



**YENİMAHALLE
BELEDİYESİ**

2013 BÜTÇE YILI PERFORMANS PROGRAMI





YENİMAHALLE BELEDİYESİ
Doğru Dürüst Hizmet

Yenimahalle Belediye Başkanlığı
Stratejik Planlama Yayın No:

Yenimahalle Belediye Başkanlığı 2013 Bütçe Yılı Performans Programı
“ Yenimahalle Belediyesi Stratejik Planlama Ekibi” tarafından hazırlanmıştır.

2013

BÜTÇE YILI
PERFORMANS PROGRAMI



Hayatta insanı mutlu edecek şey, kendisi için değil; kendisinden sonra gelecek olanlar için çalışmaktır.

K. Atatürk



YENİMAHALLE BELEDİYESİ

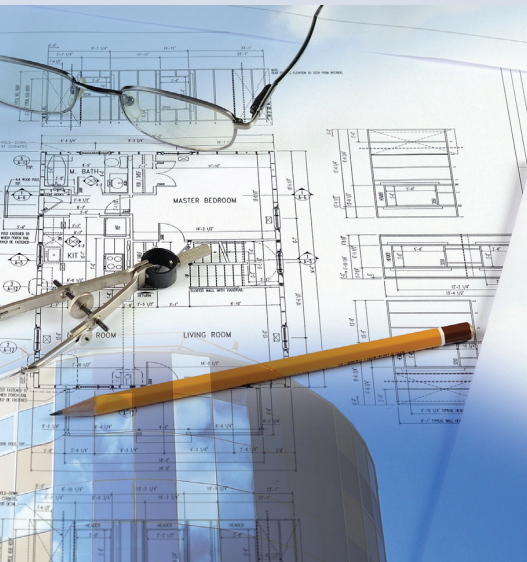
Doğru Dürüst Hizmet





İÇİNDEKİLER

BAŞKANIN SUNUMU	7
I - GENEL BİLGİLER.....	11
A- Misyon, Vizyon, Değerlerimiz ve İlkelerimiz	12
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	15
C- Teşkilat Yapısı	18
D- Fiziksel Kaynaklar.....	19
E- İnsan Kaynakları	29
II. PERFORMANS BİLGİLERİ	35
2013 Bütçe Yılı Performans Programı Hazırlama Süreci	39
A- Temel Politika ve Öncelikler	40
B- Stratejik Amaçlar ve Hedefler	42
C- Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler ve Kaynak İhtiyacı	45
D- İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı	74
E- Diğer Hususlar	84





YENİMAHALLE BELEDİYESİ
Doğru Dürüst Hizmet



Bizler Yenimahalle halkına huzurlu, güvenli, çevre yönünden temiz ve yaşama kalitesi yüksek, içerisinde barındırdığı tüm farklılıkları kucaklayan; vatandaşların sosyal, kültürel ve ekonomik isteklerini esas alan 'doğru dürüst hizmet' anlayışını ilke edinmiş bir yönetim felsefesi ile gece gündüz demeden çalışmalarımızı yürütmekteyiz.

**2013****BÜTÇE YILI
PERFORMANS PROGRAMI**

SUNUŞ

Belediye yönetimi olarak bizler Yenimahalle halkına huzurlu, güvenli, çevre yönünden temiz ve yaşama kalitesi yüksek, içerisinde barındırdığı tüm farklılıkları kucaklayan; vatandaşların sosyal, kültürel ve ekonomik isteklerini esas alan ‘doğru dürüst hizmet’ anlayışını ilke edinmiş bir yönetim felsefesi ile gece gündüz demeden çalışmalarımızı yürütmekteyiz. Yenimahallelilerin kentlilik bilincini geliştirecek, kültürel ve sosyal aktivitelerini arttıracak, yeni proje ve yatırımlar hizmetlerimizin ağırlık noktasını teşkil etmektedir.

Yenimahalle’yi, bir cazibe merkezi haline getirmek için çevreden sağlığa, kültürden sanata kadar pek çok alanda gerçekleştirdiğimiz yatırımlarla yeniden dizayn ediyor, vatandaşlarımızın sosyal aktivitelerini arttıracak ve kentlilik bilincini geliştirecek sosyal, kültürel projeleri bir bir hayata geçiriyoruz. Bu anlayışla projelendirdiğimiz yüzlerce yatırım ile Yenimahalle’nin aydınlık yarınlarını kuruyoruz.

Yerel yönetim birimleri; kentte yaşayan insanların ihtiyaç duydukları toplu yaşam hizmetlerini sunan, vatandaşların huzur ve güven içinde sağlıklı bir hayat sürmelerini temin için kesintisiz görev yapan önemli kurumlardır. Bu yönüyle belediyemiz halkımızın mutluluğunu artırmak, kültürel yapısına katkı sağlamak, sosyal ve ekonomik yaşantısını yükseltmek ve şehirleşmenin gereklerini en üst düzeyde yerine getirmek için kendisine verilmiş olan kaynakları en ekonomik ve verimli bir şekilde harcamanın sorumluluğunu taşımakta, bu bilinçle çalışmalarını yürütmektedir.

Tüm kurum ve kuruluşlar için gerekli olan stratejik düşünme, stratejik karar verebilme ve stratejik yönetim uygulama süreçleri; hizmetlerin sunulmasında etkinlik, ekonomiklik, verimlilik, hesap verilebilirlik ve yüksek performansın sağlanması açısından önem kazanmış ve buna paralel olarak yasal bir gereklilik haline gelmiştir.

Bu anlayışla hazırlanan 2013 yılı Performans Programı, yıl içinde gerçekleştirilmesi planlanan faaliyet ve projeler için yıl sonu hedefleri ve gerekli mali kaynakları belirleyen bir yol haritası niteliği taşımaktadır.

Titiz bir çalışma ile hazırlanarak sizlerin onayına sunmuş olduğumuz 2013 Bütçe Yılı Performans Programının hizmetlerimize ivme kazandıracağına inanıyor; desteklerinizle bizlere güven veren siz değerli Meclis üyesi arkadaşlarım ile programın hazırlanmasında emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkürlerimi sunuyorum.

2013 Bütçe Yılı Performans Programının Yenimahallemize hayırlı olmasını diliyorum.

Fethi YAŞAR
Belediye Başkanı







I. GENEL BİLGİLER

MİSYONUMUZ

Belediyemizin kaynaklarını doğru, adaletli ve zamanında kullanmak.

Belediyenin günlük görevlerini aksatmadan artan bir hizmet kalitesi ile sunarken bilimin ve teknolojinin gereklerini ön planda tutmak.

Tüm vatandaşlarımızı ve sivil toplum kuruluşlarını çalışmalarımıza paydaş yapmak.

Kültürel ve sanatsal çalışmalara uluslararası boyutta destek olmak.

VİZYONUMUZ

Kentlilik bilincinin yerleştiği, tüm vatandaşlarımızın haklarına saygılı ve toplumun tüm kesimlerini kucaklayan, çağdaş, kültür ve sanatın ulusal ve uluslararası ölçekte değer kazandığı bir Yenimahalle yaratmak.



İLKELERİMİZ

- Anayasanın temel ilkelerine koşulsuz bağlı yerel yönetimler :

Anayasanın ikinci maddesinde öngörülen laik, demokratik, sosyal, hukuk devletinin ilkelerini eksiksiz hayata geçirecek yerel yönetim anlayışının egemen kılınmasıdır.

- Halka en yakın yönetim kademesi :

Yerel hizmetlerin, idarenin bütünlüğü ve üniter devlet yapısı korunarak halka en yakın hizmet birimi olan yerel yönetimler eliyle verilmesidir.

- Toplumcu yerel yönetim anlayışının egemen kılınması :

Yerel yönetimleri derebeylik olarak gören ortaçağ zihniyetinin aksine, yerel yönetimleri ve kentleri yerel demokrasinin, hoşgörünün, çağdaş yaşamın, gelişmenin, katılımcılığın, halkla bütünleşmenin ve toplumsal dayanışmanın merkezleri olarak gören sosyal demokrat yerel yönetim anlayışının egemen kılınmasıdır.

- Kararlara hemşerilerin katılımı :

Toplumculuk, halkçı belediyeçilik ve birlikte yönetme temel ilkeleri çerçevesinde yerel yönetim 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.

- Keyfi, kuralsız, savurgan belediyeçiliğe son :

Yerel yönetim kaynaklarının hesapsız-kitapsız, şaibeli projelerde çarçur edilmesinin engellenmesi, kamu kaynaklarının belediye şirketlerinde, keyfi, kuralsız ve denetimsiz şekilde harcanması uygulamalarına son verilmesi, her türlü savurganlığa, yasaların etrafından dolanmaya ve yolsuzluğa son verecek akılcı, bilimsel, planlı ve programlı gelişmeyi temel alan etkili karar verme – uygulama – izleme - denetleme mekanizmalarının oluşturulmasıdır.



- Hukuka saygılı dürüst yönetimler :

Siyasette ve kamu yönetiminde hukuka saygı, erdem ve saydamlığın temel ilke haline getirilmesi, yalana, dolana ve her türlü kirliliğe son verilmesidir.

- Kayırmacılığa, yolsuzluklara açık yönetim anlayışına son :

Temiz siyaset, dürüst ve şeffaf yönetim ile hesap verilebilirlik ilkeleri çerçevesinde yolsuzlukların, eş, dost, ahabap kayırmanın hesabının sorulması; hiçbir şekilde yolsuzlukların üstünün örtülmemesidir.

- Kamu ile çıkar çatışmasına, kamu yararının çiğnenmesine son:

Halk 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 :

Yerel yönetimlerin kendileriyle doğrudan ve 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, çalışanların sendikal örgütlenme hakkına saygılı yerel yönetim anlayışının yaygınlaştırılmasıdır.

- “Önce insan” ilkesine dayalı etkin, verimli, çağdaş belediyecilik :

Yerel yönetimlerin “önce insan” anlayışıyla, keyfilikten uzak, kararlı ve dürüst yönetim ilkeleri çerçevesinde verimli, hızlı ve etkili bir yönetime kavuşturulmasıdır.



B. YETKİ 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. Gerekğinde, 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 özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirli 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:

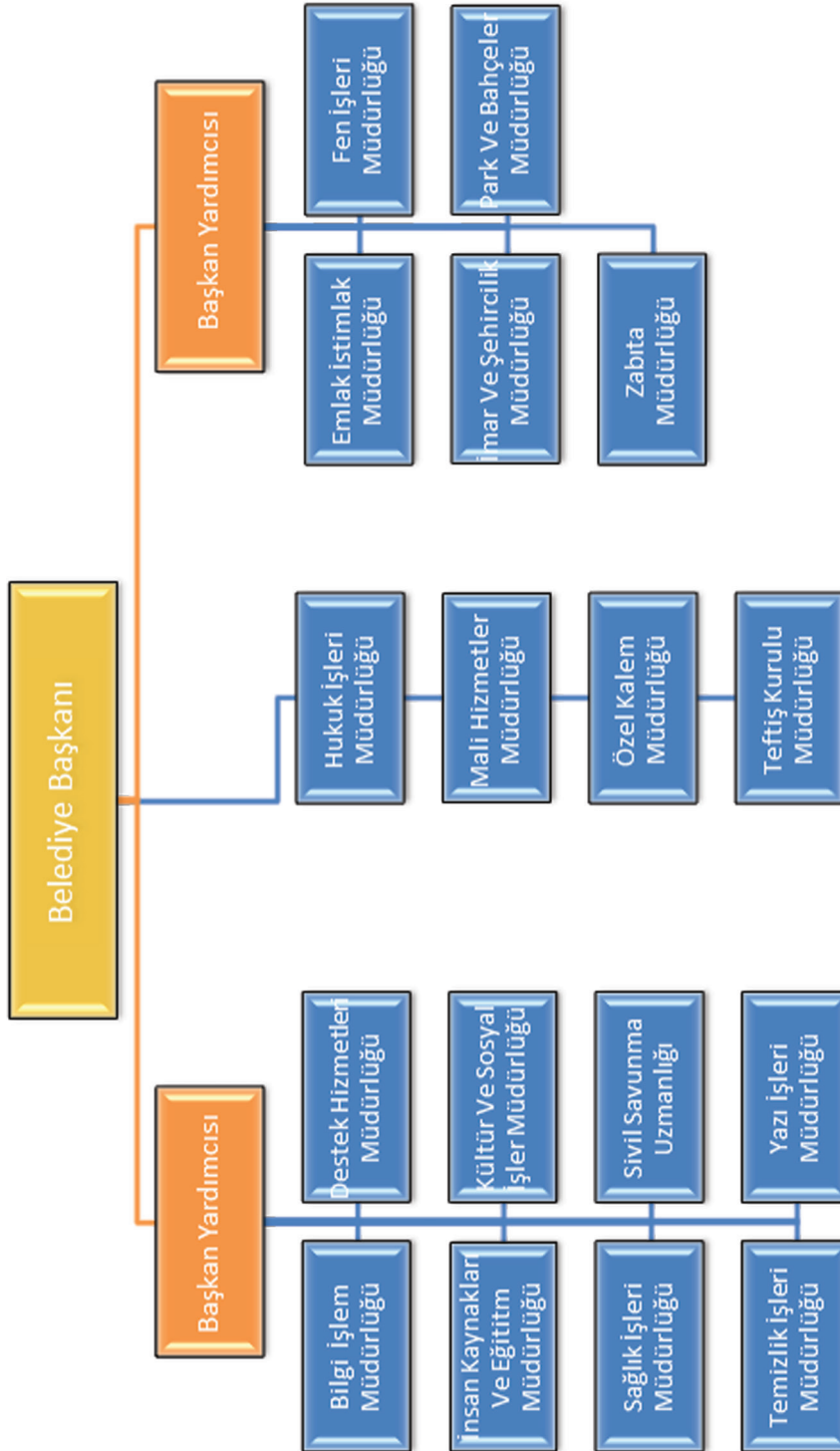
1. Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
2. Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
3. Gerçek ve tüzel kişilerin 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 tahsil edilen 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 işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
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 işlettmek.
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, işlettmek 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 taksit 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 gerektirdiğı 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. TEŞKİLAT ŞEMASI





D. FİZİKSEL KAYNAKLAR

1.Fiziksel Yapı:

Kurumların başarısında “insan-araç ve gereç-çalışma ortamı” uyumunun oldukça büyük bir öneme sahip olduğu bir gerçektir. Gerek işgörenlerin çalışma ortamı ve araç-gereçlere uyumu, gerekse bu araçların işgörelere uygunluğu hizmet ve faaliyetlerin verimli, ekonomik ve etkin şekilde yürütülmesinde önemli bir faktördür. Diğer bir ifade ile iş görenlerin etkin ve verimli bir şekilde çalışmalarını yürütebilmeleri için fiziki ve sosyal çevrenin ilkeleri esas alınarak düzenlenmesi gerekmektedir. Kısaca İnsan-sistem etkileşimi kurgulanırken çevresel, organizasyonel, sosyal, bilişsel, ve fiziksel faktörler gibi tasarım unsurları mutlaka göz önünde bulundurulmalıdır.

Bir organizasyonda üretilen mal ve hizmetlerin miktarı, kalitesi mevcut kaynakların toplamına ve üretim unsurlarının verimliliğine bağlıdır. Kaynakların etkin, ekonomik kullanılması ve vatandaş memnuniyetinin üst düzeye çıkarılabilmesi için verimliliği önemseyen bir yönetim anlayışının hedeflenmesi zorunludur. Bu bağlamda, insan-sistem uyumunu kolaylaştıracak önlemlerin alınması, bir bütün olarak sistemin ve çalışan performansının iyileştirilmesini gerektirmektedir.

Yerel yönetimler mahalli ihtiyaçların tespit ve giderilmesi noktasında mevcut kaynakların hızlı ve yerinde kullanılması, katılımcı demokrasi anlayışının gerçekleştirilmesi, hizmetlerin en iyi ve en kısa sürede verilmesi ve bu bağlamda kaynakların verimli ve ekonomik kullanılması bakımından çağdaş dünyada önemi giderek artan yönetim birimleridir. Bundan dolayı yerel yönetim kurumlarının hizmetlerini yürütürken sahip olduğu tüm kaynaklar büyük önem arz etmektedir.

Kurumun hizmet verdiği fiziki mekanlara vatandaşlar açısından ulaşımın kolay olması ve binanın görsel açıdan estetik olması gibi hususlar kurumun itibarını artırıcı niteliktedir. Kurumun sahip olduğu hizmet tesisleri, araçlar, sosyal tesisler, spor tesisleri de kurumun fiziki kaynakları arasında yer almaktadır.

Belediyemiz Yenimahalle merke-zinde bulunan bir Ana Hizmet Binası ve ek hizmet üniteleri ile vatandaşlarımıza yerinden yönetim hizmetinin en iyi ve en hızlı şekilde sunumunu sağlamaktadır. Ana hizmet binamız ve hizmet birimlerimizde; çalışanlarımızın etkin, verimli ve kaliteli hizmet verebilmesi ve bunun sonucunda da vatandaş memnuniyetinin en üst düzeyde olması için gerekli tüm imkanlar sağlanmıştır.

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



Ana Hizmet Binaımız



Ana hizmet binamız içerisinde aşağıdaki üniteler yer almaktadır:

Zemin Katta;

Nikah ve Kongre Salonları, Yemekhane, Kazan Dairesi, Garaj Amirliği, Mescit, 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, İlk Adım, Tiyatro Salonu, Müracaat, Güvenlik Kontrol, Genel Evrak, Çay Bahçesi ve ASKİ Tahsilat Büroları, bulunmaktadır.

1. Katta;

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

2. Katta;

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

3. Katta;

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

4. Katta;

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



Diğer Hizmet Binaları:

Belediye ana hizmet binamız dışında, Park Bahçeler Müdürlüğü; Belediye Başkanlığına bağlı olarak 1 adet İdari Bina (13 oda, 1 yemekhane, 1 arşiv, 1 çay ocağı ve 1 adet santral), 1 adet İşçi Lokali (6 adet oda, 1 adet çay ocağı, 1 adet berberhane, 1 adet işçi dinlenme salonu ve 1 adet spor aktivite salonu, 1 adet mescit), 2 adet Sera ve Fidanlık (İşçi dinlenme odası, bitkilerin sağlıklı ve verimli yetişebilmesi için gerekli ortamı sağlanmış sera ve fidanlıklar), 1 adet Atölye (Marangozhane, Boyahane, Demirhane, Sıhhi Tesisat, Motorhane ve Formen odası) ve 1 adet Deponun bulunduğu yerleşkede yer almaktadır. Temizlik İşleri Müdürlüğü ise; Batıkent İnönü Mahallesinde bulunmaktadır. Bu iki Müdürlüğümüz görevleri gereği ana hizmet binası dışında bulunan ek hizmet binalarında faaliyetlerini yürütmektedirler.

