

T.C
YENİMAHALLE
BELEDİYE BAŞKANLIĞI



2009 YILI
FAALİYET RAPORU

Yenimahalle Belediye Başkanlığı
2009 Faaliyet Raporu

YENİMAHALLE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2009 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

Ankara

Nisan 2010

YENİMAHALLE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

STRATEJİK PLANLAMA YAYIN NO: 5

2009 Mali Yılı Faaliyet Raporu

“Mali Hizmetler Müdürlüğü Koordinatörlüğünde” hazırlanmıştır.

Baskı Yeri ve Yılı : Ankara 2010

Basım Evi : USD-TEK Teknoloji İletişim ve Danışmanlık



**GELECEĞİ GÖREBİLMEK;
ZAFERE VE BAŞARIYA DOĞRU ATILMIŞ
EN BÜYÜK ADIMDIR.**

K. Atatürk

Yenimahalle Belediye Başkanlığı
2009 Faaliyet Raporu

İÇİNDEKİLER

I.GENEL BİLGİLER

- A-** Misyon ve Vizyon
- B-** Yetki Görev ve Sorumluluklar
- C-** İdareye İlişkin Bilgiler
 - 1- Fiziksel Yapı
 - 2- Örgüt Yapısı
 - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
 - 4- İnsan Kaynakları
 - 5- Sunulan Hizmetler
 - 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

II. AMAÇ VE HEDEFLER

- A-** İdarenin Amaç ve Hedefleri
- B-** Temel Politika ve Öncelikler

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

- 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
- 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
- 3- Mali Denetim Sonuçları

B- Performans Bilgileri

- 1-.Faaliyet ve Proje Bilgileri
- 2.Performans Sonuçları Tablosu
- 3.Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.
- 4.Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A-** Üstünlükler
- B-** Zayıflıklar
- C-** Değerlendirme

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI

Yenimahalle Belediye Başkanlığı
2009 Faaliyet Raporu



Fethi YAŞAR
Yenimahalle Belediye Başkanı

SUNUM

Yenimahalle ülkemizin; demografik ve ekonomik açıdan en büyük ilçelerinden biridir. İlçemiz yaşam standardı, şehircilik anlayışındaki yenilik, iş merkezlerinin odak noktası olması, üniversiteleri ve önemli sağlık merkezlerini bünyesinde barındırması, belediye hizmetlerinin vatandaş memnuniyetini üst düzeyde sağlayacak şekilde sunulması gibi nedenlerle her geçen gün daha fazla tercih edilmekte ve önemli hale gelmektedir.

Belediyeler ise, kentin sosyal yaşamda ihtiyaç duyduğu hizmetlerin sunulduğu ilk kamusal ünitelerdir. Bu nedenle göreve geldiğimiz günden itibaren tüm belediyeçilik hizmetlerinin merkezine insan unsuru yerleştirilmiş, sosyal yaşamın gerekli kıldığı hizmetlerin gerektirdiği faaliyetler hızlı, zamanında, doğru ve ekonomik olarak sunulmuştur.

Değerli Meclis Üyeleri Arkadaşlarım;

5018 Sayılı Kamu Mali Kontrol Kanununun 41. Maddesine ve 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik" esaslarına göre hazırlamış olduğumuz faaliyet raporu, 2009 yılının bir değerlendirmesi niteliği taşımaktadır. Faaliyet raporunda sizlerin desteği ile gerçekleştirilen faaliyetlerin özet bilgileri ile faaliyetlere ilişkin mali tablolara yer verilmiştir.

Uzun yıllara dayanan deneyimim, belediyeçilik hizmetlerindeki tecrübem, yöneticilik anlayışimdaki hassasiyetim, üzerimizdeki sorumluluğu arttırmaktadır.

Yenimahalle'ye ve Yenimahalleli'ye layık olduğu hizmeti sunmak, belediye kaynaklarını tasarruf anlayışı içerisinde ve etkin kullanmak, Yenimahalle'yi daha çağdaş aydınlık bir geleceğe taşımak bu sorumluluk duygumuzun bir gereğidir.

Başta siz değerli meclis üyesi arkadaşlarımın desteği ve personelimizin özverili çalışmaları sayesinde bir yılı geride bırakmış bulunuyoruz. Bilindiği üzere, 2009 yılına tüm dünyayı ve ülkemizi derinden etkileyen bir ekonomik krizle girdik. Halen de bu krizin olumsuz etkileri devam etmektedir. Buna rağmen uyguladığımız sıkı bir mali disiplin ve politika sayesinde bu krizden en az etkilenecek önemli hizmetlere imza atmış bulunuyoruz. İlçemize 2009 yılında 120.000 ton asfalt serimi yapılarak, 700.571 m² yol açılmıştır. Ayrıca bordür ve tretuvar çalışmaları, yeni park yapımları, park revizeleri, yeşil alanların arttırılması, Kültür ve Kongre Merkezi yapımı, ilçe sınırları içerisindeki 146 okulun boya badana ve tadilat işleri, imar ve parselasyon çalışmaları, yeni araç ve iş makinaları alımları, gençlik merkezi, modern hayvan barınağı bu hizmetlerden sadece bir kağıdır.

Bu güzel gelişmelerin yanında Yenimahalle halkının her zaman yanında olabilmek amacıyla başlatmış olduğumuz sosyal ve demokratik devlet anlayışının bir gereği olan yeni kart projemiz tüm yönleriyle tamamlanmış olup, Yenimahalle halkına hizmet vermeye başlayacaktır. Sosyal ve kültürel aktiviteler, sportif ve sanatsal faaliyetler, bilimsel çalışmalar ile hemen her alanda çok önemli etkinlikler ve projeler gerçekleştirilmektedir.

Geleceğimizin sağlam temeller üzerine kurulması için çocuklarımızın üzerine küçük yaşta eğilmek amacıyla açtığımız, 80. Yıl ve Batıkent Anaokullarımızda 3-6 yaşları arasındaki 160 çocuğumuza psikolojik ve sosyal gelişimlerine uygun eğitimler verilmiştir.

“Sağlıklı birey ve sağlıklı toplum” diyerek vatandaşlarımızın ihtiyaç ve beklentilerini karşılayacak çağdaş imkanlarla donattığımız polikliniğimizle, halkımızın sağlıkta olduğu kadar hastalıkta da yanlarında durulmuştur.”Erken teşhis hayat kurtarır” düşüncesiyle, gezici sağlık ekiplerimizle her ay Yenimahallelimizin ayağına gidilerek ve hiçbir ücret talep edilmeyerek imkanları olan ya da olmayan bütün vatandaşlarımız sosyal belediyecilik anlayışımızla kucaklanmıştır.

Ayrıca, dar gelirli vatandaşlarımıza, yaşlılarımıza ve maddi sıkıntılara direnerek okumaya çalışan öğrencilerimize belediyemizin şefkat eli uzatılmış, 1.300 insanımız açtığımız kurslarımızdan mezun edilerek, meslek sahibi olmaları ve yeteneklerini geliştirmeleri sağlanmıştır.

Bu dönemde belediyemiz gelirlerinde bir önceki yıla göre önemli ölçüde artış sağlanmış, belediye giderlerinde de alınan ekonomik tedbirler sayesinde düşüş kaydedilmiştir. Tahsil edilen gelirlerin önemli bir kısmı yatırım harcamalarında kullanılmıştır. Detaylı bilgilere faaliyet raporu kitapçığında yer verilmiştir.

Değerli arkadaşlarım,

Göreve geldiğimiz ilk günden itibaren özlediğimiz, hayalini kurduğumuz Yenimahalle’yi Yenimahallelilerle buluşturmak için çalışıyoruz. Yaptığımız yeni projeleri hayata geçirerek sosyal belediyecilik anlayışına yakışır hizmetleri hemşerilerimize sunuyoruz. Hizmet için göreve geldik, ilk günkü heyecanımızla 7 gün 24 saat çalışarak yolumuza devam edeceğiz.

Değerli Meclis Üyeleri arkadaşlarım ,

Elinizde bulunan 2009 mali yılı faaliyet raporu; Mevzuat hükümlerine göre hazırlanmış olup, sizlerin onayına sunulmuştur. Kitabın hazırlanmasında emeği geçen ve özverili çalışmalarıyla hizmet halkasına katkıda bulunan tüm çalışanlarımıza ve siz değerli Meclis Üyesi arkadaşlarıma içten şükranlarımı sunar, 2009 yılı Faaliyet raporunun Yenimahallemize hayırlı olmasını dilerim.

Fethi YAŞAR

Belediye Başkanı

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



CUMHURİYET HALK PARTİSİ



Behiç Başar BAL
Başkan Vekili



İbrahim AKSÖZ
Meclis 1.Başkan Vekili



İsmet ÖZBAY
Grup Başkan Vekili



Adnan ERCAN



Ali SELVİ



Aziz ARAS



Durmuş AKKAYA



Esat ARAS



Haydar ÖZÇELİK



Haydar YAKIŞIKLI



İsmail KARAKÜTÜK



Mahmut Ayhan BUĞA



Mehmet Akif NASIR



Mikmat POLAT



Müslüm ERTEKİN



Niyazi OĞULTÜRK



Nurettin DELİBALTA



Nilgün AKKAPLAN



Pirpolat ERDAL



Reşat YALIN



Sevim NOYAN



Şenol BALABAN



Şerafettin TERZİ



Şevket AÇIKELLİ



ADALET VE KALKINMA PARTİSİ



Sefer ÇAKIR
Meclis 2.Başkan Vekili



Yusuf YALÇINKAYA
Grup Başkan Vekili



A. Remzi TEZCAN



Ahmet ERTÜRK



Asım BEYHAN



Durali KELEŞ



Durbey AKDOĞAN



Fazlı TAŞKIN



İlyas BABACAN



Kazım Yasin ÜLKÜ



Mine Lök BEYAZ



Uygun ALKAN

Zeynep TEKİN

Leyla YILDIZ



MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ



Sezai ÇUVALOĞLU
Grup Başkan Vekili



Cengiz AVCI



Mehmet YILDIZ



**Nuri Muhammet
YAMAN**



Şemsettin ERBEN



Şevket ALTINOK



Ümit YILDIZ

BAŞKAN VEKİLİMİZ VE BAŞKAN YARDIMCILARIMIZ



Behiç Başar BAL
Başkan Vekili



Şenol BALABAN
Başkan Yardımcısı



Bilge Hakan AÇIL
Başkan Yardımcısı

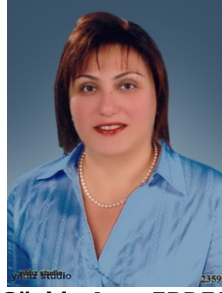
Yenimahalle Belediye Başkanlığı
2009 Faaliyet Raporu

BİRİM MÜDÜRLERİMİZ

Yenimahalle Belediye Başkanlığı
2009 Faaliyet Raporu



Erhan ARAS
Özel Kalem Müdürü



Güzide Arzu ERDEŞ
Hukuk İşleri Müdürü



Hüseyin BORAN
Mali Hizmetler Müdürü



Çetin ÜNAL
Destek Hizmetleri Müdürü



Biray YOLCU
Basın Yayın Ve Halkla
İlişkilerMüdürü



Onur ÖZEL
Park Bahçeler Müdürü



M.Ali TOPUZ
İmar Ve Şehircilik Müdürü



Nurettin ÖZTÜRK
İnsan Kaynakları Ve Eğitim
Müdürü



Ferit AKGÖZ
Sağlık İşleri Müdürü



Sabri KILINÇ
Temizlik İşleri
Müdürü



İsmet YILDIZ
Teftiş Kurulu Müdürü



Özkan ÇELİK
Zabıta Müdürü

Yenimahalle Belediye Başkanlığı
2009 Faaliyet Raporu



Ali ECEMİŞ
Ruhsat Ve Denetim
Müdürü



K.Kadir ŞİMŞEK
Bilgi İşlem Müdürü



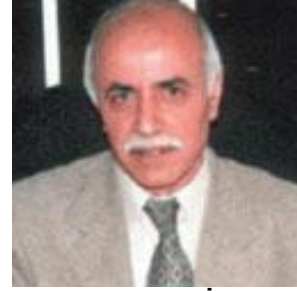
Murat AKŞİT
Kültür Ve Sosyal
İşler Müdürü



Halis BİNGÖL
Yapı Kontrol Müdürü



Sait TANSU
Emlak Ve İstimlak Müdürü



Hasan ÇELİK
Yazı İşleri Müdürü

Gürol KARAHİSARLIOĞLU
Fen İşleri Müdürü



Fatma ÇALIŞKAN
Veteriner Müdürü / Kalite
Yönetim Temsilcisi



Zübeyit YÜCEL
Sivil Savunma Uzmanı



İhsan VURKAN
Çevre Koruma Ve Kontrol
Müdürü

GENEL BİLGİLER

MİSYONUMUZ

Önce insan anlayışıyla tüm 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 uluslararası boyutta destek olmak, çağdaş ve toplumcu belediyecilik anlayışını yeniden egemen kılmaktır.

VİZYONUMUZ

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

DEĞERLERİMİZ

1. Anayasamızın Temel İlkelerine Bağlılık
2. Halka En Yakın Yönetim Kademesi Olma Bilinci
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
10. İnsan Merkezli Hizmet Sunumu

İLKELERİMİZ

Anayasamızın temel ilkelerine koşulsuz bağlı yerel yönetim anlayışı:

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

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.

Toplumcu yerel yönetim anlayışının egemen kılınması:

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

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.

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.

Hukuka saygılı dürüst yönetimler:

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

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.

Bağış verme alışkanlıklarına etkin denetim :

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

***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.

***"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.

B. Yetki Görev Ve Sorumluluklar

5393 sayılı Belediye Kanununun 14. 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; coğrafi 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 doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
5. Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek.
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 işletletmek.

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. Gayrisihhî 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. Gayrisihhî 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 kirliliğı 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 gayrisihhî 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.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1.Fiziksel Yapı:

Belediyemiz bir Ana hizmet binası ve ek hizmet ünitelerinde faaliyetlerini sürdürmektedir. Ana hizmet binamız ve hizmet birimlerimizde, çalışanlarımızın etkin, verimli ve kaliteli hizmet verebilmesi için yüksek standartta gerekli tüm imkanlar sağlanmıştır.

Zemin, giriş ve 4 kattan oluşan Ana hizmet binamızda çalışmaya uygun ortam hazırlanarak modern bir yapı oluşturulmuştur.



Ana hizmet binamız içerisinde aşağıdaki üniteler yer almaktadır:

Zemin Katta;

Nikah Ve Kongre Salonları, Yemekhane, Kazan Dairesi, Garaj Amirliği, Arşivler, Depolar, Satın Alma Ambarı, Eğitim Engelliler Rehabilitasyon ve Eğitim Vakfı, Elektrikhane, Çamaşırhane, Güç Kaynağı Odası, Kantin ve Otopark bulunmaktadır.

Giriş Katta;

Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bağlı Tahakkuk-Tahsilat Birimleri ve Vezneler, Sağlık İşleri Müdürlüğü, Poliklinikler, Evlendirme Memurluğu, Zabıta Müracaat Amirliği, Cenaze İşleri, Fuaye Salonu, İlk Adım, Tiyatro Salonu, Müracaat, Güvenlik Kontrol, Genel Evrak, Memur Lokali ve Çay Bahçesi İle BEDAŞ ve ASKİ Tahsilat Büroları, bulunmaktadır.

1. Katta;

Başkan ve Başkanlık Üniteleri ile Özel Kalem Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Servisleri, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü İdari Birimleri, Hukuk İşleri Müdürlüğü ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü bulunmaktadır.

2. Katta;

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

3. Katta;

Başkan Yardımcılığı Makamı, Başkan Vekilliği, Yapı Kontrol Müdürlüğü, Veteriner İşleri Müdürlüğü, Ruhsat Denetim Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, İç Denetim Birimi ile Teftiş Kurulu Müdürlüğüne bağlı birim odaları bulunmaktadır.

4. Katta;

Yazı İşleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Sivil Savunma Uzmanlığı, Meclis Denetim Komisyonu Odası ile Meclis Toplantı Salonu, Encümen Toplantı Salonu, Parti Grupları ile Belediye Meclis Üye odaları bulunmaktadır.

Belediye ana hizmet binamız dışında, Park Bahçeler Müdürlüğü ve Temizlik İşleri Müdürlüğü; görevleri gereği ana hizmet binası dışında ek hizmet binalarında faaliyetlerini yürütmektedirler. Fen İşleri Müdürlüğü ek hizmet binaları, Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı 6(altı) adet semt tahakkuk ve tahsilat ek hizmet birimleri, Kültür Sanat Merkezi ilçemizin farklı bölgelerinde bulunmaktadır. Ayrıca Kültür Sanat Merkezimiz bünyesinde;

bilgisayar, yabancı dil, gitar, bağlama, ud, ahşap boyama, resim ve takı tasarımı kurslarının verildiği üniteler, Belediye Türk Müziği Konservatuvarı ile kütüphane ve koro çalışma birimleri yer almaktadır.

Hizmet Binalarımız	Sayı
Ana Hizmet Binası	1
Fen İşleri Hizmet Binası	3
Temizlik İşleri Müdürlüğü Hizmet Binası	1
Park ve Bahçeler Müdürlüğü İdari Bina	1
Park ve Bahçeler Müdürlüğü İşçi Lokali	1
Park ve Bahçeler Müdürlüğü Sera ve Fidanlık	1
Park ve Bahçeler Müdürlüğü Atölye	1
Park ve Bahçeler Müdürlüğü Depo	1
Zabıta Karakolu	6
Zabıta Müracaat ve Nöbetçi Komiserliği	1
Zabıta Ölçü Ayarlar Bürosu	1
Zabıta Garaj ve Seyyar Ekipler Amirliği	1
Zabıta Müdürlüğü Deposu(seyyar satıcılara ait)	1
Zabıta Kontrol Noktası	21
Veteriner İşleri Müdürlüğü Ek Hizmet Binası	2
Tahsilât Bürosu	6
Kültür Sanat Merkezi	1
Yaşlı Dayanışma Merkezi	2
Meslek Edindirme Kurs Binası	9
Toplumsal Dayanışma Merkezi Binası	1
Dükkân	132
Düğün Salonu	2
Lojman	25
Çay Bahçesi ve Lokal	1
Açık ve Kapalı Oto Garajı	2
Poliklinik	1
Semt Pazarı	23
Spor Tesisleri	7
TOPLAM	255

Motorlu Taşıt	Sayısı
Binek Otomobil	4
Minibüs	3
Ambulans	1
Kamyonetler	41
Cenaze Araçları	6
Kamyonlar	25
Transmixer Kamyonlar	5
Su Tankeri Kamyonlar	8
Çöp Kamyonları	11
Süpürge Kamyonları	2
Otobüs	1
Motorsiklet	6
Diğer Motorlu İş Makinaları	18
Toplam	131

2.Örgüt Yapısı



3.Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar :

Belediyemiz hizmetlerinin hızlı, kesintisiz ve zamanında yürütülebilmesi için fiziksel kaynaklarımız ile teknolojik araç-gereçlerimiz etkin olarak kullanılmaktadır. Bu kapsamda, bilgi ve dokümanların sağlıklı ve doğru bir şekilde elde edilip saklanması amacıyla alt yapı çalışmalarımız tamamlanmıştır.

Kamu kurum ve kuruluşlarıyla belediyemiz arasında bilgi paylaşımı yapılarak ortak hareket etme imkânını sunmak üzere; Emekli Sandığı, SSK, Nüfus Hizmetleri Genel Müdürlüğü, Muhtarlıklar ile(Online) Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü arasında (offline) bağlantı kurulmuştur.

Ayrıca belediyemiz tahsilatlarının artırılması amacıyla teknolojik kaynaklar etkin kullanılarak, Belediye tahsilat veznelerimizle birlikte tahsilatlar e-belediye, t-belediye, sms-belediyeciliği ile post cihazları ve banka şubelerinden yapılmaktadır.

Belediyemizde;

- 1 Adet Layer 3 Gigabit Omurga Switch,
- 11 Adet 10/100 Network Switch,
- 5 Katın Herbirinde 10 ar Tane Olmak Üzere Toplam 50 Adet Access Point,
- Sistem Odasında 1 Adet HP Integrity Rx2620 Sunucu Üzerinde HP/UNIX İşletim Sistemi ve Oracle Sunucu,
- 1 Adet EVA 2660 Cluster Back-Up Ünitesi
- 1 Adet HP Proliand DI380 Sunucu Üzerinde Windows 2003 İşletim Sistemli Terminal Server,
- 1 Adet HP Proliand DI380 Sunucu Üzerinde Windows 2003 İşletim Sistemi ve Oracle Veri Tabanlı GIS Server,
- 1 Casper Computere Kurulu Windows 2003 İşletim Sistemi Üzerinde Telefon ve SMS Belediyeciliği Sunucusu,
- 1 Adet Asus Computer Üzerinde Windows 2003 İşletim Sistemi Ve Symantec Antivirus Corporate Edition 10.0 Anti Virüs Server,

- 1 Adet Aplha Server,
- 1 Adet SCO Server,

bulunmakta ve aktif olarak faaliyet göstermektedir.

Belediyemiz Bünyesindeki Bilgisayar ve Çevre Birimleri :

Donanımlar :

- 1 Adet HP Database Sunucu
- 1 Adet EVA Cluster Back-up Ünitesi
- 1 Adet HP Terminal Sunucu
- 1 Adet HP Proxy Sunucu
- 1 Adet T-Belediye ve SMS Sunucusu
- 1 Adet HP GIS Sunucu
- 1 Adet HP E-Belediye Web Sunucu
- 1 Adet Antivirus Sunucu
- 115 Adet HP Thin Client
- 566 Adet PC
- 41 Adet Notebook
- 50 Adet Access Point
- 1 Adet 120 Kwa ve 1 Adet 15 Kwa UPS
- 5 Adet Kiosk
- 5 Adet Araç Takip Sistemi
- 320 Adet Yazıcı
- Firewall Ünitesi
- Router Ünitesi



- Modem Unitesi
- 3 Adet Plootter
- 13 Adet Tarayıcı

Yazılımlar :

- 4 Adet Windows 2003 Server İşletim Sistemi
- 2 Adet HP UNIX İşletim Sistemi (Sınırsız Kullanıcılı)
- 1 Adet Oracle 10g Sınırsız Kullanıcı Lisansı
- 150 Adet Windows 2003 Cal
- 150 Adet Windows 2003 TSCal
- 601 Adet Antivirus Yazılımı Ve Erişim Lisansı
- 5 Adet CDM Modeller Lisanslı

Ana Cad Modül Uygulamaları (Harita,İmar,Planlama)

- 5 Adet CDM Viewer Lisanslı
Kent Bilgi Sistemi Uygulamaları
- 18 Adet Anacad Uygulamaları ve İlgili Modülleri
- Web Uygulama Yazılımları
- Kent Rehberi Uygulama Yazılımları
- Kiosk Yönetim Sistemi Kullanıcı Modülü
- T-Belediye Ve S-Belediye Yazılımı
- Araç Takip Sistemi Yazılımı
- 3 Boyutlu Kent Bilgi Sistemi Uygulaması

Nvi İle Tc. No ve Kimlik Paylaşımı

Bu program, E-Devlet projesi kapsamında kullanılmakta olan TC. No ve Kimlik paylaşım sistemine entegre amacıyla kullanılmaktadır.Bu programla,. çalışma başlangıcında 90.789 olan TC Kimlik numaralı mükellef sayımız 204.916 kayıta yükseltilmiştir.

Yeni Nesil E-Belediye Programı Kurulumu

Web sitemizden vergi mükelleflerimizin kolaylıkla tahsilât yapabilmelerini sağlayan java tabanlı program satın alınarak hizmete sokulmuştur. Yeni program ile vergi sicil kodunu bilen mükelleflerimiz bir tıklama ile tahsilât bilgilerine ulaşabilmekte ve kredi kartları ile bütün vergi borçlarını çok kısa bir süre içinde ödeyebilmektedir.

