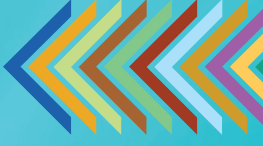


# 2011

Faaliyet Raporu



Ümraniye  
Belediyesi

# Faaliyet Raporu 2011



 Ümraniye Belediyesi



*“Kendiniz için değil,  
bağlı bulunduğunuz  
ulus için elbirliği ile  
çalışınız. Çalışmaların en  
yükseği budur.”*



**MUSTAFA KEMAL ATATÜRK**

1. CUMHURBAŞKANI



*“Cumhuriyetimizin 100. yılına doğru, sahip olduğumuz potansiyeli sonuna kadar en iyi şekilde kullanarak, ülkemizi hak ettiği daha yüksek konuma taşımak, milletimize ve Cumhuriyetimize karşı hepimizin sorumluluğu olmalıdır.”*

**ABDULLAH GÜL**

11. CUMHURBAŞKANI



*“Bu ülkeyi sevmenin en büyük göstergesi, bu milletin gelecek kuşaklarına bugünkünden daha güçlü ve müreffeh bir Türkiye armağan etmek olacaktır.”*

**RECEP TAYYİP ERDOĞAN**

BAŞBAKAN



*“Misyonumuz; medeniyetlerin  
buluşma noktası İstanbul’a karşı  
tarihi sorumluluğumuzun gereğini  
yerine getirerek şehrin yaşam kalitesini  
artırma, özgün kimliğini pekiştirme ve  
saygın bir dünya şehri haline gelmesine  
katkı sağlama adına;  
yerel hizmetleri adaletli, kaliteli,  
gelişime açık, verimli ve etkili bir  
yönetim anlayışı ile sunmaktır”.*

## **KADİR TOPBAŞ**

İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI

*“Arzumuz,  
Ümraniye’yi hak  
ettiği yere ulaştırmak,  
İstanbul’un hatta  
Türkiye’nin en  
modern, en çağdaş  
ilçesi haline  
getirmektir. Çabamız  
bunun içindir.”*

## Değerli Ümraniyeliler,

Ümraniye’yi çağın koşullarıyla donanmış, modern bir kent yapma arzusuyla çıktığımız yolda 7. yılı geride bıraktık. Geriye dönüp baktığımızda onlarca yılda yapılamayan hizmetlerle dolu geçen başarılı bir çalışma tablosu görüyoruz. Bu başarıların verdiği gurur ve mutlulukla artık geleceğe daha büyük bir umutla bakıyoruz. Belediyemizin öncü rolüyle Ümraniye, hem prestijli bir yaşam merkezi hem de katma değeri yüksek bir ticaret merkezi haline gelmiştir.

Diğer taraftan belediyemizi kurumsal olarak güçlü ve dinamik bir yapıya kavuşturduk. Mali kaynakları doğru ve etkili kullanarak bütçemizi üç kat artırdık. Hizmet yolunda çalışanlarımızı hep destekledik, cesaretlendirdik ve etkili bir insan kaynakları politikası izledik. Araç parkımızı yenileyerek hizmet alanlarımızı genişlettik ve faaliyetlerin hiç aksamadan sürdürülmesini sağladık.

Değişim ve dönüşümün en parlak örneklerinden biri haline getirdiğimiz Ümraniye’yi 2011 yılında da yeni hizmetlerle buluşturmaya devam ettik. Bir yandan Ümraniye’mizin kronik sorunlarını çözüme kavuşturuyor, öte yandan, çağdaş belediyeçilik anlayışı doğrultusunda, yeni projeleri bir biri ardınca hayata geçirdik.

Şimdi yeni bir hizmet yılındayız. 2012 yılı, hizmetlerimizin neticelerini fazlasıyla göreceğimiz ve daha büyük hizmetlere yatırım yapacağımız yoğun bir yıl olacak. Arzumuz, Ümraniye’yi hak ettiği yere ulaştırmak, İstanbul’un hatta Türkiye’nin en modern, en çağdaş ilçesi haline getirmektir. Çabamız bunun içindir. Bu noktada hiçbir fedakârlıktan çekinmedik ve çekinmeyeceğiz.

Vatandaşımızla gönül gönüle daha nice hizmet yıllarına...

**HASAN CAN**  
ÜMRANIYE BELEDİYE BAŞKANI

# İçindekiler

Yayın Kurulu

Mesut ÖZDEMİR Başkan Yardımcısı

Haydar KARAASLAN Strateji Geliştirme Müdürü | Tuğba MUSLU | Sedat BAŞGÜN | Yusuf SAVAŞ

Ümraniye Belediyesi

Tel: 0216 443 56 00 Fax: 0216 328 47 47 | www.umraniye.bel.tr

Tasarım

Siyahmartı Advertising | Animation Studios Tel: 0216 465 55 79 | www.siyahmarti.com

Baskı

Pelikan Basım Tel: 0212 613 79 55 | www.pelikanbasim.com

s14

MİSYON, VİZYON  
VE İLKELER

GÖREV,  
YETKİ ve  
SORUMLULUKLAR s19

İDAREYE  
İLİŞKİN  
BİLGİLER s35

» Fiziksel Yapı  
» Örgüt Yapısı  
» Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar  
» İnsan Kaynakları

İDARENİN  
AMAÇ  
VE HEDEFLERİ s56

HİZMET  
ALANLARINA GÖRE  
FAALİYETLERİMİZ s62



s64

KURUMSAL  
YAPI

» Yazı İşleri Md.  
» İnsan Kaynakları Md.  
» Strateji Geliştirme Md.  
» Bilgi İşlem Md.  
» Hukuk İşleri Md.  
» Özel Kalem Md.  
» Dış İlişkiler Md.  
» İşletme ve İştirakler Md.



s132

KÜLTÜR,  
EĞİTİM VE  
TANITIM

» Kültür ve Sosyal İşler Md.  
» Kütüphane Md.  
» Basın Yayın ve  
Halkla İlişkiler Md.



s170

SAĞLIK VE  
SOSYAL  
YARDIM

» Sosyal Yardım İşleri Md.  
» Veteriner İşleri Md.



s186

ALTYAPI  
VE LOJİSTİK

» Fen İşleri Md.  
» Destek Hizmetleri Md.



s212

ÇEVRE VE  
TEMİZLİK

» Temizlik İşleri Md.  
» Çevre Koruma ve Kontrol Md.  
» Park ve Bahçeler Md.



s240

KAMU  
DÜZENİ

» Zabıta Md.  
» Ruhsat ve Denetim Md.



s258

PLANLAMA  
VE İMAR

» İmar ve Şehircilik Md.  
» Yapı Kontrol Md.  
» Emlak İstimlak Md.



s289

MALİ  
YÖNETİM

» Mali Hizmetler Md.



s295

KURUMSAL  
KABİLİYET VE  
KAPASİTENİN  
DEĞERLENDİRİLMESİ

s305

GÜVENCE BEYANI



## MİSYON, VİZYON VE İLKELER

## MİSYONUMUZ;

## Ümraniye'yi "Huzur ve Refah İçinde Yaşanan Şehir" yapmak.

Ümraniye Belediyesi, Ümraniye'nin, huzur ve refah içerisinde yaşanan bir şehre dönüştürülmesini kendisinin misyonu olarak kabul etmektedir.

Misyon kısaca, kurumun kişiliği, kimliği ve varlık nedeni olup kuruluşun "varlık sebebin nedir?", yani "Niçin varım?" sorusuna verdiği cevaptır.

Belediyeler, belde ve belde halkının ortak nitelikteki medeni ihtiyaçlarını karşılayabilmek amacıyla kurulmuş kamu tüzel kişilikleridir. Gelişen ve değişen dünyamızda insanlarımızın ve şehirlerimizin ihtiyaçları hızla değişmekte ve çeşitlenmektedir. Ekonomik ve sosyal gelişmeye paralel olarak temel ihtiyaçları karşılanan toplumda yeni talepler ortaya çıkmaktadır. Belediyeler, belde ve belde halkının ortak ihtiyaçlarını karşılamak için hizmet veren kuruluşlar olarak, kentin gelişimini ve kent insanının ihtiyaçlarını sağlıklı ve sürdürülebilir biçimde karşılamak zorundadırlar.

Belediyeler, şehirlerin planlanmasından imara uygun yapılaşmasının sağlanmasına; su, kanal, yol gibi alt yapı hizmetlerinden, park, otopark, oyun parkı, spor alanları ve tesisleri gibi toplumsal yaşam için zorunlu olan donatı alanlarına; halkın sağlığı için işyeri denetimlerinden, toplumsal nizam için gerekli önlemleri almaya; beldenin temizliğinin sağlanmasından, çevrenin korunmasına; ihtiyaç sahiplerine sosyal yardımlarda bulunmaktan, kültürel faaliyetlerin

organize edilmesine kadar çok değişik alanlarda hizmet vermekle yükümlüdür. Bu görevlerinin yanı sıra 5393 sayılı Belediye Kanunu ile yeni görev ve yetkiler de belediyelere verilmiştir. Acil yardım, kurtarma, ambulans, şehir içi trafik, turizm, tanıtım, okul öncesi eğitim, devlete ait okulların bakım, onarım ve araç gereç ihtiyaçlarının karşılanması, sağlık tesisleri, kültürel ve tabiat varlıklarının korunması gibi hizmetlerin yanı sıra "ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi" gibi ekonomik kalkınma ile ilgili görev ve yetkiler de verilmiştir.

Belediyelerin görev ve yetkilerine bakıldığında, bir insanın doğumundan ölümüne kadar geçen süre içerisinde her aşamasında belediyelere sorumluluk yüklendiği görülmektedir. Dolayısıyla belediyeler kentlerin gelişimi ve kentte yaşayanların ortak ihtiyaçlarının karşılanması hususunda stratejik öneme sahip kurumlardır.

Belediyelerimizin bu görevleri etkin biçimde yerine getirmeleri, kenti, huzur ve refah içerisinde yaşanan bir yerleşim birimi haline getirir. Bu sebeple Ümraniye Belediyesi, Ümraniye'nin, huzur ve refah içerisinde yaşanan bir şehre dönüştürülmesini kendisinin misyonu olarak kabul etmektedir.

## VİZYONUMUZ;

## Hizmette ve Kalitede "Örnek Belediye" olmak.

Ümraniye Belediyesi, Ümraniye halkının belediyeden beklediği hizmetleri kaliteli, verimli, etkin biçimde gerçekleştirmeyi ve bu çalışmalarıyla da diğer kurum ve kuruluşlara örnek olmayı kendisine vizyon olarak belirlemiştir.

Vizyon, bir kurum için realist, güvenli, çekici bir gelecektir. İnsan grupları tarafından benimsenen bir idealdir, bir ümittir. Daha açık bir ifade ile Vizyon; kuruluşun "Ne olmak istiyoruz" sorusuna vereceği cevaptır.

Kuruluş amacı toplumun ortak ihtiyaçlarını karşılamak olan ve toplumdaki aldığı yetki ile ve yine toplumun kaynaklarını kullanarak hizmet üreten kamu yönetimi, uzun süredir sürekli eleştirilmektedir. Kaynakların israf edildiği, halkın görüş ve değerlendirmelerine yer verilmediği, kırtasiyecilikle özdeşleşen bürokratik anlayışla hareket edildiği, formalitelere bağlı kalmak uğruna sorun çözme anlayışının feda edildiği ve benzeri bir çok eleştiri yapılmaktadır. Uzun yıllar devletten bekleyen, devlet karşısında kendisini hesap verme konumunda gören birey ve toplum, demokrasi kültürünün ve özgürlüklerinin gelişmesi ile etkilenen olmaktan çıkarak etkileyen olma aşamasına girmiştir. Artık, kamu yönetiminin kendisine hizmet amacıyla kurulduğu ve dolayısıyla asıl patronun kendisi olduğu bilincine ulaşan toplum, kendisine sunulanla yetinmemektedir.

Kamu yönetimine yönelik eleştirilerdeki artış, kamu yönetiminin yerelde örgütlenmesi olan belediyeleri de kapsamaktadır. Halka daha yakın oldukları için belediyelerin icraatları daha geniş bir kitle tarafından ve daha yakından takip edilmekte; bu da eleştirilere zemin hazırlamaktadır.

Belediyeler belde ve belde halkına hizmet için kurulmuş kamu tüzel kişilikleri oldukları için beldeye ve belde halkına

yönelik hizmetler sunmaktadırlar. Dolayısıyla, belediyeler için kalite, belde ve belde halkına sunulacak hizmetlerin istenilen özelliklere sahip olmasıdır.

Burada kalite kavramındaki etkinlik, verimlilik ve zamanında sunumunun önemi de göz önünde bulundurulması gerekmektedir. Bu açıdan bakıldığında belediyeler için kalite; belde ve belde halkına yönelik hizmetlerin kendilerinden beklenen özellikleri taşıyan, etkin ve verimli biçimde ve zamanında üretilen ürün veya hizmet olmalarını gerektirmektedir.

Bir belediye hizmetinin hizmete bağlı özellikleri tamamen taşınması, etkin, verimli ve zamanında üretilmesi de yeterli değildir. Bu hizmetin aynı zamanda vatandaş memnun edecek biçimde sunulması da önem arz etmektedir.

Vatandaşın belediye hizmetlerinden beklentisi her geçen gün nitelik ve nicelik yönünden artmaktadır. Artık sadece daha fazla hizmet değil, daha kaliteli hizmet talep edilmektedir.

Ümraniye Belediyesi, Ümraniye halkının belediyeden beklediği hizmetleri kaliteli, verimli, etkin biçimde gerçekleştirmeyi ve bu çalışmalarıyla da diğer kurum ve kuruluşlara örnek olmayı kendisine vizyon olarak belirlemiştir.

## MİSYON, VİZYON VE İLKELER

## KALİTE POLİTİKAMIZ



- » Belediye kaynaklarını etkin ve verimli kullanmak.
- » Belediyemiz karar ve uygulamalarında hemşerilerimizin ve çalışanlarımızın katılımını sağlamak.
- » Sürekli eğitim ve sürekli iyileştirme yaklaşımı ile hareket etmek.



## YÖNETİM İLKELERİMİZ

## İnsan odaklı olmak

Ümraniye Belediye Yönetimi olarak temel ilkemiz insan odaklı hizmettir. Çünkü, kamu kurumları ve belediye, insana hizmet etmek için vardır. "İnsanı yaşat ki devlet yaşasın" düşüncesinden hareket eden belediyemiz, bütün hizmet politikalarının merkezine insanı koymuştur.

## Katılımcı yönetim

Demokrasiyi üstün kılan, halkın siyasal sisteme katılımı ve denetimidir. Katılımın amacı siyaseti ve yönetimi etkilemektir. Belediyeler, devletin vatandaşla en yakın kurumlarıdır. Bu sebeple vatandaşlar diğer devlet kurumlarına kıyasla belediyelerle daha yakından ilgilenmekte, hesap sormakta, kararları etkileme çabaları sergilemektedir. Bu açıdan belediyeler demokratik kültürün gelişimine katkı sağladıkları gibi; aynı zamanda vatandaşların şikayet ve talepleri ile daha yakından ilgilendiklerinden, toplumsal barışın gelişmesine de katkı sağlamaktadırlar.

## Şeffaflık, hesap verebilirlik

Gizlilik; kamu yönetimindeki yolsuzluğun, verimsizliğin, kayırmacılığın, politik ayrımcılığın en önemli sebepleri arasındadır. Bu olumsuzluklar da kamu yönetiminin kendisinden beklenen fonksiyonları yerine getirmesini engellemekte, toplumsal kaynakları verimsiz kullanım ile harcamakta ve halkın kamu kurumlarına olan güvenini zedelemektedir. Şeffaflığın temeli ilgili olan herkesin gereksinim duyduğu bilgiye erişebilmesinin sağlanmasıdır.

Belediyelerimiz, şeffaflığın bir gereği olarak hesap verebilirlik ilkesine de sahip olmalıdır. Vatandaş, "yetki veren" dir ve kamu yönetiminin kendisine yetki veren vatandaşa karşı, bu yetkiyi ne kadar doğru ve etkin kullandığının hesabını vermesi gerekmektedir ve belediyemiz için bu yaklaşım temel ilkelerimizdendir.

## Eşitlik ve adalet

Belediyemizin karar ve uygulamalarının adalete dayanması, hizmette adil olunması temel ilkelerimizdendir. Adalet, idarenin bütün eylem ve işlemlerinde temel alması gereken en yüce değerdir.

Adil hizmet, hizmetin öncelik sırasına göre verilmesini gerektirir. Adil yönetim de haklının hakkını teslimi gerektirir.

Belediyemiz hizmet sunumunda Ümraniye'de yaşayan herkesi aynı önemde kabul eder ve kimsenin ayrıcalıklı olmasına müsaade etmez.

## Kaliteli hizmet

Vizyonumuzun açıklamasında da belirtildiği gibi, belediyemizin kalite politikasına göre; belde ve belde halkına yönelik hizmetlerin, kendilerinden beklenen özellikleri taşıyan, etkin ve verimli biçimde ve zamanında üretilen ürün veya hizmet olmalarını gerektirmektedir.

## Sorumluluk

Ümraniye Belediyesi, misyonunun gereği olarak Ümraniye'nin gelişimi ve Ümraniyelilerin ortak ihtiyaçlarını en etkin, verimli ve kaliteli biçimde karşılanması için kendisini sorumlu olarak kabul eder.

## Sorun çözücü/mazeret üretmeyen

Belediyemiz, Ümraniye'nin ve Ümraniyelilerin ihtiyaçlarını karşılama, onlara kentsel hizmet sunma konusunda karşılaşacağı sorunlara çözüm üretmekle kendisini zorunlu görmektedir. Belediyemiz, sorunlar karşısında mazeret üretmek veya mazeretlerin ardına sığınmak değil, çözüm üretme konumunda olduğunun bilincindedir.

**Planlı-programlı çalışma**

Ümraniye Belediyesi, planlı-programlı çalışmayı temel ilkeleri arasında kabul eder.

**Çalışanlarıyla bütünleşmek**

Belediyemiz, çalışanlarının belediye faaliyetlerine daha etkin ve gönüllü katılımı yolu ile hizmetleri nitelik ve nicelik yönünden geliştirmeyi temel ilkeleri arasında kabul etmektedir.

**Sürekli eğitim, gelişim**

İlçe ve ilçe halkına daha iyi hizmet verebilmek için sürekli gelişim çabası içerisinde olmamız gereklidir. "Bir günü bir gününe denk olan ziyandadır" anlayışından hareketle her gün daha iyiye, daha güzele ulaşmak, nitelik ve nicelik olarak daha fazla hizmet üretmek için sürekli gelişim anlayışıyla hareket etmemiz gerekmektedir. Sürekli iyileştirme çalışmalarında esas alınması gereken süreçler ve çalışanlardır.

Kurumumuzun tüm kademelerinde düzenli eğitim gerekli görülmektedir. Çünkü, bilgi ve becerileri gelişen çalışanların kuruma katkı dereceleri de artacaktır. Eğitim ve beceri düzeyi yüksek personelin kuruma katkısı tartışılmaz bir gerçektir.

**Bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma**

Günümüzde bilgi en önemli sermaye ve yetişmiş personel de en önemli kaynaktır. Hızlı değişim ve gelişmelerin yaşandığı günümüzde belediyeler bilgiye ulaşma, bilgiyi paylaşma ve bilgiyi eyleme dönüştürme becerisini gösterebildikleri oranda başarıyı yakalayacaklardır. Bu sebeple Ümraniye Belediyesi olarak bilgiye ulaşmayı ve bilgiyi kullanmayı temel ilkelerimiz arasında kabul ediyoruz.

**Sosyal ve kültürel politikalar**

Sosyal belediyecilik; kamu harcamalarını konut, sağlık, eğitim ve çevrenin korunması alanlarını kapsayacak şekilde sosyal amaca kanalize eden; işsiz ve kimsesizlere yardım yapılması, sosyal dayanışma ve entegrasyonun tesis edilmesi ile sosyo – kültürel faaliyet ve çalışmaların gerçekleştirilebilmesi için gerekli olan altyapı yatırımlarının yapılmasını öngören; bireyler

ve toplumsal kesimler arasında zayıflayan sosyal güvenlik ve adalet mefhumunu güçlendirmeye yönelik olarak mahalli idarelere sosyalleştirme ve sosyal kontrol işlevleri yükleyen bir modeldir. Belediyemiz sosyal sorumluluklarının bilincinde, sosyal kalkınmayı artırıcı çalışmalar gerçekleştirmeyi temel ilkeleri arasında kabul etmektedir.

**Etkin kaynak yönetimi**

Ümraniye Belediyesi, sahip olduğu mali, beşeri, fiziki kaynakları doğru yerde ve doğru biçimde kullanarak etkinlik ve verimlilik ilkesine riayet edecektir.

Ümraniye Belediye Yönetimimiz, sadece kendi kaynaklarını değil, ilçemiz ve ülkemizin yatırımcı firmalarının sosyal duyarlılıklarını Ümraniyemizin kalkınmasında etkin bir güç ve kaynak olarak kullanmayı hedeflemektedir.

**Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşme**

Belediyelerimiz, "bugünün ihtiyaçlarını, gelecek kuşakların kendi ihtiyaçlarını karşılayabilme imkanından ödün vermeksizin karşılamak", doğaya ve çevreye karşı gereken hassasiyeti korumak ve kentlerimizi içinde yaşayanlara huzur, güven, umut veren ve medeni ihtiyaçlarını karşılayabildikleri bir yerleşim alanına dönüştürmekle yükümlüdürler.

Ümraniye Belediyesi, Ümraniye'nin gelişimini çevreye duyarlı, gelecek nesillerimizin de haklarına saygılı biçimde gerçekleştirmeyi ve ilçemizin sağlıklı yapılmasını temel ilkeleri arasında kabul eder.

**Gelişen teknolojiden azami ölçüde yararlanma**

Günümüzde bilgi en önemli sermaye ve yetişmiş personel de en önemli kaynaktır. Hızlı değişim ve gelişmelerin yaşandığı günümüzde belediyemiz bilgiye ulaşma, bilgiyi paylaşma ve bilgiyi eyleme dönüştürme becerisini gösterebildiği oranda başarıyı yakalayacaktır. Bu amaçla eğitim ve araştırma faaliyetlerinin yanı sıra başta bilişim teknolojisi olmak üzere etkinlik ve verimlilik artışı sağlayan teknolojiden azami yararlanma ilkesimizdir.

# Görev, Yetki ve Sorumluluklar



## GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

## BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

## Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. Belediye'nin Basın Yayın ve Halkla İlişkiler faaliyetlerini tüm boyutlarıyla ele alarak, genel amaç ve politikalarına uygun nitelikte bir tanıtım ve Halkla İlişkiler stratejisinin belirlenmesinde amiriyle birlikte hareket eder.
2. Basın kuruluşlarıyla Belediye ilişkilerinin yürütülmesini sağlar.
3. Basınla ilişkilerin amaç hedef ve politikalarının belirlenmesi amacıyla çeşitli araştırmalar yapar ve amirinin bilgisine sunar.
4. Ümraniye Belediyesi tarafından düzenlenen tüm etkinlik ve yürütülen faaliyetlerin tanıtılması için basın yayın organları ile iletişime geçer.
5. Basın yayın organlarında yayınlanmak üzere hazırladığı basın bülteni ve gazete ilanlarını bu kurumlara verir ve takip eder.
6. Yazılı, sözlü, görüntülü basın ve yayın organlarını takip ederek Ümraniye belediyesinin leh ve aleyhinde olan gelişmeler ve genel olarak belediyelerde ilgili olarak Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcılarına düzenli olarak rapor verir. Yaptığı basın takip çalışmalarını ilgili olarak arşiv oluşturur.
7. Belediye Başkanının medya ile gerçekleşecek randevularını Özel Kalem Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde ayarlar.
8. Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcılarının düzenleyeceği basın toplantılarının organizasyonunu yapar.
9. Düzenlenen etkinliklerde fotoğraf ve kamera çekimleri yaptırır ve materyalleri ihtiyaç duyan müdürlüğe verir. Arşivlenmeleri ile ilgili çalışmaları yürütür.
10. Belli zamanlarda çıkartılan Ümraniye Bülteni için gerekli olan araştırmaları ve çalışmaları yaptırır. Web sitesi için gerekli olan görüntülü ve görüntüsüz haberleri hazırlayıp Bilgi İşlem Müdürlüğü ile koordinasyon halinde sitenin sürekli güncelliğini sağlamakla sorumludur.
11. Kurumun düzenlediği etkinliklerde gerekli hazırlıkları yaparak sinevizyon gösterilerini düzenler.
12. Belediye'nin hizmetlerinin alt yapısının birimlerin etkinliklerinin ve organizasyonların vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütür.
13. Belediye yönetiminin izlemekle yükümlü olduğu politikanın halka benimsetilmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın Belediye yönetimine karşı olumlu hisler beslemesinin sağlanması, halkın da yönetim hakkındaki düşüncelerinin yönetimden beklentilerinin alınması amaçlı çalışmaları yürütür.
14. Halkın yönetimden bilgi edinme hakkının göz önüne alınarak yürütülen faaliyetler ve işlerle ilgili olarak halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlanır ve Başkanın halkı bilgilendirici mahiyetteki toplantıları organize edilir.
15. Tanıtım faaliyetlerinde kullanılan her türlü basılı materyalin kurumsal kimlik kılavuzuna uygun tasarımının yapılmasını, basılmasını sağlar, çalışmaları kontrol eder.
16. Kurumun yürüttüğü faaliyetlerin kültür ve sanat etkinliklerinin sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler ile tanıtım ve duyuru materyallerinin basım yayım ve halkla ilişkiler çalışmalarını yürütür. Etkin bir biçimde yapılması için gerekli organizasyonu ve etkinliklerin verimli bir şekilde sonuçlanmasını sağlar.
17. Belediye Başkanı tarafından çeşitli sivil toplum örgütleri vb. Belediye yönetiminin belirli dönemlerde bir araya gelecek toplantı yapmalarını, Belediye'nin hizmetlerinin müzakere edilmesini sağlayan organizasyonlar düzenler. Ayrıca belirli günlerde düzenlenen halk günlerinde yapılan çalışmaların tanıtımını yapar.
18. Ümraniye Belediyesi'nin hizmetlerinden yararlanan kişi ve kuruluşların dilek ve şikâyetlerini alır, Çözüm Merkezi çalışmalarını etkin ve verimli bir şekilde yürütür.
19. Halkla ilişkilerde elde edilen sonuçları değerlendirmek, bu alanda faaliyetlerin etkinliğini arttıracak önlemleri belirlemek üzere anket çalışmaları hazırlar.
20. Kurumun halkla ilişkiler bağlamında sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler organize etmesine yönelik öneriler ve projeler geliştirir.

## BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

## Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. Ümraniye Belediyesinde mevcut olan birimlerin yazılım, donanım, program ihtiyaçları ile ilgili teknik destekte bulunmak.
2. Belediyede bilgisayar otomasyonunun temin, kurulum ve birimlerle enegrasyonunu gerçekleştirmek, ortak bilgi bankası oluşturmak, bunlarla ilgili gerekli altyapı- elektrik, data ve diğer network- ve benzeri her türlü hizmetleri yapmak veya yaptırmak.
3. Belediyede mevcut bilgisayar sistemleri üzerinde yüklü olan programların bakım ve güncelleştirmelerini yapmak veya yaptırmak.
4. Belediyeye ait iç ve dış birimler ile gerektiğinde diğer kurumlar arasında data iletişim altyapısını ve gerekli bağlantı hatlarını tesis ederek, bilgi alışverişini sağlamak.
5. Birimler arası iletişim ve veri alışverişini sağlamak üzere İç Haberleşme Sistemi oluşturmak.
6. Belediye kurumsal web sitesi kurarak çağdaş haberleşme ve bilgi alışverişini sağlamak. Belediyecilik hizmetlerini mevzuatın izin verdiği ölçüde internet ortamına taşımak ve vatandaşa dönük hizmetleri internet üzerinden sunmak.
7. Belediye'nin iç ve dış birimlerle bağlı kuruluşlarının tüm bilgisayar ve bilgisayar yan ürünlerinin, gelişen bilişim teknolojileri doğrultusunda donanım ve yazılımların bilgi işlem ihtiyaçlarının değerlendirilmesi, gerekli teknik destek sağlanması ve ilgili birimlerin koordineli çalışmasının teminine yardımcı olmak, bu kapsamda bilgisayar donanım ihtiyaçlarının belirlenmesine, kurulmasına ve devreye alınmasına destekte bulunmak, gerektiğinde satın alım yapmak.
8. Donanım ve yazılımların bakımını yapmak, faal halde bulundurmamak ve gerektiğinde ihale yoluyla bakım, onarım sözleşmeleri ile yetkili olan firmalara yaptırmak.
9. Eğitim ve bilgilendirme seminerleri düzenlemek ve düzenlettirmek.
10. Gelecekteki ihtiyaçları analiz etmek ve teminini sağlamak.
11. Bilgisayar sistemlerinin teknolojik gelişme doğrultusunda büyümesini sağlamak.
12. Müdürlüğün malzeme, ikmal ve stok kontrolünü yapmak, teminini sağlamak.
13. Sistemlerin sürekliliğini sağlamak üzere gerekli emniyet tedbirlerini almak ve uygulamak.
14. Veri güvenliğini sağlamak ve uygulamak.
15. Sistemi sürekli faal halde tutmak için diğer çevresel destek birimlerinin uyumluluğunu sağlamak. Bununla ilgili gerekli iyileştirme çalışmalarını koordine etmek.
16. Belediyede mevcut olup Bilgi İşlem Müdürlüğü kontrolünde bulunan her türlü bilgisayar donanım malzemeleri, çevre birimleri ile altyapının bakım, onarım ve tamir işlerini yapmak veya yaptırmak.

## ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

## Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu ve Yönetmeliklerin verdiği yetkiler, Çevre Bakanlığı, ilgili Bakanlıklar, Valilik Talimatları, İl Hıfzısıhha Kurulu kararları, İlçe Hıfzısıhha Kurulu kararları, İl Turizm Koordinasyon Kurulu kararları, Belediye Meclis ve Encümen Kararları doğrultusunda görev yapmak.
2. Çevre konusunda görev verilmiş kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ile işbirliği ve koordinasyon sağlamak.
3. Çalışma konularıyla ilgili platformlarda (sempozyum seminer, panel, fuar, vs.) belediyeyi temsil etmek.
4. Çevre uygulamaları ve yatırımlara etkinlik kazandırmak için gerekli eğitim faaliyetlerini izlemek, desteklemek, yönlendirmek, yapılan ve proje aşamasındaki yatırımların tanıtımını yapmak çevre sorunları konusunda kamuoyu araştırmaları yapmak toplantılar düzenlemek.
5. Diğer kurum ve kuruluşlar tarafından hazırlanan çevrenin geliştirilmesi ile ilgili plan ve projelere destek vermek, yapılan çalışmalara katılım sağlamak.
6. Kanunlar çerçevesinde çevresine fiziksel, ruhsal, kimyasal mikrobiyolojik ve toplumsal yönlerden az ya da çok zarar veren ya da verme olasılığı olan ve doğal kaynakların kirlenmesine sebep olabilecek kuruluşlar olarak tanımlanan gayrisihhi müesseselerin 2. ve 3. sınıflarının, ruhsat komisyonunda görev alarak, gereğini yerine getirmek.
7. Yasal mevzuat çerçevesinde oluşturulan komisyonlarda görev alarak iş ve işlemleri yürütmek.
8. Çalışma konularına ilişkin yasal mevzuat çerçevesinde her türlü denetimi gerçekleştirmek, iş ve işlemleri yürütmek.

## GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

9. Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi ile ilgili yapılan tüm denetimlerde, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşlar hakkında gerekli yasal düzenlemeleri yapmak ve kirliliği ortadan kaldıracı önlemler almalarını sağlamak
10. Ambalaj Atıklarının konusunda denetimler yapmak ve kaynağında evsel atıklardan ayrı toplanarak ekonomiye geri kazandırılmasını temin etmek amacıyla plan ve proje hazırlayarak çalışma yapmak.
11. Atık Yağların Denetimi ve takibini yapmak.
12. Gürültü kirliliğine neden olan işyeri, konut veya kişilerin denetimini yapmak, gürültü kaynaklarını tespit etmek, ölçümler yapmak veya yaptırmak ve gürültüye neden olan faktörleri önleyici veya ortadan kaldıracı önlemler alınmasını sağlamak.
13. Renk ve koku kirliliği konularında kriter ve standardı olmayıp, çevreyi olumsuz yönde etkileyen hallerde olumsuz etkilerin kontrolü, azaltılması veya bertaraf edilmesi için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak.
14. Tıbbi atıkların "Tıbbi Atıklar Kontrolü Yönetmeliği"nde belirtilen esaslar doğrultusunda ilgili kuruluşlarla sözleşme yaparak denetimlerini gerçekleştirmek.
15. Tehlikeli atıkların "Tehlikeli Atıklar Kontrolü Yönetmeliği" doğrultusunda denetimini yapmak.
16. İlçe sınırları içerisindeki araçların egzoz ölçümlerini yaparak çevreye zarar vermelerini önlemek
17. Atıkların kaynağında ayrıştırılması, değerlendirilmesi, sağlıklı bir biçimde imhası için projeler geliştirmek ve çalışmalarını koordine etmek

18. Ömrü Tükenmiş Lastikler(ÖTL) Kontrolü Yönetmeliğince belirlenen esaslar doğrultusunda denetimler yapmak ve bu alanda projeler geliştirmek.
19. Elektronik Artıklar Yönetmeliğince belirlenen esaslar doğrultusunda denetimler yapmak ve atıkların kontrolüne ilişkin projeler geliştirmek.
20. Çevre koruması ve çevre kirliliğinin önlenmesi amacıyla şartlara en uygun geliştirilebilir teknolojiyi belirlemek ve bu maksatla kurulacak tesislerin vasıflarını tespit etmek
21. Çevre eğitimi konusunda ilgili birimlerle işbirliği çerçevesinde eğitim programları hazırlayıp yürütmek
22. Toplumda çevre bilincinin gelişmesine yararlı her türlü bilgi, doküman ve yöntemleri belirlemek, gerektiğinde bilgilendirme amaçlı afiş, broşür hazırlamak
23. Çevre konusunda eğitim ve araştırma yapmak, halkın çevre bilincini geliştirici ve katılımını sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak
24. Halkın huzur içerisinde sağlıklı yaşamasını sağlamak, çevreyi ve çevre kaynaklarını korumak, iyileştirmek
25. Vatandaşların ve çeşitli kuruluşların çevreye ilişkin dilek ve şikâyetlerini almak, değerlendirmek, gereğini yerine getirmek
26. İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

## DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. Belediyemize ait araç, iş makinesi ve ekipmanın, diğer birimlerden gelen talepler doğrultusunda sevk ve idaresini, etkin ve verimli çalıştırılmasını, koordinasyonu sağlamak,
2. Belediyemizde ihtiyaç hasıl olan araç, iş makinesi veya ekipmanın tespitini ve teminini sağlamak,
3. Araç, iş makinesi ve ekipmanlarımızda oluşan arızaların, tespitini yapmak, Atölyemizde bakım ve onarımını yapmak, Atölyemizde yapılamayacak olanların dış piyasaya sevkini yapmak, yedek parça ihtiyacının tespitini ve teminini yapmak, yapılan iş ve işçilikler ile alınan yedek parçaların kontrol ve kabulünü yapmak,
4. Yıllık Periyodik Bakım Takvimimiz ile koruyucu ve önleyici bakımlar yapmak,
5. Müdürlüğe bağlı Asfalt Fabrikasında, Fen İşleri Müdürlüğü'nün plan ve programı dahilinde Asfalt üretimi ve serimi yapmak, ayrıca ihtiyaç fazlasını satarak belediyeye gelir sağlamak.
6. Araç ve iş makinelerimizin kullandığı akaryakıt ve madeni yağın temini, kontrolü ve kabulünü yapmak, gerekli raporları oluşturmak,
7. Araçların sicil dosyalarını tutarak, ruhsat, trafik tescil, kaza, trafik sigortası, egzost ve fenni muayenelerini takip etmek, muhafaza etmek,
8. Resmi kurum, okul, vakıf, dernek, spor kulüpleri ve diğer kuruluşların dilekçeli taleplerini alıp programlamak ve uygun olanları karşılamak.
9. Maliyet analizleri yaparak, ekonomik ömrünü doldurmuş araçların 237 Sayılı Taşıt Kanununa göre kayıttan düşürülmesi ve hurda satış işlemlerini yapmak,
10. Müdürlüğümüz bünyesinde İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği çalışmalarını yürütmek,
11. Müdürlüğümüzde yürütülen iş ve işlemlerin yürütülmesinde gerekli takım, alet ve edevatı tespit, temin etmek ve muhafaza etmek.

## DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. Dış birimlerden ve üst makamlardan gelen yazışmalara cevap vermek ve gereğini yerine getirmek.
2. Belediyemize gelen çeşitli dillerdeki yazı, belge ve dokümanların incelenip gerekli görülenlerin tercümesi ile birlikte ilgili birimlerimize ulaştırılmasını sağlamak.
3. Belediye'nin ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla mevcut ilişkileri geliştirmek ve yeni ilişkiler kurmak.
4. Yurt içindeki ve yurtdışındaki belediyelerle, gerektiğinde iyi niyet ve işbirliği protokollerini koordine etmek.
5. Ümraniye Belediyesi ile Kaymakamlık, Millî Eğitim Müdürlüğü, Valilik, İstanbul Büyükşehir Belediyesi, Belediye Birlikleri ve Bakanlıklar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
6. İstanbul Büyükşehir Belediyesi ve merkezi hükümetin diğer birimlerinin Ümraniye'ye yapacağı yatırımlar konusunda bilgilendirici ve yönlendirici rol almak.
7. Kardeş Şehir uygulamalarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek, farklı kültürlerin birbirlerini tanımalarını temin etmek, halklar arasında kardeşlik duygusunu geliştirecek etkinlikler düzenlemek.
8. Kültür, sanat, eğitim ve sosyal amaçlı çalışmalarda diğer kurumlarla ilişkileri geliştirmek, yeni hizmet fırsatları oluşturulmasına yönelik girişimlerde bulunmak.
9. Ulusal ve uluslararası açık oturum, sempozyum, tören ve festivallere katılmak, Ümraniye Belediyesini temsilen çalışmalarda bulunmak.
10. Ümraniye Belediyesi'nde katılımcı yönetim anlayışını geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, Kent Konseyi ve Yerel Gündem 21 ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
11. Hemşehri Dernekleri, Sivil Toplum Kuruluşları, Kamu Kurumları, Özel şirketlerle koordinasyon ve işbirliğini sağlayarak ortak projeler geliştirmek ve uygulamalarda bulunmak.
12. Belediye Başkanı veya Bağılı bulunduğu Başkan Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.
13. İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki Dış İlişkiler Müdürlüğü'nü ilgilendiren mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmak.

## EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. Belediyenin gayrimenkullerinin envanterini oluşturmak, imar planına göre düzenli olarak gayrimenkul envanterini güncellemek.
2. Belediye mülkiyetinde bulunan gelir getirici gayrimenkulleri kiraya vermek, kontrol ve takip etmek. İhtiyaç halinde belediyenin yıllık çalışma planı doğrultusunda gayrimenkullerin satışı için ihale işlemlerini yürütmek.
3. Belediye adına tescilli ya da kamuya terk edilmiş taşınmaz malların işgal edilmeleri üzerine, 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75. maddesine göre Ecr-i misil işlemlerini yürütmek
4. İlgili müdürlüklerin ( Fen İşleri- Park ve Bahçeler Müdürlüğü gibi ) talebi ya da vatandaş müracaatı doğrultusunda 4650 sayılı yasa ve değişik 2942 sayılı kamulaştırma kanununun 8. maddesine göre imar planında yol, park ve yeşil alanda kalan taşınmazların tapu bilgileri ve imar durumu sorgulandıktan sonra kamulaştırma işlemlerini yapmak.
5. Plan gereği kapanan yolların imar planına uygun olacak şekilde kullanmak üzere ihdas veya terk işlemlerinin ilgili kanun maddelerine ( 3194 sayılı imar kanunu ve 2644 sayılı tapu kanunu ) göre yapılmasını sağlamak.
6. Tapu ve Kadastro Müdürlüklerinde tapu tescil ve hibe işlemlerini yürütmek.
7. Millî Emlak Müdürlüğü'nden Belediyemize devri yapılan ve hazırlanan istah imar planları ve bu planlarda konut alanında kalan taşınmazların satış işlemlerini 2981-3290-3366 ve 4706 sayılı yasalar çerçevesinde gerçekleştirmek.
8. Müdürlüğümüz bünyesinde yürütülen işlemlerin Kıymet Takdir Raporları ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nden gelen müstakil tapu işlemlerinin Kıymet Takdir Raporlarının hazırlanmasını sağlamak.
9. Millî Emlak, Orman Bakanlığı, İl Özel İdaresi ve benzeri kamu kurumları ile yapılan talep ve tahsis işlemlerini yürütmek.
10. Yasal mevzuat, sistem ve prosedürlerdeki değişiklikleri takip etmek.

## GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. Belediye sınırları içinde tüm mahallelere ait altyapı ihtiyaçlarının tespit ederek yıllık çalışma programı oluşturmak.
2. Belediye sınırları içindeki tüm mahallere ait asfalt (kaplama, yama vb.) yapılacak yolların ve kullanılacak asfalt miktarlarının belirlemek ve ona göre uygulama yapmak.
3. Ana arter yollardaki (üst yapı) problemlerinin tespit etmek ve İBB'deki ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.
4. Ümraniye İlçe Belediye sınırları içindeki mahallelere ait stabilize ihtiyacı olan yolların ve gerekli stabilize ihtiyacının belirlenmesini ve stoklanmasını sağlamak.
5. Ümraniye İlçe Belediye sınırları içindeki tüm mahallelere ait yeni açılacak yolların belirlenmesini ve yapılmasını sağlamak.
6. İmar planlarında mevcut olan (15,00 mt.den büyük) Ana arter yolları tespit ederek Büyükşehir Belediyesine bildirmek.
7. Yeni cadde ve sokakların bordür ve tretuarını yapmak, mevcut cadde ve sokakların bakım onarımlarını yapmak.
8. Belediyenin ihtiyaç duyduğu bina, tesis ve çevre düzenlerini yapmak.
9. Altyapı analizleri doğrultusunda yağmursuyu kanalı yapmak.
10. Karla mücadele çalışması için ekipleri organize etmek, çalışmalarını programlamak ve İBB ile gerekli irtibatı sağlamak.
11. Kış mevsimi dolayısıyla yollarda oluşan üstyapı sorunlarını tespit ederek, olumsuzlukları hızlı bir şekilde gidermek.
12. İlçemizin ana arter güzergâhları dışındaki bütün cadde, sokak, park ve sahillerinde yapılacak kazılar için ruhsat talebinde bulunan müşterilerine ruhsat vermek.
13. Verilen ruhsatlı çalışmaları denetlemek.
14. Kazılan güzergâhların eski haline getirilmesini takip etmek, olumsuzluk varsa gidermek.
15. Olumsuzluğu gidermeyenlere, kaçak kazı yapanlara yasal işlem yaparak cezai müeyyide kararı alınması için Başkanlık Oluru ile evrakı Encümene sevk etmek.
16. Altyapıyla ilgili diğer kuruluşlar (İSKİ, İGDAŞ, TÜRK TELEKOM, TEDAŞ vb.) ile koordinasyon sağlayarak alt yapı faaliyetlerinin planlı-programlı bir şekilde yürütülmesini temine etmek.
17. Müşterilerden gelen dilek, şikâyet ve ruhsat taleplerini mahallinde tetkik ederek gerektiğinde diğer alt yapı kuruluşları ile bağlantı kurarak sonuçlandırmak.
18. Müdürlüğün faaliyet alanıyla ilgili Çözüm Merkezinden gelen şikâyet ve talepleri önceden belirlenen süreler içinde karşılamak.

## HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. Hukuk İşleri Müdürlüğü, Ümraniye Belediyesi Kamu Tüzel Kişiliğinin tüm hukuksal sorunlarına; yürürlükteki Anayasa, Yasalar, Tüzükler ile Yönetmeliklere göre Belediye Başkanınca verilen vekâletnamede saptanan sınırlar içinde aşağıda açıklandığı şekilde çözümler getirmekle görevlidir.
2. Belediye Başkanı adına tüm yargı mercilerinde, Hakemler, İcra Daireleri ve Noterlerde Hukuk İşleri Müdürü, Müdür Yardımcıları, Avukatlar vasıtası ile Belediye Tüzel kişiliğini temsil eder, İcra işlemlerini yürütür, dava açar, açılan davalarda gerekli savunmalarda bulunur ve davaları sonuçlandırır.
3. Tüm Yargı mercileri, Hakemler, İcra Daireleri ile Noterlerden yapılacak tebliğleri Belediye Başkanlığı adına alarak ilgili mercilere iletir, ilgili mercilerin verecekleri bilgi üzerine hukuksal gereklerini yerine getirir.
4. Başkanlık katı veya Belediye Merkez Daireleri ve Müdürlükleri ile Belediyeye bağlı müesseseler ve şube müdürlüklerinin çözemedikleri, tereddüde düştükleri hukuki, mali, cezai, sonuç doğuracak işlemler hakkında görüş bildirmek.
5. Belediyenin menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri almak anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak.
6. Belediyenin amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuatta, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlamak ve Başkanlık Makamına sunmak.
7. Belediyenin, müdürlükleri tarafından hazırlanan plan ve programları hukuki açıdan inceleyerek yardımcı olmak.
8. Müdürlük personelinin özlük işleri ile ilgili işlemlerini yapar. Tahakkukları düzenler, ayniyat işlemlerini ve harcamalarla ilgili avans kredi sarf işlemlerini yürütür.

## İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

## Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. Şahıs ve kurumlara yazılı veya çizili olarak İmar Durumu Belgesi düzenlemek.
2. Müelliflerce hazırlanan projelerin Müdürlüğe ibrazı aşamasında tescil işlemlerini yapmak.
3. Mimari Proje tasdik aşamasında diğer müdürlüklerden alınan verilerin projeye aktarılmasını yapmak.
4. Mimari, statik ve tesisat projelerin mer-i mevzuata göre uygunluğu kontrol etmek ve onaylamak.
5. Evrakları tamamlanan projelerin ruhsatlarını tanzim etmek.
6. Hatalı hafriyat ve tehlikeli yapılarla ilgili olarak mer-i mevzuat hükümlerini Yapı Kontrol Müdürlüğü ile koordineli olarak uygulamak.
7. Yapı ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılan ve vizeleri tamamlanarak iş bitirmesi verilen yapıların müracaatları halinde kontrolü sonucu Yapı Kullanma İzin Belgesi (İSKAN) düzenlemek.
8. Sözlü veya iletişim yoluyla gelen şikâyetleri değerlendirmek.
9. İmar Planları ve Belediye Mevzuatı doğrultusunda tevhit, ifraz, yola terk ve yoldan ihdas sınır düzeltme işlemlerine ilişkin belgeleri Belediye Encümenine arz etmek ve gerekli işlemleri yapmak.
10. Lüzumu halinde Kat irtifakı kurmak ve suret tasdiki yapmak.
11. İmar planlarının hazırlanması için gerekli hali hazır haritalar ile yürürlükteki 1/5000 Nazım İmar Planlarına göre İmar planlarını yapmak veya yaptırmak. Her türlü plan tadilatı ve müracaat taleplerini değerlendirerek sonuçlandırmak.
12. Her türlü plan yapımı için gerekli olan zemin etüdü ve analitik çalışmalar gibi işlemler yapmak veya yaptırmak.
13. Ayrıca üst yönetimi tarafından verilecek benzer nitelikli diğer görevleri yerine getirmek.
14. Yeni bir mahalle kurulması ile ilçe ve mahalle sınırlarına ilişkin her türlü işlemi yapmak.

## İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

## Görev, Yetki ve Sorumluluklar

## Personel Özlük İşleri

1. Memur personelin kurum içi görevlendirme, kurumlar arası nakil, kadro değişikliği, açıktan atama ve geçici görevlendirme işlemlerinin yapılması, talep dilekçelerinin incelenip sonuçlandırılması, göreve başlangıç işlemlerini yapmak.
2. Memur personelin derece terfi ve kademe ilerlemesi terfi tarihlerini belirten listelerin takibi, onaylarını almak.
3. Maaşa etki yapan kıdem ve hizmet yıllarını tespit etmek.
4. Memur personelin ücretsiz izin (askerlik, doğum sonrası, mazeret) göreve başlangıç ve görevden ayrılış işlemlerini yapmak.
5. Memur Kadro ve Sicil defterlerine özlük hareketlerini işlemek.
6. Memur personelin hizmet borçlanma ve intibak (S.G.K., Bağ-Kur, Tahsil değişikliği, Askerlik süresi ve diğer mazerete dayalı süreler) işlemlerini yapmak.
7. İlk ataması yapılacak memur personelin ilk işe giriş evraklarının (güvenlik soruşturması, sağlık kurulu raporu vb.) temin edilerek atamasının yapılması ve emeklilik sicil numarası verilmesine ilişkin Emekli Sandığı ile gerekli yazışmaları yapmak.
8. Memur Mal Bildirim Formu (Memur personelin mal değişikliklerinde bir ay içerisinde, sonu O ve 5'li yılların Şubat ayının son gününe kadar) ve Bilgi Formu (ilk işe giriş) düzenlenmesini sağlayıp muhafaza etmek.
9. Emeklilik hizmet yıllarını tamamlayanların ve emekliye ayrılmak isteyenlerin emeklilik işlemlerini yapmak.
10. Memur personelin Hizmet sendikalarına üye olma ve istifa etme aşamalarında gerekli mevzuatın uygulanmasını sağlamak.
11. Sözleşmeli Personel: 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/B maddesine göre sözleşmeli personel çalıştırılması hakkında gerekli işlemleri yapmak.
12. İşçi personelin görevlendirme, emeklilik, hizmet akdi feshi, mahkeme yazışmaları, kadro değişiklikleri gibi özlük işlemlerini yapmak.
13. Özürlü, eski hükümlü ve terör mağduru kontenjanlarına alınacak işçilerin yasal çerçevede alım işlemlerinin gerçekleştirilmesi.
14. Yıllık izin onaylarını düzenleyip, tetkik ederek onaylamak.

**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR**

15. Toplu İş Sözleşmesi taslağının ve tutanaklarını hazırlanmak.
16. İşçi Disiplin Kurulunu oluşturmak, disiplin kuruluna gönderilen evrak işlemlerini takip ederek, disiplin kararını yazıp, onaylatarak, disiplin defterine işlenmek.
17. İşçi Sağlığı, İş Güvenliği Kuruluyla ilgili çalışmaları yapmak.

**Tahakkuk ve Eğitim Bürosu**

18. Personelin maaş, ikramiye, sosyal denge ve her türlü Sosyal Yardım ödemelerinin tahakkuklarını oluşturmak.
19. Meclis, Encümen üyeleri hakkı huzurlarının tahakkuklarını oluşturmak.
20. İşçi-Memur yurt içi ve yurtdışı yolluklarının tahakkuklarının hazırlanması.
21. İşçi kıdem-ihbar tazminatlarının tahakkuklarının hazırlanması
22. Her ay emekli keseneklerinin İnternet ortamında Emekli Sandığı'na (e-bildirge) gönderme işlemlerinin yapılması.
23. Memur performans ödemelerinin tahakkuklarını oluşturmak.

**Hizmet İçi Eğitim**

24. Tüm müdürlüklerden eğitim ihtiyacı taleplerini alarak hizmet içi eğitimden beklenen amaçların gerçekleştirilmesine yönelik yıllık eğitim planı hazırlamak.
25. Yıllık plan doğrultusunda hizmet içi eğitimleri uygulamak.
26. İhtiyaç halinde kurum dışı eğitimler planlamak.

**İŞLETME ve İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ****Görev, Yetki ve Sorumluluklar****İhale ve Satın Alma**

1. Birimlerden gelen ihale talepleriyle ilgili teknik şartname hazırlamak, yaklaşık maliyetin tespit edilmesini müteakip idari şartnameleri hazırlanmak ve ihale onay belgeleri ile ilgili gerekli incelemeleri yapmak.
2. İhale Onayı alınan dosyaların ihale ilanlarını hazırlayarak gerekli yerlerde yayınlanmasını sağlamak ve yayınlanan ilanları takip etmek.
3. İhale komisyonlarının sekreteryaya hizmetlerini yürütmek.
4. İhale gündemlerini hazırlamak ve ilgili birimlere iletmek.
5. İhale onayının alınmasını müteakip ihalenin ihale yetkilisinin onayına sunulmasına kadar olan süreçte ihale ilgili olarak idare adına gerekli yazışmaları yapmak.
6. Birimlerin mal ve hizmet talepleriyle ilgili piyasa araştırması yapmak.
7. Uygun teklifi belirleyerek, istenen mal ve hizmeti sipariş etmek ve kabul işlemlerinin uygunluğunu denetlemek ve satın alma dosyasını Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne iletmek.
8. Belediyenin kırtasiye, bilgisayar ve nalburiye cinsinden sarf malzemelerinin toplu teminini sağlamak.

**İdari İşler**

9. Hizmet binalarının asansör, elektrik, doğalgaz, su hizmetlerinin takip ve kontrolünü yapmak, tamir ve bakımını yapmak yada yaptırmak.
10. Hizmet binalarının bakım, onarım ve temizliğini gerçekleştirmek.
11. Belediye faaliyetlerinin duyurulması amacıyla hazırlanan afişlerin asılıp toplanması sağlamak.

**Evlendirme ve Nikah İşlemleri**

12. Evlilik için nikah başvurularını kanunlar dahilinde kabul ederek deftere kayıt etmek.
13. Gerekli evrakları tamamlamak ve nikâh akdi için gün vermek.
14. Evlenme kütüğüne ve Mernis tutanaklarına kayıtları geçirmek.
15. Evlilik cüzdanlarını hazırlamak ve kayıtları Nüfus Müdürlüğü'ne bildirmek.

**Mutfak ve Yemekhane**

16. Belediyemiz personel yemeğinin hazırlanması ve servisini sağlamak.
17. Yemek pişirmede kullanılan araç ve gereçlerin hijyene uygun olarak muhafazası sağlanmak.
18. Günlük kuru erzak, sebze, meyve, ekme, et, temizlik malzemesi gibi malzemelerin korunması için malzemelerin cinsine uygun nitelikte ve uygun koşullarda saklanmasını sağlamak.

**Belediye Santrali**

19. Başkanlığımızın telefon haberleşmesini sağlayarak, arızalı olan telefon hattı , telefon makinesi ve santral cihazlarının bakım ve onarımlarını yapmak.
20. Telefon haberleşme hizmetlerinin süratli, verimli, düzenli ve ekonomik olarak yürütülmesi için gerekli tedbirleri almak.
21. Başkanlığımızda kullanılan el telsizlerinin kayıtlarını tutmak, yeni kurulması ve kullanılması Makamca uygun görülen telsiz cihaz ve sistemleri konusunda ilgili kurum ve kuruluşlardan gerekli izin ve onayları almak.

**KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ****Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

1. İlçe halkına yönelik her düzeyde kültürel ve sanatsal etkinlikler düzenlemek.
2. Kültürel, eğitsel ve sanatsal yayınlar yapmak.
3. Çocuk ve yetişkinlere yönelik sinema gösterimleri yapmak.
4. Çocuk ve yetişkinlere yönelik tiyatro sahnelemek, ilçedeki amatör tiyatro faaliyetlerini desteklemek.
5. Kültür, eğitim ve eğlence amaçlı her düzeyde şenlik, festival ve gösteriler organize etmek.
6. Eğitim, Kültür ve Sanat alanında sergi ve fuarlar düzenlemek.
7. Eğitim çağındaki çocuklar ve gençlerin eğitimlerine katkı sağlayacak programlar icra etmek ve yayınlar yapmak.
8. Üniversiteler, Meslek Kuruluşları, Sivil Toplum Kuruluşları ve ilçemizdeki diğer kurumlar ile işbirliği yapmak.
9. Ramazan ayına özel bir aylık program oluşturarak, Ramazan ayının kültürel ve sanatsal faaliyetlerle dolu dolu geçmesini sağlamak.
10. Millî ve Dini günlerle ilgili özel programlar yapmak; kampanyalar, festival ve şenlikler düzenlemek.
11. İlçe bünyesindeki eğitim kurumları ile işbirliği yapmak, gençliğe yönelik seminer, konferans, paneller, sohbetler ve sempozyumlar düzenlemek, gezi gibi etkinliklerde bulunmak.
12. Genel kültür, kişisel gelişim, mesleki gelişim, sanatsal yeterlilik, hobi gibi hayatın her alanına hitap eden paket eğitim programları yapmak ve katılımcılara başarı/katılım sertifikası düzenlemek.
13. Çeşitli kültürel konularda yarışmalar organize etmek.
14. Milletimize mâl olmuş millî ve edebî şahsiyetleri ile ilgili anma toplantıları düzenlemek,
15. İlçe halkı arasında sosyal ve kültürel ilişkileri geliştirmek ve kültürel değerlerin korunması konusunda çalışmalar yapmak.
16. Tarihi, Kültürel mekânlara geziler düzenlemek.
17. Spor okulları oluşturmak, spora yönelik kurslar açmak ve yerel spor kulüplerini desteklemek.
18. Bölgede bulunan spor kulüpleri ile dayanışma içinde halkın spor faaliyetlerine katılımını desteklemek, gençler için sportif etkinlikler, yarışmalar ve turnuvalar düzenlemek.

## GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

## KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ

## Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. Kültür Merkezlerinin idari işler ile bakım onarım işlerini yaparak hizmete hazır bulundurulmasını sağlamak.
2. Meslek edindirme kapsamında biçki-dikiş nakış, çocuk gelişimi, ilk yardım, ev dekorasyonu, hat, modelistlik, el sanatları ve resim gibi çeşitli eğitimsel beceri kursları tertipleme ve yeni oluşumlar hazırlamak.
3. Kişisel Gelişim Kursları düzenlemek. (Bilgisayar, muhasebe, yabancı dil, enstrüman, fonetik diksiyon, tiyatro, sinema ve halk oyunları gibi yetenek ve beceri kursları)
4. Bilgi evlerinde ilköğretim ve lise öğrencilerinin günlük ve yıllık dönem ödevlerini araştırma, proje geliştirme ve grup etüt çalışmaları, modern bilgi ağıyla hızlı internet üzerinden araştırma yapmalarına olanak sağlamak.
5. Bilgi evlerinde ihtiyaç duyulan kitapların (roman, hikâye, şiir vb), araştırmak istenilen konuların, kütüphane rehberleri doğrultusunda öğrenci ve velilerimize temin imkânı, gençlerimizi okumaya teşvik etmek amacıyla üyelik sistemi oluşturmak, kütüphanelerimizde tarihi eserlerle ilgili yayınlar, çeşitli kaynak ve klasik eserler, antolojiler ve belgeler temin etmek, satın almak, ilgili eserleri yayınlamak.
6. Müdürlük bünyesinde bulunan gösteri salonu, derstik ve büfelerin kiraya verilmek ve burada yürütülecek faaliyetleri denetlenmek.

## MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

## Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasında Strateji Geliştirme Müdürlüğüne gerekli desteği sağlamak,
  2. İzleyen 2 yılın bütçe tahminlerini de içeren Belediye Bütçesini hazırlamak ve belediye faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek,
  3. Belediye gider bütçesine konan giderlerin yerinde sarf edilmesini temin etmek ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarını değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,
4. Belediye gelir bütçesine konan gelirleri tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
  5. Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek,
  6. Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak,
  7. İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
  8. Mali konularla ilgili mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgiler sağlamak ve danışmanlık yapmak,
  9. Belediyenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,

## ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

## Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. Başkana intikal eden sözlü ya da yazılı talepleri, randevuları, günlük olarak takip eder.
2. Başkanın tüm iletişim ve haberleşmesini sağlar.
3. Başkanın özel resmi yazışmalarını, müdürlüğün tüm yazışmalarının takip edilmesini ve sonuçlandırılmasını sağlar.
4. Başkana gelen mektup ve dilekçeleri değerlendirip ilgili birimlere sevk eder, başkanın görmesi gerekenleri üst yazıyla konu özetlenerek başkanın onayına sunar. İlgili birime sevk edilerek genel kayda alınıp takibi yapılır.

## PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

## Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. İmar planında dinlenme parkı, çocuk bahçesi, spor alanları, yaya bölgeleri ve yeşil alan olarak tesis edilecek yerleri tespit ederek projelendirir ve uygulamasını yapar ya da ihale yolu ile yaptırılır.
2. Mevcut yeşil alanların ve parkların bakım (budama, form budama, yabancı ot alımı, çapalama, ilaçlama, gübreleme, temizlik, sulama vs.) ve onarımını yapar veya ihale yolu ile yaptırılır.
3. Ağaçlandırma çalışmaları yapmak veya yaptırmak.(Toplu ağaçlandırma ve yol, refüj ağaçlandırmaları yapmak)
4. İlçenin yeşillendirilmesi için sera ve fidanlık alanlarımızı ileriye yönelik genişletmek, yeni bitkisel materyaller üretmek ve satın almak.
5. Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen taleplere, müdürlüğün yürütmekte olduğu çalışmalar dahilinde yardımcı olmak.
6. Yeşil alanlarda sulama tesisatlarının kurulması, bank ve diğer kent mobilyaları gibi park donatılarının temini, montesi, tamir ve bakımı ile ilgili çalışmalar yapmak.
7. Şehrin estetiği için süsleyici materyalleri (çiçeklik, havuz) projelendirmek, uygulama yapmak veya yaptırmak.
8. Vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetlerin değerlendirilerek, sonuçlandırılmasını sağlamak.
9. Görev alanımız içindeki mal ve hizmet alımlarını ihale yoluyla teminini sağlamak.
10. Kışın acil önlem ekibi kurarak yoğun kar yağışı olduğu zamanlar yol açma çalışmaları yapmak.
11. Zorunlu hallerde nakledilmesi gereken ağaçların ağaç nakli makinesiyle taşınması.
12. Çevre ile ilgili adli konularda Park ve Bahçeler Müdürlüğünde görevli teknik elemanlarca bilirkişilik görevinin yapılması.
13. Vatandaşlara çevre bilincinin aşılması.

## RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

## Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. Belediyemiz sınırları içerisindeki sıhhi, umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ile 2. ve 3. sınıf gayrisihhi işyerlerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı vermek.
2. Gerek ruhsat verme sürecinde gerekse ruhsat verildikten sonra işyerlerinin denetim ve kontrollerini yapmak.
3. İşyerlerindeki denetim ve kontrollerde; insan sağlığına zarar vermemek, çevre kirliliğine yol açmamak, yangın, patlama, genel güvenlik, iş güvenliği, işçi sağlığı, trafik ve karayolları, imar, kat mülkiyeti ve doğanın korunması gibi düzenlemelere uygunluk durumlarını incelenmek, uygun olmayan işyerlerinin uygun hale getirilmesi, uygun hale getirilemeyenlerle ilgili gerekli yasal müeyyidelerin uygulanmasını sağlamak.
4. Hafta Tatilinde (Pazar günü) faaliyet gösteren işyerlerine 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu gereği Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı vermek.
5. Bölgemizdeki binalarda bulunan insan ve yük asansörlerine Asansör İşletme Ruhsatı vermek, asansörlerin yıllık kontrollerini yaparak çalışmasında sakınca görülemeyenlere Fenni Muayene Raporu vermek.
6. İşyerleri ile ilgili şikâyet ve rahatsızlıkları değerlendirerek meri mevzuat hükümleri çerçevesinde gerekli işlemleri yapmak.



## GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

## SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu ve ilgili kanun, yönetmelik ve tüzükler çerçevesinde Ümraniye ilçe sınırları içerisinde ikamet eden fakir ve yardıma muhtaç tüm kesimlere (yaşlı, engelli, kadın, çocuk vb. dezavantajlı kesimler) aynı ve nakdi her türlü yardım işlerinin planlama, programlama ve organizasyon işlerini yürütmekle görevlidir.
- Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde aşağıda belirtilen birimlerin oluşturulması ve onların faaliyete geçirilmesi için gerekli çalışmaları yapar ve bunların işleyiş biçimi ile ilgili çalışma yönetmelikleri hazırlar. Bu birimler: Özürlüler Rehabilitasyon Merkezi, Kadın Koordinasyon Merkez, Kadın Sağlığı Merkezi, Aile Danışma Merkezi (Psikolojik Danışmanlık), İnsan Kaynakları / İstihdam Masası, Yaşlılar Koordinasyon Birimi (Evde bakım), Çocuk Ve Gençlik Hizmetleri Birimi, Aile / Yetişkin Hizmetleri Birimi, Yetim/Öksüz Hizmetleri, Kreş Hizmetleri, Sosyal Yardım Marketi, Giyim Mağazası, İstihdama yönelik meslek edindirme kursları ve imalathaneler, imal edilen ürünlerin satış merkezlerinin kurulması. Diğer taraftan şu anda faal halde bulunan aşevi, yardım sandığı, engelli hizmetleri biriminin çalışmalarının sıhhatli bir şekilde yürütülmesini sağlar.
- Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünü İdari ve Teknik tüm işleri; ilgili Yasa, Tüzük, Yönerge ve Belediye Başkanlığı, Belediye Meclis ve Encümen kararlarına göre yürütür.
- Kişi ve ailelerin kendi bünye ve çevre şartlarından doğan veya kontrolleri dışında oluşan maddi, manevi ve sosyal eksikliklerinin giderilmesine ve ihtiyaçlarının karşılanmasına, sosyal sorunlarının önlenmesi ve çözümlenmesine yardımcı olunmasını ve hayat standartlarının iyileştirilmesi ve yükseltilmesini amaçlayan sistemli ve programlı hizmetlerin yürütülmesini sağlar.
- Müdürlüğü'nde yürütülen tüm Sosyal Yardım Çalışmalarının koordineli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.
- Müdürlük personeline görev dağılımını yapar, izler ve çalışanların yürüttüğü işleri kolaylaştırır.
- Yardım Sandığı Değerlendirme Kurulu ve ilgili kurul ve komisyonlarda görev alır.
- Süreçlerin sürekli iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapar.
- Yapılan çalışmalarda ekibinin motive edilmesi, verilen önerileri değerlendirerek gerektiğinde çalışmalara katılarak, çalışma ortamını sürekli olarak geliştirme çabası içinde olur.
- Vatandaş memnuniyetini sağlamaya yönelik çalışmalar yapar. Tespit edilmiş strateji, hedef ve politikalar doğrultusunda planları hazırlar, uygular ve aksayan yönlerine yönelik çözüm üretir.
- Personelin eğitim ihtiyaçlarını belirleyerek, eğitim almalarını sağlar.
- Mesai saatlerinin etkin / verimli kullanılması ve birim personelinin uyum içinde çalışmasını sağlar.
- Birim çalışmalarında kullanılan demirbaş malzeme ve kırtasiyenin amacına uygun kullanımını sağlar.
- Birimi ile ilgili faaliyet raporlarının periyodik olarak hazırlanması ve Başkanlığa sunulmasını sağlar.
- İş güvenliğini sağlar ve çalışma ortamını sürekli geliştirme çabası içinde olur.
- Birimi ile ilgili yazışmaların yapılmasını sağlar.
- Birim personelinin görev, yetki ve sorumluluklarını belirler, görevli personelin disiplin amiri olarak görev ve sorumluluklarını yerine getirir.
- Bağlı olduğu Başkan Yardımcısı tarafından verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir.
- Birimi ile ilgili bütçe teklifi hazırlar.
- Birim faaliyetlerinin etkin, verimli ve amaca uygun gerçekleştirilmesini sağlar, çalışmaları planlar, izler, denetler ve koordine eder.
- Maiyetindeki personelin görev ve sorumluluklarının süresi içinde yerine getirilmesini sağlar.
- Personel hareketlerini (izin, dış görev vb.) planlar, denetler, bilgilendirilme yapılmasını sağlar.
- Görevlendirilmesi durumunda Başkanlığı temsil eder.

## STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

## Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- Belediyenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

- Belediyenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- Belediyenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- Belediyede kurulduğu takdirde Strateji geliştirme Kurulunun sekreteryası hizmetlerini yürütmek.
- Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.

- Kalite yönetim sisteminin kurulması, her türlü dokümantasyon ve süreçlerin takibinin yapılması, kalite yönetimi ile ilgili gerekli eğitimlerin verilmesi ve denetim periyotlarında gerekli koordinasyonun sağlanması ile birimlerin kalite yönetim sistemi uygulamalarının denetimini yapmak.
- Avrupa Birliği'ne adaylık sürecinde Türkiye'nin uymak zorunda olduğu müktesebata göre gerçekleşen mevzuat değişikliklerinin takibi ile gerektiğinde ilgili birimleri haberdar etmek ve yeterli sayıda personelin eğitim almalarını sağlamak.
- AB adaylık sürecinde Ülke içinde ve dışında kurulacak olan çalışma komisyonları, platform veya diğer oluşumlardan Başkanlıkça onaylanan girişimlerde kurumu temsil etmek ve gerekli katkıyı sağlamak
- Belediye Başkanı veya Bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

## TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

## Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Belediye Başkanlığına bağlı bütün Müdürlük birimlerinde denetimin etkin bir şekilde yürütülmesi hususunda genel prensipleri tespit etmek ve personelin verimli çalışmasını teşvik edici denetim sistemini geliştirmek,
- Bendinde sayılan Müdürlük birimlerinde her türlü inceleme, araştırma, soruşturma ve teftişi yapmak.
- Başkanlık Makamınca verilen denetim hizmetleriyle ilgili diğer işleri yapmak.

## TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Temizlik İşleri Müdürlüğü, Ümraniye Belediyesi Başkanlık Makamınca verilen ve bu yönetmelikte belirtilen görevleri, mevzuata uygun belirli bir plan ve program dâhilinde yapmakla mükellef bir birimdir.
- Belediye sınırları içerisindeki çöp toplama, taşıma, cadde ve sokakların süpürülmesi ve pazaryerlerinin yıkanması işleminin Yüklenici firmalar aracılığı ile yapılmasını sağlar. Bu amaçla çalışma plan ve programını belirler ve yüklenici firmanın bu plan dâhilinde çalışmalarını sürdürmesini takip eder.
- Temizlik çalışmalarını yürüten yüklenici firma ile Belediye arasındaki iletişimi sağlar, gerekli bilgi ve belgelerin zamanında amirine teslim edilmesini sağlar.
- Mahallelerde bölge bazlı olarak yapılmakta olan çöp toplama ve sokak/caddelerin ve pazaryerlerinin yıkanması çalışmalarının istenen verimlilikte belirlenen programa göre gün ve saatlerde yapılmasını takip eder.
- İlçe içerisindeki pazaryerlerinin yıkanmasını takip eder.
- Hastaneler, okul, askeri bölgeler, ev, işyerleri ve pazaryerlerinin çöplerinin toplanması çalışmalarının etkili biçimde yürütülmesini sağlar.
- Çöp Toplama işlemlerinin merkezi yerler ve caddelerde, yaya ve taşıt trafiğinin engellenmeyecek şekilde yapılması için gerekli programlamayı yapar.
- Atık Yağların Denetimi ve takibini yapmak.
- Bordür taşlarının boyanması
- Toplu çalışmalarla boş arazilerin temizliği yapılması
- Yağmur suyu ızgaraları temizlenmesi

## GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

## VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. Başıboş Sokak havanları rehabilite merkezi açmak, hayvanların sağlıklarını korumak ve üremelerine kontrol altına almak maksadıyla, kısırlaştırmak, aşılamak, sahiplendirmek veya işaretlendirerek alındığı ortama bırakmak.
2. Isırma ve ısırık vakalarında havanları müşahede altına almak, gerekli takipleri yapmak.
3. Kümes ve ahır şikâyetlerini zabıta Müdürlüğü ile beraber değerlendirmek.
4. Tüm hayvansal gıdaların, insan sağlığına zarar verebilecek etkenlerden arındırılması için gerekli bütün önlemleri almak, alınmasına yardımcı olmak.
5. Yasa ve yönetmeliklere uygun kurban kesimleri yapmak veya yaptırmak.
6. Belediye sınırları içinden sevk edilen hayvan ve hayvansal kökenli, gıda ve mamul madde için, menşei şahadetnamesi düzenlemek.
7. Okul, cami ve benzeri kamu kurumlarında dezenfekte ilaçlama işlemlerini yapmak.
8. Mesleki konularda, birim içi ve birim dışı eğitim çalışmalarını yapmak.

## YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

## Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. Ümraniye sınırları içerisinde yasalara uygun inşaat yapılmasını sağlamak
2. İnşaatların yapı ruhsatı ve ekleri doğrultusunda arazide kontrolünün yapılarak gerekli vizelerinin verilmesine müteakip iş bitirme belgelerini düzenlemek
3. Vizeleri düzenlenen inşaatların hak edişlerini kontrol ederek ödenmesi için ilgili müdürlüğe göndermek.
4. Hatalı hafriyat ve tehlikeli yapılarla ilgili olarak mer-i mevzuat hükümlerini İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile koordineli uygulamak.
5. Sözlü, Yazılı ve iletişim yoluyla gelen şikâyetleri değerlendirmek ve sonuçlandırmak.
6. Kaçak, Ruhsat ve eklerine aykırı yapıları tespit etmek haklarında ilgili kanun yönetmeliğince yasal işlemleri yapmak.
7. Lüzumu halinde kat ittifakı kurulmak üzere proje ve suret tasdiki yapmak.
8. Ümraniye ilçesindeki tüm mahallelerin düzenli bir program dahilinde yapı kontrolünü yapmak.
9. 775 sayılı yasanın 18. maddesi gereği tapusuz bölgelerde tespit edilen kaçak yapıları Yapı Kontrol müdürlüğüne bildirmek.
10. Yıkılacak derecede tehlikeli binalar ve metruk haldeki binalarla ilgili gerekli yasal işlemleri yapmak.
11. Üst yönetim tarafından verilecek benzer nitelikli görevleri yerine getirmek.
12. Katı atık( hafriyat, moloz vb.) taşıma belgesini tanzim etmek.
13. Müteahhitlerin ve Yapı Denetim firmalarının sicillerinin tutulması.

## YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. 5393 sayılı yasanın Belediye Meclisine yüklediği sorumlulukların yerine getirilmesinde koordinasyon görevi yapar, Meclis toplantılarını süresi içerisinde ilan edilmesini sağlar, Meclis toplantı tutanaklarını tutar, gündemdeki dosyaları kayıt defterine işler, toplantıları kayda alır, kayıtların kaset çözümlenmesini yapar ve arşivler. Meclis Kararlarının yazılımını sağlar, ilgili mercilerin onayını aldıktan sonra karar asıllarını ilgili birimlere intikalini sağlar ve birer nüshasını arşivler. Karar özetlerini ilgili birimlere ulaştırır. Meclis kararları ve gündemini internette yayınlatır.
2. 5393 Sayılı yasanın 33. Maddesine istinaden Belediye Başkanı tarafından Encümen üyesi olarak görevlendirilen Yazı İşleri Müdürü, mahiyetinde çalışan elemanlar aracılığı ile encümenin çalışma koşullarını ve karar alınmasını sağlar. Kararları dikte eder. Encümen kayıt defterine karar numarası vererek alınan kararları kayıt yapar. İlgili onaylardan sonra karar suretlerini teklifin geldiği birimlere ulaştırır. Karar asıllarını sırasına göre dosyalar ve arşivler.
3. Yazı İşleri Müdürlüğü, belediyeye gelen tüm evrak ve belgeleri, postaları zimmetle teslim alır. Konularına göre evrak ve belgelerin ayırımını ve kaydını yaparak imza işlemlerini tamamladıktan sonra ilgili birimlere zimmetli olarak ulaştırılmalarını, aynı şekilde tüm birimlerden gelen evrakların da gerekli yerlere sevkini belirlenmiş bir düzen içerisinde sağlar.
4. Yazı İşleri Müdürlüğü 5393 sayılı yasa ve medeni kanunla Belediye Başkanına görev olarak verilen resmi nikâh işlemlerini başkanın onayı ile görevlendireceği evlendirme memuru aracılığı ile yapar. Evlendirme memurluğu görev ve sorumluluk açısından bu yönetmelik hükümlerine uymak zorundadır.
5. Yazı İşleri Müdürlüğü muhtaç asker ailelerine 4109 sayılı kanuna istinaden Encümen Kararı alınarak asker aylığı bağlanmasını sağlar.

## ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

## Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
2. Belediyece yerine getirileceği belirli mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
3. Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
4. İşyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.
5. 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.
6. 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.
7. 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.
8. Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirlenmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.
9. Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmette ilgili emirlerini yerine getirmek.

**İmar ile ilgili görevler**

10. Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.
11. 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapatılarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.
12. 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespiti ni yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

**Sağlık ile ilgili görevler)**

13. 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.
14. Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak işyeri açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.
15. İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanununun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sihhi müesseseler ile umuma açık isti rahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.
16. Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.
17. Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satı ş yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabita tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.
18. Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.
19. 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükununu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
20. 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabitası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinasi dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.
21. İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

**Trafikle ilgili görevler**

22. Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.
23. Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.
24. Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,
25. Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

**Yardımla ilgili görevler)**

26. Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak.
27. Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
28. Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

# İdareye İlişkin Bilgiler

- » FİZİKSEL YAPI
- » ÖRGÜT YAPISI
- » BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR
- » İNSAN KAYNAKLARI



## İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

## 1. FİZİKSEL YAPI

## a) Araçlar

Tür	Araç Tipi	Araç Tedarik Yöntemi		Toplam
		Resmi	Kiralık	
İş Makinesi	Dorse	1	0	1
	Jeneratör	4	0	4
	Motopomp	25	0	25
	Ekskavatör	2	2	4
	Kazıcı Yükleyici	3	5	8
	Dozer	1	0	1
	Silindir	4	0	4
	Finişer	2	0	2
	Kompresör	2	0	2
	Forklift	1	0	1
	Greyder	2	0	2
	Loder Yükleyici	4	0	4
	Vidanjör	1	0	1
	Kurtarıcı	2	0	2
	Asfalt Robotu	3	1	4
	Asfalt Kazıyıcı	1	0	1
	Asfalt Distribütörü	1	0	1
	Asfalt Kesme	7	0	7
	Kompaktör	11	0	11
	Kar Rotatifi	4	0	4
Kar Bıçağı	5	0	5	
Tuz Serici	5	0	5	
Traktör	1	0	1	
Binek	Binek Otomobil	12	96	108
	Motosiklet	3	0	3
Otobüs-Minibüs	Otobüs	9	5	14
	Minibüs	5	7	12
	Minibüs Hidrolik Sistem	3	0	3
	Ambulans	2	0	2
	Mobil Zabita Aracı	2	0	2
	Cenaze Aracı	1	0	1
Tır-Kamyon-Kamyonet	Tır - Çekici	1	0	1
	Arama Kurtarma Aracı	1	0	1
	Çift Kabin Kamyonet	13	9	22
	Damperli kamyon	15	0	15
	Çöp Kamyonu	36	0	36
	Kapalı Kasa Kamyon	1	0	1
	Sepetli Araç	2	1	3
	Su Tankeri	2	0	2
Akaryakıt Tankeri	1	0	1	
TOPLAM		201	126	327



## b) Binalar

## Sosyal, Kültürel ve Spor Amaçlı Binalarımız

MERKEZ ADI	KULLANIM DURUMU	BULUNDUĞU YER	KULLANIM ALANI	YAPIM YILI
Cahit Zarifoğlu Kültür ve Eğitim Merkezi*	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi	Atatürk Mh.	250 m <sup>2</sup>	2005
Mehmet Akif Kültür ve Eğitim Merkezi	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi, Fitnes Center	İstiklal Mh.	1973m <sup>2</sup>	2006
Necip Fazıl Kültür ve Eğitim Merkezi	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi	Necip Fazıl Mh.	1600m <sup>2</sup>	2005
Cemil Meriç Gençlik Kültür ve Eğitim Merkezi	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi, Fitnes Center	Cemil Meriç Mh.	2350 m <sup>2</sup>	2007
Gülden Soyak Tüfekçi Kültür ve Eğitim Merkezi	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi	Site Mh.	400 m <sup>2</sup>	2006
Aliya İzzet Begoviç Kültür ve Eğitim Merkezi	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi	Altınşehir Mh.	911 m <sup>2</sup>	2007
Elmalıkent Samiha Ayverdi Gençlik ve Kültür Merkezi	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi	Elmalı Kent Mh.	100 m <sup>2</sup>	2007
Yamanevler Nurettin Topçu Gençlik ve Kültür Merkezi	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi	Yamanevler Mh.	100 m <sup>2</sup>	2007
Namık Kemal Kültür ve Eğitim Merkezi	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi	Namık Kemal Mh.	1152 m <sup>2</sup>	2009
Sabahattin Zaim Gençlik Kültür Merkezi	Meslek Kursu, Bilgi Evi	Çakmak Mh.	290 m <sup>2</sup>	2009
Ahmet Yüksel Özemre Gençlik Kültür Merkezi	Meslek Kursu, Bilgi Evi	Kazım Karabekir Mh.	208 m <sup>2</sup>	2009
Hekimbaşı Hoca Ahmet Yasevi Bilgi Merkezi*	Meslek Kursu, Bilgi Evi	Hekimbaşı Mh.	120 m <sup>2</sup>	2006
Erdem Beyazıt Bilgi Evi	Bilgievi	Armağanevler Mh.	224 m <sup>2</sup>	2006
Yunus Emre Bilgi Evi	Bilgievi	Çakmak Mh.	164 m <sup>2</sup>	2006
Ömer Seyfettin Bilgievi	Bilgievi	İstiklal Mh.	80 m <sup>2</sup>	2007
Esenevler Lokman Hekim Bilgievi	Bilgievi	Esenevler Mh.	80 m <sup>2</sup>	2007
Seyyit Onbaşı Bilgievi	Bilgievi	Parseller Mh.	80 m <sup>2</sup>	2007
Akif İnan Bilgievi	Bilgievi	Sanayi Mh.	80 m <sup>2</sup>	2007
Evliya Çelebi Bilgievi	Bilgievi	Aşağı Dudullu Mh.	100 m <sup>2</sup>	2007
Adil Amca Bilgievi	Bilgievi	Necip Fazıl Mh.	150 m <sup>2</sup>	2007
Ahmet Cevdet Paşa Bilgievi	Bilgievi	Atakent Mh.	100 m <sup>2</sup>	2007
Hekimbaşı Spor Tesisi*	Spor Okulu	Hekimbaşı Mh.		2006
Nikah Sarayı	Nikah Organizasyonları, Meslek Kursu	Saray Mh.	10.000 m <sup>2</sup>	2007
Halil İbrahim Aşevi	Aşevi	İnkılap Mh.		2007
Yardım Sandığı	Yardım İşleri Koordinasyonu	Atatürk Mh.	130 m <sup>2</sup>	2004
Ümraniye Belediyesi Sosyal Tesisleri	Sosyal Tesis	Fatih Sultan Mehmet Mh.	750 m <sup>2</sup>	2010
Engelliler Kültür ve Eğitim Merkezi	Kültür Merkezi, Meslek Kursu	Site Mh.	350 m <sup>2</sup>	2011
Fojnica Belediyesi Ümraniye Kültür Merkezi	Kültür Merkezi, Meslek Kursu	Fojnica Bosna - Hersek	911 m <sup>2</sup>	2011

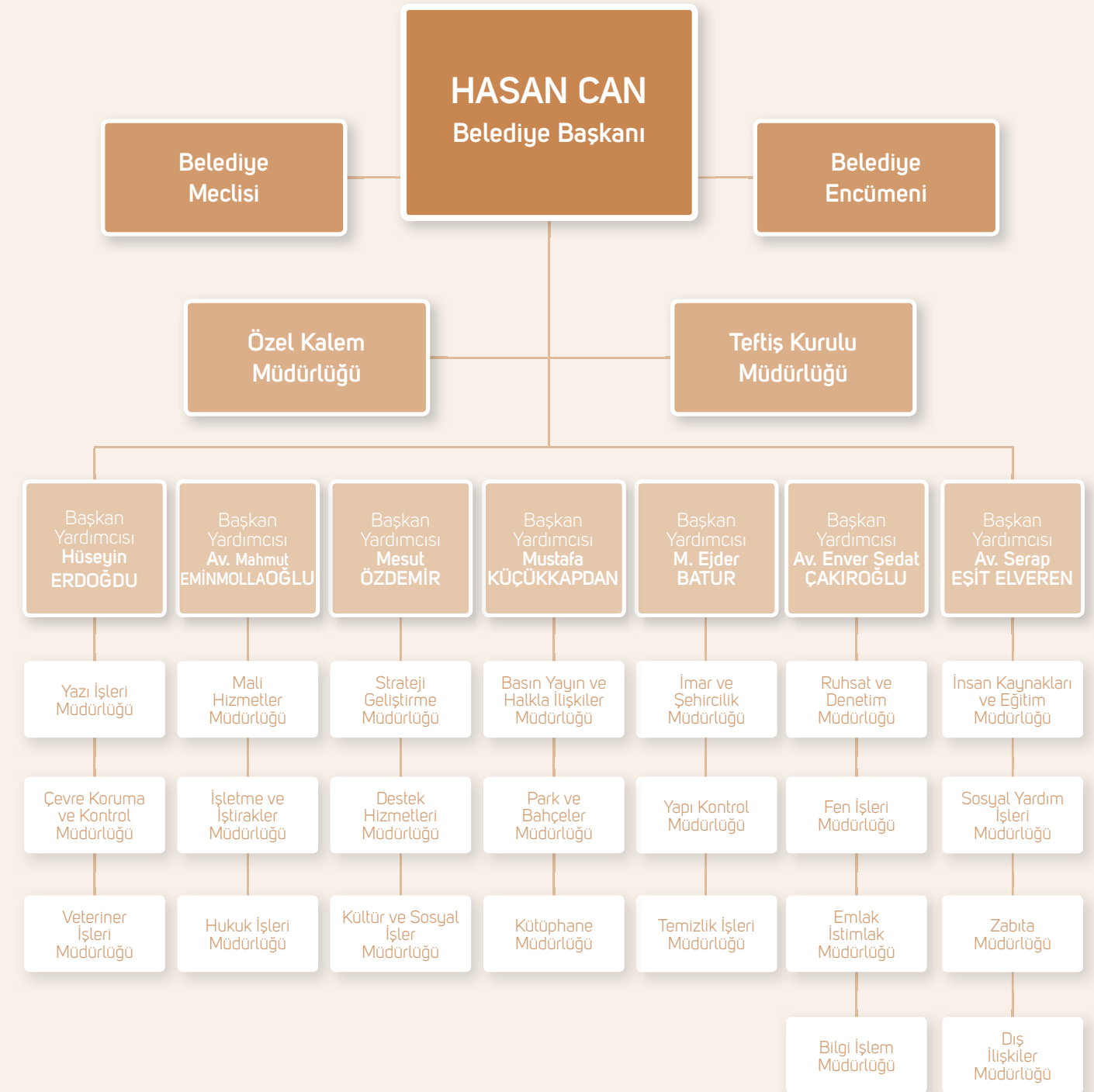
\*Komple Yenilenen Bina ve Mekanlar

## İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

İdare ve Birim Hizmet Binaları		
Bina Adı	Kullanıcı Birimler	Ofis alanı m <sup>2</sup>
Ana Hizmet Binası Bosna Bulvarı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	100 m <sup>2</sup>
	Bilgi İşlem Müdürlüğü	85 m <sup>2</sup>
	Dış İlişkiler Müdürlüğü	35 m <sup>2</sup>
	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	650 m <sup>2</sup>
	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	40 m <sup>2</sup>
	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	80 m <sup>2</sup>
	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	60 m <sup>2</sup>
	Mali Hizmetler Müdürlüğü	500 m <sup>2</sup>
	Özel Kalem Müdürlüğü	50 m <sup>2</sup>
	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	40 m <sup>2</sup>
	Yapı Kontrol Müdürlüğü	150 m <sup>2</sup>
	Yazı İşleri Müdürlüğü	40 m <sup>2</sup>
Zabıta Müdürlüğü	400 m <sup>2</sup>	
Ek Hizmet Binası 1 Sondurak	Fen İşleri Müdürlüğü	375 m <sup>2</sup>
	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	50 m <sup>2</sup>
	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	155 m <sup>2</sup>
Ek Hizmet Binası 2 Hekimbaşı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	250 m <sup>2</sup>
	Temizlik İşleri Müdürlüğü	24 m <sup>2</sup>
Ek Hizmet Binası 3 Hekimbaşı	Veteriner İşleri Müdürlüğü	200 m <sup>2</sup>
Ek Hizmet Binası 4 Küçüksu Cad.	Destek Hizmetler Müdürlüğü	256 m <sup>2</sup>
	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	60 m <sup>2</sup>
Ek Hizmet Binası 5 Alemdağ Cad.	Kütüphane Müdürlüğü	50 m <sup>2</sup>
	Hukuk İşleri Müdürlüğü	70 m <sup>2</sup>
	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	25 m <sup>2</sup>
Ek Hizmet Binası 6 Küçüksu Cad.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	150 m <sup>2</sup>

## 2. ÖRGÜTSEL YAPI

## a) Organizasyon Şeması



## İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

## b) Belediye Meclis Üyeleri

## AK PARTİ MECLİS ÜYELERİ



## CHP MECLİS ÜYELERİ



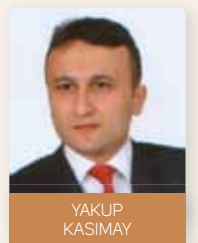
## SP MECLİS ÜYELERİ



## HAS PARTİ ÜYESİ



## BAĞIMSIZ

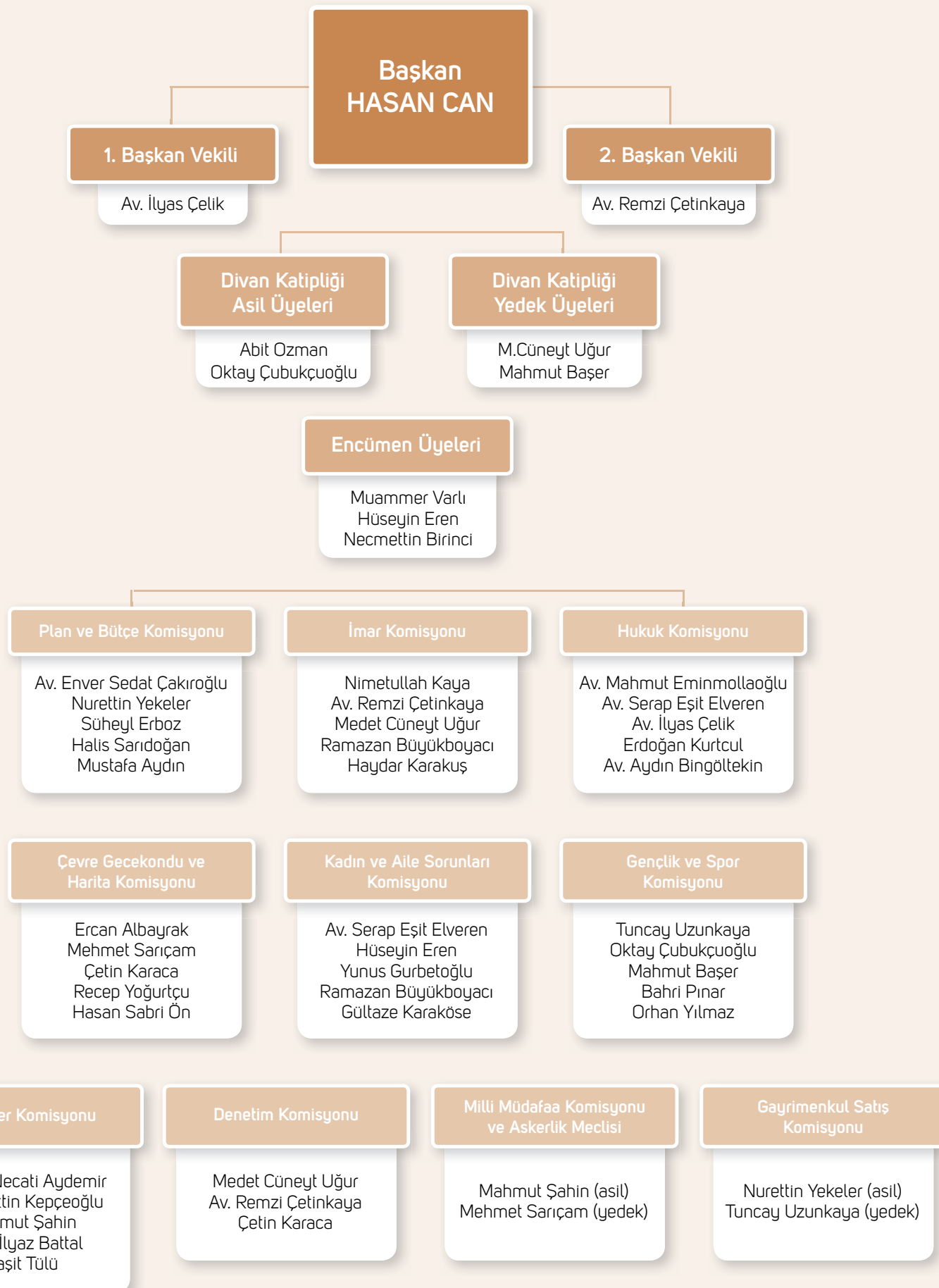


## ÜMRANİYE İL GENEL MECLİS ÜYELERİ



## İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

## c) Meclis Divanı ve Komisyonları

**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 yapmıştır.

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

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

Ak Parti İstanbul İl Başkanlığı'nda da Tanıtım ve Medya ile İlişkilerden Sorumlu Kurucu İl Başkan Yardımcısı olarak görev yapmıştır. 2004 yılından bu yana Ümraniye Belediye Başkanı olarak Ümraniyeye hizmet eden sayın Hasan CAN, evli ve iki çocuk babasıdır.

## İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER



## HÜSEYİN ERDOĞDU

BAŞKAN YARDIMCISI

## BAŞKANLIĞINA BAĞLI MÜDÜRLÜKLER

Veteriner İşleri Müdürlüğü  
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü  
Yazı İşleri Müdürlüğü

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 Lisesinde, 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. iştiraklerinden 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 Belediye Başkan Yardımcılığı görevini yürütmektedir. Erdoğan evli ve 3 çocuk babasıdır.



## AV. MAHMUT EMİNMOĞLU

BAŞKAN YARDIMCISI

## BAŞKANLIĞINA BAĞLI MÜDÜRLÜKLER

Hukuk İşleri Müdürlüğü  
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü  
Mali Hizmetler Müdürlüğü

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 Partinin kurulması ile birlikte Ak Parti'de kurucu ilçe yönetim kurulu üyesi olarak görev yaptı. 2004 yılı Mahalli İdareler Seçiminde Ak Parti'den Meclis Üyesi seçildi. Halen Başkan Yardımcısı ve Encümen Başkan Vekilliği görevini yürüten Eminmollaoğlu, evli ve dört çocuk babasıdır.



## İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

**MESUT ÖZDEMİR**

BAŞKAN YARDIMCISI

1970 Elazığ doğumludur. İlk ve orta öğrenimini Malatya'da tamamladı. İlahiyat ve Kamu Yönetimi alanında Lisans, Osmanlı Hukuku alanında Yüksek Lisans yaptı. Resmi ve özel kurumlarda öğretmenlik yaptı.

Tarih Biliminde doktora çalışması devam etmektedir.

1997 yılından beri Ümraniye Belediyesi'nde çeşitli birimlerde çalıştıktan sonra 28 Mart 2004'ten sonra İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü yaptı. 28.11.2006 tarihinde Başkan Yardımcısı olarak atandı. Halen Belediye Başkan Yardımcılığı görevini yürüten Mesut Özdemir evli ve 3 çocuk babasıdır.

**BAŞKANLIĞINA BAĞLI MÜDÜRLÜKLER**

Strateji Geliştirme Müdürlüğü  
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü  
Destek Hizmetleri Müdürlüğü

**MUSTAFA KÜÇÜKKAPDAN**

BAŞKAN YARDIMCISI

**BAŞKANLIĞINA BAĞLI MÜDÜRLÜKLER**

Park ve Bahçeler Müdürlüğü  
Kütüphane Müdürlüğü  
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

17.10.1975 İstanbul doğumlu olan Küçükkapdan, 1978 yılından itibaren Ümraniye'de ikamet etmektedir. Yamanevler İlkokulundan sonra ortaokulu Nevzat Ayaz Lisesi'nde, Liseyi Üsküdar Haydarpaşa lisesinde tamamladı. 1992 yılında başladığı Yıldız Teknik Üniversitesi, Harita ve Kadastro Mühendisliği bölümünden 1996 yılında mezun oldu. Üniversite eğitimi süresince mühendislik alanında çeşitli firmalarda görev aldı. Üniversiteden mezuniyetin ardından İGDAŞ Genel Müdürlüğünde göreve başladı. Görevi süresince Coğrafi Bilgi Sistemleri, sayısal harita proje üretimi, altyapı projelendirme, kontrol mühendisliği ve kalite yönetimi sistemi konularında çalışmalarda bulundu.

Gençlik yıllarında çeşitli sivil toplum örgütlerinde (Teknik Elemanlar Derneği, Milli Gençlik Vakfı, Pirreis Haritacılar Derneği, Rumeliler Derneği) ve siyasi çalışmalarda (Refah Partisi ilçe gençlik kolları) görev aldı. 2001 yılında Adalet ve Kalkınma Partisi'nin kuruluşu ile birlikte siyasi çalışmalarını Ümraniye İlçe teşkilatında kesintisiz olarak sürdürdü.

28 Mart 2004 Yerel seçimleri sonrası başlayan yeni dönemle birlikte önce 2 yıl kadar Özel Kalem Müdürlüğü görevini yaptıktan sonra, Belediye Başkan Yardımcılığı görevine getirilmiş ve halen bu görevi yürütmektedir.

2010 yılında İstanbul Işık Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsünde yüksek lisans (MBA) eğitimini tamamladı ve aynı üniversitede doktora eğitimine hazırlanmaktadır.

İngilizce bilen Küçükkapdan evli olup 3 ve 8 yaşlarında Şıra ve Sude isimli iki kız çocuğu babasıdır.

## İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

**AV. ENVER SEDAT ÇAKIROĞLU**

BAŞKAN YARDIMCISI

01.10.1975 tarihinde Trabzon ili Maçka İlçesi Zaferli Köyü'nde doğdu. İlkokulu Zaferli Köyü ilköğretim Okulunda, orta ve lise tahsilini Maçka Lisesi'nde tamamladı.1993 yılında İstanbul Üniversitesi Hukuk Fakültesinde başladığı lisans eğitimini 1997 yılında tamamlayarak mezun oldu . İki yıl serbest avukatlık yaptı. 2001 yılında Mali Müşavir oldu . Bu tarihten itibaren kendi adına olan mali müşavirlik bürosunu işletti. Trafik ve Çevre öğretmeni de olan Belediye Başkan Yardımcımız Evli ve iki çocuk babasıdır.

