



YENİMAHALLE
BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2024

FAALİYET
RAPORU

www.yenimahalle.bel.tr

Ankara
2025



YENİMAHALLE
BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2024

**FAALİYET
RAPORU**

www.yenimahalle.bel.tr

Ankara
Yenimahalle Belediye Başkanlığı

2024 MALİ YILI FAALİYET RAPORU
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ KOORDİNATÖRLÜĞÜNDE HAZIRLANMIŞTIR.

“Hiçbir Őeye ihtiyacımız yok,
yalnız bir Őeye ihtiyacımız vardır;
çalışkan olmak!”

K. Atatürk





Sevgili Yenimahalleli Hemşehrilerim;

Dünyamız ve Türkiyemiz zorlu ekonomik koşullardan geçiyor. 2024 Yılı Faaliyet Raporunda temel amacımız; bu ortamda bir yandan devletimizin ve vatandaşımızın kaynaklarının tek kuruşunu bile israf etmemek, diğer yandan da Yenimahallemizi her geçen gün daha da ileriye taşımaktır.

Belediyemiz, ilçe halkının gereksinimlerini ve beklentilerini en doğru şekilde tespit edebilmek için farklı iletişim kanalları aracılığıyla katılımcılığı esas alan kapsamlı ihtiyaç analizleri gerçekleştirmektedir. Elde edilen veriler doğrultusunda stratejik planlarmalar yaparak hizmet politikalarını şekillendirmekte ve değişen koşullara hızla uyum sağlayarak dinamik bir yönetim anlayışını benimsemektedir. Bu proaktif yaklaşım sayesinde, sunulan hizmetlerin etkililiği ve verimliliği sürekli olarak değerlendirilmektedir. Böylece tüm paydaşlarımıza uzun vadeli ve sürdürülebilir faydalar sağlayarak, ilçemizin sosyal ve ekonomik kalkınmasına katkıda bulunmaktadır. Bu doğrultuda, önceki yıllara ait stratejik planlarımızda belirlenen misyon, vizyon ve hedeflere ulaşmak amacıyla planlanan tüm projeler ve faaliyetler titizlikle yürütülmüş, sürecin her aşamasında etkin bir takip mekanizması oluşturulmuştur. Planlanan çalışmaların yalnızca uygulanmasıyla kalmayıp, aynı zamanda verimlilik ve etkinlik açısından sürekli iyileştirilmesi hedeflenmiştir.

Bu ilkeler çerçevesinde, 2020-2024 Stratejik Planımızda belirlenen misyon, vizyon ve temel değerler doğrultusunda, mevzuata uygun şekilde, gelecekte de aynı kalite standartlarında hizmet sunmaya devam edecek; gelişen teknoloji ve değişen toplumsal dinamikler ışığında, vatandaşlarımızın yaşam kalitesini artıran projeleri hayata geçirmeyi sürdüreceğiz.

Kuşkusuz, Yenimahalle sınırları içinde yaşayan ve çalışan her kesimden insanın mutluluğu, huzuru ve belediyemizin hizmetlerinden duyduğu memnuniyeti arttırmak ile şeffaf, hesap verebilir bir belediye olmak, mali disiplini elden bırakmamak da temel özelliklerimiz arasında yer alıyor. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın verilerine göre (SEGE Raporları) gelişmişlik düzeyi Türkiye'deki tüm belediyeler arasında 5. sırada olan Yenimahalle ilçemizi nitelikli projelerimizle taçlandırmaya devam edeceğiz. Gelecek kuşakların da Yenimahalle'nin geldiği noktadan gurur duyacakları, Cumhuriyetin ilçesine yakışan, kalıcı güzellikler inşa etmeyi sürdüreceğiz. 2025 yılında da bizim en büyük gücümüz, hizmet etmekten onur duyduğumuz Yenimahalleli hemşehrilerimiz olacaktır.

Yenimahalle Belediye Başkanlığı 2024 Yılı Faaliyet Raporu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunun 9'uncu ve 41'inci maddeleri ile Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik çerçevesinde hazırlanmıştır. Saydamlık ve hesap verme sorumluluğunun gereği olarak hazırlanan 2024 Yılı Faaliyet Raporunu kamuoyunun bilgisine sunuyor, Belediyemiz faaliyetlerinin gerçekleşmesinde emeği geçen tüm belediye çalışanları ile paydaşlarımıza teşekkür ediyoruz.



Fethi YAŞAR
Belediye Başkanı



İÇİNDEKİLER

YENİMAHALLE BELEDİYESİ

2024 MALİ YILI FAALİYET RAPORU
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
KOORDİNATÖRLÜĞÜNDE HAZIRLANMIŞTIR

18-52

GENEL BİLGİLER

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

54-57

AMAÇ ve HEDEFLER

- A. Temel Politikalar ve Öncelikler
- B. İdarenin Amaç ve Hedefleri

60-91

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A. Mali Bilgiler
- B. Performans Bilgileri



93-94 KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A. Üstünlükler
- B. Zayıflıklar
- C. Değerlendirme

