Yenimahalle
Belediye Başkanlığı

2013 FAALİYET RAPORU

Söz Verdiğimiz Gibi...

www.yenimahalle.bel.tr

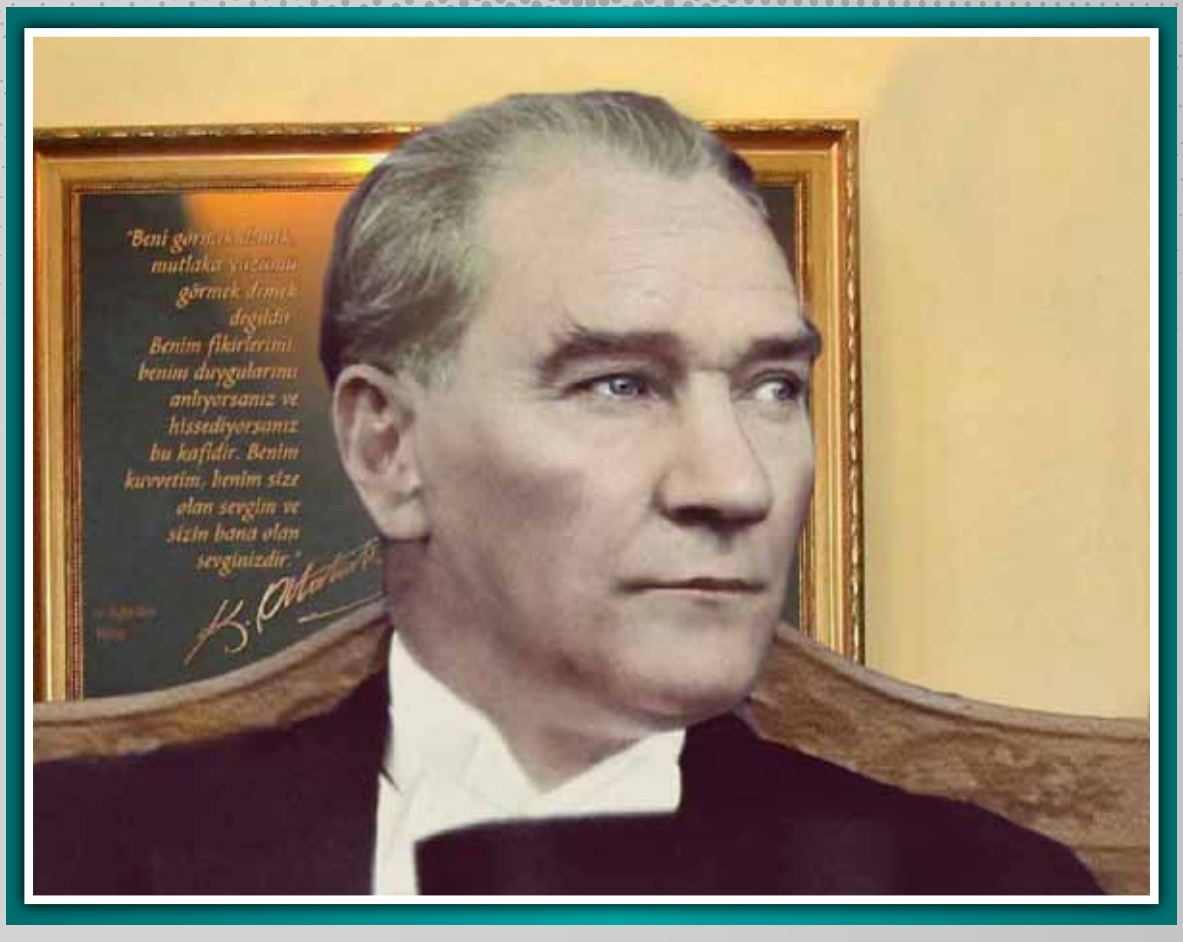


Söz Verdiğimiz Gibi...

Yenimahalle Belediye Başkanlığı
Stratejik Planlama Yayın No: 13

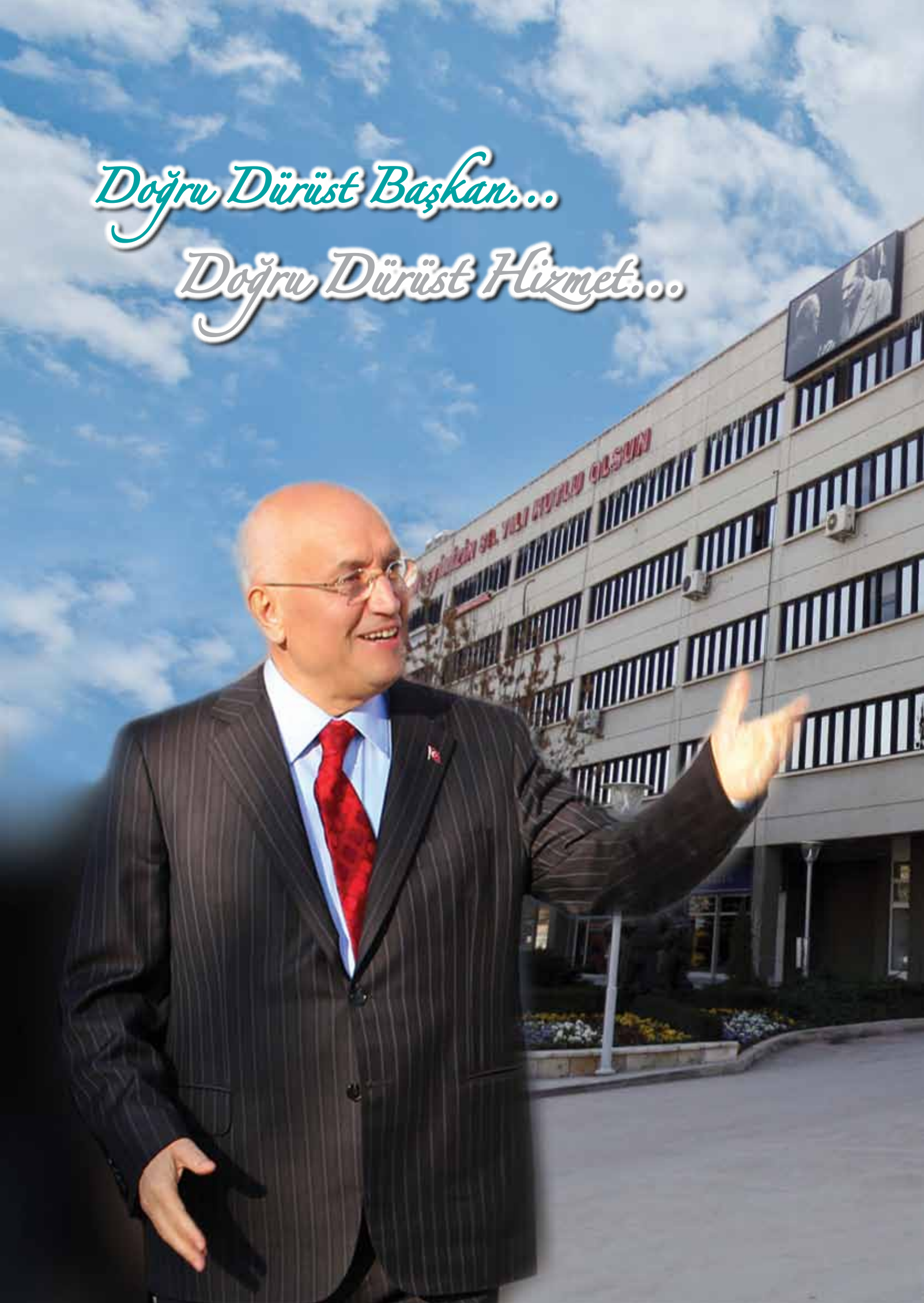
2013 Faaliyet Raporu Mali Hizmetler Müdürlüğü
Koordinatörlüğünde Hazırlanmıştır.

Basım Yeri/Yılı : BUTA / www.butadanismanlik.com.tr / Ankara 2014
Grafik Tasarım : Şeyma TEMİZ



Herkes ulusal görevini ve sorumluluğunu bilmeli,
memleket meseleleri üzerinde o düşünceyle,
düşünüp çalışmayı görev edinmelidir.

K. Atatürk


Doğru Dürüst Başkan...
Doğru Dürüst Hizmet...



Yenimahalle, Geleceğin Türkiye'sinde Ekonomik, Kültürel, Sosyal ve Bilimsel Olarak Gelişimini Tamamlamış; En Ferah, En Huzurlu ve En Modern Kent Kimliğini Kazanmış Bir Yerleşim Yeri Olacaktır.

Bunun İçin Vatandaşlarımızla Elele Vermeye Devam Edecek ve Gönlümü Ortaya Koyarak Çalışacağım.

Fethi YAŞAR



> Projelerimizi Yenimahallelilerin istek ve beklentileri doğrultusunda yaptık.

Dünyanın ekonomisi, fiziki yapısı, teknolojik yapısı, demografik yapısı ve benzeri yüksek önem taşıyan tüm özellikleri sürekli bir değişim içerisindedir. Bu değişimlere ayak uydurması gereken; dünya üzerinde ki her ülke, işletme ve hatta insanın da aynı hızda ve nitelikte değişim, gelişim ve meydana gelen değişimlere karşı etkileşim göstermesi büyük önem arz etmektedir.

Günümüzün hızlı değişim ortamının bir sonucu olarak işletmeler ve işletmelerin faaliyet gösterdikleri ekonomik ortam da giderek farklılaşmaktadır. Yaşananlar işletmeleri kendilerinde değişiklik yapmaya, iş yapma şekillerinde, üretim biçimlerinde, toplumla olan ilişkilerine farklı bir gözle bakmaya zorlamaktadır.

Bildiğiniz üzere genel ekonomi içerisinde hizmetler, özelliklerine göre kamu kesimi veya özel kesim tarafından yerine getirilir. Özel kesim tarafından yapılmayan hizmetler, kamu kesimi tarafından yapılmaktadır. Bu doğrultuda kamu kurum ve kuruluşlarının etkinliği daha iyi anlaşılmaktadır. Devlet genel olarak ülkenin ekonomik, sosyal, hukuki ve politik yönetiminden sorumludur. Fakat herhangi bir devlet yani hükümet tüm bu süreçleri tek başına yürütecek kadar kapsamlı bir yapıya sahip değildir. Bu açıdan bu olguları yönetecek kurumlara ihtiyaç duyulmuş ve devlete bağlı olarak hizmet veren kamu kurumları ortaya çıkmıştır.

Büyükşehirlerde sadece Büyükşehir Belediyelerinin değil, İlçe Belediyelerinin de sorumluluğu diğer il ve ilçe belediyelerine göre daha fazladır. Özellikle nüfusun yoğun olduğu ilçe belediyeleri birçok il belediyesinden daha kapsamlı faaliyetler gerçekleştirmektedirler.

Belediyemiz bir ilçe belediyesi olarak birçok il belediyesinden daha fazla hacimli işler yapmakta, faaliyetler gerçekleştirmektedir. Ankara'nın başkent oluşu, İstanbul'dan sonra nüfus yoğunluğu bakımından ikinci en büyük il oluşu ve Yenimahalle İlçesinin, Ankara nüfusunun yaklaşık %12'sini oluşturması nedeniyle Yenimahalle Belediyesinin sorumluluğu ve önemi artmaktadır. Kanunlarda yapılan son değişiklikler ile birlikte ilçe nüfusu bölünmüş olsa da Yenimahalle son nüfus sayımından sonra Ankara'nın en büyük 3'üncü ilçesi konumundadır.

Başkandan

Fethi Yaşar
Yenimahalle Belediye Başkanı

İlçemiz bu anlatımlar çerçevesinde geniş çaplı projeler, kapsamlı faaliyetler (kültürel, sosyal, bilimsel, sportif vs.) ve etkin aynı zamanda kaliteli hizmet anlayışı ile yönetilmek zorundadır. Gerek nüfus yoğunluğu, gerek nüfusun demografik yapısı ve gerekse ilçemizin kültürel ve sosyal açıdan gelişmişliği bu zorunluluğu ortaya çıkarmaktadır. Ancak tüm bu zorunlulukların yanında bir takım zorluklarda göze çarpmaktadır. Ülkenin siyasi durumu, iç ve dış politikalar, ekonomik durum, nüfusun değişkenliği, teknolojik etkenler gibi nedenler yönetim ve hizmet şeklini etkileyebilmektedir. Belediyemiz bu noktada, belirlemiş olduğumuz politikalar ve stratejiler ile birlikte hareket etmeye özen göstermektedir.

Sevgili Vatandaşlarım, Saygıdeğer Meclis Üyeleri ve Değerli Çalışma Arkadaşlarım;

Yukarıda vermiş olduğum bilgiler, herhangi bir belediyenin ya da kamu kurumunun bağlı olduğu çevreden ve bu çevre dâhilinde meydana gelen değişimlerden ne derece etkilendiğini ya da etkilenebileceğini anlamak açısından faydalı olacaktır.

Belediyemiz; Yenimahalle İlçesinin aktif ve dinamik yapısını dikkate alarak, alışılagelmiş faaliyet ve hizmetlerin yanı sıra ilçemizin gelişmesine katkı sağlayacak, kentleşme düzeyini yükseltecek, değişen dünya düzeni ve teknolojiye ayak uydurmamıza olanak sağlayacak nitelikte ihtiyaçları belirleyerek, bu kapsamda projelere de dönem içerisinde yer vermiştir.

2013 yılı içerisinde gerçekleştirilen faaliyetlerimizden burada kısaca sizlere bahsetmek istiyorum. Yenimahalle Belediyesi olarak bizler her zaman vatandaşlarımızın rahatını ve huzurunu düşünerek faaliyetlerimizi planladık ve gerçekleştirdik. Bu kapsamda 2013 yılı içerisinde ilçemizde bozuk yol ve kaldırım kalmaması amacıyla toplamda 371.190 m^2 ham yol açımı gerçekleştirilmiş, 179.339 ton asfalt serilmiştir.

> Bizim amacımız belirli bir hedefe ulaşınca durmak değil, o hedefin üzerine ekleyerek yolumuza devam etmektir.

Belediyemiz 2013 yılı içerisinde, Türk Standartları Enstitüsü'nün (TSE) ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi'nden üst üste 3'üncü kez başarı belgesi almaya hak kazanmıştır.

Yine ihtiyaç olunan bölgelere 46.289 metre bordür döşemesi ve 38.568 m^2 tretuvar yapımı işleri yıl içerisinde özenli çalışmalar neticesinde yerine getirilmiştir.

İlçemizde bulunan birçok okul, cami ve ihtiyacı olup da belediyemizden istekte bulunan kamu binalarının bakım, onarım ve tadilat işlemleri eksiksiz olarak ve zamanında yerine getirilmiştir. En önemli projelerimiz arasında yer alan kentsel dönüşüm projelerimizde yine tüm hızıyla devam etmiştir. Mehmet Akif Ersoy Kentsel Dönüşüm projemiz %95 seviyesinde tamamlanmış olup ikinci etap çalışmalarına vakit kaybetmeden başlanmıştır. Bunların yanı sıra sosyal tesislerimizin ve Pazar yerlerimizin bir yandan bakım, onarım ve tadilat işleri yapılırken diğer yandan yenileri halkımızın hizmetine sunulmuş ve yapımı devam edenlerde halkımızın hizmetine sunulacağı günü beklemektedir.

Yeşile verdiğimiz öneme istinaden 2013 yılında tam 42 adet yeni park yapılmıştır. Yapmış olduğumuz parklarımıza ve mevcut parklarımızdan uygun olanlara spor ekipmanları yerleştirilmiştir. Böylece vatandaşlarımızın parklarımıza spor amaçlıda gelmeleri sağlanmıştır. Yeni yapılan parklarımızın yanı sıra mevcut birçok parkımızında bakım, onarım, tadilat ve revize işlemleri yerine getirilmiştir. Ayrıca parklarımıza ve ilçemizin çeşitli yerlerine, Yenimahalle'ye yakışır şekilde 971.307 adet mevsimlik çiçek üretilerek dikilmiştir. Çiçeklerimizin haricinde 69.721 adet fidan da yine parklarımıza ve ilçemizde ki çeşitli yeşil alanlara dikilerek ilçemizin daha yeşil ve daha güzel görünmesi sağlanmıştır. Yeşillendirme çalışmalarımız sonucunda ilçemizin yeşil alan miktarı toplamda 2.869.892 m^2'ye çıkarılmıştır.

Eğitime verdiğimiz önem ve destek geçmiş yıllarda olduğu gibi bu yılda tüm hızıyla devam etmiştir. Yıl içerisinde YENİMEK kursları dâhilinde toplamda 283 adet kurs düzenlenmiş ve bu kurslarımıza beklentimizin de üzerinde toplamda 9.780 vatandaşımız katılmış ve yeni bir meslek sahibi olmuşlardır. Belediyemiz 2013 yılında engelli vatandaşlarımızın engelsiz bir yaşam sürebilmeleri amacıyla birçok hizmet ve faaliyet gerçekleştirmiş ve bunların yanı sıra 30 engelli arabası, belediyemizden talepte bulunan engelli vatandaşlarımızın kullanımına sunulmuştur.





Ödüllü projemiz olan "YeniKart" projesi ile 2013 yılında 3.018 ailemize yardım yapılmıştır. Yapılan yardımlarımız kapsamında toplamda 2.457.570,76 TL para ihtiyaç sahiplerinin kullanması amacıyla "YeniKart" projemize aktarılmıştır.

İlçemizin ve belediyemizin gelişimi, tanıtımı ve yönetimi için yaptığımız çalışmalar neticesinde 2013 yılında üçüncü kez "Kalite Yönetim Sistemi Belgesi" almaya hak kazanmıştır. Türk Standartları Enstitüsü tarafından üçüncü kez verilen (TSE) ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi Belgesi ile Belediyemiz aynı zamanda "Uluslararası Tanınırlık Belgesi" de almaya layık görülmüştür. Ulusal başarılarımızdan sonra uluslararası çevrede de akredite olmamıza yarayan bu belge belediyemiz ve ilçemiz adına bir onur kaynağı olmuştur.

Mali politikalarımızı uygulamada ki etkinliğimiz sonucunda, belediyemizin hiçbir kamu kurumuna ya da kuruluşuna vadesi geçmiş borcu bulunmamaktadır. Belediyemizde görev yapmakta olan tüm personellerimizin maaşları ve gerekli ödenekleri zamanında ve eksiksiz olarak yapılmıştır. En önemlisi ise Belediyemiz borçlarını kendi kaynaklarıyla ödeyebilen ender kurumlar arasında yerini almıştır.

> "Kaynaklarımızı iktisadi ve verimli kullanarak, planladıklarımızın haricinde ekstra projeler ürettik."

Mali işlemlerimiz sırasında, 5018 sayılı yasa ile getirilen temel ilkelere uyumluluk esas alınmıştır. Mali işlemlerimiz ve raporlarımız şeffaflık, hesap verebilirlik, verimlilik ilkeleri dikkate alınarak; kaliteli ve etkin bir ekip çalışmasıyla yürütülmekte ve hazırlanmaktadır. Mali işleyişimizde ki etkinlik hesaplarımıza da direkt olarak yansımıştır. Gelir bütçemiz 2013 yılı için 360.500.000,00 TL olarak belirlediğimiz başlangıç ödeneğine göre, %94'lük bir gerçekleşme oranıyla 339.554.517,55 TL olarak gerçekleşmiştir. Bütçe gelirlerimizde meydana gelen bu yüksek gerçekleşme oranı mali politikalarımızın etkinliğini açık bir şekilde ortaya koymaktadır. Özellikle tahsilatlarımızı düzenli ve zamanında alabilmek adına geliştirdiğimiz mobil uygulama, internet uygulaması, mobil hizmet aracı ve bankalarla yapılan tahsilat protokolleri sayesinde yapılan tahsilatlar nedeniyle bütçe gelirlerimizde artış meydana gelmiştir.

Sonuç olarak 2013 yılında, faaliyet raporumuzun ilerleyen kısımlarında da detaylı şekilde görebileceğiniz birçok büyük proje ve faaliyete imza attık. Projelerimizin bazıları birçok belediye tarafından örnek proje olarak alınmış ve belediyemiz bu konuda sürekli takdir görmüştür.

Yenimahalle sınırları içerisindeki her vatandaşımıza ayrım gözetmeksizin hizmet ve yardım götürmek için çalıştık.



Değerli Meclis Üyeleri;

Yenimahalle'yi çağdaş ve modern bir kent haline getirdik. Göreve geldiğimiz zaman verdiğimiz sözlerin ve hedeflediğimiz projelerin birçoğunu gerçekleştirdik. "Doğru Dürüst Hizmet" anlayışıyla hizmet sunmak için çizgimizden hiç şaşmadık ve hep daha iyisini verebilmek adına hep daha iyisini istedik.

Yenimahalle sınırları içerisindeki her vatandaşımıza ayrım gözetmeksizin hizmet ve yardım götürmek için çalıştık. İnsanların düşüncesine, görüşüne, davranışına ve özelliklerine bakmadan sadece insan oldukları için ve hepimiz bir olduğumuz için eşit derecede ulaşmaya ve hizmet götürmeye özen gösterdik.

Göreve geldiğimiz tarihten bu yana yapmış olduğumuz tesisler, parklar, Pazar yerleri, rekreasyon alanları, yeşil alanlar, kültür merkezleri, spor tesisleri, eğitim kursları ve benzeri projelerimizle birlikte Yenimahalle çok daha çağdaş, yaşam standartları yüksek ve herkes tarafından tercih edilen bir ilçe haline geldi. Kentsel dönüşüm projelerimiz ile Yenimahalle daha modern bir kent görüntüsüne kavuştu.

Etkin, ekonomik, verimli ve kaliteli hizmet üretiminin, etkili bir planlama, raporlama ve süreç kontrolü ile sürdürüldüğü bilinciyle, tarafımca oluşturulan ekip tarafından hazırlanan bu 2013 Mali Yılı Faaliyet Raporunu sizlerin ve tüm kamuoyunun takdirine sunmaktan gurur duyarım.

Ben ve çalışma arkadaşlarım; hep Yenimahalle için, hep vatandaşlarımız için, hep hizmet için çalıştık. Umuyoruz ve diliyoruz ki bundan sonrada aynı amaç uğrunda gece gündüz demeden çalışmalarımıza devam edeceğiz.

Yenimahalle'de her şey "Söz Verdiğimiz Gibi"...

Saygılarımla...

Fethi YAŞAR
Belediye Başkanı

Onkoloji Hastanesi Belediye Konuk Evi







- 128 kişi kapasiteli 44 oda
- 4 bin 600 metrekare çok amaçlı salon
- 120 kişilik yemek salonu
- Dinlenme odaları
- Kafeterya ve Rehberlik Birimi

Yenimahalle Belediyesi Sosyal Tesisleri ve Pazar Yeri



Cam Atölyesi



- Halk Pazarı
- Eskrim, Fitness ve Bowling Salonu
- Gençlik Merkezi
- Yenimek Kursları
- Kafeterya ve Kapalı Otopark



Fethi YAŞAR
Belediye Başkanı



Müslüm ERTEKİN
Başkan Vekili



Behiç Başar BAL
Başkan Yardımcısı



Erhan ARAS
Başkan Yardımcısı



Gürol KARAHİSARLIOĞLU
Başkan Yardımcısı





Meclis Üyeleri

CUMHURİYET HALK PARTİSİ
BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ


İbrahim AKSÖZ
Meclis 1. Başkan Vekili


İsmet ÖZBAY
Grup Başkanı


Adnan ERCAN


Ali SELVİ


Aziz ARAS


Behiç Başar BAL


Durmuş AKKAYA


Esat ARAS


Haydar ÖZÇELİK


Haydar YAKIŞIKLI


Mahmut Ayhan BUĞA


Mehmet Akif NASIR

CUMHURİYET HALK PARTİSİ
BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ


Miktad POLAT


Müslüm ERTEKİN


Nilgün AKKAPLAN


Niyazi OĞULTÜRK


Nurettin DELİBALTA


Pirpolat ERDAL


Reşat YALIN


Sevim NOYAN


Sıdıka Hale ALBAY


Şevket AÇIKELLİ

AK PARTi

ADALET VE KALKINMA PARTİSİ
BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ


Sefer ÇAKIR
Meclis 2. Başkan Vekili


Yusuf YALÇINKAYA
Grup Başkanı


Durbey AKDOĞAN


Uygun ALKAN


İlyas BABACAN


Asım BEYHAN


Ali DEMİRDAĞ


Ahmet ERTÜRK


Durali KELEŞ


Fazlı TAŞKIN


Zeynep TEKİN


A. Remzi TEZCAN


Kazım Yasin ÜLKÜ

Leyla YILDIZ

MHP

MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ
BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ


Cengiz AVCI
Grup Başkanı


Şevket ALTINOK


Sezai ÇUVALOĞLU


Şemsettin ERBEN


Nuri Muhammet YAMAN


Mehmet YILDIZ


Ümit YILDIZ

BAĞIMSIZ MECLİS ÜYELERİ


İsmail KARAKÜTÜK


Şenol BALABAN





Birim Müdürleri



Hüseyin BORAN
Mali Hizmetler Müdürü



Murat AKŞİT
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.



Hasan ÇELİK
Yazı İşleri Müdürü



Nihal ÇEPİÇ
Hukuk İşleri Müdür V.



Bekir ERDOĞMUŞ
Teftiş Kurulu Müdür V.



Ekrem DUR
Zabıta Müdür V.



Birben KUT
Fen İşleri Müdür V.



D.Murat ÇİÇEK
Temizlik İşleri Müdür V.



Hamit DEMİRCİ
Emlak ve İstimlak Müdür V.



Ayşegül TASAR
Özel Kalem Müdürü



Rıza HUYLU
Destek Hizmetleri Müdür V.



Onur ÖZEL
Park ve Bahçeler Müdür V.



Memnune UZUN
Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.



Mehmet Ali TOPUZ
İmar ve Şehircilik Müdür V.



Leyla KÖSE
Sağlık İşleri Müdür V.



Zübeyit YÜCEL
Sivil Savunma Uzmanı



K.Kadir ŞİMŞEK
Bilgi İşlem Müdür V.

İçindekiler

1 GENEL BİLGİLER

2 AMAÇ VE HEDEFLER

3 FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

4 KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTELERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

5 EKLER

28
94
106
334
340









1 Genel Bilgiler









A. Misyon ve Vizyon
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar
C. Teşkilat Yapısı
D. İnsan Kaynakları
E. Fiziksel Yapı
F. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
G. Sunulan Hizmetler
H. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yenimahalle'de her şey söz verdiğimiz gibi...

Söz Verdiğimiz Gibi...





Misyonumuz

Önce insan anlayışıyla Yenimahallelileri çalışmalarımıza paydaş yapmak; halk ve kamu yararına alınacak her kararda hızlı, cesur, atılgan ve kararlı bir yönetim anlayışı sergilemek; Belediye kaynaklarını dürüst, halkçı ve akılcı biçimde kullanmak;

Belediyenin günlük görevlerini aksatmadan artan bir hizmet kalitesi ile sunarken bilimin ve teknolojinin gereklerini ön planda tutmak; kültürel ve sanatsal çalışmalara uluslar arası boyutta destek olmak, çağdaş ve toplumcu belediyecilik anlayışını yeniden egemen kılmak.

Vizyonumuz

Yenimahalle'de yaşayan tüm toplum kesimlerinin kaynaştığı, kentlilik bilincinin yerleştiği, dayanışma ve adalet duygusunun güçlendiği çağdaş, kültür ve sanatın ulusal ve uluslar arası ölçekte değer kazandığı, çevre ve yaşam hakkının korunduğu, kaynakları ve alt yapısı iyi yönetilen, yaşam kalitesinin yükseldiği örnek bir Yenimahalle yaratmak.

Değerlerimiz

1. *Anayasamızın temel ilkelerine bağlılık*
2. *Halka en yakın yönetim kademesi olmak*
3. *Toplumcu yerel yönetim anlayışı*
4. *Kararlara katılım ve şeffaflık*
5. *Etkin denetim ve hesap verebilirlik*
6. *Ekonomik ve sosyal belediyecilik anlayışı*
7. *Hukukun üstünlüğü ve dürüstlük*
8. *Kamu yararının esas alınması*
9. *Çalışana değer verme*

Kalite Politikamız

Sosyal Belediyecilik anlayışımızın temeli, gelişimin sürekliliğinin sağlanması adına, Yenimahallelilerin ve çalışanlarımızın katılımlarıyla demokratik bir yapı kurmaktır.

Önceliğimiz; kentsel değerleri oluştururken, İnsan odaklı hizmet felsefemizden ödün vermemek ve çalışmalarımızda Kalite Yönetim Sistemi'ne bağlı kalarak, kent ve sosyal yaşam arasındaki bağı güçlendirmektir.

İlke - 1

Anayasamızın temel ilkelerine koşulsuz bağlı yerel yönetim anlayışı:

Anayasamızın ikinci maddesinde öngörülen laik, demokratik, sosyal, hukuk devleti ilkelerini esas alan yerel yönetim anlayışının Yenimahalle'de hayata geçirilmesidir.

Bu İlke doğrultusunda yapılanlar:

Laik bir devlette devlet sistemi; çağın gereklerine, akıl ve mantık ilkelerine ve bilimsel esaslara göre oluşturulmuş kurallara dayanmaktadır. Din, vicdan, kanaat ve ibadet hürriyetinin sağlanması kamu hizmetinde ayrımcılığı ortadan kaldırmaktadır.

Belediyemiz hukuk kurallarından ödün vermeden, sosyal bir yönetim anlayışıyla ilçemizin gelişimi ve vatandaşlarımızın eşit hizmet alması için demokratik bir yönetim modelini kendisine ilke edinmiş ve uygulamaya koymuştur.

Bu kapsamda 2013 yılında Belediye Meclis üyelerine, Belediye çalışanlarına, Yenimahalle'de bulunan Muhtarlarımıza konunun uzmanları tarafından bilgilendirme ve bilinçlendirme faaliyetleri kapsamında hizmetiçi eğitimler ile seminer ve konferanslar düzenlenmiştir.

İlke - 2

Halka en yakın yönetim kademesi:

İdarenin bütünlüğü ve üniter devlet yapısına saygı çerçevesinde, yerel hizmetlerin tamamının, Yenimahallelilere en yakın hizmet birimi olan Belediyemiz eliyle verilmesidir.

Bu İlke doğrultusunda yapılanlar:

Belediyemiz yerel hizmette önce insan anlayışını benimsediği yeni bir sistemi hayata geçirmiştir. Politika üreten, standart oluşturan, denetleyen bir yapıda halkımıza en yakın ve en kaliteli hizmeti sunmak için; yapısal (alt ve üst yapı), sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif boyutlarda, çağdaş ve toplumcu yönümüzü ön planda tutarak yaşam standartlarını geliştirmekteyiz.

İlke - 3

Toplumcu yerel yönetim anlayışının egemen kılınması:

Yenimahalle'yi yerel demokrasinin, hoşgörünün, çağdaş yaşamın, gelişmenin, katılımcılığın, halkla bütünleşmenin ve toplumsal dayanışmanın merkezi olarak gören sosyal demokrat yerel yönetim anlayışının egemen kılınmasıdır.

Bu İlke doğrultusunda yapılanlar:

Temelde tüm toplum kesimlerinin taleplerini dikkate alan, toplumsal çıkarları önemseyen belediyecilik anlayışı ve farklı toplumsal ihtiyaçların karşılanması için geri bildirimlere göre çözümler üreten yönetimimiz geleceğin modern yapısına kendisini hazırlamıştır.

İlke - 4

Kararlara Yenimahallelilerin katılımı:

Toplumculuk, halkçı belediyecilik ve birlikte yönetme temel ilkeleri çerçevesinde Yenimahalle Belediyesinin kararlarının her aşamasında halk katılımının sağlanması ve aşağıdan-yukarı yönetim anlayışının hayata geçirilmesidir.

Bu İlke doğrultusunda yapılanlar:

Katılımcı süreçlerin temel olarak Belediyemiz tarafından benimsenmesi ve aşağıdan yukarıya doğru düzenli bir hiyerarşik yapı içerisinde yaptırımcı bir tavrın kabul edilmesiyle birlikte vatandaşlarımızın gönüllü katılımına imkan verilmiş ve gerçekci bir demokrasi sistemi ilkesel olarak hayata geçirilimiştir.

İlke - 5

Etkin denetim, hesap veren şeffaf belediyecilik:
Denetim, şeffaflık ve hesap verme sorumluluğunun göstermelik kavramlar olmaktan çıkarılması, mali kontrolün güçlendirilmesi, yerel yönetimler üzerinde baskı aracı olarak kullanılmadan denetimin etkinleştirilmesidir.

Bu İlke doğrultusunda yapılanlar:

Günümüzde uygulanmakta olan etkin denetim sistemi, oluşturulan mali sistemin işlemesini güvence altına aldığı gibi Belediyemizin de politikalarını uygulamadaki başarısını artırmaktadır.

Ayrıca etkin bir kontrol; yönetimin aldığı kararların ne ölçüde uygulandığını ve yasalara ne ölçüde uyulduğunu göstermektedir.

Şeffaf Belediyecilik anlayışı ve hesap verebilen bir yönetim kendi içerisinde de idareyi güçlü kılmakta ve başarımızı arttırmaktadır.

İlke - 6

Hukuka saygılı dürüst yönetimler:

Belediye yönetiminde hukuka saygı, erdem ve saydamlığın temel ilke haline getirilerek, keyfiliğe son verilmesidir.

Bu İlke doğrultusunda yapılanlar:

Yerel yönetimde önemli bir görevi üstlenmiş olan Belediyemiz, hukuk sistemine ve onun enstrümanlarına gereken saygıyı göstererek demokratik olgulara ve ilkelere uygun hareket etmekte, saydamlığı temel ilke olarak kabul etmektedir.

İlke - 7

Kamu ile çıkar çatışmasına,
kamu yararının çiğnenmesine son:

Yenimahalleliler adına ve kamu yararına görev yapan belediye başkanı ve diğer yerel yönetim görevlilerinin kendileri ve yakınlarına her türlü çıkar sağlayabilecek görev ilişkisine girmelerinin engellenmesidir.

Bu İlke doğrultusunda yapılanlar:

Hak ve hürriyetlerin birinci aşaması olan eşitlik kavramı, Belediyemiz tarafından temel ilke olarak kabul edilmiştir. Bu temel ilkeye bağlı olarak keyfi uygulamalar engellenmiş ve aynı zamanda eş, dost, akraba v.b gibi yakınların işlerini halletme devri kapatılmıştır.

Her türlü çıkar ilişkilerini engelleme adına önlemler alınmış ve kamu yararına olmayan işler ile ilgili tedbirler alınmıştır.

İlke - 8

Bağış verme alışkanlıklarına etkin denetim :

Yenimahalle Belediyesi ile doğrudan veya dolaylı çıkar ilişkisi olan özel ve tüzel kişilerden bağış almalarının kesinlikle önlenmesidir.

Bu İlke doğrultusunda yapılanlar:

Bir takım işlerin halledilmesi için dolaylı ya da doğrudan bağış adı altında gösterilerek, kamu yararına olmayacak tüm ilişkilerin ortadan kaldırılması için özel ve tüzel kişilerin yardım, bağış v.b. ad altında her türlü menfaati sağlamasının engellenmesi için gereken önlemler alınmıştır.

İlke - 9

Emeğe, örgütlenmeye, sendikal haklara saygılı belediyecilik :

Sosyal demokrasinin en temel değerleri olan emeğe, alın terine, çalışma ve örgütlenme hakkına saygı ilkeleri çerçevesinde personeli sendikasızlaştırmaya, düşük ücretle çalıştırmaya ve özlük haklarını ortadan kaldırmaya dönük uygulamalara son verilmesi, Yenimahalle Belediyesi çalışanlarının sendikal örgütlenme hakkına saygılı yerel yönetim anlayışının yaygınlaştırılmasıdır.

Bu İlke doğrultusunda yapılanlar:

Toplumsal dinamikler sonucu artan temel ihtiyaçları gözeten, demokratik bir yaklaşımla yerel ve küresel sermayenin çıkarlarına göre yaşamak zorunda olan emekçilerin alın terine ve çalışma haklarına saygı çerçevesinde tüm hak ve özgürlükler desteklenmektedir.
Bu açıdan bakıldığında sendikal haklar; örgütlenme, toplu pazarlık ve grev hakkı ile yönetime katılma gibi hakların kullanılmasına izin vermek yönetim anlayışımızdır.

İlke - 10

"Önce insan" ilkesine dayalı etkin, verimli, çağdaş belediyecilik :

Yenimahalle Belediyesinin "önce insan" anlayışıyla, keyfilikten uzak, kararlı ve dürüst yönetim ilkeleri çerçevesinde verimli, hızlı ve etkili bir yönetime kavuşturulmasıdır.

Bu İlke doğrultusunda yapılanlar:

'İnsanı yaşat ki devlet yaşasın" ilkesinden hareketle insanı yaşat ki aile, kurum, toplum yaşasın felsefesine gönülden inanan, yaşam kalitesi ile imrenilen, yaşamaktan mutluluk duyulan bir yer ve sonraki kuşaklara gururla emanet edilecek bir gelecek bırakmak için; Belediyemiz "Doğru, Dürüst Hizmet" anlayışını rehber edinmiş bu doğrultuda büyük bir özveri ve kararlılıkla çalışmayı esas almıştır.

B YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14'üncü maddesi esas alınarak belediyemizin görev yetki ve sorumlulukları aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:
Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

1. İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.

2. Kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

3. Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir.

4. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

5. Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

6. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

7. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları ise şunlardır:

1. Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

2. Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

3. Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

4. Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki

özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğalgaz, su, atıksu ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

5 Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atıksu ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

6 Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.

7 Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

8 Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

9 Borç almak, bağış kabul etmek.

10 Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

11 Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

12 Gayrisıhhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

13 Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

14 Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

15 Gayrisıhhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

16 Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde,

sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

17 12. Maddede belirtilen gayrisıhhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

18 Belediye, (5.), (6.) ve (7.) maddelerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67'nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

19 İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

20 Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Belediye Meclisinin Görev ve Yetkileri

1 Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

2 Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

3 Belediyenin imar planlarını görüşmek ve onaylamak, Büyükşehir ve il belediyelerinde çevre düzeni planını kabul etmek.

4 Borçlanmaya karar vermek.

5 Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması halinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı ayni hak tesisine karar vermek.

6 Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.

7 Şartlı bağışları kabul etmek.

8 Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı Beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.

9 Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na tabi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

10 Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına, belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.

11 Meclis Başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

12 Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

13 Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

14 Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

15 Diğer mahalli idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

16 Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığı'nın izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahalli idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

17 Fahri hemşerilik payesi ve beratı vermek.

18 Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

19 Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

20 İmar planlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Belediye Encümeni Görev Yetki ve Sorumlulukları:

Belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşur.

Belediye başkanının katılamadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder. Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağırabilir.

1. Stratejik plan ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.

2. Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.

3. Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

4. Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

5. Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

6. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.

7. Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

8. Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

9. Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediye Başkanı Görev Yetki ve Sorumlulukları:

Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasi partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz, profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

1. Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

2. Belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

3. Belediyeyi devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

4. Meclise ve encümene başkanlık etmek.

5. Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

6. Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

7. Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

8. Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

9. Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümen yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.

10. Belediye personelini atamak.

11 Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

12 Şartsız bağışları kabul etmek.

13 Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

14 Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürlülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürlüler merkezini oluşturmak.

15 Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

16 Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

MEVZUAT
Belediye Hizmetlerinin Yürütülmesinde Uyulacak Birincil Mevzuat
5393 Sayılı Belediye Kanunu
5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu
775 Sayılı Gecekondu Kanunu
5179 Sayılı Gıdaların Üretim, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun
3194 Sayılı İmar Kanunu
2981 Sayılı İmar ve Gecekondu Mevzuatına Aykırı Yapılara Uygulanacak Bazı İşlemler ve 6785 Sayılı İmar Kanununun Bir Maddesinin Değiştirilmesi Hakkında Kanun
3572 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun
5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu
3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu
4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun
4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun

C TEŞKİLAT YAPISI

Teşkilat yapısı, teşkilatı oluşturan işlevlerin formel ve sistematik şekilde düzenlenmesi ve kurum içerisinde işlev gösteren birimlerin arasındaki ilişkilerin kurulmasıyla ortaya çıkan tasarım ve yönetim modelidir. Yapı belirli bir büyüklük içerisinde bir taraftan örgütsel işlev ve görevlerdeki farklılaşma diğer taraftan bütünleşme ile oluşan sistematik bir kalıptır.

Teşkilat büyüklüğü ile birlikte farklılaşma ve bütünleşme olguları teşkilatın biçimsel yapısını oluşturur. Belediyemizin teşkilat yapısının yani biçimsel yapının dışında teşkilat üyeleri arasındaki ilişkilerden doğan biçimsel olmayan "depo" bir yapıda oluşmaktadır. Yapı belirli bir denetim sistemini oluşturmakta ve oluşan bu denetim sistemi aracılığı ile çalışanlarımızın birey ve grup olarak faaliyetleri ölçülebilmekte ve değerlendirilebilmektedir.

Belediyemizin teşkilat yapısında sıkça kullanılmakta olan klasik yönetim sistemi bazı ilkelerin uygulanması gerektiğini ileri sürmüştür. Bu ilkelerden en önemlisi ise; Otoritenin, teşkilatın üst mevkiinden alta doğru kesintisiz bir hat üzerinde akmasını sağlayan basamaklı (hiyerarşik) teşkilat yapısı, kimsenin birden fazla amire karşı sorumlu olmaması, hizmet ve danışmanlık sağlayan uzman birimlerin birbirinden ayrılması ilkesidir.

Küçük teşkilatlar daha basit sosyal sistemleri yansıtmaktadır. İnsan sayısı azdır. Hiyerarşik kademe düzeyi sayıları sınırlıdır. Kısacası basit bir sistem üzerine kurulmuşlardır. Teşkilat içerisinde görev yapan bireyin bu sisteme uyum sağlaması daha kolaydır. Bölümleri ayıran yapay engeller çok olmadığından dolayı eşgüdüm genellikle biçimsel bir şekilde sağlanabilir.

Teşkilat yapısı içerisinde bireyin yaptığı iş kendisine ve çalışma arkadaşlarına anlamlı gelir, çünkü yaptığı işin diğer işlere ve tüm teşkilata göre işlevini ve önemini hemen görmesi mümkündür. Böylece birey çalıştığı teşkilat ile bütünleşme içine girer. Teşkilat ile bütünleşmeyi engelleyen iki önemli eğilim; yönetim birimlerinin büyümesi ve teşkilat yapısının karmaşıklığının artmasıdır.



Belediyemizin teşkilat yapısında işler bilimsel olarak en temel elemanlarına kadar parçalara ayrıldığından dolayı çalışanlar yalnızca basit, tekdüze işlevleri yerine getirmektedirler. Bu tür uzlaşmanın belediyemize, işin basitleşmesi nedeniyle daha az nitelikli insanı istihdam edebilmesi, eğitim süresini kısaltması gibi yararları da vardır. Aksi takdirde belediye içerisinde yürütülen işler en



küçük ayrıntıya kadar bölündükten sonra işin her bir parçası da ayrı bir kişiye verilmekte, böylece aynı düzeydeki görevlerde çok sayıda insan çalışarak gereksiz bir yığılma yaşanmaktadır. Sonuçta, yönetsel birim çok genişlemekte, bu durum da belediye yönetimi ile çalışanlar arasındaki ilişkilerin zayıflamasına neden olmaktadır.

Belediyemizde meydana gelebilecek aşırı işlevselleşmenin bir başka sakıncası ise işin anlamını kaybettirmesi ihtimalidir. Çalışanlarımızın yaptıkları iş, belediye yönetimi için anlamlıdır çünkü yönetim işin bütününü görebilmektedir. Ancak belediye çalışanları ise işin bütününü göremedikleri için yaptıkları iş anlamını kaybetmekte sadece bir kazanç aracı haline gelmektedir. Bu da çalışanlarımızın belediyemize karşı olan sahiplenme duygusuna zarar verebilir. Bu nedenle de genellikle çalışanlarımız yaptıkları işe karşı bir sorumluluk duymamaya başlayabilir, yönetimin bu duyarsızlık karşısında üretimi artırmak için başvurduğu çareler, denetim baskısına yol açabilir, bu nedenle de çalışanlarımız arasında daha fazla direnme eğilimi görülebilir. Direnme genellikle pasiftir; çalışanlar baskıya cevap vermez ve baskıdan kaçmanın yollarını bulurlar. Bu da iş gücü kaybına neden olabilir.

Teşkilat yapısının gereğinden fazla parçalandığı teşkilatlarda ortaya çıkan bütünleşme eksikliği insan ilişkilerini zedelediği gibi, etkinliğinde azalmasına neden olur. Yapısı karmaşık teşkilatlarda amirin görevi sürekli denetim ve yöneltme olduğu için inisiyatif ve kendine güven niteliklerini geliştirme fırsatı bulamaz.

Merkezileşmemiş teşkilatlarda ise kurum potansiyeli insanların kapasitelerine dayalıdır. Üstler ve astlar mümkün olabildiğince özgürdürler; çünkü işin nasıl, hangi ayrıntılarla yapıldığı değil elde edilen sonuçlar daha önemlidir. Böylece, çalışanın kendini yetiştirmesi ve geliştirmesi içinde fırsat verilmiş olur. Daha az karmaşık olan ve merkezîleşmemenin uygulandığı esnek teşkilatlar daha etkin gözetim, personele daha olumlu davranışlar, daha büyük ölçüde bireysel sorumluluk ve inisiyatif potansiyeli ortaya çıkarmaktadır. Ayrıca bu gelişmeler, kişisel tatmin için çok gerekli olan yaratıcılığı da teşvik etmektedir.

Günümüzde ise daha çok karma bir yapı kullanılmaktadır. Kurumlar ne tam anlamıyla merkezileşmiş ne de

tam anlamıyla özgür bir yapıya bürünebilmişlerdir. Bu konuda başarılı olan kurumlar her ikisi arasındaki dengeyi kurabilen, koruyabilen ve tam anlamıyla işletebilen kurumlardır. Belediyemiz bu karma yapıyı teşkilat yapısında başarıyla uygulayan kurumlardan birisidir. Hiyerarşik sistem sağlam temeller üzerine kurulduğundan ve yetki devirlerinin, sınırlarının kesin olarak belirlendiğinden dolayı; üst yönetim, amirler ve çalışanlar arasında ahenkli bir çalışma ve etkileşim şekli oluşturulmuştur. Oluşan bu yapı kurumsal kabiliyetin geliştirilmesi açısından belediyemize çeşitli imkânlar tanımaktadır.

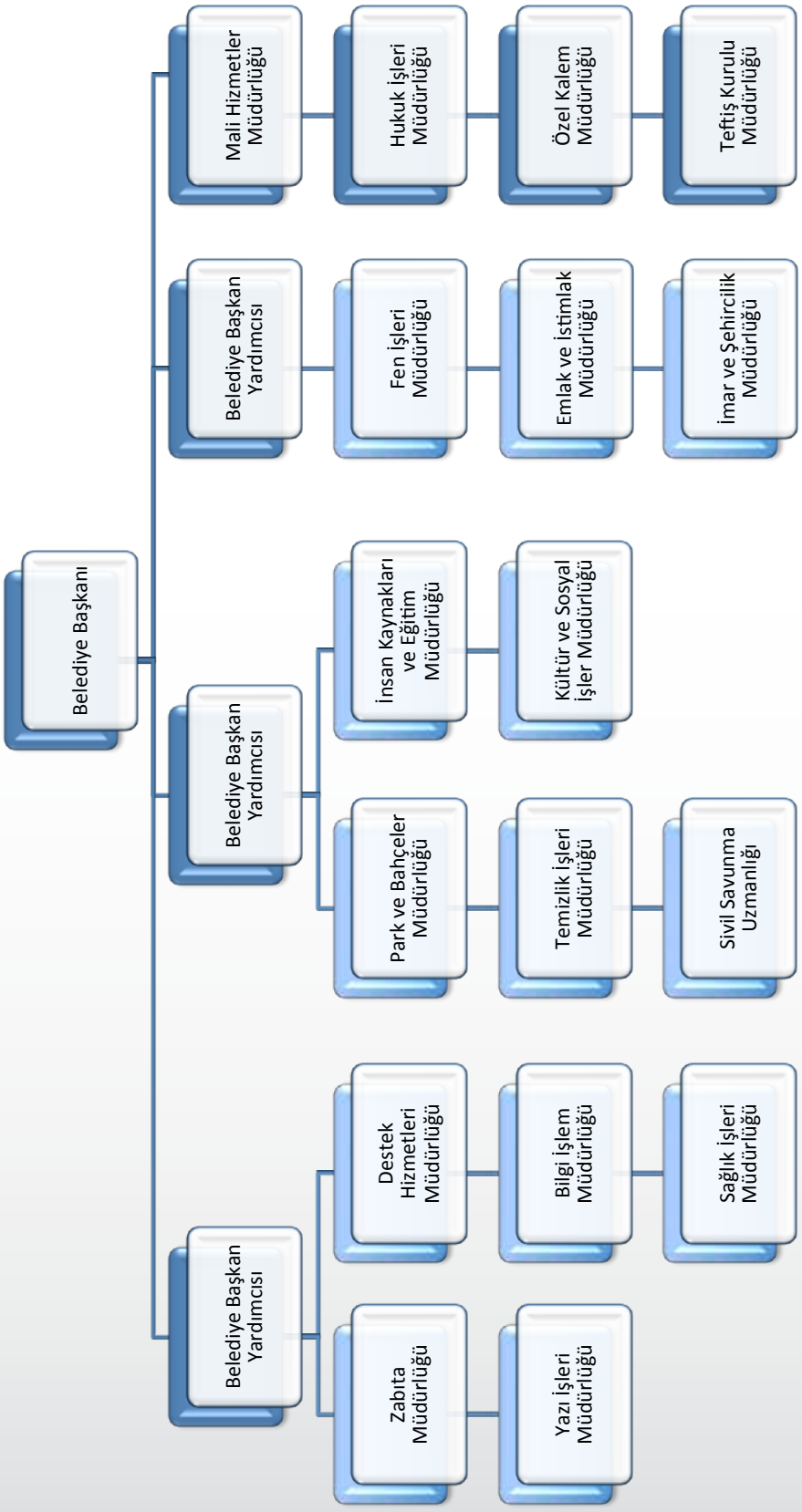
Belediyemize ait teşkilat yapısı yasalar ve yönetmeliklerde belirlenen esaslara göre düzenlenmiştir. Kurum içerisinde uygulamakta olduğumuz Kalite Yönetim Sistemi ile birlikte teşkilat yapımız da işlevsellik ve etkinlik kazanmıştır. Kalite Yönetim Sistemi ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında yapılan İç Kontrol Standartları Uygulama çalışmaları da yapının sağlanmasına ve sahip olunan kalitenin korunarak daha yukarı seviyelere çıkarılmasına olanak tanımaktadır.

İç Kontrol uygulamaları kapsamında; teşkilat içerisinde yapılan işlerin detaylandırılması, iş bölümü, yetki bölümü, yetki devri, teşkilatların şemalanması, işlerin nasıl ve kim tarafından yapılacağı, görevlerin ve görevlilerin nitelikleri gibi işlemlerin yapılması sağlanmıştır. Bu işlemler neticesinde teşkilat yapısı profesyonellik kazanmış, planlı aynı zamanda da kontrollü çalışma yapısına kavuşmuştur.

Belediyemizin teşkilat yapısı yetki sıralamasına uygun, yasalara aykırılık teşkil etmeyecek şekilde; Belediye Başkanı, Başkan Vekili, Başkan Yardımcıları, Müdürlükler ve Alt Birimler şeklinde kurulmuştur. Hizmet birimlerinin kurulması, kaldırılması ve değiştirilmesi ya da birleştirilmesi Belediye Meclisi'nin kararıyla olmaktadır. Belediyeyi inceleme, soruşturma ve denetim hizmetleri Sayıştaş Başkanlığı, İçişleri Bakanlığı, Maliye Bakanlığı Denetim Elemanları ve Belediyemiz Teftiş Kurulu Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Belediyemiz iş ve hizmetlerini, yasalara ve norm kadro esaslarına uygun şekilde 16 Müdürlük ve 1 adet Uzmanlık birimi aracılığıyla yürütmektedir. Belediyemiz bünyesinde hizmet veren Müdürlüklerimizden 13 tanesi ve Uzmanlık birimimiz aynı hizmet binası içerisinde hizmet vermekte iken, diğer 3 birimimiz halka direkt olarak hizmet verdikleri için niteliklerine göre farklı bölgelerde konumlandırılmıştır.




Belediye Başkanı
Mali Hizmetler Müdürlüğü
Hukuk İşleri Müdürlüğü
Özel Kalem Müdürlüğü
Teftiş Kurulu Müdürlüğü
Belediye Başkan Yardımcısı
Fen İşleri Müdürlüğü
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Belediye Başkan Yardımcısı
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Temizlik İşleri Müdürlüğü
Sivil Savunma Uzmanlığı
Belediye Başkan Yardımcısı
Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Bilgi İşlem Müdürlüğü
Sağlık İşleri Müdürlüğü
Zabıta Müdürlüğü
Yazı İşleri Müdürlüğü

D İNSAN KAYNAKLARI

İnsan Kaynakları Yönetimi, belediyemizin ihtiyaç duyduğu insan kaynağının sağlanması, bu kaynaklardan en etkili, en verimli ve en akılcı biçimde yararlanılması, bu kaynağın yönlendirilmesi, motive edilmesi, belediye içerisindeki kurumsal yapının bir öznesi haline getirilmesi için belediyemizin her düzeydeki yöneticilerine görev ve sorumluluk yükleyen bir özellik taşımaktadır. Bu görev ve sorumluluk kurumumuzun sahip olduğu hiyerarşik yapıda hangi yöneticimizin hangi hiyerarşik kademede yer aldığına göre artmakta veya azalabilmektedir. İnsan Kaynakları Yönetimimizin en belirgin özelliklerinden biride, belediyemizin bünyesinde görev yapan her kademedeki yöneticiyi, insan kaynaklarıyla ilgili sorunlarda görevli ve sorumlu olarak görmesidir.



Günümüzde amaçlarına ulaşmaya çalışan tüm kurumlarda hem çalışanların verimliliği hem de tatmini büyük ölçüde insan kaynakları yönetiminin başarısından etkilenmektedir. Bu nedenle kamu ve özel kurum ya da kuruluşlarda insan kaynakları yönetimine eskiye oranla daha fazla önem verilmeye başlanmıştır.

Belediyemizin sahip olduğu insan kaynağı, her çeşit iş veya meslekte çalışanlardır. İnsan kaynağının yönetimi bu kaynağın rekabetçi ortamlarda üstünlük sağlamak için kullanılabilecek temel bir potansiyel olarak ele alınması ve en etkin, etkili ve verimli bir şekilde değerlendirilmesidir.

Modern insan kaynakları yönetiminin temel görevi çalışanların bir yandan kendi ihtiyaçlarını tatmin ederken diğer yandan en yüksek verimliliğe ulaşmalarını güdüleyici bir örgütsel çevre oluşturabilmektir.

İnsan kaynakları yönetimi, personel yönetiminin yapısal ve işleyiş yönünden bölünmüşlüğünü ortadan kaldırmak; kapsamlılığını ve bütünlüğünü vurgulamak amacıyla benimsenen bir yönetim aracıdır. İnsan kaynakları yönetiminde insan ve insanın içinde bulunduğu teşkilat ortamı ve çevresi merkeze alınmaktadır.

Belediyemizde uygulanmakta olan insan kaynakları yönetimi anlayışı kurumsal başarıyı sağlamada, ortaya çıkışları ve kendilerine uygulama alanı bulmada paralellik gösteren "Toplam Kalite Yönetimi" yaklaşımı ile benzer yönetim anlayışına sahiptir. Her ikisi de, sürekli gelişme, hizmet sunulan çevrenin doyumu, her zaman doğruyu yapma temeline ve çalışanların mutlu olduğu, hizmet sunulan çevre tarafından sevilen ve saygı duyulan, yaratıcılığı ile ön plana çıkan bir kurum felsefesine dayanır.

İnsan kaynakları yönetimi bir organizasyonda en tepe yöneticiden en alt kademedeki niteliksiz işçiye kadar tüm çalışanları kapsar. Belediyemiz adına insan kaynakları yönetimi, kurum içerisinde bulunan iş gücü ile potansiyel olarak yararlanılabilecek iş gücünü ifade etmektedir. Günümüzde, Belediyemiz de dâhil herhangi bir kurumun maddi kaynakları ne kadar sağlam olursa olsun, insan kaynakları yeterli etkinliğe sahip değilse başarı olasılığı düşük olacaktır. Tatminsiz, başarı güdüsü düşük bir iş gücü ile verimlilik ve iş kalitesi hedeflerine ulaşmak kolay değildir.

Belediye olarak bizlerinde vizyonumuzu gerçekleştirebilmemiz ve hedeflerimize ulaşabilmemiz için her şeyden önce uygun nitelikler taşıyan, gerekli bilgi ve becerilerle donanmış ve uygun tutum geliştirmiş yeterli sayıda yöneticiye ve çalışana sahip olmamız gerekmektedir. Artık rekabetin hizmet üstünlüğüne bağlı olduğu günümüzde insan kaynakları yönetiminin önemi daha açık şekilde ortaya çıkmaktadır.

Belediyemiz insan kaynakları yönetimini genellikle; personel ihtiyacı, personelin işe ve ihtiyaca uygun olup olmadığı, işe alım sonrası yönlendirme eğitimi, personelin özlük haklarının korunması ve personele sürekli gelişim içerisinde kalması adına eğitimler verilmesi gibi ihtiyaçları gidermek adına kullanmaktadır. Belediyemizin insan kaynakları anlayışı içerisinde önemli olan olgulardan biriside etkinlik prensibine dayalı olarak belirlenmiş iş için ihtiyaç oranında personel almaya özen göstermektir.

İnsan kaynakları yönetimi; belediyemizin toplumsal ve işlevsel amaçları doğrultusunda yaptığı temel çalışmalarda, belediyenin genel stratejisine uyumlu ve



bütünlük arz eden insan kaynakları stratejisi oluşturarak destek sağlanmalı ve kurum gereksinimlerini daha etkin bir şekilde karşılayabilecek yapıya sahip olmalıdır. Bu doğrultuda belediyemizin stratejik amaç ve hedefleri ile insan kaynakları planlaması arasındaki uyum, kurumsal hedeflere ulaşabilmemiz yolunda büyük önem taşımaktadır.

Belediyemiz bünyesinde görev yapan tüm personellerimizin kariyer planlaması yapmalarına destek olmak maksadıyla geleceğe yönelik hedeflerimiz ve personelin kendi kişisel hedefleri arasında eşgüdüm sağlayarak yapmakta olduğu işi daha iyi bir şekilde yapabilmesi için mevcut yeterliliklerinin geliştirilmesi ve ileride üstlenebileceği pozisyonlar için gerekli yeni yeterlilikleri kazanması sağlanmıştır.

İnsan kaynakları yönetim stratejimizi kurum içi ve dışı etkenlere göre planlamaya özen göstererek, kaynak etkinliğinin artması, personel faaliyetleri ile kurum amaçlarının arasında ki uyumun oluşturulması, istihdam ekonomisi sağlanması amaçlanmıştır.

Belediyemizi içerisinde bulunduğu hizmet sektöründe etkin hale getiren ve her zaman pek çok alanda yenilikleri gerçekleştiren bir kurum yapan özellik; belediyemizi sürekli yaşanan değişimlerin gerisinde bırakmayan, hatta değişimin öncüsü yapan yönetici ve çalışanların kurumda bulunmasından kaynaklanmakta, etkili ve doğru bir insan kaynakları planlaması belediyemizin başarısı açısından temel taşı niteliği taşımaktadır.

Belediyemiz, personellerinin gerekli eğitim seviyesine ulaşmış nitelikli bireylerden oluşmasına özen göstermektedir. Aynı zamanda kurum içerisinde, oluşan ihtiyaçlara göre hizmet içi eğitimler düzenlenerek personelimizin istenilen nitelikte etkinlik kazanması sağlanmaktadır. Personellerimiz bu eğitimler sayesinde yetkinliğini arttırmakta, iş sürecinde özgüven sahibi olmakta ve yaptığı işten tatmin olma seviyesini yüksek tutarak hizmet kalitesinin standartlarını arttırmaktadır.

Belediyemizde çalışan personellerimiz, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer kanun, tüzük, yönetmelik, tebliğ, genelge ve yönergelerle belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde hizmetlerine devam etmektedirler. Bu kapsamda belediyemiz adına hizmet veren toplamda 939 personelimiz bulunmaktadır. Çalışan personellerimiz arasında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 670 adet personelimiz, 4857 sayılı yasaya tabi 269 adet personelimiz bulunmaktadır. Personellerimizin görev dağılımı ise belediyemizin bünyesinde bulunan 17 ayrı birimde ve bu birimlerin ihtiyacına göre yapılmıştır. Toplamda 670 kişi olan Memur personellerimizin 221'ini kadın personellerimiz, geriye kalan 449'unu ise erkek personellerimiz oluşturmaktadır. İşçi personellerimizin dağılımına bakılacak olursa; toplamda 269 kişi olan işçi personellerimizden 21'i kadın personel geriye kalan 248 kişi ise erkek personeldir.



Memur Personelin Kadro ve Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Genel İdari Hizmetler	Adet
Başkan Vekili	1*
Başkan Yardımcısı	3*
Müdür	5
Şube Müdürü	1
Müdür Yardımcısı	1
Şef	21
Uzman	2
Sivil Savunma Uzmanı	1
Müfettiş	6
Müfettiş Yardımcısı	4
İktisat Müfettişi	14
İç Denetçi	2
Çözümleyici	1
Tahsildar	1
Ambar Memuru	2
Programcı	2
Bilgisayar İşletmeni	91
Veri Hazırlama Kontrol İşlt.	56
Evlendirme Memuru	1
Daktilograf	4
Memur	51
Zabıta Baş Komiseri	1
Zabıta Komiseri	5
Zabıta Komiser Yrd.	7
Zabıta Memuru	122
Çocuk Eğitimcisi	1
Şoför	1
TOPLAM	**403**

Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	Adet
Avukat	12
TOPLAM	**12**

Sağlık Hizmetler Sınıfı	Adet
Tabip	3
Diş Tabibi	1
Biyolog	1
Hemşire	5
Sağlık Memuru	2
Çocuk Gelişimcisi	2
Veteriner	6
TOPLAM	**20**

Teknik Hizmetleri Sınıfı	Adet
Mimar	39
Mühendis	74
Şehir Plancısı	8
Tekniker	37
Teknisyen	38
Topograf	1
Teknik Ressam	4
TOPLAM	**201**

Yardımcı Hizmetler Sınıfı	Adet
Teknisyen Yardımcısı	1
Hizmetli	13
Bekçi	19
Aşçı	1
TOPLAM	**34**

GENEL TOPLAM	670

(*) Başkan Vekilimiz ve Başkan Yardımcılarımız genel toplama dâhil edilmemiştir.

İşçi Personelin Unvan Gruplarına Göre Dağılımı

UNVAN	SAYI
Usta	7
İşçi	169
Operatör	4
Yağcı	4
Şoför	85
TOPLAM	**269**

Belediyemizde Görev Yapan Memur-İşçi Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

MEMUR (Toplam:670)		İŞÇİ (Toplam:269)	
Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
221	**449**	**21**	**248**

Belediyemizde Görev Yapan Memur-İşçi Personelin Cinsiyete Göre Dağılım Grafiği

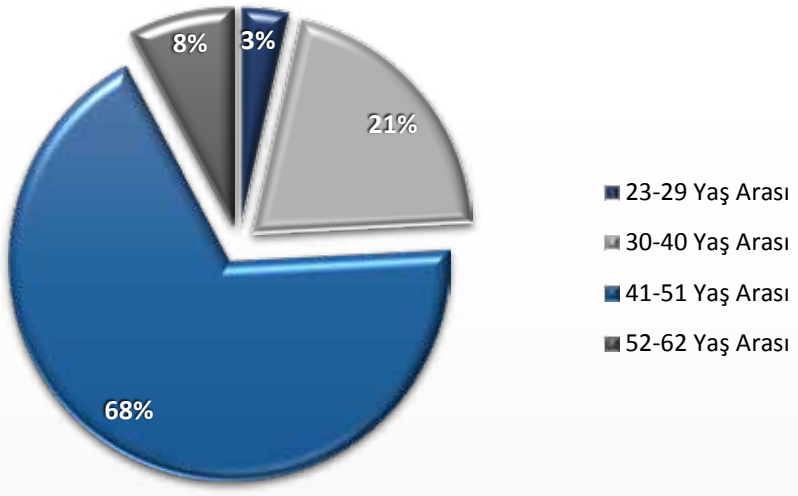


Memur-İşçi Personelin
Yaş Gruplarına Göre Dağılım Çizelgesi

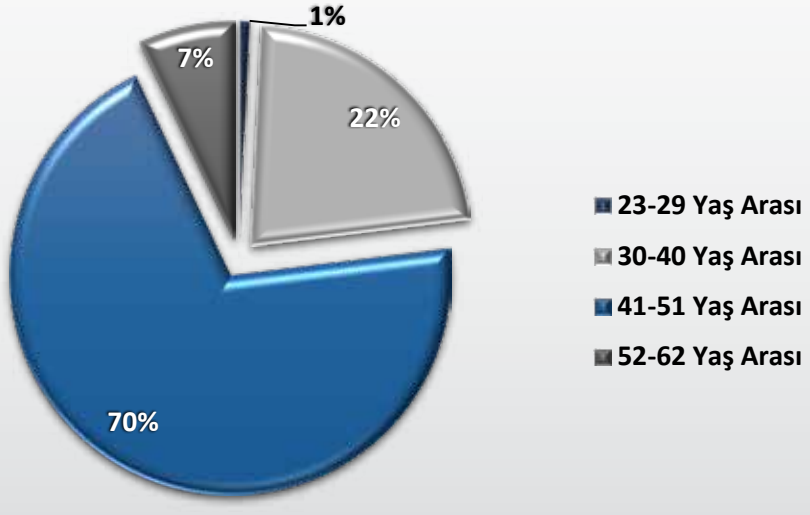
657 Sayılı Yasaya Tabi		4857 Sayılı Yasaya Tabi	
23-29 Yaş Arası	24	23-29 Yaş Arası	2
30-40 Yaş Arası	138	30-40 Yaş Arası	60
41-51 Yaş Arası	456	41-51 Yaş Arası	188
52-62 Yaş Arası	52	52-62 Yaş Arası	19
TOPLAM	**670**	**TOPLAM**	**269**

Memur-İşçi Personelin Yaş Gruplarına Göre Dağılım Grafiği

657 Sayılı Yasaya Tabi Çalışanlar



4857 Sayılı Yasaya Tabi Çalışanlar

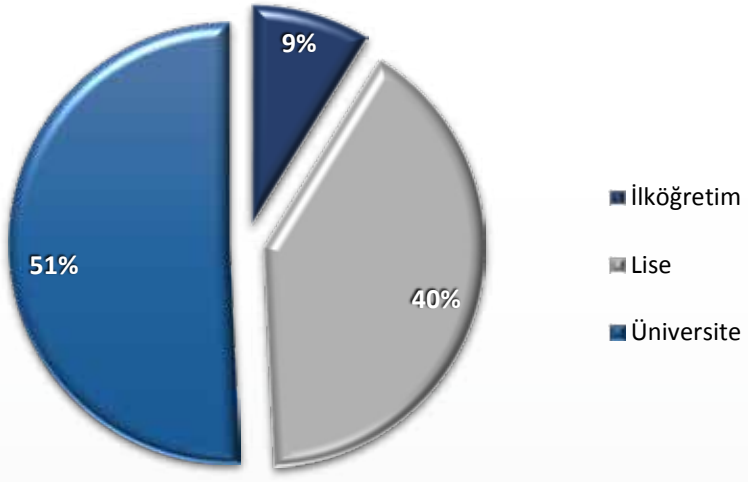


Memur- İşçi Personelin Öğrenim Dağılım Çizelgesi

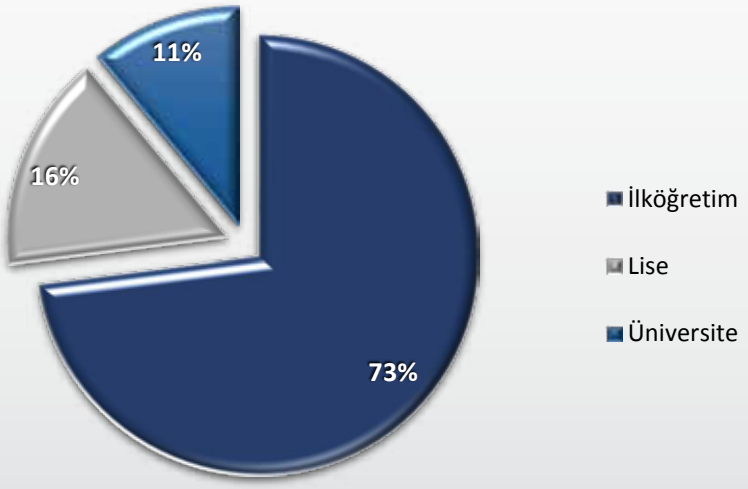
657 Sayılı Yasaya Tabi		4857 Sayılı Yasaya Tabi	
İlköğretim	59	İlköğretim	197
Lise	271	Lise	44
Üniversite	340	Üniversite	28
TOPLAM	**670**	**TOPLAM**	**269**

Belediyemizde Görev Yapan Personelin Öğrenim Grafiği

657 Sayılı Yasaya Tabi Personelin Eğitim Grafiği



4857 Sayılı Yasaya Tabi Personelin Eğitim Grafiği



Hizmet Birimlerinde Kadro Esaslı İşçi Dağılım Çizelgesi

Müdürlük	İşçi sayısı
Fen İşleri Müdürlüğü	73
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	14
Temizlik İşleri Müdürlüğü	17
Zabıta Müdürlüğü	25
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	87
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	53
Toplam	**269**

Hizmet Birimlerinde Kadro Esaslı Memur Dağılım Çizelgesi

Müdürlük	Adet	Müdürlük	Adet
Yazı İşleri Müdürlüğü	13	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.	16
Mali Hizmetler Müdürlüğü	61	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	26
Fen İşleri Müdürlüğü	88	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	44
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	89	Sağlık İşleri Müdürlüğü	41
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	13	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	13
Temizlik İşleri Müdürlüğü	11	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	35
Zabıta Müdürlüğü	180	Bilgi İşlem Müdürlüğü	7
Hukuk İşleri Müdürlüğü	18	Sivil Savunma Uzmanlığı	3
Özel Kalem Müdürlüğü	12		
Genel Toplam			**670**

E FİZİKSEL YAPI

Bir kurum ya da kuruluşun fiziksel yapısı sahip olduğu binaların yanı sıra hizmet üretmek ve sunmak için kullandığı alet, ekipman ve araçları da kapsamaktadır. Bu açıdan fiziksel yapı, belediyemizin üretim ve sunum aşamasında ki kullandığı araç-gereçler ve hizmetin üretilip sunulduğu yer olarak nitelendirebilir.

Fiziksel yapıyı oluşturan unsurların arasında önem bakımından ilk sırada yer alan, belediyemizin sahip olduğu bina ya da binalardır. Hizmetin üretildiği, üretim sırasındaki işlemlerin yürütüldüğü ve sonucunda hizmetin direkt olarak ilgililerine sunulduğu yerler belediyemizin sahip olduğu hizmet binalarıdır. Burada da bir ayrıntı göze çarpmaktadır. Kurum hizmeti her zaman bir bina ya da bina sınırları içerisinde vermez, çeşitli araçlar aracılığıyla hizmet binasından bağımsız olarakta hizmet sunumu gerçekleştirebilir. Bu tür hizmet genellikle saha çalışması olarak adlandırılmaktadır.

Kurumlar hizmet üreteceği ve sunacağı binaları tasarlarken, üretkenlik sağlayabileceği, iktisadi kullanıma uygun, teknolojik alt yapısı gelişmiş ve yeni teknolojiye kolay uyum sağlayabilecek ve çalışanların etkinliğini arttırabilecek şekilde tasarlamalıdır. Aksi takdirde zaman içerisinde bina işlevselliğini yitirmeye başlayacak ve kuruma hem iş kaybı hem de bu kaybı telafi edebilmek adına ekstra harcama gerektirecek durumlara sebebiyet verecektir. Bu da kuruma zarar verecektir.

Hizmet binaları kurumun bulunduğu bölgeye bağlı olarak da farklılıklar göstermektedir. Burada ki farklılıktan kasıt, bölgenin genel imajı yani yapısına uygun şekilde bir bina tasarlanması ya da mevcut binanın bu şekilde yeniden dizayn edilmesi kurum itibarı açısından önemlidir. Estetiğin, kolay kullanımın ve teknolojinin bir arada sadelikle ve uyumlu bir şekilde kullanıldığı hizmet binaları daha kullanışlı ve hizmet kalitesini arttırmaya olanak sağlayan binalar olarak dikkat çekmektedir.

Hizmet binaları çalışanların motivasyonunu arttıracak şekilde tasarlanmalıdır. Çalışan personel hizmet binası içerisinde ne kadar rahat hareket edip, teknolojik



imkânlardan da faydalanarak çalışabiliyorsa o kadar üretken olmaktadır. Hizmet binasının iç modernizasyonu ve bağlı birimlerin birbirleri ile ilişkileri düşünülerek konumlandırılması bu noktada büyük önem taşımaktadır. İş yapma ve paylaşma açısından birbirlerine sürekli ihtiyaç duyan birimler, birbirlerine yakın şekilde konumlandırılarak hem zaman kazanma açısından hem de işin kalitesini arttırmak yönünden pozitif değerler kazanılabilir.

Kamu kurum ve kuruluşları arasından yerel yönetimler bu noktada bir adım daha ön plana çıkmaktadır. Çünkü halka direkt olarak hizmet veren yerel yönetimler, hem kent halkına yakın olmak hem de hızlı, kesintisiz ve kaliteli hizmet sunmak zorundadır. Herhangi bir yerel yönetim özellikle belediyeler, hizmet binalarını sorumlu oldukları bölgede ki her vatandaşın rahatça ulaşabileceği bir bölgede konumlandırmak zorundadır. Kent halkına uzak, ulaşımı zor olan bir hizmet binası etkin olamayacağı gibi şikâyetlerinde kaynak merkezi olacaktır. Bu açıdan konumlanma oldukça önemlidir.

Kurumlar çoğu zaman oldukça geniş bir bölgeye hizmet vermektedir. Bu açıdan bakıldığında kurumun tek bir noktadan hizmet vermesi zaman, itibar ve para kaybına neden olabileceği gibi kurumun zamanla etkinliğini yitirmesine de sebebiyet verebilecektir. Doğru bir strateji ile kritik ve çabukluk gerektiren hizmetler için bölgenin belirli yerlerine ek hizmet binaları yerleştirmek kurum adına oldukça doğru bir hamle olacaktır. Çünkü zamanında ve etkin bir şekilde sağlanacak hizmet vatandaş memnuniyetini yükseltecek ve kuruma olan güvenin artmasını sağlayacaktır.

Fiziksel kaynak denilince sadece bina olarak düşünülmemelidir. Zira hizmet sunumu sırasında kullanılacak olan araç, gereç ve ekipmanlar çoğu zaman binadan daha fazla öneme sahip olmaktadır. Çünkü iş makinaları, ulaşım araçları ve hizmet sırasında kullanılan ekipmanlar ve bunların kalitesi sunulan hizmeti direkt olarak etkilemektedir. Araç, gereç ve ekipmanlar zaman içerisinde sık kullanıldığından dolayı yıpranma payları diğer fiziksel kaynaklara oranla daha fazla olmaktadır. Bu noktada dikkat edilmesi gereken konu bu yıpranma payları dikkate alınarak gerekli bakım-onarım işlemlerinin eksiksiz ve zamanında yapılması, ayrıca gerekli hallerde yenilenmesidir.

Belediyemiz yukarıda verilen bilgiler doğrultusunda, ana hizmet binasını ilçenin en merkezi yerinde konumlandırmış ve hizmet saatleri içerisinde her vatandaşın kolayca belediyeye ulaşabilmesine imkân tanımıştır. Çağdaş belediyecilik anlayışına uygun olan hizmet binamız, çevresi ile uyumlu olacak şekilde modernize edilmiştir. Ayrıca zaman içerisinde değişen teknoloji ve çevresel etkenlere göre hizmet binamızda değişi-



me ayak uydurmakta ve zamanın ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde yenilenmektedir.

Ana hizmet binamızın teknolojik alt yapısı zamanın gereklerine uygun şekilde yapılandırılmıştır. Bina içerisinde kullanımı kolay olan ve kullanıcıya büyük kolaylıklar sağlayan teknolojik ekipmanlar kullanılmakta ve gelişen teknolojiye bağımlı olarak değişmesine imkân verilecek şekilde tasarlanmaktadır. Teknolojik unsurlar hizmet binamız içerisinde üst düzeyde kullanılmaktadır. Güvenlikten hizmet sunumuna kadar tüm bölgelerde ve süreçlerde teknolojiden maksimum düzeyde faydalanılmaktadır. Teknolojinin doğru ve yerinde kullanımı ile hizmetlerimiz etkinlik, hız ve verimlilik kazanmaktadır.

Başkent Ankara'nın en önemli yerel yönetimlerinden birisi olan belediyemiz, hizmet niteliklerine göre ilçemizin belirli yerlerinde konumlanmış olan ek hizmet binalarına da sahiptir. Ek hizmet binalarımızda ana hizmet binamız gibi teknolojik alt yapısı kuvvetli, çevresi ile uyumlu ve bölgedeki vatandaşlarımızın rahatça ulaşabileceği yerlerde konumlandırılmıştır.

Belediyemizin fiziksel yapısındaki etkinliğini sadece hizmet binalarında değil, sosyal tesislerinde ve kültür merkezlerinde de sağlamaktadır. Çünkü bu yapılar hizmetin üretilerek direkt olarak vatandaşa sunulduğu yerlerdir. Bu nedenle üretkenlik sırasında gösterilen başarının ve kalitenin üretilen hizmetin sunumu sırasında da azami düzeyde gösterilmesi gerekmektedir. Belediyemiz bu bilinçle tesislerini ve kültür merkezlerini görsel olarak ve yapısal olarak kurumsal kimliğine yakışır ve kaliteli bir şekilde inşa etmiştir.

Sonuç olarak ana hizmet binamız ve diğer ek hizmet binalarımız, vatandaşlarımızın ihtiyacı olduğu zamanlarda ulaşım sıkıntısı çekmeden ulaşabileceği yerlerde konumlandırılmış; estetik ve görsel açıdan çağdaş belediyecilik anlayışına, zamana ve çevreye uygun şekilde tasarlanmış; sadece dış mekân tasarımları değil aynı zamanda iç mekan tasarımları da modern ve motivasyonu arttırıcı şekilde düzenlenmiş; güvenliğe ve hizmetin kalitesine önem verilerek teknolojiden en üst düzeyde yararlanılmış; her türlü doğal afete anında müdahale edebilecek ve anında haberdar olunabilecek bir yapıya kavuşturulmuştur.

Sahip olduğumuz araçlar, iş makinaları ve ekipmanlarda yine kurumsal kimliğimize, imajımıza, hizmet kalitemize, insan odaklı çalışma mantığımıza, sektördeki gücümüze, etkin aynı zamanda çağdaş belediyecilik anlayışımıza göre sağlanmaktadır. İş makinalarımız, gelişen son teknoloji takip edilerek yenilenmektedir. Ayrıca yeni üretilen ve kent hayatını kaliteli bir seviyeye çıkaracak hizmetleri daha kolay bir şekilde yapan her türlü araçlarda gerekli Ar-Ge çalışmaları neticesinde belediyemize ait filoya kazandırılmaktadır. Araç ve iş makinası filomuz periyodik olarak bakım ve onarıma alınmaktadır. Böylece filo içerisinde ki tüm araçların ve iş makinalarının etkin hizmet üretmesinin önündeki engeller kaldırılmış olmaktadır.

Belediyemize ait fiziksel kaynakları detaylandıracak olursak, Ana hizmet binamızın içerisinde;

Zemin Katta;

Nikâh ve Kongre Salonları, Yemekhane, Kazan Dairesi, Garaj Amirliği, Belediye Arşivi ve Depoları, Satın Alma Ambarı, Eğitilebilir Engelliler Rehabilitasyon ve Eğitim Vakfı, Elektrikhane, Çamaşırhane, Güç Kaynağı Odası, Kantin ve Otopark bulunmaktadır.

Giriş Katta ;

Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı Tahakkuk-Tahsilat Birimleri ve Vezneler, Sağlık İşleri Müdürlüğü, Polikliniker, Evlendirme Memurluğu, Zabıta Müracaat Amirliği, Zabıta Amirliğine Bağlı Ölçü Ayarları Şefliği, Cenaze İşleri, Fuaye Salonu, İlk Adım Nikâh Salonu, Dört Mevsim Tiyatro Salonu, Çay Bahçesi, İşçi Sendikası, Mescit, Müracaat, Güvenlik Kontrol, Genel Evrak Servisi ve ASKİ Tahsilat Büroları ve Arşiv bulunmaktadır.

1.Katta;

Başkanlık Makamı ve Başkanlık Üniteleri ile Özel Kalem Müdürlüğü, Engelliler İrtibat Merkezi, Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Servisleri, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne bağlı Basın Yayın birimi ile Teftiş Kurulu Müdürlüğü bulunmaktadır.

2.Katta;

Başkan Yardımcılığı Makamı, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Servisleri ile Mali Hizmetler Müdürlüğü Tahsilat Veznesi bulunmaktadır.

3.Katta;

Başkan Yardımcılığı Makamı, Başkan Vekilliği, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü ve İç Denetim Birimi bulunmaktadır.

4.Katta;

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Sivil Savunma Uzmanlığı, Bay ve Bayan Kuaför Salonu, İhale Salonu, Meclis Denetim Komisyonu Odası ile Meclis Toplantı Salonu, Encümen Toplantı Salonu, Parti Grupları ile Belediye Meclis Üye Odaları bulunmaktadır.

Ayrıca Belediyemize ait diğer hizmet binalarını sıralayacak olursak;

Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü ve Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü görevleri gereği belediye ana hizmet binamızın dışında kendilerine ait hizmet binalarında hizmet vermektedirler. Aynı zamanda Zabıta Müdürlüğüne bağlı Kontrol Noktaları, Karakollar ve Hizmet Binası da bulunmaktadır.

Park ve Bahçeler Müdürlüğüne bağlı; Yakacık Hizmet Binasında (36 adet oda, 1 adet yemekhane, 1 adet arşiv odası, 2 adet çay ocağı, 1 adet santral, 1 adet revir, 1 adet berberhane, 1 adet işçi dinlenme salonu, 1 adet sendika odası, 1 adet güç kaynağı odası) ve 1 adet atölye içerisinde (formenlik, elektrikhane, havuz bakım ve onarım, sıhhi tesisat, motorhane, pano odası, cam atölyesi, marangozhane, boyahane, demirhane, mutfak, üst depo ve alt depo) bulunmaktadır.

Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğü kendilerine ait hizmet binalarında hizmet vermektedirler. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ise belediyemize ait Nazım Hikmet Kongre ve Sanat Merkezi içerisinde hizmet vermektedir. Ayrıca Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı olarak çalışan 6 adet Semt Tahakkuk ve Tahsilat ek hizmet birimleri bulunmaktadır.

Belediyemize ait Semt Birimleri; Karşıyaka Semt Birimi;

Semt Birimimiz kontrolörlüğünde bölgemiz muhtarları ile her ay düzenli olarak toplantılar yapılmakta, bu toplantılar neticesinde vatandaşlarımızdan gelen talep, istek ve şikayetler değerlendirilerek ilgili müdürlüklere bildirilerek, en ivedi şekilde çözüme kavuşturulması sağlanmaktadır.

Karşıyaka bölgesinde bulunan okulların, site yönetimlerinin, esnafların istek, öneri ve şikayetleri semt birimi tarafından sürekli olarak ilgili müdürlüklere iletilmekte ve takibi yapılmaktadır.

Sonuç olarak Karşıyaka bölgemizde ikamet eden vatandaşlarımızla etkin iletişim sağlanmakta ve vatandaşlarımızın ana hizmet binamıza gitmeden sorunları çözülmeye çalışılmaktadır.

Gazi Semt Birimi;

Semt birimimiz bünyesinde, Yaşlı Dayanışma Merkezimiz bulunmaktadır. Yaşlılarımızın kütüphane hizmeti başta olmak üzere, bir çok kültürel ve sosyal faaliyetten yararlanmaları, yaşlı vatandaşlarımızın günlerini rahat ve huzurlu şekilde geçirmeleri sağlanmaktadır.

Birimimizde, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz ile koordineli şekilde yürütülen Meslek Edindirme ve Hobi Kurslarımız faaliyetine devam etmektedir. Ayrıca Mali Hizmetler Müdürlüğümüz ile koordineli şekilde yürütülen, tahakkuk ve tahsilat işlemleri için bürolarımız bulunmaktadır.

Çayyolu Semt Birimi;

Çayyolu Semt Birimi bünyesinde, bölgede yaşayan vatandaşlarımız tarafından belediyemiz ile ilgili tüm şikayet, dilekçe ve istekler alınarak ilgili müdürlüklere iletilmekte, takibi yapılmakta; ayrıca diğer kurum ve kuruluşlarla ilgili istek ve önerilerin değerlendirilmesi ve birim bünyesinde çözülmesi sağlanmaktadır.

Bölgedeki vatandaşlarımızın ana hizmet binamıza gitmeden tahsilat ve tahakkuk işlemlerini yerine getirebilmeleri amacıyla, Mali Hizmetler Müdürlüğümüz koordinesinde tahsilat büromuz bulunmaktadır.

Çayyolu Semt Birimi bünyesinde görev yapan Ruhsat Denetim ve İmar-Emlak İstimlak Birimleri danışma ve yönlendirme görevi yapmaktadır. Bölge vatandaşlarımızın ihtiyaçları doğrultusunda cenaze hizmetleri ve evlendirme memurluğu bulunmaktadır.

Ayrıca Çayyolu birimimizde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz koordinesinde Meslek Edindirme ve Hobi Kurslarımız hizmet vermektedir.



Batıkent Semt Birimi;

Batıkent Semt Birimimizde yine diğer birimlerimizde olduğu gibi bölgede yaşayan vatandaşlarımızdan gelen istek, dilek ve şikayetleri değerlendirerek ilgili müdürlüklere iletmekte ve çözülmesi için gerekli takibi yapmaktadır.

