Yenimahalle Belediye Başkanlığı

2025 faaliyet raporu

www.yenimahalle.bel.tr

2025 faaliyet raporu

ANKARA
Yenimahalle Belediye Başkanlığı

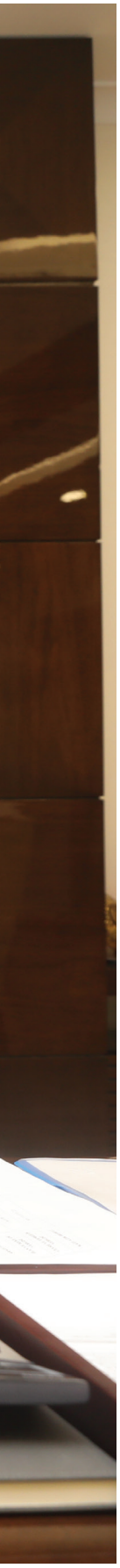
2025 MALİ YILI FAALİYET RAPORU
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ KOORDİNATÖRLÜĞÜNDE
HAZIRLANMIŞTIR.

“Vatanını en çok seven
görevini en iyi yapandır.”






Fethi YAŞAR
Yenimahalleli



BAŞKANIN SUNUŞU

Sevgili Yenimahalleli Hemşehrilerim;
Dünyamız ve Türkiyemiz zorlu ekonomik koşullardan geçiyor. Geçtiğimiz 2025 yılında da temel amacımız; bu ortamda bir yandan devletimizin ve vatandaşımızın kaynaklarının tek kuruşunu bile israf etmemek, diğer yandan da Yenimahallemizi her geçengün daha da ileriye taşımaktır.

Elinizdeki 2025 Yılı Faaliyet Raporu, sadece bir yıllık çalışma dönemimizin özeti değil; şeffaf, hesap verebilir ve insan odaklı belediyecilik anlayışımızın bir belgesidir. Cumhuriyetimizin ikinci yüzyılına adım attığımız bu dönemde, bizler için belediyecilik sadece yol yapmak veya çöp toplamak değil; bu kentin her bir ferdinin hakkını korumak, kimseyi geride bırakmamak ve her bir komşumuzun huzur içinde yaşayacağı bir Yenimahalle inşa etmektir. Daha yeşil bir ilçe hedefimiz doğrultusunda parklarımızın sayısını artırdık ve sıfır atık projelerimizle doğamızı koruma altına aldık. Gençlerimize, yaşlılarımıza ve kadınlarımıza yönelik merkezleri hayata geçirirken, ilçemizin kültürel kimliğini güçlendiren etkinliklere imza attık. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın verilerine göre (SEGE Raporları) gelişmişlik düzeyi Türkiye'deki tüm belediyeler arasında 5. sırada olan Yenimahalle ilçemizi nitelikli projelerimizle taçlandırmaya devam edeceğiz.

Tüm bu çalışmaları yürütürken kamu kaynaklarını en verimli, en tasarruflu ve en doğru şekilde kullanmaya azami gayret gösterdik. Attığımız her adımda ilçemizin geleceğini inşa etmeye odaklandık. Bizim rehberimiz akıl, bilim ve Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün bizlere miras bıraktığı Cumhuriyet değerleridir.

Eşitlikten, adaletten ve dayanışmadan asla ödün vermeden; hep birlikte daha güzel, daha aydınlık yarınlara yürüyeceğiz. Sevgi ve saygılarımla.



Fethi YAŞAR
Yenimahalle Belediye Başkanı

Yenimahalle Belediye Başkanlığı

2025 faaliyet raporu

İçindekiler

I. 20 - 64 GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar
C. İdareye İlişkin Bilgiler

II. 66 - 73 AMAÇ ve HEDEFLER

A. Temel Politikalar ve Öncelikler
B. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

III. 76 - 133
FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

IV. 135 - 136
KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

V. 139
ÖNERİ ve TEDBİRLER

140 - 148
EKLER

2025 MALİ YILI FAALİYET RAPORU
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ KOORDİNATÖRLÜĞÜNDE
HAZIRLANMIŞTIR.

CHP

CUMHURİYET HALK PARTİSİ MECLİS ÜYELERİMİZ



GÖRKEM AKKAPLAN
Grup Başkan Vekili



HÜSEYİN KAYA
Meclis Birinci Başkan Vekili



ALİ CEM YILDIZ



ALİ COŞKUNYÜREK



ALİ ECEMİŞ



ALİME GÜNEY



AYDIN CANBOLAT



AYŞE TUNÇAY KAYA



DURMUŞ ATASOY



ECE YILMAZ



EYYÜP YILMAZ



FATMA SİNEM KILIÇASLAN



FERİDE KAPLAN



FERUDUN GÜNGÖR



GÜLHAN COŞKUN



HAKKI TÜKENMEZ



LALE BEKTAŞ



MEHMET KARTAL



MEHMET TORUN



MİRZA ARAS



MUSTAFA ESKİ



NAKİ DEMİR



OKTAY YAVUZ



OSMAN ARAS



ÖZGÜR TOSUN



ÖZGÜR YETİŞ ASLAN



SEHER YETİMOĞLU



SONGÜL GÖLPUNAR



SUNA SEZER



YAŞAR NESLİHANOĞLU



YAŞAR YOĞURTÇU



ZEKAİ YETKİN



ZÜLFÜKAR ALİ YILDIRIM

AK PARTİ

ADALET VE KALKINMA PARTİSİ MECLİS ÜYELERİMİZ



EKREM YÜCE
Grup Başkan Vekili



ALAADDİN ŞAHİN



DURALİ KELEŞ



FARUK GÖRMEZ



HASAN BAYRAM



LEYLA YILDIZ DORUK



MEHMET CANAVAR



METİN ÇEKEN

MHP

MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ MECLİS ÜYELERİMİZ



ADNAN YÜKSEL
Grup Başkan Vekili



NEVRİ AYDIN



TUNA ŞENTÜRK

BÜYÜK BİRLİK PARTİSİ

BÜYÜK BİRLİK PARTİSİ MECLİS ÜYELERİMİZ



ÜZEYİR TUNÇ



FETHİ YAŞAR

YENİMAHALLE BELEDİYE BAŞKANI



EBRU SARIDOĞAN



ERHAN ARAS



FERUDUN GÜNGÖR



NAKİ DEMİR



YAŞAR NESLİHANOĞLU

BİRİM MÜDÜRLERİMİZ



AYŞEGÜL TAŞAR
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ



EBRU SARIDOĞAN
REHBERLİK VE TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ



MURAT AKŞİT
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



ŞERİF CANBOLAT
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



SERHAT CELEP
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

YUSUF DABAN
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



ALİ TOKMAK
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ



ZÜLFÜKAR BAYTEKİN
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



HAKAN BERBER
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



GÖKHAN AKKAN
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



ŞAHİN ENGİN KARGIN
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



ALİ ALPER ÜSTÜNDAĞ
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



HALİL AKDEMİR
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



TUĞBA EJDER
KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



BURAK KURT
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ



HAMİT DEMİRCİ
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

BİRİM MÜDÜRLERİMİZ



MEHMET MUSTAFA SÖZER
KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ



ALİ KÖKSALDI
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ



ÖZGÜR CİNDEMİR
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ



ZEYNEP BOZKURT
BASIN, YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ



KEREM SINDIR
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



TANER ÇAKIR
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



FÜSUN YORULMAZ
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ



AHMET DABAN
MAKİNE İKMAL, BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ



ALİ ALPER ÜSTÜNDAĞ
GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ



BENGİ ÖZDEMİR
YE-PA GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



ŞERİF CANBOLAT
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ



ZÜBEYİT YÜCEL
AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yenimahalle Belediye Başkanlığı

2025 faaliyet raporu

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar
C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı
2. Teşkilat Yapısı
3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı
4. İnsan Kaynakları
5. Sunulan Hizmetler
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi


indirim
HALKK
H

A. VİZYON, MİSYON ve POLİTİKALARIMIZ

VİZYONUMUZ

İnsan odaklı, vizyoner yönetim anlayışıyla ülkemiz belediyelerine ufuk açan belediye olmak.

MİSYONUMUZ

Yenimahalleye sosyal, ekonomik, kültürel, bilimsel ve sanatsal yönden kalkındıracak hizmetleri; ekip ruhuna, kalite, etkinlik, şeffaflık ve verimlilik ilkelerine bağlı olarak sunmak ve kurumsal gelişimini tamamlamış, stratejik yönetim sergileyen bir kurum gücü ile kaynaklarını dürüst ve akılcı biçimde kullanmak.

KALİTE POLİTİKAMIZ

Sosyal Belediyecilik anlayışımız ile;
• Demokratik bir yapı çerçevesinde, Yenimahalle halkının ve tüm çalışanlarımızın katılımları ile hizmetlerimizi objektif, güvenilir ve gelişmelere açık olarak sunmak,
• Gelişimin sürdürebilirliğini sağlamak,
• İnsan odaklı felsefemizden ödün vermemek,
• Yasal ve diğer uygulanabilir şartlara bağlı kalarak, Kalite Yönetim Sistemi performansımızı sürekli iyileştirmek,
• Kentsel değerlere ve sosyal yaşamın gidişine katkıda bulunmak,
• Diğer tüm belediyelere örnek olmak, Kalite Politikamızdır.

BİLGİ GÜVENLİĞİ POLİTİKAMIZ

Bilgi güvenliği yönetim sistemi standardına bağlı yönetim anlayışımız ile;
• Tüm paydaşlarımızın bilgi varlıklarını korumak, bilgiye erişilebilirliği iş prosesleriyle gerektiği şekilde sağlamak, yasaların, standartların, sözleşmelerin, regülasyonların gerekliliklerini karşılamak,
• Belediyemizde yürütülen tüm faaliyetlerde bilgi güvenliği kapsamında bilginin;
• Gizliliğini (önem taşıyan bilgilere yetkisiz erişimlerin önlenmesi),
• Bütünlüğünü (bilginin doğruluk ve bütünlüğünün sağlandığının gösterilmesi),
• Erişilebilirliğini (Yetkisi olanların gerektiği ölçüde bilgiye ulaşılabilirliğinin gösterilmesi) sağlamak,
• Belediyemiz çatısı altında görev yapan tüm personellerde bilgi güvenliği bilinci oluşturmak,
• Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi ve politikalarını sürekli iyileştiren, geliştiren bir belediye olarak örnek teşkil etmeyi taahhüt ederiz.

TEMEL İLKELERİMİZ

01 **ÖZGÜNLÜK** ve YENİCİLİK

02 **EKİP RUHU** ve KATILIMCILIK

03 **SÜREKLİLİK** ve ZAMANINDALIK

04 **ETİK DEĞERLERE BAĞLILIK** ve DOĞRULUK

05 **ŞEFFAFLIK** ve HESAP VEREBİLİRLİK

06 **HOŞGÖRÜ** ve İÇTENLİK

07 **ESTETİK ANLAYIŞ** ve TEMİZLİK

08 **OTOKONTROL** ve HUKUKA BAĞLILIK

B. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Yenimahalle Belediyesi, Ankara Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde kalan bir ilçe belediyesidir. İlçe belediyesinin sınırları, ilçenin mülki sınırıyla belirlenir.

1. Belediyemizin görev ve yetki sınırları aşağıda özetlenmiştir:

1.1. 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'nun 10 uncu maddesi gereğince;

İlçe belediyeleri, görevli oldukları konularda bu Kanunla birlikte Belediye Kanunu ve diğer mevzuat hükümleri ile ilgisine göre belediyelere tanınan yetki ve muafiyetlere sahiptir. İşbu Kanunun 7 nci maddesine göre ilçe belediyesinin görevleri şöyledir:

- Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.
- Sıhhî işyerlerini, 2 nci ve 3 üncü sınıf gayrisıhhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar,engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak; bölge otoparkı, kapalı ve açık otoparklar yapmak, yaptırmak, işletmek, işlettirmek veya ruhsat vermek.
- Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.
- Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak.
- Cemevlerinin yapım, bakım ve onarımını yapmak.
- Tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunmak.

1.2. 5393 Sayılı Belediye Kanununun 14 üncü maddesi ve ilgili diğer mevzuata göre Belediyemizin görev ve sorumlulukları şunlardır:

• İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel altyapı; coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor, orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları, sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır.

• 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; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; 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.

• Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

1.3. 5393 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci maddesine göre, belediyenin yetki ve imtiyazları başlıca şunlardır:

• Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
• Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
• Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
• 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.
• İçme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.
• Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
• 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.
• Borç almak, bağış kabul etmek.
• Gayrisıhhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
• Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
• Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

1.1. Belediye Kullanımında Olan Binalar

Yenimahalle Belediyesi temel belediyecilik faaliyetlerini gerçekleştirmek ve bunun yanı sıra Yenimahalle halkının hayatını kolaylaştırmak, sorunlarına çözüm bulmak ve hizmet kalitesini artırmak amacıyla ilçe geneline yayılmış, 1 adet ana hizmet binası, 5 adet dış hizmet binası, 7 adet Zabıta Karakolu, 23 adet pazaryeri, 5 adet kapalı yüzme havuzu ve spor merkezleri, 12 adet Kreş ve Gündüz Bakımevi, 21 adet YENİMEK, 2 adet Taziye Evi, 1 adet Konukevi, 3 adet İkinci Bahar Dayanışma Merkezi, 8 adet Destek Eğitim Merkezi, Cumhuriyet Akademisi Binası, 11 Kütüphane, Nazım Hikmet Kongre ve Sanat Merkezi ve 4 adet kültür merkezi, 5 adet tiyatro ve konferans salonu, 3 adet sosyal tesis, 57 adet muhtarlık binası, 5 adet semt birimi, 4 adet düğün salonu ile vatandaşlara hizmet vermektedir. Belediyenin ana hizmet binası Gayret Mahallesi, İvedik Caddesi No: 25 üzerinde bulunan yerdedir. Ana hizmet binasında; 21 müdürlük, vezneler, Belediye Meclis Salonu, Başkan ve Başkan Yardımcıları Makam odaları, garaj, nikâh ve düğün salonları, poliklinik, Dört Mevsim Tiyatro Salonu ile hizmet verilmektedir. Nazım Hikmet Kongre ve Sanat Merkezi içerisinde 1 adet nikâh salonu, 1 adet düğün salonu, 1 adet sergi alanı, 2 adet çok amaçlı etkinlik salonu, Evrensel Değerler Çocuk Müzesi ve Sadri Alışık Konservatuarı yer almaktadır. Karşıyaka Kapalı Pazar Yeri ve Sosyal Tesisi içinde Nefes Engelliler Tesisimizden ve Beyaz Karanfiller Yaşam Merkezimizden engelli vatandaşlarımız hizmet almaktadır.

Yenimahalle sınırları içerisinde yer alan diğer hizmet binaları aşağıdaki ünitelerden oluşmaktadır:

- Temizlik İşleri Müdürlüğü Hizmet Üniteleri
- Fen İşleri Müdürlüğü Hizmet Üniteleri
- Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü Hizmet Üniteleri
- Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü Hizmet Üniteleri
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü Hizmet Üniteleri
- Zabıta Müdürlüğü Ek Hizmet Üniteleri
- Veteriner Müdürlüğü Ek Hizmet Üniteleri
- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Ek Hizmet Üniteleri
- Mali Hizmetler Müdürlüğü Ek Hizmet Üniteleri

Temizlik İşleri Müdürlüğü, Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, ile Park ve Bahçeler Müdürlüğü kendilerine ait hizmet binalarında hizmet vermektedirler. Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü ise belediyemize ait Nazım Hikmet Kongre ve Sanat Merkezi içerisinde hizmet sürdürmektedir. Ayrıca; Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı olarak çalışan 6 adet Tahakkuk ve Tahsilat Bürosu ile Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'ne bağlı 5 adet semt birimi bulunmaktadır. Macun Mahallesinde 6 dönüm arazi üzerinde Sahipsiz Hayvanlar Bakımevimiz ve Yakacık bölgesinde Yakacık Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi yer almaktadır. Fen İşleri Müdürlüğü arazisi içinde Beton Santrali ve Taş Kırma Ünitesi bulunmaktadır. Binalar kullanım amaçlarına uygun olarak betonarme, prefabrik, ahşap, çelik yapı özelliklerindedir. Hizmetlerin gerektirdiği bina ihtiyaçları karşılanırken inşa etme yöntemi kullanılmaktadır.

Sosyal ve Kültürel Aktivitelerin Sunulduğu Binalar

- Nefes Engelliler Sosyal Tesisi
- Batıkent Beyaz Karanfiller Yaşam Merkezi
- Elele Sosyal Dayanışma Merkezi
- İlk Adım Düğün Salonlarımız
- Ankara Kulübü Sosyal ve Kültürel Tesisleri
- Yenimahalle Kapalı Pazar Yeri ve Sosyal Tesisleri
- Karşıyaka Pazar Yeri ve Sosyal Tesisleri
- Şentepe Kapalı Pazar Yeri ve Sosyal Tesisi
- Zübeyde Hanım Konukevi
- Nazım Hikmet Kongre ve Sanat Merkezi
- Ata Kültür Merkezi
- Batıkent Kültür Merkezi
- Kaletepe Kültür Merkezi
- Yakacık Kültür Merkezi
- Yenimahalle Evi
- Batıkent Semt Sahası
- Pir Sultan Abdal Cemevi
- Cumhuriyet Akademisi
- Evrensel Değerler Çocuk Müzesi

Spor Aktivitelerinin Sunulduğu Binalar

- Bülent Ecevit Yüzme Havuzu
- Turgut Özakman Yüzme Havuzu
- Batıkent Hacı Sabancı Yüzme Havuzu
- Prof. Dr. Mehmet Haberal Yüzme Havuzu
- Batıkent Spor Kompleksi
- Gazi Mustafa Kemal Atatürk Spor Kompleksi
- Ata Yüzme Havuzu

Diğer Hizmet Binaları

- Beton Santrali ve Taş Kırma Ünitesi
- Sahipsiz Hayvanlar Bakımevi
- Karşıyaka Semt Birimi
- Gazi Semt Birimi
- Batıkent Semt Birimi
- Şentepe Semt Birimi
- Ata Semt Birimi
- Tapu Tahakkuk ve Tahsilat Bürosu
- Varlık Ek Hizmet Binası



Kreş ve Gündüz Bakımevleri

- Şehit Yüzbaşı İlker Aydın Kreş ve Gündüz Bakımevi
- Ragıp Tüzün Kreş ve Gündüz Bakımevi
- 80. Yıl Kreş ve Gündüz Bakımevi
- Şehit Polis Tugay Can Kızılırmak Kreş ve Gündüz Bakımevi
- Havva Gürbüz Kreş ve Gündüz Bakımevi
- Barış Manço Kreş ve Gündüz Bakımevi
- Adile Naşit Kreş ve Gündüz Bakımevi
- Nasrettin Hoca Kreş ve Gündüz Bakımevi
- Sadri Alışık Kreş ve Gündüz Bakımevi
- Kemal Baytaş Kreş ve Gündüz Bakımevi
- Başak Cengiz Kreş ve Gündüz Bakımevi
- Turgut Özal Kreş ve Gündüz Bakımevi



1.2. Mülkiyetimizde Olan Fiziki Mekânlar

MÜLKİYETİMİZDE OLAN FİZİKİ MEKÂNLAR	
MEVKİİ	KULLANIM AMACI
25 MART MAHALLESİ	· Veterinerlik Hizmet Binası · 25 Mart Aile Sağlığı Merkezi
AŞAĞI YAHYALAR MAHALLESİ	· Yahyalar Kapalı Pazaryeri · Demetevler 2. Etap Kömür Deposu · Sosyal Tesis Binası ve Amele Durağı · Zabıta Karakolu · Zabıta Pazar Noktası · Pazar Yerindeki Zabıta Noktası
ANADOLU MAHALLESİ	· Yenimahalle Evi
ATA MAHALLESİ	· Havva Gürbüz Kreş Ve Gündüz Bakımevi · Ata Yüzme Havuzu Ve Spor Tesisi · Ata Semt Pazar Yeri
AVCILAR MAHALLESİ	· Şentepe Kapalı Pazar Yeri · Zabıta Karakolu ve Güvenlik Noktası · Dr. Betigül Güliter Aile Sağlığı Merkezi
BARIŞTEPE MAHALLESİ	· Barıştepe Semt Sahası ve İdari Binası · Halı Saha · Yenimahalle 6 Nolu Aile Sağlığı Merkezi · Taziye Evi · Barıştepe Sosyal Tesisi, Dr. Mehmet Haberal Yüzme Havuzu ve YENİMEK Kurs Merkezi
BATI SİTESİ MAHALLESİ	· Mesa Pazar Yeri · Küçük Mesa Zabıta Pazar Karakolu · Büyük Mesa Zabıta Pazar Noktası · Batı Sitesi Aile Sağlığı Merkezi · Eski Veteriner Kliniği
BARIŞ MAHALLESİ	· Yenimahalle 3 Nolu Aile Salığı Merkezi

BEŞTEPE MAHALLESİ	· Beştepe Aile Sağlığı Merkezi
BURÇ MAHALLESİ	· Adile Naşit Kreş Ve Gündüz Bakımevi
ÇAMLICA MAHALLESİ	· Ankara Kulübü 4 Ve 7 Nolu Bağımsız Bölümler · Çamlıca Pazar Yeri · Hafif Çelik Sistemli 1.Kat Zabıta Noktası · Hafif Çelik Sistemli 2.Kat Kurs Yeri · Semt Pazarındaki Zabıta Noktası
ÇİĞDEMTEPE MAHALLESİ	· Çiğdemtepe Aile Sağlığı Merkezi · Şentepe Zabıta Karakolu · Taziye Evi
DEMETEVLER MAHALLESİ	· Pazar Yeri · Havacılar Aile Sağlığı Merkezi · Şehit Polis Tugay Can Kızılırmak Kreş Ve Gündüz Bakımevi · Demet Mahallesi Sağlık Ocağı · Zabıta Karakolu · Şehit Jandarma Astsubay Üstçavuş Mehmet Uygun Gençlik Merkezi
DEMETGÜL MAHALLESİ	· Şehit Ayhan Demirel Aile Salığı Merkezi
EMNİYET MAHALLESİ	· Gazi Pazar Yeri · Gazi Semt Birimi · Gazi Ek Hizmet Binası
ERGAZİ MAHALLESİ	· Batıkent Beyaz Karanfiller Yaşam Merkezi · Kamyon Parkı · Barış Manço Kreş Ve Gündüz Bakımevi ve Kültür Merkezi · Yekta Güngör Özden Spor Alanı · Pir Sultan Abdal Sosyal Tesisi · Ergazi Pazar Yeri

ERGENEKON MAHALLESİ	· Abdurrahman Oğultürk Pazar Yeri · Suadiye Pazar Yeri · Muhtar Ali Şimşek Aile Sağlığı Merkezi · Zabıta Karakolu · Tepekule Tesisleri · Tepekule 2 Nolu Aile Sağlığı Merkezi
ESENTEPE MAHALLESİ	· 80.Yıl Kreş Ve Gündüz Bakımevi
GAYRET MAHALLESİ	· Merkez Zabıta Karakolu ve Güvenlik Noktası · Yenimahalle Pazar Yeri Ve Sosyal Tesisleri · Yenimahalle Belediyesi Hizmet Binası Müracaat Ve Nöbetçi Komiserliği · Mutfak Ve Yemekhane
GAZİ MAHALLESİ	· Gazi Aile Sağlığı Merkezi · Kurs Merkezi Ve Kütüphane · Muhtarlık Binası · Türk Eğitim Vakfı
GÜVENTEPE MAHALLESİ	· Şentepe Semt Birimi ve Şentepe Orta Okul Destek Eğitim Birimi · A.Oğultürk Zabıta Pazar Noktası Ve Wc
IŞINLAR MAHALLESİ	· Yenimahalle Evi
İLKYERLEŞİM MAHALLESİ	· Batıkent Kapalı Pazar Yeri · Zabıta Karakolu · Şehit Burak Abikebahşi Aile Sağlığı Merkezi · Dr. Selahattin Şahan Aile Sağlığı Merkezi · Park Alanı · Zabıta Karakolu
İNÖNÜ MAHALLESİ	· Pazar Yeri · Oyun Alanı · Muhtarlık Binası · Edip Akbayram Parkındaki Kafeterya ve Tenis Kordu · Kamyon Parkı · Zabıta Semt Pazarı

İVEDİK MAHALLESİ	· İvedik Köy Konağı · Başak Cengiz Kültür Merkezi
KALETEPE MAHALLESİ	· Zabıta Semt Pazarı · Pazar Yeri · Kaletepe Kültür Merkezi
KARDELEN MAHALLESİ	· Kardelen Pazar Yeri · Umut Aile Sağlığı Merkezi · Kenan Gürbüz Parkı Kafeterya · Park Alanı · İzci Parkı Sosyal Tesis · Turgut Özakman Yüzme Havuzu ve Sosyal Tesisi
KARŞIYAKA MAHALLESİ	· Karşıyaka İş Merkezindeki İkinci Bahar Yaşlı Dayanışma Merkezi
KENTKOOP MAHALLESİ	· Batıkent Kültür Merkezi · Batıkent Hacı Sabancı Kapalı Yüzme Havuzu · Hacı Sabancı Yüzme Havuzu Kafeterya · Batıkent 7 Nolu Aile Sağlığı Merkezi · 2 Nolu Aile Sağlığı Merkezi · Pazar Yeri · Batıkent Meydan Avm 1.Katındaki Alan · Batıkent Semt Sahası · Batıkent Semt Stadı Ve Sosyal Tesisi (Ali Öcal Semt Stadı ve Sosyal Tesisi)
KUZEY YILDIZI MAHALLESİ	· Kuzey Yıldızı Aile Sağlığı Merkezi · Kuzey Yıldızı Aile Sağlık Ocağının Bitişiğindeki Zabıta Noktası

MACUN MAHALLESİ	· Macunköy İş Merkezi · Fen İşleri Müdürlüğü Hizmet Binası · Garaj Amirliği · Otopark · Cami · Depo · Gimat Zabıta Karakolu · Gimat Zabıta Noktası · Seyyar Ekipler Amirliği · Acity Otopark · Beton Santrali · Makine İkmal, Bakım Ve Onarım Müdürlüğü Hizmet Binası · Bülent Ecevit Yüzme Havuzu Ve Spor Tesisi · Sahipsiz Hayvanlar Bakımevi · Tesis (Çocuk Oyun Alanı Ve 6mx12m Konteynır)
MEHMET AKİF ERSOY MAHALLESİ	· M.A.E Kentsel Dönüşüm Projesindeki Konutlar · Nazım Hikmet Kültür Merkezi Evrensel Değerler Bilim Ve Deney Merkezi, Dino Kafe · TMMOB Teoman Öztürk Öğrenci Evi Ve Sosyal Tesisi · İstiklal Aile Sağlığı Merkezi · Nazım Hikmet Kültür Merkezi · 7 Nolu Aile Sağlığı Merkezi
MEMLİK MAHALLESİ	· Memlik Köy Konağı
OSTİM MAHALLESİ	· Serhat Pazar Yeri · Kemal Baytaş Kreş Ve Gündüz Bakımevi
ÖZEVLER MAHALLESİ	· Zübeyde Hanım Konukevi · Şehit Jandarma Binbaşı Ercan Kurt Sosyal Tesis Binası · Ertuğrul Şimşek Aile Sağlığı Merkezi
PAMUKLAR MAHALLESİ	· Pazar Yeri · Pamuklar Aile Sağlığı Merkezi · Yenimahalle Evi
SERHAT MAHALLESİ	· Arif Göçmen Sağlık Merkezi · Serhat Semt Pazarı Zabıta Noktası · Şehit Çetin Güleç Aile Sağlığı Merkezi · Başak Cengiz Kreş Ve Gündüz Bakımevi

SUSUZ MAHALLESİ	· Ata Sağlık Merkezi · Yenimek Kursu · Ata Zabıta Birimi · Semt Birimi · Zabıta Pazar Noktası · Susuz Aile Sağlığı Merkezi · Susuz Ata Kültür Merkezi
TURGUT ÖZAL MAHALLESİ	· Yenimahalle 4 Nolu Aile Sağlığı Merkezi · Park Alanı · Sadri Alışık Kreş Ve Gündüz Bakımevi · Turgut Özal Kreş Ve Gündüz Bakımevi · Kıvırcık Ali Parkı Kafeterya · Turgut Özal 3 Nolu Aile Sağlığı Merkezi · Turgut Özal 2 Nolu Aile Sağlığı Merkezi · Spor Tesisi (3 Adet) · Park Alanı · Cumhuriyet Akademisi · Semt Pazarı Zabıta Noktası · Turgut Özal Aile Sağlığı Merkezi · Kafeterya
TURGUT ÖZAL MAHALLESİ	· Yenimahalle 4 Nolu Aile Sağlığı Merkezi · Park Alanı · Sadri Alışık Kreş Ve Gündüz Bakımevi · Turgut Özal Kreş Ve Gündüz Bakımevi · Kıvırcık Ali Parkı Kafeterya · Turgut Özal 3 Nolu Aile Sağlığı Merkezi · Turgut Özal 2 Nolu Aile Sağlığı Merkezi · Spor Tesisi (3 Adet) · Park Alanı · Cumhuriyet Akademisi · Semt Pazarı Zabıta Noktası · Turgut Özal Aile Sağlığı Merkezi · Kafeterya
UĞUR MUMCU MAHALLESİ	· Şehit Ömür Gülünay Aile Sağlığı Merkezi · Batıkent Andaç Pazar Yeri · Engelli Gençlik Spor Kulübü Tesisleri · YENİMEK Kurs Merkezi · Batıkent Kapalı Yüzme Havuzu

VARLIK MAHALLESİ	· Varlık Ek Hizmet Binası · Varlık Aile Sağlığı Merkezi · Göçmenlere Yardım Derneği
YAKACIK MAHALLESİ	· Yakacık Pazar Yeri · Yakacık Köy Konağı · Park Ve Bahçeler Müdürlüğü Hizmet Binası · 100. Yıl Zabıta Karakolu
YENİBATI MAHALLESİ	· Batıkent Kültür Merkezi Cem Evi Ve Kreş · Yenibatı Aile Sağlığı Merkezi · Kafeterya Ve Kapalı Basketbol Sahası · Şehit Yüzbaşı İlker Aydın Kreş Ve Gündüz Bakımevi · Yenibatı 2 Nolu Aile Sağlığı Merkezi
YEŞİLEVLER MAHALLESİ	· Karşıyaka İş Merkezi · Nasrettin Hoca Kreş Ve Gündüz Bakımevi · Karşıyaka Pazar Yeri ve Sosyal Tesis · Karşıyaka Zabıta ve Güvenlik Noktası
YENİÇAĞ MAHALLESİ	· Damladol Sokak Lojman 1 Adet · Ragıp Tüzün Spor Merkezi · 5.Durak İş Merkezleri Dükkânlar
YENİÇAĞ MAHALLESİ	· Damladol Sokak Lojman 1 Adet · Ragıp Tüzün Spor Merkezi · Halk Kafe · 5.Durak İş Merkezleri Dükkânlar
YUNUS EMRE MAHALLESİ	· Gazi Mustafa Kemal Atatürk Spor Kompleksi · Gazi Mustafa Kemal Atatürk Spor Kompleksindeki 3 Nolu Bağımsız Bölüm Kafe Yeri · Ragıp Tüzün Kreş Ve Gündüz Bakımevi · Taksi Durağı
YUKARI YAHYALAR MAHALLESİ	· Sosyal Tesis Binası
YUVA MAHALLESİ	· Anteks Tır Parkı · Alzheimer Merkezi

1.3. Belediye Kullanımında Olan Araçlar

Belediyemize ait araç filomuzla vatandaşlarımıza daha kaliteli hizmeti, daha az maliyetle vermenin gururunu yaşıyoruz. İlçe belediyeleri arasında en güçlü araç ve makine parkı belediyemize aittir. Yenimahalle Belediyesi olarak teknoloji alanındaki etkinliği fiziksel araçlarımıza da büyük oranda yansıtmayı başarmak, bu doğrultuda ilçemizdeki hayatı kolaylaştıracak, zaman ve kaynak tasarrufu sağlayacak teknolojiye uygun hizmet araçları ile hizmet vermek, teknolojiye uygun araçlarımız sayesinde zaman ve akaryakıttan tasarruf sağlamak, araç filomuz ile daha hızlı ve kaliteli hizmet sunulmasına özen göstermek hedeflenmiştir. Eskiyen araçlarımız yeni teknoloji ile donatılarak faaliyet kapsamları genişletilmiş, iş görmez hale gelen araçlarımız ise hurdaya ayrılmıştır.

Belediyemize ait taşıtların cinsi ve sayıları tabloda yer almaktadır:

S.N.	Taşıtın Cinsi	Sayı	S.N.	Taşıtın Cinsi	Sayı
1	MAKAM ARACI	1	13	HASTA NAKİL ARACI	1
2	BİNEK ARAÇLAR	14	14	ÇÖP KAMYONLARI	28
3	OTOBÜSLER	12	15	MOTOSİKLETLER	10
4	MİNİBÜSLER	14	16	MOBİL CENAZE ARACI	1
5	İŞ MAKİNALARI	90	17	RÖMORKLAR	5
6	KAMYONLAR	3	18	TIR	3
7	KAMYONETLER	48	19	HAFRİYAT KAMYONU	14
8	AMBULANSLAR	1	20	MOBİL BAKIM ARACI	1
9	CENAZE ARAÇLARI	11	21	SU TANKERİ	5
10	TRAKTÖR	3	22	VİDANJÖR	1
11	TANKER	9	23	EMİSYON ARACI	1
12	ENGELLİ ARACI	2	TOPLAM		278

Tabloda gösterilen taşıtlardan 'iş makinesi' başlığı içerisinde kazıcı-yükleyici, greyder, mini ekskavatör, mini yükleyici, vinç vb. araçlarımız ile birlikte Belediyemize ait 278 adet araç bulunmaktadır.

