ÜMRANİYE BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

Faaliyet Raporu
2012

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."

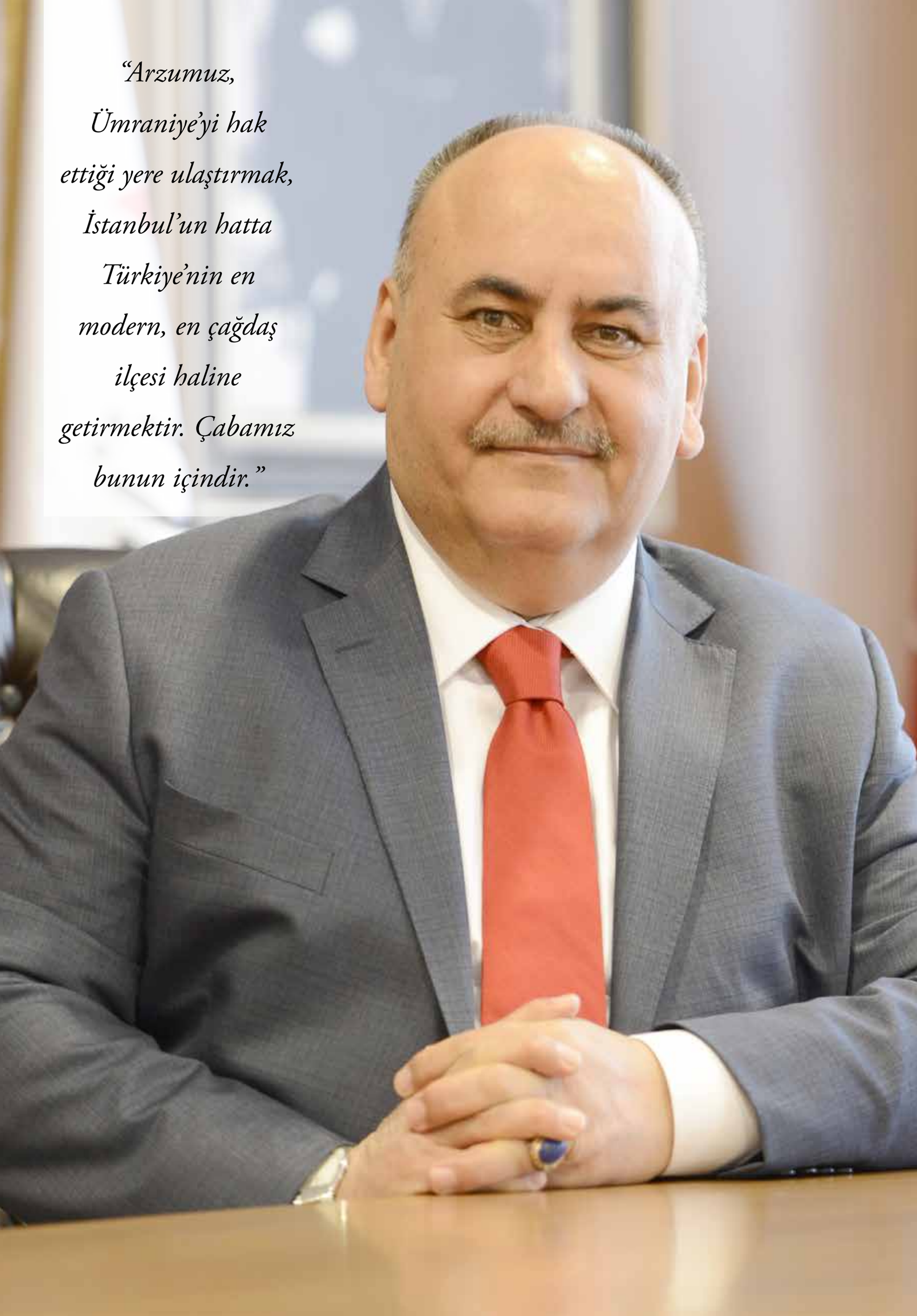
RECEP TAYYiP ERDOĞAN

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 8. 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 2012 yılında da yeni hizmetlerle buluşturmaya devam ettik. Bir yandan Ümraniye'mizin kronik sorunlarını çözüme kavuşturuyor, öte yandan, çağdaş belediyecilik anlayışı doğrultusunda, yeni projeleri bir biri ardınca hayata geçirdik.

Şimdi yeni bir hizmet yılındayız. 2013 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
ÜMRANİYE 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 | **umraniye.bel.tr**
Tasarım **Siyahmartı Advertising | Animation Studios** Tel: 0216 465 55 79 | **siyahmarti.com**
Baskı **Pelikan Basım** Tel: 0212 613 79 55 | **pelikanbasim.com**

s.14

MİSYON, VİZYON VE İLKELER

s.19

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

s.35

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

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

s.51

İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

s.63

HİZMET ALANLARINA GÖRE FAALİYETLERİMİZ

s.65

KENTSEL GELİŞİM

» Fen İşleri Müdürlüğü 65
» Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü 75
» Plan ve Proje Müdürlüğü 85
» Park ve Bahçeler Müdürlüğü 93
» Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü 97
» Temizlik İşleri Müdürlüğü 105
» Kentsel Tasarım Müdürlüğü 113
» İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 125
» Emlak ve İstimlak Müdürlüğü 129
» Yapı Kontrol Müdürlüğü 135

s.145

TOPLUMSAL GELİŞİM

» Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 145
» Kütüphane Müdürlüğü 161
» Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 171
» Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü 179
» Zabıta Müdürlüğü 189
» Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 197
» Veteriner İşleri Müdürlüğü 203

s.207

KURUMSAL GELİŞİM

» İnsan Kayn. ve Eğitim Müdürlüğü 207
» Yazı İşleri Müdürlüğü 215
» Bilgi İşlem Müdürlüğü 223
» Strateji Geliştirme Müdürlüğü 235
» Dış İlişkiler Müdürlüğü 243
» Hukuk İşleri Müdürlüğü 249
» Teftiş Kurulu Müdürlüğü 255
» Özel Kalem Müdürlüğü 259
» Etüt Proje Müdürlüğü 261
» Destek Hizmetleri Müdürlüğü 269
» İşletme ve İştirakler Müdürlüğü 275
» Mali Hizmetler Müdürlüğü 279

s.285

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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 sebebim 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 içerisindeki 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 toplumdan 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 taşıması, etkin, verimli ve zamanında üretilmesi de yeterli değildir. Bu hizmetin aynı zamanda vatandaşı 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.

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 vatandaşa 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 kullanımla 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 sosyal – 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 yapılanmasını 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 ilkemizdir.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Faaliyet Raporu 2012

BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. Belediyenin Basın Yayın ve Halkla İlişkiler faaliyetlerini tüm boyutlarıyla ele alarak, genel amaç ve politikalarına uygun nitelikte bir tanıtım ve Halkla ilişkiler 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 belediyelerle ilgili olarak Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcılarına düzenli olarak rapor verir. Yaptığı basın takip çalışmalarıyla 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 sağlamaktan sorumludur.

11. Kurumun düzenlediği etkinliklerde gerekli hazırlıkları yaparak sinevizyon gösterilerini düzenler.

12. Belediyenin 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 materyallerin 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 gelerek toplantı yapmalarını, Belediyenin hizmetlerinin müzakere edilmesini sağlayan organizasyonlar düzenler. Ayrıca belirli günlerde düzenlenen halk günlerinde yapılan çalışmaların tanıtımını yapar.

18. Ümraniye Belediyesinin 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. Belediyenin 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 bulundurmak 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, ilçe 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 gayrisıhhî 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

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 kaldırıcı 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 kaldırıcı 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 çalışmaları koordine etmek

18. Ömrü Tükenmiş Lastikler (ÖTL) Kontrolü Yönetmeliğince belirlenen esaslar doğrultusunda denetimler yapmak ve bu alanda projeler geliştirmek.

19. Elektronik Artıklar Yönetmeliğice belirtilen 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 arızalarımızın, 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, Milli 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 tanımasını 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 Bağlı 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 kanunun 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. Milli Emlak Müdürlüğü'nden Belediyemize devri yapılan ve hazırlanan ıslah 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. Milli 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.

ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. Diğer müdürlükler tarafından Başkanlık Ön Oluru alınmış yapım işi, mal alımı ve hizmet alımı işlerine ait; keşif, metraj, maliyet ve gerekli görülen diğer tüm ön hazırlık çalışmalarını yapmak.

2. Ön hazırlık dosyalarının avan-kesin-uygulama projelerini hazırlamak.

3. İhalesi planlanan işlerle ilgili olarak her türlü mal alımı, hizmet alımı ve yapım işlerine dair ihale işlerini gerçekleştirmek.

4. İhalesi yapılan işlerin (Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa uygun olarak) sözleşmelerini hazırlamak.

5. Yüklenici firmalarla olan resmi işlemleri ilgili mevzuata uygun olarak yapmak.

6. Belediyenin tüm müdürlüklerinin günlük olarak ihtiyaç duyduğu mal ve malzemeleri hızlı ve ekonomik yollardan temin etmek.

7. Günlük ihtiyaç duyulan bazı mallarla ilgili toplu alım yaparak depolamak ve birimlerden gelen taleplere göre dağıtımını yapmak.

8. Belediyemiz birimleri tarafından tedarik edilecek mal, hizmet ve yapım işlerinin satın alımlarını yapmak.

9. Yasalarla verilen diğer görevleri yapmak.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. Belediyeye ait her türlü hizmet binaları yapmak.

2. Uygulama imar planlarına göre oluşturulan yeni yolları açmak ve bu yolların asfalt, bordür-tretuvarlarını yapmak.

3. İlçenin tüm cadde ve sokaklarında (asfalt yenilemeyle ilgili) tespit çalışması yaparak asfalt kaplama ihtiyacını belirlemek ve ihtiyacı karşılamaya yönelik yıllık çalışma programı oluşturmak.

4. Prestij Cadde uygulamaları yapmak.

5. Kavşak, viyadük, alt-üst geçit, yol genişletme ve meydan düzenlemeleri yapmak.

6. Açık veya kapalı otoparkları alanları oluşturmak ve bu alanları düzenlemesini yapmak.

7. İlçede yağmursuyu altyapı ihtiyaçlarını tespit ederek yağmursuyu kanalları yapmak.

8. Yatırım Bütçesi'ni hazırlayarak, Başkanlık Oluru'na sunmak.

9. Başkanlık Oluru alındıktan sonra, yapılacak yatırımların ihalesi için ilgili müdürlüğe göndermek.

10. İlgili müdürlükçe ihalesi tamamlanmış yatırımların, yapımını gerçekleştirmek.

11. Yapılacak tüm yatırımlarda TSE'nin ulaşılabilirlik/erişilebilirlik standartlarına uygun hareket etmek.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. Hukuk İşleri Müdürlüğü, Ümraniye Belediyesi Kamu Tüzel Kişiliğinin tüm hukuksal sorunlarına; yürürlülükteki 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, mevzuata, 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. Kamu kurum kuruluşları, diğer müdürlükler ve vatandaşlardan gelen evrakları kayda almak.

2. Şahıs ve kurumlara yazılı veya çizili olarak İmar Durumu Belgesi düzenlemek.

3. İmar planlarına göre Kentsel Tasarım Müdürlüğü'nce hazırlanıp gönderilen Encümen Teklif Folyeleri ve eki evrakları inceleyip Belediye Encümenine sunmak ve Encümenden çıkan kararı ilgili kurumlara göndermek.

4. Müelliflerce hazırlanan projelerin Müdürlüğe ibrazı aşamasında tescil işlemlerini yapmak.

5. Evrakları tamamlanan parsellere Vaziyet Planı onaylamak.

6. Evrakları tamamlanan binalara Yıkım Ruhsatı düzenlemek.

7. Parsel bazında düzenlenen Zemin Etüt Raporları ve eklerini inceleyip statik projelerde değerlendirmek.

8. Mimari, statik ve tesisat projelerini kent ve yapı estetiğini de göz önünde bulundurarak ilgili kanun, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda kontrol etmek ve onaylamak.

9. Mimari Proje tasdik aşamasında diğer müdürlüklerden alınan verilerin projeye aktarılmasını yapmak.

10. Kentsel tasarım ve kent estetiğini gözeten projeler hazırlanması veya diğer kamu kurum-kuruluş ve müdürlüklerce hazırlanmış projelerin incelenerek onaylanmasını sağlamak.

11. Evrakları tamamlanan projelerin ruhsatlarını tanzim etmek.

12. Hatalı hafriyat ve tehlikeli yapılarla ilgili olarak mer-i mevzuat hükümlerini Yapı Kontrol Müdürlüğü ile koordineli olarak uygulamak.

13. Uygunluğu tespit edilen binalara Isı Yalıtım Raporu düzenlemek.

14. Yapı ruhsatı ve eklerine uygun olarak yapılan ve vizeleri tamamlanarak iş bitirmesi verilen yapıların müracaatları halinde kontrolü sonucu Yapı Kullanma İzin Belgesi (İSKÂN) düzenlemek.

15. Lüzumu halinde Kat irtifakı kurmak ve suret tasdiki yapmak.

16. Arşivlenen evrakların ve ortak evrak ve dosya kullanımı olan Yapı Kontrol Müdürlüğü ve Kentsel Tasarım Müdürlüğünün arşiv için düzenlediği evrakların elektronik ortama alınmasını sağlamak.

17. Sözlü veya iletişim yoluyla gelen şikâyetleri değerlendirmek.

18. Ayrıca üst yönetim tarafından verilecek benzer nitelikli diğer görevleri yerine getirmek.

19. Kanun, yönetmelik ve genelgelerin verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

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 başlayış 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 başlayış 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 0 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 isti fa 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 işlerini yapmak.

13. Özürlü, eski hükümlü ve terör mağduru kontenjanlarına alınacak işçilerin yasal çerçevede alım işlemlerinin gerçekleştirilmesi.

14. Yıllık izin onaylarını düzenleyip, tetkik ederek onaylamak.

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

1. Belediye hizmet binalarının bakım, onarımlarını yapmak.
2. Belediye hizmet binalarının iç ve dış temizliklerini yapmak.
3. Ofis alanları ve ortak kullanım alanlarının detaylı temizliğini yaparak hijyenik bir ortam sağlamak.
4. Başkanlıkça kurulması kararlaştırılan işletme ve iştiraklerin kuruluş, işleyiş ve her türlü iş ve işlemlerini yürütmek.
5. Belediye halı sahalarını işletmek.
6. 5393 sayılı yasa ve medeni kanunla Belediye Başkanına görev olarak verilen resmi nikah işlemlerini başkanın onayı ile görevlendireceği evlendirme memuru aracılığı ile yapmak.
7. Nikah Sarayının genel işletmesini yapmak.
8. Belediye telefon santralinin verimli çalışmasını sağlamak.
9. Belediyemizde bulunan tüm alet ve makinelerin periyodik bakımlarını yapmak ya da yaptırmak.
10. Belediye faaliyetlerinin duyurulası amacıyla hazırlanan afişlerin asılıp toplanmasını sağlamak.

KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. Kamu kurum kuruluşları, diğer müdürlükler ve vatandaşlardan gelen evrakları kayda almak ve gerektiğinde suret tastiki yapmak.
2. Belediye sınırları içerisinde adres bilgilerinin oluşturulması için "Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik" doğrultusunda gerekli her türlü çalışmayı yapmak.
3. İdari sınırlarla ilgili her türlü çalışmayı yapmak ve Büyükşehir Belediyesi ile koordinasyonu sağlamak.
4. Belediyemiz "Coğrafi Bilgi Sistemindeki" adres verilerinin girilmesi ve güncellemesini yapmak ve tüm adres bilgilerini Ulusal Adres Veri Tabanına aktarmak.
5. Belediyemiz yetki alanında "Reklam İlan ve Tanıtım Yönetmeliğini"ne uygun uygulamalar yapmak.
6. Belediyenin yetki alanları içerisinde 2863 ve 2286 sayılı kanunlar kapsamında bulunan taşınmaz kültür ve sanat varlıklarının bulunduğu alanlarda, sit alanlarında, tarihsel çevrelerde veya münferit kültür ve tabiat varlıkları için koruma amaçlı kentsel tasarım projeleri yapmak veya yaptırmak.
7. Belediye sınırları içerisinde tarihi kültürel ve doğal eserlerin envanterlerini çıkarmak, kayıtlarını tutmak, resim ve bilgilerini derlemek.
8. Ümraniye'nin bütününde yapılarla ilgili kent estetiğini gözeten projeler üretmek ve sunulan projeleri bu yönde yönlendirmek.
9. Kent estetiğini bozan ve gürültü kirliliğine neden olan faktörlerin izole edilmesi için ilgili müdürlükler ve kamu kurum ve kuruluşları ile koordineli olarak önlemler almak.
10. İmar kanunu, İstanbul İmar Yönetmeliği ve diğer yasa, yönetmelik ve mevzuatlar doğrultusunda ilçe sınırları dahilindeki bölgenin imar planlarını üst ölçekli planlara uygun olarak yapmak veya yaptırmak.
11. Her türlü plan yapımı için gerekli olan analitik çalışmaları yapmak veya yaptırmak.
12. İhtiyaca cevap vermeyen mevcut imar planlarının revizyonunu ve tadilatını yapmak veya yaptırmak.
13. Vatandaştan ve kurumlardan gelen 1/1000 ölçekli tadilat taleplerini değerlendirmek ve ilçe Belediye meclisine sunmak.
14. İmar Planları ve Belediye Mevzuatı doğrultusunda tevhit, ifraz, terk ve ihdas, sınır düzeltme işlemlerinin evraklarını düzenlemek.
15. 3194 sayılı İmar Kanununun 18. Maddesine göre uygulama yapmak ve yaptırmak.
16. Yeni bir mahalle kurulması ve kaldırılması ile ilçe ve mahalle sınırlarına ilişkin her türlü işlemi yapmak.
17. Coğrafi Bilgi Sistemine veri girişini ve güncellemesini sağlamak.
18. Sözlü veya iletişim yoluyla gelen şikâyetleri değerlendirmek.
19. Ayrıca üst yönetimi tarafından verilecek benzer nitelikli kanun, yönetmelik ve genelgelerin verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

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. Milli 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 milli ve edebi 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.

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 eğitsel beceri kursları tertiplemek 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, derslik 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,
4. Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarını değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,
5. Belediye gelir bütçesine konan gelirleri tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
6. Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek,
7. Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak,
8. İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
9. Mali konularla ilgili mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgiler sağlamak ve danışmanlık yapmak,
10. 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 projelendirmek ve uygulamasını yapmak ya da ihale yolu ile yaptırmak.
2. Uygulama çalışmalarına yönelik yenilikleri gerekli araştırmalar, ön incelemeler yaptırarak idareye sunmak, maliyet hesapları yaparak onaylanan projelerin hayata geçirilmesini sağlamak.
3. Ağaçlandırma çalışmaları yapmak veya yaptırmak. (Toplu ağaçlandırma ve yol, refüj ağaçlandırmaları vb.)
4. İlçenin yeşillendirilmesi için sera ve fidanlık alanlarımızı ileriye yönelik genişletmek, yeni bitkisel materyaller üretmek ve satın almak.
5. Yeşil alanlarda sulama tesisatlarının kurulması, bank ve diğer kent mobilyaları gibi park donatılarının temini ve montesini yapmak.
6. Şehrin estetiği için süsleyici materyalleri (çiçeklik, havuz) projelendirmek, uygulama yapmak veya yaptırmak.
7. Görev alanımız içindeki mal ve hizmet alımlarını ihale yoluyla teminini sağlamak.
8. Vatandaşlara çevre bilincinin aşılanmasına yönelik çalışmalar yapmak.

PLAN VE PROJE 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 projelendirmek ve uygulamasını yapmak ya da ihale yolu ile yaptırmak.

2. Uygulama çalışmalarına yönelik yenilikleri gerekli araştırmalar, ön incelemeler yaptırarak idareye sunmak, maliyet hesapları yaparak onaylanan projelerin hayata geçirilmesini sağlamak.

3. Ağaçlandırma çalışmaları yapmak veya yaptırmak. (Toplu ağaçlandırma ve yol, refüj ağaçlandırmaları vb.)

4. İlçenin yeşillendirilmesi için sera ve fidanlık alanlarımızı ileriye yönelik genişletmek, yeni bitkisel materyaller üretmek ve satın almak.

5. Yeşil alanlarda sulama tesisatlarının kurulması, bank ve diğer kent mobilyaları gibi park donatılarının temini ve montesini yapmak.

6. Şehrin estetiği için süsleyici materyalleri (çiçeklik, havuz) projelendirmek, uygulama yapmak veya yaptırmak.

7. Görev alanımız içindeki mal ve hizmet alımlarını ihale yoluyla teminini sağlamak.

8. Vatandaşlara çevre bilincinin aşılanmasına yönelik çalışmalar yapmak.

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. Belediyemiz sınırları içerisindeki sıhhi, umuma açık isti rahat ve eğlence yerleri ile 2. ve 3. sınıf gayrisıhhî işyerlerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı vermek.

2. Gerek ruhsat verme sürecinde gerekse ruhsat verildikten sonra işyerlerinin deneti m ve kontrollerini yapmak.

3. İşyerlerindeki deneti m 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.

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. 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) ayni ve nakdi her türlü yardım işlerinin planlama, programlama ve organizasyon işlerini yürütmekle görevlidir.

2. 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.

3. Belediyemiz personel yemeğinin hazırlanmasını ve servisini sağlar.

4. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünü İdari ve Teknik tüm işleri; ilgili Yasa, Tüzük, Yönerge ve Belediye Başkanlığı, Belediye Meclis ve Encümen kararlarına göre yürütür.

5. Kişi ve ailelerin kendi bünye ve çevre şartlarından doğan veya kontrolleri dışında oluşan maddi, manevi ve sosyal yoksunluklarının giderilmesine ve ihtiyaçlarının karşılanmasına, sosyal sorunlarının önlenmesi ve çözümlenmesine yardımcı olunmasını ve hayat standartlarının iyileştirilmesi ve yükseltilmesini amaçlayan sistemli ve programlı hizmetlerin yürütülmesini sağlar.

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. Belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.

2. Belediyenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

3. Belediyenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.

4. 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.

5. Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.

6. Belediyede kurulduğu takdirde Strateji geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.

7. Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

8. Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.

9. İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.

10. 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.

11. 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.

12. 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

13. Belediye Başkanı veya Bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. 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,

2. Bendinde sayılan Müdürlük birimlerinde her türlü inceleme, araştırma, soruşturma ve teftişi yapmak.

3. Başkanlık Makamınca verilen denetim hizmetleriyle ilgili diğer işleri yapmak.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. 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.

2. 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.

3. Temizlik çalışmalarını yürüten yüklenici firma ile Belediye arasındaki iletişimi sağlar, gerekli bilgi ve belgelerin zamanında amirine teslim edilmesini sağlar.

4. 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.

5. İlçe içerisindeki pazaryerlerinin yıkanmasını takip eder.

6. Hastaneler, okul, askeri bölgeler, ev, işyerleri ve pazaryerlerinin çöplerinin toplanması çalışmalarının etkili biçimde yürütülmesini sağlar.

7. Çöp Toplama işlemlerinin merkezi yerler ve caddelerde, yaya ve taşıt trafiğinin engellenmeyecek şekilde yapılması için gerekli programlamayı yapar.

8. Atık Yağların Denetimi ve takibini yapmak.

9. Bordür taşlarının boyanması

10. Toplu çalışmalarla boş arazilerin temizliği yapılması

11. Yağmur suyu ızgaraları temizlenmesi

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. Ümraniye İlçe sınırları içerisindeki tüm cadde ve sokakların her türlü bakım–onarımlarını yapmak.

2. Cadde ve sokakların asfalt yamalarını ve kısa metrajlı asfalt kaplamalarını kendi öz kaynaklarımızla (araç, gereç ve personel) yapmak.

3. Yol bakım onarımlarıyla ilgili çalışma planlarındaki ihtiyaca göre lojistik depoda yeterli malzeme stoku bulundurmak.

4. Çözüm Merkezleri kanalıyla ya da direkt gelen vatandaş şikâyetlerine hızlı ve zamanında cevap verebilmek için gerekli tedbirler almak.

5. Belediyemiz tarafından yapılan altyapı yatırımlarının tamir, bakım ve onarımlarım işlerini yapmak.

6. Olağan üstü hava şartlarında (aşırı yağmurlarda, sel baskınlarında ve yoğun kar yağışı olduğu zamanlarda) acil müdahale ekipleri oluşturarak, ilçedeki ulaşım yollarını açık tutmak ve yolla ilgili tüm olumsuzlukları gidermek. Gerekirse ilgili müdürlükler ile (Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü koordinasyon sağlamak.

7. İlçemizin bütün cadde ve sokaklarda yapılacak kazılar için ruhsat talebinde bulunan vatandaşa ve altyapı kuruluşlarına ruhsat vermek, ruhsatlı çalışmaları denetlemek.

8. Ümraniye İlçe sınırları içerisinde ulaşım yol ağını daha etkin ve verimli kullanılmasını sağlamaya yönelik trafik düzenlemelerini geliştirmek ve Büyükşehir Belediyesinin ilgili birimleri ile koordinasyonu sağlamak.

9. İlçede sinyalizasyon, hız kesici, trafik işaretleri, levhalar ve diğer trafik unsurlarıyla ilgili eksiklikleri ve şikayetleri İBB ile koordineli bir şekilde gidermek.

10. İlçenin trafik sirkülasyon planının daha işlevsel hale getirilmesi için araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak ve bu konuda İBB'ye önerilerde bulunmak.

11. İETT Otobüsü, Halk Otobüsü ve Minibüs hatlarıyla ilgili kurumlardan ve vatandaştan gelen talepleri değerlendirmek ve İBB ile bu konuda koordinasyonu sağlamak.

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 kontrolü'nün 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 çözümlemesini 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 ulaştırılmasını, aynı şekilde tüm birimlerden gelen evrakların da gerekli yerlere sevkıyatını belirli bir düzen içerisinde sağlar.

4. 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 belirti lip de mahiyeti itibariyle 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 turisti k tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

9. Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle 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 kapattırarak 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 İşyeri açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

15. İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi 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 zabıta 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 sükûnunu, 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 Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası 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.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

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

Faaliyet Raporu 2012

1. FİZİKSEL YAPI

a) Araçlar

TÜR	ARAÇ TİPİ	Resmi Kiralık	Kullanım Şekli		TOPLAM
			Resmi	Kiralık	
İş Makineleri	Ekskavatör	0	2	2	4
	Kazıcı Yükleyici	1	2	7	10
	İş Makinesi Mini	0	1	4	4
	Dozer	0	1	0	1
	Silindir	1	7	1	8
	Finişer	0	2	0	2
	Forklift	0	2	0	2
	Greyder	0	2	0	2
	Loder Yükleyici	1	4	0	5
	Kurtarıcı	0	4	0	4
	Asfalt Robotu	0	4	0	4
	Asfalt Kazıyıcı	0	1	0	1
	Asfalt Distribütörü	0	1	0	1
	Traktör	0	1	0	1
İŞ MAKİNESİ TOPLAMI		3	34	14	51
Binek	Binek Otomobil	2	10	131	143
BİNEK ARAÇ TOPLAMI		2	10	131	143
Otobüs-Minibüs	Otobüs	0	13	7	20
	Minibüs	0	7	8	15
	Minibüs Hidrolik Sistem	0	4	0	4
	Ambulans	0	2	0	2
	Mobil Zabıta Aracı	0	2	0	2
	Cenaze Aracı	0	1	0	1
OTOBÜS - MİNİBÜS TOPLAMI		0	29	15	44
Tır-Kamyon-Kamyonet	Çekici	0	1	0	1
	Tır	0	1	1	2
	Arama Kurtarma Aracı	0	1	0	1
	Motorsiklet	0	3	0	3
	Çift Kabin Kamyonet	0	16	47	63
	Damperli kamyon	0	15	6	21
	Yol Süpürme Aracı	0	12	0	12
	Çöp Kamyonu	1	35	0	36
	Vidanjör	1	0	1	1
	Açılır Kasa Isuzu Kamyonet	0	5	0	5
	Kapalı Kasa Kamyon	0	2	1	3
	Sepetli Araç	0	2	1	3
	Su Tankeri	0	2	2	4
	Akaryakıt Tankeri	0	1	0	1
TIR - KAMYON - KAMYONET TOPLAMI		2	96	59	157
GENEL TOPLAM		7	169	219	395

TÜR	ARAÇ TİPİ	Resmi Kiralık	Kullanım Şekli		TOPLAM
			Resmi	Kiralık	
Ekipman	Jeneratör	0	4	0	4
	Motopomp	0	25	0	25
	Kompresör	0	2	0	2
	Asfalt Kesme	0	7	0	7
	Kompaktör	0	14	0	14
	Kar Rotatifi	0	4	0	4
	Kar Bıçağı	0	5	0	5
	Tuz Serici	0	5	0	5
EKİPMAN TOPLAMI		0	66	0	66

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

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

Özellikle Fen İşleri ve Asfalt çalışmaları gibi alt yapı, inşaat, bakım-onarım hizmetlerinin yürütülmesinde önem arz eden kazıcı-yükleyici iş makineleri, asfalt finisheri, asfalt frezesi, asfalt robotu gibi araç ve makineler ile, sepetli araçlar, damperli kamyonlar, su tankeri ve otobüs gibi hizmet üreten araçlar makine parkının tamamına yakınını oluşturmaktadır. Ayrıca sel, deprem, yangın gibi doğal afetler ile kışın yoğun karla mücadelede acil müdahale amacıyla, son teknoloji motopomplar, jeneratörler, kar küreme ve tuz serpme araçları, kar rotatifleri de makine parkımızda bulunmaktadır. Otobüs sayımız arttırılarak, İlçemizde yaşayan vatandaşlarımızın cenaze törenleri ile; okullarımızın, diğer resmi kurumlarımızın ve amatör spor kulüplerimizin, sosyal, kültürel ve eğitim amaçlı taleplerine cevap verme kapasitemiz arttırılmıştır.

Belediyemizin sosyal yardım ve sağlık alanında yürütmekte olduğu hizmetlerde kullanılmak üzere, hidrolik sistemli engelli araçları, tam donanımlı Gezici sağlık araçları, soğutmalı cenaze nakil aracı ve hasta nakil ambulansları alınarak hizmete sunulmuştur.

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

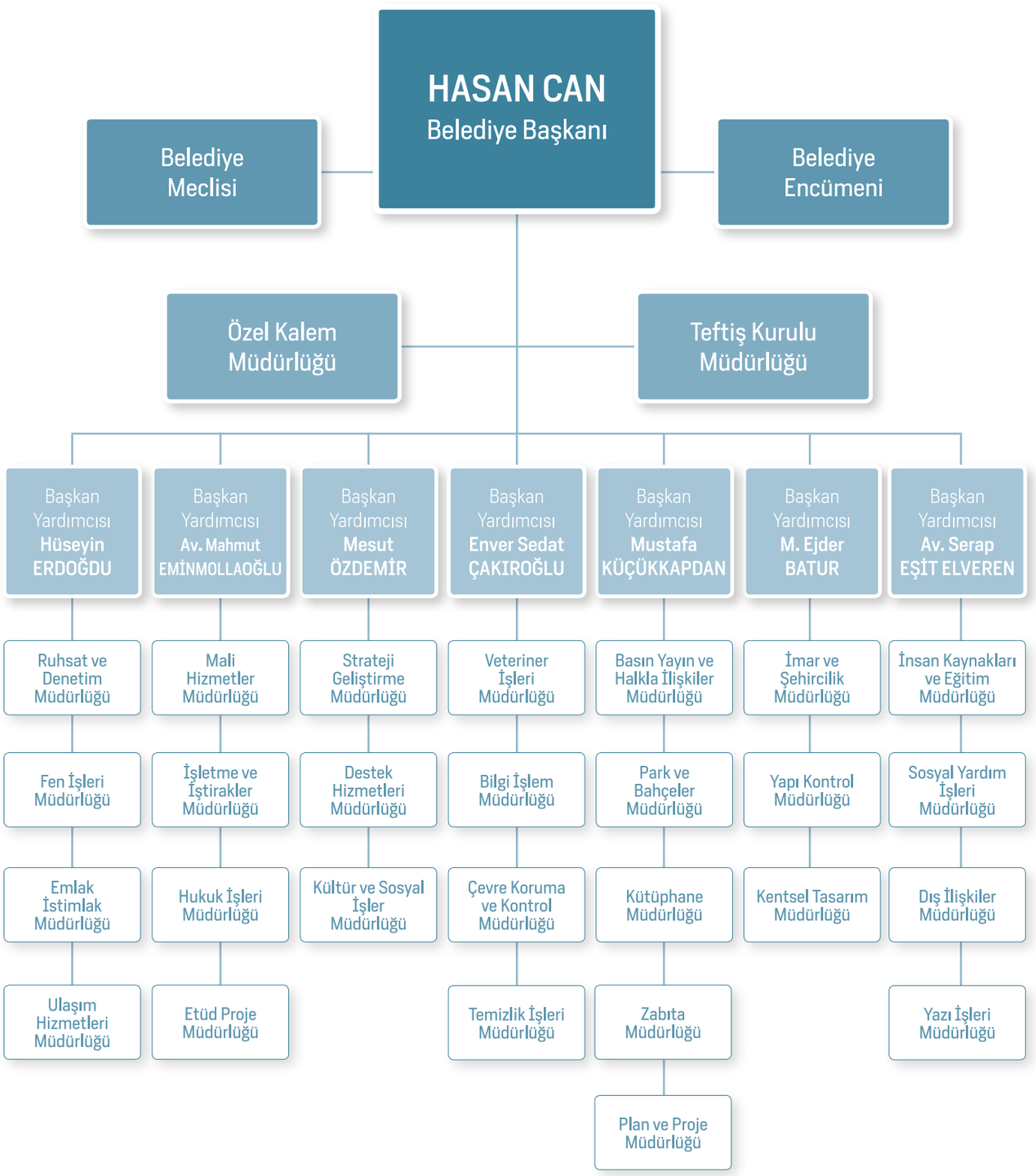
b) Binalar

SOSYAL, SPOR VE KÜLTÜREL AMAÇLI BİNALAR				
Merkez Adı	**Kullanım Durumu**	**Bulunduğu Yer**	**Kullanım Alanı**	**Yapım Yılı**
Cahit Zarifoğlu Kültür ve Eğitim Merkezi	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi	Atatürk Mh.	250 m²	2005
Necip Fazıl Kültür ve Eğitim Merkezi	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi	Necip Fazıl Mh.	1600 m²	2005
Mehmet Akif Kültür ve Eğitim Merkezi	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi, Fitnes Center,Yardım Mağazası	İstiklal Mh.	1973 m²	2006
Cemil Meriç Gençlik Kültür ve Eğitim Merkezi	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi, Fitnes Center	Cemil Meriç Mh.	2350 m²	2007
Gülden Soyak Tüfekçi Kültür ve Eğitim Merkezi	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi	Site Mh.	750 m²	2006
Aliya İzzet Begoviç Kültür ve Eğitim Merkezi	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi	Altınşehir Mh.	911 m²	2007
Elmalı Kent Samiha Ayverdi Gençlik Kültür Merkezi	Meslek Kursu, Bilgi Evi	Elmalıkent Mh.	100 m²	2007
Yamanevler Nurettin Topçu Gençlik Kültür Merkezi	Meslek Kursu, Bilgi Evi	Yamanevler Mh.	100 m²	2007
Namık Kemal Kültür ve Eğitim Merkezi	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi, Fitnes Center	Namık Kemal Mh.	1152 m²	2009
Sabahattin Zaim Gençlik Kültür Merkezi	Meslek Kursu, Bilgi Evi	Çakmak Mh.	290 m²	2009
Ahmet Yüksel Özemre Gençlik Kültür Merkezi	Meslek Kursu, Bilgi Evi	Kazım Karabekir Mh.	208 m²	2009
Hoca Ahmet Yesevi Bilgi Evi	Meslek Kursu, Bilgi Evi	Hekimbaşı Mh.	120 m²	2006
Erdem Beyazıt Bilgi Evi	Bilgievi	Armağanevler Mh.	224 m²	2006
Yunus Emre Bilgi Evi	Bilgievi	Çakmak Mh.	164 m²	2006
Ömer Seyfettin Bilgievi	Bilgievi	İstiklal Mh.	80 m²	2008
Esenevler Lokman Hekim Bilgievi	Bilgievi	Esenevler Mh.	80 m²	2008
Seyyit Onbaşı Bilgievi	Bilgievi	Parseller Mh.	80 m²	2008
Akif İnan Bilgievi	Bilgievi	Sanayi Mh.	80 m²	2008
Evliya Çelebi	Bilgievi	Aşağı Dudullu Mh.	100 m²	2007
Adil Amca Bilgievi	Bilgievi	Necip Fazıl Mh.	150 m²	2008
Ahmet Cevdet Paşa Bilgievi	Bilgievi	Atakent Mh.	100 m²	2008
Hekimbaşı Spor Tesisi	Spor Okulu	Hekimbaşı Mh.	26.539 m²	2006
Nikah Sarayı Kültür ve Eğitim Merkezi	Kültür Merkezi, Meslek Kursu, Bilgi Evi,Nikah Organizasyonu	Saray Mh.	10.000 m²	2007
Halil İbrahim Aşevi	Aşevi	İnkilap Mh.		2007
Ümraniye Belediyesi Sosyal Tesisleri	Sosyal Tesis	Fatih Sultan Mehmet Mh.	750	2010
Engelliler Kültür ve Eğitim Merkezi	Kültür Merkezi, Meslek Kursu	Site Mah.	350	2011
Madenler Kültür ve Eğitim Merkezi	Eğitim Merkezi, Meslek Kursu	Madenler Mh.	1200 m2	2012
Madenler Sosyal Hizmet Merkezi	Sosyal Hizmet Merkezi	Madenler Mh.	600 m2	2012

ANA HİZMET BİNAMIZ		
Kullanıcı Birimler	**Ofis Alanı (m2)**	**Kat**
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	323,16	8, Z,-1
Bilgi İşlem Müdürlüğü	168,11	8
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	164,79	9
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	163,52	5,-1
Dış İlişkiler Müdürlüğü	54,74	9
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	116,6	4
Etüt Proje Müdürlüğü	166,68	9
Fen İşleri Müdürlüğü	423,09	3
Hukuk İşleri Müdürlüğü	113,2	7
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	565,97	2
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	109,76	8
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	103,05	4
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	291,82	3,-2
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	129,23	5
Kütüphane Müdürlüğü	163,64	7
Mali Hizmetler Müdürlüğü	796,62	Z
Özel Kalem Müdürlüğü	158	3
Park ve Bahçeler Müdür.	168,11	10
Plan ve Proje Müdürlüğü	161,44	10
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	304,74	1
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	168,11	6
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	92,16	5
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	28,89	10
Temizlik İşleri Müdürlüğü	83,25	7
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	211,47	3
Veteriner İşleri Müdürlüğü	53,9	9
Yapı Kontrol Müdürlüğü	276,97	6
Yazı İşleri Müdürlüğü	201,62	2
Zabıta Müdürlüğü	602,41	1,Z
Arşiv	1916	-2
Çiğdem Restoran	1297	-1
Otopark	2961	-2
Diğer Ortak Alanlar	19.650,52	
TOPLAM	**32,500**	

2. ÖRGÜTSEL YAPI

a) Organizasyon Şeması



b) Belediye Meclis Üyeleri

AK PARTİ MECLİS ÜYELERİ

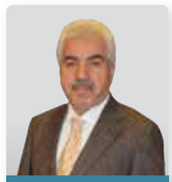
HÜSEYİN ERDOĞDU

SERAP E. ELVEREN

İLYAS ÇELİK

MEDET CÜNEYT UĞUR

NECMETTİN BİRİNCİ


REMZİ ÇETİNKAYA

MAHMUT EMİNMOLLAOĞLU

SEBAHATTİN KEPÇEOĞLU

ABİT ÖZMAN

RECEP YOĞURTÇU

ERDOĞAN KURTÇUL

BAHRİ PINAR

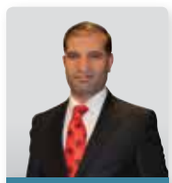
HALİS SARIDOĞAN

ERCAN ALBAYRAK

ÇETİN KARACA

HIZIR İLYAS BATTAL

OKTAY ÇUBUKÇUOĞLU


HÜSEYİN EREN

MAHMUT BAŞER

RAMAZAN BÜYÜKBOYACI

MEHMET SARIÇAM

NİMETULLAH KAYA

MAHMUT ŞAHİN

TUNCAY UZUNKAYA

YUNUS GURBETOĞLU

ENVER SEDAT ÇAKIROĞLU

SÜHEYL ERBOZ

AHMET NECATİ AYDEMİR

MUAMMER VARLI

NURETTİN YEKELER

ALİ YAZLI

CHP MECLİS ÜYELERİ

NURKAL DEDETAŞ

NEVZAT ŞELİMEN

HAYDAR KARAKUŞ

GÜLTAZE KARAKÖSE

HASAN SABRİ ÖN

ORHAN YILMAZ

RAŞİT TÜLÜ

MUSTAFA AYDIN

MURAT M. UĞURLU

AYDIN BİNGÖLTEKİN

SP MECLİS ÜYELERİ

OSMAN ÖRNEK

HÜSEYİN ORUÇ

NEVZAT KALKAN

YAKUP KASIMAY

ÜMRANİYE İL GENEL MECLİS ÜYELERİ

MEHMET YAŞA – AKPARTİ

ENVER KAMIŞ – AKPARTİ

AHMET AYAR – AKPARTİ

İSMAİL YILDIZ – AKPARTİ

SEVİNÇ KARAGÖZ – AKPARTİ

BEHÇET KÖSEOĞLU – AKPARTİ

SAMİ ÖZTÜRK – AKPARTİ

YUSUF GÜNAY – CHP

HAYDAR GEBETAŞ – CHP

TURGAY İBRAHİM AĞAOĞLU – CHP

c) Meclis Divanı ve Komisyonları

Başkan
HASAN CAN

1. Başkan Vekili
Av. İlyas Çelik

2. Başkan Vekili
Av. Remzi Çetinkaya

Divan Katipliği Asil Üyeleri
Abit Ozman
Oktay Çubukçuoğlu

Divan Katipliği Yedek Üyeleri
M.Cüneyt Uğur
Mahmut Başer

Encümen Üyeleri
Mahmut Başer
Yunus Gurbetoğlu
Tuncay Uzunkaya

Plan ve Bütçe Komisyonu
Av. Enver Sedat Çakıroğlu
Medet Cüneyt Uğur
Süheyl Erboz
Erdoğan Kurtcul
Mustafa Aydın

İmar Komisyonu
Nimetullah Kaya
Av. Remzi Çetinkaya
Ercan Albayrak
Ramazan Büyükboyacı
Haydar Karakuş

Hukuk Komisyonu
Av. Mahmut Eminmollaoğlu
Av. Serap Eşit Elveren
Av. İlyas Çelik
Necmettin Birinci
Av. Aydın Bingöltekin

Çevre Gecekondu ve Harita Komisyonu
Bahri Pınar
Mehmet Sarıçam
Çetin Karaca
Halis Sarıdoğan
Hasan Sabri Ön

Kadın ve Aile Sorunları Komisyonu
Av. Serap Eşit Elveren
Hüseyin Eren
Mahmut Şahin
Hızır İlyaz Battal
Gültaze Karaköse

Gençlik ve Spor Komisyonu
Oktay Çubukçuoğlu
Hüseyin Eren
Recep Yoğurtçu
Medet Cüneyt Uğur
Orhan Yılmaz

Engelliler Komisyonu
Ahmet Necati Aydemir
Sebahattin Kepçeoğlu
Abit Ozman
Muammer Varlı
Raşit Tülü

Endemik Bitki Ümraniye Çiğdemi'ni Yaşatma ve Tanıtma Komisyonu Üyeleri
Ramazan Büyükboyacı
Ahmet Necati Aydemir
Halis Sarıdoğan
Ali Yazlı
Gültaze Karaköse

Denetim Komisyonu
Ramazan Büyükboyacı
Yunus Gurbetoğlu
Medet Cüneyt Uğur

Milli Müdafaa Komisyonu ve Askerlik Meclisi
Mahmut Şahin (asil)
Mehmet Sarıçam (yedek)

Gayrimenkul Satış Komisyonu
Nurettin Yekeler (asil)
Tuncay Uzunkaya (yedek)

HASAN CAN

ÜMRANİYE 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.

BAŞKANLIĞINA BAĞLI MÜDÜRLÜKLER
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Fen İşleri Müdürlüğü
Emlak İstimlak Müdürlüğü
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

HÜSEYİN ERDOĞDU

BAŞKAN YARDIMCISI

1954 yılında İstanbul' da doğdu. 1956 yılından bu yana Ümraniye' de oturmaktadır. İlk öğrenimini Zübeyde Hanım ve Ahmet Cevdet Paşa ilk 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. Erdoğdu evli ve 3 çocuk babasıdır.

BAŞKANLIĞINA BAĞLI MÜDÜRLÜKLER
Mali Hizmetler Müdürlüğü
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
Hukuk İşleri Müdürlüğü
Etüd Proje Müdürlüğü

AV. MAHMUT EMİNMOLLAOĞLU

BAŞKAN YARDIMCISI

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 üyeliği 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.

BAŞKANLIĞINA BAĞLI MÜDÜRLÜKLER
Strateji Geliştirme Müdürlüğü
Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

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.

Ortadoğu Siyasi Tarih ve Uluslararası İlişkiler alanında 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
Veteriner İşleri Müdürlüğü
Bilgi İşlem Müdürlüğü
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
Temizlik İşleri Müdürlüğü

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 işlerinden 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
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Kütüphane Müdürlüğü
Zabıta Müdürlüğü
Plan ve Proje Müdürlüğü

MUSTAFA KÜÇÜKKAPDAN

BAŞKAN YARDIMCISI

17.10.1975 İstanbul doğumlu olan Küçükkapdan, 1978 yılından itibaren Ümraniye'de ikamet etmektedir. Yamanevler İlkokulundan sonra ortaokulu Nevzat Ayaz Lisesi'de, 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, Pirireis 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 4 ve 9 yaşlarında Şira ve Sude isimli iki kız çocuğu babasıdır.

BAŞKANLIĞINA BAĞLI MÜDÜRLÜKLER
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Yapı Kontrol Müdürlüğü
Kentsel Tasarım 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 Anabilimdalı alanında tamamladı. Aynı yıllarda özel bir firmada şantiye şefliği ve proje müdürlüğü görevlerinde bulundu.

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

BAŞKANLIĞINA BAĞLI MÜDÜRLÜKLER
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
Dış İlişkiler Müdürlüğü
Yazı İşleri Müdürlüğü

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 değişiklikle 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.

3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

a. Donanım

DONANIM TÜRÜ	ADET
Kamera, Video, Fotoğraf Makinası	
Güvenlik Kamera Sistemi	5
Güvenlik Kamerası	64
Pro Dijital Video Kamera	4
Fotoğraf Makinası	29
Fotoğraf Baskı Makinası	3
Bina içi Yayın Sistemi	3
Bilgisayar Donanımı	
Rack Server	47
Bilgisayar (PC)	666
Dizüstü Bilgisayarı(Laptop)	29
IBM Total Stroge Unit	1
Thin-client	525
Yazıcı (Printer)	212
Tarayıcı (Scanner)	7
USB DVD-CD	3
USB Hard disk	6
Access Point	4
Modem	37
FireWall	26
Switch / Router	
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
Ofis Malzemeleri	
Fotokopi Makinası	16
Ozalit Makinası	1
Projeksiyon	4
Plotter	2
Fax Cihazı	12
Diğer Teknolojik Araçlar	
TV	30
DVD Player	8
Uydu Alıcı	6
Görüntü Aktarıcı	4
El telsizi	62
Telsiz Römorku	2
Mikrofon	23
Kolon	10
Amfilikatör	6
Equalizer	2
Mini Disk Reader	2
Para Sayma Mak.	3
Güç Kaynağı	7

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
- » Düzyazı
- » Yönetici Masası
- » İş planlama ve görev takibi
- » Arşiv
- » Randevu Takip Sistemi
- » İnsan Kaynakları Sistemi
- » Hesap İşleri (20'den fazla modül)
- » Universal Mekansal İşlemler (u.mi)
- » Universal Dinamik Portal (u.dp)
- » Universal Mobil Belediyecilik (u.mb)
- » Universal Yönetici Masası (u.ym)

PROGRAMLAR
u- KBS (Universal Kent Bilgi Sistemi
Netcad
Diyos İhale
PDKS
Sinerji
Araç Takip Sistemi
İŞLETİM SİSTEMLERİ
HP U B.11.0 U 9000/800
IBM AIX Ver. 5.0
Oracle Standart 10G for AIX5L (64 bit)
İnformix 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 birimlerimizce 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 üzeriden yapılmaktadır. Ayrıca hem Active Directory hem de kullanılan belediye otomasyonu üzerinde kullanıcı yetkilendirme, şifreleme ve giriş izinleri düzenlenmektedir. Bunlarla birlikte Isa Server'da güvenlik katmanında kullanılmaktadır.

Tüm server ve yedeklenmesi gereken bilgiler Tivoli Storage Maneger (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.

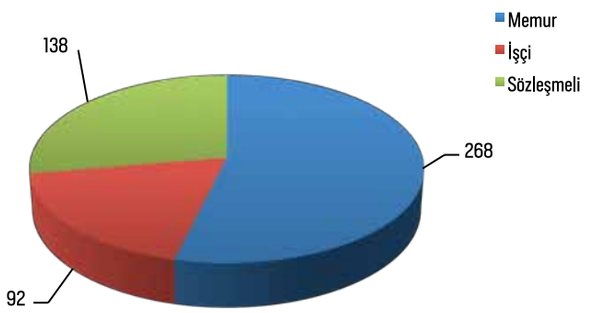
4. İNSAN KAYNAKLARI

İstihdam Türlerine Göre Personel Durumu

Ümraniye Belediye Başkanlığı personeli; memur, işçi ve sözleşmeli çalışanlardan oluşmaktadır. Memur görevi yapan personel; memurlar ve sözleşmeli çalışanlardan oluşmaktadır. İşçi görevi yapan personel; daimi işçi ve geçici işçi statüsündeki çalışanlardan oluşmaktadır. Aralık 2012 tarihi itibariyle; kurumumuzda 268 memur, 92 işçi ve 138 sözleşmeli statüsünde olmak üzere toplam 498 çalışan bulunmaktadır. Toplam personelin yaklaşık %54'ini memurlar, %18'sini İşçiler ve %28'sini sözleşmeli personel oluşturmaktadır.

Belediyemizin memur–işçi–sözleşmeli personel sayıları grafikte verilmiştir. Bunun yanında hizmet alımı yoluyla da personel istihdamı yapılmaktadır. 2012 yılında hizmet alım yoluyla istihdam edilen personel sayısı **1428'dir.** Özellikle temizlik hizmetleri, parklar ve yeşil alanlar, destek hizmetleri ve altyapı bakım onarım hizmetlerinde daha çok ihale kapsamında hizmet alım yoluyla personel temini yapılmıştır.

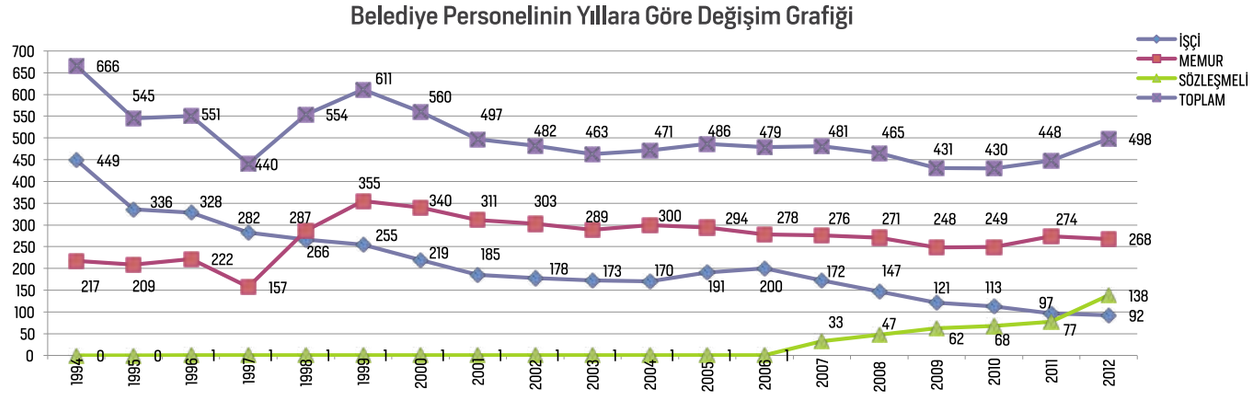
İstihdam türlerine göre personel durumu



Yıllara Göre Personel Hareketleri

Ümraniye Belediye Başkanlığı çalışanlarının 1994–2012 yılları arasında istihdam türlerine göre hareketleri aşağıdaki tabloda görülmektedir.1994 yılından itibaren personel sayısındaki değişim, aşağıdaki tabloda gösterilmiştir. Sözleşmeli personel istihdamı işlemleri, Belediye Kanunu çerçevesinde yapılmaktadır. Belediyemiz sınırları içinde son dört yılda hızlı bir ekonomik büyüme süreci yaşanmış bu kapsamda özellikle yapı, şehircilik ve altyapı faaliyetlerinin yoğun olması nedeniyle teknik hizmetler konusunda artan ihtiyaca göre sözleşmeli personel istihdamı artmıştır.

Belediye Personelinin Yıllara Göre Değişim Grafiği



Hizmet Sınıflarına Göre Dağılım

Ümraniye Belediye Başkanlığı çalışanlarının hizmet sınıflarına göre dağılımları aşağıdaki tabloda görülmektedir. Belediye personelinin %1'nin avukatlık hizmetleri sınıfında, %48'sının genel idare hizmetleri sınıfında, %3' sinin sağlık hizmetleri sınıfında %28'ünün teknik hizmetler sınıfında, %2'sinin yardımcı hizmetler sınıfında ve %18'sının memuriyet hizmet sınıfında olmayanlar işçi sınıfında olduğu anlaşılmaktadır.

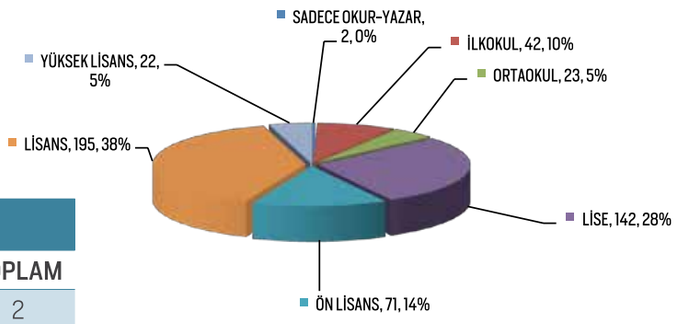
HİZMET SINIFLARINA GÖRE DAĞILIM

HİZMET SINIFI	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	HİZMET SINIFI OLMAYAN	TOPLAM	
AHS – Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	2	3	*	5	%1
GİH – Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	201	39	*	240	%48
THS – Teknik Hizmetler Sınıfı	49	91	*	140	%28
SHS – Sağlık Hizmetleri Sınıfı	8	5	*	13	%3
YHS – Yardımcı Hizmetler Sınıfı	8	*	*	8	%2
Memuriyet Hizmet Sınıfında Olmayan (İşçi Sınıfında)	*	*	92	92	%18
Genel Toplam	**268**	**138**	**92**	**500**	**%100**

Personelin Eğitim Durumu

Ümraniye Belediye Başkanlığı çalışanlarının istihdam durumuna göre eğitim (mezuniyet) dağılımları aşağıdaki tabloda görülmektedir. Personelin %5'i yüksek lisans, %38'i lisans, %14'ü ön lisans, %28'i lise, %5'i ortaokul, %10'u ilkokul ve %0'i okur – yazar olarak görülmektedir.

Personelin Eğitim Durumu Grafiği



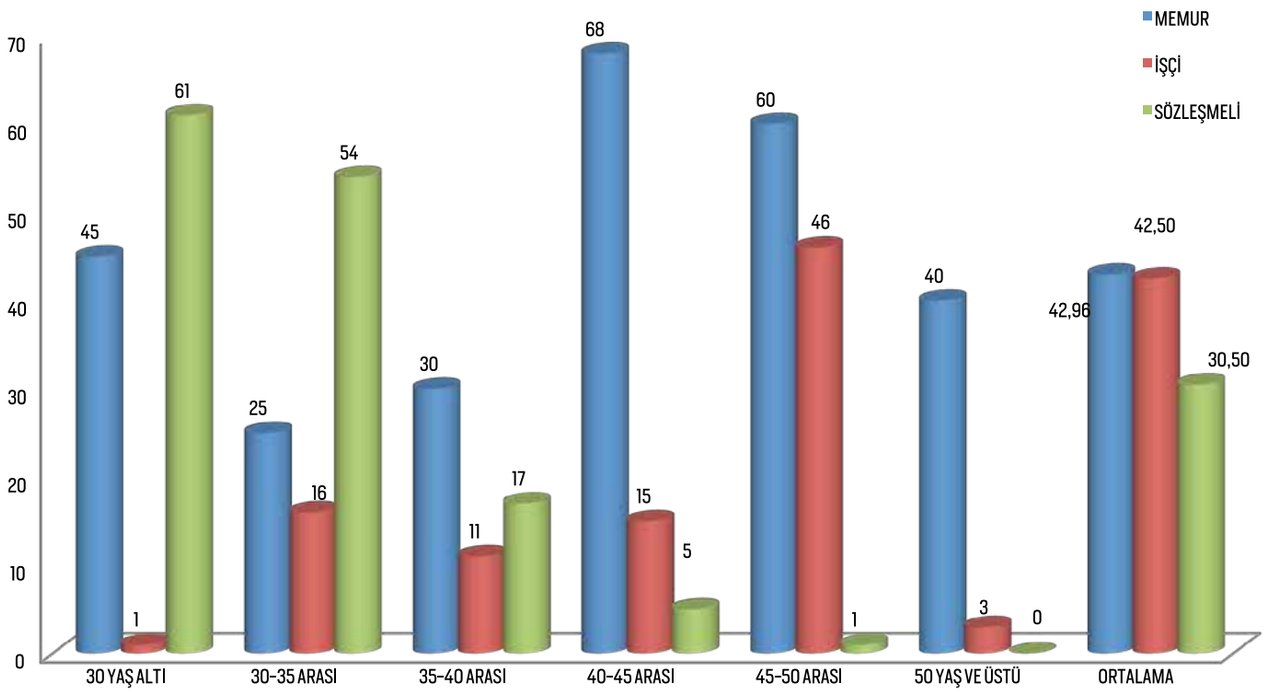
PERSONEL EĞİTİM DURUMU TABLOSU

EĞİTİM DURMU	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
SADECE OKUR-YAZAR	0	2	0	2
İLKOKUL	0	42	0	42
ORTAOKUL	11	12	0	23
LİSE	100	8	34	142
ÖN LİSANS	52	1	18	71
LİSANS	91	22	82	195
YÜKSEK LİSANS	13	5	4	22
TOPLAM	267	92	138	500

Personelin Yaş Durumu

Ümraniye Belediye Başkanlığı personelinin yaş durumuna bakıldığında; genel yaş ortalamasının 38,5 olduğu görülmekte olup, kurumumuzun dinamik bir personel yapısına sahip olduğu anlaşılmaktadır.

Personel Yaş Durum Grafiği



İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Faaliyet Raporu 2012

ODAK ALAN	AMAÇ	HEDEF	SORUMLU BİRİM
KENTSEL GELİŞİM	A1. ALTYAPI VE ÜST YAPI İHTİYAÇLARI BAKIMINDAN ÜMRANİYE'NİN DENGELİ GELİŞİMİNİ SAĞLAMAK.	A1.H1. İlçemizin ulaşım ağını ve altyapısını geliştirmek	Fen İşleri Müdürlüğü
		A1.H2. Mevcut ulaşım ağı ve altyapının bakım onarımlarını yapmak, trafik düzenleme projeleri geliştirmek.	Ulaşım HizmetleriMüdürlüğü
		A1.H3. Sosyal donatı alanları inşa etmek ve kamu kurumlarına destek olmak.	Fen İşleri Müdürlüğü
		A1.H4.Yeni Belediye Binası Projesini tamamlamak.	Fen İşleri Müdürlüğü
		A1.H5. Asfalt pletini verimli kullanarak belediyemizin asfalt ihtiyacını karşılamak ve ihtiyaç fazlasını satmak suretiyle bir gelir kaynağı olarak değerlendirmek.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	A2. ÜMRANİYE'DE PLANLI VE GÜVENLİ BİR YAPILAŞMA SAĞLAMAK.	A2.H1. İmar faaliyetleriyle ilgili iş süreçlerini iyileştirerek vatandaşa daha etkin hizmet sunmak.	İmar ve Şeh. Müdürlüğü
		A2.H2. İlçe sınırları dahilindeki bölgenin imar planlarını etkin bir şekilde yöneterek ilçenin kentsel gelişimine katkı sağlamak ve adres bilgilerini güncellemek.	Kentsel Tasarım Müdürlüğü
		A2.H3. Yapı denetim faaliyetlerinin etkinliğini artırmak ve kaçak yapı teşebbüsleri için caydırıcı rol oynamak.	Yapı Kontrol Müdürlüğü
		A2.H4. Belediyecilik hizmetlerinin yeterli düzeyde sunulabilmesi için ihtiyaç duyulan alanları kamulaştırmak.	Emlak İstimlak Müdürlüğü
	A3. TEMİZ KENT, SAĞLIKLI ÇEVRE İLKESİYLE ÇALIŞMAK.	A3.H1. Çevrede kalıcı etki gösteren kirleticilerin ekolojik dengeyi bozmasını önlemek üzere geridönüşüm çalışmalarını yaygınlaştırmak ve bu yönde halkı bilinçlendirmek.	Çevre Koruma ve K. Müdürlüğü
		A3.H2. Çevre denetimlerinin etkinliğini artırmak ve özellikle imar fonksiyonu depolama alanı olmayan ve vahşi depolama yapan hurdacıları/kağıt toplayıcıları ikamet alanından çıkarmak.	Çevre Koruma ve K. Müdürlüğü
		A3.H3. Dünyada kullanılan ileri atık yönetim uygulamalarını örnek alarak atıkların verimli ve düşük maliyetli toplanmasını sağlamak.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
		A3.H4. Mevcut parkların bakım onarımlarını yapmak, ağaçlandırma ve peyzaj uygulamalarıyla kentin daha estetik görünmesine katkı sağlamak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		A3.H5. İlçede yeşil alan ve park alanları oluşturarak şehrin daha fonksiyonel kullanılmasına katkı sağlamak.	Plan Proje Müdürlüğü

ODAK ALAN	AMAÇ	HEDEF	SORUMLU BİRİM
TOPLUMSAL GELİŞİM	A4. ÜMRANİYE'Yİ KÜLTÜR, SANAT, EĞİTİM VE SPOR ALANINDA GÜÇLENDİRMEK.	A4.H1. Toplumun her kesimine hitap edecek şekilde kültürel etkinlikleri çeşitlendirerek yaygınlaştırmak ve kültürel faaliyetlerle ilgili farkındalık oluşturmak.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		A4.H2. Spor alanındaki faaliyetleri yaygınlaştırmak ve ilçenin spor altyapısını desteklemek.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		A4.H3. İlçemizde yaşayan insanların mesleki ve kişisel gelişimlerini desteklemek.	Kütüphane Müdürlüğü
		A4.H4. Okul çağındaki çocuklarımızın zihinsel ve bedensel gelişimlerini desteklemek.	
	A5. BELEDİYENİN SOSYAL HİZMET ALANINDAKİ FAALİYETLERİNİ YAYGINLAŞTIRMAK VE HİZMET KALİTESİNİ ARTIRMAK.	A5.H1. Ümraniye'de ikamet eden yardıma muhtaç ailelerin envanterini güncelleyerek, ihtiyaç düzeyine göre yardımda bulunmak.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
		A5.H2.Engellilerin topluma kazandırılması konusunda her türlü desteği sağlamak.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
		A5.H3.İstihdam Masası uygulamasıyla iş arayanları iş verenlerle buluşturmak.	Basın Yayın ve H. İ. Müdürlüğü
		A5.H4.Vatandaşların ve STK'ların sosyal, kültürel ve eğitim amaçlı araç taleplerini karşılamak.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
		A5.H5.Evlendirme işlemleriyle ilgili iş süreçlerini iyileştirerek vatandaş memnuniyetini sağlamak.	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
		A5.H6.İlçemizde meydana gelebilecek afetlere karşı paydaşlarla ve gönüllülerle işbirliğini güçlendirmek ve halkı sivil savunma konusunda bilinçlendirmek.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	A6. KAMU DÜZENİ VE HUZURUNU SAĞLAMAK.	A6.H1. Ümraniye halkının huzurlu ve sağlıklı bir ortamda yaşayabilmesi için kamusal alanın düzenlenmesi ve güvenli bir ortamın sağlanması amacına yönelik gerekli önlemleri alarak düzeni sağlamak.	Zabıta Müdürlüğü
		A6.H2. Kanunların öngördüğü şekilde işyerlerini ruhsatlandırmak.	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
	A7. HAYVAN SAĞLIĞI VE KAMU SAĞLIĞINI KORUMAK.	A7.H1 Kent zararlılarına, salgın hastalıklara ve başıboş hayvanlardan gelebilecek rahatsızlıklara karşı önlem almak.	Veteriner İşleri Müdürlüğü

ODAK ALAN	AMAÇ	HEDEF	SORUMLU BİRİM
KURUMSAL GELİŞİM	A8. BELEDİYEMİZİN KURUMSALLAŞMA SÜRECİNİ GELİŞTİRMEK VE TEKNOLOJİK ALTYAPIYI GÜÇLENDİRMEK.	A8.H1. Hizmetlerin daha etkin üretilmesi ve sunulabilmesi için belediyemizde bilgi teknolojilerinin kullanımını yaygınlaştırmak ve teknik altyapıyı iyileştirmek.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
		A8.H2.İnsan kaynakları yönetiminin iyileştirilmesi yönünde çalışmalar yaparak Belediyemizde "sürekli eğitim" anlayışını canlı tutmak.	İnsan Kay.ve Eğ. Müdürlüğü
		A8.H3.Belediyenin orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerini planlanmak ve hedefler doğrultusunda "Kalite Yönetim Sistemi"ni geliştirmek.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
		A8.H4.Kurum içi ve kurum dışı memnuniyet ölçümleri yaparak "memnuniyet odaklı hizmet" anlayışını yaygınlaştırmak.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
		A8.H5.Belediyenin bilgi–belge akışının koordinasyonunu sağlamak ve Kurumsal Arşivi yeniden düzenleyerek yazılım üzerinden yönetmek.	Yazı İşleri Müdürlüğü
	A9. MALİ KAYNAKLARI ETKİN BİR ŞEKİLDE YÖNETMEK VE TAŞINIR/ TAŞINMAZ MALLARIN VERİMLİ KULLANIMINI SAĞLAMAK.	A9.H1. Harcamaların, Stratejik Plan'da belirtilen amaç ve hedefler doğrultusunda yapılmasını sağlamak ve mali kaynakları disipline ederek tahakkuk/tahsilat oranını optimize etmek.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		A9.H2. Müdürlüklerin mal alımı, hizmet ve yapım işi taleplerini etkin bir şekilde karşılamak.	Etüt Proje Müdürlüğü
		A9.H3. Kuruma ait kamu mallarının verimli–tasarruflu kullanılmasını sağlamak.	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
		A9.H4. Gayrimenkul gelirlerini etkin bir şekilde yönetmek. (Kira, Satış, Ecrimisil)	Emlak İstimlak Müdürlüğü
	A10. KURUMUN HEDEFLERİ DOĞRULTUSUNDA LOJİSTİK ALTYAPIYI GÜÇLENDİRMEK.	A10.H1. Müdürlüklerin görev ve sorumluluklarını yerine getirirken ihtiyaç duydukları araç, gereç, iş makinesi ve diğer lojistik ihtiyaçları tedarik etmek ve faal araç oranını maksimum düzeyde tutmak.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	A11. HALKLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK VE VATANDAŞ ODAKLI HİZMET ANLAYIŞINI YAYGINLAŞTIRMAK.	A11.H1. Halkla ilişkiler alanındaki faaliyetlerin kapsamını genişletmek ve Çözüm Merkezi sisteminin verimliliğini sağlamak.	Basın Yayın ve H. İ. Müdürlüğü
		A11.H2. Medya ile ilişkileri geliştirerek Belediyemiz tarafından yürütülen faaliyet ve projeler hakkında kamuoyunu yeterli ölçüde bilgilendirmek.	Basın Yayın ve H. İ. Müdürlüğü
	A12. DIŞ İLİŞKİLER ALANINDA KURUMUN ETKİNLİĞİNİ AĞLAMAK VE KATILIMCI YÖNETİM UYGULAMALARININ VERİMLİLİĞİNİ ARTTIRMAK.	A12.H1. Ümraniye ile ilgili karar ve uygulamalara kentlinin katılımını sağlamak ve belediyemizde paydaşlarla çalışma anlayışını geliştirmek.	Dış İlişkiler Müdürlüğü
		A12.H2. AB, STK'lar, Özel Sektör ve diğer devlet kurumlarıyla işbirliği imkânlarını geliştirerek ortak projeler uygulamak.	Dış İlişkiler Müdürlüğü

KENTSEL GELİŞİM

Amaç 1.

ALTYAPI VE ÜST YAPI İHTİYAÇLARI BAKIMINDAN ÜMRANİYE'NİN DENGELİ GELİŞİMİNİ SAĞLAMAK.

Yerel yönetimler halkın ortak ihtiyaçlarını karşılarken şehrin bir bütün olarak kalkınmasına da yardımcı olmaktadır. Bu kalkınma sürecinde en önemli unsur şüphesiz altyapının güçlü olması ve sosyal donatı alanlarının yeterli olmasıdır. Bu yüzden belediyemiz altyapı ve üstyapının dengeli gelişmesini ve bu gelişmenin süreklilik arz etmesini kendine amaç edinmiştir. Bu amaç doğrultusunda da 5 adet hedef belirlemiştir.

Bu hedefler; taşıt ulaşımı, yaya ulaşımı, yağmursuyu altyapısı, sosyal donatı alanları inşası, yeni belediye binası, asfalt üretim faaliyeti gibi alanları kapsamaktadır.

Şehrin temel altyapısının tamamlanması konusunda önemli hizmetler yapan belediyemiz yeni stratejik plan döneminde altyapının iyileştirilmesi yanında ilçe halkının kamusal hizmetlere daha kolay ulaşması için sosyal donatı alanlarının inşası konusunda etkin olacaktır. Diğer taraftan yeni belediye hizmet binasımız hizmetlerinin tek merkezden etkin bir şekilde sunulabilmesi adına önemli bir yatırım olmuştur.

HEDEFLER	SORUMLU MÜDÜRLÜK
A1.H1. İlçemizin ulaşım ağını ve altyapısını geliştirmek.	Fen İşleri Müdürlüğü
A1.H2. Mevcut ulaşım ağı ve altyapının bakım onarımlarını yapmak, trafik düzenleme projeleri geliştirmek.	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
A1.H3. Sosyal donatı alanları inşa etmek ve kamu kurumlarına destek olmak.	Fen İşleri Müdürlüğü
A1.H4.Yeni Belediye Binası Projesini tamamlamak.	Fen İşleri Müdürlüğü
A1.H5. Asfalt pletini verimli kullanarak belediyemizin asfalt ihtiyacını karşılamak ve ihtiyaç fazlasını satmak suretiyle bir gelir kaynağı olarak değerlendirmek.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Amaç 2.

ÜMRANİYE'DE PLANLI VE GÜVENLİ BİR YAPILAŞMA SAĞLAMAK.

"Ümraniye'de Planlı ve Güvenli Bir Yapılaşma Sağlamak" amacı kapsamında dört müdürlüğümüz faaliyet göstermektedir: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Kentsel Tasarım Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü ve Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü.

Belediyemizde Kentsel Tasarım Müdürlüğü bünyesinde yapılan planların etkinliği takip edilmekte, kentin fiziksel gelişimi, demografik gelişimi, ekonomik gelişimi ve sosyal gelişimi konusunda yönlendirici kararlar alınarak uygulamaya konulmaktadır. Diğer taraftan ilçedeki yapılaşmanın plana uygunluğu sağlanmaktadır. Yıl içerisinde de Yapı Kontrol Müdürlüğümüz tarafından inşaat denetimleri yapılarak dayanıklı/güvenli yaşam alanları oluşturulması konusunda titizlik gösterilmektedir. Ayrıca insanların güvenliği için risk oluşturan metruk yapılar bir program dâhilinde yıkılmakta ya da sahibine yıktırılmaktadır. Emlak İstimlak Müdürlüğümüz ise ilçenin imar edilmesi sürecinde kamuya terk edilmesi gereken alanların takibi ve kamu hizmetleri için zorunlu olan sosyal donatı alanları için kamulaştırılma işlemlerini takip etmektedir.

Ümraniye'nin bir cazibe merkezi haline gelmesi yanında, Belediyemiz, planlı ve güvenli yapılaşma konusunda teşvik edici uygulamalar geliştirmiş, buna bağlı olarak ilçedeki yapılaşma yıllar itibariyle hızla artmıştır. Bu süreçte vatandaştan gelen proje onay ve inşaat izni taleplerinin etkin bir şekilde karşılanması önem kazanmıştır. Özellikle bu alanda hedefler konulmuş, hizmet sürelerinin iyileştirilmesi yönünde kriterler belirlenmiştir. Yıl içerinde hedeflerin gerçekleşme düzeyleri takip edilmektedir.

HEDEFLER	SORUMLU MÜDÜRLÜK
A2.H1. İmar faaliyetleriyle ilgili iş süreçlerini iyileştirerek vatandaşa daha etkin hizmet sunmak.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
A2.H2. İlçe sınırları dahilindeki bölgenin imar planlarını etkin bir şekilde yöneterek ilçenin kentsel gelişimine katkı sağlamak ve adres bilgilerini güncellemek.	Kentsel Tasarım Müdürlüğü
A2.H3. Yapı denetim faaliyetlerinin etkinliğini artırmak ve kaçak yapı teşebbüsleri için caydırıcı rol oynamak.	Yapı Kontrol Müdürlüğü
A2.H4. Belediyecilik hizmetlerinin yeterli düzeyde sunulabilmesi için ihtiyaç duyulan alanları kamulaştırmak.	Emlak İstimlâk Müdürlüğü

Amaç 3.

TEMİZ KENT, SAĞLIKLI ÇEVRE İLKESİYLE ÇALIŞMAK.

"Temiz kent, sağlıklı çevre ilkesiyle çalışmak" amacına yönelik 5 adet hedef belirlenmiş, hedeflerin gerçekleşme düzeylerini ölçmek üzere göstergeler atanmıştır.

Hedefler, çevrenin korunması, geridönüşüm çalışmaları, şehir içi temizlik ve evsel atıkların toplanması, park ve yeşil alan düzenlemeleri gibi konuları kapsamaktadır.

Amaç3 ve bağlı hedeflerle, sürdürülebilir bir çevre için kalıcı çözümler üretilmesi ve halkın bu yönde bilinçlendirilmesi sağlanacaktır. Çevrenin temiz tutulması ve korunması yanında çevrenin geliştirilmesine yönelik park alanları ve yeşil alanlar arttırılacaktır. Kent mobilyaları, süs havuzları, ağaç, çalı ve gül dikimleri gibi hem şehrin fonksiyonel kullanılması, hem de kent estetiğinin geliştirilmesi yönünde çalışmalar yapılacaktır.

Hedef1 kapsamındaki geridönüşüm çalışmaları ise ayrıca önem arz etmektedir. Geridönüşüm kapsamında ekonomiye kazandırılan atıklar yoluyla hem israfın önlenmesi, hem de çevreye olabilecek büyük risklerin bertaraf edilmesi sağlanmaktadır. Yeni SP döneminde geridönüşüm çalışmalarının daha sistemli bir şekilde yapılması sağlanacak, kaynağında ayrıştırmaya dair çalışmalar başlatılacaktır. Ayrıca başta çocuklarımız olmak üzere tüm halkın bilinç düzeyinin arttırılması için etkinlikler düzenlenecektir.

HEDEFLER	SORUMLU MÜDÜRLÜK
A3.H1. Çevrede kalıcı etki gösteren kirleticilerin ekolojik dengeyi bozmasını önlemek üzere geridönüşüm çalışmalarını yaygınlaştırmak ve bu yönde halkı bilinçlendirmek.	Çevre Koruma ve K. Müdürlüğü
A3.H2. Çevre denetimlerinin etkinliğini artırmak ve özellikle imar fonksiyonu depolama alanı olmayan, vahşi depolama yapan hurdacıları/kağıt toplayıcıları ikamet alanından çıkarmak.	Çevre Koruma ve K. Müdürlüğü
A3.H3.Dünyada kullanılan ileri atık yönetim uygulamalarını örnek alarak atıkların verimli ve düşük maliyetli toplanmasını sağlamak.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
A3.H4. Mevcut parkların bakım onarımlarını yapmak, ağaçlandırma ve peyzaj uygulamalarıyla kentin daha estetik görünmesine katkı sağlamak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
A3.H5. İlçede yeşil alan ve park alanları oluşturarak şehrin daha fonksiyonel kullanılmasına katkı sağlamak.	Plan Proje Müdürlüğü

TOPLUMSAL GELİŞİM

Amaç 4.

ÜMRANİYE'Yİ KÜLTÜR, SANAT, EĞİTİM VE SPOR ALANINDA GÜÇLENDİRMEK.

"Ümraniye'yi kültür, sanat, eğitim ve spor alanında güçlendirmek" amacına yönelik dört adet hedef belirlenmiştir. Bu hedeflerin gerçekleştirilmesinden ise Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile Kütüphane Müdürlüğü sorumlu tutulmuştur.

Önceki stratejik plan döneminde her mahalleye kültür merkezi ve bilgi evleri yapılarak ilçede kültür, sanat ve eğitimin altyapısı oluşturulmuş, hizmeti halkın ayağına götüren vatandaş odaklı bir anlayışla hizmetler sunulmuştur. Yeni SP döneminde bu alandaki hizmetler sürdürülürken kültürün toplumun her kesimine yaygınlaştırılması hedeflenmiştir. Ayrıca kültü ve sanat hizmetlerinde kalitenin artırılması ve iş süreçlerinin iyileştirilmesi planlanmıştır.

Şehrin insan kalitesinin artırılması, insanların kendini ifade etme/geliştirme fırsatı verilmesi bakımından yetişkinlere yönelik mesleki eğitimler ve kişisel gelişim eğitimleri devam edecektir. Milli Eğitim Müdürlüğü gözetiminde devam eğitimlerin kalitesini artırmak ve kursiyer memnuniyetini daha üst seviyelere çıkarmak hedeflenmektedir. Buna ilişkin hedef tablolarında göstergeler atanmıştır.

Diğer taraftan çocuklarımızın bedensel ve zihinsel gelişimlerinin desteklenmesine yönelik Bilgievi merkezli çalışmalarımız devam edecektir. Burada daha fazla çocuğa hizmet vermek ve özgün projelerle çocuklara daha fazla katkı sağlamak hedeflenmektedir.

HEDEFLER	SORUMLU MÜDÜRLÜK
A4.H1. Toplumun her kesimine hitap edecek şekilde kültürel etkinlikleri çeşitlendirerek yaygınlaştırmak ve kültürel faaliyetlerle ilgili farkındalık oluşturmak.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
A4.H2. Spor alanındaki faaliyetleri yaygınlaştırmak ve ilçenin spor altyapısını desteklemek.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
A4.H3. İlçemizde yaşayan insanların mesleki ve kişisel gelişimlerini desteklemek.	Kütüphane Müdürlüğü
A4.H4. Okul çağındaki çocuklarımızın zihinsel ve bedensel gelişimlerini desteklemek.	Kütüphane Müdürlüğü

Amaç 5.

BELEDİYENİN SOSYAL HİZMET ALANINDAKİ FAALİYETLERİNİ YAYGINLAŞTIRMAK VE HİZMET KALİTESİNİ ARTIRMAK.

"Belediyenin Sosyal Hizmet Alanındaki Faaliyetlerini Yaygınlaştırmak ve Hizmet Kalitesini Artırmak" amacına yönelik altı adet hedef belirlenmiş, hedef tablolarında bu hedeflere ne düzeyde ulaşılacağını gösteren göstergeler atanmıştır.

Sosyal yarımlar, engellilerin topluma kazandırılması, istihdam faaliyetleri, evlendirme hizmeti, vatandaşın ve STK'ların sosyal, kültürel ve eğitim amaçlı araç taleplerinin karşılanması, doğal afetlere karşı halkın bilinçlendirilmesine yönelik sivil savunma faaliyetleri yukarıdaki amaç çerçevesinde öne çıkan başlıklardır.

"Amaç5"in gerçekleştirilmesine beş müdürlük katkı sağlamaktadır.

İlçemizde sosyal dengenin sağlanmasına yönelik yardımlarımız çok yönlü olarak yeni dönemde de devam edecektir. Engellilerin topluma kazandırılması konusunda 2010 yılında yapılan Engelliler Kültür ve Eğitim Merkezi öncülük edecektir. İşsiz vatandaşlara iş imkanı sağlanması, vatandaşın araç taleplerin karşılanması, evlendirme hizmetleri ve sivil savunma alanında işlerin verimliliği sorgulanarak daha iyi hizmet verilmesi sağlanacaktır.

HEDEFLER	SORUMLU MÜDÜRLÜK
A5.H1. Ümraniye'de ikamet eden yardıma muhtaç ailelerin envanterini güncelleyerek, ihtiyaç düzeyine göre yardımda bulunmak.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
A5.H2.Engellilerin topluma kazandırılması konusunda her türlü desteği sağlamak.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
A5.H3.İstihdam Masası uygulamasıyla iş arayanları işverenlerle buluşturmak.	Basın Yayın ve H. İ. Müdürlüğü
A5.H4.Vatandaşların ve STK'ların sosyal, kültürel ve eğitim amaçlı araç taleplerini karşılamak.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
A5.H5.Evlendirme işlemleriyle ilgili iş süreçlerini iyileştirerek vatandaş memnuniyetini sağlamak.	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
A5.H6.İlçemizde meydana gelebilecek afetlere karşı paydaşlarla ve gönüllülerle işbirliğini güçlendirmek ve halkı sivil savunma konusunda bilinçlendirmek.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Amaç 6.

KAMU DÜZENİ VE HUZURUNU SAĞLAMAK.

"Kamu düzeni ve huzurunu sağlamak" amacına yönelik iki hedef belirlenmiş, hedeflerin gerçekleşme düzeylerine ilişkin kriterler (göstergeler) atanmıştır. Hedef tablolarında yer alan göstergelerle hedeflere ne düzeyde ulaşıldığı yıl içerisinde izlenecektir.

Halkın huzurunu bozacak olumsuzlara karşı tedbir alınması, seyyar faaliyetlerin önlenmesi, işyerlerinin denetlenmesi, hurda ve kağıt toplama/depolama alanlarının ikamet alanlarının dışına çıkarılması gibi konular "Amaç6"nın kapsamını oluşturmaktadır. Amaca ulaşılması konusunda Zabıta Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü sorumlu tutulmuştur.

İlçemizde huzur ortamının sağlanması konusunda zabıta ekiplerimizin denetimleri ve halktan gelen şikâyetlerin hızlı bir şekilde karşılanması etkili olmuştur. Yeni SP döneminde toplum düzeninin ve huzurunun sağlanması yönündeki çalışmalarımız iyileştirilerek devam edecektir. Zabıtanın caydırıcı gücünün arttırılması sağlanacak, vatandaştan gelen şikâyetlere daha hızlı geridönüş yapılması sağlanacaktır.

Diğer taraftan işyerlerine yönelik denetimler ve çeşitli yaptırımlarla ruhsatlı işyeri oranının arttırılması sağlanacaktır. İşyeri ruhsat süreçleri iyileştirilecek, hizmetlerin etkinliği sorgulanacaktır.

HEDEFLER	SORUMLU MÜDÜRLÜK
A6.H1. Ümraniye halkının huzurlu ve sağlıklı bir ortamda yaşayabilmesi için kamusal alanın düzenlenmesi ve güvenli bir ortamın sağlanması amacına yönelik gerekli önlemleri alarak düzeni sağlamak.	Zabıta Müdürlüğü
A6.H2. Kanunların öngördüğü şekilde işyerlerini ruhsatlandırmak.	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

Amaç 7.

HAYVAN SAĞLIĞI VE KAMU SAĞLIĞINI KORUMAK.

"Hayvan sağlığı ve kamu sağlığını korumak" amacına dair 1 hedef belirlenmiş, hedef tablosunda hedefe ne düzeyde ulaşılacağını ifade eden göstergeler atanmıştır. Bu hedefin karşılanmasından Veteriner İşleri Müdürlüğü sorumlu tutulmuştur.

"Amaç7" kapsamında; sokak hayvanlarının rehabilite edilerek kontrol altına alınması, haşerelere yönelik İBB ile koordinasyon içerisinde ilaçlama yapılması, salgın hastalıklara yönelik acil önlem alınması ve risklerin bertaraf edilmesi, kurban bayramında ilçemize gelen hayvanların sağlık kontrollerinin yapılması, şikayete bağlı olarak gıda mamullerinin Zabıta Müdürlüğü ile işbirliğiyle denetlenmesi gibi faaliyetler yapılmaktadır. Yeni SP döneminde bu çalışmaların geliştirilerek devam ettirilecektir.

Hekimbaşı mevkiinde bulunan hayvan barınağında hayvan muayene, aşılama, tedavi ve sahiplendirme çalışmaları aralıksız devam ettirilecektir. Sokak hayvanlarının üremelerinin kontrol altına alınması için kısırlaştırma çalışmasına özen gösterilecek; ayrıca ısırma vakalarının minimum düzeye çekilmesi yönünde tedbirler alınacaktır.

Yeni dönemde iş süreçleri gözden geçirilerek vatandaştan gelen şikayetlere daha kısa sürede geri dönüş yapılması sağlanacaktır.

HEDEFLER	SORUMLU MÜDÜRLÜK
A7.H1 Kent zararlılarına, salgın hastalıklara ve başıboş hayvanlardan gelebilecek rahatsızlıklara karşı önlem almak.	Veteriner İşleri Müdürlüğü

KURUMSAL GELİŞİM

Amaç 8.

BELEDİYEMİZİN KURUMSALLAŞMA SÜRECİNİ GELİŞTİRMEK VE TEKNOLOJİK ALTYAPIYI GÜÇLENDİRMEK.

Farklı alanlarda yapmış olduğumuz hizmetler yanında kurumsal yapımızın da güçlü olması hizmetlerin devamlılığı açısından son derece önemlidir. Hem yönetimsel bazlı süreçlerin iyileştirilmesi hem de kurum içi iletişim ortamının etkinleştirilmesi yönünde çalışmalar yapılmalıdır. Ayrıca sürekli eğitim yaklaşımı, kurumumuzun daha dinamik ve yeni gelişmelere açık olmasını destekleyen önemli bir unsurdur.