Birimimiz bünyesinde vatandaşlarımızın ana hizmet binamıza gelmeden tahsilat ve tahakkuk işlemlerini yerine getirebilmeleri amacıyla, Mali Hizmetler Müdürlüğümüz koordinesinde çalışan tahsilat büromuz bulunmaktadır. Ayrıca vatandaşlarımıza yönelik Meslek Edindirme ve Hobi Kurslarımızda, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz koordinesinde hizmet vermektedir.

Batıkent Semt Birimi'ni de içinde barındıran Batıkent Kültür-Sanat ve Ticaret Merkezi'nde vatandaşlarımızın tahakkuk ve tahsilat işlemleri, cenaze, nikah işlemleri ile diğer belediye hizmetlerinden yaralanabilecekleri birimlerin yanı sıra; sinema salonları, derslikler, mağazalar, sanatsal ve kültürel aktivitelerin yapılabileceği salon, nikah ve tiyatro salonu, fuaye alanları, hamam ve sauna, 13 ofisten oluşan ve sivil toplum kuruluşlarına tahsis edilen temsilcilikler ile YENİMEK Meslek Edindirme ve Hobi Kursları da yine merkezimiz içerisinde faaliyetlerine devam etmektedir.

Ayrıca Batıkent bölgemizde yaşayan vatandaşlarımızın yararlanmaları amacıyla Fen İşleri Müdürlüğümüz bünyesinde bir tahsilat büromuzda hizmete açılmış olup, işlemlerini devam ettirmektedir.

Şentepe Semt Birimi;

Şentepe Semt Birimimiz, belediyemiz adına vatandaşlarımızdan gelen istek, dilek ve şikayetleri ilgili müdürlüklere ileterek takibini yapmakta ve çözüme kavuşturulmasını sağlamaktadır.

Semt birimimiz bünyesinde, Mali Hizmetler Müdürlüğümüz koordinesinde tahakkuk ve tahsilat büromuz hizmet vermektedir. Ayrıca Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü koordinesinde görev yapan Meslek Edindirme ve Hobi Kurslarımız hizmet vermektedir.



Yenimahalle Belediyesi Hizmet Binaları

Hizmet Binaları ve Türleri	Adet
Ana Hizmet Binası	1
Fen İşleri Müdürlüğü Hizmet Binası	1
Fen İşleri Müdürlüğü Beton Santrali	1
Fen İşleri Müdürlüğü Makine İkmal ve Onarım Şefliği	1
Temizlik İşleri Müdürlüğü Hizmet Binası	1
Temizlik İşleri Müdürlüğü Bölge Amirliği	5
Park ve Bahçeler Müdürlüğü İdari Bina	1
Park ve Bahçeler Müdürlüğü İşçi Lokali	1
Park ve Bahçeler Müdürlüğü Sera ve Fidanlık	3
Park ve Bahçeler Müdürlüğü Depo	1
Park ve Bahçeler Müdürlüğü Atölye	1
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Hizmet Binası (Nazım Hikmet Kongre ve Sanat Merkezi)	1
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Kültür, Sanat ve Dayanışma Merkezi (Meslek edindirme kursları dâhil)	18
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Anaokulu ve Gündüz Bakım Evi	4
*Sağlık İşleri Müdürlüğü Poliklinik	*1
Sağlık İşleri Müdürlüğü Hayvan Barınağı	1
Zabıta Müdürlüğü Karakol	6
Zabıta Müdürlüğü Pazar ve Denetleme Noktaları	23
Zabıta Müdürlüğü Semt Pazarı	25
Zabıta Müdürlüğü Garaj Amirliği ve Seyyar Ekipler Amirliği	1
Zabıta Müdürlüğü Seyyar Satıcılara Ait Park Yeri	1
**Semt Birimi ve Tahsilat Bürosu	**6
Çayyolu Ek Hizmet Binası	1
Batıkent Ek Hizmet Binası	1
Şentepe Ek Hizmet Binası	1
Karşıyaka Ek Hizmet Binası	1
Gazi Ek Hizmet Binası	1
*Açık ve Kapalı Oto Garajı	*2
Dükkân	87
Lojman	8
Spor Tesisi	9
Çok Amaçlı Salon	3
TOPLAM	**209**

(*) Söz konusu yerler ana hizmet binamızın içerisinde olduğundan dolayı genel toplama dahil edilmemiştir.
(**) Söz konusu yerler ek hizmet binalarımız ve Fen İşleri Müdürlüğümüzün hizmet binası içerisinde olduğundan dolayı genel toplama dahil edilmemiştir.

Yenimahalle Belediyesi İş Makineleri ve Araçlar

PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	
Araç	**Adet**
Kamyonet (Kapalı Kasa Dâhil)	14
Kamyon	5
Traktör	2
Tanker	4
Minibüs	2
Bom	2
Ağaç Söküm Makinesi	1
Otobüs	1
Greyder	1
Ekskavatör (İş Makinesi)	1
Kepçe	3
Bobcat	5
Hiyap (Vinç)	1
TOPLAM	**42**

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Araç	**Adet**
Binek Araç	5
Otobüs	4
Minibüs	6
Mobil Tahsilat Cihazı	1
Ambulans	2
Kamyonet (Kapalı Kasa Dâhil)	3
Cenaze Aracı	7
TOPLAM	**28**

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Araç	**Adet**
Mini Yükleme Aracı	6
Traktör	1
Çöp Kamyonu	2
Kamyonet (Kapalı Kasa Dâhil)	6
İş Makinesi	1
TOPLAM	**16**

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	
Araç	**Adet**
Kamyonet (Kapalı Kasa Dâhil)	28
Minibüs	1
Motosiklet	10
Kamyon	1
TOPLAM	**40**

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Araç	**Adet**
Greyder	7
Loder	12
Ekskavatör	4
Silindir	9
Dozer	1
Forklift	4
Finişer	2
Kompresör	1
Mini Yükleme Aracı	4
Kırıcı	1
Elek	1
Kamyon	10
Binek Araç	9
Arazözlü Su Tankeri	1
Kamyonet (Kapalı Kasa Dâhil)	5
TOPLAM	**71**
GENEL TOPLAM	**197**

MÜDÜRLÜKLERE GÖRE ARAÇ SAYILARI	
Müdürlük Adı	**Araç Sayısı**
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	42
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	28
Temizlik İşleri Müdürlüğü	16
Zabıta Müdürlüğü	40
Fen İşleri Müdürlüğü	71
TOPLAM	**197**

ÇEŞİTLERİNE GÖRE ARAÇ SAYILARI			
Araç İsmi	**Adet**	**Araç İsmi**	**Adet**
Binek Araç	14	Mini Yükleme Aracı	10
Kamyonet (Kapalı Kasa Dâhil)	56	Greyder	8
Minibüs	9	Ekskavatör	5
Otobüs	5	Kepçe	3
Kamyon	16	Bom	2
Ambulans	2	Bobcat	5
Cenaze Aracı	7	Hiyap Vinç	1
Tanker	4	Loder	12
Mobil Tahsilat Cihazı	1	Silindir	9
Çöp Kamyonu	2	Dozer	1
Motosiklet	10	Forklift	4
Arazözlü Su Tankeri	1	Finişer	2
İş Makinesi	1	Kompresör	1
Ağaç Söküm Makinesi	1	Kırıcı	1
Traktör	3	Elek	1
		TOPLAM	**197**



F BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Bilgi; her bir bireyin veya kurumun ihtiyaç duyduğu veri olarak nitelendirebilir. Bilgi, çeşitliliğine göre oldukça göreceli bir yapıya sahiptir. Ancak ulaşılması, elde edilmesi ve işlenmesi zorunlu bir olgu olarak ortaya çıkmaktadır. Bu zorunluluktan dolayı doğan birçok risk faktörü de bilinmesi ve önlem alınması gereken unsular arasındadır. Çünkü çoğu bilgi, kişi ya da kuruma özel olarak hazırlanmakta ve servis edilmektedir. Bu kişi ya da kurumlar söz konusu bilginin üçüncü bir kişi ya da kurumun eline geçmesini engellemek adına bazı önlemler almaktadırlar. Bu açıdan bilginin işlenmesi kadar korunması da önemlidir.

Teknoloji geliştikçe bilginin işlenebilirliği ve ulaşılabilirliği artmıştır. Aynı şekilde risk faktörleri de aynı oranda artış göstermiştir. Teknoloji sürekli değişen ve gelişen bir yapıya sahiptir. Bu yapısından dolayı dünya düzeni içerisinde ki işleyişte sürekli olarak değişim göstermektedir. Bilişim çağı olarak nitelendirebileceğimiz günümüzde teknolojinin gelişim hızı artarak devam etmektedir. Her yeni teknoloji bir sonraki bulunacak olan yeni teknolojiye kapı aralamakta ve kaynak yaratmaktadır.



Gelişen teknoloji ya da teknolojik gelişim sürecinde ki her adım; ülkeleri, kentleri ve kurumları değişime bağımlı hale getirmektedir. Özellikle piyasa rekabeti içerisinde olanlar teknolojiden üst düzeyde yararlanmak zorunda ve teknolojiyi kesintisiz takip etmek zorundadır. Çünkü her çıkan yeni teknoloji bir öncekini ekarte edecek seviyede ve özelliktedir. Bu imkândan kurumun kendisi değil de sektördeki rakip firmalardan birisi ya da bir kaçı faydalanacak olursa, kurumun sektördeki söz sahibi olma planları ya sekteye uğrayacak ya da tamamen bitecektir.

Özellikle küreselleşmenin etkisiyle teknoloji kullanımı oldukça yaygın hale gelmiştir. Artık kurumlar hemen hemen her işini teknolojiden faydalanarak yerine getirmeye başlamışlardır. Kurumlar sundukları hizmetlerde teknolojiden faydalanarak müşteri ya da vatandaş memnuniyetini arttırmış, böylece kurumsal gelişime katkı sağlamışlardır.

Teknoloji artık hayatımızın her alanında yer almaktadır. Hemen her türlü ihtiyacımızı teknolojik imkânlardan faydalanarak yerine getirmekteyiz. Teknolojinin kullanımı bu kadar yoğunken ve hayatı kolaylaştırırken diğer yandan da birçok tehlikeyi birlikte getirmektedir. Daha doğrusu teknolojinin sürekli değişmesi ve gelişmesi tehlikeli bir durum olarak ortaya çıkmaktadır. Şöyle ki; kurumlar en son teknoloji ile donatılmış şekilde iş yaparken, teknolojinin bir ya da birkaç seviye birden yükselmesi hem kuruma maddi zarar sağlayacaktır hem de bu yeni teknolojinin uygulanması, kullanılması ve kurumun buna adapte olabilmesi zaman alacaktır. Bu kapsamda teknolojik alt yapının ve bilginin önemi daha da açığa çıkmaktadır.

Teknolojik alt yapı, her zaman için yenilikçi bir düşünce ile kurulmalıdır. Ancak bu şekilde yeni çıkan teknolojiye uyum sağlanabilir. Çünkü inovatif düşünce, inovasyon mantığının karar noktasıdır. Teknolojiyi kullanmadaki ve yeni teknolojiye uyum sağlayabilmedeki yetkinlik, insan kaynakları yönetim sistemi ve kurumun sahip olduğu bilişim düzeyine bağlıdır. Bu konuda insan kaynakları yönetimi kapsamında verilecek hizmet içi eğitimlerle personel konu hakkında eğitilmelidir. Bu eğitimler ise bilişim ya da bilgi işlem birimleri tarafından desteklenmelidir.

Teknolojik alt yapısını sağlamlaştırmış ve teknoloji kullanımını bünyesinde yaygınlaştırmış olan kurumlar için diğer bir önemli noktada, kurum içerisinde işlem gören bilgilerin güvenilir şekilde işlenebilmesidir. Kullanılacak olan bilginin hızlı ve doğru şekilde istenilen yere ulaşmasının yanında, bilgiyi koruyacak ve istenmeyen ulaşımları engelleyecek güvenlik mekanizmasının kurulması da oldukça önemlidir.

Toplumlar hızla bilgi toplumuna doğru ilerlemektedir. Bilginin ve teknolojinin bireyler ve topluluklar arasında bu kadar yoğun olduğu bir dönemde, bu bireylere ve topluluklara hizmet vermesi gereken kurum ya da kuruluşlarında aynı derece bilgi ve teknolojiye sahip olması gereklidir. Bu konuda öncelikli olarak belediyeler ön plana çıkmaktadır.

Belediye hizmetlerini en yeni teknolojileri kullanarak; hizmetlerin en yüksek kalitede ve en hızlı şekilde verilmesini hedefleyerek görevini sürdürmekte olan belediyemiz teknolojiyi ve hiç durmadan devam eden gelişimleri sürekli olarak takip etmektedir. Yenimahalle halkına sunulan her hizmette ve bu hizmetlerin her aşamasında teknolojiden faydalanılmaktadır. Bu sayede hizmetlerde kalite standartları yüksek seviyede tutulmakta, etkinlik ve verimlilik sağlanmaktadır. Teknolojiden faydalanarak belediye kaynaklarında da tasarruf edilmektedir.

Belediyemiz bilişim, iletişim, üretim ve hizmet alanlarındaki gelişen teknolojiyi yakından takip etmekte ve bu yeni teknolojileri imkânlar doğrultusunda teknolojik alt yapımıza entegre etmektedir.

Teknolojik kaynaklarımızı sadece hizmet aşamasında değil belediyemizin idari işlerinde de etkin olarak kullanmaktayız. Birimlerimizin gerçekleştirdiği çalışmaların hızının ve kalitesinin artması amacıyla kurum içerisinde, bilginin güvenli bir şekilde ve kolay ulaşılabilir olması sağlanmıştır. Birimlerimiz ihtiyaçları olan bilgiye hemen ulaşabilmekte, bilgiyi verimli ve hızlı bir şekilde işletebilmektedir.

Teknolojik alt yapımız ve bu teknolojiyi kullanmadaki etkinliğimiz vatandaşlarımıza sunulan hizmetlerin kalitesine de direkt olarak etki etmektedir. Vatandaşlarımızın kent yaşamını daha kaliteli, güvenli ve huzur içerisinde geçirebilmeleri için güncel olan son teknolojiden faydalanarak hizmet sunumu yapılmaktadır. Böylece kent yaşamı daha rahat, çağın modern yapısına uygun ve kolay bir yapıya kavuşturulmuştur.

Kamu kurum ve kuruluşları ile belediyemiz arasında bilgi paylaşımının sağlanması, ortak hareket edilerek vatandaşlarımıza daha hızlı hizmet sunulması amacıyla SGK, Nüfus Hizmetleri Genel Müdürlüğü, Muhtarlıklar ile çevrimiçi (Online), Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü ile çevrimdışı (Offline) olarak bağlantı kurulmuş olup bu kurumlarla bilgi paylaşımı yapılmaktadır.

Ayrıca vatandaşlarımızın Belediyemiz hakkında bilgi sahibi olabilmesi, bize en kısa sürede ulaşabilmesi ve online olarak tahsilat yapabilmelerini sağlamak amacıyla gelişmiş teknolojik sistemler tarafından sağlanan ve sürekli güncellenen web sitemiz ile hizmet vermekteyiz. Web sitemizin kullanıcı ara yüzü her vatandaşımızın rahatça kullanabileceği şekilde sadeleştirilmiş ve kullanımı basitleştirilmiştir. e-Belediye, t-Belediye, SMS-Belediye ve e-İmar uygulamaları ile online olarak tahsilat, sorgulama vb. işlemler vatandaşlarımız tarafından kolayca yapılabilmektedir. Ayrıca yine teknolojik olarak donatılmış olan Mobil Tahsilat Araçlarımız aracılığıyla vatandaşlarımız belediyemize gelmeden işlemlerini halledebilmektedir.

Belediyemiz; teknolojik alt yapısını sürekli olarak kontrol etmekte, güncellemekte ya da yenisi ile değiştirmektedir. Çağdaş belediyecilik anlayışımıza uygun olarak tasarlanan sistemlerimiz alanında uzman personellerimiz tarafından sürekli olarak güncellenmekte, takip edilmekte, bakım ve onarım işlemleri yapılmakta ve inovasyon mantığı çerçevesinde gelişen teknoloji ile yenilenmektedir.

Belediyemizde;

- 120 KWA kesintisiz güç kaynağı ve önünde 15 KWA'lık güç kaynaklarıyla desteklenen mevcut sistem odamız; veri tabanı ve uygulama sunucularından oluşturulmuş sunucu sistemleri ve bu sunucu sistemlerine bağlı omurgalardan oluşmaktadır.
- Veri Tabanı Sunucuları: DataBase Server1 ile DataBase Server2 (HP EVA 4100) olarak cluster yapıda yedekleme ünitesiyle entegre olarak hizmet vermektedir.
- Uygulama Sunucuları: 2 adet IBM sunucu (IBM X3650N3 XEON 6C X5650) üzerinde sanal olarak yedekleme ünitesiyle entegre bir yapıda çalışmaktadır.
- Omurga: Omurgamız 11 adet iç VLAN, 12 adet dış VLAN'dan oluşmakta olup arkasında her türlü siber saldırıya karşı korumalı güvenlik duvarı hizmet vermektedir.
- 2 adet IBM X3650N3 XEON 6C X5650 (HYPER-V1 ve HYPER-V2) sunucular üzerinde oluşturulmuş 11 adet sanal sunucu ve bu sunuculara ait IBM 172642X DS3400 SYSTEM STORAGE yedekleme ünitesi ve 1 adet HP NAS X1600 12TB SATA NETWORK STORAGE SYSTEM server bulunmaktadır.
- 1 adet HP NAS X1600 12B SATA NETWORK STORAGE SYSTEM
- 1 adet mevcut olarak kullanılan ve 1 adet yedek olmak üzere 2 adet HP Procurve Gigabit omurga switch,
- Sistem odasında 1 adet HP Integrity rx2620 sunucu üzerinde HP/UNIX işletim sistemi ve Oracle sunucu,
- 1 Adet EVA 2660 Cluster back-up ünitesi,
- 1 adet Asus computer üzerinde Windows 2003 işletim sistemi ve ESET Nod32 Anti Virüs Server,
- 1 Adet Alpha Server,
- 1 Adet SCO Server bulunmakta ve aktif olarak faaliyet göstermektedir.

Belediye Bünyesindeki Bilgisayar ve Çevre Birimleri	
Donanımlar	
1 adet HP Database Sunucusu	1 adet 120 Kwa ve 1 adet 15 Kwa UPS
1 adet EVA Cluster back-up Ünitesi	4 adet 42" duyuru ekranı
Alfresco Sunucusu	11 adet 15" duvar tipi duyuru ekranı
DHCP Sunucusu	10 adet 42" duvar tipi duyuru ekranı
KPS Sunucusu	214 adet Belediye yazılımları ile entegre Araç Takip Sistemi
OSKA Sunucusu	500 adet Yazıcı
DC1 Sunucusu	Firewall Unitesi
DC2 Sunucusu	Router Unitesi
Terminal Sunucusu	Modem Unitesi
e-Belediye Sunucusu	6 adet Plooter
Kent Rehberi Sunucusu	19 adet A4 Amatör Tarayıcı
Virüs Sunucusu	6 adet A3/A4 Profesyonel Doküman Tarayıcı
GIS Sunucusu	6 adet tam donanımlı Bilgisayar Dersliği
115 adet HP Thin Client	10 adet Mobil Tahsilat Cihazı (Motorola marka)
800 adet PC	10 adet Mobil Tahsilat Yazıcısı
41 adet Notebook	1 adet tam donanımlı Mobil Tahsilat Aracı (2 adet dizüstü bilgisayar, yazıcılar, 3G GPRS modem, ısıtma ve soğutma sistemi, jeneratör ile çay-kahve makinesi)
10 adet Access Point	
Yazılımlar	
8 adet Windows Server 2008 R2 Standart İşletim Sistemi	2 adet Windows Server 2008 R2 Enterprise İşletim Sistemi
4 adet Windows 2003 Server işletim Sistemi	1 set MIS Araç Takip Sistemi Yazılımı
1 set GIS Araç Takip Sistemi Yazılımı	1 adet Acronis Backup Recovery Yazılımı
1 adet Yedekleme Yazılımı	10 adet Mobil Tahsilat PDA Yazılımı
10 adet Mobil Kabahatler Kanunu PDA Yazılımı	1 set Mobil Uygulamalar Sunucu Yazılımı
10 adet Resepsiyon Uygulama Yazılımı	1 adet e-Nikah Uygulaması Yazılımı
1 adet t-Belediye Yazılımı	10 adet Pazar Yeri Uygulama Yazılımı
1 set Yeni Nesil Dinamik Kent Rehberi Uygulama Yazılımı	1 set e-İmar Uygulama Yazılımı
1 set İletişim Merkezi Uygulama Yazılımı	1 set AKOS Cep Başkan Ana Modül ve Uygulama Yazılımları
2 adet HP UNIX İşletim Sistemi (Sınırsız Kullanıcılı)	1 adet Oracle 10g Sınırsız Kullanıcı Lisansı
645 adet Windows 2008 Cal	200 adet Windows 2003 Cal
200 adet Windows 2003 TSCal	750 adet Antivirüs Yazılımı ve Erişim Lisansı
16 adet CDM Modül Lisansı	23 adet AnaCad Modül Lisansı
13 adet Harita Modül Lisansı	13 adet İmar Modül Lisansı
10 adet Planlama Modül Lisansı	1 adet 18. Madde Modül Lisansı
Web Uygulama Yazılımları	Kent Rehberi Uygulama Yazılımları
KİOSK Yönetim Sistemi Kullanıcı Modülü	t-Belediye ve s-Belediye Yazılımı
Araç Takip Sistemi Yazılımı	

Domain Yapı Kurulumu

Belediyemizde kullanılan bilgisayar sistemlerinin dışarıdan gelebilecek siber saldırılara karşı güvenlik duvarımıza domain yapı kurulumu yapılmıştır. Dışarıdan gelebilecek tehditleri engellemenin yanı sıra domain yapı kurulumu ile kurum içerisinde ki bilgisayar sistemleri de kontrol edilmekte ve kullanıcıların yalnızca izin verilen programlarda ve belirli yetkiler içerisinde çalışmaları sağlanmıştır.

Sanal Sürücü Teknolojisine Geçiş

Belediye yazılım ve donanım işlemlerinin yapıldığı sanal sürücü teknolojisine geçilerek merkezi sunucularımızın verimliliği ve hızı artırılmıştır.

Mobil Tahsilatlar

Belediyemiz mükelleflerimizin ödemelerinde sıkıntı yaşayarak mağdur olmasını önlemek amacıyla mobil tahsilat cihazları aracılığı ile tahsilat işlemlerini yerine getirmektedir. Tahsilat yapmak için belediyemize gelemeyecek durumda olan mükelleflerimiz mobil tahsilat cihazlarımız aracılığıyla ödemelerini gerçekleştirebilmektedir. Mobil tahsilat cihazlarımız 3G teknolojisi ile çalışmaktadır. Ayrıca mevcut olan 10 adet el bilgisayarı ile mobil tahsilat işlemlerimizin verimliliği artırılmıştır.



AKOS Cep Vatandaş

Mükelleflerimizin belediyemizdeki birçok işlemini Android ve iOS işletim sistemine sahip cep telefonları aracılığıyla yapabildiği uygulamadır. İstek, şikâyet, borç öğrenme, borç ödeme ve diğer belediye faaliyetleri akıllı cep telefonları aracılığıyla yapılabilmektedir.

Yeni Nesil E-Belediye Programı Kurulumu

Yenilenen görsel yapısı ve kolay kullanımı ile vatandaşlarımızın kullanımına sunulan web sitemizden vergi mükelleflerimizin kolay bir şekilde ödeme işlemlerini gerçekleştirebilmeleri adına ödeme yapmalarına olanak sağlayan java tabanlı program ile hizmet vermekteyiz. Bu program ile mükelleflerimiz vergi sicil numaralarını girerek gerekli tüm bilgilere ulaşabilmekte ve kredi kartı aracılığı ile yapmaları gereken tüm ödemeleri anında yapabilmektedirler.

Çağrı Merkezi

Vatandaşlarımızın belediyemize gelmeden 444 93 64 numaralı telefon ile istek, şikâyet ve dileklerini 7 gün 24 saat bildirebilecekleri çağrı merkezi sistemimiz devreye alınmıştır. Vatandaşlarımızdan gelen talepler sesli kayıt sistemi ile kayıt altına alınmaktadır. Kayıt altına alınan ses kayıtları veritabanımıza işlendikten sonra ilgili birime yönlendirilerek talebin işleme alınması sağlanmaktadır.



KIOSK Sistemi

Belediye hizmet binamız içerisinde bulunan Kiosk sistemlerimiz aracılığıyla, vatandaşlarımız belediyemiz hakkında haberlere, etkinliklere, belediyemiz hakkında bilgilere ulaşabilmektedir. Bu bilgilerin yanı sıra belediyemiz tarafından aylık olarak çıkarılan dergimize elektronik ortamda "E-Dergi" başlığı altında ulaşabilmektedirler. Belediyemiz ile ilgili resim ve videolara da ulaşabilecek olan vatandaşlarımız, aynı zamanda ilçemizin sanal haritasına ulaşarak; eczaneler, banka şubeleri, hastaneler ve alternatif ulaşım yolları gibi bilgilere sahip olabilmektedirler.



Araç Takip Sistemi

Belediye hizmetlerimizde aktif olarak kullanılan tüm araçlarımızın harita üzerinden online yani çevrimiçi olacak şekilde takibi yapılmaktadır. Böylece hizmetlerde aksama olması önlenmiş ve olası sorunlara anında müdahele imkanı sağlanmıştır.

CEP Vatandaş Uygulaması

Artık, belediyemize günlük yaşamda oldukça yoğun bir kullanım alanına sahip olan akıllı cep telefonları ile ulaşmak mümkün hale gelmiştir. Belediyemiz tarafından hizmete sunulan cep uygulamamız ile Android ve iOS işletim sistemine sahip tüm akıllı telefon kullanıcıları belediyemizin bu uygulamasından yararlanabilmektedir. Vatandaşlarımız cep uygulaması ile borç öğrenme, borç ödeme, belediyemiz ve faaliyetlerimiz hakkında bilgi edinebilme, istek ve şikâyette bulunabilme gibi imkânlardan yararlanabilmektedirler.



NVİ İle TC No ve Kimlik Paylaşımı

Kullanılan bu program ile e-Devlet uygulaması kapsamında kullanılmakta olan TC Kimlik numarası ve kimlik paylaşım sistemine entegre sağlanmış ve mükelleflerimizin kayıtları kontrol altına alınmıştır.

Yeni Web Sitemizin Faaliyete Alınması

Yeniden tasarımı yapılan web sitemizde uygulamaya alınan yeni uygulamalar;

- E-İmar uygulaması ile (İmar bilgi paylaşım uygulaması) vatandaşlarımız belediyemize gelmeden ada, parsel, mahalle, cadde sorgulamalarından herhangi birisi ile online olarak veri tabanımızdan harita üzerinde planları görerek imar durum bilgisi ve plan notları alabilmektedir.

- Kent Rehberi uygulaması yenilenerek vatandaşlarımızın kullanımına sunulmuştur. Yenimahalle haritası üzerinde mahalle, cadde, sokak, ada, parsel, site adı, apartman/blok adı, kapı no, alt kapı no gibi sorgulamalar yapılabilmekte, İmar durumu, nöbetçi eczaneler, okul, hastane en yakın önemli yerler, yer imleri, lejantlar görülebilmekte uydu resimleri üzerinden de sorgulamalar yapılabilmektedir.

- Web sitemiz üzerinden yapılan online tahsilatların güvenliğini artırmak için 128 bit SSL güvenlik sertifikası yüklenerek tahsilat güvenliği artırılmıştır.

- Uluslararası İlişkiler ve Avrupa Birliği Ofisi, Basın Turnuvası, Havuz Tesisi Hizmeti ayrı web sitesi olarak hazırlanarak internet kullanıcılarının hizmetine sunulmuştur.

- Web sitemizde Fotoğraf Arşivi, Yenimahalle TV, Basında Yenimahalle, Sahipsiz Hayvanlar, Engelsiz Yenimahalle, Spor Kulübü, Elektronik Dergi, gibi yenilikler devreye alınmıştır.



www.facebook.com/yenimahallebelediyesi

www.twitter.com/yenimahallebld

www.yenimahalle.bel.tr

- Web sitemizde Canlı İhale yayını hizmeti devreye alınarak ihalelerin anında canlı olarak izlenebilmesi sağlanmıştır. Aynı link üzerinden zaman zaman Belediye Meclis Toplantıları ve nikah törenleri de yayınlanabilmektedir.

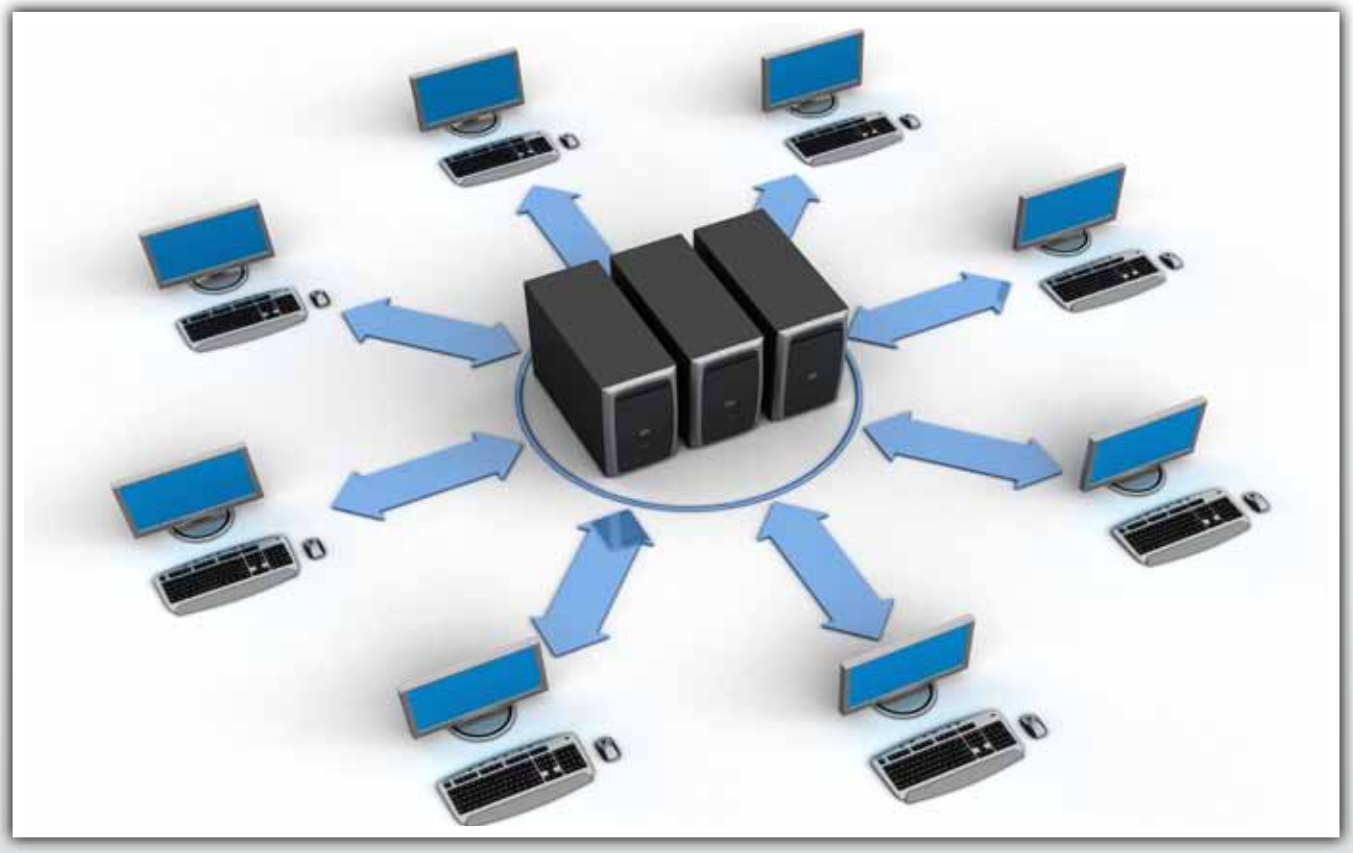
- YeniKart bölümünde, YeniKart hakkında bilgi sahibi olunabilmektedir. YeniKart hakkında çıkan yeni haberler takip edilerek kartın kullanımı yaygınlaştırılmaktadır. Ayrıca YeniKart sahibi vatandaşlarımızın bu kartlarını nerelerde kullanacağı "Üye Listesi" başlığı altında ayrıntılı olarak gösterilmektedir.

- e-Belediye uygulaması ile vatandaşlarımız ihtiyaçları olan bir çok bilgiye tek bir tıklama ile ulaşabilmektedir. Arsa Rayiç Değerlerinden İnşaat Maliyet Bedellerine, Bina Aşınma Oranlarından Çevre Temizlik Tarifelerine kadar birçok bilgiye bu kısımda ulaşılabilmektedir.

- Etkinlikler takvimi ile belediyemizin gelecek günlerde hangi etkinlikleri düzenleyeceği görülebilmekte ve etkinlik hakkında ayrıntılı bilgiye ulaşılabilmektedir.

- Yenimahalle TV uygulaması ile basında çıkan ve belediyemiz tarafından çekilen videolarımıza ulaşabilmekte ve güncel bilgiler edinilebilmektedir.

- YENİMEK bölümü altında ise Yenimahalle Belediyesi Meslek Edindirme Kursları hakkında bilgi sahibi olunabilmektedir.



G SUNULAN HİZMETLER

Bilgi İşlem Müdürlüğü

- Verilerimizin güvenliğini sağlamak için, her gün mesai bitiminde data yedekleme işlemlerinin düzenli olarak yapılması, sistemin 24 saat kontrol altında tutulması, yedeklenen verilerin güvenli bir ortamda saklanması.
- Yenimahalle'nin değişik semtlerinde bulunan ve merkezle online (çevrimiçi) bağlantılı olarak çalışan Semt Birimleri ile değişik müdürlüklere bağlı dış birimler ve Tapu Müdürlüğü'nün sürekli online (çevrimiçi) olmasının sağlanması.
- Belediye otomasyon programını kullanan personelin yetki ve şifrelerinin verilmesi ve takibinin yapılması.
- Belediye otomasyon programı ile ilgili yasal değişiklikler ve yeni program taleplerinin takip edilerek bakım ve onarımlarının yapılması ya da yaptırılması.
- Belediyemizin bünyesinde hizmet veren birimlerimizde kullanılmakta olan PC, Yazıcı, Tarayıcı, Monitör, Mouse, Klavye vb. cihazların tümünün bakım ve onarımının yapılması.



- Birimlerden gelen bilgisayar sarf malzeme isteklerinin karşılanması, muhtemel talepler için yedek malzeme bulundurulması.
- Belediyemize ait Web Sitemizin her gün periyodik olarak güncel tutulması.
- Akıllı Kent Otomasyon Sistemi (AKOS) projesinin tüm birimlerde maksimum kullanılmasının ve kesintisiz yürütülmesinin sağlanması.
- Kent Bilgi Sistemi ve Coğrafi Bilgi Sisteminin sürekli güncel olarak çalışmasının sağlanması.
- Birimlerde karşılaşılan problemlerin tespit edilerek giderilmesi için gerekli çalışmaların yürütülmesi.
- Numarataj, bina, kişi vb. bilgilerinin toplanmasının sağlanması ve verilerin sisteme girilmesi.
- Bilgi işlem biriminde bulunan sistem odasındaki sunucuların günlük olarak bakımının yapılması ve verilerin yedeklenmesi.
- Kullanıcı yetki seviyelerinin ayarlanması, kullanıcı şifrelerinin verilmesi ve değiştirilmesi.
- Web sitesi tasarımının yapılması/yaptırılması, güncelliğinin sağlanması ve yönetimden gelen taleplerin web sayfasında yayınlanması.
- Yeni Masa servisince bilgi işlem birimimize iletilen vatandaş talep-istek ve şikayetlerine ilişkin başvuruların e-posta aracılığıyla 3 (üç) gün içerisinde cevaplanmasının sağlanması.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

- Hizmetlerin gerçekleştirilmesi için yapılan alımların sevk, depolama ve teslimatının sağlanması.
- Belediyeye ait binaların ısıtma, aydınlatma, havalandırma, bakım ve onarım, güvenlik, taşıma ve temizlik hizmetlerinin yürütülmesi.



- Araç, gereç ve malzemenin temini ile başkanlık birimlerinin haberleşme hizmetlerinin yürütülmesi.
- Ana hizmet binası ile bağlı birimlerin hizmet binalarının iç ve dış temizliğinin yapılması veya yaptırılması, hizmetlerin sağlıklı ve temiz bir ortamda sunulmasının sağlanması.
- Belediyemize ait hizmet binalarının güvenliği için güvenlik personeli, bekçi, nöbetçi memur ve nöbetçi şoför hizmetlerinin yürütülmesi.
- Belediyemize ait hizmet binalarının içerisinde yer alan çay ocağı ve yemekhane hizmetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi.
- Belediye ve bağlı birimlerin telsizlerinin ve telefonlarının bakım ve onarım işlerinin yapılması.
- Hizmet binalarında asansör, su, elektrik, doğalgaz, kalorifer, telefon gibi tesisatın ve mevcut makine ve cihazların temizlikleri ile bakım ve onarımlarının yapılması.
- Belediye Başkanlığı ve bağlı birimlerin binek araç ihtiyacının planlanması; kontrol ve koordinasyonunun, periyodik bakım ve onarımının, yağ ve yakıt ikmallerinin yapılması ve sorunsuz bir şekilde ihtiyacın karşılanabilmesi için gerekli işlemlerin gerçekleştirilmesi.
- Araç kiralama işlemlerinin yapılarak, kiralanacak araçların kontrolleri ile sevk ve idarelerine ilişkin tüm işlemlerin yürütülmesi.
- Elektrik, su, telefon, doğalgaz vb. abonelik işlemlerinin yapılması.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

- İlçe imar ve plan cetvellerinin tetkik edilerek, belediyemize intikal eden yerlerin tescilinin yapılması.
- Muhtelif kanunlarla belediyemize devredilecek hazine yerlerinin devir işlemlerinin yapılması.
- 2981-2805-3366-4706-4916 sayılı yasalar gereği hak sahipliği kesin olarak tespit edilen şahıslara imar tapularının verilmesi.
- Mülkiyeti belediyemize ait taşınmazların ilgili yasa gereğince, ihale yolu ile kiraya verilmesi.
- Belediyemize ait gayrimenkullere ilişkin alım, satım ya da kiralama işlemlerinin yasaların öngördüğü şekilde yapılması.

- İlgili yasa gereği kamulaştırma işlemlerinin yapılması.
- Kaçak ve ruhsata aykırı yapıların önlenmesi amacıyla kaçak yapıların tespit edilerek gerekli yasal işlemlerin başlatılması.

Fen İşleri Müdürlüğü

- İmar yollarının açılması.
- Yol genişletme ve ıslah çalışmalarının yapılması.
- Bordür tretuvar yapımı, bakım ve onarım hizmetlerinin yapılması.
- Yapı-Tesis bakım ve onarım işlerinin yürütülmesi.
- Yağmur suyu kanalı ve ızgara temizliklerinin yapılması.
- Mevcut kanal ve ızgaraların temizliğinin yapılması.
- Köprü, alt-üst geçit, menfez vb. yapıların yapılması.
- Yol kaplamalarının (asfalt, sathi, parke taşı) yapılması.
- Alt yapı çalışmalarına ilişkin proje ve ihale süreçlerinin yürütülmesi.





- Afetlere karşı tedbir ve mücadele hizmetlerinin yürütülmesi.
- Yol, alt yapı ve üst yapı envanter bilgilerinin güncellenmesi.
- Belediye hizmet araçlarının her türlü bakım, onarım ve arızalarını gidermek, akaryakıt, lastik vb. diğer ikmallerinin sağlanması.
- Diğer birimlere iş makinesi ve ekipman desteğinin verilmesi.
- Ruhsata aykırı bina ve yol işgallerinin kaldırılması için ekipman desteği.
- Kar küreme ve buzlanmayı önleyici çalışmalar.
- Deprem, yangın vb. afetlerde ekipman desteği.
- İlçemizdeki yatırımların organizasyonu ve kurumlar arası koordinenin sağlanması.
- Sosyal, kültürel ve spor hizmet tesislerinin yapılması.
- Araç filomuzun bakım ve onarım işlemlerinin yapılması ve akaryakıt temininin sağlanması.

Hukuk İşleri Müdürlüğü

- Belediyemizin açtığı ve belediyemiz aleyhine açılan, belediyemizin müdahil olduğu davaların takibinin yapılması.
- İcra takip işlemlerinin yürütülmesi.
- İstenilmesi halinde, Başkanlık Makamı ve belediyemizin diğer birimlerine hukuki görüş verilmesi.
- Resmi Gazete'nin takibi yapılarak belediyemizi ilgilendiren mevzuat değişikliklerinin ilgili birimlere iletilmesi.
- Avukat tutamayacak durumda olup, belediyemize müracaat eden hemşerilerimize hukuki değerlendirme yapılarak, baronun adli yardım bürosundan yararlanmalarının sağlanması.
- Belediye personelinin görevleri nedeniyle muhatap oldukları dava ve takiplerde kendilerine hukuki desteğin sağlanması.
- İhtiyaç halinde mevzuat ve uygulamaya yönelik eğitim programının düzenlenmesi.



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

- Mevzuat hükümleri kapsamında belediye sınırları içinde her türlü plan ve projeler üretilmesi.
- Uygulama planlarının hazırlanarak dağıtım cetvellerinin düzenlenmesi ve arazi üzerinde uygulamalarının yapılması.
- Her türlü imar planı ve plan değişikliklerinin görüşülmek üzere Belediye Meclisine sunulması.
- Büyükşehir Belediyesi tarafından oluşturulan üst ölçekli planlar ile belediyemiz sınırları içindeki uygulama imar planlarının entegrasyonunun sağlanması.
- Güncelleştirilmiş sayısal veriler yardımı ile bilgisayar ortamında vatandaşlarımıza imar çapları vaziyet planlarına ilişkin sağlıklı bir bilgilendirme ve uygulama hizmeti verilmesi.
- Yeni çap hazırlanması, çap yenileme yapılması, röleve, yol kotu, cins değişikliği, temel vize verilmesi ve onaylanması ile arşiv işlemlerinin yürütülmesi.



- Jeolojik/Jeoteknik raporun, Statik Proje ve hesabının, Statik Raporun onaylanması; Demir Vizesi kontrolü ve onaylanması, Tadilat Proje ve hesabının onaylanması işlemlerinin yürütülmesi.
- Yapıların yasa ve yönetmeliklere uygun inşasının sağlanması için resmi izin belgesi düzenlenmesi.
- Ayrıca parselin ve üzerine yapılacak olan yapının ölçü krokisine uygun olarak araziye aplikasyon sağlanması.
- Ruhsatlı yapılar için hazırlanan zemin etüt raporlarının arazi çalışmaları yerinde incelenerek raporların onaylanması.
- Ruhsat alınmış binalara ait hak ediş ve iş bitimi işlemlerinin yürütülmesi.
- İş bitim raporu verilen binalar için genel iskan raporu düzenlenerek yapı kullanma izin belgesinin onaylanması.
- Tesisat projelerine ait onay, proje tahsisat, mekanik tesisat ve ısı yalıtım vize kontrol faaliyetleri ile asansör işletme ruhsatı faaliyetlerinin yürütülmesi.
- Kentsel Tasarım Projesi faaliyetleri ile Peyzaj Projesi faaliyetlerinin yürütülmesi

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

- Belediye personelinin özlük hakları ile ilgili her türlü işlemin yürütülmesi.
- Müdürlüklerin ihtiyaçlarına göre eleman dağılımının sağlanmasında gerekli çalışmaların yapılması.
- Eğitim analiz çalışmalarının yapılması ya da yaptırılması.
- Belediye personelinin hizmet içi eğitim ihtiyaçlarının tespit edilmesi.
- Analiz çalışmaları sonucu elde edilen veriler ışığında gerekli eğitimlerin planlanarak gerçekleştirilmesi.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

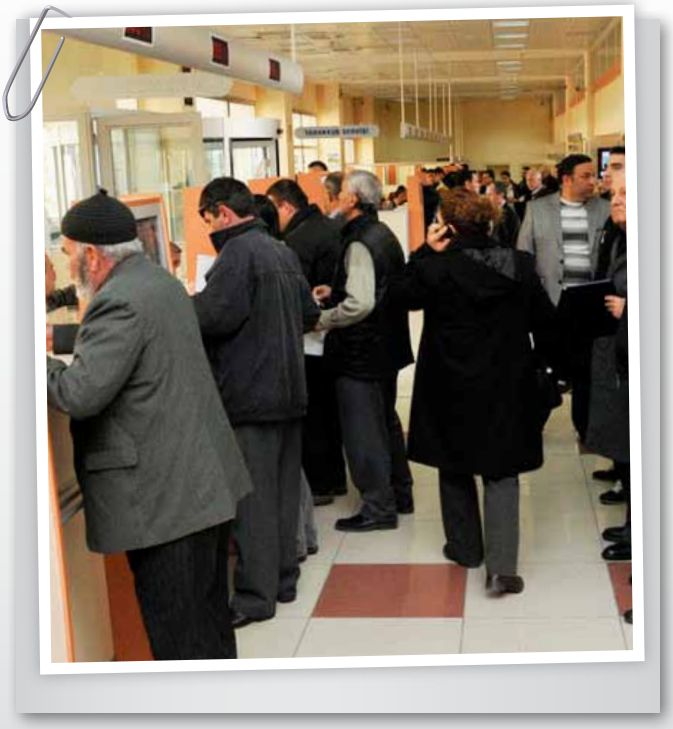
- Belediyemizin kültürel ve sosyal etkinliklerinin kamuoyuna duyurulmasına ilişkin olarak hazırlanacak; afiş, broşür, kitap, pankart, CD vb. dokümanların bastırılması.
- Ülkemizin, ilimizin, ilçemizin sanatsal mirasının korunması, geliştirilmesi ve gelecek nesillere aktarılması ile ilçemizin bir kültür ve sanat merkezi haline gelmesine yönelik faaliyetler gerçekleştirilmesi.
- Hobi kurslarının düzenlenmesi.
- Konferans, seminer, tiyatro, sinema, söyleşi programları ve sergilerin düzenlenmesi.
- Anma ve kutlama günlerinde kültürel ve sanatsal etkinliklerin düzenlenmesi.



- Belirli gün ve haftalara ilişkin sosyal aktivitelerin düzenlenmesi.
- Sportif faaliyetlerin planlanması ve hayata geçirilmesinin sağlanması.
- Belediyemiz ile basın kuruluşları ve mensupları arasındaki ilişki ve koordinasyonun sağlanması.
- Belediyemiz ile basın kuruluşları ve mensupları arasındaki ilişki ve koordinasyonun sağlanması.
- Belediyemiz hakkında çıkan haberler konusunda yerel ve ulusal basında yer alan gazetelerin her gün taranması, başkanlık makamının bilgilendirilmesi ve arşivleme işlemlerinin yapılması.
- Belediyemiz tarafından gerçekleştirilen faaliyet ve hizmetlerin, iletişim araçları ile yazılı ve görsel medya araçları aracılığıyla kamuoyuna duyurulmasının sağlanması.
- Belediye başkanımızın basın toplantıları organize edilmesi, başkanımızın yazılı ve görsel basının programlarına katılımı konusunda hazırlık yapılması.

Mali Hizmetler Müdürlüğü

- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini içeren belediye bütçesinin, Stratejik Plan ve Performans Programına uygun olarak hazırlanması ve belediye faaliyetlerinin bunlara uygunluğunun izlenerek değerlendirilmesi.
- Belirlenen bütçe ilke ve esasları kapsamında ayrıntılı harcama programı hazırlanması ve hizmetin gereklilikleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesi.
- Belediyemize ait Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporunun hazırlanması.
- İç Kontrol Sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi.
- Ön Mali Kontrol ve Muhasebe hizmetinin gerçekleştirilmesi.
- Bütçe ile ilgili kayıtların tutulması, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verilerin toplanması; değerlendirilmesi, bütçe kesin hesabı ile mali istatistikler ve yönetim hesabının hazırlanması.
- Bütçe kesin hesabı ile yönetim dönemi hesabının Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi.
- Belediye gelirlerinin mevzuat çerçevesinde tahakkuk ettirilmesi, gelir ve alacakların takip ve tahsilat işlemlerinin yürütülmesi.
- Belediye giderlerinin gerçekleştirilmesi, alacaklılara veya hak sahiplerine ödenmesi gereken, para ve para ile ifade edilebilen değerlerin emanete



alınması, saklanması, ilgililere verilmesi ve gönderilmesi işlemleri ile tüm mali işlemlerin kayıtlarının tutulması ve raporlanması.

- Belediyemizin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerinin düzenlenmesi, alınan mal ve malzemelerin ambar kayıtlarının konsolide edilmesi.
- Belediyemizin diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerinin yürütülmesi.
- Mali mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgilerin sağlanması.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

- Sağlıklı ve uygar bir kent yaşamının gerçekleştirilmesi için, kişi başına düşen aktif yeşil alan miktarının artırılmasına yönelik yeşil alan, çocuk parkı, spor ve yaya yürüyüş alanları yapmak veya yaptırmak.
- İmar planlarında yeşil alan, çocuk parkı, spor ve yaya yürüyüş alanı olarak belirlenmiş yerlerin etüt, proje ve uygulamalarını yapmak ya da yaptırmak.





- Park ve yeşil alanlarda kullanılacak bitkisel materyalin teminini sağlamak, bakım ve korumasını talimatlar doğrultusunda yaptırmak.
- Peyzaj ve çevre düzenlemesi uygulamalarında kullanılmak üzere her türlü bitkisel materyalin üretimi ve seracılık faaliyetlerini yürütmek.
- Park, bahçe, çocuk oyun alanı, spor alanı tanzimlerinde kullanılan her türlü oyun ve oturma grupları, spor aletleri ve diğer kent mobilyaları üretimini yapmak veya satın alma yolu ile temin edilmesini sağlamak.
- Park ve yeşil alanların elektrik ve sulama projelerinin hazırlanması ve uygulanmasını sağlamak.
- Park görevlilerinin çalışmasını denetlemek, park ve yeşil alanların korunmasını sağlamak.
- Çim alanların ve ağaçların sulama programlarını hazırlamak, sıcaklık durumuna göre park görevlilerinin çalışma saatlerini ayarlamak.

Özel Kalem Müdürlüğü

- Belediye başkanının resmi ve özel yazışmalarının yürütülmesi.
- Protokol ve benzeri hizmetlerin düzenlenmesi işlemlerin yürütülmesi.
- Vatandaş ile Başkanlık makamı arasındaki ilişkilerin düzenlenmesi.
- Günlük çalışma programının hazırlanması.
- Telefon ve randevu trafiğinin düzenlenmesi.
- Toplantıların hazırlık ve organizasyonunun yapılması.
- Temsil ve ağırlama giderlerine ilişkin işlemlerin yürütülmesi.
- Belediye Başkanı, Belediye Başkan Vekili, Belediye Başkan Yardımcıları, Belediye Meclis Üyeleri ve Belediye Encümenlerine ödenecek, maaş ve diğer özlük hakları ile huzur hakkı ve ödeneklere ilişkin iş ve işlemlerin yapılması.



Sağlık İşleri Müdürlüğü

- Müracaat eden hastalar ile personelin muayene ve tedavilerinin yapılması, lüzumu halinde gerekli yerlere sevki ve bunun için gerekli kayıtların tutulması.
- Cenaze ve defin işlerinin yürütülmesi.
- Ruh ve Sinir Hastalıkları ile ilgili rahatsızlıkları bulunan vatandaşlarımız ile yatalak veya ameliyatlı olan vatandaşlarımızın pansuman, kontrol vb. taleplerini karşılamak amacıyla ambulans hizmetlerinin sunulması
- Evlenecek olan çiftlerle ilgili tahlillerin yapılması ve tahlil sonuçlarının onaylanması.
- Gezici sağlık taramalarına yönelik koordinasyon çalışmalarının yürütülmesi.



- İskân ruhsatı verilecek binalar ile açılacak olan işyerlerinin ruhsat aşamasında sıhhi açıdan kontrolünün yapılmasının sağlanması.
- Bulaşıcı hastalıkların önlenmesi kapsamında, koruyucu aşı uygulamasının yapılması.

- Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan gıda üretim, satış ve toplu tüketim yerlerinin genel temizlik ve hijyen kurallarına uygunluğunun ilgili mevzuatlar çerçevesinde denetlenmesi.
- Sahipli hayvanlara kimlik kartı ve tasma numarası verilerek kayıt altına alınması.
- Hayvan ve hayvansal maddelerin nakillerinde menşe belgelerinin düzenlenmesi.
- Sokak hayvanlarının hastalık bulaştırmalarının önüne geçmek için gerekli çalışmaların yürütülmesi.
- Muayene ve tedavi istekleri çerçevesinde veteriner klinik hizmetleri ile ücretsiz aşı uygulaması yapılması.



Sivil Savunma Müdürlüğü

- Başbakanlık, Valilik, Kaymakamlık makamının emirleri doğrultusunda verilen görevleri yerine getirmek.
- İl ve İlçe Afet Acil Yardım planında belediyemizden istenen personeli görevlendirmek ve bunların güncellenmesini sağlamak.
- Yenimahalle Belediye Başkanlığı hizmet binaları ve hizmet araçlarında kullanılan Yangın söndürme cihazlarının temini ve bakımını yapmak.
- İlçemizde bulunan İlk ve orta dereceli okullarda Deprem ve Yangın konusunda ders ve eğitim vermek.

Teftiş Kurulu Müdürlüğü

- Belediye birimleri ve personelin iş ve işlemlerinin; kanun, tüzük, yönetmelik ve Belediye Başkanının talimatlarına uygun yürütülüp yürütülmediğinin, teftiş program ve başkanın talimatları doğrultusunda incelenerek teftişinin yapılması.
- Teftiş edilen personel hakkında denetleme raporu düzenlenmesi.
- Devlet Memurları kanununun ilgili maddeleri gereğince disiplin soruşturmalarının yapılması.
- Disiplin soruşturması raporlarının düzenlenmesi.
- Belediye Başkanı tarafından havale edilen konularla ilgili araştırma yapıp rapor hazırlanması.
- Ön inceleme veya araştırmanın yapılması, ön inceleme veya araştırma raporunun düzenlenmesi.
- Çalışmalar sırasında herhangi bir suç unsuruna rastlanırsa, Belediye Başkanının onayıyla Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulması için Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne yazı yazılması işlemlerinin yürütülmesi.

Temizlik İşleri Müdürlüğü

- Belediye sınırları içindeki alanlarda katı atıkların, sanayi sitelerinden çıkan sanayi atıklarının topla-

nıp, taşınması işlemlerinin yürütülmesi.

- Evsel atıkların ve ambalaj atıklarının ayrı ayrı toplanmasının veya toplattırılmasının sağlanması.
- Belediyemiz hudutları içindeki mahallelere kurulan pazar yerlerinin temizliğinin günlük olarak yapılması.
- Kapalı ve sabit pazar yerlerinin kurulmadan bir gün önce ve pazar bitiminde temizlenerek yıkanması.
- Belediyemiz sınırları içindeki mahallelerde tüm cadde ve sokakların temizliğinin yapılması.
- Belediyemiz sınırları içerisindeki mahalle ve köylerin, çöp konteyner ihtiyaçlarını tespit edilerek, çöp konteyneri dağıtımı yapılması, mevcut çöp konteynerleri kontrol edilerek kullanılamayacak olanların yenisi ile değiştirilmesi veya tamir olması gerekenlerin onarım ve bakımı yapılması.
- Ambalaj atıklarının, kaynağında ayrı toplanması çalışmaları kapsamında yerleşim bölgelerinde tüm okul, resmi kurum ve büyük işletmelerde çalışmalar yapılması.



- Ambalaj atıklarının geri dönüşümünün sağlanması konusunda bölge halkımızı bilgilendirmek amacıyla okullarda eğitim çalışmaları yapılması.
- Yeni yapılan ruhsatlı inşaatların fosseptik sızdırma kuyularının bina iskânı öncesi su deney testlerinin yapılması.

Yazı İşleri Müdürlüğü

- Başkanlık makamı tarafından belediye meclisine ve belediye encümenine gönderilen evraklara ilişkin tüm sekretarya işlemlerinin yürütülmesi.
- Belediye meclis ve encümen toplantı gündemlerinin hazırlanarak üyelere önceden bildirilmesi adına çalışmaların yapılması.



- Meclis toplantılarının belirlenmiş usul ve esaslar çerçevesinde gerçekleştirilmesinin sağlanması.
- Meclis toplantı tutanaklarının tutulması, kayıt altına alınması ve arşiv işlemlerinin yürütülmesi.

- Belediye meclisinde görüşülerek karara bağlanan konuların süresi içinde ilgili birimlere iletilmesinin sağlanması.
- Belediye meclisi ve encümeni kararlarının yazılması ve arşivlenmesinin sağlanması.

Zabıta Müdürlüğü

- İzinsiz uygulanan işgallere engel olunarak, seyyar satıcılarla ve dilencilerle mücadele edilmesi.
- 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.
- Belediyemizce yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
- Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak.
- Koruma ve Güvenlik hizmeti verilmesi.
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmesi.
- Ölçü ve Ayarlar Birimi ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi.
- Hafta Tatili Ruhsatı verilmesi.
- Esnaf denetim işlerinin eksiksiz olarak yürütülmesi.
- Belediyemize ve birimimize gelen ilgili şikâyetlerin değerlendirilmesi.
- Seyyar satıcı denetimi yapılması.
- Kaçak ilan ve reklam denetimi yapılması.
- İşyerlerinin ruhsat kontrolleri gerçekleştirilmesi.
- Sağlık İşleri Müdürlüğü ile müşterek denetim çalışmalarının yürütülmesi.
- Kaçak yapılaşma ile mücadele edilmesi, bu kapsamda Fen İşleri Müdürlüğü ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile işbirliği sağlanarak yıkım çalışmaları yapılması.
- Kaçak et kesimi ile mücadele kapsamında denetimler gerçekleştirilmesi.
- Belediye Encümen Kararlarının tebliği, takibinin yapılması ve kapatılması uygun görülen işyerlerinin mühürlenerek kapatılması.
- Umuma açık işyerlerinin denetlenmesi ve işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmadan faaliyet gösteren işyerlerinin kapatılması işlemlerinin yürütülmesi.
- Pazar yerlerinde denetim ve kontrol faaliyetlerinin yürütülmesi.



H YÖNETİM ve İÇ KONTROL SİSTEMİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile uygulama zorunluluğu getirilen İç Kontrol Sistemi, belediyemizin hedeflerine ulaşması, misyonlarını gerçekleştirmesi ve bu yolda ilerlerken önümüze çıkabilecek belirsizliklerin en aza indirilmesi amacıyla uygulanmaktadır. İç kontrol, belediyemizin sürekli değişen çevre koşulları, hizmet alanları ve önceliklerimiz ile gelecekte ortaya çıkabilecek tehdit unsuru olan risklerle başa çıkabilmemiz için yönetimi güçlendirmektedir.

Yönetim sorumluluğu ilkesini vurgulayan iç kontrol sistemi, faaliyetlerin etkin ve verimli olması, mali raporların güvenilirliği, yürürlükteki mevzuata uyum, varlıkların korunması amaçları için makul bir güvence sağlamak üzere kullanılan "iyi bir yönetim" aracıdır.

İç kontrol belediyemizin, yönetimi ve personeli tarafından hayata geçirilen, belirlemiş olduğumuz hedeflere ulaşmamızda ve misyonumuzu gerçekleştirmemizde makul bir güvence sağlamak üzere tasarlanmış ve belediyemizin genelini etkileyen bütünleşmiş bir süreçtir.

Belediyemiz yönetiminin ve çalışanlarımızın iç kontrol konusunda taşıdıkları sorumluluklar göz önünde bulundurulduğunda her çalışanın temel düzeyde bir iç kontrol bilgisine sahip olduğu görülmektedir.

Belediyemiz, 5393 sayılı Belediye Kanunu ile birlikte sorumlu olduğu diğer yasal mevzuatlar çerçevesinde görevlerini yerine getirmektedir. Aynı zamanda kamu mali yönetiminin etkinliğinin sağlanması amacıyla çıkarılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55'inci maddesinden 67'nci maddesine kadar olan yasal yükümlülüklerini, Maliye Bakanlığı'nın 26 Aralık 2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yer alan "Kamu İç Kontrol Standartları" başlığı altında yayınlanan standartlara uygun olarak uygulamaya koymuştur.

Belediyemizde iç kontrol standartlarının oluşturulması ve süreçlerde uygulanması "İç Kontrol Eylem Planı" dikkate alınarak gerçekleştirilmektedir. Gerçekleştirdiğimiz çalışmalar kapsamında, iç kontrol sisteminin 5 ana bileşeninin içeriği olan 18 standart başlık ve 78 şart ile gereklilikler tanımlanmıştır.

İç kontrol eylem planında yer alan faaliyetler, Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinatörlüğünde tüm birimler tarafından hazırlanmış ve bununla ilgili eğitimler gerçekleştirilmiştir.

İç kontrol sistemi şartlarının gereklerinin belirli bir takvimde yerine getirilmesi bağlamında bir yol haritası çizilmiş ve yol haritası dikkate alınarak hizmet içi eğitim seminerleri düzenlenmiş ve bu eğitim seminerlerinin neticesinde gerekli düzenlemeler yapılmıştır. Hizmet içi eğitimler haricinde periyodik olarak ya da ihtiyaç halinde birimlerin iç kontrol sorumluları ile bire bir eğitimler gerçekleştirilmiştir.

Belediyemiz iç kontrol standartlarının gerekleri, kurumsal gelişim gerekleri olarak ele alınmaktadır. Bu bağlamda kaynakların etkin kullanılması; görevler ayrılığı; süreçlerin iyileştirilmesiyle birlikte bireysel ve kurumsal performansın yükseltilmesi; proaktif yönetim anlayışının gereği olarak risk analizinin ve değerlendirmelerinin yapılması, risklere karşı ön görülen önlemlerin belirlenmesi, düzenli periyotlarda gözden geçirilmesi standart şartların gerekli olarak yerine getirilmiştir.

Kurumsal yapının enerjisi olan kaynakların etkin ve verimli kullanılması bağlamında iç kontrol standartlarının sistem araçları modern yönetim araçlarıdır. Bu kapsamda gerçekleştirilen çalışmalar uzun ve nitelikli çalışmalar olmaları nedeniyle ayrı bölümler olarak ele alınmıştır. Bölümler halinde yapılan çalışmalar özetle;

- Belediyemizin ve harcama birimlerinin durum analizleri bağlamında GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) analizleri yapılmıştır.
- Belediyemizin ve harcama birimlerinin amaç ve hedefleri, misyon ve vizyon bildirimleri, etik değer bildirimleri belirlenmiş ve yazılı olarak dokümante edilmiştir.
- Harcama birimlerinin organizasyon şemaları reel uygulamalara göre yeniden şekillendirilmiştir.
- Organizasyon şemalarına uyumlu olarak her unvan ve pozisyonun görev tanımları yapılmıştır.
- Görev tanımlarında, görevin gerektirdiği yetkinlik ve yeterlilik kriterleri tanımlanmıştır.
- İdari süreçler sırasında aksaklık yaşanmaması amacıyla yetki devirleri ve şartları belirlenerek dokümante edilmiştir.
- Harcama birimlerinin temel ve tali iş süreçleri dikkate alınarak iş tanımları yapılmıştır.
- İş tanımlarına paralel olarak diyagram çizim tekniğiyle iş akış şemaları çıkarılmıştır.
- Harcama birimlerinin, birim süreç prosedürleri yasal çerçeve dikkate alınarak uygun formatta düzenlenmiş ve dokümante edilmiştir.

Risk Değerlendirmeleri ve Risk Yönetimi Süreci Çalışmaları

İç kontrolün en önemli ve özgün süreci kurumların amaç ve hedeflerine engel oluşturan risklerin tespiti, analizi ve değerlendirmesi proaktif yönetim sürecinin bir gereğidir.

Risk değerlendirmesi, belediyemizin belirlenmiş stratejik amaç ve hedeflere ulaşma yolunda karşılaşabileceği muhtemel riskleri nasıl tespit ve analiz edeceği ile belirleyeceği bu riskleri nasıl yöneteceği ve bunlara nasıl uygun yanıtlar vereceği ile ilgilidir. Belediyemiz süreç içerisinde amaç ve hedeflerine ulaşmasını engelleyebilecek içeriden veya dışarıdan kaynaklanan çeşitli risklerle karşılaşmaktadır.

Risk değerlemesinin ön koşulu belediyemize ait amaç ve hedeflerimizin açık, net ve tutarlı bir biçimde belirlenmiş olmasıdır. Risk değerlendirmesi yönteminin kapsamı ve uygulanacağı faaliyet alanları belirlenmeden önce belediyemizin kurumsal amaç ve hedefleri tespit edilmiş olmalıdır. Risk değerlendirmesi iç kontrol sisteminin bileşenlerinden biridir ve iç kontrol faaliyeti risk esaslı olarak gerçekleştirilmelidir. Bu sebeple, riskli alanların belirlenmesi ve kontrol faaliyetlerinin bu alanlarda yoğunlaştırılması iç kontrol sisteminin başarısı açısından önemli bir husus olarak görülmektedir.

Bu kapsamda, risklere karşı duyarlılığı canlı tutacak şekilde krize neden olmadan hazırlıklı olabilmenin akademik teorik yönü ile konu başlıklarını içeren uygulamalı "Risk Yönetimi" eğitimi yapılmıştır. İki aşamalı olarak yapılan eğitimin teorik kısmından sonra uygulamalı olarak yapılan eğitimde risk değerlendirmesinin nasıl

yapılacağı, standart formların nasıl düzenleneceği ve formların pratikte nasıl uygulanacağı örneklemeli çalışmalarla anlatılmıştır.

Geniş katılımlı olarak yapılan eğitime; birim yöneticileri, iç kontrol proje görevlileri ve risk koordinatörleri katılmıştır. Katılımcılara risk kavramının yönetim süreçleri içindeki önemi, iç kontrol standartları ve şartları içinde risk değerlemesinin yeri üzerine açıklamalar yapılmıştır. Belediyemizde risk yönetimi kapsamında gerçekleştirilen çalışma ve düzenlemeler şunlardır;

- Her harcama biriminin süreçlerine ilişkin riskler tespit edilerek analizleri yapılmıştır.
- Belirlenen risklerin puanlaması, etki ve olasılık değerlendirmeleri yapılmıştır.
- Harcama birimlerinin süreçlerine özgü belirlenen risklere ait risk yönetimi prosedürleri düzenlenmiştir.
- Risk koordinatörlerinin çalışma yönergesi hazırlanarak görev tanımları belirlenmiştir.
- Risk değerlendirmeleri standart formda düzenlenmiş ve birim yöneticileri tarafından onaylanmıştır.
- Risklere karşı alınacak önlemler belirlenmiş ve kontrol faaliyetleri prosedür olarak düzenlenmiştir.
- Risk yönetimi ve kontrol şeması hazırlanmıştır.
- Hassas görevler her harcama birimine ayrı olarak belirlenmiş ve bu görevlere ait prosedürler hazırlanmıştır.
- Hata ve usulsüzlüklere karşı alınacak önlemler belirlenmiş ve prosedür olarak dokümante edilmiştir.
- Süreçlerin sürekliliği ve geliştirilmesi için süreç performans izleme ve ölçme yöntemi standart form olarak düzenlenmiş, kontrol faaliyetleri kapsamında tanımlanarak dokümante edilmiştir.
- İç kontrol sisteminin ve risklerin belirli periyotlarla gözden geçirilmesi yöntem ve esasları "Sürecin Gözden Geçirilmesi Prosedürü" ile tanımlanmış ve dokümante edilmiştir.
- Kurumsal gelişimin etkin bir yönetim aracı olan iç kontrol sistem standartlarının oluşturulma çalışmaları, harcama birimlerinin oluşturduğu proje ekibi ile kesintisiz olarak sürdürülmekte ve ihtiyaç duyulan güncellemeler zamanında yapılmaktadır.

İç kontrol sisteminin önemli bir bölümünü teşkil eden risk değerlendirme ve yönetimi süreci akış şeması aşağıda yer almaktadır.



Yönetim Anlayışımız ve Politikalarımız

Madde 1. Kurumsal Gelişim

1. Stratejik Yönetim; süreklilik gösteren bir yönetim anlayışıdır.
2. İş birlikleri yapılır ve kurulmuş iş birlikleri içinde yer alır.
3. Bilgi akışına önem verilir ve bilgi yolları sürekli işler halde tutulur.
4. Teşkilat yapısı, vizyonumuzu gerçekleştirecek biçimde yapılandırılır.
5. Teknolojik araç ve gereçlerin kullanımı özendirilir.
6. Yürütülen faaliyetler hakkında kamuoyu düzenli olarak bilgilendirilir.

Madde 2. Liderlik

1. Belediyemizin vizyon, misyon, ilke ve değerlerinin tüm çalışanlar tarafından benimsenmesi sağlanır.
2. Belediyemizin vizyonu tüm çalışanlar tarafından nihai hedef olarak algılanır.
3. Harcama yetkililerinin yetkinlikleri, çalışanlar tarafından değerlendirilir.
4. Harcama yetkilileri ortak bir kültür oluşturulmasında örnek olur.
5. Harcama yetkilileri öğrenme faaliyetlerini özendirir ve destekler.
6. Süreçlerin belirlenmesi önemlidir ve süreç odaklı yönetim esas alınmalıdır.
7. Harcama yetkilileri açık kapı politikası uygulayarak yüz yüze iletişime olanak tanır.
8. Birey ve ekiplerin gayretleri zamanında ve uygun biçimde takdir edilir.
9. Çalışanlar, politika ve strateji belirleme çalışmalarına etkin olarak katılır.

Madde 3. İnsan Kaynakları

1. Çalışanların iş tanımları yapılarak kendilerine duyurulur.
2. Çalışanların mesleki gelişimlerine önem verilir.
3. Çalışanlar, kendi başlarına karar alabilmeleri için yetkilendirilir.
4. Çalışanlar için sürekli gelişim modeli kapsamında öğrenme olanakları sağlanır. Hizmet içi eğitim özendirilir.

Madde 4. İş Birlikleri ve Kaynaklar

1. İlgili kurum ve kuruluşlarla, üniversitelerle etkin bir işbirliği kurulur.
2. Faaliyetlerin yürütülmesinde özgünlüğe ve bilimsel niteliğe önem verilir.

3 Kurumsal yapılanmada yeni model ve yaklaşımlar hayata geçirilir.

Madde 5. Süreçler

1 Tüm hizmet birimleri, kuruma ait misyon ve vizyon bildirimleri doğrultusunda kendi süreç haritalarını oluştururlar.

2 Belediyemizin süreçleri ve sahipleri anlaşılır şekilde belirlenir.

3 Faaliyetler vatandaş beklentileri esas alınarak tasarlanır ve geliştirilir.

4 Kurumsal gelişim çalışmalarında akademik düzeyde bakış açısı sağlanır ve iyileştirme çalışmalarında bulunulur.

Madde 6. Toplumla İlgili Sonuçlar

1 Dış paydaş görüşlerine önem verilir.

2 Kurumun, vatandaşlar tarafından iyi algılanılmasını sağlayacak çalışmalar yapılır.

3 İstek ve öneriler özenle ele alınır ve gerekli çalışmalar yapılır.

4 Belediyemizin çalışmaları ve ulaştığı sonuçlar kamuoyuyla paylaşılır.

5 Belediyemiz nitelikli hizmetler sunan bir kamu kuruluşudur.

6 Belediyemiz yerel ve ulusal medya organlarında övücü nitelikte yer alır.

7 Belediye çalışmaları kamusal yarar gözetilerek yürütülür.

Madde 7. Çalışanlarla İlgili Sonuçlar

1 Çalışanların kendilerini sürekli geliştirmesi için gerekli destek ve çalışmalar yapılır.

2 Çalışanların hizmet içi etkinliklere katılımına önem verilir.

3 Kurum içi kaynaşma ve dayanışmaya önem verilir ve çalışanlar bu yönde özendirilir.

Madde 8. Temel Performans Sonuçları

1 Çalışmalarımızın sonuçları performans değerlendirmesine tabi tutulur.

2 Belediyemizde etkinlik analizlerine yer verilir.

3 Ödüllendirme sisteminden etkin olarak yararlanılır.

4 Vatandaş memnuniyetine önem verilir.

5 İmaj düzeyinin artırılmasında yazılı ve görsel medyadan yararlanılır.

2 Amaç ve Hedefler









A. Faaliyet Raporu Hazırlama Süreci
B. Temel Politika ve Öncelikler
C. Stratejik Amaçlar ve Hedeflerimiz

Yenimahalle'de her şey söz verdiğimiz gibi...

Söz Verdiğimiz Gibi...





A FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA SÜRECİ

Modern kamu yönetiminin önde gelen ilkelerinden olan etkin hesap verme sorumluluğu, kaliteli bilgiye dayanılarak nelerin başarılmış olduğunu (elde edilen performans bilgilerini) ve bu kapsamdaki gerekli açıklamaları içeren uygun zamanlı raporlamayı ve bu raporu kamuoyuyla paylaşmayı gerektirir.

Bu bakımdan, belediyemizin geçmiş bir yılını kapsaması ve yıl boyunca gerçekleştirdiğimiz faaliyetleri içermesinden dolayı Faaliyet Raporu önem kazanmaktadır. Faaliyet Raporu ve hazırlanan diğer raporlar, belediyemizin paydaşları başta olmak üzere kamuoyuna, Belediyemizin performansı ve faaliyetleri hakkında bilgi vermeyi amaçlamaktadır.

Faaliyet Raporu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesi gereğince hazırlanmaktadır. 5018 sayılı Kanunu'nun 41'inci maddesinde; "Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır." hükmü yer almaktadır. Ayrıca 17.03.2006 tarihli Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde; faaliyet raporlarının hazırlanmasına ilişkin usul ve esaslar belirlenmiştir.

Bilindiği üzere; hazırlamış olduğumuz Faaliyet Raporu belediyemizin, stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetlerini, belirlenmiş performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayan, belediyemiz hakkında genel ve mali bilgileri içeren rapordur.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun temel ilkeleri olan; Mali Disiplin, Mali Saydamlık, Hesap Verme Sorumluluğu, Stratejik Planlama ve Performans Esaslı Bütçeleme gibi kavramların bir gerekliliği ve sonucu olarak hazırlamış olduğumuz Faaliyet Raporları, belediyemiz adına kurumsal iletişimin en önemli araçlarından biridir.

Belediyemiz 2013 Mali Yılı Faaliyet Raporunun hazırlanması aşamalarında; tüm kamu kurumları tarafından benimsenmeye çalışılan ve yasal mevzuatlarda da öngörülen ilkeleri benimsemiş ve bu ilkeler ışığında rapor hazırlama aşamalarına geçilmiştir. Sadece başlangıçta değil, hazırlık bölümünün her aşamasında aşağıda yer alan ilkelere sadık bir yönetim sergilemiştir.

Sorumluluk İlkesi; Belediyemiz Faaliyet Raporları mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde hazırlanır.

Doğruluk ve Tarafsızlık İlkesi; Belediyemiz Faaliyet Raporlarında yer alan bilgilerin doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız olması zorunludur.

Açıklık İlkesi; Belediyemiz adına hazırlanan Faaliyet Raporları, ilgili kurumların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak hazırlanır.

Yıllık Olma İlkesi; Belediyemiz Faaliyet Raporları, bir mali yılın faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde hazırlanır.

Tam Açıklama İlkesi; Faaliyet Raporlarımızda yer alan bilgilerin eksiksiz olması, faaliyet sonuçlarını tüm yönleriyle açıklaması gerekmektedir. Belediyemizin faaliyetleri ile ilgisi olmayan hususlara Faaliyet Raporlarımızda yer verilmez.

Tutarlılık İlkesi; Faaliyet sonuçlarının gösterilmesi ve değerlendirilmesinde aynı yöntemler kullanılır. Yöntem değişiklikleri olması durumunda, bu değişiklikler raporda ayrıca açıklanır. Faaliyet Raporlarımız yıllar itibarıyla karşılaştırmaya imkân verecek şekilde hazırlanır.

Belediyemizin 2013 Mali Yılı Faaliyet Raporu hazırlık aşamasında öncelikle, üst yönetim ve raporun hazırlık aşamalarından sorumlu olacak birim yöneticileri ile birlikte bir çalışma takvimi ve stratejisi belirlenmiştir. Sonraki aşamada harcama birimleri, hazırlık çalışmalarında görevlendirmek üzere personellerini belirleyerek süreç hakkında eğitime gönderilmiş ve rapor hakkında bilgi sahibi olmaları sağlanmıştır. Başlangıçta verilen eğitim haricinde süreçten sorumlu birim tarafından harcama birimlerine birebir eğitim desteği verilmiştir.

Hazırlık çalışmalarının ikinci aşamasında, harcama birimleri kendi idari Faaliyet Raporlarını hazırlayarak süreçten sorumlu olan Mali Hizmetler Müdürlüğümüze göndermişlerdir. Toplanan birim Faaliyet Raporları konsolide edilerek, mevzuatların öngördüğü şekilde düzenlenerek idare Faaliyet Raporu oluşturulmuştur.

İdare genelinde oluşturulan Faaliyet Raporu içerisinde, 2009-2013 Yılları Stratejik Planımızda yer alan amaçlar ve hedefler doğrultusunda belirlenen performans kriterlerine ve 2013 Bütçe Yılı Performans Programımızda belirlenen performans hedeflerinin, faaliyet ve projelerin gerçekleşme sonuçlarına yer verilmiştir.

Belediyemizin politikaları ve öncelikleri; hükümet politikaları, kalkınma planı ve yıllık programlar, orta vadeli program ve orta vadeli mali planlar ve stratejik planımız dikkate alınarak belirlenmiştir.

Hazırlanan Faaliyet Raporumuzun içeriğinde; belediyemiz hakkında genel bilgi, kullandığımız kaynaklar, bütçe hedef ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri, varlık ve yükümlülükler ile Stratejik Plan ve Performans Programı uyarınca yürütülen faaliyetler ve performans bilgileri yer almaktadır.

Ayrıca hazırlık süreci boyunca daha önceki faaliyet dönemlerinde rastlanılan bazı sorunlar ve öneriler dikkate alınmıştır. Bunlar;

- Faaliyet Raporunun içeriğinin ve kapsamının mükemmeliyetinin sağlanması,
- Üzerinde uzlaşılmış ve üst yönetim tarafından onaylanmış bir Faaliyet Raporu şablonu oluşturulması,
- Birimlerin bilgi düzeylerinin ve farkındalıklarının artırılması,
- Birimlerde sürekli stratejik yönetim ekiplerinin oluşturulması,
- Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından birimlere sürekli olarak destek verilmesi,
- Üzerinde uzlaşılmış ve üst yönetim tarafından onaylanmış bir Faaliyet Raporu sürecinin tanımlanması ve Faaliyet Raporu hazırlık sürecinin bilgi sistemleri ile desteklenmesidir.

Tüm bu etkin çalışmaların neticesinde, Belediyemizin 2013 Mali Yılı Faaliyet Raporu hazırlanmış, Belediye Meclisinde görüşülüp onaylandıktan sonra kamuoyunun bilgisine ve takdirine sunulacaktır.

B TEMEL POLİTİKA ve ÖNCELİKLERİMİZ

Belediyemiz politikalarını ve önceliklerini; yapmış olduğu GZFT analizi, risk analizi, iç ve dış kaynaklar, çevresel etkiler ve küreselleşmenin etkilerini dikkate alarak tanımlamıştır. Politikalarımız ve önceliklerimiz üst yönetim ve harcama birimleri ile birlikte ortak bir görüş birliği ile tanımlanmıştır.

Temel politikalarımızı ve önceliklerimizi belirlerken yukarıda sayılan unsurların haricinde, merkezi yönetim tarafından hazırlanan ve idarelerin uymaları ya da uygulamaları gereken kriterlerin belirlendiği Kalkınma Planları, Orta Vadeli Planlar ve Mali Planlar gibi uzun vadeli planlar dikkate alınmıştır.

Belediyemizin Strateji Planlama Kurulu tarafından, yukarıda verilen bilgiler ışığında belediyemize ait 5 yıllık Temel Politikalar ve Öncelikler belirlenmiş ve aşağıda belirtilmiştir.

1. Temel Politikalarımız

a

Sosyal ve dayanışmacı belediyecilik ana ekseninde; katılımcı; kalite ve performans yönetimi ilkelerine bağlı bir yönetim anlayışı esas alınacaktır.

b

Sürekli gelişmeyi esas alan bir politika izlenecektir.

c

Uluslararası belediyecilik kriterleri ele alınarak, etkin belediyecilik anlayışının yerleşmesine öncülük edilecektir.

d

Belediye gelirlerinin; hızlı, zamanında ve vatandaş memnuniyeti esas alınarak takip ve tahsili sağlanacaktır.

e

Belediye hizmetleri etkin şekilde yürütülerek ilçemizdeki yaşam kalitesi yükseltilecektir.

f

Sosyal ve kültürel aktiviteler düzenlenerek halkımızın dayanışma ve kaynaşması sağlanacak huzur ve mutluluğu en üst seviyeye çıkarılacaktır.

g

Gelecek nesillere yeni ufukların açılacağı ortamlar hazırlanacaktır.

h

Doğal afetlerde belediye hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi sağlanacaktır.

i

Sosyal ve kültürel hizmetlerden yararlanma oranı sürekli yükseltilecektir.

2. Önceliklerimiz

Kalkınma Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı ve ilgili diğer kurumlar tarafından hazırlanan ve kamuoyu ile paylaşılan planlar ve programlar ile merkezi yönetimimiz yerel yönetimlere bazı hedefler ve görevler ortaya koymuştur. Belediyemizinde geleceğe yönelik planlaması yapılırken ortaya konulan bu hedef ve görevler ön planda tutularak önceliklerimiz belirlenmiştir.

Kalkınma planları ile ortaya konulan hedeflere ulaşabilmemiz, hem ilçemizin çağın modernizasyonuna uygun şekilde kalkınmasını, kaliteli yaşam seviyesine ulaşmasını, kentlilik bilincinin gelişmesini ve kent huzurunun yerleşmesini sağlayacak hem de ülkemizin gelişimine önemli ölçüde katkı sağlayacaktır.

Bu kapsamda kalkınma planları dikkate alınarak belirlenen önceliklerimiz şunlardır;

a

Kentsel dönüşümü sağlayacak kentsel gelişim çalışmalarında ihtiyaçlar göz önünde bulundurulacak ve çevrenin korunmasına özen gösterilecektir. Çevrenin korunmasının yanı sıra ilçemizin çevre ile ilgili kapasitesi sürekli geliştirilmeye çalışılacaktır.

b

Kaynakların etkin, verimli ve ekonomik kullanımı önceliklerimiz arasında yer almaktadır.

c

Eğitime yönelik hizmetlerde öncelikli olup, eğitimli insan eğitimli toplum olma yolunda belediyemizde etkin ve verimli çalışmalar yürütülmektedir. Gerek öğrencilere, gerek yetişkinlere yönelik yaygın eğitim ve gerekse de belediyemiz personelinin yetkinleştirilmesine yönelik hizmet içi eğitim çalışmaları yürütülmektedir. Kaliteli eğitimin, ancak uygun öğrenme ortamlarında mümkün olabileceği gerçeğinden yola çıkarak, ilçemiz sınırları içerisindeki okullarımızın ihtiyaçlarının giderilmesi için gerekli yardımlar yapılmaktadır.

d

Ulusal kültürümüzün korunması ve gelecek nesillere aktarılması belediyemizin öncelikleri arasında yer almakta ve toplumun tüm kesimlerine yönelik olarak sosyal ve kültürel faaliyetlerde bulunulmaktadır. Bu bağlamda özel sektör ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapılmaktadır.

e

Belediyemiz, ekonomik seviyesi düşük fakir ve kimsesiz insanlarımıza ayni ve nakdi sosyal yardımlarda bulunmakta olup vatandaşlarımızın bu yardımlarla desteklenmesinin sosyal riski azaltacağı düşüncesindedir.

f

Yenimahalle bir ilçe belediyesi olmasına karşılık birçok ilimizden daha büyük bir alana ve nüfusa sahiptir. Paydaş belediyelerle olan yetki dağılımına ve ilişkilerine büyük önem vermekte olup, diğer kurum ve kuruluşlarla ortak görevler ile ilgili entegrasyonu sağlamaya özen göstermektedir.

g

Bilişim teknolojileri, gerek bilgiye erişime ve bilgiyi analiz ederek kullanmaya, gerekse de bilginin depolanmasına olanak sağlamaktadır. Belediyemiz, iş ve işlemlerin yürütülmesinde ve sunumunda bilişim teknolojilerinden yararlanmaktadır. Özellikle şeffaflık ve bürokratik engellerin aşılmasında e-Belediye, t-Belediye ve SMS uygulamaları öncelik verilen hususlar arasındadır.

Onuncu Beş Yıllık Kalkınma Planında Kamu İdarelerine; "2.1.15. Kamuda Stratejik Yönetim" ve "2.1.16. Kamuda İnsan Kaynakları" başlıkları altında aşağıdaki görev ve sorumluklar yüklenmiştir.

a

Kamuda stratejik yönetim sürecinin tüm aşamalarının uyum ve bütünlük içerisinde yürütülmesi için yönlendirmeden sorumlu kurumlar arasındaki koordinasyon güçlendirilecektir.

b

Orta vadeli harcama çerçevesi güçlendirilecek ve üst politika belgelerinin; stratejik plan ve performans programlarını yönlendirme düzeyi artırılacaktır.

c

Kamu idarelerinin bütçelerinin hizmet programlarıyla öngörülen maliyet, çıktı ve sonuçlarını kapsaması amacıyla program bütçe sistemine geçilecek ve performans bilgisi bütçe sürecine entegre edilecektir.

d

Politika önceliklerine dayalı bütçe talep, müzakere, tahsis ve kullanım anlayışı güçlendirilecektir.

e

Bütçeler, kamu hizmet programlarının performansını gösteren, daha sade, anlaşılabilir ve vatandaş tarafından değerlendirilir belgelere dönüştürülecektir.

f

Stratejik plan ve performans programlarındaki amaç ve hedeflerin performans göstergeleri üzerinden ölçülebilirlik düzeyi artırılacak, faaliyet raporlarının performansı yansıtma niteliği güçlendirilecektir.

g

Bütçe uygulamaları ve performansının izlenebilirliğini daha da artıracak şekilde mevcut değerlendirme ve raporlama sistemi geliştirilecektir.

h

Tüm kamu idarelerinde iç kontrol sistemleri ve iç denetim uygulamalarının, stratejik yönetim etkinliğini artıracak bir biçimde hayata geçirilmesi sağlanacaktır.

i

Politika oluşturma ve karar alma süreçlerini güçlendirme amacıyla daha sistematik ve güvenilir veri, istatistik ve bilgi üretimi sağlanacaktır.

j

Stratejik yönetim uygulaması; merkezi kamu idareleri, üniversiteler ve mahalli idarelerin farklı nitelikleri dikkate alınarak, idare türüne özgü modellerle iyileştirilecektir.

k

Kamu idarelerinde strateji geliştirme birimleri nitelik ve nicelik yönünden güçlendirilecektir.

l

Kamu sektöründe hizmet kalitesi ve personel verimliliğini yükseltecek bir insan kaynağı yönetim modeli oluşturulacaktır.

m

Kamu sektöründe işe alım ve terfi süreci liyakat, şeffaflık, nesnellik, kurallılık temelinde iyileştirilecek, çalışanların niteliklerine uygun kariyer planlaması yapılacaktır.

n

Kariyer mesleklerde nitelikli insan gücü istihdamı teşvik edilecektir.

o

Kamu personelinin verimliliğinin artırılması amacıyla etkin bir performans sistemi oluşturulacak ve hizmet, personel, ücret ilişkisi daha sağlıklı hale getirilecektir.