2- Teşkilat Yapısı

Yenimahalle Belediyesi, stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmak için teşkilat yapısını norm kadro ilke ve prensipleri doğrultusunda oluşturmuştur. Belediyemizin teşkilat yapısı ayrıntılı olarak düzenlenmiş ve belediye başkan yardımcılarına bağlı olan birimler aracılığıyla etkin bir teşkilatlanma amaçlanmıştır.

Belediyemizin teşkilat yapısında; Belediye Başkanı ve 5 (beş) başkan yardımcısı ile birlikte toplamda 6 (altı) üst düzey yönetici kadrosu bulunmaktadır. Doğrudan Başkana bağlı dört (4) birim bulunmaktadır. Bunlar; Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ve İç Denetim Birim Başkanlığı'dır.

Belediyemiz, 27 müdürlük; İç Denetim Birim Başkanlığı ve Yönetim Sistemleri Temsilciliği ile birlikte toplam 29 hizmet birimi ve iki (2) belediye iştiraki olan şirketleriyle görev yapmaktadır. Teşkilatlanmada oluşturulan her birim, kendi faaliyet ve görev alanları ile ilgili yönetmeliklerini hazırlar, Belediye Meclisinin onayından geçirir, yürürlüğe koyar ve bu esaslar üzerinden faaliyetlerini sürdürür.

Çalışan memur personel, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa, İşçi personel ise 1475 ve 4857 Sayılı İş Kanununa, sosyal güvenlik açısından 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa tabidirler.

Belediyemizde belediye başkanı, başkan yardımcısı, müdür, şef ve memurdan oluşan organizasyon yapısı aşağıdaki gibidir.

Belediye Başkanı

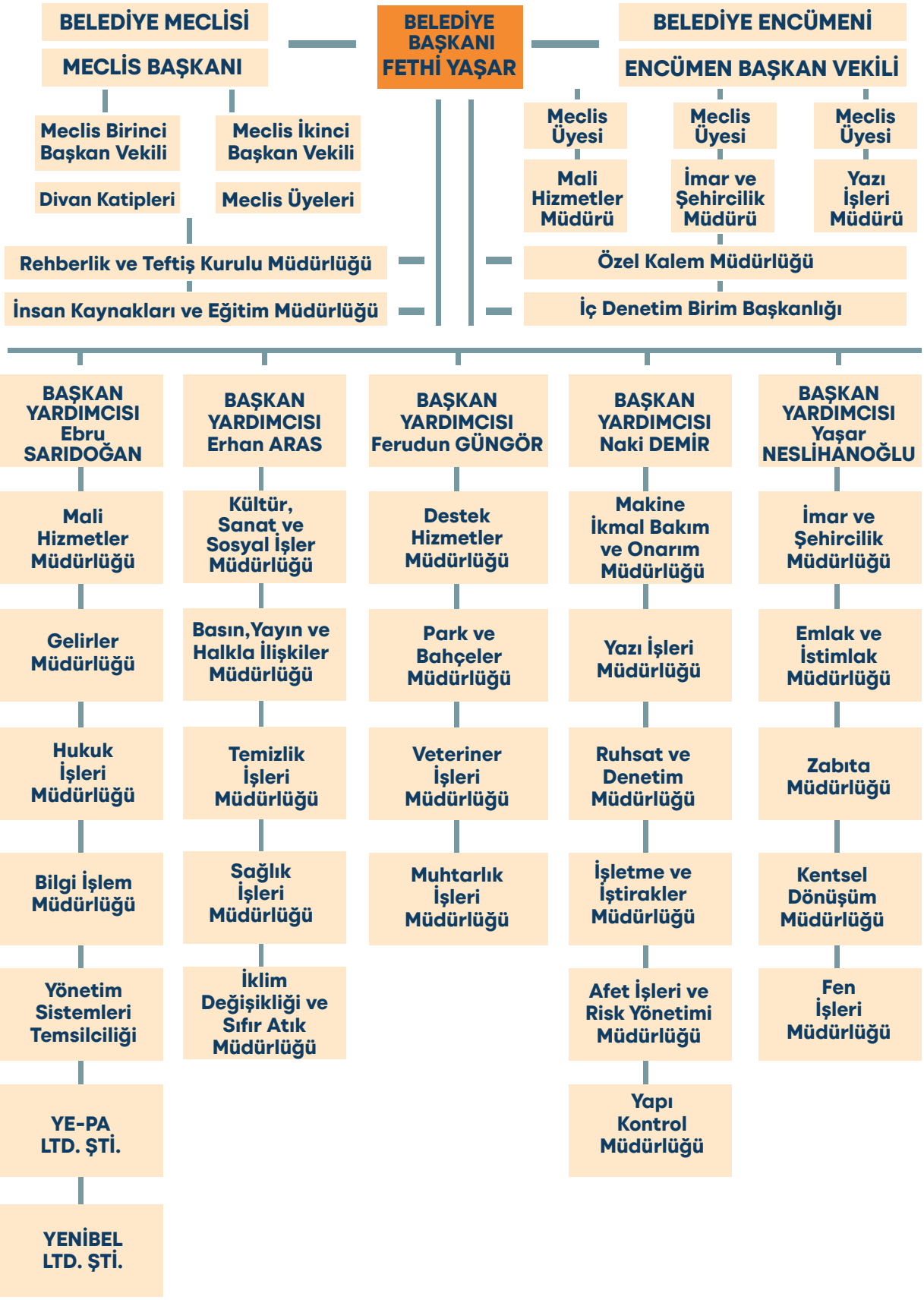
Başkan Yardımcısı

Müdür

Şef

Memur

YENİMAHALLE BELEDİYESİ ORGANİZASYON ŞEMASI



a) Belediye Başkanı;

Belediye Başkanı; Belediye idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Yenimahalle belediyesi sınırları içindeki seçmenler tarafından doğrudan seçilir. 5393 Sayılı Belediye Kanununun 38 inci maddesine göre Belediye Başkanı;

- Belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetmekten,
- Belediye, kaynaklarını ve teşkilatını sevk ve idare etmekten,
- Belediye Meclisinin ve Belediye Encümenin aldığı kararları uygulamaktan sorumludur.

b) Belediye Meclisi;

Belediye Meclisi, Yenimahalle Belediyesi'nin karar organıdır. Meclis, halk tarafından doğrudan seçilmiş üyelerden oluşmaktadır. Meclis üye sayısı Belediye Başkanı ile birlikte 46'dır. Yenimahalle Belediye Başkanı Yenimahalle Belediye Meclisinin başkanıdır.

BELEDİYE MECLİSİ
MECLİS BAŞKANI

Meclis Birinci Başkan Vekili	**Meclis İkinci Başkan Vekili**
Divan Kâtipleri	**Meclis Üyeleri**

Meclis her ayın ilk haftasında toplanır ve Ağustos ayında tatil yapabilir. 5393 Sayılı Belediye Kanununun 18 inci maddesine göre Belediye Meclisi, stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporlarının onaylanması, bütçe ve performans ölçütlerinin belirlenmesi, ilçe çevre düzeni planının ve imar planlarının onaylanması gibi genel hizmet politikaları ve stratejilerinin belirlenmesinin yanı sıra norm kadro kapsamında belediye kadro ihdası ve değiştirilmesine karar verilmesi gibi iç örgütlenmeye yönelik kararları alır. Belediye adına imtiyaz verilmesi, belediye iştiraklerinin özelleştirilmesine veya sermaye artışına karar verilmesi, borçlanmaların onaylanması da Belediye Meclisinin görevleri arasındadır.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 24 üncü maddesine göre, mecliste siyasi parti gruplarından belirlenecek üyelerin ve bağımsız üyelerin katılımıyla ihtisas komisyonları kurulur. Yenimahalle Belediye Meclisi'nde 18 İhtisas Komisyonu bulunmaktadır. İhtisas komisyonları kendi alanları ile ilgili konuları inceledikten sonra meclis çalışmalarında kullanılmak üzere raporlarını belediye meclisine sunar.

İhtisas Komisyonları;

- İmar ve Islah Komisyonu
- İsimlendirme Komisyonu
- İnceleme ve Araştırma Komisyonu
- Mesken ve Gecekondu Komisyonu
- Turizm ve Tanıtım Komisyonu
- Kanun İdare ve Tarifeler Komisyonu
- Kadın Erkek Fırsat Eşitliği Komisyonu
- Spor ve Gençlik Komisyonu
- Engelliler-Yaşlı ve Kimsesizler Komisyonu
- Teknik Harita Komisyonu
- Plan ve Bütçe Komisyonu
- Çevre ve Sağlık Komisyonu
- Esnaf ve Sanatkârlar Komisyonu
- Halkla İlişkiler Komisyonu
- Eğitim Kültür ve Sosyal İşler Komisyonu
- Altyapı Komisyonu
- Tüketici Hakları Komisyonu
- İnsan Hakları Komisyonu

c) Belediye Encümeni;

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



Belediye Encümenimizin, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 34 üncü maddesi ile diğer mevzuatta yer alan; Stratejik Plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirme; kamulaştırma, imar uygulamaları ve imar para cezaları, yıkım, gecekondu tasfiye ve enkaz bedeli ödenmesi ve 2286 sayılı Kanun gereğince ihale kararlarını alma; yapılan denetimler sonucunda ilgili mevzuatta öngörülen cezaları verme; taşınmaz mal alım, satım ve trampası ile ilgili meclis kararlarını uygulama; umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirleme; vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar verme; öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirleme; bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapma ve Yüksek Disiplin Kurulu kararlarının yerine getirilmesine yönelik görev ve yetkileri bulunmaktadır.

3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Belediyemiz çalışmalarında, günümüz bilişim teknolojilerine uyum sağlayabilmek için gerekli tüm çalışmalar devam etmektedir. Yönetim faaliyetlerinde kullanılan bilgi teknolojileri karmaşık yapıları basitleştirmekte, belediye hizmetlerinin karşılaştığı sorunlara çözüm üretmeye katkı sağlamaktadır. 2025 yılı içerisinde inovasyona dayalı bir anlayış ile güncellenen Belediyemiz yazılım ve donanım envanteri aşağıdaki tabloda yer almaktadır:

DONANIMLAR

- 3 adet Database Sunucu (Cluster)
- 7 adet Sunucu ve Storage cihazları
- 1489 adet PC ve muhteviyat
- 93 adet Notebook
- 1 adet 120 KWA Kesintisiz Güç Kaynağı
- 1 adet 40 KWA Kesintisiz Güç Kaynağı
- 21 adet Duyuru Ekranı
- 367 adet Belediye yazılımları ile entegre Araç Takip Sistemi
- 586 adet Yazıcı
- 2 adet Firewall Ünitesi
- Mini Tünel Cihazları
- Router Ünitesi
- Plotter
- 141 adet Tarayıcı
- 54 adet tam donanımlı Ncomputing
- 17 Kartlı kat yazıcısı (RICOH)
- 1 adet NEOPOST IS-300 Posta Ücret Ödeme Makinesi
- 4 adet Barkod Tahsilat Tableti
- 30 adet Projeksiyon
- 80 adet Fotokopi Makinesi
- 4 adet Harici Yedekleme Ünitesi
- 1 adet tam donanımlı Mobil Tahsilat Aracı (2 adet dizüstü bilgisayar, yazıcılar, 4,5G GPRS modem, ısıtma ve soğutma sistemi, jeneratör)

YAZILIMLAR

- 8 adet Windows Server 2022 R2 Standart İşletim Sistemi
- 2 adet Windows Server 2022 R2 Enterprise İşletim Sistemi
- Web ara yüzlü Araç Takip Sistemi Yazılımı
- 1 adet Acronis Backup Recovery Yazılımı
- 1 adet Yedekleme Yazılımı
- 1 set Mobil Uygulamalar Sunucu Yazılımı
- Web ara yüzlü İletişim Yönetim Sistemi Yazılımı
- Teramobil Uygulama Yazılımı (Üst Yönetim Kullanımı)
- 2 adet UNIX İşletim Sistemi (Sınırsız Kullanıcılı)
- 1000 adet Antivirüs Yazılımı ve Erişim Lisansı
- Web Uygulama Yazılımları
- Kent Rehberi ve e-imar Uygulama Yazılımları (CBS)
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) Yazılımı
- Yönetim Bilgi Sistemi (YBS) Yazılımı
- Altyapı Koordinasyon Merkezi (AYKOME) Yazılımı
- Oracle Veri Tabanı Yazılımı
- İmar Exper Yazılımı
- Bilimp Yazılımı (İş Takibi Programı)
- e-Proje Takip Sistemi Yazılımı
- NETCAD (CAD)Yazılımı
- 2 adet Turnike Sistemi Yazılımı (GKS)
- 22 adet Hukuk Yönetim Sistemi Yazılımı
- 10 adet Kazancı İçtihat Web Tabanlı
- 1 adet Ekran Okuyucu Programı Yazılımı (JAWS)
- 1 adet ID KART EKSPRES
- 1 adet Hakediş Programı Yazılımı (OSKA)
- 1 adet Çizim Programı Yazılımı (GSTARCART)
- 1 adet Hasta Kayıt Programı Yazılımı (SAYE)
- 1 adet Akaryakıt Takip Yazılımı (ASİS)

Belediyemizde;

• 120 KWA ve 40 KWA kesintisiz güç kaynakları ile desteklenen sistem odası,
• Mevcut sistem odamız; veri tabanı ve uygulama sunucularından oluşturulmuş sunucu sistemleri ve bu sunucu sistemlerine bağlı omurgalardan oluşmaktadır.
• Veri tabanı sunucuları: DataBase Server1, DataBase Server2 ile DataBase Server3 olarak cluster yapıda yedekleme ünitesiyle entegre olarak hizmet vermektedir.
• Uygulama Sunucuları: 2 adet Lenovo ve 2 adet IBM, HPE 3'lü Cluster Sunucu ve 2'li Storage Cluster sunucu üzerinde sanal olarak yedekleme ünitesiyle entegre bir yapıda çalışmaktadır.
• Omurga: Omurgamız 11 adet iç VLAN, 12 adet dış VLAN' dan oluşmakta olup arkasında güvenlik duvarı hizmet vermektedir.
• 7 adet sunucular üzerinde oluşturulmuş 35 adet sanal sunucu ve bu sunuculara ait SYSTEM STORAGE yedekleme ünitesi,
• 4 adet yedekleme üniteleri mevcuttur. Yedekleme Yazılımı ile yedekleme yapılmaktadır.
• 1 adet HP NAS NETWORK STORAGE SYSTEM,
• 1 adet kullanılan 1 adet yedek olmak üzere 2 adet 10Gigabit omurga switch,
• Sistem odasında 2 adet Lenovo ve 2 adet IBM, HPE 3 lü Cluster Sunucu ve 2 Li Storage Cluster sunucu üzerinde UNIX işletim sistemi ve Veritabanı Sunucusu bulunmaktadır.
• 1 Adet IBM Storwize Cluster back-up ünitesi.
• Mevcut sistem odamız ISO EN 27001:2022 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemine uygun olarak faaliyet göstermektedir.
• Sistem odasında hassas klima ile iklimlendirme yapılmaktadır.
• Hareket algılamalı alarm sistemi ile yetkisiz giriş kontrol edilmektedir.
• RFDI kart okuma sistemi ile sistem odasına yetkilendirilmiş personel giriş yapabilmektedir.
• 2 adet Firewall Güvenlik Duvarı ile Network güvenliği sağlanmaktadır.
• Kurumumuzda 1000 kullanıcılı Antivirüs Programı kullanılmaktadır.

3.1. Domain Yapı ve Güncellenmesi

Bilgisayar kullanıcılarını kontrol altına alan sistem kurulumu yapılarak; işletim sistemlerinin ve kullanıcı programlarının bozulmasını engelleyen, virüs kaynaklı problemlerin önüne geçen, güvenlik duvarımıza dış kaynaklı saldırıları engelleyen domain yapı kurulumu tamamlanmıştır. Bilgi işleme merkezi sisteminden yönetilen bir yapıya geçilerek; kullanıcıların yalnızca kendilerine verilen yetkileri kullanmaları sağlanarak sistem ve program yetkileri dışına çıkmalarının önüne geçilmiştir.

3.2. Sanal Sunucu Teknolojisi

Belediyemizde yazılım ve donanım işlemlerinin yapıldığı sanal sunucu teknolojisine geçilerek merkezi sunucularımızın verimliliği ve hızı artırılmıştır.

3.3. Yönetim Bilişim Sistemi Yazılımı (YBS)

2006 yılından 2022 yılına kadar kullanılan eski masa üstü yönetim bilişim sistemi yazılımımız web tabanlı yeni bir yazılımla güncellenmiştir. Bu yeni web tabanlı yazılım ile kurum işleyişi ve hemşerilerimize sunulan hizmetlerde önemli avantajlar elde edilmiştir. Belediyemizdeki gelir-gider, bütçe, muhasebe, insan kaynakları vb. işlemler program üzerinden takip edilmektedir.

3.4. Mobil Tahsilatlar

Yaşlı, engelli ve işleri nedeniyle Belediyemize gelemeyen mükelleflerimizin mağduriyetlerini gidermek amacı ile mobil hizmet aracı hizmete sokulmuştur. 3G ve 4G teknolojisi ile hizmet veren hizmet aracımız ile yıl içinde aktif şekilde tahsilat işlemleri yapılmıştır.

3.5. Kent Rehberi

Kent Rehberi İle:

- Tüm müdürlüklerin kendi iş ve işlemlerini harita üzerinden takip edip, güncelleyebilecekleri altyapı hizmete sunulmaktadır.
- Numarataj, bina resimleri MAKS sisteminden otomatik olarak alınarak güncelliği %100 sağlanmaktadır.
- Semt birimleri, havuzlar, Halkkart, kurumlar, yollar, kent mobilyaları, hastaneler, eczaneler, tarihi eserler gibi önemli yerler görülebilmekte ve güncellenmektedir.
- Harita Genel Komutanlığı'ndan alınan uydu haritaları her yıl güncellenmektedir.
- Kent haritası üzerinde kullanıcıların, alan ve mesafe ölçümü yapabilecekleri hizmetler sunulmaktadır.
- Yetkilendirmeye bağlı olarak personelimiz de kullanımına sunularak verilere dinamik ve interaktif erişim sağlanmaktadır.
- Vatandaşlarımıza bilgi amaçlı e-imar durum bilgisi alma imkânı sağlanmaktadır.

3.6. e-İMAR
e-İmar uygulaması ile vatandaşlarımızın belediyeye gelmeden bilgi amaçlı imar durumu verilerine ulaşabilmeleri sağlanmıştır. Yürütülen projemiz özellikle bankalar, ekspertiz firmaları ve emlakçılar tarafından yoğun olarak kullanılmaktadır.

3.7. d-İMAR Yönetim Sistemi
d-İMAR; İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün dijital dönüşümünü sağlayan bütünleşik bir yönetim sistemidir. İçerisinde D-MAKS, Elektronik Başvuru ve Takip Sistemi (EBTS) ve Elektronik İmzalı Yapı Belgesi gibi modülleri barındırarak tüm süreçlerin koordinasyonunu, takibini ve dijital yönetimini mümkün kılar.
En önemlisi vatandaşlarımızın belediyeye gelmeden İmar ile ilgili tüm işlemlerini uzaktan başvurarak yapabilmesi ve takip edebilmesine olanak sağlamaktadır.

3.8. Kurumsal Entegrasyonlar
İçişleri Bakanlığı, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü (NVİ), Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü (TKGM), Gelir İdaresi Başkanlığı (GİB) vb. kurumlarla entegrasyon sağlanarak bilgi paylaşımı yapılmaktadır.

3.9. e-DEVLET Entegrasyonları
e-Devlet kapısı ile entegrasyonlarımız mükelleflerimizin tahakkuk, tahsilat, sicil, evrak doğrulama vb.
7 adet belediye hizmetine, belediyeye gelmeden online olarak yapabilmelerini sağlamaktadır.

3.10. e-DEVLET İle Giriş
Belediyeye gelmeden birçok işlemin yapılabileceği e-Belediye uygulamamıza e-devlet ile giriş entegrasyonu yapılmıştır. Bu sayede vatandaşlarımız tahsilat, sicil, başvuru vb. işlemlerini daha güvenilir olarak yapmaktadır.

3.11. Banka Entegrasyonlarımız
Belediye olarak birçok banka ile entegrasyonlu çalışmaktayız. Bu sayede vatandaşlarımız borçlarını bankaların sağladığı olanaklar ile taksitle ödeyebilmektedirler. Vatandaşlarımız iş ve işlemlerini online olarak gerçekleştirebilmektedirler. Bu bankalar; Vakıfbank, Yapı Kredi Bankası, Halkbank, Denizbank, TEB, Garanti Bankası ve Şekerbank'tır. Ayrıca Halk bankası paramatiklerinden 7/24 borç ödemesi yapılabilmektedir.

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

3.13. Yenimahalle Halkkart

Yenimahalleli esnafımızla Belediye olarak indirim anlaşmaları imzalayıp Yenimahalle HalkKart sahibi vatandaşlarımızın bu işyerlerinden protokolde belirlenen oranlarda indirimli alışveriş yapmalarını teşvik ederek ortak bir fayda sağlamak amacıyla Yenimahalle Belediyesi tarafından dağıtılan manyetik ve temassız olarak okunabilen karttır.

3.14. Mobil Başkan Uygulaması

Mobil Başkan uygulaması ile üst yönetim tarafından, online tahsilatların izlenmesi, şikayetlerin ve saha denetim ekiplerinin takibi, bina sakini bilgilerinin dökümü gibi işlemlerin takibi sağlanmaktadır. Başkanımız bu hizmet sayesinde 7/24 belediyemiz ve vatandaşlarımız için çalışmaya devam etmektedir.

3.15. Araç Takip Sistemi

Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan tüm araçların harita üzerinden online takibini yapan, kayıt altına alan, gereken sorgulamaları ve her türlü raporlamayı yapan araç takip sistemi hizmete alınmıştır. Bu sistem sayesinde önemli ölçüde akaryakıt tasarrufu sağlanmıştır.



3.16. Akıllı Şehirler Sistemi (KBS)'nin Güncellenmesi

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

Bu güncellemeler "Yenimahalle Belediyesi Veri Havuzu' nda tutulmaktadır. Tüm birimlerimiz havuzdaki bu bilgilerden istifade ederek, hizmet kalitesini artırmakta ve müşteri memnuniyetini en üst seviyeye çıkarmaktadırlar. Örneğin ilçe ile ilgili; numarataj bilgileri, nüfusu, yüzölçümü, eğlence yerleri, tarihi yerleri, semt birimleri, sosyal tesisler, muhtarlık binaları, kamu kuruluşları, hastaneler, eczaneler vb. bilgiler yer almaktadır. Vatandaşlarımızın ihtiyacı olan tüm bilgiler, harita destekli olarak internet sitemizde hizmete sunulmaktadır.

3.17. İletişim Yönetim Sistemi

Belediyemizin birim ve kuruluşlarının faaliyet alanları kapsamında, belediye hizmetlerinden yararlanan vatandaşların Belediyemiz ile ilgili her türlü görüş öneri ve düşüncelerini farklı kanallar üzerinden (153, Cimer, Twitter, Facebook, Instagram, Instragram DM, Whatsapp, Telegram, BİP, Web sayfası, Çağrı Merkezi, Mobil Uygulama, Sms, Telefon, Fax vb.) sunabilmeleri ve varsa sorunlarının ilgili birimlere aktarılarak çözümlenebilmesi ve geri dönüşlerin süratli bir şekilde, planlı, programlı, etkin, verimli ve idare ile uyum içerisinde yürütülmesi sağlanmaktadır.

3.18. Web Sitesi

Çalışmakta olan web sitemizde bulunan uygulamalar;

• Web sitemiz üzerinden yapılan online tahsilatların güvenliği için 256 bit SSL güvenlik sertifikası kullanılmaktadır.

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

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

• Yeni web sitemizde e-İmar Proje İşlemleri, Kültür, Sanat ve Sosyal İşler, Mali Yönetim, Evlilik İşlemleri, El Ele, Engelsiz Yenimahalle, Evrensel Değerler Çocuk Müzesi, Sosyal Tesislerimiz, Zabıta, Spor Kulübü, öğrenci misafirhanesi, Ruhsat ve Denetim İşleri, Sıfır Atık, Yerel Eşitlik Eylem Planı, Cenaze İşlemleri, Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK), Pazar Yerleri, Adli Yardım, 7/24 İletişim Hizmetleri projelerimiz yer almaktadır.

3.19. Altyapı Koordinasyon Merkezi (AYKOME)

AYKOME süreçleri uygulama tabanlı belediyenin ve vatandaşların kullanımına sunulmakta, belediye çalışmalarında hizmet verimliliği, hızı ve kalitesi yükseltilmekte, gelir kayıpları önlenmekte, yöneticilere güncel verilere dayalı daha hızlı ve doğru karar verme imkânı sağlamakta, güncel ve en son versiyonu temin edilmekte, kullanıma sunulması sağlanmaktadır.

3.20. Bilgisayar Otomasyon Sistemimizde Çıkan Sorunların Çözümlenmesi

Belediyemizdeki tüm bilgisayar ve çevre birimlerindeki çıkacak sorunları, işleri aksatmayacak şekilde bir an önce çözümlenmesini sağlamak. Otomasyon Programlarını kullanan Belediyemiz personeline; Akıllı Kent Otomasyon Sisteminin daha verimli ve en üst düzeyde kullanımının temini için her müdürlüğün kullandığı modülle ilgili, müdürlük bazında gerekli eğitimler verilmiştir. Ayrıca mevzuat değişiklikleri ve yeni çıkan mevzuata uygun olarak hazırlanan programların da eğitimleri verilmektedir.

3.21. Uydu Görüntüsü

Kent Rehberi üzerinde kullanılmakta olan Harita Genel Komutanlığı (H.G.K)'dan alınan güncel veriler ile uydu görüntüleri güncellenmektedir.

3.22. Dijital Arşiv Çalışmaları

İlgili müdürlüklerimizin arşiv dosyaları sayısallaştırılarak veri tabanına yüklenmiştir ve arşiv dosyalarına bilgisayar ortamından erişilebilmektedir.

3.23. Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)

Belediyemizde kullanılan gelen ve giden evrak işlemleri elektronik belge yönetim sistemi programı 2021 yılında faaliyete başlamıştır.

Dış kurumlara gönderilen evraklarda bu sistem üzerinden kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi üzerinden, elektronik imza atılarak gönderilmeye başlanmıştır. Bu sistem sayesinde Belediyemizin tüm birimleri arasında yazışmalar kolaylıkla yapılıp kayıt altına alınmakta, takip edilebilmekte, istenilen türde raporlamalar yapılabilmektedir. Daha önce printer dökümleri alınarak yapılan yazışmalar bu sistem ile dijital olarak yapıldığı için önemli ölçüde kırtasiye ve zaman tasarrufu sağlanmıştır. Sistemin bir özelliği de yöneticiler evraklara cep telefonu ya da tablet üzerinden mobil imza uygulaması ile bakarak, kurum içinde olma zorunluluğu bulunmadan gerekli havale işlemlerini mobil imza ile yapabilmektedir. Kurumumuzda 1050 kişi Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)'ni kullanmaktadır.

3.24. Havuzlar ve Spor Tesislerimizde Geçiş Kontrol Sistemi

Kurumumuzca üye giriş ve çıkışlarının elektronik ortamda takip edilmesi projesi yürütülmektedir. Bu uygulama ile üyeler turnike girişlerini yapmakta, çıkışta ise yine elektronik okuyucu ile okutarak çıkmaktadırlar.

Sosyal Tesislerimizde kurulan geçiş kontrol sistemi (GKS) için altyapı hazırlık çalışmalarına destek sağlanmıştır. Bu kapsamda tesislerde gerekli kablolama, elektrik ve ağ altyapısı planlamaları yapılmış, sistemin kurulumu ve işletmeye alınması için gerekli ön hazırlıklar tamamlanmıştır. İlçe sınırlarında hizmet vermekte olan 5 adet havuzumuzda girişl ve çıkışların elektronik ortamda takip edilmesi, online başvuru, online ödeme ve anlık tesis kullanım durumu gibi bilgi ve işlemlere, ilgili yöneticilerimiz ve vatandaşlarımız tarafından erişilebilmesi için turnikeler, bunlara bağlı olarak QR Kod ve T.C. Kimlik Kartı Okuyucu sistemler kurulmuştur.

3.25. Network Altyapısının Güçlendirilmesi

100 Mbps kapasiteli mevcut network altyapısı, 10G (10 Gigabayt) haberleşme omurgası ile güçlendirilerek yüksek performanslı ve ölçeklenebilir bir yapıya dönüştürülmüştür. Omurga seviyesinde sağlanan 10G bağlantı sayesinde veri iletimi daha hızlı, stabil ve düşük gecikmeli hale getirilmiştir. Bu güçlü altyapı üzerinden son kullanıcılara 1 Gbps hız sunularak yüksek bant genişliği gerektiren uygulamalarda kesintisiz ve verimli bir erişim sağlanmıştır. Böylece hem performans hem de kullanıcı deneyimi önemli ölçüde artırılmıştır.

3.26. Sunucu Altyapısının Yenilenmesi

Sunucu altyapımızı modern teknolojilerle yenileyerek performans ve güvenilirlik seviyemizi önemli ölçüde artırdık. Mekanik diskler yerine yüksek hızlı full flash (SSD) depolama birimlerine sahip yeni nesil sunucular tercih edilmiştir. Bu sayede veri okuma ve yazma hızları ciddi oranda artmış, gecikme süreleri minimum seviyeye indirilmiştir.

Ayrıca sunucularımız 25G ağ kartları ile donatılarak yüksek bant genişliği ve düşük gecikmeli veri iletimi sağlanmıştır. Güçlü ağ yapısı ve flash tabanlı depolama kombinasyonu sayesinde sistem performansı, iş sürekliliği ve ölçeklenebilirlik önemli ölçüde iyileştirilmiştir. Bu yatırım ile hem mevcut iş yüklerinde maksimum verimlilik sağlanmış hem de gelecekteki büyüme ihtiyaçlarına hazır, güçlü bir altyapı oluşturulmuştur.

3.27. Sistem Odasının ISO EN TSE 27001:2022 Standardına Göre Yenilenmesi

İklim kontrollü hassas soğutma sistemleri sayesinde sıcaklık ve nem değerleri ideal seviyelerde sabit tutulmakta, kritik ekipmanların kesintisiz ve verimli çalışması sağlanmaktadır. Ayrıca ortam izleme çözümleri ile anlık sıcaklık, nem ve diğer çevresel veriler sürekli takip edilmekte; gelişmiş güvenlik sistemleri ile yetkisiz erişimlere karşı üst düzey koruma sağlanmaktadır. Yapılan bu iyileştirmeler ile sistem odamız, uluslararası standartlara uygun, güvenli, sürdürülebilir ve yüksek erişilebilirlik sunan modern bir altyapıya kavuşmuştur.



3.28. Kartlı Geçiş Sistemi Uygulaması

Kartlı geçiş altyapısı ile hem personel hareketleri anlık olarak izlenebilmekte, hem de yetkisiz erişimlerin önüne geçilmektedir. Ayrıca raporlama özellikleri sayesinde çalışma saatleri ve erişim verileri düzenli olarak analiz edilebilmekte, operasyonel süreçlerde şeffaflık ve verimlilik artırılmaktadır. Bu yatırım ile dış birimlerimizde güvenlik seviyesi yükseltilmiş, personel takip süreçleri dijital ve sürdürülebilir bir yapıya kavuşturulmuştur.

3.29. Lokasyonlarımızda Hotspot Uygulaması

Kütüphane ve Halk Kafelerimizde vatandaşlarımıza ücretsiz internet hizmeti sunulmaktadır. Hayata geçirilen bu uygulama ile öğrencilerimiz, gençlerimiz ve tüm vatandaşlarımız güvenli ve hızlı internet erişimine kolaylıkla ulaşabilmektedir. Kurulan altyapı sayesinde kullanıcılar belirlenen güvenlik ve erişim politikaları çerçevesinde kesintisiz bağlantı imkânına sahip olurken, dijital hizmetlere erişim önemli ölçüde kolaylaştırılmıştır. Ayrıca proje, iş planımız doğrultusunda yeni lokasyonlarda da yaygınlaştırılmaya devam etmektedir. Böylece daha fazla noktada erişebilir, güvenli ve sürdürülebilir internet hizmeti sunularak dijital kapsayıcılık hedefimiz güçlendirilmektedir.

3.30. Dış Birimler İçin Güvenli ve Yönetilebilir İnternet Altyapısı

Dış birimlerimizin internet erişimi, güvenlik duvarı altyapısı üzerinden merkezileştirilerek kontrol altına alınmıştır. Tüm internet trafiği merkez üzerinden çıkartılmakta, kayıt altına alınmakta (loglanmakta) ve belirlenen güvenlik politikalarına uygun şekilde yönetilmektedir.
Uygulanan web filtreleme sistemleri sayesinde zararlı ve uygunsuz içeriklere erişim engellenirken, yetkisiz erişim girişimlerine karşı etkin koruma sağlanmıştır. Bu yapı ile hem bilgi güvenliği seviyesi artırılmış, hem de kurumsal ağ bütünlüğü güçlendirilmiştir. Çalışmalar, belirlenen iş planı doğrultusunda kapsamı genişletilerek sürdürülmekte olup, tüm dış birimlerde standart, güvenli ve sürdürülebilir internet erişim altyapısı oluşturulması hedeflenmektedir.