Akıllı Kent Otomasyon Sisteminin Güncellenmesi



Yenimahalle ilçesinde yaşayan hemşehrilerimize yerinde, hızlı ve etkin bir hizmet sunmak amacıyla, İlçemizde yaşayan kişilere ait bilgiler, numarataj ve taşınmazlara ait envanter çalışmaları sürekli olarak güncellenmektedir.

2009 yılı AKOS Projesi güncellemelerinde 10.409 bina, 7.796 adres, 13.121 parsel, 1.025 cadde-sokak, 8.497 sicil, 30.138 bağımsız olmak üzere toplam 70.996 adet güncelleme yapılmıştır.

AKOS Projesi kapsamında gelir artırıcı bir proje olan kaçak takibi projesi ile bina, arsa ve arazi vergi kaçakları takibi çalışmalarına başlanılmış olup Tapu ve Kadastro Müdürlüğünden alınan bilgiler ile veritabanımızda bulunan bilgilerin karşılaştırılması yapılarak emlak beyanında bulunmayan mükelleflerimiz kayıt altına alınmıştır.

İstek-Şikâyet Programı

Bu program ile vatandaşlarımız taleplerini telefon ile, e-mail ile, internet üzerinden on-line giriş ile ya da bizzat başvuru şeklinde yapabilmektedir. Kurum içinde başvurunun türüne göre talepler ilgili müdürlüklerde görevlendirilen kişilerin bilgisayarlarına gönderilmekte olup ilgili müdürlükten 3 gün içinde başvurular yanıtlanmaktadır.

Yeni Web Sitemiz

Eski web sitemizin yerine tasarlanan yeni web sitemizin güvenlik testleri yaptırılarak yayıma alınmıştır. Yeni web sitemizde sicil kodu ile on-line tahsilat, sicil kodu arama, istek-şikâyet girişi ve takibi, cenaze işlemleri, yeni görünümü ile haberler ve duyurular, Atatürk'ün özlü sözleri gibi yenilikler bulunmaktadır.

4.İnsan Kaynakları:

Norm kadro esaslarına göre yapılandırılmış olan örgüt yapısı, çağdaş yönetim anlayışını ön plana çıkaracak hiyerarşik düzen içerisinde belirlenmiştir.

Belediyemiz bünyesinde 2 Başkan Yardımcılığı, 21 Birim Müdürlüğü, ile bir Sivil Savunma Uzmanlığı bulunmaktadır.

Yenimahalle Belediyesi Norm Kadro ilke ve esaslarına uygun olarak çizelgede belirlenen personel ile çalışmalarını yürütmektedir. Buna göre; Belediyemizde halen 596 kişi memur statüsünde ve 458 kişi de İşçi statüsünde görev yapmaktadır. Belediyemizin toplam çalışan sayısı 01.03.2010 tarihi itibarı ile 1054'dür. 2009 yılında Belediyemizde 193 bayan, 403 erkek memur olarak, 23 bayan, 435 erkek de işçi olarak görev yapmaktadır.

Memur Personelin Kadro ve Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Genel İdari Hizmetler	ADET
Başkan Yardımcısı	1
Müdür	5
Şube Müdürü	1
Müdür Yardımcısı	1
Şef	22
A.P.K.Uzmanı	1
Uzman	4
Müfettiş	7
İktisat Müfettişi	21
İç Denetçi	3
Tahsildar	1
Ambar Memuru	5
Programcı	2
Bilgisayar İşletmeni	89
Veri Hazırlama Kontrol İşlt.	65
Evlendirme Memuru	1
Daktilograf	6
Memur	51
Zabıta Baş Komiseri	1
Zabıta Komiseri	6
Zabıta Komiser Yrd.	10
Zabıta Memuru	91
Çocuk Eğitimcisi	2
Şoför	2
TOPLAM	398
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	ADET
Hizmetli	15
Bekçi	27
Ahçı	1
Terzi	1
Teknisyen Yardımcısı	1
TOPLAM	45

Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	ADET
Avukat	7
TOPLAM	7
Sağlık Hizmetler Sınıfı	ADET
Uzman Tabip	2
Tabip	3
Diş Tabibi	2
Biyolog	1
Hemşire	2
Sağlık Memuru	2
Çocuk Gelişimcisi	3
Veteriner	6
TOPLAM	21
Teknik Hizmetler Sınıfı	ADET
Mimar	14
Mühendis	46
Şehir Plancısı	3
Tekniker	16
Teknisyen	41
Topoğraf	1
Teknik Ressam	4
TOPLAM	125

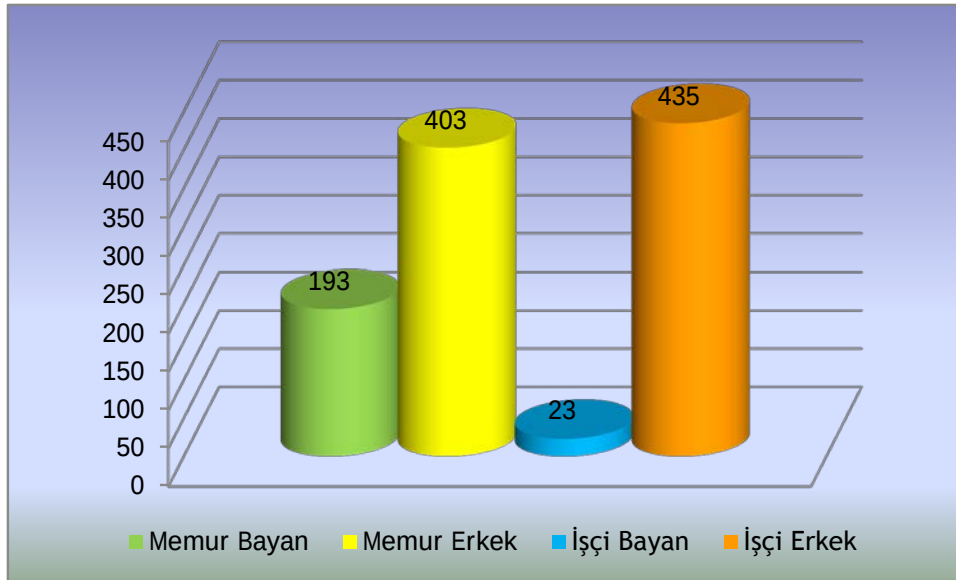
GENEL TOPLAM	596
--------------	-----

2009 Yılı İşçi Personelin Ünvan Gruplarına Göre Dağılımı

Unvan	Sayı
Usta	15
İşçi	309
Operatör	7
Yağcı	4
Şoför	123
Toplam	458

2009 Yılı İçerisinde Belediyemizde Görev Yapan Memur-İşçi Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

Memur		İşçi	
BAYAN	ERKEK	BAYAN	ERKEK
193	403	23	435

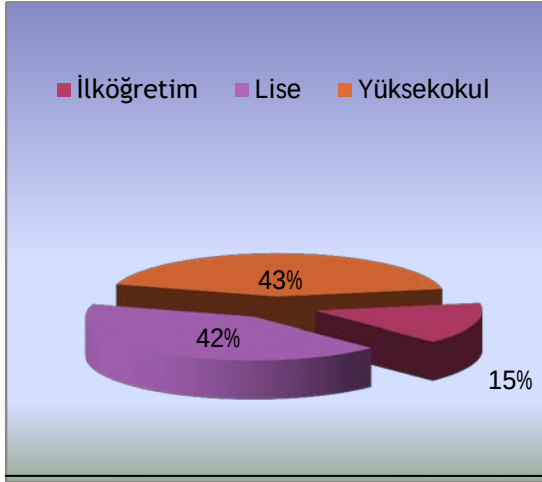


Memur- İşçi Personelin Yaş Gruplarına Göre Dağılım Çizelgesi

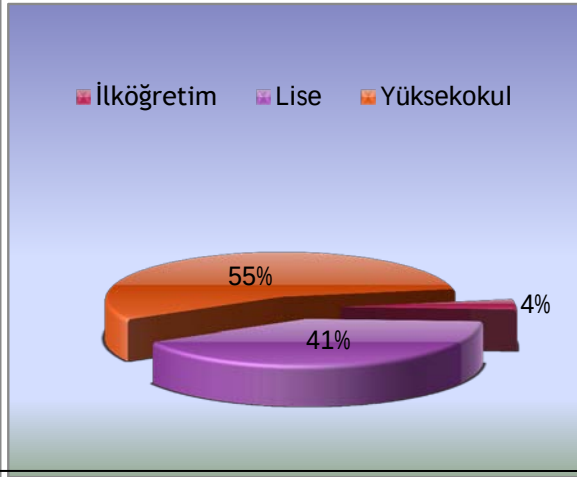
657 Sayılı Yasaya Tabi		4857 Sayılı Yasaya Tabi	
23-29 Yaş Arası	4	23-29 Yaş Arası	18
30-40 Yaş Arası	104	30-40 Yaş Arası	111
41-51 Yaş Arası	424	41-51 Yaş Arası	315
52-62 Yaş Arası	64	52-62 Yaş Arası	14
TOPLAM	596	TOPLAM	458

31.12.2009 Tarihi İtibariyle 657 Sayılı Yasaya Tabi Belediyemizde Görev Yapan Personelin Öğrenim Grafiği

Erkek

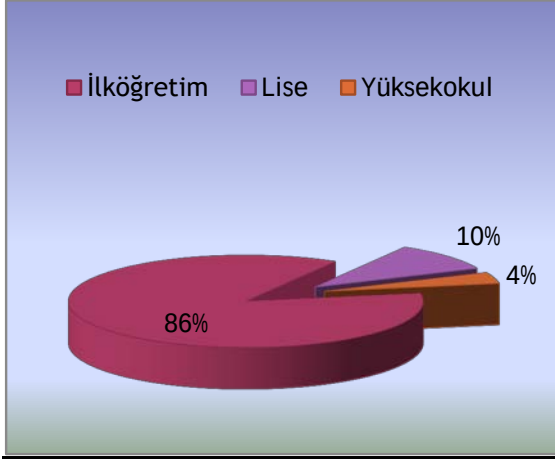


Bayan

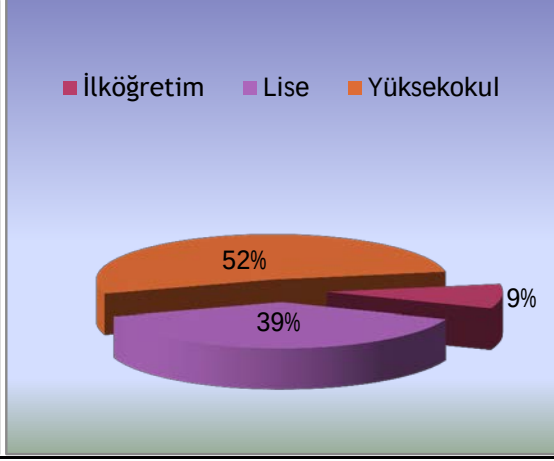


**31.12.2009 Tarihi İtibariyle 4857 Sayılı Yasaya Tabi Belediyemizde
Görev Yapan Personelin Öğrenim Grafiği**

Erkek



Bayan



31.12.2009 Tarihi İtibariyle Kadro Esaslı İşçi Dağılım Çizelgesi

Müdürlük	İşçi Sayısı
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	114
Fen İşleri Müdürlüğü	152
İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	16
Park Ve Bahçeler Müdürlüğü	93
Temizlik İşleri Müdürlüğü	31
Veteriner İşleri Müdürlüğü	3
Yapı Kontrol Müdürlüğü	18
Zabıta Müdürlüğü	31
Toplam	458

31.12.2009 Tarihi İtibariyle Kadro Esaslı Memur Dağılım Çizelgesi

Müdürlük	Sayı	Müdürlük	Sayı
Basın Yayın Halk. İşk. Müd.	4	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	37
Bilgi İşlem Müdürlüğü	6	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	32
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	36	Sağlık İşleri Müdürlüğü	20
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	15	Sivil Savunma Uzmanlığı	3
Fen İşleri Müdürlüğü	62	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	11
Hukuk İşleri Müdürlüğü	12	Temizlik İşleri Müdürlüğü	10
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	57	Veteriner İşleri Müdürlüğü	15
İnsan Kaynakları Eğt. Müd.	23	Yapı Kontrol Müdürlüğü	12
Kültür Sosyal İşl. Müd.	14	Yazı İşleri Müdürlüğü	14
Mali Hizmetler Müdürlüğü	77	Zabıta Müdürlüğü	125
Özel Kalem Müdürlüğü	11		
Genel Toplam			596

5. Sunulan Hizmetler:

Merkezine insan unsurunu yerleştirdiğimiz, sosyal ve toplumsal yaşamın gerekli kıldığı hizmetler hızlı,zamanında, doğru ve ekonomik olarak gerçekleştirilmektedir.

Halkımıza sunduğumuz hizmetlerimiz ana başlıklar halinde değinmek gerekirse aşağıdaki şekilde özetlenebilir;

- Temizlik ve katı atık işlemlerinin yürütülmesi,
- İmar ve kanalizasyon, kentsel altyapı çalışmaları,
- Çevre ve çevre sağlığı, ambulans faaliyetleri,
- Zabıta hizmetleri,
- Gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması ve denetlenmesi,
- Ağaçlandırma, park ve yeşil alanların yaygınlaştırılması ve bakımı,
- Kültür ve sanat faaliyetleri,
- Gençlik ve spor müsabakalarının organizasyonu,
- Sosyal hizmet ve yardımların yapılması
- Coğrafi ve kent bilgi sisteminin kurulması ve işletilmesi

2009 Yılı AKOS Projesi güncellemelerinde 10.409 bina, 7.796 adres, 13.121 parsel, 1.025 cadde sokak, 8.497 sicil, 30.138 bağımsız olmak üzere toplam 70.996 adet güncelleme yapılmıştır.

AKOS Projesi kapsamında gelir arttırıcı bir proje olan kaçak takibi projesi ile bina, arsa ve arazi vergi kaçakları takibi çalışmalarına başlanılmış olup Tapu ve Kadastro Müdürlüğünden alınan bilgiler ile veritabanımızda bulunan bilgilerin karşılaştırılması yapılarak emlak beyanında bulunmayan mükelleflerimiz kayıt altına alınmıştır.

- Meslek ve beceri kazandırma programlarının düzenlenmesi,
- Her derecedeki resmî okul binalarının bakım ve onarımının yapılması,
- Okulların araç gereç ve malzeme ihtiyaçlarının karşılanması,
- Sağlıkla ilgili her türlü tesislerin açılması ve işletilmesi,

- Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların korunması,
- Öğrencilere ve amatör spor kulüplerine malzeme ve gerekli desteğın verilmesi,
- Nikah kısılması,
- Turizm ve tanıtım etkinlikleri,
- Yurt iğı ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararı ile ödül verilmesi,
- Belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilinin yapılması,
- Belde sakinlerinin belediye hizmetleri ile ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapılması,
- Cenaze ve defin hizmetleri

6-Yönetim ve üç Kontrol Sistemi:

Belediyecilik anlayışımızda memnuniyetinin artırılması, hizmetlerin vatandaşların istekleri doğrultusunda yönlendirilmesi, desteklenmesi ve insanı merkeze alan uygulamaların yaygınlaştırılması, i ve dış paydaşlarla güvene dayalı bir işbirliğı yapılması, girdilerin en kaliteli en ekonomik ve en hızlı şekilde temin edilmesi ve kaynakların en verimli şekilde kullanılması büyük önem taşımaktadır.

Bu anlayıştan yola çıkarak belediyemizde kurumsal işleyişin bir süreç anlayışı içersinde ele alınmasını sağlayacak iç kontrol sisteminin çalışmaları yapılmış ve bunun bir unsuru olarak da iç kontrol faaliyet ve s reğlerinin tasarlanıp uygulanması planlanmıştır.

Bu çerçevede, belediyemizin görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlerle ilgili belirlenebilecek ayrıntılı standartlar, 5018 Sayılı Kanuna, ilgili diğ r mevzuata ve kamu iç kontrol standartlarına uygun olacak ve idareye ilişkin özellikli s reğleri kapsayacak şekilde hazırlanmaya

başlamıştır. Belediyemize özgü ayrıntılı "İç Kontrol Standartları"mız, katılımcı yöntemlerle belirlenmiş ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yenimahalle Belediye Başkanı, Yenimahalle Belediye İdaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Yenimahalle Belediye Başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre Yenimahalle Belediyesi sınırları içindeki seçmenler tarafından doğrudan seçilir. Yenimahalle Belediye Başkanının görevi; belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, beldenin ve belediyenin hak ve menfaatlerini korumak, belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi hazırlamak ve uygulamaktır.

Bu çerçevede üst yöneticisi olarak Yenimahalle Belediye Başkanı, tüm belediye hizmet ve faaliyetlerini sevk ve idare etmektedir.

2009 yılından itibaren belediyemizde iç kontrol sistemi hayata geçirilmiştir. **5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun** 57. maddesinde yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için; mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemler alınacağı belirtilmiştir.

Belediyemizde iç kontrolün unsurları ve genel koşulları aşağıda belirtildiği gibi yer almıştır.

1-Kontrol Ortamı Standartları:

Standart 1- Etik Değerler ve Dürüstlük: Belediyemiz Stratejik Planında yer alan değerlerimiz, ilkelerimiz esas alınmış ve yaygınlaştırılmıştır.

Standart 2- Misyon, organizasyon yapısı ve görevler: Stratejik Planında yer alan değerlerimiz, ilkelerimiz esas alınmış ve yaygınlaştırılmıştır.

Standart 3- Personelin yeterliliği ve performansı: Performans Programında yer alan esaslar doğrultusunda hazırlanacak ve etkin kurumsal ve bireysel performans değerlendirme standartları tespit edilecektir.

Standart 4- Yetki Devri: İş ve işleyişte hızlılığı, etkinliği ve memnuniyeti sağlayacak "yetkilendir"me ve "yetkelendirme"ye önem verilecektir.

2- Risk Değerlendirme Standartları:

Standart 5- Planlama ve Programlama: Kurumsal gelişimi sağlayacak stratejik planlama ve toplam kalite yönetimi esasları etkin olarak uygulanacaktır.

Standart 6- Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi: Belirlenen süreçlerin işleyişinde olması muhtemel riskler belirlenecek ve değerlendirme esasları ortaya konulacaktır.

3- Kontrol Faaliyetleri Standartları:

Standart 7- Kontrol Stratejileri ve yöntemleri: İç kontrolün mevzuat doğrultusunda stratejileri oluşturulacak ve uygulanma yöntemleri belirlenecektir.

Standart 8- Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi: Süreç haritasında gösterilecektir.

Standart 9- Görevler Ayrılığı: Hata, eksiklik, yanlışlık ve usulsüzlük risklerini azaltacak görev tanımları yapılacaktır.

Standart 10 –Hiyerarşik Kontroller: her kademedeki yönetici tarafından görev alanına giren konularda gerekli kontrolleri periyodik dilimler halinde ve gerekli görülen durumlarda yapacaktır.

Standart 11- Faaliyetlerin Sürekliliği: İç ve dış kaynakların etkin, verimli ve memnuniyeti sürekli hale getirecek şekilde kullanımı için faaliyetlerde kesintiye uğratabilecek riskler için gerekli tedbirler alınacaktır.

Standart 12- Bilgi Sistemleri Kontrolleri: Teknolojik destek kullanılarak bilgi sistemleri sürekli aktif tutulacak ve bilgiye erişimde gerekli kişiler ve kurumların yetkileri ortaya konulacaktır.

4- Bilgi ve İletişim Standartları;

Standart 13- Bilgi ve İletişim: Kurum içi işleyişi etkin kılabacak yatay ve dikey iletişim sistemi kurulacaktır. Bilgilerin doğru, güvenilir ve anlaşılabilir olmasına özen gösterilecektir.

Standart 14- Raporlama: Stratejik Plana, İç kontrol eylem planı, performans programları ve faaliyet raporları süresi içerisinde hazırlanacak ve kamuoyu ile paylaşılacaktır.

Standart 15-Kayıt ve Dosyalama Sistemi: Belediyemizin işleyiş ve faaliyetlerine dönük verileri güvenilir, sürekli, kapsamlı olarak kayıt altına alınacaktır.

Standart 16- Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi: Olası hata, yolsuzluk ve usulsüzlük durumları için gerekli tedbirler alınacak ve bu durumlarda yapılması gereken işlemler yazılı halde tüm görevlilere duyurulacaktır.

5- İzleme Standartları;

Standart 17- İç Kontrolün Değerlendirilmesi: İç kontrol sistemi yıl boyunca etkin olarak ele alınacak, iç kontrol eylem planı süreç haritası içerisinde uygulanarak periyodik değerlendirmeye tabi tutulacaktır. İç kontrol sistemi faaliyet raporundaki gerekli bölümde ya da ayrı bir rapor halinde değerlendirilerek yayımlanacaktır.

Standart 18- İç Denetim: İç denetim faaliyeti iç denetim koordinasyon kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun olarak İç Denetim Birimi Başkanlığı tarafından yürütülecektir.

Stratejik Yönetim Anlayışı Politikalarımız

1. Kurumsal Gelişim

1. Stratejik Yönetim; süreklilik gösteren bir yönetim anlayışıdır.
2. İş birlikleri yapılır ve kurulmuş iş birlikleri içinde yer alınır.
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.

2. Liderlik

1. Belediyemizin vizyon, misyon, ilke ve değerlerinin tüm çalışanlar tarafından benimsenmesi sağlanır.
2. Belediyemizin Vizyonu tüm çalışanlarca 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 sağlar.

8. Birey ve ekiplerin gayretleri zamanında ve uygun biçimde takdir edilir.

9. Çalışanlar politika ve strateji belirleme çalışmalarına etkin olarak katılır.

3. Çalışanlar

1. Çalışanların iş tanımları yapılarak kendilerine duyurulur.

2. Çalışanların meslekî gelişimlerine önem verilir.

3. Çalışanlar, kendi başlarına karar alabilmeleri için yetkilendirilir.

4. Çalışanlar için öğrenme olanakları sağlanır. Hizmetiçi eğitim özendirilir.

4. İş Birlikleri ve Kaynaklar

1. İlgili kurum ve kuruluşlarla, üniversitelerle etkin bir işbirliği kurulur.

2. Faaliyetlerin yürütülmesinde özgünlüğe bilimsel niteliğe önem verilir.

3. Kurumsal yapılanmada yeni model ve yaklaşımlar hayata geçirilir.

5. Süreçler

1. Tüm hizmet birimleri vizyon ve misyon doğrultusunda kendi süreç haritalarını oluşturur.

2. Belediyemizin süreçleri ve sahipleri anlaşılır şekilde belirlenir.

3. Faaliyetler vatandaş beklentileri temel alınarak tasarlanır ve geliştirilir.

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

6. Toplumla İlgili Sonuçlar

1. Dış paydaş görüşlerine önem verilir.

2. 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 medyada övücü nitelikte yer alır.
7. Çalışmalar kamusal yarar gözetilerek yürütülür.

7. Çalışanlarla İlgili Sonuçlar

1. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri sağlanır.
2. Çalışanlarının hizmet içi etkinliklere katılımına önem verilir.
3. Kurum içi kaynaşma ve dayanışma özendirilir.

8. Temel Performans Sonuçları

1. Çalışmalarımızın sonuçları performans değerlendirmesine tabi tutulur.
2. Belediyemizde etkinlik analizlerine yer verilir.
3. Ödüllendirme siteminden etkin olarak yararlanılır.
4. Vatandaş memnuniyetine önem verilir.
5. İmaj düzeyinin artırılmasında yazılı ve görsel medyadan yararlanılır.