Varlık Ek Hizmet Binası



Gazi Semt Birimi



C STRATEJİK AMAÇLAR ve HEDEFLERİMİZ

Kamu ya da özel sektörde hizmet veren tüm işletmeler/idareler için strateji; hizmet hayatlarına devam etmek ve çok yönlü amaçlara ulaşmak üzere kaynakların etkili, etkin, ekonomik ve verimli kullanılması hususuna önemle yaklaşmak ve bu yönde harekete geçmek için alınan kararlar ve yapılan programlar bütünü olarak tanımlanabilir.

Belediyemizin amaç programları, bu programlarda yapılan değişiklikler, kaynakların belirlenen amaçlara erişmek için kullanılması, kâr yönetimi politikaları, temel uzun dönemli amaçların belirlenmesi, faaliyetlerin bunlara adapte edilmesi ve gerekli kaynakların dağıtılması, işte tüm bu süreç ve faaliyetler belediyemizin stratejisini oluşturur. Belediyemizin uzun vadede temel amaçlarının saptanması ve bu amaçlara ulaşabilmek amacıyla gerekli kaynakların tahsis edilmesi ve bu kaynakların kullanılmasında kabul edilen yollar olarak tanımlanan amaçların belirlenmesi de stratejinin bir parçasıdır.

Stratejik planlamayı tanımlayacak olursak; bir veya birden fazla amaç belirleyerek bu amaçlara ulaşmak için gerekli araç ve yolların önceden tayin ve tespit edilmesi olarak tanımlayabiliriz. Stratejik planlama, ilgili idare genelinde amaç geliştirme ve bu amaçlara ulaşmak için çeşitli alternatiflerin değerlemelerini kapsayan süreçleri içerir. Bu süreçler ise GZFT analiz sisteminin temelleri üzerine kurulmuştur.

Stratejik planlama; belediyemizin mevcut durum, misyon, temel değerlerinin ve ilkelerinin doğrultusunda bir vizyon oluşturması, bu vizyona uygun amaç ve hedefleri saptaması, ölçülebilir göstergeler geliştirerek başarıyı izleme ve değerlendirmesi sürecini ifade eden katılımcı ve esnek bir planlama yaklaşımıdır.

Belediyemiz stratejik planlama ile şu soruların yanıtlarını aramaktadır;

- Neredeyiz?
- Nereye gitmek istiyoruz?
- Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?
- Başarımızı nasıl izleyebiliriz ve değerlendirebiliriz?

Belediyemizin gelecekte nasıl bir gelişme göstereceğini ve nasıl bir yol izleyeceğini belirleyebilmemiz için, önce nerede olduğunu bilmemiz, sonrada nereye gitmek istediğimizi ve oraya nasıl ulaşacağımızı saptamamız gerekmektedir. Bunun sonucunda ortaya çıkan belge "Stratejik Plan"dır. Ne var ki, gelecek yıllarda durumun nasıl olacağı kesin olarak bilinemeyeceğinden, öngörülemeyen koşulları dikkate almak için stratejik planın zaman zaman değiştirilmesi de olası durumlarda belediyemizin kurumsal itibarını koruması ve geliştirebilmesi bakımından gereklilik olarak öngörülebilir. Gerçekten, belediyemizin içinde faaliyet gösterdiği ortamın değiştiği ve belediyemizin bu dinamik ortama uyum sağlaması gereği stratejik planlamanın temel varsayımıdır. Bunun için stratejik planlamada, ortamın nasıl değiştiğinin ve değişeceğinin anlaşılması ve bu değişmelere uygun kurumsal kararların geliştirilmesi özellikle vurgulanır.

Stratejik planlamanın amacı belediyemizin enerjisini belli konulara odaklamak, personellerin aynı amaç için çalışmasını sağlamak ve belediyemizin yönünü ortam-

daki değişikliklere bağlı olarak değiştirmeye yardımcı olmaktır. Kısacası stratejik planlama, bir kurumun ne olduğu, ne yaptığı ve bunu neden yaptığını biçimlendirecek ve yönlendirecek temel kararlar ile eylemlerin geleceğe odaklanarak saptandığı bir çalışmadır. Bu çalışma sonucunda ortaya çıkan stratejik plan, belediyemizin mevcut durumunu, vizyon ve misyonu ile stratejik amaç ve hedeflerini, bunlara ulaşmak için gerçekleştireceğimiz etkinlikleri ve kullanacağımız kaynakları, son olarak da başarım (performans) ölçütlerini içerir.

Belediyemiz Stratejik Planını; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu ile belirtilen esaslara göre hazırlamıştır.

Belediyemiz, yukarıda verilen bilgiler ışığında ve kanunlarda belirtilen esaslara göre Stratejik Plan hazırlama çalışmalarına başlamıştır. Üst yönetimimiz tarafından belirlenen stratejik planlama ekibimiz, tüm birimlerimizle koordine ve ortak bir çalışma gerçekleştirerek gerekli olan bilgilerin toplanması ve konsolide edilmesi işlemlerini yürütmüştür. Stratejik planımız bu katılımcı ve kapsamlı çalışmalar neticesinde konsolide edilerek tamamlanmış ve 2009-2013 yılları Stratejik Planı hazırlanarak yürürlüğe girmiştir.

Stratejik amaçlarımızın belirlenmesi aşamasında üst yönetimimiz ve hazırlık ekibi arasında sürekli olarak değerlendirme toplantıları yapılmış, ilçemiz için gerekli olan tüm konular görüşülmüş ve amaçlarımız bu çalışmalar sonucunda belirlenmiştir. Mevcut olan kalkınma planlarına uyacak şekilde temel politikalarımız ve önceliklerimiz belirlenmiştir. Belediyemizin misyon ve vizyonu üst yönetim ve birim yöneticileri ile ortaklaşa şekilde belirlenmiştir.

Tüm bu çalışmalar neticesinde Belediyemizin 2009-2013 yıllarını kapsayan stratejik planında toplamda 10 adet stratejik amaç belirlenmiş ve bu amaçlara ulaşmak için 26 adet hedef ortaya konulmuştur.



Tespit Edilen Stratejik Amaçlarımız ve Hedeflerimiz Aşağıdadır:

STRATEJİK AMAÇ-1	**KENT KİMLİĞİNİN TANIMLANDIĞI ÇAĞDAŞ BİR YENİMAHALLE YARATMAK**
HEDEF 1.1	Meydanları ve parkları ile yeni bir kent dokusu yaratılacaktır.
HEDEF 1.2	Sokakları ile Yenimahalle diğer kentlerden farklı bir dokuya kavuşturulacaktır.
HEDEF 1.3	Kentsel dönüşüm programları tamamlanacaktır.
STRATEJİK AMAÇ-2	**YENİMAHALLE' Yİ SANATIN VE KÜLTÜREL FAALİYETLERİN ODAĞI KONUMUNA TAŞIMAK.**
HEDEF 2.1	Sanatçılar için Yenimahalle Türkiye'de ve yurt dışında bir merkez haline dönüştürülecektir.
HEDEF 2.2	Sanatsal ve kültürel faaliyetler toplumun her kesimine yaygınlaştırılacaktır.
HEDEF 2.3	Yenimahalle bir müzeler bölgesi haline getirilecektir.
STRATEJİK AMAÇ-3	**HALKIMIZA HER TÜRLÜ HİZMETİN YERİNDE HIZLI VE ETKİN BİR BİÇİMDE VERİLMESİNİ SAĞLAMAK.**
HEDEF 3.1	Belediye hizmetlerinin verilmesi coğrafi anlamda yaygınlaştırılacaktır.
HEDEF 3.2	Diğer kamu kuruluşları ile ortaklaşa çalışmalarla halkımıza verilecek hizmetler yaygın hale getirilecektir.
STRATEJİK AMAÇ-4	**ENGELLİLER VE KORUNMASI GEREKEN GRUPLARA ÖZEL BİR ÖNEM VERMEK.**
HEDEF 4.1	Engellilerin Yenimahalle 'deki yaşantılarında engel kalmayacaktır.
HEDEF 4.2	Yaşlı ve emeklilerimize sahip çıkılacaktır.
HEDEF 4.3	Kadınlarımıza her alanda sahip çıkılacaktır.
HEDEF 4.4	Zor günler yaşayan esnafımıza destek olunacaktır.
STRATEJİK AMAÇ-5	**TEMİZ VE SAĞLIKLI BİR ÇEVRE İÇİN ÇALIŞMAK.**
HEDEF 5.1	Çöp sorununa bilimsel çözümler üretilecektir.
HEDEF 5.2	Geri kazanım yöntemleri uygulanacaktır.
HEDEF 5.3	Zararlılarla mücadelede etkin yöntemler uygulanacaktır.

STRATEJİK AMAÇ-6	**KÖYLERİMİZİN GERİ KALMIŞLIĞINA ÇÖZÜMLER ÜRETMEK.**
HEDEF 6.1	Köylerimizin imar sorunlarına çözüm üretilecektir.
HEDEF 6.2	Köylerimizin kalkınma sorunlarına katkıda bulunulacaktır.
HEDEF 6.3	Köylerimizde kültürel gelişmeye de önem verilecektir.
STRATEJİK AMAÇ-7	**YENİMAHALLE 'DE GELİŞMİŞ İLETİŞİM VE BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ EN VERİMLİ BİÇİMDE KULLANILACAKTIR.**
HEDEF 7.1	Belediye hizmetlerinde bilişim teknolojilerinden yararlanılacaktır.
HEDEF 7.2	Vatandaşlarımızın iletişim ve bilişim teknolojilerinden yoğun biçimde yararlanmaları sağlanacaktır.
STRATEJİK AMAÇ-8	**GENÇLERİMİZİN EĞİTİMİNE VE ÇAĞDAŞ GELİŞİMİNE YÖNELİK PROJELER YÜRÜTMEK.**
HEDEF 8.1	Eğitime her aşamada destek verilecektir.
HEDEF 8.2	Gençlerimizin istihdamına öncelik tanınacaktır.
STRATEJİK AMAÇ-9	**DEPREM BAŞTA OLMAK ÜZERE DOĞAL AFETLERE KARŞI TEDBİRLER GÜÇLENDİRİLECEK.**
HEDEF 9.1	Eğitime önem verilecektir.
HEDEF 9.2	Belediye görevlerini eksiksiz yerine getirecektir.
STRATEJİK AMAÇ-10	**TÜKETİCİ DOSTU BELEDİYECİLİK TEMEL ÖNCELİKLERDEN BİRİ OLACAK.**
HEDEF 10.1	Tüketicilerin hakları konusunda bilgilendirilmesine ve eğitilmesine önem verilecektir.
HEDEF 10.2	Tüketicilerin sorunlarının çözümünde belediye her türlü hizmeti verecektir.

3 Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler









A. Mali Bilgiler
B. Performans Bilgileri

Yenimahalle'de her şey söz verdiğimiz gibi...

Söz Verdiğimiz Gibi...



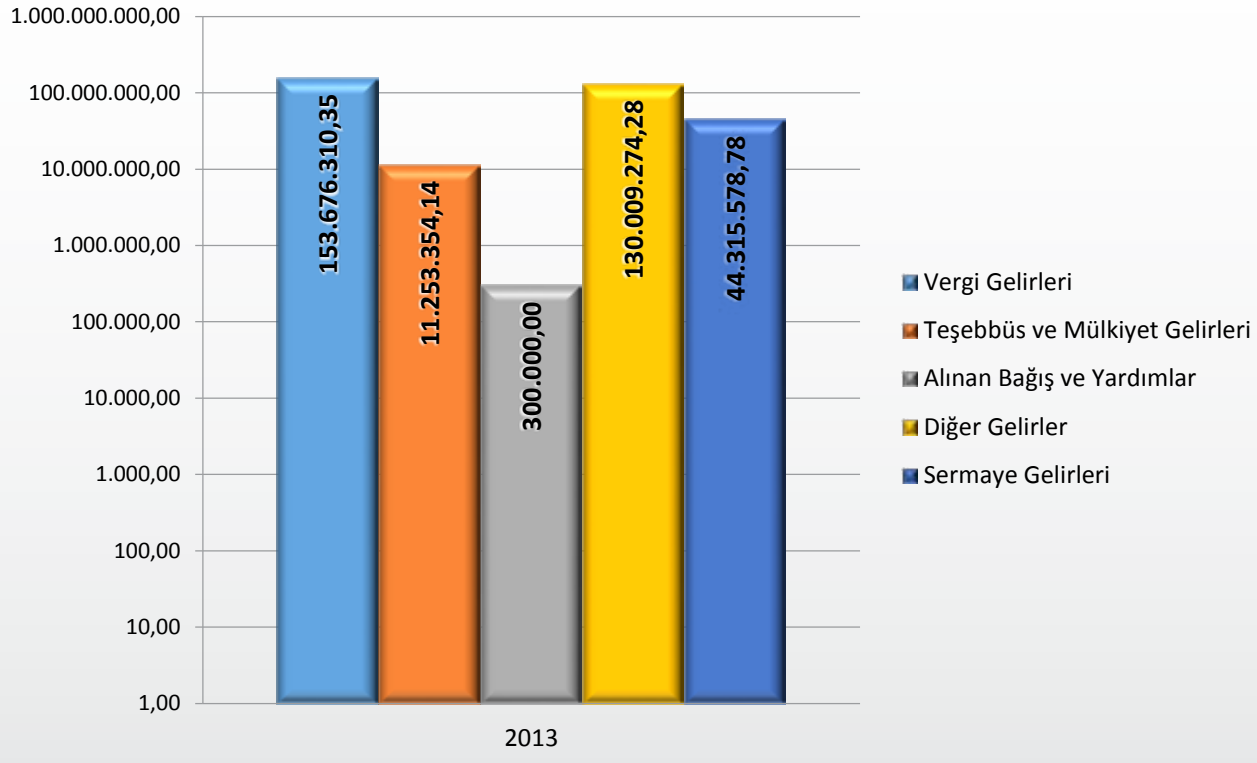


A MALİ BİLGİLER

BÜTÇE GELİRLERİ

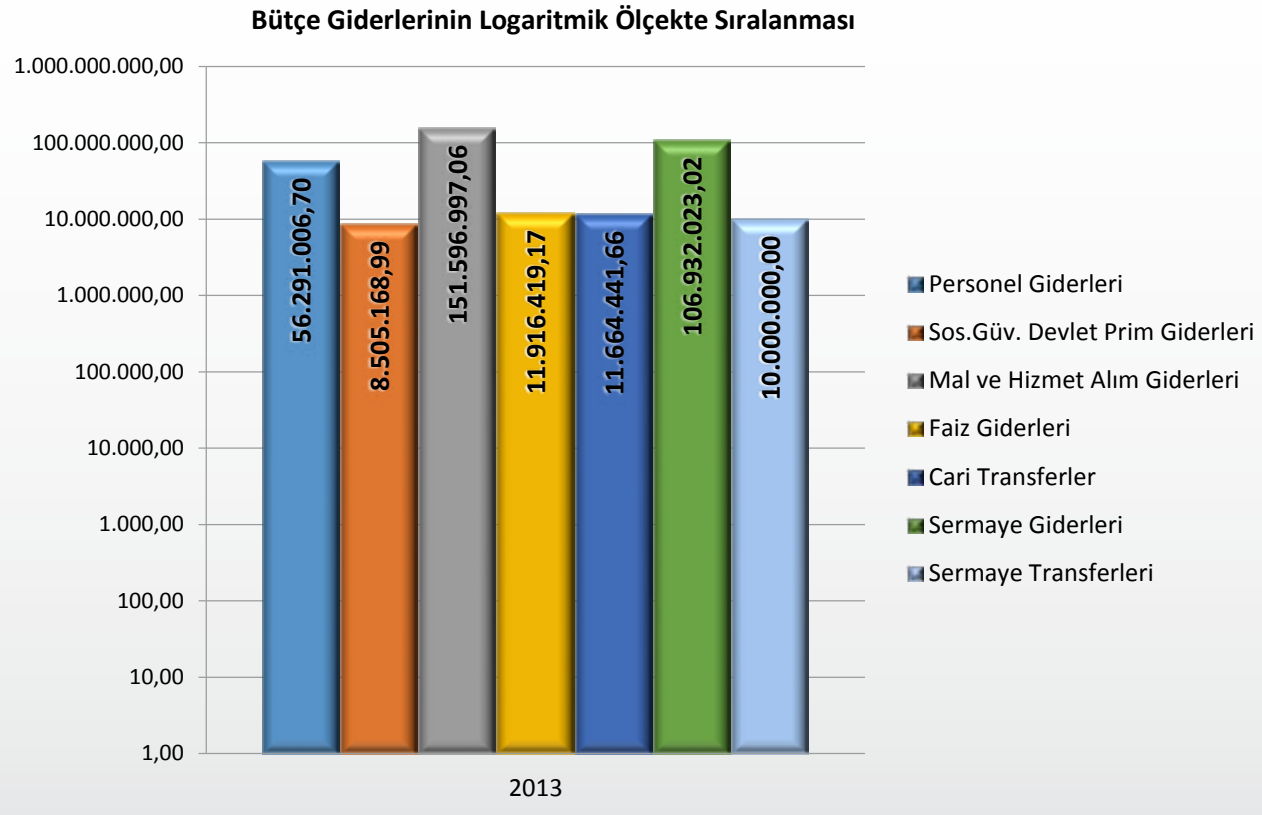
SN	GELİRİN TÜRÜ	2011 (TL)	2012 (TL)	2013 (TL)
01	VERGİ GELİRLERİ	113.678.161,04	128.152.305,60	153.676.310,35
03	TEŞEBBÜS ve MÜLKİYET GELİRLERİ	7.050.423,88	4.526.704,15	11.253.354,14
04	ALINAN BAĞIŞ ve YARDIMLAR	608.868,13	400.900,00	300.000,00
05	DİĞER GELİRLER	97.627.179,90	111.197.845,43	130.009.274,28
06	SERMAYE GELİRLERİ	25.069.905,36	13.048.132,12	44.315.578,78
TOPLAM		**244.034.538,31**	**257.325.887,30**	**339.554.517,55**

Bütçe Gelirlerinin Logaritmik Ölçekte Sıralanması



BÜTÇE GİDERLERİ

SN	GİDERİN TÜRÜ	2011 (TL)	2012 (TL)	2013 (TL)
01	PERSONEL GİDERLERİ	41.223.823,47	50.377.712,22	56.291.006,70
02	SOS.GÜV. DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	6.884.181,96	7.883.627,55	8.505.168,99
03	MAL ve HİZMET ALIM GİDERLERİ	93.791.974,67	100.747.982,08	151.596.997,06
04	FAİZ GİDERLERİ	4.679.483,78	8.996.035,12	11.916.419,17
05	CARİ TRANSFERLER	8.921.895,26	8.144.695,08	11.664.441,66
06	SERMAYE GİDERLERİ	82.163.592,43	93.055.763,27	106.932.023,02
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	1.153.750,00	3.460.350,00	10.000.000,00
TOPLAM		**238.818.701,57**	**272.666.165,32**	**356.906.056,60**



2013 Yılı Bütçe Gider Kesin Hesap Cetveli

Kod		GİDERİN TÜRÜ	2011 (TL)	2012 (TL)	2013 (TL)
01		**Personel Giderleri**	**41.223.823,47**	**50.377.712,22**	**56.291.006,70**
01	01	Memurlar	14.164.839,90	19.984.702,27	25.000.537,99
01	02	Sözleşmeli Personel	1.553.324,05	3.542.432,70	3.838.074,03
01	03	İşçiler	21.848.255,82	22.244.862,98	21.922.770,44
01	04	Geçici Personel	2.425.960,58	3.467.708,18	4.303.914,98
01	05	Diğer Personel	1.231.443,12	1.138.006,09	1.225.709,26
02		**SGK Devlet Primi Giderleri**	**6.884.181,96**	**7.883.627,55**	**8.505.168,99**
02	01	Memurlar	2.917.165,78	3.143.753,92	3.715.391,08
02	02	Sözleşmeli Personel	170.091,08	369.404,88	299.278,90
02	03	İşçiler	3.796.925,10	4.370.468,75	4.490.499,01
03		**Mal ve Hizmet Alım Giderleri**	**93.791.974,67**	**100.747.982,08**	**151.596.997,06**
03	02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	18.013.013,40	17.828.613,94	23.854.387,23
03	03	Yolluklar	185.765,91	184.076,20	155.890,35
03	04	Görev Giderleri	490.172,24	2.735.338,44	1.019.214,23
03	05	Hizmet Alımları	66.472.507,38	70.004.914,13	116.300.811,27
03	06	Temsil ve Tanıtma Giderleri	4.039.677,46	4.681.913,35	5.122.604,68
03	07	Menkul Mal ve Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	4.408.820,43	5.111.855,52	4.911.194,72

03	08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	182.017,85	198.322,53	229.778,78
03	09	Tedavi ve Cenaze Giderleri	0,00	2.947,97	3.115,80
04		**Faiz Giderleri**	**4.679.483,78**	**8.996.035,12**	**11.916.419,17**
04	02	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	4.679.483,78	8.996.035,12	11.916.419,17
05		**Cari Transferler**	**8.921.895,26**	**8.144.695,08**	**11.664.441,66**
05	01	Görev Zararları	1.094.650,68	414.870,44	470.163,16
05	03	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	1.169.230,31	2.818.071,95	2.686.893,80
05	04	Hane Halkına Yapılan Transferler	4.208.206,26	4.911.752,69	5.153.008,30
05	08	Gelirlerden Ayrılan Paylar	2.449.808,01	0,00	3.354.376,40
06		**Sermaye Giderleri**	**82.163.592,43**	**93.055.763,27**	**106.932.023,02**
06	01	Mamul Mal Alımları	3.480.427,10	3.176.148,12	744.531,38
06	02	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	75.785,50	243.618,08	0,00
06	03	Gayri Maddi Hak Alımları	50.236,08	0,00	0,00
06	04	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırma Giderleri	586.453,47	2.791.537,19	1.282.736,04
06	05	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	45.325.014,10	65.438.995,20	60.340.625,59
06	07	Gayrimenkul Büyük Onarım Gideri	32.645.676,18	21.405.464,68	44.564.130,01
07		**Sermaye Transferleri**	**1.153.750,00**	**3.460.350,00**	**10.000.000,00**
07	01	Yurtiçi Sermaye Transferleri	1.153.750,00	3.460.350,00	10.000.000,00
TOPLAM			**238.818.701,57**	**272.666.165,32**	**356.906.056,60**

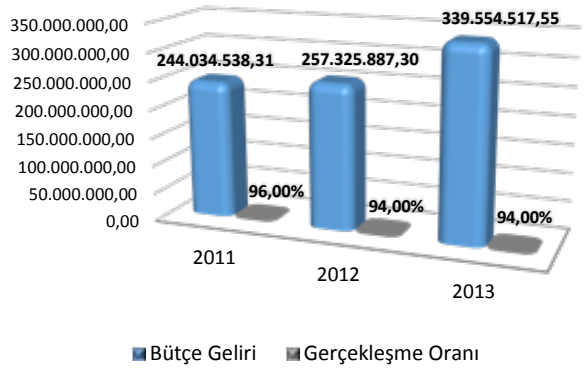
2013 Yılı Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Sınıflandırılması Tablosu

Kod		GİDERİN TÜRÜ	2011 (TL)	2012 (TL)	2013 (TL)
01		**Genel Kamu Hizmetleri**	**42.647.555,70**	**58.219.634,62**	**72.483.872,61**
01	01	Yasama ve Yürütme Organları Finansal ve Mali İşler Dışişleri Hizmetleri	17.046.778,75	23.780.717,86	29.203.614,36
01	03	Genel Hizmetler	25.600.776,95	34.438.916,76	43.280.258,25
02		**Savunma Hizmetleri**	**129.839,22**	**237.536,79**	**387.346,68**
02	02	Sivil Savunma Hizmetleri	129.839,22	237.536,79	387.346,68
03		**Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri**	**10.605.103,84**	**14.012.395,40**	**17.108.099,91**
03	09	Sınıflandırmaya Girmeyen Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	10.605.103,84	14.012.395,40	17.108.099,91
05		**Çevre Koruma Hizmetleri**	**34.100.254,58**	**28.058.106,50**	**48.353.840,16**
05	01	Atık Yönetimi Hizmetleri	34.100.254,28	25.058.106,50	48.353.840,16
06		**İskân ve Toplum Refahı Hizmetleri**	**30.628.923,36**	**38.451.495,07**	**42.169.023,68**
06	02	Toplum Refahı Hizmetleri	30.628.923,36	38.451.495,07	42.169.023,68
07		**Sağlık Hizmetleri**	**1.773.559,95**	**2.458.891,45**	**2.743.220,04**
07	02	Ayakta Yürütülen Tedavi Hizmetleri	1.773.559,95	2.458.891,45	2.743.220,04
08		**Dinlenme Kültür ve Din Hizmetleri**	**21.287.398,52**	**26.093.860,98**	**32.776.373,88**
08	01	Dinlenme ve Spor Hizmetleri	21.287.398,52	26.093.860,98	32.776.373,88
TOPLAM			**141.172.635,17**	**167.531.920,81**	**216.021.776,96**

2013 Yılı Bütçe Gelir Kesin Hesap Cetveli					
Kod		GELİRİN TÜRÜ	2011 (TL)	2012 (TL)	2013 (TL)
01		**Vergi Gelirleri**	**113.678.161,04**	**128.152.305,60**	**153.676.310,35**
01	02	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	75.608.503,92	79.740.658,73	97.619.515,18
01	03	Dâhilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	11.395.165,76	13.444.558,41	15.613.447,95
01	06	Harçlar	26.674.491,36	34.967.088,46	40.443.347,22
03		**Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri**	**7.050.423,98**	**4.526.704,15**	**11.253.354,14**
03	01	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	2.877.200,99	3.270.686,81	7.950.715,05
03	06	Kira Gelirleri	4.173.222,89	1.256.017,34	3.302.639,09
04		**Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler**	**608.868,13**	**400.900,00**	**300.000,00**
04	04	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardımlar	608.868,13	400.900,00	300.000,00
05		**Diğer Gelirler**	**97.627.179,90**	**111.197.845,43**	**130.009.274,28**
05	01	Faiz Gelirleri	519.292,11	408.315,64	484.251,27
05	02	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	87.561.478,69	97.281.426,60	116.316.577,84
05	03	Para Cezaları	7.557.949,63	11.331.210,06	12.097.659,37
05	09	Diğer Çeşitli Gelirler	1.988.459,47	2.176.893,13	1.110.785,80
06		**Sermaye Gelirleri**	**25.069.905,36**	**13.048.132,12**	**44.315.578,78**
06	01	Taşınmaz Satış Gelirleri	25.066.398,08	12.767.651,84	43.822.125,70
06	02	Taşınır Satış Gelirleri	3.507,28	280.480,28	493.453,08
TOPLAM			**244.034.538,41**	**257.325.887,30**	**339.554.517,55**

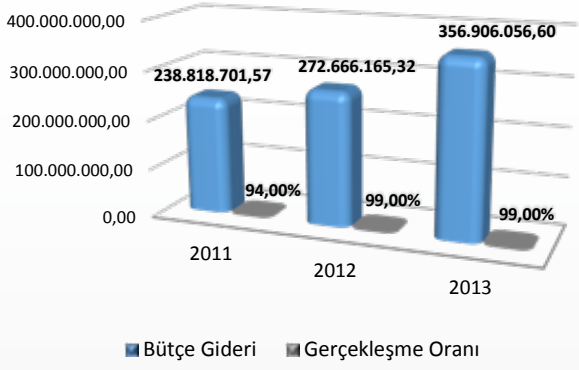
YILLAR İTİBARİYLE BÜTÇE GELİRLERİMİZ			
SN	YILI	TUTARI (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
1	2011	244.034.538,31	96
2	2012	257.325.887,30	94
3	2013	339.554.517,55	94

Bütçe Gelirleri Gerçekleşme Oranlarının Yıllara Göre Dağılımı



YILLAR İTİBARİYLE BÜTÇE GİDERLERİMİZ			
SN	YILI	TUTARI (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
1	2011	238.818.701,57	94
2	2012	272.666.165,32	99
3	2013	356.906.056,60	99

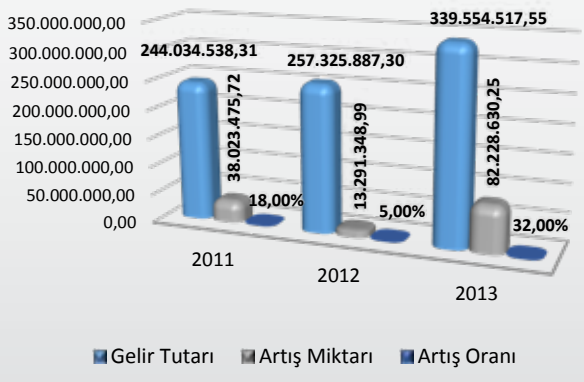
Bütçe Giderleri Gerçekleşme Oranlarının Yıllara Göre Dağılımı



YILLAR İTİBARİYLE GELİR ARTIŞLARIMIZ				
SN	YILI	GELİR TOPLAMI (TL)	ARTIŞ MİKTARI (TL)	ARTIŞ ORANI (%)
1	2011*	244.034.538,31	38.023.475,72	18,46
2	2012	257.325.887,30	13.291.348,99	5,45
3	2013	339.554.517,55	82.228.630,25	31,96

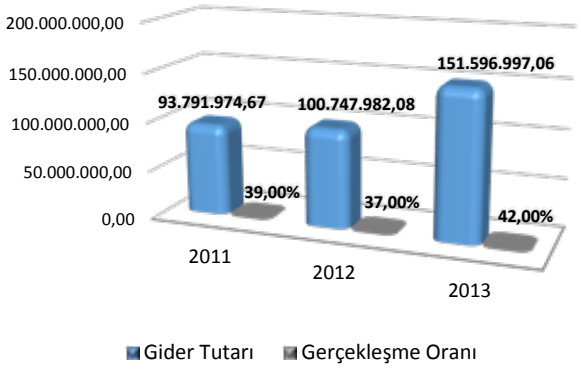
(*) 2011 yılına ait artış oranı yüzdesi, 2010 yılı bütçesine göre hesaplanmıştır.

Logaritmik Ölçekte Gelir Artışlarının Dağılımı



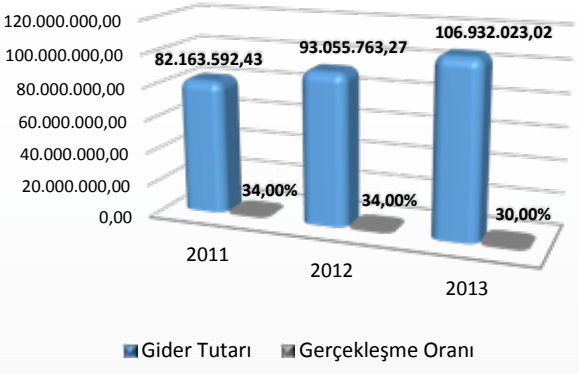
YILLAR İTİBARİYLE MAL VE HİZMET ALIMLARI			
SN	YILI	TUTARI(TL)	GERÇEKLEŞME ORANI(%)
1	2011	93.791.974,67	39,27
2	2012	100.747.982,08	36,95
3	2013	151.596.997,06	42,48

Mal ve Hizmet Alımları Gerçekleşme Oranlarının Yıllara Göre Dağılımı



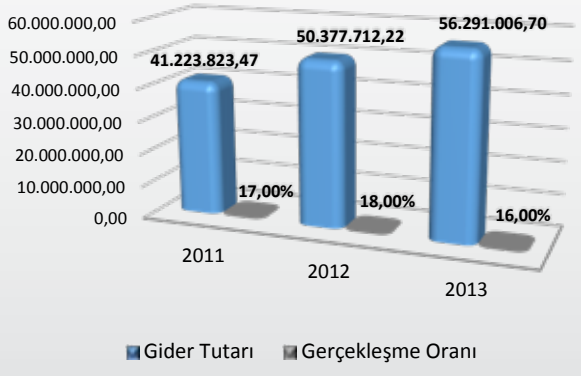
YILLAR İTİBARİYLE YATIRIMLARIMIZ (SERMAYE GİDERLERİ)			
SN	YILI	TUTARI(TL)	GERÇEKLEŞME ORANI(%)
1	2011	82.163.592,43	34,40
2	2012	93.055.763,27	34,13
3	2013	106.932.023,02	29,96

Sermaye Giderleri Gerçekleşme Oranlarının Yıllara Göre Dağılımı



YILLAR İTİBARİYLE PERSONEL GİDERLERİ			
SN	YILI	TUTARI(TL)	GERÇEKLEŞME ORANI(%)
1	2011	41.223.823,47	17,26
2	2012	50.377.712,22	18,48
3	2013	56.291.006,70	15,77

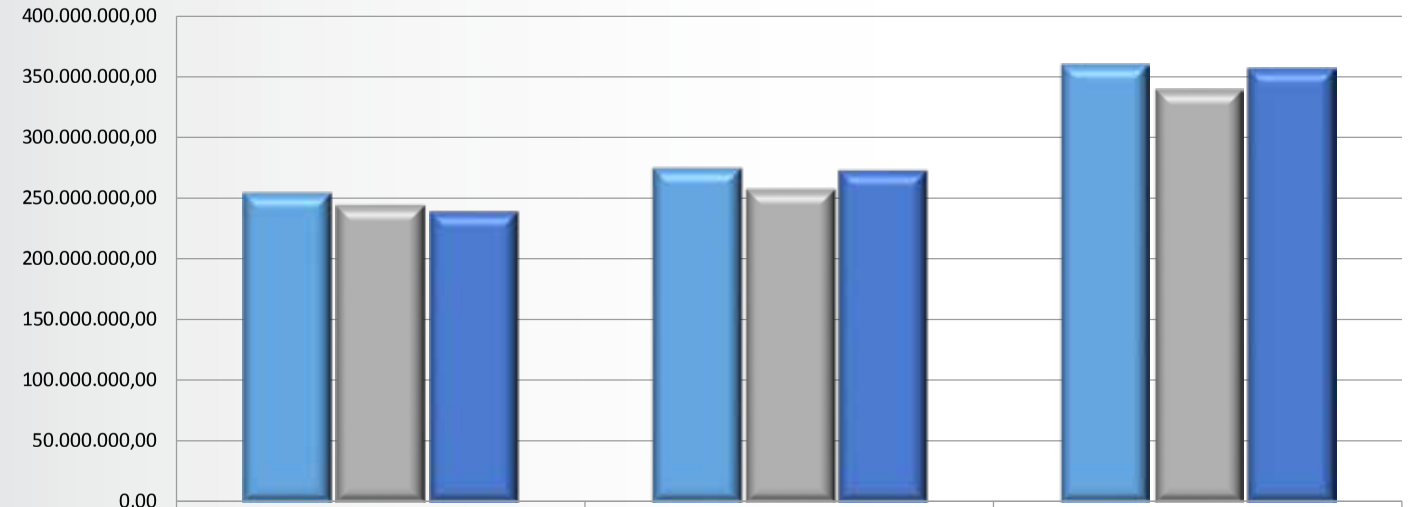
Personel Giderleri Gerçekleşme Oranlarının Yıllara Göre Dağılımı



YILLAR İTİBARİYLE BÜTÇE VE GERÇEKLEŞME ORANLARIMIZ

SN	YILI	BÜTÇESİ (TL)	GELİR (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI %	GİDER (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI%
1	2011	255.100.000,00	244.034.538,31	95,66	238.818.701,57	93,62
2	2012	275.200.000,00	257.325.887,30	93,51	272.666.165,32	99,08
3	2013	360.500.000,00	339.554.517,55	94,19	356.906.056,60	99,00
TOPLAM		**890.800.000,00**	**840.914.943,16**	**94,40**	**868.390.923,49**	**97,48**

Bütçe Gelir-Gider Oranları



	2011	2012	2013
Bütçe Toplamı	255.100.000,00	275.200.000,00	360.500.000,00
Gelir Toplamı	244.034.538,31	257.325.887,30	339.554.517,55
Gider Toplamı	238.818.701,57	272.666.165,32	356.906.056,60

2/ Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Belediyemiz adına bütçe işlemleri, muhasebe işlemleri ve mali kapsamda olan diğer tüm işlemler Mali Hizmetler Müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir. Etkin mali politikalarımız, verimli ve ekonomik çalışma mantığımız, yeniliklere açık yapımız, kurumsallaşmış bir yönetim anlayışımız ve kurallara, kanunlara uygun şekilde çalışmamız neticesinde; 2013 Mali Yılında önceki sayfalardaki tablolarda da göreceğiniz üzere belediye bütçesine uygun bir mali dönem geçirilmiştir.

Belediyemizin 2013 yılı bütçe gelirleri 339.554.517,55 TL olarak tahsil edilmiştir. Başlangıçta 360.500.000,00 TL olarak hesap edilen bütçe gelirlerimiz %94'lük bir oranla büyük ölçüde gerçekleşme göstermiştir.

Belediyemizin idari yönetimi ve ilçemize yapılan yatırımlar neticesinde 2013 yılı giderlerimiz toplamda 356.906.056,60 TL olmuştur. Yine gider bütçemizin başlangıç ödeneği de bütçenin denk olması amacıyla 360.500.000,00 TL olarak belirlenmiştir. 2013 yılına ait bütçe gider rakamımız ise %99'luk bir gerçekleşme oranına sahiptir.

Vergi Gelirleri 2012 yılında toplamda 128.152.305,60 TL olarak tahsil edilmişken, 2013 yılındaki tahsilat tutarı ise %20 civarında bir artış ile toplamda 153.676.310,35 TL olmuştur.

Personel Giderleri bölümü altında gerçekleşen bakiye 2012 yılında 50.377.712,22 TL olarak gerçekleşmişken, 2013 yılında %12'lik bir artışla 56.291.006,70 TL olarak gerçekleşmiştir. Mal ve Hizmet Alımları kalemi altında gerçekleşen bakiye miktarı 2012 yılında toplamda 100.747.982,08 TL olarak kayıt edilmiştir. 2013 yılında ise belediyemizin gerçekleştirdiği projeler, sunulan hizmetler ve piyasalardaki artış/azalış dengesi de göz önünde tutularak %51 civarında bir artış ile toplamda 151.596.997,06 TL olarak gerçekleşmiştir. Belediyemizin, ilçemize yaptığı yatırımlar kapsamında gerçekleşen Sermaye Giderleri ise 93.055.763,27 TL olarak gerçekleşmişken, 2013 yılında gelişen teknolojiye, değişen dünya düzenine göre şekillenen modernleşme olgusuna, çeşitlenen hizmet isteklerine ve piyasadaki değişimlere göre %15'lik bir artış ile toplamda 106.932.023,02 TL olmuştur.

2.1/ Borçlarımız

Belediyemizin hiçbir kamu kurum ya da kuruluşuna vadesi geçmiş borcu bulunmamaktadır. Belediyemizin, 2013 yılı içerisinde Uzlaşma Borcu kapsamında toplamda 31.183.045,53 TL borcu bulunmaktadır. 2013 yılına ait olmak üzere Halk Bankasına olan kredi borcumuz ise 25.286.659,20 TL'dir. Son olarak Türkiye Ekonomi Bankasına ise toplamda 1.447.340,70 TL borcumuz bulunmaktadır. Yukarıda adı geçen 3 kuruma olan borçlarımızın toplamı ise 57.917.045,43 TL olarak hesaplanmıştır.

3/ Mali Denetim Sonuçları

Belediyemizin hesapları ile ilgili dış denetim Sayıştay Başkanlığı tarafından yapılmaktadır. Sayıştay Başkanlığı belediyemiz bünyesinde gerçekleştirilen iş ve işlemlerin ve bunlara ait hesapların yasal mevzuatlara ve kurallara uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini denetlemektedir. Aynı zamanda belediyemiz, İçişleri Bakanlığı Mülkiye Müfettişleri tarafından da denetlenmektedir. İçişleri Bakanlığına bağlı Mülkiye Müfettişleri ise belediyemizin idari işleri ve hizmetleri kapsamında yürütülen iş ve işlemlerin mevzuatlara ve hukuka uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini kontrol etmektedir. Belediyemizin kendi iç denetimi ise Belediye Meclisi Bütçe Komisyonu tarafından yapılmaktadır. Bütçe Komisyonu denetim sırasında gerek iş ve işlemlerin nasıl yürütüldüğünü gerekse mali işlemlerin detaylarını mevzuatlara uygun olarak denetlemektedir.

Yukarıda anlatılanlar kapsamında yapılan denetimler sonucunda, 2013 yılında belediyemizde herhangi bir olumsuz duruma rastlanılmamıştır.

1 Özel Kalem Müdürlüğü



Yenimahalle'de Herşey Söz Verdiğimiz Gibi...

Özel Kalem Müdürlüğümüz, Belediye Başkanımızın günlük ve haftalık program akışlarının oluşturulmasını, randevu, telefon ve ziyaretçi kabullerinin düzenlenmesini ve Belediye Başkanımızın katılacağı tören, toplantı ve etkinliklerin organize edilmesini sağlamıştır. Ayrıca Belediyemiz tarafından sunulan hizmetlere Başkanımızın katılımını sağlayarak vatandaş ile iç içe olmasını sağlamıştır. Bu işlerin yanı sıra belediyemiz adına nikâh işlemlerinin, uluslararası ilişkilerin ve halkımızla olan ilişkilerin yürütülmesini sağlamıştır.



B PERFORMANS BİLGİLERİ / Özel Kalem Müdürlüğü

1 /Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1 /2013 Yılında Sunulan Hizmetler

- Başkanlık Makamının çeşitli konularda verdiği talimatların eksiksiz ve zamanında yerine getirilmesi sağlanmıştır.
- Başkanlık Makamının talimatları doğrultusunda çalışma programı hazırlanıp, takibi yapılarak gerçekleşmesi sağlanmıştır.
- Özel Kalem Müdürlüğünün yetki ve sorumluluğunda bulunan tüm idari, protokol, halkla ilişkiler, sekretarya ve evlendirme memurluğu hizmetlerinin aksamadan zamanında yerine getirilmesi sağlanmıştır.
- Başkanlık Makamının ve Müdürlüğünün iş ve işlemlerinin yürütülmesinde gerekli olan telefon iletişiminin, birebir görüşmelerin, randevuların ve ziyaretlerin gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.
- Dış kurum, kuruluş, kişilerden gelen davetlere, Başkanlık Makamının talimatları doğrultusunda (Bizzat katılarak, mesajla, SMS sistemiyle) geri dönüşüm yapılması sağlanmıştır.
- Başkanlık Makamının vatandaşların iyi ve kötü günlerinin paylaşımına ilişkin (Tebrik, başsağlığı) dileklerini (SMS Sistemiyle) vatandaşa ulaştırılmasını sağlamıştır.



- Dış kurum ve kuruluşlardan gelen tüm evraklar ile belediye başkanının imzalaması onaylaması gereken tüm dosyaların imzalanması ve ilgili birimlere ulaştırılması sağlanmıştır.
- Belediye Başkanı, Belediye Başkan Vekili, Belediye Başkan Yardımcıları, Belediye Meclis Üyeleri ve Belediye Encümenlerine ödenecek, maaş ve diğer özlük hakları ile huzur hakkı ve ödeneklere ilişkin iş ve işlemler yapılmıştır.
- Başkanlık Makamı, Belediye Başkan Yardımcıları ve Meclis Üyelerinin yurt içi ve yurt dışı seyahatlerini takip ederek, yolluk ve avanslarla ilgili işlemler tamamlanmıştır.
- Başkanlık Makamının ağırlama, kutlama, tören, haberleşme, temsil ve organizasyonlarla ilgili giderlerin takibi yapılarak gerekli yazışma ve ödemeleri yapılmıştır.
- Özel Kalem Müdürlüğümüzün çalışmalarıyla ilgili aylık dokümanlar düzenli olarak Kalite Yönetim Sistemi temsilciliğine bildirilmiştir.
- Vatandaşların Belediye hizmetleriyle ilgili konularda dilek ve şikâyetlerini Başkanlık Makamına ileterek geri dönüşümü sağlanmıştır.
- İç Kontrol Sistemi kapsamında çalışmalar yürütülmüştür.



Stratejik Amaç 3	Halkımıza her türlü hizmetin yerinde, hızlı ve etkin bir biçimde verilmesini sağlamak
Stratejik Hedef 3.1	Belediye hizmetlerinin verilmesi coğrafi anlamda yaygınlaştırılacaktır
Performans Hedefi 3.1.5	Kurumsal yönetim ve belediye faaliyetlerini yürütmek, kurumsal bir yapının gerçekleşmesine yönelik tedbirler gerçekleştirmek

1.2/ 2013 Yılında Yapılan Faaliyetler

Faaliyetin Tanımı	Yapılan İşlem	Sayısı
2013 Dönemi Gelen Evrak Sayısı (Dış Kurum ve Kuruluşlardan)	Gelen Evraklar Başkanlık Makamına sunulmuş ve Başkanlık Makamınca havalesi yapıldıktan sonra ilgili Başkan Yardımcısı veya birimi gönderilmiştir.	509
2013 Dönemi İçinde Giden Evrak Sayısı (Kurum İçi ve Dışı Yazışmalar)	Bu dönem içerisinde; kurum içi ve kurum dışı olmak üzere toplam 498 evraka işlem yapılarak ilgili yerlere gönderilmiştir.	498
2013 Dönemi İçinde Birimlerden Gelen Evrak (Kurum İçi ve Yazışmalar)	Gelen evraklar konularına göre müdürlük evrak kaydına alınarak, işlem yapılacaklara cevap verilmiş, bilgi için gelenler bilgi edinilip dosyasına kaldırılmıştır.	314





Faaliyetin Tanımı	Yapılan İşlem	Sayısı
2013 Dönemi İçinde Yapılan Evlendirme Hizmetleri	Belediyemize müracaat eden 6.174 çiftten 5.027 çiftin evlenme işlemi gerçekleştirilmiştir.	5.027
2013 Dönemi İçinde Başkanlık Makamınca Vatandaşların İyi Günlerinin Paylaşımı	Bu dönem içinde evlenmek için belediyemize müracaat eden ve nikâh işlemleri yapılan 5.104 çiftin özel günlerinin bildirilmesi üzerine, Başkanlık Makamınca gönderilen teşekkür mesajları ilgililerine gönderilerek iyi günleri paylaşılmıştır. (SMS Yöntemiyle)	5.104



Belediye Başkanımız Sayın Fethi YAŞAR belediyemize müracaat eden genç çiftimizin nikâhını kıyarken

Faaliyetin Tanımı	Yapılan İşlem	Sayısı
2013 Dönemi İçinde Başkanlık Makamınca Vatandaşların Kötü Günlerinin Paylaşımı	2013 dönemi içerisinde Belediyemize Müracaat eden 3.102 cenaze sahibine Başkanlık Makamınca taziye, başsağlığı mesajı gönderilmiştir. (SMS Yöntemiyle)	3102
2013 Dönemi İçinde Başkanımızı Makamında Ziyaret Eden Vatandaşlarımız	Çeşitli taleplerle başkanımızı ziyaret eden, Sivil Toplum Kuruluşları, Kamu ve Özel İdare Yetkilileri ile Vatandaşların ziyareti	20.000





Muharip Gaziler Derneğinin Başkanımızı Ziyareti

Faaliyetlerin Yıllara Göre Dağılımı			
	2011	2012	2013
Faaliyet 1	678	2.974	3.100
Faaliyet 2	591	600	800
Faaliyet 3	5.009	5.145	5.027
Faaliyet 4	100	120	120

Faaliyetler	
Faaliyet 1	Belediye Başkanının çalışma takviminin düzenlenmesi ve görüşme programının hazırlanması.
Faaliyet 2	Belediye Başkanının, Mahalle Muhtarları, Sivil Toplum Kuruluşları ve Okullarla ilgili etkinliklere katılmasının düzenlenmesi.
Faaliyet 3	Evlendirme Memurluğu faaliyetlerinin yürütülmesi.
Faaliyet 4	Personel hizmet alımı yapılması.

Özel Kalem Müdürlüğü Bünyesinde Gerçekleştirilen Çeşitli Faaliyetler



Başkanımız Sayın Fethi YAŞAR'ın katıldığı kutlamalar

Yenimahalle Belediyesi Koşusu





Başkanımız Sayın Fethi YAŞAR Şenlik Davetinde

Başkanımız Sayın Fethi YAŞAR Afyon'da Çağdaş Belediyeciliği Anlattı





Çin/Guangzhou Heyetinin Ziyareti

Başkanımız Sayın Fethi YAŞAR'ın Okul Ziyareti





Başkanımız Sayın Fethi YAŞAR'ın Site Ziyareti

Başkanımız Sayın Fethi YAŞAR Site Sakinleri ile Birlikte Çiçek Dikti

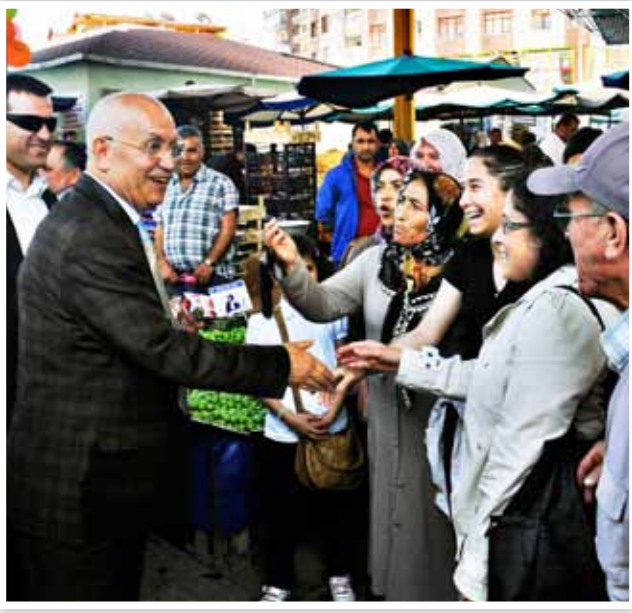




Başkanımız Sayın Fethi YAŞAR vatandaşlarımızla bayramlaşırken

Başkanımız Sayın Fethi YAŞAR'ın Esnaf Ziyareti

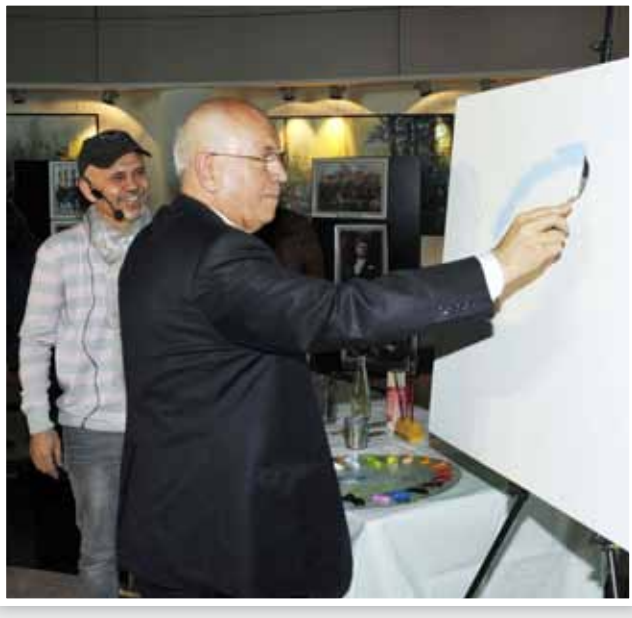




Başkanımız Sayın Fethi YAŞAR'dan Pazar Ziyareti

Başkanımız Sayın Fethi YAŞAR "Meral OKAY Kültür Merkezi" açılışında





Başkanımız Sayın Fethi YAŞAR Ressam Hikmet Çetinkaya ile Resim Yaparken

2 /Mali Bilgiler

Özel Kalem Müdürlüğü 2013 Bütçe Giderleri					
Kod		Giderin Türü	2011 (TL)	2012 (TL)	2013 (TL)
01		**Personel Giderleri**	**1.487.761,61**	**1.502.610,22**	**1.747.382,03**
01	01	Memurlar	256.318,49	364.604,13	521.672,77
01	05	Diğer Personel	1.231.443,12	1.138.006,09	1.225.709,26
02		**SGK Devlet Primi Giderleri**	**54.476,25**	**63.203,76**	**75.724,15**
02	01	Memurlar	54.476,25	63.203,76	75.724,15
03		**Mal ve Hizmet Alım Giderleri**	**2.876.269,65**	**3.445.543,79**	**4.397.335,34**
03	02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	18.664,49	112.486,38	97.147,57
03	03	Yolluklar	0,00	46.692,56	74.241,06
03	05	Hizmet Alımları	2.775.698,27	3.170.810,55	4.091.978,71
03	06	Temsil ve Tanıtma Giderleri	13.106,24	77.615,29	61.910,89
03	07	Menkul Mal ve Gayri Maddi Hak Alımları	68.800,65	37.939,01	72.057,11
05		**Cari Transferler**	**0,00**	**0,00**	**43.891,48**
05	01	Görev Zararları	0,00	0,00	43.891,48
TOPLAM			**4.418.507,51**	**5.011.357,77**	**6.264.333,00**



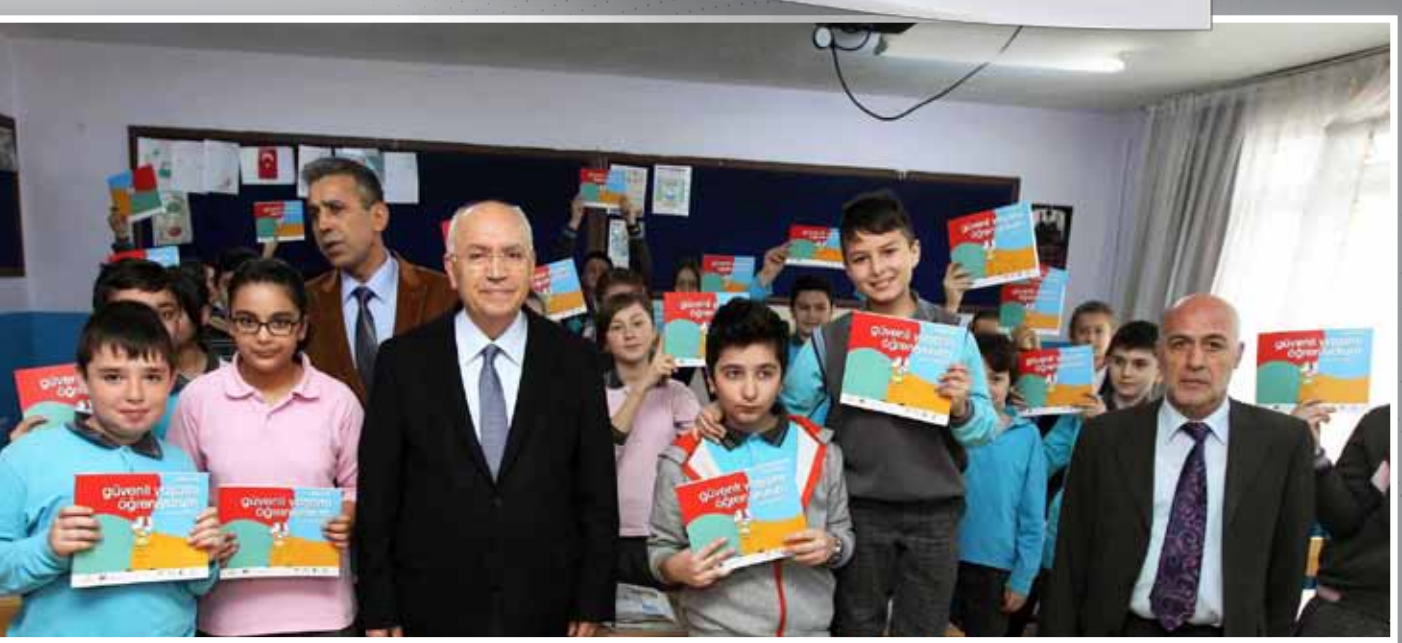
Başkanımız Sayın Fethi YAŞAR Halk Oyunları Topluluğundan Hediye Alırken

2 Sivil Savunma Uzmanlığı



Yenimahalle'de Herşey Söz Verdiğimiz Gibi...

Sivil Savunma Uzmanlığımız, ülkemizde meydana gelen ve gelebilecek doğal afetlere en etkin ve en çabuk şekilde müdahale etmek, can ve mal kayıplarını en aza indirmek için gerekli olan faaliyetleri yerine getirmiş ve bu konuda belediyemizin üzerine düşen tüm görevleri en iyi şekilde yerine getirmesini sağlamıştır. Ayrıca ilçe genelinde Sivil Savunma Eğitimleri düzenleyerek vatandaşlarımızın bilinçlendirilmesini amaçlamıştır.



Sivil Savunma Uzmanlığı

1 /Faaliyet ve Proje Bilgileri

Stratejik Amaç 9	Deprem başta olmak üzere doğal afetlere karşı tedbirler güçlendirilecek
Stratejik Hedef 9.1	Eğitime önem verilecek
Performans Hedefi 9.1.1	Halkın doğal afetlere karşı bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler gerçekleştirmek

1.1/ 2013 Yılında Yapılan Faaliyetler

Eğitim Faaliyetleri
2013 yılında ilçemizde bulunan kurumlara ve vatandaşlara yönelik 11 adet eğitim semineri düzenlenmiştir.
Düzenlenen eğitim seminerlerine 6.000 vatandaşımız katılmıştır.

Başkanımızın da katılımıyla gerçekleştirilen eğitim seminerinde sivil savunma ve deprem konulu eğitim verilmiştir.





Belediyemizde, vatandaşlarımıza yönelik sivil savunma eğitimleri düzenlenmiştir.





İlçemizde bulunan okullarda yangın ve deprem hakkında bilgilendirme eğitimleri yapılmıştır.

Sivil Savunma Uzmanlığımız tarafından, vatandaşlarımıza gerçek deprem sığınağında uygulamalı olarak eğitim verilmiştir.





Deprem sığınağı içerisinde, doğal afet sırasında kullanılacak ekipmanlar gösterilmiş ve uygulamalı olarak anlatılmıştır.

Stratejik Amaç 9	Deprem başta olmak üzere doğal afetlere karşı tedbirler güçlendirilecek
Stratejik Hedef 9.2	Belediye görevleri eksiksiz yerine getirilecektir
Performans Hedefi 9.2.1	Belediyenin Sivil Savunma Uzmanlığı bünyesinde bulunan araç ve gereçlerinin hazır halde bulundurulması

Sivil Savunma Faaliyetleri
Yenimahalle Belediyesi hizmet birimlerinde bulunan 430 adet Yangın Söndürme Cihazının bakımı ve dolumu gerçekleştirilmiştir.
Hizmet birimlerimizde kullanılmak üzere 22 adet Yangın Söndürme Cihazı alımı yapılmıştır.
Belediye ana hizmet binamıza yangın alarm ve söndürme sistemi sistemi kurulmuştur.

2 /Mali Bilgiler

Sivil Savunma Uzmanlığı 2013 Yılı Bütçe Giderleri

Kod		Gider Türü	2011 (TL)	2012 (TL)	2013 (TL)
01		**Personel Giderleri**	**85.210,99**	**117.777,82**	**98.164,31**
01	01	Memurlar	85.210,99	117.777,82	98.164,31
02		**SGK Devlet Primi Giderleri**	**18.146,41**	**19.300,57**	**15.562,67**
02	01	Memurlar	18.146,41	19.300,57	15.562,67
03		**Mal ve Hizmet Alım Giderleri**	**56.316,07**	**157.467,33**	**87.217,25**
03	02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	6.204,10	14.065,60	16.533,53
03	03	Yolluklar	545,50	0,00	583,55
03	05	Hizmet Alımları	9.829,97	20.563,73	7.370,41
03	07	Menkul Mal ve Gayri Maddi Hak Alımları	39.736,50	122.838,00	62.729,76
TOPLAM			**159.673,47**	**294.545,72**	**200.944,23**



Şentepe 1 No'lu Aile Sağlığı Merkezi



Tepe Kule



3 Destek Hizmetleri Müdürlüğü



Yenimahalle'de Herşey Söz Verdiğimiz Gibi...

Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz, Belediyemize bağlı Müdürlüklerimize ve personellerimize yönelik hizmet faaliyetlerinin yerine getirilmesi için çalışmalarını sürdürmüştür. Aynı zamanda belediyemize gelen vatandaşlarımızın en iyi şekilde ağırlanmasını ve karşılanmasını sağlayarak memnuniyet seviyesinin üst seviyede tutulmasını sağlamıştır. Ayrıca belediyemize ait hizmet binalarımıza ve personellerimize yönelik çeşitli hizmetleri yerine getirmiştir.



Destek Hizmetleri Müdürlüğü

1 /Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1 /2013 Yılında Sunulan Hizmetler

- Müdürlüklerimizden, 4734-4735 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında gelen taleplere ilişkin dosyaları gizlilik ilkesiyle muhafaza ederek ilgili yasa ve mevzuata uygun olarak işlemleri yürütülmüştür.
- Belediyemize ait Müdürlüklerin elektrik, su, doğalgaz abonelik işlemleri yapılmıştır.
- Ankara içinde ve Ankara dışına çıkacak cenaze araçlarının gidiş ve geliş işlemleri yapılmıştır.
- Yenimahalle İlçesi sınırları içerisinde yer alan okulların sportif faaliyetleri için Ankara içi ve Ankara dışı nakil işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Yenimahalle Belediyesi adına doğrudan temin ve ihale dosyaları hazırlanmıştır.
- Belediye personellerinin günlük yemek ihtiyaçları karşılanmış ve belediyemize gelen vatandaşlarımıza, diğer kamu kurumlarından gelen personellere gerektiği şekilde hizmet edilmiştir.
- Belediyemize ait hizmet binalarının güvenlik, bakım-onarım ve yardımcı hizmetler kapsamındaki hizmetleri eksiksiz olarak yerine getirilmiştir.
- Belediyemiz bünyesinde bulunup Destek Hizmetleri Müdürlüğüne bağlı olarak çalışan şirket, işletme ve iştiraklerin verimli bir şekilde çalışmaları temin edilerek, sermaye artırımları için gerekli çalışmalar yapılmıştır.



Stratejik Amaç 3	Halkımıza her türlü hizmetin yerinde, hızlı ve etkin bir biçimde verilmesini sağlamak
Stratejik Hedef 3.1	Belediye hizmetlerinin verilmesi coğrafi anlamda yaygınlaştırılacaktır
Performans Hedefi 3.1.1	Belediye hizmetlerinde kaliteli, verimli ve yerinde hizmet için birimlerin ve faaliyetlerin yaygınlaştırılması ve etkinleştirilmesini sağlamak

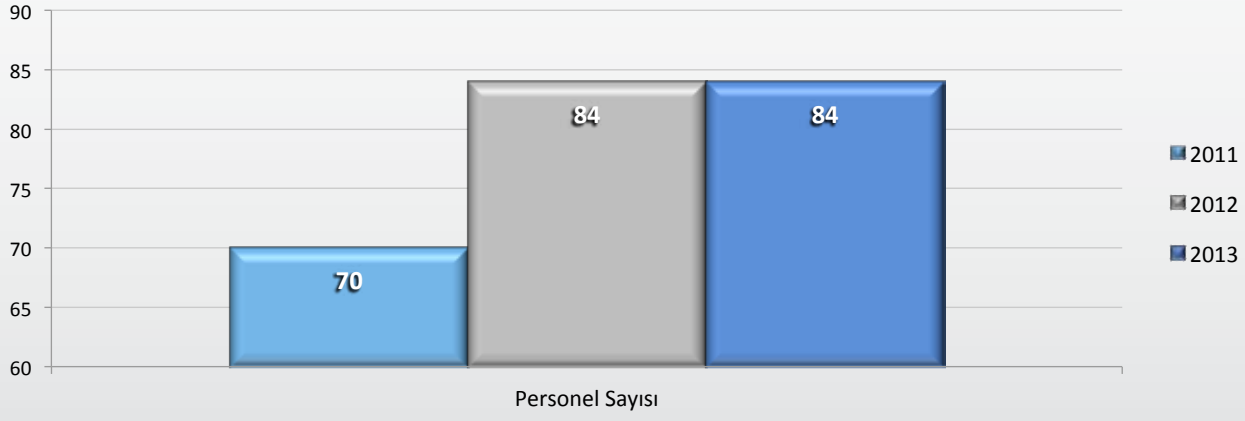
1.2/ 2013 Yılında Yapılan Faaliyetler

1.2.1/Hizmet Binası Temizlik İşleri

2013 yılında hizmet binamızın giriş ve çıkışları, tüm yüzeyleri ve bu yüzeylere ait kapı, çerçeve, pencere, duvarlar, tavanlar, lambalar, ışıklandırma ve havalandırma aygıtları, merdivenler, koridorlar, mermerler, açılmayan camlar ile ön ve dış cephe camları, personel lokalinin çevresi ve bahçesi, tuvaletler, lavabolar, pisuarların kontrol edilmesi ve temizlenmesi, halıların süpürülmesi, ilaçlanacak yerlerin ilaçlanması, hizmet binasındaki tüm çalışma odaları, fuaye salonu, tiyatro salonunun temizlenme işlemleri yapılmıştır.

Faaliyet	2011	2012	2013
Temizlik işinde çalışan personel sayısı	70	84	84

Temizlik İşinde Çalışan Personel Grafiği

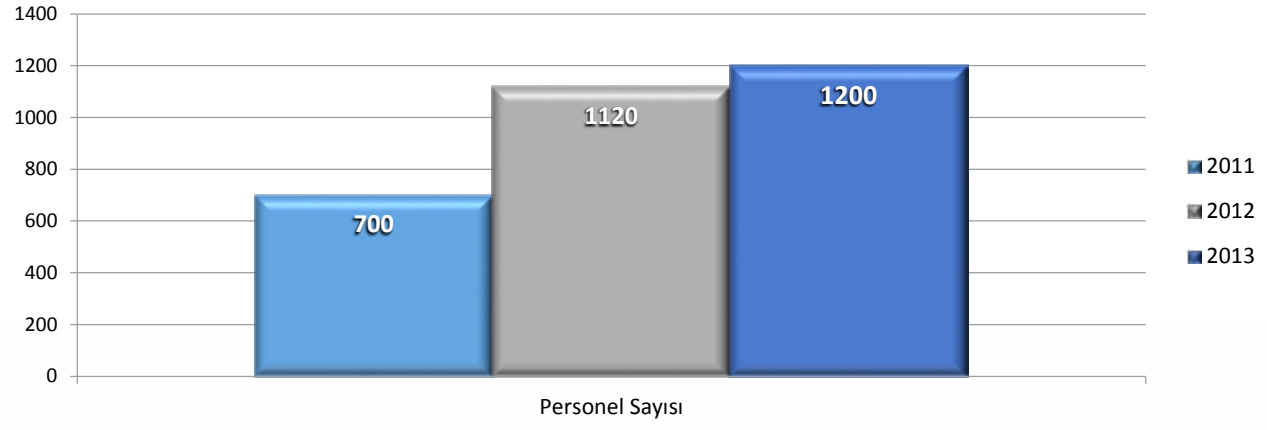


1.2.2/ Yemekhane, Lokal ve Çay Bahçesi Hizmetleri

Günlük saat 12:00 ile 13:00 arası hizmet binamızın zemin katında bulunan yemekhanemizde, hizmet binamız ve bağlı birimlerdeki personellere günlük öğle yemeği servis edilmiştir.

Faaliyet	2011	2012	2013
Yemekhane hizmetlerinden yararlanan personel	700	1.120	1.200

Yemekhaneden Yararlanan Personel Grafiği

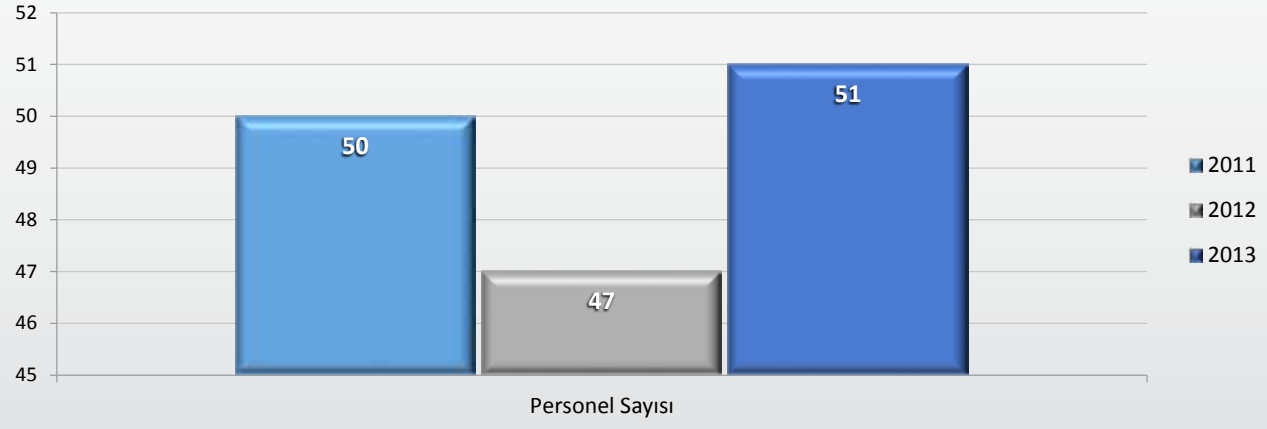


1.2.3/ Belediye Birimlerine Alt Yapı ve Personel Desteği

Belediyemiz bünyesinde hizmet veren birimlere, gerekli ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla geçici görev ile personel desteği sağlanmıştır.

Faaliyet	2011	2012	2013
Geçici Görev ile Görevlendirilen Personel Sayısı	50	47	51

Geçici Görev ile Görevlendirilen Personel Grafiği

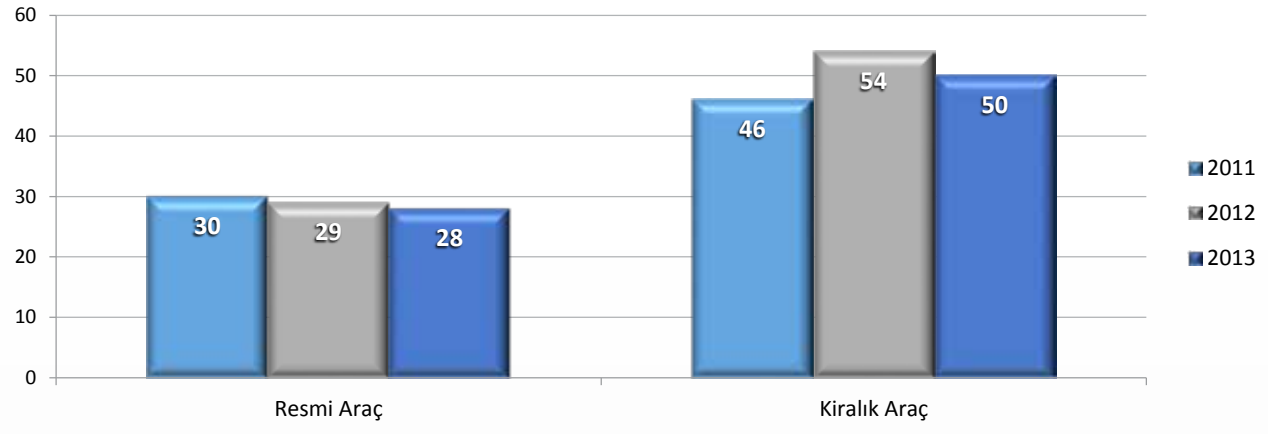


1.2.4/ Ulaşım Hizmetleri

2013 yılında belediyemizin ulaşım talepleri zamanında ve istenilen düzeyde gerçekleştirilmiştir. Ayrıca bölge genelindeki tüm okulların Ankara içi ulaşımları karşılanmış olup, Ankara dışı taleplerinde büyük bir bölümü program dâhilinde gerçekleştirilmiştir.

Faaliyet	2011	2012	2013
Resmi Araç Sayısı	30	29	28
Kiralık Araç Sayısı	46	54	50

Resmi ve Kiralık Araç Sayısı Grafiği

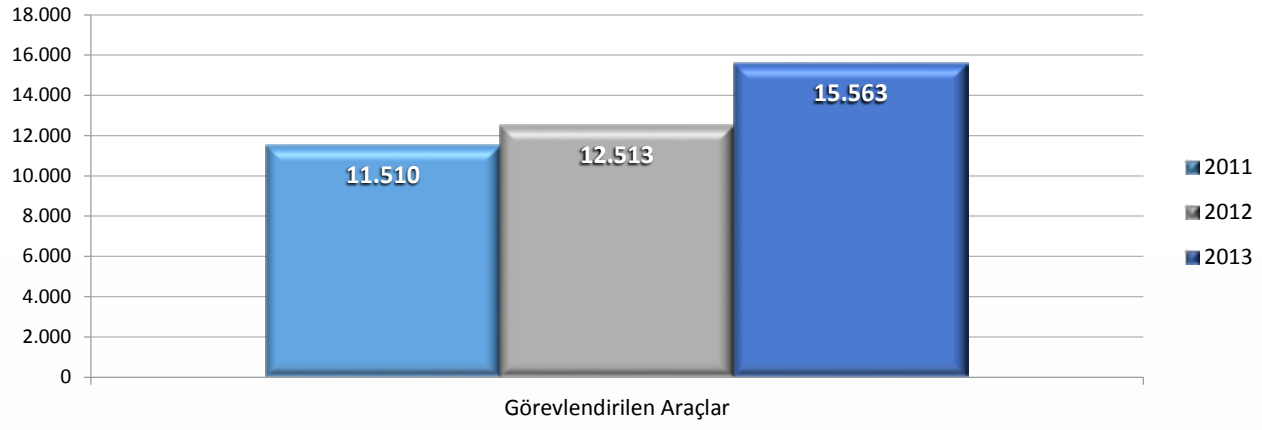




2013 yılında Müdürlüğümüze gelen ulaşım talepleri zamanında ve istenilen düzeyde gerçekleştirilmiştir. Ayrıca Yenimahalle Spor Kulübü ile yapılan protokol gereği çalıştırılan araçlar ile diğer hizmet araçlarımızla okullardan, sosyal amaçlı derneklerden ve spor kulüplerinden gelen ulaşım talepleri Başkanlık Makamı tarafından onaylandıktan sonra gerçekleştirilmiştir.

Faaliyet	2011	2012	2013
Araç Görev Sayısı (Kiralık Araçlarda Dâhil)	11.510	12.513	15.563

Görevlendirilen Araç Sayısı Grafiği



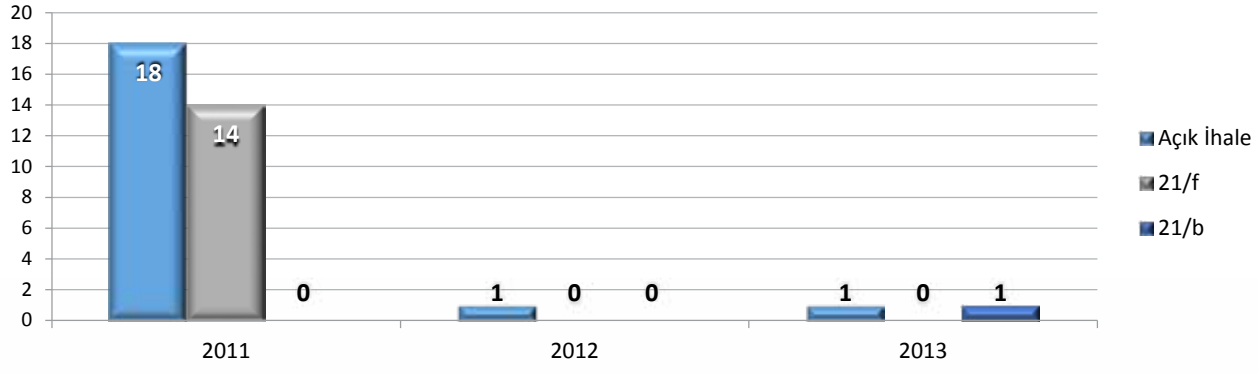


1.2.5/ İhale İşlemleri

Belediyemizde hizmet veren müdürlüklerden, bütün hazırlıkları yapılarak Destek Hizmetleri Müdürlüğüne iletilen dosyalarda gerekli incelemeler yapıldıktan sonra ihale süreçleri gerçekleştirilmiştir.

İhale Türü	2011	2012	2013
Açık İhale	18	1	1
21/f	14	0	0
21/b	0	0	1
Toplam	**32**	**1**	**2**

Yapılan İhale Grafiği

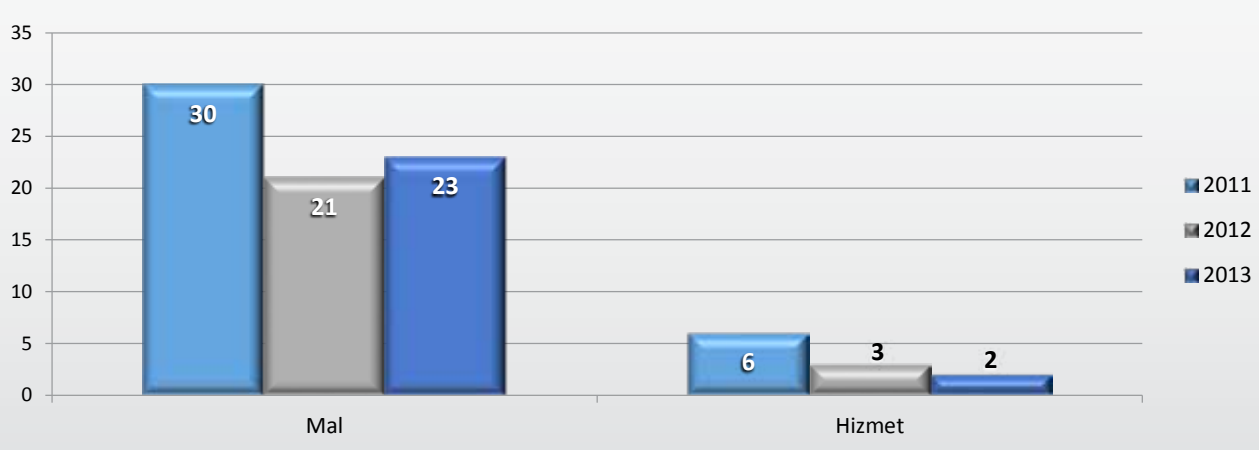


1.2.6/ Müdürlüğümüz Tarafından Yapılan Doğrudan Temin Alımlar

Müdürlüğümüz tarafından doğrudan temin ile alınan mal-hizmet ve yapım işleri ile ilgili 2013 yılı içerisinde gerçekleştirdiğimiz doğrudan temin alımları tablosu yan tarafta belirtilmiştir.

Doğrudan Temin Türü	2011	2012	2013
Mal	30	21	23
Hizmet	6	3	2
Toplam	**36**	**24**	**25**

Müdürlüğümüz Tarafından Yapılan Doğrudan Temin Sayısı Grafiği

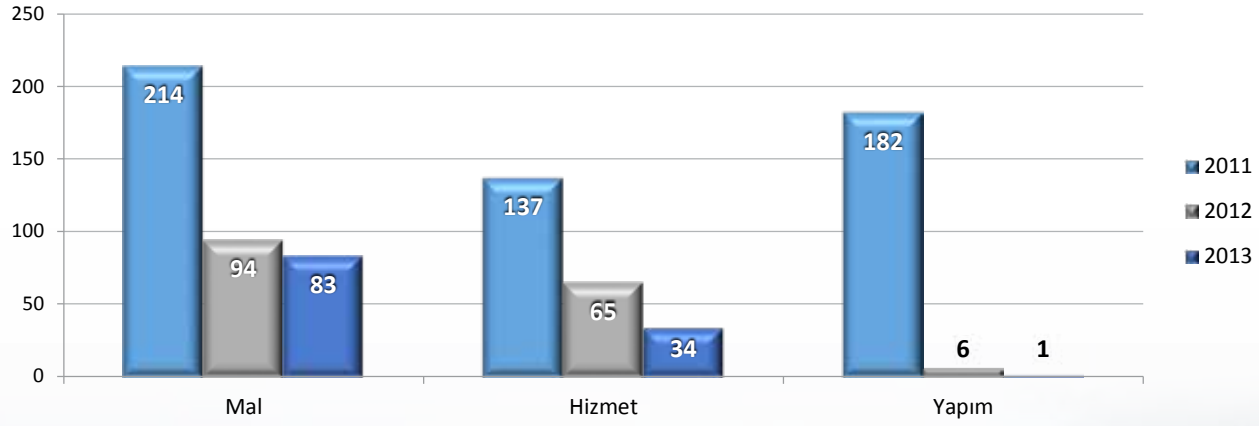


1.2.7/ Müdürlükler Tarafından Yapılan Doğrudan Temin Alımlar

Belediyemizde hizmet veren müdürlükler tarafından doğrudan temin ile alınan mal-hizmet ve yapım işleri ile ilgili her ayın sonunda Kamu İhale Kurumuna bilgi verilmiştir. 2013 yılı içerisinde müdürlükler tarafından gerçekleştirilen doğrudan temin alımları yan tarafta belirtilmiştir.

Doğrudan Temin Türü	2011	2012	2013
Mal	30	21	23
Hizmet	6	3	2
Toplam	**36**	**24**	**25**

Müdürlükler Tarafından Yapılan Doğrudan Temin Sayısı Grafiği





2 /Mali Bilgiler

Destek Hizmetleri Müdürlüğü 2013 Bütçe Giderleri					
Kod		Gider Türü	2011 (TL)	2012 (TL)	2013 (TL)
01		**Personel Giderleri**	**5.688.402,17**	**7.421.154,11**	**8.133.341,34**
01	01	Memurlar	609.442,70	902.001,07	924.597,81
01	02	İşçiler	5.057.867,72	6.500.349,52	7.194.877,03
01	04	Geçici Personel	21.091,75	18.803,52	13.866,50
02		**SGK Devlet Primi Giderleri**	**1.170.283,61**	**1.508.199,27**	**1.560.186,96**
02	01	Memurlar	133.399,14	148.183,25	150.338,44
02	02	İşçiler	1.036.884,47	1.360.016,02	1.409.848,52
03		**Mal ve Hizmet Alım Giderleri**	**5.911.538,83**	**6.497.424,80**	**11.463.665,07**
03	02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	1.295.246,78	1.815.283,34	2.286.916,64
03	03	Yolluklar	4.500,00	4.440,95	4.044,37
03	04	Görev Giderleri	6.241,24	6.271,95	37.816,32
03	05	Hizmet Alımları	4.131.670,41	4.292.864,57	8.656.354,07
03	06	Temsil ve Tanıtma Giderleri	106.692,69	158.365,31	161.189,68
03	07	Menkul Mal ve Gayri Maddi Hak Alımları	284.327,87	181.022,40	220.266,03
03	08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	82.859,84	39.176,28	97.077,96
05		**Cari Transferler**	**237.140,20**	**307.776,23**	**370.834,74**
05	01	Görev Zararları	0,00	1.307,87	33.831,04
05	03	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	237.140,20	306.468,36	337.003,70
06		**Sermaye Giderleri**	**116.185,00**	**44.250,00**	**111.863,74**
06	01	Mamul Mal Alımları	116.185,00	44.250,00	41.801,60
06	05	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	0,00	0,00	70.062,14
07		**Sermaye Transferleri**	**0,00**	**3.460.350,00**	**10.000.000,00**
07	01	Yurtiçi Sermaye Transferleri	0,00	3.460.350,00	10.000.000,00
TOPLAM			**13.123.549,81**	**19.239.154,41**	**31.639.891,85**

4 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü



Yenimahalle'de Herşey Söz Verdiğimiz Gibi...

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüz, Belediyemizin insan gücü planlaması ve personel politikaları ile ilgili çalışmalar yaparak; personellerimizin atama, görevde yükselme, özlük hakları, emeklilik, istifa, nakil talepleri ile ücret ve diğer alacaklarına ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamıştır. Belediyemizin uygulamakta olduğu İnsan Kaynakları Yönetimi Sisteminin etkinliğinin ve devamlılığının sağlanması amacıyla personellerimizin eğitim ihtiyacını belirlemiş ve belirlenen konulara göre hizmet içi eğitim seminerleri düzenlemiştir.



İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

1 /Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1 /2013 Yılında Sunulan Hizmetler

- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüz, 2013 yılında görev ve çalışma yönetmeliği, uygulamakta olduğu temel politikalar doğrultusunda; belediyemiz bünyesinde görev yapan personelimizin eğitim, performans, kariyer ve liyakatine göre istihdamı ile iş verimliliğini yükselterek, gelişim seviyesini ve personel kalitesini sürekli artırmak amacıyla etkin ve kaliteli çalışmalar gerçekleştirmiştir.
- Ayrıca 2013 yılı içerisinde 657 ve 4857 sayılı Kanunlara tabi personellerimizin, birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda müdürlükler arası atama işlemleri, derece, kademe ve kıdem terfileri, maaş ve tüm özlük haklarına ilişkin işlemleri İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüz tarafından yürütülmüştür.
- 2013 yılı içerisinde İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüze gelen 7221 adet evraktan 3694 adedinin, belediyemize ve diğer kurumlara günlük dağıtımı yapılmış olup, işlemi tamamlanmış 3527 adet evrak ilgili dosyalarına kaldırılmıştır.

