İşçilerin SSK aylık bildirelerinin İnternet ile bildirilmesi.

FAALİYET RAPORU

İnsan kaynakları planlamasının yapılması
Kurumumuza özel kurum ve kuruluşlardan gelen resmi evrak 2417 olup, giden evrak ise 3647'dir.

Belediyemizde etik komisyonu oluşturularak bütün çalışanlarımıza etik sözleşmesi imza ettirilmiştir.

Personelimize yönelik olarak kültür gezileri (Çanakkale ve Boğaz Turu) tertip edildi.

Kurumumuzda Yaz Dönemi 56 Üniversite öğrencisi stajını tamamladı.

Okul dönemi 46 Meslek Lisesi öğrencisi staj eğitimi almaktadır.

İşçi personelimize yönelik 2006-2008 yıllarını kapsayan toplu iş sözleşmesi görüşmelerine başlandı.

FAALİYET RAPORU

BELEDİYE DIŞINDA YAPILAN SEMİNERLER

SEMİNERİN KONUSU	SÜRESİ	KATILIŞ SAYISI
STRATEJİK PLANLAMA VE PERFORMANS PLANI	3 GÜN	8
KAMU YÖNETİMİ TEMEL KANUN TASARISI	5 GÜN	2
TAŞINMAZ DEĞERLEMESİ	5 GÜN	1
ARŞİVCİLİK EĞİTİMİ	2 GÜN	2
14. ULUSLAR ARASI ATIKSU, ÇÖP İMHASI, ÇEVRE TEKNOLOJİSİ İHTİŞAS FUARI - IFAT 2005	5 GÜN	3
KAMU YÖNETİMİ TEMEL KANUN TASARISI	5 GÜN	1
GIS EĞİTİMİ	5 GÜN	1
ANALİTİK BÜTÇE VE TAHAKKUK ESASLI MUHASEBE	2 GÜN	1
YEREL YÖNETİMLERDE STRATEJİK PLANLAMA	5 GÜN	6
TEKNİK İNCELEME VE YURTDIŞI TEMAS	4 GÜN	2
FOJNICA KENT İNCELEMESİ	4 GÜN	2
14. ULUSLARARASI KALİTE KONGRESİ	2 GÜN	2
AB MALİ YARDIMLARI VE FİNANSMAN İMKANLARI	1 GÜN	2
İSPANYA KENTLERİNİ İÇEREN TEKNİK İNCELEME	6 GÜN	2
YETİŞKEN EĞİTİMİ VE YAŞAMBOYU ÖĞRENİM	1 GÜN	1
ANALİTİK BÜTÇE VE YENİ BELEDİYE KANUNLARI	5 GÜN	6
İMAR OTOMASYON SİSTEMİ	1 GÜN	2
AVRUPA BİRLİĞİ TEKNİK VE TEMEL EĞİTİM	3 AY	2
AVRUPA BİRLİĞİ PROJE EĞİTİMİ	3 GÜN	2
ANALİTİK BÜTÇE VE YENİ BELEDİYE KANUNLARI	5 GÜN	2
ANALİTİK BÜTÇE VE KAMU İHALE KANUNU	5 GÜN	1

2005 YILINDA YAPILAN HİZMET İÇİ EĞİTİMLER

KONU	SÜRE	KATILIMCI SAYISI	TARİH	YAPILDIĞI YER
ISO 9001 - 2000	1 GÜN	8	21.01.2005	BELEDİYE MECLİS SALONU
STRATEJİK PLANLAMA	7 AY	57	13.04.2005 30.11.2005	BELEDİYE MECLİS SALONU
GÜZEL VE ETKİLİ KONUŞMA	14 GÜN	51	18.04.2005 03.06.2006	BELEDİYE MECLİS SALONU
BİLGİSAYAR KULLANIMI SERTİFİKA PROGRAMI (TEMEL- İLERİ)	1 AY	40	30.05.2005 30.06.2006	MARMARA ÜNİVERSİTESİ

PERSONEL VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

PERSONEL DURUM ÇİZELGESİ

MEMUR DURUMU		İŞÇİ DURUMU	
DOLU		DOLU	
	GELEN		GELEN
İLK ATAMA	-----	İLK ATAMA	-----
AÇIK ATAMA	2	AÇIK ATAMA	36
NAK. GELEN	2	NAK. GELEN	-----
SÖZ VEKİL MEMUR	2		
TOPLAM	6	TOPLAM	36
	GİDEN		GİDEN
İSTİFA	2	İSTİFA	5
EMEKLİ	8	EMEKLİ	10
NAK. GİDEN	2	NAK. GİDEN	-----
VEFAT	-----	VEFAT	-----
TOPLAM	12	TOPLAM	15
ÜCRETSİZ İZİN	2		
GEÇİCİ GÖREVLİ	6	GEÇİCİ GÖREVLİ	1

	MEMUR	İŞÇİ	TOPLAM
ERKEK	224	177	401
KADIN	70	14	84
TOPLAM	294	191	485
SÖZLEŞMELİ		-----	1
TOPLAM			486

PERSONEL VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

PERSONEL EĞİTİM DURUMU			
TAHSİLİ	MEMUR	İŞÇİ	TOPLAM
OKUR YAZAR	0	0	0
İLKOKUL	2	107	109
ORTAOKUL	32	25	57
LİSE	150	22	172
2 YILLIK Y.OKUL	30	1	31
3 YILLIK Y.OKUL	3		3
LİSANS	69	36	105
YÜKSEK LİSANS	8		8
TOPLAM	294	191	485

MÜDÜRLÜK	KADROLU İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ	TOPLAM
MAKİNA İKMAL MÜDÜRLÜĞÜ	18	56	74
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12	55	67
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9	41	50
GENEL TOPLAM	39	152	191



FAALİYET ALANI

Ümraniye'nin tarihi kimliği ve kültürel zenginlikleriyle barışmasını sağlamayı amaçlayan Ümraniye Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, çağı yakalamanın gayreti içerisinde çalışmalarını periyodik olarak sürdürmektedir.

Ümraniye'de uzun yıllar ihmal edilen kültürel çalışmalar Ümraniye Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından günün şartlarına uygun bir muhteva ve üslupla, başta gençlerimiz ve kadınlarımız olmak üzere geniş kitlelere ulaştırılmaktadır.

Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Meslek Edindirme kurslarının açılmasıyla birlikte toplumda kadının statüsünü yükseltme gayreti içerisine girmiş, titiz çalışmalarla Ahşap Boyama, Ahşap Rölyef, Arapça, Biçki-Dikiş, Bilgisayar, Çocuk Gelişimi, El Sanatları, Ev Dekorasyonu, İlk Yardım, Kumaş Boyama, Makine Nakışı, Mefruşat, Takı Tasarımı, Mutfak Dekorasyonu ve Tezhip derslerini başarıyla devam ettirmektedir.

Ayrıca bu yıl ilk kez düzenlenmeye başlanan Bilgisayar, Bilgisayarlı Muhasebe, Diksiyon ve Yabancı Dil gibi kişisel gelişim kurs programlarıyla ilçemizde çok önemli bir boşluk doldurulmuş, kurslar yoğun bir teveccühle karşılanmıştır.

Halkımıza Eğitim ve Öğretim konusunda bilgi akışını sağlamada önemli hizmetler veren müdürlüğümüz, gençlerimizin kitap okuma alışkanlığını en yüksek seviyeye taşıyarak, çocuklarımızın teknolojinin en ileri imkânlarından ve internet erişiminden yararlanmaları için, kütüphanelerimiz bilgi evine dönüştürülmüş ve 4 adet bilgi evi faaliyete geçirilmiştir.

Müdürlüğümüz, her orijinden insanın şehre ait olma duyarlılığı ekseninde kentin tarihsel



Faysal ŞANSI
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü

faysal.sansi@umraniye.bel.tr

1973 Batman doğumlu olan ŞANSI, 1996'da Harran Üniversitesi Radyo Televizyon Yayıncılığı Bölümü'nden mezun oldu. Mersin Üniversitesi'nde pedagojik formasyon derslerini görerek öğretmenlik sertifikasını aldı. Aynı yıl Mersin'de bölgesel yayın yapan bir televizyon kanalında haber müdürlüğü yaptı. Kanal 7'de gazetecilik yaptı.

1997'den beri Ümraniye Belediyesi'nde çalışmakta olup, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü yapmaktadır.

kimlik ve ruhuna uygun kültürel ve sanatsal aktivitelerle ilçemiz insanına kentli olma dinamizmini kazandırmaktadır. Bu doğrultuda, Belediye'nin Eski Sinema Salonu, konferans ve gösteri merkezine dönüştürülerek yoğun bir seminer ve konferanslar dizisini başlamıştır. Bu etkinliklerde hedefimiz, 7'den 70'e halkımıza sıcak, samimi bir kültür atmosferi hazırlamak ve onları her alanda gerekli ve merak uyandıran bilginin temiz havasında soluklandırmaktır. Bu amaçla birbirinden değerli bilim adamları, yazarlar, eğitimciler, şairler, sanatçılar ve daha pek çok branştan konuşmacılar halkımızla buluşturularak; onların aydın kesimle iletişim ihtiyacı en üst seviyede karşılanmaya gayret edilmiştir.

FAALİYET RAPORU

MESLEK EDİNDİRME KURSLARI

Belediyemiz Meslek Edindirme Kurslarında kış ve yaz dönemi olmak üzere iki dönem şeklinde eğitim verilmektedir. Yıl içerisinde verilen eğitimler neticesinde meydana getirilen ürünlerin tanıtımını yapmak ve kursiyer becerilerini sergilemek için sergiler düzenlenmektedir.

Meslek Edindirme Kurslarımız Bünyesinde Verilen Kurslar: Ahşap Boyama, Ahşap Rölyef, Arapça, Biçki-Dikiş, Bilgisayar, Çocuk Gelişimi, El Sanatları, Ev Dekorasyon, İlk Yardım, Kumaş Boyama, Makine Nakışı, Mefruşat, Takı Tasarımı, Mutfak Dekorasyonu ve Tezhipten oluşmaktadır.

Cahit Zarifoğlu Eğitim ve Kültür Merkezi, Ahmet Yesevi Bilgi Merkezi, Mustafa Kemal Mahallesi Bilgi Merkezi ve Necip Fazıl Kültür ve Eğitim Merkezi sınıflarında düzenlenen bayanlara yönelik Meslek Edindirme Kurslarımız ücretsiz olup, 2005 yılı içerisinde 1.045 öğrenci mezun edilerek sertifika verilmiştir. Bunun yanında 1996 yılından bu yana eğitim veren kurslarımızdan 7.589 öğrenci mezun edilerek sertifika almaya hak kazanmıştır. 2005 yılı içerisinde, Meslek Edindirme Kursları kapsamında 2 sergi ve 1 defile düzenlenmiştir.



KÜTÜPHANE VE BİLGİ EVİ HİZMETLERİ

2005 yılı içerisinde Belediye Başkanlığımızın gerçekleştirdiği atılımla, kütüphanelerimizin Bilgi Evlerine dönüştürülmesine hız verilmiş ve 4 mahallede bilgi evi kurulmuştur. Bunun yanı sıra 2 ayrı kütüphanemizde de öğrencilere hizmet verilmiştir. Bilgi Evlerinde öğrenciler internetten yararlanma imkânına kavuşmuş, ayrıca kütüphane hizmetinden de yararlanabilmişlerdir. Yıl içerisinde 38.503 öğrenciye hizmet verilmiştir.

KÜLTÜREL FAALİYETLER

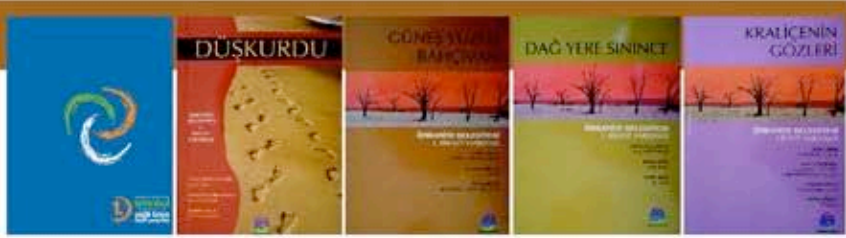
Kültür; inançlarımızın, öğrenip yaşadıklarımızın ve geleneklerimizin bir bütünüdür. Milletimizin kendine özgü değerlerini her zaman göz önünde bulundurmayı ilke edinen Kültür Müdürlüğümüzün bu doğrultuda, geniş bir renk yelpazesi içinde hazırladığı programlar halkımız tarafından teveccühle karşılanmıştır. Yıl içinde gerçekleştirdiğimiz etkinlikleri genel hatlarıyla şu şekilde sıralamak mümkündür:



- a) **Tiyatro:** 155 Adet, yaklaşık olarak 40 bin vatandaşın katılımı sağlanmıştır.
- b) **Konser:** 36 Adet Yaklaşık olarak 100 bin vatandaşın katılımı sağlanmıştır.
- c) **Seminer:** 77 Adet Yaklaşık olarak 18 bin vatandaşın katılımı sağlanmıştır.
- d) **Sergi:** 8 Adet (Meslek Edindirme ve Resim Sergisi) düzenlenmiştir
- e) **Kutlama:** 13 Adet Dini - Milli günler ve Önemli Şahısların anma programları yapılmıştır.
- f) **Uçurtma Şenliği:** Yaklaşık 2000 vatandaşın katılımı sağlanmıştır.
- g) **Hikâye Yarışması:** 400'ü geçerli başvuru olmak üzere, 600 adet hikâye gelmiştir ve Belediyemizin adı bu sayede ulusal ve uluslararası platforma taşınmıştır.



- i) **Şiir Yarışması:** İstanbul'un Fethi nedeniyle "İstanbul Konulu Şiir Yarışması" yapılmıştır. Almanya'dan ve Hollanda'dan 4 kişi, ABD'den, Avusturya'dan, Kanada'dan, İsviçre'den 2'şer kişi, Belçika, İsveç, Fransa ve Danimarka'dan 1'er kişi olmak üzere toplam 964 şairin 1316 şiirle katıldığı yarışmaya dünya genelinden yoğun bir teveccüh gösterilmiştir. 29 Mayıs İstanbul'un Fethi programları çerçevesinde ödüller sahiplerine dağıtılmıştır.