Siyasi hayatına ilk olarak Ak Parti Ümraniye Gençlik Kollarında yönetim kurulu üyeliğiyle başlamış daha sonra Seçim İşlerinden sorumlu Başkan yardımcılığına ardından 2005-2006 yıllarında Ak Parti Ümraniye Gençlik Kolları Başkanlığı görevlerini yürütmüştür.

Ak Parti İstanbul İl Başkanlığı Hukuk Komisyonu, Seçim İşleri Komisyonu ve Seçim Koordinasyon Merkezi üyeliklerinde bulunmuş ve eğitmen olarak görev almıştır.

Ümraniye Belediye Meclis Üyesi ve Plan Bütçe Komisyon Başkanıdır.

**BAŞKANLIĞINA BAĞLI MÜDÜRLÜKLER**

Bilgi İşlem Müdürlüğü  
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü  
Fen İşleri Müdürlüğü  
Emlak İstimlak Müdürlüğü

**M. EJDER BATUR**

BAŞKAN YARDIMCISI

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 dalı alanında tamamladı. Aynı yıllarda özel bir firmada şantiye şefliği ve proje müdürlüğü görevlerinde bulundu.

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

**BAŞKANLIĞINA BAĞLI MÜDÜRLÜKLER**

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü  
Yapı Kontrol Müdürlüğü  
Temizlik İşleri Müdürlüğü

## IDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER



## AV. SERAP EŞİT ELVEREN

BAŞKAN YARDIMCISI

19.06.1977 tarihinde Kayseri'de doğdu. İlk, orta ve lise öğrenimini İstanbul'da tamamladı. 1999 yılında İstanbul Üniversitesi Hukuk Fakültesi'nden mezun oldu. Avukatlık stajının hitamından itibaren Ümraniye'de serbest avukatlık yapmaya başladı. Merkezi Ümraniye'de olan Gönül Kuşağı Derneği'nde Hanımlar Komisyonu Başkanlığı ve Ümraniye Kent Konseyi Kadın Meclisi Koordinatörlüğü görevlerinde bulundu. Halen T.C. Kızılay Derneği Ümraniye Şubesi'nde Yönetim Kurulu Üyeliği yapmaktadır. AK Parti'de ilk olarak Ümraniye İlçe Kadın Kolları Kurucu Yönetim Kurulu Üyesi olarak görev aldı. Akabinde yönetimde meydana gelen değişikliklerle birlikte ilçe kadın kolları siyasi ve hukuki işler birim başkanlığı görevini üstlendi. 2004 yılında yapılan yerel seçimlerde Tuzla'dan İBB meclis üyesi seçildi. 2006 yılından itibaren 3.5 yıl AK Parti Ümraniye İlçe Kadın Kolları Başkanlığı görevini üstlendi. 2009 yılında yapılan yerel seçimlerde Ümraniye'den İBB meclis üyesi olarak seçildi. Halen Ümraniye Belediyesi Encümen Üyeliği ve İBB Hukuk Komisyonu Üyeliği görevlerini sürdürmektedir. Ayrıca İBB Meclis Üyesi olan Serap Başkan; Ümraniye Belediyesi Kadın ve Aile Komisyon Başkanlığı ve Hukuk Komisyonu Üyeliği görevlerini yürütmektedir. 8 Ekim 2009 tarihinde Ümraniye Belediye Başkan Yardımcılığı görevine atanan Serap Eşit Elveren evli ve iki çocuk annesidir.

## BAŞKANLIĞINA BAĞLI MÜDÜRLÜKLER

- Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
- Zabıta Müdürlüğü
- Dış İlişkiler Müdürlüğü

## 3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

## a. Donanım

Donanım Türü	Adet
<b>Kamera, Video, Fotoğraf Makinası</b>	
Güvenlik Kamera Sistemi	5
Güvenlik Kamerası	64
Pro Dijital Video Kamera	4
Fotoğraf Makinası	29
Fotoğraf Baskı Makinası	3
Bina içi Yayın Sistemi	3
<b>Bilgisayar Donanımı</b>	
Rack Server	47
Bilgisayar (PC)	651
Dizüstü Bilgisayar(Laptop)	28
IBM Total Storge Unit	1
Thin-client	525
Yazıcı (Printer)	211
Tarayıcı (Scanner)	7
USB DVD-CD	3
USB Hard disk	6
Access Point	4
Modem	37
FireWall	26
<b>Switch / Router</b>	
Ethernet Switch 48 Portlu	13
Ethernet Switch 24 Portlu	26
Data Switch	3
Router	1
Vpn Router	1
Fortigate Security Appliance	8
Panda Security Appliance	1
<b>Ofis Malzemeleri</b>	
Fotokopi Makinası	16
Ozalit Makinası	1
Projeksiyon	4
Plotter	2
Fax Cihazı	12
<b>Diğer Teknolojik Araçlar</b>	
TV	30
DVD Player	8
Uydu Alıcı	6
Görüntü Aktarıcı	4
El telsizi	62
Telsiz Römoorku	2
Mikrofon	23
Kolon	10
Amfifikatör	6
Equalizer	2
Mini Disk Reader	2
Para Sayma Mak.	3
Güç Kaynağı	7



## IDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

## b. Programlar ve İşletim Sistemleri

Belediyemizde kullanılmakta olan yazılımların kapsamı genişletilerek, daha iyi hizmet verebilmek amacıyla tamamı yenilendi. Bu yenilenme ile tüm birimlerimiz –Mevzuatların izin verdiği ölçüde- işlerinin büyük kısmını bilgisayar otomasyonu üzerinden yapar hale gelmiştir. Kullanılan u-KBS belediye otomasyonunda birçok modul birimlerimiz tarafından kullanılmaktadır. Ana başlıklar halinde belirtirsek;

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

Programlar
u- KBS (Universal Kent Bilgi Sistemi)
Netcad
Diyoş İhale
PDKS
Sinerji
Araç Takip Sistemi
İşletim Sistemleri
HP U B.11.0 U 9000/800
IBM AIX Ver. 5.0
Oracle Standart 10G for AIX5L (64 bit)
Informix 4GL
Sybase EA Server 5.2
ArcGIS
MS ISA 2000 Standart
MS Exchange 2003 Standart
MS Server 2003 Standart
Windows XP
Windows Vista
Office 2003
UKBS

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

## c. Bilgi Sistemleri Güvenliği ve Merkezi Yedekleme

## Bilgi Sistemleri Güvenliği

Panda Admin Secure

Panda Gatedefender

## Merkezi Yedekleme Sistemi

Tivoli Storage Manager (TSM) V.5.3.2.1

Belediyede kurulu bulana sistem üzerinde güvenlik olarak Panda Admin Secure kullanılmaktadır. Bu Panda Gatedefender ile donanım üzerinden yapılmaktadır. Ayrıca hem Active Directory hem de kullanılan belediye otomasyonu üzerinde kullanıcı yetkilendirme, şifreleme ve giriş izinleri düzenlenmektedir. Bunlarla birlikte İsa Server'da güvenlik katmanında kullanılmaktadır.

Tüm server ve yedeklenmesi gereken bilgiler Tivoli Storage Manager (TSM) yazılım üzerinden 8 kartuşluk oto yükleyici ile 200/400 GB kapasiteli kartuşlar üzerinde tutulmaktadır. Yedeklemenin hassasiyetine binaen üzerinde titizlikle durduğumuz bir konu olup her gün sıkı kontrol edilmektedir. Bunun yanında yeni kullanmaya başladığımız Afet / Felaket Durumu yedeklemesi de mevcuttur.

## 4. İNSAN KAYNAKLARI

## İstihdam Türlerine Göre Personel Durumu

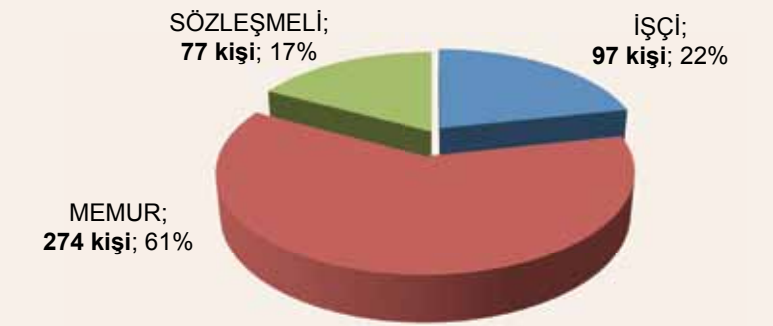
Ümraniye Belediye Başkanlığı personeli; memur, işçi, sözleşmeli ve hizmet alım yolu ile istihdam edilenlerden oluşmaktadır.

Memurlar merkezi atama ile norm kadroya göre atanan kişilerden oluşmaktadır. Sözleşmeli personel de memur statüsünde, memur kadrosu karşılığında istihdam edilmektedir.

İşçiler, daimi işçi ve geçici işçi olmak üzere iki statüde, daha çok arazi işlerinde istihdam edilmektedirler.

Bunun yanında hizmet alımı yoluyla da personel istihdamı yapılmaktadır. 2011 yılında hizmet alım yoluyla istihdam edilen personel sayısı yaklaşık 1400'dür. Özellikle temizlik hizmetleri, parklar ve yeşil alanlar, destek hizmetleri, altyapı ve bakım onarım hizmetlerinde daha çok hizmet alım yoluyla (ihale kapsamında) personel temini yapılmaktadır.

Aralık 2011 tarihi itibarıyla; kurumumuzda 274 memur, 97 işçi ve 77 sözleşmeli statüsünde olmak üzere toplam 448 çalışan bulunmaktadır. Toplam personelin yaklaşık %61'ini memurlar, %22'sini işçiler ve %17'sini sözleşmeli personelden oluşmaktadır.



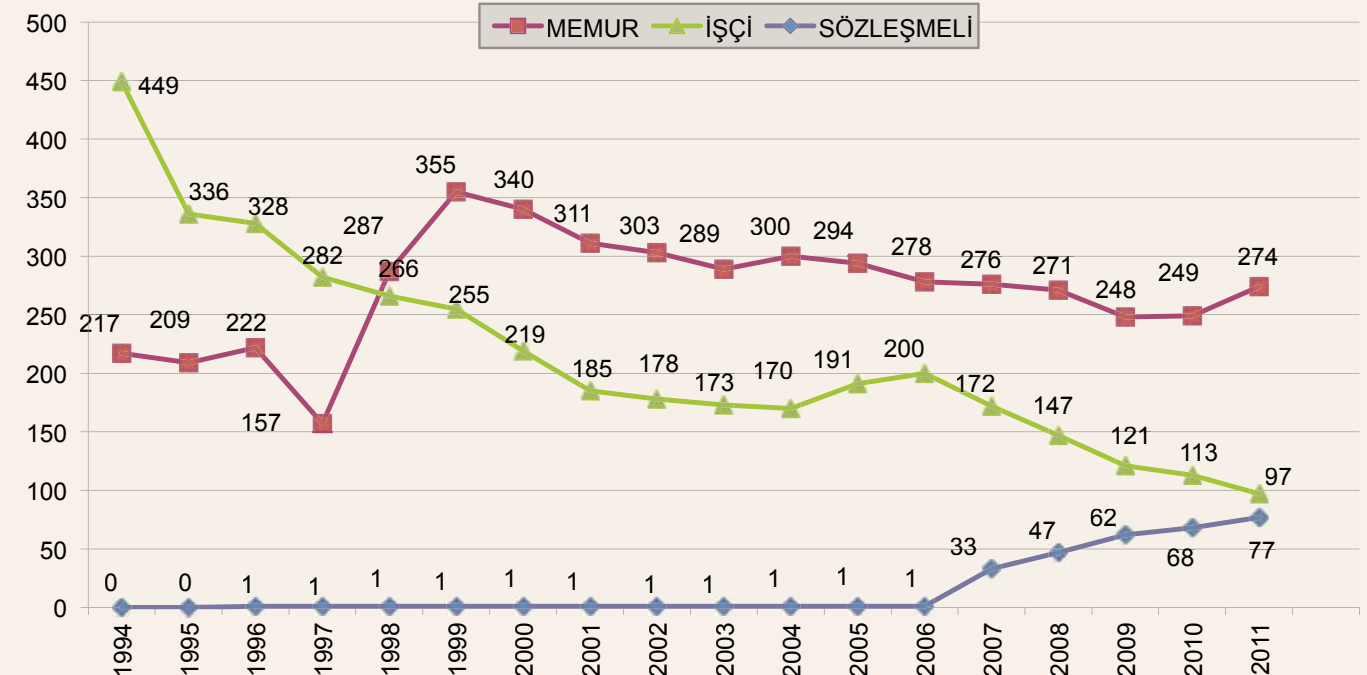
## Yıllara Göre Personel Hareketleri

Ümraniye Belediye Başkanlığı çalışanlarının 1994–2011 yılları arasında personel sayısındaki değişim, aşağıdaki tablo ve grafikte gösterilmiştir. Grafik verileri dikkate alındığında son yıllarda işçi personel sayısı azalmış, bunun yanında memur ve sözleşmeli personel sayısı artmıştır.

2010 yılında Belediyemiz tarafından merkezi atama sınavı (KPSS) ile 23 memur, 2011 yılında ise 47 memur alımı yapılarak memur açığı önemli ölçüde giderilmiştir.

Diğer taraftan sözleşmeli personel istihdamının yakın dönemde arttığı görülmektedir. Bunun nedeni ilçemizin hızlı büyümesi ve özellikle imar, şehircilik ve altyapı faaliyetlerinin yoğun olmasına bağlı olarak teknik hizmetler alanında oluşan personel ihtiyacıdır.

Belediye Personelinin Yıllara Göre Değişim Tablosu				
YILLAR	SÖZLEŞMELİ	MEMUR	İŞÇİ	TOPLAM
1994	0	217	449	666
1995	0	209	336	545
1996	1	222	328	551
1997	1	157	282	440
1998	1	287	266	554
1999	1	355	255	611
2000	1	340	219	560
2001	1	311	185	497
2002	1	303	178	482
2003	1	289	173	463
2004	1	300	170	471
2005	1	294	191	486
2006	1	278	200	479
2007	33	276	172	481
2008	47	271	147	465
2009	62	248	121	431
2010	68	249	113	430
2011	77	274	97	448

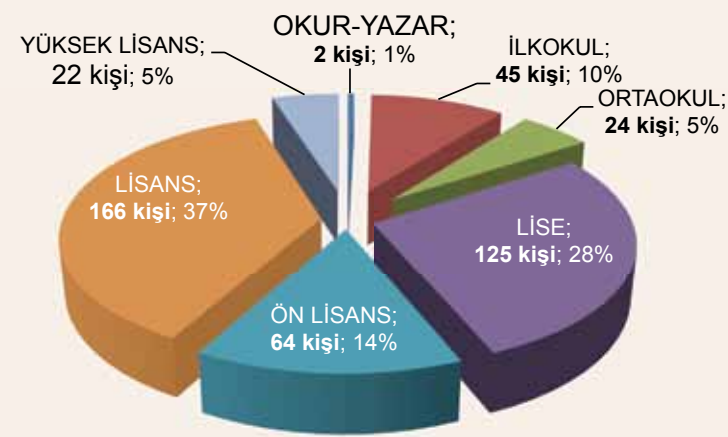


## IDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

## Personelin Eğitim Durumu

Ümraniye Belediye Başkanlığı çalışanlarının istihdam durumuna göre eğitim (mezuniyet) dağılımları aşağıdaki tabloda görülmektedir. Personelin %5'i yüksek lisans; %37'si lisans; %14'ü ön lisans; %26'sı lise, %5'i ortaokul; %10'u ilkokul ve %1'i okur - yazar olduğu tespit edilmiştir.

Son yıllarda istihdam edilen sözleşmeli personelin eğitim düzeyinin yüksek olması; ayrıca 2010 ve 2011 yıllarında alınan memur personelin ön lisans ve lisans mezunu kişilerden seçilmesi belediyemizin genel eğitim profilini yükseltmiştir.



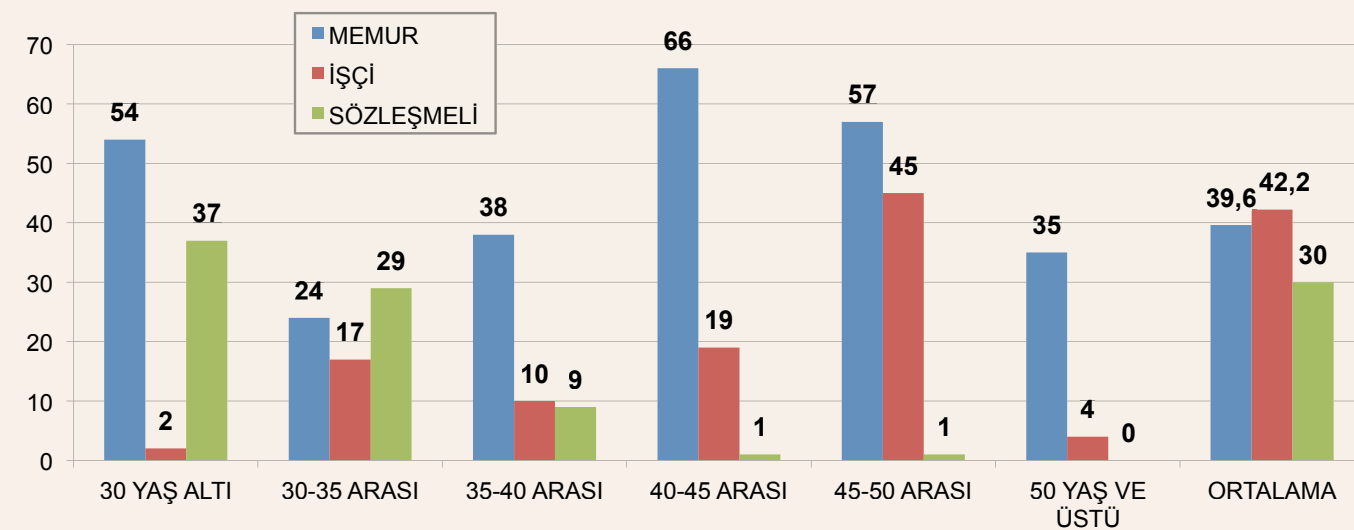
## Personelin Yaş Durumu

Ümraniye Belediye Başkanlığı personelinin yaş durumuna bakıldığında; çalışanların %20,8'inin 30 yaşından küçük, %15,6'sının 30-35 yaş arası, %12,7'sinin 35-40 yaş arası, %19,2'sinin 40-45 yaş arası, %23'ünün 45-50 arası ve %8,7'sinin 50 yaş ve üzeri olduğu dikkat çekmektedir.

Belediyemizin, toplam 448 olan işçi-memur-sözleşmeli personelin genel yaş ortalaması 38,5 olarak tespit edilmiştir. Bu ortalama, personel profilimizin genç ve orta yaş skalasında olduğunu göstermektedir.

Personelin Yaş Durumu Tablosu

	30 YAŞ ALTI	%	30-35 ARASI	%	35-40 ARASI	%	40-45 ARASI	%	45-50 ARASI	%	50 YAŞ ÜSTÜ	%	ORTALAMA YAŞ	TOPLAM PERSONEL
MEMUR	54	19,7	24	8,8	38	13,9	66	24,1	57	20,8	35	12,8	39,61	274
İŞÇİ	2	2,1	17	17,5	10	10,3	19	19,6	45	46,4	4	4,1	42,5	97
SÖZLEŞMELİ	37	48,1	29	37,7	9	11,7	1	1,3	1	1,3	0	0,0	30,5	77
TOPLAM	93	20,8	70	15,6	57	12,7	86	19,2	103	23,0	39	8,7	38,5	448



## Personelin Cinsiyet Durumu

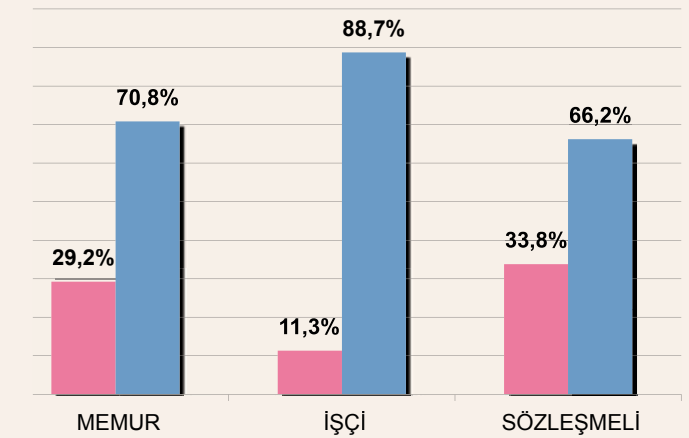
Ümraniye Belediye Başkanlığı çalışanlarının cinsiyet dağılımları aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Buna göre, memur personelin %29,2'si bayan, %70,8'i erkektir. İşçi personelin %11,3'ü bayan, %88,7'si erkek; sözleşmeli personelin ise %33,8'i bayan, %66,2'i erkektir.

Çalışanların geneli incelendiğinde; Ümraniye Belediyesi personelinin %26,1'inin bayanlardan, %73,9'unun erkeklerden oluştuğu görülmektedir. Geçmiş yıllara göre bayan personelimizde artış olsa da erkek ağırlıklı bir yapımızın olduğu sonucuna varabiliriz.

Personelin Cinsiyet Durumu Tablosu

	TOPLAM	KADIN (%)	ERKEK (%)
MEMUR	274 kişi	29,2%	70,8%
İŞÇİ	97 kişi	11,3%	88,7%
SÖZLEŞMELİ	77 kişi	33,8%	66,2%
TOPLAM	448 kişi	26,1%	73,9%



## Hizmet Sınıflarına Göre Dağılım

Ümraniye Belediye Başkanlığı çalışanlarının hizmet sınıflarına göre dağılımları aşağıdaki tabloda görülmektedir. Belediye personelinin %1'nin avukatlık hizmetleri sınıfında, %47'sinin genel idare hizmetleri sınıfında, %3'nün sağlık hizmetleri sınıfında %25'inin teknik hizmetler sınıfında, %2'sinin yardımcı hizmetler sınıfında ve %22'sinin işçi sınıfında olduğu görülmektedir.

Geçen yıla göre hizmet sınıflarını değerlendirdiğimizde; Genel İdare Hizmetlerinde %1, Teknik Hizmetlerde %2 artış olmuş; memuriyet hizmet sınıfında olmayanlarda (işçi) ise %4 düşüş olmuştur.

Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

HİZMET SINIFI	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	TOPLAM	
AHS - Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	3	2	*	5	%1
GİH - Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	205	7	*	212	%47
THS - Teknik Hizmetler Sınıfı	49	65	*	114	%25
SHS - Sağlık Hizmetleri Sınıfı	8	3	*	11	%3
YHS - Yardımcı Hizmetler Sınıfı	9	*	*	9	%2
Memuriyet Hizmet Sınıfında Olmayan (İşçi)	*	*	97	97	%22
<b>TOPLAM</b>	<b>274</b>	<b>77</b>	<b>97</b>	<b>448</b>	<b>%100</b>

# İdarenin Amaç ve Hedefleri



## İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Bu bölümde, belediyemizin önümüzdeki dönemde çalışmalarını yoğunlaştıracağı odak alanlara ait stratejik amaçlar ve bu amaçlara ulaşmak için gerçekleştirilecek politikalar (stratejik hedefler) belirlenmiştir.

Stratejik amaç, işletmenin uzun dönemde gerçekleştirmeyi hedeflediği sonuçları ifade eder. Stratejik amaç, kuruluşun genel bir çerçevede ulaşmayı düşündüğü noktanın ne olduğunu gösterir. Burada "gelecek" kavramı önemli olsa da asıl olan, geleceği şekillendirmek için yarın ne yapılması gerektiğine karar vermek değil, yarına sahip olabilmek için, bugün ne yapılması gerektiğine karar vermektir. Çünkü bugünün tercihleriyle yarını belirleyebiliriz.

Stratejik planlama kapsamında oluşturulan amaçlar, genel ve kuruluş işlevini daha ileri bir noktaya götürecek nitelikte

olmalı, ama aynı zamanda gerçekçi ve ulaşılabilir bir özellik taşımalıdır. Bu bölümde yer alan amaç ve hedefler belediyenin faaliyet alanları dikkate alınarak gerçekçi ve uygulanabilir nitelikte hazırlanmıştır.

Amaçlara bağlı olarak hazırlanan stratejik hedefler ise kurumun ulaşmayı istediği amaçlara nasıl ulaşılacağını gösteren adımlardır. Bu adımlar (hedefler) geleceği oluşturmak için kuruluşun kaynaklarını ve enerjisini yönlendirmenin araçları olarak önem arz etmektedir.

Stratejik Plan çerçevesinde hedefler, daha çok nitelikleri bakımından ön planda tutulmuş, hedeflere ait nicel bilgiler performans programlarında verilmiştir.

Odak Alanların amaç, Hedef ve Gösterge Türlerine Göre Sayısal Dağılımı

Odak Alanlar	Stratejik Amaç Sayısı	Stratejik Hedef Sayısı	Performans Hedefi Sayısı	Gösterge Sayısı
Kurumsal Yapı	6	15	16	89
Kültür, Eğitim ve Tanıtım	5	8	15	71
Sağlık-Sosyal Yardım	3	7	16	87
Çevre ve Temizlik	2	6	8	56
Planlama ve İmar	3	11	9	48
Kamu Düzeni	3	6	11	46
Mali Yönetim	1	3	3	17
Altyapı ve Lojistik	3	6	7	35

## KURUMSAL YAPI

### 1.1 Bilgi ve Teknoloji

#### Stratejik Amaç 1.

Belediye hizmetlerinin üretilmesi ve sunumunda bilgi ve iletişim teknolojilerinden azami ölçüde yararlanılarak Ümraniye halkının etkin ve hızlı bir şekilde hizmet almasını sağlamak ve interaktif uygulamalar geliştirmek

#### Stratejik Hedef 1.1

Bilişim teknolojisine yapılan yatırımdan her gün artan oranda verim alabilmek için verilerin ve programların güncelleştirilmesine önem vermek ve teknolojik alt yapının iyileştirilmesini sağlamak

#### Stratejik Hedef 1.2

Belediyemizin bilişim teknolojilerinden daha etkin yararlanabilmesi için çalışanların teknik eğitimine önem vermek ve gelen talepler doğrultusunda çalışanlara yeterli oranda teknik destek sağlamak.

#### Stratejik Hedef 1.3

Belediye içi bilgi yönetimi ve e-belediye uygulamalarını geliştirerek Ümraniyelilerin internet üzerinden çok yönlü bilgi edinmelerini ve sunulan hizmetleri interaktif olarak takip edebilmelerini sağlamak.

## İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

## 1.2 İnsan Kaynakları

## Stratejik Amaç 2.

Ümraniye Belediyesi personel yapısının iyileştirilmesi yönünde çalışmalar yaparak "sürekli eğitim ve iyileştirme" yaklaşımını canlı tutmak ve gerektiğinde diğer birimlere koordinatörlük etmek.

## Stratejik Hedef 2.1

Belediyemiz personelinin çalışma alanları ile ilgili bilgi ve becerilerinin artırılması için gerekli eğitimlerin verilmesini ve motivasyonu yükseltecek aktivitelerin gerçekleştirilmesini sağlamak.

## Stratejik Hedef 2.2

Belediye personel profilinin iyileştirilmesi yönünde çalışmalar yapmak.

## 1.3 Stratejik Yönetim

## Stratejik Amaç 3.

Belediyenin orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerini planlamak, yürütmek, sonuçlandırmak ve bu doğrultuda kaliteli, planlı, hizmet üretimi, sunumu ve denetimini geliştirecek bir sistem oluşturarak, sistemin yürütülebilirliğini sağlamak.

## Stratejik Hedef 3.1.

Stratik Planlama çalışmalarını bütün bileşenleriyle beraber uygulamaya koymak.

## Stratejik Hedef 3.2.

ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi kapsamında gerçekleştirilen çalışmaların geliştirilmesi için girişimleri sürdürmek ve etkinliğini arttırmak.

## Stratejik Hedef 3.3.

Yerel ve uluslararası fonlardan yararlanılması için koordinatörlük yapmak.

## Stratejik Hedef 3.4.

Kurum içi ve kurumdışı memnuniyet araştırmaları yaparak memnuniyet ve beklenti endeksi oluşturmak.

## 1.4 İşletme ve İştirakler

## Stratejik Amaç 4.

Kamu ihtiyaçlarının en uygun maliyetle temin edilmesini, belediye binalarının ve bu binalarda kullanılan alet/cihaz/eşya/makinelerin etkin ve verimli kullanımlarını sağlamak.

## Stratejik Hedef 4.1

Diğer birimlerin mal, hizmet ve yapım işi taleplerini istenen özellikleriyle en kısa sürede en uygun fiyatla tedarik etmek.

## Stratejik Hedef 4.2

Belediye birimlerinde kullanılan alet, makine ve cihazların etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak üzere tedbir almak.

## Stratejik Hedef 4.3

Mal ve malzemelerin etkin ve verimli bir şekilde kullanılabilmesi için depolama sistemini uygulamak ve takibini yürütmek.

## Stratejik Hedef 4.4

Gerektiğinde talebe bağlı olarak diğer kamu kurum ve kuruluşlarına yasal çerçevede destek sağlamak.

## 1.5 Yazı İşleri

## Stratejik Amaç 5.

Mevcut doküman yönetimi sisteminden etkin bir şekilde yararlanarak belediyenin bilgi/belge akışını koordine etmek ve üretilen belgelerin zamanında dağıtım ve cevaplandırılmasını sağlamak.

## Stratejik Hedef 5.1.

Belediye'nin bilgi ve belge akışını hızlandırmak üzere alternatifler oluşturarak kurum içi ve kurum dışından gelen taleplere kısa sürede cevap vermek.

## Stratejik Amaç 6.

Meclis ve Encümen'in işlemlerini etkin bir şekilde yürüterek, belediyemizde şeffaflık ilkesinin gerekliliklerini yerine getirmek.

## Stratejik Hedef 6.1

Meclis tarafından alınan kararları matbu ve dijital olarak yayımlayarak halkın kolayca erişimini sağlamak.

## KÜLTÜR, EĞİTİM VE TANITIM

## 2.1 Kültür

## Stratejik Amaç 7.

İlçemizin kültür, eğitim ve sosyal hayatının zenginleştirilmesine katkı sağlamak ve faaliyetlerin etkinliğini/kalitesini/verimliliğini arttırmak.

## Stratejik Hedef 7.1

Kültürel etkinliklerin nitelik ve niceliklerini geliştirerek Ümraniye halkının etkinliklerden daha fazla yararlanmasını sağlamak.

## Stratejik Hedef 7.2

İlçemiz sosyal hayatının zenginleştirilmesine katkı sağlamak üzere faaliyetlerde bulunmak.

## 2.2 Eğitim

## Stratejik Amaç 8.

Ümraniye İlçesi sınırlarında yaşayan vatandaşların mesleki alanlarda eğitilmesini sağlayarak İlçenin sosyo-ekonomik düzeyine katkı sağlamak; Ümraniyelilerin bireysel gelişimini desteklemek; sosyal ve psikolojik olarak dengeli, paylaşımına açık, mutlu insanların yaşadığı bir Ümraniye idealiyle çeşitli faaliyetler yapmak.

## Stratejik Hedef 8.1

Çeşitli tanıtım çalışmaları ile Ümraniye halkı mesleki eğitime yönlendirmek ve kursiyer sayısını arttırmak.

## Stratejik Amaç 9.

Ümraniye Belediyesi olarak çocukları uygunsuz ortamlardan uzak tutup teknik donanıma sahip nezih mekanlarda uzman eğitimcilerin gözetiminde daha donanımlı yetişmelerine katkı sağlamak.

## Stratejik Hedef 9.1

İlköğretim ve lise öğrencilerinin araştırma, proje geliştirme ve grup etüt çalışmaları için modern bilgi ağıyla hızlı İnternet üzerinden araştırma yapmalarına olanak sağlamak.

## Stratejik Hedef 9.2

Ümraniyeli çocuklara okul dışında yararlanabilecekleri çalışma solanları ve kütüphaneler oluşturmak. Bu kütüphanelerin sayısını ve verimliliğini her geçen gün arttırmak.

## 2.3 Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler

## Stratejik Amaç 10.

Çağdaş Kalite Yönetim Sistemi ışığında etkin, verimli, kaliteli ve şeffaf yönetim anlayışının geliştirilmesi için Ümraniye Belediyesi tarafından yürütülen çalışmalardan kamuoyunu yeterli ölçüde bilgilendirmek.

## Stratejik Hedef 10.1

Belediyemiz faaliyet ve projelerinin tanıtımının yapılması ve projelerin halkla paylaşılması için basın yayın organlarından etkin bir şekilde yararlanmak.

## Stratejik Hedef 10.2

Çözüm Merkezi ve Çağrı Merkezi çalışmalarının etkinliğini ve verimliliğini artırarak halka daha hızlı hizmet verilmesini sağlamak.

## Stratejik Amaç 11.

Ümraniye ile ilgili karar ve uygulamalara Ümraniyelilerin etkin katılımını sağlamak ve paydaşlarla birlikte çalışma anlayışını geliştirmek.

## Stratejik Hedef 11.1

Katılımcı yönetim ve iyi yönetim uygulamalarının yaygınlaştırılması amacıyla Kent Konseyi kapsamında çalışmalar yaparak, çeşitli meclisler oluşturmak.

## İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

## SAĞLIK, SOSYAL YARDIM

## 3.1 Veteriner İşleri

## Stratejik Amaç 13.

Hayvan ve kamu sağlığını korumak üzere önleyici tedbirler almak.

## Stratejik Hedef 13.2

Kent zararlılarına, salgın hastalıklara ve başıboş hayvanlardan gelebilecek rahatsızlıklara karşı önlem olarak kent sakinlerinin güven ve huzur içinde yaşamalarına katkı sağlamak.

## 3.2 Sosyal Hizmetler

## Stratejik Amaç 14.

Sosyal belediyeçiliği ilke edinmiş hizmet anlayışı ile Ümraniye'de sosyal dengeyi sağlamak.

## Stratejik Hedef 14.1

Ümraniye'de ikamet eden yardıma muhtaç aileleri tespit ederek, yardıma muhtaç olanlara çeşitli yardımlar yapmak.

## Stratejik Hedef 14.2

Ümraniye'deki engelli vatandaşların toplumsal yaşama katılımlarını sağlamaya yönelik sosyal ve ekonomik hizmetler sunmak.

## Stratejik Hedef 14.3

Yardım ve sosyal etkinlikler kapsamında ramazan etkinlikleri, toplu nikah, sünnet şenliği vb. faaliyetleri organize etmek.

## ÇEVRE VE TEMİZLİK

## 4.1 Temizlik İşleri

## Stratejik Amaç 15.

Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi amacıyla belediye sınırları içerisinde kalıcı etki gösteren kirleticilerin ekolojik dengeyi bozmasını önlemek ve bu yönde halkı bilinçlendirmek.

## Stratejik Hedef 15.1

Her mahallenin temizlik ve çevre sorunları konusundaki önceliklerini belirleyerek buna uygun tedbirler almak.

## Stratejik Hedef 15.2

Evsel atıklar ve diğer atıkları toplayarak her mahalle, cadde ve sokakta temiz bir görünüm sağlamak.

## Stratejik Hedef 15.3

İlçemizde çevre bilincini geliştirmek.

## 4.2 Park ve Bahçeler

## Stratejik Amaç 16.

Ümraniye'de aktif yeşil alanların üretilmesi ve kişi başına düşen yeşil alan miktarının artırılması yönünde çalışmalar yaparak Ümraniye'nin park, bahçe ve yeşil alanlarını nitelik ve nicelik bakımından zenginleştirmek.

## Stratejik Hedef 16.1

Kenk estetiğine yeni değerler kazandıracak ve vatandaşımızın maksimum faydalanacağı yeni yeşil alan çalışmaları yapmak.

## Stratejik Hedef 16.2

Ağaçlandırmaya hız vermek ve halkı çevre konusunda bilinçlendirmek amacıyla çeşitli kampanyalar düzenlemek.

## Stratejik Hedef 16.3

Kent estetiğinin sağlanmasına yönelik peyzaj düzenlemeleri yapmak.

## PLANLAMA VE İMAR

## 5.1 İmar ve Planlama

## Stratejik Amaç 17.

Ümraniye'nin mekansal yaşam kalitesinin yükseltilmesi amacıyla yönelik yerleşim yerleri ve bu yerlerdeki yapılaşmanın sağlıklı, planlı, estetik ve modern kentleşmeye uygun bir şekilde gelişmesini sağlamak.

## Stratejik Hedef 17.1

İlgili kanunlara ve Uygulama İmar Planına uygun, planlı ve güvenli bir yapılaşmanın sağlanmasına yönelik yapı projelerini inceleyerek ruhsatlandırma işlemlerini yürütmek ve vatan-daşı sağlıklı yapılaşmaya teşvik etmek.

## Stratejik Hedef 17.2

Bölgesel Çevre Düzeni Planları ile 1/5000 Nazım İmar Planlarına uygun olarak Ümraniye'nin Uygulama İmar Planlarını hazırlayarak plansız yapılaşmayı asgari seviyeye çekmek.

## Stratejik Hedef 17.3

Vatandaşa etkin ve hızlı geribildirim yapılabilmesi için işlem dosyalarının dijital olarak arşivlenmesi.

## 5.2 Emlak ve İstimlak

## Stratejik Amaç 18.

Plan gereği kamuya terk edilen gayrimenkullerin toplum yararı gözetilerek şekilde yasalara uygun olarak işlemlerini hızlı ve etkin bir şekilde yürütmek.

## Stratejik Hedef 18.1

Kamulaştırma işlemleri ile yola terk, goldan ihdas işlemlerini vatandaşların ve "İmar ve Şehircilik Müdürlüğü" nün talepleri doğrultusunda değerlendirerek tamamını sonuçlandırmak.

## Stratejik Hedef 18.2.

Emlak gelirlerinin payının artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak.

## Stratejik Hedef 18.3.

Belediyemiz mülkiyetinde olan taşınmazların kira ve satışları ile ilgili ihale işlemlerini yürüterek taşınmazlardan optimum gelir sağlayacak tedbirler almak.

## 5.3 Yapı Kontrol

## Stratejik Amaç 19.

Ümraniye ilçesi şehir planları rehberliğinde sağlıklı bir yapılaşma için gereken tedbirleri almak.

## Stratejik Hedef 19.1

Ruhsatlı inşaatların ruhsat ve projelerine uygunluğunun etkin bir şekilde denetimini yapmak.

## Stratejik Hedef 19.2

Ruhsat ve projesine uygun olmayan inşaatların tamamını yada uygun olmayan eklerini yıkmak.

## Stratejik Hedef 19.3

Vatandaşa etkin ve hızlı geribildirim yapılabilmesi için işlem dosyalarının dijital olarak arşivlenmek.

## KAMU DÜZENİ

## 6.1 Zabıta Hizmetleri

## Stratejik Amaç 20.

Ümraniye halkının huzurlu ve sağlıklı bir ortamda yaşayabilmesi için kamusal alanın düzenlenmesi ve güvenli bir ortamın sağlanması amacıyla yönelik gerekli önlem ve tedbirleri olarak düzeni sağlamak.

## Stratejik Hedef 20.1

Belediye sınırları içinde faaliyet gösteren işyerleri ve pazarların düzenli olarak denetimlerini gerçekleştirmek.

## 6.2 Ruhsat ve Denetim

## Stratejik Amaç 21.

Çevre ve insan sağlığı için tehdit oluşturabilecek işyerlerine yönelik denetimleri etkili bir şekilde sürdürerek Ümraniye'de huzurlu ve sağlıklı bir yaşam için işyerlerinin kanunların öngördüğü şekilde faaliyet göstermesini sağlamak.

## Stratejik Hedef 21.1

Gerekli kriterleri sağlayarak insan ve çevre sağlığına risk oluşturmayan işyerlerine çalışma ruhsatı vererek ruhsat işlemlerini kolaylaştırmak.

## Stratejik Hedef 21.2

Ruhsatlandırma ve denetim mekanizmasını daha etkin ve verimli hale getirecek çalışmalar yapmak ve alternatifler geliştirmek.

## Stratejik Hedef 21.3

Geriyeye dönük olarak arşivi tanımlı hale getirerek bir sistematik oluşturmak, ruhsatlandırma ve denetim işlemlerinin bir otomasyon üzerinden merkezi arşivle bağlantılı olarak yürütülmesini sağlamak

## Stratejik Hedef 21.4

Ümraniye'nin türlerine bütün işyerlerini kapsayacak kapsamlı bir tespit çalışması yaparak belediyenin kontrolü dışında hiç bir işyeri bırakmamak.

## MALİ YÖNETİM

## 7.1 Mali Hizmetler

## Stratejik Amaç 22.

Kent ve kent halkına yerel hizmetlerin etkin, verimli ve kaliteli bir şekilde sunulabilmesi için stratejik plan ve performans programına göre mali kaynakların sağlanması konusunda gerekli önlemleri olarak hizmetlerin kesintisiz yapılmasını sağlamak.

## Stratejik Hedef 22.1

Ümraniye'nin potansiyeline uygun tahakkuk ve tahsilat işlemlerini optimum düzeye çıkarmak.

## Stratejik Hedef 22.2

Yeni kaynaklar oluşturmak ve mevcut kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak.

## Stratejik Hedef 22.3

Belediye bütçesinin açık vermemesi için gerekli tedbirleri almak.



# Hizmet Alanlarına Göre Faaliyetlerimiz

## KURUMSAL YAPI

- » Yazı İşleri Md.
- » İnsan Kaynakları Md.
- » Strateji Geliştirme Md.
- » Bilgi İşlem Md.
- » Hukuk İşleri Md.
- » Özel Kalem Md.
- » Dış İlişkiler Md.
- » İşletme ve İştirakler Md.

## ÇEVRE VE TEMİZLİK

- » Temizlik İşleri Md.
- » Çevre Koruma ve Kontrol Md.
- » Park ve Bahçeler Md.

## KÜLTÜR, EĞİTİM VE TANITIM

- » Kültür ve Sosyal İşler Md.
- » Kütüphane Md.
- » Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md.

## KAMU DÜZENİ

- » Zabıta Md.
- » Ruhsat ve Denetim Md.

## SAĞLIK VE SOSYAL YARDIM

- » Sosyal Yardım İşleri Md.
- » Veteriner İşleri Md.

## PLANLAMA VE İMAR

- » İmar ve Şehircilik Md.
- » Yapı Kontrol Md.
- » Emlak İstimlak Md.

## ALTYAPI VE LOJİSTİK

- » Fen İşleri Md.
- » Destek Hizmetleri Md.

## MALİ YÖNETİM

- » Mali Hizmetler Md.



# Yazı İşleri Müdürlüğü

Faaliyet Raporu 2011

## MECLİS KALEMİ

- » Meclis Gündeminin Oluşturulması
- » Meclis Gündeminin Webden İlanı ve Üyelere Tebliği
- » Meclis Oturumlarının Koordinasyonu
- » Meclis Kararlarının Daktilo Edilmesi
- » Meclis Kararlarının Kesinleşmesi İçin Gerekli İşlemler
- » Meclis Kararlarının Arşivlenmesi
- » Kararlarının Web Yayını

## ENCÜMEN KALEMİ

- » Encümen Gündeminin Oluşturulması, Encümen Toplantısının Koordinasyonu
- » Encümen Kararlarının Daktilo Edilmesi
- » Encümen Kararlarının İlgili Yerlere Tebliği
- » Encümen Kararlarının Arşivlenmesi

## GELEN EVRAK KALEMİ

- » Resmi Evrakların Zimmet Karşılığı Teslim Alınması
- » Evrak Kayıt ve Tasnif İşlemleri
- » Müdür Havalesinden Sonra İlgili Başkan Yardımcısına Sunulmak Üzere Zimmet Karşılığı Teslimi

## ASKER AİLE YARDIMI

- » Başvuruların Alınması
- » Gerekli Sosyal ve Ekonomik Durum Araştırması
- » Encümene Karar Alınmak Üzere Havalesi
- » Kabul Edilen Dosyaların Mali Hizmetler Müdürlüğüne Gönderilmeleri, Red Olanların Arşivlenmesi

## YAZIŞMA KALEMİ

- » Yazı İşleri Müdürlüğü İle İlgili Gelen Evrakın Cevaplandırılması
- » Diğer Müdürlüklerle İle İlgili Evrakın Takibi, Neticelendirilmesi ve Koordinasyonu
- » Mevzuat Takibi
- » Standart Dosya Planı Takibi
- » Evraklara Zamanında Cevap Verilmesi İçin Gerekli Koordinasyon İşlemleri
- » Dilekçelere Zamanında Cevap Verilmesi İçin Gerekli Koordinasyon İşlemleri
- » Personelin İzin ve Özlük Haklarına İlişkin İşlemlerin Takibi

## DİLEKÇE KALEMİ

- » Şikâyet, İstek, Tebrik vb. Sebeplerle Belediyemize Bizzat Müracaat Eden Vatandaşlara Ait Dilekçelerin Kabul Edilmesi
- » Kayıt, Tasnif ve Çoğaltma İşlemleri
- » Müdür Havalesinden Sonra İlgili Başkan Yardımcısına Sunulmak Üzere Zimmet Karşılığı Teslimi

## GİDEN EVRAK KALEMİ

- » Birimlerden Gelen Tüm Evrakların Zimmet Karşılığı Teslim Alınması
- » Mevzuata Uygunluk Açısından Evrakların İncelenmesi
- » Çıkış Kayıtlarının Yapılması
- » Tebligat İşlemleri

## KURUM ARŞİVİ

- » Kurum Arşiv Hizmetlerinin Yerine Getirilmesi



## YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## MECLİS KALEMİ

Belediye Meclisi, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 17/32 maddeleri, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği ve diğer kanunların kendisine verdiği yetkiler çerçevesinde çalışmalarını yürüten en büyük karar organıdır. Belediye Meclisinin çalışmaları, meclis kalemi tarafından organize edilir, kayıt altına alınır ve arşivlenir.

Meclis kalemi, mecliste görüşülmek üzere birimlerce hazırlanmış ve belediye başkanınca gündeme alınması için onaylanarak havale edilen teklifleri zimmet karşılığı teslim alır ve gündemi hazırlayarak belediye başkanının onayına sunar. Başkan tarafından uygun görülen gündemi mevzuatın öngördüğü usul ve sürelerle belediye ilan panosunda ve belediyenin resmi internet sitesinde ilan edilmesini temin eder. Ayrıca gündemi, meclis üyelerinin belediye uzantılı resmi internet adreslerine e-mail olarak gönderilmesini ve bizzat kendilerine tebliğ edilmesini sağlar. Gündemin oluşturulması, ilan edilmesi ve tebliğ işlemlerine ilişkin tüm evrakları dosyasında arşivler. Meclis toplantılarının sağlıklı bir şekilde gerçekleşmesi için gerekli idari tedbirleri alır ve meclis salonunu toplantıya hazırlar. Toplantı süresince aksine bir meclis kararı yoksa tüm birleşimlere bizzat iştirak eder. Gerekli kayıt ve diğer işlemleri zamanında gerçekleştirir. Mecliste görüşülerek karar haline dönüşen teklifleri, önceden hazırlanmış özel karar kâğıtlarına daktilo eder. Kararları meclis başkan ve kâtip üyelerine imza ettirdikten sonra, belediye başkanının onayına sunar. Başkan tarafından iade edilmeyen ve kesinleşen kararların birer nüshalarını yürürlüğe girmesi için Kaymakamlık Makamına ve gereği için ilgili birim müdürlüklerine gönderir. Onaya tabi kararları ise konusuna göre onay makamına gönderir. Kararların asıl bir nüshasını da

dayanak belgeleri ile beraber arşivler. Alınan tüm kararları internet yoluyla kamuoyunun bilgisine sunar.

Yukarıda belirtilen iş ve işlemler meclis kaleminde görevlendirilmiş 2 personel ile yapılmakta olup, 2011 yılında Ümraniye Belediye Meclisi'nde daktilo edilerek karar numarası verilen toplam 148 adet karar almıştır. Kararların müdürlük bazında dağılımı aşağıdaki tabloda belirtildiği gibidir.

## Meclis Kararlarının Birimlere Göre Dağılımı (adet)



2011 yılında Ümraniye Belediye Meclisi çeşitli konularda toplam 148 adet karar almıştır. Mecliste alınan kararlar internet yoluyla kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

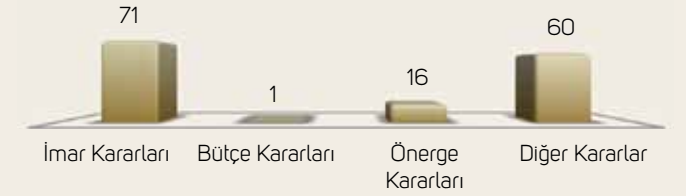
## Meclis Kararlarının Aylara Göre Dağılımı (adet)



## Meclis Kararlarının Konulara Göre Dağılımı

Belediye meclis kararlarının konularına göre dört kategoride istatistikleri birimiz tarafından tutulmaktadır. Belediye Meclisi tarafından 2011 yılında 71 adet imar kararı, yıllık bütçe görüşmelerini kapsayan 1 adet bütçe kararı, 16 adet önerge kararı ve 60 adet diğer konuları ihtiva eden karar alınmıştır.

## Meclis Kararlarının Konulara Göre Dağılımı (adet)



## Meclis Kararlarının Konularına Göre Dağılımı

	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
İmar Kararları	5	2	5	8	6	8	-	10	1	8	2	16	71
Bütçe Kararları	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1
Önerge Kararları	2	1	-	12	-	-	-	-	-	-	1	-	16
Diğer Kararlar	5	7	3	4	3	11	-	3	5	5	3	11	60
<b>TOPLAM</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>24</b>	<b>9</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	<b>6</b>	<b>14</b>	<b>6</b>	<b>27</b>	<b>148</b>

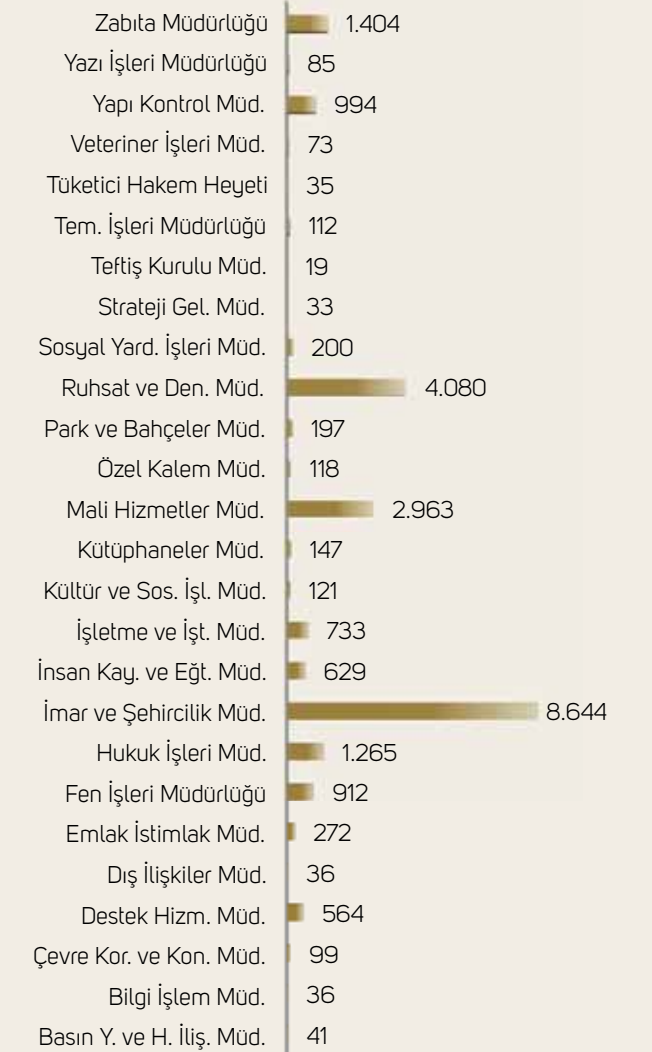
## GELEN EVRAK KALEMİ

Gerek vatandaşlardan posta yoluyla gelen talep ve şikâyetler, gerekse kamu kurum ve kuruluşlarından gelen her türlü resmi evrakın teslim alınması, kurum kayıtlarına geçirilmesi, konularına göre tasnif edilmesi, çoğaltılması, ilgili başkan yardımcısının bilgisine sunulmak üzere zimmet karşılığı teslim edilmesi iş ve işlemlerini gelen evrak kalemi yürütür.

Yukarıda belirtilen iş ve işlemler gelen evrak kaleminde görevlendirilmiş 2 personel ile en geç iki gün içerisinde gerçekleştirilmektedir. 2011 yılında Ümraniye Belediyesine toplam 21.673 adet resmi evrak girmiş olup, evraklar ilgili birimler kadar çoğaltılarak 23.812 adet olarak dağıtım yapılmıştır.

2011 yılında Ümraniye Belediyesine toplam 21.673 adet resmi evrak girmiş olup, evraklar ilgili birimler kadar çoğaltılarak 23.812 adet olarak dağıtım yapılmıştır.

## Gelen Evrakın Müdürlüklere Göre Dağılımı (adet)



## YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## ENCÜMEN KALEMİ

Belediye Encümeni, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 33/36 maddeleri ve diğer kanunların kendisine verdiği yetkiler çerçevesinde çalışmalarını yürüten ve belediye meclisinden sonra ikinci derecede öneme haiz bir karar organıdır. Belediye meclisine nazaran daha süreklilik arz etmekte ve haftada iki gün toplanmaktadır.

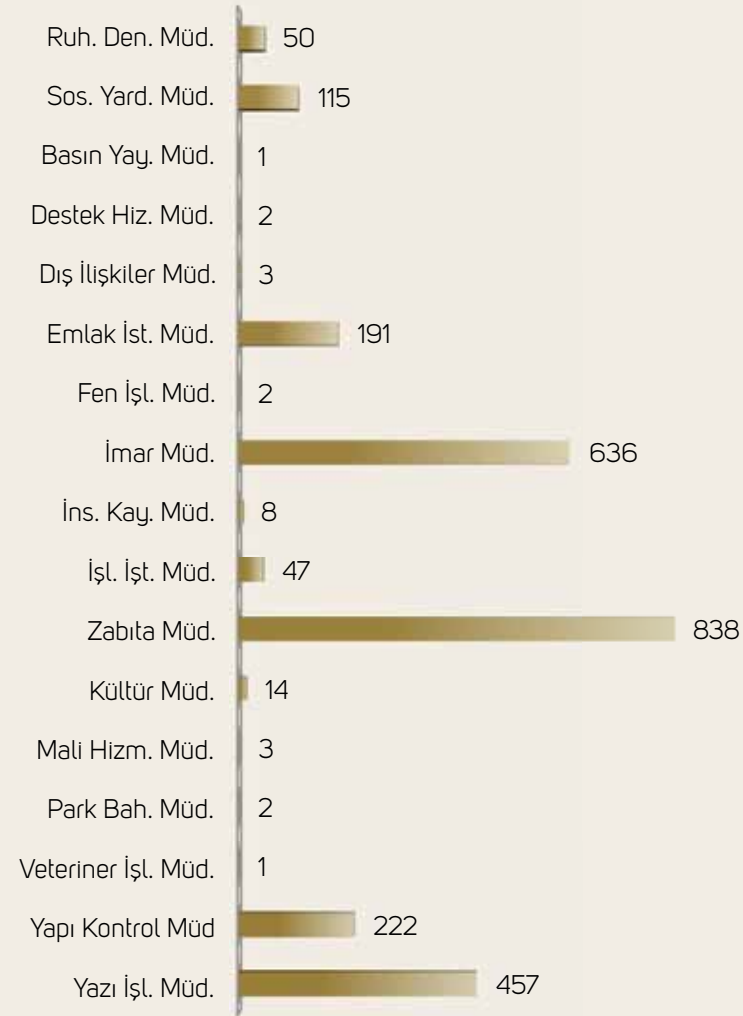
Belediye Başkanının başkanlığında, meclis üyeleri arasından bir yılına seçilmiş üç üye, Mali Hizmetler birim amiri ve Belediye Başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçmiş olduğu Kültür ve Sosyal İşler ile Hukuk İşleri birim amiri olmak üzere toplam 7 (yeddi) kişiden oluşmaktadır.

Encümen Kalemi, encümende görüşülmek üzere birimlerce hazırlanmış ve belediye başkanı tarafından gündeme alınması için onaylanarak havale edilen teklifleri zimmet karşılığı teslim alır ve gündemi hazırlar. Encümen toplantılarının sağlıklı bir şekilde gerçekleşmesi için gerekli tedbirleri alır ve encümen salonunu toplantıya hazırlar. Encümende görüşülerek karar haline gelen teklifleri kayıt defterine kaydederek karar numarası verir ve önceden hazırlanmış özel karar kâğıtlarına daktilo ederek gereği için bir nüshasını ilgili müdürlüğe, idari para cezası içeren kararların bir nüshasını ayrıca Mali Hizmetler Müdürlüğüne zimmet karşılığı teslim eder.

Encümen kararlarını encümen başkanı ve üyelerine imzalatır. Karar asılları ile birlikte müdürlük tekliflerini ve konuyla ilgili dokümanları arşivler.

Yukarıda belirtilen iş ve işlemler encümen kaleminde görevlendirilmiş 1 personel ile iki gün içinde yapılmakta olup, **2011 yılında Ümraniye Belediye Encümenince toplam 2.592 adet karar alınmıştır.**

## Encümen Kararlarının Müdürlükler bazında Dağılımı (adet)

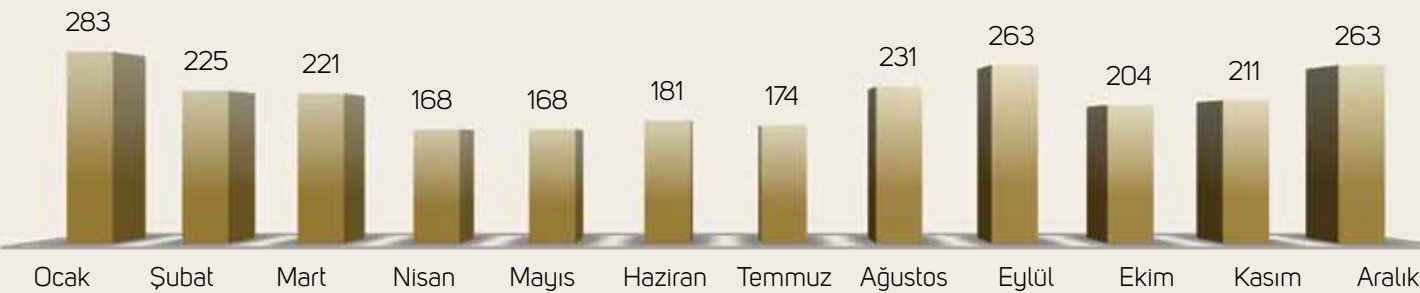


Belediyenin önemli karar organlarından biri olan ve haftada iki gün toplanan Belediye Encümeni, 2011 yılında toplam 2.592 adet karar almıştır.



Ümraniye Belediyesi Encümeni

## Encümen Kararlarının Aylar Bazında Dağılımı (adet)



## DİLEKÇE KALEMİ

Şikâyet, istek, tebrik vb. sebeplerle belediyemize bizzat müracaat eden vatandaşlara veya hükmi şahıs temsilcilerine ait dilekçelerin incelenip kabul edilmesi, teslim alınarak kurum kayıtlarına geçirilmesi, tasnif edilmesi, çoğaltılması, ilgili başkan yardımcısının bilgisine sunulmak üzere zimmet karşılığı teslim edilmesi, içeriklerine göre mevzuatta belirlenen sürelerde cevaplandırılmalarının sağlanmasına ilişkin işler dilekçe servisi tarafından yürütülür.

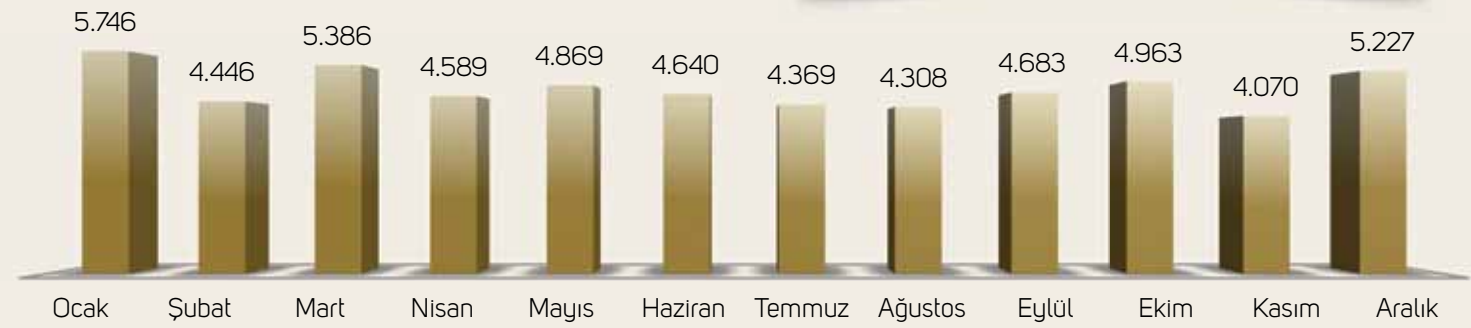
Yukarıda belirtilen iş ve işlemler dilekçe kaleminde görevlendirilmiş 3 personel ile yapılmakta olup, 2011 yılında çeşitli konularda belediyemize toplam 57.296 dilekçe gelmiştir.

2011 yılında çeşitli konularda belediyemize gelen toplam dilekçe sayısı 57.296'dır.



Dilekçe Kalemi

## Aylara Göre Kuruma Gelen Dilekçe Sayıları (adet)



## GİDEN EVRAK

Gerek vatandaşlarımıza, gerekse kamu kurum ve kuruluşlarına iletilmek üzere Yazı İşleri Müdürlüğüne diğer birimlerce gönderilen evrakların teslim alınması, sisteme kayıt edilmesi, giden evrak numarası verilmesi, tasnifinin yapılması ve posta yoluyla gönderilecek evrakların posta defterine işlenmesi, zarflanması ve gönderiye hazır hale getirilerek zimmet karşılığı posta edilmesi, kurye yoluyla teslim edilecek evrakların zimmet karşılığı belirli bir program dâhilinde ilgili kurumlara teslim edilmesine ilişkin işler giden evrak kalemi tarafından yürütülür.

Yukarıda belirtilen iş ve işlemler giden evrak kaleminde görevlendirilmiş 2 personel ile yürütülmektedir. 2011 yılı içerisinde toplam 18.625 adet evrak kurum dışına gönderilmiş olup, toplam 9.706,50 TL posta bedeli ödenmiştir.

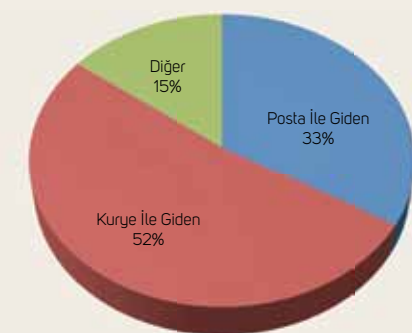
2011 yılı içerisinde toplam 18.625 adet evrak kurum dışına gönderilmiştir.

Giden Evrak	
Posta İle Giden	6.264
Kurye İle Giden	9.626
Diğer	2.735
<b>TOPLAM</b>	<b>18.625</b>



Giden Evrak Kalemi

## Giden Evrak

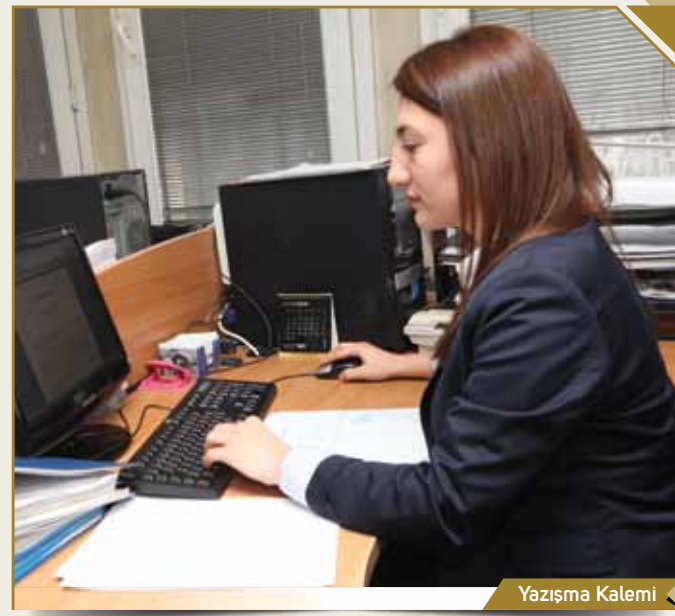


## YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## YAZIŞMA KALEMİ

Yazışma kalem, Yazı İşleri Müdürlüğüne gelen yazıların cevaplandırılması, personel özlük işlerinin kayıt ve yazışmalarının ve diğer resmi yazışmaların yapılması, haftalık, aylık ve yıllık faaliyet raporlarının hazırlanması, Kalite Yönetim Sistemi çalışmalarının yürütülmesi, Standart Dosya Planının tüm birim müdürlüklerinde uygulanmasının temin edilmesi ve evraklara mevzuatta öngörülen sürede veya talep edilen sürede cevap verilmesinin sağlanması, ve aynı zamanda yürürlüğe yeni giren veya yürürlükten kalkan Anayasa, Yasa, Kanun Hükümünde Kararname, Bakanlar Kurulu Kararı, Tüzük, Genelge, Talimatname gibi mevzuat değişikliklerini, ilgili birimlere bildirilmesi iş ve işlemlerini yürütür.

Yukarıda belirtilen iş ve işlemler yazışma kaleminde görevlendirilmiş 1 personel ile en geç iki gün içerisinde neticelendirilmektedir.



Yazışma Kalemi

## ASKER AİLE YARDIMI

Asker Aile Yardımı Kalemi; 4109 Sayılı Kanuna istinaden yardım alabilmek için müracaatta bulunan asker ailelerinin ilgili evraklarının tamamlanması, dosya oluşturulması, oluşturulan dosyanın tahkikat için Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne gönderilmesi, ikamet adresinden gerekli tahkikatın yapılması ve raporlanması, iade edilen dosyanın incelenmesi ve değerlendirilmesi, uygun olanlarının encümene sunulması, encümende yardım yapılmasına karar verilenlerin ödeme yapılmak üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi, uygun olmayanların arşivlenmesi iş ve işlemlerini yürütür.

Yukarıda belirtilen iş ve işlemler asker aile yardımı kaleminde görevlendirilmiş 1 personel ile yapılmaktadır.

2011 yılında 4109 Sayılı Kanuna göre 412 asker ailesine yardım yapılmasına karar verilmiş olup, asker ailelerine toplam 1.276.948,50 TL tutarında yardım yapılmıştır.

2011 yılında 4109 Sayılı Kanuna göre 412 asker ailesine yardım yapılmasına karar verilmiş olup, asker ailelerine toplam 1.276.948,50 TL tutarında yardım yapılmıştır.

Asker Aile Yardımı						
	Devreden	Müracaat	Kabul	Red	Bekleyen	Cocuk İlave
OCAK	18	93	28	50	33	-
ŞUBAT	33	44	56	13	8	3
MART	8	41	36	-	13	2
NİSAN	13	46	29	14	16	1
MAYIS	16	38	24	13	17	2
HAZİRAN	17	38	40	-	15	-
TEMMUZ	15	77	19	19	54	-
AĞUSTOS	54	46	27	37	36	1
EYLÜL	36	36	28	23	21	1
EKİM	21	62	31	19	33	2
KASIM	33	67	42	19	39	1
ARALIK	39	58	52	31	14	2
<b>TOPLAM</b>	<b>18</b>	<b>646</b>	<b>412</b>	<b>238</b>	<b>14</b>	<b>15</b>



## KURUM ARŞİVİ

Ümraniye Belediye Meclisi'nin 02/06/2008 tarih ve 2008/56 sayılı kararı ile birim müdürlüklerinde saklama sürelerini doldurmuş olan her türlü resmi bilgi ve belgenin, Standart Dosya Tasnif Planına göre saklanıp muhafaza edileceği ve kurum arşivinde de saklama süresini dolduran her türlü resmi bilgi ve belgenin konularına göre Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğüne (D.A.G.M) gönderileceği veya imha komisyon kararıyla imha edileceği bir kurum arşiv şefliği ihdas edilmiş, yönetim organizasyonundaki yeri belirlenmiş ve müdürlüğümüze bağlanmıştır.

Belediye Hizmet Binasının bodrum katında bulunan ve değişik birim müdürlüklerine arşiv olarak hizmet veren alanın fiziki şartları iyileştirilerek kurum arşiv alanı olarak düzenlenmiştir.

Belediye Başkanlığımızdaki yirmi birim müdürlüğünün arşivlerinde bulunan arşivlik malzemeleri kapsayan, Kurulumu Yapılacak Olan Arşiv Otomasyonuna Veri Girişlerinin Yapılarak Kurum Arşivinin Oluşturulması İşi ihalesi 2011 yılında gerçekleştirilmiştir. Bu bağlamda;

» Belediye olduğu tarihten 31/12/2010 tarihine kadar Belediye Encümeni ve Belediye Meclisinde alınmış ve arşiv çalışmasında tespit edilebilen 75.702 adet karar (ekleri ile 300.000 adet belge) taranarak otomasyon sistemine aktarılmış ve ilgili müdürlüklerin hizmetine sunulmuştur.

» Belediye olduğu tarihten 31/12/2009 tarihine kadar, ihale kapsamındaki birim müdürlüklerinin arşivlerinde bulunan kurum dışı muhataplı evraklar ile imha sürecine girmemiş 2005-2009 yılları arasında yapılmış birimler arası yazışmalardan oluşan 426.284 adet evrak (ekleri ile 2.000.000 adet belge) taranarak otomasyon sistemine aktarılmış ve ilgili müdürlüklerin kullanımına sunulmuştur.

» Özel arşiv otomasyon programı kurularak yukarıda belirtilen 501.986 adet evrak 'ın (ekleri ile 2.300.000 adet belge) ayıklama, niteleme, indeksleme ve etiketleme işlemleri yapılarak fiziksel olarak düzenlenmiş ve dosyalanmıştır.

» İhale kapsamındaki müdürlüklere ait arşivlik malzemelerden kurumdaki saklama sürelerini doldurarak D.A.G.M. 'ne gönderilmesi gereken evrakların tespiti yapılarak, listeleri hazırlanmış ve devir aşamasına gelmiştir.

» İhale kapsamındaki müdürlüklere ait arşivlik malzemelerden kurumdaki saklama sürelerini doldurarak imha edilmesi gereken arşivlik malzemeleri tespit edilerek listeleri hazırlanmış, yasal prosedürlerin tamamlanmasının ardından D.A.G.M. 'nün onayının akabinde imhaları gerçekleştirilecektir.

Ayrıca birimlerinde saklama sürelerini dolduran arşivlik malzemelerin kurum arşivine alınması, ihtiyaç hissettikleri durumlarda kurum arşivindeki dosyaların, işlemleri bittikten sonra iade edilmek üzere ilgili müdürlüklerin bilgisine sunulması, kurum arşivinde saklama sürelerini dolduran arşivlik malzemelerin de konularına göre D.A.G.M. 'ne devredilmesi veya imha edilmesi işlemleri yeni yıl itibarı ile devam etmektedir. Bu iş ve işlemler kurum arşivinde görevlendirilmiş 1 personel ile gerçekleştirilmektedir.

Belediyemizin kurumsal arşivinin otomasyon üzerinden yönetilmesiyle ilgili ihale süreci tamamlanmıştır. Standart Dosya Planına göre işleyen otomasyon sistemine veri girişleri devam etmektedir.



Kurum Arşivi

# İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

## MEMUR – İŞÇİ – SÖZLEŞMELİ ÖZLÜK İŞLERİ

- » Kadro İhdas, Aktarma ve Genişleme İşlemleri
- » Memur Terfi ve İntibak İşlemleri
- » Memur Nakil ve Açıkta Atama İşlemleri
- » Memur Merkezi Yerleştirme İşlemleri
- » Vekâlet İşlemleri
- » Görevlendirme İşlemleri
- » Memur, İşçi ve Sözleşmeli Personel E-Bildirge (Sosyal Güvenlik Kurumu) İşlemleri
- » Mahkeme Kararları
- » Yeşil Pasaport İşlemleri
- » İşçi Özlük İşlemleri
- » İşçi İş Akdi Fesihleri ve Emeklilik İşlemleri
- » Sözleşmeli Personel Özlük İşlemleri
- » Memur Özlük İşlemleri

## MAAŞ VE TAHAKKUK İŞLEMLERİ

- » Memur Maaş ve Sosyal Denge Tahakkuk İşlemleri
- » İşçi Maaş ve Mesai Tahakkuk İşlemleri
- » Meclis ve Encümen Huzur Hakları Tahakkuk İşlemleri
- » Komisyon Tahakkuk İşlemleri
- » Memur Arazi Tazminatı
- » Memur-İşçi İcra Takip ve İşlemleri
- » Kıdem ve İhbar Tazminatı
- » Memur-İşçi Yolluk – Harcırah İşlemleri

## PERSONELE YÖNELİK EĞİTİMLER

- » Personel Hizmetiçi Eğitimleri
- » Aday Memur Yetiştirme Eğitimleri
- » Kurum Dışı Eğitimler
- » Kişisel Gelişim ve Motivasyon Eğitimleri

## PERSONELE YÖNELİK SOSYAL FAALİYETLER

### PERSONEL DEVAM VE KONTROL SİSTEMİ

- » Personelin Giriş-Çıkış Takibinin Raporlanması
- » Yıllık ve Günlük İzinlerin İşlenmesi

### TOPLU SÖZLEŞME ÇALIŞMALARI

- » İşçi Toplu Sözleşme İşlemleri
- » Memur Sosyal Denge Sözleşmesi İşlemleri

### STAJ İŞLEMLERİ

### TYÇP (Toplum Yararına Çalışma Programı)



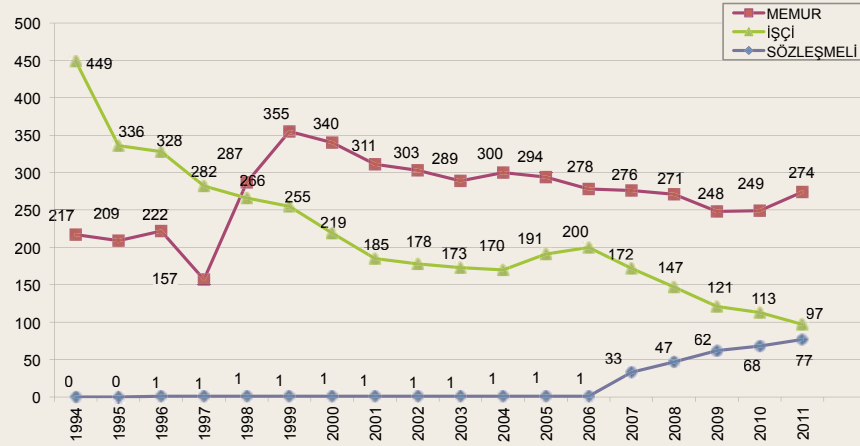
## İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

## PERSONEL YAPISI

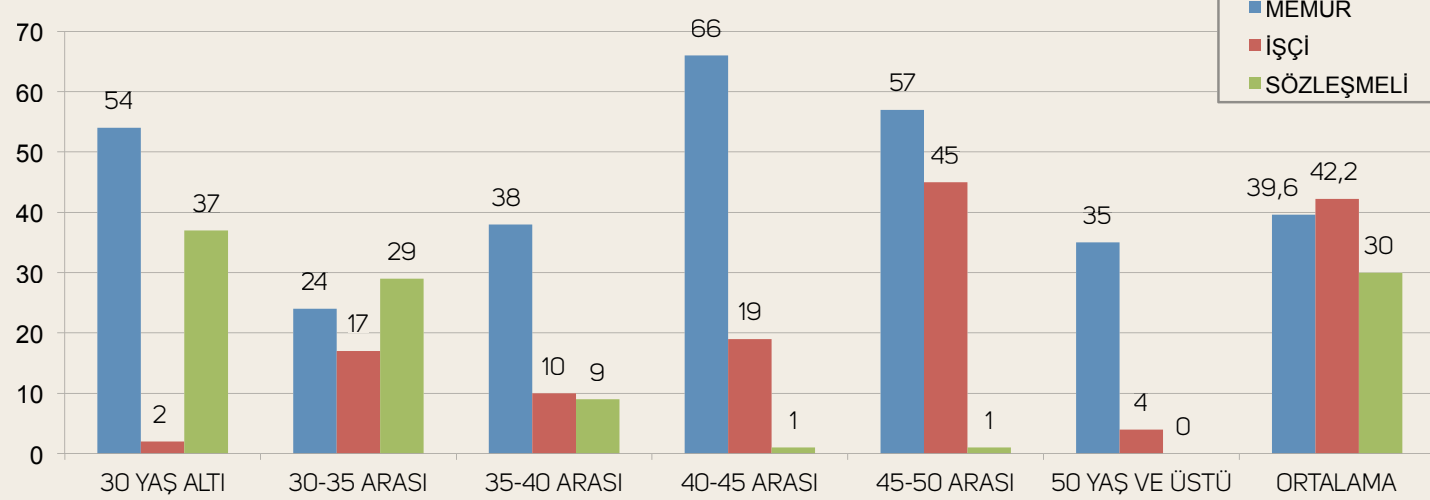
Belediyemizde 2011 yılı itibarıyla 274 memur, 77 sözleşmeli, 97 işçi personel istihdam edilmektedir. Ayrıca hizmet alım yoluyla 1400 civarında personel istihdam edilmektedir. Hizmet alım yoluyla istihdam edilenler genellikle çevre temizlik, alt yapı hizmetleri, park ve bahçeler, destek hizmetler ve idari işler gibi alanlarda hizmet vermektedir.

Aşağıda grafiklerde Belediyemizdeki personelin; istihdam türü, yıllara göre personel sayılarındaki değişimler ve yaş durumu yer almaktadır.

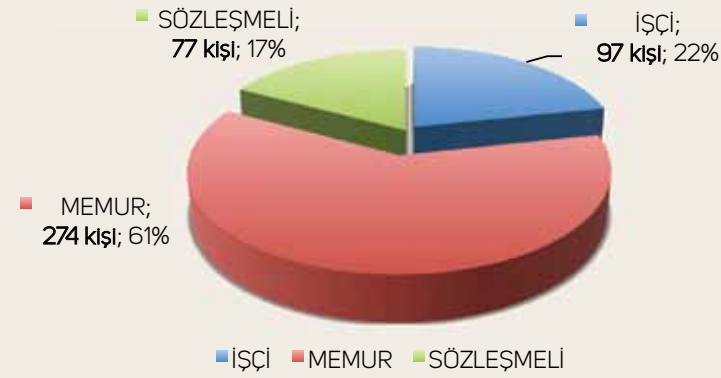
## Yıllara Göre Personel Durumu (31.12.2011)



## Personel Yaş Durumu (31.12.2012)



## İstihdam Türlerine Göre Personel Durumu (31.12.2011)



Personelin yıllara göre değişim durumuna bakıldığında son yıllarda memur norm kadro sayımızdaki artışa paralel olarak, memur personel sayısında ve kadro karşılığı çalıştırılan sözleşmeli personel sayısında artış görülmektedir. Hizmette kalite ve etkinliğin artırılması amacıyla; alanında eğitilmiş (yükseköğrenim mezunu), teknolojiyi iyi kullanan, kalifiye personel istihdamına yönelik merkezî yerleştirme ile memur personel istihdamı sağlanmıştır. Yine özellikle teknik hizmetlerde çalıştırılmak üzere sözleşmeli personel istihdamına gidilmiştir.

İşçi sayısında ise yeni işçi personel istihdamı yapılmaması ve emeklilik süresi dolan işçi personelin emekli edilmesi nedeniyle yıllar itibarı ile azalma olduğu görülmektedir.

Personelin yaş durumu değerlendirildiğinde; genel yaş ortalamasının 38,5 olduğu görülmektedir. Bu da Belediyemizin genç ve dinamik bir kadroya sahip olduğunu göstermektedir. Bunda özellikle 2004 yılından sonra yıllara göre artan sözleşmeli personel istihdamı, yine son yıllarda merkezî yerleştirme ile alınan yeni memur personelin ve emekliliği dolan personelin emekli olması etkili olmuştur. Her geçen yıl daha genç ve dinamik insan kaynağına kavuşan Belediyemizdeki hizmet kalitesi ve hızı da bu sayede artmaktadır.

## PERSONEL ÖZLÜK İŞLEMLERİ

2011 yılında 220 adet terfi ve intibak işlemi, 1.282 adet izin ve istirahat işlemi ile 251 adet görevlendirme, vekâlet ve atama işlemi gerçekleştirilmiştir. 2011 yılında 8 adet encümen, 13 adet meclis teklif hazırlanmış olup, alınan meclis ve encümen kararları doğrultusunda uygulamalar yapılmıştır. Yıl içinde 1 adet açıktan atama, 77 sözleşmeli personel istihdamı işlemi yapılmıştır. 2011 yılında 8 memur personelimiz nakil, 14 memur personelimiz emekli olmak sureti ile kurumumuzdan ayrılmıştır. 3 memur personel diğer kurumlardan nakil yolu ile 47 memur personel ise merkezî yerleştirme yolu ile kurumumuzda göreve başlamıştır.

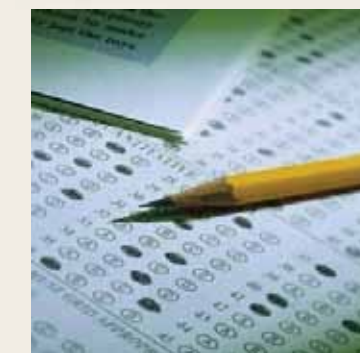
## PERSONEL ÖZLÜK İŞLEMLERİ

İŞLEMLER	Birim	2010	2011
Terfi ve İntibak	adet	242	220
İzin ve İstirahat	adet	1102	1282
Görevlendirme, Vekalet ve Atama	adet	206	251
Emeklilik	adet	7	14
Disiplin	adet	-	3
Kuruma Gelen Nakil	adet	6	3
Kurumdan Giden Nakil	adet	9	8
Merkezî Yerleştirme İle Atanan	adet	23	47

Terfi, intibak, hastalık raporu, izin vb. personel özlük işlemleri düzenli olarak takip edilmiş olup, personelin özlük işlemleri ile ilgili herhangi bir aksaklık veya gecikmeye meydan verilmeyen zamanında yapılmıştır.



## MERKEZİ YERLEŞTİRME İLE MEMUR PERSONEL ALIM I



Kurumumuz personel planlaması kapsamında, birimlerimizin ihtiyacı olan niteliklerde memur personel alımına yönelik Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik hükümleri çerçevesinde KPSS 2011/1 yerleştirmeleri için Kurumumuzca 49 adet kadroya

yerleştirme talebinde bulunmuş, ÖSYM tarafından yapılan yerleştirme sonuçlarına göre Kurumumuzca talepte bulunan kadrolara yerleştirme yapılmış ve yerleştirilen adaylardan 47'si süresi içinde müracaatlarını yapmış ve Kurumumuzda aday memur olarak görevlerine başlatılmışlardır. Göreve başlatılan aday memurlara yönelik eğitim programı hazırlanmış olup, Kurumumuzun iş ve işlemlerini en kısa zamanda öğrenmeleri ve vatandaşlarımıza en iyi şekilde hizmet vermeleri için adaylık eğitimleri tamamlanmıştır.

Belediyemizin personel planlamasına göre, merkezî yerleştirme (KPSS) ile 2010 yılında 23; 2011 yılında ise 47 memur alımı yapılmıştır.



Yeni memurlar / Örgütlenme eğitimi

## İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

## MAAŞ VE DİĞER ÖDEMELERE İLİŞKİN TAHAKKUK İŞLEMLERİ

Belediye Başkanı, Başkan Yardımcıları, memurlar, işçiler ve sözleşmeli personelin maaş ve diğer ödemelerine ilişkin tahakkuk işlemleri zamanında yapılmış, maaş ödemelerinin her ayın 15'inde diğer ödemelerin ise zamanında yapılması sağlanmıştır. İnternet üzerinden gönderilen emekli kesenekleri her ay düzenli olarak Sosyal Güvenlik Kurumunun internet sitesine girilmiştir.

Encümen ve Meclis Huzur haklarının düzenli olarak tahakkuk işlemleri yapılmış, çeşitli sebeplerden ötürü görevlendirilen personelin harcırah tahakkukları yapılmıştır. 2011 yılında işçilerin devlet tarafından verilen ve sözleşme gereği hak ettikleri ikramiyelerinin tahakkuk işlemleri zamanında yapılarak ödemelerin yapılması sağlanmıştır. 13 işçinin iş akdi fesih işlemleri ile ilgili tahakkuk işlemleri yapılmıştır.

**Çalışanların maaş ve diğer ödemelerine ilişkin tahakkuk işlemleri 2011 yılı boyunca hiç aksatılmadan yapılmış olup, ödemelerinin her ayın 15'inde düzenli olarak yapılması sağlanmıştır.**



İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Maaş Birimi

## PERSONEL MAAŞ VE DİĞER TAHAKKUK İŞLEMLERİ

TAHAKKUK TÜRÜ	TAHAKKUK TUTARI TL.	
	2010	2011
MEMUR MAAŞ	4.782.909,77	5.652.207,83
İŞÇİ MAAŞ	3.153.660,04	2.398.823,39
SÖZLEŞMELİ PERSONEL MAAŞI	1.801.128,28	2.231.036,07
İKRAMİYE (İŞÇİ)	628.285,78	650.196,84
ENCÜMEN HUZUR HAKKI	22.038,53	36.077,64
MECLİS HUZUR HAKKI	139.076,11	138.588,40
STAJYER MAAŞI	92.097,79	108.058,59
HARCIRAH	7.097,79	22.003,68
TEBLİĞ VE FAZLA MESAI ÜCRETİ (MEMUR)	53.318,51	43.755,67
YILLIK İZİN, KIDEM VE İHBAR TAZMİNATLARI (İŞÇİ)	505.411,53	997.803,66

## SOSYAL DENGE SÖZLEŞMESİ

Anayasanın 90. Maddesi kapsamında TBMM tarafından onaylanarak ülkemizde yürürlüğe giren ve kanunlar üstü hukuk normu olarak kabul olunan Uluslararası İLO sözleşmeleri, Avrupa Sosyal Şartı hükümleri ile kamu görevlilerine sendikala olma hakkı tanınmış, ayrıca 12 Eylül 2010 tarihinde halkoyuna sunulmuş kabul edilen Anayasanın değişik 53. maddesi ile kamu görevlilerine toplu sözleşme yapma hakkı da tanınmıştır. Bu düzenleme doğrultusunda Anayasada belirtilen Devletin temel niteliklerinden olan sosyal devlet ilkesi ile; işverenin mali gücünün elverdiği ölçüde, çalışanların bilgi ve becerisini geliştirmek, aynı işi yapan kişiler arasındaki ücret dengesini sağlamak, emeğin karşılığının verilmesini temin etmek, adaleli ücret dağılımı, çalışanların sosyal ve kültürel düzeylerini yükseltmelerini, geleceğe güvenle bakmalarını temin etmek, ekonomik ve sosyal barışın temini ile çalışma performansını artırarak demokratik ve katılımcı çalışma düzeni sağlanması amacıyla Kurumumuzda görev yapmakta olan Memur personele yönelik 02.03.2011 tarihinde Sosyal Denge Sözleşmesi imzalanmıştır. Bu sözleşme ile memur personel maaşlarına ilave olarak buldukları görevlere göre belli miktarlarda ek ödeme alma imkânına kavuşmuştur.

**Kurumumuz çalışanları arasında ücret dengesini sağlamak, çalışanların performanslarını ve iş verimliliğini arttırmak, ekonomik ve sosyal barışı sağlamak amacıyla kurumumuzda görev yapmakta olan memur personele yönelik Sosyal Denge Sözleşmesi imzalanmıştır.**



Memur personele yönelik Sosyal Denge Sözleşmesi imzalandı.



## İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

## HİZMET İÇİ EĞİTİM UYGULAMALARI

Personelin kendisinden beklenen hizmetleri en iyi şekilde yerine getirmesi vatandaşlarımıza etkili ve kaliteli hizmet sunulması, çalışanların gerek mevzuat ve diğer konulardaki eksikliklerinin giderilmesi gerekse motivasyonlarının ve performanslarının artırılması hizmet içi eğitimle mümkündür. Personelin iş verimliliği ve kapasitesinde genel anlamda iyileşme bekleniyorsa burada hizmet içi eğitim önem kazanmaktadır. Kurumlarda işlerin yapılış tarzları, işleri etkileyen faktörler, mevzuattaki değişiklikler ve teknolojiye bağlı gelişmeler aslında hizmet içi eğitimi zorunlu hale getirmiştir.

Bu minvalde Kurumumuz yıllık eğitim planı çerçevesinde 2011 yılında 344 personele 31 ayrı konuda Kurumumuz bünyesinde eğitim vermiştir. Ayrıca 56 personel 21 ayrı konuda Marmara Belediyeler Birliği, Türkiye Belediyeler Birliği, Üniversiteler ve diğer kurumlar tarafından yapılan eğitim ve seminerlere gönderilerek mevzuat ve uygulamada daha donanımlı hale gelmeleri sağlanmıştır. Kurumumuz bünyesinde görev yapmakta olan aday memurlarımızın yetiştirilmesine yönelik eğitim ve uygulama çalışmaları da yapılarak gerek mevzuat gerekse kurumumuzdaki uygulamaları kısa sürede öğrenmeleri sağlanmıştır.



Personele Yönelik Hizmet İçi Eğitim Programları



Yıl içerisinde personele yönelik periyodik olarak hizmet içi eğitim programları düzenlenmektedir.

2011 yılında personelimize yönelik hizmet içi eğitim programları kapsamında 52 ayrı konuda, toplam 400 personele, kişi başı 18 saat eğitim verilerek personelimizin mevzuat ve uygulamada donanımlı hale gelmesi sağlanmıştır.

## Yapmış olduğumuz hizmet içi eğitimler ve kurum dışı eğitimlerde temel hedeflerimiz;

- » İşe yeni başlayan personelin kuruma uyumunu sağlamak, mesleğine olan bağlılığını artırmak,
- » Personelin moral ve motivasyonunu yükseltmek,
- » Personele kurumun amaç, ilke ve politikalarını bir bütünlük içinde kavrayacak becerileri kazandırmak,
- » İşin gerektirdiği temel mesleki becerileri kazandırmanın yanı sıra eğitim eksikliklerini tamamlamak,
- » Farklı birimlerde çalışan personelin bilgi paylaşımını sağlamak,
- » Yeteneklerine göre personeli, daha yüksek sorumluluk isteyen görevler için yetiştirmek,
- » Personelin değişik alanlarda yatay ve dikey geçişlerini sağlayacak yeterliliği sağlamak,
- » Bilim, teknoloji, ekonomi ve iş hayatında meydana gelen gelişmelere ve yeniliklere uyum sağlamak, iş yöntem ve tekniklerini geliştirmek,
- » Kurumun sunduğu hizmetlerin nitelik, nicelik ve verimliliğini artırmak,
- » Hizmet sunumu aşamasında karşılaşılabilecek hataları ve iş kazalarını azaltmak,
- » Personele zaman yönetimini öğretmek fazla mesai ihtiyacını azaltmak, birden fazla iş yapabilme özelliği kazandırmak.

## PERSONEL DEVAM TAKİP SİSTEMİ (PDKS)

Kurumumuz çalışanlarının mesai saatlerine riayetinin, giriş ve çıkışlarının sağlıklı bir şekilde kontrol edilmesi amacıyla Belediyemizin bütün hizmet birimlerinde Personel Devam Takip Sistemi yıl boyunca düzenli olarak uygulanmıştır. Bu kapsamda her 15 günde bir personelin giriş ve çıkış bilgilerinin yer aldığı takip raporları Müdürlüklerimize düzenli olarak gönderilmiş, mesai saatlerine riayet etmeyen personel tespit edilerek gerekli ikaz uyarı ve işlemlerin yapılması sağlanmıştır.



Belediyemize ait bütün birimlerde Personel Devam Takip Sistemi etkin olarak uygulanmış, mesai saatlerine riayet etmeyen personelle ilgili gerekli uyarı ve işlemler yapılmıştır.

## STAJ İŞLEMLERİ

Gerek lise gerekse üniversite öğrencilerinin zorunlu stajlarını yapmak üzere staj yeri bulmada ciddi sıkıntılarla karşılaştıkları göz önünde bulundurularak yaz aylarında üniversite öğrencilerine Kurumumuzun kapasitesi elverdiği ölçüde, okul döneminde ise lise öğrencilerine mevzuatın öngördüğü en üst sınır olan kurum personelinin yüzde onunu geçmemek üzere Kurumumuzda staj imkanı sağlanmıştır. Bu çerçevede 2011 yılında 67 üniversite öğrencisi, 55 lise öğrencisinin staj kabul işlemleri yapılarak ihtiyaçları doğrultusunda birimlerimizde görevlendirilerek okullarında teorik olarak öğrendiklerini Kurumumuzdaki uygulamaları görerek uygulama yapma imkanı sağlanmıştır. Bu sayede öğrencilerin iş hayatına hazırlanmalarına katkıda bulunulmuştur. Ayrıca bunun yanı sıra birçok lise öğrencisinin yapması gereken "toplum hizmeti" çalışmalarını Kurumumuzun değişik birimlerinde yapmalarına imkân sağlanmıştır.

2011 yılında 67 üniversite öğrencisi, 55 lise öğrencisi olmak üzere toplam 122 öğrenci stajyer olarak görevlendirilmiştir.

## EVRAK KAYIT İŞLEMLERİ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, yıl içerisinde evrak akışının yoğun olduğu müdürlüklerdendir. 2011 yılında Müdürlüğümüzün görev ve yetki alanına giren konularla ilgili 2.776 adet evrak gelmiştir. Gelen evraklara verilen cevaplar ve Müdürlüğümüzce yapılan atama, görevlendirme, vekâlet ve diğer konularla ilgili üretilen evrak sayısı ise 4.432 adetdir.

## İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

## İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ

İş sağlığı ve güvenliğini sağlamanın koşulları işçileri işe getirmek için kullandığınız servis arabasıyla başlar ve çalışanların evlerine dönünceye kadar işletmede karşılaştıkları ya da karşılaşılabilecekleri tüm risklerin tespit edilmesi ve bu risklerin bertaraf edilmesiyle sonlanır.

İşyerinde iş sağlığı ve iş güvenliği için araç gereç ve ekipmanların kontrollerinin tam ve eksiksiz yapılması, şoför, iş makinesi operatörü ve diğer işlerde çalışanların eğitimi ve disiplini, iş kazalarına karşı bilinçlendirilmeleri yapılması gerekenlerdendir. Bu hususlarda belediye olarak daima çalışanlarımızın risklerini bertaraf etmeye ve onların daha iyi koşullarda iş yapmalarını sağlamaya çalışıyoruz. Bu noktada özellikle işçi personelimize yönelik iş güvenliği eğitimleri vererek personelin bilinçlendirilmesi sağlanmış, bunun yanı sıra İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu toplantıları yapılarak Kurumumuzda iş güvenliği ile ilgili karşılaşılabilecek riskler değerlendirilerek bu risklerin ortadan kaldırılmasına yönelik çalışmaların yapılması sağlanmıştır.

İş kazaları ve meslek hastalıklarının önüne geçebilmek, çalışanlarımızın güvenlik önlemleri alınmış her türlü riskin bertaraf edildiği bir işyeri ortamında çalışmalarını sağlamak amacıyla çalışanlarımızın bilinçlendirilmesi ve iş yerlerinde her türlü güvenlik önemlerinin alınmasına yönelik çalışmalar yürütülmüştür.

## YILSONU DEĞERLENDİRME PROGRAMI

Belediyemiz tarafından yıl içerisinde yapılan çalışmalar ile yeni yılda yapılması planlanan çalışmaların masaya yatırılarak etraflıca değerlendirildiği, hizmetlerin sunumunda aksayan veya eksik kalan hususlar varsa bunların giderilmesine yönelik önlemlerin konuşulduğu, hizmet kalitesinin ve vatandaş memnuniyetinin daha da artırılması için yapılması gerekenlerin müzakere edildiği Belediyemiz üst yöneticilerinin katılımı ile il dışı programı gerçekleştirilmiştir. 2011 yılı değerlendirme programı Aralık ayı sonunda Safranbolu'da gerçekleştirilmiştir.



Yılısonu Değerlendirme Toplantısı



Safranbolu



"Yılısonu Değerlendirme Toplantısı" vesilesiyle Safranbolu Belediyesi ziyaret edildi.

## PERSONELE YÖNELİK SOSYAL FAALİYET VE ORGANİZASYONLAR

Belediyemizin vatandaşlarımıza en iyi ve kaliteli şekilde hizmet sunması bu hizmetlerin sunumunu yapan personelin moral-motivasyonu ile doğrudan ilgilidir. Bu nedenle çalışanların iş verimliliği ve performansının artırılması, moral - motivasyonunun yüksek tutulması bu sayede hizmet alanların da memnuniyetinin artırılması amacıyla yıl içerisinde Personelimiz ve yakınlarına yönelik çeşitli sosyal etkinlik ve faaliyetler gerçekleştirilmiştir. Çalışanlarımıza yönelik yıl içinde moral-motivasyon artırıcı toplantı ve seminerler düzenlenmiş, Haziran ayı başında **çalışanlarımız ve yakınlarına yönelik Boğaz Gezisi**, Ramazan ayında **personelimiz ve yakınları için iftar organizasyonu** gibi sosyal etkinlikler gerçekleştirilmiştir.



Personele yönelik vapur gezisi, boğaz turu.



Personel ve personel yakınları iftarda buluştu (Hekimbaşı Spor Tesisleri)

## TOPLUM YARARINA ÇALIŞMA PROGRAMLARI

Türkiye İş Kurumu İş Gücü Yetiştirme ve Uyum Hizmetleri Yönetmeliği kapsamında, İşsizliğin yoğun olduğu dönemlerde Kuruma kayıtlı işsizlerin kısa süreli istihdam ve eğitimini amaçlayan, Toplum Yararına Çalışma Programları çerçevesinde 2011 yılında iki defa her bir program 100'er kişilik ve üçer aylık olmak üzere toplam 6 ay ve 200 kişinin istihdam edildiği Belediyemizle İş-kur İl Müdürlüğü arasında Toplum Yararına Çalışma Protokolü yapılarak bölgemizdeki işsiz vatandaşlarımızın istihdamı sağlanmıştır.