Fen İşleri Müdürlüğü hizmet binaları, Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı 6(altı) adet semt tahakkuk ve tahsilat ek hizmet birimleri, Kültür Sanat Merkezi ilçemizin farklı bölgelerinde bulunmaktadır. Ayrıca Sosyal ve Kültür Müdürlüğü birimleri, Batıkent Nazım Hikmet Kültür Merkezi'nde faaliyetlerini sürdürmektedir, Kültür Sanat Merkezlerimiz 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

Hizmet Binaları ve Türleri	Sayı
Ana Hizmet Binası	1
Fen İşleri Hizmet Binası	2
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
Çayyolu Ek Hizmet Binası	1
Batıkent Ek Hizmet Binası	1
Nazım Hikmet Kültür Merkezi	1
Zabıta Garaj ve Seyyar Ekipler Amirliği	1
Zabıta Müdürlüğü deposu(seyyar satıcılara ait)	1
Zabıta Kontrol Noktası	21
Sağlık İşleri Müdürlüğü Ek Hizmet Binası	2
Tahsilât Bürosu (Mali Hizmetler)	6
Kültür Sanat ve Dayanışma Merkezi Merkezi	10
Toplumsal Dayanışma ve Elele Merkezi Binası	1
Dükkan	132
Düğün Salonu	3
Lojman	27
Poliklinik	1
Semt Pazarı	21
Spor Tesisleri	6
TOPLAM	252

Araç ve İş Makinaları

Araç ve İş Makineleri	Sayı
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	31
Fen İşleri Müdürlüğü	74
Park Bahçeler Müdürlüğü	33
Temizlik İşleri Müdürlüğü	22
Zabıta Müdürlüğü	39
TOPLAM	199

2.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Yerel yönetimler yöre sakinlerinin yerel ve ortak ihtiyaçlarını karşılamak için oluşturulmuş anayasal kuruluşlardır. Genel olarak yerel şartların farklılığı, merkezi yönetimlerin artan sorunlar ve talepler karşısında mekânsal uzaklık ve buna benzer nedenler ile yerel itiyaçları doğru tesbit edememesi, hizmet sunumunda yetersiz kalması; halkın yönetime katılımının sağlanması, demokratik kültürün geliştirilmesi; demokrasinin tesisi ve yaygınlaştırılması halka daha iyi hizmetin sunulması gibi nedenler sonucu ortaya çıkan yerel yönetimlerin önemi uluslararası kurum ve kuruluşların etkin hale gelmesi, küreselleşme süreci ve bilgi iletişim teknolojilerindeki hızlı gelişmelerin etkisiyle her geçen gün daha da artmaktadır.

Yukarda kısa da olsa sıralamaya çalıştığımız ve bir çoğunu sıralayamadığımız diğer etkenler nedeniyle merkezi yönetime ilişkin pek çok görev ve yetki yapılan düzenlemeler ile yerel yönetimlere aktarılmıştır. Bu gelişmeler gerek demokratik yönetim kültürünün oluşması ve yaygınlaşması gerekse kamu kaynaklarının etkin ve ekonomik bir şekilde kullanılması bakımından olumlu gelişmelerdir. Yerel yönetimlerin artan görevlerini en iyi şekilde yapabilmeleri, hizmetleri hızlı, kaliteli, etkin ve ekonomik şekilde sunabilmeleri, vatandaş memnuniyetini en üst düzeyde gerçekleştirebilmeleri için bilişim teknolojilerini kullanabilme yeteneklerini geliştirmeleri ve e-devlet dönüşümlerini tamamlamaları gerekmektedir

Bu gerçekten hareketle belediyemiz bilgi akışını sağlıklı bir hale getirerek yönetim-vatandaş ilişkisini artırmakta hatta kurum içi ve kurumlar arası ilişkileri de geliştiren bir anlayışla bilgi iletişim altyapısını oluşturmakta ve teknolojiye ortaya çıkan yenilikleri takip ederek güncel tutmaktadır. Bilginin kolay işlenebilirliği, depolama, raporlama performansların artması ve bunların hizmet sunumuna olan olumlu etkileri, bilişim teknolojilerinin hizmet sunumunda kullanılmasını zorunlu kılmaktadır.

Kurum içi işleyişi hızlandırarak talep ve beklentilere daha hızlı ve etkin bir şekilde cevap verilmesini amaç edinmiş olan Belediyemiz belediye hizmetlerini en yeni teknolojileri kullanarak yürütmekte; gelişen teknolojiyi yakından takip ederek yeni teknolojileri imkânlar doğrultusunda vatandaşımızın hizmetine sunmaktadır

Kamu kurum ve kuruluşları ile belediyemiz arasında bilgi paylaşımının sağlanması, vatandaşa daha hızlı hizmet sunulması amacıyla SGK, Nüfus Hizmetleri Genel Müdürlüğü, Muhtarlıklar ile(Online) Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü arasında (offline) olarak bağlantı kurulmuş kamu kaynaklarının yerinde ve zamanında amacına uygun kullanılması sağlanmıştır.

Teknolojiden yararlanma imkânının en üst düzeyde sağlanabildiği belediyemiz bünyesinde tahsilatların artırılması amacıyla tahsilatlar belediye tahsilat veznelerimizin yanı sıra e-belediye, t-belediye, sms-belediyeciliği ile internet üzerinden ve ayrıca post cihazları, mobil tahsilat aracı ve banka şubelerinden de yapılabilecek hale getirilerek gereksiz zaman kayıplarının önüne geçilmiş ve çağdaş yönetim anlayışının tüm unsurları hayata geçirilmiştir.

Belediyemizde;

- 120 KVA kesintisiz güç kaynağı ve önünde 15 KVA'lık güç kaynaklarıyla desteklenen sistem odası:Mevcut sistem odamız; **veri tabanı** ve **uygulama sunucularından** oluşturulmuş sunucu sistemleri ve bu sunucu sistemlerine bağlı **omurgalardan** oluşmaktadır.



Veri tabanı sunucuları: DataBase Server1 ile DataBase Server2 (HP EVA 4100) olarak cluster yapıda yedekleme ünitesiyle entegre olarak hizmet vermektedir.

Uygulama Sunucuları: 2 adet IBM sunucu (IBM X3650N3 XEON 6C X5650) üzerinde sanal olarak yedekleme ünitesiyle entegre bir yapıda çalışmaktadır.

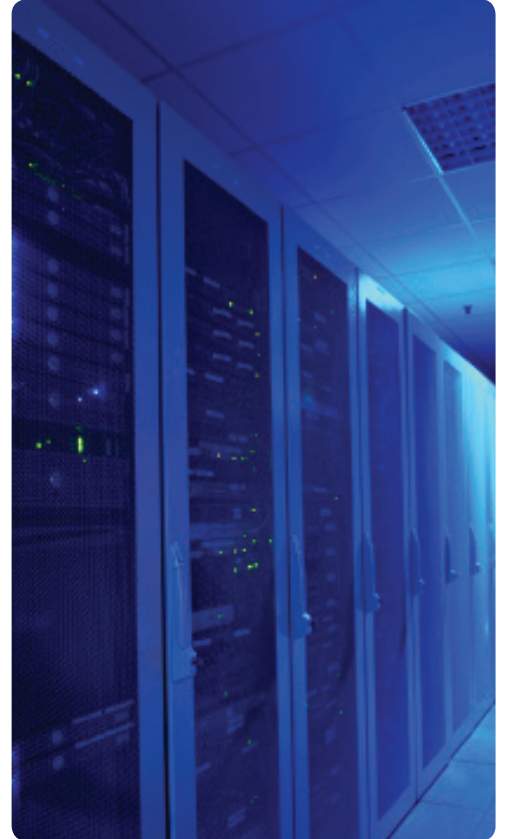
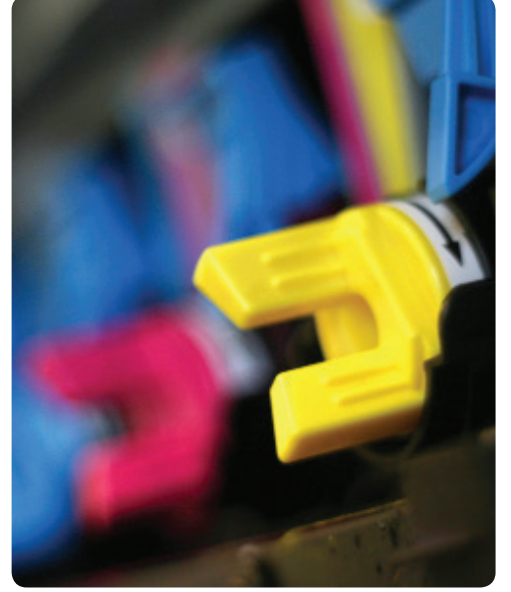
Omurga: Omurgamız 11 adet iç VLAN, 12 adet dış VLAN'dan oluşmakta olup arkasında güvenlik duvarı hizmet vermektedir.

- 2 adet IBM X3650N3 XEON 6C X5650 (HYPER-V1 ve HYPER-V2) sunucular üzerinde oluşturulmuş 11 adet sanal sunucu ve bu sunuculara ait IBM 172642X DS3400 SYSTEM STORAGE yedekleme ünitesi,
- 1 adet HP NAS X1600 12B SATA NETWORK STORAGE SYSTEM,
- 1 adet kullanılan 1 adet yedek olmak üzere 2 adet HP Procurve Gigabit omurga switch,
- Sistem odasında 1 adet HP Integrity rx2620 sunucu üzerinde HP/UNIX işletim sistemi ve Oracle Sunucu,
- 1 Adet EVA 2660 Cluster back-up ünitesi,
- 1 adet Asus computer üzerinde Windows 2003 işletim sistemi ve ESET Nod32 Anti Virüs Server,
- 1 Adet Alpha Server,
- 1 Adet SCO Server bulunmakta ve aktif olarak faaliyet göstermektedir.



Belediyemiz Bünyesindeki Bilgisayar ve Çevre Birimleri:**Donanımlar**

- 1 adet HP Database Sunucu
- 1 adet EVA Cluster back-up Ünitesi
- Alfresco Sunucu
- DHCP Sunucu
- KPS Sunucu
- OSKA Sunucu
- DC1 Sunucu
- DC2 Sunucu
- Terminal Sunucu
- E-Belediye Sunucu
- Kent Rehberi Sunucusu
- Virüs Sunucusu
- GIS Sunucu
- 115 adet HP Thin Client
- 800 adet PC
- 41 adet Notebook
- 10 adet Access Point
- 1 adet 120 kva ve 1 adet 15 Kwa UPS
- 4 adet 42" duyuru ekranı
- 11 adet 15" duvar tipi duyuru ekranı
- 10 adet 42" duvar tipi duyuru ekranı
- 214 adet Belediye yazılımları ile entegre Araç Takip Sistemi
- 500 adet Yazıcı
- Firewall Ünitesi
- Router Ünitesi
- Modem Ünitesi
- 6 adet Plooter
- 19 adet A4 Amatör Tarayıcı
- 6 adet A3/A4 Profesyonel Doküman Tarayıcı
- 6 adet tam donanımlı Bilgisayar Dersliği
- 10 adet Mobil Tahsilat Cihazı (Motorola marka)
- 10 adet Mobil Tahsilat Yazıcısı
- 1 adet tam donanımlı Mobil Tahsilat Aracı (2 adet dizüstü bilgisayar, yazıcılar, 3G GPRS modem, ısıtma ve soğutma sistemi, jeneratör ile çay-kahve makinesi)





Yazılımlar :

- 8 adet Windows Server 2008 R2 Standart İşletim Sistemi
- 2 adet Windows Server 2008 R2 Enterprise İşletim Sistemi
- 4 adet Windows 2003 Server işletim Sistemi
- 1 set MIS Araç Takip Sistemi Yazılımı
- 1 set GIS Araç Takip Sistemi Yazılımı
- 1 adet Acronis Backup Recovery Yazılımı
- 1 adet Yedekleme Yazılımı
- 10 adet Mobil Tahsilat PDA Yazılımı
- 10 adet Mobil Kabahatler Kanunu PDA Yazılımı
- 1 set Mobil Uygulamalar Sunucu Yazılımı
- 10 adet Resepsiyon Uygulama Yazılımı
- 1 adet E-Nikah Uygulaması Yazılımı
- 1 adet T-Belediye Yazılımı
- 10 adet Pazar Yeri Uygulama Yazılımı
- 1 set Yeni Nesil Dinamik Kent Rehberi Uygulama Yazılımı
- 1 set E-İmar Uygulama Yazılımı
- 1 set İletişim Merkezi Uygulama Yazılımı
- 1 set AKOS Cep Başkan Ana Modül ve Uygulama Yazılımları
- 2 adet HP UNIX İşletim Sistemi (Sınırsız Kullanıcı)
- 1 adet Oracle 10g Sınırsız Kullanıcı Lisansı
- 645 adet Windows 2008 Cal
- 200 adet Windows 2003 Cal
- 200 adet Windows 2003 TSCal
- 750 adet Antivirus Yazılımı ve Erişim Lisansı
- 16 adet CDM Modül Lisansı
- 23 adet AnaCad Modül Lisansı
- 13 adet Harita Modül Lisansı
- 13 adet İmar Modül Lisansı
- 10 adet Planlama Modül Lisansı
- 1 adet 18. madde Modül Lisansı
- Web Uygulama Yazılımları
- Kent Rehberi Uygulama Yazılımları
- Kiosk Yönetim Sistemi Kullanıcı Modülü
- T-Belediye ve S-Belediye Yazılımı
- Araç Takip Sistemi Yazılımı
- 87 adet Ofis 2010 Yazılımı



Domain Yapı Kurulumu

Bilgisayar kullanıcılarını kontrol altına alan, sistem kurulumu yapılarak işletim sistemlerinin ve kullanıcı programlarının bozulmasını engelleyen, virüs kaynaklı problemlerin yaşanmasını sağlayan, güvenlik duvarımıza dış kaynaklı saldırıları engelleyen domain yapı kurulumu tamamlanmıştır. Bilgi İşlem Merkezi sisteminden yönetilen bir yapıya geçilerek, kullanıcıların yalnızca kendilerine verilen yetkileri kullanmaları sağlanarak sistem ve program yetkileri dışına çıkmaması sağlanmıştır.

Sanal Sürücü Teknolojisine Geçiş

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

Mobil Tahsilatlar

Yaşlı, engelli ve işleri nedeniyle belediyemize gelemeyen mükelleflerimizin mağduriyetlerini gidermek amacı ile mobil hizmet aracı hizmete sokulmuştur. 3-G teknolojisi kullanılarak hizmet veren aracımız ile yıl içinde aktif şekilde tahsilat işlemleri yapılmıştır. Ayrıca yeni alınan 10 adet el bilgisayarı hizmete sunularak mobil tahsilat verimliliği artırılmıştır.

Yeni Nesil E-Belediye Programı Kurulumu

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

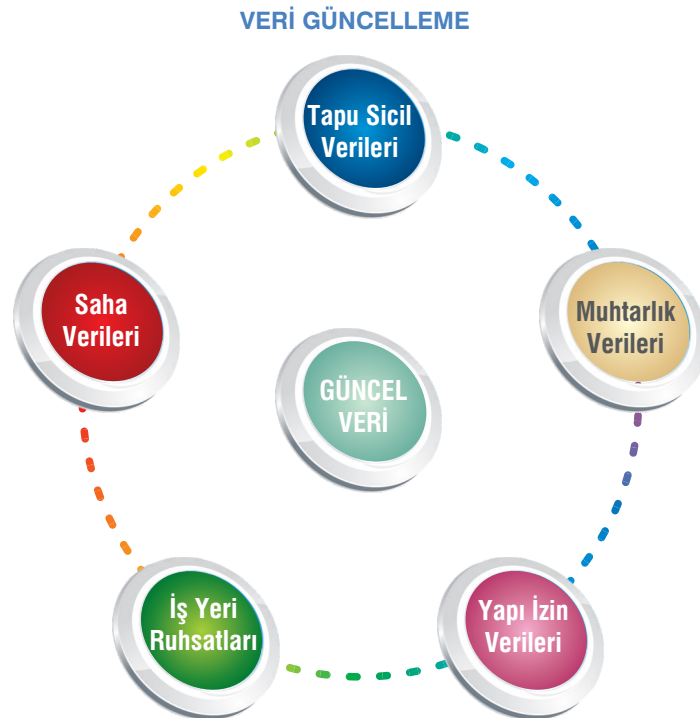
Çağrı Merkezi

Vatandaşlarımızın belediyemize gelmeden 444 93 64 numaralı telefon ile istek, şikâyet ve dileklerini 7 gün 24 saat bildirebilecekleri çağrı merkezi sistemimiz devreye alınmıştır. Alınan talepler sesli olarak kaydedilmekte olup veritabanımıza çağrı merkezi operatörlerimiz aracılığı ile girilmekte ve ilgili müdürlüğe yönlendirilip sonucu ile ilgili olarak başvuru sahibine bilgi verilmektedir.

İlk Adım Resepsiyon Masası

Belediyemize gelen vatandaşlarımızı karşılayan ve taleplerini kayıt altına alan, yerinde çözüm üretip gerektiğinde ilgili müdürlüğe yardımcı personel refakati ile yönlendiren resepsiyon masası servisimiz hizmete açılmıştır.

Akıllı Kent Otomasyon Sisteminin Güncellenmesi





AKOS (Akıllı Kent Otomasyon Sistemi) projesi güncellemesi çerçevesinde 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.

2012 yılı Ağustos ayı sonuna kadar AKOS Projesi kapsamında 7.698 adet Adres, 10.760 adeti Bağımsız 4.629 adet bina, 197 adet cadde/sokak, 2.856 Parsel, 42.683 Sicil güncellenmesi yapılmıştır.

Bu güncellemeler “Yenimahalle Belediyesi Veri Havuzu”nda tutulmaktadır. Tüm birimlerimiz havuzdaki bu bilgilerden istifade ederek, hizmet kalitesini artırmakta ve müşteri memnuniyetini en üst seviyeye çıkarmaktadırlar. Örneğin ilçe ile ilgili; numarataj bilgileri, nüfusu, yüzölçümü, eğlence yerleri, tarihi yerleri, ilçe haritası, muhtarlarla ilgili bilgiler, kamu kuruluşları, hastaneler, eczaneler vs. kişilerle ilgili; sosyal güvenliği var mı, belediye hizmetlerinden faydalaniyor mu, ailesi içerisinde özürli kimse var mı, eğitim durumları, ortalama aylık gelirleri, ilçeye hangi tarihte geldikleri gibi bilgiler veri havuzundan sağlanmaktadır. Bu çalışmalar güncellenmekte, vatandaşlarımızın ihtiyacı olan tüm bilgiler, harita destekli olarak, gerek internet sitemizde gerekse KİOSK cihazları yoluyla halkımızın hizmetine sunulmaktadır.

Tapu Entegrasyonu-1

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü ile yapılan protokol sonucunda Yenimahalle sınırları içinde bulunan tapu bilgilerine online erişim izni sağlanmış, belediyemiz sınırları içerisindeki parsellerin tapudaki günlük değişimleri takip edilebilir duruma gelmiştir. Mali Hizmetler, İmar, Emlak İstimlak, Park ve Bahçeler, Fen İşleri ve ilgili diğer müdürlükler bu hizmetten yararlanmaktadır. Özellikle emeklilik muafiyetinden faydalanan mükelleflerimizin Türkiye’deki tüm gayrimenkulleri sorgulanabilmektedir.

Araç Takip Sistemi

Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan tüm araçların harita üzerinden online takibini yapan, araçları kayıt altına alan, gereken sorgulamaları ve her türlü raporlamayı yapan araç takip sistemi hizmete alınmıştır. Toplam 214 adet aracımıza araç takibini sağlayan cihazlar bağlanmıştır. Bu sistem sayesinde önemli ölçüde akaryakıt tasarrufu sağlanmıştır.

NVİ ile TC No ve Kimlik Paylaşımı

Bu program, E-Devlet projesi kapsamında kullanılmakta olan T.C. No ve Kimlik paylaşım sistemine entegre amacıyla kullanılmaktadır. Bu programla çalışma başlangıcında 90.789 olan TC Kimlik numaralı mükellef sayımız 331.473 kayıta yükseltilmiştir.

Yeni Nesil E-Belediye Programı Kurulumu

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

İstek-Şikâyet Programı

Bu program ile vatandaşlarımız şikâyet ve isteklerini telefon ile, e-mail ile, internet üzerinden on-line giriş ile veya bizzat başvuru şeklinde yapabilmektedir. Kurum içinde başvurunun türüne göre talepler, ilgili müdürlüklerde görevlendirilen kişilerin bilgisayarlarına gönderilerek ilgili müdürlükten 3 gün içinde gelen başvurular yanıtlanmaktadır.