- ğ) **Resim Yarışması:** 268 adet resim gelmiştir ve Belediyemizin adı bu sayede ulusal ve uluslararası platforma taşınmıştır.
- h) **"Çanakkale Geçilmez" Çizgi Film:** Uluslararası bir şöhret yakalayan filmin medya ve halk arasındaki etkisi hala devam etmektedir.



- i) **Kültür Merkezi Açılışı:** Belediye Başkanlığımızın "15 mahalleye 15 kültür Merkezi" sözü çerçevesinde yapılan ilk Kültür Merkezi binası olan Dudullu Necip Fazıl Kültür ve Eğitim Merkezi, 29 Mayıs 2005'te görkemli bir kalabalık eşliğinde hizmete açılmıştır.
- j) **Seviye Belirleme Sınavı:** 15 lisede lise 2. sınıf öğrencileri arasında yaklaşık 6.000 öğrenciye seviye belirleme sınavı yapılmıştır. Burada amaç, yardıma muhtaç başarılı öğrencileri tespit etmek ve onlara eğitim desteği sağlamaktır. Dereceye giren 200 lise öğrencisine burs verilmiştir.

- k) **Çanakkale Gezileri:** 18 Mart Çanakkale zaferi çerçevesinde şehitliklere geziler başlatıldı. İki buçuk ay zarfında 137 araçla yaklaşık 6.000 vatandaşımız bu hizmetten yararlandırılmıştır.



- l) **Bilgi Evleri:** Necip Fazıl Kültür ve Eğitim Merkezi başta olmak üzere, Mustafa Kemal Kütüphanesi, Hekimbaşı Kütüphanesi ve Cahit Zarifoğlu Kütüphanesi internet ve bilgisayarlı hizmet verecek formata dönüştürülerek bilgi evleri haline getirilmiştir.
- m) **Tantavi Şenlikleri:** Bir ay süren etkinlikler zarfında, konserler ve animasyon gösterilerinin yanı sıra, 1. Açık hava resim yarışması düzenlenmiştir. Tantavi Parkı'nda açılan standlarda çeşitli iş kollarının yanı sıra, Belediye standı açılarak, Belediye Başkanlığımızca yapılan etkinlikler, yayınlarımız ve

Çanakkale Geçilmez adlı çizgi sinema prodüksiyonumuzun tanıtımı sağlanmıştır.

- n) **30 Ağustos Zafer Bayramı:** Zafer kutlamaları çerçevesinde, 15 okulda havai fişek gösterisi ve Çanakkale Geçilmez adlı çizgi sinemamızın gösterimi sağlanmıştır. Etkinlik geniş bir halk kitlesinin teveccühüyle karşılanmıştır.
- r) **Ramazan Etkinlikleri:** Sondurak TRT lojmanları bahçesine kurulan Şenlik çadırı ve standlar ile, Ramazan'ın manevi havası yaşatılmaya gayret edilmiştir. Ramazan çadırında düzenlenen bilgi yarışmaları geniş bir teveccühle karşılanmıştır. 5 ayrı noktada verilen iftar yemekleri için hayırsever vatandaşlara çağrı yapılmış ve onların da katkısıyla iftarlar düzenlenmiştir.
- s) **Yarışma Duyuruları:** Belediyemizin Kültür Sanat etkinlikleri kapsamında 2. Hikâye Yarışması ve "İstanbul'da Kent Yaşamı ve İnsan" Konulu 2. Yağlı Boya Resim Yarışması ilan edilmiştir.
- ş) **Ümraniye'nin Tarihi Fotoğrafları:** Ümraniye'nin görsel gelişim seyrini gün ışığına çıkarmak amacıyla ödüllü



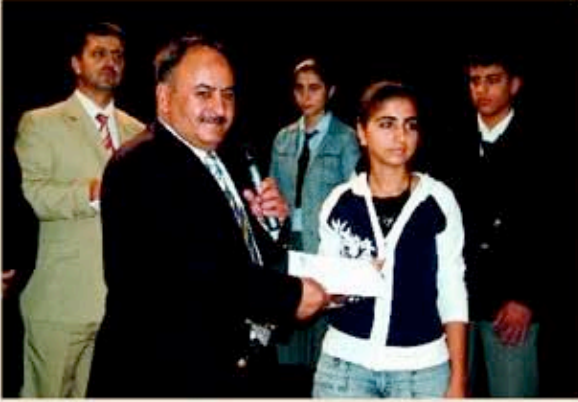


"Dünden Bugüne Ümraniye" fotoğrafları toplama kampanyası düzenlenmiştir.

Belediyemizin kültür yayınlarından hazırlanan hediye paketleri, okullarımızda görev yapan 3.350 öğretmenimize ulaştırılmıştır.

SOSYAL FAALİYETLER

- Kırtasiye Yardımı:** 48 ilköğretim okulunda ihtiyaç sahibi 10.000 öğrenciye Çanta ve Kırtasiye Yardımı yapılmıştır.
- Eğitim Yardımı :**2005 -2006 Öğretim yılının 1. Dönemi için 1800 üniversite öğrencisine 600'er YTL lik eğitim yardımı yapılmıştır. Daha önce yapmış olduğumuz seviye tespit sınavında başarılı olan 200 öğrenciye 300'er YTL eğitim yardımı yapılmıştır.



- Eşofman Yardımı:** 68 ilköğretim ve lisede okuyan ihtiyaç sahibi 2.500 Öğrenciye eşofman yardımı yapılmıştır.
- Kırtasiye Fuarı;** 2. Kırtasiye Tanzim Satış Günleri Fuarı Sondurak mevki Saat Kulesi alanında kurulan stantlarda, bir ay boyunca kırtasiye ve kitap gereçleri satışı yapılmıştır.
- Öğretmenler Günü:** 24 Kasım 2005 Öğretmenler Günü kapsamında,

SPOR FAALİYETLERİ

- Yaz Spor Okulu:** Yüzme, Futbol, Voleybol, Basketbol, Tenis, Tiyatro, İzcilik, Halk Oyunları gibi ana branşlarda düzenlenen kurslarımızdan 250 kişi yararlanmıştır.
- Santraç Kursu:** Çocuklarımızın zihinsel eğitimine katkıda bulunmak amacıyla Satranç kursları açılmış ve bu kurslara yoğun bir talep gözlenmiştir.
- Futbol Turnuvası:** Ümraniye Kurumları ve Belediye birimleri arasında futbol turnuvası düzenlenmiştir.
- Masa Tenisi:** Ayrıca Belediye birimleri arasında masa tenisi turnuvası gerçekleştirilmiştir.
- Başkanlık Koşusu:** Ümraniye Okulları arası Başkanlık koşusunun 2.si düzenlenmiştir. 15 ilköğretim ve 15 lisenin katıldığı bu koşuda yaklaşık 550 öğrenci yarışmıştır.





CAHİT ZARİFOĞLU KÜLTÜR VE EĞİTİM MERKEZİ KURSLARI

Kişisel Gelişim Kurslarımız:

Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün yapmış olduğu kültürel ve sosyal hizmetler kapsamında çağdaş dünyamızın gerektirdiği iletişim ve toplumsal yaşam sürecinde, çağdaş hizmet anlayışıyla yeniden yapılandırılarak nezih, sıcak ve modern bir çalışma ortamına kavuşturulan Cahit Zarifoğlu Eğitim ve Kültür Merkezi, düzenlenen kişisel gelişim kurslarının da eklenmesiyle yoğun bir tempoya kavuşturulmuştur.

Başta Bilgisayar ve İngilizce olmak üzere Resim, Arapça ve Diksiyon gibi kurslarda 250 kursiyere eğitim verilerek mezun edilmiştir. Eğitimler modern sınıflarda ve gelişmiş teknolojinin imkânlarıyla güçlendirilmiştir. Uzman bir eğitim kadrosu görevlendirilmiştir.

NECİP FAZIL KÜLTÜR VE EĞİTİM MERKEZİ FAALİYETLERİ

29 Mayıs 2005 tarihinde açılan kültür merkezimiz kısa zamanda ciddi bir eğitim kalitesini yakalamış ve bölge halkının

- teveccühünü kazanmıştır. Kültür merkezimizde, yıl sonuna kadar;
- 10 konferans düzenlenmiş ve bu konferanslara 770 kişi katılmıştır.
 - 27 adet seminer düzenlenmiş ve bu seminerlere 1.770 kişi katılmıştır.
 - 31 adet organizasyon düzenlenmiştir.

Kişisel Gelişim Kurslarımız:

Bilgisayar, Bilgisayarlı Muhasebe, İngilizce, Diksiyon, Arapça branşlarında verilen kişisel gelişim kurslarımız, ilk dönem kursiyerlerimizi 9 Eylül 2005 tarihinde mezun etmiştir. 268 kursiyere sertifikaları törenle verilmiştir. 2. Dönem sertifika töreni 23 Aralık 2005 tarihinde gerçekleştirilmiş, toplam 210 kursiyer bu kurslarda başarıyla eğitim görüp sertifika hakkı kazanmıştır.

KARDEŞ ŞEHİRLERİMİZ FOJNİCA

Bosna-Hersek'in Kardeş Fojnica Belediyesi'nden gelen 8 kişilik ziyaretçi kafilesi ağırlanmıştır. Bursa ve İstanbul'da tarihi yerler ziyaret edilmiş ve bu vesile ile Belediye Başkanlarımız arasında yakınlaşmalar sağlanmış ve böylece dostluk ve kardeşlik bağları daha da pekiştirilmiştir.

PAZARCİK

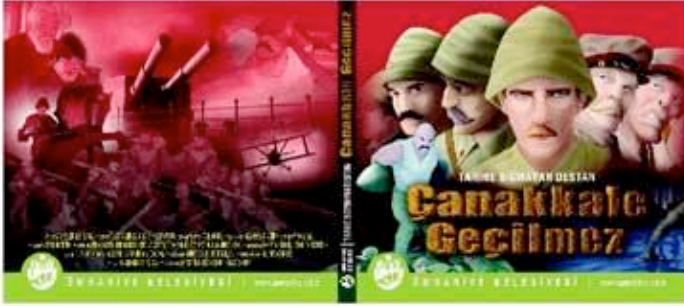
Bulgaristan'ın Pazarcık Belediyesi ile kardeş şehir ön protokolü imzalanmıştır. Pazarcık' dan gelen ziyaretçi kafilesi ağırlanmıştır. İstanbul'un tarihi yerleri ziyaret edilmiş ve böylece dostluk ve kardeşlik bağları derinleştirilmiştir.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

TANITIM FAALİYETLERİ

CD Çalışması: Çanakkale Çizgi Filmi CD olarak çoğaltılmış ve Belediyemiz yayını olarak sanat dünyasındaki yerini almıştır.

Kitaplarımız: Belediyemizce düzenlenen hikaye yarışmasında dereceye giren ve mansiyon almaya hak kazanan hikayeler, "Düşkurdu", "Güneş Yüzlü Bahçıvan", "Dağ Yere Sinince", "Kraliçenin Gözleri" adlarıyla toplanmış ve 4 kitap olarak yayınlanmıştır.



Resim Kataloğu: Belediyemizce düzenlenen Resim yarışmasında dereceye giren, mansiyon almaya hak kazanan ve sergilenmeye layık görülen eserler albüm haline getirilip yayınlanmıştır.

Duyuru Çalışmaları: Belediyemizin tanıtımı, faaliyetlerin duyurulması, önemli gün ve haftaları kutlama içerikli pankart, el ilanı, afiş, el kitapçığı, broşür vesaire yaptırılması ve bunların dağıtımının, asılmasının, yapıştırılmasının takibi Müdürlüğümüzce yapılmıştır.

Sonuç olarak; Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünce yapılan "kültürel, sanatsal, sosyal ve sportif" faaliyetlerle Ümraniye'mizin ve Belediye Başkanlığımızın imajına olumlu katkı sağlanmış, Ümraniye'nin bir kültür şehri olmasında mesafe kat edilmiştir.

Resim Yarışması Birincisi



FAALİYET ALANI

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü; Basın Yayın, Halkla İlişkiler, Bilgi Edinme ve Yardım Sandığı olmak üzere dört ana birimde hizmet vermektedir.

BASIN YAYIN BİRİMİ:

Belediyemizin gerçekleştirdiği çeşitli faaliyetlere ve etkinliklere yazılı ve görsel basın mensuplarının fax , e-mail ve telefon aracılığı ile davet edilmesi ve katılımlarının sağlanması.

Belediyemizin düzenlediği programlara katılan basın mensuplarının en iyi şekilde karşılanması ve programla ilgili hazırlanan basın bültenlerinin sunulmasının yanı sıra, çekim yapabilecekleri uygun noktaları kendilerine göstermek suretiyle katılımcılar yardımcı olmaktadır.

Başkanımızın katıldığı ve Belediyemizin düzenlediği bütün programlarda fotoğraf ve kamera çekimi yapılmaktadır.

Belediyemizin yapılan faaliyetlerinin ve etkinliklerinin haberlerinin yazılması ve yazılan haberlerin programda çekilen fotoğraflarla birlikte ulusal ve yerel basına e-mail yolu ile gönderilmesi. Ayrıca yazılan haberlerin Cd yolu ile basın mensuplarına ulaştırılması. Başkanımızla ve Belediyemizle ilgili yazılı ve görsel basında çıkan haberlerin günlük takibi yapılarak sistemli bir şekilde arşivlenmesi. Çıkan haberlerin günlük ve aylık raporlar halinde Başkanımıza sunulması.

Başkanımızın katıldığı bütün programlarda yapılan fotoğraf-kamera çekimlerinin sistemli bir şekilde arşivlenmesi.

Başkanlığımızın onay verdiği konularda yerel gazetelere , ulusal gazetelere ve radyolara ilgili konu için ilan verilmesi , ilan sürecinde takibinin yapılması ve çıkan ilanların arşivlenmesi.

Basın Yayın Birimi olarak belediye faaliyetlerinin halka duyurulması için pankart , broşür, el ilanı vb. tanıtma amaçlı çalışmaların yapılması.



Abdulahkim Beki
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü
abeki@umraniye.bel.tr

1968 yılında Bingöl'de doğdu. İlk ve orta öğrenimini Kayseri'de tamamladı.

Erciyes Üniversitesi İlahiyat Fakültesinden 1991 yılında mezun oldu. 1994 yılında Erciyes Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Temel İslam Bilimleri Bölümü Kalam Anabilim Dalında Yüksek Lisansını yaptı.