# Strateji Geliştirme Müdürlüğü

## STRATEJİK PLANLAMA

- » Stratejik Plan
- » Performans Programı
- » Performans Esaslı Bütçe
- » Yıllık Faaliyet Raporları
- » Aylık Faaliyet Raporları

## İÇ KONTROL SİSTEMİ

### KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ

- » Hedeflerle Yönetim
- » Doküman Takip Sistemi
- » Veri Akış Sistemi
- » İş Süreçleri ve İş Süreç İyileştirme
- » Görev ve Çalışma Yönetmelikleri
- » Kurum İçi Memnuniyet Ölçümleri
- » Vatandaş Memnuniyet Ölçümleri
- » Paydaş Memnuniyet Ölçümleri
- » Kalite İç Denetimi
- » Kalite Dış Denetim

### KAMU HİZMET STANDARTLARI

- » Hizmet Envanteri
- » Hizmet Standartları



## STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

## STRATEJİK PLANLAMA

Stratejik planlama, kuruluşun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu tarif eder. Kuruluşun amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı olanaklı kılacak yöntemleri belirlemesini gerektirir. Uzun vadeli ve geleceğe dönük bir bakış açısı taşır. Kuruluş bütçesinin stratejik planda ortaya konulan amaç ve hedefleri ifade edecek şekilde hazırlanmasına, kaynak tahsisinin önceliklere dayandırılmasına ve hesap verme sorumluluğuna rehberlik eder.

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının Stratejik Planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. 5018 sayılı Kanunun doküman maddesi şöyledir; "Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar. Bu çerçevede belediyemizde stratejik planlama çalışması yapılmaktadır.



Stratejik Planlama Ekibi



Belediyemizde Stratejik Planlama çalışmaları tüm boyutlarıyla ele alınmış; Stratejik Plan-Performans Programı-Bütçe-Faaliyet Raporu-İç Kontrol arasındaki fonksiyonel ilişki dikkate alınarak uygulama yapılmıştır.

## 2012-2014 Stratejik Planı'nın hazırlanması

Tüm birimlerimizin katkısı ve Strateji Geliştirme Müdürlüğümüzün koordinesinde yürüttüğümüz yeni dönem planlama çalışmaları Mayıs 2011 de başlamış, Performans programı ile eş zamanlı bir şekilde 5 aylık sürede tamamlanmıştır.



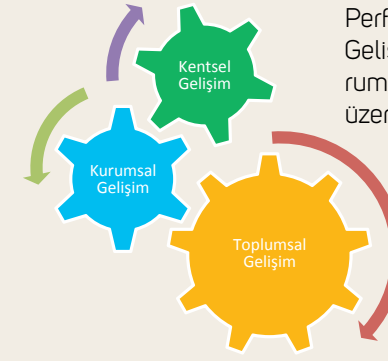
"Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" başta olmak üzere Mevzuatın getirdiği tüm yükümlülüklere riayet edilmiş ve çalışmanın iyi sonuç vermesi için, hem yurt içinde hem de yurt dışında otuzun üzerinde plan örneği incelenmiştir.

Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında literatür taraması ve örnek planların incelenmesinden sonra; Dış Çevre Analizi, İç Çevre Analizi, Paydaş Analizi ve SWOT analizi yapılmıştır.

Hem Stratejik Planda hem de Performans Programındaki amaç ve hedeflerimiz üç alan üzerine kurgulanmaktadır: Kentsel Gelişim, Toplumsal gelişim, Kurumsal Gelişim. Kentsel Gelişimle ilgili 3 amaç, 14 hedef; Toplumsal Gelişimle ilgili 4 amaç, 13 hedef; Kurumsal Gelişimle ilgili ise 5 amaç, 15 hedef belirlenmiştir. Amaçlar idare düzeyinde hedefler ise müdürlük düzeyinde hazırlanarak her hedef için sorumlu birimler belirlenmiştir.

Amaç ve hedeflerin az ama gerçekçi olması günümüz Stratejik Planlama çalışmalarında itibar gören bir yaklaşımdır. Bu yüzden amaç ve hedeflerimizin az sayıda ama tüm faaliyetleri kapsayıcı ve daha rafine ifadelerden oluşmasına özen gösterilmiştir.

Stratejik Planın uygulanması ve takibi yıllık Performans Programları üzerinden yapılmaktadır. Bu yüzden Performans Programımız, stratejik planda yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda hazırlanmıştır.



Hem Stratejik Planımız, hem de Performans Programımız Kentsel Gelişim - Toplumsal Gelişim - Kurumsal Gelişim olmak üzere üç alan üzerine kurgulanmıştır.

Belediyemizin 2007-2011 Stratejik Plan dönemi başarıyla tamamlanmasının hemen ardından yeni Stratejik Planımız 2012-2014 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanmıştır.

## 2012 Performans Programı'nın hazırlanması



Yeni Stratejik Plan çalışmasıyla entegre bir şekilde 2012 dönemine ait performans programımız 2011 yılında hazırlanarak Ocak 2012'den itibaren yürürlüğe girmiştir.

Tüm müdürlüklerin katılımı ile müdürlüğümüz koordinesinde hazırlanan 2012 performans programı daha kapsamlı ve nitelikli bir şekilde hazırlanmış ve meclis onayından geçmiştir.

Her müdürlüğün amaç, hedef ve mali kaynak ihtiyaçlarının yer aldığı performans programlarına ait veriler her ay düzenli bir şekilde toplanmakta, belli dönemlerde üst yönetime raporlanmaktadır. Altı aylık dönemde ise o yılın gidişatının izlenmesine yönelik kapsamlı bir toplantı düzenlenmektedir.



## Performans Esaslı Bütçe

Stratejik Plana bağlı olarak kamu idarelerinde performans esaslı bütçe olarak ifadelendirilen yeni bir bütçe yöntemi belirlenmiştir. Buna göre kamu idareleri; kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunula bilmesi için bütçelerin ve faaliyet-proje bazındaki kaynak tahsislerini stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırılmaları gerekmektedir. Bu anlamda Mali Hizmetler Müdürlüğünün koordinesinde gerçekleştirilen belediyemizin yıllık bütçesinin, stratejik planda belirtilen amaç ve hedefler ile performans hedeflerine dayalı olarak hazırlanması sağlanmıştır.

Belediyemizin 2012 yılı performans programı Strateji Geliştirme Müdürlüğü koordinesinde bütün müdürlüklerin katılımıyla hazırlanmış ve belediye meclisinin onayından sonra yürürlüğe girmiştir.

## STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

## Faaliyet Raporları

Belediyemizde Faaliyet Raporları genel anlamda iki şekilde hazırlanmaktadır. Birincisi kurumun kendi iç işleyişini izlemek üzere aylık ya da haftalık olarak yaptığı raporlama, ikincisi ise yasal bir zorunluluk olarak tüm kamu idarelerinin hazırlamakla yükümlü olduğu yıllık faaliyet raporlarıdır.

Kamu idareleri tarafından hazırlanan yıllık faaliyet raporları kurumun hesap verme sorumluluğunun bir gereği olarak yasa ile tanımlanmış bir yükümlülüktür. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu (41.madde) ve 5393 Belediyeler Kanunu (56. madde) gereği "Kamu İdarelerinde Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik"te belirtilen formata göre hazırlanmaktadır.

Bir yılda yapılan faaliyet sonuçları ve kullanılan kaynaklara ilişkin bilgileri içeren idari faaliyet raporu Belediye başkanı tarafından, devletin üst kurumlarına, belediye meclisine ve kamuoyuna sunulmakta ve her yıl Nisan ayında belediye meclisinde olağan olarak görüşülerek onlanmaktadır.

Onaylanan rapor belediyenin web portalında yayınlanmakta ve birer örneği Sayıştay'a ve İç İşleri Bakanlığı'na gönderilmektedir. Belediyemiz tarafından hazırlanan yıllık faaliyet raporları internet sitemizde yayınlanmıştır ve birer kopyası ilgili üst mercilere gönderilmiştir.

Geçmiş dönemlerde olduğu gibi Belediyemizin İdari Faaliyet Raporu Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından yasal mevzuata uygun olarak hazırlanmış, birimlerimizin faaliyetleriyle ilgili her detaya yer verilmiştir.

Ayrıca faaliyet maliyetleri ve gelir-gider dökümleri gibi bütçe uygulama detaylarına da Mali Hizmetler Müdürlüğü bölümünde yer verilmiştir.

Genel faaliyetler yanı sıra kapsadığı bütçe dönemine ilişkin bilgileri ve kurumun hedeflerini de içeren 2011 yılı idari faaliyet raporu, tasarım açısından kurumumuzu en iyi temsil edecek şekilde hazırlanmıştır. İçerik açısından ise mevzuatın gerektirdiği her detaya yer verilmiştir. Yönetmelikte belirtildiği gibi faaliyetler sade, anlaşılır bir dille ifade edilmiş; istatistik veriler düzenli ve konuyla ilişkili olarak verilmiştir. Ayrıca raporda yer alan bilgilerin doğru ve gerçekçi olduğuna dair Güvence Beyanları hazırlanmış, birer örneği raporun son kısmında yayınlanmıştır.

## İç Kontrol Sistemi

## İç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin;

- » Etkili ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini,
- » Varlık ve kaynaklarının korunmasını,
- » Muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını
- » Mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üzere idare tarafından oluşturulan; organizasyon, yöntemler, süreçler ve iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür. (5018 sayılı kanun Md.55). İç kontrol sürecinde belediyemizin her birimin sorumluluğu olmakla birlikte özellikle Strateji Geliştirme Müdürlüğü ve Mali Hizmetler Müdürlüğü bu çalışmalara öncülük etmektedir.

İç Kontrol Sistemi; 5 bileşen, 18 standart ve bu standartlara bağlı 79 şartla ilgili gereklilikleri yerine getirmeye dayalı mali ve mali olmayan tüm işleri kapsayan bir uygulamadır. Bu anlamda Strateji Geliştirme Müdürlüğü koordinatörlüğünde bir kurul oluşturulmuş ve tüm birimlerin dahil edildiği bir çalışma planı hazırlanmıştır.

"İç Kontrol Eylem Planı" için geçmiş dönemde yapılan çalışmalar gözden geçirilmiş, 2012 yılında tamamlanmak üzere kapsamlı bir çalışma başlatılmıştır.

## Belediyemizin yıllık idari faaliyet raporu, internet sitemizde yayınlanmakta ve birer kopyası ilgili üst mercilere gönderilmektedir.

Ümraniye Belediyesi, yıllık programı dâhilinde yapmış olduğu bütün iş ve işlemleri kanun ve yönetmelikler çerçevesinde "hesap verme sorumluluğuna" göre kamuoyu ile paylaşmaktadır.

Diğer taraftan yıl içerisinde bütün birimlerin faaliyet sonuçları aylık bazda raporlanmaktadır. Bütün birimlerin aylık faaliyet raporlarının hazırlanacağı ortak formatlar oluşturulmuş, "Veri Akış Sistemi" ile tek merkezden elektronik ortamda izlenebilir hale getirilmiştir.



## KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ ÇALIŞMALARI [ ISO 9001:2008 ]

Kalite Yönetimi temelde, üç ana faktörden meydana gelmektedir: İç müşteri ve dış müşteri memnuniyetine odaklanmak; sistemli çalışmak; sürekli iyileştirme anlayışını benimsemek. Belediyemiz uzun süreden beri kalite yönetim anlayışını benimsemiş ve bu kapsamda başkanlık makamının desteği ile önemli adımlar atılmıştır.

Belediyemizde ISO 9001:2008 ilkelerinin uygulanması konusunda Strateji Geliştirme Müdürlüğümüz koordinatörlük yapmaktadır. Ancak müdürlüğümüz belli yönlendirmeleri yapmakla beraber bütün birimler ve yönetim kademeleri kalitenin gereklerini sağlama noktasında faal görevler üstlenmişlerdir.

Belediyemizde Kalite Yönetim Sisteminin uygulanmasında idare düzeyinde yapılan faaliyetler olduğu gibi müdürlükler düzeyinde yapılan önemli çalışmalar bulunmaktadır. Bu yüzden burada daha çok müdürlüğümüzün doğrudan yürüttüğü kalite çalışmalarına yer verilmiştir.

Bu kapsamda; Doküman Yönetimi, İş süreçleri, İş sürelerinin kısaltılması, yönetmelikler, Hedeflerle Yönetim, Vatandaş odaklılık, Çalışanların karar alma sürecine katılımı, Kurumsal kimlik, Kurumsallaşmaya dair faaliyetler, iç denetim gibi çalışmalar yürütülmektedir.



Ümraniye Belediyesi iş ve işlemlerinde ve hizmet sunumunda, doküman yönetiminde uluslararası normlara uygunluğunu belgelemiştir. Bu anlamda ISO 9001:2008 Kalite Belgesi'ne sahip bir belediyedir.

## Doküman Takip Sistemi

Doküman yönetimi, hem işlerin seri şekilde işlenmesini sağlarken hem de kurumun hafızasını oluşturmaktadır. Bu yüzden dokümantasyonla ilgili çalışmalarımızda sürekli iyileştirme yapılarak 2011 yılında daha da geliştirilmiştir.

Bütün birimlerin dokümantasyon sistemi kayıt altına alınmış, bu konuda "Doküman Takip Sistemi" kurularak birimlerin kullandığı form, liste, çizelge, dilekçe ve yazışma şablonları vs. gibi standart formlara kalite yönetim kriterlerine göre Doküman Numarası, Yayın tarihi, Revizyon Tarihi, Revizyon Numarası verilerek her müdürlük için "Doküman Listesi" oluşturulmuş ve bütün dokümanlar onaylanmıştır. Her birimde onaylı nüshalar Doküman Takip Sistemi Klasörü'nde toplanmıştır. Böylece belediyemizde kullanılan her türlü evrakın bir arşivi oluşturulmuş, güncel olup olmadığı takip edilmiştir.

## Veri Akış Sistemi

Birimlerimizin faaliyetlerine ilişkin raporlama yöntemleri incelenerek gözden geçirilmiş, ortak formatlar oluşturulmuştur. Veri Akış Sistemi olarak adlandırdığımız yapıda kurum içinde elektronik ortamda dosya paylaşımı yapılarak her müdürlükten bir personel raporlama yetkilisi olarak atanmıştır. Birimlerin hazırladığı raporlar anlık olarak Müdürlüğümüz tarafından görülmekte, takip edilmektedir. Birimler tarafından standart formatlarda hazırlanan raporlar özetlenerek üst yönetime sunulmaktadır. Bu çalışma, birimlerde verilerin doğru, güvenilir ve hızlı bir şekilde elde edilmesini sağlamak üzere yapılmıştır. Diğer taraftan bu sistem raporlama konusunda ileriki yıllarda kullanmayı planladığımız raporlama yazılımının altyapısını oluşturmaktadır.

## "Görev ve Çalışma Yönetmelikleri"

Kalite yönetim sistemi bütün birimlerin teşkilat yapısının net olmasını ve bütün statülerin görev tanımlarının yapılmasını gerektirmektedir. Aynı şekilde kanun ve yönetmelikler de benzer zorunlulukları getirmiştir.

Görev ve çalışma yönetmeliği, kamu kurumlarına ait birimlerin teşkilat yapılarını, görev sorumluluklarını detaylı bir şekilde ifade eden resmi bir belgedir. 17/2/2006 tarihli Resmi Gazetede yayınlanan Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre hazırlanmakta ve Belediye Meclisinin onayına sunulduktan sonra uygulamaya konulmaktadır.

Yeni dönemde görev ve çalışma yönetmelikleriyle ilgili müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda güncelleme yapılmış, faaliyet alanlarında değişiklik olan birimlerin yönetmelikleri değiştirilmiştir. 2011 yılında kurulan Kentsel Tasarım Müdürlüğü, Etüt Proje Müdürlüğü, Plan Proje Müdürlüğü, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü'nün yönetmelikleri hazırlanmıştır.

Yeni kurulan müdürlüklerin görev ve çalışma yönetmelikleri hazırlanmış; faaliyet alanında değişiklik olan müdürlüklerin yönetmelikleri ise revize edilmiştir.

## STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

## İş Süreçlerinin Güncellenmesi

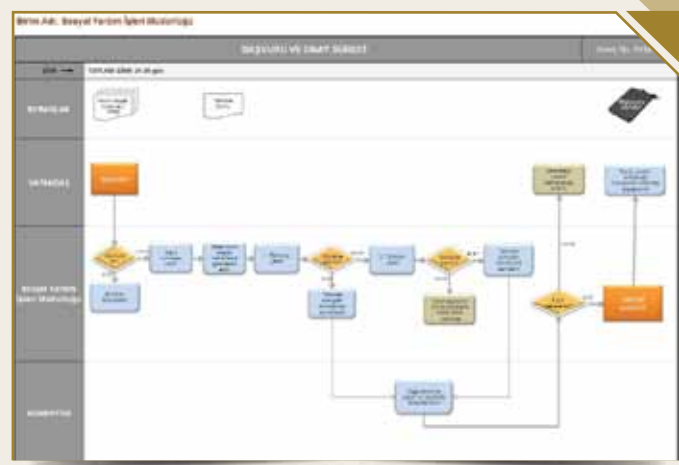
Belediyemizin kurumsallaşması noktasında büyük katkı sağlayan iş süreçleri, ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi kapsamında belediyemizdeki tüm iş süreçlerinin görsel diyagramlarının (süreç haritası) hazırlanması ve süreç kartlarının oluşturulmasını ifade etmektedir.

Süreç çalışması ile işler ve işlerin uygulama adımları netleştirilmiştir. Ayrıca usullerin sadeleştirilmesi ve bürokratik kademelerin azaltılması konusunda çalışma yapılmıştır. Müdürlüklerdeki kalite temsilcisi personellerle süreç haritaları üzerinden ortak çalışma yapılarak "süreçlerde iyileştirme" konusunda çalışma yapılmıştır.

2011 yılında eksik süreçler tamamlanmış, vatandaşa daha iyi hizmet verebilmek adına "süreç iyileştirme" çalışmalarına ağırlık verilmiştir.

## Süreç çalışmasının amacı;

- » İşlerin kişilere bağımlılığını ortadan kaldırmak,
- » İşlerin nasıl yapıldığı konusunda yönetim kademeleri arasında mutabakat sağlamak ve bunu bir belgeye dayandırmak,
- » Yeni personelin işe kolay adapte olabilmesi için bir yol haritası oluşturmak,
- » Birimler arasında o işin nasıl yapıldığı konusunda fikir birliği oluşturmak,
- » İşle ilgili hata paylarını en aza indirmek,
- » İşle ilgili onay mercilerini netleştirmek,
- » İş sürecini en hızlı ve kısa hale getirerek verimliliği artırmak,
- » Vatandaşa daha hızlı hizmet vermek,
- » Belediyemizin sahip olduğu Kalite Belgesinin gereklerini yerine getirmektir.



\*Süreç Haritası

## Kalite İç Denetim

Kalite Yönetim Sistemi uygulamalarının kurum içindeki gidişatını kontrol etmek amacıyla iç denetim sertifikası almış olan kişiler tarafından her yıl denetim yapılmaktadır. Belediyemizde Kalite İç Denetimleri, her yıl olmak üzere Strateji Geliştirme Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır. 2011 döneminde hazırlanan İç Denetim Planı doğrultusunda müdürlüğümüz tarafından iç denetim yapılmış, sonuçlara dair İç Denetim Raporu hazırlanmıştır. Denetimde tespit edilip raporlanan olumsuzluklar kısa bir sürede giderilerek ilgili sonuçlar "Yönetimin Gözden Geçirme Toplantısı"na sunulmuştur.

Dış Denetime hazırlık çalışmaları kapsamında bütün birimlerin Kalite dosyaları incelenerek eksiklikler giderilmiş ve müdürlüklerin dış denetime hazırlanmasına rehberlik edilmiştir.

## Kalite Dış Denetim

Kalite Belgesi kapsamında; hizmet sunumunun, yönetim ilkelerinin ve iç işleyişe bağlı doküman yönetiminin standartlara uygunluğunun takibine ilişkin her yıl akredite kuruluş tarafından "Dış Denetim" yapılmaktadır. Denetimlerde "Büyük Hata" tespit edildiğinde belge iptal edilmekte, "Küçük Hata" tespit edildiğinde ise düzelti için ek süre verilmektedir.

Kalite Yönetim Sisteminin kurumumuzdaki uygulamalarıyla ilgili 2011 yılında MEYER Belgelendirme Hizmetleri A.Ş. tarafından denetim yapılmıştır. Denetim sonucunda belediyemizde uygulanan kalite çalışmalarının iyi düzeyde olduğu teyit edilmiştir.

## Kurum İçi ve Kurum Dışı Memnuniyet Ölçümleri

Vatandaşın ve çalışanlarının memnuniyetini önemseyen Belediyemiz, hem kurum içinde hem de kurum dışında vatandaşa yönelik memnuniyet ölçümleri yapmaktadır. Her yıl daha geliştirilerek devam eden memnuniyet çalışması belediyemizde artık bir gelenek haline gelmiştir. ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi kapsamında yapmış olduğumuz memnuniyet araştırmaları sonucunda Belediyemizin hizmetleri yeniden değerlendirilmekte, memnuniyeti sağlayacak şekilde yeniden düzenlenmektedir.

Yıllar itibarıyla belediye hizmetlerinden memnuniyet düzeylerine baktığımızda memnuniyetin giderek belli bir seyirde yükseldiği görülmektedir.

## Kurum içi ve Kurum dışına yönelik yapmış olduğumuz memnuniyet ölçümleri beş kategoride uygulanmakta ve değerlendirilmektedir:

» **ÇALIŞAN MEMNUNİYETİ:** Belediye çalışanlarına ve yöneticilerine uygulanmaktadır.

» **BİRİMLER ARASI UYUM MEMNUNİYETİ:** Her müdürlüğün diğer müdürlüklerle ilişkilerini değerlendirdiği, kurum içi uyumu analiz eden bir uygulamadır. Kurumların başarısında parçalar arasındaki koordinasyon iş verimliliği ve sonuca yönelik hareket etmek bakımından önemlidir. Bu yüzden her yıl birimler arası uyum ölçümü yapılmaktadır.

» **YÜZ-YÜZE HİZMET ALAN VATANDAŞ MEMNUNİYETİ:** Belediyeye gelerek yüz yüze hizmet alan vatandaşlara, muhatap olduğu birim ve personelden memnuniyeti sorulmaktadır.

» **GENEL VATANDAŞ MEMNUNİYETİ:** Ümraniye'nin tüm mahallelerinde örneklem yoluyla seçilen kişilere belediyenin hizmetlerinden memnuniyeti ve belediyeden beklentileri sorulmaktadır.

» **PAYDAŞ MEMNUNİYETİ:** İlçemizin gelişiminde rol alan her kurum ve oluşum belediyemizin paydaşıdır. Bu anlamda diğer kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları, sağlık ve eğitim kuruluşları, hatta özel firmaların paydaş olarak belediye hizmetlerinden memnuniyeti ve işbirliği imkânları araştırılmaktadır.

Birimlerin Hizmet Kaliteleri ile İlgili Kanaatler (Genel Memnuniyet Puanı)							
Sıra No.		2007	2008	2009	2010	2011	2010 - 2011 Değişim
1	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü (Çözüm Merkezleri) (*65)	77,7	79,8	81,9	84,6	83,9	↓
2	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü (*51)	58,9	61,1	63,1	66,4	73,9	↑
3	Mali Hizmetler Müdürlüğü (*55)	-	75,7	75,4	78,6	81,6	↑
4	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü (*44)	82,1	80,7	86,1	72,8	82,2	↑
5	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü (Yardım Sandığı) (*53)	89,6	81,6	77,7	76,2	78,5	↑
6	Veteriner İşleri Müdürlüğü (*55)	88,3	75,0	69,8	73,3	80,8	↑
7	Yapı Kontrol Müdürlüğü (*51)	-	-	75,8	71,0	81,8	↑
8	Yazı İşleri Müdürlüğü (*53)	87,4	70,0	73,4	76,3	79,5	↑
9	Zabıta Müdürlüğü (*46)	77,9	71,7	80,2	77,9	79,2	↑
10	Fen İşleri Müdürlüğü (*42)	-	-	-	75,0	82,2	↑
<b>Genel</b>		<b>80,6</b>	<b>76,4</b>	<b>75,5</b>	<b>75,7</b>	<b>80,4</b>	↑

\*Görüşülen Kişi Sayısı

\*Örnek Sonuç Raporu

Memnuniyet odaklı belediyeçilik anlayışını benimsemiş olan Ümraniye Belediyesi, hem iç müşterisini (çalışanlar), hem de dış müşterisinin (vatandaş, kurumlar vs.) memnuniyetini çok yönlü olarak ölçerek buradan elde ettiği geribildirimlere göre faaliyetleri planlamaktadır. Beş yıldan beri sistematik hale getirdiğimiz memnuniyet ölçümleri üzerinden mukayeseli analizler yapılabilmektedir. Elde edilen veriler Belediyemizin hizmet politikalarına önemli ölçüde katkı sağlamıştır.

Belediyemizde hem kurum içi memnuniyet; hem de kurum dışı (vatandaş, kurumsal paydaşlar) memnuniyetler düzenli olarak ölçümlenmektedir. Memnuniyet ölçümleri, hizmetlerin sonuçlarını daha iyi algılanmasını ve yeni hizmetlerin daha iyi planlanmasını sağlamaktadır.

## DİĞER ÇALIŞMALARIMIZ

## Mahalle Tespit Çalışması

İlk defa 2007 yılında yaptığımız ve verimli sonuçlar aldığımız Mahalle Tespit Çalışması, 2011 yılında yeniden yapılmıştır.

Mahalle Tespit Çalışması; ilçemizin tüm sokaklarının yerinde incelenmesi, problemlerinin tespit edilmesi, fotoğraflanması ve buradan elde edilen verilerin mahalle bazlı raporlanmasıdır.

Tüm müdür ve şeflerimizin rol aldığı çalışmada üç binin üzerinde sokak yerinde incelenmiş ve fotoğraflanmıştır. Önceden hazırlanan kontrol listeleri ile bir sokakla ilgili asfalt, kaldırım ve çevre temizlik başta olmak üzere onlarca konuda değerlendirme yapılmıştır. İyi-orta-kötü gibi standart değerlendirmeler yanı sıra açık uçlu değerlendirmeler de yapılarak muhtemel tüm problemler çalışma kapsamına alınmıştır.

Bu çalışmadan elde edilen veriler mahalle ve sokak bazlı raporlanmış, sorunların giderilmesine yönelik veritabanı olarak müdürlüklere teslim edilmiştir. Örneğin çevre temizlikle ilgili Temizlik İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'ne çalışma sonuçları görselleriyle birlikte sunulmuştur. Fen İşleri Müdürlüğü de altyapı çalışmalarında ve asfaltlama çalışmalarında bu çalışmadan yararlanmışlardır.

Çalışma sonuçları çalışma sahamıza genel bir bakış sağlaması bakımından da önemli olmuş, ilçemizin sorunlarıyla ilgili net bir fotoğraf ortaya koymuştur.

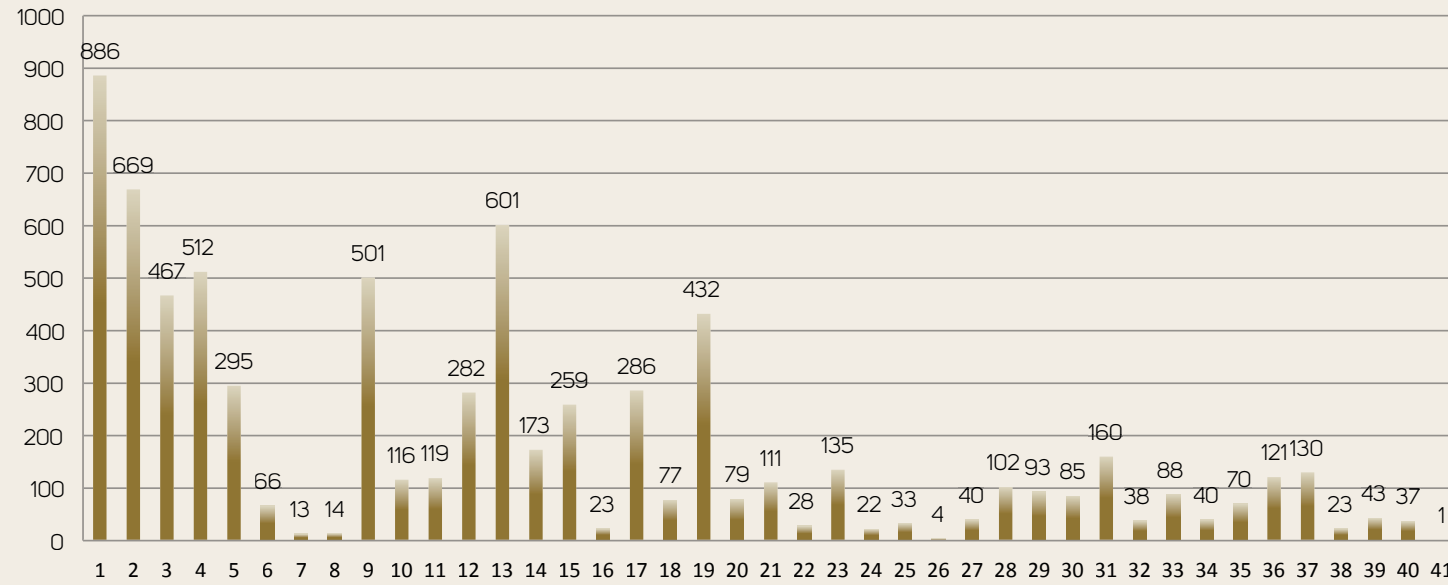


Sorun tespiti - Akdeniz Caddesi



Sorun Tespiti - Başak Sokak

Cadde-sokak tarama / Sorunlar (adet)



Üç binin üzerinde sokağı bulunan Ümraniyenin tüm sokakları tek tek yerinde kontrol edilmiş, sorunlar fotoğraflanmış, ayrıca her sokaktan üç kişinin görüşü alınarak sokakla ilgili problemler ve belediyeden beklentiler not edilmiştir. Gelen veriler üzerinden Strateji Geliştirme Müdürlüğümüz tarafından kapasamlı bir analiz çalışması yapılarak ilgili müdürlüklerle paylaşılmıştır. Ardından müdürlüklerimiz tarafından sorunları gidermeye yönelik eylem planı oluşturulmuştur.

## Çalışan Özellikleri Uyum Analizi

**Çalışmanın kapsamı:** Hedef kitlenin, aşağıdaki unsurlara göre yetenek ve sınırlarını anlamaya yönelik hem anket uygulanması hem de alanında uzman hocalar tarafından yüz yüze görüşmeler yapılarak kişiye özel bir rapor oluşturulmasıdır.

- » Duygusal Zekâ Boyutları
- » Mesleki Eğilim Türleri
- » Kişisel Özellik Türleri
- » İhtiyaç Türleri ve Motivasyon Seviyeleri
- » İletişim Yeteneği ve Boyutları
- » İş Ortamındaki Stresin Boyutları
- » Kurumsal Kültür (Arzu Edilen)
- » Anlaşmazlıklarda Çözüm Stratejisi
- » Kurum Performans Algısı

**Hedef Kitle:** Belediyemizin karar alma sürecinde rol alan yönetici, şef ve anahtar personel (151 kişi)

**Çalışmanın Amacı:** Karar alma sürecinde rolü olan yönetici ve anahtar personelin kendini daha iyi tanımasına yardımcı olmak ve kendini geliştirme konusunda profesyonel bir danışmanlık hizmeti sunmak. Ayrıca yönetimin de bu kişilerin iş verimliliğine yansıyan yönlerini somut veriler üzerinden görmesini sağlamak.

Başlangıçta pilot uygulama yapılarak sonuçlar istatistikî olarak kontrol edilip çalışmanın Geçerlilik ve Güvenirlilik Testlerine göre kontrolleri yapılmıştır. Çalışmaya, Strateji Geliştirme Müdürlüğünce belirlenen toplam 151 kişi dâhil edilmiştir.



## Çalışmanın Sonuçları:

- » Çalışmaya katılan herkese kişiye özel bir rapor hazırlanmış ve kendilerine takdim edilmiştir.
- » Herbir çalışanın sonuçları işin uzmanı öğretim üyeleri tarafından çalışana yüz yüze görüşmelerde açıklanmıştır.
- » Sonuçlar açıklanırken görüşme yapılan personele bu sonuçların bireysel ve kurumsal etkileri anlatılmıştır.
- » Bu sonuçların çalışanın kariyerine ve performansına muhtemel etkileri açıklanmıştır.
- » Herbir çalışanın kendi sonuçları ile kurumda çalışan diğer personel arasındaki farklılıklar istatistiksel olarak raporda ifade edilmiştir.
- » Bireysel raporlar yanı sıra tüm çalışanların ortalamalarından oluşan genel bir rapor oluşturulmuş, belediyemizin insan kaynağının profili ortaya konmuştur.

## Yarışmalar İçin Proje Hazırlıkları

Yerel yönetimler alanında her yıl çeşitli yarışmalar düzenlenmektedir. Belediyemizin bu yarışmalara katılımı, yapılan çalışmaların proje şartnamesine göre hazırlanması ve sunulması daha çok Strateji Geliştirme Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır. Bu kapsamda 2011 yılında üç yarışmaya katılım sağlanmış, bu yarışmalardan ikisinden ödül kazanılmıştır. Marmara Belediyeler Birliği tarafından düzenlenen "Örnek Belediyecilik Proje Yarışması"da Belediyemizin Çözüm Merkezi Projesi, Kurumsal Gelişim alanında 1.lık ödülü kazanmıştır. Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı tarafından düzenlenen "Ulaşılabilirlik Örnek Uygulamalar Proje Yarışması"nda Ümraniye Belediyesinin çalışmalarına Kalite Teşvik Ödülü verilmiştir.

PROJE ADI	YARIŞMAYI DÜZENLEYEN KURUM	SONUÇ
Tantavi Açık hava Kitaplığı	Ak Parti Genel Merkez	—
Çözüm Merkezi	Marmara Belediyeler Birliği	1.LİK ÖDÜLÜ
Ulaşılabilirlik Örnek Uygulamalar	Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı	KALİTE ÖDÜLÜ



# Bilgi İşlem Müdürlüğü

## DONANIM

- » Network Altyapısının Oluşturulması
- » Bilgisayar ve Yedek Aksamların Temini
- » Yedekleme ve Bilgi Güvenliği
- » Yeni Teknolojilere Adaptasyonun Sağlanması

## E-BELEDİYE HİZMETLERİ

- » Borç Ödeme, Bilgi Edinme, Borç Sorgulama, E-Rehber, Beyan Görme, Nikah Sarayı Canlı Yayın, Sokak Rayiç Değerlerini Öğrenme, Hizmet Standartları, Şehir Kameraları, İmar Sorgulama, Hızlı Borç Ödeme, Ümraniye Kent Rehberi, Nöbetçi Eczaneler, E-Kitap, Gereklilikler, İmar Dosya Arama, 3G Canlı Yayın, E-İmza, Kültür Merkezinden Canlı Yayın

## UKBS DESTEK HİZMETLERİ

- » Programla İlgili Ortaya Çıkabilen Problemlerin Giderilmesi
- » İhtiyaca Göre Yeni Alanlar Eklenmesi
- » Yeni Kullanıcı Tanımlama ve Yetkilendirme İşlemleri
- » Programın Kullanımıyla İlgili Telefonla Birebir Eğitim Desteklerinin Verilmesi

## TEKNİK DESTEK HİZMETLERİ

- » Sistem, Server Bakımı ve Yedekleme
- » Network Ve Switch Bakım
- » Ups Bakım
- » Veri Tabanı Bakım
- » Telefonla Destek
- » Yerde Destek
- » Pc Bakım Onarım

## WEB & EĞİTİM DESTEK HİZMETLERİ

- » Web Sitelerimizin Güncellenmesi  
[www.umraniye.bel.tr](http://www.umraniye.bel.tr) • [www.umraniyesosyaltesisleri.com](http://www.umraniyesosyaltesisleri.com) • [www.hasancan.net](http://www.hasancan.net)
- » Otomasyon Programı Kullanıcı Desteği
- » Sosyal Medya Takip(Facebook, Twitter)
- » E-belediye hizmetleri alanında üye/mükellef desteği
- » Meydan Led Ekranının İçerik Takibi
- » Toplu SMS ve Toplu Mail sistemlerinin Kullanımı





## DONANIM

Yeni teknolojiler ile devamlı olarak güncellenen ve son derece kararlı çalışan Bilgi Sistemleri altyapımız üzerinde bu yıl içerisinde de ihtiyaçlar doğrultusunda yenilikler yapılmış ve bu yenilikler vatandaşlarımızın ve kurum personelimizin hizmetine sunulmuştur. Yeni inşa edilen Kültür Merkezi ve Bilgi Evlerinde de gereken yatırımların planlanması ve uygulanması noktasında faaliyetlerimiz bu yıl da devam etmiştir.

**Merkez bina dışında 40 hizmet binasına her gün donanım, network ve programların kullanımı ile ilgili destek sağlanmaktadır. Hizmet verilen binalar: Dış müdürlükler, ek hizmet binaları, kültür merkezleri, bilgi evleri vs.**

Belediyemizde Bilgisayar ve Diğer Donanım Sayıları	Birim	2011 Yılı
Rack Server	adet	47
Bilgisayar (PC)	adet	651
Dizüstü Bilgisayarı(Laptop)	adet	28
IBM Total Storge Unit	adet	1
Thin-client	adet	525
Yazıcı (Printer)	adet	211
Tarayıcı (Scanner)	adet	7
USB DVD-CD	adet	3
USB Harddisk	adet	6
Access Point	adet	4
Modem	adet	37
FireWall	adet	26
Switch / Router		
Ethernet Switch 48 Portlu	adet	13
Ethernet Switch 24 Portlu	adet	26
Data Switch Router	adet	3
Vpn Router	adet	1
Panda Security Appliance	adet	1

Vatandaşlarımıza 7 gün 24 saat hizmet vermek amacıyla 2011 yılı içerisinde yapmayı hedeflediğimiz önemli bir ihtiyaç olan yeni nesil uygulama sunucusunun alınması ve sisteme entegrasyonu ile önceki uygulama sunucusunun beklenmedik herhangi bir aksaklık durumunda yedek olarak çalıştırılması işlemi başarıyla gerçekleştirilmiştir. Şu an her iki uygulama sunucusu da aktif durumdadır ve 7 gün 24 saat kesintisiz olarak hizmet vermektedir.

Sistemdeki otomasyon kullanıcılarına ve bilgi evlerine İnce İstemci (Thin Client) tercih etmemiz performans ve verimliliği olumlu açıdan etkilemiştir. Bu ürün iş odaklı olup problem çıkarma ihtimali en az olan ürünlerdendir. Tüm işlem server üzerinde gerçekleştiğinden, güvenlik ve performans üst düzeydedir.

Sistem üzerinde aktif olan tüm donanımın bakım ve kontrolleri dikkatli bir şekilde takip edilmiştir. Oluşan problemlere zamanında yapılan müdahalelerle hizmetin aksamadan devamı sağlanmıştır.

Merkez bina dışındaki 40 noktaya (Ek bina ve müdürlükler, Kültür Merkezleri, Bilgi Evleri v.b) her gün donanım, network ve programların kullanımı ile ilgili destek sağlanmıştır.

Donanım ile ilgili envanter "Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar" kısmında sunulmuştur. Aşağıdaki tablo Sistem Merkezindeki donanımlar odaklı hazırlanmıştır.



## OTOMASYON

Tüm birimlerin bir ya da birden çok modülünü kullandığı kapsamlı bir Belediye Otomasyonu üzerinden işlemlerimizi yürütmekteyiz. Düzyazı, Evrak Takip gibi modüller her birim tarafından kullanılmaktadır. Bazı birimlerin (Mali Hizmetler Müdürlüğü gibi) kendi modülleri ile birlikte ortak kullandıkları modüllerin sayısı 25'e yaklaşmaktadır.

Birimlerimizde kullanılmakta olan yazılımların kapsamı genişletilerek, daha iyi hizmet verebilmek amacıyla tamamı sürekli gözden geçirilmektedir. Değişen Kanun ve Yönetmeliklerin öngördüğü adaptasyonlar ve kod değişiklikleri zamanında yapılmakta ve birimlerimizin kullanımına sunulmaktadır. Tüm birimlerimiz Mevzuatların izin verdiği ölçüde işlerinin büyük kısmını bilgisayar otomasyonu üzerinden yapmaktadır. Oluşan yeni ihtiyaç ve istekler de analiz edilip, gerekli hazırlıklar yapıldıktan sonra uygulamaya alınmaktadır.

**Tüm birimlerimiz (ilgili mevzuatın izin verdiği ölçüde) işlerini büyük kısmını bilgisayar otomasyonu üzerinden yapmaktadır.**

**Belediyemizde bilgi teknolojilerinin kullanımı her geçen yıl artırılmaktadır.**

## İşyeri Ruhsatı Arşivi ve Barkod uygulaması

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü arşiv verilerinin otomasyon ye entegrasyonu yapıldı.

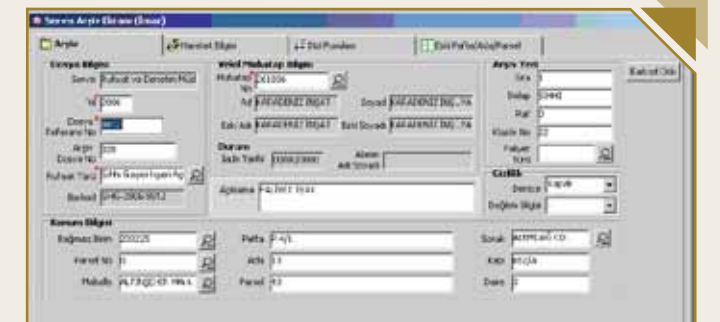
a) Yaklaşık 25000 ruhsat dosyası otomasyon sistemimizin veri tabanına güncellendi.

b) Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'nün istekleri doğrultusunda Arşiv Modülü güncellendi ve değişiklikler yapıldı.

**Değişen Kanun ve Yönetmeliklerin öngördüğü adaptasyonlar ve kod değişiklikleri zamanında yapılmakta ve birimlerimizin kullanımına sunulmaktadır.**

## Belediye yazılımının omurgasını oluşturulan Kent Bilgi Sistemi'nin sağladığı faydaları:

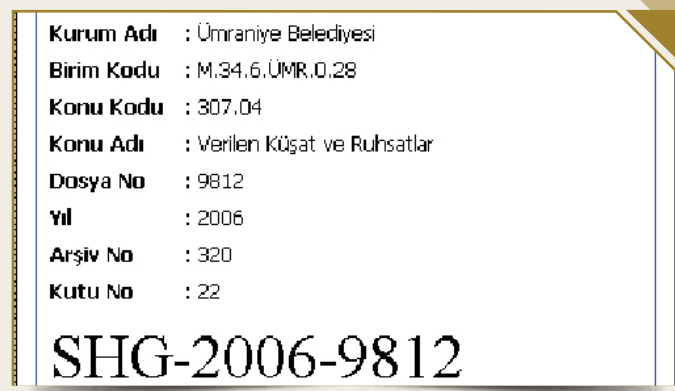
- » Kente ait bilgilerin kayıt altına alınması,
- » Belediye hizmetlerinin planlaması, yönetilmesi, yönlendirilmesi ve kontrol altında tutulması,
- » Hizmetlerin daha verimli, daha hızlı ve daha az maliyetle sunulması,
- » Taşınmazlar ile ilgili bilgilerin kontrol edilebilir ve geliştirilebilir bir ortamda kayda alınması,
- » Tapu ve kadastro ile bilgi alışverişi sağlanarak taşınmazlarla ilgili bilginin kontrol altına alınmasının temini,
- » Altyapı planlaması ve sistemlerin daha iyi işletilmesi,
- » Belediye – Vatandaş ilişkileri çerçevesinde mükellefe gerekli olan paylaşılabilir her tür bilginin doğru, hızlı ve rahat sunulması,
- » Kente ait bilgilerin ve Belediye birimlerimizden (İmar, Fen İşleri , Kültür , Halkla İlişkiler v.b) mükellefe ulaşması gereken bilgilerin Kent Bilgi Sistemi üzerinden paylaşılması,
- » Kaçak yapılaşmanın kontrolü,
- » Kurumlar arasında daha sağlıklı ve yaygın bilgi alışverişi,
- » Harcamaların denetlenmesi,
- » İnternet teknolojisi ile daha çok kullanıcıya hizmet edilebilmesi,
- » Şeffaflık sağlayarak hemşehrilerin katılımının sağlanması,



c) Dosyaların Barkod sistemine geçişi sağlandı ve etiket dö-kümleri için uygulamalar hazırlandı.



d) Barkod okuma cihazı ile tek bir dosya veya toplu dosya zim-metlemesi uygulaması otomasyon sistemi üzerinden yapıla-bilmektedir.



### "Vergi Barışı" uygulaması (6111 no'lu torba yasa)

6111 no'lu torba yasa ile getirilen Vergi Barışı dolayısıyla yapı-lacak ödemler için teknik altyapı ve otomasyonda düzenleme gerekiyor idi. Bu çerçevede Müdürlüğümüz tarafından teknik alt yapı hazırlanmış ve otomasyon sistemi içinde uygun modüller oluşturulmuştur. Böylece yasanın getirdiği imkanlardan vatan-daşın sorunsuz bir şekilde faydalanması sağlanmıştır.



### NETWORK ALT YAPISI

Belediyemizde kurulu bulunan bilgisayar ağı Gigabit network (10/100/1000) omurga üzerinden çalışmaktadır. Hizmet bina-sının katlarında akıllı anahtarlar (switch) kullanılmaktadır.

2008 yılında Türk Telekom ile yapılan bir sözleşme ile Fiber Optik altyapısı üzerinden geniş bant internet kullanılmaya baş-lanmış durumdadır. Bu değişiklik bize Metro Ethernet uygula-masına geçebilmemizi sağlamıştır. İnternet bant genişliğimizin mevcut hızı 2010 yılında 3 katına çıkartılarak 30 mbps olarak kullanılmaya başlanmıştır. Aynı yapı Nikâh Sarayında da kul-lanılmış orası için de 5 mbps'lik bir bağlantı tesis edilmiştir.

2009 yılı içerisinde ek hizmet binamıza fiber optik kablo ile Metro Ethernet altyapısına kavuşturarak 5 mbps'lik bir bağlan-tı tesis edilmiştir.

Ayrıca 2010 yılı içerisinde Destek Hizmetleri Müdürlüğü bina-sına yine 5 Mb'lık bir metro Ethernet devresi tesis edilerek bu-radaki bağlantı ve hız problemleri çözüme kavuşturulmuştur.

Fiber optik kablolar üzerinden tesis edilen bu Metro Ethernet devreleri aracılığıyla merkez bina ile uzak lokasyonlarımız ara-sındaki otomasyon kullanımı ve veri alış verişi VPN bağlantı-ları kurularak kararlı bir şekilde çalışmaya devam etmektedir.

### e-BELEDİYE HİZMETLERİ

İnternet sitemizde sunduğumuz bilgi ve hizmetlerin çeşitliliği her geçen gün daha da artmaktadır. İşlemlerini, web sitemiz üzerinde sunulan e-Belediye modülü üzerinden online olarak yapan e-Mükellef sayımız 22.000'i geçmiş durumdadır. Bu sayede vatandaşımız belediyeye gelmeden işlemlerini takip edebilmekte ve ödemesini internet üzerinden yapabilmektedir.

e- Belediye Hizmeti Sunulan Alanlar
Borç Ödeme
Bilgi Edinme
Şehir Kameraları
Nöbetçi Eczaneler
3G Canlı Yayın
Borç Sorgulama
E- Rehber
İmar Sorgulama
E-Kitap
E-İmza
Beyan Görme
Nikâh Sarayı Canlı Yayın
Hızlı Borç Ödeme
Gerekli Linkler
Sokak Rayiç Değerlerini Öğrenme
Hizmet Standartları
Umranıye Kent Rehberi
İmar Dosya Arama
Kültür Merkezi Canlı Yayın

**Borç Ödeme & Borç Sorgulama:** "İnternet Belediyeciliği" uy-gulamamız ile mükellefler, Tahakkuk, Tahsilât ve Borç bilgile-rini web sitemiz üzerinden öğrenebilir, kredi kartı ile güvenli bir şekilde borçlarını ödeyebilirler.

Beyan Görme: Web sitemize üye olarak, daha önce belediye-mize vermiş oldukları beyan bilgilerini detaylı bir şekilde gö-rebilirler.

**Sokak Rayiç Değerleri:** Yıllara göre sokak rayiç bedellerini, mahalle, sokak adları ile arayıp öğrenilebilmektedir.

**Bilgi Edinme:** 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kap-samında, belediyemizden bireysel ve/veya kurumsal olarak başvuruda bulunulabilmekte, bilgi veya belge talep edilebil-mektedir.

**E-Rehber:** Telefon numaralarının ve adreslerinin, Rehberimiz-den yayınlanmasını isteyen her türlü kuruluş, kayıt olarak bu hizmetimizi kullanabilmektedir.

**Hızlı Ödeme:** İnternet Belediyeciliği Hızlı Ödeme uygulaması ile hiçbir üyelik işlemi gerçekleştirilmeden, tüm vatandaşlarımız tahakkuk, tahsilât ve borç bilgilerini görebilir, bu işlemleri takip ederken kredi kartı ile internet sitemiz üzerinden son derece güvenli bir şekilde borçlarını ödeyebilmektedirler.

Bu hizmetimiz sayesinde, web üzerinden yapılan kişi ödeme sayısı geçtiğimiz yıla oranla %69, ödeme tutarı ise %84 artış göstermiştir.

**İmar Sorgulama:** Umranıye Belediyesi sınırları içinde yaşayan vatandaşlarımız, kendi imar durumlarını kendileri bilgi alma amaçlı olarak öğrenebilecek.

E-imar durumu uygulamasının devreye girmesiyle, vatan-daşlarımız belediye hizmet binasına gelmeden, internet üzerinden imar durumlarıyla ilgili gereken bilgilere ulaşabileceklerdir. Zam-mandan tasarrufla önemli bir adım olan sistem, vatandaşları-mız için büyük kolaylık sağlamıştır.

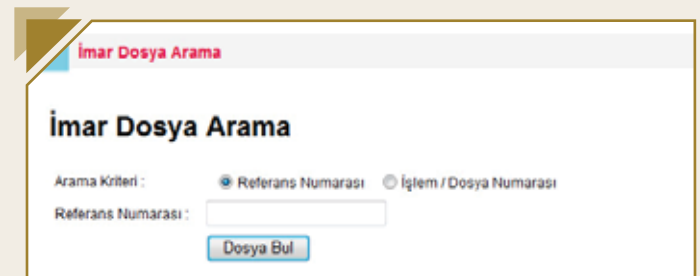
[www.umraniye.bel.tr](http://www.umraniye.bel.tr) adresine girerek imar durumu linki üze-rinden istenilirse ada, parsel numarasını girmek suretiyle is-tenilirse de adres girilmesi suretiyle ilgili imar durum bilgileri sorgulanabilir ve yazıcıdan çıktıları alınabilir.

**İmar Dosya Arama:** İnternet sitesinde İmar Dosya Arama bölü-münde; İmar müdürlüğüne yapılan işlerin aşamalarını göste-ren uygulama faaliyete geçirildi.

Uygulama şöyle çalışmaktadır:

Vatandaş veya ilgili kurum tarafından dilekçe ile başvuru-lan ve Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından İmar müdürlüğü için oluştu-rulan evrakların ve bağlı olduğu dosyaların numaralarına göre işlemlerin hangi aşamada ve hangi personelde olduğunu gö-rebilmekteyiz.

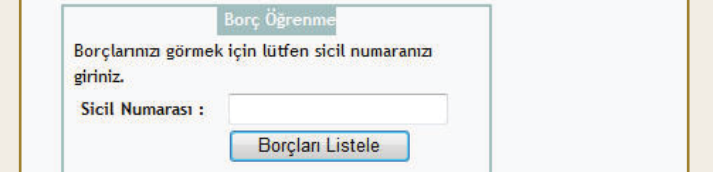
Vatandaşın veya ilgili kurumun belediyeye gelmeden işleme-rini takip etmesi sağlanmıştır.



Web Ödeme İşlemleri	2009 Yılı	2010 Yılı	2011 Yılı
Web'den kişi ödeme sayısı	5.687	10.440	17.637
Web'den ödeme tutarı	1.138.455,78	2.601.086,32	4.793.141,00

İnternet Belediyeciliği Hızlı Ödeme uygulaması ile hiçbir üyelik işlemi gerçekleştirilmeden tahakkuk, tahsilât ve borç bilgilerinizi görebilirsiniz. Bu işlemleri takip ederken kredi kartınız ile internet üzerinden son derece güvenli bir şekilde borcunuzu ödeyebilirsiniz.

İnternet Belediyeciliği Sistemimiz GlobalSIGN 128 bit SSL sistemi güvencesi altındadır. Yapılan kredi kartı işlemleri güvenli bir ortamda banka üzerinde gerçekleştirilmekte ve kredi kartı bilgileriniz sistemimizde tutulmamaktadır.



**Hizmet Standartlarımız:** Halkımızın daha sık ihtiyaç duyduğu hizmetlerle ilgili ön bilgiler ve işlem için gereken evraklar web sitemizin Hizmet Standartlarımız linkinde yayınlanmaktadır. Aşağıda ana başlıkları yer alan hizmet alanlarımızla ilgili ver-diğimiz hizmetlerin ne kadar sürede, hangi evraklarla ve kim-ler tarafından verildiğine dair detaylı bilgiler yer almaktadır. Bu bilgilere belediyemizin internet sitesinden ulaşılabilir.

**Kültür & Sanat Etkinlik Ajandası:** Kültür merkezlerimizde her ay yapılmakta olan etkinlikler sitemize güncel olarak yüklen-mektedir. Etkinlik ajandasından, konferans, seminer, tiyatro vb etkinliklerimizi, gün, saat ve detay bilgileriyle takip edile-bilmektedir.

**Belediye Kültür Merkezleri ve Bilgi Evleri:** Belediyemize ait Kültür Merkezleri ve Bilgi Evlerinin adres telefon ve haritalı ulaşım bilgileri, web sitemizde mevcuttur.

**Nikâh Sarayından Canlı Yayın:** Evlenecek çiftlerin tercihi doğ-rultusunda, kıyılan nikâhlar web sitemiz üzerinden canlı olarak izlenebilmektedir.



**Kültür Merkezinden Canlı Yayın:** Umranıye Kültür Merkezinde gerçekleştirilen programlar web sitemiz üzerinden canlı olarak izlenebilmektedir.



## BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

**Şehir Kameraları:** Ümraniye'nin çeşitli noktalarındaki kameralardan ilçemiz canlı olarak, web sitemiz üzerinden izlenebilmektedir.



**3G Canlı Yayın:** Ümraniye'mizin çeşitli noktalarındaki açılış, tören vb. etkinlikler, 3G canlı yayın ile web sitemiz üzerinden izlenebilmektedir.

**Tanıtım Filmleri:** Başkanımızın konuk olduğu tv programları, faaliyetlerimizi tanıtıcı çeşitli videolar web sitemiz üzerinden online izlenebilmektedir.

**Ümraniye Meydan'a kurulan Led Ekran:** Led ekran aracılığı ile halkımıza Belediyemizden duyurular, haberler, açılışlarımızdan canlı yayın yapabilmekteyiz.



## COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMİ

Ümraniye Belediyesi CBS kurulumunun en önemli unsurlarından bir tanesi olan WebGIS çalışmaları kapsamında Tüm Belediye birimleri kullanıcı sınırı olmaksızın Server tabanlı tasarlanan ve sürekli güncellenen verilere anında ulaşabilmekte ve günlük rutin çalışmalarını yapabilmektedir. WebGIS harita servisleri hem Masaüstü hem de Web Tabanlı uygulamalar olarak tüm belediye birimlerinde kullanılmaktadır.

## WEB TABANLI HARİTA KULLANIMI

Tüm alt yapı hazırlandı ve otomasyon sistemi içinde uygun modüller hazırlanarak sorunsuz bir şekilde yasa uygulanması sağlandı.

## Bu uygulama ile;

- » Ada/ParseldenArama:
- » Arama türüne göre:
  - » Ada/Parsel
  - » Ada
  - » Parsel bilgilerinin aranması,
  - » Arama sonuçlarının listelenmesi
  - » Listelenen parsellerin grafik bilgisine ulaşılması,
  - » Parsele ait raporlama sayfalarına ulaşılması,
- » Mahalleden Arama:
  - » Mahalle seçiminin yapılması
  - » Seçilen mahalleye ait sokak bilgilerinin listelenmesi ve grafik bilgisine ulaşılması
  - » Listelenen sokaklara ait kapı bilgilerinin listelenmesi ve grafik bilgisine ulaşılması
  - » Sokak raporlama sayfasının oluşturulması
  - » Bina bilgisine ait raporlama sayfasının oluşturulması
  - » Yol Adından Arama:
    - » Eski -yeni sokak adına göre arama işlemlerinin yapılması
    - » Grafik bilgisine ulaşım,
    - » Seçilen sokağa ait kapı bilgilerinin listelenmesi,
    - » Raporlama sayfalarına ulaşılması,
    - » Tüm Yapıların Fotoğraflı Raporlarının alınması
    - » Seçilen kaydın grafik bilgisine ulaşılması işlemleri yapılabilmektedir.



## E-İMAR

Bu uygulama ile İnternet üzerinden Ada Parsel ve Numarataj bilgilerine dayalı otomatik imar durumu verilebilmektedir. Bu belge bilgi amaçlı olup, vatandaşlar resmi başvurusu öncesinde bu bilgiye kolaylıkla ulaşabilmektedir. Kısıtlama sınırları çalışması kapsamında Plan uygulamaları ile ilgili güncel durum vatandaş tarafından internet üzerinden takip edilebilmektedir.



## WEB TABANLI COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMİ

Numarataj çözümleri ile verilerin veritabanından takibi, sorgulanması, sunulması, güncellenmesi ve harita üzerinden görüntülenmesi gibi unsurlar gerçekleştirilebilmektedir. Masa üstü yazılımları ile entegre çalışan CBS çözümleri; Yeni Yönetmelik esaslarına uygun olarak grafik ekranda Numarataj bileşenlerini oluşturma, sorgulama ve Raporlama esaslarına göre tasarlanmıştır. Güncel numarataj çalışması kapsamında İstanbul Büyükşehir Belediyesi tarafından iletilen Numarataj verisi düzenlenerek mevcut sisteme entegre edilmiş ve Ulusal Adres Veritabanı ile eşleşmesi yapılarak eşleşme raporu ilgili kullanıcılara iletilmiştir.

Numarataj çalışmaları sırasında çekilen Yapı fotoğrafları eşleştirilerek sistemde güncellenmiştir.

- » 2011 yılı güncel uydu fotoğrafları Web tabanlı CBS Kent Rehberi haritalarına eklenmiştir.

- » Digital Arşiv ile entegre olabilmektedir. Kullanıcılar sorgu sonucu aradıkları adresin veya parselin Digital Arşivdeki dökümanlarına ulaşabilmektedir.



Singular	Tapu Mahalle Adı (..)	Bafla (..)	Ada (..)	Parsel (..)	Parsel Yüzölçümü (..)	Bilgi Kartı	Yeni Yapı Ruhsatı	Morsum	İmar Durumu
	ATATÜRK	7	780	40	2.839	Bilgi Kartı	Yeni Yapı Ruhsatı	Morsum	İmar Durumu
	ATATÜRK	P.10	16	10	299,677	Bilgi Kartı	Yeni Yapı Ruhsatı	Morsum	İmar Durumu
	ATATÜRK	P.10	16	11	449,883	Bilgi Kartı	Yeni Yapı Ruhsatı	Morsum	İmar Durumu
	ATATÜRK	P.10	16	12	392,27	Bilgi Kartı	Yeni Yapı Ruhsatı	Morsum	İmar Durumu
	ATATÜRK	P.10	16	14	2697,442	Bilgi Kartı	Yeni Yapı Ruhsatı	Morsum	İmar Durumu
	ATATÜRK	P.10	16	15	155,292	Bilgi Kartı	Yeni Yapı Ruhsatı	Morsum	İmar Durumu

## BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

» Web tabanlı CBS uygulamalarında sorgu sonucu oluşturulan tüm objeler veritabanı bilgileri ile Google Earth'e transfer edilebilmektedir. Google Earth içerisinde bütünleşik yapıda çalışabilmektedir. Bu sayede Uydu görüntüleri arasında gezinti yaparken Web tabanlı CBS entegreli Veritabanı bilgilerine ulaşabilmektedir.



	ATATÜRK	P.10	16	14	2697,642	Bilgi Kartı	GE
<input type="checkbox"/>	ATATÜRK	P.10	16	15	105,282	Bilgi Kartı	Harita
<input type="checkbox"/>	ATATÜRK	P.10	16	16	99,633	Bilgi Kartı	Netcad
<input type="checkbox"/>	ATATÜRK	P.10	16	17	171,754	Bilgi Kartı	

» Web tabanlı CBS yazılımında üretilen bütün Yapı Formları coğrafi veriler ile ilişkili üretilmektedir. Bu sayede bir parselin Yapı Ruhsatına veya bir binanın Yıkım formuna ulaşmak, Raporlamak gibi birçok fonksiyon birbiri ile ilişkili hareket etmektedir. Ruhsatlı parseller Web tabanlı CBS Haritası üzerinde gösterilebilmektedir.



## MASAÜSTÜ UYGULAMALARI

## Veri Güncelleme Araçları

## Numarataj Güncelleme Araçları:

Müdürlüklerce belirlenen belediye personellerine numarataj güncelleme araçları kurulumu yapılarak gerekli eğitimler tekrarlanmıştır. Bu sayede veritabanı destekli yapılan güncellemeler Ulusal Adres Veritabanına (UAVT) eş zamanlı aktarılabilmektedir.

- » UAVT standardında veri güncelleme
- » UAVT veri transferi
- » Veritabanı destekli NumaratajUygulaması
- » Veritabanı destekli Numarataj Raporlama sayfalarına ulaşılması,
- » Farklı Databaselerde çalışabilme özelliği

## Kadastro Güncelleme Araçları:

Müdürlüklerce belirlenen belediye personellerine kadaströ güncelleme araçları kurulumu yapılarak gerekli eğitimler tekrar verilmiştir.

- » Takbis standardında veri güncelleme
- » Veritabanı destekli Kadastro Uygulaması
- » Veritabanıdestekli Raporlama sayfalarına ulaşılması,
- » Farklı Databaseler de çalışabilme özelliği
- » Parsel değişikliklerini izleyebilme özelliği, eski parsel bilgilerine ulaşım
- » CBS Bilgi kartı ulaşımı

## Plan Güncelleme Araçları:

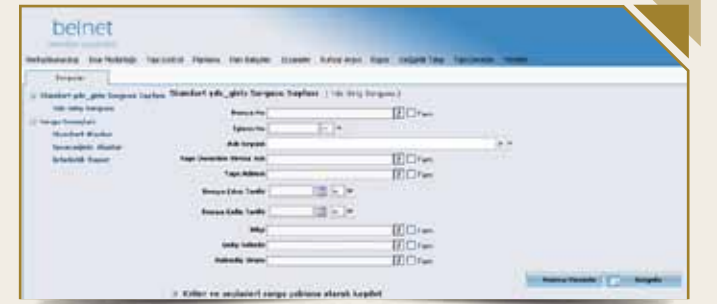
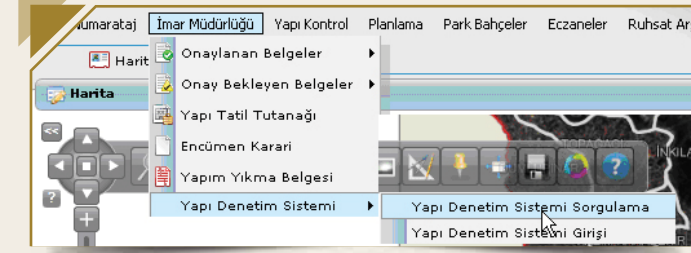
Müdürlüklerce belirlenen belediye personellerine plan güncelleme araçları kurulumu yapılarak gerekli eğitimler tekrar verilmiştir.

## Otomatik İmar Durum

İmar müdürlüğü, Durum bürosu Çap modülü ile ada/parsel bazında Arama yaparak otomatik olarak İmar durumu Hazırlayabilmektedir. Tüm bilgiler imar durum klışesinde otomatik olarak dolmaktadır.

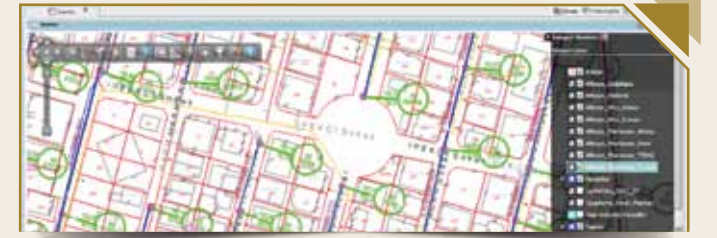
## Yapı Denetim Sistemi

Yapı Kontrol Müdürlüğü Yapı Denetim Sistemi takibi için kullanıcıların excell ortamında kullanmış olduğu veriler düzenlenerek kullanılabilir hale getirilmiştir. Verilerin tek bir databaseden yönetimi için giriş ekranı tasarlanarak ilgili kullanıcılara eğitim verilmiştir.



## Fen İşleri Altyapı Bilgilerinin Kullanımı

Fen işleri müdürlüğü tarafından iletilen Altyapı bilgileri düzenlenerek akıllandırılmıştır. Planlanan ve mevcut altyapı bilgileri Web tabanlı Haritada görüntülenmektedir.



## Mekansal Arama Uygulaması

Belediye çalışanlarının GIS altlığında oluşan verilere en kısa ve en hızlı yoldan ulaşmalarını sağlayan uygulama yazılımları geliştirilmiştir. Bu sayede Belediye çalışanları ulaşmak istediği parsel-kapı-yapı-sokak-mahalle bilgilerine CBS uygulama yazılımı ile ulaşılabilen altyapı sağlanmıştır.

## Ada/Parsel Sorgusu

- » Arama türüne göre:
  - » Ada/Parsel
  - » Ada
  - » Parsel bilgilerinin aranması,
- » Arama yapılacak katman:
  - » Aktif/Pasif
  - » Tapu kayıtlarından
- » Arama sonuçlarının listelenmesi
- » Listelenen parsellerin grafik bilgisine ulaşılması,
- » Parsele ait raporlama sayfalarına ulaşılması

## Mahalle Adres Sorgusu

- » İlçe seçimi sonrası Mahallerin Listelenmesi
- » Mahalle seçiminin yapılması
- » Seçilen mahalleye ait sokak bilgilerinin listelenmesi ve grafik bilgisine ulaşılması
- » Listelenen sokaklara ait kapı bilgilerinin listelenmesi ve grafik bilgisine ulaşılması
- » Sokak raporlama sayfasının oluşturulması
- » Bina bilgilerine ait raporlama sayfasının oluşturulması

## Sokak Adres Sorgusu

- » Eski -yeni sokak adına göre arama işlemlerinin yapılması
- » Grafik bilgisine ulaşmak,
- » Seçilen sokağa ait kapı bilgilerinin listelenmesi,
- » Raporlama sayfalarına ulaşılması

## 2011 Yılı Web - GIS Uygulama Eğitimleri

Belediyenin ilgili teknik birimleri bölgeye yapılacak planlama çalışmaları ve karar verme sürecinde veritabanı destekli çalışmalar yaparak sağlıklı sonuçlara ulaşabilmektedir.

Belirli aralıklarla birimlere, bakım çalışmaları ve CBS Kullanıcı Eğitimleri verilmektedir. Bu eğitimler özellikle kullanıcıların seviyelerine göre gruplanarak birim bazında yapılmaktadır. Eğitim konuları genel olarak; GIS uygulamaları, Özel Analizler, Raporlama Teknikleri, Seri veri üretimi, Veri Güncelleme, Plan Tadilatı, Kadastro işlemleri, İmar Durumu, Numarataj, Web-GIS kullanımı gibi ana başlıkları içermektedir.

## TELEFON BELEDİYECİLİĞİ

Telefon Belediyeciliği uygulamamız mükelleflerimiz tarafından benimsenmiş ve artan bir ilgiyle kullanılmıştır. Daha rahat hizmet sunabilmek için mevcut kanal sayısı bir önceki yıl 16 port olarak yükseltildi. Bu seviyenin şimdilik yeterli olduğu gözlemlendi. Takipler sonucunda gerektiğinde yeni yatırımlar yapılarak kullanımı devam ettirilecektir. Buradan Mükelleflerimiz borç ve beyan bilgilerini istedikleri anda online olarak bir telefon ile öğrenebilmektedirler.

Toplu gönderim ve duyurularda ciddi bir iletişim kolaylığı sağlayan SMS Gönderim hizmeti bu yılda artarak devam etmiştir.

Ayrıca sistemimize kayıtlı olan 28.237 e-posta adresine, Etkinlik habercisi ve Aylık faaliyet bülteni gönderilerek, vatandaşlarımızın belediyemizdeki etkinliklerden ve faaliyetlerden haberdar olması sağlanmıştır.

## BELEDİYEMİZE AİT WEB PORTALLARI

## www.umraniye.bel.tr

Web sitemizin güncellenmesi ve takibi sıkı bir şekilde devam etmiştir. Belediyemizin faaliyetler ve projeleri ile ilgili haber, duyuru ve yazılar anlık olarak yayına alınmakta ve ziyaretçilerimize her an canlı ve güncel bilgi sunulmaktadır.

Mükellef ve Kentli ile çok dinamik bir iletişim noktası haline getirdiğimiz web sitemizden, her türlü başvuru ve isteğini iletebilmekte ve takip edebilmektedir.

2011 yılında www.umraniye.bel.tr web sitemizin ziyaret sayısı 982.473, tekil ziyaret sayısı 568.907, sayfa görüntüleme sayısı ise 3.024.419'dur.

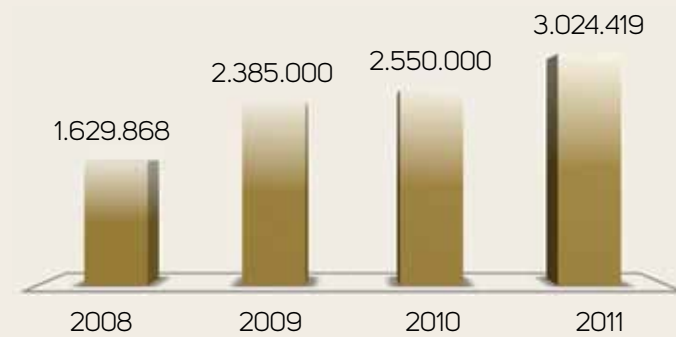
## Web Sitesi Ziyaretçileri Ülke Dağılımı (İlk 10 Ülke);

Sıra	Ülke/Bölge	Ziyaretler	Sayfa/Ziyaret	Yeni Ziyaret Yüzdesi
1	Türkiye	964.711	3,08	%49,03
2	Almanya	4.065	3,32	%72,99
3	İngiltere	1.851	2,93	%71,15
4	ABD	1.608	3,15	%72,26
5	Fransa	916	3,30	%68,67
6	Hollanda	665	3,64	%61,05
7	Rusya	468	1,64	%87,82
8	Avusturya	353	2,85	%72,80
9	İsviçre	348	3,78	%67,82
10	Belçika	306	3,17	%75,16

## Yıllar itibarıyla Web Sitesi Sayfa Görüntüleme Sayısı;

Yıl	2008	2009	2010	2011
Sayfa Görüntüleme Sayısı	1.629.868	2.385.000	2.550.000	3.024.419

## Web Sitesi Sayfa Görüntüleme Sayısı;



## www.umraniye.bel.tr / İngilizce Versiyonu



## www.umraniyesosyaltesisleri.com

Ümraniye Belediyesi'nin yaptırdığı önemli eserlerden biri olan sosyal tesislerin tanıtım web sitesi müdürlüğümüz tarafından hazırlanarak yayına sunuldu.



## www.umraniyehizmet.com.tr

Ümraniye Hizmet A.Ş. Web Tasarım - Uygulama gerçekleştirildi. Site kendi sunucularımızda yayına açıldı.



## SOSYAL MEDYA'DA ÜMRANIYE

Web sitemizdeki tüm içerikler (haber, duyuru, proje) okuyanlar tarafından kişisel facebook ve twitter sayfalarında dilediklerinde bir tuşla paylaşılabilirler.

## www.facebook.com/ Umraniyebld

Ümraniye Belediyesi facebook sayfasından faaliyetler, etkinlikler, duyurular güncel olarak paylaşılmaktadır.



## www.twitter.com/ Umraniyebeltr

Ümraniye Belediyesi twitter hesabından faaliyetler, etkinlikler, duyurular güncel olarak paylaşılmaktadır.



## www.twitter.com/ Hasan\_Cann

Birimimiz tarafından hazırlanarak, başkanımızın kullanımına sunulmuştur.



## Kullanılan Veritabanları ve İşletim Sistemleri

## BELEDİYEMİZDE KULLANILAN PROGRAMLAR

u-KBS (Universal Kent Bilgi Sistemi)
Diğos İhale
Sinerji
PDKS
Araç Takip Sistemi
Netcad - Belnet
İşletim Sistemleri
IBM AIX Ver 5.3
Oracle Standart 10G for AIX5L (64 bit)
HP U X B.11.0 U 9000/800
Informix 4GL
Sybase EA Server 5.2
ArcGIS
MS ISA 2006 Standart
MS Exchange 2003 Standart
MS Server 2003 Standart
MS Server 2008 Standart
Windows XP
Windows Vista
Office 2003
Office 2007
UKBS

## Bilgi Sistemleri Güvenliği ve Merkezi Yedekleme

2011 yılında da, Belediyede kurulu bulunan sistem üzerinde güvenlik olarak Panda Admin Secure kullanılmıştır. Bu Panda Gatedefender ile donanım üzerinden yapılmaktadır. Ayrıca hem Active Directory hem de kullanılan belediye otomasyonu üzerinde kullanıcı yetkilendirme, şifreleme ve giriş iznleri düzenlenmektedir. Bunlarla birlikte İsa Server'da güvenlik katmanında kullanılmaktadır. Güvenliği üst seviyeye çıkarmak ve internet erişimini Layer-2 ve Layer-3 katmanlarında daha düzenli olarak filtrelemek amacıyla güvenlik ile ilgili yeni projeler üzerinde çalışılmaktadır.

» Yedeklenmesi gereken tüm sunucu sistem durum verileri ve kullanıcı verileri Tivoli Storage Manager (TSM) yazılım üzerinden 48 kartuşluk çift sürücü özelliğine sahip yedekleme ünitesi ile LTO4 kartuşlar üzerinde tutulmaktadır. Yedeklemenin hassasiyetine binaen üzerinde titizlikle durduğumuz bir konudur. Sunucu üzerinde alınan günlük yedeklemeler ek olarak veritabanı replikasyonu özelliği devreye sokularak gün içerisinde oluşabilecek herhangi bir veri kaybı riskine karşı mevcut veritabanımız farklı bir disk alanına replike edilerek bu risk ortadan kaldırılmıştır. Günlük ve anlık yedekler sık sık kontrol edilmektedir.

» Yedekleme konusunda yapılan bütün bu geliştirmelere ek olarak herhangi bir afet yada felaket (deprem, sel baskını vs.) durumunda belediye binamızın hasar görmesi ve bunun neticesinde bina içerisinde kurulu yedekleme sisteminden veritabanına ulaşamama riskine karşı veritabanımız uzak bir lokasyonda günlük olarak yedeklenmektedir.

## Bilgi Sistemleri Güvenliği

Panda Admin Secure
Panda Gatedefender

## Merkezi Yedekleme Sistemi

Tivoli Storage Manager (TSM) V.5.3.2.1
Afet Yönetim ve Yedekleme Sistemi

# Hukuk İşleri Müdürlüğü

## ADLİ DAVALAR

### Dava Türleri Açısından Tasnifi

- » Asliye Hukuk Mahkemesindeki Davalar
- » Sulh Hukuk Mahkemesindeki Davalar
- » İcra Mahkemesindeki Davalar
- » Asliye Ceza Mahkemesindeki Davalar
- » Sulh Ceza Mahkemesindeki Davalar
- » İş Mahkemesindeki Davalar
- » İcra Müdürlüklerindeki Takipler
- » Cumhuriyet Savcılığı
- » Asliye Ticaret Mahkemesindeki Davalar
- » Ağır Ceza Mahkemesindeki Davalar
- » Çocuk Mahkemesindeki Davalar
- » Kadastro Mahkemesindeki Davalar
- » Noter

## İDARİ DAVALAR

### Davaların Türleri Açısından Tasnifi

- » İdare Mahkemesindeki Davalar
- » Vergi Mahkemesindeki Davalar

## MÜDÜRLÜKLERİN HUKUKİ GÖRÜŞ VE TALEPLERİNİN CEVAPLANMASI

## EVRAK AKIŞI VE OTOMASYON



## HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## ADLİ DAVALAR

Adli davalar, Adli Mahkemeler nezdinde açılan hukuki ve cezai ihtilaflara ilişkin davalar ile icra takiplerinden müteşekkildir. Hukuk İşleri Müdürlüğümüzün yıl içerisinde takip ettiği adli davalar türlerine ve konularına göre aşağıda verilmiştir. Belediyemizin iş hacminin her geçen yıl artması dolayısıyla dava dosyalarında da artış görülmektedir. 2011 yılında toplam 412 adet adli dava dosyası takip edilmiştir.



Adli davalar, Adli Mahkemeler nezdinde açılan hukuki ve cezai ihtilaflara ilişkin davalar ile icra takiplerinden müteşekkildir. Belediyemizin iş hacmindeki artışa bağlı olarak 2011 yılında toplam 412 adet adli dava dosyası takip edilmiştir.



## 2011 YILI TÜRLERİNE GÖRE ADLİ DAVALAR

Dava Türleri	1.ay	2.ay	3.ay	4.ay	5.ay	6.ay	7.ay	8.ay	9.ay	10.ay	11.ay	12.ay	Toplam
Asliye Ceza Mahkemesindeki Davalar	10	13	29	10	32	26	10	14	4	18	14	19	199
Asliye Hukuk Mahkemesindeki Davalar	7	6	18	4	12	11	10	10	12	20	20	23	153
İş Mahkemesindeki Davalar	5	6	8		1			1		1		1	23
Sulh Hukuk Mahkemesindeki Davalar			3		2	8			1	1			15
Sulh Ceza Mahkemesindeki Davalar		1	1		3	1	1		1				8
Cumhuriyet Savcılığı			2			1							5
Kadastro Mahkemesi	1					1				1			3
Çocuk Mahkemesi										1			1
İcra Müdürlüğündeki Takipler						1	1			1		1	4
İcra Mahkemesi												1	1
<b>Toplam</b>	<b>23</b>	<b>26</b>	<b>61</b>	<b>14</b>	<b>50</b>	<b>49</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>18</b>	<b>43</b>	<b>34</b>	<b>45</b>	<b>412</b>

## 2011 YILI KONULARINA GÖRE ADLİ DAVALAR

	1.ay	2.ay	3.ay	4.ay	5.ay	6.ay	7.ay	8.ay	9.ay	10.ay	11.ay	12.ay	Toplam
İmar Kirliliği	8	9	26	6	21	15	6	9	2	7	13	14	136
Bedel Arttırımı	6	5	12	2	9	10	9	10	12	17	19	21	132
Mühür Fekki(Bozma)	2	2	7	4	9	9	6	5	2	10	1	5	62
Tazminat	5	6	9		3	1	1	1		4		2	32
İtirazın İptali			1			8			1				10
İdari Para Cezasının İptali			1		3	1	1		1				7
Gecekondu Kanununa Muhalefet			2		1	2							5
Tespit		1	1		2								4
Tapu İptali -Tescili	1			1	1						1	1	5
İdari İşlemin İptali		3											3
Kadastro Tespitine İtiraz	1		1			1				1			4
Zilliyetlik			1										1
Müdahalenin Men-İ Ecri Misil				1						1			2
Görevi Kötüye Kullanma					1					1			2
İlamsız İcra Takipleri						1	1			1		1	4
Hırsızlık										1			1
Kovuşturma Yapılmama Kararına İtiraz						1							1
İcra Şikayet												1	1
<b>Toplam</b>	<b>23</b>	<b>26</b>	<b>61</b>	<b>14</b>	<b>50</b>	<b>49</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>18</b>	<b>43</b>	<b>34</b>	<b>45</b>	<b>412</b>

## HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## İDARİ DAVALAR

İdari davalar, belediyemizce tesis edilen idari işlem ve eylemlere karşı İdare Mahkemeleri ve Vergi Mahkemeleri nezdinde açılan davalardır. Bu davalar genel olarak iptal davaları ve tam yargı davaları şeklinde açılmaktadır.

## 2011 YILI TÜRLERİNE GÖRE İDARİ DAVALAR

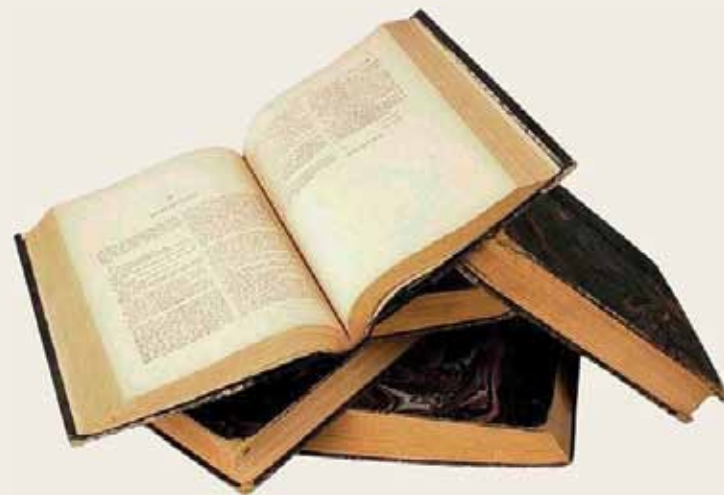
	1.ay	2.ay	3.ay	4.ay	5.ay	6.ay	7.ay	8.ay	9.ay	10.ay	11.ay	12.ay	Toplam
İdare Mahkemesindeki Davalar	8	9	10	7	5	4	3	7	1	6	4	7	71
Vergi Mahkemesindeki Davalar			2										2
<b>Toplam</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>12</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>73</b>

## 2011 YILI KONULARINA GÖRE İDARİ DAVALAR

	1.ay	2.ay	3.ay	4.ay	5.ay	6.ay	7.ay	8.ay	9.ay	10.ay	11.ay	12.ay	Toplam
İdari İşlemin İptali	7	9	11	7	4	3	3	6	1	6	4	6	67
Para Cezasının İptali	1		1		1							1	4
Tazminat						1							1
Tam Yargı Davası							1						1
<b>Toplam</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>12</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>73</b>

## HUKUKİ GÖRÜŞLER

Belediyemizin diğer müdürlükleri, yapmış oldukları iş ve işlemlerle ilgili (ihtiyaç duyduklarında) müdürlüğümüze hukuki görüş sorarak faaliyetlerin yasal çerçevede yürütülmesini teyit etmektedirler. Bu kapsamda gelen talepler incelenmiş ve ilgili müdürlüklere görüş ve öneriler sunulmuştur. 2011 yılında müdürlüğümüze, diğer müdürlüklerden 9 adet hukuki görüş talebinde bulunulmuş; gelen talepler hukuki yönden incelenerek gerekli yönlendirmeler yapılmıştır.



## EVRAK AKIŞI

Hukuki işlemlerin takibi sürecindeki evrak akışı müdürlüğümüzün iş hacmini göstermesi bakımından önem arz etmektedir.

Adli davalar, idari davalar, diğer müdürlüklerin hukuki görüşleri ve diğer birçok hususta gelen yazışmalar sonucu 2011 yılında gelen evrak sayımız 2.541, giden evrak sayımız ise 2.255'i bulmuştur.

Yıl içerisinde derdest bulunan davalar ile alakalı olarak toplam 642 adet duruşmaya katılım sağlanarak yargılamalarda idaremiz temsil edilmiştir.

Gerek yasal mevzuattaki değişiklikler, gerekse de yargısal kararlar, mevcut bilgisayar programı ile takip edilmekte, güncellemeler ile meydana gelen değişiklikler sisteme işlenmektedir.

Ayrıca dava takip ve otomasyon sistemi ile dava ve icralara ait kayıtlar ve bilgiler dijital ortama aktararak veri takibi yapılmaktadır. Gelen ve giden evrakların kayıt ve takip işlemleri de mevcut bilgisayar işletim sistemi kullanılarak gerçekleştirilmektedir.

## 2011 YILI GELEN-GİDEN EVRAK

	1.ay	2.ay	3.ay	4.ay	5.ay	6.ay	7.ay	8.ay	9.ay	10.ay	11.ay	12.ay	Toplam
Gelen Evrak	179	183	254	126	237	209	178	176	145	234	265	355	2541
Giden Evrak	198	153	223	100	226	160	206	146	99	239	224	281	2255
Kurum Dışından Gelen Evrak	25	14	19	19	24	21	29	9	7	12	12	24	215
<b>Toplam</b>	<b>402</b>	<b>350</b>	<b>496</b>	<b>245</b>	<b>487</b>	<b>390</b>	<b>413</b>	<b>331</b>	<b>251</b>	<b>485</b>	<b>501</b>	<b>660</b>	<b>5011</b>

## TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

Ümraniye Belediye Başkanlığı Teftiş Kurulu Müdürlüğü Mülga 1580 sayılı Belediye yasasının 88. Maddesine istinaden 27.03.1989 tarihinde kurularak hizmet vermeye başlamıştır. Halen bir müdür ve bir memur personelle bu görevi ifa etmektedir. Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Ümraniye Belediye Başkanı adına belediye birimlerinde görevli personel ile ilgili teftiş ve soruşturmaları yapmaktadır. Yine Belediye Başkanı adına, Başkanlık görev olurları gereğince, belediye birimlerinin eylem ve işlemlerinin denetimi ve bunlarla alakalı olarak her türlü inceleme, araştırma, teftiş ve soruşturmanın yapılması da Müdürlük görevleri arasındadır. Ayrıca 4483 sayılı yasa gereğince Kaymakamlık Makamına idari soruşturmalara dair raporlarla düzenlenerek, Kaymakamlık Makamına sunulmaktadır. 2011 yılı içerisinde müdürlüğümüze gelen evrak sayısı 140, giden evrak sayısı 138 olmuştur.





# Özel Kalem Müdürlüğü

**GÜNDEM VE RANDEVULARIN PLANLANMASI**

**PROTOKOL VE AĞIRLAMA HİZMETLERİ**

**ŞEHİR DIŞI VE YURTDIŞI PROGRAMLARIN KOORDİNASYONU**

**RESMİ TÖREN HAZIRLIKLARI**

**AÇILIŞ VE TEMEL ATMA TÖRENLERİNİN PLANLANMASI**

**DÜĞÜN VE NİKÂH PROGRAMLARINA KATILIM**

**KUTLAMA, TEBRİK, TELGRAF VE ÇİÇEK GÖNDERME**

**MESAJ VE TELEFON TRAFİĞİNİN DÜZENLENMESİ**

**SİYASİ ÇALIŞMALARIN KOORDİNASYONU**

**SERBEST ZİYARET PROGRAMLARI**

**ESNAF VE STK ZİYARETLERİNİN PLANLANMASI**

**CUMA VE SABAH PROGRAMLARI**

**KURUM İÇİ TOPLANTI ORGANİZASYONU**

- » Günlük başkanlık programının hazırlanması
- » Başkan yardımcılar toplantı organizasyonu
- » Birim müdürleri toplantı organizasyonu
- » Faaliyet Bazlı Toplantılar

**VATANDAŞ TALEPLERİNİN KARŞILANMASI**

- » Özel kaleme gelen başkanlık takipli konuların cevaplandırılması
- » Tebrik ve yardımların planlanması ve değerlendirilmesi
- » Telefon ile gelen istek, şikâyet ve teşekkürlerin cevaplandırılması



## ZİYARET PROGRAMLARI

Yönetim ve personel olarak yola çıkarken örnek bir belediyecilik için kollarımızı sıvayarak ilçemizin her kesimi ile sık sık farklı ziyaret programlarında bir araya gelinmiştir. Birlikte huzurlu bir ilçe yaşamı için paylaşımcı demokrasi anlayışı ile Ümraniye Belediyesi halkımızla; esnaf ziyaretlerinde, vakıf ve dernek ziyaretlerinde, tebrik ve taziye ziyaretlerinde ve Başkanımızın makamında düzenlediğimiz serbest ziyaret programlarında buluşmuştur.

## Esnaf Ziyaretleri

Yapılan haftalık programlarla esnaf düzenli olarak ziyaret edilmiş ve sorunlar yerinde dinlenmiştir. Ümraniye İlçesindeki esnafın işyerlerine milletvekilleri ya da başkan yardımcılı ile birlikte misafir olan Ümraniye Belediye Başkanı Hasan Can, onların sıkıntılarını dinleyerek sorunlarına çözüm üretmek için önerilerini almıştır.



Esnaf ziyaretleri



Esnaf Ziyaretleri

## Serbest Ziyaret Programı

Başkanımızdan görüşme talebinde bulunan vatandaşımızın ihtiyaç ve beklentilerini; beklendiklerinden daha kaliteli hizmet ile karşılamak için her hafta düzenli bir takvim içerisinde misafirlerimizin taleplerinin kayıtlarını tutarak Salı ve Perşembe günleri serbest ziyaret programları tertiblenmiştir. Sorunlarını Başkanla paylaşan vatandaşın sorunlarının giderilmesi için müdürlüklere talimat verilerek en kısa zamanda çözümü sağlanmıştır.

Vatandaşla, esnaf, sivil toplum kuruluşlarıyla ve diğer kamu kurumlarıyla iletişim geliştirilmesi konusunda çalışmalarımız yeni dönemde de artarak devam edecektir.



Her hafta Salı ve Perşembe günleri Başkanlık makamında serbest ziyaret programları tertiblenmiştir

## Makam Ziyaretleri

Başkanımız tarafından yapılan Protokol ziyaretleri ile Başkanlığımıza yapılan ziyaretler Özel Kalem Müdürlüğü tarafından organize edilmiş, gerekli hazırlıklar zamanında yapılmıştır.



İstanbul Valisi Hüseyin Avni Mutlu'nun Ümraniye Belediye Başkanlığı'na ziyareti



İstanbul Emniyet Müdürü Hüseyin Çapkın'a makam ziyareti

## Dernek Ziyaretleri

Hemşehri dernekleri ile çeşitli zamanlarda ortak kültürel programlar organize edilmiş, aynı zamanda belli aralıklarla ilçemizdeki derneklere ziyaretler düzenlenmiştir. Ziyaretlerde dernek yönetici ve üyelerini dinleyen Başkanımız, ilçede faaliyet gösteren tüm dernek ve STK'ların sorunlarıyla yakından ilgilenmektedir. Şehirden göç eden vatandaşlarımızın kente adapte olabilmeleri için önemli bir görev üstlenen Hemşehri derneklerini, belediyemiz doğal paydaşı olarak kabul etmektedir.

## TOPLANTI PROGRAMLARI

- » Haftalık Başkanlık Koordinasyon Toplantısı
- » Müdürler Toplantısı
- » Grup ve meclis toplantıları
- » Mahalle muhtarlarımız ile istişare toplantıları

» Başkan yardımcılı ve birim müdürleri koordinasyon toplantılarının koordinasyonu Başkanlık adına Özel Kalem Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.

Belediye iş ve işlemlerinin düzenli yürütülmesi için kurum içerisinde belli bir toplantı sistemi oluşturulmuştur. Her hafta başkan yardımcılı ile başkanın katıldığı haftalık koordinasyon toplantıları düzenli olarak yapılmıştır. Belli aralıklarla müdürler, başkan ve başkan yardımcılılarının katıldığı toplantılarda belediyemizin genel işleyişi değerlendirilmiştir. Yılsonunda ise şehir dışında yıllık değerlendirme ve sonraki yıl için planlama toplantısı yapılmıştır.

Belediyemizin birinci derecede karar organı olan meclis toplantılarımızın verimli bir şekilde yapılabilmesi için gerekli hazırlıklar yapılmış ve koordinasyon sağlanmıştır.

Diğer taraftan belediyemizin doğal paydaşları olan muhtarlarımız ile mahallelerini temsilen belli aralıklarla toplantı yapılmış, mahalle sorunları gözden geçirilmiştir.

## Cenaze Törenlerine Katılım ve Taziye Ziyaretleri

Ümraniye Belediyesi olarak vatandaşımızın zor günlerinde yanında olma ve onların acılarını paylaşma konusunda özellikle hassasiyet gösterilmiş, birçok cenaze törenine bizzat başkanımız katılarak taziyede bulunmuştur. Başkanımızın katılmadığı durumlarda başkan yardımcılılarımız ve müdürlerimizle cenaze sahiplerinin acıları paylaşılmıştır.



Müdürler Toplantısı



İftar Programı



Dernek, vakıf ve diğer STK'larla belli zamanlarda müzakere toplantıları düzenlenmektedir

## ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

## ŞEHİRDİŞİ VE YURTDIŞI PROGRAMLARI

Türkiye'deki ve dünyadaki gelişmeleri takip ederek, güncelleştirilmiş teknoloji ve bilgi desteği sağlamak için şehirdişi ve yurtdışı seminer, konferans ve toplantı programlarına katılım sağlanmıştır. Bu anlamda Başkanlık makamı tarafından veya başkanlık makamının tayin ettiği teknik heyetin yurtdışına ve yurtçine yapmış olduğu çalışma ziyaretleri güncel gelişmeleri ve teknolojiyi takip etmek açısından faydalı olmuştur. Edinilen farklı bakış açılarıyla ilçemizde yapılan yerel hizmetler yeniden gözden geçirilmektedir.

## TÖREN VE ORGANİZASYON PROGRAMLARI

İlkelerimizden taviz vermeden herkese ve her kesime eşit hizmetin sunulduğu halk organizasyonlarımızda sevinç ve mutluluğu vatandaşımızla paylaşma kapsamındaki çalışmalarımız 3 başlıkta toplanmaktadır.

- » Açılış ve Temel Atma Törenleri
- » Resmi Törenler
- » Nikâh ve Düğün Törenleri

## Açılış ve Temel Atma Törenleri

Ümraniye İlçesinin daha iyi bir yaşam alanı haline gelmesi için 24 saat esasına göre çalışan, halkın her zaman yanında olan belediye, açılış törenlerinde ve temel atma törenlerinde de vatandaşın sevincini paylaşmaya gayret etmiştir. Belediyemizin imar ve altyapı alanında yapmış olduğu çalışmalarla gözde bir ilçe haline gelen Ümraniye'de sık sık temel atma ve açılış töreni düzenlenmektedir. Özellikle belediye başkanımız bu programların çoğuna iştirak etmiş, halkın sevincini paylaşmış, onlara destek olmuştur.



Ümraniye Tepeüstü Kavşağı Temel Atma Töreni



İşyeri açılış töreni



Fojinica Kültür Merkezi'nin Açılış Töreni-Bosna



Fojinica Kültür Merkezi-Bosna

## Resmi Törenler

Yıl içerisinde resmi gün olarak ilan edilmiş günlerde düzenlenen törenlerde, tören hazırlıkları Özel Kalem Müdürlüğü tarafından titizlikle yapılmış ve gündem takip edilmiştir. Belediyemiz bu törenlerde ilçe protokolünde en iyi şekilde temsil edilmiştir.



## Nikâh Törenleri

Belediyemizin Nikâh Sarayında yüzlerce çiftin nikahı kıyılmakta ve bu nikah törenlerine çok sayıda konuk katılmaktadır. Çiftlerin bu en mutlu anına şahit olmak ve çiftleri tebrik etmek üzere Başkanlığın haftalık programına göre katılım sağlanmıştır. Başkanımız bazı çiftlerin nikâhlarını bizzat kendisi kıymış ve bu vesileyle konuklara hitap etmiştir.



Belediyenin iş yoğunluğuna göre Başkanımız nikah törenlerine bizzat katılarak çiftlerin mutluluğunu paylaşmaktadır



# Dış İlişkiler Müdürlüğü

## DIŞ İLİŞKİLER VE AVRUPA BİRLİĞİ

- » AB Projelerinin Koordinasyonu
- » Kurumlar Arası Koordinasyon
- » Temsil Faaliyetleri
- » Kardeş Şehir Uygulaması

## KENT KONSEYİ

- » Kıdemli Hemşehri Meclisi
- » Kadınlar Meclisi
- » Gençlik Meclisi
- » Çocuk Meclisi
- » Engelliler Meclisi
- » Kent Konseyi Sosyal-Kültürel Etkinlikler
- » Kent Konseyi Proje Çalışması

## SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI

- » STK – Belediye İşbirliklerinin Koordinasyonu
- » STK Veri Tabanı Oluşturma



## DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Diş İlişkiler Müdürlüğü gelişen enformasyon araçlarıyla birlikte gittikçe küçülen dünyamızda, uluslar arası ilişkiler ağına katılım noktasında yerel inisiyatifin bir göstergesi olarak Ümraniye Belediye Meclisinin 07/09/2009 tarih ve 2009/69 sayılı kararı ile kurulmuştur.

Diş İlişkiler ve Avrupa Birliği alanında yerel ve aynı zamanda küresel bir aktör olduğumuzun bilincinde olarak hem belediyemize yaraşır bir temsil, hem proje takip ve sonuçlandırma yükümlülüklerimizi yerine getiriyoruz.

Kent Konseyi alanında toplumun iç dinamiklerinin harekete geçmesini, hemşehrilik bilincinin oluşmasını ve kentlinin yaşadığı kenti sahiplenmesini önemsiyoruz. Bu eksenden hareketle hem üst yapı çalışmalarını (kent konseyi genel kurulu ve yürütme meclisi) hem mevcut beş (5) alt meclisin (kıdemli hemşehrilere, engelli, kadın, çocuk ve gençlik) çalışmalarını koordine ediyoruz.

Sivil Toplum alanında ise dernekler, vakıflar ve diğer sivil toplum kuruluşları ile ortak platformlar oluşturularak yönetim anlayışının geniş halk katmanlarına yayılmasına çalışıyoruz.

## AB Gençlik Değişimi Projesi (Born To Be Free / Özgürlüğe Doğ)

AB Gençlik Değişim Programı (Eylem 1.1) kapsamında Letonya'nın ev sahipliğinde gerçekleştirilen projeye Belediyemiz bilgi evlerinden 7 gencimizle katılım sağlamıştır. Projenin amacı, farklı ülkelerden gençleri bir araya getirmek; çeşitli aktivitelerle fikir ve deneyim paylaşımı sağlamaktır.