YENİMAHALLE BELEDİYESİ

Doğru Dürüst Hizmet

Yeni Web Sitemizin Faaliyete Alınması

Yeniden tasarımı yapılan web sitemizde uygulamaya alınan yeni uygulamalar;

- E-İmar uygulaması ile (İmar bilgi paylaşım uygulaması) vatandaşlarımız belediyemize gelmeden ada, parsel, mahalle, cadde sorgulamalarından herhangi birisi ile online olarak veritabanımızdan harita üzerinde planları görerek imar durum bilgisi ve plan notları alabilmektedir.
- Kent Rehberi uygulaması yenilenerek vatandaşlarımızın kullanımına sunulmuştur. Yenimahalle haritası üzerinde mahalle, cadde, sokak, ada, parsel, site adı, apartman/blok adı, kapı no, alt kapı no gibi sorgulamalar yapılabilmekte, İmar durumu, nöbetçi eczaneler, okul, hastane en yakın önemli yerler, yer imleri, lejantlar görülebilmekte uydu resimleri üzerinden de sorgulamalar yapılabilmektedir.
- Web sitemiz üzerinden yapılan online tahsilatların güvenliğini artırmak için 128 bit SSL güvenlik sertifikası yüklenerek tahsilat güvenliği artırılmıştır.
- Uluslararası İlişkiler ve Avrupa Birliği Ofisi, Basın Turnuvası, Havuz Tesisi Hizmeti ayrı web sitesi olarak hazırlanarak internet kullanıcılarının hizmetine sunulmuştur.
- Web sitemizde Fotoğraf Arşivi, Yenimahalle TV, Basında Yenimahalle, Sahipsiz Hayvanlar, Engelsiz Yenimahalle, Spor Kulübü, Elektronik Dergi, gibi yenilikler devreye alınmıştır.
- Web sitemizde Canlı İhale yayını hizmeti devreye alınarak ihalelerin anında canlı olarak kullanımı sağlanmıştır. Aynı link üzerinden zaman zaman Belediye Meclis Toplantıları ve nikah törenleri de yayımlanabilmektedir.



Ana Sayfa Yenimahalle Bilgi Edinme İletişim

Online Tahsilat

Yeni Kart

Yenimahalle TV

Yenimahalle Belediyesi

Doğru Dürüst Hizmet

444 YENİ

93 64

çağrı hattı



Belediye Başkanımız Fethi Yaşar



Şentepe Polikliniği'ne Ek Bina

Yenimahalle Belediyesi başlattığı sağlık atağına ara vermeden devam ediyor. [Devamını Oku...](#)

Şentepe Polikliniği'ne Ek Bina

Yenimahalle Belediyesi başlattığı sağlık atağına ara vermeden devam ediyor.

Yaşar, Yozgatlılarla Buluştu

Yenimahalle Belediyesi Yakacık Mesire Alanı hemşeri derneklerinin etkinliklerine...

Yenimahalle'de Özcan Deniz Rüzgarı

Yenimahalle Belediyesi'nin ASELSAN'ın kurucularından Mehmet Hacim Kamoy anısına ...



E-Belediye



Sicil Arama



İstek/Şikayet Formu



İstek/Şikayet Takip Formu



E-İmar



Kent Rehberi



Bilgi Edinme Hakkı



Basında Yenimahalle



İhale Duyuruları



Fotoğraf Arşivi



E. İNSAN KAYNAKLARI

İnsan kaynağı kurumsal hedeflere ulaşmada kurumların kullanmak zorunda oldukları temel kaynaklardan biri olan beşeri kaynağı ifade eder. Bu kavram, kurumun bünyesinde bulunan en üst yöneticiden en alt düzeydeki işgörene kadar tüm çalışanları içermektedir. Kurumların sahip oldukları en önemli kaynaklardan birisi, hatta en önemlisi insan kaynağıdır. İnsan kaynağı örgütlerin/kurumların amaç ve hedeflerine ulaşmasında, rekabet üstünlüğü sağlamasında ve beklentileri karşılamaındaki çabaları nedeniyle kurumun en önemli varlıklarından biri durumundadır.

İnsan Kaynakları Yönetimi, çoğunlukla bir örgütte çalışanların yönetimiyle ilgili olan felsefeyi, politikaları, yöntemleri ve uygulamaları adlandırmak için kullanılan kavramdır. İnsan Kaynakları Yönetimi genel olarak örgütlerde çalışan bireylerin gereksinimlerinin giderilmesine yönelmiştir. İnsan kaynakları yönetim anlayışımız; insanı temel alan ve onun daha etkin, verimli ve yararlı olması, diğer yandan iş doyumuna sahip ve mutlu olabilmesi için gereken düzenlemelerin tamamını kapsamaktadır. Bireyin işe alınmasından, oryantasyon eğitimine, ücret ayarlamasına, işletme ile olan hukuksal bağına, verimliliğine, performans değerlemesine, bireysel ve toplumsal gereksinimlerinin karşılanmasına ve nihayet işten ayrılmasına kadar geçen tüm süreçler, insan kaynakları yönetimi anlayışımızın çerçevesini oluşturmaktadır. Hem kamu sektöründe hem de özel sektörde kurumun itici gücü ve onun amacına ulaşabilmesinde en önemli rolü oynayan unsurdur.

Bu açıklamalar doğrultusunda kurumumuzun amaç ve hedeflerine ulaşmasında, kurumdan beklenen hizmetlerin beklenti düzeyine uygun olarak gerçekleştirilmesinde, etkinlik ve verimliliğin sağlanmasında en güçlü aracımız İnsan kaynağı potansiyelimizdir; bu nedenle belirlemiş olduğumuz temel politika ve önceliklerimizde ilk sırada “insan kaynaklarımızın etkinleştirilmesi, mesleki ve kişisel niteliklerinin artırılması, insanı ve çalışanı merkeze alan yönetim anlayışının yerleştirilmesi” hususlarına yer verilmiş ve çalışmalar bu yönde geliştirilmiştir.

Kurumsal yönetim anlayışımızın esas aldığı stratejik yönetim ile vizyoner liderlik anlayışı her çalışanı bulunduğu konumun lideri olarak kabul etmektedir. Bu yaklaşım kapsamında üstün performans sergileyen personelimiz ödüllendirilmekte, sosyal aktiviteler ve teşvik uygulamaları ile motive edilmektedir.

İnsan kaynaklarının mesleki ve kişisel yönden etkinleştirilmesinde eğitim en önemli araçtır. Birimler bazında yapılan eğitimimizde ihtiyaç analizleri sonucunda eğitim ihtiyacı tespit edilmekte, bir sonraki yıl yapılacak eğitimler gerçekçi ve bilimsel bir yaklaşımla önceden planlanmakta ve yıl içerisinde belediyemizin imkanları dahilinde belirlenen yer ve tarihlerde yapılmaktadır. İnsan kaynaklarımızın etkinleştirilmesinde ve mesleki niteliklerinin artırılmasında üniversite ve sivil toplum örgütleri ile de yoğun bir şekilde çalışmalar yapılmaktadır.

Bunun yanı sıra belediyemizde insan kaynaklarının doğru etkin ve verimli kullanılması amacıyla yürütülen çalışmaların devamı kapsamında aşağıdaki çalışmalar yapılmaktadır.

- Birimlerin yerine getirmekle yükümlü oldukları görev yetki ve sorumluluklarına uygun iş tanımları, görev analizlerinin yapılması ve bunların yazılı hale getirilmesi,
- Kurumumuzun ihtiyaç duyduğu nitelikli iş gücünün belirlenerek yeni personel politikalarının hayata geçirilmesi,

- İşe alma ve kurum içi yükselmelerde objektif ölçütler belirlenerek her aşamada liyakat ilkesine işlerlik kazandırılması,
- Performans yönetiminin önemli bir unsuru olan “**Bireysel performans Kriterleri**”nin oluşturulması ve performansa dayalı personel değerlendirilmesinin yapılması,
- Hizmet içi eğitimlere daha fazla yer verilmesi, özellikle vatandaşlarımızla birebir ilişki kuran personele Halkla ilişkiler, güzel konuşma, stres yönetimi, kriz yönetimi, motivasyon gibi eğitimlerin verilmesi,
- Kurum içi ve dışı iletişimin güçlendirilmesi yönünde gerekli çalışmaların yapılması,
- Çalışanların birbirlerine ve kuruma olan bağlılıklarının geliştirilmesi ve kurum kültürünün oluşturulması,

Kurumumuz hizmet ve faaliyetlerinin yürütülmesinde sahip olduğumuz insan kaynağı gücüne ilişkin veriler aşağıda ayrıntılı olarak verilmiştir.

Memur Personelin Kadro ve Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Genel İdari Hizmetler		Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	
Başkan Yardımcısı	1	Avukat	12
Müdür	3	TOPLAM	12
Şube Müdürü	1	Sağlık Hizmetler Sınıfı	
Müdür Yardımcısı	1	Tabip	4
Şef	21	Diş Tabibi	1
Sivil Savunma Uzmanı	1	Biyolog	1
Uzman	2	Hemşire	5
Müfettiş	6	Sağlık Memuru	2
Müfettiş Yardımcısı	4	Çocuk Gelişimcisi	2
İktisat Müfettişi	17	Veteriner	6
İç Denetçi	2	TOPLAM	21
Tahsildar	1	Teknik Hizmetler Sınıfı	
Ambar Memuru	4	Mimar	36
Programcı	2	Mühendis	60
Bilgisayar İşletmeni	87	Şehir Plancısı	7
Veri Hazırlama Kontrol İşlt.	57	Tekniker	23
Evlendirme Memuru	1	Teknisyen	39
Daktilograf	4	Topoğraf	1
Memur	51	Teknik Ressam	4
Zabıta Baş Komiseri	1	TOPLAM	170
Zabıta Komiseri	5	Yardımcı Hizmetler Sınıfı	
Zabıta Komiser Yrd.	7	Teknisyen Yardımcısı	1
Zabıta Memuru	123	Hizmetli	13
Çocuk Eğitimsi	1	Bekçi	20
Şoför	2	Ahçı	1
TOPLAM	405	TOPLAM	35

GENEL TOPLAM

643



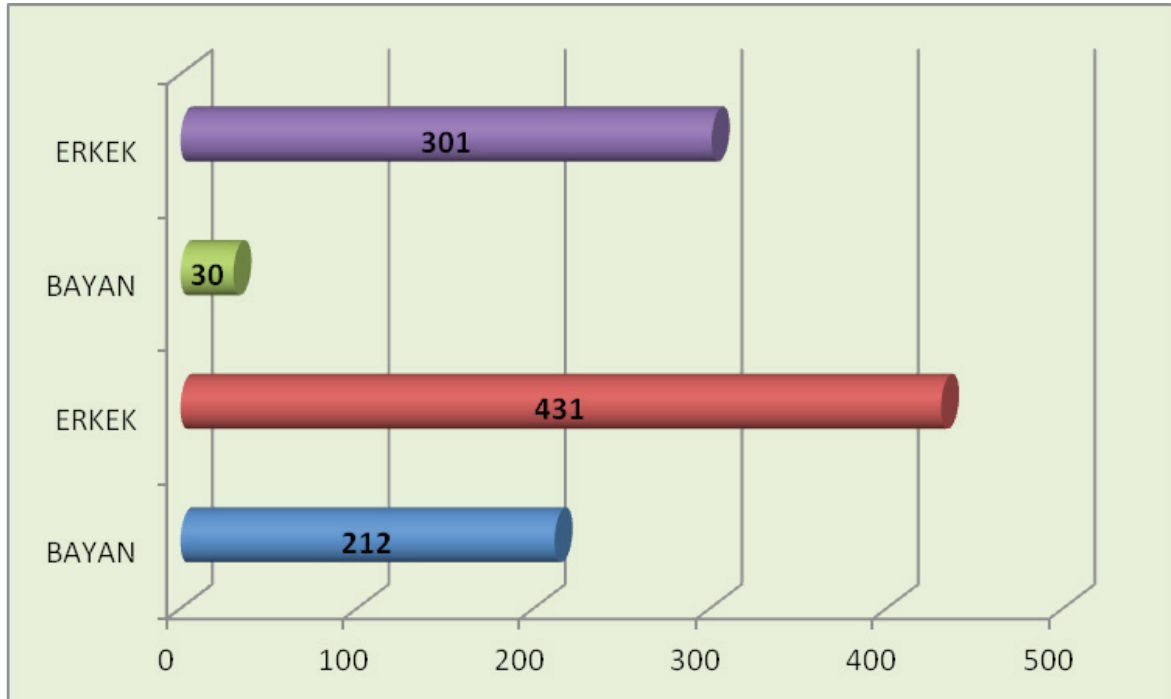
İşçi Personelin Ünvan Gruplarına Göre Dağılımı

Unvan	Sayı
Usta	8
İşçi	220
Operatör	6
Yağcı	4
Şoför	93
Toplam	331

Belediyemizde Görev Yapan Memur-İşçi Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

MEMUR (Toplam:643)		İŞÇİ (Toplam:331)	
BAYAN	ERKEK	BAYAN	ERKEK
212	431	30	301

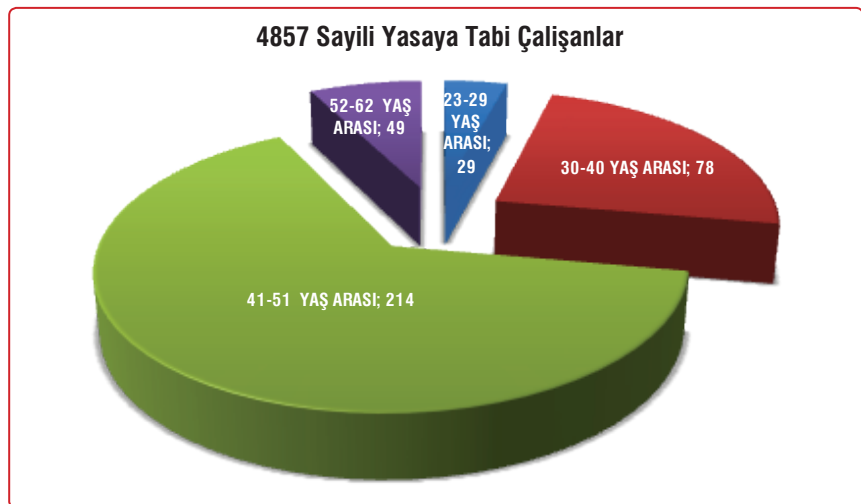
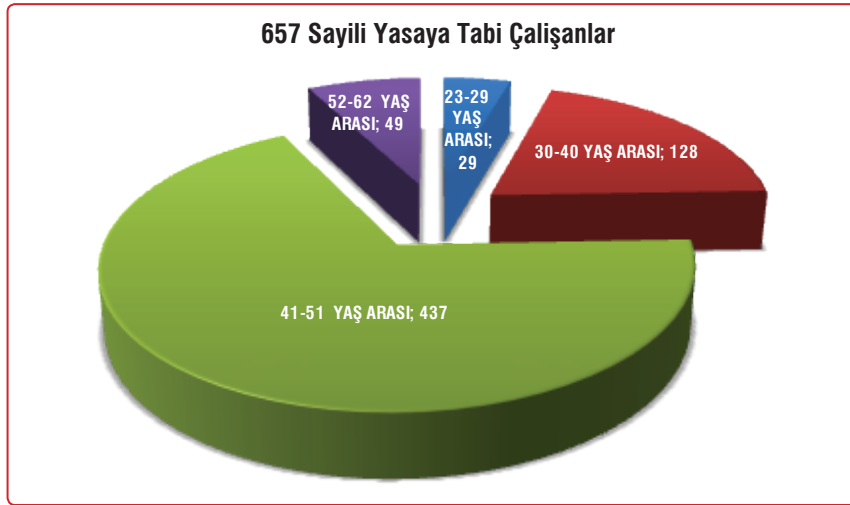
Belediyemizde Görev Yapan Memur-İşçi Personelin Cinsiyete Göre Dağılım Grafiği



Memur- İşçi Personelin Yaş Gruplarına Göre Dağılım Çizelgesi

657 Sayılı Yasaya Tabi		4857 Sayılı Yasaya Tabi	
23-29 Yaş Arası	29	23-29 Yaş Arası	14
30-40 Yaş Arası	128	30-40 Yaş Arası	78
41-51 Yaş Arası	437	41-51 Yaş Arası	214
52-62 Yaş Arası	49	52-62 Yaş Arası	25
TOPLAM	643	TOPLAM	331

Memur- İşçi Personelin Yaş Gruplarına Göre Dağılım Grafiği

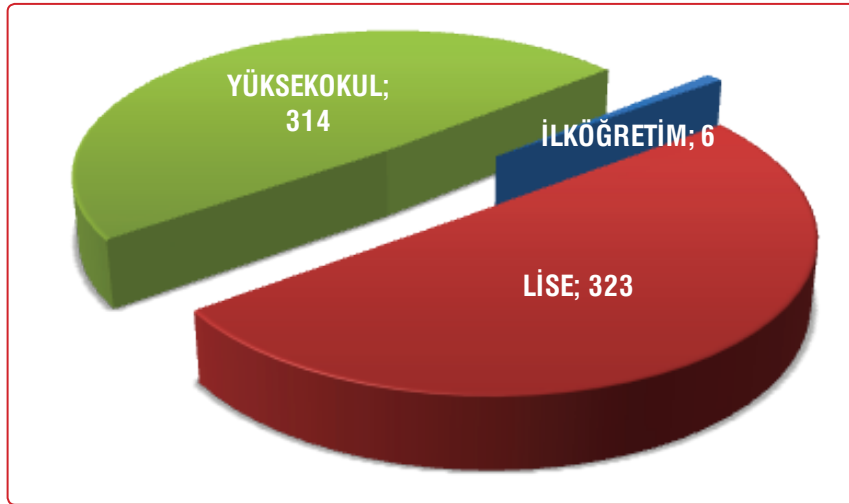




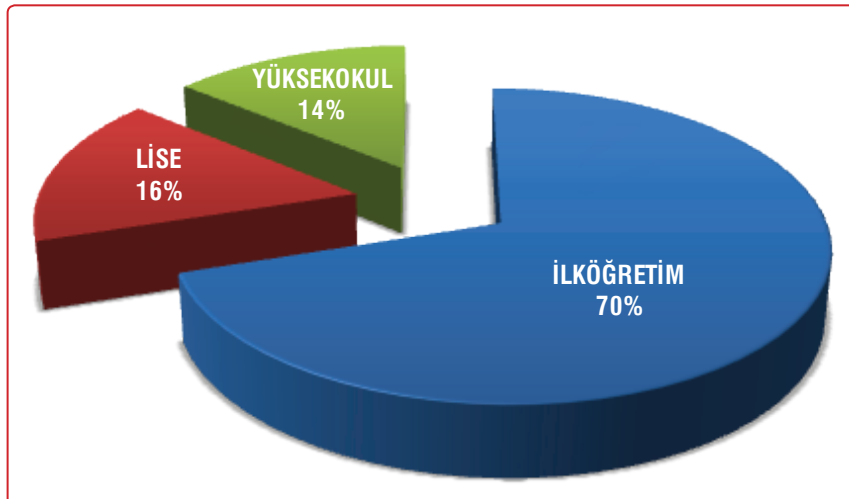
Memur- İşçi Personelin Öğrenim Dağılım Çizelgesi

657 Sayılı Yasaya Tabi		4857 Sayılı Yasaya Tabi	
İlköğretim	6	İlköğretim	233
Lise	323	Lise	53
Üniversite	314	yüksekokul	45
TOPLAM	643	TOPLAM	331

657 Sayılı Yasaya Tabi Olarak Belediyemizde Görev Yapan Personelin Öğrenim Grafiği



4857 Sayılı Yasaya Tabi Olarak Belediyemizde Görev Yapan Personelin Öğrenim Grafiği



Hizmet Birimlerinde Kadro Esaslı İşçi Dağılım Çizelgesi

Müdürlük	İşçi sayısı
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	107
Fen İşleri Müdürlüğü	87
İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	24
Park Ve Bahçeler Müdürlüğü	67
Temizlik İşleri Müdürlüğü	19
Zabıta Müdürlüğü	27
Toplam	331

Hizmet Birimlerinde Kadro Esaslı Memur Dağılım Çizelgesi

Yazı İşleri Müdürlüğü	14	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	37
Mali Hizmetler Müdürlüğü	62	Sağlık İşleri Müdürlüğü	43
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	28	Temizlik İşleri Müdürlüğü	9
Fen İşleri Müdürlüğü	76	Zabıta Müdürlüğü	185
Hukuk İşleri Müdürlüğü	18	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	13
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	71	Kültür ve Sosyal İşl. Müd.	14
İnsan Kaynakları Eğt. Müd.	18	Sivil Savunma Uzmanlığı	3
Özel Kalem Müdürlüğü	10	Emlak ve İstimlak Müd.	37
Bilgi İşlem Müd.	5		
Genel Toplam			643

II. PERFORMANS BİLGİLERİ



NAZIM HİKMET KÜLTÜR MERKEZİ
2011



**NAZIM
HİKMET**
Kültür Merkezi



2011





YENİMAHALLE BELEDİYESİ

Doğru Dürüst Hizmet





Performans Programı Hazırlama Süreci

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu' nun 9. Maddesine göre; kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını, önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

Performans programı, bir mali yılda kamu idaresinin, stratejik planı doğrultusunda yürütmesi gereken faaliyetlerini, bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren, idare bütçesinin ve idare faaliyet raporunun hazırlanmasına dayanak oluşturan programdır.