96 Öneri ve Tedbirler

97-105 Ekler

- A. İç Kontrol Güvence Beyanları





CUMHURİYET HALK PARTİSİ
Meclis Üyelerimiz



GÖRKEM AKKAPLAN
Grup Başkan Vekili



HÜSEYİN KAYA
Meclis Birinci Başkan Vekili



ALİ CEM YILDIZ



ALİ COŞKUNYÜREK



ALİ ECEMİŞ



ALİME GÜNEY



AYDIN CANBOLAT



AYŞE TUNÇAY KAYA



DURMUŞ ATASOY



ECE YILMAZ



EYYÜP YILMAZ



**FATMA SİNEM
KILIÇASLAN**



FERİDE KAPLAN



FERUDUN GÜNGÖR



GÜLHAN COŞKUN



HAKKI TÜKENMEZ



LALE BEKTAŞ



MEHMET KARTAL



MEHMET TORUN



MİRZA ARAS



MUSTAFA ESKİ



NAKÎ DEMİR



OKTAY YAVUZ



OSMAN ARAS



ÖZGÜR TOSUN



ÖZGÜR YETİŞ ASLAN



SEHER YETİMOĞLU



SONGÜL GÜLPINAR



SUNA SEZER



YAŞAR NESLİHANOĞLU



YAŞAR YOÇURTÇU



ZEKAİ YETKİN



ZÜLFÜKAR ALİ YILDIRIM



ADALET VE KALKINMA PARTİSİ
Meclis Üyelerimiz



EKREM YÜCE
Grup Başkan Vekili



ALAADDİN ŞAHİN



DURALİ KELEŞ



FARUK GÖRMEZ



LEYLA YILDIZ DORUK



MEHMET CANAVAR



METİN ÇEKEN



HASAN BAYRAM





MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ
Meclis Üyelerimiz



ADNAN YÜKSEL
Grup Başkan Vekili



NEVRİ AYDIN



TUNA ŞENTÜRK



**BÜYÜK BİRLİK
PARTİSİ**

BÜYÜK BİRLİK PARTİSİ
Meclis Üyemiz



ÜZEYİR TUNÇ

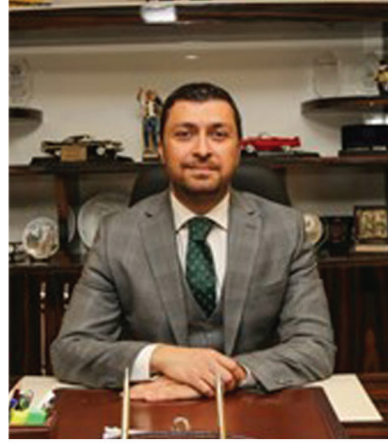




FETHİ YAŞAR
Belediye Başkanı



EBRU SARIDOĞAN
Başkan Yardımcısı



ERHAN ARAS
Başkan Yardımcısı



FERUDUN GÜNGÖR
Başkan Yardımcısı



NAKİ DEMİR
Başkan Yardımcısı



YAŞAR NESLİHANOĞLU
Başkan Yardımcısı



BİRİM MÜDÜRLERİMİZ



AHMET DABAN
Makine İkmal,
Bakım ve Onarım Müdürü



ALİ KÖKSALDI
Ruhsat Denetim Müdürü



ALİ TOKMAK
Zabıta Müdürü



AYŞEGÜL TAŞAR
Özel Kalem Müdürü



BENGİ KOÇ
YE-PA Genel Müdürü



EBRU SARIDOĞAN
Tefiş Kurulu Müdürü



ELİF SEMRA ÇELİKTEN
Hukuk İşleri Müdürü



ERKAN KOTEVOĞLU
Halkla İlişkiler Müdürü



GÖKHAN AKKAN
İmar ve Şehircilik Müdürü



FÜSUN YORULMAZ
İşletme ve İştirakler Müdürü



HAKAN BERBER
Fen İşleri Müdürü



HALİL AKDEMİR
Destek Hizmetleri Müdürü



HAMİT DEMİRCİ
Emlak ve İstimlak Müdürü



İLKER ÇELİK
Veteriner İşleri Müdürü



BİRİM MÜDÜRLERİMİZ



MURAT AKŞİT
Yazı İşleri Müdürü



MEHMET MUSTAFA SÖZER
Kentsel Dönüşüm Müdürü



NECATİ BAYRAKTAR
Bilgi İşlem Müdürü



NURAY GÜNDEMİR ALTIN
Mali Hizmetler Müdürü



ÖZGÜR CİNDEMİR
Yapı Kontrol Müdürü



SERHAT CELEP
Park ve Bahçeler Müdürü



ŞAHİN ENGİN KARGIN
Sağlık İşleri Müdürü



ŞERİF CANBOLAT
Temizlik İşleri,
İklim Değişikliği
ve Sıfır Atık Müdürü



TANER ÇAKIR
Muhtarlık İşleri Müdürü



TUĞBA EJDER
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü



ZEYNEP BOZKURT
Basın ve Yayın Müdürü



ZÜBEYİT YÜCEL
Afet İşleri Müdürü



ZÜLFÜKAR BAYTEKİN
İnsan Kaynakları
ve Eğitim Müdürü

1

GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

B. Yetki, Görev ve Sorumlulukları

C. İdareye İlişkin Bilgiler

- 1.Fiziki Kaynaklar
- 2.Teşkilat Yapısı
- 3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
- 4.İnsan Kaynakları
- 5.Sunulan Hizmetler
- 6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi



YENİMAHALLE
BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2024

**FAALİYET
RAPORU**

www.yenimahalle.bel.tr





A. VİZYON, MİSYON ve KALİTE POLİTİKASI

01

VİZYONUMUZ

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

02

MİSYONUMUZ

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

İLKELERİMİZ

Hizmetler hukuka bağlı olarak yürütülür. İşleyişte etik değerlere bağlı kalınır. Doğru, dürüst hizmet anlayışı korunur. Hoşgörü ve içtenlik gerekliliktir. Şeffaflık ve hesapverebilirlik vazgeçilmez değerlerdir. Özgünlük ve yenilikçilik her aşamada gözetilir. Ekip ruhu ve vatandaş katılımı esastır. Hizmetlerde süreklilik ve zamanındalılık gözetilir. Estetik anlayış ve temizlik temel bir değerdir. Nezaket ve insan odaklı hizmet anlayışı ile çalışılır.

03

KALİTE POLİTİKAMIZ

Demokratik bir yapı çerçevesinde, Yenimahalle halkının ve tüm çalışanlarımızın katılımları ile hizmetlerimizi objektif, güvenilir ve gelişmelere açık olarak sunmak, gelişimin sürdürülebilirliğini sağlamak, insan odaklı felsefemizden ödün vermemek, yasal ve diğer uygulanabilir şartlara bağlı olarak, Kalite Yönetim Sistemi performansımızı sürekli iyileştirmek, kentsel değerlere ve sosyal yaşamın gelişimine katkıda bulunmak, diğer tüm belediyelere örnek olmak

04



TEMEL İLKELERİMİZ

-  **01** ÖZGÜNLÜK
VE YENİCİLİK
-  **02** EKİP RUHU VE
KATILIMCILIK
-  **03** SÜREKLİLİK VE
ZAMANINDALIK
-  **04** ETİK DEĞERLERE
BAĞLILIK
VE DOĞRULUK
-  **05** ŞEFFAFLIK
VE HESAP
VEREBİLİRLİK
-  **06** HOŞGÖRÜ VE
İÇTENLİK
-  **07** ESTETİK ANLAYIŞ
VE TEMİZLİK
-  **08** OTOKONTROL VE
HUKUKA BAĞLILIK





B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Tanım

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

Belediyemizin görev ve yetki sınırları aşağıda özetlenmiştir:

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

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

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





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

• 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, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları, sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır.

• Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. Yine Kanunun 15. maddesine göre, belediyenin yetki ve imtiyazlarının başlıcaları şunlardır:

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

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

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

• Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

• İçme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

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

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

• Borç almak, bağış kabul etmek.

• Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

• Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

• Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 38. maddesine göre Belediye Başkanı'nın görevleri şunlardır:

- Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- Belediyeyi devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- Belediye personelinin atamak.
- Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- Şartsız bağışları kabul etmek.
- Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.
- Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.





C. idareye İlişkin Bilgiler



1.Fiziksel Yapı

Yenimahalle Belediyesi temel belediyeçilik faaliyetlerini gerçekleştirmek ve bunun yanı sıra Yenimahalle halkının hayatını kolaylaştırmak, sorunlarına çözüm bulmak ve hizmet kalitesini artırmak amacıyla ilçe geneline yayılmış, 1 adet ana hizmet binası, 5 adet dış hizmet binası, 7 adet zabıta karakolu, 23 pazaryeri, 5 havuz, 12 kreş, 5 adet spor merkezi, 22 kurs merkezi, 2 adet taziye Evi, Zübeyde Hanım Konukevi, 4 adet İkinci Bahar Dayanışma Merkezi, 6 adet eğitime destek merkezi, Cumhuriyet Akademisi Binası, 11 Kütüphane, Nazım Hikmet Kongre ve Sanat Merkezi, Karşıyaka Kültür Merkezi, 5 tiyatro ve Konferans Salonu, Ata Kültür Merkezi, 55 adet muhtarlık binası, 5 adet semt birimi, 4 adet düğün salonu ile vatandaşlara hizmet vermektedir. Belediyenin ana hizmet binası Gayret Mahallesi, İvedik Caddesi No: 25 üzerinde bulunan yerdedir.