Letonya'nın Kandava bölgesinde 3-10 Nisan 2011 tarihlerinde gerçekleştirilen projeye Çek Cumhuriyeti, Bulgaristan ve Estonya'dan gelen gençler de katılmıştır. Proje kapsamında katılımcılar ülkelerini tanıtıcı sunumlar yapmış ve çeşitli aktivitelerde bulunmuştur.

Avrupa Birliği Bakanlığı – AB Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı'nın aracılık ettiği gençlik programları Diş İlişkiler Müdürlüğümüz tarafından takip edilmekte, bu alanda oluşan imkânlardan Ümraniyeli gençlerin faydalanması sağlanmaktadır.



Dört farklı ülkelerden projeye katılan gençler birarada (3-10 Nisan 2011)

## Habitat Bilişim Akademisi

Habitat Bilişim Akademisi, 6 kurumun desteğinde Ümraniye Belediyesi'nin ev sahipliğinde hayata geçirilen bir eğitim projesidir. Halen Mehmet Akif Kültür Merkezi'nde eğitim veren Akademî'nin amacı genç neslin bilgi teknolojilerini daha iyi anlaması ve kullanmasını sağlamaktır.

25 Adet bilgisayar, yazıcı, sinevizyon, geniş bant internet bağlantısı gibi teknik altyapıya sahip olan Akademî'nin eğitim kadrosu Habitat İçin Gençlik Derneği'nin organize ettiği gönüllü eğitimcilerden oluşmaktadır.



Habitat Bilişim Akademisi

**Habitat Bilişim Akademisi: Ümraniye Belediyesi, Habitat için Gençlik Derneği, BM Kalkınma Programı, Microsoft Türkiye, Cisco Partner ve DPT ortaklığında düzenlenen bir teknik eğitim projesidir.**



Habitat Bilişim Akademisi, 25 adet bilgisayar ve her türlü teknik donanımıyla hizmet vermektedir

Ümraniye Belediyesi, Habitat için Gençlik Derneği, BM Kalkınma Programı(UNDP), Microsoft Türkiye, Cisco Partner, DPT'nin ortaklaşa düzenlediği Ümraniye Belediyesi Habitat Bilişim Akademisi düzenlenen bir törenle ilk mezunlarını verdi. Mezuniyet törenine birçok kurumdan önemli isimler katıldı.

- » Avrupa Birliği Bakanı ve Baş Mütakereci Sayın Egemen Bağış
- » Ümraniye Belediye Başkanı Hasan CAN
- » Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı(UNDP) Türkiye Temsilcisi Ulrika Richardson Golinski
- » Habitat İçin Gençlik Derneği Genel Başkanı Sezai Hazır
- » Microsoft Türkiye Genel Müdürü Tamer Özmen
- » Microsoft Türkiye Kurumsal Sosyal Sorumluluk Müdürü Erdem Erkul
- » UNDP İstanbul Program Yöneticisi Hansın Doğan

Nitelikli ve uzmanlaşmış bilgisayar kullanıcısı ve alt uzmanlık dallarında eğitimli personel kaynağı da oluşturan Akademi yaklaşık 5 haftada başlangıç seviyesindeki eğitimleri bitirmektedir. Akademi bitirenlere "Habitat İçin Gençlik" derneğinin "Bilenler Bilmeyenlere Bilgisayar Öğretiyor" projesi kapsamında sertifikaları verilmektedir.



Sertifika Töreni



Habitat Bilişim Akademisi düzenlenen bir törenle ilk mezunlarını verdi

## Nalas Nexpo Belediyecilik Fuarı

Yeni işbirliği alanları ve deneyimler keşfetmek, bunlarla sürdürülebilir ilişkiler kurmak ve belediyemizin tanıtımını yapmak üzere Bosna-Hersek'te gerçekleştirilen Nalas (Güneydoğu Avrupa Yerel Yönetim Birlikleri Ağı) organizasyonu olan "Nalas Nexpo Belediyecilik Fuarı"na Ümraniye Belediyesi de katılmıştır.

Belediyemizin uluslararası kalite ve ölçekte yaptığı örnek hizmetlerin tanıtıldığı; aynı zamanda dünyadaki diğer yerel yönetimlerin çalışmalarının gözlemlendiği fuarda belediyemiz en iyi şekilde temsil edilmiştir.

Bosna-Hersek'deki kardeş şehrimiz Fojnica'nın da katkılarıyla belediyemizin hizmet alanlarının ve projelerinin tanıtımı yapılmıştır. Aynı zamanda fuara katılan belediye ve kurumların çalışmaları incelenmiş, örnek alınabilecek projeler değerlendirilmiştir.

**Bosna-Hersek Saraybosna'da gerçekleştirilen Nalas (Güneydoğu Avrupa Yerel Yönetim Birlikleri Ağı) organizasyonu olan Nalas Nexpo Belediyecilik fuarına Ümraniye Belediyesi de katılmıştır.**



Ümraniye Belediyesi Standı / Saraybosna

## DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

## KARDEŞ ŞEHİR1: Bosna Hersek / Fojnica Belediyesi

"Kardeş Şehir", kentlerin yerel yönetimler aracılığıyla diğer kentlerle kültürel, sosyal ve ekonomik alanda kurdukları resmi ve dostane ilişkileri ifade etmektedir. Yerel yönetimlerin alanında gerçekleştirilen kardeş şehir protokolleri, Belediye Kanununun Yurtdışı İlişkiler başlıklı 74. maddesine dayanmaktadır.

Bu çerçevede Belediyemiz geçmiş yıllarda da kardeş şehir protokolüne imza atmıştır. Güncel olarak devam eden kardeş şehrimiz Bosna Hersek'in Fojnica şehri ve 2011 yılında kardeş şehrimiz olan Filistin Jabalia Al.Nazlah şehridir.

Belediyemiz yapılan kardeş şehir protokollerini sadece kağıt üzerinde bırakmamış, bu alanda önemli sosyal ve kültürel temaslarla canlı bir süreç izlenmiştir. Hatta kardeş şehir dostluklarından büyük yatırımlar üretilmiştir. 2011 yılında açılışını yaptığımız Fojnica Kültür Merkezi, belediyemizin kardeş şehre yaptığı önemli bir yatırım olmuş, aynı zamanda iki şehir arasında kalıcı bağlar kurmuştur.



## Fojnica Kültür Merkezi Açılışı

Ümraniye Belediyesi tarafından Bosna Hersek'in Fojnica kentinde iki kardeş şehir arasında dostluk bağlarının güçlendirilmesi amacıyla yaptırılan ve düzenlenen büyük bir törenle hizmete açılan Fojnica Kültür Merkezi kardeşlik bağlarımızı daha kalıcı hale getirmiştir. Burada icra edilen programlarla kapsamlı kültürel paylaşımlar gerçekleştirilmekte, iki şehir arasında her yönden bağlar tesis edilmektedir.

## Saraybosna Klasik Sanatlar Sergisi

Kültür merkezi açılışı vesilesiyle Bosna Hersek'in başkenti Saraybosna'da ülkemizden 19 sanatçının katıldığı önemli bir sergi düzenlendi. Aynı zamanda canlı uygulamaların yer aldığı sergi Bosnalıların büyük ilgiyle karşılandı.

Gazi Hüsrev Bey Medresesi'nde düzenlenen klasik el sanatları sergisinin açılışı, Ümraniye Belediye Başkan Hasan Can, Fojnica Belediye Başkanı Salkan Merdzanic, Yunus Emre Enstitüsü Başkan Yardımcısı Adnan Tekşen, Yunus Emre Vakfı Saraybosna Şube Müdürü Aida Öztürk'ün katılımlarıyla gerçekleşmiştir.



Fojnica Kültür Merkezi'nin Açılış Töreni

## KARDEŞ ŞEHİR2: Filistin Jabalia Al.Nazlah Belediyesi

2011 yılında yeni kardeş şehrimiz Filistin Jabalia Al.Nazlah olmuştur.

Ümraniye Belediyesi ve Jabalia Al.Nazlah Belediyesi meclislerinde kardeş belediye olmak için alınan kararlara istinaden başkanımız tarafından Ümraniye'ye davet edilen Filistinli heyetle görüşmeler yapılmış ve düzenlenen bir törenle kardeş şehir protokolü imzalanmıştır.

Yapılan görüşmelerde; Filistin ile geçmişe dayanan bağımızın güçlendirilmesi ve dünya üzerinde tanınan bir devlet olma yolunda ilerleyen Filistin halkına destek olma adına, şehirlerimiz ve ülkelerimiz arasındaki kardeşlik bağlarının sosyal, kültürel ve ekonomik işbirlikleriyle güçlendirilmesinin önemli olduğu vurgulanmıştır.

Ümraniye ilçe protokolünün yoğun katılımı ile gerçekleştirilen törende Belediye başkanımız tarihi bir ana şahitlik ettiklerini dile getirmiştir. Karşılıklı sunumların iyi niyet konuşmalarının ve hediyeleşmelerin olduğu törenimize Ümraniye halkı da katılmıştır.

Filistin halkına destek olma adına, şehirlerimiz ve ülkelerimiz arasındaki kardeşlik bağlarının sosyal, kültürel ve ekonomik işbirlikleriyle güçlendirilmesi amaçlanmış ve Ümraniye Belediyesi ile Jabalia Al.Nazlah Belediyesi arasında "Kardeş Şehir" protokolü imzalanmıştır.



"Kardeş Şehir" Protokolü



Filistin Jabalia Al Nazlah Belediye Başkanı İssam Joudah

## DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

## “BİRLEŞMİŞ KENTLER VE YEREL YÖNETİMLER DÜNYA TEŞKİLATI” ÜYELİĞİ

Temel görevi, “demokratik yerel yönetimin birleşik sesi ve dünya ölçeğinde savunucusu” olmak ve yerel yönetimlerin değerlerini, amaçlarını ve çıkarlarını korumak olan Dünya Teşkilatının dünyadaki 8 bölge teşkilatından birisi olan merkezi İstanbul’da bulunan Birleşmiş Kentler ve Yerel Yönetimler Teşkilatı (UCLG-MEWA) gerek ülkemizin ve gerekse yerel yönetimlerimizin ulusal ve uluslararası düzeyde temsili ve tanıtımı açısından önem arz etmektedir.

Yüzden fazla ülkeden üyesi bulunan yeni dünya teşkilatı, Birleşmiş Kentler ve Yerel Yönetimler Teşkilatı, yerel yönetim konularında Birleşmiş Milletler nezdinde yerel yönetimlerin resmi sözcüsü konumundadır.

## Birleşmiş Kentler ve Yerel Yönetimler Teşkilatı’nın kurucuları;

- » Uluslararası Yerel Yönetimler Birliği (IULA)
- » Dünya Birleşmiş Kentler Federasyonu (FMCU-UTO)
- » Dünya Büyükşehirler Birliği (METROPOLIS)

Gelişen yerel demokrasimizin daha ileriye götürülebilmesi adına Ümraniye Belediyesi olarak UCLG-MEWA üyelik süreci başlatılmıştır. Bu üyelik, hem ülkemizin hem de belediyemizin uluslar arası alanda söz sahibi olması ve dünyadaki gelişmelerin daha sistematik takip edilmesi noktasında faydalı olacaktır.

Kendini “Demokratik yerel yönetimlerin ortak sesi ve savunucusu” olarak ifade eden ve merkezi İstanbul’da bulunan Birleşmiş Kentler ve Yerel Yönetimler Teşkilatı’na Ümraniye Belediyemizin üyelik süreci başlatılmıştır.



Kent Konseyi 3. Olağan Genel Kurulu

## KENT KONSEYİ

Yerel Gündem 21 programı kapsamında Ümraniye Belediyesi bünyesinde kurulan Kent Konseyimizin 3. Olağan Genel Kurulu düzenlenen bir toplantıyla gerçekleştirilmiştir.

Ümraniye Belediyesi Nikah Sarayı Kültür Merkezi’nde yapılan toplantıya Ak Parti İstanbul Milletvekili Mihrimah Belma Satır, Ümraniye Kaymakamı Mustafa Çek, Ümraniye Belediye Başkanı Hasan Can, Ümraniye İlçe Emniyet Müdürü Adem Öztürk, Ümraniye Müftü Vekili Ruşen Özkan, Ümraniye Milli Eğitim Şube Müdürü Selami Yalçın, AK Parti Ümraniye Teşkilatı yöneticileri, Ümraniye Belediye Başkan Yardımcıları, birim müdürleri, muhtarlar, STK’lar ve Ümraniye Kent Konseyi üyeleri katıldı.

Toplantı öncesi Ümraniye Belediyesi Engelliler Korusu, TRT Sanatçısı Ahmet Turan Şan eşliğinde mini bir konser vermiştir. Konser toplantıya gelen misafirler tarafından beğeniyle izlenmiştir.

Genel Kurulu bilgilendirmek adına yapılan faaliyet sunumlarında sırasıyla Ümraniye Belediye Başkan Yardımcısı Mustafa Küçükkapdan, Ümraniye Emniyet Müdürü Adem Öztürk, Ümraniye Müftü Vekili Ruşen Özkan, Ümraniye Milli Eğitim Şube Müdürü Selami Yalçın yaptıkları faaliyetleri ile ilgili sunumlar yapmıştır.

İkinci oturumda oluşturulan divanla yapılan seçimlerde yeni yönetim kurulu listesi oylanmış ve Ümraniye Kent Konseyi Başkanlığı’na Avukat Remzi Çetinkaya oy birliği ile seçilmiştir.



Toplantı öncesi Ümraniye Belediyesi Engelliler Korusu, TRT Sanatçısı Ahmet Turan Şan eşliğinde mini bir konser vermiştir. Konser toplantıya gelen misafirler tarafından beğeniyle izlenmiştir.

Yerel Gündem 21 programı kapsamında 2006 yılında Ümraniye Belediyesi bünyesinde kurulan Kent Konseyimizin 3. Olağan Genel Kurulu düzenlenen bir toplantıyla gerçekleştirilmiştir.



İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Sunumu

Toplantı Çalışmaları	Toplantı Sayısı	Katılımcı Sayısı
Kent Konseyi Genel Kurul Toplantısı	2	325
Kıdemli Hemşeriler Meclisi	2	142
Kadın Meclisi	2	24
Gençlik Meclisi	2	52
Çocuk Meclisi	2	87
Engelliler Meclisi	2	70

# İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

## İHALE İŞLEMLERİ

- » Hizmet İhaleleri
- » Mal Alımı İhaleleri
- » Yapım İhaleleri (Fen işleri hariç)

## SATINALIMLAR

- » Mal Alımları
- » Hizmet Alımları

## EVLENDİRME HİZMETLERİ

- » Nikâh Hizmeti
- » Kokteylli-Yemekli Nikâh Hizmeti
- » Otopark Hizmeti
- » Fotoğraf ve Kamera çekim Hizmeti

## İDARI İŞLER/HİZMETLER

### BİNA TEMİZLİĞİ

- » Tüm hizmet binalarının iç dış temizliği
- » Binaların bakım onarımı ve boyanması

### BAKIM-ONARIM (Hizmet binaları ve Kültür Merkezleri)

- » Asansörlerin Bakımı
- » Ups'lerin Bakımı
- » Printerların – Fotokopi Makinelerinin Bakımı
- » Kompanzasyon Panolarının Bakımı
- » Jeneratörlerin Bakımı
- » Ses Sistemlerinin Bakımı
- » Kombi ve Kazanların Bakımı
- » Klimaların Bakımı
- » Spor Salonlarındaki Aletlerin Bakımı
- » Dikiş Makinesi ve Overtok Makinelerin Bakımı
- » Okul ve Camilerin Su Depolarının Temizliği
- » Güvenlik Kamera Sistemleri Bakımı
- » Isıtma ve Soğutma Sistemleri
- » Yangın Alarmları Bakımı





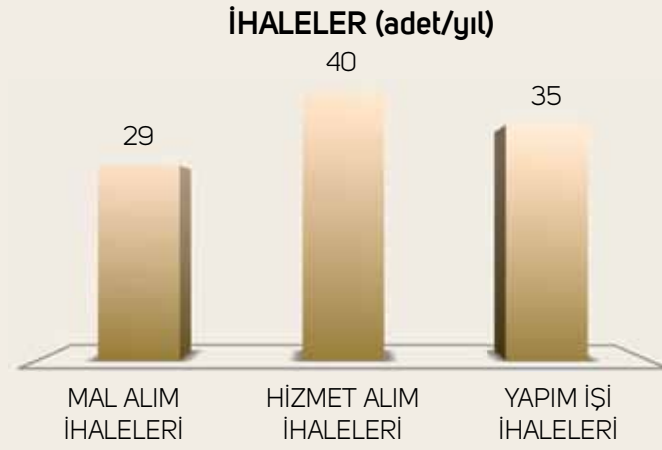
## İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

## MAL VE HİZMET ALIM İHALELERİ

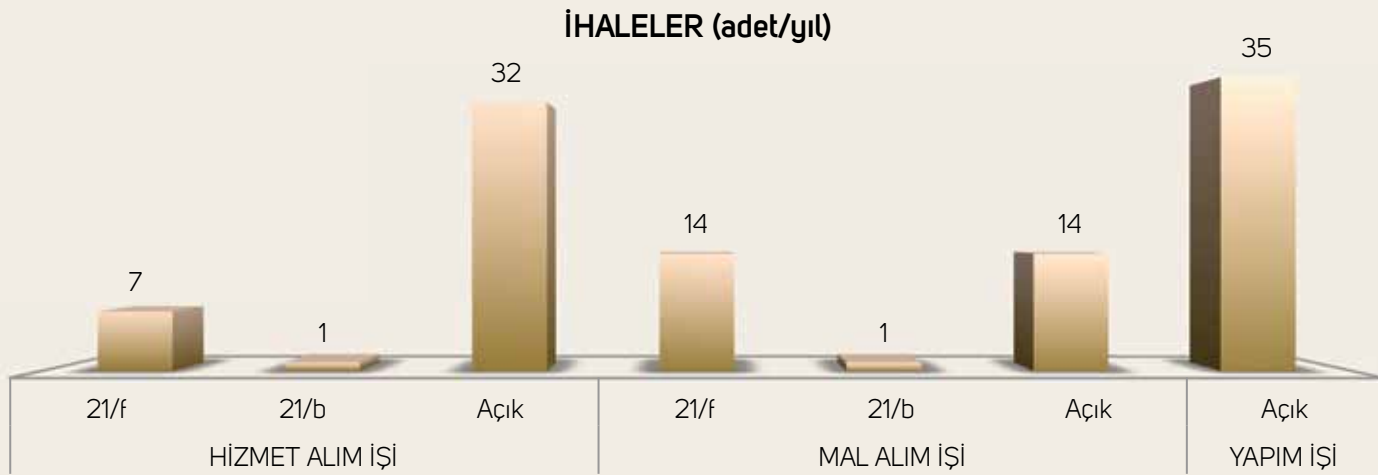
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü belediyemizin tüm müdürlüklerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetlerin tedarikini sağlamaktadır. Müdürlüğümüz tarafından mal ve hizmet alımları doğrudan temin yolu ve ihale usulü olmak üzere 2 şekilde gerçekleştirilmektedir.

4734 sayılı K.İ.K.'ın 22. Maddesinde anlatıldığı şekliyle belediyemizin acil ihtiyaçlarını "doğrudan temin" yoluyla karşılanırken diğer mal ve hizmet alımları ise "ihale usulü" ile yapılmaktadır. Belediyemizde her birim, mal ve hizmet alım ihalelerini kendileri yapmaktadır. Ancak; Müdürlüğümüz bünyesindeki uzman personel vasıtasıyla; şartname hazırlanması, yaklaşık maliyetin oluşturulması ve sözleşmenin imzalanması gibi resmi süreçler tamamlanmaktadır.

Şartname ile ilgili firmalarla görüşülerek teknik detaylar belirlenmekte ve ihtiyaç duyulan mal ve hizmetler tam anlamıyla şartnamede ifade edilmektedir. Yaklaşık maliyetin piyasa gerçeklerine göre hazırlanması konusunda azami ölçüde hassasiyet gösterilmektedir.



2011 döneminde, mal alımıyla ilgili 29 adet; hizmet alımıyla ilgili 40 adet; yapım işleriyle ilgili ise 35 adet olmak üzere toplam 104 adet ihale yapılmıştır.



## SATINALMA

Satınalma faaliyetlerimiz 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22. maddesine göre gerçekleştirilmektedir. Tüm müdürlüklerin ihtiyaç duyduğu her türlü mal, hizmet ve yapım işleri kendilerinden alınan "yetki devri" ile müdürlüğümüz tarafından temin edilmektedir. Bu şekilde tek merkezden alım yapılması ihtiyaçların daha kısa sürede, daha kaliteli ve daha uygun fiyatta tedarik edilmesini sağlamaktadır.

Müdürlüğümüzde oluşturduğumuz profesyonel ekiplerce kapsamlı fiyat araştırması yapılmakta, gerektiğinde numune üzerinden değerlendirme yapılmaktadır.

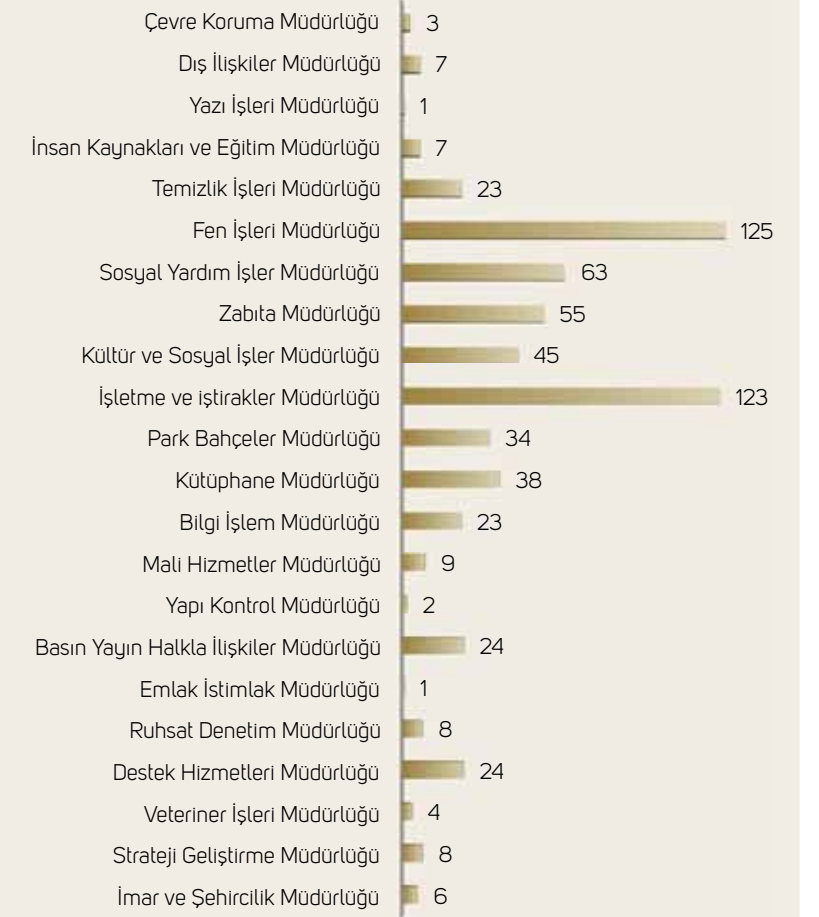
Satın alma işlemi başlatılmadan önce talep gönderen müdürlerle birlikte ihtiyaç düzeyinin tam olarak tespiti yapılmakta, satın alımın ihtiyaca tam uygunluğu teyit edilmektedir.

Tüm birimlerin hizmetlerinin zamanında ve istenen düzeyde gerçekleşmesi için satın alımı yapılan mal/hizmetin kalitesine ve zamanında teslimine özellikle önem veriyoruz.

Kamu kaynaklarını en verimli şekilde kullanmak adına müdürlüğümüzün satın alımlarında uyguladığı objektif, şeffaf ve uygun fiyat politikası 2011 yılında da devam etmiş ve toplam 633 satın alım yapılmıştır.

**Müdürlüklerimizin artmakta olan faaliyetleriyle paralel olarak 2011 yılında 633 adet satın alım dosyası oluşturulmuştur.**

## MÜDÜRLÜKLERE GÖRE MAL VE HİZMET ALIMLARI (adet/yıl)



## Merkez Depo:

Hızlı tüketimi olan bazı mal alımlarının zamanında ve ekonomik temin edilebilmesi amacıyla belediyemizin ana binasında bir depomuz bulunmaktadır. Belediyemizin 1 yıl içinde ihtiyaç duyacağı malzemeler sene başında alımı yapılarak ihtiyaç duyan müdürlüklere sene içerisinde ihtiyaca göre dağıtımı yapılmaktadır.

- » İçecek grubu (çay, şeker, kahve, su vs.)
- » Kırtasiye Malzemeleri
- » Elektrik Malzemeleri
- » Nalbur Malzemeleri
- » Züccaciye
- » Temizlik Malzemeleri
- » Fotokopi Kağıdı
- » Matbu evrak
- » Bayrak ve flama



Müdürlüğümüz, diğer müdürlüklerin mal ve hizmet alım ihalelerini gerçekleştirir.



Merkez depo

## İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

## EVLENDİRME HİZMETİ VE NİKÂH SARAYI

Belediyemizde evlendirme hizmeti Medeni Kanun'la getirilen temel kurallara ve yönetmelik esaslarına uygun olarak Nikah Sarayı'mızda verilmektedir. 10.000 m<sup>2</sup>'lik alana sahip, ulaşım kolaylığı ve otopark imkanı olan, yemekli-kokteylli ya da törenli nikah alternatifleriyle halkımıza özel hizmet sunuyoruz.

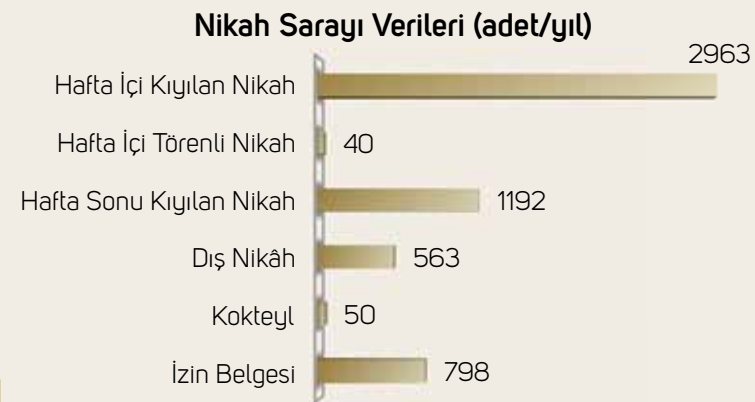
2011 yılında dekore edilen ve daha prestijli hale getirilen Nikah Sarayımızda evlenmek bir ayrıcalık haline gelmiştir.

Çiftlerin beklentilerine göre bir çok hizmetin bir arada olduğu nikah sarayında, güler yüzlü ekibimizle çiftleri ve misafirleri memnun edecek şekilde hizmetlerimize devam ediyoruz.



Nikah Sarayımız

Yeni dekore edilen Nikah Sarayımızda 2011 yılında toplam 4808 çiftin nikahı kıyılmış, 798 çift için ise izin belgesi düzenlenmiştir.



## Haftasonu Nikâh Törenleri internetten canlı izlenebiliyor

Çeşitli sebeplerle nikâh törenine katılamayan gelin-damat yakınları veya yurtdışında olan yakınları hafta sonu nikâhlarını canlı olarak internetten izleyebilmektedir. Belediyemizin internet portalından sunulan bu hizmete [www.umraniye.bel.tr](http://www.umraniye.bel.tr) adresine girerek "Hızlı Menü"den "Nikâh salonundan Canlı Yayın" linkine tıklayarak ulaşabilirsiniz. Ücretsiz verilen hizmet sayesinde yakınlarınızın en mutlu gününe şahit olma imkânı sağlanıyor.



[www.umraniye.bel.tr](http://www.umraniye.bel.tr) adresine girerek "Hızlı Menü"den "Nikâh salonundan Canlı Yayın" linkine tıklanarak hafta sonu nikâhları izlenebilmektedir.

## Otopark, Kamera, Fotoğraf Hizmetleri

Nikâh Sarayımızda otopark, kamera ve fotoğraf çekim hizmeti en kaliteli biçimde belediyemiz tarafından sunulmaktadır.



Nikah Sarayı Otoparkı

## Nikâh Sarayı Dekorasyonu



Yeni dekorasyon çalışması ile Nikah Sarayının görsel özellikleri zenginleştirilmiş; duvarlarda varak süslemeler, tavanda gökyüzü tasviri ile ferah bir atmosfer oluşturulmuştur.



Yenilenen dekorasyonu ile Nikah Sarayımız daha prestijli hale gelmiştir

## İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

## BELEDİYE SANTRALİ

Belediye içi ve dışı telefon görüşmelerinin kaliteli sağlıklı yapılabilmesini temin için belediye santralinde görevli teknik ekibimiz mevcut santral, konsol ve telefonların bakımlarını düzenli bir şekilde yapmış arızaları zamanında gidermiştir.



Belediye Santrali

## YEMEKHANE HİZMETLERİ

Belediyemizde öğle yemekleri, kendi mutfağımızda ve kendi aşçılarımız tarafından yapılmaktadır. Bu şekilde, personele hem ekonomik hizmet sunulmakta hem de sağlıklı yemek sunumu yapılmaktadır.



Yemekhane Hizmetleri

## İDARİ İŞLER

Belediyemizin hizmetlerini aksatmadan yürütmesi adına sene başında talep açılarak piyasa araştırmasında en uygun fiyat veren firmayla karşılıklı yaptığı sözleşme çerçevesinde makine, teçhizatların bakım ve onarımları teknik ekibimizin kontrolünde gerçekleştirilmektedir:

- » 13 adet Kompanzasyon Panosu
- » 11 adet Asansör
- » 220 adet Klima
- » 10 adet Jeneratör
- » 334 adet CCTV Güvenlik Kamerası 6 adet Mobese Kamera 45 adet Kayıt cihazı
- » 2 adet Isıtma Soğutma Sistemi
- » 170 adet Telsiz ve 2 adet Röle Sistemi
- » 37 adet Ups
- » 50 adet Kombi ve Kazan
- » 9 adet Yangın Alarm Sistemi
- » Dikiş Makinaları ve Overlok Makinaları
- » Spor Aletleri
- » 238 Yazıcı ve Fotokopi Makinası

## 2011 yılında idari işler kapsamında aşağıdaki hizmetler yapılmıştır;

» Tüm hizmet binalarında tesisatta ilgili (rezervuar, su pompaları, temiz ve pis sus giderleri, su depoları, kanal arızaları, hidrofor gibi) meydana gelen arızalara zamanında müdahale etmekte ve sürekli takipleri yapılmaktadır.

» Hizmet binalarımızın boya ihtiyacı olan yerleri boyanmakta, binalarımızda oluşan kırık kapı kilit ve pencerelerin onarımları yapılmaktadır.

» Belediyemiz ve Milli Eğitim Müdürlüğü arasında yapılan protokol gereği belediyemiz sınırları içinde bulunan tüm okulların iç ve dış cephe boyaları müdürlüğümüz tarafından temin edilmekte ve dağıtımları gerçekleştirilmektedir. 2011 yılında 553 kova iç cephe boyası; 156 kova dış cephe boyası ve 240 kova yağlı boya olmak üzere toplam 949 kova boya okulların iç-dış cephe boyalarının yapılması için okullara teslim edilmiştir.

» Müdürlüğümüz bünyesinde çalışmakta olan 2 adet elektrik teknisyenimiz başkanlığımız ve buna bağlı hizmet binalarında meydana gelen tüm elektrikle ilgili arızaların giderilmesinde ve ses sistemlerinin kurulmasında görev almaktadırlar.



Ses sistemi kurulumu

» Başkanlığımız ve birimlerin ihtiyacı olan mobilya ve malzemelerinin depolanması ve ihtiyaç duyan birimlere dağıtımını eski mobilyaların demonte ve montesi yine müdürlüğümüz teknik personeli tarafından gerçekleştirilmektedir.

» Belediyemiz hizmet binalarındaki 42 elektrik, 10 su, 20 doğalgaz, 9 adsl, 9 telefon sözleşmeleri ve faturalarının tahsilinin takibi 2011 yılında da müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmiştir.

» Başkanlığımız ve bağlı bulunduğu birimlerdeki binaların temizliği müdürlüğümüz temizlik elemanları tarafından yapılmaktadır.

» Müdürlüğümüze bağlı olarak faaliyet gösteren müstahdem kadro ile tüm birimlerde çay ocaklarının işletilmesi ve evrak dağıtım hizmetleri yapılmaktadır.

» İçişleri Bakanlığı ve Diyanet İşleri Başkanlığı arasında yapılan protokol gereği ilçe sınırlarında bulunan camilerin halılarının temizliği ve yıkanması müdürlüğümüz tarafından oluşturulan ekip tarafından gerçekleştirilmektedir.

» Ümraniye İlçesi sınırları içerisinde bulunan 137 adet caminin temizliği Müdürlüğümüz temizlik elemanları tarafından yapılmıştır.

» İlçemiz dâhilindeki tüm açılış ve törenlerdeki ön hazırlıklar (ses sistemi kurulumu, bayrak süsleme, afiş asma gibi) müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmektedir.

» Kurban Satış noktasının aydınlatılması işi müdürlüğümüz ekiplerinin kontrolü altında gerçekleştirilmiştir.

» Belediyemizin hizmet ve etkinliklerini duyurma, özel ve resmi günleri anma ve tebrik amacıyla görevli personellerimiz tarafından yıl içerisinde 3660 adet afiş asması gerçekleştirilmiştir.

» Belediyemiz ana hizmet binası ve diğer hizmet binalarında kullanılmakta olan 249 adet yazıcı ve fotokopi makinelerinin tamir ve bakım onarım hizmeti gerçekleştirilmektedir.

» Yüksek Seçim Kurulunun seçim sandık ve paravanlarının dağıtım ve muhafaza görevinin belediyelere verilmesi nedeniyle uygun depo bulmakta zorlandığımızdan yaklaşık 1,5 yıllık kira bedeli kadar bir harcamayla diğer ihtiyaçlarımızda düşünülerek çekme katıyla birlikte yaklaşık 1000 m<sup>2</sup>'lik bir depo inşa edilmiştir.

» Belediyemiz hizmet binaları ile ilçe sınırlarımızdaki tüm okul ve camilerin ve yine ilçe sınırlarımızdaki devlet hastanesinin su depoları her yıl olduğu gibi bu yılda su depolarının dezenfekte ve temizliği müdürlüğümüz teknik elemanlarımız kontrolünde doğrudan temin usulüyle hizmet aldığımız firma tarafından gerçekleştirilmektedir.



Cami temizliği



Etkinlik alanı süsleme



Kurban satış noktalarının aydınlatılması



Yazıcı ve fotokopi makinelerinin tamir ve bakımı



Su deposu-Eski hali



Su deposu-Yeni Hali



Seçim sandık ve paravanlarının muhafazası

# Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

## KÜLTÜREL ETKİNLİKLER

- » Konferans
- » Seminer
- » Sempozyumlar
- » Söyleşi
- » Şiir Geceleri
- » Konserler
- » Anma Günleri
- » Tiyatro (Çocuk/Yetişkin)
- » Sinema (Çocuk/Yetişkin)
- » Özel Programlar
- » Sergiler

## FESTİVAL, ŞENLİK VE FUARLAR

- » Tantavi Şenliği
- » Yerel Yönetimler Bayramı Etkinlikleri
- » Ramazan Etkinlikleri
- » Kitap ve Kırtasiye Fuarı

## SPORTİF FAALİYETLER

- » Fitness Merkezleri (Bay/Bayan)
- » Yaz Spor Okulları
- » Futbol Müsabakaları
- » Geleneksel Spor Oyunları

## SOSYAL FAALİYETLER

### YARIŞMALAR

- » Hikâye Yarışması
- » Resim Yarışması
- » Şiir Yarışması
- » Ben de Resim Yapabiliyorum Resim Yarışması

### YAYIN FAALİYETLERİ

### EĞİTİM FAALİYETLERİ



## KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

## KÜLTÜREL ETKİNLİKLER

Kültürel etkinlikler yaşam boyu öğrenmenin, toplumsal değerleri edinmenin bir aracıdır. Ayrıca geçmişten getirdiğimiz kültürel birikimimizin günümüz insanına kazandırılması gerektiğinin bilinci ve sorumluluğu içerisindeyiz. Kültürel etkinliklerin bu denli önem arz etmesinin ve bu denli önem taşımasının bilinci ile ince eleyip sık dokunarak yıl boyunca rengârenk aktiviteler hazırlanmıştır.

Sanat, tarih, politika, edebiyat, psikoloji, eğitim, kişisel gelişim, sağlık gibi birbirinden farklı, sizlerin de talep ve beğenilerine göre tasarlanmış konu ve konuklarla sosyal belediyeçilik alanında önemli adımlar atılmıştır.

Bu programlarımız ile sempozyum, konferans, söyleşi, sinema, tiyatro, anma, konser gibi alanlarda katılımcılara değişik türde etkinliklere katılma imkanı sağlanmıştır.



Cemil Meriç Gençlik Eğitim ve Kültür Merkezi

Her ay kültür sanat bülteni hazırlanarak o ay içerisinde gerçekleştirilecek programlar Ümraniye halkının beğenisine sunulmaktadır.



Cemil Meriç Gençlik Eğitim ve Kültür Merkezi

2011 yılı Kültürel Etkinlikler	Birim	2011 Yılı
Konferans sayısı	adet/yıl	68
Seminer sayısı	adet/yıl	52
Şiir dinletisi	adet/yıl	6
Söyleşi programı	adet/yıl	12
Konser sayısı (salon)	adet/yıl	30
Konser sayısı (açık hava)	adet/yıl	17
Anma gecesi sayısı	adet/yıl	2
Film gösterim sayısı (yetişkin)	adet/yıl	95
Film gösterim sayısı (çocuk)	adet/yıl	191
Tiyatro oyunu sahneleme sayısı (yetişkin)	adet/yıl	39
Tiyatro oyunu sahneleme sayısı (çocuk)	adet/yıl	78
Sergi sayısı	adet/yıl	7
Panel	adet/yıl	-
13.Özel program	adet/yıl	9

## Konferans

Geçen yıldan beri müdavimlerinin ilgiyle takip ettiği Dursun Ali Taşçı ile Mesnevi Sohbetleri konferansı bu yıl da aralıksız devam etmiştir. Prof.Dr. Ömer Tuğrul İnançer, Yavuz Bahadıroğlu, Yavuz Bülent Bakiler, Prof. Dr. İbrahim Adnan Saraçoğlu gibi alanında önemli çalışmalar yapmış isimleri, hazırladığımız konferanslar vasıtasıyla halkımızla buluşturulmuştur. Birçok noktada bulunan Kültür Merkezlerimizde **68 adet konferans düzenlenmiş ve konferanslara katılımcı sayısı toplamda 22.199 olmuştur.**



Prof. Dr. İbrahim Adnan Saraçoğlu

## Anma Programı

Geçmişimizde iz bırakan, tarihimizde önemli yer tutan şahsiyetlerin ve olayların anılması ve yeni nesillere millet şuuru kazandırılması amacıyla düzenlediğimiz programlarımızda 2011 yılında Mehmet Akif Ersoy ve Arif Nihat Asya anılmış, anılmıştır.



Yavuz Bülent Bakiler

## Şiir Dinletisi

2011 yılında Nurullah Genç ve Serdar Tuncer gibi sanatçıların katılımıyla **düzenlenen 6 adet şiir dinletisine toplamda 497 kişi katılmıştır.**



Şiir Dinletisi

## Seminer

2011 yılında ilçemizde bulunan kültür merkezlerimizin hemen hepsinde seminerler düzenlenmiştir. Verilen seminerlerde kadın, aile, çocuk eğitimi, kişisel gelişim, ruh sağlığı gibi farklı alanlar üzerine değinilmiş, vatandaşlarımızın istifadesine sunulmuştur. **Düzenlenen toplam seminer sayısı 52 ve katılımcı sayısı 1.595'dir.**

Yıl boyunca 52 adet seminer verilmiş ve toplam 1.595 kişi katılmıştır.

## Söyleşi

Yıl boyunca **Tarihin Pusulası** adı ile geçmişimize ve geçmişte yaşamış önemli şahsiyetlere bir ayna tutup tarih severlerin istifadesine sunduğumuz program Doç. Dr.Erhan Afyoncu ve Dr. Coşkun Yılmaz moderatörlüğünde yapılmıştır.

Prof. Dr. Osman Özsoy ile **Ayin Konuşu** programında gündemde olan konular, alanında uzman konuklarla sohbet tadında yapılan söyleşiler vatandaşlarımızın istifadesine sunulmuştur.



Osman Özsoy'la "Ayın Konuşu" programı

## Tiyatro

Çocukların sağlıklı ruh gelişimine ve güvenli ortamlarda sosyalleşmesine fırsat oluşturmak gayesiyle yaşlarına ve gelişimlerine uygun, birbirinden renkli çocuk tiyatroları ilçemizin farklı kültür merkezlerinde sahnelenmiştir.Yıl boyunca ilgi **gösterilen 38 adet çocuk tiyatrosu 78 defa sergilenmiş ve toplamda 36.121 kişi katılmıştır.**



Çocuk Tiyatrosu

Ümraniye'nin sanat ile hemhal olması, entelektüel bakış açısının topluma yaygınlaştırılması amacıyla **17 adet yetişkin tiyatrosu 39 defa sahnelenmiş, 14.235 kişi katılım göstermiştir.**



Yetişkin Tiyatrosu

## KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

## Konser

Daha önceki yıllarda olduğu gibi bu yıl da Kültür Merkezlerimizde tasavvuf musikisi, Türk sanat müziği, fasıl, Türk pop müziği, türkü gibi farklı türlerde konserler düzenlenmiştir. Ümraniyelilere günlük koşturmacanın stresini atabilecekleri, Halkımızın istekleri de göz önünde bulundurularak günlük koşturmacanın stresini atabilecekleri, yorgunluklarını alıp ruhlarını dinlendirebilecekleri programlar hazırlanmıştır. Ahmet Özhan, Göksel Baktagır, Yaşar Özel, Melihat Gülses, Zekai Tunca, Serap Kuzey, Yansımalar gibi yoğun kitlelerin dinlemekten haz duyduğu sanatçılarımızla toplamda 30 adet konser düzenlenmiş ve bu konserlere 5.730 kişi katılmıştır.



Yansımalar konseri

2011 yılında Ahmet Özhan, Göksel Baktagır, Yaşar Özel, Melihat Gülses, Zekai Tunca, Serap Kuzey, Yansımalar gibi değerli sanatçılarımızla toplamda 30 adet konser düzenlenmiş ve bu konserlere 5.730 kişi katılmıştır.

## Açık Hava Konseri

Ümraniyemize yeni kazandırdığımız Ümraniye Meydanında ve ilçemizin çeşitli noktalarında farklı konseptlerde düzenlediğimiz konserler, açık havada müzik dolu anlar yaşamak isteyenlere bir fırsat oluşturmuş ve yoğun bir iştirakle akis bulmuştur. 2011 yılında Kutsi, Uğur Işılak, Debu, Bosna İlahi Grubu gibi sanatçıların katılımı ile gerçekleşen toplam 17 açık hava konseri düzenlenmiş ve bu konserlere 33.000 kişi katılmıştır.



Uğur IŞILAK ile Açık Hava Konseri

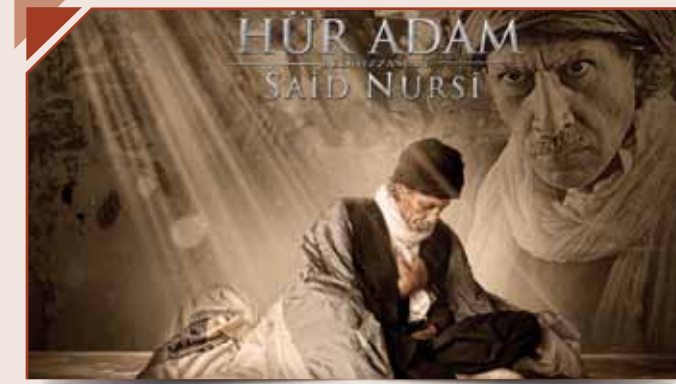
Bu yıl Ümraniye Meydanında ve ilçemizin çeşitli noktalarında farklı konseptlerde 17 adet açık hava konseri düzenlenmiş olup Kutsi, Uğur Işılak, Debu, Bosna İlahi Grubu gibi sanatçıların katılımı ile gerçekleşen bu konserlere toplam 33.000 kişi katılmıştır.



Kutsi ile Açık Hava Konseri

## Sinema

Belediyemiz olarak uzun süredir devam ettirdiğimiz bir hizmet olan vizyon filmlerinin aynı anda Kültür Merkezlerimizde de gösterime girmesi film izlemek isteyen vatandaşlarımız için önemli bir fırsat olmaktadır. Av Mevsimi, Hür Adam, Kurtlar Vadisi Filistin, Eyvah Eyvah 2, Allah'ın Sadık Kulu gibi gündemde oldukça yer tutmuş filmlerin halkımızla buluşturulması sağlanmıştır. Bu yıl 30 film 286 defa gösterilmiş, toplam 32.718 kişi sinema gösteriminden faydalanmıştır.



Kültür merkezlerimizde bu yıl Av Mevsimi, Hür Adam, Kurtlar Vadisi Filistin, Eyvah Eyvah 2, Allah'ın Sadık Kulu gibi 30 adet film 286 defa gösterilmiş, toplam 32.718 kişi bu filmleri izlemiştir.



## Açık Hava Sinema Gösterimleri

Ümraniyemizin yeni mekanı Ümraniye Meydanı'nda yazlık sinema keyfini yaşatmak için, nostaljik film gösterimi adı altında Yeşilçam filmleri vatandaşlarımızın beğenisine sunulmuştur. İlık yaz akşamlarında açık havanın tadını çıkaran ve aynı zamanda sinema ile buluşan vatandaşlarımız bu hizmetten oldukça memnun kaldı ve olumlu geri dönüşte bulundular. Yıl boyunca 5 adet film açık havada gösterime girdi ve toplamda 5.000 kişi katılım gösterdi.



Ümraniye Meydanı Açık Hava Sineması

2011 yılı boyunca Ümraniye Meydanında yazlık sinema keyfini Ümraniyelilere yaşatmak için 5 adet film açık havada gösterime girdi ve toplamda 5.000 kişi katılım gösterdi.

## KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

## Özel Proje: "Vefatının 900. Yılında Gazzali Sempozyumu"

Belediyemiz bilimsel araştırmalara verdiği değerden ötürü daha önceki yıllarda düzenlediği sempozyumlara bir yenisini eklemiş ve Marmara Üniversitesi İlahiyat Fakültesi ve İslami Araştırmalar Vakfı ile birlikte Vefatının 900. Yılında Gazzali Sempozyumu'nu organize etmiştir.

7-9 Ekim tarihleri arasında Bağlarbaşı Kültür Merkezinde 3 gün süren ve Diyanet İşleri Başkanı Prof. Dr. Mehmet GÖRMEZ'in açılış ve kapanış konuşmasını yaptığı sempozyuma ülkemizden ve dünyanın farklı ülkelerinden alanında uzman akademisyenler iştirak etmiştir. Sempozyum bildirileri kitaplaştırılma aşamasındadır.



Diyanet İşleri Başkanı Prof. Dr. Mehmet Görmez

Ümraniye Belediyesi Marmara Üniversitesi İlahiyat Fakültesi ve İslami Araştırmalar Vakfı ile birlikte Vefatının 900. Yılında Gazzali Sempozyumu'nu organize etmiştir.



Gazzali Sempozyumu-Bağlarbaşı Kültür Merkezi

## Özel Proje: "Fojnica Kültür Merkezi"

Belediyemiz tarafından kardeş şehir Fojnica şehrine yaptırılan Fojnica Belediyesi Ümraniye Kültür Merkezi 9 Ekim 2011'de düzenlediğimiz törenle açıldı. İki kardeş şehir arasındaki dostluk ilişkilerini pekiştirmek amacıyla yaptırdığımız kültür merkezinin açılış törenine Bosna Hersek Cumhurbaşkanlığı, Bosnak üyesi Bakir İzzetbegović, TC Avrupa Birliği Bakanı ve Başmüzakereci Egemen Bağış, Ak Parti İstanbul milletvekilleri, Fojnica Belediye Başkanı Salkan Merdzanic ve çok sayıda davetli iştirak etti. Törende Bosna'dan ve Türkiye'den ses sanatçıları eserlerini seslendirdiler.



Fojnica Belediyesi Ümraniye Kültür Merkezi

Ümraniye Belediyesi olarak iki kardeş şehir arasındaki dostluk ilişkilerini pekiştirmek amacıyla Fojnica şehrine yaptırılan Fojnica Belediyesi Ümraniye Kültür Merkezi 9 Ekim 2011'de düzenlediğimiz törenle açılmıştır.

## Özel Proje: "Marika'nın Serveti"



Belediyemiz, 2. Geleneksel Hikaye yarışmasında ödül alan eserlerden "Madam Marika'nın Serveti" adlı hikayeyi sahneye aktarmıştır. Usta tiyatrocusu Haldun Dormen'in yönetmenliğinde "Marika'nın Serveti" adı ile senaryolaştırılarak tiyatroya uyarlanan eser, ülkemizin kültür mirasına katkılarımızdan biridir. 25 kişilik profesyonel tiyatrocusu kadrosuyla, uzun ve özverili bir çalışmanın ardından, Atatürk Kültür Merkezi ile Bağcılar Kültür Merkezinde farklı gün ve saatlerde tiyatro severlerin beğenisine sunulmuştur.



"Madam Marika'nın Serveti" adlı hikaye Usta tiyatrocusu Haldun Dormen'in yönetmenliğinde "Marika'nın Serveti" adı ile senaryolaştırılarak tiyatroya uyarlanmıştır.

"Marika'nın Serveti" adlı tiyatro oyunu; Ümraniye Belediyesi'nin "2. Geleneksel Hikaye Yarışması"nın ödüllü eseri "Madam Marika'nın Serveti" adlı hikâye, usta tiyatrocusu Haldun Dormen'in yönetiminde uzun bir çalışma sonunda 25 kişilik bir kadro ile oyunlaştırıldı.



"Marika'nın Serveti"



Haldun Dormen yönetiminde "Marika'nın Serveti" Oyuncuları



"Marika'nın Serveti"

## KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

## ŞENLİKLER – FUARLAR

## Tantavi Çocuk Şenliği

17.sini düzenlediğimiz Tantavi Şenliği, 2011 yılında çocuklara özel bir şenlik olarak gerçekleştirilmiştir. Önceki yıllarda Tantavi Parkında yapılan şenlik, bu yıl Ümraniye Meydanında düzenlendi ve bu sayede daha geniş kitlelerin katılımına olanak sağladı. Çok sayıda konser, oyun, yarışma, tiyatro, sinema, illüzyon gösterisi gibi etkinliklerle dolu Tantavi Çocuk Şenliği, bir okul sezonu boyunca yorulan çocuklara bir karne hediyesi niteliğinde olmuştur.

Çocukların el sanatları alanında da kendilerini geliştirebilmeleleri, sanat dallarına ilgili olmaları ve eğlenmeleri amacıyla, resimden ahşap rölyefe, bez bebek yapımından çomak kuklaya kadar çok sayıda atölye kurulmuş ve ücretsiz olarak binlerce Ümraniyeli çocuk yararlanmıştır.



25 Haziran-2 Temmuz 17.Tantavi Çocuk Şenliği



Caillou, Tantavi Çocuk Şenliği'nde



Caillou, Tantavi Çocuk Şenliği'nde

## Yerel Yönetimler Bayramı

Mart ayının son haftasını 2004 yılından beri her yıl Yerel Yönetimler Bayramı olarak kutluyoruz. Bu etkinlik, bizlere güvenip ilçemizi emanet eden 'Ümraniyeliler' e yaptığımız işlerin detayını sunma, bir yıl boyunca faaliyette bulunduğumuz işleri sinevizyon gösterisi yaparak gösterme olanağı sunuyor.

26 Mart 2011 Cumartesi günü Yerel Yönetimler Bayramı'nın kutlandığı Haldun Alagaş Spor Kompleksinde ayrıca; hem 7.Geleneksel Yağlı Boya Resim Yarışması Resim Sergisi, hem de 7. Geleneksel Yarışmalarımızın ödül töreni düzenlenmiştir. Uğur Işılak konseri ile devam eden etkinliğe toplam 2.500 kişi katılmıştır.



Yerel Yönetimler Bayramı-Haldun Alagaş Spor Kompleksi

## Ramazan Etkinlikleri

Ümraniye, Türkiye'nin çok farklı yörelerinden insanı barındıran kozmopolit bir ilçedir. Halkımızın, hem kendi kültürünü ayakta tutması, hem de farklı yörelerin kültürleriyle kaynaşması amacıyla hemşehri derneklerinin kendi aktivitelerini yapmasına ortam oluşturulmuştur. Ramazan Ayının manevi atmosferinde, insanların bu aya uygun etkinliklerle mübarek günleri en güzel şekilde idrak etmeleri temennisi ile bir aylık dolu dolu bir program hazırlanmıştır.

Bu yıl yenilik yaparak daha önce TRT Lojmanları bahçesinde düzenlediğimiz etkinliği, daha çok insanın yararlanabileceği, ilçemizin en merkezi yerinde bulunan Ümraniye Meydanına aldık. Burada kurduğumuz sahnede konser, Karagöz-Hacivat tiyatroları, konferans, sohbet gibi çok farklı dalda etkinlikler düzenleyerek istifadenin maksimum düzeyde olması hedeflenmiştir. Hemşehri derneklerinin kurduğu stantlarda kendi kültürlerini ve yöresel ürünlerini tanıtmaya ve hemşehrilerin bir araya gelmesi imkanı oluşmuştur. Ayrıca TRT Lojmanları çadırında her gün bir hemşehri derneğine iftar tertipleyerek hemşehrilerin bir arada iftar yapması olanağı sağlanmış oldu.

Her akşam meydana buluşan halkımız, yaz aylarına rast gelen Ramazan Ayını açık havada değerlendirmekten oldukça hoşnut kalmıştır. Programımıza toplamda 72.000 kişi katılmıştır.



İftar Programları

2011 yılı Ramazan Ayında Ümraniye Meydanında konser, Karagöz-Hacivat tiyatroları, konferans, sohbet gibi çok farklı dalda düzenlenen etkinliklere Ümraniye halkı büyük ilgi gösterdi.



Hemşehri derneklerinin kurduğu standlar



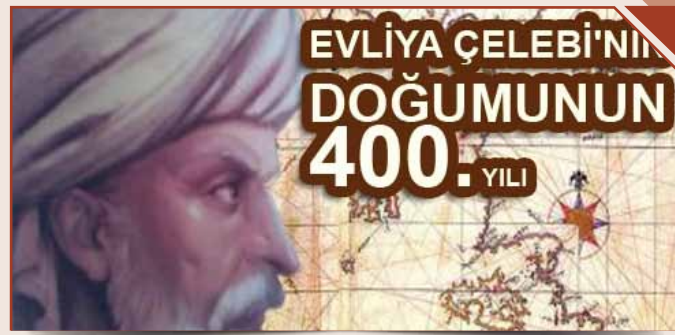


## KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

## YARIŞMALAR

Ümraniye'mizin imajını değiştirmek açısından kültüre önem verilmesinin ne kadar büyük bir yer tuttuğunun bilinciyle hareket ederek belediyemize ve ilçemize yakışır faaliyetler yapmanın gayreti ve bilinciyle 2011 yılında yedincisini tertip ettiğimiz yarışmalarımız, her yıl olduğu gibi bu yıl da ülkemizden ve dünyanın birçok ülkesinden katılımcıların yoğun ilgisiyle karşılanmıştır. Ümraniye Belediyesi olarak sosyal belediyeçilik alanında örnek alınan çalışmamız sanat çevrelerince de beğeni ile karşılanmakta ve bu aldığımız olumlu geri bildirimler bize kültür ve sanat alanında yeni adımlar atmamız için yüreklenmekte ve heyecanlandırmaktadır.

Doğumunun 400. yılı olması münasebetiyle UNESCO tarafından 2011 yılı Evliya Çelebi yılı ilan edilmiştir. Biz de bu bağlamda 7. Geleneksel hikâye, şiir ve resim yarışmalarımızın bu yılki konusunu "Yol ve Seyahat" olarak belirledik. Hikâye yarışmasına 1.328 kişi, Resim yarışmasına 297 kişi, Şiir yarışmasına 2.913 kişi başvuru yapmıştır. Her bir yarışma için 1.lık, 2.lık ve 3.lük yanında 10 adet de mansiyon olmak üzere, üç yarışmada toplam 39 kişiye ödül verilmiştir.



2011 yılı UNESCO tarafından 'Evliya Çelebi Yılı' ilan edilmesi münasebetiyle 7. Geleneksel hikâye, şiir ve resim yarışmalarımızın bu yılki konusu "Yol ve Seyahat" olarak belirlenmiştir.

## 7. Geleneksel Hikaye Yarışması



2011 yılının Evliya Çelebi yılı ilan edilmesine paralel olarak her yıl düzenlenen hikaye yarışmamızın konusu "Yol ve Seyahat" olarak belirlenmiştir.

Daha önce hikâyeleri elden teslim alırken bu yıl bir yenilik getirerek kırtasiye yükü ve iş kaybını önlemek amacıyla şiir yarışmasında yaptığımız gibi eserler internet üzerinden teslim alınmıştır.

Hikaye yazmaya yatkın olan edebiyat dostlarını

buluşturduğumuz, kendilerine eserlerini tanıtmaları imkanı sunduğumuz yarışmamızın sonucunda dereceye giren ve mansiyon ödülü alan eser kitaplaştırılıp yayımlanmıştır.

Kitaplarımız "Altıncı Hikaye" ve "Bir Ütopyanın Yıkılışı" adlarıyla ilgilenenlerin istifadesine sunulmuştur.



Yarışma sonucunda dereceye giren ve mansiyon ödülü alan eser kitaplaştırılıp yayımlanarak "Altıncı Hikaye" ve "Bir Ütopyanın Yıkılışı" adlarıyla ilgilenenlerin istifadesine sunulmuştur.

Bu yıl "Yol ve Seyahat" konulu 7. Geleneksel Hikaye Yarışmasına toplam 1.328 eser katılmıştır.

## 7. Geleneksel Şiir Yarışması



7. geleneksel şiir yarışmamız, bambaşka coğrafyalardan "Yol ve Seyahat" konusunun kendisinde uyandırdığı çağrışımları dizelerinde bizlerle paylaşan şiir dostlarımızın oldukça yoğun bir taleple yankı bulmuştur. Bizler de her yıl artarak devam eden heyecanımızla yarışma sonucunda dereceye giren, mansiyon seçilen eserleri takdir etmekle kalmayıp "Şimdi Ben Ne Dersem Diyeyim Bir Yol" isimli bir kitap yayımlayarak taçlandırdık. Şiir alanında dikkatlerin odak noktası olan yarışmamıza katılımcı sayısı 2.913 olmuştur.

İnternet üzerinden aldığımız başvurular yarışmacılarımızın katılımı üzerindeki yükü kaldırmakta ve daha çok kitlelerin başvuru yapabilmesine imkan sağlamaktadır.

Yedinci yılımızda yedi adet şiir yarışması eserlerinden oluşan yedi kitap, adeta yeni nesil şairlerin şiir antolojisi ve bu kitaplarla gayemiz şairlerimizin eserlerini geniş alanda duyurmasına kapı aralamaktı. Edebiyat dünyasına bu yeni isimlerin kazandırılması adına kendi üzerimize düşen vazifeyi gerektiği nispette yaptığımızı düşünüyoruz.



## 7. Geleneksel Resim Yarışması



Geleneksel yarışmalarımızın ayrılmaz bir parçası olan resim yarışmasının da konusu "Yol ve Seyahat" olunca ressamlarınengin hayal güçlerini rengarenk fırça darbeleriyle tuvallerinde somutlaştırdılar ve bizlere görsel bir şölen sundular. Özellikle henüz gün yüzüne çıkmamış ressamlar için kendini gösterme fırsatı doğmuştur. Toplam katılımcı sayısı 297 olmuştur.

Yarışmada dereceye giren, mansiyon seçilen ve sergilenen eserlerden oluşan bir resim kataloğu yayımladık ve ilk yarışmadan bu yana yedi adet resim kataloğu yayımlarımız arasında dahil olmuştur.

Yarışma sonucunda derece alan, mansiyon alan ve sergilenmeye hak kazanan eserler Ümraniye Kültür Merkezi, Hal- dun Alagaş Spor Kompleksi ve Altunizade Kültür Merkezi'nde sanat severlerin beğenisine sunulmuştur.



## Ben de Resim Yapabiliyorum



Bu yıl ilk defa yarışma projelerimiz arasına kattığımız, Şakire Hanım Eğitim Uygulama Okulu ve İş Eğitim Merkezi ile ortaklaşa düzenlediğimiz "Bende Resim Yapabiliyorum Suluboya Resim Yarışması" özel eğitime muhtaç çocukların hayal dünyalarından fırçalarına dökülen yansımalarını bizlere göstermiştir. Onların da var olduğunu ve yapabilecekleri bir şeyler olduğunu yeniden hatırlatmıştır bizlere.

Sosyal sorumluluk görevlerimizin en önemli parçalarından biri olan zihinsel engelliler için "Herkes resim yapabilir"den yola çıktık ve özel eğitimde görsel sanatlar alanında da çalışmalar yapılabilceğini vurgulayarak farkındalığın artırılması, başarı ve üretme duygusunu tadabilmelerine ortam hazırlanması gerektiği bilinciyle hareket ettiğimiz yarışmamız, ülke genelinde yoğun bir ilgi uyandırmıştır.

Yarışmada derece alan öğrencilere Ataşehir Zübeyde Hanım Öğretmen Evinde düzenlediğimiz törenle ödülleri takdim edilmiştir. Yarışma sonucunda eserler katalog olarak bastırılmıştır. Yarışmaya Türkiye genelinden 800 okuldan 2500'ün üzerinde eser katıldı.



"Ben de Resim Yapabiliyorum" Suluboya Resim Yarışmasının Ödül Töreni

## KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

## SPORTİF FAALİYETLER

Müdürlüğümüzün bir diğer kolu olan sportif faaliyetler de, halkımıza düzenli spor yaşamı kazandırma, spora özendirme, çocuklara güvenli ortamlarda yeni arkadaş grupları oluşturarak toplumsal becerileri kazandırma, özgüven duyguları geliştirme ve hem eğlenerek hem de ilgi duydukları spor dallarını öğrenerek geçirebilecekleri bir yaz tatili imkanı sunma, kurumları ve dernekleri sporla kaynaştırma ve dayanışma hedefi güdülerek farklı aktiviteler organize edilmektedir.

## Spor Salonları

2007 yılından bu yana spor salonu hizmeti veren belediyemiz, şu anda sayısı 3 olan salonlarında gündüz bayan, akşam erkek seanstarı olmak üzere hizmet vermektedir. Cemil Meriç Gençlik Kültür ve Eğitim Merkezi ve Mehmet Akif Kültür ve Eğitim Merkezlerinde bulunan spor salonlarımızda bulunan fitness, ve kondisyon birimleri, son teknoloji aletleri ile hizmet sunmaktadır.

Ayrıca bu yıl bir yenilik yaparak Namık Kemal Kültür Merkezine step-aerobik, pilates, karate, tekvando derstleri getirilmiştir. Spor Salonlarımızda görev yapan hocalarımız Spor Akademisi mezunu profesyonel eğitmenlerdir. Spor salonlarımızdan bu yıl 1.519 kişi faydalanmıştır.

## Spor Salonlarımız

- » Cemil Meriç Gençlik Kültür ve Eğitim Merkezi
- » Mehmet Akif Kültür ve Eğitim Merkezi
- » Namık Kemal Kültür ve Eğitim Merkezi

## Branşlar

- » Fitness
- » Kondisyon
- » Step-Aerobik
- » Pilates
- » Tekvando
- » Karate

(Bay ve bayanlar farklı seanlarda hizmet almaktadır)



Mehmet Akif Spor Salonu

## Yaz Spor Okulları

Ümraniye'de ikamet eden 7-14 yaş arası ilköğretim çağındaki çocuklara yönelik düzenlediğimiz yaz spor okullarında, yoğun eğitim maratonundan çıkan çocukların güvenli ortamda ilgi duydukları spor dallarında hem spor yapmaları hem de arkadaş gruplarına dahil olarak sosyalleşmeleri, her türlü kötü alışkanlığa ve kötülüğe açık olan sokak kültüründen uzak durmaları, eğlenerek öğrenmeleri amaç edilmiştir. Spor Akademisi mezunu hocaların gözetiminde hafta içi sabah ve öğleden sonra iki grup olarak düzenlenen spor okulunda dört gün spor, bir gün de piknik, sinema, tiyatro, gezi gibi sosyal aktiviteler yapılmıştır.

2011 yılında 7 branşta (futbol, basketbol, voleybol, jimnastik, masa tenisi, tenis, halk oyunları) gerçekleştirilen yaz spor okullarına 468 çocuk katılmıştır.

7 branşta (futbol, basketbol, voleybol, jimnastik, masa tenisi, tenis, halk oyunları) gerçekleştirilen yaz spor okullarına 468 çocuk katılmıştır.



## 3. Geleneksel "Ümraniye Spor Oyunları"

İlçemizin farklı kesimlerinden farklı jenerasyonların spor müsabakaları yaparak hem eğlenmeleri hem de spor yapmalarına fırsat veren Geleneksel Ümraniye Belediyesi Spor Oyunlarının bu yıl üçüncüsü düzenlenmiştir.

İlköğretim ve lise öğrencilerine yönelik organize edilen turnuvalarda İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği içinde toplamda 67 okuldan 6.000 öğrenci, futbol, basketbol, voleybol, masa tenisi, satranç, güreş, tekvando, karate, halk oyunları, atletizm, hentbol, badminton ve futsal branşlarında yarışmıştır.

Bu yıl spor oyunları genişletilerek kurumlar arası, kulüpler arası ve dernekler arası müsabakalar da düzenlenmiştir. Kulüplerde veteran futbol turnuvası organize edilmiş ve 6 kulüpten 84 sporcu katılmıştır. İlçemizde bulunan hemşehri dernekleri arasında futbol, voleybol ve masa tenisi branşlarında 19 dernekten 335 kişi, aynı şekilde ilçemizdeki kurumlar arası futbol, voleybol, masa tenisi branşlarında 18 kurumdan 459 kişi müsabakalara katılım göstermiştir.

3. Geleneksel Ümraniye Belediyesi Spor Oyunları okullar arası müsabakalar ödül töreni Haldun Alagaş Spor Kompleksinde görkemli bir şölenle tertip edilmiştir.

KATILIMCI	KİŞİ SAYISI	BRANŞ
67 okul	6.000 öğrenci	futbol, basketbol, voleybol, masa tenisi, satranç, güreş, tekvando, karate, halk oyunları, atletizm, hentbol, badminton ve futsal.
6 kulüp	84 sporcu	futbol turnuvası
19 dernek	335 sporcu	futbol, voleybol ve masa tenisi
18 kurum	459 sporcu	futbol, voleybol, masa tenisi



Ödül töreni-Haldun Alagaş Spor Kompleksi

Yaklaşık 7 bin sporcunun katıldığı Ümraniye Spor Oyunları'nın ödül töreni görkemli bir şölenle Haldun Alagaş Spor Kompleksi'nde yapıldı.

## "Ümraniye Spor Oyunları" branşları;

- » Futbol
- » Basketbol
- » Voleybol
- » Halk oyunları
- » Masa tenisi
- » Karate
- » Taekwondo
- » Satranç
- » Güreş
- » Atletizm
- » Futsal
- » Badminton
- » Hentbol



Sporcular ödül töreninde kendi branşlarında gösteriler sunmuştur



## KÜLTÜREL GEZİLER

Halkımızdan gelen istekler dikkate alınarak hazırlanan gezi programlarımızda, yaşadığı şehir İstanbul'u tam olarak gezme ve tanıma olanağı bulamamış vatandaşlarımızı, kentinin tarihi dokusu ve kültürel birikimiyle buluşturma öngörüsüyle şehir içinde farklı mekânlara 2.679 kişi götürülmüştür.

Çanakkale Savaşı ruhunu hissetmek isteyen ve kendi imkanlarıyla gidemeyen hemşehrilerimiz için yıl boyunca farklı zamanlarda Çanakkale gezisi düzenlenmiş ve bu gezilerden 1.343 kişi faydalanmıştır.



Şehitlik-Çanakkale

# Kütüphane Müdürlüğü

## MESLEK EDİNDİRME KURLARI

- » Kış Dönemi Kursları
- » Güz Dönemi Kursları
- » Mezuniyet Programları

## KİŞİSEL GELİŞİM KURLARI

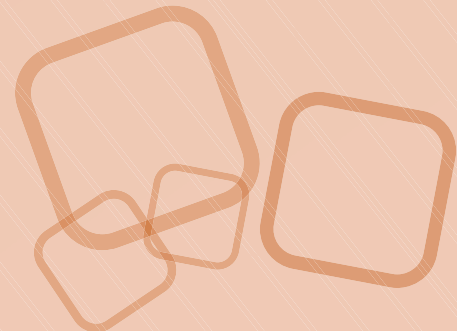
- » Yetişkinlere Yönelik Kurslar
- » Çocuklara Yönelik Kurslar
- » Müzik Kursları

## BİLGİ EVİ FAALİYETLERİ/BİLGE ÇOCUKLAR

- » Üye Takibi
- » Araştırma Yapmak
- » Bilgisayar Kullanmak
- » Önemli Gün ve Haftaları Kutlamak/Kültürel Etkinlikler
- » Kulüpler Oluşturmak
- » Kütüphane Hizmeti Vermek
- » Adımı Tanıyorum ve Tanıtıyorum

## ORGANİZASYONLAR/EK PROJELER GEZİLER

- » Bilge Çocuk Yaz Okulu
- » Bilge Çocuk Tantavi Şenliği
- » Bilge Çocuk Okulu
- » Geleneksel Sanat Sergileri



## KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ

## MESLEK EDİNDİRME KURSLARI

Ümraniye Belediyesi Meslek Edindirme Kurslarında, 18 yaş ve üstü ev hanımlarına ücretsiz olarak eğitim verilmektedir. Kültür Merkezlerinde devam etmekte olan eğitimlerimiz, Ahşap Rölyef, Bilgisayar, Çocuk Gelişim Eğitimi ve Psikolojisi, Ebru, El Sanatları, Giyim, Hatt, Sağlık ve İlk Yardım, El Nakışı, Mefruşat, Minyatür, Modelistlik, Resim, Stilistlik, Takı Aksesuar, Tel Kırma, Tezhip, Web Tasarım, Yabancı Dil, Yemek Sunumu, Hasta ve Yaşlı Bakımı, Desinatörlük, Kurdela Nakışı ve Kumaş Boyama olmak üzere 24 branştan oluşmaktadır.

Ayrıca dönem sonlarında öğrencilerin eserlerinden oluşan yerel sergi, genel sergi ve defile organizasyonları düzenlenmektedir. İlçemizin çeşitli noktalarında bulunan Kültür Merkezlerimizde verdiğimiz kurslardan 1061 kişi mezun olmuş ve sertifika almaya hak kazanmıştır. Meslek Edindirme Kursiyerlerine yönelik özel seminerlerimiz 2011 yılında da devam etmiştir.

## Branşlarımız;

- » Ahşap Rölyef
- » Bilgisayar
- » Çocuk Gelişimi
- » Ebru
- » El Sanatları
- » Giyim
- » Hatt
- » Sağlık ve İlk Yardım

- » El Nakışı
- » Mefruşat
- » Minyatür
- » Modelistlik
- » Resim
- » Stilistlik
- » Takı Aksesuar
- » Tel Kırma
- » Tezhip

- » Web Tasarım
- » Yabancı Dil
- » Yemek Sunum
- » Hasta ve Yaşlı Bakımı
- » Desinatörlük
- » Kurdela Nakışı
- » Kumaş Boyama

**İlçemizin çeşitli noktalarında bulunan Kültür Merkezlerimizde verdiğimiz kurslardan 1061 kişi mezun olmuş ve sertifika almaya hak kazanmıştır.**



Resim Kursu



Ebru Sanatı Kursu

	MESLEK EDİNDİRME KURSLARI BRANŞLAR	ÖĞRENCİ SAYISI	MEZUN SAYISI	MEZUNİYET ORANI
1	Ahşap Rölyef	25	23	92%
2	Bilgisayar	245	209	85%
3	Çocuk Gelişimi	39	39	100%
4	Ebru	59	59	100%
5	El Sanatları	46	41	89%
6	Giyim	103	89	86%
7	Hatt	30	10	33%
8	Sağlık ve İlk Yardım	45	40	89%
9	Mefruşat	130	124	95%
10	Minyatür	13	10	77%
11	Modelistlik	13	11	85%
12	Resim	56	55	98%
13	Stilistlik	7	6	86%
14	Takı Aksesuar	61	42	69%
15	El Nakışı	37	35	95%
16	Telkırma	29	28	97%
17	Tezhip	17	16	94%
18	Web Tasarım	6	4	67%
19	Yabancı Dil	128	106	83%
20	Yemek-S unum	26	25	96%
21	Hasta ve Yaşlı Bakımı	26	26	100%
22	Desinatörlük	9	9	100%
23	Kurdela Nakışı	60	44	73%
24	Kumaş Boyama	14	10	71%
	<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>1224</b>	<b>1061</b>	<b>87%</b>

2011 yılı içerisinde faaliyet gösteren kurslarımız ve mezuniyet durumları yukarıdaki tabloda belirtilmiştir. Kurslarımıza katılım gösteren 1224 kursiyerden 1061'i eğitimlerini başarı ile tamam-

layarak sertifika almaya hak kazanmıştır. Buna göre toplam kursiyerlerin yüzde seksen yedisi mezun edilmiş oldu. Yeni dönem kurslarımız, 10 Ekim 2011 tarihinde eğitime başlamıştır.

## Yerel Sergiler; (17-20 Mayıs 2011)

Meslek Edindirme Kurslarımıza katılan kursiyerlerin eserleri 17-20 Mayıs tarihleri arasında adı geçen merkezlerde halkın beğenisine sunulmak üzere sergilenmiştir.

- » Ahmet Yüksel Özemre Gençlik ve Kültür Merkezi
- » Aliya İzzet Begoviç Kültür ve Eğitim Merkezi
- » Cemil Meriç Gençlik Kültür ve Eğitim Merkezi
- » Elmalıkent Samiha Ayverdi Gençlik ve Kültür Merkezi
- » Erdem Beyazıt Bilgi Evi
- » Evliya Çelebi Kültür ve Eğitim Merkezi
- » Gülden Soyak Engelli Merkezi
- » Hoca Ahmet Yesevi Bilgi Evi
- » Mehmet Akif Kültür ve Eğitim Merkezi
- » Namık Kemal Kültür ve Eğitim Merkezi
- » Necip Fazıl Kültür ve Eğitim Merkezi

- » Nikah Sarayı Kültür Ve Eğitim Merkezi
- » Sabahattin Zaim Gençlik Ve Kültür Merkezi
- » Yamanevler Nurettin Topçu Gençlik Ve Kültür Merkezi



Necip Fazıl Kültür ve Eğitim Merkezi-Yerel Sergiler

## KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ

## Genel Sergiler;

- » 16 Mayıs 2011 Gülden Soyak Engelli Merkezi Sergisi Açılışı
- » 25 Mayıs 2011 Çiftlik Sokak Birinci Etap Mehmet Akif Ersoy Konulu Meslek Edindirme Kursu Yılsonu Sergisi
- » 01 Haziran 2011 Ümraniye Yer altı Çarşısı İkinci Etap Mehmet Akif Ersoy Konulu Meslek Edindirme Kursu Yılsonu Sergisi



Meslek Edindirme Kursu Yılsonu Sergisi-Yeraltı Çarşısı



Meslek Edindirme Kursu Yılsonu Sergisi-Yeraltı Çarşısı



Meslek Edindirme Kursu Yılsonu Sergisi-Çiftlik Sokak

## Meslek Edindirme Kursu Sanat Seminerleri;

Meslek Edindirme Kursu öğretmenleri tarafından düzenlenen geleneksel hale gelen aylık sanat seminerleri devam etmektedir.

- » 31 Ocak 2011 Pazartesi (3 Kadın 3 Ev)
- » 23 Şubat 2011 Çarşamba (0-6 Yaş Döneminde Gelişim-Yakın Çevrenin Gelişime Etkileri-Stres)
- » 29 Mart 2011 Salı (İpek Kozasının Hikayesi)
- » 28 Nisan 2011 Perşembe (3 Zanaat 3 Farklı Yorum)
- » 10 Mayıs 2011 Salı (Dil ve Teknoloji)
- » 03 Kasım 2011 Perşembe (Sanatta Desenin Önemi)
- » 30 Aralık 2011 Cuma (Yetişkin ve Çocuklarda Sağlıklı Beslenme)



Sanat Seminerleri

## Sosyal Aktiviteler;

2011 yılı içerisinde öğrencilerimize ve öğretmenlerimize yönelik kültürel, tanıtım ve motivasyon amaçlı geziler düzenlenmiştir.

- » Ümraniye Belediyesince düzenlenen seminer, konser, sergi v.b. faaliyetlere katılım;
- » Emirgan Korusu
- » Küçük Çamlıca Korusu
- » Kayışdağı Darulaceze Tesisleri
- » Nezahat Göleuyiğit Botanik Bahçesi Botanik Bahçesi



Bilge Çocuk Kent Ormanı

## Sergi ve Atölye Ziyaretleri

Meslek edindirme kursularımıza katılan öğrencilerimizle İstanbul'un çeşitli sergi alanlarını ve atölye çalışmalarını gezdirerek onların ufuklarını açmaya çalışıyoruz. Oldukça memnuniyetle karşılanan bu çalışma kursiyerlerimizin yeni deneyimler kazanması, sanat alanında ideal örnekleri görmesi ve ayrıca İstanbul'u tanınması bakımından önemli bir etkinlik olmuştur.

- » Pendik Belediyesi Semt Konağı İpek Halı Atölyesi
- » Demos Moda Tesettür Fuarı
- » Türk İslam Eserleri Müzesi
- » Panorama 1453 Müzesi
- » Pera Müzesi
- » Fındıklı Modern Sanat Galerisi
- » Taksim Metro Sanat Galerisi
- » Topkapı Sarayı



Sergi ve atölye ziyaretleri

## Hediyeleşik Atölyesi

Ümraniye Belediyesi'nin yurt içi ve yurt dışı temaslarında Meslek Edindirme Kurslarında eğitim gören kursiyerlerimizce hazırlanan el emeği göz nuru hediyeleşikler, unutulmaz bir anı bırakmak amacıyla hediye olarak vermeye ve yapılmaya devam ediliyor. Hediyeleşik yapmak amacı ile açılan atölyelerimiz:

- » Ebru Atölyesi (Ebru Desenli Kravat ve Fular Yapımı)
- » Giyim Atölyesi
- » Mefruşat Atölyesi
- » El Sanatları Atölyesi
- » Resim Atölyesi
- » Tezhib Atölyesi
- » Çini Atölyesi



Kursiyerlerimizce atölyelerimizde hazırlanan hediyeleşikler

## OKUMA-YAZMA OKULU

Ümraniye'de çeşitli nedenlerle okuma-yazma öğrenemeyen, 18 yaş ve üzeri vatandaşlarımıza bilgisayar destekli ve dönem sonunda hak edenlere MEB onaylı sertifika verilme üzere hizmete giren bir eğitim projesidir. Bu projede 2011 yılı içerisinde 36 mezun verilmiştir.

**Okuma -Yazma Okulu'nun faaliyet gösterdiği kültür merkezleri ve bilgi evleri:**

- » Namık Kemal Kültür ve Eğitim Merkezi
- » Erdem Beyazıt Kültür Merkezi
- » Cemil Meriç Kültür Merkezi
- » Aliya İzzet Begoviç Kültür Merkezi
- » Cahit Zarifoğlu Kültür ve Eğitim Merkezi



Okuma-Yazma Okulu

## KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ

## MOBİL OKUMA YAZMA KURSU

**Mobil okuma-yazma kurs otobüsü:** Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren mobil okuma-yazma otobüsü, 20 kişi kapasiteli olup mahallelerdeki okullar ve ya muhtarlık binalarından elektrik desteği olarak hizmet sunan gezici eğitim aracımızdır. Mobil otobüsümüz Dumlupınar Kültür Merkezi'nde 10 öğrenciyle eğitime devam etmektedir.



## ENGELLİLERE YÖNELİK FAALİYETLER

**Görme Engelli Bilgisayar Kursu:** Görme engelli vatandaşlarımızın bilgisayar kullanma ve internet olanaklarından faydalanmalarını amaçlayan bir projedir. Mevcut 5 kişilik özel sınıf 5 adet Windows-Eyes (ekran okuma programı) donanımlı bilgisayarlar ile yüzde kırk ve daha fazla görme engeli olan, 18-50 yaş aralığında ve en az ilköğretim mezunu olan engelli vatandaşlarımıza hizmet vermektedir. Gülden Soyak Tüfekçi Kültür ve Eğitim Merkezi'nde verilen kurslarımızdan 10 kişi mezun olmuş ve kendilerine MEB onaylı kurs belgesi verilmiştir.



Görme engelli vatandaşlarımıza yönelik bilgisayar kurslarımız

**Fiziksel Engellilere Yönelik Meslek Edindirme Kursları:** Fiziksel engelli vatandaşlarımızın meslek edinmelerini amaçlayan bir projedir. Engelli vatandaşlar, evlerinden Belediyemizin özel engelli araçlarıyla eğitime taşınmaktadır. Gülden Soyak Tüfekçi Kültür ve Eğitim Merkezi'nde verilen Takı-Aksesuar, Resim ve El Sanatları branşlarında toplam 36 kursiyerimiz mezun olmuştur.



Resim kursu

## BİLGE SULTAN MOBİL BİLGİSAYAR KURSU

**Bilge Sultan Mobil Bilgisayar Kurs Otobüsü:** Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren 11 masaüstü bilgisayar ile donatılmış, kadın hocalar nezaretinde, kadınlara yönelik "temel bilgisayar eğitimi" verilen kurs otobüsüdür. 2 aylık dönemler ile devam eden kurs, 2011 yılı içerisinde 94 mezun vermiştir. Bilge Sultan Bilgisayar Otobüsünün ders verdiği mahalleler:

- » Kazım Karabekir Mahallesi
- » Hekimbaşı Mahallesi
- » İnkilap Mahallesi
- » Dudullu Mahallesi
- » Tatlısu Mahallesi



Bilge Sultan Mobil Bilgisayar Kursu Sertifika Töreni



Bilge Sultan Mobil Bilgisayar Kurs Otobüsü

## BOSNA-HERSEK NALAS NEXPO 2011 BELEDİYECİLİK FUARI

Bosna-Hersek Saraybosna'da; Güneydoğu Avrupa Yerel Yönetim Birlikleri Ağı NALAS (Network of Associations of Local Authorities of South-East Europe), Balkanların ilk belediyeçilik fuar merkezinde, Marmara Belediyeler Birliği Organizasyonunda Ümraniye Belediyesini temsilen bir stant açılmıştır. Kütüphane Müdürlüğü Meslek Edindirme Kursu hocaları tarafından Ebru, Tezhib gibi geleneksel sanatlarda canlı performans sergilenmiştir.

Bosna Hersek Federasyonu Cumhurbaşkanlık Konseyi Boşnak Temsilcisi Sayın Bakir İzzet Begović, standımızı ziyaret ederek belediyemiz ve çalışmalarını hakkında bilgi edinmiştir. Kendisine Başkanımız Sayın Hasan Can'ın armağanı olan özel bir tablo takdim edilmiştir. Stantta Ümraniye Belediyesi tarafından yaptırılan ve Boşnakça alt yazılı, özel olarak tasarlanan Çanakkale Geçilmez isimli çizgi film ve çeşitli hediyeler dağıtılmıştır.



Ümraniye Belediyesi Standı-10 Mart 2011/Bosna

## BOSNA HERSEK'İN FOJNİCA ŞEHRİNE SERGİ

Belediyemiz tarafından Kardeş Şehir Fojnica'ya yapılan kültür merkezinin açılışı, 9 Ekim 2011 tarihinde düzenlenen bir törenle açılışı yapılmıştır. Aynı tarihte, kültür merkezi açılış vesilesiyle Saraybosna Baş Çarşısı'nda Ümraniye'den giden sanatçıların katıldığı görkemli bir sergi düzenlenmiştir. Serginin açılışını Belediye başkanımız Hasan Can ve Fojnica Belediye Başkanı Balkan Merdzanic birlikte gerçekleştirmişlerdir.

El emeği göz nuru eserlerin yer aldığı sergide soğuk cam işçiliği, hat, minyatür, tezhib, ebru, sedef işçiliği, cilt sanatı, çini sanatı, telkari ve kat'ı dallarına ait eserler sergilenmiştir. Hem sergi alanı hem de workshop şeklinde organize edilen çalışmalara ülkemizin saygın sanatçıları katılmıştır. Sanatçılarımız hem eserlerini sergilemiş hem de canlı performanslarıyla klasik sanatları Bosnalılara tanıtmaya imkanı bulmuştur.

## Sergi ve canlı performanslarıyla açılışa katılan sanatçılar:

- » Hattat Hasan ÇELEBİ
- » Hattat Zeki YAVAŞ
- » Hattat Ayten TIRYAKI
- » Hattat ve Tezhib Sanatkârı Prof.Dr. Hüsrev SUBAŞI
- » Tezhib Sanatkârı Necati SANCAKTUTAN
- » Tezhib Sanatkârı Mustafa ÇELEBİ
- » Tezhib Sanatkârı Meryem ER YUMUN
- » Tezhib Sanatkârı Kütüphane Müdürümüz Türkan ÖZTÜRK
- » Ebru Sanatkârı Sibel CANSU
- » Ebru Sanatkârı Hikmet BARUTÇUGİL
- » Ebru Sanatkârı Hacer CAN
- » Cilt Sanatkârı İslam SEÇEN
- » Çini Sanatkârı İsmail YİĞİT
- » Soğuk Cam Sanatkârı Ahmet ÖZDENİZ
- » Gümüş İşleme Sanatkârı Mustafa DUMAN
- » Kâti' Sanatkârı Safiye MORÇAY
- » Sedefkâr Haluk GÜNGÖR
- » Minyatür Sanatkârı Arda ÇAKMAK

Kardeş şehir Fojnica'ya yapılan kültür merkezinin açılış vesilesiyle Saraybosna Baş Çarşısı'nda ülkemizden önemli sanatçıların katıldığı görkemli bir sergi düzenlenmiştir.



Kardeş Şehir Fojnica'da düzenlenen serginin açılışı

## Sanatçılarımız Belediye Başkanımızla Buluştu

Ümraniye Belediyesi Kütüphane Müdürlüğü organizasyonuyla Başkanımız Hasan Can, Bosna Hersek'in Fojnica kentinde yaptığımız kültür merkezinin açılışına katılan klasik el sanatçıları ile değerlendirme toplantısı yapmak üzere bir araya gelmişlerdir.



Değerlendirme toplantısı - Üm.Bel.Sosyal Tesileri

## KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ

## 12 MART İSTİKLAL MARŞI'NIN KABULÜ

90. Yılında İstiklal Marşı'nın kabulünün ilk kez yayınlandığı Ceride-i Resmîye Gazetesinin ilgili sayısının kapak yapıldığı program davetiyeleri 5.000 kişiye ulaştırıldı.

Program Mehmet Akif Ersoy'un eserlerinden oluşan bir sergi ve kokteyl ile başladı. Daha sonra konser salonunda, İstiklal Marşı'nın tespit edilmiş 10 ayrı bestesi, 5 farklı sanatçı tarafından Sarıyer Maslak TİM Gösteri Merkezinde;

- » Başbakanımız Recep Tayyip ERDOĞAN,
- » Başbakanımızın Eşi Emine ERDOĞAN,
- » Devlet Bakanı Hayati YAZICI,
- » Kültür ve Turizm Bakanı Ertuğrul GÜNAY,
- » İstanbul Valisi Hüseyin Avni MUTLU,
- » İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanı Kadir TOPBAŞ,
- » Ümraniye Belediye Başkanımız Hasan CAN ve diğer misafirlerimizin katılımıyla icra edilmiştir.

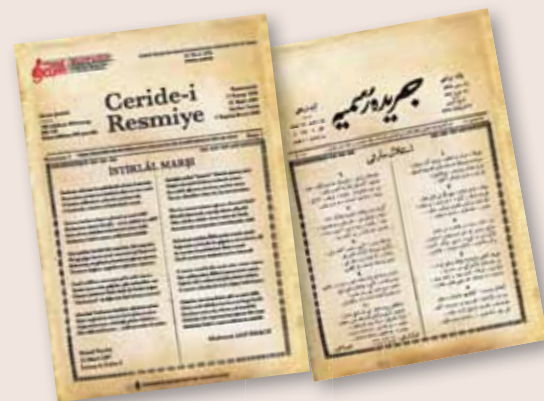
Saygı duruşu ve İstiklal Marşı'nın söylenmesiyle başlayan geceyi Ayşe Egesoy ve Bedirhan Gökçe sundu.

- » Ahmet Yekta MADRAN,
- » Muallim İsmail Hakkı AKSOY,
- » Mehmet Zati ARCA,
- » Ali Rifat ÇAĞATAY,
- » Osman Zeki ÜNGÖR,
- » Kazım UZ,
- » Mustafa SUNAR,
- » İsmail Zühtü ATEŞ,
- » Rauf YEKTA,
- » Halit Lemi ATLI,

Abdulkadir TÖRE'nin besteleri, yine ünlü sanatçılar;

- » Fatih Erkoç,
- » Zara,
- » Kubat,
- » Zuhâl Olcay,
- » Mustafa Ceceli

tarafından seslendirildi. İstiklal Marşı'nın 11 bestesinden oluşan eserleri okuyan sanatçılara 55 kişilik Boğaziçi Senfoni Orkestrası eşlik etti. Gece, davetiler ve sanatçıların hep birlikte İstiklal Marşı'nı seslendirmesiyle son buldu.



90. Yılında İstiklal Marşı'nın kabulünün ilk kez yayınlandığı Ceride-i Resmîye Gazetesinin ilgili sayısının kapak yapıldığı program davetiyeleri 5.000 kişiye ulaştırıldı.



İstiklal Marşı'nın 11 farklı bestesi, Boğaziçi Senfoni Orkestrası eşliğinde Fatih Erkoç, Zara, Kubat, Zuhâl Olcay, Mustafa Ceceli tarafından seslendirildi.

## ÜMRANİYELİ SANATÇILAR YER ALTI ÇARŞISINDA BULUŞUYOR

Ümraniye Belediyesi Kütüphane Müdürlüğü tarafından başlatılan Ümraniyeli Klasik Sanatçıların Ümraniye Yer Altı Çarşısı'nda, Başkanımız Hasan Can önderliğinde ilk toplantısını 17 Kasım 2011 tarihinde gerçekleştirmiştir. Ümraniyeli Klasik sanatçılarımızın toplantıları, aylık bir konu ve konukla beraber devam etmektedir.



Sanatçılarla ilk buluşma, 17 Kasım 2011

Ümraniyeli Klasik sanatçıların Ümraniye Yer Altı Çarşısı'nda, Başkanımız Hasan Can önderliğinde ilk toplantısını 17 Kasım 2011 tarihinde gerçekleştirmiştir.

## KİŞİSEL GELİŞİM KURSLARI

Kişisel Gelişim Kursları yetişkin ve çocuk olmak üzere, çalışan ve okuyan, bu nedenle vakit problemi yaşayan kesime hitap etmektedir. Amacı, mesleki eğitimin alt yapısını oluşturmaktır. Kurslar hafta içi mesai sonrası ve hafta sonu tüm gün olup, eğitimler branşlarında uzman eğitimciler tarafından verilmektedir. Kültür Merkezlerinde devam etmekte olan kurslarımız; autocad, bilgisayar, bilgisayarlı muhasebe, ingilizce-yetişkin ve çocuk, web tasarım olmak üzere 8 branştan oluşmaktadır.

2011 yılı içerisinde faaliyet gösteren kurslarımız ve mezuniyet durumları yukarıdaki tabloda belirtilmiştir. Kurslarımıza katılım gösteren 348 kursiyer, eğitimlerini başarı ile tamamlayarak sertifika almaya hak kazanmıştır.

## MÜZİK KURSLARI

Müzik kurslarının amacı; yetişkin ve çocuk olmak üzere, yeteneklerini keşfetmek isteyenlere yönelik bir hobi eğitimidir. Kurslar hafta içi mesai sonrası ve hafta sonu tüm gün olup, eğitimci kanaatine ve yeteneğe göre sertifika verilmektedir. Kültür Merkezlerinde devam etmekte olan kurslarımız; resim, tiyatro, bağlama, gitar, keman, ud ve ney olmak üzere 5 branştan oluşmaktadır.

2011 yılı içerisinde faaliyet gösteren kurslarımız ve katılan kursiyer sayısı yukarıdaki tabloda belirtilmiştir. Kurslarımıza katılım mevcudu 345 kişidir.

Bu yıl kişisel gelişim kurslarımıza katılım gösteren 348 kursiyer, eğitimlerini başarı ile tamamlayarak sertifika almaya hak kazanmıştır.

KİŞİSEL GELİŞİM KURSLARI	MEZUN SAYISI
Autocad	16
Bilgisayar	45
Bilgisayarlı Muhasebe	42
İngilizce Yetişkin	39
İngilizce Çocuk	141
Web Tasarım	14
Resim	27
Tiyatro	24
<b>Genel Toplam:</b>	<b>348</b>

MÜZİK KURSLARI	MEZUN SAYISI
Bağlama	59
Gitar	70
Keman	144
Ud	20
Ney	52
<b>Genel Toplam:</b>	<b>345</b>



Müzik Kursu

## KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ

## KÜLTÜR MERKEZLERİ VE BİLGİ EVLERİ

Kültür Merkezleri; içinde meslek edindirme kursları, bilgi evi, konferans salonu, etüt sınıfları, kafeterya, sosyal faaliyet alanları, sergi ve kokteyl fuayeleri, spor salonu bulunan kompleks binalarımızdır.

Bilgi Evleri içinde; 7-14 yaş arası ilköğretim seviyesindeki çocuklara, gözetim altında internet destekli (sayıları 14-25 arasında değişen) bilgisayarlar ve kütüphanemizin bulunduğu bilgi salonları, okuma alanı ve satranç bölümlerinden oluşan faaliyet odaları ile hizmet vermektedir.

Bilge Çocuklarımız; Ümraniye sınırları içerisinde ikamet edip 07-14 yaş arasında, bilgi evimizden herhangi birine üye olan kız-erkek öğrencidir. Öğretmen kimliğine sahip, her biri konusunda uzman, hep daha iyi ve güzele ulaşmayı ve ulaştırmayı kendilerine gaye edinen, özveri sahibi eğitimcilerle desteklenmektedir. Amacımız; güçlü bir Türkiye, mutlu bir dünya için aklı hür, vicdanı hür neslin yetişmesine yardımcı olmaktır.

**Belediyemize ait 13 adet Kültür Merkezi, 23 adet Bilgi Evi ile çocuklara ve yetişkinlere nitelikli ortamlar sunuyoruz.**

KÜLTÜR MERKEZLERİ VE BİLGİ EVLERİ	ÜYE	PC	KİTAP
Adil Amca Bilgi Evi	564	11	658
Ahmet Cevdet Paşa Bilgi Evi	240	22	840
Ahmet Yüksel Özemre Gençlik ve Kültür Merkezi	541	18	459
Akif İnan Bilgi Evi	470	14	546
Aliye İzzetbegoviç Kültür ve Eğitim Merkezi	2202	19	598
Cahit Zarifoğlu Kültür ve Eğitim Merkezi	2101	57	6058
Cemil Meriç Gençlik Kültür ve Eğitim Merkezi	1046	50	3223
Dumlupınar Gençlik Kültür ve Eğitim Merkezi	442	29	448
Elmalı Kent Samiha Ayverdi Gençlik ve Kültür Merkezi	735	15	364
Erdem Beyazıt Bilgi Evi	558	16	1139
Esenevler Lokman Hekim Bilgi Evi	350	15	939
Evliya Çelebi Kültür ve Eğitim Merkezi	428	16	782
Hoca Ahmet Yesevi Bilgi Evi	279	13	1895
Mehmet Akif Kültür ve Eğitim Merkezi	1763	28	1184
Namık Kemal Kültür ve Eğitim Merkezi	844	25	549
Necip Fazıl Kültür ve Eğitim Merkezi	1039	23	627
Nikah Sarayı Kültür ve Eğitim Merkezi	177	15	283
Ömer Seyfettin Bilgi Evi	522	15	793
Sabahattin Zaim Gençlik ve Kültür Merkezi	487	20	229
Seyyit Onbaşı Bilgi Evi	550	15	600
Yamanevler Nurettin Topçu Gençlik ve Kültür Merkezi	559	14	670
Yunus Emre Bilgi Evi	598	13	897
Topağacı Bilgi Evi	384	19	85
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>16.495</b>	<b>482</b>	<b>23.781</b>

## BİLGİ EVİ FAALİYETLERİ VE BİLGE ÇOCUKLAR

Bilge çocuklarımıza, çağımızın gereği olan teknik donanımlı kütüphanelerimizde bilgi desteği verirken diğer yandan, kendilerini doğru ifade etmelerine imkân vererek, sosyal aktivitelerle hayata hazırlıyoruz. Kulüp faaliyetlerimiz bu anlamda birçok bilge çocuğumuzun ilgisini çekmektedir.

**Kulüpler:** Drama, satranç, ebru, resim, sağlık, ev ekonomisi, ahşap boyama, edebiyat, basın-yayın, bilgisayar, tiyatro, gezi, halk oyunları, çevre koruma, kitap okuma, düşünce-fen-bilim ve teknoloji ve futbol olmak üzere 19 kulüpten oluşmaktadır.



Satranç Kulübü



Kulüplerimizde bilge çocuklarımıza yönelik bir çok faaliyet düzenlenmektedir.



Çocuklarımıza teknik donanıma sahip çalışma ortamları sunulmaktadır.

## Bilge Çocuk Akademisi

26 Kasım 2011 tarihinde başlayan Akademi, 23 Nisan 2012 tarihinde tamamlanacaktır. Bilge Çocuk Akademi üç bölümden oluşmaktadır. Bunlardan Eğitim Akademisi 28 Ocak 2012'de sona erecektir.

**a. Dil Akademisi:** İngilizce ve Osmanlı Türkçesi derslerinden ibaret olup 172 öğrenci eğitime görmektedir. Dersler 2 ayı merkezde hafta içi 2 gün, hafta sonu 1 gün olmak üzere haftada 3 gün yapılmaktadır.

**b. Eğitim Akademisi:** Drama, Satranç, Ebru, Resim, Sağlık, Ev Ekonomisi ve Ahşap Boyama derslerinden ibaret olup 192 öğrenci eğitime devam etmektedir. Dersler haftada 1 gün yapılmaktadır.

