

EVRAK YÖNETİMİ

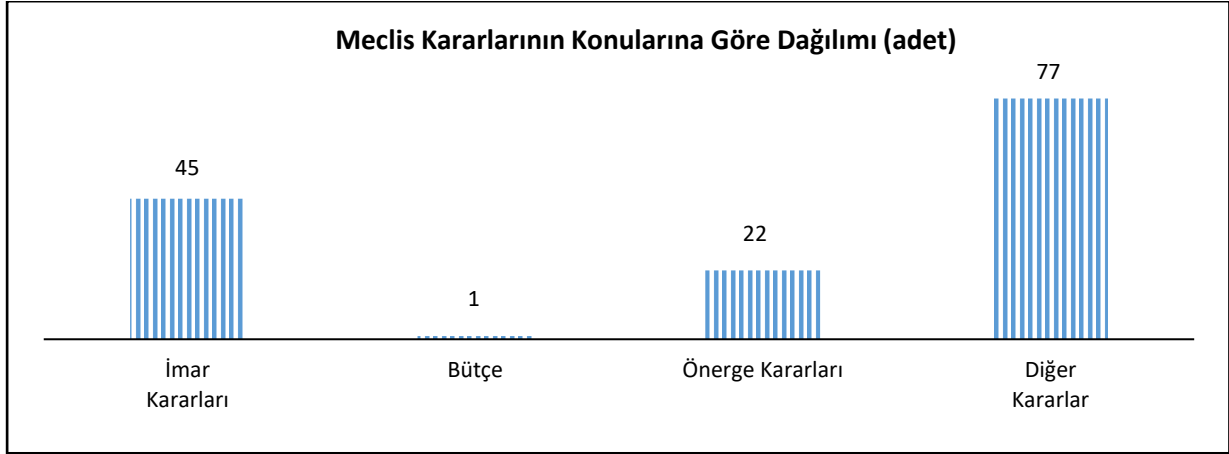
Meclis ve encümen sekreteryası, genel evrak işlemleri ile kurumsal arşiv yönetimi Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından yerine getirilmektedir.

Yazı İşleri Müdürlüğü Bütçe Giderleri		2019 Başlangıç Ödeneği	2019 Gerçekleşme	Gerçekleşme (%)	Bütçe İçinde (%)
01	Personel Giderleri	369.000,00	367.456,72	99,58%	50,68%
02	SGK Devlet Primi Giderleri	51.000,00	48.418,86	94,94%	6,68%
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	275.000,00	158.508,64	57,64%	21,86%
06	Sermaye Giderleri	30.000,00	-	0,00%	0,00%
Toplam		725.000,00	574.384,22	79,23%	

A3.H3. Stratejik Hedef: Belediyenin bilgi/belge akışını koordine etmek.

Meclis İşlemleri: 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve Belediye Çalışma Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri kapsamında Belediye Meclisinin çalışmaları organize edilmiş, kayıt altına alınmış, yasal süre ve kurallara uygun olarak sonuçlandırılarak arşivlenmiştir. 2019 yılında Ümraniye Belediye Meclisince **41 oturum** gerçekleşmiş, alınan toplam **145 kararın** müdürlük bazında dağılımı aşağıdaki grafikte verilmiştir. Belediye Meclisi tarafından alınan 145 karardan 45'i imar kararı, 1 adeti bütçe kararı, 22 adeti önerge kararı ve 77 adeti diğer konuları ihtiva etmektedir.

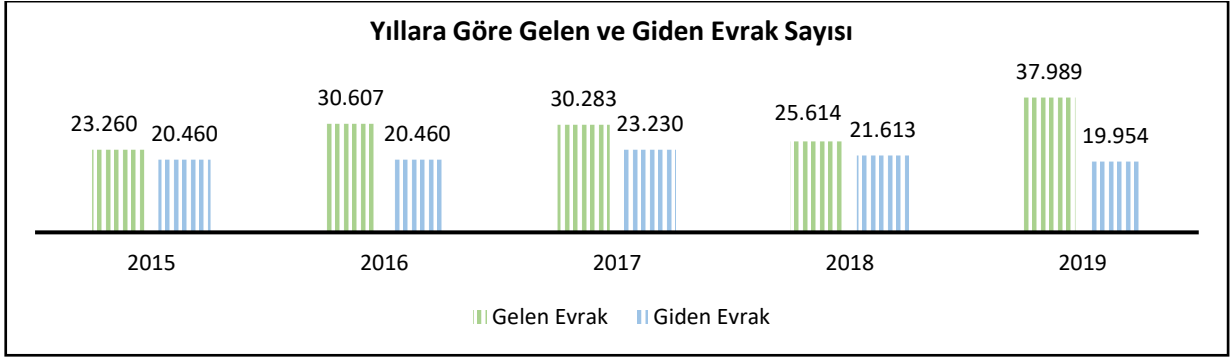
Meclis Kararlarının Birimlere Göre Dağılımı	Adet
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	3
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	2
Bilgi İşlem Müdürlüğü	3
Plan ve Proje Müdürlüğü	65
Etüd Proje Müdürlüğü	1
Fen İşleri Müdürlüğü	2
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	1
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	12
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	2
Mali Hizmetler Müdürlüğü	16
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1
Kültür İşleri Müdürlüğü	1
Yazı İşleri Müdürlüğü	7
Zabıta Müdürlüğü	2
Önerge	22