Ana hizmet binasında 22 müdürlük, vezneler, Belediye Meclis Salonu, Başkan Makam Odası, Başkan Yardımcıları Makam odaları, garaj, nikâh ve düğün salonları, Poliklinik, Dört Mevsim Tiyatro Salonu ile hizmet verilmektedir. Nazım Hikmet Kongre ve Sanat Merkezi içerisinde 1 nikâh salonu, 1 düğün salonu, 1 sergi alanı, 2 çok amaçlı etkinlik salonu, Evrensel Değerler Çocuk Müzesi ve Sadri Alışık Konservatuvarı yer almaktadır.

Karşıyaka Kapalı Pazar Yeri ve Sosyal Tesisi içinde Nefes Engelliler Tesisimizden ve Beyaz Karanfiller Yaşam Merkezimizden engelli vatandaşlarımız hizmet almaktadır. Yine Karşıyaka Kapalı Pazar Yeri ve Sosyal Tesisi içerisinde Belediyemizin bütçesi ve yardımseverlerin katkılarıyla kurulan Derman Market ihtiyaç sahiplerine destek olmaktadır.



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

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



Temizlik İşleri Müdürlüğü, Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü kendilerine ait hizmet binalarında hizmet vermektedirler. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ise belediyemize ait Nazım Hikmet Kongre ve Sanat Merkezi içerisinde hizmet sürdürmektedir.

Ayrıca; Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı olarak çalışan 6 adet Tahakkuk ve Tahsilat Bürosu ile Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'ne bağlı 5 adet semt birimi bulunmaktadır. Macun Mahallesi'nde 6 dönüm arazi üzerinde Sahipsiz Hayvanlar Bakımevimiz yer almaktadır. Fen İşleri Müdürlüğü arazisi içinde Beton Santali ve Taş Kırma Ünitesi bulunmaktadır.

Binalar kullanım amaçlarına uygun olarak betonarme, prefabrik, ahşap, çelik yapı özelliklerindedir. Hizmetlerin gerektirdiği bina ihtiyaçları karşılanırken inşa etme yöntemi kullanılmaktadır.





Sosyal ve Kültürel Aktivitelerin Sunulduğu Binalar

- Karşıyaka Semt Birimi
- Gazi Semt Birimi
- Batıkent Semt Birimi
- Şentepe Semt Birimi
- Ata Semt Birimi
- Varlık Ek Hizmet Binası
- Nefes Engelliler Birimi
- İlk Adım Düğün Salonlarımız
- Ankara Kulübü Sosyal ve Kültürel Tesisleri
- Yenimahalle Kapalı Pazar Yeri ve Sosyal Tesisleri
- Karşıyaka Pazar Yeri ve Sosyal Tesisleri
- Şehit Jandarma Astsubay Üstçavuş Mehmet Uygun Gençlik Merkezi
- Zübeyde Hanım Konukevi
- Teoman Öztürk Öğrenci Evi ve Sosyal Tesisi
- Batıkent Kültür, Sanat Merkezi ve Belediye Ek Hizmet Binası
- Batıkent Beyaz Karanfiller Yaşam Merkezi
- Batıkent Kültür Merkezi
- İvedik Köy Konağı
- Yakacık Köy Konağı
- Yenimahalle Evi
- Batıkent Semt Sahası
- Pir Sultan Abdal Cemevi
- Cumhuriyet Akademisi
- Nazım Hikmet Kongre ve Sanat Merkezi
- Evrensel Değerler Eğitim ve Bilim Merkezi
- Serhat (Başak Cengiz) Kültür Merkezi
- Ata Kültür Merkezi
- Kaletpe Kültür Merkezi
- Evrensel Değerler Çocuk Müzesi

Spor Aktivitelerinin Sunulduğu Binalar

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

Kreş ve Gündüz Bakımevleri

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

Diğer Hizmet Binaları

- Beton Santrali ve Taş Kırma Ünitesi
- Sahipsiz Hayvanlar Bakımevi
- Tapu Tahakkuk ve Tahsilat Bürosu





Araçlarımız

Taşıtın Cinsi	Sayı	Taşıtın Cinsi	Sayı
MAKAM ARACI	2	PICK-UPLAR	2
BİNEK ARAÇLAR	19	ARAZÖZLER	2
OTOBÜSLER	14	ÇÖP KAMYONLARI	2
MİNİBÜSLER	16	MOTOSİKLETLER	10
TIR	2	ATV MOTOR(150)CC	1
KAMYONLAR	75	RÖMORKLAR	12
KAMYONETLER	61	ÇEKİLİ KARAVANLAR	2
AMBULANSLAR	2	KARAVAN	5
CENAZE ARAÇLARI	10	KAMYON DAMPERİ	4
ÇEKME KURTARMA AMAÇLI TAŞITLAR	3	SU TANKERİ	6
YOL SÜPÜRME VE YIKAMA TAŞITLARI	5	ŞİŞME BOT(ELEKTRİK MOTORLU)	1
TOPLAM			256

Belediyemize ait araç filomuzla vatandaşlarımıza daha kaliteli hizmeti, daha az maliyetle vermenin gururunu yaşıyoruz. İlçe belediyeleri arasında en güçlü araç ve makine parkı belediyemize aittir. Yenimahalle Belediyesi olarak teknoloji alanındaki etkinliği fiziksel araçlarımıza da büyük oranda yansıtmayı başardık. Bu doğrultuda Belediyemiz, ilçemizdeki hayatı kolaylaştıracak, zaman ve kaynak tasarrufu sağlayacak teknolojiye uygun hizmet araçları ile hizmet vermektedir. Teknolojiye uygun araçlarımız sayesinde zaman ve akaryakıttan tasarruf sağlanmıştır. Araç filomuz ile daha hızlı ve kaliteli hizmet sunulmasına özen gösterilmiştir. Eskiyen araçlarımız yeni teknoloji ile donatılarak faaliyet kapsamı genişletilmiş, iş görmez hale gelen araçlarımız ise hurdaya ayrılmıştır. Belediyemize ait taşıtların cinsi ve sayıları tabloda gösterilmiştir. Tabloda gösterilen taşıtların haricinde kazıcı, yükleyici, traktör, kepçe, asfalt serici, yarı römork ve iş makineleri ile birlikte toplam 256 aracımız bulunmaktadır.