Gelen Evrak	Giden Evrak	İşlemi Biten Evrak
7221	3694	3527



Stratejik Amaç 3	Halkımıza her türlü hizmetin yerinde, hızlı ve etkin bir biçimde verilmesini sağlamak
Stratejik Hedef 3.1	Belediye hizmetlerinin verilmesi coğrafi anlamda yaygınlaştırılacaktır
Performans Hedefi 3.1.5	Kurumsal yönetim ve belediye faaliyetlerini yürütmek, kurumsal bir yapının gerçekleşmesine yönelik tedbirler gerçekleştirmek

1.2/ 2013 Yılında Yapılan Faaliyetler

1.2.1/ Toplantılar

2013 yılı içerisinde İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü koordinesinde kurumsal gelişimin sağlanması amacıyla çeşitli toplantılar düzenlenmiştir. Yıl içerisinde yapılan toplantılar aşağıdaki tabloda sıralanmıştır.

Toplantı Adı	Toplantı Yeri
Müdürlük bünyesinde eğitim plan ve uygulama toplantıları	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Makam Odası
Norm Kadro çalışmaları toplantısı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Makam Odası
ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi Uygulama Toplantıları	Belediye Meclis Salonu
Stratejik Yönetim ve Planlama Toplantıları	Belediye Meclis Salonu
Yeni yayımlanan Kanun ve Müfredat değişikliklerini uygulamaya yönelik toplantılar	Belediye Meclis Salonu

1.2.2/ Eğitim Planlamaları

Belediye personellerinin verimliliğinin artırılması ve işlemlerin mevzuata uygunluğunun sağlanması amacıyla TS EN ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistemi gereğince kalite standartlarına uygun olarak eğitim planlamaları yapılmıştır.

Hedef	Zaman	Uygulama
Yıllık Eğitim Planları	Yılın İlk Ayı	1 Toplantı
Planlar dâhilinde ve ihtiyaç doğrultusunda eğitim çalışmaları	Aylık	Rutin
Gerçekleşen eğitimlerin Eğitim Prosedürü doğrultusunda tamamlanması	Çalışma planında belirtilen zamanda	Rutin
Eğitim Sonuçlarının değerlendirilmesi	Eğitimler Sonucunda	Rutin

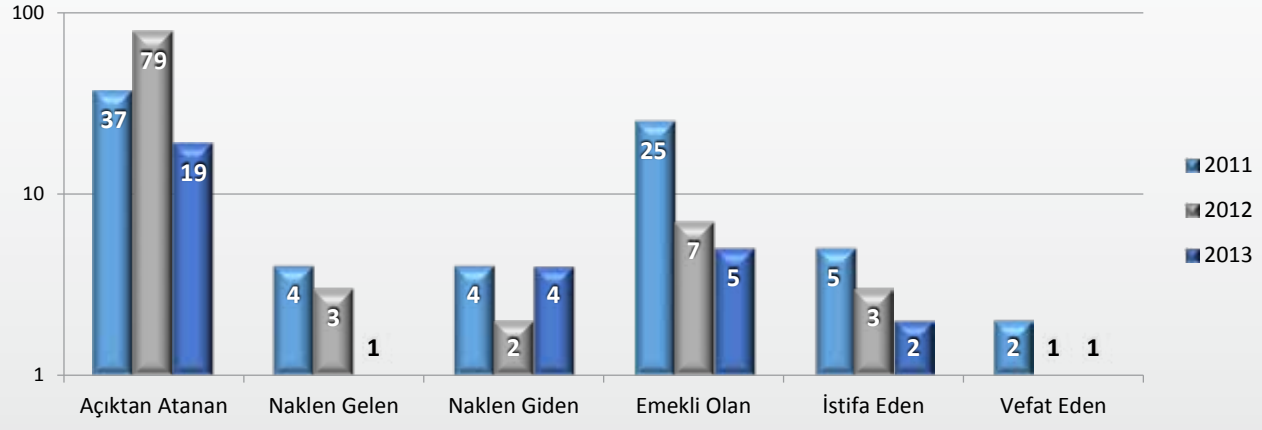
1.2.3/ Personel İşlemleri

Bir kurumun başarısındaki en önemli unsur, hiç şüphesiz ki o kurumun beşeri kaynaklarının etkin ve verimli şekilde kullanılabilmesidir. Özellikle bilgi toplumu çağını yaşadığımız bu zamanda insan kaynaklarının bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi, yönetime katılımın sağlanması, ortak misyon ve vizyon doğrultusunda yönlendirilmeleri büyük önem taşımaktadır.

Bu doğrultuda belediyemizde görev yapan personellerin eğitim, performans, kariyer ve liyakatine göre istihdamının sağlanması amacıyla iş gücü planlaması yapılarak; personellerimizin verimliliğinin artacağı, gelişim seviyesinin yükseleceği ve performans kalitesinin artacağı şekilde dağılımları ve özlük işlemleri gerçekleştirilmiştir.

657 Sayılı Yasaya Tabi Personellerin Özlük İşlemleri	2011	2012	2013
Açıktan Atanan Personel	37	79	19
Naklen Gelen Personel	4	3	1
Naklen Giden Personel	4	2	4
Emekli Olan Personel	25	7	5
İstifa Eden Personel	5	3	2
Vefat Eden Personel	2	1	1
TOPLAM	**77**	**95**	**32**

657 Sayılı Yasaya Tabi Personelin Özlük İşlemleri Grafiği



4857 Sayılı Yasaya Tabi Personellerin Özlük İşlemleri	2013
Emekli Olan Personel	24
Mevsimlik İşçi Alımı	-
Askıya Alınan Mevsimlik İşçi	20
Bildirimli Fesih	-
Disiplin Yolu ile Fesih	-
İstifa Eden Mevsimlik İşçi	1
Vefat Eden Personel	-
TOPLAM	**45**

1.2.4/ Verimlilik ve Motivasyon Çalışmaları

Personellerimizin verimliliğinin artırılması için çalışma koşullarının iyileştirilmesi ve teknik donanımın artırılması amacıyla; ortam iyileştirilmesi çalışmaları yapılmış ve kırtasiye ile diğer ihtiyaç malzemelerinin zamanında temin edilmesi sağlanmıştır.

Ayrıca personellerimizin performansını ve verimliliğini arttırmaya yönelik teşvik edici yapılacak çalışma kapsamında 134 personelimize ikramiye ödülü verilmiştir.

Personellerimizin hizmetteki verimliliğinin takibinin ve değerlendirilmesinin düzenli olarak yapılarak, taltif ve ödüllendirmelerin sağlanabilmesi amacıyla aşağıdaki çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

Hedef	Zaman	Uygulama
Performansın artırılması amacıyla geliştirilen yöntemler	Yılın İlk Ayı-Aylık 6 Aylık	1 Toplantı
Faaliyetlerin gözden geçirilmesi ve verimliliğin denetlenmesi	Aylık	1 Toplantı
Belediyemiz bünyesinde düzenlenen eğitimler sonucunda, eğitime katılan personellerin verimliliği ve performansı değerlendirilmiştir.		
Performans değerlendirmesinin yapılarak, yıl içerisinde belirli sayıda personele ikramiye verilmesi	6 Aylık-Yıl Sonu	134 Kişiye İkramiye Verilmiştir

2 /Mali Bilgiler

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 2013 Bütçe Giderleri					
Kod		Gider Türü	2011 (TL)	2012 (TL)	2013 (TL)
01		**Personel Giderleri**	**570.549,99**	**842.886,91**	**899.970,80**
01	01	Memurlar	558.214,74	835.563,10	893.273,30
01	04	Geçici Personel	12.335,25	7.323,81	6.697,50
02		**SGK Devlet Primi Giderleri**	**87.935,13**	**106.214,58**	**104.042,74**
02	01	Memurlar	87.935,13	106.214,58	104.042,74
03		**Mal ve Hizmet Alım Giderleri**	**154.717,15**	**127.079,58**	**143.725,51**
03	02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	20.110,34	7.168,70	4.198,04
03	03	Yolluklar	750,00	0,00	1.041,13
03	05	Hizmet Alımları	130.603,55	118.701,38	55.670,94
03	07	Menkul Mal ve Gayri Maddi Hak Alımları	3.253,26	1.209,50	82.815,40
05		**Cari Transferler**	**0,00**	**0,00**	**43.695,65**
05	01	Görev Zararları	0,00	0,00	43.695,65
TOPLAM			**813.202,27**	**1.076.181,07**	**1.191.434,70**



İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

2013

FAALİYET RAPORU







5 Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü



Yenimahalle'de Herşey Söz Verdiğimiz Gibi...

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz, İlçemizin kültür ve sanatın merkezi olması ve sosyal belediyecilik anlayışımızın devamlılığının sağlanması amacıyla faaliyetlerini sürdürmüştür. İlçemizde sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikleri düzenlemenin yanı sıra Meslek Edindirme ve Hobi Kursları ile vatandaşlarımızın hayatta daha etkin rol almalarını sağlamıştır. Konserlerden sinema gösterilerine, sergilerden tiyatrolara kadar birçok faaliyetin yanı sıra yaz okulları ve diğer sosyal yardım projeleri ile vatandaşlarımıza destek olunmasını sağlamıştır.



Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

1 /Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1 /2013 Yılında Sunulan Hizmetler

- 2013 yılında ilçemizin çeşitli yerlerinde halkımızın yoğun katılımı ile gerçekleşen 23 adet açılış töreni gerçekleştirilmiştir.
- Yıl içerisinde özel günlerimizi halkımızla birlikte anmak için 2 adet anma töreni düzenlenmiştir.
- Yarışmalar, şölen ve festivaller kapsamında toplam 10 adet kültürel etkinlik düzenlenmiş ve bu etkinliklere halkımızın yoğun katılımı olmuştur.
- 2013 yılında 3 adet "Ağaç Dikme Töreni" ve "Macunköy Kentsel Dönüşüm Projesi Anahtar Teslim Töreni" olmak üzere toplamda 4 adet tören düzenlenmiştir.
- İlçemizin çeşitli yerlerinde ünlü sanatçılarımızın sahne aldığı ve halkımızın yoğun şekilde katılım gösterdiği 6 adet konser düzenlenmiştir.
- Milli Bayramlarımızı vatandaşlarımızla birlikte kutlamak amacıyla 11 adet kutlama gerçekleştirilmiştir.
- Dini Bayramlarımızı kutlamak ve Ramazan ayında şenlikler düzenlemek amacıyla 16 adet etkinlik düzenlenmiştir.
- 2013 yılı içerisinde çeşitli konularda 5 adet sergi ve ödül töreni düzenlenmiştir.
- 2013 yılında 77 alanda kurs düzenlenmiştir.
- Özel günlere ait toplamda 18 adet etkinlik düzenlenmiştir.
- 2013 yılında ünlü tiyatro sanatçılarımızın katılımıyla gerçekleşen toplamda 38 adet tiyatro oyunu sergilenmiştir.





- 2013 yılında kültürel etkinlikler kapsamında 80 adet sinema gösterisi düzenlenmiştir.
- Yıl içerisinde 2 adet dans ve animasyon gösterisi düzenlenmiştir.
- Eğitime yönelik faaliyetler kapsamında 10 adet etkinlik düzenlenmiştir.
- 1 adet sportif faaliyet düzenlenmiştir.
- 2013 yılında toplamda 16 adet kültür gezisi düzenlenmiştir.
- Çeşitli konularda 7 adet konferans, söyleşi, toplantı ve sempozyum düzenlenmiştir.
- Uluslararası ilişkilerimizin gelişmesi maksadıyla 25 adet etkinlik düzenlenmiştir.
- YeniKart servisimiz tarafından 2013 yılı içerisinde; 3018 aileye yardım yapılmış olup, bu yardımlar için toplam 2.457.570,76 TL para ödemesi yapılmıştır.
- 2013 yılı içerisinde Elele Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Merkezimiz tarafından 4034 aileye gıda kolisi, çeşitli ev eşyaları ve muhtelif kıyafet yardımı yapılmıştır.







1.2/ 2013 Yılında Açılan Kurslarımız

Bilişim Teknolojileri	Dil Eğitimi
Bilgisayar İşletmenliği Kursu	Almanca Kursu
Temel Bilgisayar Okur-Yazarlığı Kursu	Fransızca Kursu
Web Tasarımı Kursu	İngilizce Kursu
Kişisel Gelişim ve Eğitim	İspanyolca Kursu
Briç Kursu	Rusça Kursu
Diksiyon Kursu	**Grafik ve Fotoğraf**
Hızlı Okuma Kursu	Fotoğraf Çekimi Kursu
İşaret Dili Kursu	**Aile ve Tüketici Bilimleri**
Spor	İlk Yardım Kursu
Satranç Kursu	**Okuma-Yazma Kursu**
Müzik ve Gösteri Sanatları	Okuma-Yazma I. Kademe Kursu
Gitar Kursu	Okuma-Yazma II. Kademe Kursu
Bağlama Kursu	**Giyim-Üretim Teknolojisi**
Kanun Kursu	Giyim Aksesuarları Dikimi Kursu
Keman Kursu	Kadın Giysileri Artistik Çizim Kursu
Ney Kursu	Kadın Üst Giysileri Dikimi Kursu
Piyano Kursu	**El Sanatları**
Ud Kursu	Alüminyum Kabartma Kursu
Halk Oyunları Kursu	Basit El Nakışı Kursu
Drama Kursu	Çeyiz Ürünleri Hazırlama Kursu
Uygulamalı Tiyatro Kursu	Dekoratif Ahşap Süsleme Kursu
Çocuk Korosu Kursu	Dekoratif Ev Aksesuarları Kursu
Türk Halk Müziği Kursu	Deri Ürünleri Hazırlama Kursu
Türk Sanat Müziği Kursu	Ebru Sanatı Kursu



Güzellik ve Saç Bakımı	Elde Hesap İşi Kursu
Cilt Bakımı Kursu	Elde Maraş İşi Kursu
Makyaj Yapma Teknikleri Kursu	Filografi Kursu
Saça Geçici ve Kalıcı Şekil Vermek Teknikleri Kursu	Geleneksel El Nakışları Kursu
Kuaförlük (Bay-Bayan) Kursu	Gümüş Takı İşlemeciliği Kursu
Muhasebe ve Finansman	İğne Oyası Kursu
Bilgisayar Destekli Muhasebe Kursu	Karışık Örgü Dokuma Kursu
Seramik ve Cam Teknolojisi	Kırkyama Kursu
Boyacı Çini İşlemeci Kursu	Kilim Dokuma Kursu
Seramik Biçimlendirme Kursu	Kitre Bebek Kursu
Sanat ve Tasarım	Kurdela İşi Kursu
Gravür Kursu	Lüle Taşı İşletme Kursu
Sanatsal Mozaik Kursu	Makine Nakışları Kursu
Tezhip Kursu	Mefruşat Kursu
Yağlı Boya Resim Kursu	Misinalı, Örme, Düğümlü Takılar Kursu
Üç Boyutlu Şekillendirme Kursu	Moda Tasarımı ve Stilistik Kursu
El Sanatları	Mutfak ve Banyo Tekstili Kursu
Şiş Örgücülüğü Kursu	Örgü Kursu
Takı Tasarımı Kursu	Rölyef Kursu
Taş Bebek Kursu	Salon Takımları Dikimi Kursu
Tel Kırma Kursu	Şiş Dantel Kursu



1.3/ 2013 Yılında Yapılan Faaliyetler

Stratejik Amaç 2	Yenimahalle'yi sanatın ve kültürel faaliyetlerin odağı konumuna taşımak
Stratejik Hedef 2.2	Sanatsal ve kültürel faaliyetler toplumun her kesiminde yaygınlaştırılacaktır
Performans Hedefi 2.2.1	Sanatsal ve kültürel faaliyetlerin tüm toplum kesimlerince paylaşılması amacıyla her türlü tedbiri almak

1.3.1/ Anma Törenleri

- 10 Kasım 2013 Pazar günü Türkiye Cumhuriyeti'nin kurucusu ulu önder Atatürk'ün vefatının 75'inci yıldönümü nedeniyle Belediyemiz Ana Hizmet Binası önünde "Resmi Tören" düzenlenmiştir. Resmi törene; Belediye Başkanımız Sayın Fethi YAŞAR, Başkan Yardımcıları Başar BAL, Gürol KARAHİSARLIOĞLU, Belediye Meclis Üyeleri, Salihli Belediye Başkan Yardımcısı Hasan SUNGUR, Belediyemizin konuğu olarak Salihli'den gelen ilköğretim öğrencileri ve Yenimahalleliler katıldı. Saygı duruşu ve İstiklal Marşı'nın ardından Atatürk'ün Anıtı'na Belediye Başkanımız Sayın Fethi YAŞAR tarafından çelenk konmuştur.





- 12 Aralık 2013 Perşembe günü saat 19.00'da Belediyemiz Nazım Hikmet Kongre ve Sanat Merkezi Çok Amaçlı Tiyatro Salonu'nda "Mevlana Celaleddin-i Rumi'nin 740. Vuslat Gecesi – Düğün Gecesi" yıldönümü anma programı olan "Şeb-i Arus" töreni düzenlenmiştir. Çok sayıda vatandaşımızın katıldığı gecede; Türk Tasavvuf Musiki Konseri, Mevlevi Semazenlerin Sema Gösterisi, Kocatepe Camii İmam Hatibi İsmail COŞAR'ın kasideleri ve 2010 Kuran-ı Kerim'i Güzel Okuma Dünya Birincisi Hafız Ali TEL'in Kuran Tilaveti Dinletisi gerçekleştirilmiştir.







1.3.2/ Yarışmalar, Şölen ve Festivaller

- 05-07 Nisan 2013 tarihleri arasında Belediyemiz Nazım Hikmet Kongre ve Sanat Merkezi'nde Türkiye Halk Oyunları Federasyonu ile ortaklaşa olarak "Kaşıklar Bölge Finali" düzenlenmiş olup, yarışmaya katılan tüm kulüplere katılım belgesi, birinciliği, ikinciliği ve üçüncülüğü kazanan kulüplere de kupa hediye edilmiştir.





- 26-27-28 Haziran 2013 tarihlerinde Yenimahalle Ragıp Tüzün Parkı'nda, Çayyolu Park Caddesi'nde, Batıkent Atlantis AVM'de, Batıkent Acity AVM'de ve Ankamall AVM'de Belediyemiz tarafından bu yıl 2'incisi düzenlenen "2. Uluslararası Dans Festivali" kapsamında on farklı ülkeden gelen "Halk Dansları Toplulukları" sahne alarak ülkelerinin milli danslarını sergilemişlerdir.





- 29 Haziran 2013 Cumartesi günü saat 19.00'da Belediyemiz tarafından bu yıl 5'incisi düzenlenen "Geleneksel Sünnet Şöleni" Şentepe Pazar Yeri'nde binlerce Yenimahalleli'nin katılımıyla gerçekleştirilmiştir. Şölende; Seğmenler Ekibi, Sincanlı Mustafa, Tolga Duman, Efsane Hüseyin ve Uğurcan sahne almış olup, muhteşem bir havai fişek gösterisiyle gece son bulmuştur.







1.3.3/ Ağaç Dikme ve Çeşitli Törenler

- 28 Mart 2013 Perşembe günü saat 14.00'de Onkoloji Hastanesi Altı 13.Caddede bulunan Yeni Park Alanı içerisinde "Ağaç Dikme Töreni", 29 Mart 2013 Cuma günü saat 15.00'de Ahmet Taner Kışlalı Mahallesi Park Caddesi ile 2881. Sokak Kesişimi Rönesans Evleri Yanında "68'liler Hatıra Ormanı Ağaç Dikme Töreni" düzenlenmiştir.



- 9 Haziran 2013 Pazar günü 80.Yıl ve Batıkent Anaokullarında okul öncesi eğitim gören miniklerimize sayın başkanımız Fethi YAŞAR'ın da katılımıyla kep töreni düzenlenmiştir.



1.3.4/ Konserler

- 14 Ocak 2013 Pazartesi günü saat 19.30'da Yenimek Türk Sanat Müziği Korosu tarafından Çayyolu Cüneyt Gökçer Tiyatro Salonu'nda Şef Kadri ŞARMAN yönetiminde "Türk Sanat Müziği" konseri gerçekleştirilmiştir.



- 20 Eylül 2013 Cuma günü Ankamall Alışveriş Merkezi Otopark Alanı'nda Yenimahalle Belediyesi sponsorluğunda düzenlenen BP Club Card Mustafa SANDAL Konseri Başkentlilere unutulmaz bir akşam yaşattı. Konserde konuşma yapan Belediye Başkanımız Sayın Fethi YAŞAR, konuşmasının sonunda SANDAL'a bir plaket verdi.



- 28 Eylül 2013 Cumartesi günü saat 20.00'de Yenimahalle Ragıp Tüzün Parkı'nda düzenlenen Türk Halk Müziği'nin güçlü sesi "Kubat Konseri"ne binlerce Yenimahalleli katılmıştır.



- 17 Aralık 2013 Salı günü saat 14.30'da TRT Müzik Kanalı'ndan canlı olarak yayınlanan "Radyo Günleri" adlı müzik eğlence programı Belediyemiz Nazım Hikmet Kongre ve Sanat Merkezi Yıldız Kenter Tiyatro Salonu'nda gerçekleştirilmiştir. Yenimahalle'li vatandaşlarımız tarafından yoğun katılımın olduğu programa Belediye Başkanımız Sayın Fethi YAŞAR konuk olarak katılmıştır.



1.3.5/ Milli Bayramlar

- 19 Nisan 2013 Cuma günü saat 10.00'da Aselsan İlkokulu'nda, saat 10.30'da ise Dede Korkut İlköğretim Okulu'nda "23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı" nedeniyle Belediye Başkanımız Sayın Fethi YAŞAR tarafından öğrencilerimize sürpriz hediyeler dağıtılmıştır.



- 24 Nisan 2013 Çarşamba günü saat 20.00'de "23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Etkinlikleri" kapsamında Belediyemiz 50. Yıl Dört Mevsim Tiyatro Salonu'nda Bizim Dostlar Türk Sanat Müziği Korusu tarafından "Atatürk ve Cumhuriyet Konseri" gerçekleştirilmiştir.





- 25 Ekim 2013 Cuma günü Belediyemiz bünyesinde hizmet veren Yenimahalle 80. Yıl Anaokulu, Batıkent Anaokulu ve Çayyolu Anaokulu'nda eş zamanlı olarak "Cumhuriyet Balosu" düzenlenmiştir. Saygı duruşunun ardından İstiklal Marşı okuyan çocuklarımız Cumhuriyet Bayramı'nın anlam ve önemine dair şiirler okumuştur.





- 29 Kasım 2013 Cuma günü saat 19.30'da Belediyemiz Nazım Hikmet Kongre ve Sanat Merkezi'nde Kültür ve Turizm Bakanlığı Güzel Sanatlar Genel Müdürlüğü ile ortaklaşa olarak "Cumhuriyetimizin 90. Yılı Konseri" düzenlenmiştir.



1.3.6/ Sergiler ve Ödül Törenleri

- 25 Şubat 2013 Perşembe günü saat 20.00'de Belediyemiz Nazım Hikmet Kongre ve Sanat Merkezi Yıldız Kenter Tiyatro Salonu'nda Belediyemizin sponsorluğunda "3. Sadri Alışık Anadolu Tiyatro Oyuncuları Ödül Töreni" gerçekleştirilmiştir.



- 08 Mart 2013 Cuma günü saat 15.00'de Nazım Hikmet Kongre ve Sanat Merkezi Hikmet Çetinkaya Sergi Salonu'nda "Kadınca Kararınca" adlı "Fotoğraf Sergisi" açılmış olup, sergi 17 Mart 2013 tarihine kadar açık kalmıştır.



1.3.7/ Özel Günler

- 14 Şubat 2013 Salı günü Belediye Başkanımız Sayın Fetih YAŞAR tarafından "Sevgililer Günü" dolayısıyla saat 13.30'da Demetevler 1. Caddede ve saat 14.00'de Karşıyaka İş Merkezi önünde 2000 adet erkek parfümü ve 2000 adet bayan parfümü olmak üzere toplam 4000 adet parfüm vatandaşlarımıza hediye edilmiştir.



- 18 Mart 2013 Pazartesi günü Belediyemiz Nazım Hikmet Kongre ve Sanat Merkezi Yıldız Kenter Tiyatro Salonu'nda "18 Mart Çanakkale Zaferi ve Şehitleri Anma Günü" etkinliği düzenlenmiştir.



- 19 Eylül 2013 Perşembe günü "Gaziler Günü" dolayısıyla Yenimahalle Ragıp Tüzün Parkı'nda tören düzenlenmiştir. Törene; Yenimahalle Kaymakamı Mustafa DÜNDAR, Belediye Başkanımız Sayın Fethi YAŞAR, İlçe Milli Eğitim Müdürü Mehmet YILDIRIM, İlçe Emniyet Müdür Yardımcısı Ömer İLHAN, Garnizon Komutanlığı'ndan Piyade Albay Kurtuluş KARATAY, Gaziler Derneği Temsilcisi Mehmet ERDOĞMUŞ'un yanı sıra öğrenciler ve Yenimahalleliler katılmıştır.



- 05 Ekim 2013 Cumartesi günü saat 20.00'de Belediyemiz Nazım Hikmet Kongre ve Sanat Merkezi'nde Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün Ankara Hemşeriliğinin Kabulünün 91. Yıldönümü nedeniyle Belediyemiz ve Ankara Kulübü Derneği işbirliğiyle "Ankaralılar Gecesi" düzenlenmiştir.



- 05 Aralık 2013 Perşembe günü saat 18.00'de Nazım Hikmet Kongre ve Sanat Merkezi Çok Amaçlı Salonu'nda "Dünya Sivil Toplum Kuruluşları Gönüllüler Günü" ödül töreni düzenlenmiştir. Belediyemizin ev sahipliğinde, Ankara Sivil Toplum Kuruluşları Platformu tarafından düzenlenen ödül töreninde demokrasiye katkılarından dolayı 110 Sivil Toplum Kuruluşuna "Şükran Belgesi" verilmiştir.



- 27 Aralık 2013 Cuma günü Belediyemiz bünyesinde faaliyet gösteren 90. Yıl Şehit Yüzbaşı İlker AYDIN Anaokulu'nda "Yeni Yıl Partisi" düzenlenmiştir.



1.3.8/ Sergilenen Tiyatrolar

- 3 Ocak 2013 Perşembe günü, 06 Ocak 2013 Pazar günü, 08 Ocak 2013 Salı günü, 10 Ocak 2013 Perşembe günü, 13 Ocak 2013 Pazar günü, 15 Ocak 2013 Salı günü, 17 Ocak 2013 Perşembe günü, 20 Ocak 2013 Pazar günü, 22 Ocak 2013 Salı günü ve 24 Ocak 2013 Perşembe günü 50.Yıl Dört Mevsim Tiyatro Salonumuzda "Caretta Caretta" isimli çocuk oyunu sahnelenmiştir.
- 25 Ocak 2013 tarihinde 50.Yıl Dört Mevsim Tiyatro Salonumuzda "Sakıncasız" isimli tiyatro oyunu sahnelenmiştir.
- 28 Ocak 2013 tarihinde 50.Yıl Dört Mevsim Tiyatro Salonumuzda "Adalet, Sizsiniz" isimli tiyatro oyunu sahnelenmiştir.
- 6 Şubat 2013 Çarşamba günü saat 20.00'da 50.Yıl Dört Mevsim Tiyatro Salonumuzda "İntifada" adlı tiyatro oyunu sahnelenmiştir.
- 12 Şubat 2013 Salı günü saat 20.00'da 50.Yıl Dört Mevsim Tiyatro Salonumuzda "Yılanların Öcü" adlı tiyatro oyunu sahnelenmiştir.
- 20 Şubat 2013 Çarşamba günü saat 20.00'da 50.Yıl Dört Mevsim Tiyatro Salonumuzda "Aşk'a 103 Adım" adlı tiyatro oyunu sahnelenmiştir.
- 08 Mart 2013 Cuma günü saat 20.00'da 50.Yıl Dört Mevsim Tiyatro Salonumuzda "Küçük Adam Ne Oldu Sana?" adlı tiyatro oyunu sahnelenmiştir.
- 15 Mart 2013 Cuma günü saat 20.00'de 50.Yıl Dört Mevsim Tiyatro Salonumuzda "Paran mı Var Derdin Var!" adlı tiyatro oyunu sahnelenmiştir.





















- 21 Mart 2013 Perşembe günü saat 20.00'de 50.Yıl Dört Mevsim Tiyatro Salonumuzda "Yatak Odası Diyalogları" adlı tiyatro oyunu sahnelenmiştir.
- 01 Nisan 2013 Pazartesi günü saat 20.00'de 50.Yıl Dört Mevsim Tiyatro Salonumuzda "Hasta Etme Adamı" adlı tiyatro oyunu sahnelenmiştir.
- 10 Nisan 2013 Çarşamba günü saat 20.00'de 50.Yıl Dört Mevsim Tiyatro Salonumuzda "Tatlı Kaçık" adlı tiyatro oyunu sahnelenmiştir.
- 16 Nisan 2013 Salı günü saat 20.00'da 50.Yıl Dört Mevsim Tiyatro Salonumuzda "Halktan Biri" adlı tiyatro oyunu sahnelenmiştir.
- 18 Nisan 2013 Perşembe günü saat 20.00'de ve 11 Kasım 2013 Pazartesi günü saat 20.00'de Nazım Hikmet Kongre ve Sanat Merkezi Çok Amaçlı Salonu'nda "Söz Meclisten İçeri" adlı tiyatro oyunu sahnelenmiştir.
- 31 Ekim 2013 Perşembe günü 50.Yıl Dört Mevsim Tiyatro Salonu'muzda "Cedric Doğum Günü Partisi" isimli müzikli çocuk oyunu sahnelenmiştir.
- 26 Kasım 2013 Salı günü saat 20.00'de Belediyemiz Dört Mevsim Tiyatro Salonu'nda "Hakuna Matata" adlı oyun sahnelenmiştir.
- 04 Aralık 2013 Çarşamba günü saat 20.00'de 50. Yıl Dört Mevsim Tiyatro Salonu'nda "Entrikalı Dolap Komedyası" adlı tiyatro oyunu sahnelenmiştir.

1.3.9/ Sinema Gösterileri

- 18 Ağustos 2013 Pazar günü saat 20.30'da "Geleneksel Açık Hava Sinema Günleri" kapsamında Batıkent Adnan Kahveci Parkı'nda "Memleket Meselesi" adlı film gösterimi gerçekleştirilmiştir.
- 18 Ağustos 2013 Pazar günü saat 20.30'da "Geleneksel Açık Hava Sinema Günleri" kapsamında Batıkent Batı Sitesi Mahallesi Osman Bey Çarşısı'nda "Özgürlük Yolu" adlı film gösterimi gerçekleştirilmiştir.
- 19 Ağustos 2013 Pazartesi günü saat 20.30'da "Geleneksel Açık Hava Sinema Günleri" kapsamında Çayyolu Atapark'ta "Beynelmilel" adlı film gösterimi gerçekleştirilmiştir.
- 19 Ağustos 2013 Pazartesi günü saat 20.30'da "Geleneksel Açık Hava Sinema Günleri" kapsamında Batıkent Turgut Özal Pazar Yeri'nde "Pandoranın Kutusu" adlı film gösterimi gerçekleştirilmiştir.
- 29 Ağustos 2013 Perşembe günü saat 20.30'da "Geleneksel Açık Hava Sinema Günleri" kapsamında Yenimahalle Ragıp Tüzün Parkı'nda "Karpuz Kabuğundan Gemiler Yapmak" adlı film gösterimi gerçekleştirilmiştir.
- 19 Eylül 2013 Perşembe günü saat 20.30'da "Geleneksel Açık Hava Sinema Günleri" kapsamında Yenimahalle Ragıp Tüzün Parkı'nda "Hababam Sınıfı Sınıfta Kaldı" adlı film gösterimi gerçekleştirilmiştir.









1.3.10/ Dans ve Animasyon Gösterileri

- 31 Ocak 2013 Perşembe günü saat 19.30'da Nazım Hikmet Kongre ve Sanat Merkezi Yıldız Kenter Tiyatro Salonu'nda Kültür ve Turizm Bakanlığı Güzel Sanatlar Genel Müdürlüğü ile ortaklaşa düzenlediğimiz etkinlik kapsamında Devlet Halk Dansları Topluluğu sahne almıştır.

- 07 Mart 2013 Perşembe günü saat 19.30'da Nazım Hikmet Kongre ve Sanat Merkezi Çok Amaçlı Salonu'nda Belediyemiz ile Kültür ve Turizm Bakanlığı Güzel Sanatlar Genel Müdürlüğü tarafından ortaklaşa düzenlenen gecede "Devlet Halk Dansları Topluluğu" tarafından "Yöresel Halk Oyunları Gösterisi" gerçekleştirilmiştir.







1.3.11/ Spora Yönelik Faaliyetler

- 12 Kasım 2013 Salı günü saat 11.00'de Yenimahalle Belediyesi Hasan Doğan Stadyumu'nda Bölgemizde faaliyet gösteren 17 adet amatör spor kulübüne Belediyemiz tarafından; formadan eşofmana buz torbasından topa kadar her ihtiyacı karşılayan "malzeme paketi" hediye edilmiştir. Ayrıca Türkiye Kickboks Şampiyonası'ndan madalya ile dönen Yenimahalle Spor Kulübü'nün yeni şampiyonları da altınlarını almıştır. Dereceye giren toplam 12 sporcudan 3 birinciye tam altın, 2 ikinciye yarım altın ve 7 üçüncüye çeyrek altın hediye edilmiştir.



1.3.12/ Konferans, Söyleşi, Toplantı ve Sempozyumlar

- 25 Ocak 2013 Cuma günü saat 14.00'de Belediyemiz Çayyolu Semt Birimi Nikah Salonu'nda Ankara Barosu Gelincik Merkezi ile ortaklaşa düzenlediğimiz "Şiddetin Önlenmesinde Gelincik Projesinin Rolü" konulu panelde Gelincik Projesi Başkanı Avukat Hilal AKDENİZ, Başkan Yardımcısı Avukat Tülay BEKAR ve Rehber Avukatı Onur BAYRAKTAR tarafından "Gelincik Projesi ve Şiddetle İlgili Hukuki Düzenlemeler" konularında panele katılan vatandaşlar bilgilendirilmiştir.



- 21-22 Şubat 2013 tarihlerinde 10.00-17.00 saatleri arasında Belediyemiz Nazım Hikmet Kongre ve Sanat Merkezi'nde Uluslararası İlişkiler Çalışmaları Derneği (TUİÇ), Ortadoğu Teknik Üniversitesi (ODTÜ) ve Yenimahalle Belediyesi işbirliği ile organize edilen "Güncel Sorunlar Işığında Türkiye'de Yerel Yönetimler Sempozyumu" gerçekleştirilmiştir. Sempozyum; Türkiye'nin dört bir tarafından TUİÇ üyesi üniversite temsilcileri, üniversite öğrencileri, yerel yöneticiler, akademisyenler, sivil toplum kuruluşları temsilcileri ve halkın katılımı ile gerçekleştirilmiştir.



Stratejik Amaç 3	Halkımıza her türlü hizmetin yerinde, hızlı ve etkin bir biçimde verilmesini sağlamak
Stratejik Hedef 3.1	Belediye hizmetlerinin verilmesi coğrafi anlamda yaygınlaştırılacaktır
Performans Hedefi 3.1.2	Belediye hizmetlerinin yaygınlaştırılması ve etkinleştirilmesi kapsamında sosyal etkinlikler gerçekleştirmek

1.3.13/ Açılışlar

- 26 Nisan 2013 Cuma günü Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğümüzün yeni hizmet binası görkemli bir "Açılış Töreni" ile hizmete girmiştir.
- 07 Aralık 2013 Cumartesi günü saat 13.00'de Yenibatı Mahallesi'nde Belediyemiz tarafından yaptırılan Serçeşme Cemevi, Yenimahalle Belediyesi 90. Yıl Kreşi ve Gençlik Merkezi'nin yer aldığı "Batıkent Kültür Merkezi" muhteşem bir "Açılış Töreni" ile hizmete girmiştir.

1.3.14/ Dini Günler ve Ramazan Etkinlikleri

- 15 Nisan 2013 Pazartesi günü saat 19.00'da Nazım Hikmet Kongre ve Sanat Merkezi'nde "Kutlu Doğum Gecesi" düzenlenmiştir.
- 12 Temmuz 2013 Cuma günü Karşıyaka Mahallesi Pazar Yeri'nde vatandaşlarımıza "İftar Yemeği" verilmiş ve "Yenimahalle Belediyesi Gezici Ramazan Şenlikleri Programı" kapsamında Belediyemiz tarafından ramazan eğlencesi düzenlenmiştir.









1.3.15/ Geziler

- 17 Ağustos 2013 Cumartesi günü Pamuklar Mahallesi Sakinlerinin katıldığı 45 kişilik "Çanakkale Gezisi" düzenlenmiştir.



- 29 Ağustos 2013 Perşembe günü Kardelen Mahallesi Sakinlerinin katıldığı 45 kişilik "Amasra Gezisi" düzenlenmiştir.



Stratejik Amaç 3	Halkımıza her türlü hizmetin yerinde, hızlı ve etkin bir biçimde verilmesini sağlamak
Stratejik Hedef 3.1	Belediye hizmetlerinin verilmesi coğrafi anlamda yaygınlaştırılacaktır
Performans Hedefi 3.1.5	Kurumsal yönetim ve belediye faaliyetlerini yürütmek, kurumsal bir yapının gerçekleşmesine yönelik tedbirler gerçekleştirmek

1.3.16/ Uluslararası İlişkiler

- 04.04.2013-10.04.2013 tarihleri arasında Yenimahalle Belediyesi Meclis Üyesi Haydar ÖZÇELİK tarafından yürütülen "Ver Elini Kardeşim" projesi kapsamında Makedonya ve Romanya'dan gelen toplam 24 kişiye 6 gün boyunca Uluslararası İlişkiler Ofisi personeli tarafından resmi ziyaretleri sırasında çevirmenlik yapılmıştır.





Stratejik Amaç 8	Gençlerimizin eğitimine ve çağdaş gelişimine yönelik projeler yürütmek
Stratejik Hedef 8.1	Eğitime her aşamada destek verilecektir
Performans Hedefi 8.1.1	Gençlerimize başta eğitim konusunda olmak üzere, her alanda destek verilecek ve projeler geliştirilecektir

1.3.17/ Eğitime Yönelik Etkinlikler

- 16 Eylül 2013 Pazartesi günü Yakacık İsmet Kurtuluş İlkokulu'nda, Şehit Savaş Bıyıklı İlköğretim Okulu'nda ve Memlik Köyü İlköğretim Okulu'nda Belediye Başkanımız Sayın Fethi YAŞAR tarafından öğrencilerimize "okul çantası" ve "kırtasiye malzemeleri" hediye edilmiştir.

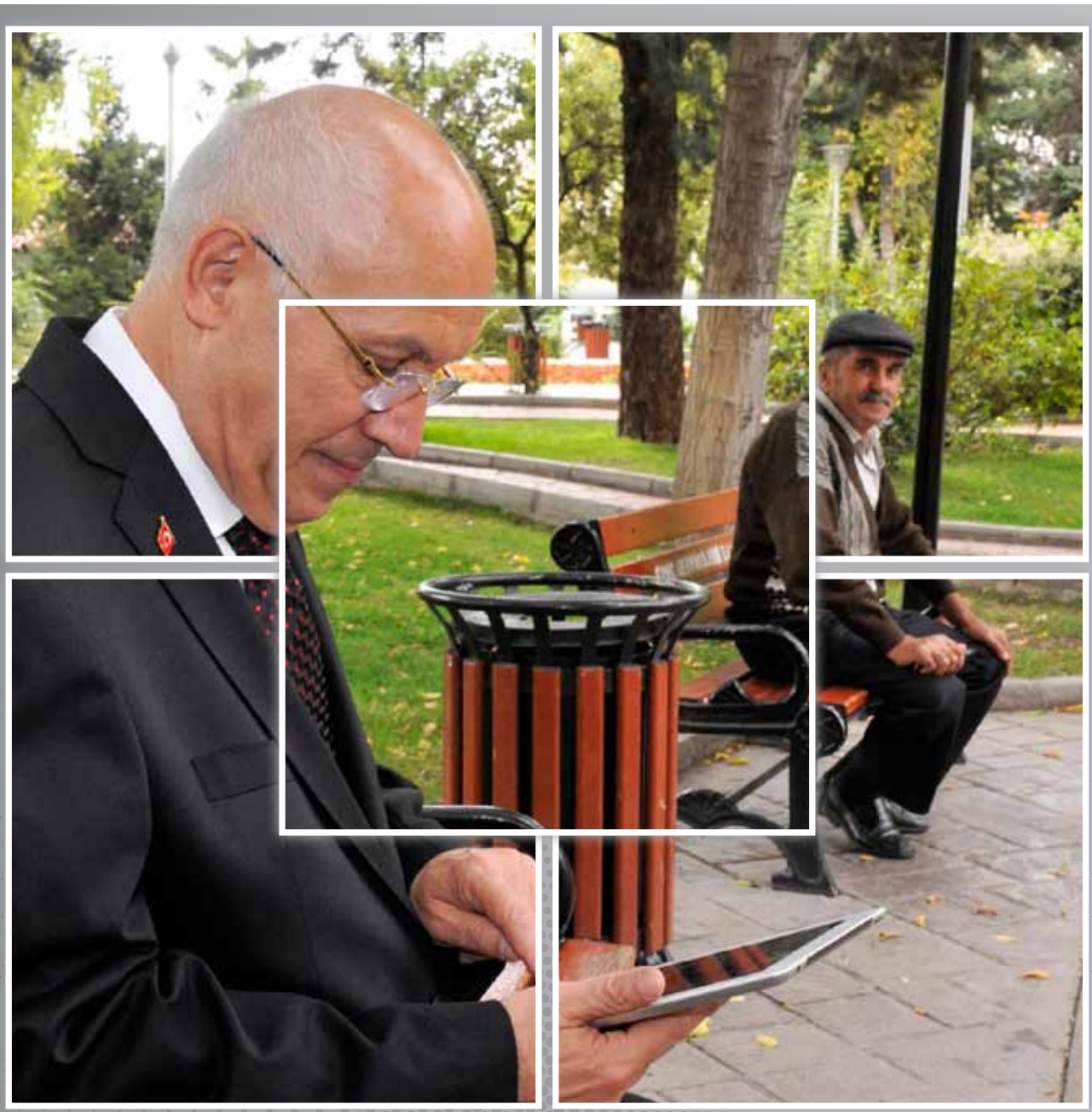




2 /Mali Bilgiler

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 2013 Bütçe Giderleri					
Kod		Gider Türü	2011 (TL)	2012 (TL)	2013 (TL)
01		**Personel Giderleri**	**2.707.202,13**	**3.879.215,20**	**4.756.378,90**
01	01	Memurlar	356.216,35	490.146,59	534.548,72
01	04	Geçici Personel	2.350.985,78	3.389.068,61	4.221.830,18
02		**SGK Devlet Primi Giderleri**	**76.219,08**	**79.869,31**	**85.601,31**
02	01	Memurlar	76.219,08	79.869,31	85.601,31
03		**Mal ve Hizmet Alım Giderleri**	**6.008.857,60**	**8.475.202,29**	**10.083.839,33**
03	02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	1.151.075,82	1.063.682,07	1.101.907,12
03	03	Yolluklar	11.451,06	0,00	0,00
03	04	Görev Giderleri	0,00	28.910,00	26.719,20
03	05	Hizmet Alımları	521.171,27	2.567.983,82	3.352.367,30
03	06	Temsil ve Tanıtma Giderleri	3.916.427,75	4.442.153,45	4.896.354,50
03	07	Menkul Mal ve Gayri Maddi Hak Alımları	408.731,70	372.472,95	642.362,81
03	08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	64.128,40
05		**Cari Transferler**	**2.239.524,55**	**2.230.458,00**	**2.458.930,92**
05	01	Görev Zararları	0,00	0,00	1.360,16
05	04	Hane Halkına Yapılan Transferler	2.239.524,55	2.230.458,00	2.457.570,76
TOPLAM			**11.031.803,36**	**14.664.744,80**	**17.384.750,46**

6 Bilgi İşlem Müdürlüğü



Yenimahalle'de Herşey Söz Verdiğimiz Gibi...

Bilgi İşlem Müdürlüğümüz, bilgisayar teknolojilerinin getirdiği çağdaş imkânlardan yararlanmak suretiyle, belediyemiz tarafından sunulan hizmetlerin hızlı, hatasız ve kaliteli bir şekilde yürütülmesini sağlamış ve bu amaçla ihtiyaç duyulan yazılım ve donanımları tespit ederek gerekli sistemlerin kurulmasını, işletilmesini ve bu alandaki yeni teknolojilerin takip edilerek belediyemizin hizmetine sunulmasını sağlamıştır.



Bilgi İşlem Müdürlüğü

1 /Faaliyet ve Proje Bilgileri

Stratejik Amaç 10	Tüketici dostu belediyecilik temel önceliklerden biri olacak
Stratejik Hedef 10.2	Tüketicilerin sorunlarının çözümünde belediye her türlü hizmeti verecektir.
Performans Hedefi 10.2.1	Belediye hizmetlerinde gelişen teknolojiler takip edilerek belediyenin her türlü iş ve işlemlerinde uygulanacaktır.

1.1/ İlkadım Resepsiyon Masası

Belediyemize gelen vatandaşlarımızı karşılayan ve taleplerini kayıt altına alarak yerinde çözüm üretip, gerektiğinde ilgili müdürlüğe yardımcı personel refakati ile yönlendiren resepsiyon masası servisimiz 2013 yılında da aktif ve yoğun olarak çalışmalarına devam etmiştir.



1.2/ Akıllı Kent Otomasyon Sisteminin (AKOS) Güncellenmesi

AKOS (Akıllı Kent Otomasyon Sistemi) projesi güncellemesi çerçevesinde 2013 yılında Müşavirlik ve Danışmanlık Hizmeti alınarak; Yenimahalle İlçesinde yaşayan hemşerilerimize yerinde, hızlı ve etkin bir hizmet sunmak amacıyla, İlçemizde yaşayan kişilere ait bilgiler, numarataj ve taşınmazlara ait envanter çalışmaları sürekli olarak güncellenmiştir.

2013 yılı AKOS Projesi güncellemelerinde 4049 bina, 53.492 adres, 1787 parsel, 2713 cadde-sokak, 52.704 sicil, 207.698 bağımsız olmak üzere toplam 322.443 adet güncelleme yapılmıştır. Bu güncellemeler "Yenimahalle Belediyesi Veri Havuzu"nda tutulmaktadır. Tüm birimlerimiz havuzdaki bu bilgilerden istifade ederek, hizmet kalitesini artırmakta ve müşteri memnuniyetini en üst seviyeye çıkarmaktadırlar. Örneğin ilçe ile ilgili; numarataj bilgileri, nüfusu, yüzölçümü, eğlence yerleri, tarihi yerleri, ilçe haritası, muhtarlarla ilgili bilgiler, kamu kuruluşları, hastaneler, eczaneler; kişilerle ilgili (sosyal güvenliği var mı?, belediye hizmetlerinden faydalanıyor mu?, ailesi içerisinde özürlü kimse var mı?, eğitim durumları, ortalama aylık gelirleri, ilçeye hangi tarihte geldikleri gibi bilgiler) çalışmalar güncellenmektedir. Vatandaşlarımızın ihtiyacı olan tüm bilgiler, harita destekli olarak, gerek internet sitemizde gerekse KİOSK cihazları yoluyla halkımızın hizmetine sunulmaktadır.



Stratejik Amaç 7	Yenimahalle'de gelişmiş iletişim ve bilişim teknolojileri en verimli biçimde kullanılacaktır
Stratejik Hedef 7.1	Belediye hizmetlerinde bilişim teknolojilerinden yararlanılacaktır
Performans Hedefi 7.1.1	Bilişim teknolojilerinin belediye hizmetlerinde yoğun olarak kullanılması sağlanılacaktır

1.3/ Tapu Entegrasyonu

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü ile yapılan protokol sonucunda Yenimahalle sınırları içinde bulunan tapu bilgilerine online erişim izni sağlanmıştır. Bu sayede Belediyemiz sınırları içerisindeki parsellerin tapudaki günlük değişimleri takip edilebilir duruma gelmiştir. Mali Hizmetler, İmar ve Şehircilik, Emlak İstimlak, Park ve Bahçeler, Fen İşleri ve ilgili diğer müdürlükler bu hizmetten yararlanmaktadır.

1.4/ Sarf Malzeme Desteği

Belediyemiz birimlerinde kullanılan Printerların kartuş ve toner ihtiyaçları 2013 yılında da Bilgi İşlem Müdürlüğümüz tarafından eksiksiz karşılanmıştır. 2013 yılı itibarı ile belediyemizde 923 adet kartuş, toner ve faks kâğıdı talebi karşılanmıştır. Depomuzda sürekli yedek faks kâğıdı, kartuş ve toner bulundurularak işlerin aksamaması için gereken önlemler alınmıştır.

1.5/ Bilgisayar Otomasyon Sorunlarının Çözümü

Belediyemizdeki tüm bilgisayar ve çevre birimlerinde zamana ve kullanıma bağlı olarak çıkan sorunları, işleri aksatmayacak şekilde biran önce çözüme kavuşturulmuştur.

1.6/ Bilgisayar Otomasyon Programları Eğitimi

Belediyemizde kullanılmakta olan bilgisayar otomasyon programlarını kullanan belediye personeline; Akıllı Kent Otomasyon Sisteminin daha verimli ve en üst düzeyde kullanımının temini için her Müdürlüğün kullandığı modülle ilgili, Müdürlük bazında gerekli eğitimler verilmiştir. Ayrıca Mevzuat değişiklikleri ve yeni çıkan mevzuata uygun olarak hazırlanan programların da eğitimleri verilmiştir.

1.7/ CEBIT Fuarına Katılım

Belediyemizce 24 Ekim – 27 Ekim 2013 tarihleri arasında İstanbul CEBIT Fuarında Akıllı Kent Konseptleri alanında farklı bilişim uygulamalarının tanıtımı yapılmıştır. Türkiye'de ilk kez uygulanan YENİKART projesi ile sosyal yardımlaşma alanında gerçekleştirdiği dönüşümü katılımcılarla paylaşan belediyemiz diğer belediyelere de örnek oldu. 4 gün boyunca Online Tapu ve Kadastro entegrasyonu, mobil hizmet uygulamaları ve sunulan diğer hizmetlerle ilgili ziyaretçilere detaylı bilgilerin verildiği fuarda yine Türkiye'de ilklerden birisi olan Teknopark projesi büyük ilgi uyandırdı.



1.8/ İhalelerin Canlı Yayınlanması

Bilgi İşlem Müdürlüğümüz tarafından, Park ve Bahçeler Müdürlüğü bünyesinde gerçekleştirilen ihalelerin canlı olarak yayınlanabilmesi için gerekli olan sistem kurulmuştur.

1.9/ Kamera Sistemi Kurulumları

Ana hizmet binamızda ve diğer hizmet binalarımızda bulunan kamera sistemlerinin yanı sıra Nazım Hikmet Kültür Merkezine ve Garaj Amirliğine ilave kamera sistemleri kurulmuştur.

1.10/ Uydu Görüntüsü Güncellemesi

2013 yılında yeni uydu görüntüsü temin edilerek birimlerimizin hizmetine sunulmuştur.



1.11/ Kültür ve Turizm Fuarına Katılım

9.05.2013 – 02.06.2013 tarihleri arasında İstanbul CNR Fuar Merkezinde gerçekleşen "Belediyeler Hizmet ve Proje Tanıtım Günleri " adlı fuara iştirak ederek Dijital ortamda belediyemizin faaliyetleri tanıtılmıştır.



1.12/ Lisans İşlemleri

Belediyemizde kullanılan lisanssız programların tekrar lisanslanması amacıyla; Windows, Acrobat Reader, Antivirüs ve Ofis programları için lisans alınmıştır.

1.13/ Bilgisayar Dersliği Kurumu

- TOKİ Turkuaz Kurs Merkezine bilgisayar dersliği açılarak ve 16 kişilik sınıf kurulmuştur.
- Beştepe mahallesinde 20 kişilik tam donanımlı derslik kurulmuştur.
- İlkyerleşim mahallesinde 15 kişilik tam donanımlı bilgisayar derslikleri kurulmuştur. Ayrıca İlkyerleşim Kurs Merkezine kurulan bilgisayar dersliğinin donanım ihtiyacı karşılanmıştır.

1.14/ Parklara İnternet Yayını

Parklarımıza gelen vatandaşlarımızın her an iletişimde olmalarını sağlamak amacıyla mevcut parklarımızdan 3 tanesine güvenli internet yayını vermekteyiz.



1.15/ Bilgisayar, Yazıcı vb. Malzeme Alımı

Belediyemizin çeşitli müdürlüklerinde kullanılmak üzere 8 adet dizüstü bilgisayar, 70 adet masaüstü bilgisayar, 70 adet monitör ve 16 adet yazıcı alınmıştır.

1.16/ Sistem Odası Revizyonu

Bilgi İşlem Müdürlüğümüz bünyesindeki sistem odasına ilave "inverter soğutma sistemi ve yaz tanıma sistemi" kurularak sistem odasının daha güvenli hale gelmesi sağlanmıştır. UPS odasına menfez açılması, soğutma sistemi kurulması ve odanın bakım-onarım işlerinin yapılması sağlanarak yeniden düzenlenmiştir.

1.17/ Muhtarlıklara Alarm Sistemi Kurulması

İlçemizde faaliyet gösteren 69 adet muhtarlığa alarm sistemleri kurulmuş olup çıkan sorunlar anında çözülmektedir.



1.18/ Muhtarlara Bilgisayar Desteği

Mevcut olarak bilgisayar desteği sağladığımız 65 adet Muhtarlığımıza, kırılmalardan, bozulmalardan ya da çalınma olaylarından meydana gelen arıza veya kayıplara karşı bilgisayar desteği sağlanmıştır.

1.19/ LED Ekran Alımı

2*3 metre boyutlarında 3 adet LED ekran alınarak ilçemiz sınırlarında yayına başlanmış ve yurttaşlarımızın belediyemize ait hizmet, etkinlik, ve duyurulardan anında haberdar olması ve faydalanması sağlanmıştır.

1.20/ Bilgi İşlem Müdürlüğü Personeline Eğitim

Bilgi İşlem Müdürlüğümüz bünyesinde görev yapan personellerimize İş Sağlığı ve Güvenliği, Beden Dili ve İletişim, Problem Çözme Teknikleri, Takım Çalışması ve Proje Yönetimi konularında eğitimler verilmiştir.

1.21/ İşyeri Ruhsat Arşiv Belgelerinin Taranması

2013 yılı da dahil olmak üzere geçmişe dönük 8 yıllık arşiv sayısallaştırılarak veri tabanına atılmıştır ve bu yıllara ait arşiv dosyalarına bilgisayar ortamından erişilebilmektedir.

İmar Müdürlüğü arşivinin tamamı sayısallaştırılarak veri tabanına atılmış ve belediye yazılımları ile entegre edilerek personelin kullanımına açılmıştır.

Hukuk İşleri Müdürlüğüne ait dava dosyaları sayısallaştırılarak veri tabanına atılıp kullanıma sunulmuştur.

1.22/ İşaret Dili Eğitimi

İlkadım Resepsiyon Merkezi personelimize, konuşma engelli yurttaşlarımıza kaliteli hizmet verebilmeleri amacıyla işaret dili eğitimi verilerek sunulan hizmetin kalitesinin artması sağlanmıştır.

1.23/ Sanal Manken (Hologram) Teknolojisi



2013 yılında 5 adet sanal manken alınarak, belediyemiz ve çeşitli birimlerin tanıtım videosu yüklenmiştir. Sanal mankenler aracılığıyla fuar ve kültür merkezlerimizde belediyemizin tanıtımı yapılmaktadır.



2 /Mali Bilgiler

Bilgi İşlem Müdürlüğü 2013 Bütçe Giderleri					
Kod		Gider Türü	2011 (TL)	2012 (TL)	2013 (TL)
01		**Personel Giderleri**	**99.551,95**	**207.357,71**	**277.715,18**
01	01	Memurlar	92.232,11	189.564,11	252.911,98
01	04	Geçici Personel	7.319,84	17.793,60	24.803,20
02		**SGK Devlet Primi Giderleri**	**19.795,23**	**30.082,13**	**41.837,71**
02	01	Memurlar	19.795,23	30.082,13	41.837,71
03		**Mal ve Hizmet Alım Giderleri**	**1.963.647,33**	**1.448.480,29**	**4.837.395,44**
03	02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	115.748,31	76.218,00	153.954,21
03	05	Hizmet Alımları	1.621.667,12	817.469,40	4.319.284,91
03	07	Menkul Mal ve Gayri Maddi Hak Alımları	226.231,90	554.792,89	364.156,32
05		**Cari Transferler**	**0,00**	**0,00**	**3.588,64**
05	01	Görev Zararları	0,00	0,00	3.588,64
06		**Sermaye Giderleri**	**360.941,04**	**551.743,92**	**421.461,58**
06	01	Mamul Mal Alımları	310.704,96	505.143,36	421.461,58
06	02	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	0,00	46.600,56	0,00
06	03	Gayri Maddi Hak Alımları	50.236,08	0,00	0,00
TOPLAM			**2.443.935,55**	**2.237.664,05**	**5.581.998,55**

Fethi Başkan Yenimahalle'yi Dinliyor...



Proje kapsamında özel donanımlı araçlarla sahaya inen 40 kişilik ekip, vatandaşın ayağına kadar giderek onların istek, şikayet ve beklentilerini dinliyor.

7 Yazı İşleri Müdürlüğü



Yenimahalle'de Herşey Söz Verdiğimiz Gibi...

Yazı İşleri Müdürlüğümüz, belediyemizin hizmetlerindeki kalitenin, alınan kararlar ve ortak hareket etme sonucunda artacağının bilinci ile faaliyetlerini sürdürmüştür. Bu kapsamda Meclis Toplantılarının ve Encümen Toplantılarının usulüne uygun şekilde yapılmasını sağlamış, bu toplantılarda alınan kararların düzenlenmesini ve belediyemize gelen evrakların ilgili birimlere dağıtılmasını sağlamıştır.



Yazı İşleri Müdürlüğü

1 /Faaliyet ve Proje Bilgileri

Stratejik Amaç 3	Halkımıza her türlü hizmetin yerinde, hızlı ve etkin bir biçimde verilmesini sağlamak
Stratejik Hedef 3.1	Belediye hizmetlerinin verilmesi coğrafi anlamda yaygınlaştırılacaktır
Performans Hedefi 3.1.5	Kurumsal yönetim ve belediye faaliyetlerini yürütmek, kurumsal bir yapının gerçekleşmesine yönelik tedbirler gerçekleştirmek

1.1 /Toplantılar

2013 yılında Yazı İşleri Müdürlüğümüz tarafından organize edilen toplantılar aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Toplantı Adı	Toplantı Yeri
ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi Uygulama Toplantıları	Müdüriyet Makamı
Stratejik Yönetim ve Planlama Toplantıları	Müdüriyet Makamı
Yeni yayımlanan Kanun ve Müfredat değişikliklerini uygulamaya yönelik toplantılar	Müdüriyet Makamı

Hedef	Zaman	Uygulama
Çalışma ekibinin oluşturulması	Teklif ve önerilerin Müdürlüğümüze ulaştırılması	Her Ayın İlk Haftası
Mevcut verilerin dökümü, takibi ve çalışma planı	Haftalık	Her ayın 2. ve 3. Haftası
Konuya ilişkin çalışmaların denetimi	Her Ay	Rutin

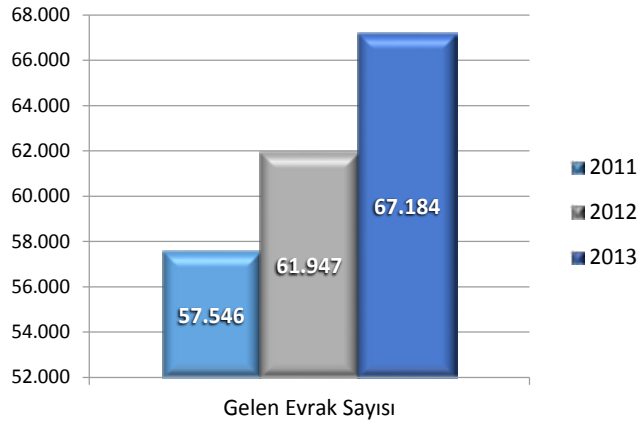
1.2 / Genel Evrak İşlemleri

- Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü'ne; Kamu Kurum ve Kuruluşları ile vatandaş dilekçelerinden genel evrak servisine 01.01.2013 - 31.12.2013 tarihleri arasında 67.184 adet evrak kaydı yapılmış ve ilgili birimlere dağılımı yapılmıştır.
- Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğünden Kamu, Kurum ve Kuruluşları ile vatandaş dilekçelerine ilişkin cevabi yazı olarak giden evrak servisinden 01.01.2013 - 31.12.2013 tarihleri arasında 23.762 adet evrakın çıkış kaydı yapılmıştır.

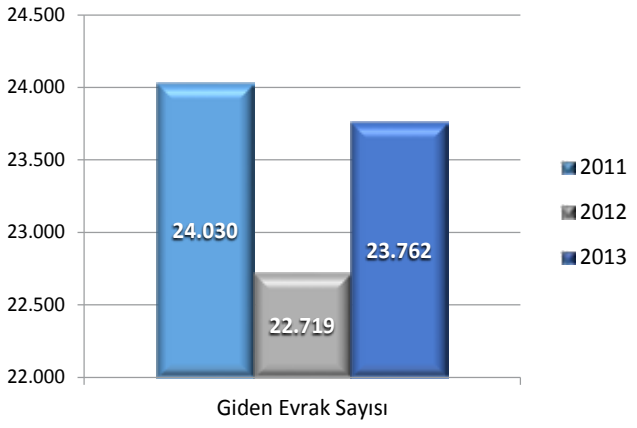
Faaliyet	2011	2012	2013
Gelen Evrak Sayısı	57.546	61.947	67.184
Giden Evrak Sayısı	24.030	22.719	23.762



Gelen Evrak Sayısı Grafiği



Giden Evrak Sayısı Grafiği



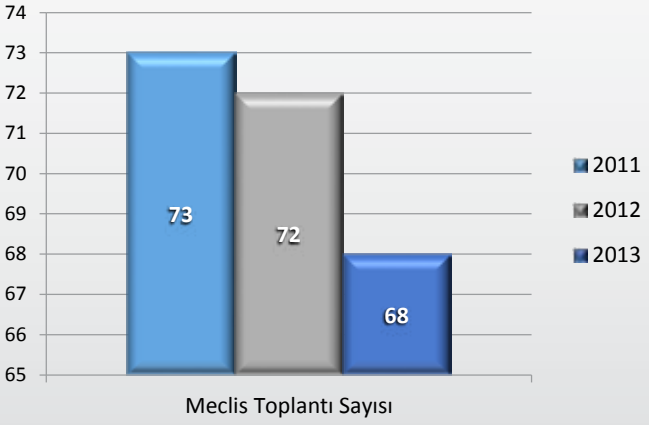
1.3 / Meclis ve Encümen Toplantıları

- Belediye Meclisimiz tarafından Başkanlık Teklifi ve Belediye Meclis üyelerince verilen yazılı önergelerden 01.01.2013 – 31.12.2013 tarihleri arasında 1120 adet Meclis kararı alınmış olup, anılan kararlarımızdan İmar ve Bütçe ile ilgili olanları, 5216 sayılı Kanunu'nun 14'üncü maddesi gereğince onaylanmak üzere Ankara Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na gönderilmiştir.

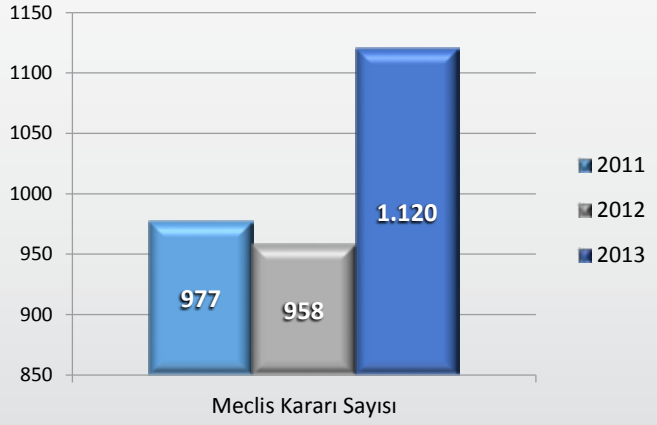


Faaliyet	2011	2012	2013
Yapılan Meclis Toplantısı Sayısı	73	72	68
Alınan Meclis Kararı Sayısı	977	958	1120

Yapılan Meclis Toplantısı Sayısı Grafiği



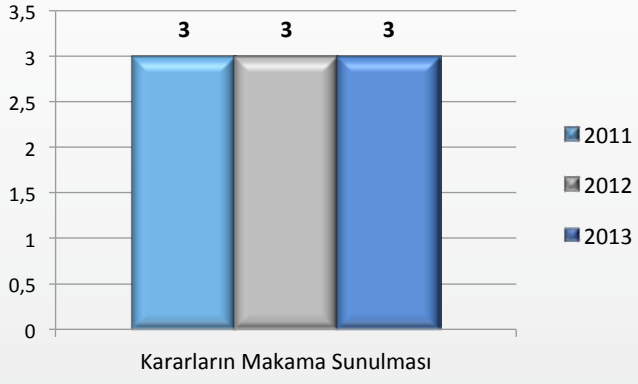
Alınan Meclis Kararı Sayısı Grafiği



- Belediyemiz sınırları içerisindeki cadde, sokak, meydan, park, tesis ve benzerlerine ad verilmesi ve belediyemizi tanıtıcı amblem ve flama kullanımına ilişkin kararlarımız 5393 sayılı Kanunu'nun 81'inci maddesi gereğince Kaymakamlık Makamının onayına sunulmuştur.
- Belediyemiz sınırları içerisinde mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, bölünmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine ilişkin kararlarımız ise 5393 sayılı Kanunu'nun 9'uncu maddesi gereğince Yenimahalle Kaymakamlık Makamının görüşü üzerine Valilik Makamının Onayı alındıktan sonra ilgili Müdürlüklere de sonuçları bildirilmiştir.

Faaliyet	2011	2012	2013
Kararların Makama Sunulması	3	3	3

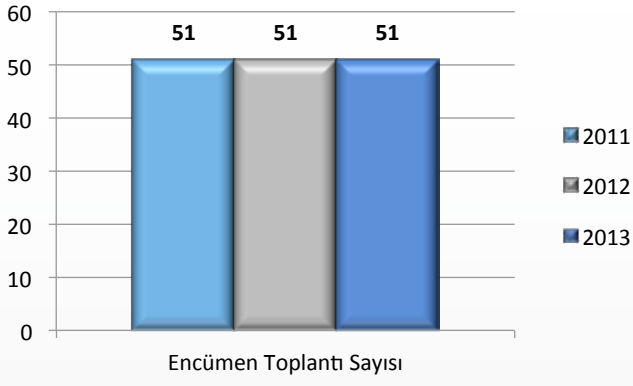
Makama Sunulan Karar Sayısı Grafiği



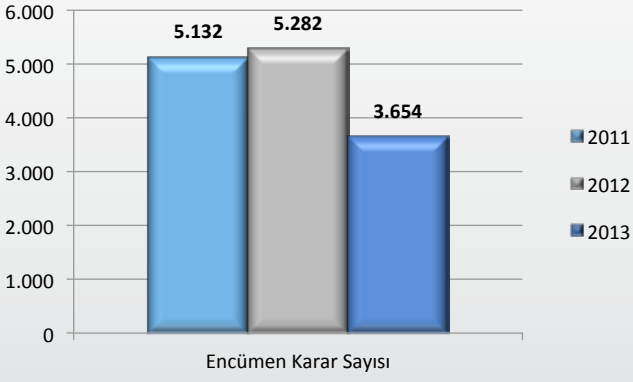
- Belediyemizin ilgili birimlerinden Başkanlık Teklifi olarak Encümen kararına ve Zabıta Ceza kararlarına ilişkin olmak üzere toplam 5282 adet evrak karara bağlanmıştır.
- Belediye Encümen üyelerimiz tarafından 01.01.2013 – 31.12.2013 tarihleri arasında 2264 adet karar alınmış, parselasyon planları ile ilgili Encümen kararları 5216 sayılı Kanun'un 7/b maddesi gereğince Büyükşehir Belediye Başkanlığı'nın onayına gönderilmiş olup, tüm Encümen kararlarının sonuçları da ilgili Müdürlüklere bildirilmiştir.

Faaliyet	2011	2012	2013
Yapılan Encümen Toplantı Sayısı	51	51	51
Alınan Meclis Karar Sayısı	5132	5282	3654

Yapılan Encümen Toplantısı Sayısı Grafiği



Alınan Encümen Kararı Sayısı Grafiği



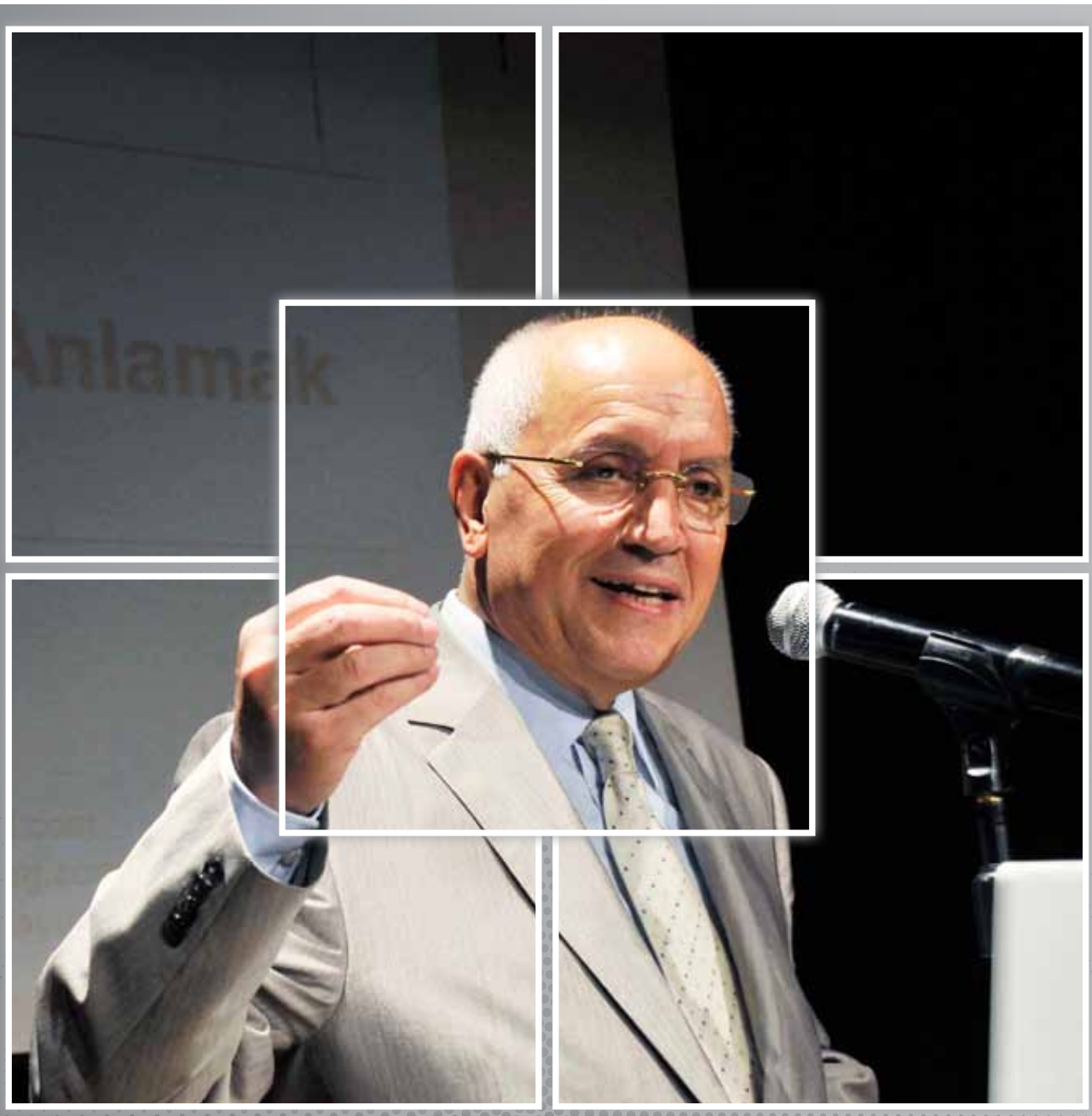
- Belediye Encümen üyelerimiz tarafından 01.01.2013 – 31.12.2013 tarihleri arasında Zabıta Cezalarına ilişkin 1390 adet karar alınmış olup, ilgili birimlere gönderilmiştir.
- Ayrıca; 01.01.2013 – 31.12.2013 tarihleri arasında Belediyemizin ilgili birimlerinden Resmi Gazete ilanı için 229, Basın İlan Kurumu ilanı içinse 91 adet evrak kaydı yapılarak, muhtelif tarihlerde ilanları yapılmıştır.

2 /Mali Bilgiler

Yazı İşleri Müdürlüğü 2013 Bütçe Giderleri					
Kod		Gider Türü	2011 (TL)	2012 (TL)	2013 (TL)
01		**Personel Giderleri**	**303.359,62**	**457.189,91**	**478.721,19**
01	01	Memurlar	303.359,62	455.663,76	475.296,59
01	04	Geçici Personel	0,00	1.526,15	3.424,60
02		**SGK Devlet Primi Giderleri**	**65.226,07**	**73.246,87**	**74.512,24**
02	01	Memurlar	65.226,07	73.246,87	74.512,24
03		**Mal ve Hizmet Alım Giderleri**	**238.342,90**	**270.526,37**	**350.381,06**
03	02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	13.406,06	17.802,08	40.968,10
03	03	Yolluklar	0,00	0,00	4.849,00
03	05	Hizmet Alımları	224.936,84	251.774,29	304.193,98
03	07	Menkul Mal ve Gayri Maddi Hak Alımları	0,00	950,00	369,98
TOPLAM			**606.928,59**	**800.963,15**	**903.614,49**



8 Teftiş Kurulu Müdürlüğü



Yenimahalle'de Herşey Söz Verdiğimiz Gibi...

Teftiş Kurulu Müdürlüğümüz, Belediye Başkanımızın emir ve onayı üzerine belediyemiz bünyesinde hizmet veren birimlerimizde her türlü denetimin, incelemenin, araştırma ve soruşturmaların yapılmasını sağlamıştır. Bu görevlerin haricinde bağlı teşekkül, kurum, şirket ve tesislerde de inceleme, araştırma, soruşturma ve teftiş hizmetlerini yerine getirmiştir.



Teftiş Kurulu Müdürlüğü

1 /Faaliyet ve Proje Bilgileri

Stratejik Amaç 3	Halkımıza her türlü hizmetin yerinde, hızlı ve etkin bir biçimde verilmesini sağlamak
Stratejik Hedef 3.1	Belediye hizmetlerinin verilmesi coğrafi anlamda yaygınlaştırılacaktır
Performans Hedefi 3.1.5	Kurumsal yönetim ve belediye faaliyetlerini yürütmek, kurumsal bir yapının gerçekleşmesine yönelik tedbirler gerçekleştirmek

- 2013 yılında, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanmaları Hakkındaki Kanun hükümlerine göre işlem gören dosyalar aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Dosyanın Muhteviyatı	Adet
Soruşturma izni verilmemesi talep edilen dosya sayısı	4
Soruşturma izni verilmesi talep edilen dosya sayısı	7
Kısmen soruşturma izni verilmesi, kısmen soruşturma izni verilmemesi talep edilen dosya sayısı	-
Cumhuriyet Başsavcılığı'na gönderilmesi talep edilen dosya sayısı	2
Görev yönünden İçişleri Bakanlığı'na sunulmak üzere Kaymakamlık Makamına gönderilen dosya sayısı	2
Soruşturma yapılmasına mahal olmadığı kanaatiyle Valilik Makamına sunulmak üzere Kaymakamlık Makamına gönderilen dosya sayısı	2
Soruşturma yapılmasına mahal olmadığı kanaatiyle Kaymakamlık Makamına gönderilen dosya sayısı	2
İşlemden kaldırılan dosya sayısı	1
TOPLAM	**20**

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 125'inci madde çerçevesinde yapılan idari soruşturma sonucu verilen disiplin cezalarına göre işlem gören dosyalar aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

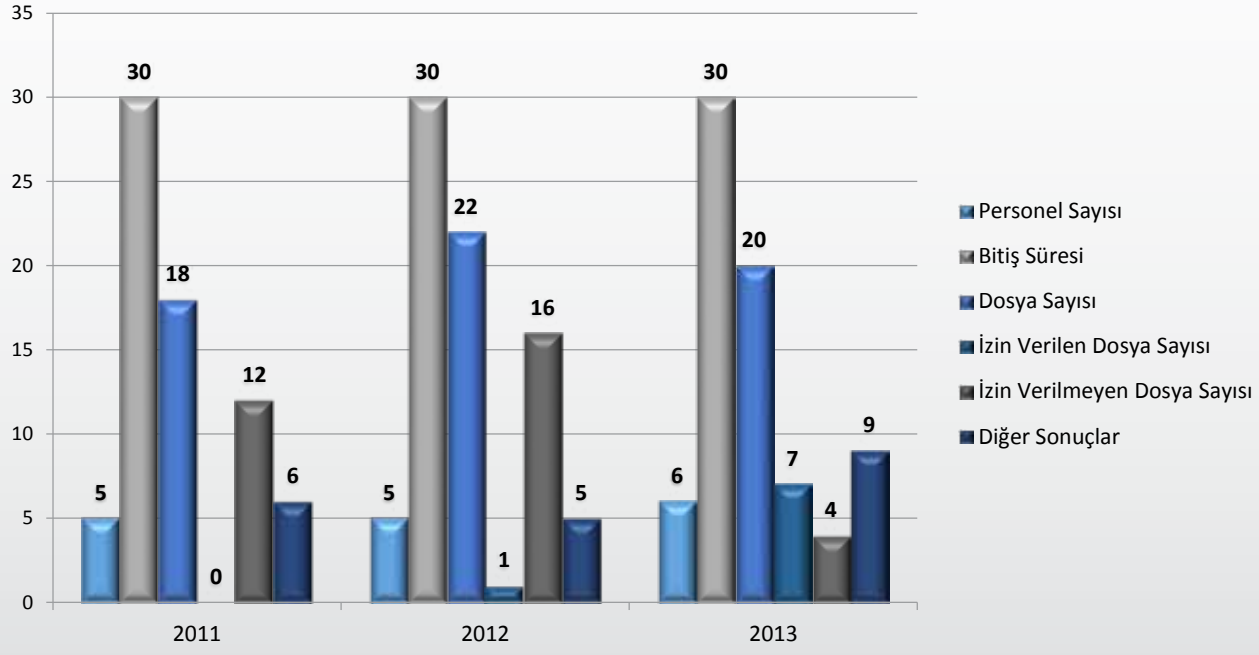
Dosyanın Muhteviyatı	Adet
Uyarma Cezası verilmesi talep edilen dosya sayısı	-
Kınama Cezası verilmesi talep edilen dosya sayısı	3
Aylıktan Kesme Cezası talep edilen dosya sayısı	2
Kademe İlerlemesinin Durdurulması Cezası verilmesi talep edilen dosya sayısı	-
Devlete verilen zararın tazmini (Rücu edilmesi talep edilen dosya sayısı)	5
Rücu edilmemesi talep edilen dosya sayısı	-
Soruşturma dosyasının İşçi Disiplin Kuruluna gönderilmesi talep edilen dosya sayısı	-
Hizmet sözleşmesinin yenilenmemesi talep edilen dosya sayısı	-
Görevden uzaklaştırılması talep edilen dosya sayısı	-
Dikkatinin çekilmesi talep edilen dosya sayısı	3
Herhangi bir ceza tayinine gerek görülmeyen dosya sayısı	12
Diğer sonuçlarla biten dosya sayısı	3
TOPLAM	**28**

1.1 / Soruşturma ve İnceleme Faaliyetlerinde Bulunulması

- 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanmaları Hakkındaki Kanun hükümlerine göre İşlem gören ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 125'inci maddesi çerçevesinde yapılan idari soruşturma sonucu verilen disiplin cezalarına yönelik faaliyetler aşağıda belirtilmiştir.

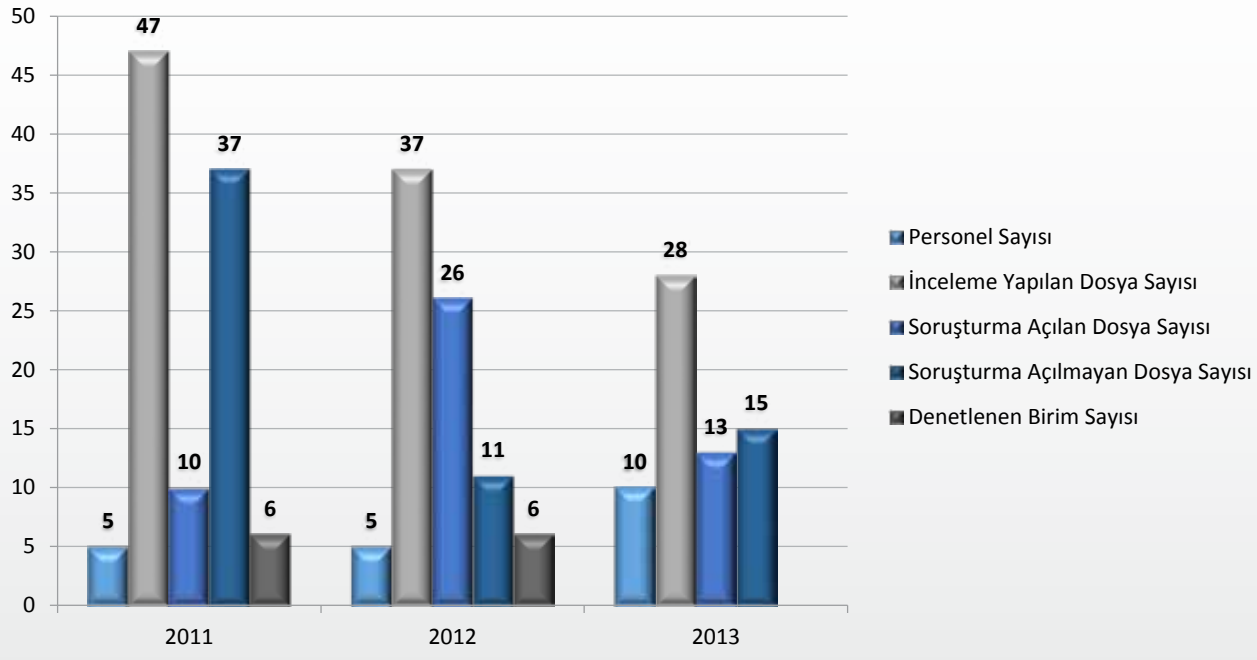
Ön İnceleme Faaliyetleri	2011	2012	2013
Ön incelemeyi yapacak personel sayısı	5	5	6
Ön incelemenin bitiş süresi (gün)	30	30	30
Ön inceleme dosya sayısı	18	22	20
Ön inceleme soruşturma izni verilen dosya sayısı	-	1	7
Ön inceleme soruşturma izni verilmeyen dosya sayısı	12	16	4
Diğer sonuçlarla biten ön inceleme dosya sayısı	6	5	9
TOPLAM	**71**	**79**	**76**

Ön İnceleme Faaliyetleri Grafiği



İnceleme Faaliyetleri	2011	2012	2013
İnceleme yapacak personel sayısı	5	5	10
İnceleme yapılan dosya sayısı	47	37	28
İnceleme sonunda soruşturma açılan dosya sayısı	10	26	13
İnceleme sonunda soruşturma açılmayan dosya sayısı	37	11	15
Denetimi yapılan birim sayısı	6	6	-
TOPLAM	**105**	**85**	**66**

İnceleme Faaliyetleri Grafiği



2 /Mali Bilgiler

Teftiş Kurulu Müdürlüğü 2013 Bütçe Giderleri					
Kod		Gider Türü	2011 (TL)	2012 (TL)	2013 (TL)
01		**Personel Giderleri**	**322.759,59**	**479.334,63**	**602.583,40**
01	01	Memurlar	322.759,59	479.334,63	602.583,40
02		**SGK Devlet Primi Giderleri**	**67.044,14**	**70.608,90**	**85.780,27**
02	01	Memurlar	64.044,14	70.608,90	85.780,27
03		**Mal ve Hizmet Alım Giderleri**	**46.608,51**	**37.676,63**	**37.477,26**
03	02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	5.022,11	2.396,92	1.900,00
03	03	Yolluklar	750,00	2.207,65	0,00
03	05	Hizmet Alımları	29.989,84	32.672,06	35.105,26
03	07	Menkul Mal ve Gayri Maddi Hak Alımları	10.846,56	400,00	472,00
05		**Cari Transferler**	**87.847,90**	**65.657,79**	**78.418,30**
05	01	Görev Zararları	87.847,90	65.657,79	78.418,30
TOPLAM			**524.260,14**	**653.277,95**	**804.259,23**



9 Hukuk İşleri Müdürlüğü



Yenimahalle'de Herşey Söz Verdiğimiz Gibi...

Hukuk İşleri Müdürlüğümüz, Belediyemizin lehine ve aleyhine adli veya idari yargı mercilerinde açılan davaların ve icra takiplerinin ilgili yasal düzenlemelere göre yürütülmesini ve sonuçlandırılmasını sağlamıştır. Açılan davaları takip ederek, duruşma ve keşiflere katılmış ve belediyemiz adına diğer tüm hukuki işlemlerin usulüne uygun olarak yürütülmesini sağlamıştır.



Hukuk İşleri Müdürlüğü

1 /Faaliyet ve Proje Bilgileri

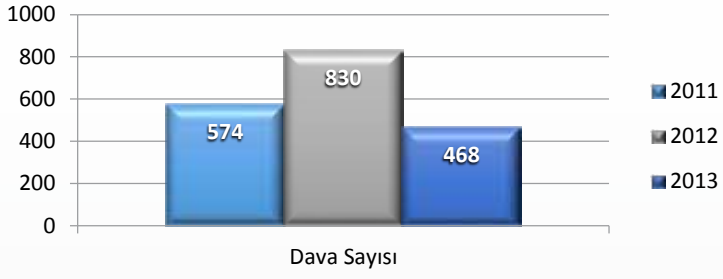
Stratejik Amaç 1	Kent kimliğinin tanımlandığı çağdaş bir Yenimahalle yaratmak
Stratejik Hedef 1.3	Kentsel dönüşüm programları tamamlanacaktır
Performans Hedefi 1.3.1	İlçemizi çağdaş ve modern bir görünüme kavuşturmak için hak sahibi ve gecekondu sahiplerine tapuları verilecek

1.1 / Tüzel ve Özel Kişilerce, Belediyemize Karşı Açılan Davaların Takibinin Yapılması

- Belediyemizin taraf olduğu dava ve icra takipleri titizlikle takip edilmiş, tahsil edilen alacakların belediyemizin hesaplarına intikali sağlanmıştır.