**c. Kültür Akademisi:** Çevre Koruma Kulübü, Basın-Yayın Kulübü, Edebiyat Kulübü ve Bilgisayar Kulübünden oluşan akademi 523 öğrenci eğitime devam etmektedir. Dersler tüm merkezlerde hafta sonu 2 saat olmak üzere haftada 1 gün yapılmaktadır.

**d. Bilge Çocuk Karakter Okulu:** Karakter Okulu kurlar şeklinde halen devam etmektedir. Aliye İzzet Begoviç Kültür Merkezinde 2011 yılı Mayıs - Haziran ve Eylül - Aralık aylarında yapılan kurlarda 46 öğrenci eğitime görmüştür. Bu eğitim kapsamında verilen dersler; Sorumluluk, Kararlılık, Tevazu, Doğruluk, Saygı, Katılım, Yardım Severlik, Merhamet, Kul Hakkı, Sofra Adabı, Temizlik Adabı, Teşekkür-Şükür, Halinden Memnun Olma. Dersler hafta sonları olmak üzere bir merkezde yapılmaktadır.

Toplam olarak Bilge Çocuk Akademisi'nde eğitim gören mevcut öğrenci sayısı 933'tür.

**Dil Akademisi, Eğitim Akademisi ve Kültür Akademisi olmak üzere 3 bölümden oluşan Bilge Çocuk Akademisi'nde eğitim gören öğrenci sayısı toplam 933'tür.**



Bilge Çocuk Akademisi



## KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ

## Bilge Çocuk Yaz Okulu

Dördüncüsü gerçekleştirilen Bilge Çocuk Yaz Okulu; 3-5 sınıflar birinci kademe ve 6-8 sınıflar ikinci kademe olmak üzere Ümraniyeli çocuklar için geliştirilen 2 kademeli bir eğitim ve tatil projesidir. Hedefimiz sağlıklı nesillerin yetişmesidir. 26 Haziran 2011 tarihinde başlamış olup, 05 Ağustos 2011 tarihinde biten okul, 6 hafta devam etmiştir. Dönem sonunda 117 öğrencimiz sertifika almaya hak kazanmıştır.

**Amaç;** Yabancı Dil, Satranç, Geri Dönüşüm ve Kitap Okuma, El Sanatları, Ofis Programları, Verimli Ders Çalışma Yöntemleri, Drama, İlk Yardım ve Sağlık, Görgü Kuralları ve kültürel geziler gibi etkinliklerle çocukların zamanlarını daha iyi ve faydalı bir şekilde değerlendirmelerini sağlamaktır.

Bilge çocuk yaz okulu kapsamında çeşitli gezi programları da icra edilmiştir:

- » Türk ve İslam Eserleri Müzesi
- » Ümraniye Mesire Alanı (Piknik)
- » Ümraniye Meydanı - Tantavi Şenlikleri
- » Türkiye Parkı
- » Göztepe Oyuncak Müzesi



Türkiye Parkı



Ümraniye Meydanı-Tantavi Şenlikleri

## Bilge Çocuk İftar Yemeği

Bilge çocuklara 3 Ağustos 2011 tarihinde Ümraniye Belediyesi TRT Lojmanları Ramazan Çadırında, 117 Bilge Çocuk ve ailesinin katılımı ile iftar verilmiştir. Ayrıca Bilge evi çocuklarına hazırlanan tiyatro, koro ve animasyon etkinliği yapılmıştır.



Bilge çocukları ve ailelerine yönelik iftar yemeği organizasyonu



## İsmimizi Tanıyor ve Tanıtıyoruz

Bu proje kapsamında, kültür merkezi ve bilgi evlerimize ismi verilen özel şahsiyetleri saygı, minnet ve sevgi ile anıyor ve tanıtıyoruz.

## Bu proje kapsamında yapılan etkinlikler:

- » Samiha AYVERDİ'yi Anma Programı
- » Necip Fazıl KISAKÜREK'i Anma Programı
- » Cahit ZARİFOĞLU'nu Anma Programı
- » Cemil MERİÇ'i Anma Programı
- » Ömer SEYFETTİN'i Anma Programı
- » Mehmet Akif ERSOY'u Anma ve İstiklal Marşını Güzel Okuma Yarışması
- » Seyit Onbaşı ve Çanakkale Şehitlerini Anma Programı
- » Ahmet Yüksel Özemre'yi Anma Programı



Ömer Seyfettin'i Anma Programı

## Belirli Gün ve Hafta Kutlamaları

- » Türk Edebiyat Vakfı Kurucusu Ahmet Kabaklı mezarı başında anıldı
- » Mehmet Akif Ersoy'u Anma ve İstiklal Marşı Güzel Okuma Yarışması
- » Çanakkale Şehitlerini Anma ve Seyit Onbaşı
- » 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Şenlikleri
- » Kutlu Doğum Haftası
- » Vakıflar Haftası
- » Necip Fazıl'ı Anma Programı
- » Sâmîha Ayverdi'yi Anma Programı
- » Tutum, yatırım ve Türk malları haftası
- » Ömer Seyfettin'i Anma Programı
- » Ahmet Yüksel Özemre'yi Anma Programı
- » Dünya Çevre Günü
- » Cahit Zarifoğlu'nu Anma Programı
- » Yeşilay Haftası
- » Şeb-i Aruz Kutlamaları



İstiklal Marşı Okuma Yarışması Ödül Töreni



Tutum, Yatırım ve Türk Malı Haftası

## DUMLUPINAR GENÇLİK VE KÜLTÜR MERKEZİNİN AÇILIŞI

20 Mayıs 2011'de Dumlupınar Mahallesinde Dumlupınar Gençlik ve Kültür Merkezi açılmıştır. Törene Başkan Hasan Can'ın yanı sıra, Ak Parti İstanbul Milletvekili Adayları Fatih Yasin Şener ve Özlem Öztekin Vural, İstanbul İl Sağlık Müdür Yardımcısı Savaş Başar Kartal, Ak Parti İlçe Başkanı Celal Erdoğan, Ümraniye Belediye Başkan Yardımcıları, birim müdürleri, muhtarlar, siyasi parti temsilcileri ile çok sayıda vatandaş katılmıştır.



Dumlupınar Kültür Merkezi



Dumlupınar Gençlik ve Kültür Merkezi'nin Açılış Programı



Dumlupınar Gençlik ve Kültür Merkezi'nin Açılış Programı

# Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

## BASIN YAYIN BİRİMİ

- » Basınla İlişkilerin Koordinasyonu
- » Medyada Çıkan Haberlerin Takibi
- » Günlük gazetelerin taranması
- » Canlı Yayın Organizasyonları
- » Basın Açıklaması Hazırlanması
- » Belediye Başkanının Konuşma Metinlerini Hazırlanması
- » Yazılı ve Görsel Basın Arşivi Oluşturma
- » Kamera ve Fotoğraf Çekimleri
- » Yeniden Ümraniye Dergisi'nin yayına hazırlanması
- » Ajanda ve diğer tanıtım materyallerinin hazırlanması
- » Çeşitli Dergi ve Gazetelerden Gelen Röportaj Taleplerinin Yanıtlanması
- » Radyo Programları İçin Randevu Alınması
- » Basın Kuruluşlarına Başkanımızla Ziyaretler Düzenlenmesi
- » Tanıtım Filmleri
- » Başkanımızın Günlük Programının Takibi

## ÇAĞRI MERKEZİ / ÇÖZÜM MERKEZİ

### HALKLA İLİŞKİLER BİRİMİ

- » Başkan-vatandaş buluşmaları
- » Periyodik STK ziyaretleri
- » Mahalle bazında "Halk Meclisleri" toplantıları
- » Yönlendirme ve Rehberlik Hizmeti
- » Bilgi Edinme Müracaatlarını Kayıt-Takip-Sonuçlandırma

### İSTİHDAM MASASI BİRİMİ

- » İlçemizdeki istihdam faaliyetlerinin geliştirilmesi



## BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

## BASIN YAYIN ÇALIŞMALARI

Belediyemizde gerçekleştirilen program, faaliyet ve projeler basın bülteni formatında hazırlanarak, ulusal ve yerel medya organlarına ulaştırılmıştır. Bununla birlikte, gönderilen bültenlerin yayınlanma imkânının artırılması amacıyla, bültenlerin mümkün olan en uygun formatta hazırlanması, yayın organlarına mümkün olan en kısa sürede ulaştırılması ve gerekli güncellemelerin ivedilikle yapılması sağlanmıştır. Yine gönderilen bültenlerin yayınlanması noktasında da gerekli takip ve diğer işlemler hassasiyetle yürütülmüştür.

Belediyemiz tarafından düzenlenen çeşitli etkinliklerle ilgili olarak, medya mensuplarının rutin olarak bilgilendirilmesi ve söz konusu etkinliklere katılımları sağlanmıştır.



Program ve davetlerde, gazetecilerin katılım ve organizasyonu yapılmış, bu vesile ile basınla ikili ilişkilerde önemli mesafeler kaydedilmiştir.

Belediye Başkanımızın basınla ilişkilerinin sağlanması ve sürdürülmesi noktasında, medya organlarıyla ilişki kurulması ve var olan ilişkilerin geliştirilmesi sağlanmıştır.

Belediye Başkanımızın katıldığı, belediyemize ait etkinlikler takip edilmiş, etkinlikler video ve fotoğraf çekimleri sistemli bir şekilde arşivlenmiştir.

Belediye Başkanımız ve belediyemiz faaliyetleriyle ilgili olarak yazılı ve görsel yayın organlarında çıkan haber ve değerlendirmelerde yine birimiz tarafından sistemli bir şekilde arşivlenmiştir.

Belediyemize ait hizmet ve faaliyetlerin halka duyurulması noktasında gerekli araçların hazırlanması sağlanmıştır.

3 ayda bir yayımlanan "Yeniden Ümraniye" dergisi 2012 den itibaren aylık yayımlanacaktır.

Belediyemizin faaliyetleriyle ilgili 578 TV haberi, 21 canlı yayın programı yapılmıştır.

Belediyemizin hizmetlerini içeren ve 3 ayda bir yayımlanan "Yeniden Ümraniye" Dergisi'nde hazırlanan haberler, proje ayrıntıları, özel dosya ve röportajlar, hizmet verileri ve belediyemiz çalışmalarına ilgili geniş kapsamlı raporlar, vatandaşlarımızın hizmetlerimiz noktasında bilgilendirilmesi amacıyla hazırlanıp dağıtımı sağlanmıştır.

Belediye Başkanımızın özel gün ve geceler nedeniyle verdiği mesajlar ile katıldığı televizyon ve radyo programları ile ilgili cep mesaj çalışmaları yapılmıştır.

Belediyemiz tarafından düzenlenen programlar konusunda medya organlarına verilecek reklamlarla ilgili gerekli çalışmalar yürütülmüştür. Reklam kapsamında duyurusu yapılan programlardan geniş kitlelerin haberdar edilmesi noktasındaki çalışmalar hassasiyetle yürütülmüştür.

Belediyemiz faaliyetlerinin anlatıldığı tanıtım filmleri ile ilgili gerekli dokümanların temini ve filmin çeşitli aşamalarda teknik açıdan desteklenmesi sağlanmıştır.

Belediyemiz tarafından dağıtılan yıllık ve öğretmen ajandaları hazırlanmıştır. Bu ajandaların dağıtımı noktasında gerekli organizasyon ve programlar yapılmıştır.

Belediyemizin kurumsal bilgileri ve haberlerinin yer aldığı <http://www.umraniye.bel.tr> internet adresinin güncellenmesi yapılmıştır. Sayın Başkanımızın günlük programları hassasiyetle takip edilmiş, bu programlar düzenli aralıklarla haber formatında siteye aynı gün içerisinde yansıtılmıştır.

Belediyemizin faaliyetlerinin duyurulmasına yönelik bülten, dergi, broşür gibi materyaller hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılmıştır.



10 Ocak Dünya Gazeteciler Günü münasebetiyle Başkanımız ulusal medya temsilcileri ile bir araya geldi

## MEDYADA ÇIKAN HABER İSTATİSTİKLERİ

Yayın Türü	Medyada Çıkan Haber Sayıları
Ulusal Gazeteler	643
Yerel Gazeteler	1.457
Ümr Web ve Diğer Portallar	1.304
Televizyon	578
<b>TOPLAM</b>	<b>3.982</b>

## Çözüm Postası;

Müdürlüğümüz bünyesinde kurulan Çözüm Postası Birimi, Belediyemizin hizmetlerini anlatan Yeniden Ümraniye Dergisi ve kültürel etkinliklerimize ait programları içeren etkinlik kitapçığını dağıtım amacıyla kurulmuştur. Belediyemiz personelinden oluşan 5 kişilik özel ekip, yayınlarımızı Ümraniye'deki çeşitli kurum ve kuruluşlar ile İstanbul genelindeki resmi kurumlara ulaştırmakla görevlidir.



Bloomberg TV-Canlı yayın programı



Çözüm Postası Ekibi

## HALKLA İLİŞKİLER ÇALIŞMALARI

Kurumsal anlamda halkla ilişkiler; özel ya da kamu kesimlerinde faaliyet gösteren bir kurum veya kuruluşun ilişkide bulunduğu kitlelerin anlayış, sempati ve desteğini elde etmek amacıyla giriştiği, iki yönlü iletişime dayalı bir faaliyettir.

## Halkla İlişkiler çerçevesinde;

» Her Cuma günü farklı bir mekânda Başkanımızın vatandaş ile bir araya gelmesi sağlanmaktadır.

» Periyodik zamanlarda ilçe sınırları içerisinde bulunan derneklere, vakıflara ziyaretler düzenlenerek vatandaş ile birliktelik sağlanmaktadır.

» Mahalle bazında "Halk Meclisi" toplantıları düzenlenerek vatandaş ile birliktelik sağlanmaktadır.

» Vatandaşlarımıza yönelik yönlendirme ve rehberlik hizmeti verilmeye başlanmıştır.



Cemil Meriç Mahallesi esnaf ziyareti

## Esnaf Ziyaretleri

Haftanın belirli günleri Ümraniye'nin çeşitli mahallelerinde düzenlediğimiz programlarla, mahalle sakinleri ve mahalle esnafı ile bir araya gelinmektedir. Görüşmeler kimi zaman belediyemiz, kimi zaman da esnafımız ev sahipliğinde gerçekleştirilmektedir. Bu görüşmelerle mahalle sakinleri ve mahalle esnafının sorun ve talepleri dinlenerek belediye faaliyetleri ile ilgili bilgiler verilmektedir.



İstanbul Çarşısı esnaf ziyareti

## Sivil Toplum Kuruluşları (STK) Ziyaretleri

Periyodik zamanlarda ilçe sınırları içerisinde bulunan dernek, vakıf ve sanayi siteleri yöneticilerine ziyaretler düzenlenerek birliktelik sağlanmaktadır. Dernek ve sanayi site yöneticilerinin görüş ve önerileri alınarak yerel yönetime katılımı sağlanmaktadır.



Anadolu Yakası Rumelililer Derneği ziyareti

## BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

## Halk Meclisleri

Mahalle bazında "Halk Meclisleri" toplantıları düzenlenerek vatandaş ile birliktelik sağlanmaktadır. Halk Meclisleri'nde vatandaşların talep ve önerileri alınarak değerlendirilmektedir. Ayrıca belediyemizin yaptığı faaliyetler bu toplantılarla halka anlatılmaktadır.

## Sabah Programları

Düzenlediğimiz program çerçevesinde, periyodik zaman aralıklarında, ilçemizin çeşitli camilerinde sabah namazının ardından vatandaşlarımızla hasbihal ortamı oluşturulmaktadır. Bu ortamlarda, vatandaşlarımız görüş, düşünce ve taleplerini Başkanımızla paylaşma imkânı buluyor. Sayın Başkanımızın hizmet ve faaliyetlerimizi vatandaşlara anlattığı programlar muhtelif zamanlarda devam etmektedir.



Cuma programı, Başkan-Vatandaş buluşması

## Yönlendirme ve Rehberlik Hizmeti

Yönlendirme ve Rehberlik Projesi ile vatandaşlarımızı kamu kurumlarının bürokratik karmaşasından kurtarılması hedeflenmiştir.

Proje kapsamında 3 halkla ilişkiler personeli görev almaktadır. Vatandaşlarımız kapıda karşılayan personelimiz, işlerini ivedi biçimde çözmeleri amacıyla, kendilerini ilgili müdürlüğe yönlendirme noktasında yardımcı olmaktadır. Ayrıca gerekli görüldüğü takdirde ve isteğe bağlı olarak vatandaşlarımıza hizmet alınacak birime kadar refakat edilmektedir. Bu hizmet hafta içi 08:00 ile 16:30 arası hizmet verilmektedir.

Halkla İlişkiler Personellerimizin çalışma hızı ve işlemleri tamamlama süresi hakkındaki memnuniyeti hizmet sonrası vatandaşlara sunulan değerlendirme formları ile ölçülmektedir.

Bu proje ile vatandaşlara pek çok kurumda olmayan özel bir hizmet sunulmuştur. Vatandaşların büyük beğenisini kazanan bu uygulama vatandaşın işlerini daha kolay, anlaşılır ve rahat bir şekilde bitirmelerini sağlamaktadır.



Yönlendirme ve rehberlik hizmeti



Yönlendirme ve Rehberlik ekibi, belediyemize gelen ve işlerini takip etmekte zorlanan vatandaşa bizzat refakat ederek işlerinin hızlı ve kolay çözüme ulaştırmaya yardımcı oluyor

## ÇÖZÜM MERKEZLERİ

## "Çözüm Merkezleri ile Çözüm Her Yerde"

En kaliteli ve en hızlı hizmet anlayışı ile vatandaşların memnuniyetine öncelik veren Belediyemiz, vatandaşlarımızın sorunlarını dinleyebilmek, hizmet kalitesi ile birlikte memnuniyeti de artırabilmek için gerçekleştirdiği "Çözüm Merkezi Projesi" kapsamında; Çözüm Merkezi, Çözüm Ofisleri ve İletişim Noktaları(Taff telefon) uygulamaları ile vatandaşlarımıza hizmet vermektedir.

Belediyemizin hayata geçirdiği ve Türkiye'de ilk olarak uygulanan projede vatandaşlarımız belediye binasına gitmeye gerek kalmadan, 444 9 822 numaralı hatta, 15 mahalle merkezinde bulunan ve aramaların ücretsiz olduğu İletişim Noktalarından ve Belediyemizin önündeki (Santral), Son Durak ve Dudullu Meydan'da bulunan Çözüm Ofislerinde yüz yüze görüşerek hizmet alabilmektedir. Vatandaşlarımız, belediyemize hem çok kolay bir şekilde ulaşmakta hem de hızlı, kaliteli ve profesyonel hizmet almaktadır. Yaz ve kış saati uygulaması dikkate alınarak düzenlenen vardiya planına göre vatandaşlarımız ilk-bahar ve yaz aylarında 22.00, sonbahar ve kış aylarında ise 20:30 e kadar belediyemize ulaşarak sorunlarını iletebilmektedir.

Projemiz kapsamında gelen tüm başvurular kayıt altına alınmaktadır. Kayıt altına alınan başvurular anında ilgili müdürlüğe yönlendirilmekte ve şikâyetler için belirlenmiş olan azami süre dolmadan vatandaşa başvurusu ile ilgili geri dönüş yapılmaktadır. Vergi dönemleri öncesinde Çözüm Merkezine yapılan başvurularda vatandaşımızın talep öneri ve şikâyeti alındıktan sonra başvuru sahiplerine ait vergi borçları varsa hatırlatılarak olası gecikmeler minimize edilmeye çalışılmaktadır.

Vatandaşlarımızın sorunlarına cevap vermek ve daha etkin bir iletişim için 444 9 822 numaralı çözüm merkezi (çağrı merkezi), çözüm ofisleri (santral, sondurak, dudullu), ücretsiz İletişim Noktası (15 ayrı noktada ) uygulamaları devam etmektedir.

## Tüm bu noktalardan vermiş olduğumuz hizmetlerin bazıları:

- » İstek ve Şikâyet Bildirme,
- » Belediyemiz hizmetleri hakkında bilgi alma ve öneride bulunma
- » Sicil Sorgulama
- » Beyan Görme
- » Rayiç Sorgulama
- » Borç Sorgulama
- » Kredi Kartı ile Borç Ödeme
- » Diğer Kamu kuruluşlarına ait iletişim bilgileri sorgulama

Çözüm Merkezi ve Çözüm Noktalarından yapılan tüm görüşmeler, hizmet kalite standartları ve iletişim güvenliği nedeniyle kayıt altına alınmakta, süreçler ve sonuçlar hakkında ilgili vatandaşlarımız geri aranarak bilgilendirilmektedir.

Ümraniye Belediyesi Çözüm Merkezi ve Çözüm Ofislerinde, vatandaş memnuniyetinin bilincinde, özel iletişim eğitimi almış ve profesyonel hizmet veren personeller görev almaktadır.



Çözüm Merkezi Santral Ofisi

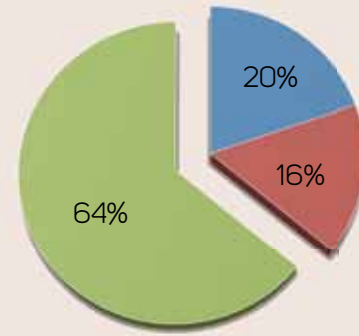
## BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

MÜRACAATLARIN GELİŞ ŞEKLİNE GÖRE  
ŞİKAYET DAĞILIMI

Müracaat Şekli	Birim	2011 yılı
Telefon	adet	17.202
İnternet	adet	4.356
Şahsen	adet	5.309
<b>TOPLAM</b>	<b>adet</b>	<b>26.867</b>

## Müracaat Şekillerine Göre Şikayet ve Talepler

■ Şahsen ■ İnternet ■ Telefon



## ÇAĞRI MERKEZİ İLE DAHA GÜÇLÜ İLETİŞİM

Faaliyete geçirdiğimiz Çağrı Merkezi ile vatandaşlarımızla bire-bir iletişim dönemi başlattık. Bu amaçla açtığımız 444 9 822 numaralı telefon hattı, vatandaşlarımızın bilgi alışverişi noktasında önemli bir iletişim fonksiyonu üstleniyor. Çağrı Merkezi aracılığıyla, vatandaşlarımızın hizmet binasına gelme zorunluluğu ortadan kaldırılırken, daha etkin bir bilgilendirmenin de önü açılmış oldu. Öte yandan, ilçemizin 15 muhtelif noktasına konumlandığımız Ücretsiz ATM telefonlarda, 444 9 822 numaralı belediye hattından ücretsiz olarak Çağrı Merkezi birimimize ulaşabiliyor. 2011 yılında çözüm merkezine toplam 25.610 adet istek-şikayet talebi gelmiştir.



Çözüm merkezi ve Çağrı Merkezi uygulaması ile Vatandaş-Belediye arasındaki iletişim üç kattan fazla artmıştır.



## Çözüm Merkezine Gelen İstek ve Şikayetlerin Mahalle Bazında Dağılımı (adet/yıl)

Y. DUDULLU MAH	1217
YAMANEVLER MAH	616
TOPAĞACI MAH	440
TEPEÜSTÜ MAH	553
TATLISU MAH	705
TANTAVİ MAH	564
ŞERİF ALİ MAH	553
SİTE MAH	689
SARAY MAH	280
PARSELLER MAH	316
NECİP FAZIL MAH	786
NAMIK KEMAL MAH	1228
MEHMET AKİF MAH	921
MADENLER MAH	334
K. KARABEKİR MAH	481
İSTİKLAL MAH	1768
İNKILAP MAH	726
İHLAMURKUYU MAH	702
HUZUR MAH	247
HEKİMBAŞI MAH	333
F.S. MEHMET MAH	96
ESENŞEHİR MAH	744
ESENKENT MAH	479
ESENEVLER MAH	789
ELMALI KENT MAH	660
DUMLUPINAR MAH	397
ÇAMLIK MAH	775
ÇAKMAK MAH	1206
CEMİL MERİÇ MAH	667
ATATÜRK MAH	2003
ATAKENT MAH	917
A. DUDULLU MAH	611
ARMAĞANEVLER MAH	1436
ALTINŞEHİR MAH	827
ADEM YAVUZ MAH	544



## BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

## Bilgi Edinme (Başbakanlık İletişim Merkezi) Müracaatları

Bilgi Edinme, bilişim ve iletişim teknolojileri kullanılarak hayata geçirilen bir halkla ilişkiler uygulamasıdır. İyi ve sağlıklı işleyen bir halkla ilişkiler uygulaması için günümüz iletişim teknolojilerinin kullanılması bir zorunluluktur. Bilgi Edinme ile oluşturulan sistem sayesinde vatandaş ile devlet arasındaki iletişim kanallarının tümü açık tutularak müracaatların her zaman ve her yerden yapılabilmesi yanı sıra, müracaatlara cevapların da hızlı, etkin ve daha ekonomik bir şekilde verilebilmesine imkan sağlamıştır. Bilgi Edinme uygulaması kapsamında Kaymakamlık, Valilik ve Bakanlıkların tümünde "Halkla İlişkiler Müracaat Büroları" kurulmuştur. Başbakanlık İletişim Merkezi tarafından Belediyemize gönderilen müracaatları alarak ilgili birimlere yönlendirme yapar ve ilgili birimden gelen cevabı da Başbakanlık İletişim Merkezi'ne ve müracaat sahibine iletir.

Bilgi Edinme uygulaması bir yazılım ile web üzerinden yapıldığı için yurdumuzun en ücra köşesinden yapılan müracaat ve bu müracaata ilişkin yapılan işlemler Başbakanlıktan takip ve koordine edilmektedir.



Başbakanlık İletişim Merkezi tarafından Belediyemize gönderilen 292 müracaat ilgili birime yönlendirilmiş, gelen cevaplar vatandaşlara ve Bilgi Edinme'e iletilmiştir.

## BİLGİ EDİNME MÜRACAAT İSTATİSTİKLERİ

Dönemler	Birim	2011 yılı
Ocak-Şubat-Mart	adet	82
Nisan-Mayıs-Haziran	adet	70
Temmuz-Ağustos-Eylül	adet	84
Ekim-Kasım-Aralık	adet	56
<b>YILSONU TOPLAM</b>	<b>adet</b>	<b>292</b>

## Bilgi Edinme (Başbakanlık İletişim Merkezi) Müracaatları

4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde değişik kanallarla yapılan müracaatlar alınarak, ilgili birimlere gönderilip, oradan gelen cevaplar başvuru yapan kişi veya kurumlara süresi içerisinde iletilmek suretiyle vatandaşın bilgi almaları sağlanmaktadır.

## BİLGİ EDİNME MÜRACAAT İSTATİSTİKLERİ

Dönemler	Birim	2011 yılı
Ocak-Şubat-Mart	adet	223
Nisan-Mayıs-Haziran	adet	237
Temmuz-Ağustos-Eylül	adet	147
Ekim-Kasım-Aralık	adet	172
<b>YILSONU TOPLAM</b>	<b>adet/yıl</b>	<b>779</b>

2011 yılında belediyemize 779 adet bilgi edinme müracaatı gelmiştir. Gelen müracaatlar konusuna göre ilgili müdürlüğe yönlendirilmiş ve yasal süresi içerisinde müracaatların tamamına cevap verilmiştir.

## İstihdam Merkezi

Müdürlüğümüz bünyesinde kurulan ve Türkiye İş Kurumu ile işbirliği içerisinde, ilçemizdeki işsizlik sorununun çözümüne katkı amacıyla faaliyete devam eden 'İstihdam Bürosu', Ümraniye'de önemli bir görev üstleniyor. Ümraniye sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlarımıza yönelik olarak açtığımız büroda, personelimiz vatandaşlardan gelen başvuruları kayda alarak çeşitli kurum ve kuruluşlarla irtibata geçiyor. Buralarda başvuruların istihdamı amacıyla verileri paylaşan büromuz, hizmete başladığı günden bu yana yüzlerce vatandaşımıza iş imkânı oluşturdu. Büromuz, hizmetlerin daha etkin ve yaygın biçimde sürdürülebilmesi amacıyla <http://istihdam.umraniye.bel.tr> internet sitesini faaliyete geçirdi.

İstihdam Birimi olarak, ilçemizdeki istihdam faaliyetlerinin geliştirilmesi ve işsizliğin önlenmesi faaliyetlerine yardımcı olmak amacıyla, hizmet vermektiz. İş-Kur'la işbirliği içerisinde, çözüm aradığımız işsizlik sorununun çözümünde önemli aşamalar kaydettik.

Bu sistem çerçevesinde, hem belediyemize şahsen başvuru ve hem de istihdam büromuzun web sitesi üzerinden iş başvurularını sistemde kayıt altına alınır. Daha sonra gerekli kontroller yapılarak, sitemizdeki kayıtlı özel sektör firmalarının iş ilanlarına yönlendirme işlemini gerçekleştirilir. Nihai olarak firmalar tarafından sitemiz üzerimizden eleman talep edilerek iş alım süreci sonuçlandırılır.

Sosyal Belediyecilik anlayışıyla örnek proje ve hizmetlere imza atan Belediyemizin, vatandaşlarımızla iletişim noktasında gösterdiği hassasiyetin bir sonucu olarak, irtibat halinde olduğumuz şahıs ve firmalarla sistemli bir iletişim ağı üzerinden, yapılan başvurularla ilgili istihdam çalışmalarımız devam ediyor.

Büromuz, hizmetlerin daha etkin ve yaygın biçimde sürdürülebilmesi için

<http://istihdam.umraniye.bel.tr>

internet sitesini faaliyete geçirmiştir.

İş müracaatları bu site üzerinden yapılabilmektedir.

İşkur ile işbirliği çerçevesinde yapılan çalışmalar sonucunda 277 kişiye iş imkânı sağlanmıştır.

## Büromuzda yürütülen istihdam işlemleri ana hatlarıyla şu şekilde oluşmaktadır:

- » Belediyemize şahsen yapılan iş başvurularının kayıt yapıp, dosyalanması.
- » İstihdam büromuza kayıt olan firmaların sistemsel kayıtları oluşturulup, iş ilanının yayınlanması.
- » Meslek edinme kursları düzenleyerek vatandaşlarımızın iş bulmasına yardımcı olunması

İstihdam Masası Müracaat Sayıları	2011 yılı
Gelen müracaat sayısı	4.146
İş görüşmesine yönlendirilen toplam kişi sayısı	2.200
İş bulunup işe yerleşenlerin sayısı	277
İş bulunup, işi kabul etmeyenlerin sayısı	751

Ayrıca Ümraniye Belediyesi, Ümraniye İş-Kur Şube Müdürlüğü ile ortaklaşa yürüttüğü projeyi hayata geçirdi. Toplum Yararına Çalıştırma Projesi (T.Y.Ç.P.) isimli proje kapsamında, Ümraniye İş-Kur Şube Müdürlüğü ile sözleşme imzalayan Ümraniye Belediyesi, Ümraniye ve çevre ilçelerde ikamet eden 120 vatandaş Park Bahçeler Müdürlüğü bünyesinde Ağaçlandırma ve çevre düzenlemesi işlerinde görevlendirmek üzere 6 ay süreyle geçici olarak istihdam etmiştir.



Belediyemizin İstihdam Bürosu, İş-Kur ile işbirliği içinde faaliyetlerini sürdürmektedir

# Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

## 1- YARDIM SANDIĞI

### Sağlık Yardımı

- » Muayene
- » Tahlil – Tetkik
- » İlaç
- » Medikal Malzeme
- » Hasta ve Çocuk Bezi

### Gıda Yardımı

- » Erzak Yardımı
- » Ekmek Yardımı

### Giyim Yardımı

- » Yetim ve Öksüz Giyim Yardımı
- » Okul Kıyafeti Yardımı
- » Aceze Giyim Yardımı

### Nakit Yardımı

- » Periyodik Nakit Yardımı
- » Encümen Kararı İle Yapılan Nakit Yardım

### Engelli Yardımları

- » Akülü Tekerekli Sandalye Yardımı
- » Tekerekli Sandalye Yardımı

## Sünnet

- » Sünnet Kıyafeti
- » Sünnet Hizmeti

## Eğitim Yardımları

- » Kırtasiye
- » Çanta

## 2- AŞEVİ

- » Sıcak Yemek Dağıtımı
- » İftar Yemekleri
- » Aşure Dağıtım Programları

## 3- ENGELLİLER EĞİTİM VE KÜLTÜR MERKEZİ

- » Kurslar
- » Engelli Aracı Hizmeti



## SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## YARDIM SANDIĞI

Ümraniye Belediyesi Yardım Sandığı 1 Nisan 2004 tarihinde 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15.maddesinin 71.fıkrasında belirtilen hususlar dâhilinde Sayıştay'dan alınan onay ve Belediye Başkanlığı oluru sonucunda muhtaçların tespit edilip mağduriyetlerinin giderilmesi amacı ile kurulmuştur.

Yardım Sandığı, Ümraniye İlçe sınırları içerisinde ikamet eden muhtaç ailelere, imkânlar doğrultusunda nakdi ve aynı yardım yaparak onların yaralarına merhem olmaya çalışmaktadır. Belediyemiz Yardım Sandığına mağdur olan her vatandaşımız başvurabilir. Başvuru için ikamet ettiği mahallenin muhtarlığından Fakirlik Kâğıdı alması gerekmektedir. Yapılan başvurular daha sonra mahallelere göre tasnif edilerek tahkikat ekiplerimize yerinde kontrol edilmek üzere teslim edilir. Yaptığımız tespit ve çevrede yapılan incelemeler doğrultusunda tahkikat raporları hazırlanır. Tahkikat raporları daha sonra değerlendirilmesi için Değerlendirme Kuruluna sevk edilir. Değerlendirme Kurulu toplanır ve yapılan tahkikatlar derecelendirilir.

**Başvurular 4 grupta değerlendirilir:**



Yardım sandığı ofisi

## 1. Derece

Herhangi bir geçim kaynağı olmayan, yaşlı özürü ya da çalışamayacak durumda olan, kirada oturan, Kronik ve önem arz eden hastalığı olan aynı zamanda sosyal güvencesi bulunmayan vatandaşlarımızı kapsar.

**Yardım Türü:** Nakit, erzak, ekmek, kıyafet, kırtasiye, hasta ve çocuk bezi, sağlık hizmetleri...

## 2. Derece

Ailede sadece bir çalışanın bulunduğu gelir düzeyi düşük, kalabalık aile nüfusuna sahip, sağlık problemi olan vatandaşlarımızı kapsar.

**Yardım Türü:** Nakit, erzak, ekmek, kıyafet, kırtasiye, hasta ve çocuk bezi, sağlık hizmetleri...

## 3. Derece

Ailede en az bir çalışanın bulunduğu, sosyal güvencesi olan, gelir düzeyi düşük, önemli sağlık problemi olmayan vatandaşlarımızı kapsar.

**Yardım Türü:** Periyodik erzak yardımı

## 4. Derece

Daimi yardımlarımıza ihtiyacı olmayan ancak geçici işsizlik ve geçici sağlık problemleri vb. durumlarında olan vatandaşlarımızı kapsar.

**Yardım Türü:** Geçici erzak yardımı

**Yardım Sandığı, Ümraniye İlçe sınırları içerisinde ikamet eden muhtaç ailelere, imkânlar doğrultusunda nakdi ve aynı yardım yaparak onların yaralarına merhem olmaya çalışmaktadır.**



## GİYİM YARDIMLARI

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüz okul çağındaki ihtiyaç sahibi çocuklara okul kıyafeti vererek hem aile bütçelerine katkı sağlıyor, hem de çocukların okullarına daha büyük heyecanla başlamasına vesile oluyor. Kuşkusuz eğitim ülkemiz ve bireyler için çok önemli. İyi bir gelecek için yasaların izin verdiği ölçüde eğitimi destekliyor ve katkı sağlıyoruz. İhtiyaç sahibi olduğunu tespit ettiğimiz 792 çocuğumuzun okul kıyafetlerini temin ettik.

Diğer taraftan hiç kimsesi olmayan çocuklarımızın kimsesi olmaya gayret ediyoruz. Her yıl yetim öksüz ve ihtiyaçlı ailelerimizin çocuklarına giyim yardımı yapıyoruz. 2011 yılında da 1.107 yetim, öksüz çocuğun en iyi şartlarda giyim ihtiyaçlarını karşıladık.

## GIDA YARDIMLARI

## Erzak Dağıtımı

Ümraniye Belediyesi Yardım Sandığına başvuran ve tahkikatları yapılan vatandaşlarımızdan 1.derecelere her ay, 2.derecelere iki ayda bir ve 3 derecelere üç ayda bir olmak üzere periyodik erzak yardımı yapılmaktadır.

Geçici ekonomik sıkıntıları olan vatandaşlarımızda yılda bir sefere mahsus erzak yardımından faydalanmaktadır. Ramazan ayı içerisinde ve diğer aylarda gıda ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik dağıtılan gıda kolilerinin içindeki ürünlerin hepsi piyasada kabul görmüş markalardan oluşmaktadır. Dağıtılan erzakın kaliteli ve sağlıklı olmasına özellikle dikkat edilmektedir.



Erzak kolisi

**2010 yılında ihtiyaç sahibi olduğu tespit edilen ailelere 10.294 koli erzak yardımı yapılmışken, 2011 yılında ihtiyaç sahibi olduğu tespit edilen ailelere 20.404 koli erzak yardımı yapılmıştır.**



2011 yılında 1.899 çocuğa giyim yardımı yapıldı

Giyim Yardımı	Birim	2011 yılı
Giydirilen İhtiyaç Sahibi Öğrenci Sayısı	kişi	792
Bayramda Giydirilen Yetim-Öksüz Çocuk Sayısı	kişi	1.107
<b>TOPLAM</b>	<b>kişi</b>	<b>1.899</b>

## Ekmek Yardımı

En temel ihtiyaçların başında gelen ekmek konusunda ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızı destekliyoruz. Daha önce kupon ile yapılan ekmek yardımı, bundan böyle sosyal destek kartı ile yapılmaktadır. İhtiyaç sahibi vatandaşlarımız sosyal destek kartı ile ilçemizdeki halk ekmek büfelerimiz ailedeki kişi sayısına göre günlük olarak ekmeklerini alabilmektedir. Belediyemiz tarafından 2011 yılında ihtiyaç sahibi 1.654 aileye 1.259.423 adet ekmek yardımı yapılmıştır.



**Belediyemiz tarafından 2011 yılında ihtiyaç sahibi 1.654 aileye 1.259.423 adet ekmek yardımı yapılmıştır.**

Ekmek Yardımı	Birim	2011 yılı
Dağıtılan Ekmek Sayısı	adet	1.259.423
Ekmek Verilen Aile Sayısı	aile	1.654
Ekmek Verilen Ailedeki Birey Sayısı	kişi	7.349



## SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## NAKİT YARDIMI



Yardım dağıtım programı - 17/05/2011

## Periyodik Nakit Yardımı

Ümraniye belediyesi yardım sandığına kayıtlı olan 1. ve 2. dereceden ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza periyodik olarak nakdi yardım yapılmaktadır. 1. ve 2. Dereceden ihtiyaç sahiplerinin ihtiyaç durumlarında değişiklik olmamış ise bu yardım her yıl kesintisiz ve düzenli olarak devam etmektedir. İhtiyaç sahibi ailelere yapılan yardım tutarı bir ailenin ihtiyaçlarının tamamını karşılayacak düzeyde olmasa da, ihtiyaç sahiplerine geçici destek sağlamak adına önemli bir faaliyettir. Şayet ihtiyaç sahibi vatandaşın olağan üstü bir sıkıntısı var ise yardımlar encümen kararı ile yapılmaktadır.

**Belediyemiz tarafından 1. ve 2. Dereceden ihtiyaç sahiplerine toplam 973.440 TL nakit yardımı yapılmıştır.**

## Encümen Kararı İle Yapılan Nakit Yardımı

Belediyemiz sınırları içerisinde ikamet eden ve çeşitli konularda mağduriyet yaşayan vatandaşlarımızın aciliyet gerektiren durumlarda (sel, yangın, deprem, amansız hastalık vb.) mağduriyetlerinin biraz olsun giderilebilmesi ve ailenin ayakta durabilmesi için yapılan nakdi yardımlardır.

Yardım talepleri Encümen görüşüne sunulurken encümen üyelerinin değerlendirmesi sonucu ihtiyaç düzeyine göre yardım yapılmaktadır. 2011 yılında Encümen kararıyla 112 kişiye, 159.400 TL yardım yapılmıştır.

**2011 yılında Encümen kararıyla 112 kişiye, 159.400 TL yardım yapılmıştır.**

## SAĞLIK YARDIMLARI



Hasta bezi kullanım raporu getiren bütün vatandaşlarımıza yardım yapılmaktadır

## Muayene, Tahlil-Tetkik ve İlaç Yardımları



Belediyemiz hiçbir sosyal güvencesi olmayan ihtiyaç sahibi ailelerin muayene tahlil ve tetkiklerinin yapılmasına yardımcı olmak ve ilaçlarını temin etmektedir. Ancak devlet hastanelerinde acezelere yönelik birçok imkân sunulduğundan dolayı belediyemizin sağlık hizmetleri sınırlı tutulmaktadır. 2011 yılında 26.458 TL'lik sağlık yardımı yapılmıştır.

## Çocuk Bezi-Hasta Bezi Yardımları



Ümraniye Belediyesi Yardım Sandığına başvuru yapan özür, yatalak hasta ve ihtiyaç sahibi olup bez talebinde bulunan ihtiyaç sahiplerine hasta ve çocuk bezi yardımı yapılmaktadır. Zaruri bir ihtiyaç olması dolayısıyla hasta bezi kullanım raporu getiren her ihtiyaç sahibi vatandaşımıza yardım yapılmaktadır.

Hasta ve çocuk bezi yardımlarımız aylık 60 adet olmak üzere her ay düzenli olarak verilmektedir. İhtiyaç sahiplerine 2011 yılında 419.992 Çocuk ve hasta bezi yardımı yapılmıştır.

Çocuk ve Hasta Bezi Yardımı	Birim	2011 yılı
Bez Yardımı	adet	419.992
Çocuk bezi taleplerini karşılama oranı	%	100
Hasta bezi taleplerini karşılama	%	100

**Zaruri bir ihtiyaç olması dolayısıyla hasta bezi kullanım raporu getiren her ihtiyaç sahibine yardım yapılmaktadır. 2011 yılında 419.992 adet "çocuk ve hasta bezi" yardımı yapılmıştır.**

## SÜNNET ŞÖLENİ

Belediyemize müracaat eden ailelerin çocuklarını, belediyemiz; düzenlediği sünnet organizasyonu ile sünnet ettirmekte, akabinde bir şölenle bunu kutlamaktadır. Çocuklarını sünnet ettirmek isteyen ihtiyaç sahibi ailelerimiz başvurularını Mayıs ayında yaptırmaktadırlar. Haziran ayında belirtilen gün ve saatte de çocuklarımızın sünnet operasyonları gerçekleştirilmektedir. Sünnet olan çocuğumuza sünnet kıyafeti tam takım olmak üzere verilmekte ve geleneksel hale gelen sünnet şöleni ile de kutlanmaktadır. Bu yıl belediyemize müracaat eden 1.442 çocuğun sünnet kıyafetleri alınmış, sünnetleri yapılmıştır.

**Bu yıl belediyemize müracaat eden 1.442 çocuğun sünnet kıyafetleri alınmış, sünnetleri yapılmıştır.**



Sünnet programı - 02.06.2011

## EĞİTİM YARDIMLARI

Belediyemiz her fırsatta eğitime destek olmakta, eğitim konusunda öğrencilerin daha donanımlı ve iyi şartlarda yetişmeleri için gayret göstermektedir. Okulların açılmasıyla beraber bazı aileler çocukların okul masraflarını karşılamakta güçlük çekmektedirler. Bu konuda ilköğretim öğrencilerine yönelik kırtasiye, çanta ve okul kıyafeti yardımı yaparak ailelerin yükü hafifletilmektedir. Bu kapsamda 3.258 öğrenciye kırtasiye ve çanta, yardımı yapılmıştır.

Eğitim Yardımları	Birim	2011 yılı
Kırtasiye Yardımı	adet	3.258
Çanta Yardımı	adet	3.258
Kardeş belediyemiz Filistin-Jabal'a'ye yapılan kırtasiye yardımı	adet	1.000



Kırtasiye ve çanta yardım programı-20.09.2011

## VAN-DEPREMZEDELERE YARDIM

Belediyemiz 23.10.2011 Tarihinde Van İlimizde meydana gelen ve yüzlerce vatandaşımızın hayatını kaybettiği, binlerce vatandaşımızın yaralı duruma düştüğü depremzedelere ulaştırılmak üzere yardım kampanyası yapılmıştır. 1.182 koli gıda yardımı, 1.000 adet battaniye yardımı ve 800 adet kırtasiye yardımı belediye bütçesinden karşılanmıştır. Ayrıca başlattığımız yardım kampanyası ile 6 kamyon yardım depremzedelere ulaştırılmıştır.

Yapılan Yardım	Birim	2011 yılı
Gıda Yardımı	koli	1.182
Battaniye	adet	1.000
Kırtasiye Yardımı	adet	800



Van'a 6 kamyon muhtelif yardım

## SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## HALİL İBRAHİM SOFRASI AŞEVİ



Halil İbrahim Sofrası - Aşevi

Evinde yemek pişirecek kimsesi olmayan ya da yatalak engelli çok yaşlı ve kimsesiz aileler için oluşturduğumuz Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne bağlı bir birimdir. Aşevimizde günlük 600 kişilik yemek pişmekte ve pişen yemekler tespit edilen ailelerin kapısına kadar götürülmektedir. Yılın 365 günü çalışan bir birimdir.

**5.000 kişilik yemek pişirme kapasitesi ile Halil İbrahim Sofrası Aşevi 365 gün ihtiyaç sahiplerinin hizmetindedir.**

## Sıcak Yemek Dağıtımı

Evinde bir kap yemek yapacak kimsesi olmayan ya da hastalığı dolayısıyla buna takati olmayan herkese Aşevimiz tarafından günde 2 öğün 3 kap sıcak yemek evlerine kadar götürülmektedir. Yemek yapacak fiziksel yeterliliği var ise prensip olarak erzak yardımı yapılması tercih edilmektedir. Verilen erzakı yemeğe dönüştüremeyecek durumda olan herkese bu hizmet sunulmaktadır. Bize müracaat eden 134 aileye günlük sıcak yemek evine kadar götürülmektedir.

Yemeklerin sağlıklı ve kaliteli olmasına özen gösterilmektedir. Yemekler belirli ailelerin hastalık durumları ve istekleri göz önünde bulundurularak son derece steril bir ortamda kalori ayarına göre hazırlanmaktadır.

**Evinde bir kap yemek yapacak kimsesi olmayan ya da hastalığı dolayısıyla buna takati olmayan herkese Aşevimiz tarafından günde 2 öğün 3 kap sıcak yemek evlerine kadar götürülmektedir.**



Sıcak yemek dağıtımı



134 aileye hergün sıcak yemek evine kadar götürülmektedir

Sıcak Yemek Dağıtımı	Birim	2011 yılı
Sıcak Yemek Dağıtılan Aile Sayısı	aile	134
Sıcak Yemek Dağıtılan Kişi Sayısı	kişi	226

## İFTAR PROGRAMLARI



7 Ağustos'ta 2011 de yapılan Alemdağ Caddesi İftar programına onbinlerce kişi katıldı

## Alemdağ Caddesi Toplu İftar

Belediyemiz ramazan etkinlikleri kapsamında Alemdağ Caddesine dev iftar sofrası kurarak ümraniye halkına anlamlı bir paylaşım ortamı sunmuştur. Son durak mevkiinden Santral mevkiine kadar cadde boyunca üç sıralı kurulan iftar sofrası onbinlerce Ümraniyeliliyi aynı sofrada buluşturmuştur. Ramazan ayının manevi atmosferinde bu dev sofranın birliktir ve bütünlüğünü ifade etmesi bakımından önemli olmuştur. 7 Ağustos'ta gerçekleştirilen bu büyük organizasyonda Çevik Kuvvet, Ümraniye Belediyesi Zabıta Ekipleri, güvenlik ekipleri ve görevli personelin yanı sıra, İBB Zabıta Ekipleri'nin yer aldığı yaklaşık bin kişi görev almıştır.

## Salon İftarları

Belediyemiz İftar yemeklerini; iftar çadırlarında sunmak yerine nezih mekanlarda, düğün salonlarında sunmuştur. Ramazan ayı boyunca ilçemizin 7 merkezinde yapılan iftar programlarına binlerce vatandaşımız katılmıştır. Bu uygulama ile belediyemiz, bir çok çalışmasında olduğu gibi hizmeti halkın ayağına götürmüş, insanları bu hizmetten daha fazla ve kolay yararlanmasını sağlamıştır.

İftar Organizasyonları	Birim	Yer Sayısı	Kabulümlü Sayısı
Salon İftarları (Düğün Salonları)	adet	7	150.000
Mahalle İftar sayısı (Caddelerde)	adet	10	31.000

## Mahalle İftarları

Salon iftarlarımızın yanı sıra 2011 yılında başlattığımız bir uygulama ile mahalle ortamında merkezi bir caddeye iftar sofrası kurmak suretiyle mahalle ölçeğinde bir kardeşlik atmosferi oluşturduk. Açık havada 10 noktada düzenlediğimiz mahalle iftarları, yüzlerce mahalle sakinini aynı sofrada buluşturdu. Belediye başkanımız ve diğer yöneticilerimizin de katılımıyla gerçekleştirilen iftar programlarımızda mahalle sorunları ve belediyemiz tarafından yapılan hizmetler de mahalle sakinleri ile müzakere edilmiştir. Birlik ve beraberliğimizin bir ifadesi olan mahalle iftarlarımız halkında beğenisini kazanmıştır.



Madenler Mahallesi İftar programı - 19.08.2011

## Aşure Dağıtım Programı

Her yıl geleneksel olarak yapılan aşure dağıtım programı, bu yıl daha kapsamlı organize edilmiş ve her mahallede bizzat Belediye Başkanımız tarafından aşure dağıtılmıştır.

Ümraniye'nin tüm mahallelerinde 50 noktada 60.000 vatandaşımıza aşure dağıtılmıştır. Ayrıca Kardeş Şehrimiz Bosna-Fojnica şehrinde 2.000 kişiye aşure dağıtılarak, geleneklerimiz Bosnalı kardeşlerimizle paylaşmıştır.



Aşure dağıtımı - 05.12.2011

## SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## ENGELLİLER KÜLTÜR VE EĞİTİM MERKEZİ

"Engelleri Birlikte Aşıyoruz" sloganı ile Belediyemizin engellilere yönelik faaliyetleri her geçen yıl artarak devam etmiştir.

2011 yılında bu çalışmalara önemli bir yenilik getirilmiş, sadece engellilere hizmet veren bir kültür ve eğitim merkezi oluşturulmuştur. 16.05.2011 tarihinde açılışı yapılan merkez ile engellilere yönelik çalışmalar daha kurumsal ve kalıcı hale getirilmiştir.

Merkezimizde birçok branşta engelliler için eğitimler verilmekte, engellilerin hayata katılımı konusunda destek verilmektedir.



Açılış -16.05.2011

Engelliler Merkezi Kurs Programı	Birim	Katılım Sayısı
Takı ve Aksesuar Tasarımı	kişi	13
Tiyatro Çalışması	kişi	9
Müzik ve Koro Çalışması	kişi	28
El Sanatları ve Ahşap Boyama	kişi	14
Resim Kursu (Karakalem ve Yağlı Boya)	kişi	22
Zihinsel Engelliler Tempo Ritim Kursu	kişi	9
Bilgisayar Kursu	kişi	10

"Engelliler Kültür ve Eğitim Merkezi" ile engellilere yönelik faaliyetler daha kurumsal ve kalıcı hale getirilmiştir.



Resim kursu (yağlıboya)



Resim kursu (karakalem)



Boğaz gezisi



Boğaz manzarasında müzik keyfi

## Engelliler Müzik Korusu

Engelliler Kültür ve Eğitim Merkezimize devam eden kursiyerlerden oluşan müzik korusu kısa sürede başarılı bir ekip haline gelmiştir. Ahmet Turan Şan yönetiminde çalışmalarını sürdüren müzik korusu çeşitli etkinliklerde ve ulusal TV'lerde programlara katılmaktadır.



Engelli korusu

## ENGELLİ YARDIMLARI



Başkanımız Hasan CAN engellileri evinde ziyaret ediyor

## Tekerlekli-Akülü Sandalye Yardımı

Yardım Sandığına başvuran, ekonomik zorluklar yüzünden tekerlekli sandalye alamayan vatandaşlarımıza akülü ve tekerlekli sandalye yardımı yapılmaktadır. Talebi olan vatandaşlarımızdan "Tekerlekli sandalye ya da akülü araç kullanması uygundur" ibareli Sağlık Raporu istenmektedir. Uygun raporu olan ve belediyemize müracaat eden herkese bu yardım yapılmaktadır. 2004 yılından beri bu konudaki uygun taleplerin hiç biri geri çevrilmemiştir. İlçemizde engelli olmanın dezavantajlarının yok edilmesi için her türlü imkân sağlanmaktadır. Engellilerin hayatını kolaylaştıracak her türlü talep değerlendirilmekte ve büyük olasılıkla olumlu cevap verilmektedir.



Akülü araç dağıtımı-13.10.2011

Ümraniye Belediyesi; uygun raporuyla birlikte Belediyemize müracaat eden herkesin, akülü araç ve tekerlekli sandalye taleplerini karşılamıştır.

Engelli Yardımları	Birim	2011 yılı
Tekerlekli Sandalye Verilen Kişi Sayısı	kişi	171
Akülü Sandalye Verilen Kişi Sayısı	kişi	23
<b>TOPLAM</b>	<b>kişi</b>	<b>194</b>

## Engelli Taşıma Aracı Hizmeti

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü bünyesinde özel donanımlı araçla (minibüs) 24 saat hizmet verilmektedir. Toplam 3 tane olan engelli taşıma araçlarımız engellilerin rahat kullanacağı şekilde dizayn edilmiş olup, asansörlü ve klimalıdır. Engelli araçlarımızdan engelli raporu olan bedensel engelli vatandaşlarımız faydalanmaktadır. İlk defa faydalanacak vatandaşlarımız Sağlık Kurulu Raporu ve dilekçe ile başvuruda bulunur. Araçlarımız bugüne kadar engelli vatandaşlarımızın sağlık, rehabilite, gezi ve eğitim amaçlı taşımakta, bu doğrultuda talep ettikleri muhtelif noktalara ulaştırmaktadır. Engelli taşıma araçlarımız; tekerlekli sandalye kullanan 4 engelli, 4 tane de refakatçi olmak üzere toplam 8 kişi taşıyabilme özelliğine sahiptir.

Engelli Aracı	birim	2011 yılı
Hizmet Verilen Kişi Sayısı	kişi	290
Yapılan Sefer Sayısı	sefer	6.295
Bir engelli için ortalama sefer sayısı	sefer	21

Engelli Taşıma Araçlarımız daha çok sağlık, rehabilite, gezi ve eğitim amaçlı taşıma hizmeti vermekte ve engellileri istedikleri her yere kolayca ulaştırmaktadır.



Engelli taşıma araçları

# Veteriner İşleri Müdürlüğü

## HAYVAN BAKIM VE REHABİLİTASYONU

- » Saldırgan Sokak Hayvanlarının Toplanması
- » Hayvanların Muayene Edilmesi
- » Hayvanların Aşılması ve Küpelenmesi
- » Hayvanların Kısırlaştırılması
- » Hayvan Sahiplendirmesi

## SALGIN HAYVAN HASTALIKLARIYLA MÜCADELE

- » Kurbanlık Hayvanların Kayıt Altına Alınması
- » Kurbanlık Hayvanların Sağlık Kontrolünden Geçirilmesi
- » Kurban Kesim Yerlerinin Dezenfekte Edilmesi Ve Etlerin Kontrol Edilmesi
- » Adak Kurban Satış Yerlerinin Denetimi

## ÇEVRE VE KAPALI ALAN İLAÇLAMA ÇALIŞMALARI

- » İbb ile Koordinasyonun Sağlanması
- » Nokta Bazlı İlaçlama Çalışmaları

## ŞİKAYET VE TALEPLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ



## VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## HAYVAN BAKIM VE REHABİLİYASYON MERKEZİ

Hekimbaşı mevkiinde bulunan tesis, İstanbul'da kurulan ilk barınaklardan olup temizliği, bakımı ve çevre düzenlenmesi ile diğer barınaklara örnek olacak niteliktedir. Burada hayvanlar gerekli bakım ve rehabilitasyon işlemlerinden sonra sahiplendirilmektedir. Sahiplendirilmeyen hayvanlar, alındıkları ortama geri bırakılır. Sahipsiz, yaşlı ve saldırgan hayvanlar ise barınakta gözetim altında tutulmaktadır.

Veterinerlik hizmetlerinin her aşamasındaki ekiplerimiz, sorumlu veteriner hekimlerimiz tarafından eğitilmekte, toplama işlemi veteriner hekim kontrolü altında usulüne uygun olarak yapılmaktadır. Barınağımız; iki adet hayvan toplama ekibi, temizlik ekibi, yemek(hayvanlar için) ekibi ve üç adet Veteriner Hekim olarak hizmet vermektedir.

Veteriner İşleri Müdürlüğü bünyesinde 8000 m<sup>2</sup> alan üzerinde kurulu, hayvanların sahiplendirinceye veya alındığı ortama geri bırakılincaya kadar kaldığı 250 hayvan kapasiteli modern bir geçici bakım ve rehabilitasyon merkezi bulunmaktadır.

Çalışmalarımız; 12/05/2006 tarihli Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5199 Sayılı Kanun ve Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği doğrultusunda sürdürülmektedir.



Muayenehane



Geçici Hayvan Barnağı

## SOKAK HAYVANLARININ REHABİLİYASYONU

Ülkemizde sokaktaki başıboş hayvanlarla mücadele görevi "Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu" ve yeni çıkan "5996 Sayılı Veteriner hizmetleri, bitki sağlığı, gıda ve yem Kanunu"na göre belediyelere verilmiştir.

Risk grubuna giren sokak hayvanlarının toplanıp sağlık kontrollerinin yapıldığı Belediyemize ait 250 hayvan kapasiteli sahipsiz hayvanları koruma kompleksi bulunmaktadır. Komplekste bölgemizdeki başıboş hayvanları toplama, aşılama, kısırlaştırma ve sahiplendirme işlemleri yapılmaktadır.

Sahiplendirilmeyen rehabilite edilmiş hayvanlar, 5199 sayılı yasa ve ilgili yönetmeliğe göre belgelenip, alındığı ortama geri bırakılmaktadır.

Kuduz ölümcül viral bir hastalıktır. Dünyada kuduz hastalığı nedeniyle her yıl 40 binden fazla insan ölmektedir. Ölümün çoğu Güney Amerika, Asya ve Afrika bölgelerinde olmaktadır. Avrupa bölgesinde ölümlerin olduğu tek ülke Türkiye'dir. Müdürlüğümüzün uyguladığı koruyucu aşı çalışmalarımız neticesinde ilçemizde 2003 yılından beri ölümcül olan kuduz hastalığı görülmemiştir. Sokak köpekleriyle daha çok gündeme gelen Veterinerlik hizmetlerimiz bununla sınırlı değildir. Kediler, kuşlar, ev hayvanları, kümes hayvanları gibi her türlü hayvan muayene ve tedavisi yapılmaktadır. Hatta bölgemizde gösteri yapan sirk hayvanlarının tedavileri de tesislerimizde yapılmıştır.

Sokak hayvanlarının neredeyse tamamı aşı ve küpelidir olmasına rağmen vatandaş şikâyetlerinde beklediğimiz azalmaya

görülmektedir. 2010 yılında yapılan Çözüm Merkezleri ve Çağrı Merkezi ile vatandaş beklentilerini hızla iletmektedir.

2011 yılında 1.674 adet hayvan toplanmış, 1.347 adet hayvan aşılanmış, 1.034 adet hayvan kısırlaştırılmış, 1.455 hayvan tedavi edilmiş ve 132 adet hayvan ise sahiplendirilmiştir.

- » YAKALAMA
- » MUAYENE
- » TEDAVİ
- » AŞILAMA
- » KISIRLAŞTIRMA
- » KÜPELEME
- » SAHİPLENDİRME VEYA DOĞAL ORTAMA BIRAKMA

	Ock.	Şub.	Mart	Nis.	May.	Haz.	Tem.	Ağst.	Eyl.	Eki.	Kas.	Aral.	TOPLAM
Toplanan Hayvan Sayısı	182	141	166	170	146	147	88	90	100	297	122	114	1.674
Aşılanan Hayvan Sayısı	144	120	123	108	159	118	124	92	99	102	82	76	1.347
Kısırlaştırılan Hayvan Sayısı	123	101	101	96	102	83	80	83	73	86	57	49	1.034
Muayene ve Tedavi Edilen Hayvan Sayısı	137	107	108	103	133	95	87	118	122	134	164	157	1.455
Sahiplendirilen Hayvan Sayısı	7	10	17	12	10	7	14	11	5	9	8	22	132

En kaliteli ve en hızlı hizmet felsefesi ile hizmet kalitesi ile birlikte memnuniyeti de artırabilmek için gerçekleştirdiği "Çözüm Merkezi Projesi" kapsamında; Çözüm Merkezi, Çözüm Ofisleri ve İletişim Noktaları uygulamaları ile vatandaşlarımızın beklentilerine daha hızlı cevap vermekteyiz.



## VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## KURBANLIK HAYVANLARIN DENETİMİ



Hayvanların kayıt altına alınması ve sağlık kontrollerinden geçirilmesi yanında ayrıca muhtemel risklere karşı da tedbir alınmıştır. Kurban bayramı öncesinde hayvan satış ve kesim yerleri periyodik olarak ilaçlanarak dezenfekte edilmiş, herhangi bir salgın hayvan hastalığının çıkması için gerekli kontroller yapılmıştır.

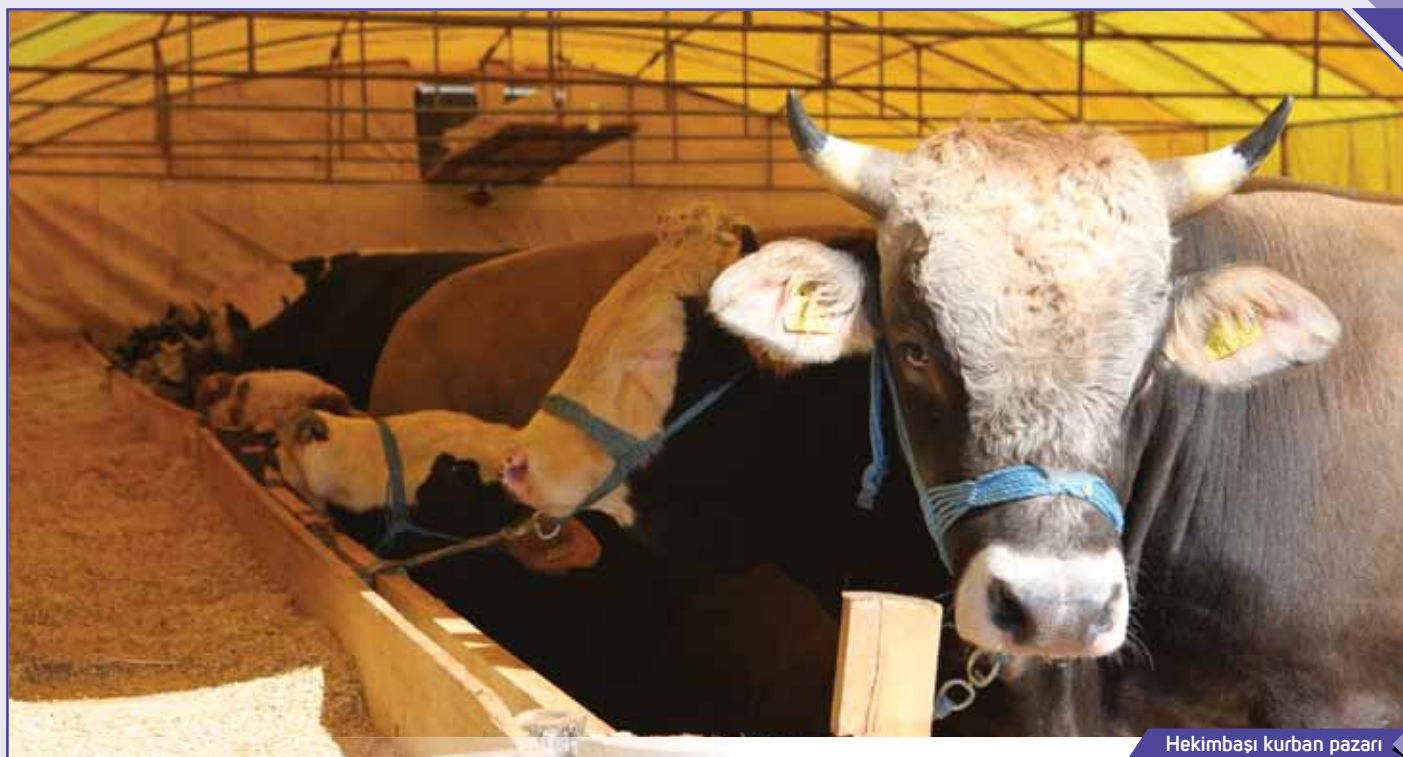
Kurbanlık için çeşitli illerden ilçemize getirilen hayvanlar için sürekli veterinerlik hizmeti sunulmuş, hastalığı tespit edilen 35 adet büyükbaş, 22 adet küçükbaş hayvan tedavi edilerek vatandaşın maddi kayıpları önlenmiştir.

Sağsuz koşullarda kurban kesimleri Zabıta Müdürlüğümüz tarafından engellenirken, ekiplerimiz de kurbanlık etlerin kontrollerini yaparak vatandaşın zarar görmesinin önüne geçmiştir. Yılın diğer zamanlarında

ise halk sağlığını risk edecek yerler düzenli olarak kontrolden geçirilerek, sağlık koşulları gözetim altında tutulmaktadır.

Bayram süresince ilçemizde yeni kurulan İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ile koordineli olarak her türlü veterinerlik hizmetler verilmiştir.

Kurbanlık hayvan satış yerlerine gelen tüm hayvanların muayene ve sağlık kontrolleri yapılarak kayıt altına alınmaktadır. 2011 yılı kurbanlık satış döneminde 20.165 büyükbaş, 2.520 küçükbaş hayvan kayıt altına alınmıştır. Kontrollerde 35 büyükbaş 22 küçükbaş hasta hayvan tedavi edilmiştir.



Hekimbaşı kurban pazarı

## ÇEVRE İLAÇLAMA HİZMETLERİ

Halk Sağlığı ve Çevre Sağlığının korunması amacı ile gerçekleştirilen vektörle mücadele ve ilaçlama çalışmaları geçtiğimiz senelerde ilçe ve belde belediyelerince yürütülmekte idi.

Ancak 2008 yılında bu çalışmalar, Antalya Bölge İdare Mahkemesinin 26-06-2006 tarih ve 907 sayılı kararı ve İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığının 01-10-2007 tarih ve 3479 sayılı yazısı gereğince İBB, Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı bünyesinde yapılmaya başlanmıştır.

İlçe belediyesi olarak elimizde ilaç stoku bulundurmamakla beraber vatandaşın gelen acil şikayet veya talebe göre lokal ilaçlama yapıyoruz.

İnsan sağlığı üzerinde önemli bir tehdit oluşturan, sivrisinek, karasinek, pire ve kene gibi haşaratlara karşı mücadelede, yıl boyunca Büyükşehir Belediyesi ile koordineli çalışmalar neticesinde, önemli sonuçlar alınmıştır.

Ümraniye Belediyesi olarak öncelikli hedefimiz Dünya Sağlık Örgütü (WHO) ve Sağlık Bakanlığının uygun gördüğü ve onayladığı ilaçları kullanılmak suretiyle, diğer canlılara zarar vermeden ve doğayı kirlilemeden hedef zararlılarla mücadele etmeyi sağlamaktır.

Ülkemizde ilaçlama genellikle sıcak sisleme (termal fog) yönteminde ilaç ile mazot karıştırılıp dumanlama şeklinde yapılmaktadır. Seyreltilmiş olarak kullanılan mazotun insan ve çevreye önemli derecede zarar veren kanserojen özelliği olduğundan, Dünya Sağlık Örgütü ve Sağlık Bakanlığı tarafından tavsiye edilmemektedir. Ümraniye Belediyesi olarak biz bu yöntemi doğru bulmuyor ve kullanmıyoruz.

Ümraniye Belediyesi olarak Sağlık Bakanlığı tarafından tavsiye edilmeyen hiçbir ilaç ve ilaçlama yöntemini ilçemizde kullanmıyoruz.

İlaçlama çalışmalarımız Büyükşehir Belediyesine verdiğimiz programlar dahilinde dönüşümlü olarak bütün mahallelerde yapılmaktadır. Ayrıca 2011 yılında okul, cami, öğrenci yurdu ve kurs yerleri periyodik olarak ilaçlanmıştır. İş yerleri, konutlar ve resmi daireler gibi özel ilaçlama taleplerinin tamamı tarafımızdan karşılanarak gerekli uygulamalar yapılmıştır.



Çevre İlaçlama

İlçemizde 2011 yılında 244 adet lokal acil ilaçlama şikayeti, ekiplerimiz tarafından müdahale edilerek giderilmiştir.



İlaçlama ve Dezenfekte

# Fen İşleri Müdürlüğü

## YOL YAPIM ÇALIŞMALARI

- » Bordür-tretuvar yapımı
- » Prestij Yol yapımı
- » Kavşak, bağlantı yolu yapımı
- » Köprü, menfez yapımı
- » İstinat duvarı yapımı
- » Taş duvar yapımı
- » Korkuluk yapımı ve tamirati
- » Yağmursuyu kanalı yapımı

## ASFALT ÇALIŞMALARI

- » Asfalt kaplama çalışmaları
- » Asfalt yama çalışmaları

## ALT YAPI ÇALIŞMALARI

- » Yağmursuyu kanalı yapımı
- » Yağmursuyu ızgara ve bacalarının yapımı
- » Diğer kamu kuruluşlarının ilçemiz sınırlarında yapmış olduğu alt yapı veya üst yapı çalışmalarını denetlenmesi
- » Yağmursuyu ızgara ve bacalarının temizlenmesi bakım-onarım yapılması

## ALT YAPI RUHSATI VERİLMESİ

- » Kazı çalışması yapılacak yerlerle ilgili kişiye veya kamu kuruluşlarına ait alt yapı ruhsatlarının tanzim edilmesi ve denetlenmesi

## BELEDİYE HİZMET BİNALARİ YAPIMI

- » Kültür merkezleri yapımı
- » Sağlık ocakları yapımı
- » Muhtarlık binaları yapımı
- » Ek hizmet binaları yapımı
- » Diğer hizmet binalarının yapımı

## AR-GE ÇALIŞMALARI

- » Geometrik düzenleme ve trafik sirkülasyon projesi hazırlanması
- » Müdürlük faaliyet raporlarının hazırlanması
- » Trafikte yaşanan sorunların giderilmesi için gerekli tedbirlerin alınması ve tasarımların yapılması
- » Prestij cadde, meydan, yürüyüş yolu vs. alanların fonksiyonel ve estetik tasarımlarının yapılması
- » Teknik konularda araştırmalar yapılması

## YOL KATILIM BEDELİ İŞLEMLERİ

## İŞTİRAK PAYLARI İŞLEMLERİ

## ETÜT PROJE ÇALIŞMALARI

## HARİTA İŞLERİ

- » Plankote alınması
- » Zemin alımı
- » Aplikasyon
- » Yol projesi

## KAMU KURUMLARINA DESTEK

- » Sağlık ocağı, okul, cami ve benzeri kamu binalarının tadilat ve bakım onarımlarının yapılması



## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## ULAŞIM PROJELERİ

Ümraniye'nin hızlı gelişimine paralel olarak, ihtiyaç haline gelen yeni bağlantı yollarının yapımı ile özellikle cazibe merkezleri haline gelmiş veya gelmekte olan mahallelerimize ulaşımı kolaylaştırarak, öncelikle bu mahallelerde ikamet eden vatandaşlarımızın ulaşım problemi çözülmeye çalışılmıştır. Ayrıca; Ümraniye sınırları dâhilinde faaliyet gösteren pek çok ticari kuruluşun bulunması da, ilçemizdeki ulaşım ağının yenilenmesini ve geliştirilmesini gerektirmektedir.

**Bu kapsamda gerçekleştirilen projelerimiz;**

## Haldun Alagaş Caddesi

Haldun Alagaş Caddesi yapımı ile Alemdağ Caddesi - Dr. Fazıl Küçük Caddesi birbirine bağlanarak, öncelikle, Saray Mahallesi'nde bulunan Ümraniye Sanayi Sitesinin ve yine bu bölgede ticari faaliyet gösteren kuruluşların kullanımından kaynaklanan trafik yükünün azaltılması sağlanmış ve Ümraniye'li vatandaşlarımıza alternatif yeni güzergâh oluşturulmuştur. Ayrıca Yamanevler Mahallesi'nde yıllarca çıkmaz sokak olan Zeytindalı (Çınar) Sokak, Nakış (Şafak) Sokak, Burak Reis Sokakları Haldun Alagaş Caddesi'ne bağlanarak ulaşımına açılmıştır.

**Yamanevler Mahallesi'nde yıllarca çıkmaz sokak olan Zeytindalı (Çınar) Sokak, Nakış (Şafak) Sokak, Burak Reis Sokak Haldun Alagaş Caddesi'nin açılmasıyla ulaşımına açılmıştır.**



**Haldun Alagaş Caddesi yapımı ile Alemdağ Caddesi - Dr. Fazıl Küçük Caddesi birbirine bağlanarak, alternatif bir güzergâh oluşturulmuştur.**

## TEKNİK BİLGİLER:

- » 600 m uzunluğunda, 15 m genişliğinde, çift yönlü olmak üzere, 4 şeritli yol açılmıştır.
- » Yol Boyunca; 1000 m duvar, 1000 m ferforje korkuluk, 500 m atık su kanalı, 1000 m yağmursuyu kanalı, 1300 m<sup>2</sup> kaldırım, 1200 m yol bordürü, 600 m refüj yapılmıştır.
- » Yol boyunca 2500 ton asfalt kullanılmıştır. Asfalt altına hasır çelikli 1500 m<sup>3</sup> beton atılmıştır.
- » Haldun Alagaş yol bağlantısı ile Dr. Fazıl Küçük Caddesi kesişimine kavşak düzenlemesi yapılmıştır.
- » Haldun Alagaş Caddesi ile Fırtına Sokak kesişimine sinyalizasyon sistemi kurulmuştur.
- » 19 adet aydınlatma direği ile Haldun Alagaş Caddesi'nin aydınlatılması yapılmıştır.
- » Haldun Alagaş Caddesi'ne bağlanan 6 sokakta, kilitli kaplama yapılarak yenilenmiştir.



## Çiftlik Sokak

Rengin Ahengi İstanbul Projesi, İstanbul Büyükşehir Belediyesi ve Boya Sanayicileri Derneği (BOSAD) işbirliği ile hayata geçirilen bir projedir. Bir yılı aşkın süren bir çalışmanın sonucunda hazırlıkları tamamlanan proje ile İstanbul'un kültürel ve doğal değerlerinin ortaya çıkarılarak; mimari, şehircilik ve çağdaş kent estetiği açısından güzel ve örnek bir görünüme kavuşturulması hedeflenmektedir.

Rengin Ahengi İstanbul" projesi kapsamına alınan Ümraniye Çiftlik Sokak, yepyeni bir görünüme kavuşmuştur. 29 binanın boyandığı, 67 dükkânın da cephesinin yenilendiği Çiftlik Sokak'a, 5 adet de modern havuz yapılmıştır.

Çavuşbaşı Caddesi ile Alemdağ Caddesi arasında bulunan sokak trafiğe kapatılarak, yaya kullanımına uygun hale getirilmiş olup, modern kent insanının dinlenme ve rekreasyon ihtiyaçları kapsamında yeniden düzenlenmiştir. Yine aynı çalışmalar kapsamında, sokakta zemin döşemesi yenilendi ve örnek bir çalışmaya imza atılarak, görme engelli vatandaşlar için özel üretilmiş tuğlalar kullanılmıştır. Sokak aydınlatmasında asma germe aydınlatma sistemi uygulanarak tüm sistemin mahyalar ile ışıklandırıldığı sokakta, toplam 117 m. uzunluğunda köprülü geçişleri olan 5 adet modern havuz çalışması da yapılmıştır.

**"Rengin Ahengi İstanbul" projesi kapsamına alınan Ümraniye Çiftlik Sokak, yepyeni bir görünüme kavuştu. 29 binanın boyandığı, 67 dükkânın da cephesinin yenilendiği Çiftlik Sokak'a, 5 adet de modern havuz yapıldı.**



## Sultan Sokak

Fatih Sultan Mehmet Caddesi ile Alemdağ Caddesi arasında bulunan sokakta yapılan yeni düzenleme ile engelli vatandaşlarımızın daha kolay hareket etmelerine olanak sağlanmış olup, çok sayıda araç parklanmasını engelleyici çözümler uygulanmıştır.





## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## Yeni Yol Açma Çalışmaları

Dudullu İslah İmar Planı (1/1000) ve Dudullu Nazım Planı'nda (1/5000) imar yolu olarak görülen, ancak yerinde mevcut olmayan, bölgenin ihtiyaç duyduğu kadastral terki bulunmayan 850 m uzunluğunda 3 adet yol imar istikametlerine göre açılarak bordür tretuvar çalışması yapılmış ve akabinde asfaltlama yapılarak vatandaşlarımızın kullanımına sunulmuştur.

Mahalle	Sokak-Cadde Adı	Açılan Uzunluk
YAMANEVLER	Haldun Alagaş Cd.	600 m
İNKILÂP	Hacegan Mesire Alanı Yan Yolu	100 m
TOPAĞACI	Gerze Sk. devamı	150 m
<b>TOPLAM</b>		<b>850 m</b>

## Meydan - Kavşak- Trafik Sirkülasyon ve Geometrik Yol Düzenleme Çalışmaları

Müdürlüğümüz ve İstanbul Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Koordinasyon Müdürlüğü ve Yol Bakım ve Onarım Müdürlüğü tarafından, koordineli olarak yapılmış gerçekleştirilen 12 adet geometrik ve sinyalizasyon düzenleme çalışması yapılmıştır. Yapılan bu düzenlemeler ile araç ve yaya trafiği akışı daha düzenli hale getirilerek, trafik kazalarının önlenmesi ve trafik yoğunluğunun azaltılması sağlanmıştır.

Ayrıca ilçemiz genelinde, Müdürlüğümüz tarafından tespit edilen veya vatandaşlarımızın şikâyet dilekçeleri doğrultusunda, araç ve yaya trafiği açısından sorunlu olan yerler için, 2011 yılında 17 adet proje çizimi yapılarak, İstanbul Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Koordinasyon Müdürlüğü onayına sunulmuştur. İBB tarafından hazırlanmış ve uygulanmasına başlanmış olan "Ümraniye Genel Geometrik Düzenleme ve Trafik Sirkülasyon Projesi" kapsamında yapılması gereken düzenlemelerin takibi yapılmıştır.



Ümraniye Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü ve İstanbul Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Koordinasyon Müdürlüğü ve Yol Bakım ve Onarım Müdürlüğü tarafından, koordineli olarak yapılmış gerçekleştirilen 12 adet geometrik ve sinyalizasyon düzenleme çalışması yapılmıştır.

Ümraniye İlçesi genelinde Müdürlüğümüz tarafından tespit edilen veya vatandaşların şikâyet dilekçeleri doğrultusunda, araç ve yaya trafiği açısından sorunlu olan yerler için, 2011 yılında 17 adet proje çizimi yapılarak, İstanbul Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Koordinasyon Müdürlüğü onayına sunulmuştur.



Geometrik Yol ve Sinyalizasyon Düzenlemeleri			
No	Mahalle	Cadde/Sokak	Yapılan Çalışma
1	Tatlısu	Elalmış Caddesi	Sinyalizasyon
2	Şerifali	Alptekin Yolu- Hatboyu Cd.	Geometrik Düzenleme
3	Namık Kemal	Yunus Emre Cd.- Talatpaşa Cd.	Geometrik Düzenleme
4	Yamanevler	Dr.Fazıl Küçük Cd - Dr. Adnan Büyükdeniz kesişimi	Geometrik Düzenleme
5	Şerifali	Turcan Cd.- Hatboyu Cd.	Geometrik Düzenleme
6	Şerifali	Çetin Cd.-Hatboyu Cd.	Sinyalizasyon
7	Saray	Dr. Fazıl Küçük Cd.-Haldun Alagaş Cd. kesişimi	Geometrik Düzenleme
8	Site	Atay Sk.-Cevahir Cd.-Kibele Evleri arası	Geometrik Düzenleme
9	Atatürk	Alemdağ Cd.- Ahmet Mert Sk.	Sinyalizasyon
10	Namık Kemal	Alemdağ Cd.- Muhtar Sk.	Sinyalizasyon
11	Parseller	Karadeniz Cd.-Hatip Cd. kesişimi	İETT durak cebi yapıldı
12	Elmalikent	Ş.Serdar Eyüboğlu Cd-Karataşçı Cd. kesişimi	Geometrik Düzenleme

## ASFALTAMA ÇALIŞMALARI



2011 yılında 305 adet sokak ve caddeye 92.020 ton asfalt kullanarak asfalt kaplama, 1.585 adet sokak ve caddeye 14.247 ton asfalt kullanılarak da asfalt tamiri yapılmıştır. 2011 yılında toplam 106.267 ton asfalt kullanılmıştır.

## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Fen işleri Müdürlüğümüzün teknik elemanları tarafından mahallelerde yapılan tespitler, vatandaş talepleri ve kurumlardan gelen talepler doğrultusunda, asfalt kaplama ve asfalt yama çalışmaları planlanmakta ve uygulama yapılmaktadır.

2011 yılında 305 cadde ve sokağın asfalt kaplaması yapılmış, bunun için 92.020 ton asfalt kullanılmıştır. Diğer taraftan 14.247 ton asfalt kullanılarak 1.585 cadde ve sokağın asfalt tamiri (yama) yapılmıştır.

Sonuç olarak, Ümraniye ilçesinde asfalt çalışması yapılan cadde ve sokaklar için 2011 yılında toplam 106.267 ton asfalt kullanılmıştır. Bu asfaltın %86,6'sı asfalt kaplama için, %13,4'ü ise asfalt yama (tamir) için kullanıldığı tespit edilmiştir. Aşağıdaki tabloda mahalle bazında kullanılan asfalt miktarı ve cadde-sokak sayılarının detayları verilmiştir.

İki asfalt plentimizle, güçlü makine parkımızla ve etkin teknik personelimizle Ümraniye için çalışmalarımız daha kapsamlı şekilde devam edecektir.



2011 Yılı Ümraniye Genel Mahalle Bazında Asfalt Çalışmaları				
Mahalle	Asfalt Kaplama Miktarı (ton)	Asfalt Kaplama Yapılan Cadde-Sokak adedi	Asfalt Yama Miktarı (ton)	Asfalt Yama Yapılan Cadde-Sokak adedi
Y.DUDULLU	2.168,55	10	614,01	66
ALTINŞEHİR	5.571,19	26	288,18	48
M.AKIF	12.914,80	34	562,46	48
ŞERİFALİ	3.318,39	10	951,76	50
TATLISU	2.945,94	12	358,41	39
A.DUDULLU	3.324,09	13	205,09	34
A.YAVUZ	900,59	9	214,12	26
HUZUR	144,70	1	231,59	31
PARSELLER	89,10	1	243,88	37
ATATÜRK	2.513,33	5	527,40	43
TANTAVİ	69,34	1	76,29	15
ESENŞEHİR	6.362,99	20	740,69	78
MADENLER	4.920,51	7	477,14	44
N.FAZIL	1.375,31	6	377,52	49
ESENKENT	9.790,26	22	694,35	73
IHLAMURKUYU	0,00	0	414,71	51
TEPEÜSTÜ	1.852,36	10	289,64	41
C.MERİÇ	305,30	3	849,29	59
İSTİKLAL	180,04	2	559,24	66
ATAKENT	0,00	0	100,93	14
ÇAKMAK	1.561,21	10	461,34	65
ARMAĞANEVLER	8.270,98	21	678,97	84
SİTE	1.315,08	7	530,15	59
ÇAMLIK	3.708,14	17	249,69	34
F.S.MEHMET	0,00	0	78,40	11
HEKİMBAŞI	833,30	2	369,62	45
İNKILAP	1.889,01	5	475,86	60
SARAY	1.612,28	6	267,25	28
YAMANEVLER	333,43	1	210,90	31
K.KARABEKİR	2.251,34	2	192,68	33
ELMALIKENT	7.948,57	27	367,13	53
TOPAĞACI	1.878,15	8	608,13	65
DUMLUPINAR	1.206,59	2	382,14	36
N.KEMAL	90,00	1	332,09	41
ESENEVLER	374,76	4	265,81	28
<b>TOPLAM</b>	<b>92.019,64</b>	<b>305</b>	<b>14.246,86</b>	<b>1.585</b>

## HİZMET VE SAĞLIK BİNALARI

## Muhtarlık Hizmet Binası Yapımı

2011 Yılında Müdürlüğümüz tarafından 4 yeni Muhtarlık binası yapılmış ve hizmete açılmıştır.

- » Kazım Karabekir Muhtarlık Binası ( Sağlık Ocağı Binası içerisinde)
- » Dumlupınar Mahallesi Muhtarlık Binası ( Sağlık Ocağı Binası içerisinde)
- » A.Dudullu Mahallesi Muhtarlık Binası
- » Tatlısu Mahallesi Muhtarlık Binası



2011 yılında Ümraniye Belediyesi tarafından ilçemizde 4 yeni Muhtarlık Binası, 5 yeni Sağlık Ocağı, 3 Yeni Bilgi Evi Binası hizmete açılmıştır. Ayrıca 2 yeni Kültür Merkezi binası yapımı çalışmaları başlanmıştır.



## Kültür Merkezi Yapımı

Ümraniye Belediyesi tarafından yapımına başlanan "Madenler Sağlık, Sosyal ve Kültürel Hizmet Binası" inşası sürmektedir.1.800 metrekare kapalı alana sahip binada 3 farklı fonksiyon bulunmaktadır.



## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## Sağlık Ocağı Yapımı

2011 Yılında Müdürlüğümüz tarafından 5 yeni Sağlık Ocağı binası yapılmış ve hizmete açılmıştır.

## Tamamlanan Sağlık Ocakları

- » Dumlupınar Mahallesi Sağlık Ocağı
- » Kazım Karabekir Mahallesi Sağlık Ocağı
- » Topağacı Mahallesi Sağlık Ocağı
- » Tantavi Mahallesi Sağlık Ocağı (bağış)
- » Çakmak Mahallesi Sağlık Ocağı (bağış)

## Yapımı Devam eden Sağlık Ocakları

- » Madenler Mahallesi Sağlık Ocağı
- » Armağanevter Mahallesi Sağlık Ocağı (bağış)



Ümraniye 11 No'lu Aile Sağlığı Merkezi  
(Çakmak Mahallesi Sağlık Ocağı)



Cemil Bedir Alma Aile Sağlığı Merkezi  
(Tantavi Mahallesi Sağlık Ocağı)



Ümraniye 1 No'lu Aile Sağlığı Merkezi  
(Topağacı Mahallesi Sağlık Ocağı)

## Bilgi Evleri Yapımı

2011 Yılında Müdürlüğümüz tarafından 3 yeni Bilgi Evi binası yapılmış ve hizmete açılmıştır.

- » Dumlupınar Bilgi Evi
- » Topağacı Bilgi Evi
- » Altınşehir Bilgi Evi



Dumlupınar Bilgi Evi



Altınşehir Bilgi Evi

## Ümraniye Belediyesi Hizmet Binası Yapımı

Yapımına 2011 yılında başlanmış olan ve 2012 yılı sonunda bitirilmesi hedeflenen Belediye Hizmet Binasının yapımı son hızla devam etmektedir.

Atatürk Mahallesi'nde Kaymakamlık Binasının yanında, 32.000 m<sup>2</sup> kullanım alanına sahip olan bina, 3 bloktan oluşmaktadır. 2 blok, zemin+3 kat, 1 blokta zemin+11 kat olarak inşa edilmektedir.

Binanın dış cephesi alüminyum giydirme olarak tasarlanmış olup, Osmanlı Mimarisinden esintiler taşımaktadır.

Binanın girişinde en az 100 kişilik – 500 m<sup>2</sup>'lik Sergi ve Kokteyl Alanı planlanmıştır. Yine bina girişinde 400 kişilik, 2 katlı amfi şeklinde tasarlanmış olan Belediye Meclis Salonu yer alacaktır.

Bina altında en az 100 araçlık kapalı otopark ve açık otopark alanları ile belediyemize gelen vatandaşlarımızın otopark sorununun çözüme kavuşturulacaktır.

Vatandaşlarımızla daha yoğun ilişkide olan müdürlüklerimiz, binamızın giriş kollarında hizmet vererek, halkımıza kolaylık sağlanacaktır.



Ümraniye Belediyesi Hizmet Binası İnşaatı

Her 3 bloğun da üzerinde teraslar planlanarak, seyirlik alanlar oluşturulmuştur. Binamız yeşil ve doğayla iç içe planlanmış olup, 8.720 m<sup>2</sup> yeşil alana, 6.415 m<sup>2</sup>'de özel tasarlanmış peyzaj alanına sahip olacaktır.

Ayrıca binamıza Üsküdar-Şile TEM Otobanından bağlantı sağlanarak, daha kolay bir ulaşım sağlanacağı düşünülmüştür.

Yapımına 2011 yılında başlanmış olan ve 2012 yılı sonunda bitirilmesi hedeflenen Belediye Hizmet Binamızın yapımı devam etmektedir.

Atatürk Mahallesi'nde Kaymakamlık Binasının yanında, 32.000 m<sup>2</sup> kullanım alanına sahip olan yeni hizmet binamız, 3 bloktan oluşmaktadır. 2 blok, zemin+3 kat, 1 blokta zemin+11 kat olarak inşa edilmektedir.



Ümraniye Belediyesi Hizmet Binası Projesi

## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## "Ümraniye Belediyesi Rehabilitasyon ve Eğitim Merkezi"

7000 m<sup>2</sup> kullanım alanına sahip, bina 4 katlı olarak inşa edilmektedir. Bu merkezde, özel eğitime ihtiyaç duyan çocuklarımıza ve gençlerimize, ilgili uzman ekiplerce gerekli eğitim çalışmaları verilecektir.



Ümraniye Belediyesi Rehabilitasyon ve Eğitim Merkezi Binası

## ALTYAPI FAALİYETLERİ

NO	FAALİYET KONUSU	BİRİM	GENEL TOPLAM
1	Verilen toplam kazı ruhsatı sayısı	Adet/yıl	1.826
2	Şahısa verilen ruhsat sayısı	Adet/yıl	362
3	İSKİ kanal ruhsat sayısı	Adet/yıl	701
4	İSKİ yeni su ruhsat sayısı	Adet/yıl	684
5	AYEDAŞ verilen ruhsat sayısı	Adet/yıl	79
6	Yağmursuyu kanal yapımı	m	9.467

## KARLA MÜCADELE ÇALIŞMALARI

Yoğun kar yağışının yaşandığı aylarda, Ümraniye genelinde vatandaşlarımızın hayat akışının etkilenmemesi ve ulaşım koşullarını en üst düzeyde tutabilmek için kriz masası oluşturularak, kar ve buzlanma olaylarına karşı ekiplerimiz 7 gün 24 saat boyunca görev yapmıştır.



Karla mücadele çalışmaları



Ulaşımın aksamaması için ekiplerimiz gerekli çalışmaları yürütmektedir.

## YAĞMUR SUYU VE ATIKSU ISLAH ÇALIŞMALARI

2011 yılında ilçemizin 34 mahallesinde müdürlüğümüzce tespit edilen, yağışlarda yol üzerinde su birikintilerine sebebiyet veren, yapımına ihtiyaç duyulan muhtelif sokak ve caddelerde Alt Yapı Bakım-Onarım ekiplerince ve projelendirilmesi Müdürlüğümüzce yapılan yağmursuyu kanalı yapım işi kapsamında, 9.467 m yağmursuyu kanalı yapılmıştır.



Yağmur suyu ve atıksu ıslah çalışmaları



Yağmur suyu kanalı yapımı

2011 yılında 34 mahallesinde müdürlüğümüzce tespit edilen yağmursuyu kanalı yapım işi kapsamında, 9.467 m yağmursuyu kanalı yapılmıştır.

## YAYA ULAŞIMI: Bordür-Tretuar Çalışmaları

2011 yılında Ümraniye genelinde, deforme olmuş ya da çeşitli sebeplerden tahrip edilmiş 30.741 m<sup>2</sup> tretuar bakım-onarımı yapılmıştır. Ayrıca yeni açılan imar yollarının yapımında, eskimiş ve kullanılabilirlik özelliğini yitirmiş tretuarların yenilenmesi kapsamında da 104.087 m<sup>2</sup> yeni tretuar imalatı yapılmıştır.

Bordür/Tretuar Çalışmaları		
YAPILAN İMALAT	MİKTAR	CADDE SOKAK ADEDİ
Yeni yapım kilittaşı	104.087 m <sup>2</sup>	171
Kilittaşı tamiri	30.741 m <sup>2</sup>	951
Bordür tamiri	14.400 m	
Oluklu bordür tamiri	5.068 m	



Çamlık Tütün Sokak



Çamlık Gülbeyaz Sokak

## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## Ümraniye Genel Kaldırım Yenileme ve Tamirat Çalışmaları

MAHALLE	Kaldırım Yenileme (m <sup>2</sup> )	Kaldırımı yenilenen cadde-sokak sayısı	Kaldırım Tamirâtı (m <sup>2</sup> )	Kaldırımı tamir edilen cadde-sokak sayısı
Y.DUDULLU	6.070	13	984	23
ALTINŞEHİR	8.840	8	1.147	27
M.AKIF	15.703	6	542	11
ŞERİFALİ	0	0	240	7
TATLISU	2.546	8	138	4
A.DUDULLU	939	2	584	24
A.YAVUZ	203	1	196	18
HUZUR	248	2	389	26
PARSELLER	473	1	164	19
ATATÜRK	1.400	1	5.560	137
TANTAVİ	17	0	219	14
ESENŞEHİR	11.985	14	340	12
MADENLER	5.386	4	1.631	11
N.FAZIL	4.476	10	190	14
ESENKENT	7.254	9	1.030	20
IHLAMURKUYU	7.600	27	483	38
TEPEÜSTÜ	2.170	9	289	18
C.MERİÇ	193	4	304	32
İSTİKLAL	0	0	1.504	49
ATAKENT	0	0	207	18
ÇAKMAK	2.308	6	938	33
ARMAĞANEVLER	20	2	3.000	60
SİTE	2.940	2	219	7
ÇAMLIK	3.355	9	870	25
F.S.MEHMET	0	0	180	8
HEKİMBAŞI	130	3	1.705	26
INKILAP	479	6	897	46
SARAY	350	1	237	8
YAMANEVLER	10.089	7	1.683	38
K.KARABEKİR	4.832	5	318	19
ELMALIKENT	3.496	5	974	39
TOPAĞACI	150	3	872	27
DUMLUPINAR	230	1	691	15
N.KEMAL	70	1	1.456	59
ESENEVLER	135	1	560	19
<b>TOPLAM</b>	<b>104.087</b>	<b>171</b>	<b>30.741</b>	<b>951</b>

## OKUL BİNALARININ BAKIM VE ONARIM ÇALIŞMALARI

Ümraniye ilçesindeki okul idarelerinden gelen talepler doğrultusunda ilçemizdeki okul binalarının inşaatı, bakım ve onarımını yapmak, okulların bahçelerinin düzenlenmesi, asfalt ve bordür yapılması, spor sahalılarının yapılması, WC'lerin tamiratları, bahçe duvarı ve korkulukların tamiratları, iç-dış boyalarının yapılması, çatı onarımının yapılması, elektrik ve aydınlatma tamiratlarının yapılması kapsamında, 5 adet ilköğretim ve lisenin çeşitli bakım onarım ve yapım işleri gerçekleştirilmiştir.

Bakım-Onarımı Yapılan Okullar		
Sıra No	Okul Adı	Yapılan İş
1	75.YIL TİC.MES.LİS. YANI	TRAFİĞE ÇESAN VE JİLETLİ TEL YAPIMI
2	ATAKENT LİSESİ	4 ADET ERKEK WC KOMPLE YENİLEME
3	ASIM ÜLKER Ç.P.L.	8 ADET WC KOMPLE YENİLEME
4	ZEHRA ÜLKER İ.Ö.O.	JİLETLİ TEL YAPIMI
5	NIHAT SAMİ BANARLI İ.Ö.O.	OKUL ARKASINDAN AKDENİZ CADDESİNE MERDİVEN KORKULUGU YAPIMI

## CAMİLERE TENTE YAPILMASI

2011 yılında Ümraniye Belediyesi tarafından 9 Mahallemde 11 camiye, toplam 12 adet tente yapılmıştır.

TENTE YAPILAN CAMİLER		
S.NO	CAMİ ADI	CAMİ MAHALLESİ
1	ÇAKMAK CAMİİ	ÇAKMAK MAH.
2	SABİR CAMİİ	DUMLUPINAR MAH.
3	YEŞİL VADI CAMİİ	FATİH SULTAN MEHMET MAH.
4	IHLAMURKUYU MERKEZ CAMİİ	IHLAMURKUYU MAH.
5	DES.SAN.SİT.CAMİİ	ESENŞEHİR MAH.
6	ERZURUMLULAR DERNEĞİ	ÇAKMAK MAH.
7	HİCRET CAMİİ	ELMALIKENT MAH.
8	ERDEN CAMİİ	DUMLUPINAR MAH.
9	SONDURAK CAMİİ	İSTİKLAL MAH.
10	CEVHER AĞA CAMİ	ATATÜRK MAH.
11	MEHMET AKİF CAMİİ	TOPAĞACI MAH.



Cevher Ağa Cami-Atatürk Mahallesi

# Destek Hizmetleri Müdürlüğü

## BİRİMLERİMİZE LOJİSTİK DESTEK

- » Araçların Sevk ve İdaresi
- » İhtiyaç Halinde Kiralama Hizmetleri (Vinç, iş makinesi vb.)