► Mülkiyetimizde Olan Fiziki Mekanlar

MEVKİİ	KULLANIM AMACI
25 MART MAHALLESİ	VETERİNERLİK HİZMET BİNASI 25 MART AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ
AŞAĞI YAHYALAR MAHALLESİ	YAHYALAR KAPALI PAZARYERİ DEMETEVLER 2.ETAP KÖMÜR DEPOSU ZABITA KARAKOLU SOSYAL TESİS ZABITA PAZAR NOKTASI PAZAR YERİNDEKİ ZABITA NOKTASI
ANADOLU MAHALLESİ	YENİMAHALLE EVİ
ATA MAHALLESİ	HAVVA GÜRBÜZ , KREŞ VE GÜNDÜZ BAKİMEVİ YÜZME HAVUZU VE SPOR TESİSİ
AVCILAR MAHALLESİ	ŞENTEPE KAPALI PAZAR YERİ ZABITA KARAKOLU NOKTASI DR. BETİGÜL GÜLİTER AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ
BARIŞTEPE MAHALLESİ	HALI SAHA YENİMAHALLE AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ BARIŞTEPE SEMT SAHASI VE İDARİ BİNASI TAZİYE EVİ BARIŞTEPE SOSYAL TESİSİ İÇİNDE YENİMEK KURS YERİ PROF.DR.MEHMET HABERAL YÜZME HAVUZU
BATISİTESİ MAHALLESİ	MESA PAZAR YERİ KÜÇÜK MESA ZABITA PAZAR KARAKOLU BÜYÜK MESA ZABITA PAZAR NOKTASI BATI SİTESİ AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ ESKİ VETERİNER KLİNİĞİ
BARIŞ MAHALLESİ	YENİMAHALLE 3 NOLU AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ
BEŞTEPE MAHALLESİ	BEŞTEPE AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ
ÇAMLICA MAHALLESİ	ANKARA KULÜBÜ ÇAMLICA PAZAR YERİ HAFİF ÇELİK SİSTEMLİ ZABITA NOKTASI HAFİF ÇELİK SİSTEMLİ KAT KURS YERİ ZABITA SEMT PAZARI
ÇİĞDEMTEPE MAHALLESİ	ÇİĞDEMTEPE AİLE SAĞLIK MERKEZİ ŞENTEPE ZABITA KARAKOLU TAZİYE EVİ
DEMETEVLER MAHALLESİ	PAZAR YERİ HAVACILAR AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ ŞEHİT POLİS TUGAY CAN KIZILIRMAK KREŞ VE GÜNDÜZ BAKİMEVİ AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ ZABITA KARAKOLU ŞEHİT JANDARMA ASTSUBAY ÜSTÇAVUŞ MEHMET UYGUN GENÇLİK MERKEZİ



DEMETGÜL MAHALLESİ	ŞEHİT AYHAN DEMİREL AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ
EMNİYET MAHALLESİ	GAZİ PAZAR YERİ
	GAZİ SEMT BİRİMİ
	GAZİ EK HİZMET BİNASI
ERGAZİ MAHALLESİ	BATIKENT BEYAZ KARANFİLLER
	YAŞAM MERKEZİ
	KAMYON PARKI
	BARIŞ MANÇO KREŞ VE GÜNDÜZ BAKİMEVİ
	YEKTA GÜNGÖR ÖZDEN SPOR ALANI
	PİR SULTAN ABDAL SOSYAL TESİSİ
	ERGAZİ PAZAR YERİ
	KÜLTÜR MERKEZİ
ERGENEKON MAHALLESİ	ABDURRAHMAN OĞULTÜRK PAZAR YERİ
	SUADIYE PAZAR YERİ
	MUHTAR ALİ ŞİMŞEK AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ
	ZABITA KARAKOLU
	80.YIL KREŞ VE GÜNDÜZ BAKİMEVİ
	TEPEKULE SOSYAL TESİSLERİ
	TEPEKULE AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ
GAYRET MAHALLESİ	MERKEZ ZABITA KARAKOLU
	YENİMAHALLE PAZAR YERİ VE SOSYAL TESİSLERİ
	YENİMAHALLE BELEDİYESİ HİZMET BİNASI
	MÜRACAAT VE NÖBETÇİ KOMİSERLİĞİ
	BELEDİYE MUTFAK VE YEMEKHANESİ
GAZİ MAHALLESİ	GAZİ AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ
	KURS MERKEZİ VE KÜTÜPHANE
	MUHTARLIK BİNASI
GÜZELEVLER MAHALLESİ	TAKSİ DURAĞI
İLKYERLEŞİM MAHALLESİ	BATIKENT KAPALI PAZAR YERİ
	ZABITA KARAKOLU
	ŞEHİT BURAK ABİKEBAHŞİ AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ
	DR. SELAHATTİN ŞAHAN AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ
	PARK ALANI
	ZABITA KARAKOLU
İNÖNÜ MAHALLESİ	PAZAR YERİ
	OYUN ALANI
	MUHTARLIK BİNASI
	KAFETERYA
	EDİP AKBAYRAM PARKINDAKİ KAFETERYA
	KAMYON PARKI
	ZABITA SEMT PAZARI
KALETEPE MAHALLESİ	ZABITA KARAKOLU
	PAZAR YERİ
	KALETEPE KÜLTÜR MERKEZİ





VARLIK MAHALLESİ	VARLIK EK HİZMET BİNASI 9935/1
	VARLIK AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ
	GÖÇMENLERE YARDIM DERNEĞİ
YAKACIK MAHALLESİ	YAKACIK PAZAR YERİ
	YAKACIK KÖY KONAĞI
	PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET BİNASI
YENİBATI MAHALLESİ	BATIKENT KÜLTÜR MERKEZİ CEM EVİ VE KREŞ
	YENİBATI AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ
	KAFETERYA VE KAPALI BASKETBOL SAHASI
	ŞEHİT YÜZBAŞI İLKER AYDIN ANAOKULU
	YENİBATI AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ
YENİÇAĞ MAHALLESİ	DAMLADOL SOKAK LOJMAN 1 ADET
	5.DURAK İŞ MERKEZLERİ DÜKKANLAR
YEŞİLEVLER MAHALLESİ	KARŞIYAKA İŞ MERKEZİ
	NASRETTİN HOCA KREŞ VE GÜNDÜZ BAKİMEVİ
	KARŞIYAKA PAZAR YERİ
YUNUS EMRE MAHALLESİ	GAZİ MUSTAFA KEMAL ATATÜRK SPOR KOMPLEKSİ
	GAZİ MUSTAFA KEMAL ATATÜRK SPOR KOMPLEKSİNDEKİ 3 NOLU BAĞIMSIZ BÖLÜM KAFE YERİ
	RAGİP TÜZÜN KREŞ VE GÜNDÜZ BAKİMEVİ
	ANTEKS TIR PARKI
YUVA MAHALLESİ	MACUNKÖY İŞ MERKEZİ
MACUN MAHALLESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET BİNASI
	GARAJ AMİRLİĞİ
	OTOPARK
	CAMİ
	DEPO
	GİMAT ZABITA KARAKOLU
	GİMAT ZABITA NOKTASI
	SEYYAR EKİPLER AMİRLİĞİ
	ACİTY OTO PARK
	BETON SANTRALİ
	MAKİNE İKMAL VE ONARIM BİNASI
	BÜLENT ECEVİT YÜZME HAVUZU VE SPOR TESİSİ
	SOSYAL TESİS
	SAHİPSİZ HAYVANLAR BAKİMEVİ