Belediyemize Karşı Açılan Davalar	2011	2012	2013
Dava Sayısı	574	830	468

Tarafımıza Açılan Davaların Yıllara Göre Dağılımı Grafiği



1.2 / Belediyemizce Tüzel ve Özel Kişilere Karşı Dava Açılması ve Açılan Davaların Takibinin Yapılması

Belediyemiz Tarafından Açılan Davalar	2011	2012	2013
Dava Sayısı	135	112	93

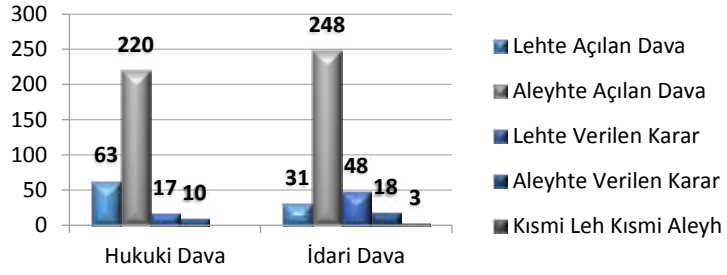
Tarafımızca Açılan Davaların Yıllara Göre Dağılımı Grafiği



- 2013 yılı itibariyle açılan dava sayısı ve sonuçları aşağıdaki tabloda ayrıntılı olarak gösterilmiştir.

Dava Türü	Lehte Açılan Dava	Aleyhte Açılan Dava	Lehte Verilen Karar	Aleyhte Verilen Karar	Kısmi Leh Kısmi Aleyh
Hukuk Davaları	63	220	17	10	-
İdari Dava	31	248	48	18	3
TOPLAM	**94**	**468**	**65**	**28**	**3**

Belediyemiz Tarafından Açılan Dava Sayısı Grafiği

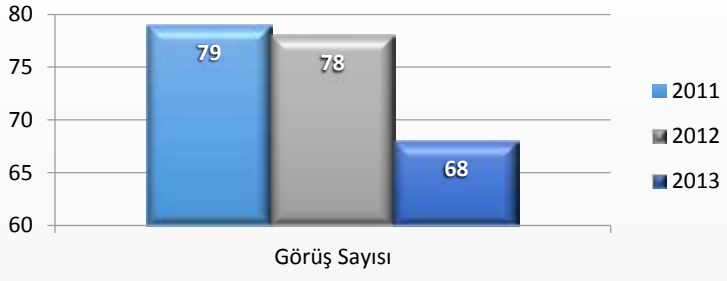


1.3 / Hizmet Birimlerimizden İstenilen Hukuki Görüş Taleplerinin Değerlendirilerek Görüş Bildirilmesi

- Başkanlık Onayı ile Belediyemizin çeşitli birimleri tarafından istenilen görüşlere süresinde cevap verilmiştir.

Hizmet Birimlerinden İstenilen Görüşler	2011	2012	2013
Görüş Sayısı	79	78	68

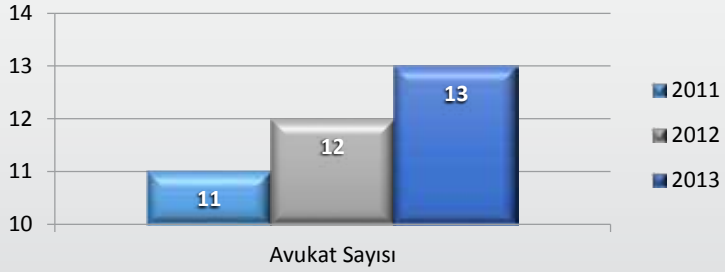
Hizmet Birimlerinden İstenilen Görüş Sayısı Grafiği



- Hukuk İşleri Müdürlüğümüz, 2013 yılı içerisinde belediyemizin aleyhine ya da lehine açılan davalarda; hizmet birimlerimiz tarafından istenilen görüşlerde hukuki destek verilmesi ve belediyemiz tarafından ihtiyacı olup da belediyemizden talepte bulunan vatandaşlarımıza hukuki destek sağlamak amacıyla 13 kişilik bir avukat grubumuzla hizmet vermiştir.

Belediyemizde Hizmet Veren Avukatlar	2011	2012	2013
Avukat Sayısı	11	12	13

Belediyemizde Hizmet Veren Avukat Sayısı Grafiği



2 /Mali Bilgiler

Hukuk İşleri Müdürlüğü 2013 Bütçe Giderleri					
Kod		Gider Türü	2011 (TL)	2012 (TL)	2013 (TL)
01		**Personel Giderleri**	**456.435,82**	**747.029,19**	**869.660,59**
01	01	Memurlar	171.283,90	257.561,40	454.949,04
01	02	Sözleşmeli Personel	285.151,92	489.038,77	412.070,15
01	04	Geçici Personel	0,00	429,02	2.641,40
02		**SGK Devlet Primi Giderleri**	**92.227,17**	**115.099,14**	**117.159,06**
02	01	Memurlar	36.831,64	41.089,66	61.239,55
02	02	Sözleşmeli Personeli	31.290,61	74.009,48	31.544,30
02	03	İşçiler	24.104,92	0,00	24.375,21
03		**Mal ve Hizmet Alım Giderleri**	**481.278,82**	**1.634.694,49**	**871.932,51**
03	02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	7.434,14	4.073,17	7.824,12
03	03	Yolluklar	529,80	409,00	0,00
03	04	Görev Giderleri	444.219,74	1.599.820,16	817.459,84
03	05	Hizmet Alımları	25.544,94	18.629,44	36.903,01
03	07	Menkul Mal ve Gayri Maddi Hak Alımları	3.550,20	11.762,72	9.745,54
05		**Cari Transferler**	**4.550,91**	**9.952,36**	**10.693,37**
05	01	Görev Zararları	4.550,91	9.952,36	10.693,37
06		**Sermaye Transferleri**	**2.953,84**	**1.425,60**	**0,00**
06	01	Mamul Mal Alımları	2.953,84	1.425,60	0,00
TOPLAM			**1.037.446,56**	**2.508.200,78**	**1.869.445,53**



Daha Yeşil Bir Yenimahalle...



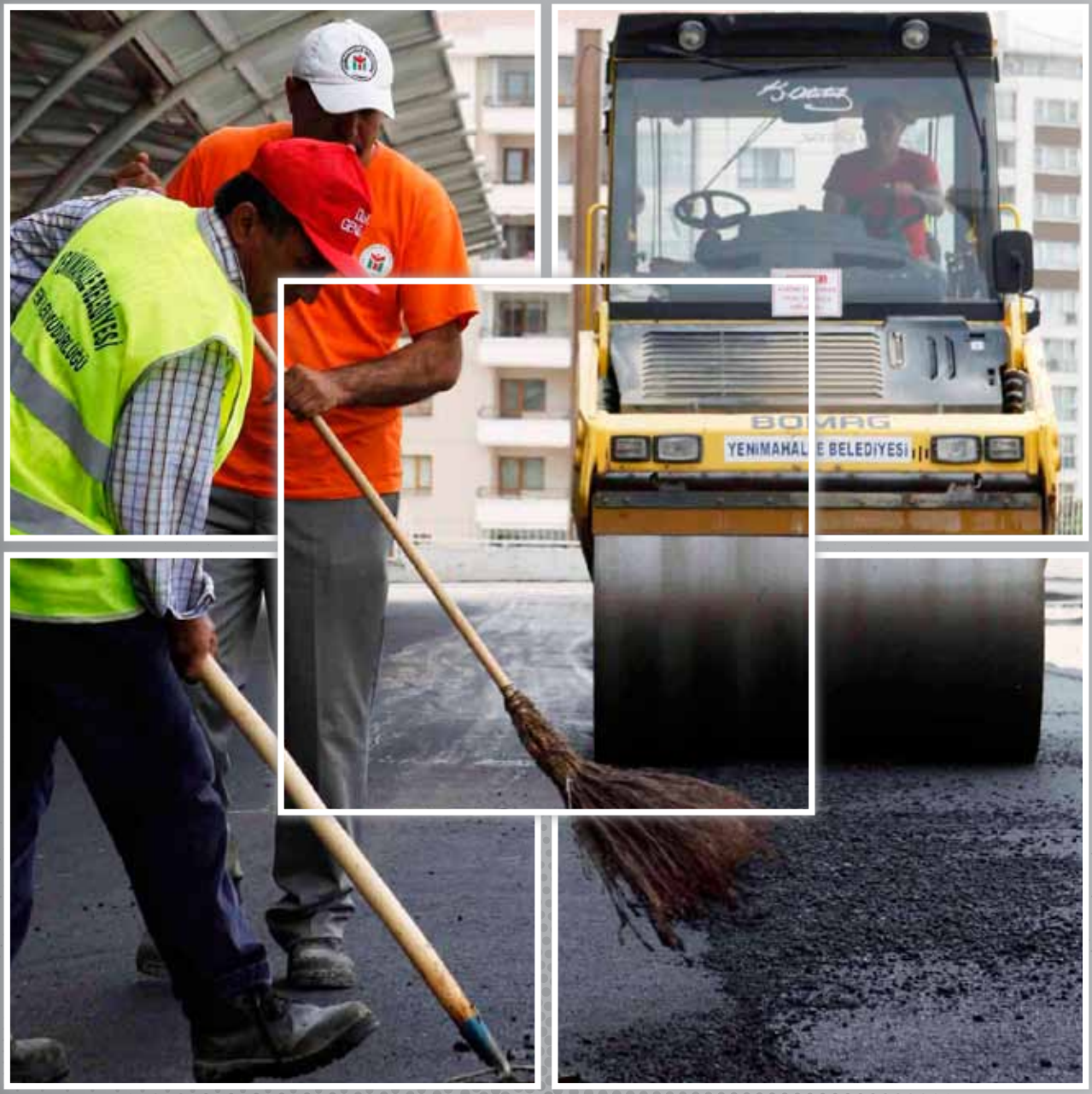


Yenimahalle Değişiyor Yenimahalle Güzelleşiyor ...





10 Fen İşleri Müdürlüğü



Yenimahalle'de Herşey Söz Verdiğimiz Gibi...

Fen İşleri Müdürlüğümüz, Belediyemizin faaliyet alanı içerisinde kalan imarlı alanlar ile Kentsel Dönüşüm projeleri çerçevesinde; imar planlarının uygulanması aşamasında yerleşim alanlarında açılacak alt yapı (Yeni yollar, yolların genişletilmesi, bordür döşeme ve onarımları, tretuvar ve asfalt) işleri ile diğer tamamlayıcı faaliyetleri ve üst yapı (Hizmet binaları, sosyal tesisler, üretim, imalat, yapım ve onarım işleri) hizmetlerinin etkin, ekonomik ve kaliteli bir şekilde yerine getirilmesini sağlamıştır.



Fen İşleri Müdürlüğü

1 /Faaliyet ve Proje Bilgileri

Stratejik Amaç 3	Halkımıza her türlü hizmetin yerinde, hızlı ve etkin bir biçimde verilmesini sağlamak
Stratejik Hedef 3.2	Diğer kamu kuruluşları ile ortaklaşa çalışmalarla halkımıza verilecek hizmetler yaygın hale getirilecektir
Performans Hedefi 3.2.1	Vatandaşlarımıza verilen hizmetin yaygın hale getirilerek sunulması için diğer kamu kuruluşları ile her türlü ortaklaşa faaliyet ve koordinasyon sağlamak

1.1 / Üst Yapı Yatırım Hizmetleri

- Ankaralılar Kulübü Yapım İşi; 1700 m^2 alana kurulan binada; seğmen çalışma salonları, düğün salonu, Ankara kulübü derneği merkezi, restoran, Yenimahalle Belediyesi fitness salonu, lokal, kokteyl ve sergi salonu; Ankara sokağı ve Ankara manzarasına sahip teraslar bulunmaktadır.



- İlçemizin merkezinde bulunan Pazar Yeri yıkılarak yerine 16 dükkan, kafeterya, gençlik merkezi, YENİMEK kursu, yaşlılar lokali, bowling salonu, fitness salonu ve spor salonunu içeren 13.792 m^2 Semt Pazarı ve Sosyal Tesisi inşaatına başlanmış olup %90 aşamasındadır.
- Macunköy ve Batıkent Çakırlar mevkiinde kafeterya, spor salonu ve yarı olimpik yüzme havuzunu da içeren, üzeri açılıp kapanabilen 2 adet toplam 4900 m^2 alana sahip Spor Salonu ve Yüzme Havuzu inşaatı başlamış olup %50 aşamasındadır.

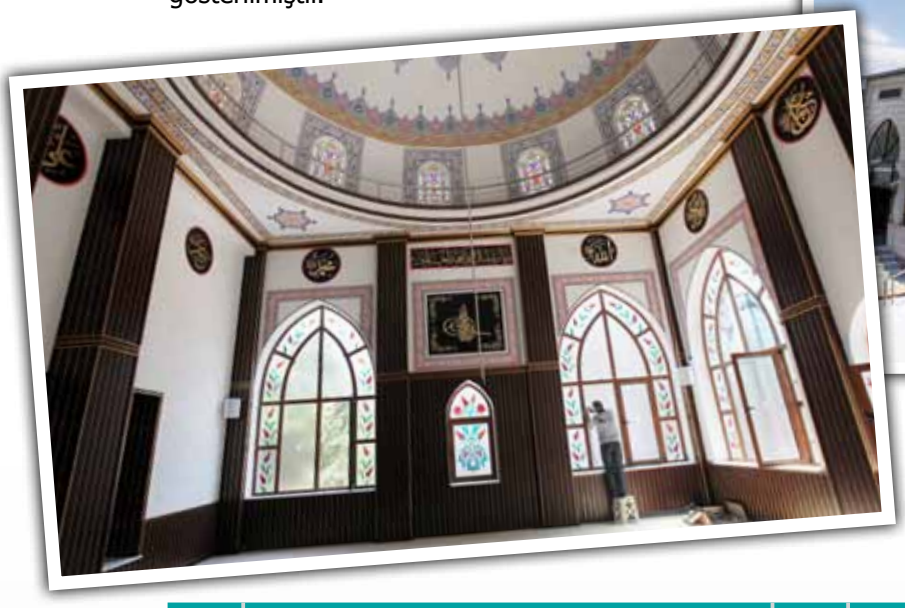


- Turgut Özel Mahallesi, Serhat Mahallesi, Batıkent Mahallesi, Batıkent Mesa ve Susuz Mahallelerinde inşaatları biten toplam 4 adet Pazar Yerlerinin üstünün kapatılması ve tadilat işleri gerçekleştirilmiştir.
- Mehmet Akif Ersoy Kentsel Dönüşüm projesi 2011 yılında başlamış olup, 1502 konut yapımı %95 seviyesine gelmiş ve ikinci etap proje çalışmalarına başlanmıştır.



- İlçemiz sınırları içerisinde yer alan camilerimizden 35 adeti farklı olmak üzere toplamda 40 adet Caminin tadilat ve bakım işi yapılmıştır. Tadilat ve bakım yapılan Camilerin listesi aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.





NO	CAMİ ADI	NO	CAMİ ADI
1	Memlik Mahallesi Serpme Evler Mevkisi Merkez Camii	19	Gazi Mahallesi Merkez Camii
2	Hüdaverdi Camii (Şentepe)	20	Nuryağdı Camii
3	Gayret Mahallesi Merkez Camii	21	Mevlüt Şahin Mescidi
4	Demsa Camii	22	Varlık Camii
5	Yukarı Yahyalar Mahallesi Hz. Ömer Camii	23	Yenice Camii
6	Yukarı Yahyalar Mahallesi Hz. Sümeyye Camii	24	Güzelyaka (Hz. İbrahim Camii) Camii
7	Kosova Camii	25	Aşağıyurtçu Merkez Camii
8	Batıkent Eyüp Sultan Canfeda Camii	26	Yeşilevler Gökbakarlar Camii
9	Alacaatlı Mahallesi Camii	27	Bağdatlı Camii
10	Şeyh Şamil Camii	28	Batıkent Merkez Camii
11	Şentepe Canfeda Camii	29	Yıldırım Beyazıt Camii
12	Çalışanlar Camii	30	Serhat Mescidi
13	Mescid-i Kuba Camii	31	Menderes Çeşme Camii
14	Çamlıca Mahallesi Merkez Camii	32	Yuva Çakırlar Çiftliği Camii
15	Şentepe İmamı Azam Camii	33	Şentepe Pazar Yeri Camii
16	Şentepe Güney (Babüsselam) Camii	34	Şenyuva Gençağa Camii
17	Macun Mahallesi Camii	35	Hz. Hamza Camii
18	Veysel Karani Camii		

- İlçemiz sınırları içerisinde yer alan 98'i farklı okullarımız olmak üzere toplamda 102 okul tadilat ve bakım işi gerçekleştirilmiştir. Tadilat ve Bakım işi yapılan okulların listesi aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.





NO	OKULUN ADI	NO	OKULUN ADI
1	75.Yıl Anadolu Lisesi	24	Demetevler Mimar Sinan Lisesi
2	Abay İlköğretim Okulu	25	Dr. Ufuk Ege Anaokulu
3	Abdi İpekçi İlköğretim Okulu	26	Dr. Ümit Yaşar Akyol İlköğretim Okulu
4	Afet İnan İlköğretim Okulu	27	Emin Sağlamer İlköğretim Okulu
5	Afşin Bey İlköğretim Okulu	28	Ergazi İlköğretim Okulu
6	Ahmet Hamdi Tampınar İlköğretim Okulu	29	Fatih İlköğretim Okulu
7	Alparslan Anadolu Lisesi	30	Faruk Nafız Çamlıbel Anadolu Lisesi
8	Anadolu İlköğretim Okulu	31	Gazi İlköğretim Okulu
9	Ankara Otelcilik ve Turizm Meslek Lisesi	32	Gazi Osman Paşa İlköğretim Okulu
10	Ankara Mimar Sinan Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi	33	Göktürk İlköğretim Okulu
11	Atatürk İlköğretim Okulu	34	Halide Edip Lisesi
12	Atatürk Anadolu Lisesi	35	Harzemşahlar İlköğretim Okulu
13	Avni Akyol İlköğretim Okulu	36	Hazar İlköğretim Okulu
14	Ayşe Tokur İlköğretim Okulu	37	İsmail Erez İlköğretim Okulu
15	Barbaros İlköğretim Okulu	38	İsmet Kurtuluş İlköğretim Okulu
16	Batıkent Anaokulu	39	İstiklal İlköğretim Okulu
17	Batıkent İlköğretim Okulu	40	Kardelen İlköğretim Okulu
18	Batıkent İlkyerleşim Anaokulu	41	Kaya Beyazıtoğlu Lisesi
19	Batıkent Anadolu Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi	42	Kayalar İlköğretim Okulu
20	Çalışanlar İlköğretim Okulu	43	Kezban Mercan Anaokulu
21	Çeşme İlköğretim Okulu	44	Kürşad Bey İlköğretim Okulu
22	Çiğdemtepe Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi	45	Leyla Turgut Lisesi
23	Dede Korkut İlköğretim Okulu	46	Mehmet Emin Yurdakul İlköğretim Okulu
47	Mehmet Rüştü Uzel Endüstri Meslek Lisesi	72	Prof.Dr. Mehmet Sağlam İlköğretim Okulu

48	Mehmet Ulucan Otistik Çocuklar Eğitim Merkezi	73	Sofuoğlu İlköğretim Okulu
49	Memlik Köyü İlköğretim Okulu	74	Susuz İlköğretim Okulu
50	Mesa Koru Sitesi İlköğretim Okulu	75	Şehit İbrahim Çoban İlköğretim Okulu
51	Metin Emiroğlu İlköğretim Okulu	76	Şehit Mahmut Özdemir İlköğretim Okulu
52	MEV Batıkent İlköğretim Okulu	77	Şehit Öğretmen M.Ali Durak İlköğretim Okulu
53	MEV Gökkuşağı Eçem Anadolu ve İlköğretim Okulu	78	Şehit Savaş Bıyıklı İlköğretim Okulu
54	Mimar Sinan İlköğretim Okulu	79	Şevket Evliyagil Ticaret Meslek Lisesi
55	Mobil Anadolu Lisesi	80	Şevket Raşit Hatipoğlu Anadolu Lisesi
56	Mustafa Azmi Doğan Anadolu Lisesi	81	Şukufe Nihal İlköğretim Okulu
57	Mustafa Kemal Lisesi	82	Tevfik İleri Anadolu İmam Hatip Lisesi
58	Müjgan Karaçalı İlköğretim Okulu	83	Türk Telekom Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi
59	Münevver Öztürk İlköğretim Okulu	84	Türkan Azmi Köksoy İlköğretim Okulu
60	Nasrettin Hoca İlköğretim Okulu	85	Türkkonut İlköğretim Okulu
61	Necdet Seçkinöz İlköğretim Okulu	86	Ümit Kaplan İş Okulu
62	Nermin Mehmet Çekiç Anadolu Lisesi	87	Yahya Çavuş İlköğretim Okulu
63	Oğuzlar İlköğretim Okulu	88	Yahya Kemal Beyatlı Anadolu Lisesi
64	Onuncu Yıl İlköğretim Okulu	89	Yasemin Karakaya Bilim ve Sanat Merkezi
65	Orhangazi İlköğretim Okulu	90	Yakacık Lisesi
66	Orhan Cemal Fersoy İlköğretim Okulu	91	Yenimahalle Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi
67	Orhan Eren İlköğretim Okulu	92	Yenimahalle Ticaret Meslek Lisesi
68	Osman Ülkümen İlköğretim Okulu	93	Yeşilevler İlköğretim Okulu
69	Ostim İlköğretim Okulu	94	Yunus Emre İlköğretim Okulu
70	Ostim Mesleki Eğitim Merkezi	95	Yuva İlköğretim Okulu
71	Pir Sultan Abdal İlköğretim Okulu	96	Zehra Önder İlköğretim Okulu
72	Zeynep Salih Alp Kız Meslek Lisesi	98	Ziya Gökalp İlköğretim Okulu



- İlçemiz sınırları içerisinde bulunan ve yangın sonucu büyük hasar alan 7 adet Evin tadilat işi yapılmıştır.





- 2013 yılında ilçemiz sınırları içerisinde yer alan İstinat Duvarı, Engelli Rampası, Merdiven ve Korkuluklardan 15'ine yönelik tadilat işi yapılmıştır.



- Belediye sınırlarımız içerisinde hizmet veren 10 adet Taksi Durağının tadilat işi yapılmıştır. Tadilat işi yapılan Taksi Duraklarımız aşağıdaki listede belirtilmiştir.



NO	TAKSİ DURAĞININ ADI	NO	TAKSİ DURAĞININ ADI
1	ABDURRAHMAN OĞULTÜRK PAZAR YERİ TAKSİ DURAĞI	6	URANKENT TAKSİ
2	GALERİA KARŞISI TAKSİ DURAĞI	7	HALLEY TAKSİ DURAĞI
3	DEMETEVLER GÜL TAKSİ	8	DOĞAN TAKSİ DURAĞI
4	AŞKIN TAKSİ	9	YEŞİLEVLER TAKSİ DURAĞI
5	BARIŞ TAKSİ	10	SEVGİ TAKSİ DURAĞI

Stratejik Amaç 1	Kent kimliğinin tanımlandığı çağdaş bir Yenimahalle yaratmak
Stratejik Hedef 1.2	Sokakları ile Yenimahalle diğer kentlerden farklı bir dokuya kavuşturulacaktır
Performans Hedefi 1.2.1	İlçe halkının yaşamını kolaylaştıracak, yaşam kalitesini artıracak ve kent estetiğini öne çıkaracak faaliyetler gerçekleştirmek

1.2 / Alt Yapı Hizmetleri

- Yeni yol yapımı, yol genişletme, bordür, tretuvar yapım ve onarım işleri, asfalt kaplama ve onarım; rögar, yağmur suyu, baca ve ızgaralarının bakım ve onarım işleri teknik şartnameye uygun olarak yerine getirilmiştir.

S.NO	Faaliyet Adı	2011	2012	2013
1	Ham Yol Açımı (m^2)	739.337	594.931	371.190
2	Asfalt Alımı Serimi (ton)	155.635	150.886	179.339
3	Bordür Döşeme (metre)	64.774	94.342	46.289
4	Tretuvar Yapımı (m^2)	69.723	88.265	38.568







- Yeni açılan imar yollarında ve hali hazırda kullanılan yollardaki rögar, yağmur suyu bacası ve ızgaralar yol kotu seviyesine göre yeniden yapılmıştır.
- Yeni yapılan yollarda ve bozulan yolların onarımında kullanılmak üzere 179.339 ton asfalt kullanılmış ve asfalt serim işleri hazırlanan teknik şartnameye uygun olarak yürütülmüştür.





- Belediyemiz sınırları içerisinde 371.904 m^2 alanda görsel kirlilik oluşturan moloz atıkları gibi atık malzemelerin temizlenme işi etkin çalışmalar sonunca yerine getirilmiştir.





- Bordür ve Tretuvar Yapım İşi; Belediyemiz sınırları içerisinde yer alan kaldırımlara, engelli vatandaşlarımızın da rahatlıkla kullanabileceği şekilde yani Avrupa Standartlarına uygun biçimde 46.289 m^2 bordür yapımı ve 38.568 m^2 tretuvar işi hazırlanan teknik şartnameye uygun olarak yapılmıştır.





1.3 / Üretim Hizmetleri

S.NO	Faaliyet Adı	2011	2012	2013
1	Beton Üretimi (m^3)	13.352	14.037	6.466
2	Bordür Üretimi (metre)	61.019	110.972	61.748
3	Kilittaşı Üretimi (m^2)	35.959	82.692	34.288
4	Tretuvar Yapımı (m^2)	69.723	88.265	38.568





- Belediyemiz faaliyetlerinde kullanılmak üzere 61.748 metre bordür imalatı yapılmıştır.
- Belediyemiz faaliyetlerinde kullanılmak üzere 34.288 m^2 kilittaşı imalatı yapılmıştır.

1.4 / Kar ve Buzlanmaya Karşı Mücadele



- İlçemiz sınırları dahilinde kış şartları gözetilerek, kışa girmeden önce karla mücadele eden iş makinelerimiz ve araçlarımız hazır hale getirilmiştir. Meteoroloji Genel Müdürlüğü tarafından yayınlanan hava raporlarına göre kar yağmadan önce araçlarımız ilçemizin önemli noktalarında konuşlandırılarak anında müdahaleye hazır olmaları sağlanmıştır. Cadde ve sokaklarda karla mücadele ekiplerimiz tarafından kaya tuzu ve özel solüsyonlar kullanılarak yollar trafiğe sorunsuz bir şekilde açılmıştır.



1.5 / Teknik Hesap Faaliyetleri

- 2013 yılı içerisinde, Stabilize Yol Katılım Payı ve Asfalt İştirak Payları yan tarafta yer alan tabloda belirtildiği gibi tahakkuk ettirilmiştir.

Faaliyetin Adı	Miktarı (TL)
Stabilize Yol Katılım Payı	6.504.061,24
Asfalt İştirak Payı	5.149.469,84
Tahakkuk Toplamı	11.653.531,08

Stratejik Amaç 3	Halkımıza her türlü hizmetin yerinde, hızlı ve etkin bir biçimde verilmesini sağlamak
Stratejik Hedef 3.1	Belediye hizmetlerinin verilmesi coğrafi anlamda yaygınlaştırılacaktır
Performans Hedefi 3.1.1	Belediye hizmetlerinde kaliteli, verimli ve yerinde hizmet için birimlerin ve faaliyetlerin yaygınlaştırılması ve etkinleştirilmesini sağlamak

1.6 / Makine İkmal Bakım ve Onarım Faaliyetleri

Faaliyet Adı	2011	2012	2013
Bakım ve onarımı yapılan araç ve iş makinesi sayısı	2707	2650	3028
Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan araçlar için sarf edilen toplam motorin, benzin, madeni yağ ve antifriz miktarı (litre)	2.738,81	2.800,91	2.785,80

Sarf Edilen Malzeme	Miktarı (litre)
Akaryakıt	2.767,77



2 /Mali Bilgiler

Fen İşleri Müdürlüğü 2013 Bütçe Giderleri					
Kod		Gider Türü	2011 (TL)	2012 (TL)	2013 (TL)
01		**Personel Giderleri**	**10.134.747,74**	**9.210.049,84**	**10.002.180,32**
01	01	Memurlar	1.660.725,52	1.925.538,48	2.974.272,52
01	02	Sözleşmeli Personel	331.982,13	651.648,03	747.967,77
01	03	İşçiler	8.140.170,32	6.630.656,05	6.277.885,63
01	04	Geçici Personel	1.869,77	2.207,28	2.054,40
02		**SGK Devlet Primi Giderleri**	**1.673.752,80**	**1.594.032,50**	**1.778.282,60**
02	01	Memurlar	358.552,52	328.175,09	460.546,41
02	02	Sözleşmeli Personeli	36.268,10	58.399,22	58.218,65
02	03	İşçiler	1.278.932,18	1.207.458,19	1.259.517,54
03		**Mal ve Hizmet Alım Giderleri**	**15.305.870,38**	**22.221.413,92**	**24.784.488,47**
03	02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	9.368.073,91	10.544.423,14	11.783.844,69
03	03	Yolluklar	60.011,20	37.952,61	14.385,44
03	04	Görev Giderleri	14.936,46	120.199,30	73.113,99
03	05	Hizmet Alımları	3.949.436,36	8.581.995,92	10.226.916,88
03	07	Menkul Mal ve Gayri Maddi Hak Alımları	1.913.412,45	2.789.342,95	2.686.227,47
03	08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	147.500,00	0,00
05		**Cari Transferler**	**0,00**	**15.644,39**	**0,00**
05	01	Görev Zararları	0,00	15.644,39	0,00
06		**Sermaye Giderleri**	**69.480.499,41**	**63.146.304,09**	**80.948.503,76**
06	01	Mamul Mal Alımları	2.506.355,71	2.052.704,18	50.645,60
06	05	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	34.328.467,52	39.688.135,23	36.333.728,15
06	07	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	32.645.676,18	21.405.464,68	44.564.130,01
TOPLAM			**96.594.870,33**	**96.187.444,74**	**117.513.455,15**



11 Emlak ve İstimlak Müdürlüğü



Yenimahalle'de Herşey Söz Verdiğimiz Gibi...

Emlak ve İstimlak Müdürlüğümüz, ilçe imar ve plan cetvellerini tetkik ederek Belediyemize intikal eden yerlerin tescilinin yapılmasını; muhtelif kanunlarla Belediyemize devredilecek hazine yerlerinin devir işlemlerinin yapılmasını; yasal mevzuatlar gereği hak sahipliği kesinleşen şahıslara imar tapularının verilmesini ve mülkiyeti Belediyemize ait olan taşınmazların ilgili yasa gereği ihale yoluyla kiraya verilmesini sağlamıştır.

Yukarıda sayılan işlerin yanında, Belediyemizin hisseli bulunduğu taşınmazların ilgili yasa gereği satışını yapmış ve kamulaştırma işlemlerinin yanı sıra kaçak ve ruhsata aykırı yapılaşmasının önlenebilmesi amacıyla gerekli çalışmaları yürütmüştür.



Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

1 /Faaliyet ve Proje Bilgileri

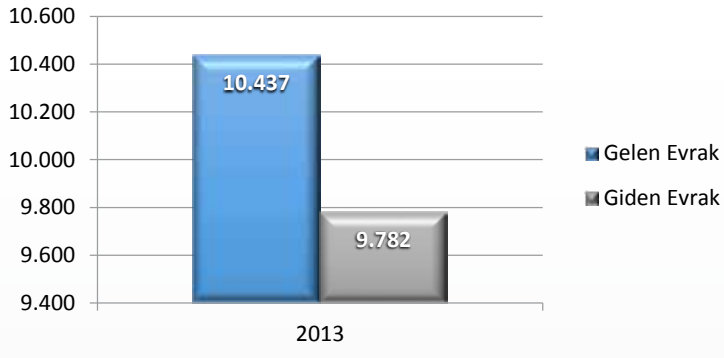
Stratejik Amaç 1	Kent kimliğinin tanımlandığı çağdaş bir Yenimahalle yaratmak
Stratejik Hedef 1.3	Kentsel dönüşüm programları tamamlanacaktır
Performans Hedefi 1.3.1	İlçemizi çağdaş ve modern bir görünüme kavuşturmak için hak sahibi ve gecekondu sahiplerine tapuları verilecek

1.1 / İdari Hizmetler

Emlak ve İstimlak Müdürlüğümüze bağlı olarak hizmet veren birimlerde çalışan tüm personellerimizin izin, rapor, puantaj işlemleri; demirbaş ve ayniyat işlemleri mevzuatlara uygun ve aksatılmadan yürütülmüştür. Belediye faaliyetlerimiz ve tüm bu işlemler ile ilgili Emlak ve İstimlak Müdürlüğümüze gelen ve giden evrak sayısı yan tarafta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Faaliyet Adı	Miktarı
Gelen Evrak Sayısı	10.437 adet
Giden Evrak Sayısı	9782 adet

Gelen-Giden Evrak Sayısı Grafiği



1.2 / Yapı Denetim Hizmetleri

2013 yılında da daha önceki yıllarda olduğu gibi Belediyemiz sınırları içerisinde ikamet etmekte olan vatandaşlarımızın huzuru ve mutluluğu için belediye personellerimiz tarafından bölgede yapılan kaçak ve ruhsatsız yapılaşmalar ve baz istasyonları için belediyemize yapılan, gerek resmi gerekse şifai şikayetler zamanında değerlendirilerek, yerinde kontroller yapılmıştır. Yapılan kontroller neticesinde gereğinin yapılması için Zabıta Müdürlüğümüz bünyesinde hizmet veren Yıkım Şubesine gerekli bilgiler ivedilikle iletilmiştir.

Yapı Denetim Hizmetleri kapsamında 2013 yılı içerisinde gerçekleştirilen faaliyetler yan tarafta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Faaliyet Adı	Miktarı
Girişi yapılan evrak sayısı	3905 adet
Çıkışı yapılan evrak sayısı	2710 adet
Verilen tamirat izni sayısı	391 adet
3194 sayılı Kanunun 32'nci ve 42'nci maddeleri gereğince kaçak ve ruhsatsız yapılara tutulan zabıt sayısı	479 adet
Belediye Encümeni tarafından karara bağlanan Tespit Zaptı Sayısı	479 adet
Baz İstasyonu için tutulan zabıt sayısı	13 adet
Tutulan tüm zabıtlar için tahakkuk edilen para cezası	4.773.305,80 TL

1.3 / Emlak Hizmetleri

- 2013 yılında Belediyemize ait 39.127,70 m^2 hisse satışından toplam 16.935.164,50 TL gelir elde edilmiştir. Satışı yapılan hisselerimize ait bilgiler ayrıntılı olarak aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Satışı Yapılan Hisse	Satış Bedeli (TL)
Ballıkuyumcu Mahallesinde bulunan 7278,75 m^2 alanlı planında Konut Alanı olarak ayrılan 63966 ada 2 parselin 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre satışı yapılmıştır.	1.022.000,00
Macun Mahallesinde bulunan 785 m^2 alanlı planında Belediye Hizmet Alanı olarak ayrılan 16722 ada 2 parselin 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre satışı yapılmıştır.	874.000,00
Alacaatlı Mahallesinde bulunan 4033 m^2 alanlı planında Semt Spor Alanı olarak ayrılan 42923 ada 3 parselin 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre satışı yapılmıştır.	2.098.000,00
Yakacık Mahallesinde bulunan 1880 m^2 alanlı planında Konut Alanı olarak ayrılan 44236 ada 3 parselin 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre satışı yapılmıştır.	400.000,00
Yakacık Mahallesinde bulunan 1546 m^2 alanlı planında Konut Alanı olarak ayrılan 44329 ada 5 parselin 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre satışı yapılmıştır.	300.000,00
Yakacık Mahallesinde bulunan 1179 m^2 alanlı planında Konut Alanı olarak ayrılan 44278 ada 2 parselin 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre satışı yapılmıştır.	181.000,00
Alacaatlı Mahallesinde bulunan 3056 m^2 alanlı planında Kentsel Servis Alanı olarak ayrılan 43675 ada 10 parselin 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre satışı yapılmıştır.	4.600.000,00
Macun Mahallesinde bulunan 14326 m^2 alanlı planında Bölgesel Ticaret Merkezi Alanı olarak ayrılan 42857 ada 3 parselin 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre satışı yapılmıştır.	12.180.000,00
Yakacık Mahallesinde bulunan 2471 m^2 alanlı planında Konut Alanı olarak ayrılan 44327 ada 6 parselin 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre satışı yapılmıştır.	382.500,00
Yakacık Mahallesinde bulunan 2652 m^2 alanlı planında Konut Alanı olarak ayrılan 44027 ada 9 parselin 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre satışı yapılmıştır.	496.000,00
Yukarıyurtçu Mahallesinde bulunan 4425 m^2 alanlı planında Konut Alanı olarak ayrılan 62891 ada 1 parselin 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre satışı yapılmıştır.	1.175.000,00
Yuva Mahallesinde bulunan 1736 m^2 alanlı planında Ticaret Alanı olarak ayrılan 43135 ada 1 parselin 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre satışı yapılmıştır.	1.075.000,00
Yakacık Mahallesinde bulunan 8133 m^2 alanlı planında Konut Alanı olarak ayrılan 43805 ada 2 parselin 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre satışı yapılmıştır.	705.000,00
Karşıyaka Mahallesinde bulunan 7309 m^2 alanlı 42038 ada 1 parselin 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre satışı yapılmıştır.	2.031.500,00
Ballıkuyumcu Mahallesinde bulunan 8146 m^2 alanlı planında Konut Alanı olarak ayrılan 62970 ada 1 parselin 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre satışı yapılmıştır.	1.079.000,00

- Belediyemiz muhtelif yerlerde hisseli olduğu taşınmazlardaki parsel hissedarlarına 4721 sayılı Medeni Kanun hükümleri çerçevesinde belediyemiz adına 450 tebligat çekilmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait olan 44627 ada 1 nolu parsel üzerindeki 84,32 m² Belediyemiz hissesi için (Bainbridge Gayrimenkul Yatırım Geliştirme ve İşletmecilik A.Ş.' den) 70.000,00 TL gelir sağlanmıştır.
- Mülkiyeti Belediyemize ait olan 43344-43345 adalar arası park alanı üzerindeki geçiş hakkı için (Gimat İş Yerlerinden) 210.000,00 TL gelir sağlanmıştır.

1.4 / Arsa Tahsis Hizmetleri



- İlçemiz sınırları içerisinde kalan Burç Mahallesi, Pamuklar Mahallesi Kaletepe, Kayalar, Güventepe, Güzelyaka, Anadolu Mahallesi, Avcılar, Çiğdemtepe Mahallesi, Şehit Kubilay Mahallesi ve Demetevler 2. Etap planı kapsamında kalan ve 2981 sayılı yasaya göre hak sahibi olan gecekondu malikine talepleri doğrultusunda dosyaları tamamlandıktan sonra 51 kişiye tapu verilmiş ve 23 adet gecekondu sahibine de tapu verilmesi için ödeme tebligatı gönderilmiştir.



- Macun Köy içi, Macun 3. Etap planı kapsamında kalan gecekondulara Kentsel Dönüşüm projesi uygulanmış ve 400 adet gecekondu hak sahibine T.O.K.İ ile yapılan protokol sonucu muvafakat sözleşmeleri tamamlanarak konut üretimine geçilmiş ve T.O.K.İ tarafından konutlar teslim edilmiştir. Sözleşme imzalanmayan gecekondu sahiplerinin yerine karşılık Belediyemizin uygun gördüğü Güneşevler Mahallesinden 7 kişiye yer verilmiş ve 7 gecekondu sahibine ödeme tebligatı gönderilmiştir.



- Mehmet Akif Ersoy Mahallesinde bulunan 1115 adet gecekondunun bulunduğu alan Kentsel Dönüşüm alanı ilan edilmiş olup; proje ilgili konutların kura çekilişlerinin yapılması ve konut sözleşmesi imzalanabilmesi için ilgililerin işlem dosyalarında eksik olan evrakların (Mülkiyet araştırma, Beyanname, Gelir Beyannamesi vb. gibi) tamamlatılması sağlanmıştır.



- Yamaçevler planı kapsamında 2981 sayılı yasa gereğince 72 adet hak sahibine tapu verilmiş ve 15 adet gecekondu sahibine ödeme tebligatı gönderilmiştir.

1.5 / Kamulaştırma Hizmetleri

- Belediyemiz sınırları içerisinde muhtelif parselasyon planlarında bulunan ve plan notlarına göre vatandaşların KOP hisselerini Belediyemize hibe etmeleri istemi doğrultusunda toplam 55.600 m² KOP parsel hissesi Belediyemiz adına tescil edilmiştir.
- Fen İşleri Müdürlüğümüz tarafından programa alınan 10.500 m² yol güzergâhı üzerindeki taşınmazların kamulaştırma işlemi tamamlanmıştır.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından programa alınan park alanları üzerindeki toplam 110 Adet taşınmazın kamulaştırma işlemi tamamlanmıştır.
- İlçemizin çeşitli bölgelerinde devam eden kamulaştırma işlemleri sonucunda 60 adet vatandaşımızın kamulaştırma işlemi tamamlanmış ve kamulaştırma tahakkukları hazırlanıp, Mali Hizmetler Müdürlüğümüze gönderilmiştir.
- Belediyemiz sınırları içerisinde muhtelif parselasyon planlarda bulunan ve sosyal donatı alanlarında kalan toplam 1275 m² şahıs hissenin kamulaştırma işlemleri tamamlanarak Belediyemiz adına tescil edilmiştir.
- Vatandaşlarımız tarafından Belediyemize intikal eden 220 adet dilekçe ve maillerin içerikleri ve istekleri araştırılıp dilekçe ve mail maliklerine bilgi vermek amacıyla geri dönüş sağlanmıştır.
- Hukuk İşleri Müdürlüğümüz tarafından Emlak ve İstimlak Müdürlüğümüze intikal eden 270 adet kamulaştırma ile ilgili evrakların içerikleri araştırılarak ilgili Müdürlüğe bilgi verilmiştir.
- Çeşitli Mahkemeler tarafından Belediyemize intikal eden 190 adet müzekkerenin içerikleri araştırılıp ilgili Mahkemelere bilgi verilmiştir.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz tarafından Emlak ve İstimlak Müdürlüğümüze intikal eden; İmar Yönetmeliğinin 81'inci maddesinin, 1'inci fıkrası, (ı) bendi gereğince Şentepe bölgesi genelindeki mülkiyet sahiplerinin hisselerinin inşaat yapacakları ada parsellerden ya da gecekondusu yol, yeşil alan veya donatı alanından gelip gelmediği hakkında 130 adet resmi evrakın analiz ve imar paftaları incelendikten sonra ilgili Müdürlüğe gerekli bilgiler iletilmiştir.

Stratejik Amaç 3	Halkımıza her türlü hizmetin yerinde, hızlı ve etkin bir biçimde verilmesini sağlamak
Stratejik Hedef 3.1	Belediye hizmetlerinin verilmesi coğrafi anlamda yaygınlaştırılacaktır
Performans Hedefi 3.1.1	Belediye hizmetlerinde kaliteli, verimli ve yerinde hizmet için birimlerin ve faaliyetlerin yaygınlaştırılması ve etkinleştirilmesini sağlamak

1.6 / Kira Hizmetleri

- İlçemiz sınırları içerisinde bulunan 34 adet büfe yeri 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun ilgili hükümleri gereğince ihale edilerek kiraya verilmiştir.
- Belediyemize ait Çayyolu Ek Hizmet Binasında bulunan 17 adet oda, 24 adet Sivil Toplum Kuruluşuna kiraya verilmiştir.
- Belediyemiz Batıkent Kültür Merkezinde bulunan 12 adet oda, 20 adet Sivil Toplum Kuruluşuna kiraya verilmiştir.
- Belediyemiz tarafından kurulan Yenimahalle Semt Pazar Yeri ve Sosyal Tesisinin 1. ve 2. bodrum katında bulunan bağımsız bölümler "Spor Alanı" olarak 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun ilgili hükümleri gereğince ihale edilerek kiraya verilmiştir.
- İlçemiz sınırları içerisinde bulunan 9 adet kafeteryadan 2013 yılı içerisinde 1 tanesi 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun ilgili hükümleri gereğince ihale edilerek kiraya verilmiştir.
- İlçemiz sınırları içerisinde bulunan 6 adet otoparktan 2013 yılı içerisinde 2 tanesi 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun ilgili hükümleri gereğince ihale edilerek kiraya verilmiştir.
- İlçemiz sınırları içerisinde muhtelif yerlerde bulunan ardiyelerin bütünlük arz etmeyerek dağınık vaziyette, şehircilik ilkelerine aykırı olarak faaliyette bulunduğu; ardiyecilik yapan esnafın bir alanda toplanması amacıyla Alacaatlı Mah. 60923-60925-60926-60928-60929 nolu adaların batısındaki park alanlarının Belediyemizce imar planı uygulanıncaya ve ilgili birimler tarafından



yapılacak park yatırım programının gerçekleştirileceği tarihe kadar ve Belediyemizce istenildiği takdirde boşaltmak kayıt ve şartıyla taahhütname alınarak 8 adet firma ile ilgili olarak ecrimisil işlemlerine başlanmıştır.



- Varlık Mahallesi 9935 ada 1 parselde bulunan Aile Sağlığı Merkezi Dr. Nursefa KAKI ve Dr. Süleyman METİN'e kiralama işlemleri devam etmektedir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait lojman sayısı 8 olup, bunlardan boş bulunan bir tanesinin tahsis işlemi gerçekleştirilmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait 132 dükkândan 38 tanesi yıkılmış olup, 7 tanesi satılmıştır. Geriye kalan 87 adet dükkânın 48'i kirada 18'i ise Belediyemizce hizmet amaçlı kullanılmaktadır. 2013 yılında ise 32 dükkân kiraya verilmiştir.

1.7 / Devam Eden Arsa Tahsis Hizmetleri

- İlçemiz sınırları içerisinde, 2981 sayılı yasa kapsamında kalan hak sahibi gecekondu maliklerine talepleri doğrultusunda yaklaşık 250 adet tapu verilme işlemi devam etmektedir. (123 gecekondu malikine tapu verilmiştir.)
- Macun köy içi, Macun 3. Etap Planı kapsamında kalan gecekondulara Kentsel Dönüşüm projesi uygulanmış ve 400 adet gecekondu hak sahibine T.O.K.İ. ile yapılan protokol sonucu muvafakat sözleşmeleri tamamlanarak konut üretimine geçilmesi hedeflenmiştir. 315 kişi ile sözleşme imzalanmış olup, kalan 75 kişinin Gecekondusunun yerine karşılık Belediyemizin uygun gördüğü her hangi bir ada/parselden yer verilme işlemi devam etmektedir. (7 gecekondu malikinin gecekondusunun yerine karşılık başka parsellerden yer verilmiştir.)



- Mehmet Akif Ersoy Mahallesinde bulunan 1115 adet gecekondunun bulunduğu plan Kentsel Dönüşüm planı ilan edilmiş olup; proje ile ilgili konut sözleşmesi imzalamak ve konutların hak sahiplerine teslim edilmesi için gerekli çalışmalar devam etmektedir.



- Çamlıca Mahallesinde bulunan Gecekondu sahiplerinin mağduriyetinin giderilmesi için İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz tarafından plan değişikliği yapılması sonucunda; oluşturulacak konut parsellerinden ilgililerine işlem yapılması işlemi devam etmektedir. (Plan değişikliği yapılmakta olup; Büyükşehir Belediyesinde plan onayı gerçekleştikten sonra Maliye Bakanlığı'ndan parselin devri talep edilecektir.)

1.8 / Devam Eden Emlak Hizmetleri

- Vatandaşlarımız tarafından gelen Belediye Hissesi satışı ile ilgili talepler doğrultusunda 2013 yılı sonuna kadar yaklaşık 12.000 m^2 Belediye hissesi satışı gerçekleştirilmiştir. (66.347,18 m^2 Belediye Hissesi satışı yapılmıştır.)

1.9 / Devam Eden Kamulaştırma Hizmetleri

- Fen İşleri Müdürlüğümüz tarafından 2013 yılı programına alınan 6.000 m^2 yol güzergâhı üzerindeki taşınmazların, 2013 yılı sonuna kadar yaklaşık 6.000 m^2 kamulaştırma işlemleri gerçekleştirilmiştir. (Toplamda 10.500 m^2 kamulaştırma yapılacaktır.)
- Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından 2013 yılı programına alınan 6.000 m^2 park alanı üzerindeki taşınmazların 2013 yılı sonuna kadar yaklaşık 6.000 m^2 kamulaştırma işlemleri gerçekleştirilmiştir. (Bu alanda toplamda 36.730 m^2 kamulaştırma yapılacaktır.)
- Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan ve imar plan notlarına istinaden yaklaşık 32.000 m^2 KOP hissesinin 2013 yılının sonuna kadar Belediyemiz adına hibe/bedelsiz terk işlemi yapılmıştır. (Bu alanda toplamda 55.600 m^2 KOP hissesinin hibe/bedelsiz terk işlemi yapılacaktır.)

1.10/ Devam Eden Kira Hizmetleri

- İlçemiz sınırları içerisinde yer alan muhtelif yerlerde halka hizmet verecek alışveriş merkezlerinin uzak olması nedeniyle günü birlik ihtiyaçların karşılanabilmesi için ihtiyaca göre büfe ve gayrimenkul yerleri tespit edilerek, İhale yolu ile kiralanma işlemlerinin yapılması ve 2013 yılında kiradan 2.000.000,00TL gelir sağlanma işlemi gerçekleştirilmiştir. (Bu alanda toplamda 2.321.522,25 TL gelir elde edilmesi planlanmaktadır.)



2 /Mali Bilgiler

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü 2013 Bütçe Giderleri					
Kod		Gider Türü	2011 (TL)	2012 (TL)	2013 (TL)
01		**Personel Giderleri**	**430.398,21**	**1.293.951,08**	**1.439.366,66**
01	01	Memurlar	429.209,67	1.290.089,90	1.437.024,16
01	04	Geçici Personel	1.188,54	3.861,18	2.342,50
02		**SGK Devlet Primi Giderleri**	**95.131,93**	**218.480,57**	**229.386,01**
02	01	Memurlar	95.131,93	218.480,57	229.386,01
03		**Mal ve Hizmet Alım Giderleri**	**512.318,71**	**604.139,94**	**263.131,14**
03	02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	64.193,59	51.044,40	45.270,39
03	03	Yolluklar	7.461,86	25.589,08	11.163,21
03	04	Görev Giderleri	0,00	3.381,57	2.971,61
03	05	Hizmet Alımları	440.213,68	463.278,15	194.644,61
03	07	Menkul Mal ve Gayri Maddi Hak Alımları	449,58	60.846,74	9.081,32
06		**Sermaye Giderleri**	**279.943,47**	**2.791.537,19**	**1.282.736,04**
06	04	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırma Giderleri	279.943,47	2.791.537,19	1.282.736,04
TOPLAM			**1.317.792,32**	**4.908.108,78**	**3.214.619,85**



12 Mali Hizmetler Müdürlüğü



Yenimahalle'de Herşey Söz Verdiğimiz Gibi...

Mali Hizmetler Müdürlüğümüz, Belediyemiz adına tüm mali işlemleri yerine getirmiş ve mali süreçleri takip ederek usulüne uygun olarak sürdürülmesini sağlamıştır. Ön Mali Kontrol faaliyetlerinin yürütülmesini, belediyemizin gider ve borçlarının takibinin yapılmasını; alacaklarımızın takibi, tahsilatı ve tahakkukunun yapılmasını sağlamıştır. Ayrıca diğer mali işlemlerin yanı sıra belediyemizin plan ve programlarının hazırlanmasını ve İç Kontrol Sisteminin yürütülmesini sağlamıştır.



Mali Hizmetler Müdürlüğü

Stratejik Amaç 3	Halkımıza her türlü hizmetin yerinde, hızlı ve etkin bir biçimde verilmesini sağlamak
Stratejik Hedef 3.1	Belediye hizmetlerinin verilmesi coğrafi anlamda yaygınlaştırılacaktır
Performans Hedefi 3.1.6	Belediyenin mali yapısının güçlendirilmesi, ön mali kontrolün geliştirilmesi, stratejik planlama, performans programı ve faaliyet raporları sürecinin oluşturulması ve koordine edilmesi amacına yönelik tedbirleri almak

1 /Faaliyet ve Proje Bilgileri

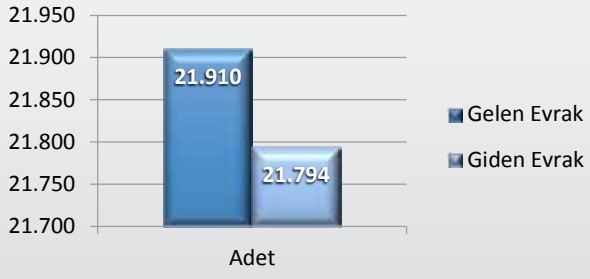
1.1 / İdari Hizmetler

Belediyemizin idari hizmetleri ve belediyecilik hizmetleri aşamasında mali işlemlere ait birçok veri işlenmiş ve bu veriler kayıt edilerek arşivlenmiştir. Bu kapsamda işlem gören evraklar mali veriler içerdiğinden dolayı, güvenliğinin sağlanması amacıyla deneyimli personellerimiz tarafından mevzuatlara ve belediyemiz tarafından uygulanmakta olan mali politika ve disipline uygun olarak işleme konulmuştur.

Mali Hizmetler Müdürlüğümüze 2013 yılı içerisinde 21.910 adet evrak gelmiştir. Evrak Servisine gelen evrakların hepsi incelenerek ilgili birimlere yönlendirilmiş ve kayıt altına alınmıştır. Yine 2013 yılı içerisinde, Mali Hizmetler Müdürlüğümüz tarafından diğer birimlere 21.794 adet evrak gönderilmiştir.

Faaliyet	Adet
Gelen Evrak	21.910
Giden Evrak	21.794
İşlem Gören Toplam Evrak Sayısı	**43.704**

Gelen-Giden Evrak Sayısı Grafiği



1.2 / Mobil Tahsilat Aracı Hizmeti

Belediyemizin en büyük gelir kaynaklarından birisi vatandaşlarımız tarafından ödenen vergilerdir. Vergiler aynı zamanda vatandaşlarımız için bir görev niteliğindedir. Bu sebepten dolayı vergi tahsilatı konusunda karşılıklı bir zorunluluk ortaya çıkmaktadır. Vatandaşlarımız vergilerini ödemek için belediyemize ya da semtlerine yakın yerde bulunan Semt Tahsilat Bürolarımıza gitmektedirler. Ancak belediyemize ya da tahsilat bürolarımıza gelmeye imkânı olmayan yaşlı, engelli, ev hanımı ya da işi dolayısı ile gelemeyen vatandaşlarımızın mağdur olmamaları adına Belediyemiz tarafından ilgili birimlerinde yardımıyla Mobil Tahsilat Araçlarımız hizmete girmiştir.

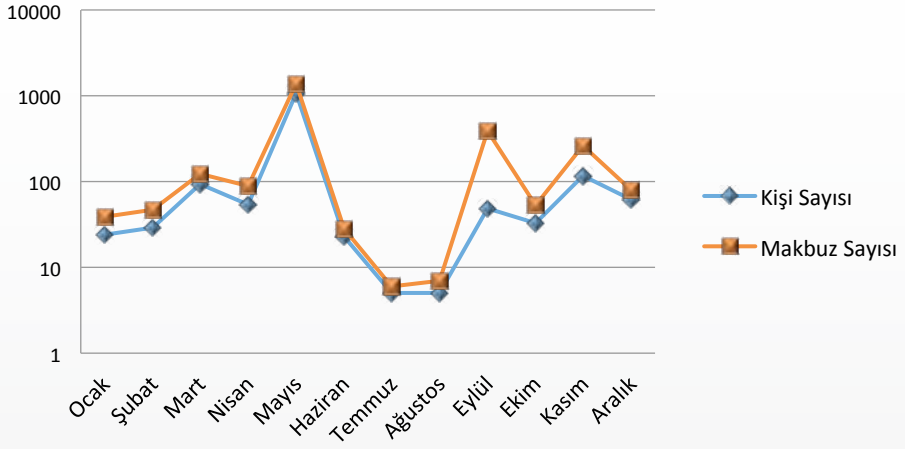
Mobil Tahsilat Aracımız ile vatandaşlarımız vakit kaybı yaşamadan vergilerini ödeyebilmektedir. Belediyemiz tarafından sağlanan bu hizmet, belediyemizin insan odaklı yönetim anlayışına katkı sağlamaktadır.



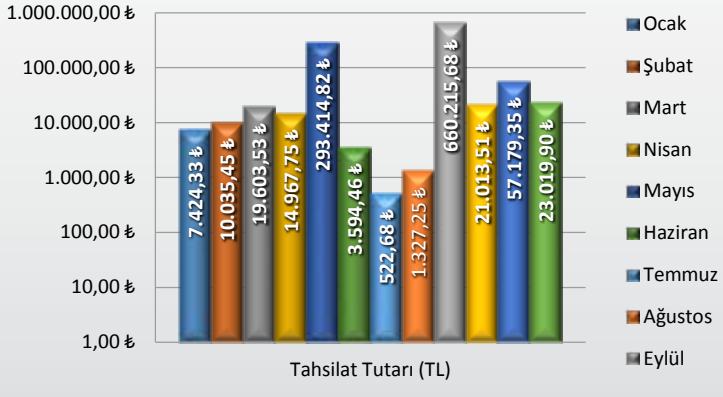
2013 yılı içerisinde Mobil Tahsilat Aracımızdan faydalanan vatandaşlarımızın sayısı ve tahsilat tutarımız aşağıdaki tabloda ayrıntılı olarak yer almaktadır.

Dönem	Kişi Sayısı	Makbuz Sayısı	Tahsilat Miktarı (TL)
Ocak	24	39	7.424,33
Şubat	29	47	10.035,45
Mart	94	124	19.603,53
Nisan	54	89	14.967,75
Mayıs	1066	1395	293.414,82
Haziran	23	28	3.594,46
Temmuz	5	6	522,68
Ağustos	5	7	1.327,25
Eylül	49	392	660.215,68
Ekim	33	53	21.013,51
Kasım	117	264	57.179,35
Aralık	62	80	23.019,90
Toplam	**1561**	**2524**	**1.112.318,71**

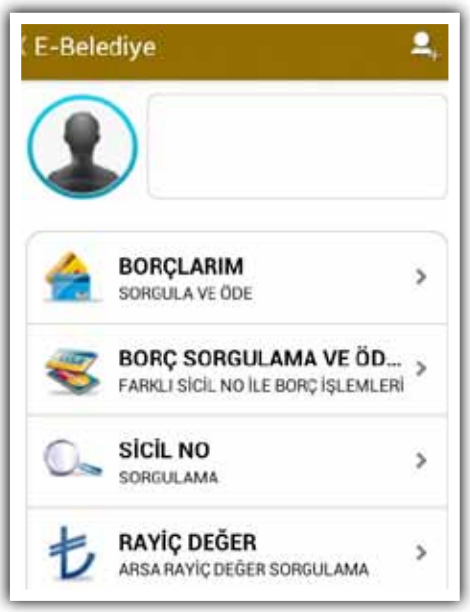
Mobil Araç Üzerinden İşlem Yapan Kişi ve Makbuz Sayısı Grafiği



Mobil Araç Üzerinden Yapılan Tahsilat Tutarları Grafiği



1.3 / Mobil (Cep Telefonu ve Tablet Pc) Tahsilat Uygulaması



Belediyemiz, vatandaşlarımızın daha rahat şekilde ödemelerini yapabilmeleri amacıyla hizmete sunduğu Mobil Tahsilat Aracı'nın yanı sıra belediyecilik alanında devrim yaratacak bir başka uygulama ile vatandaşlarımıza vergilerini daha rahat ödeme kolaylığı getirmiştir. Günümüzde çok sık bir şekilde kullanılan akıllı cep telefonlarında (android ve iphone) kullanılabilecek bir mobil uygulama olan "Yenimahalle Belediyesi" uygulaması ile vatandaşlarımız istedikleri anda ve istedikleri yerde sicil numaralarını kullanarak kredi kartı aracılığı ile ödemelerini rahatça yapabilmektedirler.

1.4 / İnternet Üzerinden Tahsilat Hizmeti (e-Belediye)

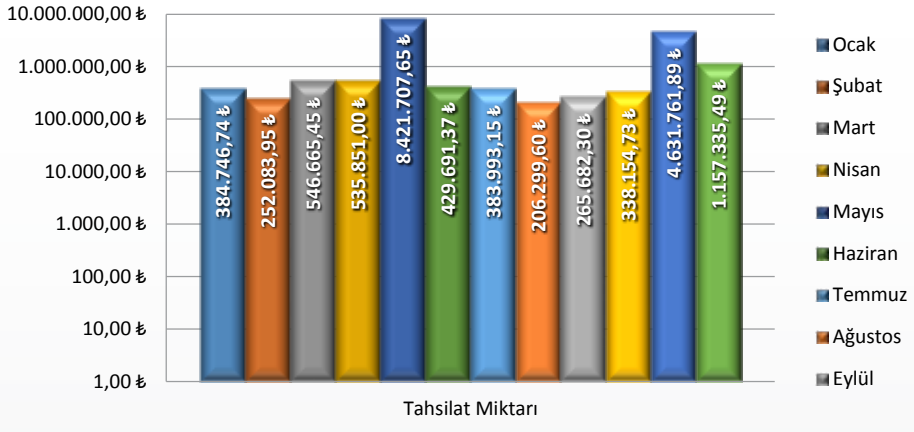
Her alanda yenilikçi bir yaklaşımı benimseyen belediyemiz, mükelleflerimizin vergi borçlarını kolayca tahsil etmesini sağlayacak; Mobil Tahsilat Aracı ve Mobil Belediyecilik gibi uygulamalarının yanı sıra mükelleflerimize vergi borçlarını web sitemiz üzerinden kolayca ödeme imkânı sunmuştur.

e-Belediyecilik kapsamında çalışmakta olan İnternet Tahsilatı uygulamamız ile vatandaşlarımız internet bağlantısı olan her yerden kolayca ödeme yapabilmektedirler. Aynı zamanda vatandaşlarımızın, uygulamamızda tüm kredi kartlarını kullanılabilmesi ve güvenli bir ortamda ödeme yapabilmesi bu uygulamanın ön plana çıkan özellikleri arasındadır. İnternet tahsilatı üzerinden yapılan işlem sayısı ve yıl içinde tahsil edilen tutar aşağıdaki tabloda ayrıntılı olarak gösterilmiştir.

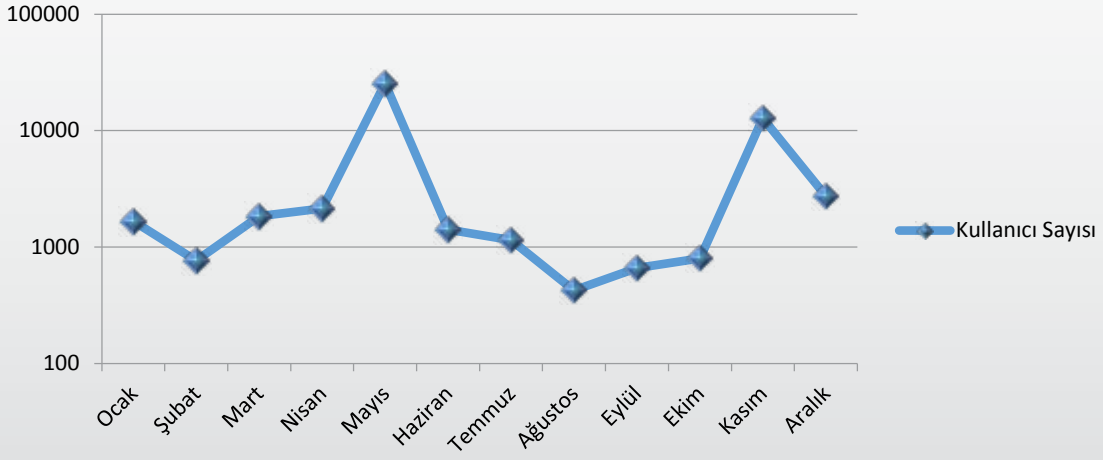


Dönem	Kişi Sayısı	Tahsilat Miktarı (TL)
Ocak	1663	384.746,74
Şubat	766	252.083,95
Mart	1842	546.665,45
Nisan	2141	535.851,00
Mayıs	25.447	8.421.707,65
Haziran	1417	429.691,37
Temmuz	1149	383.993,15
Ağustos	425	206.299,60
Eylül	660	265.682,30
Ekim	802	338.154,73
Kasım	12.825	4.631.761,89
Aralık	2740	1.157.335,49
Toplam	**51.877**	**17.553.973,32**

İnternet Üzerinden Yapılan Tahsilat Miktarı Grafiği



İnternet Üzerinden Tahsilat Yapan Kullanıcı Sayısı Grafiği



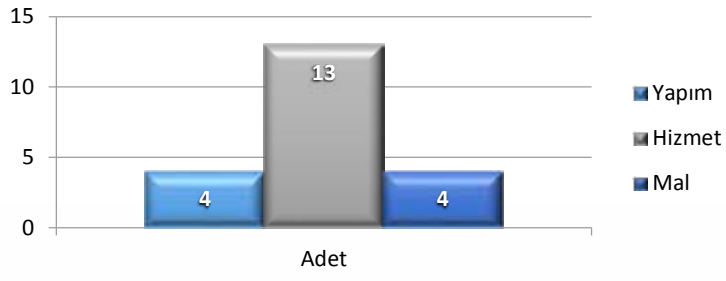
1.5 /Mali Hizmetler

Mali Hizmetler Müdürlüğümüz 2013 yılı içerisinde, belediyemizden iş almak maksadıyla ihaleye giren firmaların, ihaleye uygun olup olmadıklarını inceleyerek firmalara ön mali görüş vermiştir. Bu sayede ihaleler zamanında ve kurallara uygun olarak gerçekleştirebilmiş ve belediyemiz adına yürütülecek işlerin aksamaması sağlanmıştır.

2013 Yılı İçerisinde Verilen Ön Mali Görüş Sayısı	Adet
Yapım	4
Hizmet	13
Mal	4
TOPLAM	**21**

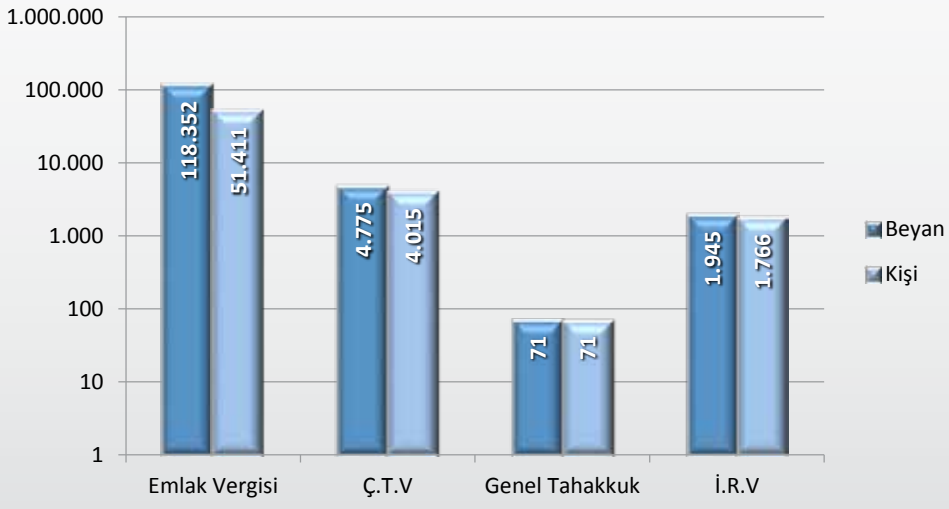
Mali Hizmetler Müdürlüğümüz, Belediyemiz adına 2013 yılı içerisinde 57.263 kişiden toplamda 125.143 adet vergi beyanı almıştır. Alınan beyanlara dair ayrıntılı bilgiler aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Verilen Ön Mali Görüş Sayısı Grafiği



Vergi Türü	Beyan Sayısı	Kişi Sayısı
Emlak Vergisi	118.352	51.411
Çevre ve Temizlik Vergisi (Ç.T.V)	4.775	4.015
Genel Tahakkuk	71	71
İlan ve Reklam Vergisi (İ.R.V)	1.945	1.766
Toplam	**125.143**	**57.263**

Logaritmik Ölçekte Beyan ve Kişi Sayıları Grafiği



1.6 / Mali Disiplin

Belediyemiz bünyesinde yürütülen her işlem, mali politikalarımıza ve mevzuatlara uygun bir şekilde disipline edilerek yürütülmektedir. Diğer kamu kurumlarında veya belediyelerde uygulanmayan ya da uygulanmakta sıkıntı çekilen mali politikalar Belediyemizde, Mali Hizmetler Müdürlüğümüz aracılığıyla; kaliteli yönetim, etkin çalışmalarımız, yetkin personelimiz ve kendi iç kontrol/denetim sistemimiz ile başarılı şekilde uygulanmaktadır. Belediyemizi diğer Kamu Kurumlarından ayıran başlıca özelliklerden birisi de yukarıda ki niteliklerde sahip olduğumuz mali disiplin içerisinde ki yönetim şeklimizdir.



1.7 / Vezne Hizmeti

Normal dönemlerde ve özellikle vergi dönemlerinde Mali Hizmetler Müdürlüğümüz tarafından tahsilat veznelerinde görev yapan personelimizin sayısı artırılarak, vatandaşlarımızın vakit kaybetmemesi ve kuyruklarda saatlerce beklememesi sağlanmıştır. Mali Hizmetler Müdürlüğümüz tarafından sağlanan bu hizmet ile hem kuyruk çilesine son verilmiş hem de vatandaşlarımızın gülen yüzü çalışmalarımızda bizlere moral ve motivasyon kaynağı olmuştur.



1.8 / Yaşlı ve Engelli Vatandaşlarımıza Özel Vezne Hizmeti

Öncelikli ve yenilikçi hizmetlerin merkezi olan Belediyemiz, Mali Hizmetler Müdürlüğümüz aracılığıyla örnek bir projeye daha imza atmıştır. Belediyemize borcunu ödemek için gelen 60 yaş üstü vatandaşlarımız ile engelli, hamile ve hasta vatandaşlarımızın hiç sıra beklemeden ödemelerini yapabilmeleri için özel bir tahsilat veznemiz hizmet vermektedir.

1.9 / Güvenli Hizmet

Belediyemizin vatandaşlarımıza verdiği önemin bilincinde olan Mali Hizmetler Müdürlüğümüz, vatandaşlarımızın ödeme yapmak için geldikleri veznelerimizde güven içerisinde işlem yapabilmeleri ve hizmet alabilmeleri adına sürekli olarak deneyimli güvenlik personelleri bulundurmaktadır. Ayrıca ana hizmet binamız ve semt birimlerimizdeki veznelerimiz gelişmiş bir görüntüleme ve izleme sistemine sahip olan güvenlik kameralarımızla sürekli olarak takip edilmektedir. Vatandaşlarımızın sadece fiziksel güvenlikleri değil aynı zamanda belediyemizde bulunan verilerinin de güvenliği etkili teknolojik kaynaklarımız tarafından sağlanmaktadır.



1.10 / Vatandaşlarımıza Mevsimine Göre İkram Hizmeti

Mali Hizmetler Müdürlüğümüz, tahsilat yapmak için gelen vatandaşlarımızın sıralarını beklerken en güzel şekilde vakit geçirebilmeleri adına; rahatça oturup bekleyebilecekleri bir bekleme salonu ve bu salonda mevsimine göre sunulan sıcak ya da soğuk içecek hizmetimizden sınırsız olarak faydalanmalarını sağlamıştır.



1.11 / Borç Yönetimi

Belediyemiz uygulamakta olduğu etkili mali politikalar neticesinde borçlarını kendi gelir imkânlarıyla ödeyebilen Türkiye'de ki ender belediyelerden birisidir ve Belediyemizin hiçbir kamu kurumuna vadesi geçmiş borcu bulunmamaktadır.

Borçlarımızı kendi imkânlarımızla ödememiz ve vadesi geçmiş borcumuzun olmaması, Yenimahalle halkına daha kaliteli projeler ve daha fazla hizmet sunmamıza kaynak sağlamaktadır. Belediyemizin borcu olan kurumlar ve borç durumu yandaki tabloda gösterilmiştir.

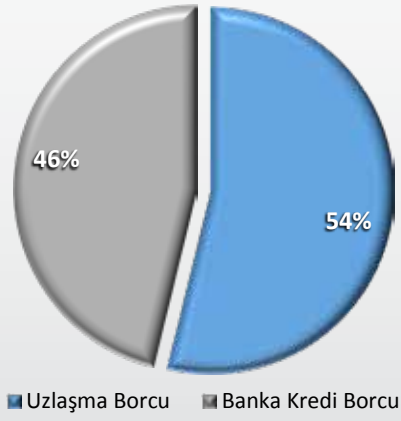
1.12 / Hizmet (Tahsilat) Bürolarımız

Belediyemiz, vatandaşlarımızın ulaşım sıkıntısı çekmemesi, işlerinin yoğunluğundan dolayı ana hizmet binamıza gelememeleri gibi nedenlerden dolayı ana hizmet binamız içerisinde yer alan veznelerimizin haricinde; Çayyolu Semt Birimi, Karşıyaka Semt Birimi, Gazi Mahallesi Semt Birimi, Şentepe Semt Birimi, Batıkent Semt Birimi ve son olarak yeni hizmete giren Batıkent Fen İşleri Müdürlüğü binası içerisinde yer alan Tahsilat Büromuzla hizmet vermektedir.



ARALIK 2013 SONU İTİBARİYLE BORÇLARIMIZ	
BORCUN TÜRÜ	BORÇ TUTARI (TL)
Uzlaşma Borcu	31.183.045,53
Banka Kredi Borcu	26.733.999,90
TOPLAM	**57.917.045,43**

Borç Durumu Grafiği



1.13 / Banka Protokolleri

Mali Hizmetler Müdürlüğümüz, vergi borcunu ödemek isteyen mükelleflerimizin sadece nakit olarak değil, kredi imkânıyla da ödeme yapabilmesi için, vatandaşlarımız tarafından yoğun olarak tercih edilen 6 adet banka ile kredi kartı yoluyla ödeme kapsamında protokoller imzalamıştır. Bu sayede vatandaşlarımız vergi borçlarını sahip oldukları kredi kartları ile tahsil edebilmektedir.

Belediyemiz bankalarla yaptığı protokoller neticesinde Türkiye'de öncü olacak bir hizmete imza atarak, vatandaşlarımızın vergi borçlarını "Kredi Kartına Faizsiz 5 Taksit" imkânı ile ödemelerini sağlamıştır.

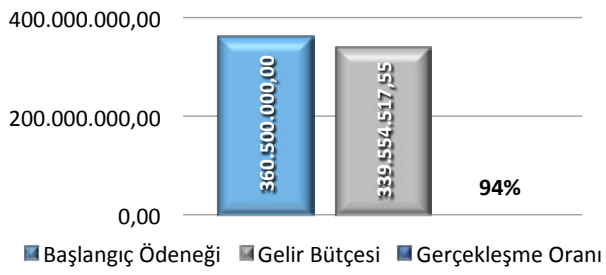




1.14 / Bütçe Gerçekleşmeleri

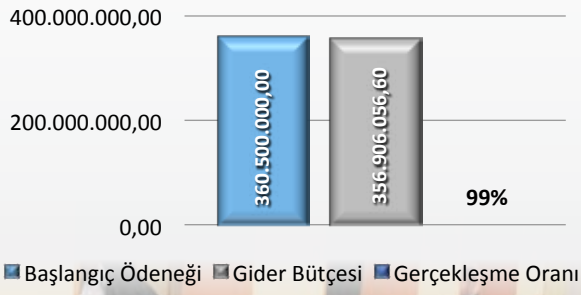
Mali Hizmetler Müdürlüğümüz; 2013 yılında uygulamış olduğu etkili mali politikalar sayesinde belediyemizin gelir bütçesini 339.554.517,55 TL seviyesine taşıyarak 360.500.000,00 TL olan başlangıç bütçe miktarına oranla %94'lük bir bütçe gerçekleşmesi sağlamıştır.

Bütçe Gelir Gerçekleşmesi Grafiği



Bütçe giderlerimizin 2013 yılı toplamı ise gerçekleştirdiğimiz ve devam eden faaliyetler ile hayata geçirdiğimiz projelerimiz neticesinde 356.906.056,60 TL olarak hesap edilmiştir. Başlangıç ödeneği 360.500.000,00 TL olan bütçe giderlerimiz, 2013 yılında %99 oranında bir gerçekleşme göstermiştir.

Bütçe Gider Gerçekleşmesi Grafiği





2 /Mali Bilgiler

Mali Hizmetler Müdürlüğü 2013 Bütçe Giderleri					
Kod		Gider Türü	2011 (TL)	2012 (TL)	2013 (TL)
01		**Personel Giderleri**	**1.550.265,81**	**2.155.906,51**	**2.377.283,47**
01	01	Memurlar	1.532.639,56	2.142.341,73	2.361.082,27
01	04	Geçici Personel	17.626,25	13.564,78	16.201,20
02		**SGK Devlet Primi Giderleri**	**325.819,53**	**345.414,63**	**376.764,88**
02	01	Memurlar	325.819,53	345.414,63	376.764,88
03		**Mal ve Hizmet Alım Giderleri**	**2.932.510,30**	**3.641.693,45**	**6.761.170,40**
03	02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	467.275,07	504.095,13	658.070,29
03	03	Yolluklar	3.000,00	833,25	0,00
03	04	Görev Giderleri	0,00	18.058,41	39.516,00
03	05	Hizmet Alımları (80 kişilik yardımcı muhasebe hizmeti)	2.274.243,43	2.744.098,13	4.102.662,23
03	06	Temsil ve Tanıtma Giderleri	3.450,78	3.779,30	3.149,61
03	07	Menkul Mal ve Gayri Maddi Hak Alımları	184.541,02	370.829,23	360.612,12
03	08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	50.327,00
*03		Doğalgaz Ödemesine Ait Gider	0,00	0,00	1.546.833,15
04		**Faiz Giderleri**	**4.679.483,78**	**8.996.035,12**	**11.916.419,17**
04	02	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	4.679.483,78	8.996.035,12	11.916.419,17
05		**Cari Transferler (Kurumlara ödenen yasal pay)**	**4.107.253,39**	**2.776.036,77**	**5.968.423,91**
05	01	Görev Zararları	582.673,56	124.388,49	134.969,87
05	03	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	932.090,11	2.511.603,59	2.349.890,10
05	04	Hane Halkına Yapılan Transferler	142.681,71	140.044,69	129.187,54
05	08	Gelirlerden Ayrılan Kurum Payları	2.449.808,01	0,00	3.354.376,40
07		**Sermaye Transferleri**	**1.153.750,00**	**0,00**	**0,00**
07	01	Yurtiçi Sermaye Transferleri	1.153.750,00	0,00	0,00
TOPLAM			**14.749.082,81**	**17.915.086,48**	**27.400.061,80**

(*) Söz konusu bütçe gideri belediyemiz adına 2004 yılı öncesi uzlaşma kapsamındaki doğalgaz ödemesine aittir.



Kültürün ve Sanatın Merkezi Yenimahalle...





Ramazan Ayı Yenimahalle'de Daha Güzel...





13 İmar ve Şehircilik Müdürlüğü













Yenimahalle'de Herşey Söz Verdiğimiz Gibi...

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz, İlçemiz sınırları içerisinde kaçak yapılaşma sonucunda oluşan gecekondu bölgelerinin; modern ve çağdaş yaşam alanlarıyla bir bütün, kentsel ve sosyal teknik altyapı hizmetleri ile beraber tamamlanmış kentsel dönüşümler yaparak, yaşanabilir mekân ve çevreler üretebilmek adına çalışmalarını sürdürmüştür. Bu kapsamda imar planlarının yapılmasını, hazırlanmasını, revizyon ve tadilatlarının yapılmasını, imar durumu ile ilgili diğer işlemlerin yapılmasını ve ruhsat, iskân ve vize işlemlerinin yürütülmesini sağlamıştır.



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Stratejik Amaç 1	Kent kimliğinin tanımlandığı çağdaş bir Yenimahalle yaratmak.
Stratejik Hedef 1.1	Meydanları ve parkları ile yeni bir kent dokusu yaratılacaktır.
Performans Hedefi 1.1.1	Meydan ve park kültürünü öne çıkararak yeni bir kent dokusu oluşturmak

1 /Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1 / 2013 Yılı Hedeflerimizin Gerçekleşme Durumu

- **Planlama Faaliyetleri**

Plan Adı	Alanı	Durumu
Dodurga 2. Etap 4. Bölge	97 Hektar	Devam Ediyor
Ballıkuyumcu Köyiçi Planı	105 Hektar (*)	Bitti
Şehitali Köyiçi Planı	147 Hektar (*)	Bitti
Dodurga Köyiçi Planı	40 Hektar (*)	Bitti
Ankara Büyükşehir Belediyesi tarafından 1/5000 yapılan alanlardan 1 yıl içinde imar planlarının yapılması. (Susuz Belören İmar Planı Çalışması Şube Tarafından Tamamlanmış Ancak Plan Kesinleşmemiştir.)		

(*) Onama Sürecinde (Planlama Şubemiz tarafından planlar 1/1000 ölçekli olarak yapıldıktan sonra Ankara Büyükşehir Belediye Meclisinde Onama aşamasında/askıda/itirazların değerlendirilme aşamasında olmasını ifade eder.)

- **Parselasyon Faaliyetleri**

Plan Adı	Alanı	Durumu
Susuz Köyiçi Parselasyon Planı	82 Hektar (*)	Devam Ediyor
Memlik Köyiçi Parselasyon Planı	84 Hektar (*)	Devam Ediyor
Yuva Köyiçi Parselasyon Planı	194 Hektar (*)	Devam Ediyor
Yukarı Yurtçu Köyiçi Parselasyon Planı	63,6 Hektar (*)	Devam Ediyor
Aşağı Yurtçu Köyiçi Parselasyon Planı	56,5 Hektar (*)	Devam Ediyor
Fevziye Köyiçi Parselasyon Planı	98,5 Hektar (*)	Devam Ediyor
Ballıkuyumcu Köyiçi Parselasyon Planı	105 Hektar (*)	Devam Ediyor
Şehitali Köyiçi Parselasyon Planı	147 Hektar (*)	Devam Ediyor
Alacaatlı Köyiçi Parselasyon Planı	40 Hektar (*)	Devam Ediyor
Alacaatlı 1. Bölge 3. Etap Parselasyon Planı	31 Hektar (*)	Bitti
Karacakaya Köyiçi Parselasyon Planı	43 Hektar (*)	Devam Ediyor
Dodurga 3. Bölge 1. Etap Parselasyon Planı	312 Hektar (*)	Bitti
Dodurga 3. Bölge 5. Etap Parselasyon Planı	304 Hektar (*)	Devam Ediyor
Alacaatlı Dodurga 3. Bölge 2-3. Etap Parselasyon Planı	434 Hektar (*)	Bitti (Tapu Tescile Gönderildi)
Çayyolu Köyiçi Parselasyon Planı	66 Hektar (*)	Mahkeme Kararı ile İptal Edildi
Dordurga Köyiçi Parselasyon Planı	40 Hektar (*)	Devam Ediyor

(*) Ankara Büyükşehir Belediyesi plan onay aşama süreçleri tamamlanmadığından, parselasyon planına başlanılamamıştır.

- **Ballıkuyumcu Mahallesi Yerleşik ve Gelişim Alanı 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı**

Ballıkuyumcu Mahallesi Yerleşik ve Gelişim Alanı 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı yaklaşık 29 hektar büyüklüğünde bir alanı kapsamaktadır. Yaklaşık 9,3 hektar mevcut konut alanı ve 3,1 hektar büyüklüğünde öneri konut alanı bulunmaktadır. Planda yaklaşık 4,1 hektar büyüklüğünde park alanı ayrılmıştır.





- **Dodurga Mahallesi Yerleşik ve Gelişim Alanı 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı**

Dodurga Mahallesi Yerleşik ve Gelişim Alanı 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı yaklaşık 37,8 hektar büyüklüğünde bir alanı kapsamaktadır. Yaklaşık 19,3 hektar büyüklüğünde konut alanı bulunmaktadır. Planda yaklaşık 5 hektar büyüklüğünde park alanı ayrılmıştır.

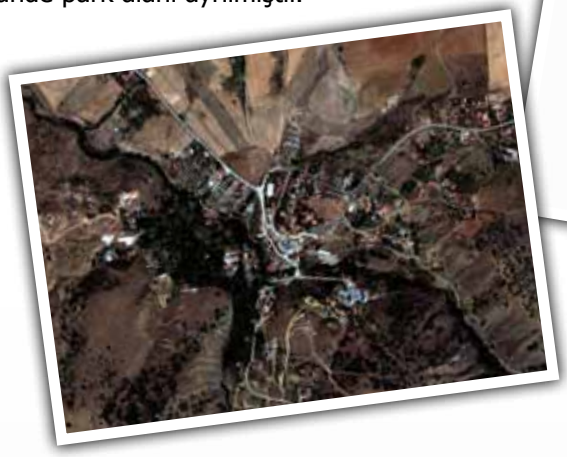




• Şehitali Mahallesi Yerleşik ve Gelişim Alanı 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı

Şehitali Mahallesi Yerleşik ve Gelişim Alanı 1/100 ölçekli Uygulama İmar Planı yaklaşık 74 hektar büyüklüğünde bir alanı kapsamaktadır. Yaklaşık 2,5 hektar mevcut konut alanı ve 30 hektar büyüklüğünde öneri konut alanı bulunmaktadır. Planda 6,5 hektar büyüklüğünde park alanı ayrılmıştır.



