

T.C
YENİMAHALLE
BELEDİYE BAŞKANLIĞI



2010 YILI
FAALİYET RAPORU

YENİMAHALLE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2010 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

Ankara

Nisan 2011

YENİMAHALLE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

STRATEJİK PLANLAMA YAYIN NO: 7

Yenimahalle Belediye Başkanlığı 2010 Mali Yılı Faaliyet Raporu

“Yenimahalle Belediye Başkanlığı Stratejik Planlama Ekibi” tarafından hazırlanmıştır.



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

K. Atatürk

Yenimahalle Belediye Başkanlığı
2010 Mali Yılı Faaliyet Raporu

İÇİNDEKİLER

I.GENEL BİLGİLER

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

II. AMAÇ VE HEDEFLER

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

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

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

B- Performans Bilgileri

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

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

B- Zayıflıklar

C- Değerlendirme

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI

Yenimahalle Belediye Başkanlığı
2010 Mali Yılı Faaliyet Raporu



Fethi YAŞAR

Yenimahalle Belediye Başkanı

Yenimahalle Belediye Başkanlığı
2010 Mali Yılı Faaliyet Raporu

SUNUM

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

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

Değerli Meclis Üyeleri Arkadaşlarım;

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

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

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

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

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

Geleceğimizin sağlam temeller üzerine kurulması için çocuklarımızın açtığımız, 80. Yıl ve Batıkent Anaokullarımızda 3-6 yaşları arasındaki 145 çocuğumuza psikolojik ve sosyal gelişimlerine uygun eğitimler verilmiştir.

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

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

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

Değerli arkadaşlarım,

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

Değerli Meclis Üyeleri arkadaşlarım ,

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

Fethi YAŞAR

Belediye Başkanı

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



CUMHURİYET HALK PARTİSİ



Behiç Başar BAL



Adnan ERCAN



Nilgün AKKAPLAN



Reşat YALIN



Esat ARAS



Müslüm ERTEKİN



İsmail KARAKÜTÜK



Haydar YAKIŞIKLI



Mahmut Ayhan BUĞA



Pirpolat ERDAL



İbrahim AKSÖZ



Miktad POLAT



Durmuş AKKAYA



Niyazi OĞULTÜRK



Şevket AÇIKELLİ



Nurettin DELİBALTA



İsmet ÖZBAY



Aziz ARAS



Haydar ÖZÇELİK



Şerafettin TERZİ



Mehmet Akif NASIR



Şenol BALABAN



Ali SELVİ



Sevim NOYAN



ADALET VE KALKINMA PARTİSİ



Durali KELEŞ



Mine Lök BEYAZ



Kazım Yasin ÜLKÜ



A. Remzi TEZCAN



Sefer ÇAKIR



Fazlı TAŞKIN

Leyla YILDIZ



Uygun ALKAN



Yusuf YALÇINKAYA



Ahmet ERTÜRK

Zeynep TEKİN



Asım BEYHAN



Durbey AKDOĞAN



İlyas BABACAN



MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ



Mehmet YILDIZ



Sezai ÇUVALOĞLU



Ümit YILDIZ



Şemsettin ERBEN



**Nuri Muhammet
YAMAN**



Şevket ALTINOK



Cengiz AVCI

BAŞKAN YARDIMCILARI



Şenol BALABAN



Erhan ARAS

BİRİM MÜDÜRLERİ



Murat AKŞİT
Özel Kalem Müdürü V.
İnsan Kaynakları ve
Eğitim Müdürü

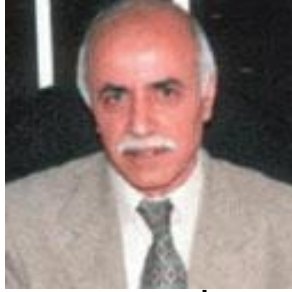


Güzide Arzu ERDEŞ
Hukuk İşleri Müdürü

Bekir ERDOĞMUŞ
Teftiş Kurulu Müdürü



Hüseyin BORAN
Mali Hizmetler Müdürü



Hasan ÇELİK
Yazı İşleri Müdürü

Gürol KARAHİSARLIOĞLU
Fen İşleri Müdürü



Çetin ÜNAL
Destek Hizmetleri Müdürü

Memnune UZUN
Kültür Ve Sosyal
İşler Müdürü

Musa ŞAHİN
İmar Ve Şehircilik Müdürü



Onur ÖZEL
Park Bahçeler Müdürü



Ferit AKGÖZ
Sağlık İşleri Müdürü

Murat ÇİÇEK
Temizlik İşleri
Müdürü

Yenimahalle Belediye Başkanlığı
2010 Mali Yılı Faaliyet Raporu



Zübeyit YÜCEL
Sivil Savunma Uzman



A.Kadir TECİMER
Zabıta Müdürü

GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

MİSYONUMUZ

Önce insan anlayışıyla tüm Yenimahallelileri çalışmalarımıza paydaş yapmak; halk ve kamu yararına alınacak her kararda hızlı, cesur, atılgan ve kararlı bir yönetim anlayışı sergilemek; Belediye kaynaklarını dürüst, halkçı ve akılcı biçimde kullanmak; Belediyenin günlük görevlerini aksatmadan artan bir hizmet kalitesi ile sunarken bilimin ve teknolojinin gereklerini ön planda tutmak; kültürel ve sanatsal çalışmalara uluslararası boyutta destek olmak, çağdaş ve toplumcu belediyecilik anlayışını yeniden egemen kılmaktır.

VİZYONUMUZ

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

DEĞERLERİMİZ

1. Anayasamızın Temel İlkelerine Bağlılık
2. Halka En Yakın Yönetim Kademesi Olma Bilinci
3. Toplumcu Yerel Yönetim Anlayışı
4. Kararlara Katılım ve Şeffaflık
5. Etkin Denetim ve Hesap Verebilirlik
6. Ekonomik ve Sosyal Belediyecilik Anlayışı
7. Hukukun Üstünlüğü ve Dürüstlük
8. Kamu Yararının Esas Alınması
9. Çalışana Değer Verme
10. İnsan Merkezli Hizmet Sunumu

İLKELERİMİZ

Anayasamızın temel ilkelerine koşulsuz bağlı yerel yönetim anlayışı:

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

Halka en yakın yönetim kademesi:

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

Toplumcu yerel yönetim anlayışının egemen kılınması:

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

Kararlara Yenimahallelilerin katılımı:

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

Etkin denetim, hesap veren şeffaf belediyeçilik:

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

Hukuka saygılı dürüst yönetimler:

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

Kamu ile çıkar çatışmasına, kamu yararının çiğnenmesine son:

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

Bağış verme alışkanlıklarına etkin denetim :

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

Emeğe, örgütlenmeye, sendikal haklara saygılı belediyecilik :

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

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

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

B. Yetki Görev Ve Sorumluluklar

5393 sayılı Belediye Kanununun 14 maddesi esas alınarak belediyemizin görev yetki ve sorumlulukları aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

1. İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.,
2. Kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.
3. Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir.
4. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.
5. Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası,

belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

6. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.
7. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları ise şunlardır:

1. Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
2. Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
3. Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
4. Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
5. Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek.
6. Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek.

7. Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
8. Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
9. Borç almak, bağış kabul etmek.
10. Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
11. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
12. Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
13. Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
14. Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
15. Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

16. Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.
17. 12. Maddede belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.
18. Belediye, (5.), (6.) ve (7.) maddelerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.
19. İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.
20. Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1.Fiziksel Yapı:

Belediyemiz Bir Ana hizmet Binası ve ek hizmet ünitelerinde faaliyetlerini sürdürmektedir.Ana Hizmet Binamız ve Hizmet Birimlerimizde, çalışanlarımızın etkin, verimli ve kaliteli hizmet verebilmesi için yüksek standartta gerekli tüm imkanlar sağlanmıştır.

Zemin, giriş ve 4 kattan oluşan Ana Hizmet Binamızdaçalışmaya uygun ortam hazırlanarak modern bir yapı oluşturulmuştur.



Ana Hizmet Binamız içerisinde aşağıdaki üniteler yer almaktadır:

Zemin Katta;

Nikah ve kongre salonları, yemekhane, kazan dairesi, garaj amirliği, arşivler, depolar, satın alma ambarı, Eğitilebilirler Engelliler Rehabilitasyon ve Eğitim Vakfı, elektrikhane, çamaşırhane, güç kaynağı odası, kantin ve otopark bulunmaktadır.

Giriş Katta;

Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bağlı tahakkuk-tahsilat birimleri ve Vezneler, Sağlık İşleri Müdürlüğü, Poliklinikler, Evlendirme Memurluğu, Zabıta Müracaat Amirliği, Cenaze İşleri, Fuaye Salonu, ilk adım, Tiyatro Salonu, Müracaat, Güvenlik Kontrol, Genel Evrak ile ASKİ Tahsilat bürosu bulunmaktadır.

1. Katta;

Başkan ve Başkanlık üniteleri ile Özel Kalem Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü ve servisleri, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü idari birimleri, Hukuk İşleri Müdürlüğü ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü bulunmaktadır.

2. Katta;

Başkan Yardımcılığı Makamı, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve servisleri ile Mali Hizmetler Müdürlüğü Tahsilat veznesi bulunmaktadır.

3. Katta;

Başkan Yardımcılığı Makamı, Başkan Vekilliği, Zabıta Müdürlüğü, İç Denetim Birimi ile Teftiş Kurulu Müdürlüğüne bağlı birim odaları bulunmaktadır.

4. Katta;

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

Belediye Ana Hizmet Binaımız dışında, Park Bahçeler Müdürlüğü ve Temizlik İşleri Müdürlüğü; görevleri gereği ana hizmet binası dışında ek hizmet binalarında faaliyetlerini yürütmektedirler. Fen İşleri Müdürlüğü ek hizmet binaları, Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı 6(alı) adet semt tahakkuk ve tahsilat ek hizmet birimleri, **Kültür Sanat Merkezi ilçemizin farklı bölgelerinde bulunmaktadır. Ayrıca Kültür Sanat Merkezimiz bünyesinde; bilgisayar, yabancı dil, gitar, bağlama, ud, ahşap boyama, resim ve takı**

tasarımı kurslarının verildiği üniteler, Belediye Türk Müziği Konservatuvarı ile kütüphane ve koro çalışma birimleri yer almaktadır.

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

:

Araç ve İş Makinası Cinsi	Sayısı
Binek Aracı	28
Minibüs	5
Ambulans	2
Kamyonet	18
Cenaze Aracı	7
Kamyon	23
Akaryakıt Tankeri	2
Su Tankeri	6
Çöp Kamyonu	2
Otobüs	3
Motorsiklet	6
Vidanjör	1
Greyder	8
Dozer	2
Kepçe	22
Ekskavatör	3
Silindir	10
Finişher	2
Forklift	3
Yükleyici	2
Kompresör	1
Asfalt Tamir Aracı	4
Dorse	4
Ranger	5
Mikser	5
Çekici	3
Vinç	2
Traktör	2
Yükseltici	2
İşıldak	1
Briket Makinası	1
Belediye Araçları Sayısı	185
Kiralık Araç Sayısı	83
GENEL TOPLAM	268

2.Örgüt Yapısı



3.Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

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

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

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

Belediyemizde;

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

- 1 Adet Aplha Server,
- 1 Adet SCO Server

bulunmakta ve aktif olarak faaliyet göstermektedir.

Belediyemiz Bünyesindeki Bilgisayar ve Çevre Birimleri :

Donanımlar :

- 1 Adet HP Database Sunucu
- 1 Adet EVA CLUSTER Back-up Ünitesi
- 1 Adet HP Terminal Sunucu
- 1 Adet HP Proxy Sunucusu
- 1 Adet T-Belediye Ve SMS Sunucusu
- 1 Adet HP GIS Sunucu
- 1 Adet HP E-Belediye Web Sunucu
- 1 Adet Antivirus Sunucu
- 125 Adet HP Thin Client
- 625 Adet PC
- 50 Adet Notebook
- 50 Adet Access Point,
- 1 Adet 120 Kwa ve 1 Adet 15 Kwa UPS
- 5 Adet Kiosk
- 5 Adet Araç Takip Sistemi
- 350 Adet Yazıcı
- Firewall Ünitesi
- Router Ünitesi
- Modem Ünitesi



- 3 Adet Plootter
- 11 Adet Tarayıcı

Yazılımlar :

- 4 Adet Windows 2003 Server İşletim Sistemi
- 1 Adet HP UNIX İşletim Sistemi (Sınırsız Kullanıcılı)
- 1 Adet Oracle 10g Sınırsız Kullanıcı Lisansı
- 200 Adet Windows 2003 Cal
- 200 Adet Windows 2003 TSCal
- 600 Adet Antivirus Yazılımı Ve Erişim Lisansı
- 5 Adet CDM Modüler Lisansı
- Ana Cad Modül Uygulamaları (Harita,İmar,Planlama)
- 5 Adet CDM Viewer Lisanslı Kent Bilgi Sistemi Uygulamaları
- 18 Adet Anacad Modül Lisansı
- Sınırsız Sampaş Belediye Otomasyon Yazılımı Lisansı
- Web Uygulama Yazılımları
- Kent Rehberi Uygulama Yazılımları
- Kiosk Yönetim Sistemi Kullanıcı Modülü
- T-Belediye Ve SMS Yazılımı
- Araç Takip Sistemi Yazılımı

Akıllı Kent Otomasyon Sisteminin Güncellenmesi

AKOS (Akıllı Kent Otomasyon Sistemi) projesi güncellemesi çerçevesinde 2010 yılında Müşavirlik ve Danışmanlık Hizmeti alınarak; Yenimahalle İlçesinde yaşayan hemşerilerimize yerinde, hızlı ve etkin bir hizmet sunmak amacıyla, İlçemizde yaşayan kişilere ait bilgiler, numarataj ve taşınmazlara ait envanter çalışmaları yıl içinde sürekli olarak güncellenmiştir.

2010 yılı AKOS Projesi güncellemeleri doğrultusunda 14.259 bina, 23.549 adres, 5.926 parsel, 1.501 cadde-sokak, 13.949 sicil ve 30.138 bağımsız olmak üzere 25.673 adet güncelleme yapılmıştır.

AKOS Projesi kapsamında gelir artırıcı bir proje olan kaçak takibi projesi ile taşınmaz vergi kaçakları takibi çalışmalarına başlanılmıştır. Tapu ve Kadastro Müdürlüğü'nden alınan bilgiler ile veritabanımızda bulunan bilgilerin karşılaştırılması sonucunda beyanı bulunmayan 397 arsa mükellefi tespit edilmiştir. Bu mükelleflere 755.400,00 TL. tutarında tahakkuk ve ceza işlemi yapılmış ve 2010 yılı sonuna kadar 262.000,00 TL. tahsilat yapılmıştır.

Vatandaşlarımızın vergi ödemelerinde kolaylık sağlamak amacıyla TEB (Türkiye Ekonomi Bankası) ve Denizbank ile on-line entegrasyon sağlanmıştır. Vergi mükelleflerimiz bu bankalardan vergilerini on/line olarak yatırabilmektedir.

Dış birimlerimizden olan Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile Fen İşleri Müdürlüğü Yol Şubesi Bilgisayar Otomasyon Sistemimize dahil edilerek internet çıkışları sistem üzerinden sağlanmıştır.

Bilgisayar Otomasyon Sistemini destekleyen kesintisiz güç kaynaklarının bakımları yapılarak kapasiteleri artırılmıştır.

Web Sitemiz



4.İnsan Kaynakları:

İnsan kaynakları yönetiminin temel amacı insan gücünü etkin, verimli ve insanın mutluluğunu sağlayacak biçimde değerlendirmektir.

Günümüzde ve gelecekte kurumların başarıları büyük oranda insan kaynaklarına yapacakları yatırım ve insan kaynaklarının çalışma koşullarını olabildiğince onların isteklerini karşılayacak şekilde oluşturabilmeleri ile doğru orantılıdır denilebilir. Çalışanların severek ve isteyerek iş yeri kurallarına uymaları sonucu elde edilecek yüksek motivasyon ile istenen başarının yakalanmasını hedefleyen insan kaynakları yönetimi, başarının vazgeçilmez ve ön sıralarda yer alan temel unsurdur denilebilir.

İnsan kaynakları işlevinden söz edildiğinde, kurum içinde görev yapan birey ile ilgili her türlü problemin çözümüne yönelik uygulamalar söz konusudur.

Bunlar, genel olarak işleri analiz edilmesi, işe alınması ve yerleştirilmesi, ücretlendirilmesi, eğitim ve geliştirme çabaları, adalet ve hakkaniyetin sağlanması gibi problemlerdir.

Kurumların başarılı hizmetler gerçekleştirebilmelerinde de "insan" faktörünün gözden kaçırılmaması düşüncesi özellikle son yıllarda kabul görmüş ve bu düşünce kurumların misyon ve vizyon gibi temel örgüt kültürü unsurlarında yer almıştır. Bu yaklaşımlar kapsamında İnsan Kaynakları Yönetimini; "İşletmelerin hedeflerine ulaşabilmeleri için gerekli olan işlevleri gerçekleştirecek yeterli sayıda vasıflı elemanın işe alınması, eğitilmesi, geliştirilmesi, motive edilmesi ve değerlendirilmesi işlemi." olarak tanımlamak mümkündür. Bu anlamda İnsan Kaynakları Yönetimi'nin, insana odaklanmış, çalışanların ilişkilerini yönetsel bir yapı içinde ele alan, kurum kültürüne uygun çalışan politikalarını geliştiren ve bu yönüyle kurum yönetiminde kilit işlev görevi gören bir fonksiyona sahip bulunduğu söylenebilir.

Daha önceki dönemlerde Personelin Yönetimi; personelin işe alınması, işten çıkarılması ve personel kayıtlarının tutulması gibi işlemleri ifade etmekteydi. Bu şekliyle personel yönetimi, az sayıda işlevi kapsamakla birlikte; örgütlerde stratejik bir role de sahip değildi. Daha çok personel işlevlerini yerine getirmekte, örgütsel kararlarda herhangi bir görev üstlenmemekteydi. Personel hakkında kayıt tutma faaliyeti olarak görülüp personelin ücreti, yan ödemeleri, sigorta kesenekleri, izinler, raporlu olduğu gün sayısı, işe devamsızlık ve geç kalma gibi konularda kayıt tutmadan öteye gitmeyen Personel Yönetimi, günün şartlarına ve değişimine ayak uydurmada yetersiz kalmıştır. Dolayısıyla işgücünün yapısal değişimine de hizmet verebilecek yeni personel politikalarının oluşturulması gerekliliği ortaya çıkmıştır.

İnsan faktörünün kurumlarda, özellikle verimlilik konusunda öneminin anlaşılması ve bu konunun gelişmesi personel yönetimi disiplini insan kaynağı disiplinine dönüştürmüştür.

Yerel yönetimlerde kaynakların kullanılması bağlamında, insan kaynağı veya gücü'nün yönetimi diğer kaynaklara nazaran daha fazla önem taşımaktadır. Çünkü bütün kaynakları yönetenin öncelikle yerel yönetim personelidir. İnsanın iyi bir şekilde sevk ve idaresinin ondan optimum faydanın sağlanmasının yolu da yine insan kaynakları yönetimidir. Çünkü yerel yönetimlerde üst ve orta düzey yöneticilerin hatta birimlerde çalışan personelin verimli olarak yönlendirilmesi finans yönetiminin, donanım yönetiminin ve zaman yönetiminin verimli şekilde kullanılmasını sağlayacaktır. Yani kaynakların iyi kullanılmasının anahtarı insan kaynaklarının iyi kullanılmasıdır.

İnsan kaynağına yapılan yatırım diğer kaynakların kullanımını da olumlu olarak etkileyecektir. Kaynakları merimli olarak kullanacak Personelin; inisiyatif kullanabilen, verimliliği yaşam tarzı olarak benimsemiş, görevine yaratıcı fikirler katabilen, etkili ve pratik yargılama yeteneğine sahip, güç durumların üstesinden gelme güven ve yeteneğine haiz personel olması önem arz etmektedir. Personelin istihdamında, bilahare eğitiminde ve yönlendirilmesinde bu hususların göz önünde bulundurulması kurumun hizmetlerinde verimlilik ve etkinliğin sağlanmasına katkı da bulunacaktır.

Bu kapsamda; norm kadro esaslarına göre yapılandırılmış olan Yenimahalle Belediyesi örgüt yapısı, çağdaş yönetim anlayışını ön plana çıkaracak hiyerarşik bir yapı içerisinde belirlenmiştir. Belediyemizin amaç ve hedefleri doğrultusunda kaliteli insan gücü alımı gerçekleştirilerek, bu gücün en verimli şekilde değerlendirilmesi ve yönlendirilmesi sağlanmaktadır. Kurumsal başarıya ancak bilgili, deneyimli, inisiyatif sahibi ve motive olmuş personelle ulaşılacağı düşüncesini benimsemiş olan Belediyemiz, vatandaş memnuniyetinin sağlanmasının, çalışan memnuniyetini en üst noktaya çıkarılması ile doğrudan ilintili olduğu gerçeğinden hareketle, insan kaynaklarına bilgi ve donanım açısından yatırım yapmayı amaç edinmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili personel mevzuatlar ve yönetmeliklerin belirlediği görev yetki ve sorumluluk çerçevesinde memur ve işçi personelimizin özlük hakları ve maaş işlemleri gerçekleştirilmektedir.

Halen Belediyemiz bünyesinde 2 Başkan Yardımcılığı, 14 Birim Müdürlüğü ile bir Sivil Savunma Uzmanlığı bulunmaktadır.

Yenimahalle Belediyesi Norm Kadro ilke ve esaslarına uygun olarak çizelgede belirlenen personel ile çalışmalarını yürütmektedir. Buna göre; Belediyemizde halen 570 kişi memur statüsünde ve 398 kişi de İşçi statüsünde görev yapmaktadır. Belediyemizin toplam çalışan sayısı 31.12.2010 tarihi itibari ile 968 kişidir.