3.31. Radiolink Projesi

İnternet altyapısı bulunmayan veya mevcut kapasitesi yetersiz olan lokasyonlarımız için Radiolink internet hizmetine geçiş sağlanmıştır. Kurulan kablosuz yüksek hızlı bağlantı altyapısı sayesinde bu noktalar kısa sürede kesintisiz ve güçlü internet erişimine kavuşturulmuştur.
Radiolink üzerinden sağlanan bağlantılar, güvenlik duvarı sistemimiz aracılığıyla merkezileştirilerek yönetilmeye başlanmıştır. Böylece ilgili lokasyonlar herhangi bir ayrı internet abonelik ücreti ödemeden, merkezi güvenlik politikaları kapsamında, loglanarak ve filtrelenerek güvenli bir şekilde internete erişim sağlanmıştır. Bu çalışmalar ile hem maliyet avantajı elde edilmiş hem de tüm lokasyonlarda standart, güvenli ve yüksek hızlı bir internet altyapısı oluşturulmuştur. Çalışmalar ihtiyaç doğrultusunda yaygınlaştırılarak sürdürülmektedir.

4- İnsan Kaynakları

4.1 Çalışanların Yıllara Göre Dağılımı

Yenimahalle Belediyesi; 478 memur, 33 işçi ve 56 sözleşmeli memur ve 3091 hizmet alımı suretiyle çalışan personel üzere toplam 3658 çalışan ile hizmet vermektedir.

YILLARA GÖRE BELEDİYEMİZ PERSONEL SAYISI

Yıllar	2021	2022	2023	2024	2025
Memur	474	465	526	501	478
İşçi	109	198	68	40	33
Sözleşmeli	57	74	57	56	56
YE-PA Ltd. Şti.	-	-	-	3361	3091
TOPLAM	640	737	651	3958	3658

4.2. Çalışanların Yaş Durumuna Göre Dağılımı

YAŞ DURUMUNA GÖRE İSTİHDAM

Yaş Grupları	Memur	İşçi	Sözleşmeli	YE-PA Şirket Personeli	Toplam
21-25 Yaş	-	-	1	137	138
26-30 Yaş	2	-	5	325	332
31-35 Yaş	27	-	15	487	529
36-40 Yaş	72	1	22	711	806
41-45 Yaş	86	8	5	635	734
46-50 Yaş	56	15	4	413	488
51-55 Yaş	40	5	4	239	288
56-60 Yaş	80	4	-	92	176
60 Yaş ve Üstü	115	-	-	52	167
TOPLAM	478	33	56	3091	3658

4.3. Çalışanların Cinsiyet Durumuna Göre Dağılımı

PERSONELİMİZE AİT CİNSİYETE DAĞILIMI

Cinsiyet	Memur	İşçi	Sözleşmeli	YE-PA Şirket Personeli	Toplam
Kadın	149	13	19	1294	1475
Erkek	309	20	37	1695	2061
Engelli Kadın	8	-	-	34	42
Engelli Erkek	12	-	-	68	80
TOPLAM	478	33	56	3091	3658

4.4. Çalışanların Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

Personelimizin gelişen teknolojiye, değişen mevzuata ve sürekli hızlanan bilgi akışına ayak uydurmasını sağlamak amacıyla eğitim seminerleri düzenlenmekte, böylece insan kaynağımızın mevcut etkisinin artırılması hedeflenmektedir. Nitelikli personel kaynağını artırmak amacıyla personele yönelik gerçekleştirilen hizmet içi eğitimlerin etkinliğinin değerlendirilmesi ve çalışanlara yönelik öneri alma ve iyileştirme sisteminin geliştirilmesi planlanmaktadır.

PERSONELİMİZE AİT MEZUNİYET DAĞILIMI

Öğrenim Durumu	Memur	İşçi	Sözleşmeli	YE-PA Şirket Personeli	Toplam
İlk ve Ortaöğretim	13	6	-	795	814
Lise	129	11	-	1329	1469
Lise ve Dengi Meslek Okulu	-	-	2	-	2
Ön Lisans	111	8	30	424	573
Lisans	179	6	21	540	746
Yüksek Lisans	46	2	3	3	54
TOPLAM	478	33	56	3091	3658

4.5. Belediye çalışanlarımızın (YE-PA şirketi hariç) Müdürlüklere Göre Dağılımı

MÜDÜRLÜKLERE GÖRE FİİLİ ÇALIŞANLARIN SAYISI

MÜDÜRLÜKLER	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	**16**	**-**	**-**	**16**
REHBERLİK VE TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	11	-	-	11
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	**9**	**-**	**-**	**9**
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	11	-	-	11
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	**6**	**-**	**-**	**6**
PARK VE BAHÇELR MÜDÜRLÜĞÜ	29	4	11	44
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	**20**	**-**	**-**	**20**
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	121	1	-	122
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	**15**	**3**	**3**	**21**
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	49	2	12	63
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	**53**	**9**	**17**	**79**
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	9	-	2	11
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	**9**	**-**	**-**	**9**
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	24	-	-	24
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	**10**	**12**	**-**	**22**
KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	8	2	-	10
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	**15**	**-**	**-**	**15**
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	13	-	3	16
BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ	**5**	**-**	**-**	**5**
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9	-	1	10
KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ	**7**	**-**	**-**	**7**
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8	-	-	8
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	**6**	**-**	**2**	**8**
MAKİNE İKMAL, BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	10	-	5	15
HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	**3**	**-**	**-**	**3**
AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	-	2
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	**-**	**-**	**-**	**-**
TOPLAM	**478**	**33**	**56**	**567**

4.6. Belediye Çalışanlarının Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

GENEL İDARİ HİZMETLER SINIFI	ADET
Başkan Yardımcısı	3
Müdür	2
Şef	9
Sivil Savunma Uzmanı	1
Müfettiş	8
İktisat Müfettişi	8
İç Denetçi	1
Bilgisayar İşletmeni	69
Veri Hazırlama ve kontrol İşletmeni	30
Evlendirme Memuru	1
Memur	9
Zabıta Başkomiseri	1
Zabıta Komiseri	1
Zabıta Komiser Yardımcısı	5
Zabıta Memuru	109
Çocuk Eğitimcisi	1
Şoför	1
TOPLAM	259

TEKNİK HİZMETLER SINIFI	ADET
Mimar	29
Mimar (Sözleşmeli)	3
Peyzaj Mimarı	3
Peyzaj Mimarı (Sözleşmeli)	1
Mühendis	58
Mühendis (Sözleşmeli)	17
Şehir Plancısı	9
Şehir Plancısı (Sözleşmeli)	1
Tekniker	42
Tekniker (Sözleşmeli)	25
Teknisyen	24
Teknisyen (Sözleşmeli)	2
Teknik Ressam	2
Çözümleyici	1
Programcı	2
İstatistikçi	1
Sosyolog	1
Kimyager (Sözleşmeli)	1
Restoratör (Sözleşmeli)	1
TOPLAM	223

AVUKATLIK HİZMETLERİ SINIFI	ADET
Avukat	18
TOPLAM	18

SAĞLIK HİZMETLER SINIFI	ADET
Uzman Tabip	1
Tabip	4
Diş Tabibi	3
Hemşire	3
Sağlık Memuru	2
Çocuk Gelişimcisi	2
Veteriner-Veteriner Hekim	5
Sağlık Teknikeri (Sözleşmeli)	3
Antropolog (Sözleşmeli)	1
Veteriner Sağlık Teknikeri	1
TOPLAM	25

YARDIMCI HİZMELER SINIFI	ADET
Hizmetli	2
Bekçi	7
TOPLAM	9

Belediyemizde; Genel İdari Hizmetler Sınıfında 259, Sağlık Hizmetleri Sınıfında 25, Teknik Hizmetler Sınıfında 223,
Avukatlık Hizmetleri Sınıfında 18 çalışanımız mevcuttur.

4.7. Çalışan İşçi Personelimizin Unvan Gruplarına Göre Dağılımı

İŞÇİ PERSONELİN UNVAN GRUPLARINA GÖRE DAĞILIMI				
Yıllar	2022	2023	2024	2025
Usta	3	2	2	1
İşçi	57	30	28	17
Operatör	3	1	-	-
Şoför	42	35	29	15
TOPLAM	105	68	59	33

5- Sunulan Hizmetler

Yenimahalle Belediyesinde sunulan hizmetler; Süreçlerin planlanması, sistematik yönetilmesi, gözden geçirilmesi, izlenebilmesi ve iyileştirilmesini sağlamak üzere kalite yönetim sistemi kapsamında oluşturulan süreçlerde tanımlanmış olup katma değer yaratan tüm bu faaliyetler etkin ve verimli yönetimi sağlayacak şekilde süreçlerde takip edilmektedir.

YENİMAHALLE BELEDİYESİ SÜREÇ YAPISI

• Liderlik Süreci
• Planlama Süreci
• Operasyon ve Destek Süreci
• Performans Değerlendirme Süreci
• İyileştirme Süreci

Yenimahalle Belediyesinde Gerçekleştirilen Faaliyetler Operasyon ve Destek Sürecinde İzlenmektedir;

BİLGİLENDİRME YÖNETİMİ FAALİYETİ

Basın ve Yayın Müdürlüğü
Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Yazı İşleri Müdürlüğü
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

HİZMETLER

• Basın duyuruları,
• **Sesli, yazılı ve görsel açıklama, bildiri ve duyurular,**
• İlanlar,
Görsel ve yazılı yayımlar, broşürler,
• Çağrı Merkezi, resepsiyon ve Bilgi Edinme,
• **Belediye meclisi ve belediye encümen toplantılarının düzenlenmesi ve alınan kararların yayımlanması,**
• Dış paydaşlarla yönetişimi güçlendirmek ve vatandaş beklentilerini yerinde belirleme.

SİVİL SAVUNMA YÖNETİMİ FAALİYETİ

Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü

HİZMETLER

• Afet farkındalığı eğitimlerinin düzenlenmesi,
• **Tatbikatların yapılması,**
• Yangın Söndürme Cihazı dolumu ve yenilenmesi.

ÇEVRE VE İNSAN SAĞLIĞI YÖNETİMİ FAALİYETİ

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
Temizlik İşleri Müdürlüğü
Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Sağlık İşleri Müdürlüğü
Veteriner İşleri Müdürlüğü

HİZMETLER

• Kâğıt, plastik, metal, cam, ahşap, tekstil, pil, Flüoresan Lambalar-Elektrikli ve Elektronik Eşya, İlaç, Bitkisel Atık Yağ, hacimli atıklar ve ömrünü tamamlamış lastik atıkları toplama ve geri dönüştürme,
• Haşereyle mücadele,
• Çevre temizliği,
• Parkların ilaçlanması,
• Park ve bahçeler yapma, düzenleme,
• Ağaç ve fidan dikimi ile yeşil alanları arttırma ve koruma,
• Uygun mekânlara kent mobilyaları ve oyun gruplarını koyma,
• Cenaze hizmetleri (Ölüm belgesi düzenleme),
• Evde sağlık hizmeti,
• Sağlıkla ilgili seminerler verme,
• Poliklinik hizmetleri,
• Levazımat hizmeti,
• 3 yaş ve üzeri çocuklara sünnet hizmeti,
• Sahipsiz hayvanları kayıt altına almak ve barınak hizmeti (kısırlaştırma, küpeleme ve müşahede),
• Isırma ve tırnaklama vakalarına bakma,
• Kurbanlık hayvanlar için veterinerlik hizmeti,
• Sahipsiz hayvan sahiplendirme.

DESTEK HİZMETLERİ YÖNETİMİ FAALİYETİ

Destek Hizmetler Müdürlüğü
Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü
Bilgi İşlem Müdürlüğü
Yönetim Sistemleri Temsilciliği

HİZMETLER

• İlçe sınırları içindeki ibadethane temizliği hizmeti,
• Cenaze nakil hizmeti,
• Yemekhane hizmeti,
• Aşevi hizmeti,
• Ulaşım hizmetleri,
• Belediye hizmetlerinde kullanılan araçların bakım, onarım ve ikmali Web sayfası ile e-İmar, d-İmar, banka entegrasyonları, Kent Rehberi hizmetleri,
• Halk Kart hizmeti,
• Hizmet binalarımızda hotspot desteği.

HUKUK İŞLERİ YÖNETİMİ FAALİYETİ

Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü
Hukuk İşleri Müdürlüğü

HİZMETLER

• Hukuki süreçlerin etkili ve verimli yönetilmesi hizmeti,
• **Arabuluculuk ve mütalaa hizmeti,**
• Teftiş ve denetim hizmetlerini mevzuata uygun şeffaf ve tarafsız gerçekleştirmek.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK YÖNETİMİ FAALİYETİ

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü
Yapı Kontrol Müdürlüğü
Fen İşleri Müdürlüğü
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

HİZMETLER

• Şehir planlama ve Yapı Ruhsatı Belgesi düzenleme,
• **Kentsel tasarım,**
• İnşaat ve kaçak yapılaşmanın kontrolü,
• **Alt yapı sistemlerini düzenleme hizmeti,**
• Karla ve buzla mücadele hizmeti,
• **Yol yapım, bakım ve onarım, yol asfalt kaplama bakım ve onarımı, kaldırım ve bordür yapım ve onarımı ile kamu binaları bakım ve onarım hizmeti,**
• Arsa ve tahsis işlemlerinin yürütülmesi hizmeti,
• **Kiralama ve kamulaştırma hizmeti,**
• Belediye taşınmaz envanterinin tutulması.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM YÖNETİMİ FAALİYETİ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

HİZMETLER

• Belediye ihtiyacı doğrultusunda istihdamın sağlanması,
• **Hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi,**
• Stajyer ve personel dağılımının sağlanması.

KAYNAK YÖNETİMİ FAALİYETİ

Mali Hizmetler Müdürlüğü

HİZMETLER

• Stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporunun hazırlanması,
• **Kurum bütçesinin hazırlanması ve uygulanması,**
• Mali disiplinin sağlanması.

KENT VE TOPLUM DÜZENİ YÖNETİMİ FAALİYETİ

Zabıta Müdürlüğü
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

HİZMETLER

• Esnaf, seyyar satıcı ve Pazar yerlerinin denetlenmesi,
• **Kurban kesim yerlerinin kontrolü ve düzeninin sağlanması,**
• Vatandaştan gelen şikâyetler doğrultusunda denetimlerin yapılması,
• **Mevzuat doğrultusunda ruhsat işlemlerinin yapılması,**
• Canlı müzik ve Ulusal bayram günlerinde çalışma izin belgesi verilmesi.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER YÖNETİMİ FAALİYETİ

Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
Özel Kalem Müdürlüğü

HİZMETLER

• Dar gelirli ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ayni ve nakdi yardımların yapılması,
• **YENİMEK bünyesinde yeni kurslar açmak,**
• Etüt merkezlerini açmak,
• **Sünnet şöleni düzenlemek,**
• Kadın Danışma Merkezi hizmeti,
• **Konukevi hizmeti,**
• Özel gün, anma ve milli bayram programlarının düzenlenmesi,
• **Konser, sinema ve tiyatro etkinliklerinin düzenlenmesi,**
• Evrensel Değerler Müzesine gelen çocukların el becerisini geliştirici ve bilgilendirme eğitimlerinin verilmesi,
• **Kreş ve Gündüz Bakımevi hizmeti,**
• Engelli merkezi hizmetleri,
• **Engelli vatandaşlarımıza kent içi ulaşım, evlerinde temizlik, sağlık hizmeti ve rehberlik hizmeti vermek,**
• Yüzme havuzu ve spor salonu hizmeti,
• **Evlendirme işlemleri.**



6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Kalkınma Planı ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması hesap verilebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısı ve işleyişi kamu bütçelerinin hazırlanması, uygulanması, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve mali tabloların düzenlenmesi amaçlanmıştır. Bu doğrultuda, Belediyemiz yönetim yapısı; bütçe hazırlama, uygulama ve denetim süreçlerini kapsayan mali yönetim mekanizmalarıyla desteklenmektedir. Tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve mali tabloların düzenlenmesi süreçleri, hesap verilebilirlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yürütülmektedir. Yerel yönetim anlayışında şeffaflığı sağlamak, demokrasiye dayalı bir yönetim anlayışı oluşturmak ve tüm paydaşların katılımını teşvik eden Belediyecilik uygulamalarını hayata geçirmek belediyemiz yönetiminin temel prensibidir.

Belediyemiz, ilçe halkının ihtiyaç ve beklentilerini tespit etmek amacıyla çeşitli iletişim kanallarını kullanarak katılımcı bir anlayışla kapsamlı analizler gerçekleştirmektedir. Elde edilen veriler doğrultusunda stratejik planlamalarını şekillendirmekte, hizmet politikalarını güncelleyerek değişen koşullara hızla uyum sağlamaktadır. Bu yaklaşım sayesinde sunulan hizmetlerin etkinliği sürekli olarak değerlendirilmekte ve tüm paydaşlar için sürdürülebilir fayda sağlanması hedeflenmektedir.

Bu doğrultuda, önceki yıllarda belirlenen stratejik plan çerçevesinde oluşturulan misyon, vizyon ve hedeflere ulaşmak için öngörülen projelerin hayata geçirilmesi, sürecin titizlikle izlenmesi ve hizmetlerin daha verimli bir şekilde yürütülmesi yönündeki çalışmalar aralıksız devam etmektedir. Paydaşlardan geri bildirim almayı sağlayarak, diyalog süreçlerini ve vatandaş odaklı hizmet sunumunu güçlendirmek adına iç kontrol sistemlerini de etkin bir şekilde kullanmakta, performans yönetimini esas alarak kamu hizmetlerinin kalitesini artırmayı amaçlamaktadır. Kurumsal yapısını sürekli geliştiren belediyemiz yerel demokrasiyi desteklemek adına, şeffaf, katılımcı ve sürdürülebilir yönetim anlayışını benimseyerek kente değer katan projeleri kurumsal iş birlikleriyle hayata geçirmektedir. Kurumsal yapımızda sürekliliğin sağlanması, mesleki ve kişisel nitelikleri yüksek personel ile mümkündür. Bu açıdan Belediyemizde insan faktörünün önemi dikkate alınarak yeni yönetim stratejileri uygulamaya konulmaktadır.

Yönetimde insan kaynaklarının entelektüel potansiyelinden en üst düzeyde faydalanabilmenin yöntemleri araştırılmakta ve etkin şekilde kullanılmaktadır. Performans yönetimine önem verilmekte insan kaynaklarından etkin istifade edebilmenin yolları araştırılıp, hizmet içi eğitime önem verilmekte, stratejilerimiz bu doğrultuda belirlenmektedir.

“İnsan odaklı vizyoner yönetim anlayışıyla ülkemiz belediyelerine ufuk açan belediye olmak.” şeklinde ifade edilen vizyonumuz ancak kurumsal gelişim ve buna paralel kaliteli hizmet ile mümkün olabilir. Etkili bir vizyon, insanları belirli bir yön doğrultusunda bir araya getirerek ortak ve etkili bir çalışmaya sevk etmelidir. Belediyemizin vizyonu da bu kurguya göre planlanmış ve çalışmalarımız vizyonumuza göre şekillenmiştir. Belediyemizin misyonu, stratejik planda belirlenen stratejik amaç ve hedeflerle birlikte somut bir yol haritası oluşturmaktadır. Vizyonumuza giden her yol bu haritaya göre rota almaktadır. Rotamız ise ulusal çapta lider belediye olmaktır.

İç Kontrol Yönetim Sistemi

İç Kontrol Standartları, belediyelerin mali kaynaklarını ve insan gücünü daha etkili kullanmalarını sağlamaktadır. Bu husus kaynak israfını önleyerek halkın ihtiyaç duyduğu hizmetlerin daha uygun maliyetlerle sağlanmasına katkı sunmaktadır. İyi yönetişim ilkesi çerçevesinde daha kaliteli kamu hizmetinin verilmesi amacıyla hesap verebilirliğin temini, saydamlığın geliştirilmesi, yönetsel esneklikler sağlanarak yetki ve sorumlulukların devri, sonuç odaklı yönetim ve bütçeleme anlayışı ile vatandaş beklentilerinin karşılanması ön plana çıkan unsurlar olmuştur. Belediyelerde iç kontrol standartlarının uygulanması, belediyenin kaynaklarını daha etkin kullanması ve halka daha kaliteli hizmet sunması açısından büyük faydalar sağlamaktadır. İç kontrol sistemleri, riskli alanları tespit edip denetim süreçlerini sıkılaştırarak riski en aza indirmekte belediyelerin saydamlığı ve dürüstlüğü korunmaktadır. Kamu yönetiminin vatandaşa en yakın, iç içe, yüz yüze gerçekleştiği kurumlar belediyeler olmaktadır. Kamuda yönetişim iletişimi, kamu kurumlarıyla vatandaşlar, sivil toplum kuruluşları, özel sektör ve diğer paydaşlar arasında şeffaf, katılımcı ve etkili bir iletişim süreci kurmayı ifade eder.

İç kontrol standartlarına uygun bir belediye, şeffaf ve hesap verebilir bir yapı sunarak vatandaşın güvenini kazanmaktadır. Vatandaşa, belediyenin kaynaklarını doğru kullandığını ve hizmetleri adil bir şekilde sunulduğunu bilerek güven sağlanmaktadır.

Kamu kurumlarının iç kontrol sistemleri oluşturması mevzuat ve yönetmeliklerle zorunlu hale getirilmiştir. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak amacıyla kamu idarelerinde iç kontrol sistemlerinin kurulmasını zorunlu kılar. Bu çerçevede, kamu idarelerinin iç kontrol sistemlerini kurarak, mali ve operasyonel süreçlerde standartlara uyum sağlaması beklenir. **İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar 05.03.2025 tarihli kamu iç kontrol yönetmeliği ile Kamu Mali Ön Kontrol Yönetmeliğinde düzenlenmiş olup kamu İç Kontrol Yönetmeliğinin geçici 1 inci maddesi uyarınca Belediyemizin 3 birimine yönelik olarak;**

1-Birim Risk Kontrol Eylem Planı,
2-Birim Kamu İç Kontrol Eylem Planı hazırlanmıştır.

İlgili yönetmelik doğrultusunda diğer harcama birimlerinin de en geç 01.01.2028 tarihine kadar Birim Risk Kontrol Eylem Planları ve Birim Kamu İç Kontrol Eylem Planları hazırlanacaktır.

2025 yılı Eylem Planı sonuçları aşağıda raporlanmıştır:

Kontrol Ortamı

İç kontrol Standartları tüm müdürlüklerimiz tarafından bilinmektedir. İç Kontrol sisteminin işleyişi ile ilgili farkındalığı artırmak adına işe yeni başlayan personele oryantasyon eğitiminde bilgi verilmektedir.
İç kontrole yönelik bilgilendirme toplantısı ve eğitimler düzenlenerek farkındalık oluşturulması amaçlanmış ve personelimize iç kontrol belgeleri tebliğ edilmiştir.
Hazırlanan iç kontrol eylem planı tüm müdürlüklere gönderilmekte ve belediyemizin web sayfasında yayınlanmıştır.Tüm birimlerde "Etik Kurallar" belirlenmiş, yönetici ve personel, etik davranış ilkeleri ve bu ilkelere ilişkin sorumlulukları hakkında bilgilendirilmiştir.

Hizmetlerimizin etkinliğini ve başarısını artırmak için vatandaşlarımızın ihtiyaçlarının önceliklendirilmesi belediyemiz acısından kritik bir adımdır. Bu konu ile ilgili vatandaşa sunulan hizmetlere yönelik anket çalışmaları yapılması ve analiz edilmesi; hizmet kalitesini artıracak geri bildirimlerin toplanmasını ve tarafımızca değerlendirilmesini sağlayıp hizmet kalitesini sürekli artırırken çevresel, ekonomik ve sosyal boyutlarıyla sürdürülebilir kalkınma hedeflerimizin belirlenmesini ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi sağlanmaktadır. Personelimizin çalışma motivasyonu ve performansını artırmak amacıyla, doğru fiziksel ortamı oluşturmak ve geliştirmek, kurumsal aidiyetini güçlendirecek politikalar oluşturmak, insan kaynakları yönetim sistemi oluşturmak belediyemizin temel fonksiyonları arasında yer almaktadır. Personelimizin beklentilerini karşılamak amacıyla her yıl anket çalışmaları yapılmakta sonuçlar değerlendirilerek kurum kültürüne katkı sağlayacak çalışmalar yapılmaktadır.

Belediyemiz vizyonu, misyonu, kalite politikaları ile temel değerleri hazırlanan Stratejik Planda, Performans Programında, Faaliyet Raporunda ve olarak web sayfamızda bulunmaktadır. Belediyemiz misyonunun ilan panolarında duyurulması çalışma planımızda yer almaktadır. Belediyemizde organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde oluşturulmuştur. Belediyemizin tüm birimlerinin teşkilat şeması oluşturulmuş ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımları belirlenmiştir.

Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü koordinasyonunda birimlerimizin talep ettiği eğitimler yıllık eğitim programı hazırlanarak tüm müdürlüklere duyurularak verilmeye devam edilmiştir. Eğitim planları Kamuda Tasarruf Genelgesi çerçevesinde yapılarak TBB online eğitimleri birimlere duyurulmuştur. İç Kontrol faaliyetleri kapsamında Belediyemiz İdari birimlerinde iş akış süreçleri hazırlanmış, iş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenerek tüm personele duyurulmuştur. Şeffaf ve hesap verilebilir bir yönetim anlayışını benimsemekteyiz. Bu da birimimiz faaliyetlerinde vatandaş memnuniyetini ve güvenini artırmasına yardımcı olmaktadır.

Belediyemiz birimlerinin tümünde personel görev tanımları, personelin görev yaptığı birimin görev tanımı esas alınarak hazırlanmakta, ilgili personele tebliğ edilmekte ve yılda bir kez gözden geçirilmekte ve güncellenmektedir. Yetki devri; Harcama Yetkilileri Genel Tebliğine uygun olarak yürütülmektedir.

Risk Değerlendirme

Belediyemizde misyonumuzu ve vizyonumuzu oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performansımızı ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla tüm müdürlüklerin katılımı ile 2025-2029 yıllarını kapsayan stratejik plan hazırlanmış ve mevzuata uygun olarak yayınlanmıştır.

Belediyemiz, faaliyetlerine ilişkin hedefleri ve kaynak ihtiyaçlarını içeren performans programını mevzuatta belirtilen hususlar doğrultusunda ve stratejik plan ışığında yıl bazında hazırlamakta ve kamuoyuna duyurmaktadır. Belediyemiz bütçesi mevzuat hükümleri doğrultusunda stratejik plan ile performans programına uygun olarak hazırlanmaktadır.

Yenimahalle Belediyesi faaliyetleri, mevzuat, Stratejik Plan ve Performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygun olarak yürütülmektedir. Belediyemizin harcama birimlerince her yıl faaliyetlerine ilişkin Birim Faaliyet Raporu hazırlanmaktadır. Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemekte ve personeline duyurmaktadır. Birimlerin hedefleri ilgili kriterlere (spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli) uygun olarak Performans Programı kapsamında belirlenmektedir.
Mevcut risk değerlendirme yaklaşımlarında tüm risklerin olasılık ve etkileri yılda en az bir kez analiz edilmektedir.

Risk değerlendirme çalışmaları kapsamında belirlenen puanın üzerindeki riskler için iyileştirme planları, termin tarihleri ve sorumluları belirlenmiştir.

Kontrol Faaliyetleri

Birimlerin faaliyetlerine yönelik riskler kayıt altına alınmaktadır. Harcama birimi tarafından iş süreçleri çıkarılmakta, çıkarılan süreçlere ilişkin riskler tespit edilmekte ve risklerin ortadan kaldırılmasına yönelik uygun strateji ve kontrol mekanizmaları geliştirilmektedir. Belediyemiz Süreç Yönetim Sistemi toplantıları ile tüm süreçler düzenli aralıklarla gözden geçirilmekte ve iyileştirmeler yapılmaktadır.

Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamaktadır. Belediyemizde kontrol faaliyetleri tespit edilirken fayda–maliyet analizi yapılmaktadır. Fayda-maliyet analizi ile kaynakların en verimli şekilde kullanılması toplumsal faydayı maksimize etmektedir.

Maliyet azaltmaya yönelik çeşitli faaliyetler yapılmaktadır. Ancak sistematik bir maliyet azaltma ve izleme faaliyeti bulunmamaktadır. Mevcut kontrol yöntemlerinin maliyetleri aşmamaktadır.

Belediyemiz faaliyetleri ve mali karar ve işlemlerin tamamına yönelik yazılı prosedürler, süreç haritaları, talimatlar oluşturulmuştur. Görevler ayrılığı ilkesi, 5018 sayılı Kanun ve ikincil mevzuatta belirtildiği şekilde uygulanmaktadır. Vekâlet sistemi uygulamaları; mevzuatta belirtildiği şekilde yürütülmektedir. Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yetkili birim-kişiler tarafından yapılmaktadır. Çalışmalar mevzuata uygun olarak yürütülmektedir.

Bilgi ve İletişim

Belediyemizde yatay ve dikey iç ve dış iletişimi kapsayan yazılı, elektronik veya sözlü etkin bir iletişim sistemi mevcuttur. Sistem paydaşların beklenti, öneri ve şikâyetlerini iletmelerine imkan sağlamaktadır. Ayrıca Belediyede yazışma ve iletişime yönelik Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS) ile Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) vb. yönetim bilgi sistemi araçları etkin olarak kullanılmaktadır. Belediyemiz, internet ve web mail sistemleri geliştirilerek, mevcut iletişim sistemlerinin altyapısı düzenli periyodlarla gözden geçirilmektedir.

Belediyemiz birimlerinin görevleri ve sorumlulukları idarelerin yönetmelikleri ile belirlenmiş olup tüm birimlerde personelin görevleri yazılı olarak belirlenmiştir.

Yenimahalle Belediyesi Stratejik Plan ve bütçenin uygulamasına ilişkin Performans Programı,- birimlere ait Faaliyet Raporları her yıl kamuoyuna açıklanmaktadır.

Faaliyetlerin takibine yönelik Teracity yazılımı ile birimlerde mevcut bilgiler periyodik ya da anlık olarak raporlanabilmektedir.

Kullanılmakta olan Kamusis yazılımı (EBYS) ile kurum içi, kurum dışından gelen-giden evrakın dosyalama sistemi ve idare içi haberleşme sağlanmaktadır.

Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamaktadır. KVKK kapsamında kurum içi farkındalığın artırılmasına yönelik personele eğitimler verilmiştir.

Kayıt ve dosyalama sistemi mevzuatta belirlenmiş standart dosya planına göre hazırlanmakta olup tutulan kayıtlar ve dosyalar Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği Standart Dosya Planına uygun olmaktadır.

İzleme Standartları

Belediyemiz iç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirilmektedir. Belediyemizde iç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlendiği, bildirildiği ve gerekli önlemlerin alınmasını sağlayacak süreç ve yönteme ilişkin çalışmalar yapılmakla birlikte YGG toplantılarında gerekli önlemlerin alınmasına ilişkin konular görüşülmekte ve raporlanmaktadır.

İç Kontrol Eylem Planının izleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması aşamalarında: iç kontrol eylem planı hazırlama grubu üyeleri, iç kontrol birim temsilcileri ve birim yöneticilerinin katılımı sağlanmaktadır.

İç kontrolün değerlendirilmesine ilişkin olarak; alınması gereken önlemler belirlenerek bir sonraki yıl uygulamaya konulacak eylem planında gerekli hususlara yer verilmektedir. Bu önlem ve hususlarda gerekli görülenler de bir sonraki eylem planına dâhil edilmektedir.

Birim yöneticileri ve çalışanları arasında etkin bir işbirliği mevcuttur. İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya kurumların talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmaktadır.

Ön Mali Kontrol

Ön Mali Kontrol, 5018 sayılı Kanun'un 58 inci maddesi gereğince harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile mali hizmetler birimleri tarafından yapılan kontrolleri kapsamaktadır. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda belirtilen alanlarda üst yönetici onayıyla ön mali kontrol işlemleri yürütülmektedir. Belediyemizde ön mali kontrol Mali Hizmetler ve harcama birimlerince yapılacak işlemleri kapsamaktadır.

Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerimize ilişkin mali karar ve işlemlerin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama programı, finansman programı, bütçe kanunu ve diğer mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması yönünden yapılan kontrolüdür. Kurumumuzda harcama birimleri kendi harcamalarında iç kontrolünü yapmakta olup, ödeme öncesi ve ödeme aşamasında Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından ön mali kontrol denetimi yapılmaktadır. Belediyemizde 2025 yılı içerisinde; parasal limitler dahilinde 10 adet ön mali kontrol işlemi gerçekleştirilmiştir.



Yenimahalle Belediye Başkanlığı

2025 faaliyet raporu

II.

AMAÇ VE HEDEFLER

A. Temel Politika ve Öncelikler
B. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

A. Temel Politika ve Öncelikler

1. Temel Politikamız

Yenimahalle Belediyesi, hizmetlerini Kalkınma Planı ve diğer ilgili üst politika belgeleri doğrultusunda şekillendirmekte olup, sosyal belediyecilik ve insan odaklı bir yaklaşımla sunmaktadır. Katılımcılık, güvenilirlik, adalet ve evrensel ilkeler çerçevesinde hareket eden Belediyemiz, toplumsal faydayı ve yaşama saygıyı ön planda tutmaya özen göstermektedir. Hizmetlerimiz, temel değerlerimiz ışığında belirlenen politika ve öncelikler doğrultusunda aşağıda özetlenmiştir.