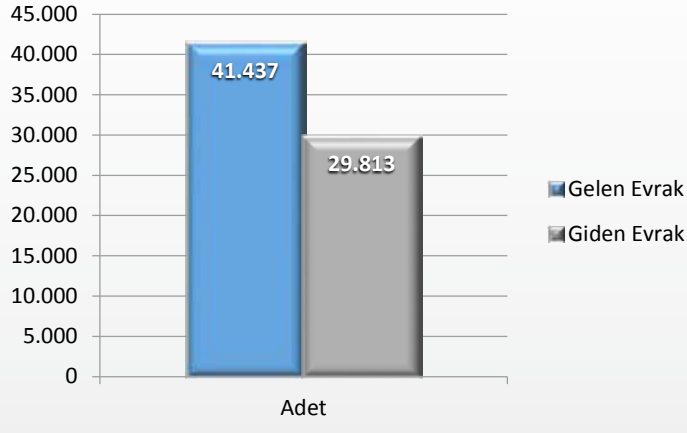


1.2 / İdari İşler Şubesi Faaliyetleri

• 2013 Yılında Gerçekleşen Faaliyetler

Faaliyet Adı	Adet
Gelen Evrak	41.437
Giden Evrak	29.813
Faaliyet Toplamı	**71.250**

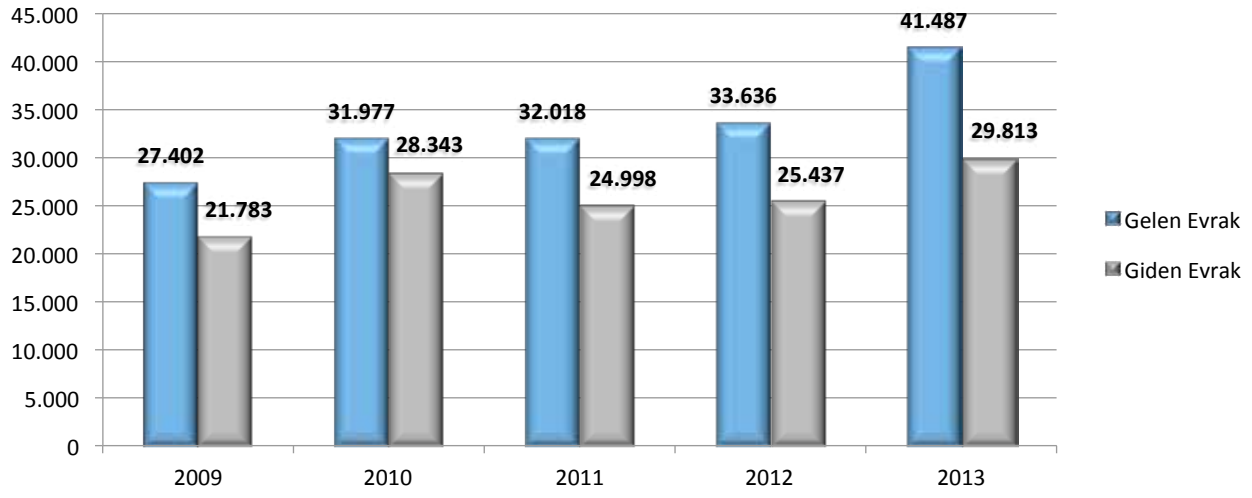
İdari İşler Şubesi Faaliyetleri Grafiği



• Yıllara Göre Gerçekleşen Faaliyetler

Faaliyet Adı	2009 YILI	2010 YILI	2011 YILI	2012 YILI	2013 YILI	TOPLAM
Gelen Evrak	27.402	31.977	32.018	33.636	41.487	166.520
Giden Evrak	21.783	28.343	24.998	25.437	29.813	130.374

Yıllara Göre İdari İşler Şubesi Faaliyetleri Grafiği

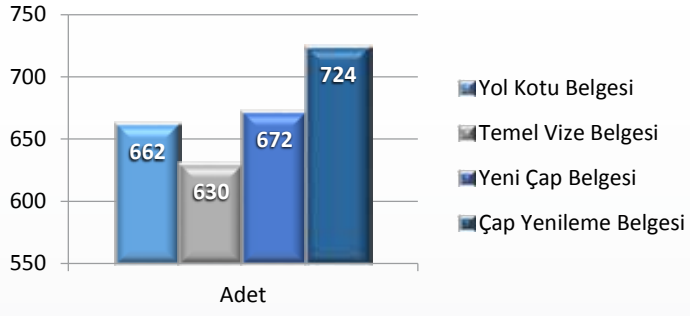


1.3 / Çap ve Yol Kotu Şubesi Faaliyetleri

• 2013 Yılında Gerçekleşen Faaliyetler

Faaliyet Adı	Adet
Düzenlenen Yol Kotu Belgesi	662
Düzenlenen Temel Vize Belgesi	630
Düzenlenen Yeni Çap Belgesi	672
Düzenlenen Çap Yenileme Belgesi	724
Faaliyet Toplamı	**2688**

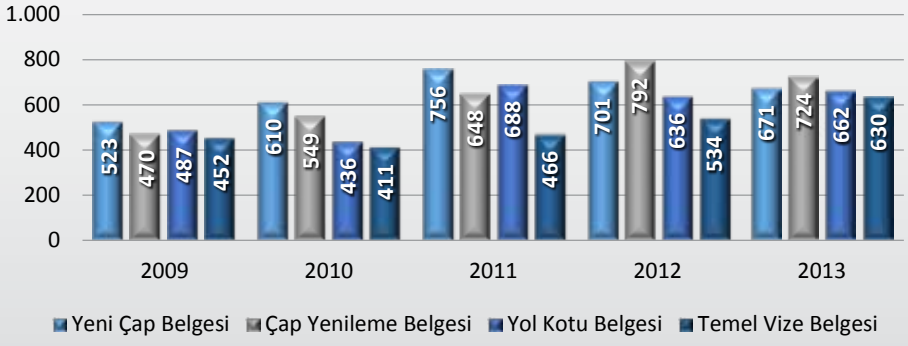
Çap ve Yol Kotu Şubesi Faaliyetleri Grafiği



• Yıllara Göre Gerçekleşen Faaliyetler

Faaliyet Adı	2009 YILI	2010 YILI	2011 YILI	2012 YILI	2013 YILI	TOPLAM
Yeni Çap Belgesi	523	610	756	701	672	3.262
Çap Yenileme Belgesi	470	549	648	792	724	3.183
Yol Kotu Belgesi	487	436	688	636	662	2.909
Temel Vize Belgesi	452	411	466	534	630	2.493

Yıllara Göre Çap ve Yol Kotu Şubesi Faaliyetleri Grafiği

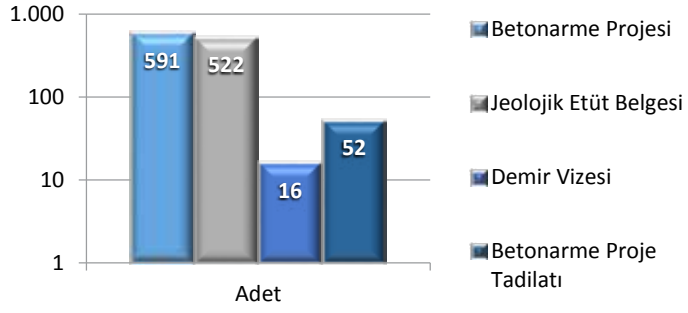


1.4/ Statik Şubesi Faaliyetleri

• 2013 Yılında Gerçekleşen Faaliyetler

Faaliyet Adı	Adet
Onaylanan Betonarme Projesi	591
Onaylanan Jeolojik Etüt Belgesi	522
Yapılan Demir Vizesi	16
Betonarme Proje Tadilatı	52
Faaliyet Toplamı	**1181**

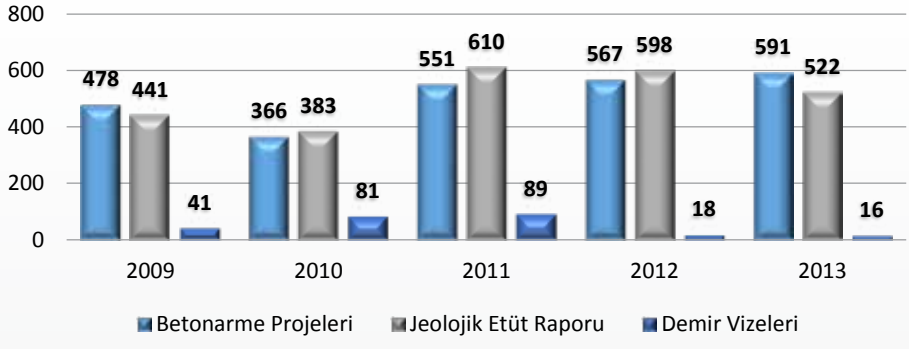
Statik Şubesi Faaliyetleri Grafiği



• Yıllara Göre Gerçekleşen Faaliyetler

Faaliyet Adı	2009 YILI	2010 YILI	2011 YILI	2012 YILI	2013 YILI	TOPLAM
Onaylanan Betonarme Proje	478	366	551	567	591	2.553
Onaylanan Jeolojik Etüt Raporu	441	383	610	598	522	2.554
Onaylanan Demir Vizeleri	41	81	89	18	16	245

Yıllara Göre Statik Şubesi Faaliyetleri Grafiği

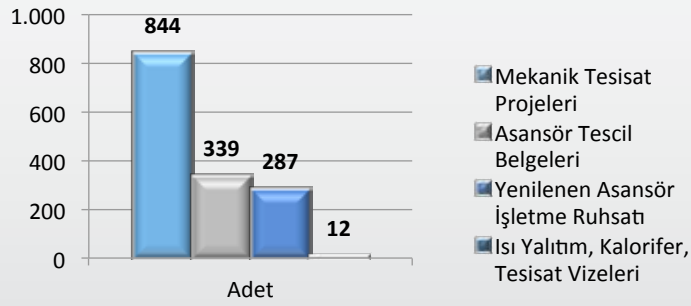


1.5 / Tesisat Şubesi Faaliyetleri

• 2013 Yılında Gerçekleşen Faaliyetler

Faaliyet Adı	Adet
Onaylanan Mekanik Tesisat Projeleri	844
Verilen Asansör Tescil Belgeleri	339
Yenilenen Asansör İşletme Ruhsatları	287
Isı Yalıtım, Kalorifer, Tesisat Vizeleri	12
Faaliyet Toplamı	**1482**

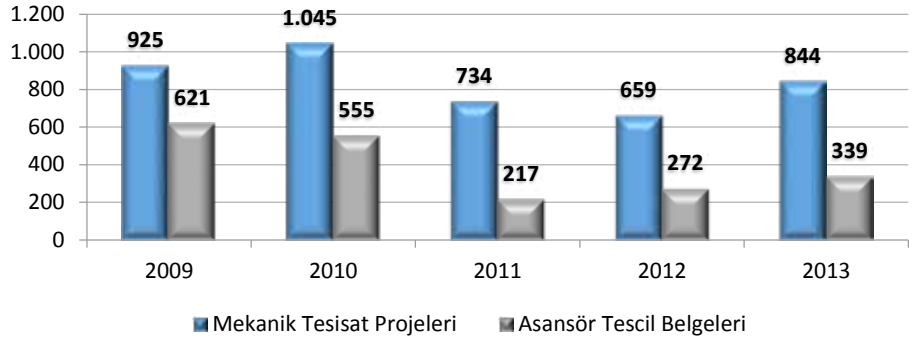
Tesisat Şubesi Faaliyetleri Grafiği



• Yıllara Göre Gerçekleşen Faaliyetler

Faaliyet Adı	2009 YILI	2010 YILI	2011 YILI	2012 YILI	2013 YILI	TOPLAM
Onaylanan Mekanik Tesisat Projeleri	925	1045	734	659	844	4207
Verilen Asansör Tescil Belgeleri	621	555	217	272	339	2004

Yıllara Göre Tesisat Şubesi Faaliyetleri Grafiği

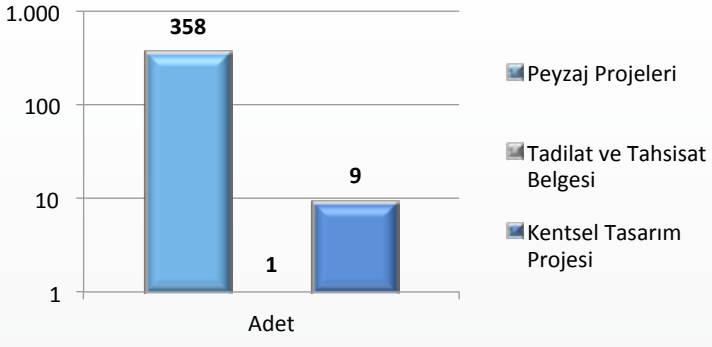


1.6 / Çevre Koruma Şubesi Faaliyetleri

• 2013 Yılında Gerçekleşen Faaliyetler

Faaliyet Adı	Adet
Onaylanan Peyzaj Projeleri	358
Tadilat ve Tashihat Belgesi	1
Kentsel Tasarım Projesi	9
Faaliyet Toplamı	**368**

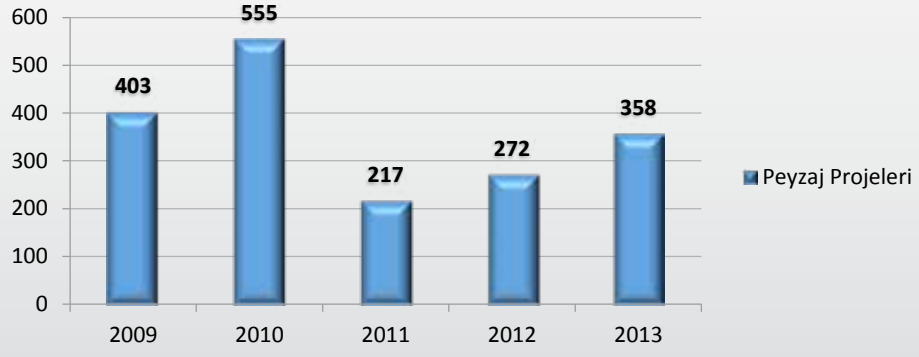
Çevre Koruma Şubesi Faaliyetleri Grafiği



• Yıllara Göre Gerçekleşen Faaliyetler

Faaliyet Adı	2009 YILI	2010 YILI	2011 YILI	2012 YILI	2013 YILI	TOPLAM
Onaylanan Peyzaj Projeleri	403	555	217	272	358	1805

Yıllara Göre Çevre Koruma Şubesi Faaliyetleri Grafiği

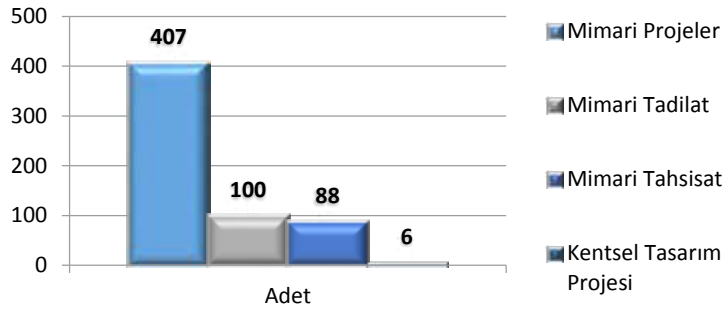


1.7 / Proje Şubesi Faaliyetleri

• 2013 Yılında Gerçekleşen Faaliyetler

Faaliyet Adı	Adet
Onaylanan Mimari Projeler	407
Mimari Tadilat	100
Mimari Tahsisat	88
Kentsel Tasarım Projesi	6
Faaliyet Toplamı	**601**

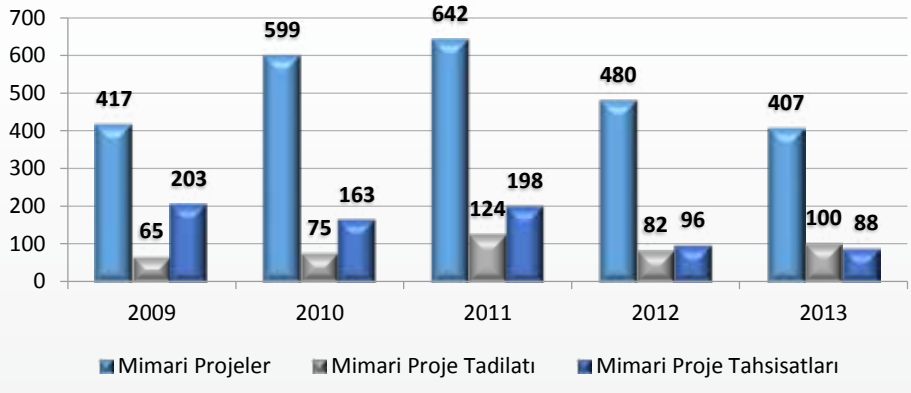
Proje Şubesi Faaliyetleri Grafiği



• Yıllara Göre Gerçekleşen Faaliyetler

Faaliyet Adı	2009 YILI	2010 YILI	2011 YILI	2012 YILI	2013 YILI	TOPLAM
Onaylanan Mimari Projeler	417	599	642	480	407	2545
Onaylanan Mimari Proje Tadilatları	65	75	124	82	100	446
Mimari Proje Tahsisatları	203	163	198	96	88	748

Yıllara Göre Proje Şubesi Faaliyetleri Grafiği

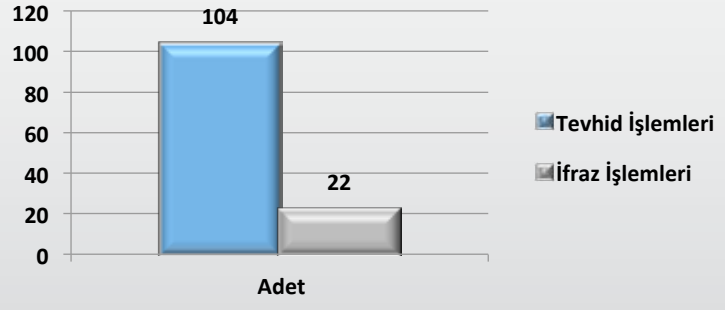


1.8 / Parselasyon Şubesi Faaliyetleri

• 2013 Yılında Gerçekleşen Faaliyetler

Faaliyet Adı	Adet
Tevhid İşlemleri	104
İfraz İşlemleri	22
Faaliyet Toplamı	**126**

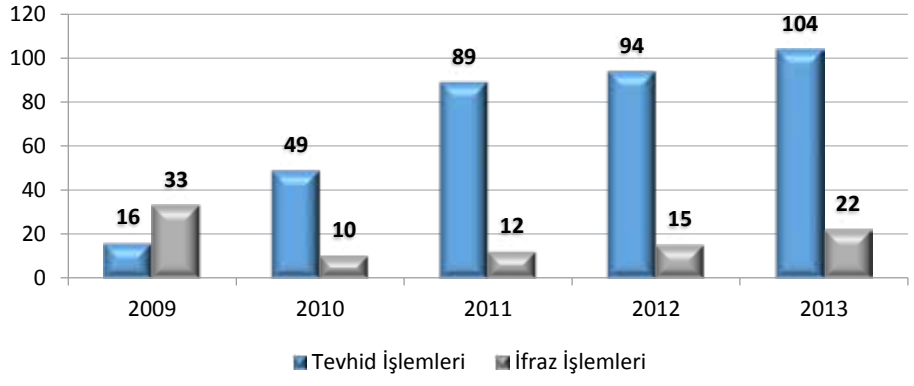
Parselasyon Şubesi Faaliyetleri Grafiği



- **Yıllara Göre Gerçekleşen Faaliyetler**

Faaliyet Adı	2009 YILI	2010 YILI	2011 YILI	2012 YILI	2013 YILI	TOPLAM
Tevhid İşlemleri	16	49	89	94	104	352
İfraz İşlemleri	33	10	12	15	22	92

Yıllara Göre Parselasyon Şubesi Faaliyetleri

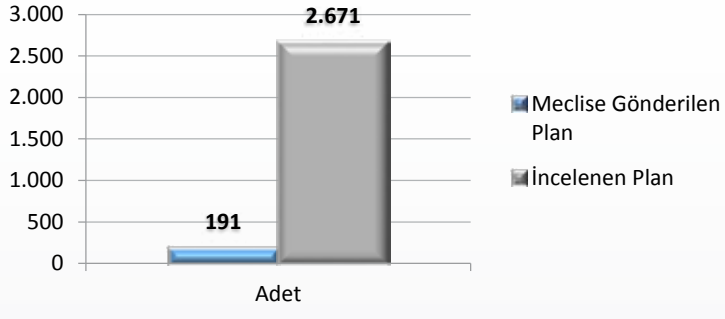


1.9 / Planlama Şubesi Faaliyetleri

- **2013 Yılında Gerçekleşen Faaliyetler**

Faaliyet Adı	Adet
Meclise Gönderilen Plan	191
İncelenen Plan	2671
Faaliyet Toplamı	**2862**

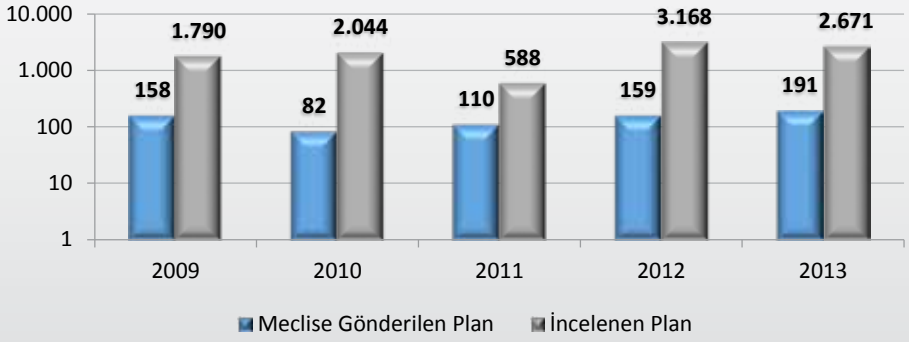
Planlama Şubesi Faaliyetleri Grafiği



- **Yıllara Göre Gerçekleşen Faaliyetler**

Faaliyet Adı	2009 YILI	2010 YILI	2011 YILI	2012 YILI	2013 YILI	TOPLAM
Meclis Onayına Sunulan Plan	158	83	110	159	191	701
İncelenen Plan	1790	2044	588	3168	2671	10261

Yıllara Göre Planlama Şubesi Faaliyetleri Grafiği

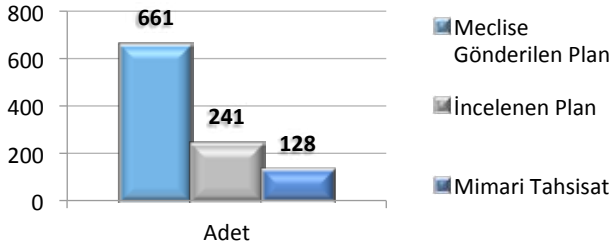


1.10 / Ruhsat Şubesi Faaliyetleri

• 2013 Yılında Gerçekleşen Faaliyetler

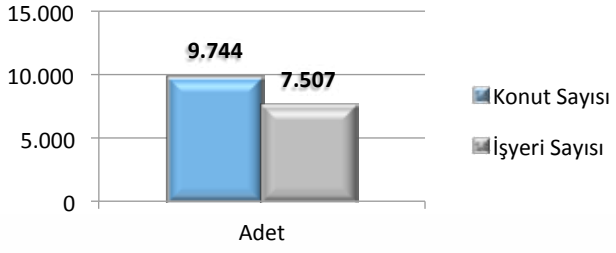
Faaliyet Adı	Adet
Verilen Yeni Yapı Ruhsatı	661
Verilen Yenileme Ruhsatı	241
Verilen Tadilat Ruhsatı	128
Faaliyet Toplamı	**1.030**

Ruhsat Şubesi Faaliyetleri Grafiği



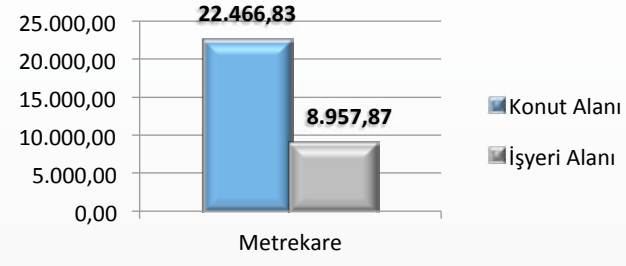
Faaliyet Adı	Adet
Yeni Yapı Ruhsatına Ait Konut Sayısı	9744
Yeni Yapı Ruhsatına Ait İşyeri Sayısı	7507
Faaliyet Toplamı	**17251**

Verilen Yeni Yapı Ruhsatı Dağılımı Grafiği



Faaliyet Adı	Miktar (m^2)
Yeni Yapı Ruhsatına Ait Konut Alanı	22.466,83
Yeni Yapı Ruhsatına Ait İşyeri Alanı	8.957,87
Faaliyet Toplamı	**31.424,70**

Yeni Yapı Ruhsatına Ait Konut ve İşyeri Alanları Grafiği

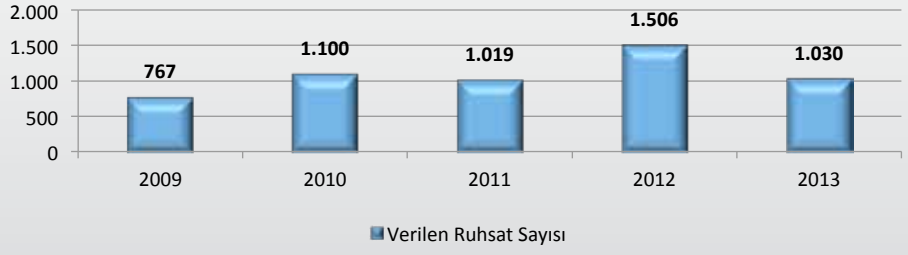


Verilen Ruhsatlar İçin Alınan Harç ve Ücretler Toplamı	20.327.582,30 TL

• Yıllara Göre Gerçekleşen Faaliyetler

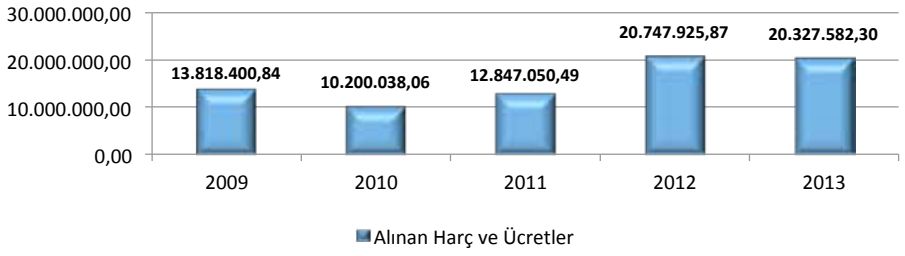
Faaliyet Adı	2009 YILI	2010 YILI	2011 YILI	2012 YILI	2013 YILI	TOPLAM
Verilen Ruhsat Belgesi	767	1100	1019	1506	1030	5422

Yıllara Göre Verilen Ruhsat Belgesi Grafiği



Faaliyet Adı	2009 (TL)	2010 (TL)	2011 (TL)	2012 (TL)	2013 (TL)	TOPLAM (TL)
Verilen Ruhsatlar İçin Alınan Harç ve Ücretler	13.818.400,84	10.200.038,06	12.847.050,49	20.747.925,87	20.327.582,30	77.940.997,56

Yıllara Göre Ruhsatlar İçin Alınan Harç ve Ücretler Grafiği

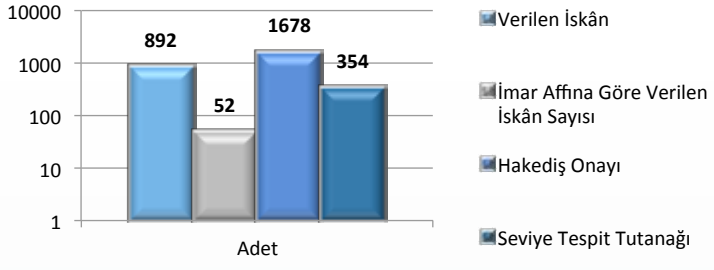


1.11 / İskân Şubesi Faaliyetleri

- **2013 Yılında Gerçekleşen Faaliyetler**

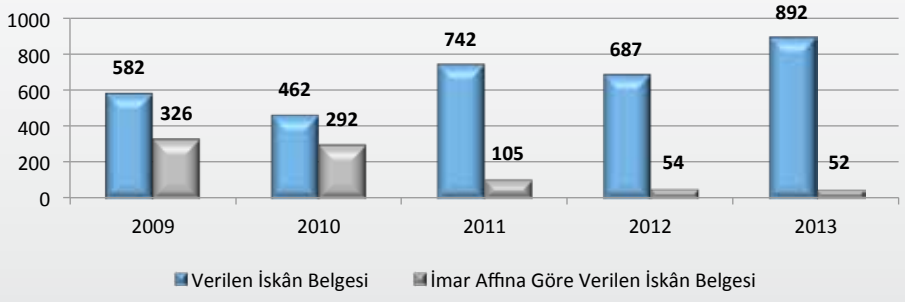
Faaliyet Adı	Adet
Verilen İskân	892
2981 sayılı İmar Affı Yasasına Göre Verilen İskân	52
Hakediş Onayı	1678
Seviye Tespit Tutanağı	354
Faaliyet Toplamı	**2976**

İskân Şubesi Faaliyetleri Grafiği



Faaliyet Adı	2009 YILI	2010 YILI	2011 YILI	2012 YILI	2013 YILI	TOPLAM
Verilen İskân Belgesi	582	462	742	687	892	3.365
2981 Sayılı İmar Affı Yasasına Göre Verilen İskân Belgesi	326	292	105	54	52	829

Yıllara Göre İskân Şubesi Faaliyetleri Grafiği



Faaliyet Adı	2009 (TL)	2010 (TL)	2011 (TL)	2012 (TL)	2013 (TL)	TOPLAM (TL)
İskân İçin Alınan Harç ve Ücretler	1.931.921,72	2.280.984,59	3.387.261,89	3.049.048,19	3.039.108,99	13.688.325,38

Yıllara Göre İskân İçin Alınan Harç ve Ücretler Grafiği









Stratejik Amaç 3	Halkımıza her türlü hizmetin yerinde, hızlı ve etkin bir biçimde verilmesini sağlamak
Stratejik Hedef 3.2	Diğer kamu kuruluşları ile ortaklaşa çalışmalarla halkımıza verilecek hizmetler yaygın hale getirilecektir
Performans Hedefi 3.2.1	Vatandaşlarımıza verilen hizmetin yaygın hale getirilerek sunulması için diğer kamu kuruluşları ile her türlü ortaklaşa faaliyet ve koordinasyon sağlamak

1.12 / İmar Arşiv Programı

İmar Arşiv Programımız, 1984 yılından 2014 yılına kadar olan tüm ruhsat ve iskân bilgilerini kapsayacak şekilde tasarlanmıştır.

Kullanılan bu program sayesinde personelimizin performansı artış göstermiş, vatandaşlarımızın bekleme süresi azaltılmış; yıllık, aylık ve günlük veri analizlerinin kısa sürede yapılmasını sağlayacak veri bankası oluşturulmuştur.



2013 yılı içerisinde Belediye Encümen Kararı ile Banka Eksperlerinden dosya inceleme ücreti alınmaya başlanmıştır. İmar Arşiv Programı sayesinde 2013 yılı sonu itibariyle toplamda 118.189,75 TL gelir elde edilmiştir.

Belediyemiz bünyesinde görev yapan personellerimiz tarafından yaklaşık olarak 120 bilgisayarda kullanılan ve online olarak çalışan programımız sayesinde bir sonraki paragrafta detaylı olarak bilgileri verilen faydalar sağlanmaktadır.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz bünyesindeki İmar Arşiv birimine ait ada/parsel bazındaki dosyaların Ruhsat ve İskân bilgilerinden; Yapı Sahibi, Yapı Müteahhidi, Fenni Mesulü/Yapı Denetim Firması, Konut Sayısı, Konut m^2'si, İşyeri Sayısı, İşyeri m^2'si, Toplam m^2'si, Ruhsat Tarihi ve Sayısı, Ruhsat Türü (Tadilat Ruhsatı-Yeni Yapı Ruhsatı), İskân Tarihi ve Sayısı, Mahallesi, Bülten Numarası (Temmuz 2007 tarihinden itibaren), Şantiye Şefinin Bilgileri gibi bilgilere ulaşılması sağlanmıştır.

Ayrıca Şentepe Kentsel Dönüşüm Projesi kapsamındaki bölgeye verilen ruhsat ve iskân bilgilerinin de irdelenmesi sağlanmaktadır. Ada/Parsel bazında alınan Belediye Encümeni Kararları da 2011 yılından itibaren sisteme işlenmektedir.

1.13 / İmar Arşiv Biriminin Raylı Sisteme Dönüştürülmesi

Belediyemizde işlem gören, ada/parsel bazındaki yaklaşık 35 bin dosyanın depolandığı arşiv birimimizin daha modern ve güvenli bir arşiv ortamına dönüştürülmesi amacıyla raylı sisteme geçilmiştir.



İmar arşivimiz raylı sisteme geçirilerek; yangın güvenliği sağlanmış, nem ayarları yapılmış ve düzenli bir arşiv oluşturulmuştur. Ada/parsel bazındaki arşivlerin kanunen saklama süresi sınırsız bir zaman dilimi olarak belirlenmiştir. Bu nedenle yukarıda sayılan özellikte bir arşiv biriminin oluşturulması ile işlem dosyası içeriği proje ve belgelerin uygun şekilde yıllarca saklanabilmesi için gerekli ortam oluşturulmuştur.

1.14 / Dijital İmar Arşiv Dönemi

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüze ait tüm dosyalar bilgisayar ortamında taranarak, yine aynı dosya düzeninde dijital arşive aktarılmıştır. Aynı şekilde işlem gören ve arşivlenmesi gereken dosyalarda yine aynı yöntem aracılığıyla dijital arşive aktarılmaktadır. Oluşturulan dijital arşiv sayesinde;

- Vatandaşlarımızın ada/parsel bazındaki isteklerine, bilgisayar ortamında anında cevap verilebilmektedir.
- Personellerimiz, arşivden bakmak istedikleri dosyalara kısa sürede ulaşabilmekte, böylece yapılan işin süresi kısaltılmaktadır.



Yenimahalle'de dijital arşiv dönemi

YENİMAHALLE Belediyesi, yaklaşık 3 milyon belge ve 30 bin dosyayı, 140 kişilik ekiple tek tek tarayarak dijital ortama aktardı. Arşiv, hazırlanan görsel ve yazılı bilgilerle tam donanımlı bir rehber işlevi görecek. Belediye Başkanı Fethi Yaşar, Yenimahalle'nin geleceği açısından önemli bir hizmete imza attıklarını söyledi. Yaşar, "Dijital sistemle dosyaların orijinalleri saklanıyor hem de belgeler birkaç dakika içinde bulunabiliyor" dedi.

- Veri güvenliği açısından arşivdeki ada/parsel dosyalarında yaşanabilecek bir karışıklık karşısında sistemden istenen belgenin görüntülü haline ulaşılması mümkün olmaktadır.
- Görüntüleme arşivi sayesinde ada/parsel bazındaki işlem dosyasında yer alan evrakların yıpranma payları azalmıştır.
- Tüm dosyaların dijital ortamda düzgün ve güvenli bir şekilde tutulması ile eski sistemde meydana gelen, evrakların yıpranması ve kaybolması gibi tehditler ortadan kalkmıştır.
- Geleceğe yönelik ada/parsel bazında bilgi bankasının oluşması sağlanmıştır.
- SİSKBS (Kent Bilgi Sistemi) içerisinde yer alan ada/parsel bazındaki bilgilere; iş ve işlem akışları içerisinde park yaparken (Park ve Bahçeler Müdürlüğü), ceza keserken (Zabıta Müdürlüğü), yol yaparken (Fen İşleri Müdürlüğü), emlak ve kira beyanı alırken (Mali Hizmetler Müdürlüğü) ihtiyaç duyan diğer birimlerimizin de doğru veriye kısa sürede ulaşması sağlanmıştır.

1.15 / Yabancı Heyetlerin Belediyemizi Ziyareti

Yabancı heyete, İngilizce olarak hazırlanan slayt ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz ve bünyesinde gerçekleştirilen faaliyetler tanıtılmıştır.



1.16 /Verilen İskân Belgelerinin Teslim Töreni

İnsan odaklı yönetim anlayışı ile hareket eden belediyemiz, Yenimahalle sınırları içerisinde iskân sorunu yaşayan vatandaşlarımızın sorunlarını çözmeye devam etmektedir. Belediyemiz 2013 yılı içerisinde son olarak 174 ailenin yaşadığı iskân sorununu çözüme kavuşturarak, vatandaşlarımızın sevincine ortak olmuştur.

2 /Mali Bilgiler

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 2013 Bütçe Giderleri

Kod		Gider Türü	2011 (TL)	2012 (TL)	2013 (TL)
01		**Personel Giderleri**	**2.850.592,92**	**4.387.788,26**	**5.360.461,89**
01	01	Memurlar	1.503.423,63	1.706.360,60	2.623.317,27
01	02	Sözleşmeli Personel	701.130,02	1.501.512,33	1.749.022,71
01	03	İşçiler	646.039,27	1.178.643,25	982.972,31
01	04	Geçici Personel	0,00	1.272,08	5.149,60
02		**SGK Devlet Primi Giderleri**	**596.694,65**	**746.097,18**	**834.053,55**
02	01	Memurlar	318.444,25	283.153,87	392.762,57
02	02	Sözleşmeli Personel	76.922,19	136.202,21	137.562,03
02	03	İşçiler	201.328,21	326.741,10	303.728,95
03		**Mal ve Hizmet Alım Giderleri**	**549.344,61**	**1.052.833,93**	**572.367,16**
03	02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	76.657,49	121.938,04	179.299,66
03	03	Yolluklar	41.716,96	32.314,51	27.451,74
03	04	Görev Giderleri	0,00	738.192,12	0,00
03	05	Hizmet Alımları	297.690,57	117.107,80	284.427,68
03	07	Menkul Mal ve Gayri Maddi Hak Alımları	133.279,59	43.281,46	81.188,08
05		**Cari Transferler**	**0,00**	**0,00**	**40.470,96**
05	01	Görev Zararları	0,00	0,00	40.470,96
06		**Sermaye Giderleri**	**306.510,00**	**0,00**	**0,00**
06	04	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırma Giderleri	306.510,00	0,00	0,00
TOPLAM			**4.303.142,18**	**6.186.719,37**	**6.807.353,56**

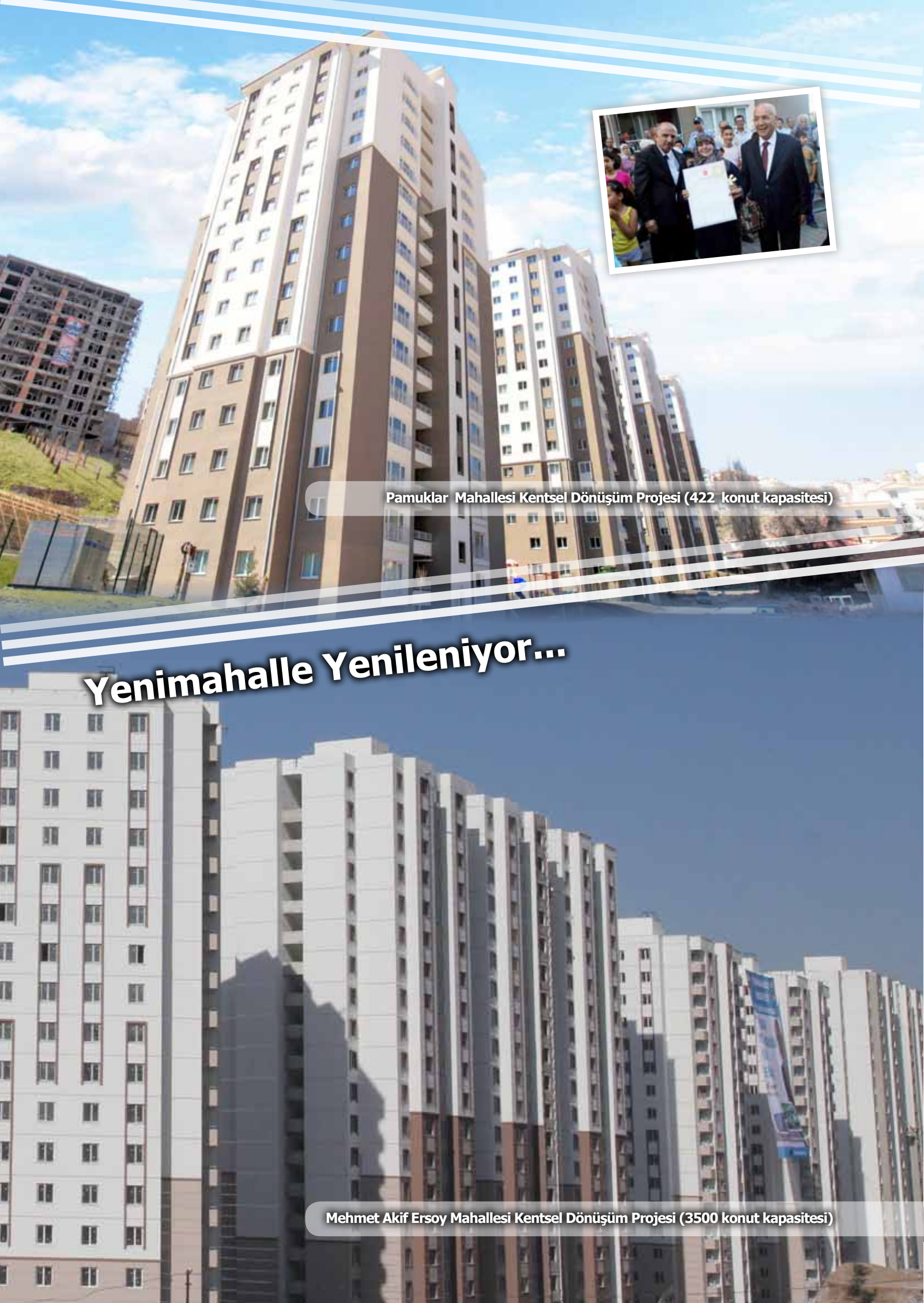


Macun Mahallesi Kentsel Dönüşüm Projesi (408 konut kapasitesi)



Daha Modern Bir Yenimahalle İçin...





Pamuklar Mahallesi Kentsel Dönüşüm Projesi (422 konut kapasitesi)

Yenimahalle Yenileniyor...

Mehmet Akif Ersoy Mahallesi Kentsel Dönüşüm Projesi (3500 konut kapasitesi)

14 Park ve Bahçeler Müdürlüğü



Yenimahalle'de Herşey Söz Verdiğimiz Gibi...

Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz, İlçe sınırlarımız içerisindeki yeşil alan miktarını artırarak insanların dinlenebileceği spor kompleksleri, koşu yolları ve huzur içerisinde vakit geçirebilecekleri parklar ve yeşil alanların yapılmasını sağlamıştır. Yeni yapılan parklarımızın yanı sıra mevcut olan parklarımızın bakım, onarım ve revizyon işlemlerini yapan Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz, birçok okul, kamu kurumu, tesislerimizin ve hizmet binalarımızın bakım, onarım ve tadilat işlerini yerine getirmiştir.



Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Stratejik Amaç 1	Kent kimliğinin tanımlandığı çağdaş bir Yenimahalle yaratmak.
Stratejik Hedef 1.1	Meydanları ve parkları ile yeni bir kent dokusu yaratılacaktır.
Performans Hedefi 1.1.1	Meydan ve park kültürünü öne çıkararak yeni bir kent dokusu oluşturmak

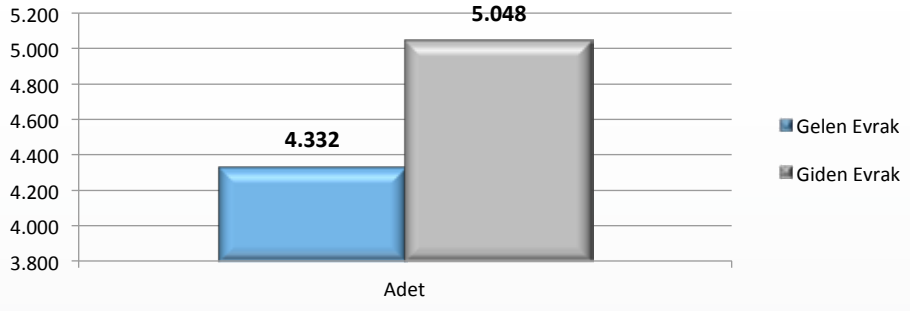
1 /Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1 / İdari Hizmetler

Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz bünyesinde gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin evrak akışının düzenli bir şekilde yürütülmesi sağlanmıştır.

Ayrıca İlkadım Servisine vatandaşlarımızdan gelen 1820 adet öneri, eleştiri, istek ve şikâyetler ilgili birimlere en kısa sürede iletilerek cevaplanmış ve gerekli çalışmalar gelen talepler doğrultusunda ve belirlenen program dâhilinde yapılmıştır.

Gelen-Giden Evrak Sayısı Grafiği

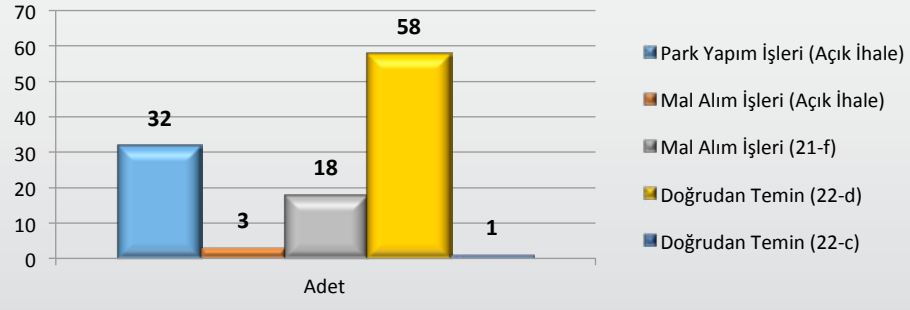


1.2 / İhale Hizmetleri

Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz 2013 yılı içerisinde; 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19'uncu maddesi gereğince, aşağıdaki tabloda belirtilen ihaleleri gerçekleştirmiştir.

İşin Şekli	Miktarı (Adet)
Park Yapım İşleri (Açık ihale)	32
Mal Alım İşleri (Açık ihale)	3
Mal Alım İşleri (21-f)	18
Doğrudan Temin (22-d)	58
Doğrudan Temin (22-c)	1
TOPLAM	**112**

Yapılan İhalelerin Türlerine Göre Dağılımı Grafiği



1.3 / Kent Mobilyası Hizmeti

Park ve Yeşil alanlarımızın Kent Mobilyası (bank, çöp kovası, piknik masası, kamelya, pergole, basketbol potası, voleybol direkleri vs.) ihtiyaçları temin edilerek montajları yapılmıştır.

Parklarımıza 403 Adet Kompozit Bank, 34 Adet Döküm Ayaklı Ahşap Bank, 25 Adet Yeni Döküm Ayaklı Bank, 8 Adet Çıtalı Piknik Masası,91 Adet Orman Tipi Piknik Masası, 9 Adet Piknik Masası, 85 Adet Büyük Bank, 80 Adet Büyük Çöp Kovası ve 875 Adet H Tipi Çöp Kovası montajları yapılmıştır.
Bölgemizdeki Resmi Kurumlara 365 Adet Kompozit Bank, 5 Adet Ferforje Bank, 7 Adet Orman Tipi Piknik Masası ve 205 Adet H Tipi Çöp Kovası montajları yapılmıştır.
Bölgemizdeki Okullara 211 Adet Kompozit Bank, 7 Adet Orman Tipi Piknik Masası ve 207 Adet H Tipi Çöp Kovası montajları yapılmıştır.
Bölgemizdeki Muhtarlıklara 85 Adet Kompozit Bank, 7 Adet Döküm Ayaklı Ahşap Bank ve 55 Adet H Tipi Çöp kovası montajları yapılmıştır.
Bölgemizdeki Sitelere 1323 Adet Kompozit Bank, 3 Adet Ferforje Bank, 4 Adet Orman Tipi Piknik Masası ve 910 Adet H Tipi Çöp Kovası montajları yapılmıştır.

1.4 / Marangozhane Hizmeti

14 Adet Okulumuzun Bakım - Onarım işleri yapılmıştır.
22 Adet Muhtarlık Binamızın Bakım - Onarım işleri yapılmıştır.
88 Adet Parkımızda Eski Kamelya Ahşaplarının değişimi yapılmıştır.
193 Adet Parkımızda Eski Bank Ahşaplarının değişimi yapılmıştır.
168 Adet Parkımızda Eski Piknik Masa Ahşaplarının değişimi yapılmıştır.
264 Adet Parkımızda Eski Çöp Kovalarının değişimi yapılmıştır.
Belediyemize ait İftar Çadırlarının Bakım – Onarım işlemleri yapılmıştır.
Belediyemize ait İftar Çadırlarının Bank ve Çöp Kovası ihtiyaçları karşılanmıştır.
157 Adet Resmi Kuruma Masa ve Dolap İmalatı yapılmıştır.
48 Adet Muhtarlığımıza Gazete ve dergilik yapılmıştır.

1.5 / Bakım-Onarım Hizmetleri

9 Adet Okulumuzun Bakım – Onarım işleri yapılmıştır.
162 Adet Parkımızda bulunan olumsuz yazılar silinmiştir.
Belediyemize ait İftar Çadırlarının muhtelif boya işleri yapılmıştır.
7 Adet Okulumuza Spor Sahası çizilmiştir.
51 Adet Trafo üzerinde resim çalışması yapılmıştır.
17 Adet Muhtarlık Binamız boyanmıştır.
110 Adet Parkımızın komple boya işi yapılmıştır.
17 Adet Pazar yeri çizimi yapılmıştır.
21 Adet Parkımıza Spor Alanları çizilmiştir.
32 Adet Resmi Kuruma Oto Park çizimi yapılmıştır.

1.6 / Sıhhi Tesisat Hizmeti

Bölge Parklarımızın genel tesisat ve Arıza Bakım-Onarımları yapılmıştır.
39 Adet Park Havuzlarının ve havuz motorlarının bakımları yapılmıştır.

1.7 / Elektrik Tesisatı Hizmeti

25 Adet Muhtarlık Binamızın Elektrik bakım ve onarımları yapılmıştır.
11 Adet Okulumuzun Elektrik bakım ve onarımları yapılmıştır.
105 Adet Resmi Kurum ve Kuruluşun Elektrik bakım ve onarımları yapılmıştır.
İlçemizdeki Tüm Park ve Yeşil Alanların Elektrik bakım ve onarımları yapılmıştır.

1.8 / Kurban Kesim Alanı Hizmeti

Calaskaların montajı yapılmıştır.
Kurban Kesim Alanına tuvalet (WC) montajı yapılmıştır.
Soyunma Çadırları ve Hizmet Çadırları kurulmuştur.
Kurban Kesim Alanına elektrik tesisatı çekilmiştir.

1.9 / Yeni Yapılan Parklar

SN	Parkın Adı	Bölgesi	Mahallesi	Fonksiyon	Alanı (m^2)
1	78'liler Hatıra Ormanı	Çayyolu	A.T.Kışlalı	fa	1.500
2	Yeni Park	Çayyolu	Yaşamkent	çoa+da	5.572
3	Yeni Park	Çayyolu	A.T.Kışlalı	sp+ft	10.550
4	Yeni Park	Çayyolu	Yaşamkent	çoa+da	5.125
5	Yeni Park	Çayyolu	A.Yurtçu	da	8.438
6	Süleyman Türkoğlu Parkı	Çayyolu	Konutkent	ft+da	2.409
7	Yeni Park	Çayyolu	Ümitköy	çoa+da	1.613
8	Cem Karaca Parkı	Çayyolu	Ümitköy	çoa+da+fu+ba+ky	3.350
9	Yeşil Alan	Demetevler	Demet	da	1.000
10	80. Yıl Parkı	Demetevler	Demet	çoa+fu+ky	25.000
11	Yeni Park	Demetevler	Yakacık	çoa+da	2.515
12	Yeni Park	Demetevler	Yakacık	ft+da	1.707
13	Yeni Park	Demetevler	Yakacık	çoa+ft+ky	12.011
14	Yeni Park	Demetevler	Aşağı Yah.	çoa+ft	3.764
15	Lalegül Meydan Parkı	Demetevler	25 Mart Mah.	da	16.588
16	Yeni Park	Demetevler	Özevler	çoa+da	1.635
17	Yeşil Alan	Demetevler	Özevler	çoa+ft	1.636
18	Yeşil Alan	Demetevler	M.Akif Ersoy	da	4.736

19	Yeni Park	Demetevler	Yeşilevler	çoa+da	1.250
20	Yeni Park	Şentepe	Avcılar	çoa+ft+ky	5.010
21	Yeni Park	Şentepe	Avcılar	çoa+da	2.631
22	Yeni Park	Şentepe	Çiğdemtepe	çoa+ky+ft	3.780
23	Yeni Park	Şentepe	Burç Mah.	çoa+da+fu+ba+ky	8.450
24	Yeni Park	Şentepe	Pamuklar	çoa+da	803
25	Yeni Park	Şentepe	Kaletepe	çoa+ft	3.000
26	Yeni Park	Şentepe	Kaletepe	ba+ky	3.542
27	Yeni Park	Şentepe	Barıştepe	çoa+ft	2.270
28	Şht. Aytaç Usta Parkı	Şentepe	Barıştepe	çoa+ft+ky	4.690
29	Müslüm Gürses Parkı	Şentepe	Burç	çoa+da+fu+ba+ky	8.880
30	Yeşil Alan	Yenimahalle	Yunus Emre	da	500
31	Kardelen Teras Parkı	Batıkent	Kardelen	fa	5.500
32	Yeni Park	Batıkent	Kardelen	çoa+da+fu+ba+ky	16.590
33	Yeni Park	Batıkent	Turgut Özal	çoa+ft+ky	10.720
34	Şht.Uzm.Çvş. Sercan Öztürk Parkı	Batıkent	Turgut Özal	ft+da	4.824
35	Yeni Park	Batıkent	Turgut Özal	da	550
36	Yeni Park	Batıkent	Kardelen	çoa+ft+ky	11.480
37	Meral Okay Parkı	Batıkent	Yenibatı	çoa+ky+ft	4.190
38	Yeni Park	Batıkent	Susuz	ky+ft+çoa	4.755
39	Susuz Parkı	Batıkent	Susuz	ky+ft	28.345
40	Barış Manço Parkı	Ostim	Serhat Mah.	ky+ft+çoa	14.945
41	Yeni Park	Gazi	Gazi Mah.	ky	450
42	Yeni Park	Beştepeler	Beştepeler	ft+da	600



2013 Yılında Yapılan Parklarımız



Vosvos Parkı



Burç Mahallesi Yeni Park



Cem Karaca Parkı



Yakacık Mesire Alanı 2. Etap Parkı



Kaletepe Yeni Park



Kıbrıs Şehitleri Parkı



Kocatepe Parkı



Kıvırcık Ali Parkı



Selim Gedik Parkı



Özdemir Ozok Parkı



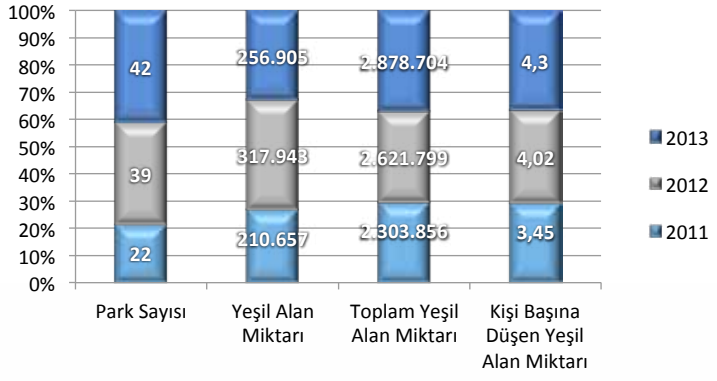
Dr. Fazıl Küçük Parkı

Söz Verdiğimiz Gibi...

Yıllara Göre Park Sayısı ve Yeşil Alan Miktarı			
Faaliyet Adı	**2011**	**2012**	**2013**
Park Sayısı	22	39	42
Yeşil Alan Miktarı	210.657 m^2	317.943 m^2	256.905 m^2
Toplam Yeşil Alan Miktarı	2.303.856 m^2	2.621.799 m^2	2.878.704 m^2
Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarı	3,45 m^2	4,02 m^2	4,30 m^2

Not:2011 yılı nüfusu 668.856 kişi, 2012 yılı nüfusu 687.042 kişi, 2013 yılı nüfusu ise 591.462 kişi olarak alınmıştır. 2013 yılı nüfusu yasalarda yapılan değişiklikler sonucu bazı bölgelerimizin Çankaya ve Etimesgut Belediyelerine bağlanmasından dolayı azalmıştır.

Park Yapım Faaliyetleri Grafiği



1.10 / Revize Edilen Parklar

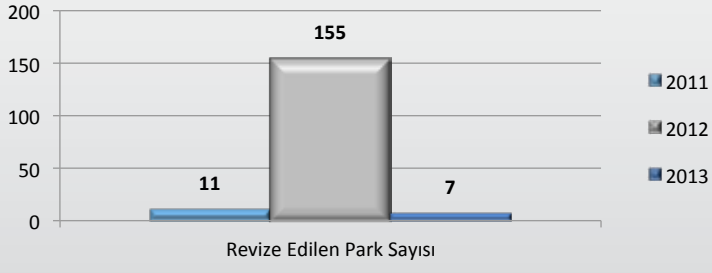
2013 Yılı içerisinde, gelişen ihtiyaçlara ve gelen taleplere göre 7 adet parkımızın revizesi yapılmıştır.

SN	Parkın Adı	Bölgesi	Mahallesi	Fonksiyon	Alanı (m^2)	Yapım Yılı	Revize Yılı
1	Doktorlar Sitesi	Çayyolu	A.T. Kışlalı	çoa+da+sp	6.000	1997	2013
2	Yunus Emre Spor Alanı	Yenimahalle	Yunus Emre	sp	10.000	1994	2013
3	Demet Cemre Parkı	Demetevler	Demet	çoa+da+sp	65.000	1993	2013
4	Arif Gökdemir Parkı	Batıkent	Kardelen	çoa+da+sp	2.717	2012	2013
5	Aşure Parkı	Demetevler	Yeşilevler	çoa+da+sp	4.789	2006	2013
6	Yeşilevler Parkı	Demetevler	Yeşilevler	çoa+da+sp	5.836	2007	2013
7	Şht.Er Esat Tarakcı Parkı	Şentepe	Çiğdemtepe	çoa+da+sp	4.400	2003	2013

Çoa: Çocuk Oyun Alanı – Da: Dinlenme Alanı – Sp: Spor Alanı

Yıllara göre revize edilen park sayısı			
Faaliyet Adı	**2011**	**2012**	**2013**
Revize edilen park sayısı	11	155	7

Yıllara Göre Revize Edilen Park Sayısı Grafiği

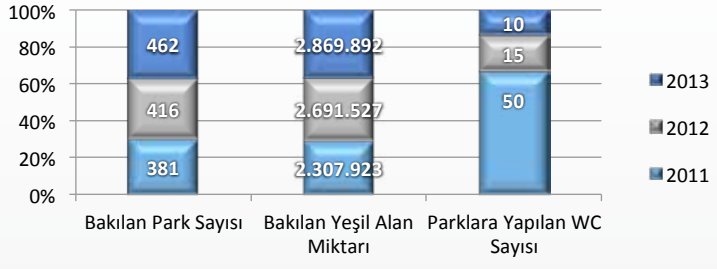


1.11 / Park Bakım Faaliyetleri

- Bölgemizdeki park, bahçe, sokak ve caddelerin ihtiyacı olan fidan yerleri tespit edilerek, gerekli olan fidan dikimi gerçekleştirilmiştir.
- Yaz döneminde bölgemizde bulunan parklarımızdaki çim alanların, 2 (iki) haftada bir periyodik olarak çim biçme ekiplerince biçimi yapılmıştır.
- Belirli dönemlerde periyodik olarak bölgemizdeki parkların ve bahçelerin ilaçlanması, gübrelenmesi gibi çalışmalar gerçekleştirilmiştir.
- Bölgemizdeki park ve bahçelerin dışında da kamu kurum ve kuruluşlarına ait ağaç ve çalı gruplarının gençleştirme ve şekil budamaları yapılmıştır.
- Vatandaşlardan gelen talepler ile müdürlüğümüzce yapılan tespitler sonucunda mevsim nedeniyle yangına karşı önlem almak ve görüntü kirliliğini yok etmek amacıyla ihtiyaç olan alanların iş makineleri ve motorlu tırpan kullanılarak temizliği yapılmıştır.
- Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan toplam 462 adet (2.869.892 m^2) park ve yeşil alanın bakımı ihale ile yaptırılmıştır.

Faaliyet Adı	2011	2012	2013
Bakılan Park Sayısı	381	416	462
Bakılan Yeşil Alan Miktarı	2.307.923 m^2	2.691.527 m^2	2.869.892 m^2
Parklara Yapılan WC Sayısı	50	15	10

Park Bakım Faaliyetleri Grafiği



1.12 / Park Güvenlik Faaliyeti

Yenimahalle ve Çayyolu bölgelerinde vatandaşlarımızın talebi bulunan ve belediyemizce güvenlik ihtiyacı hissedilen 112 adet parkımıza Valilikten Özel Güvenlik İzni alınarak, 5188 sayılı Özel Güvenlik Kanununa göre tahsis edilen özel güvenlik görevlileri ile parklarımızın güvenliği sağlanmıştır.

Faaliyet Adı	2011	2012	2013
Güvenliği Sağlanan Park Sayısı	90	103	112

Yıllara Göre Güvenliği Sağlanan Park Sayısı Grafiği



1.13 / Bitki Üretim Faaliyetleri

- 971.307 adet mevsimlik çiçek üretilerek park ve yeşil alanlarımıza dikilmiştir.
- 69.721 adet fidan park ve yeşil alanlarımıza dikilmiştir.
- Belediyemize gelen 208 adet dilekçeye cevap verilerek imkânlar ölçüsünde ve program dâhilinde değerlendirilmiştir.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz tarafından mevzuat gereği gelen 45 adet iskân ve ruhsat yazılarına istinaden toplam 2.972 adet ağaç fidanı Park ve Bahçeler Müdürlüğümüze ait fidanlığa teslim alınarak dikimlerde kullanılmıştır.
- 155 adet resmi kuruma çiçek ve fidan konusunda; gerektiğinde dikilerek ve çevre düzenlemesi yapılarak yardımcı olunmuştur.
- Belediye Başkanlığımız ve bağlı Müdürlüklerimizin hizmet bürolarındaki iç mekân saksı çiçeklerinin, gerekli hallerde bakımları yapılmıştır. Ayrıca hizmet bürolarının iç mekân çiçek talepleri de kendi ürettiğimiz çiçeklerle karşılanmıştır.
- Erken ilkbaharda dikilmek üzere 87.283 adet kışlık mevsimlik çiçek üretilip muhafaza edilmektedir.
- Mevcut seralarımız, Yakacık Mahallesi Kanuni Sultan Süleyman Mesire alanı içerisinde yeni yapılan seralara taşınarak üretime bu seralarda devam edilmektedir.
- Seralarımızda tohum, toprak ve harç hazırlığından sonra mevsimlik çiçek üretim ve muhafazası ile iç mekân saksı çiçeği bakım ve üretimine devam edilmektedir.
- Çayyolu Bölgesinde Pazar günleri Organik Ürün Pazarı hizmetine devam edilmektedir.
- Seralarımızda üretilen çiçeklerden haftanın bir günü bölge halkına çiçek dağıtımı yapılmaktadır.





- Bölgemizdeki Resmi Kurumların çiçek talepleri imkânlarımız ölçüsünde karşılanarak düzenlemeleri yapılmaktadır.





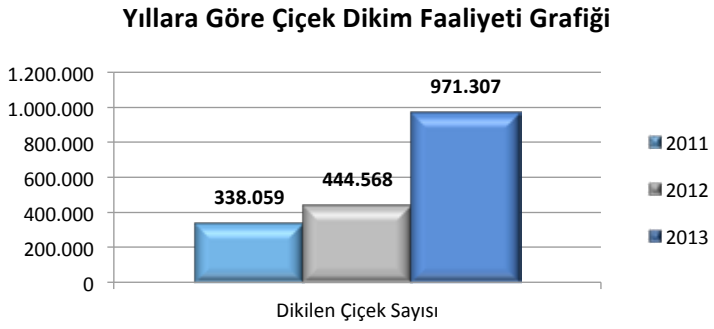




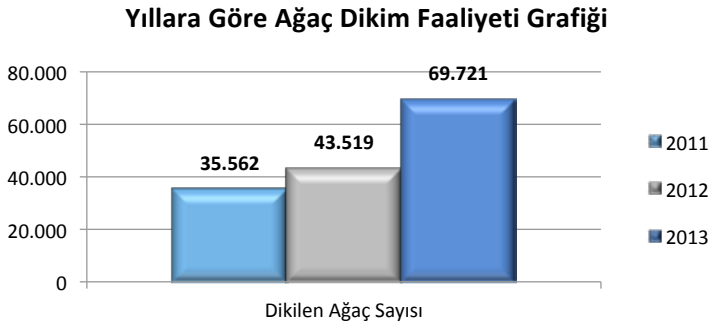




Yıllara göre dikilen çiçek sayısı			
	2011	2012	2013
Dikilen Çiçek Sayısı	338.059	444.568	971.307



Yıllara göre dikilen ağaç sayısı			
	2011	2012	2013
Dikilen Ağaç Sayısı	35.562	43.519	69.721













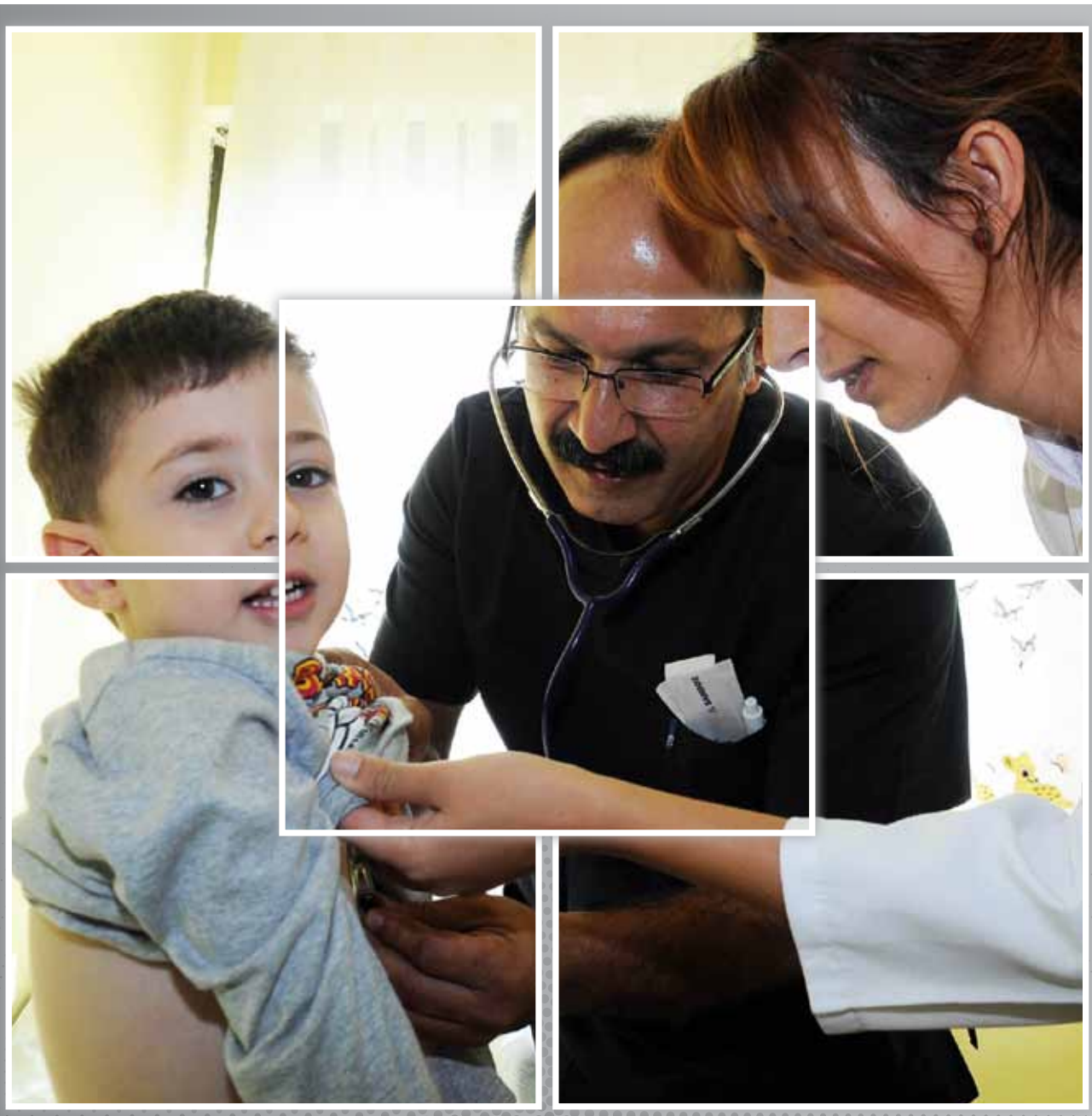
2 /Mali Bilgiler

Park ve Bahçeler Müdürlüğü 2013 Bütçe Giderleri					
Kod		Gider Türü	2011 (TL)	2012 (TL)	2013 (TL)
01		**Personel Giderleri**	**4.982.086,54**	**6.056.725,42**	**6.365.561,01**
01	01	Memurlar	996.899,29	1.098.955,12	1.471.793,03
01	02	Sözleşmeli Personel	74.835,94	582.143,47	628.336,30
01	03	İşçiler	3.898.238,17	4.365.021,94	4.249.891,58
01	04	Geçici Personel	12.113,14	10.604,89	15.540,10
02		**SGK Devlet Primi Giderleri**	**854.486,31**	**1.118.731,59**	**1.096.372,92**
02	01	Memurlar	214.683,99	183.804,56	225.185,20
02	02	Sözleşmeli Personel	8.141,92	52.322,47	49.274,32
02	03	İşçiler	631.660,40	882.604,56	821.913,40
03		**Mal ve Hizmet Alım Giderleri**	**17.198.123,32**	**18.124.822,82**	**27.648.401,52**
03	02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	1.771.832,73	2.150.982,02	4.692.041,26
03	03	Yolluklar	27.391,13	24.104,26	15.871,19
03	04	Görev Giderleri	16.396,86	172.818,46	11.657,98
03	05	Hizmet Alımları	15.258.809,84	15.655.225,48	22.885.639,24
03	07	Menkul Mal ve Gayri Maddi Hak Alımları	123.692,76	121.692,60	41.119,85
03	08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	2.072,00
05		**Cari Transferler**	**0,00**	**70.880,03**	**1.267,76**
05	01	Görev Zararları	0,00	70.880,03	1.267,76
06		**Sermaye Giderleri**	**11.204.715,31**	**26.355.387,14**	**23.933.246,54**
06	01	Mamul Mal Alımları	214.127,80	572.624,98	230.622,60
06	02	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	75.785,50	197.017,52	0,00
06	05	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	10.914.802,01	25.585.744,64	23.702.623,94
TOPLAM			**34.239.411,48**	**51.726.547,00**	**59.044.849,75**





15 Sağlık İşleri Müdürlüğü



Yenimahalle'de Herşey Söz Verdiğimiz Gibi...

Sağlık İşleri Müdürlüğümüz, İlçemiz sınırları ve mücavir alan içerisinde halkımızın sağlığı ve esenliği için gereken çalışmaları, yönetmeliklere uygun ve kaliteli şekilde yerine getirmiştir. Belediyemizin sorumluluğunda olan insan ve hayvan sağlığı, cenaze işlemleri, gıda satış ve toplu tüketim yerlerinin denetlenmesi, sahipli ve sahipsiz hayvanlara yönelik diğer hizmetler gibi sağlık hizmetlerinin zamanında ve etkin bir şekilde yerine getirilmesini sağlamış ve bu konularda halkımızın bilinçlenmesi amacıyla eğitimler düzenlemiştir.



Sağlık İşleri Müdürlüğü

Stratejik Amaç 3	Halkımıza her türlü hizmetin yerinde, hızlı ve etkin bir biçimde verilmesini sağlamak
Stratejik Hedef 3.1	Belediye hizmetlerinin verilmesi coğrafi anlamda yaygınlaştırılacaktır
Performans Hedefi 3.1.3	Toplum sağlığının korunması için yasal mevzuatlar çerçevesinde genel sağlık hizmetleri ve eğitim çalışmaları yapmak

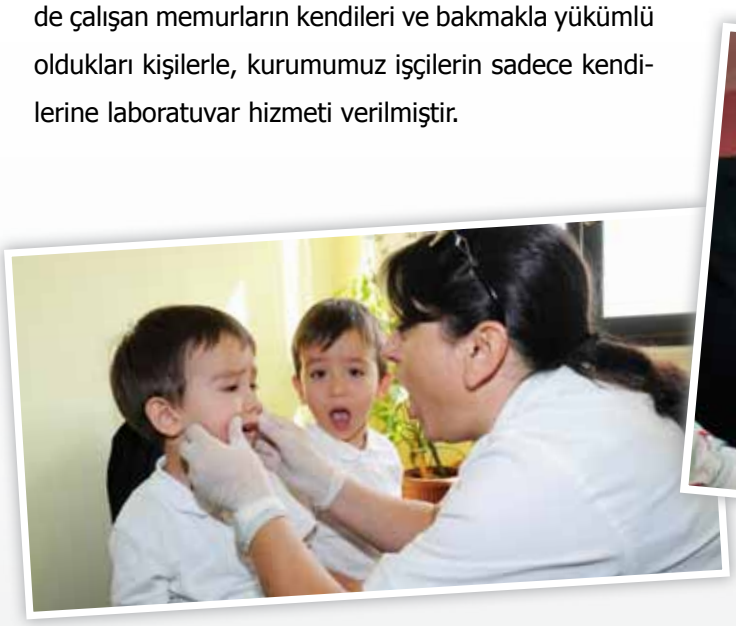
1 /Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1 / Beşeri Hekimlik Faaliyetleri

1.1.1 / Poliklinik Hizmetlerinin Yapılması

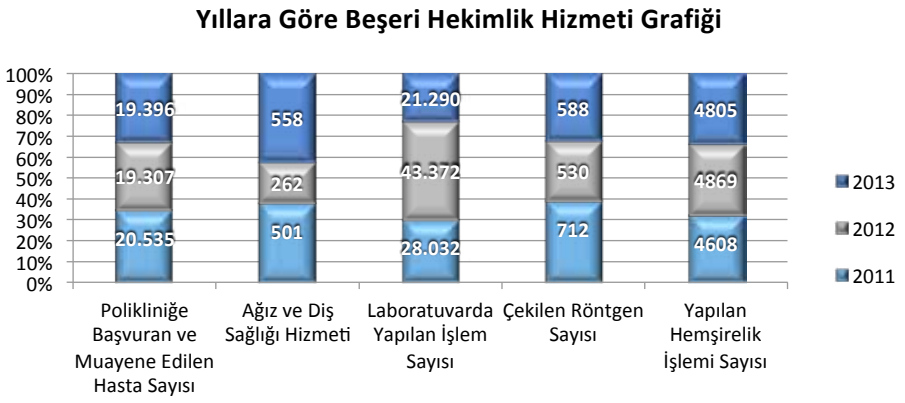
Bu faaliyette Belediyemiz bünyesinde bulunan polikliniklerde SGK bünyesindeki tüm çalışan ve emeklilere reçete yazılması hizmeti verilmiş, kurumuz bünyesinde çalışan memurların kendileri ve bakmakla yükümlü oldukları kişilerle, kurumumuz işçilerin sadece kendilerine laboratuvar hizmeti verilmiştir.

Polikliniklerimiz genel tıp, ağız ve diş sağlığı, röntgen, hemşirelik işlemleri, kan ve biyokimya tahlillerinin yapılması konusunda hizmet vermekte olup, 2013 yılı içerisinde başvuru yapan tüm vatandaşlarımızın işlemleri en geç 3 gün içerisinde gerçekleştirilmiştir.





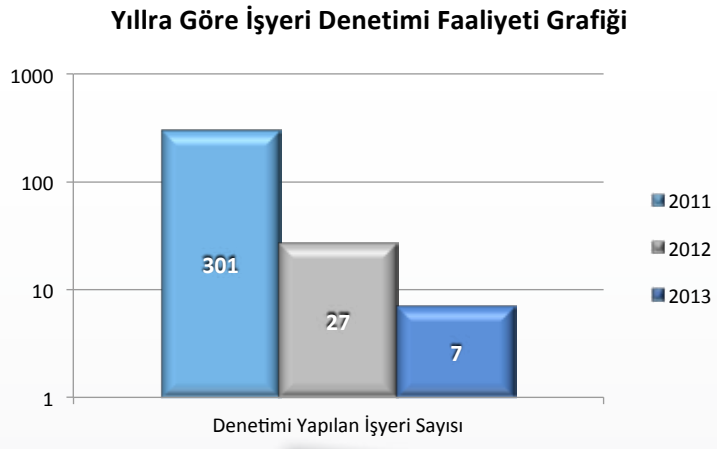
Yapılan Poliklinik Hizmetleri	2011	2012	2013
Poliklinik hizmetleri için başvuran tüm hastaların işlemlerinin (tedavi, tahlil vb.) en geç 3 gün içinde sonuçlandırılması	Poliklinik hizmetleri için başvuran tüm hastaların işlemleri (tedavi, tahlil vb.) en geç 3 gün içinde sonuçlandırılmıştır.		
Polikliniğe başvuran ve muayene edilen hasta sayısı	20.535	19.307	19.396
Ağız ve diş sağlığı hizmeti sayısı	501	262	558
Laboratuvarda yapılan işlem sayısı	28.032	43.372	21.290
Çekilen röntgen sayısı	712	530	588
Yapılan hemşirelik işlemi sayısı	4.608	4.869	4.805



1.1.2 / Gıda Üretim, Satış ve Toplu Tüketim Yerlerinin Denetlenmesi

Bu faaliyetimiz kapsamında belediyemiz sınırları içerisinde bulunan gıda üretim, satış ve toplu tüketim yerlerinin, genel temizlik ve hijyen kurallarına uygunluğu ilgili mevzuatlar çerçevesinde denetlenmiştir. 2013 yılında 7 adet iş yeri gerekli kurallara ve mevzuatlara uygun şekilde denetlenmiştir.

	2011	2012	2013
Denetim yapılan işletme sayısı	301	27	7



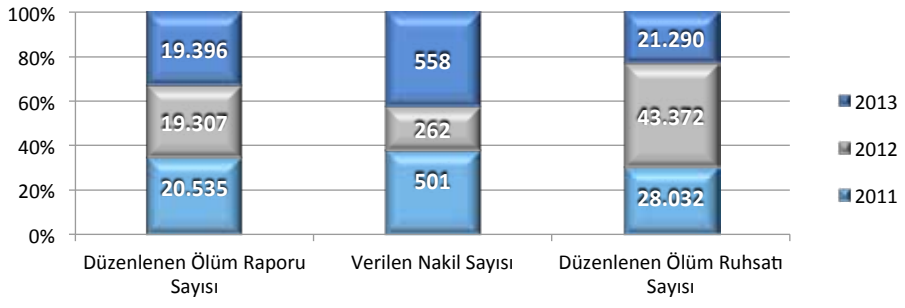
1.1.3 / Cenaze Hizmetlerinin Yapılması

Belediyemiz sınırları içeresinde vefat eden vatandaşlarımızın, ülke genelindeki diğer belediyelerden ve yurtdışından nakledilen veya yurtdışına ya da belediye sınırları dışına nakledilmek istenen vefat etmiş şahısların nakil ve definleri meccanen gerçekleştirmiş; Mernis ölüm tutanakları düzenlenmiş ve varsa şüpheli ölümler karakola bildirilmiştir. Bu bağlamda 2013 yılı içerisinde bu işlemler için başvuran vatandaşlarımızın tüm işlemleri aynı gün gerçekleştirilmiş olup, nüfustan düşüm işlemleri en geç 7 gün içerisinde yapılmıştır.



Cenaze Hizmetleri	2011	2012	2013
2010 yılında cenaze hizmeti için başvuran şahısların tüm işlemlerinin (nüfusa bildirimi dâhil) en geç 7 gün içinde yapılması	2013 yılında cenaze hizmeti için başvuran şahısların tüm işlemleri (nüfusa bildirimi dâhil) en geç 7 gün içinde yapılmıştır.		
Düzenlenen ölüm raporu sayısı	811	907	881
Verilen nakil sayısı	2034	1886	1724
Düzenlenen ölüm ruhsatı sayısı	4464	3874	3147

Yıllara Göre Cenaze Hizmeti Faaliyeti Grafiği

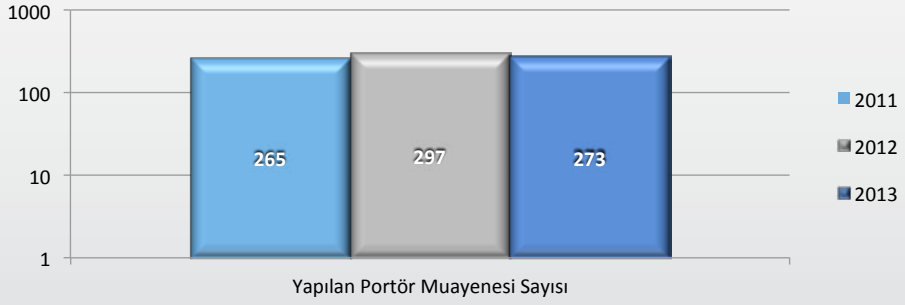


1.1.4 / Belediyemiz Bünyesindeki İşçilerin Portör Tetkiklerinin Yapılması

2013 yılı içerisinde Belediyemiz bünyesinde çalışan işçilerimizden 273 tanesine Akciğer grafisi, 117 tanesine solunum fonksiyon testi, 117 tanesine Odyolojik inceleme, 6 tanesine kanda kurşun analizi, 6 tanesine idrarda TCA analizi, 6 tanesine idrarda hüppirik asit analizi, 11 tanesine gaita kültürü, 11 tanesine gaita parazit incelemesi, 11 tanesine boğaz kültürü, 11 tanesine burun kültürü, 11 tanesine HbsAg analizi yaptırılmıştır.

Faaliyet Adı	2011	2012	2013
Yapılan Portör Muayenesi Sayısı	265	297	273

Yıllara Göre Yapılan Portör Muayenesi Grafiği



1.1.5 / Koruyucu Sağlık Hizmetlerine Yönelik Tarama, Eğitim ve Bilgilendirme Faaliyetleri

2013 yılı içerisinde Belediyemiz sınırları içerisindeki park, AVM, kreş vb. yerlerde sağlık taraması yapılmış olup bu taramalarda 200 vatandaşımıza genel muayene ve diş sağlığı taraması, 294 vatandaşımıza kan alma ve tansiyon ölçümü, 275 vatandaşımıza genel muayene, 296 vatandaşımıza kanser taraması, 233 vatandaşımızın tansiyon ölçümü, 307 vatandaşımıza kalp sağlığı taraması olmak üzere toplam 1605 adet vatandaşımıza hizmet sunulmuştur. Sponsor firma desteği ile bölgemizde bulunan İlköğretim 3. Sınıf başta olmak üzere 1000 adet öğrenciye "Ağız ve Diş Sağlığı" konusunda eğitim verilerek diş fırçası ve diş macunu dağıtılmıştır.



Maddi imkânı ve hiçbir sağlık güvencesi olmayan ailelerin 3-10 yaş arasındaki çocuklarına yönelik düzenlenen ve gelenekselleşen "Sünnet Kampanyası" çerçevesinde, 532 çocuğun sünneti yaptırılmıştır.

Belediyemizde çalışan 400 çalışana grip aşısı uygulaması yapılmıştır.

Bakıma muhtaç ve yaşlı vatandaşlarımıza yönelik 35 vatandaşımıza evde hemşirelik hizmeti sunulmuştur.

04.01.2013 tarihinde G.Ü.T. Fakültesi öğretim üyesi Doç. Dr. Burhanettin KAYA tarafından " Aile İçi İletişim ve Stresle Baş Etme Yöntemleri" konulu seminer, 07.03.2013 tarihinde G.Ü.T. Fakültesi ile ortak düzenlenen "Hastalıklardan Nasıl Korunalım" konulu seminer, 01.03.2012-30.04.2012 tarihleri arasında "Kuduz Hastalığının" kontrolü kapsamında sahipli kedi ve köpeklere ücretsiz kuduz aşısı uygulaması, 21.05.2013 Dünya Süt Günü'nde Cemre Parkında sponsor firma desteğiyle broşür ve süt dağıtımı, 13.06.2012 tarihlerinde Türk Kızılay'ı işbirliğinde Kan Bağışı Kampanyası, 80. Yıl Anaokulu ve Batıkent Anaokulu öğrencilerine yönelik sağlık kontrolü ve eğitim, 25.10.2013 tarihinde FAO ve özel gıda firmaları desteğiyle "Dünya Gıda Günü" etkinlikleri, 18-24.11.2013 tarihleri arasında ilköğretim 3-4. Sınıf öğrencilerine diş sağlığı eğitimi etkinlikleri düzenlenmiştir. Bu faaliyetlerde yaklaşık 2800 kişinin katılması sağlanmıştır.



Stratejik Amaç 3	Halkımıza her türlü hizmetin yerinde, hızlı ve etkin bir biçimde verilmesini sağlamak
Stratejik Hedef 3.1	Belediye hizmetlerinin verilmesi coğrafi anlamda yaygınlaştırılacaktır
Performans Hedefi 3.1.4	Hayvan hastalıkları ve hayvandan insana geçen hastalıkların önlemlenmesi için bölgemizdeki sahipli ve sahipsiz hayvanlara yönelik faaliyetler gerçekleştirmek

1.2 / Veteriner Hekimlik Faaliyeti

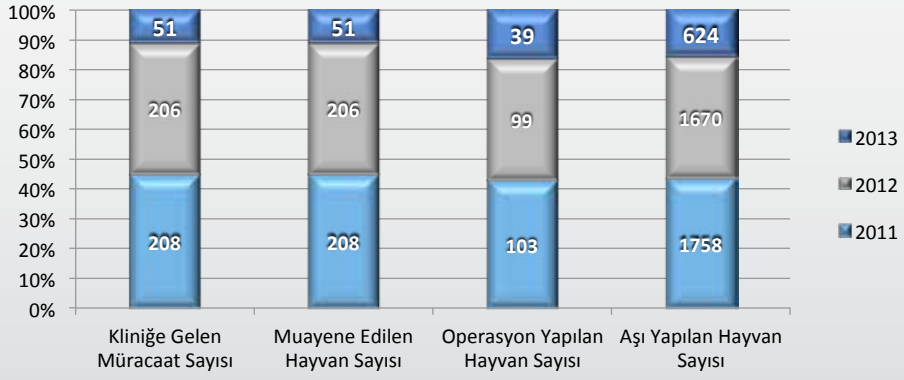
1.2.1/ Sahipli Hayvanlara Yönelik Klinik Hizmetlerinin Verilmesi



Sahipli hayvanlara yönelik; danışma ve bilgilendirme, muayene, teşhis, tedavi, aşılama, kısırlaştırma operasyonu ve diğer küçük cerrahi müdahale gibi hizmetler gerçekleştirilmiştir. 2013 yılı Haziran ayına kadar kliniğe yapılan tüm müracaatlar, aynı gün değerlendirilmiş olup, operasyon ve diğer hizmetler vatandaş talebi doğrultusunda randevu sistemiyle gerçekleştirilmiştir. Ancak yasal mevzuatların değişmesi ve Belediyelerin sahipli hayvanlara yönelik faaliyetlerinin durdurulmasından dolayı, sahipli hayvanlara yönelik klinik hizmetleri bu tarihten sonra yapılamamıştır.