"Belediyemizde kurumsallaşma sürecini geliştirmek ve teknolojik altyapıyı güçlendirmek." Amacını destekleyen 5 hedef belirlenmiştir.

Kurumsallaşmanın geliştirilmesi konusunda hem idare hem de birim düzeyinde herkes sorumluluk sahibidir, ancak özellikle İnsan Kaynakları Müdürlüğü, Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü ve Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün bu konuda kapsamlı görevleri bulunmaktadır. Dolayısıyla Amaç 8'in gerçekleştirilmesi noktasında bu dört müdürlüğümüz sorumlu tutulmuştur.

Bilgi teknolojilerinin kuruma adaptasyonu, personelin sürekli eğitilmesi, kurum için koordinasyonun etkin sağlanması ve hedeflerle yönetim yaklaşımının belediyemizde bir kültür haline getirilmesi "performans programı"nda özellikle üzerinde durduğumuz konulardandır.

HEDEFLER	SORUMLU MÜDÜRLÜK
A8.H1. Hizmetlerin daha etkin üretilmesi ve sunulabilmesi için belediyemizde bilgi teknolojilerinin kullanımını yaygınlaştırmak ve teknik altyapıyı iyileştirmek.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
A8.H2.İnsan kaynakları yönetiminin iyileştirilmesi yönünde çalışmalar yaparak Belediyemizde "sürekli eğitim" anlayışını canlı tutmak.	İnsan Kay.ve Eğ. Müdürlüğü
A8.H3.Belediyenin orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerini planlanmak ve hedefler doğrultusunda "Kalite Yönetim Sistemi"ni geliştirmek.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
A8.H4.Kurum içi ve kurum dışı memnuniyet ölçümleri yaparak "memnuniyet odaklı hizmet" anlayışını yaygınlaştırmak.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
A8.H5.Belediyenin bilgi-belge akışının koordinasyonunu sağlamak ve Kurumsal Arşivi yeniden düzenleyrek yazılım üzerinden yönetmek.	Yazı İşleri Müdürlüğü

Amaç 9.

MALİ KAYNAKLARI ETKİN BİR ŞEKİLDE YÖNETMEK VE TAŞINIR/TAŞINMAZ MALLARIN VERİMLİ KULLANIMINI SAĞLAMAK.

Kaynakların iyi yönetilmesi diğer tüm hizmetleri etkileyecek bir temel bir unsurdur. Yerel hizmetlerin üretilmesi ve sunulmasında belediyemizin şimdiye kadar uyguladığı mali disiplin ve kamu mallarının tasarruflu kullanılmasına yönelik alınan tedbirler yeni dönemde de devam edecektir.

Mali kaynakların yönetilmesi sadece bütçe uygulamaları değildir. Amaç 9 kapsamında ifade edilen "mali kaynakların etkin yönetilmesi"; bütçe uygulamaları yanında, mal ve hizmetlerin tedarik edilme sürecini, mevcut malların verimli kullanımı, ayrıca yatırımlara yön verecek gayrimenkul yönetimini kapsamaktadır.

Bu açıdan bakıldığında Amaç 9 için Mali Hizmetler Müdürlüğü, İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Etüt Proje Müdürlüğü ve Emlak İstimlâk Müdürlüğü sorumlu tutulmuştur. Ancak tüm harcama birimleri de yetkisi çerçevesinde mali disiplini sağlamakla görevlidirler.

Yukarıdaki amaç için 4 hedef belirlenmiştir. Bu hedefler kapsamında özellikle tahakkuk/tahsilât oranının optimize edilmesi, ihalelerin etkin yönetilmesi ve belediye gayrimenkul gelirlerinin iyi yönetilmesi önemli görülmektedir.

HEDEFLER	SORUMLU MÜDÜRLÜK
A9.H1. Harcamaların, Stratejik Plan'da belirtilen amaç ve hedefler doğrultusunda yapılmasını sağlamak ve mali kaynakları disipline ederek tahakkuk/tahsilât oranını optimize etmek.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
A9.H2. Müdürlüklerin mal ve hizmet taleplerini etkin bir şekilde karşılamak.	Etüt Proje Müdürlüğü
A9.H3. Belediyeye ait bina, mal, makine, teçhizatın temizlik, bakım ve onarımlarını yapmak ve binaların enerji verimliğini sağlamak.	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
A9.H4. Gayrimenkul gelirlerini etkin bir şekilde yönetmek. (Kira, Satış, Ecrimisil)	Emlak İstimlâk Müdürlüğü

Amaç 10.

KURUMUN HEDEFLERİ DOĞRULTUSUNDA LOJİSTİK ALTYAPIYI GÜÇLENDİRMEK.

Lojistik kelime anlamı olarak "destek" demektir. Burada bizim yüklediğimiz mana ise yerel hizmetlerin üretilmesi ve sunumunda belediyemizin ihtiyaç duyduğu araç, gereç, makine ve diğer ekipman konusunda kurumun desteklenmesidir.

İyi hizmet ancak iyi bir lojistik merkezle mümkün olmaktadır. Bu yüzden, lojistik alt yapının güçlendirilmesi belediyemizin 12 amacından biri olmuştur.

"Kurumun hedefleri doğrultusunda lojistik altyapıyı güçlendirmek" amacına yönelik bir müdürlüğümüz sorumlu tutulmuştur. Bu müdürlüğümüz araç ve makinelerin her an hazır bulundurulması, aksaklıkların kısa sürede giderilerek hizmetlerin akamete uğratılmaması, ihtiyaç duyulan yeni araçların temin edilmesi gibi konularda etkin görev almaktadır.

Amaç10 kapsamında diğer birimlerin koymuş olduğu hedeflerin yakalanması için lojistik ihtiyaçlar tespit edilerek bunların makul sürelerde karşılanması sağlanacaktır. Diğer taraftan bakım onarım giderlerinin optimize edilmesi ve aktif araç oranının %90'ın üzerinde tutulması önemli görülmektedir. Ayrıca acil durumlar için tedbirler gözden geçirilecektir.

HEDEFLER	SORUMLU MÜDÜRLÜK
A10.H1. Müdürlüklerin görev ve sorumluluklarını yerine getirirken ihtiyaç duydukları araç, gereç, iş makinesi ve diğer lojistik ihtiyaçları tedarik etmek ve faal araç oranını maksimum düzeyde tutmak.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Amaç 11.

HALKLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK VE VATANDAŞ ODAKLI HİZMET ANLAYIŞINI YAYGINLAŞTIRMAK.

Vatandaşa yönelik yerel hizmetler sunan belediyeler, hedef kitlesi ile iyi ilişkiler geliştirmek ve onların beklentisini dikkate almak zorundadırlar. Zira yerel yönetimler meşruiyetini halktan almaktadırlar.

Yakın zamanda uygulamaya koyduğumuz Çözüm Merkezi Projesi ile bir çok kanaldan halkla temas sağlanmış ve halkın şikayet/taleplerinin hızla çözüme kavuşturulduğu bir sistem oluşturulmuştur. Bu sistemin verimliliği artırılacak ve yeni uygulamalar eklenecektir.

"Halkla İlişkileri Geliştirmek ve Vatandaş Odaklı Hizmet Anlayışını Yaygınlaştırmak" amacına yönelik tüm birimlerimiz etkin rol almaktadır. Ancak belediyemizin halkla sistematik ve sürekli bir ilişki geliştirmesi konusunda Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz öncülük etmektedir. Bu kapsamda düzenli bir şekilde vatandaş görüşleri tespit edilecek; hem vatandaş beklentilerinin faaliyetlere yansıtılması hem de yapılan faaliyetlerden vatandaşın yeterli ölçüde bilgilendirilmesi sağlanacaktır.

HEDEFLER	SORUMLU MÜDÜRLÜK
A11.H1. Halkla ilişkiler alanındaki faaliyetlerin kapsamını genişletmek ve Çözüm merkezi sisteminin verimliliğini sağlamak.	Basın Yayın ve H. İ. Müdürlüğü
A11.H2. Medya ile ilişkileri geliştirerek Belediyemiz tarafından yürütülen faaliyet ve projeler hakkında kamuoyunu yeterli ölçüde bilgilendirmek.	Basın Yayın ve H. İ. Müdürlüğü

Amaç 12.

DIŞ İLİŞKİLER ALANINDA KURUMUN ETKİNLİĞİNİ SAĞLAMAK VE KATILIMCI YÖNETİM UYGULAMALARININ VERİMLİLİĞİNİ ARTIRMAK.

Tüm kurumlar artık dış etkiye eskisinden daha açık durumdadır. Yerel hizmetlere sunan belediyeler de kendi dışındaki tüm unsurların hem etkilemekte hem de onların etkisi altın kalmaktadır.

Amaç12 kapsamında tanımlanan dış ilişkiler iki boyuttan oluşmaktadır. Birincisi kendi ilçe sınırlarımız içindeki kurumlarla ve güç odaklarıyla ilişkiler; ikincisi ilçe sınırlarımız dışındaki kurumlar ve güç odaklarıyla ilişkiler.

İlçe sınırlarımız içindeki STK'lar, kamu kurumları, muhtarlıklar, kanaat önderleri, eğitim kurumları, kısacası tüm paydaş kurumlarla iyi ilişkiler kurulması konusunda hassasiyet gösterilmiştir. Ayrıca Kent Konseyi çalışmalarıyla sınırlarımız içinde güçlü bir birliktelik ve işbirliği sağlanmıştır. Bu yöndeki çalışmalarımız ve hassasiyetimiz artarak devam edecektir.

İlçe sınırlarımız dışında bizi doğrudan veya dolaylı etkileyebilecek kurum ve kuruluşlar ile serbest piyasadaki gelişmeler izlemeye aldığımız bir alandır. Dış İlişkiler Müdürlüğümüz ile bu alanda kısa zamanda önemli adımlar atılmıştır. Yeni dönemde İstanbul Kalkınma Ajansı, STK'lar, Özel Sektör ve diğer devlet kurumlarıyla diyalog ve işbirliğimiz daha da geliştirilecektir.

HEDEFLER	SORUMLU MÜDÜRLÜK
A12.H1. Ümraniye ile ilgili karar ve uygulamalara kentlinin katılımını sağlamak ve belediyemizde paydaşlarla çalışma anlayışını geliştirmek.	Dış İlişkiler Müdürlüğü
A12.H2. AB, STK'lar, Özel Sektör ve diğer devlet kurumlarıyla işbirliği imkânlarını geliştirerek ortak projeler uygulamak.	Dış İlişkiler Müdürlüğü

SUNULAN HİZMETLER	
SORUMLU BİRİM	**ANA BAŞLIKLAR**
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	Basınla ilişkiler ve tanıtım
	Süreli yayınlar (Yeniden Ümraniye Dergisi)
	Çözüm Merkezi ve Çağrı Merkezi
	Halkla ilişkiler
	İstihdam masası
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	Yeni teknolojik gelişmelerin kuruma adapte edilmesi
	Belediye wep portalının güncellenmesi ve geliştirilmesi
	"Teknik Servis" hizmetleri
	Belediye hizmetlerinin "Sosyal medya"da yer alması ve takibi
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre denetimleri
	Geridönüşüm çalışmaları
	Çevre konusunda öğrencileri ve toplumu bilinçlendirme
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Belediye hizmetleri için araç ve makine temini
	Araç–makine bakım onarımları (kademe)
	Asfalt üretimi ve ihtiyaç fazlasının satışı
	Vatandaşın eğitim, kültür ve sosyal amaçlı araç taleplerinin karşılanması
	Afet Yönetimi Projesi
DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	AB, Özel Sektör ve STK'larla koordinasyon ve ortak proje uygulamaları
	Kent konseyi ve Katılımcı yönetim uygulamaları
EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	Kamulaştırma işlemleri
	Tapu tahsis işlemleri
	Yola terk, yoldan ihdas işlemleri
	Gayrimenkul satış, kiralama ve ecrimisil işlemleri
ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	İhale işlemleri (Yapım işleri, Mal alımı, Hizmet alımı)
	Doğrudan temin yoluyla mal ve hizmet alımları
	Sarf malzemeleri deposu
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Taşıt ulaşımı altyapısının geliştirilmesi (yol, kavşak, geçit vb yapımı)
	Yaya ulaşımı altyapısının geliştirilmesi (kaldırım yapımı ve yürüyüş yolları)
	Sosyal donatı alanları inşa edilmesi (Eğitim, kültür, sağlık vb hizmet amaçlı binalar...)
	Prestij cadde/sokak düzenleme
	Yağmursuyu altyapısının geliştirilmesi (kanal, oluk, istinat duvarı, ızgara...)
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Adli ve idari davaların takibi
	Müdürlüklere hukuki konularda danışmanlık
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	İmar durumu verilmesi
	İnşaat ruhsatı işlemleri (Avan, Mimari, Statik, Tesisat vb proje onayları ve ruhsatın verilmesi)
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	Personel işlemleri (Giriş, çıkış, atama, terfi, izin, maaş ve diğer özlük işlemler)
	Belediye personeline yönelik "hizmet içi eğitimler"
	Personele yönelik sosyal faaliyetler
	Stajer istihdamı (tüm birimlerde)
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	Belediye hizmet binaları temizliği ve bakım onarımları
	Evlendirme Hizmetleri (Nikah Sarayı)
	Ümraniye Belediyesi Sosyal Tesisleri'nin işletimi
	Belediye Santrali
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	Çocuklara yönelik Kültürel etkinlikler
	Yetişkinlere yönelik Kültürel etkinlikler
	Halka yönelik kültürel geziler
	Spor hizmetleri (Ümraniye Spor Oyunları, Yaz Spor Okulu, Fitness Center, müsabakalar)
KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ	Meslek Kursları (Meslek–Kişisel gelişim–Müzik)
	Bilgi Evi hizmetleri
	Kültür Merkezlerinin genel yöntemi (idari işler, salonların kiralanması vb)
KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ	1/1000 Uygulama İmar Planlarının hazırlanması
	İmar Planı tadilatları
	Numarataj hizmetleri (Adres bilgilerinin güncellenmesi)

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Belediye bütçesini hazırlama ve uygulama
	Belediye gelirinin takibi (tahsilat ş.)
	Belediye giderlerinin takibi (masraf ş.)
	Kentli servisi
	İç kontrol sistemi / Ön mali kontrol (iç kontrol ş.)
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	Vatandaş–başkanlık ilişkilerinin koordinasyonu
	Protokol hizmetleri
	Temsil, ağırlama hizmetleri
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	Parkların bakım ve onarımı
	Ağaçlandırma çalışması
	Kent mobilyaları
	Peyzaj düzenlemeleri ve Mevsimlik çiçek dikimi
PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	Park yapımı
	Park revizyonları
	Yeşil alan düzenlemeleri
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	"İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatı" işlemleri
	Hafta tatili ruhsatı
	Asansör ruhsatı ve periyodik kontrolleri
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Gıda/erzak yardımları
	"Halil İbrahim Aşevi" ve sıcak yemek yardımı
	Toplu sünnet–Toplu nikah organizasyonları
	Engelli, yaşlı ve hastalara yönelik yardımlar
	Nakdi yardımlar
	Belediye Personel Yemeğinin hazırlanması ve servisi
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	Stratejik Planlama çalışmaları (Stratejik Plan, Performans Programı, Bütçe, Faaliyet Raporları)
	Kalite Yönetim Sistemi (ISO 9001:2008)
	Memnuniyet ölçümleri (vatandaş, personel, yönetici vb memnuniyetler)
	Proje bazlı çalışmalar
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	Personel disiplin ve soruşturma işlemleri
	Tüketici hakem heyeti
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Evsel atıkların toplanması
	Sokak temizliği (süpürme)
	İnşaat atıklarının toplanması
	Boş arsaların temizliği
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Yol ve kaldırımların bakım onarımları
	Altyapı bakım onarımları
	Kış çalışmaları (aşırı karlı ve yağmurlu havalarda)
	Okulların ve diğer kamu binalarının bakım onarımlarına destek verilmesi
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Sokak hayvanlarının rehabilitasyonu (muayene, aşı, kısırlaştırma vb)
	Hayvanların sahiplendirilmesi ve sahipli hayvanların takibi
	Sahipli hayvanlara yönelik veterinerlik hizmetleri (ücretli)
	Çevre ve kapalı mekan ilaçlamaları (acil talepler için)
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	Yapı denetim hizmetleri (denetim firmalarının denetlenmesi)
	Plana aykırı ve metruk yapıların yıkımı/yıktırılması
	İskan Belgesi verilmesi
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Meclis işlemleri (sekreteryası)
	Encümen işlemleri (sekreteryası)
	Dilekçeler ve Dış yazışmaların koordinasyonu
	Kurumsal arşiv çalışması
	Asker maaşı yardımı
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	İşyeri denetimleri
	Pazar yeri düzenleme ve denetimi
	Seyyar ve işyeri işgallari denetimi
	Kaçak kazı ve hafriyat denetimi
	Toplum huzuruna zarar veren unsurlara müdahale edilmesi

HİZMET ALANLARINA GÖRE FAALİYETLERİMİZ

KENTSEL GELİŞİM

» Fen İşleri Müdürlüğü
» Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
» Plan ve Proje Müdürlüğü
» Park ve Bahçeler Müdürlüğü
» Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
» Temizlik İşleri Müdürlüğü
» Kentsel Tasarım Müdürlüğü
» İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
» Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
» Yapı Kontrol Müdürlüğü

TOPLUMSAL GELİŞİM

» Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
» Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
» Kütüphane Müdürlüğü
» Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
» Zabıta Müdürlüğü
» Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
» Veteriner İşleri Müdürlüğü

KURUMSAL GELİŞİM

» İnsan Kayn. ve Eğitim Müdürlüğü
» Yazı İşleri Müdürlüğü
» Bilgi İşlem Müdürlüğü
» Strateji Geliştirme Müdürlüğü
» Dış İlişkiler Müdürlüğü
» Hukuk İşleri Müdürlüğü
» Teftiş Kurulu Müdürlüğü
» Özel Kalem Müdürlüğü
» Etüt Proje Müdürlüğü
» Destek Hizmetleri Müdürlüğü
» İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
» Mali Hizmetler Müdürlüğü

Faaliyet Raporu 2012

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ASFALT ÇALIŞMALARI
- » Asfalt kaplama çalışmaları

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 tamiratı

ALT YAPI ÇALIŞMALARI
- » Yağmursuyu kanalı yapımı
- » Yağmursuyu ızgara ve bacalarının yapımı

BELEDİYE HİZMET BİNALARI YAPIMI
- » Kültür merkezleri yapımı
- » Sağlık ocakları yapımı
- » Muhtarlık binaları yapımı
- » Ek hizmet binaları yapımı
- » Diğer hizmet binalarının yapımı

YOL KATILIM BEDELİ İŞLEMLERİ

HARİTA İŞLERİ
- » Plankote alınması
- » Zemin alımı
- » Aplikasyon
- » Yol projesi

AR-GE ÇALIŞMALARI

KAMU KURUMLARINA DESTEK

ASFALTLAMA KAPLAMA ÇALIŞMALARI

Fen İşleri Müdürlüğü bünyesindeki teknik personeller tarafından yapılan tespitler, vatandaş talepleri ve kurum-kuruluşlardan gelen talepler doğrultusunda, 2012 yılında 317 adet sokak ve caddeye 90.998 ton asfalt kullanarak asfalt kaplama yapılmıştır.

Tabloda mahalle bazında kullanılan asfalt miktarı ve cadde-sokak sayılarının detayları verilmiştir. En fazla asfalt (8.895 ton), Site mahallesindeki 15 cadde ve sokakta kullanılmıştır. İki asfalt plentimizle, güçlü makine parkımızla ve etkin teknik personelimizle Ümraniye için çalışmalar daha kapsamlı şekilde devam edecektir.

2011'de 306 adet sokak ve caddede 94.637 ton; 2012'de ise 317 sokak ve caddede 90.998 ton asfalt kullanarak asfalt kaplama yapılmıştır.

MAHALLE BAZINDA ASFALT ÇALIŞMALARI

Mahalle	Asfalt Kaplama Miktarı (ton)	Asfalt Kaplama Yapılan Cadde-Sokak adedi
Y.Dudullu	5.778	32
Altınşehir	2.896	13
M.Akif	2.187	9
Şerifali	3.938	12
Tatlısu	2.651	10
A.Dudullu	2.809	18
A.Yavuz	7.759	26
Huzur	1.691	8
Parseller	849	2
Atatürk	0	0
Tantavi	1.431	1
Esenşehir	7.457	20
Madenler	2.493	14
N.Fazıl	8.148	33
Esenkent	4.499	9
Ihlamurkuyu	644	2
Tepeüstü	564	5
C.Meriç	1.783	4
İstiklal	4.133	15
Atakent	378	2
Çakmak	3.978	11
Armağanevler	40	1
Site	8.895	15
Çamlık	2.267	12
F.S.Mehmet	374	1
Hekimbaşı	1.580	6
İnkılâp	1.471	5
Saray	918	1
Yamanevler	391	1
K.Karabekir	1.334	5
Elmalıkent	6.278	15
Topağacı	555,172	4
Dumlupınar	0	0
N.Kemal	523,172	4
Esenevler	303	1
TOPLAM	**90.998**	**317**

HİZMET BİNALARI

Ümraniye Belediyesi Hizmet Binası

Yapımına 2011 yılında başlanmış olan ve 2013 yılı ilk çeyreğinde bitirilmesi hedeflenen Belediye Hizmet Binasının yapımı son hızla devam etmektedir.

Atatürk Mahallesi'nde Kaymakamlık Binasının yanında, 32.000 m² kullanım alanına sahip olan bina, 3 bloktan oluşmaktadır. 2 blok, zemin+3 kat, 1 blokta zemin+11 kat olarak inşa edilmiştir.

Binanın dış cephesi alüminyum giydirme olarak tasarlanmış olup, Osmanlı Mimarisinden esintiler taşımaktadır.

Binanın girişinde en az 100 kişilik – 500 m²'lik Sergi ve Kokteyl Alanı planlanmıştır. Yine bina girişinde 400 kişilik, 2 katlı amfi şeklinde tasarlanmış olan Belediye Meclis Salonu yer almaktadır.

Bina altında en az 100 araçlık kapalı otopark ve açık otopark alanları ile belediyemize gelen vatandaşlarımızın otopark sorunu çözüme kavuşturulmuştur.

Vatandaşlarımızla daha yoğun ilişkide olan müdürlükler, binanın giriş katlarında hizmet vererek, halkımıza kolaylık sağlanmaktadır.

Her 3 bloğun da üzerinde teraslar planlanarak, seyirlik alanlar oluşturulmuştur.

Bina, yeşil ve doğayla iç içe planlanmış olup, 8.720 m² yeşil alana, 6.415 m²'de özel tasarlanmış peyzaj alanına sahiptir.

32.000 m² kullanım alanına sahip olan bina; 8.720 m² yeşil alana, 6.415 m² özel tasarlanmış peyzaj alanına sahiptir.

» Güneş panelleriyle elektrik ihtiyacının bir kısmı karşılanmaktadır.

Kültür ve Sosyal Hizmet Merkezleri Yapımı

2012 yılında 1 adet Kültür Merkezi ve 1 adet Sosyal hizmet merkezi binası yapılmıştır.

» Madenler Kültür Merkezi

» Madenler Sosyal Hizmet Merkezi

Madenler Mahallesi, Teraziler Caddesi üzerinde 2.112 m² arsa üzerinde konumlanmış 1.800 m² kullanım alanına sahip olan kültür merkezi aynı zamanda sosyal hizmet merkezi olarak hizmet vermektedir.

Binanın Kültür merkezi kısmında 180 kişilik konferans salonu ile 100 m²'lik spor salonu da hizmete sunulmuştur.

» Madenler Kültür Merkezi

Sağlık Ocağı Yapımı

2012 Yılında 2 yeni sağlık ocağı binası yapılmış ve hizmete açılmıştır.

» Madenler Mahallesi Sağlık Ocağı
» Armağanevler Mahallesi Sağlık Ocağı (bağış)

» Madenler Mahallesi Sağlık Ocağı

» Armağanevler Sağlık Ocağı

Ümraniye Belediyesi Rehabilitasyon ve Eğitim Merkezi

6.800 m² kullanım alanına sahip bina, bodrum + 4 katlı olarak yapımı tamamlanmıştır. Binada 7'si özürlü 97 hasta odası, doktor, hemşire odaları, idari odalar, eğitim, seminer ve spor salonları olmak üzere toplam 167 bağımsız bölüm bulunmaktadır. Bu merkezde, özel eğitime ihtiyaç duyan çocuklara ve gençlere, ilgili uzman ekiplerce gerekli eğitim verilecektir.

Tantavi Sosyal Tesisi

Yapı çelik sistem üzerine ahşap kaplama olarak Ümraniye Belediyesi tarafından yaptırılmakta olup **5.805 m² lik alana** kurulacaktır. 2 kattan oluşacak yapının toplam 1.050 m² kullanım alanı olacaktır. Tantavi Sosyal Tesisi, toplantı, buluşma, yemek, kutlama ve davet gibi özel günler için tasarlanmıştır.

200 kişilik 2 adet restoran, 75 kişilik teras ve buna hizmet eden **2 adet mutfak** yer alacaktır. Her katta misafirler için, bay, bayan ve engelli tuvaletleri bulunacaktır.

Açık otoparkla kullanıcılara **32 araçlık** yer sağlanacaktır.

Fatih Sultan Mehmet Mahallesi Anaokulu

Arsası belediye tarafından tahsis edilen bakımevinin inşaatı Ümraniye Belediyesi aracılığıyla hayırsever vatandaşların desteğiyle yapılmıştır. 2012 yılında faaliyet göstermeye başlayan Anaokulu; **6 derslik ve 180 kişilik kapasite** ile hizmet vermektedir.

» 6 derslikli anaokulunda 180 öğrenci eğitim görmektedir.

Ümraniye Belediyesi Sosyal Yardım Lojistik Merkezi

Belediyemizin yardım hizmetlerine ilişkin gıda giyecek malzemelerinin depolanması amacıyla çelik konstrüksiyon taşıyıcı sistem üzerine inşa edilmiş olan sosyal yardım deposu inşaatı, **500 m² zemin depolama alanı, 200 m² raf depolama alanı** olmak üzere toplam **3000 m³ depolama hacmi** ile hizmet verecek şekilde inşa edilmiştir.

Ayrıca depoda çalışan personelin tüm mevsim şartlarında barınmalarına ve depo güvenliğinin sağlanmasına hizmet eden 36 m² depo güvenlik binası inşa edilmiştir.

Zübeyde Hanım İ.Ö.O Katlı Otoparkı

Ümraniye Belediyesi tarafından Atatürk Mahallesi Alemdağ Caddesi ve Sütçü İmam Caddesi arasında Zübeyde Hanım İlköğretim Okulu'nun altında merkezi konumda ve 10.000 m² alana sahip olan 3 bodrum kattan oluşan kat-otoparkı hizmete açılmıştır.

6 parklık araç yeri "engelli parkı" olmak üzere 274 araçlık park kapasitesine sahip otoparkımızda abone ve biletli giriş sistemi bulunmaktadır. Ücretler, ödeme noktasından yapılabildiği gibi kredi kartıyla self-servis olarak yapılabilmektedir. Otopark 24 saat güvenlik kameraları ile izlenmekte olup, plaka okuma sistemi ile giriş yapan araçlar takip edilmektedir.

» 274 araç kapasiteli Zübeyde Hanım İ.Ö.O Katlı Otoparkı

Ümraniye Belediyesi Atakent Spor Kompleksi

Toplamda 665 m² kullanılabilir inşaat alanı,100 m² halı saha cepheli açık teras, 72 m² kafeterya, 4 adet 15'er m² soyunma odaları, 1 adet 6,68 m² depo, 1 adet 11,72 m² görevli odası, 4 adet WC ve 1 adet duş, 1 adet 7,62 m² müdüriyet mevcuttur.

» 665 m² alana sahip Atakent Spor Kompleksi

Müftülük Binası

Ümraniye Belediyesi'nin büyük katkılarıyla yapımını sağladığı yeni müftülük binasının çalışmaları tamamlanıyor. Müftülük çalışanlarının kalabileceği 6 adet lojman, 200 kişilik konferans salonu ve 30 araç kapasiteli bir otoparka sahip müftülük binası ayrıca 50 yataklı hafızlık erkek kuran kursunu da bünyesinde bulunduracaktır.

PRESTİJ CADDELER

2012 yılında ilçemizde 3 mahallede 6 adet prestij cadde yapılmıştır. Bu caddelerimizde, kaldırımlar mümkün olduğu ölçüde genişletilerek, yürüyüş alanları rahatlatılmıştır. Ayrıca kaldırım iniş ve çıkışlarında, gerekli görülen noktalarda rampalar yapılarak, engelli vatandaşlarımız, yaşlılar ve çocuk arabası kullanan annelere kolay yürüyüş alanları sağlanmıştır. Görme engelli vatandaşlarımız için 2 caddemizde hissedilebilir yüzey uygulaması yapılmıştır. Caddeler aydınlatma ve peyzaj düzenlemesi ile yeni bir cehreye kavuşmuştur.

MAHALLE	CADDE	DURUM
Fatih Sultan Mehmet	Poligon Caddesi	Tamamlandı
Ademyavuz	Gazi Mustafa Kemal Caddesi	Tamamlandı
Ademyavuz	Yavuz Selim Caddesi	Tamamlandı
Ademyavuz	Turgut Reis Caddesi	Tamamlandı
İstiklal	Birlik Caddesi	Tamamlandı
İstiklal	Talatpaşa Caddesi	Devam ediyor

» Poligon Caddesi

» Birlik Caddesi

» Yavuz Selim Caddesi

YAĞMUR SUYU ÇALIŞMALARI

2011 yılında İlçemizin 22 mahallesinde tespit edilen, yağışlarda yol üzerinde su birikintilerine sebebiyet veren, yapımına ihtiyaç duyulan muhtelif sokak ve caddelerde projelendirilmesi Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yapılan yağmursuyu kanalı yapım işi kapsamında, **12.472 m** yağmursuyu kanalı yapılmıştır.

2011'de 9.467 m ,2012'de 22 mahallede 12.472 m yağmursuyu kanalı yapılmıştır.

YENİ YOL AÇILMASI

İmar planlarına göre imar yolu olarak görülen, ancak yerinde mevcut olmayan, bölgenin ihtiyaç duyduğu kadastral terki bulunmayan 942 m uzunluğunda 4 adet yol imar istikametlerine göre açılarak bordür tretuar çalışması yapılmış ve akabinde asfaltlama yapılarak vatandaşlarımızın kullanımına sunulmuştur.

MAHALLE	SOKAK-CADDE ADI	AÇILAN UZUNLUK
Site	Gazel	580 m
Armağanevler	Tuğba	45 m
Madenler	Sevdalı	227 m
Atakent	Bedri Rahmi	90 m
TOPLAM		**942 m**

» Madenler Sevdalı Sokak ÖNCE

» Madenler Sevdalı Sokak SONRA

KALDIRIM YAPIMI

2012 yılında Ümraniye genelinde yeni açılan imar yollarının yapımında, eskimiş ve kullanılabilirlik özelliğini yitirmiş tretuarların yenilenmesi kapsamında **214 cadde/sokakta 131.120,48 m²** yeni tretuar imalatı yapılmıştır.

Yeni tretuar imalatında geçen yıla göre %26'lık bir artış sağlanmıştır.

MAHALLE	Kaldırım Yenileme (m²)	Kaldırımı yenilenen cadde-sokak sayısı
Y.Dudullu	10.473	22
Altınşehir	3.795	5
Şerifali	9.083	11
Tatlısu	2.251	4
A.Dudullu	5.112	14
A.yavuz	20.403	35
Huzur	4.780	9
Parseller	777	1
Atatürk	4.695	5
Esenşehir	5.947	5
Madenler	5.144	15
N.fazıl	10.641	26
Esenkent	5.605	9
Tepeüstü	2.690	4
C.Meriç	1.255	1
İstiklal	8.334	11
Atakent	1.747	3
Çakmak	5.016	7
Armağanevler	120	1
Site	14.479	12
Çamlık	679	2
F.S.Mehmet	3.524	1
İnkılâp	1.847	5
Elmalıkent	981	1
N.Kemal	1.075	2
Esenevler	666	3
TOPLAM	**131.120**	**214**

İSTİNAT DUVARI YAPIMI

2012 yılında ilçemizin 6 mahallesinde tespit edilerek projelendirilen, yapımına ihtiyaç duyulan muhtelif sokak ve caddelerde yapılan taş duvar veya betonarme istinat duvarı yapım işi kapsamında, **1278 m³** duvar imalatı yapılmıştır.

MAHALLE	m³
A.Yavuz	300
Topağacı	31
İnkılâp	17
F.S.Mehmet	601
Armağanevler	100
Şerifali	229
TOPLAM	**1.278**

» *Tuğba Sokak*

ERİŞİLEBİLİRLİK ÇALIŞMALARI

5378 Sayılı Kanun gereği, tüm müdürlüklerin katılımıyla oluşturulan Erişilebilirlik Komisyonu çalışmaları kapsamında Müdürlüğümüz bünyesinde kamu bina girişlerinin erişilebilirliğini sağlamak amacıyla, Muhtarlık Binalarının, Kültür Merkezlerinin, Bilgi Evlerinin ve Sağlık Ocaklarının girişlerine, teknik şartnamesine uygun şekilde engelli rampaları yapılmıştır. Mevcut rampalar uygun hale getirilmiş, korkuluk ve zemin kaplaması uygun olmayan bina girişleri yeniden düzenlenmiştir.

Engelli rampası yapılan ve girişleri engelliler için yeniden düzenlenen binalar ise aşağıda listelenmiştir.

25 adet muhtarlık binası,18 adet Kültür Merkezi ve Bilgi Evi ile 15 adet sağlık ocağı girişine engelli rampası yapılmıştır.

Engelli Rampası Yapılan Muhtarlıklar		
İstiklal	Tantavi	Esenkent
Atatürk	Yamanevler	Esenşehir
A. Dudullu	Dumlupınar	Parseller
AdemYavuz	Topağacı	Saray
Çamlık	K.Karabekir	Necip Fazıl
Y. Dudullu	İnkılap	Madenler
Site	C.Meriç-Ihlamurkuyu	Atakent
Armağanevler	Altınşehir	Esenevler
Çakmak		

» Çakmak Muhtarlık Binası

» Cemil Meriç Kültür Merkezi

Engelli Rampası Yapılan Kültür Merkezleri ve Bilgievleri	
Erdem Beyazıt Bilgi Evi	Dumlupınar K.M
Seyit Onbaşı Bilgi Evi	Ahmet Yüksel Özemre K.M
Akif İnan Bilgi Evi	Evliya Çelebi Bilgi Evi
Gülden Soyak Tüfekçi K.M	Necip Fazıl K.M
Sabahattin Zaim K.M	Cemil Meriç K.M
Ahmet Cevdet Paşa Bilgi Evi	Altınşehir Bilgi Evi
Ömer Seyfettin Bilgi Evi	Samiha Ayverdi K.M
Mehmet Akif K.M	Lokman Hekim Bilgi Evi
Namık Kemal K.M	Nurettin Topçu K.M

Engelli Rampası Yapılan Sağlık Ocakları	
Kezban Esat Ünsal S.O	Kemerdere RAM ve ASM
Ayfer Soyak Sengir S.O	Kemerdere 112
Çakmak ASM	Yamanevler ASM
Mahmut Karaca S.O	Açelya ASM
Ramazan Yıldırım S.O	Âdem Yavuz S.O
Dumlupınar ASM	Zeyneloğlu ASM
Topağacı ASM	Çamlık ASM
K.Karabekir ASM	

» Dumlupınar Sağlık Ocağı

KORKULUK YAPIMI

2012 yılında ilçemizin 12 mahallesinde, yapımına ihtiyaç duyulan muhtelif sokak ve caddelerde projelendirmesi müdürlüğümüzce yapılan demir korkuluk yapım işi kapsamında, **735 m** korkuluk imalatı yapılmıştır.

Mahalle	Uzunluk (metre)
Çamlık	5
İstiklal	18
Kazım Karabekir	58
Cemil Meriç	79
Dumlupınar	74
Hekimbaşı	125
N.kemal	18
Topağacı	284
Yamanevler	20
Y.Dudullu	20
Necip Fazıl	14
Ihlamurkuyu	20
TOPLAM	**735**

CAMİLERLE İLGİLİ YAPILAN ÇALIŞMALAR

İlçemizde, 2 mahalledeki 2 camiye, toplam **3 adet tente** yapılmıştır.

CAMİ ADI	CAMİ MAHALLESİ	EBAT	KONULAN ADET
Medine Camii	Atatürk	6*6	1
H.Hakkı Ekşi Camii	Madenler	5*5	1
H.Hakkı Ekşi Camii	Madenler	4*4	1

» Medine Camii

YOL KATILIM BEDELİ İŞLEMLERİ

3194 Sayılı İmar Kanunun 23. Maddesine istinaden, vatandaş tarafından müracaatı yapılan dosyalardaki parsellerin cephe ölçülerine ve yol genişliklerine göre yol katılım harçları hesaplanarak, 2012 yılında, **443 adet dosyadan** yol katılım bedeli tahsilâtının yapılması sağlanarak, inşaat ruhsatı müracaatı yapılabilmesi için ilgilisine verilmiştir.

Ayrıca 2012 yılının son 8 ayında, 1989 yılından bugüne kadar, yaklaşık **10.000 adet dosyanın** 23. madde ile alakalı müracaat dosyaları tek tek bilgisayar kaydı altına alınmıştır. Bu çalışma esnasında bazı dönemlerde taksitlendirmeler yapıldığı halde taksitini ödemeyen mükelleflerin olduğu tespit edilerek, mükelleflerin bir kısmına ulaşılarak ödemelerinin yapılması sağlanmıştır.

Son 23 yıla ait 23. madde ile alakalı müracaat dosyaları dijital ortama aktarılmıştır.

Faaliyet Raporu 2012

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ASFALT ÇALIŞMALARI
- Asfalt Yama Çalışmaları

YOL ve BAKIM ONARIM ÇALIŞMALARI
- Bordür – Kilit Taşı Tamiri
- Engelli Rampa Yapımı
- Sokak Tabelası Direkleri ve Pazar Direkleri Tamiratı
- Sınır Elemanı İmalatı ve Tamiri
- Merdiven İmalatı (Bordür Taşı İle)
- İstinat Duvarı İmalatı
- Kaçak Dökülen Molozların Nakli
- Olumsuz Hava Koşullarıyla Mücadele Çalışmaları (Kar/Yağmur)

ALTYAPI ÇALIŞMALARI
- Mevcut Yağmursuyu Kanallarına İlave Kanal Yapımı
- Yağmursuyu Izgara Montajı
- Menhol İmalatı
- Parsel Baca Kapağı Montajı (Beton)
- Baca Montajı
- Yağmursuyu Izgara Temizliği

ALTYAPI RUHSAT ÇALIŞMALARI
- Kazı Ruhsatı İşlemleri

ULAŞIM PROJE ÇALIŞMALARI
- Meydan–Kavşak – Trafik Sirkülâsyon ve Geometrik Yol Düzenleme Çalışmaları
- Sinyalizasyon Sistemi Çalışmaları
- Yükseltilmiş Yaya Geçidi ve Hız Kesici Çalışmaları
- İETT, Halk Otobüsü ve Minibüslerle İlgili Koordinasyon

KAMU KURUMLARINA DESTEK ÇALIŞMALARI
- Kamu Binalarının Bahçelerinde Kaldırım ve Yol Bakım Onarımları

YOL VE BAKIM ONARIM ÇALIŞMALARI

Bordür – Kilit Taşı Tamiri, Engelli Rampa Yapımı, Sokak Tabelası Direkleri ve Pazar Direkleri Tamiratı, Sınır Elemanı İmalatı ve Tamiri,Merdiven İmalatı (bordür taştan),Kaçak Dökülen Molozların Nakli,Olumsuz Hava Koşullarıyla Mücadele Çalışmaları (Kar/Yağmur) başlıklı çalışmalar yol ve bakım onarım faaliyetleri arasında yer almaktadır. Yol yapım ve bakım onarım işlerinde kullanılacak malzeme ve ekipman Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne ait 2 depoda muhafaza edilmektedir.

Bordür ve Kilit Taşı Tamiri

Ümraniye ilçe sınırları içerisindeki ana arter dışında kalan altyapı çalışmaları kapsamında; hava şartları ve kullanımdan dolayı bozulan ve eskiyen kilit taşı, bordür ve oluklu bordürlerin bakım onarımları yapılmıştır. Bu faaliyetler 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 4857 sayılı İş Kanununa istinaden yürütülmektedir.

577 sokakta 18.673 metre bordür, 563 sokakta 35.191 m² kilit taşı tamiri yapılmıştır.

MAHALLE BAZLI BORDÜR/KİLİT TAŞI TAMİRİ

Mahalle	Bordür (m)	Cadde sokak sayısı	Kilit Taşı (m²)	Cadde sokak sayısı	Mahalle	Bordür (m)	Cadde sokak sayısı	Kilit Taşı (m²)	Cadde sokak sayısı
A.Dudullu	10	3	25	5	İnkılâp	856	14	1.373	35
A.Yavuz	450	12	713	19	İstiklal	917	19	1.220	30
Altınşehir	380	9	883	24	K.Karabekir	421	6	862	21
Armağanevler	1.044	35	1.361	39	M.Akif	124	7	103	3
Atakent	437	10	1.323	34	Madenler	557	19	239	5
Atatürk	4.048	50	12.110	50	N.Fazıl	895	27	1.044	15
C.Meriç	131	6	193	11	N.kemal	141	10	363	6
Çakmak	483	12	708	20	Parseller	84	9	222	4
Çamlık	382	13	332	14	Saray	110	5	384	5
Dumlupınar	686	21	282	13	Site	273	17	607	6
Elmalıkent	995	32	1.691	38	Şerifali	258	21	814	5
Esenevler	599	19	1.005	31	Tantavi	166	10	481	6
Esenkent	412	18	352	25	Tatlısu	203	12	313	3
Esenşehir	307	24	194	15	Tepeüstü	172	8	297	2
F.S.Mehmet	27	3	-	-	Topağacı	566	20	488	7
Hekimbaşı	922	19	-	-	Y.Dudullu	1.073	38	3.641	21
Huzur	31	14	-	-	Yamanevler	317	16	1.156	17
Ihlamurkuyu	196	19	413	35	**TOPLAM**	**18.673**	**577**	**35.191**	**563**

» İnkilap Mah.Çimen Sokak

» Dumlupınar Mah. Seyrantepe Caddesi Park Etrafı

Engelli Rampa Çalışmaları

Engelli vatandaşlarımızın cadde ve sokaklara erişebilirliğini sağlamak üzere ulaşılamayan tüm kaldırımlara tekniğine uygun rampalar yapılmıştır. Bu sayede Ümraniye ilçesinde engellilerin erişimiyle ilgili sorunlar büyük ölçüde giderilmiştir. 5378 sayılı kanunun öngördüğü şekilde kamusal alanda engellilerin rahat hareket etmesine yönelik çalışmalarımız devam edecektir.

1.674 cadde-sokakta 11.958 adet engelli rampası yapılmıştır.

» Engelli rampaları Ümraniye genelinde yaygınlaştırılmıştır.

MAHALLE BAZINDA ENGELLİ RAMPA ÇALIŞMASI

MAHALLE	Çalışma Yapılan Sokak Sayısı	Yapılan Engelli Rampası Sayısı	MAHALLE	Çalışma Yapılan Sokak Sayısı	Yapılan Engelli Rampası Sayısı
A.DUDULLU	46	396	İNKILAP	70	488
ADEM YAVUZ	49	290	İSTİKLAL	60	469
ALTINŞEHİR	65	425	KAZIM KARABEKİR	27	227
ARMAĞANEVLER	35	327	MADENLER	43	218
ATAKENT	45	280	MEHMET AKİF	29	214
ATATÜRK	30	162	NAMIK KEMAL	45	241
CEMİL MERİÇ	70	532	NECİP FAZIL	88	554
ÇAKMAK	60	571	PARSELLER	50	398
ÇAMLIK	28	180	SARAY	9	90
DUMLUPINAR	10	137	SİTE	37	321
ELMALIKENT	44	242	ŞERİFALİ	16	155
ESENEVLER	42	247	TANTAVİ	26	208
ESENKENT	62	612	TATLISU	35	137
ESENŞEHİR	42	368	TEPEÜSTÜ	26	119
F.S.MEHMET	12	99	TOPAĞACI	11	169
HEKİMBAŞI	17	133	Y.DUDULLU	101	646
HUZUR	76	461	YAMANEVLER	11	51
IHLAMURKUYU	81	559	Sokak Yenileme	176	1232
			TOPLAM	**1,674**	**11,958**

"Erişilebilir Ümraniye Projesi" kapsamında engellilerin erişimini sağlamaya yönelik cadde ve sokaklarda rampa düzenlemeleri yapılmıştır. Bir program çerçevesinde tüm cadde ve sokaklarda tespit çalışması yapıldıktan sonra özel ekiplerle kapsamlı bir çalışma yapılmıştır. Mahalle bazlı yürütülen çalışma sonucunda 1.674 sokakta 11.958 rampa yapılmıştır. Rampalar sadece sokak giriş çıkışlarında değil, bina girişi, garaj giriş, site girişi gibi sokağın devamlılığını etkileyen noktalarda da yapılmıştır.

2012 yılında 11.958 engelli rampası yapılmıştır. Geçmiş yıllarda yapılan rampalar da dahil edildiğinde Ümraniye'de toplam rampa sayısı 15.241'e ulaşmıştır.

Olumsuz Hava Koşullarıyla Mücadele Çalışmaları

İlçemizde yağmur ve kar yağışlarının hayatı olumsuzluk etkilemesini önleyerek sosyal yaşam ve hayat standartlarını en üst düzeyde tutma çalışmaları yapılmıştır. Olumsuz hava şartlarında ekiplerimiz nöbete kalarak 24 saat vatandaşlarımızın yanında olmuştur. Kar yağışlarında acil eylem planını uygulayarak acil ulaşım ağını açık tutmuştur. Yağmur yağışlarında su baskını ihtimaline karşı gerekli önlemler alınmıştır. Ekiplerimiz baskın olan yerlere motopompla müdahale etmiştir. Çalışmalarımız 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 4857 sayılı İş Kanununun (41,42,43,63,66,68,69 sayılı fıkralar) ilgili maddelerine göre yürütülmektedir.

Kar yağışının yoğun olduğu 10 günde; 80 personel görev yapmış,45 araç ve 1.850 ton tuz kullanılmıştır. Karla mücadele için yeterli tuz miktarı stoklarda tutulmaktadır. Yağmur yağışının yoğun olduğu 42 günde; 9 personel görev yapmış,5 araç kullanılmış 402 yere motopompla müdahale etmiştir.

Karla mücadelede 80 personel/gün, görev almış,1.850 ton tuz ve 45 araç kullanılmıştır.

» Acil Eylem Planı

Sokak Tabelası Direkleri ve Pazar Direklerinin Bakım Onarım Çalışması

İlçe genelinde bulunan direkli sokak tabelaları ve pazar direklerinden hasar görenlerin onarımı yapılmıştır.

29 mahallede 443 sokak tabelası ile 4 mahallede 101 pazar direğinin bakım-onarımı yapılmıştır.

Sınır Elemanları İmalatı ve Tamir Çalışmaları

Kamu alanları, okul bahçeleri ve tek yönlü olan sokaklarda parklanmayı önleyici sınır elemanları kullanılmıştır.

11 mahallede; 211 adet parklanmayı önleyici sınır elemanı kullanılmıştır.

» Atatürk Mah. Çiftlik Sokak

Merdiven Çalışmaları

Vatandaş talepleri doğrultusunda arazi şartları nedeniyle ulaşılması zor kısımlara bordür taşından merdiven yapılmıştır.

10 sokakta; 484 metre merdiven yapılmıştır.

MAHALLE	CADDE – SOKAK (Adet)	MERDİVEN UZUNLUĞU (m)
Armağanevler	Kargı Sok ile Akdeniz Cad. arası	50
Atakent	Akdeniz Caddesi	200
Çakmak	Albayrak Sok. – Gençturk Sok. Arası	50
Dumlupınar	Rüya Sokak	25
Hekimbaşı	Sermet Sokak	25
Tatlısu	Türkyılmaz Sokak	30
Topağacı	Birgül Sokak	22
Topağacı	Yaya Sokak	27
Topağacı	Yağmur Sokak	25
Topağacı	Babayiğit Sokak	30
TOPLAM	**10**	**484**

Molozların Taşınması

Ümraniye genelinde gerek kaçak dökülen gerekse Yapı Kontrol Müdürlüğü tarafından yıkımı yapılan metruk binaların molozları tarafımızca döküm alanına nakledilerek görüntü kirliliği ortadan kaldırılmıştır. 2.800 m^3 kaçak, ve 7 metruk binadan 2.000 m^3 olmak üzere 4.800 m^3 moloz, döküm alanına taşınmıştır.

Moloz Nakli (m^3)	
Kaçak Döküm	2.800
Metruk Bina	2.000
Toplam	4.800

» C.Meriç Mah. Halk Cad. Ş.Ahmet Üvenç Sokak

ASFALT YAMA ÇALIŞMALARI

Yapılan tespitler, vatandaş talepleri, kurum ve kuruluşlardan gelen talepler doğrultusunda, asfalt yama çalışmaları yapılmıştır. Teknik elemanlarca yapılan çalışmalarda 4 adet asfalt robotu ile belediyemizin kendisine ait olan asfalt plentinden aldığı asfalt, tekniğine ve 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 4857 sayılı İş Kanununa uygun olarak hızla birçok noktaya uygulanmıştır. 2012'de 2.146 cadde ve sokakta **15.865 ton** asfalt yama çalışması yapılmıştır.

Asfalt yama çalışmalarında dökülen asfalt, geçen yıla göre %12 artmıştır.

MAHALLE BAZLI ASFALT YAMA ÇALIŞMALARI					
MAHALLE	Asfalt Miktarı (ton)	Cadde-Sokak sayısı	MAHALLE	Asfalt Miktarı (ton)	Cadde-Sokak sayısı
A.Dudullu	684	70	İstiklal	817	80
A.Yavuz	563	62	K.Karabekir	121	39
Altınşehir	505	53	M.Akif	345	30
Armağanevler	603	35	Madenler	399	44
Atakent	236	91	N.Fazıl	677	62
Çakmak	1261	189	N.Kemal	259	82
Çamlık	329	31	Parseller	444	57
Dumlupınar	94	21	Saray	298	28
Elmalıkent	294	72	Site	825	67
Esenevler	144	75	Şerifali	590	54
Esenkent	1515	340	Tantavi	287	35
Esenşehir	614	69	Tatlısu	324	45
F.S.Mehmet	72	25	Tepeüstü	694	24
Hekimbaşı	169	37	Topağacı	226	45
Huzur	488	48	Y.Dudullu	737	70
Ihlamurkuyu	574	51	Yamanevler	144	85
İnkılap	533	30	**TOPLAM**	**15.865**	**2.146**

ALT YAPI BAKIM ONARIM ÇALIŞMALARI

Ümraniye genelindeki mevcut yağmursuyu kanallarına ihtiyaca göre kısa metrajlı ilaveler yapılmıştır. Mevcut kanallarda bakım onarım, temizlik işleri herhangi bir su baskınına sebep olmaması için kombine aracı ile ızgara ve baca kapakları sürekli kontrol edilmiştir. Bu sayede yağmursuyu kanallarından kaynaklı herhangi bir su baskını olmamıştır.

ALTYAPI BAKIM ONARIM ÇALIŞMALARI	Birim	2012
Yağmursuyu Kanal Yapımı	Metre	2.136
Baca Tamiri	adet	124
Baca İmalatı	adet	75
Menhol	adet	326
Kombine Aracı ile Izgara Temizliği	adet	5.265
Yağmursuyu Izgara İmalatı	adet	2.332
Yağmursuyu Izgara Onarımı	adet	585
Parsel Baca Kapağı (Beton)	adet	20

» *Esenevler Mah. Akşemsettin Sokak Yağmursuyu Kanal Çalışması*

» *Yağmursuyu Izgara Onarımı*

» *Kombine Aracı ile Izgara Temizliği*

ALTYAPI KAZI RUHSATI ÇALIŞMALARI

Alt yapı kurum ve kuruluşlarıyla koordinasyon sağlanarak 5393 Belediye Kanunu, UKOME (E ve F) fıkrası ve 1997–3 no'lu altyapı yönergesine göre kazı ruhsatları düzenlenmiştir. Bu çalışmalar denetim altında tutularak çevreye zarar vermemesi sağlanmıştır.

109.033 metre, 2.002 adet kazı ruhsatı düzenlenmiştir.

Kazı Ruhsatı Çalışmaları	Uzunluk (metre)	Adet
Şâhıslara verilen kazı ruhsatı	13.790	422
İSKİ kanal kazı ruhsatı	1.073	1.083
İSKİ yeni su kazı ruhsatı	599	416
AYEDAŞ verilen kazı ruhsatı	10.155	67
Fiberoptik verilen kazı ruhsatı	83.416	14
Toplam	**109.033**	**2.002**

KAMU KURUMLARINA YAPILAN DESTEKLER

İlçemizde tüm kamu hizmet binalarının bahçelerinde (Okul binaları, Camiler, Emniyet Binaları, Hastaneler, Sağlık Ocakları, Sivil Toplum Kuruluş Binaları, Muhtarlık Binaları, Bilgi evleri, Belediye Hizmet Binaları vb.) gelen talepler doğrultusunda 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 4857 sayılı İş Kanununun ilgili maddelerine göre asfalt, bordür, kilit taşı, duvar bakım onarım ve imalat işleri gerçekleştirilmiştir.

23 okulda ve 8 farklı kamu binası bahçesinde bakım onarım çalışmaları yapılmıştır.

KURUM	YAPILAN İŞ
60. Yıl Meyveli Bahçe İ.Ö.O.	Bordür İmalatı (27 m), Kilittaşı Kaplama (70 m^2), Asfalt Yama (14 ton), Kilit taşı Hız Kesici
75 Yıl Ticaret Meslek Lisesi	Baca Kapağı İmalatı (10 Ad.), Asfalt Yama (2 ton)
Ahmet Cevdet Paşa İ.Ö.O.	Kilit taşı Bakım Onarımı (50 m^2)
Ahmet Kılıçarslan İ.Ö.O.	Bordür İmalatı (15 m) , Kilittaşı Kaplama (78 m^2), Oluk İmalatı (25 m^2) , Kilit taşı Hız Kesici (40 m^2)
Asiye Ağaoğlu İ.Ö.O.	Asfalt Kaplama (142 Ton)
Aşağı Dudullu İ.Ö.O.	Kanal İmalatı (11 m),Baca Kapağı (1 Ad.), Stabilize Dolgu (3 m^3), Hafriyat Kaldırılması (5 m^3)
Bilge Soyak İ.Ö.O.	Asfalt Kaplama (180 Ton), Kilittaşı Hız Kesici (40 m^2)
Cevdet Paşa İ.Ö.O.	Kilittaşı Tamiri (35 m^2)
Çayırönü İ.Ö.O.	Kilittaşı Sökümü (90 m^2), Kilittaşı İmalatı (10 m^2), Bahçe Bordür Sökümü (108 m), Bahçe Bordür İmalatı (50 m), Bordür İmalatı (63 m)
Davut Akidil İ.Ö.O.	Kilittaşı İmalat (55 m^2)
Erkut Soyak Anadolu Lisesi	Asfalt Yama (3 Ton), Kilittaşı Hız Kesici (40 m^2)
Fatih İ.Ö.O.	Asfalt Kaplama (360,67 Ton)
Genç Osman İ.Ö.O.	Kilit taşı İmalatı (150 m^2), Duba İmalatı (50 Ad.)
Haşim İşcan İ.Ö.O.	Asfalt Yama (2 Ton)
Kazım Karabekir İ.Ö.O.	Atık Su Kanalı İmalatı (45 m – 200'lük) Asfalt Yama (2 Ton)
Mediha Tansel İ.Ö.O.	Asfalt Yama (3 Ton)
Nihat Sami Banarlı İ.Ö.O.	Asfalt Yama (2 Ton)
A.Sabri Ülker İ.Ö.O.	Biriket Duvar (51 m^2 ,630 adet)
Saliha Mebruke Koçak İ.Ö.O.	Asfalt Kaplama (250 Ton)
Toki İ.Ö.O.	Kilittaşı Söküm Yapımı (400 m^2), Bordür Söküm Yapımı (200 m^2), Oluk Söküm Yapımı (160 m^2), Taş Tozu (17 Ton), Çimento (10 Ad.), Kum (5 m^3)
Ümraniye İ.Ö.O.	Atıksu Kanal İmalatı (25 m– 200 Lük), Asfalt Yama (5 Ton)
Yamanevler İ.Ö.O.	Asfalt Kaplama (391,930 Ton)
Yunus Emre İ.Ö.O.	Okul Pano ve Tabelaları (50 adet) , Kilittaşı Hız Kesici (40 m^2)

» Okul bahçelerinde yapılan kilit taşı tamiri

» Okul bahçelerinde yapılan bakım onarımlar

Diğer Kamu Binaları Bahçelerinde Yapılan Bakım-Onarım Çalışmaları

KURUM	YAPILAN İŞ
Armağanevler Camii	Kilit taşı Kaplama (160 m^2)
İmamı Gazali Camii	Hafriyat Kaldırma (11 Kamyon – 150 Ton), Kilit taşı Kaplama (130 m^2), Bordür Taşı İmalatı (30 m)
Refiye Soyak Camii	Kaldırım (45 m) ,Limonluk, 150 m^2 Kilit taşı
K.Karabekir Cemevi	Asfalt Kırığı Serimi (220 Ton)
Altınşehir Bilgi Evi	30 m^2 Kilit taşı imalatı, 4 m. Oluk, 2 m Bordür
Asfalt Şantiye Tamirhane Bölümü	156 m^2 Tamirhane Binası
Şule Yüksel Şenler Kız Yurdu Binası	Bahçe duvarı (180 m^2)
TEİAŞ (bahçesi)	Asfalt Kaplama (150 ton)

» Şule Yüksel Şenler Kız Yurdu Binası Bahçe duvarı (180 m^2) yapılmıştır.

ULAŞIM PROJELERİ

Ümraniye ilçe sınırları içerisinde trafik sirkülasyon ağının daha etkin ve verimli kullanılmasına yönelik trafik düzenleme projeleri Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü bünyesinde hazırlanarak İstanbul Büyükşehir Belediyesinin ilgili komisyonlarından onay alınmıştır.

23 farklı noktada 11.981 metre yol düzenleme çalışması yapılmıştır.

İlçemizdeki araç ve yaya trafik sirkülasyonunu daha düzenli hale getirerek trafik yoğunluğunun azaltılması ve yaşanabilecek trafik kazalarının önüne geçebilmek amacıyla İstanbul Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Koordinasyon Müdürlüğü ve Yol Bakım ve Onarım Müdürlükleri ile koordineli olarak geometrik yol düzenlemeleri ve sinyalizasyon sistemleri çalışmaları yapılmıştır.

İlçemiz genelinde, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü tarafından tespit edilen veya vatandaşların talepleri doğrultusunda hız kesici ve yükseltilmiş yaya geçidi uygulaması yapılmıştır. Araç ve yaya trafiği açısından sorun oluşturan yerler için hazırlanan projeler İstanbul Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Koordinasyon Müdürlüğü onayına sunulmuştur. Bu çalışmalar, 3194 sayılı İmar Kanunu ve Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri (UKOME) yönetmeliği E ve F fıkrasına istinaden yürütülmektedir.

4 noktada sinyalizasyon sistemi kurulmuş, 50 noktada yükseltilmiş yaya geçidi ve hız kesici çalışmaları yapılmıştır.

» Akdeniz Caddesi

Meydan, Kavşak, Trafik Sirkülâsyon ve Geometrik Yol Düzenleme Çalışmaları

MAHALLE	Cadde – Sokak	Proje	Uygulama	Uzunluk (metre)
A.Dudullu	Hamza Yerlikaya Bulvarına Bağlı Sokaklarda Tek Yön Uygulama Çalışması	Onay aşamasında	–	2.484
Armağanevler	Akdeniz Cad. Tuğba Sokak Kesişimi Geometrik Düzenleme Çalışması	Onaylandı	Devam ediyor	187
Elmalıkent	Ümraniye Eğitim ve Araştırma Hastanesinden Şile Otobanına Bağlantı Yolu Çalışması	Onaylandı	Devam ediyor	289
Elmalıkent	Karataşçı Caddesi- Şh. Serdar Eyüpoğlu Caddesi Kesişimi Kavşak Düzenleme Çalışması	Onaylandı	Bitti	180
Esenevler,İstiklal, Namık Kemal	Talatpaşa Caddesi Geometrik Yol Düzenleme Çalışması	Onaylandı	Devam ediyor	1.445
İstiklal	Dolmabahçe Caddesi Geometrik Yol Düzenleme Çalışması	Onay aşamasında	–	165
İstiklal	Kavaklıdere Caddesi Geometrik Yol Düzenleme Çalışması	Onay aşamasında	–	1.038
Mehmet Akif	Şanlı Caddesi– Öztekin Caddesi Kesimi Kavşak Düzenleme Çalışması	Onaylandı	–	83
Necip Fazıl	Alemdağ Caddesi – Çekmeköy Sapağı Durağı Düzenleme Çalışması	Onay aşamasında	–	38
Namık Kemal	Talatpaşa Caddesi – Kurudere Sokak Kesişimi Minibüs Durağı Düzenleme Çalışması	Onaylandı	Bitti	42
Tantavi	Mevcut Belediye Bahçesi Girişini ve Çıkışını Düzenleme Çalışması	Onaylandı	Bitti	70
Armağanevler	Akdeniz Caddesi – 3004 Caddesi Kesişimi Kavşak Düzenleme Çalışması	Onaylandı	Devam ediyor	90
Armağanevler	Şenol Güneş Bulvarı – 23 Nisan Caddesi Kesişimi Refüj Düzenleme Çalışması	Onaylandı	Bitti	453
Atatürk	Estergon Caddesi, Mevlana Parkı önü Refüj Düzenleme Çalışması	Onaylandı	Bitti	7
Esenevler	Kültür Sokak – Dadaş Sokak Kesişimi Kavşak Düzenleme Çalışması	Onaylandı	Bitti	119
Esenkent	Bara yolu Caddesi – Çetin emeç Caddesi Orta Refüj Düzenlenme Çalışması	Onaylandı	Bitti	6
Fatih Sultan Mehmet	Balkan Cad – Poligon Cad. Kesişimi Kavşak Düzenleme Çalışması	Onaylandı	Bitti	130
İnkılap	Küçüksu Caddesi – Yelkenciler Sokak Kesişimi Refüj Düzenleme Çalışması	Onaylandı	Bitti	31
İnkılap	Küçüksu Kavşağı altı Orta Refüj Birleştirilmesi ve Sinyalizasyon Sistemini Çalışması	Onaylandı	Bitti	9
N.Fazıl	Gaffar Okan Caddesi – Sarıgazi Yolu Caddesi Kesişimi Kavşak Düzenleme Çalışması	Onaylandı	Bitti	315
Saray	Dr. Fazıl Küçük Caddesi Projesi	Onaylandı	–	830
Necip Fazıl	Kemerdere Kavşağı Yan Yolları, İdealistken Caddesi ve Mabeyin Caddesi Projesi	Onaylandı	–	1290
Saray	Küçüksu, Dr. Fazıl Küçük Caddesi, Dr. Adnan Büyükdeniz Caddesi, Esnaf Caddesi Projesi	Onaylandı	–	2980
TOPLAM				**11.981**

» F.S.M Mah.Balkan Caddesi-Poligon Caddesi Kesişimi

» Sarıgazi Yolu-Gaffar Okan Caddesi Kesişimi

Sinyalizasyon Sistemi Çalışmaları

MAHALLE	Cadde - Sokak
Atakent	Reşit paşa Cad. – Badem Sok. Kesişimi
Çakmak	Alemdağ Cad. – Gazeteci Hasan Tahsin Sok. Kesişimi
Esenkent	Baraj yolu Cad. – Çetin Emeç Cad. Kesişimi
Site	Şenol Güneş Bulvarı – Gülden Soyak Tüfekçi Kültür Merkezi Önü

Yükseltilmiş Yaya Geçidi ve Hız Kesici Çalışmaları

MAHALLE	Adet
Armağanevler	2
Atatürk	3
Dumlupınar	2
Esenevler	5
Esenkent	13
Esenşehir	7
İstiklal	2
Madenler	11
Y.Dudullu	5
TOPLAM	50

» Yükseltilmiş Yaya Geçidi

» Hız Kesici Çalışmaları

TALEPLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Çözüm merkezinden ve sosyal medya aracılığıyla vatandaşlarımızdan gelen talepler hızlı bir şekilde yerinde incelenerek tüm taleplere geri dönüş yapılmıştır. Gelen taleplere en hızlı şekilde cevap verebilmek üzere sosyal medyada Müdürlük adına (umraniyeulasim) hesaplar açılmış ve 24 saat takibi sağlanmıştır.

Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen talepler değerlendirilerek karşılıklı bilgi akışı sağlanmıştır. Bu kapsamda İSKİ, AYEDAŞ, İGDAŞ, UKOME, AKOM, İBB, Mahkemelerle yazışmalar yapılmıştır. Çözüm Merkezinden gelen **4.648 talep** ve Sosyal Medyadan gelen **442 mesaj** ile ilgili gerekli işlemler yapılmıştır.

Faaliyet Raporu 2012

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 Havuzları Bakımı
- Çim Serimi, Çim Biçimi, Gübreleme, İlaçlama Çalışmaları
- Engellilere Yönelik Uygulamalar

ŞİKÂYET VE TALEPLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- Park Ve Yeşil Alanlarla İlgili Şikayetler
- Ağaçlandırma ve Kent Mobilyalarıyla İlgili Talepler
- Diğer Şikayet Ve Talepler

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 Sayın Hasan CAN öncülüğünde büyük bir gayret göstererek, **2012 yılında yapılan parklarla toplam yeşil alan miktarını 830.854,82 m² ye çıkarmıştır.** Böylelikle İstanbul Anadolu Yakasındaki ilçeler arasında en fazla aktif yeşil alana sahiptir.

2012 yılında yapılan parklarla birlikte Ümraniye'de toplam yeşil alan miktarı 830.854,82 m² ye çıkarmıştır. Böylelikle İstanbul Anadolu Yakasındaki ilçeler arasında en fazla aktif yeşil alana sahip ilçe 2011 yılında olduğu gibi 2012 yılında da Ümraniyedir.

2012-PARK YAPIMI

Sıra No	Mahalle	Bulunduğu cadde /sokak	Alan/m²
1	İnkılap	Dereboyu Cad. Hamamlıdere Sok.	3.450,00
2	Esenkent	Erzincan Cad. Gökkuşağı Sok.	3.634,00
3	Çamlık	İkbal Cad. Bozok Sok.	1.405,00
4	N.Kemal	Değirmen Sok. Üzeri	631,05
5	Madenler	Şehit Ünal Kalafat Cad. Feshane Sok.	2.310,91

» Namık Kemal Mahallesi Değirmen Sokakağı Parkı

» Esenkent Mahallesi Gökkuşağı Sokağı Parkı

» Esenkent Mahallesi Gökkuşağı Sokağı Parkı

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 yansıtacak mekanlar sunmak amacından yola çıkarak, **2012 yılı içerisinde de Ümraniye Müftülüğü Bahçesi ve çevresi, 1 adet kültür merkezi bahçesi ve çevresi, 1 adet hastane önü ve çevresi ve 2 adet refüj ve kavşak düzenlemesi yapılmıştır.**

Mesire Alanına **450 adet kır masası** ilave edilmiş, yol kenarlarına ahşap bariyerle birlikte bunlara 12.000 m kendirli çelik halat çekilmiş, araç geçiş yollarında iyileştirilme yapılmıştır.

2012-ÇEVRE DÜZENLEMESİ

Sıra No	Çevre Düzenlemesi Yapılan Yerler
1	Ümraniye Müftülüğü Bahçesi Çevre Düzenlemesi–İnkılap Mahallesi
2	Madenler Kültür Merkezi Bahçesi Çevre Düzenlemesi–Madenler Mahallesi
3	Madenler Mahallesi Arafat Caddesi
4	Hatboyu caddesi Refüj Düzenlemesi
5	İdealistkent Caddesi Refüj Düzenlemesi

» *Madenler Mahallesi Arafat Caddesi Çevre Düzenlemesi*

» *Madenler Kültür Merkezi Bahçesi Çevre Düzenlemesi*

» *Hatboyu Caddesi Refüj Düzenlemesi*

» *Ümraniye Müftülüğü Bahçesi Çevre Düzenlemesi*

» *Madenler Mahallesi Refüj Düzenlemesi*

Park Yenileme (Revizyon)

Ümraniye belediyesi olarak park yapımının yanı sıra mevcut parklarımızın revizyonları da yapılmaktadır. 2004 2012 yılları arasında Ümraniye Belediyesi ilçemize **126 adet park** kazandırarak mevcut park sayısını son 9 yılda yaklaşık iki katına çıkarmıştır. İlçemizde bulunan toplam **228 adet parkı;** Müdürlüğümüz bakım–onarım çalışmaları yanında İlçemize daha nezih bir hava katmak ve vatandaşlarımızın rahatça kullana bileceği duruma getirmek için yenileyerek geliştirmektedir. Zamanla mevcut parklarımıza yeni üniteler eklenmekte, kent mobilyaları, açık hava spor aletleri, çocuk oyun grupları yerleştirilerek hizmete sunulmaktadır. **2012 yılında da 13 adet park yenilenmiştir.**

2012 yılında 13 adet park revizyonu yapılmıştır.

Sıra No	Parkın Adı	Mahalle Adı	Adres
1	Akşemsettin	Atakent	Reşitpaşa Cad. Üzeri
2	Alparslan	Atakent	Dicle Cad. Abdi İpekçi Sok.
3	Barış	Namık Kemal	Sütçi İmam Cad.Çayır Sk.
4	Çakmak	Armağanevler	23 Nisan Cad. Neyzen Tevfik Sok.
5	Dede Korkut	Parseller	Menekşe Cad. Orhangazi Cad.
6	Karabekir	Topağacı	Adem Yavuz Cad. Bülbül Sok.
7	Mevlana	Atatürk	Çavuşbaşı Cad. Mandıra Cad. Kesişimi
8	Mimar Sinan	Atakent	Dicle Cad.Yıldız Sok.
9	Orhangazi	Yamanevler	Küçüksu Cad. Ayfer Sok.
10	Otuz Ağustos	Site	3001 Cad. Üzeri
11	Sevgi	İstiklal	Mithatpaşa Cad. Hacı Rüstemoğlu Sok.
12	Ş.Yalçın Dursun	Esenevler	Talatpaşa Cad. Kervan Sok.
13	İdealistkent	Madenler	İdealistkent Caddesi

» *Site Mahallesi Otuzağustos Parkı ESKİ HALİ*

» *Site Mahallesi Otuzağustos Parkı YENİ HALİ*

» *Namık Kemal Mahallesi Barış Parkı ESKİ HALİ*

» *Namık Kemal Mahallesi Barış Parkı YENİ HALİ*

» *Armağanevler Mahallesi Çakmak Parkı ESKİ HALİ*

» *Armağanevler Mahallesi Çakmak Parkı YENİ HALİ*

BAKIM, ONARIM VE HİZMET İŞLERİ İLE İLGİLİ FAALİYETLER

Park, Refüj ve Yeşil Alanların Düzenli Bakımı

Ümraniye İlçe Sınırları dahilindeki tüm parklar, yeşil alanlar ve refüjlerdeki çim ekimi ve biçimi, yabani 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 sağlamakta ve ilçemize nezih ortamlar sunmaktadır. **Geçen yıl devraldığımız İdealistkent Parkındaki 4.200 m² lik göletin izolasyonu yapılmıştır.**

Yeşil alanlarımızın bakımı için, yeni sulama tesisatı döşenmiş, otomatik sulama sistemine geçiş yapılmış, su sarfiyatında %70 tasarruf sağlanmıştır.

» *Yeşil Alan Bakımı – gübreleme*

» *İdealistkent Parkı İçindeki Göletin İzolasyonu*

» *Tüm parkların sulama tesisatı yenilenmiş, otomatik sulama sistemine geçilerek % 70 su tasarrufu sağlanmıştır.*

Ağaç Budama, Kesim ve Sabitleme Çalışmaları

Ümraniye İlçe Sınırları dahilindeki park, refüj, cadde ve sokaklarda bulunan ağaç ve çalıların daha canlı görünümlü, sağlıklı ve uzun ömürlü yaşayabilmeleri, kent yaşamına olumsuz etkilerini ortadan kaldırmak form budama, gençleştirme budamaları, hastalıklı ve kurumuş dallarının ayıklanmaları ve kısmi budamalar yapılmaktadır. Ağaç kesimi, gerek vatandaşlardan gelen talepler gerekse kontrol ekiplerince tespit edilen ve günlük yaşantıyı olumsuz yönde etkilemesi yani devrilme, elektrik telleri ile temas, kurumuş olması sebebiyle yapılmaktadır. Ayrıca, son yıllarda solunum yolu hastalığı olan (astım, astım bronşit v.b.) vatandaşların sağlığını olumsuz yönde etkilemesi ve ciddi rahatsızlık meydana getirmesi sebebiyle, kavak ağacı ıslahı da yapılmaktadır. Ağaçlar, çevrenin olumsuz etkenlerinden korunabilmesi ve yaşamını sürdürebilmesi için ahşap, demir v.b. materyallerle desteklenmekte veya sabitlenmektedir. **2012 yılından kesilen ve budanan toplam ağaç sayısı 7.160 edettir.**

» *Ağaç Budama Çalışması*

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. 2012 yılında ilçemizin çeşitli noktalarında ve parklarda **11.200 adet ağaç, 8.850 adet çalı ve 767.550 adet mevsimlik çiçek** dikimi (menekşe, çuha, begonya, ateş çiçeği, kadife, lale, sümbül, yıldız çiçeği, şakayık) dikimi yapılmıştır. Dikilen ağaçlar uzman görüşüyle 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. Ayrıca Duvarlara dikey bahçe uygulaması yapılmış ve Muhtelif caddelerdeki elektrik direklerine modüler saksı uygulaması yapılmıştır.

Temin edilen ağaçların depolanması amacıyla, Dudullu Osman Gazi Korusunun içerisine Müdürlüğümüze ait fidanlık tesis edilmiştir.

Ayrıca Ağaçların diplerine de Ümraniye Belediyesi logolu **4.305 adet ağaç dibi kompozit ızgara** yerleştirilmiştir.

Dikilen ağaçların temini amacıyla, Dudullu Osman Gazi Korusunun içerisine Belediyemize ait fidanlık tesis edilmiştir.

2012 yılında ilçemizin çeşitli noktalarında ve parklarda 11.200 adet ağaç, 8.850 adet çalı ve 767.550 adet mevsimlik çiçek dikimi (menekşe, çuha, begonya, ateş çiçeği, kadife, lale, sümbül, yıldız çiçeği, şakayık) dikimi yapılmıştır.

» Ağaçlandırma Çalışmaları

» Ağaçlandırma Çalışmaları

» Dikey Bahçe Uygulaması

» Modüler Saksı Uygulaması

» Ağaç Dibi Kompozit Izgara

» Dudullu Fidanlığı

Açık Hava Spor Aletleri Montajı, Bakım ve Onarımı

Hızla artan kentleşmeyle beraber stresli bir sosyal çevreyle de karşılaşıyoruz. 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. Müdürlüğümüz, 2004 yılında montajına başladığı açık hava spor aletlerinin bulunduğu park sayısını 2012 yılı itibariyle **81'e çıkarmıştır.** Kullanım aşamasında bozulan, yıpranan aletlerin tamir ve bakımı, ivedilikle yapılmaktadır.

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.

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 yaşamanın ne demek olduğunu, grup halinde hareket etmeyi, paylaşmayı yardımlaşmayı, başkalarının hakkına saygı duymayı, beklemeyi, dinlemeyi gibi toplumsal değerleri de kazanmalarına yardımcı oluyoruz. Bu amaçla, gerek yeni yapılan parklara gerekse mevcut parkların eskiyen, kullanılmaz hale gelen oyun gruplarının yenilenmesiyle birlikte 2012 yılı itibariyle **toplam 175 parkımızda** oyun grubu ve oyun alanı bulunmaktadır. Mevcut oyun gruplarıyla bunların zemin döşemelerinin bakım ve onarımı düzenli olarak yapılmaktadır.

Ferforje İmalatı, 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 boyaması yapılmaktadır.

İnşaat ve Sert Zemin Onarım Çalışmaları

Bunlar, 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.

Sulama İşleri

İlçemiz sınırlarındaki tüm park ve yeşil alanlarda, yol ağaçlandırma ve çevre düzenlemelerinde sulama tesisatı yenilenmiş otomatik sulama sistemine geçilmiş, böylelikle su sarfiyatında %70 tasarruf sağlanmıştır.

Belediyemiz Bünyesindeki Tüm İç Mekan Bitkilerinin Bakım Hizmeti

Belediyemizin müdürlüğümüz dahil diğer birimlerindeki tüm iç mekan bitkilerinin daha canlı ve sağlıklı görünmesi, ömürlerinin uzun olması için bakımları düzenli olarak yapılmaktadır.

» Boyama Çalışması

» Mevlana Parkı

» Yeşil Alanlarımızı korunaklı hale getirmek için forje çalışmaları

» Sert Zemin Döşeme Çalışması

İlaçlama Çalışmaları

Zararlılarla mücadele amaçlı olup, ilçe sınırları dahilindeki mevcut bitkilerin ve yeşil alanların hastalıklı bitkilerden arındırılarak daha canlı bir çevre elde edilmektedir.

Süs Havuzu Bakımı

İlçemiz sınırlarındaki tüm süs havuzlarının gerek su temini, gerekse yüzey temizliğini içeren çalışmalardır. Süs havuzlarının yüzey temizliği deneyimli ekiplerle yapılmakta ve suyu çeşitli dezenfektanlarla dezenfekte edilmektedir.

» Süs Havuzu Bakım Çalışmaları

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.

Mevcut parklarda 153.000 m² çim serimi yapılarak yeşil alanlar yenilenmiştir.

» Çim Biçme Çalışmaları

» Çim Serimi Çalışmaları

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.

Yeni spor alanları oluşturulmuş, eskiyen basketbol sahaları yenilenmiştir. Bunun yanında Muhtelif yerlere ahşap kameriye monte edilmiştir. Ayrıca Alemdağ Caddesi üzeri Cevher Ağa Camiinin önüne de iki adet çeşme monte edilmiştir.

Vatandaş ile Kamu Kurum ve Kuruluşlarından Gelen Talepler Doğrultusunda Verilen Kentsel ve Bitkisel Donatı Elemanları

	Birim	Miktar
Bank Sayısı	adet	550
Metal Ayaklı Çöp Kovası	adet	152
Çocuk Oyun Grubu	Takım	4
Ahşap Piknik Masası	adet	32
Verilen Yapraklı ve İbreli Ağaç Sayısı	adet	3.117

» İlim Sarayı Camii

» Cevherağa Camii

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

PLANLAMA BİRİMİ

- Planda Parka Tescilli Alanların Tespiti
- Kamulaştırılması Yapılan Yeşil Alanların Tespiti
- Terkin Alanların Takibi ve Tespiti
- Projelendirilecek Alanın Tespiti ve Projeye Hazır Hale Getirilmesi

PROJE BİRİMİ

- Projelendirilecek Alanların Fizibilite Çalışmalarının Yapılması
- Ön Tasarım Projelerinin Çizilmesi
- Kesin Projenin Çizilmesi
- Uygulama Projelerinin ve Sistem Detaylarının Çizilmesi
- Metraj ve Teknik Şartnamelerinin Hazırlanması
- Sektörel Gelişmelerin Takip Edilmesi ve Değerlendirilmesi

İHALE-HAKEDİŞ BİRİMİ

- Hazırlanmış Olan Projelerin İhaleye Hazır Hale Getirilmesi
- Yaklaşık Maliyetlerinin Hazırlanması
- İhale Sürecinin Takibi
- Hakediş Dosyalarının Kontrolü ve Takibi

UYGULAMA BİRİMİ

- İhale Süreci Tamamlanmış Projelerin İncelenmesi
- Aplikasyon Yapılması
- Yapım Sürecini Takip Edip Tamamlanmasının Sağlanması

KALEM VE ARŞİV BİRİMİ

- Müdürlüğün Yazışmalarının Takibi
- Diğer Birimlerle İletişimin Sağlanması
- Bilgi ve Belgelerin Arşivlenmesi

Plan ve Proje Müdürlüğü, belediyemizin faaliyet alanlarının genişlemesiyle birlikte 2012 döneminde kurulmuş müdürlüklerimizdendir. Müdürlüğün "Görev ve Çalışma Yönetmeliği"nin belediye meclisinin 07.11.2012 tarih 120 sayılı kararı ile kabul edilmesinin ardından başkanlık makamınca müdür atanmış ve faaliyetlerine başlamıştır.

Son sekiz yıllık ivmeyle birlikte Ümraniye genelinde **toplam park sayımız 223'e ulaşmıştır.** Yeni park ve yeşil alanların yapımı yanı sıra mevcutların bakım onarımlarının takibi de başlı başına büyük bir işyükü haline gelmiştir. Bu noktada Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz park ve yeşil alanların bakım onarımlarını üstlenirken Plan ve Proje Müdürlüğümüz yeni park yapımı, yeşil alan düzenlemeleri, mevcut parkların revizyonu gibi işleri üstlenmiştir. Ancak faaliyetlerin daha çok 2013 döneminde başlayacak olması dolayısıyla bu raporda Plan ve Proje Müdürlüğü hakkında genel tanıtıcı bilgilere yer verilmiştir.

Plan ve Proje Müdürlüğümüz kendi içinde yapılanmasını beş kategoride sağlamaktadır:

» Planlama Birimi
» Proje Birimi
» İhale–Hakediş Birimi
» Uygulama Birimi
» Kalem ve Arşiv Birimi

Plan ve Proje Müdürlüğü "Görev ve Çalışma Yönetmeliği"nin Ümraniye Belediye Meclisinin 07.11.2012 tarih 120 sayılı kararı ile kabul edilmesinin ardından faaliyetlerine başlamıştır.

Planlama Birimi

» Planda parka tescilli alanların, kamulaştırılması yapılan yeşil alanların, terkin alanların tespitini ve takibini yapar.

» Tespit yapılan yeşil alanların ihtiyaç ve talepler doğrultusunda değerlendirilmesi sağlar.

» Projelendirilecek alanın kararını verir ve projeye hazır hale getirilmesini sağlamak için ilgili birimlerle yazışmaları gerçekleştir ve koordinasyonu sağlar.

» Değerlendirilecek yeşil alanların ilgili makamlar tarafından yapım maliyetinin finanse edilmesi için koordinasyonu sağlar.

» Değişen imar mevzuatlarını ve planlarını takip eder ve uygular.

» Mevcut kamulaştırma programını takip edip bir sonraki 5 yıllık kamulaştırma programını için hazırlık yapar.

» Gelen park yapımı taleplerini mülkiyet durumu, konumu, arazi yapısı vb. yönlerden değerlendirerek cevaplandırır.

» Mahkeme, İBB, Ümraniye Belediyesi Hukuk İşleri Müdürlüğü,İmar ve Şehircilik Müdürlüğü,Emlak İstimlak Müdürlüğü, Kentsel Tasarım Müdürlüğü'nün bilgi ve belge taleplerini karşılar.

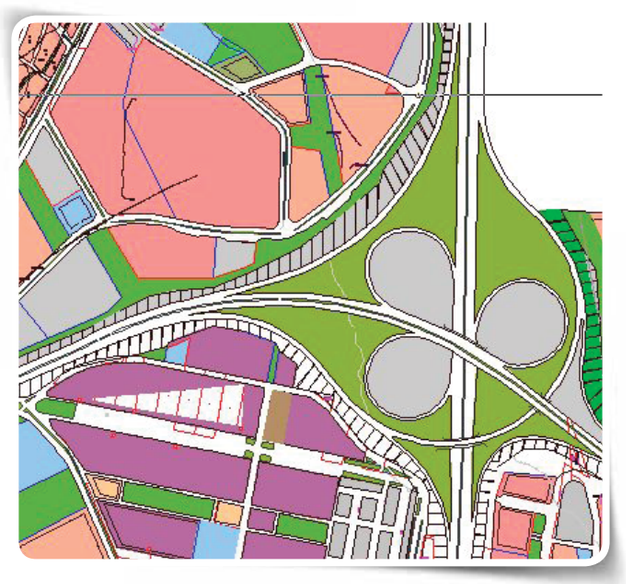
» Yapılan tüm araştırma, geliştirme, tespit, plan tadilatı gibi çalışmaların arşivlenmesini sağlar.

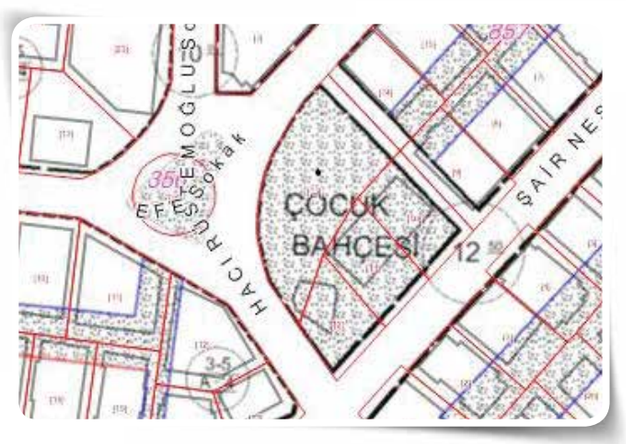
» İlçede kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırma yönünde çalışmalar yapar.

» Performans hedeflerinin ve faaliyet raporlarının hazırlanmasını yapar.

» Yaptığı araştırmalar ile ilçemizin doğal zenginliklerini tespit eder ve korunması için çalışmalar yapar.

» Kentin ihtiyaçları doğrultusunda spor alanlarını belirler, projelendirilmesini önerir.





Proje Birimi

» Projelendirilecek alanların fizibilite çalışmalarının yapar.

» Ön tasarım projelerini çizer ya da çizdirir ve kontrol eder.

» Tasarlanan projelerinin sunumunu yapar.

» Onaylanan kesin Projeyi çizer ya da çizdirir ve kontrol eder.

» Projeye uygun malzeme seçimini yapar.

» Peyzaj, mimari, statik, elektrik, mekanik, sulama, drenaj, aydınlatma vb uygulama projelerini ve Sistem Detaylarını çizer, çizdirir ve kontrol eder.

» Metraj ve teknik şartnamelerinin hazırlanmasını sağlar.

» Mevcut park ve yeşil alanların rehabilitasyonu için proje üretir.

» Sektörel gelişmelerin takip edilmesi ve değerlendirilmesini sağlar.

» Gelişmiş ülkeleri, diğer il ve ilçeleri, İBB ve ilçe belediyelerinin yapmış olduğu uygulamaları takip eder.

» Mimarlık ve mühendislik ile ilgili teknolojik gelişmeleri ve programları takip eder, önerir ve kullanır.

» Sosyal içerikli teknik projeler hazırlar detaylandırır ve sunumunu yapar.