Memur Personelin Kadro ve Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Genel İdari Hizmetler	Adet
Başkan Yardımcısı	1
Müdür	4
Şube Müdürü	1
Müdür Yardımcısı	1
Şef	20
Uzman	4
Müfettiş	7
İktisat Müfettişi	19
İç Denetçi	2
Tahsildar	1
Ambar Memuru	5
Programcı	2
Bilgisayar İşletmeni	85
Veri Hazırlama Kontrol İşlt.	62
Evlendirme Memuru	1
Daktiloğraf	5
Memur	49
Zabıta Baş Komseri	1
Zabıta Komseri	6
Zabıta Komser Yrd.	8
Zabıta Memuru	87
Çocuk Eğitimcisi	2
Şoför	2
TOPLAM	374
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	Adet
Hizmetli	13
Bekçi	25
Ahçı	1
Teknisyen Yardımcısı	1
TOPLAM	40

Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	Adet
Avukat	10
TOPLAM	10
Sağlık Hizmetler Sınıfı	Adet
Uzman Tabip	-
Tabip	4
Diş Tabibi	1
Biyolog	1
Hemşire	2
Sağlık Memuru	2
Çocuk Gelişimcisi	2
Veteriner	6
TOPLAM	18
Teknik Hizmetler Sınıfı	Adet
Mimar	15
Mühendis	49
Şehir Plancısı	4
Tekniker	16
Teknisyen	39
Topoğraf	1
Teknik Ressam	4
TOPLAM	128

GENEL TOPLAM	570
---------------------	------------

İşçi Personelin Unvan Gruplarına Göre Dağılımı

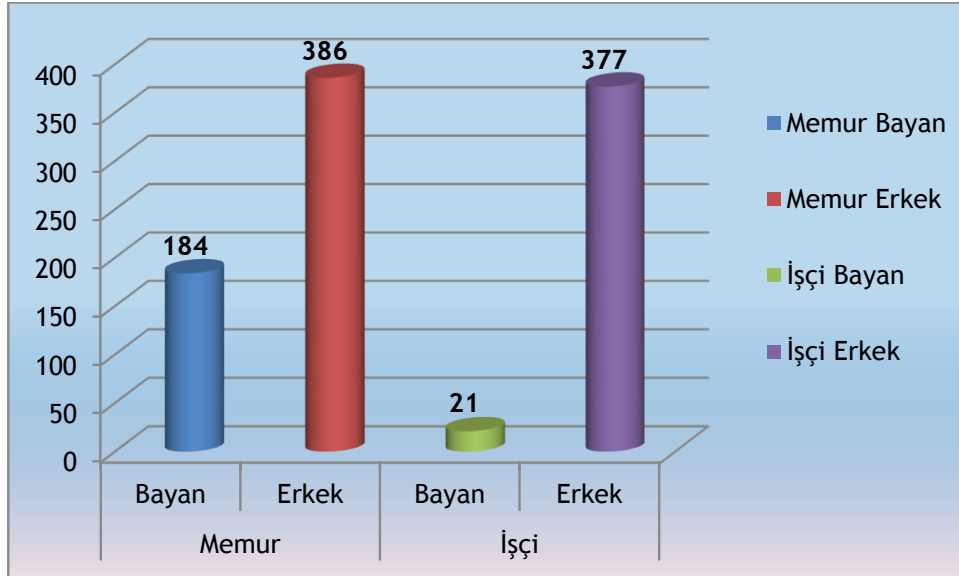
Unvan	Sayı
Usta	12
İşçi	246
Operatör	10
Yağcı	4
Şoför	126
Toplam	398

Belediyemizde Görev Yapan Memur-İşçi Personelin

Cinsiyete Göre Dağılımı

Memur		İşçi	
Bayan	Erkek	Bayan	Erkek
184	386	21	377

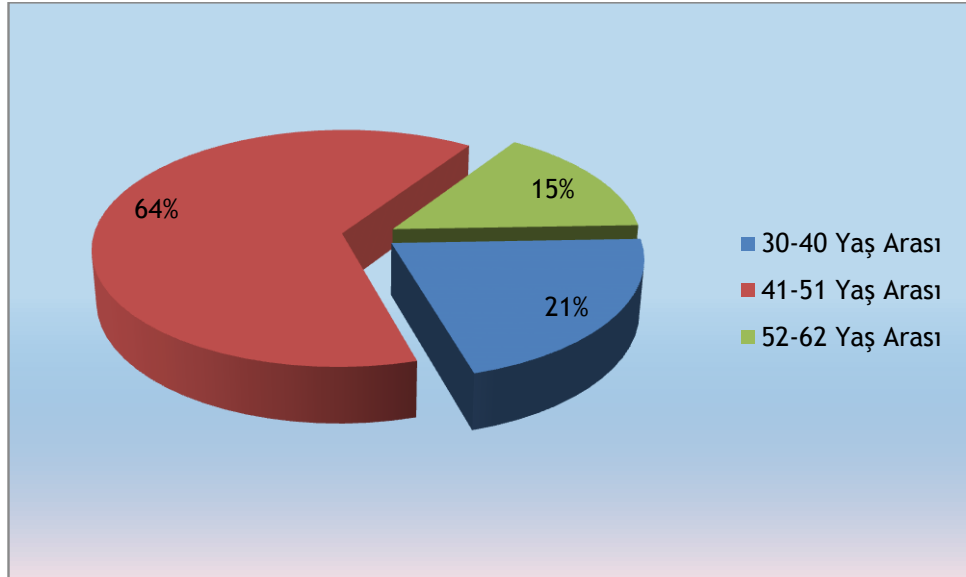
Belediyemizde Görev Yapan Memur-İşçi Personelin Cinsiyete Göre Dağılım Grafiği



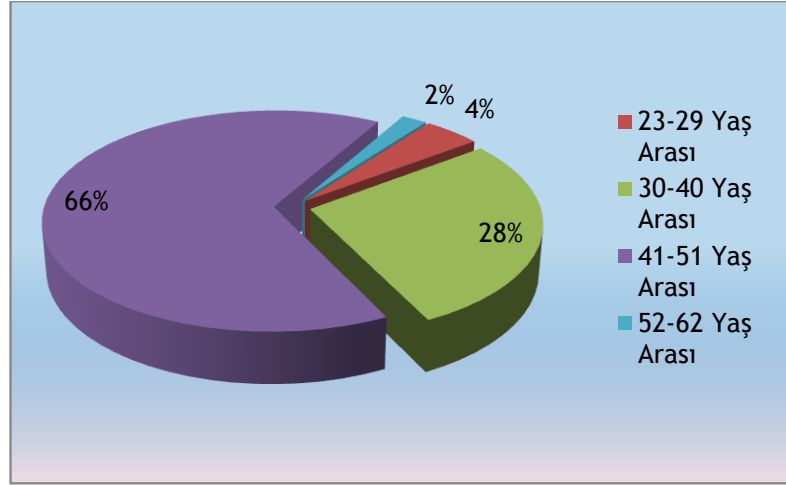
Memur- İşçi Personelin Yaş Gruplarına Göre Dağılım Çizelgesi

657 Sayılı Yasaya Tabi		4857 Sayılı Yasaya Tabi	
23-29 Yaş Arası	-	23-29 Yaş Arası	18
30-40 Yaş Arası	120	30-40 Yaş Arası	111
41-51 Yaş Arası	364	41-51 Yaş Arası	261
52-62 Yaş Arası	86	52-62 Yaş Arası	8
TOPLAM	570	TOPLAM	398

657 Sayılı Yasaya Tabi Belediyemizde Görev Yapan Personelin Yaş Grafiği



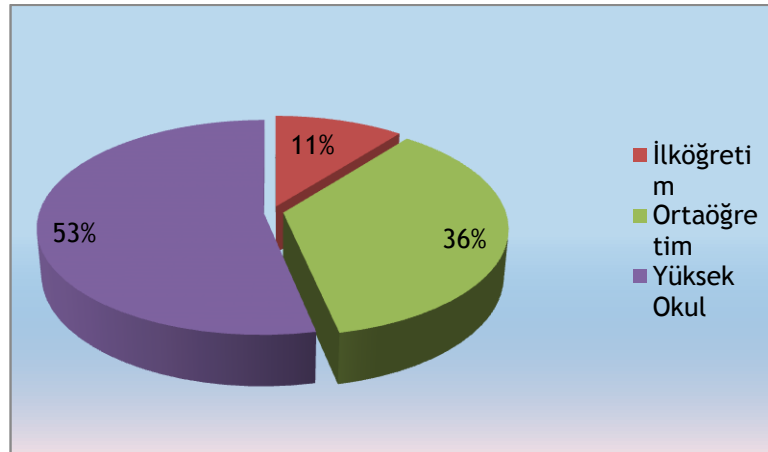
4857 Sayılı Yasaya Tabi Belediyemizde Görev Yapan Personelin Öğrenim Grafiği



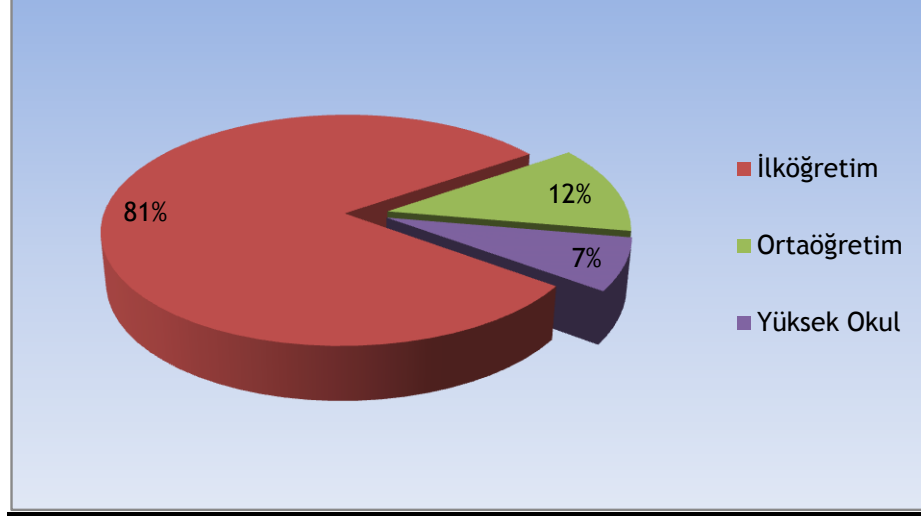
Memur- İşçi Personelin Yaş Öğrenim Dağılım Çizelgesi

657 Sayılı Yasaya Tabi		4857 Sayılı Yasaya Tabi	
İlköğretim	61	İlköğretim	320
Ortaöğretim	205	Ortaöğretim	49
Yüksek Okul	304	Yüksek Okul	29
TOPLAM	570	TOPLAM	398

657 Sayılı Yasaya Tabi Belediyemizde Görev Yapan Personelin Öğrenim Grafiği



4857 Sayılı Yasaya Tabi Belediyemizde Görev Yapan Personelin Öğrenim Grafiği



Kadro Esaslı İşçi Dağılım Çizelgesi

Müdürlük	İşçi Sayısı
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	108
Fen İşleri Müdürlüğü	124
İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	17
Park Ve Bahçeler Müdürlüğü	82
Temizlik İşleri Müdürlüğü	32
Zabıta Müdürlüğü	35
Toplam	398

Kadro Esaslı Memur Dağılım Çizelgesi

Müdürlük	Sayı	Müdürlük	Sayı
Özel Kalem Müdürlüğü	7	Sağlık İşleri Müdürlüğü	34
Yazı İşleri Müdürlüğü	14	Temizlik İşleri Müdürlüğü	12
Kültür Sosyal İşl.Müd.	21	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	30
İnsan Kaynakları Eğt.Müd.	19	Sivil Savunma Uzmanlığı	3
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	10	Mali Hizmetler Müdürlüğü	69
Hukuk İşleri Müdürlüğü	16	Zabıta Müdürlüğü	158
İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	74	Fen İşleri Müdürlüğü	68
Park Ve Bahçeler Müdürlüğü	35		
TOPLAM		570	

5.Sunulan Hizmetler

Özel Kalem Müdürlüğü

Belediye Başkanı tarafından verilen talimatları ilgili yerlere ve birimlere iletmekte ve sonuçları takip edilmektedir. Başkanın ağırlama, kutlama, tören, haberleşme, temsil ve seyahat giderleri yerine getirilmesine yönelik yazışmalar ve tahakkuk işlemleri yürütülmektedir. Başkanın protokol ve vatandaşlarla olan tüm temasları bir program içerisinde gerçekleştirilmektedir.

Başkanın katılacağı etkinlikler gündeme alınıp başkanın katılımı sağlanmaktadır. Başkanın tebrik ve mesajlarının ilgililere ulaştırılması sağlanmaktadır. Protokola dahil misafirlerin Başkanlık makamınca en iyi şekilde ağırlanması için gerekli çalışmalar yapılmaktadır. Protokol listesi oluşturularak güncel olarak tutulması sağlanmaktadır. Belediye başkanının vatandaşlarla bire bir görüşeceği buluşma programları düzenlenmekte, Belediye Başkanı ile görüşme talebi olan vatandaşlar Başkan ile görüştürülmekte, vatandaşlar tarafından iletilen istek ve şikayetlere en kısa sürede cevap verilmekte ve başkan ivedilikle konu hakkında bilgilendirilmektedir.

Başkanlık makamının icraatlarının çeşitli iletişim araçları ile tanıtımı sağlanmakta, tanıtım faaliyetlerinin kamuoyuna yansıtılmasındadır. Evlendirme Memurluğu vasıtasıyla nikah işlemleri yapılmaktadır

Fen İşleri Müdürlüğü

İlçenin alt yapısındaki eksikliklerin giderilmesine yönelik çalışmalar yapılmakta ve belediye sınırları içindeki tüm alt yapı problemlerinin çözülmesinde koordinasyon sağlanmaktadır. Belediye sorumluluğunda bulunan sokak, cadde ve kaldırımların üst yapısı ile ilgili olarak projeler hazırlanmaktadır. İlçemizin ihtiyaçları kapsamında sosyal ve hizmet amaçlı projeler hazırlanarak hayata geçirilmekte, hazırlanan projelerin ihale edilmesi kapsamında yapılacak işlerinin yaklaşık maliyetlerinin hesaplanması, ihale dosyalarının hazırlanması ve ihale sürecindeki her türlü yazışmaların yapılması, sözleşme, yer teslimi, geçici ve kesin kabul işlemlerinin yürütülmesinin sağlanmaktadır.

İmar Planına uygun olarak yeni yolların açılması, yolun ve trotuarların yapıma hazır duruma getirilmesini sağlanmaktadır. Stabilize, asfalt, beton ve parke yol, kaldırım ve parke kaldırımlar yapılmakta, bozulan yolların bakım ve onarımı gerçekleştirilmektedir. İmar düzenlenmesi yapılmış fakat fiziki olarak trafiğe açılmamış olan yolların imara uygun hale gelmesini sağlanmaktadır.

Belediyenin makine parkında bulunan araçların tamir, bakım ve onarımları yapılmakta, Belediyemize ait tüm makine ve teçhizatın genel bakım onarım ve yenileme işlerinin bizzat kontrol ve takibi gerçekleştirilmektedir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Başkanlık makamının talimatı ve onayı kapsamında, mevzuat hükümleri kapsamında belediye sınırları içinde her türlü plan ve projeler üretilmekte, bunlarla ilgili uygulama planları hazırlanarak dağıtım cetvelleri düzenlenmekte ve arazi üzerinde düzenlemeler yapılmaktadır. Her türlü imar planı ve plan değişiklikleri görüşülmek üzere meclise sunulmaktadır.

Büyükşehir belediyesi tarafından oluşturulan üst ölçekli planlar ile belediyemiz sınırları içindeki uygulama imar planlarının entegrasyonu sağlanmakta, imar çapları verilmekte, vaziyet planları kontrol edilmekte ve onaylanarak, sağlıklı ve güncelleştirilmiş sayısal veriler yardımı ile bilgisayar ortamında vatandaşlarımıza bilgilendirme ve uygulama hizmeti verilmektedir. Yapıların yasa ve yönetmeliklere uygun inşasının sağlanması için resmi izin belgesi düzenlenmektedir.

Parselin ve üzerine yapılacak olan yapının ölçü krokisine uygun olarak araziye aplikasyonu sağlanmaktadır. Ruhsatlı yapılar için hazırlanan zemin etüt raporlarının arazi çalışmaları yerinde incelenerek, raporlar onaylanmaktadır. Ruhsat almış binalara ait hak ediş ve iş bitimi işlemleri yürütülmektedir. İş bitim raporu verilen binalar için genel iskan raporu düzenlenmekte, yapı kullanma izin belgesi onaylanmaktadır.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Sağlıklı ve Uygur bir kent ve yaşamın gerçekleştirilmesi için, kişi başına düşen aktif yeşil alan miktarının yükseltilmesine yönelik olarak yeşil alan, çocuk parkı, spor alanları ve yaya bölgeleri olarak ayrılacak yerleri tespit edilmekte veya imar planlarında bu şekilde belirlenmiş alanların etüt, proje ve uygulamalarını yapılmakta veya yaptırılmaktadır. Yapılan bu alanların bakım, onarım ve tadilatı gerçekleştirilmektedir. Peyzaj uygulamalarında kullanılmak üzere her türlü bitkisel materyalin üretilmesi için sera işletilmektedir.

Park bahçe, çocuk oyun alanı, spor alanı tanzimlerinde kullanılan her türlü oyun ve oturma grupları, spor aletleri ve diğer kent mobilyaları üretimi ve gerekenlerin satın alma yolu ile temin edilmesi sağlanmaktadır.

Sağlık İşleri Müdürlüğü

Müracaat eden hasta personelin muayene ve tedavilerinin yapılması, lüzumu halinde gerekli yerlere sevki ve bunun için gerekli kayıtların tutulması sağlanmaktadır.

Cenaze işleri usulüne uygun olarak yapılmaktadır. Evlenecek olan çiftlerle ilgili tahliller yapılmakta ve tahlil sonuçları onaylanmaktadır. Gezici sağlık taramalarına yönelik koordine çalışmalarında bulunmaktadır.

İskan ruhsatı verilecek binaların sıhhi yönden kontrolü yapılmaktadır. Açılacak olan işyerlerinin ruhsat aşamasında sıhhi açıdan kontrolünün yapılması sağlanmaktadır.

Bulaşıcı hastalıkların önlenmesi kapsamında, koruyucu aşı uygulaması yapılmakta, sahipli hayvanlara kimlik kartı ve tasma numarası verilerek kayıt altına alınmaktadır. Hayvan ve hayvansal maddelerin nakillerinde menşei belgeleri düzenlenmekte, sokak hayvanlarının hastalık bulaştırmalarının önüne geçmek için gerekli çalışmalar yapılmaktadır. Veteriner klinik hizmetlerinin belediyemize başvuran vatandaşlarımıza ulaştırılmasını sağlamak amacıyla ücretsiz aşı uygulaması, hasta hayvan muayene ve tedavi istekleri talepler çerçevesinde yerine getirilmektedir.

Temizlik İşleri Müdürlüğü

Belediye sınırları içindeki alanlardaki katı atıkların ve sanayi sitelerinden çıkan sanayi atıklarının toplanıp, taşınması sağlanmaktadır. Belediyemiz hudutları içindeki mahallelere kurulan pazar yerlerinin temizliği günlük olarak yapılmakta, kapalı ve sabit pazar yerlerini kurulmadan bir gün önce ve pazar bitiminde temizlenerek yıkanmaktadır. Belediyemiz sınırı içindeki mahallelerde tüm cadde ve sokakların temizliği mevcut ekip ve aletlerle yapılmaktadır.

Belediyemiz sınırı içindeki mahalle ve mücavir alanı içindeki köylerin, çöp konteynır ihtiyacını tespit edilerek, çöp konteynır dağıtımı yapılmakta, mevcut çöp konteynırları kontrol edilerek eskiyenlerin yenisi ile değiştirilmesi ve tamir olması gerekenlerinde onarımı ve bakımı yapılmaktadır.

Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması çalışmaları doğrultusunda yerleşim bölgelerinde, tüm okul, resmi kurumlarda, tüm büyük işletmelerde çalışmalar gerçekleştirilmektedir. Ambalaj atıklarının geri dönüşümünün sağlanması konusunda bölge halkımızı bilgilendirmek amacıyla okullarda eğitim çalışmaları yapılmaktadır.

Yeni yapılan ruhsatlı inşaatların fosseptik sızdırma kuyularının bina iskanı öncesi su deneyi testleri yapılmaktadır.

Her yıl 5 Haziran Dünya Çevre Gününde kutlama gerçekleştirilmektedir.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Belediyemiz ile basın kuruluşları ve mensupları arasındaki ilişki ve koordinasyon sağlanmaktadır. Yerel ve ulusal basında yer alan gazeteler her gün temin edilmekte, incelenip

taranmakta, yerel yönetimler ve belediyemiz hakkında çıkan haberler konusunda başkanlık makamı bilgilendirilmekte ve arşivleme yapılmaktadır.

Belediyemiz tarafından yapılacak her türlü faaliyet en seri iletişim araçları ile yazılı ve görsel basın kuruluşlarına iletilerek kamuoyunun bilgilenebilmesi sağlanmaktadır. Söz konusu faaliyetler fotoğraf ve kamera çekimi yapılarak arşivlenmekte ve kullanıma hazır tutulmaktadır. Belediyemiz birimleri tarafından yapılan çalışmaların kamuoyuna duyurulması için gerektiğinde basın bülteni hazırlanarak açıklanmaktadır.