Faaliyet Adı	2011	2012	2013
Kliniğe gelen müracaat sayısı	208	206	51
Muayene edilen hayvan sayısı	208	206	51
Operasyon yapılan hayvan sayısı	103	99	39
Aşı yapılan hayvan sayısı	1758	1670	624

Yıllara Göre Veterinerlik Faaliyetleri Grafiği



1.2.2/ Sahipsiz Hayvanların Kayıt Altına Alınması, Sahiplendirilmelerinin Yapılması, Kısırlaştırma İşlemi ile Klinik Faaliyetlerin Yapılması

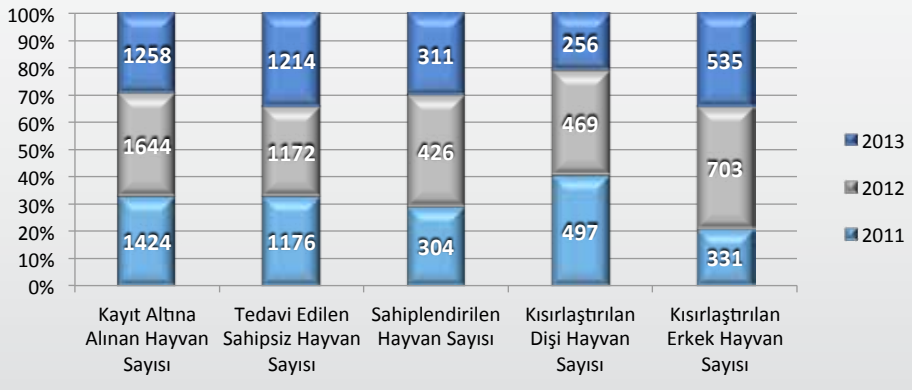
Belediyemize yazılı veya sözlü olarak direkt vatandaştan ve belediyemizin diğer birimlerinden gelen şikâyet üzerine sokak hayvanları toplanmıştır. Toplanan hayvanların muayeneleri, iç-dış parazit tedavileri, diğer gerekli tedavileri, kuduz aşısı gibi klinik hizmetlerinin verilmesi, kayıt altına alınması, alındığı ortama geri bırakılması ve sahiplendirilmelerinin yapılması ile hayvan, insan ve çevre sağlığının korunması sağlanmıştır. Bu bağlamda 2013 yılı içerisinde 1258 hayvan kayıt altına alınıp, bunların yaklaşık 1214'üne klinik hizmeti verilerek, bu hayvanlardan 311 tanesi sahiplendirilmiş, geri kalanı doğal yaşam ortamlarına bırakılmıştır. 2013 yılı içeresinde Macunköy'de bulunan sokak hayvanlarına yönelik hizmet birimimizdeki dişi hayvanlardan 256 tanesine ovariohysterectomy, erkek hayvanlardan 535 tanesine de kastrasyon operasyonu işi yapılmıştır. Bu faaliyetle hayvanlarda kontrolsüz üremenin önüne geçilmiştir.





Faaliyet Adı	2011	2012	2013
Kayıt altına alınan hayvan sayısı	1424	1644	1258
Tedavi edilen sahipsiz hayvan sayısı	1176	1172	1214
Sahiplendirilen hayvan sayısı	304	426	311
Kısırlaştırılan dişi hayvan sayısı	497	469	256
Kısırlaştırılan erkek hayvan sayısı	331	703	535

Yıllara Göre Sahipsiz Hayvanlara Yönelik Verilen Faaliyetler Grafiği



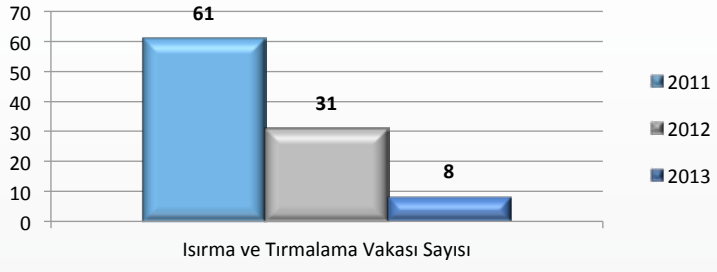
1.2.3/ Isırma ve Tırmalama Vakalarının Tamamına Gerekli Müdahalenin Yapılması

İnsan ve hayvan sağlığının korunması amacıyla; sözlü veya yazılı olarak bildirilen ısırılma-tırmalanma vakalarına aynı gün gerekli müdahale yapılmaktadır. Isırma-tırmalama yapan hayvan Macunköy'de bulunan Belediyemize ait müşahede salonlarında gözetim altında tutulmakta veya yediemine bırakılmaktadır. Hayvanın yakalanma sırasında veya gözetim altındayken ölmesi halinde kuduz yönünden incelenmek üzere Etlik Veteriner Merkez Kontrol ve Araştırma Enstitüsüne gönderilmektedir. Sonuçta ısırılan-tırmalanan kişinin tedavi olduğu sağlık kuruluşuna yazılı olarak bilgi verilmekte, ısırılan kişinin tedavisi için sağlık kuruluşuna başvurmadığı durumlarda Yenimahalle İlçe Sağlık Grup Başkanlığı'na bu durum bildirilmektedir. 2013 yılı içerisinde 8 adet ısırılma ve tırmalanma vakası ile karşılaşılmış olup, bunlardan 7 tanesine ait köpek laboratuvara gönderilmiştir. Gönderilen köpeklerin laboratuvar sonuçlarının tamamı menfi çıkmıştır.

	2011	2012	2013
Isırma ve Tırmalama Vakası	61	31	8



Yıllara Göre Isırma ve Tırmalama Vakası Sayısı Grafiği



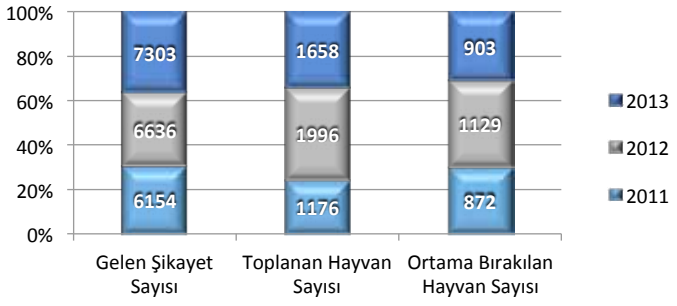
1.2.4/ Sahipsiz Hayvanların Toplanması, Hizmet Birimine Nakledilmesi, Alındığı Ortama Geri Bırakılması ve Hizmet Yerinin Temizliğinin Yapılması

İlçemiz sınırları içerisinde başıboş, sahipsiz, güçten düşmüş sokak hayvanlarının toplanması ve sahipsiz hayvanlara yönelik hizmet birimimize teslim edilmesi, araç çarpması, hastalık vb. gibi çeşitli sebeplerle ölmüş kedi, köpek, at, sığır, koyun gibi ölü hayvanlarla ilgili şikayetlerin değerlendirilmesi, sahipsiz hayvanlara yönelik, hizmet birimimizde işlem görmüş hayvanların, ortama geri bırakılması, ısırma-tırmalama yapan sahipli-sahipsiz hayvanların yakalanması, kurban bayramlarında kaçan kurbanlık hayvanların yakalanması, sahipsiz hayvanlara yönelik hizmet binasının (hayvanların barındığı) günlük genel temizliğinin yapılması, hayvanların yemek ve sularının her gün düzenli olarak verilmesi, hayvanların bakslar arasındaki yer değişikliklerinin ve bakslara giriş-çıkışlarının yapılması adına gerçekleştirilen faaliyetler

eksiksiz olarak yerine getirilmiştir. Bu bağlamda 2013 yılı içerisinde Belediyemize 7303 şikayet gelmiş olup, bu şikayetlerin tamamı değerlendirilerek 1214 adet canlı 444 adet ölü olmak üzere toplam 1658 hayvan toplanmış olup, bunlardan 311'i sahiplendirilip geri kalan 903'ü ortama geri bırakılmıştır. Hizmet biriminin günlük temizlik ve hayvanların günlük yemek ihtiyaçları eksiksiz yerine getirilmektedir.

	2011	2012	2013
Gelen şikâyet sayısı	6154	6636	7303
Toplanan hayvan sayısı	1176	1996	1658
Ortama bırakılan hayvan sayısı	872	1129	903

Yıllara Göre Sahipsiz Hayvanların Toplanması Faaliyetleri Grafiği



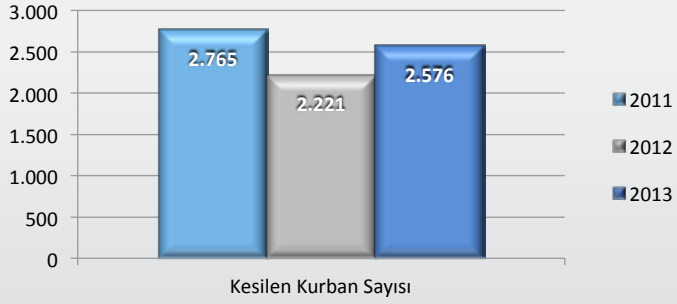
1.2.5 / Kurban Satışı ve Kesiminin Denetim Altına Alınması ve Kontrolsüz Hayvan Satış ve Kesimlerinin Önlenmesi

Kurban satışının ve kesiminin belirli alanlarda kontrollü olarak yapılması, kontrolsüz hayvan satışlarının ve kesimlerinin denetim altına alınması ile insan, çevre ve hayvan sağlığının korunması sağlanmaktadır. Ayrıca talep doğrultusunda kurbanlık hayvanların gebelik muayenesi yapılmaktadır. 2013 yılında 40 adet hayvanın gebelik muayenesi yapılmıştır. 2013 yılında kesim öncesi denetimler Yenimahalle İlçe Tarım Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğümüz tarafından koordineli yapılmış olup, kesim sonrası ise 1680 adet büyükbaş ve 896 adet küçükbaş olmak üzere toplamda 2576 adet hayvan kontrol edilmiştir.



	2011	2012	2013
Kesim sonrası kontrol edilen hayvan sayısı	2765	2221	2576

Yıllara Göre Kesilen Kurban Sayısı Grafiği



2 /Mali Bilgiler

Sağlık İşleri Müdürlüğü 2013 Bütçe Giderleri					
Kod		**Gider Türü**	**2011 (TL)**	**2012 (TL)**	**2013 (TL)**
01		**Personel Giderleri**	**951.284,18**	**1.614.750,73**	**1.808.563,81**
01	01	Memurlar	791.060,14	1.295.407,37	1.504.171,21
01	02	Sözleşmeli Personel	160.224,04	318.090,10	300.677,10
01	04	Geçici Personel	0,00	1.253,26	3.715,50
02		**SGK Devlet Primi Giderleri**	**205.804,01**	**265.045,46**	**274.901,00**
02	01	Memurlar	174.837,52	216.573,96	234.730,17
02	02	Sözleşmeli Personel	17.468,26	48.471,50	22.679,60
02	03	İşçiler	13.498,23	0,00	17.491,23
03		**Mal ve Hizmet Alım Giderleri**	**711.216,48**	**687.784,89**	**668.730,73**
03	02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	238.127,80	184.136,41	199.296,92
03	03	Yolluklar	1.524,47	970,60	0,00
03	05	Hizmet Alımları	469.311,04	492.142,51	464.843,01
03	07	Menkul Mal ve Gayri Maddi Hak Alımları	2.253,17	7.587,40	1.475,00
03	09	Tedavi ve Cenaze Giderleri	0,00	2.947,97	3.115,80
05		**Cari Transferler**	**0,00**	**0,00**	**58.725,52**
05	01	Görev Zararları	0,00	0,00	58.725,52
TOPLAM			**1.868.304,67**	**2.567.581,08**	**2.810.921,06**



Sahipsiz Hayvanlar Bakımevi



16 Temizlik İşleri Müdürlüğü



Yenimahalle'de Herşey Söz Verdiğimiz Gibi...

Temizlik İşleri Müdürlüğümüz, İlçemizin daha temiz, sağlıklı ve görsel olarak göze hitap eden bir yer olması için çalışmalarını sürdürmüş ve çalışmalarını Avrupa Standartlarına uygun hale getirmiştir. Belediye sınırlarımız içerisinde bulunan her cadde ve sokağın sürekli olarak temiz kalması amacıyla gün içerisinde periyodik olarak kontroller ve temizleme faaliyetlerinin yapılmasını sağlamıştır. Vatandaşlarımızdan gelen taleplerde dikkate alınarak anında çözüme kavuşturulmasını sağlamak için gerekli çalışmaları eksiksiz olarak yerine getirmiştir.



Temizlik İşleri Müdürlüğü

Stratejik Amaç 5	Temiz ve sağlıklı bir çevre için çalışmak
Stratejik Hedef 5.1	Çöp sorununa bilimsel çözümler üretilecektir
Performans Hedefi 5.1.1	Evsel atıkların günlük toplanması ve çevreye vereceği zararları en aza indirmek için gerekli önlemlerin alınması

1 /Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1 / Evsel Atıkların Toplanması, Cadde ve Sokakların Süpürülmesi ile Pazar Yerlerinin Temizliği Faaliyeti

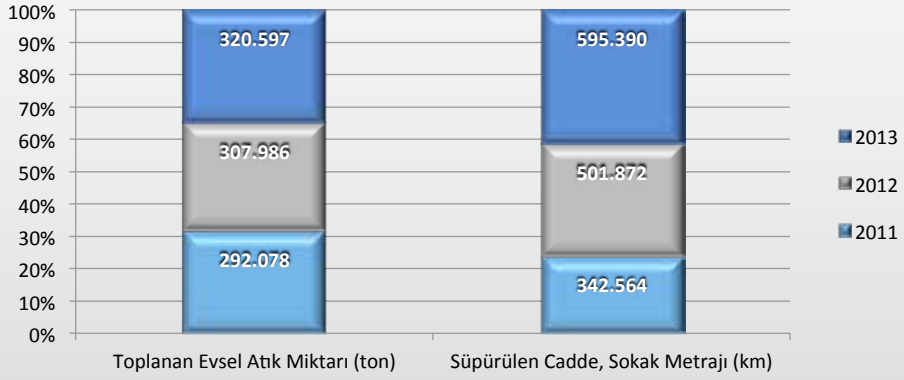
Bölgemizde üretilen evsel atıkların gece ve gündüz aralıksız toplanması ve çöp depolama sahasına nakli ile cadde ve sokakların, gerek vakumlu süpürge araçları ile gerekse insan gücü ile süpürülmesi ve Pazar yerlerinin temizliği hizmetleri, ihale ile Gintem A.Ş. tarafından yapılmakta olup kontrolleri Temizlik İşleri Müdürlüğümüz tarafından geçekleştirilmektedir.





Faaliyetin Adı	2011	2012	2013	
			HEDEF	GERÇEKLEŞEN
Toplanan Evsel Atık Miktarı (Ton)	292.078	307.986	307.000	320.597
Süpürülen Cadde Sokak Metrajı (Km)	342.564	501.872	400.000	595.390

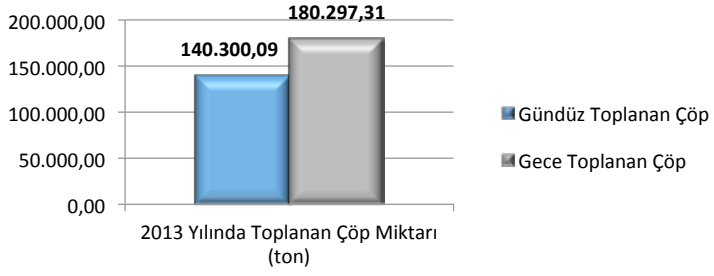
Yılara Göre Evsel Atıkların Toplanması ve Sokakların Temizliği Grafiği



Faaliyetin Adı	Gündüz Toplanan Çöp (Ton)	Gece Toplanan Çöp (Ton)	Toplam (Ton)
2013 Yılında Toplanan Çöp Miktarı	140.300,09	180.297,31	320.597,40

Çöp Toplama Faaliyetleri Grafiği

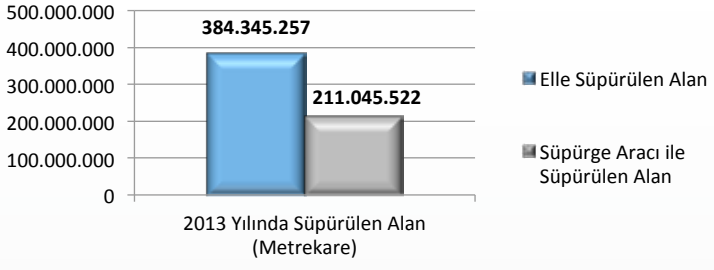
2013 yılında ayda 26.716 ton çöp toplanmıştır. Günlük toplanan çöp miktarı ise 890 ton civarındadır.



Faaliyetin Adı	Elle Süpürme (m^2)	Süpürge Aracı ile Süpürme (m^2)	Toplam (m^2)
2013 Yılında Süpürülen Alan	384.345.257	211.045.522	599.390.779

Süpürme Faaliyetleri Grafiği

2013 Yılı çalışmalarımız kapsamında, elle süpürme alanında 384.345.257 m^2, süpürge araçları ile süpürme alanında ise toplamda 211.045.522 m^2 alan süpürülmüştür.



Stratejik Amaç 5	Temiz ve sağlıklı bir çevre için çalışmak
Stratejik Hedef 5.3	Zararlılarla mücadelede etkin yöntemler uygulanacaktır
Performans Hedefi 5.3.1	Zararlılarla mücadelede her seviyede ve çevreye en az zararlı her türlü tedbir gerçekleştirilecektir

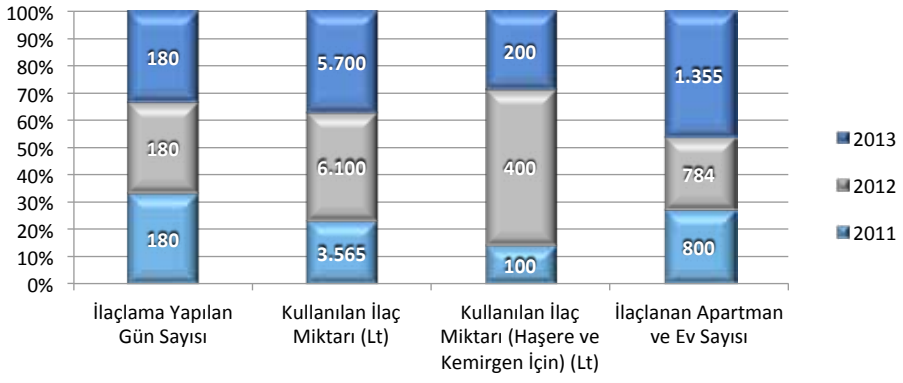
1.2 / İlaçlama Faaliyeti

2013 yılında 8 adet ULV makinesi ile 5700 Litre Uçkun İlacı, 200 Litre Hamamböceği ve kemirgen için ilaçlamada kullanılmıştır. Mart ve Nisan aylarında larvalarla mücadele etmek amacıyla gerekli ölçüde ve nitelikte ilaçlama yapılmıştır. Mayıs ve Ekim aylarında ise gerek açık ve kapalı alan ilaçlaması gerekse vatandaşlardan gelen şikâyetler dikkate alınarak yapılan ilaçlamalar etkin bir şekilde sürdürülmüştür.



Faaliyetin Adı	2011	2012	2013	
			HEDEF	GERÇEKLEŞEN
İlaçlama Yapılan Gün Sayısı	180	180	180	180
Kullanılan İlaç Miktarı (Lt)	3565	6100	5700	5700
Kullanılan İlaç Miktarı (Haşere ve Kemirgen İçin) (Lt)	100	400	200	200
İlaçlanan Apartman ve Ev Sayısı	800	784	1500	1355

Yıllara Göre İlaçlama Faaliyetleri Grafiği



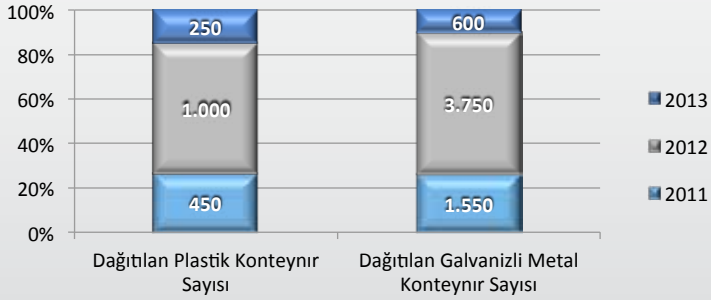
Stratejik Amaç 5	Temiz ve sağlıklı bir çevre için çalışmak
Stratejik Hedef 5.2	Geri kazanım yöntemleri uygulanacaktır
Performans Hedefi 5.2.1	Atıkların ekonomiye kazandırılması amacıyla etkin yöntemler gerçekleştirmek

1.3 / Konteynır Dağıtım Faaliyeti

Bölgemizdeki soba kullanılan yerleşkelere çöp toplama kabı olarak metal konteynır dağıtımı ve benzeri yerlere plastik konteynır konulması, belediyemiz sınırları içerisinde konteynır olmayan bir tek sokak kalmayacak şekilde dağıtımı sağlanmıştır.



Yıllara Göre Konteynır Dağıtım Faaliyeti Grafiği



Faaliyetin Adı	2011	2012	2013
Dağıtılan Plastik Konteynır Sayısı	450	1000	250
Dağıtılan Galvanizli Metal Konteynır Sayısı	1550	3750	600

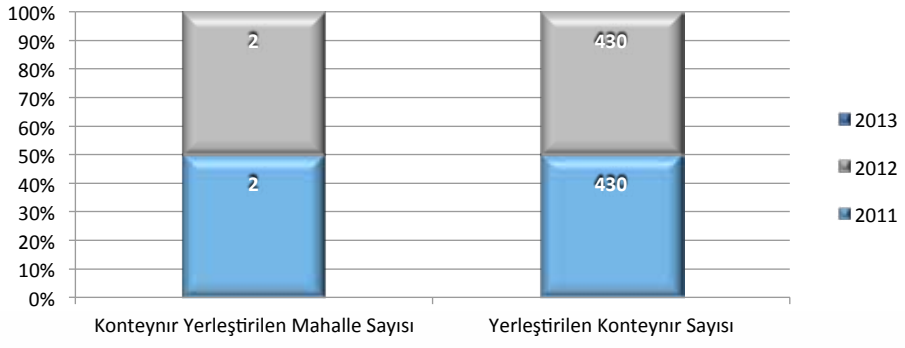
1.4 / Yeraltı Konteynır Yerleştirme Faaliyeti

Temiz ve sağlıklı bir çevre için, pilot bölge olarak seçilen Çayyolu, Yenimahalle ve Batıkent bölgesinde bulunan uygun alanlara, Avrupa Standartlarında olan yer altı konteynırları yerleştirilmiştir.

Faaliyetin Adı	2011	2012	2013
Yeraltı Konteynırı Yerleştirilen Mahalle Sayısı	2	2	0
Yerleştirilen Yer Altı Konteynırı Sayısı	430	430	0

2013 yılında ihtiyaç ve talep olmadığından dolayı yer altı konteynırı yerleştirme işlemi yapılmamıştır. Ancak mevcut yeraltı konteynırlarının temizlik, bakım ve rutin kontrolleri aksatılmadan yapılmıştır.

Yıllara Göre Yeraltı Konteynırı Yerleştirme Faaliyeti Grafiği



1.5/Hafriyat Toplama ve Çevre Temizliği Faaliyeti

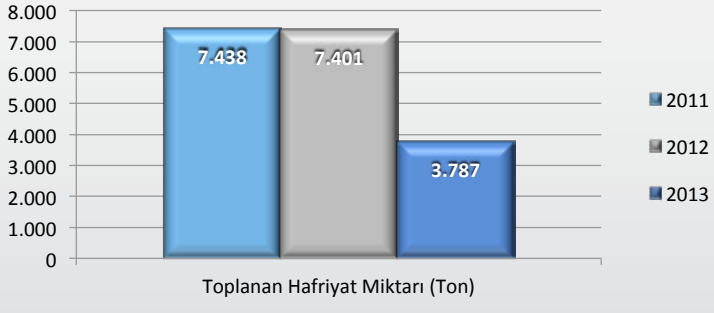
Bölgemiz genelinde inşaat artığı, moloz, çim, dal ve benzeri atıkların Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından alınıp taşınması, bertaraf edilmesi işi ve boş alanlarda görsel kirliliğe neden olan atıkların temizlenmesi faaliyetleri etkin bir şekilde yerine getirilmiştir.



Faaliyetin Adı	2011	2012	2013
Toplanan Hafriyat Miktarı (Ton)	7438	7401	3787

2013 yılında toplanan 3787 ton hafriyat atığından, toplamda 190.485,40 TL gelir elde edilmiştir.

Yıllara Göre Toplanan Hafriyat Miktarı Grafiği



1.6 / Geri Dönüşüm (Ambalaj Atıklarının Toplanması) Faaliyeti

Çevre ve Orman Bakanlığı'nın 24 Haziran 2007 tarih ve 26562 sayılı resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren ambalaj atıklarının kontrolü yönetmeliğinde belediyelerin ivedi olarak evsel atıklarını ve ambalaj atıklarını ayrı toplaması veya toplattırılması istenilmektedir.

Belediyemizde bu konu ile ilgili yetkilendirilmiş kuruluş ve lisanslı firmalarla anlaşarak çalışmalara başlamış ve Bakanlık tarafından istenilen planı hazırlayıp onaylatmıştır. Bu çalışmalar ve projeler hakkında vatandaşlarımızın da bilinçlenmesi amacıyla eğitimler veren belediyemiz, toplamda 6 aşamadan oluşan planımızın ilk 4 aşamasını tamamlamıştır. Çalışmalar boyunca belediyemizin bütçesinden hiçbir maddi kaynak aktarılmamış, aksine ambalaj atıklarını evsel atıklardan ayrı toplayarak evsel atıkları toplayan anlaşmalı firmaya aylık üzerinden ödeme yapıldığı için aylık toplanan ambalaj miktarı kadar eksik ödeme yapılmıştır.

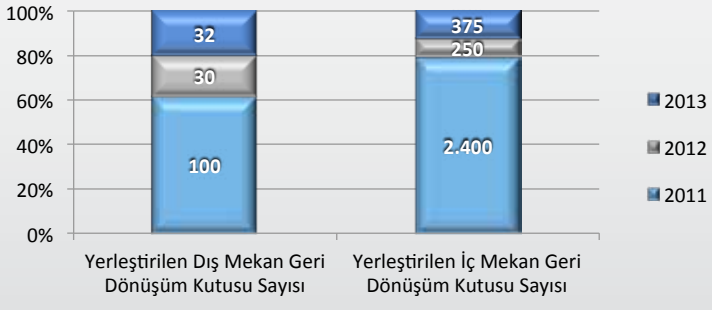
2013 yılında, Belediyemiz ve anlaşmalı firma arasında yapılan protokol ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından onaylanan "Yenimahalle İlçesi'nde Ambalaj Atıklarının Yönetimi ve Uygulama Planı" doğrultusunda yapılan çalışmalara ait veriler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Çalışma Bölgelerindeki Konut Sayısı	340.709
Uygulama Başlatılan Okul Sayısı	123
Uygulama Başlatılan İşyeri Sayısı	24.300
Toplanan Ambalaj Atığı Miktarı (Ton)	42.400
Dağıtılan Konteynır Sayısı	125
Dağıtılan Cam Konteynır Sayısı	250
Dağıtılan Kumbara Sayısı	1200
Araç Sayısı	43



Faaliyetin Adı	2011	2012	2013
Yerleştirilen Dış Mekan Geri Dönüşüm Kutusu (Adet)	100	30	32
Yerleştirilen İç Mekan Geri Dönüşüm Kutusu (Adet)	2400	250	375

Yıllara Göre Geri Dönüşüm Faaliyetleri Grafiği



1.7 / 2013 Yılında Yapılan İhaleler

Belediyemiz tarafından 2013 yılı içerisinde yapılan ihalelere ait bilgiler aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir.

1.7.1 / Çöp Toplama ve Süpürme İhalesi

İHALE TARİHİ	ALAN FİRMA	SÜRESİ	TUTARI (TL)
28.12.2012	GİNTEM A.Ş.	21 AYLIK	78.490.841,16

1.7.2 / Konteynır Alımı İhalesi

İH. TARİHİ	ALAN FİRMA	CİNSİ	ADEDİ	HACİM LT.	TUTARI (TL)
05.07.2013	TEKSİN TİC.	GALVANİZLİ	600	770 LT	247.092,00
26.02.2013	UÇAK A.Ş	PLASTİK	250	80 LT	14.750,00

1.7.3 / Diğer İhaleler

İHALE TARİHİ	ALAN FİRMA	KONUSU	TUTAR (TL)
14.01.2013	DİJİTEK	İLAN GİDERLERİ	2.640,00
05.02.2013	BİRLİK LTD. ŞTİ.	SİGORTA GİDERLERİ	12.518,24
19.03.2013	AVİSENA	5700 LT İLAÇ ALIMI	629.235,00
19.03.2013	İZOMER KİMYA	200 LT İLAÇ ALIMI	31.860,00
25.06.2013	YE-PA LTD ŞTİ	10 ADET ARAÇ KİRALAMA	271.660,60
29.04.2013	ASH MAKİNA	İLAÇ MAKİNALARININ TAMİRİ	10.000,00
03.09.2013	DEMİRSOY PLASTİK	80.000 ADET POŞET	32.214,00

2 /Mali Bilgiler

Temizlik İşleri Müdürlüğü 2013 Bütçe Giderleri					
Kod		Gider Türü	2011 (TL)	2012 (TL)	2013 (TL)
01		**Personel Giderleri**	**2.194.474,22**	**1.892.724,05**	**1.568.184,09**
01	01	Memurlar	235.690,03	302.269,00	362.442,65
01	03	İşçiler	1.958.784,19	1.590.455,05	1.205.741,44
02		**SGK Devlet Primi Giderleri**	**321.743,18**	**297.354,85**	**311.629,91**
02	01	Memurlar	52.526,34	50.155,11	58.359,07
02	03	İşçiler	269.216,84	247.199,74	253.270,84
03		**Mal ve Hizmet Alım Giderleri**	**37.871.451,98**	**30.690.371,16**	**54.527.371,65**
03	02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	3.126.654,41	825.298,79	755.456,00
03	03	Yolluklar	7.500,00	3.553,60	0,00
03	04	Görev Giderleri	3.563,52	15.696,30	0,00
03	05	Hizmet Alımları	34.008.089,07	29.445.692,37	53.514.273,65
03	07	Menkul Mal ve Gayri Maddi Hak Alımları	725.644,98	400.130,10	257.642,00
06		**Sermaye Giderleri**	**81.744,57**	**165.115,33**	**234.211,36**
06	05	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	81.744,57	165.115,33	234.211,36
TOPLAM			**40.469.413,95**	**33.045.565,39**	**56.641.397,01**

17 Zabıta Müdürlüğü













Yenimahalle'de Herşey Söz Verdiğimiz Gibi...

Zabıta Müdürlüğümüz, Ankara'nın başkent oluşu ve ilçemizin nüfus yoğunluğu ve yüzölçümü bakımından Ankara'nın en büyük ilçelerinden birisi olması sebebiyle geniş bir kitleye ve geniş bir alana hizmet vermiştir. Belediyemizin tüzel kişiliğinin devamlılığını sağlayan ve onun her hususta varlığını koruyan birim olarak görevlerini sürdürmüştür. Toplumun huzurunun ve sağlığının korunması, ilçe düzeninin sağlanması, kaçak yapılaşmanın ve kaçakçılığın önlenmesi, ilçemizin kaos ortamından uzak tutulması amacıyla denetimleri ve faaliyetleri yerine getirmiştir.



Zabıta Müdürlüğü

Stratejik Amaç 4	Engelliler ve korunması gereken gruplara özel bir önem vermek
Stratejik Hedef 4.4	Zor günler yaşayan esnafımıza destek olunacaktır
Performans Hedefi 4.4.1	Esnafın mesleki ve ekonomik olarak desteklenmesi amacıyla tedbirler almak

1 /Faaliyet ve Proje Bilgileri

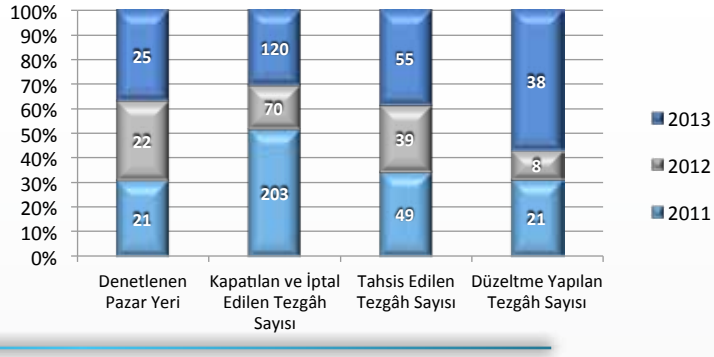
1.1 / Pazaryerleri Düzeninin Sağlanarak, Kontrollerinin Yapılması

2013 Yılı içerisinde Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan 25 adet Pazar yerinin yer çizimleri, elektrik ve ses düzenleri yapılmıştır. Yapılan denetimlerde kurallara uymayan pazarcı esnafına gerekli yasal işlemler yapılmıştır.



Faaliyet Adı	2011	2012	2013
Denetlenen Pazar Yeri	21	22	25
Kapatılan ve İptal Edilen Tezgâh Sayısı	203	70	120
Tahsis Edilen Tezgâh Sayısı	49	39	55
Düzeltme Yapılan Tezgâh Sayısı	21	8	38

Yıllara Göre Pazar Denetleme Faaliyetleri Grafiği

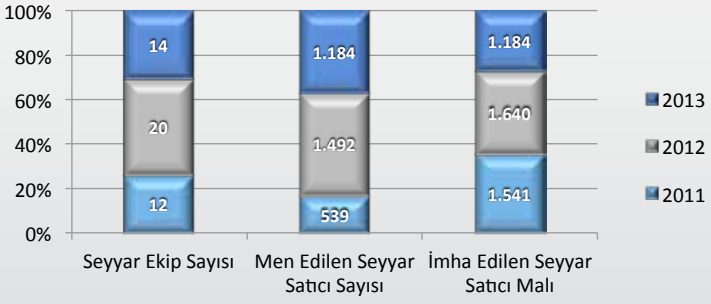


1.2 / Seyyar Satıcı Denetimi Yapılması

Belediyemiz sınırları içerisinde cadde, sokak, park ve meydanlarda; mevzuata, sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri günün 24 saatinde yapmakla sorumlu olan Zabıta Müdürlüğümüze bağlı Zabıta ekipleri 2013 yılı içerisinde 14 denetim yaparak bu denetimler sonucunda 1184 adet seyyar satıcıyı satıştan men etmişlerdir.

Faaliyet Adı	2011	2012	2013
Seyyar Ekip Sayısı	12	20	14
Men Edilen Seyyar Satıcı Sayısı	539	1492	1184
İmha Edilen Seyyar Satıcı Malı	1541	1640	781

Yıllara Göre Seyyar Satıcı Denetleme Faaliyetleri Grafiği



1.3 / Şikâyetlerin Değerlendirilmesi

Zabıta Müdürlüğümüze, vatandaşlarımız tarafından gelen yazılı şikâyetler en geç 10 gün içerisinde, telefonla bildirilen şikâyetler ise en geç 5 gün içerisinde cevaplandırılmış, değerlendirilmiş ve sonuçlandırılmıştır.

Faaliyet Adı	2011	2012	2013
Şikâyet Sayısı	8890	12714	12519
Cevap Verilen Şikâyet Sayısı	8890	12714	12519
İmha Edilen Seyyar Satıcı Malı	1541	1640	781



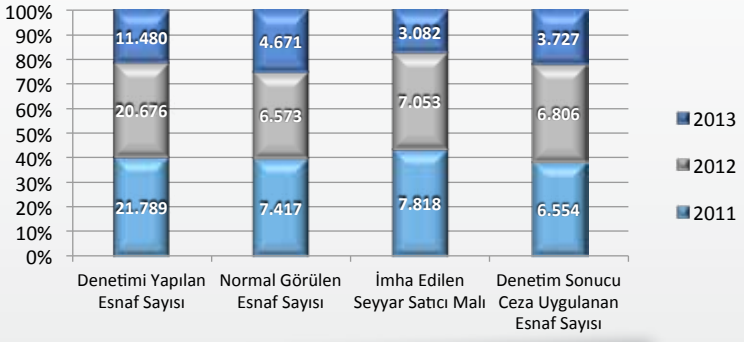


1.4 / Esnaf Denetimi

Belediyemiz sınırları içerisinde halkımızın gıda, giyim ve zaruri ihtiyaç maddelerini daha ucuz, güzel, temiz, sağlıklı ve düzenli bir şekilde sağlaması için günün 24 saati aksatılmadan esnaf denetimi yapılmıştır. Rutin yapılan kontrollerin yanı sıra gelen şikâyetlerin değerlendirilmesi kapsamında da esnaflarımız sık sık denetlenmiştir.

Faaliyet Adı	2011	2012	2013
Denetimi Yapılan Esnaf Sayısı	21789	20676	11480
Normal Görülen Esnaf Sayısı	7417	6573	4671
İhtar Edilen (Uyarılan) Esnaf Sayısı	7818	7053	3082
Denetim Sonucu Ceza Uygulanan Esnaf Sayısı	6554	6806	3727

Yıllara Göre Esnaf Denetimi Faaliyetleri Grafiği









1.5 /Koruma ve Güvenlik Hizmeti Verilmesi

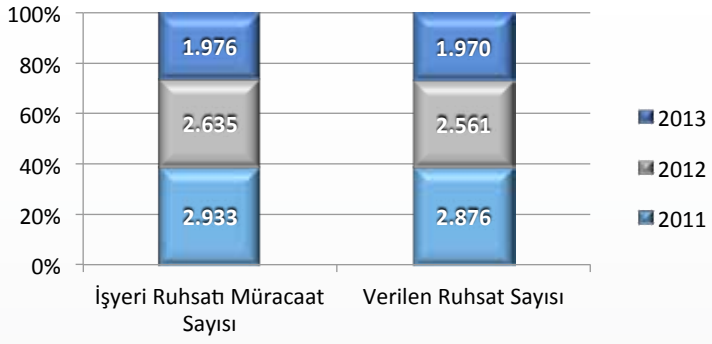
Belediyemizin kolluk kuvveti olarak görev yapan Zabıta Müdürlüğümüz bünyesinde, çeşitli bölgelerimizde hizmet veren karakollarımızda koruma ve güvenlik hizmetleri; ilgili personeller tarafından görev dağılım listeleri doğrultusunda yürütülmüş ve periyodik olarak denetlenmiştir.

1.6 /İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatına ilişkin Yönetmelik doğrultusunda umuma açık istirahat ve eğlence yerleri, sıhhi, 2'nci ve 3'üncü sınıf gayri sıhhi işletmelerin, işyeri açma ve çalışma ruhsatlarını vermek, ruhsat devir işlemlerini yapmak, deforme olan ruhsatları yenilemek gibi işlemler mevzuatlara uygun şekilde ve zaman kavramına uyularak yerine getirilmiştir.

Faaliyet Adı	2011	2012	2013
İşyeri Ruhsat Müracaat Sayısı	2933	2635	1976
Verilen Ruhsat Sayısı	2876	2561	1970

Yıllara Göre İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verme Faaliyetleri Grafiği

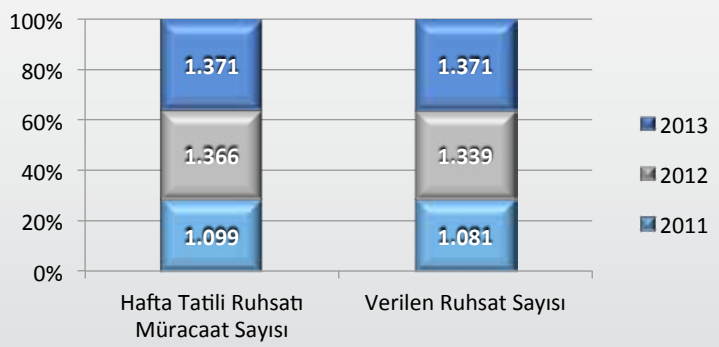


1.7 / Hafta Tatili Ruhsatı Verilmesi

Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri, sıhhi, 2'nci ve 3'üncü sınıf gayri sıhhi işletmelerin arasından hafta tatilinden istifade etmek isteyenlere izin verilmesi amacıyla 1371 adet hafta tatili ruhsatı düzenlenmiştir.

Faaliyet Adı	2011	2012	2013
Hafta Tatili Ruhsat Müracaat Sayısı	1099	1366	1371
Verilen Ruhsat Sayısı	1081	1339	1371

Yıllara Göre Hafta Tatili Ruhsatı Verilmesi Faaliyetleri Grafiği

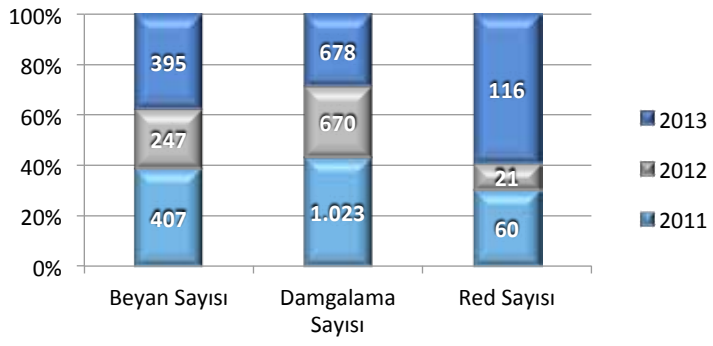


1.8 /Ölçü ve Ayarlar Biriminin Faaliyetleri

3516 sayılı Kanunun 21'nci maddesi gereğince ölçü aletlerinin muayene ve damgalama işlemlerini yürütmek, 19'ncu maddesinin (b) fıkrasınca uzunluk ölçüleri ve hacim ölçülerinin kontrolünü yapmak amacıyla gerçekleştirilmesi faaliyetler etkin bir şekilde yerine getirilmiştir. Bu kapsamda gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin bilgiler yan taraftaki tabloda yer almaktadır.

Faaliyet Adı	2011	2012	2013
Beyan Sayısı	407	247	395
Damgalama Sayısı	1023	670	678
Red Sayısı	60	21	116

Yıllara Göre Ölçü Ayar Birimi Faaliyetleri Grafiği



2 /Mali Bilgiler

Zabıta Müdürlüğü 2013 Bütçe Giderleri

Kod		Gider Türü	2011 (TL)	2012 (TL)	2013 (TL)
01		**Personel Giderleri**	**6.408.739,98**	**8.111.260,63**	**9.505.487,71**
01	01	Memurlar	4.260.153,57	6.131.523,46	7.508.436,96
01	03	İşçiler	2.147.156,15	1.979.737,17	1.995.201,25
01	04	Geçici Personel	1.430,26	0,00	1.849,50
02		**SGK Devlet Primi Giderleri**	**1.159.396,46**	**1.232.646,24**	**1.443.371,01**
02	01	Memurlar	818.096,61	886.197,10	1.043.017,69
02	03	İşçiler	341.299,85	346.449,14	400.353,32
03		**Mal ve Hizmet Alım Giderleri**	**973.562,03**	**1.630.826,40**	**4.098.367,22**
03	02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	267.286,25	333.519,75	282.925,54
03	03	Yolluklar	18.633,93	5.008,13	2.259,66
03	04	Görev Giderleri	4.814,42	31.990,17	9.959,29
03	05	Hizmet Alımları	303.601,18	1.213.904,53	3.768.175,38
03	07	Menkul Mal ve Gayri Maddi Hak Alımları	280.068,24	34.757,57	18.873,93
03	08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	99.158,01	11.646,25	16.173,42
05		**Cari Transferler**	**2.245.578,31**	**2.668.289,51**	**2.585.500,41**
05	01	Görev Zararları	419.578,31	127.039,51	19.250,41
05	04	Hane Halkına Yapılan Transferler	1.826.000,00	2.541.250,00	2.566.250,00
06		**Sermaye Giderleri**	**330.099,79**	**0,00**	**0,00**
06	01	Mamul Mal Alımları	330.099,79	0,00	0,00
TOPLAM			**11.117.376,57**	**13.643.022,78**	**17.632.726,35**

3 / PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Özel Kalem Müdürlüğü							
Stratejik Amaç	**Stratejik Hedef**	**Performans Hedefi**	**Faaliyet Adı**	**Performans Göstergesi**	**2013 Yılı Hedefi**	**2013 Yılı Gerçekleşme**	**Gerçekleşme Durumu (%)**
Stratejik Amaç 3 - Halkımıza her türlü hizmetin yerinde, hızlı ve etkin bir biçimde verilmesini sağlamak	Stratejik Hedef 3.1 - Belediye hizmetlerinin verilmesi coğrafi anlamda yaygınlaştırılacaktır	Performans Hedefi 3.1.5 - Kurumsal yönetim ve belediye faaliyetlerini yürütmek, kurumsal bir yapının gerçekleşmesine yönelik tedbirler gerçekleştirmek	Belediye Başkanı'nın çalışma takviminin düzenlenmesi ve görüşme programının hazırlanması	Belediye Başkanı'nın Katıldığı Program Sayısı (adet)	3.500	3.100	%89
			Açıklama: Belediyemiz tarafından yapılan 3.500 adet program davetinden sadece 3.100 adet davete katılım gerçekleştirilmiştir.				
			Belediye Başkanı'nın Mahalle Muhtarları, Sivil Toplum Kuruluşları ve Okullarla İlgili Etkinliklere Katılmasının Düzenlenmesi	Mahalle Muhtarları, Sivil Toplum Kuruluşları ve Okullarla İlgili Etkinlik Sayısı (adet)	800	800	%100
			Evlendirme Memurluğu Faaliyetlerinin Yürütülmesi	Yapılan Nikâh Sayısı (adet)	6.174	5.027	%81
			Açıklama: Evlenmek için belediyemize müracaat eden 6.174 çiftimizden sadece 5.027 tanesinin nikâh işlemi gerçekleştirilmiştir. Geriye kalan 1.147 adet çiftimiz ise kişisel nedenlerinden dolayı nikâh işlemini gerçekleştirememiştir.				
			Personel Hizmet Alımı Yapılması	Alınan Personel Sayısı (kişi)	120	120	%100

Sivil Savunma Uzmanlığı							
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefi	Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	2013 Yılı Hedefi	2013 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Durumu (%)
Stratejik Amaç 9 – Deprem başta olmak üzere doğal afetlere karşı tedbirler güçlendirilecek	Stratejik Hedef 9.1 - Eğitime önem verilecek	Performans Hedefi 9.1.1 – Halkın doğal afetlere karşı bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler gerçekleştirmek	Halk afet tehlikesine karşı eğitim programları ile bilgilendirilecek ve bilinçlendirilecektir.	Eğitim verilen kurum sayısı (adet)	11	20	%182
				Eğitime Katılan Vatandaş Sayısı (kişi)	6.000	6.000	%100
			Açıklama: Dünyamız üzerinde gerçekleşen doğal afetlerin artması nedeniyle, toplumu bilinçlendirmek amacıyla gelen taleplerden dolayı düzenlenmesi gereken eğitim sayısının üzerine çıkılmıştır.				
	Stratejik Hedef 9.2 – Belediye görevlerinin eksiksiz yerine getirilmesi	Performans Hedefi 9.2.1 – Belediyenin Sivil Savunma Uzmanlığı bünyesinde bulunan araç ve gereçlerinin hazır halde bulundurulması	Yerel yönetimlerce hazırlanması gereken afetlerin zararlarını azaltma ve müdahale planları düzenli olarak güncellenecektir	Bakımı ve Dolumu Yapılan Yangın Söndürme Cihazı Sayısı (adet)	230	430	%187
			Açıklama: Yıl içerisinde yapılan eğitim sayısının fazla olması, acil eylem planlarının ve müdahale planlarının gelişen olaylara göre yeniden düzenlenmesinden dolayı bakım ve dolum faaliyetimizde artış meydana gelmiştir.				
			Afet riskini azaltma, afete hazırlık ve müdahale politika ve stratejileri geliştirilmesi	Mevcut Yangın Söndürme Cihazı Sayısı (adet)	430	430	%100
				Envanter dışı kalacak Yangın Söndürme Cihazı sayısı (adet)	430	430	%100
				Alımı yapılacak olan Yangın Söndürme Cihazı sayısı (adet)	630	630	%100

Destek Hizmetleri Müdürlüğü							
Stratejik Amaç	**Stratejik Hedef**	**Performans Hedefi**	**Faaliyet Adı**	**Performans Göstergesi**	**2013 Yılı Hedefi**	**2013 Yılı Gerçekleşme**	**Gerçekleşme Durumu (%)**
Stratejik Amaç 3 – Halkımıza her türlü hizmetin yerinde, hızlı ve etkin bir biçimde verilmesini sağlamak	Stratejik Hedef 3.1 – Belediye hizmetlerinin verilmesi coğrafi anlamda yaygınlaştırılacaktır	Performans Hedefi 3.1.1 – Belediye hizmetlerinde kaliteli, verimli ve yerinde hizmet için birimlerin ve faaliyetlerin yaygınlaştırılması ve etkinleştirilmesini sağlamak	Belediye ana hizmet binamızın ulaşım hizmetlerinin yapılması	Araç Görev Sayısı (adet)	12.300	12.300	%100
				Bakım ve Onarımı Yapılan Araç ve İş Makinesi Sayısı (adet)	3.000	3.000	%100
				(1) Resmi Araç Sayısı / Kiralık Araç Sayısı	29 / 54	28 / 50	%97 / %93
			Açıklama: Araç sayılarında gerçekleşen rakamların, hizmet birimlerinden gelen talepleri karşılamada yeterli olması ve bütçemizin ekonomik kullanılması nedeniyle belirlenen hedeflere ulaşılamamıştır.				
			Belediye ana hizmet binamızın temizliğinin yapılması	Hizmet binası içerisinde temizliği ve bakımı yapılan alan miktarı (m^2)	22.375	22.375	%100
				(1) Temizlik İşinde Çalışan Personel Sayısı (kişi)	84	87	%104
			Açıklama: Birimlerden gelen taleplerden dolayı performans göstergesinde artış meydana gelmiştir.				
			Belediye ana hizmet binamızın yemekhane hizmetlerinin yapılması	Yemekhaneyi kullanan personel sayısı (kişi)	850	1.200	%141
			Açıklama: Yemekhane hizmetimizin kalitesinin artması, değişen çalışma koşulları ve mevsim şartlarından dolayı personellerimiz, alternatif yemek yerlerini tercih etmek yerine belediye yemekhanemizden yararlanmışlardır.				
			Belediyemiz bünyesinde hizmet veren diğer birimlere, personel desteği sağlanması	(1) Personel Sayısı (kişi)	47	51	%109
			Açıklama: Diğer birimlerden, iş yoğunluklarına istinaden gelen taleplerden dolayı daha fazla personel görevlendirilmiştir.				

(1) Söz konusu performans göstergeleri "2013 Bütçe Yılı Performans Programı" içerisinde yer almamaktadır.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefi	Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	2013 Yılı Hedefi	2013 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Durumu (%)
Stratejik Amaç 3 – Halkımıza her türlü hizmetin yerinde, hızlı ve etkin bir biçimde verilmesini sağlamak	Stratejik Hedef 3.1 – Belediye hizmetlerinin verilmesi coğrafi anlamda yaygınlaştırılacaktır	Performans Hedefi 3.1.1 – Kurumsal yönetim ve belediye faaliyetlerini yürütmek, kurumsal bir yapının gerçekleşmesine yönelik tedbirler gerçekleştirmek	Birimlerden, belediye personelimizin hizmet içi eğitim ihtiyacının öğrenilmesi ve bu kapsamda ihtiyaca göre eğitim seminerleri düzenlenmesi	Yapılan Eğitim Semineri Sayısı (adet)	14	0	%0
				Eğitime Katılan Personel Sayısı (kişi)	551	0	%0
			Açıklama: Eğitim çalışmalarımız için planladığımız miktarda bütçeden ödenek alınamadığından dolayı 2013 yılında hizmet içi eğitim semineri düzenlenmemiştir.				
			Belediye personellerimizin özlük hakları ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi	Özlük Hakları Takip Edilen Personel Sayısı (kişi)	948	939	%99
			Açıklama: Belediyemizin iş yoğunluğuna istinaden, belirlenen hedeften 9 kişi eksik olarak 939 kişinin özlük hakları takip edilmiştir.				

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefi	Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	2013 Yılı Hedefi	2013 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Durumu (%)
Stratejik Amaç 2 – Yenimahalle'yi sanatın ve kültürel faaliyetlerin odağı konumuna taşımak	Stratejik Hedef 2.2 – Sanatsal ve kültürel faaliyetler toplumun her kesimine yaygınlaştırılacaktır	Performans Hedefi 2.2.1 – Sanatsal ve kültürel faaliyetlerin tüm toplum kesimlerince paylaşılması amacıyla her türlü tedbiri almak	Milli bayramlarda, belirli gün ve haftalarda; şölen, festival, konser ve kültürel etkinlikler düzenlenmesi	Milli Bayram, Belirli Gün ve Haftalarda Düzenlenen Etkinlik Sayısı (adet)	63	30	%48
			Açıklama: Belediyemiz tarafından 2013 yılı içerisinde kültürel ve sanatsal etkinlikler halkımızla daha fazla buluşturulduğundan dolayı söz konusu milli bayramlar, belirli gün ve haftalarda düzenlenen etkinlik sayısında düşüş yaşanmıştır.				
			Kültürel, sanatsal, sosyal ve sportif etkinlikler düzenlenmesi	Etkinliklere Katılan Vatandaş Sayısı (kişi)	120.000	200.000	%167
			Açıklama: Belediyemiz tarafından 2013 yılı içerisinde gerçekleştirilen kültürel ve sanatsal etkinliklerin sayısının artması sonucunda düzenlenen etkinliklere katılan vatandaşlarımızın sayısında artış meydana gelmiştir.				

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü							
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefi	Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	2013 Yılı Hedefi	2013 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Durumu (%)
Stratejik Amaç 3 – Halkımıza her türlü hizmetin yerinde, hızlı ve etkin bir biçimde verilmesini sağlamak	Stratejik Hedef 3.1 – Belediye hizmetlerinin verilmesi coğrafi anlamda yaygınlaştırılacaktır	Performans Hedefi 3.1.2 – Belediye hizmetlerinin yaygınlaştırılması ve etkinleştirilmesi kapsamında sosyal etkinlikler gerçekleştirmek	Meslek edindirme ve hobi kurslarının düzenlenmesi, yaygınlaştırılması ve yıl sonu sergileri düzenlenmesi	Düzenlenen Mesleki Kurs Sayısı (adet)	220	283	%129
				Açıklama: 2013 yılı içerisinde bölgemizde yeni kurs merkezlerimizin açılması neticesinde düzenlenen mesleki kurs sayımız artmıştır. Ayrıca Meslek Edindirme ve Hobi Kurs Merkezlerimizde açılan her bir branş için 12 kişilik kursiyer sayısına ulaştığımız takdirde o branş için kurs açılmakta olup, gelen talepler imkânlarımız ve bütçemiz dâhilinde karşılanmıştır.			
				Mesleki Kurslara Katılan Vatandaş Sayısı (kişi)	5.675	9.780	%172
				Açıklama: Yukarıdaki açıklamada belirtilen gerekçeler sebebiyle vatandaşlarımız tarafından, düzenlenen kurslara katılım için yoğun talep olmuştur. Bu sebeple kurslara katılan vatandaş sayısı artmıştır.			
			Ramazan ayında etkinlikler düzenlenmesi	Ramazan Ayında Düzenlenen Etkinlik Sayısı (adet)	150	187	%125
				Açıklama: Ramazan ayı boyunca toplamda 16 bölgemizde; "Yenimahalle Belediyesi Gezici Ramazan Şenlikleri Programı" gerçekleştirilmiş olup, program dâhilinde yapılan her etkinlik bir faaliyet olarak gösterilmiştir.			
				Ramazan Etkinliklerine Katılan Vatandaş Sayısı (kişi)	500.000	500.000	%100
				Ramazan Etkinlikleri Kapsamında İftar Çadırlarında Yemek Yiyen Vatandaş Sayısı (kişi)	78.750	110.889	%141
				Açıklama: Ramazan ayı boyunca toplamda 3 adet "İftar Çadırımız" vatandaşlarımıza yemek hizmeti vermiştir. Vatandaşlarımız tarafından gösterilen yoğun ilgiden ötürü belirlenen hedefin üzerinde bir gerçekleşme olmuştur.			

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü						
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefi	Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	2013 Yılı Hedefi	2013 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Durumu (%)
Stratejik Amaç 3 – Halkımıza her türlü hizmetin yerinde, hızlı ve etkin bir biçimde verilmesini sağlamak	Stratejik Hedef 3.1 – Belediye hizmetlerinin verilmesi coğrafi anlamda yaygınlaştırılacaktır	Performans Hedefi 3.1.2 – Belediye hizmetlerinin yaygınlaştırılması ve etkinleştirilmesi kapsamında sosyal etkinlikler gerçekleştirmek	Sünnet şöleni düzenlenmesi	Sünnet Edilen Çocuk Sayısı (kişi)	610	800	%131
				Açıklama: Vatandaşlarımızdan gelen talebin artmasından dolayı sünnet edilen çocuk sayısında artış meydana gelmiştir.			
				Sünnet Şölenine Katılan Vatandaş Sayısı (kişi)	2.075	8.300	%400
				Açıklama: Belediyemiz tarafından bu yıl 5'incisi düzenlenen "Geleneksel Sünnet Şöleni çocuklarımızın aileleri ve çok sayıda vatandaşımızın katılımıyla gerçekleşmiştir. Performans göstergesindeki artışın sebebi ise şölende ünlü sanatçıların sahne alması ve görkemli havai fişek gösterileridir.			
			Kültür ve sosyal amaçlı geziler düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal Amaçlı Düzenlenen Gezi Sayısı (adet)	30	30	%100
				Gezilere Katılan Vatandaş Sayısı (kişi)	840	1.345	%160
				Açıklama: Geziye giden araç sayısının artması ve artan sayıdaki araçların koltuk kapasitelerinin fazla olması nedeniyle gezilere katılan vatandaşlarımızda artış meydana gelmiştir.			
			Yeni hizmete açılan tesisler ile ilgili etkinlik ve organizasyonlar düzenlenmesi	Yeni Hizmete Giren Tesislerle İlgili Yapılan Etkinlik Sayısı (adet)	52	61	%117
				Açıklama: 2012 yılında içerisinde yapımı tamamlanan ancak açılışı gerçekleştirilemeyen tesislerin açılış törenlerinin 2013 yılı içerisinde yapılmış olmasından dolayı artış meydana gelmiştir.			
				Yeni Hizmete Giren Tesislerle İlgili Yapılan Etkinliklere Katılan Vatandaş Sayısı (kişi)	2.500	8.000	%320
				Açıklama: 2012 yılında açılışı yapılamayan tesislerin 2013 yılında açılması nedeniyle yapılan etkinlik sayısında artış meydana gelmiş ve buna bağlı olarak katılan vatandaş sayısında da artış olmuştur. Ayrıca törenlere katılan ünlü sanatçılarımızda artışın olmasında etken olmuştur.			

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü							
Stratejik Amaç	**Stratejik Hedef**	**Performans Hedefi**	**Faaliyet Adı**	**Performans Göstergesi**	**2013 Yılı Hedefi**	**2013 Yılı Gerçekleşme**	**Gerçekleşme Durumu (%)**
Stratejik Amaç 3 – Halkımıza her türlü hizmetin yerinde, hızlı ve etkin bir biçimde verilmesini sağlamak	Stratejik Hedef 3.1 – Belediye hizmetlerinin verilmesi coğrafi anlamda yaygınlaştırılacaktır	Performans Hedefi 3.1.5 – Kurumsal yönetim ve belediye faaliyetlerini yürütmek, kurumsal bir yapının gerçekleşmesine yönelik tedbirler gerçekleştirmek	Belediye faaliyetlerinin ulusal ve uluslararası yazılı ve görsel basında tanıtılması ve takibinin yapılması	Takip Edilen Ulusal/ Uluslararası Doküman Sayısı (adet)	21	21	%100
				Kesip Arşivlenecek Küpür Sayısı (adet)	3.760	3.986	%106
				Açıklama: Belediyemiz tarafından düzenlenen kültürel, sosyal, sanatsal ve sportif faaliyetler ve açılış törenleri sebebiyle yerel ve ulusal basında çıkan haber sayısının artması nedeniyle kesilip arşivlenen küpür sayısı artmıştır.			
				Belediye hizmetlerine ilişkin yapılacak basın toplantısı/bilgilendirme sayısı (adet)	15	15	%100

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü							
Stratejik Amaç	**Stratejik Hedef**	**Performans Hedefi**	**Faaliyet Adı**	**Performans Göstergesi**	**2013 Yılı Hedefi**	**2013 Yılı Gerçekleşme**	**Gerçekleşme Durumu (%)**
Stratejik Amaç 4 – Engelliler ve korunması gereken gruplara özel bir önem vermek	Stratejik Hedef 4.1 – Engellilerin Yenimahalle'de ki yaşantılarında engel kalmayacaktır	Performans Hedefi 4.1.1 – Engellilerin yaşantılarının kolaylaştırılması amacıyla her türlü tedbiri gerçekleştirmek	Engellilere yönelik faaliyetler gerçekleştirilmesi	Belediyemizin Engelli Birimi Tarafından Takip Edilen Vatandaş Sayısı (kişi)	2.930	2.050	%70
				Açıklama: İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden ve bilgileri belediyemizin veri havuzunda yer alan engelli vatandaşlarımızın ikamet değişikliği sebebiyle takip edilen vatandaş sayısında düşüş yaşanmıştır.			
				Engelli Vatandaşlarımıza Yönelik Olarak Düzenlenen Sosyal, Sportif ve Kültürel Etkinlik Sayısı (adet)	30	30	%100
				Engelli Vatandaşlarımıza Dağıtılan Araba Sayısı (adet)	325	30	%9
				Açıklama: Engelli arabaları vatandaşlarımızdan gelen talepler doğrultusunda dağıtıldığından dolayı, yeterli talep gelmemesi sebebiyle belirlenen hedefe ulaşılamamıştır.			

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü								
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefi	Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	2013 Yılı Hedefi	2013 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Durumu (%)
Stratejik Amaç 4 – Engelliler ve korunması gereken gruplara özel bir önem vermek	Stratejik Hedef 4.2 – Yaşlı ve emeklilerimize sahip çıkılacaktır	Performans Hedefi 4.2.1 – Yaşlı, emekli ve yardıma muhtaç kişiler için rahat ve huzur içinde bir yaşam sağlamaya yönelik faaliyetler gerçekleştirmek	YeniKart projesi kapsamında yardıma muhtaç kişilere yardımda bulunulması	YeniKart Vasıtasıyla Yardım Edilen Vatandaş Sayısı (kişi)	2.950	3.018	%102
				Açıklama: 2013 yılı içerisinde, Belediyemize ait Yardım İnceleme Komisyonu tarafından yardıma muhtaç ailelere verilen YeniKart yardımında başvuru sayısının fazla olması nedeniyle hedeflenen sayının üzerine çıkılmıştır.			

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefi	Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	2013 Yılı Hedefi	2013 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Durumu (%)
Stratejik Amaç 8 – Gençlerimizin eğitimine ve çağdaş gelişimine yönelik projeler yürütmek	Stratejik Hedef 8.1 – Eğitime her alanda destek verilecektir	Performans Hedefi 8.1.1 – Gençlerimize başta eğitim konusunda olmak üzere, her alanda destek verilecek ve projeler geliştirilecektir	Yaz Okulu faaliyetleri düzenlenmesi	Yaz Okulları Kapsamında Açılan Branş Sayısı (Spor Branşları Dâhil) (adet)	33	16	%48
				Açıklama: Belediyemizin açmış olduğu Yaz Okullarında, vatandaşlarımızdan gelen talepler doğrultusunda branşlar açılmakta olduğundan ve 2013 yılında gelen taleplerin az olmasından dolayı belirtilen hedefe ulaşılamamıştır.			
				Yaz Okullarından Yararlanan Genç Sayısı (kişi)	1.630	2.243	%138
				Açıklama: Belediyemiz tarafından açılan Yaz Okulu branş sayısı azalmasına rağmen, yaz okullarından yararlanan genç sayısının artmasının sebebi sınıf sayısındaki artış olmasıdır.			
			Öğrencilere yönelik sosyal yardım faaliyetleri düzenlenmesi	Kitap Dağıtımı Yapılan Öğrenci Sayısı (kişi)	132.100	25.000	%19
				Açıklama: 2013 yılı içerisinde, öğrencilerimize "Tatil Kitabı" dağıtılmadığından dolayı kitap dağıtımı yapılan öğrenci sayısı düşmüştür.			
				Kırtasiye Malzemesi Dağıtılan Öğrenci Sayısı (kişi)	3.630	5.000	%138
				Açıklama: Gelen taleplerin yoğunluğundan dolayı, 2013 yılı içerisinde 2.500 adet çanta ve 2.500 adet kırtasiye malzemesi ihtiyaç sahibi öğrencilere dağıtılmıştır.			
				Okullara ve Öğrencilere Yönelik Düzenlenen Etkinlik Sayısı (adet)	125	125	%100
				Etkinliklere Katılan Okul Sayısı (adet)	145	145	%100
				Etkinliklere Katılan Öğrenci Sayısı (kişi)	25.000	25.000	%100
				Ücretsiz Etüt Eğitimi Alan Öğrenci Sayısı (kişi)	250	250	%100

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü							
Stratejik Amaç	**Stratejik Hedef**	**Performans Hedefi**	**Faaliyet Adı**	**Performans Göstergesi**	**2013 Yılı Hedefi**	**2013 Yılı Gerçekleşme**	**Gerçekleşme Durumu (%)**
([1]) Stratejik Amaç 4 – Engelliler ve korunması gereken gruplara özel bir önem vermek	([1]) Stratejik Hedef 4.3 – Kadınlarımıza her alanda sahip çıkılacaktır	([1]) Performans Hedefi 4.3.2 – Korunması gereken kadınlarımız için olanaklar geliştirilecektir	([1]) Kadın Danışma Merkezimiz tarafından korunması gereken kadınlarımıza çözüm odaklı bilgilendirme ve yönlendirme hizmeti verilmesi	([1]) Merkezimizi Telefonla Arayarak Danışmanlık Hizmetini Telefondan Alan Kadın Sayısı (kişi)	-	-	-
				([1]) Merkezimize Gelerek Yüz Yüze Danışmanlık Hizmeti Alan Kadın Sayısı (kişi)	-	-	-
				([1]) Açıklama: Kadın Danışma Merkezimiz 25 Kasım 2013 tarihinde açıldığından dolayı yıl içerisinde herhangi bir faaliyet gerçekleşmemiştir.			

([1]) Söz konusu Stratejik Amaç ve bu amaca ait faaliyet göstergeleri Kadın Dayanışma Merkezimiz 2013 yıl sonunda açıldığından dolayı"2013 Bütçe Yılı Performans Programı" içerisinde yer almamıştır.

Bilgi İşlem Müdürlüğü							
Stratejik Amaç	**Stratejik Hedef**	**Performans Hedefi**	**Faaliyet Adı**	**Performans Göstergesi**	**2013 Yılı Hedefi**	**2013 Yılı Gerçekleşme**	**Gerçekleşme Durumu (%)**
Stratejik Amaç 10 – Tüketici dostu belediyecilik temel önceliklerden biri olacak	Stratejik Hedef 10.2 Tüketicilerin sorunlarının çözümünde belediye her türlü hizmeti verecektir	Performans Hedefi 10.2.1 – Belediye hizmetlerinde gelişen teknolojiler takip edilerek belediyenin her türlü iş ve işlemlerinde uygulanacaktır	e-Belediye hizmetleriyle vatandaşların daha sağlıklı ve güvenilir bilgi almalarının sağlanması	Bilgi Edinmeye Başvuran Vatandaş Sayısı (kişi)	20.000	1.217	%6
				Cevap Verilen Vatandaş Sayısı (kişi)	20.000	1.217	%6
				Açıklama: Vatandaşlarımızın bilgi edinmek amacıyla, belediyemiz tarafından yürütülmekte olan diğer projelerden de yararlanması nedeniyle bu performans göstergesinde beklenilen bir düşüş yaşanmıştır.			
				([1]) CEBIT Fuarına Katılım (adet)	1	1	%100
				([1]) Kültür ve Turizm Fuarına Katılım (adet)	1	1	%100

([1]) Söz konusu faaliyetler "2013 Bütçe Yılı Performans Programı" içerisinde yer almamaktadır.

Bilgi İşlem Müdürlüğü

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefi	Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	2013 Yılı Hedefi	2013 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Durumu (%)
Stratejik Amaç 7 – Yenimahalle'de gelişmiş iletişim ve bilişim teknolojileri en verimli biçimde kullanılacaktır	Stratejik Hedef 7.1 – Belediye hizmetlerinde bilişim teknolojilerinden yararlanılacaktır	Performans Hedefi 7.1.1 – Bilişim teknolojilerinin belediye hizmetlerinde yoğun olarak kullanılmasını sağlamak	Mevcut Akıllı Kent Otomasyon Sistemi geliştirilerek güncelleşmesi sağlanacaktır	(1) Yenilenen Sarf Malzeme Sayısı (adet)	924	924	%100
				(1) Bakım ve Onarımı Yapılan Bilgisayar Sayısı (adet)	249	249	%100
				(1) Akıllı Kent Otomasyon Sisteminde Güncellenen Bilgi Sayısı (adet)	400.000	435.253	%109
				(1) Açıklama: Belediyemizin faaliyetleri ve teknolojinin çok daha yaygın hale gelmesi nedeniyle güncellenen bilgi sayısında artış meydana gelmiştir.			
			Akıllı Kent Otomasyon Sisteminin, Belediyenin tüm birimlerinde kullanılması sağlanacaktır	(1) Eğitim Verilen Personel Sayısı (kişi)	20	20	%100
				Kent Otomasyon Sisteminin Uygulandığı Birim Sayısı	-	-	-
				Açıklama: 2013 yılı için bu faaliyet doğrultusunda herhangi bir hedef belirtilmemiştir.			
				(1) BİMER Kullanarak Belediyemize Ulaşan Vatandaş Sayısı (kişi)	375	413	%110
				(1) Açıklama: Vatandaşlarımız arasında teknoloji kullanımının yaygınlaşması nedeniyle artış meydana gelmiştir.			
				(1) İstek-Şikâyet-Öneri Yolu ile Belediyemize Ulaşan Vatandaş Sayısı (kişi)	12.500	12.498	%99,99
				(1) Açıklama: 2013 yılı içerisinde, belediyemizin hizmetlerinde ki etkinliği arttırması nedeniyle şikâyetlerin sayısındaki azalma performans hedefinin genel toplamına yansımıştır.			
				(1) Çağrı Merkezi Yoluyla Belediyemize Ulaşan Vatandaş Sayısı (kişi)	150.000	153.835	%103
				(1) Açıklama: Belediyemiz tarafından yürütülen çalışmaların yoğunluğundan dolayı Çağrı Merkezi yoluyla belediyemizi ulaşan vatandaşlarımızda artış meydana gelmiştir.			
				e-Belediye Uygulamasından Yararlanıp Online Ödeme Yapan Mükellef Sayısı (kişi)	50.000	51.877	%104
				Açıklama: Teknoloji kullanımının yaygınlaşması, internet üzerinden kredi kartı kullanımının güvenli hale gelmesi ve vatandaşlarımızın bu konuda bilinç kazanmaları nedeniyle belirlenen hedefin üzerine çıkılmıştır.			
				e-İmar ve Kent Rehberi Uygulamalarından Yapılan Arama Sayısı (adet)	350.000	704.428	%201
				Açıklama: Vatandaşlarımız arasında teknoloji kullanımının yaygınlaşması nedeniyle artış meydana gelmiştir.			

(1) Söz konusu faaliyetler "2013 Bütçe Yılı Performans Programı" içerisinde yer almamaktadır.

Yazı İşleri Müdürlüğü							
Stratejik Amaç	**Stratejik Hedef**	**Performans Hedefi**	**Faaliyet Adı**	**Performans Göstergesi**	**2013 Yılı Hedefi**	**2013 Yılı Gerçekleşme**	**Gerçekleşme Durumu (%)**
Stratejik Amaç 3 – Halkımıza her türlü hizmetin yerinde, hızlı ve etkin bir biçimde verilmesini sağlamak	Stratejik Hedef 3.1 – Belediye hizmetlerinin verilmesi coğrafi anlamda yaygınlaştırılacaktır	Performans Hedefi 3.1.5 – Kurumsal yönetim ve belediye faaliyetlerini yürütmek, kurumsal bir yapının gerçekleşmesine yönelik tedbirler gerçekleştirmek	Belediye Meclis Toplantılarının düzenlenmesi ve alınan kararların yayımlanması	Yapılan Meclis Toplantısı Sayısı (adet)	75	68	%91
				Açıklama: Mevcut olarak yapılan Meclis Toplantılarının sayısı belediyemiz adına alınan kararlara yeterli geldiği için başka toplantı yapılmasına gerek görülmemiştir.			
				([1]) Yapılan Meclis Toplantılarında Alınan Karar Sayısı (adet)	1.000	1.120	%112
				([1]) Açıklama: Belediyemizin, sürekli gelişen ve değişen dünya şartlarına ayak uydurabilmesi ve faaliyetlerini aynı etkinlikte yürütebilmesi amacıyla hedeflenen sayının üzerinde karar alınmıştır.			
			Belediye Encümen Toplantılarının düzenlenmesi ve alınan kararların yayımlanması	Yapılan Encümen Toplantısı Sayısı (adet)	51	51	%100
				Yapılan Encümen Toplantılarında Alınan Karar Sayısı (adet)	3.950	3.654	%93
				Açıklama: Toplantılarda alınan kararlar belediyemizin faaliyetlerinin yürütülmesi adına yeterli olduğundan dolayı hedeflenen sayının altında bir gerçekleşme olmuştur.			
			Gelen-Giden Evrakın Takibinin Yapılması	Gelen Evrak Sayısı (adet)	56.000	67.184	%120
				Açıklama: Gelen evrak sayısındaki artış, Belediyemizin 2013 yılı içerisindeki iş yoğunluğundan dolayı meydana gelmiştir.			
				Giden Evrak Sayısı (adet)	25.000	23.762	%95
				Açıklama: Belirlenen hedefin altında bir gerçekleşme olmasının nedeni; gelen evrakların belli bir kısmının cevap yazısı yazılmadan (evrak içeriğinden dolayı) arşive kaldırılmasından dolayıdır.			

([1]) Söz konusu faaliyetler "2013 Bütçe Yılı Performans Programı" içerisinde yer almamaktadır.

Teftiş Kurulu Müdürlüğü							
Stratejik Amaç	**Stratejik Hedef**	**Performans Hedefi**	**Faaliyet Adı**	**Performans Göstergesi**	**2013 Yılı Hedefi**	**2013 Yılı Gerçekleşme**	**Gerçekleşme Durumu (%)**
Stratejik Amaç 3 – Halkımıza her türlü hizmetin yerinde, hızlı ve etkin bir biçimde verilmesini sağlamak	Stratejik Hedef 3.1 – Belediye hizmetlerinin verilmesi coğrafi anlamda yaygınlaştırılacaktır	Performans Hedefi 3.1.5 – Kurumsal yönetim ve belediye faaliyetlerini yürütmek, kurumsal bir yapının gerçekleşmesine yönelik tedbirler gerçekleştirmek	Başkanlık Makamı tarafından birime gönderilen konularla ilgili olarak mevzuata uygunluğu kapsamında soruşturma ve çalışma yapılması ve sonucun Başkanlık Makamına sunulması	(1) Ön İncelemeyi Yapacak Personel Sayısı (kişi)	6	6	%100
				Ön İncelemenin Bitiş Süresi (gün)	30	30	%100
				(2) Ön İnceleme Dosya Sayısı (adet)	-	20	-
				(2) Ön İnceleme Soruşturma İzni Verilen Dosya Sayısı (adet)	-	7	-
				(2) Ön İnceleme Soruşturma İzni Verilmeyen Dosya Sayısı (adet)	-	4	-
				(1) Diğer Sonuçlarla Biten Dosya Sayısı (adet)	10	9	%90
				Açıklama: Ön inceleme dosyaları niteliklerine incelendikten ve ayrıldıktan sonra sadece 9 adet dosyanın soruşturma harici diğer sonuçlarla bitirilmesine karar verilmiştir.			
				(1) İnceleme Yapacak Personel Sayısı (kişi)	6	10	%167
				Açıklama: Yapılacak olan incelemelerin daha kısa sürede ve daha etkin bir biçimde bitirilmesi amacıyla personel sayısı artırılmıştır.			
				(2) İnceleme Yapılan Dosya Sayısı (adet)	-	28	-
				(2) İnceleme Sonunda Soruşturma Açılan Dosya Sayısı (adet)	-	13	-
				(2) İnceleme Sonunda Soruşturma Açılmayan Dosya Sayısı (adet)	-	15	-
				Denetimi Yapılacak Birim Sayısı (adet)	6	0	%0
				Açıklama: 2013 yılında Teftiş Kurulu Müdürlüğümüze intikal eden rücu dosyalarının yoğun olması ve bu dosyaların hassasiyetle incelenmesi gerektiğinden ve Teftiş Kurulu Müdürlüğünün bu dosyalar üzerinde yoğunlaşmasından dolayı belirlenen hedefe ulaşılamamıştır.			

(1) Söz konusu faaliyet "2013 Bütçe Yılı Performans Programı" içerisinde yer almamaktadır.

(2) Söz konusu faaliyet "2013 Bütçe Yılı Performans Programı" içerisinde yer almasına rağmen, faaliyet ile ilgili herhangi bir hedef belirtilmemiştir.

Hukuk İşleri Müdürlüğü							
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefi	Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	2013 Yılı Hedefi	2013 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Durumu (%)
Stratejik Amaç 1 – Kent kimliğinin tanımlandığı çağdaş bir Yenimahalle yaratmak	Stratejik Amaç 1.3 – Kentsel Dönüşüm programları tamamlanacaktır	Performans Hedefi 1.3.1 – Kentsel Dönüşüm programlarının tamamlanmasını sağlamak, bu kapsamda her türlü hukuki desteği sağlamak	Kentsel Dönüşüm programlarının tamamlanması için hukuki destek sağlanması	Tüzel ve Özel Kişilerce Belediyemize Açılan Dava Sayısı (adet)	425	468	%110
				Açıklama: Yasal mevzuatların değişmesi ve hizmet birimlerimiz tarafından yürütülen işlere karşı, menfaati ihlal edilenler tarafından açılan davaların yoğunluğu nedeniyle belirlenen hedef aşılmıştır.			
			Tüzel ve Özel kişilerce, Belediyemize karşı açılan veya belediyemiz tarafından açılan davalarda Belediyemizin menfaatlerinin korunması	Belediyemizce Tüzel ve Özel Kişilere Açılan Dava Sayısı (adet)	175	93	%53
				Açıklama: Belediyemizin işlemleri sırasında meydana gelen anlaşmazlıklarda uzlaşmacı tavrından dolayı hedeflenen sayının altında kalınmıştır.			
			Belediye birimlerinden istenen hususlarda hukuki görüş bildirilmesi	Belediyemiz Birimlerinden İstenilen Görüş Sayısı (adet)	125	68	%54
				Açıklama: Belediyemiz tarafından açılan dava sayısının az olmasından dolayı ve Başkanlık Makamı Olurundan sonra birimlerin görüş bildirmesinden dolayı beklenen hedefin altında bir gerçekleşme olmuştur.			
				Toplam Avukat Sayısı(kişi)	13	13	%100

Fen İşleri Müdürlüğü							
Stratejik Amaç	**Stratejik Hedef**	**Performans Hedefi**	**Faaliyet Adı**	**Performans Göstergesi**	**2013 Yılı Hedefi**	**2013 Yılı Gerçekleşme**	**Gerçekleşme Durumu (%)**
Stratejik Amaç 1 – Kent kimliğinin tanımlandığı çağdaş bir Yenimahalle yaratmak	Stratejik Amaç 1.2 – Sokakları ile Yenimahalle diğer kentlerden farklı bir dokuya kavuşturulacaktır	Performans Hedefi 1.2.1 – İlçe halkının yaşamını kolaylaştıracak, yaşam kalitesini artıracak ve kent estetiğini öne çıkaracak faaliyetler gerçekleştirmek	Yeni İmara açılan bölgelerde yeni yol açılması, malzemeli bakım, asfalt, bordür ve tretuvar yapılması, söz konusu faaliyetlerle ilgili malzeme üretilmesi	Açılan Ham Yol Miktarı (m^2)	500.000	371.190	%74
				Açıklama: Açılan Ham Yol miktarı, daha önce Belediyemize ait olan bazı bölgelerin; Etimesgut Belediyesi ve Çankaya Belediyesine bağlanması ile mücavir alan sınırlarımızın değişmesinden dolayı hedeflenen miktarda gerçekleşmemiştir.			
				Alınan ve Serilen Asfalt Miktarı (ton)	170.000	179.339	%105
				Açıklama: Belediyemize gelen yoğun talep ve Pazar yerlerinin yapım-onarım işlerinden dolayı hedeflenen miktarın üzerine çıkılmıştır.			
				Döşenen Bordür Miktarı (metre)	80.000	46.289	%58
				Açıklama: Döşenen Bordür miktarı, daha önce Belediyemize ait olan bazı bölgelerin; Etimesgut Belediyesi ve Çankaya Belediyesine bağlanması ile mücavir alan sınırlarımızın değişmesinden dolayı hedeflenen miktarda gerçekleşmemiştir.			
				Döşenen Tretuvar Miktarı (m^2)	125.000	38.568	%31
				Açıklama: Döşenen Tretuvar miktarı, daha önce Belediyemize ait olan bazı bölgelerin; Etimesgut Belediyesi ve Çankaya Belediyesine bağlanması ile mücavir alan sınırlarımızın değişmesinden dolayı hedeflenen miktarda gerçekleşmemiştir.			
				Yapılan Beton Üretimi (m^3)	15.000	6.466	%43
				Açıklama: Beton Üretim faaliyetinin hedeflenen miktarın altında kalmasının sebebi, daha önce Belediyemize bağlı olan bazı bölgelerin; Etimesgut Belediyesi ve Çankaya Belediyesine bağlanması ve bu nedenden dolayı mücavir alan sınırlarımızın daralmasından ötürü daha az üretim yapılmış olmasıdır.			
				Bordür Üretim Miktarı (metre)	70.000	61.748	%88
				Açıklama: Bordür Üretim faaliyetinin hedeflenen miktarın altında kalmasının sebebi, daha önce Belediyemize bağlı olan bazı bölgelerin; Etimesgut Belediyesi ve Çankaya Belediyesine bağlanması ve bu nedenden dolayı mücavir alan sınırlarımızın daralmasından ötürü daha az üretim yapılmış olmasıdır.			
				Tretuvar Üretim Miktarı (m^2)	125.000	34.288	%27
				Açıklama: Tretuvar Üretim faaliyetinin hedeflenen miktarın altında kalmasının sebebi, daha önce Belediyemize bağlı olan bazı bölgelerin; Etimesgut Belediyesi ve Çankaya Belediyesine bağlanması ve bu nedenden dolayı mücavir alan sınırlarımızın daralmasından ötürü daha az üretim yapılmış olmasıdır.			
				Kilittaşı Üretim Miktarı (m^2)	100.000	34.288	%34
				Açıklama: Kilittaşı Üretim faaliyetinin hedeflenen miktarın altında kalmasının sebebi, daha önce Belediyemize bağlı olan bazı bölgelerin; Etimesgut Belediyesi ve Çankaya Belediyesine bağlanması ve bu nedenden dolayı mücavir alan sınırlarımızın daralmasından ötürü daha az üretim yapılmış olmasıdır.			

Fen İşleri Müdürlüğü

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefi	Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	2013 Yılı Hedefi	2013 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Durumu (%)
Stratejik Amaç 3 – Halkımıza her türlü hizmetin yerinde, hızlı ve etkin bir biçimde verilmesini sağlamak	Stratejik Hedef 3.1 – Belediye hizmetlerinin verilmesi coğrafi anlamda yaygınlaştırılacaktır	Performans Hedefi 3.1.1 – Belediye hizmetlerinde kaliteli, verimli ve yerinde hizmet için birimlerin ve faaliyetlerin yaygınlaştırılması ve etkinleştirilmesini sağlamak	Pazar yerlerinin ve hizmet tesislerinin inşa ve modernizasyonu	([1]) Pazar Yerlerini Düzenleme Faaliyeti (adet)	2	9	%450
				Açıklama: Vatandaşlarımızdan gelen yoğun taleplerden dolayı hedeflenen miktarın üstünde bir gerçekleşme olmuştur.			
			Belediye hizmetlerinin etkin yürütülmesi için araç ve iş makinelerinin yakıt ve bakım-onarım hizmetlerinin yürütülmesi	Bakım ve Onarım Yapılan Araç ve İş Makinesi Sayısı (adet)	3.000	3.028	%101
				Açıklama: Sunulan hizmetlerimizin etkinliğini sağlamak adına hedeflediğimiz rakamın üzerine çıkılmıştır.			
				Yeni Alınan Araç ve İş Makinesi Sayısı (adet)	-	-	-
				Açıklama: Mevcut araç ve iş makinelerimizin yeterli olduğundan dolayı ve ekonomik açıdan fayda sağlayarak savurganlığın önüne geçmek amacıyla yeni araç ve iş makinesi alımı yapılmamıştır.			
			Hizmet binalarının modernizasyonu, tadilatı ve çevre düzenlemesinin yapılması	([1]) Hizmet Binası Tadilatı ve Hizmet Binası Yapımı (adet)	4	4	%100
			Sosyal ve Kültürel Tesisler yapılması	Yapılan Kültür ve Sosyal Tesis Sayısı (adet)	5	6	%120
				Açıklama: Gelişen ihtiyaçlara göre belirlenen hedefin üzerine çıkılmıştır.			