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar.

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar. Bu kapsamda mali yıl için yapılacak olan Performans Programlarında; stratejik planlarda yer verilen amaç ve hedeflere uygun olarak belirlenmiş performans hedeflerine, bu hedeflere ulaşmak için gerçekleştirilecek faaliyetlere, bunların kaynak ihtiyacına ve performans göstergelerine yer verilmektedir.

Performans programında yer verdiğimiz mali bilgiler kısmı ile bütçeye ilişkin bazı tablolar kamu mali yönetim sistemimizin dayandığı mali saydamlık, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerine işlerlik kazandırılmaktadır.

Performans programı hazırlama süreci; üst yönetici ve harcama yetkilileri tarafından program dönemi ile ilgili öncelikli stratejik amaç ve hedeflerin, performans hedef ve göstergelerinin, faaliyetlerin ve bunlardan sorumlu harcama birimlerinin belirlenmesi ile başlamaktadır.

Belirlenmiş olan Performans hedefleri ve faaliyetler amaca ulaşmada kullanılan araçlar olup; Performans göstergeleri ise performans hedeflerine ne derece ulaşıldığını ölçmek, değerlendirmek ve izlemek üzere belirlenmektedir.

Bu doğrultuda Belediyemiz 2009-2014 Yılları Stratejik Planı esas alınmak suretiyle, söz konusu planın 1 yıllık dilimini oluşturan ve o mali yılı kapsayan Performans Programı; Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan Performans Programı Hazırlama Rehberi yönetmeliğine dayanılarak çıkarılan “2013 Bütçe Yılı Performans Programı Hazırlama Rehberi” ile tüm birimlere duyurusu yapılarak katılımcı bir yöntemle hazırlanmıştır.

Performans Programı hazırlanırken tüm birimlerde oluşturulan çalışma ekipleri ile bire bir görüşmeler yapılmış Harcama yetkililerinin onayı alınarak faaliyet maliyetlendirilmesi yapılmıştır. Böylece 2013 dönemine ilişkin performans göstergeleri tespit edilmiştir.

Performans programında yer alan faaliyetlerin maliyetlendirilmesi yapılmış, genel yönetim giderlerinden karşılanacak olan faaliyetler belirlenmiştir. Bu belirlemelerin sonucunda birimlerin taslak bütçeleri meydana getirilmiştir. Hazırlanan taslak bütçeler taslak Performans Programları ile birlikte Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir. Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yapılan çalışmalar sonucunda ve Üst yöneticinin de onayı alınarak 2013 Bütçe Yılı Performans Programı hazırlanmıştır.

Bu çalışmalar sonucunda, Belediyemiz 2013 Bütçe Yılı Performans Programı tüm birimlerin katılımıyla hazırlanarak Belediye Meclisinin onayına sunulmuştur.

A. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİMİZ

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

1- Temel Politikalarımız

1. Sosyal ve dayanışmacı belediyecilik ana ekseninde; katılımcı kalite ve performans yönetimi ilkelerine bağlı bir yönetim anlayışı esas alınacaktır.
2. Sürekli gelişmeyi esas alan bir politika izlenecektir.
3. Uluslararası belediyecilik kriterleri ele alınarak, etkin belediyecilik anlayışının yerleşmesine öncülük edilecektir.
4. Belediye gelirlerinin; hızlı, zamanında ve vatandaş memnuniyeti esas alınarak takip ve tahsili sağlanacaktır.
5. Belediye hizmetleri etkin yürütülerek ilçemizdeki yaşam kalitesi yükseltilecektir.
6. Sosyal ve kültürel aktiviteler düzenlenerek halkımızın dayanışma ve kaynaşması sağlanacak, huzur ve mutluluğu en üst seviyeye çıkarılacaktır.
7. Gelecek nesillere yeni ufukların açılacağı ortamlar hazırlanacaktır.
8. Doğal afetlerde belediye hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi sağlanacaktır.
9. Sosyal ve kültürel hizmetlerden yararlanma oranı sürekli yükseltilecektir.

2- Önceliklerimiz:

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.

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, eğitimli insan eğitimli toplum olma yolunda belediyemiz de etkin ve verimli çalışmalar yürütülmektedir. Gerek öğrencilere gerek yetişkinlere yönelik yaygın eğitim ve gerekse de belediyemiz personelinin yetkinleştirilmesine yönelik hizmet içi eğitim çalışmaları yürütülmektedir. Kaliteli eğitimin, ancak uygun öğrenme ortamlarında mümkün olabileceği gerçeğinden yola çıkarak, ilçemiz sınırları 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 aynı ve nakti 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, bilgiye erişime, bilgiyi analiz ederek kullanma ve 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.



B. STRATEJİK AMAÇLAR VE HEDEFLERİMİZ

Stratejik Plan, **“Kamu idarenin orta ve uzun vadeli amaçlarını, ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan”**olarak tanımlanmıştır. Kanunda, kamu idarelerine kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin Misyon ve Vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlemiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve uygulamanın izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle Stratejik Planlama hazırlama görevi verilmiştir.

“Stratejik Planlama” Yerel yönetimlerin planlı hizmet sunumu, politika geliştirme, belirlenen politikaları somut programlara ve bütçelere dayandırma ile uygulamayı etkili bir şekilde izleme ve değerlendirmelerini sağlamak için temel bir araç olarak benimsenmiştir. Stratejik Planlama, kamu mali yönetiminde etkinlik sağlarken, kurumsal kültür ve kimliğin gelişimine ve güçlendirilmesine de destek olmaktadır.

Stratejik Planlama; kuruluşun mevcut durumu ile ulaşmayı hedeflediği durum arasındaki yolu da belirlemekte, kuruluşun amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı sağlayacak hal tarzlarının belirlenmesini de sağlamaktadır. Ayrıca kurum bütçesinin stratejik planda belirlenen amaç ve hedefleri de içerecek şekilde hazırlanmasını, kaynakların önceliklere tahsis edilmesini ve kaynakların tahsis amaçlarına uygun kullanılıp kullanılmadığı konusunda hesap verme yükümlülüğünün hayata geçirilmesini sağlar.

Amaçlar kurumun ulaşmayı hedeflediği sonuçların kavramsal ifadeleridir. Kurumun hizmetlerine ilişkin politikaların uygulanması ile elde edilecek sonuçları içerirler. Kurumun misyonunun gerçekleşmesine katkıda bulunmalı ve ulaşılması hedeflenen sonuçları açık bir şekilde ortaya koymalıdır.

Hedefler ise, amaçların gerçekleştirilmesini sağlamaya yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlardır. Hedeflerin miktar, maliyet, kalite ve zaman cinsinden ifade edilebilir nitelikte olması gerekmektedir.

Belediyemiz 2009 – 2014 yılları Stratejik Planı 5018 Sayılı Kanun ile 5393 Sayılı Belediye Kanununda öngörülen ilkeler çerçevesinde katılımcı bir anlayışla, belediyemizin üst düzey yöneticileri tarafından oluşturulan Stratejik Planlama Grubunun gözetiminde, tüm belediye çalışanlarının görüş ve önerileri alınarak ve çalışmalara bizzat katkı vermeleri ile hazırlanmış ve yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Stratejik amaçların belirlenmesinde belediyemiz üst düzey personeli ile durum değerlendirme toplantıları yapılmış ve Yenimahalle için yapılması gereken hususlar tespit edilmiştir. Belediyemizin temel görev, yetki ve sorumlulukları ile vatandaşlarımıza sunulacak hizmetler Yenimahalle Belediyesinin amaçları olarak özet hale getirilmiş ve vizyonumuza ulaştıracak stratejik amaç ve hedeflerimiz oluşturulmuştur.

Stratejik amaç ve hedeflerin son haline getirilmesi aşamasında çalışanların konu hakkındaki görüşlerine başvurulmuş ve ortak görüş ve düşüncenin oluşmasına zemin hazırlanmıştır. Yapılan çalışmalar sonucunda Belediyenin ana faaliyet alanları dikkate alınmış ve temel politika ve öncelikler ile, görev ve sorumluluklarda göz önünde bulundurularak 10 adet Stratejik Amaç tespit edilmiştir. Bu amaçların gerçekleştirilmesi için 26 adet Stratejik Hedef belirlenmiştir. Stratejik amaç ve hedeflerimiz, belediyemizin mevcut durumundan yararlanılarak ve geleceğimizin şekillenmesine imkan verecek şekilde kendimize özgü ifadeler olarak öngörülmüştür.



Tespit edilen Stratejik Amaçlarımız ve Hedeflerimiz aşağıdadır:

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



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



C. PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER VE KAYNAK İHTİYACI

Performans hedefleri, stratejik planda belirlediğimiz misyon ve vizyon ışığında belirlenen stratejik amaç ve bu amaçları gerçekleştirecek hedeflere idarenin nasıl ulaşacağını gösterirken, faaliyetler ise bunları nasıl gerçekleştireceğini ifade eder. Performans göstergeleri ise performans hedeflerine ne ölçüde ulaşıldığını ölçmek, değerlendirmek ve izlemek üzere kullanılan araçlardır.

Kurumumuz performans hedef ve göstergeleri ile bu hedeflere ulaşmak için gerçekleştireceğimiz faaliyet ve hizmetleri, yasal yükümlülüklerimiz, geçmiş yıllara ilişkin uygulamalarımız doğrultusunda geleceğe ilişkin hedeflerimizi esas alarak gerçekçi bir şekilde belirlemiştir. Performans hedef ve göstergeleri ile faaliyetler öncelikler çerçevesinde üst yöneticilerimiz tarafından birlikte oluşturulmuştur.

Performans hedef ve göstergelerin oluşturulmasında kalkınma planı, hükümet programı, orta vadeli program ve orta vadeli mali plan ile bütçe içi ve bütçe dışı kaynaklarımız göz önünde bulundurulmuş, stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerden program döneminde hangilerine ne ölçüde öncelik verileceği üst yöneticilerimiz ve diğer ilgili tarafların katkılarının sağlandığı katılımcı bir yöntemle belirlenmiştir. Bu çalışmalar; temel, politik önceliklerin ve hedeflerin belirlenmesi bakımından üst yöneticiden harcama birimlerine doğru; maliyet ve kaynak ihtiyacının belirlenmesi yönüyle faaliyet ve projelerden stratejik amaçlara doğru işleyen iç içe geçmiş birbirini tamamlayıcı süreçlerden oluşmuştur.

Performans programı hazırlama süreci, Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinesinde uzman bir ekip tarafından yürütülmüştür. Bu kapsamda kurum web sitesinde performans programı genelgesi ve hazırlama rehberi yayınlanmıştır. Ayrıca konusunda uzman kişilerce, harcama birimi yetkilileri ve belirledikleri iki çalışana performans programı hazırlama konusunda eğitim verilmiştir. Performans programı hazırlama sürecinde Mali Hizmetler Müdürlüğünce süreç danışmanlığı hizmeti verilerek faaliyet ve projelerin maliyetlendirilmesi, faaliyet ve projelerin performans seviyelerinin belirlenmesi çalışmaları yapılmıştır.

2013 bütçe yılı içerisinde kurumumuz tarafında gerçekleştirilmesi planlanan performans hedef ve göstergeleri ile bunları gerçekleştirecek faaliyetlere ve bunların kaynak ihtiyaçlarına ayrıntılı olarak aşağıdaki tablolarda yer verilmiştir.



PERFORMANS HEDEFİ TABLOLARI

İdare Adı	Yenimahalle Belediye Başkanlığı			
Amaç : 1	Kent Kimliğinin tanımlandığı çağdaş bir Yenimahalle yaratmak			
Stratejik Hedef : 1.1	Meydanları ve parkları ile yeni bir kent dokusu yaratılacaktır			
Performans Hedefi : 1.1.1	Meydan ve park kültürünü öne çıkararak yeni bir kent dokusu oluşturmak			
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Yapılacak Park sayısı (adet/Toplam alan mik. m ²)	20/ (100.000)	15/ (150.000)	200.000m ²
2	Toplam yeşil alan miktarı (m2)	2.095.567	2.308.223	2.508.223
3	Revize edilen park sayısı (adet)	10	15	100
4	Bakımı yapılan park sayısı (adet)	357	382	422
5	Güvenlik amaçlı kullanılan personel sayısı (kişi)	284	300	300
6	Parklara konulacak çöp kovası sayısı (adet)	1.200	2.000	5000
7	Parka konulacak bank sayısı (adet)	1.200	2.000	5000
8	Parklara dikilecek ağaç sayısı (adet)	30.000	30.000	50.000
9	Parklara dikilen çiçek sayısı (adet)	200.000	300.000	500.000
10	Alınacak araç ve iş makinası sayısı (adet)	2	4	5
11	Parklara konulacak çocuk o.e.sayısı (adet)	50	50	60
12	Parklara konulacak kamelya sayısı (adet)	30	30	100
13	Parklara konulacak kondüsyon aleti (adet)	100	30	50
14	Verilen İnşaat Ruhsatı sayısı (adet)	1019	1200	900
15	İnşaat Ruhsatı Müracaat Sayısı (adet)	3113	1950	2000
16	Yapı kullanma izni ruhsatı müracaat sayısı.(adet)	4170	2000	2150
17	Yapı Kullanma İzni Ruhsatı sayısı (adet)	742	650	~500
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mevcut parklara yeni park alanları ilave edilmesi	17.936.681,77	-	17.936.681,77
2	Mevcut parkların idame, bakım, onarım ve güvenlikle ilgili faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	25.111.354,47	-	25.111.354,47
3	Çağdaş başkent kimliğine yakışır doğal ve kültürel değerlerinin korunduğu imar planları oluşturulması	173.551,64	-	173.551,64
Toplam		43.221.587,88	-	43.221.587,88
Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimleri		Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		



İdare Adı	Yenimahalle Belediye Başkanlığı			
Amaç : 1	Kent Kimliğinin tanımlandığı çağdaş bir Yenimahalle yaratmak			
Hedef : 1.2.	Sokakları ile Yenimahalle diğer kentlerden farklı bir dokuya kavuşturulacaktır			
Performans Hedefi 1.2.1.	İlçe halkının yaşamını kolaylaştıracak, yaşam kalitesini artıracak ve kent estetiğini öne çıkaracak faaliyetler gerçekleştirmek			
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Açılan ham yol miktarı (m ²)	750.000	650.000	500.000
2	Alınan ve serilen asfalt miktarı (ton)	140.000	150.000	170.000
3	Döşenen bordür miktarı (mt.)	60.000	80.000	80.000
4	Döşenen tretuvar miktarı (m ²)	90.000	115.000	125.000
5	Yapılan beton üretimi (m ³)	8.000	9.000	15.000
6	Bordür üretimi miktarı (mt.)	60.000	75.000	70.000
7	Kilit taşı üretimi miktarı (m ²)	90.000	100.000	100.000
8	Tretuvar üretimi miktarı (m ²)	90.000	100.000	125.000
9	Tanzim edilen tutanak sayısı (adet)	1.526	1725	1850-1950
10	Yıkılan kaçak yapılaşma / durdurulan kaçak yapı sayısı (adet)	152	210	250-280
11	Kaçak yapı ile ilgili telefonla bildirilen şikayet sayısı (adet)	60	80	110
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yeni imara açılan bölgelerde yeni yol açılması, malzemeli bakım, asfalt, bordür ve tretuvar yapılması, söz konusu faaliyetlerle ilgili malzeme üretilmesi	32.121.917,91	-	32.121.917,91
2	Kaçak yapılaşmanın önlenmesi	5.857.959,64	-	5.857.959,64
3	Yıkımı yapılan gecekonduların sahiplerine sosyal yardım yapılması	781.061,28	-	781.061,28
Toplam		38.760.938,83	-	38.760.938,83
Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimleri		Fen İşleri Müdürlüğü		
		Zabıta Müdürlüğü		

İdare Adı	Yenimahalle Belediye Başkanlığı			
Amaç :1	Kent Kimliğinin tanımlandığı çağdaş bir Yenimahalle yaratmak			
Hedef : 1.3.	Kentsel Dönüşüm Programları tamamlanacaktır			
Performans Hedefi :1.3.1.	Kentsel dönüşüm programlarının tamamlanmasını sağlamak, bu kapsamda her türlü hukuki desteği vermek			
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Kamulaştırma işlemi gayrimenkul miktarı(hektar)	11,13	15,00	20,00
2	Satışı yapılan hisseli taşınmaz miktarı (m ²)	27.000,00	8.700,00	15.000,00
3	Kaçak ve ruhsatsız yapılarla ilgili tutulan zabıt sayısı	373	400	400
4	3194 sayılı kanunun 32. ve 42. maddeleri uyarınca işlem gören zabıt sayısı	450	450	450
5	Tadilat ve tamirat yapılması gereken binalara verilen tamir izni belgesi sayısı	146	245	245
6	Tüzel ve özel kişilerce, Belediyemize karşı açılan dava sayısı	335	350	425
7	Belediyemizce tüzel ve özel kişilere karşı açılan dava sayısı.	125	150	175
8	Belediyemiz birimlerinden istenilen görüş sayısı	85	75	125
9	Toplam avukat sayısı	11	11	13
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2012) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediyemize kamulaştırma yada hibe veya vs yolu ile gelen gayrimenkullerin tescil işlemlerinin yapılması.	6.448.538,87	-	6.448.538,87
2	Belediyeye ait taşınmazların satış ve kiralama işlemlerinin yürütülmesi.	453.824,17	-	453.824,17
3	2981,3290 ve 3366 sayılı yasalar çerçevesinde arsa tahsis işlemlerinin yürütülmesi	-	-	-
4	Gayrimenkul Mülkiyetinden kaynaklanan diğer şuyulu yerlerini isteklere göre değerlendirmek, icabı halinde izalei-şuyu davası açtırmak için konuyu Hukuk İşleri Müdürlüğüne intikal ettirilmesi işlemlerin yürütülmesi	-	-	-
5	Kaçak yapılaşmaların önlenmesi ;Tadilat ve tamirat izinlerinin verilmesi	-	-	-
6	Kentsel dönüşüm programlarının tamamlanması için hukuki destek sağlanması	660.544,49	-	660.544,49
7	Tüzel ve özel kişilerce, Belediyemize karşı açılan veya belediyemiz tarafından açılan davalarda belediyenin menfaatlerinin korunması	-	-	-
8	Belediye birimlerinden istenen hususlar da hukuki görüş bildirilmesi	-	-	-
Toplam		7.562.907,53	-	7.562.907,53
Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimleri		Emlak ve İstimlak Müdürlüğü		
		Hukuk İşleri Müdürlüğü		