İhale-Hakediş Birimi

» Yapılacak ihale için onay alır.

» Projedeki imalat kalemlerinin yaklaşık maliyetine esas olmak üzere birim fiyatlarını araştırı ve belirler.

» Şartname ve teknik şartnamelerin kontrolünü sağlar.

» İhale onayı, yaklaşık maliyet, şartname ve teknik şartnamelerden oluşan ihale dosyasını ilgili birime ulaştırır.

» Tüm ihale sürecini takip eder.

» Sonuçlanan ihaleye ait dosyayı teslim alır, kontrolünü sağlar ve sözleşmeye kadar olan süreci takip eder.

» Sözleşmesi yapılan ihalenin iş yeri teslimine kadar olan süreci takip eder.

» Uygulanması sırasındaki kontrol mühendisleri ile koordineli şekilde devam ettirir.

» İdare ve yüklenicinin evrak bazındaki tüm yazışmalarını takip eder ve uygulanmasını sağlar.

» Yapılan ara ve kesin hakedişleri Kamu İhale Kanunu gereğince kontrol eder.

» Yüklenici firmalar tarafından talep edilen belgeleri (iş bitirme vb) mevzuata uygun olarak tanzim eder.

» İşin bitiminde geçici ve kesin kabulü için gerekli hazırlıkları yapar, kabulü gerçekleşen dosyayı arşive teslim eder.

Uygulama Birimi

» Yapımı gerçekleştirilecek imalata ait proje, şartname ve teknik şartnameyi inceler.

» Yüklenici firmanın sorumluluklarını teyit eder ve gerçekleşmesini sağlar.

» İş programını yapar yükleniciyle paylaşır ve uygulanmasını sağlar.

» Projenin aplikasyonunu yapar.

» İmalatın malzeme seçimi, işçilik ve tüm detaylarıyla projesine uygun yapılması için denetleyerek

» İşin ön görülen zamanda tamamlanması için koordinasyonu sağlar.

» Hakedişe esas metrajı çıkarır.

» İmalatın tüm aşamalarını için dijital arşiv oluşturur ve günlük şantiye defteri tutar.

Kalem ve Arşiv

» Müdürlüğün yazışmalarını gerçekleştirir.

» Birimlerin hazırlamış olduğu evrak ve dosyaları imzaya sunar. Onaylandıktan sonra ilgilisine ulaştırır.

» Diğer birimlerle iletişimi sağlar.

» Belirlenen fuar ve etkinlik takvimini takip eder.

» Bilgi ve belgelerin doküman olarak ve sayısal ortamda arşivlenmesini ve muhafazasını sağlar.

» Birim içi toplantıları programlar ve takip eder.

» Geriye dönük olarak her türlü bilginin kontrolü ve depolanmasını sağlayan UKBS programını etkin bir şekilde kullanır.

» Arşiv

Faaliyet Raporu 2012

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
- 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

GERİ DÖNÜŞÜM ÇALIŞMALARI

Ambalaj Atıkları

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 2012 yılında Ümraniye Belediyesi ve lisanslı firmalar 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 konteynır aracı olmak üzere toplam **10 adet araç ve 55 personel** kullanılmaktadır.

Ambalaj atıkları; kutu, kafes, kumbara ve konteynırlarda evsel atıklardan ayrılarak kaynağında biriktirilmekte ve ayrı toplanmaktadır. İş yerleri ve ofisler için iç mekân geri kazanım kutuları kullanılmaktadır. Ayrıca kamu kurum ve kuruluşlarının evrak imhaları yapılmaktadır.

Toplamda 10.181 ton ambalaj atığı toplanarak ayırma tesisine, sonrasında geri dönüşüm tesisine gönderilmiştir.

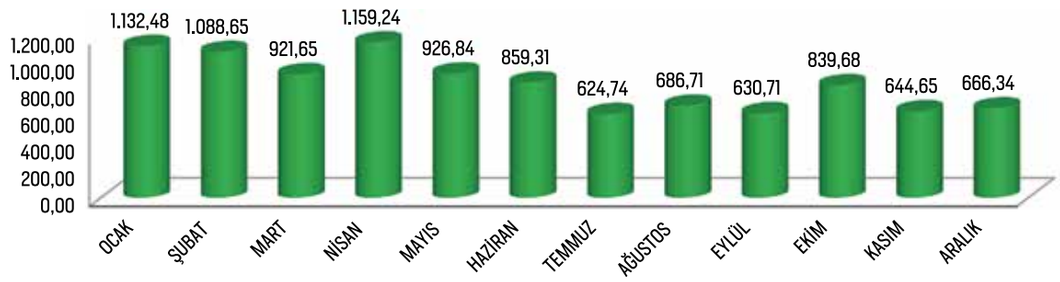
Geri dönüşüm çalışmalarında; 815.880 adet ambalaj atığı toplama poşeti, 12.743 adet iç mekân geri dönüşüm kutusu, 191 adet kumbara, konteynır ve kafes ile 12 adet dorse kullanılmıştır.

Site, okul ve bazı iş yerlerinden kumbara ve kafeslerle toplama yapılmaktadır. İlçemizde 191 adet kumbara, konteynır ve kafes bulunmaktadır. Kafesler görüntü kirliliğine sebep olduğundan,her gün toplama yapılarak kafes sayıları azaltılmıştır.

Sanayi bölgeleri, fabrikalar ve alış veriş merkezleri gibi ambalaj atıkları fazla çıkan yerlerden kanca vinçli konteynırlar ile toplama yapılmaktadır.

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.

Toplanan Ambalaj Atığı Aylık Dağılımı (ton)



» İç mekan geri kazanım kutusu

» Doğaya atılan küçük bir kağıt 5 yılda, kola tenekesi 100 yılda, plastik pet şişe 1.000 yılda, cam şişe 4.000 yılda yok olabilmektedir.

Cam Atıkları

İlçemizde cam atıkları 24.08.2011 tarih ve 28035 sayılı ambalaj atığı yönetmeliği doğrultusunda cam atıkların ülke ekonomisine katkı sağlaması amacı ile toplanmaktadır. Renklerine göre ayrı toplanan cam atıkları yıkanarak kırılmakta. Daha sonra geri dönüşüm fabrikalarında tekrar cam olarak işlenmektedir.

Toplamda 859,4 ton cam atığı toplanmıştır.15 adet cam toplama konteynırı daha yerleştirilmiş olup cam toplama nokta sayısı 77'ye yükselmiştir.

İlçemizde cam atıkları toplamak amacı ile mahallelerimize 77 adet cam konteynırı yerleştirilmiştir. Bu konteynırlar ilçemizin en yoğun caddelerine, hastanelere, sitelere, iş merkezlerine yerleştirilmektedir.

» *Toplanan cam atıklarla ülke ekonomisine katkı sağlanmaktadır.*

Tıbbi Atıklar

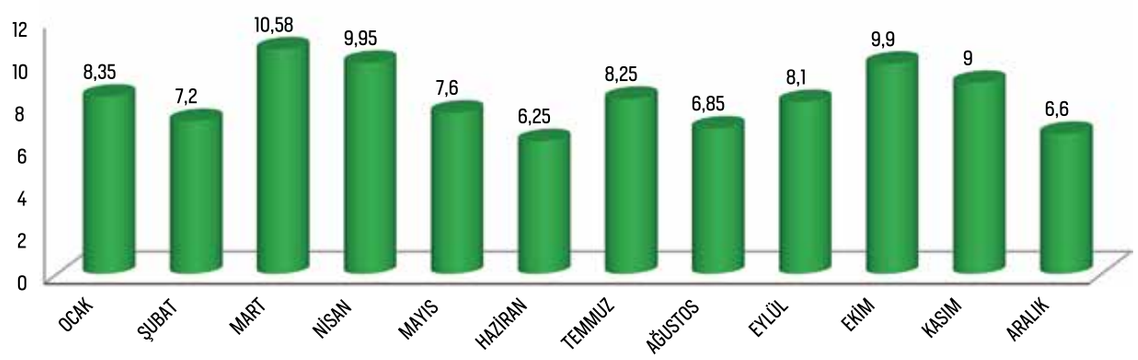
Tıbbi atıklar; 22.07.2005 tarih 25883 sayılı tıbbi atıkların kontrolü yönetmeliğine göre çevre ve insan sağlığına zarar vermemesi amacı ile belirtilen toplama ekipmanları ve toplama araçları ile sertifikalı elemanlar tarafından yine yönetmelikte belirtilen özel giysilerle toplanmaktadır. 2012 yılı tıbbi atık çalışmalarında yaklaşık 62.119 TL gelir belediyemize kaydedilmiştir. Tıbbi atık bertaraf ücretleri her yılın başında il mahalli çevre kurulu tarafından belirlenmekte ve tarafımızca uygulanmaktadır. Diyaliz hastası vatandaşlarımızın atıkları evlerinden ücretsiz olarak alınmaktadır.

2012 yılsonu itibari ile yaklaşık 98,63 ton tıbbi atık toplanmıştır.

Sağlık kurum/kuruluşlarından toplanan tıbbi atıklar, Odayeri Atık Yakma Tesisi'ne gönderilmektedir.

» *Tıbbi atıklar ayrı olarak toplanıp imha edilmedikleri takdirde, başta Hepatit olmak üzere tehlikeli hastalıkların insanlara bulaşma riskini artırır.*

Toplanan Tıbbi Atık Aylık Dağılımı (ton)



Bitkisel Atık Yağlar

İlçemizde bitkisel atık yağlar 19.04.2005 tarih 25791 sayılı Bitkisel Atık Yağların Kontrolü yönetmeliği doğrultusunda cevre 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.

Bitkisel atık yağlar lavaboya döküldüğünde;

» Evsel atık suları en az %25 oranında daha fazla kirletmekte,

» Kanalizasyon sisteminin duvarlarına sıvanarak atık su taşıma kapasitesini düşürmekte ve boruları tıkayarak kanalizasyon sisteminin ömrünü kısaltmakta,

» Atık yağlı evsel atık su arıtma tesislerine ciddi zararlar vermektedir.

» Bitkisel atık yağlar geri dönüştürülerek biyo-dizel üretilmektedir.

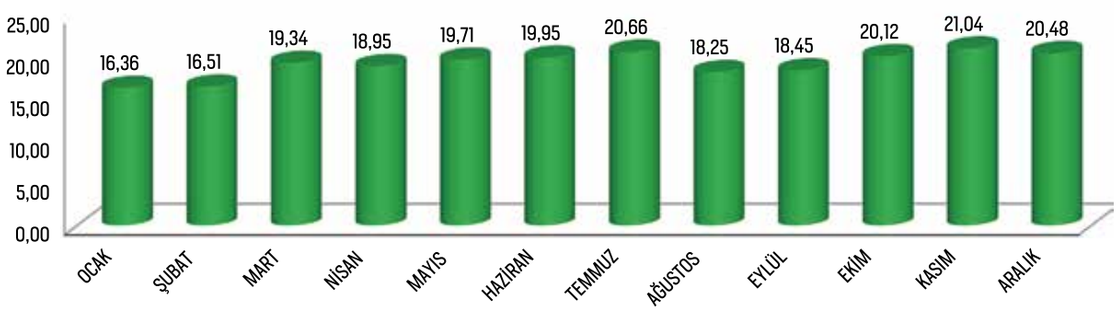
Ödüllü Bitkisel Atık Yağ Toplama Kampanyası

2012-2013 öğretim yılında ilçemizdeki ilköğretim okulları arasında çevre bilincini geliştirmek amacı ile bitkisel atık yağ toplama kampanyası düzenlenmiştir. Okullarımıza yağ bidonları bırakılmakta ve bilgilendirme çalışmaları devam etmektedir. En fazla yağ toplanan ilk üç okula çeşitli ödüller verilecektir.

Bitkisel atık yağlar, 722 noktadan ve evlerimizden taşıma lisansına sahip araçlarla toplanmaktadır. 2012'de toplanan bitkisel atık yağ miktarı 229,8 tondur ve geçen yıla göre %25 artış meydana gelmiştir.

» Kanalizasyona dökülen yağlar doğadaki canlılar üzerinde büyük tahribata yol açar.

Toplanan Bitkisel Atık Aylık Dağılımı (ton)



Madeni Atık Yağlar

İlçemizde 30.07.2008 tarih ve 26952 sayılı atık yağların kontrolü yönetmeliği doğrultusunda bu yağların ekonomiye kazandırılması amacı ile tek lisanslı firma olan PETDER ile protokol imzalanmıştır.

İlçemizde madeni yağlar lisanslı firma PETDER tarafından toplanmaktadır. Toplanan atık yağlar enerjiye çevrilerek ekonomiye kazandırılmaktadır.

Bir litre yağ, 1.000 ton suyu kullanılamaz, 5.000 ton suyu içilemez duruma getirir. Bir litre kullanılmış motor yağı ise 800.000 ton içme suyunu kullanılamaz hale getirir.

» Madeni atık yağlar, hava ve su kirliliğine sebep olmaktadırlar.

İlçemizde 183 ton madeni yağ toplanarak geçen yıla göre %8 artış sağlanmıştır.

Atık Piller

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.

» *Atık pillerin içerisindeki kimyasal maddeler çöp depolama alanlarında yeraltı sularına ve toprağa karışarak kirlilik yaratabilir.*

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.

Atık pillerin çöplerlerle birlikte toprağa karışmasını önlemek adına; 443 adet atık pil toplama bidonu ve kutusu ile 300 adet broşür dağıtılmıştır. Yıl içerisinde 3,656 ton atık pil toplanmıştır.

Ödüllü Atık Pil Toplama Kampanyası

2012–2013 öğretim yılı içersinde ilçemiz ilköğretim okulları arasında çevre bilincini geliştirmek amacı ile ödüllü pil atık yarışması düzenlenmiş olup okullara birçok atık pil bidonu ve broşür dağıtılmıştır. İlk üçe giren okullara ödüller dağıtılacaktır.

Ömrünü Tamamlamış Lastikler

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 lisanslı dernek olan LASDER ile protokol imzalanmıştır. Bu atıklar bölgemizde ekipler tarafından toplanarak lisanslı bertaraf tesislerine gönderilerek ekonomiye kazandırılmaktadır.

Özellikle otobüs–kamyon lastikleri gibi bazı lastikler kaplanabilmekte ve böylece tekrar kullanılabilmektedir. Kullanılmış lastikler yüksek sıcaklıklardaki fırınlarda yakılarak enerji de elde edilebilir. Kullanılmış lastikleri çimento fabrikaları, kireç alçı fabrikaları gibi tesisler ilave yakıt olarak kullanmaktadır.

2012 yılsonu itibari ile 598 ton atık lastik toplanarak ülke ekonomisine kazandırılmıştır.

» *Kontrolsüzce ortama bırakıldığında toprağı, suyu ve havayı kirletmektedir.*

ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİRME ÇALIŞMALARI

Geri dönüşüm ve tehlikeli atıklar hakkında okullarda eğitim çalışmaları yapılmıştır. İş yerleri, marketler, siteler atıklar hakkında tebligatlar yapılarak bilgilendirilmişlerdir. Atıklarla alakalı bilgilendirici el ilanları, afişler ve broşürler dağıtılmıştır. Bitkisel atık yağlarla alakalı denetimler gerçekleştirilmiştir.

Çevre ve geri dönüşüm eğitimi verilen okullar:

» Şehit Öğretmen Yasemin Tekin İ.Ö.O
» Şehit Öğretmen Ahmet Onay İ.Ö.O
» Ahmet Yavuz İ.Ö.O
» İstanbul Ticaret Odası İ.Ö.O
» Birlik İ.Ö.O
» Eflatun Cem Güney İ.Ö.O
» Kazım Karabekir İ.Ö.O
» T.E.V. Zahide Zehra Garring İ.Ö.O
» Davut Akidil İ.Ö.O
» Emine Koçulu İ.Ö.O
» Hekimbaşı İ.Ö.O
» Aşağı Dudullu İ.Ö.O

2009–2012 yılları arasında çevre eğitimi kapsamında ilçemizde bulunan 42 ilköğretim okulunda eğitim verilmiştir. 2012'de ilçemizdeki 12 ilköğretim okulunda eğitim uygulamaları yapılmıştır.

» İlçedeki ilköğretim öğrencilerini çevre konusunda bilgilendirmek, bilinçlendirmek, olumlu ve kalıcı davranış değişiklikleri kazandırmak amacıyla eğitim programları uygulanmıştır.

5 Haziran Dünya Çevre Günü Etkinlikleri

İlçemizde düzenlenen dünya çevre günü etkinlikleri Ümraniye meydanımızda öğrencilerimizin ve birçok vatandaşımızın katılımı ile gerçekleştirilmiştir. Kutlamalar çerçevesinde öğrencilerimizle interaktif sanat atölyelerinde geri dönüşüm malzemelerinden heykeller yapılıp, okullarımızın resim sergileri ve geri dönüşümlü malzemeden yaptıkları malzemeler sergilenmiştir.

Yıl içerisinde okullarımızda ve kültür merkezlerinde düzenlenen ödüllü atık pil ve atık yağ kampanyalarının ödülleri başkanımız sayın Hasan CAN tarafından verildi, Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından stand kurularak vatandaşlarımıza **5.000 adet çiçek** dağıtılmıştır.

Belediyemizin çevre ile ilgili faaliyetlerin anlatıldığı ve atıklarımızla ilgili genel bilgilerin yer aldığı birçok kitapçık dağıtılmıştır.

Ümraniye Geri Kazanım Projesi

Ümraniye ilçesinin tamamında bulunan siteler, okullar, iş ve alışveriş merkezleri, bürolar ve marketlerde oluşan ambalaj atıkları kutu, konteynır, kumbara ve kafes sistemiyle toplanmaktadır.

Başlattığımız Ümraniye geri kazanım projesi ile ilçemizde bulunan tüm meskenlerden atıkların kaynağında ayrıştırılarak toplanması planlanmaktadır.

Proje kapsamında ilçemizde bulunan, Elmalıkent,Saray ve İnkılap mahallelerinde çalışmalar tamamlanmış olup 15.167 adet meskene ve 5.362 adet işyerine ulaşılmıştır.

Proje başlangıcında her bir meskenin kapısı çalınarak projenin amacı, uygulama biçimi hakkında bilgi verilmekte, broşürler ve poşetler bırakılmaktadır

Proje kapsamında her mahallemizde haftada bir gün atık toplama günü olarak belirlenmekte ve anonslu araçlarımızla atıklar toplanmaktadır. Her bir meskene her hafta bir ambalaj atığı toplama poşeti verilmektedir. Toplama gününde bu dolu poşetler alınıp yerlerine boş poşetler verilmektedir.

Bu çalışma neticesinde Ümraniye ilçemizde geri dönüşüm konusunda bilgilendirilmemiş hiçbir vatandaşımızın kalmaması, ülke ekonomisine katkı sağlanması ve gelecek nesillerimize daha yaşanabilir bir çevre bırakabilmek ve 2013 yılsonu itibari ile projenin tüm ilçemizde uygulanması planlanmaktadır. Halkı bilinçlendirme amaçlı **56.568 el broşürü, afiş ve el ilanı** dağıtılmıştır. Mahallelere, halkı toplama günleri konusunda bilgilendirme amaçlı afişler asılmıştır.

» Geleceğimize yatırım için ilçedeki meskenlere geri kazanım çöp poşetleri verilmiştir.

DENETİM ÇALIŞMALARI

Çevre Kirliliğinin Önlenmesine Yönelik Çalışmalar

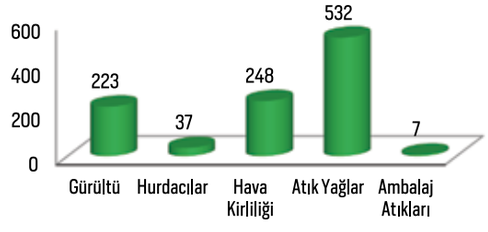
Çevre kirliliklerinin önlenmesi ve çevre düzeninin sağlanması amacıyla denetim ekiplerimiz her gün bölgede kontroller yapmaktadır. Evrak yolu ve telefon yolu ile gelen şikâyetlere anında müdahale edilerek gerekli işlemler yapılmaktadır. Çevre ve insan sağlığına zararlı olan faaliyetler zararsız hale getirilmektedir. Yapılan kontroller sırasında çevre kirliliğine sebep olanlar hakkında 2012 yılsonu itibari ile yaklaşık **18.925 TL** ceza kesilmiştir.

Şikâyetlerin Değerlendirilmesi

Müdürlüğe yıl içinde **13.448** başvuru olmuştur. Bu başvurulara zaman kaybetmeden cevap verilmiştir. Bu talep ve şikâyetlerden; Evrak yolu ile gelen 585 adet, Çözüm Merkezi yolu ile gelen 1.433 adet, müdürlüğe direk gelen 11.430 adettir.

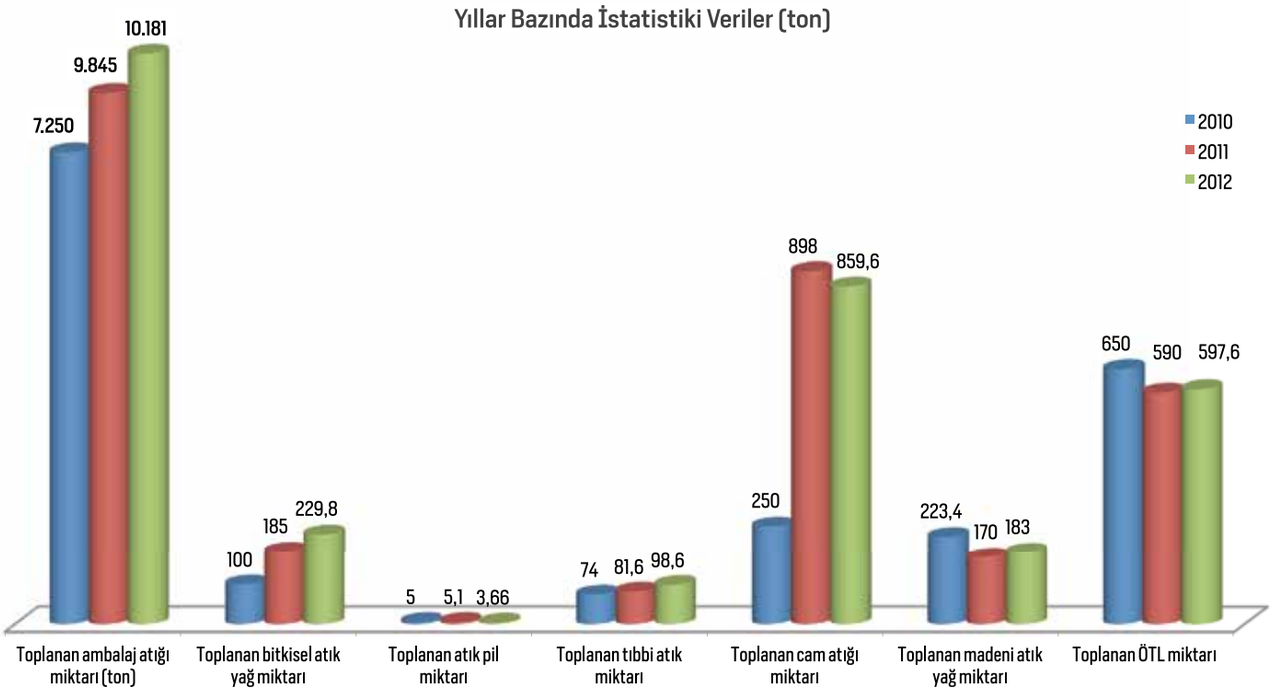
1.048 denetim çalışması yapılarak halkımızın şikâyetleri giderilmiş ve talepleri karşılanmıştır.

Çevre Denetimlerinin Dağılımı (adet)



» Gürültü ve Vibrasyon Ölçüm Cihazı, gürültü ihlalleri denetimlerinde kullanılmaktadır. Cihazın aynı anda titreşim ölçebilme ve gece ölçümlerine uyumluluğu mevcuttur.

YILLARA GÖRE İSTATİSTİKİ VERİLER			
FAALİYETLER	**2010**	**2011**	**2012**
Toplanan bitkisel atık yağ miktarı (ton)	100	185	229,8
Bitkisel atık yağ toplanan nokta sayısı	500	640	722
Toplanan ambalaj atığı miktarı (ton)	7.250	9.845	10.181
Toplam ambalaj atığı saç konteynır sayısı	27	40	34
Toplam ambalaj atığı plastik konteynır sayısı	80	117	132
Dağıtılan ambalaj atığı toplama poşeti sayısı	80.450	183.700	815.880
Dağıtılan iç mekân geri kazanım kutusu sayısı	8.950	9.000	12.743
Toplanan atık pil miktarı (ton)	5	5,1	3,66
Toplanan tıbbi atık miktarı (ton)	74	81,6	98,6
Toplanan cam atığı miktarı (ton)	250	898	859,6
Toplam cam atığı kumbara sayısı	48	62	77
Toplanan madeni atık yağ miktarı (ton)	223,4	170	183
Toplanan ÖTL miktarı (ton)	650	590	597,6
Okullarda yapılan çevre bilinci semineri sayısı	10	20	12
Düzenlenen çevre etkinliği sayısı	2	6	5
Dağıtılan bilgi broşürü sayısı	15.000	130.000	56.568
Dağıtılan atık pil toplama kutusu ve bidonu sayısı	1.023	1.665	443
Dilekçe yoluyla gelen şikâyet ve talep sayısı	1.500	727	585
Çözüm merkezinden gelen şikâyet ve taleplerin sayısı		1.196	1.433
Birime direkt gelen şikâyet ve taleplerin sayısı		4.034	11.430



Faaliyet Raporu 2012

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ATIKLARIN TOPLANMASI
- Evsel Atıkların Toplanması ve Nakli (çöp toplama)
- İnşaat Atıklarının (moloz), İş Yeri Atıklarının (katı atık) Toplanması ve Nakli

SÜPÜRME ÇALIŞMALARI
- Makineli Süpürme Çalışmaları
- Elle Süpürme Çalışmaları

YIKAMA ÇALIŞMALARI
- Cadde ve Sokak Yıkama Çalışmaları
- Okul Bahçesi Yıkama Çalışmaları
- Cami Bahçesi Yıkama Çalışmaları
- Pazar Yeri Yıkama Çalışmaları

TOPLU TEMİZLİK ÇALIŞMALARI
- 35 Mahalle Genelinde tüm cadde ve sokakların ince temizliği
- Kaldırım üzeri Otların Temizlenmesi (çim kesme)
- Tören Alanları, Etkinlik Alanlarının Temizliği

PAZAR YERLERİNİN TEMİZLİĞİ

KONTEYNER TAMİR VE BAKIM ÇALIŞMALARI-KONTEYNER DAĞITIMI

BORDÜR BOYAMA ÇALIŞMALARI

VATANDAŞLARDAN GELEN TALEP VE ŞİKÂYETLERİN TAKİBİ VE ÇÖZÜMÜ

ÖZEL ÇALIŞMALAR
- Kurban Bayramı ve Ramazan Bayramı Çalışmaları
- Karla Mücadele Çalışmaları

EVSEL ATIKLARIN TOPLANMASI VE NAKLİ (ÇÖP TOPLAMA)

Temiz toplum, temiz kent anlayışından hareketle Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak İlçemizin tamamında vatandaşlarımıza daha yaşanılabilir, daha sağlıklı ve daha kaliteli bir çevre sunabilmek adına çalışmalarımızı yürütmekteyiz.

İlçemiz genelinde bulunan 35 Mahallede bulunan tüm cadde ve sokaklara günlük olarak çöp toplama hizmeti verilmektedir. Ayrıca yoğunluğun fazla olduğu ana arterlerde görev yapan ring araçlarımız bu bölgelerde **24 saat kesintisiz** olarak çöp toplama hizmetini gerçekleştirmektedir.

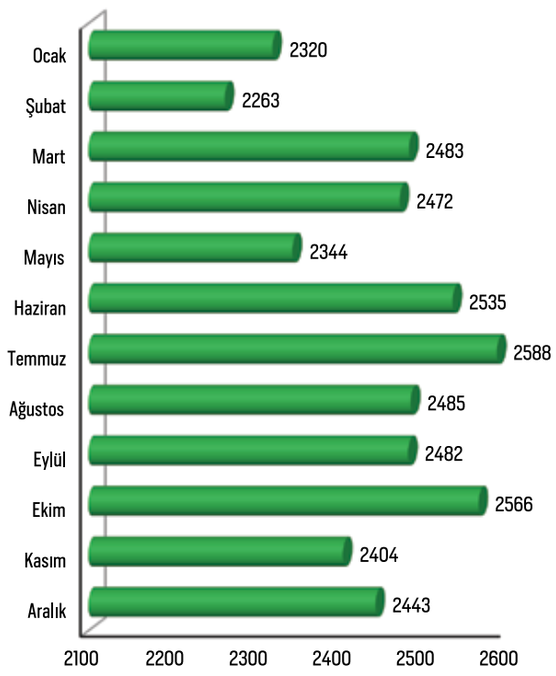
2012 Yılında İlçemizde 29.385 sefer yapılarak günlük ortalama 578,39 ton, toplamda 211.114,82 Ton evsel atık toplanarak Hekimbaşı Katı Atık Aktarma Merkezine nakledilmiştir. Çöp toplama işlemi Belediyemize ait 35 adet çöp kamyonu ile gerçekleştirilmektedir.

Ümraniye Belediyesi olarak çözüm merkezleri aracılığıyla ve direkt olarak gelen çöp toplama ile ilgili talep ve şikâyetler aynı gün çözüme kavuşturulmaktadır.

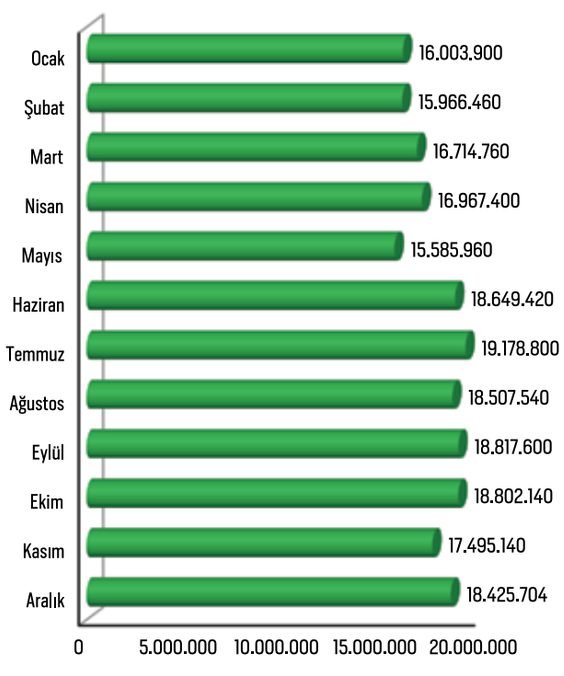
Bölgede görev yapan ekiplerimiz araçlarla ve yaya olarak ilçe genelinde 8 bölge sistemine göre 24 saat denetim faaliyetlerini yürütmektedir. Yapılan bu denetimlerde tespit edilen olumsuzluklara anında müdahale edilerek, çöp toplama hizmetimizle ilgili olarak vatandaşlarımıza yönelik çalışmalar yapılmakta ve çöplerin zamanında, düzgün bir şekilde çıkarılması yönünde bilgilendirme çalışmaları yapılmaktadır. Ayrıca zamansız çıkarılan çöplerle ilgili vatandaşlarımıza çöp toplama saatleriyle ve çöplerin usulüne uygun çıkarılması ile ilgili anons çalışması ve zamansız çöp çıkardığı tespit edilen binalara sticker yapıştırma çalışmaları yapılmaktadır.

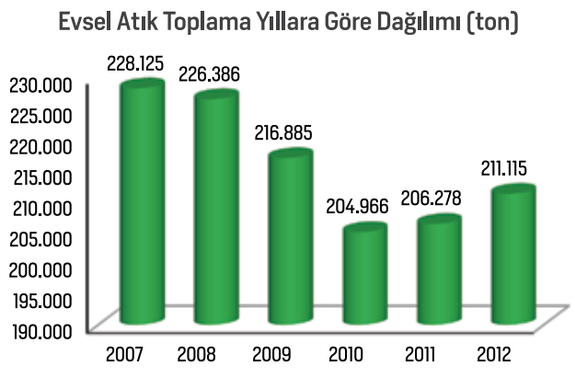
2012 Yılında **toplam 211.114,82 ton** evsel atık toplanmıştır. Yıl içerisinde İlçemizde günlük **578,39 ton** çöp toplanarak Hekimbaşı Katı Atık Aktarma Merkezi'ne nakledilmiştir. Bu nakil işlemleri sırasında Hekimbaşı Katı Atık Aktarma Merkezi'ne **29.385 çöp transfer işlemi** gerçekleştirilmiştir.

Hekimbaşı Katı Atık Aktarma Merkezine Aylar Bazında Yapılan Sefer Sayısı (adet)



Aylar Bazında Toplanan Çöp Miktarı (kg)





» Çöp toplama faaliyetimiz 24 saat aralıksız olarak yürütülmektedir.

» Çöp toplama faaliyetinde kullanılan 35 adet çöp toplama aracı kurumumuza aittir.

MOLOZ ATIKLARI VE KATI ATIKLARIN TOPLANMASI VE NAKLİ

İnşaat tadilatlarından çıkan moloz atıkları, evlerden çıkarılan atık eşyalar (koltuk, dolap, halı vs.) müdürlüğümüz tarafından toplanarak Şile Kömürcüoda Döküm Tesislerine nakledilmektedir.

Ayrıca İlçemizde faaliyet gösteren işyerlerinden çıkan üretimden kaynaklı atıklar ise firmalarla yapılan sözleşmelerle çöp atıklarından ayrı toplanarak Şile Kömürcüoda Tesislerine nakledilmektedir.

Ümraniye'nin her geçen gün gelişmesi, İlçemizi hem inşaat alanında hem sanayi alanında bir cazibe merkezi haline getirmekte ve bu alandaki iş yoğunluğumuzu da önemli ölçüde arttırmaktadır.

2012 Yılında toplam **20.856,15 ton** moloz atığı toplanmıştır. Günlük ortalama **57,14 ton** moloz atığı,kullanılmış eşya atığı ve işyeri atığı toplanarak bertaraf edilmiştir. Bu atıkların bertarafı esnasında Şile Kömürcüoda Döküm Tesislerine **2.228 kamyon/sefer** transfer işlemi gerçekleştirilmiştir.

İş yerleri ile yapılan katı atık sözleşmelerinden ve moloz alımlarından 2012 yılı içerisinde toplam 520.000,00 ₺ gelir elde edilmiştir.

Moloz Toplama konusunda Çözüm Merkezleri aracılığıyla ve müdürlüğümüze direk olarak gelen talepler en geç 2 gün içerisinde çözüme kavuşturulmaktadır.

» Moloz Atıklarının Elle Toplanması

2012 yılı içerisinde ilçemizde 2.228 sefer yapılarak toplam 20.856,15 ton moloz atığı ve katı atık Şile Kömürcüoda depolama alanına aktarılmıştır.

» Moloz Atıklarının İş Makinesiyle Toplanması

CADDE VE SOKAKLARIN SÜPÜRÜLMESİ

35 mahalle genelindeki cadde ve sokakların tamamı önceden hazırlamış olduğumuz program dâhilinde elle süpürme personellerimiz ve makineli süpürme araçlarımız ile temizlenmektedir.

İlçemizde bulunan cadde ve sokaklarımızın %50'lik bir kısmı günlük süpürme programımızda haftanın her günü temizlenmektedir. Belirlenen program dahilinde geri kalan sokaklarımızın %25'i haftanın 6 günü,%25'i ise haftanın 3 günü süpürme programında düzenli olarak temizlenmektedir. Caddelerin tamamı ise günlük süpürme programında temizlenmektedir.

Cadde ve sokaklarımızın %83'lük bir kısmı elle süpürme, % 65'lik bir kısmı makineli süpürme programında temizlenmektedir. Cadde ve sokaklarımızın bir kısmı hem elle süpürme hem de makineli süpürme programımızda düzenli olarak temizlenmektedir.

Aynı zamanda yoğunluğun fazla olduğu ana arterlerde elle süpürme personellerimiz **3 vardiya halinde 24 saat** süpürme çalışması yapmaktadır.

35 mahalle genelinde cadde ve sokak süpürme çalışmalarında kullanılan 12 adet süpürme aracı kurumumuza aittir.

» Elle Süpürme Çalışmaları

» Makineli Süpürme Çalışmaları

YIKAMA ÇALIŞMALARI

İlçemizdeki inşaat çalışmalarının yoğunluğunun yanında Fen İşleri Müdürlüğünün yapmış olduğu kaldırım ve yol çalışmaları ile diğer kurumların (İski, Ayedaş, İgdaş vs.) yapmış oldukları çalışmalar neticesinde özellikle yaz aylarında yaşanan hava sıcaklığının etkisiyle yıkama çalışmalarımız hız kazanmaktadır.

» 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 hazırlamış olduğumuz program doğrultusunda camilerimizin bahçe yıkamalarını yapmaktayız.

» Okullarımızın ve öğrenci yurtlarımızın bahçelerinin yıkamaları gelen talepler doğrultusunda yapılmaktadır. Özellikle eğitim öğretim yılının başladığı dönemlerde okul bahçe yıkama çalışmalarımız hız kazanmaktadır.

2012 Yılında; 1.207 cadde-sokak, 200 adet Okul bahçesi, 198 adet cami yıkaması ve 900 adet pazaryeri yıkama faaliyeti gerçekleştirilmiştir.

Yıkama Çalışmalarımız kapsamında;

» Cadde-Sokak
» Pazaryeri
» Okul bahçesi
» Cami bahçesi yıkamaları yapılmaktadır.

» Cadde Yıkama

» Sokak Yıkama

TOPLU TEMİZLİK ÇALIŞMALARI

Toplu temizlik ekibimiz 35 Mahalle genelinde önceden hazırlanan program doğrultusunda çalışma yapılan mahallelerin tüm cadde ve sokaklarında süpürme, kaldırım üzeri otların temizliği (çim kesme), boş arsaların temizliğinin yanında, çalışma yapılan bölgenin en ince ayrıntısına kadar temizliğini yapmaktadır. Ayrıca toplu çalışma ekibimiz tarafından bordür boyama çalışması da yapılmaktadır.

Toplu çalışma ekibimiz açılış, tören gibi özel günlerde etkinlik alanlarının temizliğini de yapmaktadır. Aynı zamanda acil müdahale gerektiren durumlarda bölgeye hemen yönlendirilebilmesi açısından çalışmalarımızda çok önemli bir yer tutmaktadır.

35 mahalle genelinde temizlik çalışmalarını sürdüren toplu çalışma ekibimiz, müdürlüğümüzün en önemli kollarından birini oluşturmasının yanında, vatandaşlarımızın memnuniyetlerini en üst seviyelere çıkarma noktasında çok önemli bir yer tutmaktadır. İlçe genelinde vatandaşlarımızla yaptığımız bire bir görüşmelerde, toplu çalışma ekibimizle yapmış olduğumuz çalışmalardan dolayı çok olumlu geri dönüşler almaktayız.

» Toplu Temizlik Çalışması

PAZAR YERİ TEMİZLİĞİ

İlçemizde Kurulan Semt Pazarları

İlçemizde kurulan 17 adet Pazar yerinin temizliği, 12 kişilik pazar yeri temizleme ekibi,1 adet yıkama aracı, 1 adet makineli süpürme aracı ve 1 adet çöp toplama aracı ile yapılmaktadır. Arefe günleri pazar yerlerinin tamamına yakınının kurulmasıyla birlikte yılda **yaklaşık 900 adet** Pazar yeri temizliği ve yıkaması yapılmaktadır.

İlçemizde Kurulan Pazar Yerleri ve Günleri	
Pazartesi	Altınşehir Mh. – A.Dudullu Mh. – Hekimbaşı Mh.
Salı	Esenkent Mh. – İnkılap Mh.
Çarşamba	Ihlamurkuyu Mh. – M.Akif Mh. - N.Fazıl Mh.
Perşembe	A.Yavuz Mh. – Armağanevler Mh.
Cuma	Esenşehir Mh. – Çakmak Mh. – Dumlupınar Mh.
Cumartesi	İstiklal Mh. – İnkılap Mh.
Pazar	Y.Dudullu Mh. – Atakent Mh.

» Pazar Yeri Temizliği Öncesi

» Pazar Yeri Temizliği Sonrası

KONTEYNER TAMİR ve BAKIMI, KONTEYNER DAĞITIMI

İlçemiz genelinde tamir ve bakım gerektiren konteynerler bölge denetim ekiplerimiz tarafından yapılan tespitler ve vatandaşlarımızdan gelen talepler doğrultusunda belirlenerek tamir programımıza alınmaktadır. Konteyner tamir aracımız belirlenen adreslere yönlendirilmekte ve konteyner tamirleri adreste, kendi yerinde yapılmaktadır. Bu sayede hem daha çok sayıda konteyner tamir ve bakımı gerçekleştirilirken, hem de gelen taleplere ve ihtiyaçlara çok daha hızlı şekilde cevap verme imkânı yakalamaktayız.

İlçemizde bulunan kamu kurumları ile kalabalığın ve yoğunluğun olduğu ana arterlerde ve bölgelerde vatandaşlarımızın ortak kullanımı amacı ile 2012 yılı içerisinde **290 adet** konteyner dağıtımı yapılmıştır.

2012 yılı içerisinde **4.408 adet** konteyner tamir ve bakımı gerçekleştirilmiştir.

Bu tamir işlemleri sırasında;

» 3916 adet konteyner tekerleği

» 550 adet konteyner kolu tamiri

» 1791 adet konteyner sacı tamiri

» 615 adet konteyner boyaması gerçekleştirilmiştir. Ayrıca ilçemizin çeşitli noktalarında **15 adet** yer altı çöp konteyneri bulunmaktadır.

2010 Yılında 3.200 adet, 2011 Yılında 4.260 adet ve 2012 Yılında ise 4.408 adet Konteyner tamiri ve bakımı gerçekleştirilmiştir.

» *Konteyner Tamir Bakım Onarım*

BORDÜR BOYAMA ÇALIŞMALARI

Çevrenin estetik görünümünün bir parçası olan bordür boyama çalışmaları kapsamında 2012 yılı içerisinde Müdürlüğümüz tarafından **130.500 metre** bordür boyaması gerçekleştirilmiştir. Bordür boyama çalışmaları, çevremizi estetik bir görünüme kavuşturmanın yanında, temiz ve ferah bir görünüm kazanmasını sağlamaktadır. Aynı zamanda cadde sınırlarının belirginleştirmesi yönünden sürücülere önemli bir kolaylık sağlamaktadır.

» *Bordür Boyama*

KARLA MÜCADELE ÇALIŞMALARI

Kar yağışının etkili olduğu kış aylarında ekiplerimiz karla kapanan cadde ve sokaklarda tuzlama ve küreme çalışmalarına katılmaktadır. Müdürlüğümüzün sorumluluk alanında kalan bölgelerde gece ekiplerimiz ve gündüz ekiplerimizle birlikte 2 vardiya halinde karla mücadele çalışmalarına katılmaktayız. Ayrıca hastalık gibi acil müdahale gerektiren durumlarda ilgili yolların açılması için adreslere ekiplerimiz hemen yönlendirilerek vatandaşlarımıza yardımcı olunmaktadır.

» *Karla Mücadele*

RAMAZAN BAYRAMI VE KURBAN BAYRAMI ÇALIŞMALARI

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak yapmış olduğumuz rutin çalışmaların yanında, vatandaşlarımızın Ramazan Bayramlarını ve Kurban Bayramlarını, sorunsuz ve bayrama yakışır bir şekilde geçirmeleri amacıyla önceden hazırlamış olduğumuz program doğrultusunda bayrama özel çalışmalar yapmaktayız.

Bayram öncesinde ilçe genelinde bulunan camilerimizin yıkamaları ve tüm mezarlıkların etraflarının temizliği yapılmaktadır. Bayram namazları sonrasında çıkabilecek olumsuzluklara anında müdahale edilebilmesi için her camimizde birer personel görevlendirilmektedir. İlçemizdeki pazar yerlerinin tamamına yakınının arefe günü kurulmasına rağmen kurulan tüm bu Pazar yerlerinin temizlikleri ve yıkamaları yapılarak bayram sabahına hazır hale getirilmektedir. Tüm bu çalışmalarımız yürütülürken yapmış olduğumuz diğer rutin çalışmalarımıza da devam edilmekte ve bir aksama yaşanmamaktadır.

Kurban Bayramı sebebiyle ilçemizde kurulan tüm kurban satış ve kurban kesim yerlerinin temizlikleri müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır. Satış ve kesim yerlerinden çıkan gübre atıklarının toplanması ve bertarafı müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır. Müdürlüğümüze dilekçe ile başvurarak gübre talebinde bulunan vatandaşlarımıza gübre atıklarının temini sağlanmaktadır. Bayram süresince belirlenen kurban kesim yerlerinden çıkan atıkların alımı en hızlı şekilde yapılarak Şile Kömürcüoda Döküm Alanına nakledilmektedir.

2012 Yılı Kurban Bayramında dilekçe ile başvuruda bulunan vatandaşlarımıza 275 kamyon gübre temin edilmiştir.

» Kurban Satış Yerlerinin Temizlenmesi ve Dezenfekte Edilmesi (Kireçleme çalışması)

» Kurban Bayramı ve Ramazan Bayramı Çalışmaları (Cami bahçesi yıkama)

TALEP VE ŞİKÂYETLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Halkımızın çevre temizliği konusundaki duyarlılığı ve etkin katılımı çalışmalarımızı daha verimli hale getirmekle birlikte ortaya çıkabilecek olumsuzluklara da çok daha hızlı müdahale etme imkanı sağlamaktadır.

Büro ekibi tarafından müdürlüğümüze direkt olarak ve çözüm merkezleri aracılığı ile gelen talep ve şikâyetler bölgede gezici olarak görev yapan kontrol ekiplerimize iletilmektedir. Bölge ekiplerimiz almış oldukları talep ve şikayetleri adreslerinde değerlendirip, vatandaşlarımızla görüştükten sonra büro ekibimize geri dönüş sağlamaktadır.

Çözüm Merkezlerinden 2012 yılında gelen toplam **5.343 adet** talep ve şikâyet çözümlenmiş ve çözüm merkezlerine geri dönüşleri yapılmıştır. 5.343 adet evrakın geri dönüş süre ortalaması **0,4 GÜN** olarak gerçekleşmiştir.

2012 yılı içerisinde müdürlüğümüze telefon, fax ve mail yoluyla direkt olarak **11.250 adet** talep ve şikâyet ulaşmış olup, bu talep ve şikâyetler en kısa sürede çözümlenerek vatandaşlarımıza geri dönüşleri yapılmıştır.

Çözüm Merkezlerimizden gelen, çöp toplama ve çevre temizlik ile ilgili talepler aynı gün değerlendirilerek vatandaşlarımıza geri dönüşleri yapılmaktadır. Moloz toplama ile ilgili talepler en geç 2 gün içerisinde, konteyner tamir talepleri ise 5 gün içerisinde sonuçlandırılarak vatandaşlarımıza geri dönüşleri yapılmaktadır.

TALEP VE ŞİKAYET	2012 yılı
Birime direkt gelen şikâyet ve taleplerin sayısı (Telefon ve fax yoluyla)	11.250 adet
Çözüm Merkezinden gelen şikâyet ve talepler sayısı	5.343 adet
TOPLAM	**16.593 adet**

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

HARITA 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
- Kamulaştırmaların Yapılması
- Kol-kesit, İnşaat İstikamet Rölevesi ve Kontur Gabari Ölçümlerinin Yapılması ve Evraklarının Düzenlenmesi
- İmar Kanunu, 18. Madde Uygulamaları

IMAR DURUM ISLEMLERI

- Yazılı ve Çizimli İmar Durumu Düzenlenmesi
- İmar Durum, Planlar ve Uygulamalar İle İlgili Vatandaşa Sözlü Ön Bilgi Verilmesi
- Tevhit ve İfrazla İlgili Evrakları İnceleyip, Düzenleyerek Encümenin Onayına Sunulması

STATIK VE TESISAT VE ZEMIN ETÜRLERI

- 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
- Iskan Belgesi İçin Gerekli Raporun Bina Yerinde Kontrol Edilerek Hazırlanması

INSAAT RUHSATI

- Mimari Projelerin İncelenerek Onaylanması
- Yapı Ruhsatının Onaylanması
- Yapı Kullanım Belgesi Onaylamak
- Vaziyet Planı Onaylanması
- Muvakkat İnşaat Ruhsatı Düzenlenmesi
- İrtifak Hakkı Tesisi Kurulması

NUMARATAJ ISLEMLERI

- Adres Bilgilerinin Oluşturulması ve Ulusal Adres Veri Tabanına İşlenmesi
- Cadde Sokak İsimleri ve Kapı Numaralarının Bulunduğu Tabelaların Monte Edilmesi

KALEM VE ARSIV

- Arşiv Dosyası İle İlgili Tüm İşletiş ve Arşiv Dosyalarının Dijital Ortama Aktarılması
- Evrakların Son işlemlerinin 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 Başkanlığınca onaylanan plan tadilatı tekliflerini askıya çıkarmak, plana itirazları değerlendirmek ve karar alınması için makamlara iletmek.

» 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 yönderilmesini sağlamak

» Kurumlara ve vatandaşlara imar planları ve tadilatları hakkında söz ve yazılı bilgi vermek.

» Dönem içinde onanan plan ve plan değişikliklerini sayısallaştırmak.

» Coğrafi bilgi sistemine veri girişini ve güncellemesini sağlamak.

» Kot-Kesit belgesi vermek.

» İnşaat İstikamet belgesi vermek.

» Kamuya Terk- İhdas başvurularını almak.

» Tevhid ve İfraz başvurularını almak.

» Yapı parsellerinin kadastral revizyonları ile topoğrafik durumlarını saptamak.

» Ruhsat alınarak inşaatına başlanan yapıların temel üstü aşamalarında konumlarını ve su basman seviyelerini gösteren belgeyi düzenlemek.

» Gerekli durumlarda ya da talep halinde 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 plan uygunluklarının kontrol edilip bunlara ait dosyaları tamamlamak.

» Mahkeme, İBB Hukuk Müşavirliği ve Ümraniye Belediyesi Hukuk İşleri Müdürlüğünün bilgi ve belge taleplerini karşılamak.

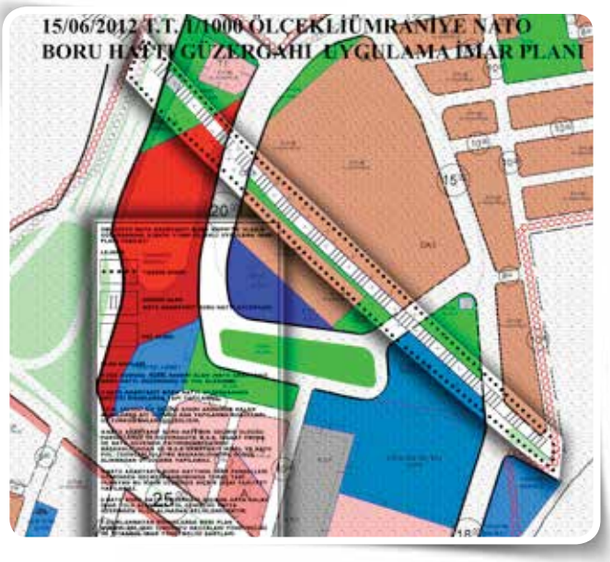
BELGE	Skala	2012
Plan Tadilatı	Adet	35
İnşaat İstikamet Belgesi	Adet	883
Kot-Kesit Belgesi	Adet	741
Kontur-Gabari Belgesi	Adet	3
Kamuya Terk-İhdas Belgesi	Adet	275
Müstakil Tapu Belgesi	Adet	24

Ümraniye İlçesi, Merkez Mahallelerini kapsayan yaklaşık 1100 ha.' lık alanda "uygulamayı kolaylaştırma, toplu ve düzenli gelişimi teşvik etme, uygulamada tanınan inşaat alanı artışı ile de dönüşümün vatandaş eliyle yapılmasını sağlama amacıyla" 2007 yılı ve sonrasında 1/5000 ölçekli Ümraniye Revizyon Nazım İmar Planı Plan Notlarında çeşitli düzenlemeler yapılarak plan notları revize edilmiştir. Söz konusu plan notları değişiklikleri doğrultusunda 13/02/1998-15/03/1999 t.t. 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı kapsamında tarafımızca hazırlanan Plan Notları değişikliği 17/04/2012 tarihinde onaylanarak yürürlüğe girmiştir.

Bununla beraber yukarıda açıklanan plan notuna tabi yerlerden Tantavi parkının çevresini kapsayan yaklaşık 18 hektarlık alan ise gerek park alanları gerekse açık alanları ile bütünleşen yapılaşma dokusunun özellik göstermesi nedeniyle siluetinin korunması gereken bir alan olarak tespit edilmiş ve dikeyde yapılaşmaya uygun bulunmamış olup bu doğrultuda hazırlanan 1/5000 ölçekli plan notları değişikliği 18/10/2011 tarihinde onaylanmıştır. Bahse konu plan notu değişikliği doğrultusunda 13/02/1998-15/03/1999 t.tarihli Uygulama İmar Planı kapsamında tarafımızca hazırlanan Plan Notları değişikliği 14/07/2012 tarihinde onaylanarak yürürlüğe girmiştir.

Yaklaşık 1180 ha.'lık bir alanı kapsayan 20/11/2009 t.tarihli Uygulama İmar Planı kapsamında imar uygulamalarında tespit edilen sorunların giderilmesi, kent dokusunda oluşabilecek sorunların çözümüne yönelik olarak hazırlanan Plan Notları değişiklik teklifi 17/04/2012 tarihinde onaylanarak yürürlüğe girmiştir.

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 hazırlanan yaklaşık 10 ha.'lık bir alanı kapsayan plan değişikliği teklifi İstanbul Büyükşehir Başkanınca 15/06/2012 tarihinde onaylanarak yürürlüğe girmiştir.



16/06/2007 t. tarihli Uygulama İmar Planı kapsamında ~2,8 ha.'lık alanda ve 20/11/2009 t.tarihli Uygulama İmar Planı kapsamında bulunan 3 farklı bölgede toplam ~16,5 ha.'lık alanda; bulunan "18. Madde Uygulama Sınırı" içerisindeki yerlerde 18. Madde uygulama çalışmaları başlatılmıştır.

Site Mahallesi, 37 numaralı kadastral paftayı kapsayan yaklaşık 31 ha. 'lık alana ilişkin 18. madde uygulaması mahkeme kararı ile iptal edildiğinden iptale ilişkin gerekçeler incelenerek yeniden uygulama çalışmaları süreci başlatılmış olup süreçte sona gelinmiştir.

17/04/2012 tarihinde onaylanarak yürürlüğe giren 1/5000 ölçekli Ümraniye İlçesi, Site ve Esenevler Mahalleleri Kısmi Nazım İmar Planı doğrultusunda yaklaşık 30 ha.'lık alanda 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı çalışmaları başlatılmış olup ilgili kurum ve kuruluş görüşleri alınmaktadır.

2012 yılında toplam 883 adet inşaat istikamet, 741 adet kot-kesit belgesi verilmiştir.

YAPI RUHSATI

Ümariye Belediyesi; İlçemizde sağlıklı, güvenli ve estetik yapılaşmaya 2012 yılında da devam etmiş olup; Ümraniye yaşam, finans ve ticaret merkezleri ile tercih edilen ilçe olma özelliğini arttırmıştır. Ümraniye'nin 2004 yılında başlayan değişimi ve gelişimi artarak devam etmektedir.Önceki yıllarda olduğu gibi 2012 yılında da 1000 adetin üzerinde Yapı Ruhsatı verilmiştir. Ümraniye ve çevre ilçelerin artan konut ve ticaret ihtiyacını karşılamaya yönelik çalışmalar dokuz yıldır devam etmekte olup Ümraniye'nin çehresine uygun olmayan eski ve statik açıdan sağlıksız yapıların yıkılması sağlanarak otopark ihtiyacı karşılanmış daha fazla rekreasyon alanı olan deprem güvenliği yüksek yapılarla Ümraniyemize yakışan bir silüet kazandırılmıştır. İlçemizde iskânlı bina sayısını artırmak üzere diğer müdürlük ve kurumlarla yapılan çalışmalar 2012 yılı içinde de sürmüştür.

İlçemizdeki iskânlı bina sayısı her geçen gün artmış, yeni yapılan binalardan tamamında iskân şartı aranmış, sosyal niteliği yüksek konutlar her türlü yasal yükümlülüğünü yerine getirmiş, iskân ve kat mülkiyetini tamamlamış bir şekilde halkımıza arz edilmiştir. **2012 yılı içinde 430 Adet iskân 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 teknolojiden faydalanarak vatandaşa 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 çalışmaları sonucu inşaat talepleri yoğunluğunu korumuş ve İstanbul genelinde birçok yatırımcının odağı olmaya devam etmiştir.

2012 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 2012 yılında Belediyemiz tarafından 1.037 adet inşaat ruhsatı 2.494.351 m2 inşaat alanı için verilmiştir.

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 imar 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 ve genelgeleri esas almaktadır.

BELGE	Skala	2012
İnşaat Ruhsatı	adet	1.037
Toplam İnşaat Alanı	m²	2.494.351
Yıkım Ruhsatı	adet	321
İskan Belgesi	adet	430

Ümraniye 2012 yılında da yaşam, finans ve ticaret merkezlerinden dolayı tercih edilen ilçe olma özelliğini arttırmıştır.

» Ruhsat Şefliği

Ruhsat Şefliği kapsamında yapılan genel faaliyetler özetle 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 incelemesi ,Vaziyet Planı incelemesi,

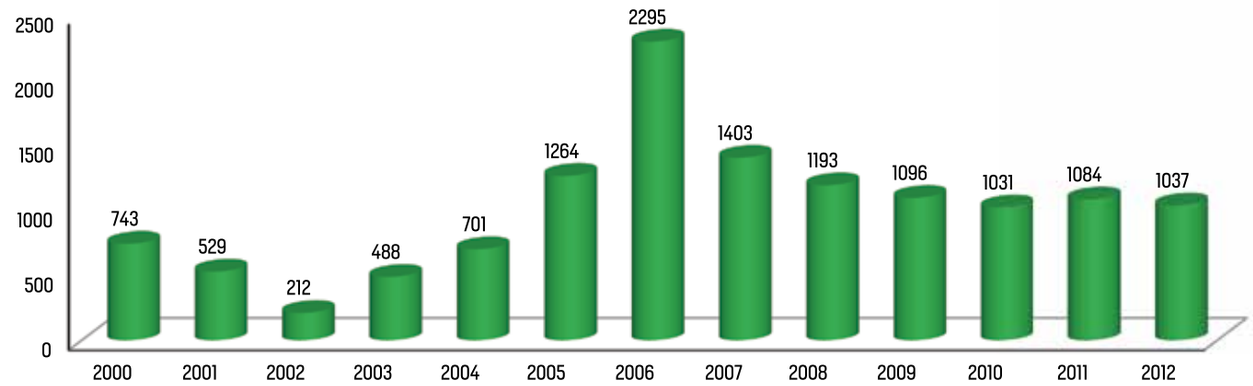
» İrtifak hakkı kurulması, Kat irtifakı işlemleri, Tadilat Ruhsatı Verilmesi,Ruhsat suresi dolmuş yapılar için Ruhsat Temdidi yapılması,Yeniden Ruhsat verilmesi (mal sahibi, şantiye şefi,müteahhit, yapı denetim değişikliklerinden)

» 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.

2012 yılında 2.494.351 m²'lik alana Belediyemiz tarafından 1.037 adet inşaat ruhsatı verilmiştir.

Yıllara Göre Ümraniye'de Verilen İnşaat Ruhsatı Sayıları (adet)



Belediyemizin yapıcı çözümleri ve teşviki sonuç vermiş, iskanlı ve sosyal donatıları olan yapılar zanla artmış ve ilçemiz cazibe merkezi olma özelliğini son senelerde de korumuştur.

Ümraniye Belediyesi; 2004-2012 yılları arasında 21.819.234 m² ile Türkiyenin en fazla imar izni veren belediyesi olmuştur.

İMAR DURUM ŞEFLİĞİ

Genel hatlarıyla İmar Durum Şefliği'nin faaliyetleri:

» Ümraniye Belediyesi sorumluluk alanında kalan ve imar durumu talebinde bulunulan 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 parselle 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 tevhidi, ifrazı, 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 bilgilenmesini sağlamak.

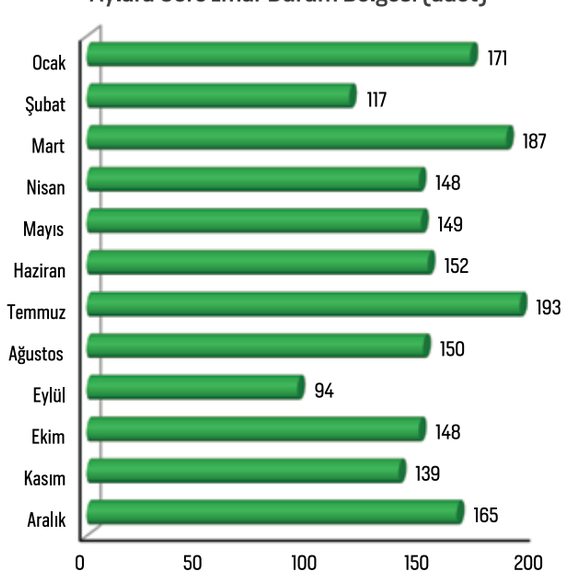
İmar Durum Belgesi talebinde bulunulan parselle ilgili gerekli incelemeler yapıldıktan sonra herhangi bir problemin olmadığı durumlarda İmar Durum Belgesi en kısa sürede düzenlenmektedir.

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan, yapılanma şartları açısından bir sıkıntısı bulunmayan, büyük ölçekli ve düzgün şekle sahip parseller büyük oranda yapılaşmış bulunmaktadır. İmar Durum Belgesi talebinde bulunulan küçük ölçekli veya düzgün bir şekle 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.

İlçemiz sınırları içerisinde yer alan uygulama imar planları kapsamında, parsellerin tevhid olarak plan notlarında belirlenen alan büyüklüklerine ulaşması durumunda inşaat alanı hesaplarında belirli oranlarda artış hakkı tanınmaktadır. Bunun sonucunda yapılaşmamış parsellerle birlikte, eski ruhsatlı yapılaşmış parseller veya kaçak ve sağlıksız şekilde yapılaşmış parsellerin birleşerek uygulama talebinde bulunmasıyla tekil parsel bazlı müracaatlar yerine birden fazla parsele tevhitli müracaatların ve uygulamaların yapılması sağlanmıştır. Böylece kentsel dönüşümün vatandaş eliyle yapılması, sağlıklı ve depreme dayanıklı konut ve diğer fonksiyonlardaki yapılaşma alanlarının oluşumu hızla devam etmektedir.

2012 yılı içerisinde toplam 1.813 adet "İmar Durum Belgesi" düzenlenmiştir. İnternet ortamında imar sorgulama, kent rehberi, elektronik arşiv sisteminden dosya inceleme, sözlü imar durum bilgisi hizmetleri; düzenlenen yazılı ve çizimli imar durum belgeleri ile imar durumu plan ve uygulamaları ile ilgili vatandaşın güncel, hızlı ve doğru bir şekilde bilgilendirilmesi sağlanmaktadır.

Aylara Göre İmar Durum Belgesi (adet)



» İmar Durumu Müracaat

İnternetten İmar Durumu Sorgulama

Ümraniye Belediyesi sınırları içinde kalan ve Uygulama İmar Planı bulunan parsellerin İmar Durumu hakkında genel bilgiler 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.

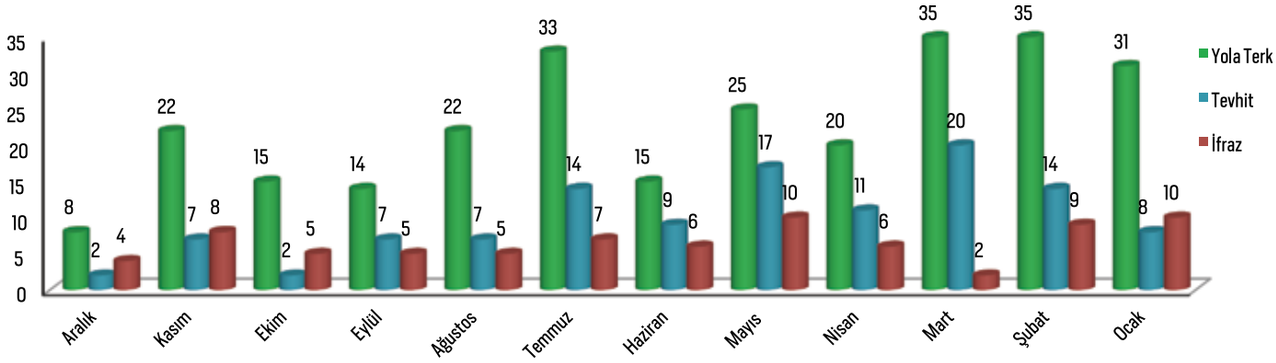
Şifai Dosya İnceleme

İmar arşivinin dijital ortamda kayıt altına alınarak oluşturulan elektronik arşiv sistemiyle dosyaları fiziksel olarak arşivden çıkarmaya gerek kalmaksızın, dosyalara hızlı ve güvenli bir şekilde ulaşılması sağlanmıştır. Bu sistem "şifahi dosya inceleme" birimiyle vatandaşın da hizmetine sunularak vatandaşın parseliyle ilgili Müdürlüğümüzde yapılmış olan işlemler hakkında hızlı ve detaylı bir şekilde bilgi alması sağlanmaktadır.

Yola Terk, Tevhit ve İfraz İşlemleri

2012 yılında müdürlüğümüz tarafından 275 yola terk 118 tevhit ve 77 ifraz işlemi yapılmıştır. İlgililerin talebi doğrultusunda parsellerin tevhidi, ifrazı, yola terki, parka terki gibi işlemler için plan, yönetmelik ve imar kanunu şartlarına göre inceleme yapılarak belediye encümenin onayına sunulmaktadır. Alınan encümen kararı tescil işlemleri için tapu müdürlüğüne iletilmektedir.

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 yapılarda 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 güvenlik projeleri statik projelerine ekletilerek gerekli kontroller yapılmıştır. Bu çalışmalar Yapı Kontrol Müdürlüğü ile koordineli olarak yürütülmektedir. Ruhsat Şefliği ile koordineli olarak Yapı Kontrol Müdürlüğünden iş bitirmesini almış binaların son kontrolü yapılarak İskan 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 oturum 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 eksiklikler Elektrik ve Mekanik proje müellifi 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 gidip 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 **2012 yılı içinde 739 binanın uygunluğu tespit edilip Isı Yalıtım Raporu verilmiştir.**

3 Ocak 2011 tarihinden itibaren ruhsat başvurusunda bulunan yapılardan 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.

İskan 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 2012 yılı içerisinde herhangi bir aksamaya yol açmadan yapılarak vatandaşın bu konudaki beklentileri karşılanmış ve mevzuatın öngördüğü şekilde yerine getirilmiştir.

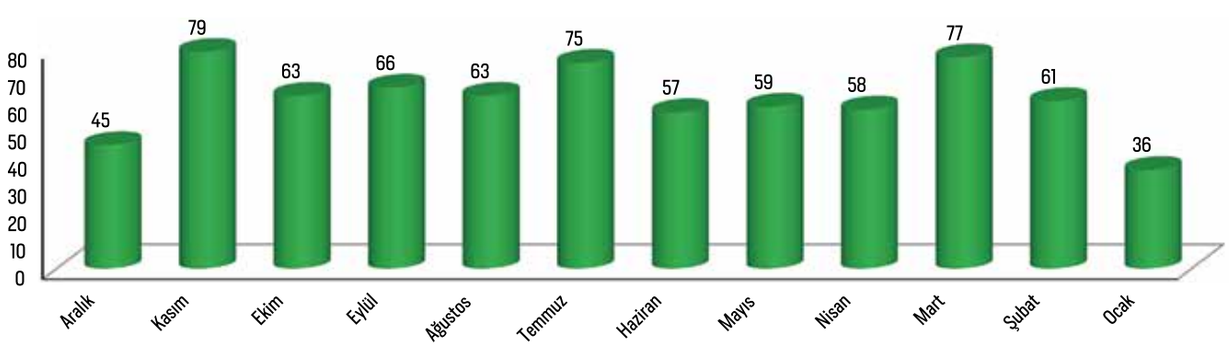
» Temelde Bohçalama Uygulaması

» Çatı Yalıtımı

» Dış Cephe Yalıtımı

» Dış Cephe Yalıtımı

Isı Yalıtım Raporu Aylar Bazında Dağılımı (adet)



NUMARATAJ VE KENTSEL TASARIM BÜROSU

Şefliğimiz Belediyemiz sınırları içerisinde adres bilgilerinin oluşturulması, güncellenmesi ve adreslerin Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğünün 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 Yönetmeliğe" uygun şekilde Ulusal Adres Veri Tabanına işlenmesi ve bunlara ait tabelaların yerlerine monte edilerek Coğrafi ve Kent Bilgi Sistemine altlık oluşturulacak Adres Bilgi sisteminin kurulması işi kapsamında, Ümraniye genelinde 3165 cadde–sokağımız mevcut iken bunlardan mükerrer ve isimsiz olan 1267 adet cadde–sokak isimleri Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 26.11.2010 tarih ve 2675 Sayılı Kararıyla değiştirilmek suretiyle Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmeliğe uygun hale getirilmiştir. İlçemizde bu düzenlemelerden sonra toplam **3043 cadde–sokak oluşmuştur.**

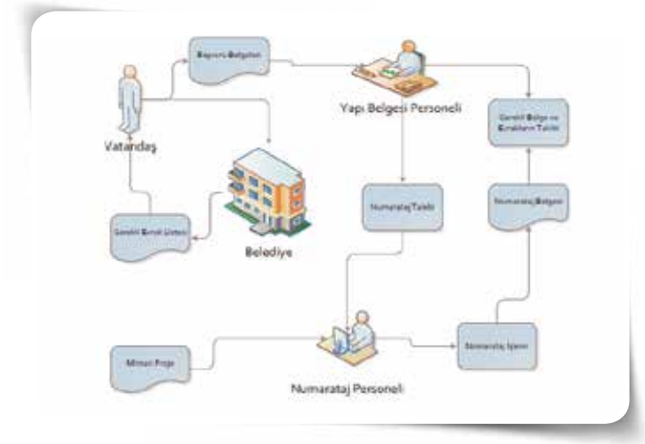
Ayrıca İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı tarafından İlçemizde yapılan numarataj ihalesi kapsamında, il genelinde belirlenen standarda uygun olarak, tüm cadde–sokak ve kapı numaralarının bulunduğu tabelalar değiştirilmiştir.

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. 2010–2012 yılları içerisinde Müdürlüğümüzce **3257 adet "Adres Değişiklik Formu" düzenlenmiştir.**

İlçemizin mahallelerini, cadde–sokaklarını, önemli ve resmi binalarını gösteren şehir haritaları farklı formlarda; kitapçık, katlamalı, mahalle bazında ve duvar tipi olarak hazırlanmış olup vatandaşlarımızın kullanımına sunulmuştur. Mahalle haritalarının son güncel durumu Belediyemiz internet sayfasında yer almaktadır. Şehrin yoğun yaya trafiğinin olduğu, merkezi noktalarına 'Buradasınız Panoları' hazırlanmış olup bu panolarda şehir haritası ile birlikte bulunduğunuz noktanın ayrıntısı gösterilerek vatandaşlarımızın gidecekleri yerleri daha kolay bulabilmeleri amaçlanmıştır.

Belediyemiz bünyesinde yapılan tüm iş ve işlemler elektronik ortamda yürütülmekte olup, "Kent Bilgi Sistemine" geçilerek tüm birimlerde ortak veri kullanılmakta bu doğrultuda Müdürlüğümüz yetkisinde numarataj bilgileri her gün güncellenmektedir.

Ülke genelindeki tüm adres bileşenlerinin metinsel olarak yönetildiği Ulusal Adres Veri Tabanı'na (UAVT) mekansal (grafik olarak da) bir boyut kazandıran Mekansal Adres Kayıt Sistemi Projesi (MAKS) Türkiye genelinde ortak bir bilgi havuzu oluşturulmak suretiyle, ilgili kurum ve kuruluşların kendi yetki alanlarında bilgi alma ve bilgi girişinin tek bir sistemden yapılmasını sağlamak ve bu şekilde iş ve işlemlerin daha hızlı yapılabilmesi, hizmet kalitesinin arttırılabilmesi için planlanmıştır. Ulusal Adres Veri Tabanı'nda (UAVT) yaşanan sorunlar ve yetersizlikler nedeni ile Mekansal Adres Kayıt Sistemi Projesi (MAKS) ortaya çıkmış ve Eylül 2011 tarihi itibari ile proje çalışmalarına başlanmıştır. Tüm yetkili idarelere Bilgi Sistemleri ile ilgili çevrim içi anket uygulanmış olup Belediyemiz dahil 2150 yetkili idare tarafından anket doldurulmuştur, anket sonucunda 150 yetkili idarede Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS) olduğu ve bunlardan da 57 tanesinin Mekansal Adres Kayıt Sistemi Projesi'ne (MAKS) uygun olduğu saptanmıştır, bunun sonucunda belirlenen Belediyemiz dahil 30 yetkili idarede yerinde analiz çalışması gerçekleştirilmiştir. Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS) datamızın günlük olarak Belediyemiz bünyesinde kadastral ada-parsel bilgileri, adres bileşenleri (cadde-sokak, yapı-kapı) ve Ulusal Adres Veri Tabanı'ndaki (UAVT) kayıtların eş zamanlı olarak güncellenmekte olduğu, Belediyemiz bünyesinde yapı ruhsatı, yapı kullanım izin belgesi (iskan) ve yıkım ruhsatlarımızın 2007 yılından beri Ulusal Adres Veri Tabanı'nda (UAVT) düzenleniyor olması sebebi ile Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS) data yapımız Mekansal Adres Kayıt Sistemi Projesi'nde (MAKS) hedeflenen standartlarla uyumlu bulunmuştur. Bunun sonucu olarak da Türkiye genelinde seçilen 8 pilot belediye arasında Ümraniye Belediyesi yer almıştır. Bu çerçevede entegrasyon çalışmalarımız devam etmekte olup, Şubat 2013 sonunda Belediyemiz Mekansal Adres Kayıt Sistemi'ne (MAKS) geçmiş olacaktır.



Müdürlüğümüz ve Destek Hizmetleri Müdürlüğünün ortak çalışması ile Ümraniye İlçesi Afet Bilgi Sistemi (ABİS) akıllı harita hazırlanıp internet sitesinde vatandaşların hizmetine sunulmuş olup söz konusu projenin harita altlığı ile veri girişi ve veri güncellemeleri Müdürlüğümüz bünyesinde yapılmaktadır. Kaynakların etkin ve verimli kullanımını sağlayarak afet sonrası can ve mal kayıpları ile hasarları en aza indirmek amacıyla oluşturulan Ümraniye Afet Bilgi Sistemi (ABİS) ile vatandaşlar olası bir afet öncesi ihtiyaç duyabileceği tüm hazırlıklarla ilgili bilgilere rahatlıkla ulaşabilmektedirler. Ümraniye Afet Bilgi Sistemi'nde, afet sonrası toplanma alanları, öncelikli yollar, alternatif yollar, tüm hastaneler, eczaneler, trafik kontrol noktaları, tüm kamu kurumları, belediye hizmet binaları, ambulans bekleme noktaları, gibi tüm hayati bilgiler yer almaktadır. Aynı zamanda kolaylıkla adres bilgilerine ulaşılabilecek, raporlanabilecek ve en kısa yol tarifi yapabilecek şekilde hazırlanmış olan harita pratik kullanımı ile vatandaşlarımızın rahatlıkla kullanabileceği şekilde tasarlanmıştır.

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 İstanbul Büyükşehir Belediyesi'nin uygunluk görüşünün alınması ancak ara arterlerde ilçe belediyesinin uygunluk görüşü ile uygulama yapılması gerekmektedir. Bu kapsamda Şefliğimiz tanıtım tabelaları ile ilgili talep ve şikayetleri İstanbul Büyükşehir Belediyesi ile koordineli olarak değerlendirmektedir.

2012 Yılında Ümraniye'de; 1.180 dış kapı numarası, 8.594 iç kapı numarası verilmiştir. Ayrıca 1.455 adet adres değişikliği formu verilmiştir.

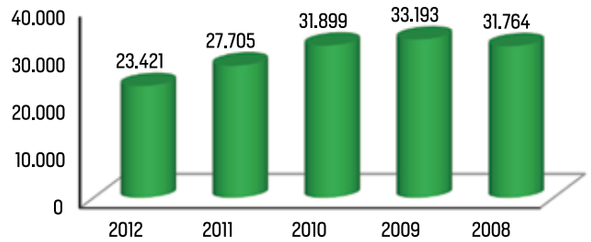
KALEM VE ARŞİV ŞEFLİĞİ

Kalem ve Arşiv

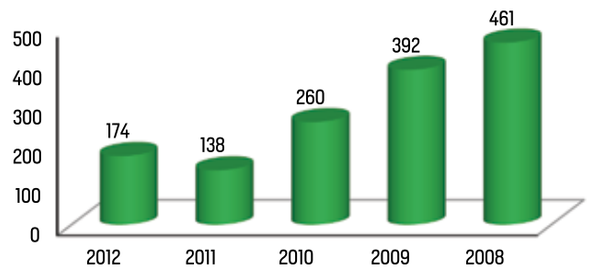
Kalem ve Arşiv şefliği, Yazı İşleri Müdürlüğüne vatandaşlar tarafından verilen dilekçelerin ve dış kurumlardan gelen evrakların hızlı, sağlıklı ve doğru bir biçimde kayda alınıp uygun formatta birim içindeki ilgili şefliklere iletilmesinden ve cevapların yine aynı titizlikle verilmesinden sorumludur. Kurumumuz içindeki diğer müdürlüklerle İmar ve Şehircilik Müdürlüğü arasındaki evrak akışının sağlıklı bir şekilde yürütülmesi de şefliğimizin görevleri arasındadır.

» Kalem Büro

Gelen Evrak Sayısı (adet)



Çözüm Merkezine Gelen Evrak Dağılımı (adet)



Vatandaşların zaman kaybını engellemek, birimler arasındaki yazışmaları azaltmak ve işlem sürelerini mümkün olduğunca aza indirgemek için dilekçe örneklerinin uygun formatlarda hazırlanmasında ve değişen yönetmelik ve kanunlara göre düzenlenmesinde ve bu örnek dilekçelere göre işlemlerin yürütülmesinde büyük bir titizlik gösterilmektedir. Dilekçe örneklerinin vatandaşlara yol gösterici ve işlemlerin sonuçlandırılmasında sorun teşkil edecek değil, çözümü kolaylaştırıcı şekilde olmasına özen gösterilmektedir. Hem birim çalışanları hem vatandaş memnuniyeti hem de işin en doğru şekliyle sonuçlandırılması ilkelerinde ortak bir payda da buluşulması hedeflenmektedir.

Kalem ve Arşiv Şefliği personeli tarafından titizlikle kayda alınan evrak ve dilekçeler aynı gün içinde dosyası ile birleştirilerek ilgili şefliğe hızlı bir şekilde iletilmektedir. Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan dijital arşiv sayesinde lüzum gereği bazı dilekçe ve evrakları dosyası ile birleştirmeden gölge dosya olarak adlandırdığımız şekliyle sadece başvuru evraklarıyla işlemi devam ettirmekteyiz. Ciddi bir zaman ve iş gücü tasarrufu sağlayan bu yöntemle yapılan işlem sayısını artırmak için müdürlüğümüz genelinde ciddi bir çalışma içerisinde olup, bütün işlemlerimizi gölge dosya olarak yapmayı da bir hedef olarak görmekteyiz. Şefliklerde fiziki dosya yoğunluğunu azaltması, vatandaşın cevap süresini kısaltması, birim çalışanlarının daha sağlıklı karar verebilmesi, dosyaların daha güvenli gelecek nesillere aktarılması vb. daha birçok açıdan bu hedefin sağlıklı bir şekilde gerçekleştirilmesinde iyileştirme çalışmalarımız devam etmektedir.

Kalem ve Arşiv Şefliği, Yapı Kontrol Müdürlüğüne gelen ve 2012 yılını kapsayan **11.906 adet işlemin**, arşivde dosyası ile birleştirilerek devamı için dosyanın müdürlüğe en kısa zamanda ulaştırılması da arşiv birimimizin görevlerindendir.

Gelen evrak ve dilekçelerin, ISO Kalite Belgesi Standartları çerçevesinde hedeflenen sürelerde sonuçlandırılması zaman açısından üst limitimiz olmakla birlikte, cevapların ilgililerine eksiksiz, düzgün ve zamanında ulaştırılmasına da özen gösterilmektedir.

Şefliğimiz, müdürlüğümüz bütçesinden Mali Hizmetler Müdürlüğünün belirlediği rakam çerçevesinde aylık olarak personelin kırtasiye ihtiyaçlarının giderilmesi, müdürlüğümüz bünyesinde çalışan personel izin belgelerinin hazırlanması , seminer duyurularının şefliklere bildirilmesi, şefliklerin yıllık faaliyet raporlarının düzenlenerek Strateji Geliştirme Müdürlüğüne iletilmesi, Beyaz Masadan gelen evrakların günlük olarak takibi ve cevaplandırılması ile bilgi ve doküman akışını koordine etmektedir.

Kayıt altına alınan evrakların yanı sıra müdürlüğümüzde dijital arşivin gün ve gün aktif kullanılmaya teşvik edilmesiyle gerek telefondan gerek şifai dosya inceleme ve şifai imar durumu bankolarından yapılan bilgilendirmeler sonucunda işlem hacminin azalmadığı, iş süreç verimliliğinin arttığı anlaşılmaktadır.

2008 yılında 23.421, 2009 yılında 27.705, 2010 yılında 31.899, 2011 yılında 33.193 ve 2012 yılında 31.764 adet evrak gelmiştir. Ayrıca 2008 yılında 174, 2009 yılında 138, 2010 yılında 260, 2011 yılında 392 ve 2012 yılında 461 adet Çözüm Merkezi Evrağı gelmiştir.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 2012 YILI FAALİYET İSTATİSTİKLERİ

AYLAR		Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	TOPLAM
Yapı Ruhsatı	Genel Ruhsat Adet	18	76	108	98	153	102	89	83	76	46	76	112	1037
	Genel Ruhsat m2	16660	166202	297153	281212	317805	228472	129942	277443	148873	27925	338065	264,599	2494351
	Tadilat	0	9	15	19	20	17	9	18	9	6	13	17	152
	Yeniden	6	9	19	9	34	12	9	6	16	12	7	11	150
	Yeni Yapı	12	58	74	70	99	73	71	59	51	28	56	84	735
Bağımsız Bölümler	Dükkan	8	50	253	61	138	84	33	78	36	18	57	52	868
	Daire	134	873	1170	1197	1918	1009	513	1133	922	247	688	1690	11494
Yıkım Ruhsatı		26	19	29	39	32	30	29	28	26	27	13	23	321
Avan Proje		37	40	49	30	56	29	34	36	47	16	41	30	445
İmar Durumu		171	117	187	148	149	152	193	150	94	148	139	165	1813
Yapı Kullanım İzni (İskan)	İskan Adet	28	39	30	43	36	36	49	37	27	42	33	30	430
	İskan m2	66594	92052	51599	158784	55107	63707	159630	46669	68260	50481	39010	58803	910696
	Daire	388	352	382	320	305	399	416	282	361	349	276	249	4079
	Dükkan	35	29	29	173	33	23	223	30	6	24	26	62	693
Isıyalıtım Raporu		36	61	77	58	59	57	75	63	66	63	79	45	739
Kontur Gabari		0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	3
Kot Kesit		64	62	56	47	69	54	72	68	72	55	66	56	741
İnşaat İstikamet		82	73	72	76	85	63	81	75	75	58	76	67	883
Tapu		1	1	2	6	1	2	0	2	2	3	2	2	24
Yola terk, Yoldan İhtas		31	35	35	20	25	15	33	22	14	15	22	8	275
Tevhid		8	14	20	11	17	9	14	7	7	2	7	2	118
İfraz		10	9	2	6	10	6	7	5	5	5	8	4	77
Plan Tadilatı		5	1	4	5	2	0	0	8	3	3	3	1	35
Beyaz Masa Evrakı		52	29	44	42	45	50	29	29	24	41	52	24	461
Müdürlükler Arası		613	634	493	563	598	358	399	269	258	241	359	298	5083
Gelen Evrak		3265	2990	3368	2715	3250	2817	2543	2075	2101	2010	2281	2349	31764

Faaliyet Raporu 2012

KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ

İMAR PLANLAMA VE HARİTA HİZMETLERİ

- İlçeye ait 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını üst ölçekli planlara uygun olarak yapmak veya yaptırmak
- Dönem içinde sunulan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı ve plan tadilatı tekliflerini incelemek, değerlendirmek
- Yapım yetkisi verilen alanların 1/1000 ölçekli uygulama imar planı tadilatı tekliflerini hazırlamak.
- İBB tarafından onaylanan 1/1000 ölçekli plan ve plan tadilatı tekliflerini askıya çıkarmak, plana itirazları değerlendirmek ve karar alınması için makamlara iletmek
- Dönem içinde onanan plan ve plan değişikliklerini sayısallaştırmak
- Coğrafi Bilgi Sistemine veri girişini ve güncellemesini sağlamak
- İnşaat İstikamet Belgesi vermek
- Kot-Kesit Belgesi vermek
- Kontur Gabari Belgesi vermek
- Kamuya terk ve ihdas başvurularını almak
- Tevhid ve ihdas başvurularını almak
- Mevzuata uygun terk, ihdas, tevhid ve ifraz işlemlerinin plana uygunluklarını kontrol edip bunlara ait dosyaları tamamlamak
- 3194 Sayılı İmar Kanununun 18. Maddesine göre imar uygulaması yapmak

NUMARATAJ HİZMETLERİ

- İdari sınırlarla ilgili gerekli her türlü çalışmayı yapmak
- Belediye sınırları içerisinde adres bilgilerinin oluşturulması için gerekli her türlü çalışmayı yapmak
- Cadde-sokak isimleri ve kapı numaralarının bulunduğu tabelaların monte edilmesini sağlamak
- Coğrafi Bilgi Sistemine ve Ulusal Adres Veri Tabanına altlık teşkil eden adres verilerini girmek ve güncellemek
- İlçemiz mahallelerini, cadde-sokaklarını, önemli ve resmi binalarını gösterir şehir haritalarını hazırlamak

KENTSEL TASARIM HİZMETLERİ

- Belediyemiz yetki alanındaki reklam, ilan ve tanıtım tabela taleplerine görüş vermek
- Ümraniye bütününde kent estetiğini gözeten projeler üretmek
- Tarihi çevre ve sit alanlarında koruma amaçlı kentsel tasarım projeleri yapmak veya yaptırmak

Kentsel Tasarım Müdürlüğü, belediyemizin faaliyet alanlarının genişlemesiyle birlikte 2012 döneminde kurulmuş müdürlüklerimizdendir. Müdürlüğün "Görev ve Çalışma Yönetmeliği"nin belediye meclisinin 07.11.2012 tarih 118 sayılı kararı ile kabul edilmesinin ardından başkanlık makamınca müdür atanmış ve faaliyetlerine başlamıştır.