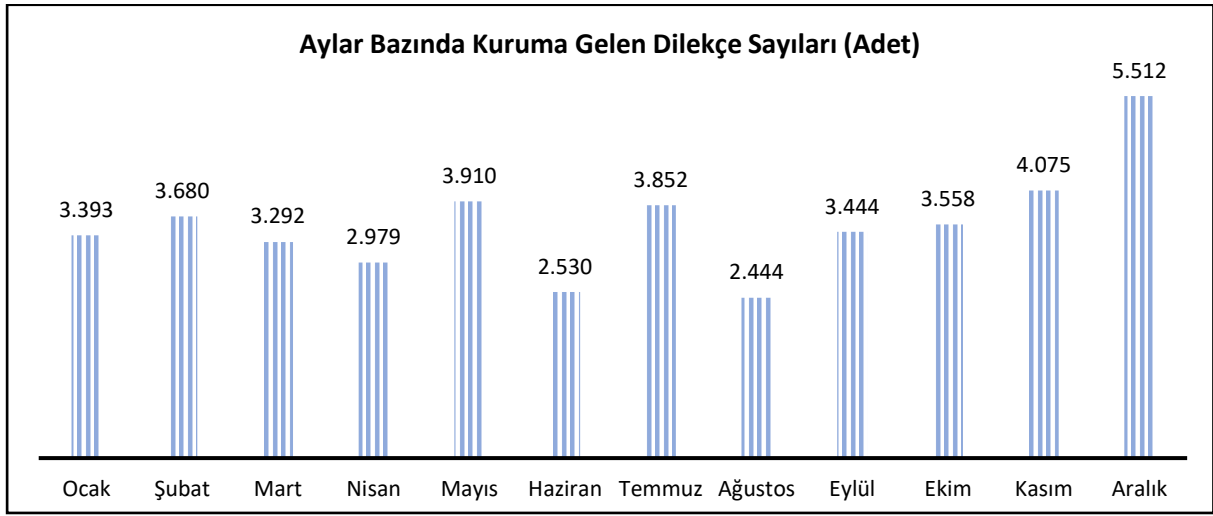
Encümen İşlemleri: Ümraniye Belediyesi Encümeni, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 33/36 maddeleri ve diğer kanunların kendisine verdiği yetkiler çerçevesinde haftada iki gün toplanmaktadır. Belediye Başkanının başkanlığında, meclis üyeleri arasından bir yıllığına seçilmiş üç üye, Mali Hizmetler birim amiri ve Belediye Başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçmiş olduğu Yazı İşleri ile Hukuk İşleri birim amiri olmak üzere toplam 7 (yedi) kişiden oluşmaktadır. Belediye Encümenince muhtelif konularda 2019 döneminde **3.815 adet** karar alınmıştır. Kararların müdürlük bazında dağılımı aşağıdaki tabloda belirtildiği gibidir.

Encümen Kararlarının Birimlere Göre Dağılımı	Adet
Bilgi İşlem Müdürlüğü	2
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	1
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	23
Etüd Proje Müdürlüğü	22
Emlak İstimlak Müdürlüğü	139
Fen İşleri Müdürlüğü	1
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	30
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	304
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	12
Kültür İşleri Müdürlüğü	3
Mali Hizmetler Müdürlüğü	5
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	2
Plan ve Proje Müdürlüğü	37
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1
Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1.730
Yapı Kontrol Müdürlüğü	153
Yazı İşleri Müdürlüğü	1
Zabıta Müdürlüğü	1.347
Toplam	3.815

Genel Evrak İşlemleri: 2019 yılında gerek vatandaşlardan posta yoluyla gelen talep ve şikâyetler, gerekse kamu kurum ve kuruluşlarından elektronik ortamda veya diğer şekillerde **37.989 adet** resmi evrak gelmiş olup, **19.954 adet** resmi evrak çıkışı yapılmıştır. Kurum dışına gönderilmek üzere evraklar kuryeye teslim edilmiş ve bunun için toplam **34.812,99 TL** posta bedeli ödenmiştir.



Dilekçe İşlemleri: 2019 yılında şikâyet, istek, tebrik vb. sebeplerle belediyemize müracaat eden vatandaşlara veya hükmi şahıs temsilcilerine ait toplam **42.669 adet** dilekçe konularına göre değerlendirilip ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.



Kurumsal Arşiv: Birim müdürlüklerinde saklama sürelerini doldurmuş olan her türlü resmi bilgi ve belge, 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 (D.A.G.M) gönderilmesi veya imha komisyonu kararıyla imha edilmesi hizmetleri 3056 sayılı Başkanlık Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, 3473 sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik ve Yürürlükteki diğer mevzuat hükümlerine göre yürütülmüştür.