İç Kontrol Standartları Eylem Planı Çerçevesinde 2009 Yılında Planlanan ve 2010-2014 Yılları Arasında Gerçekleştirilmesi Hedeflenen Eylemler

Hedef: Yeni yönetim anlayışında iç kontrol sistemine olumlu bakış açısının kazandırılması sağlanacaktır.

Eylem Planı: İç kontrol sistemi ve işleyişi hakkında bilgilendirme faaliyetleri(eğitim, seminer, el kitabı, kurumun web sayfasında bilgi verilmesi vs.) yapılacaktır.

Hedef: Etik değerlerin ve dürüst bir yönetim anlayışının çalışanlar tarafından benimsenmesi ve faaliyetlerin bu anlayışla yürütülmesi sağlanacaktır.

Eylem Planı:

- Belediyemizin misyon, vizyon, ilke ve değerleri ile kalite politikası birimde uygun bölümlere tablo halinde asılarak tüm personel tarafından görülmesi ve doğru algılanması sağlanacaktır.
- Etik kurallar, motivasyon ve verimlilik, şeffaflık, dürüstlük gibi insani konularda alan uzmanlarınca birim içi eğitimler uygulanacaktır.
- Belediye hizmetlerinin yürütülmesinde şeffaflık ve hesap verebilirlik her zaman ve her zeminde ön planda tutulacaktır.

Hedef: Performans Esaslı Yönetim Anlayışının sağlanması çalışanlar tarafından benimsenmesi ve faaliyetlerin bu anlayışla yürütülmesi sağlanacaktır.

Eylem Planı:

- Performans değerlendirme ölçütleri hazırlanacaktır.

- Faaliyetlere ait iş akış şemaları oluşturulacaktır.
- Görev tanımları ile iş analizleri yapılacak sorumluluk alanları belirlenecektir.
- Performansa dayalı ödüllendirme yapılacaktır.
- Şubeler bazında süreçler ele alınacak ve süreç tanımları yapılacaktır.

Hedef: Yetkilendirme ve yetkelendirme yapılarak hızlı ve zamanında iş akışının yapılması sağlanacaktır.

Eylem Planı:

- Yetkilendirme ve yetkelendirme alanlarının belirlenmesi
- Yetkilendirme ve yetkelendirme yapılacak ilgili kişilerin belirlenmesi
- Üst yönetici tarafından astlara "Yetkilendirme" ve "yetkelendirme" yeterliliklerinin yapılması

Hedef: 5 Yıllık Stratejik Plan yapılarak uzun vadeli planlamaya geçilmiş ve bu uygulamanın sürekliliği sağlanmış olacaktır.

Eylem Planı:

- Her yıl uzun vadeli stratejik plana bağlı olarak yıllık Performans Programı yapılarak Stratejik Çalışma Sistemi gerçekçi biçimde uygulanacaktır.
- İş ve işlemlerde etkinlik, verimlilik, şeffaflık ve hesap verilebilirliği temin etmek üzere İç Kontrol Standartları Eylem Planı yapılarak uygulamaya konulacaktır.
- Uygulamalarda Toplam Kalite Yönetim sisteminden etkin olarak yararlanılarak kurumsal gelişim her kademedede en üst düzeyde esas alınacak ve hizmetlerde 1 numara olmaya devam edilecektir.
- Ekip çalışması teşvik edilecek, işbirliği ve koordinasyona önem verilecektir.
- Alınacak kararlarda gerektiği durumlarda paydaşlara ve vatandaşlara söz hakkı verilerek katılımcılık ruhu geliştirilecek ve memnuniyet düzeyi arttırılacaktır.
- Hizmetler zamanında sunulacak, hizmet sunumunda hızlilik, zamanındalık ve etkinlik gözetilecektir.
- Yapılacak analizlerle hizmetlerin yeterli düzeyde sunulması gerçekleştirilecektir.
- Hizmetlere erişim yeterli düzeyde tutulacak ve teknolojiyen etkin olarak yararlanılacaktır.
- Hizmetlerin sunumunda hassas olunacak, güvenilirlik esas alınacaktır.

Hedef: Stratejik Plan her düzeyde özenle ele alınarak uygulanacaktır.

Eylem Planı:

- Tüm çalışmaların ve faaliyetlerin yıllık performans programlarında ortaya konulan şekliyle uygulanması, süreç bazında stratejik çalışma programlarının oluşturulması
- İç Kontrol Standartları Eylem Planının 2009 yılı içinde tamamlanarak hayata geçirilmesi
- İç ve dış paydaş görüşlerinden yararlanılması
- Hizmetlerin sunumunda hızlilik, zamanındalık ve etkinlik unsurlarının gözetilmesi
- Hizmetlerin yeterli düzeyde sunulmasını sağlayacak etkinlik analizleri yapılacaktır.
- Hizmetlere erişimi yeterli düzeyde tutacak önlemlerin alınması

Hedef: ABBB işleyişinde kurumsal temel süreçler belirlenecektir.

Eylem Planı:

- Temel, kritik ve alt süreçlerin hizmet birimleri bazında ortaya konulacaktır.
- Görev tanımları ve iş analizleri yapılacak ve yazılı olarak ortaya konulacaktır.
- Süreç haritaları oluşturulacaktır.
- Harcama birimi bazında risk faktörleri ortaya konulacaktır.

- Belirlenen risk faktörleri değerlendirilerek alınacak önlemler ortaya konulacaktır.
- Kurumsal temel süreçlerin belirlenmesi
- Temel, kritik ve alt süreçlerin belirlenmesi
- Görev tanımları ve iş analizlerinin yapılması
- Süreç haritalarının oluşturulması
- Olası risk faktörlerinin ortaya konulması
- Risk faktörlerinin değerlendirilerek alınacak önlemlerin ortaya konulması

Hedef:

- İç kontrole ait stratejiler belirlenecektir.
- İç kontrol sürecine ait çalışma yöntemleri belirlenecektir.

Eylem Planı:

- Harcama birimleri ve şube müdürlükleri düzeyinde iç kontrole ait stratejilerin belirlenmesi ve yazılı olarak ortaya konulması
- Harcama birimleri ve şube müdürlükleri düzeyinde iç kontrol sürecine ait ve çalışma yöntemlerinin belirlenmesi
- Kontrol stratejileri ve çalışma yöntemleri tüm çalışanlara duyurulacaktır.

Hedef: Süreçlere ait prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi sağlanacaktır.

Eylem planı:

- Hizmet birimlerinde belirlenen süreçlere ait çalışma prosedürler ortaya konulacaktır.
- Prosedürler yazılı hale getirilecektir.

Hedef: Görev tanımlarının yapılması ile hata, eksiklik, yanlışlık ve usulsüzlük durumlarında ilgililerin belirlenmesi kolaylaştırılacaktır.

Eylem planı:

- Görev tanımları ile her çalışanın sorumluluk alanlarının belirlenmesi

Hedef: Kontroller gerekli durumlarda yapılacak ve hata oranı en aza indirgenecektir.

Eylem planı:

- Faaliyetlere ve çalışmalara ait rutin kontrollerin yapılması
- Güven ortamını zedelemekten kontrole önem verilmesi
- Kontrol sonuçları yazılı olarak raporlanacaktır.

Hedef: Belediye hizmetlerinin kesintisiz yürütülmesi sağlanacaktır.

Eylem planı

- Hizmetleri kesintiye uğratabilecek risklerin belirlenmesi
- Olası riskleri giderecek tedbirler alınacaktır.
- Kontrol kriterleri belirlenecektir.

Hedef:

- Bilgi sistemleri düzenli olarak kontrol altında tutulacak ve bilgiye erişim sağlanacaktır.
- Bilgilerin hangi düzeydeki insan tarafından ne ölçüde bilineceği ortaya konulacaktır.

Eylem planı:

- Bilgisayar teknolojilerinden üst düzeyde yararlanılması
- Bilgi sistemleri her durumda işler durumda tutulacaktır.
- Bilgi sahiplerinin yetkilerinin belirlenmesi

Hedef:

- Bilgi ve iletişim sistemi teknolojinin öngördüğü en üst düzeyde tutulacaktır.
- Bilgi ve iletişim sistemi gelişen teknolojik yenilikler dikkate alınarak sürekli teknoloji ve program yönünden yenilenecektir.

Eylem planı:

- İletişim politikalarının ortaya konulması
- Bilgi ve iletişim sisteminin gelişen teknolojik yenilikler dikkate alınarak sürekli teknolojik ve program yönünden yenilenmesi
- İletişim yönü ve çeşitlerinin yazılı olarak belirlenmesi

Hedef: Performans değerlendirmesi yapılacak ve faaliyet raporlarıyla kamuoyunun bilgilendirilmesine devam edilecektir.

Eylem planı:

- Stratejik planın hayata geçirilme derecesi periyodik dilimler halinde ölçülecektir.
- Performans programlarının uygulanma düzeylerini ölçmek üzere aylık, üç aylık izleme değerlendirme raporları yapılacaktır.
- Yıllık faaliyet raporlarının bir kitap halinde yayımlanması

Hedef: Belediyemize ait mevcut tüm bilgiler ve yeni bilgiler ile gerekli veriler kayıt altına alınarak her an kullanıma hazır halde tutulmaya devam edecektir.

Hedef:

16.3.1 Olası hata, usulsüzlük ve yolsuzluk durumlarında en kısa sürede gerekli tedbirler alınmaya devam edecektir.

Eylem planı:

- Olası hata, usulsüzlük ve yolsuzluk durumlarında en kısa sürede ilgili makamlara ulaştıracak kuralların yasal gereklilik halinde ortaya konulması

Hedef: İç kontrol sistemi etkin olarak çalıştırılacak ve sonuçlar periyodik dilimler halinde değerlendirmeye tabi tutulacaktır.

Eylem planı:

- İç kontrol değerlendirme kriterlerinin ortaya konulması
- Koordinasyon kurulunun birim raporlarını düzenli değerlendirmesi
- İç denetçilerin iç kontrol sürecinde aktif görev yaparak değerlendirmede bulunması

Hedef: Etkili iç denetim faaliyetini sağlamak

Eylem planı:

- İç denetim unsurlarının belirlenmesi
- Rehberlik Alanlarını belirlenmesi
- Denetim sonuçlarının raporlanması
- Raporların Üst Yöneticiye sunulması

Hedef: İç Kontrol Standartları Eylem Planının oluşturulması, uygulanması ve izlenmesi konusunda yetkili olan "Koordinasyon Kurulu" oluşturularak kurumsal gelişime önem verilmesi sağlanacaktır.

Eylem planı:

- Kurulda görev yapacak olan isimlerin belirlenmesi
- Kurulda görev yapacak olan kişilere ön eğitimlerin verilmesi
- Kurulun görev ve yetkilerinin belirlenmesi
- Görevlendirmenin tüm birimlere yazı ile duyurulması

AMAÇ VE HEDEFLER

A – Belediyenin Amaç Ve Hedefleri

STRATEJİK AMAÇ - 1 : Kent kimliğinin tanımlandığı çağdaş bir Yenimahalle yaratmak.

HEDEF - 1: Meydanları ve parkları ile yeni bir kent dokusu yaratılacaktır.

Faaliyet - 1: Cumhuriyetin kuruluş yıllarında önemli bir kent ögesi olan Meydan kültürü yeniden canlandırılarak Yenimahalle'ye ve Ankara'ya yeni meydanlar kazandırılacaktır.

Faaliyet - 2: Tüm imar uygulamalarında yeşil dokunun korunmasına özel bir önem gösterilecektir.

Faaliyet - 3: Mevcut parklara yeni park alanları eklenecektir.

Faaliyet - 4: Bölgemizde bulunan Atatürk Orman Çiftliğine, yönetimi ile birlikte projeler geliştirilerek sahip çıkılacaktır.

HEDEF - 2: Sokakları ile Yenimahalle diğer kentlerden farklı bir dokuya kavuşturulacaktır.

Faaliyet - 1: Yenimahalle sokaklarına ayrı bir kimlik tanımlanacaktır.

Faaliyet - 2: Binalarda yapılacak dış cephe uygulamalarında Yenimahalle için ayrı bir standart uygulama geliştirilecektir.

Faaliyet - 3: Belli bölgelerde yaya ve etkinlik bölgeleri yaratarak bu bölgelerde sosyal ve kültürel aktivitelere olanak sağlanacaktır.

Faaliyet - 4: Trafiğin yoğun olduğu bölgelerde otopark sorununa yapılacak katlı otoparklarla çözüm üretilecektir.

Faaliyet - 5: Kent estetiğine, güzelliğine önem verilecek, tarihi doku ile çağdaş mimarinin uyum içinde olmasına özen gösterilecektir.

Faaliyet - 6: Yaya bölgeleri, kaldırımlar, cadde ve sokaklar iyileştirilecek ağaç, heykel, anıt, havuz ve çeşmelerle donatılacaktır.

Faaliyet - 7: Kent merkezlerinde yayalara öncelik tanınacaktır.

- Faaliyet - 8:** Başta ticari faaliyetlerin yoğun olduğu sokak ve caddelerde olmak üzere kent ışıklandırmalarına özel önem verilecek, "Aydınlık Kentler" anlayışı doğrultusunda gece boyunca cadde ve sokakların aydınlatılması ve güvenlik içinde olması sağlanacaktır.
- HEDEF - 3:** Kentsel dönüşüm programlarını tamamlanacaktır.
- Faaliyet - 1:** Yarım kalan veya başlanmayan kentsel dönüşüm programları tamamlanacak ve yeni dönüşüm programları uygulamaya alınacaktır.
- Faaliyet - 2:** Programlarda çevre bilinci ön planda tutulacaktır.
- Faaliyet - 3:** Vatandaşlarımıza çağın gereklerine uygun yaşayacakları yeni yerleşimler sunulurken, bu uygulamada ortaya çıkabilecek mağduriyetlere engel olunacak, hiçbir şekilde kentsel dönüşüm mağduru yaratılmayacaktır.
- Faaliyet - 4:** Kentsel dönüşüm çalışmaları bazı çevreler için rant odağı halinden çıkarılarak, kamu yararı ilkeimiz çerçevesinde vatandaşlarımızın maliyet bedeli ile ucuz ve sağlıklı konut sahibi yapılması esas alınacaktır.
- Faaliyet - 5:** Kentsel dönüşüm projeleri, gecekonduda ev sahibi ve kiracı konumunda oturanları, yaşam çevrelerinden koparmadan, taşıyamayacakları mali yükümlülükler altına sokmadan yaşama geçirilecektir. Hiçbir gecekonduda sakini bu projelerin uygulanması sürecinde, kapı önüne konulmayacak, açıkta bırakılmayacaktır.

STRATEJİK AMAÇ - 2: Yenimahalle'yi Sanatın ve Kültürel

faaliyetlerin odağı konumuna taşımak.

- HEDEF - 1:** Yenimahalle Sanatçılar için Türkiye'de ve yurt dışında bir merkez haline dönüştürülecektir.
- Faaliyet - 1:** Kurulacak sanatçı köyü ile Yenimahalle yurt içinden ve dışından gelecek sanatçılara bir merkez haline getirilecektir.

- Faaliyet - 2:** Kentin Meydanları ve Parkları sanatçıların hizmetine sunulacaktır.
- Faaliyet - 3:** Yapılacak sanatsal ve kültürel faaliyetlerde çağdaş sanatların tüm öğelerine önem verilecektir.
- HEDEF - 2:** Sanatsal ve kültürel faaliyetler toplumun her kesimine yaygınlaştırılacaktır.
- Faaliyet - 1:** Yenimahalleli gençlerin sanatsal ve kültürel çalışmalarına olanak sağlanacaktır.
- Faaliyet - 2:** Sanatsal ve kültürel çalışma yapan kuruluşlara destek olarak Yenimahalle de çalışmalarına öncü olunacaktır.
- Faaliyet - 3:** Düzenlenecek festival ve kültürel etkinliklerle Yenimahalle diğer ilçelerden gelen vatandaşların da ziyaret ettiği bir kent haline getirilecektir.

STRATEJİK AMAÇ - 3: Halkımıza her türlü hizmetin yerinde hızlı ve etkin bir biçimde verilmesini sağlamak.

- HEDEF - 1:** Belediye hizmetlerinin verilmesi coğrafi anlamda yaygınlaştırılacaktır.
- Faaliyet - 1:** Mevcut Belediye Semt birimleri her türlü gereksinmeye yanıt verecek hale getirilecek ve yapılan işlemler açısından tüm hizmetleri kapsayacak biçimde geliştirilecektir.
- Faaliyet - 2:** Belediye semt birimlerinin sayısı artırılarak, çalışma mekanlarının olanakları geliştirilecektir.
- Faaliyet - 3:** Mevcut nikâh salonlarına yenileri ilave edilerek bu konudaki tüm talepler karşılanacaktır.
- HEDEF - 2:** Diğer kamu kuruluşları ile ortaklaşa çalışmalarla halkımıza verilecek hizmetler yaygın hale getirilecektir.
- Faaliyet - 1:** Üniversiteler ve Sağlık Bakanlığımızla ortaklaşa çalışmalar yapılarak halkımızın sağlık hizmetleri gereksinmesi yerinde karşılanacaktır.
- Faaliyet - 2:** Tapu ve Nüfus daireleri ile işbirliği yapılarak vatandaşlarımızın işlemlerinin en yakın mekânda görülmeleri sağlanacaktır.

Faaliyet – 3: En gelişmiş iletişim teknolojileri kullanılarak vatandaşlarımızın taleplerine en kısa zamanda yanıt verilecektir.

STRATEJİK AMAÇ - 4: Engelliler ve korunması gereken gruplara özel bir önem vermek.

HEDEF - 1: Engellilerin Yenimahalle deki yaşantılarında engel kalmayacaktır.

Faaliyet - 1: Engellilerin sorunlarını çözebilmek amacı ile Belediye bünyesinde ayrı bir birim kurulacaktır.

Faaliyet - 2: Tüm ortak kamusal alanların engelli-engelsiz vatandaşlarımızla ortak kullanımına yönelik fiziki iyileştirmeler yapılacaktır.

Faaliyet – 3: Mevzuatın ve yasaların elverdiği ölçülerde imar onaylarında engellilere yönelik iyileştirmeler yapılacaktır.

Faaliyet - 4: Engellilerin üretime, ekonomik ve yaşama katkılarını sağlamak amacı ile meslek kursları düzenlenecek, istihdam olanakları geliştirilecektir.

Faaliyet - 5: Engelli kişilerin bulunduğu ailelerin sosyal yaşantılarına destek olunacaktır.

HEDEF - 2: Yaşlı ve emeklilerimize sahip çıkılacaktır.

Faaliyet - 1: Yaşlılarımızın ve emeklilerimizin kıt bütçelerine uygun vakitlerini geçirebilecekleri lokaller açılacaktır.

Faaliyet – 2: Yeni kart vasıtası ile bu vatandaşlarımıza hizmet ayaklarına götürülecektir.

Faaliyet – 3: Kültürel ve sosyal etkinliklerde yaşlı ve emeklilerimize özel bir konum sağlanacaktır.

HEDEF - 3: Kadınlarımıza her alanda sahip çıkılacaktır.

Faaliyet - 1: Kadınlarımızın ekonomik olarak üretkenliğini teşvik edici çalışmalar yapılacaktır.

Faaliyet - 2: Korunması gereken kadınlarımız için olanaklar geliştirilecektir.

- Faaliyet – 3:** Ana ve çocuk sağlığı konusunda eğitim çalışmaları geliştirilecektir.
- Faaliyet – 4:** Sağlıklı beslenme konusunda ve özellikle yeni doğanlar grubundaki ailelere destek olunacaktır.
- HEDEF - 4:** Zor günler yaşayan esnafımıza destek olunacaktır.
- Faaliyet - 1:** Zabıta denetimleri ceza amaçlı olmaktan çıkarılarak eğitim amaçlı hale getirilecektir.
- Faaliyet - 2:** Esnaf odaları ile protokoller yapılarak denetim esasları açık ve anlaşılabilir hale getirilecektir.
- Faaliyet - 3:** Yeni kart vasıtası ile Yenimahalle esnafının çalışmalarına katkıda bulunulacaktır.
- Faaliyet – 4:** Tüm satın alma işlemlerinde rekabet koşullarını ihlal etmeden ve kamunun haklarını koruyarak Yenimahalle'de çalışan esnaf ve işletmelere öncelik tanınacaktır.
- Faaliyet – 5:** Küçük esnafın haksız rekabete karşı korunması amacıyla örgütlenmeleri yönünde gereken destek sağlanacak, esnaflardan gelecek her türlü talep öncelikle değerlendirilecektir.
- Faaliyet – 6:** Yerel nitelikli ürünleri üreten, işleyen ve pazarlayan esnaf ve sanatkarlara her türlü konuda destek sağlanacak, gerektiğinde bu tür girişimlere öncü olunacaktır.
- Faaliyet - 7:** Esnaf ve sanatkarların ürünlerini teşhir edeceği panayır, fuar ve festival etkinlikleri düzenlenecek, başka şehirlerdeki ve hatta ülkelerdeki bu tür etkinliklere esnaf ve sanatkarların katılımlarının sağlanması amacıyla destekler sağlanacaktır.
- Faaliyet – 8:** Esnafın yoğun olduğu cadde ve sokakların niteliğine uygun şekilde cadde ve sokak düzenlemeleri yapılacak, dükkanların dış cepheleri ve bahçelerinin düzenlenmesi konularında her türlü destek sağlanacaktır.

Faaliyet – 9: Esnafın yoğun olduğu cadde ve sokaklarda, kentlilerin rahatça dolaşabilmeleri için araç trafiğine sınırlama getirilecek, gerektiğinde bu tür cadde ve sokaklar trafiğe kapatılacaktır.

STRATEJİK AMAÇ - 5: Temiz ve sağlıklı bir çevre için çalışmak.

HEDEF - 1: Çöp sorununa bilimsel çözümler üretilecektir.

Faaliyet - 1: Çöplerin toplanmasında semtlerin sosyo ekonomik yapısına uygun alternatifler üretilecektir.

Faaliyet - 2: Çöp toplama çalışmalarında rekabetçi bir yarışma yapısı oluşturulacaktır.

Faaliyet - 3: Çöplerin depolanmasında çevreye en az zarar veren teknikler geliştirilecektir.

HEDEF - 2: Geri kazanım yöntemleri uygulanacaktır.

Faaliyet - 1: Evsel ve katı atıkların ayrıştırılmasına hane düzeyinden başlanacaktır.

Faaliyet - 2: Yağ, kağıt, cam, plastik gibi geri dönüşüme uygun atıklar için ilgili kuruluşlarla ortak çözümler üretilecektir.

Faaliyet - 3: Pil gibi çevreye zararlı atıkların toplanmasında toplum bilinçlendirilerek ve uygun çözümler sunulacaktır.

Faaliyet - 4: Atıkların depolanması, taşınması ve bertarafının doğru yapılması için atık yönetimi oluşturulacaktır. Katı atıkların değerlendirme yöntemleri katı atık yönetimi çerçevesinde planlanacak ve uygulanacaktır.

HEDEF - 3: Zararlılarla mücadelede etkin yöntemler uygulanacaktır.

Faaliyet - 1: Kentin zararlılarla mücadelesinde çalışma dönemi uzatılacaktır.

Faaliyet - 2: Mücadele yöntemlerinde çevreye zarar en alt düzeye indirilecektir.

Faaliyet - 3: Zararlılarla mücadelede hane düzeyinde hizmet verilecektir.

STRATEJİK AMAÇ - 6:Köylerimizin geri kalmışlığına çözümler üretmek.

HEDEF - 1: Köylerimizin imar sorunlarına çözüm üretilecektir.

Faaliyet - 1: Tamamlanmayan imar planları bir an önce tamamlanarak sonuçlandırılacaktır.