(1) Söz konusu faaliyetler "2013 Bütçe Yılı Performans Programı" içerisinde yer almamaktadır.

Fen İşleri Müdürlüğü							
Stratejik Amaç	**Stratejik Hedef**	**Performans Hedefi**	**Faaliyet Adı**	**Performans Göstergesi**	**2013 Yılı Hedefi**	**2013 Yılı Gerçekleşme**	**Gerçekleşme Durumu (%)**
Stratejik Amaç 3 – Halkımıza her türlü hizmetin yerinde, hızlı ve etkin bir biçimde verilmesini sağlamak	Stratejik Hedef 3.2 – Diğer Kamu Kuruluşları ile ortaklaşa çalışmalarla halkımıza verilecek hizmetler yaygın hale getirilecektir	Performans Hedefi 3.2.1 – Vatandaşlarımıza verilen hizmetin yaygın hale getirilerek sunulması için diğer kamu kuruluşları ile her türlü ortaklaşa faaliyet ve koordinasyonu sağlamak	Talepte bulunan kamu kurumlarının ve okullarımızın ihtiyaçlarının karşılanması	İhtiyacı Giderilen Okul Sayısı (adet)	135	102	%76
				Açıklama: Okullardan gelen talebin az olması sebebiyle hedeflenen rakamın altında kalınmıştır.			
				İhtiyacı Giderilen Resmi Kurum Sayısı (adet)	98	40	%41
				Açıklama: Resmi kurumlardan gelen talebin az olması sebebiyle hedeflenen rakamın altında kalınmıştır.			

Fen İşleri Müdürlüğü							
Stratejik Amaç	**Stratejik Hedef**	**Performans Hedefi**	**Faaliyet Adı**	**Performans Göstergesi**	**2013 Yılı Hedefi**	**2013 Yılı Gerçekleşme**	**Gerçekleşme Durumu (%)**
Stratejik Amaç 5 – Temiz ve sağlıklı bir çevre için çalışmak	Stratejik Hedef 5.1 – Çöp sorununa bilimsel çözümler üretilecektir	Performans Hedefi 5.1.1 – Evsel atıkların günlük toplanması, çevreye vereceği zararları en aza indirmek için gerekli önlemlerin alınması	(1) Görsel kirlilik oluşturan moloz artıkları gibi malzemelerin temizlenmesi	(1) Boş Alan Düzenlemesi (m^2)	350.000	371.904	%106
				(1) Açıklama: Yoğun talepten dolayı hedeflenen rakamın üzerine çıkılmıştır.			

(1) Söz konusu faaliyetler "2013 Bütçe Yılı Performans Programı" içerisinde yer almamaktadır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefi	Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	2013 Yılı Hedefi	2013 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Durumu (%)
Stratejik Amaç 3 – Halkımıza her türlü hizmetin yerinde, hızlı ve etkin bir biçimde verilmesini sağlamak	Stratejik Hedef 3.1 – Belediye hizmetlerinin verilmesi coğrafi anlamda yaygınlaştırılacaktır	Performans Hedefi 3.1.6 – Belediyenin mali yapısının güçlendirilmesi, ön mali kontrolün geliştirilmesi, stratejik planlama, performans programı ve faaliyet raporları sürecinin oluşturulması ve koordine edilmesi amacına yönelik tedbirleri almak	Yardımcı muhasebe personeli hizmet alımı yapılması	Alınan Yardımcı Muhasebe Personeli Sayısı (kişi)	85	80	%94
				Açıklama: Mevcut personellerin yeterliliğinden dolayı daha fazla personele ihtiyaç duyulmamıştır. Aynı zamanda personellerin verimliliğinin artırılması ve kaynaklardan tasarruf sağlanması amaçlanmıştır.			
			Birim personeline yönelik hizmet içi eğitimi düzenlenmesi	Hizmet İçi Eğitim Verilen Personel Sayısı (kişi)	90	80	%89
				Açıklama: Yıl içerisinde istihdam edilen personele hizmet içi eğitim verilmiştir ancak alınan personel sayısının hedeflenen düzeyde olmamasından dolayı hizmet içi eğitim verilen personel sayısı için belirlenen hedefte de düşüş yaşanmıştır.			
			Yenimahalle Belediyesi 2009-2013 yılları Stratejik Planının revize edilmesi	Revize edilen Stratejik Plan sayısı (adet)	1	-	-
				Açıklama: Belediyemize ait 2009-2013 yıllarını kapsayan Stratejik Planımız 2014 yılı Yerel Seçimlerinden sonra değişeceğinden dolayı 2013 yılı içerisinde revize edilmesine gerek görülmemiştir.			
			Belediyemizin Faaliyet Raporunun hazırlanmasının koordine edilmesi	Yapılan Faaliyet Raporu Sayısı (adet)	1	1	%100
			Belediyemizin Performans Programının hazırlanmasının koordine edilmesi	Yapılan Performans Programı Sayısı (adet)	1	1	%100
			Belediye Bütçesinin, Stratejik Plan ve yıllık Performans Programına uygun hazırlanmasının koordine edilmesi ve belediye faaliyetlerinin buna uygunluğunun izlenmesi	([1]) Hazırlanan Belediye Bütçesi Sayısı (adet)	1	1	%100
			([2]) Bütçe kayıtlarının tutulması, bütçe uygulama sonuçlarının takip edilmesi ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistiklerin hazırlanması				
			([2]) Belediye gelirlerinin tahakkuk ettirilmesi, gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerinin yapılması				
			([2]) Muhasebe hizmeti olarak giderlerin ödenmesi				
			([2]) Belediyemizin mülkiyetinde bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerinin ve demirbaş mevcutlarının düzenlenmesi ve muhasebe kayıtlarının tutulması				
			([2]) Ön Mali Kontrol faaliyetlerinin yürütülmesi				

([1]) Söz konusu performans göstergesi "2013 Bütçe Yılı Performans Programı" içerisinde yer almamaktadır.

([2]) Söz konusu faaliyetler "2013 Bütçe Yılı Performans Programı" içerisinde yer almasına rağmen, Mali Hizmetler Müdürlüğümüz tarafından yürütülen rutin işlemler olmalarından dolayı bu faaliyetlere ilişkin herhangi bir performans göstergesi belirtilmemiştir.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü							
Stratejik Amaç	**Stratejik Hedef**	**Performans Hedefi**	**Faaliyet Adı**	**Performans Göstergesi**	**2013 Yılı Hedefi**	**2013 Yılı Gerçekleşme**	**Gerçekleşme Durumu (%)**
Stratejik Amaç 1 – Kent kimliğinin tanımlandığı çağdaş bir Yenimahalle yaratmak	Stratejik Hedef 1.1 – Meydanlar ve Parklar ile yeni bir kent dokusu yaratılacaktır	Performans Hedefi 1.1.1 – Meydan ve Park kültürünü öne çıkararak yeni bir kent dokusu oluşturma	Mevcut parklara yeni park alanları ilave edilmesi	(1) Yapılan Park Sayısı (adet)	(2) 30	42	%140
				(1) Yapılan Parkların Toplam Yeşil Alan Miktarı (m^2)	200.000	256.905	%128
				Toplam Yeşil Alan Miktarı (m^2)	2.508.223	2.878.704	%115
				Açıklama: Belediyemizin; ilçemizin gelişimine, insanlarımızın huzuruna ve yeşile verdiğimiz öneme istinaden belirlenen hedefin üzerinde yeni park vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur. Yeni yapılan parklarımızla birlikte yıllık olarak ulaşılması düşünülen yeşil alan miktarı ve toplam yeşil alan miktarı için belirlenmiş olan hedeflerinde üzerine çıkılmıştır.			
				Revize Edilen Park Sayısı (adet)	100	7	%7
				Açıklama: Yeni yapılan parklarımızla birlikte mevcut olan parklarımızın gerekli ihtiyaçları karşılayabileceği düşünüldüğünden dolayı sadece 7 adet parkımıza revize işlemi yapılmıştır.			
			Mevcut Parkların idame, bakım, onarım ve güvenlikle ilgili faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	Bakımı Yapılan Park Sayısı (adet)	422	462	%109
				Açıklama: Rutin olarak yapılan bakım-onarım faaliyetlerinin yanı sıra halkımızdan gelen yoğun taleplerden dolayı belirlenen hedefin üzerinde bir gerçekleşme meydana gelmiştir.			
				Güvenlik Amaçlı Kullanılan Personel Sayısı (kişi)	300	112	%37
				Açıklama: Gelen talepler doğrultusunda ve kaynaklardan tasarruf sağlamak amacıyla belirlenen hedefte personel görevlendirilememiştir.			
				(3) Parklarımıza, Bölgemizdeki Okullara, Resmi Kurumlara, Muhtarlıklara ve Sitelere Konulan Bank Sayısı (adet)	5.000	2.546	%51
				Açıklama: Mevcut olan banklarımızın bakım-onarımla kullanılacak kalitede olması ve talebin az olması nedeniyle belirlenen hedefin altında kalınmıştır.			
				(3) Parklarımıza, Bölgemizdeki Okullara, Resmi Kurumlara, Muhtarlıklara ve Sitelere Konulan Çöp Kovası Sayısı (adet)	5.000	2.332	%47
				Açıklama: Mevcut çöp kovalarının bakım-onarımla kullanılacak kalitede olması, kullanılamayacak durumda olanların yenilenmesi ve talebin az olması nedeniyle belirlenen hedefin altında bir gerçekleşme olmuştur.			

Stratejik Amaç 1 – Kent kimliğinin tanımlandığı çağdaş bir Yenimahalle yaratmak	Stratejik Hedef 1.1 – Meydanlar ve Parklar ile yeni bir kent dokusu yaratılacaktır	Performans Hedefi 1.1.1 – Meydan ve Park kültürünü öne çıkararak yeni bir kent dokusu oluşturma	Mevcut Parkların idame, bakım, onarım ve güvenilikle ilgili faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	(4) Parklara ve Yeşil Alanlara Dikilen Ağaç Sayısı (adet)	50.000	69.721	%139
				Açıklama: İlçemizin daha yeşil olması, beklenin üzerinde yeni park yapılması ve talebin fazla olması gibi nedenlerden dolayı beklenen hedefin üzerinde gerçekleşme olmuştur.			
				(4) Parklara ve Yeşil Alanlara Dikilen Çiçek Sayısı (adet)	500.000	971.307	%194
				Açıklama: İlçemizin, dikilen çiçekler ile daha güzel görünmesi, beklenin üzerinde yeni park yapılması ve talebin fazla olması gibi nedenlerden dolayı beklenen hedefin üzerinde gerçekleşme olmuştur.			
				Alınan Araç ve İş Makinesi Sayısı (adet)	5	3	%60
				Açıklama: Mevcut araçlarımızın yeterli olması ve kaynaklarımızın ekonomik kullanılması nedeniyle sadece 3 adet araç alınması yeterli görülmüştür.			
				Parklarımıza Konulan Çocuk Oyun Ekipmanı Sayısı (adet)	60	26	%43
				Açıklama: Yeni yapılan parklarımıza yerleştirilen 26 adet çocuk oyun ekipmanı ile mevcut parklarımızdaki çocuk oyun ekipmanları, ilçemizin ihtiyacını dönemsel olarak karşıladığı için belirlenen hedefin altında bir gerçekleşme olmuştur.			
				(5) Parklarımıza, Bölgemizdeki Okullara, Resmi Kurumlara ve Sitelere Konulan Kamelya Sayısı (adet)	100	117	%117
				Açıklama: Talebin beklenenden fazla olması nedeniyle belirlenen hedefin üzerinde bir rakam elde edilmiştir.			
				Parklarımıza Konulan Kondüsyon Aleti Sayısı (adet)	50	26	%52
				Açıklama: Yeni yapılan parklarımıza konulan kondüsyon aletleri ve mevcut olan parklarımızdaki kondüsyon aletlerinin kullanılacak kalitede olması nedeniyle belirlenen hedefe ulaşmanın, kaynak israfı olacağından dolayı gerçekleşme durumu beklenenin altında kalmıştır.			

(1) Söz konusu faaliyetler "2013 Bütçe Yılı Performans Programı" içerisinde yer almamaktadır.

(1) Söz konusu performans göstergeleri "2013 Bütçe Yılı Performans Programı" içerisinde, tek bir başlık altında gösterilmiştir.

(2) Söz konusu performans göstergesi "2013 Bütçe Yılı Performans Programı" içerisinde yer almamaktadır.

(3) Söz konusu performans göstergesinde yer alan –Bölgemizdeki okullara, Resmi Kurumlara, Muhtarlıklara ve Sitelere- ibaresi "2013 Bütçe Yılı Performans Programı" içerisinde yer almamasına rağmen faaliyetin kapsamı dâhilinde olduğundan dolayı tabloya eklenmiştir.

(4) Söz konusu performans göstergesinde yer alan- Yeşil Alanlara- ibaresi "2013 Bütçe Yılı Performans Programı" içerisinde yer almamasına rağmen faaliyetin kapsamı dâhilinde olduğundan dolayı tabloya eklenmiştir.

(5) Söz konusu performans göstergesinde yer alan –Bölgemizdeki okullara, Resmi Kurumlara ve Sitelere- ibaresi "2013 Bütçe Yılı Performans Programı" içerisinde yer almamasına rağmen faaliyetin kapsamı dâhilinde olduğundan dolayı tabloya eklenmiştir.

Sağlık İşleri Müdürlüğü

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefi	Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	2013 Yılı Hedefi	2013 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Durumu (%)
Stratejik Amaç 3 – Halkımıza her türlü hizmetin yerinde, hızlı ve etkin bir biçimde verilmesini sağlamak	Stratejik Hedef 3.1 – Belediye hizmetlerinin verilmesi coğrafi anlamda yaygınlaştırılacaktır	Performans Hedefi 3.1.3 – Toplum sağlığının korunması için yasal mevzuatlar çerçevesinde genel sağlık hizmetleri ve eğitim çalışmaları yapmak	Poliklinik hizmetlerinin yapılması	Polikliniklerde Muayene Edilen Hasta Sayısı (kişi)	23.000	19.396	%84
				Açıklama: Gösterilen performans hedefi, geçmiş yıllar baz alınarak belirlendiğinden ve hasta sayısının doğal afet, salgın hastalık, vatandaş şikayetleri gibi durumlarda değişiklik gösterdiğinden dolayı hedeflenen sayının altında kalmıştır.			
				Ağız ve Diş Sağlığı Kliniğinde Muayene Edilen Hasta Sayısı (kişi)	450	558	%124
				Açıklama: Kliniğimizde verilen hizmetin kalitesi ve personellerimizin etkinliği neticesinde beklenenin üzerinde vatandaşımız muayene olmak için kliniğimize başvurmuştur.			
				Laboratuvarda Yapılan Tetkik Sayısı (adet)	40.000	21.290	%53
				Açıklama: Bu performans göstergesi, muayene edilen hastalarımızla orantılı olduğundan dolayı ve genel olarak hasta sayımızda yaşanan düşüşten dolayı beklenenin altında kalmıştır.			
				Çekilen Röntgen Sayısı (adet)	650	588	%90
				Açıklama: Kliniklerimizde muayene olan hastalarımızın, muayene niteliğine göre hastadan röntgen istendiğinden dolayı ortalama olarak belirlenen hedefin altında kalınmıştır.			
				Hemşirelik Hizmeti Verilen Hasta Sayısı (kişi)	5.000	4.805	%96
				Açıklama: Belirlemiş olduğumuz hedefimiz geçmiş yıllara oranla belirlendiği, ortalama bir rakam olduğu ve muayene edilen hasta sayısına bağlı olduğu için hedeflenen düzeyin altında kalmıştır.			
			Gıda ile iştigal eden işletmelerin denetlenmesi	Denetlenen İşyeri Sayısı (adet)	500	7	%1
				Açıklama: 2013 yılı içerisinde 500 adet işyeri denetlenmesinin planlanmasına karşın, denetim personeline farklı görevlendirmeler yapılması ve mevzuat değişiklikleri, denetimde Zabıta Müdürlüğümüzün etkin hale gelmesi gibi nedenlerden dolayı hedefe ulaşılamamıştır. Mevcut denetimler ise Zabıta Müdürlüğümüzün, Sağlık Müdürlüğümüzden talepte bulunmasından dolayı gerçekleşen denetimlerdir.			
			Cenaze işlemlerinin yapılması	Düzenlenen Ölüm Raporu Sayısı (adet)	1.000	881	%88
				Açıklama: Cenaze hizmetlerinin yerine getirilmesi için belediyemize başvuran vatandaşlarımızın beklenenden az olmasından dolayı istenilen hedefe ulaşılamamıştır.			
				Verilen Nakil Sayısı (adet)	2.000	1.724	%86
				Açıklama: Yurt içindeki diğer Belediyelerden ve gerekli olduğu zamanlarda yurtdışından nakil talebi gelmesine rağmen, ilçe sınırlarımız içerisinde düzenlenen ölüm raporu sayısının az olması beklenenin altında gerçekleşme olmasına neden olmuştur.			
				Düzenlenen Defin Ruhsatı Sayısı (adet)	4.500	3.147	%70
				Açıklama: Bu faaliyet altındaki diğer performans göstergelerinin beklenenin altında gerçekleşmesinden dolayı bu performans göstergesi de hedeflenenin altında kalınmıştır.			

Sağlık İşleri Müdürlüğü

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefi	Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	2013 Yılı Hedefi	2013 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Durumu (%)
Stratejik Amaç 3 – Halkımıza her türlü hizmetin yerinde, hızlı ve etkin bir biçimde verilmesini sağlamak	Stratejik Hedef 3.1 – Belediye hizmetlerinin verilmesi coğrafi anlamda yaygınlaştırılacaktır	Performans Hedefi 3.1.3 – Toplum sağlığının korunması için yasal mevzuatlar çerçevesinde genel sağlık hizmetleri ve eğitim çalışmaları yapmak	Belediye işçilerimizin portörlerinin yapılması	Yapılan Portör Tetkiki Sayısı (adet)	300	273	%91
				Açıklama: İşçilerimizin yoğun iş temposu, çeşitli görevlendirmeler ile dış görevde olmaları, izinde olmaları, işten ayrılmaları ya da emekli olmaları gibi nedenlerden dolayı belirlenen hedefin biraz altında bir gerçekleşme olmuştur.			
			Koruyucu sağlık hizmetlerine yönelik tarama, eğitim ve bilgilendirme faaliyetleri yapılması	Yapılan Eğitim Sayısı (adet)	75	44	%59
				Açıklama: Yapılan eğitimlerimiz, belirli bir plan ve gelen taleplere göre yapıldığı için planlanan eğitimlerin yapılmasına rağmen gelen talebin azlığından dolayı hedef tamamlanamamıştır.			
				([1]) Katılımcı Sayısı (kişi)	2.000	2.400	%120
				([1]) Açıklama: Yapılan eğitimlerimize ve etkinliklerimize yönelik olan yoğun talepten dolayı belirlenen hedefin üzerinde gerçekleşme meydana gelmiştir.			
				Dağıtılan Broşür Sayısı (adet)	3.500	8.200	%234
				Açıklama: Eğitimlerimize ve etkinliklerimize katılımın yoğun olması, sağlık mevzuatlarının değişmesi, genel sağlık koruması ve sürekli gündeme gelen yeni salgın hastalıkların önlenmesi gibi konulardan dolayı belirlenen hedefin üzerinde bir gerçekleşme meydana gelmiştir.			
				Tarama Yapılan Kişi Sayısı (kişi)	3.500	3.572	%102
				Açıklama: Genel sağlık taraması için yapılan etkinliklerimize, beklediğimizin üzerinde bir katılım olmasından dolayı daha fazla vatandaşımız sağlık taraması hizmetinden yararlanmıştır.			

(1) Söz konusu faaliyetler "2013 Bütçe Yılı Performans Programı" içerisinde yer almamaktadır.

Sağlık İşleri Müdürlüğü							
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefi	Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	2013 Yılı Hedefi	2013 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Durumu (%)
Stratejik Amaç 3 – Halkımıza her türlü hizmetin yerinde, hızlı ve etkin bir biçimde verilmesini sağlamak	Stratejik Hedef 3.1 – Belediye hizmetlerinin verilmesi coğrafi anlamda yaygınlaştırılacaktır	Performans Hedefi 3.1.4 Hayvan hastalıkları ve hayvandan insana geçen hastalıkların önlenmesi için bölgemizdeki sahipli ve sahipsiz hayvanlara yönelik faaliyetler gerçekleştirmek	Sahipli hayvanlara yönelik klinik hizmetlerinin verilmesi	Kliniğe Yapılan Müracaat Sayısı (adet)	200	51	%25
				Açıklama: Belediyemizin veteriner hekimlik faaliyetlerindeki kaliteyi sürekli arttırmasına rağmen, performans ölçümüz vatandaşlarımızdan gelen taleplere bağlı olduğu için ve 2013 yılı içerisinde gelen talebin azlığından dolayı belirlenen hedefin altında kalınmıştır.			
				Muayene Edilen Hayvan Sayısı (adet)	200	51	%25
				Açıklama: Muayene edilecek olan hayvanlar için belirlenmiş olan bu performans göstergesi, kliniğimize yapılan başvurulara bağlı olduğundan dolayı belirlenen hedefe ulaşılamamıştır.			
				Operasyon Yapılan Hayvan Sayısı (adet)	140	39	%28
				Açıklama: Bu performans göstergesi, kliniğimize başvuran ve muayene edilmesi planlanan hayvan sayısına oranla belirlendiğinden dolayı gerçekleşme durumu beklenenin altında kalmıştır.			
				Yapılan Aşı Sayısı (adet)	2.600	624	%24
				Açıklama: Muayene edilen hayvan sayısındaki düşüş ve muayene edilen hayvanların hastalıklarına bağlı olarak belirlenen hedefin altında bir gerçekleşme olmuştur.			
			Sahipsiz hayvanların kayıt altına alınması, sahiplendirilmelerinin yapılması, kısırlaştırma işlemi ile klinik faaliyetlerinin yapılması	Kayıt Altına Alınan Hayvan Sayısı (adet)	1.900	1.258	%66
				Açıklama: Geçmiş yıllarda bölgemiz sınırları içerisindeki sahipsiz hayvanlara yönelik yapılan etkin hizmetlerimiz ve özellikle kısırlaştırılmaları neticesinde, sokak hayvanlarının üremeleri önceki yıllara göre daha kontrollü gerçekleşmiş ve bu nedenle bölgemize dışarıdan gelen hayvanlarda hesap edildiğinde belirlenen hedefin altında bir gerçekleşme olmuştur. Bu düşüş ilçemiz adına olumlu bir gelişme olarak görülmektedir.			
				Tedavi Edilen Hayvan Sayısı (adet)	1.700	1.214	%71
				Açıklama: Bu performans göstergesi, kayıt altına alınan hayvan sayısıyla orantılı olduğundan ve kayıt altına alınan hayvan sayısındaki düşüşten dolayı belirlenen düzeyde gerçekleşmemiştir.			
				Sahiplendirilen Hayvan Sayısı (adet)	450	311	%69
				Açıklama: Performans göstergesinin beklenenin altında olmasının sebebi, kayıt altına alınan hayvan sayısındaki azalma ve vatandaşlarımızdan gelen talebin az olmasıdır.			
				Kısırlaştırılan Dişi Hayvan Sayısı (adet)	800	256	%32
				Açıklama: Kayıt altına alınan hayvanlarımızın toplam hedeflenen sayısına göre ortalama bir rakam olduğundan ve toplanan hayvanlardaki cinsiyet farklılığından dolayı hedeflenen düzeyde gerçekleşme olmamıştır.			
				Kısırlaştırılan Erkek Hayvan Sayısı (adet)	700	535	%76
				Açıklama: Bu performans göstergemizde tıpkı dişi hayvanlarda olduğu gibi toplanan hayvanların sayısına ve cinsiyet farklılığına bağlı olarak düşük oranda gerçekleşmiştir.			

Stratejik Amaç 3 – Halkımıza her türlü hizmetin yerinde, hızlı ve etkin bir biçimde verilmesini sağlamak					
Stratejik Hedef 3.1 – Belediye hizmetlerinin verilmesi coğrafi anlamda yaygınlaştırılacaktır					
Performans Hedefi 3.1.4 Hayvan hastalıkları ve hayvandan insana geçen hastalıkların önlenmesi için bölgemizdeki sahipli ve sahipsiz hayvanlara yönelik faaliyetler gerçekleştirmek					
Isırma ve tırmalama vakaları ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi	Isırılma ve Tırmalanma Vakası Sayısı (adet)	65	8	%12
	Açıklama: Bölgemizdeki sokaklarda gezen sahipsiz hayvanların belediyemiz tarafından muayene edilen kontrollü hayvanlar olması ve az sayıda karşılaşılan vakalarında kayıt altında olmayan hayvanlar tarafından meydana gelmesinden dolayı gerçekleşme oranı hedeflenen oranın altında kalmıştır.			
Sahipsiz hayvanların toplanması, hizmet birimine nakledilmesi, alındığı ortama geri bırakılması ve hizmet yerinin temizliğinin yapılması	Gelen Şikâyet Sayısı (adet)	6.000	7.303	%122
	Açıklama: Kontrollü olarak sokaklara bırakılan hayvanların ve kontrolsüz olarak sokaklarımızda gezmekte olan hayvanların, çeşitli sebeplerden dolayı saldırganlaşması, hastalanması ve ölmesi gibi durumlarda yapılan şikayetlere karşı ilçe halkının da duyarlı olmasından dolayı gelen şikayet sayısında artış olmuştur.			
	Toplanan Hayvan Sayısı (adet)	1.600	1.658	%104
	Açıklama: Gelen şikâyetlerin yoğunluğuna orantılı olarak, rehabilite ve kontrol amaçlı toplanan hayvan sayısında da artış meydana gelmiştir.			
	Rehabilite Sonrası Alana Bırakılan Hayvan Sayısı (adet)	1.100	903	%82
	Açıklama: Toplanan hayvanlar arasında ölenler ve tedaviye ihtiyacı olmayanlarında bulunması nedeniyle belirlenen hedefin altında bir gerçekleşme olmuştur.			
Menşe Şahadetnamesi düzenlenmesi	Düzenlenen Menşe Şahadetnamesi (adet)	75	-	-
	Açıklama: Önceden Belediyemiz tarafından verilen bu hizmet, mevzuat değişikliği neticesinde Ankara İl Tarım Gıda ve Hayvancılık Müdürlüğü tarafından verilmektedir.			
Kurbanların denetim ve kontrolünün yapılması	Canlı Kontrol Edilen Hayvan Sayısı (adet)	1.200	-	-
	Açıklama: Kesim öncesi canlı olarak kontrol edilecek olan kurbanlıklar, 2013 yılında Yenimahalle İlçe Tarım Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğümüz tarafından kontrol edilmiştir.			
	Kesim Sonrası Kontrol Edilen Hayvan Sayısı (adet)	3.500	2.576	%74
	Açıklama: Kesilen hayvan sayısına bağlı bir performans göstergesi olmasından dolayı belirlenen hedef ortalama olarak hesap edilmiş ve dolayısıyla hedef tam olarak gerçekleşmemiştir.			

Temizlik İşleri Müdürlüğü						
Stratejik Amaç	**Stratejik Hedef**	**Performans Hedefi**	**Faaliyet Adı**	**Performans Göstergesi**	**2013 Yılı Hedefi**	**2013 Yılı Gerçekleşme**	**Gerçekleşme Durumu (%)**
Stratejik Amaç 5 – Temiz ve sağlıklı bir çevre için çalışmak	Stratejik Hedef 5.1 – Çöp sorununa bilimsel çözümler üretilecektir	Performans Hedefi 5.1.1 – Evsel atıkların günlük toplanması, çevreye verecegi zararları en aza indirmek için gerekli önlemlerin alınması	Evsel atıkların toplanması, süpürülmesi ve yer altı konteynırların yerleştirilmesi	Toplanan Evsel Atık Miktarı (ton)	307.000	320.597	%104
				Açıklama: Bölgemizin nüfus yoğunluğunun fazla olması ve organize sanayi bölgelerine ev sahipliği yaptığı için gündüz nüfusunun 800 bine yakın olması nedeniyle belirlenen hedefin üzerinde bir gerçekleşme meydana gelmiştir.			
				Süpürülen Yol Metraji (km)	400.000	595.390	%149
				Açıklama: Genel olarak nüfus yoğunluğu, sanayi bölgelerinden dolayı gündüz artan nüfus yoğunluğu, mevsimsel etkiler ve belediyemizin ilçe temizliğine verdiği önemden dolayı belirlenen hedefin üzerinde bir gerçekleşme olmuştur.			
				Yerleştirilen Yeraltı Konteynır Sayısı (adet)	1.000	-	-
				Açıklama: Pilot bölge olarak belirlenen ve yeraltı konteynır yerleştirilen bölgelerdeki konteynırların yıl içerisinde yeterli gelmesi ve ödenek sıkıntısı nedeniyle kaynaklarda tasarruf amacıyla 2013 yılında yeraltı konteynırı yerleştirilmemiştir.			
			240 litrelik plastik konteynır yerleştirmek	Yerleştirilen 240 litrelik plastik konteynır sayısı (adet)	2.000	250	%12
				Açıklama: Mevcut konteynırların yeterli olmasından dolayı çok fazla sayıda konteynıra ihtiyaç duyulmaması ve kaynaklardan tasarruf sağlanması amacıyla belirlenen hedefin altında bir gerçekleşme olmuştur.			
			Galvanizli konteynır yerleştirmek	Yerleştirilen Galvanizli Konteynır Sayısı (adet)	1.250	600	%48
				Açıklama: Mevcut galvanizli konteynırların yeterli olmasından dolayı çok fazla sayıda konteynıra ihtiyaç duyulmaması ve kaynaklardan tasarruf sağlanması amacıyla belirlenen hedefin altında bir gerçekleşme olmuştur.			
			Kamyon ve Kamyonet alım işi	Alınan Kamyon ve Kamyonet Sayısı (adet)	3	-	-
			Bölgemizde oluşan hafriyat atıklarının toplanması	Toplanan Hafriyat Miktarı (ton)	5.000	3.787	%76
				Açıklama: Performans hedefi geçmiş yıllara oranla belirlendiği için yıllara göre değişiklik göstermekte ve bu nedenden dolayı 2013 yılında belirlenen hedefin altında kalınmıştır.			

Temizlik İşleri Müdürlüğü							
Stratejik Amaç	**Stratejik Hedef**	**Performans Hedefi**	**Faaliyet Adı**	**Performans Göstergesi**	**2013 Yılı Hedefi**	**2013 Yılı Gerçekleşme**	**Gerçekleşme Durumu (%)**
Stratejik Amaç 5 – Temiz ve sağlıklı bir çevre için çalışmak	Stratejik Hedef 5.2 – Geri kazanım yöntemleri uygulanacaktır	Performans Hedefi 5.2.1 – Atıkların ekonomiye kazandırılması amacıyla etkin yöntemler gerçekleştirmek	Yağ, kâğıt, cam, plastik gibi geri dönüşüme uygun atıklar için konteynırlar yerleştirmek	Yerleştirilen Dış Mekân Geri Dönüşüm Kutusu Sayısı (adet)	25	32	%128
				Açıklama: Oluşan ihtiyaca ve gelen taleplere göre daha fazla geri dönüşüm kutusu yerleştirilmiştir.			
				Yerleştirilen İç Mekân Geri Dönüşüm Kutusu Sayısı (adet)	400	375	%94
				Açıklama: Mevcut kutuların yeterliliği ve fazla talep gelmemesinden dolayı belirlenen hedefin altında bir gerçekleşme olmuştur.			

Temizlik İşleri Müdürlüğü							
Stratejik Amaç	**Stratejik Hedef**	**Performans Hedefi**	**Faaliyet Adı**	**Performans Göstergesi**	**2013 Yılı Hedefi**	**2013 Yılı Gerçekleşme**	**Gerçekleşme Durumu (%)**
Stratejik Amaç 5 – Temiz ve sağlıklı bir çevre için çalışmak	Stratejik Hedef 5.3 – Zararlılarla mücadelede etkin yöntemler uygulanacaktır	Performans Hedefi 5.3.1 – Zararlılarla mücadelede her seviyede ve çevreye en az zararlı her türlü tedbir gerçekleştirilecektir	Zararlılarla mücadelede binalardaki ortak kullanım alanlarında ve mahallelerde ilaçlama hizmeti verilmesi	Yapılan Mücadele Süresi (her mahalle için haftada bir kez)	2	2	%100
				Haşere ve Kemirgenle Mücadele Edilen Hane Sayısı	1.500	1.355	%90
				Açıklama: Vatandaşlarımızdan yeterli sayıda talep gelmemesinden dolayı belirlenen düzeyde performans hedefi gerçekleşmemiştir.			

Zabıta Müdürlüğü							
Stratejik Amaç	**Stratejik Hedef**	**Performans Hedefi**	**Faaliyet Adı**	**Performans Göstergesi**	**2013 Yılı Hedefi**	**2013 Yılı Gerçekleşme**	**Gerçekleşme Durumu (%)**
Stratejik Amaç 1 – Kent kimliğinin tanımlandığı çağdaş bir Yenimahalle yaratmak	Stratejik Amaç 1.2 – Sokakları ile Yenimahalle diğer kentlerden farklı bir dokuya kavuşturulacaktır	Performans Hedefi 1.2.1 – İlçe halkının yaşamını kolaylaştıracak, yaşam kalitesini artıracak ve kent estetiğini öne çıkaracak faaliyetler gerçekleştirmek	Kaçak yapılaşmanın önlenmesi	Yıkılan ve Durdurulan Kaçak Yapı Sayısı (adet)	250	236	%94
				Açıklama: Belediyemize telefon ve mail ile bildirilen şikâyetler değerlendirilip işlem yapıldığından dolayı belirlenen hedefin altında bir gerçekleşme olmuştur.			
				Kaçak Yapı ile İlgili Telefonla Bildirilen Şikâyet Sayısı (adet)	110	145	%132
				Açıklama: Geçmiş yıllara oranla hedef belirlendiğinden dolayı yaşanan artışlar ya da azalışlar olağan durum olarak değerlendirilmektedir.			
			Yıkımı yapılan gecekonduların sahiplerine sosyal yardım yapılması	([1]) Sosyal Yardım Yapılan Aile Sayısı (adet)	-	855	-

([1]) Söz konusu performans göstergesi "2013 Bütçe Yılı Performans Programı" içerisinde yer almamaktadır.

Zabıta Müdürlüğü							
Stratejik Amaç	**Stratejik Hedef**	**Performans Hedefi**	**Faaliyet Adı**	**Performans Göstergesi**	**2013 Yılı Hedefi**	**2013 Yılı Gerçekleşme**	**Gerçekleşme Durumu (%)**
Stratejik Amaç 3 – Halkımıza her türlü hizmetin yerinde, hızlı ve etkin bir biçimde verilmesini sağlamak	Stratejik Hedef 3.2 – Diğer Kamu Kuruluşları ile ortaklaşa çalışmalarla halkımıza verilecek hizmetler yaygın hale getirilecektir	Performans Hedefi 3.2.1 – Vatandaşlarımıza verilen hizmetin yaygın hale getirilerek sunulması için diğer kamu kuruluşları ile her türlü ortaklaşa faaliyet ve koordinasyonu sağlamak	En gelişmiş iletişim teknolojileri kullanılarak vatandaşlarımızın taleplerine en kısa zamanda yanıt verilmesi	([1]) Sözlü, Telefonla ve Yazılı Olarak Gelen Şikâyet Sayısı (adet)	9.800	12.519	%128
				Açıklama: Performans göstergesi için hedeflenen rakam geçmiş yıllara oranla, ortalama olarak hesaplandığından ve vatandaşlarımızın şikâyet ettikleri konularda eskiye oranla daha duyarlı davranmasından dolayı beklenen gerçekleşme düzeyinin üzerinde bir gerçekleşme meydana gelmiştir.			

([1]) Söz konusu performans göstergesi, "2013 Bütçe Yılı Performans Programı" içerisinde; -Sözlü ve telefonla gelen şikayet sayısı- ve –Yazılı gelen şikayet sayısı- şeklinde iki ayrı gösterge olarak yer almaktadır.

Zabıta Müdürlüğü							
Stratejik Amaç	**Stratejik Hedef**	**Performans Hedefi**	**Faaliyet Adı**	**Performans Göstergesi**	**2013 Yılı Hedefi**	**2013 Yılı Gerçekleşme**	**Gerçekleşme Durumu (%)**
Stratejik Amaç 3 – Halkımıza her türlü hizmetin yerinde, hızlı ve etkin bir biçimde verilmesini sağlamak	Stratejik Hedef 3.1 – Belediye hizmetlerinin verilmesi coğrafi anlamda yaygınlaştırılacaktır	Performans Hedefi 3.1.4 Hayvan hastalıkları ve hayvandan insana geçen hastalıkların önlenmesi için bölgemizdeki sahipli ve sahipsiz hayvanlara yönelik faaliyetler gerçekleştirmek	(1) Kurban kesim alanlarında düzenin sağlanması ve kaçak kesimin önlenmesi	(1) Satılan ve Kesilen Kurban Sayısı (adet)	18.700	19.186	%103
				(1) Açıklama: Vatandaşlarımızın satılan kurbanlıklara yoğun talep göstermesi ve kurban kesim alanlarının hijyenik, düzenli ve kontrollü olması dolayısıyla artış meydana gelmiştir.			
				(1) Satılan ve Kesilen Küçük Baş Hayvan Sayısı (adet)	8.100	7.646	%94
				(1) Açıklama: Vatandaşlarımızın ağırlıklı olarak büyük baş hayvan tercih etmeleri nedeniyle beklenilen sayının altında bir gerçekleşme meydana gelmiştir.			
				(1) Satılan ve Kesilen Büyük Baş Hayvan Sayısı (adet)	10.600	11.540	%109
				(1) Açıklama: Vatandaşlarımızın ağırlıklı olarak büyük baş hayvan tercih etmeleri nedeniyle beklenilen sayının üzerinde bir gerçekleşme olmuştur.			

(1) Söz konusu faaliyet ve performans göstergeleri "2013 Bütçe Yılı Performans Programı" içerisinde yer almamaktadır.

Zabıta Müdürlüğü							
Stratejik Amaç	**Stratejik Hedef**	**Performans Hedefi**	**Faaliyet Adı**	**Performans Göstergesi**	**2013 Yılı Hedefi**	**2013 Yılı Gerçekleşme**	**Gerçekleşme Durumu (%)**
Stratejik Amaç 4 – Engelliler ve korunması gereken gruplara özel bir önem vermek	Stratejik Hedef 4.4 – Zor günler yaşayan esnafımıza destek olunacaktır	Performans Hedefi 4.4.1 – Esnafın mesleki ve ekonomik olarak desteklenmesi amacıyla tedbirler almak	Ölçü ve Ayarlar denetimi, ruhsatsız işyeri denetimi ve Zabıta denetimi gibi belediye kolluk görevi içerisinde bulunan denetim görevlerinin yapılması	Denetlenen Esnaf Sayısı (adet)	25.700	11.480	%45
				Açıklama: Denetlemede görevlendirilen personellerimizin yoğun olarak başka görevlerde kullanılması zorunluluğundan dolayı istenilen düzeyde gerçekleştirilememiştir. Ancak yapılan denetlemeler; mevzuatlara, belediyemizin hizmet kalitesine ve esnafın niteliğine uygun, etkin bir şekilde gerçekleştirilmiştir.			
				Tutanak Tutulan Esnaf Sayısı (adet)	8.000	3.727	%47
				Açıklama: Personellerimizin başka görevlendirmeler nedeniyle hedeflenenden az denetim gerçekleştirmesinden dolayı tutanak tutulan esnaf sayısı için belirlemiş olduğumuz hedefimiz de beklenenin altında gerçekleşmiştir.			
				Faaliyetten Men Edilen Esnaf Sayısı (adet)	1.700	1.184	%70
				Açıklama: 1.184 adet seyyar satıcının mevzuata ve sağlık koşullarına aykırı olarak satış yaptığı tespit edilerek faaliyetten men edilmesine karar verilmiştir. Diğer denetlenen esnaflarımıza ise uyarı ve mevzuatta yer alan diğer cezaların kesilmesi uygun görüldüğünden ya da denetleme sonrası normal görüldüğünden dolayı belirlenen hedefe ulaşılamamıştır.			
				Uyarılan Esnaf Sayısı (adet)	9.000	3.082	%34
				Açıklama: Denetlenen esnaf sayımızın beklenen düzeyden daha az olmasından dolayı gerçekleşme durumu belirlenen hedefin altında gerçekleşmiştir.			
				([1]) Normal Görülen Esnaf Sayısı (adet)	7.000	4.671	%67
				Açıklama: Denetlenen esnaf sayımızın beklenen düzeyden daha az olmasından dolayı gerçekleşme durumu belirlenen hedefin altında gerçekleşmiştir.			
				Damga ve Ölçümü Yapılan Cihaz Sayısı (adet)	1.050	844	%80
				Açıklama: Damgalama ve ölçüm işlemleri belediyemize gelen beyan ve talepler doğrultusunda yapıldığından dolayı performans hedefinde azalma meydana gelmiştir.			

([1]) Söz konusu performans göstergesi "2013 Bütçe Yılı Performans Programı" içerisinde yer almamaktadır.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefi	Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	2013 Yılı Hedefi	2013 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Durumu (%)
Stratejik Amaç 1 – Kent kimliğinin tanımlandığı çağdaş bir Yenimahalle yaratmak	Stratejik Hedef 1.3 – Kentsel Dönüşüm programları tamamlanacaktır	Performans Hedefi 1.3.1 – Kentsel Dönüşüm programlarının tamamlanmasını sağlamak, bu kapsamda her türlü hukuki desteği vermek	Belediyemize kamulaştırma ya da hibe vs. yolu ile gelen gayrimenkullerin tescil işlemlerinin yapılması	Kamulaştırma İşlemi Yapılan Gayrimenkul Miktarı (hektar)	20,00	56,88	%284
				Açıklama: Parselasyon planlarındaki plan notları doğrultusunda hibe işlemi için taleplerin fazla olmasından dolayı hedefin üzerine çıkılmıştır.			
			Belediyemize ait taşınmazların satış ve kiralama işlemlerinin yürütülmesi 2981, 3290 ve 3366 sayılı yasalar çerçevesinde arsa tahsis işlemlerinin yürütülmesi	Satışı Yapılan Hisseli Taşınmaz Miktarı (m^2)	15.000	39.128	%261
				Açıklama: Belediyemize ait taşınmazlardaki satışa ait talebin tahmin edilenin çok üzerinde olması nedeniyle belirlenen hedefin üzerinde bir gerçekleşme olmuştur.			
			Gayrimenkul mülkiyetinden kaynaklanan diğer şuyulu yerleri isteklere göre değerlendirmek, icabı halinde izalei şüyu davası açtırmak için konunun Hukuk İşleri Müdürlüğümüze intikal ettirilmesi	Kaçak ve Ruhsatsız Yapılarla İlgili Tutulan Zabıt Sayısı (adet)	400	234	%58
				Açıklama: Vatandaşlarımıza yapılan yazılı uyarılar neticesinde aykırılıkların eski haline veya projeye uygun hale getirilmesi neticesinde tutanak tanzim edilmemesinden dolayı belirlenen performansın altında kalınmıştır.			
			(1) Belediye sınırları içerisinde yapılan kaçak ve ruhsatsız yapılaşmaları yerinde tespit etmek ve tespit edilen kaçak ve ruhsatsız yapılaşmaları zabıt altına alarak 3194 sayılı İmar kanununun 32. ve 42. maddelerini uygulayarak Belediye Encümen kararı ile yasal işlemleri başlatmak	3194 Sayılı Kanunun 32'nci ve 42'nci Maddeleri Uyarınca İşlem Gören Zabıt Sayısı (adet)	450	245	%54
				Açıklama: Vatandaşlarımıza yapılan yazılı uyarılar neticesinde aykırılıkların eski haline veya projeye uygun hale getirilmesi neticesinde hedeflenen sayıda tutanak düzenlenmemiştir.			
			(1) Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan konut ve işyerlerine tadilat ve tamirat izni vermek	Tadilat ve Tamirat Yapılması Gereken Binalara Verilen Tamir İzni Belgesi Sayısı (adet)	245	391	%160
				Açıklama: Belediyemize, tadilat ve tamirat için beklenenin üzerinde talep olmasından dolayı belirlenen hedefin üzerinde bir gerçekleşme meydana gelmiştir.			

(1) Söz konusu faaliyetler "2013 Bütçe Yılı Performans Programı" içerisinde "Kaçak yapılaşmaların önlenmesi; tadilat ve tamirat izinlerinin verilmesi" şeklinde tek bir faaliyet altında gösterilmiştir.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefi	Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	2013 Yılı Hedefi	2013 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Durumu (%)
Stratejik Amaç 3 – Halkımıza her türlü hizmetin yerinde, hızlı ve etkin bir biçimde verilmesini sağlamak	Stratejik Hedef 3.1 – Belediye hizmetlerinin verilmesi coğrafi anlamda yaygınlaştırılacaktır	Performans Hedefi 3.1.1 – Belediye hizmetlerinde kaliteli, verimli ve yerinde hizmet için birimlerin ve faaliyetlerin yaygınlaştırılması ve etkinleştirilmesini sağlamak	Belediyemiz adına gayrimenkul kiralama işlemlerinin yürütülmesi	Personele Kiraya Verilen Mülkiyeti Belediyemize Ait Lojman Sayısı (adet)	1	1	%100
			([1]) Belediyemize ait taşınmazların kiraya verilmesi	Kiraya Verilen Dükkân Sayısı (adet)	20	32	%160
				Açıklama: Belediyemize ait gayrimenkullerin artmasından kaynaklı yeni ihalelerin yapılmasından dolayı gerçekleşme durumunda artış meydana gelmiştir.			

([1]) Söz konusu faaliyet "2013 Bütçe Yılı Performans Programı" içerisinde yer almamaktadır.

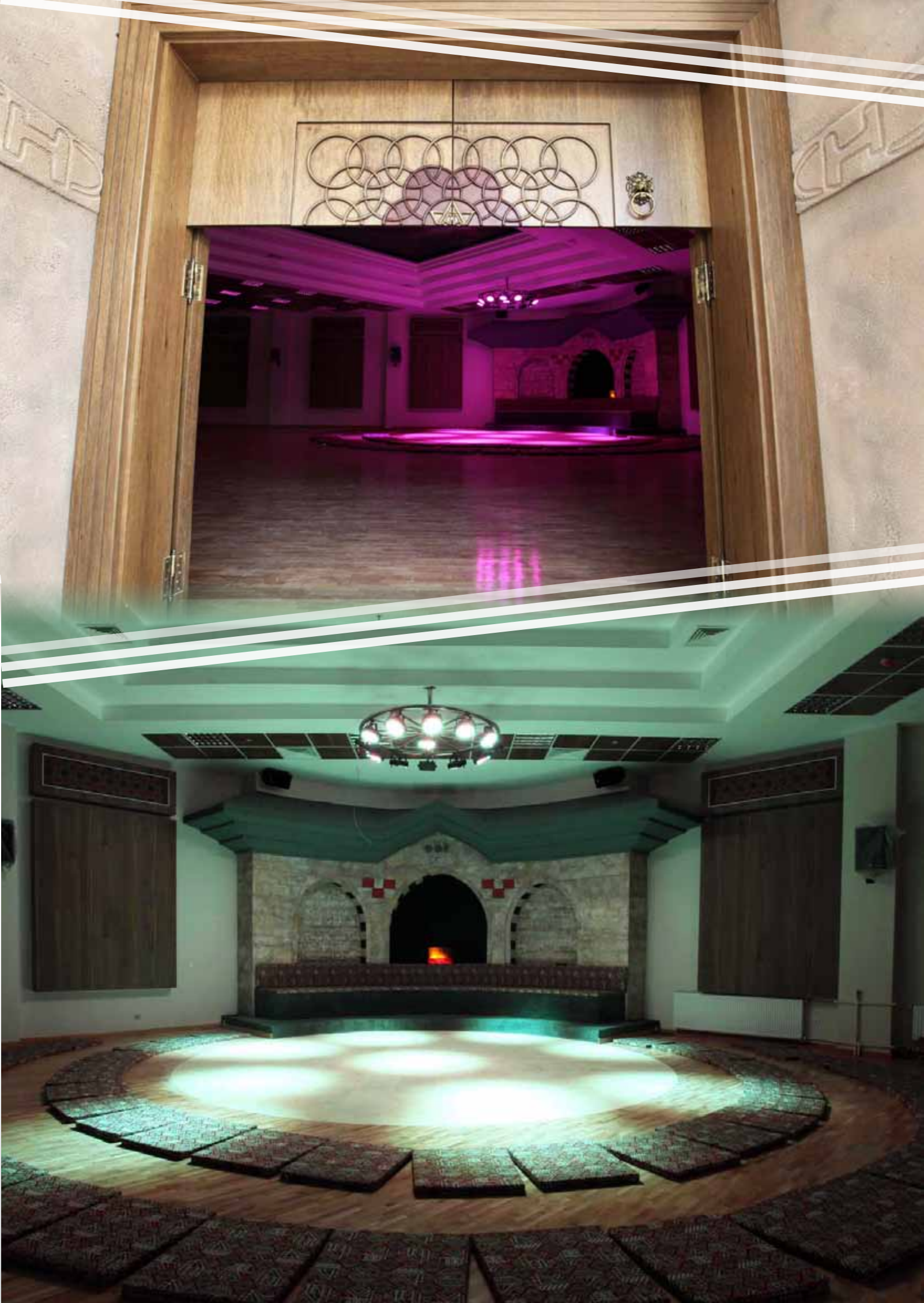
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefi	Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	2013 Yılı Hedefi	2013 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Durumu (%)
Stratejik Amaç 3 – Halkımıza her türlü hizmetin yerinde, hızlı ve etkin bir biçimde verilmesini sağlamak	Stratejik Hedef 3.2 – Diğer Kamu Kuruluşları ile ortaklaşa çalışmalarla halkımıza verilecek hizmetler yaygın hale getirilecektir	Performans Hedefi 3.2.1 – Vatandaşlarımıza verilen hizmetin yaygın hale getirilerek sunulması için diğer kamu kuruluşları ile her türlü ortaklaşa faaliyet ve koordinasyonu sağlamak	İç ve dış müşteriye sunulan hizmetin hızlı ve etkin biçimde verilmesi amacıyla birimin; iş ve işlem akışı için teknik açıdan yeterli bir ortamda performansı yüksek personel ile çalışmasının sağlanması	Kullanıma Açılacak Modül Sayısı (Revizyon Yapılacak Olanlar Dâhil) (adet)	2	2	%100
				Eğitim Alacak Personel Sayısı (kişi)	60	60	%100
				Eğitim Saati (saat)	50	50	%100
				Elektronik Arşive Taranarak Atılan Ada/ Parsel Bazındaki İşlem Dosyası Sayısı (adet)	1.500	1.922	%128
				Açıklama: 2013 yılı içerisinde verilen 892 adet İskân ile 1.030 adet Ruhsata ait ada/parsel bazındaki toplam 1.922 adet işlem dosyası taranarak dijital arşive aktarıldığından dolayı belirlenen hedefin üzerinde bir gerçekleşme meydana gelmiştir.			

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü						
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefi	Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	2013 Yılı Hedefi	2013 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Durumu (%)
Stratejik Amaç 1 – Kent kimliğinin tanımlandığı çağdaş bir Yenimahalle yaratmak	Stratejik Hedef 1.1 – Meydanlar ve Parklar ile yeni bir kent dokusu yaratılacaktır	Performans Hedefi 1.1.1 – Meydan ve Park kültürünü öne çıkararak yeni bir kent dokusu oluşturma	Çağdaş Başkent kimliğine yakışır, doğal ve kültürel değerlerinin korunduğu imar planları oluşturulması	İnşaat Ruhsatı Müracaat Sayısı (adet)	2.000	3.291	%165
				Açıklama: İlçemizin sanayi bölgesi olması, nüfus ve yüzölçümü bakımından büyük olması ve merkezi konumundan dolayı bir cazibe merkezi olmasından kaynaklı yerleşim yerlerinin sürekli artmasından ve değişen piyasa koşullarından dolayı beklenen hedefin üzerinde bir gerçekleşme meydana gelmiştir.			
				Verilen İnşaat Ruhsatı Sayısı (adet)	900	1.030	%114
				Açıklama: İlçemiz adına sürekli değişen şartlardan dolayı inşaat ruhsatı için beklenen hedefin üzerine çıkılması, verilen inşaat ruhsatı için belirlediğimiz hedefin de artmasına neden olmuştur.			
				Yapı Kullanma İzni Müracaat Sayısı (adet)	2.150	6.045	%281
				Açıklama: Dönemsel olarak belirlemiş olduğumuz hedefin üzerine çıkılmasının başlıca nedeni olarak, ilçemizin merkezi bir konumda olması, nüfusunun yoğunluğu, alanının büyük olması, göç alan bölgelerin arasında olması ve sürekli gelişime açık olmasıdır. Bir diğer neden ise ilçemizin Organize Sanayi Bölgelerine ev sahipliği yapması ve bu bölgelerin oldukça büyük bir iş hacmine sahip olmasıdır.			
				Verilen Yapı Kullanma İzni Ruhsatı Sayısı (adet)	500	892	%178
				Açıklama: Yapı kullanma ruhsatı için beklenenin üzerinde müracaat olmasından dolayı verilen izin ruhsatı sayında belirlenen hedefin üzerinde bir gerçekleşme olmuştur.			



Batıkent Kültür Merkezi
Serçeşme Cem Evi
Şht.Yzb. İlker Aydın Kreşi



4 /Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Göreve geldiğimiz günden bu yana hep "Doğru Dürüst Hizmet" anlayışı ile halkımıza ve ilçemize hizmet etmeye özen gösterdik. Yenimahalle'nin çağdaş, kentsel dönüşüm ve gelişimini büyük ölçüde tamamlamış, modern bir yapıya sahip, insanların rahatça ve huzurlu şekilde yaşayabileceği; yeşil alanlar, tesisler, sokaklar ve caddeleri ile örnek alınan ve en iyi şekilde yaşanabilir bir ilçe olması için çalıştık ve çalışmaya devam ediyoruz.

Projelerimizi tasarlarken ve hizmetlerimizi sunarken hep sahip olduğumuz çağdaş belediyecilik anlayışına istinaden; teknolojiyi, ayrımcılık yapmamayı, insan odaklı olmayı ve hem ilçemizin hem de insanlarımızın yaşam kalitesini sürekli olarak artırmayı amaçlayarak hareket ettik.

Geçmiş yıllarda olduğu gibi 2013 yılında da belediyemiz birçok konuda öncü ve örnek belediye olmaya devam etmiştir. Sunduğumuz hizmetler, hayata geçirdiğimiz projeler ve insanlara verdiğimiz değer sadece Ankara içerisinde olan Belediyelerin değil, Türkiye genelindeki Belediyelerin dikkatini çekmiş ve belediyemiz bu konuda onlara bir rol model olmuştur.

Yaptığımız her iş, sunduğumuz her hizmet ve tasarladığımız her proje; Belediyemizin misyonuna ve vizyonuna uygun, kurumsal gelişime katkı sağlayacak şekilde, kaynaklarımızı etkin ve ekonomik kullanmamıza engel teşkil etmeyecek biçimde ve ilçemizin sürekli olarak devam eden gelişimine maksimum düzeyde katkı sağlayacak düzeyde olmuştur.

Belediyemiz, ilçemizin gelişmişliğinin ve refah seviyesinin artmasının yollarından birisinin de caddelerin ve sokakların gelişmiş teknolojiler kullanılarak; insanların kullanımına uygun, ulaşımı engellemeyen ve yeni ulaşım imkânları sağlayan modern bir yapılaşma olduğunun bilinci ile hareket etmiş ve bu kapsamda 2013 yılında 371.190 m^2 ham yol açımı gerçekleştirilmiş ve eski yollarımızda dâhil olmak üzere toplamda 179.339 ton asfalt serilmiştir. Yeni ve eski yollarımızın yol kenarları ve yaya kaldırımlarının iyileştirilmesi, modern ve çağdaş bir görünümün sağlanması, vatandaşlarımızın yaşam kalitesinin yükseltilmesine yönelik çalışmalarımız kapsamında 46.289 metre bordür döşenmiş ve 38.568 m^2 tretuvar yapılmıştır. Ayrıca belediyemiz tarafından kullanılmak üzere; 6.466 m^3 beton üretimi, 61.748 metre bordür üretimi ve 34.288 m^2 kilittaşı üretimi yapılmıştır.

Bölgemizdeki okulların, camilerin ve kamu kurumlarının bakım, onarım ve tadilat işlemleri yapılmıştır. Bu kapsamda; vatandaşlarımızın ibadetlerini daha temiz ve sağlıklı bir ortamda yerine getirebilmesi amacıyla 40 adet caminin tadilat ve bakım işi yapılmıştır. Öğrencilerimizin güvenilir, temiz ve sağlıklı bir yapı altında öğrenim görmeleri amacıyla 102 adet okulumuza bakım, onarım ve tadilat işlemi yapılmıştır. Ayrıca yangın sonucu zarar gören ve kullanılamaz hale gelen 7 adet evin tadilatı, 10 adet taksi durağı tadilatı ve belediyemizden talepte bulunan kamu kurum ve kuruluşlarının bakım, onarım ve tadilatları yapılmıştır.

Vatandaşlarımıza daha kaliteli hizmet sunabilmek amacıyla yeni yapılan modern Pazar yerlerimizin yanı sıra mevcut Pazar yerlerimizin de bakımları yapılmış ve eskiyen zeminlerine asfalt serilmiştir. Toplam 9 adet Pazar yerimizin düzenleme işlemleri yapılmış, Park ve Bahçeler Müdürlüğümüze yeni hizmet binası yapılmış ve toplamda 6 adet kültürel ve sosyal tesis yapılmıştır. Alt yapı ve Üst yapı hizmetlerimizin, ilçemizin modern ve gelişmiş yapısına katkı sağlayacak nitelikte ve ölçüde olması planlanmış ancak merkezi hükümet tarafından çıkarılan yeni bir kanun ile ilçemize bağlı olan bazı bölgeler Çankaya ve Etimesgut ilçelerine bağlanmıştır. Bu nedenden dolayı alt ve üst

yapı performanslarımız gerekli etkinlikte ve ölçüde olmasına rağmen genel düzeyde performans düşüklüğü görülmektedir.

Yerel yönetimlerin hiyerarşik düzende en alt kademesi olan Muhtarlarımızın, vatandaşlarımıza daha rahat ve güvenli bir ortamda, daha hızlı ve etkin hizmet verebilmesi amacıyla; Muhtarlık binalarımız yenilenmiş, gerekli bakım onarım işlemleri yapılmış, güvenliklerinin sağlanması amacıyla alarm sistemleri kurulmuş ve gerekli teknik ve teknolojik ekipmanlar belediyemiz tarafından sağlanmıştır.

Yeni yapılan kaldırımlar ve yollar ile daha güçlü ve güzel bir görüntüye kavuşan cadde ve sokaklarımızın, rutin temizlikleri aksatılmadan yapılmıştır. İnsan sağlığının, her ne kadar insana bağlı olsa da aynı zamanda çevreye de bağlı olduğunun bilinci ile hareket eden belediyemiz, 2013 yılında toplamda 320.597,40 ton katı atık toplamıştır. Caddelerimizin ve sokaklarımızın gün içerisinde daha temiz görünmesini sağlamak adına işçilerimiz tarafından elle süpürme yöntemiyle 348.345.257 m^2 çöp toplanmıştır. Bu kapsamda bir diğer çöp toplama yöntemi olan makine ile süpürme yöntemiyle ise yıl içerisinde toplamda 211.045.222 m^2 çöp toplanmıştır. Yine ilçemizin temizliği kapsamında, inşaat atıklarından meydana gelen 3.787 ton hafriyat atığı toplanmış ve bu atıklardan belediyemiz 190.485,40 TL gelir sağlanmıştır.

Dünya üzerindeki kıt olan kaynakların giderek azalması ve tükenmesi belediyemizi de çevreci politikalar uygulamaya ve geri dönüşüme önem vermeye yönlendirmiştir. Bu doğrultuda bölgemizdeki okullarda, işyerlerinde ve konutlarda geri dönüşüm uygulaması başlatılmıştır. Uygulama başlatılan yerlere 2013 yılında 125 adet konteynır, 250 adet cam konteynırı, 1.200 adet kumbara dağıtılmış ve bunlardan biriken atıkları toplamak için 43 adet aracımız hizmet vermiştir. Geri dönüşüm çalışmaları kapsamında toplamda 42.400 ton ambalaj atığı toplanmıştır.

İlçemizin daha düzgün bir yerleşim alanına sahip olması ve modern, yaşam kalitesi yüksek ve herkes tarafından tercih edilen bir merkez olması için; kentsel dönüşüm projelerine önem verilmiş ve çalışmalar hızlandırılmış ve yeni düzenlenen imar planları doğrultusunda uygulama ve parselasyon çalışmaları



gerçekleştirilmiştir. Ballıkuyumcu Mahallesi, Dodurga Mahallesi ve Şehitali Mahallelerine ait 3 adet yerleşik ve gelişim alanı olmak üzere 1/1000 ölçekli uygulama imar planı hazırlanmıştır. Ayrıca yıl içerisinde 661 adet yeni yapı ruhsatı ve 892 adet iskân verilmiştir.

Kentsel dönüşüm projelerimiz, paklarımız, tesislerimiz ve yeni açılan yollarımız için toplamda 56,88 hektarlık kamulaştırma yapılmıştır. İmar ve parselasyon planları doğrultusunda gerçekleşen kamulaştırma işlemleri, 2013 yılında beklenenin oldukça üzerinde bir rakamla gerçekleşmiştir. Belediyemize ait 39.128 m^2 hisseli taşınmaz satışı yapılarak, yine belediyemize ait olan 32 adet dükkân kiraya verilmiştir.

Vatandaşlarımızın daha sağlıklı, dengeli ve kaliteli bir çevrede yaşama hakkına sahip olduğu düşüncesiyle İlçemizde kaliteli şekilde yaşanabilecek bir çevre oluşturulması amacıyla; yeni parkların ve yeşil alanların yapılarak toplam yeşil alan miktarının artırılması, mevcut parklarımızın ve yeşil alanların sürekli olarak bakım ve onarımlarının yapılması ve gerektiği yerlerde revizyon yapılması, yapılan çalışmalar sonucunda bu yerlerin vatandaşlarımıza en iyi şekilde sunulması için gerekli tüm çalışmalar yapılmıştır. Yapılan bu çalışmalar neticesinde 2013 yılında toplamda 256.905 m^2'lik alana sahip 42 adet yeni park yapılmıştır. Yeni yapılan parklarımızla birlikte, İlçemizin sahip olduğu yeşil alan miktarı 2.878.704 m^2'ye, kişi başına düşen yeşil alan miktarı ise 4,02 m^2'den 4,30 m^2'ye çıkarılmıştır.

Bölgemizde bulunan 462 adet park ve yeşil alanın bakım ve onarımı yapılmış, 7 adet parkımıza revizyon işlemi uygulanmış ve 3 adet basketbol sahası, 2 adet futbol sahası yapılmıştır. İlçemizin daha yeşil görünmesi amacıyla yapılan çalışmalarımız kapsamında 971.307 adet mevsimlik çiçek ve 69.721 adet fidan üretilerek parklarımıza ve yeşil alanlarımıza dikilmiştir. Ayrıca belediyemizden talepte bulunan 155 adet resmi kuruma çiçek ve fidan konusunda, gerektiğinde dikilerek gerektiğinde ise çevre düzenlemesi yapılarak yardımcı olunmuştur.

İlçemiz sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlarımızın sahip olduğu yaşam kalitesinin ve yaşam standartlarının hep daha yukarı seviyelere taşınması amacıyla vatandaşlarımızın huzurunu ve sağlığını bozacak her türlü olumsuz etkenin önüne geçilmeye çalışılmıştır. Sağlık ve hijyen kurallarına aykırı olarak hizmet vermeye çalışan işyerleri ve seyyar satıcılar, yapılan denetimler sonucu tespit edilerek gerekli önleyici işlemler yerine getirilmiştir. Vatandaşlarımızın sağlığının korunması ve hastalıklarının tedavisi amacıyla klinik hizmeti verilmiş ve sağlık taramaları yapılmıştır. Bu kapsamda 2013 yılı içerisinde 19.396 vatandaşımıza klinik hizmeti ve 3.572 vatandaşımıza sağlık taraması hizmeti verilmiştir.

Belediyemizin en önemli görevlerinden biriside Kültürel ve Sosyal hizmetler sunmaktır. Özellikle sahip olduğumuz Sosyal Belediyecilik anlayışı ile hareket eden belediyemiz, ilçe sınırlarımız içerisinde bulunan her vatandaşımıza sosyal yardım götürmeyi öncelikleri arasına almıştır. Yapılan sosyal yardımlarımız ile ihtiyacı olan vatandaşlarımızın ihtiyaçları giderilerek hem mutlu olmaları hem de geleceğe daha umutlu bakmaları sağlanmıştır. Özellikle geçtiğimiz yıllarda ödül alan "YeniKart" projemiz ile sosyal belediyecilikte devrim yapan belediyemiz, bu yılda da YeniKart projesi ile bir çok aileye umut kaynağı olmuştur. 2013 yılında YeniKart servisimiz tarafından 3.018 ailemize toplamda 2.457.570,76 TL para ödemesi yapılmıştır. Ayrıca Elele Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Merkezimiz tarafında 4.034 ailemize gıda kolisi, çeşitli ev eşyaları ve muhtelif kıyafet yardımı yapılmıştır.

Sosyal yardımlarımız kapsamında ve Yenimahalle sınırları içerisinde yaşamakta olan engelli vatandaşları-

mızın engelsiz bir hayat sürmeleri doğrultusunda 30 engelli vatandaşımıza 30 adet engelli arabası dağıtılmıştır. Ayrıca engelli vatandaşlarımıza yönelik birçok hizmet ve etkinlikte yıl içerisinde yerine getirilmiştir. Sosyal projeleri kültürel bir etkinliğe çevirerek vatandaşlarımızın sevincini ve mutluluğunu daha da arttıran belediyemiz bu doğrultuda, Ramazan etkinlikleri kapsamında 187 adet etkinlik düzenlemiş ve yaklaşık olarak 500.000 vatandaşımızın bu etkinliklerden faydalanmasını sağlamıştır. Ayrıca kurulan iftar çadırlarımızdan 110.889 vatandaşımız faydalanmıştır. Düzenlenen sünnet etkinliklerimizde 800 çocuğumuz sağlıklı ve hijyenik bir şekilde sünnet ettirilmiş ve bu etkinliklere toplamda 8.300 vatandaşımız katılım göstermiştir.

İlçemizde bulunan ilköğretim okullarında öğrenim görmekte olan yoksul ve dar gelirli ailelerimizin çocuklarına 25.000 adet kitap, 9.500 adet kırtasiye malzemesi dağıtılmış ve 280 öğrencimizin ücretsiz olarak sunulan etüt eğitiminden faydalanması sağlanmıştır. Gençlerimizin ve çocuklarımızın yaz tatillerinde boş zamanlarını daha güvenli, sağlıklı ve kontrollü biçimde geçirebilmeleri amacıyla 16 branşta yaz okulu açılmıştır. Açılan yaz okullarımızdan 2.243 gencimiz ve çocuğumuz yararlanmıştır.

Sanatın ve Kültürün Merkezi haline gelen ilçemiz, 2013 yılında da bu özelliğini sürdürmüştür. 2013 yılında ünlü sanatçılarımızın sahne aldığı 6 adet konser düzenlenmiştir. Kültürel kapsamda 80 adet yaz sineması, 38 adet tiyatro, eğitime yönelik 10 adet etkinlik, 5 adet sergi ve ödül töreni, Milli günlerimize ve bayramlarımıza ait 11 adet kutlama, 2 adet dans ve animasyon gösterisi, özel günlere ait 18 adet etkinlik, çeşitli konularda 7 adet konferans, söyleşi, toplantı ve sempozyum; yarışmalar, şölen ve festivaller kapsamında 10 adet kültürel etkinlik ve 25 adet uluslararası etkinlik düzenlenmiştir. Düzenlenen tüm bu etkinliklerimiz belediyemizin tanıtımına, vatandaşlarımızın birlik ve beraberlik duygusu içerisinde bir araya gelmelerine ve kültürel etkinliklerimizle de örnek bir belediye olmamıza katkı sağlamıştır.



7'den 70'e tüm vatandaşlarımızın eğitimine ve gelişimine önem veren belediyemiz, öğrencilerimize verdiği eğitim desteğinin yanı sıra YENİMEK kursları ile tüm vatandaşlarımıza eğitim imkânı ve meslek sahibi olmaları imkânı tanımıştır. Bu kapsamda 77 alanda toplamda 283 adet kurs düzenlenmiş ve bu kurslarımızdan 9.780 vatandaşımız istifade etmiştir.

Belediyemizin hizmetlerindeki ve temel idari işleyişindeki etkinliğinin sağlanması ve devam ettirilmesi kaynaklarımızın etkili ve ekonomik kullanılmasına bağlı olduğundan dolayı, önceki yıllarda olduğu gibi 2013 yılında da etkin mali politikalar çerçevesinde tüm mali işlemlerimiz mevzuatlara, temel mali politikalara ve verimlilik esaslarına göre yürütülmüştür. Belediyemizin mali işlemlerindeki etkinliği bütçesine direkt olarak yansımıştır. Bütçe gelirlerimiz zamanında ve etkin politikalar ve uygulamalar ile desteklenerek tahsil edilmiş böylece bütçe gerçekleşmemiz %94'lük bir oranla gerçekleşmiştir.

Belediyemizin borçlarının ödenmesine öncelik verilerek, gereksiz harcamaların önüne geçilmiş ve bu doğrultuda tasarruf tedbirleri uygulamaya konulmuştur. Bunun sonucunda belediyemizin borç durumu oldukça iyi bir seviyede tutulmuştur. Belediyemizin 2013 yılı döneminde, hiçbir kamu kurumuna vadesi geçmiş borcu bulunmamakta ve mevcut borçlarını zamanında eksiksiz olarak ödemektedir.

Belediyemiz 2013 yılında tutarlı ve kararlı bir yönetim anlayışı ile çalışmalarını yürütmüş ve ilçemize büyük projeler, tesisler, temiz alanlar, kaliteli şekilde yaşanabilecek yerler ve modern bir görünüm kazandırmıştır.



5 /Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporu izleme ve değerlendirme süreçleri Mali Hizmetler Müdürlüğümüz üzerinden yürütülmektedir. Performans bilgi sisteminin altyapısını oluşturan stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporu sayesinde misyon ve vizyonundan başlayarak performans programında yer alan faaliyetlere kadar inen basamaklı bir yapı kurulmuştur.

Stratejik Planda yer alan stratejik amaç ve stratejik hedefler ile performans programı sürecinde belirlenen hedef ve sorumlu harcama birimlerinin verileri arasındaki bağlantı net bir şekilde ortaya konmuştur.

Performans programında yer alan performans hedefleri ve bu hedeflerin gerçekleşme düzeyinin takibi için belirlenen performans göstergesi hedefleri, faaliyet raporunun temelini oluşturmaktadır. İzleme, performans programının uygulama yılı içerisinde harcama birimlerince hazırlanan performans göstergesi gerçekleşmeleri üzerinden yapılmaktadır. Değerlendirme ise yıl sonunda ulaşılan gösterge gerçekleşme değerini ve bu sonuçla ilgili analizi içermektedir. Değerlendirme kapsamında performans göstergesinin kaynağı, sonuç analizi, hedeflenen değerden sapma varsa nedeni ve söz konusu sapma ile ilgili önümüzdeki dönemde alınacak önlemler tespit edilmektedir.

İzleme ve değerlendirme kapsamında üretilen raporlar yıl sonunda izleme ve değerlendirme raporu olarak üst yöneticiye sunulmakta ve ilgili yıl idare faaliyet raporuyla kamuoyuna açıklanmaktadır. Performans programının raporlama aşamasında hem analitik bütçe sınıflandırmasına hem de performans programına uygun raporlar alınabilmektedir. Performansa dayalı karar alma süreçlerinde kullanılmak üzere gereken bilgilerin toplanıp, analiz edilip, değerlendirilerek raporlanabilmesine olanak sağlayan bir yapı oluşturulmuştur.

Stratejik yönetim sistemi ile kamu idarelerinde sağlanmak istenen etkinlik, ekonomiklik ve etkililik performans bilgi sisteminin etkinliğinin artırılmasıyla doğru orantılıdır. Belediyemizde yer alan elektronik sistemlerdeki her sürecin ve bu süreçlere ilişkin uygulamaların performans bilgi sistemi ile entegrasyonu neticesinde stratejik yönetim sisteminin daha gerçekçi bir yapıya kavuşturulması hedefine bir adım daha yaklaşılmış olunacaktır.

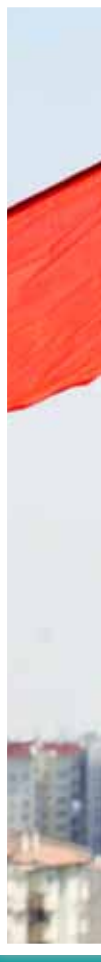


4 Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi









A. Üstünlükler
B. Gelişmeye Açık Yönler
C. Fırsatlar
D. Tehditler

Yenimahalle'de her şey söz verdiğimiz gibi...

Söz Verdiğimiz Gibi...





A ÜSTÜNLÜKLER

- TSE EN ISO 9001:2008, ISO14001, OHSAS 18001, K-Q TSE ISO EN 9000 Kalite Yönetim Sistemi Belgelerine sahip olunması
- Çalışanların görev tanımlarının ve görev niteliklerinin belirlenmiş olması ve işe yeni başlayan personelin bu dokümanlardan faydalanarak çabuk adapte olması
- Belediyemizdeki arşiv dosyalarının güvenle saklanabilmesi adına elektronik arşiv sisteminin hayata geçirilmiş olması
- İmar dosyalarının tutulduğu arşivimizin raylı sisteme dönüştürülmüş olması
- Hizmet birimlerimizin, İç Hizmet Yönetmeliklerinin hazırlanmış olması
- Kent Bilgi Sisteminin uygulanması ve sürekli olarak güncel bilgiler ile desteklenmesi
- Bankalarla yapılan protokoller neticesinde vatandaşlara kolay ve çeşitli ödeme imkânlarının sunulması
- Personel ücretlerinin zamanında yatırılması
- Belediyemize ait semt birimlerimizin beş ayrı semtte hizmet vermesi, vatandaş ve mükellefin zaman tasarrufu sağlaması ve hizmet ağının geniş tutulması
- Günümüzde sıkça kullanılan akıllı telefonlardan vergi borcunun ödenebilme imkânının sağlanması
- Ulusal ve yerel medyanın sürekli olarak pozitif ilgisi
- Belediyemize ait bilgi ve belgelerin en son teknolojik sistemler aracılığıyla güvenliğinin sağlanmış olması
- Metro Şehir İçi Ulaşım hattının İlçemizin kuzey bölümünü boydan boya kat etmesi
- Hizmet verdiğimiz bölgedeki vatandaşlarımızın gelişmeye, teknolojik gelişimlere ve teknoloji kullanımına yatkın olması
- İlçemiz sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlarımızın farklı kültürlerden olmasından dolayı kültürel bir zenginlik olması
- Dış birimlerimizle hızlı ve etkin iletişim kurulabilmesi için fiber optik alt yapının kurulmuş olması
- İlçemizde yer alan STK'ların sayısının fazla olması ve etkinliklerinin yüksek olması
- STK'lar ve diğer Kamu Kurum ya da Kuruluşları ile güçlü bir işbirliği ve koordinasyon sağlanmış olması
- Sosyal ve şeffaf belediyecilik anlayışına sahip olmamız
- Hizmet birimlerimizin sürekli ve etkin olarak etkileşim içerisinde olması
- Bünyemizde çalışan personellerimizin konularında deneyimli ve yetkin personeller olması
- Sorunlara hızlı ve alternatif çözüm üretebilen, gerektiğinde inisiyatif kullanabilen personellerimizin varlığı
- 7/24 esasıyla çalışan Çağrı Merkezimizin olması
- Gelişime açık yapısından dolayı sürekli gelişen bir ilçe olmamız, bölgemizde organize sanayi bölgelerinin bulunması ve sürekli hizmet alan bir bölge olmamız nedeniyle yatırımcı taleplerinin fazla olması
- Teknolojinin en üst seviyede kullanıyor olması
- Belediyemize ait gayrimenkullerin elektronik ortamda kayıt altına alınmasından dolayı hızlı ve verimli hizmet verilebilmesi
- İç Kontrol Standartları ve Toplam Kalite Yönetimi

Sisteminin gerekleri ve şartlarının eksiksiz olarak uygulanıyor olması

- Personellerimizin görev süresi boyunca sürekli olarak eğitim alma hakkına ve kurumsal gelişimin sağlanmasına katkı sağlayacak şekilde eğitimler düzenleniyor olması
- Katılımcı ve demokratik bir yönetim tarzının uygulanması nedeniyle yanlış olduğu düşünülen iş ve işlemlerde eleştiri yapabilme imkânının bulunması
- Hizmet birimlerimiz arasında ortak bilgi paylaşımı ile birimler arası iletişim ve yüksek motivasyon sağlanmış olması
- Yapım ve Hizmet işlerimizin ihale yoluyla gerçekleştiriliyor olması
- Alt ve üst yapı çalışmalarının zamanında ve eksiksiz olarak yapılması
- Kültürel etkinliklerin fazla olması, katılımın yüksek olması ve bu sayede kent içerisinde kültürel bir iklimin güçlü bir şekilde kurulmuş olması
- Sosyal yardıma ihtiyacı olan her vatandaşımızın belediyemize ulaşabilir olması
- İlçe sınırlarımız içerisinde yaşayan, genellikle dezavantajlı vatandaşlarımızın (şiddet gören kadınlar, sokakta çalışmak zorunda olan çocuklar, engelliler, sosyo-ekonomik düzeyi düşük olanlar ya da işsizler, yaşlılar ve benzeri vatandaşlarımız) yararına sosyal sorumluluk projelerinin üretilmesi ve uygulanması

B GELİŞMEYE AÇIK YÖNLER

- Teknik, vasıflı ve uzman personelin az olması ya da uzun süreli istihdam edilememesi
- Personellerimiz arasında yabancı dil bilenlerin sayısının fazla olmaması
- Diğer kamu kurum ya da kuruluşları ile aramızdaki iletişim bürokrasi yüzünden yavaş işlemesi
- Araç ve İş Makinelerimizi yenileyecek ya da filomuzu hedeflenen sayısının üzerinde arttırmamızı sağlayacak bütçe ödeneğinin sağlanamaması
- Belediyemizin iş ve işlemlerinde uymak zorunda olduğu mevzuatlarda meydana gelen değişikliklere adaptasyon zamanının belirlenen sürelerde gerçekleşmemesi
- AB projeleri ve hibelerinden yeteri düzeyde faydalanılamaması
- Emekli olan personelin yerine gelecek olan personelin yetkinlik kazanma süresinin göreceli olması
- Ana hizmet binamız çevresinde otopark sorununun kısa vadede çözülebilir şekilde olmaması
- Engellilere yönelik hizmetlerimize rağmen, ilçemizdeki engellerin halen yeterli ölçüde kaldırılamamış olması
- Kamu kurum ve kuruluşlarının belirli bir bölgede bulunmamasından dolayı yaşanan zaman kaybı
- İlçemizin nüfusunun yüksek olması nedeniyle meydana gelen işsizlik sorunu
- Mal ve hizmet alımlarında teknik şartnamede öngörülmeyen durumlar ortaya çıkması, mal alımlarında firmalar tarafından malzeme teslim sürelerinin aşılması
- YENİKART sahibi vatandaşlarımızın sıkıntılarının (şifre problemleri, kartlarının kaybolması, süresi biten kartların yenilenmesi ve benzeri problemler) çözüme kavuşturulması için bankaya bilgi verilmesine rağmen ilgili bankanın bu sorunlar hızlı bir şekilde çözüme kavuşturamaması
- Yeterli sayıda Sivil Savunma mevzuatını bilen memur olmayışı

C FIRSATLAR

- Konutlaşmaya ve Kentsel Dönüşüme uygun alanların bulunması
- İlçemizin coğrafi yapısının kentsel gelişime uygun nitelikte olması
- Bütçe artırıcı tedbirlerin alınması, projelerin tasarlanması ve uygulamaya konulması
- Stratejik yönetim anlayışına uygun bir kurumsal yapının bulunması
- Yöneticilerimizin Vizyoner Liderlik olgusuna sahip olmaları
- İç Kontrol Sistemi ve Toplam Kalite Yönetiminin belediyemizdeki herkes tarafından benimsenmiş olması
- Son çıkan yasalarla değişmiş olsa bile halen Ankara'nın nüfus yönünden en büyük 3'üncü ilçesi olmamız
- Son çıkan yasalarla değişmiş olsa bile mücavir alan sınırımızın oldukça büyük olması
- Hizmet alımı yoluyla istenilen düzeyde ve nitelikli personelin istihdam edilebilmesi
- İhale ve hizmet alımı yoluyla temizlik hizmetlerinin daha hızlı ve etkin bir şekilde yerine getiriliyor olması
- İlçemizde özellikle gıda sektöründe imalata ve toptan satışa yönelik mikro-orta ve büyük ölçekli işletmelerin sayıca fazla olması
- Bölgemizde orta, lise ve meslek liselerinin sayıca fazla olması
- İlçemiz sınırları içerisinde 2 tane Organize Sanayi Bölgesinin bulunması
- Bölgemiz içerisinde büyük alışveriş merkezlerinin ve eğlence merkezlerinin faaliyet gösteriyor olması
- İlçemizin gelir seviyesi yüksek ilçelerden birisi olması
- Kent nüfusunun eğitim düzeyinin yüksek olması
- İnovasyona açık bir yapıda olmamız
- İnovatif düşünce mantığıyla hareket etmemiz



D TEHDİTLER

- İlçemizin sınırlarının büyük olması ve merkezi bir yer olmasından dolayı göç oranının yüksek olması
- Ülkemizin genel ekonomik seyrinin oldukça dalgalı bir yapıda olması
- Gecekondu bölgelerinin olması
- Ekonomik dalgalanmalar nedeniyle, kaynaklarda yaşanabilecek muhtemel daralma
- Yüksek kapasiteli ve nitelikli konaklama merkezlerinin yetersiz olması
- Mevzuat uygulamalarının karmaşası ve farklı uygulanması nedeniyle diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları ile yaşanabilecek koordinasyon eksiklikleri
- İlçemizde bulunan Organize Sanayi Bölgelerinden ve merkezde bulunan iş yoğunluğundan dolayı gündüz nüfusunun bir milyona yakın olması
- İlçe sınırlarımızın daralmasından dolayı belediye gelirlerinde yaşanan düşüş
- Bazı bölgelerimizin çevre belediyelere bağlanmasından dolayı yaşanabilecek nitelikli hizmet sunumu eksikliği
- Teknolojinin çok hızlı gelişmesi ve bu ilerlemelere ayak uydurmada karşılaşılabilecek güçlükler
- ASKİ, PTT, BEDAŞ, AYKOME gibi kurumların alt yapı çalışmaları kapsamında aldıkları kararların Belediyemizin faaliyetlerini etkilemesi
- Mali bilgilerin işlenmesi sırasında yaşanabilecek olası aksaklıklar

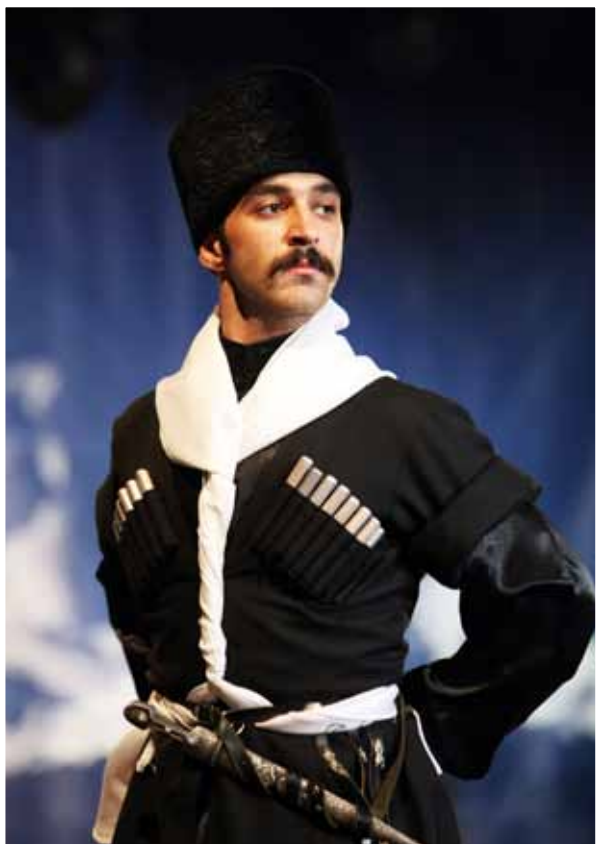


5 Ekler





İç Kontrol Güvence Beyanları





Yenimahalle'de her şey söz verdiğimiz gibi...

Söz Verdiğimiz Gibi...





ÜST YÖNETİCİNİN
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst Yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Fethi YAŞAR
Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak yetkin dâhilinde;

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 İç Kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2013 yılı Faaliyet Raporunun "III/A – Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Hüseyin BORAN
Mali Hizmetler Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Murat AKŞİT
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür Vekili

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Nihal ÇEPİÇ
Hukuk İşleri Müdür Vekili

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Bekir ERDOĞMUŞ
Teftiş Kurulu Müdür Vekili

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Hasan ÇELİK
Yazı İşleri Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Birben KUT
Fen İşleri Müdür Vekili

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

D.Murat ÇİÇEK
Temizlik İşleri Müdür Vekili

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Ekrem DUR
Zabıta Müdür Vekili

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Ayşegül TAŞAR
Özel Kalem Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Rıza HUYLU
Destek Hizmetleri Müdür Vekili

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Onur ÖZEL
Park ve Bahçeler Müdür Vekili

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Memnune UZUN
Kültür ve Sosyal İşler Müdür Vekili

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Mehmet Ali TOPUZ
İmar ve Şehircilik Müdür Vekili

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Leyla KÖSE
Sağlık İşleri Müdür Vekili

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Zübeyit YÜCEL
Sivil Savunma Uzmanı

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

K.Kadir ŞİMŞEK
Bilgi İşlem Müdür Vekili

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Hamit DEMİRCİ
Emlak ve İstimlak Müdür Vekili

Sosyal Yardımlaşmanın Merkezi Yenimahalle...



Ancak Elele Vererek Başarabiliriz...



ELELE
TOPLUMSAL DAYANIŞMA MERKEZİ