Sakarya Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Sosyoloji Anabilim dalında başladığı Doktora çalışmasına "Avrupa Birliği Sürecinde Sosyal Belediyecilik (İstanbul Büyükşehir Belediyesi Örneği)" teziyle devam etmektedir.

1991-95 yılları arasında Kayseri'de Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmenliği yaptı.

Ocak 1995 - Ekim 2001 tarihleri arasında Sakarya Üniversitesi İlahiyat Fakültesinde Öğretim Görevlisi olarak çalıştı.

Ekim 2001 - Ekim 2003 tarihleri arasında kendilerine ait bir işyerinde Genel Müdür olarak çalışan Beki, Ekim 2003'ten itibaren de Üraniye Belediyesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü görevini sürdürmektedir.

Beki, evli ve üç çocuk babasıdır.

Başkanımız için yerel ve ulusal gazetelerde röportaj yapılması ve Başkanımızın televizyon ve radyo programlarına katılımının sağlanması. Belediyemizin faaliyetlerinin içinde yer aldığı bültenin hazırlanması için gerekli çalışmaların yapılması.



Belediyemizin faaliyet raporunun hazırlanması. Aylık ve yıllık olmak üzere basın yayın biriminin çalışmalarının rapor haline getirilerek Başkanımıza sunulması.

Günlük basın özeti hazırlanması, Belediye ile ilgili yerel ve ulusal basında çıkan haberlerin takibinin yapılması. Çıkan haberlerin arşiv çalışmasının yapılması. Basınla Başkan'ın irtibatlandırılması.

HALKLA İLİŞKİLER BİRİMİ



Belediyemize şahsen, telefon ve e-posta yoluyla iletilen istek ve şikayetleri alıp, ilgili birimlere iletir. Başvuruların süresi içerisinde sonuçlandırılmasını sağlar. Sonuçlanan başvuruları başvuru sahibine iletir.

Sağlık sorunları (muayene, tahlil, ilaç vb.) nedeniyle Belediyemize gelen, sosyal güvencesi olmayan yoksul ve yardıma muhtaç vatandaşlarımızın sağlıkla ilgili işlemlerini yaptırır.

Ekonomik imkanları kısıtlı olan, Belediyemizden tekerlekli sandalye talebinde bulunan özürü vatandaşlarımıza tekerlekli sandalye temin edilmesini sağlar.

Belediyemiz sınırları içerisinde ikamet eden engelli vatandaşlarımıza hizmet veren Engelli taşıma araçlarımızın organizasyonunu yapar.

Belediyemize gelen vatandaşlarımızla

görüşerek sorunlarını dinler ve ilgili birimleri harekete geçirerek, vatandaşla Belediyemiz arasında köprü vazifesi görür.

Belediyemiz sınırları içerisinde ikamet eden, ekonomik imkanları kısıtlı ailelerin çocuklarının sünnet ettirilmesi, sünnet kıyafeti ve çeşitli hediyeler verilmesi ile ilgili organizasyon ve işlemleri gerçekleştirir.

Belediyemiz sınırları içerisinde ikamet eden özürü vatandaşlarımıza hasta ve çocuk bezi verilmesi ile ilgili çalışmaları yürütür.

Her Çarşamba günü düzenli olarak yapılan, Başkanımızın vatandaşın her türlü sorun, istek ve taleplerini dinlediği Halk Gününe katılmak isteyenlerin kayıtlarını tutar.

İlçemizde yaşayan özürü vatandaşlarımızla ilgili çalışma ve programları gerçekleştirir.

İlçemizde yaşayan yetim ve öksüz çocuklarla ilgili çeşitli program ve çalışmaları yürütür.

Çocuk Meclisini oluşturarak yıllık toplantıların düzenlenmesi çalışmalarını yürütür.

Müdürlüğün aylık ve yıllık faaliyet raporlarını hazırlar.

Bilgi Edinme Birimi:

4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu gereğince, Belediyemize gelen Bilgi Edinme Hakkı başvurularını alıp, ilgili birimlere ileterek süresi içerisinde sonuçlanmasını sağlar. Sonuçlanan başvuruları başvuru sahibine iletir.

Yardım Sandığı:

Belediyemiz sınırları içerisinde ikamet eden, ekonomik imkanları kısıtlı olan, yoksul ve yardıma muhtaç vatandaşlarımızın yardım başvurularını alır. Alınan başvurularla ilgili gerekli inceleme araştırma ve tahkikatları yaparak, yardım için uygun görülenlere aynı ve nakdi yardımların yapılmasını sağlar.



Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, FAALİYET RAPORU

BASIN-YAYIN BİRİMİ

Belediyemizle ilgili yerel basında 300, ulusal basında 746, televizyonlarda 245, internet sitelerinde 146 haber çıkmıştır. Ayrıca Başkanımız 33 radyo programına katılarak Belediyemizin faaliyet ve çalışmalarını anlatmıştır.

HALKLA İLİŞKİLER BİRİMİ

Her hafta çarşamba günleri Başkan veya Başkan Yardımcılarının katıldığı halkgünü organizasyonu yapılmıştır.

Halkla İlişkiler Birimine bağlı olan Beyaz Masaya 8.644 adet müracaat gelmiş olup, 6.889 adet müracaat sonuçlanmış, 1.755 adet müracaat ise daha çok yatırımla ilgili müracaatlar olup, yatırım programları doğrultusunda değerlendirilmek üzere işlemededir.

Belediyemiz sınırları içerisinde ikamet eden, sosyal güvencesi olmayan, yoksul ve yardıma muhtaç vatandaşımızın 840 muayene, 564 tahlil-tetkik ve 10 ameliyat işlemi yaptırılarak 394 adet reçetenin bedeli Belediyemiz tarafından karşılanarak ilaçları alınmıştır.

Belediyemizden tekerlekli sandalye talebinde

bulunan 34 özürli vatandaşımıza tekerlekli sandalye verilmiştir.

Engelli vatandaşlarımızın taşınması için 2 adet asansörlü Mercedes marka minibus satın alınmış, alınan Engelli Taşıma Araçlarımız (Temmuz 2005 ten itibaren) görevlendirilerek 437 defa engelli vatandaşlarımızın taşınması sağlanmıştır.





3 Aralık Dünya Özürlüler Günü münasebetiyle Anadolu Yakası Belediyeleri ile ortaklaşa engelliler günü programı yapıldı.



Belediyemizden bez talebinde bulunan özürli vatandaşlarımıza 245 paket hasta ve çocuk bezi verilmiştir.

Her yıl geleneksel olarak düzenlenen Tantavi Şenlikleri Programı içerisinde 2.000 çocuğumuz sünnet ettirilerek tepeden tırnağa giydirilmiş sünnet şöleni yapılmış ve kendilerine çeşitli hediyeler verilmiştir.

Ramazan ayı içerisinde yoksul, yardıma muhtaç ve iftara yetişemeyen vatandaşlarımız için 5 ayrı noktada kurulan (düğün salonları) merkezlerde 75.000 kişiye akşam yemeği verilmiştir.

Yangın, su baskını, sağlık, spor müsabakaları vb. konularla ilgili Belediyemizden yardım talebinde bulunan 107 kişiye Encümen Kararı ile 189,959.00 YTL. Tutarında nakdi yardım yapılmıştır.

Belediyemiz sınırları içerisinde ikamet eden öksüz, yetim, yoksul ve yardıma muhtaç 1.868 çocuğumuza 242.00'er YTL'lik kıyafet yardımı yapılmıştır.

Pakistan'da meydana gelen deprem münasebetiyle toplam 3951 adet mont-kaban, 5108 adet battaniye, 7260 adet kazak, 8777 adet çocuk giysisi ve 1150 adet eşofman

Pakistan'daki depremzedelere gönderilmiştir.

Bunun dışında yine Pakistan'a -22 dereceye dayanıklı, 250m² kapalı alanlı 2 adet rehabilitasyon merkezi görevini yerine getirecek olan prefabrik yapı gönderilmiştir.

Bilgi Edinme Birimi

2005 yılı içinde Bilgi Edinme çerçevesinde Belediyemize 440 başvuruda bulunmuş olup, sonuçlandırılarak başvuru sahiplerine iletilmiştir.

Yardım Sandığı

Yardım Sandığına yapılan müracaatlarla ilgili yapılan tahkikatlar neticesinde yardım almaları uygun görülen 1430 kişiye 309,046.00 YTL tutarında nakdi yardım yapılmıştır.

Yardım Sandığına kayıtlı vatandaşlarımızdan yakacak yardımı verilmesi uygun görülen 1074 aileye kömür yardımı yapılmıştır.

Yardım Sandığına kayıtlı yoksul ve yardıma muhtaç ailelerden gıda yardımı verilmesi uygun görülen 6.500 aileye gıda yardımı yapılmıştır.

Diğer taraftan Yardım Sandığı takikat ekibimiz asker aylığı almak için Belediyemize müracaat eden 617 kişinin takikatını yapmış ve sonucu Yazı İşleri Müdürlüğüne bildirmiştir.



FAALİYET RAPORU

YAZILI VE GÖRSEL BASINDA ÇIKAN HABER ADETLERİ

	YEREL GAZETELER	ULUSAL GAZETELER	TELEVİZYON	PORTAL	RADYO	TOPLAM
OCAK	30	51	13		3	97
ŞUBAT	19	46	12		4	81
MART	35	75	43	14	2	169
NİSAN	27	73	9	10	6	125
MAYIS	18	51	18	7	8	102
HAZİRAN	16	83	28	17	4	148
TEMMUZ	18	69	28	12		127
AĞUSTOS	24	44	18	6		92
EYLÜL	25	45	12	12	4	98
EKİM	35	55	12	9		111
KASIM	29	72	34	39	2	176
ARALIK	24	82	18	20	3	144
TOPLAM	300	746	245	146	33	1470

FAALİYET ALANI

Yazı İşleri Müdürlüğü, Ümraniye Belediyesi'nin kamu tüzel kişiliğinin yasalarla belirlenmiş yetkilerini kullanmada Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni ile yine medeni kanuna göre nikah akitlerinin yürütülmesi, bürokratik işlemlerinin sonuçlandırılmasını sağlar ve yürütür.

Müdürlük, Belediyeye gelen-giden evrakların ve dilekçelerin kaydını yapar, ilgili birimlerine zimmetle gönderir.

Müdürlüğe gelen Encümen evraklarını kayıt eder, gündem hazırlar ve toplantıya gönderir, toplantıdan çıkan evrakları karar haline getirir. Karar suretlerini Müdürlüklere gönderir, karar asıllarını dosyalar.

Müdürlüğe gelen Meclis evraklarını kayıt eder, meclis toplantısı için gazete ilanı verir, gündem hazırlar. Meclisten sonra kabul edilen teklifleri karar haline getirir, Müdürlüklere karar suretlerini zimmetle gönderir. 2 karar aslı B.Şehir Belediyesine onay için gönderilir. Onaylanan karar asılları dosyalanır. Toplantıda görüşülen konular Meclis esnasında kasete alınır, toplantıdan sonra konuları kasetten çözer ve tutanak haline getirir. Tüm dökümanlar arşivlenir.

Müdürlüğe gelen posta evrakları açılır, bilgisayar kaydından sonra birimlerine zimmetle gönderilir. Birimlerden gelen ve mükelleflere gidecek evraklar posta yoluyla gönderilir.

Birimlerden gelen resmi kurumlara giden evraklar (Kaymakamlık, Adliye, B.Şehir, Mahkemeler, Milli Eğitim vs.) kurye vasıtasıyla zimmetle gönderilir ve oralandaki Belediyeye ait evraklar yine zimmetle teslim alınır.

Müdürlüğümüz 5393 - 4109 sayılı yasa ve medeni kanunla Belediye Başkanının



MELAHAT ÇEVİK
Yazı İşleri ve Kararlar Müdürü
melahat.cevik@umraniye.bel.tr

1959 Üsküdar doğumlu olup; İlk, Orta ve Lise eğitimini Ümraniye'de tamamladı. Kız Meslek Lisesi mezunu.

1981-1985 yılları arasında Millî Eğitim Bakanlığı Üsküdar Halk Eğitim Merkezinde öğretmen olarak görev yaptı. 1985 yılı Nisan ayında yapılan sınavla memur olarak göreve başladı. 1999 yılında şef kadrosuna alındı. 2004 yılından itibaren Müdürlük görevini yürütmektedir.

ÇEVİK evli ve 2 çocuk annesidir .

görevlendireceği evlendirme memuru ile nikah işlemlerini yürütür.

Evlendirme memurluğunda başvurular kanunlar dahilinde kabul edilir, deftere kayıt edilir, gerekli evrakları tamamlanır ve nikah akdi için gün verilir. Nikah Masası makbuzla Hesap İşleri Müdürlüğüne yatırılır. Evlenme kütüğüne ve mernis tutanaklarına geçirilir. Cüzdanlar hazırlanır, kayıtlar Nüfus Müdürlüğüne bildirilir.

4109 sayılı kanun gereğince sınırlarımız içerisindeki müracaat eden asker ailelerinin başvuruları alınır, ilgili soruşturmasını yapar yıl içindeki tarifeye göre encümene dosyaları girer, karar haline gelince ödeme yapılması için Hesap İşleri Müdürlüğüne gönderilir, ilgiliye tebliğ yapılır.