Faaliyet - 2: Yeni oluşacak planlarda park ve meydanların oluşmasına özel bir önem verilecektir.

Faaliyet - 3: Köylerimizde halen var olan eski doku korunarak restore edilecektir.

HEDEF - 2: Köylerimizin kalkınma sorunlarına katkıda bulunulacaktır.

Faaliyet - 1: Köylerimizin demografik ve arazi özelliklerine uygun projeler geliştirilecektir.

Faaliyet - 2: Köylerde yaşayan vatandaşlarımızın tarım, hayvancılık gibi konularda çağdaş tekniklere kavuşmasına yönelik eğitim programları hazırlanacaktır.

Faaliyet - 3: Üniversitelerin ve kamu kuruluşlarının köylerimize hizmet vermesinde köprü görevi üstlenilecektir.

HEDEF - 3: Köylerimizde kültürel gelişmeye önem verilecektir.

Faaliyet - 1: Köylerimizde bayanların yeteneklerini geliştirmelerine yönelik kurslar açılacak ve bu kursların verileceği mekanlar yaratılacaktır.

Faaliyet - 2: Okuma odaları ve kütüphanelerin kurulmasına öncülük edilecektir.

Faaliyet - 3: Sosyal ve kültürel gelişime katkıda bulunacak örgütlenmelere destek olunacaktır.

STRATEJİK AMAÇ - 7:Yenimahalle'de gelişmiş iletişim ve bilişim teknolojileri en verimli biçimde kullanılacaktır.

- HEDEF - 1:** Belediye hizmetlerinde bilişim teknolojilerinden yararlanılacaktır.
- Faaliyet - 1:** Mevcut Kent Otomasyon Sistemi geliştirilerek, güncelleşmesi sağlanacaktır.
- Faaliyet - 2:** Bu sistemin Belediyenin tüm birimlerinde kullanılması sağlanacaktır.
- Faaliyet - 3:** Akıllı Kent Otomasyon Sistemi ve Yeni Kart projeleri ile vatandaşlarımızın bilişim teknolojilerini kullanarak Belediyemize ulaşimleri sağlanacaktır.
- HEDEF - 2:** Vatandaşlarımızın iletişim ve bilişim teknolojilerinden yoğun biçimde yararlanmaları sağlanacaktır.
- Faaliyet - 1:** Yeni Kart projesi kapsamında Yenimahalleli vatandaşlara kablosuz internet hizmeti sunulacaktır.
- Faaliyet - 2:** Sayısı arttırılacak terminaller vasıtası ile bilgisayar olmayan vatandaşların Belediyeye ulaşmaları sağlanacaktır.
- Faaliyet - 3:** Gençlerimizin eğitimlerinde interaktif olarak kullanacakları kurs ve eğitim programları düzenlenecektir.

STRATEJİK AMAÇ - 8:Gençlerimizin eğitime ve çağdaş gelişimine yönelik projeler yürütmek.

- HEDEF - 1:** Eğitime her aşamada destek verilecektir.
- Faaliyet - 1:** Yenimahalle Belediyesine ait alanlarda yeni eğitim kurumlarının açılmasına destek verilecektir.
- Faaliyet - 2:** Üniversite öğrencilerine hizmet vermek amacı ile yurt yapımında kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılacaktır.
- Faaliyet -3:** Ücretsiz üniversite hazırlık, mesleki eğitim kursları düzenlenecektir.
- Faaliyet - 4:** Eğitim amaçlı her türlü çalışmalarda akademik kuruluşlarla işbirliği yapılacaktır.

- Faaliyet - 5:** Gençlerimizin gelişmelerine katkı sağlamak amacı ile yurt dışında mesleki beceri çalışmalarına katılmaları sağlanacaktır.
- HEDEF - 2:** Gençlerimizin istihdamına öncelik verilecektir.
- Faaliyet - 1:** OSTİM ile işbirliği yapılarak çırak eğitim kursları düzenlenecektir.
- Faaliyet - 2:** Gençlerimize yarı zamanlı iş olanakları yaratmak amacı ile bir eşgüdüm merkezi kurulacaktır.

STRATEJİK AMAÇ - 9:Deprem başta olmak üzere doğal afetlere karşı tedbirler güçlendirilecek.

- HEDEF - 1:** Eğitime önem verilecektir.
- Faaliyet - 1:** Başta deprem olmak üzere tüm afetlere karşı toplumda güvenli yaşam ve zarar azaltma kültürü oluşturulacaktır.
- Faaliyet - 2:** Halk, afet tehlikesine karşı eğitim programları ile bilgilendirilecek ve bilinçlendirilecektir.
- HEDEF - 2:** Belediye görevlerini eksiksiz yerine getirecektir.
- Faaliyet - 1:** Yerel yönetimlerce hazırlanması gereken, afetlerin zararlarını azaltma ve müdahale planları düzenli olarak güncellenecektir.
- Faaliyet - 2:** Afet riskini azaltma, afete hazırlık ve müdahale politika ve stratejileri geliştirilecektir.
- Faaliyet - 3:** Afet riskine karşı duyarlı uzun vadeli yerleşim planı yürürlüğe konulacaktır.
- Faaliyet - 4:** Deprem bölgelerinde geniş kapsamlı güçlendirme ve onarım programları geliştirilecek ve uygulanacaktır.

STRATEJİK AMAÇ - 10:Tüketici dostu belediyecilik temel önceliklerden biri olacak.

- HEDEF - 1:** Tüketicilerin hakları konusunda bilgilendirilmesine ve eğitilmesine önem verilecektir.

- Faaliyet - 1:** Tüketicinin sağlık, güvenlik ve ekonomik çıkarlarının korunması, tüketicinin aydınlatılması, bilgilendirmesi, sesini duyurması ve temsil edilmesine yönelik haklarını etkinlikle kullanabilmeleri doğrultusunda gereken her türlü destek sağlanacaktır.
- Faaliyet - 2:** Tüketicilerin örgütlenmeleri desteklenecek ve tüketici örgütleriyle işbirliği içinde çevreye duyarlı tüketici bilincini yaygınlaştırmak ve geliştirmek amacıyla eğitim ve bilgilendirme programları düzenlenecektir.
- Faaliyet - 3:** Tüketicileri enerji tasarrufu ve enerjinin etkin kullanımı konusunda bilgilendirme ve bilinçlendirme yapılacaktır.
- HEDEF – 2:** Tüketicilerin sorunlarının çözümünde belediye her türlü hizmeti verecektir.
- Faaliyet - 1:** Belediyede tüketicilere ilişkin her türlü sorunun çözümü amacıyla "Tüketici Masası" ve "Alo Tüketici Hattı" birimleri oluşturulacaktır.
- Faaliyet - 2:** E-Belediye hizmetleriyle tüketicilerin ürün piyasaları ve nitelikleri hakkında daha sağlıklı ve güvenilir bilgi almaları sağlanacaktır.

B – Temel Politikalar Ve Öncelikler

Belediyemizin politikaları, GZFT analizi ve iç kaynaklar dikkate alınarak önceliklendirilmiştir. Önceliklendirmenin yapılmasında Başkanlığımız Stratejik Planlama Kurulu, birimlerden gelen önceliklendirilmiş hedefleri analiz etmiştir. Bu analiz sonucunda Belediyemizin 5 yıllık Temel Politikaları aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

1- Temel Politikalarımız

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

2- Sürekli gelişmeyi esas alan bir politika izlenecektir.

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

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

5- Belediye hizmetleri etkin yürütülerek ilçemizdeki yaşam kalitesi yükseltilecektir.

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

7- Gelecek nesillere yeni ufukların açılacağı ortamlar hazırlanacaktır.

8- Doğal afetlerde belediye hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi sağlanacaktır.

9- Sosyal ve kültürel hizmetlerden yararlanma oranı sürekli yükseltilecektir.

2- Önceliklerimiz:

9. Kalkınma Planı ile yerel yönetimler için bir takım hedefler ortaya konulmuştur. Belediyemizin geleceğe dönük planlaması yapılırken bu hedefler göz önünde tutularak önceliklerimiz ve politikalarımız belirlenmiştir.

9. Kalkınma Planı ile ortaya konulan hedeflere ulaşılması, hem ilçemizin kalkınması, refahı, hem de milletimizin çağdaş medeniyetler seviyesini aşması yolunda katkı sağlayacaktır.

1. 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.

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

3. Eğitime yönelik hizmetler de öncelikli olup, eğitilmiş insan eğitilmiş toplum olma yolunda belediyemiz de etkin ve verimli çalışmalar yürütmektedir. 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 içindeki okullarımızın ihtiyaçlarının giderilmesi için gerekli yardımlar yapılmaktadır.

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

5. Belediyemiz, ekonomik seviyesi düşük fakir ve kimsesiz insanlarımıza sosyal yardımlar da bulunmakta olup, vatandaşlarımızın bu yardımlarla desteklenmesinin sosyal riski azaltacağı düşüncesindedir.

6. 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.

7. Bilişim teknolojileri, gerek bilgiye erişime, bilgiyi analiz ederek kullanma ve gerekse 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 verdiği hususlardandır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

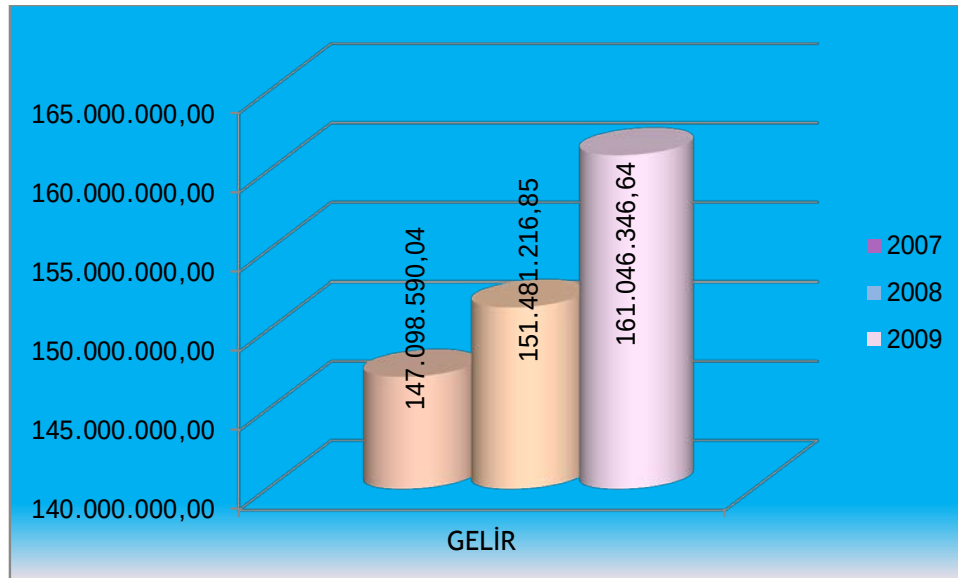
A – Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Yıllar İtibariyle Bütçe Gelirleri

GELİRİN TÜRÜ		2007	2008	2009
01	Vergi Gelirleri	60.842.692,12	64.128.854,71	68.009.904,57
03	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri (Kira, Ecrimisil, Eğitim Hizmeti Gelirleri)	2.567.590,15	2.800.757,15	3.601.071,62
04	Bağış Yardım Ve Özel Gelirler (Bağış Yardım Ve Krediler)	415.788,33	4.505.030,39	17.672.605,14
05	Diğer Gelirler(Faizler, İller Bankası Payı Ve Diğer Paylar)	65.460.692,05	67.146.401,87	63.010.203,21
06	Sermaye Gelirleri(Arsa Satışları)	17.811.827,39	12.900.172,73	8.752.562,10
TOPLAM		147.098.590,04	151.481.216,85	161.046.346,64

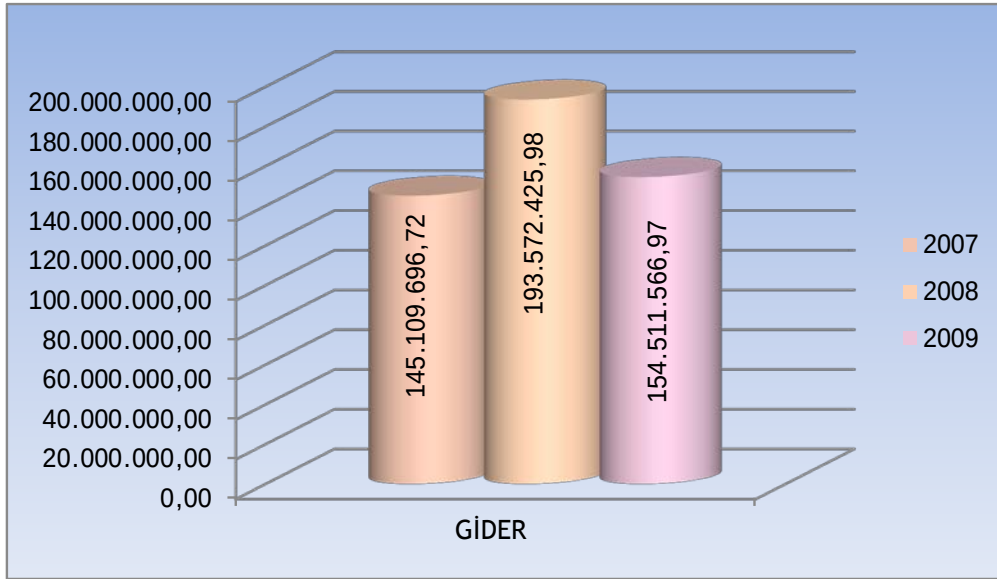
Yıllara Göre Bütçe Gelir Grafiği



Yıllar İtibariyle Bütçe Giderleri

GİDERİN TÜRÜ		2007	2008	2009
01	Personel Giderleri	34.371.679,64	38.085.654,30	38.369.890,21
02	Sosyal Güvenlik Kurumu Prim Giderleri	5.612.074,26	5.763.761,16	5.901.025,04
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	40.065.792,21	55.821.904,27	47.242.141,90
04	Faiz Giderleri		1.172.629,81	3.988.234,27
05	Cari Transferler (Paylar)	6.822.933,03	7.204.713,89	7.733.837,80
06	Sermaye Giderleri (Yatırımlar)	58.237.217,58	85.523.762,55	51.276.437,75
TOPLAM		145.109.696,72	193.572.425,98	154.511.566,97

Yıllara Göre Bütçe Gider Grafiği



Belediye Gelirleri:

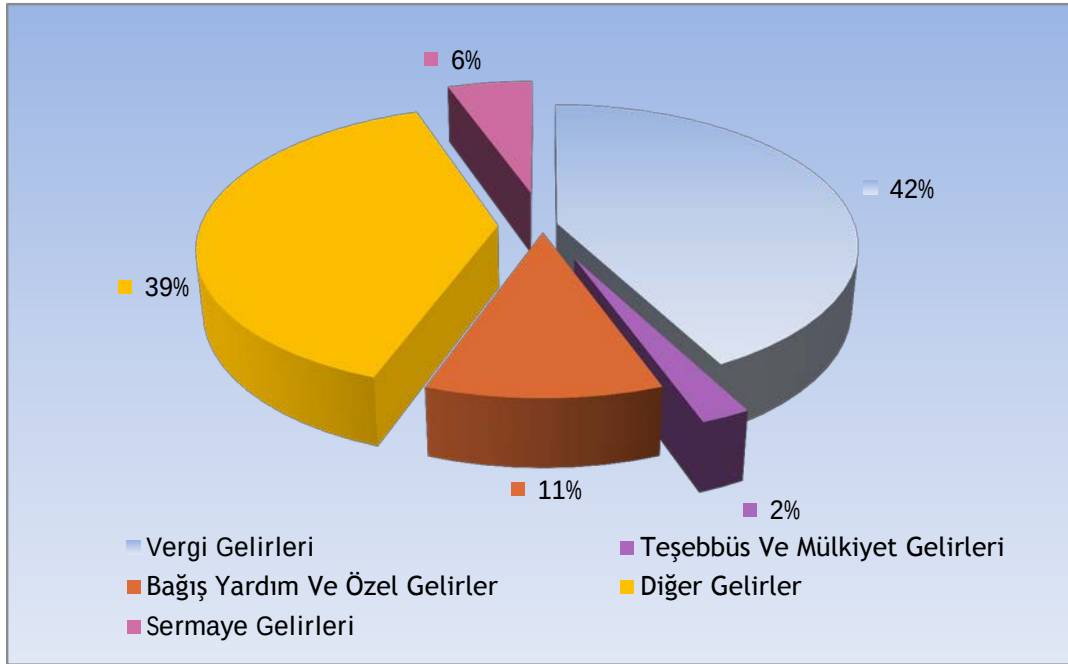
- Belediyemizin 2009 yılında yapmış olduğu toplam tahsilat 161.046.346,64 TL. olup, gelir bütçesi % 64 oranında gerçekleşmiştir.
- Bu tahsilatın % 42 si Vergi gelirlerinden sağlanmıştır.
- Sermaye gelirleri gerçekleşen gelir tahsilatının % 5 şini oluşturmaktadır.
- Genel idare gelirlerinden alınan paylar, diğer idarelerden alınan paylar ile faiz diğer gelirler gerçekleşen gelir bütçesinin % 40 nı oluşturmaktadır.

- Belediyemiz gelirleri bir önceki yıla göre % 6,31 oranında artırılmıştır.

2009 Yılı Belediyemiz Gelir Tablosu

Gelirin Türü		2009
01	Vergi Gelirleri	68.009.904,57
03	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	3.601.071,62
04	Bağış Yardım Ve Özel Gelirler	17.672.605,14
05	Diğer Gelirler	63.010.203,21
06	Sermaye Gelirleri	8.752.562,10
TOPLAM		161.046.346,64

Gelir Dağılım Grafiği



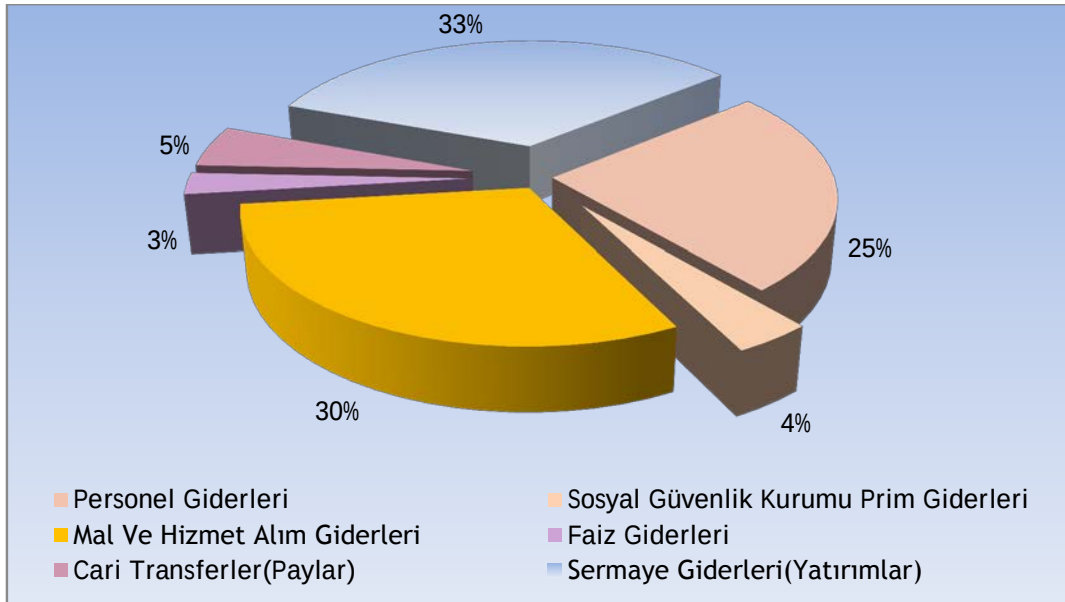
Belediye Giderleri:

- Belediyemiz tarafından 2009 yılında yapılan toplam Bütçe Gideri 154.511.566,97 TL. Olup Gider bütçesi % 61 oranında gerçekleşmiştir.
- Bu giderin %25'ini personel giderleri oluşturmaktadır.

2009 Yılı Belediye Gider Tablosu

Giderin Türü		2009
01	Personel Giderleri	38.369.890,21
02	Sosyal Güvenlik Kurumu Prim Giderleri	5.901.025,04
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	47.242.141,90
04	Faiz Giderleri	3.988.234,27
05	Cari Transferler(Paylar)	7.733.837,80
06	Sermaye Giderleri(Yatırımlar)	51.276.437,75
TOPLAM		154.511.566,97

Gider Dağılım Grafiği



2.Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Tüm dünyada meydana gelen ve ülkemizi de etkisi altına alan ekonomi kriz nedeniyle Belediyemizide etkilemiş, alınan ekonomik tedbirler ve tasarruf tedbirleri sayesinde belediye giderleri kontrol altına alınarak bir önceki yıl harcamalarına göre düşük seviyede tutulmuştur. Gerçekleşen giderlerin %75'lik kısmı cari ve yatırım giderlerinde %25'lik kısmı ise personel giderlerinde kullanılmıştır.

Buna karşılık belediye gelirleri sıkı, planlı ve programlı takip neticesinde tahsil edilerek bir önceki yılda tahsil edilen gelirlerin üzerinde gerçekleşme sağlanmıştır. Gerçekleşen gelirlerin %70'i belediyemiz öz kaynaklarından diğer %30'luk kısmı ise İller Bankası ve diğer paylardan tahsil edilmiştir.

3.Mali Denetim Sonuçları

1- 2009 yılı içerisinde mal ve hizmet alımlarında 1.000.000 TL , Yapım işlerinde 2.000.000 TL yi aşan ihalelerin ön mali kontrolü Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yapılmıştır.

2-2008 sonu itibari ile ödemeye ilişkin tüm belge ve bilgiler ile tahsilata ilişkin mali tablolar Sayıştay başkanlığına gönderilmiş olup bugüne kadar her hangi bir olumsuzluk belirlenmemiştir.

3-2006 -2009 dönemine ilişkin belediyemiz tüm birimlerine ait genel iş yürütümüne ilişkin denetim işleri bakanlığına bağlı mülkiye baş müfettişleri tarafından denetlenmiş buna ilişkin rapor belediyemize ulaşmamıştır.

4-Her yıl belediye meclisi denetim komisyonu tarafından gerek genel iş yürütümü ve gerekse mali konularla ilgili denetim yapılmakta olup hazırlanan raporlarda önemli bir olumsuzluğa rastlanmamıştır.

B – Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

A. İmar, Şehircilik ve Alt Yapı Hizmetleri

Fen İşleri Hizmetleri

- Planlanan hedef doğrultusunda imar planına göre yeni yol açımları gerçekleştirilmiştir.
- Malzemeli muhtelif yol bakımları yapılmıştır.
- Gerekli reglajlar tamamlanmıştır.
- Asfalt kaplama ve asfalt onarımlarının yapımı gerçekleştirilmiştir.
- İlçe sınırları içerisinde muhtelif cadde ve sokaklarda bordür ve tretuvar yapımı ve onarımı gerçekleştirilmiştir.
- Muhtelif yerlerde rogar ve yağmur suyu baca ve ızgara kapaklarının yükseltilmesi yapılmıştır.
- Bitümlü sıcak karışım asfalt betonu yapımı gerçekleştirilmiştir.
- İnşaat malzemesi olarak tüketime yönelik çimento, mıcır, kum vb. muhtelif mal ve malzeme alımları yapılmıştır.
- Bordür, tretuvar malzemesi ve beton üretimi yapılmıştır.