İdare Adı	Yenimahalle Belediye Başkanlığı			
Amaç : 2	Yenimahalleyi Sanatın ve Kültürel Faaliyetlerin Odağı Konumuna Taşımak			
Hedef : 2.2.	Sanatsal ve Kültürel Faaliyetler toplumun her kesimine yaygınlaştırılacaktır			
Performans Hedefi : 2.2.1.	Sanatsal ve kültürel faaliyetlerin tüm toplum kesimlerince paylaşılması amacıyla her türlü tedbiri almak			
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Milli bayram, belirli gün ve haftalarda düzenlenen etkinlik sayısı	63	63	63
2	Etkinliklere katılan vatandaş sayısı	120.000	120.000	120.000
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Milli Bayramlarda, belirli gün ve haftalarda şölen, festival, konser ve kültürel etkinlikler düzenlenmesi	1.098.153,52	-	1.098.153,52
2	Kültürel, sanatsal, sosyal ve sportif etkinlikler düzenlenmesi	844.733,48	-	844.733,48
Toplam		1.942.887	-	1.942.887
Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		



YENİMAHALLE BELEDİYESİ

Doğru Dürüst Hiyet

İdare Adı	Yenimahalle Belediye Başkanlığı			
Amaç : 3	Halkımıza her türlü hizmetin yerinde, hızlı ve etkin bir biçimde verilmesini sağlamak			
Hedef : 3.1.	Belediye hizmetlerinin verilmesi coğrafi anlamda yaygınlaştırılacaktır			
Performans Hedefi :3.1.1.	Belediye hizmetlerinde kaliteli, verimli ve yerinde hizmet için birimlerin ve faaliyetlerin yaygınlaştırılması ve etkinleştirilmesini sağlamak			
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Araç Görev Sayısı (adet)	12.200	12.250	12.300
2	Hizmet binası temizlik bakım – onarım, hizmetleri (m ²)	22.375	22.375	22.375
3	Yemekhaneyi kullanan personel sayısı	800	825	850
4	Yenilenen araç ve iş makinesi sayısı (adet)	10	20	-
5	Bakım ve onarımı yapılan araç ve iş makinesi sayısı (adet)	3.000	3.000	3000
6	Yapılan kültür ve sosyal tesis sayısı	2	2	5
7	Kiraya verilen dükkan sayısı	56	26	20
8	Personele kiraya verilen mülkiyeti belediyeye ait lojman sayısı	6	1	1
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediye adına gayrimenkul satış ve kiralama işlemlerinin yürütülmesi	453.824,17	-	453.824,17
2	Belediye ana hizmet binası ve bağlı birimlerin bakım onarımının yapılması	-	-	-
3	Belediye ana hizmet binasının temizliğinin yapılması	3.446.338,89	-	3.446.338,89
4	Belediye ana hizmet binamızın ulaşım hizmetlerinin yapılması	2.896.922,54	-	2.896.922,54
5	Belediye ana hizmet binamızın iletişim, ısıtma ve danışma hizmetlerinin yapılması	-	-	-
6	Belediye ana hizmet binamızın yemekhane hizmetlerinin yapılması	-	-	-
7	Belediye ana hizmet binası ve bağlı birimlerin güvenlik hizmetinin yapılması	3.995.755,23	-	3.995.755,23
8	Pazar yerlerinin ve Hizmet tesislerinin inşaa ve modernizasyonu	10.745.512,24	-	10.745.512,24
9	Belediye hizmetlerinin etkin yürütülmesi için araç ve iş makinelerinin yakıt ve bakım onarım hizmetlerinin yürütülmesi	8.865.047,59	-	8.865.047,59
10	Hizmet binalarının modernizasyonu, tadilatı ve çevre düzenlemesinin yapılması	3.283.350,96	-	3.283.350,96
11	Sosyal ve kültürel tesisler yapılması	19.782.488,03	-	19.782.488,03
Toplam		53.469.239,61	-	53.469.239,61
Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimleri		Emlak ve İstimlak Müdürlüğü		
		Destek Hizmetleri Müdürlüğü		
		Fen İşleri Müdürlüğü		



İdare Adı	Yenimahalle Belediye Başkanlığı			
Amaç : 3	Halkımıza her türlü hizmetin yerinde, hızlı ve etkin bir biçimde verilmesini sağlamak			
Hedef : 3.1.	Belediye hizmetlerinin verilmesi coğrafi anlamda yaygınlaştırılacaktır			
Performans Hedefi : 3.1.2.	Belediye hizmetlerinde yaygınlaştırılması ve etkinleştirilmesi kapsamında sosyal etkinlikler gerçekleştirmek			
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Düzenlenen mesleki kurs sayısı	213	217	220
2	Mesleki kurslara katılan vatandaş sayısı	5.500	5.600	5.675
3	Ramazan ayında düzenlenen etkinlik sayısı	150	150	150
4	Ramazan etkinliklerine katılan vatandaş sayısı	500.000	500.000	500.000
5	Ramazan ayı etkinlikleri kapsamında iftar çadırlarında yemek yiyen vatandaş sayısı	78.028	78.500	78.750
6	Sünnet edilen çocuk sayısı	580	600	610
7	Sünnet şölenine katılan vatandaş sayısı	2.000	2.050	2.075
8	Kültür ve sosyal amaçlı düzenlenen gezi sayısı	27	29	30
9	Gezilere katılan vatandaş sayısı	765	805	840
10	Yeni hizmete giren tesislerle ilgili yapılan etkinlik sayısı	52	52	52
11	Yeni hizmete giren tesislerle ilgili yapılan etkinliklere katılan vatandaş sayısı	2.500	2.500	2.500
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Meslek edindirme ve hobi kurslarının düzenlenmesi, yaygınlaştırılması ve yıl sonu sergileri düzenlenmesi	50.684,01	-	50.684,01
2	Ramazan ayında etkinlikler düzenlenmesi	253.420,04	-	253.420,04
3	Sünnet şöleni düzenlenmesi	168.946,70	-	168.946,70
4	Kültür ve sosyal amaçlı geziler düzenlenmesi	380.130,07	-	380.130,07
5	Yeni hizmete açılan tesislerle ilgili etkinlik ve organizasyonlar düzenlenmesi	464.603,41	-	464.603,41
Toplam		1.317.784,23	-	1.317.784,23
Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		

İdare Adı	Yenimahalle Belediye Başkanlığı			
Amaç : 3	Halkımıza her türlü hizmetin yerinde, hızlı ve etkin bir biçimde verilmesini sağlamak			
Hedef : 3.1.	Belediye hizmetlerinin verilmesi coğrafi anlamda yaygınlaştırılacaktır.			
Performans Hedefi : 3.1.3.	Toplum sağlığının korunması için yasal mevzuatlar çerçevesinde genel sağlık hizmetleri ve eğitim çalışmaları yapmak			
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Polikliniklerde muayene edilen hasta sayısı	20535	22000	23000
2	Ağız ve diş sağlığı kliniğinde muayene edilen hasta sayısı	501	400	450
3	Laboratuarda yapılan tetkik sayısı	28032	40000	40000
4	Çekilen röntgen sayısı	712	600	650
5	Hemşirelik hizmeti verilen hasta sayısı	4608	5000	5000
6	Denetlenen işyeri sayısı	331	100	500
7	Düzenlenen ölüm raporu sayısı	811	1000	1000
8	Verilen nakil sayısı	2034	2000	2000
9	Düzenlenen defin ruhsatı sayısı	4464	4500	4500
10	Yapılan portör tetkiki sayısı	265	300	300
11	Yapılan eğitim sayısı	63	75	75
13	Tarama yapılan kişi sayısı	2676	3000	3500
14	Dağıtılan broşür sayısı	250	1500	1500
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Poliklinik hizmetlerinin yapılması	135.517,10	-	135.517,10
2	Gıda ile iştigal eden işletmelerin denetlenmesi	-	-	-
3	Cenaze işlemlerinin yapılması	96.797,93	-	96.797,93
4	Belediyemiz işçilerinin portörlerinin yapılması	12.099,74	-	12.099,74
5	Koruyucu sağlık hizmetlerine yönelik tarama,eğitim ve bilgilendirme faaliyetleri yapılması	12.099,74	-	12.099,74
Toplamı		256.514,51	-	256.514,51
Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi		Sağlık İşleri Müdürlüğü		



İdare Adı	Yenimahalle Belediye Başkanlığı			
Amaç : 3	Halkımıza her türlü hizmetin yerinde, hızlı ve etkin bir biçimde verilmesini sağlamak			
Hedef : 3.1	Belediye hizmetlerinin verilmesi coğrafi anlamda yaygınlaştırılacaktır.			
Performans Hedefi : 3.1.4.	Hayvan hastalıkları ve hayvandan insana geçen hastalıkların önlenmesi için bölgemizdeki sahipli ve sahipsiz hayvanlara yönelik faaliyetler gerçekleştirmek.			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	Kliniğe yapılan müracaat sayısı	208	200	200
2	Muayene edilen hayvan sayısı	208	200	200
3	Operasyon yapılan hayvan sayısı	103	140	140
4	Yapılan aşı sayısı	1758	2500	2600
5	Kayıt altına alınan hayvan sayısı	1424	1800	1900
6	Tedavi edilen hayvan sayısı	1176	1600	1700
7	Sahiplendirilen hayvan sayısı	304	400	450
8	Kısırlaştırılan dişi hayvan sayısı	497	750	800
9	Kısırlaştırılan erkek hayvan sayısı	331	650	700
10	Isırılma ve tırmalanma vakası sayısı	61	65	65
11	Gelen şikayet sayısı	6154	6000	6000
12	Toplanan hayvan sayısı	1176	1600	1600
13	Rehabilite sonrası alana bırakılan hayvan sayısı	872	1100	1100
14	Düzenlenen menşe şahadetnamesi sayısı	145	50	75
15	Canlı kontrol edilen hayvan sayısı	0	1000	1200
16	Kesim sonrası kontrol edilen hayvan sayısı	2765	3000	3500
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Sahipli hayvanlara yönelik klinik hizmetlerinin verilmesi	23.392,83	-	23.392,83
2	Sahipsiz hayvanların kayıt altına alınması,sahiplendirilmelerinin yapılması,kısırlaştırma işlemi ile klinik faaliyetlerin yapılması	38.895,90	-	35.895,90
3	Isırma ve tırmalama vakaları ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi	403,32	-	403,32
4	Sahipsiz hayvanların toplanması,hizmet birimine nakledilmesi,alındığı ortama geri bırakılması ve hizmet yerinin temizliğinin yapılması	604.987,03	-	604.987,03
5	Menşe şahadetnamesi düzenlenmesi	-	-	-
6	Kurbanların denetim ve kontrolünün yapılması	-	-	-
Toplam	664.679,08	-	664.679,08	
Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimleri	Sağlık İşleri Müdürlüğü			
	Zabıta Müdürlüğü			

İdare Adı	Yenimahalle Belediye Başkanlığı			
Amaç : 3	Halkımıza her türlü hizmetin yerinde, hızlı ve etkin bir biçimde verilmesini sağlamak			
Hedef : 3.1.	Belediye hizmetlerinin verilmesi coğrafi anlamda yaygınlaştırılacaktır.			
Performans Hedefi : 3.1.5.	Kurumsal yönetim ve belediye faaliyetlerini yürütmek, kurumsal bir yapının gerçekleşmesine yönelik tedbirler gerçekleştirmek.			
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Belediye Başkanının katıldığı program sayısı (adet)	6840	3100	3500
2	Mahalle Muhtarları Sivil Toplum Kuruluşları ve Okullarla ilgili etkinlik sayısı (adet)	591	600	650
3	Yapılan Nikah sayısı (adet)	5009	5050	5100
4	Personel Hizmet alımı (kişi)	100	120	140
5	Yapılan Meclis Toplantısı sayısı (adet)	75	75	75
6	Yapılan Encümen Toplantısı sayısı (adet)	51	51	51
7	Encümende alınan karar sayısı (adet)	3850	3900	3950
8	Gelen /Giden evrak sayısı (adet)	54000/22000	55000/24000	56000/25000
9	Yapılan eğitim semineri sayısı (adet)	2	16	14
10	Eğitime katılan personel sayısı (kişi)	86	584	551
11	Özlük hakları takip edilen personel sayı (kişi)	1.016	950	948
12	İncelemeyi Yapacak Personel Sayısı (kişi)	5	6	6
13	Ön İncelemenin Bitiş Süresi (gün)	30	30	30
14	Ön İnceleme Dosya Sayısı (adet)	18	15	-
15	Ön İnceleme Soruşturma izni Verilen Dosya Sayısı (adet)	-	1	-
16	Ön İnceleme Soruşturma İzni Verilmeyen Dosya Sayısı (adet)	12	11	-
17	İnceleme Yapılan Dosya Sayısı (adet)	47	13	-
18	İnceleme Sonunda Soruşturma Açılan Dosya Sayısı (adet)	10	8	-
19	İnceleme Sonunda Soruşturma Açılmayan Dosya Sayısı (adet)	37	5	-
20	Denetimi yapılacak birim sayısı (adet)	5	6	6
21	Takip edilen ulusal/uluslar arası doküman sayısı (adet)	21	21	21
22	Kesilip arşivlenen küpür sayısı (adet)	3755	3755	3760
23	Belediye hizmetlerine ilişkin yapılan basın toplantısı sayısı (adet)	15	15	15



Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediye Başkanının çalışma takviminin düzenlenmesi ve görüşme programının hazırlanması	174.393,32	-	174.393,32
2	Belediye Başkanının Mahalle Muhtarları, Sivil Toplum Kuruluşları ve Okullarla toplantılar ve etkinliklere katılmasının düzenlenmesi	87.196,66	-	87.196,66
3	Evlendirme Memurluğu faaliyetlerinin yürütülmesi.	48.830,13	-	48.830,13
4	Personel Hizmet alımı yapılması	3.758.175,99	-	3.758.175,99
5	Belediye Meclis toplantılarının düzenlenmesi ve alınan kararların yayımlanması	195.568,43	-	195.568,43
6	Belediye Encümen toplantılarının düzenlenmesi ve kararların yayımlanması	48.892,11	-	48.892,11
7	Gelen giden evrakın takibinin yapılması	68.448,95	-	68.448,95
8	Belediye Personelinin özlük hakları ile ilgili faaliyetlerin yapılması	154.322,43	-	154.322,43
9	Birimlerden belediye personelinin hizmet içi eğitim ihtiyacının öğrenilmesi ve bu kapsamda eğitim seminerleri düzenlenmesi ve personelin eğitim seminerlerine gönderilmesi	-	-	-
10	Başkanlık makamı tarafından birime gönderilen konularla ilgili olarak mevzuata uygunluğu kapsamında soruşturma ve çalışması yapılarak, sonucun başkanlık makamına sunulması	-	-	-
Toplam		4.535.828,02	-	4.535.828,02
Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimleri		Özel Kalem Müdürlüğü		
		Yazı İşleri Müdürlüğü		
		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		
		Teftiş Kurulu Müdürlüğü		
		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		
		Mali Hizmetler Müdürlüğü		
		Bilgi İşlem Müdürlüğü		

İdare Adı	Yenimahalle Belediye Başkanlığı			
Amaç : 3	Halkımıza her türlü hizmetin yerinde, hızlı ve etkin bir biçimde verilmesini sağlamak			
Hedef :3.1.	Belediye hizmetlerinin verilmesi coğrafi anlamda yaygınlaştırılacaktır.			
Performans Hedefi : 3.1.6.	Belediyenin mali yapısının güçlendirilmesi, ön mali kontrolün geliştirilmesi, stratejik planlama, performans programı ve faaliyet raporları sürecinin oluşturulması ve koordine edilmesi amacına yönelik tedbirleri almak			
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Alınacak Yardımcı muhasebe personeli sayısı (kişi)	60	75	85
2	Hizmet içi eğitim verilen personel sayısı (kişi)	60	80	90
3	Yapılan Faaliyet Raporu sayısı (adet)	1	1	1
4	Revize edilen Stratejik Plan (adet)	--	1	1
5	Yapılan Performans Programı sayısı (adet)	1	1	1
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediye Bütçesinin, Stratejik Plan ve yıllık performans programına uygun hazırlanmasının koordine edilmesi ve belediye faaliyetlerinin buna uygunluğunun izlenmesi	-		-
2	Bütçe kayıtlarını tutulması, bütçe uygulama sonuçlarının takip edilmesi ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistiklerin hazırlanması	-		-
3	Belediye gelirlerinin tahakkuk ettirilmesi, gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerinin yapılması	-		-
4	Muhasebe hizmeti olarak giderlerin ödenmesi	-		-
5	Belediye mülkiyetinde bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerinin ve demirbaş mevcutlarının düzenlenmesi ve muhasebe kayıtlarının tutulması	-		-
6	Ön Mali Kontrol faaliyetinin yürütülmesi	-		-
7	Yenimahalle Belediyesi 2009-2013 yılları Stratejik Planının revize edilmesi	50.000,00		50.000,00
8	Performans Programının hazırlanmasının koordine edilmesi.	50.000,00		50.000,00
9	Belediyenin faaliyet raporunun hazırlanmasının koordine edilmesi	50.000,00		50.000,00
10	İç Kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılması	50.000,00		50.000,00
11	Birim personeline yönelik hizmet içi eğitimi düzenlenmesi	165.000,00		165.000,00
12	Yardımcı Muhasebe personeli hizmet alımı yapılması	1.352.000,00		1.352.000,00
Genel Toplam		1.717.000,00		1.717.000,00
Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi		Mali Hizmetler Müdürlüğü		



İdare Adı	Yenimahalle Belediye Başkanlığı			
Amaç :3	Halkımıza her türlü hizmetin yerinde, hızlı ve etkin bir biçimde verilmesini sağlamak			
Hedef : 3.2.	Diğer Kamu Kuruluşları ile ortaklaşa çalışmalarla halkımıza verilecek hizmetler yaygın hale getirilecektir.			
Performans Hedefi : 3.2.1.	Vatandaşlarımıza verilen hizmetin yaygın hale getirilerek sunulması için diğer kamu kuruluşları ile her türlü ortaklaşa faaliyet ve koordinasyonu sağlamak.			
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Kullanıma açılacak modül sayısı (revizyon yapılacak olanlar dahil) (adet)	2	2	2
2	Eğitim alacak personel sayısı (kişi)	60	60	60
3	Eğitim saati (saat)	50	50	50
4	Elektronik arşive atılan dosya sayısı	--	30.000	1500
5	Sözlü ve telefonla gelen şikayet sayısı (adet)	4790	4900	5300
6	Yazılı gelen şikayet sayısı (adet)	4100	4300	4500
8	İhtiyacı giderilen okul sayısı	129	135	135
9	İhtiyacı giderilen resmi kurum sayısı	97	98	98
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İç ve Dış müşteriye sunulan hizmetin hızlı ve etkin biçimde verilmesi amacıyla birimin; iş ve işlem akışı için teknik açıdan yeterli bir ortamda performansı yüksek personel ile çalışmasının sağlanması	396.689,46	-	396.689,46
2	En gelişmiş iletişim teknolojileri kullanılarak vatandaşlarımızın taleplerine en kısa zamanda yanıt verilmesi	107.395,93	-	107.395,93
3	Talepte bulunan kamu kurumlarının ve okullarımızın ihtiyaçlarının karşılanması	8.954.593,53	-	8.954.593,53
Toplam		9.458.678,92	-	9.458.678,92
Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimleri		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
		Zabıta Müdürlüğü		
		Fen İşleri Müdürlüğü		