Müdürlük üç birim üzerine kurulmuştur;

» Planlama ve Harita Şefliği
» Numarataj ve Kentsel Tasarım Şefliği
» Kalem ve Arşiv Bürosu

Müdürlük bünyesinde;

» 5 Şehir Plancısı,
» 8 Harita Mühendisi,
» 2 Memur,
» 1 Harita Teknikeri,
» 3 Ofis elemanı olmak üzere toplam 19 personel istihdam edilmektedir.

Müdürlüğün faaliyet alanı genel olarak imar planlama hizmetleri, idari sınırların düzenlenmesi, adres bilgilerinin güncellenmesi, yeni adreslerin tanımlanması ve kentsel tasarıma ilişkin faaliyetleri kapsamaktadır. Müdürlüğün 07.11.2012 tarihinde faaliyete geçmesi dolayısıyla 2012 faaliyet raporunda Kentsel Tasarım Müdürlüğü'yle ilgili genel tanıtıcı bilgilere yer verilecektir.

Kentsel Tasarım Müdürlüğü, "Görev ve Çalışma Yönetmeliği"nin belediye meclisinin 07.11.2012 tarih 118 sayılı kararı ile kabul edilmesinin ardından faaliyetlerine başlamıştır.

İMAR PLANLAMA HİZMETLERİ

3194 Sayılı İmar Kanunu ve 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu kapsamında; 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planları doğrultusunda 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarını hazırlama yetkisi İlçe Belediye Başkanlıklarında bulunmaktadır. Bu itibarla "1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı tekliflerini hazırlamak, karar alınması için ilgili makamlara iletmek, ilgililerince hazırlanarak tarafımıza sunulan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişiklik tekliflerini incelemek, değerlendirmek ve karar alınması için ilgili makamlara iletmek, İBB Başkanlığınca onaylanan plan ve plan tadilatı tekliflerini askıya çıkarmak, plana yapılan itirazları değerlendirmek ve karar alınması için makamlara iletmek, Planlar konusunda yapılan şikayet ve taleplere cevap vermek, izlenecek yollar hakkında bilgi vermek, vatandaşın doğru bir şekilde yönlendirilmesini sağlamak işleri" Müdürlüğümüz Planlama birimince yürütülmektedir.

3194 Sayılı İmar Kanunu ve 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu kapsamında; 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planları doğrultusunda 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarını hazırlama yetkisi İlçe Belediye Başkanlıklarında bulunmakta ve Müdürlüğümüz bünyesinde yürütülmektedir.

Bugüne kadar ki süreçte Belediyemiz sınırları içerisinde yaklaşık 1735 hektarlık bir alanda 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Müdürlüğümüz bünyesindeki planlama biriminde yer alan teknik kadro tarafından hazırlanmış bununla beraber mer'i imar planlarının uygulanmasında engel teşkil eden sorunların ortadan kaldırılması ve/veya İmar Planı doğrultusunda yapılanmanın teşvik edilmesi amacıyla yaklaşık 2280 hektarlık bir alanda İmar Planları kapsamında gereken revizyonlar yapılmıştır.

Belediyemiz bünyesinde yer alan tüm müdürlükler tarafından kullanılan "Coğrafi Bilgi Sistemine" altlık teşkil eden kadastral verilerin girilmesi ve güncellenmesi, onaylanan imar planı ve plan değişikliklerinin sayısallaştırılması işi Müdürlüğümüz bünyesinde yapılmaktadır. Belediyemiz internet sitesinde yer alan e-imar bölümünden güncel kadastral ve plan bilgilerine ulaşılmaktadır. Bununla birlikte ilçemize ait halihazır haritalar, uydu görüntüleri ve jeolojik yapıyı gösterir veriler temin edilerek Coğrafi Bilgi Sistemine aktarılmakta ve Ümraniye ilçesine ait tüm bu sayısal verilerin güncel tutulması sağlanmaktadır.

Mahkemeler, İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı diğer tüm kamu kurum ve kuruluşları ile kurum içi birimlerin ve vatandaşlarımızın imar planları ve harita hususlarındaki bilgi, belge talepleri tarafımızca karşılanmakta ve buna ilişkin yazılı taleplere cevap verilmektedir.

İnşaat ruhsatı alınmadan önce çizilecek mimari projeye altlık olmak üzere imar durumuna uygun olarak parselin mesafesini ve yapılacak olan binanın ebatlarını gösterir İnşaat İstikamet Rölevesi Belgesi Müdürlüğümüz Planlama ve Harita Şefliğinde yer alan harita mühendislerince sayısal ortamda düzenlenmektedir.

İnşaat Ruhsatı alınmadan önce alınması gereken arsanın köşe, yol ve tabi zemin kotlarını gösterir Kot-Kesit Belgesi Planlama ve Harita Şefliğinde yer alan harita mühendislerince araziye çıkılmak suretiyle ölçüm yapılarak sayısal ortamda düzenlenmektedir.

Yine talep halinde ve gerekli durumlarda mevcut bir binanın parsel üzerindeki zemin oturumunun, parsel ölçülerinin ve bina yüksekliğinin tespit edildiği "kontur gabari" belgesi araziye çıkılmak suretiyle ölçüm yapılarak harita teknik ekibi tarafından sayısal ortamda düzenlenmektedir.

İmar planları ve Belediye mevzuatı doğrultusunda tevhid, ifraz, terk ve ihdas, sınır düzeltme işlemlerinin evraklarının düzenlenmesi işleri imar hizmetleri standartları tablosunda tanımlanan süreler içerisinde büyük bir titizlikle yapılmaktadır.

3194 sayılı İmar Kanunun 18. Maddesi kapsamında şuyulandırma, hisselendirme işlemleri ile beraber özel parselasyon planlarının hazırlanması, ilgili makamlara sunulması, askıya asılarak duyurularının yapılması işlemleri Müdürlüğümüz yetki ve sorumluluğundadır.

Belediyemiz bünyesinde yer alan tüm müdürlükler tarafından kullanılan "Coğrafi Bilgi Sistemine" altlık teşkil eden kadastral verilerin girilmesi ve güncellenmesi, onaylanan imar planı ve plan değişikliklerinin sayısallaştırılması işi Müdürlüğümüz bünyesinde yapılmaktadır.

NUMARATAJ HİZMETLERİ

İdari sınırlarla ilgili, ilçe sınırları, mahalle sınırları ve mahalle isimlerine ilişkin her türlü çalışma ve değişiklikler İstanbul Büyükşehir Belediyesi ile koordineli olarak Müdürlüğümüz bünyesinde yapılmaktadır. Bununla beraber ilçe genelinde meydan, bulvar, cadde ve sokaklara isim verme ve gerektiğinde isimlerini değiştirme işleri Müdürlüğümüzce yürütülmekte olup İstanbul Büyükşehir Belediyesinin onayı ile yürürlüğe girmektedir.

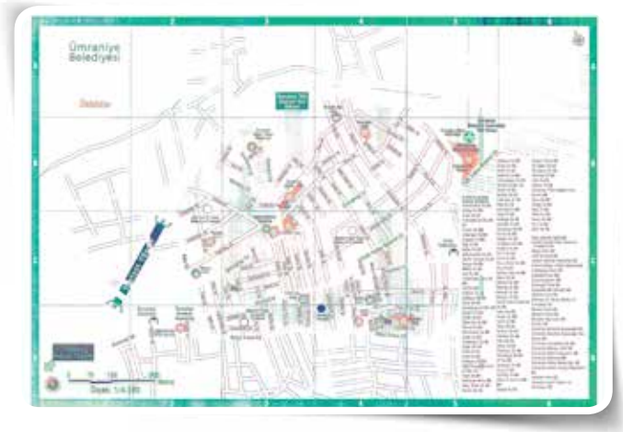
İl genelinde belirlenen standarda uygun olarak tüm cadde-sokak isimlerinin ve kapı numaralarının bulunduğu tabelaların monte edilmesi sağlanmakta ve bunlarla ilgili tüm talep ve şikayetler Müdürlüğümüzce değerlendirilmektedir.

5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu kapsamında adres bilgilerinin oluşturulması, güncellenmesi sağlanarak bu adresler Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğünün oluşturduğu Ulusal Adres Veri Tabanına İşlenmektedir. Kurumlar, İşyerleri ve vatandaşlardan gelen adres bilgisi talepleri için "Adres Bilgi Formu" düzenlenerek Ulusal Adres Veri Tabanındaki güncel verilere erişim sağlanmaktadır.

Belediyemiz bünyesinde yer alan tüm müdürlükler tarafından kullanılan Coğrafi Bilgi Sistemine altlık teşkil eden adres verilerinin girilmesi ve güncellenmesi, mahalle, cadde-sokak ve kapı numaraları ile beraber bina bilgilerinin güncellenmesi işi Müdürlüğümüz bünyesinde yapılmaktadır. Belediyemiz internet sitesinde yer alan " Kent Rehberi" bölümünden güncel adres verilerine ulaşılmaktadır.

İlçemiz mahallelerini, cadde- sokaklarını, önemli ve resmi binalarını gösterir şehir haritaları bünyemizde hazırlanmaktadır. Farklı formlarda (kitapçık, katlamalı v.b.) hazırlanan ve bastırılan bu haritalar vatandaşımızın ve tüm kamu kurumlarının kullanımına sunulmaktadır.

İl genelinde belirlenen standarta uygun olarak tüm cadde-sokak isimlerinin ve kapı numaralarının bulunduğu tabelaların monte edilmesi sağlanmakta ve bunlarla ilgili tüm talep ve şikayetler Kentsel Tasarım Müdürlüğü tarafından değerlendirilmektedir.



KENTSEL TASARIM HİZMETLERİ

Belediyemiz yetki alanında "Reklam İlan ve Tanıtım Yönetmeliği'ne" uygun uygulamalar yapılması, kültür ve sanat varlıklarının bulunduğu alanlarda, sit alanlarında, tarihi çevrelerde koruma amaçlı kentsel tasarım projeleri yapılması, Belediye sınırları içerisindeki tarihi, kültürel ve doğal eserlerin envanterinin çıkarılması, Ümraniye genelinde kent estetiğini gözeten projeler üretilmesi, sunulan projelerin değerlendirilmesine ilişkin iş ve işlemler Müdürlüğümüz bünyesinde yürütülmektedir. Bununla beraber yetki alanımızdaki reklam, ilan ve tanıtım tabelaları ile ilgili talepler ilgili kanun ve yönetmelikler doğrultusunda değerlendirilerek görüş verilmektedir.

İdari sınırlar, adrese dayalı tespit, numaralama, Belediyemiz yetki alanındaki reklam, ilan ve tanıtım tabelaları ve Kentsel Tasarım projelerine ilişkin tüm kamu kurum ve kuruluşları, kurum içi birimler, vatandaşlardan gelen şifahi ve yazılı her türlü talep karşılanmaktadır.

Faaliyet Raporu 2012

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

YOLDAN İHDAS VE YOLA TERK İŞLEMLERİ

KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ

TAPU TAHSİS İŞLEMLERİ

KİRA VE ECR-İ MİSİL İŞLEMLERİ

GAYRİMENKUL ENVANTERİ

ARSA SATIŞLARI

YOLDAN İHDAS VE YOLA TERK İŞLEMLERİ

Plan gereği kapanan yolların ilgilisinin müracaatı veya İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün teklifi doğrultusunda ihdas edilmesi ve yola terk işlemleri ilgili kanun maddelerine (3194 sayılı İmar Kanunu ve 2644 sayılı Tapu Kanunu) göre müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

Vatandaşın müracaatı ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün teklifi doğrultusunda, Belediyemiz Kıymet Takdir Komisyonu tarafından birim fiyatı belirlenerek Encümene sunulur. Alınan OLUR ile önce Kadastro Müdürlüğüne kontrol ettirilir ve ilgilisi tarafından ödemesi yapıldıktan sonra tapu tescili yapılır ve ihdas veya terk işlemi sonuçlandırılır.

Yoldan ihdas işlemlerimiz neticesinde Belediyemiz bütçesine 2012 yılı içerisinde 2.316.840,00 ₺ gelir sağlanmış olup; yapılan 39 adet müracaatın tamamına cevap verilerek; % 100'ünün işlemleri tamamlanmıştır.

Yoldan ihdas işlemlerimiz neticesinde Belediyemiz bütçesine 2012 yılı içerisinde 2.316.840,00 ₺ gelir sağlanmış olup; yapılan 39 adet müracaatın tamamına cevap verilerek; % 100'ünün işlemleri tamamlanmıştır.

KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ

Kamulaştırma işlemleri 4650 sayılı yasa ve değişik 2942 sayılı kamulaştırma kanununun 8. maddesine göre yapılır. İmar planında yol, park ve yeşil alanda kalan ve ilgili müdürlüklerin (Fen İşleri Müd.– Plan ve Proje Müd. vs.) talebi ya da vatandaşların müdürlüğümüze müracaatı doğrultusunda tapu bilgileri ve imar durumu sorgulandıktan sonra işlemlere başlanır.

Başkanlık OLUR 'u ve Kıymet Takdir Komisyonu'nun yerinde yaptığı incelemeler neticesinde gayrimenkulün fiyatı belirlenir ve uzlaşma sağlandıktan sonra Encümene yazılır. Encümen Kararının olumlu çıkmasına müteakip, Tapu Sicil Müdürlüğü'ne yazılarak gerekli işlemler yapılır. Son olarak ödemenin yapılması için Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne yazılır ve işlemler sonuçlandırılır.

2012 yılı içerisinde 97 adet kamulaştırma talebi yapılmış olup; Belediyemizin imkânları ölçüsünde ve programda olan 2 adet taşınmazın kamulaştırma işlemleri sonuçlandırılmıştır.

Ayrıca, kamulaştırmasız el atmalar dolayısıyla açılan davalarda sonuçlanan 17 adet parselin tapu tescil işlemleri yapılmış ve toplam 6.618.765,83₺ bedel ödenmiştir.

Kamulaştırma İşlemleri		
İşlem	Bedel (₺)	Kamulaştırılan Alan
8. Madde Anlaşmalı Kamulaştırma İşlemi	633.075,00	712,45 m²

» Kamulaştırma 191 Ada 1 Parsel

» Kamulaştırma 2043 Ada 1 Parsel

TAPU TAHSİS İŞLEMLERİ

Tapu tahsislerin tapuya dönüştürülmesi işlemleri 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 ilgilisine tebliğ edilir. Yapılan ödemelerden sonra Belediye Encümeninden devir kararı alınarak Tapu Müdürlüğü'ne yazılır ve işlemleri tamamlanır.

2012 yılında 11 adet taşınmazın 2981–3290–3366 sayılı yasa kapsamında tapu tahsis belgesine göre işlemleri yapılarak tapuya dönüştürülmüş, 2 adet taşınmazın ise 4706 sayılı yasa kapsamında devri gerçekleşmiş olup; Toplam 500.565,34 ₺ Belediye bütçesine gelir sağlanmıştır.

KİRA VE ECR-İ MİSİL İŞLEMLERİ

2886 sayılı İhale Kanununa göre ihalesi yapılan veya daha önce yapılmış olup da kiraya bağlanan Belediye gayrimenkullerinin kira takibi ve artış işlemleri yürütülmektedir. Kirasını ödemeyenler için; Zabıta, Mali Hizmetler ve Hukuk İşleri Müdürlükleri ile koordineli yasal işlemlerin takibi yapılmaktadır.

Müdürlüğümüzde 2012 yılında 20 adet yeni kiralama ihalesi olmak üzere toplam 30 adet taşınmaz için kira uygulaması yapılmış olup; 1.604.320,00 ₺ tahakkuk oluşturulmuştur.

Belediye mülklerinin ve kamuya ayrılan alanların fuzuli ve illegal işgallerinin tespiti Zabıta Müdürlüğü ile koordineli olarak yapılmaktadır. 2886 sayılı yasanın 75. maddesine göre işlemleri yapılır ve Ecr-i misil uygulaması hususunda Başkanlık OLUR'u alınarak Encümene sunulur.

Belediye taşınmazlarının ve kamuya ayrılan alanların fuzuli işgallerinden dolayı 32 adet yeni olmak üzere toplam 155 adet ecr-i misil işlemi yapılmış olup; 3.564.900,00 ₺ tahakkuk oluşturulmuştur.

Kira ve Ecr-İ Misil İşlemleri

	Kira	Ecr-İ Misil
Faal Dosya	30	155
Tahakkuk/₺	1.604.320,00	3.564.900,00
Tahsilat/₺	1.331.724,00	2.568.542,00

» 2012 yılında belediyemizin kira ve ecr-i misil gelirleri tahakkuku Toplam 5.169.220,00 ₺ dir.

» 2012 yılında belediyemizin kira ve ecr-i misil gelirleri tahsilatı Toplam 3.900.266,00 ₺ dir.

» Plan Örneği

» Plan Örneği

» Plan Örneği

» Plan Örneği

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 durumları ile fiili durumdaki konumu karşılaştırılarak sürekli güncellemeler yapılmaktadır.

Yapılan bu çalışmalar sonucunda alt yapı, park ve yeşil alanlar bundan sonraki yatırımlar için değerlendirmeye alınmış ve gayrimenkullerin daha verimli kullanımı sağlanmıştır.

2012 yılında da Tapu Müdürlüğünden alınan mülkiyet bilgilerine ilave olarak yeni yapılan kamulaştırma, hibe ve ihdaslara göre Belediyemize ait taşınmazların envanter güncellemeleri yapılmıştır.

» Plan Örneği

ARSA SATIŞLARI

2012 yılında mülkiyeti Belediyemize ait olan 2 adet arsanın satışı ile birlikte Belediye bütçesine toplam 229.752,50 ₺ gelir sağlanmıştır. Ayrıca; Saray Mah, 46 pafta 2417 ada, 5 parselde kat karşılığı ihalesi yapılan Ümraniye Belediyesi Kültür Merkezi inşaatının yer teslimi yapılmış olup; inşaat faaliyetleri devam etmektedir.

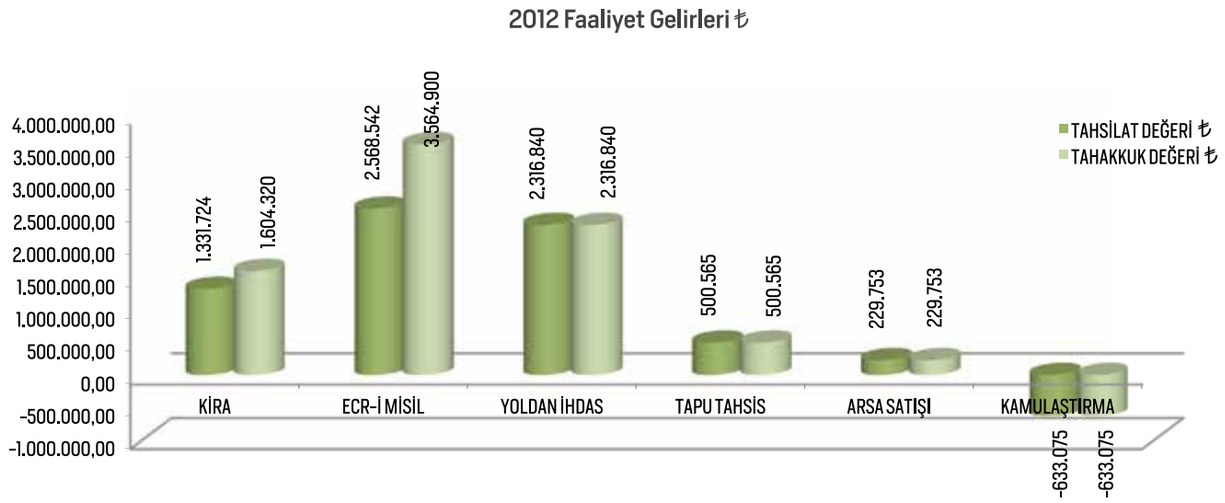
» Plan Örneği

» Plan Örneği

FAALİYET GELİRLERİ

Emlak İstimlâk Müdürlüğü'nün 2012 yılındaki faaliyet gelirlerine ilişkin tahakkuk miktarı 8.216.378 ₺, tahsilât miktarı ise 6.947.423 ₺ olmuştur. Buna göre tahakkuk/tahsilat oranı 85% olarak gerçekleşmiştir.

AYLAR	KİRA	ECR-İ MİSİL	YOLDAN İHDAS	TAPU TAHSİS	ARSA SATIŞI	KAMULAŞTIRMA (Gider)
OCAK	91.155,00	43.840,00	-	60.181,36	3.490,50	-
ŞUBAT	80.395,00	52.670,00	13.755,00	21.466,14	-	-
MART	92.395,00	157.555,00	628.478,00	-	-	-
NİSAN	121.640,00	106.210,00	-	156.963,52	-	-
MAYIS	150.120,00	146.850,00	408.457,50	35.690,00	-	290.400,00
HAZİRAN	111.465,00	124.925,00	31.035,00	43.983,32	-	-
TEMMUZ	130.440,00	210.210,00	-	81.150,00	-	-
AĞUSTOS	94.380,00	55.450,00	94.672,00	8.001,00	-	-
EYLÜL	105.350,00	113.770,00	219.855,00	68.972,00	226.262,00	-
EKİM	65.725,00	13.450,00	10.775,00	24.158,00	-	342.675,00
KASIM	144.666,00	767.650,00	361.315,50	-	-	-
ARALIK	143.993,00	775.962,00	548.497,00	-	-	-
TOPLAM	**1.331.724,00**	**2.568.542,00**	**2.316.840,00**	**500.565,34**	**229.752,50**	**-633.075,00**
Genel Tahsilat Toplamı: 6.947.423,84 ₺						



	Faaliyetler	İşlem Sayısı	Açıklama
1.	Kamulaştırmalar	2	—633.075,00₺
2.	Yoldan İhdas Ve Yola Terk İşlemleri	39	2.316.840,00₺
3.	Kira İşlemleri	30	Tahakkuk / Tahsilât 1.604.320,00 Tl/1.331.724,00₺
4.	Ecr-İ Misil İşlemleri	155	Tahakkuk / Tahsilât 3.564.900,00 Tl/2.568.542,00₺
5.	Tapu Tahsis İşlemleri	13	500.565,34₺
6.	Arsa Satışı	2	229.752,50₺
7.	Belediye Gayrimenkul Envanterlerinin Tutulması	1184	Çalışmalar tamamlanmıştır.
8.	Takdir Komisyon Raporlarının Hazırlanması	261	-
9.	Gayrimenkul Takibi, Hibeler Ve Tapu Tescil İşlemlerinin Yürütülmesi	49	Milli Emlak, Orman Ve Su İşleri Bakanlığı, İl Özel İdaresi Ve Benzeri Kamu Kurumaları İle Yapılan Talep Ve Tahsis İşlemleri
10.	Kamulaştırmasız El Atmalar	17	Kamulaştırmasız El Atmalar
11.	Gelen Evrak / Giden Evrak	1452/1745	-

TAKDİR KOMİSYONU RAPORLARI

2012 yılı içerisinde Müdürlüğümüz bünyesinde yürütülen işlemlerin Kıymet Takdir Raporları ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğün 'den gelen müstakil tapu işlemleri için toplam 261 adet Kıymet Takdir Raporu hazırlanmıştır.

» Plan Örneği

Faaliyet Raporu 2012

YAPI 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 Taşımaların 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

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 işlemleri müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir.

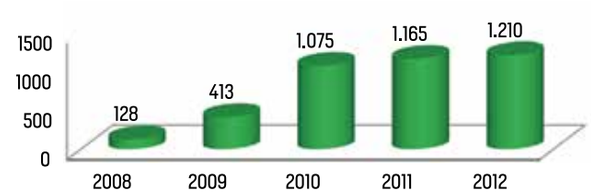
Hafriyat Toprağı ve İnşaat / Yıkıntı Atıkları Taşıma ve Kabul Belgesi Onaylanması

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.

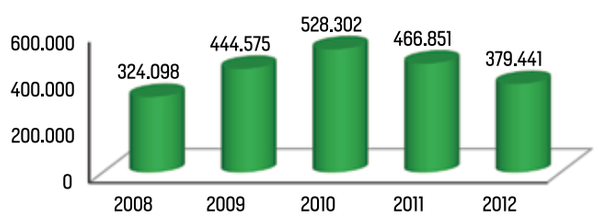
Hafriyat Taşıma Kabul Belgesi: Hafriyatlardan çıkan malzemenin taşınabilmesi ve yasal döküm sahalarına aktarımının yapılabilmesi için hafriyat firmalarına düzenlenen belgedir. Bu şekilde hafriyat firmalarının yasal çerçevede iş yapması ve sadece belirlenen alanlara hafriyat dökülmesi sağlanmaktadır.

Hafriyat Katı Atık Harcı: İnşaatlardan çıkan hafriyatın, yapı ruhsatında belirtilen m^3 üzerinden Büyükşehir Belediyesince belirlenen birim fiyata göre hesabı yapılarak inşaat sahibine ödetilmektedir.**2012 yılında 379.441,00TL hafriyat katı atık harcı tahsil edilmiştir.**

Harfiyat Taşıma Kabul Belgesi (adet)



Harfiyat Katı Atık Harcı (TL)

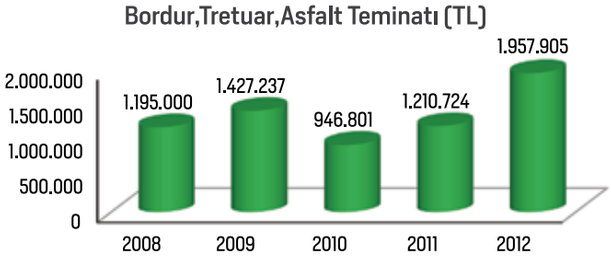


» Harfiyatın Kaldırılması Harfiyat Taşıma Kabul Belgesi Alarak Yapılmaktadır.

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 ilgilisine geri iade edilir. Çevre kirliliğine ve altyapıya zarar vermiş olan inşaatların teminatları geri ödenmez.

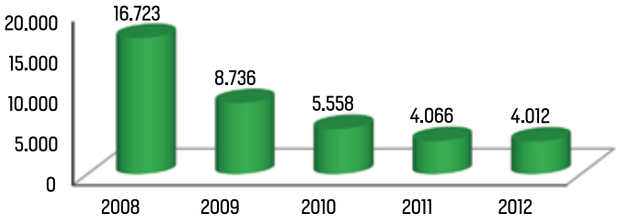
Bordur,Tretuar,Asfalt Teminatı (TL)



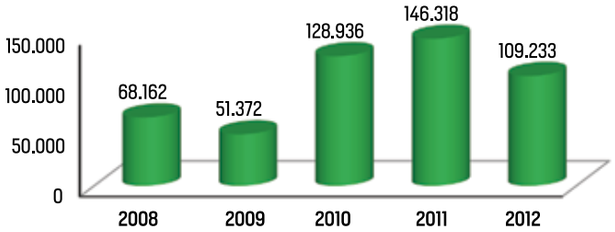
Saç Perde, Perde ve Branda Temini

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. **Bu amaçla 4.012 adet sac perde, 109.233m² branda temin edilmiştir. 2012 Yılında 100.300,00TL sac perde, 656.401,00TL Branda bedeli tahsil edilmiştir.**

Sac Perde Temin Sayısı (adet)



Branda Temin Miktarı (m²)



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 Kanunu'na 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 bizim aldığımız önlemler insanların daha güvenilir ortamlarda yaşamalarına imkan sağlamaktadır.

Yapı denetimleri insanların güvenliği için 6 seviyede periyodik olarak yapılmaktadır.

1.Hak ediş (%10 seviye)

Ruhsat onaylandıktan sonra yapı denetim firmalarına proje inceleme bedeli olarak %10 hakediş onayı verilmektedir.

2.Hak ediş (% 20 seviye)

İnşaata başlama aşamasında Yapı Denetimler ve Şantiye Şefi tarafından onaylanarak Belediyemize sunulan İşyeri Teslim Tutanağı'na istinaden binanın hafriyat kotunun ve koordinatlarının doğruluğu tarafımızdan onaylanmaktadır.

Ruhsatlı inşaatların hafriyat işlemi tamamlanıp 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 (İşyeri Teslim Tutanağı, kontur-gabari, ssk bildirgesi, yapı denetim hizmet bedeli dekontu, temel, bodrum kat kalıp beton tutanakları, beton basınç dayanım raporları, çelik çekme deney sonuçları, personel bildirgesi) kontrol edilir ve olumsuzluk olmadığı takdirde müdürlüğümüz tarafından temel üstü ve su basman vizesi onaylanarak,yapı denetim firmalarının %20 hakediş bedeli ödenmektedir.

» 2. Seviye

3. Hak ediş (%60 seviye)

Binanın betonarmesinin tümüyle bitirilmesine müteakip yapı denetim firmaları müracaatlarını yapar. İnşaat mahallinde bölge mühendislerimiz tarafından kontrol edilir ve ilgili evraklar kontrolü sonrası (zemin ve normal katlar kalıp beton tutanakları ve beton basınç dayanım raporları) olumsuzluk olmadığı takdirde yapı denetim firmalarının %60 hakedişi onaylanmaktadır.

4. Hak ediş (%80 seviye)

Binanın tüm bölme duvarlarının ve cephelerinin 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 yapılmaktadır.

5.Hakediş (%95 seviye)

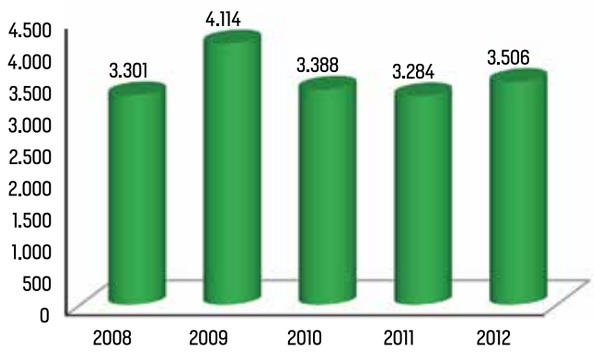
Binanın mekanik ve elektrik tesisatının tamamlanarak, sıva ve ince işlerinin de ruhsat ve eklerine uygun şekilde bitirilmesi, iskân edilebilir seviyeye getirilmesi ile yapı denetim şirketi müracaatı sonrası müdürlüğümüz tarafından %95 hakediş onayı yapılmaktadır.

6.Hakediş (İş Bitirme Onayı)

%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 dosyalanır.

2012 Yılında 2.356.822m², 1.037 adet yapı ruhsatı, 709 temel üstü ruhsatı verilmiştir. Ayrıca 3.506 hakediş verilmiş ve 769 kat irtifakı kurulmuştur.

Yıllara Göre Hak Ediş Sayısı (adet)



» 3. Seviye

» 4. Seviye

» 5. Seviye

» 6. Seviye

Isı Su Yalıtım Kontrolleri

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 yapılıp 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.

» Temel Yalıtımı

» Çatı Yalıtımı

İNŞAİ FAALİYETLERİN KENT GÜVENLİĞİ AÇISINDAN DENETİMİ

İnşaatların Sac ve Branda İle 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 kamufle etmek amacıyla inşaat sahiplerine sac levha ve branda aldırılmak suretiyle inşaatın etrafı sac levha ile çevrilmekte, inşaat sıva aşamasına geldiğinde ise binanın cepheleri branda ile çevrilerek inşaat çalışmalarının halkın günlük yaşamından izolasyonu sağlanmaktadır.

2012 Yılında 4.012 adet sac perde, 109.233m² branda temin edilmiştir. 2012 Yılında 100.300,00 ₺ sac perde, 656.401,00 ₺ Branda bedeli tahsil edilmiştir.

» Branda ile İzolasyon

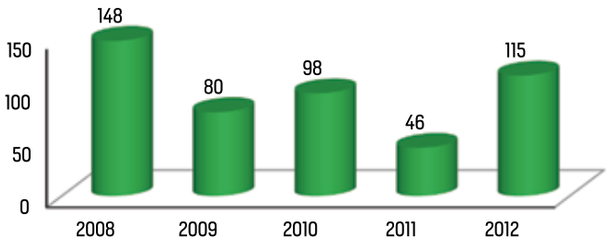
» Sac Levha ile İzolasyon

Tedbirsiz ve Düzensiz Çalışan İnşaatların Kontrolü ve İnşaat İşgallerinin Önlenmesi

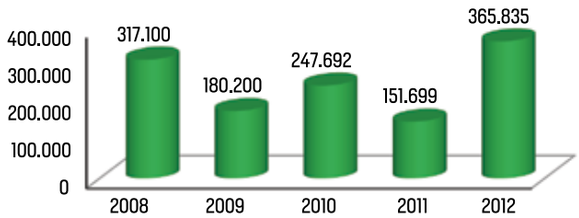
3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 34. ve 40. maddelerinde belirtilen, kamunun selameti için alınması gereken tedbirler ve mükellefiyetlerin yerine getirilmesi husunda devam eden inşaatların düzenli çalışması, inşaat malzemelerinin kaldırım ve yol işgal etmemesi, inşaat çevresinin saç levhalarla çevrilerek cephelerinin branda ile kapatılması konularında gerekli yasal uyarı ve işlemler tarafımızdan düzenli olarak yapılmakta, önlem alınması için ilgililerine 3 gün süreli tebligat yapılmakta, uygun hale getirilmeyen inşaatlar hakkında 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 34. ve 40. Maddeleri gereği Encümen kararı ile cezai işlem uygulanmaktadır.

» İnşaat çalışmaları tedbir ve düzen açısından denetlenmektedir.

İnşaat İşgalleri Sayısı (adet)



İnşaat İşgallerine Uygulanan Ceza (TL)



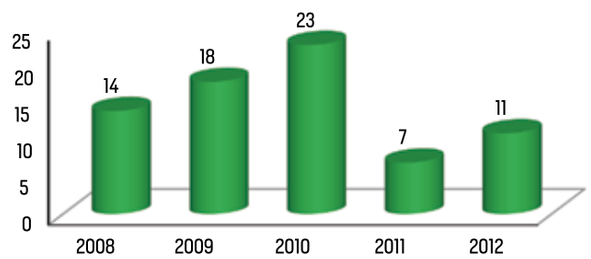
Tehlikeli Hafriyat Çalışmalarının Engellenmesi

İnşaat ruhsatı alındıktan sonra hafriyat çalışması başlamadan önce, Yapı Denetim şirketleriyle koordineli olarak hafriyatlarda tehlike oluşumunun engellenmesi için, gerekli teknik önlemlerin aldırılması ve hafriyatların güvenli bir şekilde tamamlanması sağlanmaktadır.

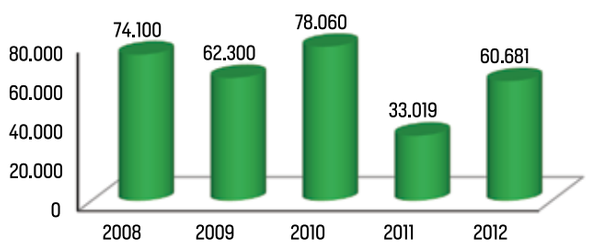
Bu koordinasyonu sağlamayarak hafriyatlarında gerekli önlemleri almayan Yapı Denetim Şirketleri ve müteahhit hakkında cezai işlemler uygulanmaktadır.

» Tehlike arzeden harfiyat alanları kontrol altına alınmaktadır.

Tehlikeli Biçimde Hafriyat Alanlara Uygulanan Ceza Sayısı (adet)



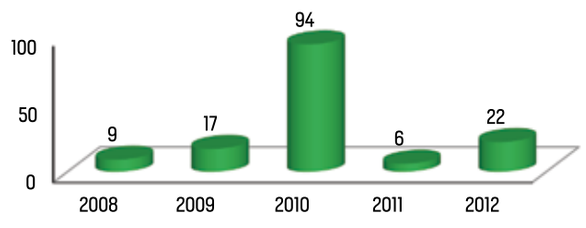
Tehlikeli Biçimde Hafriyat Alanlara Uygulanan Ceza Miktarı (TL)



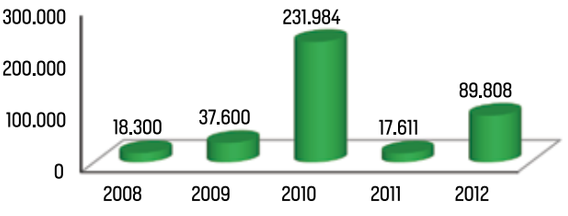
Yıkım Ruhsatı Alınmadan Yapılan Yıkımların Engellenmesi

Yapı Ruhsatı alınarak inşaat yapılacak parsellerde mevcut eski bina bulunuyor ise söz konusu yapı hakkında İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nden yıkım ruhsatı tanzim edilerek, mevcut binalar güvenlik önlemleri aldırıldıktan sonra yıktırılmaktadır. Yıkım ruhsatı alınmadan müteahhitlerce yıkılan binalarla ilgili tarafımızdan yasal işlemler yapılmaktadır.

İzinsiz Yapılan Yıkımlar (adet)



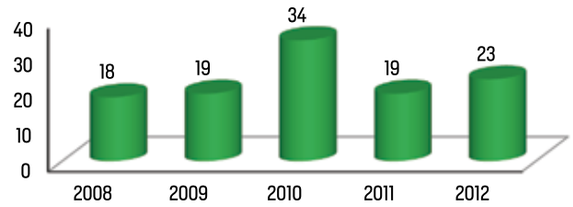
İzinsiz Yapılan Yıkımlara Uygulanan Para Cezası (TL)



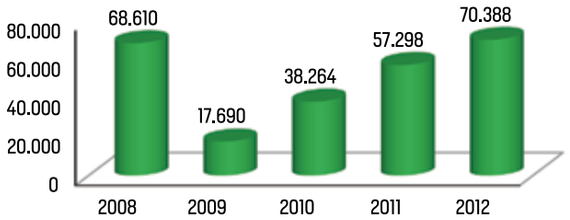
İzinsiz Hafriyat Taşımaların Engellenmesi

Hafriyat taşımak isteyen vatandaşın önce belediyemizden Hafriyat Taşıma Belgesi alması gerekmektedir. İzin 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.

Tespit Edilen İzinsiz Hafriyat Taşıma Sayısı (adet)



Tespit Edilen İzinsiz Hafriyat İşlemlerine Uygulanan Ceza (TL)



KAÇAK YAPILARIN YIKIMI ve CEZALANDIRILMASI

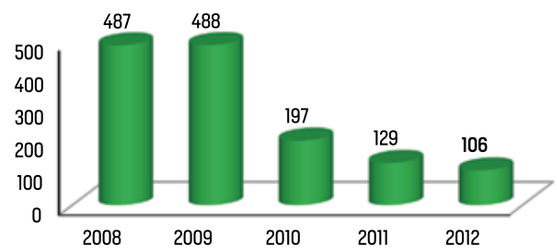
Yapılan kaçak inşai faaliyet uygulamaları hakkında 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32. ve 42. Maddelerine ve Türk Ceza Kanunu'nun 184.maddesine istinaden yasal işlemler yapılarak ilgili dosyalar Belediye Encümeni'ne sevk edilmektedir. Yıkım kararı alınan yerlerle ilgili müdürlüğümüz tarafından periyodik 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 durdulmakta ve tespit edilen uygunsuzluk kayıt altına alınmaktadır. Yapı tatil tutanağının tanzim edildiği ve ilgilisine tebliğ edildiği tarihten itibaren belirtilen süre içerisinde yapı sahibi, yapısını ruhsat ve eklerine uygun hale getirmek veya ruhsat almakla sorumludur.

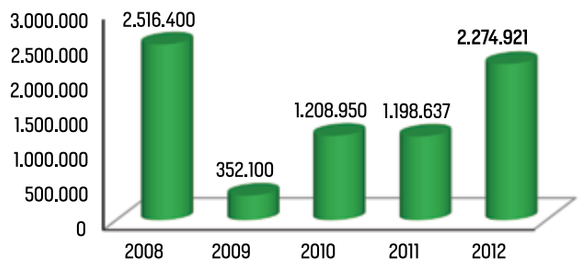
Bölge mühendislerimizin her gün sorumlu oldukları mahallelerdeki periyodik denetimleri sonucunda ruhsata aykırı inşaat faaliyetlerine henüz başlangıç seviyesinde iken müdahale edilerek kaçak yapının ilgilisi tarafından düzeltilmesi sağlanır.

2012 yılında bölge mühendislerimizin denetimleri ve şikâyetler sonucunda tespit edilen ruhsata aykırı inşaat faaliyetleriyle ilgili **106 adet "yapı Tatil Tutanağı" tutulmuştur.** Tutanak altına alınan uygunsuzluğun düzeltilmesi sağlanmış ve gerekli yaptırımlar uygulanmıştır.

Yapı Tatil Tutanağı (adet)



Yapı Tatil Tutanağı Encümen Para Cezası (TL)



» Kaçak Yapı Yıkımı

» Kaçak Yapı Yıkımı

3194-32 ye Göre Yıkılan İnşaatlar

3194 Sayılı İmar Kanunu'nun ilgili maddesinde "Bu Kanun hükümlerine göre ruhsat alınmadan yapılabilecek yapılar hariç; ruhsat alınmadan yapıya başlandığı veya ruhsat ve eklerine aykırı yapı yapıldığı 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 kapsamdaki yapılar hakkında müdürlüğümüzce Yapı Tatil Tutanağı tanzim edilerek Belediye Encümeni'ne sevkedilir. Belediyemiz Encümeni'nce alınan karar doğrultusunda oluşturduğumuz periyodik yıkım programları kapsamında ruhsatsız veya ruhsata aykırı yapılar tarafımızdan yıkılır. **2012 yılında 19 adet yıkım işlemi gerçekleştirilmiştir.**

» Daireye Çevrilen Ortak Mahallerin Yıkımı

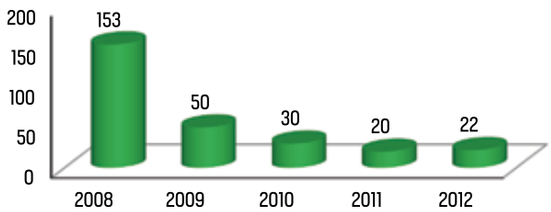
» Daireye Çevrilen Ortak Mahallerin Yıkımı

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 ilgilisine 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. **2012 yılında 22 adet inşaat ya da eki sahibi tarafından yıkılmış ve ruhsata uygun hale getirilmiştir.**

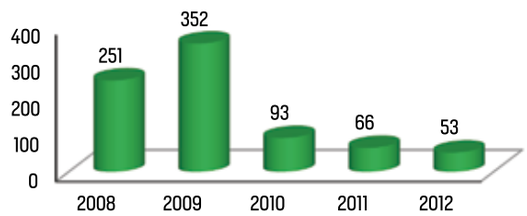
İnşaat Sahibi Tarafından Yapılan Yıkımlar (adet)



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.

TCK 184. Maddeye Göre Yapı Tatil Tutanağı

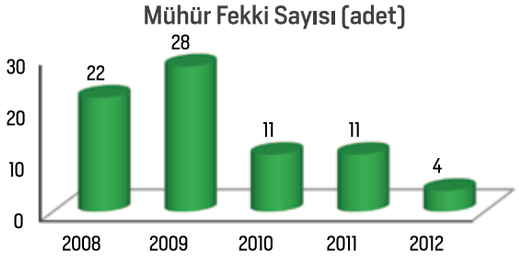


Mühür Fekki İşlemleri

Kaçak yapılaşma dolayısıyla müdürlümüz tarafından mühürleme işlemi yapılıp, durdurulan ve yasal işlemleri başlatılan yapılarla

ilgili kaçak faaliyetin devamı tespit edildiği takdirde mühür fekki yapıldığına dair ilgilileri hakkında Cumhuriyet Savcılığı'na suç duyurusunda bulunulmaktadır.

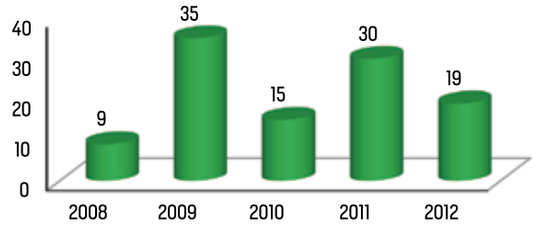
Mühür Fekki Sayısı (adet)



Tadilat Ruhsatı ile Düzeltilen Ruhsata Aykırı Yapılar

Ruhsata aykırı veya ruhsatsız olduğu için Yapı Tatil Tutanağı tanzim edilen yapılar verilen süre içinde Tadilat Ruhsatı alınarak ruhsata uygun hale getirilebilir. **2012 yılı içerisinde Tadilat Ruhsatı ile ruhsata aykırılığı giderilerek yasallaştırılan yapı sayısı 19 adettir.**

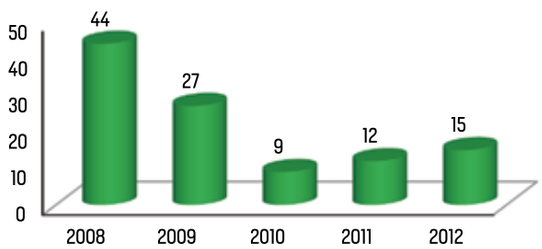
Tadilat Ruhsatı İle Düzenlenen Ruhsata Aykırı Yapı Sayısı



METRUK BİNALARIN YIKIMI

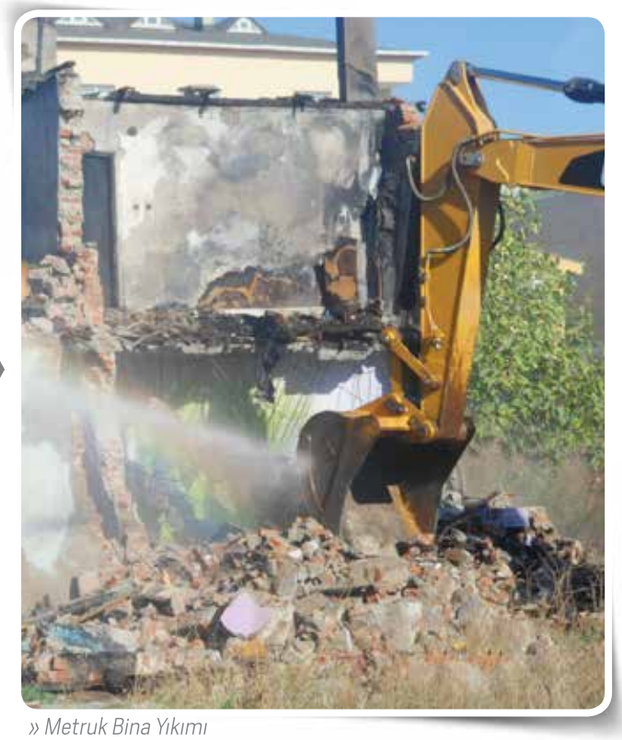
İlçemiz sınırlarında bulunan; kent estetiği açısından kirli bir görünüm sergileyen, sahipsiz bırakıldığı için çöplük haline gelmiş ve çevre sağlığını tehdit eden, kötü amaçlı kullanım için barınılan ve çevre bina sakinlerinin sağlık ve güvenliği için tehdit unsuru olan eski, kullanılmayan ve yıkılmak üzere olan binalar; 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 39 ve 40. maddelerine göre işlem görerek tarafımızdan yıkım işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Yıkılan Metruk bina Sayısı (adet)



3194 sayılı İmar Kanunu'nun 39. ve 40. maddelerine göre, kent estetiği açısından kirli bir görünüm sergileyen, çevre sağlığını tehtit eden, kötü amaçlı kullanım için barınılan, çöplük haline gelmiş ve sahipsiz 15 adet metruk bina yıkımı Belediyemiz tarafından gerçekleştirilmiştir

» Metruk Bina Yıkımı



» Metruk Bina Yıkımı

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, ilgilisi tarafından giderilmeyen problemler için binalara çeşitli yasal ve cezai yaptırımlar uygulanmaktadır.

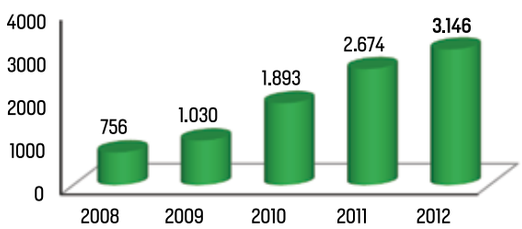
» Tehlike oluşturacak eski bina cepheleri yenilenmesi

» Tehlike oluşturacak eski bina cepheleri yenilenmesi

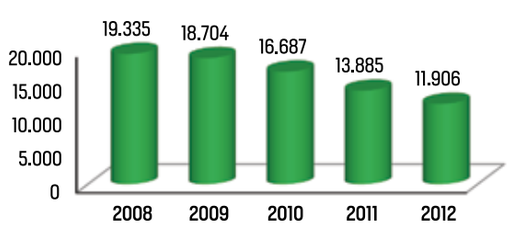
VATANDAŞ TALEP VE ŞİKAYETLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Vatandaşlardan gelen şikâyet ve taleplerin çözümlenmesi ve özellikle kaçak yapılaşma teşebbüslerinin engellenmesi müdürlüğümüz tarafından sağlanmaktadır. Yapıların kontrolü ile ilgili ilçe sınırları içinde bulunan vatandaşlarımızdan gelen her türlü talep ve şikayet, çözüm merkezi şikayetleri ve resmi makamlar aracılığıyla gelen yazılar, ilgili bölge mühendislerimiz tarafından büyük bir titizlikle hafta içi her gün, hafta sonu ve resmi tatillerde ise nöbet sistemi ile düzenli olarak kontrol edilerek bahse konu şikayet konularına çözüm üretilmekte, müdahale ve yasal işlemler yapılarak, ilgililerine yasal süreler içinde cevap verilmektedir. **Müdürlüğümüzce beyaz masa şikayetlerinin cevaplanma süresi 0,9 gündür.**

Gelen Talep Şikayet Sayısı (adet)



Gelen Evrak Sayısı (adet)



» Müdürlüğümüze bir yılda 3.126 adet talep ve şikayet iletilmiştir.

Faaliyet Raporu 2012

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
- Okur Yazar Buluşmaları

ÖZEL PROJELER

- Bir Yastıkta Kırk Yıl
- Uluslararası Ramazan Sempozyumu
- Uluslararası Teknoloji Bağımlılığı Kongresi
- Somali Sosyal Market
- Çalıştırmayalım Okutalım Projesi
- Bağımsızlıklarının 20.yılında Türk Cumhuriyetleri ve Türkiye İlişkileri
- Yarıyıl Özel Programı

FESTİVAL, ŞENLİK VE FUARLAR

- Yerel Yönetimler Bayramı Etkinlikleri
- Ramazan Etkinlikleri

YARIŞMALAR

- Hikâye Yarışması
- Resim Yarışması
- Şiir Yarışması

SPORTİF FAALİYETLER

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

SOSYAL FAALİYETLER

- Kültürel Geziler

KÜLTÜREL ETKİNLİKLER

Kültür, bir toplumu oluşturan en önemli unsurdur. Tarihi süreç içerisinde toplum olarak edindiğimiz maddi ve manevi birikimimiz olan kültür, topluma kimliğini kazandıran, dayanışmayı sağlayan, sosyalleşme yardımcı olan önemli bir araçtır. Biz de bunun farkında olan bir belediye olarak kültürün bu özelliklerini sanatın gücüyle birleştirip, atalarımızdan aldığımız kültürü geliştirerek onu daha ileriye götürmeyi, topluma ve ülkemize bu anlamda ciddi katkılarda bulunmayı önemli bir görev olarak görüyor ve çalışmalarımızı bu doğrultuda gerçekleştiriyoruz. 2012 yılı boyunca bu bilinç doğrultusunda sanat, edebiyat, bilim, tarih, politika, psikoloji gibi farklı bilim-sanat alanlarından oluşan çeşitli programlara imza atarak, sosyal belediyecilik konusunda önemli işler gerçekleştirdik. Bu programlarımızı sempozyum, konferans, söyleşi, sinema, tiyatro, anma programları, konser gibi alanlar ile Ümraniyelilere değişik türde etkinliklere katılma imkanı sağlanmıştır.

Etkinlikler	2011	2012
Konferans sayısı	68	91
Şiir dinletisi	6	3
Söyleşi programı	12	15
Konser sayısı (salon)	30	18
Konser sayısı (açık hava)	17	22
Anma gecesi sayısı	2	6
Film gösterim sayısı (yetişkin)	95	105
Film gösterim sayısı (çocuk)	191	247
Tiyatro oyunu sahneleme sayısı (yetişkin)	38	15
Tiyatro oyunu sahneleme sayısı (çocuk)	78	96
Sergi sayısı	7	5
TOPLAM	544	623

Yıl boyunca sanat, edebiyat, bilim, tarih, politika, psikoloji gibi farklı alanlarda toplam 623 etkinlik gerçekleştirilmiştir.

Konferans

Kültür ve sanatın, bilgiyle harmanlanıp kalabalıklarla buluştuğu konferans programları 2012 yılında da devam etmiştir. Dünyaya ve insana ilişkin bir kavrayış oluşturmak anlamında ciddi bir işleve sahip konferans programlarında birbirinden değerli isimler konuk edildi. Kültür ve bilim insanı hüviyetiyle kamuoyunun yakından tanıdığı İlber Ortaylı, Hilmi Yavuz, Mesut Uçakan, Ömer Tuğrul İnançer gibi ünlü isimlerin katıldığı konferanslarda pek çok temel meseleye kamuoyunun dikkati çekilmiştir. Genel Kültürel Etkinlikler ile Konferanslar arasındaki tamamlayıcılık sayesinde Ümraniyelilere zengin bir içerik sunulmuştur.

Sürekliliği olan ve aylara yayılan dizi programlar ile de belli bir konunun ilgilisi olan vatandaşlarımız için kültür merkezlerimizi adeta okul haline getirilmiştir. Verimli ve yoğun geçen 2012 döneminde **91 konferansa** ev sahipliği yapılmıştır. Edebiyattan Sinemaya, Mimariden Tasavvufa, Felsefeden sağlığa kadar uzanan konferans programlarımıza 2012 yılı içinde **17.845kişi** iştirak etti.

Ayrıca, 2012 yılında sağlık, kişisel gelişim gibi konularda eğitici, öğretici seminerler düzenlenmiştir.

» İlber Ortaylı-Tarih Sohbetleri

» İsmail Lütfi Çakan-Hadis Okumaları

Şiir Dinletisi

2012 yılında Bedirhan Gökçe, Dursun Ali Erzincanlı ve Serdar Tuncer'in katılımıyla gerçekleşen **3 şiir dinletisine 3000 kişi** katılmıştır.

» Bedirhan Gökçe ile Şiir Dinletisi
20.07.2012

Söyleşi

2012 yılı içerisinde Anayasa, edebiyat, sinema gibi konularda **15 söyleşi** programı düzenlenmiştir. Söyleşi programlarına **342 kişi** katılmıştır.

» Yaşar Alptekin ile Söyleşi
03.08.2012

Anma Programı

Yaşadığı dönemin siyasal, sosyal hayatına tesir etmiş, kişisel özellikleriyle kitleleri etkilemiş şahsiyetler "Anma Programları" başlığıyla Ümraniyelilerle buluşturulmuştur. Böylece geçmiş ve gelecek arasında bağlar kurma sorumluluğu yerine getirilmeye çalışılmıştır. Söz konusu programların düzenlenmesinde içeriğe göre Üniversite ve STK'larla verimli işbirlikleri gerçekleştirilmiştir. Tanık ya da bilirkişi olarak davet edilen yurt içi ve yurt dışı katılımcılarla programlarımızın perspektifini olabildiğince geniş tutulmaya çalışılmıştır.

Bu anlamda 2012 yılında;

» Hz.Hüseyin ve Kerbela
» Mehmet Akif Ersoy
» Sabahattin Zaim
» Aliya İzzetbegoviç

gibi kişi ve olaylar Milletvekilleri, Belediye Başkanları ve akademisyenlerin hazır bulunduğu programlarla anılmıştır.Bu anma programlarına **2.350 kişi** katılmıştır.

» Aliya İzzetbegoviç i Anma Programı
19.10.2012

» Sabahattin Zaim i Anma Programı
28.12.2012

» Hz.Hüseyin ve Kerbela
29.11.2012

2012 yılında Hz.Hüseyin ve Kerbela, Mehmet Akif Ersoy, Sabahattin Zaim, Aliya İzzetbegoviç gibi isimlerin ve olayların anıldığı 6 anma programı gerçekleştirilmiştir.

Konser

2012 yılında zengin içeriği ve ünlü konuklarıyla, her kesimden insana hitap eden konserler ile Ümraniyeliler sık sık buluşturulmuştur. 2012 yılında Türk Sanat Müziğinden Tasavvuf Müziğine, Popüler Müzikten İlahi dinletisine kadar farklı müzik türlerinden çeşitli konserler düzenlenmiştir. Zekai Tunca, Ferhat Göçer, Sagopa Kajmer, Göksel Baktagir, TSM Kanlıca Müzik Topluluğu, Yansımalar Müzik Topluluğu gibi müzik gruplarının ve sanatçıların konuk olduğu **18 konsere 9.045 kişi** katılmıştır.

» Göksel BaktagirKonseri

Ferhat Göçer, Sagopa Kajmer, Göksel Baktagir, Yansımalar gibi farklı türlerde müzik grupları ve sanatçıların katıldığı 18 konser yapılmış, bu konserlere 9.045 kişi katılmıştır.

» Bahtiyar Çakmak Konseri

Açık Hava Konserleri

2011 yılında açılışı yapılan önemli bir sosyal paylaşım alanı olan Ümraniye Meydan 2012 yılında da çeşitli etkinliklere ev sahipliği yapmıştır. Bu etkinliklerden biri de Açık Hava Konserleri. Sıcak yaz aylarında, insanların günün stresini üzerlerinden attığı, keyifli ve eğlenceli açık hava konserleri gerçekleştirilmiştir. 2012 yılında gerçekleştirilen **22 açık hava konserini 5.500** kişi dinlemiştir.

2012 yılında gerçekleştirilen 22 açık hava konserini 5.500 kişi dinlemiştir.

» Açık Hava Konseri

Tiyatro

Kültürümüzün genç zihinlerde yeşermesi anlamında çocuk izleyicilere yönelik tiyatro etkinlikleri 2012 yılında büyük bir ivme kazanmıştır. Hafta sonları 4 ayrı kültür merkezimizde yer alan oyunlar 4–12 yaş aralığına özel bir konseptle sahnelenmiştir. Kültür dünyamızın belli başlı, kişi, olay ve kurallarını ihtiva eden tiyatro oyunları öğrencilerin, hafta tatillerini hem eğlenerek hem de öğrenerek değerlendirmelerini sağlamıştır.

Önemli gün ve haftalara mahsus olmak üzere temaların değişebildiği tiyatro oyunları çocuklarımızın sosyal kültüre adaptasyonuna katkı sağlamayı amaçlamaktadır.

Yıl boyunca süren hafta sonu tiyatro etkinlikleri **43 farklı oyunun 111 defa sahnelenmesi suretiyle 15.700 kişiye** ulaşmıştır.

» Çocuk Tiyatrosu

2012 yılında 4 farklı kültür merkezinde 111 defa sahnelenen 43 farklı tiyatro oyununa 15.700 kişi katılmıştır.

Sinema

Uzun zamandır devam eden etkinliklerimizden biri de sinema gösterimleri. Ümraniye'nin farklı noktalarında bulunan kültür, sanat, eğitim gibi birçok alanda etkinliğin uygulandığı kültür merkezlerimizde gösterime giren yetişkin ve çocuk filmleri dolayısıyla kültür merkezlerimiz sinema severlerin uğrak mekânı haline gelmiştir. Sinema filmleri yıl boyunca vizyonla aynı anda kültür merkezlerimizde gösterime girmiştir. "Berlin Kaplanı", "Görevimiz Tehlike 4", "Uzun Hikâye", "Savaş Atı. "Cesur", "Buz Devri 4: Kıtalar Ayrılıyor" gibi popüler yerli ve yabancı filmler **352 defa** gösterilmiş **ve 25.686 kişi** tarafından izlenmiştir.

Bu yıl yerli ve yabancı film kategorisinde bir çok film 352 defa gösterime girmiş ve 25.686 kişi tarafından izlenmiştir.

» Uzun Hikaye

» Buz Devri 4

Açık Hava Sinema Gösterimleri

2012 yılında "Yukarı Bak", "Allah'ın Sadık Kulu", "Buz Devri 3" gibi filmler Ümraniye Meydanda **12 kez gösterime** girmiştir. Ümraniyelilerin yoğun katılımının gerçekleştiği filmleri açık havada **6.000** kişi izlemiştir.

» Açık Hava Sineması

Okur Yazar Buluşmaları

Ümraniye Belediyesi olarak, liseli gençlerin yani bugünün ve geleceğin okuryazarlarının; yazarın düşünce dünyasını ve hayat tecrübesini paylaşmasına imkân hazırlamak amacıyla her ay bir yazar ve okur buluşturulmuştur.

Ümraniye İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile ortaklaşa yürütülen çalışmada yazar her hafta başka bir liseye misafir olmaktadır. Öğrenciler bu programla birlikte, yazarın yazma serüvenini ve bu serüveni şekillendiren psikolojik ve toplumsal faktörleri ilk ağızdan duyma imkânı bulmaktadırlar. Yazarın okuma ve yazmaya dair düşüncelerinin de ele alındığı programda öğrencilerin; kendi dünyalarını anlama ve anlatma noktasında başvurmaları gereken kaynakların neler olabileceğine ilişkin kanı sahibi olmaları hedeflenmektedir.

» Yavuz Bahadıroğlu ile Okur-Yazar buluşması

ÖZEL PROJELER

Bir Yastıkta Kırk Yıl

Bir Yastıkta 40 yıl projesi evliliği 40 yılı aşmış örnek çiftlerin mutluluklarının sırrını yeni kuşaklara kalıcı olarak aktarmalarını sağlamayı amaçlayan bir sosyal projedir. Ümraniye Belediyesi'nin himayesinde yürütülen proje kapsamında, ilçede yaşayan ve 40 yılı aşkın örnek aile yaşamları ile aile değerlerini yüceltmiş ve yeni kuşaklara aktaracak mutluluk sırları olan çiftlerin yer aldığı kitap ve kısa film üretilmiştir. Çiftlerle yapılan röportajlar doğrultusunda edinilen bilgilerden oluşan kitap, bugünün ve yarının gençlerine mutlu ve uzun süren evlilikler hakkında önemli ipuçları vermektedir. Özellikle son zamanlarda Dünyada ve Ülkemizde artan boşanma oranları, toplumun en önemli temel taşlarından biri olan aile yapısının hasara uğradığının bir göstergesi. Sağlıklı bir toplumun var olması sağlıklı aile ortamında yetişmiş bireylerin varlığıyla mümkün olabilmektedir. Bu projenin amacı, uzun sure bir yastığa baş koymuş mutlu çiftlerin deneyimlerinden faydalanarak onların gelecek nesillere örnek teşkil ederek, aile kurumunun güçlenmesine katkı sağlamak olmuştur.

"Bir Yastıkta Kırk Yıl" kitabı Cevahir Kongre Merkezi'nde Aile ve Sosyal Politikalar Bakanı Fatma Şahin, İstanbul Valisi Hüseyin Avni Mutlu, Ak Parti İstanbul Milletvekilleri Mustafa Ataş, Mihribah Belma Satır, sanatçı Erol Evgin, televizyoncu Tuluhan Tekelioğlu gibi seçkin davetlilerin katıldığı bir program tanıtıldı.

» Başkanımız Sayın Hasan Can ve Değerli Eşine hediye takdim edildi.

» Programda Erol Evgin konuklara müzik ziyefeti sundu.

» Bakanımız Fatma Şahin, Muammer Güler ve Eşine hediye takdim ediyor.

» Çiftlerle yapılan röportajların yer aldığı bir kitap çıkarıldı.

» Bir Yastıkta 40 Yıl Programı 03.03.2012

"Bir Yastıkta Kırk Yıl" projesi kapsamında 40 yılı aşkın süre birlikte olan çiftlerin yeni kuşaklara mutluluk sırlarını aktardığı kitap ve kısa film hazırlanmıştır.

Uluslar Arası Ramazan Sempozyumu (Çok Boyutlu Bir Fenomen Olarak Oruç ve Ötesi)

Ümraniye Belediyesi, önemli bir uluslararası organizasyona daha imza attı. Belediye tarafından 2012 yılında ilki gerçekleştirilen 'Uluslararası Ramazan Sempozyumu/Çok Boyutlu Bir Fenomen olarak Oruç ve Ötesi' adını taşıyan etkinlik gerçekleştirildi.

Ramazan ayı ve oruç hakkında halkı bilgilendirmek amacıyla gerçekleştirilen sempozyuma Türkiye, ABD, İngiltere, Hindistan ve Tunus'un da yer aldığı 11 ayrı ülkenin 25 üniversitesinden 44 akademisyen katılarak, çeşitli boyutlarıyla Ramazan ayını ele aldı.

Üç gün boyunca süren Uluslararası Ramazan Sempozyumu'nda önemli konularda tebliğler sunuldu:

» Ramazanın Ekonomik Politiği,
» Zaman, Beden ve Gündelik Hayat,
» Osmanlı Sarayında Ramazan Sohbetleri,
» Osmanlı Hattatlarının Ramazanı,
» Hazreti Peygamber Devrinde Oruç ve Ramazan Orucu,
» Kurani Anlatıda Ramazan ve Oruç,
» Osmanlı Tunus'unda Ramazan,
» Bir İsveç Geleneği olarak Ramazan,
» Yurtdışında Ramazanın Sosyolojik Boyutu,
» Tunus'ta Ramazan'ın Sosyal, kültürel ve dini Tezahürleri,
» Kuzey Afrika ve Mağrip'de Ramazan,
» Anadolu'nun Bazı Yörelerinde Ramazan gelenekleri.
» Dinler Tarihi Perspektifinden Yahudilik, Hıristiyanlık ve İslam'da Orucun Anlam ve Önemi,
» İstanbul'a Mahsus Bir Gelenek Olarak Mahyanın Siyasi ve Kültürel Anlamı,

» 1.Uluslararası Ramazan Sempozyumu 13-14-15 Aralık

» Ünlü Neyzen Kutsi Ergüner

Bağımsızlıklarının 20. Yılında Türk Cumhuriyetleri ve Türkiye ile İlişkileri

Azerbaycan, Kazakistan, Türkmenistan, Özbekistan ve Kırgızistan bağımsızlıklarının 20.yılı dolayısıyla Marmara Üniversitesi Fen-Edebiyat Fakültesi ile ortaklaşa düzenlenen bir Sempozyum ile anılmıştır. Bu çalışma ile bağımsızlıklarının 20.yılında Türk Cumhuriyetlerinin kat ettiği mesafe, bu kardeş Cumhuriyetlerin sorunları, Türkiye'nin bölge ile ilgili siyaseti konunun muhataplarıyla değerlendirilerek ülke gündemine taşınmıştır.

» Türkiye Cumhuriyetleri Sempozyumu 11.05.2012

Azerbaycan, Kazakistan, Türkmenistan, Özbekistan ve Kırgızistan'ın bağımsızlıklarının 20.yılı Marmara Üniversitesi Fen-Edebiyat Fak. ile ortaklaşa düzenlenen bir Sempozyum ile anılmıştır.

Somali Sosyal Market

Somali Sosyal Market Kampanyası Somali'de açlığın yol açtığı büyük insanlık dramının sonlandırılmasına katkı sağlamak için, Ümraniye Belediyesi'nin T.C. Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı (AFAD) ile birlikte Türkiye genelinde düzenlediği, bir yardım kampanyasıdır. Uluslararası resmi kurumların verdiği rakamlara göre her 4 dakikada bir açlıktan bir insanın öldüğü Somali'de günde 1300, ayda 40.000 kişi açlıktan hayatını kaybetmektedir. Bu denli büyük bir felaketle Somali halkının kendi imkanlarıyla mücadele etmesinin güçlüğü ortadadır. Bu düşünceyle, Ümraniye Belediyesi, T.C. Başbakanlık AFAD ile birlikte Somali Sosyal Market Kampanyası'nı hayata geçirmiştir. Somali'ye ayni yardım göndermenin zorluğu ve yine ayni yardımların yerel ekonominin canlandırılmasına sağlayacağı sınırlı katkı göz önünde bulundurularak kampanya nakdi yardım üzerine planlanmıştır. Kampanyanın amacı, açlıkla mücadelelerini yetersiz imkanlarla sürdürmeye çalışan Somali halkının, yaşadığı insanlık dramını Türkiye gündemine taşımak ve ülkemiz vatandaşlarının konuya ilişkin duyarlılıklarının sağlanmasıdır.

21 Temmuz Cumartesi günü Ümraniye Meydanı'nda açılışı yapılan kampanya AB Bakanı ve Başmüzakereci Egemen Bağış, Akparti Milletvekilleri, İBB Uluslararası Yardım Koordinatörü İsmail Hakkı Turunç, ünlü yazarlardan Prof. Dr. İskender Pala, ünlü sanatçılar Ajda Pekkan, Yeşim Salkım, Beşiktaş takımının oyuncuları gibi spor,sanat ve iş dünyasından bir birçok isim Somali yardım kampanyasına destek oldu.

Somali'deki drama sessiz kalmayan Ümraniye Belediyesi, AFAD (Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı) ile birlikte "Somali Sosyal Market" kampanyasını hayata geçirmiştir.

» Ajda Pekkan Somali Sosyal Marketin Açılış Programında – 21.07.2012

» Bakanımız Egemen Bağış Somali Sosyal Marketinde alışveriş yaptı.

» Somali Sosyal Market

» Beşiktaş futbol takımının oyuncuları Somali Sosyal Yardım Merkezinde alışveriş yaptı.

Çalıştırmayalım Okutalım

'Çalıştırmayalım, Okutalım!' projesi Türkiye'deki çocuk işçiler sorununu ele alan bir projedir. Çocuk İşçiler meselesini ülke gündemine etkili şekilde taşıyarak güçlü bir kamuoyu oluşturmak, bireysel ve kurumsal farkındalık yaratmak projenin önemli amaçlarındandır.

Özel sektör temsilcileri ile imzalanan ortak deklarasyonla, Türkiye'de istihdam sağlayan iş dünyasının önemli aktörlerinin konuya duyarlı ve konunun tarafı haline getirilmesi hedeflendi. Ümraniye Belediyesi, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı himayesinde yürüttüğü 'Çalıştırmayalım, Okutalım' projesini 23 Nisan'da TİM'de düzenlediği bir programla kamuoyuyla paylaşmıştır. Çocuk İşçiliği İle Mücadele Birimi tarafından pilot ilçe seçilen Ümraniye'de, yapılması planlanan çeşitli çalışmaların da açıklandığı programa, Avrupa Birliği Bakanı ve Baş Müzakereci Egemen Bağış, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı Faruk Çelik, TBMM Çocuk Hakları İzleme Komitesi Başkanı Cevdet Erdöl ile Eurochild, International Children's Center (ICC), UNICEF ve ILO gibi ulusalarası STK'lardan temsilciler katılmıştır.

Çocuk işçiliği konusunda önemli bir adım atan Ümraniye Belediyesi, 'Çalıştırmayalım, Okutalım' projesini 23 Nisan'da düzenlediği bir programla, projeyi kamuoyuyla paylaştı.

» Çalıştırmayalım Okutalım Deklarasyonu imzalandı.

» Çalıştırmayalım Okutalım Projesi – 23.04.2012

I. Uluslar Arası Teknoloji Bağımlılığı Kongresi

Milli Eğitim Bakanlığı, Marmara Üniversitesi, Kült Derneği (Kültür Toplum ve Aile Derneği) ve Ümraniye Belediyesi'nin ortaklaşa düzenlediği 1. Uluslararası Teknoloji Bağımlılığı Kongresi 6–7–8 Nisan 2012 tarihinde gerçekleştirilmiştir. Cevahir Kongre Merkezi'nde Başbakan Recep Tayyip Erdoğan ve Milli Eğitim Bakanı Ömer Dinçer'in de aralarında bulunduğu çok sayıda davetlinin katılımıyla açılışı gerçekleştirilen kongreye alanında uzman bilim adamları katılarak, çeşitli boyutlarıyla teknoloji bağımlılığını konuştu. Kongrenin amacı, ülkemizde ve dünyada hızlı bir şekilde yayılan, çağımızın hastalığı olarak bilinen, "teknoloji bağımlılığı" ile ilgili farkındalığı arttırmak, çözümler oluşturmak, önleyici tedbirleri tartışmaktır. Kongre ile özellikle gelişme dönemindeki çocuk ve ergenlerin fiziksel, psikolojik, zihinsel ve sosyal gelişmelerinde onulmaz yaralar açabilen teknoloji bağımlılığına ilişkin önleyici tedbirleri tartışmak ve ülkemizin yanı sıra dünyadaki bilgi ve tecrübeden faydalanarak ülkemiz ve dünya için kalıcı eserler ortaya koyulması hedeflenmiştir.

Kongrede konuşan çeşitli ülke ve üniversitelerden akademisyenler İnternet Bağımlılığı, Online Kumar Bağımlılığı, Online Cinsellik Bağımlılığı, Online Oyun Bağımlılığı, Online Alışveriş Bağımlılığı, Online Sohbet Bağımlılığı, Cep Telefonu Bağımlılığı, Televizyon Bağımlılığı ve Bilgisayar Oyunları Bağımlılığı başlıklarında tebliğler sunmuştur.

Cevahir Kongre Merkezi'nde açılışına Başbakan Recep Tayyip Erdoğan'ın katıldığı I.Uluslararası Teknoloji Bağımlılığı Kongresi gerçekleştirildi.

» Kongreye Sayın Başbakanımız Recep Tayyip Erdoğan katıldı.

» Teknoloji Bağımlılığı Kongresi 06.04.2012

Yarıyıl Özel Programı

2012 Yılında öğrencilere yönelik düzenlediğimiz "Yarıyıl Özel" programı bir karne hediyesi olarak tasarlanmıştır. "Yarıyıl Özel" Programı Kukla gösterisi, Geleneksel Türk Tiyatrosu, Tiyatro ve Animasyon film gösterimlerinden oluşturmaktadır. Etkinlik için dünya pedagoglarının ısrarla tavsiye ettiği animasyon yönetmenlerine ait filmlerden özel bir seçki sunulmuştur.

Söz konusu program Ümraniye Kültür ve Sanat Merkezi ve Cemil Meriç Gençlik Kültür ve Eğitim Merkezi olmak üzere Ümraniye'nin iki merkezi noktasında bulunan kültür merkezlerimizde gerçekleştirilmiştir. Yarıyıl tatili süresince her gün 12:00' de başlayan program tiyatro etkinliğinin ardından art arda 2 animasyon filmle akşam 17:00'ye kadar devam etmiştir.

Her kesimden öğrenciye ulaşma amacı taşıyan tamamen ücretsiz olan etkinliğe iki haftalık sürede **15 bin öğrenci** katılım göstermiştir.

YARIŞMALAR

Düzenlediğimiz "Resim, Hikâye ve Şiir" yarışmalarımız, sanatseverlerin eserlerinin kültür dünyamıza kazandırılması açısından büyük fonksiyon icra etmektedir. Bu minvalde geleneksel hale gelen yarışmaların 8. si 2012 yılı içinde olmuştur. Yarışmalara ülkemiz sanatseverlerinin katılımı yanında çeşitli Avrupa ve Asya ülkelerinden katılımlar gerçekleştirilmiştir. Bu yönüyle yarışmalarımız uluslararası bir tanınırlık ve güvenilirlik platformu oluşturarak, sanatseverlerin kendi dünyalarını lanse ettikleri bir çatı meydana getirmiştir. Resim, Şiir ve Hikâye olarak 3 dalda düzenlenen yarışmalarımız alanında uzman bir sanatçı ve edebiyat kadrosunun jüriliğinde gerçekleştirilmektedir.

Geleneksel yarışmalarımızda, sanatsal yeteneğin takdir edilmesi, sanatsal eğilim ve birikimi güçlü vatandaşlarımızın kişisel üretimlerinin, sanat çevrelerinin ilgisine sunulması yoluyla sanatçı adayının teşvik edilmesi amaçlanmaktadır.

İnternet üzerinden başvuru yapabilme imkanı, yarışmalarımıza erişimi kolaylaştırmıştır. Bu sayede hem yurt içinde hem yurt dışından eserlerin katılım oranı artış göstermiştir. Yarışmamıza internet üzerinden başvuru ve değerlendirme uygulaması, sonuçların sağlıklı bir şekilde ortaya koyulmasını sağlayarak yarışmamıza duyulan güveni perçinlemiştir.

8. Resim, Hikaye ve Şiir yarışmalarında dereceye girenlere ödülleri Kültür ve Turizm Bakanı Sayın Ertuğrul Günay'ın katılımıyla Ağaoğlu otelde gerçekleştirilen bir törenle takdim edildi.

» Bakanımız Ertuğrul Günay'ın katılımıyla Hikaye, Şiir ve Resim Yarışması ödül töreni – 13.06.2012

» Yarışmada ödül alan eserler

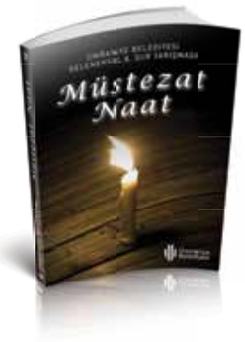
8.Geleneksel Hikâye Yarışması

2012 yılında 8.sini düzenlediğimiz hikâye yarışmamızın konusu "serbest" olarak belirlenmiştir. Yarışmaya katılan kişilerin, içsel dünyalarından, deneyimlerinden, hayallerinden oluşan dünyanın kapılarını aralayarak bu dünyaları görmek, tanımak istedik. Türkiye'den ve Dünyanın çeşitli yerlerinden gelen eserlerin katıldığı yarışmanın sonunda ödül alan eserlerin yer aldığı "Koku ya da Bir Fizikçinin Bitmemiş Rüyası" ve "Cemal Kalfa'nın Sır'rı" adlı kitaplar yayımlanarak ilgililerin beğenilerine sunulmuştur. 8. Geleneksel Hikaye Yarışmasında **2.288 eser** yarışmıştır.

8. Geleneksel Hikaye Yarışmasında 2.288 eser yarışmıştır.

8.Geleneksel Şiir Yarışması

Kültür tarihimizde köklü bir geleneğe sahip olan ve en büyük şairlerin en güçlü eserleri verdikleri "Naat"; 8.yılında Şiir Yarışmamızın konusu olarak belirlenmiştir. Katılımın internet üzerinden gerçekleştiği yarışmamıza ülkemizin ve Dünyanın birçok yerinden **1.450 eser** katıldı. Şiir'e ilişkin külliyatımızın müstesna bir parçası olan "Naat" şiirleri **"Müstezat Naat"** adıyla kitaplaştırıldı.



"Naat" konulu şiir yarışmasına 1.450 şiir ile katılım sağlanmıştır.

8. Geleneksel Resim Yarışması

Yarışmalarımızın diğer önemli bir dalı ise Geleneksel Resim Yarışmamız. Geçtiğimiz yıllarda muhtelif temaların görselleştirildiği yarışmanın konusu "Cumhuriyetimizin 100. yılında Türkiye 2023" olarak belirlenmiştir. Bu konu ile sanatçılardan ülkemizin geleceğine dair düş ve tasavvurlarını tuvale dökmeleri istendi. Bu soyut tema üzerine yoğunlaşmış, sanatsal nitelik düzeyi yüksek, **83 eser** yarışmaya katıldı.

Yarışmanın sonunda Kültür ve Turizm Bakanı Sayın Ertuğrul Günay'ın katılımları ile gerçekleştirilen ve dereceye giren eserlerin sergilendiği bir törenle dereceye girenlere ödülleri takdim edildi. Ayrıca ödül alan ve sergiye değer görülen eserlerin yer aldığı 8. Resim katalogunu yayımlayarak, bu zengin çalışmanın sanat çevrelerine ulaşması sağlandı.

"Cumhuriyetimizin 100. yılında Türkiye 2023" konulu resim yarışmasına 83 eser katılmıştır"

YEREL YÖNETİMLER BAYRAMI

2004 yılından günümüze her yıl mart ayının son haftasında kutladığımız yerel yönetimler bayramının 8.si 30 Martta Haldun Alagaş Spor Kompleksi'nde düzenlenen bir programla kutlandı. Bir yıllık belediyecilik faaliyetlerinin vatandaşla paylaşıldığı program ile Ümraniye'de yaşayanların belediye hizmetlerinden haberdar edilmesi ve halkın yerel yöneticilerle kaynaşması sağlanmaya çalışılmaktadır. Halk oyunlarının ve Ferhat Göçer konserinin de yer aldığı programa **3.000 kişi** katıldı.

Bu yıl Yerel Yönetimler Bayramı halk oyunları ve Ferhat Göçer konserinin yer aldığı ve 3.000 kişinin katıldığı bir programla gerçekleştirildi.

» Yerel Yönetimler Bayramında Sanatçı Ferhat Göçer konser verdi.

» Halk Oyunları Gösterisi

» Yerel Yönetimler Bayramı- 30.03.2012

RAMAZAN ETKİNLİKLERİ

Ümraniye Belediyesi olarak, Ülkemizin her kesiminden gelen insanlara hizmet vermeyi bir görev olarak görmekteyiz. Bu bağlamda Ramazan ayında hemşehri derneklerin hem kendi kültürlerini yaşatmak hem de kültürel kaynaşmayı sağlamak amacıyla dernek iftarları düzenlenmiştir. Hemşeri derneklerinin Ümraniye Meydanda kurduğu stantlarda kültürel ürünlerini tanıtmalarına ve hemşeri olarak bir araya gelmelerine yardımcı olundu. Ümraniye Meydanda kurulan sahnede Ramazan ayının ruhuna uygun sohbet, konferans, Kur'an tilaveti, ilahi dinletisi, konser gibi etkinliklerin yer aldığı bir programla Ramazan ayı birlik ve beraberlik içinde geçirildi. Ramazan ayı programlarımıza toplam **33.500 kişi** katıldı.

Ümraniye Meydanda kurulan sahnede sohbet, konferans, Kur'an tilaveti, ilahi dinletisi, konser gibi etkinliklerin yer aldığı programlara 33.500 kişi katılmıştır.

» Kadir Gecesi Programı – 14.08.2012

» Kukla Gösterisi

» Nihat Hatipoğlu ile Sohbet Programı
27.07.2012

» Yansımalar Müzik Topluluğu
Ney ve Sema Gösterisi

KÜLTÜREL GEZİLER

2012 Yılında İstanbul'un farklı mekânlarına **2.602 vatandaşımız** gezi amacıyla götürülmüştür, Her yıl düzenlediğimiz Çanakkale gezilerimize 143 otobüsle **4.428 kişi** katılmıştır. Ayrıca bu yıl Bursa şehrimize de gezi düzenlenmiş olup camiler ziyaret edilmiştir.

» Çanakkale Şehitlik Ziyareti

SPORTİF FAALİYETLER

Ümraniye Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün diğer etkinlik alanı olan sportif faaliyetler ile 2012 yılında vatandaşlarımıza farklı spor dallarında hizmet verilmiştir.Spor hizmetlerinin amacı; vatandaşlarımıza sağlıklı yaşam kültürünü destekleyecek olanaklar sağlamak, genelde ilgi duydukları sportif faaliyetlere ulaşımını kolaylaştırarak sağlıklı yaşama vurgu yapmaktır.

Spor Salonlarımız

Vatandaşlarımızın fiziksel sağlıklarına büyük önem veren Müdürlüğümüz spor etkinlikleri çerçevesinde 2007 yılından bu yana spor salonu hizmeti vermektedir. Ümraniye'nin 3 farklı spor salonunda hafta içi 09:00, 16:00 saatleri akşam spor yapma imkanı bulamayan bayanlara tahsis edilmiştir. Çalışan erkeklere ise hafta içi her akşam 17: 00 ve 22:30 saatleri arasında spor yapma imkanı bulabilmektedirler. Öğrencilere yönelik yıl boyu süren spor etkinliklerinde ise 7 – 14 yaş gurubu öğrencileri; hafta içi 17:00 ve 19:00, Hafta sonu 09:00 19:00 saatleri arasında hizmet almışlardır. Gerek kilo vermek, gerekse sağlık bir yaşam sürmek amacıyla spor salonumuza gelen bayan ve erkek sporseverler iletişimi güçlü, rehber spor eğitmenleri nezaretinde hizmet almaktadırlar.

Spor Salonlarımız Ümraniye'nin tamamına hitap edebilmek amacıyla Dudulu Kapalı Spor Salonu, Cemil Meriç Gençlik Kültür ve Eğitim Merkezi, Mehmet Akif Kültür ve Eğitim Merkezi ve Namık Kemal Kültür ve Eğitim Merkezi olmak üzere 4 ayrı noktada hizmet sunmaktadır.

Dudulu Kapalı Spor Salonu'nda öğrencilere yönelik basketbol, voleybol, badminton ve güreş branşlarında eğitim verilmektedir. Namık Kemal Kültür ve Eğitim Merkezi'nde step–aerobik, pilates, karate, tekvando dallarında spor hizmeti verilmektedir. Cemil Meriç Gençlik Kültür ve Eğitim Merkezi, Mehmet Akif Kültür ve Eğitim Merkez'lerinde ise vücut geliştirme, cardio, zayıflama, kondüsyon gibi kategorilerde spor hizmeti verilebilmektedir.

Spor Salonlarımızda 2007 yılından bu yana kullanılan spor aletleri 2012 yılı içinde yenilenerek, teknolojik donanımı yüksek aletler tüm salonlarımızda hizmet vermeye başlamıştır.

Yıl boyunca her yaştan, her kesimden Ümraniyeli vatandaşlarımıza farklı spor dallarında hizmet verilmiştir.

Spor salonlarımızdan bu yıl 1.590 kişi faydalanmıştır.

Spor Salonlarımız

» Cemil Meriç Gençlik Kültür ve Eğitim Merkezi
» Mehmet Akif Kültür ve Eğitim Merkezi
» Namık Kemal Kültür ve Eğitim Merkezi
» Dudullu Kapalı Spor Salonu

Branşlar

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

(Bay ve bayanlara farklı seanslarda hizmet verilmektedir.)

» Spor Salonu

Yaz Spor Okulları

Yaz Spor Okulları okulların tatil edildiği Haziran ve Eylül ayları arasında gerçekleştirilen 7–14 yaş gurubuna özel bir spor etkinliğidir. Ümraniye'de ikamet eden ilköğretim çağındaki öğrencilere yönelik düzenlediğimiz yaz spor okulları hem sportif hem de sosyal etkinlikleri içermektedir. Yoğun eğitim maratonundan çıkan çocukların ilgi duydukları spor dallarında hem spor yapmaları hem de arkadaş gruplarına dâhil olarak sosyalleşmeleri mümkün olabilmektedir.

Yaz Spor Okullarında futbol, basketbol, voleybol, jimnastik, masa tenisi, tenis, halk oyunları olmak üzere 7 ayrı kategoride eğitim hizmeti verilmiştir. Her öğrenci söz konusu branşlardan ikisini tercih edebilmektedir. Spor Akademisi mezunu hocaların gözetiminde sabah ve öğlen olmak üzere iki grup olarak düzenlenen spor okulunda üç gün spor etkinliğine, bir gün de sosyal aktivitelere ayrılmıştır.