Başkanımızın basın toplantıları organize edilmekte, gerektiğinde basın mensuplarının başkanla görüşmesi sağlanmakta, başkanın yazılı ve görsel basının programlarına katılımı konusunda hazırlık yapılmaktadır. Basın kuruluşları ile diğer kurum, kuruluş ve kişilerin belediyemiz ile ilgili istedikleri bilgilere cevap verilmektedir.

Belediyemizin kültürel ve sosyal etkinliklerinin kamuoyuna duyurulmasına ilişkin olarak hazırlanacak; afiş, broşür, kitap, pankart, CD vb. dokümanların bastırılması sağlanmaktadır. Belediyenin kamuoyu nezdindeki imajı tespit edilerek yönetime bilgi verilmekte, halkla ilişkiler çalışmaları kapsamında belediyenin imajının olumlu yönde yönlendirilmesi sağlanmaktadır.

Ülkemizin, ilimizin ve ilçemizin sanatsal mirasının korunması, geliştirilmesi ve gelecek nesillere aktarılması ve ilçemizin bir kültür ve sanat merkezi haline gelmesine yönelik faaliyetler gerçekleştirilmektedir. Spor faaliyetlerinin planlanması ve hayata geçirilmesi sağlanmaktadır.

Akıllı Kent Otomasyon Sistemi içerisinde kullanılan verilerin güncel tutulması ile ilgili olarak; saha taraması, kamu kurum, kuruluşları ile veri alış verişi ve koordinasyonu, müdürlükler arası koordinasyonun sağlanması, mal ve hizmetlerin satın alınması ile ilgili tüm işlemler gerçekleştirilmektedir.

Belediyenin tüm birimlerinde bilgisayar destekli kaliteli hizmet sunmak amaç ve hedeflerine göre ihtiyaç duyulan yazılım ve donanımlar temin edilerek, gerekli sistemi kurma ve işleyişinin sağlanarak, araştırma ve geliştirme faaliyetleri yürütülmektedir.

İletişim ve bilişim teknolojisinin gerektirdiği tüm hizmetlerin, malzeme araç, gereç, yazılım ve donanımlarının temin edilip, tamir-bakımı yapılmakta veya yaptırılmaktadır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü

İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini içeren belediye bütçesi, Stratejik Plan ve Performans Programına uygun olarak hazırlanmakta ve belediye faaliyetlerinin bunlara uygunluğu izlenerek değerlendirilmektedir. Belirlenen bütçe ilke ve esasları kapsamında ayrıntılı harcama programı hazırlanmakta ve hizmetin gereklilikleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesi sağlanmaktadır.

Belediyeye ait Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporunun hazırlanması sağlanmaktadır. İç Kontrol Sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesine yönelik faaliyetler yürütülmekte, ön mali kontrol ve muhasebe hizmeti gerçekleştirilmektedir. Bütçe ile ilgili kayıtlar tutulmakta, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin veriler toplanmakta, değerlendirilmekte, bütçe kesin hesabı ile mali istatistikler ve yönetim hesabı hazırlanmaktadır. Bütçe kesin hesabı ile yönetim dönemi hesabı Sayıştay Başkanlığına gönderilmektedir.

Belediye gelirleri mevzuat çerçevesinde tahakkuk ettirilmekte, gelir ve alacakların takip ve tahsilat işlemleri yürütülmektedir. Belediye giderleri hak sahiplerine ödenmektedir. Para ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi ve gönderilmesi işlemleri ile tüm mali işlemlerin kayıtlarının tutulması ve raporlanması yapılmaktadır.

Belediyenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvelleri düzenlenmekte, alınan mal ve malzemelerin ambar kayıtları konsolidesi yapılmaktadır. Belediyenin diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemleri yürütülmektedir. Mali konularda mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgiler sağlanmaktadır.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Belediye personelinin özlük hakları ile ilgili her türlü işlemler yürütülmektedir. Müdürlüklerin ihtiyaçlarına göre eleman dağılımının sağlanmasında gerekli girişimler sağlanmakta ve takibi yapılmaktadır. Belediye personelinin hizmet içi eğitim ihtiyaçlarının tespiti yapılmakta, bu kapsamda gerekli eğitimler planlanarak gerçekleştirilmektedir. Her türlü genelge, yönetmelik ve başkanlık talimatları takip edilmektedir.

Teftiş Kurulu Müdürlüğü

Belediye birimlerinin iş ve işlemlerinin, personelin görevleri ile ilgili hal ve hareketlerinin, kanun, tüzük, yönetmelik ve Belediye Başkanı talimatlarının uygulanıp uygulanmadığının, teftiş program ve talimatlarına göre incelenip, denetlenerek teftişi yapılmaktadır. Teftiş edilen personel hakkında denetleme raporu düzenlenmektedir.

657 sayılı Devlet Memurları kanununun ilgili maddeleri gereğince disiplin soruşturmaları yapılmaktadır.

Hukuk İşleri Müdürlüğü

Belediyenin açtığı, Belediye Aleyhine açılan, Belediyenin müdahil olduğu davaların takibi yapılmaktadır. Belediye leh ve aleyhine başlatılan icra takiplerinde görevine giren konulardakilerin takibi sağlanmaktadır. Başkanın talimatları doğrultusunda dava açılmaktadır. İstenilmesi halinde Belediyenin diğer Birimlerine Hukuki görüş bildirilmektedir.

Yazı İşleri Müdürlüğü

Başkanlık makamı tarafından belediye meclisine ve belediye encümenine gönderilen evraklara mevzuat hükümleri kapsamında işlem yapılmaktadır. Meclis üyeleri Belediye başkanı tarafından belirlenen belediye meclis toplantı gündeminden zamanında haberdar edilmektedir. Meclis toplantılarının ilgili usul ve esaslar çerçevesinde gerçekleştirilmesi sağlanmaktadır. Meclis toplantıları kayıt altına alınmakta, çözümleri yapılmakta ve arşiv oluşturulmaktadır. Belediye meclisinde görüşülerek karara bağlanan konuların süresi içinde ilgili birimlere iletilmesi gerçekleştirilmektedir.

Belediye meclisi ve encümeni kararlarının arşivlenmesi sağlanmaktadır. Evlendirme Memurluğu vasıtasıyla nikah işlemleri yapılmaktadır. Bilgi Edinme Kanunu kapsamında yapılan müracaatlar sorumlu unsurlara ulaştırılmakta ve gelen cevaplar ilgili lkişi ve kuruluşlara iletilmektedir.

Zabıta Müdürlüğü

İzinsiz uygulanan işgallere engel olunarak, seyyar satıcılarla ve dilencilerle mücadele edilmektedir. Kaçak ilan ve reklam denetimi yapılmaktadır. İşyerlerinin ruhsat kontrolleri gerçekleştirilmektedir. Sağlık İşleri Müdürlüğü ile müşterek denetim çalışmaları yapılmaktadır.

Kaçak yapılaşma ile mücadele edilmesi, bu kapsamda Fen İşleri, Emlak-İstimlak Müdürlüğü ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile işbirliği sağlanarak yıkım çalışmaları yapılmaktadır.

Kaçak et kesimi ile mücadele bağlamında denetimler gerçekleştirilmektedir.

Zabıta Müdürlüğüne yapılan yazılı ve sözlü şikayetler sonuçlandırılmaktadır.

Belediye Encümen Kararlarının tebliği, takibi ve kapatılması uygun görülen işyerleri mühürlenmektedir.

Umuma açık işyerlerinin denetlenmesi ve işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmadan faaliyet gösteren işyerlerinin kapatılması işlemleri yürütülmektedir.

Pazar yerlerinde denetim ve kontrol faaliyetlerin sağlanmaktadır.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Belediye hizmetlerinin sağlanması için gereken mal alımı, hizmet alımı, kiralama, demirbaş alımı, yedek parça, bakım ve onarım alımları vb. gibi her türlü alımlar doğrudan temin ve ihale yoluyla yapılmaktadır. Hizmetlerin gerçekleştirilmesi için yapılan alımların sevk, depolama ve teslimatı sağlanmaktadır. Mal alımları nedeniyle yapılması gereken ödemelerin evrak tanzimi yapılmaktadır. Belediyeye en ekonomik ve istenilen teknik özellik ve değerlerden alım sağlamak için piyasa araştırması gerçekleştirilmektedir.

Belediyeye ait binaların ısıtma, aydınlatma, havalandırma, bakım –onarım, güvenlik, taşıma ve temizlik hizmetleri, araç, gereç, malzemenin temini ile başkanlık birimlerinin haberleşme hizmetlerinin yürütülerek teknik müdürlüklerle koordine sağlayarak büroların yerleşim planları yapılmakta ve buna göre fiziki oluşum sağlamaktadır.

Belediye başkanlık ve hizmet binası ile bağlı birimlerin iç ve dış temizliği yapılmakta veya yaptırılmakta, sağlıklı ve temiz bir ortamda hizmet sunacak ortam sağlanmaktadır.

Belediyemize ait hizmet binalarının güvenliği için bekçi, nöbetçi memur ve nöbetçi şoför hizmetlerinin düzenlenmekte ve yürütülmektedir.

Belediyemize ait hizmet binalarının içerisindeki yerleşim planına göre yer alan çay ocağı ve yemekhane, tabldot v.b. hizmetleri düzenli bir şekilde yürütülmektedir.

Hizmet binaları içerisinde hizmetli olarak görev yapan personelin çalışmaları takip edilerek, binalar içine ve civarına yanıcı ve patlayıcı maddelerin girişinin ve depolanması önlenmektedir.

Hizmet binalarının giriş ve çıkışlarını kontrol altına alınarak mesai bitiminde tüm birimler kontrol edilmektedir.

Belediye ve bağlı birimlerinin telsiz, telefonlarının bakım, onarım iş ve işlemleri yapılmaktadır.

Hizmet binalarında asansör, su, elektrik, doğalgaz, kalorifer, telefon, gibi tesisatın, mevcut makine ve cihazların temizlikleri ile bakım ve onarımlarının yapılması kapsamında teknik müdürlüklerle gerekli koordinenin sağlanarak bu hususta talimatların yayınlanarak görünür yerlere asılması sağlanmaktadır.

Başkanlığın ve bağlı müdürlüklerin binek araç ihtiyacının planlanması, kontrol ve koordinasyonunun, periyodik bakım ve onarımının, yağ ve yakıt ikmallerinin yapılması ve sorunsuz bir şekilde ihtiyacın karşılanabilmesi için gerekli iş ve işlemler gerçekleştirilmektedir.

Araç kiralama iş ve işlemlerinin yapılarak, kiralanacak araçların kontrolleri ile evraklarının düzenlenmekte, sevk ve idaresi kayıt altına alınmaktadır.

Elektrik, su, telefon, doğalgaz v.b. abonelik işlemlerinin yapılmakta, telefon santrali kurulmakta, kontrol ve koordinasyonu sağlanmaktadır.

6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

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

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

Bu çerçevede, belediyemizin görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlerle ilgili belirlenebilecek ayrıntılı standartlar, 5018 Sayılı Kanuna, ilgili diğer mevzuata ve kamu iç kontrol standartlarına uygun olmak ve idareye ilişkin özellikli süreçleri kapsayacak şekilde hazırlanmaya başlamıştır. Belediyemize özgü ayrıntılı "İç Kontrol Standartları"mız, katılımcı yöntemlerle belirlenmiş ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi hazırlamak ve uygulamaktır.

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

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

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

1-Kontrol Ortamı Standartları:

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

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

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

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

2- Risk Değerlendirme Standartları:

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

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

3- Kontrol Faaliyetleri Standartları:

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

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

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

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

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

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

4- Bilgi ve İletişim Standartları;

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

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

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

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

5- İzleme Standartları;

Standart 17- İç Kontrolün Değerlendirilmesi: İç kontrol sistemi yıl boyunca etkin olarak ele alınacak, iç kontrol eylem planı süreç haritası içerisinde uygulanarak

periyodik değerlendirmeye tabi tutulacaktır. İç kontrol sistemi faaliyet raporundaki gerekli bölümde ya da ayrı bir rapor halinde değerlendirilerek yayımlanacaktır.

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

Stratejik Yönetim Anlayışı Politikalarımız

1. Kurumsal Gelişim

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

2. Liderlik

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

3. Çalışanlar

1. Çalışanların iş tanımları yapılarak kendilerine duyurulur.
2. Çalışanların meslekî gelişimlerine önem verilir.
3. Çalışanlar, kendi başlarına karar alabilmeleri için yetkilendirilir.
4. Çalışanlar için öğrenme olanakları sağlanır. Hizmetiçi eğitim özendirilir.

4. İş Birlikleri ve Kaynaklar

1. İlgili kurum ve kuruluşlarla, üniversitelerle etkin bir işbirliği kurulur.
2. Faaliyetlerin yürütülmesinde özgünlüğe bilimsel niteliğe önem verilir.
3. Kurumsal yapılanmada yeni model ve yaklaşımlar hayata geçirilir.

5. Süreçler

1. Tüm hizmet birimleri vizyon ve misyon doğrultusunda kendi süreç haritalarını oluşturur.
2. Belediyemizin süreçleri ve sahipleri anlaşılır şekilde belirlenir.
3. Faaliyetler vatandaş beklentileri temel alınarak tasarlanır ve geliştirilir.
4. Kurumsal gelişim çalışmalarında akademik düzeyde bakış açısı sağlanır iyileştirme çalışmalarında bulunulur.

6. Toplumla İlgili Sonuçlar

1. Dış paydaş görüşlerine önem verilir.
2. Vatandaşlar tarafından iyi algılanılmasını sağlayacak çalışmalar yapılır.
3. İstek ve öneriler özenle ele alınır ve gerekli çalışmalar yapılır.
4. Belediyemizin çalışmaları ve ulaştığı sonuçlar kamuoyuyla paylaşılır.
5. Belediyemiz nitelikli hizmetler sunan bir kamu kuruluşudur.
6. Belediyemiz medyada övücü nitelikte yer alır.
7. Çalışmalarını kamusal yararı gözetilerek yürütülür.

7. Çalışanlarla İlgili Sonuçlar

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

8. Temel Performans Sonuçları

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

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

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

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

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

Eylem Planı:

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

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

Eylem Planı:

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

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

Eylem Planı:

- Yetkilendirme ve yetkelendirme alanlarının belirlenmesi
- Yetkilendirme ve yetkelendirme yapılacak ilgili kişilerin belirlenmesi

- Üst yönetici tarafından astlara "Yetkilendirme" ve "yetkelendirme" yeterliliklerinin yapılması

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

Eylem Planı:

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

Hedef: Stratejik Planı her düzeyde özenle ele alınarak uygulanacaktır.

Eylem Planı:

- Tüm çalışmaların ve faaliyetlerin yıllık performans programlarında ortaya konulan şekliyle uygulanması, süreç bazında stratejik çalışma programlarının oluşturulması
- İç Kontrol Standartları Eylem Planının 2009 yılı içinde tamamlanarak hayata geçirilmesi
- Uygulamalarda TKY sisteminden etkin olarak yararlanılacak ve kurumsal gelişim ilkeleri uygulanacaktır.
- Ekip çalışmasının teşvik edilecek, işbirliği ve koordinasyona önem verilecektir.
- İç ve dış paydaş görüşlerinden yararlanılması
- Hizmetlerin sunumunda hızlilik, zamanındalık ve etkinlik unsurlarının gözetilmesi

- Hizmetlerin yeterli düzeyde sunulmasını sağlayacak etkinlik analizleri yapılacaktır.
- Hizmetlere erişimi yeterli düzeyde tutacak önlemlerin alınması
- Hizmetlerin sunumunda hassas olunması

Hedef: ABBB işleyişinde kurumsal temel süreçler belirlenecektir.

Eylem Planı:

- Temel, kritik ve alt süreçlerin hizmet birimleri bazında ortaya konulacaktır.
- Görev tanımları ve iş analizleri yapılacak ve yazılı olarak ortaya konulacaktır.
- Süreç haritalarının oluşturulacaktır.
- Harcama birimi bazında risk faktörlerinin ortaya konulacaktır.
- Belirlenen risk faktörlerinin değerlendirilerek alınacak önlemlerin ortaya konulacaktır.

Eylem Planı:

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

Hedef:

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

Eylem Planı:

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

Hedef: Süreçlere ait prosedürler belirlenmesi ve belgelendirilmesi sağlanacaktır.

Eylem planı:

- Hizmet birimlerinde belirlenen süreçlere ait çalışma prosedürlerinin ortaya konulması

- Prosedürlerin yazılı hale getirilerek belgelendirilmesi

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

Eylem planı:

- Görev tanımları ile her çalışanın sorumluluk alanlarının belirlenmesi

Hedef: Kontroller gerekli durumlarda yapılacak ve hata oranının en aza indirgenmesi sağlanacaktır.

Eylem planı:

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

Hedef: Belediye hizmetlerinin kesintisiz yürütülmesi sağlanacaktır.

Eylem planı

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

Hedef:

- Bilgi sistemleri düzenli olarak kontrol altında tutulacak ve bilgiye erişim sağlanacaktır.
- Hangi bilginin hangi düzeydeki insan tarafından ne ölçüde bilineceğinin açık olarak ortaya konulması

Eylem planı:

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

Hedef:

- Bilgi ve iletişim sistemi teknolojinin öngördüğü en üst düzeyde tutulmaya devam edecektir.
- Bilgi ve İletişim Sistemi gelişen teknolojik yenilikler dikkate alınarak sürekli teknolojik ve program yönünden yenilenecektir.

Eylem planı:

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

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

Eylem planı:

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

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

Hedef:

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

Eylem planı:

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

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

Eylem planı:

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

Hedef: Etkili iç denetim faaliyetini sağlamak

Eylem planı:

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

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

Eylem planı:

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

AMAÇ VE HEDEFLER

A. Belediyenin Amaç ve Hedefleri

STRATEJİK AMAÇ - 1 :

Kent kimliğinin tanımlandığı çağdaş bir Yenimahalle yaratmak.

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

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

HEDEF - 3: Kentsel dönüşüm programlarını tamamlanacaktır.

STRATEJİK AMAÇ - 2:

Yenimahalle'yi Sanatın ve Kültürel faaliyetlerin odağı konumuna taşımak.

HEDEF - 1: Yenimahalle Sanatçılar için Türkiye'de ve yurt dışında bir merkez haline dönüştürülecektir.

HEDEF - 2: Sanatsal ve kültürel faaliyetler toplumun her kesimine yaygınlaştırılacaktır.

HEDEF - 3: Yenimahalle bir müzeler bölgesi haline getirilecektir.

STRATEJİK AMAÇ - 3:

Halkımıza her türlü hizmetin yerinde hızlı ve etkin bir biçimde verilmesini sağlamak.

HEDEF - 1: Belediye hizmetlerinin verilmesi coğrafi anlamda yaygınlaştırılacaktır.

HEDEF - 2: Diğer kamu kuruluşları ile ortaklaşa çalışmalarla halkımıza verilecek hizmetler yaygın hale getirilecektir.

STRATEJİK AMAÇ - 4

Engelliler ve korunması gereken gruplara özel bir önem vermek.

- HEDEF - 1:** Engellilerin Yenimahalle deki yaşantılarında engel kalmayacaktır.
- HEDEF - 2:** Yaşlı ve emeklilerimize sahip çıkılacaktır.
- HEDEF - 3:** Kadınlarımıza her alanda sahip çıkılacaktır.
- HEDEF - 4:** Zor günler yaşayan esnafımıza destek olunacaktır.

STRATEJİK AMAÇ - 5

Temiz ve sağlıklı bir çevre için çalışmak.

- HEDEF - 1:** Çöp sorununa bilimsel çözümler üretilecektir.
- HEDEF - 2:** Geri kazanım yöntemleri uygulanacaktır.
- HEDEF - 3:** Zararlılarla mücadelede etkin yöntemler uygulanacaktır.

STRATEJİK AMAÇ - 6

Köylerimizin geri kalmışlığına çözümler üretmek.

- HEDEF - 1:** Köylerimizin imar sorunlarına çözüm üretilecektir.
- HEDEF - 2:** Köylerimizin kalkınma sorunlarına katkıda bulunulacaktır.
- HEDEF - 3:** Köylerimizde kültürel gelişmeye önem verilecektir.

STRATEJİK AMAÇ – 7

Yenimahalle'de gelişmiş iletişim ve bilişim teknolojileri en verimli biçimde kullanılacaktır.

- HEDEF - 1:** Belediye hizmetlerinde bilişim teknolojilerinden yararlanılacaktır.
- HEDEF – 2:** Vatandaşlarımızın iletişim ve bilişim teknolojilerinden yoğun biçimde yararlanmaları sağlanacaktır.

STRATEJİK AMAÇ – 8

Gençlerimizin eğitime ve çağdaş gelişimine yönelik projeler yürütmek.

HEDEF - 1: Eğitime her aşamada destek verilecektir.

HEDEF - 2: Gençlerimizin istihdamına öncelik verilecektir.

STRATEJİK AMAÇ – 9

Deprem başta olmak üzere doğal afetlere karşı tedbirler güçlendirilecek.

HEDEF - 1: Eğitime önem verilecektir.

HEDEF - 2: Belediye görevlerini eksiksiz yerine getirecektir.

STRATEJİK AMAÇ – 10

Tüketici dostu belediyecilik temel önceliklerden biri olacak.

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

HEDEF - 2: Tüketicilerin sorunlarının çözümünde belediye her türlü hizmeti verecektir.

B. Temel Politika ve Öncelikler

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

Temel Politikalarımız

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

2- Sürekli gelişmeyi esas alan bir politika izlenecektir.

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

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

5- Belediye hizmetleri etkin yürütülerek ilçemizdeki yaşam kalitesi yükseltilecektir.

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

7- Gelecek nesillere yeni ufukların açılacağı ortamlar hazırlanacaktır.

8- Doğal afetlerde belediye hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi sağlanacaktır.