KARDELEN MAHALLESİ	KARDELEN PAZAR YERİ
	UMUT AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ
	KENAN GÜRBÜZ PARKI KAFETERYA
	PARK ALANI
	İZCİ PARKI SOSYAL TESİSİ
	TURGUT ÖZAKMAN YÜZME HAVUZU VE SOSYAL TESİSİ
	SOSYAL TESİS BİNASI
YUKARI YAHYALAR MAHALLESİ	
PAMUKLAR MAHALLESİ	PAZAR YERİ
	PAMUKLAR AİLE SAĞLIK MERKEZİ
KARŞIYAKA MAHALLESİ	KARŞIYAKA İŞ MERKEZİNDEKİ İKİNCİ BAHAR YAŞLI DAYANIŞMA MERKEZİ
KUZEY YILDIZI MAHALLESİ	KUZEY YILDIZI AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ
	ZABITA NOKTASI
OSTİM MAHALLESİ	SERHAT PAZAR YERİ
ÖZEVLER MAHALLESİ	KEMAL BAYTAŞ KREŞ VE GÜNDÜZ BAKİMEVİ
	ZÜBEYDE HANIM KONUKEVİ
	İŞÇİ KAHVESİ
	ERTUĞRUL ŞİMŞEK AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ
SUSUZ MAHALLESİ	ATA AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ
	YENİMEK KURSU
	ERYAMAN ZABITA BİRİMİ
	SEMT BİRİMİ
	ZABITA PAZAR NOKTASI
	SUSUZ AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ
	SUSUZ ATA KÜLTÜR MERKEZİ 44761/3
	YENİMAHALLE AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ
	PARK ALANI
	SADRI ALIŞIK KREŞ VE GÜNDÜZ BAKİMEVİ
TURGUT ÖZAL MAHALLESİ	TURGUT ÖZAL KREŞ VE GÜNDÜZ BAKİMEVİ
	KIVIRCIK ALİ PARKI KAFETERYA
	TURGUT ÖZAL AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ
	SPOR TESİSİ
	SPOR TESİSİ
	PARK ALANI
	CUMHURİYET AKADEMİSİ
	ZABITA SEMT PAZARI
	KAFETERYA





MEHMET AKİF ERSOY MAHALLESİ	M.A.E KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİNDEKİ KONUTLAR
	NAZIM HİKMET KONGRE VE SANAT MERKEZİ (EVRENSEL DEĞERLER BİLİM VE DENEY MERKEZİ,NİKAH SALONLARI,KAFE,DÜĞÜN SALONU,2 ADET TİYATRO SALONU,KONSERVATUAR, SERGİ ALANI)
	TMMOB TEOMAN ÖZTÜRK ÖĞRENCİ EVİ VE SOSYAL TESİSİ
	İSTİKLAL AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ
	7 NOLU AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ
İVEDİK MAHALLESİ	İVEDİK KÖY KONAĞI
	İVEDİK SERHAT KÜLTÜR MERKEZİ (BAŞAK CENGİZ)
MEMLİK MAHALLESİ	MEMLİK KÖY KONAĞI
GÜVENTEPE MAHALLESİ	ŞENTEPE SEMT BİRİMİ
	A.OĞULTÜRK ZABITA PAZAR NOKTASI VE WC
SERHAT MAHALLESİ	ARİF GÖÇMEN AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ
	SERHAT ZABITA SEMT PAZARI
	ŞEHİT ÇETİN GÜLEÇ AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ
	SERHAT YENİMEK KURSU
İŞINLAR MAHALLESİ	YENİMAHALLE EVİ
ÇAKIRLAR MAHALLESİ	
CUMHURİYET MAHALLESİ	
KENTKOOP MAHALLESİ	BATIKENT KÜLTÜR MERKEZİ
	BATIKENT HACI SABANCI KAPALI YÜZME HAVUZU
	HACI SABANCI YÜZME HAVUZU KAFETERYA
	BATIKENT AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ
	2 NOLU AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ (BATIKENT BULVARI NO:34)
	PAZAR YERİ
	BATIKENT MEYDAN AVİM
	1.KATINDAKİ ALAN
	BATIKENT SEMT SAHASI
	BATIKENT SEMT STADI VE SOSYAL TESİSİ

* Çakırlar ve Cumhuriyet mahalleleri Mayıs 2024 itibariyle Turgut Özal ve Yenibatı mahallelerinden ayrılarak kurulmuştur.



2-Teşkilat(Örgüt) Yapısı

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

Teşkilat yapısı içindeki birimlerdeki alt-üst ilişkileri net olarak çizilmiş ve böylece yetki ve sorumluluklarda bir karmaşa oluşmasının önüne geçilmiştir. Tüm personelimiz, mevcut hiyerarşik yapıda, tek bir üst yöneticiye bağlı olarak görevlerini sürdürmektedir. Birimlerde ise yetki ve sorumlulukların kendi içerisinde sağlanması için yöneticiler görev yapmaktadır. Teşkilat yapısında yer alan her birimin yönetiminin kurum içindeki yönetici tarafından sağlanmasıyla, yetkilerde bir çatışma yaşanmasının önüne geçilmektedir.

Belediyemizdeki birimlerin çalışmalarının takip edilmesi için denetim ve kontrole yönelik birimler de teşkilat yapısında yer almıştır. İç kontrol sistemiyle yapılan faaliyetler ile icracı birimlerin olası hatalarının giderilmesi ve hizmetlerin üretilmesi sırasında farkındalık eksikliğinden kaynaklanan yanlışlıkların önüne geçilmesi ve kalıcı olmasının engellenmesi sağlanmıştır.

Yenimahalle Belediyesi'nde personelin görev tanımlarıyla niteliğinin uyumlu olmasına özel bir önem verilmektedir. İlgili personelin eğitim durumu, verilecek görevle ilgili teknik bilgiye sahip olup olmadığı, deneyimi, ilgi alanları ve talepleri değerlendirilmektedir. Özel teknik bilgi ve uzmanlık gerektirmeyen görevlerle ilgili işe başlamadan kısa eğitimler verilmektedir. Personel deneyim kazandıkça uzmanlık derecesi de artmaktadır.

İş yükünün ölçülü ve adil dağılımı da Yenimahalle Belediyesi'nin önem verdiği prensiplerden birini oluşturmaktadır. Personelin üzerinde iş yükü oluşmaması için periyodik aralıklarla personel değerlendirilmesi yapılmakta ve bunun sonucuna göre kararlar uygulanmaktadır.

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



Doğrudan Başkana bağlı 4 birim bulunmaktadır. Bunlar; Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü, İnsan Kaynakları Müdürlüğü ve İç Denetim Birim Başkanlığı'dır.