Sosyal aktivite kapsamında; öğrencilerle Darıca Hayvanat Bahçesi, Dolphinarium Yunus Gösteri Merkezi ve Dünyanın en büyük tematik akvaryumu olan İstanbul Akvaryum ziyaret edilmiştir.

Öğrencilerin etkinlikler boyunca ihtiyaç duyacakları servis hizmeti rehber öğretmenler eşliğinde gerçekleştirilerek; Ümraniye'nin en uç noktaları da dâhil olmak üzere 8 farklı güzergâha servis hizmeti götürülmüştür. Bunun dışında etkinlik boyunca öğrencilerin kullanacağı forma, şort, çorap, çanta ve şapka Yaz Spor Okulları açılış töreni ile birlikte ücretsiz olarak tüm öğrencilere dağıtılmıştır.

Belediyemiz Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nde kayıtlı şehit-gazi çocukları ve yetim–öksüz çocuklardan talep edenler Yaz Spor Okullarımızdan hiçbir ücret ödemeksizin faydalanmışlardır. 2012 Yaz döneminde spor okullarımızdan, 200'ü Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü kanalıyla olmak üzere toplam 590 öğrenci faydalanmıştır.

"Ümraniye Spor Oyunları" branşları;

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

» Dolphinarium Yunus Gösteri Merkezi

» Yaz Spor Okulu Öğrencileri

» Yaz Spor Okulu

Birimler Arası Turnuvalar

Belediye personelinin tanışması, kaynaşması, spora teşvik edilmesi, spor yapma imkânı bulamayanlara bir fırsat sağlanması hedefi doğrultusunda düzenlenen Ümraniye Belediyesi Birimler Arası Futbol Turnuvası'nın bu yıl 17.si bütün birimlerin katılımıyla gerçekleştirilmiştir. Müsabakalar sonrasında dereceye giren takımlara ödülleri takdim edilmiştir.

» Birimler arası futbol turnuvası

4.Geleneksel Ümraniye Belediyesi Spor Oyunları

Spor aktivitelerinin geniş kesimlerle buluştuğu bir diğer hizmet "Geleneksel Ümraniye Belediyesi Spor Oyunları"dır. Bu etkinlikle birlikte spor bir kez daha genç sporseverlerin gündemine taşınmıştır. Ümraniye ilçe sınırları içinde bulunan İlköğretim ve lise öğrencilerine yönelik organizasyonda katılımcıların spor müsabakaları yaparak hem eğlenmeleri hem de sporun kaynaştırıcı atmosferini solumaları hedeflenmektedir.

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği içinde yapılan organizasyona toplam **73 okuldan 6.500 öğrenci** katılmıştır. Öğrenciler Futbol, basketbol, voleybol, masa tenisi, satranç, güreş, tekvando, karate, halk oyunları, atletizm, hentbol, badminton ve futsal branşlarında yarışmıştır.

Oyunlar kapsamında Ümraniye amatör spor kulüpleri arasında "Veteranlar Futbol Turnuvası" düzenlendi. Orta yaş sporcularının katıldığı bu turnuvada **4 kulüpten 100 sporcu** yer aldı.

Ümraniye ilçesine hizmet veren çeşitli kamu kurumları arasında uyum ve kaynaşmayı artırması amacıyla Kurumlar Arası Spor Müsabakaları düzenlenmiştir. Futbol, voleybol, masa tenisi branşlarından oluşan Kurumlar Arası Spor Müsabakalarına **18 kurumdan 396 kişi** katılmıştır.

4.Geleneksel Ümraniye Belediyesi Spor Oyunları ödül töreni geniş katılımlı bir programla gerçekleştirilmiştir. Haldun Alagaş Spor kompleksinde Sagopa Kajmer-Kolera konserinin de yer aldığı bir programla 4.Geleneksel Ümraniye Spor Oyunlarında dereceye giren yarışmacılara ödülleri takdim edilmiştir.

Katılımcı	Kişi Sayısı	Branş
73 okul	6.500 öğrenci	13 branş (futbol, basketbol, voleybol, masa tenisi, satranç, güreş, tekvando, karate, halk oyunları, atletizm, hentbol, badminton ve futsal)
4 kulüp	100 sporcu	futbol turnuvası
18 kurum	396 sporcu	futbol, voleybol, masa tenisi

» Ödül alan sporcu öğrenciler

» Basketbol karşılaşması

» Sagopa Kajmer Konseri

» Spor Oyunları Müsabakaları

Faaliyet Raporu 2012

KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ

MESLEK EDİNDİRME KURSLARI

- Kış Dönemi Kursları
- Güz Dönemi Kursları
- Fiziksel Engellilere Yönelik Kurslarımız
- Hediyelik Atölyeleri
- Sergiler

MOBİL EĞİTİM

- Mobil Okuma Yazma Kursu
- Mobil Bilgisayar Kursu

KİŞİSEL GELİŞİM KURSLARI

- Yetişkinlere Yönelik Kurslar
- Çocuklara Yönelik Kurslar
- Müzik Kursları

BİLGİ EVİ FAALİYETLERİ

- Eğitim Danışmanlık Hizmeti
- Kütüphane/İnternet hizmeti
- Bilge Çocuk Akademi
- Bilge Çocuk Yaz Okulu
- Halk Oyunları Kursu
- İsmimizi Tanıyor ve Tanıtıyoruz
- Belirli Gün ve Haftalar Etkinlikleri
- Kulüp Çalışmaları
- Gezi Programları

ÖZEL ETKİNLİKLER

- Sanatçı Buluşmaları
- Edebiyat Buluşmaları

MESLEK EDİNDİRME KURSLARI

Ümraniye Belediyesi Meslek Edindirme Kurslarında, 18 yaş ve üstü hanımlara ücretsiz olarak eğitim verilmektedir. Kültür merkezlerinde devam etmekte olan eğitimlerimiz; ahşap rölyef, bilgisayar, çocuk gelişim eğitimi ve psikolojisi, ebru, el sanatları, giyim, el nakışı, mefruşat, , modelistlik, resim, takı aksesuar, tezhip, web tasarım, yabancı dil, hasta ve yaşlı bakımı, desinatörlük, kurdele nakışı, cam süsleme, feretiko, dekoratif ev aksesuarları, temel bilgisayar okuryazarlığı, okuma-yazma ve kumaş boyama olmak üzere **23 branşta** yapılmaktadır. Ayrıca dönem sonlarında öğrencilerin eserlerinden oluşan yerel sergi, genel sergi ve defile etkinlikleri düzenlenmektedir. İlçemizin çeşitli noktalarında bulunan kültür merkezlerimizde verdiğimiz kurslardan **1088 kişi mezun** olmuş ve sertifika almaya hak kazanmıştır. 2012 yılında meslek edindirme kursiyerlerine yönelik özel seminerlerimiz devam etmiştir.

» El Sanatları

» Halı Dokuma

İlçemizin çeşitli noktalarında bulunan kültür merkezlerimizde verdiğimiz kurslardan 1088 kişi mezun olmuş ve MEB onaylı sertifika almaya hak kazanmıştır.

KURS BRANŞLARI	MEZUN SAYISI
1. Mefruşat	50
2. Giyim	161
3. Yabancı Dil	76
4. Takı Aksesuar	25
5. Ahşap Rölyef	21
6. Web Tasarım	9
7. Bilgisayar	235
8. Çocuk Gelişimi	45
9. Hasta ve Yaşlı Bakımı	23
10. Resim	59
11. Ebru	16
12. Desinatörlük	12
13. Feretiko	11
14. Cam Süsleme	15
15. Modelistlik	10
16. Kurdele Nakışı	45
17. Kumaş Boyama	6
18. El Nakışı	22
19. Tezhib	17
20. Dekoratif Ev Aksesuarları	17
21. El Sanatları	86
22. Okuma-Yazma	76
23. Temel Bilgisayar	51
GENEL TOPLAM	**1088**

2012 yılı içerisinde faaliyet gösteren kurslarımız ve bu kurslardan mezun olan kursiyerlerimizin sayısı yukarıdaki tabloda belirtilmiştir. Kurslarımıza katılan **kursiyerlerden 1088'i** eğitimlerini başarı ile tamamlayarak MEB onaylı sertifika almaya hak kazanmıştır. Yeni dönem kurslarımızda eğitim, 17 Eylül 2012 tarihinde başlamıştır.

Sergiler

Meslek edindirme kurslarımıza katılan kursiyerlerin eserleri 18–20 Mayıs 2012 tarihleri arasında aşağıdaki merkezlerde eş zamanlı olarak sergilenerek halkın beğenisine sunulmuştur. Ayrıca 25 Mayıs–30 Haziran 2012 tarihleri arasında Ümraniye Meydan'da açılan muazzam bir sergide 1 ay boyunca sergilenmştir.

» Ümraniye Meydanı
» Namık Kemal Kültür ve Eğitim Merkezi
» Mehmet Akif Kültür ve Eğitim Merkezi
» Cemil Meriç Gençlik Kültür ve Eğtim Merkezi
» Necip Fazıl Kültür ve Eğitim Merkezi
» Aliya İzzetbegoviç Kültür ve Eğitim Merkezi
» Ahmet Cevdet Paşa Bilgi Evi
» Nurettin Topçu Gençlik ve Kültür Merkezi
» Samiha Ayverdi Gençlik ve Kültür Merkezi
» Hoca Ahmet Yesevi Bilgi Evi
» Yunus Emre Bilgi Evi
» Erdem Beyazıt Bilgi Evi
» Ahmet Yüksel Özemre Gençlik ve Kültür Merkezi
» Evliya Çelebi Bilgi Evi
» Dumlupınar Gençlik ve Kültür Merkezi

» Meslek Kursları Sergi–Meydan

Kursiyerlerin eserleri 25 Mayıs / 30 Haziran 2012 tarihleri arasında Ümraniye Meydan'da halkın beğenisine sunulmuştur.

» Kursiyerlerimizin yıl boyunca yaptıkları çalışmalar Ümraniye Meydandaki sergide sergilenmiştir.

» Sergi Açılışı–Ümraniye Meydan

Sanat Seminerleri

Meslek edindirme kursları kapsamında verdiğimiz sanat seminerleri geleneksel hale geldi. Kurs öğretmenlerimiz tarafından verilen eğitimler, katılımcıları sanata ve hayata dair farkındalığının artırılmasını hedefliyor. Yeni dönemde bu seminerlerin kapsamı genişletilerek devam edecektir.

» 30 Ocak 2012 Hayat Boyu Eğitim
» 28 Şubat 2012 Güvenli İnternet
» 29 Mart 2012 Gelenek Ve Moda
» 27 Nisan 2012 Temel Ahşap Sanatı Eğitim

» Sanat Seminerleri

Sosyal Aktiviteler

Her yıl binin üzerinde mezun veren kurs merkezlerimiz öğrenci ve öğretmenlerine çok yönlü hizmet sunmayı ilke edinmiştir. Bu anlamda sosyal, kültürel, tanıtım ve motivasyon amaçlı aktivitelerimiz devam etmektedir. 2012 yılında dört etkinlik yapılmıştır.

» Dolmabahçe Sarayı Klasik Sanatlar Sergisi
» İstanbul Tasarım Merkezi, Sultanahmet Hurûfu Aşk Sergisi
» Ümraniye Devlet Hastanesi Diyabet Semineri
» Kayışdağı Darulaceze Ziyareti

» Sultanahmet Hurûfu Aşk Sergisi

Hediyelik Atölyeleri

Ümraniye Belediye Başkanı Sayın Hasan CAN'ın yurtiçi ve yurtdışı temaslarında sunulan el emeği göz nuru hediyelikler, Meslek Edindirme Kurslarında eğitim veren öğretmenlerimiz tarafından hazırlanmaktadır. Hoş bir anı bıraktığını düşündüğümüz bu hediyeliklerin yapılması amacı ile açılan atölyelerimiz şunlardır:

1. Ebru Atölyesi (Ebru Desenli Kravat ve Fular Yapımı)
2. Giyim Atölyesi
3. Mefruşat Atölyesi
4. El Sanatları Atölyesi
5. Resim Atölyesi
6. Tezhib Atölyesi
7. Çini Atölyesi
8. Cam Atölyesi

» Çini Atölyesi

» Cam Atölyesi

Mobil Okuma Yazma Kursu

Belediyemiz bünyesinde faaliyet gösteren mobil okuma–yazma otobüsü, 20 kişi kapasiteli olup mahallelerdeki okul ve muhtarlık binalarından elektrik desteği alarak hizmet sunan gezici eğitim aracımızdır. Mobil okuma–yazma kursundan **48 öğrenci mezun** olmuştur. Halen **20 öğrenciyle** eğitime devam edilmektedir.

Mobil Bilgisayar Kursu

Bilge Sultan adıyla bilinen mobil bilgisayar kursumuz 11 masaüstü bilgisayar ile donatılmış, bayan öğretmenler nezaretinde, bayanlara yönelik "temel bilgisayar eğitimi" vermektedir.

2 aylık dönemler ile devam eden kurs, 2012 yılı içerisinde **51 mezun** vermiştir.

Engelliler Merkezi Kurs Branşları:

» Resim
» Tiyatro
» Müzik
» Bilgisayar
» Kitap okuma
» Nikahşekeri yapımı
» İngilizce

Fiziksel Engellilere Yönelik Kurslarımız

Fiziksel engelli vatandaşlarımızın evlerinden çıkarak rehabilite edilmesini amaçlayan bir projedir. Engelli vatandaşlar, evlerinden Belediyemizin özel engelli araçlarıyla eğitim merkezine taşınmaktadır.

Engelliler Kültür ve Eğitim Merkezimizde 8 branşta eğitimler yapılmış 2012 döneminde **41 kursiyerimiz mezun** olmuştur. Engellilerin taleplerine göre her konuda kurs açılmaktadır.

Ayrıca Aliya İzzetbegoviç Kültür ve Eğitim Merkezi'nde fiziksel engelli 3 öğrencimize ikinci kademe okuma-yazma sınavına hazırlık kursu verilmiştir.

» Engellilere yönelik kurslarımız

» Sergi-Ümraniye Meydan

Sanatçı Buluşmaları

Ümraniye, Alemdağ caddesi üzerinde son durak mevkinde bulunan alt geçit modernize edilerek Ümraniye Belediyesi Sanatkarlar Çarşısı adıyla hizmet açılmıştır. 2012 yılında her ay ayrı bir branşta olmak üzere periyodik olarak devam eden toplantılarımıza önemli sanatçılar katılmıştır.

Sanatçı Buluşmaları programlarında birlikte olduğumuz sanatçılar:

1. İslam SEÇEN Cilt Ustası – Mücellit
2. Ethem ÇALIŞKAN – Kaligraf
3. Levent KUM – Çini Ustası
4. Prof. Dr. Saadettin ÖKTEN – Sanat Tarihi
5. Savaş ÇEVİK – Kaligraf – Hattat
6. Oktay ASLANAPA – Sanat Tarihi
7. Hüseyin KUTLU – Hattat
8. Nilüfer KURFEYZ – Tezhip Sanatçısı
9. Taner ALAKUŞ – Minyatür Sanatçısı
10. Necati SANCAKTUTAN –Tezhip Sanatçısı

» Her ay farklı bir konu ile Ümraniyeli sanatçılarımızın toplantıları devam etmektedir.

Edebiyat Buluşmaları

Edebiyat dünyamızdan seçkin isimlerle edebiyat meraklılarını bir araya getiren, "Edebiyat Buluşmaları" adında yeni bir program icra ediliyor. Cahit Zarifoğlu Kütüphanesinde, ayda bir düzenlenen program edebiyat meraklılarınca ilgiyle takip ediliyor.

Edebiyat Buluşmaları programlarına seminerci olarak önemli isimler teşrif etmiştir.

Program Tarihi	Seminerci/Müzakereci
7 Mayıs 2012	Şeref Akbaba.
6 Haziran 2012	Prof. Dr. Ersin Nazif Gürdoğan, Ali Haydar Haksal, Dr. Osman Bayraktar
10 Temmuz 2012	Dursun Gürlek
17 Eylül 2012	Zeki Bulduk
8 Ekim 2012	Cihan Aktaş
12 Kasım 2012	M.Fatih Andı

» Edebiyat Buluşmaları

KİŞİSEL GELİŞİM KURSLARI

Kişisel gelişim kursları; yetişkin ve çocuk olmak üzere iki kategoride düzenlenmekte olup, çalışan ve okuyan kesime hitap etmektedir. Format olarak meslek edindirme kurslarımızdan tamamen farklıdır. Meslek edindirme kurslarımız sadece bayanlara yönelik ve ücretsiz iken kişisel kurslarımız herkese açık ücretli kurslardır.

Daha çok çalışan kesimin ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde kurgulanmış olan Kişisel gelişim kurslarımız, hafta içi mesai sonrası ve hafta sonu tüm gün uzman eğitimciler tarafından verilmektedir. Vatandaştan gelen talebe göre kültür merkezlerimize her branştan kurs açılabilmektedir.

2012 yılı içerisinde faaliyet gösteren kişisel gelişim kurslarımız ve bu kurslardan mezun olanların sayısı yukarıdaki tabloda belirtilmiştir. Kurslarımıza katılım gösteren **417 kursiyer,** eğitimlerini başarı ile tamamlayarak sertifika almaya hak kazanmıştır.

Kültür Kursları	Mezun Sayısı
Bilgisayar	40
İngilizce Yetişkin	39
İngilizce Çocuk	85
Resim	35
Tiyatro	14
Bağlama	21
Gitar	66
Keman	98
Ud	3
Ney	16
Genel Toplam:	**417**

On branşta verilen Kişisel Gelişim Kurslarımıza 2012 döneminde 417 kişi devam etmiştir.

» Kişisel Gelişim Kursları/Gitar Kursu

KÜLTÜR MERKEZLERİ VE BİLGİ EVLERİMİZ

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

Bilgi Evleri, bilgisayarların ve kütüphanenin bulunduğu bir salon, okuma alanı ve satranç bölümlerinden oluşan aktivite odaları ile 7–14 yaş arası çocuklara gözetim altında hizmet veren binalarımızdır. Bilgi evlerinde, sayıları 14–25 arasında değişen bilgisayar mevcut olup bu bilgisayarlarda çocuklar denetimli olarak internete girebilmektedir.

Ümraniye sınırları içerisinde ikamet edip 7–14 yaş arasında, bilgi evlerimizden herhangi birine üye olan öğrencilere Bilge Çocuk adını vermekteyiz. Bilgi evlerimizde görev yapan personellerimiz; öğretmen kimliğine sahip, her biri konusunda uzman, hep daha iyi ve güzele ulaşmayı ve ulaştırmayı kendilerine gaye edinen, özveri sahibi eğitimcilerden oluşmaktadır. Her türlü teknik imkana sahip kültür merkezleri ve bilgi evlerimizde verilen üstün kalitedeki bu hizmetlerimizin amacı, çocukların ve gençlerin bedenen ve ruhen daha donanımlı olmalarına yardımcı olmaktır. Mahallere yayılmış olarak konumlandırılan Kültür Merkezlerimiz ve Bilgi Evlerimiz çocuklar için hem eğitim merkezi hem de sosyal merkez niteliğinde hizmet vermektedir.

» Namık Kemal Kültür Merkezi ve Bilgi Evi

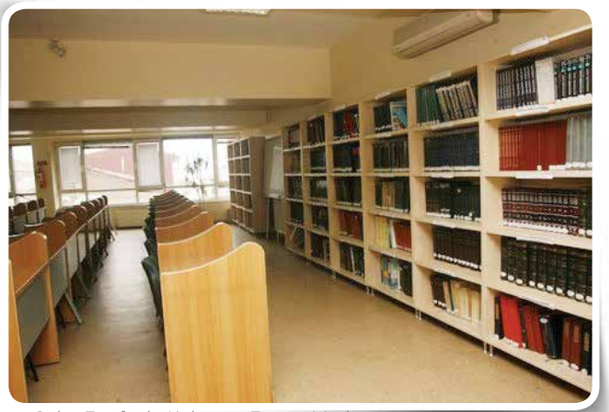
Ümraniye Belediyesi 13 Kültür Merkezi ve 23 Bilgi Evi ile çocuklara ve gençlere nitelikli ortamlar sunuyor.

Kültür Merkezleri ve Bilgi Evleri	Yeni Üye Sayısı	Toplam Üye Sayısı	Kitap Sayısı	Pc Sayısı
1. Adil Amca Bilgi Evi	72	484	923	11
2. Ahmet Cevdet Paşa Bilgi Evi	35	211	932	22
3. Akif İnan Bilgi Evi	55	393	547	14
4. Ahmet Yüksel Özemre Bilgi Evi	116	524	705	18
5. Altınşehir Bilgi Evi	119	119	539	12
6. Aliya İzetbegoviç Bilgi Evi	177	1254	849	19
7. Cahit Zarifoğlu Bilgi Evi	326	2427	6977	57
8. Cemil Meriç Bilgi Evi	293	957	3526	50
9. Dumlupınar Bilgi Evi	107	549	716	29
10. Erdem Beyazıt Bilgi Evi	86	489	1195	16
11. Evliya Çelebi Bilgi Evi	56	442	1013	16
12. Hoca Ahmet Yesevi Bilgi Evi	96	288	1134	13
13. Lokman Hekim Bilgi Evi	57	318	1129	15
14. Madenler Bilgi Evi	137	131	48	19
15. Mehmet Akif Bilgi Evi	241	1187	1457	28
16. Namık Kemal Bilgi Evi	411	909	1162	25
17. Necip Fazıl Bilgi Evi	152	838	819	23
18. Nikah Sarayı Bilgi Evi	19	130	592	15
19. Nurettin Topçu Bilgi Evi	147	561	777	14
20. Ömer Seyfettin Bilgi Evi	181	711	680	15
21. Sabahattin Zaim Bilgi Evi	43	386	489	20
22. Samiha Ayverdi Bilgi Evi	280	862	614	15
23. Seyit Onbaşı Bilgi Evi	102	530	742	15
24. Topağacı Bilgi Evi	138	138	273	19
25. Yunus Emre Bilgi Evi	188	608	1140	13
Genel Toplam:	**3.634**	**15.448**	**28.978**	**513**

BİLGİ EVİ FAALİYETLERİ VE BİLGE ÇOCUKLAR

Bilge çocuklarımıza, bir yandan çağımızın gereği olan teknik donanımlı kütüphanelerimizde bilgi desteği verirken diğer yandan, kendilerini doğru ifade etmelerine imkân verecek sosyal aktivitelerle onları hayata hazırlıyoruz. Bu doğrultuda oluşturulan çeşitli faaliyetlerimiz birçok bilge çocuğumuzun ilgisini çekmektedir.

» Ahmet Yüksel Özemre Gençlik Merkezi ve Bilgi Evi



» Cahit Zarifoğlu Kültür ve Eğitim Merkezi

Bilge Çocuk Akademi

Bilgi Evlerimizde çocuklara yönelik eğitimlerin daha nitelikli hale getirilmesiyle ortaya çıkan akademi çalışmalarımız Dil Akademisi, Eğitim Akademisi, Kültür Akademisi olmak üzere üç bölümden oluşmaktadır.

Eğitimler 13 Ekim 2012 ile 25 Ocak 2013 tarihleri arasında verilmektedir.

Dil Akademisi: İngilizce ve Arapça derslerinin verildiği akademide **356 öğrenci** eğitim görmektedir. Dersler 2 ayrı merkezde hafta içi 2 gün, hafta sonu 1 gün olmak üzere haftada 3 gün yapılmaktadır.

Eğitim Akademisi: İlkyardım, Temel sanat eğitimi, Drama, Beceri, Ev ekonomisi, Satranç, Siyer ve Kuran-ı Kerim derslerinin verildiği akademide **196 öğrenci** eğitime devam etmektedir. Dersler haftada 1 gün yapılmaktadır.

Kültür Akademisi: Bilgisayar ve Edebiyat derslerinin verildiği akademide **421 öğrenci** eğitimine devam etmektedir. Dersler tüm merkezlerde hafta sonu tek gün ve 2 saat yapılmaktadır.

Bilge Çocuk Akademi kapsamında 973 öğrenci eğitim görmektedir.

» Bilge Çocuk Akademi

Bilge Çocuk Yaz Okulu

Beşincisi gerçekleştirilen Bilge Çocuk Yaz Okulu; 3., 4., 5. sınıflar birinci kademe ve 6., 7., 8. sınıflar ikinci kademe olmak üzere Ümraniyeli çocuklar için geliştirilen 2 kademeli bir eğitim ve tatil projesidir. Bu etkinlikteki amacımız; yabancı dil, satranç, geri dönüşüm ve kitap okuma, el sanatları, ofis programları, verimli ders çalışma yöntemleri, drama, ilk yardım ve sağlık, görgü kuralları ve kültürel geziler gibi etkinliklerle çocukların zamanlarını daha iyi ve faydalı bir şekilde değerlendirmelerini sağlamak; bedenen ve zihnen sağlıklı nesillerin yetişmesine katkıda bulunmaktadır. 18 Haziran- 20 Temmuz 2012 tarihleri arasında düzenlenen bilge çocuk yaz okulunda, dönem sonunda 143 öğrenci sertifika almaya hak kazanmıştır.

Yaz okulu boyunca yapılan etkinlikler kapsamında; Darıca Hayvanat Bahçesi, Botanik Park, Ümraniye Mesire Alanına doğa gezileri düzenlenmiştir.

» Bilge Çocuk Yaz Okulu

» Bilge Çocuk Yaz Okulu/Darıca Hayvanat Bahçesi Gezisi

Bilge Çocuk Halk Oyunları Kursu

Halk oyunları eğitimi, Mehmet Akif Kültür ve Eğitim Merkezi'nde 13 Ekim 2012 tarihinde başlamış olup Cumartesi günleri 09:00–12:00 saatleri arasında icra edilmektedir. Eğitime **38 öğrenci** devam etmektedir.

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:

» Çanakkale Şehitlerini Anma Programı (18 Mart 2012)
» Aliya İzzetbegoviç'i Anma Programı (8 Ağustos 2012)
» Nurettin Topçu Anma Programı (10 Kasım 2012)
» Samiha Ayverdi Anma Programı (26 Kasım 2012)
» Sabahattin Zaim Anma Programı (10 Aralık 2012)
» Cemil Meriç'i Anma Programı: (12 Aralık 2012)
» Mehmet Akif Anma Programı (20 Aralık 2012)
» Namık Kemal Anma Programı (22 Aralık 2012)

» Mehmet Akif Ersoy'u Anma Günü

» Aliya İzzetbegoviç i Anma Programı

Belirli Gün ve Hafta Kutlamaları

Ney ve Keman Ziyafeti (1 Mart): Kütüphane Müdürlüğü ney ve keman kursu hoca ve öğrencileri solo ve koro müzik dinletisi sundu.

İstiklal Marşı Güzel Okuma Yarışması (17 Mart):, İstiklal Marşı'nı en güzel şekilde okuma yarışmasında Bilgi Evlerine üye çocuklar ödül kazandı. Birinci bilge çocuğa Belediye Başkanımız Sayın Başkan Hasan Can, bisiklet, 100 Temel Eser'den oluşan kitap seti ve Safahat hediye etti.

Kütüphane Haftası (26-31 Mart): Mehmet Akif Bilgi Evine üye bilge çocuklarımız Kütüphane Haftası münasebetiyle bilgi evinde özel bir etkinlik düzenledi.

Kubbealtı Vakfının Bilgi Evi Ziyareti (9 Nisan): Samiha Ayverdi'nin komşusu Kubbealtı eski yöneticisi Semiha Yüksel Hanım ve gönüllü hanımlarla, Samiha Ayverdi Bilgi Evi ziyaret edilerek anma programı gerçekleştirildi.

Kutlu Doğum Programı (14-20 Nisan): Bilgi evleri "kutlu doğum haftası" münasebeti ile anlamlı bir dizi etkinlik gerçekleştirdi.

Çocuk Meclisi (23 Nisan): Ümraniye Belediyesi Çocuk Meclisi üyeleri, İBB Çocuk Meclisi 23 Nisan Özel Oturumuna katıldı. İstanbul Büyükşehir Belediyesi 1. Başkan Vekili Ahmet Selamet, çocukları bayramlarında yalnız bırakmadı. Özel Oturum kapsamında yapılan kura çekilişinde üyelere 10 adet bisiklet hediye edildi. Konuşmaların ardından Çocuk Meclisi Başkanı Semagül Çakır, İBB Başkan Vekili Ahmet Selamet'e çocuklara gösterdikleri önem ve desteğe teşekkür ederek çiçek sundu. Program kokteyl ve hatıra fotoğrafı çekimi ile sona erdi.

23 Nisan Çocuk Meclisi Programı (23 Nisan): Bilgi Evlerimizde 23 Nisan, bilge çocuklarla kutlandı.

Emirgan Korusunda Piknik-Gezi ve Lale Programı (29 Nisan): Bilge Çocuklar, İstanbul Büyükşehir Belediyesi'nin her yıl 7-29 Nisan tarihleri arasında çeşitli etkinlikler gerçekleştirdiği Lale Festivali'ne katıldılar.

Akademi Programı 2. Sertifika Töreni(12 Mayıs): Bilgi Evleri'nde devam eden Bilge Çocuk Akademileri programı, 2011-2012 eğitim yılını bitirdi. Bilgi Evlerinden gelen **600 katılımcının** yer aldığı programa Belediye Başkanımız Sayın Hasan CAN da iştirak etti.

Türkçe Olimpiyatları (2 Haziran): 02 Haziran 2012 tarihinde İstanbul Fuar Merkezinde gerçekleştirilen programa Bilgi Evlerinden olan öğrenciler katılmıştır.

Bilge Çocuk Gecesi (22 Haziran): Gece, Ümraniye Meydanında, Bilgi Evlerine üye olan öğrencilerin katılımıyla 22 Haziran'da gerçekleşti. **Bir Kitap Oku – Bağışla Kampanyası (2 Eylül):** Bilge Çocuklar, 2 Eylül 2012 tarihinde Ümraniye Meydan'ında bir kitap oku bir kitap bağışla kampanyasına **50 öğrenci** ile iştirak etmişlerdir.

Dünya Kalp Günü (29 Eylül): Dünya Kalp Günü; İBB Çocuk Meclisi, İBB Sağlık ve Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı, İBB Sağlık ve Hıfzıssıhha Müdürlüğü, İBB Özürlüler Müdürlüğü ve Türk Kalp Vakfı işbirliğiyle 29 Eylül 2012 Cumartesi günü Taksim Meydanı'nda kutlandı. Kalp konulu resim yarışmasında Ümraniye Belediyesi Kent Konseyi Çocuk Meclisi ve Ümraniye Belediyesi Ahmet Yüksel Özemre Bilgi Evi üyesi İrem Nur Kılıçkaya mansiyon ödülü aldı.

TÜYAP Kitap Fuarı (24 Kasım): Bilgi Evlerine üye bilge çocuklarla TÜYAP kitap fuarına 24 Kasım 2012 tarihinde gidildi.

Yerli Malı Haftası (17 Aralık): Bilgi Evlerine üye 100 bilge çocukla 17 Aralık 2012 tarihinde Havacılık Müzesi ziyaret edildi.

Kuş Yemliği Projesi: Kış mevsiminde yiyecek bulmakta sıkıntı çeken hayvanlar için Kuş Yemliği projesiyle, ağaçlara asılan yemlikler yapıldı.

» Bir Kitap Oku-Bağışla Kampanyası -Meydan

» Tüyap Kitap Fuarı

» Bilge Çocuk iftarı

Geleneksel Bilge Çocuk İftar Yemeği

20 Temmuz 2012 tarihinde Ümraniye Belediyesi Nikah Sarayı salonunda, 500 Bilge Çocuk ve ailesine iftar verilmiştir. Ayrıca Bilge evi çocuklarınca hazırlanan tiyatro, koro ve animasyon etkinliği yapılmıştır.

Geleneksel iftar yemeğinde buluşan bilge çocuklar kaynaşmış olup çocukların hafızalarında güzel bir anı olarak yer almıştır.

2012 tarihinde icra edilmiştir.

BASIN YAYIN VE HALKA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

BASIN YAYIN BİRİMİ

- Basınla ilişkilerin Koordinasyonu
- Medyada Çıkan Haberlerin Takibi
- Günlük Gazetelerin Taranması
- Canlı Yayın Organizasyonları
- Basın Açıklamalarının 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 ve Televizyon Programlarının Koordinasyonu
- Basın Kuruluşlarına Başkanımızla Ziyaretler Düzenlenmesi
- Tanıtım Filmleri
- Başkanımızın Günlük Programının Takibi
- Çözüm Postası

ÇÖZÜM MERKEZİ BİRİMİ/ÇAĞRI MERKEZİ

- İstek ve Şikayet Bildime
- Belediyemiz Hizmetleri Hakkında Bilgi Alma ve Öneride Bulunma
- Sicil Sorgulama
- Beyan Görme
- Raiç ve Borç Sorgulama
- Diğer Kamu Kuruluşlarına Ait İletişim Bilgileri Sorgulama

HALKLA İLİŞKİLER BİRİMİ

- Başkan-Vatandaş Buluşmaları
- Periyodik STK Ziyaretleri
- Mahalle Bazında "Halk Meclisleri" Toplantıları
- Yönlendirme ve Rehberlik Hizmeti
- Bilgi Edinme Müracaatlarını Kayıt-Takip-Sonuçlandırma
- Bilgi Edinme Müracaatlarını Kayıt-Takip-Sonuçlandırma

İSTİHDAM MASASI BİRİMİ

- İlçemizdeki İstihdam Faaliyetlerinin Geliştirilmesi

BASIN YAYIN ÇALIŞMALARI

Belediyemizce gerçekleştirilen programlar, faaliyet ve projeler basın bülteni formatında hazırlanarak, ulusal ve yerel medya organlarına ulaştırılmıştır. Bununla birlikte, gönderilen bültenlerin yayınlanma imkânının arttırılması 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. Bu noktada yapılan koordineli çalışmalarla, basın mensuplarının belediyemiz etkinliklerine en geniş düzeyde katılımı olmuştur.

Medya organlarının katıldığı program ve davetlerde, gazetecilerin katılımı sağlanmıştır. 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 birimimiz tarafından sistemli bir şekilde arşivlenmiştir.

Belediyemize ait hizmet ve faaliyetlerin halka duyurulması noktasında pankart, broşür, el ilanı v.b tanıtım araçlarının hazırlanması sağlanmıştır.

Ümraniye Belediyesi olarak 2012 yılı boyunca 50 adet canlı yayın organizasyonu yaptık.

Belediyemizin hizmetlerini içeren ve aylık yayımlanan 'Yeniden Ümraniye Bülteni'nde hazırlanan haberler, proje ayrıntıları, özel dosya ve röportajlar, hizmet verileri ve belediyemiz çalışmalarıyla ilgili geniş kapsamlı raporlar, vatandaşlarımızın hizmetlerimiz noktasında bilgilenmesi amacıyla hazırlanıp dağıtımı sağlanmıştır.

» Çalışan Gazeteciler Günü

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 reklâmlarla ilgili gerekli çalışmalar yürütülmüştür. 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.

Belediyemizin hizmetlerini vatandaşlarımızla paylaştığımız "Yeniden Ümraniye" bülteni ayda bir yayımlanmaktadır.

Medyada Çıkan Haber İstatistikleri	
Yayın Türü	**Medyada Çıkan Haber Sayıları**
Ulusal Gazeteler	613
Yerel Gazeteler	1.483
Ümr Web Ve Diğer Portallar	1.814
Televizyon	640
Toplam	4.550

» TRT Canlı Yayın rogramı

Çözüm Postası

Çözüm Postası, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü bünyesinde kurulmuştur. Ümraniye Belediyesi personellerinden oluşan bu özel ekibin görevleri arasında; Yeniden Ümraniye Bülteninin Ümraniyenin çeşitli kurum ve kuruluşları ile İstanbul genelindeki resmi kurumlara ulaştırmak, Belediyemiz faaliyetlerinin tanıtımı amacı ile hazırlanmış bülten, katalok, davetiye vb. mataryallerinin dağıtımını yapmak yeralmaltadır. Bu sayede Belediyemiz yapmış olduğu faaliyetler hakkında çeşitli kurum ve kuruluşları daha etkin bilgilendirme imkanı sağlamıştır.

» 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.

» Periyodik zamanlarda ilçe sınırları içerisinde bulunan derneklere, vakıflara ziyaretler düzenlenerek vatandaş ile birliktelik sağlanmaktadır.

» Mahalle bazında "Halk Meclisleri" toplantıları düzenlenerek vatandaş ile birliktelik sağlanmaktadır.

» Vatandaşlarımıza yönelik yönlendirme ve rehberlik hizmeti verilmektedir.

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 gerçekleşmektedir. Bu görüşmelerle mahalle sakinleri ve mahalle esnafının sorun ve talepleri dinlenerek belediye faaliyetleri ile ilgili bilgiler verilmektedir.

» Esnaf ziyareti-29.05.2012

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.

» Dernekler Toplantısı

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 halkla anlatılmaktadır.

Cuma ve Sabah Namazı 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 ve cuma namazı sonraları da devan etmektedir.

» Dumlupınar mahallesi Cuma programı 14.12.2012

Yönlendirme ve Rehberlik Hizmeti

Yönlendirme ve Rehberlik Projesi ile vatandaşlarımızı kamu kurumlarının bürokratik karmaşasından kurtarılması hedeflenmiştir.

Proje kapsamında 3 halkla ilişkiler personeli görev almaktadır. Vatandaşlarımızı kapıda karşılayan personelimiz, işlerini ivedi biçimde çözmeleri amacıyla, vatandaşları ilgili müdürlüğe yönlendirme noktasında yardımcı olmaktadırlar. 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 Personelimizin çalışma hızı ve işlemleri tamamlama süresi hakkındaki memnuniyet 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 sağlanmıştır.

ÇÖZÜM MERKEZLERİ

"Çözüm Merkezleri ile Çözüm Her yerde"

En kaliteli ve en hızlı hizmet felsefesi 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 Çözüm Merkezinden, 15 mahalle merkezinde bulunan ve aramaların ücretsiz olduğu İletişim Noktalarından telefonla ve Merkez, 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 ilkbahar ve yaz aylarında 22.00, sonbahar ve kış aylarında ise 21:00 e kadar belediyemize ulaşarak sorunlarını iletebilme fırsatı bulmaktadırlar. Belirtilen saatlerden sonra isteyen vatandaşlarımız Çözüm Merkezimize talep, şikâyet ve önerileri ile ilgili sesli mesaj bırakabilmektedirler.

» Çözüm Merkezi Ofisi

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.

Çözüm Merkezi Projesi ile vatandaşlarımız belediyemiz ile ilgili pek çok işlemi, belediyeye gelmeden gerçekleştirebilmektedir.

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

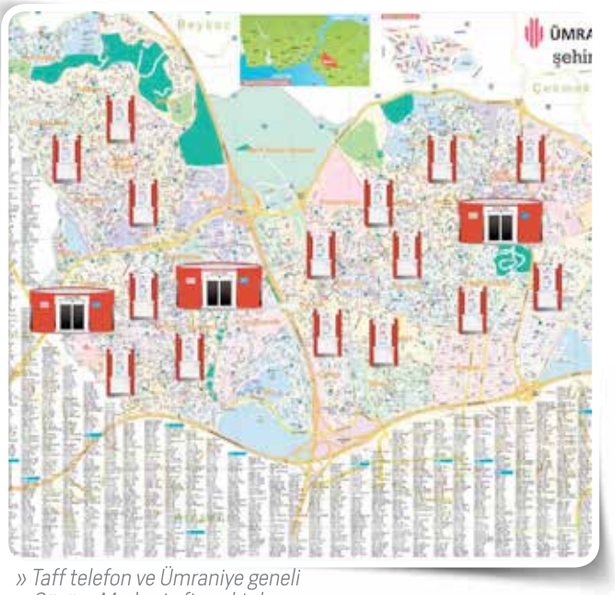
» Diğer Kamu kuruluşlarına ait iletişim bilgileri sorgulama

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 MERKEZİ'NE GELEN MÜRACAATLARIN MÜDÜRLÜK BAZINDA DAĞILIMI

Müdürlük	Sonuçlanan	Sonuçlanma Süresi/Gün
Fen İsleri Müdürlüğü	8.796	1,5
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	319	2,7
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	4.563	1,1
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	120	1,5
Temizlik İşleri Müdürlüğü	5.353	0,4
Veteriner İşleri Müdürlüğü	2.385	0,7
Yapı Kontrol Müdürlüğü	3.101	0,8
Zabıta Müdürlüğü	14.441	1,0
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	1.269	1,6
TOPLAM	**28.935**	



» *Taff telefon ve Ümraniye geneli Çözüm Merkezi ofis noktaları*

Vatandaşlarımızın sorunlarına cevap vermek ve daha etkin bir iletişim için yalnızca 2012 yılı içinde 98.047 çağrı alan 444 98 22 numaralı çözüm merkezimiz (çağrı merkezi), 6.086 vatandaşımızın yüz yüze hizmet aldığı çözüm ofislerimiz (Santral, Sondurak, Dudullu) ve ücretsiz Taff Telefon (15 ayrı noktada) uygulaması devam etmektedir.

İLGİLİ MÜDÜRLÜKLERE YÖNLENDİRİLEN ŞİKÂYETLERİN DAĞILIMI

Müracaat Şekli	Birim	2012 yılı
Telefon	adet	22.335
İnternet	adet	6.149
Şahsen	adet	6.086
TOPLAM	**adet**	**34.570**

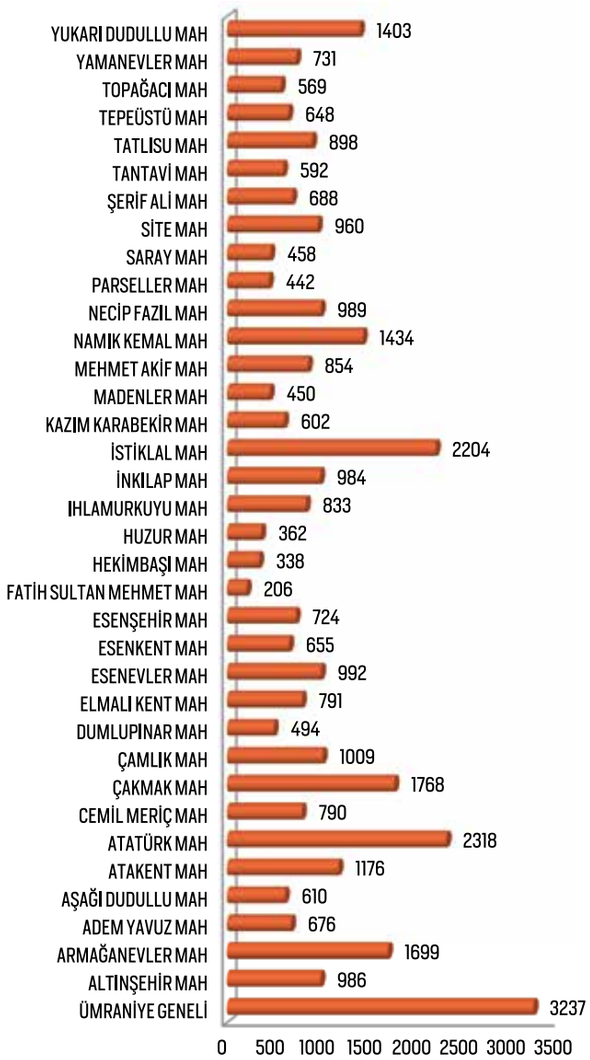
Çağrı Merkezi İle Daha Güçlü İletişim

Çağrı Merkezi ile vatandaşlarımızla birebir iletişim kurma imkanı sağlanarak, vatandaşlarımızın bilgi alışverişi noktasında önemli bir iletişim fonksiyonu üstlenmiştir. Çağrı Merkezi aracılığıyla, vatandaşlarımızın hizmet binasına gelme zorunluluğu ortadan kaldırılırken, daha etkin bir bilgilendirmenin de önü açılmış oldu. Öte yandan, ilçemizin 15 muhtelif noktasına konumlandırdığımız Ücretsiz ATM telefonlarda, 444 9 822 numaralı belediye hattından ücretsiz olarak Çağrı Merkezi birimimize ulaşabiliyor.

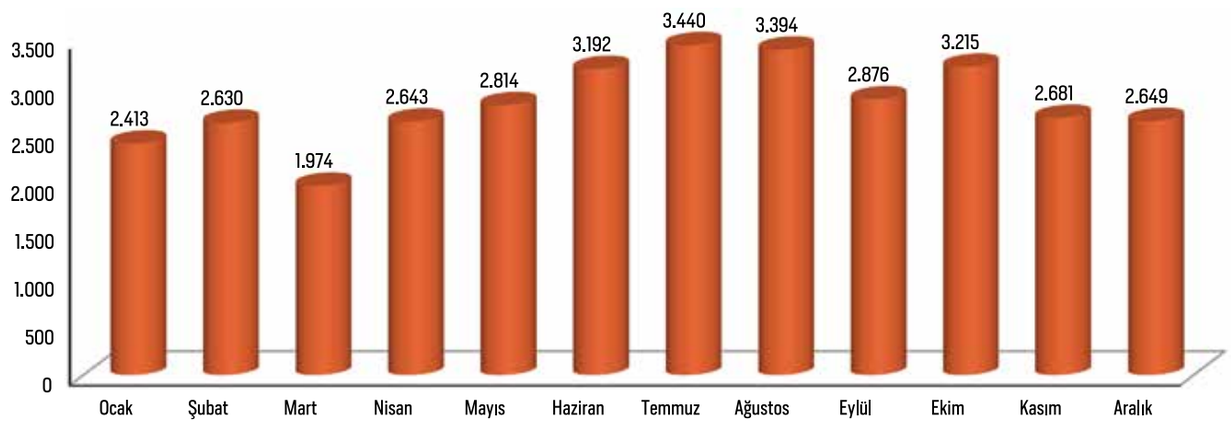
2011 Yılında çağrı merkezine 21.558 adet istek-şikayet talebi gelmişken 2012 yılında bu sayı 28.484 olmuştur.

» Çağrı Merkezi Ofisi

Çözüm Merkezine Gelen İstek ve Şikayetlerin Mahalle Bazında Dağılımı (adet/yıl)



Çözüm Merkezine Gelen İstek ve Şikayetlerin Aylar Bazında Dağılımı (adet)



BİMER (Başbakanlık İletişim Merkezi) Müracaatları

BİMER, 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. BİMER ile oluşturulan sistem sayesinde vatandaş ile devlet arasındaki iletişim kanallarının tümü açık tutularak müracaatların her zaman ve her yerden yapılabilmesinin yanı sıra, müracaatlara cevapların da hızlı, etkin ve daha ekonomik bir şekilde verilebilmesine imkan sağlanmıştır. BİMER 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.

Başbakanlık İletişim Merkezi tarafından Belediyemize gönderilen 966 müracaat ilgili birime yönlendirilmiş ve birimlerden gelen cevaplar vatandaşa ve BİMER'e 10 gün içerisinde iletilmiştir.

BİMER uygulaması bir yazılım ile wep üzerinden yapıldığı için yurdumuzun en ücra köşesinden yapılan müracaat ve bu müracaata ilişkin yapılan işlemler Başbakanlıktan takip ve koordine edilmektedir.

BİMER MÜRACAAT İSTATİSTİKLERİ

DÖNEMLER	BİRİM	2012 YILI
Ocak-Şubat-Mart	adet	267
Nisan-Mayıs-Haziran	adet	195
Temmuz-Ağustos-Eylül	adet	171
Ekim-Kasım-Aralık	adet	333
YILSONU TOPLAM	**adet**	**966**

Bilgi Edinme (Başbakanlık İletişim Merkezi) Müracaatları

4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde değişik kanallarla yapılan müracaatlar alınarak, ilgili birimlere gönderilmekte, oradan gelen cevaplar başvuruyu yapan kişi veya kurumlara süresi içerisinde iletilmek suretiyle vatandaşın bilgi almaları sağlanmaktadır. Ayrıca Bilgi Edinme başvurularına **"www.umraniye.bel.tr"** den ulaşılabilmektedir.

2012 yılında belediyemize 811 adet bilgi edinme müracaatı gelmiştir. Gelen müracaatlar konusuna göre ilgili müdürlüğe yönlendirilmiş ve yasal süre içerisinde vatandaşa bilgi verilmiştir.

BİLGİ EDİNME MÜRACAAT İSTATİSİKLERİ

DÖNEMLER	BİRİM	2012 YILI
Ocak-Şubat-Mart	adet	225
Nisan-Mayıs-Haziran	adet	261
Temmuz-Ağustos-Eylül	adet	145
Ekim-Kasım-Aralık	adet	180
YILSONU TOPLAM	**adet/yıl**	**811**

İstihdam Merkezi

Müdürlüğümüz bünyesinde kurulan ve Türkiye İş Kurumu ile işbirliği içersinde, 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 vermekteyiz. İş–Kur'la işbirliği içerisinde, işsizlik sorununun çözümünde önemli aşamalar kaydettik.

Bu sistem çerçevesinde, hem belediyemize yapılan şahsi başvurular hem de istihdam büromuzun web sitesi üzerinden iş başvuruları sistemde kayıt altına alınır. Daha sonra gerekli kontroller yapılarak, sitemizdeki kayıtlı özel sektör firmalarının iş ilanlarına yönlendirme işlemini gerçekleştirilir. Nihai olarak firmalar tarafından sitemiz üzerinden 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.

Büromuzda yürütülen istihdam işlemleri ana hatlarıyla şu şekilde oluşmaktadır:

» Belediyemize şahsen yapılan iş başvurularının kaydedilip, dosyalanması.

» İstihdam büromuza kayıt olan firmaların sistemsel kayıtları oluşturulup, iş ilanının yayınlanması.

» Meslek edinme kursları düzenleyerek vatandaşlarımızın iş bulmasına yardımcı olunması

Büromuz, hizmetlerin daha etkin ve yaygın biçimde sürdürülebilmesi için http://istihdam.umraniye.bel.tr internet sitesini faaliyete geçirmiştir. İş müracaatları bu site üzerinden yapılabilmektedir.

İşgücü arz ve talebinin belirlenmesine yönelik ihtiyaç analizlerini yapan İşkur ile işbirliği çerçevesinde yapılan çalışmalar sonucunda 1606 kişiye iş imkânı sağlanmıştır.

İstihdam Masası Müracaat Sayıları	2012 YILI/adet
1. Gelen müracaat sayısı	4.137
2. İş bulunan kişi sayısı	1.606
3. Farklı işlere yönlendirme sayısı	2.871

» İstihtam Merkezi Ofisi

Faaliyet Raporu 2012

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YARDIM SANDIĞI

- **Gıda Yardımı**
  - Erzak Yardımı
  - Ekmek Yardımı
- **Giyim Yardımı**
  - Yetim ve Öksüz Giyim Yardımı
  - Okul Kıyafeti Yardımı
- **Nakit Yardımı**
  - Periyodik Nakit Yardımı
  - Encümen Kararı İle Yapılan Nakit Yardım
- **Engelli Yardımları**
  - Akülü Tekerlekli Sandalye Yardımı
  - Tekerlekli Sandalye Yardımı
  - Hasta ve Çocuk Bezi
- **Sünnet**
  - Sünnet Kıyafeti
  - Sünnet Hizmeti
- **Eğitim Yardımları**
  - Kırtasiye Seti Yardımı

AŞEVİ

- Sıcak Yemek Dağıtımı
- İftar Yemekleri
- Aşure DağıtımProgramları

ENGELLİLER EĞİTİM VE KÜLTÜR MERKEZİ

- Kurslar
- Engelli Aracı Hizmeti

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 ayni 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. Sosyal Yardım İşlerinden Sorumlu Başkan Yardımcısı eşliğinde Değerlendirme Kurulu toplanır ve yapılan tahkikatlar derecelendirilir.

Başvurular 4 grupta değerlendirilir:

1.Derece: Herhangi bir geçim kaynağı olmayan, yaşlı özürlü ya da çalışamayacak durumda olan, kirada oturan, Kronik ve önem arz eden hastalığı olan aynı zamanda sosyal güvencesi bulunmayan vatandaşlarımız.

Yardım Türü: Nakit, erzak, ekmek, kıyafet,kırtasiye, hasta ve çocuk bezi,

2.Derece: Ailede sadece bir çalışanın bulunduğu gelir düzeyi düşük, kalabalık aile nüfusuna sahip, sağlık problemi olan vatandaşlarımız.

Yardım Türü: Nakit, erzak, ekmek, kıyafet, kırtasiye, hasta ve çocuk bezi,

3.Derece: Ailede en az bir çalışanın bulunduğu, sosyal güvencesi olan, gelir düzeyi düşük, önemli sağlık problemi olmayan vatandaşlarımız.

Yardım Türü: Periyodik erzak yardımı

4.Derece: Geliri olan, sosyal güvencesi olup, kira vermeyen, sağlık problemi olmayan vatandaşlarımız.

Yardım Türü: Geçici erzak yardımı

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 katkı sağlıyor. 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 **947 çocuğumuzun** okul kıyafetleri temin edilmiştir.

Diğer taraftan hiç kimsesi olmayan çocuklarımızın kimsesi olmaya gayret edilmektedir. Her yıl yetim öksüz ve ihtiyaçlı ailelerimizin çocuklarına giyim yardımı yapılmaktadır.

2012 yılında da **1.007 yetim**, öksüz çocuğun en iyi şartlarda giyim ihtiyaçları karşılandı.

2012 yılında toplam 1954 çocuğun giyim ihtiyaçları karşılandı.

» Her yıl ihtiyaç sahibi çocuklara giyim yardımı yapılmaktadır.

» Giyim Yardımı Programı

2012 yılında da 1.007 yetim, öksüz çocuğun en iyi şartlarda giyim ihtiyaçları karşılandı.

Giyim Yardımı	Skala	2012 yılı
İhtiyaç Sahibi Okul Çocuklarının Giydirilmesi	kişi	947
Bayramda Giydirilen Yetim-Öksüz Çocuk Sayısı	kişi	1.007
TOPLAM	**kişi**	**1.954**

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 dört ayda bir olmak üzere periyodik erzak yardımı yapılmaktadır.

Geçici ekonomik sıkıntıları olan vatandaşlarımızda yılda 1 sefere mahsus erzak yardımından faydalanmaktadır. Ramazan ayı içerisinde ve diğer aylarda gıda ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik dağıtılan gıda kolilerimizin içindeki ürünlerin hepsi piyasada kabul görmüş markalardan oluşmaktadır. Dağıtılan erzakın kaliteli ve sağlıklı olmasına özellikle dikkat edilmektedir.

İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza 1.derecelere her ay, 2.derecelere iki ayda bir ve 3 derecelere dört ayda bir olmak üzere periyodik erzak yardımı yapılmaktadır.

Ekmek Yardımı

En temel ihtiyaçların başında gelen ekmek konusunda ihtiyaç sahibi vatandaşımız desteklenmektedir. Daha önce ekmek kuponu şeklinde yapılan ekmek yardımı, Sosyal Destek Kartı uygulaması ile ekmek ihtiyacı olan vatandaşlarımızın ilçe sınırlarımızdaki halk ekmek büfelerinden ailedeki kişi sayısınca günlük ekmeklerini temin edebilecekleri şekilde yapılmaktadır. Ekmek yardımı özellikle 1. ve 2. derece ihtiyaç sahiplerine yapılmaktadır. Belediyemiz tarafından 2012 yılında ihtiyaç sahibi **1.821 aileye 1.153.780 adet ekmek yardımı** yapılmıştır.

Belediyemiz tarafından ihtiyaç sahibi 1.821 aileye 1.153.780 adet ekmek yardımı yapılmıştır.

Ekmek Yardımı	Skala	2012 yılı
Dağıtılan Ekmek Sayısı	kişi	1.153.780
Ekmek Verilen Aile Sayısı	aile	1.821

2012 yılında ihtiyaç sahibi olduğu tespit edilen ailelere 23.365 koli erzak yardımı yapılmıştır.

» Erzak Kolileri

» İstanbul Halk Ekmek Büfesi

SAĞLIK YARDIMLARI

Çocuk Bezi-Hasta Bezi Karşılama

Ümraniye Belediyesi Yardım Sandığına başvuru yapan özürlü, 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 2012 yılında yaklaşık 214 bin hasta bezi, 179 bin çocuk bezi verilmiştir.

Zaruri bir ihtiyaç olması dolayısıyla hasta bezi kullanım raporu getiren her ihtiyaç sahibine yardım yapılmaktadır.

Çocuk ve Hasta Bezi Yardımı	Skala	2012 yılı
Çocuk Bezi Karşılama	adet	179.383
Hasta Bezi Karşılama	adet	214.237
TOPLAM	**adet**	**393.620**

NAKİT YARDIMI

Periyodik Nakit Yardımı

Ümraniye Belediyesi Yardım Sandığına kayıtlı olan 1. ve 2. derece ihtiyaç sahibi vatandaşımıza periyodik olarak nakdi yardım yapılmaktadır. İhtiyaç durumunda değişiklik olmamışsa bu yardımlar her yıl düzenli olarak yapılmaktadır. Yardım tutarları bir ailenin ihtiyaçlarını tamamen karşılayacak düzeyde değildir, ancak bizim amacımız ihtiyaç sahiplerine geçici destek sağlamak, ihtiyaçlarını tamamen karşılamak değil. Eğer vatandaşın olağanüstü bir sıkıntısı var ise bu durumda encümen kararı ile yardım yapılmaktadır.

Periyodik Nakit Yardımı	Skala	2012 yılı
Nakit Yardımı Yapılan Kişi Sayısı	kişi	947
Nakit Yardımı Tutarı	₺	619.180
Bir Kişi için Ortalama Yardım Tutarı	₺	672

» Nakit yardım dağıtım programı 14.08.2012

» Nakdi yardım

Encümen Kararı ile 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 sunularak encümen üyelerinin değerlendirilmesi sonucu ihtiyaç düzeyine göre yardım yapılmaktadır. 2012 yılında Encümen kararıyla **121 kişiye, 176.280 ₺ yardım** yapılmıştır.

2012 yılında Encümen kararıyla 121 kişiye, 176.280 TL yardım yapılmıştır.

Encümen Yardımı	Skala	2012 yılı
Yardım Yapılan Kişi Sayısı	kişi	121
Yardım Tutarı	₺	176.280
Bir Kişi için Ortalama Yardım Tutarı	₺	1.456

EĞİTİM YARDIMLARI

Kırtasiye ve Çanta Yardımları

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 **2.102 öğrenciye kırtasiye seti, 947 öğrenciye ise okul kıyafeti** yardımı yapılmıştır.

Eğitim Yardımları	Skala	2012 yılı
Kırtasiye Yardımı	adet	2.102
Okul Kıyafeti Yardımı	kişi	947

» Kırtasiye yardımı

» Eğitim yardım programı–21.09.2012

SÜNNET / SÜNNET ŞÖLENİ

Belediyemiz dar gelirli ve yardıma muhtaç ailelerimizin çocuklarını düzenlediği sünnet organizasyonu ile sünnet ettirmekte akabinde bir şölenle bunu kutlamaktadır. Çocuklarını sünnet ettirmek isteyen ihtiyaç sahibi ailelerimiz başvuru kayıtlarını 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 **1.797 çocuğun** sünnet kıyafetleri alınmış, sünnetleri yapılmıştır.

2012 yılında belediyemize müracaat eden 1.797 çocuğun sünnet kıyafetleri alınmış, sünnetleri yapılmıştır.

» Sünnet Şöleni

» Sünnet kıyafetlerinin teslimi

» Geleneksel Sünnet Şöleni – 23.06.2012

ENGELLİ YARDIMLARI

"Engelleri Birlikte Aşıyoruz" sloganı ile Belediyemiz Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü engelli vatandaşlarımız ile alakalı faaliyetlerine 2004 yılında başlamıştır. Bu doğrultuda engellilere yapılan yardımların kapsamı her geçen yıl genişletilmiş ve Yardım Sandığı bünyesinde Engelliler Masası kurulmuştur.

Tekerlekli-Akülü Sandalye Yardımı

Yardım Sandığına başvuran, ekonomik zorluklar yüzünden tekerlekli sandalye alamayan vatandaşlarımıza akülü ve tekerlekli sandalye yardımı yapılmaktadır. Talebi olan vatandaşımızdan 'Tekerlekli sandalye ya da akülü tekerlekli sandalye 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 ihtiyaçları karşılanmaktadır.

Engelli Taşıma Aracı Hizmeti

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü bünyesinde özel donanımlı araçla(minibüs) 24 saat hizmet verilmektedir. Bu yıl bir tane daha satın alınarak 4'e çıkarılan 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 vatandaşlarımızı sağlık, rehabilite, gezi ve eğitim amaçlı taşımakta, bu doğrultuda talep ettikleri muhtelif noktalara ulaştırmaktadır.

» Engelli vatandaşlarımız için yeni araçlarımız

» Araçlarımız sekiz engelli vatandaşımızı taşıyabilecek kapasitededir.

Engelli Yardımları	Skala	2012 yılı
Tekerlekli Sandalye Yardımı	adet	90
Akülü Tekerlekli Sandalye Yardımı	adet	19
TOPLAM	**adet**	**109**

» Başkanımız Hasan CAN engellileri evinde ziyaret ederek araçlarını teslim ediyor.

Engelli Taşıma Araçlarımız daha çok sağlık, rehabilite, gezi ve eğitim amaçlı taşıma hizmeti vermekte ve engellileri istedikleri yere kolayca ulaştırmaktadırlar.

Engelli Aracı	Skala	2012 yılı
Hizmet Verilen Kişi Sayısı	kişi	305
Yapılan Sefer Sayısı	sefer	8.953
Bir Engelli Kişi İçin Ortalama Sefer Sayısı	sefer	29

» Engelli taşıma araçlarımız

ENGELİLER EĞİTİM VE KÜLTÜR MERKEZİ

"Engelleri Birlikte Aşıyoruz" sloganı ile Belediyemiz Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü engelli vatandaşlarımız ile alakalı faaliyetlerine 2004 yılında başlamıştır. Bu doğrultuda engellilere yapılan yardımların kapsamı her geçen yıl genişletilmiş ve 2011 yılında Engelliler Eğitim ve Kültür Merkezi Faaliyete geçmiştir. Merkezimizde özürlülerin sosyal hayata aktif katılımlarını sağlayacak sosyal ve mesleki rehabilitasyon çalışmaları yapılır. (Tiyatro, Bilgisayar resim, nikah şekeri yapımı, kitap okuma ve müzik kursları) engelli bireylerin toplum içinde hareketliliğini sağlayacak sosyal aktiviteler düzenlenmektedir.

Engelli Merkezi	Skala	2012 yılı
İngilizce	kişi	15
Tiyatro Çalışması	kişi	11
Müzik ve Koro Çalışması	kişi	26
Resim Kursu (Karakalem ve Yağlı Boya)	kişi	23
Kitap Okuma	kişi	20
Bilgisayar Kursu	kişi	13
Görme Engelliler Bilgisayar Kursu	kişi	5
Nikah Şekeri Yapımı	kişi	15

» Resim Kursu Çalışmaları

» Engelliler Kültür Merkezi

» Engellilere yönelik piknik etkinliği
13.06.2012

Engelliler Müzik Korosu

Engelliler Kültür ve Eğitim Merkezimize devam eden kursiyerlerden oluşan müzik korosu kısa sürede başarılı bir ekip haline gelmiştir. Ahmet Turan Şan yönetiminde çalışmalarını sürdüren müzik korosu çeşitli etkinliklerde ve ulusal TV'lerde programlara katılarak başarılarını ortaya koymaktadırlar.

» Tv Net Canlı Yayın Programı-04.12.2012

HALİL İBRAHİM SOFRASI AŞEVİ

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 **750 kişilik yemek** pişmekte ve pişen yemekler tespit edilen ailelerin kapısına kadar götürülmektedir. Yılın 365 günü çalışan bir birimdir.

» Halil İbrahim Sofrası Aşevi

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 163 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	Skala	2012 yılı
Sıcak Yemek Dağıtılan Aile Sayısı	aile	163

» Sıcak yemek dağıtımı

» 365 gün araçlarımızla yemek teslim edilmektedir.

İFTAR PROGRAMLARI

Ramazan ayı boyunca müdürlüğümüzce belirlenen 6 noktada iftar yemeği hizmeti verilmiştir. Ayrıca 35 mahallemizde yaşayan vatandaşlarımız 10 noktada oluşturduğumuz açık hava iftar sofraları ile bir araya getirilmiştir.

İftar Organizasyonları	Skala	Yer Sayısı	Katılımcı Sayısı
Salon İftarları (Düğün Salonları)	adet	6	160.000
Mahalle/sokak İftarları	adet	10	27.500

Mahalle iftarları

Salon iftarlarımızın yanı sıra 2011 yılında başlattığımız bir uygulama ile mahalle ortamında merkezi bir caddeye iftar sofrası kurmak suretiyle mahalle ölçeğinde bir kardeşlik atmosferi oluşturulmuştur. 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. Bu yıl ilçemizde verilen mahalle–sokak iftarı sayısı 27.500 adet olmuştur.

» Mahalle İftarı

Salon İftarları

Ramazan ayı boyunca iftar yemekleri vatandaşlarımıza nezih mekanlarda, düğün salonlarında sunulmuştur. Ramazan ayı boyunca ilçemizin 6 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.

» Salon İftarları

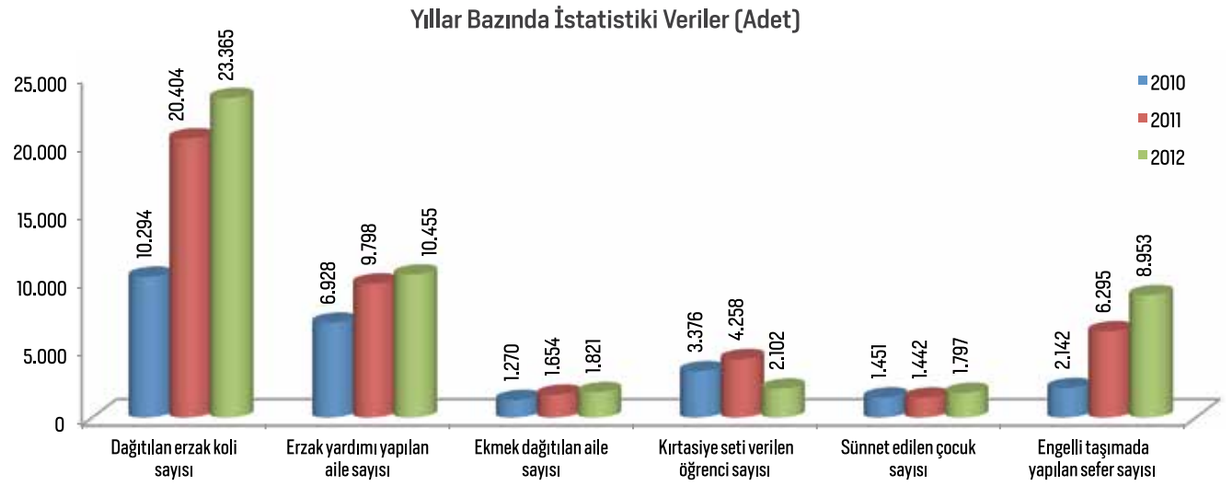
Aşure Dağıtım Programı

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 46 noktada 60.000 vatandaşımıza aşure dağıtılmıştır.Birçok okul, dernek ve vakıfta aşure dağıtılarak bu güzel geleneğimiz vatandaşlarımızla paylaşılmaya çalışılmıştır.

» Aşure dağıtımı-04.12.2012

YILLARA GÖRE İSTATİSTİKİ VERİLER			
Faaliyetler	2010	2011	2012
Dağıtılan erzak koli sayısı	10.294	20.404	23.365
Erzak yardımı yapılan aile sayısı	6.928	9.798	10.455
Nakit yardım yapılan kişi sayısı (Encümen hariç)	1.951	1.581	947
Ekmek dağıtılan aile sayısı	1.270	1.654	1.821
Dağıtılan toplam ekmek sayısı	1.478.046	1.259.423	1.153.780
Okul kıyafeti verilen çocuk sayısı	689	792	947
Kırtasiye seti verilen öğrenci sayısı	3.376	4.258	2.102
Sünnet edilen çocuk sayısı	1.451	1.442	1.797
Bayramda giydirilen yetim/öksüz çocuk sayısı	1.025	1.107	1.007
Günlük sıcak yemek dağıtılan aile sayısı	154	134	163
Salonlarda iftar verilen kişi sayısı	110.000	150.000	160.000
Sokak iftarı verilen kişi sayısı	35.724	31.000	27.500
Encümen kararıyla nakit yardımı yapılan kişi sayısı	495	112	121
Kömür yardımı yapılan aile sayısı	141	66	318
Karşılanan hasta bezi sayısı	247.066	229.740	214.237
Karşılanan çocuk bezi sayısı	188.902	183.030	179.383
Sağlık yardımları tutarı (₺)	60.241	26.458	6.330
Aşure dağıtılan nokta sayısı	-	50	46
Aşure dağıtılan kişi sayısı	-	60.000	60.000
İftar verilen nokta (salon) sayısı	6	7	6
Sokak iftarı sayısı	13	10	10
Engelliler Kültür ve Eğitim Merkezi etkinlik sayısı	-	18	41
Engelliler Kültür ve Eğitim Merkezi kurs (branş) sayısı	-	7	9
Kurslara kayıtlı kişi sayısı	-	-	73
Engelli taşıma hizmeti verilen kişi sayısı (kayıtlı)	191	290	305
Engelli taşımada yapılan sefer sayısı	2.142	6.295	8.953
Akülü araç verilen kişi sayısı	33	23	19
Tekerlekli sandalye verilen kişi sayısı	97	171	90



Faaliyet Raporu 2012

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

İKTİSADİ DENETİMLER

- İşyerlerinde Genel Emir ve Yasakların Takibi
- İşyeri Ruhsat Denetimleri
- Pazar Yeri ve Denetleme Çalışmaları
- Hafta Tatili Kanunu Kapsamında Yapılan Denetimler
- Tüketicinin Korunması Kapsamında Yapılan Denetimler
- Tütün ve Tütün Mamullerinin Önlenmesine Dair Denetimler

NİZAM ve İNTİZAM DENETİMLERİ

- Seyyar Satıcıların Önlenmesi
- İşyeri İşgallerinin Önlenmesi
- Geçici Sezonluk Satış Yerlerinin Kontrol Altında Tutulması
- Dilenciliğin Önlenmesi
- Çevre ve Görüntü Kirliğinin Önlenmesi
- Kaçak Kazı ve Hafriyatın Önlenmesi

YARDIMCI TRAFİK DENETİMLERİ

- Araç Trafiğine Mani Malzeme, Eşya ve Materyallerin Önlenmesi
- Şehir Merkezinde Trafik Denetleme Ekiplerine Yardım Çalışmaları

GECE EKİBİ ve GECE DENETİMLERİ

- Gece Çalışan Işyerlerinin Denetimleri
- Fuzuli İşgal, Gürültü, Kaçak Yapı, Kazı Ve Hafriyat Denetimleri

TOPLU ÇALIŞMA DENETİMLERİ

- Fuzuli İşgallerin Önlenmesi
- Mecbur Hallerde (Su Baskını, Kar Çalışması, Kasırga Vb) Yapılan Çalışmalar
- Yıkım ve Tahliye Çalışmaları

ÖZEL GÜN ve BAYRAM ÇALIŞMALARI

- Kültürel Etkinlik, Açılış ve Protokoller İle Karşılama ve Tedbir Çalışmaları
- Dini ve Milli Günler İle Ramazan ve Kurban Programları Çalışmaları
- Zabıta Haftası (3–9) Eylül

İHBAR ve ŞİKÂYETLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- Telefon, E–Mail ve Çözüm Merkezi Müracaatlarının Değerlendirilmesi
- İdareye Gelen Misafirlerin İstek ve Talepleri İçin Yerinde Kontrol ve Tetkik (Yönetici Çalışmaları)

YAZIŞMA ve BÜRO HİZMETLERİ

- Yazışma, Kalem ve Zimmet İşlemleri
- Pazar Yeri ve Tahsis İşlemleri İşlemleri
- Çözüm Merkezi İşlemleri
- Görev Takip, Faaliyet Kontrol, Görsel Çalışmalar ve Personel İşlemleri
- Depo Takip ve İdari İşlemleri

BELEDİYE HİZMET BİNALARININ GÜVENLİĞİ

- 30 Noktada Güvenlik Hizmeti İşlemleri

ZABITA EKİPLERİNE DESTEK ÇALIŞMALARI

- Pazar Yerleri Düzenleme,Direk Dikim ve Tamir Çalışmaları
- Kaynakla Kesim, Yıkım ve Söküm İşlemleri
- Çevre Kirliliği Nedeni,Malzeme ve Materyallerin Hafriyat ve İnşaat Atıkları ile Bunların Kaçak Dökülmemesi İçin Önleyici Tedbirler

İKTİSADİ DENETİMLER

İş Yeri Denetimleri

Zabıta Müdürlüğü 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, halkın can ve mal güvenliğini tehlikeye düşürecek şekilde imalat ve mal satış yapan işyerlerinin denetimleri yapılarak ilgili mevzuatına uygun faaliyet göstermeyen işyeri ilgililerine yaptırım uygulanmaktadır.

Geleceğimiz olan çocuklarımızın, gençlerimizin ruh ve beden sağlığını olumsuz etkileyen (kafe, kafeterya, internet kafe, kantin, oyun salonları vb.) işyerleri periyodik olarak denetlenmekte, bu konuda gelen şikâyetlere 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 gerekli önlem aldırılmakta ve yasal işlem yapılmaktadır.

İşyerinden kaynaklı görüntü ve gürültü kirliliğine konu hususlar ile şehir estetiğini bozduğu tespit edilen, ilan reklam ve diğer malzeme ve materyaller kontrol edilmekte. Özelikle istirahat ve eğlence yerleri başta olmak üzere tüketicinin korunması ile ilgili denetimler sürdürülmekte, fiyat etiketi bulunmayan veya hileli satış ve yanıltıcı yöntemlerle halkımızı aldatmaya dönük faaliyetler tespit edilerek men edilmekte ve gerekli önlemler aldırılmaktadır. Zabıta ekipleri, 2012 yılı içerisinde işyerlerinin ruhsatlandırılmasına yönelik denetimlerini hassasiyet içerisinde yerine getirerek sıhhi, gayrı 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 sağlıksız şartlarda çalışmakta ısrar eden işyerleri halkın sağlık ve güveni için yasa gereği kapatılmıştır.

Zabıta ekipleri tarafından 10.720 adet işyeri denetimi yapılarak Ümraniyelilerin daha sağlıklı ve güvenli hizmet alması sağlanmıştır.

Aylara Göre İşyeri Denetimleri	2012 (adet)
Ocak-Şubat-Mart	2.600
Nisan-Mayıs-Haziran	2.350
Temmuz-Ağustos-Eylül	2.293
Ekim-Kasım-Aralık	2.257
Yılsonu Toplam	**10.720**

İşyerlerini Ruhsatlandırmaya Yönelik Denetimler	2012 (adet)
Denetlenen Sıhhi İşyerleri	6.268
Denetlenen Gayri Sıhhi İşyerleri	3.257
Denetlenen İstirahat Eğlence Yerleri	1.195
Genel Toplam	**10.720**

» *Zabıta ekipleri tarafından yapılan işyeri denetimleri*

Yapılan İşlemler	2008	2009	2010	2011	2012
İhtar İşlemi Yapılan İşyeri Sayısı	109	211	1.950	2.962	3.755
Kapatma Cezası Verilen İşyeri ve Pazarcı Tezgah Sayısı	346	341	310	335	383
Mühürlenen İşyeri ve Pazarcı Tezgah Sayısı	79	54	36	78	357
Mühür Fekki Nedeniyle İşlem Yapılan İşyeri Sayısı	11	32	19	23	105
TOPLAM	**545**	**638**	**2.315**	**3.398**	**4.600**

Pazar Yeri Düzenleme ve Denetleme Çalışmaları

İlçemiz genelinde kurulan 17 semt pazarı her gün denetlenmekte olup 17 km uzunluğa 2.250 tezgâha ulaşan ve 1.125 esnafın faaliyet gösterdiği semt 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 34 pazar tezgâhı geçici olarak faaliyetten men edilmiştir

Müşterisine kötü davranan, kabahat işlemeyi alışkanlık haline getiren 7 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.

Pazar tezgâhları için yer tahsis bedeli olarak, pazar esnafından 2.356.715 ₺ tahakkuk ettirilerek tahsilâtı sağlanmıştır

"Satış esnasında çevreye rahatsızlık veren ve hileli satış yaparak haksız kazanç sağlayan 171 pazar tezgâhı ilgilisine idari işlem yapılmıştır."

Semt Pazarı İstatistikleri	2012 (adet)
Kanuni mirasçılara devir yapılan tezgâh sayısı	27
Dilekçe ile iptal edilen tezgâh sayısı	5
Geçici olarak kapatılan tezgâh sayısı	34
Belediyemizce iptal edilen tezgâh sayısı	12
Çizilen (düzenlenen) semt pazarı sayısı	10

» Cumartesi Pazarı Çizimi Çalışmaları

» Zabıta ekipleri tarafından yapılan pazar tezgâhlarının denetimi

» Denetimde iptal edilen pazar tezgâhı

Zabıta Mobil Çözüm Ofisleri

Semt pazarlarında halkımıza daha iyi ve hızlı hizmet verebilmek için üç adet mobil çözüm ofisi oluşturulmuştur. Pazarların başında ve sonunda bulunan ofislerde vatandaşın şikâyet ve talepleri yerinde alınmakta ve konuyla ilgili hızla çalışma başlatılmaktadır. Diğer taraftan çözüm ofisindeki tartı ile eksik tartı şüphe ve şikâyetler anında çözüme kavuşturulmaktadır.

Mobil Çözüm Ofislerimiz aynı zamanda ödeme noktaları olarak hizmet vermektedir. Pazara gelen ya da o çevreden geçen her vatandaş banka kartı ile tüm belediyecilik işlemleriyle ilgili ödemelerini yapabilmektedir.

» Mobil Çözüm Ofislerimizde vatandaşın şikayet-talepleri yerinde alınmaktadır.

NİZAM ve İNTİZAMIN TEMİNİ

İşyeri İşgalleri ve Seyyar Satıcılar

Alemdağ Caddesi gibi ilçemizde insan sirkülâsyonunun yoğun olduğu akslar başta olmak üzere işyerleri tarafından yol ve kaldırımların işgal edilmesinin önlenmesine yönelik denetimler sürekli devam etmektedir. Yaya ulaşımının sürekliliğini bozan esnaf işgalleriyle ilgili yapılan denetimlerde gerekli idari yaptırımlar uygulanmıştır. Caydırıcı bir unsur olarak periyodik kontroller yapılmaktadır.

Görüntü kirliliğine de yol açan kaldırım işgalleri, yapılan denetimler sonucu her geçen yıl azaltılmış ve kontrol altına alınmıştır. Buna rağmen teşhir amaçlı izinsiz sergi açmak isteyen işyerleri tespit edilmekte, tespit edilen bu işyerlerine cezai yaptırımlar uygulanmaktadır.

Diğer taraftan halkımızın yoğun olduğu yerlerde seyyar olarak faaliyet göstermek isteyen satıcılara müdahale edilmiş ve sürekli takip altında tutulmuştur.

İşsizlik ve yoksulluk nedeniyle seyyar faaliyetler içinde olan vatandaşlarımıza tahkikat yapılmış, mağduriyet durumları tespit edilmiş, buna göre alternatif çözümler üretilmiştir. Belediyemiz sosyal sorumluluğun bir gereği olarak, bu kişilere geçici yer tahsis edilerek veya pazarlarda ederek ve bazı imkânlar sunularak hem seyyar faaliyetleri engellemiş, hem de insanımızın mağdur olmasının önüne geçmiştir.

Zabıta Ekipleri, 3.150 seyyar satış faaliyetine son vermiş; 3.915 adet işyerine kaldırım işgali dolayısıyla ihtar etmiş ve olumsuzlukları gidermiştir.

İzinsiz İşgallerin Önlenmesi	2012 (adet)
Kaldırılan Seyyar İşgalleri	3.150
Kaldırılan İşyeri Önü İşgalleri	3.915

» Zabıta ekipleri tarafından yapılan seyyar satıcı denetimi

» İşyeri işgallerinin önlenmesi

Dilenciliğin ve İstismarın Önlenmesi

Zabıta ekiplerinin yaptığı çalışmalar neticesinde, vatandaşlarımızın dini ve insani duygularını istismar ederek dilenen, küçük yaştaki çocukları kullanmak suretiyle dilendiren istismarcılar tespit edilmiş, İlçe Emniyet Müdürlüğü, Çocuk Büro Amirliği ile irtibata geçilerek, çoğunluğu kimliksiz olan bu şahıslar hakkında yaptırımlar uygulanmış ve Büyükşehir Belediyesi dilenciliği önleme birimine gönderilmeleri sağlanmıştır.

187 dilenci istismarına müdahale edilerek Emniyet Müdürlüğü ve Büyükşehir Belediyesi işbirliği ile olumsuzluklar giderilmiştir.

Gürültü ve Görüntü Kirliliğinin Önlenmesi

İlçemizde şehir estetiğine yakışmayan ve çevre kirliliğine neden olan hurda araç, el arabası ile kâğıt toplama, tabela, duba, bez, pankart, afiş v.b. eşyaların toplanması gibi birçok husus hassasiyetle takip edilmekte ve gerektiği takdirde yasal işlemler uygulanmaktadır.

Belediyemizden izin almadan bez afiş asan veya broşür dağıtarak çevreyi kirleten 43 adet esnafa yaklaşık 47.000 tutarında idari para cezası uygulanmıştır.

ÇEVRE DENETİMLERİ	2012 (adet)
Önlenen Görüntü Kirliliği	1.595
Önlenen Gürültü Kirliliği	1.195

Zabıta Ekiplerince toplam 2.790 adet gürültü ve görüntü kirliliği giderilerek gerekli tedbirler alınmıştır.

» Tespit edilen çevre ve görüntü kirlilikleri giderilmektedir.

Kaçak Kazı ve Hafriyatın Önlenmesi

İlçemiz genelinde 2012 yılı içinde yürütülen her türlü kazı ve hafriyatın takibi yapılmış, izinsiz kazı yapan,hafriyat ve inşaat atık-artığı döken ilgililer tespit edilmiş bu kapsamda 120 adet idari işlem yapılmış söz konusu kabahat ilgilileri hakkında 186.534 tutarında idari para cezası tahakkuk ettirilmiştir.

Kaçak Kazı ve Harfiyat İşlemleri	Birim	2012 Yılı
Önlenen Kaçak Kazı Ve Harfiyat	Adet	120
Uygulanan İdari Para Cezası:	TL	186.534

» Kaçak kazı ve hafriyat tespiti

UYGULANAN İDARİ YAPTIRIMLAR

Ümraniyelilerin huzur ve refahı için çalışan zabıta ekipleri, halkın mağduriyetini önlemek ve eksiklikleri gidermek, olumsuzlukları çözümlemek amacıyla, kabahat unsuru barındıran hususları tespit edip, yaptırım uygulamasını sağlayarak hizmet vermektedir. 21.979 müracaat ve evrak yerinde incelenmiş; düzeltilmesi mümkün olmayan 1.495 hususa muhatap kabahat ilgisine yaklaşık 497.000 TL tutarında idari para cezası uygulanmıştır. Bu işlemler öncesinde gerekli ikaz, uyarı ve ihtar niteliğinde idari işlem yapılmış olup; daha iyi, daha hızlı ve daha çabuk çözüm sağlamaya yönelik olmuştur. Bu kapsamda toplam 1.321 adet idari yaptırım karar ve teklif tutanağı tanzim edilmiştir.

» Zabıta ekipleri tarafından denetim sonucu uygulanan idari yaptırım.

» Dereboyu Caddesi Sonu Müştemilat Yıkımı

Yapılan bütün faaliyetler sonucu 3.411.241₺ gelir elde edilmiştir.

UYGULANAN DİĞER İDARİ YAPTIRIMLAR (Tutanak Sayıları)	Birim	2012 Yılı
İdari Yaptırım Tutanağı (1608 S.K. Göre Yapılan İşlem)	adet	890
İdari Yaptırım Tutanağı (4077 S.K. Göre Yapılan İşlem)	adet	17
İdari Yaptırım Karar Tutanağı (5326 S.K. Göre Yapılan İşlem)	adet	645
İdari Yaptırım Tutanağı (394 S.K. Göre Yapılan İşlem)	adet	5
İdari Yaptırım tespit Tutanağı (4207 S.K Göre Yapılan İşlem)	adet	364
Gecekondu Yıkım Tutanağı Sayısı (775 S.K. Göre Yıkımı Gerçekleştirilen)	adet	5
İdari Yaptırım Para Cezası Tutanağı (Pazar yerleri için)	adet	171
Encümen Kararını Tebligat Süreci	adet	1.321

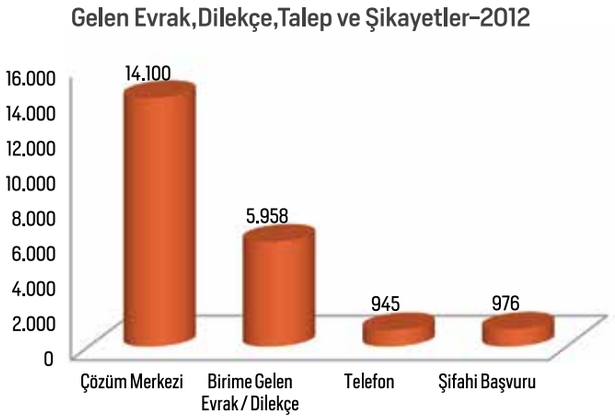
EVRAK, DİLEKÇE, TALEP, İHBAR VE ŞİKAYETLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Müdürlüğe telefonla veya şahsen gelen,Çözüm Merkezi yoluyla ulaşan halkımızın müracaat ve istekleri kayda geçilerek,bölgede bulunan ilgili ekibe bildirilmektedir.

Bu kapsamda Çözüm Merkezi yoluyla 14.100 müracaat ilgilisinin talebine çözüm bulunmuş,1.921 adet telefon şikâyeti ve şifahi başvuru değerlendirilmiştir. Müdürlüğe ulaşan toplam 16.021 müracaat ve şikayet büyük bir titizlik içerisinde incelenerek ortalama 1 gün içerisinde sonuçlandırılmış ve müracaat ilgilisi vatandaşa bilgi verilmiştir.

Üretilen ve Giden Evrak,Dilekçe,Talep, İhbar ve Şikayetler	Birim	2012
Çözülen Şikâyet/Talep Müracaatları (Çözüm Merkezi)	adet	14.100
Çözülen Şikâyet/Talep Müracaatları (Şahsen/Telefonla)	adet	1.921
Birimimize Gelen ve İşlemi Yapılan Evrak / Dilekçe	adet	5.958
Birimimizde Üretilerek İşlemi veya Havalesi Yapılan Evrak	adet	1.855
Pazar Ekibimizce, Mobil Çözüm Noktasında Üretilen Talep ve Şikâyetler	adet	1.768
Pazarcı Esnafına Yapılan Tebligat / İhtar İşlemleri	adet	3.375
TOPLAM: 28.977		

Müdürlüğe ulaşan toplam 16.021 müracaat ve şikayet büyük bir titizlik içerisinde incelenerek ortalama 1 gün içerisinde sonuçlandırılmış ve müracaat ilgilisi vatandaşa bilgi verilmiştir.