1.1. Kalite ve performans yönetimi ilkelerine bağlı bir yönetim anlayışı esas alınmalıdır.
1.2. Sosyal ve dayanışmacı belediyecilik ana ekseninde; katılımcı ve insan odaklı bir yönetim anlayışı benimsenmelidir.
1.3. Stratejik planlamaya uygun yönetim sergilenmelidir.
1.4. Performansa dayalı hizmet sunumu için programlama yapılmalıdır.
1.5. Başarı düzeyinin ölçülebilmesi için raporlama yapılmalı ve şeffaflık ilkesine katkı sağlanmalıdır.
1.6. Etkin ve kaliteli hizmetin sürekliliğinin sağlanması ve yönetim sisteminin devamlı gözden geçirilmesi için iç kontrol mekanizmaları oluşturulmalıdır.
1.7. Sürekli gelişmeyi esas alan bir politika izlenmelidir.
1.8. Sunulan hizmetlerde insan haklarına saygılı davranılmalı, belediye hak ve menfaatleri korunmalıdır.
1.9. Nitelikli ve gelişime açık personel istihdam edilmeli ve personel gelişimine önem verilmelidir.
1.10. Uluslararası belediyecilik kriterleri ele alınarak, etkin belediyecilik anlayışının yerleşmesine öncülük edilmelidir.
1.11. Gerçekleşme düzeyi yüksek ve gerçekçi bir bütçeleme yapılmalıdır.
1.12. Mali disiplin tesis edilmeli, belediye gelirlerinin; hızlı, zamanında ve vatandaş memnuniyeti esas alınarak takip ve tahsili sağlanmalıdır.
1.13. Performans Esaslı Bütçeleme esasına uygun olarak mali yönetim gerçekleştirilmelidir.
1.14. Önleyici ve rehber nitelikte denetim hizmetleri ile kurumsal gelişimin sürekliliği sağlanmalıdır.
1.15. Kurumsal imajın ve toplumsal diyalogun geliştirilmesi için ulusal ve uluslararası tanıtım gerçekleştirilmelidir.
1.16. Belediye hizmetlerinin etkin şekilde yürütülmesine zemin hazırlayarak destek verilmelidir.

1.17. Kent kültürü ve modern mimari yapı korunmalı ve sürekli geliştirilmelidir.
1.18. Sağlıklı toplum, temiz çevre anlayışı kapsamında insan, çevre ve hayvan sağlığı sürekli korunmalı ve önleyici tedbirler alınmalıdır.
1.19. Ekolojik dengenin ve insan sağlığının korunması, tehdit edici unsurların ortadan kaldırılması için çevre temizliği sürekli sağlanmalı ve faaliyet kapsamı genişletilmelidir.
1.20. Kentsel alt ve üst yapıların korunması, geliştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması için yeni teknolojiler eşliğinde etkin hizmetler verilmelidir.
1.21. Kentin gelişimi, huzurunun temini ve korunması için düzen sağlanmalı, sevgi, saygı ve ilgiye dayalı bir kent yaşamı hayata geçirilmelidir.
1.22. "Yeşil ve Huzurlu Kent" oluşturulması için yeşil alan miktarı artırılmalı ve doğaya saygılı çevre hizmeti sunulmalıdır.
1.23. Gelecek nesillere yeni ufukların açılacağı ortamlar hazırlanmalıdır.
1.24. Yenimahalle halkının Sosyal ve kültürel hizmetlerden yararlanma oranı sürekli yükseltilmelidir.
1.25. Sosyal ve kültürel aktiviteler düzenlenerek halkımızın dayanışma ve kaynaşması sağlanmalı, huzur ve mutluluk en üst seviyeye çıkarılmalıdır.
1.26. Teknoloji kullanımı yaygınlaştırılmalı ve tüm süreçlere dâhil edilmelidir.
1.27. Belediye gelirlerinin artırılması yönünde teknoloji kullanım düzeyini artırılmalıdır.

2. Önceliklerimiz

T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ve ilgili diğer kurumlar tarafından hazırlanan ve kamuoyu ile paylaşılan planlar ve programlar ile merkezi yönetim yerel yönetimlere bazı hedefler ve görevler ortaya koymuştur. Belediyemizin de geleceğe yönelik planlaması yapılırken ortaya konulan bu hedef ve görevler ön planda tutularak önceliklerimiz belirlenmiştir. Kalkınma planları ile ortaya konulan hedeflere ulaşabilmemiz, hem ilçemizin çağın modernizasyonuna uygun şekilde kalkınmasını, kaliteli yaşam seviyesine ulaşmasını, kentlilik bilincinin gelişmesini ve kent huzurunun yerleşmesini sağlayacak hem de ülkemizin gelişimine önemli ölçüde katkı sağlayacaktır. Bu kapsamda kalkınma planları dikkate alınarak belirlenen önceliklerimiz şunlardır;

2.1. 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.

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

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

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

2.5. Belediyemiz, ekonomik seviyesi düşük ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ayni ve nakdi sosyal yardımlarda bulunmakta olup, vatandaşlarımızın bu yardımlarla desteklenmesinin sosyal riski azaltacağı düşüncesindedir.

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

2.7. Bilişim teknolojileri, gerek bilgiye erişime ve bilgiyi analiz ederek kullanmaya, gerekse de bilginin depolanmasına olanak sağlamaktadır.

B. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

AMAÇ 1	ANAYASA VE HUKUKA BAĞLI, HUKUKUN ÜSTÜNLÜĞÜ İLKESİ İLE ADALETLİ, HESAP VEREBİLİR VE ŞEFFAF BİR BELEDİYE YÖNETİMİ SERGİLEMEK.
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	S.H.1.1. Sevgi, ilgi ve bilgiye dayalı yönetim anlayışı ile dış paydaş iletişimini ve birimler arası koordinasyonu güçlendirmek. S.H.1.2. Hizmetlerin, vatandaşlarımıza doğru ve zamanında ulaşmasını sağlayacak tedbirleri almak.
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	S.H.1.3. Birimler ve paydaşlar arası yazışmanın, encümen ve meclis toplantıları ile kararlarının etkin, zamanında ve mevzuata uygun şekilde yürütmek.
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	S.H.1.4. Belediyemizin işlem ve uygulamalarının Hukuka uygun sürdürülmesini sağlamak.
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	S.H.1.5. Kurumun hazırlamış olduğu planlar ve insan kaynağı politikalarını birleştirerek norm kadro çalışmaları çerçevesinde kariyer ve liyakat esaslı personel istihdamı sağlamak. S.H.1.6. Kurum içinde birimlerin eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve gerekli eğitimleri düzenlemek.
REHBERLİK VE TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	S.H.1.7. Denetim elemanlarının mesleki gelişimini sağlamak ve teftiş hizmetlerinin sürdürülebilirliğini sağlayıcı önlemleri almak. S.H.1.8. Rehberliği esas alan teftiş hizmetlerini mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek.
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	S.H.1.9. Stratejik yönetim anlayışının belediye idaresinde gerçekleştirilmesini sağlamak ve mali disiplini tesis ederek tahakkuk ve tahsilat düzeyini yıllara göre arttırmak
İÇ DENETİM	S.H.1.10. Kuruma ait kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayabilmek maksadıyla iş süreçlerine değer katmak.

AMAÇ 2	**İNSAN ODAKLI, ÇEVRESEL YAŞAM KALİTESİ YÜKSEK, PLANLI, ÖZGÜN, MODERN, ESTETİK, "DOĞAYA VE TARİHE SAYGILI MARKA BİR KENT" OLUŞTURMAK.**
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	S.H.2.1. Mücavir alan içerisinde, yol sorunlarını çözmek ve yaşam kalitelerini yükseltmeye devam etmek. S.H.2.2. Sosyal ve hizmet tesisleri inşa edip, okul, ibadethane, taksi durağı gibi kullanım alanlarının bakım ve onarımını yapmak. S.H.2.3. Kar ile etkin mücadele ederek ilçe sınırları içerisinde yaşayan vatandaşların hava koşullarından olumsuz etkilenmesini en aza indirgemek. S.H.2.4. Belediyemiz imkânları ile üretilen beton, bordür ve kilittaşlarını ihtiyaçlara uygun kullanmak.
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	S.H.2.5. Belediye mülkiyetindeki taşınmazları amacına uygun kullanmak ve hak sahiplerinin kamulaştırma ve tahsis işlemlerini yürütmek.
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	S.H.2.6. Kaçak yapılaşmayı önleyici tedbirler ile hizmetleri etkinleştirici önlemlerin sayısını arttırmak.
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	S.H.2.7. Çağdaş şehircilik anlayışı çerçevesinde, kent kimliğini ve kültürünü koruyarak planlı, sağlıklı çevrelerin, kaliteli ve özgün projelerin gerçekleşmesini sağlamak.
KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ	S.H.2.8. Sosyal hayatı ve yaşam kalitesini artıran, modern kent görünümü ve yaşam kalitesini arttırmaya yönelik sosyalleşme sağlayan yer ve mekânları ilçemize kazandıracak projeler üretmek ve uygulamak.
AMAÇ 3	**BELEDİYE KAYNAKLARINI ETKİN, VERİMLİ VE EKONOMİK BİR ANLAYIŞLA YÖNETEREK HİZMET ALANIMIZDA BULUNAN GEREKLİ DUYULAN DESTEKLEYİCİ TÜM FAALİYETLERİ HIZLI ETKİN VE SOSYAL BELEDİYECİLİK ANLAYIŞIYLA KARŞILAMAK.**
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	S.H.3.1. Sosyal Belediyecilik' anlayışıyla vatandaşlarımızın sosyal hayatı ve yaşam kalitesini arttırmaya yönelik tüm faaliyet ile Belediyemiz tarafından yürütülen hizmetlerin kaliteli, verimli, yerinde ve zamanında sunulması.
MAKİNE İKMAL, BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	S.H.3.2. Atölyemize arıza tamir ve bakım için gelen araçların gerekli ikmallerinin yapılarak belediyemiz hizmetlerine hızlı bir şekilde sunulması.

AMAÇ 4	**SOSYAL BELEDİYECİLİK ANLAYIŞI İLE EĞİTİM, SPOR VE SOSYO-KÜLTÜREL YAPIYI KORUYAN, GÜÇLENDİREN VE GELİŞTİREN HİZMET, FAALİYET VE PROJELERİ YÜRÜTMEK.**
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	S.H.4.1. Annelere destek olmak amacıyla çocukların eğitimine, gelişimine önem veren, destekleyen ve ilçemizin bu yönde gelişmesini sağlayan çalışmalar yapmak. S.H.4.2. Vatandaşlarımızın her kesiminin sosyal hayatı ve yaşam kalitesini arttırmaya yönelik tüm faaliyetleri en etkin şekilde sunmak.
KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	S.H.4.3. Dar gelirli vatandaşlarımıza ihtiyaçları doğrultusunda sosyal yardımlarda bulunmak. S.H.4.4. Vatandaşlarımızın sürekli gelişimini sağlayacak nitelikte meslek-hobi kursları, tiyatro-sinema gösterileri ve okuma-kütüphane kültürü kazandırma çalışmaları yapmak. S.H.4.5. Milli-manevi değerleri yaşatmak; kültürel etkinlik, özel gün ve anma programları düzenlemek. S.H.4.6. İlçemizde yaşayan yaşlılara ve kadınlara yönelik hizmetler sunmak. S.H.4.7. Çocukların ve gençlerin gelişimine yönelik yaz okulları açmak, eğitim materyal desteği sunmak, eğitim desteği sunmak, barınma ihtiyaçlarını karşılamak. S.H.4.8. Hizmetlerin, vatandaşlarımıza doğru ve zamanında ulaşmasını sağlayacak tanıtım tedbirlerini almak.
AMAÇ 5	**İLÇEMİZDE YAŞAYAN ENGELLİLERE YÖNELİK HİZMETLER SUNMAK.**
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	S.H.5.1. Engelli vatandaşlarımızın hayat kalitesini sürekli olarak artıracak sosyal etkinlik ve projeleri hayata geçirmek.

AMAÇ 6	**SAĞLIKLI ÇEVRE, SAĞLIKLI TOPLUM VE SÜRDÜRÜLEBİLİR BİR YAŞAM KALİTESİ İÇİN ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞI HİZMETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, ZARARLILARLA MÜCADELE VE GERİ DÖNÜŞÜM HİZMETLERİNİ TAM, ZAMANINDA VE HIZLI BİR ŞEKİLDE GERÇEKLEŞTİRMEK.**
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	S.H.6.1. Poliklinik, çalışan sağlığı ve cenaze hizmetlerini hızlı, güvenilir ve kesintisiz bir şekilde sunmak.
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	S.H.6.2. Bölgemizde yaşayan hayvan popülasyonunu kontrol altında tutarak, halkı hayvan sevgisi ve hastalıkları konusunda bilinçlendirmek. S.H.6.3. Halkımıza hayvan sevgisi kazandırmak ve hayvan hastalıkları hakkında bilgilendirici eğitimler vermek. Hem insanlar hem de hayvanlar açısından sağlıklı bir çevre oluşturulması.
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	S.H.6.4. Havası daha temiz bir Yenimahalle için her türlü önlemi almak ve zararlı haşerelerle mücadeleyi etkin yöntemlerle sürdürmek.
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	S.H.6.5. Atıkların çevreye vereceği zararları en aza indirerek sürdürebilir çevre için verimli bir toplama sistemi oluşturmak.
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	S.H.6.6. Kent yaşamını doğal yaşamla bütünleştirmeye yönelik tematik park ve rekreasyon alanları oluşturmak, mevcut olanı korumak ve kişi başına düşen yeşil alan miktarını her yıl üst seviyelere taşımak.
AMAÇ 7	**SOSYAL VE TİCARİ HAYATIN SAĞLIKLI VE DÜZEN İÇERİSİNDE GELİŞİMİ İÇİN İŞYERİ DENETİM VE RUHSATI HİZMETLERİNİ EN ETKİN ŞEKİLDE SUNMAK.**
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	S.H.7.1. Çevre ve toplum sağlığını koruyucu denetimleri yaparak ticari işletmeleri kontrol etmek ve iyileştirmek. S.H.7.2. Girişimcilerine rehberlik yaparak işyeri açma ve çalışma ruhsatı iş ve işlemlerinde hizmet kalitemizde vatandaş memnuniyetini %90 iyi seviyesi üzerinde tutmak.
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	S.H.7.3. İlçe huzuruna katkı sağlayacak kontrol ve denetim hizmetlerini tam ve zamanında düzenli ve etkin olarak yapmak.

AMAÇ 8	**DİJİTAL DÖNÜŞÜM ALTYAPISINI GELİŞTİREREK VATANDAŞLARIMIZIN, BELEDİYEMİZ İLE İLGİLİ İŞ VE İŞLEMLERİNİ EN KISA SÜREDE YAPMALARINI VE HİZMETLERİMİZ HAKKINDA BİLGİ SAHİBİ OLMALARINI SAĞLAMAK.**
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	S.H.8.1. Belediyemizin tüm paydaşlarının, hizmetlerimiz hakkındaki bilgilere web sitemizden ulaşabilmelerini sağlanması. S.H.8.2. Vatandaşlarımıza ücretsiz Halkkart dağıtılması, Halk Kart bünyesine üye olmak isteyen işyerleri ile protokol imzalanması ve kullanımının yaygınlaştırılması.
HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	S.H.8.3. Yenilik, gelişim ve dijitalleşme yapmak.
BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ	S.H.8.4. Vatandaş görüş ve önerilerine önem veren, etkin, ekonomik ve verimli hizmet anlayışını vatandaşlarımıza aktaracak nitelikte yazılı ve görsel medya çalışmalarını gerçekleştirmek.
AMAÇ 9	**MEVZUAT ÇERÇEVESİNDE DOĞAL AFETLERE KARŞI TEDBİRLER ALMAK.**
AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ	S.H.9.1. Afet riskini azaltma, afete hazırlık ve müdahale politika ve stratejileri geliştirmek.
AMAÇ 10	**DIŞ PAYDAŞLARLA YÖNETİŞİMİ GÜÇLENDİRMEK VE ARTAN VATANDAŞ BEKLENTİLERİNİ YERİNDE BELİRLEMEK.**
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	S.H.10.1. Paydaş beklentilerini yerinde tespit etmeye yönelik faaliyetler gerçekleştirmek.

Yenimahalle Belediye Başkanlığı

2025 faaliyet raporu

II.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler
B. Performans Bilgileri

www.yenimahalle.bel.tr


indirim
HALKK
H

A- Mali Bilgiler

Belediyemizin mali yönetiminin yürütülmesine ilişkin yasal düzenlemelerin yanı sıra oluşturulan mali hizmet politikaları ile kurumumuzda mali yönetim güçlü biçimde disipline edilmiş, gelir ve giderlerin dengeli biçimde yürütülmesi sağlanmıştır.

Belediyemiz mali yönetimi, hizmetlerin zamanında yürütülmesini mali açıdan kolaylaştıracak şekilde yapılandırılmıştır. Parasal kaynakların kamu yararına ve hesap verilebilirlik esas alınarak harcanması temel ilkedir. Aktiflerin yönetimi, borç yönetimi ve öz kaynak yönetimi nitelikli personel tarafından koordine edilmekte, iç denetim yolu ile de yürütülen mali faaliyetler denetim altında tutulmaktadır.

Belediyemizin kısa ve uzun vadede yapmış olduğu faaliyetlerin ve aldığı kararların ortaya çıkaracağı mali sonuçlar ölçülmekte, gerekli kaynak ihtiyacı gerçekçi biçimde saptanmakta ve mali kaynaklar zamanında temin edilmektedir. Harcamaların izlenmesi, analizi ve raporlanması rutin olarak yapılarak üst yönetime günlük, haftalık, aylık ve yıllık olarak bilgi olarak sunulmakta, düzenlenen performans programları ve faaliyet raporları ile kamuoyuna da ayrıntılı bilgiler verilmektedir.

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

HK	E1	GİDERİN TÜRÜ	2023	2024	2025
830	01	Personel Giderleri	268.366.368,74	472.461.664,55	584.129.010,22
830	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	32.000.608,15	52.420.054,51	63.225.691,09
830	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	1.315.606.444,98	2.545.475.211,43	3.615.895.775,97
830	04	Faiz Giderleri	20.960.502,07	23.091.896,72	16.832.280,42
830	05	Cari Transferler	33.811.088,43	41.294.559,81	78.887.194,24
830	06	Sermaye Giderleri	509.128.729,72	382.969.081,14	483.847.627,19
830	07	Sermaye Transferleri	19.792.447,58	35.341.506,22	653.272.209,03
		BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI (A)	2.199.666.189,67	3.553.053.974,38	5.496.089.788,16

HK	E1	GELİRİN TÜRÜ	2023	2024	2025
800	01	Vergi Gelirleri	627.186.343,30	849.521.370,24	1.151.503.528,61
800	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	117.992.977,51	243.228.679,78	673.209.925,62
800	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	32.727.503,16	37.000.000,00	19.147.760,00
800	05	Diğer Gelirler	1.188.096.281,59	2.107.574.509,35	3.165.578.427,76
800	06	Sermaye Gelirleri	156.425.253,27	61.193.410,41	1.029.216.075,26
		BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI (B)	2.122.428.358,83	3.298.517.969,78	6.038.655.717,25

HK	E1	GELİRİN TÜRÜ	2023	2024	2025
810	01	Vergi Gelirleri	696.341,34	728.712,41	6.398.575,29
810	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	189.832,50	897.541,54	3.204.529,33
810	05	Diğer Gelirler	396.821,36	220.304,56	2.509.993,97
		BÜTÇE GELİRLERİ BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADELER(C)	1.282.995,20	1.846.558,51	12.113.098,59
		NET BÜTÇE GELİRİ (D=B-C)	2.121.145.363,63	3.296.671.411,27	6.026.542.618,66
		BÜTÇE GELİR GİDER FARKI (D-A)	-78.520.826,04	-256.382.563,11	530.452.830,50

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Belediyemizin mali yönetimi, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımını esas alan bir anlayışla yürütülmektedir. Mali işlemler; bütçe disiplini, hesap verilebilirlik ve şeffaflık ilkeleri doğrultusunda planlanmakta, uygulanmakta ve raporlanmaktadır. Gelir ve gider dengesi gözetilerek oluşturulan bütçe çerçevesinde, hizmetlerin sürdürülebilirliği ve mali istikrar temel öncelik olarak benimsenmiştir. Gelir ve gider gerçekleşmeleri, yıl içerisinde düzenli olarak izlenmiş; performans göstergeleri çerçevesinde analiz edilmiş ve üst yönetime raporlanmıştır. Böylelikle mali kaynakların planlanan hedeflere uygun şekilde kullanılması sağlanmıştır.

YENİMAHALLE BELEDİYESİ 2025 YILI BİLANÇOSU

YENİMAHALLE BELEDİYESİ 2025 YILI BİLANÇOSU				
HK	Hesap Adı	2023 Yılı	2024 Yılı	Cari Yıl (2025)
1	**DÖNEN VARLIKLAR**	**803.754.842,03**	**1.310.690.972,30**	**2.133.988.029,89**
10	**HAZIR DEĞERLER**	**165.764.175,69**	**358.144.119,34**	**285.572.032,98**
100	KASA HESABI	24,58	5,22	439,35
102	BANKA HESABI	101.540.838,30	250.293.574,29	187.681.559,72
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	64.223.312,81	107.850.539,83	97.890.033,91
12	**FAALİYET ALACAKLARI**	**528.998.563,02**	**855.238.295,52**	**1.695.573.054,31**
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	7.364.400,00	18.957.675,22	0,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	506.263.115,89	827.310.790,33	1.687.201.005,81
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	14.742.012,35	8.969.829,97	8.179.426,72
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	629.034,78	0,00	0,00
127	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	0,00	0,00	192.621,78
14	**DİĞER ALACAKLAR**	**3.233.416,42**	**142.106,71**	**20.567.674,88**
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	3.233.416,42	142.106,71	20.567.674,88
15	**STOKLAR**	**95.750.439,54**	**80.781.712,00**	**111.896.244,91**
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	95.750.439,54	80.781.712,00	111.896.244,91
16	**ÖN ÖDEMELER**	**10.008.247,36**	**16.384.738,73**	**20.379.022,81**
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	10.008.247,36	16.384.738,73	20.379.022,81
2	**DURAN VARLIKLAR**	**14.961.532.826,65**	**2.606.093.007,37**	**17.245.146.607,48**
22	**FAALİYET ALACAKLARI**	**7.759.090,91**	**7.602.140,70**	**34.654.508,15**
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	50.000,00	0,00	31.030.207,48
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	6.384.513,23	5.479.756,05	650.398,86
226	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.322.086,75	2.030.592,10	2.871.440,19
227	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	2.490,93	91.792,55	102.461,62
24	**MALİ DURAN VARLIKLAR**	**138.012.894,97**	**241.619.828,57**	**894.892.037,60**
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	83.002.894,97	118.344.401,19	171.616.610,22
241	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	55.010.000,00	123.275.427,38	723.275.427,38
25	**MADDİ DURAN VARLIKLAR**	**14.815.730.753,96**	**2.356.871.038,10**	**16.315.600.061,73**
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	10.328.248.243,52	1.311.320.754,20	8.322.322.101,64
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	3.111.719.973,92	312.599.635,11	1.341.277.831,57

HK	Hesap Adı	2023 Yılı	2024 Yılı	Cari Yıl (2025)
3	**KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR**	**228.608.517,98**	**719.603.776,37**	**132.463.987,51**
30	**KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR**	**17.588.659,90**	**4.452.535,41**	**399.166,91**
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	17.588.659,90	4.452.535,41	399.166,91
32	**FAALİYET BORÇLARI**	**126.116.925,43**	**538.425.710,25**	**28.393.708,68**
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	126.116.925,43	538.425.710,25	28.393.708,68
33	**EMANET YABANCI KAYNAKLAR**	**47.516.801,04**	**45.932.983,18**	**67.435.803,41**
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	12.920.640,90	14.363.118,64	19.805.525,02
333	EMANETLER HESABI	34.596.160,14	31.569.864,54	47.630.278,39
36	**ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER**	**12.126.358,89**	**44.313.290,06**	**23.595.373,51**
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	7.288.280,35	9.871.104,82	11.662.405,50
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	1.825.550,46	1.581.950,25	2.191.153,55
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	1.830.321,79	31.678.028,70	8.559.608,17
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	1.182.206,29	1.182.206,29	1.182.206,29
37	**BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI**	**1.645.840,75**	**85.569.795,64**	**12.422.414,78**
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	1.645.840,75	85.569.795,64	12.422.414,78
38	**GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI**	**23.613.931,97**	**909.461,83**	**217.520,22**
381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	23.613.931,97	909.461,83	217.520,22
4	**UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR**	**145.682.977,87**	**72.247.645,27**	**147.121.921,41**
40	**UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR**	**51.662.724,14**	**51.662.724,14**	**132.791.426,91**
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	51.662.724,14	51.662.724,14	132.791.426,91
47	**BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI**	**73.435.332,60**	**0,00**	**7.500.000,00**
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	73.435.332,60	0,00	7.500.000,00
48	**GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI**	**20.584.921,13**	**20.584.921,13**	**6.830.494,50**
480	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	215.895,46	215.895,46	1.420.470,46
481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	20.369.025,67	20.369.025,67	5.410.024,04
5	**ÖZ KAYNAKLAR**	**15.390.996.172,83**	**3.124.932.558,03**	**19.099.548.728,45**
50	**NET DEĞER**	**13.956.365.788,02**	**1.672.653.986,25**	**519.863.189,42**

252	BİNALAR HESABI	883.756.326,00	442.696.309,71	6.685.670.246,11
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	33.772.078,53	44.067.461,16	55.178.415,11
254	TAŞITLAR HESABI	83.077.628,02	109.129.774,72	234.984.134,10
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	94.113.583,75	110.656.794,66	148.056.239,98
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR VE DEĞER DÜŞÜKLÜĞÜ KARŞILIĞI HESABI (-)	705.434.969,92	170.948.034,04	471.888.906,78
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	986.477.890,14	197.348.342,58	0,00
26	**MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
260	HAKLAR HESABI	1.711.715,18	2.991.435,48	2.991.437,48
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR VE DEĞER DÜŞÜKLÜĞÜ KARŞILIĞI HESABI (-)	1.711.715,18	2.991.435,48	2.991.437,48
29	**DİĞER DURAN VARLIKLAR**	**30.086,81**	**0,00**	**0,00**
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	16.505.769,97	17.110.719,01	6.796.021,38
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	16.475.683,16	17.110.719,01	6.796.021,38
Aktif Toplam		**15.765.287.668,68**	**3.916.783.979,67**	**19.379.134.637,37**

9	**NAZIM HESAPLAR**	**230.984.634,53**	**230.574.335,97**	**444.124.944,89**
91	**NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI**	**108.495.517,07**	**121.695.227,72**	**349.429.493,81**
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	106.952.018,65	120.151.729,30	347.885.995,39
914	Verilen Teminat Mektupları Hesabı	1.543.498,42	1.543.498,42	1.543.498,42
92	**TAAHHÜT HESAPLARI**	**30.183.257,65**	**16.573.248,44**	**859.590,27**
920	GİDER TAAHHÜTLERI HESABI	30.183.257,65	16.573.248,44	859.590,27
99	**Diğer Nazım Hesaplar**	**92.305.859,81**	**92.305.859,81**	**93.835.860,81**
990	KİRAYA VERİLEN VEYA İRTİFAK HAKKI TESİS EDİLEN MADDİ DURAN VARLIKLARIN KAYITLI DEĞERLERİ HESABI	92.305.859,81	92.305.859,81	92.305.860,81
993	MADDİ DURAN VARLIKLARIN KİRA VE İRTİFAK HAKKI GELİRLERİ HESABI	0,00	0,00	1.530.000,00
Aktif Genel Toplam		**15.996.272.303,21**	**4.147.358.315,64**	**19.823.259.582,26**

500	NET DEĞER HESABI	13.956.365.788,02	1.672.653.986,25	519.863.189,42
57	**GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI**	**637.781.506,10**	**14.284.462.262,05**	**14.239.698.150,94**
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	637.781.506,10	14.284.462.262,05	14.239.698.150,94
58	**GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI**	**64.410.939,65**	**566.120.075,47**	**12.832.183.690,27**
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	64.410.939,65	566.120.075,47	12.832.183.690,27
59	**DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI**	**861.259.818,36**	**12.266.063.614,80**	**17.172.171.078,36**
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	861.259.818,36	0,00	17.172.171.078,36
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	0,00	12.266.063.614,80	0,00
Pasif Toplam		**15.765.287.668,68**	**3.916.783.979,67**	**19.379.134.637,37**

9	**NAZIM HESAPLAR**	**230.984.634,53**	**230.574.335,97**	**444.124.944,89**
91	**NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI**	**108.495.517,07**	**121.695.227,72**	**349.429.493,81**
911	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	106.952.018,65	120.151.729,30	347.885.995,39
915	Verilen Teminat Mektupları Karşılığı Hesabı	1.543.498,42	1.543.498,42	1.543.498,42
92	**TAAHHÜT HESAPLARI**	**30.183.257,65**	**16.573.248,44**	**859.590,27**
920	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	30.183.257,65	16.573.248,44	859.590,27
99	**Diğer Nazım Hesaplar**	**92.305.859,81**	**92.305.859,81**	**93.835.860,81**
990	DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	92.305.859,81	92.305.859,81	93.835.860,81
Pasif Genel Toplam		**15.996.272.303,21**	**4.147.358.315,64**	**19.823.259.582,26**

YENİMAHALLE BELEDİYESİ 2025 YILI MİZANI

HK	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	KASA HESABI	191.295.890,31	191.295.450,96	439,35	0,00
102	BANKA HESABI	22.817.265.664,27	22.629.584.104,55	187.681.559,72	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	22.629.584.104,55	22.629.584.104,55	0,00	0,00
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	17.787.108.083,04	17.787.108.083,04	0,00	0,00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	1.642.972.294,96	1.545.082.261,05	97.890.033,91	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	6.010.602.131,70	4.883.194.605,36	1.127.407.526,34	0,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	847.275.566,62	289.741.186,33	557.534.380,29	0,00
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	32.810.381,47	28.991.544,98	3.818.836,49	0,00
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	6.100,42	6.100,42	0,00	0,00
127	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	63.721.597,42	61.462.498,24	2.259.099,18	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	21.769.330,61	1.201.655,73	20.567.674,88	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	355.649.471,79	243.753.226,88	111.896.244,91	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	186.405.380,34	186.405.380,34	0,00	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	36.444.638,27	16.065.615,46	20.379.022,81	0,00
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	4.452.759,42	4.452.759,42	0,00	0,00
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	33.879.530,83	2.849.323,35	31.030.207,48	0,00
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	5.521.191,33	510.202,24	5.010.989,09	0,00
226	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	2.871.440,19	0,00	2.871.440,19	0,00
227	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	710.023,02	414.939,62	295.083,40	0,00
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	647.117.226,37	475.500.616,15	171.616.610,22	0,00
241	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	723.275.427,38	0,00	723.275.427,38	0,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	10.207.608.572,65	1.885.286.471,01	8.322.322.101,64	0,00
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	1.781.850.203,93	440.572.372,36	1.341.277.831,57	0,00
252	BİNALAR HESABI	8.510.073.637,06	1.824.403.390,95	6.685.670.246,11	0,00
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	55.464.009,03	285.593,92	55.178.415,11	0,00
254	TAŞITLAR HESABI	251.018.582,78	16.034.448,68	234.984.134,10	0,00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	159.790.503,25	11.734.263,27	148.056.239,98	0,00
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR VE DEĞER DÜŞÜKLÜĞÜ KARŞILIĞI HESABI (-)	62.824.536,01	534.713.442,79	0,00	471.888.906,78
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	361.893.536,21	361.893.536,21	0,00	0,00
260	HAKLAR HESABI	2.991.438,48	1,00	2.991.437,48	0,00
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR VE DEĞER DÜŞÜKLÜĞÜ KARŞILIĞI HESABI (-)	0,00	2.991.437,48	0,00	2.991.437,48
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	24.427.914,68	17.631.893,30	6.796.021,38	0,00
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	19.631.874,35	26.427.895,73	0,00	6.796.021,38
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	25.827.919,73	26.227.086,64	0,00	399.166,91
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	3.495.681.251,43	3.524.074.960,11	0,00	28.393.708,68
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	10.721.594,54	30.527.119,56	0,00	19.805.525,02
333	EMANETLER HESABI	119.403.190,37	167.033.468,76	0,00	47.630.278,39
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	104.292.073,41	115.954.478,91	0,00	11.662.405,50
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	102.712.074,10	104.903.227,65	0,00	2.191.153,55
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	123.503.273,87	132.062.882,04	0,00	8.559.608,17