Belediyemizin teşkilat yapısında; Belediye Başkanı ve 5 (beş) başkan yardımcısı ile birlikte toplamda 6 (altı) üst düzey yönetici kadrosu bulunmaktadır. Belediyemiz, 27 müdürlük; İç Denetim, Sivil Savunma ile Yönetim Sistemleri Temsilciliği ile birlikte toplam 29 hizmet birimi ve 2 belediye iştiraki olan şirketi ile görev yapmaktadır. Teşkilatlanmada oluşturulan her birim, kendi faaliyet ve görev alanları ile ilgili yönetmeliklerini hazırlayarak, Belediye Meclisinin onayından geçirerek, yürürlüğe koyar ve bu esaslar üzerinden faaliyetlerini sürdürür.

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

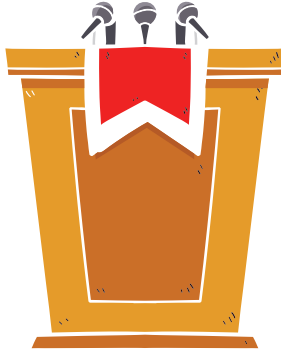




Belediye Başkanı

Belediye Başkanı; Belediye idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Yenimahalle belediyesi sınırları içindeki seçmenler tarafından doğrudan seçilir.

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



Belediye Meclisi

Belediye Meclisi, Yenimahalle Belediyesi'nin karar organıdır. Meclis, halk tarafından doğrudan seçilmiş üyelerden oluşmaktadır. Meclis üye sayısı Belediye Başkanı ile birlikte 46'dır. Yenimahalle Belediye Başkanı Yenimahalle Belediye Meclisinin başkanıdır. Meclis her ayın ilk haftasında toplanır ve ağustos ayında tatil yapabilir. Belediye Meclisi, stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporlarının onaylanması, bütçe ve performans ölçütlerinin belirlenmesi, ilçe çevre düzeni planının ve imar planlarının onaylanması gibi genel hizmet politikaları ve stratejilerinin belirlenmesinin yanı sıra norm kadro kapsamında belediye kadro ihdası ve değiştirilmesine karar verilmesi gibi iç örgütlenmeye dönük kararları alır. Belediye adına imtiyaz verilmesi, belediye işbirliklerinin özelleştirilmesine veya sermaye artışına karar verilmesi, borçlanmaların onaylanması da Belediye Meclisinin görevleri arasındadır.

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

Belediye Meclis Komisyonları

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

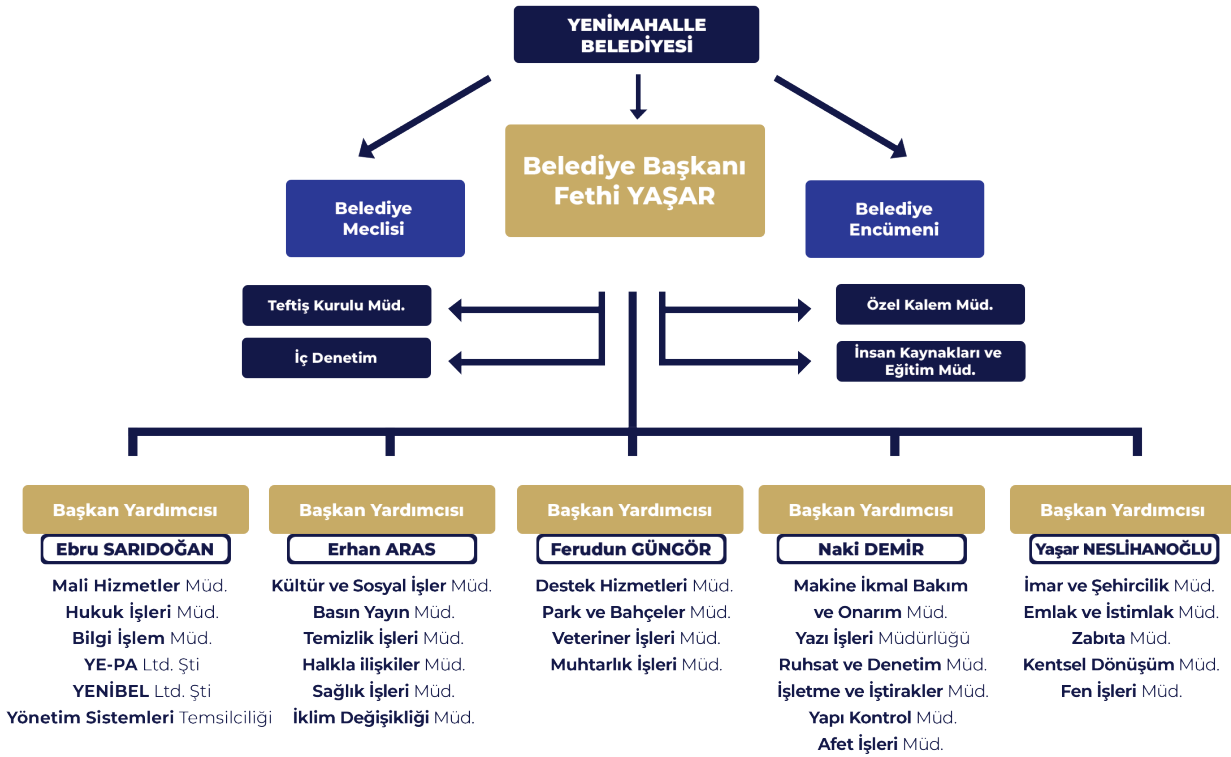


Yenimahalle Belediye Meclisi		Yenimahalle Belediye Encümeni		
Meclis Başkanı		Encümen Başkan Vekili		
Meclis Birinci Başkan Vekili	Meclis İkinci Başkan Vekili	Meclis Üyesi	Meclis Üyesi	Meclis Üyesi
Divan Katipleri	Meclis Üyeleri	Mali Hizmetler Müd.	İmar ve Şehircilik Müd.	Yazı İşleri Müd.

Belediye Encümeni

Belediye Encümeni, Belediye Başkanının Başkanlığında, Belediye Meclisinin kendi üyeleri arasından bir yıl süre ile gizli oyla seçilen üç üye ile belediye başkanınca görevlendirilen Başkan Yardımcısı, Mali Hizmetler Birim Amiri olmak üzere Belediye Başkanının her yıl birim amirleri arasından görevlendireceği 2 birim amiri olmak üzere toplam 7 üyeden oluşur.