İdare Adı	Yenimahalle Belediye Başkanlığı			
Amaç : 4	Engelliler ve korunması gereken gruplara özel bir önem vermek.			
Hedef : 4.1.	Engellilerin Yenimahalle 'deki yaşantılarında engel kalmayacaktır			
Performans Hedefi : 4.1.1.	Engellilerin yaşantılarının kolaylaştırılması amacıyla her türlü tedbiri gerçekleştirmek			
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Belediye engelli birimi tarafından takip edilen engelli vatandaş sayısı (kişi)	2.900	2.920	2.930
2	Engelli vatandaşlarımıza yönelik olarak düzenlenen sosyal, sportif ve kültürel etkinlik sayısı (adet)	21	26	30
3	Engelli vatandaşlarımıza dağıtılan araba sayısı (adet)	300	320	325
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Engellilere Yönelik Faaliyetler gerçekleştirilmesi	156.275,69	-	156.275,69
Toplam				
Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		



İdare Adı	Yenimahalle Belediye Başkanlığı			
Amaç : 4	Engelliler ve korunması gereken gruplara özel bir önem vermek			
Hedef :4.2.	Yaşlı ve Emeklilerimize sahip çıkılacaktır			
Performans Hedefi:4.2.1.	Yaşlı, emekli ve yardıma muhtaç kişiler için, rahat ve huzur içinde bir yaşam sağlamaya yönelik faaliyetler gerçekleştirmek			
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Yenikart vasıtasıyla yardım edilen vatandaş sayısı(kişi)	2.020	2.500	2.950
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
3	Yenikart Projesi kapsamında yardıma muhtaç kişilere yardımda bulunulması	2.956.567,18	-	2.956.567,18
Toplam		2.956.567,18	-	2.956.567,18
Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		

İdare Adı	Yenimahalle Belediye Başkanlığı			
Amaç : 4	Engelliler ve korunması gereken gruplara özel bir önem vermek			
Hedef : 4.4.	Zor Günler Yaşayan Esnafımıza Destek Olunacaktır.			
Performans Hedefi : 4.4.1.	Esnafın mesleki ve ekonomik olarak desteklenmesi amacıyla tedbirler almak.			
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Denetlenen esnaf sayısı (adet)	21789	22600	25700
2	Tutanak tutulan Esnaf sayısı (adet)	6554	7000	8000
3	Faaliyetten men edilen esnaf sayısı (adet)	1542	1600	1700
4	Uyarılan Esnaf sayısı (adet)	7818	8000	9000
5	Damga ve ölçümü yapılan cihaz sayısı (adet)	1611	1300	1615
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2012) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kaçak Yapılaşmanın önlenmesi	209.282,20	-	209.282,20
2	Yıkımı yapılan gecekonduların sahiplerine sosyal yardım yapılması	781.061,28	-	781.061,28
3	Kurban kesim alanlarında düzenin sağlanması ve kaçak kesimin önlenmesi	878.693,95	-	878.693,95
4	En gelişmiş iletişim teknolojileri kullanılarak vatandaşlarımızın taleplerine en kısa zamanda yanıt verilmesi	107.395,93	-	107.395,93
5	Ölçü ve Ayarlar Denetimi, Ruhsatsız İşyeri Denetimi gibi belediye kolluk görevi içerisinde bulunan denetim görevlerinin yapılması*	-	-	-
Toplam		1.976.433,36	-	1.976.433,36
Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi		Zabıta Müdürlüğü		



İdare Adı	Yenimahalle Belediye Başkanlığı			
Amaç : 5	Temiz ve Sağlıklı bir çevre için çalışmak			
Hedef : 5.1.	Çöp sorununa bilimsel çözümler üretilecektir.			
Performans Hedefi :5.1.1.	Evsel atıkların günlük toplanması, çevreye vereceği zararları en aza indirmek için gerekli önlemlerin alınması			
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Toplanan Katı atık miktarı (Ton)	300.000	305.000	307.000
2	Süpürülen yol metrajı (Km)	307.000	350.000	400.000
3	Yerleştirilen Yeraltı Konteynır sayısı (Adet)	430	400	1000
5	240 lt'lik plastik konteynır yerleştirmek	1000	300	2000
6	Galvanizli konteynır yerleştirmek	2350	3750	1250
	Kamyon ve Kamyonet alımı	-	-	3
7	Hafriyat Toplama işi (ton)	4000	4200	5000
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Evsel Atıkların toplama, süpürülmesi ve yer altı konteynırlarının yerleştirilmesi	39.373.315,95	-	39.373.315,95
2	240 Lt'lik plastik çöp konteynır yerleştirilmesi	143.175,69	-	143.175,69
3	Kamyon Kamyonet alımı işi	143.175,69	-	143.175,69
4	Galvanizli konteynır yerleştirmek	357.939,24	-	357.939,24
5	Bölgemizde oluşan hafriyat atıklarını kaldırmak	-	-	-
	Bölgemizde oluşan hafriyat atıklarını kaldırması*	-	-	-
Toplam		40.017.606,57	-	40.017.606,57
Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimleri		Temizlik İşleri Müdürlüğü		

İdare Adı	Yenimahalle Belediye Başkanlığı		
Amaç : 5	Temiz ve Sağlıklı bir çevre için çalışmak		
Hedef : 5.2.	Geri kazanım yöntemleri uygulanacaktır.		
Performans Hedefi : 5.2.1.	Atıkların ekonomiye kazandırılması amacıyla etkin yöntemler gerçekleştirmek.		
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013
1 Yerleştirilen dış mekan geri dönüşüm kutusu sayısı (adet)	100	30	25
2 Yerleştirilen iç mekan geri dönüşüm kutusu sayısı (adet)	1000	250	400
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Yağ, kağıt, cam, plastik gibi geri dönüşüme uygun atıklar için konteynırlar yerleştirmek	-	-	-
Toplam	-	-	-
Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi	Temizlik İşleri Müdürlüğü		

İdare Adı	Yenimahalle Belediye Başkanlığı		
Amaç : 5	Temiz ve Sağlıklı bir çevre için çalışmak		
Hedef : 5.3.	Zararlılarla mücadelede etkin yöntemler uygulanacaktır		
Performans Hedefi : 5.3.1.	Zararlılarla mücadelede her seviyede ve çevreye en az zararlı her türlü tedbir gerçekleştirilecektir		
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013
1 Yapılan mücadele süresi (her mahalle için haftada/ kez)	2	2	2
2 Haşere ve kemirgenle mücadele edilen hane sayısı (adet)	1.000	1.250	1.500
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Zararlılarla mücadelede binalardaki ortak kullanım alanlarında ve mahallelerde ilaçlama hizmeti verilmesi	859.054,17	-	859.054,17
Toplam	859.054,17	-	859.054,17
Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi	Temizlik İşleri Müdürlüğü		



İdare Adı		Yenimahalle Belediye Başkanlığı		
Amaç : 7		Yenimahalle’de gelişmiş iletişim ve bilişim teknolojilerini en verimli biçimde kullanılacaktır.		
Hedef : 7.1.		Belediye hizmetlerinde bilişim teknolojilerinden yararlanılacaktır.		
Performans Hedefi : 7.1.1.		Bilişim Teknolojilerinin belediye hizmetlerinde yoğun olarak kullanılması sağlanacak.		
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Kent Otomasyon sisteminin uygulandığı Birim sayısı	3	3	-
2	E-Belediye uygulamalarından yararlanıp online ödeme yapan mükellef sayımız	17.550	30.000	50.000
3	E-İmar ve Kent Rehberi uygulamasından faydalanan arama sayısı (sorgulamalar)	140.732	300.000	350.000
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mevcut Akıllı Kent Otomasyon Sistemi geliştirilerek güncelleşmesi sağlanacaktır.	242.132,60	-	242.132,60
2	Akıllı Kent Otomasyon Sisteminin Belediyenin tüm birimlerinde kullanılması sağlanacaktır (Arşivlerin sayısallaştırılması).	1.331.203,56	-	1.331.203,56
3	Akıllı Kent Otomasyon Sistemi projesi kapsamında altlık olarak kullanılmakta olan Yenimahalle İlçesi’nin uydu görüntüsünün yenilenerek vatandaş ve Belediyemiz birimleri hizmetine sunulması sağlanacaktır.	37.551,58	-	37.551,58
Toplam		1.610.887,74	-	1.610.887,74
Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi		Bilgi İşlem Müdürlüğü		

İdare Adı		Yenimahalle Belediye Başkanlığı		
Amaç :8		Gençlerimizin eğitime ve çağdaş gelişimine yönelik projeler yürütmek		
Hedef : 8.1.		Eğitime her aşamada destek verilecektir.		
Performans Hedefi : 8.1.1.		Gençlerimize başta eğitim konusunda olmak üzere, her alanda destek verilecek ve projeler geliştirilecektir.		
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Yaz okulları kapsamında açılan spor branşı sayısı (adet)	33	33	33
2	Yaz okullarından yararlanan genç sayısı (kişi)	1.630	1.630	1.630
3	Kitap dağıtımı yapılan öğrenci sayısı (adet)	131.850	132.000	132.100
4	Kırtasiye malzemesi dağıtılan öğrenci sayısı (adet)	3.550	3.600	3.630
5	Okullara ve öğrencilere yönelik düzenlenen etkinlik sayısı (adet)	120	125	125
6	Etkinliklere katılan okul sayısı (adet)	145	145	145
7	Etkinliklere katılan öğrenci sayısı (kişi)	25.000	25.000	25.000
8	Ücretsiz etüt eğitimi alan öğrenci sayısı	250	250	250
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yaz Okulu Faaliyetleri düzenlenmesi	54.907,68	-	54.907,68
2	Öğrencilere yönelik sosyal yardım faaliyetleri düzenlenmesi	253.420,04	-	253.420,04
Toplam		308.327,72	-	308.327,72
Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		



İdare Adı	Yenimahalle Belediye Başkanlığı			
Amaç : 9	Deprem başta olmak üzere doğal afetlere karşı tedbirler güçlendirilecek.			
Hedef : 9.1.	Eğitime önem verilecek			
Performans Hedefi : 9.1.1.	Halkın doğal afetlere karşı bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler gerçekleştirmek			
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Eğitim verilen kurum sayısı (adet)	6	10	11
2	Eğitime katılan vatandaş sayısı (kişi)	--	--	75
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Halk afet tehlikesine karşı eğitim programları ile bilgilendirilecek ve bilinçlendirilmesi	15.714,29	--	15.714,29
Toplam		15.714,29	--	15.714,29
Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi		Sivil Savunma Uzmanlığı		

İdare Adı	Yenimahalle Belediye Başkanlığı			
Amaç 9	Deprem başta olmak üzere doğal afetlere karşı tedbirler güçlendirilecek			
Hedef : 9.2.	Belediye görevlerini eksiksiz yerine getirecektir.			
Performans Hedefi 9.2.1.	Belediyenin sivil savunma uzmanlığı bünyesinde bulunan araç ve gereçlerinin hazır halde bulundurulması			
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Mevcut YSC sayısı (adet)	420	430	430
2	Bakımı ve dolumu yapılan YSC sayısı (adet)	420	135	230
3	Envanter dışı kalacak YSC sayısı	-	230	430
4	Alım yapılacak yapılan YSC sayısı	-	200	630
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yerel yönetimlerce hazırlanması gereken afetlerin zararlarını azaltma ve müdahale planları düzenli olarak güncellenecektir	55.523,81	-	55.523,81
2	Afet riskini azaltma,afete hazırlık ve müdahale politika ve stratejileri geliştirilmesi	16.761,90	-	16.761,90
Toplam		72.285,71	-	72.285,71
Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi		Sivil Savunma Uzmanlığı		



YENİMAHALLE BELEDİYESİ

Doğru Dürüst Hiyet

İdare Adı		Yenimahalle Belediye Başkanlığı		
Amaç10		Tüketici Dostu Belediyecilik Temel Önceliklerden Biri Olacak.		
Hedef : 10.2.		Tüketicilerin sorunlarının çözümünde belediye her türlü hizmeti verecektir.		
Performans Hedefi 10.2.1.		Belediye hizmetlerinde gelişen teknolojiler takip edilerek belediyenin her türlü iş ve işlemlerinde uygulanacaktır.		
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Bilgi edinmeye başvuran vatandaş sayısı	12.491	18.000	20.000
2	Cevap verilen vatandaş sayısı	12.455	18.000	20.000
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	E-Belediye hizmetleriyle vatandaşların daha sağlıklı ve güvenilir bilgi almalarının sağlanması	-	-	-
Toplam		-	-	-
Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi		Bilgi İşlem Müdürlüğü		



FAALİYETLERE İLİŞKİN KAYNAK İHTİYACI TABLOLARI

FAALİYETİN ADI		2013 YILI KAYNAK İHTİYACI
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	Belediye Başkanının çalışma takviminin düzenlenmesi ve görüşme programının hazırlanması.	174.393,32
	Belediye Başkanının Mahalle Muhtarları, Sivil Toplum Kuruluşlara, Okullara ve etkinliklere katılmasının düzenlenmesi.	87.196,66
	Evlendirme Memurluğu faaliyetlerinin yürütülmesi.	48.830,13
	Personel Hizmet alımı	3.758.175,99
	Belediye Başkanının çalışma takviminin düzenlenmesi ve görüşme programının hazırlanması.	174.393,32

*Söz konusu faaliyetin maliyeti Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir.

FAALİYETİN ADI		2013 YILI KAYNAK İHTİYACI
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Belediye Meclis toplantılarının düzenlenmesi ve alınan kararların yayımlanması	195.568,43
	Belediye Encümen toplantılarının düzenlenmesi ve kararların yayımlanması	48.892,11
	Gelen giden evrakın takibinin yapılması	68.448,95

FAALİYETİN ADI		2013 YILI KAYNAK İHTİYACI
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	Çağdaş başkent kimliğine yakışır doğal ve kültürel değerlerinin korunduğu imar planları oluşturulması	173.551,64
	İç ve Dış müşteriye sunulan hizmetin hızlı ve etkin biçimde verilmesi amacıyla birimin; iş ve işlem akışı için teknik açıdan yeterli bir ortamda performansı yüksek personel ile çalışmasının sağlanması	396.689,46

FAALİYETİN ADI		2013 YILI KAYNAK İHTİYACI
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Yeni imara açılan bölgelerde yeni yol açılması, malzemeli bakım, asfalt, bordür ve tretuvar yapılması, söz konusu faaliyetlerle ilgili malzeme üretilmesi	32.121.917,91
	Pazar yerlerinin ve hizmet tesislerinin modernize edilmesi	10.745.512,24
	Belediye araç ve iş makinelerinin ikmal, bakım, onarım ve idamesinin sağlanması	1.492.432,26
	Belediye hizmetlerinin etkin yürütülmesi için araç ve iş makinelerinin yakıt ve bakım onarım hizmetlerinin yürütülmesi	8.865.047,59
	Hizmet binalarının modernizasyonu, tadilatı ve çevre düzenlemesinin yapılması	3.283.350,96
	Sosyal ve kültürel tesisler yapılması	19.782.488,03
	Talepte bulunan kamu kuruluşlarının ihtiyaçlarının karşılanması	8.954.593,53
	Boş alanların görsel açıdan düzenlenmesi*	

*Söz konusu faaliyetin maliyeti Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir.

FAALİYETİN ADI		2013 YILI KAYNAK İHTİYACI
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	Belediyemize kamulaştırma yada hibe veya vs yolu ile gelen gayrimenkullerin tescil işlemlerinin yapılması	6.448.538,87
	Belediyeye ait taşınmazların satış işlemlerinin yürütülmesi*	-
	2981,3290 ve 3366 sayılı yasalar çerçevesinde arsa tahsis işlemlerinin yürütülmesi*	-
	Gayrimenkul Mülkiyetinden kaynaklanan diğer şuyulu yerlerini isteklere göre değerlendirmek, icabı halinde izalei-şuyu davası açtırmak için konuyu Hukuk İşleri Müdürlüğüne intikal ettirilmesi işlemlerin yürütülmesi*	-
	Belediye adına gayrimenkul satış ve kiralama işlemlerinin yürütülmesi	453.824,17

*Söz konusu faaliyetin maliyeti Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir.



FAALİYETİN ADI		2013 YILI KAYNAK İHTİYACI
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Evsel Atıkların toplama, süpürülmesi ve yer altı konteynırlarının yerleştirilmesi	39.373.315,95
	240 Lt'lik plastik çöp konteynırı yerleştirilmesi	143.175,69
	Kamyon Kamyonet alımı işi	143.175,69
	Galvanizli konteynır yerleştirilmesi	357.939,24
	Bölgemizde oluşan hafriyat atıklarını kaldırması*	-
	Yağ, kağıt, cam, plastik gibi geri dönüşüme uygun atıklar için konteynırlar yerleştirilmesi*	-
	Zararlılarla mücadelede binalardaki ortak kullanım alanlarında ve mahalle bazında ilaçlama hizmeti verilmesi	859.054,17

*Söz konusu faaliyetin maliyeti Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir.

FAALİYETİN ADI		2013 YILI KAYNAK İHTİYACI
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Poliklinik hizmetlerinin yapılması	135.517,10
	*Gıda ile iştigal eden işletmelerin denetlenmesi	-
	Cenaze işlemlerinin yapılması	96.797,93
	Belediyemiz işçilerinin portörlerinin yapılması	12.099,74
	Koruyucu sağlık hizmetlerine yönelik tarama, eğitim ve bilgilendirme faaliyetleri yapılması	12.099,74
	Sahipli hayvanlara yönelik klinik hizmetlerinin verilmesi	23.392,83
	Sahipsiz hayvanların kayıt altına alınması, sahiplendirilmelerinin yapılması, kısırlaştırma işlemi ile klinik faaliyetlerin yapılması	35.895,90
	Isırma ve tırmalama vakaları ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi	403,32
	Sahipsiz hayvanların toplanması, hizmet birimine nakledilmesi, alındığı ortama geri bırakılması ve hizmet yerinin temizliğinin yapılması	604.987,03
	*Menşe şahadetnamesi düzenlenmesi	-
	*Kurbanların denetim ve kontrolünün yapılması	-

*Söz konusu faaliyetin maliyeti Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir.

FAALİYETİN ADI		2013 YILI KAYNAK İHTİYACI
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	Mevcut parklara yeni park alanları ilave edilmesi	17.936.681,77
	Mevcut parkların idame, bakım, onarım ve güvenlikle ilgili faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	25.111.354,47

FAALİYETİN ADI		2013 YILI KAYNAK İHTİYACI
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	Kaçak Yapılaşmanın önlenmesi	209.282,20
	Yıkımı yapılan gecekondu sahiplerine sosyal yardım yapılması	781.061,28
	Kurban kesim alanlarında düzenin sağlanması ve kaçak kesimin önlenmesi	878.693,95
	En gelişmiş iletişim teknolojileri kullanılarak vatandaşlarımızın taleplerine en kısa zamanda yanıt verilmesi	107.395,93
	Ölçü ve Ayarlar Denetimi, Ruhsatsız İşyeri Denetimi gibi belediye kolluk görevi içerisinde bulunan denetim görevlerinin yapılması*	-

*Söz konusu faaliyetin maliyeti Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir.

FAALİYETİN ADI		2013 YILI KAYNAK İHTİYACI
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	Belediye Personelinin özlük hakları ile ilgili faaliyetlerin yapılması*	154.322,43
	Birimlerden belediye personelinin hizmet içi eğitim ihtiyacının öğrenilmesi ve bu kapsamda eğitim seminerleri düzenlenmesi ve personelin eğitim seminerlerine gönderilmesi	-

*Söz konusu faaliyetin maliyeti Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir.