## YENİ ARAÇ VE EKİPMAN ALIMLARI

## KÜLTÜREL VE SOSYAL FAALİYETLERE DESTEK

- » Okullarımıza Destek
- » Cenaze Hizmetleri
- » Amatör Spor Kulüplerine Destek
- » Dernek ve Vakıflara Destek
- » Resmi Kurumlara Destek
- » Engelli Okullarına Destek
- » Hasta Nakil Hizmeti

## ASFALT ÜRETİMİ

- » Asfalt Üretim Faaliyeti
- » Asfalt Satışı
- » Asfalt Kalitesi Ölçüm Laboratuvarı

## AŞIRI YAĞMUR VE KARLA MÜCADELE ÇALIŞMALARI

## ARAÇ SİCİL VE TRAFİK İŞLEMLERİ

## AKARYAKIT İKMAL FAALİYETLERİ

## ATÖLYE FAALİYETLERİ

- » Atölye İç Servis Bakım-Onarım Faaliyetleri
- » Dış Servis Bakım-Onarım Faaliyetleri
- » Yıllık Periyodik Bakım Takvimi Uygulanması

## MAKİNE PARKININ REVİZYONU

- » Yaz Sezonu Bakım Programı
- » Kış Sezonu Bakım Programı

## İŞ GÜVENLİĞİ VE İŞÇİ SAĞLIĞI ÇALIŞMALARI

## SİVİL SAVUNMA FAALİYETLERİ

- » Arama-Kurtarma Ekibi Oluşturulması
- » İlçe Afet Planı Yapılması
- » Eğitim Faaliyetleri Düzenlenmesi
- » Afet Müdahale Çalışmaları



## BİRİMLERİMİZE LOJİSTİK DESTEK



Merkez Garaj Amirliğimiz çeşitli tip ve kapasitedeki araçlarıyla Birimlerimizin ve vatandaşlarımızın hizmetindedir.



Araç ve iş makinelerimizin Ümraniye Meydanı çalışmaları



Araç ve iş makinelerimizin asfalt serim çalışması

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan resmi ya da ihale yoluyla temin edilen araç ve iş makineleri, ihtiyaç ve öncelikler dikkate alınarak belli bir program dâhilinde tüm birimlerimizin hizmetine sunulmaktadır.

Belediyemizde yürütülen sosyal ve kültürel etkinlikler, tüm alt yapı faaliyetleri ve özel projelerde birimlerimizin lojistik ihtiyacı Destek Hizmetleri Müdürlüğü Garaj Amirlikleri tarafından belli bir plan dâhilinde karşılanmaktadır.

**Makine parkımızın etkin ve verimli kullanılması için havuz sistemi uygulanmakta, bu sayede kaynakların azami ölçüde tasarruflu kullanımı sağlanmaktadır.**

2011 yılında işletme maliyetleri minimum seviyede tutulurken **günlük faal araç oranımız %96** gibi yüksek bir oranda gerçekleştirilmiştir.

Makine parkımızın etkin ve verimli kullanımı, koruyucu ve önleyici bakım çalışmalarımız, acil müdahale ve bakım onarım kapasitemizin sürekli artırılması sonucu tüm birimlerimize kesintisiz hizmet verilmektedir.

Belediyemizin yapmış olduğu altyapı çalışmaları, asfalt, hafriyat, afiş asma, yıkım ve kazı gibi tüm teknik çalışmalarda iş makinelerimiz başta olmak üzere diğer tüm araçlarımız 7 gün 24 saat kesintisiz lojistik destek sağlamıştır.

Çeşitli birimlerimiz tarafından 2011 yılında düzenlenen kültür gezileri, Çanakkale gezileri, ramazan programları, yaz spor okulları gibi sosyal ve kültürel aktiviteler için **980 adet /sefer** otobüs görevlendirilmiştir.

Personelimize sunulan servis hizmeti de **14 güzergâhta** yine Müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir.

## 2011 Yılında Makine Parkımıza Katılan Araçlar



## 30 Ton Kapasiteli Ekskavatör Makine Parkımıza Kazandırılmıştır

Makine Parkımızı güçlendirme çalışmaları 2011 yılında da devam etmiş bu kapsamda 1 adet Caterpillar marka paletli ekskavatör, DMO'dan Yatırım Teşvik Belgemiz kapsamında satın alınarak Belediyemize kazandırılmıştır.

Satın alınan 30 ton kapasiteli, hidrolik kırıcı, paletli ekskavatör, yaklaşık 7 metre kazı derinliğine, 10 metre uzanma kabiliyetine sahip olup; Fen İşleri ve Yapı Kontrol Müdürlüklerimizin hafriyat, yıkım ve alt yapı gibi çalışmalarında rahatlıkla kullanılabilen bir araçtır. Sel, deprem gibi afet durumlarda da makine parkı kapasitemiz açısından önemli bir ihtiyacı karşılamış olacaktır.

## Arama-Kurtarma Aracı Hizmete Alınmıştır

Afet ve acil durumlarda, hızlı ve etkin müdahale edebilecek ekipmanlarla donatılmış bir Arama Kurtarma Aracı modernize edilerek hizmete alınmıştır.

Bir adet 2006 model çift kabin kamyonetimiz, Arama Kurtarma aracı olarak revize edilmiş olup, içerisinde jeneratör, hidrolik kesme, ayırma takımları, termal kameralar, dinleme cihazı, hava yastıkları, merdivenler, beton kesme, ağaç kesme makineleri, gaz ölçüm cihazları gibi afet ve acil durumlarda hayati önem taşıyan ekipmanlarla donatılmış Arama Kurtarma aracının ön kısmında 1,5 ton çekme kapasiteli bir vinç ve üzerinde 1 adet teleskopik projektör bulunmaktadır.

Ayrıca 2011 yılında çeşitli birimlerimizde kullanılmak üzere 26 adet çeşitli tipte üst yapılı araç ve iş makinesi alım ihalesi yapılmıştır. Söz konusu araçlar, 2012 yılı ilk yarısında teslim alınacaktır.



## DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## 2011 YILI ARAÇ VE İŞ MAKİNESİ ENVANTERİ

Tür	Araç Tipi	Araç Tedarik Yöntemi		Toplam
		Resmi	Kiralık	
İş Makinesi	Dorse	1	0	1
	Jeneratör	4	0	4
	Motopomp	25	0	25
	Ekskavatör	2	2	4
	Kazıcı Yükleyici	3	5	8
	Dozer	1	0	1
	Silindir	4	0	4
	Finişer	2	0	2
	Kompresör	2	0	2
	Forklift	1	0	1
	Greyder	2	0	2
	Loder Yükleyici	4	0	4
	Vidanjör	1	0	1
	Kurtarıcı	2	0	2
	Asfalt Robotu	3	1	4
	Asfalt Kazıyıcı	1	0	1
	Asfalt Distribütörü	1	0	1
	Asfalt Kesme	7	0	7
	Kompaktör	11	0	11
	Kar Rotatifi	4	0	4
Kar Bıçağı	5	0	5	
Tuz Serici	5	0	5	
Traktör	1	0	1	
Binek	Binek Otomobil	12	96	108
	Motosiklet	3	0	3
Otobüs-Minibüs	Otobüs	9	5	14
	Minibüs	5	7	12
	Minibüs Hidrolik Sistem	3	0	3
	Ambulans	2	0	2
	Mobil Zabita Aracı	2	0	2
	Cenaze Aracı	1	0	1
Tr-Kamyon-Kamyonet	Tır - Çekici	1	0	1
	Arama Kurtarma Aracı	1	0	1
	Çift Kabin Kamyonet	13	9	22
	Damperli kamyon	15	0	15
	Çöp Kamyonu	36	0	36
	Kapalı Kasa Kamyon	1	0	1
	Sepetli Araç	2	1	3
	Su Tankeri	2	0	2
Akaryakıt Tankeri	1	0	1	
<b>TOPLAM</b>		<b>201</b>	<b>126</b>	<b>327</b>



## KÜLTÜREL VE SOSYAL FAALİYETLERE DESTEK

Belediyemizin kültürel, sosyal, sağlık ve eğitim amaçlı tüm faaliyetlerinde ihtiyaç duyulan lojistik destek müdürlüğümüz tarafından sağlanmaktadır. Bu kapsamda 2011 yılında birimlerimizin sosyal ve kültürel aktiviteleri için 980 adet/sefer otobüs görevlendirilmiştir.

Vatandaşlarımızın ve diğer resmi kurumların araç ihtiyaçlarının yasal çerçevede karşılanmasında Müdürlüğümüz önemli hizmetler sunmaktadır.

**Bu kapsamda; 2011 yılında vatandaşımıza ve kar amacı gütmeyen çeşitli kurumlara destek amacıyla 2.904'ü şehir içi; 253'ü şehir dışı olmak üzere toplam 3.157 adet/sefer otobüs görevlendirilmiştir.**

Kurumlar arası iletişim ve koordinasyonun ilçemiz halkının aldığı hizmetin kalitesini doğrudan etkileyeceği düşüncesiyle İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü, İlçe Emniyet Müdürlüğü, Devlet Hastanesi, Adliye, Halk Eğitim Müdürlüğü gibi resmi kurum-

larımızdan gelen araç taleplerinin karşılanmasına 2011 yılında da devam edilmiştir.

Belediyemizin eğitim odaklı çalışmalarına verdiği önemin göstergesi olarak; ilçemizdeki ilköğretim okulları ve liseler başta olmak üzere, amatör spor kulüpleri ile resmi vakıf ve derneklerin kültürel ve sosyal tüm faaliyetlerinde otobüslerimiz ve diğer araçlarımızla hizmet verilmiştir.



## Okullarımıza Destek

2011 yılında ilçemizde bulunan ilköğretim okulları ve liselerin eğitim ve kültürel amaçlı faaliyetlerinde 228 adet otobüs görevlendirilmiş; bu sayede hem okullarımıza hem de velilerimize önemli ölçüde katkı sağlanmıştır.



## Amatör Spor Kulüplerine Destek

İlçemizde bulunan futbol, güreş, karate gibi branşlarda faaliyet gösteren amatör kulüplerimizin il içi ve il dışı müsabakalarına ulaşmalarının sağlanması için 2011 yılında 740 adet otobüs görevlendirmesi yapılarak ciddi bir destek sağlanmıştır.



## Cenaze Hizmetleri

Sosyal belediyeçilik faaliyetlerimizin önemli bir ayağını oluşturan cenaze hizmetlerimize 2011 yılında da devam edilmiş; bu kapsamda ilçemizde yaşayan vatandaşlarımızın cenaze merasimleri için 949 adet otobüs görevlendirilmiştir.



## Dernek ve Vakıflara Destek

Kar amacı gütmeyen çeşitli hemşeri dernekleri ve vakıflarımızın kültürel ve sosyal amaçlı faaliyetlerine 2011 yılında 159 adet otobüs görevlendirilmiştir.





## DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## Resmi Kurumlara Destek

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Emniyet Müdürlüğü, Devlet Hastanesi, Adliye, Halk Eğitim Müdürlüğü gibi resmi kurumlarımızdan gelen araç taleplerinin karşılanmasına 2011 yılında da devam edilmiştir. Bu çerçevede 101 adet otobüs görevlendirilerek, resmi kurumlarımızın hizmet kapasitelerine önemli katkı sağlanmıştır.



2011 yılında vatandaşlarımıza ve çeşitli kurumlara destek amacıyla toplam 3.157 otobüs görevlendirilmiş ve yaklaşık olarak 100.000 vatandaşımıza hizmet verilmiştir.

OTOBÜS HİZMETİ VERİLEN ALANLAR	Birim	2011 yılı
Amatör Spor Kulüpleri İçin Tahsis Edilen Araç Sayısı	adet	740
Cenaze Hizmetleri İçin Tahsis Edilen Araç Sayısı	adet	949
Okullar İçin Tahsis Edilen Araç Sayısı	adet	228
Dernek Ve Vakıflar İçin Tahsis Edilen Araç Sayısı	adet	159
Resmi Kurumlar İçin Tahsis Edilen Araç Sayısı	adet	101
Vatandaşa Yönelik Sosyal Kültürel Aktiviteler İçin Tahsis Edilen Araç Sayısı	adet	980
<b>Toplam</b>	<b>adet</b>	<b>3.157</b>

## Hasta Nakil Hizmetleri

Belediyemizin dezavantajlı kesimlere yönelik çalışmalarına verdiği öneme bağlı olarak ilçemizde hasta nakil hizmetleri müdürlüğümüz tarafından titizlikle yürütülmektedir.

Ulaşım imkânları yetersiz olan hastalar Belediyemize telefonla müracaatları halinde iki adet TS-EN 1789 standartlarına uygun, tam donanımlı hasta nakil ambulansıyla evlerinden alınarak sağlık kuruluşuna ulaştırılmakta ve işlemleri tamamlandıktan sonra evine geri götürülmektedir.

İlçemizde yaşayan maddi imkanları yetersiz, yatalak durumdaki vatandaşlarımız hasta nakil ambulansları ile; yatalak olmayan ancak kendi imkanları ile sağlık kuruluşlarına gidemeyen vatandaşlarımıza da binek araçlarımızla destek olunmuş; yaşlı ve kimsesiz hastaların her zaman elinden tutulmuştur.

2011 yılında hasta nakil ambulanslarımız ile 1.840 adet hasta nakil hizmeti gerçekleştirilmiştir.



## ASFALT ÜRETİMİ

Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz bünyesinde yer alan Asfalt Tesisimizde 2011 yılı içinde 152.214 ton asfalt üretilmiş; Asfalt Kalite Laboratuvarımızda gerekli ölçüm ve deneyler aksatılmadan yapılarak asfalt üretim kalitesi maksimumda tutulmuştur.

Asfalt tesisimizin günlük ve periyodik bakımları zamanında, eksiksiz olarak yapılmış, arızalara acil müdahale edilerek asfalt üretim ve serim programımız aksatılmadan yürütülmüştür.

Yıl içinde üretilen 152.214 ton asfaltın 45.947 tonu çeşitli kurumlara satılarak gelir sağlanmıştır.

Asfalt Tesisimiz, sadece doğalgaz kullanması bakımından çevreye duyarlı örnek bir tesis olup 2011 yılında da Çevre yönetmeliklerine uygun olarak, tüm toz ölçümleri periyodik olarak yapılmış ve tesisimizde malzeme stok alanı çevresine 16 adet zaman ayarlı otomatik sulama sistemi kurulmuştur.



Asfalt üretim tesisimiz

Tesisimizde 2011 yılında Asfalt Üretim ve Takip Otomasyon Sistemi kurularak asfalt üretim ve çıkışlarımızın dijital ortamda anlık takip edilebilmesi sağlanmıştır.



Asfalt Robotu



Asfalt tesisimize zaman ayarlı otomatik sulama sistemi kurulmuştur

Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz bünyesinde yer alan Asfalt Tesisimizde 2011 yılı içinde 152.214 ton asfalt üretilmiş; Asfalt Kalite Laboratuvarımızda gerekli ölçümler ve deneyler aksatılmadan yapılarak, üretim kalitemiz maksimumda tutulmuştur.



## DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## AŞIRI YAĞMUR VE KARLA MÜCADELE

Vatandaşlarımızın kış mevsiminden kaynaklanan yoğun kar yağışı, aşırı yağmur ve sel gibi doğal afetlerden olumsuz etkilenmemesi; can ve mal güvenliğinin sağlanması için bünyemizde bulunan araç, iş makinesi, ekipmanlarımız ve ekibimiz, oluşturulan Kriz Merkezinde 24 saat tam kapasite çalışacak şekilde planlama yapılmıştır.

Tüm personelimizin 24 saat çalışmasına uygun şartlar oluşturulmuş, ihtiyaç duyulan çizme, yağmurluk, halat, zincir gibi gerekli tüm ekipmanlar yapılan plan çerçevesinde önceden temin edilmiştir.



Kış çalışmaları

## ATÖLYE ŞEFLİĞİ

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan, sevk ve idaresi tarafımızdan yapılan tüm araç ve iş makinelerimizin bakım, onarım, periyodik bakım, yedek parça temini, akaryakıt ikmali belli bir program ve sistem dâhilinde, Atölye Şefliği tarafından yapılmaktadır.

Atölye Şefliğimizin etkin çalışmaları, koruyucu ve önleyici bakım programlarımız ile makine ve araç parkımızdaki **aktif araç oranı yıl boyunca %96 seviyesinde** tutulmuştur.

2011 döneminde Atölye Şefliği'ndeki çeşitli birimlerimizde **1.471 adet dış servis** ve **4.834 adet iç servis** olmak üzere toplam **6.305 adet bakım-onarım hizmeti** sunulmuştur.

Atölyemizde; elektrik, motor, boya, lastik, yağ, kaporta, kaynak ve iş makinesi tamirhane bölümü mevcut olup; araç ve iş makinelerimizin arıza tespiti ve yedek parça ihtiyaçları belirlenerek, fayda-maliyet analizi yapıp, hızlı ve etkin müdahale ile arızalı araç ve iş makineleri aktif hale getirilmektedir.

Atölye Şefliğimizin faaliyetleri gerçekleştirilirken; işletme maliyetlerinin minimumda tutulması, hızlı ve kaliteli müdahale, kayıt sisteminin düzgün işletilmesi hususlarına azami özen gösterilmektedir.

2011 yılında, Atölye Şefliğimizce yapılan inceleme ve tespit çalışmaları ile komple revizyon ve boya yapılması gereken araç ve iş makinelerimiz tespit edilerek revizyonları yapılmış, kışın karla mücadele çalışmalarımız, yazın asfalt ve diğer yoğun organizasyonlarımız için Makine Parkımız her an hazır halde tutulmuştur.

Kaynakhane Bölümünde araç ve iş makinelerimizin kaynak işleri, egzoz tamir işleri, iş makinelerimizin bıçak ve tırnaklarının değişimi, Belediye Başkanlık binası ve tüm birimlerin oksijenle kesim ve kaynak işleri Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

2011 yılında Zabıta Müdürlüğümüz koordinesinde kurban yerlerinin hazırlanması, pazar direği, bariyer, ızgara, tezgah, sehpa gibi gereksinimler ilgili müdürlüklerimizin talepleri doğrultusunda imal edilmiş ve montajı yapılmıştır.

**Atölye Şefliğimiz, ilçemiz sınırları içerisindeki okul, cami, kamu kurum ve kuruluşlarının taleplerine de cevap vermiştir.**

**Kültür merkezlerimizde bulunan salonlara engelli rampaları yapılarak engellilerimizin hizmetlere rahatlıkla ulaşabilmesi sağlanmıştır.**



Atölye iç servis bakım onarım



Atölye dış servis kaynak işleri

**İlçemiz sınırları içerisindeki okul, cami, kamu kurum ve kuruluşlarının taleplerine de cevap verilmiştir.**

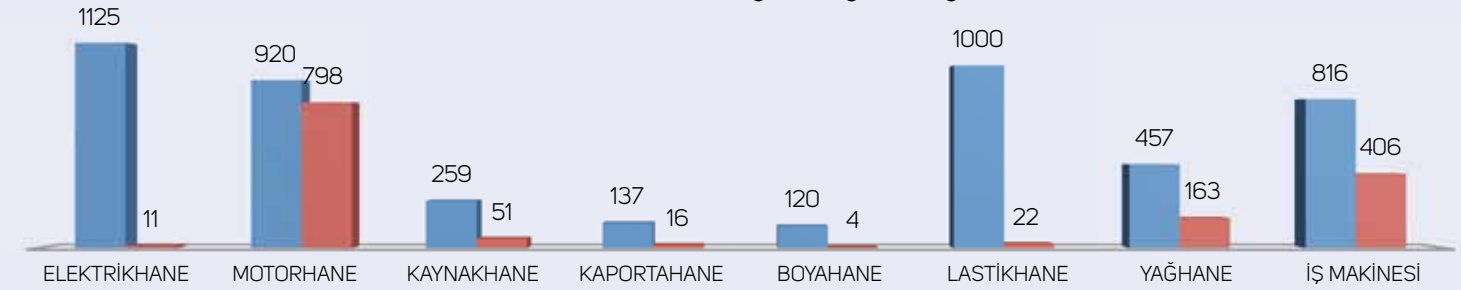


Engelli rampası imalatı



Kültür Merkezlerimize engelli rampaları yapılmıştır

## İç Servis ve Dış Servis Atölye Faaliyet Grafiği (adet)



## Yıllık Periyodik Bakım Planı

GPS tabanlı **Araç Takip sistemi** ve **Garaj Takip Programı** ile tüm araç ve iş makinelerimizin görev, akaryakıt ikmali, arıza kayıtları ve yedek parça sarfiyatları dijital ortamda kayıt altına alınıp aylık maliyet analizlerine dayanılarak bakım ve onarım faaliyetleri yürütülmektedir.

Makine parkımızın daha verimli kullanımı ve işletme maliyetlerinin minimumda tutulması amacıyla, 2011 yılında yapılan Yıllık Periyodik Bakım Planı % 100 başarıyla uygulanmıştır. Koruyucu ve Önleyici Bakım çalışmalarımız neticesinde arızaların oluşmadan önlenmesiyle hem iş ve zaman kayıpları önlenmiş hem de kazalarda azalmalar görülmüştür. Böylelikle işletme maliyetlerimiz minimum düzeyde kalırken günlük faal araç oranımızın yüksek bir oranda gerçekleşmesi sağlanmıştır.



4834 adet atölye iç servis bakım onarım hizmeti gerçekleştirilmiştir

## Araç Tescil İşlemleri

Belediyemize ait ve Müdürlüğümüz bünyesinde kayıtlı tüm araç ve iş makinelerimizin yıllık zorunlu trafik sigortaları, fenni muayeneleri, egzoz muayeneleri, ruhsatlarının yenilenmesi, kaza evraklarının takibi gibi resmi prosedürlerin izlenmesi, ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun ve eksiksiz olarak tamamlanmış; böylelikle araçlarımızın trafik güvenliği artırılarak kazalar ve trafik cezalarında önemli azalmalar sağlanmıştır.

2011 yılında ekonomik ömrünü doldurmuş, yedek parça ve işletim maliyetleri yüksek 3 adet binek aracımız 2886 sayılı yasa uygun olarak açık ihale ile satışı yapılmış; ayrıca 3 adet binek oto ve 2 adet traktörümüz de ilgili yasa ve yönetmeliklere uygun olarak HEK'e ayrılmıştır.



## AKARYAKIT İKMAL ÇALIŞMASI



2011 yılında, tüm birimlerimizde kullanılmakta olan hizmet araçları ile kiralık araç ve iş makinelerinin akaryakıtı Müdürlüğümüzce karşılanmıştır.

Belediyemizde ait ve Müdürlüğümüz bünyesinde kayıtlı tüm araç ve iş makinelerimizin ve jeneratör, motopomp gibi ekipmanlarımızın motorin ve benzin ihtiyaçları bünyemizdeki akaryakıt istasyonundan veya yıllık ihale ile sözleşme yapmış olduğumuz istasyondan karşılanmış ve araç bazında kayıt sistemi tutulmuştur.

Arazide çalışan iş makinelerimizin akaryakıt ihtiyaçları, akaryakıt tankerimiz ile çalışma sahalarında karşılanarak iş aksaması ve zaman kayıpları önlenmiştir.

Yıl içerisinde kurulan Akaryakıt Otomasyon Sistemi sayesinde araç bazında akaryakıt tüketiminin dijital ortamda anlık takibi mümkün hale gelmiştir.

Yakıt Tüketim Tablosu	Birim	2011 Yılı
Euro Dizel	lt	1.541.994
Kurşunsuz Benzin	lt	133.457
Madeni Yağ	lt	4.535

## İŞ GÜVENLİĞİ VE İŞÇİ SAĞLIĞI

Belediyemiz bünyesinde arazide ve atölyelerde çalışan işçi personelimizin, 4857 sayılı İş Kanunu ile İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Yönetmeliği'nin ilgili maddelerine uygun olarak, işyeri ve iş ortamındaki kazalar ve meslek hastalıklarına karşı korunması için gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Kurulu güncellenmiş, kurulda görevli işçi temsilcilerinin de katkılarıyla işçilerin eğitilmesi ve bilinçlendirilmesi, kişisel koruyucuların temini, güvenli ve sağlıklı çalışma ortamlarının oluşturulması hususundaki çalışmalara hassasiyetle devam edilmiştir. Ayrıca hizmet ihaleleri kapsamında çalışan personelin de işçi sağlığı ve iş güvenliği yönetmeliklerine uygun çalışma ortamları oluşturulması konusunda gerekli kontrol ve denetim sistemi oluşturulmuştur.

## SİVİL SAVUNMA AMİRLİĞİ

Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren Sivil Savunma Amirliğimiz tarafından hazırlanan Afet Yönetim Projesi kapsamında çalışmalarımıza 2011 yılında ağırlık verilmiş; Arama Kurtarma Ekibimiz güçlendirilmiş, Mahalle Tabanlı Temel Afet Bilinci Eğitim Projesinin alt yapısı oluşturulmuştur.



Arama Kurtarma Ekibimiz

Boğaziçi Üniversitesi Kandilli Rasathanesi Afete Hazırlık Eğitim Birimince Belediyemiz personeline Temel Afet Bilinci Eğitimi verilmiş ve program başarıyla tamamlanmıştır.



Temel Afet Bilinci Eğitimi



5 adet AFİS alınarak toplam AFİS sayısı 20'ye yükseltilmiştir

Eğitmen Eğitimleri Başarıyla Tamamlanmış, "Mahalle Tabanlı Temel Afet Bilinci Eğitim Projesi"nin altyapısı oluşturulmuştur.

## Van Depremi Yardım Çalışmalarımız

Ümraniye Belediyesi, 23 Ekim 2011 tarihinde Van'da meydana gelen 7.2 büyüklüğündeki depremin ardından bölgeye yardım için seferberlik başlatmıştır. Depremi ardından 24 saat içerisinde arama-kurtarma ve yardım çalışmalarında kullanılmak üzere 6 araçlık konvoy ile Belediye Başkan Yardımcımız Hüseyin Erdoğan sevk ve idaresindeki 22 kişilik arama-kurtarma ekibi bölgeye hareket etmiştir.

1 adet Arama-kurtarma aracı, 2 adet damperli kamyon, 1 adet çift kabinli kamyonet, 1 adet 30 ton kapasiteli ekskavatör ve 1 adet çekici tırın yer aldığı konvoy bölgeye gönderilmiştir.

Deprem bölgesine ulaşan ekibimiz, Erciş İlçe Kaymakamı Kriz Merkezi, Erciş Belediye Başkanlığı, İstanbul Büyükşehir Başkanlığı ekipleri ile koordineli olarak buradaki arama-kurtarma ve yardım dağıtım çalışmalarına katılmıştır.

Ekibimiz, bölgeye intikalinin ardından Van'ın Erciş İlçesinde İ.B.B. Arama Kurtarma ekibine 3 grup halinde katılmış; şehir merkezinde lokal, cafe ve kahvehanelerin bulunduğu bölgede 5 katlı 2 ayrı binada arama kurtarma faaliyetlerine başlamışlardır.

Ekiplerimizin de içinde bulunduğu çalışmalarda 2 öğretmen enkazdan canlı çıkarılmıştır. Bu binalardaki arama kurtarma çalışmalarına 48 saat boyunca devam edilmiştir.



6 araçlık konvoy ve 22 kişilik arama-kurtarma ekibimiz Van'a gönderildi

Deprem sırasında yıkılan üniversite erkek öğrenci yurdunda yapılan çalışmalara katılım sağlanmıştır.

Tamamen yıkılan Sevgi ve Emrah Apartmanlarının enkazının bir kısmı kamyonlarımız ve ekskavatörümüz vasıtasıyla kaldırılmıştır.

Belediyemize ait çekici tır-dorse ile İlçe Kriz Masası emrinde, ilçe içerisindeki enkazlara iş makinelerinin nakli sağlanmıştır. Ekiplerimiz; arama-kurtarma, enkaz kaldırma, mahalle ve köylere yardım ulaştırma çalışmalarında etkin olarak görev almışlardır.



Yardım konvoyumuz Van yolunda



Van depremi-Enkaz kaldırma çalışması

Kriz Merkezi tarafından programlanan mahalle ve köylere yardım malzemesi sevkiyatına katılan Ümraniye Belediyesi ekipleri, yardımları belirlenen noktalara ulaştırmıştır. Belediye Başkanımız Hasan CAN'ın Van'a giderek bizzat takip ettiği çalışmalar kapsamında, Gedikdibi, Taşlıcağ, Taşevler ve Görüşlü köylerine ekiplerimizce yardım malzemesi ulaştırılarak muhtarların nezaretinde köy halkına dağıtılmıştır. Ayrıca Gergili, Şehirpazarı Kızıören, ve Ulupamir Köylerine de kamyonlarımızla ihtiyaç malzemeleri ulaştırılmıştır.



Belediye Başkanımız Hasan Can, Van'a giderek Çalışmaları Yerinde İnceledi

# Temizlik İşleri Müdürlüğü

## ATIKLARIN TOPLANMASI

- » Evsel Atıkların Toplanması ve Nakli
- » İnşaat Atıklarının (Moloz) Toplanması
- » Makine İle Süpürme Çalışması

## SÜPÜRME ÇALIŞMALARI

- » Sokak Süpürme Çalışmaları
- » Elle Süpürme Çalışmaları

## YIKAMA ÇALIŞMALARI

- » Cadde ve Sokak Yıkama Çalışması
- » Okul Bahçesi Yıkama Çalışması
- » Pazar Yerlerinin Temizliği

## TOPLU TEMİZLİK ÇALIŞMASI

### ÖZEL ÇALIŞMALAR

- » Tören ve Etkinlik Alanlarının Temizliği
- » Kurban Bayramı Çalışmaları
- » Ramazan Bayramı Çalışmaları

## KONTEYNİR DAĞITIM, TAMİR VE BAKIMI

## BORDÜR BOYAMA İŞLERİ

## VATANDAŞ ŞİKÂyetLERİNİN TAKİBİ VE ÇÖZÜMÜ



## TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## EVSEL ATIK (ÇÖP) TOPLAMA VE NAKLİ

Evsel atıkların toplanması, belediyelerin en başta gelen görevlerinden biridir. İlçemizde yapmış olduğumuz titiz çalışmalar sonucu her yıl daha temiz bir görünüm sağlıyoruz. Gece, gündüz 24 saat çalışan ekiplerimiz ilçemiz genelinde bulunan 3000 in üzerinde cadde ve sokaktan günlük olarak çöp toplama işlemi gerçekleştirilmektedir. Bu rutin çalışmamızın kalitesi her geçen gün artmakta ve hiç bir gün aksatılmamaktadır.

Zamansız çöp çıkarılan bölgelerin tespiti yapılarak, vatandaşlarımıza çöp toplama hizmetimiz hakkında bilgilendirme yapılmakta ve çöplerini çöp toplama saatine uygun çıkarmaları hususunda uyarı çalışmaları yapılmaktadır. Bu doğrultuda vatandaşlarımızla birebir görüşme, anons çalışması ve çöp çıkarma saatlerinin belirtildiği, zamansız çöp çıkarılmaması yönünde uyarının bulunduğu sticker yapıştırma çalışmaları yapılmaktadır. Yıl içerisinde yapmış olduğumuz vatandaş memnuniyeti ölçümlerinde Ümraniye halkının çevre temizliği ve çöp toplama hizmetlerinden oldukça memnun kaldığı görülmektedir.

Çöp toplama faaliyetlerimiz ekip şeflerimiz denetiminde 10 bölge sistemine dayalı olarak gece ve gündüz düzenli olarak yapılmaktadır.



Ekiplerimiz 24 saat, 3 vardiya usulü ile çalışmaktadır

Evsel Atık Toplama Aylar Bazında Dağılımı (ton)



Evsel Atık Toplama Yıllara Göre Dağılımı (ton)



Çalışmalarımız 24 saat esas alınmak üzere 3 vardiya sistemi ile uygulanmaktadır. Çöp toplama işlemleri Belediyemize ait 35 adet çöp kamyonu ile yapılmakta ve 2011 yılında günlük ortalama 565 ton çöp toplanmaktadır.

Müdürlüğümüze çözüm merkezi aracılığıyla gelen çöp toplama ile ilgili talep ve şikayetler aynı gün içerisinde, diğer konularda gelen talep ve şikayetler ise en geç 2 gün içerisinde çözümlenerek geri dönüşleri yapılmaktadır.

ARAÇ-EKİPMAN DURUMU (adet)	
Çöp Kamyonu- Büyük (İdare Malı)	31
Çöp Kamyonu - Küçük (İdare Malı)	4
Yol Süpürme Aracı - Büyük	5
Yol Süpürme Aracı - Küçük	5
120 HP Kamyon	5
292 HP Kamyon	2
İş Makinesi (JCB)	2
Tıbbi Atık Aracı	1
Arasöz	2
Konteynir Tamir Aracı	1
Personel Nakil Aracı	1
Çim Bıçma Makinesi (İdare Malı)	3
<b>Toplam</b>	<b>62</b>



Çöp toplama işi ihale edilmeyip 2010 yılında satın alınan Çöp kamyonlarımız ile çok daha ekonomik bir şekilde belediyemizde yapılmaktadır

## TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## MOLOZ ATIKLARI VE KATI ATIKLARININ TOPLANMASI

Ümraniye'nin her geçen gün ilgi odağı haline gelmesi ve hızlı gelişiminin etkisiyle inşaat çalışmaları ve eski binalarda yenileme çalışmaları artmıştır. Buna bağlı olarak çevreye yansıyan yan etkileri müdürlüğümüzün iş yoğunluğunu arttırmaktadır.

İlçemiz sınırlarında faaliyet gösteren işyerlerinin üretimden kaynaklı sanayi atıkları, yapılan sözleşmeler karşılığında evsel çöplerden ayrı olarak toplanmakta ve Şile Kömürçüoda Döküm Tesislerine nakledilmektedir.

2011 Yılı içerisinde Şile Kömürçüoda Döküm Tesislerine 2000 sefer sayısı yapılmış olup, toplam 17.037 ton katı atık nakledilmiştir.

İlçemizde 2011 Yılında günlük ortalama 46 TON moloz atığı toplanarak Şile Kömürçüoda Döküm Tesislerine nakledilmiştir.

2011 Yılı içerisinde Katı Atık Sözleşmeleri ve moloz atıklarının alımından 500.000,00 TL'nin üzerinde gelir elde edilmiştir.



Moloz atıklarının elle toplanması



Moloz atıklarının iş makinesiyle toplanması

## CADDE VE SOKAKLARIN SÜPÜRÜLMESİ

35 Mahalle genelinde bulunan 3000'in üzerinde cadde ve sokak program doğrultusunda elle süpürme personelleri ve makineli süpürge araçları ile süpürülmektedir. Bu program doğrultusunda cadde ve sokaklarımızın % 82'lik bir kısmı elle, % 69'luk bir kısmı ise makineli süpürme araçları ile temizlenmektedir. %51'lik kısım ise hem elle süpürme hem de makineli süpürme araçları ile temizlenmektedir.

Elle Süpürme programımız doğrultusunda 2500'ün üzerinde cadde ve sokağımızın temizliği yapılmaktadır.

Makineli süpürme programımız doğrultusunda 2100'ün üzerinde cadde ve sokağımızın temizliği yapılmaktadır.

Sokaklarımızın %82'si el ile; %69'u süpürme araçları ile; %51'i ise hem el ile, hem de araçlarla temizlenmektedir.



Elle süpürme çalışması



Araçla süpürme çalışması

## BORDÜR BOYAMA

İlçemizde bulunan cadde ve bulvarların bordürlerinin boyanması işlemi müdürlüğümüz tarafından yapılmakta olup, 2011 yılında 90.000 m. bordür boyaması gerçekleştirilmiştir. Çevrenin temiz ve ferah görünmesinin bir parçası olan bordür boyama, yaşanan çevrenin temiz ve estetik bir görünüme kavuşturulmasını sağlamakla birlikte, cadde sınırlarının belirginleştirilmesi bakımından da sürücülere kolaylık sağlamaktadır.

2011 yılında Ümraniye genelinde toplam 90.000 metre Bordür boyaması yapılmıştır.



Haldun Alagas bağlantı yolu

Aylar Bazında Toplanan Moloz ve Harfiyat Atıkları (ton)



## TOPLU TEMİZLİK ÇALIŞMALARI

Toplu temizlik ekibimiz ilçemiz genelinde bulunan 35 mahal- lenin tamamında önceden hazırlanan program doğrultusunda çalışmalarını yürütmektedir. Cadde ve sokakların süpürülmesi, boş arsaların temizliği, kaldırım üzerinde çıkan otların temizliğinin yanında çalışma yapılan bölgenin ince temizliğini de yapmaktadır. Bu çalışmalar neticesinde ilçemizin en ücre kesimlerine kadar ulaşarak vatandaşlarımızın memnuniyeti en üst seviyeye çıkarılmaktadır. Kaldırım üzerinde çıkan otların kesiminde kullanılan 3 Adet çim kesme makinesi Belediyemize ait olup, tamirleri de kendi personellerimiz tarafından yapılmaktadır.

Ayrıca resmi bayramlar, açılış törenleri gibi özel günlerde tören alanları ve etkinlik alanlarının temizliği toplu çalışma ekibimiz tarafından yapılmaktadır.

Toplu çalışma ekibimiz açılış ve temel atma törenleri gibi acil müdahale gerektiren durumlarda bu bölgelere hemen yönlendirilebilmesinden dolayı en önemli ekiplerimizden birini oluşturmaktadır.



Toplu temizlik çalışması ( arazi temizliği )



Toplu temizlik çalışması ( cadde temizliği )

## YIKAMA ÇALIŞMALARI

Kuyu suyu kullanılarak yapılan yıkama çalışmaları kapsamında;

- » Cadde ve sokak yıkama çalışmaları
- » Pazaryeri yıkama çalışmaları
- » Okul bahçesi yıkama çalışmaları
- » Cami bahçesi yıkama çalışmaları

yapılmaktadır.

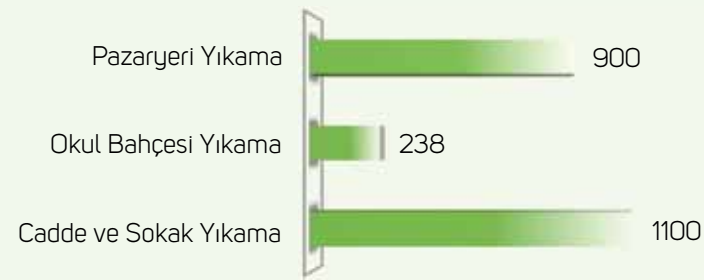
İlçemizde inşaat sektörünün canlılığı, Fen İşleri Müdürlüğü ve diğer kurumların yapmış olduğu çalışmalara bağlı olarak özellikle yaz aylarında sıcak havaların etkisi ile oluşan tozlanma sebebiyle, gerek bölge denetim ekiplerimizin yapmış olduğu tespitler gerekse vatandaşlarımız tarafından gelen talepler doğrultusunda yıkama çalışmaları yapılmaktadır. Bu kapsamda 2011 Yılı içerisinde toplam 1100 cadde ve sokak yıkaması yapılmıştır.

» 35 mahalle genelinde haftada 17 adet pazaryeri kurulmakta ve bu pazaryerlerinin 12 kişilik ekiple, 1 adet çöp kamyonu, 1 adet makineli süpürme aracı ve 1 adet yıkama aracı kullanılarak süpürme ve yıkaması düzenli olarak yapılmaktadır.

» Ramazan Bayramı ve Kurban Bayramı öncesinde hazırlanmış olduğumuz program doğrultusunda camilerimizin bahçe yıkamalarını yapmaktayız.

» Okullarımızın ve öğrenci yurtlarımızın bahçelerinin yıkamaları gelen talepler doğrultusunda yapılmaktadır. Özellikle eğitim öğretim yılının başladığı dönemlerde okul bahçesi yıkama çalışmalarımız hız kazanmaktadır.

## 2011 Yılı Yıkama Çalışmaları (adet)



Cadde yıkama çalışması

## PAZARYERİ TEMİZLİĞİ

İlçemizde haftada 17 adet pazaryeri kurulmaktadır. Kurulan bu Pazar yerlerinin temizliği, süpürülmesi ve yıkaması; 12 kişilik ekiple, bir çöp kamyonu, bir makineli süpürme aracı ve yıkama aracı kullanılarak düzenli olarak yapılmaktadır.



Pazaryeri temizlik öncesi



Pazaryeri temizlik sonrası

## KONTEYNER DAĞITIMI, TAMİR VE BAKIMI

Belediyemiz tüm cadde ve sokaklarımızdan günlük çöp olarak 24 saat temizlik hizmeti vermektedir. Çevre kirliliği ve kokuya neden olduğundan sokaklarda konteyner kullanımı kısıtlanmıştır. Bu sebeple sokaklarda az sayıda konteyner bulunmaktadır.

Konteyner genellikle insan kitlelerinin fazla olduğu yerler olan kamu kurumları, sanayi alanları, konut alanlarına konulmaktadır. Bu alanlara 247 adet metal ve plastik konteyner yerleştirilmiştir.

İnsan sirkülasyonunun fazla olduğu bölgeler ve ana arterlere konulmak üzere şehir estetiğine daha uygun olduğu için Plastik Çöp Konteyneri alımı yapılmaktadır.

İlçemiz genelinde bulunan 4260 adet çöp konteynerinin sac, kapak, kol ve tekerlek tamiri ve boyaması yapılarak tekrar kullanıma hazır hale getirilmiştir. Kullanılamaz hale gelen ve tamiri mümkün olmayan konteynerler ile ilgili de zabıta memurları aracılığı ile tebligat yoluyla kaldırılmaktadır.

KONTEYNER DAĞITIMI ve TAMİRİ	2010	2011 (adet)
Kamu Kurumlarına Dağıtılan Konteyner	185	247
Tamir edilen ve tekrar kullanıma sunulan Konteyner	3200	4260



Konteyner tamir bakım ve dezenfekte aracı ile konteynerler yerinde tamir edilmektedir

## Yer Altı Çöp Konteynerleri

Çöplerin daha düzenli ve geri dönüşüme uygun toplanabilmesi için yeni uygulamalar denenmektedir. 2010 Yılı içerisinde ilçemizin 15 noktasına Yer altı Çöp Konteyneri yerleştirilerek uygulama başlatılmıştır. Bu uygulama ile çöpler şehir estetiğine uygun, çevre kirliliğine mahal vermeyecek şekilde ön ayırıştırma yapılarak toplanması sağlanmaktadır. İlçemizin farklı noktalarına yer altı çöp konteyneri konulmak üzere çalışmalarımız devam etmektedir.



Yeraltı çöp konteyneri

## TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## Çöp Kovası Dağılımı

Yaya trafiğinin yoğun olduğu güzergahlar olan Alemdağ Caddesi Sütçü İmam Caddesi, Mithatpaşa Caddesi, Çavuşbaşı Caddesi ve diğer ana arterler üzerinde bulunan ayaklı çöp kovalarının tamamı 2011 Yılı içerisinde yenilenecek vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.



Alemdağ Caddesi

## RAMAZAN VE KURBAN BAYRAMI ÇALIŞMALARI

Vatandaşlarımızın Kurban Bayramı ve Ramazan Bayramını sorunsuz ve bayrama yakışır bir şekilde geçirmeleri için ekiplerimiz hazırlanan program doğrultusunda bayram öncesinden başlayarak çalışmalarını sürdürmektedir. Bu doğrultuda arife günü kurulan tüm pazar yerlerinin temizliği bayram sabahına hazır hale getirilmekte, ilçemizde bulunan tüm mezarlıklarımızın etrafı temizlenmekte, camilerimizin bahçelerinin temizliği ve yıkamaları yapılmakta, bayram namazı sonrasında ortaya çıkabilecek olumsuzluklara anında müdahale edilmesi için her camimizde birer personel görevlendirilmekte, tüm cadde ve sokaklarımızın temizliği ve gerek görülenlerin yıkamaları yapılmakta ve tüm bu çalışmalarımız yürütülürken asli görevlerimizin başında gelen çöp toplama programımızda herhangi bir aksama yaşanmadan günlük olarak çöplerin alımına devam edilmektedir.

Ramazan Bayramı ve Kurban Bayramında rutin olarak yapılan bu çalışmalarımızın yanında Kurban Bayramı dolayısıyla kurulan kurban satış yerleri ile kurban kesim alanlarının temizliği, yıkamaları ve bu alanlardan çıkan gübre atıklarının bertarafı müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmektedir. Müdürlüğümüz ekiplerinin hazırlanan program doğrultusunda gece gündüz yoğun bir şekilde çalışmaları sayesinde bayram bitmeden bu alanların büyük bir kısmının temizlikleri tamamlanmaktadır. Ayrıca Müdürlüğümüze dilekçe ile başvuruda bulunan vatandaşlarımıza kurban satış ve kurban kesim noktalarından çıkan gübre atıklarının temini sağlanmaktadır.



Ramazan bayramı hazırlığı cami yıkama



Kurban kesim alanı öncesi



Kurban kesim alanı sonrası

2011 yılı içerisinde dilekçe ile başvuruda bulunan vatandaşlarımıza 300 kamyonun üzerinde gübre temin edilmiştir.

## YAĞMURSUYU IZGARALARININ TEMİZLİĞİ

İlçemiz genelinde bulunan yağmursuyu izgaralarının temizliği müdürlüğümüzce yapılmaktadır. Özellikle bol yağışın yaşandığı kış aylarında ilçemiz genelinde bulunan tüm yağmursuyu izgaralarının temizliği yapılarak olası su baskınlarının önüne geçilmekte ve vatandaşlarımızın bu konuda mağdur olmamaları sağlanmaktadır.



Izgara temizliği

İlçemizde bulunan yağmursuyu izgaralarının %100 ü temizlenmektedir. Bazı bölgelerdeki yağmursuyu izgara temizliği yıl içinde birkaç kez yapılmaktadır.

## TALEP VE ŞİKÂyetLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İlçemiz halkının temizlik ve çevre konusundaki duyarlılığı çalışmalarımıza hız katmakta, aynı zamanda da şevk vermektedir. Müdürlüğümüze yapılan müracaatlarda; çöp ile ilgili sorunlar gün içinde çözülmekte, moloz atıklarının kaldırılması talebi 2 gün içerisinde, çöp konteynerlerinin tamir talebi ise 7 gün içerisinde karşılanmaktadır. Özellikle ilçemiz genelinde hizmete giren çağrı merkezi uygulamasından sonra vatandaşlarımızdan gelen talep ve şikâyetlerin artmasıyla müdürlüğümüz iş yükü önemli ölçüde artmıştır. Ancak müdürlük olarak talep ve şikâyetlere çözüm üretme de hizmet kalitemizde herhangi bir değişiklik olmamıştır.

TALEP VE ŞİKÂyet	2011 Yılı
Birime direkt gelen şikâyet ve taleplerin sayısı (telefon ve fax yoluyla)	10.950 adet
Çözüm Merkezinden gelen şikâyet ve talepler sayısı	4.822 adet
<b>TOPLAM</b>	<b>15.772 adet</b>

2011 yılı içerisinde Çözüm Merkezlerinden gelen 4.822 adet, Müdürlüğümüze doğrudan gelen 10.950 adet olmak üzere toplamda 15.772 talep ve şikâyet çözüme kavuşturulmuştur.

2010 Yılı içerisinde müdürlüğümüze Çözüm Merkezleri'nden 3.577 adet talep ve şikâyet ulaşıp, bu talep ve şikâyetlerin çözümlenerek geri dönüşlerinin yapılma süre ortalaması 1 gün olarak gerçekleşmiştir. 2011 yılında ise Çözüm Merkezlerinden 4.822 adet talep ve şikâyetin gelmesiyle birlikte geri dönüşlerinin yapılma süre ortalaması 0,6 gün olarak gerçekleşmiştir.



# Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

## GERİ DÖNÜŞÜM ÇALIŞMALARI

- » Ambalaj Atıklarının Kaynağında Ayrı Toplanması
- » Cam Atıkların Toplanması
- » Tıbbi Atıkların Toplanması
- » Bitkisel Atık Yağların Toplanması
- » Madensel Atık Yağların Toplanması
- » Atık Pillerin Toplanması
- » Elektrik ve Elektronik Atıkların Toplanması
- » Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin(ÖTL) Toplanması

## ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİRME ÇALIŞMALARI

- » Okullarda Yapılan Eğitim Çalışmaları
- » İşyerleri ve Esnaflara Verilen Eğitimler
- » Görsel Materyallerle Yapılan Çalışmalar
- » Ümraniye Geri Kazanım Projesi

## DENETİM ÇALIŞMALARI

- » Çevre Kirliliğinin Önlenmesine Yönelik Çalışmalar
- » Gürültü Ölçümü
- » Atıklarla İlgili Denetimler



## ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

## GERİ DÖNÜŞÜM ÇALIŞMALARI

## AMBALAJ ATIKLARI



İlçemizde ambalaj atıkları; 24.08.2011 tarih 28035 sayılı ambalaj atıkları kontrolü yönetmeliği doğrultusunda çevreye zararın azaltılması ve bu değerli atıkların ekonomiye kazandırılması amacı ile 2011 yılında Ümraniye Belediyesi ve Lisanslı Firma arasında yapılan protokol ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından onaylanan "Ümraniye İlçesi'nde Ambalaj Atıklarının Yönetimi ve Uygulama Planı" doğrultusunda lisanslı firma tarafından toplanmaktadır.

Toplama çalışmalarında 9 adet hidrolik sıkıştırılmalı kamyon, 1 adet kanca vinçli konteynir olmak üzere toplam 10 adet araç ve 20 personel kullanılmaktadır.

Ambalaj atıkları; kutu, kafes, kumbara ve konteynirlarda evsel atıklardan ayrılarak kaynağında biriktirilmekte ve ayrı toplanmaktadır.

İş yerleri ve ofisler için iç mekan geri kazanım kutuları kullanılmaktadır. Ayrıca kamu kurum ve kuruluşlarının evrak imhaları yapılmaktadır.

Site, okul ve bazı iş yerlerinden kumbara ve kafeslerle toplama yapılmaktadır. İlçemizde 157 adet konteynir ve 80 kafes bulunmaktadır.



İş yerlerinden belirli periyotlarla ambalaj atığı toplanmaktadır.

2010 yılında 7.000 ton ambalaj atığı geri dönüşüme kazandıran Ümraniye Belediyesi İstanbul ilçeleri arasında 3. Sırada iken 2011 yılında 9844,5 ton ile 1. Sırada yer almıştır.

2011 yılı sonu itibari ile yaklaşık 9844,5 ton ambalaj atığı toplanmıştır.

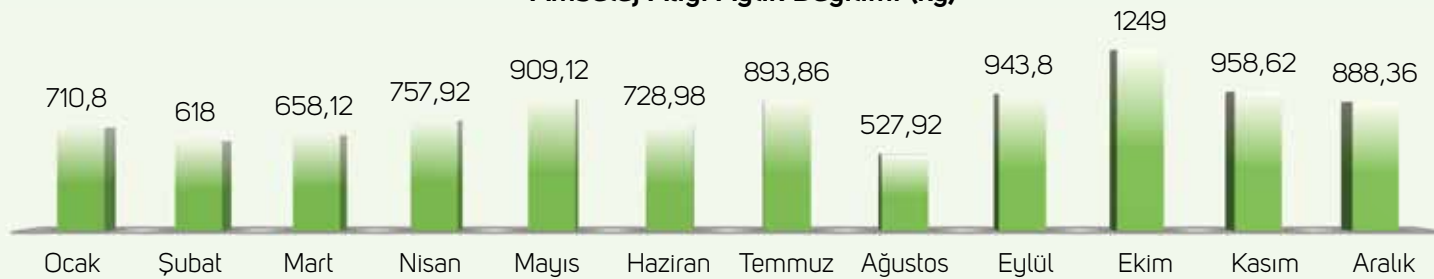
Sanayi bölgeleri, fabrikalar ve alışveriş merkezleri gibi ambalaj atıkları fazla çıkan yerlerden kanca vinçli konteynirler ile toplama yapılmaktadır.

Ekiplerimiz tarafından toplanan ambalaj atıkları toplama ayırma tesisine getirilmektedir. Burada atıklar, atık ayırma bantlarında türlerine göre ayrıştırılmaktadır. Türlerine göre ayrıştırılan ambalaj atıkları preslenip balyalanarak geri dönüşüm tesislerine gönderilmektedir.

## 2011 yılı içerisinde ambalaj atıkları toplama çalışmalarında;

- » 183,750 adet ambalaj atığı toplama poşeti
- » 9,000 adet iç mekân geri kazanım kutusu
- » 237 adet kumbara, kafes
- » 12 adet büyük konteynir kullanılarak ambalaj atıkları toplanmıştır.

## Ambalaj Atığı Aylık Dağılımı (kg)



## CAM ATIKLARI

Yeni malzemenin üretiminde, geri kazanılmış cam üretmek %40 enerji tasarrufu sağlar. Bu amaçla ilçemizde cam atıkları 24.08.2011 tarih ve 28035 sayılı ambalaj atığı yönetmeliği doğrultusunda cam atıkların ülke ekonomisine katkı sağlaması amacı ile toplanmaktadır.

Çalışmalarındaki verimliliği her geçen gün artan müdürlüğümüz; ilçemize, cam atıkları toplamak amacı ile mahallelerimize 62 adet cam konteyniri yerleştirilmiştir. Bu konteynirler ilçemizin en yoğun caddelerine, hastanelere, sitelere, iş merkezlerine yerleştirilmektedir.

2011 yılı sonu itibari ile ilçemizde yaklaşık 898 ton cam atığı toplanmıştır.



İlçemizin 62 noktasında cam atıkları toplanmaktadır.

## TIBBİ ATIKLAR

Tıbbi atıklar; 22.07.2005 tarih 25883 sayılı tıbbi atıkların kontrolü yönetmeliği gereğince; tıbbi atıkların çevre ve insan sağlığına zarar verecek şekilde doğrudan veya dolaylı olarak alıcı ortama verilmesi yasaktır. Tıbbi atıkların kaynağında diğer atıklardan ayrı olarak toplanması, biriktirilmesi, taşınması ve bertarafı esastır.

Yine bu yönetmelik çerçevesinde çevre ve insan sağlığına zarar vermemesi amacı ile belirtilen toplama ekipmanları ve toplama araçları ile sertifikalı elemanlar tarafından yine yönetmelikte belirtilen özel giysilerle risk oluşturmayacak yöntemlerle toplanmaktadır.

2011 yılsonu itibari ile yaklaşık 81,615 Ton tıbbi atık toplanmıştır. Sağlık kurum/kuruluşlarından toplanan tıbbi atıklar, Odayeri Atık Yakma Tesisine gönderilmektedir. 2011 yılı tıbbi atık çalışmalarında yaklaşık 30.645 TL gelir belediyemize kaydedilmiştir. Tıbbi atık bertaraf ücretleri her yılın başında il mahalli çevre kurulu tarafından belirlenmekte ve tarafımızca uygulanmaktadır.



Tıbbi atıklar güvenli bir şekilde toplanmaktadır.

## Toplanan Tıbbi Atık Aylık Dağılımı (ton)



## ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

## BİTKİSEL ATIK YAĞLAR

İlçemizde bitkisel atık yağlar 19.04.2005 tarih 25791 sayılı Bitkisel Atık Yağların Kontrolü yönetmeliği doğrultusunda çevre ve insan sağlığına zarar vermemesi, yakıt ve elektrik olarak ekonomiye kazandırılması amaçlanmaktadır.

Çevre ve Orman Bakanlığından 02.07.2010 tarihinde alınan bitkisel atık yağ yetki devri ile doğrudan veya dolaylı bir biçimde yüzey suları ile yer altı sularına, denizlere, kanalizasyona, drenaj sistemleri ile toprağa verilmesi yasak olan bitkisel atık yağlar; Müdürlüğümüz tarafından yapılan protokol ile toplama ve geri dönüşüm lisansı olan özel bir firmaya toplattırılmaktadır.

Bölgemizde 2009 yılında 100, 2010 yılında 500 noktada Bitkisel Atık Yağlar toplanırken, 2011 yılında yaklaşık 640 noktadan ve evlerimizden Bitkisel Atık Yağlar Taşıma Lisansına sahip araçlarla toplanmaktadır. 2010 yılsonu itibariyle toplanan bitkisel atık yağ miktarı yaklaşık 100 ton iken, 2011 yılsonu itibariyle toplanan bitkisel atık yağ miktarı yaklaşık 185 tondur.

## Ödüllü bitkisel atık yağ toplama kampanyası

» 2011-2012 ilçemiz ilköğretim okulları arasında çevre bilincini geliştirmek amacı ile bitkisel atık yağ toplama kampanyası düzenlenmiştir. Okullarımıza yağ bidonları bırakılmakta ve bilgilendirme çalışmaları devam etmektedir.

» İlk üçe giren okullarımıza çeşitli ödüller verilecektir.



## ATIK PİLLER

Kullanım ömrünü tamamlayan pillerin insan sağlığına zarar vermemesi ve ekonomiye tekrar kazandırılması amacıyla barındırdığı zararlı kimyasal ve ağır metallerin bertaraf edilmesi ve geri dönüşüm sürecidir. Piller, kontrolsüz bir şekilde çevreye bırakıldığı takdirde bu zararlı kimyasal ve ağır metallerin toprak ve su kirliliğine sebep olma riskleri vardır.

Kullanım ömrünü tamamlamış olan piller 31.08.2004 tarih 25569 sayılı Atık pil ve Akümülatörlerin kontrolü yönetmeliği doğrultusunda evsel atıklardan ayrı olarak biriktirilmeli ve toplanmalıdır. Bu konuda Müdürlüğümüz Bakanlık tarafından yetkilendirilmiş tek kuruluş olan TAP Derneği ile yapmış olduğu protokol doğrultusunda çalışmalarını sürdürmektedir.

Resmi kurum/kuruluş, iş yerleri, bilgi evleri ve okullara dağıtılan atık pil toplama kutu ve bidonları ile atık piller evsel atıklardan ayrı biriktirilmekte ve toplanmaktadır.

## Ödüllü atık pil toplama kampanyası

» 2011-2012 öğretim yılı içerisinde ilçemiz ilköğretim okulları arasında çevre bilincini geliştirmek amacı ile ödüllü pil atık yarışması düzenlenmiş olup okullara bir çok atık pil bidonu ve broşür dağıtılmıştır.

» İlk üçe giren okullara ödüller dağıtılacaktır.



Bir küçük kalem pil 4 metrekare toprak kirlendirir ve bu toprağı üretim yapamaz hale getirir.

2011 Yılı içerisinde; 1665 adet Atık pil toplama bidon ve kutusu toplumsal alanlara ve kurumlara konulmuştur. Bu konuda insanları bilinçlendirmek için 300 adet broşür dağıtılmıştır. Bu çalışmalar sonucunda 2011 yıl sonu itibari ile 5.1 ton atık pil toplanmıştır.

## Bitkisel Atık Yağ Aylık Dağılımı (ton)



## MADENİ ATIK YAĞLAR

Bir litre yağ, 1 milyon litre suyu kullanılamaz, 5 milyon litre suyu içilemez duruma getiri. Bir litre kullanılmış motor yağı ise 800 bin litre içme suyunu kullanılamaz hale getirir. Bu çerçevede ;

İlçemizde 30.07.2008 tarih ve 26952 sayılı atık yağların kontrolü yönetmeliği doğrultusunda bu yağların ekosisteme zararının azaltılması ve ekonomiye kazandırılması amacı ile 2011 yılında tek lisanslı firma olan PETDER ile protokol imzalanmıştır ve ilçemizde madeni yağlar tek lisanslı firma olan PETDER tarafından toplanmaktadır.

2011 yılında ilçemizde 170 ton madeni yağ toplanmıştır.

İstanbul ilçeleri arasında en çok madeni yağ toplanan 3. İlçe Ümraniye'dir.

2012 yılında tüm sanayi sitelerinde madeni yağlar ile ilgili çalışmalar yapılacaktır.

## ÖMRÜNÜ TAMAMLAMIŞ LASTİKLER

Ömrünü tamamlamış lastikler çimento fabrikalarında enerji kazanımı için yakıt olarak kullanılır. Granül haline getirildikten sonra zemin kaplama malzemesi yapılarak geri dönüştürülebilir.

İlçemizde 25.11.2006 tarih 26357 sayılı Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği doğrultusunda atık lastiklerin çevreye zarar vermemesi ve yakıt, kaplama malzemesi olarak ekonomiye kazandırılması amacı ile 2011 tarihinde lisanslı dernek olan LASDER ile protokol imzalanmıştır. Bu atıklar bölgemizde ekipler tarafından toplanarak lisanslı bertaraf tesislerine gönderilmektedir.

2011 yıl sonu itibari ile yaklaşık 590 ton atık lastik toplanmıştır.



Ömrünü tamamlamış lastikler

## ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

## ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİRME ÇALIŞMALARI

Geri dönüşüm ve tehlikeli atıklar hakkında okullarda eğitim çalışmalarını yapmıştır. İş yerleri, marketler, siteler atıklar hakkında tebliğatlar yapılarak bilgilendirilmiştir. Atıklarla alakalı bilgilendirici el ilanları, afişler ve broşürler dağıtılmıştır. Bitkisel atık yağlarla alakalı denetimler gerçekleştirilmiştir.

2011 yılı içerisinde 20 ilk öğretim okulumuzda eğitim verilmiştir.



Okullarda çevre eğitimi

## 5 Haziran dünya çevre günü etkinlikleri

» İlçemizde düzenlenen dünya çevre günü etkinlikleri çerçevesinde çevre ile ilgili çocuk tiyatrosu, çevre gezileri, bilgi evleri ve okul öğrencilerimizin hazırladığı stantlarla kutlamalar yapılmıştır. Yarışmalarda 1. 2. 3. olan okullarımıza plaketler verilmiştir.

Çevre bilincini geliştirme amacıyla gelecek nesiller ile buluşuyor, onlara daha temiz bir dünya bırakmak adına çalışmalarımızı azimle sürdürüyoruz.

## 2011 yılı içerisinde çevre bilinci geliştirmeye yönelik eğitim verilen okullar :

Haşım İşcan İ.Ö.O., İnanç Türkeş İ.Ö.O., Mehmet Ali Yılmaz İ.Ö.O., Çakmak İ.Ö.O., Pınarbaşı İ.Ö.O., Yamanevler İ.Ö.O., 60. Yıl Cumhuriyet İ.Ö.O., 30 Ağustos İ.Ö.O., Şehit Öğretmen Sevda Aydoğan İ.Ö.O., İstiklal İ.Ö.O., Ahmet Kılıçarslan İ.Ö.O., Ahmet Cevdet Paşa İ.Ö.O., Mediha Tansel İ.Ö.O., 60.Yıl Meyvalıbahçe İ.Ö.O., İnkılap İ.Ö.O., Nihat Sami Banarlı İ.Ö.O., Mebruke Salih Koçak İ.Ö.O. da çevre ve geri dönüşüm eğitimi verilmiştir.

2009–2010–2011 yılı çevre eğitimi kapsamında ilçemizde bulunan 48 ilköğretim okulumuzdan 40 tanesinde eğitim düzenlenmiştir. Toplamda 60.000 öğrencimize eğitim verilmiştir.



Dünya Çevre Günü Boğaz gezisi



03/06/2011 Çevre Koruma Günü etkinliği

## Ümraniye geri kazanım projesi

» İlçemizde geri dönüşümün son halkası olan kaynağında ayrıştırma sistemi kurulmaktadır. Ambalaj atıkları evlerde evsel atıklardan ayrı olarak dağıtılan poşetlerde biriktirilmekte ve mahalleler için belirlenmiş günlerde toplanıp ekonomiyi kazandırılmaktadır.

» İlçemizde başlatılan projede mahallelerimizde bulunan tüm meskenlerimize bilgilendirme, broşür dağıtımı ve poşet dağıtımı yapılmaktadır. Mahallerimize verilen ambalaj atığı toplama gününde bu atıklar alınarak yeni poşetleri vatandaşlarımıza teslim edilmektedir.

» Bu kapsamda Tantavi, Atatürk, Namık Kemal, İstiklal, Fatih Sultan Mehmet, Esenevler, Atakent, Site, Armağanevler, Yamanevler mahallelerimizde toplam 54,697 adet meskende çalışmalar tamamlanmıştır.

» Halkı bilinçlendirme amaçlı 130,000 afiş ve el ilanı dağıtılmıştır.



Ümraniye genelinde evlere geri kazanım çöp poşetleri dağıtıldı

## DENETİM ÇALIŞMALARI

## Çevre Kirliliğinin Önlenmesine Yönelik Çalışmalar

Çevre kirliliklerinin önlenmesi ve çevre düzeninin sağlanması amacıyla zabıta ekibimiz her gün bölgede kontroller yapmaktadır.

Yapılan kontroller sırasında çevre kirliliğine sebep olanlar hakkında 2011 yıl sonu itibarı ile yaklaşık 9610 TL ceza kesilmiştir.

## Gelen evrak ve şikayetlerin değerlendirilmesi

» 2011 yılı içerisinde müdürlüğümüze yaklaşık 5957 başvuru olmuştur. Bu başvurulara zaman kaybetmeden cevap verilmiştir.

» 2011 yılı içerisinde yaklaşık 893 denetim çalışması yapılarak halkımızın şikayetleri giderilmiş ve talepleri karşılanmıştır.

Bu talep ve şikayetlerden;

- » Evrak yolu ile gelen 727 adet
- » Ukbs yolu ile gelen 1196 adet
- » Müdürlüğe direk gelen 4034 adettir.

Yapılan denetimlerden;

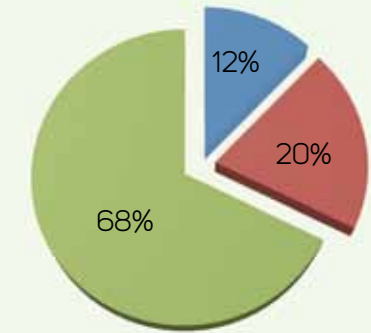
- » Gürültü ile ilgili 97 denetim
- » Hurdacılarla ilgili 276 denetim
- » Hava kirliliği ile ilgili 319 denetim
- » Atık yağlarla ilgili 170 denetim
- » Ambalajlar ile ilgili ise 31 denetim yapılmıştır.



Halkı bilgilendirmek amacı ile mahallelerimize pankartlar asıldı

## Talep ve Şikayetlerin Dağılımı

■ Evrak Yolu İle ■ UKBS Yolu İle ■ Müdürlüğe Direk Gelen



## Çevre Denetimlerinin Dağılımı (adet)



# Park ve Bahçeler Müdürlüğü

## YAPIM İŞLERİ

- » Park Yapımı
- » Süs Havuzu Yapımı
- » Çevre Düzenlemesi

## BAKIM ONARIM VE HİZMET İŞLERİ

- » Park, Refüj ve Yeşil Alanların Düzenli Bakımı
- » Ağaç Budama, Kesim ve Sabitleme Çalışmaları
- » Park Yenileme
- » Ağaç, Çalı ve Mevsimlik Çiçek Dikimi
- » Açık Hava Spor Aletleri Montajı, Yapımı Ve Onarımı
- » Belediyemiz Bünyesindeki Tüm İç Mekân Bitkilerinin Bakım Hizmeti
- » Boyama Çalışmaları
- » Çocuk Oyun Grubu Montajı, Bakımı ve Kauçuk Zemin Döşeme Çalışmaları
- » Ferforje İmalatı, Montajı ve Onarımı
- » İlaçlama Çalışmaları
- » İnşaat ve Sert Zemin Onarım Çalışmaları
- » Sulama İşleri
- » Süs Havuzu Bakımı
- » Çim Serimi ve Biçimi
- » Engellilere Yönelik Uygulamalar

## TALEP VE ŞİKAYETLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- » Park Ve Yeşil Alanlarla İlgili Şikayetler
- » Ağaçlandırma ve Kent Mobilyalarıyla İlgili Talepler
- » Diğer Talep ve Şikayetler



## YAPIM İŞLERİ İLE İLGİLİ FAALİYETLER

## Park Yapımı

Ümraniye Belediyesi genel belediye hizmetlerini düzenli bir şekilde yürütürken, hem ilçenin gelişimini şekillendirip hem de görsel zenginlik katan bazı hizmetlere öncelik vermiştir. Bunlar, oyun oynamak için özgürce sokağa çıkamayan çocuklarımızın sağlıklı ve güven içerisinde oynayabileceği, eğlenebileceği, gençlerimizin spor aktivitelerini rahatça yerine getirebileceği, farklı yaş gruplarındaki vatandaşımızın huzur içinde oturabileceği, dinlenebileceği, adeta bir buluşma, tanışma, kaynaşma noktası haline gelen park ve yeşil alanlarımızın sayısını arttırmak olmuştur. Bunun yanı sıra farklı bir anlayışla yola çıkarak, daha sosyal ve kültürlü bir toplum olmayı hedeflemiş, eğitim ve sanat etkinliklerini içeren parkların yapımına ağırlık vermeye başlamıştır. Bu hizmetleri yaparken, yoğun ve yorucu kent yaşamı dikkate alınarak ulaşımı kolay, çevreyle uyumlu alanlar seçilmesine ve erişilebilir olmasına dikkat edilmiştir. Bu doğrultuda müdürlüğümüz, Başkanımız öncülüğünde büyük bir gayret göstererek, 2011 yılında yapılan 9 adet yeni parkla toplam yeşil alan miktarını 819.423,86 m<sup>2</sup> ye çıkarmıştır. Böylelikle İstanbul Anadolu Yakasındaki ilçeler arasında en fazla aktif yeşil alana sahip ilçe haline gelmiştir.



Topağacı Sağlıkocağı parkı



Şerif Ali Mahallesi Seyhan Sokak Parkı



Ümraniye Mesire Alanı



Madenler Trafik Eğitim Parkı



Altınşehir Mahallesi Cesur Sokak Parkı

2011 yılında yapılan 9 adet yeni parkla beraber toplam yeşil alan miktarı 819.423,86 m<sup>2</sup> olmuştur. Böylelikle Ümraniye İstanbul Anadolu Yakasındaki ilçeler arasında en fazla aktif yeşil alana sahip ilçe haline gelmiştir.

## 2011-PARK YAPIMI

Sıra No	Mahalle	Bulunduğu cadde /sokak	Alan/m <sup>2</sup>
1	Ümraniye Belediyesi Mesire Alanı	İnkılap Mah. Küçüksoy Cad.	370.000,00
2	Seyhan Sok.	Şerifali Mah. Hatboyu Cad.	1.690,00
3	Cesur Sok.	Altınşehir Mah. Cesur Sok.	486,35
4	Sağlık Ocağı Bahçesi	Topağacı Mah. Asıl Cad.	1.700,00
5	Koruluk Parkı	Y.Dudullu Mah. Göztepe Cad. Gülseren Sok.	6.160,00
6	Trafik Eğitim Parkı	Necip Fazıl Mah. Alemdağ Cad. Evidea Site Terk Alanı	12.727,00
7	Seyfi Demirsoy Cad.	Atakent Mah. Seyfi Demirsoy Cad. Bellioğlu Sok.	2.130,00
8	Katibim Sok.	Y.Dudullu Mah. Alemdağ Cad. Katibim Sok. Üzeri	2.613,00
9	Atakent Muhtarlık Yanı	Atakent Mah. Reşitpaşa Cad. Burçak Sok. Üzeri	1.244,00
10	İdealistkent Parkı (Devir)	Madenler Mah.İdealistkent Cad. Ulueren Sok.	14.800,00

## Süs Havuzu Yapımı

Belediyemiz, 2004 yılına kadar sayısı yok denecek kadar az olan süs havuzlarının sayısını bugün 41'e çıkarmıştır. Süz havuzları ve diğer görsel uygulamalarla ilçemizin estetik yönünden güzelleşmesine ve yaşam konforunun artmasına katkı sağlanmıştır. Bu yöndeki çalışmalarımız yeni dönemde de devam edecektir.



Korulukiçi Süs Havuzu Yapım Aşaması

2011 yılı itibariyle Ümraniye genelinde süs havuzu sayısı 41 olmuştur.

## 2011-SÜS HAVUZU YAPIMI

Sıra No	Mahalle	Bulunduğu cadde /sokak
1	Koruluk İçi	Y.Dudullu Mah. Göztepe Cad. Gülseren Sok.
2	Şehitler Parkı İçi	2. Mandıra Cad. Huzur Sok.
3	Katibim Sokak Park İçi	Y.Dudullu Mah. Alemdağ Cad. Katibim Sok. Üzeri
4	Trafik Eğitim Parkı İçi	Necip Fazıl Mah. Alemdağ Cad. Evidea Site Terk Alanı

## Çevre Düzenlemesi

İlçemizin gelişen fiziki yapısı, artan nüfusu ve yapılaşmasıyla birlikte meydana çıkan çevre kirliliğini önlemek, toplumsal yaşam alanlarında yapıların yeşille bütünleşmesini sağlamak ve vatandaşımıza doğanın güzelliklerini her özelliğiyle yansıta-

cak mekanlar sunmak amacıyla yola çıkarak, 2011 yılı içerisinde de 4 adet sağlık ocağı bahçesi, Ümraniye Meydanı, Yurt Bahçesi, 3 adet refüj ve kavşak çevre düzenlemesi yapılmıştır.



Ümraniye Meydanı



Yukarı Dudullu Yurt Bahçesi

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



Sıra No	Çevre Düzenlemesi Yapılan Yerler
1	Çakmak Mah. Tavukçuyolu Cad. Mimoza Parkı yanı Sağlık Ocağı Bahçesi çevre düzenlemesi yapıldı.
2	Tantavi Mah. Maveria Cad. Lozan Sokak Üzeri Maveria Parkı yanı Sağlık Ocağı Bahçesi çevre düzenlemesi yapıldı.
3	Necip Fazıl Mah. Alemdağ Cad. İlim Sokak üzeri Sağlık Ocağı Bahçesi çevre düzenlemesi yapıldı.
4	Kazım Karabekir Mah. Karacaoğlan Parkı yanı Sağlık Ocağı Bahçesi çevre düzenlemesi yapıldı.
5	Ümraniye Meydanı çevre düzenlemesi yapıldı.
6	Yukarı Dudullu Mah. Gülseren Sok. Yurt Bahçesi çevre düzenlemesi yapıldı.
7	Esenevler Mah. Yunus Emre Cad. Refüj çevre düzenlemesi yapıldı.
8	Parseller Mah. Karadeniz Cad. Refüj çevre düzenlemesi yapıldı.
9	Yamanevler Mah. Haldun Alagaş bağlantı yolu çevre düzenlemesi yapıldı.

Park Yenileme (Revizyon)

Müdürlüğümüz bakım-onarım çalışmaları yanında mevcut parkları yenileyerek geliştirmektedir. Zamanla yıpranan parklarımıza yeni üniteler eklenmekte, kent mobilyaları, açık hava spor aletleri, çocuk oyun grupları yerleştirilerek hizmete sunulmaktadır. 2011 yılında Denizciler Parkı ile Şehitler Parkının revizyonu yapılmıştır.



Ağaç, Çalı ve Mevsimlik Çiçek Dikimi

Ağaç dikimleri, cadde/sokak ağaçlandırmalarının yanı sıra mevcut parklarda yenileme ve yeni parklara dikilen ağaçları kapsamaktadır. Ağaç dikiminde İstanbul'un iklim koşullarına uyum sağlayacak ve bu bölgenin doğal bitki örtüsünde yer alan türler tercih edilmektedir.

Ağaç dikimi çalışmalarında kullandığımız fidanların sağlıklı ve türüne uygun formda olmasına özellikle dikkat edilmektedir. Dikim işleri özel bir hassasiyet ve teknik bilgi gerektirdiğinden, kurum içerisinde ilgili eğitimler alındıktan sonra belli bir uzmanlık seviyesine gelen personeller tarafından yapılmaktadır. 2011 yılında ilçemizin çeşitli noktalarında ve parklarda 2.115 adet ağaç, 7.213 adet çalı ve 221.823 adet mevsimlik çiçek dikimi, 394.650 adet soğanlı bitki (lale, sümbül, muscari, çiğdem) dikimi yapılmıştır. Bu bitkilendirme çalışmaları; yeni yapılan parklarımızda, mevcut parklarımızda, Sağlık Ocağı bahçesi çevre düzenlemelerinde, muhtelif yerlerde yapılan çevre düzenlemesinde ve ilçemizin diğer cadde ve sokaklarında yapılmıştır.

Dikilen ağaçlar iklim koşullarına ve toprak yapısına uygun olarak seçilmektedir. Bu yüzden kavak ağacının bazı türlerinde olduğu gibi verimsiz ve çevresel rahatsızlıklara sebep olan ağaçlar ıslah edilerek daha kalıcı ve iklim koşullarına uygun ağaçlar dikilmektedir.

2011 yılında ilçemizin çeşitli noktalarında ve parklarda 2.115 adet ağaç, 7.213 adet çalı ve 221.823 adet mevsimlik çiçek dikimi, 394.650 adet soğanlı bitki (lale, sümbül, muscari, çiğdem) dikimi yapılmıştır.

BAKIM, ONARIM VE HİZMET İŞLERİ İLE İLGİLİ FAALİYETLER

Park, Refüj ve Yeşil Alanların Düzenli Bakımı

Ümraniye İlçe Sınırları dahilindeki tüm parklar, yeşil alanlar, refüjlerdeki çim ekimi ve biçimi, yabancı ot temizliği, havalandırma, gübreleme ve çapalama gibi faaliyetleri, bu alanlarda bulunan tüm donatıların, bakımı ve onarımı, hizmet işi kapsamında müdürlüğümüz tarafından yapılmış yada müdürlüğümüz kontrolünde yaptırılmıştır. Bir hizmeti yapmak kadar onu korumak ve yaşatmak da önemlidir. Her türlü detayın dikkate alındığı bakım onarım çalışmaları; parkların ve Ümraniye İlçe sınırlarındaki diğer yeşil alanların daha kullanışlı hale gelmesini sağlamak ve ilçemize nezih ortamlar sunmaktadır.



Ağaç Budama, Kesim ve Sabitleme Çalışmaları

Ümraniye İlçe Sınırları dahilindeki park, refüj, cadde ve sokaklarda bulunan ağaç ve çalılar daha canlı görünümü, sağlıklı ve uzun ömürlü yaşayabilmeleri için form budama, gençleştirme budaması, hastalıklı ve kurumuş dallarının ayıklanması ve kısmi budama yapılmaktadır.

Bazı ağaçların devrilme, elektrik telleri ile temas, kurumuş olması gibi nedenlerden dolayı hem vatandaş talebi, hem de ekiplerimizin tespiti ile kesilerek muhtemel tehlikeler önlenmektedir. Ayrıca, son yıllarda solunum yolu hastalığı olan (astım, astım bronşit v.b.) vatandaşın sağlığını olumsuz yönde etkilemesi ve ciddi rahatsızlık meydana getirmesi sebebiyle, kavak ağacı kesimi de yapılmaktadır. 2011 yılında 5.079 adet kesim-budama çalışması yapılmıştır.

Çevrenin olumsuz etkilerinden korumak amacıyla mevcut ağaçlar; ahşap, demir v.b. materyallerle desteklenmekte veya sabitlenmektedir.



## PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

## Açık hava spor aletleri montajı, bakım ve onarımı

Hızla artan kentleşmeyle beraber stresli bir sosyal çevreyle de karşılaşırız. Stresten korunmak ve kurtulmak, fiziksel zindeliği geliştirmek, hayata daha üretici bakabilmek, iş veriminin artması ve yaşam kalitesinin yükseltilmesi amacıyla halkımıza spor yapılabilecek alanlar sunmaya çalışıyoruz. Açık hava spor aletleri, bir parçası engelliler için tasarlanmış 6'lı parçalardan oluşmaktadır.

2010 yılında 36 noktada bulunan açık hava spor aletlerinin sayısı; 2011 yılında 37 farklı noktaya 50 takım daha yerleştirilerek toplamda 86 takıma çıkarılmıştır. Bunun yanı sıra 5 takımı çocuklara özel; 3 takımı da engellilere özel spor aleti hizmete sunulmuştur. Kullanım aşamasında bozulan, yıpranan aletler bakım-onarım ekiplerimiz tarafından hızla tamir edilmekte ya da değiştirilmektedir.

2010 yılında 36 noktada bulunan açık hava spor aletlerine, 2011 yılında 37 nokta daha eklenmiştir. Toplamda 73 noktada 86 takım "açık hava spor aleti" halkın hizmetine sunulmuştur.



## Boyama çalışmaları

Boyası bozulmuş yüzeylerin; park duvarları plastik duvar boyasıyla, banklar ve metal oyun grupları yağlı boya ile ahşap park elemanları ise su bazlı ahşap boyası ile boyanarak, hem görsel hem de fiziki durumlarının korunması sağlanmaktadır.



## İlaçlama çalışmaları

İlaçlama çalışmaları zararlı bitkilerle mücadele amaçlı olup, ilçe sınırları dahilindeki mevcut bitkilerin ve yeşil alanların hastalıklı bitkilerden arındırılarak diğer bitkilere bulaşması önlenmekte ve daha canlı bir çevre elde edilmektedir.



## Çocuk oyun grubu montajı, bakımı ve kauçuk zemin döşeme çalışmaları

Oyun, çocuğun kendini en güzel ve özgürce ifade ettiği biçimdir. Bizler onlara oyun oynayabileceği ortamları sunarak, zihinsel ve bedensel gelişimini sürdürürken onların bir araya gelmesini, toplulukta yaşamının ne demek olduğunu, grup halinde hareket etmeyi, paylaşmayı yardımlaşmayı, başkalarının hakkına saygı duymayı, beklemeyi, dinlemeyi gibi toplumsal değerleri de kazanmalarına yardımcı oluyoruz. 2011 yılında bütün güvenlik detayları düşünülerek hazırlanmış 110 takım oyun grubu, mevcut parkların eskiyen, kullanılmaz hale gelen oyun gruplarının yerine ve yeni yapılan parklara yerleştirilmiştir. Bununla birlikte 15 adet polietilen tırmanma ve ağ tırmanma, salıncak ve tahtarevalli gibi donatı elemanları yerleştirilmiştir. Bütün bu oyun alanlarının ve daha önceden kum havuzu olan alanların zeminleri toplam 19.466 m<sup>2</sup> kauçuk kaplama ile değiştirilmiş, daha sağlıklı zeminler oluşturulmuştur.

2011 yılında bütün güvenlik detayları düşünülerek hazırlanmış 110 takım oyun grubu yerleştirilmiş; önceden kum havuzu olan alanların zeminleri toplam 19.466 m<sup>2</sup> kauçuk kaplama ile değiştirilmiştir.



## Ferforje imalatı, montajı ve onarımı

Park ve refüjlerdeki yeşil alanların daha korunaklı ve daha canlı kalmasını sağlamak için çevre ferforje ve korkuluklarının imalatı yapılmaktadır. Mevcutların da eskiyenlerinin yenilenmesi, tamir ve onarımı, boyası bozulmuş olanlarının da yağlı boya ile boyanması yapılmaktadır.



## İnşaat ve Sert zemin onarım çalışmaları

Bu çalışmalar; yıllık Yapım ve Hizmet işleri kapsamında park yapımı ve yeşil alan düzenlemeleri esnasında yapılacak inşaat işleri, sert zemin döşemeleri, duvar yapımları ve onarımları, bordür döşeme veya onarım çalışmaları, oyun alanlarının zemin döşeme veya onarım çalışmalarıdır.





## PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

## Sulama işleri

İlçemiz sınırlarındaki tüm park ve yeşil alanlarda; yol, ağaçlandırmaya ve çevre düzenlemelerinde sulama tesisatı olan alanlar otomatik veya hortumla sulanmakta olup, tesisatı olmayan alanlar da arazözle işçiler tarafından sulama işlemi gerçekleştirilmektedir.



## Çim serimi ve biçimi

Çim serimi ve biçimi; Yeni park yapımı, çevre düzenlemesi ve yıpranmış çim alanlarında gerek çim tohumu ekimi gerekse hazır olarak temin edilen rulo çimlerin serilmesi, bakımı, biçilmesi, kuruyan yerlerin çıkarılarak yenilenmesi gibi çalışmaları kapsamaktadır.



## İç mekan bitkilerinin bakım hizmeti

Belediyemizin müdürlüğümüz dahil diğer birimlerindeki tüm iç mekan bitkilerinin daha canlı ve sağlıklı görünmesi, ömürlülerinin uzun olması için bakımları düzenli olarak yapılmaktadır. Bu çalışma düzenli ve belirli periyotlarla devam etmektedir.



## Havuz temizliği

İlçemiz sınırlarındaki tüm süs havuzlarının gerek su temini, gerekse yüzey temizliğini içeren çalışmalarıdır. Süs havuzlarının yüzey temizliği deneyimli ekiplerle yapılmakta ve suyu çeşitli dezenfektanlarla dezenfekte edilmektedir.



## Parkların Engelli Erişimine Uygun hale getirilmesi

Ümraniye Belediyesi olarak birçok alanda engelli erişimine yönelik çalışmalar yapılmaktadır. Bu alanlardan bir de park ve yeşil alanlarda erişilebilirlik. Engellilerin parklara rahatça girebilmeleri ve park içi aktivitelerine ulaşabilmeleri noktasında kapsamlı bir çalışma başlatılmıştır. İlçemizdeki 213 park tek tek gezilerek yerinde tespit çalışması yapılmış ve buna göre uygulama başlatılmıştır. Parklarımızın 182'si engelli erişimine uygun hale getirilmiş, kalan 31 parkla ilgili çalışma Şubat 2012'ye kadar tamamlanacaktır.



213 parkın 182 si engelli erişimine uygun hale getirilmiştir.

## TALEPLER ve DEĞERLENDİRİLMESİ

Müdürlüğümüz, yukarıda açıklanan faaliyetlerin yanı sıra vatandaşlar ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarından, gerek resmi evrak üzerinde gerekse çağrı merkezi aracılığıyla bize ulaşan talepleri belirlenen iş süreçlerini aşmadan değerlendirip olumlu ya da olumsuz cevap vermektedir. Bu talepler doğrultusunda çevre düzenlemesi, ağaç dikim, kesim ve budama işleri, çim biçimi, sulama ve ilaçlama işleri, bank ve çöp kovası yenileme, tamirat vs. gibi çalışmalarda bulunmaktadır.

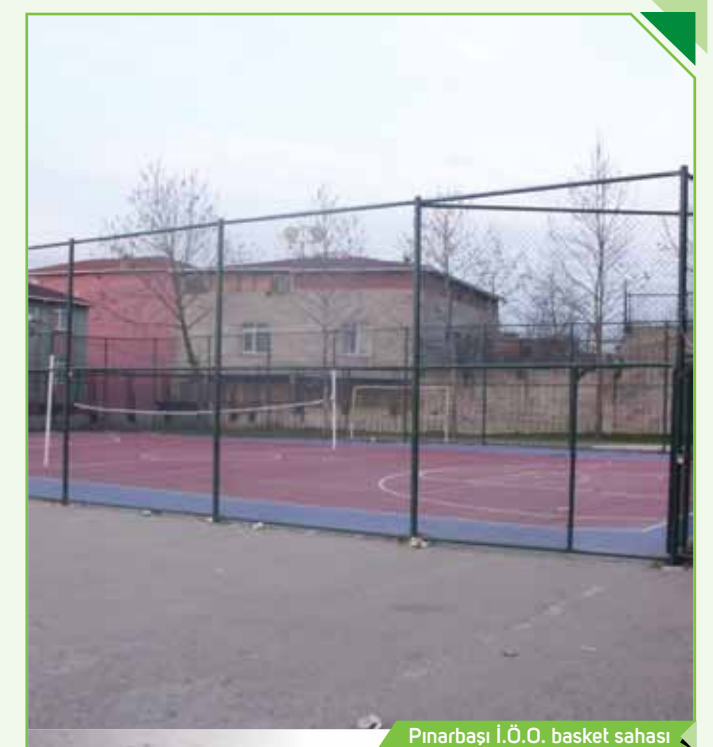
2011 yılında birçok adet ilköğretim okuluna oyun grubu yerleştirilmiştir. (Bilge Soyak İlköğretim Okulu, Mediha Tansel İlköğretim Okulu, Mehmet Ali Yılmaz İlköğretim Okulu, Pınarbaşı İlköğretim Okulu, Ümraniye İlköğretim Okulu, Zübeyde Hanım İlköğretim Okulu vb.)

Ayrıca bu yıl, 24 adet okula 44 adet basketbol potası yerleştirilmiş, okulların bank ve çöp kovası ihtiyacı karşılanmıştır. Ayrıca Pınarbaşı İlköğretim okuluna da bir basketbol sahası kazandırılmıştır.

## Dağıtılan Ve Yerleştirilen Park Donanımları

	Birim	Miktar
Park Donanımları	adet	561
Metal Ayaklı Çöp Kovası	adet	130
Çocuk Oyun Grubu (Okullara)	takım	6
Ahşap Piknik Masası	adet	43
Verilen Yapraklı ve İbrelî Ağaç Sayısı	adet	1.792
Verilen Gül Sayısı	adet	45

Birçok ilköğretim okuluna oyun grubu yerleştirilmiştir; 24 okula 44 adet basketbol potası yapılmıştır. Ayrıca okullarımızın bank ve çöp kovası ihtiyaçları karşılanmıştır.



# Zabıta Müdürlüğü

## İKTİSADİ DENETİMLER

- » İşyeri Denetimleri ve Ruhsat Kontrolü Çalışmaları
- » Pazar Yeri düzenleme ve denetleme çalışmaları
- » Hafta tatili kanunu kapsamında yapılan denetimler
- » Tüketicinin korunması kapsamında yapılan denetimler
- » Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi Kapsamındaki Denetimler

## NİZAM VE İNTİZAMIN DENETİMLERİ

- » Seyyar Satıcıların Önlenmesi
- » İşyeri İşgallerinin Önlenmesi
- » Geçici Sezonluk Satış Yerlerinin Kontrol Altında Tutulması
- » Dilenciliğin Önlenmesi
- » Çevre Ve Görüntü Kirliliğinin Önlenmesi
- » Kaçak Kazı Ve Hafriyatın Önlenmesi
- » İnşaat İşgallerinin Önlenmesi

## TRAFİK DENETİMLERİ

## GECE EKİBİ VE GECE DENETİMLERİ

## TOPLU ÇALIŞMA VE YARDIM ÇALIŞMALARI

## ÖNEMLİ GÜN VE BAYRAMLARDAKİ ÇALIŞMALAR

## İHBAR VE ŞİKAYETLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

## YAZIŞMA VE BÜRO HİZMETLERİ

## ZABITA HAFTASI ETKİNLİKLERİ

## BELEDİYE HİZMET BİNALARININ GÜVENLİĞİ



## ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

## İKTİSADİ DENETİMLER

## İş Yeri Denetimleri

Zabita Müdürlüğümüz tarafından, öncelikle halkın sağlığını etkileyen gıda ve gıda ile temas eden mal ve mamul imal eden işyerlerinin denetimleri yapılmakta ve halkın sağlıklı gıdaya ulaşımı konusunda titizlik gösterilmektedir.

Diğer taraftan, can ve mal güvenliğini tehlikeye düşürecek şekilde imalat ve satış yapan işyerlerinin denetimleri yapılarak yasal çerçevede faaliyet göstermeyen işyerlerine yaptırım uygulanmaktadır.

Geleceğimiz olan çocuklarımızın ruh ve beden sağlığını olumsuz etkileyen (internet cafe, kantin, oyun salonları vb.) işyerleri periyodik olarak denetlenmekte, bu konuda gelen şikayetlere hızlı bir şekilde yanıt verilmektedir.

Çevre ve insan sağlığını olumsuz etkileyen yanıcı, parlayıcı ve patlayıcı malzeme üreten satan veya görüntü kirliliği oluşturan hurdacı işyerlerinin de denetimleri yapılmakta ve muhtemel tehlikelere karşı önlem alınmaktadır.

Bu kapsamda, Zabita ekiplerimiz 2011 yılı içerisinde işyerinin ruhsatlandırılmasına yönelik denetimlerini hassasiyet içerisinde yerine getirerek sıhhi, gayri sıhhi ve umuma açık işyerlerinin ruhsatlı ve sağlıklı şartlarda faaliyet göstermesini sağlamıştır. Tespit edilen ruhsatsız işyerlerine gerekli ihtar yapılarak ruhsat almaları için yönlendirilmiştir. Ruhsat almakta ve sağlıklı şartlarda çalışmakta ısrar eden işyerleri halkın sağlık ve güvenliği için yasa gereği kapatılmıştır.

İşyeri Denetimleri	2011 YILI
Denetlenen Sıhhi İşyerleri	8172
Denetlenen Gayri Sıhhi İşyerleri	2426
Denetlenen İstirahat Eğlence Yerleri	519
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>11.117</b>

Zabita ekiplerimiz tarafından 11.117 adet işyeri denetimi yapılarak Ümraniyelilerin daha sağlıklı ve güvenli hizmet alması sağlanmıştır.

Yapılan İşlemler	2007	2008	2009	2010	2011
İhtar İşlemi Yapılan İşyeri	198	109	211	1950	2962
Kapatma Cezası Verilen İşyeri ve Tezgahlar	310	346	341	310	335
Mühürlenilen İşyeri	60	79	54	36	78
Mühür Fekki Yapılan İşyerleri	33	11	32	19	23
<b>TOPLAMLAR</b>	<b>601</b>	<b>545</b>	<b>638</b>	<b>2315</b>	<b>3398</b>

Aylara Göre İşyeri Denetimleri	Birim	2011 Yılı
Ocak-Şubat-Mart	adet	2405
Nisan-Mayıs-Haziran	adet	2673
Temmuz-Ağustos-Eylül	adet	2748
Ekim-Kasım-Aralık	adet	3291
<b>Yılsonu Toplam</b>	<b>adet</b>	<b>11.117</b>

## Pazar Yeri Düzenleme ve Denetleme Çalışmaları

İlçemiz genelinde kurulan 17 adet semt pazarı her gün denetlenmekte olup 17 km uzunluğa 2300'ün üzerinde tezgâha ulaşan ve 1200'e yakın esnafın faaliyet gösterdiği pazarlarımızın daha düzenli ve huzurlu bir hale getirilmesi noktasında gerekli hassasiyet gösterilmekte, bu durumu bozanlar hakkında yasal işlem yapılmaktadır.

Bu kapsamda; Satış esnasında çevreye rahatsızlık veren ve hileli satış yaparak haksız kazanç sağlayan esnafa ait 235 pazar tezgâhi geçici olarak faaliyetten men edilmiştir.

Müşterisine kötü davranan, kabahat işlemeyi alışkanlık haline getiren 3 esnafın tezgâhları iptal edilerek pazarlarımızdan çıkarılmıştır.

Ağaçlara ve binalara çadır ipi bağlanması yoluyla verilen zararları önlemek için ihtiyaç olan yerlere mobil demir direkler dikilerek çözüme kavuşturulmuştur.

Geceleri pazar kurulan sokaklarda tedbir alınarak tezgâh kurma nedeniyle oluşan gürültünün azaltılması sağlanmıştır.

2011 yılında pazar tezgahları nedeniyle, pazarcı esnafına 1.839.804,85 TL harç ve ücret tahakkuk ettirilmiş ve ekiplerimizce tahsilatı sağlanmıştır.

Satış esnasında çevreye rahatsızlık veren ve hileli satış yaparak haksız kazanç sağlayan 235 pazar tezgâhi geçici olarak faaliyetten men edilmiştir.

Semt Pazarı İstatistikleri	Birim	2011 Yılı
Tahsis Edilen Tezgâh	adet	354
Dilekçe İle İptal Edilen Tezgâh	adet	10
Geçici olarak kapatılan Tezgâh sayısı	adet	235
Belediyemizce İptal Edilen Tezgâh	adet	3
Çizilen (Düzenlenen) Semt Pazarı	adet	9



Zabita ekiplerimiz tarafından her yıl onbinin üzerinde denetim yapılmaktadır.



Pazar düzenleme ve denetleme çalışmaları

## ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

## Mobil Çözüm Ofisleri

Semt pazarlarında halkımıza daha iyi ve hızlı hizmet verebilmek için iki adet mobil çözüm ofisi oluşturulmuş olup; pazarların başında ve sonunda bulunan bu ofislerde vatandaşın şikayet ve talepleri yerinde alınmakta ve konuyla ilgili hızla çalışma başlatılmaktadır. Diğer taraftan çözüm ofisindeki tartı ile eksik tartılan veya şüpheye konu şikayetler anında çözüme kavuşturulmaktadır.

Mobil Çözüm Ofislerimiz aynı zamanda ödeme noktaları olarak hizmet vermektedir. Pazara gelen ya da o çevreden geçen her vatandaş kredi kartı ile tüm belediyeçilik işlemleriyle ilgili ödemelerini yapabilmektedir.



Mobil Çözüm Ofislerimiz, Pazar yerlerinin başında ve sonunda hizmet veriyor

## NİZAM ve İNTİZAMIN TEMİNİ

## İşyeri İlgalleri ve Seyyar Satıcılar

Alemdağ Caddesi gibi ilçemizde insan sirkülasyonunun yoğun olduğu akstar başta olmak üzere işyerleri tarafından yol ve kaldırımların işgal edilmesinin önlenmesine yönelik denetimler sürekli devam etmektedir. Yaya ulaşımını olumsuz etkileyen esnaf işgalleriyle ilgili yapılan denetimlerde gerekli idari yaptırımlar uygulanmakta, caydırıcı bir unsur olarak periyodik kontroller sürdürülmektedir.

Ayrıca görüntü kirliliğine yol açan kaldırım işgalleri, yapılan denetimler sonucu geçen süreç içerisinde azaltılmış ve kontrol altına alınmıştır. Buna rağmen teshir amaçlı izinsiz sergi açmak isteyen işyerleri tespit edilmekte, tespit edilen bu işyerlerine cezai yaptırım uygulanmaktadır.

Diğer taraftan halkımızın yoğun olduğu yerlerde seyyar olarak faaliyet göstermek isteyen satıcılara müdahale edilmekte ve sürekli takip altında tutulmaktadır.

İşsizlik ve yoksulluk nedeniyle seyyar faaliyetler içinde olan vatandaşlarımıza gerekli tahkikat yapılmakta, mağdur oldukları tespit edilmiş olanlara, alternatif çözümler üretilmektedir. Bu kapsamda; Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüzle müşterek çalışma yapılmak suretiyle, simit tezgahı, pazar yeri vb. yollarla çalışma imkanı oluşturulmaktadır.

Zabita ekiplerimiz 2011 yılı içerisinde. 3525 seyyar satıcının faaliyetine son vermiş; 1903 adet işyerini kaldırım işgali dolayısıyla ihtar etmiş ve olumsuzlukları gidermiştir.

İzinsiz İşgallerin Önlenmesi	Birim	2011 Yılı
Kaldırılan Seyyar Esnaf İşgalleri	adet	3.525
Kaldırılan İşyeri Önü İşgalleri	adet	1.903



Seyyar faaliyetlerin önlenmesi



İşyeri işgallerinin önlenmesi

## Dilenciliğin ve İstismarın Önlenmesi

Müdürlüğümüz Zabita ekiplerince yapılan çalışmalar neticesinde, vatandaşlarımızın dini ve insani duygularını istismar ederek dilenen, küçük yaşta çocukları kullanmak suretiyle dilendiren istismarcılar tespit edilmiş, İlçe Emniyet Müdürlüğü, Çocuk Büro Amirliği ve İstanbul Büyükşehir Belediyesi Zabita Daire Başkanlığı ile irtibata geçilerek, çoğunluğu kimliksiz olan bu şahıslar hakkında yaptırımlar uygulanmış ve Büyükşehir Belediyesi dilenci toplama birimine gönderilmeleri sağlanmıştır.