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





3-Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Belediyemiz çalışmalarında ve günlük yaşamımızda çok önemli rol oynayan bilişim teknolojisi, belediyemiz personelinin çalışma faaliyetlerinin bir parçasıdır. Belediyemiz bünyesinde tüm programlarımızda bilgisayar donanımı ön planda tutulmuş ve her birimimizde imkânlar ölçüsünde bilgisayar temini sağlanmıştır. Bu kapsamda, kurumumuz tüm hizmet birimlerinde bulunan bilgisayar donanımlarını destekleyen, bir bilgisayar ve internet altyapısına sahiptir. Belediyemizde bilgi teknolojileri, bilgisayar ve iletişim teknolojilerinin birlikte kulla-

nılmasıyla oluşturulmuş sistemler bulunmaktadır. Sahip olduğumuz bilgi teknolojileri, mikro elektronik ve veri iletiminin yanında, faks makineleri, mobil telefonlar, kablolu televizyonlar, bilgisayarlar, sunucular, bilgi ağları, yazılımlar, donanımlar ve online veri tabanlarını içeren teknolojilerdir. Yönetim faaliyetlerinde kullanılan bilgi teknolojileri karmaşık yapıları basitleştirmekte, belediye hizmetlerinin karşılaştığı sorunlara çözüm üretmeye katkı sağlamaktadır. Sürekli gelişen teknoloji konusunda inovasyona dayalı bir anlayış geliştirilmektedir.

E-Belediye	Bilgilendirme
Online Tahsilat	Ödeme Noktaları
Sicil Arama	Pazar Yerleri
E-İmar	Adli Yardım
Kent Rehberi	Zabıta

DONANIMLAR	YAZILIMLAR
• 1 adet Database Sunucu	• 8 adet Windows Server 2022 R2 Standart İşletim Sistemi
• 1108 adet PC	• 2 adet Windows Server 2022 R2 Enterprise İşletim Sistemi
• 65 adet Notebook	• Web arayüzlü Araç Takip Sistemi Yazılımı
• 10 adet Access Point	• 1 adet AcronisBackupRecovery Yazılımı
• 1 adet 120 KWA	• 1 adet Yedekleme Yazılımı
• 5 adet 42" duyuru ekranı	• 1 set Mobil Uygulamalar Sunucu Yazılımı
• 4 adet 15" duvar tipi duyuru ekranı	• Web arayüzlü İletişim Yönetim Sistemi (ULAKBEL)Yazılımı
• 6 adet 42" duvar tipi duyuru ekranı	• Teramobil Uygulama Yazılımı (Üst Yönetim Kullanımı)
• 368 adet Belediye yazılımları ile entegre Araç Takip Sistemi	• e-İmar Uygulama Yazılımı
• 554 adet Yazıcı	• 2 adet UNIX İşletim Sistemi (Sınırsız Kullanıcı)
• Firewall Ünitesi	• 1000 adet Antivirüs Yazılımı ve Erişim Lisansı
• Mini Tünel Cihazları	• Web Uygulama Yazılımları
• RouterÜnitesi	• Kent Rehberi Uygulama Yazılımları
• 4 adet Plotter	• Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) Yazılımı (Sınırsız Kullanıcı)
• 134 adet A4 Tarayıcı	• Altyapı Koordinasyon Merkezi (AYKOME) Yazılımı
• 6 adet A3/A4 Profesyonel Doküman Tarayıcı	• Oracle Veri Tabanı Yazılımı
• 54 adet tam donanımlı Bilgisayar Dersliği	• Yönetim Bilgi Sistemi (YBS) Teracity Yazılımı
• 3 adet Mobil Tahsilat Tableti	• İmar Exper Yazılımı
• 3 adet Mobil Tahsilat Yazıcısı	• Bilimp Yazılımı (İş Takibi Programı)
• 1 adet tam donanımlı Mobil Tahsilat Aracı (2 adet dizüstü bilgisayar, yazıcılar,4,5G GPRS modem, ısıtma ve soğutma sistemi, jeneratör)	• e-Proje Takip Sistemi (EMİM) Yazılımı
• 16 Kartlı kat yazıcısı (RICOH)	• NETCAD (Coğrafi Bilgi Sistemleri Yazılımı)



Belediyemizde;

- TERACİTY Yönetim Bilgi Sistemi (YBS)
- Kent Rehberi ve e-İmar
- Altyapı Koordinasyon Merkezi (AYKOME) Programı
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)
- İletişim Yönetim Sistemi (ULAKBEL)
- Bilimp (İş Takibi Programı) kullanılmaktadır.

Aynı zamanda 120 KVA kesintisiz güç kaynağı ile desteklenen sistem odamız bulunmaktadır.

- 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 (Teyp Ünitesi) olarak cluster yapıda yedekleme ünitesiyle entegre olarak hizmet vermektedir.
- Uygulama Sunucuları: 2 adet Lenovo ve 2 adet IBM sunucu üzerinde sanal olarak yedekleme ünitesiyle entegre bir yapıda çalışmaktadır
- Omurga: Omurgamız 11 adet iç VLAN, 12 adet dış VLAN' dan oluşmakta olup arkasında güvenlik duvarı hizmet vermektedir.
- 4 adet sunucu üzerinde oluşturulmuş 25 adet sanal sunucu ve bu sunuculara ait SYSTEM STORAGE yedekleme ünitesi,
- 3 adet QNAP yedekleme üniteleri mevcuttur.
- 1 adet HP NAS NETWORK STORAGE SYSTEM,

- 1 adet kullanılan 1 adet yedek olmak üzere 2 adet ProcurveGigabit omurga switch,
- Sistem odasında 2 adet Lenovo ve 2 adet IBM sunucu üzerinde UNIX işletim sistemi ve Veritabanı Sunucusu,
- 1 Adet IBM Storwize Cluster back-up ünitesi mevcuttur.

• DOMAIN YAPI ve GÜNCELLENMESİ

Bilgisayar kullanıcılarını kontrol altına alan sistem kurulumu yapılarak işletim sistemlerinin ve kullanıcı programlarının bozulmasını engelleyen virüs kaynaklı problemlerin yaşanmamasını 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 çıkması sağlanmıştır.

• MOBİL TAHSİLATLAR

Yaşlı, engelli ve işleri nedeniyle belediyemize gelemeyen mükelleflerimizin mağduriyetlerini gidermek amacı ile mobil hizmet aracı hizmete sokulmuştur. 3G ve 4G teknolojisi ile hizmet veren hizmet aracımız ile yıl içinde aktif şekilde tahsilat işlemleri yapılmıştır. Ayrıca 10 adet el bilgisayarı ile hizmet sunularak mobil tahsilat verimliliği artırılmıştır.

120 KVA kesintisiz güç kaynağı ile desteklenen sistem odası: veri tabanı ve uygulama sunucularından oluşturulmuş sunucu sistemleri ve bu sunucu sistemlerine bağlı omurgalardan oluşmaktadır.