Yukarıdaki faaliyetlerin 2009 yılı sonuçları

SIRA NO	Faaliyet	Toplam
1	Asfalt Çalışmaları	120.000 ton
2	Yeni Yol Açma Çalışmaları	700.571 m ²
3	Bordür Döşeme	44.263 mt
4	Tretuvar Çalışmaları	37.327 m ²
5	Alan Düzenleme	101.875 m ²
6	Baca Yapımı	50 ad.
7	Malzemeli Bakım	100.000 m ²
8	Reglaj	700.571 m ²
9	Hafriyat Alımı	382.146 m ³
10	Bordür Üretimi	81.197 m ²
11	Kilittaşı Üretimi	50.014 m ²
12	Beton Üretimi	6.057 m ²

- İşçilere 2 defa hizmet içi eğitim seminerleri düzenlenmiştir.
- 19 adet iş makinesi alımı yapılmıştır. (Greyder 4 ad., Ekskavatör 3 ad., Silindir 3 ad., Yükleyici 8 ad., Finişer 1 ad)
- 4 adet iş makinesi ataşmanları alınmıştır.
- Yenimahalle pazar yerlerinin tadilatları gerçekleştirilmiştir.
- Karşıyaka İş Merkezi dükkânlarından bazıları dış polikliniklerine dönüştürülmüştür.
- 5.Durak Kültür Merkezi binasının tadilatı gerçekleştirilmiştir.
- Çayyolu semt birimi tadilatı gerçekleştirilmiştir.
- 13 adet muhtarlık yapımı işi tamamlanmıştır.
- Şentepe Polis Karakolu yapımı tamamlanmıştır.
- 72 okulun bakım, onarım ve boya işleri gerçekleştirilmiştir.
- Altyapı Şube Müdürlüğünde görev yapan işçilere ve operatörlere kullandıkları araç, gereç ve diğer malzemelerin kullanılmaları hakkında işçi sağlığı ve iş güvenliğinin sağlanması hususunda talimatlarla, 2 defa gerekli eğitim semineri verilmiştir.
- Kar ve buzla mücadele için araçların gerekli donanımları tamamlanmış ve 750 ton tuz kullanılmıştır.

- Belediyeye ait 3858 adet hizmet araçları ile iş makinelerinin; tamir, bakım ve onarımları, lastik ve ihtiyaca göre diğer malzeme ikmalleri yapılmıştır.



İmar Ve Şehircilik Hizmetleri

Büyükşehir Belediyesinin 1/5000 ölçekli nazım imar planına uygun olarak İlçemize dahil alanlarda 1/1000 ölçekli uygulama imar planları hazırlamak, binaların iskana uygunluğunu kontrol ederek yapı kullanma izni vermek, yapı denetimlerini kontrol etmek, mimari, betonarme projelerle sıhhi tesisat, asansör, ısı yalıtımı ve peyzaj projelerini kontrol edip , onaylamak, inşaat ruhsatlarını tanzim etmek, imar planları tamamlanarak yapılaşmaya açılan alanlarda parselasyon çalışmaları yapmak, numarataj çalışmaları yaparak, gerçek ve tüzel kişilerce talep edilen adres tespit ve değişikliklerini takip ederek, sonuçlandırmak vb gibi hizmetleri belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü yürütmektedir. Söz konusu hizmetlere ilişkin ayrıntılı bilgiler aşağıdaki tablolarda verilmiştir.

Yapı Ruhsatına İlişkin Bilgiler

Sıra No	Açıklama	Sayı
1	Yeni Yapı Ruhsatı Toplamı	421
2	Yenileme Ruhsatı Toplamı	268
3	Tadilat Ruhsatı Toplamı	74
Toplam		763



Yapı Kullanım İzin Belgesine İlişkin Bilgiler

Sıra No	Açıklama	Sayı
1	2009 yılı içerisinde verilen iskanların toplamı	582
2	2009 yılı içerisinde verilen 2981 sayılı yasaya istinaden verilen iskanların toplamı	326
Toplam		908

Yıllara Göre Verilen Yapı Ruhsatları

Yıllar	Sayı
2006	1065
2007	943
2008	814
2009	763
Toplam	3585

Yıllara Göre Verilen Yapı Kullanım İzin Belgeleri

Yıllar	Verilen İskan Belgesi Sayısı
2006	486
2007	422
2008	630
2009	582
Toplam	2120



Yapı Kontrol Hizmetleri

Yapı Denetim Şefliği bünyesinde 2 ekip kurulmuş olup, gelen şikâyet ve talepleri değerlendirmektedirler. Ayrıca tespit etmiş oldukları olumsuzluklara tutanak tutarak yasal işlemleri tamamlayıp bir karar alınması için Encümene sevkı yapılmaktadır.

Yıkım Şefliği bünyesinde 3 ekip kurulmuş olup, sürekli bölge denetimlerini yapmakta, tespit ettikleri olumsuzluklara anında müdahale etmektedirler.



Park-Bahçe ve Çevre Hizmetleri

- İlçemiz sınırları içerisinde bulunan park ve bahçelerimizde bakım onarım ve yenileme çalışmaları yapılmış ağaçlandırma faaliyetleri artarak devam ettirilmiştir. Bu bağlamda ilçemiz sınırları içerisinde yer alan köylere 5.000 adet meyve fidanı dağıtımı yapılmıştır.
- Yenimahalle ve Çayyolu bölgelerinde bulunan toplam 321 adet (1.845,851 m²) park ve yeşil alanın bakımı ihale ile yaptırılmıştır.
- Yenimahalle ve Çayyolu bölgelerinde vatandaşlarımızın talebi bulunan ve müdürlüğümüzce güvenlik ihtiyacı hissedilen 53 adet parkımıza Valilikten Özel Güvenlik İzni alınarak, 5188 sayılı Özel Güvenlik Kanununa göre özel güvenlik görevlisi ile parklarımızın güvenliği sağlanmıştır.
- Vatandaşlardan gelen talepler üzerine, fonksiyonu fazla olan (Dinlenme Alanı, Çocuk Oyun Alanı, Spor Alanlar vs) 25 adet parkımıza hizmet alım ihalesiyle 50 adet seyyar WC konulmuştur.



Yenimahalle Belediye Başkanlığı
2009 Faaliyet Raporu

Sıra No	Parklardaki İmalat , Bakım ve Onarımlar	Sayı
1	Metal Ayaklı Ahşap Yüzeyle Bank	1826
2	Alimünyum Döküm Ayaklı Bank	943
3	H Tipi Ayaklı Çöp Kovası	2500
4	Metal Çerçevele Çöp Kovası	486
5	4 Ayaklı Piknik Masası	30



178.000 adet mevsimlik çiçek üretilerek 90 adet park ve yeşil alana dikilmiştir.

- 21.000 adet fidan 102 adet park ve yeşil alana dikilmiştir.
- İlçemiz sınırları içerisinde yer alan 252 adet resmi kuruma çevre düzenlemesinde yardımcı olunmuştur.
- Bahar ayında dikimi yapılan mevsimlik çiçek üretimli ve muhafazası belediyemiz serasında yapılmaktadır.

2009 yılında ihale yoluyla yapılmış olan / devam eden park yapım işi, revize, koşu yolu ile muhtelif parklarımızda çocuklarımız ve gençlerimizin boş zamanlarında futbol ve basketbol oynamaları için minyatür çapta basket ve futbol saha düzenlemeleri yapılmıştır. Bunlara ilişkin bilgiler aşağıda sıralanmıştır.

Sıra No	Yapılan Faaliyetler	Sayı
1	Yeni Yapılan Parklar	15
2	Devam Eden Parklar	2
3	Revize Edilen Parklar	26
4	Rulo Çim Yapılan Parklar	1.500 m ²
5	Parklara Konulan Fitness Takımı	50 takım
6	Basket Saha Düzenlemesi	11
7	Futbol Saha Düzenlemesi	22
8	Tenis Kortu Düzenlemesi	4

Yeni Yapılan Parklar;

S.N	Bölgesi	Mahallesi	Parkın Adı	m ²
1	Çayyolu	Yaşamkent Mah.	Sukent Parkı	4.278
2	Çayyolu	Ahmet Taner Kışlalı Mah.	Güldünya Parkı	2.500
3	Çayyolu	Alacaatlı Mah.	Şht. Kubilay Parkı	6.150
4	Çayyolu	Yaşamkent Mah.	Ağaçlandırma Alanı	22.000
5	Çayyolu	Konutkent Mah.	3 Fidan Parkı	4.170
6	Çayyolu	Mah.	Ağaçlandırma Alanı	3.500
7	Batıkent	Yenibatı Mah.	Veysel Karani Parkı	1.500
8	Batıkent	Kardelen Mah.	Abdurrahman Oğultürk Parkı	10.100
9	Batıkent	Yenibatı Mah.	Bosna Koşuyolu 2.etap	11.000
10	Çayyolu	Konutkent Mah.	Ağaçlandırma Alanı	15.000
11	Çamlıca	Çamlıca Mah.	Yeşil Alan	455
12	Fevziye	Fevziye Mah	Yeşil Alan	6.000
13	Yuva	Yuva Mah.		3.000
14	Karacakaya	Karacakaya Mah.		3.000
15	Yakacık	Yakacık Mah.		30.000

Revize Yapılan Parklar

Sıra No	Fitness Aleti Konulan Parklar		
1	Ahmet Taner Kışlalı Parkı	14	Akşemsettin Parkı
2	Süreyya Ayhan Parkı	15	Barboros Parkı
3	Evrensel Sevgi Parkı	16	Petunya Parkı
4	Demetgül Parkı	17	Gül Parkı
5	Demet Cemre Parkı	18	Erdem Parkı
6	Köroğlu Parkı	19	Süsen Parkı
7	25 Mart Çanakkale Şehitleri Parkı	20	Tören Alanı
8	Narköy Şelale	21	Cemil Meriç Parkı
9	Halil Tunç Parkı	22	Nasuh Akar Parkı
10	İsmail Hakkı Tonguç Parkı	23	Anafartalar Parkı
11	Ateş Parkı	24	17 Mart Çanakkale Şehitleri Parkı
12	Işık Parkı	25	Kubilay Parkı
13	5.Durak Kültür Parkı	26	Bosna Koşu Yolu I. Etap

Emlak ve İstimlak Hizmetleri

- Mülkiyeti Belediyemize ait olan 2 adet taşınmazın 2886 sayılı devlet ihale kanuna göre ihalesi yapılmış olup, satışı yapılmıştır.
- Yenimahalle ilçesi sınırları içerisinde 2981 sayılı yasa kapsamında kalan 40 hak sahibi gecekondlu maliklerine talepleri doğrultusunda dosyaları tamamlandıktan sonra tapu verilmiştir.
- Yamaçevler Planının hayata geçirilmesi ve 2981 sayılı yasa gereğince 1263 gecekondlu dosyası güncellenmiş ve 682 gecekondlu sahibine tebligat gönderilmiş, ödemesini tamamlayan 74 hak sahibine tapu ve ipotekli tapu verilmiştir.
- Çiğdemtepe Şehit Kubilay Mahallesiinde 3 gecekondlu sahibine tapu işlemi yapılmıştır.
- Demet 2.Etap 966 kadastral parselde kalan 2981 sayılı yasa gereğince 8 gecekondlu hak sahibine tapu verilmiştir.
- Burç Mahallesi 84239 nolu planında 61053 ada 1 parselde kalan 6 gecekondlu sahibine 2981 sayılı yasa gereğince tapu verilmiştir.

Gecekondlu Sahiplerine Verilen Tapu Bilgilerine İlişkin Veriler

Mevki	Adet
Burç Mahallesi	6
Demet 2.Etap 966 Kadastral Parsel	8
Çiğdemtepe Şehit Kubilay Mahallesiinde	3
Yamaçevler Planının Hayata Geçirilmesi	74
Yenimahalle İlçesi Sınırları İçerisinde	40

Ruhsat Ve Denetim Hizmetleri

Ruhsat ve denetim hizmetleri kapsamında aşağıda tanımlanmış olan çalışmalar yerine getirilmektedir:

a)2.nci ve 3.üncü sınıf gayrisihhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

b)Fiziksel olarak deforme olmuş olan ruhsatları yenilemek

c)Ruhsat devir işlemlerini yapmak

ç)Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinde genel asayiş ve güvenlik yönünden yetkili kolluk kuvvetinin (polis ve jandarma teşkilatı) görüşünü almak,

d)Ruhsat koşullarına uymayan ve gerekli önlemleri almaktan kaçınan 2. inci ve 3. üncü sınıf gayri sıhhi müesseselerin faaliyetlerinin durdurulmasını sağlamak veya ruhsatlarını iptal etmek

e)394 sayılı Hafta Tatili Kanunu'na göre hafta tatilinden istifade etmek isteyenlere izin vermek,

f)İşyeri açma ve çalışma ruhsatları verilen işletmelerin kontrolünü yapmak,

g)Yasa ve yönetmeliklere aykırı faaliyet gösteren işyerlerinin dosya ve ruhsat iptali hususunda mevzuat hükümlerine göre gerekli işlemleri yapmak,

ğ)Belediye meclisi ve encümen kararlarını uygulamak,

h)Yapılan iş ve işlemleri 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ve 5281 Sayılı Kanuna uygun şekilde ücretlendirmek

ı)Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin sahibinin tüzel kişi olması durumunda; söz konusu işyerlerine mesul müdür olarak görevlendirilecek kişilere Mesul Müdür Belgesi vermek ,

i)İşyerlerinde denetim yapmak, bu denetimler esnasında tespit edilen işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmadan faaliyet gösteren, mevcut kanun, yönetmelik ve genelgelere uygunsuz olan işyerlerine tutanak tanzim ederek işletmelerin iyileştirilmesini sağlamak,

Yukarıda sıralanan faaliyetlere ilişkin gerçekleşme bilgileri aşağıda sunulmuştur.

2009 Yılı Faaliyetleri

Faaliyet	Belge Sayısı	
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı	Müracaat	1686
	Verilen	1647
Hafta Tatili Ruhsatı	Müracaat	868
	Verilen	868

2009 Yılı, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatına Ait Sayısal Veriler

Aylar	Gayri Sıhhi Müessese		Sıhhi Müessese		Umuma Açık İstirahat Ve Eğlence Yeri	
	Müracaat	Verilen	Müracaat	Verilen	Müracaat	Verilen
Ocak	10	10	70	70	0	0
Şubat	8	8	63	63	5	0
Mart	14	14	84	84	7	6
Nisan	20	20	87	87	8	3
Mayıs	19	15	69	69	1	1
Haziran	32	31	95	95	5	1
Temmuz	32	31	133	133	1	1
Ağustos	35	33	105	105	9	7
Eylül	22	22	121	121	5	1
Ekim	25	25	223	223	6	3
Kasım	25	25	150	150	4	2
Aralık	24	23	159	159	10	6
Toplam	266	257	1359	1359	61	31

2009 Yılı, Hafta Tatili Ruhsatı Sayısal Verileri

HAFTA TATİLİ BELGESİ		
Aylar	MÜRACAAT	VERİLEN
OCAK	465	465
ŞUBAT	68	68
MART	33	33
NİSAN	28	28
MAYIS	27	27
HAZİRAN	33	33
TEMMUZ	21	21
AĞUSTOS	63	63
EYLÜL	21	21
EKİM	96	96
KASIM	12	12
ARALIK	1	1
TOPLAM	868	868

İşletme Denetimleri (2009)

İhtar Edilen İşletme Sayısı	Normal Görülen İşletme Sayısı	Toplam
1091	392	1483

2009 Yılı Performans Göstergeleri Gerçekleşme Değerleri

2009 Yılı	Hafta Tatili Ruhsatı		İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı	
	Müracaat	Verilen	Müracaat	Verilen
Hedeflenen	1200	1200	2300	2280
Gerçekleşen	868	868	1686	1647
Hedefin Gerçekleşmesi %	72	72	73	72

Veterinerlik Hizmetleri

Yenimahalle Belediyesi sınırları içerisinde hayvan sağlığını güvence altına almak, hayvanlardan insanlara geçen (zoonoz) hastalıklara karşı mücadele etmek, hayvansal gıdaların gerekli denetim ve kontrollerini yapmak, evcil hayvan sahiplerine yönelik danışma ve bilgilendirme çalışmaları ile muayene, aşı ve tedavilerini yapmak, ilçemiz sınırları içerisinde toplanan sokak hayvanlarını rehabilite etmek ve bu hizmetlere yönelik sağlık tesislerini kurmak ve işletmek, halkın bilgi düzeyini arttırmak amacıyla eğitim çalışmalarını yapmak gibi faaliyetler veterinerlik hizmetleri kapsamında yürütülen iş ve işlemlerdir.

Söz konusu eğitim çalışmaları kapsamında, 64 İlköğretim Okulunda "Hayvanların İnsan Yaşamındaki Yeri ve Önemi" konulu eğitim çalışması yapılmıştır. Bu çalışmalarda "Hayvan Sağlığının İnsan ve Çevre Sağlığı İçin Önemi" konulu el broşürü de dağıtılmıştır.

Vatandaşlara yönelik kurban hizmetleri, kurban alımı ve kesimi sonrası dikkat edilecek hususlar konulu eğitim çalışması planlanan 3 merkezde gerçekleştirilmiştir.

Ayrıca vatandaşlara yönelik "Hayvanların İnsan Yaşamındaki Yeri ve Önemi" konulu eğitim çalışması görsel ve sözel olarak planlandığı şekilde 3 merkezde gerçekleştirilmiştir. Yapılan eğitimlerle 3773 kişi bilgilendirilmiştir.

2009 yılında Veterinerlik hizmetlerine ilişkin ayrıntılı bilgiler aşağıda verilmiştir.

Sokak Hayvanlarına Verilen Hizmetler

Sıra No	Sokak hayvanlarına yönelik verilen hizmetler	Sayı
1	Muayene ve tedavi edilen hayvan sayısı	1554
2	Kısırlaştırılan kedi sayısı	11
3	Kısırlaştırılan köpek sayısı	1190
4	Sahiplendirilen köpek sayısı	234

Sahipli-sahipsiz hayvanlara yönelik 5128 adet şikayet bildirimi yapılmıştır. Tüm şikayetler değerlendirilerek; 1478 adet başıboş köpek, 14 adet başıboş kedi ve 3 adet büyükbaş hayvan toplanmış, 216 adet kedi, 113 adet küpeli köpek şikayet bölgesinden alınarak başka bir bölgeye bırakılmıştır. Ayrıca 1 adet yaralı şahin şikayet bölgesinden alınarak Milli Parklar Av ve Yaban Hayatı

Koruma Genel Müdürlüğüne teslim edilmiştir. 2009 yılı içerisinde, ölü olarak bildirilen 214 adet köpek, 71 adet kedi, 20 adet kanatlı, 1 adette tavşan alınmıştır.

Sahipli Hayvanlara Yönelik Klinik Hizmetleri:

Sıra No	Sahipli Hayvanlara Yönelik Klinik Hizmetleri	Sayı
1	Muayene ve tedavi edilen hayvan sayısı	216
2	Overectomie operasyonu yapılan hayvan sayısı	61
3	Kastrasyon operasyonu yapılan hayvan sayısı	26
4	Enjeksiyon	237
5	İthal kuduz aşısı yapılan hayvan sayısı	546
6	Paraziter ilaç uygulaması yapılan hayvan sayısı	481
7	İthal karma aşı yapılan hayvan sayısı	525

DİĞER VETERİNERLİK HİZMETLERİ

Açıklama	Sayı
Müşahede Hizmetleri	
Isırma ve Tırmalama Vakaları	56
Tetkik Amacıyla Laboratuara Gönderilen Şüpheli Hayvanlar	9
Kontrol Hizmetleri	
Denetlenen İş Yeri	66
İhtar Verilen İş Yeri	55
Sürekli Kontrol Edilen Hayvan Kesim Çadırı	20
Menşe Şehadetnamesi Hizmetleri	
Büyükbaş Hayvan	535
Küçükbaş Hayvan	225
Kedi	10
Köpek	13
Tavuk	247.600
Güvercin	14
At	7
Kurban Hizmetleri	
Denetlenen Çadır	272
Kontrol Edilen Canlı Küçük Baş	1.609
Kontrol Edilen Canlı Büyük Baş	7.905
Kesilen Küçük Baş	689
Kesilen Büyük Baş	1299
Yapılan Gebelik Muayenesi	110

Sağlık Hizmetleri

Sağlık İşleri Müdürlüğümüz, Emekli Sandığı emeklileri ve bakmakla yükümlü oldukları yakınlarına, 657 Sayılı Kanuna tabi diğer kurum çalışanları ve bakmakla yükümlü oldukları yakınlarına, kurumumuz personeli ve bakmakla yükümlü oldukları yakınlarına, ayrıca ücretli hastalara sağıkta,hastalıkta ve ölümdede çeşitli hizmetler götürmektedir.

Bağ-Kur sigortalı çalışanlar, emekliler ve bakmakla yükümlü oldukları yakınlarına sadece yaptırılan tetkikler ücretlendirilmekte; “Yeşil Kart” sahibi vatandaşlarımıza ise Belediyemiz imkanlarıyla hizmet sunulmaktadır.

Sağlık hizmetlerimize ilişkin ayrıntılı bilgiler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Genel Sağlık Hizmetleri

Sıra No	Sağlık Hizmeti Faaliyetleri	Sayı
1	Genel Hekim Muayenesi	25044
2	Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetleri	748
3	Laboratuvar Tetkikleri	45646
4	Röntgen Çekimleri	1526
5	Hemşirelik Hizmetleri	6398

Denetim Hizmetleri

Sıra No	Denetim Hizmeti Faaliyetleri	Sayı
1	Denetlenen İşyeri	259
2	Esnaf Sağlık Vizesi	777
3	Esnaf Sağlık Muayenesi	563
4	Denetlenen Okul Kantini	79

Cenaze Hizmetleri

Sıra No	Cenaze Hizmeti Faaliyetleri	Sayı
1	Düzenlenen Ölüm Raporları	1301
2	Düzenlenen Nakil Belgeleri	1684
3	Meccanen Definler	77

Üç haftada bir dönüşümlü olacak şekilde, “Gazi Semt Birimi”,“Karşıyaka Semt Birimi” ve “Yeniay Toplumsal Dayanışma Merkezi”nde hazırlanan muayene odalarında bölge halkına yönelik sunulan gezici sağlık hizmetimizde, kan tetkiki (spot-anında- ve damardan kan alıp laboratuvarıda çalışılacak şekilde) çalışılması ve gerekli görülen vakaların 2. veya 3. basamak sağlık ünitelerine yönlendirilmesi gibi işlemler yapılmaktadır. Fakat “Yeniay

Toplumsal Dayanışma Merkezi'nin faaliyetinin sona ermesiyle birlikte burada yapılan faaliyetler "Şentepe Semt Birimi"nde yapılmaya başlanmıştır. Bu faaliyette kan tetkiklerinde "Açlık Kan Şekeri" ölçümleri rutin ve spot olarak yapılırken, "Hipertansiyon, Diabet, Kalp Hastalığı" gibi kronik hastalıkları olan veya yeni tespit edilen hastalardan damar yoluyla kan alınıp Merkez Poliklinik laboratuvarımızda çalışılmakta olup bu hizmetlerimizde herhangi bir ücret talep edilmemekte ve Belediyemiz imkanlarıyla hizmet sunulmaktadır.

Maddi imkanı ve hiçbir sağlık güvencesi olmayan ailelerin 3-10 yaş arasındaki çocuklarına yönelik düzenlenen ve gelenekselleşen "Sünnet Kampanyası" çerçevesinde, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile koordineli olarak, 14-21 Ağustos 2009 tarihleri arasında 185 çocuğun sünneti yaptırılmıştır.