363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	3.132.450,05	4.314.656,34	0,00	1.182.206,29
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	124.647.380,86	137.069.795,64	0,00	12.422.414,78
381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	16.832.280,42	17.049.800,64	0,00	217.520,22
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	22.847.244,81	22.847.244,81	0,00	0,00
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	21.992.071,45	154.783.498,36	0,00	132.791.426,91
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	51.500.000,00	59.000.000,00	0,00	7.500.000,00
480	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	0,00	1.420.470,46	0,00	1.420.470,46
481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	19.503.573,18	24.913.597,22	0,00	5.410.024,04
500	NET DEĞER HESABI	3.108.987.290,71	3.584.086.369,02	0,00	475.099.078,31
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	0,00	14.284.462.262,05	0,00	14.284.462.262,05
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	12.832.183.690,27	0,00	12.832.183.690,27	0,00
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	12.266.063.614,80	12.266.063.614,80	0,00	0,00
600	GELİRLER HESABI	476.166.452,92	22.316.931.791,09	0,00	21.840.765.338,17
630	GİDERLER HESABI	4.620.616.963,40	1.293.379,84	4.619.323.583,56	0,00
698	ENFLASYON DÜZELTMESİ HESABI	85.283.613,07	36.012.936,82	49.270.676,25	0,00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	118.175.282,33	6.156.830.999,58	0,00	6.038.655.717,25
805	GELİR YANSITMA HESABI	6.157.255.099,58	130.712.480,92	6.026.542.618,66	0,00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADE HESAPLARI	12.537.198,59	424.100,00	12.113.098,59	0,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	5.526.240.275,68	30.150.487,52	5.496.089.788,16	0,00
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	28.750.795,84	5.524.840.584,00	0,00	5.496.089.788,16
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	7.169.225.288,41	7.123.071.302,49	46.153.985,92	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	1.596.831.026,81	7.139.074.800,89	0,00	5.542.243.774,08
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	5.526.240.275,68	30.150.487,52	5.496.089.788,16	0,00
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	387.842.605,94	39.956.610,55	347.885.995,39	0,00
911	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	39.956.610,55	387.842.605,94	0,00	347.885.995,39
914	Verilen Teminat Mektupları Hesabı	1.543.498,42	0,00	1.543.498,42	0,00
915	Verilen Teminat Mektupları Karşılığı Hesabı	0,00	1.543.498,42	0,00	1.543.498,42
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	102.145.879,40	101.286.289,13	859.590,27	0,00
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	101.286.289,13	102.145.879,40	0,00	859.590,27
990	KİRAYA VERİLEN VEYA İRTİFAK HAKKI TESİS EDİLEN MADDİ DURAN VARLIKLARIN KAYITLI DEĞERLERİ HESABI	92.305.860,81	0,00	92.305.860,81	0,00
993	MADDİ DURAN VARLIKLARIN KİRA VE İRTİFAK HAKKI GELİRLERİ HESABI	1.539.375,00	9.375,00	1.530.000,00	0,00
999	DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	9.375,00	93.845.235,81	0,00	93.835.860,81
Genel Toplam		159.972.095.783,30	159.972.095.783,30	54.882.703.177,47	54.882.703.177,47

FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

HK	E1	Hesap Adı	2023	2024	2025
630	01	Personel Giderleri	267.564.919,18	470.390.588,34	589.515.095,26
630	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	32.000.608,15	52.420.054,51	63.221.036,60
630	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	1.146.940.281,32	2.211.275.831,55	3.110.620.758,42
630	04	Faiz Giderleri	4.174.774,05	462.483,74	5.863.816,96
630	05	Cari Transferler	31.707.612,14	41.294.559,81	78.887.194,24
630	11	Değer Ve Miktar Değişimleri Giderleri	0,00	0,00	62.751,37
630	12	Gelirlerin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	734.308,32	7.609.064,18	91.275,00
630	13	Amortisman Giderleri	50.063.803,26	23.915.073,28	236.501.522,66
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	179.575.228,29	248.645.034,44	241.157.909,12
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	213.977.714,48	25.618.509,39	292.789.357,20
630	30	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	796.500,00	732.000,00	0,00
630	99	Diğer Giderler	416.862.385,70	13.353.717.082,01	612.866,73
698	19	Maddi Duran Varlıkların Birikmiş Amortismanlarına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi (-)	0,00	39.333.721,71	85.283.613,07
Toplam			**2.344.398.134,89**	**16.475.414.002,96**	**4.704.607.196,63**

HK	E1	Hesap Adı	2023	2024	2025
600	01	Vergi Gelirleri	822.482.943,86	981.378.574,31	1.508.254.943,37
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	76.359.239,71	288.561.889,60	693.989.318,58
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	34.244.691,16	43.106.369,70	27.842.601,57
600	05	Diğer Gelirler	1.340.562.360,34	2.163.558.181,23	3.632.348.881,08
600	11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	932.008.718,18	600.140.394,24	15.978.329.593,57
698	09	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi	0,00	68.265.427,38	0,00
698	12	Arazi ve Arsalar Hesabına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi	0,00	14.501.369,12	1,00
698	13	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi	0,00	3.434.502,71	1,00
698	14	Binalar Hesabına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi	0,00	5.150.284,69	1,00
698	15	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi	0,00	4.564.958,20	4.020.121,00
698	16	Taşıtlar Hesabına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi	0,00	20.523.716,32	24.949.143,69
698	17	Demirbaşlar Hesabına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi	0,00	11.599.613,64	7.043.669,13
698	20	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi	0,00	4.565.107,02	0,00
Toplam			**3.205.657.953,25**	**4.209.350.388,16**	**21.876.778.274,99**
Faaliyet Toplam			**861.259.818,36**	**-12.266.063.614,80**	**17.172.171.078,36**

3- Mali Denetim Sonuçları

Belediyemizin parasal kaynaklarına ilişkin tüm iş ve işlemler, yürürlükteki mevzuat hükümleri doğrultusunda; verimlilik ve etkinlik esas alınarak gerçekleştirilmiştir. Mali tablolarımız, yılsonu itibarıyla mali durum ve faaliyet sonuçlarını kapsayacak şekilde, genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde hazırlanmış; doğruluk ve güvenilirlik ilkeleri doğrultusunda açık ve anlaşılır bir biçimde ortaya konulmuştur.

Bu kapsamda, belediyemizin geçmiş mali yılına ilişkin mali tabloları ile bütçe kesin hesapları hazırlanarak Sayıştay denetimine sunulmaya hazır hale getirilmiştir. Mali denetim süreci; Belediye İç Denetim Birimi, Belediye Meclisi Denetim Komisyonu, Mülkiye Müfettişleri ve Sayıştay denetçileri tarafından yürütülen uygulamaları kapsamakta olup, iç kontrol standartları çerçevesinde kurumsal sürekliliği esas alan bir mali kontrol süreci olarak işletilmektedir. Mali işlemler Belediyemizde süreklilik arz eden, planlı ve sistematik bir süreç olarak yürütülmekte; bu süreç Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinesinde gerçekleştirilmektedir. Mali tabloların doğruluğunun tespiti, önemli parasal hata ve açıklıkların önlenmesi ve hesap verebilirliğin sağlanması temel hedefler arasında yer almaktadır.

Faaliyet raporları ile birlikte mali tablolar kamuoyunun bilgisine sunulmakta; Belediyemizin mali yapısını yansıtan rapor ve beyanlar doğruluk, açıklık ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde hazırlanmaktadır. Mali denetim sürecinde muhasebe düzeninin yeterliliği, mali işlemlerin hatadan arındırılmış doğruluğu ile gelir ve gider işlemlerinin kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygunluğu değerlendirilmektedir. Belediyemizin hesap ve işlemleri Sayıştay Başkanlığı tarafından dış denetime tabi tutulmakta; ayrıca İçişleri Bakanlığı Mülkiye Müfettişleri tarafından idari iş ve işlemler mevzuata ve hukuka uygunluk yönünden incelenmektedir.

Belediyemizin iç denetim faaliyetleri; iç denetçiler ve Belediye Meclisi Denetim Komisyonu tarafından yürütülmekte olup, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanımı; üretilen bilgilerin doğruluğu; harcamaların yasal uygunluğu ile mali yönetim ve kontrol süreçlerinin sistematik denetimi sağlanmaktadır. Harcama ve karar süreçlerinin stratejik plan, performans programı, kalkınma planı ve belirlenen amaç ve politikalara uygunluğu değerlendirilmektedir. Denetim sonucunda iyileştirmeye yönelik öneriler geliştirilmekte ve uygulama süreçleri takip edilmektedir. Bütçe Komisyonu ise mali işlemlerin yürütülmesi sürecinde mevzuata uygunluk denetimini yerine getirmektedir.

Mali Bilgi ve Raporların Paylaşımı

Mali mevzuatın öngördüğü hesap verebilirlik ilkesi doğrultusunda Belediyemiz, çeşitli kurum ve kuruluşlar tarafından talep edilen mali bilgi ve belgeleri düzenli olarak hazırlamakta ve ilgili mercilere sunmaktadır.
Bu kapsamda, Sayıştay Başkanlığı'na aylık olarak gönderilen mizan ve birleştirilmiş veriler defterinin yanı sıra kesin hesap ve muhasebe yetkilileri bilgileri ile denetime yönelik talep edilen diğer bilgi ve belgeler hazırlanarak iletilmiştir.
Bütçe bilgileri ile aylık hesap kontrolleri ve ödenek aktarmalarına ilişkin oluşturulan detaylı mizan verileri, Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) üzerinden yapılan girişler aracılığıyla Hazine ve Maliye Bakanlığı'na iletilmiştir. Ayrıca Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na bütçe tasarısı ile cari yılın ilk altı aylık bütçe gerçekleşme bilgileri ve bir önceki yıla ait bütçe gerçekleşme verileri gönderilmiştir.
Gelir, gider ve finansman bütçesi raporları ile Özet Kesin Hesap Raporları ve yılın ilk altı ayı sonunda hazırlanan Mali Durum ve Beklentiler Raporu; saydamlık ve şeffaflık ilkeleri gereği kurumsal internet sitesi aracılığıyla kamuoyu ile paylaşılmıştır.
Bu doğrultuda Belediyemiz, mali yönetim süreçlerinde hesap verebilirlik, şeffaflık ve mevzuata uygunluk ilkelerini esas alarak çalışmalarını sürdürmektedir.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

MECLİS VE ENCÜMEN KARARLARI

Yenimahalle Belediyesi belediye hizmetleriyle ilgili alınan kararların vatandaşlara, talepleri doğrultusunda bildirilmesini sağlamak ve karar alma süreçlerini şeffaf hale getirmek amacıyla, belediye meclisi ve encümen kararlarının alınması, genel evrak ve arşiv hizmetlerinin yürütülmesi, meclis kararlarının vatandaşlara duyurulması gibi konular üzerinde çalışmalar yürütülmüştür. Bu kapsamda 2025 yılı içerisinde, 70 meclis toplantısı ve 52 encümen toplantısı gerçekleştirilmiş bu toplantılarda 600 meclis kararı ile 1.200 encümen kararı alınmıştır.





MALİ DİSİPLİN

Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından stratejik yönetim anlayışı doğrultusunda bütçe hazırlama, ön mali kontrol ve gelir-gider gerçekleşmelerinin takibi titizlikle yürütülmüştür. 2025 yılı itibarıyla tahsilatın tahakkuk işlemlerine oranı %87 olarak gerçekleşmiştir. Gelir bütçe gerçekleştirme oranı %109, gider bütçe gerçekleştirme oranı ise %100 seviyesine ulaşmıştır.

Bu sonuçlar, mali disiplinin korunması, bütçe hedeflerinin etkin biçimde uygulanması ve kaynakların verimli kullanılması yönündeki çalışmaların sürdürüldüğünü göstermektedir. Hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde mali süreçlerin izlenmesi ve kontrolü düzenli olarak sağlanmıştır.

PERSONEL EĞİTİMLERİ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından kurum içi eğitim ihtiyaçları belirlenmiş ve hizmet içi eğitim programları planlı şekilde uygulanmıştır. 2025 yılı içerisinde toplam 19 eğitim programı düzenlenmiş ve 1.652 personelin katılımı sağlanmıştır. Eğitimlerin toplam süresi 133 saat olarak gerçekleşmiştir.

S.N.	Eğitimin Adı	Eğitimin Gerçekleştiği Yer	Planlanan Tarih	Eğitimin Süresi (Saat)	Katılacak Personel Sayısı
1	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Hizmet Binası	Kasım 2025	6 Saat	58
2	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu	Hizmet Binası	Mayıs 2025	4 Saat	40
3	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Hizmet Binası	Mayıs 2025	3 Saat	70
4	Taşınır Mal Yönetmeliği, Kayıtları ve Muhasebeleştirilmesi	Hizmet Binası	Mayıs 2025	3 Saat	49
5	Arşiv ve Belge Yönetmeliği	Hizmet Binası	Kasım 2025	12 Saat	91
6	4734 Sayılı Kamu İhale Yöntem ve Süreçleri	Hizmet Binası	Mayıs 2025	6 Saat	58
7	İş Sağlığı Ve Güvenliği	Hizmet Binası	Mayıs 2025	3 Saat	130
8	Zabıtanın Denetimi ve Ceza Verme Yetkisi	Hizmet Binası	Mayıs 2025	6 Saat	47
9	Resmi Yazışma Kuralları	Hizmet Binası	Mayıs 2025	4 Saat	189
10	Bilinçli Farkındalık İle Etkili İletişim	Hizmet Binası	Mayıs 2025	6 Saat	175
11	Kamu Kurumları Etik Kuralları	Hizmet Binası	Mayıs 2025	2 Saat	119
12	Yapım İşleri Kanunu	Hizmet Binası	Aralık 2025	6 Saat	32
13	Saha Sağlık Elçileri Eğitimi	Hizmet Binası	Eylül 2025	21 Saat	193
14	İş Sağlığı ve Güvenliği	Hizmet Binası	Mayıs 2025	3 Saat	87
15	İş Sağlığı ve Güvenliği	Hizmet Binası	Kasım 2025	6 Saat	59
16	Doğrudan Temin, E-İhale	Hizmet Binası	Aralık 2025	6 Saat	81
17	ISO EN 27001:2022 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi	Hizmet Binası	Aralık 2025	28 Saat	72
18	LÖSEV Farkındalık ve Gönüllülük	Hizmet Binası	Kasım 2025	2 Saat	52
19	Şiddetle Mücadelede Yerel Yönetimlerin Rolü	Hizmet Binası	Kasım 2025	6 Saat	50
TOPLAM				132 Saat	1.652

DENETİM VE UYGULAMALARIN HUKUKA UYGUNLUĞU

Hukuk İşleri Müdürlüğü tarafından belediyenin taraf olduğu tüm dava süreçlerinde temsil yetkisi %100 oranında kullanılmış; birimlerden talep edilen hukuki mütalaalar eksiksiz şekilde karşılanmıştır. Böylece belediyenin hak ve menfaatlerinin korunması yönünde gerekli hukuki destek sağlanmıştır.
Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü tarafından Başkanlık makamınca iletilen konular kapsamında inceleme, ön inceleme, araştırma ve soruşturma işlemleri mevzuata uygun biçimde yürütülmüş ve tamamlanan dosyalar sonuçlandırılarak ilgili makama sunulmuştur. Denetim süreçlerinde rehberlik esas alınarak kurumsal yapının güçlendirilmesine yönelik tedbirler uygulanmış; hukuka uygunluk ve hesap verebilirlik ilkeleri titizlikle gözetilerek rehberlik hizmleri %100 oranında gerçekleştirilmiştir.



NİKÂH İŞLEMLERİ

Evlendirme Memurluğu tarafından yapılan çalışmalar kapsamında, 2025 yılında 4.419 başvuru alınmış gelen başvuruların 4.264 tanesi işleme alınmıştır. 1.815 çifte dış nikâh, 1.905 çifte oda nikâhı ve 482 çifte salon nikâhı 62 çiftimize ise Başkanımızın kıydığı nikâhla hizmet verilmiştir.

ÇEVRE TEMİZLİK HİZMETLERİMİZ

Çevre ve halk sağlığının korunmasına yönelik faaliyetler 130.000 m^2 yol elle süpürülmüş, 25.578,08 ton hafriyat atığı toplanmıştır. İlçe genelinde 20 adet yer üstü konteyneri yerleştirilmiştir.



YAKACIK SOKAK HAYVANLARI REHABİLİTASYON MERKEZİ

Belediyenin Macunköy'de bulunan 150 köpek kapasiteli hayvan barınağı mevcut hizmetlerine devam ederken, patili dostlara yeni yuvalarında çok daha konforlu bir yaşam alanı sağlamak amacıyla 11 bin 200 metrekare alan üzerine projelendirilen Yakacık Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi'nde toplam 1000 köpeğin bakımı ve rehabilitasyonu sağlanmıştır. Ayrıca Yakacık Hayvan Besleme Odağı'nda 350 hayvana düzenli bakım ve besleme hizmeti sunulmaktadır. Kedi ve köpekler için ayrı ayrı odaların bulunduğu Yakacık Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi'nde; ameliyathane, muayene odası ve idari alanların yanı sıra hayvanların enerjilerini boşaltabilecekleri park ve sahiplendirme alanı da mevcuttur.



HALK KAFELER

Vatandaşlarımızın sosyalleşebileceği, uygun fiyatlı alanlara duyduğu ihtiyacı karşılayabilmek için 2025 yılında 2 adet Halk Kafe hayata geçirilmiş olup, ilçe genelinde Halk Kafelerin yaygınlaştırılması planlanmaktadır.



ALTYAPI VE ÜSTYAPI ÇALIŞMALARI

2025 yılı içerisinde altyapı ve üstyapı çalışmaları planlı bir şekilde sürdürülmüştür.
Fen İşleri Müdürlüğü tarafından 2.330 m^3 beton üretimi, 16.873 m^2 kilittaşı üretimi ve 32.979 m bordür üretimi gerçekleştirilmiştir. Ayrıca 18.612 m bordür döşeme ve 10.458 m^2 tretuvar yapımı tamamlanmıştır.
Yeni yol açımı kapsamında 57.670 m^2 yol hizmete kazandırılmış, 22.573 ton asfalt serimi yapılmıştır. Malzemeli bakım çalışmaları çerçevesinde 18.799 m^3 yol iyileştirme işlemi gerçekleştirilmiştir.
Kış şartlarına yönelik olarak 600 ton tuz kullanılmış, 18 araç ile karla mücadele çalışmaları yürütülmüştür.
Yapı Kontrol Müdürlüğü tarafından 435 yapı denetlenmiş, 372 kaçak yapı tespit edilmiş ve 87 yapının yıkımına encümen kararı alınmıştır.





YEŞİL ALAN ÇALIŞMALARI

Kent yaşamını doğal yaşamla bütünleştirme hedefi doğrultusunda 2025 yılı içerisinde 18.650 m^2 yeni park alanı ilçeye kazandırılmıştır.
Toplam yeşil alan miktarı 3.000.000 m^2'ye ulaşmış olup kişi başına düşen yeşil alan miktarı 3 m^2 olarak korunmuştur.
219 parkta revizyon çalışması gerçekleştirilmiş; park alanlarına 557 çöp kovası ve 413 bank yerleştirilmiştir.
Belediyemiz serasında 6 farklı cinste toplam 71.140 bitki yetiştirilmiş ve park alanlarımızda değerlendirilmiştir.





İHTİYAÇ SAHİBİ VATANDAŞLAR YÖNELİK HİZMETLERİMİZ

-Ayni ve Nakdi Yardımlar

Sosyal Belediyecilik anlayışı doğrultusunda ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza yönelik sosyal yardım faaliyetleri sürdürülmüştür. 2025 yılı içerisinde sosyal yardımlar nakdi olarak gerçekleştirilmiştir.
Ramazan ve Kurban Bayramlarında toplam 8.000 vatandaşımıza toplam 18.500.000 TL, bölgemizde okula giden ihtiyaç sahibi 850 çocuğa toplamda 2.125.000 TL nakdi yardım yapılmıştır.
Aşevi hizmeti kapsamında yıl boyunca her ay düzenli olarak evlerinden çıkamayan engelli ve yaşlı bireyler başta olmak üzere 840 hanede toplam 3.360 vatandaşımıza toplamda 179.812 porsiyon yemek dağıtımı gerçekleştirilmiştir.





-Hasta Nakil ve Cenaze Hizmetleri

Hasta nakil hizmetleri kapsamında 258 vatandaşımıza ambulans ile nakil hizmeti verilmiştir.
Cenaze hizmetleri kapsamında şehir içi 1.490, şehir dışı 383 cenaze nakli gerçekleştirilmiş; ayrıca 25 cenaze Türk Hava Yolları ile nakledilmiştir.

-Zübeyde Hanım Konukevi

Zübeyde Hanım Konukevi'nde Ankara dışından tedavi amacıyla gelen hasta ve hasta yakınlarının konaklama süresince temel ihtiyaçları karşılanmış olup 2025 yılı içerisinde 22.163 kişi konukevinden faydalanmıştır.2025 yılında gerçekleşen tadilat sonrası 200 yatak kapasitesine ulaşılmıştır.



KÜLTÜR VE SANAT FAALİYETLERİ

Özel Gün ve Anma Programları

2025 yılı içerisinde milli ve manevi değerleri yaşatmak amacıyla toplam 8 özel gün ve anma programı düzenlenmiş ve bu etkinliklere 9.600 vatandaşımız katılım sağlamıştır. Ramazan ayı boyunca 12 mahallede Açık Hava Mahalle İftarları düzenlenmiş ve 6.000 vatandaşımıza iftar programı kapsamında hizmet sunulmuştur. Muharrem Ayı kapsamında 2 ayrı program düzenlenmiş ve vatandaşlarımıza aşure ikramı gerçekleştirilmiştir. Milli bayramlar kapsamında 19 Mayıs, 30 Ağustos ve 29 Ekim etkinlikleri düzenlenmiş; toplam 10.000 vatandaşımız katılım sağlamıştır.
-Sahne Gösterimleri kültür, sanat ve tiyatro faaliyetleri kapsamında 2025 yılı içerisinde 16 tiyatro oyunu sahnelenmiş ve 24.000 vatandaşımız tiyatro gösterimlerine katılmıştır. Açık Hava Sinema Günleri kapsamında ilçemizin farklı noktalarında “Bir Cumhuriyet Şarkısı “filmi 27 seansta 14.200 vatandaşımız tarafından izlenmiştir.





-Yaz Okulu Hizmetlerimiz

Yaz Okulları kapsamında 7–16 yaş grubuna yönelik 18 branşta eğitim verilmiş ve 6.214 öğrenci programlara katılmıştır.





GENÇLERE VE OKUL ÖNCESİ ÇOCUKLARA YÖNELİK HİZMETLERİMİZ

-Okul Öncesi Çocuklara Yönelik Hizmetlerimiz

Yenimahalle Belediyesi, okul öncesi dönemdeki çocukların çağdaş, güvenli ve nitelikli eğitim ortamlarında gelişimlerini desteklemek amacıyla kreş hizmetlerini sürdürmektedir. 2025 yılı içerisinde 12 kreşimizden toplam 2.353 çocuğumuz faydalanmıştır. Çocuklarımızın sosyal, kültürel ve değer temelli gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla faaliyet gösteren Evrensel Değerler Müzesi'ni 2025 yılı içerisinde 801 okuldan toplam 30.868 çocuk ziyaret etmiştir. Böylece çocuklarımızın erken yaşta bilinç, farkındalık ve değerler eğitimi ile buluşmaları sağlanmıştır. Ayrıca yarıyıl tatili dolayısıyla düzenlenen "Sömestr Şenliği" kapsamında Mustafa Kemal Atatürk'ün çocukluğunu anlatan "Mustafa" filmi 24–30 Ocak 2025 tarihleri arasında farklı merkezlerde öğrencilerimizle buluşturulmuştur. Nazım Hikmet Kültür Merkezimizde 3 farklı tiyatro gösterimi ile 4.000 çocuğa ulaşılmıştır.





Cumhuriyet Akademisi

Yenimahalle Belediyesi 100. Yıl Cumhuriyet Akademisi bünyesinde; Destek Eğitim Merkezi (ortaokul ve lise grubu), Gençlik Kütüphanesi, Halk Kafe, Kütüphane, Nejat Uygur Tiyatro ve Konferans Salonu ile Mustafa Ayaz Sergi Salonu faaliyet göstermektedir.







-Destek Eğitim Merkezi

İlçemiz genelinde 8 Destek Eğitim Merkezi aracılığıyla 2025 yılı içerisinde toplam 2.402 öğrenciye eğitim hizmeti sunulmuştur. Destek Eğitim Merkezlerimizde verilen eğitim başarısı% 60'ın üzerindedir.



- Konservatuar

Belediyemiz bünyesinde faaliyet gösteren Sadri Alışık Konservatuvarında 21 öğrenciye ücretsiz oyunculuk eğitimi verilmiştir.







-Kütüphaneler

2025 yılı itibariyle 10 kütüphane hizmet vermekte olup toplam 112.331 vatandaşımız kütüphane hizmetlerinden yararlanmıştır.



DEZAVANTAJLI GRUPLARA YÖNELİK HİZMETLERİMİZ

- Yaşlı Yetişkinler (İKİNCİ BAHAR)

İkinci Bahar Dayanışma Merkezleri aracılığıyla 2025 yılı içerisinde 2.816 vatandaşımıza hizmet verilmiştir. 60 yaş üstü vatandaşlarımızın sosyal hayata katılımını artırmak ve kişisel gelişimlerini desteklemek amacıyla drama, halk oyunları, beslenme ve sağlık, psikoloji gibi çeşitli alanlarda etkinlikler düzenlenmiştir.



- Sait Ulusoy Alzheimer ve Yaşlı Bakım Merkezi

Alzheimer Merkezi 58 kişi kapasiteli, Yaşlı Bakım Merkezi ise 95 kişi kapasiteli olmak üzere tesiste toplam 153 kişiye aynı anda hizmet verilebilmektedir. Açık, yarı açık sosyal ortak alanda ise çay bahçesi, yürüyüş alanları, hobi bahçeleri ve açık spor alanlarıyla yaşlılarımızın günlük yaşam faaliyetlerini keyifli geçirmeleri sağlanmaktadır. Merkezde yaşlı ve Alzheimer hastaları yatılı olarak da kalabilmektedir. Yakınlarının yalnız bırakmak istemedikleri durumlarda sabah bırakıp akşam alınabilecek hastalar, ihtiyaç durumunda ise yatılı olarak tedavi görmektedirler.

- Kadınlara Yönelik Çalışmalarımız

Kadın Danışma Merkezi tarafından 2025 yılı içerisinde 171 kadına hukuksal bilgilendirme ve psikolojik destek hizmeti sunulmuştur. Ayrıca ihtiyaç doğrultusunda ilgili kurum ve kuruluşlara yönlendirme yapılmıştır.
Kadın Sığınma Evi 96 kadın ve beraberlerindeki 32 çocuğun temel ihtiyaçları karşılanmıştır.

- Engelli Vatandaşlar

Engelliler Birimi tarafından 2025 yılı içerisinde:
479 engelli vatandaşımıza ulaşım hizmeti sağlanmış, 3.160 kişiye danışmanlık hizmeti verilmiş, 1.481 kişi Engelliler Sosyal Tesisinden faydalanmış, 2.132 kayıtlı engelli vatandaş verisi güncellenmiştir, 71 aile ziyareti gerçekleştirilmiştir.
Engelli vatandaşlarımızın sosyal hayata katılımlarını artırmak amacıyla çeşitli etkinlikler düzenlenmiş; Nefes Engelliler Sosyal Tesisi kayıtlı üye sayısı 530'a ulaşmıştır.

ACİL DURUM VE AFETLERE KARŞI ÖNLEMLER

2025 yılı içerisinde belediye personeline ve bölgemizdeki ilköğretim okullarına yönelik acil durum eğitimleri ve tatbikat faaliyetleri planlanan hedefler doğrultusunda tamamlanmıştır. Bu çerçevede 1.000 personel için belirlenen eğitim hedefi aşılmış ve toplam 1.250 personele eğitim verilmiştir. Ayrıca 10 adet olarak planlanan tatbikatın tamamı gerçekleştirilmiştir. Böylece afet bilincinin artırılması ve kriz anında koordineli müdahale kapasitesinin güçlendirilmesi sağlanmıştır.



SAĞLIK HİZMETLERİ

Sağlık İşleri Müdürlüğü tarafından merkez polikliniğimizde beşeri hekimlik hizmetleri yürütülmekte olup, kurum personeli, bakmakla yükümlü oldukları yakınları ve SGK'lı vatandaşlara ücretsiz sağlık hizmeti sunulmaktadır.
2025 yılı içerisinde;
• 21.485 genel hekim muayenesi,
• 1.360 ağız ve diş sağlığı muayenesi,
• 47 laboratuvar tetkiki,
• 777 röntgen çekimi,
• 2.765 hemşirelik hizmeti,
• 343 evde sağlık hizmeti
gerçekleştirilmiştir.



2025 yılı içerisinde ayrıca Belediyemize bağlı kreşlerde 839 öğrenciye diş taraması yapılmış; Yenimahalle İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne bağlı okullarda 508 öğrencinin ağız ve diş taraması gerçekleştirilmiştir. 225 çocuğun sünnet operasyonu yapılmış, 301 hastanın hasta nakil işlemi sağlanmıştır. 150 belediye personeline diyabet taraması yapılmış; 198 öğrenciye işitme testi uygulanmıştır. Türk Obezite Vakfı ile seminer düzenlenmiş ve Ankara Diş Odası iş birliğiyle engelli bireylere ağız ve diş sağlığı eğitimi verilmiştir.

- Yaşlılara Evde Sağlık

Evden çıkamayacak durumda olan, özellikle 65 yaş üstü vatandaşlar başta olmak üzere talepler doğrultusunda 343 hastaya evde sağlık hizmeti sunulmuştur. İşçi sağlığı kapsamında 31 çalışanın periyodik sağlık muayeneleri ilgili mevzuat hükümlerine göre gerçekleştirilmiştir. Sağlık hizmetleri, ilgili kanun ve düzenlemeler çerçevesinde kesintisiz, güvenilir ve erişilebilir şekilde yürütülmeye devam etmektedir.



İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK HİZMETLERİMİZ

2025 yılı içerisinde, iklim değişikliğinin etkilerini en aza indirmeye ve sürdürülebilir bir çevre oluşturmaya yönelik çalışmalar kapsamında, atıkların çevreye vereceği zararı azaltmak amacıyla verimli bir toplama sistemi oluşturulmuş; Mobil Atık Getirme Merkezleri ile geri dönüşüm ekipmanlarının ilçenin farklı noktalarına yerleştirilmesi sağlanmıştır.

İklim değişikliği konusunda toplumsal farkındalığın artırılması amacıyla eğitim ve bilgilendirme faaliyetleri gerçekleştirilmiş; Dünya Çevre Günü kapsamında "Yeşil Kardeşlik: Ortak Doğa, Ortak Gelecek" temalı çevre şenliği düzenlenmiştir. Şenlikte geri dönüşüm, iklim değişikliği ve afet bilinci konularında bilgilendirici ve uygulamalı etkinlikler yapılmıştır.

Sıfır Atık yaklaşımı doğrultusunda, 2025 yılı boyunca atıkların kaynağında ayrı toplanması, geri dönüşüm oranlarının artırılması ve çevresel risklerin azaltılması kapsamında ambalaj atıkları, cam, elektronik atıklar, atık piller, bitkisel atık yağlar, tekstil atıkları ve evsel nitelikli atık ilaçların ayrı toplanmasına yönelik ekipman yerleştirme ve toplama faaliyetleri sürdürülmüştür. İlçe genelinde 7 ton atık pil ayrı toplanarak lisanslı kuruluşlara teslim edilmiş; yaklaşık 24 ton bitkisel atık yağ, 3 ton elektronik atık geri dönüşüme kazandırılmıştır.

Okullarda gerçekleştirilen çevre ve sıfır atık eğitimleri kapsamında binlerce öğrenci ve öğretmene yönelik bilinçlendirme faaliyetleri yürütülmüş; sıfır atık yaklaşımı, doğal kaynakların korunması, geri dönüşümün önemi, enerji tasarrufu ve kompost uygulamaları yaş gruplarına uygun, uygulamalı ve etkileşimli yöntemlerle aktarılmıştır.



BİLİŞİM HİZMETLERİMİZ

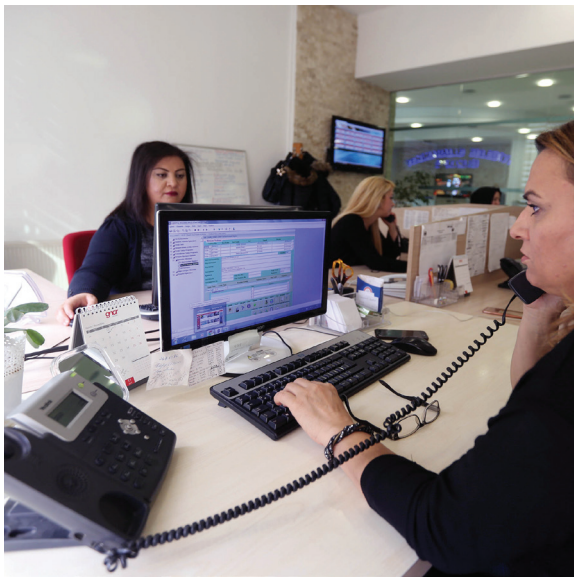


Hizmetlerimizin, daha şeffaf, entegre ve verimli yürütülmesi amacıyla 2025 yılında belediyenin veri sistem altyapısı baştan sona yenilenmiş ve geleceğe dönük önemli bir stratejik adım atılmıştır. Bilgi İşlem Müdürlüğü koordinasyonunda yürütülen yenileme kapsamında, belediyeye ait tüm verilerin tek bir sistemde toplanacağı, verilerin güvenliğinin en üst sınırda korunacağı bir veri merkezi altyapısı kurulmuştur. Yeni sistemle, Yenimahalle'nin dijital omurgası oluşturularak kamu kaynaklarının daha etkin yönetilmesi ve bilgi teknolojisi güvenliğinin sağlanması hedeflenmektedir. Bu bağlamda ISO EN 27001:2022 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi çalışmalarına başlanmıştır.