9- Sosyal ve kültürel hizmetlerden yararlanma oranı sürekli yükseltilecektir.

Önceliklerimiz:

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Bilişim teknolojileri, gerek bilgiye erişime, bilgiyi analiz ederek kullanma ve gerekse bilginin depolanmasına olanak sağlamaktadır. Belediyemiz, iş ve işlemlerin yürütülmesinde ve sunumunda bilişim teknolojilerinden yararlanmaktadır. Özellikle şeffaflık ve bürokratik engellerin aşılmasında e-belediye, t-belediye ve sms uygulamaları öncelik verdiği hususlardandır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

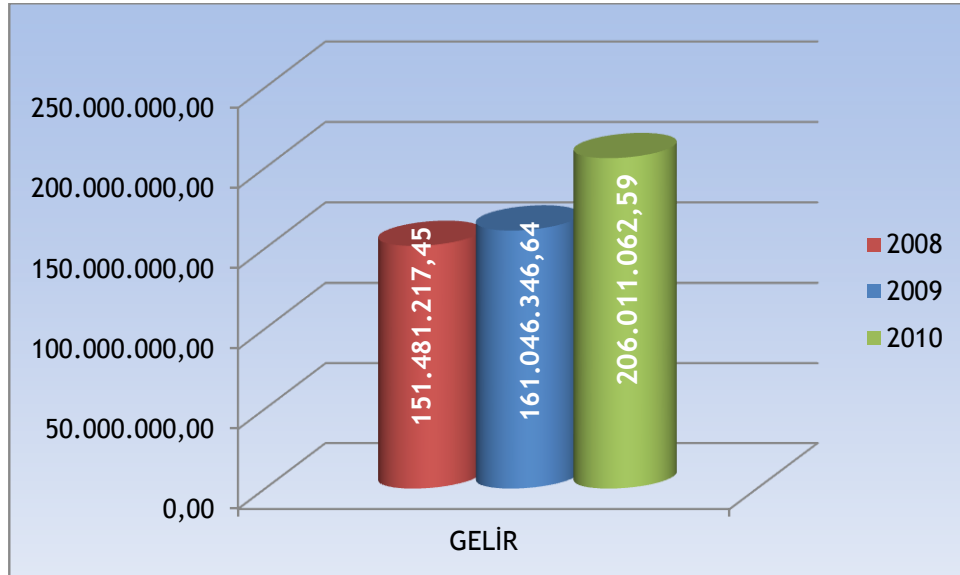
A. Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Yıllar İtibariyle Bütçe Gelirleri

GELİRİN TÜRÜ		2008	2009	2010
01	Vergi Gelirleri	64.128.854,71	68.009.904,57	92.397.571,09
03	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri (Kira, Ecrimisil, Eğitim Hizmeti Gelirleri)	2.800.757,75	3.601.071,62	3.768.435,72
04	Bağış Yardım Ve Özel Gelirler (Bağış Yardım Ve Krediler)	4.505.030,39	17.672.605,14	205.800,00
05	Diğer Gelirler(Faizler, İller Bankası Payı Ve Diğer Paylar)	67.146.401,87	63.010.203,21	78.085.528,89
06	Sermaye Gelirleri (Arsa Satışları)	12.900.172,73	8.752.562,10	31.553.726,89
TOPLAM		151.481.217,45	161.046.346,64	206.011.062,59

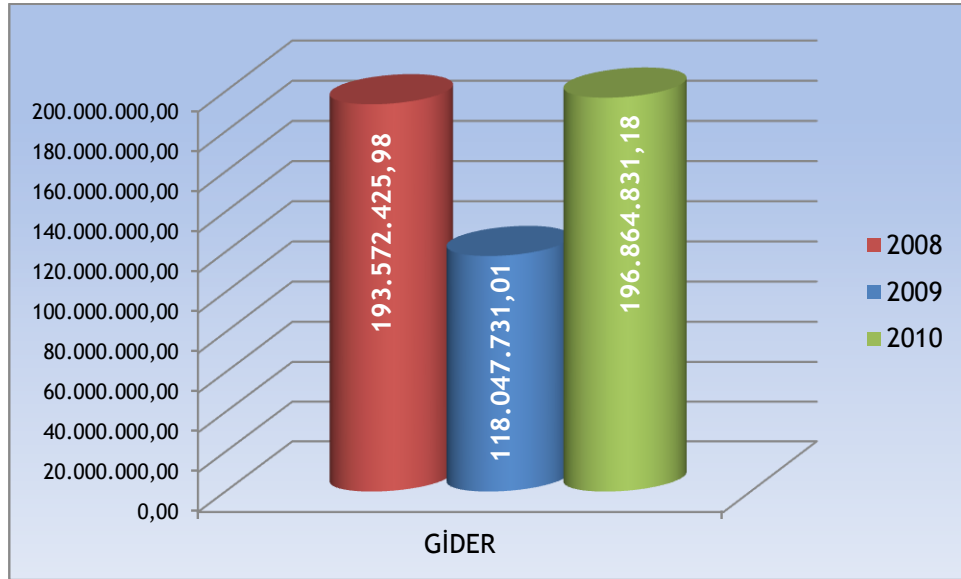
Yıllara Göre Bütçe Gelir Grafiği



Yıllar İtibariyle Bütçe Giderleri

GİDERİN TÜRÜ		2008	2009	2010
01	Personel Giderleri	38.085.654,30	38.369.890,21	37.675.340,73
02	Sosyal Güvenlik Kurumu Prim Giderleri	5.763.761,16	5.901.025,04	6.656.850,99
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	55.821.904,27	10.778.305,94	72.283.353,56
04	Faiz Giderleri	1.172.629,81	3.988.234,27	3.002.817,38
05	Cari Transferler (Paylar)	7.204.713,89	7.733.837,80	10.787.871,52
06	Sermaye Giderleri (Yatırımlar)	85.523.762,55	51.276.437,75	66.458.597,00
TOPLAM		193.572.425,98	118.047.731,01	196.864.831,18

Yıllara Göre Bütçe Gider Grafiği



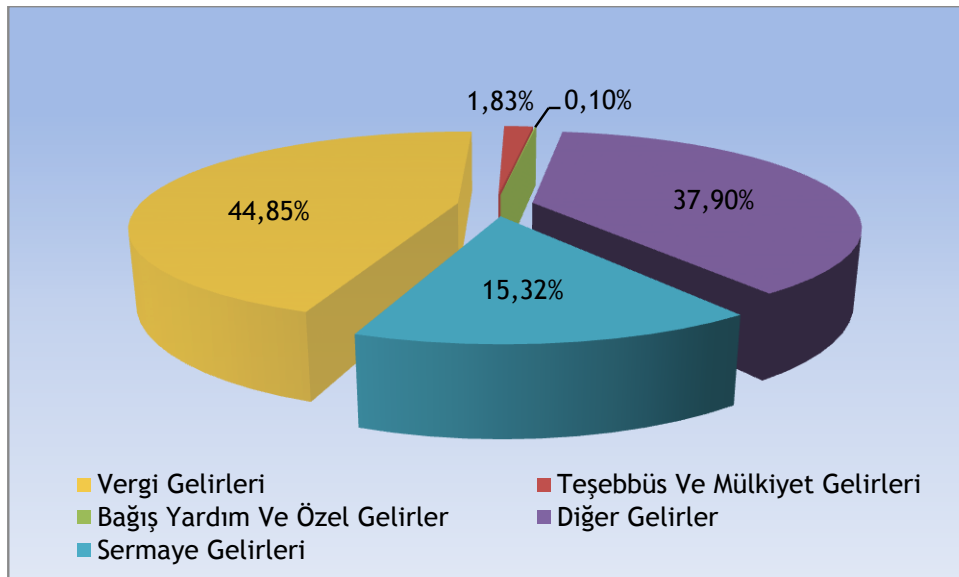
2010 Yılı Belediyemiz Gelir Tablosu

Gelirin Türü		2010
01	Vergi Gelirleri	92.397.571,09
03	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	3.768.435,72
04	Bağış Yardım Ve Özel Gelirler	205.800,00
05	Diğer Gelirler	78.085.528,89
06	Sermaye Gelirleri	31.553.726,89
TOPLAM		206.011.062,59

Belediye Gelirleri:

- Belediyemizin 2010 yılında yapmış olduğu toplam tahsilat 206.011.062,59TL. olup, gelir bütçesi % 64 oranında gerçekleşmiştir.
- Bu tahsilatın 92.397.571,09 % 42 si Vergi gelirlerinden sağlanmıştır.
- Sermaye gelirleri gerçekleşen gelir tahsilatının 31.553.726,89 % 5 şini oluşturmaktadır.
- Genel idare gelirlerinden alınan paylar, diğer idarelerden alınan paylar ile faiz diğer gelirler gerçekleşen gelir bütçesinin % 40 nı oluşturmaktadır.
- Belediyemiz gelirleri bir önceki yıla göre 161.046.346,64 / 206.011.062,59 % 6,31 oranında artırılmıştır.

Gelir Dağılım Grafiği



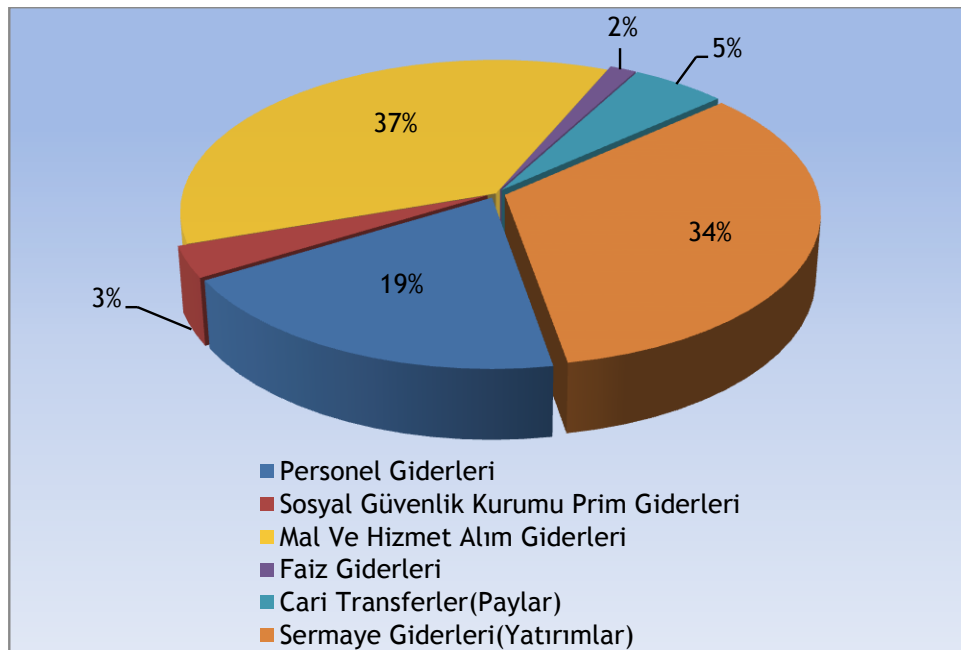
2010 Yılı Belediye Gider Tablosu

Giderin Türü		2010
01	Personel Giderleri	37.675.340,73
02	Sosyal Güvenlik Kurumu Prim Giderleri	6.656.850,99
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	72.283.353,56
04	Faiz Giderleri	3.002.817,38
05	Cari Transferler(Paylar)	10.787.871,52
06	Sermaye Giderleri(Yatırımlar)	66.458.597,00
TOPLAM		196.864.831,18

Belediye Giderleri:

- Belediyemiz tarafından 2010 yılında yapılan toplam Bütçe Gideri 196.864.831,18 TL. Olup Gider bütçesi % 61 oranında gerçekleşmiştir.
- Bu giderin 37.675.340,73 %25 ini personel giderleri oluşturmaktadır.

Gider Dağılım Grafiği



2.Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

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

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

3.Mali Denetim Sonuçları

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

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

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

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

B. Performans Bilgileri

1.Faaliyet ve Proje Bilgileri

A.İmar Şehircilik Ve Alt Yapı Hizmetleri

Fen İşleri Hizmetleri

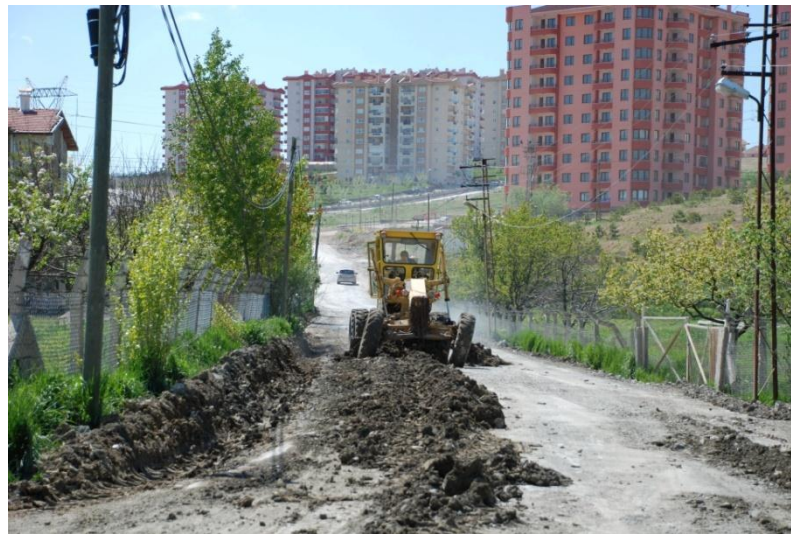
1. Yol Yapım Faaliyetleri

(Ham yol açımı, Asfalt alımı ve serimi, Baca ızgara yükseltme, Bordür Döşeme, Tretuvar (Kaldırım) yapım faaliyetleri)

2010 Yılı içerisinde muhtelif bölgelerde İmar planına uygun olarak açılan yeni ham yolların, malzemeli bakımları, asfalt serimi, baca ve ızgara kapaklarının yükseltilmesi, asfalt yama, onarım işleri yapılarak gerek yayalar ve gerekse araçların kullanımına hazır hale getirilmiştir.

Söz konusu faaliyetlerle ilgili rakamsal bilgiler aşağıdadır.

S.No	Faaliyet Adı	2008 Yılı Gerçekleşmesi	2009 Yılı Gerçekleşmesi	2010 Yılı Gerçekleşmesi
1	Ham Yol Açımı (m ²)	750.000	700.571	757.053
2	Asfalt alımı serimi (Ton)	225.000	120.000	196.723
3	Baca ızgara yapımı (Adet)	14.125	50	--
4	Bordür döşeme (Metre)	122.125	44.263	100.961
5	Tretuvar yapım (m ²)	186.626	37.327	111.518



Ham Yol Açımı



Ham Yol Açımı



Ham Yol Açım Çalışması



Asfalt Serim Çalışması



Asfalt Serim Çalışması



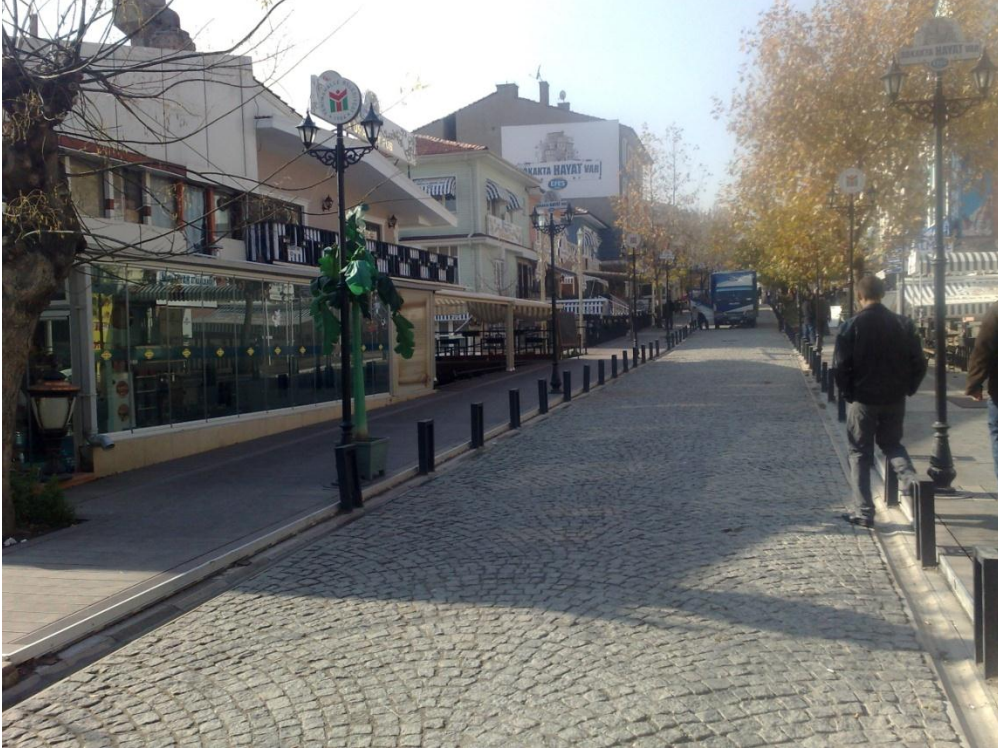
Asfalt Serim Çalışması





Yenimahalle'nin önemli caddelerinden biri olan Çarşı Cade'sinin tamamı asfaltlanmıştır. Vatandaşın rahat ve huzurlu şekilde yürüyebilmesi için kaldırımlar tretuvarla kaplanmış ve araçların rahat geçişini sağlamak için araç park cepleri oluşturulmuştur. Vatandaşın rahat yürümesi sağlanırken; esnaf ve/veya alış verişe gelen vatandaş için araç park etmek sorun olmaktan çıkmıştır. Çarşı Caddesinde 595m2 Andezit Bordür ve 3343 m2 Andezit Tretuvar kullanılmıştır. Bununla birlikte vatandaşın akşamları rahat ve huzur içinde yürüyebilmesi, can ve mal güvenliği için Çarşı Caddesi 75 adet Aydınlatma Direği ile donatılmıştır.

Taşkın Sokak yenilenerek, trafiğe kapatıldı. Sokağın kilittası ile yolu yenilenirken, kaldırımlarda Tık Ağacı Kaplamalı Tretuvar yapılmıştır. Caddenin açılışı Yenimahalle Belediye Başkanımız Fethi Yaşar tarafından 04.Temmuz.2010 tarihinde gerçekleştirilmiştir.



Yenimahalle Taşkın Sokak Yeniden Düzenlendi



Bu düzenlemelerle birlikte Çarşı Caddesi ile bağlantılı ara sokaklarda Renkli Plastik Asfalt Kaplamalı Tretuvar çalışmaları yapılmıştır. Bu tretuvarlar şüana kadar kullanılan Andezit Tretuvarlara göre uzun ömürlü ve çok dayanıklı olduğu gibi işçilik süresi ve maliyeti de çok düşüktür.

Renkli Plastik Asfalt Kaplamalı Tretuvar çalışmaları 4 sokakta, toplam 4.434 m2 lik alanda uygulanmıştır.



Renkli Plastik Asfalt Tretuvar



Bordür ve Tretuar Çalışması



Bordür ve Tretuar Çalışması

2. Üretim ve İmalat Faaliyetleri

(Beton üretimi (çeşitli dozlarda) Kilit taşı üretimi ve Bordür üretimi faaliyetleri.)

2010 Yılı içerisinde muhtelif bölgelerde yapılan yolların yol kenarı yaya kaldırımlarının iyileştirilmesi, modern ve çağdaş bir görünüm sağlanması, toplumun yaşam kalitesini olumlu etkilemesi için kaliteli ve kalıcı beton, bordür taşı ve kilit taşı üretilmesi faaliyetleri sürdürülmüştür.

Söz konusu faaliyetlerle ilgili rakamsal bilgiler aşağıdadır.

S.No	Faaliyet Adı	2008 Yılı Gerçekleşmesi	2009 Yılı Gerçekleşmesi	2010 Yılı Gerçekleşmesi
1	Beton Üretimi (m ³)	8.000	6.057	13.523
2	Bordür Üretim (mt)	50.000	81.197	72.229
3	Kilit taşı Üretimi (m ²)	50.000	50.014	63.534

3. Boş Alanların Görsel Açıdan Düzenlenmesi

2010 Yılı içerisinde muhtelif bölgelerde düzenlenmesi programlanan boş alanların temizlenerek düzenlenmesi ve iyi görünümün sağlanarak, bölge halkını huzursuz edici görsel durumların ortadan kaldırılmasıdır.

S.No	Faaliyet Adı	2008 Yılı	2009 Yılı	2010 Yılı
1	Alan Düzenleme (m ²)	552.000	601.875	399.993

4. Pazar Yerlerinin Modernizasyon

2010 Yılı içerisinde yapılması uygun görülen veya bakım – onarımlarının yapılması programlanan Pazar yerlerinin, vatandaşın rahat alış-veriş yapabilmelerini sağlamak amacıyla modern bir şekilde düzenlenmesi işidir.

S.No	Faaliyet Adı	2008 Yılı	2009 Yılı	2010 Yılı
1	Pazar Yerleri Düzenlemesi (Yenibatı ve Güventepe Pazar yerleri)	-	1	2

Yenibatı Pazar yerinin zemini; vatandaşın rahat yürüdüğü, çamursuz ve temiz bir ortamda pazar alış verişini yapabilmesi için beton ile kaplanmış ve doğa şartlarına daha dayanıklı olması için zemine sertleştirici kullanılmıştır. Böylece doğa ve günün çalışma koşullarına daha dayanıklı, düzgün ve çamursuz bir zemin sağlanmıştır.

Güventepe Pazar yerinin alanı beton kaplanmış ve çalışma koşullarına daha dayanıklı olması için sertleştirici kullanılmıştır. Vatandaşın ve pazarda çalışanların yağıştan etkilenmemesi için uzay çatı ile Pazar alanının üstü kapatılmıştır.