## Çevre ve Görüntü Kirliliği

Ümraniye İlçemizde şehir estetiğini bozan ve çevre kirliliğine neden olan hurda araç, el arabası ile kâğıt toplama aleti, tabella, duba, bez, pankart, afiş v.b. eşyaların toplanması gibi birçok husus Zabita Müdürlüğümüz ekipleri tarafından hassasiyetle takip edilmekte ve gerektiği takdirde yasal işlemler yapılarak ve men edilmektedir.

Belediyemizden izin almadan bez afiş asan veya broşür dağıtarak çevreyi kirleten 32 adet esnafa yaklaşık 37.331,00 TL tutarında idari para cezası uygulanmıştır.

Zabita ekiplerimizin tespit ettiği veya şikâyetlerin değerlendirilmesi sonucu, 2573 adet çevre ve görüntü kirliliği giderilerek gerekli tedbirler alınmıştır.

## Kaçak Kazı, Yapım, Yıkım ve Hafriyatın Önlenmesi

Zabita ekiplerimizce ilçemiz genelinde 2011 yılı içinde yürütülen her türlü kazı ve hafriyatın takibi yapılmış, izinsiz kazı yapan ve hafriyat döken ilgililer tespit edilmiş bu kapsamda 96 adet idari işlem yapılmış olup; söz konusu kabahat ilgililerine 117.269,08 TL tutarında idari para cezası tahakkuk ettirilmiştir.

Ayrıca ilçemiz genelinde hertürlü yıkım ve yapım faaliyeti ekiplerimizce takip edilmiş, izinsiz ve tedbirsiz yıkım faaliyetleri ile gecekonduların yapımları teşebbüsleri ekiplerimizce durdurulmuş gerekli yaptırımlar uygulanmıştır.

Kaçak Kazı ve Hafriyat İşlemleri	Birim	2011 Yılı
Önlenen Kaçak Kazı ve Hafriyat	adet	96
Uygulanan İdari Para Cezası	TL	117.269.08

Zabita ekiplerimiz 2011 yılı içerisinde görülen 263 dilenci istismarına müdahale ederek Emniyet Müdürlüğü ve Büyükşehir Belediyesi işbirliği ile olumsuzlukları giderilmiştir.



Ekiplerimizce tespit edilen çevre ve görüntü kirliliği giderilmektedir.

Çevre Denetimleri	Birim	2011 Yılı
Önlenen Görüntü Kirliliği	adet	1528
Önlenen Görüntü Kirliliği	adet	1045



Kaçak kazı ve hafriyatlara müdahale edilmektedir.

## ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

## UYGULANAN İDARİ YAPTIRIMLAR

Ümraniyelilerin huzur ve güveni için çalışan Zabita personelimiz halkın mağduriyetini önlemek ve gidermek, olumsuzlukları çözmek, kabahat unsuru barındıran hususları tespit edip, yaptırım uygulamasını sağlamakta, bu anlayışla hizmet vermektedir.

İdari işlemlerimiz öncelikle ikaz, uyarı ve ihtar niteliğinde yapılmakta olup; çalışmalarımız daha olumlu, daha hızlı ve daha çok çözüm sağlamaya yönelik olmaktadır.

**Zabita Müdürlüğü olarak, 2011 yılında yapmış olduğumuz faaliyetler ile Ümraniye Belediyesi bütçesine doğrudan katkımız 2.850.000 TL 'dir.**

**Muhtelif yollardan Müdürlüğümüze ulaşan 13.000'in üzerinde müracaat ve evrak yerinde incelenmiş; düzeltilmesi mümkün olmayan 1165 hususa muhatap kabahat ilgisine yaklaşık 256.265 TL tutarında idari para cezası uygulanmıştır.**

UYGULANAN İDARİ YAPTIRIMLAR (Tutanağın Sayıları)	Birim	2011 Yılı
İdari Yaptırım Tutanağı (1608 S.K. Göre Yapılan İşlem)	adet	921
İdari Yaptırım Tutanağı (4077 S.K. Göre Yapılan İşlem)	adet	14
İdari Yaptırım Karar Tutanağı (5326 S.K. Göre Yapılan İşlem)	adet	244
İdari Yaptırım Tutanağı (394 S.K. Göre Yapılan İşlem)	adet	89
İdari Yaptırım Karar Tutanağı (4207 S.K. Göre Yapılan İşlem)	adet	278
Mühürleme Tutanağı	adet	78
Mühür Fekki Tutanağı (T.C.K 203. Maddesine Göre İşlem)	adet	23
Encümen Kararı Tebligat İşlemi	adet	1.021



Ekiplerimizce idari yaptırım uygulaması



Satış esnasında çevreye rahatsızlık veren pazar tezgahı geçici bir süre kapatılmıştır

## İHBAR / ŞİKÂyetLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Müdürlüğümüz bünyesinde görevli personelin, gelen vatandaşın taleplerini değerlendirilmesi ile Çözüm Merkezine gelen müracaat ve istekler kayda geçirilerek, bölgede bulunan ilgili ekibe bildirilmektedir.

Ekiplerimizin çalışmaları neticesinde 8763 adet Çözüm Merkezi şikâyeti sonuçlandırılmış, 871 adet telefon ve e-mail müracaat ve şikâyeti yerinde tetkik edilerek neticelendirilmiştir.

Müdürlüğümüze gelerek görüşülen 763 vatandaşın şikâyet isteği dinlenmiş ve yasal süreç izlenmek suretiyle bu şikâyet ve istekler sonuçlandırılmıştır.

Şikâyetlerin Değerlendirilmesi	Birim	Toplam
Gelen Şikâyet (Çözüm Merkezi)	adet	8763
Telefonla Gelen Şikâyet	adet	871
Şifahi Başvuru	adet	763

**Müdürlüğümüze 2011 yılında Çözüm Merkezinden gelen müracaat ve şikâyetler büyük bir titizlik içerisinde incelenerek ortalama 1 gün içerisinde sonuçlandırılmış olup, müracaat ve şikâyet ilgilisi bilgilendirilmiştir.**

## TRAFİK DESTEK VE TOPLU ÇALIŞMALAR

Zabita ekiplerimiz, önemli gün ve bayramlarda her türlü tedbir planlamış, bütün personeli ile birlikte özveriyle çalışarak gerek araç trafiğinin rahatlatılması, gerek bayram alışverişini huzurlu bir şekilde temin etmek için seyyar satıcılara izin vermemiş, ayrıca kurban satış ve kesim süresince üzerine düşen görevleri layıkıyla yerine getirmiş, bu yönüyle vatandaşın beğenisini kazanmıştır.

Ayrıca; Trafik Destek Ekiplerimiz, 2011 yılında Ümraniye halkını daha rahat işleyen bir trafiğe kavuşturmak amacı ile faaliyet ve tespitlerine devam edilmektedir.

Zabita Müdürlüğümüz, özellikle trafiğin yoğun olduğu noktalardan başlayarak, otobüs ve minibüs duraklarının yerlerinin

değiştirilmesi, orta refüjlerin yapılması, kavşakların düzenlenmesi ve yeni kavşakların oluşturulması, trafik sıkışıklığına sebebiyet veren bazı noktalardaki sinyalizasyon cihazlarının zaman sayımlarının tekrar düzenlenmesi, bazı noktalara yeni sinyalizasyon sistemi kurulması, yine bazı noktalara trafik işareti levhalarının konulması, bazı cadde ve sokakların yoğunluğuna göre, gelişi ve gidişi kapatmak suretiyle başka bir noktadan trafiğe katılım sağlanması, araç trafiğini, yoğun noktalardan uzaklaştırmak için, yoğun olarak kullanılmayan bazı caddelere yönlendirerek trafiğin rahatlatılması gibi konularda çalışmalarını sürdürmektedir.



Ekiplerimiz trafiği rahatlatmak için çalışma yapmaktadır.

## ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

## GECE DENETİM VE KONTROL İŞLEMLERİ

Müdürlüğümüz Zabita ekipleri gece süresince, belediyemiz sınırları içerisinde bulunan Belediye hizmet binası ve bağlı birimleri, kültür merkezleri, bilgi evleri, parklar v.b. yerlerin genel kontrolü ile kaçak hafriyat dökümüne mani olunması, Trafiğin daha rahat işlemesi için oto yolların belli noktalarına plastik dubalar koyarak geliş gidişlerin rahatlatılması, gıda imalatı ve satışı yapan işyerlerinin denetlenmesi, işletmeler tarafından kapama saatlerine riayet edilmesinin sağlanması başta olmak üzere çalışmalar sürdürülmüştür.

Özellikle yangın, sel baskını, toprak kayması, deprem gibi olağanüstü durumlarda hazır bulunulması, muhtemel çalışmalar neticesinde oluşan toprak kaymalarından kaynaklanan bina çökmelerinde, tehlike arzeden binaların çevresinde güvenlik kordonu oluşturularak, tahliye işlemlerini sağlamak, binaların gözetim altında tutulması ve mağdur vatandaşlarımızın malının hırsızlığa karşı maruz kalmaması için nöbet tutulması, tüm şikâyetlerin kabul ve intacının gerçekleştirilmesi gibi görevleri yerine getirmek üzere, 24 saat çalışma esasına uygun olarak her gece ekibimiz hizmetlerini yürütmektedir.

## ÖZEL GÜN VE BAYRAM ÇALIŞMALARI

Ümraniye Belediye Başkanlığımızın belirlemiş olduğu kurban satış ve kesim alanlarında, satıcıların sosyal ihtiyaçları (kafeterya, mescit, seyyar duş ve wc) Zabita başta olmak üzere Veteriner noktaları dahil bütün detayları dikkate alıp planlama yapan Zabita Müdürlüğümüz, herhangi bir olumsuzluğa meydan vermeden Kurban Bayramının tamamlanmasını sağlamıştır.

Bu kapsamda, Zabita Müdürlüğümüz ekipleri, 2011 yılı Kasım ayı içerisinde icra edilen bayramda görülebilecek trafik yoğunluğunu ön plana alarak, trafik çalışmalarına hız vermiş ve Arefe gününde yoğun çalışmak suretiyle, halkımızın rahat, huzurlu, düzenli bir bayram geçirmesini sağlamıştır.

Bu yılki Kurban döneminde, Ümraniye'nin 23 adet kurban satış alanına, toplamda 23.974 Büyükbaş ve 4.599 Küçükbaş kurbanlık gelmiş, satış alanlarında veya ilçe içinde oluşturulan kesimhanelerde 1.585 büyükbaş ve 980 küçükbaş kurbanlık hayvanın kesimi yapılmıştır.

Buna ilaveten, Ümraniye sınırları içerisinde 45 oto yıkama ile 23 adet vakıf ve dernek sorumluluğunda oluşturulan hijyenik kesim ortamlarında toplam olarak, 9200 büyükbaş, 1120 küçükbaş hayvanın kesimi yapılmıştır.

Bayramın 1. gününden sonra, titiz bir çalışmayla hijyenik bir ortamda kesim yapılması için, bayramın 2. gününde takip yapılmış, bayramın 3. ve 4. günü ekipler ve iş makinelerinin planlaması yapılarak, kurban kesiminden kaynaklanan atıkların, bulaşıcı bir hastalığa meydan vermemesi ve çevre görüntü kirliliği oluşturmaması için, Zabita Müdürlüğü ekipleri desteğinde, Veteriner Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü ile organize bir şekilde tüm kurban ve satış alanlarının temizlenmesi ve dezenfekte edilmesi işlemi süratle tamamlanmıştır.

Kurban İşlemleri Sayısal Veriler	Birim	2011 YILI
Kurulan Çadır Sayısı	adet	1.050
Büyükbaş Hayvan Sayısı	adet	23.974
Küçükbaş Hayvan Sayısı	adet	4.599
Düzenlenen Hayvan Giriş Belgesi	adet	28.393
Tahliye Edilen Çadır Sayısı	adet	-

İlçemizde muhtelif noktalarda; 45 adet oto yıkama, 23 adet vakıf ve dernek ile belediyemizce kurulan 8 adet modern kurban tesisinde 80 adet ehliyetli kasap tarafından hijyenik ve dini usullere uygun olarak kurban kesim hizmeti verilmiştir.



## ZABITA HAFTASI ETKİNLİKLERİ

Zabita Haftası kapsamında, Ümraniye halkıyla ihtiyaçların temini ve olumsuzlukların müştereken giderilmesi ile birlikliğin artırılması için el ele verilmiş, bu kapsamda halkımıza ve esnafa karanfiller dağıtılmıştır. Halkımızın doğru bilgilendirilmesi ve faaliyetlerimizin tanıtılması amacıyla ilçemizin çeşitli yerlerinde bulunan billboardlara, kamu kurum ve kuruluşlarımıza tanıtım afişlerimiz asılmış ve personelimiz için kaynaşma programı tertiplenmiş ve icra edilmiştir.



Zabita Haftası

## GÜVENLİK AMİRLİĞİ

Güvenlik Amirliğimiz, Zabita Müdürü ve Merkez Zabita Müdür Yardımcısına bağlı olarak 1 Güvenlik Amiri, 9 Güvenlik Memuru, 6 Vardiya Şefi, 141 Güvenlik Personeli ile hizmet yürütmektedir. Özveriyle çalışan özel güvenlik personelimiz, 7 gün 24 saat, 12-24 çalışma sistemi ve üç vardiya şeklinde 27 noktada görev yapmaktadır.

Görev alanları, kurulan kamera cihazlarıyla izlenmekte, nöbet noktaları, müşteriler ve görev yapan personel sürekli kontrol edilmektedir.

Güvenlik Amirliğimiz; Belediye Başkanlığı Binası, Belediye Başkanlığı Ek Hizmet Binası, Nikâh Sarayı, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Dudulu Zabita Birimi, Fen İşleri Deposu, Halil İbrahim Sofrası Aşevi, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Necip Fazıl Kültür Merkezi, Mehmet Akif Kültür Merkezi, Gülden Tüfekçi Kültür Merkezi, Cemil Meriç Kültür Merkezi, Aliya İzzet Begovic Kültür Merkezi, Namık Kemal Kültür Merkezi, Veteriner İşleri Müdürlüğü, Zabita Destek Amirliği, Merkez Garaj, Hekimbaşı Spor Tesisleri, Asfalt Fabrikası, Kütüphaneler-Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Özürlüler Merkezi ve 2.kat, Konut, Sanatçılar Çarşısı, Dumlupınar Kültür Merkezi, Makine ve İkmal Müdürlüğü ve İkmal Şefliği, Mesire Alanı ve Sosyal Tesis noktalarında görev yapmaktadır.

2011 yılında, Belediye Başkanlığı binası ve bağlı birimlerin güvenlik ve koruması özel güvenlik personeli tarafından büyük bir dikkat ve sorumluluk anlayışıyla takip edilmiş, gerek görüldüğünde İlçe Emniyet Birimlerimizle müşterek çalışmalar yürütülmüştür.



Belediyemiz ve bağlı birimlerin güvenliği, özel güvenlik firması tarafından sağlanmaktadır.



Belediye binamıza giriş ve çıkışlarda gerekli güvenlik kontrolleri yapılmaktadır.

# Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

## İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI

- » Daimi Ruhsat İşlemleri
- » Geçici Ruhsat (İzin Belgesi) İşlemleri
- » Geçici Ruhsat Yenileme İşlemleri
- » Hafta Tatili Ruhsatı İşlemleri

## DENETİM ÇALIŞMASI

- » Ruhsat Müracaatının Yerinde Denetimi
- » Ruhsat Yenileme Denetimleri
- » Şikâyet Üzerine Yapılan Denetimler

## RUHSAT İŞLEMLERİNİ KOLAYLAŞTIRMAYA YÖNELİK ÇALIŞMALAR

- » İşyeri Envanterinin Çıkarılması
- » Adrese Teslim Ruhsat Uygulaması
- » Ruhsat Verme Süresinde 2 Gün Standardının Korunması
- » Danışma ve Ön Bilgilendirme

## ASANSÖR RUHSATI

- » Asansör Ruhsatı Verme İşlemleri
- » Asansörlerin Periyodik Kontrolleri

## ARŞİV

- » Ruhsat Arşivinin Düzenlenmesi



## RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

## "RUHSATINIZ ELİNİZDE KAZANCINIZ CEBİNİZDE" KAMPANYASI DEVAM EDİYOR

Ruhsat işlemlerini daha kolay ve sistemli hale getirecek bir proje olarak başlattığımız "Ruhsatınız Elinizde Kazancınız Cebinizde" kampanyası 2011 yılında da devam etmiştir. Elde edilen veriler elektronik ortama aktararak ruhsat işlemlerinin daha hızlı ve sistemli hale getirilmesi sağlanmıştır. Kampanya kapsamında İlçemizde bulunan 36.515 esnaf kayıt altına alınmış olup, ruhsatlandırma faaliyetleri büyük bir hızla devam etmektedir.

Kampanya kapsamında oluşturulan İşlem Takip ve Ruhsatlandırma ekiplerimiz ile işyerlerine ait ruhsat işlem dosyalarını oluşturmaya tahakkukları gerçekleştirmeye ve ruhsatları çerçevesinde bir şekilde esnafımıza takdim etmeye devam ediyoruz.

## "Ruhsatınız Elinizde, Kazancınız Cebinizde Projesi"

2010 yılı Eylül ayı itibarıyla başlayan proje, ilçemizdeki işyerlerinin tamamının ruhsatlandırılmasına yönelik önemli bir adım olmuştur. Bu kapsamda; Ruhsat Arşivi gözden geçirilerek yenilenmiş; mevcut personel sayısı artırılmış ve fiziki mekânda düzenlemeye gidilmiş; sonrasında tüm işyerlerinde tespit çalışması başlatılmıştır. Tespit çalışmasının ardından hızla ruhsatlandırma işlemleri yapılarak (2010 Eylül-2011 Aralık) 9.030 adet işyeri ruhsatı verilmiştir.

## "RUHSATINIZ ELİNİZDE KAZANCINIZ CEBİNİZDE" kampanyası meyvelerini vermiş ve tam 36.515 esnaf kayıt altına alınmıştır.

## Ruhsatınız Elinizde Kazancınız Cebinizde Kampanyasının Esnafa Sağladığı Kolaylıklar:

- » 2004 öncesi tapulu alanlarda yapılmış olan binalarda bulunan sihi müesseselere daimi ruhsata çevirme imkânı sunulmuştur.
- » 2011 yılı ruhsat harçlarında artışa gidilmemiştir.
- » Vatandaşın ruhsat işlemlerinin tamamı görevlendirdiğimiz ekipler tarafından yürütülmektedir.
- » Ruhsat verme süreleri; sihi işyeri ruhsatı vermede 1 gün, gayrisihhi işyerleri ve asansör ruhsatı vermede 5 gün olarak standart hale getirilmiştir.
- » 2004 sonrası yapılan binalarda açılan işyerlerine, inşaat ruhsatı olması halinde ilk defa daimi ruhsat verilmeğe başlanmıştır.
- » Motor gücü kullanan işyerlerinden makine-elektrik-tesisat projesi istenmesi uygulamasına son verilerek makine yerleşim projesi istenmeyerek esnafımız önemli bir maddi külfetten kurtarılmıştır.
- » Ruhsatlar çerçevesinde bir şekilde ekiplerimiz tarafından işyerine takdim edilmiştir.



Kampanya ile tüm işyerleri denetlenmiştir



## İŞYERİ RUHSATLARI

Müdürlüğümüz "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik" gereği ilçemizdeki tüm işyerlerini denetleyerek işyeri açma ve çalışma ruhsatı vermektedir.

Son yıllarda işyerlerinin ruhsatlandırılmasına dair yaptığımız sistemli çalışmalar neticesinde ruhsat verilerinde önemli ölçüde artış gözlemlenmiştir.

Hem esnafın hem de vatandaşın çıkarlarını gözeterek bir yaklaşımla çalışmalar yürütülmüş ve makul sonuçlar alınmıştır.

2011 yılında 3.988 sihi işyeri; 1.995 gayri sihi işyeri; 218 umuma açık işyeri ruhsatlandırılmıştır.

## Gayrisihhi İşyeri Ruhsatları

Faaliyeti sırasında çevreye ve insanlara biyolojik, kimyasal, fiziksel, ruhsal ve sosyal yönden az veya çok zarar veren veya vermesi muhtemel olan ya da doğanın ve doğal kaynakların kirlenmesine sebep olabilecek işyerleri bu kapsama girmektedir.

Risk özellikleri ve yasal zorunluluklar dikkate alınarak işyerlerinin ruhsatlandırılması sağlanmaktadır. Motor gücü kullanan gayrisihhi işyerlerinden makine-elektrik-tesisat projesi istenmesi uygulamasına son verilerek esnafımızı önemli miktarda maddi külfet ve prosedürden kurtararak daha kolay ruhsat alması sağlanmıştır.

2011 yılı içerisinde 1.995 gayrisihhi işyerine ruhsat verilmiştir.

İşyeri Türlerine Göre Toplam Ruhsatlar	Birim	2011 Yılı
Sihhi İşyeri Ruhsatı	adet	3,998
Gayri Sihhi İşyeri Ruhsatı	adet	1.995
Umuma Açık İşyeri Ruhsatı	adet	218
<b>Toplam</b>	<b>adet</b>	<b>6,211</b>

## Sihhi İşyeri Ruhsatları

Çevre ve insan sağlığına risk oluşturma düzeyi düşük olan ve gayrisihhi işyerleri dışında kalan (bakkal, market, lokanta, giyim mağazası, her türlü satış ve büro benzeri işyerleri) işyerleri bu kapsama girmektedir. Düşük risk grubuna giren sihi işyerleriyle ilgili ruhsat işlemleri kolaylaştırılmış, yapı ruhsatı olması halinde sihi işyerlerine de daimi ruhsat verilmeğe başlanmıştır.

2011 yılı içerisinde 3.988 sihi işyerine ruhsat verilmiştir.

## Umuma Açık İstirahat Ve Eğlence Yeri Ruhsatları

Kişilerin tek tek veya toplu olarak eğlenmesi, dinlenmesi ve konaklayabilecekleri (otel, içkili lokanta, bar, sinema, kahvehane, elektronik oyun yerleri, lunaparklar vb.) işyerleri bu kapsama girmektedir.

Bu tür işyerleri, insan faktörü yönünden risk teşkil ettiklerinden dolayı ruhsat verme aşamasında büyük önem taşımaktadır. Bu yüzden umuma açık işyerlerinin ruhsatlandırılmasına azami özen gösterilmektedir.

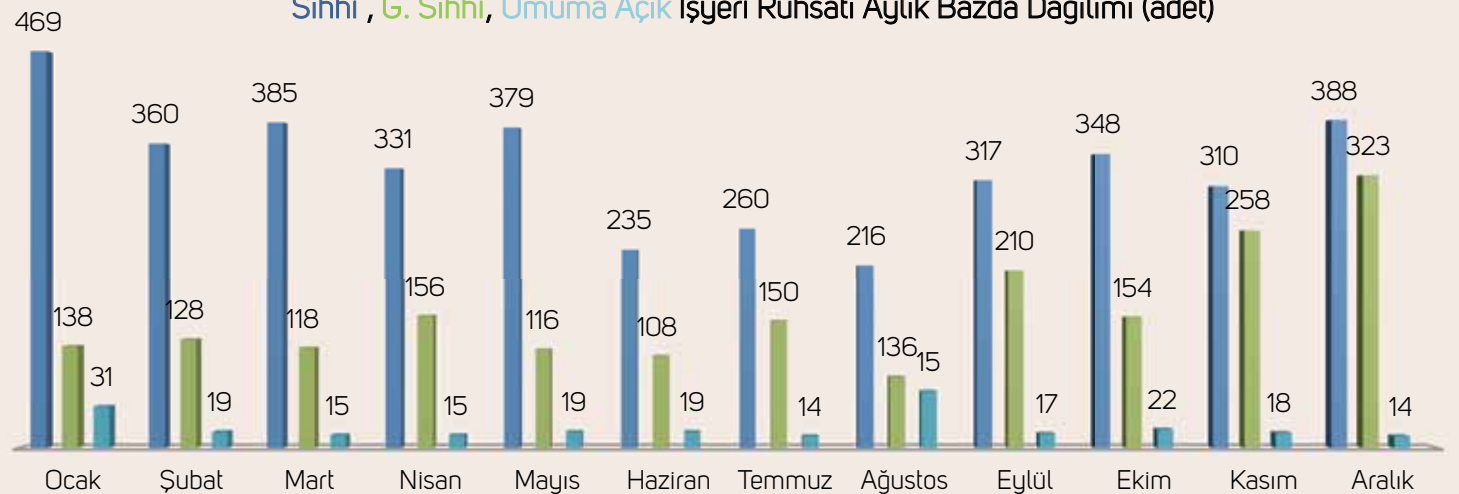
Umuma açık hizmet veren işyerlerine ruhsat verme aşamasında, bu işyerlerinin engelli bireylerin erişilebilirliğine uygun olması şartı aranmaktadır. Bu şartta uygunluk taşımayan işyerlerine ihtarnama yapılmıştır.

2011 yılı içerisinde 218 umuma açık istirahat ve eğlence yerine ruhsat verilmiştir.



Adrese ruhsat teslimi

## Sihhi , G. Sihhi, Umuma Açık İşyeri Ruhsatı Aylık Bazda Dağılımı (adet)





## RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

## Hafta Tatili Ruhsatları

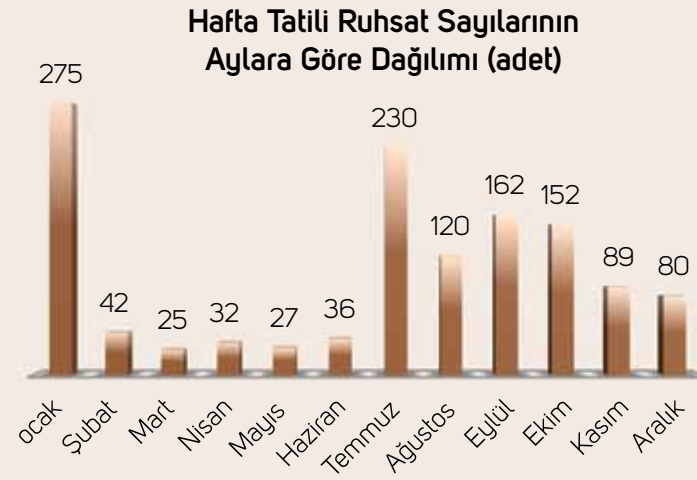
Hafta Tatili Ruhsatı 394 Sayılı Hafta Tatili Kanunu çerçevesinde verilmektedir. Kanunda hangi tür işyerlerinin hafta tatilinde açık olabileceği belirtilmiştir. Müdürlüğümüz Hafta Tatili Kanunu gereği Hafta Tatili Ruhsatı vermektedir.

Hafta Tatili Ruhsat Sayısı	Birim	2011 Yılı
Sihhi İşyeri	adet	1.190
Gayri Sihhi İşyeri	adet	76
Umuma Açık İşyeri	adet	4
<b>Toplam</b>	<b>adet</b>	<b>1270</b>



Müracaat kabul bölümü

## 2011 yılında belediyemize müracaat eden 1270 işyerine Hafta Tatili Ruhsatı verilmiştir.

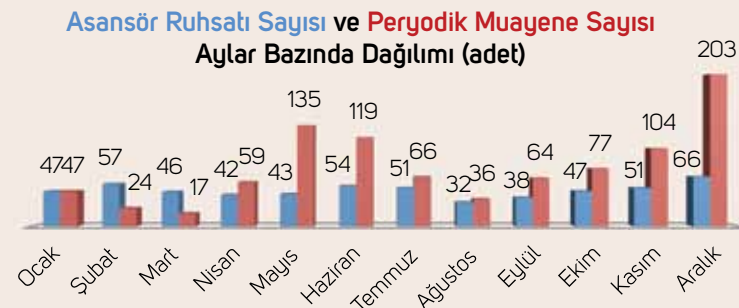


## Asansör Ruhsatları ve Periyodik Muayene İşlemleri

"Asansör Bakım ve İşletme Yönetmeliği" gereği bölgemizdeki binalarda bulunan insan ve yük asansörlerinin gerekli tetkik ve kontrolleri yapıldıktan sonra uygun olanlara Asansör İşletme Ruhsatı verilmektedir.

Asansörlerin uygun şartlarda çalıştırılması can ve mal güvenliği açısından son derece önem arz etmektedir. Konunun önemi binaen yaptığımız çalışmalar sonucu 574 asansöre işletme ruhsatı verilmiş, 951 periyodik muayene yapılmıştır.

Asansör Ruhsatları ve periyodik Muayene İşlemleri	Birim	2011 Yılı
Verilen Asansör Ruhsatı Sayısı	adet	574
Periyodik Muayene Sayısı	adet	951
<b>Toplam</b>	<b>adet</b>	<b>1525</b>



Asansörler periyodik olarak bakımdan geçmektedir

18 Kasım 2008 tarihinde yayımlanan ve 5 Kasım 2011 tarihinde revize edilen Asansör Bakım ve İşletme Yönetmeliği'nin ilgili standartlarına göre 1 Ocak 2012 tarihinden itibaren asansörlerin yıllık kontrolleri TS EN ISOEC 17020 Standardınca akredite olmuş "A TİPİ MUAYENE KURULUŞLARI" tarafından yapılacaktır.

## İŞYERİ DENETİMLERİ

Müdürlüğümüz 2005/9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik gereği aşağıdaki şartlar doğrultusunda denetim faaliyetlerini yürütmektedir.

- » İnsan sağlığına zarar vermemek,
- » Çevre kirliliğine yol açmamak,

» Yangın, patlama, genel güvenlik, iş güvenliği, işçi sağlığı, trafik ve karayolları, imar, kat mülkiyeti ve doğanın korunması ile ilgili düzenlemelere aykırı davranmamak.

Bu kriterlere göre işyerleri ikişer kişiden oluşan 5 teknik denetim ekibi ve bünyemizde çalıştırdığımız 8 zabıta ekibi tarafından düzenli olarak denetlenmektedir. İşyeri denetimleri sadece halkın sağlığı değil aynı zamanda işyeri çalışanlarının da sağlığını, iş güvenliğini ve bu kapsamda eğitimini temin etmektedir.

Yasal çerçevede denetlenen işyeri türleri sihhi, gayrisihhi ve umuma açık olmak üzere 3 grupta ele alınmaktadır. Denetim kriterleri, işyerlerinin risk özelliklerine göre farklılık göstermektedir.

## Sihhi İşyeri Denetimleri

Sihhi işyerleri denetlenirken özellikle gıda ile ilgili olanlar (lokanta, pastane, fast-food, büfe vb.) hijyenik açıdan çok sıkı bir denetime tabi tutulmaktadır.

Bununla birlikte vatandaşın, çağrı ve çözüm merkezimizden gelen şikâyetler denetim faaliyetleri teknik personelimiz tarafından yerinde kontrol edilmekte, uygunsuzluğun derhal giderilmesi sağlanmakta ve en kısa sürede ilgisine bilgi verilmektedir.

2011 yılında sihhi işyerlerine 15.216 denetim yapılmıştır.



Sihhi İşyeri Denetimi

## Gayrisihhi İşyeri Denetimleri

İmalata yönelik faaliyet gösteren çevre sağlığı ve toplum güvenliği için yüksek risk teşkil eden gayrisihhi işyerlerinin çevre kirliliğine yol açmaması, insan sağlığına ve doğaya zarar vermemesi için denetimler yapılmaktadır.

Ayrıca; gayrisihhi işyerlerinin genel güvenlik, iş güvenliği, işçi sağlığı konularındaki yasal düzenlemelere uygun çalışmalarını sağlanmaktadır. Gayrisihhi işyeri denetimleri elektrik teknolojisi, elektrik-kimya ve makine mühendislerinden oluşan teknik ekiplerimiz tarafından yapılmaktadır.

2011 yılında gayrisihhi işyerlerine 7.980 denetim yapılmıştır.



Gayri Sihhi İşyeri Denetimi

Yıllık denetim programına göre ilçemizdeki işyerleri çevre-insan sağlığı ve iş güvenliği açısından düzenli olarak denetlenmektedir. Geçmiş yıllara göre artarak devam eden denetim çalışmalarımız "Ruhsatınız Elinizde Kazancınız Cebinizde" kampanyası ile daha da kapsamlı hale gelmiştir.

2011 yılı içerisinde 24.269 esnaf denetimi yapılmıştır.

## RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

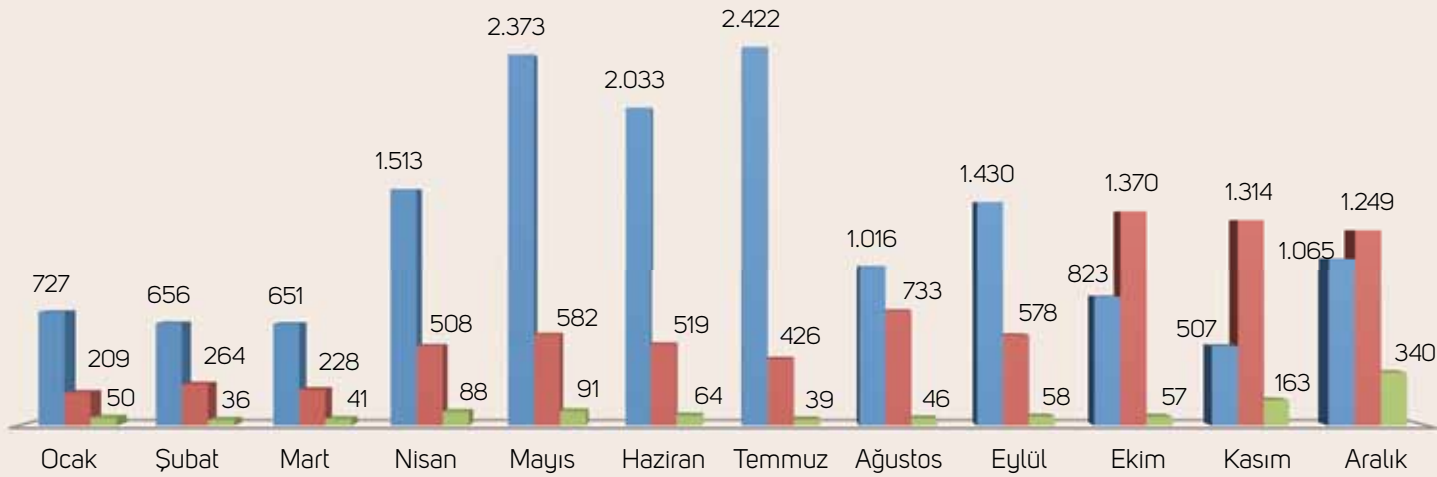
## Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri Denetimleri

Umuma Açık istirahat ve Eğlence Yerleri (internet salonları, elektronik oyun yerleri, kafeler, kahvehaneler, kafeteryalar vb.) denetlenirken son derece titiz davranılmaktadır. Bu tür işyerlerinde özellikle 12 yaş ve altı çocuklara yönelik yanlarında veli veya vasileri olmadan girişlerine izin verilmemesi, sigara içilmemesi güvenlik ve asayiş yönünden sakınca olmaması hususlarına, neslin kötü alışkanlıklardan korunmasına özellikle dikkat edilmektedir. 2011 yılında Umuma Açık istirahat ve Eğlence Yerlerine 1.073 denetim yapılmıştır

Türlerine Göre Denetlenen İşyerleri	Birim	2011 Yılı
Sihhi	adet	15,216
Gayri Sihhi	adet	7,980
Umuma Açık	adet	1,073
<b>Toplam</b>	<b>adet</b>	<b>24,269</b>

Umuma açık işyerlerine yapılan denetimler sırasında engelli bireylerin erişebilirliğini sağlayacak tedbirler alınması şartı aranmaktadır.

Sihhi, Gayri Sihhi ve Umuma Açık iş yerlerinin denetiminin aylara göre dağılımı (adet)



## MÜDÜRLÜK FAALİYET GELİRLERİ

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu gereği müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen ruhsat ve denetim işleri karşılığında harc ve ücret alınmaktadır. Ücret tarifesi yılın son meclis toplantısında görüşülerek belediye meclisi tarafından bir sonraki yıl için uygulanmak üzere kabul edilmektedir. Yapmış olduğumuz çeşitli düzenlemelerle işyeri ruhsatlandırma işlemlerini kolaylaştırırken esnafın mali yükümlülüğü de azaltılmış, 2011 yılı ruhsat harçlarına zam yapılmamıştır.

Faaliyet gelirlerimiz hem yıl içerisinde hem de yıllara göre artış göstermektedir. İlçemizdeki işyerlerinin daha sağlıklı koşullarda faaliyet göstermesi için yapmış olduğumuz çalışmalar her geçen yıl artarken buna bağlı olarak gelirler de artmıştır.

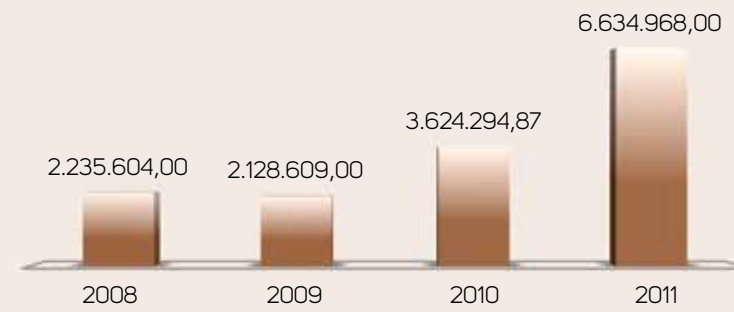
**2011 yılında müdürlüğümüzün toplam geliri 6.634.968,00 TL olmuştur.**

Yapmış olduğumuz çeşitli düzenlemelerle işyeri ruhsatlandırma işlemlerini kolaylaştırırken esnafın mali yükümlülüğü de azaltılmış, 2011 yılı ruhsat harçlarına zam yapılmamıştır.

## Aylar Bazında Faaliyet Geliri TL



## Yıllara Göre Gelir Dağılımı (TL)



Esnaflı ruhsat almaya yönlendirmeye başlattığımız "Ruhsatınız Elinizde, Kazancınız Cebinizde" kampanyası büyük oranda gelir artışı sağlamıştır.

## İŞYERLERİNE ENGELLİ ERİŞİMİNİN SAĞLANMASI



Engelli bireylerin kent yaşamına katılımı konusunda fiziki ve sosyo-kültürel engellerin kaldırılmasına ilişkin, başta 5378 Sayılı Özürlüler Kanunu olmak üzere 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 3194 sayılı İmar Kanunu belediyelere önemli yaptırımlar getirmektedir.

Müdürlüğümüzün faaliyet alanına giren umuma açık işyerlerinde engelli vatandaşlarımız için çalışma başlatıldı.

## Bu kapsamda Müdürlüğümüzün çalışmaları;

- » İşyerlerinin engellilerin kullanımına uygun hale getirilmesi hususunda işyeri ilgililerine ihtar yazıları gönderildi.
- » İhtarnamelemlerin akabinde 964 adet umuma açık işyerine denetim yapıldı.
- » İşyerlerini erişilebilir hale getirmek üzere belediyemiz müracaatları başladı. İşyeri sahiplerinin müracaatları müdürlüğümüz rehberliğinde ve Yapı Kontrol Müdürlüğünün teknik desteği ile karşılanmaktadır.
- » Erişilebilir işyerleri için belediyemiz tarafından bir belge ve logo (stiker) düzenlenecektir.



Engelli Rampası



Engelliler için Lift Asansör

# İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

## HARİTA VE PALANLAMA

- » 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planlarının Hazırlanması
- » Plan Tadilatlarının Yapılması
- » İmar Mevzuatı Gereğince, Ayırma, birleştirme, Yola Terk, Yoldan İhdas, İrtifak Hakkı Tesisi Gibi İşlemlerin Yapılması
- » Kol-kesit, İnşaat İstikamet Rölevesi ve Kontur Gabari Ölçümlerinin Yapılması ve Evraklarının Düzenlenmesi
- » İmar Kanunu, 18. Madde Uygulamaları

## İMAR DURUM İŞLEMLERİ

- » Yazılı ve Çizimli İmar Durumu Belgesi Düzenlenmesi
- » İmar Durum, Planlar ve Uygulamalar İle İlgili Vatandaşa Sözlü Ön Bilgi Verilmesi
- » Tevhit ve İfrazla İlgili Evrakları İnceleyip, Düzenleyerek Encümenin Onayına Sunulması

## STATİK VE TESİSAT VE ZEMİN ETÜRLERİ

- » Zemin Etüt Raporlarının İncelenmesi
- » Mimari Projeye Göre Statik Projelerinin İncelenmesi
- » Sıhhi Tesisat, Kalorifer Tesisatı, Doğalgaz Tesisatı, Yangın Tesisatı ve Elektrik Projelerinin İncelenmesi ve Onaylanması
- » Isı Yalıtım Raporunun Kontrollü Olarak Düzenlenmesi ve Onaylanması
- » İskan Belgesi İçin Gerekli Raporun Bina Yerinde Kontrol Edilerek Hazırlanması

## İNŞAAT RUHSATI

- » Mimari Projelerin İncelenerek Onaylanması
- » Yapı Ruhsatının Onaylanması
- » Yapı Kullanım Belgesi Onaylamak
- » Vaziyet Planı Onaylanması
- » Muvakkat İnşaat Ruhsatı Düzenlenmesi
- » İrtifak Hakkı Tesisi Kurulması

## NUMARATAJ İŞLEMLERİ

- » Adres Bilgilerinin Oluşturulması ve Ulusal Adres Veri Tabanına İşlenmesi
- » Cadde Sokak İsimleri ve Kapı Numaralarının Bulunduğu Tabelaların Monte Edilmesi

## KALEM VE ARŞİV

- » Arşiv Dosyası İle İlgili Tüm İşletiş ve Arşiv Dosyalarının Dijital Ortama Aktarılması
- » Evrakların Son İşlemlerinin Yapılarak Vatandaşa Verilmesi



## İMAR PLANLAMA VE HARİTA

## Planlama ve Harita Şefliği kapsamında yapılan çalışmalar;

- » Dönem içinde sunulan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı tekliflerini incelemek, değerlendirmek ve karar alınması için ilgili makamlara iletmek.
- » Yapım yetkisi verilen alanların 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı tadilatı tekliflerini hazırlamak ve karar alınması için ilgili makamlara iletmek.
- » İBB Başkanlığına onaylanan plan tadilatı tekliflerini askıya çıkarmak, plana itirazları değerlendirmek ve karar alınması için makamlara iletmek.
- » İlçe genelini ilgilendiren alanlara 1/1000 ölçekli uygulama imar alanı hazırlamak.
- » Bu çalışmalar süresince Bakanlıklar, İBB Başkanlığı ve Kamu Kurum ve Kuruluşları ile tüm yazışmaları gerçekleştirmek, koordinasyonu sağlamak.
- » Planlar konusunda yapılan şikayet ve taleplere cevap vermek, izlenecek yollar hakkında bilgi vermek, vatandaşın doğru bir şekilde yönlendirilmesini sağlamak
- » Kurumlara ve vatandaşlara imar planları ve tadilatları hakkında sözlü ve yazılı bilgi vermek.
- » Dönem içinde onanan plan ve plan değişikliklerini sayısallaştırmak.
- » Kot-Kesit belgesi vermek.
- » İnşaat İstikamet belgesi vermek.
- » Yola Terk-Yoldan İhdas işlemlerini yapmak.

- » Tevhid ve İfraz işlemlerini yapmak.
- » Yapı parsellerinin kadastral revizyonları ile topoğrafik durumlarını saptamak.
- » Ruhsat alınarak inşaatına başlanan yapıların temel üstü aşamalarında konumlarını ve su basman seviyelerini gösteren belgeyi düzenlemek.
- » İnşaat bitiminde gerekirse gabari kontrolü yapmak.
- » Kurum içi ve dışı sürdürülen tüm resmi işlemlerde gerekli durumlarda harita hizmetlerine yardımcı olmak .
- » Mevzuatına uygun terk, yoldan ihdas, tevhid ve ifraz işlemlerinin plana uygunluklarının kontrol edilip bunlara ait dosyaları tamamlamak.
- » Mahkeme, İBB Hukuk Müşavirliği ve Ümraniye Belediyesi Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün bilgi ve belge taleplerini karşılamak.

Planlama ve Harita	Birim	2011
Plan Tadilatı	adet	26
İnşaat İstikamet Belgesi	adet	983
Kot-Kesit Belgesi	adet	856
Kontur-Gabari Belgesi	adet	15
Yola terk-Yoldan ihdas Belgesi	adet	374



Planlama ve harita ekibi

## 2011 Yılı Planlama Çalışmaları

Ümraniye Kazım Karabekir, İnkılap ve Hekimbaşı mahallelerini kapsayan alana ilişkin 28/01/2002 tarihinde onaylanmış Nazım İmar Planı doğrultusunda; alanın yaklaşık 80 ha.'lık, müstakil tapulu parsellerden oluşan kısmına ilişkin Belediye-imiz bünyesinde 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı çalışmaları yapılmış olup söz konusu plan paftaları İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanınca 16/08/2011 tarihinde onaylanarak yürürlüğe girmiştir. Söz konusu 1/1000 ölçekli Uygulama İmar planı 1 ay süre ile Belediyemizde askıya asılmış, askı süresi içinde 46 adet itiraz dilekçesi gelmiş, itiraz dilekçeleri müdürlüğümüzce incelenmiş, değerlendirme ve raporlama çalışmaları yapılarak incelemeler esnasında tespit edilen hususları içeren 1 adet Müdürlüğümüz teklifi ile birlikte karar alınmak üzere Ümraniye Belediye Meclisine sunulmuştur. Ümraniye Belediye Meclisinde karara bağlanan bu itirazlardan kabul edilenler karar alınmak üzere İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığına iletilmiştir.

Site Mahallesi, 37 numaralı kadastral paftayı kapsayan yaklaşık 31 ha. 'lık alana ilişkin hazırlanan 1/1000 ölçekli revizyon uygulama imar planı İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanınca 21.06.2011 tarihinde onaylanarak yürürlüğe girmiştir. Söz konusu plan paftaları 1 ay süre ile Belediyemizde askıya asılmış olup askı süresi içerisinde 29 adet itiraz dilekçesi gelmiş, bahse konu itirazlara ilişkin müdürlüğümüzce değerlendirme ve raporlama çalışmaları yapılarak Ümraniye Belediye Meclisine sunulmuştur. Ayrıca söz konusu bölgede 18. madde uygulaması mahkeme kararı ile iptal edildiğinden iptale ilişkin gerekçeler incelenerek yeniden uygulama çalışmaları süreci başlatılmıştır.

Milli Savunma Bakanlığı tarafından planı iptal edilen Ümraniye Nato Boru Hattı güzergahına ilişkin olarak İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanınca 16/05/2011 tarihinde onaylanan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı kararları doğrultusunda 16/01/2008 t.tarihli ve 20/11/2009 t.tarihli 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planları kapsamında plan değişikliği teklifi hazırlanmış, teklife ilişkin olarak ilgili kurumlardan kurum görüşleri istenilmiştir. Süreç devam etmektedir.

"16/06/2007 – 23/10/2009 – 09/10/2009 t.tarihli 1/5000 ölçekli Ümraniye Revizyon Nazım İmar Planları doğrultusunda 13/02/1998-15/03/1999 t.tarihli Uygulama İmar Planı Plan Nottarı değişiklik teklifi hazırlanmıştır. Ayrıca 20/11/2009 t.tarihli Uygulama İmar Planı Plan Nottarında imar uygulamalarında tespit edilen sorunların giderilmesi, kent dokusunda oluşabilecek sorunların çözümüne yönelik olarak Plan Nottarı değişiklik teklifi hazırlanmış olup; her iki plan notu düzenlemesine ilişkin süreç devam etmektedir.

16/06/2007 t. tarihli Uygulama İmar Planı kapsamında bulunan ~28 ha.'lık alanda, 21/06/2011 t.tarihli Uygulama İmar Planı kapsamında bulunan ~31 ha.'lık alanda, ve 20/11/2009 t.tarihli Uygulama İmar Planı kapsamında bulunan 3 farklı bölgede toplam ~16,5 ha.'lık alanda; yer alan "18. Madde Uygulama Sınırı" içerisindeki yerlerde 18. Madde uygulama çalışmaları başlatılmıştır.



## YAPI RUHSATI

Ümraniye Belediyesi ilçemizde sağlıklı ve güvenli yapılaşmanın öncülüğünü 2011 yılında da sürdürmüş, Ümraniye cazibe merkezi olma özelliğini korumuştur. 2004 yılında başlayan Ümraniye'nin bu atağı halen devam etmektedir. Geçmiş yıllarda olduğu gibi 2011 yılında da 1000 adet'in üzerinde Yapı Ruhsatı verilmiştir. Son sekiz yıldır Ümraniye ve çevre ilçelerin konut ihtiyacını karşılamaya yönelik önemli çalışmalar yapılmıştır. Konut ihtiyacı karşılanırken ticaret alanları ve donatı alanları da unutulmamıştır. Eski ve sağlıksız binaların yıkılarak yeşil alanı daha fazla, deprem güvenliği yüksek, otoparklı binaların yapılabilmesi için diğer birimlerimiz ve ilgili kurumlarla çalışmalara destek vererek, Kentsel Dönüşümün özel sektör eliyle yapılmasını sağlamıştır.

İlçemizde iskanlı bina sayısını artırmak üzere diğer müdürlük ve kurumlarla yapılan çalışmalar 2011 yılı içinde de sürmüştür. İlçemizdeki iskanlı bina sayısı her geçen gün artmış, yeni yapılan binalardan tamamında iskan şartı aranmış, sosyal niteliği yüksek konutlar her türlü yasal yükümlülüğünü yerine getirmiş, iskan ve kat mülkiyetini tamamlamış bir şekilde halkımıza arz edilmiştir. 2011 yılı içinde 439 adet iskan onaylanmıştır.

Teknik konularla ilgili halkımızı, proje müelliflerini, Yapı Denetim Şirketlerini ve müteahhitleri bilgilendirerek daha bilinçli yapılaşmaların oluşması ve karşılıklı güven ortamı sağlanmıştır.

Müdürlüğümüz bünyesinde yürütülmekte olan iş ve işlemlerde her türlü teknik donanım ve teknolojiye faydalanarak vatandaşlara hızlı, kaliteli ve doğru hizmet verilmiştir. Bu kapsamda elektronik arşivden bilgi talep eden vatandaşlara ve banka eksperlerine teknik elemanlarımız tarafından hızlı ve doğru bilgilendirme yapılmış, yapılan işlemlerin takibini kolaylaştırmak adına kent bilgi sistemine ayrıntılı bilgiler hızlı şekilde girilmiştir. Proje inceleme safhasında teknik elemanlarla diyalog içinde proje kalitesinin artması sağlanmıştır.

Belediyemizin önemli katkılarıyla son yıllarda ivmesini arttıran bir gelişmeyle planlı yapılaşmaya yönelen Ümraniye, zemin yapısının da elverişli olması ve Belediyemizin yapıcı çalışma-

**2011 Yılında da belediyemizin inşaat sektöründe öncülüğü sürmüş, özel sektörün ruhsat talebi azalmadan devam etmiş, Kentsel Dönüşüm özel sektör eliyle başarılı bir şekilde uygulanmıştır.**

ları sonucu inşaat talepleri yoğunluğunu korumuş ve İstanbul genelinde birçok yatırımcının odağı olmaya devam etmiştir.

2011 yılında 321 adet Yıkım Ruhsatı onaylanmıştır. Buna ilave onlarca metruk binanın yıkımı da sağlanarak 300 ün üzerinde bina yıkılarak Kentsel Dönüşüm sağlanmıştır. Bu eski sağlıksız binaların yerine 2011 yılında Belediyemiz tarafından 1.084 adet inşaat ruhsatı 2.624.017 m<sup>2</sup> inşaat alanı için verilmiştir.

İstanbul İmar Yönetmeliği ve Otopark Yönetmeliği taslak çalışmalarına katkıda bulunulmuştur.

Engellilerin binalara ulaşımı ve erişilebilirlik ile ilgili çeşitli platformlarda toplantılar düzenlenmiş ve toplantılara iştirak edilmiştir. Projelerde engellilerin ulaşımı ile ilgili detaylar gösterilmiştir.

Müdürlüğümüz bu işlemleri yaparken; 3194 sayılı İmar kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyük şehir Kanunu, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu, 5378 sayılı Özürlüler Kanunu, 2981-3390-3366 sayılı İmar Affı kanunları ve bu kanunlarla ilgili yönetmelikleri esas almaktadır.

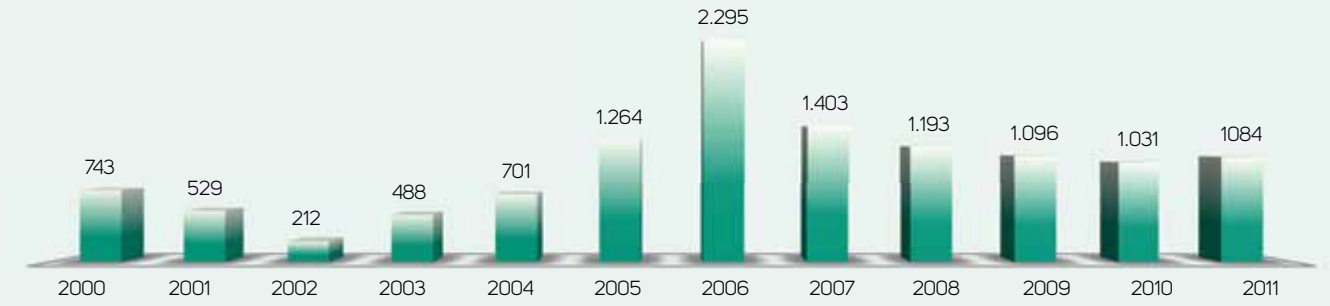
## Ruhsat Şefliği kapsamında yapılan genel faaliyetler özette aşağıdaki gibidir;

- » Mimari projelerin yasal ve teknik uygunluğunun incelenerek onaylanması,
- » Mimari statik ve tesisat projeleri onaylanmış, ilgili evrakları tamamlanmış parsellere yapı ruhsatı düzenlenerek onaylanması,
- » Yıkım Ruhsatı (Yanan ve Yıkılan Formu) düzenlenmesi,
- » Avan Proje ve Vaziyet Planı incelemesi,
- » İrtifak hakkı kurulması, Kat irtifakı işlemleri,
- » Projesine uygun olarak inşası tamamlanmış binalar için İskân (Yapı kullanma izin) Belgesi verilmesi. Belge ve projelerin suret tasdiki işlemleri, Kamu hizmetlerine ayrılmış parsellerde 5 yıl içinde kamulaştırması mümkün olmayanlarda vatandaş mağduriyetini azaltmak üzere uygun parsellerde Geçici İnşaat Ruhsatı'nın düzenlenmesi,
- » Vatandaş taleplerine cevap vererek vatandaşın doğru bir şekilde bilgilendirilmesi ve yönlendirilmesi, Kamu kurumlarından ve mahkemelerden gelen yazışmalara zamanında cevap verilerek kurumlar arası bilgi akışının etkin sağlanması.

**2011 yılında 2.624.017 m<sup>2</sup>'lik alana Belediyemiz tarafından 1.084 adet inşaat ruhsatı verilmiştir.**

Yapı Ruhsatı	Birim	2011
İnşaat Ruhsatı	adet	1.084
Toplam İnşaat Alanı	m <sup>2</sup>	2.624.017
Yıkım Ruhsatı	adet	321
İskan Belgesi	adet	439

## Yıllara Göre Ümraniye'de Verilen İnşaat Ruhsatları (adet)



Belediyemizin yapıcı çözümleri ve teşviki sonuç vermiş, iskanlı ve sosyal donatıları olan yapılar zamanla artmış ve ilçemiz cazibe merkezi olma özelliğini son senelerde de korumuştur. 2004-2011 yılları arasında ise toplam 19.324.883 m<sup>2</sup> lik alana imar izni verilerek biten yapılara İskan belgeleri düzenlenmiştir.



## İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

## “İMAR DURUM” İŞLEMLERİ

## Genel hatlarıyla İmar Durum Şefliği'nin faaliyetleri;

- » Ümraniye Belediyesi sorumluluk alanında kalan ve imar durumu talebinde bulunan parsellere Plan Notu, Yönetmelik, İmar Kanunu ve ilgili diğer kanun ve yönetmelikler çerçevesinde yazılı ve çizimli İmar Durum Belgesi düzenlemek.
- » İcra Müdürlükleri, Asliye ve Sulh Hukuk Mahkemeleri, İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı, İ.S.K.İ., Milli Eğitim Müdürlüğü gibi çeşitli kurumlara ve Belediyemiz bünyesindeki Müdürlüklere yazılı ve çizimli İmar Durum Belgesi düzenlemek.
- » Parsellerin yapılanma şartlarını etkileyen ; İ.S.K.İ. , Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu, T.C.K., Tapu Müdürlüğü, Kadastro Mühendisliği gibi kurumlardan görüş alınması gereken durumlarda konuyla ilgili görüş sormak ve gelen görüş doğrultusunda İmar Durum Belgesi düzenlemek.
- » İmar Durum Belgesi talep edilen parselde ilgili ada ve cadde bazında yapılaşmış binaların inşaat nizamı ve ön bahçe mesafeleri incelenerek üçlü blok ve teşekkül istikameti için Başkanlık Onayı alınarak bu onay doğrultusunda İmar Durum Belgesi düzenlemek.
- » İlgililerin talebi doğrultusunda parsellerin tevhid, ifraz, yola terki, parka terki gibi işlemler için Plan, Yönetmelik ve İmar Kanunu Şartlarına göre incelenerek Encümen Kararı alınmak üzere Belediye Encümenine sunmak, alınan Encümen kararını tescil işlemleri için Tapu Müdürlüğüne iletmek.
- » Kamuya ayrılan alanlarda, parsel malikinin vergi borcunu hafifletmek üzere Kısıtlılık Belgesi vermek.
- » İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün diğer faaliyetleri hakkında vatandaşın güncel, hızlı ve doğru bir şekilde bilgilendirilmesi sağlanmaktadır.

İmar durumlarının düzenlenmesi, bu konuda halkın doğru bir şekilde bilgilendirilmesi ve yönlendirilmesi Müdürlüğümüzün İmar Durum Şefliği'nin kontrolünde yürütülmektedir.

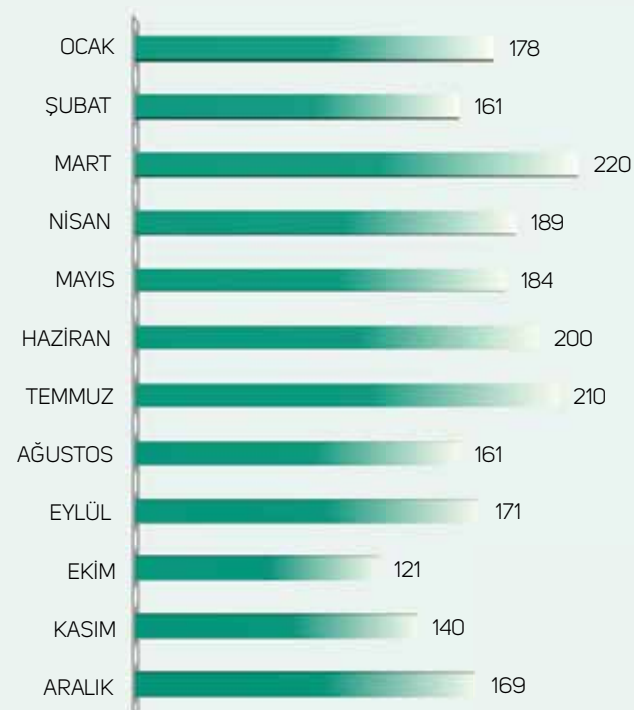
İmar Durum Belgesi talebinde bulunan parselde ilgili gerekli incelemeler yapıldıktan sonra herhangi bir problemin olmadığı durumlarda İmar Durum Belgesi en kısa sürede düzenlenmektedir.

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan, yapılanma şartları açısından bir sıkıntısı bulunmayan, büyük ölçekli ve düzgün şekilde sahip parseller büyük oranda yapılaşmış bulunmaktadır. İmar Durum Belgesi talebinde bulunan küçük ölçekli veya düzgün bir şekilde sahip olmayan veya minimum yapılanma şartlarını zorlayan veya planda belirtilen bahçe mesafelerinden farklı olarak ada ve cadde bazında teşekkül etmiş ruhsatlı binaların istikametine göre bahçe mesafelerinin belirlendiği parsellerin yapılanma şartlarını belirleyebilmek için ada ve cadde bazında, çevresiyle beraber inceleme yapılması gerekmektedir. Bu inceleme hem imar arşiv dosyalarında, hem de arazide yerinde yapıldığından bu tür parsellerin yapılanma şartlarının belirlenmesi, İmar Durum Belgesi düzenleme sürecini de etkilemektedir.

İmar Durum Belgesi talebinde bulunan parsellerin büyük oranda detaylı inceleme gerektiren parseller olmasına karşın, imar faaliyetleriyle ilgili prosedürlerin daha tanımlı hale gelmesi ve internetten imar durumu sorgulama imkanının olması faktörleriyle birlikte geçen yıla oranla düzenlenen İmar Durum Belgesi sayısının artması ilçemizde yapılaşmanın hızla devam ettiğini göstermektedir.

2011 döneminde toplam 2.104 adet “İmar Durum Belgesi” düzenlenmiştir. İnternet ortamında imar sorgulama ve Kent rehberi hizmetleri, düzenlenen yazılı ve çizimli İmar Durum Belgeleri ile imar durumu plan ve uygulamalar ile ilgili vatandaşın güncel, hızlı ve doğru bir şekilde bilgilendirilmesi sağlanmaktadır.

Aylara Göre İmar Durum Belgesi (adet)



İmar Durum: Müracaat

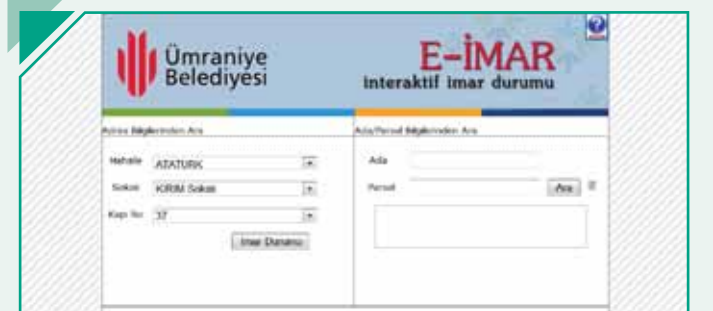
## İnternette İmar Durumu Sorgulama

Ümraniye Belediyesi sınırları içinde kalan ve Uygulama İmar Planı bulunan parsellerin İmar Durumu hakkında genel bilgiler [www.umraniye.bel.tr](http://www.umraniye.bel.tr) adresinden sorgulanabilmekte ve plan notları buradan görülebilmektedir. Bununla beraber daha detaylı bilgi edinmek amacıyla İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne gelen vatandaşlara plan ve uygulamalar ile ilgili işlemler hakkında sözlü olarak da bilgi verilmektedir.

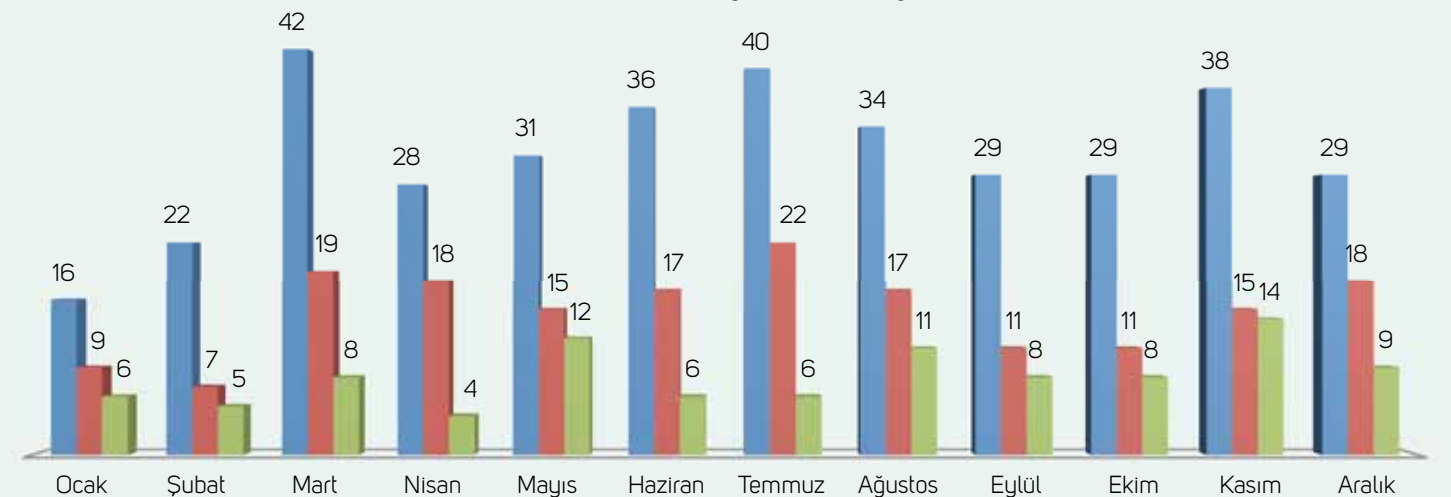


## Yola Terk, Tevhit ve İfraz İşlemleri

2011 yılında müdürlüğümüz tarafından 374 yola terk, 179 tevhit, 97 ifraz işlemi yapılmıştır. İlgililerin talebi doğrultusunda parsellerin tevhid, ifrazı, yola terki, parka terki gibi işlemler için Plan, Yönetmelik ve İmar Kanunu Şartlarına göre inceleme yapılarak Belediye Encümeninin onayına sunulmaktadır. Alınan Encümen kararı tescil işlemleri için tapu müdürlüğüne iletilmektedir. Aşağıdaki grafikte aylara göre Yola terk, Tevhit ve İfraz işlemlerine ait veriler sunulmuştur.



Yola Terk, Tevhit, İfraz Aylara Göre Dağılımı (adet)



## STATİK VE TESİSAT BÜROSU

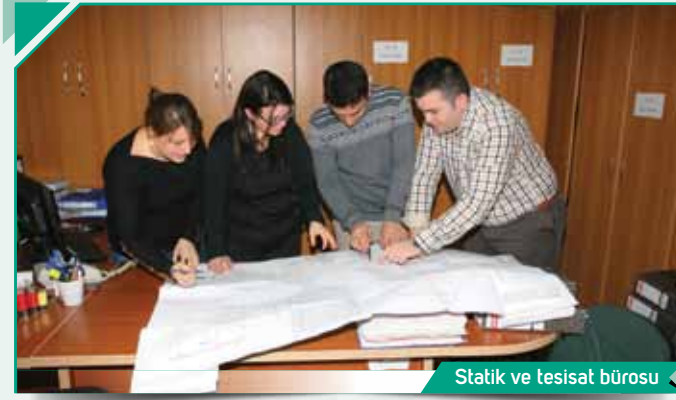
Statik ve tesisat bürosu, İnşaat Ruhsatı sürecinin bir parçası olarak mimari projeye uygun olarak hazırlanmış zemin etüt, statik, tesisat ve ısı yalıtım projelerinin incelemelerini yapmaktadır.

## Statik Proje İncelenmesi

Mimari projesine uygun hazırlanmış, müellifi ve yapı denetim şirketi tarafından onaylanmış statik projelerin betonarme ve çelik hesaplarının kontrolü yapılmıştır. Ayrıca statik projelerin mimari projesine birebir uygunluğu kontrol edilmiş ve uygulamada karşılaşılabilecek tüm sıkıntılar önceden tespit edilip proje müellifi ile koordineli olarak çözüme kavuşturulmuştur. Aynı şekilde Ümraniye sınırları içerisinde yapılan binaların statik, betonarme ve çelik taşıyıcı sistemlerinde kaliteyi artırmak için zaman zaman proje müellifleri ve üniversiteler ile fikir alışverişinde bulunularak, sistem seçimi ve pafta içerikleri ile ilgili sürekli gelişim sağlanmıştır. Mimari olarak tadilat yapılmış veya yapılacak olan binaların statik sistemlerinde değişiklik olup olmadığı tespit edilmiştir. Taşıyıcı sistem elemanlarında, binayı etkileyen yüklerde ve bina kullanım amacının değiştiği durumlarda uygun statik tadilat projeleri istenerek kontrolleri yapılmıştır. Vatandaşların müracaatında binanın statik yönden incelemesi yapılarak vatandaşa bilgi verilmiştir. Yeni Deprem Yönetmeliğine göre taşıyıcı sistemi yetersiz olan ve iskân alanında kalan yasal binaların statik güçlendirme projeleri de yasa ve yönetmelikler çerçevesinde kontrol edilmiştir. Statik projelerin kontrolü aşamasında, özellikle bitişik nizam yapılarında ve yüksek eğimli arazilerde, tehlikeli hafriyat oluşturabilecek kazılar yerinde yapılan tetkikle tespit edilmiş; gerekli görüldüğü takdirde ise kuyu temel, fore kazık, istinat vb gibi zemin ıslah projeleri statik projelerine ekletilerek gerekli kontroller yapılmıştır. Bu çalışmalar Yapı Kontrol Müdürlüğü ile koordineli olarak yürütülmüştür. Ruhsat Şefliği ile koordineli olarak Yapı Kontrol Müdürlüğünden iş bitirmesini almış binaların son kontrolü yapılarak İskân Belgesi (Yapı Kullanma İzin) düzenlenmiştir.

## Zemin İncelemesi

İnşaat ruhsatına (uygulamaya) yönelik zemin etüt firmaları tarafından T.C. Bayındırlık ve İskân Bakanlığı genel formatına uygun olarak hazırlanmış olan zemin etüt raporlarının, İstanbul İmar yönetmeliğinin 7.01.3. maddesine göre genel format ve içeriklerine uygunluğu incelenmiştir. Zemin özelliklerinin tespiti amacıyla yüzeyden itibaren en fazla 3-4 m derinliğe ulaşılabilen araştırma çukuru çalışması yerine her parsel için arazi metrekaresine bakılmaksızın derinlikleri 20 metreyi bulabilen ve zemin özelliklerinin belirlenmesinde daha sağlıklı bir yöntem olan sondaj çalışması istenmiş ve bina oturma alanı metrekaresi arttıkça istenen saha çalışmaları sayısı ve yapılan deney sayılarında da artış talep edilmiştir. Mimari ve Statik projelerin zemin etüt raporunda yapılan saha çalışmaları ve gerçekleştirilen deneyler göz önünde bulundurularak önerilen kot derinliğine ulaşması proje bazında kontrol edilmiştir. Zemin Etüt raporların incelenmesi sonucunda belirlenen eksikliklerin zemin etüt proje müellifi ile koordineli bir biçimde çalışılarak düzeltilmesi sağlanmıştır.



Statik ve tesisat bürosu



Kuyu temel çalışması



Sondaja dayalı zemin etüt çalışması



Karot sandığı

## Tesisat Proje İncelemesi

Onaylı mimari projelere göre hazırlanan Elektrik ve Mekanik Tesisat Projelerinin uygunluğu denetlenmiş ve belirlenen eksiklerin Elektrik ve Mekanik proje müellifleri ile koordineli olarak düzeltilmesi sağlanmıştır.

Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği, İlgili yönetmelikler ve Yapı Malzemeleri Yönetmeliği Standartları 'na göre uygun malzemeler seçilerek Isı Yalıtım Raporu düzenlenmiş, onaylı mimari proje ve tesisat projeleri ile yerine gidilip uygunluğu kontrol edilmiş, uygun değilse uygun hale getirilmesi sağlanmıştır. Bu yönetmelik kapsamında binalarda dış cephe duvarları, çatı yalıtımları, çıkma altı yalıtımları ve bodrum kat yalıtımları ile binalarda ısı yalıtımının gerekli şekilde yapılması sağlanmıştır. Aynı şekilde bağımsız bölümlere bakan ara duvarlar ve ara kat döşemeler yalıtılarak ısı yalıtımı ve ses yalıtımı sağlanmıştır. Çatı arası ve bodrum kattaki uygun yalıtımlarla da binalarda su yalıtımı uygulanmıştır. Bu çalışma içinde binaların elektrik topraklama esaslarına uygunluğu, Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği 'ne göre ısıtma ve soğutma şartlarının uygunluğu kontrol edilmiştir. Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği'ne göre tüm uygulamalarımız Yapı Kontrol Müdürlüğü ile koordineli olarak yapılmıştır. Bu kapsamda 2011 yılı içinde 510 binanın uygunluğu tespit edilip Isı Yalıtım Raporu verilmiştir.

3 Ocak 2011 tarihinden itibaren ruhsat başvurusunda bulunan yapıardan iskan aşamasında Enerji Kimlik Belgesi istenmektedir. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı 'nın ve Makine Mühendisleri Odası 'nın eğitimlerine katılarak Enerji Kimlik Belgesi 'nin projeye uygunluğu kontrol edilmiştir. Bu kapsamda binaların enerji tasarrufu açısından sınıflandırılması ve vatandaşlarımızın binasının hangi enerji sınıfında olduğunu bilmesi sağlanmıştır.

Yapılan tüm çalışmalarımızda engelli vatandaşlarımızın tüm hakları göz önüne alınarak ruhsat ve iskan aşamasında gerekli olan binalara engelli rampası veya asansörü yaptırılmış olup engelli vatandaşlarımızın binalarda daha rahat bir şekilde yaşamaları sağlanmıştır.

İskân alacak binaların mimari projeleri, elektrik ve mekanik tesisat projelerine uygunluğu yerinde detaylı kontrol edilmiştir. Bu çalışmalarımız da Ruhsat Şefliği ile koordineli olarak yapılmıştır.

Yukarıda bahsettiğimiz iş ve işlemler 2011 yılı içerisinde herhangi bir aksamaya yol açmadan yapılarak vatandaşın bu konudaki beklentileri karşılanmış ve mevzuatın öngördüğü şekilde yerine getirilmiştir.

## Isı Yalıtım Raporu Aylar Bazında Dağılımı (adet)



Temelde bohçalama (yalıtım) uygulaması



Çatı yalıtımı



Çıkma altı yalıtımı



Dış cephe yalıtımı



Bağımsız birimler arası ses ve ısı yalıtımı

## İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

## NUMARATAJ VE KENTSEL TASARIM BÜROSU

Büromuz Belediyemiz sınırları içerisinde adres bilgilerinin oluşturulması, güncellenmesi ve adreslerin Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü'nün oluşturduğu Ulusal Adres Veri Tabanına işlenmesi, cadde, sokak isimleri ve kapı numaralarının bulunduğu tabelaların gerekli olan yerlere monte edilmesi gibi faaliyetleri yürütmektedir.

Bunun yanı sıra İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı tarafından İlçemizde bulunan cadde, sokak, yol, meydan, bulvar, yapı ve kapı bilgilerinin "Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik"e uygun şekilde Ulusal Adres Veri Tabanına işlenmesi ve bunlara ait tabelaların yerlerine monte edilerek Coğrafi ve Kent Bilgi Sistemine atlık oluşturulacak Adres Bilgi Sisteminin kurulması işi 21.07.2009 tarihinde ihale edilmiş olup çalışmalar tamamlanmak üzeredir. Söz konusu ihale kapsamında Ümraniye genelinde 3165 cadde-sokağımız mevcut iken bunlardan mükerrer ve isimsiz olan 1267 adet cadde-sokak isimleri Büyükşehir Belediye Meclisinin 26.11.2010 tarih ve 2675 Sayılı Kararıyla değiştirilmek suretiyle Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmeliğe uygun hale getirilmiştir.



## Ümraniye'de Verilen İç Kapı ve Dış Kapı Sayıları (adet)



2011 Yılında Ümraniye'de; 1056 dış kapı sayısı, 7377 iç kapı sayısı verilmiştir.

Son düzenlemelerle beraber İlçemizde toplam 3021 cadde-sokak oluşmuştur, buna ilave olarak Dudullu Organize Sanayi Bölgesinde de 114 cadde-sokak mevcuttur. Söz konusu ihale kapsamında yapılan cadde-sokak isimlerindeki ve kapı numaralarındaki değişiklikler sonucu İlçemizde çok fazla sayıda konut ve işyerlerinin adresi değişmiş olup vatandaşların bu değişikliği beyan edebilmeleri için "Adres Değişiklik Formu" düzenlenmektedir. 2010-2011 yılları içerisinde Müdürlüğümüzce 1802 adet "Adres Değişiklik Formu" düzenlenmiştir.

Ayrıca İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı tarafından İlçemizde yapılan numarataj ihalesi kapsamında il genelinde belirlenen standarda uygun olarak tüm cadde-sokak ve kapı numaralarının bulunduğu tabelalar değiştirilmiştir. İlçemizin mahallelerini, cadde-sokaklarını, önemli ve resmi binalarını gösteren şehir haritası hazırlama çalışmalarına başlanmış olup 2012'nin ilk aylarında harita basımının tamamlanması planlanmaktadır.

Belediyemiz bünyesinde yapılan tüm iş ve işlemler elektronik ortamda yürütülmekte olup, "Kent Bilgi Sistemine" geçilerek tüm birimlerde ortak veri kullanılmakta bu doğrultuda İmar ve Şehircilik Müdürlüğü yetkisinde plan, harita ve numarataj bilgileri her gün güncellenmektedir.

Bunlara ilave olarak İstanbul Büyükşehir Belediye sınırları içerisinde her türlü reklam ilan ve tanıtım uygulamalarının yol açabileceği görüntü kirliliğini ortadan kaldırmak suretiyle kent estetiğine katkıda bulunmak amacıyla 5216 Sayılı Kanun ve Reklam İlan Yönetmeliği kapsamında reklam ilan ve tanıtım uygulamaları kent bütününde değerlendirilmektedir. İstanbul'un görünüşünü etkileyen ve ana artere görüntüsü olan yerlerde Büyükşehir belediyesinin uygunluk görüşünün alınması ancak ara arterlerde ilçe belediyesinin uygunluk görüşü ile uygulama yapılması gerekmektedir. Bu kapsamda Büromuz tanıtım tabelaları ile ilgili talep ve şikâyetleri İstanbul Büyükşehir Belediyesi ile koordineli olarak değerlendirmektedir.



Numarataj ve kentsel tasarım bürosu



## KALEM VE ARŞİV ŞEFLİĞİ



## İmar Arşivi (Dijital Arşiv)

Geçmiş dönemlere ait gerekli imar kayıtlarının hızlı bir şekilde zamanında kullanılabilir olarak elde edilmesinde karşılaşılan bazı güçlükler nedeniyle imar arşivinin düzenlenip daha etkin kullanımını sağlayacak bir programla Ümraniye Belediyesi'nin imarla ilgili her türlü evrak/belgesinin dijital ortama aktarılması sağlanmıştır.

İmar arşivinin dijital ortamda kayıt altına alınarak elektronik arşiv oluşturulması; imar kayıtlarının zamana karşı yok olma riskini ortadan kaldırmış, istenildiğinde herhangi bir evraka bir tuşla ulaşılabilme imkanı sağlamıştır.

Dijital arşiv çalışmasıyla müdürlüğümüz iş akışı daha verimli hale gelmiş ve vatandaş taleplerine daha hızlı bir şekilde cevap verme imkanı doğmuştur.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzde oluşturulan ya da müdürlüğe gelen bütün evraklar belli bir sistem ve düzen dahilinde güncel kayıtları da dijital arşive eklenmektedir.

İBB tarafından İlçemizde yapılan numarataj ihalesi kapsamında il genelinde belirlenen standarda uygun olarak tüm cadde-sokak ve kapı numaralarının bulunduğu tabelalar değiştirilmiştir.



İmar arşivinin dijital ortamda kayıt altına alınarak elektronik arşiv oluşturulması; imar kayıtlarının zamana karşı yok olma riskini ortadan kaldırmış, herhangi bir evraka bir tuşla ulaşılabilme imkanı sağlamıştır.



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Kalem Büro

Kalem ve arşiv şefliği iletişim ve koordinasyon misyonu ile evrakların müdürlüğe ilk girişlerinin ve çıkışlarının yapıldığı, arşivde dosyası ile birleşen evrakların gerekli şeflerin havalesine ulaştırıldığı veya alınan evrakların ilgili mimar veya mühendise ulaştırıldığı yerdir. Aynı zamanda işlemleri tamamlanan dosyaların matbu ve dijital olarak arşive kaldırılması işlemi de bu birimin görevidir.

» İmar ve Şehircilik ve Yapı Kontrol Müdürlüklerinde vatandaşın başvurusu doğrultusunda gelen evrakların evveliyatı var ise arşiv dosyaları ile birleştirmek suretiyle ilgili müdürlüğe veya şefliğe göndermek,

» Birimlerde hazırlanan dosyaları imzalara sunup onaylandıktan sonra çıkışlarının yapılmasını sağlayarak ilgisine teslim etmek,

» Müdürlükler arası ve belediye dışındaki kurumlardan gelen yazışmaların düzenlenmesini sağlamak ve kayıtlarını tutarak ilgili kurumlara ulaştırmak,

» İmar Şehircilik ve Yapı Kontrol Müdürlüklerinde oluşturulan ya da müdürlüğe gelen bütün evrakların belli bir sistem dahilinde düzenlenip dijital ve matbu arşivlenmesini sağlamak Kalem ve Arşiv Şefliğinin iş kapsamını ifade etmektedir.

Bu kapsamdaki iş ve işlemler birim müdürü yönetiminde Kalem ve Arşiv şefliği tarafından titizlikle yapılmaktadır. İş akışının kolaylaştırılması amacıyla dosyaların kayıt altına alınması, takip edilmesi ve bu kayıtların geriye doğru her türlü bilgilerin kontrolü belediyemizin genel işletim sistemi olan UKBS programı ile takip edilmektedir.



Evrakların kayıt altına alınması, takip edilmesi ve geriye dönük bilgilere ulaşılması Belediye Otomasyon Programı üzerinden yapılmaktadır.

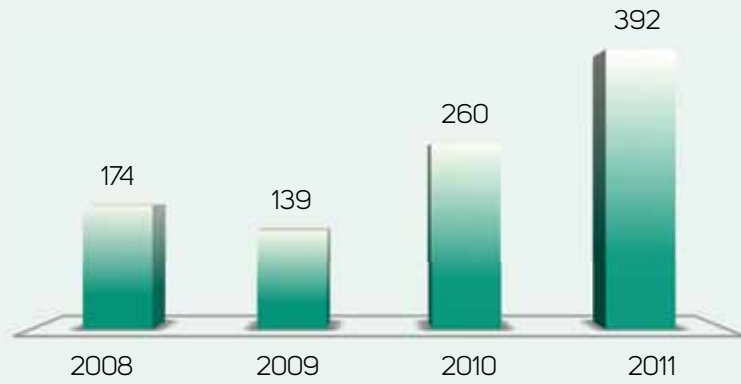
Evrak Giriş/Çıkış

Gelen ve giden evrak sayıları müdürlüğümüz iş hacmini ifade etmesi bakımından önem arz etmektedir. 2010 yılında Müdürlüğümüze gelen evrak 31.899 iken; 2011 yılında gelen evrak adedi 33.193'dür.

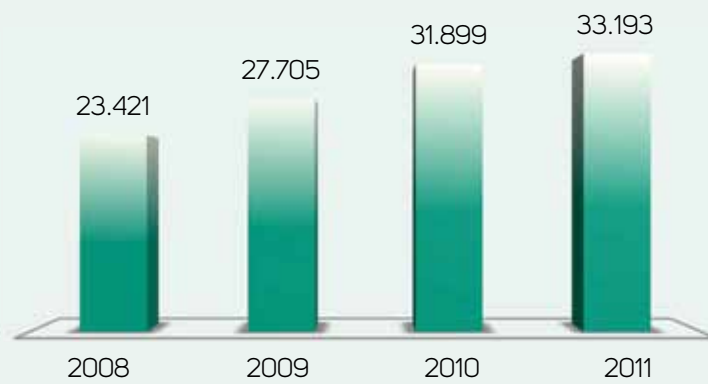
Müdürlüğümüze gelen evraklar ,ISO Kalite Belgesi Standartları çerçevesinde hedeflenen sürelerde değerlendirilmekte ve cevaplandırılmaktadır. 2010 yılı içerisinde İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne Beyaz Masa'dan 260 adet evrak gelmiş, evraklara 2 iş günü içerisinde cevap verilmiştir. 2011 yılında ise 392 adet beyaz masa evrakına cevap verilmiştir.

Müdürlüğümüzde son dört yılda gerçekleşen evrak akışı aşağıdaki tabloda verilmiştir. Geçmiş yıllara göre İmar Durum Belgesi ve İnşaat Ruhsatlarında azalma olsa da gelen-giden evrak bakımından artış olduğu görülmektedir.

Çözüm merkezine gelen evrakın dağılımı (adet)



Gelen Evrak Sayısı (adet)



2011 YILI İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

AYLAR	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	TOPLAM
Genel Ruhsat	100	93	82	78	77	105	86	87	77	105	87	107	1084
Genel Ruhsat	219247	330242	121675	117709	158174	323993	143381	199446	259182	137619	311437	301912	2624017
Tadilat	15	34	17	14	9	17	7	11	12	17	8	10	171
Yeniden	10	14	17	7	10	9	13	12	16	16	22	21	167
Yeni Yapı	75	45	58	57	58	79	66	64	49	72	57	76	756
Dükkan	81	111	46	65	45	218	56	113	64	61	93	249	1202
Daire	1492	1450	808	661	1027	912	969	1307	1104	957	1477	1126	13290
Yıkım Ruhsatı	21	21	27	27	30	40	31	22	28	21	23	30	321
Avan Proje	32	44	39	54	48	37	29	33	42	42	31	86	517
İmar Durumu	178	161	220	189	184	200	210	161	171	121	140	169	2104
Yapı Kullanma İzni	19	24	29	40	40	45	23	54	26	29	70	40	439
Isıyalıtım Raporu	28	33	39	36	23	38	42	28	30	30	97	86	510
Kontur Gabari	1	2	1	2	2	1	2	2	1	0	1	0	15
Kot Kesit	65	66	72	74	68	73	82	74	69	66	67	80	856
İnşaat İstikamet	74	73	85	87	77	81	90	83	83	73	83	94	983
Tapu	11	4	2	3	5	5	3	2	3	5	3	4	50
Yola terk	16	22	42	28	31	36	40	34	29	29	38	29	374
Tevhid	9	7	19	18	15	17	22	17	11	11	15	18	179
İfraz	6	5	8	4	12	6	6	11	8	8	14	9	97
Plan Tadilatı	4	2	3	4	1	5	0	6	1	0	0	0	26
Çözüm Mirk Evrakı	43	40	38	24	35	20	34	25	48	20	25	40	392
Müdürlükler Arası	199	409	458	447	444	493	424	359	407	400	488	661	5189
Gelen Evrak	2232	2479	3052	2936	2991	3102	2630	2703	2485	2996	2470	3117	33193

# Yapı Kontrol Müdürlüğü

## İNŞAAT ÖNCESİ YAPILAN İŞLER

- » Hafriyatın Tehlike Oluşturmayacak Şekilde Alınması
- » Kaldırım/Asfalt Teminatı
- » Saç Perde ve Branda Temini

## İNŞAATLARIN RUHSATLARINA UYGUNLUĞUNUN DENETİMİ

- » İnşaat Denetim Çalışmaları
- » İnşaatın Başlangıcından Bitiş Seviyesine Kadar Devam Eden İzolasyon Çalışmalarının Denetlenmesi
- » Hakediş Raporları Düzenlenmesi
- » İş Bitirme ve Sicil Onayı

## İNŞAİ FAALİYETLERİN KENT GÜVENLİĞİ AÇISINDAN DENETİMİ

- » İnşaatların Sac ve Branda ile İzole Edilmesi
- » Tehlikeli Hafriyatın Önlenmesi
- » Tedbirsiz ve Düzensiz Çalışan İnşaatların Önlenmesi
- » İnşaat İşgallerinin Önlenmesi
- » İzinsiz Hafriyat Taşımalarının Önlenmesi

## KAÇAK YAPILARIN ve YAPI EKLERİNİN YIKIMI

- » Kaçak Yapıların Yıkımı
- » İmar Kirliliği Kapsamında Yapılan Suç Duyuruları (TCK 184)
- » Mühür Fekki İşlemleri
- » Ruhsatsız Yıkım Yapılmasının Engellenmesi

## SAHİPSİZ VE METRUK BİNALARIN YIKIMI

- » (3194) - 39 ve 40. Maddesine Göre Metruk Binaların Yıkımı

## TEHLİKE UNSURU OLUŞTURABİLECEK ESKİYEN BİNA CEPHELERİNİN YENİLENMESİ

## VATANDAŞ ŞİKÂyet VE TALEPLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ



## YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

## İNŞAAT ÖNCESİ YAPILAN İŞLER

"Yapı Ruhsatı" alınma aşamasında Hafriyat Katı Atık Harcı, Hafriyat Taşıma Kabul Belgesi, Kaldırım Teminatı işlemleri ile sac perde ve branda temin edilmesi gibi işler, Yapı Kontrol Müdürlüğü uhdesinde inşaat öncesi yapılmaktadır.

## Hafriyat İşlemleri

Ruhsatı çıkmış inşaatlarda hafriyat alımı esnasında, (bilhassa tehlike oluşabilecek dik eğimli parseller, parsel tamamının otopark amaçlı hafredilmesi gerekli yerler, zemini tehlike yaratabilecek bölgeler ve komşu parselde fiziki durumu olumsuzluk oluşturabilecek eski yapılar bulunan hafriyatlar) onaylı mimari projelerine kesinlikle uygun şekilde (kuyu temel, şat kirit, fore kazık vs.) hafriyat alınması için, bütün yapı denetim şirketlerine, inşaat sahiplerine, resmi yazılar yazılmış olup, gerekli şartlara uygun hafriyat almayan, can ve mal güvenliğini tehlikeye atan inşaat sahiplerine tüm yasal işlemler müdürlüğümüz tarafından uygulanmıştır.

## Hafriyat Katı Atık Harcı:

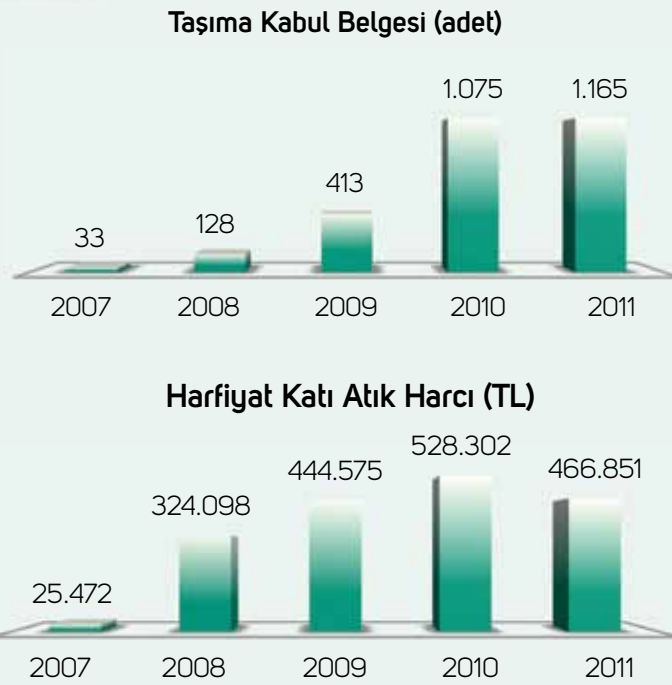
İnşaatlardan çıkan hafriyatın, yapı ruhsatında belirtilen m<sup>3</sup> üzerinden Büyükşehir Belediyesince belirlenen birim fiyatı göre hesabı yapılarak inşaat sahibine ödetilmesidir. 2011 yılında yapım ruhsatı alan inşaatlardan toplam 450.175 TL tahsilat yapılmıştır.

## Hafriyat Taşıma Kabul Belgesi:

Hafriyatlardan çıkan malzemenin taşınabilmesi ve yasal döküm sahalarına aktarımının yapılabilmesi için hafriyat firmalarına düzenlenen belgedir. Bu şekilde hafriyat firmalarının yasal çerçevede iş yapması ve sadece belirlenen alanlara hafriyat dökülmesi sağlanmaktadır.



Hafriyat kaldırma işlemi sırasında her türlü güvenlik önlemi alınmaktadır.



Hafriyatların kaldırılması "Hafriyat Taşıma Kabul Belgesi" olarak yapılmaktadır.



Hafriyat alanı

## Kaldırım/Asfalt Teminatı

Her türlü denetime rağmen hafriyat çalışması esnasında elde olmayan sebeplerden dolayı, yol ve kaldırımlarda oluşabilecek tahribat olasılığına karşın önceden alınan bedel olup, inşaat tamamlandıktan ve iş bitirme onayı verildikten sonra kontrol edilerek olumsuzluk teşkil etmeyen yerlerin teminatı ilgisine geri iade edilir. Çevre kirliliğine ve altyapıya zarar vermiş olan inşaatlarda zarar giderilmeden teminatları geri ödenmez.



## Saç Perde ve Branda Temini

Ruhsat çıkışı yapılması esnasında, inşaatların çevre yalıtımının sağlanması, inşaatlardan oluşabilecek can ve mal güvenliğini tehdit edebilecek durumların oluşmaması için inşaat yapılan parsellerin sac perde ile çevrilmesi, sıva, boya çalışması esnasında inşaatların branda ile kapatılması hususunda, bedel karşılığı sac perde ve branda temini yapılır.

## İNŞAATLARIN RUHSATLARINA UYGUNLUĞUNUN DENETİMİ

Belediyemizden yapı ruhsatı alarak inşaatına başlanan binalar temel seviyesinden başlamak üzere 29.06.2001 tarih, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu çerçevesinde yapı denetim firmaları aracılığıyla ve sürekli alanda denetim yapan mühendislerimiz aracılığıyla her aşamada kontrol edilmektedir.

3194 sayılı İmar Kanununu kapsamında ilgili yönetmeliklere uygun yapılaşmanın sağlanması için düzenli olarak yapmış olduğumuz denetimler ilçemizde daha sağlam, depreme dayanıklı ve sağlıklı yapılaşmayı mümkün kılmıştır. Geçmişte kontrolsüz yapılaşma sonucu ülkemizin çeşitli yerlerinde büyük facialar yaşanmıştır.

Devletin yakın zamanda yaptığı yasal düzenlemeler ve belediye olarak müdürlüğümüzce alınan önlemler insanların daha güvenli binalarda yaşamalarına imkan sağlamaktadır.

**Yapı denetimleri 4 seviyede periyodik olarak yapılmaktadır:**

## 1. Hakediş (%20 seviye)

Ruhsatlı inşaatlar temel üstü seviyesine geldiğinde, bina konturları, subasman kotu, drenaj ve su yalıtımının ruhsat ve eklerine uygun olduğuna dair yapı denetim şirketleri tarafından müdürlüğümüze müracaat yapılır. Bölge mühendislerimiz tarafından inşaatın ruhsat ve eklerine uygunluğu mahallinde tetkik edilerek, ilgili evraklar (kontur-gabari, ssk bildirgesi, yapı denetim hizmet bedeli dekontu, temel, bodrum, zemin kat kalıp beton tutanakları, beton sonuçları, çelik çekme deney sonuçları, personel bildirgesi) kontrol edilir ve olumsuzluk olmadığı takdirde müdürlüğümüz tarafından temel üstü vizesi onaylanır ve %20 hakediş bedeli onayı verilir.

## 2. Hakediş (%60 seviye)

Binanın betonarmesinin tümüyle bitirilmesine müteakip yapı denetim firmaları müracaatlarını yapar. İnşaat mahallinde bölge mühendislerimiz tarafından kontrol edilir ve ilgili evraklar kontrolü sonrası (bütün katların kalıp, beton tutanakları ve sonuçları) olumsuzluk olmadığı takdirde %60 hakediş onaylanır.

## 3. Hakediş (%80 seviye)

Binanın tüm bölme duvarlarının projeye uygunluğu, bina iç ve dış yalıtımının yapılması, çatı örtüsünün mimari projeye uygun olduğu mühendislerimiz tarafından kontrol edilip, yapı denetim şirketi müracaatı sonrası müdürlüğümüz tarafından %80 hakediş onayı yapılır.

Ümraniye sınırları içerisinde bulunan inşaatlar, temel seviyesinden bitiş aşamasına kadar, 3194 sayılı İmar Kanunu'na uygun yapılaşmanın sağlanabilmesi için düzenli olarak tarafımızdan denetlenmiştir.



1. Seviye



2. Seviye



3. Seviye

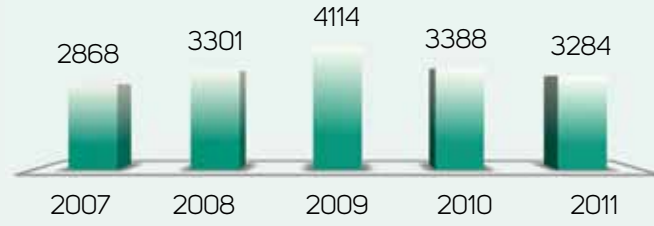
4. Seviye

## YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

## 4. Hakediş ( İş Bitirme Onayı )

Binanın ruhsat ve eklerine uygun şekilde bitirilmesi ve yapı denetim şirketi müracaatına müteakip kontrollerimiz sonrası %100 hakediş onayı yapılarak İş Bitirme Belgesi düzenlenir ve ilgili yapı denetim şirketi ve fenni mesuller hakkında sicil notları verilir. Ruhsat almış tüm binaların temel aşamasından bitimine kadar inşaat seviyelerine göre fotoğrafları çekilerek dosyaları. 2011 yılı içerisinde Yapı Kontrol Müdürlüğü tarafından toplam 615 adet temel üstü ruhsatı onaylanmış olup, 3.284 adet hakediş verilmiştir.

Yapı Denetimi-Hakediş Sayısı (adet)



## ISI – SU YALITIM KONTROLLERİ

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından verilecek Isı – Su Yalıtım onayı öncesinde inşai faaliyet devam ederken ısı ve su yalıtımı ile ilgili kontroller müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

Bununla ilgili inşaatların % 20 seviye tespit onayı için temel üstü vize aşamasında drenaj ve toprak altında kalan bodrum perdelerinde yalıtım yapıp yapılmadığı kontrol edilir. Dört cepheden çekilmiş fotoğraflarla birlikte Temel Su Yalıtımı Kontrol Tutanağı yapı denetim firmalarından istenir.

%80 seviye tespit onayı için bodrum, zemin, normal katlar, çatı ve teraslar olmak üzere binada yapılan ısı ve su yalıtım uygulaması tatbiki kontrol edilir. Uygulamaların tüm cepheden fotoğrafları ile Isı Yalıtım Kontrol Tutanağı ve Isı – Su Yalıtımı ve Çatı Örtüsü Kontrol Tutanağı yapı denetim firmalarından istenir.