DIŞ PAYDAŞ İLİŞKİLERİ

Yenimahalle Belediyesinde vatandaşlarla doğrudan iletişim ve dış paydaşlarla ilişkilerin güçlendirilmesine yönelik faaliyetler kapsamında 2025 yılı içerisinde vatandaş ile Belediye Başkanımızı bir araya getiren 17.482 görüşme gerçekleştirilmiştir.
2025 yılında dış paydaşlarla yönetişimi güçlendirilmek için mahalle bazlı beklenti ve talepleri yerinde tespit edilerek hizmet süreçlerine yansıtılmıştır. Bu kapsamda; Muhtarlık Bilgi Sistemi üzerinden iletilen talep ve şikâyet sayısı 1.610 olarak gerçekleşmiş ve bu talepler ilgili birimlere iletilmiştir.
Taziye ziyareti yapılan hane sayısı 352 olarak kaydedilmiş; STK, site, yönetimleri, dernek ve cami ziyaret sayısı ise 14.188 olarak gerçekleşmiştir.
Bu faaliyetlerle katılımcı yönetim anlayışı desteklenmiş, vatandaş odaklı hizmet yaklaşımı doğrultusunda dış paydaş iletişimi ve kurumsal temsil etkin biçimde sürdürülmüştür.

İSTEK VE ŞİKÂYETLER



Belediyemiz, vatandaşlarımızın talep, öneri ve şikâyetlerini etkin, hızlı ve çözüm odaklı bir anlayışla değerlendirmektedir. E-posta, telefon, CİMER ve Başkent 153 gibi farklı iletişim kanalları üzerinden iletilen başvurular kayıt altına alınmakta, ilgili birimlere ivedilikle yönlendirilmekte ve sonuçlandırma süreçleri titizlikle takip edilmektedir.
2025 yılı içerisinde Çağrı Merkezine gelen çağrı sayısı 121.278 olarak gerçekleşmiş ve belirlenen hedefin %91'ine ulaşılmıştır. CİMER üzerinden iletilen başvuru sayısı 7.198 olarak kaydedilmiş ve %100 gerçekleşme oranına ulaşılmıştır.



BASIN VE YAYIN

Belediyemizin faaliyet ve hizmetlerinin kamuoyuna doğru, hızlı ve etkin biçimde aktarılması amacıyla yazılı ve görsel medya çalışmaları yürütülmektedir.
Belediyemizin ve birimlerin çalışmalarıyla ilgili haber, makale, röportaj ve bilgi notları hazırlanarak aynı gün basında yer alması sağlanmakta; görsel basın kuruluşlarına iletilen içeriklerle tanıtım faaliyetleri yürütülmektedir.

YENİMEK

Yenimahalle Belediyesi Meslek Edindirme ve Hobi Kursları (YENİMEK) kapsamında 2025 yılı içerisinde 21 kurs merkezinde 50 branşta eğitim verilmiştir. YENİMEK kurslarına toplam 15.059 vatandaşımız katılım sağlamıştır.
Yılsonu sergisi ve tanıtım günleri düzenlenmiş olup kursiyerlerin yıl boyunca hazırladıkları ürünler vatandaşlarımızla buluşturulmuştur.





SPOR MERKEZLERİ VE HAVUZ HİZMETLERİMİZ

2025 yılında toplamda 5 havuzumuzdan 50.603 vatandaşımız ile 14.195 çocuğumuz faydalanmıştır.

2-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Birim Adı	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 1	Anayasa ve kanunlara bağlı, hukukun üstünlüğü ilkesi ile adaletli, hesap verebilir ve şeffaf bir belediye yönetimi sergilemek.
Stratejik Hedef 1.1	Sevgi, ilgi ve bilgiye dayalı yönetim anlayışı ile dış paydaş iletişimini ve birimler arası koordinasyonu güçlendirmek.
Performans Hedefi 1.1.1	Kurumsal hizmetlerde güçlü, saygın ve özgün yönetim sergileyerek etkin ve verimli sürdürülmesine devam etmek.

Faaliyet		Performans Göstergesi		2025 Yılı Hedef	2025 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
1	Yurt içi ve yurt dışı heyetler ile ziyarete gelen vatandaşların ağırlanması faaliyeti	1.1	Vatandaş İle Başkanımızın Bir Araya Gelmesini Sağlayan Görüşme Sayısı	20.500	17.482	%86	-
		1.2	Başkanımızı Ziyarete Gelen Yurt İçi Ve Yurt Dışı Heyet Sayısı	1.300	1.424	%100	-
		1.3	Esnaf Ziyaretleri	180	127	%71	-
2	Katılımı yapılacak olan tören, organizasyon ve temsil faaliyetleri	2.1	Başkanımızın Katıldığı Program Sayısı	1.650	1.682	%100	-

Birim Adı	*ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ*
Amaç 1	*Anayasa ve kanunlara bağlı, hukukun üstünlüğü ilkesi ile adaletli, hesap verebilir ve şeffaf bir belediye yönetimi sergilemek.*
Stratejik Hedef 1.2	*Hizmetlerin, vatandaşlarımıza doğru ve zamanında ulaşmasını sağlayacak tedbirleri almak.*
Performans Hedefi 1.2.1	*Evlendirme Memurluğuna başvuru işlemi yapan çiftlerin, talepleri doğrultusunda ve zamanında nikâh akitlerinin gerçekleşmesini sağlamak.*

Faaliyet		*Performans Göstergesi*		*2025 Yılı Hedef*	*2025 Yılı Gerçekleşme*	*Gerçekleşme Oranı %*	*Hedeften Sapma Nedeni*
1	*Nikâh İşlemleri Faaliyetlerinin Düzenlenmesi*	*1.1*	*Toplam Kıyılan Nikâh Sayısı*	*4.600*	*4.264*	*%92*	-
		1.2	*Başvuru Sayısı*	*4.950*	*4.419*	*%89*	-
		1.3	*Oda Nikâhı Sayısı*	*1.900*	*1.905*	*%100*	-
		1.4	*Özel (Dış) Nikâh Sayısı*	*1.950*	*1.815*	*%93*	-
		1.5	*Salon Nikâhı Sayısı*	*650*	*482*	*%74*	-
		1.6	*Başkanın Kıydığı Nikâh Sayısı*	*80*	*62*	*%77*	-

Birim Adı	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 1	Anayasa ve kanunlara bağlı, hukukun üstünlüğü ilkesi ile adaletli, hesap verebilir ve şeffaf bir belediye yönetimi sergilemek.
Stratejik Hedef 1.3	Birimler ve paydaşlar arası yazışmaları, encümen ve meclis toplantıları ile kararları etkin, zamanında ve mevzuata uygun şekilde yürütmek.
Performans Hedefi 1.3.1	Kurumsal hizmetlerin etkinliğini ve verimliliğini artırarak birimler ve paydaşlar arası iletişimin sürdürülmesine devam etmek.

Faaliyet		Performans Göstergesi		2025 Yılı Hedef	2025 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
1	Kurum dışından gelen evrakın takibinin ve birimlere dağıtımının yapılması	1.1	Gelen Evrak Sayısı	26.000	66.805	%100	-
2	Kurum yazışmalarının yapılması	2.1	Giden Evrak Sayısı	24.000	46.719	%100	-
3	Belediye Meclis toplantılarının düzenlenmesi ve düzenlenen toplantılarda alınan kararların yayımlanması	3.1	Meclis Toplantı Sayısı	70	71	%100	-
		3.2	Meclis Karar Sayısı	600	446	%74	-
4	Belediye Encümen Toplantılarının düzenlenmesi ve düzenlenen toplantılarda alınan kararların yayımlanması	4.1	Encümen Karar Sayısı	1.200	1.292	%100	-
		4.2	Encümen Toplantı Sayısı	52	51	%100	-

Birim Adı	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 1	Anayasa ve kanunlara bağlı, hukukun üstünlüğü ilkesi ile adaletli, hesap verebilir ve şeffaf bir belediye yönetimi sergilemek.
Stratejik Hedef 1.4	Belediyemizin işlem ve uygulamalarının hukuka uygun sürdürülmesini sağlamak.
Performans Hedefi 1.4.1	Belediyemizin hak ve menfaatlerini korumak ve birimlere ihtiyaç duydukları hukuki desteği vermek.

Faaliyet		Performans Göstergesi		2025 Yılı Hedef	2025 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
1	Belediyemiz hukuki süreçlerinin etkili ve verimli yönetilerek hukuki görüş bildirilmesi	1.1	Taraf Olunan Toplam Dava Sayısınca Kullanılan Temsil Yetkisi %	%100	%100	%100	-
		1.2	Birimlerin Talebi Doğrultusunda Karşılanacak Mütalaa %	%100	%100	%100	-

Birim Adı	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 1	Anayasa ve kanunlara bağlı, hukukun üstünlüğü ilkesi ile adaletli, hesap verebilir ve şeffaf bir belediye yönetimi sergilemek.
Stratejik Hedef 1.5	Kurumun hazırlamış olduğu planlar ve insan kaynağı politikalarını birleştirerek norm kadro çalışmaları çerçevesinde kariyer ve liyakat esaslı personel istihdamı sağlamak.
Performans Hedefi 1.5.1	Personelin işin niteliğine göre iş gücü planlaması ve dağılımının yapılması.

Faaliyet		Performans Göstergesi		2025 Yılı Hedef	2025 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
1	Personel talep ve ihtiyaçlarının karşılanması	1.1	Özlük Dosyası Takip Edilen Personel Sayısı	630	567	%90	-

Birim Adı	*İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ*
Amaç 1	*Anayasa ve kanunlara bağlı, hukukun üstünlüğü ilkesi ile adaletli, hesap verebilir ve şeffaf bir belediye yönetimi sergilemek.*
Stratejik Hedef 1.6	*Kurum içinde birimlerin eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve gerekli eğitimleri düzenlemek.*
Performans Hedefi 1.6.1	*Belediye personelinin eğitim seviyesi ve niteliğinin en üst düzeyde oluşturulmasına yönelik tedbirler alınması.*

Faaliyet		*Performans Göstergesi*		*2025 Yılı Hedef*	*2025 Yılı Gerçekleşme*	*Gerçekleşme Oranı %*	*Hedeften Sapma Nedeni*
1	*Belediye personeline yönelik hizmet içi eğitim seminerleri düzenlenmesi*	*1.1*	*Düzenlenen Eğitim Sayısı*	*6*	*19*	*%100*	-
		1.2	*Eğitime Katılan Personel Sayısı*	*600*	*1652*	*%100*	-

Birim Adı		REHBERLİK VE TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ					
Amaç 1		Anayasa ve kanunlara bağlı, hukukun üstünlüğü ilkesi ile adaletli, hesap verebilir ve şeffaf bir belediye yönetimi sergilemek.					
Stratejik Hedef 1.7		Denetim elemanlarının mesleki gelişimini sağlamak ve teftiş hizmetlerinin sürdürülebilirliğini sağlayıcı önlemleri almak.					
Performans Hedefi 1.7.1		Müfettişlerin mesleki gelişimini artıracak ve eğitimlere katılımını sağlayarak teftiş hizmetlerinin niteliğini arttırmak.					
Faaliyet		Performans Göstergesi		2025 Yılı Hedef	2025 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
1	Müfettiş ve müfettiş yardımcılarına değişen mevzuat hakkında bilgilendirme yapılması, her ayın belli bir gününde toplantı düzenlenmesi, eğitim ve seminerlere katılımın sağlanması	1.1	Eğitime Katılan/Katılacak Müfettiş Sayısı	4	4	%100	-

Birim Adı		*REHBERLİK VE TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ*					
Amaç 1		*Anayasa ve kanunlara bağlı, hukukun üstünlüğü ilkesi ile adaletli, hesap verebilir ve şeffaf bir belediye yönetimi sergilemek.*					
Stratejik Hedef 1.8		*Rehberliği esas alan teftiş hizmetlerini mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek.*					
Performans Hedefi 1.8.1		*Kurumsal yönetim ve Belediye faaliyetlerini yürütmek, kurumsal bir yapının gerçekleşmesine yönelik tedbirler almak.*					
Faaliyet		*Performans Göstergesi*		*2025 Yılı Hedef*	*2025 Yılı Gerçekleşme*	*Gerçekleşme Oranı %*	*Hedeften Sapma Nedeni*
1	*Başkanlık makamı tarafından birime gönderilen konularla ilgili olarak mevzuata uygunluğu kapsamında denetim, soruşturma ve inceleme çalışmalarının zamanında yapılarak sonucun Başkanlık makamına sunulması*	*1.1*	*İnceleme, Araştırma Ve Soruşturma Yapılan/Yapılacak Dosya İş Ve İşlemlerin süresi içerisinde Tamamlanması (%)*	*%100*	*%100*	*%100*	-
		1.2	*Ön İncelemesi Yapılan/Yapılacak Dosya Sayısı*	*2*	*4*	*%100*	-
		1.3	*İnceleme, Araştırma-Soruşturma Ve Teftiş Yapılan/Yapılacak Dosya (Rapor) Sayısı*	*8*	*10*	*%100*	-
		1.4	*Talep Edilecek Rehberlik Hizmetinin Karşılanma Oranı (%)*	*%100*	*%100*	*%100*	-
		1.5	*İnceleme/Ön İnceleme/Teftiş Yapacak Müfettiş Sayısı*	*8*	*8*	*%100*	-

Birim Adı	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 1	Anayasa ve kanunlara bağlı, hukukun üstünlüğü ilkesi ile adaletli, hesap verebilir ve şeffaf bir belediye yönetimi sergilemek.
Stratejik Hedef 1.9	Stratejik yönetim anlayışının belediye idaresinde gerçekleştirilmesini sağlamak ve mali disiplini tesis ederek tahakkuk ve tahsilat düzeyini yıllara göre arttırmak.
Performans Hedefi 1.9.1	Stratejik Yönetim ve mali disiplin anlayışını hesap verebilir şekilde devam ettirmek.

Faaliyet		Performans Göstergesi		2025 Yılı Hedef	2025 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
1	Bütçe Hazırlama	1.1	Tahsilatın Tahakkuk İşlemlerine Oranı (%)	86	87	%100	-
2	Ön Mali Kontrol Hazırlama	2.1	Gelir Bütçe Gerçekleştirme Oranı (%)	96	109	%100	-
3	Belediye Gelirlerinin Tahsilat Oranını Artırmak	2.2	Gider Bütçe Gerçekleştirme Oranı (%)	87	100	%100	-

Birim Adı	İÇ DENETİM BİRİM BAŞKANLIĞI
Amaç 1	Anayasa ve kanunlara bağlı, hukukun üstünlüğü ilkesi ile adaletli, hesap verebilir ve şeffaf bir belediye yönetimi sergilemek.
Stratejik Hedef 1.10	Kuruma ait kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayabilmek maksadıyla iş süreçlerine değer katmak.
Performans Hedefi 1.10.1	Performans göstergelerine uygun hareket etmek suretiyle kuruma ait kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasına katkı sunmak.

Faaliyet		Performans Göstergesi		2025 Yılı Hedef	2025 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
1	Her yıl gerçekleştirilen iç denetim programı doğrultusunda faaliyetlerini planlamak ve Yıllık denetim programına uygun hareket etmek	1.1	Yıllık İç Denetim Programı Kapsamında Yapılan Denetim Sayısı	3	2	%67	Denetimin ilgili süreçlere yönelik ilk defa yapılması ve saha çalışmalarının beklenenden uzun sürmesi.
		1.2	Konuyla İlgili Verilen Eğitim Ve Konferans Sayısı	2	2	%100	-
		1.3	Katılım Sağlanan Eğitim Ve Konferans Sayısı	1	1	%100	-

Birim Adı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 2	İnsan odaklı, çevresel yaşam kalitesi yüksek, planlı, özgün, modern, estetik, "doğaya ve tarihe saygılı marka bir kent" oluşturmak.
Stratejik Hedef 2.1	Mücavir alan içerisinde, sosyal ve hizmet tesisleri inşa edip okul, ibadethane, taksi durağı, sağlık ocaklarının bakım ve onarımlarını gerçekleştirmek, yol sorunlarını çözmek, yaşam kalitelerini yükseltmeye devam etmek.
Performans Hedefi 2.1.1	Mücavir alan içerisinde, yol sorunlarını çözmek ve yaşam kalitelerini yükseltmeye devam etmek.

Faaliyet		Performans Göstergesi		2025 Yılı Hedef	2025 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
1	Yeni imara açılan bölgelerde; yeni yol açılması, malzemeli bakım, asfalt, inşa edilen tesis ve hizmet ünitesi, kültürel ve sosyal tesisler, düzenlemesi yapılan alan ve hafriyat (moloz) toplama çalışması	1.1	Yeni Yolların Açılması	132.000 m^2	57.670 m^2	%44	Talepler doğrultusunda bölge planlaması yapılmaktadır. Kalifiye personel yetersizliği hedefleri etkilemiştir.
		1.2	Toplanan Hafriyat (Moloz) Miktarı	363.650 m^3	104.350 m^3	%29	
		1.3	Malzemeli Bakım Yapılan Yol	77.600 m^3	18.799 m^3	%25	
		1.4	Serilen Asfalt Miktarı	100.700 ton	22.573 ton	%23	
		1.5	Düzenlemesi Yapılan Alan	374.000 m^2	735.310 m^2	%100	-
		1.6	İnşa Edilen Hizmet Tesisleri-Sosyal Tesis	Talep Doğrultusunda	2	%100	-
		1.7	Tadilatı Yapılan Hizmet Binaları	Talep Doğrultusunda	5	%100	-

Birim Adı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 2	İnsan odaklı, çevresel yaşam kalitesi yüksek, planlı, özgün, modern, estetik, "doğaya ve tarihe saygılı marka bir kent" oluşturmak.
Stratejik Hedef 2.2	Sosyal tesis, hizmet tesisi, okul, ibadethane, taksi durağı gibi toplu kullanım alanlarının bakım ve onarımlarını yapmak.
Performans Hedefi 2.2.1	İlçemizde bulunan kamu kurum kuruluşları, okul ve ibadethanelerin bakım onarımlarını yapmak, taksi duraklarını modern hale getirmeye devam etmek.

Faaliyet		Performans Göstergesi		2025 Yılı Hedef	2025 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
1	Kurumların ve ibadethanelerin Bakım ve Onarımın Yapılması	1.1	Bakım ve Onarımı Yapılan Okul Sayısı	Talep Doğrultusunda	-	-	2025 yılı içerisinde talep oluşmamıştır.
		2.1	Bakım ve Onarımı Yapılan Kamu Kurumu, İbadethane, Taksi Durağı Sayısı	Talep Doğrultusunda	20	%100	-

Birim Adı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 2	İnsan odaklı, çevresel yaşam kalitesi yüksek, planlı, özgün, modern, estetik, "doğaya ve tarihe saygılı marka bir kent" oluşturmak.
Stratejik Hedef 2.3	Kar ile etkin mücadele ederek ilçe sınırları içerisinde yaşayan vatandaşların hava koşullarından olumsuz etkilenmesini en aza indirgemek.
Performans Hedefi 2.3.1	Yıl içerisinde hava şartlarına göre oluşabilecek her türlü doğal afete karşı önlemler almaya devam etmek.

Faaliyet		Performans Göstergesi		2025 Yılı Hedef	2025 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
1	Tuz Alımı ve Yollara Tuzlama Yapılması	1.1	Buzlanmalarda kullanılan tuz miktarı	1.000 ton	600 ton	%60	Buzlanma olaylarının az olması sebebiyle hedefte sapma gerçekleşmiştir.
		1.2	Kar ile mücadele araç sayısı	18	18	%100	-

Birim Adı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 2	İnsan odaklı, çevresel yaşam kalitesi yüksek, planlı, özgün, modern, estetik, "doğaya ve tarihe saygılı marka bir kent" oluşturmak.
Stratejik Hedef 2.4	Belediyemiz imkânları ile üretilen beton, bordür ve kilit taşlarını ihtiyaçlara uygun kullanmak.
Performans Hedefi 2.4.1	Yayalar için ergonomik ve kalite standartlarına uygun malzemeler üretmek ve kullanmak.

Faaliyet		Performans Göstergesi		2025 Yılı Hedef	2025 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
1	Bordür üretimi (m), Beton üretimi (m^3), Kilittaşı üretimi (m^2), Bordür döşeme (m), tretuvar yapımı (m^2) çalışmalarını sürdürmek	1.1	Bordür Üretimi	60.000 m	32.979 m	%55	Beton, bordür ve kilittaşı üretiminde kullanılan makine ve cihazların zorunlu olarak bakım ve onarıma alınması sebebiyle üretim yapılamamıştır.
		1.2	Beton Üretimi	5.700 m^3	2.330 m^3	%41	
		1.3	Kilittaşı Üretimi	44.350 m^2	16.873 m^2	%38	
		1.4	Bordür Döşeme	60.000 m	18.612 m	%31	Talepler doğrultusunda bölge planlaması yapılmaktadır. Kalifiye personel yetersizliği hedefleri etkilemiştir.
		1.5	Tretuvar Yapımı	44.350 m^2	10.458 m^2	%24	

Birim Adı	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 2	İnsan odaklı, çevresel yaşam kalitesi yüksek, planlı, özgün, modern, estetik, "doğaya ve tarihe saygılı marka bir kent" oluşturmak.
Stratejik Hedef 2.5	Belediye mülkiyetindeki taşınmazları amacına uygun kullanmak ve hak sahiplerinin kamulaştırma ve tahsis işlemlerini yürütmek.
Performans Hedefi 2.5.1	Kamu ve belediye hak ve menfaatlerini korumak.

Faaliyet		Performans Göstergesi		2025 Yılı Hedef	2025 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
1	Belediyemize ait taşınmazların satış işlemlerinin yürütülmesi	1.1	Satışı Yapılan Taşınmaz Sayısı	50	54	%100	-
		1.2	Satışı Yapılan Taşınmaz Alanı (m^2)	5.000 m^2	6.900,28 m^2	%100	-
2	Belediyemize ait taşınmazların kiraya verilmesi	2.1	Kiraya Verilen Taşınmaz Sayısı	24	62	%100	-
3	Kamulaştırma ve hibe işlemlerinin yapılması	3.1	Yapılan Kamulaştırma Miktarı (m^2)	3.000 m^2	2.900 m^2	%97	-
		3.2	Hibe Edilen Arsa Miktarı (m^2)	10.000 m^2	37.700 m^2	%100	-
4	Devam eden hak sahipliği ve tahsis işlemlerinin yapılması	4.1	Tapu Verilen Kişi Sayısı	11	12	%100	-

Birim Adı	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 2	İnsan odaklı, çevresel yaşam kalitesi yüksek, planlı, özgün, modern, estetik, "doğaya ve tarihe saygılı marka bir kent" oluşturmak.
Stratejik Hedef 2.6	Kaçak yapılaşmayı önleyici tedbirler ile hizmetleri etkinleştirici önlemlerin sayısını artırmak.
Performans Hedefi 2.6.1	Kaçak yapılaşmayı önlemek ve kentsel dokuyu korumak.

Faaliyet		Performans Göstergesi		2025 Yılı Hedef	2025 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
1	Kaçak yapılaşmanın önlenmesi	1.1	Tespit Edilen Kaçak Yapılaşma Sayısı	260	372	%100	-
		1.2	Encümen Tarafından Yıkılması Kararlaştırılan Yapı Sayısı	75	87	%100	-
2	İzinsiz tadilat ve tamiratların tespit edilmesi	2.1	İzinsiz Tespit Edilen Tamir Ve Tadilat Sayısı	55	63	%100	-
		2.2	Denetlenen Yapı Sayısı	320	435	%100	-
3	Ruhsatsız ve kaçak yapılaşmaya ilişkin gelen şikâyetlerin değerlendirilmesi	3.1	Gelen Şikâyet Sayısı	520	688	%100	-

Birim Adı	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 2	İnsan odaklı, çevresel yaşam kalitesi yüksek, planlı, özgün, modern, estetik, "doğaya ve tarihe saygılı marka bir kent" oluşturmak.
Stratejik Hedef 2.7	Çağdaş şehircilik anlayışı çerçevesinde, kent kimliğini ve kültürünü koruyarak planlı, sağlıklı çevrelerin, kaliteli ve özgün projelerin gerçekleşmesini sağlamak.
Performans Hedefi 2.7.1	Kentsel gelişimin planlı, kontrollü ve sağlıklı bir şekilde, kentin sosyal dokusuna uygun olarak sağlanabilmesi için etkin ve çağdaş bir planlama yapılmasını ve modern projelerin üretilmesini sağlamak.

Faaliyet		Performans Göstergesi		2025 Yılı Hedef	2025 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
1	İmar planlarının / plan değişikliklerinin ve parselasyon planlarının onaylanması, tevhit, ifraz iş ve işlemleri ile özel veya tüzel kişilerce talep edilen bilgi ve belgelerin sağlanması	1.1	Meclise Sunulan Plan/Plan Değişikliği Sayısı	35	35	%100	-
		1.2.	Parselasyon Planı İşlemleri (Encümene Sunulan)	5	16	%100	-
		1.3	İfraz ve Tevhit İşlemi Sayısı	30	43	%100	-
2	Talep edilen ada parsellerde inşaat ruhsatı düzenlenmesi ve ruhsata esas imar durum belgesi, yol kotu belgelerinin düzenlenmesi ile projelerin onaylanması, yapı kullanma izin belgesi düzenlenmesi, TKGM WEB tarama portalına proje aktarımı iş ve işlemleri, evrakın ve ada/parsel bazındaki dosyaların taranarak elektronik arşive aktarılması, bilgisayar programlarının satın alınması, kiralanması, güncellenmesi, özel veya tüzel kişilerce talep edilen bilgi ve belgelerin sağlanması ile personelin mesleki ve kişisel niteliklerini yükseltecek eğitim çalışmalarına katılımın sağlanması	2.1	Düzenlenen Çap (İmar Durum) Belgesi Sayısı	280	423	%100	-
		2.2	Düzenlenen Yol Kotu Belgesi Sayısı	280	285	%100	-
		2.3	Onaylanan Temel Vize Belgesi Sayısı	280	309	%100	-
		2.4	Onaylanan Yapı Aplikasyon Projesi Sayısı	300	319	%100	-
		2.5	Onaylanan Röperli Kroki Sayısı	15	10	%67	Talep doğrultusunda gerçekleşmektedir.
		2.6	Onaylanan Mimari Proje/Proje Tadilatı Sayısı	300	349	%100	-
		2.7	Onaylanan Statik Proje/Proje Tadilatı Sayısı	280	311	%100	-
		2.8	Onaylanan Jeolojik Etüt Belgesi Sayısı	240	266	%100	-
		2.9	Onaylanan Mekanik Tesisat Projeleri/Proje Tadilatı Sayısı	620	615	%99	-
		2.10	Onaylanan Asansör Projeleri Sayısı	250	237	%95	-
		2.11	Onaylanan Yangın Algılama Projesi Sayısı	300	266	%89	-
		2.12	Onaylanan Yangın Algılama Raporu	180	217	%100	-
		2.13	Tescili Yapılan Asansör Belgesi Sayısı	130	174	%100	-
		2.14	Onaylanan Peyzaj Projesi Sayısı	240	239	%100	-
		2.15	Düzenlenen Yeni Yapı Ruhsatı Belgesi Sayısı	285	261	%92	-
		2.16	Düzenlenen Tadilat Yapı Ruhsatı Belgesi Sayısı	70	73	%100	-
		2.17	Düzenlenen Yenileme Yapı Ruhsatı Belgesi	90	123	%100	-
		2.18	Onaylanan Hakediş Belgesi Sayısı	1.355	2526	%100	-

Birim Adı	KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 2	İnsan odaklı, çevresel yaşam kalitesi yüksek, planlı, özgün, modern, estetik, "doğaya ve tarihe saygılı marka bir kent" oluşturmak.
Stratejik Hedef 2.8	Sosyal hayatı ve yaşam kalitesini artıran, modern kent görünümü ve yaşam kalitesini artırmaya yönelik sosyalleşme sağlayan yer ve mekânları ilçemize kazandıracak projeler üretmek ve uygulamak.
Performans Hedefi 2.8.1	Modern, çağdaş ve kaliteli yaşam standartlarına sahip olan bir kentsel mekân oluşturmak ve sürekliliğinin sağlanması için özgün, farklı ve örnek alınan kaliteli projeler üretilmesi ve uygulanması.

Faaliyet		Performans Göstergesi		2025 Yılı Hedef	2025 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
1	Yamaçevler KDGPA Macun Mahallesi 3. Etap Varlık Mahallesi Gecekondu alanı DEMET 1., 2., 3. ve 4. Etap Mehmet Akif Ersoy KDP(tapu verilmesi) Varlık Mahallesi Akköprü çevresi dere ıslahı çalışmaları sonrası dönüşümü, İlçe geneli envanter çalışması Vatandaş/Bakanlık/ Muhtarlık talebi doğrultusunda resen yapılan işlemler	1.1	Arsa Satışı Yapılan Gecekondu Sayısı	10	-	-	2025 yılı içerisinde müdürlük bünyesinde bu faaliyet gerçekleşmemiştir.
		1.2	Arsa Verilen Vatandaş Sayısı	10	3	%30	Ülke Ekonomisinde gerçekleşen dalgalanmalar.
		1.3	Yıkılan Riskli Yapı Sayısı (talebe göre değişiklik)	50	61	%100	-
		1.4	Tapusu Teslim edilen konut sayısı	25	25	%100	-

Birim Adı	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 3	Belediye kaynaklarını etkin, verimli ve ekonomik bir anlayışla yöneterek hizmet alanımızda bulunan, gerek duyulan destekleyici tüm faaliyetleri hızlı, etkin ve sosyal belediyecilik anlayışıyla karşılamak.
Stratejik Hedef 3.1	"Sosyal Belediyecilik" anlayışıyla vatandaşlarımızın sosyal hayatı ve yaşam kalitesini artırmaya yönelik tüm faaliyet ile Belediyemiz tarafından yürütülen hizmetlerin kaliteli, verimli, yerinde ve zamanında sunulması.
Performans Hedefi 3.1.1	Belediyemiz birimlerinin ve vatandaşlarımızın destek hizmetleri kapsamındaki ihtiyaçlarını %100 oranında karşılayarak destek hizmetlerinde yardımcı olmaya devam etmek.

Faaliyet		Performans Göstergesi		2025 Yılı Hedef	2025 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
1	Bölge genelindeki ibadethane ve camilerin iç alanlarının temizlik işlerinin yapılması	1.1	Temizlenen cami ve ibadethane Sayısı	278	278	%100	-
		1.2	Temizlenen Cami ve İbadethanelerin Yıllık Temizleme Sayısı	1.060	1085	%100	-
2	Vatandaş talebi doğrultusunda hasta nakil hizmeti verilmesi	2.1	Hasta Nakil Ambulansı İle Taşınan Hasta Sayısı	360	258	%72	-
3	Bölge genelindeki okul, dernek, sivil toplum kuruluşlarının araç taleplerinin yerine getirilmesi	3.1	Ulaşım Aracı Talep Eden Okul Ve Sosyal Amaçlı Dernek Sayısı	90	169	%100	-
4	Araç hizmeti ile vatandaş talebi doğrultusunda cenaze taşıma hizmeti verilmesi	4.1	Şehir İçi Nakledilen Cenaze Sayısı	2.750	1490	%55	Talep doğrultusunda gerçekleşmektedir.
		4.2	Şehir Dışı Nakledilen Cenaze Sayısı Araç Görev Sayısı	550	383	%70	-
		4.3	Türk Hava Yolu İle Nakledilen Cenaze Sayısı	10	25	%100	-
5	Bölge genelindeki ihtiyaç sahibi ailelere aşevi aracılığıyla yemek hizmetinin yerine getirilmesi	5.1	Aşevinden Faydalanan ve Yıl Boyunca Her Ay Düzenli Olarak Yemek Verilen Aile Sayısı	210	210	%100	-
6	Belediye ana hizmet binasının temizlik, iletişim, ısınma vb. hizmetlerinin yapılması ve bakım-onarım işlerinin yerine getirilmesi	6.1	Hizmet Binası İçerisinde Temizliği Ve Bakımı Yapılan Alan Miktarı (m^2)	25.933 m^2	25.933 m^2	%100	-

Birim Adı	MAKİNE İKMAL, BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 3	Belediye kaynaklarını etkin, verimli ve ekonomik bir anlayışla yöneterek hizmet alanımızda bulunan, gerek duyulan destekleyici tüm faaliyetleri hızlı, etkin ve sosyal belediyecilik anlayışıyla karşılamak.
Stratejik Hedef 3.2	Atölyemize arıza tamir ve bakım için gelen araçların gerekli ikmallerinin yapılarak belediyemiz hizmetlerine hızlı bir şekilde sunulması.
Performans Hedefi 3.2.1	Belediye hizmetlerinin etkin yürütülebilmesi için araç ve iş makinelerini modernize etmek ve gerekli destek hizmetlerini sunmak.

Faaliyet		Performans Göstergesi		2025 Yılı Hedef	2025 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
1	Araçların Bakım Onarım ve İkmali, Akaryakıt ikmali ve Yağ İkmali Yedek Parça Alımı, Araç Kiralama	1.1	Atölyeye Bakım İçin Giren Araç Ve İş Makinesi	1.400	1.078	%77	-
		1.2	Kullanılan Yakıt Miktarı (TL)	2.500.000 tl	2.272.447,11	%70	-
		1.3	Kullanılan Yağ Miktarı (lt) (Aylık)	2.900,00 lt	1.702,13 lt	%59	Araçların bakımlarındaki ihtiyaç azaldığından yağ alım miktarlarında da azalma gerçekleşmiştir.

Birim Adı	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 4	Sosyal Belediyecilik anlayışı ile eğitim, spor ve sosyo-kültürel yapıyı koruyan, güçlendiren ve geliştiren hizmet, faaliyet ve projeleri yürütmek.
Stratejik Hedef 4.1	Annelere destek olmak amacıyla çocukların eğitimine, gelişimine önem veren, destekleyen ve ilçemizin bu yönde gelişmesini sağlayan çalışmalar yapmak.
Performans Hedefi 4.1.1	Kreşlerimize gelen çocuklarımıza daha çağdaş ve kaliteli eğitim hizmeti sunmak.
Performans Hedefi 4.1.2	Evrensel Değerler Çocuk Müzesi'ne gelen çocuklarımıza daha çağdaş ve kaliteli eğitim hizmeti sunmak.