Güventepe Pazar Yeri

Lalegül Semt Hali dükkanlarının İdare Malı Malzeme ile çatı izolasyonu yapılmıştır.



Lalegül Semt Hali

5. Araç Ve İş Makinesi Alımı

2010 Yılı içerisinde Müdürlüğümüz faaliyetlerinde hizmetlerin daha verimli ve etkin yerine getirilebilmesi amacıyla damperli ağır tonajlı kamyon, iş makinesi alınacaktır.

S.No	Faaliyet Adı	2008 Yılı	2009 Yılı	2010 Yılı
1	Araç Alımı (Adet)	---	5 ad.	-
2	İş Makinesi Alımı (Adet)	---	1 ad.	19 ad.

2010 YILINDA ALINAN İŞ MAKİNELERİ

- Greyder 4 adet
- Lastik Tekerlekli Ekskavatör 1 adet
- Paletli Ekskavatör 2 adet
- Lastik Tekerlekli Yükleyici 2 adet
- Kazıcı Yükleyici 6 adet
- Yol Silindiri 2 adet
- Asfalt Silindiri 1 adet
- Asfalt Finişeri 1 adet



Yeni İş Makinelerimiz



Yeni İş Makinelerimiz

6. Belediyeye Ait Bütün Araç Ve Gereçlerine Lojistik Destek Verilmesi

2010 Yılı içerisinde Belediye faaliyetlerinde hizmetlerin daha verimli ve etkin yerine getirilebilmesi ve arızalı araçların iş kaybını önlemek amacıyla bakım ve onarımlar gerçekleştirilmiştir.

Ayrıca; Belediye ye ait bütün araçların periyodik olarak bakımları, akaryakıt, yağ, antifriz, lastik vb. gibi diğer ikmalleri yapılarak ve arızalar zamanında giderilerek iş kaybı önlenmiştir.

S.No	Faaliyet Adı	2008 Yılı	2009 Yılı	2010 Yılı
1	Belediyeye ait araç ve iş makinesi miktarı		131	187
2	Bakım ve onarımı yapılan araç ve iş makinesi sayısı		3858	2735
3	Belediye araçları için sarf edilen toplam motorin, benzin, medeni yağ ve antifriz miktarı (Lt)		2.256.609	2.175.361

7. Belediyeye Ait Hizmet Binası, Semt Birimleri Ve Şantiyelerin Çevre Düzenlemesi, Bakım, Onarım Ve Tadilatlarının Yapılması

2010 Yılı içerisinde yapılması programlanan, Belediye ye ait hizmet binalarının, daha iyi bir şekilde çevre düzenlemelerinin yapılması, bakım ve onarımının yanında modernizasyonunun sağlanması, çalışan personelin ve işi gereği Belediye hizmet yerlerine gelen vatandaşların işlerini rahat ve huzurlu bir şekilde tamamlamalarını sağlamak amacıyla modern bir şekilde düzenlenmesi çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

Bu kapsamdaki faaliyetler aşağıda gösterilmiştir:

S.No	Faaliyet Adı	2008 Yılı	2009 Yılı	2010 Yılı
1	Belediyeye ait hizmet binası, semt birimleri ve şantiyelerin çevre düzenlemesi, bakım, onarım ve tadilatlarının yapılması.	Başkanlık Hizmet binası çevre düzenlemesi ve diğer tadilatlarının yapılması	Başkanlık Hizmet binası çevre düzenlemesi ve diğer tadilatlarının yapılması	Başkanlık Hizmet binası çevre düzenlemesi ve 3. kat tadilatlarının yapılması

8. Çayyolu Bölgesinde 1 adet Kent Meydanı Sanat evleri vb. yapılması

Urankent Kültür Sarayının projesinde yapılan tadilatlardan dolayı , proje 2010 yılında bitirilememiştir.



Çay Yolu Bölgesinde 1 adet Kent Meydanı ve Sanat Evlerinin yapılacağı alan Ankara Büyükşehir Belediyesinin uhdesinde olup, Ankara Büyükşehir Belediyesi Projeyi onaylamadığı için proje gerçekleştirilememiştir.

S.No	Faaliyet Adı	2008 Yılı	2009 Yılı	2010 Yılı
1		Urankent Kültür Sarayı (Başlandı)	Urankent Kültür Sarayı (Bitecek)	Urankent Kültür Sarayı devam ediyor

9. Hizmet İçi Eğitim İşçi Sağlığı Ve İş Güvenliği İle Yanıcı Ve Parlayıcı İşlerle Uğraşan Elemanlara Gerekli Bilginin Verilmesi

2010 Yılı içerisinde Müdürlüğümüz birimlerinde görev yapan personelin yapmış oldukları işlerde etkinliğin ve verimliliğin artırılması için eğitimlerin verilmesi faaliyeti sürdürülmüştür.

S.No	Faaliyet Adı	2008 Yılı	2009 Yılı	2010 Yılı
1	Personel eğitimi	2	2	2

10. Talep De Bulunan Kamu Kuruluşlarının Boya Ve Boya İncelticisi, Kum, Çimento Vb. İhtiyaçlarının Karşılanması

2010 Yılı içerisinde Müdürlüğümüzden talepte bulunan okulların ihtiyaçları (Boya ve boya incelticisi, kum, çimento vb.) karşılanmıştır.

S.No	Faaliyet Adı	2008 Yılı	2009 Yılı	2010 Yılı
1	Destek verilen kamu kurumu	65 (okul)	72 (okul)	121 (okul)

İmar ve Şehircilik Hizmetleri

1. Kullanılan Bilgisayarlara Ait Lisans İş Ve İşlemleri, Akıllı Kent Bilgi Sistemi İle Coğrafi Bilgi Sisteminin Hayata Geçirilmesi

Yenimahalle Belediye Başkanlığı'nın Kent Bilgi Sistemi ve e-Devlet Konseptine geçmesi ile kullanıma açılan AKOS sisteminin MİS'in (Management Information System) Sampaş modülü içerisinde yer alan; Ortak Sicil, Analitik Bütçe, Tahakkuk Esaslı Muhasebe, İmar Tahakkuk Girişi (Aktif), Satınalma Programı, İmar Evrak Programı (Aktif), Demirbaş Takip Programı Modülleri aktif olarak kullanılmaktadır.

Ayrıca GIS (Geographical Information System) Harita Sözel Bilgi Sistemi içerisinde yer alan: Siskbs (aktif), Sisworld (aktif) İle Mis'in (Management Information System) Sampaş modülü içerisinde yer alan; İmar Ruhsat Programı (aktif), İmar İskan Program (aktif) programları iş ve işlem akışımız içerisinde kullanılan/kullanılması gereken programlardır.

Bu kapsamda gerçekleştirilen hususlar aşağıdadır:

2010 yılı sonu itibarı ile Tahakkuk Girişi, Evrak Giriş, SISKBS, SISWORLD, İmar Ruhsat, İmar İskan program ve modülleri tam ve eksiksiz olarak kullanıma açılmıştır.

Mevcut programlarımızın kullanımı ile ilgili personelimize çalıştığı birimlerde eğitim verilmiştir

Eğitimi yetersiz veya birime yeni başlayan personellere çalıştığı birimlerde eğitim verilmiştir.

Bu faaliyet kapsamında 2010 yılında aşağıdaki hususlar gerçekleştirilmiştir.

S.No	Faaliyet Adı	2008 Yılı Gerçekleşmesi	2009 Yılı Gerçekleşmesi	2010 Yılı Gerçekleşmesi
1	Kullanıma açılacak olan modül sayısı (adet)			6
2	Eğitim alacak personel sayısı (kişi)			60
3	Eğitim saati (saat)			50

2. Yapı İzni Ve Yapı Kullanma İzni Talebinde Bulunanlardan Belgeleri Tam Olanların Tamamına Ruhsat Ve İskân Belgelerinin Verilmesi

Bu konudaki hedeflenen; 2010 yılı sonuna kadar aşağıda belirtilen alanların 1/1000’lik İmar Planının yapılması, Yapı İzni ve Yapı Kullanma İzni talebinde bulunanlardan belgeleri tam olanların tamamına Ruhsat ve İskan Belgelerinin verilmesidir.

İmar ve Parselasyon Planlarının yapılmasında aşağıda belirtilen sıra takip edilmektedir.

Yenimahalle Belediyesi Sınırları içerisindeki Büyükşehir Belediyesince hazırlanan 1/5000’lik Nazım Planı doğrultusunda Planlama Şubesinde hazırlanan 1/1000’lik Uygulama İmar Planı Planlama Şubesinden, Parselasyon Şubesine havale edilmektedir. Tapu ve Kadastro Müdürlüğünden Tapu ve Kadastro kayıtları alınarak, Parselasyon uygulaması yapılmakta ve ilk aşama olarak Belediye Encümenine onay için sunulmaktadır. Belediye Encümeninin onayını müteakip Ankara Büyükşehir Belediyesi Encümeni onaya gönderilmekte, yapılan 1/1000’lik Parselasyon Planı Büyükşehir Belediyesince onaylandıktan sonra Resmi Gazetede ilan edilerek 1 ay askıda kalmaktadır. Bu süreç içerisinde varsa yapılan itirazlar değerlendirilerek tekrar Belediye ve Büyükşehir Belediye Encümenine itirazların değerlendirilmesi için gönderilmektedir. Kesinleşen Parselasyon Planı Tapu ve Kadastro Müdürlüğü’ne gönderilerek tescil

işlemleri yaptırılmakta ve Tapu ve Kadastro Müdürlüğünce onaylanan alanlar ada/parsel bazında yeni yerleşim yerleri olarak yapılaşmaya uygun hale getirilmektedir.

Belediyemiz sınırları içinde İmar Planlarının Aralık 2010 tarihi itibarıyla son durumlarına ilişkin bilgiler aşağıdadır.

Plan Adı	Alanı	Durumu
Ank.Bük.Şhr.Belediyesi Tarafından 1/5000 Yapılan Alanlardan 1 Yıl İçinde İmar Planlarının Yapılması.		
Dodurga 2. Etap 4. Bölge	97 Ha.	
Yuva Köyiçi Planı	194 Ha	Aralık 2010 tarihi itibarı ile bitirildi.
Alacaatlı Köyiçi Planı	40 Ha	
Yukarı Yurtçu Köyiçi Planı	63.6 Ha	1/1000 lik planlar planlama şubesinde yapılmış olup Aralık 2010 tarihi itibarı ile onama sürecindedir.
Memlik Köyiçi Planı	84 Ha	
Susuz Köyiçi Planı	82 Ha	
Aşağı Yurtçu Köyiçi Planı	56,5 Ha	
Fevziye Köyiçi Planı	98.5 Ha	
Ballıkuyumcu Köyiçi Planı	105 Ha	
Şehitali Köyiçi Planı	147 Ha	
Karacakaya Köyiçi Planı	43 Ha	Temmuz 2010 İtibarı İle Onandı.

(*) ONAMA SÜRECİNDE

Onama Süreci: Planlama Şubesinde planlar 1/1000 ölçekli olarak yapıldıktan sonra Ankara Büyükşehir Belediye Meclisinde Onama aşamasında/askıda/itirazların değerlendirilme aşamasında olmasını ifade eder.



BALLIKUYUMCU UYGULAMA İMAR PLANI



BALLIKUYUMCU İMAR PLANI VE HAVA FOTOĞRAFI

BALLIKUYUMCU KÖY İÇİ UYGULAMA İMAR PLANI

Düzenleme Alanı:

Ballıkuyumcu Köy İç Uygulama İmar Planı yaklaşık 56 hektarlık alanı kapsamaktadır. Planlama sınırı içerisinde yaklaşık 12 hektar mevcut konut alanları yanı sıra yaklaşık 3 hektarlık da öneri konut alanları bulunmaktadır. Bölgenin projeksiyon nüfusu yaklaşık 2000 kişi olarak öngörülmektedir.

KARACAKAYA UYGULAMA İMAR PLANI



KARACAKAYA İMAR PLANI VE UYDU FOTOĞRAFI

KARACAKAYA KÖY İÇİ UYGULAMA İMAR PLANI

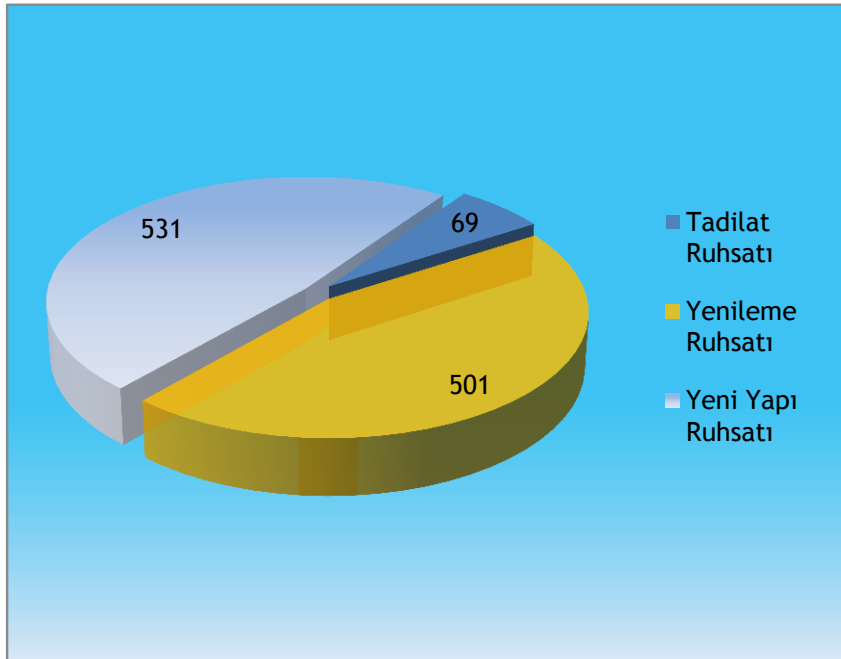
Düzenleme Alanı:

Karacakaya Köy İç Uygulama İmar Planı yaklaşık 55 hektarlık alanı kapsamaktadır. Planlama sınırı içerisinde yaklaşık 10 hektar mevcut konut alanları yanı sıra yaklaşık 20 hektarlık da öneri konut alanları bulunmaktadır. Bölgenin projeksiyon nüfusu yaklaşık 9000 kişi olarak öngörülmektedir.

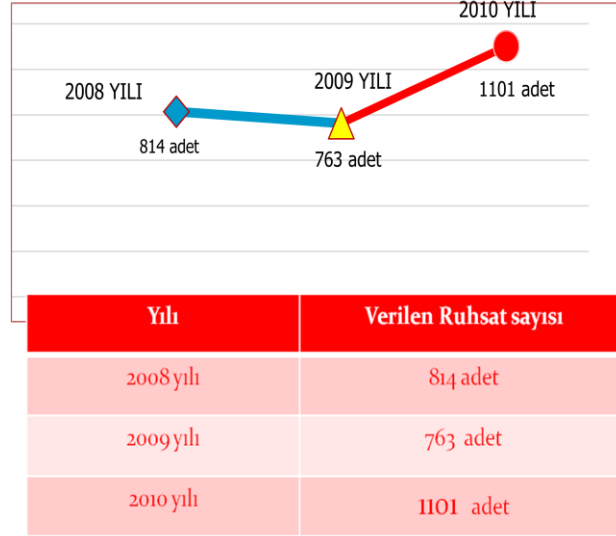
Ruhsat ve İskan Bilgileri Çizelgesi

S.No	Faaliyet Adı	2008 Yılı Gerçekleşmesi	2009 Yılı Gerçekleşmesi	2010 Yılı Gerçekleşmesi
1	İnşaat ruhsatı müracaat sayısı (adet)			2348
2	Verilen İnşaat Ruhsatı miktarıdır. (Yeni Yapı, Yenileme,Tadilat Ruhsatlarını içerir) (adet)	814	763	1101
3	Yapı kullanma izni ruhsatı müracaat sayısı. (Yapı Kullanma izni ruhsatı ile ilgili özel ve tüzel kişilerden gelen tüm talepleri kapsar) (adet)			5747
4	Verilen Yapı Kullanma İzni Ruhsatı miktarıdır.(3194 ile 2981 sayılı Yasalara istinaden verilen Yapı Kullanma İzni Ruhsatlarını içerir (adet)	630	582	754

TOPLAM 1101 YAPI RUHSATI
VERİLMİŞ OLUP, RUHSAT TÜRLERİNE GÖRE DAĞILIMI AŞAĞIDAKİ GRAFİKLE GÖSTERİLMEKTEDİR.



2008-2010 YILLARI ARASINDA VERİLEN YAPI RUHSATI SAYILARI



İmar Planları Kapsamındaki. Belgelerle İlgili Çizelge

S.No	Faaliyet Adı	2008 Yılı Gerçekleşmesi	2009 Yılı Gerçekleşmesi	2010 Yılı Gerçekleşmesi
1	Onaylanan yeni proje toplamı:(adet)		417	599
2	Onaylanan tadilat projesi toplamı:(adet)		65	75
3	Onaylanan statik proje toplamı:(adet)		478	366
4	Onaylanan jeolojik etüt projesi toplamı:(adet)		13	25
5	Onaylanan tesisat projesi toplamı:(adet)		945	1045
6	Asansör işletme ruhsatı toplamı:(adet)		621	555
7	Yeni çap toplamı:(adet)		523	610
8	Yenilenen çap toplamı (adet)		470	549
9	Yol kotu toplamı(adet)		487	436
10	Temel vize toplamı (adet)		452	411
11	Röleve toplamı (adet)		79	51
12	Yapılan ifraz toplamı (adet)		15	10
13	Yapılan tevhid toplamı (adet)		41	45

3. Sosyal Donatı Ve Kamu Yararını Gerektiren Alanların Kamulaştırılmasının Yapılması.

2010 Yılı İçerisinde Belediye sınırları dahilinde bulunan kamulaştırılan sosyal donatı ve kamu yararını gerektiren alanların toplamı 20 hektardır.

4. Hak Sahibi Gecekondü Sahiplerine Tapularının Verilmesi.

5. Belediyenin Hisseli Ya Da Tam Hisseli Taşınmazlarının Satışının Yapılması

2010 Yılı İçerisinde talebe göre satılan Belediyemiz hisseli taşınmazları satış miktarları 10.375,00 m² olup, satış bedeli 3.176.539,85 TL.dir. İhale yolu ile satılan tam hisseli taşınmazlar 1.330,16 m² olup değeri 7.606.320,00 TL

6. Parselasyon Planlarının Yapılması.

Belediye sınırları içinde Parselasyon Planlarının son durumu hakkındaki bilgiler aşağıdadır. Söz konusu planlarla ilgili olarak Büyükşehir Belediyesi Plan Onay Aşama Süreçleri t amamlanmadığından Parselasyon Planına başlanılamamıştır.

PLAN ADI	ALANI	DURUMU
Susuz Köyiçi Parselasyon Planı	82 ha	1/1000 lik planları Planlama Şubesinde yapılmış olup, İmar Plan onay aşaması bitmesini takiben Parselasyon planı yapılacaktır.
Memlik Köyiçi Parselasyon Planı	84 ha	
Yuva Köyiçi Parselasyon Planı	194 ha	
Yukarı Yurtçu Köyiçi Parselasyon Planı	63,6 h	
Aşağı Yurtçu Köyiçi Parselasyon Planı	56,5 ha	
Fevziye Köyiçi Parselasyon Planı	98,5 ha	
Ballıkuyumcu Köyiçi Parselasyon Planı	105 ha	
Şehitali Köyiçi Parselasyon Planı	147 ha	
Alacaatlı Köyiçi Parselasyon Planı	40 ha	
Alacaatlı 1.Bölge 3. Etap Parselasyon Planı	31 ha	Bitti-Encümene Onay Aşamasında
Karacakaya Köyiçi Parselasyon Planı	43 ha	İlandan sonra itirazlar değerlendirilecek olup, Aralık 2010- ayı itibarı ile Encümene gönderilmiştir.
Alacaatlı-Dodurga 3. Bölge 2-3. Etap	434 ha	
İvedik-Macun	192 ha	
Dodurga 3. Bölge 1. Etap	312 ha	Planlara 3402 Sayılı Kadastro Kanunu 41 madde gereği düzeltmesi mahkemece netleştikten sonra başlanılacaktır. (Temmuz 2010 itibarı ile Gerçekleşme Durumu)
Dodurga 3. Bölge 5. Etap	304 ha	
İvedik Köy İçi	43 ha	Aralık 2010 ayı itibarı ile Kadastroda
Karşıyaka	26 ha	Aralık 2010- ayı itibarı ile İmar Planı onayı bekleniyor
Çayyolu Köy İçi	66 ha	Aralık 2010- ayı itibarı ile çalışmalar devam ediyor.

Not : İmar Plan Onay Aşaması: 1/1000 lik İmar Planı Yenimahalle Bld.Meclisince onaylanıp, Ankara Büyükşehir Belediye Meclisine gönderilen ve onaylandıktan sonra 1 ay süre ile ilan edilen planlar, itiraz olmazsa ilan süresi sonunda kesinleşir. Parselasyon Planları yapılır. İlan süresinde itiraz olursa itirazlar değerlendirilip tekrar meclise sunulması aşamasıdır.

7. Belediyemiz Mülkiyetinde Bulunan Dükkânların Ve Lojmanların Kiraya Verilmesi

S.No	Faaliyet Adı	2008 Yılı Gerçekleşmesi	2009 Yılı Gerçekleşmesi	2010 Yılı Gerçekleşmesi
1	Belediye Taşınmazları için yapılan ihale sayısı (adet)			5
2	Kiraya verilen gayrimenkul sayısı(adet)			50
3	Lojmanda kirada oturan belediye personeli sayısı (adet)			7

Park-Bahçe ve Çevre Hizmetleri

1. Park Yapım Faaliyetleri

2010 yılı içerisinde 20 adet park ve yeşil alan yapılmıştır. Yapılan parklarda 11 takım kondüsyon aleti konulmuştur. Parklar içerisinde 9 adet basketbol sahası, 1 adette tenis kortu yapılmıştır.