TRAFİK VE TOPLU ÇALIŞMALAR

Zabıta ekiplerimiz, önemli gün ve bayramlarda her türlü tedbiri planlamış, bütün personeli ile birlikte özveriyle çalışarak araç trafiğinin rahatlatılması için yardımcı tedbirler almış,vatandaşın bayram alışverişini huzurlu bir şekilde yapmasını temin etmek için seyyar satıcı işgallerine izin vermemiş, ayrıca kurban satış ve kesim süresince düzeni en iyi şekilde sağlayarak, üzerine düşen görevleri layıkıyla yerine getirmiştir.

Trafik Zabıta Ekipleri, Ümraniye halkını daha düzenli işleyen bir trafiğe kavuşturmak amacı ile tedbir,faaliyet ve tespitlerine devam etmiştir. 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 yer ve zaman sayımlarının tekrar düzenlenmesi, bazı noktalara yeni sinyalizasyon sistemi kurulması, yine bazı noktalara uyarıcı trafik işareti levhalarının konulması, bazı cadde ve sokakların yoğunluğuna göre, gelişi ve gidişi geçici olarak kapatmak suretiyle başka bir noktadan trafiğe katılım sağlanması, araç trafiğini, yoğun noktalardan uzaklaştırmak için, yoğun olarak kullanılmayan bazı caddelere yönlendirerek trafiğin rahatlatılması v.b konularda çalışmalar yapılmıştır.

» Zabıta ekipleri tarafından önemli gün ve bayramlarda alınan birtakım tedbirler

» Trafik ekipleri tarafından trafiğin akışının sağlaması.

GECE DENETİM VE KONTROL İŞLEMLERİ

Zabıta gece denetim ve kontrol ekipleri, Belediye sınırları içerisinde bulunan Belediye hizmet binası ve bağlı birimleri ile kültür merkezleri, bilgi evleri, parklar v.b. yerlerin genel kontrolü ve gerektiğinde tedbir almak, kaçak hafriyat dökümüne mani olunmak, trafiğin daha rahat işlemesi için ana caddelerin belli noktalarına plastik dubalar koyarak geliş gidişlerin rahatlatmak, gıda imalatı ve satışı yapan işyerlerinin denetlemek, işletmelerin tarafından açma kapama saatlerine riayet edilmesini sağlanmak başta olmak üzere, yangın, sel baskını, toprak kayması, deprem gibi olağanüstü durumlarda hazır bulunulması, hafriyat alımından kaynaklanan bina çökmelerinde, tehlike oluşturan binaların çevresinde güvenlik kordonu oluşturularak, 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 ekiplerimiz hizmetlerini yürütmektedir.

» Gece denetimi

ÖZEL GÜN VE BAYRAM ÇALIŞMALARI

Belediyemizin belirlemiş olduğu kurban satış ve kesim alanlarında, sosyal ihtiyaçları (kafeterya, mescit, seyyar duş ve wc, Zabıta ve Veteriner noktaları) bütün detayları ile dikkate alıp planlama yapan zabıta ekiplerimiz Kurban Bayramında herhangi bir olumsuzluk yaşanmaması için için özverili bir çalışma yürütmüştür.

İlçemizin muhtelif noktalarında yapılan kurban kesim işlemleri; 2000 m^2 alana kurulan 9 adet mobil kesim konteynırı ile her türlü teknik altyapı ve cihazların yanı sıra üst düzey güvenlik tedbirleri alınmak suretiyle çalıştırılan 80 adet profesyonel kasap ve işçi ile sorunsuz gerçekleştirilmiştir.

Bu yılki Kurban Bayramına da sıkı bir hazırlıkla giren Zabıta Müdürlüğü, 2012 yılı Kasım ayı içerisinde icra edilen bayramda oluşabilecek trafik yoğunluğunu ön plana alarak, trafik tedbir çalışmalarına hız vermiş ve Arefe gününde de yoğun çalışmak suretiyle, halkımızın rahat, huzurlu, düzenli bir bayram geçirmesini sağlamıştır.

Kurban Bayramı döneminde, 15 Ekim 2012 tarihi itibariyle, ilçemizde oluşturulan 16 adet kurban satış alanına, toplamda 22.792 büyükbaş ve 5.471 küçükbaş kurbanlık gelmiş, bunlardan satış alanlarında veya ilçe içinde bulunan kesimhanelerde 3.152 büyükbaş ve 1.100 küçükbaş kurbanın kesimi sağlanmıştır.

Bunun yanı sıra, Ümraniye ilçemiz sınırları içerisinde 37 Oto Yıkama, 23 cami, vakıf,dernek ve saha şartlarında ve hijyenik, sağlıklı bir ortamda toplam olarak, 2.815 büyükbaş, 820 küçükbaş hayvan kesimi yapılmıştır.

Kurban Bayramının 1. gününden sonra, titiz bir çalışmayla hijyenik bir ortamda kesim yapılması için,çalışma yapılırken Bayramın 2. 3. ve 4. günü ekipler ve iş makinelerinin planlaması yapılarak, kurban satış ve kesiminden kaynaklanan atıkların, bulaşıcı hastalıklara meydan vermemesi ve çevre görüntü kirliliği oluşturmaması için, Zabıta Müdürlüğü koordinasyonunda, Veteriner İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü ile organize bir şekilde tüm kurban ve satış alanlarının temizlenmesi ve dezenfekte edilmesi işlemi süratle tamamlanmıştır.

KURBAN İŞLEMLERİ SAYISAL VERİLER	2012 (adet)
Kurulan Çadır Sayısı	1.025
Büyükbaş Hayvan Sayısı	22.792
Küçükbaş Hayvan Sayısı	5.471

» Zabıta ekipleri tarafından kurban satış ve kesim alanlarının denetimi

ZABITA HAFTASI (3-9 Eylül)

Zabıta ekiplerimize 2012'de verilen hizmetiçi eğitimlerde hedeflenen güleryüzlü hizmet sunumu ve daha hızlı iş ve işlem süreci sürdürülerek devam edilmiş;Zabıta Haftası kapsamında, Ümraniye halkıyla genel sorunların çözümü için el ele verilmiş, halkımıza ve esnafımıza karanfiller dağıtılmıştır.

Halkımızın hizmetler konusunda doğru bilgilendirilmesi ve faaliyetlerimizin tanıtılması amacıyla ilçemizin çeşitli yerlerinde bulunan bil boardlara, kamu kurum ve kuruluşlarımıza tanıtım amaçlı afişlerimiz asılmıştır.Ekiplerimiz yıl boyunca benzeri uygulamalarını sürdürerek Zabıta teşkilatının Ümraniyelilerin yanında ve hizmetinde olmuştur.

» Hizmetiçi Eğitim

» Zabıta ekipleri tarafından halka ve esnafa karanfil dağıtımı

GÜVENLİK AMİRLİĞİ

Zabıta Müdürlüğü Özel Güvenlik Birimi; yürütmekte olduğu görevlerini, 1 Güvenlik Amiri, 6 Güvenlik Memuru, 6 Vardiya Şefi, 148 Güvenlik Personeli ile yürütürken 7 gün 24 saat, özveriyle üç vardiya şeklinde 30 noktada sürdürmektedir.

Mevcut görev alanları, kurulan kamera cihazlarıyla izlenerek, nöbet noktaları, müştemilatlar ve görev yapan personel sürekli kontrol edilmektedir.

Güvenlik Amirliği; Belediye Başkanlığı Binası, Belediye Başkanlığı Ek Hizmet Binası, Nikâh Sarayı, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, 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 Begoviç Kültür Merkezi, Namık Kemal Kültür Merkezi, Veteriner İşleri Müdürlüğü, Merkez Garaj, Hekimbaşı Spor Tesisleri, Asfalt Fabrikası, Kütüphaneler–Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Kadın Konuk Evi Konut, Sanatçılar Çarşısı, Dumlupınar Kültür Merkezi,Fen İşleri Lojistik Depo, Mesire Alanı ve Sosyal Tesisleri, Madenler Kültür Merkezi, Zübeyde Hanım İ.Ö.O Katlı Otoparkı, Trafik Eğitim Parkı, başkan korumaları ve gündüz görevlileri olarak görev yapmaktadır.

2012 yılında Belediye Başkanlığı binası ve bağlı birimlerin güvenlik ve koruması özel güvenlik personeli tarafından büyük bir dikkat ve sorumluluk anlayışıyla takip edilmiştir.

RUHSAT VE DENETİM 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 Tescil Belgesi
- TSE İşbirliğiyle Asansör Periyodik Kontrolü

İŞYERİ RUHSATLARI

"İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik" gereği ilçemizdeki tüm işyerlerini denetlenerek işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmektedir.

Son yıllarda işyerlerinin ruhsatlandırılmasına dair yaptığımız sistemli çalışmalar neticesinde ruhsat verilerinde önemli ölçüde artış gözlemlenmiştir.

Hem esnafın hem de vatandaşın çıkarlarını gözetecek bir yaklaşımla çalışmalar yürütülmüş ve makul sonuçlar alınmıştır.

2012 yılında **3.443 sıhhi işyeri; 2.797 gayri sıhhi işyeri; 234 umuma açık işyeri** ruhsatlandırılmıştır.

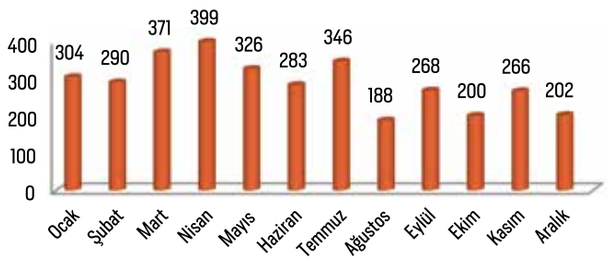
2010 yılı Eylül ayı itibariyle başlayan proje, ilçemizdeki işyerlerinin tamamının ruhsatlandırılmasına yönelik önemli bir adım olmuştur. Bu kapsamda; Ruhsat arşivi gözden geçirilerek yenilenmiş; mevcut personel sayısı arttırılmış ve fiziki mekânda düzenlemeye gidilmiş; sonrasında tüm işyerlerinde tespit çalışması başlatılmıştır. Tespit çalışmasının ardından hızla ruhsatlandırma işlemleri yapılmıştır.

Sıhhi İşyeri Ruhsatları

Çevre ve insan sağlığına risk oluşturma düzeyi düşük olan ve gayrisıhhî işyerleri dışında kalan (bakkal, market, lokanta, giyim mağazası, her türlü satış,büro vb.) işyerleri bu kapsama girmektedir. Düşük risk grubuna giren sıhhi işyerleriyle ilgili ruhsat işlemleri kolaylaştırılmış, yapı ruhsatı olması halinde sıhhi işyerlerine de daimi ruhsat verilmeye başlanmıştır.

2012 yılı içerisinde **3.443 sıhhi işyerine** ruhsat verilmiştir.

Aylık Bazda Verilen Sıhhi İşyeri Ruhsatı (adet)



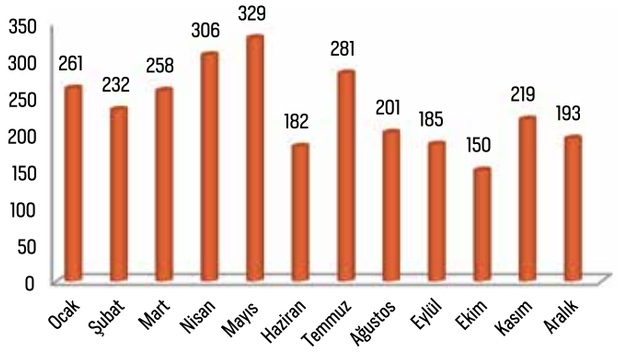
Gayrisıhhî İşyeri Ruhsatları

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 gayrısıhhi işyerlerinden makine-elektrik-tesisat projesi istenmesi uygulamasına son verilerek esnafımızı önemli miktarda maddi külfet ve prosedürden kurtararak daha kolay ruhsat alması sağlanmıştır.

2012 yılı içerisinde **2.797 gayrisıhhî işyerine** ruhsat verilmiştir.

Aylık Bazda Verilen Gayrisıhhi İşyeri Ruhsatı (adet)



Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri Ruhsatları

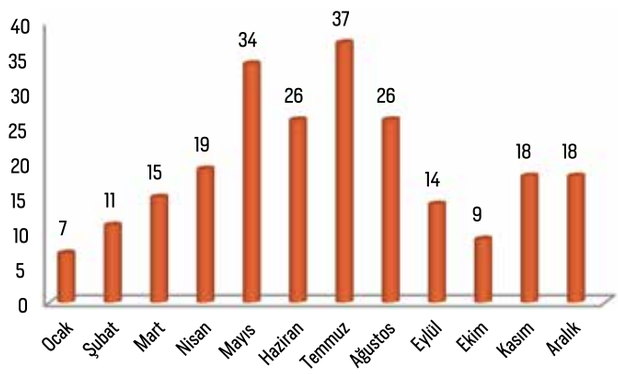
Kişilerin tek tek veya toplu olarak eğlenmesi, dinlenmesi ve konaklayabilecekleri (otel, içkili lokanta, bar, sinema, kahvehane, elektronik oyun yerleri, lunaparklar vb.) işyerleri bu kapsama girmektedir.

Bu tür işyerleri, insan faktörü yönünden risk teşkil ettiklerinden dolayı ruhsat verme aşamasında büyük önem taşımaktadır. Bu yüzden umuma açık işyerlerinin ruhsatlandırılma aşamasında ve sonrasında kontrol ve denetimlerinde azami özen gösterilmektedir.

Umuma açık hizmet veren işyerlerine ruhsat verme aşamasında, bu işyerlerinin engelli bireylerin erişilebilirliğine uygun olması şartı aranmaktadır. Bu şarta uygunluk taşımayan işyerlerine ihtarname yapılmıştır.

2012 yılı içerisinde **234 umuma açık istirahat ve eğlence yerine** ruhsat verilmiştir.

Aylık Bazda Verilen Umuma Açık İşyeri Ruhsatı (adet)



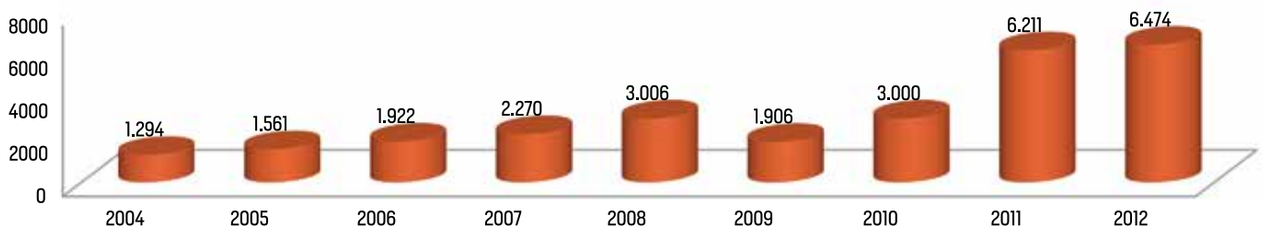
Ruhsatların İşyerlerine Teslim Edilmesi

Vatandaş memnuniyetini esas alan belediyemiz "İşyeri Ruhsatlarını" esnafa kendi işyerinde takdim etmiştir. 2012 yılında bu şekilde 8.812 ruhsat teslimi yapılmıştır.

» Ruhsatlar, vatandaşların adresinde teslim edilmektedir.

İŞYERİ VE ÇALIŞMA RUHSATLARI				
2012 YILI	**DAİMİ RUHSAT**	**İLK DEFA VERİLEN İZİN BELGESİ**	**YENİLENEN İZİN BELGESİ**	**TOPLAM**
Ocak	196	221	155	572
Şubat	202	184	147	533
Mart	236	213	195	644
Nisan	322	184	218	724
Mayıs	267	174	248	689
Haziran	233	137	121	491
Temmuz	273	198	193	664
Ağustos	121	124	170	415
Eylül	185	138	144	467
Ekim	123	130	106	359
Kasım	167	155	181	503
Aralık	108	166	139	413
Toplam	**2.433**	**2.024**	**2.017**	**6.474**

Yıllara Göre Verilen Ruhsat Sayıları (adet)

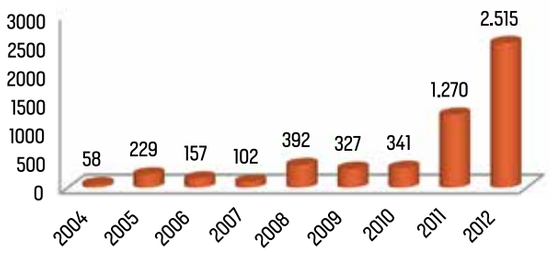


Hafta Tatili Ruhsatları

Hafta tatili ruhsatı, 394 sayılı hafta tatili kanunu çerçevesinde verilmektedir. Kanunda hangi tür işyerlerinin hafta tatilinde açık olabileceği belirtilmiştir. 2012 yılında belediyemize müracaat eden **2.515 işyerine hafta tatili ruhsatı** verilmiştir.

Mevcut arşivimizde kayıtlı olan, tatil günlerinde çalışma ruhsatlarımızın güncellenmesi ayrıca hafta sonu açık olan işyerlerimizin tespiti kapsamında hafta sonları genel çalışma yapılarak 2012 yılı içerisinde önemli artış sağlanmıştır.

Yıllara Göre Verilen Hafta Tatili Ruhsat Sayıları



Asansör Tescil İşlemleri

95/16/AT Asansör Bakım ve İşletme Yönetmeliği gereği bölgemizdeki binalarda bulunan insan ve yük asansörlerinin gerekli tetkik ve kontrolleri yapıldıktan sonra uygun olanlara asansör tecil belgesi verilmektedir.

Asansörlerin uygun şartlarda çalıştırılması can ve mal güvenliği açısından son derece önem arz etmektedir Konunun önemine binaen yaptığımız çalışmalar sonucu **520 asansöre tescil belgesi** verilmiştir.

18.11.2008 tarihli ve 27058 sayılı resmi gazetede yayınlanan Asansör Bakım ve İşletme Yönetmeliği, 05.11.2011 tarihli ve 28106 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak revize edildiğinden Asansör Bakım ve İşletme Yönetmeliği'nin ilgili standartlarına göre 01.01.2012 tarihinden itibaren asansörlerin yıllık kontrolleri TS EN ISOEC 17020 Standardınca akredite olmuş "A TİPİ MUAYENE KURULUŞLARI" tarafından yapılmıştır.

Ümraniye ilçesi içerisinde bulunan asansörlerin yıllık kontrollerinin yapılması amacıyla Türk Standardları Enstitüsü (TSE) ile Belediyemiz arasında sözleşme imzalanmıştır.

» 11.01.2012

Ümraniye ilçesi içerisinde bulunan asansörlerin yıllık kontrollerinin yapılması amacıyla Türk Standardları Enstitüsü (TSE) ile Belediyemiz arasında sözleşme imzalanmıştır.

İŞYERİ DENETİMLERİ

2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik gereği denetim faaliyetlerine yoğun bir şekilde devam edilmektedir. 2012 yılında işyeri tespit verilerinin bitmesi sebebiyle saha taramasına başlanmıştır. Yapılan çalışmada Ümraniye İlçemizin işyerleri haritası çıkarılmış ve her mahalleye ayrı bir denetim ekibi görevlendirilmiştir. Denetim ekipleri haritalar doğrultusunda taşınmazlara tek tek girerek her bir işyerini tespit edip, denetlemeye devam etmektedir. Bu çalışma, ruhsat almış işyerlerini tekrar denetleme imkanı sağlayarak, faaliyetine aykırı hususlar olup olmadığı, yanıcı, parlayıcı, patlayıcı madde ihtiva eden işyerlerinin şartlarını koruyup korumadığı, gıda ile temas eden iş yerlerinin hijyen şartlarını sağlayıp sağlamadığı gibi hususlarda değerlendirme imkanı sağlamıştır.

Yapılan çalışmada Ümraniye'nin geneline dağılmış olan iş yerlerinden ruhsatsız olanların tespit edilip ruhsatlandırılması sağlanmıştır.

Bununla birlikte vatandaştan, çağrı ve çözüm merkezimizden gelen şikâyetler teknik personelimiz tarafından yerinde kontrol edilmekte, uygunsuzluğun derhal giderilmesi sağlanmakta ve en kısa sürede ilgilisine bilgi verilmektedir.

Yasal çerçevede denetlenen işyeri türleri sıhhi, gayrisıhhî ve umuma açık olmak üzere 3 grupta ele alınmaktadır.

2012'de 42.530 işyeri denetlenerek geçen yıla göre %75'lik bir artış sağlanmıştır.

Sıhhi İşyeri Denetimleri

Sıhhi işyerleri denetlenirken özellikle gıda ile ilgili olanlar (lokanta, pastane, fast-food, büfe vb.) hijyenik açıdan çok sıkı bir denetime tabi tutulmaktadır.

Bununla birlikte vatandaştan, çağrı ve çözüm merkezimizden gelen şikâyetler denetim faaliyetleri teknik personelimiz tarafından yerinde kontrol edilmekte, uygunsuzluğun derhal giderilmesi sağlanmakta ve en kısa sürede ilgilisine bilgi verilmektedir. 2012 yılında sıhhi işyerlerine **26.466 denetim** yapılmıştır.

Gayrısıhhi İşyeri Denetimleri

İmalata yönelik faaliyet gösteren çevre sağlığı ve toplum güvenliği için yüksek risk teşkil eden gayrısıhhi işyerlerinin çevre kirliliğine yol açmaması, insan sağlığına ve doğaya zarar vermemesi için denetimler yapılmaktadır.

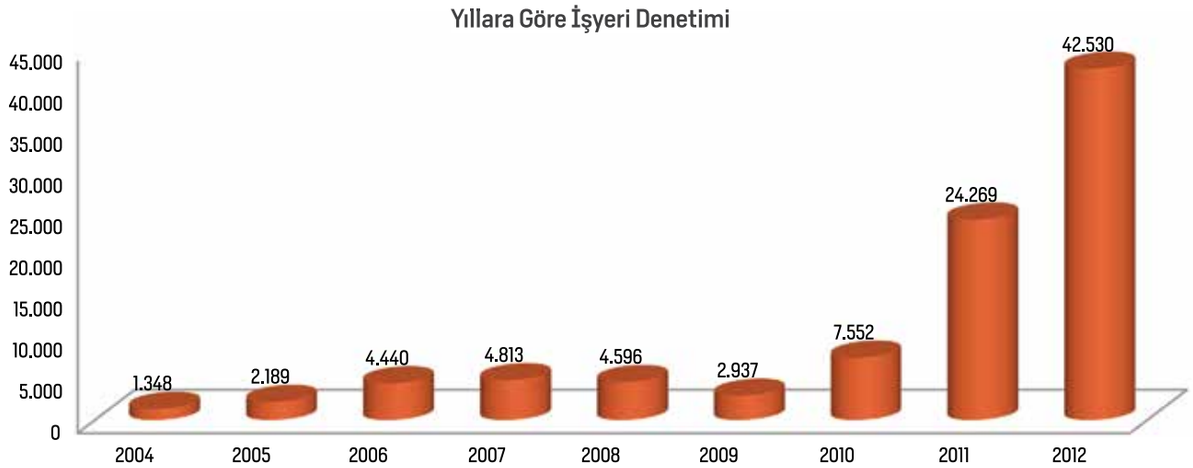
Ayrıca; gayrısıhhî işyerlerinin genel güvenlik, iş güvenliği, işçi sağlığı konularındaki yasal düzenlemelere uygun çalışmaları sağlanmaktadır. Gayrısıhhî işyeri denetimleri elektrik teknikeri, elektrik-kimya ve makine mühendislerinden oluşan teknik ekiplerimiz tarafından yapılmaktadır.2012 yılında gayrısıhhî işyerlerine **14.805 denetim** yapılmıştır.

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. 2012 yılında Umuma Açık istirahat ve Eğlence Yerlerine **1.259 denetim** yapılmıştır.

Umuma açık işyerlerine yapılan denetimler sırasında engelli bireylerin erişilebilirliğini sağlayacak tedbirler alınması şartı aranmaktadır.

Yıllara Göre İşyeri Denetimi



İŞYERLERİNE ENGELLİ ERİŞİMİNİN SAĞLANMASI

İlçemizde bulunan engelli vatandaşların kent yaşamında aktif olarak yer alabilmesi için başta 5378 sayılı Özürlüler Kanunu olmak üzere 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 3194 sayılı İmar Kanunları gereği çalışmalar devam etmektedir.

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünün faaliyet alanına giren umuma açık işyerlerinin engelli vatandaşların kullanımına uygun hale gelmesi için başlatılan çalışmada engelli vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştırmak için bu tür işyerlerine engelli bireylerin erişebilirliğine uygun olma şartı getirerek önemli yol kat edilmiştir. Bu kriterleri taşımayan işyerlerine gerekli tebligatlar yapılmış, birçoğu uygun hale getirilmiştir. Engelli bireylerin kent yaşamına katılımı konusunda fiziki ve sosyokültürel engellerin kaldırılmasına ilişkin çalışmalar devam etmektedir.

» Engelli Asansörü

» İşyeri Girişi Engelli Rampası

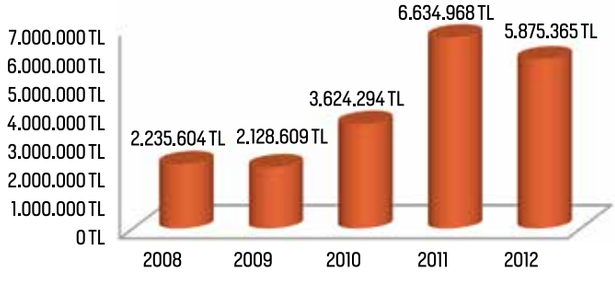
MÜDÜRLÜK FAALİYET GELİRLERİ

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu gereği müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen ruhsat ve denetim işleri karşılığında harç 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, 2012 yılı ruhsat harçlarına zam yapılmamıştır.

2012'de ruhsat harçlarına zam yapılmamıştır.2012 yılı Müdürlük faaliyet geliri 5.875.365 (₺) olarak gerçekleşmiştir.

Faaliyet gelirlerimiz hem yıl içerisinde hem de yıllara göre artış göstermektedir. İlçemizdeki işyerlerinin daha sağlıklı koşullarda faaliyet göstermesi için yapılan çalışmalar her geçen yıl artarken buna bağlı olarak gelirler de artmıştır. 2010 yılı Eylül ayı itibariyle başlayan, esnafı ruhsat almaya yönlendirmek üzere başlatılan, hala devam eden "Ruhsatınız Elinizde Kazancınız Cebinizde" kampanyası ile beraber önceki yıllara göre 2011 ve 2012'de büyük oranda gelir artışı olmuştur.

Yılara Göre Gelir Dağılımı (₺)



Faaliyet Raporu 2012

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HAYVAN BAKIM VE REHABİLİTASYONU

- Sahipsiz Sokak Hayvanlarının Toplanması
- Hayvanların Muayene Edilmesi
- Hayvanların Aşılanması ve Küpelenmesi
- Hayvanların Kısırlaştırılması
- Hayvan Sahiplendirmesi

SALGIN HAYVAN HASTALIKLARIYLA MÜCADELE

- Kurbanlık Hayvanların Kayıt Altına Alınması
- Kurbanlık Hayvanların Sağlık Kontrolünden Geçirilmesi
- Kurban Kesim ve Satış Yerlerinin Dezenfekte Edilmesi

ÇEVRE VE KAPALI ALAN İLAÇLAMA ÇALIŞMALARI

- İBB ile Koordinasyonun Sağlanması
- Nokta Bazlı İlaçlama Çalışmaları

ŞİKAYET VE TALEPLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

HAYVAN BAKIM VE REHABİLİTASYON MERKEZİ

Belediyemiz Veteriner İşleri Müdürlüğü bünyesinde 8000 m2 alan üzerinde kurulu, hayvanların sahiplendirinceye veya alındığı ortama geri bırakılıncaya kadar kaldığı **250 hayvan kapasiteli** gayet modern bir geçici bakım evi ve rehabilitasyon merkezi mevcuttur.

Hekimbaşında bulunan tesis, İstanbul da kurulan ilk barınaklardan olup temizliği, bakımı ve çevre düzenlenmesi ile diğer barınaklara örnek olacak niteliktedir. Burada hayvanlara her türlü veterinerlik hizmeti verilmektedir. Toplanan sahipsiz sokak hayvanları gerekli bakım ve rehabilitasyon işlemlerinden sonra, sahiplendirilir. Sahiplendirilemeyen hayvanlar, alındıkları ortama geri bırakılır. Ekiplerimiz sorumlu veteriner hekimlerimiz tarafından eğitilip, toplama işlemi veteriner hekim kontrolü altında usulüne uygun olarak yapılmaktadır.

» Geçici Hayvan Barınağı

5199 Sayılı Kanun ve Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği doğrultusunda gerekli tedbirleri alarak, çalışmalarımız devam etmektedir.

Veteriner İşleri Müdürlüğü, belediye ana hizmet binasından ayrı olarak Hekimbaşında yer almaktadır. Müdürlüğümüz bünyesinde 1 memur çalışanı, hayvan toplama ve rehabilitasyon hizmetlerinde ise 2 adet Veteriner Hekim ve 10 işçi görev yapmaktadır.

Çalışmalarımız; 5199 Sayılı Kanun ve Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği doğrultusunda gerekli tedbirleri alarak, usulüne uygun şekilde devam etmektedir.

» Hayvan Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi

Sokak Hayvanlarının Rehabilitasyonu

Kuduz ölümcül viral bir hastalıktır. Dünyada kuduz hastalığı nedeniyle her yıl 40 binden fazla insan ölmektedir. Ölümlerin 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.

Ülkemizde sokaktaki başıboş sağlıksız hayvanları rehabilite etme ve bama görevi 5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanununa göre belediyelere verilmiştir. Bu amaçla kullanılan, Belediyemize ait 250 hayvan kapasiteli geçici bakım evi ve rehabilitasyon merkezi mevcuttur. Burada sahipsiz başıboş hayvanları toplayıp aşılama, kısırlaştırma ve sahiplendirme işlemleri yapılmaktadır. Sahiplendirilemeyen rehabilite edilmiş hayvanlar, 5199 Sayılı yasa ile ilgili yönetmeliğe göre belgelenip, alındığı ortama geri bırakılmaktadadır.

» 2012 yılında 170 hayvan sahiplendirilmiştir.

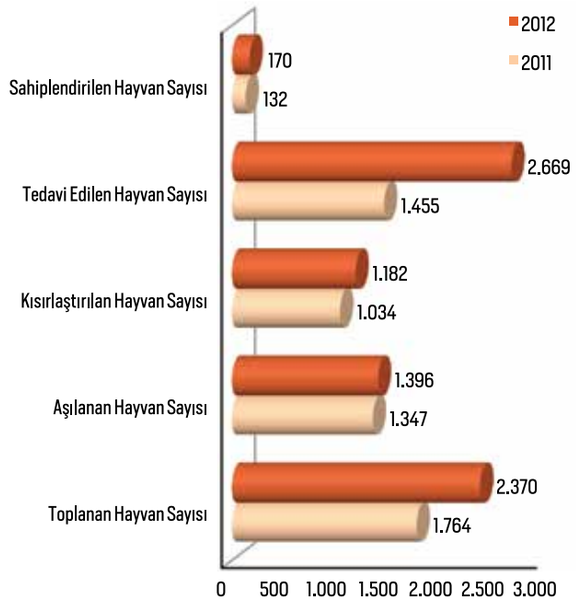
2012 yılında 2.370 adet hayvan toplanmış, 1.396 adet hayvan aşılanmış, 1.182 adet hayvan kısırlaştırılmış, 2.669 hayvan tedavi edilmiş ve 170 adet hayvan ise sahiplendirilmiştir.

Uygulamalarımız Sırasıyla ;

» YAKALAMA
» MUAYENE
» TEDAVİ
» AŞILAMA
» KISIRLAŞTIRMA
» KÜPELEME
» SAHİPLENDİRME VEYA DOĞAL ORTAMA BIRAKMA

Şeklinde Gerçekleşmektedir.

Sokak Hayvanlarının Rehabiliyasyonu (adet)



» Geçici Hayvan Barınağı Muayenehanesi

KURBANLIK HAYVANLARIN DENETİMİ

Kurban Bayramı döneminde, kurbanlık hayvan satış yerlerine gelen tüm hayvanların muayene ve sağlık kontrolleri yapılıp, kayıt altına alınmıştır. Herhangi bir salgın hayvan hastalığının çıkmaması için hayvan satış ve kesim yerleri periyodik olarak ilaçlanarak dezenfekte edilmiştir. Bayramı huzur ve sükunet içerisinde geçiren ilçemizde bayram süresince hertürlü veteriner hizmeti verilmiştir.

Kurbanlık için çeşitli illerden getirilen hayvanlar için sürekli veterinerlik hizmeti sunulmuş, 22.792 adet büyükbaş, 5.471 adet küçükbaş hayvan kayıt altına alınmıştır. hastalığı tespit edilen 38 adet büyükbaş, 32 adet küçükbaş hayvan tedavi edilerek vatandaşın maddi kayıpları önlenmiştir.

Sağlıklı bir toplum oluşturulmasında; hayvan sağlığı korunması, halkın yeterli ve güvenli gıdayla beslenmesi hususu büyük önem arz etmektedir. Kurban Bayramı süresince ilçemize gelen tüm hayvan satış ve kesim yerleri, ortak kullanıma açık kamusal alanlar ve risk teşkil edebilecek her yer ilaçlanıp dezenfekte edilmiştir.

» Kurbanlık Hayvan Denetim Çalışmaları

Kurbanlık hayvan satış yerlerine gelen tüm hayvanların muayene ve sağlık kontrolleri yapılarak kayıt altına alınmaktadır. 2012 yılı kurbanlık satış döneminde 22.792 büyükbaş, 5.471 küçükbaş hayvan kayıt altına alınmıştır. Kontrollerde 38 büyükbaş 32 küçük baş havan tedavi edilmiştir.

ÇEVRE İLAÇLAMA İŞLEMLERİ

Halk sağlığı ve çevre sağlığı korunması amacı ile geçtiğimiz senelerde gerçekleştirilen vektör ile mücadele ve ilaçlama çalışmaları ilçe ve belde belediyelerince yürütülmüştür. ancak 2008 yılında bu çalışmalar, Antalya Bölge İdare Mahkemesinin 26.06.2006 tarih ve 907 Sayılı Kararı ve İstanbul Büyük Şehir Belediye Başkanlığının 01.10.2007 tarih ve 3770 Sayılı Yazısı gereğince İBB bünyesinde yapılmaktadır.

İnsan sağlığı üzerinde olumsuz bir tehtid oluşturan sivrisinek, karasinek, pire ve kene gibi haşeratlara karşı mücadelede yıl boyunca Büyükşehir Belediyesi ile koordineli olarak çalışmalar neticesinde önemli olumlu sonuçlar alınmıştır.

Ümraniye Belediyesi olarak öncelikli hedefimiz dünya sağlık örgütü (WHO) ve Sağlık Bakanlığının uygun gördüğü ve onayladığı ilaçları kullandırmak sureti ile, diğer canlılara zarar vermeden ve doğayı kirletmeden hedef zararlılarla mücadele etmeyi sağlamaktır.

Sağlık Bakanlığı tarafından tavsiye edilmeyen hiç bir ilaçlama yöntemini ilçemizde kullanulmasına müsade etmiyoruz. İlaçlama çalışmaları Büyükşehir Belediyesi ile ortak programlar dahilinde dönüşümlü olarak bütün mahallelerde yapılmaktadır.

İş yerleri, konutlar ve resmi daireler gibi özel ilaçlama taleplerinin tamamı karşılanarak gerekli uygulamalar yapılmuştır. İlçemizde 2012 yılında 253 adet lokal acil ilaçlama şikayeti ekiplerimiz tarafında müdehale edilerek giderilmiştir.

İlçemizde 2012 yılında 253 adet lokal acil ilaçlama şikayeti, ekiplerimiz tarafından müdahale edilerek giderilmiştir.

ŞİKAYET VE TALEPLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Müdürlüğümüze 2012 yılında Çözüm Merkezinden veya birime direkt gelen talep ve şikâyetler en kısa surede kayda alınıp titizlikle incelenerek ortalama "Hizmet Standardı Tablosu" doğrultusunda sonuçlandırıp konu hakkında ilgiliye gerekli bilgiler verilmektedir. Ekiplerimizin çalışmaları neticesinde Çözüm Merkezinden gelen **2.311 adet** şikâyet ve talep giderilmiştir. Ayrıca toplam **1.799 adet** telefon ve e-mail şikâyet ve talebi neticelendirilmiştir.

Ekiplerimizin çalışmaları neticesinde Çözüm Merkezinden gelen 2.311 adet şikâyet ve talep giderilmiştir.

Faaliyet Raporu 2012

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

MEMUR – İŞÇİ – SÖZLEŞMELİ ÖZLÜK İŞLERİ

- Kadro İhdas, Aktarma ve Genişleme İşlemleri
- Memur Terfi ve İntibak İşlemleri
- Memur Nakil ve Açıktan Atama İşlemleri
- Memur Merkezi Yerleştirme İşlemleri
- Vekâlet İşlemleri
- Görevlendirme İşlemleri
- Memur, İşçi ve Sözleşmeli Personel E-Bildirge (Sosyal Güvenlik Kurumu) İşlemleri
- Mahkeme Kararları (Personele İlişkin)
- 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 Tahakkuk İşlemleri
- Memur-İşçi İcra Takip ve İşlemleri
- Kıdem ve İhbar Tazminatı Tahakkuk İşlemleri
- 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)

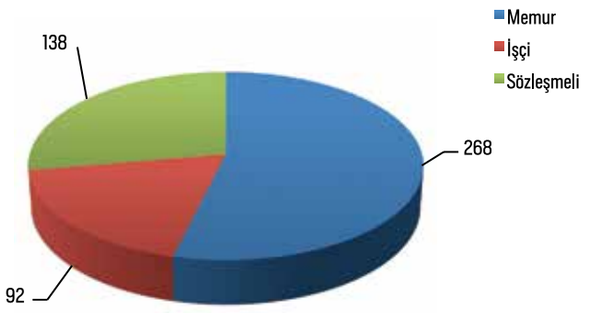
PERSONEL YAPISI

İstihdam Türlerine Göre Personel Durumu

Ümraniye Belediye Başkanlığı personeli; memur, işçi ve sözleşmeli çalışanlardan oluşmaktadır. Memur görevi yapan personel; memurlar ve sözleşmeli çalışanlardan oluşmaktadır. İşçi görevi yapan personel; daimi işçi ve geçici işçi statüsündeki çalışanlardan oluşmaktadır. Aralık 2012 tarihi itibariyle; kurumumuzda 268 memur, 92 işçi ve 138 sözleşmeli statüsünde olmak üzere toplam 498 çalışan bulunmaktadır. Toplam personelin yaklaşık %54'ini memurlar, %18'sini İşçiler ve %28'sini sözleşmeli personel oluşturmaktadır.

Belediyemizin memur–işçi–sözleşmeli personel sayıları grafikte verilmiştir. Bunun yanında hizmet alımı yoluyla da personel istihdamı yapılmaktadır. 2012 yılında hizmet alım yoluyla istihdam edilen personel sayısı yaklaşık 1428'dir. Özellikle temizlik hizmetleri, parklar ve yeşil alanlar, destek hizmetleri ve altyapı bakım onarım hizmetlerinde daha çok ihale kapsamında hizmet alım yoluyla personel temini yapılmıştır.

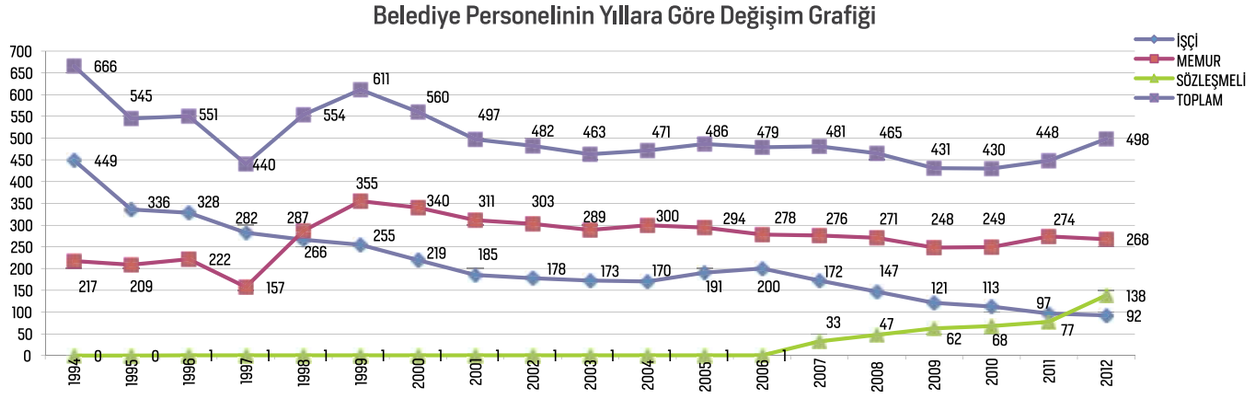
İstihdam türlerine göre personel durumu



Yıllara Göre Personel Hareketleri

Ümraniye Belediye Başkanlığı çalışanlarının 1994–2012 yılları arasında istihdam türlerine göre hareketleri aşağıdaki grafikte görülmektedir.1994 yılından itibaren personel sayısındaki değişim, aşağıdaki grafikte gösterilmiştir. Sözleşmeli personel istihdamı işlemleri, Belediye Kanunu çerçevesinde yapılmaktadır. Belediyemiz sınırları içinde son dört yılda hızlı bir ekonomik büyüme süreci yaşanmış bu kapsamda özellikle yapı, şehircilik ve altyapı faaliyetlerinin yoğun olması nedeniyle teknik hizmetler konusunda artan ihtiyaca göre sözleşmeli personel istihdamı artmıştır.

Belediye Personelinin Yıllara Göre Değişim Grafiği

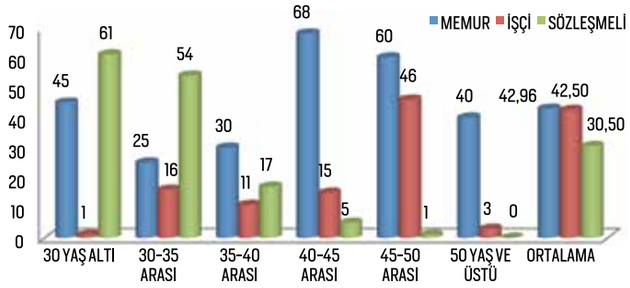


Personelin Yaş Durumu

Ümraniye Belediye Başkanlığı personelinin yaş durumuna bakıldığında; genel yaş ortalamasının 38,5 olduğu görülmekte olup, kurumumuzun dinamik bir personel yapısına sahip olduğu anlaşılmaktadır. Bunda özellikle 2004 yılından sonra yıllara göre artan sözleşmeli personel istihdamı, yine son yıllarda merkezi 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.

Belediyemizin personel yaş ortalaması 38,5 olup, her geçen yıl daha genç ve dinamik bir yapıya kavuşmaktadır.

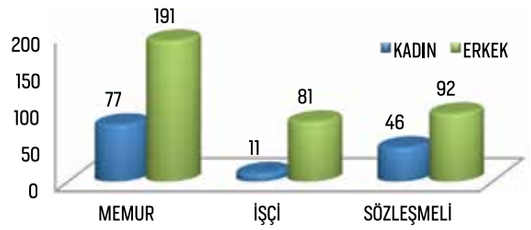
Personel Yaş Durum Grafiği



Personelin Cinsiyet Durumu

Ümraniye Belediye Başkanlığı çalışanlarının cinsiyet dağılımları yandaki grafikte gösterilmiştir. Buna göre, memur personelin %28,5'i bayan, %71,5'i erkektir. İşçi personelin %12'si bayan, %88'i erkek; sözleşmeli personelin ise %33,3'i bayan, %66,7'i erkektir. Çalışanların geneli incelendiğinde; Ümraniye Belediyesi personelinin % 26,9'unun bayan, %73,1'inin erkek olduğu görülmektedir.

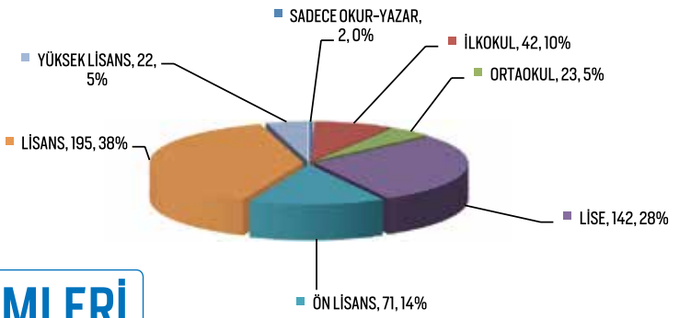
Personelin Cinsiyet Dağılımı



Personelin Eğitim Durumu

Ümraniye Belediye Başkanlığı çalışanlarının istihdam durumuna göre eğitim (mezuniyet) dağılımları aşağıdaki tabloda görülmektedir. Personelin %5'i yüksek lisans, %38'i lisans, %14'ü ön lisans, %28'i lise, %5'i ortaokul, %10'u ilkokul ve %0'i okur – yazar olarak görülmektedir.

Personelin Eğitim Durumu Grafiği



PERSONEL ÖZLÜK VE SİCİL İŞLEMLERİ

2012 yılında 237 adet terfi ve intibak işlemi, 1.460 adet izin ve istirahat işlemi ile 307 adet görevlendirme, vekâlet ve atama işlemi gerçekleştirilmiştir. 2012 yılında 10 adet encümen, 10 adet meclis teklifi hazırlanmış olup, alınan meclis ve encümen kararları doğrultusunda uygulamalar yapılmıştır. Yıl içinde 62 sözleşmeli personel istihdamı işlemi yapılmıştır. 2012 yılında 8 memur personelimiz nakil, 3 memur personelimiz emekli olmak sureti ile kurumumuzdan ayrılmıştır. 5 memur personel diğer kurumlardan nakil yolu ile kurumumuzda göreve başlamıştır. 1 işçi personelimiz vefat ederek aramızdan ayrılmış, 4 işçi personelimiz ise iş akidleri feshedilmek sureti ile kurumumuzdan ayrılmıştır.

PERSONEL SİCİL İŞLEMLERİ

İşlemler	Birim	2011	2012
Terfi ve İntibak	adet	220	237
İzin ve İstirahat	adet	1282	1460
Görevlendirme, Vekâlet ve Atama	adet	251	307
Emeklilik (Memur)	adet	14	3
Disiplin Cezası	adet	3	4
Kuruma Gelen Nakil	adet	3	5
Kurumdan Giden Nakil	adet	8	5
Merkezi Yerleştirme İle Atanan	adet	47	-

Terfi, intibak, kadro değişikliği, izin, hastalık raporu, vb. personel özlük işlemleri düzenli olarak takip edilerek herhangi bir aksaklık veya gecikmeye meydan verilmeden zamanında yapılmıştır.

» Personel Özlük İşlemleri

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. Memur personele yönelik imzalanan sosyal denge sözleşmesine bağlı olarak sosyal denge ödemelerinin tahakkukları yapılarak düzenli olarak her ayın 5'inde ödenmesi sağlanmıştır. 2012 yılında işçilerin devlet tarafından verilen ve sözleşme gereği hak ettikleri ikramiyelerinin tahakkuk işlemleri zamanında yapılarak ödemelerin yapılması sağlanmıştır. 4 işçinin iş akdi fesih işlemleri ile ilgili tahakkuk işlemleri yapılmıştır.

Personelimizin maaş ve diğer ödemelerine ilişkin tahakkuk işlemleri 2012 yılı boyunca hiç aksatılmadan yapılmış olup, ödemelerinin her ayın 15'inde düzenli olarak yapılması sağlanmıştır.

TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ

İşçi personelin sosyal, ekonomik ve kültürel düzeylerini yükseltmek, çalışanların insanlık onuruna yaraşır ve çağın gereklerine uygun yaşam düzeyine ulaşmaları için yeterli ücret almaları, işyerlerinde sosyal güvenliğin, iş ve işçi sağlığının gerçekleştirilmesi için gerekli önlemlerin alınması, her işçinin gücüne uygun bir işte çalıştırılması, işçilerin işsizlik korkusundan uzak geleceğe güvenle bakmaları, sevgi ve saygıya dayalı disiplin anlayışı içinde Ümraniye halkına en iyi ve en güzel hizmeti vermek, işyerinde düzenli ve verimli çalışmayı teşvik etmek, üretimi arttırmak amacıyla işçi personelimize yönelik 01.03.2012–28.03.2014 dönemi Toplu İş Sözleşmesi imzalanmıştır. Sözleşme ile işçilerin ücret ve diğer ödemeleri I. Yıl için %11, II. yıl için28.02.2013 tarihinde almakta oldukları günlük ücretlerine; 01.03.2011 tarihinden geçerli olmak üzere T.C. Başbakanlık Türkiye İstatistik Kurumu'nun 2003=100 Temel Yıllı Tüketici Fiyatları Türkiye Genel Endeksi 2013/Şubat ayı endeks sayısının, 2012/Şubat ayı endeks sayısına göre (bir önceki yılın aynı ayına göre) artışı oranında zam yapılması kabul edilmiştir. Ayrıca Toplu İş Sözleşmesine Ek Protokol yapılarak işçi personelin ücretlerine 2,15 TL. iyileştirme zammı ve 500 TL Kurban Bayramı ödeneği verilmiştir.

» İşçi personelimize yönelik toplu iş sözleşmesi imzalandı.

PERSONEL DEVAM TAKİP SİSTEMİ (PDKS)

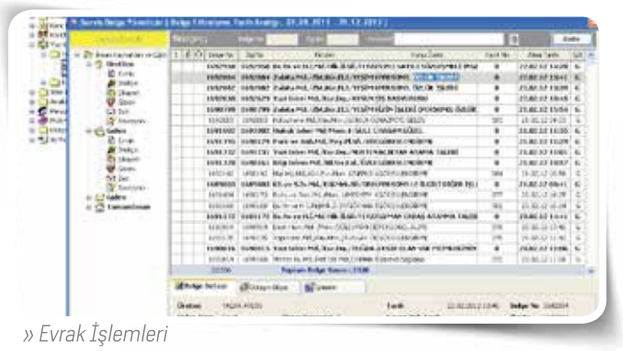
Belediye personelinin işe giriş-çıkışları "Personel Devam Takip Sistemi" üzerinden etkin bir şekilde denetlenmiştir.

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.

» Personel Devam Takip Sistemi

EVRAK İŞLEMLERİ

2012 yılında Müdürlüğümüze 2705 adet evrak gelmiş olup, gelen tüm evraklar incelenerek cevap verilmesi gerekenlere süresi içinde cevap verilmiş, başka işlem gerektiren evrakların da gereği yapılmak sureti ile Müdürlüğümüz iş ve işlemleri kapsamında 4626 adet evrak üretilerek gerek Belediyemiz birimlerine gerekse diğer kişi, kurum ve kuruluşlara gönderilmiştir.



» Evrak İşlemleri

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 karşılaşabilecekleri tüm risklerin tespit edilmesi ve bu risklerin bertaraf edilmesiyle sonlanır.

İşyerinde işçi 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 çalışmalar yapılmıştır.

Bu konuda yeni düzenlemeler getiren İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu 20.06.2012 tarihinde kabul edilmiş olup, Kamu Kurumları için 2014 yılında yürürlüğe girecektir. Bu kapsamda Kurumumuzda kanunun öngördüğü mevcut sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesine yönelik çalışmalar devam etmektedir.

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.

» İşçi personellerimizin akciğer filmi çekildi.

» İş sağlığı ve güvenliği eğitimi

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 arttırılması 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 2012 yılında 669 personele 19 ayrı konuda Kurumumuz bünyesinde verilen eğitimlerin yanı sıra personelin görev ve çalışma alanına göre 136 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.

Ayrıca Kurumumuz bünyesinde hizmet alım ihaleleri kapsamında görev yapmakta olan personele de eğitim programları yapılmış olup, bu kapsamda 2162 personele 24 ayrı konuda toplam 121 saat eğitim verilmesi sağlanmıştır.

2012 yılında personelimize yönelik hizmet içi eğitim programları kapsamında 46 ayrı konuda, toplam 805 personele, kişi başı 11 saat eğitim verilmiştir.

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

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 kavratacak 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 karşılaşılacak hataları ve iş kazalarını azaltmak,

» Personele zaman yönetimini öğreterek fazla mesai ihtiyacını azaltmak, birden fazla iş yapabilme özelliği kazandırmak.

» *Etkili İletişim ve Kişisel Gelişim Eğitimi 24.12.2012*

» *Güvenlik Personeline Eğitim 10.10.2012*

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 arttırılması, moral – motivasyonunun yüksek tutulması bu sayede hizmet alanların memnuniyetinin daha da arttırılması amacıyla yıl içerisinde Personelimiz ve yakınlarına yönelik çeşitli sosyal etkinlik ve faaliyetler gerçekleştirilmiştir. Çalışanlarımıza yönelik yıl içinde moral-motivasyon arttırıcı toplantı ve seminerler düzenlenmiş, Ramazan ayında personelimiz ve yakınları için iftar organizasyonu gibi sosyal etkinlik ve faaliyetler gerçekleştirilmiştir.

Personelimiz ve yakınlarına yönelik yemek organizasyonları, moral-motivasyon arttırıcı çeşitli toplantı ve seminerler gerçekleştirilmiştir.

» Personel İftarı-13.08.2012

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 2012 yılında iki defa Belediyemizle İş-kur İl Müdürlüğü arasında Toplum Yararına Çalışma Protokolü yapılmıştır. Bu kapsamda 1. Program 5 aylık 60 kişi, 2. Program 3 aylık 40 kişi olmak üzere toplam 8 ay 100 kişinin istihdamı sağlanmıştır.

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 arttırılması için yapılması gerekenlerin müzakere edildiği Belediyemiz üst yöneticilerinin katılımı ile il dışı programı gerçekleştirilmiştir. 2012 yılı değerlendirme programı Kasım ayı başında Afyon'da gerçekleştirilmiştir.

» Yıl sonu değerlendirme toplantısı- Afyon

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 imkânı sağlanmıştır. Bu çerçevede 2012 yılında 111 üniversite öğrencisi, 73 lise öğrencisinin staj kabul işlemleri yapılarak ihtiyaçları doğrultusunda birimlerimizde görevlendirilerek okullarında teorik olarak öğrendiklerini Kurumumuzdaki uygulamaları görerek uygulama yapma imkânı 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.

Lise ve üniversite öğrencilerinin Kurumumuzda staj yapmalarına olanak sağlanarak, öğrencilerin okullarında öğrendiklerini uygulamalı olarak Kurumumuzda görmelerine ve öğrenmelerine fırsat verilmiştir.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MECLİS KALEMİ

- Meclis Gündeminin Oluşturulması
- Meclis Gündeminin web' den İlanı ve Üyelere Tebliği
- Meclis Oturumlarının Koordinasyonu
- Meclis Kararlarının Daktilo Edilmesi
- Meclis Kararlarının Kesinleşmesi İçin Gerekli İşlemler
- Meclis Kararlarının Arşivlenmesi
- Kararlarının web Yayını

ENCÜMEN KALEMI

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

GELEN EVRAK KALEMI

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

ASKER AILE YARDIMI

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

YAZISMA KALEMI

- Yazı İsleri 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
- Personelin İzin ve Özlük Haklarına İlişkin İşlemlerin Takibi

DILEKÇE KALEMI

- 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
- Dilekçelere Zamanında Cevap Verilmesi İçin Gerekli Koordinasyon İşlemleri

GIDEN EVRAK KALEMI

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

KURUM ARSIVI

- Kurum Arşiv Hizmetlerinin Yerine Getirilmesi

MECLİS KALEMİ

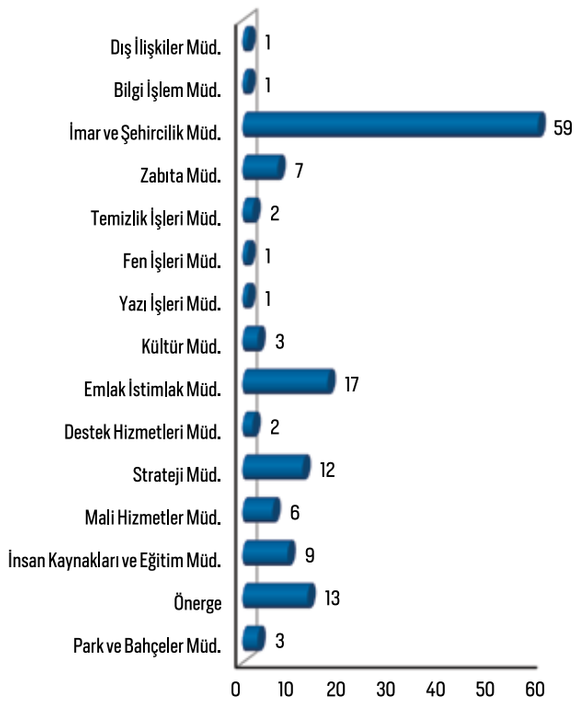
Belediye Meclisi, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 17–32 maddeleri, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği ve diğer kanunların kendisine verdiği yetkiler çerçevesinde çalışmalarını yürüten en büyük karar organıdır. Belediye Meclisinin çalışmaları, meclis kalemi tarafından organize edilir, kayıt altına alınır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

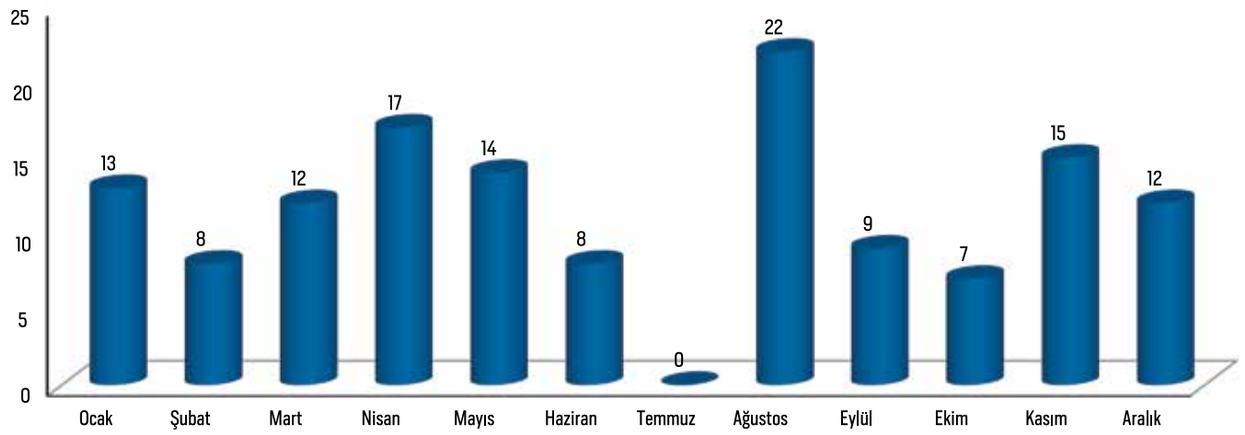
Yukarıda belirtilen iş ve işlemler meclis kaleminde görevlendirilmiş 2 personel ile yapılmakta olup, 2012 yılında Ümraniye Belediye Meclisince daktilo edilerek karar numarası verilen **toplam 137 adet karar alınmıştır.** Kararların müdürlük bazında dağılımı aşağıdaki tabloda belirtildiği gibidir.

2012 yılında Ümraniye Belediye Meclisi çeşitli konularda toplam 137 adet karar almıştır. Mecliste alınan kararlar internet yoluyla kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

Meclis Kararlarının Birimlere Göre Dağılımı (adet)



Meclis Kararlarının Aylara Göre Dağılımı (adet)

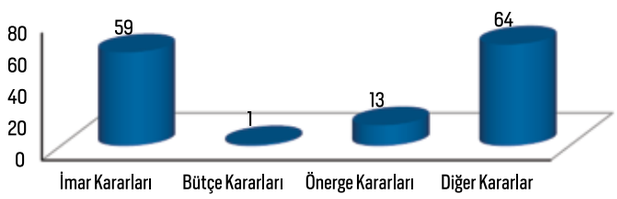


» Ümraniye Belediye Meclisi

Meclis Kararlarının Konulara Göre Dağılımı

Belediye meclis kararlarının konularına göre dört kategoride istatistikleri birimimiz tarafından tutulmaktadır. Belediye Meclisi tarafından 2012 yılında **59 adet imar kararı,** yıllık bütçe görüşmelerini kapsayan **1 adet bütçe kararı, 13 adet önerge kararı ve 64 adet diğer konuları ihtiva eden karar alınmıştır.** Böylelikle Ümraniye Belediye Meclisi 2012 yılı boyunca **toplam 137 karar almıştır.** Bu kararlar kurumsal web sitemizde (www.umraniye.bel.tr) yayınlanmıştır.

Meclis Kararlarının Konularına Göre Dağılımı (adet)



Meclis Kararlarının Konularına Göre Dağılımı

	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
İmar Kararları	8	2	5	2	9	_	_	10	7	3	7	6	59
Bütçe Kararları	_	_	_	_	_	_	_	_	_	1	_	_	1
Önerge Kararları	2	_	_	10	_	_	_	1	_	_	_	_	13
Diğer Kararlar	3	6	7	5	5	8	_	11	2	3	8	6	64
TOPLAM	**13**	**8**	**12**	**17**	**14**	**8**	**_**	**22**	**9**	**7**	**15**	**12**	**137**

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 yıllığına seçilmiş üç üye, Mali Hizmetler birim amiri ve Belediye Başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçmiş olduğu Sosyal Yardım İşleri ile Hukuk İşleri birim amiri olmak üzere toplam **7 (yedi) 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.

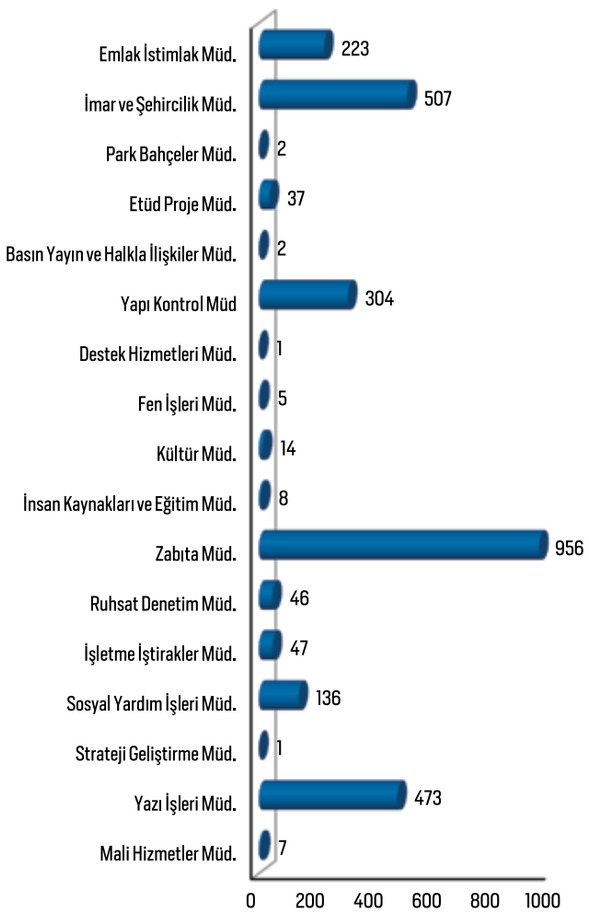
Encümen kararlarını encümen başkanı ve üyelerine imzalattırır. Karar asılları ile birlikte müdürlük tekliflerini ve konuyla ilgili dokümanları arşivler.

Yukarıda belirtilen iş ve işlemler encümen kaleminde görevlendirilmiş 1 personel ile karar sayısına göre bir veya iki gün içinde yapılmakta olup, 2012 yılında Ümraniye Belediye Encümenince toplam **2.769 adet karar alınmıştır.**

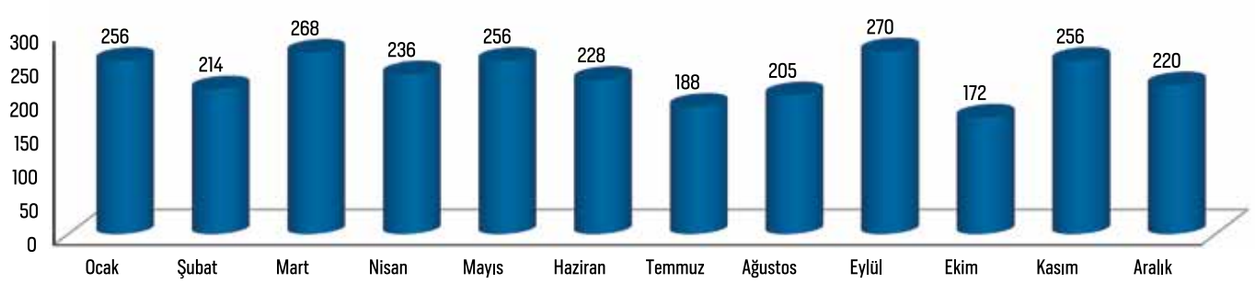
Belediyenin önemli karar organlarından biri olan ve haftada iki gün toplanan Belediye Encümeni, 2012 yılında toplam 2.769 adet karar almıştır.

» Ümraniye Belediyesi Encümeni

Encümen Kararlarının Birimler Bazında Dağılımı (adet)



Encümen Kararlarının Aylar Bazında Dağılımı (adet)



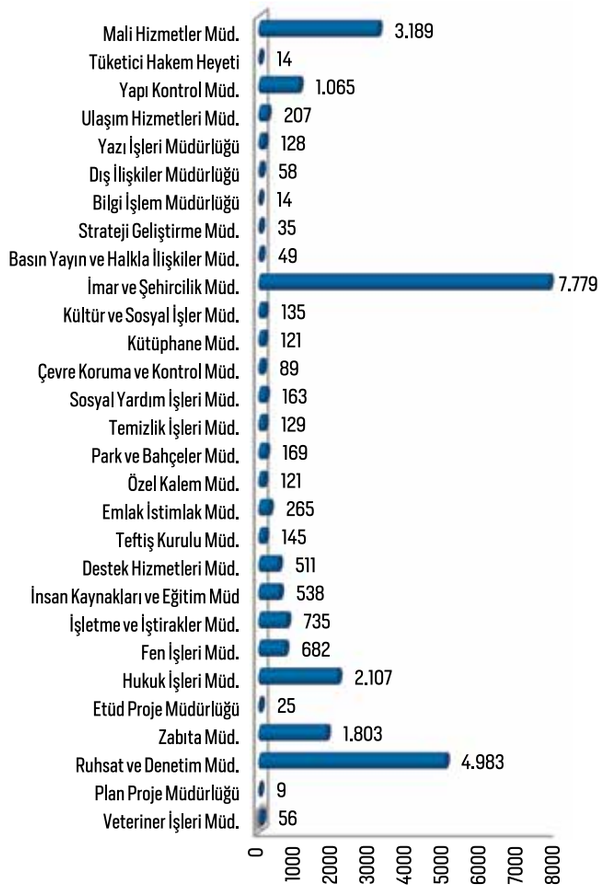
GELEN EVRAK KALEMİ

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 1 personel ile en geç iki gün içerisinde neticelendirilmekte olup, 2012 yılında Ümraniye Belediyesine toplam **23.728 adet** resmi evrak girmiş olup, evraklar ilgili birimler kadar çoğaltılarak **25.324 adet** olarak dağıtımı yapılmıştır.

2012 yılında Ümraniye Belediyesine toplam 23.728 adet resmi evrak gelmiş olup, evraklarla ilgili birimler kadar çoğaltılarak 25.324 adet olarak dağıtılmıştır.

Gelen Evrakın Müdürlükler Bazında Dağılımı (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 kurye vasıtasıyla teslim edilmesine ilişkin işler giden evrak kalemi tarafından yürütülür.

Yukarıda belirtilen iş ve işlemler giden evrak kaleminde görevlendirilmiş 2 personel ile yürütülmekte olup, 2012 yılı içerisinde toplam **21.396 adet** evrak kurum dışına gönderilmiş olup, toplam **10.688,40 TL** posta bedeli ödenmiştir.

2012 yılı içerisinde toplam 21.396 adet evrak kurum dışına gönderilmiştir.

Giden Evrak Kalemi

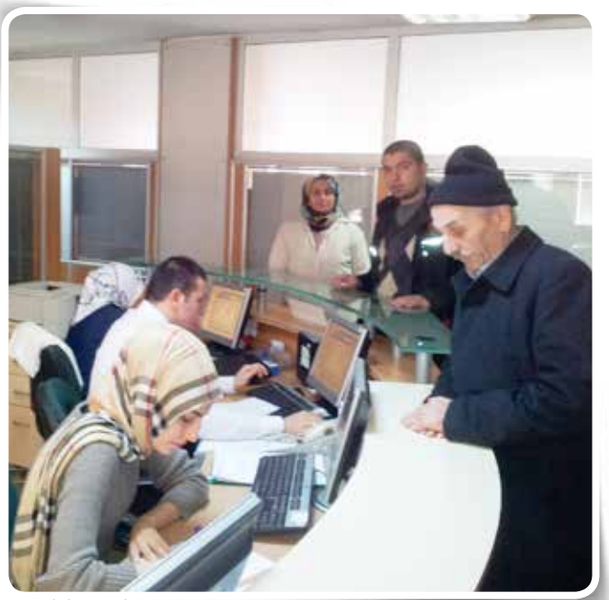
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Posta İle Giden	541	407	642	672	566	606	617	427	589	552	633	632	6.884
Kurye İle Giden	955	981	1.022	884	1.507	1.031	890	801	792	873	984	810	11.530
Diğer	333	262	292	283	251	291	283	169	219	150	163	286	2.982
TOPLAM	**1.829**	**1.650**	**1.956**	**1.839**	**2.324**	**1.928**	**1.790**	**1.397**	**1.600**	**1.575**	**1.780**	**1.728**	**21.396**

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.

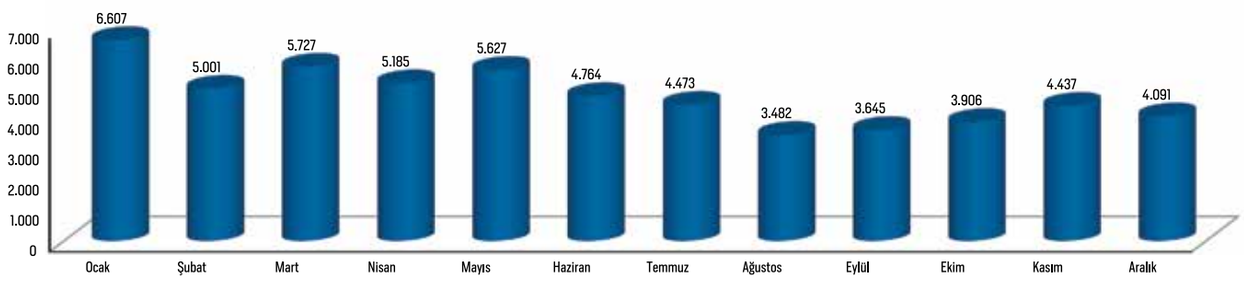
Yukarıda belirtilen iş ve işlemler dilekçe kaleminde görevlendirilmiş 2 personel ile yapılmakta olup, 2012 yılında çeşitli konularda belediyemize gelen toplam **dilekçe sayısı 56.945 tir.**

2012 yılında çeşitli konularda belediyemize gelen toplam dilekçe sayısı 56.945 tir.



» Dilekçe Kalemi

Aylar Bazında Kuruma Gelen Dilekçe Sayıları (adet)



YAZIŞMA KALEMİ

Yazışma kalemi, 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 Hükmünde 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 2 personel ile en geç iki gün içerisinde neticelendirilmektedir.

Yazışma kalemi; haftalık, aylık ve yıllık faaliyet raporlarının hazırlanması, Kalite yönetim sistemi çalışmalarının yürütülmesini, Standart Dosya Planının tüm birim müdürlüklerinde uygulanmasının temin edilmesini sağlar.

ASKER AİLE YARDIMI

Asker Aile Yardımı Kalemi; 4109 Sayılı Kanuna istinaden yardım alabilmek için müracaatta bulunan asker ailelerinin ilgili evraklarının tamamlattırılması, dosya oluşturulması, oluşturulan dosyanın tahkikat için Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne gönderilmesi, ikamet adresinden gerekli tahkikatın yaptırılması 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.

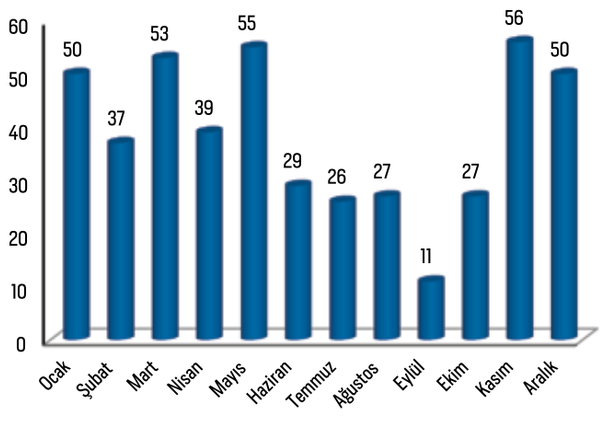
Yukarıda belirtilen iş ve işlemler asker aile yardımı kaleminde görevlendirilmiş 1 personel ile yapılmaktadır.

2012 yılında 4109 Sayılı Kanuna göre **460 asker ailesine** yardım yapılmasına karar verilmiş olup, asker ailelerine toplam **1.276.906,00 TL tutarında** yardım yapılmıştır.

2012 yılında 4109 Sayılı Kanuna göre; Ümraniye Belediyesi olarak 460 asker ailesine yardım yapılmasına karar verilmiş olup, asker ailelerine toplam 1.276.906,00 ₺ tutarında yardım yapılmıştır.

Asker Aile Yardımı						
	Devreden	Müracaat	Kabul	Red	Bekleyen	Çocuk İlave
OCAK	14	80	50	20	24	1
ŞUBAT	24	64	37	13	38	1
MART	38	36	53	10	11	1
NİSAN	11	81	39	20	33	1
MAYIS	33	50	55	20	8	4
HAZİRAN	8	40	29	1	18	_
TEMMUZ	18	81	26	26	47	_
AĞUSTOS	47	61	27	36	45	_
EYLÜL	45	47	11	58	23	_
EKİM	23	57	27	18	35	_
KASIM	35	88	56	34	33	_
ARALIK	33	41	50	10	14	_
TOPLAM	**14**	**726**	**460**	**266**	**14**	**8**

Asker Aile Yardımı Aylara Göre Dağılımı (adet)



KURUM ARŞİVİ

Birim müdürlüklerinde saklama sürelerini doldurmuş olan her türlü resmi bilgi ve belgenin,Standart Dosya Tasnif Planına göre saklanması, muhafaza edilmesi, diğer müdürlüklerin bilgi ve belge ihtiyaçları doğrultusunda bilginin ve belge akışının sağlanması ve kurum arşivinde de saklama süresini dolduran her türlü resmi bilgi ve belgenin konularına göre Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğüne gönderilmesi veya imha komisyonu kararıyla imha edilmesi kurum arşivi tarafından 1 personel ile yapılmaktadır.

Belediye Hizmet Binasının bodrum katında hizmet veren kurum arşivimizce;

a) Ümraniye Belediye Başkanlığı Kurum Arşivinde bulunan, Ayıklama ve İmha Komisyonu tarafından, arşivde saklanma sürelerini doldurduğundan, kullanılması ve muhafazasına lüzum görülmeyen toplam **476.600 adet evrakın (4766 klasör)** imha işlemi prosedüre uygun olarak gerçekleştirilmiştir.

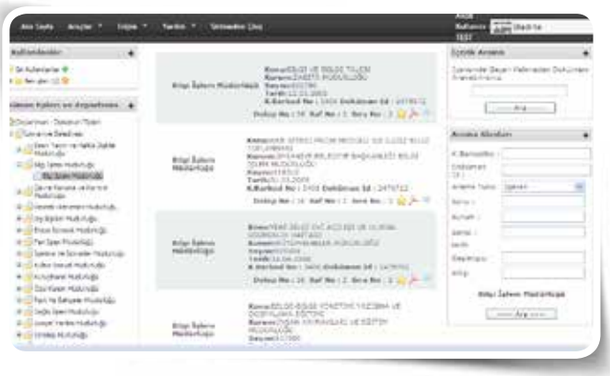
Kurum arşivine bağlı birim müdürlüklerinin yararlandığı Arşiv Otomasyon Sistemi 2012 yılından itibaren kullanıma sunulmuş olup, aktif olarak kullanulmaktadır.

Belediyemizin kurumsal arşivinin otomasyon üzerinden yönetilmesi ile ilgili standart dosya planına göre işleyen, Kurum arşivine bağlı birim müdürlüklerinin yararlandığı arşiv otomasyon sistemi 2012 yılından itibaren kullanıma sunulmuş olup aktif olarak kullanılmaktadır.

b) Kurum arşivinde yapılan ayıklanma işlemlerinde mevzuat gereği kurum arşivinde saklanma sürelerini doldurduğundan Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğüne gönderilmesi gereken 19.579 adet Encümen Kararı ve 818 adet Meclis Kararı Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'ne prosedüre uygun olarak devredilmiştir.

c) Kurum arşivinde yer alan yirmi müdürlüğün bilgi ve belge ihtiyaçlarını karşılamak için; her müdürlüğün birim arşivlerinden sorumlu personeline talep doğrultusunda ve işlemleri bittikten sonra iade edilmek üzere, yıl içinde 152 adet klasör tutanak ile emanet verilip, işlemleri bittikten sonra arşive geri alınmıştır.

» Evrakların İmha Edilmesi



Kurumumuzun arşivinde bulunan toplam 476.600 adet evrakın (4766 klasör) imha işlemi prosedüre uygun olarak gerçekleştirilmiştir.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

TEKNİK DONANIM

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

NETWORK ALT YAPISI

E-BELEDİYE HİZMETLERİ

Borç Ödeme, Bilgi Edinme, Borç Sorgulama, E-Rehber, Beyan Görme, Nikah Sarayı Canlı Yayın, Sokak Rayiç Değerlerini Ögrenme, Hizmet Standartları, İmar Sorgulama, Hızlı Borç Ödeme, Ümraniye Kent Rehberi, Nöbetçi Eczaneler, E-Kitap,Gerekli Linkler, İmar Dosya Arama, 3G Canlı Yayın, Kültür Merkezinden Canlı Yayın

COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMİ

- Web Tabanlı Harita Kullanımı
- Web Tabanlı Coğrafi Bilgi Sistemi
- Masaüstü Uygulamaları
- Web-Gıs Uygulamaları Eğitimleri
- E-İmar

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
- Yerinde Destek
- Pc Bakım Onarım

WEB & EĞİTİM DESTEK HİZMETLERİ

- Web Sitelerimizin Güncellenmesi
  www.umraniye.bel.tr
  www.umraniyesosyaltesisleri.com
  www.hasancan.net
- Otomasyon Programı Kullanıcı Desteği
- Sosyal Medya Takib(Facebook,Twitter)
- E-Belediye Hizmetleri Alanında Üye/Mükellef Desteği
- Meydan Led Ekranının İçerik Takibi
- Toplu SMS ve Toplu Mail sistemlerinin Kullanımı

PROJELER

- ÜSTEMEB Projesi (Ümraniye Süreç Temelli Mobil ve Etkin Belediye)

TEKNİK 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 ile kurum personelimize ve vatandaşlarımıza 7 gün 24 saat hizmet verilmiştir.

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.

Bilgisayar Donanımı	Adet
Rack Server	47
Bilgisayar (PC)	666
Dizüstü Bilgisayarı(Laptop)	29
IBM Total Stroge Unit	1
Thin-client	525
Yazıcı (Printer)	212
Tarayıcı (Scanner)	7
USB DVD-CD	3
USB Harddisk	6
Access Point	4
Modem	37
FireWall	26
Switch / Router	
Ethernet Switch 48 Portlu	13
Ethernet Switch 24 Portlu	26
Data Switch Router	3
Vpn Router	1
TrendMicro Interscan Virtual Appliance	1

YAZILIM PROGRAMLARI

Veritabanı ve İşletim Sistemleri

Programlar
u-KBS (Universal Kent Bilgi Sistemi)
Diyos 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
İnformix 4GL
Sybase EA Server 5.2
ArcGIS
MS ISA 2006 Standart
MS Exchange 2010 Standart
MS Server 2003 Standart
MS Server 2008 Standart
Windows XP
Windows Vista
Office 2003
Office 2007
UKBS

Kent Bilgi Sistemi (ukbs)

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 30'a 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.

Belediye yazılımının omurgasını oluşturulan Kent Bilgi Sistemi ile sağlanan temel özellikler ve hedeflerden önemli başlıkları şöyle sıralayabiliriz:

Temel Özellikler;

» Entegre Adres Bilgi Sistemi ile İşlem yapma,

» İlişkilendirilmiş (MIS–GIS) profesyonel veri tabanı,

» Mekânsal bilgi içeren ekranlardan haritaya tek tuş ile erişim,

» Uygulama ile bütünleşik GIS özellikleri;

–Tematik analizler,

–Tampon bölge analizleri,

– Sicil/Parsel/Bina/İş Yeri/Faaliyet Konusu sorgulaması,

– Parsel ve Bina analizleri,

– Her işlem ekranına göre ayrı profil/katman belirleme,

– Basit ölçme işlemleri,

– Harcamalar katılım hesaplaması.

» Tüm işlemlerde kullanılabilen gelişmiş analiz ekranları;

– Muhatap Analizi (Muhataba ait; Taşınmaz, Beyan, Sözleşme, Ruhsat, Tutanak, Yazışma, Log

ve Arşiv Kayıtları, Tahakkuk ve Tahsilatlar)

– Bina Analizi (Binaya ait; Resimler, Malik ve Kullanıcılar, Beyan ve Sözleşmeler, Ruhsatlar,

Yazışmalar, Tutanaklar, Log ve Arşiv Kayıtları, İş Emirleri)

–Parsel Analizi (Parsele ait; Resimler, Malik ve Kullanıcılar, Beyan ve Sözleşmeler, Ruhsatlar, Yazışmalar, Tutanaklar, Log ve Arşiv Kayıtları, İş Emirleri, Yatırımlar)

– Arşiv Bilgisi

– İşlem İz (Log) kaydı

» Gelişmiş Resim (Kişi, Bina, Parsel, Sokak, İşyeri, Olay yeri, Esnaf, Hayvan, Bitki vb) tutma (Veri tabanında) özelliği,

» Resim Galerisine (İşyeri, Bina, Sokak vb) tek tuş ile erişim,

» Otomatik İşlemler (Gelir ve Taşınır Muhasebeleştirilmesi, Bordro. vb),

» Çok Kurumlu çalışabilme,

» Hızlı Rapor üreteci,

» Her türlü idari giderlerin (Su, Elektrik, Telefon, GSM. Vb) takibi,

» Gelişmiş rapor jeneratörü,

» Gelişmiş Yönetici Masaları;

–Finansal (Muhasebe, Bütçe, Gelir, Gider) analizler,

–İdari (Şikayet, Belge, İhale, Performans, Personel, Satınalma, Stok vb) analizler,

–Teknik (Sokak, Parsel, Bina, İşyeri, Ruhsat, İzin, Park ve Bahçeler, Yatırımlar vb) analizler,

» Güçlü Karar Destek Grafikleri,

» Artalan işlem yeteneği,

» Hazırlanan raporları değişik formatlarda (Excel, Txt, PDF, XML vb) saklayabilme,

» Sicil ve Parsel bilgisi içeren ekranlardan Arşiv belgelerine tek tuşla erişim,

» Çalışılan ekranla ilgili işlem izi (log) kayıtlarına tek tuşla erişim,

» Tek tuş ile hesap ekstresi oluşturabilme ve gönderme,

» Gelişmiş yetkilendirme,

» Uygulamaya gömülü Zengin Kelime İşlem özelliği,

» Üretilen ve taranan belgelerin yazışmalara ek yapılması,

» Güçlü Satınalma, Stok ve Muhasebe entegrasyonu,

» Başkan / Sekreter türü Randevu takibi.

Yıl içinde yapılan otomasyon programı destekleriyle ilgili istatistikler;

» Genel olarak yapılan destek; 125 hata veya istek program üzerinde değişiklik yapılarak çözümlenmiştir.

NETWORK ALT YAPISI

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

Türk Telekom ile yapılan bir sözleşme ile Fiber Optik altyapısı üzerinden geniş bant internet kullanılmaktadır. Ana binamızda internet bant genişliğimizin mevcut hızı 30 mbps, Nikâh Sarayı, ek hizmet binamız ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü binasının internet bant genişliği ise 5 mbps'dir.

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

BİLGİ SİSTEMLERİ GÜVENLİĞİ VE MERKEZİ YEDEKLEME

Bilgi Sistemleri Güvenliği

Trend Micro Interscan Web Gateway
Trend Micro Mail Scan Gateway
Trend Micro Officescan

Merkezi Yedekleme Sistemi

Tivoli Storage Manager (TSM) V.5.3.2.1

Afet Yönetim ve Yedekleme Sistemi

2012 yılı içerisinde tüm belediye sistemini dış saldırılara ve güvenlik riskerine karşı korumak amacıyla tümleşik bir çözüm olan Trend Micro Interscan Web Gateway, Mail Scan Gateway ve uç noktalar için Officescan cilent ürünleri ile korunma en üst seviyeye çıkarılmıştır. Active Directory Domain yapısı ve belediye otomasyonu üzerinde kullanıcı yetkilendirme, şifreleme ve giriş izin işlemler ile birlikte katmanlı bir güvenlik hiyerarşisi sağlanmıştır. Yeni hizmet binamızda bilgi güvenliğini daha da sağlamlaştırmak amacıyla daha alt katmanlarda güvenlik politikaları oluşturabileceğimiz cihazların tedariki ile birlikte artık donanım seviyesi güvenlik kontrolünden en üst yazılım seviyesi güvenlik kontrolüne kadar her katmanda bilgi güvenliği sağlanmış olacaktır.

Yedeklenmesi gereken tüm sunucu sistem durum verileri ve kullanıcı verileri Tivoli Storage Maneger (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 yedeklemelere ek olarak veritabanı replikasyonu özelliği devreye sokularak gün içerisinde olaşabilecek 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 sanallaştırma ve afet kurtarma prohelerimiz kapsamında 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 anlık olarak yedeklenecektir.

E-BELEDİYE HİZMETLERİ

İşlemlerini, web sitemiz üzerinde sunulan e-Belediye modülü üzerinden online olarak yapan e-Mükellef sayımız 25.000'i geçmiş durumdadır. Bu sayede vatandaşımız belediyeye gelmeden işlemlerini takip edebilmekte ve ödemesini internet üzerinden yapabilmektedir.