Ruh ve Sinir Hastalıkları ile ilgili rahatsızlıkları bulunan vatandaşlarımız, yakınlarının dilekçeyle başvurularını takiben, İlçe Sağlık Grup Başkanlığı, Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü ve İdari Mali İşler Müdürlüğü ile Sağlık İşleri Müdürlüğümüzün ortak çalışmasıyla, Belediyemiz ambulansıyla evlerinden alınarak Numune Hastanesi'ne muayene için götürülmekte ve muayene sonrası yeniden evlerine bırakılmaktadırlar. Aynı şekilde yatalak veya ameliyatlı olan vatandaşlarımızın pansuman, kontrol vb. taleplerini karşılamak için Müdürlüğümüz ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün ortak hareketiyle, bir sağlık personeli eşliğinde ambulans ile hastalar evlerinden alınıp ilgili hastaneye veya sağlık kuruluşuna götürülmekte ve tekrar evlerine bırakılmaktadırlar. Bu hizmetler için herhangi bir ücret talep edilmemektedir.

5393 Sayılı Belediye Kanunu, 1593 Sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu, 1475 Sayılı İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğü ve 5386 Sayılı Kanun gereğince, 4857 Sayılı Kanuna tabi çalışan işçilerimizin akciğer röntgenleri çekilmiş olup portör muayeneleri ve çeşitli tetkikleri yapılmıştır.

Belediyemiz sınırları içerisinde vefat eden vatandaşlarımızın defin ve nakil işlemleri 3 gün içinde tamamlanarak 7 gün içerisinde Nüfus Müdürlüklerine bildirilmektedir.

Temizlik Hizmetleri

Belediyemizin hizmet sunduğu , iki büyük organize sanayini , 6,500 cadde sokak ve bulvarı içinde barındıran 45.000 hektarlık alanın her türlü temizlik işleri gerçekleştirilmektedir.

Günlük ortalama 4 pazarın kurulduğu Yenimahalle de vatandaşların kirlilikle muhatap olmaması için, en hızlı hizmeti sunacak şekilde çağdaş ve modern yöntemler geliştirilmiştir.

Evsel atık, inşaat atığı hafriyat ve moloz, çim - budanmış ağaç v.b. bitkisel atık, üretim sonucu oluşan atık endüstriyel atık, ambalaj atığı şeklinde içeriklerine göre beş kaleme ayırdığımız çöpün her birini toplamak için farklı yöntemler geliştirilmiştir.

Söz Konusu faaliyetlerle ilgili 2009 yılı rakamları aşağıda belirtilmiştir.

2009 Yılı Çöp Miktarı (Evsel Atık)

AYLAR	Gece Toplanan Çöp	Gündüz Toplanan Çöp	Toplam
OCAK	13505	9221	22726
ŞUBAT	12059	7915	19974
MART	13442	8328	21770
NİSAN	14966	8194	23160
MAYIS	16183	7612	23795
HAZİRAN	16190	7772	23962
TEMMUZ	16334	7713	24047
AĞUSTOS	16442	7176	23618
EYLÜL	16283	7128	23411
EKİM	16611	7489	24100
KASIM	15330	7374	22704
ARALIK	15780	7514	23294
TOPLAM	183125	93436	276561

Ayda ortalama 23047 ton çöp toplanmaktadır. Günlük çöp miktarımız ise, 768 ton olup, bölgemize 2009 yılı itibari ile 1575 adet 770 Lt'lik plastik konteyner dağıtılmıştır.

Makina ve Elle Süpürme

AYLAR	ELLE SÜPÜRME	MAKİNELİ SÜPÜRME
OCAK	25151543	20380648
ŞUBAT	22830852	20612264
MART	25911629	23466224
NİSAN	24478376	23663654
MAYIS	22701999	24747264
HAZİRAN	24401858	24657592
TEMMUZ	26095567	23041330
AĞUSTOS	25786713	22687796
EYLÜL	25662460	22494486
EKİM	16448016	15790255
KASIM	19389410	18421929
ARALIK	17233304	15358466
TOPLAM	276668727	255292608
GENEL TOPLAM		531961335

2009 Yılı çalışmamızda 531.961.335 m alan elle ve vakumlu süpürge araçları ile süpürülmüştür.

Ayrıca makine ile süpürülmeyen yerler, kesintisiz olarak etkin bir şekilde elle temizlenmiştir.

2009 yılı içerisinde bölgemizden yaklaşık olarak 3.757,66 ton hafriyat toplanmıştır.

İlaçlama Ve Dezenfektasyon (Okullara)

Mayıs ayında başlayıp Kasım ayında biten, 2 adet ULV soğuk sistem, 1 adet sıcak sistem olmak üzere 3 ekip 6 personelle toplam 1790 lt ile mücavir alanımız içerisinde larva, sinek ve sivrisinek vb. haşerelere karşı ilaçlama yapılmıştır. Ayrıca domuz gribine karşı belediyemiz mücavir alanı içerisinde bulunan tüm okullar 500 lt dezenfektasyon ilacı ile dezenfekte edilmiştir.

2009 yılı itibariyle Belediyemiz mücavir alanının çoğunluğunda konteyner sistemine geçilmiş olup, anılan yıl içerisinde 1575 adet konteyner alınmış ve gerekli yerlere konulmuştur.

B. Sosyal,Eğitimsel ve Kültürel Hizmetler

Kendisine kanun ve yönetmeliklerle verilen yetkiler doğrultusunda, toplumun eğitim-kültür sosyal hizmetler ile sanatsal alanlardaki taleplerini en iyi biçimde değerlendirip, bütçe imkanları doğrultusunda hizmet sunan Belediyemiz, Yenimahalle ilçesinin kültürel ve sosyal alanlarda kalkınmasını sağlamak amacıyla projeler üretip hayata geçirmekte ve bu çalışmalar yapılırken toplumun tüm katmanlarının katılımını sağlamaktadır.

Belediyemizle halkımız arasındaki ilişkileri yakın kılarak, öncü ve örnek basın hizmetleriyle şeffaf, katılımcı, verimli, sosyal belediyecilik anlayışımızı hayata geçirmekteyiz.

İlçemizdeki çocuklara, gençlere, hanımlara, yaşlılara yönelik sosyal ve kültürel etkinlikler planlamanın yanı sıra eğitim alanında da birçok projeyi uygulayarak toplumun tüm kesimlerine ulaşmaktayız.

Çeşitli alanlarda meslek edindirme ve hobi kursları düzenleyerek , istihdama katkı sağlamak ve ara eleman ihtiyacını karşılamak amacıyla,faaliyetler yürütmekteyiz.

Sosyal dayanışmaya, kültürel faaliyetlere ve geliştirilen projelere ilişkin bilgiler aşağıda ayrıntılarıyla verilmiştir.

Şölen,Şenlik ve Törenler :

Sıra No	Açılış Törenleri Yapılan Parklar
1	Şehit Öğretmen Bayram Tekin Parkı
2	İstiklal Parkı
3	Cemil Meriç Parkı
4	18 Mart Çanakkale Destanı Parkı
5	İlkadım Parkı
6	Ağaç Dikme Töreni
7	Dünya Çocukları Barış Parkı
8	Şehit Uzman Çavuş Mustafa Öztürk Parkı
9	Şehit Er Savaş Öztürk Parkı
10	Aşure Parkı
11	7 Gün 7 Gece 23 Nisan Şenlikleri

Yeni Kart Projesi :

Sadaka kültürüne son veren hemşehrlik bilincini Yenimahalle de hayata geçirmek amacıyla ihtiyaç sahiplerinin gururları kırılmadan ne istiyorlar ise market, tuhafiye ve fırınlardan alabilecekleri yeni kart proje çalışmalarına başlanılmış olup 2010 yılı içerisinde hayata geçirilecektir.

Anma Gün ve Haftaları :

1-Sevgiyi Anlatmanın En Güzel Yolu;Her Fidan Bir Can

İlçemizde sevgi hoş görünün hakim olması ve bu sevginin anlamlı bir şekilde ifade edilmesi amacıyla " Sevgililer Günü'nde Çayyolu ve Batıkent bölgelerinde halkımıza ücretsiz çam fidanı dağıtımı yapılmıştır.

2-Dünya Kadınlar günü

Kadınlarımızın sosyal hayata katılımlarını sağlamak, sorunlarına dikkat çekmek ve özellikle de şehit annelerine destek olmak amacıyla 8 Mart Dünya Kadınlar Günü münasebetiyle, yemekli bir toplantı tertip edilmiştir. Toplantıda çeşitli konuşmalar yapılmış ve yılın anneleri seçilerek onlara çeşitli hediyeler sunulmuştur.

3-Milli ve Dini Bayramlarda Yapılan Kültürel Faaliyetler

Yapılan bu etkinliklerde Paneller, Şiir dinletileri, Müzik dinletileri, Sinevizyon gösterileri, Tiyatro gösterileri ve benzeri etkinlikler yapılmıştır.

Sıra No	Faaliyetler
1	Atatürk Haftası
2	Zafer Bayramı
3	Ankara'nın Başkent Oluşu
4	Yaz Şenlikleri (Sinema Günleri)
5	Sünnet Şölenleri
6	Ramazan Şenlikleri

Eğitim Faaliyetleri :

1- SBS' ye hazırlık kitabı dağıtımı

İlçemizdeki İlköğretim 6. 7. ve 8. Sınıflarında eğitim görüp SBS'ye hazırlanan öğrencilerimizin bu sınava en iyi biçimde hazırlanmalarını temin etmek ve sınavda başarılı olmalarına imkan sağlamak amacıyla, 6.sınıf 9.000, 7.sınıf 9.000 ve 8.sınıf 9.000 olmak üzere toplam 27.000 adet SBS'ye hazırlık kitabı ile 45.000 tatil kitabı ücretsiz olarak dağıtılmıştır.

2- Kırtasiye ve Okul Araç Gereç Yardımları

İlçemizdeki ilköğretim okullarında öğrenim gören yoksul ve dar gelirli ailelerin çocuklarına eğitimlerini daha iyi şartlarda sürdürmelerine imkan tanımak amacıyla 2.616 adet çanta, defter, kalem,silgi, kalemtraş, resim defteri, harita metod defteri, sulu boya, kuru boya gibi malzemelerden oluşan okul seti dağıtılmıştır.

3- 80. Yıl Anaokulu ve Batıkent Anaokulu Faaliyetleri

80. Yıl Ana Okulu ve Batıkent Anaokulumuzda 3-6 yaşları arasındaki 145 çocuğumuza psikolojik ve sosyal gelişimlerine uygun eğitim verilip, bakımları yapılmıştır.

Meslek Edindirme Ve Hobi Kursları Faaliyetleri :

Belediyemizce, İl Milli Eğitim ve Yenimahalle İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün işbirliğinde, gençlerimiz ve bayanların boş zamanlarını verimli bir biçimde değerlendirmelerini sağlamak, onlara bir meslek edindirerek iş bulmalarına imkan tanımak, sanatsal alanda yeteneklerini ortaya çıkararak geliştirmelerini sağlamak, geleneksel el sanatlarımızın yaşatılarak yeni nesillere aktarılması amacıyla aşağıda belirtilen branşlarda Meslek edindirme ve hobi kursları düzenlenmiştir. Bu kurslardan mezun olanlara Milli Eğitim Müdürlüğü onaylı sertifikalar verilmiştir. 2009 yılı içerisinde bu kurslardan yaklaşık olarak 2000 kursiyer mezun olmuştur. Bu kurslar Demetevler, Batıkent, Çayyolu, Şentepe, Serhat Mahallesi, Gazi Mahallesi'nde düzenlenmiştir.

2009 yılı içerisinde düzenlenen meslek edindirme ve hobi kurslarına ilişkin bilgiler aşağıda verilmiştir.

Meslek Edindirme ve Hobi Kursları

2009 Yılında Düzenlenen Kurslar			
1	Bilgisayar Kullanımı Kursu	13	Gitar Kursu
2	Web Tasarımı Kursu	14	Yağlı Boya Resim Kursu
3	İngilizce Kursu	15	Ebru Sanatı Kursu
4	Diksiyon Kursu	16	Ahşap Boyama Kursu
5	Satranç Kursu	17	Takı Tasarımı Kursu
6	Okuma Yazma Kursu	18	Tel Kırma Kursu
7	T.H.M. Korosu	19	Nakış Kursu
8	T.S.M. Korosu	20	Makine Nakışı Kursu
9	Keman Kursu	21	Mefruşat Kursu
10	Ud Kursu	22	Cilt Bakımı Kursu
11	Ney Kursu	23	El Örgüsü Kursu
12	Bağlama Kursu	24	Tiyatro Kursu

Meslek edindirme ve Hobi kurslarımızda çeşitli branşlar bulunmaktadır. Bilgisayar ve İngilizce kursları yılda 2 kez, diğer kurslarda ise yılda 1 kez mezun vermektedir. Meslek edindirme ve Hobi kurslarından 1570 kişi faydalanmıştır.

Ayrıca:

Yılda 2 kez mezun veren Bilgisayar kursumuzdan 300 kişi,

Yılda 2 kez mezun veren İngilizce kursumuzdan 200 kişi,

Grafik Tasarım, Diksiyon, Yaratıcı Drama, Enstrüman Kursları, Ebru Sanatı, Ahşap Boyama, Nakış vb. gibi kurslarımızdan da 1070 kişi mezun olmuştur.

Sergiler

- a) Batıkent Kurs Merkezi : 18–24 Mayıs 2009
- b) Serhat Sitesi : 18–24 Mayıs 2009
- c) Çayyolu (Arcadium) : 18–24 Mayıs 2009
- d) Gazi Semt Birimi : 18–24 Mayıs 2009
- e) Şentepe Kurs Merkezi : 18–24 Mayıs 2009
- f) Büyük Sergi (Ankamall) : 18–24 Mayıs 2009

Elele Toplumsal Dayanışma Merkezi Faaliyetleri :

Elele Toplumsal Dayanışma Merkezimizce, ilçemizdeki yoksul ve dar gelirli vatandaşlara gıda, giyim, ev eşyası gibi malzemelerden oluşan yardımlar yapılmıştır. Bu yardımlardan çok sayıda vatandaşımız faydalanmıştır.

Yardıma Muhtaç Kişilere Yapılan Hizmetler			
1	3658 Aileye Gıda Paketi Yardımı	7	4 Adet Porselen Takımı
2	8 Adet 4250 FH Arçelik Buzdolabı	8	1 Adet Nevresim Takımı
3	8 Adet Arçelik Çamaşır Makinası	9	4 Adet Halı
4	4 Adet Yatak	10	8 Adet Arçelik Televizyon
5	6 Adet Arçelik Fırın	11	2 Adet Ufo
6	10 Adet Bellona Kanepe	12	3 Aileye Temizlik Malzemeleri

- 12.11.2009 tarihinde Park ve Bahçeler Müdürlüğünden alınan odunlar ihtiyaç sahibi 8 Aileye dağıtılmıştır.
- 17.11.2009 tarihinde yangından dolayı evi zarar gören ailenin evinin çatısı tamir edilip evinin boyası yapılmıştır.
- Ayrıca 347 ailenin kıyafet yardımı da yapılmıştır.
- 185 çocuğumuz sünnet ettirilmiştir.

- 1.000 engelli vatandaşımıza tekerlekli sandalye,beyaz baston vb ihtiyaç maddeleri hediye edilmiştir.

Yaşlı Dayanışma Merkezleri Faaliyetleri :

1- Çeşitli geziler düzenlenmesi

Belediyemize bağlı Karşıyaka ve Gazi Yaşlı Dayanışma Merkezlerindeki yaşlılarımızın sosyal hayata bağlılıklarını artırmak amacıyla Ankara içi ve bazı ilçeleriyle, Amasra, İstanbul, gibi Turistik yerlere geziler düzenlenmiştir. Bu gezilerden yaklaşık 267 yaşlı üyemiz yararlanmıştır.

2- Çeşitli konserler düzenlenmesi

Yaşlılarımızın günlük hayattaki stresten uzaklaşması ve yaşama olan bağlılıklarını artırmak amacıyla zaman zaman Karşıyaka Yaşlı Dayanışma Merkezimizde Yaşlılarımız için Türk Halk Müziği konserleri düzenlenmiştir. Ayrıca, Yaşlılarımızın boş zamanlarını verimli biçimde değerlendirmelerini sağlamak amacıyla, Yaşlılar Türk Halk Müziği Korosu çalışmaları başlatılmış ve yaşlılarımız konser verecek duruma gelmişlerdir.

Ramazan Etkinlikleri :

21.08.2009 ve 19.09.2009 tarihler arasında ilçemizdeki belirlenen noktalarda kurulan Ramazan çadırlarında 55.000'e yakın vatandaşımıza iftar yemeği verilmiştir. Ayrıca kurulan bu alanların içerisinde vatandaşlarımıza eğlenceye yönelik geleneksel etkinliklerde sunulmuştur.

Demet 12.Caddesinde kurulan Ramazan Çadırı,

Onkoloji Hastanesinin önüne kurulan Ramazan Çadırı,

Şentepe 2.Durak da kurulan Ramazan Çadırı,

Batıkent Metrosu önünde kurulan Ramazan Çadırı,

Belediye Konservatuvarında Verilen Eğitimler :

Halkımızın sanatsal gelişimine katkıda bulunmak ve geleneksel sanatlarımızın yaygınlaştırılmasını, yaşatılmasını ve geliştirilmesini sağlamak, geçmiş ve gelecek arasında sanat düzleminde bağ kurmak gayesiyle belediyemizce yürütülen hizmetlere ve faaliyetlere ana başlıklar halinde aşağıda yer verilmiştir.

- a)** Türk Müziği Nazariyatı,
- b)** Türk Sanat Müziği Eğitimi,
- c)** Türk Halk Müziği Eğitimi,
- d)** Şan Eğitimi,
- e)** Nota Solfej Eğitimi,
- f)** Usuller,
- g)** Çeşitli Enstürumanlar Eğitimi,

C. Genel İdari Hizmetler

Mali Hizmetler

Mali Hizmetler kapsamında aşağıda sıralanan hizmetler yürütülmekte olup bunlar:

- ✓ Stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- ✓ İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- ✓ Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- ✓ Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak,

- ✓ İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- ✓ Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- ✓ İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek, idarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- ✓ İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- ✓ Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- ✓ Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- ✓ İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.

Ayrıca 5018 Sayılı yasanın mali kaynakların yönetimi ve kontrolüne ilişkin öngördüğü yeni sistemin harcama birimleri tarafından söz konusu kanunun lafzına ve ruhuna uygun olarak hayata geçirilebilmesi amacıyla Mali Hizmetler Müdürlüğümüz tarafından diğer harcama birimlerine aşağıda belirtilen konularda eğitim seminerleri düzenlenmiş ve bunlara ilişkin bilgi aşağıda liste halinde verilmiştir.

Hizmet İçi Eğitim Programı		
Konular	Seminer Yeri	Katılımcı Sayısı
Şubat 2009		
İç Kontrol Eğitim Semineri	Belediye Meclis Salonu	85
Haziran 2009		
Stratejik Plana Genel Bakış	Belediye Meclis Salonu	38
Swot Analizi	Belediye Meclis Salonu	21
Temmuz 2009		
Performans Göstergeleri, Performans Hedefleri Oluşturma ve Maliyetlendirme	Belediye Meclis Salonu	35
Bütçe Hazırlama Esasları ve Bütçeleme	Belediye Meclis Salonu	30
Analitik Bütçeleme, Bütçe Çağrısının Hazırlanması ve Performans Esaslı Bütçeleme	Belediye Meclis Salonu	14

Hizmet İçi Eğitim Programı 21.12.2009-30.12.2009	
KONULAR	SEMİNER YERİ
Faaliyet Raporu Hazırlama	Belediye Hizmet Binası
Faaliyet Raporu Hazırlama	
Performans Amaçlı Bütçeleme	
Analitik Bütçe	
İç Kontrol Eylem Planı	
İç Kontrol Eylem Planı Uygulama, İzleme ve Değerlendirme	
Taşınır Mal Yönetmeliği	
Taşınır Mal Yönetmeliği	
Yıl Sonu İşlemleri	
Yıl Sonu İşlemleri	

**İlgili Kurumlara Gönderilmek Üzere Hazırlanan
İstatistiki Raporlar ile diğer plan/program ve raporlar**

Kurum	Açıklama
Maliye Bakanlığı	Kurumun Gelir ve Gider Tahminlerini, Malî Tablolarını, Diğer Kurumlar İle Olan Borç ve Alacak Durumlarını, Personel Giderlerine İlişkin Her Türlü Bilgi ve Belgeleri İçeren Mali Rapor
TÜİK	
İl Koordinasyon Kurulu	Kurum Yatırım Bilgilerinin Gönderilmesi
TBMM/Sayıştay/İçişleri Bakanlığı /DPT Müsteşarlığı	Stratejik Plan
İçişleri Bakanlığı	Performans Programı
Sayıştay/İçişleri Bakanlığı	Faaliyet Raporu

Taşınır Mal Yönetmeliği Kapsamında Yürütülen İş ve İşlemler

Harcama yetkilileri taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının ilgili Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan ve taşınır yönetim hesabını ilgili mercilere göndermekten sorumludur.

Harcama yetkilileri taşınır kayıtlarının söz konusu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak tutulması ve taşınır yönetim hesabının ilgili mercilere

gönderilmesi sorumluluğunu taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri aracılığıyla yerine getirir.

Taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri "Taşınır Mal Yönetmeliği" nin 6.maddesinde belirtilen görevleri yerine getirmekle sorumludur. Taşınır konsolide görevlileri ise harcama birimlerinin taşınır hesaplarının, konsolide işlemlerini yürütmekten sorumludur ve malî hizmetleri yürüten birimin bünyesindeki taşınır kayıt işlemlerinden sorumlu yöneticidir.

Mahalli idareler, ilgili yönetmelik hükümlerine göre hazırlayacakları Taşınır Kesin Hesap Cetvelleri ile Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetvellerinin bir nüshasını bütçelerinin uygulama sonuçlarını kesin hesaba bağlayacak mercilere gönderirler.

İnsan Kaynakları

Görev ve çalışma yönetmeliği doğrultusunda,Belediye bünyesinde görev yapan personelin eğitim, performans, kariyer ve liyakatine göre istihdamını sağlamak, iş verimliliğini yükselterek, gelişim seviyesini ve personel kalitesini sürekli artırmak amacıyla 2009 yılı içerisinde çalışma planı çerçevesinde, Stres Yönetimi, Zaman Yönetimi, Toplantı Yönetimi, İletişim Becerilerinin Geliştirilmesi Takım Çalışması ve Motivasyon konularında 5 adet hizmet içi eğitim semineri düzenlenmiştir.

2009 Yılı İçerisinde Düzenlenen Eğitimler

EĞİTİMİN			
Adı	Yeri	Zamanı	Gerçekleşen Katılım Sayısı
1 Stres Yönetimi	Belediye Meclis Salonu	09.11.2009	49
2 Zaman Yönetimi	Belediye Meclis Salonu	10.11.2009	35
3 Toplantı Yönetimi	Belediye Meclis Salonu	11.11.2009	38
4 İletişim Becerilerinin Geliştirilmesi	Belediye Meclis Salonu	12.11.2009	39
5 Takım Çalışması ve Motivasyon	Belediye Meclis Salonu	13.11.2009	20
TOPLAM			181.

2009 yılı içerisinde gerçekleştirilen hizmet içi eğitim seminerlerine toplam **181** personel katılmıştır.

Teftiş Hizmetleri

Yenimahalle belediyesi teşkilatına bağlı birimlerde ve belediyeye bağlı teşekkül, kurum şirket ve tesislerde her türlü, inceleme, araştırma, soruşturma ve teftiş yapılarak, hukuka aykırı eylemleri önleyici tedbirler alınmakta, gerek adli gerekse idari yönden yapılan yargılamaları tarafsız adil ve hızlı biçimde sonuçlandırılması için yasaların verdiği yetki çerçevesinde soruşturma ve denetim faaliyetlerini yürütmektedir.