FAALİYETİN ADI		2013 YILI KAYNAK İHTİYACI
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	Mevcut Akıllı Kent Otomasyon Sistemi geliştirilerek güncelleşmesi sağlanacaktır.	242.132,60
	Akıllı Kent Otomasyon Sisteminin Belediyenin tüm birimlerinde kullanılması sağlanacaktır (Arşivlerin sayısallaştırılması).	1.331.203,56
	Akıllı Kent Otomasyon Sistemi projesi kapsamında altlık olarak kullanılmakta olan Yenimahalle İlçesi'nin uydu görüntüsünün yenilenerek vatandaş ve Belediyemiz birimleri hizmetine sunulması sağlanacaktır.	37.551,58
	E-Belediye hizmetleriyle vatandaşların daha sağlıklı ve güvenilir bilgi almaları sağlanacaktır.	-

FAALİYETİN ADI		2013 YILI KAYNAK İHTİYACI
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	Milli Bayramlarda, belirli gün ve haftalarda şölen, festival, konser ve kültürel etkinlikler düzenlenmesi	1.098.153,52
	Kültürel, sanatsal, sosyal ve sportif etkinlikler düzenlenmesi	844.733,48
	Meslek edindirme ve hobi kurslarının düzenlenmesi, yaygınlaştırılması ve yıl sonu sergileri yapılması	50.684,01
	Ramazan ayında etkinlikler düzenlenmesi	253.420,04
	Sünnet Şöleni düzenlenmesi	168.946,70
	Kültür ve sosyal amaçlı geziler düzenlenmesi	380.130,07
	Yeni hizmete açılan tesislerle ilgili etkinlik ve organizasyonlar düzenlenmesi	464.603,41
	Belediye faaliyetlerinin ulusal ve uluslararası yazılı ve görsel basında tanıtılması ve takibinin yapılması	59.131,34
	Engellilere Yönelik Faaliyetler gerçekleştirilmesi	156.275,69
	Yenikart Projesi kapsamında yardıma muhtaç kişilere yardımda bulunulması	2.956.567,18
	Yaz Okulu Faaliyetleri düzenlenmesi	54.907,68
	Öğrencilere yönelik sosyal yardım faaliyetleri düzenlenmesi	253.420,04

FAALİYETİN ADI		2013 YILI KAYNAK İHTİYACI
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	*Belediye Bütçesinin, Stratejik Plan ve yıllık performans programına uygun hazırlanmasının koordine edilmesi ve belediye faaliyetlerinin buna uygunluğunun izlenmesi	-
	*Bütçe kayıtlarını tutulması, bütçe uygulama sonuçlarının takip edilmesi ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistiklerin hazırlanması	-
	*Belediye gelirlerinin tahakkuk ettirilmesi, gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerinin yapılması	-
	*Muhasebe hizmeti olarak giderlerin ödenmesi	-
	*Belediye mülkiyetinde bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerinin ve demirbaş mevcutlarının düzenlenmesi ve muhasebe kayıtlarının tutulması	-
	*Ön Mali Kontrol faaliyetinin yürütülmesi	-
	Yenimahalle Belediyesi 2009-2013 yılları Stratejik Planının revize edilmesi	50.000,00
	Performans Programının hazırlanması	50.000,00
	Belediyenin faaliyet raporunun hazırlanması	50.000,00
	İç Kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılması	50.000,00
	Birim personeline yönelik hizmet içi eğitimi düzenlenmesi	165.000,00
	Yardımcı Muhasebe personeli hizmet alımı yapılması	1.352.000,00

*Söz konusu faaliyetin maliyeti Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir.



FAALİYETİN ADI		2013 YILI KAYNAK İHTİYACI
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Belediye ana hizmet binası ve bağlı birimlerin bakım onarımının yapılması	-
	Belediye ana hizmet binasının temizliğinin yapılması	3.446.338,89
	Belediye ana hizmet binamızın ulaşım hizmetlerinin yapılması	2.896.922,54
	Belediye ana hizmet binamızın iletişim, ısınma ve danışma hizmetlerinin yapılması	-
	Belediye ana hizmet binamızın yemekhane hizmetlerinin yapılması	-
	Belediye ana hizmet binamızın güvenlik hizmetlerinin yapılması	3.995.755,23

*Söz konusu faaliyetin maliyeti Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir.

FAALİYETİN ADI		2013 YILI KAYNAK İHTİYACI
SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI	Halk afet tehlikesine karşı Eğt.prog.Bilgilendirilecek ve bilinçlendirilecektir	15.714,29
	Afet riskini azaltma, afete hazırlık, müdahale, politika ve stratejileri geliştirilecektir	16.761,90
	Yerel yönetimlerce hazırlanması gereken afetlerin zararlarını azaltma ve müdahale planları düzenli olarak güncellenecektir	55.523,81

*Söz konusu faaliyetin maliyeti Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir.

FAALİYETİN ADI		2013 YILI KAYNAK İHTİYACI
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Kentsel dönüşüm programlarının tamamlanması kapsamında hukuki destek sağlanması	660.544,49
	Tüzel ve özel kişilerce, Belediyemize karşı açılan veya belediyemiz tarafından açılan davalarda belediyenin menfaatlerinin korunması*	-
	Belediye birimlerinden istenen hususlar da hukuki görüş bildirilmesi*	-

*Söz konusu faaliyetin maliyeti Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir.

FAALİYETİN ADI		2013 YILI KAYNAK İHTİYACI
TEFTİŞ KURULU	Başkanlık makamı tarafından birime gönderilen konularla ilgili olarak mevzuata uygunluğu kapsamında soruşturma ve çalışma yapılarak, sonucun başkanlık makamına sunulması*	-

*Söz konusu faaliyetin maliyeti Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir.

D. İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

Faaliyet Kaynak ihtiyaçlarının belirlenmesine ve performans tablolarının oluşturulmasına müteakip, bu tablolarda yer alan bilgilerin birleştirilmesi ile idarenin 2013 yılında gerçekleştirileceği faaliyetlerin doğrudan maliyeti ve genel yönetim giderleri ortaya konulmuştur.

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı	Yenimahalle Belediye Başkanlığı				
Performans Hedefi	Faaliyet	Bütçe İçi TL	Pay %	Toplam TL	Pay %
1.1.1 Meydan Ve Park Kültürünü Öne Çıkararak Yeni Bir Kent Dokusu Oluşturmak	Mevcut Parklara Yeni Park Alanları İlave Edilmesi	17.936.681,77	9%	17.936.681,77	9%
	Mevcut Parkların İdame, Bakım, Onarım Ve Güvenlikle İlgili Faaliyetlerinin Gerçekleştirilmesi	25.111.354,47	12%	25.111.354,47	12%
	Çağdaş Başkent Kimliğine Yakışır Doğal Kültürel Değerlerinin Korunduğu İmar Planları Oluşturulması	173.551,64	0%	173.551,64	0%
1.2.1. İlçe Halkının Yaşamını Kolaylaştıracak, Yaşam Kalitesini Artıracak Ve Kent Estetiğini Öne Çıkaracak Faaliyetler Gerçekleştirmek	Yeni İmara Açılan Bölgelerde Yeni Yol Açılması, Malzemeli Bakım, Asfalt, Bordür Ve Tretuvar Yapılması, Söz Konusu Faaliyetlerle İlgili Malzeme Üretilmesi.	32.121.917,91	15%	32.121.917,91	15%
	Kaçak Yapılaşmanın Önlenmesi	5.857.959,64	3%	5.857.959,64	3%
	Yıkımı Yapılan Gecekonduların Sahiplerine Sosyal Yardım Yapılması	781.061,28	0%	781.061,28	0%
1.3.1. Kentsel dönüşüm programlarının tamamlanmasını sağlamak, bu kapsamda her türlü hukuki desteği vermek.	Belediyemize kamulaştırma yada hibe veya vs yolu ile gelen gayrimenkullerin tescil işlemlerinin yapılması.	6.448.538,87	3%	6.448.538,87	3%
	Belediyeye ait taşınmazların satış işlemlerinin yürütülmesi	453.824,17	0%	453.824,17	0%
	2981,3290 ve 3366 sayılı yasalar çerçevesinde arsa tahsis işlemlerinin yürütülmesi.				
	Gayrimenkul Mülkiyetinden kaynaklanan diğer şuyulu yerlerini isteklere göre değerlendirmek, icabı halinde izalei-şuyu davası açtırmak için konuyu Hukuk İşleri Müdürlüğüne intikal ettirilmesi işlemlerin yürütülmesi				
	Kentsel dönüşüm programlarının tamamlanması için hukuki destek sağlanması	660.544,49	0%	660.544,49	0%
	Tüzel ve özel kişilerce, Belediyemize karşı açılan veya belediyemiz tarafından açılan davalarda belediyenin menfaatlerinin korunması				
	Belediye birimlerinden istenen hususlar da hukuki görüş bildirilmesi				



2.2.1.Sanatsal ve kültürel faaliyetlerin tüm toplum kesimlerince paylaşılması amacıyla her türlü tedbiri almak	Milli Bayramlarda, belirli gün ve haftalarda şölen, festival, konser ve kültürel etkinlikler düzenlenmesi	1.098.153,52	1%	1.098.153,52	1%
	Kültürel, sanatsal, sosyal ve sportif etkinlikler düzenlenmesi	844.733,48	0%	844.733,48	0%
3.1.1.Belediye hizmetlerinde kaliteli, verimli ve yerinde hizmet için birimlerin ve faaliyetlerin yaygınlaştırılması ve etkinleştirilmesini sağlamak	Belediye adına gayrimenkul satış ve kiralama işlemlerinin yürütülmesi	453.824,17	0%	453.824,17	0%
	Belediye ana hizmet binası ve bağlı birimlerin bakım onarımının yapılması	-	-	-	-
	Belediye ana hizmet binasının temizliğinin yapılması	3.446.338,89	2%	3.446.338,89	2%
	Belediye ana hizmet binamızın ulaşım hizmetlerinin yapılması	2.896.922,54	1%	2.896.922,54	1%
	Belediye ana hizmet binamızın iletişim, ısınma ve danışma hizmetlerinin yapılması	-	-	-	-
	Belediye ana hizmet binamızın yemekhane hizmetlerinin yapılması	-	-	-	-
	Belediye ana hizmet binası ve bağlı birimlerin güvenlik hizmetinin yapılması	3.995.755,23	2%	3.995.755,23	2%
	Pazar yerlerinin ve Hizmet tesislerinin inşaa ve modernizasyonu	10.745.512,24	5%	10.745.512,24	5%
	Belediye hizmetlerinin etkin yürütülmesi için araç ve iş makinelerinin yakıt ve bakım onarım hizmetlerinin yürütülmesi	8.865.047,59	4%	8.865.047,59	4%
	Hizmet binalarının modernizasyonu, tadilatı ve çevre düzenlemesinin yapılması	3.283.350,96	2%	3.283.350,96	2%
	Sosyal ve kültürel tesisler yapılması	19.782.488,03	9%	19.782.488,03	9%
3.1.2. Belediye hizmetlerinde yaygınlaştırılması ve etkinleştirilmesi kapsamında sosyal etkinlikler gerçekleştirmek	Meslek edindirme ve hobi kurslarının düzenlenmesi, yaygınlaştırılması ve yıl sonu sergileri düzenlenmesi	50.684,01	0%	50.684,01	0%
	Ramazan ayında etkinlikler düzenlenmesi	253.420,04	0%	253.420,04	0%
	Sünnet şöleni düzenlenmesi	168.946,70	0%	168.946,70	0%
	Kültür ve sosyal amaçlı geziler düzenlenmesi	380.130,07	0%	380.130,07	0%
	Yeni hizmete açılan tesislerle ilgili etkinlik ve organizasyonlar düzenlenmesi	464.603,41	0%	464.603,41	0%
3.1.3. Toplum sağlığının korunması için yasal mevzuatlar çerçevesinde genel sağlık hizmetleri ve eğitim çalışmaları yapmak	Poliklinik hizmetlerinin yapılması	135.517,10	0%	135.517,10	0%
	Gıda ile iştigal eden işletmelerin denetlenmesi		0%		0%
	Cenaze işlemlerinin yapılması	96.797,93	0%	96.797,93	0%
	Belediyemiz işçilerinin portörlerinin yapılması	12.099,74	0%	12.099,74	0%
	Koruyucu sağlık hizmetlerine yönelik tarama,eğitim ve bilgilendirme faaliyetleri yapılması	12.099,74	0%	12.099,74	0%

3.1.4. Hayvan hastalıkları ve hayvandan insana geçen hastalıkların önlenmesi için bölgemizdeki sahipli ve sahipsiz hayvanlara yönelik faaliyetler gerçekleştirmek	Sahipli hayvanlara yönelik klinik hizmetlerinin verilmesi	23.392,83	0%	23.392,83	0%
	Sahipsiz hayvanların kayıt altına alınması, sahiplendirilmelerinin yapılması, kısırlaştırma işlemi ile klinik faaliyetlerin yapılması	35.895,90	0%	35.895,90	0%
	Isırma ve tırmalama vakaları ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi	403,32	0%	403,32	0%
	Sahipsiz hayvanların toplanması, hizmet birimine nakledilmesi, alındığı ortama geri bırakılması ve hizmet yerinin temizliğinin yapılması	604.987,03	0%	604.987,03	0%
	Menşe şahadetnamesi düzenlenmesi	-	-	-	-
	Kurbanların denetim ve kontrolünün yapılması	-	-	-	-
3.1.5. Kurumsal yönetim ve belediye faaliyetlerini yürütmek, kurumsal bir yapının gerçekleşmesine yönelik tedbirler gerçekleştirmek	Belediye Başkanının çalışma takviminin düzenlenmesi ve görüşme programının hazırlanması	174.393,32	0%	174.393,32	0%
	Belediye Başkanının Mahalle Muhtarları, Sivil Toplum Kuruluşları ve Okullarla toplantılar ve etkinliklere katılmasının düzenlenmesi	87.196,66	0%	87.196,66	0%
	Evlendirme Memurluğu faaliyetlerinin yürütülmesi.	48.830,13	0%	48.830,13	0%
	Personel Hizmet alımı yapılması	3.758.175,99	2%	3.758.175,99	2%
	Belediye Meclis toplantılarının düzenlenmesi ve alınan kararların yayımlanması	195.568,43	0%	195.568,43	0%
	Belediye Encümen toplantılarının düzenlenmesi ve kararların yayımlanması	48.892,11	0%	48.892,11	0%
	Gelen giden evrakın takibinin yapılması	68.448,95	0%	68.448,95	0%
	Belediye Personelinin özlük hakları ile ilgili faaliyetlerin yapılması	154.322,43	0%	154.322,43	0%
	Birimlerden belediye personelinin hizmet içi eğitim ihtiyacının öğrenilmesi ve bu kapsamda eğitim seminerleri düzenlenmesi ve personelin eğitim seminerlerine gönderilmesi	-	-	-	-
	Başkanlık makamı tarafından birime gönderilen konularla ilgili olarak mevzuata uygunluğu kapsamında soruşturma ve çalışması yapılarak, sonucun başkanlık makamına sunulması	-	-	-	-



3.1.6. Belediyenin mali yapısının güçlendirilmesi, ön mali kontrolün geliştirilmesi, stratejik planlama, performans programı ve faaliyet raporları sürecinin oluşturulması ve koordine edilmesi amacıyla yönelik tedbirleri almak	Belediye Bütçesinin, Stratejik Plan ve yıllık performans programına uygun hazırlanmasının koordine edilmesi ve belediye faaliyetlerinin buna uygunluğunun izlenmesi.	-	-	-	-
	Bütçe kayıtlarını tutulması, bütçe uygulama sonuçlarının takip edilmesi ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistiklerin hazırlanması	-	-	-	-
	Belediye gelirlerinin tahakkuk ettirilmesi, gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerinin yapılması	-	-	-	-
	Muhasebe hizmeti olarak giderlerin ödenmesi	-	-	-	-
	Belediye mülkiyetinde bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerinin ve demirbaş mevcutlarının düzenlenmesi ve muhasebe kayıtlarının tutulması	-	-	-	-
	Ön Mali Kontrol faaliyetinin yürütülmesi	-	-	-	-
	Yenimahalle Belediyesi 2009-2013 yılları Stratejik Planının revize edilmesi	50.000,00	0%	50.000,00	0%
	Performans Programının hazırlanmasının koordine edilmesi.	50.000,00	0%	50.000,00	0%
	Belediyenin faaliyet raporunun hazırlanmasının koordine edilmesi.	50.000,00	0%	50.000,00	0%
	İç Kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılması.	50.000,00	0%	50.000,00	0%
	Birim personeline yönelik hizmet içi eğitimi düzenlenmesi.	165.000,00	0%	165.000,00	0%
	Yardımcı Muhasebe personeli hizmet alımı yapılması	1.352.000,00	1%	1.352.000,00	1%

3.2.1. Vatandaşlarımıza verilen hizmetin yaygın hale getirilerek sunulması için diğer kamu kuruluşları ile her türlü ortaklaşa faaliyet ve koordinasyonu sağlamak.	İç ve Dış müşteriye sunulan hizmetin hızlı ve etkin biçimde verilmesi amacıyla birimin; iş ve işlem akışı için teknik açıdan yeterli bir ortamda performansı yüksek personel ile çalışmasının sağlanması	396.689,46	0%	396.689,46	0%
	En gelişmiş iletişim teknolojileri kullanılarak vatandaşlarımızın taleplerine en kısa zamanda yanıt verilmesi	107.395,93	0%	107.395,93	0%
	Talepte bulunan kamu kurumlarının ve okullarımızın ihtiyaçlarının giderilmesi	8.954.593,53	4%	8.954.593,53	4%
4.1.1. Engellilerin yaşantılarının kolaylaştırılması amacıyla her türlü tedbiri gerçekleştirmek	Engellilere Yönelik Faaliyetler gerçekleştirilmesi	156.275,69	0%	156.275,69	0%
4.2.1.Yaşlı, emekli ve yardıma muhtaç kişiler için, rahat ve huzur içinde bir yaşam sağlamaya yönelik faaliyetler gerçekleştirmek	Yaşlı ve Bakıma Muhtaç Kişilere evde bakım hizmeti verilmesi	-	-	-	-
	Kadın, erkek, engelli, yaşlı ve çocuk, halkın tüm kesimini kapsayan ve kendilerine sosyal, kültürel ve hukuki alanlarda destek verecek alanların oluşturulması	-	-	-	-
	Yenikart Projesi kapsamında yardıma muhtaç kişilere yardımda bulunulması	2.956.567,18	1%	2.956.567,18	1%
	Elele Toplumsal Dayanışma Merkezi tarafından yardıma muhtaç kişilere aynı yardımda bulunulması	-	-	-	-
4.4.1. Esnafın mesleki ve ekonomik olarak desteklenmesi amacıyla tedbirler almak.	Kaçak Yapılaşmanın önlenmesi	209.282,20	0%	209.282,20	0%
	Yıkımı yapılan gecekonduların sahiplerine sosyal yardım yapılması	781.061,28	0%	781.061,28	0%
	Kurban kesim alanlarında düzenin sağlanması ve kaçak kesimin önlenmesi	878.693,95	0%	878.693,95	0%
	En gelişmiş iletişim teknolojileri kullanılarak vatandaşlarımızın taleplerine en kısa zamanda yanıt verilmesi	107.395,93	0%	107.395,93	0%
	Ölçü ve Ayarlar Denetimi, Ruhsatsız İşyeri Denetimi gibi belediye kolluk görevi içerisinde bulunan denetim görevlerinin yapılması*	-	-	-	-