Yeni Yapılan Parklar

Sıra No	Bölge	Mahalle	Parkın Adı	Adresi	Fonksiyonlar	M2
1	Çayyolu	A.Taner Kışlalı Mah.	Yeni Park	Park caddesi 1	d.	1.010
2	Çayyolu	Ümit Mah.	Omurluk Felçlileri yanı	Ankaralılar caddesi	d.çoa.	1.575
3	Çayyolu	Alacaatlı Mah.	Koçlar Parkı	CarrefourSa yanı	d.bs.çoa. ky.f.	4.500
4	Çayyolu	Yaşamkent Mah.	Dr. Fazıl KÜÇÜK Parkı	Annem Büfe yanı	d.bs.çoa. ky.f.tk.	20.625
5	Çayyolu	Yaşamkent Mah.	Kıbrıs Şehitleri Ağaçlandırma alanı	Annem Büfe karşısı	aa.	5.571
6	Çayyolu	A.Taner Kışlalı Mah.	İlko sitesi yanı park	İlko sitesi yanı	d.bs.çoa.f.	4.875
7	Çayyolu	Ümit Mah.	Nazım Hikmet RAN Parkı	Meksika cad.	d.bs.çoa. ky.f.	11.203
8	Çayyolu	Konutkent Mah.	Ali Rıza Bey Ormanı	75.yıl lisesi yanı	aa.	25.000
9	Batıkent	Kardelen Mah.	Çağlar çarşısı yanı Park	Çağlar Çarşısı yanı	d. çoa.	1.072
10	Batıkent	Turgut Özal Mah.	Aşık Veysel Parkı	Turgut Özal Mah.	d.bs.çoa. ky.f.	13.987
11	Batıkent	Turgut Özal Mah.	Aşık Veysel Ağaçlandırma alanı	Aşık Veysel Parkı Yanı	aa.	6.313
12	Batıkent	Turgut Özal Mah.	Av.Özdemir ÖZOK Parkı	43201-43207 adalar yanı	d.bs.çoa.f.	5.636
13	Yenimahalle	Yahyalar Mah.	İşçi Borsası çevre düzenlemesi	İşçi Borsası yanı	d.	6.000
14	Yenimahalle	Yenimahalle	Mustafa Toraman Durmuş Parkı	Akın caddesi	d.	400
15	Yenimahalle	Yenimahalle	Askeri Lojmanlar içi	Askeri Lojmanlar içi	d.çoa.f. bs.	6.578
16	Çamlıca	Çamlıca Mah.	Buse SARIYAĞ Parkı	Çamlıca	d..çoa.f.	6.664
17	Çamlıca	Çamlıca Mah.	Yıldız Yıldırım Koşuyolu	Çamlıca	ky.	870
18	Yeşilevler	Yeşilevler Mah.	Toki Yanı park	Yeşilevler	d.çoa.bs.	3.811
19	Yenimahalle	Yenimahalle	Kumkale sokak yanı park	Kumkale sok. yanı park	d. bs.çoa.	1.230
20	Susuz	Susuz Mah.	Mutlu sitesi yanı park	Mutlu sit. yanı	d.bs. Çoa.ky.f.	7.950
Yapılan Toplam Yeşil Alan				127.710		

d.dinlenme alanı, **bs.**basketbol sahası, **çoa.**çocuk oyun alanı, **ky.**koşu yolu, **f.**fitnes alanı, **tk.**tenis kortu.

Yeşil Alanlarla İlgili Bilgi Çizelgesi

	2008	2009	2010
Park sayısı	18	15	20
Yeşil alan miktarı	170.000 m2	120.153 m2	127.710 m2
Toplam yeşil alan	1.827.402 m2	1.947.555 m2	2.075.265 m2
Kişi başına düşen yeşil alan miktarı	2,97 m2	3,11 m2	3,31 m2

2. Park Onarım Faaliyetleri

2010 yılı içerisinde 22 adet parkın revizesi yapılmıştır.

Yıllara göre revize edilen park sayısı

Faaliyet	2008	2009	2010
Revize edilen park sayısı	29	26	22

Revize Edilen Parklar

Sıra No	Parkın Adı	Yapılan Faaliyetler
1	Desiyap parkı,	Andezit döşeme onarımı yapılmıştır.
2	Batıkent Anıt Parkı,	Bitkisel revize ve çim ekimi yapılmıştır.
3	Yeşilevler Parkı	Duvar onarımı yapılmıştır.
4	Yekta Güngör Özden Parkı	Havuz onarımı yapılmıştır.
5	Beştepe Koşu Yolu,	Drenaj hattı onarılmıştır.
6	Park caddesi yanı,	Parklar komple revize edilmiştir
7	Şh. Erdal TUNCER Parkı	
8	Sabancı Yüzme Havuzu	
9	Altıntepe Parkı	
10	Kültür parkı	Atatürk büstü önü revize edilmiştir.
11	Çayyolu Demokrasi Parkı	Yürüme yollarının kaplaması yeniden yapılmıştır
12	Uğur Mumcu Parkı,	
13	Başak Parkı	
14	Burçak Parkı	
15	Yıldız Parkı	
16	Emrah Yıldız Parkı	
17	Raci Bademli Parkı	
18	Adnan Kahveci Parkı	
19	Şh. Özgür Çoşkun Parkı	
20	Ümitköy Yuvam Parkı	
21	Çayyolu Gökkuşuğu Parkı	
22	Nergis Parkı	Basketbol sahası yenilenmiştir.

4. Park Bakım Faaliyetleri

Bölgemizdeki park, bahçe, sokak ve caddelerin ihtiyacı olan fidan yerleri tespit edilip dikimi gerçekleştirilmiştir. Yaz döneminde bölge parklarındaki çim alanların 2 (iki) haftada bir periyodik olarak çim biçme ekiplerince biçimi yapılmıştır. Belirli dönemlerde periyodik olarak bölge parklarının ve bahçelerinin ilaçlanması, gübrelenmesi gibi çalışmalar gerçekleştirilmiştir. Bölgemizdeki park ve bahçelerin dışında da kamu kurum ve kuruluşlarına ait ağaç ve çalı gruplarının gençleştirme ve şekil budamaları yapılmıştır.

Vatandaşlardan gelen talepler ile müdürlüğümüzce yapılan tespitler sonucunda mevsim nedeniyle yangına karşı önlem almak ve görüntü kirliliğini yok etmek amacıyla ihtiyaç olan alanlar iş makineleri ve motorlu tırpan kullanılarak temizliği yapılmıştır. Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan toplam 360 adet (2.075,265 m2) park ve yeşil alanın bakımı ihale ile yaptırılmıştır. Vatandaşlardan gelen talepler üzerine, fonksiyonu fazla olan (Dinlenme Alanı, Çocuk Oyun Alanı, Spor Alanlar, Pazar Yerleri vs) 52 adet parkımıza hizmet alım ihalesiyle 100 adet seyyar WC konulmuştur.

Park Bakım Faaliyetleri Çizelgesi

Faaliyet	2008	2009	2010
Bakımı yapılan park (adet)	324	340	360
Bakımı yapılan yeşil alan (m2)	1.827.402 m2	1.947.555 m2	2.075.265 m2
Parklara konulan WC (adet)	50	100	100

5. Park Güvenlik Faaliyetleri

Yenimahalle ve Çayyolu bölgelerinde vatandaşlarımızın talebi bulunan ve güvenlik ihtiyacı hissedilen 68 adet parkımızın, Valilikten Özel Güvenlik İzni alınarak ve 5188 sayılı Özel Güvenlik Kanununa göre özel güvenlik görevlisi ile güvenliği sağlanmıştır.

Faaliyet	2008	2009	2010
Güvenliği Sağlanan Park (adet)	47	53	68

6. Bitki Üretimi ve Temini Faaliyetleri

Belediye Serasında üretilen 364.717 adet mevsimlik çiçek ile 24.962 adet fidan park ve yeşil alana dikilmiştir. İmar Müdürlüğünden mevzuat gereği gelen 56 adet iskan ve ruhsat yazılarına istinaden toplam 5.723 adet ağaç fidanı teslim alınarak dikimlerde kullanılmıştır. 179 adet resmi kuruma çiçek ve fidan konusunda; gerektiğinde dikilerek ve çevre

düzenlemesi yapılarak yardımcı olunmuştur. Belediye Başkanlığı ve bağlı müdürlüklerin hizmet bürolarındaki iç mekan saksı çiçeklerinin bakımları yapılmıştır.

Ayrıca hizmet bürolarının iç mekan çiçek talepleri kendi ürettiğimiz çiçeklerle karşılanmıştır. Erken ilkbaharda dikilmek üzere 98.000 adet kışlık mevsimlik çiçek üretilip muhafaza edilmektedir. Mevcut seralarımızın bakım ve onarımları yapılarak tohum, toprak ve harç hazırlığından sonra mevsimlik çiçek üretim ve muhafazası ile iç mekan saksı çiçeği bakım ve üretimlerine devam edilmektedir.

Yıllara Göre Dikilen Çiçek Sayısı

Faaliyet	2008	2009	2010
Dikilen çiçek (adet)	261.546	218.056	364.717

Yıllara Göre Dikilen Ağaç Sayısı

Faaliyet	2008	2009	2010
Dikilen ağaç (adet)	33.411	22.490	24.962

7. Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Yönelik Destek Faaliyetleri

Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Kullanılan Park ve Bahçe Malzemesi

Kullanıldığı Yer	Metal Ahşaplı Bank	Döküm Ayaklı Ahşap Bank	Döküm Ayaklı Borulu Bank	H Tipi Çöp Kovası	Metal Çerçeve li Çöp Kovası	Ferforje Bank	4lü Piknik Masası	Orman Tipi Piknik Masası	Kale Direği	Basketbol Direği	Voleybol Direği
Resmi Kurum	62	32	22	67	-	10	2	28	-	-	-
Park	74	567	288	643	14	20	7	-	-	4	2
Muhtarlık	19	6	-	4	-	2	2	-	-	-	-
Okul	19	43	8	32	-	-	-	2	2	6	2
GENEL TOPLAM	174	648	309	746	14	32	11	30	2	10	4

Sağlık Hizmetleri

1. Gıda Üretim,Satış Ve Toplu Tüketim Yerlerinin Denetlenmesi

Belediyemiz sınırları içersinde bulunan gıda üretim,satış ve toplu tüketim yerlerinin genel temizlik ve hijyen kurallarına uygunluğu ilgili mevzuat çerçevesinde denetlenmiştir. 2010 yılı içersinde 750 adet işyeri denetiminin yapılmasının planlanmasına karşın, personel eksikliğinden kaynaklanan sıkıntılardan dolayı sadece 224 adet işletme ve 80 adet okul kantini olmak üzere toplamda 304 adet işletmenin denetimi gerçekleştirilmiştir



Faaliyet	2008	2009	2010
İşletmelerin Denetlenmesi(adet)	327	493	304

2. Vatandaşlara Yönelik Sağlık Taramaları Yapılması

2010 yılı içersinde 1962 adet vatandaşımıza bölgemizde bulunan koşu yolu,park gibi yerlerde kan taraması ve tansiyon hizmetleri sunulmuştur. Ayrıca Ankara Üniversitesi Tıp Fakültesi işbirliği ile 173 vatandaşımıza “Mide Kanseri Taraması” yapılmıştır. Ufuk Üniversitesi Tıp Fakültesi ile işbirliği içersinde kadın hastalıkları ile ilgili 98 kişiye tetkik yapılmış,. yardıma

muhtaç ailelerin çocuklarına yönelik sünnet kampanyası düzenlenmiştir. Bu bağlamda 2010 yılı içerisinde 474 çocuğun sünneti gerçekleştirilmiştir. Ayrıca 993 aileye evde bakım hizmeti verilmiştir.



Sağlık Taraması Gerçekleştirdik



Vatandaşlarımıza Evlerinde Sağlık Hizmeti Verilmiştir.



Çocuklarımızın Sünnetini Gerçekleştirdik

Sağlık Taraması Yapılan Ve Evde Bakım Hizmeti Sunulan Vatandaş Çizelgesi

Faaliyet	2008	2009	2010
Sağlık taraması yapılan ve evde bakım hizmeti sunulan vatandaş (kişi)	2950	1650	3700

3. Broşür Dağıtılması, Panel,Seminer Vb. Eğitimlerin Verilmesi

Belediyemiz web sayfasında kalp krizi, zehirlenmeler, alerjiler, kabızlık,Kırım Kongo Kanamalı Ateşi, aşı ve aşılama, bebek ve çocuklarda aşı, mide ve meme kanseri, lenfoma ve domuz gribi ile ilgili bilgiler verilmiştir.Ayrıca domuz gribi ile ilgili 115.000 broşür, 3000 adet 3 sayfadan oluşan bilgilendirme yazısı ve 300 adet eğitici CD bölgemizde bulunan tüm ilk ve orta dereceli okullardaki öğrencilere dağıtılmıştır.

Atatürkçü Düşünce Derneği Batıkent Şubesi ile Belediyemiz Dört Mevsim Tiyatro Salonu'nda Mide Kanseri ile ilgili seminer verilmiştir. Ayrıca Belediyemiz çalışanlara “Solunum Fonksiyon Testi” taraması yapılarak bu konuda eğitim verilmiştir



Domuz Gribi Konusunda Halkımızı Bilgilendirdik.

Koruyucu Sağlık Hizmetlerine Yönelik Bilgilendirme Faaliyetleri Çizelgesi

Faaliyet	2008	2009	2010
Bilgilendirme Konusu (adet)	8	8	10
Dağıtılan Broşür (adet)	-	50	121000
Düzenlenen Seminer (adet)	-	2	3
Katılan Vatandaş (kişi)	-	800	1250

4. Cenaze Hizmetlerinin Yapılması

Bu faaliyetin amacı,Belediyemiz sınırları içersinde vefat eden vatandaşlarımızın, ülke genelindeki diğer belediyelerden ve yurtdışından nakledilen veya yurtdışına ya da belediye sınırları dışına nakledilmek istenen vefat etmiş şahısların nakil ve definlerini meccanen gerçekleştirmek; Mernis ölüm tutanaklarını düzenlemek ve şüpheli ölümleri karakola bildirmektir.Bu bağlamda 2010 yılı içersinde bu işlemler için başvuran vatandaşların tüm işlemleri aynı gün gerçekleştirilmiş olup, nüfustan düşüm işlemleri en geç 7 gün içersinde gerçekleştirilmiştir.

Cenaze Faaliyetlerine Yönelik Bilgiler Çizelgesi

Faaliyet	2008	2009	2010
2010 yılında cenaze hizmeti için başvuran şahısların tüm işlemlerinin (nüfusa bildirimi dahil) en geç 7 gün içinde yapılması	2010 yılında cenaze hizmeti için başvuran şahısların tüm işlemleri (nüfusa bildirimi dahil) 7 gün içerisinde gerçekleştirilmiştir.		
Düzenlenen ölüm raporu (adet)	1263	1031	1210
Yapılan Nakil (adet)	1583	1684	1870
Düzenlenen ölüm ruhsatı (adet)	3536	3764	4000

5. Poliklinik Hizmetlerinin Yapılması

Bu faaliyette Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan polikliniklerde SGK bünyesindeki emeklilere reçete yazılması hizmeti verilmekte olup, kurumuz bünyesinde çalışan memurların kendileri ve bakmakla yükümlü oldukları kişilerle, kurumumuz işçilerin sadece kendilerine hizmet verilmektedir. Polikliniklerimiz genel tıp, ağız ve diş sağlığı,röntgen, hemşirelik işlemleri ve kan ve biyokimya tahlillerinin yapılması konusunda hizmet vermekte olup, 2010 yılı içerisinde başvuru yapan tüm vatandaşlarımızın işlemleri 3 gün içerisinde gerçekleştirilmiştir.

Önceki yıllar baz alındığında performans göstergelerinde gözlemlenen düşüş,mevcut sağlık politikalarının değişkenlik arz etmesi sebebiyle olmuştur.Örneğin, hasta çalıştığı kurumundan sevk almadan sadece T.C. kimlik numarasıyla istediği sağlık kuruluşuna müracaat edebilmektedir. Ayrıca “Aile Hekimliği” uygulaması da hasta müracaat sayısını azaltan bir başka etkindir



Vatandaşlarımıza Poliklinik Hizmeti Verilmektedir



Poliklinik Hizmetleri Çizelgesi

Faaliyet	2008	2009	2010
Poliklinik hizmetleri için başvuran tüm hastalarının işlemleri (tedavi,tahlil vb.) en geç 3 gün içinde sonuçlandırılmaktadır.	Poliklinik hizmetleri için başvuran tüm hastaların işlemleri (tedavi,tahlil vb.) en geç 3 gün içinde sonuçlandırılmıştır.		
Başvuran hasta (kişi)	30481	22386	15609
Laboratuarda yapılan işlem (adet)	71730	45646	31177
Çekilen röntgen sayısı (adet)	1664	1526	883
Yapılan hemşirelik işlemi (adet)	8507	6398	4627
Ağız ve diş sağlığı hizmeti (kişi)	1021	748	445

6. Belediyemiz Bünyesindeki İşçilerin Portör Tetkiklerinin Yapılması

Belediyemiz bünyesindeki işçilerin portör tetkikleri planlanması ,organizasyonu ve gerçekleştirilmesi işlemleri yapılmıştır. Bu kapsamda 360 işçinin portör tetkikleri (akciğer grafileri, burun -boğaz kültürleri ve gaita kültürleri) gerçekleştirilmiştir.

Faaliyet	2008	2009	2010
Portör Muayenesi Yapılması (kişi)	413	390	360

7. Sahipli Hayvanlara Yönelik Klinik Hizmetlerinin Verilmesi

Sahipli hayvanlara yönelik; danışma ve bilgilendirme, muayene, teşhis, tedavi, aşılama, kısırlaştırma operasyonu ve diğer küçük cerrahi müdahale gibi hizmetler gerçekleştirilmektedir. 2010 yılı içerisinde kliniğe yapılan tüm müracaatlar, aynı gün değerlendirilmiş olup, operasyon ve diğer hizmetler vatandaş talebi doğrultusunda randevu sistemiyle uygulanmaktadır.



Sahipli Hayvanların Aşıları Yapıldı

Sahipli Hayvanlara Yönelik Klinik Faaliyetleri Çizelgesi

Faaliyet	2008	2009	2010
Kliniğe gelen müracaat (adet)	1559	592	508
Muayene edilen hayvan (adet)	243	592	508
Operasyon yapılan hayvan (adet)	55	87	96
Aşı yapılan hayvan (adet)	956	1534	1275

8. Sahipsiz Hayvanlara Klinik Hizmeti Verilerek Kayıt Altına Alınması Ve Sahiplendirilmelerinin Yapılması

Vatandaştan ve belediyemizin diğer birimlerinden yazılı-sözlü olarak direk gelen şikayet üzerine sokak hayvanları toplanmaktadır. Toplanan hayvanların muayeneleri, iç-dış parazit ve diğer gerekli tedavileri, kuduz aşısı gibi klinik hizmetlerinin verilmesi, kayıt altına alınması, alındığı ortama geri bırakılması ve sahiplendirilmelerinin yapılması ile hayvan, insan ve çevre sağlığının korunması amaçlanmaktadır. Bu bağlamda 2010 yılı

içersinde 1704 hayvan kayıt altına alınıp, bunların 1452'sine klinik hizmeti verilerek, bu hayvanlardan 260 tanesi sahiplendirilmiş, geri kalanı doğal yaşam ortamlarına bırakılmıştır



Sahipsiz Hayvanlara Klinik Hizmeti Verildi

Sahipsiz Hayvanlara Yönelik Klinik Faaliyetleri Çizelgesi

Faaliyet	2008	2009	2010
Kayıt altına alınan hayvan (adet)	1795	1793	1704
Klinik hizmeti verilen sahipsiz hayvan sayısı(adet)	1855	1492	1452
Sahiplendirilen hayvan (adet)	294	234	260

9. İnsan Ve Hayvan Sağlığının Korunması Amacıyla Isırılma Ve Tırmalama Vakalarına Gerekli Müdahalenin Yapılması. (Müşahede Hizmeti)

İnsan ve hayvan sağlığının korunması amacıyla; sözlü veya yazılı olarak bildirilen ısırılma-tırmalanma vakalarına aynı gün gerekli müdahale yapılmaktadır. Isırma-tırmalama yapan hayvan Macunköy' de bulunan Belediyemize ait müşahede salonlarında gözetim altında tutulmakta veya yedimeine bırakılmaktadır. Hayvanın yakalanma sırasında veya gözetim altındayken ölmesi halinde kuduz yönünden incelenmek üzere Etlik Veteriner Merkez Kontrol ve Araştırma Enstitüsüne gönderilmektedir.

Sonuçta ısırılan-tırmalanan kişinin tedavi olduğu sağlık kuruluşuna yazılı olarak bilgi verilmekte, ısırılan kişinin tedavi için sağlık kuruluşuna başvurmadığı durumlarda Yenimahalle İlçe Sağlık Grup Başkanlığı'na bu durum bildirilmektedir. 2010 yılı içerisinde 45 adet ısırılma ve tırmalanma vakası ile karşılaşmış olup, bunlardan 9 adet köpek ve 2 adet kedi laboratuara gönderilmiştir. Bunların laboratuvar sonuçları menfi çıkmıştır.