Teftiş hizmetleri kapsamında yürütülen faaliyetlere ilişkin bilgiler aşağıda kapsamlı bir şekilde verilmiştir.

4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanmaları Hakkındaki Kanun Hükümlerine Göre İşlem Dosyaları ;

Dosyanın Muhteviyatı		Adet
1	Soruşturma İzni Verilmemesi Talep Edilen,	15
2	Soruşturma İzni Verilmesi Talep Edilen,	5
4	Cumhuriyet Başsavcılığına Gönderilmesi Talep Edilen	1
6	Ön İnceleme Yapılmasına Mahal Olmayan Araştırma Raporu	3
7	Soruşturma Yapılmasına Mahal Olmayan	4
8	Devreden	2
	TOPLAM	30

İdari Soruşturma Sonucu Verilen Disiplin Cezaları		Adet
1	Uyarma Cezası Verilmesi Talep Edilen	3
2	Kınama Cezası Verilmesi Talep Edilen	5
4	Kademe İlerlemesinin Durdurulması Cezası Verilmesi Talep Edilen	2
5	Devlete Verilen Zararın Tazmini	3
7	Herhangi Bir Ceza Tayinine Gerek Görülmeyen	7
9	Devam Eden Dosya Sayısı	16
	TOPLAM	36

Esnaf Denetim Sonuçları	
Denetlenen Esnaf Sayısı	3923
Normal Görülen Esnaf Sayısı	431
İhtar Edilen Esnaf Sayısı	1345

Tüketici Şikayetleri	
Tüketici Şikayeti	565
Haklı	388
Haksız	88
Sorun Giderilen	28
Bilirkişi	34
İşlemi Devam Eden	415

Hukuk Hizmetleri

Belediyemiz lehine ve aleyhine açılan tüm davaların takibinin yapılması, belediyemizin kurum olarak haklarının korunması kapsamında yürütülen faaliyetlere ilişkin bilgiler aşağıda tablolar halinde verilmiştir.

Bu kapsamda, Belediyenin taraf olduğu dava ve icra takipleri titizlikle takip edilmiş, tahsil edilen idare alacaklarının idare hesaplarına intikali sağlanmıştır. Ayrıca, Başkanlık onayı ile idaremizin çeşitli birimlerinden sorulan görüşlere süresinde cevap verilmiştir.

Açılan Dava Sayısı ve Sonuçları

Dava Türü	Belediyenin Açtığı Dava	Belediyeye Karşı Açılan Dava	Lehe Verilen Karar	Aleyhe Verilen Karar	Kısmi Leh Kısmi Aleyh
Hukuk Davaları	85	167	31	18	8
İdari Davalar		142	130	43	16
TOPLAM	85	309	161	61	24

Yazı İşleri

Belediyemiz ilgili birimlerinden Başkanlık teklifi olarak ve Belediye meclis üyelerince verilen yazılı önergelerden meclis kararına, encümen kararına ve zabıta ceza kararlarına ilişkin olmak üzere toplam 3.514 adet evrak karara bağlanmıştır.

Belediye meclisimizce 01.01.2009-31.12.2009 tarihleri arasında: 911 adet karar alınmış olup, anılan kararlarımızdan imar ve bütçe ile ilgili olan kararlarımız 5216 Sayılı Yasa'nın 14.maddesi gereğince onaylanmak üzere Ankara Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na gönderilmiştir.

Belediye encümenimizce 01.01.2009-31.12.2009 tarihleri arasında: 1.415 adet karar alınmış, parselasyon planları ile ilgili Encümen Kararları 5216 Sayılı Yasa'nın 7/b maddesi gereğince Büyükşehir Belediye Başkanlığı'nın onayına gönderilmiş olup, tüm encümen kararları'nın sonuçları da ilgili müdürlüklere bildirilmiştir.

Yine; Belediye Encümenimizce 01.01.2009-31.12.2009 tarihleri arasında zabıta cezalarına ilişkin 1.188 adet karar alınmış olup, ilgili birime bildirilmiştir.

Ayrıca, 01.01.2009-31.12.2009 tarihleri arasında Belediyemizin ilgili birimlerinden Resmi Gazete ilanı için 140, Basın İlan Kurumu ilanı için de 49 adet evrakın kaydı yapılarak, muhtelif tarihlerde ilanları yapılmıştır.

Özel Kalem Hizmetleri

Belediye Başkanının talimatlarını eksiksiz, doğru ve zamanında yerine getirmek,

Vatandaşların belediye hizmetleriyle ilgili konularda dilek ve şikayetlerini Başkanlık makamına ileterek geri dönüşümünü sağlamak,

Başkanlık makamının talimatları doğrultusunda çalışma programını hazırlayarak görüşme ve ziyaretleri ile ilgili gerekli düzenlemeleri yapmak,

Başkanlık makamının belediyemiz birimlerinden bilgi taleplerini ilgili birim sorumlularına ileterek geri dönüşümünü sağlamak,

Belediyemiz birimlerinin yürütmekte olduğu iş ve işlemler için, birim çalışanları ve yetkilileri ile başkanlık makamı arasındaki iletişimi kurarak işleyişin aksamadan yürütülmesini sağlamak,

Başkanlık makamının ve müdürlüğün tüm iş ve işlemlerinin yürütülmesinde sorumlu birim servisleri ve çalışanlar ile ilgili gerek duyduğu düzenlemeleri yapmak,

ve bunun gibi faaliyetlerin yürütülmesi Özel Kalem Hizmetleri kapsamında yer almaktadır.

2009 yılında Özel Kalem Müdürlüğümüzce gerçekleştirilen faaliyetlere aşağıda yer verilmiştir.

2009 Yılında Yapılan Faaliyetlerin Sayısal Tablosu

Faaliyetin Tanımı	Sayısı	Yapılan İşlem
2009 Dönemi İçinde Yeni Masa Servisine Gelen Vatandaş Talepleri (Temmuz ayı itibariyle Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü uhdesine geçmiştir.)	3363	Bu dönem içerisinde Belediyemiz hizmetleriyle ilgili vatandaş dilek ve şikayetlerini kapsayan toplam 8322 müracaat alınmış olup, bu müracaatlar konularıyla ilgili birimlere gönderilerek 3 gün içerisinde geri dönüşümü sağlanarak, vatandaşa bilgi verilmiştir.
2009 Dönemi İçinde Yapılan Evlendirme Hizmetleri	4261	Belediyemize müracaat eden 4148 çiftin evlenme işlemi gerçekleştirilmiştir.
2009 Dönemi İçinde Başkanlık Makamınca Vatandaşların İyi Günlerinin Paylaşımı	3534	Kurum, kişi ve kuruluşların davetleri ve özel günlerinin bildirilmesi üzerine, Başkanlık Makamınca gönderilen teşekkür ve tebrik mesajları ilgililerine gönderilerek iyi günleri paylaşılmıştır. (Posta, Elden, Telgraf, Katılım, SMS yöntemiyle)
2009 Dönemi İçinde Başkanlık Makamınca Vatandaşların Kötü Günlerinin Paylaşımı	3366	Bu dönemi içerisinde Belediyeye müracaat eden 2532 cenaze sahibine Başkanlık Makamınca taziye, başsağlığı mesajı gönderilmiştir. (SMS yöntemiyle)

Bilgi İşlem Hizmetleri

Bilgisayar teknolojisinin getirdiği çağdaş imkânlardan yararlanmak suretiyle; belediye hizmetlerinin hızlı, hatasız bir şekilde yürütülmesini sağlamak, bu amaçla ihtiyaç duyulan yazılım ve donanımları tespit ederek gerekli sistemleri kurarak işletmek ve bu alandaki yeni teknolojileri takip ederek belediyemizce yürütülen hizmet ve faaliyetleri vatandaşlarımızın hizmetine sunarak halk memnuniyetini artıracak çalışmalar 2009 yılında da kesintisiz biçimde sürdürülmüş ve söz konusu faaliyetlere ilişkin bilgiler aşağıda verilmiştir.

- Belediyemize Web tabanlı güçlü bir sistem kurmak suretiyle; AKOS projesi çerçevesinde toplanan bilgileri de kullanarak, halkımızın ve çalışanlarımızın ihtiyacı olan tüm iş ve işlemlerini bulunduğu yerden (internette, cep telefonundan, kiosk'lardan) yapmaları sağlanmıştır

- Belediyemiz birimlerinde kullanılan printerların kartuş ve toner ihtiyaçları 2009 yılında da müdürlüğümüz tarafından karşılanmıştır. Depomuzda sürekli yedek kartuş ve toner bulundurularak işlerin aksamamasına gayret gösterilmiştir.

- Otomasyon programlarını kullanan belediyemiz personellerine; 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.

Zabıta Hizmetleri

İlçemiz sınırları içerisinde düzeni, belde halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapıp, yetkileri kullanarak halkımıza güvenli bir yaşam ortamı sağlanmaktadır.

Bu amaçla belediyemizin 2009 yılında gerçekleştirdiği faaliyetler aşağıda yer almaktadır.

Zabıta Denetim Ekipleri Tarafından Yapılan 2009 Yılına Ait Denetim Sonuçları

Açıklama	Sayı
İhtar Edilen Esnaf Sayısı	6419
Küşatsızlık Ve Vasıfsızlık Tutanakları	823
İşgal,Tabela Vb. Suçlarla İlgili Tutanaklar	343
Esnaf Ve Konutlar Hakkındaki Şikayetler	9927
Alınan Seyyar Satıcı Malları	630
Kesilen Maktu Ceza Adedi	2298

2009 yılı içerisinde 13.341 adet işyeri denetlenmiş olup; 3.887 adet işyeri normal görülmüş 6.485 adet işyeri ihtar edilmiş 3.469 işyerine de yasal işlem yapılmıştır. Ayrıca 2.298 iş yerine toplam 606.340 TL. peşin para cezası uygulanmıştır.



Destek Hizmetleri

Destek hizmetleri kapsamında 2009 yılında gerçekleştirilen faaliyetler aşağıdaki gibidir:

- İletilen ihale dosyalarında gerekli incelemeler yapıldıktan sonra ihale süreçleri gerçekleştirilmiştir.
- Doğrudan temin ile alınan mal, hizmet ve yapım işleri ile ilgili her ayın sonunda Kamu İhale Kurumu'na bilgi verilmiştir.

Ay	Mal Alımı	Hizmet Alımı	Yapım İş
2008	213	49	23
2009	149	44	85

- Belediyemiz çalışanlarının öğlen yemeği ihtiyaçları karşılanmıştır.
- Belediyemiz cenaze ve sağlık hizmetlerinde kullanılan cenaze aracı ve bir adet hasta nakil ambulansı alınarak yapılan hizmetlerin daha geniş kitlelere ulaşması sağlanmıştır.
- Birimlerden gelen ulaşım talepleri zamanında ve istenilen düzeyde gerçekleştirilmiştir. Aylara göre görev sayısı aşağıda belirtilmiştir.

Araçların Aylara Göre Görev Sayısı:

Ay	Görev Sayısı 2009(Kiralık Araçlar Dahil)
Ocak	1.032
Şubat	998
Mart	1.002
Nisan	884
Mayıs	921
Haziran	927
Temmuz	1.142
Ağustos	1.102
Eylül	1.175
Ekim	1.176
Kasım	956
Aralık	704
Toplam	12.022

2 - Performans Sonuçları Tablosu

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
Performans Hedefi / Faaliyet	2009 Yılı Hedefi	Yıl Sonu Gerçekleşmesi	Gerçekleşme Durumu (%)
Altyapı Faaliyetleri : (Yol Çalışmaları)			
1 Asfalt Çalışmaları	70.000 ton	120.000 ton	%169,97
2 Yeni Yol Açma Çalışmaları	400.000 m ²	700.571 m ²	%175,14
3 Bordür Döşeme	60.000 mt.	44.263 mt	%73,77
4 Tretuvar Çalışmaları	80.000 m ²	37.327 m ²	%46,66
5 Alan Düzenleme	100.000 m ²	101.875 m ²	%101,88
6 Baca Yapımı	0	50 ad.	%100
7 Malzemeli Bakım	80.000 m ²	100.000 m ²	%125
8 Reglaj	500.000 m ²	700.571 m ²	%140
9 Hafriyat Alımı	200.000 m ³	382.146 m ³	%191
Yapı Malzemeleri Üretim Faaliyetleri			
1 Bordür Üretimi	50.000 mt	81.197 mt	%162,39
2 Kilittaşı Üretimi	50.000 m ²	50.014 m ²	%100,03
3 Beton Üretimi	8.000 m ³	6.057 m ³	%75,71
Makine İkmal Bakım ve Onarım Faaliyetleri			
Tamiri Yapılan Araç ve İş Makinesi		3858	
1 Motorin		1.840.235	
2 Benzin		386.051	
3 Madeni Yağ		26.929	
4 Antifriz		3.394	

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ			
Performans Hedefi / Faaliyet	2009 Yılı Hedefi	Yıl Sonu Gerçekleşmesi	Gerçekleşme Durumu (%)
1 1/1000'lik İmar Planlarının Yapılması	15	5*	%100
2 Tamamlanan Parselasyon Plan Sayısı	15	3**	%100
3 Verilen Yeni Yapı Ruhsatı	Müracaat Esaslı	421	
4 Verilen Yenileme Ruhsatı	Müracaat Esaslı	268	
5 Verilen Tadilat Ruhsatı	Müracaat Esaslı	74	
6 Verilen İskan Sayısı	Müracaat Esaslı	582	
7 2981 Sayılı Yasaya İstinaden Verilen İskan Sayısı	Müracaat Esaslı	326	

*1/1000 lik imar uygulama planı çalışmalarında birimizce hedeflenen sayı tamamlanmış, bunların tamamı Büyükşehir Belediye Meclisi onayına sunulmuş olup, 5'i onanarak hukuki sürecini tamamlamış diğer 10'u ise henüz onaylanmamıştır.Söz konusu faaliyetteki meydana gelen sapma onama sürecinden kaynaklanmaktadır.

**2009 yılında 15 parselasyon planı yapılması hedeflenmiş olmasına karşın imar uygulama planlarının Büyükşehir Belediye Meclisince onaylanmaması ve onaylanan imar uygulama planları sonrasında başlatılan parselasyon çalışmalarının bir kısmında yargı sürecinin devam etmesi diğer bir kısmının da belediyemiz encümen onayında bulunması nedeniyle tamamlanamamıştır.

Yenimahalle Belediye Başkanlığı
2009 Faaliyet Raporu

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ		
Performans Hedefi / Faaliyet	Yıl Sonu Gerçekleşmesi	Gerçekleşme Durumu (%)
1 Kaçak Hafriyat ve Gecekondur Yapımını Önemek	112 gecekondur yıkılmıştır	%100
2 İmarlı Bölgelerin İnşaat Denetimi	141 inşaat denetimi	%100

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ			
Performans Hedefi / Faaliyet	2009 Yılı Hedefi	Yıl Sonu Gerçekleşmesi	Gerçekleşme oranı %
1 Yeşil Alan Tesisi	110.000 m ²	122.653 m ²	% 112
2 Park Yapımı Ve Revizesi Yapılması	25 adet	26 adet.	% 104
3 Park ve Yeşil Alanlara Fidan Dikilmesi	20.000 adet	22.490 adet	% 112
4 Kışlık Mevsimlik Çiçek Üretimi		118.000 adet	
5 Mevsimlik Çiçek Üretimi		178.000 adet	
6 Park ve Yeşil Alanlara Mevsimlik Çiçek Dikimi	100.000 adet	218.056 adet	% 218
7 Parklarımızda Bulunan Mevcut Trafoların Sanatsal Boyanması	30 adet	30 adet	% 100
8 Parkların Oyun Elemanlarının, Banklarının ve Kamelyalarının Yenilenmesi	75 adet	80 adet.	% 107
9 Parklarımıza Kondisyon Aleti Konulması	50 takım	50 takım.	% 100
10 Çocuk Oyun Alanının Döşeme Kaplamanının Kauçuk Olarak Yapılması	1500 m ²	1500 m ²	% 100

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ			
Performans Hedefi / Faaliyet	2009 Yılı Hedefi	Yıl Sonu Gerçekleşmesi	Gerçekleşme Durumu (%)
1 Müşteri Memnuniyeti İçinde Belediye Gelirlerinin Tahsilatını Hızlı ve Etkin Olarak Toplamak	%10	%10	%100
2 Tercih Edilir Bir Bölge Oluşturmak ve Yaşam Kalitesini Yükseltmek İçin İmar Planlarının Plan Revizyonlarını Yapmak ve Kentsel Dönüşüm Projelerini Üretmek			%26.66
3 Belediye Yetkisi Alanında Bulunan Kamulaştırılan Sosyal Donatı Ve Kamu Yararını Gerektiren Alanların Toplamı	50 Hektar	15 Hektar	%30
4 Talebe Göre Tapuları Verilen Hak Sahibi Gecekondu Maliklerinin Yüzdesi	%50	%25	%50
5 Talebe Göre Belediyemiz Hisseli Taşınmazların Satışından Elde Edilen Gelirin Artış Oranı	%10		%0

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ			
Performans Hedefi / Faaliyet	2009 Yılı Hedefi	Yıl Sonu Gerçekleşmesi	Gerçekleşme Durumu (%)
1 Verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Sayısı	2280	1647	%72
2 Verilen Hafta Tatili Ruhsatı Sayısı	1200	868	%72
3 Denetim Yapılan İşletme Sayısı	-	1483	%100

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
Performans Hedefi / Faaliyet	Yıl Sonu Gerçekleşmesi	Gerçekleşme Durumu (%)
1 Kliniğe gelen taleplerin aynı gün içinde gerçekleştirilmesi/ Sahipli hayvanlara yönelik klinik hizmetlerinin verilmesi	2.092	%100
2 Toplanan sahipsiz hayvanların kontrol altına alınması / Sahipsiz hayvanların klinik hizmeti verilerek kayıt altına alınması ve sahiplendirilmelerinin yapılması	1.492	%100
3 Isırılma ve tırmalanma vakalarının tamamına gerekli müdahalenin yapılması/ İnsan ve hayvan sağlığının korunması amacıyla ısırılma ve tırmalama vakalarına gerekli müdahalenin yapılması. (müşahede hizmeti)	56	%100
4 Sınırlarımız içindeki sahipsiz hayvanlara yönelik şikayetlerin 3 gün içinde değerlendirilmesi / Sahipsiz hayvanların toplanması, hizmet birimine nakledilmesi, alındığı ortama geri bırakılması ve hizmet yerinin temizlik çalışması.	5.128	%100
5 Toplanan hayvanların kısırlaştırılması / Toplanan sahipsiz hayvanların kısırlaştırılması	1201	%100
6 Hayvan ve hayvan maddelerinin nakilleri için şartları tamam olan müracaatların aynı gün değerlendirilip sonuçlandırılması / İlçemiz sınırları dahilinde yurt içi ve yurtdışı hayvan ve hayvan maddelerinin nakilleri için gerekli kontrollerin yapılarak menşe şahadetnamesi düzenlenmesi	111	%100
7 Kurban kesim noktalarında hayvanların tamamının kesim öncesi ve sonrası kontrollerinin yapılması/ Kurban satışı ve kesiminin denetim altına alınması, kontrolsüz hayvan satış ve kesimlerinin önlenmesi	11.612	%100
8 Mevzuatlar doğrultusunda gerekli denetimlerin yapılması / Gıda satış yerlerinin denetlenmesi	66	%100
9 Her yıl ilçemizdeki eğitim verilecek ilköğretim okullarının tamamına ve bunun dışında vatandaşlara yönelik 3 defa genel eğitim yapılması / İlçemizdeki ilköğretim 3.sınıf öğrencilerine, eğitim-öğretim dönemlerinde düzenli olarak, Sivil toplum örgütlerine, kurum içi çalışanlarına, hayvan satışı yapılan iş yeri sahiplerine ilgili konularda eğitim verilmesi	70	%100

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi / Faaliyet		Yıl Sonu Gerçekleşmesi	Gerçekleşme Durumu (%)
Sağlık Hizmetleri			Müracaata Bağlı Gerçekleşme % 100
1	Genel Hekim Muayenesi	25.044	
2	Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetleri	748	
3	Laboratuvar Tetkikleri	45.646	
4	Röntgen Çekimleri	1.526	
5	Hemşirelik Hizmetleri	6.398	
6	Mantar Taraması Yapılan Belediyemiz Çalışan Sayısı	115	
Denetim Hizmetleri			
1	Denetlenen İşyeri	259	
2	Esnaf Sağlık Vizesi	777	
3	Esnaf Sağlık Muayenesi	563	
4	Denetlenen Okul Kantini	79	
Cenaze Hizmetleri			
1	Düzenlenen Ölüm Raporları	1301	
2	Düzenlenen Nakil Belgeleri	1684	
3	Meccanen Definler	77	
Gelenekselleşen Sünnet Şöleni			
1	Sünneti Yapılan Çocuk Sayısı	185	

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi / Faaliyet	Yıl Sonu Gerçekleşmesi	
1 Evsel Atık Toplanması	276.561	
2 Makine veya Elle Süpürülerek Alanların Temizliğinin Yapılması	531.961.335	
3 İlaçlama Yapılması	2290 lt	
4 Plastik Çöp Konteyneri Dağıtımı	1575	
5 Bölgedeki Hafriyat Atığının Toplanması	3.757,66 ton	
6 Evsel Atıkların Toplanması İle İlgili Bilgilendirme Çalışması Yapılması		
Ambalaj Atıkları Toplama Projesi		
7 Çalışma Bölgelerindeki Konut Sayısı	89.073	
8 Uygulama Başlatılan Okul Sayısı	58	
9 Uygulama Başlatılan İşyeri Sayısı	2003	
10 Toplanan Ambalaj Atığı Miktarı	5.655.845	
11 Dağıtılan Konteyner Sayısı	400	
12 Dağıtılan Dörtgözlü Konteyner Sayısı	32	
13 Dağıtılan Kumbara Sayısı	3366	
14 Dağıtılan Poşet Sayısı	545	
15 Dağıtılan Broşür Sayısı	142	
16 Dağıtılan Afiş Sayısı	10.000	

KÜLTÜR SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

	Performans Hedefi / Faaliyet	Yıl Sonu Gerçekleşmesi	
1	Kırtasiye ve Okul Araç Gereç Yardımları	2.616 adet	
2	Tören ve Kutlamalar	11 kutlama	
3	Etkinlik Düzenlenen Önemli Gün Sayısı	7 faaliyet	
4	Meslek Edindirme ve Hobi Kursundan Faydalanan Kişi Sayısı	1570	
5	Açılan Sergi	6 tane	
6	Yardım Edilen Aile Sayısı	3658 aile	
7	Sünnet Ettirilen Çocuk Sayısı	185	
8	Yardım Edilen Engelli Vatandaş Sayısı	1.000	
9	Düzenlenen Gezilerden Yararlanan Kişi Sayısı	267 kişi	
10	Sınavlara Hazırlanan Öğrencilere Dağıtılan Kitap Sayısı	27.000 adet	
11	İftar Çadırı Sayısı	4 adet	

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

	Performans Hedefi / Faaliyet	Yıl Sonu Gerçekleşmesi	Gerçekleşme Durumu (%)
Stratejik Planın yapılması ve uygulamaya konulması			
1	2008 Yılı Faaliyet Raporunun Hazırlanması	1	%100
2	2010-2014 Stratejik Planının Hazırlanması	1	%100
3	2010 Yılı Performans Programının Hazırlanması	1	%100
4	2010-2011 İç Kontrol Eylem Planının Hazırlanması	1	
Kurumsal altyapının Mali yönden tamamlanması			
1	Belediye Bütçesinin Hazırlanması	1 adet idare bütçesi	%100
2	Belediye Kesin Hesabının Oluşturulması	1 adet idare kesin hesabı	%100
3	Sayıştay Başkanlığı'na Göndermek Üzere Taşınır Mal İcmal Cetveli Hazırlamak	1	%100
4	Ön Mali Kontrol Yapılan Birim Sayısı	21	
5	5018 Sayılı Yasanın Uygulanmasına İlişkin Eğitim Seminerinin Düzenlenmesi	2	%100