5.1.1. Çöplerin toplanmasından berteraf edilmesine kadar her düzeyde gerekli tedbirleri almak.	Evsel Atıkların toplama, süpürülmesi ve yer altı konteynırlarının yerleştirilmesi	39.373.315,95	19%	39.373.315,95	19%
	240 Lt'lik plastik çöp konteynırı yerleştirilmesi	143.175,69	0%	143.175,69	0%
	Kamyon Kamyonet alımı işi	143.175,69	0%	143.175,69	0%
	Galvanizli konteynır yerleştirmek	357.939,24	0%	357.939,24	0%
	Bölgemizde oluşan hafriyat atıklarını kaldırmak	-	-	-	-
5.2.1. Atıkların ekonomiye kazandırılması amacıyla etkin yöntemler gerçekleştirmek	Yağ, kağıt, cam, plastik gibi geri dönüşüme uygun atıklar için ilgili kuruluşlarla ortak çözümler üretilmesi	-	-	-	-
5.3.1. Zararlılarla mücadelede her seviyede ve çevreye en az zararlı her türlü tedbir gerçekleştirmek.	Zararlılarla mücadelede binalardaki ortak kullanım alanlarında ve mahallelerde hizmet verilmesi	859.054,17	0%	859.054,17	0%
7.1.1. Bilişim Teknolojilerinin belediye hizmetlerinde yoğun olarak kullanılmasını sağlamak.	Mevcut Akıllı Kent Otomasyon Sistemi geliştirilerek güncelleşmesi sağlanacaktır.	242.132,60	0%	242.132,60	0%
	Akıllı Kent Otomasyon Sisteminin Belediyenin tüm birimlerinde kullanılması sağlanacaktır (Arşivlerin sayısallaştırılması).	1.331.203,56	1%	1.331.203,56	1%
	Akıllı Kent Otomasyon Sistemi projesi kapsamında altlık olarak kullanılmakta olan Yenimahalle İlçesi'nin uydu görüntüsünün yenilenerek vatandaş ve Belediyemiz birimleri hizmetine sunulması sağlanacaktır.	37.551,58	0%	37.551,58	0%
8.1.1. Gençlerimize başta eğitim konusunda olmak üzere, her alanda destek vermek ve projeler geliştirmek	Yaz Okulu Faaliyetleri düzenlenmesi	54.907,68	0%	54.907,68	0%
	Öğrencilere yönelik sosyal yardım faaliyetleri düzenlenmesi	253.420,04	0%	253.420,04	0%
9.1.1. Halkın doğal afetlere karşı bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler gerçekleştirmek	Halk afet tehlikesine karşı eğitim programları ile bilgilendirilecek ve bilinçlendirilmesi	15.714,29	0%	15.714,29	0%

9.2.1. Doğal Afetlere Karşı her türlü önlemin alınması sağlanacaktır	Yerel Yönetimlerce hazırlanması gereken afetlerin zararlarını azaltma ve müdahale planları düzenli olarak güncellenmesi	55.523,81	0%	55.523,81	0%
	Afet riskini azaltma,afete hazırlık ve müdahale politika ve stratejileri geliştirmesi	16.761,90	0%	16.761,90	0%
10.2.1. Belediye hizmetlerinde gelişen teknolojiler takip edilerek belediyenin her türlü iş ve işlemlerinde uygulanacaktır	E-Belediye hizmetleriyle vatandaşların daha sağlıklı ve güvenilir bilgi almaları sağlanması	-	-	-	-
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		210.881.198,08	%58	210.881.198,08	%58
Genel Yönetim Giderleri		149.618.801,92	%42	149.618.801,92	%42
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı		-	-	-	-
Genel Toplam		360.500.000,00		360.500.000,00	



TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

İdare Adı		YENİMAHALLE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Bütçe Kaynak İhtiyacı	Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam TL
	01 Personel Giderleri		58.615.413,46		58.615.413,46
	02 SGK Devlet Primi Giderleri		10.097.240,00		10.097.240,00
	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.797.619,77	29.343.122,63		130.140.742,40
	04 Faiz Giderleri	0,00	4.500.000,00		4.500.000,00
	05 Cari Transferler	5.926.723,84	5.398.515,71		11.325.239,55
	06 Sermaye Giderleri	104.156.854,47	1.804.645,53		105.961.500,00
	07 Sermaye Transferler	0,00	7.500.000,00		7.500.000,00
	08 Borç Verme	0,00	0,00		0,00
	09 Yedek Ödenek	0,00	32.170.954,59		32.170.954,59
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		210.881.198,08	149.618.801,92		360.500.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye				0,00
	Diğer Yurt İçi				0,00
	Yurt Dışı				0,00
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	0,00	0,00		0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		210.881.198,08	149.618.801,92	0,00	360.500.000,00


1500 Kişilik Çok Amaçlı Salon
430 Kişilik Yabancı Kente Tiyatro Salonu
Hikmet Çetinkaya Sergi Alanı
Bedri Koraman Sergi Salonu
250 Kişilik Nikah Salonu
Ofis / Kafeterya

NAZIM HİKMET
Kongre ve Sanat Merkezi

444 YENİ - 444 79 64
www.yenimahalle.bel.tr





E. DİĞER HUSUSLAR

Performans programı hazırlama ve uygulama sürecinde harcama birimleri önem arz etmektedir. Bu kapsamda faaliyetlerden sorumlu harcama birimlerinin performans hedefleri kapsamında faaliyetlerle ilgili sorumluluklarının ortaya konulması ve takibinin sağlanması amacıyla aşağıda yer alan tablo oluşturulmuştur.

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİ

İdare Adı	YENİMAHALLE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER		SORUMLU BİRİMLER
1.1.1 Meydan ve park kültürünü öne çıkararak yeni bir kent dokusu oluşturmak	1	Mevcut parklara yeni park alanları ilave edilmesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	2	Mevcut parkların idame, bakım, onarım ve güvenlikle ilgili faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	
	3	Mevcut parkların revize edilmesi	
	3	Çağdaş başkent kimliğine yakışır doğal ve kültürel değerlerinin korunduğu imar planları oluşturulması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
1.2.1. İlçe halkının yaşamını kolaylaştıracak, yaşam kalitesini artıracak ve kent estetiğini öne çıkaracak faaliyetler gerçekleştirmek	1	Yeni imara açılan bölgelerde yeni yol açılması, malzemeli bakım, asfalt, bordür ve trotuar yapılması, söz konusu faaliyetlerle ilgili malzeme üretilmesi.	Fen İşleri Müdürlüğü
	2	Kaçak Yapılaşmanın önlenmesi	Zabıta Müdürlüğü
	3	Yıkımı yapılan gecekonduların sahiplerine sosyal yardım yapılması	



1.3.1. Kentsel dönüşüm programlarının tamamlanmasını sağlamak, bu kapsamda her türlü hukuki desteği vermek	1	Belediyemize kamulaştırma yada hibe veya vs yolu ile gelen gayrimenkullerin tescil işlemlerinin yapılması.	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
	2	Belediyeye ait taşınmazların satış işlemlerinin yürütülmesi.	
	3	2981,3290 ve 3366 sayılı yasalar çerçevesinde arsa tahsis işlemlerinin yürütülmesi	
	4	Gayrimenkul Mülkiyetinden kaynaklanan diğer şuyulu yerlerini isteklere göre değerlendirmek, icabı halinde izalei-şuyu davası açtırmak için konuyu Hukuk İşleri Müdürlüğüne intikal ettirilmesi işlemlerin yürütülmesi	
	5	Kentsel dönüşüm programlarının tamamlanması için hukuki destek sağlanması	Hukuk İşleri Müdürlüğü
	6	Tüzel ve özel kişilerce, Belediyemize karşı açılan veya belediyemiz tarafından açılan davalarda belediyenin menfaatlerinin korunması	
	7	Belediye birimlerinden istenen hususlar da hukuki görüş bildirilmesi	

2.2.1. Sanatsal ve kültürel faaliyetlerin tüm toplum kesimlerince paylaşılması amacıyla her türlü tedbiri almak	1	Milli Bayramlarda, belirli gün ve haftalarda şölen, festival, konser ve kültürel etkinlikler düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	2	Kültürel, sanatsal, sosyal ve sportif etkinlikler düzenlenmesi	
3.1.1. Belediye hizmetlerinde kaliteli, verimli ve yerinde hizmet için birimlerin ve faaliyetlerin yaygınlaştırılması ve etkinleştirilmesini sağlamak	1	Belediyeye ait taşınmazların kiraya verilmesi	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
	2	Belediye adına gayrimenkul kiralama işlemlerinin yürütülmesi	
	3	Belediye ana hizmet binası ve bağlı birimlerin bakım onarımının yapılması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	4	Belediye ana hizmet binasının temizliğinin yapılması	
	5	Belediye ana hizmet binamızın ulaşım hizmetlerinin yapılması	
	6	Belediye ana hizmet binamızın iletişim, ısınma ve danışma hizmetlerinin yapılması	
	7	Belediye ana hizmet binamızın yemekhane hizmetlerinin yapılması	
	8	Pazar yerlerinin üstünün kapatılması ve düzenlenmesi	Fen İşleri Müdürlüğü
	9	Belediye hizmetlerinin etkin yürütülmesi için araç ve iş makinelerinin yaş ortalamasının yükseltilmesi ve çok amaçlı kullanılabilir hale getirilmesi	
	10	Belediye araç ve iş makinelerinin ikmal, bakım, onarım ve idamesinin sağlanması	
	11	Hizmet binalarının modernizasyonu, tadilatı ve çevre düzenlemesinin yapılması	
	12	Sosyal ve kültürel tesisler yapılması.	



3.1.2. Belediye hizmetlerinde yaygınlaştırılması ve etkinleştirilmesi kapsamında sosyal etkinlikler gerçekleştirmek	1	Meslek edindirme ve hobi kurslarının düzenlenmesi, yaygınlaştırılması ve yıl sonu sergileri düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	2	Ramazan ayında etkinlikler düzenlenmesi	
	3	Sünnet şöleni düzenlenmesi	
	4	Kültür ve sosyal amaçlı geziler düzenlenmesi	
	5	Yeni hizmete açılan tesislerle ilgili etkinlik ve organizasyonlar düzenlenmesi	
3.1.3. Toplum sağlığının korunması için yasal mevzuatlar çerçevesinde genel sağlık hizmetleri ve eğitim çalışmaları yapmak	1	Poliklinik hizmetlerinin yapılması	Sağlık İşleri Müdürlüğü
	2	Gıda ile iştigal eden işletmelerin denetlenmesi	
	3	Cenaze işlemlerinin yapılması	
	4	Belediyemiz işçilerinin portörlerinin yapılması	
	5	Koruyucu sağlık hizmetlerine yönelik tarama, eğitim ve bilgilendirme faaliyetleri yapılması	
3.1.4. Hayvan hastalıkları ve hayvandan insana geçen hastalıkların önlenmesi için bölgemizdeki sahipli ve sahipsiz hayvanlara yönelik faaliyetler gerçekleştirmek	1	Sahipli hayvanlara yönelik klinik hizmetlerinin verilmesi	Sağlık İşleri Müdürlüğü
	2	Sahipsiz hayvanların kayıt altına alınması, sahiplendirilmelerinin yapılması, kısırlaştırma işlemi ile klinik faaliyetlerin yapılması	
	3	Isırma ve tırmalama vakaları ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi	
	4	Sahipsiz hayvanların toplanması, hizmet birimine nakledilmesi, alındığı ortama geri bırakılması ve hizmet yerinin temizliğinin yapılması	
	5	Menşei şahadetnamesi düzenlenmesi	
	6	Kurbanların denetim ve kontrolünün yapılması	
	7	Kurban kesim alanlarında düzenin sağlanması ve kaçak kesimin önlenmesi	

3.1.5. Kurumsal yönetim ve belediye faaliyetlerini yürütmek, kurumsal bir yapının gerçekleşmesine yönelik tedbirler gerçekleştirmek	1	Belediye Başkanının çalışma takviminin düzenlenmesi ve görüşme programının hazırlanması	Özel Kalem Müdürlüğü
	2	Belediye Başkanının Mahalle Muhtarları, Sivil Toplum Kuruluşları ve Okullarla toplantılar ve etkinliklere katılmasının düzenlenmesi	
	3	Evlendirme Memurluğu faaliyetlerinin yürütülmesi.	
	4	İç denetçilerin faaliyetlerinin yürütülmesi	
	5	Personel Hizmet alımı	
	6	Belediye Meclis toplantılarının düzenlenmesi ve alınan kararların yayımlanması	Yazı İşleri Müdürlüğü
	7	Belediye Encümen toplantılarının düzenlenmesi ve kararların yayımlanması	
3.1.5. Kurumsal yönetim ve belediye faaliyetlerini yürütmek, kurumsal bir yapının gerçekleşmesine yönelik tedbirler gerçekleştirmek	8	Gelen giden evrakın takibinin yapılması	Yazı İşleri Müdürlüğü
	9	Belediye Personelinin özlük hakları ile ilgili faaliyetlerin yapılması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
	10	Birimlerden belediye personelinin hizmet içi eğitim ihtiyacının öğrenilmesi ve bu kapsamda eğitim seminerleri düzenlenmesi ve personelin eğitim seminerlerine gönderilmesi	
	11	Başkanlık makamı tarafından birime gönderilen konularla ilgili olarak mevzuata uygunluğu kapsamında soruşturma ve çalışması yapılarak, sonucun başkanlık makamına sunulması	Teftiş Kurulu Müdürlüğü
	12	Belediye faaliyetlerinin ulusal ve uluslararası yazılı ve görsel basında tanıtılması ve takibinin yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü



3.1.6. Belediyenin mali yapısının güçlendirilmesi, ön mali kontrolün geliştirilmesi, stratejik planlama, performans programı ve faaliyet raporları sürecinin oluşturulması ve koordine edilmesi amacıyla yönelik tedbirleri almak	1	Belediye Bütçesinin, Stratejik Plan ve yıllık performans programına uygun hazırlanmasının koordine edilmesi ve belediye faaliyetlerinin buna uygunluğunun izlenmesi.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	2	Bütçe kayıtlarını tutulması, bütçe uygulama sonuçlarının takip edilmesi ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistiklerin hazırlanması	
	3	Belediye gelirlerinin tahakkuk ettirilmesi, gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerinin yapılması	
	4	Muhasebe hizmeti olarak giderlerin ödenmesi	
	5	Belediye mülkiyetinde bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerinin ve demirbaş mevcutlarının düzenlenmesi ve muhasebe kayıtlarının tutulması	
	6	Ön Mali Kontrol faaliyetinin yürütülmesi	
	7	Yenimahalle Belediyesi 2009-2013 yılları Stratejik Planının revize edilmesi	
	8	Performans Programının hazırlanmasının koordine edilmesi.	
	9	Belediyenin faaliyet raporunun hazırlanmasının koordine edilmesi.	
	10	İç Kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılması.	
	11	Birim personeline yönelik hizmet içi eğitimi düzenlenmesi.	
	12	Yardımcı Muhasebe personeli hizmet alımı yapılması	
3.2.1. Vatandaşlarımıza verilen hizmetin yaygın hale getirilerek sunulması için diğer kamu kuruluşları ile her türlü ortaklaşa faaliyet ve koordinasyonu sağlamak	1	İç ve Dış müşteriye sunulan hizmetin hızlı ve etkin biçimde verilmesi amacıyla birimin; iş ve işlem akışı için teknik açıdan yeterli bir ortamda performansı yüksek personel ile çalışmasının sağlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
	2	En gelişmiş iletişim teknolojileri kullanılarak vatandaşlarımızın taleplerine en kısa zamanda yanıt verilmesi	Zabıta Müdürlüğü
	3	Talepte bulunan kamu kurumlarının ve okullarımızın ihtiyaçlarını giderilmesi	Fen İşleri Müdürlüğü

4.1.1. Engellilerin yaşantılarının kolaylaştırılması amacıyla her türlü tedbiri gerçekleştirmek	1	Engellilere Yönelik Faaliyetler gerçekleştirilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
4.2.1. Yaşlı, emekli ve yardıma muhtaç kişiler için, rahat ve huzur içinde bir yaşam sağlamaya yönelik faaliyetler gerçekleştirmek	1	Yaşlı ve Bakıma Muhtaç Kişilere evde bakım hizmeti verilmesi	
	2	Kadın, erkek, engelli, yaşlı ve çocuk, halkın tüm kesimini kapsayan ve kendilerine sosyal, kültürel ve hukuki alanlarda destek verecek alanların oluşturulması	
	3	Yenikart Projesi kapsamında yardıma muhtaç kişilere yardımda bulunulması	
	4	Elele Toplumsal Dayanışma Merkezi tarafından yardıma muhtaç kişilere aynı yardımda bulunulması.	
4.4.1. Esnafın mesleki ve ekonomik olarak desteklenmesi amacıyla tedbirler almak	1	Zabıta denetimlerinininceza amaçlı olmaktan çıkarılarak eğitim amaçlı hale getirilmesi	Zabıta Müdürlüğü
	2	Ölçü ve Tartı Aletlerinin kontrolünün ve mühürlenmelerinin sağlanması	
	3	Ruhsatsız İşyerlerinin ruhsatlandırılması ve beyanlarının doğruluğunun kontrol edilmesi	



5.1.1. Çöplerin toplanmasından berteraf edilmesine kadar her düzeyde gerekli tedbirleri almak.	1	Çöplerin depolanmasında çevreye en az zarar veren teknikler geliştirilmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü
	2	Evsel atıkların toplanması, cadde ve sokakları süpürülmesi	
	3	Hafriyat atıklarının toplanması	
	4	Temizlik Faaliyetlerinin etkin ve yeterli olarak yürütülmesi	
5.2.1. Atıkların ekonomiye kazandırılması amacıyla etkin yöntemler gerçekleştirmek	1	Yağ, kağıt, cam, plastik gibi geri dönüşüme uygun atıklar için ilgili kuruluşlarla ortak çözümler üretilmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü
5.3.1. Zararlılarla mücadelede her seviyede ve çevreye en az zararlı her türlü tedbir gerçekleştirmek	1	Zararlılarla mücadelede binalardaki ortak kullanım alanlarında ve mahalle bazında hizmet verilmesi	
7.1.1. Bilişim Teknolojilerinin belediye hizmetlerinde yoğun olarak kullanılmasını sağlamak	1	Akıllı Kent Otomasyon sistemi ve Yenikart projeleri kapsamında vatandaşlarımızın bilişim teknolojilerini kullanarak belediyeye ulaşmalarının sağlanması	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	2	Mevcut Kent Otomasyon Sisteminin geliştirilerek güncellenmesinin sağlanması	
8.1.1. Gençlerimize başta eğitim konusunda olmak üzere, her alanda destek vermek ve projeler geliştirmek	1	Yaz Okulu Faaliyetleri düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	2	Öğrencilere yönelik sosyal yardım faaliyetleri düzenlenmesi	
9.1.1. Halkın doğal afetlere karşı bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler gerçekleştirmek	1	Başta deprem olmak üzere tüm afetlere karşı Toplumda güvenli yaşam ve zarar azaltma kültürü oluşturulması	Sivil Savunma Uzmanlığı
	2	Halk afet tehlikesine karşı eğitim programları ile bilgilendirilecek ve bilinçlendirilmesi	
9.2.1. Doğal Afetlere Karşı her türlü önlemin alınması sağlanacaktır	1	Yerel Yönetimlerce hazırlanması gereken afetlerin zararlarını azaltma ve müdahale planları düzenli olarak güncellenmesi	
	2	Afet riskini azaltma,afete hazırlık ve müdahale politika ve stratejileri geliştirmesi	
	3	Belediyemize bağlı birim ve araçlarında kullanılan Yangın Söndürme Cihazlarının (YSC),alımı,dolumu ve bakımının yapılması	
10.2.1. Belediye hizmetlerinde gelişen teknolojiler takip edilerek belediyenin her türlü iş ve işlemlerinde uygulanacaktır	1	E-Belediye hizmetleriyle vatandaşların daha sağlıklı ve güvenilir bilgi almaları sağlanması	Bilgi İşlem Müdürlüğü