Faaliyet		Performans Göstergesi		2025 Yılı Hedef	2025 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
1	Kreş hizmetleri		Kreşlerimizden Faydalanan Çocuk Sayısı	2.650	2.563	%97	-
2	Çocuk Müzesi Faaliyetleri		Müze Ziyaretçi Sayısı	32.000	30.868	%96	-
			Evrensel Değerler Müzesi'ni Ziyaret Eden Okul Sayısı	800	801	%100	-

Birim Adı	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 4	Sosyal Belediyecilik anlayışı ile eğitim, spor ve sosyo-kültürel yapıyı koruyan, güçlendiren ve geliştiren hizmet, faaliyet ve projeleri yürütmek.
Stratejik Hedef 4.2	Vatandaşlarımızın her kesiminin sosyal hayatı ve yaşam kalitesini artırmaya yönelik tüm faaliyetleri en etkin şekilde sunmak.
Performans Hedefi 4.2.1	Havuz ve spor tesislerimizin vatandaşın ihtiyaç ve istekleri doğrultusunda daha iyi şartlara getirilmesi ve böylelikle kullanıcı vatandaş sayısını artırmak.

Faaliyet		Performans Göstergesi		2025 Yılı Hedef	2025 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
1	Havuz ve Spor Tesislerinin eksiklerinin giderilmesi ve daha iyi şartlara getirilmesi	1.1	Havuzlardan Yararlanan Üye Sayısı	66.000	50.603	%77	-
		1.2	Havuzlardan Günlük Faydalanan Kişi Sayısı	14.300	23.724	%100	-

Birim Adı	KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 4	Sosyal Belediyecilik anlayışı ile eğitim, spor ve sosyo-kültürel yapıyı koruyan, güçlendiren ve geliştiren hizmet, faaliyet ve projeleri yürütmek.
Stratejik Hedef 4.3	Dar gelirli vatandaşlarımıza ihtiyaçları doğrultusunda sosyal yardımlarda bulunmak.
Performans Hedefi 4.3.1	Dar gelirli vatandaşlarımıza ihtiyaçları doğrultusunda sosyal yardımlarda bulunmaya devam etmek.

Faaliyet		Performans Göstergesi		2025 Yılı Hedef	2025 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
1	Dar gelirli ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza gıda kolisi, alışveriş kartı, ev eşyası vb. yardımlarda bulunulması	1.1	İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara Verilen Alışveriş Gıda Kartı, Gıda Kolisi vb. Sayısı	5.000	8.000	%100	-
		1.2	Elele Toplumsal Dayanışma Merkezimize Başvuru Yapan İhtiyaç Sahibi Vatandaş Sayısı	550	183	%34	Gelen talepler doğrultusunda hizmet verilmektedir.
2	Sünnet organizasyonu düzenlenmesi	2.1	Sünnet Kıyafeti Verilen Çocuk Sayısı	300	250	%84	-
		2.2	Sünnet Şölenine Katılan Vatandaş Sayısı	1.200	1.200	%100	-
3	Konukevi'nde misafir edilen vatandaşlarımızın temel ihtiyaçlarının karşılanması	3.1	Konukevinden faydalanan kişi sayısı	23.250	22.163	%96	-

Birim Adı	KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 4	Sosyal Belediyecilik anlayışı ile eğitim, spor ve sosyo-kültürel yapıyı koruyan, güçlendiren ve geliştiren hizmet, faaliyet ve projeleri yürütmek.
Stratejik Hedef 4.4	Vatandaşlarımızın sürekli gelişimini sağlayacak nitelikte meslek-hobi kursları, tiyatro-sinema gösterileri ve okuma-kütüphane kültürü kazandırma çalışmaları yapmak.
Performans Hedefi 4.4.1	Vatandaşlarımızın sürekli gelişimini sağlayacak nitelikte meslek-hobi kursları, tiyatro-sinema gösterileri ve okuma-kütüphane kültürü kazandırma çalışmaları yapmaya devam etmek.

Faaliyet		Performans Göstergesi		2025 Yılı Hedef	2025 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
1	Konservatuvar hizmetlerinin yürütülmesi	1.1	Konservatuvardan Yararlanan Öğrenci Sayısı	30	21	%70	-
2	Tiyatro Gösterileri Düzenlenmesi	2.1	Sahnelenen Tiyatro Oyunu Sayısı	10	16	%100	-
		2.2	Tiyatro Gösterilerine Katılan Vatandaş Sayısı	14.000	24.000	%100	-
3	"Açık Hava Sinema Günleri" etkinliği düzenlenmesi	3.1	Açık Hava Sinema Günleri Etkinliği Kapsamında Düzenlenen Sinema Gösterisi Sayısı (Seans)	15	27	%100	-
		3.2	Açık Hava Sinema Günleri Etkinliğine Katılan Vatandaş Sayısı	8.000	14.200	%100	-
4	YENİMEK Kurs Merkezlerinin açılması ve kursiyerlerin ürünlerinin sergilendiği etkinlikler düzenlenmesi	4.1	YENİMEK Kurs Merkezi Sayısı	22	21	%95	-
		4.2	Açılan YENİMEK Branş Sayısı	53	50	%94	-
		4.3	YENİMEK Kurslarına Katılan Vatandaş Sayısı	14.000	15.059	%100	-
		4.4	Açılan YENİMEK Yılsonu Sergi Sayısı	1	1	%100	-
		4.5	Düzenlenen YENİMEK Tanıtım Günleri Etkinliği Sayısı	1	1	%100	-
5	Kütüphane kurulması, gezici okul kütüphanesi ve nöbetçi kütüphane (7/24) hizmetinin verilmesi	5.1	Kütüphane Sayısı	10	10	%100	-
		5.2	Kütüphane Hizmetinden Yararlanan Kişi Sayısı	18.000	112.331	%100	-

Birim Adı	KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 4	Sosyal Belediyecilik anlayışı ile eğitim, spor ve sosyo-kültürel yapıyı koruyan, güçlendiren ve geliştiren hizmet, faaliyet ve projeleri yürütmek.
Stratejik Hedef 4.5	Milli-manevi değerleri yaşatmak; kültürel etkinlik, özel gün ve anma programları düzenlemek.
Performans Hedefi 4.5.1	Milli-manevi değerleri yaşatmak; kültürel etkinlik, özel gün ve anma programları düzenlemeye devam etmek.

Faaliyet		Performans Göstergesi		2025 Yılı Hedef	2025 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
1	Özel gün ve anma programları düzenlenmesi	1.1	Düzenlenen özel gün ve anma programı sayısı	6	8	%100	-
		1.2	Düzenlenen özel gün ve anma programı etkinliklerine katılan vatandaş sayısı	7.200	9.600	%100	-
		1.3	Milli günlerde düzenlenen etkinlik sayısı	6	5	%84	-
		1.4	Milli günlerde düzenlenen etkinliklere katılan vatandaş sayısı	12.000	10.000	%84	-
		1.5	Düzenlenen Ramazan Eğlence Programı / İftar Programı sayısı	10	12	%100	-
		1.6	Ramazan Programlarına katılan vatandaş sayısı	5.000	6.000	%100	-
		1.7	Düzenlenen Muharrem Ayı Programı sayısı	1	2	%100	-
		1.8	Düzenlenen konser sayısı	5	3	%60	Tasarruf tedbirleri dolayısıyla düzenlenen etkinlik sayısı sınırlı tutulmuştur.
		1.9	Konserlere katılan vatandaş sayısı	12.500	1.280	%10	
		1.10	Yeni hizmete giren tesislere yönelik düzenlenen açılış etkinliği sayısı	2	3	%100	-
		1.11	Yenimahalle Evi sayısı	7	8	%100	-

Birim Adı	KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 4	Sosyal Belediyecilik anlayışı ile eğitim, spor ve sosyo-kültürel yapıyı koruyan, güçlendiren ve geliştiren hizmet, faaliyet ve projeleri yürütmek.
Stratejik Hedef 4.6	İlçemizde yaşayan yaşlılara ve kadınlara yönelik hizmetler sunmak.
Performans Hedefi 4.6.1	İlçemizde yaşayan yaşlılara ve kadınlara yönelik hizmetler sunmaya devam etmek.

Faaliyet		Performans Göstergesi		2025 Yılı Hedef	2025 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
1	İkinci Bahar Dayanışma Merkezleri hizmetinin yürütülmesi	1.1	İkinci Bahar Dayanışma Merkezi sayısı	4	2	%50	Tasarruf tedbirleri dolayısıyla 2025 yılı içerisinde yeni merkez açılmamıştır.
		1.2	İkinci Bahar Dayanışma Merkezinden Hizmet Alan Yaşlı Sayısı	3.175	2.816	%89	-
2	Kadın Danışma Merkezi hizmetlerinin yürütülmesi	2.1	Kadın Danışma Merkezinden Hizmet Alan Kadın Sayısı	200	171	%86	-
3	Kadın Sığınma Evinde kalan kadınların ve çocuklarının temel ihtiyaçlarının karşılanması	3.1	Kadın Sığınma Evinden Faydalanan Kadın Sayısı (Aylık)	22	19	%87	Kadın sığınma evi yılın ilk 5 ayı hizmet vermiştir.
		3.2	Kadın Sığınma Evinden Faydalanan Çocuk Sayısı (Aylık)	10	6	%60	
4	İlçemizde yaşayan annelerin yeni doğan bebeklerine "bebek seti" verilmesi	4.1	İlçemizde Yaşayan Annelerin Yeni Doğan Bebeklerine Hediye Edilen Bebek Seti Sayısı	1.200	479	%40	Gelen talepler doğrultusunda hizmet verilmektedir.

Birim Adı	KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 4	Sosyal Belediyecilik anlayışı ile eğitim, spor ve sosyo-kültürel yapıyı koruyan, güçlendiren ve geliştiren hizmet, faaliyet ve projeleri yürütmek.
Stratejik Hedef 4.7	Çocukların ve gençlerin gelişimine yönelik yaz okulları açmak, eğitim materyal desteği sunmak, eğitim desteği sunmak, barınma ihtiyaçlarını karşılamak.
Performans Hedefi 4.7.1	Çocukların ve gençlerin gelişimine yönelik yaz okulları açmaya, eğitim materyal desteği sunmaya, eğitim desteği sunmaya ve barınma ihtiyaçlarını karşılamaya devam etmek.

Faaliyet		Performans Göstergesi		2025 Yılı Hedef	2025 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
1	Öğrencilere eğitim ve materyal desteği sağlanması	1.1	Çocuklara Dağıtılan Kırtasiye Malzemesi (Okul Çantası, Kitap Seti, Eğitim Seti vb.) Sayısı	2.000	850	%43	Talep doğrultusunda gerçekleştirilmiştir.
2	Yaz Okulu faaliyetlerinin düzenlenmesi	2.1	Yaz Okulları Kapsamında Açılan Branş Sayısı	22	18	%82	-
		2.2	Yaz Okullarına Katılan Çocuk Sayısı	6.500	6.214	%96	-
3	Destek Eğitim Merkezi faaliyetlerinin yürütülmesi	3.1	Destek Eğitim Merkezi Sayısı	7	7	%100	-
		3.2	Destek Eğitim Merkezlerinden Yararlanan Öğrenci Sayısı	2.500	2.402	%96	-

Birim Adı	KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 4	Sosyal Belediyecilik anlayışı ile eğitim, spor ve sosyo-kültürel yapıyı koruyan, güçlendiren ve geliştiren hizmet, faaliyet ve projeleri yürütmek.
Stratejik Hedef 4.8	Hizmetlerin, vatandaşlarımıza doğru ve zamanında ulaşmasını sağlayacak tanıtım tedbirlerini almak.
Performans Hedefi 4.8.1	Hizmetlerin, vatandaşlarımıza doğru ve zamanında ulaşmasını sağlayacak tanıtım tedbirlerini almaya devam etmek.

Faaliyet		Performans Göstergesi		2025 Yılı Hedef	2025 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
1	Afiş, pankart basımı, dijital baskı araç ve bina giydirme ile totem hazırlanması	1.1	Baskı Uygulamaları (m^2)	10.000	8.500	%85	-
		1.2	Bilboard, Raket, Dekota, Pleksi Vb. Uygulama Sayısı (Adet)	1.000	2.136	%100	-

Birim Adı	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 5	İlçemizde yaşayan engellilere yönelik hizmetler sunmak.
Stratejik Hedef 5.1	Engelli vatandaşlarımızın hayat kalitesini sürekli olarak artıracak sosyal etkinlik ve projeleri hayata geçirmek.
Performans Hedefi 5.1.1	Engelli vatandaşlarımızın bulundukları zorlu koşulları ihtiyaçları doğrultusunda iyileştirmek.

Faaliyet		Performans Göstergesi	2025 Yılı Hedef	2025 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
1	Engelli vatandaşlarımıza yaşam alanlarını genişletici hizmetler sunmak	Verilen Engelli Araç Gereç Sayısı (Tekerlekli Sandalye ve Akülü Araç Verilen Kişi Sayısı)	50	-	-	2025 yılı içerisinde konu ile ilgili bağış gerçekleşmemiştir.
		Ulaşım Hizmeti Verilen Engelli Sayısı(Asansörlü araç kullananlar, hastane, fizik, devlet kurumu işleri için)	485	479	%99	-
		Kayıtlı Engelli Sayısı	2.250	2.132	%95	-
		Engelliler Sosyal Tesisinden Faydalanan Engelli Sayısı	498	1.481	%100	-
		Danışmanlık Hizmeti Verilen Engelli Sayısı	1.890	3.160	%100	-
		Ziyaret Edilen Aile Sayısı	68	71	%100	-
		Sosyal ve Medikal Destek Sayısı	181	-	-	2025 yılı içerisinde konu ile ilgili bağış gerçekleşmemiştir.
		Yapılan Etkinlik Sayısı (Seminer, toplantı, piknik, konser, tiyatro, gezi, özel gün kutlamaları)	17	10	%59	Tasarruf tedbirleri dolayısıyla düzenlenen etkinlik sayısı sınırlı tutulmuştur.
		Nefes Engelliler Sosyal Tesisi Kayıtlı Üye Sayısı	498	530	%100	-

Birim Adı	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 6	Sağlıklı çevre-sağlıklı toplum, sürdürülebilir bir yaşam kalitesi için çevre ve halk sağlığı hizmetlerinin yürütülmesi, zararlılarla mücadele ve geri dönüşüm hizmetlerini tam, zamanında, hızlı bir şekilde gerçekleştirmek.
Stratejik Hedef 6.1	Poliklinik, çalışan sağlığı, cenaze hizmetlerini hızlı, güvenilir ve kesintisiz bir şekilde sunmak.
Performans Hedefi 6.1.1	Poliklinik ve cenaze hizmetlerinin aksatılmadan yapılmasına devam etmek.

Faaliyet		Performans Göstergesi		2025 Yılı Hedef	2025 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
1	Poliklinik hizmetlerinin yapılması	1.1	Polikliniklerde Muayene Edilen Hasta Sayısı	22.000	21.485	%98	-
		1.2	Ağız Ve Diş Sağlığı Kliniğinde Muayene Edilen Hasta Sayısı	2.000	1360	%68	Talepte azalma olmuştur.
		1.3	Laboratuvarda Yapılan Tetkik Sayısı	85	47	%56	
		1.4	Çekilen Röntgen Sayısı	500	777	%100	-
		1.5	Hemşirelik Hizmeti Verilen Hasta Sayısı	3.000	2.765	%92	-
		1.6	Sünnet Ettirilen Çocuk Sayısı	300	225	%75	-
2	Cenaze işlemlerinin yapılması	2.1	Düzenlenen Ölüm Raporu Sayısı	500	637	%100	-
		2.2	Verilen Nakil Sayısı	200	301	%100	-
		2.3	Düzenlenen Defin Ruhsatı Sayısı	600	412	%69	Talepte azalma olmuştur.
		2.4	Dağıtılan Kefen Sayısı	750	211	%28	
3	Belediyemiz işçilerinin işçi sağlığı muayenelerinin yapılması	3.1	İşçi Sağlığı Muayenesi Yapılan Kişi Sayısı	33	31	%94	-
4	Evde sağlık hizmeti sunulması	4.1	Evde Muayene Edilen Hasta Sayısı	600	343	%58	Talepte azalma olmuştur.

Birim Adı	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 6	Sağlıklı çevre-sağlıklı toplum, sürdürülebilir bir yaşam kalitesi için çevre ve halk sağlığı hizmetlerinin yürütülmesi, zararlılarla mücadele ve geri dönüşüm hizmetlerini tam, zamanında, hızlı bir şekilde gerçekleştirmek.
Stratejik Hedef 6.2	Bölgemizde yaşayan hayvan popülasyonunu kontrol altında tutarak, halkı hayvan sevgisi ve hastalıkları konusunda bilinçlendirmek.
Performans Hedefi 6.2.1	Hem insanlar hem de hayvanlar açısından sağlıklı bir çevre oluşturmak.

Faaliyet		Performans Göstergesi		2025 Yılı Hedef	2025 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
1	Sahipsiz hayvanların toplanması, hizmet birimine nakledilmesi ve klinik faaliyetlerinin yürütülmesi	1.1	Gelen Şikâyet Sayısı	9.000	4.901	%55	Sokak hayvanı popülasyonundaki azalma, vatandaş ihbarlarındaki azalma
		1.2	Toplanan Hayvan Sayısı (Canlı ve Ölü Toplanan Toplam)	2.400	2.549	%100	-
		1.3	Tedavi Edilen Hayvan Sayısı	1.800	2.413	%100	-
		1.4	Kısırlaştırılan Hayvan Sayısı	900	422	%46	5199 Sayılı Kanun ve yönetmelik değişikliği
		1.5	Sahiplendirilen Hayvan Sayısı	80	233	%100	-
		1.6	Isırılma Ve Tırmalanma Vakası Sonucu Müşahedeye Alınan Hayvan Sayısı	40	24	%60	Vatandaşı ısıran hayvanı tespit edememesi
		1.7	Yakacık Hayvan Besleme Odağındaki Hayvan Sayısı	300	350	%100	-
2	Kurban hizmetlerinde yetkimizdeki faaliyetlerin yerine getirilmesi	2.1	Kurban Döneminde Denetlenen Hayvan Sayısı	2.500	2.500	%100	-
		2.2	Kurban Bayramında Görevlendirilen Kasap Sayısı	90	86	%95	-

Birim Adı	*VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ*
Amaç 6	*Sağlıklı çevre-sağlıklı toplum, sürdürülebilir bir yaşam kalitesi için çevre ve halk sağlığı hizmetlerinin yürütülmesi, zararlılarla mücadele ve geri dönüşüm hizmetlerini tam, zamanında, hızlı bir şekilde gerçekleştirmek.*
Stratejik Hedef 6.3	*Halkımıza hayvan sevgisi kazandırmak ve hayvan hastalıkları hakkında bilgilendirici eğitimler vermek. Hem insanlar hem de hayvanlar açısından sağlıklı bir çevre oluşturulması.*
Performans Hedefi 6.3.1	*Hem insanlar hem de hayvanlar açısından sağlıklı bir çevre çalışmalarının devamlılığını sağlamak.*

Faaliyet		*Performans Göstergesi*		*2025 Yılı Hedef*	*2025 Yılı Gerçekleşme*	*Gerçekleşme Oranı %*	*Hedeften Sapma Nedeni*
1	*"Hayvan Sevgisi ve Hayvanlardan İnsanlara Geçen Hastalıklar" konulu eğitim verilmesi*	*1.1*	*Barınağa Ziyarete Gelen Okul Sayısı*	*5*	*5*	*%100*	-
		1.2	*Eğitime Katılan Öğrenci Sayısı*	*100*	*0*	-	*Personel yetersizliği nedeniyle eğitim yapılamamıştır.*

Birim Adı	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 6	Sağlıklı çevre-sağlıklı toplum, sürdürülebilir bir yaşam kalitesi için çevre ve halk sağlığı hizmetlerinin yürütülmesi, zararlılarla mücadele ve geri dönüşüm hizmetlerini tam, zamanında, hızlı bir şekilde gerçekleştirmek.
Stratejik Hedef 6.4	Havası daha temiz bir Yenimahalle için her türlü önlemi almak ve zararlı haşerelerle mücadeleyi etkin yöntemlerle sürdürmek.
Performans Hedefi 6.4.1	Atıkların toplanması ve geri dönüşümü mümkün olmayan atıkların nihai depolama alanına taşınması.
Performans Hedefi 6.4.2	Zararlılarla mücadelede etkin yöntemler uygulanması.

Faaliyet		Performans Göstergesi		2025 Yılı Hedef	2025 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
1	Evsel Atıkların toplama ve süpürme işi	1.1	Elle Süpürülen Yol Metrajı (m^2)	130.000 m^2	130.000 m^2	%100	-
2	Yer üstü konteyneri yerleştirme işi	2.1	Yerleştirilecek Yerüstü Konteyneri Sayısı (Adet)	12	20	%100	-
3	240 Lt'lik plastik çöp konteyneri yerleştirmek	3.1	240 lt'lik Plastik Konteyner Yerleştirmek	510	-	-	Cumhurbaşkanlığı 2025/7 sayılı tasarruf genelgesi kapsamında alımlar sınırlandırılmış olup plastik konteyner alımı yapılmamıştır.
4	Galvanizli konteyner yerleştirmek	4.1	Galvanizli Konteyner Yerleştirmek	1.550	-	-	
5	Bölgemizde oluşan tadilat atıklarını kaldırmak	5.1	Hafriyat Toplama İşi (Ton)	15.100 Ton	25.578,08 Ton	%100	-
6	Uçkunla mücadelede ilaçlama, kemirgen ve haşerelere karşı ilaçlama işi	6.1	Haşere ve Kemirgenle Mücadele İçin Alan	1.400.000 Hektar	1.400.000 Hektar	%100	-

Birim Adı	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 6	Sağlıklı çevre-sağlıklı toplum, sürdürülebilir bir yaşam kalitesi için çevre ve halk sağlığı hizmetlerinin yürütülmesi, zararlılarla mücadele ve geri dönüşüm hizmetlerini tam, zamanında, hızlı bir şekilde gerçekleştirmek.
Stratejik Hedef 6.5	Atıkların çevreye vereceği zararı en aza indirerek sürdürülebilir çevre için verimli bir toplama sistemi oluşturmak.
Performans Hedefi 6.5.1	İklim değişikliğinin etkilerini minimize edecek faaliyetlerle sürdürülebilir bir çevre oluşturmak.
Performans Hedefi 6.5.2	İklim değişikliği hususunda farkındalık oluşturarak karbon salınımını azaltmak, su ve enerji verimliliği için planlamalar yapmak.

Faaliyet		Performans Göstergesi		2025 Yılı Hedef	2025 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
1	Çöp konteyneri alımı, Mobil Atık Getirme Merkezi yerleştirmek, Atık yağ bidonu kutusu yerleştirmek, Elektronik atık toplama kutusu yerleştirmek, Atık pil toplama kutusu yerleştirmek	1.1	Yerleştirilecek Mobil Atık Getirme Merkezi (Adet)	25	25	%100	-
		1.2	770 lt'lik Geri Dönüşüm Konteynerinin Yerleştirilmesi (Ambalaj Atığı, Elektronik Atık)	500	350	%70	-
		1.3	Cam Kumbara Yerleştirilmesi	250	150	%60	Cumhurbaşkanlığı 2025/7 sayılı tasarruf genelgesi kapsamında alımlar sınırlı tutulmuştur.
		1.4	Elektronik Atık Toplama Kutusu	300	100	%33	
		1.5	Bitkisel Atık Yağ Bidonu Yerleştirilmesi	300	300	%100	-
		1.6	Çevre Bilincini Artırmak İçin Materyal Basımı ve Dağıtımı, Eğitim Faaliyetleri	2.000	2.000	%100	-
		1.7	Geri Dönüşemeyen (Evsel Nitelikli Atıklar İçin) Çöp Konteyneri Alımı	2.500	2.500	%100	-
		1.8	Dış Mekân Geri Dönüşüm Kutusu Yerleştirilmesi	600	220	%36	Okul ve kamu kuruluşlarına öncelik verilerek sınırlı sayıda dağıtım yapılmıştır.
		1.9	İç Mekân Geri Dönüşüm Kutusu Yerleştirilmesi	1.200	800	%66	Öncelikli bölgeler belirlenerek sınırlı sayıda dağıtım yapılmıştır.
		1.10	Atık Pil Toplama Kutusu	300	300	%100	-

Birim Adı	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 6	Sağlıklı çevre-sağlıklı toplum, sürdürülebilir bir yaşam kalitesi için çevre ve halk sağlığı hizmetlerinin yürütülmesi, zararlılarla mücadele ve geri dönüşüm hizmetlerini tam, zamanında, hızlı bir şekilde gerçekleştirmek.
Stratejik Hedef 6.6	Kent yaşamını doğal yaşamla bütünleştirmeye yönelik tematik park ve rekreasyon alanları oluşturmak, mevcut olanı korumak ve kişi başına düşen yeşil alan miktarını her yıl üst seviyelere taşımak.
Performans Hedefi 6.6.1	Park sayısını ve kişi başına düşen yeşil alanı korumak, geliştirmek ve miktarını her yıl arttırmak.

Faaliyet		Performans Göstergesi		2025 Yılı Hedef	2025 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
1	Yeni park alanları yapılması	1.1	Yapılacak Park Alanı (m^2)	15.000 m^2	18.650	%100	-
		1.2	Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarı (m^2)	3 m^2	3 m^2	%100	-
		1.3	Toplam Yeşil Alan Miktarı (m^2)	2.290.088 m^2	2.369.444	%100	-
2	Mevcut parkların idame, bakım, onarım ilgili faaliyetlerini gerçekleştirmek	2.1	Revize Edilen Park Sayısı (adet)	100	219	%100	-
		2.2	Parka Konulacak Çöp Kovası ve Bank ve Piknik Masası Sayısı	-300 Çöp Kovası -400 Bank	-557 Çöp Kovası -413 Bank	%100	-
		2.3	Parklara Dikilen Ağaç ve Çiçek Sayısı	300.000	269.625	% 90	-

Birim Adı	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 7	Sosyal ve ticari hayatın sağlıklı ve düzen içerisinde gelişimi için işyeri denetim ve ruhsatı hizmetlerini en etkin şekilde sunmak.
Stratejik Hedef 7.1	Çevre ve toplum sağlığını koruyucu denetimleri yaparak ticari işletmeleri kontrol etmek ve iyileştirmek.
Performans Hedefi 7.1.1	Yeni faaliyete geçen veya geçmesi planlanan işletmelere faaliyete uygun alt yapı kazandırmak.

Faaliyet		Performans Göstergesi		2025 Yılı Hedef	2025 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
1	Ruhsat Beyan kontrollerini yapmak	1.1	Ruhsat Heyeti Tam Tutanağı Sayısı	1.770	3.013	%100	-
		1.2	Ruhsat Heyeti Noksan Tutanağı Sayısı	30	28	%93	-
2	İşletme kurulum öncesi belirlenen tesis ile faaliyet uyumunun kontrolü	2.1	100 m Mesafe Ölçümü Sayısı	60	67	%100	-
		2.2	Değerlendirilen Tesis-Faaliyet Uygunluğu Dilekçe Sayısı	90	100	%100	-
3	Çevre ve toplum sağlığını tehdit eden işletme ruhsatlarını iptal etmek	3.1	İptal Edilen Ruhsat Sayısı	20	6	%30	İş yeri açma ve çalışma ruhsat yönetmeliği çerçevesinde faaliyet göstermesi.
		3.2	Ruhsat Heyeti İptal Tutanağı Sayısı	25	6	%24	

Birim Adı	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 7	Sosyal ve ticari hayatın sağlıklı ve düzen içerisinde gelişimi için işyeri denetim ve ruhsatı hizmetlerini en etkin şekilde sunmak.
Stratejik Hedef 7.2	Girişimcilere rehberlik yaparak işyeri açma ve çalışma ruhsatı iş ve işlemlerinde hizmet kalitemizde müşteri memnuniyetini %90 seviyesi üzerinde tutmak.
Performans Hedefi 7.2.1	Etkin Ruhsatlandırma işlemleri gerçekleştirmek.

Faaliyet		Performans Göstergesi		2025 Yılı Hedef	2025 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
1	İşletmelere iş yeri açma ve çalışma ruhsatı vermek ve ruhsat devir işlemlerini yapmak	1.1	Verilen Sıhhi Ruhsat Sayısı	1.100	2.504	%100	-
		1.2	Verilen Umuma Açık Ruhsat Sayısı	62	68	%100	-
		1.3	Verilen 2.Ve 3.Sınıf Gayrisıhhi Ruhsat Sayısı	290	654	%100	-
		1.4	İlk Ruhsat Müracaat Sayısı	85	100	%100	-
2	Ruhsat yenileme, verasetten intikal, adres, faaliyet güncelleme vb. işleri yapmak	2.1	Verilen Ulusal Bayram Çalışma İzin Belgesi	473	892	%100	-
		2.2	Terk-Tahliye Ruhsat İptal Sayısı	200	245	%100	-

Birim Adı	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 7	Sosyal ve ticari hayatın sağlıklı ve düzen içerisinde gelişimi için işyeri denetim ve ruhsatı hizmetlerini en etkin şekilde sunmak.
Stratejik Hedef 7.3	İlçe huzuruna katkı sağlayacak kontrol ve denetim hizmetlerini tam ve zamanında, düzenli ve etkin olarak yapmak.
Performans Hedefi 7.3	Çalışmaların kanun ve mevzuata uygun şekilde sürdürülmesi; vatandaşlarımızın talep, istek ve şikâyetleri en kısa sürede değerlendirilerek sonuçlandırılacaktır.

Faaliyet		Performans Göstergesi		2025 Yılı Hedef	2025 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
1	Esnaf (işyeri) denetimleri	1.1	Denetlenen İşyeri (Esnaf) Sayısı	13.200	26.047	%100	-
		1.2	Ziyaret Edilen Esnaf Sayısı	4.100	9.935	%100	-
2	Seyyar satıcı denetimleri	2.1	Men Edilen Seyyar Satıcı Sayısı	200	51	%26	Denetimlerin sıklaşması sayesinde uygunsuzluk azaltılmış bu sebeple men edilen seyyar satıcı sayısı düşmüştür.
3	Pazar yerlerinin düzeni ve kontrollerinin sağlanarak denetimlerin yapılması	3.1	Denetlenen Pazar Tezgâh Sayısı	4.500	5.400	%100	-
4	Kurban alanının kontrol ve düzeninin sağlanması	4.1	Değerlendirilen-Sonuçlandırılan Şikâyet Sayısı Yazılı-Sözlü (Telefon)	13.000	17.423	%100	-

Birim Adı	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 8	Dijital Dönüşüm altyapısını geliştirerek vatandaşlarımızın, belediyemiz ile ilgili iş ve işlemlerini en kısa sürede yapmalarını ve hizmetlerimiz hakkında bilgi sahibi olmalarını sağlamak.
Stratejik Hedef 8.1	Belediyemizin tüm paydaşlarının, hizmetlerimiz hakkındaki bilgilere web sitemizden ulaşabilmelerini sağlanması.
Performans Hedefi 8.1.1	Belediyemizin duyuru, etkinlik ve haberlerini vatandaşlarımıza web sitemizden güncel ve doğru olarak yayımlamak.

Faaliyet		Performans Göstergesi		2025 Yılı Hedef	2025 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
1	Web sitemizin ihtiyaçlarımıza uygun olarak geliştirilmesini ve güncel kalmasını sağlayabilmek için belediyemizin tüm birimlerinden bilgi toplamak	1.1	Web Sitesi Üzerinden Yayımlanan Haber Sayısı	350	130	%37	Yapılan haber sayısıyla doğru orantılı olarak yayımlanma sayısında düşüş yaşanmıştır.
		1.2	Web Sitesi Üzerinden Yayımlanan Hizmetlerimizin Sayısı	15	15	%100	-
		1.3	Web Sitesi Ziyaretçi Sayısı (Aylık)	75.000	75.000	%100	-
		1.4	Web Sitesi Ziyaretçi Sayısı (Yıllık)	900.000	900.000	%100	-
		1.5	E-Belediye Kapsamında Kullanılan Uygulama Sayısı	15	17	%100	-
		1.6	E-Belediyeden Online Ödeme Yapan Mükellef Sayısı	180.000	273.000	%100	-

Birim Adı	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 8	Dijital Dönüşüm altyapısını geliştirerek vatandaşlarımızın, belediyemiz ile ilgili iş ve işlemlerini en kısa sürede yapmalarını ve hizmetlerimiz hakkında bilgi sahibi olmalarını sağlamak.
Stratejik Hedef 8.2	Vatandaşlarımıza ücretsiz HalkKart dağıtılması, HalkKart bünyesine üye olmak isteyen işyerleri ile protokol imzalanması ve kullanımının yaygınlaştırılması.
Performans Hedefi 8.2.1	Vatandaşlarımıza ücretsiz Halkkart dağıtılması.