Isırma ve Tırmalama Vakası Çizelgesi

Faaliyet	2008	2009	2010
Isırma ve tırmalama vakası (adet)	72	56	45

10. Sahipsiz Hayvanların Toplanması, Hizmet Birimine Nakledilmesi, Alındığı Ortama Geri Bırakılması Ve Hizmet Yerinin Temizlik Çalışması

Yenimahalle İlçesi sınırları içerisinde başıboş, sahipsiz, güçten düşmüş sokak hayvanlarının toplanması ve sahipsiz hayvanların hizmet birimize teslim edilmesi, araç çarpması, hastalık vb. gibi çeşitli sebeplerle ölmüş hayvanlarla ilgili şikayetlerin değerlendirilmesi, sahipsiz hayvanlara yönelik, hizmet birimizde işlem görmüş hayvanların, ortama geri bırakılması, ısırma-tırmalama yapan sahipli-sahipsiz hayvanların yakalanması, kurban bayramlarında kaçan kurbanlık hayvanların yakalanması, sahipsiz hayvanlara yönelik hizmet binasının (hayvanların barındığı) günlük genel temizliğinin yapılması, hayvanların yemek ve sularının her gün düzenli olarak verilmesi, hayvanların bakslar arasındaki yer değişikliklerinin ve bakslara giriş-çıkışlarının yapılması gerçekleştirilmiştir.

Bu bağlamda Belediyemize intikal eden 6716 şikayet gelmiş olup, bu şikayetlerin tamamı değerlendirilerek 1398 hayvan toplanmış olup, bunlardan 260'ı sahiplendirilip geri kalan 1138'i ortama geri bırakılmıştır. Hizmet biriminin günlük temizlik ve hayvanların günlük yemek ihtiyaçları eksiksiz yerine getirilmektedir.

Sahipsiz Hayvanların Toplanması ve Kontroluna Yönelik Takip Çizelgesi

Faaliyet	2008	2009	2010
Gelen şikayet (adet)	4121	5128	6716
Değerlendirilen şikayet (adet)	4121	5128	6716
Toplanan hayvan(adet)	1795	1793	1398
Ortama bırakılan hayvan (adet)	1469	1258	1138

11. Toplanan Sahipsiz Hayvanların Kısırlaştırılması

2010 yılı içersinde Macunköy’ de bulunan sokak hayvanlarına yönelik hizmet birimimizdeki dişi hayvanlardan 712’ sine, erkek hayvanlardan 475’ ine kısırlaştırma işlemi yapılmıştır. Bu faaliyetle hayvanlarda kontrolsüz üremenin önüne geçilmektedir.

Toplanan Hayvanların Kısırlaştırılması Takip Çizelgesi

Faaliyet	2008	2009	2010
Kısırlaştırılan dişi hayvan (adet)	685	602	712
Kısırlaştırılan erkek hayvan (adet)	784	686	475

12. İlçemiz Sınırları Dahilinde Yurt İçi Ve Yurtdışı Hayvan Ve Hayvan Maddelerinin Nakilleri İçin Gerekli Kontrollerin Yapılarak Menşe Şahadetnamesi Düzenlenmesi

Salgın ve bulaşıcı hastalıklar ile zoonoz hastalıkların kontrol altına alınarak insan ve hayvan sağlığının korunması amaçlanmaktadır. İlçemiz sınırları içersinde yurtiçi ve yurtdışı hayvan ve hayvan maddelerinin nakilleri için gerekli kontroller yapılarak menşe şahadetnamesi düzenlenmektedir. Yapılan başvuruya göre evraklar, hayvan ve hayvansal maddeler görülerek menşe şahadetnamesi ve gerekli evraklar düzenlenmektedir. 2010 yılı içersinde 103 adet menşe şahadetnamesi düzenlenmiştir.

Menşe Şahadetnamesi Düzenlenmesi İle İlgili Çizelge

Faaliyet	2008	2009	2010
Düzenlenen menşe şahadetnamesi (adet)	103	92	103

13.Kurban Satışı Ve Kesiminin Denetim Altına Alınması, Kontrolsüz Hayvan Satış Ve Kesimlerinin Önlenmesi

Kurban satışının ve kesiminin belirli alanlarda kontrollü olarak yapılması, kontrolsüz hayvan satışlarının ve kesimlerinin denetim altına alınması ile insan, çevre ve hayvan sağlığının korunması sağlanmaktadır. Ayrıca talep doğrultusunda kurbanlık hayvanların gebelik muayenesi yapılmaktadır. 2010 yılında 14.600 adet canlı hayvan (büyükbaş ve küçükbaş) kontrolü, kesim sonrasında ise 3305 hayvanın kontrolü gerçekleştirilmiştir.





Kurban Kesimi İle İlgili Takip Çizelgesi

Faaliyet	2008	2009	2010
Canlı kontrol edilen hayvan (adet)	2707	9624	14600
Kesim sonrası kontrol edilen hayvan (adet)	3817	1988	3305

14. Gıda Satış Yerlerinin Denetlenmesi

Vatandaşların sağlıklı gıda tüketmeleri için gıda satış ve toplu tüketim yerlerinin denetimi yapılırken işyeri sahibine denetim konularında eğitici bilgiler verilmektedir. Bu faaliyet yıl içerisinde Sağlık İşleri Müdürlüğü bünyesinde bulunan denetim ekibi tarafından yürütülmektedir. Veteriner hekimlerimiz spesifik olarak balık satışı yapan işletmelerin denetimine devam etmektedirler.

Faaliyet	2008	2009	2010
Denetlenen esnaf (adet)	59	66	65

15. İlçemizdeki ilköğretim 3.sınıf öğrencilerine, eğitim-öğretim dönemlerinde düzenli olarak, Sivil toplum örgütlerine, kurum içi çalışanlarına, hayvan satışı yapılan iş yeri sahiplerine ilgili konularda eğitim verilmesi

2010 yılı içerisinde bölgemizde bulunan İlköğretim okullarının 3. Sınıf öğrencilerine ve Batıkent, Şentepe Semt Birimlerimizdeki vatandaşlarımız ile Atatürkçü Düşünce Derneği'nde bir araya gelen vatandaşlarımıza "Hayvanın İnsan Yaşamındaki Yeri ve Önemi" konulu eğitim çalışması düzenlenmiştir.

Faaliyet	2008	2009	2010
Verilen/düzenlenen eğitim (adet)	86	64	78

Temizlik Hizmetleri

1. Evsel Atıkların Toplanması, Cadde ve Sokakların süpürülmesi ile Pazar Yerlerinin Temizlenmesi

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





Cadde ve Sokakların süpürülmesi



Pazar Yerlerinin Temizlenmesi

Evsel Atıkların Toplanması, Cadde ve Sokakların Süpürülmesi

Faaliyet	2008	2009	2010
Evsel Atıkların Toplanması (Ton)	--	276.561	284.314
Cadde ve sokakların Süpürülmesi (Km)	--	531.961	299.948

2. İlaçlama Faaliyet Yapılması

2010 Yılında 4 adet ULV makinesi ile 1000 Lt Larva ilacı, 2300 Lt Uçkun İlacı, 850 Adet Hamamböceği ve haşereler için Jel ve 340 Lt Sıvı hamam böceği ve haşerelere karşı Mayıs ve Ekim aylarında gerek açık alan, gerek kapalı alan ilaçlaması, vatandaşlardan gelen şikâyetler dikkate alınarak etkin bir şekilde sürdürülmüştür.



İlaçlama Yapıldı



İlaçlama Araçları

İlaçlama Yapılmasına Yönelik Çizelge

Faaliyet	2008	2009	2010
İlaçlama yapılması (gün)	-	180	180
Kullanılan İlaç (Lt.)	-	2.290	3.640
Kullanılan İlaç (Adet)	-	-	850
İlaçlanan Apartman/Ev (adet)	-	-	765

3. Konteynır Dağıtımı Yapılması

Bölgemizdeki sanayi tesislerine ve soba kullanan yerleşkelere çöp toplama kabı olarak metal konteynır dağıtımı ve temini ile site ve benzeri yerlere plastik konteynır dağıtımı belediyemiz sınırları içerisinde konteynırsız bir tek sokak kalmayacak şekilde gerçekleştirilmiştir.



Konteynırlar Dağıtıldı





Dağıtılan Konteynır Çizelgesi

Faaliyet	2008	2009	2010
Plastik Konteynır Dağıtımı (adet)	3775	1575	1390
Galvanizli (metal) Konteynır Dağıtımı (adet)	1500	375	400

4. Pilot Bölgelerde Yeraltı Konteynırı yerleştirilmesi

Temiz ve sağlıklı bir çevre için, pilot bölge olarak seçilen Çayyolu bölgesinde uygun alanlara yer altı konteynırı konması sağlanmıştır.





Faaliyet	2008	2009	2010
Yer altı Konteynır Yerleştirilen Mahalle (adet)	-	-	2
Yerleştirilen Yer altı Konteynırı (adet)	-	-	19

5. Hafriyat Toplama ve Çevre Temizliği Yapılması

Bölge genelinde inşaat artığı, moloz, çim, dal ve benzeri atıkların Belediyemiz tarafından alınıp taşınması, bertaraf edilmesi ve boş alanlarda görsel kirliliğe neden olan atıkların temizlenmesi faaliyetleri 2010 yılında da sürdürülmüştür.



Yenimahalle Belediye Başkanlığı
2010 Mali Yılı Faaliyet Raporu



Hafriyat Toplanması Çizelgesi

Faaliyet	2008	2009	2010
Hafriyat Toplanması (Ton)	-	3.757	4.717

B.Sosyal, Eğitimsel Ve Kültürel Hizmetler

Kültür ve Sosyal İşler Hizmetleri

1. Yenimahalle İlçesinin Kültürel Ve Sosyal Alanlarda Gelişmesinin Ve Kalkınmasının Sağlanması, Belediyemizle Vatandaş Kaynaşmasının Gerçekleştirilmesi

A. Milli Bayramlarda, Belirli Gün Ve Haftalarda Şölen, Festival, Konser Ve Kültürel Etkinlikler Düzenlenmesi

2010 yılında Belediyemiz tarafından kendisine bağlı birimler ve sivil toplum örgütleri ile ortaklaşa milli ve dini bayramlarda, belirli gün ve haftalarda şölen, festival, konser ve kültürel etkinlikler düzenlenerek vatandaşların katılımı sağlanmıştır.

1. Çanakkale Zaferi ve Şehitler Günü

Çanakkale Zaferi ve Şehitleri Anma Günü Etkinliği kapsamında, Dört Mevsim Tiyatro Salonu'nda düzenlenen programda “Çanakkale Savaşı Sinevizyon Gösterisi” yapılmıştır. Bilkent Orkestrası tarafından Akademik Başkent Özel Konseri sahnelenmiştir. Düzenlenen panel ile devam eden program, Çetin GÜL'ün “Kahramanlık Destanı Çanakkale” adlı bağlama resitaliyle devam etmiştir. Çanakkale Kara Savaşları ve Mustafa Kemal Resim Yarışması'nın ödül töreninde 1. 2. 3. Eser ve Mansiyon ödülleri eser sahiplerine verilmiştir.

2. 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı dolayısıyla ilçemizin muhtelif yerlerinde Yenimahalle Belediyesi Uluslararası Çocuk Festivali düzenlenmiştir

3. 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı

Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı kapsamında Batıkent Hüseyin Tek Parkı'nda 1500 kişinin katılımıyla “Alternatif Gençlik Haftası” etkinliği düzenlenmiştir. Çeşitli standların kurulduğu ve atölye çalışmalarının yapıldığı etkinlikte, Cem Özkan konseri de düzenlenmiştir. 19 Mayıs 2010 Çarşamba günü saat 19:00'da Yenimahalle Ragıp Tüzün Parkı'nda 13500 kişinin katılımıyla “Seda Sayan ve Anatolian Sun Konseri” düzenlenmiştir.

4. Çayyolu Platformu 6. Gençlik Şöleni düzenlenmiştir.

5.Yaz Konserleri kapsamında Demet Cemre Parkı'nda Kubat konseri gerçekleştirilmiştir.

6. 30 Ağustos Zafer Haftası

Zafer Haftası Etkinlikleri kapsamında Ragıp Tüzün Parkı'nda Bengü konseri, Şentepe Pazar Yeri'nde Nuray Hafıtaş konseri ve Batıkent Vedat Dalokay Parkı'nda Volkan Konak konseri halkımızın katılımı ile gerçekleştirilmiştir.

7. Rock'n Stars Festivali

Belediyemizin düzenlemiş olduğu Rock'n Stars Festivali kapsamında; Zardanadam, Kurban, Hayko Cepkin, Mor ve Ötesi, Dejavu, Gece Yolcuları, Ogün Sanlısoy, MFÖ, Pilli Bebek, Yüksek Sadakat, Manga ve Teoman konserleri verilmiştir.

8. 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı

Belediyemizin düzenlemiş olduğu 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı etkinlikleri kapsamında; Batıkent Vedat Dalokay Parkında Zülfü Livaneli konseri , Çayyolu Semt Birimi arkasındaki alanda Hadise konseri ve Ragıp Tüzün Parkı'nda Işın Karaca Konseri düzenlenmiştir. Tüm konserler öncesi Geleneksel hale gelen “Meşaleli Cumhuriyet Yürüyüşü” yapılmıştır.

9. :Dr. Filiz AĞCA Tiyatro Salonunda Verem Savaş Haftası Sempozyumu düzenlendi. (Yer).

10. Uğur Mumcu'yu Anma Töreni Düzenlenmesi

Vefatının 17. Yılında Dört Mevsim Tiyatro Salonunda Uğur MUMCU'yu anma programı gerçekleştirildi.

11. Sevgililer Günü

İlçemizde sevgi ve hoş görünün hâkim olması ve bu sevginin anlamlı bir şekilde ifade edilmesi amacıyla ‘Sevgililer Günü’nde İlçemiz sınırları içerisinde bulunan büyük alışveriş merkezlerinde Sevgililer Günü kurabiyesi dağıtılarak ikram edilmiştir. Aynı gün sergilenecek olan “Evliliğe Gelince” adlı oyun için davetiye çekilişi yapılmıştır.

12. Dünya Kanseri Günü

Dünya Kanseri Günü Etkinliği Kapsamında Onkoloji Hastanesi'nde bulunan Kanseri Çocuk Hastalar, Belediyemiz 4 Mevsim Tiyatro Salonu'na araçlarımız ile getirilip Çocuk Oyunu izlenmeleri sağlanmış ve hikaye kitapları hediye edilmiştir.

13. Dünya Kadınlar Günü

8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Gününde Yenimahalle Belediye Başkanvekili Başar Bal ve Başkan Yardımcısı Şenol Balaban. Yenimahalle Fatih İlköğretim Okulu'nu ziyaret ederek bayan öğretmenlere , daha sonra OSTİM'de bir fabrikaya giderek burada çalışan kadınlara ve ilçemiz sınırları içerisindeki metro istasyonlarında kadınlarımıza karanfiller dağıtmışlardır.

14. Dünya Tiyatrolar Günü

Dünya Tiyatro Günü Etkinliği kapsamında 6 gün boyunca Yenimahalle Belediyesi Dört Mevsim Tiyatro Salonu'nda düzenlenen Tiyatro Festivalinde 6 ayrı oyun sergilenmiştir. Oyunlar toplam 3000 vatandaşımızın katılımıyla büyük bir ilgiyle izlenmiştir.

15. Anneler Günü

Anneler Günü etkinlikleri kapsamında, Yenimahalle ilçesindeki en yaşlı anne Meryem Erkasar Belediye Başkanımız Sn. Fethi YAŞAR tarafından evinde ziyaret edilmiştir. Ayrıca Yenimahalle Huzurevi, Özel Özcan Huzurevi ve Ümitköy Huzurevi ziyaret edilmiş ve çeşitli hediyeler dağıtılmıştır.

16. Kan Haftası

Kan haftası nedeniyle Kızılay'la ortaklaşa gerçekleştirilen etkinlikte belediye binası önünde kan bağışi birimi oluşturularak 31 kişiden kan bağışi toplanmıştır.

17. Türkiye Gazeteciler (Basın Bayramı) Günü

Türkiye Gazeteciler (Basın Bayramı) Günü nedeniyle Yakacık Mesire alanında belediye basın mensuplarına yemek verilmiştir.

18. Dünya Yaşlılar Haftası

Karşıyaka Yaşlı Dayanışma Merkezi'mizde Dünya Yaşlılar haftası nedeniyle Belediye Başkanımız Fethi Yaşar'ın katıldığı kutlama yapılmıştır.

19. Ankara'nın Başkent Oluşunun 87. Yılı

Ankara'nın Başkent Oluşunun 87. Yılı sebebiyle kutlama yapılmış, Atatürk büstüne çelenk bırakma ve İstiklal Marşı'nın ardından belediyemiz Dört Mevsim Tiyatro Salonu'nda slayt ve seymen ekiplerinin gösterileri sergilenmiştir.

20. Kadına Karşı Şiddet İle Uluslar Arası Mücadele Günü

Kadına Yönelik Şiddete Karşı Uluslar arası Mücadele ve Dayanışma Günü etkinliği kapsamında "Şiddete Alet Olmak" isimli sergi, Mutluluk isimli film gösterimi ve Psikolog Zehra Tosun ve Avukat Gülay Coşkun sunum ve söyleşisi yapılmıştır.

Faaliyet		2009 Gerçekleşme	2010 Gerçekleşme
1	Milli bayram, belirli gün ve haftalarda etkinlik düzenlenmesi (adet)	31	31
2	Vatandaş etkinliklere katılımı (kişi)	800.000	1.000.000

B. Meslek Edindirme Ve Hobi Kurslarının Düzenlenmesi, Yaygınlaştırılması Ve Yıl Sonu Sergileri Düzenlenmesi

Belediyemizce, İl Milli Eğitim ve Yenimahalle İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün işbirliğinde, gençlerin ve Kadınların boş zamanlarını verimli bir biçimde değerlendirmelerini sağlamak, onlara bir meslek edindirerek iş bulmalarına imkân tanımak, sanatsal alanda yeteneklerini ortaya çıkararak geliştirmelerini sağlamak ve geleneksel el sanatlarımızın yaşatılarak yeni nesillere aktarılması amacıyla Meslek edindirme ve hobi kursları düzenlenmiştir.

Bahse konu kurslar Çayyolu, Yaşamkent, Türkkonut, Şentepe, Karşıyaka, Batıkent ve Gazi semtlerinde halkın talebi doğrultusunda YeniMek adı altında faaliyet göstermektedir. Bu kurslarda toplumun çeşitli kesimlerinden vatandaşlar diledikleri alanda kurs alabilmektedirler. Kurs dönemi sonunda kursiyerler tarafından üretilen ürünler İlçe sınırları içindeki AVM'lerde sergilenmekte ve satışı yapılmaktadır.

Bu kurslardan mezun olanlara Milli Eğitim Müdürlüğü onaylı sertifikalar verilmiştir. 2010 yılı içerisinde bu kurslardan yaklaşık olarak 1.300 kursiyer mezun olmuştur.

C. Ramazan ayında etkinlikler düzenlenmesi

Yenimahalle Belediyesi her sene Ramazan ayında iftar çadırı açarak vatandaşlara ücretsiz iftar yemeği dağıtmakta, akabinde ise Karagöz-Hacivat, Meddah, kukla gösterisi vb etkinlikler düzenlemektedir. 2010 yılı içinde Batıkent, Şentepe ve Onkoloji hastanesinde iftar çadırı açılmış ve 100.000'i aşkın vatandaşımıza ücretsiz iftar yemeği verilmiştir.

D. Sünnet Şöleni Düzenlenmesi

2010 yılı içinde 212 çocuğun sünneti gerçekleştirilmiştir. Sünnet çocuklarına tam takım sünnet kıyafeti, ayakkabı, kol saati hediye edilmiş ve çocuklar 30 adet antika araçlarla Yenimahalle Bölgesinde gezdirilmiştir. Belediyemiz tarafından sünnet edilen çocukların sünnet şöleni Hasan Doğan Stadı'nda sanatçı Petek Dinçöz konseriyle gerçekleştirilmiştir.

E. Kültür ve Sosyal Amaçlı Geziler Düzenlenmesi

Belediyemiz araçları ile vatandaşlarımıza yakın çevrede bulunan Beypazarı, Konya, Ayaş, Amasra gibi tarihi ve turistik yerlere ücretsiz geziler düzenlenmiştir.

F. Yeni Hizmete Açılan Tesislerle İlgili Etkinlik ve Organizasyonlar Düzenlenmesi

Hizmete yeni açılan park, bahçe, sağlık merkezi, spor merkezi vb yerlerin açılışı sırasında sahne alacak sanatçı tespit edilmekte, gelecek konukların davetiyeleri hazırlanıp ulaştırılmakta ve açılış sırasında organizasyona dair her türlü ihtiyacın karşılanması sağlanmaktadır.