Yazı İşleri ve Kararlar Müdürlüğü, FAALİYET RAPORU

GELEN EVRAK		15759
GİDEN EVRAK		13644
DİLEKÇE		32386
ASKER AYLIĞI	MÜRAACAT	617
	KABUL	522
	RED	115
	BEKLEYEN	42
	ÇOCUK İLAVESİ	12
MECLİS KARARI		83
ENCÜMEN KARARI		3661
ENCÜMEN GİDEN		4741
EVLENDİRME	MÜRACAAT	4543
	AKİT	4253
	İZİN BELGESİ	269
	İPTAL	32
	BEKLEYEN	--

YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ

AYLAR	EVRAK			MECLİS	ENCÜMEN		ASKER AYLIĞI					EVLENDİRME				
	Dilekçe	Gelen	Giden		Karar	Giden	Müracaat	Kabul	Red	Bekl.	ç.ilve	Mürac.	Akid	İzin Belg.	Devir	Bekl.
OCAK	1582	909	822	16	144	175	38	27	15	7	-	240	172	7	2	59
ŞUBAT	1228	900	923	7	286	380	40	47	18	42	-	255	221	15	2	76
MART	1908	1364	1273	6	384	497	17	20	4	27	2	432	249	35	1	222
NİSAN	2872	1074	1159	1	286	324	107	47	14	77	1	474	359	25	1	311
MAYIS	2979	1500	1125	5	242	283	52	78	3	46	2	466	433	37	1	306
HAZİRAN	2895	1236	1250	17	276	412	20	28	12	22	1	588	517	33	2	338
TEMMUZ	2741	1289	1208	2	445	697	80	43	7	59	-	470	449	35	3	310
AĞUSTOS	2859	961	1151	-	266	297	62	51	17	44	1	500	512	28	4	265
EYLÜL	4370	1132	1456	14	371	500	84	31	9	95	2	407	571	10	2	1
EKİM	2703	1195	826	6	384	494	12	61	12	39	2	251	245	13	4	107
KASIM	2783	2724	966	5	266	313	68	27	1	75	-	261	277	16	2	72
ARALIK	3466	1475	1485	4	311	369	37	62	3	42	1	199	248	15	8	-

İKTİSAT VE KÜŞAT MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET ALANI

Müdürlüğümüz; İlçemiz dahilindeki tüm sıhhi, umuma açık eğlence ve dinlenme amaçlı işyerleri, 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi (imalathane, depo, atölye vb.) işyerlerine ruhsat verir. Zabita ve Sağlık İşleri Müdürlüğümüz ile koordineli olarak işyerlerini denetler;

İşyerlerinde mevcut olan basınçlı kaplar (hava kompresörü / tankı, buhar / sıcak su kazanı, her tür vinç kaldırma lifti vb. türü teçhizatların fenni muayenesini yapar ve rapor tanzim eder;

Binalardaki asansörlere, yürüyen merdiven vb. teçhizatlara işletme ruhsatı verir ve yıllık fenni muayenesini yapar.



A.Ercan BALA
İktisat ve Küşat Müdürü
ercan.bala@umraniye.bel.tr

1960 Develi doğumludur. İlk, Orta ve Lise öğrenimini Bursa/Karacabey'de, Yüksek Öğrenimini İstanbul Yıldız Teknik Üniversitesi Makine Mühendisliği bölümünde tamamladı. Aynı üniversitede imalat yöntemleri dalında yüksek lisans yaptı.

1987 yılına kadar kendine ait işyerinde (İmalat konusunda) ve özel sektörde; ısıtma, soğutma, klima tesisatı projelendirilmesinde çalıştı. 1987-1998 yılları arasında İSKİ Genel Müdürlüğü'nde görev yaptı.

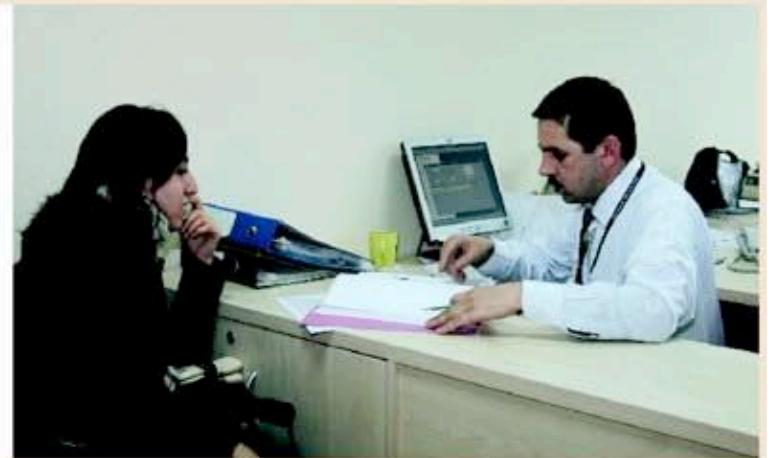
1998 yılında Ümraniye Belediyesine geçiş yaparak İktisat Küşat Müdürlüğü'nde Mühendis ve Müdür Yardımcısı olarak görev yaptı.

2003 yılı Mayıs ayından itibaren Müdürlük görevini sürdürmektedir.

Evli ve 2 çocuk babasıdır.

FAALİYET RAPORU

İŞYERİ RUHSAT DURUMU	TOPLAM
Denetlenen İşyeri Sayısı	2189
Dosya Müracaat Sayısı	1076
Toplam Daimi Ruhsat İzin Belgesi Sayısı	1561
Hafta Tatili (Pazar Ruh.) Sayısı	229
Asansör Ruhsat Sayısı	79
Asansör Preiyodik Muayene Sayısı	92
ÜCRET TAHSİLAT DURUMU	855.461 YTL



İDARİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET ALANI



Hüseyin DİNÇ
İdari İşler Müdürü
huseyin.dinc@umraniye.bel.tr

Dinç, 1955 Şanlıurfa Siverek doğumlu olup; Orta Öğrenimini Şanlıurfa İmam Hatip Lisesi'nde tamamladı.

Yüksek Öğrenimini sürdürürken, Diyanet İşleri Başkanlığı ve İmar İskan Bakanlığı bünyesinde değişik görevlerde bulundu. Daha sonra Vakıflar Orta Öğrenim Yurt Müdürlüğü, İstanbul Büyükşehir Belediyesi'ne bağlı İ.S.K.İ. 'de Danışmanlık görevlerini yerine getirdi. 2004 yılında Ümraniye Belediyesi'nde Çevre Koruma ve Temizlik İşleri Müdürlüğü görevini yaptı.

15.06.2004 tarihinde İdari İşler Müdürlüğüne atanan Dinç, halen bu görevini sürdürmekte olup, evli ve sekiz çocuk babasıdır.

İdari İşler Müdürlüğü; Ümraniye Belediyesi Hizmet Binası, Ümraniye Belediyesi Merkez Nikâh Salonu, Necip Fazıl Kısakürek Kültür ve Eğitim Merkezi, Cahit Zarifoğlu Kütüphanesi, Mustafa Kemal ve Bilgi evleri, bölgede bulunan diğer hizmet binalarının, bakım, onarım ve teknik hizmetlerini yürütmek amacı ile oluşmuş bir hizmet müdürlüğüdür.

İDARİ İŞLER KALEMİ

İdari İşler Müdürlüğü'nün kurumlar arası ve Kurum içi yazışma işlemlerini ve hizmet alımı nedeni ile Müdürlüğümüzün yaptığı ihalelerin hazırlanış ve takibini yapmaktadır.

SANTRAL

Kurumlar arası ve Kurum içi haberleşmeyi sağlamaktadır.

BAKIM ONARIM

Hizmet binalarımız ile ilgili Teknik sorunlar çözümlenmektedir.

BAŞŞOFÖRLÜK

Kurumumuzun ulaşım faaliyetlerinin organizasyonundan sorumludur.





İdari İşler Müdürlüğü, FAALİYET RAPORU

İdari İşler Müdürlüğümüz 2005 yılı içerisinde aşağıdaki faaliyetleri gerçekleştirmiştir;

Hizmet Binasının genel temizliğinin sağlanması.

Merkez Nikah Salonu ve Merkez Kültür Merkezi'nin temizliğinin sağlanması.

Başkanlık ve Ek Hizmet binasının temizliğinin sağlanması.

Belediye Başkanlığımızın merkez hizmet binası ve diğer hizmet binalarımızın doğalgaz sisteminin çalışır durumda olmasının sağlanması.

Elektrik sisteminin bakımı ve çalışır durumda olmasının sağlanması.

Hizmet binası ve bağlı hizmet binalarının telefon ağının sağlıklı bir şekilde hizmet vermesinin sağlanması, santralin bakım ve onarımının yaptırılması.

Belediyemize ait su depolarının bakımının yapılması ve çalışır durumda bulundurulması.

Hizmet binamızda bulunan 4 adet asansörün periyodik bakımlarının yapılması, çalışır durumda bulundurulması.

Hizmet binalarımızda kullanılan klimaların bakımının yaptırılması.

Belediyemize ait jeneratörlerin bakım ve onarımlarının yaptırılması, çalışır durumda

bulundurulması.

Hidroforun çalışır durumda bulundurulması.

Hizmet binalarımızda bulunan yangın tüplerinin çalışır durumda bulundurulması.

El, araç ve sabit telsizlerinin dağıtımı, bakım ve onarımlarının yapılması.

Hizmet binalarımızdaki bilgisayar kablolarının döşenmesi.

Bölgemizde Vatandaşın gelen Ayedaş şikayetlerin ve arızaların Ayedaş'a bildirilerek her türlü araç, gereç takviyesi yapılarak vatandaşın şikayetine azami seviyeye indirerek ilçemizin aydınlanması, bakım ve tamir işlerinin yapılması.

Hizmet binası ve bağlı birimlerin boya, badana ve küçük bakım onarım işlerinin yapılması.

Soyak Sağlık Ocağı ve diğer Ek hizmet binalarının elektrik, su, boya ve badana işlerinin yapılması.

Afetlerle mücadele kapsamında oluşturulan Afet Kriz Merkezi'nin kurulması, personel yetiştirilmesi ve 24 saat faal durumda tutulması için gerekli çalışmaların yapılması.

Hizmet binası ve bağlı birimlerin mefruşatının yapılması.

Personelin işe geliş ve gidişlerinde kullanılmak üzere Belediye hizmet araçlarının

İDARİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

kullanılması. Kiralamak suretiyle servis aracı ve hizmet aracının temin edilmesi ve sağlıklı hizmet verilmesinin sağlanması.

Belediyemizin faaliyetleri ile ilgili pankartların asılması.

Hizmetlerin temininden doğan ödemelerin tahakkuklarının düzenli bir şekilde ödenmesinin sağlanması.

29 adet Merkez camiilerin temizlenmesi, bakım işlemlerinin yaptırılması.

Resmi bayram ve törenlerde Kaymakamlık parkında ve Dr. Sadık Ahmet Parkı'nda tören düzenlenmesi.

Belediyemizde yapılan Meclis toplantılarında salonun hazırlanması ve ses kayıtlarının yapılması.

Çavuşbaşı ve F.S.M. caddeleri arasındaki Sokakların aydınlatmalarının yapılması.

İlçemiz genelindeki tüm pazarların aydınlatma işlerinin yürütülmesi.

Belediyemiz arşiv yerinin hazırlanması ve taşınma işinin takip edilmesi.

Başkanımızın katıldığı toplantılarda ses düzeninin kurulması.

Milli Eğitim Müdürlüğü'nün yapmış olduğu etkinliklerde ses cihazı kurma işi ve Belediyemizi ilgilendiren konularda onlara yardımcı olunması.

Kültür Merkezindeki ses cihazlarının bakım işi ve sergilenen oyunlarla kullanılan malzemelerin tamirinin yapılması.

İlçemizde yapılan sağlıklı yaşam için spor faaliyetlerinin organizesinde ses düzeni kurulması.

Muhtelif hemşehri etkinliğinin düzenlenmesinde ses düzeninin kurulması.

Belediyemiz demirbaşlarının tamir bakım ve onarım işlerinin yapılması.

ELEKTRİK FATURALARI	188.818.00 YTL
TELEFON FATURALARI	110.568.00 YTL
SU FATURALARI	51.042.00 YTL

FAALİYET ALANI

İmar ve Planlama Müdürlüğü, Kalem Şefliği, Durum ve Ruhsat Şefliği, Yapı Denetim Şefliği ve Planlama ve Harita Şefliği olarak aşağıdaki faaliyet alanlarında hizmetlerini yürütmektedir.

KALEM ŞEFLİĞİ

Yazı işlerinden havale olan evrakları kayda alıp, arşiv dosyasıyla birleştirerek işlem yapılması için Durum Ruhsat Şefliğine ve Yapı Denetim Şefliğine iletilerek işlem sonunda vatandaşa ulaştırılması.

Yapı ruhsatı ve Yapı kullanma izni düzenlenip, imzalara sunulması ve onayları sonunda ilgililerine verilmesi.

Diğer Müdürlükler ve Belediyemiz dışındaki kurumlarla olan yazışmaları düzenlemek, kayıtlarını tutmak ve ilgili kurumlara ulaştırmak üzere Belediye içinde Müdürlüklere, Belediye dışında ise genel evraka zimmet karşılığı teslim etmek.

Gerekli konularda vatandaşları bilgilendirerek vatandaşın işinin kolay çözülmesi için yönlendirmek.

İşlemi biten evrak ve dosyaları düzenleyerek, düzenli bir şekilde arşivlenmesini sağlamak.

DURUM VE RUHSAT ŞEFLİĞİ

Tüm Kamu ve Şahıslara ait planlı bölgelerde kalan yerlerin imar durumunu; bilgi için veya ruhsat ve eklerinin düzenlenmesi için hazırlamak.

Planda uygulama açısından problemleri yerleri Planlama ve Harita Şefliği'ne bildirmek.

Serbest Bürolara veya Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca hazırlanan Ruhsat ve eklerini 3194 sayılı İmar Kanunu, İmar Yönetmeliği, Plan Notları ve 4708 sayılı Yasa gereği Yapı Denetim Kanununa göre incelemek ve onaylamak.



Adnan Zeki BOSTANCI
İmar ve Planlama Müdürü

adnanzeki.bostanci@umraniye.bel.tr

1960 Rize Çayeli doğumlu olan Adnan Zeki BOSTANCI ilkokul ve Ortaokulu Çayell'nde tamamladı. İstanbul Kabataş Erkek Lisesini bitirdi. İstanbul Teknik Üniversitesi inşaat Fakültesi inşaat Mühendisliği Bölümünü bitirerek inşaat Mühendisi oldu. Öğrencilik yıllarında bir dönem Kayalar inşaatında çalıştı. Daha sonra kendi şirketini kurarak serbest müteahhitlik yaptı. 1988-1990 yılları arasında İstanbul Boğazı İkinci Karayolu Geçişi - F. S. M. Köprüsü ve Viyadükleri kontrolü Freeman Fox Ltd.-Botek A.Ş. Konsorsiyumunda görev alarak Karayolları Genel Müdürlüğü adına Müşavir Kontrol Mühendisliği yaptı.

İstanbul B. Şehir Bel. Başkanlığı İston A.Ş.' de yaklaşık 1 yıl Kesin Hesap Uzmanı olarak çalıştı. 1992 yılı başında Kağıthane Belediyesinde göreve başladı. 1 yıl imar Müdürlüğünde Mühendislik yaptıktan sonra 2 yıl yapı Denetim şefliği yaptı. Daha sonra imar ve Planlama Müdürlüğüne getirildi. İmar Müdürlüğü görevini yaklaşık 9 yıl yaptı. 2004 Mayıs ayında bu görevinden ve Kağıthane Belediyesinden ayrılarak Haziran 2004' te Ümraniye Belediyesine geçti ve imar ve Planlama Müdürü olarak göreve getirildi. Halen bu görevi yapmakta olup Evli ve iki çocuk babasıdır.