Faaliyet		Performans Göstergesi		2025 Yılı Hedef	2025 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
1	Vatandaşların Halkkart indirimleri hakkında web sitesi üzerinden bilgilendirilmesi	1.1	Halkkart Üyesi Vatandaş Sayısının Artırılması	6.000	6.000	%100	-

Birim Adı	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 8	Dijital Dönüşüm altyapısını geliştirerek vatandaşlarımızın, belediyemiz ile ilgili iş ve işlemlerini en kısa sürede yapmalarını ve hizmetlerimiz hakkında bilgi sahibi olmalarını sağlamak.
Stratejik Hedef 8.3	Vatandaşa verilen bilgi edinme, istek-şikayet ve görüşlerinin alındığı hizmetlerin ve vatandaş etkileşim noktalarının dijital platformlarda etkinliğinin sağlanması.
Performans Hedefi 8.3.1	Belediyemize ulaşan vatandaşlarımızın sorunlarını en hızlı ve etkili bir biçimde çözüme kavuşturmak.

Faaliyet		Performans Göstergesi		2025 Yılı Hedef	2025 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
1	Belediyemize gelen, e posta yolu ile ulaşan, telefon ile arayan ve CİMER üzerinden başvuruları ulaşan vatandaşlarımızın talep ve sorunlarının hızlı bir şekilde birimlere iletilmesi	1.1	Çağrı Merkezine Gelen Çağrı Sayısı	133.650	121.278	%91	-
		1.2	CİMER Üzerinden Gelen Başvuru Sayısı	420	7.198	%100	-
		1.3	Başkent 153 Birimine Gelen İstek/Şikâyet Sayısı	10.150	17.552	%100	-

Birim Adı	BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 8	Dijital Dönüşüm altyapısını geliştirerek vatandaşlarımızın, belediyemiz ile ilgili iş ve işlemlerini en kısa sürede yapmalarını ve hizmetlerimiz hakkında bilgi sahibi olmalarını sağlamak.
Stratejik Hedef 8.4	Vatandaş görüş ve önerilerine önem veren, etkin, ekonomik ve verimli hizmet anlayışını vatandaşlarımıza aktaracak nitelikte yazılı ve görsel medya çalışmalarını gerçekleştirmek.
Performans Hedefi 8.4.1	İnsan odaklı, etkin ekonomik ve verimli hizmet anlayışını vatandaşlarımıza aktaracak nitelikte yazılı ve görsel medya çalışmalarını en üst düzeyde gerçekleştirmek.

Faaliyet		Performans Göstergesi		2025 Yılı Hedef	2025 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
1	Yayın ve tanıtım faaliyetleri	1.1	Yapılan Haber Sayısı	24.000	4.448	%19	Tasarruf tedbirleri nedeniyle düşüş olmuştur.
2	Medya takip ve tekzip faaliyetleri	2.1	Taranan Gazete Ve Dergi Sayısı (Aylık)	18.200	18.300	%100	-
		2.2	Medya Takip Merkezinde Yapılan Tarama Sayısı (Aylık)	29.900	30.000	%100	-

Birim Adı	AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 9	Mevzuat çerçevesinde doğal afetlere karşı tedbirler almak.
Stratejik Hedef 9.1	Afet riskini azaltma, afete hazırlık ve müdahale politika ve stratejileri geliştirmek.
Performans Hedefi 9.1.1	Belediyemiz bünyesinde çalışan personele ilkyardım vb. acil durum eğitimleri vermek, yangın, deprem vb. tatbikatlar yapmak.
Performans Hedefi 9.1.2	Belediyemiz demirbaşında bulunan Yangın Söndürme Cihazlarının (YSC) her an kullanıma hazır durumda bulunmasını sağlamak.

Faaliyet		Performans Göstergesi		2025 Yılı Hedef	2025 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
1	Belediyemiz personeline ve bölgemizdeki ilköğretim okullarına yönelik acil durum eğitimleri, yangın, deprem vb. tatbikatlar düzenlenmesi	1.1	Eğitim Verilen Personel Sayısı	1.000	1.250	%100	-
		1.2	Yapılan Tatbikat Sayısı	10	10	%100	-
2	Belediyemiz demirbaşında bulunan YSC'lerin bakımı, doldurulması ve yenilenmesi işlemlerinin yapılması	2.1	Dolumu Yapılan YSC Sayısı	400	474	%100	-
		2.2	Yenilenen YSC Sayısı	70	100	%100	-

Birim Adı	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 10	Dış paydaşlarla yönetişimi güçlendirmek ve artan vatandaş beklentilerini yerinde belirlemek.
Stratejik Hedef 10.1	Paydaş beklentilerini yerinde tespit etmeye yönelik faaliyetler gerçekleştirmek.
Performans Hedefi 10.1.1	Belediye hizmetlerinin muhtarlıklar ve semt birimleri bazında yaygınlaşmasını sağlayarak, vatandaşların beklenti ve isteklerini en hızlı şekilde karşılamak.

Faaliyet		Performans Göstergesi		2025 Yılı Hedef	2025 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
1	Muhtar Bilgi Sistemi aracılığıyla belediyemize iletilen talep, şikâyet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanması ve sonuçlandırılması i	1.1	Gelen Talep ve Şikâyet Sayısı	2.200	1.610	%73	-
		1.2	Çözümlenen Talep ve Şikâyet Sayısı	2.200	1.610	%73	-
2	Muhtarlarla periyodik olarak aylık toplantılar düzenlenmesi	2.1	Muhtarlarla Düzenlenen Toplantı Sayısı	12	12	%100	-
		2.2	Taziye Ziyareti Yapılan Hane Sayısı	350	352	%100	-
		2.3	STK, Site Yönetimleri, Dernek, Cami vb. Ziyaret Sayısı	5.500	14.188	%100	-

3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

AMAÇ 1		
ANAYASA VE HUHUKA BAĞLI, HUKUKUN ÜSTÜNLÜĞÜ İLKESİ İLE ADALETLİ, HESAP VEREBİLİR VE ŞEFFAF BİR BELEDİYE YÖNETİMİ SERGİLEMEK.		
STRATEJİK HEDEF	MÜDÜRLÜK	PERFORMANS (%)
1.1. Sevgi, ilgi ve bilgiye dayalı yönetim anlayışı ile dış paydaş iletişimini ve birimler arası koordinasyonu güçlendirmek.	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	%89
1.2. Hizmetlerin, vatandaşlarımıza doğru ve zamanında ulaşmasını sağlayacak tedbirleri almak.		%88
1.3. Birimler ve paydaşlar arası yazışmanın, encümen ve meclis toplantıları ile kararlarının etkin, zamanında ve mevzuata uygun şekilde yürütmek.	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	%96
1.4. Belediyemizin işlem ve uygulamalarının Hukuka uygun sürdürülmesini sağlamak.	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	%100
1.5. Kurumun hazırlamış olduğu planlar ve insan kaynağı politikalarını birleştirerek norm kadro çalışmaları çerçevesinde kariyer ve liyakat esaslı personel istihdamı sağlamak.	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	%90
1.6. Kurum içinde birimlerin eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve gerekli eğitimleri düzenlemek.		%100
1.7. Denetim elemanlarının mesleki gelişimini sağlamak ve teftiş hizmetlerinin sürdürülebilirliğini sağlayıcı önlemleri almak.	REHBERLİK VE TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	%100
1.8. Rehberliği esas alan teftiş hizmetlerini mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek.		%100
1.9. Stratejik yönetim anlayışının belediye idaresinde gerçekleştirilmesini sağlamak ve mali disiplini tesis ederek tahakkuk ve tahsilat düzeyini yıllara göre arttırmak.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	%100
1.10. Kuruma ait kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayabilmek maksadıyla iş süreçlerine değer katmak.	İÇ DENETİM BİRİM BAŞKANLIĞI	%89

AMAÇ 2		
İNSAN ODAKLI, ÇEVRESEL YAŞAM KALİTESİ YÜKSEK, PLANLI, ÖZGÜN, MODERN, ESTETİK, "DOĞAYA VE TARİHE SAYGILI MARKA BİR KENT" OLUŞTURMAK.		
STRATEJİK HEDEF	MÜDÜRLÜK	PERFORMANS (%)
2.1. Mücavir alan içerisinde, yol sorunlarını çözmek ve yaşam kalitelerini yükseltmeye devam etmek.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	%60
2.2. Sosyal ve hizmet tesisleri inşa edip, okul, ibadethane, taksi durağı gibi kullanım alanlarının bakım ve onarımını yapmak.		%100
2.3. Kar ile etkin mücadele ederek ilçe sınırları içerisinde yaşayan vatandaşların hava koşullarından olumsuz etkilenmesini en aza indirgemek.		%80
2.4. Belediyemiz imkânları ile üretilen beton, bordür ve kilittaşlarını ihtiyaçlara uygun kullanmak.		%38
2.5. Belediye mülkiyetindeki taşınmazları amacına uygun kullanmak ve hak sahiplerinin kamulaştırma ve tahsis işlemlerini yürütmek.	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	%100
2.6. Kaçak yapılaşmayı önleyici tedbirler ile hizmetleri etkinleştirici önlemlerin sayısını arttırmak.	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	%100
2.7. Çağdaş şehircilik anlayışı çerçevesinde, kent kimliğini ve kültürünü koruyarak planlı, sağlıklı çevrelerin, kaliteli ve özgün projelerin gerçekleşmesini sağlamak.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	%93
2.8. Sosyal hayatı ve yaşam kalitesini artıran, modern kent görünümü ve yaşam kalitesini arttırmaya yönelik sosyalleşme sağlayan yer ve mekânları ilçemize kazandıracak projeler üretmek ve uygulamak.	KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ	%77

AMAÇ 3		
BELEDİYE KAYNAKLARINI ETKİN, VERİMLİ VE EKONOMİK BİR ANLAYIŞLA YÖNETEREK HİZMET ALANIMIZDA BULUNAN GEREKLİ DUYULAN DESTEKLEYİCİ TÜM FAALİYETLERİ HIZLI ETKİN VE SOSYAL BELEDİYECİLİK ANLAYIŞIYLA KARŞILAMAK.		
STRATEJİK HEDEF	MÜDÜRLÜK	PERFORMANS (%)
3.1. Sosyal Belediyecilik' anlayışıyla vatandaşlarımızın sosyal hayatı ve yaşam kalitesini arttırmaya yönelik tüm faaliyet ile Belediyemiz tarafından yürütülen hizmetlerin kaliteli, verimli, yerinde ve zamanında sunulması.	DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	%89
3.2. Atölyemize arıza tamir ve bakım için gelen araçların gerekli ikmallerinin yapılarak belediyemiz hizmetlerine hızlı bir şekilde sunulması.	MAKİNE İKMAL, BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	%69

AMAÇ 4		
SOSYAL BELEDİYECİLİK ANLAYIŞI İLE EĞİTİM, SPOR VE SOSYO-KÜLTÜREL YAPIYI KORUYAN, GÜÇLENDİREN VE GELİŞTİREN HİZMET, FAALİYET VE PROJELERİ YÜRÜTMEK.		
STRATEJİK HEDEF	MÜDÜRLÜK	PERFORMANS (%)
4.1. Annelere destek olmak amacıyla çocukların eğitimine, gelişimine önem veren, destekleyen ve ilçemizin bu yönde gelişmesini sağlayan çalışmalar yapmak.	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	%98
4.2. Vatandaşlarımızın her kesiminin sosyal hayatı ve yaşam kalitesini arttırmaya yönelik tüm faaliyetleri en etkin şekilde sunmak.		%89
4.3. Dar gelirli vatandaşlarımıza ihtiyaçları doğrultusunda sosyal yardımlarda bulunmak.	KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	%83
4.4. Vatandaşlarımızın sürekli gelişimini sağlayacak nitelikte meslek-hobi kursları, tiyatro-sinema gösterileri ve okuma-kütüphane kültürü kazandırma çalışmaları yapmak.		%97
4.5. Milli-manevi değerleri yaşatmak; kültürel etkinlik, özel gün ve anma programları düzenlemek.		%85
4.6. İlçemizde yaşayan yaşlılara ve kadınlara yönelik hizmetler sunmak.		%69
4.7. Çocukların ve gençlerin gelişimine yönelik yaz okulları açmak, eğitim materyal desteği sunmak, eğitim desteği sunmak, barınma ihtiyaçlarını karşılamak.		%83
4.8. Hizmetlerin, vatandaşlarımıza doğru ve zamanında ulaşmasını sağlayacak tanıtım tedbirlerini almak.		%93

AMAÇ 5		
İLÇEMİZDE YAŞAYAN ENGELLİLERE YÖNELİK HİZMETLER SUNMAK.		
STRATEJİK HEDEF	MÜDÜRLÜK	PERFORMANS (%)
5.1. Engelli vatandaşlarımızın hayat kalitesini sürekli olarak artıracak sosyal etkinlik ve projeleri hayata geçirmek.	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	%93

AMAÇ 6		
SAĞLIKLI ÇEVRE, SAĞLIKLI TOPLUM VE SÜRDÜRÜLEBİLİR BİR YAŞAM KALİTESİ İÇİN ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞI HİZMETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, ZARARLILARLA MÜCADELE VE GERİ DÖNÜŞÜM HİZMETLERİNİ TAM, ZAMANINDA VE HIZLI BİR ŞEKİLDE GERÇEKLEŞTİRMEK.		
STRATEJİK HEDEF	MÜDÜRLÜK	PERFORMANS (%)
6.1. Poliklinik, çalışan sağlığı ve cenaze hizmetlerini hızlı, güvenilir ve kesintisiz bir şekilde sunmak.	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	%78
6.2. Bölgemizde yaşayan hayvan popülasyonunu kontrol altında tutarak, halkı hayvan sevgisi ve hastalıkları konusunda bilinçlendirmek.	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	%84
6.3. Halkımıza hayvan sevgisi kazandırmak ve hayvan hastalıkları hakkında bilgilendirici eğitimler vermek. Hem insanlar hem de hayvanlar açısından sağlıklı bir çevre oluşturulması.		%50
6.4. Havası daha temiz bir Yenimahalle için her türlü önlemi almak ve zararlı haşerelerle mücadeleyi etkin yöntemlerle sürdürmek.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	%100
6.5. Atıkların çevreye vereceği zararları en aza indirerek sürdürebilir çevre için verimli bir toplama sistemi oluşturmak.	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	%77
6.6. Kent yaşamını doğal yaşamla bütünleştirmeye yönelik tematik park ve rekreasyon alanları oluşturmak, mevcut olanı korumak ve kişi başına düşen yeşil alan miktarını her yıl üst seviyelere taşımak.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	%98

AMAÇ 7		
SOSYAL VE TİCARİ HAYATIN SAĞLIKLI VE DÜZEN İÇERİSİNDE GELİŞİMİ İÇİN İŞYERİ DENETİM VE RUHSATI HİZMETLERİNİ EN ETKİN ŞEKİLDE SUNMAK.		
STRATEJİK HEDEF	MÜDÜRLÜK	PERFORMANS (%)
7.1. Çevre ve toplum sağlığını koruyucu denetimleri yaparak ticari işletmeleri kontrol etmek ve iyileştirmek.	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	%75
7.2. Girişimcilerine rehberlik yaparak işyeri açma ve çalışma ruhsatı iş ve işlemlerinde hizmet kalitemizde müşteri memnuniyetini %90 iyi seviyesi üzerinde tutmak.		%100
7.3. İlçe huzuruna katkı sağlayacak kontrol ve denetim hizmetlerini tam ve zamanında düzenli ve etkin olarak yapmak.	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	%85

AMAÇ 8		
DİJİTAL DÖNÜŞÜM ALTYAPISINI GELİŞTİREREK VATANDAŞLARIMIZIN, BELEDİYEMİZ İLE İLGİLİ İŞ VE İŞLEMLERİNİ EN KISA SÜREDE YAPMALARINI VE HİZMETLERİMİZ HAKKINDA BİLGİ SAHİBİ OLMALARINI SAĞLAMAK.		
STRATEJİK HEDEF	MÜDÜRLÜK	PERFORMANS (%)
8.1. Belediyemizin tüm paydaşlarının, hizmetlerimiz hakkındaki bilgilere web sitemizden ulaşabilmelerini sağlanması.	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	%90
8.2. Vatandaşlarımıza ücretsiz Halkkart dağıtılması, Halk Kart bünyesine üye olmak isteyen işyerleri ile protokol imzalanması ve kullanımının yaygınlaştırılması.		%100
8.3. Yenilik, gelişim ve dijitalleşme yapmak.	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	%97
8.4. Vatandaş görüş ve önerilerine önem veren, etkin, ekonomik ve verimli hizmet anlayışını vatandaşlarımıza aktaracak nitelikte yazılı ve görsel medya çalışmalarını gerçekleştirmek.	BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ	%73

AMAÇ 9		
MEVZUAT ÇERÇEVESİNDE DOĞAL AFETLERE KARŞI TEDBİRLER ALMAK.		
STRATEJİK HEDEF	MÜDÜRLÜK	PERFORMANS (%)
9.1. Afet riskini azaltma, afete hazırlık ve müdahale politika ve stratejileri geliştirmek.	AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ	%100

AMAÇ 10		
DIŞ PAYDAŞLARLA YÖNETİŞİMİ GÜÇLENDİRMEK VE ARTAN VATANDAŞ BEKLENTİLERİNİ YERİNDE BELİRLEMEK.		
STRATEJİK HEDEF	MÜDÜRLÜK	PERFORMANS (%)
10.1. Paydaş beklentilerini yerinde tespit etmeye yönelik faaliyetler gerçekleştirmek.	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	%89

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans Programları, Stratejik Planın yıllık dilimlerini oluşturur. Her yıl hazırlanan performans programlarında belirlenen performans hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığı, performans göstergeleri ile ölçülür. Kamu idarelerince hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik hükümleri gereği, yerel yönetimler performans programlarını hazırlarken ilgili stratejik planı esas almak zorundadır.

Belediyemiz 2025 Yılı Performans Programı; Stratejik Plan'da yer alan öncelikli stratejik amaç ve hedefleri, bu hedeflere ulaşmak için yürütülen faaliyetleri ve performans göstergelerini içermektedir. Beş yıllık dönemi kapsayan Stratejik Plan doğrultusunda, bütçe yılında ulaşılması hedeflenen performans hedefleri 2025 Yılı Performans Programında gösterilmiş; bu hedeflere yönelik gerçekleştirilen faaliyetler ile bu faaliyetler için ayrılan mali kaynaklar ilgili birimler tarafından raporlanarak konsolide edilmiştir. Belediyemizin 2025 yılını kapsayan Stratejik Planı'nda toplam 10 ana amaç ve bu amaçlara ilişkin 44 stratejik hedef belirlenmiştir. Harcama birimlerimiz tarafından söz konusu stratejik hedeflere yönelik 48 performans hedefi ve bu hedefleri ölçmeye yönelik 238 performans göstergesi tanımlanmıştır.

2025 yılı sonunda performans göstergelerine ilişkin gerçekleşmeler değerlendirilmiş; göstergelerde yer alan gerçekleşme oranlarının aritmetik ortalaması yaklaşık %87 olarak hesaplanmıştır. Bu sonuç, performans hedeflerinin büyük ölçüde gerçekleştirildiğini ve kurumsal faaliyetlerin planlanan çerçevede sürdürüldüğünü göstermektedir.

Bazı performans göstergelerinde hedeflerin altında kalınmasının; tasarruf tedbirleri, mevzuat değişiklikleri, personel yetersizliği, talebe bağlı hizmet sunumu ve ekonomik koşullar gibi dışsal faktörlerden kaynaklandığı değerlendirilmiştir. Bununla birlikte birçok göstergede hedeflere %100 ve üzerinde ulaşılmış olması, stratejik yönetim anlayışının kurumsal işleyişe yerleştiğini ortaya koymaktadır.

2025 Yılı Performans Programı'nın hazırlanması ve uygulanması sürecinde üst yönetimin desteği ile harcama birimlerinin aktif katkısı sağlanmış; stratejik plan doğrultusunda gerekli verilerin toplanması, analiz edilmesi ve raporlanması suretiyle performans bilgi sistemi etkin bir şekilde işletilmiştir. Bu çerçevede, hizmet üretim süreçlerini yürüten birimler ile mali yönetim birimleri arasında iş birliği sağlanmış ve yılsonu itibarıyla performans hedeflerinin gerçekleşme durumu bütüncül bir yaklaşımla değerlendirilmiştir.

Yenimahalle Belediye Başkanlığı

2025 faaliyet raporu

IV.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler
B- Zayıflıklar
C- Değerlendirme

A- Üstünlükler

• Belediyemizde üst yönetiminden saha ekiplerine kadar geniş bir yelpazede uzman ve tecrübeli personel görev yapmaktadır. Bu sayede hizmetlerde kalite ve verimlilik artmaktadır.
• Sağlam mali yapı ile bütçe planlaması ve mali disiplin konularında başarılı olan belediyemiz, kaynaklarını etkin bir şekilde yöneterek sürdürülebilir projelere imza atmaktadır.
• Modern ve teknolojik altyapı hizmetlerimiz ve dijital belediyecilik uygulamalarına yapılan yatırımlarla birlikte, vatandaşlara daha hızlı ve etkin hizmet sunulmaktadır. E-belediyecilik ve akıllı şehir uygulamaları, kent yaşamını kolaylaştırmaktadır.
• Sosyal belediyecilik anlayışıyla hayata geçirilen projelerimiz ve çözüm odaklı hizmet anlayışımız ile vatandaşların belediyemize olan güveni artmakta, vatandaş memnuniyeti maksimum seviyede tutulmaktadır.
• Belediyemiz, sanattan spora, eğitimden sosyal yardımlara kadar geniş bir hizmet yelpazesiyle halkın her kesimine dokunmaktadır. Kültür merkezleri, spor tesisleri, eğitim merkezleri ve sosyal yardım programları kente değer katmaktadır.
• İleri düzeyde iletişim ve koordinasyon ile paydaşlarla güçlü iş birlikleri geliştiren belediyemiz, mahalle muhtarları, sivil toplum kuruluşları ve diğer kamu kurumlarıyla etkili bir iletişim içindedir.

B- Zayıflıklar

• Büyük ölçekli projelerin hayata geçirilmesi için ek finansman gereksinimi ortaya çıkmakta, bu durum bazı hizmetlerde gecikmelere yol açabilmektedir.
• Değişen mevzuat ve teknolojik gelişmeler nedeniyle bazı birimlerde periyodik eğitim ihtiyacı doğmaktadır.
• İlçenin bazı bölgelerinde yaşanan altyapı eksiklikleri, ulaşımda aksamalara neden olabilmektedir. Yeni yollar, otopark alanları ve altyapı yatırımları konusunda iyileştirmeler yapılması gerekmektedir.
• Bürokratik süreçlerin uzunluğundan kaynaklı merkezi yönetim ve yerel yönetimler arasındaki prosedürler, bazı projelerin uygulanmasını yavaşlatabilmektedir.
• Yenimahalle'nin bazı mahallelerinde vatandaşlarla ortak çözümler geliştirerek kentsel dönüşüm projelerinin hızlandırılması önem arz etmektedir.

C-Değerlendirme

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, modern yönetim anlayışını kamu yönetimine entegre etme yolunda önemli bir dönüm noktası olmuştur. Bu kapsamda, stratejik yönetim sürecinin temel unsurlarından biri olan faaliyet raporları, kamu kurumlarının hizmet kalitesini artıran ve hesap verebilirliği güçlendiren önemli araçlardan biri olarak uygulanmaktadır. Belediyemiz, yıllar içinde kazandığı bilgi birikimi ve diğer kamu kurumlarıyla geliştirdiği iş birliği sayesinde hizmet kalitesini sürekli yükseltmeyi amaçlamaktadır. 2025 faaliyet dönemi boyunca gerçekleştirilen çalışmalar, 2025-2029 Stratejik Planı'nda belirlenen amaç ve hedefler doğrultusunda yürütülmüştür. Sosyal belediyecilik anlayışıyla, dezavantajlı kesimlere yönelik yardımlar, kadın ve çocuklara yönelik şiddet ve istismarın önlenmesi için alınan tedbirler gibi pek çok hizmet hayata geçirilmiştir. Engelli ve yaşlı vatandaşlarımızın sosyal hayata daha aktif katılımını sağlamak, çalışan annelere destek sunmak amacıyla gündüz bakım evi ve kreşler açmak, halk sağlığına yönelik bilinçlendirme çalışmaları yapmak gibi faaliyetler, Belediyemizin toplumsal refahı artırmaya yönelik kararlılığını ortaya koymaktadır. Bunun yanı sıra, yeşil alanların artırılması, halk sağlığı ve çevre hijyenine yönelik çalışmalar, gıda güvenliği, cenaze ve defin hizmetleri gibi konular da titizlikle ele alınmıştır. Çevre Hizmetleri alanında ise ilçemizin temiz ve yaşanabilir bir çevreye kavuşması için kapsamlı projeler hayata geçirilmiştir. Ağaçlandırma faaliyetleri, hafriyat ve katı atık yönetimi, kaldırım ve asfalt çalışmaları gibi çevresel düzenlemeler, yaşam kalitesini yükseltmek adına öncelikli olarak ele alınmıştır. İmar ve Şehircilik konusunda ise, kentsel dönüşüm projeleri, imar uygulamalarının titizlikle yürütülmesi, riskli yapıların tespiti ve yıkımı gibi çalışmalar sürdürülmüştür. Kamulaştırma işlemleri ve inşaat denetimleri de şehir planlamasının sağlıklı bir şekilde ilerlemesi adına hassasiyetle yönetilmektedir. Kurumsal Kapasitenin Güçlendirilmesi kapsamında Belediyemiz, yönetim süreçlerini daha etkin hale getirmek için stratejik planlama anlayışını geliştirmeyi hedeflemektedir.

Performans programları, bütçe tahminleri, gelir tahakkuk ve tahsilat işlemleri, mali istatistiklerin hazırlanması gibi konular titizlikle yürütülmektedir. Aynı zamanda, vatandaşlarımızın belediye hizmetleri hakkında bilgi sahibi olmaları ve karar süreçlerine daha aktif katılım sağlamaları için çeşitli bilgilendirme ve iletişim kanalları güçlendirilmiştir. Belediyemizin bilgi ve iletişim teknolojilerinden en verimli şekilde faydalanması, dijital altyapısının güçlendirilmesi ve hizmetlere daha hızlı erişim sağlanması konularında önemli adımlar atılmıştır. Gelecek faaliyet dönemlerin de, bütçe imkanları doğrultusunda belediyecilik hizmetlerinin kalitesini artırmak için kurumsal yapı güçlendirilecek, vatandaşlara daha hızlı ve etkin hizmet sunulacak ve faaliyetlerde ekonomiklik, verimlilik ve etkinlik ilkeleri esas alınacaktır. Aynı zamanda Belediyemiz, ilçemizde faaliyet gösteren kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşları ile iş birliği içinde hareket etmeye devam ederek hizmet yelpazesini daha da genişletmeyi hedeflemektedir. Güçlü yönlerimizi daha da pekiştirerek, gelişime açık alanlarımızı iyileştirmek suretiyle hizmet kalitemizi en üst seviyeye çıkarmak için kararlılıkla çalışmaya devam edeceğiz.


indirim
HALKK
H

Yenimahalle Belediye Başkanlığı

2025 faaliyet raporu

V.

ÖNERİ ve TEDBİRLER

www.yenimahalle.bel.tr

ÖNERİ ve TEDBİRLER

Uluslararası Proje Çalışmalarının Yaygınlaştırılması: Belediyemizin yurtdışındaki yerel yönetimlerle ortak projeler geliştirmesi, sürdürülebilir kalkınma hedeflerine katkı sunacak işbirliklerinin artırılması.

Gelir Artırıcı ve Kaynak Tasarrufuna Yönelik Özel Projeler: Belediye gelirlerini artırmak ve kamu kaynaklarını daha verimli kullanmak adına tasarruf odaklı projelerin hayata geçirilmesi, mali yönetimde sürdürülebilir politikaların benimsenmesi.

Personelin Niteliklerinin Artırılması: Belediye çalışanlarının görev tanımlarına uygun şekilde yetkinliklerini artıracak mesleki gelişim programlarının düzenlenmesi ve uzmanlık alanlarında donanımlarının artırılması.

Ulusal ve Uluslararası İşbirliklerinin Güçlendirilmesi: Belediyenin vizyonunu destekleyen, kurumsal kimliğini güçlendiren ve uluslararası arenada görünürlüğünü artıran projeler için çeşitli kurum ve kuruluşlarla ortaklıkların geliştirilmesi.

Engelli, Yaşlı, Kadın ve Çocuk Dostu Politikalar: Toplumun her kesiminin yaşam standartlarını yükseltmeye yönelik projeler geliştirilerek, engelli bireyler, yaşlılar, kadınlar, çocuklar ve diğer hassas gruplar için erişilebilir ve kapsayıcı hizmetlerin artırılması.

Geri Dönüşüm ve Çevre Bilincinin Güçlendirilmesi: Tüm mahallelerde halkın çevreye duyarlılığını artıracak, geri dönüşüm bilincini yaygınlaştıracak ve vatandaşların aktif katılımını sağlayacak gönüllü çevre meclislerinin kurulması.

İlçe Halkının Sosyo-Ekonomik Profili Üzerine Çalışmalar: Saha araştırmalarıyla Yenimahalle sakinlerinin yaşam koşulları, ihtiyaçları ve beklentilerinin tespit edilerek kapsamlı istatistiksel raporların oluşturulması.

Sürekli Gelişim ve Yenilikçi Hizmet Anlayışı: Belediyenin sunduğu tüm hizmetlerde çağın gerekliliklerine uygun sürekli gelişim ve yenilenmenin sağlanması.

EKLER

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak; idaremin bütçesinin kalkınma planına, yıllık programlara, stratejik plan ve performans programları ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanmasını ve uygulanmasını, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesini, kullanılmasını ve kayıp ve suistimale karşı korunmasını sağlamaktan ve harcama birimlerine mali yönetim ve iç kontrol sisteminin işleyişini izlemekten ve gerekli tedbirleri almaktan sorumluyum.

Bu çerçevede idarem bünyesinde oluşturulan ve uygulanan iç kontrol sisteminin; faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını beyan ederim.

İdaremin stratejik planında ve performans programında açıklanan amaç ve hedeflere yönelik kurumsal risklerin belirlendiğini, değerlendirildiğini, risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesi için ilave risk yönetimi faaliyetlerinin uygulandığını ve raporlandığını bildiririm.

Bu güvence, gözetim sorumluluğum çerçevesinde edindiğim bilgi ve değerlendirmelere, harcama yetkilileri tarafından sunulan birim faaliyet raporlarına ve iç kontrol güvence beyanlarına, mali hizmetler birimince sunulan iç kontrol sistemi değerlendirme raporu ile mali hizmetler birim yöneticisinin beyanına ve iç denetim raporları ile iç denetim biriminin kapsamlı görüşüne dayanmaktadır.

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

12/02/2026



FETHİ YAŞAR
BELEDİYE BAŞKANI

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak, idaremiz harcama birimlerinin sorumluluğunda yürütülen iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini, değerlendirildiğini ve sonuçların harcama yetkililerine ve üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Mali kanunlar ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu beyan ederim. Faaliyet Raporunun "III/A-Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

12/02/2026



ALİ ALPER ÜSTÜNDAĞ
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak; birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.
Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.
Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

12/02/2026

AHMET DABAN
Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak; birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.
Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.
Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

12/02/2026

ALİ TOKMAK
Zabıta Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak; birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.
Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.
Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

12/02/2026

AYŞEGÜL TAŞAR
Özel Kalem Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak; birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.
Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.
Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

12/02/2026

BURAK KURT
Bilgi İşlem Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak; birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.
Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.
Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

12/02/2026

EBRU SARIDOĞAN
Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak; birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.
Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.
Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

12/02/2026

ERKAN KOTEVOĞLU
Halkla İlişkiler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak; birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.
Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.
Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

12/02/2026

FÜSUN YORULMAZ
İşletme ve İştirakler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak; birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.
Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.
Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

12/02/2026

GÖKHAN AKKAN
İmar ve Şehircilik Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak; birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.
Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.
Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

12/02/2026

GÖKHAN KORHAN
Ruhsat ve Denetim Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak; birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.
Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.
Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

12/02/2026

HAKAN BERBER
Fen İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak; birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.
Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.
Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

12/02/2026

HALİL AKDEMİR
Destek Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak; birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.
Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.
Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

12/02/2026

HAMİT DEMİRCİ
Emlak ve İstimlak Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak; birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.
Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.
Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

12/02/2026

KEREM SINDIR
Veteriner İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak; birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.
Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.
Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

12/02/2026

MURAT AKŞİT
Yazı İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak; birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.
Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.
Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

12/02/2026

MEHMET MUSTAFA SÖZER
Kentsel Dönüşüm Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak; birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.
Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.
Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

12/02/2026

NUH AKYILDIZ
Mali Hizmetler Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak; birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.
Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.
Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

12/02/2026

ÖZGÜR CİNDEMİR
Yapı Kontrol Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak; birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.
Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.
Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

12/02/2026

SERHAT CELEP
Park ve Bahçeler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak; birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.
Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.
Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

12/02/2026

ŞAHİN ENGİN KARGIN
Sağlık İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak; birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.
Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.
Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

12/02/2026

ŞERİF CANBOLAT
Temizlik İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak; birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.
Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.
Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

12/02/2026

ŞERİF CANBOLAT
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak; birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.
Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.
Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

12/02/2026

TANER ÇAKIR
Muhtarlık İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak; birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.
Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.
Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

12/02/2026

TUĞBA EJDER
Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak; birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.
Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.
Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

12/02/2026

YUSUF DABAN
Hukuk İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak; birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.
Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.
Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

12/02/2026

ZEYNEP BOZKURT
Basın Yayın Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak; birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.
Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.
Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

12/02/2026

ZÜBEYİT YÜCEL
Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak; birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.
Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.
Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

12/02/2026

ZÜLFÜKAR BAYTEKİN
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü



Yenimahalle Belediye Başkanlığı

www.yenimahalle.bel.tr