Borç Ödeme & Borç Sorgulama: "İnternet Belediyeciliği" uygulamamız ile mükellefler, Tahakkuk, Tahsilât ve Borç bilgilerini web sitemiz üzerinden öğrenebilir, kredi kartı ile güvenli bir şekilde borçlarını ödeyebilirler.

Beyan Görme: Web sitemize üye olarak, daha önce belediyemize vermiş oldukları beyan bilgilerini detaylı bir şekilde görebilirler.

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

Bilgi Edindirme: 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında, belediyemizden bireysel ve/veya kurumsal olarak başvuruda bulunulabilmekte, bilgi veya belge talep edilebilmektedir.

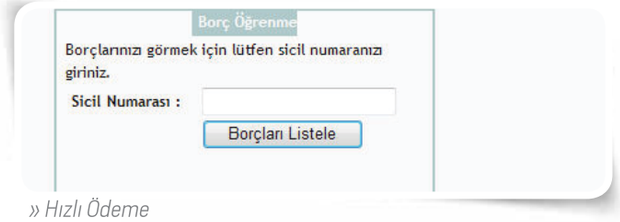
E-Rehber: Telefon numaralarının ve adreslerinin, Rehberimizden yayınlanmasını isteyen her türlü kuruluş, kayıt olarak bu hizmetimizi kullanabilmektedir.

Hızlı Ödeme: Internet Belediyeciliği Hızlı Ödeme uygulaması ile hiçbir üyelik işlemi gerçekleştirmeden, 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 sayesinden, web üzerinden yapılan kişi ödeme sayısı geçtiğimiz yıla oranla %104, ödeme tutarı ise %46 artış göstermiştir.

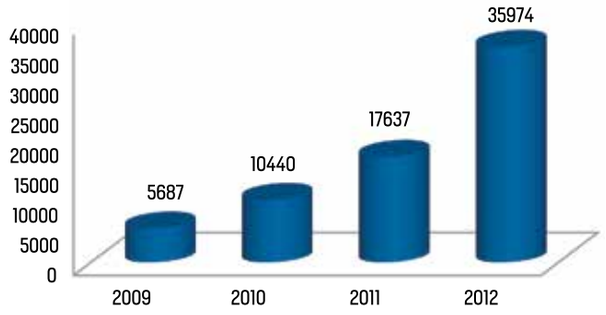
e- Belediye Hizmeti Sunulan Alanlar
– Borç Ödeme
– Bilgi Edinme
– Kültür Merkezinden Canlı Yayın
– Nöbetçi eczaneler
– 3G canlı yayın
– Borç Sorgulama
– e- Rehber
– İmar sorgulama
– e-kitap
– Beyan Görme
– Nikâh Sarayı canlı yayın
– Hızlı Borç ödeme
– Gerekli Linkler
– Sokak Rayiç Değerlerini Öğrenme
– Hizmet standartları
– Ümraniye Kent Rehberi
– İmar dosya arama

» Bilgi Edindirme

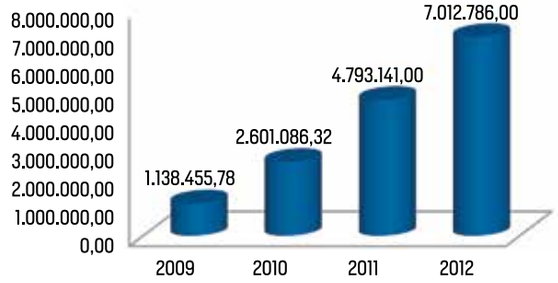


» Hızlı Ödeme

Web'den Ödeme Yapan Kişi Sayısı



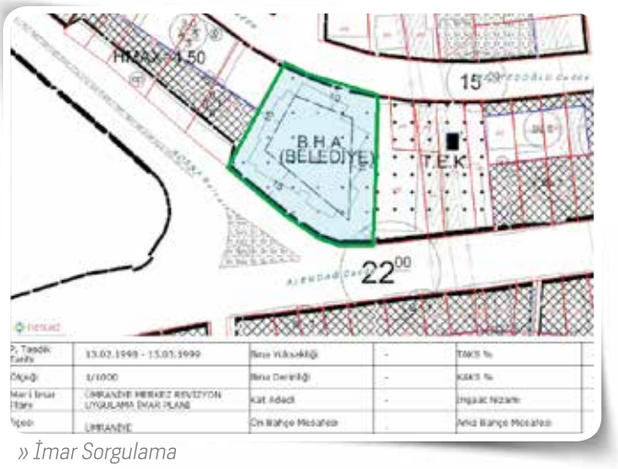
Web'den Yapılan Ödeme Tutarı ₺



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

E-imar durumu uygulamasının devreye girmesiyle, vatandaşlarımız belediye hizmet binasına gelmeden, internet üzerinden imar durumlarıyla ilgili gereken bilgilere ulaşabileceklerdir. Zamandan tasarrufta önemli bir adım olan sistem, vatandaşlarımız için büyük kolaylık sağlamıştır.

www.umraniye.bel.tr adresine girerek imar durumu linki üzerinden istenilirse ada, parsel numarasını girmek suretiyle istenilirse de adres girilmesi suretiyle ilgili imar durum bilgileri sorgulanabilir ve yazıcıdan çıktıları alınabilir.



» İmar Sorgulama

İmar Dosya Arama: İnternet sitesinde İmar Dosya Arama bölümünde; İmar müdürlüğünce yapılan işlerin aşamalarını gösteren uygulama faaliyete geçirildi.

Uygulama şöyle çalışmaktadır:

» Vatandaş veya ilgili kurum tarafından dilekçe ile başvurulan ve Yazı işleri Müdürlüğü tarafından İmar müdürlüğü için oluşturulan evrakların ve bağlı olduğu dosyaların numaralarına göre işlemlerin hangi aşamada ve hangi personelde olduğunu görebilmekteyiz.

Vatandaşın veya ilgili kurumun belediyeye gelmeden işlemlerini takip etmesi sağlanmıştır.

Kültür & Sanat Etkinlik Ajandası: Kültür merkezlerimizde her ay yapılmakta olan etkinlikler sitemize güncel olarak yüklenmektedir. Etkinlik ajandasından, konferans, seminer, tiyatro vb etkinliklerimizi, gün, saat ve detay bilgileriyle takip edilebilmektedir.

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 doğrultusunda, kıyılan nikâhlar web sitemiz üzerinden canlı olarak izlenebilmektedir.

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

3G Canlı Yayın: Ümraniyemiz'in 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.

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.

1. Web Tabanlı Uygulamalar

İnternet ile Tüm Belediye departmanlarına açılan CBS verileri aynı zamanda Ümraniye Belediyesi Resmi Web sitesinden Genel Kullanıma da açılmıştır. Ümraniye Belediyesi Web sitesi ziyaret edilerek Online Ümraniye Haritasına ulaşılabilmektedir.

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 bilgilerine ait raporlama sayfasının oluşturulması

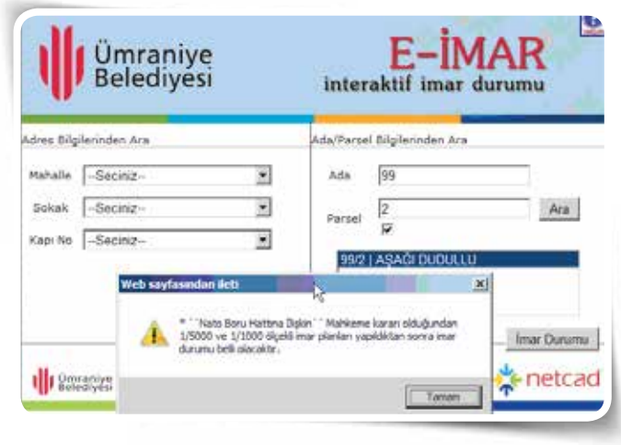
» Yol Adından Arama:
- Eski –yeni sokak adına göre arama işlemlerinin yapılması
- Grafik bilgisine ulaşım,
- Seçilen sokağa ait kapı bilgilerinin listelenmesi,
- Raporlama sayfalarına ulaşılması,

» Tüm Yapıların Fotoğraflı Raporlarının alınması

» Seçilen kaydın grafik bilgisine ulaşılması işlemleri yapılabilmektedir.

2. 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. Sayfa 2012 yılı itibariyle 111.461 sayfa gösterimine ulaşarak, vatandaşlarımızın kolay ve ulaşılabilir hizmet almalarını sağlamıştır.



3. Web Tabanlı Coğrafi Bilgi Sistemi

Numaratajçözümleri 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.

» 2012 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.

» 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 ulaşılabilmektedir.

» 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.

4. Masaüstü Uygulamaları

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 Databaseler de çalışabilme özelliği

» Kadastro Güncelleme Araçları:

Müdürlüklerce belirlenen belediye personellerine kadastro 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:

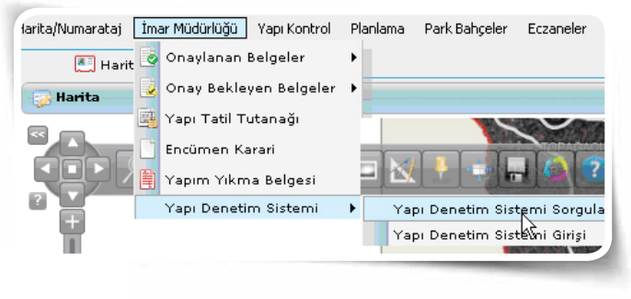
Müdürlüklerce belirlenen belediye personellerine plan güncelleme araçları kurulumu yapılarak gerekli eğitimler tekrar verilmiştir.

Otomatik İmar Durum

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

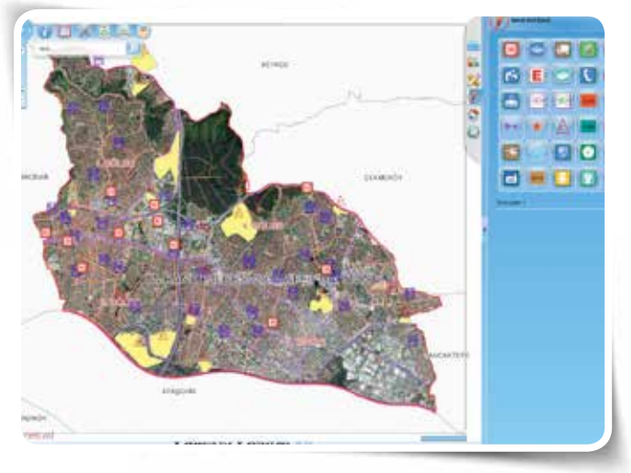
» İlçe seçimi sonrası Mahallerin Listelenmesi
» Mahalle seçiminin yapılması
» Seçilen mahalleye ait sokak bilgilerinin listelenmesi ve grafik bilgisine ulaşılması
» Listelenen sokaklara ait kapı bilgilerinin listelenmesi ve grafik bilgisine ulaşılması
» Sokak raporlama sayfasının oluşturulması
» Bina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

Ümraniye Afet Bilgi Sistemi (ABİS) umraniye.bel.tr'de

Afet Bilgi Sistemi (ABİS), internet sitemizde vatandaşlarımızın kullanım ve hizmetine açıldı.



Telefon Belediyeciliği

Telefon Belediyeciliğinden mükelleflerimiz borç ve beyan bilgilerini istedikleri anda online olarak bir telefon ile öğrenebilmektedirler.

Toplu SMS ve Toplu e–Posta Gönderimi

Toplu gönderim ve duyurularda ciddi bir iletişim kolaylığı sağlayan SMS Gönderim hizmetimiz devam etmektedir.

Ayrıca sistemimize kayıtlı olan 29.113 e–posta adresine, Etkinlik habercisi ve Aylık faaliyet bülteni gönderilerek, vatandaşlarımızın belediyemizdeki etkinliklerden ve faaliyetlerden haberdar olmaları sağlanmaktadır.

ÜSTEMEB PROJESİ

(Ümraniye Süreç Temelli Mobil ve Etkin Belediye)

2013 yılında tamamlamayı amaçladığımız projemizin amacı, 21. y.y'ın "Verimlilik, Şeffaflık ve Katılım" olarak 3 ana temele oturan yönetim felsefesi doğrultusunda ilerlemek.

Kent yaşamını kolaylaştıracak, halkın talep ve ihtiyaçlarını kaliteli hizmet unsuru kapsamında karşılayacak faaliyetleri bilgi ve teknoloji çağının tüm imkânlarını kullanarak etkin şekilde gerçekleştirilmesi sağlamak,

Genel amacın vizyonu kapsamında Belediyemizin tüm uygulama ve işlem süreçlerinin bilgi teknolojilerinin getirdiği imkânlar çerçevesinde yeniden yapılandırmak,

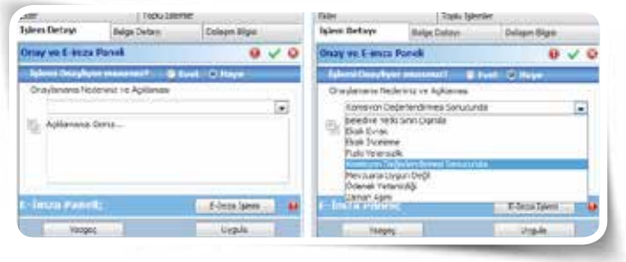
Ayrıca bunların elektronik ortama taşınması suretiyle hizmet kalitesinin, verimliliğin arttırılması, şeffaflığın geliştirilmesi, belediyemizin hizmetleri doğrultusunda paydaşlık ilişkisinde olduğu tüm yapılarla olan iletişim ve etkileşimin elektronik ortamda yürütülebilmesi hedeflenmektedir.

Proje ile ilgili Belediye bünyemizdeki tüm donanım altyapısının gözden geçirilerek iyileştirilmesi, yenilenmesi ve belediye otomasyon sisteminin süreç bazlı versiyona yükseltilmesi sağlanacaktır.

ÜSTEMEB Projesi, İSTKA tarafından desteklenen 44 proje arasına girdi.

Onay ve E-İmza Uygulaması

Tüm süreç ve işlemlere elektronik imza tatbik edilecektir. Tanımlı sürece veya süreç adımına onay ve/veya e-imza uygulanabilecektir. Belediyeye gelmeden yapılan başvurular da yine mobil imza ile kayıta alınabilecek ve sürece dâhil edilerek, işlemleri başlatılacaktır.



SDP ve Arşiv Entegrasyonu

SDP standardında arşiv entegrasyonu gibi uygulamalarla da ilgili yönetmeliklere uyum süreci sağlanarak, hem kâğıt tasarrufu sağlanacak hem de artık fiziksel belge dolaşımının önüne geçilmiş olunacaktır.

Mobil Uygulamalar

Vatandaşa yerinde mobil uygulamalarla verilecek hizmet sayesinde zamandan, işgücünden tasarruf sağlanacaktır. Sahada tahsilat işlemleri, denetim işlemleri ve süreçle başlayan tüm Görevler Mobil cihazlara (el terminali,tablet pc) taşınacaktır.

Tablet pc ler vasıtasıyla işler belediye dışına da taşınarak personel zamandan ve mekandan bağımsız şekilde hizmet verebilir durumda olacaktır. Bu uygulama sayesinde saha da görev yapan personellere görev emirleri buradan gönderilecek ve cevaplar da buradan anında sisteme işleyecektir.

Kiosklar ve Web Uygulamaları

Belediyenin vermiş olduğu hizmetler çeşitli alternatif kanallara taşınarak (kiosk,web,vb) vatandaşın belediyecilik hizmetlerine erişimi sağlanacak ve hizmete ulaşım kolaylaştırılacaktır.

Sanallaştırma ve Yedekleme

Sanallaştırma; gerçek fiziksel bir sunucu donanımının birden fazla sanal sunucu donanımına bölünerek, tek bir donanımın birden fazla servisi barındırmasını sağlayan teknolojidir.

Sanallaştırma ile kurumun donanım yatırımlarını daha efektif şekilde kullanarak, atıl kaynakların minimizasyonu ve önemli servislerin gerçek zamanlı yedeklenmesi ve sorun durumunda gerçek zamanlı başka sistemlere aktarılarak minimum işletim kaybının sağlanması hedeflenmektedir.

Böylece verilerin güvenliğinin ve afet durumları dahil her daim ulaşılabilirliğinin temini son derece önem arz eden bir hususstur.

Ayrıca afet yönetimi için farklı bir lokasyona (disaster recovery) back-up sistemi kurulacak, her daim asıl sistemin yerini alabilir ve kesintisiz hizmet sağlayabilir şekilde yapılandırılacaktır.

Projemizde tüm belediye süreçleri elektronik ortama aktarılacak ve bundan sonraki tüm faaliyetler elektronik ortamlar üzerinden yürütülecektir. Bu nedenle de verilerin güvenliğinin ve afet durumları dahil her daim ulaşılabilirliğinin temini son derece önem arz eden bir hususstur.

Bu yüzden, projemizde belediye bünyesinde sanallaşma serveri kurulacak ve afet durumları göz önünde bulundurularak dışarıda tespit edilecek farklı bir lokasyona disaster recovery back-up sistemi yapılandırılacaktır.

Ayrıca bu çalışma kapsamında sistemler tasarlanırken, her daim asıl sistemin yerini alabilir ve kesintisiz hizmet sağlayabilir şekilde yapılandırılacaktır.

Sanallaştırma İle;

» Sistemin verimliliği artacak
» Yönetim ve denetim masraflarında kazanç sağlayacak
» Maliyet düşürülerek verimlilik artırılacak
» İş gücü kaybı ve maliyet azaltılır
» Yüksek verimlilik ve esneklik sağlar
» Veri merkezi için gerekli altyapı ihtiyacını azaltır
» Fiziksel sunucuların sayısını azaltır
» Konsolidasyon sayesinde daha çevreci bir veri merkezi ve sunucu ortamı sağlar
» Bakım kolaylığı ve maliyetlerini azaltarak kuruma avantaj ve faydaları beraberinde getirir.

BELEDİYEMİZE AİT WEB PORTALLARI

www.umraniye.bel.tr

Yoğun bir ilgiyle takip edilen web sitemizin güncellenmesi ve takibi bu yıl da 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.

2012 yılında www.umraniye.bel.tr web sitemizin ziyaret sayısı 1.150.233, tekil ziyaret sayısı 711.585, sayfa görüntüleme sayısı ise 3.268.301'dir.

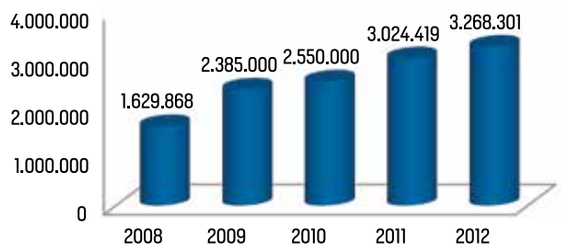
Web Sitesi Ziyaretçileri Ülke Dağılımı (İlk 10 Ülke);

Sıralama	Ülke/ Bölge	Ziyaretler	Sayfa/ Ziyaret	Yeni Ziyaret Yüzdesi
1	Türkiye	1.123.534	2,85	%52,44
2	Almanya	4.734	2,82	%72,94
3	ABD	2.353	2,22	%73,65
4	İngiltere	2.214	2,74	%67,71
5	Fransa	1.161	2,93	%70,71
6	Hollanda	904	3,71	%63,16
7	Rusya	468	2,42	%80,34
8	Avusturya	460	2,62	%75,65
9	İsviçre	456	2,60	%74,34
10	Azerbaycan	402	3,06	%74,88

Yıllar itibariyle Web Sitesi Sayfa Görüntüleme Sayısı;

2008	2009	2010	2011	2012
1.629.868	2.385.000	2.550.000	3.024.419	3.268.301

Yıllar itibariyle Web Sitesi Sayfa Görüntüleme Sayısı



Umraniye.bel.tr Proje Sayfası

Tüm müdürlüklerimizin faaliyet ve projelerini içeren ve müdürlüğümüz tarafından belirli periyotlarla güncellemeleri yapılan proje sayfasıdır.

Umraniye.bel.tr/ İngilizce Sayfası

Belediyemize ait web sitesinin İngilizce sayfası da bulunmakta olup güncellemesi yapılmaktadır.

www.umraniyesosyaltesisleri.com

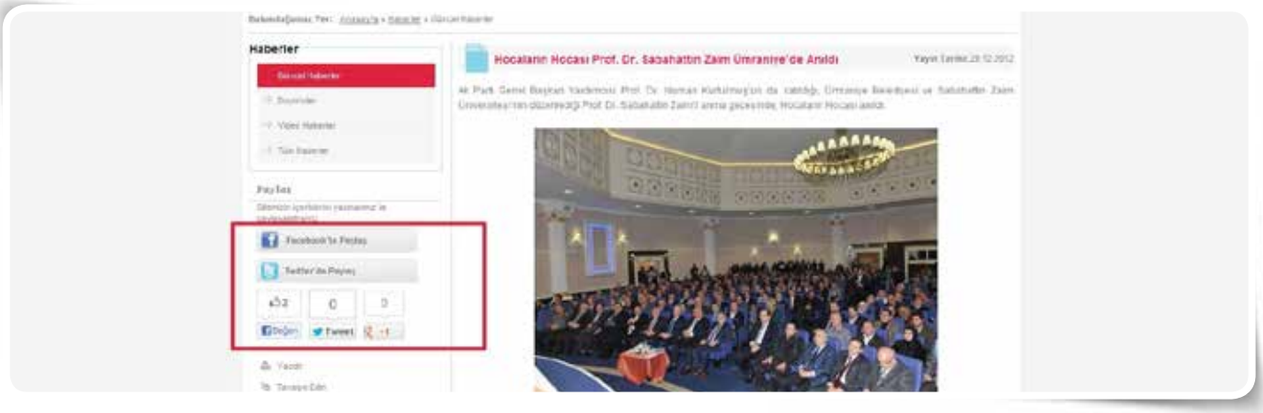
Ümraniye Belediyesi'nin yaptırdığı önemli eserlerden biri olan sosyal tesislerin müdürlüğümüz tarafından hazırlanan tanıtım web sitesi...

www.umraniyehizmet.com.tr

Ümraniye Hizmet A.Ş. Web Tasarım – Uygulama gerçekleştirildi. Site kendi sunucularımızda yayınına devam ediyor.

SOSYAL MEDYA'DA ÜMRANİYE

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



www.facebook.com/ Umraniyebld

Ümraniye Belediyesi facebook sayfasından faaliyetler, etkinlikler, duyurular güncel olarak paylaşılmaktadır. Yıl sonu itibariyle 1414 takipçi sayısına ulaşılmış ve facebook üzerinden 207 şikayet çözüme kavuşturulmuştur.

Ümraniye Meydan'a kurulan Led Ekran

Led ekran sayesinde halkımıza Belediyemizden duyurular, haberler, açılışlarımızdan canlı yayın yapabilmekteyiz.

www.twitter.com/ Umraniyebeltr

Ümraniye belediyesi twitter hesabından faaliyetler, etkinlikler, duyurular güncel olarak paylaşılmaktadır. Yıl sonu itibariyle 2370 takipçi sayısına ulaşılmış, yaklaşık 2000 twet atılmış ve twitter üzerinden 352 şikayet çözüme kavuşturulmuştur.

www.twitter.com/ Hasan_Cann

Müdürlüğümüz tarafından aktif edilen hesap, bizzat başkanımız tarafından kullanılmaktadır.

Faaliyet Raporu 2012

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK PLANLAMA

- Stratejik Plan
- Performans Programları
- Performans Esaslı Bütçe
- Yıllık İdari Faaliyet Raporu
- Aylık Faaliyet Raporları
- Yarıyıl Performans Raporları

KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ

- Kalite Hedefleri
- Doküman Takip Sistemi
- Veri Akış Sistemi
- İş Süreçleri ve Süreç İyileştirme
- Görev Tanımları / Yönetmelikler
- Kurumsallaşmaya dair çalışmalar
- Kurum İçi Memnuniyet Ölçümleri
- Vatandaş Memnuniyet Ölçümleri
- Paydaş Memnuniyet Ölçümleri
- Kalite İç Denetimi
- Kalite Dış Denetim

İÇ KONTROL SİSTEMİ

- İç Kontrol Eylem Planı
- İç Kontrol Uygulama Planları
- İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme

KAMU HİZMET STANDARTLARI

- Hizmet Envanteri
- Hizmet Standartları

DEVLET TEŞKİLATI VERİTABANI GÜNCELLEME

PROJE BAZLI ÇALIŞMALAR

- Proje Yarışmaları
- Mahalle Tespit Çalışması
- Erişilebilir Ümraniye Projesi

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 idarelerinde Stratejik Planlama beş temel unsurdan oluşmaktadır:

» Stratejik Plan (...beş yıllık hedefler...)

» Performans Programı (...yıllık hedefler...)

» Performans Esaslı Bütçe (...hedefler ile bütçe ilişkisi...)

» İdari Faaliyet Raporu (...hedefler ve bütçenin uygulama sonuçları...)

» İç Kontrol Sistemi (...planlama sürecinin izlenmesi ve değerlendirilmesi, kurumsal yeterliliğin sorgulanması...)

Belediyemizde stratejik planlama çalışmaları bu beş unsur birlikte ele alınarak ve ilişkili olarak sürdürülmektedir. Stratejik Planımızda yer alan amaç ve hedefler Performans Programlarına, yıllık bütçeye ve yılsonu faaliyet raporlarına altlık oluşturmaktadır.

Bu çerçevede hem Stratejik Planımız, hem Performans Programımız, hem de Faaliyet Raporumuz birbirini bütünleyen üç alan üzerine kurgulanmıştır: Kentsel Gelişim, Toplumsal gelişim, Kurumsal Gelişim.

Stratejik Planımızda; Kentsel Gelişimle ilgili 3 amaç, 14 hedef; Toplumsal Gelişimle ilgili 4 amaç, 13 hedef; Kurumsal Gelişimle ilgili ise 5 amaç, 15 hedef belirlenmiştir.

Stratejik Planın uygulanması yıllık Performans Programları üzerinden sağlanmaktadır. Bu yüzden Performans Programı ile Stratejik Plan arasında parça bütün ilişki vardır.

2013 Performans Programı

Stratejik Planımızda yer alan amaç ve hedeflere bağlı olarak belediyemizin 2013 yılı hedeflerinin ve bu hedeflerden sorumlu birimlerin ve diğer kurumsal bilgilerin yer aldığı "2013 Performans Programı"mız Ocak 2013'ten itibaren yürürlüğe girmiştir. "Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik"te belirtilen hükümlere uygun olarak hazırlanan performans programımız belediye meclisi onayından geçtikten sonra kitap olarak basılıp tüm birimlere dağıtılmaktadır.

Performans programları, Stratejik Planın yıllık uygulama dilimlerini oluşturmakta, ayrıca bütçenin hazırlanmasına da esas teşkil etmektedir. Bu anlama performans hedeflerimiz Stratejik Planımızla uyumlu ve bütçeye gerekçe oluşturacak nitelikte hazırlanmıştır. Hedef tablolarının altında, her hedef için kullanılacak bütçe miktarı belirtilmiştir.

Her müdürlüğün amaç, hedef ve bütçesinin yer aldığı performans programlarına ait veriler her ay düzenli olarak Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nce takip edilmekte, belli dönemlerde üst yönetime raporlanmaktadır. Altı aylık dönemde ise o yılın gidişatının izlenmesine yönelik kapsamlı bir değerlendirme toplantı düzenlenmektedir. Toplantıda hedeflerin gerçekleşme düzeyleri ve ikinci altı ay için muhtemel riskler analiz edilmektedir.

Yılsonunda ise yıllık gerçekleşme raporları hazırlanmaktadır.

"Kamu idareleri; ...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.
(5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Madde 9)

İlk Stratejik Planımız 2007–2011 yıllarını kapsamakta idi, yürürlükteki ikinci planımız ise 2012–2014 dönemini kapsamaktadır. 2014 yerel seçimleriyle birlikte yeni dönem beş yıllık planlama çalışması başlatılacaktır.

Belediyemizin 2013 yılı performans programı Strateji Geliştirme Müdürlüğü koordinesinde bütün müdürlüklerin katılımıyla hazırlanmış ve belediye meclisinin onayından sonra yürürlüğe girmiştir

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 sunulabilmesi için bütçelerin ve faaliyet bazındaki kaynak tahsislerini stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırılmaları gerekmektedir.

Bu anlamda belediyemizin yıllık bütçesinin, stratejik planda belirtilen amaç ve hedefler ile performans hedeflerine dayandırılması sağlanmıştır. Birimlerimiz bütçe hazırlamadan önce "Bütçe Hazırlık Tablosu" gönderilerek bütçelerinin hedefleri ile uyumlu kurgulanmasına rehberlik edilmiştir. Hâlihazırdaki 2013 bütçesi, belediyemizin 2013 hedefleri ile paralellik arz etmektedir.

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 yılsonu faaliyet raporlarıdır.

Kamu idareleri tarafından hazırlanan yıllık faaliyet raporları kurumun hesap verme sorumluluğunun bir gereği olarak yasayla 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 oylanmaktadır.

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 2012 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; istatistikî 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.

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 içersinde 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.

Yıllık İdari Faaliyet Raporu, kurumun yıllık performans hedefleri doğrultusunda bir yılda icra edilen faaliyetleri ve kullanılan kaynakları gösteren resmi belge niteliğindedir.

İÇ KONTROL EYLEM PLANI

İç kontrol, idarenin amaçlarına ve yürürlükteki 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 üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan; organizasyon, yöntem, süreç ve iç denetimi kapsayan mali ve mali olmayan diğer kontroller bütünüdür. (5018 Sayılı Kanun – Madde.5)

"Avrupa Birliği İç Kontrol Standartları" çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanmış ve "Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği" olarak 26.12.2007 tarihli Resmi Gazetede yayınlanmış olan standartlar tüm kamu sektöründe temel uygulamalardan biri haline gelmiştir.

Belediyemizde İç Kontrol çalışmalarının altyapısı Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından oluşturulmuştur. "İç Kontrol Eylem Planı" hazırlanmış ve kitap olarak kurum içi kullanıma sunulmuştur.

İç Kontrol Sistemi'nin yasal altyapısı:

» 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

» 6085 Sayıştay Kanunu (19/12/2010)

» Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği

» İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar

» Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

» İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

İç kontrolün oluşturulması, işletilmesi, izlenmesi ve geliştirilmesinden üst yönetimle birlikte tüm birimler sorumlu olmakla birlikte sürecin etkili yönetilmesi için 2012 yılında Mali Hizmetler Müdürlüğümüz bünyesinde İç Kontrol Şefliği kurulmuştur. Ancak şeflik kurulana kadar belediyemizdeki iç kontrol çalışmalarının altyapısı Strateji Geliştirme Müdürlüğümüz tarafından oluşturulmuştur.

Kamu İç Kontrol Standartları

1–Kontrol Ortamı Standartları
- » Standart: 1. Etik Değerler ve Dürüstlük
- » Standart: 2. Misyon, organizasyon yapısı ve görevler
- » Standart: 3. Personelin yeterliliği ve performansı
- » Standart: 4. Yetki Devri

2– Risk Değerlendirme Standartları
- » Standart: 5. Planlama ve Programlama
- » Standart: 6. Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi

3– Kontrol Faaliyetleri Standartları
- » Standart: 7. Kontrol stratejileri ve yöntemleri
- » Standart: 8. Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi
- » Standart: 9. Görevler ayrılığı
- » Standart: 10. Hiyerarşik kontroller
- » Standart: 11. Faaliyetlerin sürekliliği
- » Standart: 12. Bilgi sistemleri kontrolleri

4– Bilgi ve İletişim Standartları
- » Standart: 13. Bilgi ve iletişim
- » Standart: 14. Raporlama
- » Standart: 15. Kayıt ve dosyalama sistemi
- » Standart: 16. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi

5– İzleme Standartları
- » Standart: 17. İç kontrolün değerlendirilmesi
- » Standart: 18. İç denetim

Bu kapsamda yapılan çalışmalar;

» İç kontrol çalışmalarının başlatılmasına ilişkin tüm birimlere bilgilendirme yazısı gönderilmiştir.

» Maliye Bakanlığı müfettişleri tarafından birim müdürlerine İç Kontrol Standartları hakkında eğitim verilmesi sağlanmıştır.

» Belediye genelinde farkındalık oluşturmak üzere tüm birimlerden 300 personele iç kontrol ve uygulama alanlarıyla ilgili eğitim verilmiştir.

» Strateji Geliştirme Müdürü, Mali Hizmetler Müdürü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü, Bilgi İşlem Müdürü ve Yazı İşleri Müdüründen oluşan 5 kişilik "Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu" oluşturulmuş ve görev tanımları belirlenmiştir.

» Kurum dışından da danışmanlık hizmeti alarak önce Taslak Eylem Planı oluşturulmuş ve tartışmaya açılmıştır.

» Taslak Eylem Planıyla ilgili 21.06.2012 tarihinde Başkan yardımcılarımız, Eylem planı hazırlama gurubu ve birimlerden şef düzeyinde personellerden oluşan bir Çalıştay yapılmıştır. Bu çalıştay sonucu İç Kontrol Eylem Planı son halini almıştır.

» Eylem planının uygulanmasına ilişkin "Uygulama Planları" oluşturulmuş ve sorumlu birimler belirlenmiştir.

» Tüm bu sürecin sonunda Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde İç Kontrol Şefliği kurulmasına öncülük edilmiştir.

» Bundan sonra Eylem planının yıllık güncellenmesi işi İç Kontrol Şefliği öncülüğünde İzleme Kurulu tarafından yapılacaktır.

İç kontrol bir amaç değil, hataları en aza indirmek ve kurumsal yapıyı güçlendirmek için bir araçtır.

KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ ÇALIŞMALARI [ISO 9001:2008]

Belediyemiz uzun süreden beri kalite yönetim anlayışını benimsemiş ve bu kapsamda başkanlık makamının desteği ile önemli adımlar atmıştır.

ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi başkandan en alt personele kadar herkesle ve tüm birimlerle ilgili bir uygulama olmakla beraber, uygulamanın genel koordinasyonunu Strateji Geliştirme Müdürlüğümüz takip etmektedir.

İdare düzeyinde yapılan çalışmalar, Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nün çalışmaları ve diğer müdürlüklerin çalışmalarının bütünü belediyemizdeki kalite çalışmalarının kapsamını ifade etmektedir.

Özellikle "hizmet içi eğitimler" konusunda İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüzün, "vatandaş odaklılık" konusunda Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüzün rolü önemli olmuştur.

Strateji Geliştirme Müdürlüğümüz ise tüm birimler arasında koordinasyon görevini üstlenmekle birlikte; Doküman standartlarının oluşturulması, İş süreçleri, Görev tanımları, Prosedür, Talimat, Yönetmelikler, Hedeflerle Yönetim, Raporlama, Vatandaş odaklılık, Çalışanların karar alma sürecine katılımı, Kurumsal kimlik, Kurumsallaşmaya dair faaliyetler, iç denetim, dış denetime hazırlık vb. çalışmalar yürütmektedir.

Yeni dönemde, Yönetim Bilgi Sisteminin güçlendirilmesi, tüm birimlerden veri akışının çok hızlı sağlanması ve Coğrafi Bilgi Sistemleri üzerinden verilerin analizi üzerinde durulacaktır.

BELEDİYEMİZDE ISO 9001:2008 KALİTE ÇALIŞMALARI	
Müşteri/Vatandaş odaklılık	– Yılda üç kez mahallelerde vatandaş memnuniyeti ölçümleri yapılarak hizmetlerin vatandaşa yansımaları dikkate alınmaktadır. – "Mahalle Tespit Çalışması" kapsamında her sokaktan insanlarla görüşerek onların istek ve beklentileri alınmaktadır. – Vatandaşa sunmuş olduğumuz tüm hizmetlerin "hizmet standartları" web portalımızda yayınlanmıştır. (Ne kadar sürede, hangi evraklarla, hangi makamda sunulacak) – Mahalle merkezlerinde bulunan "Taff Telefon Kulübeleri" ile vatandaşımız ücretsiz olarak belediyeyi 24 saat arayabilmektedir. – Telefon, İnternet, Çağrı merkezi, Direk başvuru gibi tüm şikayet–talep kanalları tek merkezden yönetilebilir hale getirilmiştir. – Belli dönemlerde mahalle istişare toplantıları düzenlenmektedir.
Çalışan Memnuniyeti ve katılımı	– Her yıl Aralık ayında tüm çalışanların memnuniyetleri ölçülmektedir. – Personelimiz çalışma ortamında başkanımız tarafından belli aralıklarla ziyaret edilmektedir. – Personelin maaşlarıyla ilgili mümkün olan en üst limit dikkate alınmıştır. – Memur personele Sosyal Denge sözleşmesi kapsamında ek ödeme yapılmaktadır. – Taşeron firmalarda çalışan personelin maaşları ihale kapsamında önceden belirlenmiş, firma inisiyatifine bırakılmamıştır. – Sözleşmeli personel ile her yıl sözleşme döneminde bir değerlendirme toplantısı yapılmak, hem personelin o yıldaki performansı değerlendirilmekte hem de personelin görüşlerine başvurulmaktadır. – Ramazan ayında tüm belediye personeline gıda yardımında bulunulmuştur.
Hedeflerle yönetim	– Uzun vadeli amaç ve hedeflerimizin yer aldığı Stratejik Plan çalışması yapılmıştır. – Tüm müdürlükler bazında yıllık hedeflerinin yer aldığı Performans Programı hazırlanmış, programda yer alan hedeflere göre faaliyet planları oluşturulmuştur. – Belediye bütçesi müdürlüklerin hedefleri baz alınarak hazırlanmıştır. – Hedeflerin gerçekleşme düzeyleri aylık olarak takip edilmekte ve 6 aylık (yarıdönem) değerlendirme toplantısı düzenlenmektedir. – Yıllık hedeflerin sonuçları yılsonunda hazırlanan İdari Faaliyet Raporu ile ilan edilmektedir.
Proses yaklaşımı	– Belediyemizin tüm birimlerinin görev tanımları oluşturulmuş ve bir kitap haline getirilmiştir. (Görev ve Çalışma Yönetmelikleri) – Tüm birimlerin iş süreçleri oluşturulmuş ve ilgili personelin istifadesine sunulmuştur.
Sürekli iyileştirme	– Yıl boyunca düzenlediğimiz hizmetiçi eğitimlerle personelimizin kendini geliştirme imkanı sunulmaktadır. Yasal düzenlemeler ve yeni uygulamalarla ilgili mutlaka eğitim programı hazırlanmaktadır. – Ayrıca taşeron firmalarda çalışan personele yönelik de eğitimler düzenlenmekte, personelin işine olan hâkimiyeti artırılmaktadır. – Birimlerimiz kendi içinde haftalık düzenli toplantılarla birimde iyileştirmeye yönelik analizler/değerlendirmeler yapmaktadır. – Belediyemize gelerek hizmet alan tüm vatandaşların memnuniyetleri ölçülmüş, beklentileri kayda alınmıştır. Vatandaş beklendiklerine bağlı olarak iyileştirmeler yapılmaktadır. – İş Süreçlerimiz her yıl revize edilmekte, sürecin etkinliği kontrol altına alınmaktadır. – Diğer belediyelerdeki yeni uygulama ve yöntemleri takip etmek adına belli aralıklarla Kıyaslama Çalışması yapılmaktadır.
Karar vermede gerçekçi yaklaşım (verilere dayalı kararlar)	– Yıllık Performans Programımız çerçevesinde müdürlüklerimiz tüm faaliyetleri ile ilgili hedefler koymakta bu hedeflerin yıl içerisindeki gerçekleşme düzeyleri Strateji Geliştirme Müdürlüğümüz tarafından takip edilmekte ve raporlanmaktadır. – Başkan yardımcılarımız aracılığı ile birimlerden haftalık alınan raporlar her hafta Üst Yönetim Koordinasyon Toplantısında değerlendirilmektedir.
KURUMSALLAŞMA	– Her birimin görev tanımları önceden belirlenmiş, yazılı doküman haline getirilmiştir. Aynı zamanda tüm müdürlüklerin Görev ve Çalışma Yönetmelikleri müdürlüğün faaliyet alanlarını ve teşkilat yapılarını detaylıca ifade etmektedir. – İş süreçleri ile faaliyetlerin standartları belirlenmiş, kişiye bağımlılık en aza indirilmiştir. – Belediyemizin halka sunduğu hizmetler tanımlanmış, hizmetlerin ne kadar sürede kimler tarafından nasıl verileceğine ilişkin standartlar oluşturularak müdürlüklerin girişinde ve web sitemizde ilan edilmiştir. – "Kurumsal Kimlik Çalışması" çalışması ile belediyemizin dışa dönük yüzü revize edilmiş, logo ve buna bağlı diğer görseller daha standart ve modern hale getirilmiştir. – "Kurumsal web portalı"mız belediyemizin kurumsal yüzünü ifade eden oldukça zengin içerikli, çalışmaların halkla paylaşıldığı aktif bir platformdur. – Belediyemizde kullanılan tüm dokümanlar belli standartlarda oluşturulmak, kodlamalarla revizyonları takip edilmektedir. – Arşiv ve Standart Dosya Planımız Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü kriterlerine göre düzenlenmiştir. – Belediyemiz genelinde düzenli toplantı kültürü tüm kademlerde yerleşmiş durumdadır. (Birim içi toplantıları / Başkan yardımcısı ve bağlı müdürler toplantısı / Üst yönetim koordinasyon toplantısı / Yarıyıl Performans Değerlendirme Toplantısı / Yıl Sonu Değerlendirme Toplantısı)

MEMNUNİYET ÖLÇÜMLERİ

Hizmet verdiği kitlenin (vatandaşın) ve çalışanların memnuniyetini önemseyen Belediyemiz, hem kurum içinde hem de kurum dışında memnuniyet ölçümleri yaparak yıllar itibariyle bir endeks oluşturmayı başarmıştır. Her yıl daha geliştirilerek devam eden memnuniyet ölçümlerimiz 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 faaliyet planları revize edilmektedir.

1. Genel Memnuniyet Ölçümleri

Ümraniye'nin tüm mahallelerinde örneklem yoluyla seçilen kişilere belediyenin hizmetlerinden memnuniyeti ve belediyeden beklentileri sorulmaktadır. Memnuniyetler kadar hizmet verilen kitlenin beklentilerinin de derlendiği araştırmalarımız 35 mahallede 2500–3000 denekle yılda en az 3 kez yapılmaktadır.

Ayrıca İlçemizin değişiminde/gelişiminde rol alan tüm kurum ve oluşumların görüş/önerileri paydaş memnuniyeti adıyla değerlendirilmektedir. Bu anlamda diğer kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları, sağlık ve eğitim kuruluşları, hatta özel firmaların paydaş olarak belediye hizmetlerinden memnuniyeti ve işbirliği imkânları araştırılmaktadır.

2. Kurum İçi Memnuniyet Ölçümleri

Bir gelenek haline gelen kurum içi memnuniyet ölçümlerimiz yedi kategoride uygulanmakta ve değerlendirilmektedir:

Çalışan Memnuniyeti: Belediye çalışanlarına ve yöneticilerine uygulanmaktadır.

Birimler Arası Uyum Memnuniyeti: 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 Hizmet Alan Vatandaş Memnuniyeti: Belediyeye gelerek yüz yüze hizmet alan vatandaşlara, muhatap olduğu birim ve personelden memnuniyeti sorulmaktadır.

Bilgievleri kullanıcı memnuniyeti: Bilgi evlerimize üye çocuklara telefonla yapılan anket türüdür.

Meslek Kursları memnuniyet: Meslek edindirme kurslarımızdan her yıl 1000 kişi mezun olmaktadır, onlara verilen hizmetlerin kalitesi ve memnuniyeti bu kategoride değerlendirilmektedir.

Etkinlik memnuniyeti: Kültürel etkinliklerden katılımcıların memnuniyetini ifade etmektedir.

Nikah Sarayı Memnuniyeti: Nikah sarayımızda evlenen çiftlere telefonla uygulanan anket türüdür. Nikah sarayındaki tüm hizmetlerin sorgulandığı anket uygulamasında haftasonu ve hafta içi nikah memnuniyetleri ayrı raporlanmaktadır.

GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİKLERİ

Hem mevcut yasalar hem de Kalite Yönetim Sistemi bütün birimlerin teşkilat yapılarının ve görev tanımlarının net bir şekilde tanımlanmasını öngörmektedir. Bu kapsamda tüm müdürlüklerimizin ve şefliklerimizin "görev tanımları" belli bir format dahilinde hazırlanmıştır.

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.

2012yılında faaliyet göstermeye başlayan Kentsel Tasarım Müdürlüğü, Etüt Proje Müdürlüğü, Plan Proje Müdürlüğü, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü'nün görev ve çalışma yönetmelikleri hazırlanmıştır. Görev tanımlarına ilişkin müdürlüklerden gelen taleplere göre görev tanımlarında revize çalışması yapılmıştır.

LOGOMUZ ARTIK PATENTLİ

Ümraniye'nin gelişimine ve değişimine paralel olarak, ilçemizi simgeleyen unsurlarda da yenilikler yapıldı. Ümraniye Belediyesi'nin logosu Mart 2010'da yenilenerek daha modern çizgilere kavuştu. Ayrıca **belediyemizin yeni logosu 20.02.2012 tarihinde Türk Patent Enstitüsü'nden patent aldı.**

Kurumsal logonun değişmesiyle kapsamlı bir "Kurumsal Kimlik Çalışması" da yapıldı. Logonun ve renklerin kullanımına ilişkin standartlar oluşturuldu. Web portalımızda da yayınlanan Kurumsal Kimlik Çalışması, belediyemizi temsil eden görsellerin daha nitelikli ve modern sunumunu sağlamıştır.

PROJE BAZLI ÇALIŞMALARIMIZ

Erişilebilir Ümraniye Projesi

Cadde ve sokakların, kamu binaları ve halka açık alanların engellilerin kullanımına uygun hale getirilmesi 5378 sayılı Kanun ile hükme bağlanmış ilgili Genelge ile de uygulamada dikkat edilecek hususlar belirtilmiştir.

Söz konusu kanun ile yapılı çevrede ulaşılabilirlik konusunda yerel yönetimlere ve tüm kamu kurum ve kuruluşlarına yükümlülükler getirilmiş ve bunların nasıl gerçekleştirileceğine ilişkin de TSE tarafından standartlar oluşturulmuştur.

Ümraniye Belediyesi, engellilerin hayatını kolaylaştırmak adına 2012 döneminde kapsamlı bir proje başlatmıştır. Proje, fiziki çevrenin düzenlenmesinden, kaldırım işgallerine, işyerlerinden eğitim hizmetlerine kadar geniş bir yelpazede ele alınmıştır.

Proje, Strateji Geliştirme Müdürlüğü koordinesinde dokuz müdürlükten oluşan bir komisyon tarafından yürütülmüştür.

Müdürlük	Çalışma Alanı
1. Fen İşleri Müdürlüğü	Cadde ve Sokakların Erişilebilirliği Kamu binalarının erişilebilirliği
2. Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Parkların Erişilebilirliği
3. Kütüphane Müdürlüğü	Kültür merkezleri, Bilgi evleri iç mekanların erişilebilirliği
4. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Eğitim ve kültürel hizmetlere erişim (Engelliler Kültür ve Eğitim Merkezi)
5. Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Engelli ulaşım hizmetleri
6. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	Umuma Açık İşyerlerine Erişim
7. Yapı Kontrol Müdürlüğü	Yeni binaların erişilebilirlik kontrolleri
8. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Yeni binaların erişilebilirliği
9. Zabıta Müdürlüğü	Yol ve kaldırım işgalleri Yaya ulaşımıyla ilgili engeller

Projenin Sonuçları;

» Ümraniye genelinde tüm cadde ve sokaklarda tespit çalışması yapılarak 15.241 engelli rampası yapıldı.

» Hizmet binalarından 25'i Muhtarlık Binası, 15'i Sağlık Ocağı, 18'i Kültür Merkezi ve Bilgi Evi olmak üzere toplam 58 hizmet binası girişleri engellilere uygun hale getirildi.

» 223 parkın girişleri ve oyun alanları engelli erişimine uygun hale getirildi.

» Engellilerin taşınması için özel donanımlı 2 yeni araç alımı yapıldı.

» Zabıta Müdürlüğümüz bünyesinde kaldırım işgalleriyle ilgili özel bir ekip oluşturularak 1200 işyeri önü işgaline, 2750 kaldırım işgaline, 247 pano, direk, tabela işgaline müdahale edildi.

» Umuma açık işyerlerinin erişilebilir olmasına yönelik bilgilendirme ve ihtar yazıları gönderildi. Ayrıca erişilebilirlik standartlarına uygunluk işyeri ruhsatı almak için temel şartlardan biri haline geldi.

» Yeni verilen inşaat projelerinde engellilere ilişkin detayların belirtilmesi zorunluluğu getirildi.

» Tüm kültür merkezleri ve bilgi evlerimizin konferans salonları, tuvalet ve lavabolar, bina girişi ve iç mekanlar engelli erişimine uygun hale getirildi.

» Engelliler Kültür ve Eğitim Merkezimizde kaydı olan engellilerden şehrin fiziki düzenlemeleriyle ilgili rahatsızlıkları rapor edildi, buna göre düzenlemeler yapıldı.

» Yeni belediye binamızın engelli dostu bir bina olması için teknik personel görevlendirilerek çalışma başlatıldı.

» Proje, Strateji Geliştirme Müdürlüğü koordinesinde dokuz müdürlükten oluşan bir komisyon tarafından yürütülmüştür.

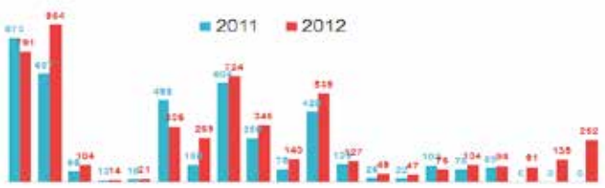
Mahalle Tespit Çalışması

Mahalle Tespit Çalışması; ilçemizin tüm cadde ve sokaklarının müdürlerimiz ve şeflerimiz tarafından yerinde incelenmesi, problemlerin tespit edilip standart formalara işlenmesi, fotoğraflanması ve buradan elde edilen verilerin mahalle bazlı raporlanmasıdır.

Çalışma kapsamında her sokaktan üç vatandaş ile de görüşme yapılarak sokak hakkında talepler not edilmektedir.

İlkini 2007 yılında yaptığımız tespit çalışmasından verimli sonuçlar elde edilmesiyle çalışma 2011 ve 2012 yılında da yapılmıştır.

Tüm müdür ve şeflerimizin rol aldığı çalışmada 3000'in 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.



Çalışma kapsamında;

» 3220 sokakta çalışma yapıldı.

» 35.501 Fotoğraf çekildi.

» 9.549 Vatandaşla görüşme yapıldı

Bu çalışmadan elde edilen veriler mahalle ve sokak bazlı raporlanmış, sorunların giderilmesine yönelik bir veritabanı olarak kullanılmaktadır.

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 yarışmalar için projelendirdiğimiz tüm çalışmalar ödüle layık görülmüştür. 2011 yılında 2 proje, 2012 yılında ise 3 proje hazırlanmış ve yarışmalara sunulmuştur.

Marmara Belediyeler Birliği tarafından düzenlenen "Altın Karınca Proje Yarışması"da Belediyemiz Fojnica Kültür Merkezi Projesi ile Dış İlişkiler alanında 1.lik ödülü; Ümraniye Mesire Alanı Projesi ile Çevre alanında 2.lik ödülü kazanmıştır.

Ayrıca Ak Parti Yerel Yönetimler Başkanlığınca her yıl düzenlenen "Yerel Yönetimler Proje Yarışması"nda "Bir Yastıkta 40 Yıl Projesi" ile belediyemiz Türkiye genelinde 2. olmuştur. Aile konulu yarışmanın ödülünü Sayın Başbakanımız takdim etmiştir.

PROJE ADI	KATEGORİ	YARIŞMAYI DÜZENLEYEN KURUM	YILI	SONUÇ
Açık Hava Kitaplığı	Gençlik	Ak Parti Genel Merkezi	2011	----
Çözüm Merkezi Projesi	Kurumsal Gelişim	Marmara Belediyeler Birliği	2011	1.LİK ÖDÜLÜ
Ulaşılabilirlik Örnek Uygulamalar	Engelli Erişimi	Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı	2011	KALİTE ÖDÜLÜ
Bir Yastıkta 40 Yıl Projesi	Aile	Ak Parti Genel Merkezi	2012	2.LİK ÖDÜLÜ
Fojnica Kültür Merkezi Projesi	Dış İlişkiler	Marmara Belediyeler Birliği	2012	1.LİK ÖDÜLÜ
Ümraniye Mesire Alanı Projesi	Çevre	Marmara Belediyeler Birliği	2012	3.LÜK ÖDÜLÜ

Faaliyet Raporu 2012

DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

PROJELER

- “Ümraniye Süreç Temelli Mobil ve Etkin Belediye” Projesi
- Paramı Yönetebiliyorum Projesi – Habitat Bilişim Akademisi
- Fikrim Artık İşim Projesi

KARDEŞ ŞEHİR UYGULAMALARI

- Filistin Jabalıa Al-Nazlah Belediyesi
- ABD’nin Burlington Belediyesi
- Bosna Fojinica Belediyesi

UCLG-MEWA ÜYELİĞİMİZ GERÇEKLEŞTİ

KURUM ZİYARETLERİ VE TOPLANTILAR

KENT KONSEYİ

Ülkemizin Avrupa Birliği üyelik sürecinde, yönetişim ilkesi ışığında yapılanmasını devam ettiren birimimiz, 2012 yılı içerisinde; kurumumuzun ve kentimizin ihtiyaçları doğrultusunda hem kurumumuzun hem de kentimizin daha çok projeye ev sahibi olması yönündeki çalışmalarını sürdürmüştür.

Bu kapsamda birimimiz; ülkemizde ve dünyanın çeşitli ülkelerinde kurulan Uluslararası Kuruluşlar ve Kardeş Şehirler karşısında Türkiyenin konum ve katılımının yerel düzeyde irdelenmesini, aktif ve etkin bir hale getirilmesini sağlamaktadır. Ayrıca birimimiz,

Ümraniyenin şehircilik anlayışını en üst düzeye çıkarmak için AB Hibe Projelerinin hazırlanması aşamasında kapalı ve açık çalışma alanlarında fiilen gerekli her türlü teknik ve sosyo-kültürel alt yapı çalışmalarının yapılmasını üstlenmektedir.

Ümraniye Halkı ve ilçesinin AB Fonlarından yararlanması, Ümraniyenin her alanda seviyesinin arttırılması için önem arz etmekle birlikte , diğer ülke yerel yönetimleri ile diyaloglar kurup geliştirmek ve Belediye adına koordinasyon oluşturulması, Belediye yöneticilerine bu alanlardaki güncel bilgi akışının sağlanması ve talep gereği devletin ilgili diğer birimlerine konu ile ilgili yardımcı olunması adına faaliyetlerini sürdürmektedir.

PROJELER

"Ümraniye Süreç Temelli Mobil ve Etkin Belediye" Projesi

İSTANBUL KALKINMA AJANSI

Ümraniye Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğü ve Dış İlişkiler Müdürlüğü tarafından hazırlanan ÜSTEMEB (Ümraniye Süreç Temelli Mobil ve Etkin Belediye) projesi İstanbul Kalkınma Ajansının 2012 yılı "Bilgi Odaklı Ekonomik Kalkınma Mali Destek Programı" kapsamında 44 başarılı proje arasına girdi.

ÜSTEMEB projesi ile Ümraniye Belediyesi'nin tüm uygulama ve işlem süreçleri bilgi teknolojileri sayesinde yeniden yapılandırılacak. Verilerin elektronik ortama taşınması ile hizmet kalitesi ve verimliliğin arttırılması, şeffaflığın geliştirilmesi ve belediyenin hizmetleri doğrultusunda tüm paydaşlarla olan iletişim ve etkileşim elektronik ortamda yürütülmesi amaçlanmaktadır. Ayrıca vatandaşların işlem süreçlerini elektronik ortamda takip etmesi ve farklı mobil uçlardan hizmetlere erişebilmeleri sağlanacaktır.

ÜSTEMEB projesi; "Bilgi Odaklı Ekonomik Kalkınma Mali Destek Programı" kapsamında İstanbul Kalkınma Ajansı tarafından finanse edilecek 44 başarılı proje arasına girdi.

Habitat Bilişim Akademisi (Bilişimde Genç Haraket Projesi)

İstanbul'da Ümraniye Belediyesi'nin desteğiyle Ümraniye Habitat Bilişim Akademisi adıyla 1 Şubat 2011 tarihinde hizmete girdi. "Paramı Yönetebiliyorum Projesi" kapsamında gençlerin kişisel mali kaynaklarını bütçelemelerine ve finans hizmetlerini doğru kullanmalarına destek olacak bir eğitim olanağı sunmak amaçlanmıştır. Böylece paramı yönetebiliyorum projesi gençlere, bütçeleme, finansal planlama ve yönetim, yolsuzluk ve kayıt dışı ekonomi ile mücadele, finansal bilincin sürdürülebilir kalkınmaya katkısı konularında eğitimler verilmiştir. Bu eğitimlerde toplumsal bilinçlendirmeye katkıda bulunulmuştur.

Gençlerde Finansal bilincin geliştirilmesi, finansal okur-yazarlığın sağlanması, sağlıklı finansal gelecek oluşturulması ve sürdürülebilir kalkınma hedeflerine destek olmak amaçlanmıştır.

Ümraniye Habitat Bilişim Akademisi'nde gençlere yönelik müzakere ve arabuluculuk eğitimi, paramı yönetebiliyorum finansal bilinç eğitimi gibi kişisel gelişime katkı sağlayacak eğitimler gerçekleştirilmiştir. Ayrıca 17 şubat ve 1 Nisan tarihleri arasında Ümraniye Bilişim akademisinde Bilişim Teknolojileri Temelleri Eğitimi ,Bilişimde Kadın hareketi projesi 24 kişilik bir katılımcı gruba ulaştırılmıştır.

» Habitat Bilişim Akademisi

» Habitat Sertifika Töreni-10.03.2012

Fikrim Artık İşim Projesi

İstanbul Ticaret Odası (İTO) ve Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB) İstanbul Kadın Girişimciler Kurulu ve Coca-Cola işbirliği ile kadınlarımızın çalışma hayatına sağlam adımlarla katılmalarını sağlayacak bir model üretmek ve tüm kadınlarımıza örnek olmasını sağlayacak başarı öyküleri elde etmek amacıyla yola çıkan "Fikrim Artık İşim" programının ilk yılında, 50'şer bin TL hibe almaya hak kazanan kadın girişimci adayları belirlendi. Jüriye adayların yaptığı sunumlar sonrasında, kadınlara yönelik alkolsüz karaoke kafe fikri ile başvuran Türkan Kanbur, Ümraniye Belediyesi'nden yapılan başvurular arasında hibe almaya hak kazanan kadın girişimci oldu. Türkan Kanbur, bundan sonraki aşamada kendi işini kurarak aktif iş hayatına atılacak. Bunun yanı sıra kuracağı işin başarısı için 1 yıl boyunca uzman bir ekip tarafından danışmanlık hizmeti alacak.

İstanbul Ticaret Odası'nda (İTO), "Fikrim Artık İşim" programının KOSGEB tarafından verilen 60 saatlik Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi sertifika töreni gerçekleştirildi. Törende Ümraniye Belediye Başkanı Hasan Can adına Başkan Yardımcısı Mesut Özdemir'e plaket takdim edildi.

» Plaket Takdimi

» Kadın Girişimci Adayları

UCLG-MEWA ÜYELİĞİMİZ GERÇEKLEŞTİ

BELEDİYEMİZ
UCLG MEWA
ÜYESİDİR

2011 Yılı içersinde gönderilen davet yazısına istinaden başvuru sürecini başlattığımız Birleşmiş Kentler Yerel Yönetimle Orta Doğu Batı Asya Teşkilatı (UCLG-MEWA) üyeliği; Teşkilat Genel Sekreteri Mehmet Duman'ın üyelik beratını Belediye Başkanımız Hasan Can'a sunmasıyla resmiyete kavuşmuş oldu.

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 teşkilatının birisi olan merkezi İstanbul'da bulunan Birleşmiş Kentler ve Yerel Yönetimler Orta Doğu Batı Asya Teşkilatı (UCLG-MEWA) gerek ülkemizin ve gerekse yerel yönetimlerimizin ulusal ve uluslar arası düzeyde temsili ve tanıtımı açısından önem arz etmektedir.

Bu üyelik hem ülkemizin hem de şehrimizin uluslar arası alanda etkinliğinin artması ve dünya çapındaki gelişmeleri daha yakından takip edebilmesi için faydalı olacaktır.

» UCLG-MEWA üyelik beratını Başkanımız Hasan CAN teslim aldı.

KARDEŞ ŞEHİR UYGULAMALARI

Filistin Jabalıa Al-Nazlah Belediyesi

Ümraniye Belediyesi kardeş belediyelerle bağlarını güçlendiriyor. Yakın zamanda kardeş belediye olduğumuz Filistin/ Jabalia Al-Nazlah Belediyesi ile yakın ilişkilerimiz ve paylaşımlarımız 2012 yılında da devam etti.

Al-Nazlah Belediye Başkanı Issam Joudah, Türk Dünyası Belediyeler Birliği'nin daveti üzerine Türkiye'ye geldi. Ankara ve İstanbul'da çeşitli temaslarda bulunan Filistin/Jabalia Al Nazlah Belediye Başkanı Issam Joudah, TDBB Genel Sekreteri Mustafa Başkurt ile birlikte Ümraniye Belediye Başkanı Hasan Can'ı makamında ziyaret etti. Ziyaretten duyduğu memnuniyeti dile getiren Başkanımız Hasan Can, Filistinli konuğu Ümraniye'de ağırlamaktan büyük mutluluk duyduğunu belirtti.

» Filistin/Jabalia Al Nazlah Belediye Başkanı Issam Joudah,TDBB Genel Sekreteri Mustafa Başkurt

» Başkanımız Hasan CAN'a Kardeş Şehirden ziyaret-16.03.2012

ABD'nin Burlington Belediyesi

Ümraniye Belediyesi'nin 'Kardeş Şehir' olmak için görüşmelerde bulunduğu Amerika Birleşik Devletleri'nin Vermont Eyaleti Burlington Kentinden gelen 16 kişilik bir heyet Başkanımız Hasan Can'ı makamında ziyaret etti. Heyet, bu güzel şehirde olmaktan mutlu olduklarını belirterek Ümraniye Belediyesi tarafından kendilerine gönderilen iyi niyet mektubuna karşılık, Burlington Belediye'sinin gönderdiği iyi niyet mektubunu Başkanımız Hasan Can'a takdim etti, ayrıca memnuniyetlerinin bir göstergesi olarak çeşitli hediyeler sunan gruba Belediye Başkanımız da çeşitli hediyeler takdim etti.

» Burlington Kenti'nden ziyaret 12.07.2012

» Karşılıklı hediye takdimi

Bosna-Fojinica Belediyesi

Ümraniye'nin kardeş kenti olan Bosna Hersek'in Fojnica Kenti Belediye Başkanı Salkan Merzdanic, nezaket ve teşekkür ziyareti için Ümraniye'ye geldi. Fojnica Belediye Başkanı Merzdanic, kendisi adına verilen yemekte iki ülke halklarının kopmayacak derecede güçlü bağlarla birbirine bağlı olduğunu ve Fojnica'da Ümraniye Belediyesi tarafından yaptırılan kültür merkezinin kardeşliğin simgesi olduğunu vurguladı. Başkan Merzdanic, 18 Mart Fojnica Kurtuluş Yıldönümünde, Başkanımız Hasan Can'ı teşekkür mahiyetinde bir berat takdim etmek üzere, Fojnica'ya davet etti. Yemeğin ardından Başkan Merzdanic, Fojnica Belediye Meclisi'nde Boşnak ve Hırvatların ittifakıyla alınan bu kararın davetiyesini takdim etti.

» Bosna-Fojinica Kültür Merkezi

Başkanımız Hasan Can'a Fahri Vatandaşlık Beratı;

Fojnica Belediye Başkanı, Salkan Merdzanic'in davetiyle gittiği Fojnica'da Başkanımız Hasan Can'a Fojnica Belediye Meclisinde alınan karar doğrultusunda fahri vatandaşlık (hemşehrilik) beratı takdim edildi. Başkanımız Hasan Can, Fojnica Belediye'sinin aldığı bu kararı, hayatı boyunca unutamayacağı bir madalya olarak taşıyacağını belirtti. Ümraniye Belediyesi olarak iki ülkenin kardeşlik bağlarını güçlendirecek anlamlı hizmetleri olduğunu, Fojnica Kültür Merkezi'nin bunun en güzel örneği olduğunu vurguladı. Ziyareti sırasında Başkanımız Hasan Can, 18 Mart Fojnica'nın 647. Yıldönümü nedeniyle düzenlenen kutlamalara da katıldı.

Fojnica Belediye Meclisi'nde alınan karar doğrultusunda Başkanımız Hasan Can'a, 18 Mart 2012 tarihinde Salkan Merdzanic tarafından fahri vatandaşlık (hemşehrilik) beratı takdim edildi.

» Fojnica Bld. Başkanı Merdzanic, Hasan Can'a davetiye takdim etti. 02.03.2012

KURUM ZİYARETLERİ VE TOPLANTILAR

Dış İlişkiler Müdürlüğü olarak çeşitli kurumlara ziyaretlerde bulunulmuştur. İstanbul Valiliği Dış ilişkiler müdürlüğü ve AB Koordinasyon Merkezi, İBB Dış İlişkiler Müdürlüğü, AB Bakanlığı İstanbul Ofisi, AB İstanbul Büyükşehir Belediyesi Uluslar arası Finans Merkezi, Marmara Belediyeler Birliği Dış İlişkiler Müdürlüğüne çalışma ziyareti düzenlenmiştir. Ziyaretlerde kurumlar, vizyonları, kuruluşlarından bugüne kadar geliştirdikleri çalışma yöntemleri, yürüttükleri projeler ve diğer çalışmalar hakkında sunuşlar yapmışlardır. Kurumların yaptıkları çalışmalar yerlerinde incelenmiş ve bilgi alışverişinde bulunulmuştur. Ziyaret edilen kurumlarda yürütülen projeler, çalışmalar, bu bölümlerin misyonları ve çalışma yöntemleri incelenmiş ve gözlemlenmiştir. Kurum ziyaretleri dışında; Avrupa Birliği Bakanlığı'nca desteklenen İstanbul AB'ye Hazırlanıyor Projesi çerçevesinde yürütülen 'Şehir Eşleştirme Programı Tanıtım Toplantısı ve İstanbul Kalkınma Ajansı tarafından düzenlenen hibe programları bilgilendirme toplantısına katılım sağlanarak faydalı temaslarda bulunulmuştur.

» İstanbul AB'ye hazırlanıyor bilgilendirme toplantısı

KENT KONSEYİ

Yerel Gündem 21 Programı kapsamında 2006 yılında Ümraniye Belediyesi bünyesinde kurulan Kent Konseyi çalışmalarını aralıksız sürdürüyor.

Kent Konseyi 2012 dönemi Genel Kurulu düzenlenen bir toplantıyla gerçekleştirildi. Genel kurul toplantısına; Ümraniye Belediye Başkanı Hasan Can, Kent Konseyi Başkanı Av. Remzi Çetinkaya, Kent Konseyi yönetim kurulu üyeleri, Belediye Başkan Yardımcıları, meclis üyeleri, muhtarlar, STK'lar katıldı.

Program öncesinde TRT sanatçısı Ahmet Turan Şan eşliğinde, Ümraniye Belediyesi Engelli Korosu bir konser verdi. Kent Konseyi onursal başkanı Hasan Can konuşmasında, Ümraniye'nin ihtiyaç duyduğu her fikrin müzakere edileceğini, önerilerin getirileceğini ve o önlemler ışığında Kent Konseyi Yöneticilerinin istikamet bulacağını vurguladı.

» Kent Konseyi Genel Kurul Toplantısı 28.12.2012

» Kent Konseyi Genel Kurul Toplantısı 28.12.2012

» TRT santçısı Ahmet Turan Şan eşliğinde Engelliler Müzik Korosu konser verdi.

Ümraniye Kent Konseyi, Yürütme Kurulu Başkanı Remzi Çetinkaya başkanlığında Ümraniye Belediyesi Sosyal Tesislerinde düzenlenen ve yeni yönetimin ilk toplantısı olma niteliği taşıyan programı gerçekleştirdi. Toplantıya Başkan Remzi Çetinkaya'nın yanı sıra Genel Sekreter Emre Erkovan, Yönetim Kurulu Üyeleri Enver Pehlivan, Medine Şahin, Kadriye Yüzler, Serkan İnanoğlu, Tahsin Söğüt, Gülay Turhan, Ayhan Ergül, Ayhan Köle, Fatih Aydın ve Mahmut Boydak katıldı.

Vatandaşların Kent Konseyi aracılığıyla yerel yönetimlerde inisiyatif aldıklarına dikkat çeken Ümraniye Kent Konseyi Yürütme Kurulu Başkanı Remzi Çetinkaya, kent konseyi istişare meclislerinde, Ümraniye'nin geleceği adına belirleyici kararlar alınarak, takım çalışması halinde dile getirilen eksikliklerin giderilmesi adına tüm üyelerin etkin bir şekilde görev alması gerektiğine vurgu yaptı.

Kent Konseyi 2012 Yılı Toplantılar	Toplantı Sayısı	Katılımcı Sayısı
Kent Konseyi Genel Kurul Toplantısı	2	224
Kıdemli Hemşehri Meclisi Toplantısı	2	93
Kadınlar Meclisi Toplantısı	2	41
Gençlik Meclisi Toplantısı	2	34
Çocuk Meclisi Toplantısı	2	62
Engelliler Meclisi Toplantısı	2	102

» Kent Konseyi Yürütme Toplantısı – 25.12.2012

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

GÜNDEM VE RANDEVULARIN PLANLANMASI

ŞEHİR DIŞI VE YURTDIŞI PROGRAMLARIN KOORDİNASYONU

RESMİ TÖREN HAZIRLIKLARI

AÇILIŞ VE TEMEL ATMA TÖRENLERİNİN PLANLANMASI

DÜĞÜN VE NİKÂH PROGRAMLARI

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 ORGANİZAYONU

- Günlük Başkanlık Programının Hazırlanması
- Başkan Yardımcıları Toplantı Organizasyonu
- Birim Müdürleri Toplantı Organizasyonu
- Faaliyet Bazlı Toplantılar

VATANDAŞ TALEPLERİNİN KARŞILANMASI

Özel Kalem Müdürlüğü; Başkanımızın günlük, haftalık ve aylık çalışma programını hazırlamak, Başkanın kurum, kuruluş ve kişilerle olan ilişkilerini düzenlemek, randevu taleplerini değerlendirip programa almak ve telefon görüşmelerini sağlamak, Başkanımızın ziyarete gelen temsilci ve misafirleri ağırlamak, Belediye birimleri arasında koordinasyonun teminini sağlamak, Başkanımızın her türlü yazılı sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, sonuçlarını takip etmek gibi hizmetleri yürütmektedir.

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 Sn. Başkanımızın makamında düzenlediğimiz serbest ziyaret programlarında buluşmuştur.

Esnaf Ziyaretleri

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

» Başkanımız sık sık ilçe esnafını ziyaret etmektedir.

» Esnaf ziyareti

Serbest Ziyaret Programı

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

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

» Serbest ziyaret programı

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.

» Sivas-Karayakup Köyü pikniği
17.06.2012

» Başkanımız, Başbakan Yrd. Bekir Bozdağ
ile Dernek iftarına katıldı.

Taziye Ziyaretleri, Cenaze Törenlerine Katılım

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 katılamadığı durumlarda başkan yardımcılarımız ve müdürlerimizle cenaze sahiplerinin acıları paylaşılmıştır.

PROTOKOL VE AĞIRLAMA HİZMETLERİ

Başkanımızdan randevu talep eden kurum ve kuruluşların temsilcilerinin Başkanımızla bizzat görüşmeleri sağlanmış ve misafirler Başkanlık makamında en iyi şekilde ağırlanmıştır. Diğer yandan Başkanımızın yapmak istediği iade-i ziyaretler de programa alınarak ilgili kurum ya da kuruluşlara ziyaretin gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.

» SGK ziyareti
22.05.2012

» Başbakan Yrd. Bekir Bozdağ Başkanımızı
makamında ziyaret etti.-12.08.2012

» Beşiktaş takım oyuncusu
İbrahim Toroman'ın ziyareti

» İngiliz Gazetecilerin
Başkanımızla Röportajı

TOPLANTI PROGRAMLARI

» Haftalık Başkanlık Koordinasyon Toplantısı

» Müdürler Toplantısı

» Grup ve meclis toplantıları

» Mahalle muhtarlarımız ile istişare toplantıları

» Başkan yardımcıları 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 sistematiği oluşturulmuştur. Her hafta başkan yardımcıları ile başkanın katıldığı haftalık koordinasyon toplantıları düzenli olarak yapılmıştır. Belli aralıklarla müdürler, başkan ve başkan yardımcılarının katıldığı toplantılarda belediyemizin genel işleyici 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.

» Meclis Toplantısı – 02.01.2012

» Müdürler Toplantısı

» Muhtarlar Toplantısı

» Çözüm Merkezi Toplantısı

ŞEHİRDIŞI VE YURTDIŞI PROGRAMLARI

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

» Bosna Hersek / Fojnica

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

» Nikâh ve Düğün Törenleri

» Resmi Törenler

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 belediyemiz, 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.

» Şule Yüksel Şenler Kız Yurdu Açılışı – 18.10.2012

» Üsküdar-Ümraniye-Çekmeköy-Sancaktepe metrosu temel atma töreni-06.06.2012

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.

» Cumhuriyet Bayramı çelenk bırakma töreni-28.10.2012

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.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ADLİ DAVALAR

- 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

- İdare Mahkemesindeki Davalar
- Vergi Mahkemesindeki Davalar

MÜDÜRLÜKLERİN HUKUKİ GÖRÜŞ VE TALEPLERİNİN CEVAPLANMASI

EVRAK AKIŞI VE OTOMASYON

ADLİ DAVALAR

Adli davalar, adli mahkemeler nezdinde açılan hukuki ve cezai ihtilaflara ilişkin davalar ile icra takiplerinden müteşekkildir. Yıl içerisinde takip edilen adli davalar, türlerine ve konularına göre aşağıda verilmiştir. 2011 yılında toplam 412 adet adli dava dosyası takip edilirken,2012 yılında **410 adet dosya** takip edilmiştir.

3 avukat ve 5 kalem personeli ile dava dosyaları takip edilmektedir.

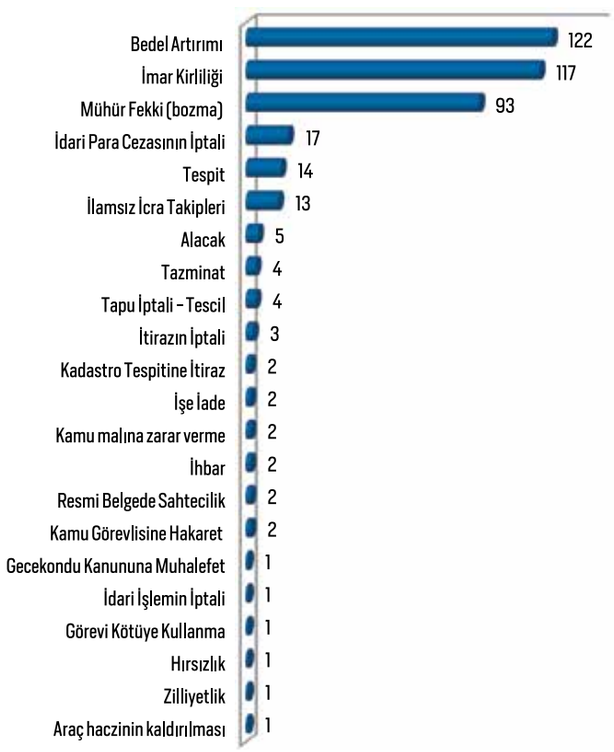
2012 YILI TÜRLERİNE GÖRE ADLİ DAVALAR

	Oc.	Şub.	Mrt.	Nis.	May.	Haz.	Tem.	Ağs.	Eyl.	Ek.	Kas.	Arl.	Toplam
Asliye Ceza Mahkemesindeki Davalar	17	14	15	31	12	22	14	13	11	17	16	23	**205**
Asliye Hukuk Mahkemesindeki Davalar	10	14	12	9	22	11	11	14	7	9	12	8	**139**
Sulh Ceza Mahkemesindeki Davalar				3		2	2	7	2		1	1	**18**
Cumhuriyet Savcılığı		1	1	1		1	1	1	1	1	3	2	**13**
İcra Müdürlüğündeki Takipler		3	3				1		3			2	**12**
Sulh Hukuk Mahkemesindeki Davalar		1	2	1	2		1		2			1	**10**
İş Mahkemesindeki Davalar					1		4	1					**6**
Çocuk Mahkemesi	1						1						**2**
İcra Mahkemesi	2												**2**
Ticaret Mahkemesi				2									**2**
Fikri ve Sinai Haklar Huk.Mahk.							1						**1**
TOPLAM	**30**	**33**	**33**	**47**	**37**	**36**	**36**	**36**	**26**	**27**	**32**	**37**	**410**

AYLIK BAZDA ADLİ DAVALAR- 2012

Ocak	30
Şubat	33
Mart	33
Nisan	47
Mayıs	37
Haziran	36
Temmuz	36
Ağustos	36
Eylül	26
Ekim	27
Kasım	32
Aralık	37
TOPLAM	**410**

Konularına Göre Adli Davalar-2012



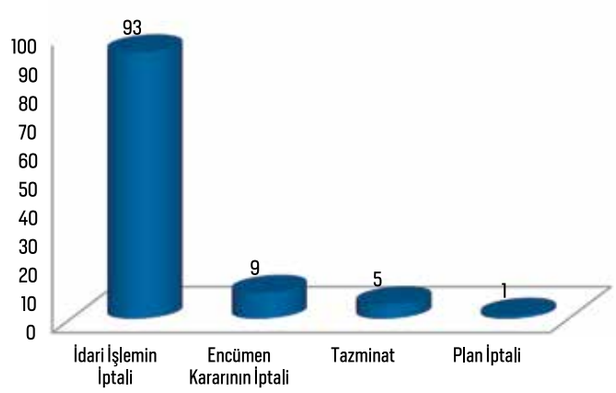
İDARİ DAVALAR

İdari davalar, belediyemizce tesis edilen idari işlem ve eylemlere karşı İdare Mahkemeleri ve Vergi Mahkemeleri nezdinde açılan davalardır. Bu davaları genel olarak; iptal davaları ve tam yargı davaları oluşturmaktadır.2011 yılında 73 idari dava dosyası takip edilirken 2012 yılında bu rakam **108'e** yükselmiştir. İdare Mahkemesinde 107 dava görülürken, Vergi Mahkemesinde 1 dava görülmüştür.

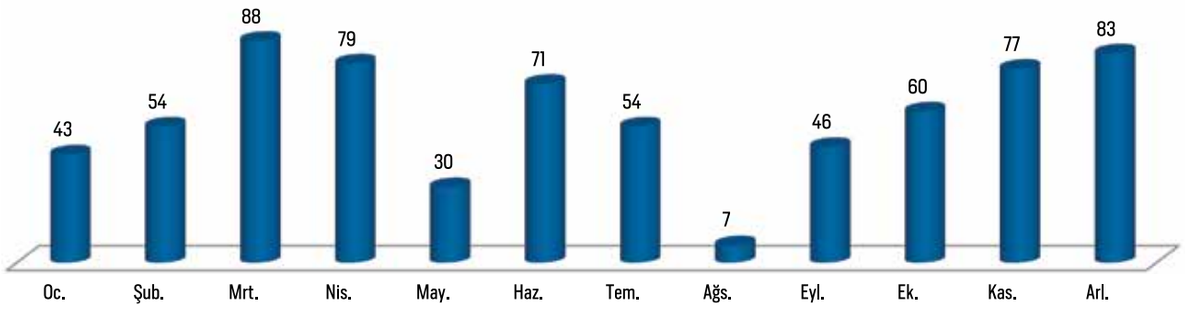
Mevzuattaki değişiklikler ve yargısal kararlar, mevcut bilgisayar programı ile takip edilmekte, güncellemeler sisteme işlenmektedir.

AYLIK BAZDA İDARİ DAVALAR- 2012	
Ocak	7
Şubat	11
Mart	9
Nisan	14
Mayıs	15
Haziran	18
Temmuz	7
Ağustos	9
Eylül	3
Ekim	6
Kasım	6
Aralık	3
TOPLAM	**108**

Konularına Göre İdari Davalar-2012

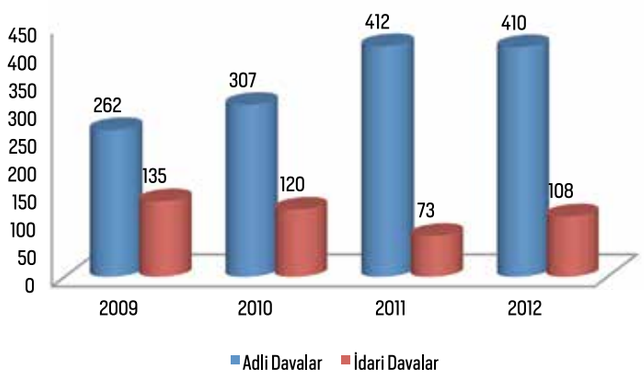


Aylık Bazda Duruşma – Keşif Sayıları-2012



» 2012'de 692 adet duruşmaya katılım sağlanmıştır.

Yıllara Göre Adli ve İdari Davalar



HUKUKİ GÖRÜŞLER

Müdürlükler, yapmış oldukları iş ve işlemlerle ilgili (ihtiyaç duyduklarında) Hukuk İşleri Müdürlüğüne hukuki görüş sorarak faaliyetlerin yasal çerçevede yürütülmesini teyit etmektedirler. Bu kapsamda gelen talepler incelenmiş ve ilgili müdürlüklere görüş ve öneriler sunulmuştur. Yıl içerisinde müdürlüklerden gelen **14 adet hukuki görüş yazısı** ile alakalı olarak hukuki yönden inceleme yapılarak mütalaada bulunulmuştur.

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 2012 yılında gelen evrak sayısı 3.491, giden evrak sayısı ise 2.906'ı bulmuştur.

Yıl içerisinde derdest bulunan davalar ile alakalı olarak toplam 692 adet duruşmaya katılım sağlanarak yargılamalarda idaremiz temsil edilmiştir.

Gelen ve giden evrakların kayıt ve takip işlemleri de mevcut bilgisayar işletim sistemi kullanılarak gerçekleştirilmektedir.

Dava takip ve otomasyon sistemi ile dava ve icralara ait kayıtlar ve bilgiler dijital ortama aktarılarak veri takibi yapılmaktadır.

2012 YILI GELEN - GİDEN EVRAK

	Oc.	Şub.	Mrt.	Nis.	May.	Haz.	Tem.	Ağs.	Eyl.	Ek.	Kas.	Arl.	Toplam
Gelen Evrak	263	293	305	302	384	341	358	267	220	160	321	277	**3491**
Giden Evrak	240	300	255	251	353	269	293	211	184	137	182	231	**2906**
Kurum Dışından Gelen Evrak	4	14	31	1	2	3	1	1	3	1	9	8	**78**
TOPLAM	**507**	**607**	**591**	**554**	**739**	**613**	**652**	**479**	**407**	**298**	**512**	**516**	**6475**

Faaliyet Raporu 2012

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

TEFTİŞ İŞLEMLERİ

- Denetimler
- Soruşturmalar
- İncelemeler
- Raporlar

TÜKETİCİ HAKEM HEYETİ

- Başvurular
- Bilirkişi İşlemleri
- Kararların Tebliği

TEFTİŞ İŞLEMLERİ

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 olarak, Belediye Başkanlık Makamının görev olurları gereğince her türlü inceleme, araştırma, teftiş ve soruşturmaları yapmaktadır. Yine Belediye Başkanı adına, Başkanlık Makamının 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.

2012 yılı içinde müdürlüğe Başkanlık Makamı tarafından intikal ettirilen soruşturma dosyası bulunmamaktadır. 2012'de müdürlüğe gelen evrak sayısı 9, giden evrak sayısı 9'dur.

TÜKETİCİ HAKEM HEYETİ

Tüketici Hakem Heyeti; tüketiciler ile satıcı ve sağlayıcılar arasında çıkan uyuşmazlıkları çözümlemek amacıyla ve tüketici mahkemelerinde delil olarak ileri sürülebilecek kararları almak üzere il ve ilçe merkezi sınırları içinde görevli ve yetkilidir. 4822 Sayılı Kanun ile Değişik 4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanun'un içerdiği başlıklar şunlardır:

- Satıştan kaçınma
- Sözleşmelerdeki haksız şartlar
- Taksitle satışlar
- Devre tatil
- Paket tur
- Kampanyalı satışlar
- Kapıdan satışlar
- Mesafeli sözleşmeler
- Tüketici kredisi
- Kredi kartları
- Abonelik sözleşmeleri
- Fiyat etiketi
- Garanti belgesi
- Tanıtma ve kullanma kılavuzu
- Satış sonrası servis hizmetleri

FAALİYETLER	2012 (adet)
Toplam Başvuru Sayısı	4.010
Tüketici Lehine Verilen Karar Sayısı	3.235
Tüketici Aleyhine Verilen Karar Sayısı	128
Tüketici ile Uzlaşma Sayısı	68
Kapsam Dışı Konular	81
Sonuçlanan Toplam	3.512
Karar Alınmasını Bekleyen	498
Bilirkişi İncelemesine Gönderilen	676
Tüketici Mahkemesinde Dava Açılanlar	71

Tüketici Hakem Heyetine bir yılda 4.010 adet başvuru yapılmış, heyet kararlarının 3.235'i tüketici lehine sonuçlanmıştır.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ARAÇ – MAKİNE PARKIMIZIN GÜÇLENDİRİLMESİ

- Araç, İş Makinesi ve Ekipman Alımları
- İhtiyaç Halinde Kiralama Hizmetleri (Vinç, iş makinesi vb.)

BİRİMLERİMİZE LOJİSTİK DESTEK

- Araçların Sevk ve İdaresi
- Akaryakıt İkmali
- Araç Sicil ve Trafik İşlemleri

SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLERE DESTEK

- Okullara Destek
- Hasta Nakil Hizmeti
- Amatör Spor Kulüplerine Destek
- Resmi Kurumlara Destek
- Cenaze Hizmetleri
- Dernek ve Vakıflara Destek

ASFALT ÜRETİMİ

- Asfalt Üretim ve Satışı
- Asfalt Kalite Ölçümleri

ATÖLYE FAALİYETLERİ

- Atölye İç Servis Bakım–Onarım
- Atölye Dış Servis Bakım–Onarım
- Yıllık Periyodik Bakım Planı
- Makine Parkının Revizyonu
- Kış Çalışmaları

SİVİL SAVUNMA FAALİYETLERİ

- Temel Afet Bilinci Eğitim Projesi
- Arama–Kurtarma Ekibi Eğitimleri
- Afet Müdahale Çalışmaları
- Afet Bilgi Sistemi (ABİS)
- Afet İstasyonu Temin, Takip ve Bakımı

İŞ GÜVENLİĞİ VE İŞÇİ SAĞLIĞI ÇALIŞMALARI

ARAÇ - MAKİNE PARKIMIZIN GÜÇLENDİRİLMESİ

Araç–makine parkımızı güçlendirme çalışmalarımıza 2012 yılında da devam edilmiş; alt yapı ve üst yapı faaliyetleri ve diğer muhtelif işlerde kullanılmak üzere çeşitli özelliklere sahip toplam **28 adet araç,** iki ayrı ihale yoluyla satın alınarak hizmet filomuza eklenmiştir. Ayrıca **22 adet** çeşitli tipte üst yapılı araç ve iş makinesinin de teslimi 2013 Yılının ilk çeyreği içinde gerçekleştirilmek üzere ihale süreci tamamlanmıştır.