İmar Durumu ve Ruhsat düzenlerken arazide mahallen tetkik yapmak.



İmar ve Planlama Müdürlüğü, **FAALİYET ALANI**

Müdürlükler ve Şeflikler arası yazışmalar yapmak, İmarla ilgili bilgi vermek.

Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İmarla ilgili bilgi vermek. İskana hazır binaları kontrol etmek, gerekli evrakları düzenlemek, düzenlemek ve iskan belgesini imzalamak. Vatandaş şikayet ve taleplerini incelemek.

YAPI DENETİM ŞEFLİĞİ

Ruhsat almış binaların takip föylerinin şefliğimize gelmesine müteakip;

Hafriyat aşamasında kotunun kontrolü ve gerekli tedbirlerin alınmasıyla ilgili kontrol,

Temel betonunun atılmasına müteakip gerekli kontrollerin yapılması,

Temel üstü seviyesine gelince bina konturlarının ve kotunun kontrolünün yapılarak temel üstü vizesinin verilmesi, %20 seviyesi ile yapı denetim firmalarının 1. hakedişlerinin onaylanması,

Binanın Betonarmasının bitmesine müteakip her kat'a ait betonarme, demir numunelerinin laboratuvar verilerinin kontrol edilip, mimari projeye uygunluğunun kontrolünün yapılarak %60 seviyesi ile yapı denetim firmalarının 2. hakedişlerinin onaylanması,

Sıvaya hazır duruma gelen binanın tüm kontrolünün yapılarak %80 seviyesi ile ilgili yapı denetim firmalarının 3. hakedişlerinin onaylanması,

İskana hazır duruma gelen binanın son kontrollerinin yapılarak %100 seviyesi ile ilgili yapı denetim firmalarının 4. hakedişlerinin onaylanması,

Tüm bölgelerin her gün belirli bir program dahilinde periyodik kontrolünün yapılması,

Tespit edilen kaçak yapılarla ilgili Tapulu bölgelerde 3194 sayılı İmar Kanununun 32. ve 42. maddelerine istinaden gerekli yasal işlemlerin yapılarak, yıkım programı oluşturulup yasal gereğinin yapılması,

Tapusuz bölgelerle ilgili 775 sayılı yasanın 18. maddesine istinaden Zabita müdürlüğü ile koordineli olarak işin yasal gereğinin yapılması,

3194 sayılı İmar Kanununun 34. ve 40. maddelerine istinaden devam eden inşaatlarla gerekli yazışmaların yapılarak kamunun selameti için alınması gerekli tüm tedbirlerin alınması,

Hafta sonlarında nöbetçi teknik elemanlarla periyodik kontrollere devam edilmesi ve şikayetlerin değerlendirilmesi,

Genel şikayet ve talep ile resmi yazışmaların bölge mühendisleri tarafından kısa sürede kontrolünün yapılarak değerlendirilmesi ve yazışmaların yapılması,

Yıkılacak derecede tehlikeli binalar ve terk edilerek metruk halde kalan binalar ile ilgili 3194 sayılı imar kanununun 39. maddesine istinaden Encümen kararı alınarak yıkımın yapılması,

Ruhsat almış tüm binaların temel aşamasından bitimine kadar kademe kademe fotoğraflarının çekilerek dosyalanması.

İMAR VE PLANLAMA MÜDÜRLÜĞÜ

PLANLAMA VE HARİTA ŞEFLİĞİ

Büyükşehir Belediye Başkanlığı tarafından yapılan ve 18.08.2004 tarihinde onanarak yürürlüğe giren 1/5000 ölçekli A. Dudullu, Y. Dudullu, Esenşehir, İhlamurkuyu ve Yeni Çamlıca Mahalleleri Nazım İmar Planına uygun olarak 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı çalışmalarına başlanmıştır. Bu kapsamda;

Uygulama İmar Planına altlık teşkil edecek tüm Kurum ve Kuruluşlardan görüş sorulmuş olup, büyük bir kısmının resmi kurum görüşleri alınmıştır ve plan çalışması kapsamında değerlendirilmektedir.

1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı kapsamında verilen brüt yoğunlukların ada bazında incelemeleri ve hesaplamaları yapılarak uygulamaya esas teşkil edecek olan net yoğunluk değerleri hesaplanmıştır.

1/1000 ölçekli ıslah imar planı kapsamında 7m.nin altında kalan tüm yolların genişletilmesi yönünde çalışmalar yapılmaktadır.

1/5000 ölçekli Nazım İmar planı, planlama alanı içerisinde vatandaşlarca ve kurumlarca yapılan şifai ve yazılı tüm talepler dosyalanmakta ve 1/1000 ölçekli uygulama İmar planı çalışmasında değerlendirilmektedir.

İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri tarafından talep edilen ve imar planlarında Anaokulu, ilköğretim, Ortaöğretim, Lise, Meslek Lisesi v.b. okul alanı olarak ayrılan alanlar bütün imar planları tek tek taranarak, ada-pafta-parcel, ayrılma amacı ve alanları belirlenerek listelenmiştir.

Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü tarafından talep edilen ve imar planlarında spor alanı olarak ayrılan alanlar, bütün imar planları tek tek incelenerek ada-pafta-parcel bilgileri ve alanları belirlenerek listelenmiştir.

Faaliyet Raporu

		TOPLAM
Yapı Ruhsatı	Adet	1264
	m ²	2312285
Temel Üstü Ruhsatı		547
İmar Durumu		3342
Yapı Tatil Tutanağı		183
Yapı Kullanma İzni		57
Yıkılan İnşaat (3194'e)		25
Yıkılan İnşaat (775'e)		19
Beyaz Masa Evrakı		480
Müdürlükler Arası Yazışmalar		7308
GELEN EVRAK		24619



FAALİYET RAPORU

İstanbul geneli için hazırlanmakta olan Metropolitan Nazım ve Çevre Düzeni Nazım İmar Planı kapsamında 1/100.000 ve 1/25.000 ölçekli Planlara altlık teşkil etmek üzere tarafımızdan istenen, İlçemiz genelinde yapılan tüm toplu konut alanları (Kiptaş, TOKİ, Soyak, v.b.) tek tek belirlenmiş olup, 1/1000 ölçekli hali hazır paftalar üzerine işlenmektedir.

2005 yılı içerisinde bugüne kadar 15 adet plan tadilatı teklifi incelenerek, Karar alınmak üzere Belediye Meclisi'ne sunulmuştur.

Namık Kemal mahallesinde sehven 13.02.1998 t.tarihli 1/1000 ölçekli Ümraniye Revizyon Uygulama İmar Planı kapsamına alınmayan ve 1987 t.tarihli Çamlıca İslah İmar Planı kapsamında kalan 490 ada, muhtelif parsellerden oluşan yaklaşık 20 hektarlık bir alana Uygulama İmar Planı yapılması planlanmaktadır. Bu alan bitişiğinde merkez planlarında kalan parseller 4 kat imarlı iken, ıslah imar planı kapsamında kalan bu parseller 2 ve 3 kat imarlıdır. Bu bölgedeki vatandaşlardan bu parsellerin de imarının arttırılmasına yönelik yoğun talep bulunmaktadır. Ancak söz konusu alan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planında düşük yoğunlukta konut alanında kalmakta olup, bu alana 1/5000 ölçekli plan tadilatı teklifi hazırlanarak, Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na sunulmuş olup onay aşaması bitiminde söz konusu bölgeye 1/1000 ölçekli İlave Uygulama İmar Planı tarafımızca yapılacaktır.

Atatürk mahallesi kapsamında kalıp, halen İslah İmar Planı bulunan 511 adaya ilişkin olarak 1/5000 ölçekli plan tadilatı teklifi hazırlanarak Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na sunulmuş olup, onaylanmasından sonra tarafımızca 1/1000

ölçekli Uygulama İmar Planı hazırlanacaktır.

13/02/1998 t.tarihli Ümraniye revizyon Uygulama İmar planı kapsamında kalan N.Kemal mahallesinde kitle düzeninde yapılanma verilen tüm parseller ve kitleler üzerinde çalışma yapılmıştır.

Dudullu Bölgesine ilişkin 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı yapım işi 1995 yılında dört ayrı firmaya (dört bölgeye ayrılarak) ihale edilmiştir. Bu planlar plan müelliflerince bitirilmiş ve nihai görüş alınmak üzere İSKİ Genel Müdürlüğüne gönderilmiş ancak bu süreçte İSKİ Yönetmeliğinin bazı maddelerinin iptali, ardından 2003 yılında çıkarılan yeni Yönetmelik, son olarak Büyükşehir Belediye Başkanlığı'nca onaylanan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı ile bu taslak planlar güncelliğini ve geçerliliğini yitirmiştir. Bu itibarla dört ayrı bölgede yapılmış olan plan yapım işi ihalesinin yasal çerçevede neticelendirilmesi planlanmakta olup, bu kapsamda gerekli incelemeler yapılmış ve işin kabulü yapılarak ihale dosyasının kapatılması yönündeki çalışmalar devam etmektedir.

Maliklerince çeşitli konularda Belediyemize başvuruda bulunan ve bu esnada değişikliğe uğradığı tespit edilen (tevhid, ifraz v.b.) tüm parseller son şekli ile sayısal ortamda güncellenmektedir.

2005 yılında;

2190 adet tapu verildi, 3560 adet dilekçe alındı, 15 adet plan tadilatı teklifi alındı. 800 adet inşaat istikamet rölevesi, 700 adet Kot-kesit, 500 adet yola terk işlemi, 12 adet yoldan ihdas talebi alındı.

FAALİYET ALANI

Emlak İstimlak Müdürlüğümüz, mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazların gelir temin etmek amacı ile kiralanması veya satılması ile 2942 Sayılı Kanun kapsamında kamu yararı görülen alanlarda belediye adına kamulaştırma işlemlerini yapar. Ayrıca; Belediyenin hüküm ve tasarrufu altında bulunan alanların envanterini tutar ve bu alanların çağdaş, modern şehircilik esaslarına göre donatılması yönünde çözüm modelleri oluşturur. 775 Sayılı Gecekondu Kanunu ve 2981 Sayılı İmar Affı Kanunu ve uygulama yönetmeliği çerçevesinde mevcut gecekonduların ıslahı ve tasfiye işlemlerini yapar ve tapu tahsisi olan yerlerin tapularını verir. Mülkiyeti Belediyemize ait olan taşınmazların 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu, 2981 Sayılı İmar Affı Kanunu, 3194 Sayılı İmar Kanunu ve 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu ve bu kanunların uygulanmasına ait yönetmelikler çerçevesinde gerekli işlemlerini yapar ve yürütür. Kirada olan belediye taşınmazlarının sözleşme gereği kira artışlarını zamanında yapar ve ödemelerin zamanında yapılmasını sağlar. Belediyemizin sorumluluğunda olan alanlarda vaki işgalleri belirler ve gerekli ecrimisil bedellerini tahakkuk ettirerek işgallerin kaldırılmasını sağlar.

Ayrıca Belediye mücavir alanında bulunan Maliye Hazinesine ait taşınmazların 3194 Sayılı İmar Kanunu esaslarına göre kamuya ayrılan kısımlarının terklerini sağlar ve 4706 Sayılı Yasa çerçevesinde belediyemize devri konusunda gerekli işlemleri yapar.



Neşat ATIŞ
Emlak İstimlak Müdürü
nesat.atis@umraniye.bel.tr

1964 Rize-Çayeli doğumlu olup; İlk ve orta öğrenimini Çayeli'nde tamamladıktan sonra 1988 yılında Karadeniz Teknik Üniv. Jeodezi ve Fotogrametri Mühendisliği Bölümünden mezun oldu. Aynı yıl K.T.Ü' nün Yalova Belediyesine yapmakta olduğu 3194 Sayılı İmar Kanununun 18. madde uygulaması çalışmalarında hazır bulundu. 1989 yılında Tapu Kadastro Genel Müdürlüğü'nün açmış olduğu memur giriş sınavını kazanarak ilk memuriyetine başladı. Aynı yıl Balıkesir Ordudonatım Okulunda Yedek subay olarak askerliğini yaptı. Askerlik dönüşü Ardeşen Kadastro Müdürlüğünde kontrol mühendisi olarak 6 yıl çalıştıktan sonra, 1995 yılında Silivri Kadastro Müdürlüğüne tayin oldu ve burada da 9 yıl görev yaptı. Kasım-2004 yılında kurumlar arası yatay geçiş yaparak Ümraniye Belediye Başkanlığı, İmar Planlama Müdürlüğü, Harita Şefliğinde göreve başladı. Evli ve bir çocuk babası olan Atış halen Belediye Emlak İstimlak Müdürlüğüne vekalet etmektedir.



Emlak İstimlak Müdürlüğü FAALİYET RAPORU

Müdürlüğümüzce Ümraniye İstiklal Mahallesi daimi semt pazarında bulunan 12 adet dükkan imar planında kültürel tesis alanında kaldığından dolayı kaldırılmış ve plandaki amacına uygun şekilde kültür merkezi inşaatına başlanılmıştır. Ayrıca A. Dudullu, İhlamurkuyu Mah., Atatürk Caddesi üzerinde bulunan 4 adet dükkanın kültür merkezi yapılmak üzere boşaltılması yönünde çalışmalar başlatılmıştır.

M.Kemal, Y.Dudullu, İnkılap, Atatürk ve N.Kemal Mahallelerinde yapılmış olan 2981-3290-3366 Sayılı Yasa uygulaması neticesinde Belediye adına tescil edilen parsellerden müracaat üzerine;

M.Kemal Mahallesinde	311 Adet
Y.Dudullu Mahallesinde	26 Adet
İnkılap Mahallesinde	32 Adet
Atatürk Mahallesinde	2 Adet
N.Kemal Mahallesinde	1 Adet
Toplam	372 Adet

parselin ilgili tapu tahsis sahibi adına devir işlemleri yapılarak tapuları verilmiştir. Bahsi geçen işlemlerden dolayı Belediyemiz tapu harçları ve toprak badeleri olarak 1 493 491.00 YTL tahsilat yapmıştır. Ayrıca 2005 yılı içerisinde mülkiyeti hazine adına kayıtlı yerlerden tahsis sahibi adına devredilmek üzere Milli Emlak Müdürlüğü tarafından 17 adet müstakil parsel ile hisseli olan 11 adet parselin Belediyemiz adına devir işlemleri yapılmıştır.

KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ

Kamulaştırma için gelen dosya sayısı	112 adet
Kamulaştırma işlemi sonuçlanan dosya sayısı	29 adet
Olumsuz cevap verilen dosya sayısı	38 adet

İşlemde olan dosya sayısı	29 adet
Uzlaşılabilen dosya sayısı	16 adet

Ayrıca ,Y.Dudullu Mah. 416 ada 6 parsel ve Atatürk Mah.511 ada 32-33 parseller üzerindeki mevcut enkazların kaldırılması için toplam 59 083.00 YTL enkaz bedeli ödenmiştir.

Bahsedilen kamulaştırma ve enkaz bedelleri için ödenen para miktarı
Toplam = **955.132.00** YTL dir.

İHALE İŞLEMLERİ

İnkılap Mah. 45 ada 113 parsel, Çakmak Mah. 77 ada 9 parsel ve Atatürk Mah. 2421 ada 7 parsel nolu taşınmazların ihale yolu ile satış işlemleri yapılmış olup, 137.560.00 YTL gelir elde edilmiştir. Ayrıca Belediye Kültür Merkezi ve sosyal tesisleri sinema salonu kafeteryası ile Atakent Mahallesi halı saha tesislerinin ihale işlemleri başlatılmış olup, Encümen kararı alınmak üzere dosyalar Belediye Encümenine havale edilmiştir.

KİRA VE ECRİMİSİLLER

Belediyemize ait taşınmazlardan 55 adet kiralama dosyasının kira artışları yapılmış olup, 2005 yılı sonu itibarı ile toplam 539 708.00 YTL kira bedeli tahakkuk ettirilmiştir. Ayrıca 46 adet işgal dosyasının ecrimisil bedelleri günün rayicine göre yeniden belirlenmiş, 2005 yılı içerisinde de 37 adet yeni işgaliye tespit edilerek bunlardan 18 adedine ecrimisil tahakkuk ettirilmiş ve 19 adedinin ise işlemleri devam etmektedir. 2005 yılı sonu itibarı ile toplam 363 896.00 YTL ecrimisil bedeli tahakkuk ettirilmiştir.

FAALİYET ALANI

Çevre ve Koruma Müdürlüğü, egzoz emisyon kontrolü eğitim faaliyetleri (el ilanı, broşürleri), çevre etkinlikleri, geri dönüşüm faaliyetleri, atık yağ dönüşümü, pil atıklarının toplanması, boş arsa ve arazilerin temizliği ve tabelalandırılması, atık kağıt toplanmasının özendirilmesini sağlar.



FAALİYET RAPORU

"Gelecek kuşaklara bırakabileceğimiz en güzel miras yaşanabilir bir çevredir." İlkesi ışığında halkımıza çevre bilinci aşılmasına öncelik verilmektedir. Bu çerçevede şu hizmetler yapılmıştır;

4355 aracın egzoz emisyon muayenesi yapıldı.

Dünya çevre etkinlikleri programı yapıldı.

Atık kağıt kutuları okullara dağıtıldı.

Atık Pil kutuları okullara büyük alışveriş merkezlerine ve muhtarlıklara dağıtıldı.

Haftanın 2 iş günü toplu çalışma adı altında boş arazilerin temizliği yapıldı.

Belediyemiz hududları dahilindeki tüm okul ve camiilerin su depoları yıkanıp dezenfekte edildi.

Cezai yaptırımlar caydırıcı olmakla birlikte, esas çözüm Müdürlüğümüzün de çalışmalarıyla halkımızın bu konuya göstereceği duyarlılıktır.

Özellikle hava ve gürültü kirliliği Müdürlüğümüzün hassasiyetle eğildiği konulardandır.



Recep ALBAYRAK
Çevre ve Koruma Müdürü

recep.albayrak@umraniye.bel.tr

1957 Sivas İmranlı doğumlu. Orta Öğretimini Sivas'ta tamamladı. Yüksek Öğrenimini ise Marmara Üniversitesi Eğitim Fakültesi Fransızca bölümünde tamamladı. Daha sonra Simtel A.Ş.'de çalıştı, ardından Zırai Donatım Kurumu personel kısmında çalıştı. Sümerbank müessesesinde muhtelif bölümlerde memurluk ve yöneticilik yaptı. Bir süre kendi işi olan toptan gıda pazarlama işi ile uğraşan Albayrak, 1996 yılında Ümraniye Belediyesinde Temizlik İşleri Müdürü olarak iş başı yaptı. Muhtelif birim müdürlüklerinden sonra halen Belediyemizde Çevre Koruma ve Temizlik İşleri Müdürü olarak görevini yürütmektedir.

Müdürlüğümüz ayrıca egzoz emisyon ölçümü yapmakla birlikte Temizlik İşleri Müdürlüğüyle de paralel olarak çalışmalarını sürdürmektedir.

BOŞ ARAZİLERİN TEMİZLENMESİ

Boş arazilerde çöpler; zararlı bakteriler için bir barınma ve üreme yeridir. Çevremizde kirliliği engellemek için müdürlüğümüz düzenli çalışmalarla gerek boş alanları temizleme, gerekse boş arazileri tabelalandırma çalışmaları gerçekleştirmiştir.

EGZOS EMİSYON ÖLÇÜMLERİ

SIRA NO	AY	BENZİN	LPG	DİZEL	TOPLAM	TOPLAM TAHAKKUK
1	OCAK	311	82	99	492	5.904 YTL
2	ŞUBAT	168	38	42	248	3.542 YTL
3	MART	220	63	82	365	5.110 YTL
4	NİSAN	203	55	111	369	5.166 YTL
5	MAYIS	240	67	88	395	5.530 YTL
6	HAZİRAN	378	56	91	525	7.322 YTL
7	TEMMUZ	300	100	89	489	6.846 YTL
8	AĞUSTOS	250	75	51	376	5.264 YTL
9	EYLÜL	187	28	111	326	4.564 YTL
10	EKİM	114	33	55	202	2.828 YTL
11	KASIM	109	38	86	233	3.192 YTL
12	ARALIK	210	100	25	335	3.192 YTL



FAALİYET ALANI

Ümraniye Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün hayvancılıkla ilgili kanun,tüzük ve yönetmelik hükümleri çerçevesinde bölgesinde Veterinerlik hizmetlerini yürütür, hizmetlerin planlı, programlı ve uyum içinde yürütülmesini sağlar. Müdürlüğümüzün faaliyetleri iki başlık altında toplanabilir

Kuduz ve salgın hayvan hastalıkları ile mücadele ve ilaçlama hizmetleri.

KUDUZ VE SALGIN HAYVAN HASTALIKLARIYLA MÜCADELE

Kuduz ölümcül bir hastalıktır. Dünyada kuduz nedeniyle her yıl 40 binden fazla kişi ölmektedir.

Ülkemizde sokaktaki başıboş hayvanlarla mücadele görevi Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa göre belediyelere verilmiştir. Belediyemize ait 250 hayvan kapasiteli sahipsiz hayvanları koruma kompleksi mevcuttur. Bölgemizdeki başıboş hayvanları barınağa toplayıp aşılama, kısırlaştırma ve sahiplendirme işlemleri yapılır. Isırma vakaları takip edilerek, ısırılan kişiler sağlık kuruluşuna sevk edilir. Isıran köpek müşahadeye alınır. 10 günlük müşahade süresinde hayvan sağlam ise sağlık kuruluşuna bu doğrultuda bilgi verilir. Müşahade döneminde ölen köpek, kuduz yönünden araştırılmak üzere laboratuvara gönderilir. Kuduz müspet çıkması halinde bölge karantinaya alınır.

Kurban Bayramı döneminde, kurbanlık hayvan satış yerlerine gelen tüm hayvanların muayene ve sağlık kontrolleri yapıp kayıt altına alınır. Herhangi bir salgın hayvan hastalığının çıkmaması için gerekli tedbirler alınır. Hayvan satış ve kesim yerleri periyodik olarak dezenfekte edilir. Bayram süresince Veterinerlik hizmetleri verilir.



Osman TANGÜNER
Veteriner Müdürü

osman.tanguner@umraniye.bel.tr

1954 Batman doğumludur. İlk ve Orta okulu Batman'da okudu. 1972 yılında Mardin Lisesi'nden mezun oldu. Aynı yıl Ankara Üniversitesi Veteriner Fakültesine girdi. 1978 yılında mezun oldu. Et ve Balık Kurumunda işe başladı. 1991 yılından beri Ümraniye Belediyesinde çalışmaktadır. Halen Veteriner Müdürü olarak görevini yürütmektedir. Evli ve iki çocuk babasıdır.

Müdürlük olarak ilçemizden yurt dışına veya başka illere nakledilen hayvan ve hayvansal ürünler için Menşey Şahadetnamesi verilir. Ülkemizde görülen Tavuk Vebası (kuş gribi) hastalığı ile mücadele kapsamında kümes hayvanlarında hastalık takibi ve önleme çalışmaları da yapılmaktadır.

İLAÇLAMA HİZMETLERİ

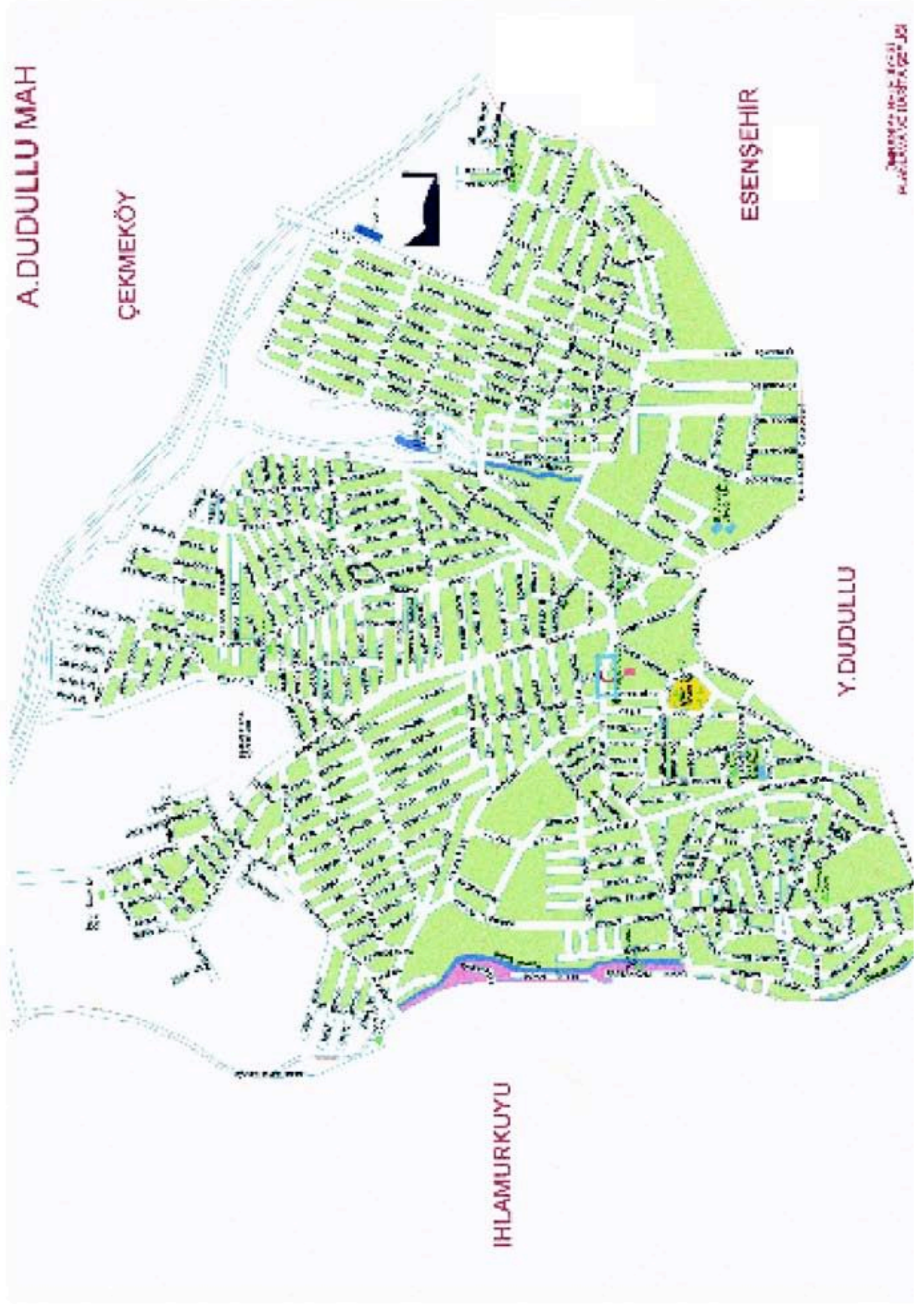
İlçemiz dahilinde sinek, sivrisinek üremesi muhtemel dere boylarında, su birikintilerinde çöp biriktirme alanları, konteynırlar, inşaat çukurları, fosseptik çukurları, açık kanallar, kuyu ve gölet gibi yerlerde dönüşümlü olarak larvasit ilaçlaması yapılır. Açık alanlarda, cadde ve sokaklarda, dere boylarında park bahçe gibi yerlerde uçkun sinek, sivrisinek mücadelesi bir program dahilinde dönüşümlü olarak yapılır.