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi / Faaliyet	2009 Yılı Hedefi	Yıl Sonu Gerçekleşmesi	Gerçekleşme Durumu (%)
1 Belediyemiz Bünyesindeki Müdürlüklerin Denetimlerinin Yapılması	10	12	%120
2 Belediyemiz Hudutları İçerisindeki Esnafın Denetimi	15000	3923	% 30
3 Ön İnceleme Yapılması İle İlgili Çalışmalar	30 gün	30 gün	%100
4 657 Sayılı DMK.'nın 125.Maddesi Çerçevesinde Yapılan İdari Soruşturma	Yasal Süresi İçerisinde	Yasal Süresi İçerisinde	%100
5 Tüketici Haklarını Koruma Faaliyetlerinin Yürütülmesi	Yasal Süresi İçerisinde	Yasal Süresi İçerisinde	%100

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi / Faaliyet	Yıl Sonu Gerçekleşmesi	Gerçekleşme Durumu (%)
1 Belediyemize Açılan Davaların Takibinin Yapılması	309	%100
2 Belediyemizce Açılan Davaların Takibinin Yapılması	85	%100

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi / Faaliyet	2009 Yılı Hedefi	Yıl Sonu Gerçekleşmesi	Gerçekleşme Durumu (%)
1 İlkadım(Yeni Masa)'a Yapılan Müracaatların Tamamının Değerlendirilmesi	Vatandaş şikayet ve dileklerine 3 gün içerisinde geri dönüşümün sağlanması.	Gelen 3363 Cevaplanan 3012	% 96
2 Belediye Üst Yönetimince Alınan Karar Sayısı	Belediye Üst Yönetimine sunulan tüm konuların görüşülüp karara bağlanması.	Gelen 3514 Karara Bağlanan 3514	%100
3 Önemli Etkinliklere Katılımı Başkanlık Düzeyinde Gerçekleştirmek	Çeşitli etkinliklere Başkanlık Makamının katılımının sağlanması	Etkinlik Sayısı 556 Katılım Sayısı 556	%100

Yenimahalle Belediye Başkanlığı
2009 Faaliyet Raporu

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ				
	Performans Hedefi / Faaliyet	2009 Yılı Hedefi	Yıl Sonu Gerçekleşmesi	Gerçekleşme Durumu (%)
1	Nvi İle Tc-No Ve Kimlik Bilgileri Paylaşımı	1 ADET	KURULDU	100
2	Yeni Nesil E-Belediye Programı Kurulumu	1 ADET	KURULDU	100
3	Akıllı Kent Projesinin Güncellenmesi	65000	70996	109
4	İstek Şikayet Programı Kurulumu	1 ADET	KURULDU	100
5	Yeni Web Sitemizin Faaliyete Alınması	1 ADET	KURULDU	100
6	Birimlerin Tüm Kartuş İhtiyacının Karşılanması	841	809	96.20
7	Çıkan Sorunların Çözümlemesi	500	580	116
8	“Belediye Otomasyon Programları” İle “AKOS Uygulamaları” Konusunda Personellere Eğitim Verilmesi	100 personele	100 personel	100

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ				
	Performans Hedefi / Faaliyet	2009 Yılı Hedefi	Yıl Sonu Gerçekleşmesi	Gerçekleşme Durumu (%)
1	Esnaf Denetimi Yapılması		23.720	
2	Faaliyetten Alınan Seyyar Satıcı Sayısı		630	
3	Müdürlüğümüze Gelen Şikayetlerin Tamamının Değerlendirilmesi	%100	%100 (9927 şikayet)	%100

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
Performans Hedefi / Faaliyet	2009 Yılı Hedefi	Yıl Sonu Gerçekleşmesi	Gerçekleşme Durumu (%)
Belediye Başkanlığı Hizmet Binasının Tamamının Modernize Edilmesi ve Çevre Düzenlemesinin Yapılması	22.375 m ²	Tamamı	%100

3.Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Faaliyet raporları, kamu idarelerinin hesap verme sorumluluğu kapsamında faaliyet, çıktı ve sonuçlarının, performans hedef ve gerçekleştirmelerinin, performans bilgi, izleme ve kontrol sistemlerinin incelenip değerlendirilmesi suretiyle kaynak kullanımının etkinliğinin, tutumluluğunun ve verimliliğinin objektif ve sistematik olarak denetlenmesi yöntemidir.

Faaliyet Raporu yeni kamu mali yönetiminde benimsenen PEB esaslı bütçelemeye diğer bir deyişle Stratejik yönetim anlayışına dayanak teşkil eden 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanununda öngörülen sistemin temel unsurlarından biridir. Bu sistem şu ögelerden oluşmaktadır: Stratejik Plan , Performans Programı ve Faaliyet Raporu.

Faaliyet raporu, stratejik planlama ve performans programları uyarınca yürütülen faaliyetleri, performans göstergelerinin hedef ve gerçekleşme durumunu, performans göstergelerindeki sapmaların nedenlerini gösteren bir belgedir. Performans esaslı mali yönetim sistemi, henüz yeni olması ve bu alanda yeterli uygulama örneklerinin bulunmaması gibi nedenlerle birçok zorlukları da beraberinde getirmektedir. Özellikle kamuda ve yerel yönetimlerde kurum kültürünün oluşmaması, geriye dönük veri arşivinin yetersiz olması, uygulama pratiklerinin oluşmamış olması gibi problemler bu zorlukların ilk akla gelenleridir. Bütün bunlara rağmen, geride bıraktığımız bir yıllık dönemin başarılarla dolu bir dönem olduğunu söyleyebiliriz.

Bu bağlamda yürütülen altyapı çalışmaları sonucunda, 120.000 ton asfalt dökülmüş, 700.571 m² yeni yol açılmış 44.263 mt bordür döşenmiş 37.327 m² tretuvar çalışması yapılmış, 101.875 m² alan düzenlemesi gerçekleştirilmiştir. Ayrıca 81.197 mt bordür üretimi, 50.014 m² kilit taşı üretimi, 6.057 m³ beton üretimi yapılmıştır. Yenimahalle'nin planlı, yaşanabilir ve her kesim tarafından tercih edilen bir kent haline gelmesi, sağlıklı ve dayanıklı bir yapılaşmanın sağlanabilmesi için kentsel dönüşüm projelerine hız verilmiş, imar planları doğrultusunda uygulama ve parselasyon planları yapılmıştır.Bu kapsamda 2009 yılında toplam 763 adet yapı ruhsatı, 582 adet iskan verilmiştir.

Herkesin sağlıklı ve dengeli bir çevrede yaşama hakkına sahip olduğu bilinci ve gayreti ile toplum sağlığı ve çevrenin korunmasında işyerlerinin faaliyetinden kaynaklanan tehditlerin ortadan kaldırılması kapsamında işyeri denetimleri aralıksız

gerçekleştirilmekte, bölgede sürekli ve etkin bir denetim yapılarak kaçak ve ruhsatsız yapılaşmaya izin verilmemekte, temiz ve güzel yaşanır bir ilçe sevdasıyla vatandaşlarımızın daha güvenli bir çevrede yaşama hakları hayata geçirilmektedir. 2009 yılı içerisinde belediye ekiplerimiz kaçak yapılaşmaya izin vermeyip, yapım aşamasında olan yapılara anında müdahale ederek yıkım işlemini gerçekleştirmiştir.

Ayrıca Yeşilevler Mahallesi TOKİ alanındaki gecekondu, metruk yapılar, Demet II Eapta yer alan park ve yol açımındaki yapıların yıkımı gerçekleştirilerek ilçemizde kaçak ve çarpık yapılaşmaya karşı caydırıcı önlemler alınmıştır.

Yenimahalle belediyesi yönetimi olarak içerisinde bulunduğumuz yüz yılın en önemli sorunlarından biri olan ve özellikle metropol kentlerde artan yapılaşma sonucu ortaya çıkan hava, su kirliliği, yeşil alanların yetersizliği, katı atıklar, gürültü ve estetik kirliliği gibi çevresel sorunların giderilmesi çağdaş yerel yönetimlerin en önemli görevlerindendir. Ayrıca bir kentin genel karakterini, mimari yapılar, yeşil alanlar ve bunların birbirleriyle olan ilişkileri tayin eder. Yeşil alanlar, insan ile doğa arasındaki bozulan ilişkiyi dengelemede ve kentsel yaşam koşullarının iyileştirilmesinde önemli bir konuma sahiptir. Bu düşünceden hareketle belediyemiz yeşil alan miktarını arttırarak insanların dinlenebileceği spor kompleksleri, koşu yolları ve hoş vakit geçirebileceği alanlar oluşturmuş,15 adet yeni park yapmış 26 adet park revize etmiş 1.500 m² alanı çimlendirmiştir. Ayrıca gençlerimizin ve çocuklarımızın sağlıklı bir yaşam sürdürebilmesi ve olumsuz etkenlerden korunması amacıyla basket ve futbol sahaları düzenlenmiştir.

Bunun yanında 178.000 adet mevsimlik çiçek üretilerek 90 adet park ve yeşil alana, 21.000 adet fidan da 102 adet park ve yeşil alana dikilmiştir. 118.000 adet kışlık mevsimlik çiçek üretilip muhafaza altına alınmıştır.

Sosyal belediyecilik anlayışını esas alan yönetimimiz stratejik amaçlarımız doğrultusunda bir çok çalışmaya imza atmış yardıma ve dayanışmaya ihtiyacı olan vatandaşımızın sorunlarına, hiçbir ayrıma tabi tutmaksızın eşitlikçi bir yaklaşımla çözüm üretmiştir. Bu çalışmalar ile , yoksulluğun azaltılması ,sağlık, eğitim, konut ve kişisel sosyal hizmetlerin sağlanması, halk sağlığı, fırsat eşitliğinden yana ayrımcılığa karşı politikalar, üretilmesi amaçlanmıştır. Sosyal belediyecilik anlayışı sosyal programlarla uygulanma olanağı bulur ve kendini ifade eder. Bu kapsamda belediyemiz 2009 yılında 3658 aileye gıda paketi yardımı, çeşitli tüketim ve dayanıklı malzeme yardımı ile 347 aileye kıyafet yardımı yapmış, 185 çocuğumuzu sünnet ettirmiş, 1.000 engelli vatandaşımıza tekerlekli sandalye, beyaz baston gibi ihtiyaç maddeleri hediye etmiştir.

İlçemizdeki ilköğretim okullarında öğrenim gören yoksul ve dar gelirli ailelerin çocuklarına eğitimlerini daha iyi şartlarda sürdürmelerine imkan tanımak amacıyla 2.616 adet okul seti ve 45.000 adet tatil kitabı hediye edilmiş, 6. 7. ve 8. sınıflarda eğitim görüp SBS'ye hazırlanan öğrencilerimizin bu sınava en iyi biçimde hazırlanmalarını temin etmek ve sınavda başarılı olmalarına imkan sağlamak amacıyla toplam 27.000 adet SBS'ye hazırlık kitabı ücretsiz olarak dağıtılmıştır. Ayrıca 80. Yıl Anaokulu ve Batıkent Anaokulumuzda 3-6 yaşları arasındaki 145 çocuğumuza psikolojik ve sosyal gelişimlerine uygun eğitim verilip, bakımları yapılmıştır.

Belediyemiz politika ve hedefleri doğrultusunda Yenimahalle'yi sosyal etkinlikleri ile de yaşanan bir kent haline getirmek amacıyla, bir çok faaliyeti geleneksel hale getirirken, konser organizasyonlarıyla önemli bir çok sanatçıyı, yazarı ve sanat eserini ilçemize getirmiş, bir çok alanda sergi düzenlemiş, gençlerimizin ve kadınlarımızın meslek sahibi olabilmeleri amacıyla farklı alanlarda kurslar açmıştır. Düzenlenen hobi kurslarından bir çok gencimiz ve kadınıımız yararlanmış ve meslek sahibi olmuş aynı zamanda da yeteneklerini geliştirmişlerdir.

Sonuç olarak sosyal sorumluluğunun bilincinde çağdaş ve modern bir kent yaşamı oluşturmayı amaçlayan yönetimimiz bir çok faaliyet alanında % 100'lere varan hatta bu oranı aşan başarılar elde etmiştir. Bundan sonraki faaliyet dönemlerinde de bu başarıların artarak devam edeceğini ve Yenimahalleli yurttaşlarımıza çağdaş ve modern bir anlayışla hizmete devam edeceğimizi belirtmekten gurur ve onur duyarız.

4.Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans Bilgi Sistemi idarelerin performansını ölçmek için bilginin düzenli olarak toplanması, analiz edilmesi ve raporlanmasına yönelik kurulan bir sistemdir. Performans kavramı, en geniş anlamıyla belli bir hedefe ulaşmak için önceden belirlenmiş bir faaliyetin sonucunda ortaya çıkan, nitelik ve nicelik açısından tanımlayan bir kavramdır. Performans, bireyin, grubun veya kurumun, bir işin yapılması için amaçlanan hedefe yönelik olarak hangi seviyeye ulaşılabilmiş olduğunu göstergesidir. Performans bilgi sistemi ise organizasyonun performansını ölçmek için bilginin düzenli olarak toplanması, analiz edilmesi ve raporlanmasına yönelik kurulan sistemdir. Yukarıda dile getirilen hususlar göz önünde bulundurulduğunda öncelikli olarak performans esasına dayalı bir yönetim sürecinin başlatılmış olması gerekmektedir. Bu ise her şeyden önce kurumun ya da organizasyonun stratejik planlamasının yapılmış olmasını gerektirir. Stratejik plan bir kurumun/organizasyonun uzun dönemli planlamasıdır. Geleceğine ilişkin nerede olacağına ve oraya nasıl varacağına yönelik bir yol haritasıdır.

Performansa dayalı yönetimin ana unsurları stratejik amaç ve hedeflerle, performans hedefleri ve ölçütlerinin belirlenmesi, bunların bir plan içerisinde uygulanması, uygulama sonuçlarına dönük bilgi sağlanması, bilginin raporlanması, iyileştirmeye dönük önlemlerin alınmasıdır. Belediyemiz stratejik planını hazırlayarak belirlediği vizyonu gerçekleştirecek amaç ve hedeflerini oluşturmuş, bu amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyini ölçme ve değerlendirme amacıyla performans kriterlerini tespit etmiş ve faaliyetlerini bu çerçevede gerçekleştirmiştir.

Faaliyet gerçekleştirmelerine ilişkin veriler kurum kayıtlarında elde edilmiş gerçeğe uygun veriler olup ayrıca vatandaşla yapılan yüz yüze görüşmelerde ve kamuoyu yoklamalarında kurumumuz performansına ilişkin objektif şekilde elde edilmiş verilerdir. Verilerden elde edilen sonuçlar gerçekçi değerlendirmelere tabi tutularak uygulamada karşılaşılan sapma ve eksiklikler belirlenmiş ve bunların giderilmesine /iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapılmış, önlemler alınmıştır.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

25 Mart 1984 tarihinde kurulan Yenimahalle Belediyesi Ankaramızın yüz ölçümü olarak en büyük belediyesidir. Personelin büyük çoğunluğunun 10 yılın üzerinde belediyecilik tecrübesi vardır.

Yenimahalle hızla büyümekte ve gelişmektedir. Buna bağlı olarak belediye hizmetlerinin hızlı ve zamanında gerçekleştirilebilmesi için nitelikli insan kaynağına olan ihtiyaç her geçen gün daha da artmaktadır. Belediyemiz istenen kalitede hizmet sunabilmek ve hızla artan nüfusa aynı kalitede cevap verebilmek için çalışmaktadır. Gelişen teknoloji ile birlikte vasıfsız elemandan çok nitelikli elemana ihtiyaç duyulmaktadır. Ancak istenilen nitelikte personel istihdam sağlanamamaktadır. Sürekli yatırım yapan müdürlüklerin proje, keşif benzeri teknik işlemleri yürütmesi esnasında bölgenin büyüklüğü ve iş yükünün fazlalığı dikkate alınırsa daha fazla mühendis - mimar ve teknik elemana ihtiyaç duyulmaktadır.

Ayrıca yabancı dil bilen personel sayısının yetersiz olması özellikle uluslararası projelerin takibi ve uluslararası paydaşlar ile işbirliği konusunda sıkıntılara neden olmakta, verimli çalışma süreci izlenememektedir.

Belediyemizde karar alma ve uygulamalarda hızlı ve aktif bir yönetim sergilenmektedir. Tecrübeli kadro ve yeniliklere açık yönetim anlayışı ile kısa zamanda birçok plan projelendirilmiş ve uygulanmıştır.

A. GÜÇLÜ YÖNLER

- ISO 9001 - ISO 14001 ve OHSAS 18001 Kalite Belgelerine sahip olunması,
- Hizmet birimlerinin iş tanımlarının yapılmış olması,
- Birimlerin İç Hizmet Yönetmeliklerinin yapılmış olması,
- Kent Bilgi sisteminin kurulumunun büyük ölçüde tamamlanması ve işletimine başlanılmış olması,
- Ulusal ve Yerel medyanın pozitif ilgisi,
- Metronun İlçenin kuzey bölümünü boydan boya kat etmesi,
- Hedef kitlenin gelişmeye ve teknolojiye açık olması,
- Farklı kültürlerin bünyesinde barındırıyor olması,

- Nüfusun eğitim düzeyinin yüksek olması,
- İlçedeki STK'ların sayısı ve etkinliklerinin yüksek olması,
- Sivil Toplum Kuruluşları ve diğer Kamu Kurumları ile güçlü bir işbirliği ve koordinasyonun sağlanmış olması,
- Sosyal ve şeffaf belediyecilik anlayışına sahip olması,
- Belediye hizmet birimlerinin bir arada olması,
- Deneyimli personelin fazla olması,
- Gelişen ve yenilenen bir ilçe olmasından dolayı yatırımcı talebinin fazla olması,
- Belediye gayrimenkullerinin elektronik ortamda kayıt altında olması,
- ISO 9001 Kalite Yönetim Sisteminin aktif olarak uygulanması,
- Personelin eğitim faaliyetlerine ağırlık veriliyor olması,
- Birimler içerisinde ortak bilgi paylaşımı ile birimler arası iletişim ve yüksek motivasyon sağlanmış olması,
- Teknolojinin en iyi şekilde kullanılıyor olması,
- Yapım ve Hizmet işlerinin ihale yoluyla gerçekleştirilmesi,
- Yenimahalle, Batıkent, Ümitköy ve Gazi Mahallesinin içinde bulunduğu bölgelerde alt ve üst yapı çalışmalarının tamamlanmış olması, sosyal ve kültürel etkinliklere yöre halkının önem vermesi,

ZAYIF YÖNLER

- Teknik, vasıflı ve uzman personelin yeterli olmaması,
- Yabancı dil bilen personelin az olması,
- Tapu kayıtlarına zamanında ve süratli şekilde ulaşamaması,
- Diğer kamu kuruluşları ile olan işlerin ağır yürümesi,
- Araç ve İş Makinelerinin yaşlı ve yetersiz olması,
- AB Projeleri ve hibelerinden yeterli düzeyde faydalanamamak,
- Demetevler, Yahyalar, Macunköy, Şentepe ve 5393 Sayılı Yasayla sınırlarımıza dahil olan eski köylerin alt ve üst yapı çalışmalarının tamamlanamaması,

- Emekliliği dolan elemanların kısa vadede çok olması,
- Otopark sorunu,
- Yaşam alanlarının engelli yurttaşlarımızın gereksinimine göre düzenlenmemiş olması,
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarının dağınık olması,
- İlçe nüfusu içerisindeki yüksek işsizlik oranı,

FIRSATLAR

- Konutlaşmaya uygun alanların olması,
- İlçemizin coğrafi yapısının kentsel gelişmeye uygun olması,
- Bütçe arttırıcı tedbirlerin alınmış olması,
- Stratejik yönetim anlayışına uygun bir kurumsal yapının bulunması,
- Birimler arasında güçlü bir koordinasyon sağlanmış olması,
- İç Kontrol sisteminin benimsenmiş olması,
- Mücavir alan sınırının oldukça geniş olması,
- Modern şehircilik dönüşümünün sağlanabilmesi için yeni kentsel dönüşüm alanlarının olması,
- Hizmet alımı yoluyla temizlik hizmetlerinin daha hızlı ve etkili olarak sağlanıyor 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,
- Büyük hipermarketlerin ve pek çok alışveriş merkezinin bölgemizde faaliyet gösteriyor olması,

TEHDİTLER

- Ülke ekonomik şartlarının dalgalı bir seyir takip etmesi,
- Gecekondulaşmanın oldukça yoğun olması,
- İlçemize oldukça yoğun göç olması,
- Yüksek kapasiteli ve nitelikli konaklama merkezlerinin yetersiz oluşu,
- Mevzuat uygulamalarının karmaşası ve farklı uygulanması nedeniyle diğer Kamu kuruluşları ile koordinasyon eksikliği,

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI

ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.15 /02/ 2010

Fethi YAŞAR
Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2009 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.15 /02/ 2010

Hüseyin BORAN
Mali Hizmetler Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.15/02/2010

Erhan ARAS
Özel Kalem Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.15/02/2010

Av.G.Arzu ERDEŞ
Hukuk İşleri Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.15/02/2010

İsmet YILDIZ
Teftiş Kurulu Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.15/02/2010

Hasan ÇELİK
Yazı İşleri Müdürü

**HARCAMA YETKİLİSİNİN
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.15/02/2010

C.Gürol KARAHAİSARLIOĞLU
Fen İşleri Müdürü

**HARCAMA YETKİLİSİNİN
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.15/02/2010

Zülfükar BAYTEKİN
Temizlik İşleri Müdürü

**HARCAMA YETKİLİSİNİN
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.15/02/2010

Özkan ÇELİK
Zabıta Müdürü

**HARCAMA YETKİLİSİNİN
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.15/02/2010

Nurettin ÖZTÜRK
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

**HARCAMA YETKİLİSİNİN
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.15/02/2010

Biray YOLCU
Basın Yayın ve
Halkla İlişkiler Müdürü

**HARCAMA YETKİLİSİNİN
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.15/02/2010

Ali ECEMİŞ
Ruhsat ve Denetim Müdürü

**HARCAMA YETKİLİSİNİN
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.15/02/2010

Çetin ÜNAL
Destek Hizmetleri Müdürü

**HARCAMA YETKİLİSİNİN
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.15/02/2010

Onur ÖZEL
Park ve Bahçeler Müdürü

**HARCAMA YETKİLİSİNİN
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.15/02/2010

Fatma ÇALIŞKAN
Veteriner İşleri Müdürü

**HARCAMA YETKİLİSİNİN
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.15/02/2010

Murat AKŞİT
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü

**HARCAMA YETKİLİSİNİN
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.15/02/2010

İhsan VURKAN
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü

**HARCAMA YETKİLİSİNİN
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.15/02/2010

M. Ali TOPUZ
İmar ve Şehircilik Müdürü

**HARCAMA YETKİLİSİNİN
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.15/02/2010

K.Kadir ŞİMŞEK
Bilgi İşlem Müdürü

**HARCAMA YETKİLİSİNİN
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.15/02/2010

Sait TANSU
Emlak ve İstimlak Müdürü

**HARCAMA YETKİLİSİNİN
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.15/02/2010

Ferit AKGÖZ
Sağlık İşleri Müdürü

**HARCAMA YETKİLİSİNİN
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.15/02/2010

Halis BİNGÖL
Yapı Kontrol Müdürü

**HARCAMA YETKİLİSİNİN
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.15/02/2010

Zübeyit YÜCEL
Sivil Savunma Uzmanı