Hizmetlerimizin genişlemesiyle beraber 2012 döneminde 28 adet araç ve iş makinesi satın alınarak vatandaşlarımızın ve birimlerimizin hizmetine sunulmuştur.

Araç, İş Makinesi ve Ekipman Alımları

2012	ARAÇ - MAKİNE CİNSİ	ADET	ALIM
1	31+1 Kişilik Otobüs	4	İhale
2	Kapalı Kasa Kamyonet	1	İhale
3	Kayar Platform Çekici	1	İhale
4	Kurtarıcı Kaldır–Götür Araç	1	İhale
5	7 m³ Asfalt Robotu	1	İhale
6	5 Ton Kapasiteli Forklift	1	İhale
7	Asfalt Silindiri 8 Ton	1	İhale
8	6 m³ lük YOL Süpürme Aracı	10	İhale
9	Compact Yol Süpürme Aracı	1	İhale
10	4 m³ Damperli Kamyon	5	İhale
11	Engelli Aracı	2	İhale
TOPLAM		**28 ADET**	

2012 Yılı Araç Gereç ve İş Makinesi Envanteri

TÜR	ARAÇ TİPİ	Resmi Kiralık	Kullanım Şekli		TOPLAM
			Resmi	Kiralık	
İş Makineleri	Ekskavatör	0	2	2	4
	Kazıcı Yükleyici	1	2	7	10
	İş Makinesi Mini	0	1	4	4
	Dozer	0	1	0	1
	Silindir	1	7	1	8
	Finişer	0	2	0	2
	Forklift	0	2	0	2
	Greyder	0	2	0	2
	Loder Yükleyici	1	4	0	5
	Kurtarıcı	0	4	0	4
	Asfalt Robotu	0	4	0	4
	Asfalt Kazıyıcı	0	1	0	1
	Asfalt Distribütörü	0	1	0	1
	Traktör	0	1	0	1
İŞ MAKİNESİ TOPLAMI		3	34	14	51
Binek	Binek Otomobil	2	10	131	143
BİNEK ARAÇ TOPLAMI		2	10	131	143
Otobüs-Minibüs	Otobüs	0	13	7	20
	Minibüs	0	7	8	15
	Minibüs Hidrolik Sistem	0	4	0	4
	Ambulans	0	2	0	2
	Mobil Zabıta Aracı	0	2	0	2
	Cenaze Aracı	0	1	0	1
OTOBÜS - MİNİBÜS TOPLAMI		0	29	15	44
Tır-Kamyon-Kamyonet	Çekici	0	1	0	1
	Tır	0	1	1	2
	Arama Kurtarma Aracı	0	1	0	1
	Motorsiklet	0	3	0	3
	Çift Kabin Kamyonet	0	16	47	63
	Damperli kamyon	0	15	6	21
	Yol Süpürme Aracı	0	12	0	12
	Çöp Kamyonu	1	35	0	36
	Vidanjör	1	0	1	1
	Açılır Kasa Isuzu Kamyonet	0	5	0	5
	Kapalı Kasa Kamyon	0	2	1	3
	Sepetli Araç	0	2	1	3
	Su Tankeri	0	2	2	4
	Akaryakıt Tankeri	0	1	0	1
TIR - KAMYON - KAMYONET TOPLAMI		2	96	59	157
GENEL TOPLAM		7	169	219	395

TÜR	ARAÇ TİPİ	Resmi Kiralık	Kullanım Şekli		TOPLAM
			Resmi	Kiralık	
Ekipman	Jeneratör	0	4	0	4
	Motopomp	0	25	0	25
	Kompresör	0	2	0	2
	Asfalt Kesme	0	7	0	7
	Kompaktör	0	14	0	14
	Kar Rotatifi	0	4	0	4
	Kar Bıçağı	0	5	0	5
	Tuz Serici	0	5	0	5
EKİPMAN TOPLAMI		0	66	0	66

BİRİMLERİMİZE LOJİSTİK DESTEK

Araçların Sevk ve İdaresi

Ümraniye Belediyesi bünyesinde bulunan tüm araç ve iş makineleri, ihtiyaç ve öncelikler dikkate alınarak Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından diğer birimlerin hizmetine sunulmaktadır.

Belediyemizce yürütülen; kültürel, sosyal, alt yapı gibi tüm faaliyetlerde ve özel projelerde birimlerimizin lojistik ihtiyacı Destek Hizmetleri Müdürlüğü Garaj Amirlikleri tarafında belli bir plan dâhilinde karşılanmaktadır. Makine parkımızın etkin ve verimli kullanılması için havuz sistemi uygulanmakta bu sayede kaynakların tasarruflu kullanımı sağlanmaktadır.

Atölyelerimizce yürütülen koruyucu ve önleyici bakım çalışmalarımız, acil müdahale ve bakım onarım kapasitemizin sürekli arttırılması sonucu tüm birimlerimize kesintisiz hizmet verilmektedir.

2012 yılında işletme maliyetleri minimum seviyede tutulurken **günlük faal araç oranımız %95** gibi yüksek bir oranda gerçekleştirilmiştir.

Belediyemizin yapmış olduğu altyapı çalışmaları, asfalt, hafriyat, afiş asma, yıkım ve kazı gibi tüm teknik çalışmalarda iş makinelerimiz başta olmak üzere tüm diğer araçlarımız ile 7 gün 24 saat kesintisiz lojistik destek sağlanmıştır.

Belediyemize ait tüm araç ve iş makinelerinin sevk ve idaresi Destek Hizmetleri Müdürlüğü kontrolünde sağlanmaktadır.

Akaryakıt İkmali

2012 yılında, tüm birimlerimizde kullanılmakta olan hizmet araçlarımız ile kiralık araç ve iş makinelerinin akaryakıtı belediyemizce karşılanmıştır.

Belediyemize ait ve Müdürlüğümüz bünyesinde kayıtlı tüm araç ve iş makineleri, jeneratör ve motopomp gibi ekipmanlarımızın motorin ve benzin ihtiyaçları Atölye Garajımızda bulunan akaryakıt istasyonundan veya yıllık ihale ile sözleşme yapmış olduğumuz istasyondan karşılanmış; arazide çalışan iş makinelerimizin yakıt 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 takibi mümkün hale gelmiştir.

Araç Sicil ve Trafik İşlemleri

Belediyemize ait ve Müdürlüğümüz bünyesinde kayıtlı tüm araç ve iş makinelerimizin yıllık zorunlu trafik sigortaları, fenni muayeneleri, egzost muayeneleri, ruhsatlarının yenilenmesi, kaza evraklarının takibi gibi resmi prosedürlerin izlenmesi, ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun ve eksiksiz olarak tamamlanmış; böylelikle araçlarımızın trafik güvenliği arttırılarak kazalar ve trafik cezalarında önemli azalmalar sağlanmıştır.

SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLERE ARAÇ DESTEĞİ

Belediyemizin kültürel, sosyal, sağlık ve eğitim amaçlı tüm faaliyetlerinde lojistik destek müdürlüğümüz tarafından sağlanmaktadır. Bu kapsamda 2012 yılında birimlerimizin sosyal ve kültürel aktiviteleri için **1.845 adet/sefer** otobüs görevlendirilmiştir.

Vatandaşlarımızın ve diğer resmi kurumların araç ihtiyaçlarının yasal çerçevede karşılanmasında Müdürlüğümüz önemli hizmetler sunmaktadır.

Bu kapsamda; 2012 yılında vatandaşımıza ve kar amacı gütmeyen çeşitli kurumlara destek amacıyla 2.540'ı şehir içi; 198'i şehir dışı olmak üzere toplam **2.738 adet/sefer** otobüs görevlendirilmiştir.

Okullara Destek

2012 yılında ilçemizde bulunan ilköğretim okulları ve liselerin eğitim ve kültürel amaçlı faaliyetlerinde 292'i otobüs olmak üzere toplam **373 adet/sefer** araç görevlendirilmiş bu sayede hem okullarımıza hem de velilerimize önemli ölçüde katkı sağlanmıştır.

Hasta Nakil Hizmeti

Belediyemizin dezavantajlı kesimlere yönelik çalışmalara 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.

2012 yılında hasta nakil ambulanslarımız ile **1895 adet hasta nakil** hizmeti gerçekleştirilmiştir.

Amatör Spor Kulüplerine Destek

İlçemizde bulunan futbol, güreş, karate gibi branşlarda faaliyet gösteren amatör kulüplerimizin il içi ve il dışı müsabakalarına ulaşımlarının sağlanması için 2012 yılında **992 adet** otobüs görevlendirmesi yapılarak ciddi bir destek sağlanmıştır.

Resmi Kurumlara Destek

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Emniyet Müdürlüğü, Devlet Hastanesi, Adliye, Halk Eğitim Müdürlüğü gibi resmi kurumlarımızdan gelen araç taleplerinin karşılanmasına 2012 yılında da devam edilmiştir. Bu çerçevede 71'i otobüs olmak üzere **185 adet/sefer** araç görevlendirilerek resmi kurumlarımızın hizmet kapasitelerine önemli katkı sağlanmıştır.

Cenaze Hizmetleri

Sosyal belediyecilik faaliyetlerimizin önemli bir ayağını oluşturan cenaze hizmetlerimize 2012 yılında da devam edilmiş; bu kapsamda ilçemizde yaşayan vatandaşlarımızın cenaze merasimleri için **1.179 adet** otobüs görevlendirilmiştir.

Kurumlar arası iletişim ve koordinasyonun ilçemiz halkının aldığı hizmetin kalitesini doğrudan etkileyeceği düşüncesiyle İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Emniyet Müdürlüğü, Devlet Hastanesi, Adliye, Halk Eğitim Müdürlüğü gibi resmi kurumlarımızdan gelen araç taleplerinin karşılanmasına 2012 yılında da devam edilmiştir.

Belediyemizin eğitim odaklı çalışmalara 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.

OTOBÜS GÖREVLENDİRME İSTATİSTİKLERİ

2012	ŞEHİR İÇİ	ŞEHİR DIŞI	TOPLAM
Cenazeler	1009	170	**1179**
Spor Klüpleri	982	10	**992**
Okullar	291	1	**292**
Resmi Kurumlar	69	2	**71**
Dernekler	189	15	**204**
Yaz Spor Okulları	395	0	**395**
Bilge Çocuk Faaliyetleri	134	0	**134**
Sosyal Etkinlikler	294	14	**308**
Müdürlükler	876	132	**1008**
TOPLAM	**4239**	**344**	**4583**

Dernek ve Vakıflara Destek

Kar amacı gütmeyen çeşitli hemşeri dernekleri ve vakıflarımızın kültürel ve sosyal amaçlı faaliyetlerine 2012 yılında 204'ü otobüs, **211 adet/sefer** araç görevlendirilmiştir.

ASFALT ÜRETİMİ

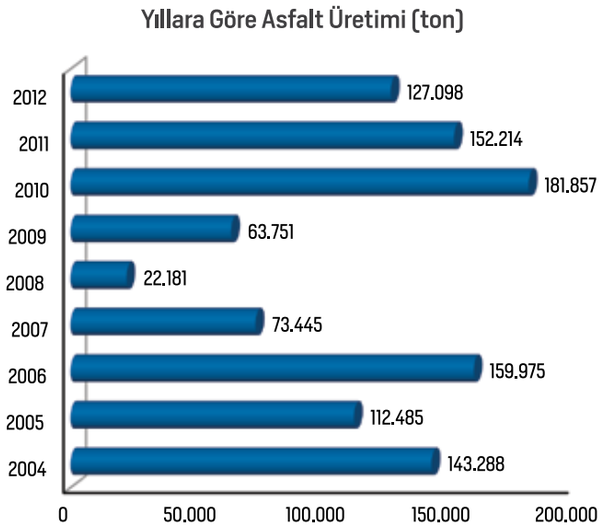
Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz bünyesinde yer alan asfalt tesisimizde 2012 yılı içinde **127.098 ton asfalt** üretilmiş; üretilen asfaltın **18.009** tonu satılarak Belediyemize gelir sağlanmıştır. Ayrıca diğer kamu kurumlarına **2.226 ton asfalt** hibe edilmiştir.

Asfalt tesisimizin günlük ve periyodik bakımları zamanında, eksiksiz olarak yapılmış, arızalara acil müdahale edilerek asfalt üretim ve serim programımız aksatılmadan yürütülmüştür.

Asfalt Tesisimiz sadece doğalgaz kullanması bakımından çevreye duyarlı ve örnek bir tesis olup bünyesindeki Asfalt Üretim ve Takip Otomasyon Sistemi ile asfalt üretim ve çıkışlarının dijital ortamda anlık kontrol ve takibi sağlanmıştır.

2012 Yılı Asfalt Üretim ve Satış Dağılımı

Ay	Birim	Asfalt Üretimi	Asfalt Satış
Ocak	ton	1.613,1	995,5
Şubat	ton	1.647,8	281,7
Mart	ton	4.978,3	1.392,7
Nisan	ton	5.164,5	912,7
Mayıs	ton	6.242,7	1.241,6
Haziran	ton	16.261,9	1.596,2
Temmuz	ton	22.586,5	1.438,7
Ağustos	ton	23.304,5	2.975,7
Eylül	ton	17.084,7	2.164,0
Ekim	ton	13.402,0	1.824,5
Kasım	ton	11.217,6	2.841,3
Aralık	ton	3.594,4	344,0
TOPLAM		**127.098**	**18.009**



ATÖLYE FAALİYETLERİ

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunup sevk ve idaresi tarafımızdan yapılan tüm araç ve iş makinelerimizin bakım, onarım, periyodik bakım ve yedek parça temini belli bir sistem çerçevesinde, Atölye Şefliği tarafından yapılmaktadır.

Atölye Şefliğimizin etkin çalışmaları, koruyucu ve önleyici bakım programlarımız ile makine ve araç parkımızdaki aktif araç oranı yıl boyunca %95 seviyesinde tutulmuştur.

2012 döneminde Atölye Şefliği'ndeki çeşitli birimlerimizde **402 adet dış servis ve 10.210 adet iç servis** olmak üzere toplam **10.612 adet** bakım-onarım hizmeti sunulmuştur.

Atölye İç Servis Bakım-Onarım

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 yapılıp, 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.

2012 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, egsozt tamir işleri, iş makinelerimizin bıçak ve tırnaklarının değişimi, Belediye Başkanlık binası ve tüm birimlerin oksijenle kesim ve kaynak işleri Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

Atölye Dış Servis Bakım-Onarım

Atölye dışında tamir ve bakım gerektiren araçlarımızın maliyet analizleri titizlikle yapılmakta olup bu araçlarımızın tamir ve bakımlarının Belediyemizin iş akışına engel olmayacak sürede yapılması özellikle sağlanmaktadır.

Yıllık Periyodik Bakım Planı

GPS tabanlı Araç Takip sistemi ve Garaj Takip Programı ile tüm araç ve iş makinelerimizin görev, arıza kayıtları ve yedek parça sarfiyatları dijital ortamda kayıt altına alınıp aylık maliyet analizlerine dayanılarak bakım ve onarım faaliyetleri yürütülmektedir.

Makine parkımızın daha verimli kullanımı ve işletme maliyetlerinin minimumda tutulması amacıyla, 2012 yılında yapılan Yıllık Periyodik Bakım Planı **% 100 başarıyla uygulanmıştır.** Koruyucu ve Önleyici Bakım çalışmalarımız neticesinde arızaların önlenmesiyle iş ve zaman kayıplarının önüne geçilmiş, böylelikle işletme maliyetlerimiz minimum düzeyde kalırken günlük faal araç oranımızın yüksek bir oranda gerçekleşmesi sağlanmıştır.

KIŞ ÇALIŞMALARI

İlçemizde yaşayan 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 çalışılacak 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.

SİVİL SAVUNMA FAALİYETLERİ

Temel Afet Bilinci Eğitim Projesi

Ülkemizin değişik bölgelerinde üst üste yaşanan sarsıntılar, deprem gerçeğini kentsel dönüşümden temel afet bilincine kadar birçok değişik açıdan ülke gündemine getirmiş ve olağanüstü durumlar için afet riskini azaltma çalışmalarının yanında vatandaşlarımızda afet bilincinin yükseltilmesine yönelik çalışmaların da büyük önem arz ettiğini ortaya koymuştur.

Yaşanan deneyimler ve bilim adamlarının önerileri göstermektedir ki; özellikle deprem konusunda önceden alınacak basit tedbirler ve sarsıntı anında gösterilecek doğru davranışlar ile depremin yıkıcı etkileri önemli ölçüde azaltılabilmektedir.

Bu sebeple sosyal ve kültürel çalışmalarıyla her zaman öncü olan Belediyemiz, kentsel dönüşüm ve yapı stoğunun yenilenmesi gibi çalışmalarına paralel olarak çocuklarımızın afet bilincini yükseltmek ve bu bilinci mahalle, aile ve birey ölçeğinde yaygınlaştırmak amacıyla öğrencilere yönelik Boğaziçi Üniversitesi Kandilli Rasathanesi Afete Hazırlık Eğitim Birimi (AHEB) tarafından sertifikalı eğitmen kadromuzca Temel Afet Bilinci Eğitimlerine başlamıştır.

2012-2013 Eğitim-Öğretim yılı boyunca Mehmet Akif Kültür Merkezi ve Necip Fazıl Kültür Merkezi'nde devam edecek eğitimlere, hazırlanan takvim çerçevesinde ilçemizden her gün ayrı bir okul katılmaktadır.

27 okuldan toplam 3350 öğrenciye kültür merkezlerimizde Temel Afet Bilinci eğitimi verilmiştir.

Arama-Kurtarma Ekibi Eğitimleri

Ülkemizin her köşesindeki afetlerde bilgi ve deneyime dayalı, profesyonel müdahale kabiliyetine sahip ve her an her türlü koşulda sorumluluk almaya hazırlıklı olan Belediyesi Arama Kurtarma Ekibimizin teknik eğitimleri 2012 yılı içinde de il içinde ve il dışında devam etmiştir.

Afet Müdahale Çalışmaları

23 Ekim 2011 Yılında Van'da meydana gelen depremin hemen ardından Belediyemiz tarafından bölgeye yardım için başlatılan seferberlik 2012 yılında da devam etmiş; depremin hemen ardından enkaz kaldırma çalışmalarına katılmak üzere afet bölgesine giden Arama Kurtarma Ekibimiz eliyle 2012 Yılında da depremzedelere **500 koli erzak ile 40 adet battaniye** ulaştırılmış; ayrıca Erciş'e **4 Adet Çocuk oyun parkı** yapılarak depremzedelere destek verilmeye devam edilmiştir.

Afet Bilgi Sistemi (ABİS)

17 Ağustos depreminin 13. Yıldönümünde bir ilk olan Ümraniye Afet Bilgi Sistemi (ABİS) Belediyemizin internet sitesinde vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.

Afet Bilgi Sisteminde; afet sonrası toplanma alanları, geçici iskan/çadır alanları, öncelikli yollar, alternatif yollar, sivil tahliye yolları, sahra hastanesi kurulacak alanlar, tüm hastaneler, eczaneler, ecza depoları, trafik kontrol noktaları, afet İstasyonlarının yerleri, ileri dağıtım ve lojistik destek noktaları, su istasyonları, fırınlar, soğuk hava depoları; tüm kamu kurumları, Belediye hizmet binaları, muhtarlıklar, polis noktaları, su vanaları, yangın hidratları, ilkyardım koordine merkezleri, hastaneler, ambulans bekleme noktaları, yaralı toplama merkezleri gibi tüm hayati bilgiler akıllı harita üzerinde belirlendi ve kolaylıkla adres bilgilerine ulaşılabilecek, gerekirse raporlanabilecek şekilde bir yazılım oluşturuldu.

Afet İstasyonu Temin, Takip ve Bakımı

Halihazırda ilçemizin **20 farklı noktasında** bulunan AFİS'lerin afet öncesi periyodik kontrolleri titizlikle devam etmekte olup "Her mahalleye bir afet istasyonu" projesi kapsamında, ihale yapılarak İlçemizin tüm mahalleleriyle olağanüstü koşullara hazırlıklı düzeyi yükseltilmiştir.

İŞ GÜVENLİĞİ VE İŞÇİ SAĞLIĞI ÇALIŞMALARI

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.

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

EVLENDİRME HİZMETLERİ

- Nikâh Hizmeti
- Kokteylli-Yemekli Nikâh Hizmeti
- Otopark Hizmeti
- Fotoğraf ve Kamera Çekim Hizmeti

İDARİ İŞLER/HİZMETLER

BİNA TEMİZLİĞİ

- Tüm Hizmet Binalarının İç-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 Overlok Makinelerin Bakımı
- Okul ve Camilerin Su Depolarının Temizliği

SOSYAL TESİSLER

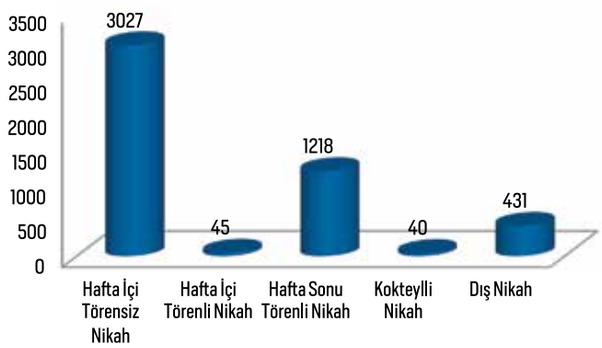
- Yeşil Vadi Sosyal Tesis
- Meydan Sosyal Tesis
- Kat Otoparkı

EVLENDİRME HİZMETİ VE NİKÂH SARAYI

Belediyemizde evlendirme hizmeti Medeni Kanunla getirilen temel kurallara ve yönetmelik esaslarına uygun olarak Nikah Sarayımızda verilmektedir.

Anadolu yakasının en büyük nikâh salonlarından olan Nikâh Sarayı, 9746 m² kapalı mekâna sahip, kültür merkezi fonksiyonlarını da ihtiva eden 526 m² nikâh salonu, 526 m² kokteyl salonu, her biri 175 m²' lik iki takı salonu ve 327 m² giriş fuayesi ile kapalı otoparkı olan Nikâh Sarayı'nın içinde nikâh ile ilgili alışverişlerin yapılabileceği mekânların yanı sıra kültür merkezi ve bir bilgi evi de bulunmaktadır.

Çiftlerin beklentilerine göre Törenli, Törensiz ve Kokteylli nikah alternatifleriyle birçok hizmetin bir arada olduğu nikah sarayında güler yüzlü ekibimizle çiftleri ve misafirleri memnun edecek şekilde evlendirme hizmetlerine devam edilmektedir.



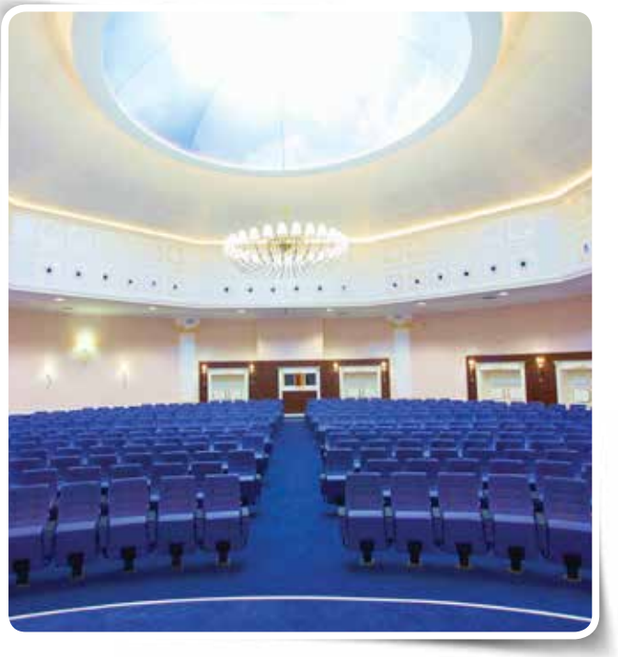
Yeni dekore edilen Nikah Sarayında; 2012 Yılında 5961 Nikah müracaatı kabul edilmiş olup, 4761 Nikah akdi gerçekleştirilmiştir.

AYLAR	NİKAH					TOPLAM
	TÖRENSİZ	H.İÇİ TÖRENLİ	H.SONU TÖRENLİ	DIŞ NİKAH	KOKTEYL	
Ocak	201	1	55	11	2	270
Şubat	191	2	35	12	0	240
Mart	211	6	36	20	1	274
Nisan	298	2	118	40	6	464
Mayıs	334	2	142	39	3	520
Haziran	307	5	203	87	10	612
Temmuz	226	1	86	26	5	344
Ağustos	174	4	47	19	2	246
Eylül	214	11	221	77	9	532
Ekim	366	6	64	36	2	474
Kasım	287	4	123	38	0	452
Aralık	218	1	88	26	0	333
TOPLAM	**3027**	**45**	**1218**	**431**	**40**	**4761**

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** adresine girerek "Hızlı Menü"den "Nikâh salonundan Canlı Yayın" linkine tıklayarak ulaşabilirsiniz. Ücretsiz verilen bu hizmet sayesinde yakınlarınızın en mutlu gününe şahit olma imkânı sağlanmaktadır.

www.umraniye.bel.tr adresine girerek "Hızlı Menü"den "Nikâh salonundan Canlı Yayın" linkine tıklanarak hafta sonu nikâhları izlenebilmektedir.



e-Bilgi

Evlilik İşlemleri ile ilgili bilgi almak isteyen herkes bilgi almak istediği her konuda **evlendirme@umraniye.bel.tr** adresine mail atabilir.

e-Tebrik

Gelin & Damat ismini belirterek yollamak istediğiniz Kutlama Mesajınızı **www.evlendirme@umraniye.bel.tr** e-posta adresimize gönderin,Tebrik ve Kutlama mesajınızı nikah törenine katılamadığınız çifte iletelim.

Otopark, Kamera, Fotoğraf Hizmetleri

Nikâh esnasında otopark, kamera ve fotoğraf çekim hizmeti en kaliteli biçimde sunulmaktadır. Belediyemizin belirlemiş olduğu fotoğraf, kamera ve otopark fiyatları başka yerlere göre düşük tutularak vatandaşa kolaylık sağlanmıştır.

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.

Periyodik Bakımlar

» Klima Bakımı
» Kompanzasyon Pano Bakımı
» Asansör Bakımı
» Jeneratör Bakımı
» Güvenlik Kamera Sistem Bakımı
» Isıtma Soğutma Sistemi Bakımı
» Yangın Alarm Bakımı
» Dikiş Makinası Bakımı
» Overlok Makinası Bakımı
» Ups Bakım
» Ses Sistemi Bakımı
» Telsiz Bakımları
» Spor Aletleri
» Okul Ve Camilerin Su Depolarının Temizliği Ve Dezenfektesi
» Okullara 1218 Kova Boya Dağıtımı Yapıldı
» 318 Adet Yazıcı, Fotokopi Ve Fax Arızası Giderildi
» 831 Adet Kartuş Dolumu Yapıldı
» 249 Adet Camii Veya Mescid Halıları Yıkanmak Suretiyle Temizlendi
» Belediyemizin etkinlikleriyle ilgili olarak pankart asma ve toplama hizmetleri yapıldı.
» İski, İgdaş Ve Ayedaş İle Abonelik Sözleşmesi İmzalandı

» Camii Temizliği

» Afiş Asma-Toplama

2012 yılında idari işler kapsamında aşağıdaki hizmetler yapılmıştır;

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

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

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

» Her yıl olduğu gibi belediyemiz sınırları içinde bulunan tüm okulların iç ve dış cephe boyaları müdürlüğümüz tarafından temin edilmiş ve yine dağıtımları yapılmıştır. 2012 yılında toplam 1218 kova boya okulların iç–dış cephe boyalarının yapılması için okullara teslim edilmiştir.

» İlçemizde bulunan bütün camilerin halıları teknik elemanlarımız tarafından yıkanmaktadır.

» Belediyemiz ana hizmet binası ve diğer hizmet binalarında kullanılmakta olan 318 adet yazıcı ve fotokopi makinelerin tamir ve bakım onarım hizmeti teknik personelimiz tarafından gerçekleştirilmektedir. Yine bu cihazlarda kullanılmakta olan tonerlerin dolumu aynı personelimiz tarafından dolum yapılarak belediyemiz bütçesine ciddi anlamda kâr sağlanmıştır.

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

» Başkanlığımız ve birimlerin ihtiyacı olan mobilya ve malzemelerinin depolanması ve ihtiyaç duyan birimlere dağıtımı, eski mobilyaların demonte ve montesini yine teknik personel tarafından gerçekleştirilmektedir.

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

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

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

» Kurban Satış noktasının aydınlatılması işi ekiplerimizin kontrolü altında gerçekleştirilmiştir. Hekimbaşı kurban satış noktası ilave aydınlatması 2012 yılı içerisinde yapılmıştır.

» Bayrak Süsleme

» Boya Dağıtımı

» Klima Bakımı

» Bakım–Onarım Hizmeti

» Bakım–Onarım Hizmeti

Temizlik, Kat Hizmetleri ve Çay Servisi

Ümraniye belediyesinin amaçları prensip ve politikaları ile bağlı bulunan ve belediyenin belirleyeceği esaslar çerçevesinde temizlik ve çay ocaklarındaki personelinin verimli ve sağlıklı çalışma ortamı sağlamak için verilen hizmet kalitesini artırmak üst seviyeye çıkarmaktır.

Ümraniye Belediyesi bina içi temizlik faaliyetlerini 3 ayrı dalda değerlendirmek süratiyle yürütmekteyiz.

» temizlik elemanı

» garsonlar

» odacılar olarak faaliyet verilmektedir.

Personel sayımız; 1 müdür, 1 şef, 14 temizlik elemanı, 7 çaycı, 5 işçiden oluşmaktadır.

Temizlik görevini 14 temizlik elemanı, 7 çaycı ve 5 işçi kadrosunda bulunan personel ile merkez bina, ile ek hizmet birimlerinin günlük temizliği yapılmaktadır.

» Çay Servisi

Santral Hizmetleri

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.

» Santral Ofisi

2012 Yılı Faaliyetleri:

» Yeni binada telefon tesisatlarının çekimi, kat kutularının montaj ve işlenmesi, santral odasına santralin montaj edilmesi ve MDF oluşturulması, bağlantıların denetimi,

» Madenler Kültür Merkezi telefon santrali montajı, Telekom hatlarının santrale bağlanması ve dahili telefonların dağıtılması,

» Merkez binadan baş şoförlüğe giden harici telefon kablosunun yenisi ile değiştirilmesi,

» Zabıta Müdürlüğü Destek Amirliği'nin telefonlarının Tantavi Parkı'ndan Dora Park'a taşınması ve mevcut santrale ilave edilip dahili hatların dağıtılması,

» Dudullu İmam Hatip Lisesi Spor Salonu'na telefon hattı çekilmesi ve uygun yerlere iletilmesi,

» Kaymakamlık Sosyal Yardımlaşma Müdürlüğü'nün yeni yerinde santral montajı, Telekom hatlarının santrale bağlanması, dahili hatların dağıtımının yapılması,

» Topağacı Bilgi Evi'nin telefon hatlarının bina içerisine alınması ve gerekli yerlere iletilmesi,

» Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün santral ve telefonlarının yeni yerine taşınması, santral montajı ve dahili numaraların müdürlük tarafından istenilen şekilde dağıtılması,

» Altınşehir Bilgi Evi'ndeki telefon hatlarının bina içerisine alınıp gerekli yerlere iletilmesi,

» Merkez santral odasından 3. kat dağıtım panosuna giden 100'lük dış hat kablosunun yenisi ile değiştirilmesi,

» Dudullu Zabıta Karakolu'nun santral ve telefonlarının Necip Fazıl Kültür Merkezi'ne taşınması, telefonların bağlanması, santral montajı ve dahili numaraların dağıtılması,

» Ak Parti İlçe Teşkilatı'nda dış hatların santrale bağlanması, iç tesisatın revize edilerek dahili numaraların dağıtılması, santrale robot kartının takılıp gerekli programların yapılması, sene içerisinde ve taşınma esnasında gereken desteğin verilmesi,

» Genel olarak, yıl içerisinde gerek dahili abonelerin gerekse Telekom hatlarının arızalarının ıslah edilip çalışır duruma getirilmesi.

» Sene boyunca dahili ve harici hatlardan gelen çağrıların,istekleri doğrultusunda iletişimlerinin sağlanması.

Belediye içi ve dışı telefon görüşmelerinin aksamadan yapılabilmesi için belediye santralinde görevli teknik ekibimiz tarafından mevcut santral, konsol ve telefonların bakımları düzenli bir şekilde yapılmış ve arızalar zamanında giderilmiştir.

SOSYAL TESİSLER

Ümraniye Belediyesi Sosyal Tesisleri, İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne bağlı olarak hizmet vermektedir.

Tesisimize bağlı bir şubemiz (Meydan Cafe) bulunmaktadır.

İçerisinde Türk ve Dünya Mutfağından özel seçilmiş menülerle Cafe & Restaurant, çocuklar ve yetişkinler için oyun alanları ve toplantı salonları, Ramazan Ayı İftar ve Sahur programları vatandaşlarımızın ailece faydalandığı tesis her gün saat: 08:00 –23:00 saatleri arasında hizmet etmektedir.

Kaliteli ve Uygun fiyat anlayışıyla hizmet veren Sosyal Tesisler de her Pazar 10:00 – 14:00 Saatleri arasında Açık Büfe Kahvaltı Hizmeti verilmektedir.

Ayrıca belediyemizin çeşitli aktivite ve programlarında Catering ve Kokteyl hizmeti de verilmektedir.

» Sosyal Tesisler Dış Görünüm

Tesise İlişkin Bilgiler

» Konferans Salonu (45 kişi oturma düzenli)
» Toplantı Salonu (15 kişi oturma düzenli)
» Sohbet Odası (25 kişi oturma düzenli)
» Kapalı Restaurant (120 kişi oturma düzenli)
» Açık Alan Bahçe (90 kişi oturma düzenli)
» Çocuk Oyun Odası
» Çocuk Emzirme Odası
» Bilgi Evi
» Oyun Parkı
» Spor Amaçlı
1 Adet Bilardo Masası
1 Adet Masa Tenisi

» Konferans Salonu

» Açık Büfe Kahvaltı Hizmeti

» Oyun Alanı

» Çocuk Oyun Parkı

Kat Otoparkı

Müdürlüğümüz yapımı tamamlanan Zübeyde Hanım İlköğretim Okulu altında kat otoparkı hizmeti vermektedir. 270 araç kapasitesi bulunan kat otoparkı Alemdağ caddesi trafiğini rahatlatmakla birlikte aynı zamanda çevre halkına da çok büyük rahatlık sağlamaktadır.

» Zübeyde Hanım İlköğretim Okulu altında hizmete açılan kat otaparkı

Faaliyet Raporu 2012

ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

İHALE İŞLEMLERİ

- Hizmet İhaleleri
- Mal Alımı İhaleleri
- Yapım ihaleleri

SATIN ALIMLAR

- Mal Alımları
- Hizmet İşi Alımları
- Yapım İşi Alımları

ETÜT PROJE / İHALELER

Teknik şartname hazırlanması konusunda özellikle o piyasada en üst firmalarla temasa geçerek kendilerinden teknik destek ve danışmanlık hizmeti bedelsiz olarak alınmaktadır.

Yaklaşık maliyetin gerçek piyasa rakamlarında olması için çok titiz davranılmakta firmaların manipülasyonlarına asla fırsat verilmemektedir.

Temin edilecek olan ürün ya da hizmette kaliteden asla taviz verilmemektedir.

Bunun için mevzuat çerçevesinde kalmak kaydıyla bir takım farklı uygulamalar yapılmaktadır. Örnek olarak proje ve tasarım işlerinde kullanılmakta olan "belli istekliler arasında ihale usulü" Türkiye'de ilk defa kumanya ihalesinde uygulanmıştır. Bu sayede fakir ve muhtaçlara dağıtılan kumanyaların en üst kalite düzeyinde olması sağlanmıştır.

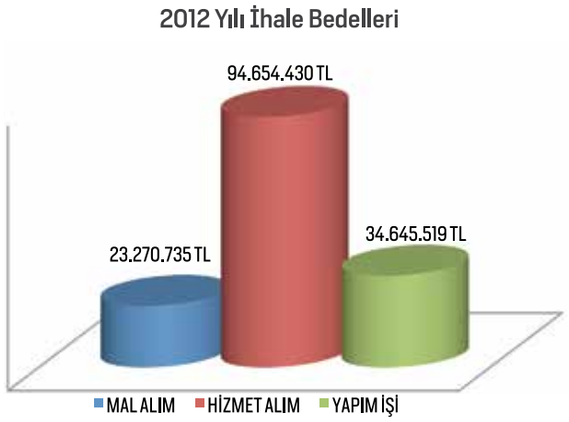
Birimlerden gelen yapımla ilgili ihalelerde yapılacak işlere ait keşif, metraj, maliyet ve gerekli görülen diğer tüm etüt ve hazırlık çalışmaları ile avan ve uygulama projeleri de hazırlanmaktadır.

2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre 33 adet, Kamu İhale Kanunu'na göre 112 adet ihale yapılmıştır. 2012 döneminde ihale tutarı, 10.517.905 TL'si "doğrudan temin" olmak üzere toplam 163.088.589 TL olmuştur.

MAL, HİZMET VE YAPIM İŞLERİNE AİT MÜDÜRLÜK BAZINDA YAPILAN İHALE LİSTESİ

	MAL ALIM İŞİ		HİZMET ALIM İŞİ		YAPIM İŞİ		GENEL TOPLAM	
MÜDÜRLÜK	ADET	TUTAR	ADET	TUTAR	ADET	TUTAR	İHALE ADEDİ	TOPLAM TUTAR
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü			2	4.704.779 TL			2	4.704.779 TL
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	6	13.669.914 TL	5	12.549.608 TL			11	26.219.522 TL
Fen İşleri Müdürlüğü	9	3.514.025 TL	3	1.180.000 TL	38	33.417.134 TL	50	38.111.159 TL
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	1	İptal	1	6.563.626 TL	1	683.852 TL	3	7.247.478 TL
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			4	4.883.890 TL			4	4.883.890 TL
Kütüphane Müdürlüğü	1	121.608 TL	1	5.413.811 TL			2	5.535.419 TL
Mali Hizmetler Müdürlüğü			1	1.358.058 TL			1	1.358.058 TL
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	10	2.917.389 TL	6	9.970.599 TL	2	544.532 TL	18	13.432.520 TL
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü			1	1.530.408 TL			1	1.530.408 TL
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	8	2.977.799 TL	1	75.000 TL			9	3.052.799 TL
Temizlik İşleri Müdürlüğü			2	20.955.564 TL			2	20.955.564 TL
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü			6	8.576.453 TL			6	8.576.453 TL
Zabıta Müdürlüğü	1	70.000 TL	2	16.892.634 TL			3	16.962.634 TL
TOPLAM	**36**	**23.270.735 TL**	**35**	**94.654.430 TL**	**41**	**34.645.519 TL**	**112**	**152.570.684 TL**

2012 Yılı İhale Bedelleri



İhale ve satın alımlarda yaklaşık maliyetin gerçek piyasa rakamlarında olması için çok titiz davranılmakta, firmaların manipülasyonlarına asla fırsat verilmemektedir.

Piyasada taklitlerinin fazla olduğu bilgisayar malzemesi gibi bir takım ürünler, distribütör teslimi şartıyla kendi aracımız tarafından teslim alınmaktadır.

SATINALIMLAR

Etüt Proje Müdürlüğü'nün görevlerinden biri de birimlerin mal hizmet ve yapım ile ilgili ihtiyaçlarının doğrudan temin yöntemiyle tedarik etmektedir. Her birim ihale yetkilisi sıfatından kaynaklanan yetkilerini müdürlüğümüze devretmiştir. Etüt Proje Müdürlüğü de birimlerden devraldığı bu yetkiyle 4734 sayılı kanunun 22. maddesi uyarınca satın alım yapmaktadır. Satınalma uygulamalarımızda temel prensibimiz kanunun öngördüğü temel ilkeler olan " rekabet ortamının hazırlanması, şeffaflık, objektif değerlendirme " gibi kriterleri harfiyen gerçekleştirmek ve temel ilkelerimizin uygulanmasındaki asıl hedefimiz ise; kamu kaynaklarının verimli kullanılmasını sağlamak ve asla tek kuruş dahi olsa hiç kimseye haksızlık etmemektir.

» Birimlerce talep edilen ürün, hizmet veya yapım işlerinin firmalarca farklı veya yanlış anlaşılmasını engellemek için şartnameler açık ve anlaşılır bir şekilde hazırlanmaktadır.

» Tedarikçi portföyü olabildiğince zengin tutulmaktadır.

» Piyasa araştırmalarında mümkün olduğu kadar üretici firmalar tercih edilmektedir.

» Her dosyada bir öncekine göre yeni firmalar eklenerek rekabet ortamının daha da genişletilmesi sağlanmaktadır.

» Ürün ya da hizmet tesliminde talep edilen ihtiyacın şartnameye uygunluğun kontrolü adına gerektiğinde rakip firmalara da kontrol imkânı verilmektedir.

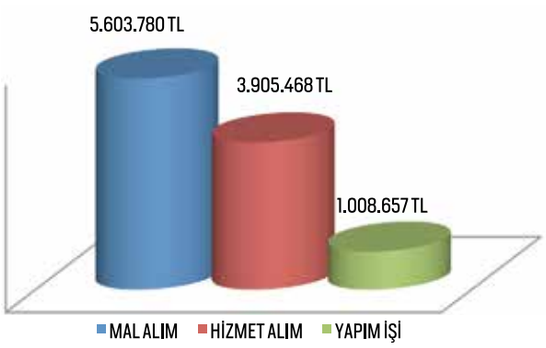
» Piyasada taklitlerinin fazla olduğu bilgisayar malzemesi gibi bir takım ürünler, distribütör teslimi şartıyla kendi aracımız tarafından teslim alınmaktadır.

» Uygun fiyat vererek işi alan firmaların yanında fiyatı pahalı olduğundan dolayı işi alamayan firmaların şüphelerinin kaldırması adına davet ederek diğer teklifler konusunda bilgilendirme yapılmaktadır.

» Bize ürettiği veya sattığı ürün ya da hizmeti sunan her firmaya ihtiyaç doğduğunda tamamını ciddiye alarak teklif istemek suretiyle fırsat verilmektedir.

» Tekliflerin değerlendirilmesi hususunda şartnamede belirtilen ürün özellikleri ve fiyat uygunluğu dışında hiçbir hususa asla itibar edilmemektedir.

2012 Yılı Doğrudan Temin Bedelleri



Satınalma uygulamalarındaki asıl hedefimiz, kamu kaynaklarının verimli kullanılmasını sağlamak ve asla tek kuruş dahi olsa hiç kimseye haksızlık etmemektir.

Ürün ya da hizmet tesliminde talep edilen ihtiyacın şartnameye uygunluğunun kontrolü adına gerektiğinde rakip firmalara da kontrol imkânı verilmektedir.

MÜDÜRLÜK BAZINDA DOĞRUDAN TEMİN İLE ALIMI GERÇEKLEŞEN MAL, HİZMET VE YAPIM İŞLERİ DOSYA LİSTESİ

	MAL ALIM		HİZMET ALIM		YAPIM İŞİ			
MÜDÜRLÜK	ADET	TUTAR	MİKTAR	TUTAR	ADET	TUTAR	TOPLAM ADET	TOPLAM TUTAR
Etüt Proje Müdürlüğü	83	1.029.889 TL	28	382.609 TL	3	85.054 TL	114	1.497.552 TL
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	37	541.922 TL	14	322.358 TL	2	11.977 TL	53	876.257 TL
Fen İşleri Müdürlüğü	44	826.897 TL	15	439.487 TL	26	900.003 TL	85	2.166.387 TL
Bilgi İşlem Müdürlüğü	13	231.558 TL	4	131.503 TL			17	363.061 TL
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	8	85.030 TL	12	334.530 TL			20	419.560 TL
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	1	997 TL	1	46.610 TL			2	47.607 TL
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	17	278.466 TL	13	477.130 TL			30	755.596 TL
Kütüphane Müdürlüğü	37	409.096 TL	11	306.394 TL			48	715.490 TL
Mali Hizmetler Müdürlüğü	5	12.096 TL	2	1.149.320 TL			7	1.161.416 TL
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	29	831.636 TL	1	21.789 TL			30	853.425 TL
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	41	592.089 TL	3	109.976 TL			44	702.065 TL
Strateji Geliştirme Müdürlüğü			5	167.501 TL			5	167.501 TL
Temizlik İşleri Müdürlüğü	19	357.942 TL	1	9.440 TL			19	367.382 TL
Zabıta Müdürlüğü	23	180.460 TL	3	6.820 TL			26	187.280 TL
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	1	2.242 TL					1	2.242 TL
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	3	45.082 TL					3	45.082 TL
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	5	9.060 TL					5	9.060 TL
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	8	46.633 TL					8	46.633 TL
Veteriner İşleri Müdürlüğü	2	43.411 TL			1	11.623 TL	3	55.034 TL
Yapı Kontrol Müdürlüğü	2	79.272 TL					2	79.272 TL
TOPLAM	**378**	**5.603.780 TL**	**113**	**3.905.468 TL**	**32**	**1.008.657 TL**	**523**	**10.517.905 TL**

SARF MALZEME DEPOSU

Görev ve çalışma yönetmeliğimize göre tüm belediye birimlerinin sarf malzeme ihtiyaçlarının toptan alınarak ihtiyaca göre birimlere dağıtılması müdürlük görevlerindendir. Depo sorumlumuz bu malzemelerin stok kayıtlarını tutarak yılda iki kez depo sayımı gerçekleştirmekte ve yine müdürlüklere dağıtımını yazılı istek fişleri doğrultusunda yapmaktadır. Buna göre yılbaşında ve senenin belli zamanlarında alımını yaptığımız malzemeler;

» Kırtasiye Malzemeleri
» Elektrik Malzemeleri
» Nalbur Malzemeleri
» Züccaciye Ürünleri
» Temizlik Malzemeleri
» İçecek Grubu (çay, şeker, kahve vs.)
» Matbu Evraklar
» Fotokopi Kâğıdı

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

EMLAK VE ÇTV ŞEFLİĞİ

- Emlak Beyanı Kabulü (Arsa, Bina, Arazi), Tarh, Tahakkuk ve Tebliği
- Çevre Temizlik Vergisi Beyanı Kabulü, Tarh, Tahakkuk ve Tebliği (işyerleri için)
- Emlak ve Çevre Temizlik için Düzeltme İşlemleri
- Emlak Vergi Değeri ve Borcu Yoktur Yazısı (Tapu İçin)
- Yeşil kart, Asker Aylığı, Evde Bakım, 65 Yaş Evrakı

TAHAKKUK ŞEFLİĞİ

- İlan ve Reklâm 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, Reklâm ve Eğlence Vergisi Yoklama Tespiti Yapmak

TAHSİL ŞEFLİĞİ

- Vergi, Resim ve Harçların Tahsilâtını 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 Tahsilâtını Yapmak
- Tellaliye Harcını Tahsil Etmek

İCRA ŞEFLİĞİ

- İcra ve Haciz İşlemleri

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 İçin)
- Emlak Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi, İlan ve Reklâm Vergisi, Eğlence Vergisi İçin (Taşınmaz) Oluşturmak
- Müdürlükler İçin (Borcu) Yoktur Yazısının Verilmesi
- Hesap Ekstresi Vermek

ARŞİV

- Emlak Arşivinin Düzenlemesi Çalışması

BÜTÇE UYGULAMALARI

2012 mali yılı muhammen bütçesi 200.000.000 ₺ 'dir. Gelir ve gider bütçesi olarak hazırlanmıştır. Bütçe uygulama yılı içerisinde gelir bütçesi % 107 oranında gerçekleşerek 214.259.088,52 ₺ 'ye ulaşmış, gider bütçesi ise % 100 gerçekleşme oranıyla 199.998.728,82 ₺ olmuştur.

2012 mali yılı; gelir bütçesi %107 oranında; gider bütçesi %100 oranında gerçekleşmiştir.

Gider Bütçesine İlişkin Açıklamalar

Faaliyetler	Bütçe		Gerçekleşme		Gerç. Oranı (%)
	Tutar (₺)	%	Tutar (₺)	%	
Personel Giderleri	19.069.568,80	9,54	22.818.436,83	11,42	119,65
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.698.898,10	1,35	2.991.870,80	1,49	110,85
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	111.491.451	55,74	115.277.912,96	57,64	103,39
Faiz Giderleri	1,00	0	0	0	0
Cari Transferler	10.737.750	5,37	6.739.103,48	3,36	62,76
Sermaye Giderleri	48.373.900	24,18	49.936.546,25	24,97	103,23
Sermaye Transferleri	1,00	0	2.234.858,50	1,12	0
Borç Verme	1,00	0	0	0	0
Yedek Ödenekler	7.628.429	3,82	0	0	0
TOPLAM	**200.000.000**	**100**	**199.998.728,82**	**100**	**100**

2012 yılı muhammen gider bütçesi 200.000.000 ₺ olarak öngörülmüş; bu bütçe % 100 'lük bir gerçekleşme oranına ulaşmış böylece Ümraniye Belediyesi toplam harcamaları 199.998.728,82 ₺ tutarında olmuştur. 2012 yılında sergilenmiş olan bu yüksek performans, başta ilçemizin ihtiyacı olan; Belediye Hizmet Binası, Rehabilitasyon Merkezi, Sağlık ocakları, Muhtarlık binaları, Parkların onarım ve bakımı, Cadde ve sokakların bordür tretuarların bakım, onarım, yenilenmesi ve asfaltlanması; yeni araç ve iş makineleri alınarak araç parkının güçlenmesi, Sosyal ve Kültürel yatırımlar vs. her alanda gerçekleştirilmekte olunan yatırımların, büyük bir kararlılıkla hedeflenen sürelerde tamamlanması konusunda gösterilen çabanın sonucudur.

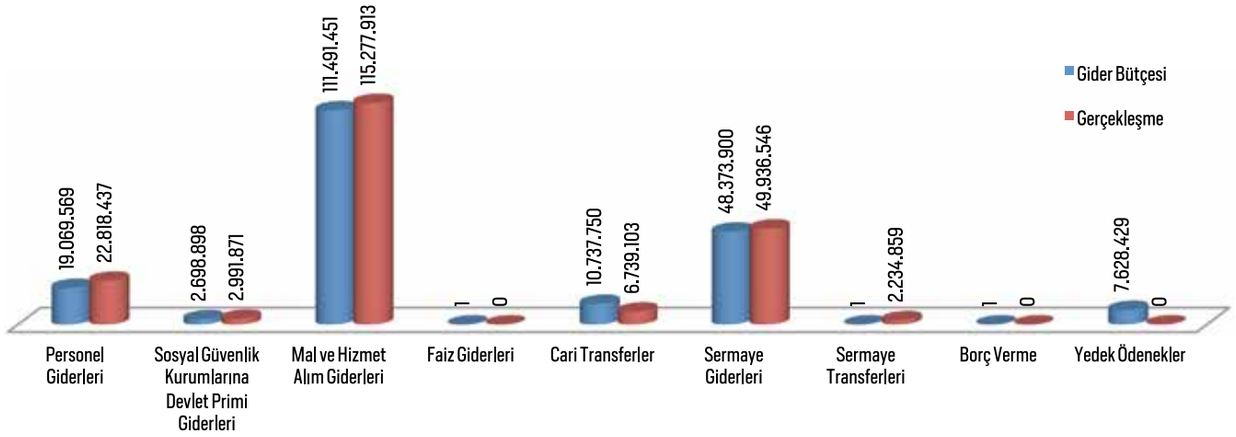
Gider bütçesi içersinde Personel Giderleri ve Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Pirimi Giderleri toplam gerçekleşmenin % 12,91 oluşturmuştur. Mal ve Hizmet Alım Giderlerinin toplam gerçekleşme içindeki payı % 57,64 olmuştur. Mal ve Hizmet alımları içerisinde; park bahçe düzenlemeleri, yolların, meydanların, cadde ve sokakların, geçitlerin temizliği, elektrik, su, haberleşme giderleri, yolluklar, temsil ve tanıtma giderleri, bakım onarım giderleri gibi giderler olup bu giderler için bütçeden 115.277.912,96 ₺ 'si 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 nakti yardımlar, Verem Savaşı Derneği, Darülaceze gibi kurumlara yapılan yardımlar, Belediyeler Birliği, İstanbul Kalkınma Ajansı üyelik aidatları ile ödenen paylar gibi cari transferlerin toplam bütçe gerçekleşme içindeki payı % 3,36 olmuştur.

Söz konusu dönemde; tamamı yatırım niteliğinde olan sermaye giderlerinin toplam bütçe gerçekleşmesi içindeki payı % 24,97 olmuştur.

» Kentli Servis

Gider Bütçesi Tutarı ve Gerçekleşme Tutarı (₺)



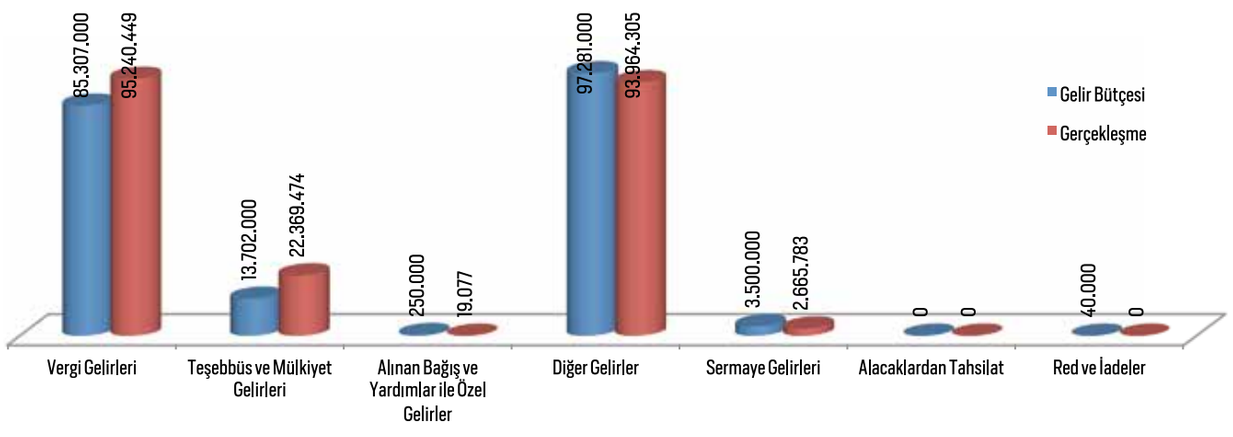
Gelir Bütçesine İlişkin Açıklamalar

Faaliyetler	Bütçe		Gerçekleşme		Gerç. Oranı (%)
	Tutar (₺)	%	Tutar (₺)	%	
Vergi Gelirleri	85.307.000	42,65	95.240.449,42	47,62	111,64
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	13.702.000	6,85	22.369.474,47	11,18	163,25
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	250.000	0,13	19.077	0,0095	7,63
Diğer Gelirler	97.281.000	48,64	93.964.304,58	46.98	96.61
Sermaye Gelirleri	3.500.000	1,75	2.665.783	1,33	76,16
Alacaklardan Tahsilat	0	0	0	0	0
Red ve İadeler	-40.000	-0,02	0	0	0
TOPLAM	**200.000.000**	**100**	**214.259.088,52**	**100**	**107,11**

2012 yılı muhammen gelir bütçesi 200.000.000 ₺ olarak öngörülmüş bu bütçe % 107 'lik bir gerçekleşme oranı ile 214.259.088,52 ₺ olarak gerçekleşmiştir. Belediye öz gelirlerinin tahsilâtında birimlerin etkin ve verimli çalışmaları ve tahsilât sisteminde iyileştirmeler neticesinde ciddi artışlar sağlanmıştır.

Gelir bütçesi incelendiğinde Vergi Gelirleri % 47,62 gerçekleşme oranı ile 95.240.449,42 ₺ olarak gerçekleşmiştir. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri % 11,18 gerçekleşme oranı ile 22.369.474,47 ₺ olarak, Alınan Bağış ve Yardımlar % 0,0095 gerçekleşme ile 19.077 ₺ olarak, Diğer Gelirler % 46,98 gerçekleşme ile 93.964.304,58 ₺, Sermaye Gelirleri % 1,33 gerçekleşme ile 2.665.783,05 ₺ olarak gerçekleşmiştir.

Gelir Bütçesi Tutarı ve Gerçekleşme Tutarı (₺)



Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün faaliyet raporunda yer alan ödemelere ilişkin tabloda ödemelerin dağılımı görülmekte olup; 2011 yılı içerisinde yapılan yatırım ihalelerinden sözleşmeleri gereği 2011 mali yılından 2012 mali yılına devreden ve 2011 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 20.837.538,67 ₺ ödenmiş olup; 2012 mali yılı içerisinde gerçekleştirilen mal ve hizmet alımları ve yatırımlardan doğan ve işi bitmediği için ödemesi gerçekleştirilemeyen 5.155.718,68 ₺ 2013 mali yılına devredilmiştir.

Belediyemizin 2012 mali yılından Sosyal Güvenlik Kurumu ve Vergi dairesi gibi hiçbir kamu kurum ve kuruluşuna herhangi bir borcumuz bulunmamaktadır.

» Merkez Vezne

» Emlak Ç.T.V Servisi

Konularına Göre Yasal Kesintiler ve Ödemeler

Adi Emanetler	Tahakkuk Eden (₺)	Ödenen (₺)	Kalan (₺)
Bütçe emanetleri hesabı	177.930.547,09	172.774.828,41	5.155.718,68
Geçici teminatlar	2.995.901,72	2.936.772,99	59.128,73
Kesin Teminatlar	217.401,52	206.924,35	10.477,17
İcra Kesintileri ve İcra Daireleri Adına Yapılan Tahsilat	41.393,07	37.829,03	3.564,04
Bem Birsen	66.535,49	56.877,87	9.657,62
Tüm Bel Sen	5.845,62	4.945,10	900,52
Türk Yerel Hizmetsen	195,40	176,24	19,16
Hizmet İş Sendikası	106.129,00	88.107,14	18.021,86
Katma Değer Vergisi	3.198.216,43	3.198.216,43	0,00
SGK Primi	3.068.673,62	2.760.997,69	307.675,93
Kültür Varlıkları Hesabı	2.544.198,76	2.243.544,80	300.656,96
Büyük Şehir Çtv Payı	327.562,29	300.589,17	26.973,12
Verem Savaş Payı	48.786,56	45.013,94	3.772,62
Darülaceze Payı	48.786,56	45.013,96	3.772,62
Kafalet Sandığı	722,00	621,76	100,24
Genel Toplam	**190.600.895,13**	**184.700.458,88**	**5.900.439,27**

Gelir Dökümü

FAALİYETLER	TUTAR (₺)	
	TAHAKKUK	TAHSİLÂT
Bina Vergisi	36.622.104,43	33.673.888,49
Arsa Vergisi	8.376.983,85	7.212.068,99
Arazi Vergisi	26,17	26,17
Çevre Temizlik Vergisi	5.197.002,02	2.219.691,35
Haberleşme Vergisi	735.651,69	735.651,69
Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	10.281.566,16	10.214.927,42
Eğlence Vergisi	554.098,88	548.123,92
İlan ve Reklam Vergisi	2.912.803,45	2.438.171,74
Bina İnşaat Harcı	7.855.353,00	7.855.353,00
İşgal Harcı	243.150,00	243.150,00
İşyeri Açma İzni Harcı	4.979.607,60	4.979.607,60
Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	1.399,00	1.399,00
Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	561.275,37	561.275,37
Tellallık Harcı	408.428,50	408.428,50
Yapı Kullanma İzni Harcı	10.724.240,0	10.724.240,00
Diğer Harçlar	13.404.631,65	13.404.631,65
Kaldırılan Vergi Artıkları	19.814,53	19.814,53
Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	880,00	880,00
Diğer Değerli Kağıt Bedelleri	18.051,50	18.051,50
Muayene, Denetim ve Kontrol Ücretleri	17.535.577,21	17.535.577,21
Diğer Hizmet Gelirleri	130.554,58	130.554,58
Ecri misil Gelirleri	6.151.633,33	3.184.510,18
Taşınmaz Kira Gelirleri	1.836.587,42	1.499.901,00
Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	19.077,00	19.077,00
Mevduat Faizleri	365.644,75	365.644,75
Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	70.889.558,37	70.889.558,37
Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	3.918.305,70	3.918.305,70
Yol Harcamalarına Katılma Payı	6.690.502,62	6.379.051,64
Diğer Harcamalara Katılma Payları	925.068,54	925.068,54
Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	44.307,41	44.307,41
Otopark Gelirlerinden İlçe ve İlk Kademe Belediyeleri	139.806,06	139.806,06
Diğer Paylar	1.508.354,51	1.508.354,51
Sermaye Gelirleri (Taşınır, Taşınmaz Mal Satışı)	2.665.783,05	2.665.783,05
Diğer İdari Para Cezaları	3.828.199,78	1.671.685,92
Vergi ve Diğer Amme Alacakları gecikme zamları	1.674.526,06	1.674.526,06
Vergi Barışı Tefe Tutarı	762.753,97	762.753,97
Vergi Barışı Geç Ödeme Zammı	374.851,78	374.851,78
Diğer Vergi Cezaları	1.914.170,89	1.385.365,73
İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	34.027,00	34.027,00
Diğer Çeşitli Gelirler	3.890.997,14	3.890.997,14
TOPLAM	**228.197.354,97**	**214.259.088,52**

Evrak Tanzimi

Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak 2012 yılında Vergi Denetimlerini artırarak, vergilerini ödemeyen mükelleflere vergi ve ceza ihbarnameleri tanzim edilerek tahsilâtları sağlanmıştır. Vadesinde borçlarını ödemeyen mükelleflere ödeme emri, haciz varakası tanzim edilerek tebliğ ve tahsilâtları sağlanmıştır. Diğer birimlere ait tahakkuklar kesilerek tahsilatları yapılmış; tapu satışları, elektrik ve su bağlatmak isteyen mükelleflere borcu yoktur yazısı verilmiş; asker ailesi, 65 yaş maaş, evde bakım, öğrenci burslarının emlak kaydı olup olmadığına bakılmış olup; ilgili yazışmalar yapılmıştır.

FAALİYETLER	Adet
İlan ve Reklam Mükellef Sayısı	5.566
Tutulan İlan ve Reklam Yoklama Fişi	3.688
Alınan İlan ve Reklam Vergisi beyanı	7.840
Çekilen İlan ve Reklam Vergi İhbarnamesi	2.889
İlan ve Reklam ceza ihbarnamesi	2.309
Tebliğ Edilen İlan ve Reklam Vergi ve Ceza İhb.Tebliği	2.124
Alınan ÇTV beyanı	4.056
ÇTV ceza ihbarnamesi	1.283
Alınan Emlak Beyanı (Bina)	44.674
Alınan Emlak Beyanı (Arsa)	6.123
Emlak vergisi Ceza İhbarnamesi	3.486
Alınan Eğlence Vergisi Beyanı	219
Çekilen Eğlence Vergi İhbarnamesi	64
Çekilen Eğlence Ceza İhbarnamesi	78
Eğlence Vergi ve Ceza İhbarname Tebliği	57
Çekilen Ödeme Emri	1.022
Tebliğ Edilen Ödeme Emri	1.022
Düzenlenen Haciz Varakası	670
Gelen Encümen Kararı	1.227
Yapılan Tebligat	2.595
Kontrol Edilen Tahsilat Makbuzu	276.127
Tahsil Edilen Dosya	1.431
Elektrik ve Su yazısı	1.835
Vergi ilişiği kesme (Tapu)	47.254

FAALİYETLER	Adet
Gelen Evrak	14.063
Giden Evrak	4.068
Elektrik Tüketim vergi Beyanı	647
Bina İnşaat harcı	658
Ölçü tartı muayene Harcı	30
Tellallık Harcı	47
Yapı Kullanım İzin Harcı	403
İmar ile İlgili Harçlar	5.878
Proje Tasdik Harcı	138
İfraz ve Tevhid Harcı	4
Zemin Açma ve Har.harcı	657
Muayene ve Rapor Harcı	1.950
Yol Harc.Kat.(23.Madde)	438
Mülk Sahipleri (Tranşe)	345
Tıbbi Atık Ücreti	166
Katı Atık Bedeli	4.242
Kayıt Suret Harcı	235
Yıkım Harcı	72
Saç Levha Çevirme	177
Branda	583
İşgaliye (İskele) Harcı	7
Kat İrtifakı Harcı	729
Salon Kira Geliri	82
Çeşitli Gelirler	6.606

MALİ DENETİM SONUÇLARI

Mali denetim sistemi genel olarak 3 başlık altında ele alınabilir.

» İç Kontrol sistemi
» Belediye Meclis 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 2013 yılı denetim programı doğrultusunda, 2012 mali yılı henüz denetlenmemiştir.

EĞİTİMLER

2012 yılı içerisinde belediyemiz bünyesinde bulunan müdürlüklere; 8 saat Analitik Bütçe Eğitimi ve avans mutemetlerine 1 saat eğitim verilerek 2012 yılında uygulanacak müdürlük bütçeleri hakkında detaylı bilgi verilmiştir.

	BİRİM	SÜRE
Analitik Bütçe Eğitimi	saat	8
Avans Mutemetlerine Eğitim	saat	1

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLEDİRMESİ

Faaliyet Raporu 2012

KENTSEL GELİŞİM

KURUM İÇİ ANALİZ

GÜÇLÜ YÖNLER

ALTYAPI
- » Ümraniye'nin temel altyapı hizmetlerinin tamamlanmış olması.
- » Çok sayıda kurulan bakım onarım ekipleriyle vatandaş şikayet–taleplerine hızlı cevap verilebilmesi
- » Yeni meydan projesinde, büyük bir yer altı otopark alanının planlanması
- » Belediyemizin iki asfalt plentine sahip olmasından dolayı asfalt konusunda dışa bağımlılığımızın olmaması

İMAR
- » Planlama ve imar çalışmalarında modern donanım ve teknolojilerin kullanılması
- » Norm kadro uygulamasıyla teknik personel ihtiyacının büyük ölçüde karşılanması
- » Plan ve kadastral paftaların ve ilgili dosyaların elektronik arşivde muhafaza edilmesi
- » İmar uygulamalarında Coğrafi Bilgi Sistemlerinin etkin bir şekilde kullanılıyor olması
- » Kent bilgi sisteminin olması
- » Kentsel Tasarım Müdürlüğü'nün kurulmuş olması

YAPI DENETİM
- » Kaçak yapılaşmanın sıfır düzeyine indirilmiş olması

ÇEVRE
- » Çözüm merkezi projesi ile çevre–temizlik konusunda vatandaş şikayet ve taleplerine daha hızlı cevap verilebilmesi
- » Çevre–temizlik konusunda güncel teknolojilerden faydalanılması
- » Son 8 yılda park yapım çalışmalarına ağırlık verilmiş olması
- » Mevcut parkların yenilenmesi ve modernize edilmesi
- » Hekimbaşı mevkiinde halkımızın yararlanabileceği 365 dönüm mesire alanın yapılmış olması
- » Çevre ile ilgili çalışmaların daha sistemli yapılabilmesi için "Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü" kurulması
- » Çevre kirliliği ile ilgili cezai yaptırımların artması sonucu, çevre denetimlerin istenilen düzeyde gerçekleşmesi
- » Çevre ve Orman Bakanlığının yetkisi dâhilindeki bazı çevre denetimlerinin sorumluluğunun belediyemize verilmesi
- » Geri dönüşüm çalışmaları sonucu toplanan evsel atık miktarının düşmesine paralel olarak nakil giderlerinin azalması
- » Tüm okullarda ve mahallelerde geridönüşüm ve çevre eğitimi veriliyor olması

AFET YÖNETİMİ
- » Afet yönetimi altyapınsın hazır olması
- » Afet Bilgi Sistemi projesiyle afet bilgilerinin bir program ortamında kolay yönetilebilir hale getirilmesi. Ayrıca web üzerinden ilçedeki diğer kurumlarla ortak paylaşım sağlanabilmesi

ZAYIF YÖNLER

ALTYAPI
- » Yeterli sayıda prestij cadde bulunmaması
- » İski, İgdaş, Ayedaş, Türk Telekom gibi altyapı çalışmaları olan kurumlar ile belediyemiz arasında uygulamaya dönük koordinasyon sorunlarının olması
- » Yeterli sayıda otopark alanı bulunmaması
- » İlçemizde inşai faaliyetlerin fazla olmasına bağlı olarak altyapıda oluşan hasarlar

İMAR
- » Vatandaş memnuniyetinin diğer hizmet alanlarına göre düşük seviyede olması

ÇEVRE
- » Kişi başına düşen yeşil alan miktarının görece yetersiz olması
- » Bisiklet yolu, yürüme/koşu yolu ve açık hava spor alanlarının yetersiz olması
- » Mahallelerdeki nüfus yoğunluğunun artması sonucu parkların ihtiyacı karşılama düzeyinin düşmesi
- » Hurdacılarla mücadele edilmesine karşın yeterli düzeyde sonuç alınamaması
- » Evsel atıkların "her gün" toplanıyor olmasının getirdiği maliyetler

AFET YÖNETİMİ
- » Afet/Risk yönetimi konusunda istenen seviyeye henüz gelinmemiş olması

KURUM DIŞI ANALİZ

FIRSATLAR

ALTYAPI
- » Teknolojinin her geçen gün hızla gelişmesi
- » Altyapı hizmetlerini yürütürken özel sektörün de desteğinin alınması
- » İlçemizin ulaşım sorununa büyük katkı sağlayacak metro çalışmasının başlamış olması
- » İBB'nin trafik ve ulaşım konusundaki yatırımları

İMAR
- » İlçemizde imara uygun alanların, büyük yatırımcı firmalar tarafından modern şehircilik normlarına uygun olarak kullanılması
- » Kentsel dönüşüm konusunda özel sektörün rolü
- » Büyük firmaların prestij konut projeleri için Ümraniye'yi seçmiş olması
- » 2B yasasının çıkmasıyla birlikte sorunlu bölgelerin yasal statülerinin belirlenecek olması

ÇEVRE
- » AB uyum sürecinde çevre ile ilgili kriterlerin bağlayıcı olması
- » Merkezi Hükümetin Kyoto Protokolünü imzalamış olması
- » Çevre konusunda sivil toplum örgütlerinin ve halkın duyarlılığının giderek artış göstermesi
- » 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
- » İstanbul Büyükşehir Belediyesine bağlı İSTAÇ'ın çevre konusunda halkı bilinçlendirme faaliyetlerini desteklemesi ve ilçe belediyeleriyle işbirliği içinde olması.
- » Merkezi yönetimin çevre kirliliği ile ilgili tedbirleri ve cezai yaptırımların artırması

TEHDİTLER

ALTYAPI
- » Ümraniye'de yapılaşma oranının hızlı olması
- » Ümraniye yüzölçümünün büyük olması
- » Yeni inşaatlaşmaya bağlı olarak altyapı hizmetlerinin sürekli yeni baştan yapılması
- » Gelişen Ümraniye'de mevcut altyapının ihtiyacı karşılamada yetersiz kalması
- » Müteahhit firmaların iş üretim kalitesinde yaşanması muhtemel sorunlar

İMAR
- » Ümraniye'nin önemli bir kısmının 2B alanında kalması
- » Geçmişte çarpık kentleşmenin imar aflarıyla desteklenmiş olması
- » Kentlilik bilincinin yeterli düzeyde olmaması
- » Yerleşik gecekondu alanlarının görece fazlalığı
- » İnşaat sayısındaki artış
- » Bürokratik işlemlerin fazlalığı

YAPI DENETİM
- » Yapı denetimle ilgili denetim firmalarından kaynaklanan sorunlar
- » İmar ve Yapı denetimleri ile ilgili mevzuattan kaynaklanan sorunlar

ÇEVRE
- » Hızlı nüfus artışına bağlı olarak evsel atıkların artması
- » Küresel ısınma sonucu doğal dengenin bozulması ve iklimde meydana gelebilecek ani değişiklikler
- » Sanayi bölgelerinin ilçemizde bulunması sebebi ile sanayi atıklarının fazla olması
- » İnşaat sektörünün ilçemizde canlı olmasına bağlı olarak belediyemizin çevre temizliği konusunda iş yükünün artması
- » Ümraniye yüzölçümünün geniş olması
- » İlçede boş arazi ve arsaların fazla olması dolayısıyla oluşan çevre kirlilikleri
- » İlçede modern şehir yaşamının gerektirdiği nitelikte temizlik kültürünün yeterince yerleşmemiş olması

TOPLUMSAL GELİŞİMİ

KURUM İÇİ ANALİZ

GÜÇLÜ YÖNLER

KÜLTÜR
» Mahallelere yayılmış kültür merkezi ve bilgi evleri ile kültür ve eğitim hizmetlerinin yerinde sağlanması
» Kültür hizmetlerinin büyük oranda ücretsiz olarak sunulması
» Ümraniye ilçe merkezine ait bir meydanın olması
» Belediyemizin kültürel ve eğitim çalışmalarına yönelik teknik donanımının yeterli olması
» Ulusal düzeyde kültürel organizasyonların yapılıyor olması
» Kültürel ve sanatsal etkinliklerin konu ve nitelikleri bakımından oldukça zengin olması

EĞİTİM
» Meslek edindirme kurslarının Ümraniye Belediyesinin kendi uhdesinde ve öz kaynaklarıyla yapılıyor olması
» Meslek Kursları saatlerinin çalışan vatandaşlara da hitap ediyor olması
» Ümraniye halkına gerek ücretsiz gerekse piyasanın çok altında bir ücretle kişisel gelişim kursları veriliyor olması
» Meslek edinme kurslarından mezun olan öğrencilere Milli Eğitim Onaylı sertifika verilmesi
» Engelli Kültür Merkezine sahip olunması

SOSYAL YARDIM
» Belediyemizin yardım çalışmalarını sistemli bir şekilde yürüten Yardım Sandığı'nın olması
» Yardım sandığına müracaat işlemlerinin bir yazılım üzerinden yürütülmesi
» Afet ve diğer olağanüstü durumlarda hizmet verebilecek bir aşevimizin (Halil İbrahim Sofrası) olması
» Kadın Sığınma Evi ve Engelliler Merkezi birimlerinin faaliyete girmesi
» Evde bakım gerektiren yardıma muhtaç ailelere günlük sıcak yemek dağıtımı yapılması
» Ümraniye'de engelli vatandaşların ulaşım ihtiyaçlarının karşılanması için belediyemiz tarafından engelli nakil araçları tahsis edilmiş olması
» Engelli Eğitim ve Kültür Merkezi ile engellilere daha kurumsal ortamda ve düzenli hizmet veriliyor olması
» Sosyal yardım çalışmalarının yürütülmesine temel oluşturacak etkin bir arşiv çalışmasının olması

KAMU DÜZENİ
» Zabıta hizmetlerinin çalışmalarının dört bölgeye ayrılarak organize edilmesi
» Zabıta ekiplerimizin 24 saat esasına göre çalışması
» Zabıta ekiplerinin araç, gereç, teçhizat ve diğer ekipmanlar konusunda tam donanımlı olması
» İşyeri Ruhsatıyla ilgili işlemleri kolaylaştıran projelerle ruhsat almanın cazip hale getirilmesi
» İşyerleri denetiminde son teknoloji araç–gereçlerin kullanılması
» Ruhsat verilen işyerlerinin periyodik olarak denetimlerinin yapılması

ZAYIF YÖNLER

KÜLTÜR
» Sergi, fuar ve açık hava çalışmalarının etkin bir şekilde yapılabileceği alanların yetersiz olması

EĞİTİM
» Meslek edindirme kurslarında eğitim alan kursiyerin eğitim programı bittikten sonra iş hayatına geçişlerinin yetersiz olması

SOSYAL YARDIM
» Mevzuat gereği sosyal yardımlarla ilgili bütçe sınırlaması olması dolayısıyla bazı konularda yardım talebinin yeterli düzeyde karşılanamaması

KAMU DÜZENİ
» Zabıta hizmetlerinde; görev ve sorumluluğun geniş, yetkilerin sınırlı olması
» İşyeri önü, kaldırım vs işgaller neticesinde nizam intizamın sürekli tehdit altın olması
» Zabıta personel sayısının yetersiz olması dolayısıyla yardımcı hizmet personelinin yoğunluklu kullanılması
» Ümraniye genelinde işyeri ruhsatı oranının yeterli düzeye ulaşmamış olmaması

KURUM DIŞI ANALİZ

FIRSATLAR

EĞİTİM-KÜLTÜR
- » Belediyemizin sağlamış olduğu mesleki eğitim hizmetlerine halkın teveccühünün yüksek olması
- » İlçemizde genç nüfusun fazla olması
- » İBB'nin kültür ve eğitim alanında Ümraniye'de yapmış olduğu yatırımlar
- » İlçemizde İSMEK kapsamında da mesleki eğitimlerin verilmesi
- » Halk Eğitim Merkezleri, Çıraklık Okulları, Sanayi kuruluşlarının düzenlemiş olduğu kurslar ile İş-Kur kapsamında düzenlenen mesleki eğitimler
- » Kültür ve eğitim alanında AB tarafından sağlanan hibe fonları

SOSYAL YARDIM
- » AB ve merkezi hükümet tarafından sosyal hizmet projelerine önem veriliyor olması
- » Aile hekimliği uygulamasına geçilmesiyle yeni sağlık ocaklarının açılması
- » Sosyal güvencesi olmayan vatandaşlarımızın da sağlık hizmetlerinden yararlanabiliyor olması
- » İlçemizde özel sağlık kuruluşlarının çok olması
- » İlçemizde kapsamlı bir Araştırma ve Eğitim hastanesinin bulunması
- » İBB' ye ait Kadın Sağlığı Merkezlerinin bulunması
- » Özel rehabilitasyon merkezlerinin ilçemizde yaygın olması

KAMU DÜZENİ
- » AB yasalarına uyum çerçevesinde yerel yönetimlerin sorumluluklarının daha ön plana çıkması
- » Kamu idareleri kanunundaki değişimin sağladığı imkânlar
- » Kamu güveliğini esas alan İlçe Emniyet Teşkilatı ile yine kamu güveliği için çalışan Zabıta teşkilatımızın koordineli ve uyumlu çalışıyor olması
- » Başta kaymakamlık olmak üzere mevcut kamu tüzel kişilikleri ile ve Sivil Toplum Kuruluşları ile koordineli çalışılıyor olması

TEHDİTLER

EĞİTİM-KÜLTÜR
- » Ümraniye'nin hala göç alıyor olmasının getirdiği sorunlar
- » İlçemizde eğitim seviyesinin genel olarak yüksek olmaması
- » İnsanlığın ortak mirası olan İstanbul'daki tarihi alanlara ve eserlere ilçemizin uzak olması
- » Büyük organizasyonların yapılabileceği bir kongre merkezinin ilçemizde bulunmaması

SOSYAL YARDIM
- » Ümraniye'de ihtiyaç sahibi vatandaşların İstanbul'un diğer birçok ilçesine göre fazla olması
- » Engellilere yönelik sosyal hizmetlerin ve istihdam alanlarının ihtiyacı karşılayacak düzeyde olmayışı
- » Sağlıklı yaşam kültürünün oluşturulamaması ve koruyucu hekimlik hizmetlerinin istenilen seviyede olmaması
- » Yemek ve ilaç desteği sağlanmasına rağmen, aceze ailelerin sağlıksız yaşam koşullarının devam etmesi

KAMU DÜZENİ
- » Yeterli kentlilik ve müşterek yaşam bilincinin olmaması
- » Hızlı yapılaşmaya bağlı denetim gereksinimleri
- » Ana ulaşım arterlerinin yetersiz olmasına bağlı trafik sorunları
- » Ümraniye'nin nüfusunun fazla olması
- » İlçe yüzölçümünün geniş olması
- » Araç parkı uygunsuzluğunun fazla olması
- » İlçe genelinde var olan otopark ihtiyacı
- » Vatandaşın kaldırım ve kamu arazilerinin işgalleri konusunda yeterince duyarlı olmaması
- » Ruhsat alan işyerlerinin yıl boyunca yükümlülüklerini zamanında yerine getirmemesi
- » Ümraniye'de arazinin önemli bir bölümünün 2B statüsünde olması, buna bağlı olarak buradaki işyerlerinin iskansız olması dolayısıyla işyeri ruhsatı verilmesinde ve denetlenmesinde yaşanan güçlükler
- » Çevre ilçelerdeki başıboş hayvanların izinsiz olarak ilçemize bırakılması

KURUMSAL GELİŞİM

KURUM İÇİ ANALİZ

GÜÇLÜ YÖNLER

İNSAN KAYNAKLARI
» Çalışanların büyük oranda genç ve orta yaş grubunda olması ve bu durumun çalışmalardaki dinamizm ve verimliliği artırması
» Hizmeti içi eğitimlerle personelin güncel gelişmeleri takip edebilmesi
» Sosyal Denge Sözleşmesi ile memur personelin maaş durumunun iyileştirilmiş olması
» İhale sözleşmesine bir madde koymak suretiyle Taşeron firmalarda çalışan personelin maaşlarının iyileştirilmesi

GENEL YÖNETİM
» Stratejik planlama çalışmalarının kurum içinde benimsenmiş olması
» Birim Performans Programları ve faaliyet raporlarının sistematik bir şekilde takip edilmesi
» Paydaş kurumlarla işbirliği içinde çalışılması
» Kaliteli hizmet sunumunda dünya standartlarının kullanılması, buna ilişkin ISO 9001:2008 Kalite Belgesi'ne sahip olunması
» Belediye çalışmalarında vatandaş memnuniyeti temel alınması
» Belediye genelinde yapılan faaliyetlerin süreç haritalarının oluşturulmuş olması
» Yetki devri yoluyla ihale ve satın almaların tek merkezden uzman kişiler tarafından yapılması
» Mali yapıda görülen istikrar ile belediyemizin borcunun bulunmaması
» Yeni belediye hizmet binamızın hizmete girmesiyle tüm birimlerin aynı mekanda toplanmış olması ve ofis alanlarının yeterli büyüklükte olması
» Kurumsal dijital arşiv çalışmalarının başlanmış olması
» Gelir arttırıcı çalışmalar yapılması
» Gelir gider dengesinin orantılı olması
» Taşınmaz takibinin Coğrafi Bilgi sistemiyle desteklenmiş olması
» Bilgi teknolojisinden yararlanılarak GPS tabanlı araç takip sisteminin kullanılıyor olması
» Makine parkımızın güçlü olması ve araçlarımızın yeni olması

BİLGİ TEKNOLOJİLERİ
» Merkezi yedekleme sistemiyle bilgi güvenliğinin üst seviyede tutulması
» Kurumun afet yedeğinin olması
» Hizmet üretiminde ve sunumunda teknolojik imkânların kullanılması
» Kullanılan merkezi yazılım sayesinde daha fazla birime daha zengin modül ve menülerle hizmet sunulabilmesi
» e–belediye uygulamaları ile hizmetin vatandaşa sunumunda kolaylık sağlanması

HALKLA İLİŞKİLER
» Çözüm merkezleri ile vatandaş talep–şikâyetlerinin hızlı bir şekilde karşılanıyor olması

ZAYIF YÖNLER

İNSAN KAYNAKLARI
» Personel performans değerlendirme sisteminin yeterli düzeyde olmaması

GENEL YÖNETİM
» Değişen belediye kanunu ile bir çok yeni görevler verildiği halde gelir yasasında revizyon yapılmamış olması

BİLGİ TEKNOLOJİLERİ
» Tüm kamu kurumlarıyla yeterli seviyede ortak veritabanı oluşturulamaması

HALKLA İLİŞKİLER
» İlçe nüfusunun ve işyerlerinin fazla olması nedeniyle başkanın vatandaşla doğrudan görüşme imkanın azalması
» Başka kurumların sorumluluk alanına giren konuların da belediyemize şikayet ya da talep olarak gelmesi
» Başkanlığa bir günde gelen randevu taleplerinin fazla olması

KURUM DIŞI ANALİZ

FIRSATLAR

GENEL YÖNETİM

» Teknolojinin çalışma hayatını kolay hale getirmesi
» Ümraniye'nin bulunduğu konum itibari ile öneminin artması
» Yerel yönetimlere AB'nin getirmiş olduğu yeni bakış açısı
» Paydaş kurumların işbirliğine açık olması
» Marmara Belediyeler Birliği ile personel eğitimi konusunda koordineli çalışılması
» Merkezi hükümetin yerel yönetimleri güçlendirici yasal düzenlemeleri hayata geçirmesi
» İlçemizde yeni yapılaşmanın fazla olmasından dolayı inşaat gelir kaynaklarının artmış olması
» Konut ve işyeri sayısındaki artışın gelirlere yansıması
» İlçedeki ekonomik gelişmenin görece iyileşme göstermesi
» Ümraniye'nin hızla gelişmesinden dolayı birçok firmanın Ümraniye'de şube açması
» Ümraniye'de her sektörden yatırımların artması
» 6111 sayılı kanun çerçevesinde yapılan vergi afları sonucu gelirlerin artması

TEHDİTLER

İNSAN KAYNAKLARI

» Personel hareketleri konusunda mevcut mevzuatın yeterli esnekliği sağlamaması

GENEL YÖNETİM

» İlçedeki nüfusun hızla artması
» İlçede yapılaşmanın fazla olmasına bağlı olarak belediyemizin iş yükünün artması
» Belediye gelirleri kanunun revize edilmemiş olması
» İller bankası paylarındaki kesintiler

GÜVENCE BEYANI

Faaliyet Raporu 2012

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 yasallık 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 01.03.2013

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 2012 yılı Faaliyet Raporunun "Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Ümraniye– İSTANBUL 01.03.2013

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 yasallık 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 01.03.2013

İmza
Harcama Yetkilileri

* İşbu İç Kontrol Güvence Beyanı ve imza atan harcama yetkililerinin isim ve ünvanları yandaki sayfada verilmiştir.

HARCAMA BİRİMİ	HARCAMA YETKİLİSİ
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Faysal ŞANSİ
Bilgi İşlem Müdürlüğü	İbrahim TAHMAZ
Çevre Koroma 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

Ümraniye Belediyesi

www.umraniye.bel.tr • (0216) 444 9 822
Atatürk Mah. Fatih Sultan Mehmet Cad.
No:63 34761 Ümraniye/İSTANBUL