FAALİYET RAPORU

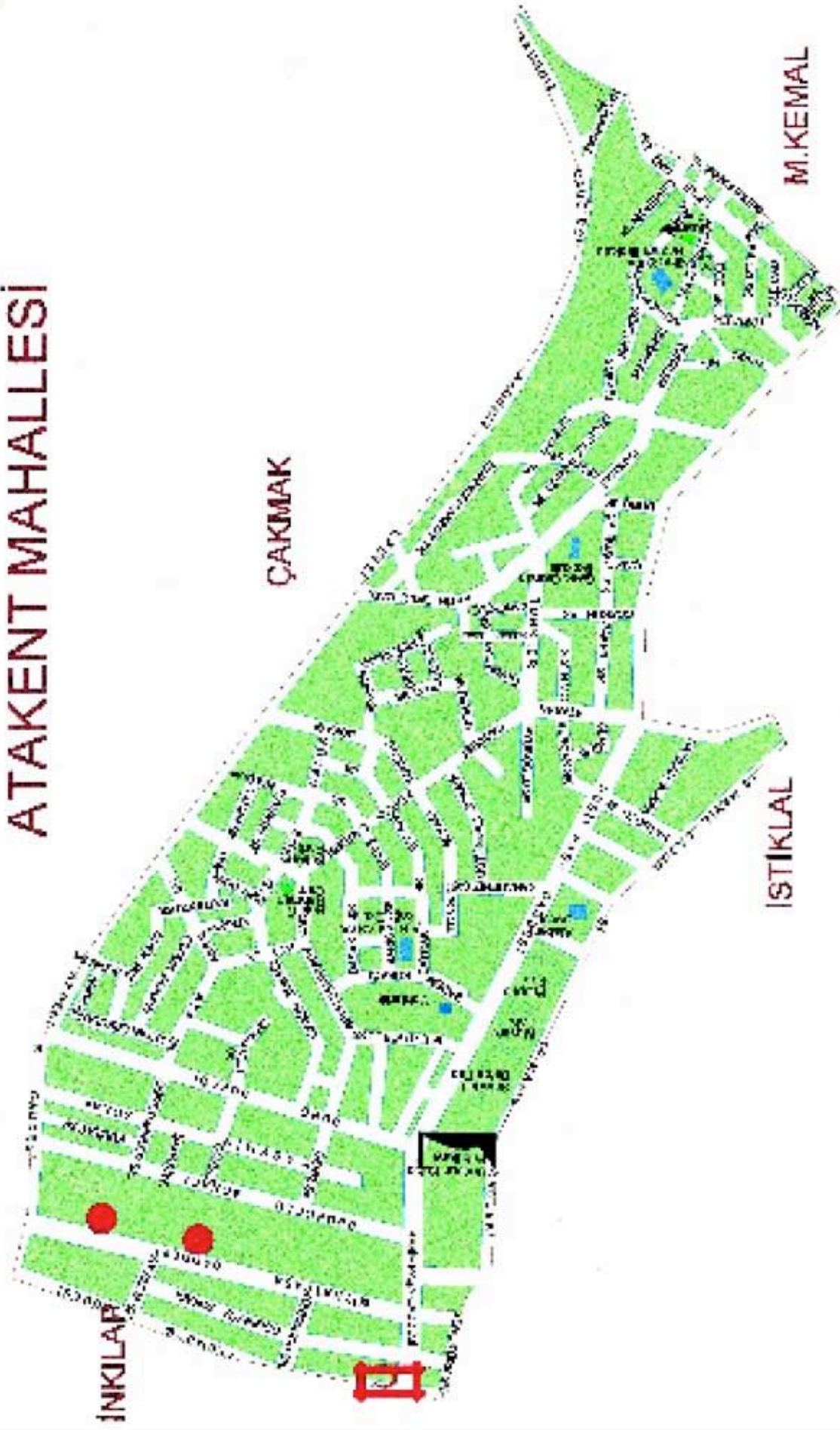
YAPILAN İŞİN TÜRÜ	ADEDİ	AÇIKLAMA
AŞILANAN HAYVANLAR	427	KUDUZ AŞISI YAPILMIŞTIR
TOPLANAN HAYVANLAR	254	SAHİPSİZ HAYVAN TOPLANMIŞTIR
ISIRILAN AŞIYA SEVK EDİLEN	23	AŞIYA SEVK EDİLMİŞTİR
MÜŞAHEDEYE ALINAN	23	KÖPEK MÜŞAHEDE ALTINA ALINMIŞTIR
SAHİPLENDİRİLEN HAYVAN	96	KÖPEK SAHİPLENDİRİLMİŞTİR
LABORATUVARA MUAYENEYE GÖNDERİLEN	450	KANATLI MUAYENEYE GÖNDERİLDİ
TEDAVİ VE KLİNİK	237	HAYVAN MUAYENE ve TEDAVİSİ YAPILDI
KISIRLAŞTIRILAN HAYVAN	127	KISIRLAŞTIRILMA YAPILDI
İLAÇLAMA HİZMETLERİ		HALK SAĞLIĞINI TEHDİT EDEN HER TÜRLÜ HAŞERE VE KEMİRİCİLERE KARŞI KAPALI VE AÇIK ALANLARDA, İLAÇLAMA HİZMETİ VERİLMİŞTİR.
MÜTEFERRİK İŞLER		KURBAN BAYRAMI SÜRESİNCE 16.528 ADET BÜYÜKBAŞ, 3625 KÜÇÜKBAŞ HAYVAN KONTROL EDİLİP KAYIT ALTINA ALINMIŞTIR. BAYRAM SÜRESİNCE VETERİNERLİK HİZMETİ VERİLMİŞTİR.



HARİTALAR

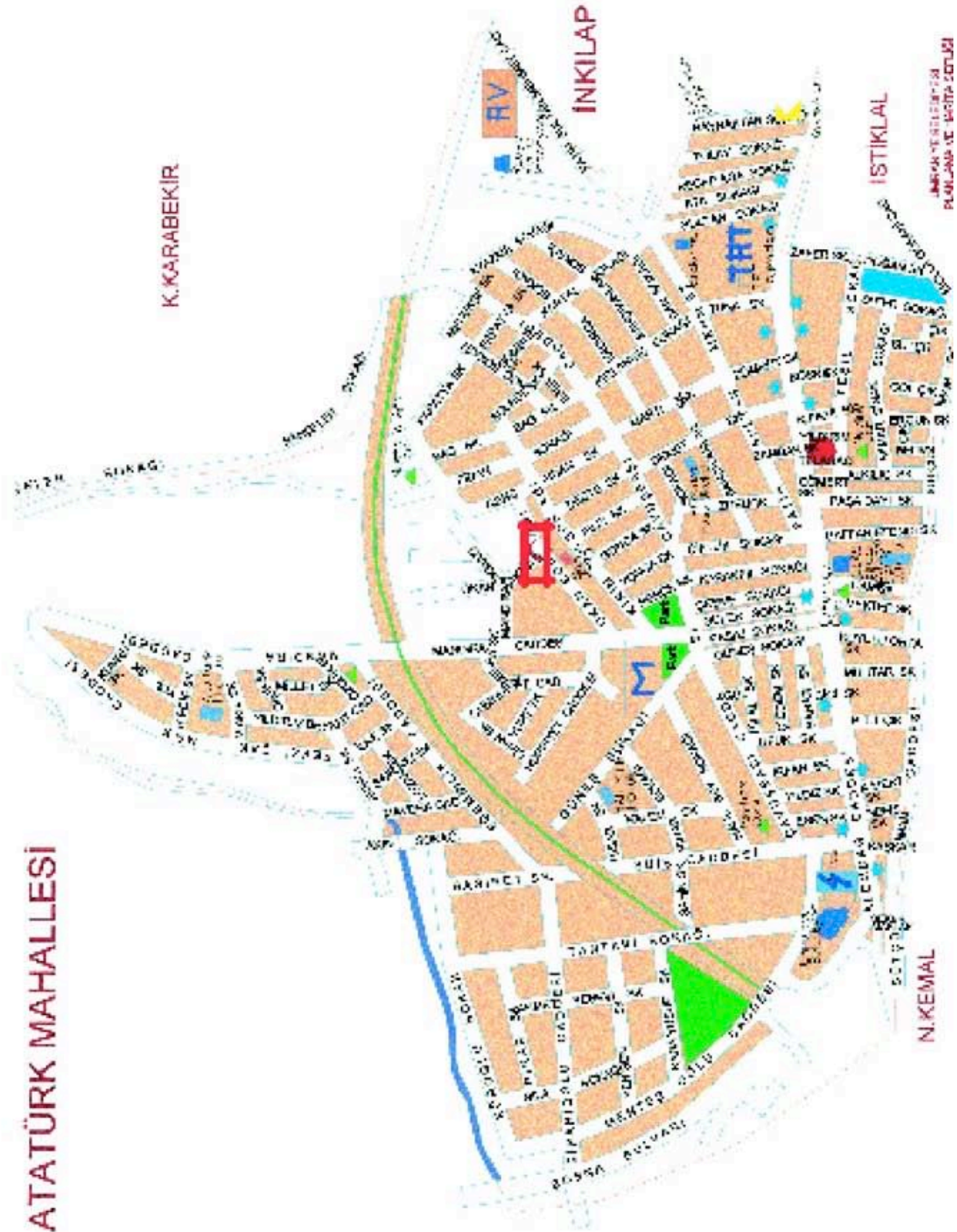


ATAKENT MAHALLESİ



ŞEHİR PLANI
ŞEHİR PLANI

ATATÜRK MAHALLESİ



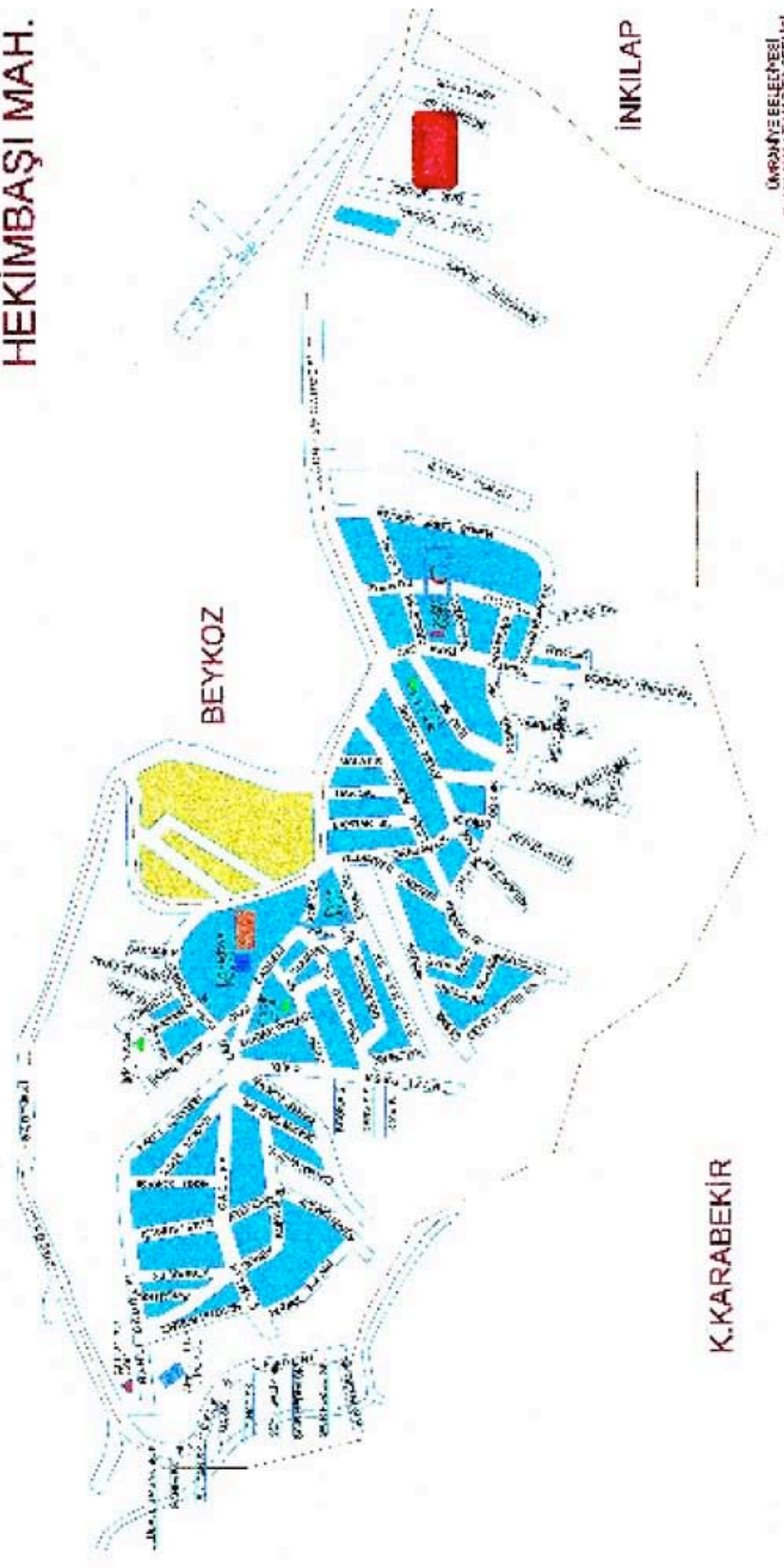
ÇAKMAK MAHALLESİ



AKAD. İZMİR ÜNİVERSİTESİ
MİMARLIK FAKÜLTESİ

HARİTALAR

HEKİMBAŞI MAH.