## İNŞAİ FAALİYETLERİN KENT GÜVENLİĞİ AÇISINDAN DENETİMİ

## İnşaatların Sac ve Branda ile İzole Edilmesi

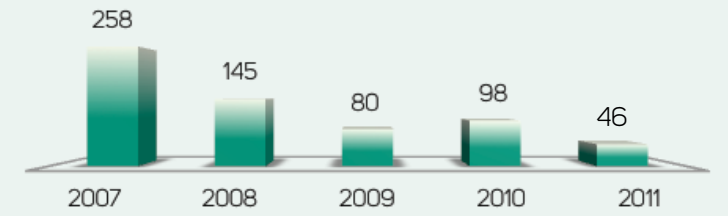
İnşai faaliyetlerin halkın günlük yaşamına en az etki edecek şekilde yapılması konusunda tedbirler alınmaktadır. Henüz inşaat başlamadan şantiye alanını kapatmak ve inşaatı hem estetik açıdan hem de güvenlik açısından uygun hale getirmek amacıyla inşaat sahiplerine sac levha ve branda aldırılmak suretiyle halkın korunup gözetilmesi sağlanmaktadır.

Alınan Branda ve Sac Levha (m<sup>2</sup>)

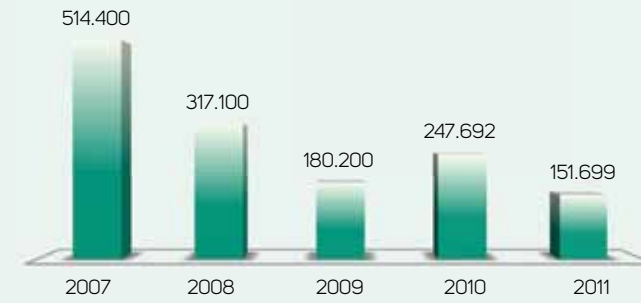
## Tedbirsiz ve Düzensiz Çalışan İnşaatların Kontrolü, İnşaat İşgallerinin Önlenmesi

3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 34. ve 40. Maddelerinde belirtilen, kamunun selameti için alınması gereken tedbirler ve mükellefiyetlerin yerine getirilmesi hususunda devam eden inşaatların düzenli çalışması, inşaat malzemelerinin kaldırım ve yolu işgal etmemesi, inşaat çevresinin sac levhalarla çevrilerek cephelerinin branda ile izole edilmesi hususunda gerekli yasal uyarı ve işlemler tarafımızdan düzenli olarak yapılmaktadır.

İnşaat İşgalleri Sayısı (adet)



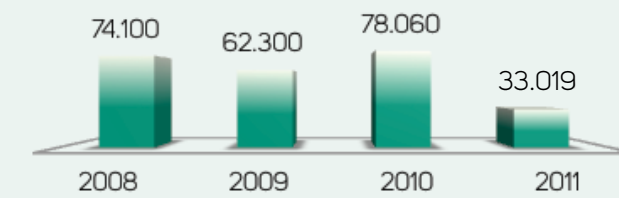
İnşaat İşgallerine Uygulanan Ceza (TL)



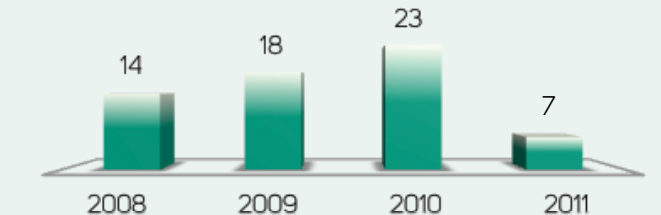
## Tehlikeli Hafriyat Çalışmalarının Engellenmesi

İnşaat ruhsatı alındıktan sonra henüz hafriyat aşamasında düzenli olarak mahalli kontroller yapılarak hafriyat için gerekli tedbirlerin alınması ve güvenli bir şekilde inşai faaliyet yürütülmesi sağlanmaktadır.

Tehlikeli Biçimde Hafriyat Alanlarına Uygulanan Ceza Miktarı (TL)



Tehlikeli Biçimde Hafriyat Alanlarına Uygulanan Ceza Sayısı (adet)

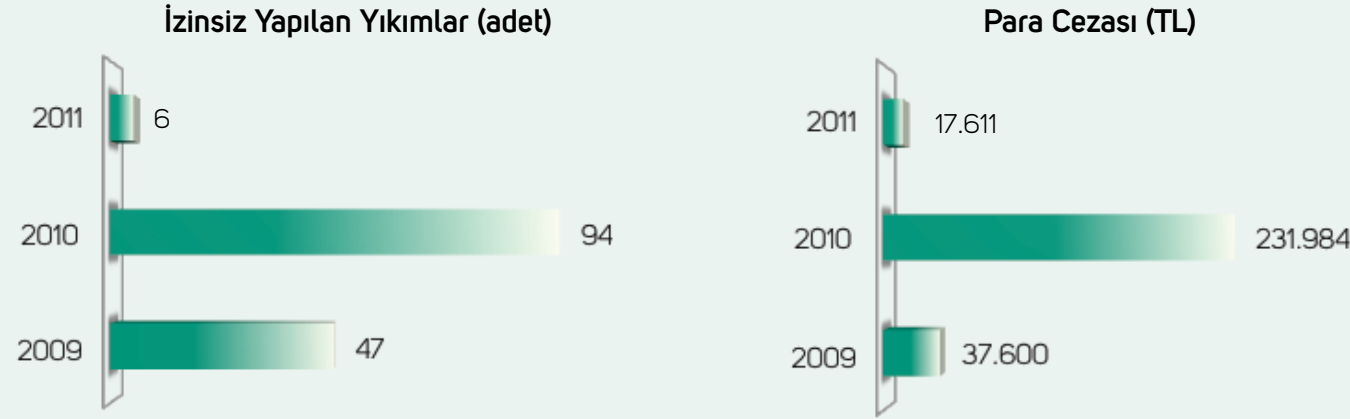


## YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

## Yıkım Ruhsatı Alınmadan Yapılan Yıkımların Engellenmesi

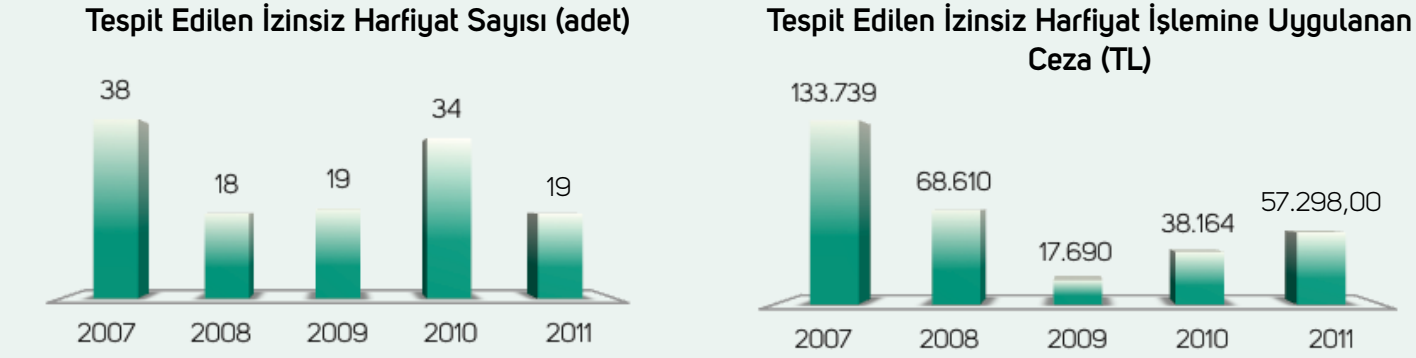
Metruk halde bulunan, atıl durumda bırakılmış yapılar tespit edilerek yıkım ruhsatı alınmakta, bertarafı hususunda ilgililerine tebligatlar yapılmaktadır.

Yıkım ruhsatı alınmadan yıkılan yerlerle ilgili tarafımızdan yasal işlemler yapılmıştır.



## İzinsiz Hafriyat Taşımaların Engellenmesi

Hafriyat taşımak isteyen inşaat sahiplerinin önce belediyemizden Hafriyat Taşıma İzin Belgesi alması gerekmektedir. Kontroller sonucunda izin alınmaksızın yapılan hafriyat taşımalarına kesinlikle cezai müeyyide uygulanmaktadır. Ümraniye'nin her bölgesinde mühendislerimiz ve zabıta ekiplerimiz kontrol ve gözetleme yapmaktadır. Dolayısıyla yasalar çerçevesinde yapılmayan her şey tespit edilmekte ve gereken yaptırım uygulanmaktadır.



## KAÇAK YAPILARIN YIKIMI ve CEZALANDIRILMASI

Yapılan kaçak inşai faaliyet uygulamaları hakkında 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32. ve 42. Maddelerine ve Türk Ceza Kanunu'nun 184.maddesine istinaden yasal işlemler yapılarak ilgili dosyalar Belediye Encümeni'ne sevk edilmektedir. Yıkım kararı alınan yerlerle ilgili müdürlüğümüz tarafından periyodik olarak oluşturulan yıkım programları doğrultusunda, yıkım işlemleri gerçekleştirilmektedir.

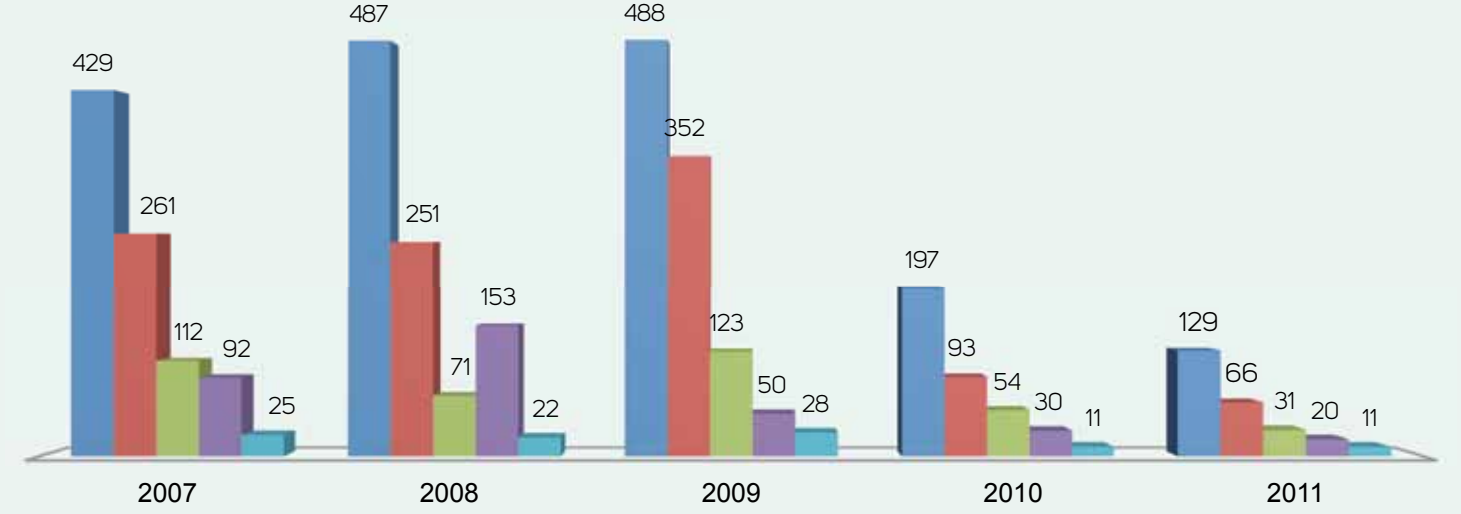
"Yapı Ruhsatı" ve ruhsat eklerine uygun yapılmayan inşaatlar için kontrol mühendislerimiz tarafından İmar Kanunu'nun 32. ve 42. Maddelerine göre "Yapı Tatil Tutanağı" düzenlenerek inşai faaliyet derhal durdurulmakta ve tespit edilen uygunsuzluk kayıt altına alınmaktadır. Yapı Tatil Tutanağı'nın tanzim edildiği ve ilgisine tebliğ edildiği tarihten itibaren belirtilen süre içerisinde yapı sahibi, yapısını ruhsat ve eklerine uygun hale getirmek veya ruhsat almakla sorumludur.

Bölge mühendislerimizin her gün sorumlu oldukları mahallelerdeki periyodik denetimleri sonucunda ruhsata aykırı inşaat faaliyetlerine henüz başlangıç seviyesinde iken müdahale edilerek kaçak yapının ilgilisi tarafından düzeltilmesi sağlanır.

2011 yılında bölge mühendislerimizin denetimleri ve şikâyetler sonucunda tespit edilen ruhsata aykırı inşaat faaliyetleriyle ilgili 129 adet "Yapı Tatil Tutanağı" tutulmuştur. Tutanağın altına alınan uygunsuzluğun düzeltilmesi sağlanmış ve gerekli yaptırımlar uygulanmıştır.

**2011 yılında 129 adet Yapı Tatil Tutanağı oluşturulmuştur.**

## Yapılan Tatil Tutanağı, TCK 184, 3194-32 ye Göre Yıkılan İnşaatlar, İnşaat Sahibi Tarafından Yıkılan İnşaatlar, Mühür Fekki Sayıları (adet)



## 3194-32 ye Göre Yıkılan İnşaatlar

Kanununun ilgili maddesinde "Bu kanun hükümlerine göre ruhsat alınmadan yapılabilecek yapılar hariç; ruhsat alınmadan yapıya başlandı veya ruhsat ve eklerine aykırı yapı yapılmasının ilgili idarece tespiti, fenni mesulce tespiti ve ihbarı veya herhangi bir şekilde bu duruma muttali olunması üzerine, belediye veya valiliklerce o andaki inşaat durumu tespit edilir. Yapı mühürlenerek inşaat derhal durdurulur." denilmektedir. Bu kapsamda olumsuzluklar Yapı Tatil Tutanağı ile kayıt altına alınır ve belediye tarafından kaçak yapı ya da yapı eki yıkılır. Belediyemizde 2011 yılında 31 adet yıkım işlemi gerçekleştirilmiştir.



## YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

## İnşaat Sahibi Tarafından Yapılan Yıkımlar

Ruhsata uygunsuz olduğu tespit edilen inşaatlar için bölge mühendisleri tarafından Yapı Tatil Tutanağı düzenlenir. İmar kanununa göre Yapı Tatil Tutanağının ilgisine tebliğ edildiği tarihten itibaren belirtilen süre içerisinde yapı sahibi, yapısını ruhsata uygun hale getirir. Bu çerçevede uygunsuz yerlerin inşaat sahibi tarafından yıkılarak ruhsata uygun hale getirilmesi zorunlu kılınır.

Ruhsat ve eklerine uygun hale getirilmeyen yapılara ilişkin belediye tarafından yıkım işlemi gerçekleştirilir. 2011 yılında 20 adet inşaat ya da eki sahibi tarafından yıkılmış ve ruhsata uygun hale getirilmiştir.

## İmar Kirliliği (TCK 184) Kapsamında Yapılan Suç Duyuruları

Türk Ceza Kanunu'nun "İmar kirliliğine neden olma" bahsini anlatan 184. Maddeye göre Yapı ruhsatı almadan veya ruhsata aykırı olarak bina yapan veya yaptıran kişiler bir yıldan beş yıla kadar hapis cezası ile cezalandırılmaktadır. İlçemizde imar kirliliğinin önlenmesi kapsamında ekiplerimizce tespit edilen olumsuzluklar raporlanıp Cumhuriyet Savcılığı'na suç duyurusunda bulunulmaktadır. 2011 yılında imar kirliliğine neden olmaktan 63 adet suç duyurusu yapılmıştır.

## Mühür Fekki

Kaçak yapılaşma dolayısıyla müdürlüğümüz tarafından mühürleme işlemi yapıp, durdurulan ve yasal işlemleri başlatılan yapılarla ilgili kaçak faaliyetin devamı tespit edildiği takdirde mühür fekki yapıldığına dair Cumhuriyet Savcılığı'na suç duyurusunda bulunulmuştur. Bu kapsamda 2011 yılında 11 adet suç duyurusu yapılmıştır.

## METRUK BİNALARIN YIKIMI

## (3194) - 39 ve 40. Maddesine Göre Metruk Binaların Yıkımı

İlçemiz sınırlarında bulunan; kent estetiği açısından kirliliğe sebep olan, görünüm sergileyen, sahihsiz bırakıldığı için çöplük haline gelmiş ve çevre sağlığını tehdit eden, kötü amaçlı kullanım için barınılan ve çevre bina sakinlerinin sağlık ve güvenliği için tehdit unsuru olan eski, kullanılmayan ve yıkılmak üzere olan binalar; 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 39 ve 40. maddelerine göre işlem görerek tarafımızdan yıkım işlemleri gerçekleştirilmiştir.



Metruk bina yıkımı-1



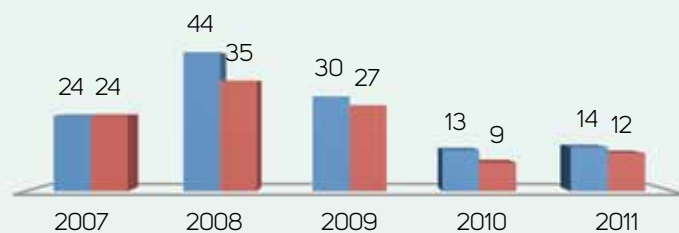
Metruk bina yıkımı-2



Metruk bina yıkımı-3

3194 sayılı İmar Kanunu'nun 39 ve 40. Maddelerine göre 12 adet metruk bina belediyemiz tarafından yıkılmıştır.

## Tespit Edilen Metruk Yapı ve Yıllık Metruk Yapı Sayısı (adet)



## Tehlike Unsuru Oluşturabilecek Eskiyen Bina Cephelerinin Yenilenmesi

Zamanla eskimiş binaların çatı ve cephe kaplamalarının aşınmasıyla oluşan kırılma ve dökülmeler can ve mal güvenliğini tehdit etmektedir.

Bununla ilgili olarak bu tür binalara tamir ve onarım için matbu tebligatta bulunulmakta, ilgisili tarafından giderilmeyen problemler için binalara çeşitli yasal ve cezai işlemler uygulanmaktadır.



Cürümüş riskli yapılar kontrol altına alınmaktadır



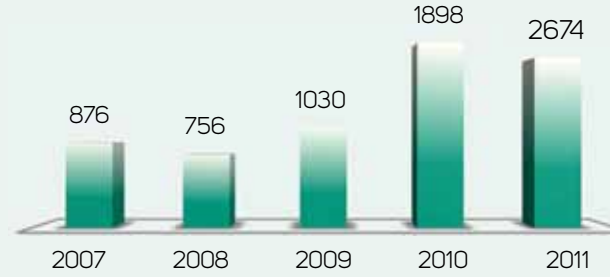
Tehlike oluşturacak eski bina cepheleri yenilenmesi

## VATANDAŞ TALEP VE ŞİKAYETLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

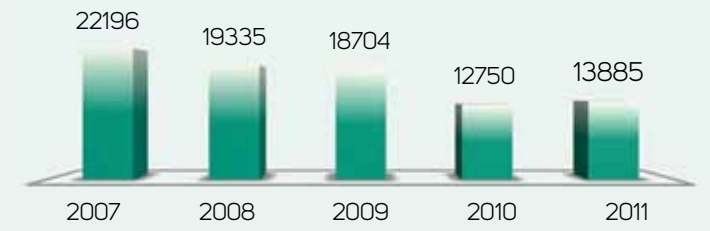
Vatandaşlardan gelen şikâyet ve taleplerin çözülmesi ve özellikle kaçak yapılaşma teşebbüslerinin engellenmesi müdürlüğümüz tarafından sağlanmaktadır.

Yapıların kontrolü ile ilgili ilçe sınırları içinde bulunan vatandaşlarımızdan gelen her türlü talep ve şikâyet, "Çözüm Merkezi" şikâyetleri ve resmi makamlar aracılığıyla gelen yazılar ilgili bölge mühendislerimiz tarafından büyük bir titizlikle hafta için her gün, hafta sonu ve resmi tatillerde ise nöbet sistemi ile düzenli olarak kontrol edilerek, bahse konu şikâyet konularına çözüm üretilmekte, müdahale ve yasal işlemler yapılarak ilgililerine yasal süreler içinde cevap verilmektedir.

## Gelen Talep-Şikâyet Sayısı (adet)



## Gelen Evrak Sayısı (adet)



Müdürlüğümüze bir yılda 1744 talep ve şikâyet iletilmiştir



Talep ve şikâyetler dikkatle değerlendirilmektedir

# Emlak İstimlâk Müdürlüğü

## KAMULAŞTIRMALAR

- » Yolda Kalan Parsellerin Kamulaştırma İşlemleri
- » Park ve Yeşil Alanda Kalan Parsellerin Kamulaştırma İşlemleri

## YOLDAN İHDAS VE YOLA TERK İŞLEMLERİ

## BELEDİYE GAYRİMENKULLERİNİN KİRAYA VERİLMESİ

- » Yeni Kiralama İşlemleri
- » Kira Artış İşlemlerinin Takibi

## ECR-İ MİSİL UYGULAMASI

- » Yeni Ecr-i Misil İşlemleri
- » Ecr-i Misil İşlemlerinin Takibi

## GAYRİMENKUL ENVANTERİNİN OLUŞTURULMASI

- » Fiili Durumların Oluşturulması
- » Fiili Durumların Tespiti
- » İmar Planındaki Durumların Tespiti

## TAKDİR KOMİSYON RAPORLARININ HAZIRLANMASI

- » Kamulaştırma Takdirleri
- » Yoldan İhdas Takdirleri
- » Müstakil Tapu Takdirleri
- » Kira Ve Ecr-i Misil Takdirleri

## TAPU TAHSİS İŞLEMLERİ

- » 2981 Sayılı Yasaya Göre Yapılan İşlemler
- » 4706 Sayılı Yasaya Göre Yapılan İşlemler

## TAPU TESCİL İŞLEMLERİ

- » Tahsis İşlemleri
- » Kamulaştırmaz El Atmalar

MİLLİ EMLAK, ORMAN BAKANLIĞI, İL ÖZEL İDARESİ VE BENZERİ KAMU KURUMLARI İLE YAPILAN TALEP VE TAHSİS İŞLEMLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ



## EMLAK İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ

## YOLDAN İHDAS VE YOLA TERK İŞLEMLERİ

Yoldan İhdas; İmar planı gereği kapanan yolların, plandaki amacına uygun olarak kullanılmak üzere, bir parsel numarası altında (2644 sayılı tapu yasasının 21.maddesi gereği) belediye ve diğer kamu kuruluşları adına tapuya tescil edilmesi işlemidir.

Yola Terk ise; İmar planlarının uygulanışı sırasında taşınmaz maliklerinin talebi üzerine (3194 sayılı imar yasasının 15. ve 16. maddesi gereği) imar planına uygun biçimde, taşınmazın kısmen veya tamamen (yola, parka, yeşil alana) terk edilmesi ve tapuya işlenmesi işlemidir.

Yola terk ve yoldan ihdas işlemleri, ilgisinin müracaatı ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün teklifi doğrultusunda 3194 sayılı İmar Kanunu ve 2644 sayılı Tapu Kanunu çerçevesinde Emlak İstimlak Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

Vatandaşın müracaatı ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün teklifi doğrultusunda, Belediyemiz Kıymet Takdir Komisyonu tarafından birim fiyatı belirtilerek Encümene sunulmaktadır. Alınan OLUR ile önce Kadastro Müdürlüğüne kontrol ettirilip ve ilgilisi tarafından ödemesi yapıldıktan sonra tapu tescili yapılmakta ve ihdas veya terk işlemi ile sonuçlandırılmaktadır.

Yoldan ihdas işlemlerimiz neticesinde Belediyemiz bütçesine 2011 yılı içerisinde 1.157.832,00 TL gelir sağlanmış olup; yapılan 29 adet müracaatın tamamına cevap verilerek, % 100'ünün işlemleri tamamlanmıştır.

**Yoldan ihdas işlemlerimiz neticesinde Belediyemiz bütçesine 2011 yılı içerisinde 1.157.832.00 TL gelir sağlanmış olup; yapılan 29 adet müracaatın tamamına cevap verilmiş ve işlemleri tamamlanmıştır.**

## KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ

Kamulaştırma işlemleri 4650 sayılı yasa ve değişik 2942 sayılı kamulaştırma kanununun 8. maddesine göre yapılmaktadır. İmar planında yol, park ve yeşil alanda kalan ve ilgili müdürlüklerin (Fen İşleri Müd.-Park ve Bahçeler Müd. vs.) talebi ya da vatandaşların müdürlüğümüze müracaatı doğrultusunda tapu bilgileri ve imar durumu sorgulandıktan sonra işlemlere başlanmaktadır.

Başkanlık OLUR 'u ve Kıymet Takdir Komisyonu'nun yerinde yaptığı incelemeler neticesinde gayrimenkulün fiyatı belirlenir ve uzlaşma sağlandıktan sonra Encümene yazılmaktadır.

Encümen Kararının olumlu çıkmasına müteakip, Tapu Sicil Müdürlüğü'ne yazılarak gerekli işlemler yapılmaktadır. Son olarak ödemenin yapılması için Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne yazılır ve işlemler sonuçlandırılır.

2011 yılı içerisinde 123 adet kamulaştırma talebi alınmış olup; Belediyemizin imkânları ölçüsünde ve programda olan 3 adet taşınmazın kamulaştırma işlemleri sonuçlandırılmıştır. Ayrıca, kamulaştırmaz el atmalar dolayısıyla açılan davalarda 12 adet parselin tescili yapılmıştır.

## KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ

İŞLEM	BEDEL(TL)	KAMULAŞTIRILAN ALAN
8. Madde Anlaşmalı Kamulaştırma İşlemi	442.505,50	695,16 m <sup>2</sup>



## KİRA, ECR-İ MİSİL VE SATIŞ İŞLEMLERİ

Belediyemizin mülkiyetinde olan ve belediyeçilik hizmetlerinde kullanılmayan gayrimenkullerimiz, kiraya verilerek belediyemize gelir elde edilmektedir. İhale usulüyle kiraya verilen gayrimenkullerin kira takibi ve yıllık artış işlemleri Emlak İstimlak Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır. 2011 yılında 5 adet yeni olmak üzere toplam 19 adet taşınmaz için kira uygulaması yapılmış olup; 1.312.336,00 TL tahakkuk oluşturulmuştur.

Diğer taraftan Ecr-i misil işlemleri de müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

Ecr-i misil Belediye mülklerinin ve kamuya ayrılan, İdarenin izni dışında gerçek veya tüzel kişilerce işgal veya tasarruf edilmesi sebebiyle, İdarenin bir zarara uğrayıp uğramadığına veya işgalcinin kusurlu olup olmadığına bakılmaksızın, taşınmazın işgalden önceki hâliyle elde edilebilecek muhtemel gelir esas

**Belediye taşınmazlarının ve kamuya ayrılan fuzuli işgallerinden dolayı 16 adet yeni olmak üzere toplam 111 adet ecr- i misil işlemi yapılmış olup; 1.574.380,00 TL tahakkuk oluşturulmuştur.**

## KİRA VE ECRİMİSİL İŞLEMLERİ

İŞLEM	BİRİM	KİRA	ECRİMİSİL	TOPLAM
FAAL DOSYA	adet	19	111	130
TAHAKKUK EDİLEN	TL	1.312.336,00	1.574.380,00	2.886.716,00
TAHSİL EDİLEN	TL	1.124.836,00	1.113.390,00	2.238.226,00
TAHSİLÂT ORANI	%	86%	71%	78%



**2011 yılında 5 adet yeni olmak üzere toplam 19 adet taşınmaz için kira uygulaması yapılmış olup; 1.312.336,00 TL tahakkuk oluşturulmuştur.**

alınarak İdarece talep edilen tazminatıdır. Ecr-i misil kira değildir, haksız işgal tazminatıdır ve geriye dönük olarak hesaplanır.

Ecr-i misil kapsamına girebilecek işgallerin tespiti Zabıta Müdürlüğü ile koordineli olarak yapılmaktadır. Tespitler değerlendirilerek ilgili yasalar doğrultusunda işlemleri yapıldıktan sonra, gerekli görülenlerin tahliyesi veya Ecr-i misil uygulaması hususunda Başkanlık OLUR'u alınarak Encümene sunulur.

Belediye taşınmazlarının ve kamuya ayrılan fuzuli işgallerinden dolayı 16 adet yeni olmak üzere toplam 111 adet ecr- i misil işlemi yapılmış olup; 1.574.380,00 TL tahakkuk oluşturulmuştur.

Kirasını veya Ecr-i misil bedelini ödemeyenler için; Zabıta, Mali Hizmetler ve Hukuk İşleri Müdürlükleri ile koordineli yasal işlemlerin takibi yapılmaktadır. 2011 yılında kira ve Ecr-i misil tahakkuklarının büyük bir kısmı tahsil edilmiştir.

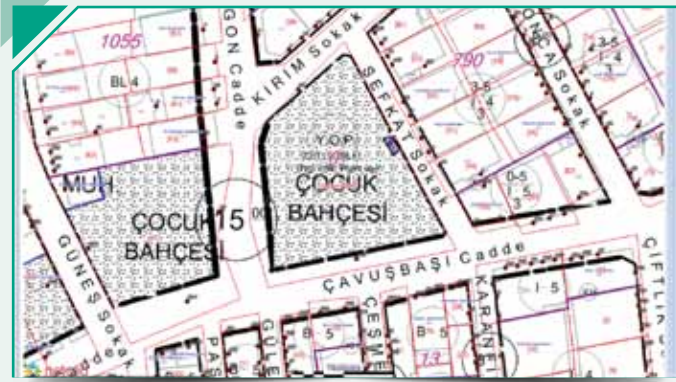
**2011 yılı içerisinde muhtelif işlemler için (kira, ecr-i misil, kamulaştırma vb.) 244 adet Kıymet Takdiri tanzim edilmiştir.**



Kira Uygulaması uygulaması



## EMLAK İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ



Ecr-i misil uygulaması



Ecr-i misil uygulaması



Ecr-i misil uygulaması

## TAPU TAHSİS İŞLEMLERİ

Tapu tahsislerin tapuya dönüştürülmesi işlemlerinde, hazırlanan ıslah imar planları ve bu planlarda konut sahasında kalan taşınmazların satış işlemleri 2981-3290-3366 ve 4706 sayılı yasalara göre yapılmaktadır.

Milli Emlak Müdürlüğü'nden Belediyemize devri yapılan taşınmazlara hak sahiplerinin talebi doğrultusunda, yerinde yapılan tespitlerden sonra Kıymet Takdir Komisyonu tarafından fiyatı belirlenerek ilgisinden tahsilâtı sağlanır. Ödemelerden sonra Belediye Encümeninden satış kararı alınarak Tapu Müdürlüğü'ne yazılır ve işlemleri tamamlanır.

2011 yılında 5 adet taşınmazın 2981-3290-3366 sayılı yasa kapsamında tapu tahsis belgesine göre işlemleri yapılarak tapuya dönüştürülmüş, 3 adet taşınmazın ise 4706 sayılı yasa kapsamında satışı gerçekleştirilmiş olup; 168.514,95 TL Belediye bütçesine gelir sağlanmıştır.



2011 yılında 5 adet taşınmazın tapu tahsis belgesine göre işlemleri yapılarak tapuya dönüştürülmüş olup; 3 adet taşınmazın ise 4706 sayılı yasa kapsamında devri gerçekleştirilmiş ve 168.514.95 TL Belediye'ye gelir sağlanmıştır.

## GAYRİMENKUL ENVANTERİ

Belediyemize ait gayrimenkullerin tespiti çalışması projelendirilerek tüm ilçe genelinde yapılmıştır. İncelemeler sonucu gayrimenkuller özelliklerine göre sınıflandırılmış ve kalıcı bir kayıt sistemi oluşturulmuştur. Parsellerin imar kayıtlarındaki konumu ile fiili durumdaki konumu karşılaştırılarak güncelleme yapılmıştır. Buradan belediyemizin gayrimenkulü üzerindeki işgallerin tamamının tespiti sağlanmıştır.

Yapılan bu çalışmalar sonucunda alt yapı, park ve yeşil alan gibi bundan sonraki yatırımlar için uygun alanlar değerlendirilmeye alınmış ve gayrimenkullerin daha verimli kullanımı sağlanmıştır.

2011 yılında Tapu Müdürlüğünden alınan mülkiyet bilgilerine ilave olarak yeni yapılan kamulaştırma, hibe ve ihdaslara göre Belediyemize ait taşınmazların envanter güncellemeleri yapılmıştır.

Mülkiyeti Belediyemize ait olan 1 adet arsanın satışı ile Belediye bütçesine toplam 1.366.000,00 TL gelir sağlanmıştır.

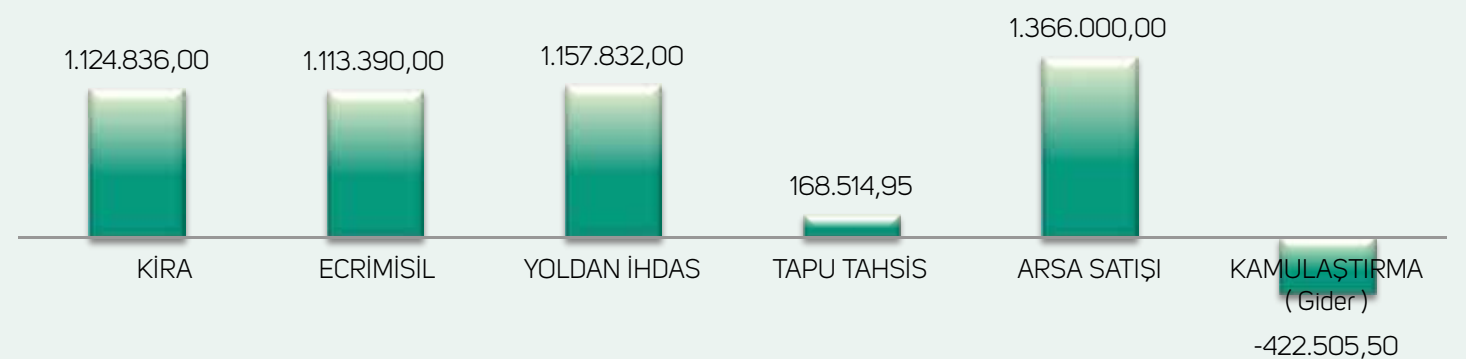


## 2011 YILLI MÜDÜRLÜK FAALİYET GELİRLERİ

AYLAR	KİRA	ECRİMİSİL	YOLDAN İHDAS	TAPU TAHSİS	ARSA SATIŞI	KAMULAŞTIRMA (Gider)
OCAK	55.953,00	58.680,00	42.742,00	5.920,00	-	-
ŞUBAT	60.975,00	49.990,00	723.466,00	2.000,00	-	-
MART	64.525,00	40.270,00	-	17.818,00	-	-
NİSAN	64.525,00	47.640,00	13.200,00	-	-	-
MAYIS	38.095,00	52.780,00	-	-	-	51.419,50
HAZİRAN	85.773,00	54.480,00	183.080,50	-	-	261.632,00
TEMMUZ	104.953,00	37.550,00	-	-	-	-
AĞUSTOS	85.425,00	38.800,00	11.895,00	10.000,00	-	-
EYLÜL	90.675,00	51.820,00	-	-	1.366.000,00	-
EKİM	91.095,00	51.920,00	-	34.956,00	-	-
KASIM	91.095,00	55.220,00	3.778,50	-	-	129.454,00
ARALIK	291.747,00	574.240,00	179.670,00	97.820,00	-	-
TOPLAM	1.124.836,00	1.113.390,00	1.157.832,00	168.514,95	1.366.000,00	-422.505,50

GENEL TOPLAM: 4.930.572,95 TL

## Müdürlük Faaliyet Gelirleri, 2011



# Mali Hizmetler Müdürlüğü

## EMLAK VE ÇTV ŞEFLİĞİ

- » Emlak Beyanı Kabulü (Arsa, Bina, Arazi), Tarh, Tahakkuk ve Tebliği
- » Çevre Temizlik Vergisi Beyanı Kabulü ve Tarh, Tahakkuk ve Tebliği (İşyerleri için)
- » Emlak ve Çevre Temizlik için Düzeltme İşlemleri
- » Emlak Vergi Değeri ve Borcu Yoktur Yazısı (Tapu için)
- » Yeşil kart, Asker Aylığı, Evde Bakım, 65 Yaş Evrakı

## TAHAKKUK ŞEFLİĞİ

- » İlan ve Reklam Vergisi Beyanı Kabulü Tarh, Tahakkuk ve Tebliği
- » Eğlence Vergisi Beyanı Kabulü Tarh, Tahakkuk ve Tebliği
- » Harcamalara Katılım Payı Tarh, Tahakkuk ve Tebliği
- » Belediye Harçlarının Tarh ve Tahakkukunu Yapmak
- » İlan ve Reklam ve Eğlence Vergisi Yoklama Tespiti Yapmak

## TAHSİL ŞEFLİĞİ

- » Vergi, Resim ve Harçların Tahsilatını Yapmak
- » Ödeme Emri Haciz Varakası Tanzim Etmek ve Tebliğini Sağlamak
- » İmar Para Cezaları, Encümen Para Cezası, Hafriyat Para Cezası ve İdari Yaptırım Tutanağı (K.K.) Tebliği ve Tahsilatını Yapmak
- » Tellaliye Harcını Tahsil Etmek

## İCRA ŞEFLİĞİ

- » Tahakkuk Şefliği, Emlak ve Çevre Temizlik Şefliği ve Tahsil Şefliklerinin Yapmış Olduğu İş ve İşlemlerde İlgili Olarak Tahsili Yapılmayan Alacakların Evraklar Bazında Hukuki Çerçeve İçerisinde İşlemleri Tamamlandıktan Sonra İcra ve Haciz İşlemleri için Bu Servise İntikal Eden Alacakların 6183 Sayılı Amme Alacakları Kanununun İlgili Maddeleri Gereği Mükellef ve Borçlulardan Alınmasını Sağlamaktır.

## MASRAF ŞEFLİĞİ

- » Asker Ailesine Maaş Ödemesi
- » Müteahhit Alacaklarının Ödemesi
- » Yapı Denetim Ödemesi
- » Teminat Mektubu Ve Akçelerinin Ödenmesi
- » Personel Maaşlarının Ödenmesi
- » Bütçenin Yapılması
- » Kesin Hesap'ın Yapılması

## KENTLİ SERVİSİ

- » Sicil Açma ve Güncelleme (Kişi ve Kurum için)
- » Emlak Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi, İlan ve Reklam Vergisi, Eğlence Vergisi için (Taşınmaz) Oluşturmak
- » Müdürlükler için (Borcu) Yoktur Yazısının Verilmesi
- » Hesap Ekstresi Vermek

## ARŞİV

- » Emlak Arşivinin Düzenlemesi Çalışması



## MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

## BÜTÇE UYGULAMALARI

2011 mali yılı muhammen bütçesi 176.000.000,00.- TL. Gelir ve gider bütçesi olarak hazırlanmıştır. Bütçe uygulama yılı içerisinde gelir bütçesi % 110 oranında gerçekleşerek 193.114.080,83.-TL' ye ulaşmış, gider bütçesi ise % 100 gerçekleştirme oranıyla - 175.993.035,71.-TL olmuştur.

2011 Bütçe Uygulama Yılı içerisinde gelir bütçesi %110, gider bütçesi %100 oranında gerçekleşmiştir.

## Gider Bütçesine İlişkin Açıklamalar

2011 YILI GİDER BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞMESİ					
Gider Bütçesi	BÜTÇE		GERÇEKLEŞME		Gerç. Oranı (%)
	Tutar (TL)	%	Tutar (TL)	%	
Personel Giderleri	17,765,851.97	10.09	18,349,801.42	10.43	103.28
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2,993,240.25	1.7	2,463,236.09	1.4	82.29
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	97,886,626.51	55.62	111,746,947.31	63.49	114.18
Faiz Giderleri	1	0	0	0	0
Cari Transferler	10,950,750.00	6.22	6,886,127.57	3.91	62.88
Sermaye Giderleri	38,043,528.27	21.62	34,582,024.32	19.65	90.9
Sermaye Transferleri	1	0	1,964,899.00	1.12	0
Borç Verme	1	0	0	0	0
Yedek Ödenekler	8,360,000.00	4.75	0	0	0
<b>TOPLAM</b>	<b>176,000,000.00</b>	<b>100</b>	<b>175,993,035.71</b>	<b>100</b>	

2011 yılı muhammen gider bütçesi 176.000.000,00.-TL olarak öngörülmüş; bu bütçe % 100 'lük bir gerçekleştirme oranına ulaşmış böylece Ümraniye Belediyesi toplam harcamaları 175.993.035,71.-TL tutarında olmuştur. 2011 yılında sergilenmiş olan bu yüksek performans, başta ilçemizin ihtiyacı olan; Belediye Hizmet Binası, Rehabilitasyon Merkezi, Sağlık ocakları, Muhtarlık binaları ve Tantavi Yangol, Haldun Alagaş Bulvarının yapılması, Cadde ve sokakların asfaltlanması, Ümraniye Mesire Alanının yapılması, Sosyal ve Kültürel yatırımlar vs. her alanda gerçekleştirilmekte olunan yatırımların, büyük bir kararlılıkla hedeflenen sürelerde tamamlanması konusunda gösterilen çabanın sonucudur.

Gider bütçesi içerisinde Personel Giderleri ve Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri toplam gerçekleştiriminin % 11,83 oluşturmuştur. Mal ve Hizmet Alım Giderlerinin toplam gerçekleştirme içindeki payı % 63,49 olmuştur. Mal ve Hizmet alımları içerisinde; park bahçe düzenlemeleri, yolların, meydanların, cadde ve sokakların, geçitlerin temizliği, elektrik, su, haberleşme giderleri, yolluklar, temsil ve tanıtma giderleri, bakım onarım giderleri gibi giderler olup bu giderler için bütçeden 111.746.947,31.- TL 'sı harcanmıştır.

Sosyal sorumluluğun gereği olan; Ümraniye sınırları içerisinde oturan öğrencilere, eğitim öğretime ilişkin malzeme yardımları, dar gelirli vatandaşlara yapılan yemek yardımları gibi çeşitli ayni ve nakdi yardımlar, Verem Savaşı Derneği, Darülaceze gibi

kurumlara yapılan yardımlar, Belediyeler Birliği, İstanbul Kalkınma Ajansı üyelik aidatları, İller Bankası Ortaklık Payı ile ödenen paylar gibi cari transferlerin toplam bütçe gerçekleştirme içindeki payı % 3,91 olmuştur.

Söz konusu dönemde; tamamı yatırım niteliğinde olan sermaye giderlerinin toplam bütçe gerçekleştirme içindeki payı % 19,65 olmuştur.



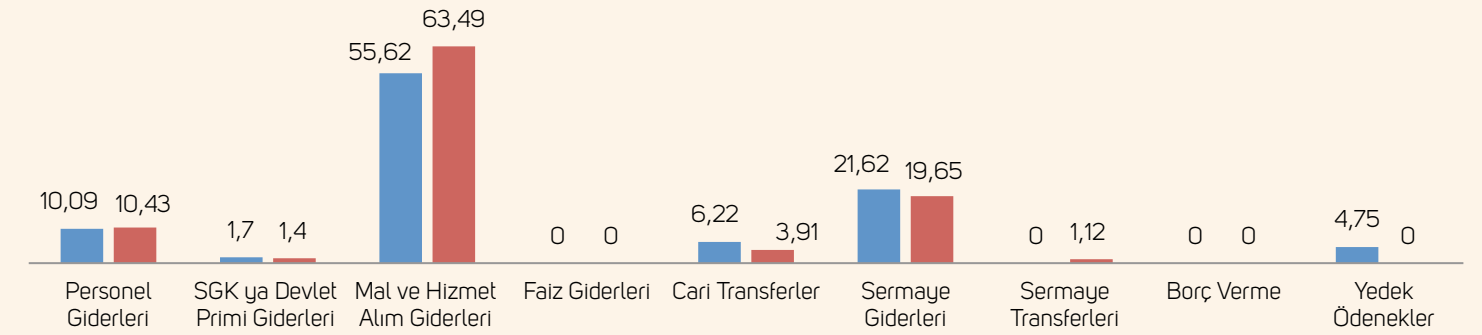
## Gelir Bütçesine İlişkin Açıklamalar

2011 yılı muhammen gelir bütçesi 176.000.000,00.-TL olarak öngörülmüş bu bütçe % 110 lük bir gerçekleştirme oranı ile 193.114.080,83.-TL olarak gerçekleşmiştir. Belediye öz gelirlerinin tahsilâtında birimlerin etkin ve verimli çalışmaları ve tahsilât sisteminde iyileştirmeler neticesinde ciddi artışlar sağlanmıştır.

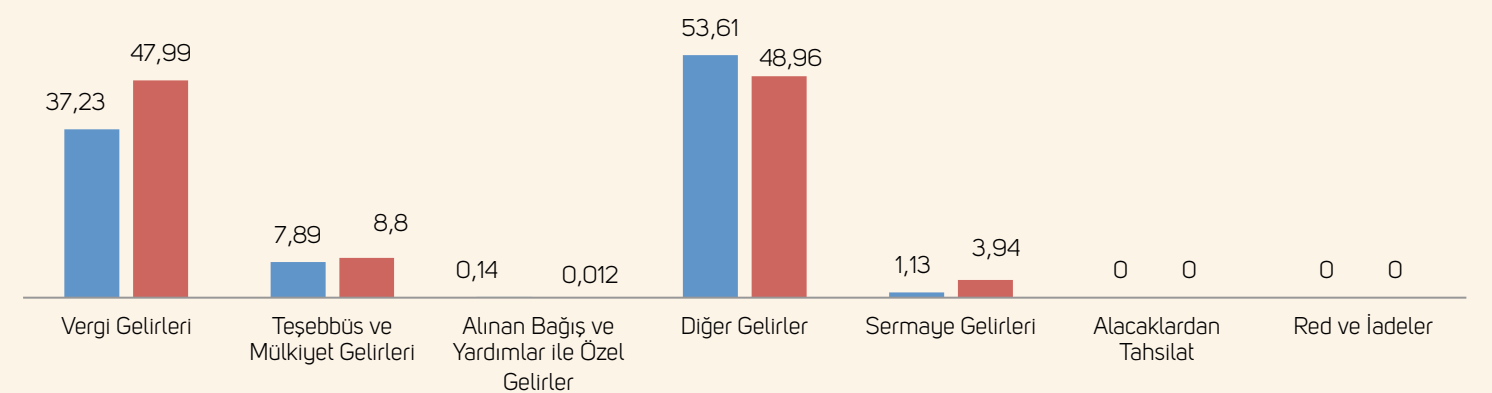
Gelir bütçesi incelendiğinde Vergi Gelirleri % 47,99 gerçekleştirme oranı ile 84.472.687,47.- TL olarak gerçekleşmiştir. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri % 8,80 gerçekleştirme oranı ile 15.502.497,53.-TL olarak, Alınan Bağış ve Yardımlar % 0,01238 gerçekleştirme ile 21.790.00.-TL olarak, Diğer Gelirler % 48,96 gerçekleştirme ile 86.173.278,15.-TL olarak, Sermaye Gelirleri ise % 3,94 gerçekleştirme ile 6.943.827,66.-TL olarak gerçekleşmiştir.

2011 YILI GELİR BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞMESİ					
Gelir Bütçesi	Bütçe		Gerçekleşme		Gerçekleşme Oranı (%)
	Tutarı (TL)	%	Tutarı (TL)	%	
Vergi Gelirleri	65,526,500.00	37.23	84,472,687.49	47.99	128.91
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	13,902,000.00	7.89	15,502,497.53	8.8	111.51
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	250,000.00	0.14	21,790.00	0.012	8.71
Diğer Gelirler	94,381,500.00	53.61	86,173,278.15	48.96	91.3
Sermaye Gelirleri	2,000,000.00	1.13	6,943,827.66	3.94	347.19
Alacaklardan Tahsilat	0	0	0	0	0
Red ve İadeler	-60,000.00	0	0	0	0
<b>TOPLAM</b>	<b>176,000,000.00</b>	<b>100</b>	<b>193,114,080.83</b>	<b>110</b>	

Gider bütçesi ve Gider Bütçesi Gerçekleşme Oranı (%)



Gelir Bütçesi ve Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranı (%)



## MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

## Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar Ödemeler

Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün faaliyet raporunda yer alan ödemelere ilişkin tabloda ödemelerin dağılımı görülmekte olup; 2010 yılı içerisinde yapılan yatırım ihalelerinden sözleşmeleri gereği 2010 mali yılından 2011 mali yılına devreden ve 2010 mali yılında yapılan iş ve işlemler ile mal ve hizmet alımlarından doğan ve işi bitmediği için ödemesi gerçekleştirilemeyen ancak bütçeye gider kaydedilerek Firma ve Şahıslar adına emanete alınan 37.148.487,14.- TL ödenmiş

olup; 2011 mali yılı içerisinde gerçekleştirilen mal ve hizmet alımları ve yatırımlardan doğan ve işi bitmediği için ödemesi gerçekleştirilemeyen 20.837.538,67 - TL 2012 mali yılına devredilmiştir.

Belediyemizin 2011 mali yılından Sosyal Güvenlik Kurumu ve Vergi dairesi gibi hiçbir kamu kurum ve kuruluşuna herhangi bir borcumuz bulunmamaktadır.



Merkez Vezne



Tahakkuk ve Gider Servisi

## Konularına Göre Yasal Kesintiler ve Ödemeler

Adı Emanetler	Tahakkuk Eden	Ödenen	Kalan
Bütçe Emanetleri Hesabı	173.458.565,92	152.621.027,25	20.837.538,67
Geçici Teminatlar	4.468.395,14	4.335.394,04	133.000,10
Kesin Teminatlar	1.964.904,64	1.911.894,07	53.010,57
İcra Kesintileri ve İcra Daireleri Adına Yapılan Tahsilat	32.729,26	30.959,36	1.769,90
Bem Birsen	57.928,12	53.301,96	4.626,16
Tüm Bel Sen	6.450,83	6.019,33	431,5
Türk Yerel Hizmetsen	235,54	218,28	17,26
Hizmet İş Sendikası	121.412,48	121.412,48	0
Katma Değer Vergisi	7.143.375,25	6.525.299,10	618.076,15
SGK Primi	4.716.193,02	4.434.973,86	281.219,16
Kültür Varlıkları Hesabı	1.731.431,59	1.555.543,24	175.888,35
Büyük Şehir Çtv Payı	578.234,08	578.234,08	0
Verem Savaş Payı	54.916,60	39.615,90	15.300,70
Darülaceze Payı	54.916,60	39.615,90	15.300,70
Kefalet Sandığı	805,08	766,38	38,70
<b>Genel Toplam</b>	<b>194.390.493,15</b>	<b>172.254.375,23</b>	<b>22.136.217,92</b>

## Gelir Dökümü

FAALİYETLER	TUTAR (TL)	
	TAHAKKUK	TAHSİLÂT
Bina Vergisi	44.560.399,42	33.342.293,78
Arsa Vergisi	9.879.412,65	6.807.762,18
Arazi Vergisi	528,49	557,90
Çevre Temizlik Vergisi	6.024.872,97	2.891.170,42
Haberleşme Vergisi	803.491,56	803.491,56
Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	8.677.729,30	8.650.931,18
Eğlence Vergisi	890.235,51	923.110,52
İlan ve Reklam Vergisi	2.720.159,76	2.139.135,51
Bina İnşaat Harcı	5.549.617,00	5.549.617,00
İşgal Harcı	209.241,60	209.241,60
İşyeri Açma İzni Harcı	5.885.331,74	5.885.331,74
Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	1.282,00	1.282,00
Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	269.168,84	269.168,84
Tellalılık Harcı	310.340,20	310.215,20
Yapı Kullanma İzni Harcı	4.783.324,00	4.783.324,00
Diğer Harçlar	11.894.365,80	11.894.365,80
Kaldırılan Vergi Artıkları	11.688,26	11.688,26
Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	480,00	480,00
Diğer Değerli Kağıt Bedelleri	14.599,59	14.599,59
Muayene, Denetim ve Kontrol Ücretleri	12.328.411,24	12.328.411,24
Diğer Hizmet Gelirleri	111.313,00	111.313,00
Ecri misil Gelirleri	2.557.535,29	1.664.645,42
Taşınmaz Kira Gelirleri	2.007.490,19	1.383.048,28
Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	21.790,00	21.790,00
Mevduat Faizleri	132.132,60	132.132,60
Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	63.668.012,98	63.668.012,98
Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	2.943.248,23	2.943.248,23
Yol Harcamalarına Katılma Payı	6.281.447,66	6.383.346,89
Diğer Harcamalara Katılma Payları	539.368,51	518.765,77
Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	171.180,37	164.393,67
Otopark Gelirlerinden İlçe ve İlk Kademe Belediyeleri	327.793,40	327.793,40
Diğer İdari Para Cezaları	1.885.884,43	1.452.351,22
Vergi ve Diğer Amme Alacakları gecikme zamları	962.129,71	946.457,95
Vergi Barışı Tefe Tutarı	3.890.646,97	2.194.751,58
Vergi Barışı Geç Ödeme Zammı	1.194.996,72	398.784,04
Diğer Vergi Cezaları	1.138.172,12	745.708,56
İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	1.046.477,01	1.046.477,01
İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	42.949,24	42.949,24
Kişilerden Alacaklar	96.545,79	96.545,79
Diğer Çeşitli Gelirler	5.111.559,22	5.111.559,22
Taşınmaz Satış Gelirleri	3.298.608,00	3.241.546,60
Taşınır Satış Gelirleri	3.702.281,06	3.702.281,06
<b>TOPLAM</b>	<b>215.946.242,43</b>	<b>193.114.080,83</b>

## Evrak Tanzimi

Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak 2011 yılında Vergi Denetimlerini artırarak, vergilerini ödemeyen mükelleflere vergi ve ceza ihbar-nameleri tanzim edilerek tahsilatları sağlanmıştır. Vadesinde borçlarını ödemeyen mükelleflere ödeme emri, haciz varakası tanzim edilerek tebliğ ve tahsilatları sağlanmıştır. Diğer birimlere ait tahakkuklar kesilerek tahsilatları yapılmış; tapu satışları, elektrik ve su bağlatmak isteyen mükelleflere borcu yoktur yazısı verilmiş; emekli sandığı, bağ kur, SGK kaydı olup olmadığına bakılmış olup; ilgili yazışmalar yapılmıştır.

FAALİYETLER	adet
6111 Sayılı Kanun ile Borçlarını Yeniden Yapılandırılan Mükellef Sayısı	24494
İlan ve Reklam Mükellef Sayısı	4787
Tutulan İlan ve Reklam Yoklama Fişi	2821
Alınan İlan ve Reklam Vergisi beyanı	6724
Çekilen İlan ve Reklam Vergi İhbarnamesi	2383
İlan ve Reklam ceza ihbarnamesi	2127
Tebliğ Edilen İlan ve Reklam Vergi ve Ceza İhb.Tebliği	2194
Alınan ÇTV beyanı	3944
ÇTV ceza ihbarnamesi	478
Alınan Emlak Beyanı (Bina)	50723
Alınan Emlak Beyanı (Arsa)	7230
Emlak vergisi Ceza İhbarnamesi	2238
Alınan Eğlence Vergisi Beyanı	232
Çekilen Eğlence Vergi İhbarnamesi	113
Çekilen Eğlence Ceza İhbarnamesi	109
Eğlence Vergi ve Ceza İhbarname Tebliği	99
Çekilen Ödeme Emri	394
Tebliğ Edilen Ödeme Emri	394
Düzenlenen Haciz Varakası	278
Gelen Encümen Kararı	760
Yapılan Tebligat	2384
Kontrol Edilen Tahsilat Makbuzu	357284
Tahsil Edilen Dosya	456
Elektrik ve Su yazısı	2795
Yeşil kart ve Yardım Yazıları	3445
Vergi ilişkisi kesme (Tapu)	56617
Gelen Evrak	16282
Giden Evrak	4754
Elektrik Tüketim vergi Beyanı	508
Bina İnşaat harcı	670
Ölçü tartı muayene Harcı	30
Tellallık Harcı	74
Yapı Kullanım İzin Harcı	322
İmar ile İlgili Harçlar	6257
Proje Tasdik Harcı	1005
İfraz ve Tevhid Harcı	18
Zemin Açma ve Har.harcı	652
Muayene ve Rapor Harcı	1434
Yol Harc.Kat.(23.Madde)	472
Mülk Sahipleri (Tranşe)	354
Tıbbi Atık Ücreti	192
Katı Atık Bedeli	3786
Kayıt Suret Harcı	130
Yıkım Harcı	108
Saç Levha Çevirme	179
Branda	595
Basılı Evrak	11
İşgaliye (iskele ) Harcı	21
Kat İrtifakı Harcı	706
Salon Kira Geliri	83
Çeşitli Gelirler	7465

## MALİ DENETİM SONUÇLARI

Mali denetim sistemi genel olarak 3 başlık altında ele alınabilir.

- » İç Kontrol Sistemi
- » Belediye Meclisi Denetimi
- » Dış Denetim

## İç Kontrol Sistemi

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile getirilen iç kontrol sistemi uygulaması, kurumumuzda dört başlık altında tasnif edilir.

- » Harcama birimleri bünyesinde, işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında süreç kontrolleri şeklinde yapılan ön mali kontrol uygulaması.

**Mali Hizmetler birimi bünyesinde gerçekleştirilen;**

- » Muhasebe uygulaması
- » Ön mali kontrol uygulaması
- » Kurum iç denetçilerince yapılacak iç denetim

## Belediye Meclisi Denetimi

5018 sayılı kanunun ön gördüğü iç kontrol sistemine ek olarak 5393 sayılı Belediye Kanununun 25. maddesi gereği Ümraniye Belediye Meclisinin kendi üyeleri arasından ocak ayı meclisinde Denetim Komisyonu kurulmuştur.

## Dış Denetim

Kurumun dış denetimini yapmakla yetkili Sayıştay Başkanlığı'nın 2012 yılı denetim programı doğrultusunda, 2011 mali yılı henüz denetlenmemiştir.

## DİĞER HUSUSLAR

## Eğitimler

2011 yılı içerisinde belediyemiz bünyesinde bulunan Müdürlüklere; Müdürlüğümüzce 8 saat Analitik Bütçe Eğitimi ve 1 saat Avans mutemetlerine Eğitim verilerek 2012 yılında uygulanacak müdürlük bütçeleri hakkında detaylı bilgi verilmiştir.

## Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirmesi



## KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRMESİ

## KURUMSAL YAPI

Ümraniye sürekli "büyüyen" bir kenttir. Özellikle son yıllardaki büyüme kontrollü ve düzenlidir. Ticaret, sanayi, eğitim önemli başlıklar olarak karşımıza çıkmaktadır. Özellikle çalışan, üreten genç nüfusun dinamizmine ve değişimine uygun yapılanmaya gidilmesi zorunludur. Belirtilen dinamiklerin şehir nüfusunda etkin olduğu yerlerde bilgi ve teknolojiyi, hedeflerin başına koymak gerekmektedir. Buradan hareketle; Bilgi Teknolojileri ile ilgili yatırımların halkın ihtiyaç ve taleplerinin "bir adım önünde" planlanması ve teknoloji yatırımları konusunda öncü, koordinatör görevi üstlenilmesi gerekmektedir.

Konu ile ilgili belirlenen misyonun yanında yakın hedefler olarak;

» Kent Bilgi Sistemi Projesinin sağlıklı bir şekilde tüm belediyede uygulanır, desteklenir ve sürdürülür bir proje olma özelliğinin takip, kontrol ve koordine edilmesidir. Bu proje hem Belediyemiz hem de Ümraniye'de bulunan tüm Kamu Kurumları ve Tüzel kişiler açısından önem arz etmektedir.

» Belediyede bulunan Bilgi Sistemleri Donanım Merkezi ve Bilgi Sistemleri ile ilgili projeler sürekli gözden geçirilerek ihtiyaç duyulan alanlarda gerekli revizyonlar yapılmalıdır.

» Elektronik Belediyecilik (e-Belediye) ile ilgili kullanılmakta olan uygulamalar "Kent Bilgi Sistemi" ile birleştirilmiştir. Bu birliktelikten doğan veri gücünün, interaktif belediyecilik uygulamalarında daha yaygın kullanılması planlanmaktadır.

» Mevcut sistemdeki, iç ve dış iletişim kanallarının, güvenli ve görüntüleme sistemlerinin, bilgi alınması ve verilmesi ile ilgili alanlarda yeni teknolojilerin takibi ve uygulaması, fayda/maliyet analizi yapılarak, öncelik sırasına göre hizmete sunulacaktır.

» Kent Bilgi Sistemi Projesinin hedeflerinden biri de; bilgi değişiminde toplumsal fayda oluşturacak tüm kurum ve kuruluşlarla (Kamu Kurumları, Özel Sektör Temsilcileri ve Sivil Toplum Örgütleri), belli şartlar ve sınırlar dahilinde, protokol yapılarak ortak kullanılacak bir bilgi tabanı oluşturulması ve karşılıklı kontrol ve etkileşimle verimliliğin artırılmasının hedeflenmesidir. Bilginin ortak kullanımı, doğruluğu ve işlemlerin hızlı sonuçlanması için bu önemli bir adım olacaktır. Ayrıca zaten merkezi hükümet de bu konuda önemli adımlar atmakta ve bağlayıcı kararlar almaktadır.

» İlçe'nin tüm kurum ve kuruluşlarının (Kamu Kurumları, Özel Sektör Temsilcileri ve Sivil Toplum Örgütleri) tek çatı altında toplanması ve ilçe ile ilgili en yeni haber, bilgi ve duyuruların yer aldığı; Ümraniye ile ilgili aranan bilgide ilk başvuru kaynağı olabilecek Dijital Kent Projesi hayata geçirilecektir. Bütün bu çalışmaların yürütülmesi ve kurumsal yapının etkin bir şekilde işlevselliğinin sağlanması insan kaynaklarının güçlü olmasına bağlıdır. Çünkü sistemin etkin işlemesi yüksek motivasyonlu kalifiye insan kaynağına bağlıdır. Genel olarak bir organizasyondaki tüm çalışanlar insan kaynaklarını oluşturur. Daha açık bir ifade ile, organizasyondaki üst, orta ve alt kademe yöneticiler, teknik personel, danışman olarak istihdam edilen personel, tam süreli ya da kısmi süreli çalışan personel, işçi ve memurlar ve diğer şekillerde istihdam edilen tüm personel organizasyonun insan kaynaklarını oluşturur.

İnsan kaynaklarının kullanımı, verimliliğe katkısı bakımından bir organizasyonun temel unsurlarından olan sermaye ve teknolojiye göre daha fazlasını vaad etmektedir. Diğer kaynakların ve o kaynaklara ait verimliliği artırmanın bir üst sınırı vardır. İnsan kaynaklarının verimliliğinin artırılmasının ise bir üst sınırı yoktur. Kaldı ki malzemeyi kullanan da işleyen de teknolojiyi kullanan da insandır. Dolayısıyla verimlilik, insana rağmen değil insan ile artırılabilir. Bu anlamda kurumun başarısı ve hedeflerini daha ileri noktalara taşıyabilmesi için çalışan (personel) odaklı değişimlere/gelişimlere önem verilecektir. Personelin uzmanlık alanı, kabiliyeti ve beklentileri, motivasyonu doğrultusunda istihdamı sağlanacaktır. Diğer taraftan fiziki koşulların iyileştirilmesinin yanında çalışanların maddi beklentileri dikkate alınarak gerekli iyileştirmeler yapılacaktır. Çalışanlardan maksimum verimlilik elde edebilmek için bazı tedbirler alınacak, örneğin Personel Performans Programı (PPP) daha sistemli bir şekilde hayata geçirilecektir.

Çalışanların performansını arttıracak, iş kapsamındaki motivasyonunu sağlayacak ödül odaklı bir sisteme geçilmesi için çalışma başlatılacaktır. Personel Performans Programı (PPP) yazılımları üzerinden Ümraniye Belediyesi kurumsal yapısına ve personel yapısına uygun bir modül oluşturularak personel performansına yönelik uygun çözümler geliştirilecektir.

Belediyemiz çalışanlarının kişisel ve mesleki gelişimi, motivasyonlarının sağlanması için kurum içi eğitimlere özellikle önem verilecek, ISO 9001:2008 Kalite Belgesi'nin gerektirdiği hizmet içi eğitimler aksatmaksızın uygulanacaktır.

Birimlerin çalışmalarında esas alacakları Görev ve Yetkileri ile ilgili karmaşalar giderilmiş ve uygun çalışma koşulları idare tarafından sağlanmıştır. Kurum içi iletişim konusunda da 2004 yılından bu güne önemli gelişmeler sağlanmıştır. Öneri-Ödül modülleriyle çalışanların kurumun faaliyetleri hakkında fikirlerini daha sistemli bir şekilde alma imkanı olmuştur. Bu uygulamalar yeni dönemde de geliştirilerek sürdürülecektir. Belediyemizin katılımcı yönetimi gerçekleştirebilmesi, vatandaş odaklı yönetim anlayışını uygulayabilmesi, kaynaklarını etkin ve verimli kullanabilmesi için kurum dışı iletişimini de geliştirilmesi gerekmektedir.

Günümüzde iletişim, kurumlar için düne göre çok daha stratejik öneme sahip bir kavramdır. Her ne kadar iletişim tarih boyunca önemli bir kavram olmuş ise de özellikle son yüzyılda kurumların başarısının adeta en önemli unsuru haline gelmiştir. Bu gelişme sebebiyledir ki kurumların çalışmalarında artık odaklanma noktası verimlilik değil, müşteri memnuniyeti olmaya başlamıştır. Çünkü, bir kurum ne kadar etkin ve verimli olursa olsun müşterisi ile iletişiminde sorunlar varsa en azından orta vadede bu kurum için tehlike çanları çalıyor demektir.

Halkla ilişkiler, kuruluşların duyarlı olduğu çevreyi tanıması ve kendisini bu çevreye tanıtmayı amacıyla iletişim tekniklerinin planlı, programlı bir biçimde iki yönlü olarak ve yönetim felsefesine dayandırılarak uygulanmasıdır.

Halkla ilişkiler yönetimi kavramı; "Örgütlerin amaçlarına ulaşabilmek için, yine örgütün sesleneceği ve çalışmalarını yöneteceği kitlelerin istek, beklenti ve gereksinimleri doğrultusunda, çevrenin destek ve güvenini sağlamak, olumlu bir izlenim oluşturmak ve bunu sürdürmek, fiziki ve insani kaynakların birbirleri ile uyumlu ve etkin kullanılabilmesini sağlamak amacıyla yapılan planlı ve programlı çalışmalar için karar almak ve uygulamak sürecidir" şeklinde tanımlanabilir.

Belediyemiz, bürokratik duvarlar arkasında hizmet üreten değil, halkla birlikte daha iyiye, daha güzele ulaşma gayretinde olan bir kurumdur. Başta Çözüm Merkezi uygulamaları olmak üzere halkın bilgilendirilmesi, halkla ilişkilerin geliştirilmesi için gereken çalışmalar hassasiyetle uygulanmalıdır.

## Fırsatlar

1. Yenilikçi, teknolojik gelişmeye açık ve takım ruhunu benimsemiş bir üst yönetime sahip olunması
2. Yöneticilikte ve yerel hizmetlerde tecrübeli bir başkana sahip olunması
3. Belediye faaliyetlerinin daha etkin ve verimli sürdürülebilmesi için müdürlük sayısının artırılmış olması
4. Teknolojinin hızla gelişerek çalışma hayatını kolay hale getirmesi
5. Ümraniye'nin bulunduğu konum itibarı ile öneminin artması
6. Yerel yönetimlere AB'nin getirmiş olduğu yeni bakış açısı
7. Yönetim uygulamalarıyla ilgili mevzuatın sürekli geliştirilmesi

## Güçlü Yönler

1. Çalışanların büyük oranda genç ve orta yaş grubunda olması ve bu durumun çalışmalardaki dinamizm ve verimliliği artırması
2. Kaliteli hizmet sunumunda dünya standartlarının kullanılması, buna ilişkin ISO 9001:2008 Kalite Belgesi'ne sahip olunması
3. Kurum içi iletişimin etkin olması
4. Personel özlük bilgilerinin ve tüm personel hareketleri bilgilerinin düzenli olarak takibinin yapılıyor olması
5. Kurumun genelinde merkezi bir veri tabanının kullanılması
6. Merkezi yedekleme sistemiyle bilgi güvenliğinin üst seviyede tutulması
7. Hizmet üretiminde ve sunumunda belediyemizin teknolojik gelişimlere hızla entegre olabilmesi
8. Kullanılan merkezi yazılım sayesinde daha fazla birime daha zengin modül ve menülerle hizmet sunulabilmesi

## Tehditler

1. Ümraniye'nin hızla göç alarak nüfusunun her geçen gün artması
2. Ümraniye ilçesi sınırlarında yapılaşmanın fazla olmasına bağlı olarak belediyemizin iş yükünün artması
3. Personel hareketleri konusunda halen cari olan mevzuatın yeterli esnekliği sağlamaması.

## Zayıf Yönler

1. Merkezi bir depolama ve stoklama sisteminin olmaması
2. Ümraniye Belediyesi birimlerinin mekansal olarak farklı yerlerde konumlanmış olması
3. Binalarda kişi başına düşen ofis alanının yetersiz olması

## KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRMESİ

## KÜLTÜR, EĞİTİM VE TANITIM

Kültür; bireyin kendi dışındaki evrene açılma yolu olarak insan hayatına bir anlam kazandırmasının yanında, toplumların da uygarlık yarışında yüксеlebilmelerini gerçekleştirici bir fonksiyona sahiptir. Kültür ve sanat; insanlara insan olduklarını hissettirmek, hayatlarını zenginleştirmek ve yaşama sevinçlerini artırmak suretiyle çok önemli işlevler başarmaktadır.

Kent yalnızca, günümüz insanına daha büyük bir oranda iş ve yerleşim olanakları sunan bir yer değil, aynı zamanda dünyanın en uzak yerlerini kendine çeken, türlü bölgeleri, insanları ve etkinlikleri bir düzene göre biçimlendiren, ekonomik, siyasal ve kültürel yaşamın öncüsü ve denetleyicisi konumunda olan bir merkezdir.

Eğitim ise, bireyin doğumundan ölümüne süregelen bir olgu olduğundan ve politik, sosyal, kültürel ve bireysel boyutları aynı anda içinde bulundurduğundan, tanımının yapılması zor olan bir kavramdır. Bireylerin toplumun standartlarını, inançlarını ve yaşam pratiklerini kazanmasında etkili olan tüm sosyal süreçler eğitimin kapsamına girmektedir. Kişinin yaşadığı toplum içinde değeri olan, yetenek, tutum ve diğer davranış biçimlerini geliştirdiği süreçlerin tümüdür. Ümraniye Belediyesi modern kent ortamının kaotik yapısı içerisinde insanlara alternatifler sunmayı ve bireyin kendini gerçekleştirebileceği imkânlar sağlamayı görev edinmiştir.

## Fırsatlar

1. Yaklaşık her mahallede bir kültür merkezi ve bilgievi bulunması dolayısıyla eğitim hizmetlerinin yerinde sağlanması
2. Belediyemizin sağlamış olduğu mesleki eğitim hizmetlerine halkın teveccühünün yüksek olması
3. Üst yönetimin ilçemizdeki kültürel faaliyet ve eğitimlere büyük önem veriyor olması
4. İlçemizde genç nüfusun fazla olması
5. İBB'nin kültür ve eğitim alanında Ümraniye'de yapmış olduğu yatırımlar
6. Biri özürölüler merkezi olmak üzere 7 noktada İSMEK kapsamında mesleki eğitimler verilmesi
7. Halk Eğitim Merkezleri, Çıraklık Okulları, Sanayi kuruluşlarının düzenlemiş olduğu kurslar ile İş-Kur kapsamında düzenlenen mesleki eğitimler

## Tehditler

1. Ülkemizin AB'ye uyum süreci devam ederken Ümraniye'nin hala göç alıyor olmasının getirdiği sorunlar
2. İlçemizde genel olarak eğitim seviyesinin düşük olması
3. İnsanlığın ortak mirası olan İstanbul'daki tarihi alanlar ve eserlere ilçemizin uzak olması
4. Büyük organizasyonların yapılabileceği bir kongre merkezinin ilçemizde bulunmaması

## Güçlü Yönler

1. Ümraniye Belediyesi tarafından yaptırılan yaklaşık her mahallede bir kültür merkezi ve bilgi evinin bulunması
2. Belediyemizin kültürel ve eğitim çalışmalarına yönelik teknik donanımının yeterli olması
3. Uluslar arası kültürel organizasyonların yapılıyor olması
4. Kültürel ve sanatsal etkinliklerin konu ve nitelikleri bakımından oldukça zengin olması
5. Ümraniye halkına gerek ücretsiz gerekse piyasanın çok altında bir ücretle kişisel gelişim kursları veriliyor olması
6. Meslek edindirme kurslarının Ümraniye Belediyesinin kendi uhdesinde ve öz kaynaklarıyla yapılıyor olması
7. Meslek Kursları saatlerinin çalışan vatandaşlara da hitap ediyor olması

## Zayıf Yönler

1. Kültürel ve eğitim faaliyetlerinin son yıllarda artmasına bağlı olarak mevcut tecrübeli personel sayısının yetersiz kalması
2. Sergi, fuar ve açık hava çalışmalarının etkin bir şekilde yapılabileceği meydanların yetersiz olması
3. Kültürel hizmetlerin ilçenin tüm kesimlerine tam olarak yayılamamış olması

## SAĞLIK VE SOSYAL YARDIM

Sağlık, mutlu bir hayatın başat şartlarından biri olarak evrensel bir hak. Sağlıkı korumak ve iyileştirmekle ilgili faaliyetlerin insan emeğinin en kutsallarından olduğuna şüphe yoktur. Bir takım sağlık göstergeleri, ülkelerin kalkınmışlık düzeyini değerlendirmede temel kriter olarak kullanılmaktadır. Ülkemizin sağlık göstergeleri diğer göstergelere göre daha düşük kalkınmışlık düzeyini işaret etmektedir. Ümraniye Belediyesi sağlıklı nesil, sağlıklı kent, sağlıklı toplum, sağlıklı dünya parolasıyla sağlık kavramını daha geniş bir pencereden ele almaktadır.

Bir şehrin sağlık ve esenlik içinde yaşayan canlılarıyla beraber fizyolojik koşullarının da sağlıklı hale getirilmesi müşterek kamu hizmeti sunan belediyeler için önemli bir görev. Bu yüzden Ümraniye Belediyesi, özellikle koruyucu hekimlik hizmetlerini önceleyerek sağlık taramaları, veteriner hizmetleri ve sosyal güvencesi olmayanlara yönelik poliklinik hizmetleri vermektedir. Kamu sağlığını tehdit eden bütün unsurları kaldır-

mak ve vatandaşına nezih bir yaşam alanı sunmak Ümraniye Belediyesi'nin temel hedeflerindedir.

Sosyal alanda ise toplumun refah düzeyinin artırılmasına yönelik çeşitli çalışmalar yürütürken istihdam imkanı olmayan, korunmaya muhtaç dezavantajlı insanlarımızın yanında olmayı, onları çeşitli yardımlarla desteklemeyi ve onlara yaşam alanı açmayı insan onurunu korumak adına bir hedef olarak benimsemiştir. Ümraniye Belediyesi sosyal yardımlar konusunda yapılan geniş bir envanter çalışması ve Aşevi-Yardım Sandığı ile daha kurumsal ve sistematik hizmet vermektedir.

Ümraniye Belediyesi, Yardım Sandığı'na gelen yardım taleplerini asgariye indirecek tedbirler almayı, insanların mağduriyetlerini giderecek nakdi yardımların dışında alternatifler sunmayı ve yardım talebinde bulunanları istihdama yönlendirecek altyapıyı kurmayı hedef olarak belirlemiştir.

## Fırsatlar

1. AB ve merkezi hükümet tarafından sosyal hizmet projelerine önem veriliyor olması
2. Kaymakamlığın ve STK'ları yaptığı sosyal yardım çalışmaları dolayısıyla Belediyemizin sosyal yardım alanında iş yükünün azalması
3. İlçemizin sağlık altyapısının yeterli seviyeye ulaşması
4. Sağlık alanında yeni uygulamalara geçilmesi
5. Üst yönetimin sosyal yardım çalışmalarını önemsemesi
6. İlçemizde özel sağlık kuruluşlarının çok olması
7. İlçemizde kapsamlı bir Araştırma ve Eğitim hastanesinin bulunması
8. İBB'ye ait Kadın Sağlığı Merkezlerinin bulunması
9. Özel rehabilitasyon merkezlerinin ilçemizde yaygın olması

## Tehditler

1. Ümraniye de nüfus artış hızının yüksek olması
2. Engellilere yönelik sosyal hizmetlerin ve istihdam alanlarının ihtiyacı karşılayacak düzeyde olmayışı
3. Ümraniye'de ihtiyaç sahibi vatandaşların İstanbul'un diğer birçok ilçesine göre fazla olması
4. Sağlıklı yaşam kültürünün oluşturulamaması ve koruyucu hekimlik hizmetlerinin istenilen seviyede olmaması
5. Yemek ve ilaç desteği sağlanmasına rağmen, aceze ailelerin sağlıksız yaşam koşullarının problemleri kronik hale getirmesi

## Güçlü Yönler

1. Belediyemizin yardım çalışmalarını sistemli bir şekilde yürüten Yardım Sandığı'nın olması
2. Günde 5000 kişilik yemek pişirme ve 500 kişilik yemek sunum kapasiteli bir Aşevimizin(Halil İbrahim Sofrası) olması
3. Sadece engellilere özel hizmet veren Kültür ve Eğitim Merkezinin açılmış olması
4. Ümraniye'de engelli vatandaşların ulaşım ihtiyaçlarının karşılanması için belediyemiz tarafından engelli nakil araçları tahsis edilmiş olması
5. Belediyemize ait tam teşekküllü Kadın Sığınma Evi'nin olması
6. Evde bakım gerektiren yardıma muhtaç ailelere günlük sıcak yemek dağıtımı yapılması
7. Sosyal yardım çalışmalarının yürütülmesine temel oluşturacak etkin bir arşiv çalışmasının olması
8. Belediyemizin koruyucu sağlık hizmetlerini bir kamu sağlığı politikası olarak benimsemiş olması
9. Kamu sağlığını korumaya yönelik ilaçlama çalışmalarının titizlikle yürütülmesi
10. Tam teşekküllü hayvan barınağımızın olması

## Zayıf Yönler

1. Yaşlı bakım evi ve rehabilitasyon merkezleri gibi sosyal tesislerimizin olmaması.
2. Hizmet verdiğimiz aceze ailelerin yaşadığı evlerin dezenfekte(ilâçlama) edilmiyor olması
3. Sosyal hizmetler alanında uzmanlaşmış personelin yeterli olmaması

## KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRMESİ

## ÇEVRE VE TEMİZLİK

Çevre; insanların ve diğer canlıların yaşamları boyunca ilişkilerini sürdürdükleri ve karşılıklı olarak etkileşim içinde buldukları fiziki, biyolojik, sosyal, ekonomik ve kültürel ortamdır. Bir başka ifade ile çevre, bir organizmanın var olduğu ortam ya da şartlardır ve yeryüzünde ilk canlı ile birlikte var olmuştur. Sağlıklı ve medeni bir yaşamın sürdürülmesi ancak sağlıklı bir çevre ile mümkündür.

Medeniyetin ve yaşam kalitesinin bir göstergesi olarak kabul edilen açık yeşil alanların kentsel ortamdaki önemi her geçen gün artmaktadır. Dolayısıyla ilçedeki parkların ve rekreasyon alanlarının ihtiyacı ne düzeyde karşıladığı önemli olmuştur.

Rekreasyon Alanları; halkın eğlence ve dinlenme gereksinimlerini karşılamaya dönük, park, oyun ve açık spor alanları, açık gösteri alanları ve yeşil bitki örtüsü bulunan alanlardır. Ümraniye Belediyesi bu alandaki çalışmalarına hız verecek ve insanları kent yaşamının getirdiği stresten uzak tutacak nezih mekanlar oluşturacaktır.

Bir kentin gelişiminde en etkin olan hususlardan birisi de kentsel donatı alanlarıdır. Küreselleşme ve kentler arası rekabetin ön plana çıktığı günümüzde Ümraniye'nin kentler arası rekabet sürecinde başarılı olabilmesi için kentsel donatı alanında da gelişmeler göstermesi gerekmektedir. Özellikle bilgi toplumu ile birlikte artık kentlerin sadece ulaşım, su, kanal, elektrik problemlerini yaşamıyor olması yeterli bulunmamaktadır. İnsanlar artık kent konforu ve estetiği de aramaktadır. Yaşam seviyesi yükseldikçe insanlar temel kentsel ihtiyaçların ötesinde konfor ve estetik kaygıları ön plana çıkmaya başlayacaktır. Ümraniye Belediyesi park, oyun ve eğlence gruplarının her mahallede yeteri kadar yer almasının yanında estetik görünümü de önemsemektedir. Çevre temizliğide bu kapsamda Ümraniye Belediyesinin öncelikleri arasındadır. Son yıllarda temizlik konusunda yapılan çalışmalarla belli hizmet standardı oluşturulmuştur. Bu standartlar yükseltilecek devam edecektir.

## Fırsatlar

1. AB uyum sürecinde çevre ile ilgili kriterlerin bağlayıcı olması
2. Merkezi Hükümetin Kyoto Protokolünü imzalamaya kararı alması
3. Çevre konusunda sivil toplum örgütlerinin ve halkın duyarlılığının ve etkinliğinin giderek artış göstermesi
4. İstanbul genelinde çevre kirliliğinin ve zehirli atıkların kamu sağlığına verdiği zararlar ve oluşturduğu tehditlerin son yıllarda medyada fazlaca yer almasına bağlı olarak vatandaşların ve kurumların çevresel riskler konusunda daha fazla duyarlılık göstermesi

## Tehditler

1. Hızlı ve düzensiz nüfus artışına bağlı olarak evsel atıkların artması
2. Küresel ısınma
3. Sanayi ve organize sanayi bölgelerinin ilçemizde bulunması sebebi ile sanayi atıklarının fazla olması
4. Gecekondu bölgelerinin fazla olması
5. İnşaat sektörünün ilçemizde canlı olmasına bağlı olarak belediyemizin çevre temizliği konusunda iş yükünün artması
6. Ümraniye yüzölçümünün geniş olması
7. İlçemizde boş arazi ve arsaların fazla olması dolayısıyla çevre temizliği konusundaki iş yükünün de fazla olması
8. Göç eden kesimin kent hayatına entegrasyonunda güçlük çekilmesi ve ilçemizde şehir yaşamının gerektirdiği nitelikte temizlik kültürünün yerleşmemiş olması

## Güçlü Yönler

1. Belediyemiz bünyesinde tamamen çevreye odaklanmış Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'nün kurulmuş olması
2. Evsel atıkların Ümraniye genelinde her gün toplanıyor olması
3. Evsel atık toplama işinin, dışarıya bağımlı olmadan bize ait son model çöp kamyonları ile yapılıyor olması.
4. Çevre gönüllü ekiplerinin oluşturulması ve özellikle ilçemizdeki eğitim kurumlarının bu konuda istekli ve duyarlı olması
5. Temizlik konusunda vatandaş memnuniyeti ön planda tutularak çalışmalara bu yönde ağırlık verilmesi
6. Belediyemizin ağaçlandırma ve yeşil alan üretimi konusunda önemli çalışmalar yapması
7. Son yıllardaki yoğun çalışmalarla Belediyemizin yüze yakın park yapmış olması

## Zayıf Yönler

1. Kişi başına düşen yeşil alan miktarının yetersiz olması
2. Bisiklet yolu, yürüme/koşu yolu ve açık hava spor alanlarının yetersiz olması
3. Son yıllarda park yapımında önemli artışlar olmasına rağmen parkların beklentileri karşılama düzeyine erişmemiş olması

## PLANLAMA VE İMAR

Belediyelerin temel sorumluluk alanlarından birisi, kentlerin fiziksel ihtiyaçlarının karşılanması ve planlı yapılaşmanın sağlanmasıdır.

Şüphesiz ki, bir kentin gelişiminin en önemli şartlarından birisi imar planlarının bulunmasıdır. Fakat imar planlarının kendisinden beklenen misyonu yerine getirebilmesi için uygulanabilir olmaları gerekmektedir. Ümraniye, ülkemizde uzun yıllardır yaşanan göçten en fazla etkilenen yerleşim alanları arasındadır. Bunda Ümraniye'nin ulaşım bağlantıları, zemin yapısı vb. faktörlerin ve son yıllarda yapılan belediyece hizmetlerinin etkisi büyüktür. Şehrin dengeli ve modern gelişmesi için çeşitli bölgelerin planlarının yeniden düzenlenmesi gerekmektedir.

Ümraniye Belediyesi 1/5000 planlarını da kendisi yaparak bu konudaki kararlılığını ortaya koymuş, 1/1000 planları yaparak fonksiyonel hale getirmiştir. Plan tadilatları ve yeni düzenlemelerle hızlı gelişen inşaat sektörünün önünde gitmeyi ve plansız yapılaşmayı sıfır seviyesine indirmeyi hedef olarak belirlemiştir.

Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak ise Ümraniye Belediyesi'nin başat amaçlarından biridir.

## Fırsatlar

1. Bölgesel planlar, 1/5000 planları ve uygulama planlarının etkin bir şekilde hazırlanmış olması
2. Büyük yatırımcı firmaları kentsel alanları modern şehircilik normlarına uygun olarak optimum kullanmaları
3. Kentsel dönüşüm konusunda özel sektörün eski yapıları hızla yeniliyor olması
4. Büyük firmaların prestij konut projeleri için Ümraniye'yi seçmiş olması

## Tehditler

1. Ümraniye'nin önemli bir kısmının 2B alanında kalması
2. Geçmişte çarpık kentleşmenin imar aflarıyla desteklenmiş olması
3. Göçün getirdiği problemlerle beraber kentlilik bilincinin gelişmemiş olması
4. Yerleşik gecekondu alanlarının görece fazlalığı
5. İnşaat sayısındaki artış
6. Bürokratik işlemlerin fazlalığı
7. Yapı denetimle ilgili karşılaşılan sorunlar
8. İmar ve Yapı denetimleri ile ilgili mevzuattan kaynaklanan sorunlar

## Güçlü Yönler

1. Teknolojinin gelişmesiyle beraber diğer kamu kurumlarıyla bilgi paylaşımının yaygınlaşması
2. Norm kadro uygulamasıyla teknik personel ihtiyacının büyük ölçüde karşılanması
3. Plan ve kadastral paftaların ve ilgili dosyaların hızla dijital ortama taşınıyor olması
4. Kent bilgi sisteminin olması
5. Vaki şikayetlerin tamamına müdahale ediliyor olması

## Zayıf Yönler

1. Yeterli derecede deneyimli personelin olmayışı
2. İmarla ilgili bütün birimlerin aynı binada olmaması



## KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRMESİ

## KAMU DÜZENİ

Kamu düzeni, genel olarak bir ülkede yaşayan halkın tamamının huzuru ve yaşamı için alınması gerekli olan önlemlerin bütünüdür. Bu anlamıyla kamu düzeni çok geniş kapsamlı bir kavram olarak karşımıza çıkmaktadır.

İnsanlığın yerleşik hayata geçtiği dönemlerden, günümüz modern kentlerinin sosyokültürel ve sosyoekonomik hayatında muhtemel bir kaosu önleyip bazı keyfiyetlerin ve olumsuzlukların önüne geçilmesi ve kamu düzeninin sağlanması bakımından denetimin gerekli bir etkinlik olarak karşımıza çıktığı görülmektedir. Özellikle metropol kentlerde bu etkinliğin daha bir önem kazandığı ortadadır. Kentlerin değişme ve gelişme göstermesi, paralelinde kent sakinlerinin ihtiyaç ve beklentilerinin çeşitlenmesine neden olmuştur. Bu tip gelişmeler karşısında denetim etkinliğinin bu beklentilere karşılık gelecek şekilde daha

çağdaş, etkin ve verimli hale getirilmesi ise kaçınılmazdır. Bu yüzden Ümraniye Belediyesi kamu düzeni konusunda "zabita hizmetlerini AB standartlarında sunmayı" amaç olarak benimsemiştir.

Ümraniye'nin sosyal ve demografik değişimi yanında son yıllardaki fiziksel değişimi belediyenin kamu düzeni konusundaki amaç ve hedeflerini daha ön plana çekmiştir.

## Fırsatlar

1. Üst yönetimle uyumlu çalışma imkanının olması
2. Şeffaflık ilkesinin benimsenmesi
3. AB yasalarına uyum çerçevesinde yerel yönetimlerin sorumluluklarının daha ön plana çıkması
4. Kamu idareleri kanunundaki değişimin sağladığı imkanlar
5. Kamu güvenciliğini esas alan İlçe Emniyet Teşkilatı ile yine kamu güvenciliği için çalışan Zabita teşkilatımızın koordineli ve uyumlu çalışıyor olması
6. Başta kaymakamlık olmak üzere mevcut kamu tüzel kişilikleri ile ve Sivil Toplum Kuruluşları ile koordineli çalışılıyor olması

## Tehditler

1. Ümraniye'nin nüfusunun yüksek olması ve giderek de yükselmesi
2. Ümraniye ilçe yüzölçümünün geniş olması
3. Yeterli kentlilik ve müşterek yaşam bilincinin olmaması
4. Çok farklı sosyo-ekonomik ve kültürel seviye de insanların Ümraniye'de bir arada yaşaması
5. Hızlı yapılaşmaya bağlı denetim gereksinimleri
6. Ana ulaşım arterlerinin yetersiz olmasına bağlı trafik sorunları
7. İlçe genelinde otopark ihtiyacı
8. Seyyar faaliyetlerin fazla olması

## Güçlü Yönler

1. Kamu düzeni çalışmalarının dört bölgeye ayrılarak organize edilmesi
2. Merkez karakolumuzun dışında Dudullu karakolumuzun olması
3. Zabita ekiplerimizin görev ve sorumluluk bilincinin yüksek olması
4. Zaman sınırlaması olmaksızın her türlü sıkıntıda müdahale edebilecek zabita ekiplerimizin 24 saat görevde olması
5. Özel güvenlik hizmet alımı
6. Üst yönetimin kararlı ve üretken olması
7. Zabita ekiplerinin araç, gereç, teçhizat ve diğer ekipmanlar konusunda tam donanımlı olması

## Zayıf Yönler

1. Görev ve sorumluluğun geniş, yetkilerin sınırlı olması
2. Uygunsuz parklanmanın fazla olması
3. Vatandaşın kaldırım ve kamu arazilerinin işgalleri konusunda yeterince duyarlı olmaması

## ALTYAPI VE LOJİSTİK

Altyapı, bir kentin gelişiminde en önemli unsurlardan biridir. Yeterli alt yapıya sahip olmayan yerleşim yerlerinin sağlıklı gelişimi mümkün değildir. Alt yapı kavramı her ne kadar sosyal ve kültürel tesisleri de kapsamına almakta ise de burada alt yapı kavramını, yol, su, atık su, yağmur suyu gibi temel fiziki alt yapı anlamında kullanılmaktadır. Belediyelerin asli görevlerinin en önemlilerinden biride altyapı çalışmalarıdır.

Ümraniye Belediyesi, İstanbul Büyükşehir Belediyesine bağlı bir ilçe belediyesi olduğu için altyapı çalışmalarında Büyükşehir'le koordinasyon sağlanmaktadır. Ayrıca elektrik, haberleşme gibi altyapı yatırımları merkezi idarece yapıldığından bu kurumlarla koordinasyon önem arz etmektedir.

Bütüncül bakış açısıyla Ümraniye Belediyesi, alt yapı hizmetlerini geleceğin ihtiyaçlarını da karşılayacak şekilde planlamaktadır. Diğer taraftan lojistik hizmetler belediye hizmetlerinin sürdürülebilirliği açısından önem arz etmektedir.

Lojistik, bir destek hizmeti olarak ana faaliyet alanı, diğer birimlerin hizmetlerini aksatmadan, zamanında, etkili ve verimli sunabilmesi için gerekli alet, makine, araç ve teçhizat temini anlamına gelmektedir.

Ümraniye Belediyesi kurum içerisinde lojistik hizmetlerini tam zamanında sunarak verimli bir iş potansiyeli oluşturmayı ve hizmetlerin sürdürülebilirliğini güven altına almayı amaç edinmiştir.

## Fırsatlar

1. Teknolojinin her geçen gün hızla gelişmesi
2. Altyapı hizmetlerini yürütürken özel sektörde desteğinin alınması
3. İBB'nin ilçemizde yaptığı yatırımlar

## Güçlü Yönler

1. Ümraniye'nin temel altyapı hizmetlerinin tamamlanmış olması.
2. Belediyemizin ikinci bir asfalt plenti kurması ve asfalt konusunda dışa bağımlılığımızın olmaması
3. Altyapı hizmetlerini yürütecek araç ve ekipmanlarımızın yeterli düzeyde olması
4. Kalifiye personelin bilgi ve becerilerini çalıştıkları iş koluna yansıtılabilmeleri
5. Güçlü bir garaj yönetim programı ile kayıt ve raporlama sisteminin mevcut olması
6. Bilgi teknolojilerinden yararlanılarak GPS tabanlı araç takip sisteminin kullanılıyor olması
7. Lojistik ekipman ve teçhizatın sürekli sağlanıyor olması
8. Makine parkımızın güçlü olması

## Tehditler

1. Ümraniye'de şehirleşme oranının yüksek olması
2. Ümraniye yüzey alanının geniş olması
3. Yeni inşaatlaşmaya bağlı olarak altyapı hizmetlerinin sürekli yeni baştan yapılması
4. Gelişen Ümraniye'de mevcut altyapının ihtiyacı karşılamada yetersiz kalması
5. Müteahhit firmaların iş üretim kalitesinde yaşanan sorunlar

## Zayıf Yönler

1. Afet koordinasyon merkezimizin olmaması
2. Afet/Risk yönetimi konusunda istenen seviyede önlemlerin alınmaması

## MALİ YÖNETİM

Belediye yönetiminde en fazla konuşulan konu hiç şüphesiz mali kaynakların yetersizliğidir. Her ne kadar SWOT Analizinde görüldüğü gibi belediyemizin mali yapısı güçlü ise de Ümraniye'ye ve Ümraniye halkına daha iyi hizmet sunabilmek için belediyemizin mali imkanlarının genişletilmesi gerekmektedir. Ayrıca belediye harcamalarında tasarrufa daha da riayet edilmesi ve belediye yatırımlarında 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun da öngördüğü sosyal ve ekonomik fayda analizleri yapılmalıdır.

Belediyemiz kent bilgi sisteminden hareketle mevcut kayıtlı mükellef verileri ile olması gerekenleri karşılaştırarak sonuç almaya yönelik gelir artırıcı çalışmaları başlatmıştır.

Son yıllarda uygulanan stratejik planlar, kurumsal performans ölçümleri mali yapıyı disipline etmekte, iç kontrol uygulaması ile faaliyetler denetlenmektedir.

Ümraniye Belediyesi, harcamalarını stratejik plana uygun olarak yapılmasını, yıllık hedeflerde kurumsal performansın ölçülmesini, bütçenin etkin kullanımı için mali ve mali olmayan faaliyetleri düzenli olarak denetlenmesini en önemli uğraş alanı olarak belirlenmiştir.

## Fırsatlar

1. Yeni yapılaşmadan dolayı inşaat gelir kaynaklarının artmış olması
2. Konut ve işyeri sayısındaki artışın gelirlere yansması
3. İlçedeki ekonomik gelişmenin görece iyileşme göstermesi

## Tehditler

1. Belediye gelirleri yasaının çıkmamış olması
2. İlçe sakinleri genelinin gelir düzeyinin düşük olması
3. Ülke genelindeki ekonomik dalgalanmalar
4. İller bankası paylarındaki kesintiler

## Güçlü Yönler

1. Gelir artırıcı çalışmalar yapılması
2. Belediyemizde kentli servisinin kurulmuş olması
3. Taşınmaz takibinin Coğrafi Bilgi sistemiyle desteklenmiş olması
4. Analitik bütçenin yapılıyor olması
5. Gelir gider dengesinin orantılı olması

## Zayıf Yönler

1. Değişen belediye kanunu ile bir çok yeni görevler verildiği halde gelir yasaında revizyon yapılmamış olması
2. İç denetim mekanizmalarının verimli çalışmaması
3. İç Kontrol Eylem Planı'nın henüz yeterli düzeyde sonuçlar vermemesi

## Güvence Beyanı



**GÜVENCE BEYANI**

Ek-1: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasalık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Ümraniye- İSTANBUL 01.03.2012

İmza  
Hasan CAN  
Ümraniye Belediye Başkanı

Ek-2: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

**MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI**

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2011 yılı Faaliyet Raporunun "Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Ümraniye- İSTANBUL 01.03.2012

İmza  
Metin KARADAĞ  
Mali Hizmetler Müdürü

Ek-3: Harcama Yetkililerinin İç Kontrol Güvence Beyanı

**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Ümraniye- İSTANBUL 01.03.2012

İmza  
Harcama Yetkilileri

HARCAMA BİRİMİ	HARCAMA YETKİLİSİ
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Faysal ŞANSI
Bilgi İşlem Müdürlüğü	İbrahim TAHMAZ
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Süleyman Emin KAPLAN
Destek Hizmet Müdürlüğü	Sibel ŞENOCAK
Dış İlişkiler Müdürlüğü	Emre ERKOVAN
Emlak İstimlak Müdürlüğü	Kadir ŞERİFOĞLU
Fen İşleri Müdürlüğü	Recep DEMİRTÜRK
Hukuk İşleri Müdürlüğü	Mustafa YELDAN
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Adnan Zeki BOSTANCI
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Erol ADLIĞ
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	Mehmet AKÇA
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Tuğba KARTAL KIZILTAN
Kütüphane Müdürlüğü	Türkan ÖZTÜRK
Mali Hizmetler Müdürlüğü	İsmail ÖZTÜRK
Özel Kalem Müdürlüğü	Halit TOK
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Sudi ERKOVAN
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	Şenel ERDEM
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Hakan KARATAŞ
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Haydar KARAASLAN
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	Mustafa YELDAN
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Y. Selim ÇAVUŞOĞLU
Veteriner İşleri Müdürlüğü	Osman TANGÜNER
Yapı Kontrol Müdürlüğü	M. Murat CELASUN
Yazı İşleri Müdürlüğü	Resul SAĞKOL
Zabıta Müdürlüğü	Mustafa KILINÇ





[www.umraniye.bel.tr](http://www.umraniye.bel.tr)  
(0216) 443 56 00  
Tantavi Mahallesi Bosna Bulvarı  
No:2 34764 Ümraniye / İstanbul