2010 yılında bu kapsamda düzenlenen etkinlikler ve organizasyonlar aşağıdadır:

1. Belediyemizce, ilçemizde kişi başına düşen yeşil alan miktarının artırılması amacıyla inşa edilen parklarımıza ilçemizde ikamet edip, şehit düşen güvenlik görevlilerimiz ile öğretmenlerimizin adları verilerek ebediyete kadar yaşamaları sağlanmış ve 15 adet parkın açılış törenleri gerçekleştirilmiştir.
2. Ankara Üniversitesi Ziraat Fakültesi Doğal Ürünler ve Bilgi Satış dükkanı hizmete açılmıştır.
3. Karşıyaka İş Merkezi Diş Polikliniği CHP Eski Genel Başkanı Deniz BAYKAL tarafından törenle hizmete açılmıştır.
4. Belediyemiz ve Ankara İl Sağlık Müdürlüğü işbirliği ile Varlık Sağlık Ocağı törenle hizmete açılmıştır.
5. Serhat Kurs Merkezi (Yenimek) açılışı yapılmıştır.
6. Yenimahalle Belediyesi tarafından yaptırılacak Çayyolu Yaşlı Bakımevi ve Rehabilitasyon Merkezi'nin temeli, Yaşlılar Haftası'nda düzenlenen törenle atılmıştır.
7. Konutkent 40. Cadde'deki Üç Fidan Parkı'nda yazıt dikimi ve Grup Dersim konseri etkinlikleri protokol ve halktan 250 kişinin katılımıyla gerçekleştirilmiştir.
8. Yakacık Mahallesi Mesire Alanı'nın açılış protokol ve halktan 800 kişinin katılımıyla yapılmıştır.
9. Karşıyaka İş Merkezi'ndeki Yenimahalle Belediyesi Yaşlılar Merkezi'nde protokol ve halktan 190 kişinin katılımıyla resim sergisi açılmıştır.
10. Türkkonut Kurs Merkezi'nde ve Metro Center AVM'de protokol ve halktan yaklaşık 1300 kişinin katılımıyla, "Yenimahalle Belediyesi Meslek Edindirme ve Hobi Kursları Yıl Sonu Sergisi" açılmıştır.
11. Çayyolu Gökkuşuğu İlköğretim Okulu yanında "Engelsiz Yaşam Şenliği" düzenlenmiş, protokol ve halktan 900 kişinin katılımıyla Çayyolu Omurilik Felçlileri Rehabilitasyon Merkezi'nin açılış yapılmış ve konser verilmiştir.
12. Çayyolu Gordion AVM'de Yenimahalle Belediyesi Meslek Edindirme ve Hobi Kursları Yıl Sonu Sergisi düzenlenmiştir.
13. Başkent Bulvarı Batıkent Tören Alanı'nda, Cumhuriyet Halk Partisi Genel Başkanı Sn. Kemal Kılıçdaroğlu'nun katılımlarıyla Batıkent Kültür Merkezi Temel Atma Töreni gerçekleştirilmiş ve Demet Akalın tarafından konser verilmiştir.
14. Yenilenen Taşkın Sokak açılışı Yenimahalle Belediye Başkanı Sn. Fethi Yaşar, Başkan Vekili Sn.Behiç Başar Bal, Başkan Yardımcıları Sn.Şenol Balaban ve

Sn.Erhan Aras'ın katılımlarıyla ve Grup Model ve dans gösterileriyle gerçekleştirilmiştir.

15. Yenimahalle Belediyesi Çayyolu Ek Hizmet Binası içinde Yenimahalle İlçe Nüfus Müdürlüğü Temsilciliği'nin açılışı gerçekleştirilmiştir.
16. Yaşamkent Sağlık Ocağı'nın açılışı yapılmıştır.
17. Çayyolu bölgesinde Fevziye Kurs Merkezi ve Ballıkuyumcu Köyü'nde kurs merkezimiz açılmıştır.
18. Gazi Hastanesi İbrahim ve Feruzat İmirzalıoğlu Çayyolu ek hizmet birimi ve üniteleri açılış töreni yapılmıştır.

G. Belediye Başkanının Mahalle Muhtarları, Sivil Toplum Kuruluşları Ve Okullarla Toplantılar Ve Etkinliklere Katılmasının Düzenlenmesi

Belediyemiz tarafından Mahalle Muhtarları, Sivil Toplum Kuruluşları ve Okullardan gelen talepler doğrultusunda Sayın Başkanın ve ilgili semt birimi koordinatörlerinin de katıldığı toplantılar düzenlenmektedir. 2010 yılında gerçekleştirilen etkinliklerle ilgili mukayeseli sayısal bilgiler aşağıdadır.

Faaliyet		2009 Gerçekleşme	2010 Gerçekleşme
1	Düzenlenen mesleki kurs (adet)	104	145
2	Mesleki kurslara katılan vatandaş (kişi)	1500	1300
3	Ramazan ayında düzenlenen etkinlik (adet)	60	100
4	Ramazan etkinliklerine katılan vatandaş (kişi)	500.000	100.000
5	Sünnet edilen çocuk (kişi)	170	212
6	Sünnet şölenine katılan vatandaş (kişi)	1000	2000
7	Kültür ve sosyal amaçlı düzenlenen gezi (adet)	20	25
8	Gezilere katılan vatandaş (adet)	500	1000
9	Yeni hizmete giren tesislerle ilgili yapılan etkinlik (adet)	30	50
10	Yeni hizmete giren tesislerle ilgili yapılan etkinliklere katılan vatandaş (kişi)	1000	2500

H. Engellilere Yönelik Faaliyetler Gerçekleştirilmesi

Belediyemiz bünyesindeki engelli birimi engelli vatandaşlarımıza tekerlekli sandalye dağıtımı yapmaktadır. Hacı Sabancı Yüzme Havuzu'na yaptırılan asansör sistemi ile engelli vatandaşlarımız da havuzdan en etkin şekilde faydalanabilmektedir. Aynı zamanda zihinsel engelli gençlere istihdam sağlanmaktadır. Belediyemiz bünyesinde kurulan Yenimahalle

Belediyesi Engelliler Spor Engelliler Spor Klubü ile engelli gençlerimiz spora teşvik edilmekte ve toplumsal hayata entegre olmaları sağlanmaktadır. Engelli vatandaşlarımızın örgütlendiği sivil toplum kuruluşları ile ortaklaşa çalışmalar yapılmakta ve alınacak hizmetlerde bu derneklerden gelen teklifler değerlendirilmektedir. Bu bağlamda engellilere ilçe sınırları içerisinde maddi-manevi her türlü kolaylık sağlanmaya çalışılmaktadır. 2010 yılında Engellilere yönelik faaliyetlerle ilgili mukayeseli sayısal bilgiler aşağıdadır.

Faaliyet		2009 Gerçekleşme	2010 Gerçekleşme
1	Belediye engelli birimi tarafından takip edilen engelli vatandaş sayısı (kişi)	90	427
2	Engelli vatandaşlarımıza yönelik olarak düzenlenen sosyal, sportif ve kültürel etkinlik sayısı (adet)	15	16
3	Engelli vatandaşlarımıza dağıtılan araba sayısı (adet)	107	30

İ. . Yenikart Projesi Kapsamında Yardıma Muhtaç Kişilere Yardımda Bulunulması

Yenikart Projesi kapsamında 2010 yılı içerisinde toplam 1500 kişiye yardım edilmiştir. Yardıma muhtaç ailelere dağıtılan YeniKart'la anlaşmalı kurum ve kuruluşlardan (gıda, sağlık, giyim vb kuruluşlar) 2 ayda bir 200TL'lik alışverişler yapabilmektedir.

Faaliyet		2009 Gerçekleşme	2010 Gerçekleşme
1	Yenikart vasıtasıyla yardım edilen vatandaş sayısı (kişi)	-	1500

J. Yoksul Ve Yardıma Muhtaç Ailelere Çeşitli Yardımların Yapılması

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

K. Yaşlı Dayanışma Merkezleri Faaliyetleri

a. Çeşitli geziler düzenlenmesi

Belediyemize bağlı Karşıyaka ve Gazi Yaşlı Dayanışma Merkezlerindeki yaşlılarımızın sosyal hayata bağlılıklarını artırmak amacıyla Ankara içi, bazı ilçeler, Amasra ve İstanbul, gibi turistik yerlere geziler düzenlenmiştir. Bu gezilerden yaklaşık 100 yaşlı üyemiz yararlanmıştır.

b. Çeşitli konserler düzenlenmesi

Yaşlılarımızın günlük hayattaki stresten uzaklaşması ve yaşama olan bağlılıklarını artırmak amacıyla zaman zaman Karşıyaka İkinci Bahar Kültür ve Dayanışma Merkezinde Yaşlılarımız için Türk Halk Müziği konserleri düzenlenmiştir. Ayrıca, Yaşlılarımızın boş zamanlarını verimli biçimde değerlendirmelerini sağlamak amacıyla, Yaşlılar Türk Halk Müziği Korosu çalışmaları başlatılmıştır.

L. Yaz Okulu Faaliyetleri düzenlenmesi

Belediyemiz özellikle ilköğretim öğrencilerine yönelik yaz aylarında spor kursları açmaktadır. Öğrenciler birçok spor dalında 2 ay boyunca ders almaktadır.

M. Öğrencilere Yönelik Sosyal Yardım Faaliyetleri Düzenlenmesi

Belediyemiz maddi açıdan yetersiz olan ilköğretim çağındaki çocukların eğitimine destek vermek amaçlı Ankara Gönüllü Takımı ile ortak faaliyetler yürütülmektedir. Yenimahalle ilçesi sınırları içerisinde kalan ilköğretim ve orta öğretim kurumlarına ücretsiz okuma kitabı ve kırtasiye malzemesi dağıtılmaktadır. İlçemizdeki İlköğretim 1-5 sınıflarda okuyan öğrencilerimize toplam 45.000 adet tatil günlüğü kitabı dağıtılmıştır. İlçemizdeki ilköğretim okullarında öğrenim gören yoksul ve dar gelirli ailelerin çocuklarına eğitimlerini daha iyi şartlarda sürdürmelerine imkân tanımak amacıyla 2.000 adet çanta, defter, kalem, silgi, kalemtıraş, resim defteri, harita metot defteri, sulu boya, kuru boya gibi malzemelerden oluşan okul seti dağıtılmıştır.

Bunların başında, çocuklara evlerinde ücretsiz olarak yardımcı dersler verilmektedir. Derslerin dışında öğrencilerin sinema, tiyatro ve piknik gibi sosyal ve kültürel faaliyetlere de katılımı sağlanmaktadır. Söz konusu öğrenciler yaz aylarında deniz kenarında kamplara götürülmekte, bu sayede tatil yapma fırsatı da bulmaktadırlar.

N. Okullara Ve Öğrencilere Yönelik Etkinlikler Düzenlenmesi

Önemli gün ve haftalarda okullara konusuna hakim uzmanlar götürerek öğrencilerin bilinçlenme faaliyetine destek vermektedir. Belediyemiz bünyesinde Dört Mevsim Tiyatro Salonunda çocuklara yönelik tiyatro oyunları ücretsiz sahnelemekte ve okullarımızın katılımı sağlamaktadır. Yine okullar ile ortak şenlik ve şölenler organize edilmektedir.

Yenimahalle belediyesi bünyesinde 80.yıl Anaokulu ve Batıkent Anaokulu olmak üzere iki tane anaokulu bulunmaktadır. 80. Yıl Ana Okulu ve Batıkent Anaokulumuzda 3-6 yaşları arasındaki 160 çocuğumuza psikolojik ve sosyal gelişimlerine uygun eğitim verilip, bakımları yapılmıştır. 80.yıl Anaokulumuz 2010 yılında 100 öğrenci, 6 sınıf ve 13 eleman ile eğitim vermiştir. Batıkent Anaokulumuzda dönem içinde 60 öğrenci, 4 sınıf ve 9 elemanla eğitim

vermiştir. Her iki Anaokulumuzda düzenli olarak tiyatro gösterileri, geziler, yılsonu sergileri ve Haziran ayında mezuniyet balosu yapılmıştır.

Faaliyet		2009 Gerçekleşme	2010 Gerçekleşme
1	Yaz okulları kapsamında açılan spor branşı (adet)	15	17
2	Yaz okullarından yararlanan genç (kişi)	500	700
3	Öğrencilere dağıtılan kitap (adet)	45000	45000
4	Öğrencilere dağıtılan kırtasiye malzemesi (adet)	2616	2000
5	Okullara ve öğrencilere yönelik düzenlenen etkinlik (adet)	50	60
6	Etkinliklere katılan okul (adet)	100	120
7	Etkinliklere katılan öğrenci (kişi)	2000	3000

2. Basın Faaliyetlerinin Gerçekleştirilmesi

A.Belediye faaliyetlerinin ulusal ve uluslararası yazılı ve görsel basında takibinin yapılması

Yenimahalle Belediyesi olarak 2010 yılı içerisinde belediye haberlerimiz yerel, ulusal gazeteler ve dergiler olmak üzere toplam 4121 defa yayınlanmış ve 393.094 adet arşiv yapılmıştır.

Bunun yanı sıra televizyon haberlerimiz yerel ve ulusal kanallarda tekrarlarında dahil olmak üzere 446 kez (147.986 dakika) yayınlanmıştır. Belediye Başkanımız 23 radyo programına canlı yayın konluğu olarak katılmıştır. Belediye haberlerimiz 1802 kez çeşitli web sayfalarında yer almıştır.

3. Sözel Bilgi Sistemi,KPS,AKOS nin güncel tutulabilmesi için donanım ve yazılım entegrasyonunun sağlanması

AKOS (Akıllı Kent Otomasyon Sistemi) projesi güncellemesi çerçevesinde 2010 yılında Müşavirlik ve Danışmanlık Hizmeti alınarak; Yenimahalle İlçesinde yaşayan hemşerilerimize yerinde, hızlı ve etkin bir hizmet sunmak amacıyla, İlçemizde yaşayan kişilere ait bilgiler, numarataj ve taşınmazlara ait envanter çalışmaları yıl içinde sürekli olarak güncellenmiştir.

2010 yılı AKOS Projesi güncellemeleri doğrultusunda 14.259 bina, 23.549 adres, 5.926 parsel, 1.501 cadde-sokak, 13.949 sicil ve 30.138 bağımsız olmak üzere 25.673 adet güncelleme yapılmıştır.

AKOS Projesi kapsamında gelir artırıcı bir proje olan kaçak takibi projesi ile taşınmaz vergi kaçakları takibi çalışmalarına başlanılmıştır. Tapu ve Kadastro Müdürlüğü'nden alınan bilgiler ile veritabanımızda bulunan bilgilerin karşılaştırılması sonucunda beyanı bulunmayan 397 arsa mükellefi tespit edilmiştir

Yenimahalle Belediye Başkanlığı
2010 Mali Yılı Faaliyet Raporu

	Yıllar		
	2008	2009	2010
Biten kartuş ve tonerlerin aynı gün temin gün dolusu ile değiştirmek	1050	1100	1200
Arızalanan Bilgisayarlara aynı gün içinde müdahale edip parçalarını takmak	400	450	500
İnternet bağlantı hızı (mb.)	20 MB	25 MB	30 MB
Arızaların çözülme süresi (saat)	4	3	2
Güncellenecek bilgi sayısı	135000	150000	165000
Toplanan Bilgilerin Sisteme Entegre Edilme süresi	4	3	2
Eğitim verilecek personel sayısı	500	500	250

C.Genel İdari Hizmetler

İnsan Kaynakları ve Eğitim Hizmetleri

1. Birimlerin işgücü planlaması doğrultusunda, işin niteliğine göre personel dağılımının yapılması
2. Hizmet içi eğitim semineri düzenlenmesi

Teftiş Hizmetler

1. Soruşturma ve İnceleme
2. 12 Müdürlük Denetimi, 5.000 İşyeri Denetimi

Hukuk Hizmetleri

1. -Tüzel ve özel kişilerce, Belediyemize karşı açılan davaların takibinin yapılması
2. Belediyemizce tüzel ve özel kişilere karşı dava açılması ve açılan davaların takibinin yapılması
3. Belediyemiz birimlerinden istenilen hukuki görüşlerin değerlendirilerek görüş bildirilmesi

Yazı İşleri

1. Meclis ve Encümen kararlarının zamanında yazılması ilgili yerlere iletilmesi

2.

Özel Kalem Hizmetleri

1. Belediye Üst Yönetimince Alınan Karar Sayısını % 5 Arttırmak
2. Önemli etkinliklere Başkanlık Düzeyinde Katılımı gerçekleştirmek
3. Yapılan Nikah Akdi İşlemlerinde Memnuniyet Düzeyinin Yüksek Tutulması.
4. İdarenin iş ve faaliyetlerinin ekonomiklilik, verimlilik ve etkinlik esasları doğrultusunda riskli görülen alanların risk unsurlarını denetlemek ve kontrol altına almak

Zabıta Hizmetleri

1. Pazar yerlerinin düzeninin sağlanıp kontrollerin yapılması.
2. Seyyar satıcıların men edilmesi
3. Müdürlüğümüze gelen yazılı şikâyetlerin 10 gün, telefon ile sözlü şikâyetlerin 5 gün içerisinde değerlendirilmesinin yapılarak ilgili birimlere bilgi verilmesi
4. Esnaf Denetimi
5. Hizmet Binalarının ve kurban kesim alanlarının korunması ve güvenliğinin sağlanması
6. İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı Vermek
7. Hafta Tatili Ruhsatı Vermek

Destek Hizmetleri

1. Hizmet Binası Temizlik İşlemleri
2. Yemekhane ve lokal ve çay bahçesi hizmetleri
3. Ulaşım Hizmetleri
4. Diğer birimlere alt yapı ve personel desteği

2 - Performans Sonuçları Tablosu

3.Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

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

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

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

rağmen, geride bıraktığımız bir yıllık dönemin başarılarla dolu bir dönem olduğunu söyleyebiliriz.

Bu bağlamda yürütülen altyapı çalışmaları sonucunda, 120.000 ton Asfalt dökülmüş, 700.571 m²yeni yol açılmış 44.263 mt bordür döşenmiş 37.327 m²tretuvar çalışması yapılmış, 101.875 m²alan düzenlemesi gerçekleştirilmiştir. Ayrıca 81.197 mt bordür üretimi, 50.014 m² kilit taşı üretimi, 6.057 m³beton üretimi yapılmıştır. Yenimahalle'nin planlı, yaşanabilir ve her kesim tarafından tercih edilen bir kent haline gelmesi, sağlıklı ve dayanıklı bir yapılaşmanın sağlanabilmesi için kentsel dönüşüm projelerine hız verilmiş, imar planları doğrultusunda uygulama ve parselasyon planları yapılmıştır.Bu kapsamda 2009 yılında toplam 763 adet yapı ruhsatı, 582 adet iskan verilmiştir.

Herkesin sağlıklı ve dengeli bir çevrede yaşama hakkına sahip olduğu bilinci ve gayreti ile toplum sağlığı ve çevrenin korunmasında işyerlerinin faaliyetinden kaynaklanan tehditlerin ortadan kaldırılması kapsamında işyeri denetimleri aralıksız gerçekleştirilmekte, bölgede sürekli ve etkin bir denetim yapılarak kaçak ve ruhsatsız yapılaşmaya izin verilmemekte, temiz ve güzel yaşanır bir ilçe sevdasıyla vatandaşlarımızın daha güvenli bir çevrede yaşama hakları hayata geçirilmektedir. 2009 yılı içerisinde belediye ekiplerimiz kaçak yapılaşmaya izin vermeyip, yapım aşamasında olan yapılara anında müdahale ederek yıkım işlemini gerçekleştirmiştir. Ayrıca Yeşilevler Mahallesi TOKİ alanındaki gecekondu, metruk yapılar, Demet II Etapta yer alan park ve yol açımındaki yapıların yıkımı gerçekleştirilerek ilçemizde kaçak ve çarpık yapılaşmaya karşı caydırıcı önlemler alınmıştır.

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

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

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

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

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

Sonuç olarak sosyal sorumluluğunun bilincinde çağdaş ve modern bir kent yaşamı oluşturmayı amaçlayan yönetimimiz bir çok faaliyet alanında % 100 lere varan hatta bu oranı aşan başarılar elde etmiştir. Bundan sonraki Faaliyet dönemlerinde de bu başarıların artarak devam edeceğini ve Yenimahalleli

yurttaşlarımıza çağdaş ve modern bir anlayışla hizmete devam edeceğimizi belirtmekten gurur ve onur duyarız.

4.Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

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

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

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

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

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

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

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

GÜÇLÜ YÖNLER

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

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

ZAYIF YÖNLER

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

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

FIRSATLAR

- Konutlaşmaya uygun alanların olması,
- İlçemizin coğrafi yapısının kentsel gelişmeye uygun olması,
- Bütçe arttırıcı tedbirlerin alınmış olması,
- Stratejik yönetim anlayışına uygun bir kurumsal yapının bulunması,
- Birimler arasında güçlü bir koordinasyon sağlanmış olması,
- İç Kontrol sisteminin benimsenmiş olması,
- Mücavir alan sınırının oldukça geniş olması,
- Modern şehircilik dönüşümünün sağlanabilmesi için yeni kentsel dönüşüm alanlarının olması,
- Hizmet alımı yoluyla temizlik hizmetlerinin daha hızlı ve etkili olarak sağlanıyor olması,
- İlçemizde özellikle gıda sektöründe imalata ve toptan satışa yönelik mikro-orta ve büyük ölçekli işletmelerin sayıca fazla olması,
- Bölgemizde orta, lise ve meslek liselerinin sayıca fazla olması,
- Büyük hipermarketlerin ve pek çok alışveriş merkezinin bölgemizde faaliyet gösteriyor olması,

TEHDİTLER

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI

ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Fethi YAŞAR
Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Hüseyin BORAN
Mali Hizmetler Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Murat AKŞİT
Özel Kalem Müdürü V.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Av.G.Arzu ERDEŞ
Hukuk İşleri Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Bekir ERDOĞMUŞ
Teftiş Kurulu Müdürü V.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Hasan ÇELİK
Yazı İşleri Müdürü

**HARCAMA YETKİLİSİNİN
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

C.Gürol KARAHİSARLIOĞLU
Fen İşleri Müdürü

**HARCAMA YETKİLİSİNİN
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Murat ÇİÇEK
Temizlik İşleri Müdürü

**HARCAMA YETKİLİSİNİN
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

A.Kadir TECİMER
Zabıta Müdürü

**HARCAMA YETKİLİSİNİN
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Murat AKŞİT
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

**HARCAMA YETKİLİSİNİN
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Çetin ÜNAL
Destek Hizmetleri Müdürü

**HARCAMA YETKİLİSİNİN
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Onur ÖZEL
Park ve Bahçeler Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Memnune UZUN
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Musa ŞAHİN
İmar ve Şehircilik Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Ferit AKGÖZ
Sağlık İşleri Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Zübeyit YÜCEL
Sivil Savunma Uzmanı