BEYKOZ

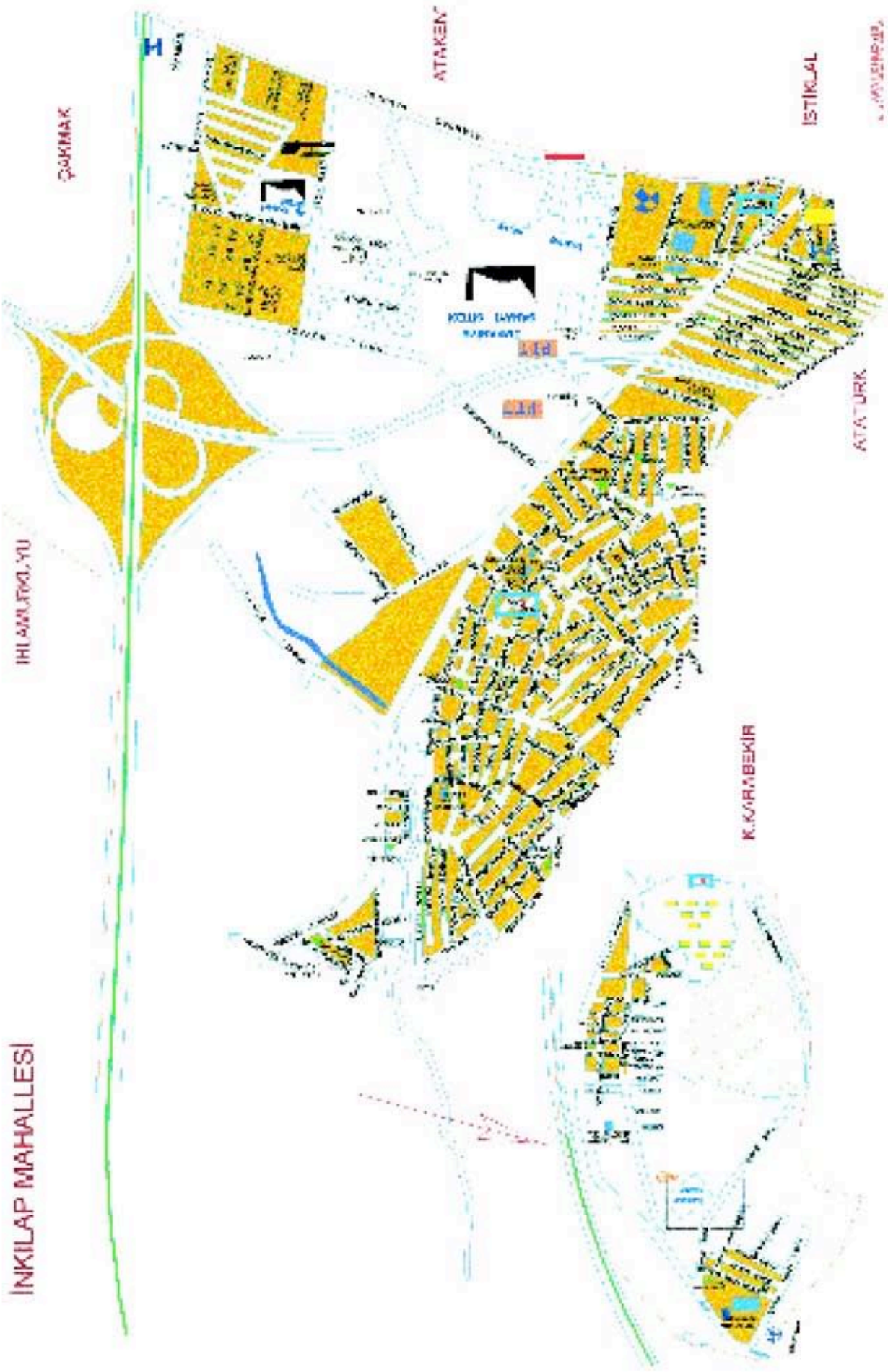
İNKILAP

ÜMRANİYE BELEDİYESİ
PLANLAMA VE HİZMETLER BÜYÜKŞİFESİ

K. KARABEKİR

HARİTALAR





İSTİKLAL MAHALLESİ



K. KARABEKİR MAH.

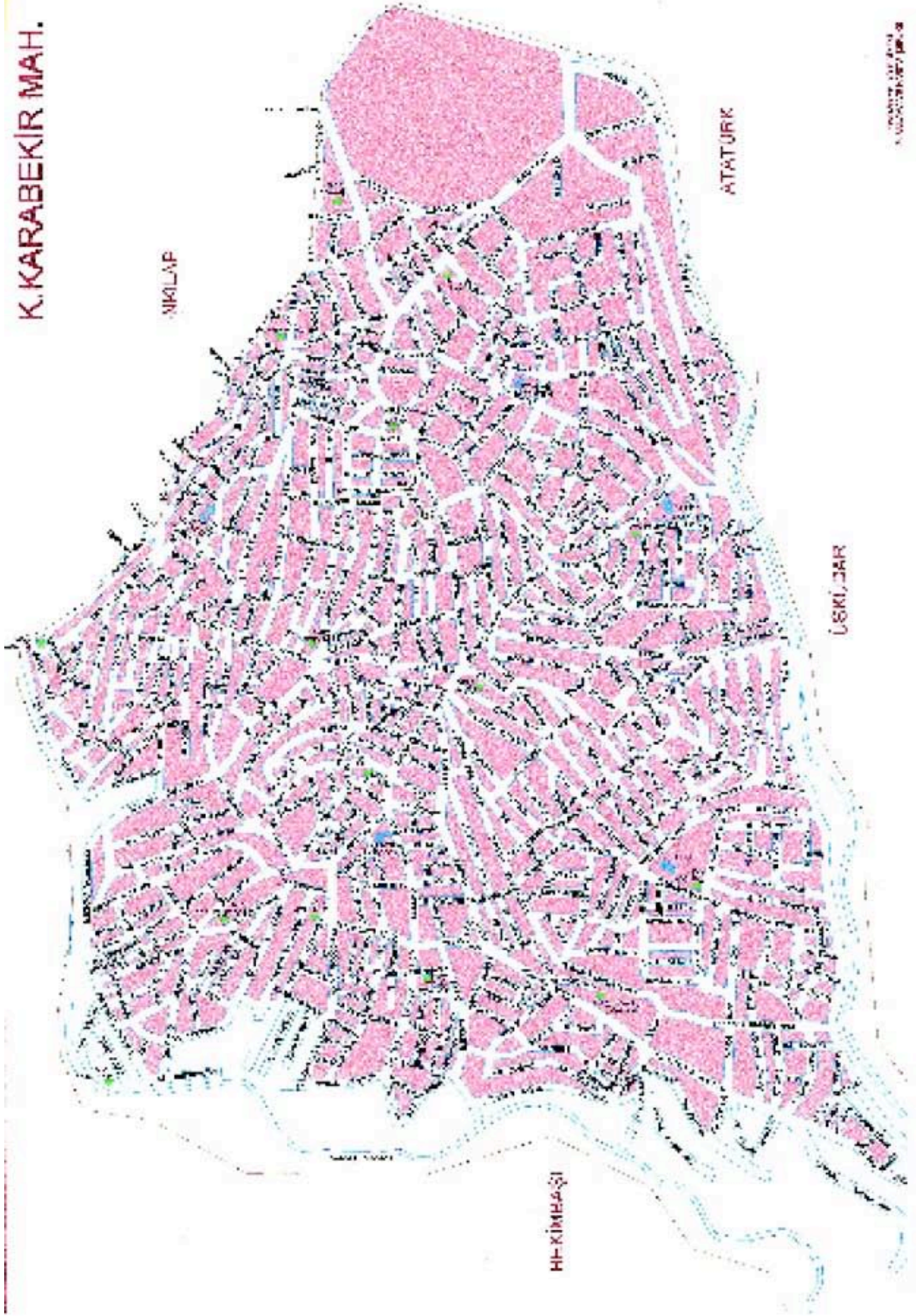
NIKILAP

ATATURK

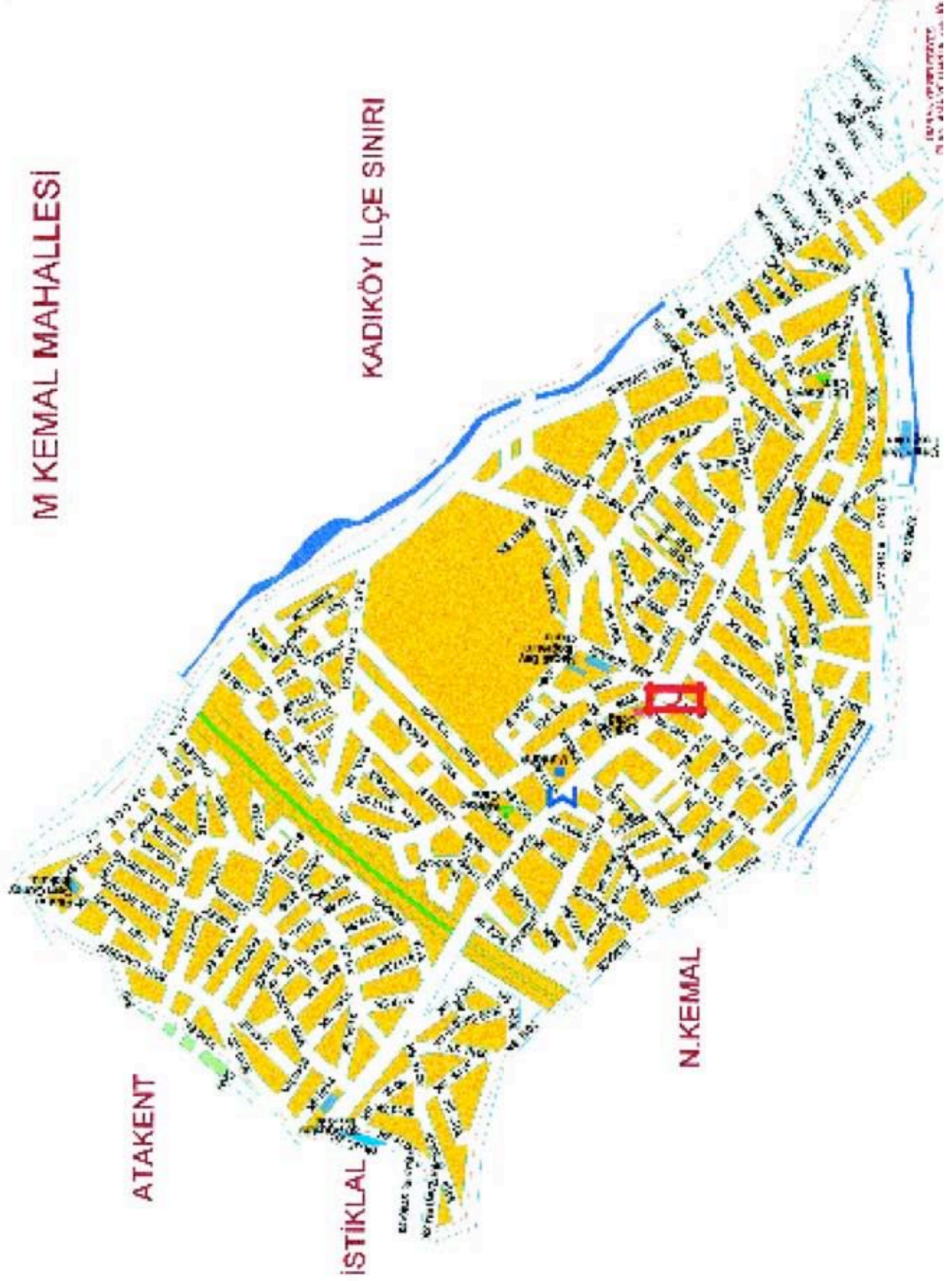
ÜSKÜDAR

Hİ- KİMEŞİ

© 2010 K. KARABEKİR MAH.
TUTANAKLARIN KULLANIMI



HARİTALAR



N. KEMAL MAHALLESİ

İSTİKLAL

M. KEMAL

ÜSKÜDAR

ATATÜRK

YEREL YERLEŞİMİN
YERİ VE HARİTA ÇİZİMİ



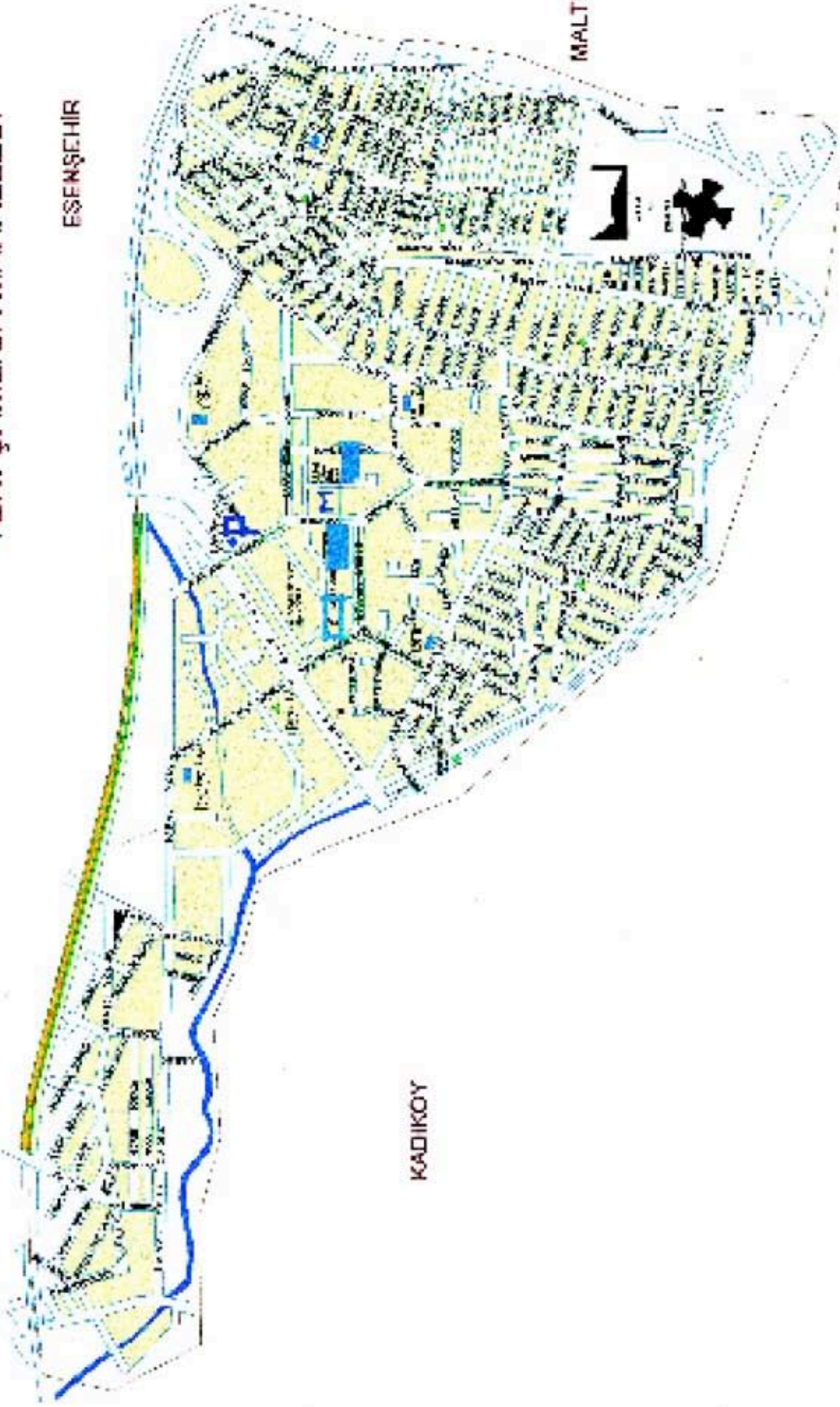
YENİ ÇAMLICA MAHALLESİ

Y. DUDULLU

ESENŞEHİR

KADIKÖY

MALTEPE





ÜMRANIYE
BELEDİYESİ
www.umraniye.bel.tr