Sistem odasında yer alan sunucu ve donanımlar;

- Sistem odası giriş kapısında yüz tanıma ve RFDI kart okuma sistemi ile 3 kişi (2 sistem sorumlusu ve Müdür) sistem odasına giriş yapabilmektedir.
- Hareket algılamalı alarm sistemi ile yetkisiz girişi kontrol edilmektedir.
- Yangın alarmlı, gazlı söndürme sistemi bulunmaktadır.
- 4 adet soğutucu klima bulunmaktadır.
- Veri tabanı sunucuları: DataBase Server1 ile DataBase Server2 olarak cluster yapıda yedekleme ünitesiyle entegre olarak hizmet vermektedir.
- Uygulama Sunucuları: 2 adet Lenovo ve 2 adet IBM sunucu üzerinde sanal olarak yedekleme ünitesiyle entegre bir yapıda çalışmaktadır.
- Omurga: Omurgamız 11 adet iç VLAN, 12 adet dış VLAN' dan oluşmakta olup arkasında güvenlik duvarı hizmet vermektedir.
- 4 adet sunucular üzerinde oluşturulmuş 25 adet sanal sunucu ve bu sunuculara ait SYSTEM STORAGE yedekleme ünitesi,
- 3 adet QNAP yedekleme üniteleri mevcuttur.
- 1 adet HP NAS NETWORK STORAGE SYSTEM,
- 1 adet kullanılan 1 adet yedek olmak üzere 2 adet ProcurveGigabit omurga switch, 1 adet kullanılan 1 adet yedek olmak üzere 2 adet ProcurveGigabit omurga switch,
- Sistem odasında 2 adet Lenovo ve 2 adet IBM sunucu üzerinde UNIX işletim sistemi ve Veritabanı Sunucusu





• Kent Rehberi ile;

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

• E-İMAR

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

• e-DEVLET ENTEGRASYONLARI

e-Devlet kapısı ile entegrasyonlarımız mükelleflerimizin tahakkuk, tahsilat, sicil, evrak doğrulama vb. 8 adet belediye hizmetine belediyeye gelmeden online olarak ulaşabilmelerini sağlamaktadır.

• e-DEVLET İLE GİRİŞ

Belediyeye gelmeden birçok işlemin yapılabilceği e-belediye uygulamamıza e-devlet ile giriş entegrasyonu yapılmıştır. Ayrıca üyelik olmadan giriş yapılabilmektedir.

• KURUMSAL ENTEGRASYONLAR

İçişleri Bakanlığı, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü (NVi), Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü (TKGM) vb. gibi kurumların veri tabanımız ile entegrasyonları sağlanarak bilgi transferi ve güncelleştirmeleri düzenli yapılmaktadır.

• BANKA ENTEGRASYONLARIMIZ

Belediye olarak birçok banka ile entegrasyonlu çalışmaktayız. Bu sayede vatandaşlarımız borçlarını bankaların sağladığı olanaklar ile taksitle ödebilmektedirler. Vatandaşlarımız iş ve işlemlerini online olarak gerçekleştirebilmektedirler.

Bu bankalar;

Vakıfbank, Yapı Kredi Bankası, Halkbank, Denizbank, TEB, Garanti Bankası ve Şekerbank' tır. Ayrıca Halkbankası paramatiklerinden 7/24 borç ödemesi yapılabilmektedir.

• AKILLI ŞEHİRLER SİSTEMİ'NİN (KBS) GÜNCELLENMESİ

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

Bu güncellemeler yalnız ilgili birimlerimizin ulaşabildiği "Yenimahalle Belediyesi Veri Havuzunda" tutulmaktadır. Havuzdaki bu bilgilerden istifade edilerek, hizmet kalitesi artırılmakta ve vatandaş memnuniyeti en üst seviyeye çıkarılmaktadır. Bu sistemde, numarataj bilgileri, nüfus, yüzölçümü, eğlence yerleri, tarihi yerler, semt birimleri, sosyal tesisler, muhtarlık binaları, kamu kuruluşları, hastaneler, eczaneler ile ilgili bilgiler yer almaktadır. Vatandaşlarımızın ihtiyacı olan tüm bilgiler, harita destekli olarak internet sitemizde hizmete sunulmaktadır.



• YENİMAHALLE HALKKART

Yenimahalle HalkKart Nedir?

Yenimahalle Belediyesi tarafından dağıtılan manyetik ve temassız olarak okunabilen karttır.

• Amacımız

Yenimahalle sınırları içerisinde yaşayan ve iş yapan Yenimahalleliler arasında dayanışmayı sağlamak hemşehricilik bilincini oluşturmak ve Yenimahalleli olmanın ayrıcalığını hissettirmek.

• Hedeflerimiz

Halk Kart projemizin birinci ayağını Yenimahalle'de iş yapan, para kazanan işyerleri zincir marketler, özel hastaneler, özel okullar, akaryakıt istasyonları vb.) oluştururken; ikinci ayağını tüm Yenimahalleli yurttaşlarımız oluşturmaktadır. Yenimahalleli esnafımızla Belediye olarak indirim anlaşmaları imzalayıp Yenimahalle HalkKart sahibi vatandaşlarımızın bu işyerlerinden protokolde belirlenen oranlarda indirimli alışveriş yapmaları ve hizmet alımları teşvik edilerek ortak bir fayda sağlanmaktadır. Kent Rehberine üye işyerleri eklenerek daha etkin kullanım için vatandaşlara sunulmuştur. Anlaşma yaptığımız işyerlerini, indirim oranlarını ve adreslerini sürekli yayınlayarak projemizi büyütmeyi hedeflemekteyiz.

• Kimler Yararlanabilir?

Yenimahalle'de ikamet eden tüm hemşehrileri-miz Yenimahalle Halk Kart'a ücretsiz olarak sahip olabilir. Yenimahalle'de işyeri olan tüm esnafımız ücretsiz olarak katılabilir. Yenimahalle Halk Kart vatandaş taahhütnameleri ve üye işyeri sözleşmeleri dijitalleştirilerek güvence altına alınıyor.

• TERAMOBİL (ÜST YÖNETİM UYGULAMASI)

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

• WEB TAPU ENTEGRASYONU

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

• ARAÇ TAKİP SİSTEMİ

Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan tüm araçların harita üzerinden online takibini yapan, kayıt altına alan, gereken sorgulamaları ve her türlü raporlamayı yapan araç takip sistemi hizmete alınmıştır. Toplam 367 adet aracımıza araç takibini sağlayan cihazlar bağlanmıştır. Bu sistem sayesinde önemli ölçüde akaryakıt tasarrufu sağlanmıştır.

• WEB SİTESİ

Web sitemizde bulunan uygulamalar;

- Web sitemiz üzerinden yapılan online tahsilatların güvenliği için 256 bit SSL güvenlik sertifikası kullanılmaktadır.
- e-İmar uygulaması (İmar bilgi paylaşım uygulaması) ile vatandaşlarımız belediyemize gelmeden ada, parsel, mahalle, cadde sorgulamalarından herhangi birisi ile online olarak veri tabanımızdan harita üzerinde planları görerek imar durum bilgisi ve plan notları alabilmektedir.
- Kent Rehberi uygulaması yenilenerek vatandaşlarımızın kullanımına sunulmuştur. Yenimahalle haritası üzerinde mahalle, cadde, sokak, ada, parsel, site adı, apartman/blok adı, kapı no, alt kapı no gibi sorgulamalar yapılabilmekte, İmar durumu, nöbetçi eczaneler, okul, hastane en yakın önemli yerler, yer imleri, lejantlar görülebilmekte, uydu resimleri üzerinden de sorgulamalar yapılabilmektedir.

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





• İLETİŞİM YÖNETİM SİSTEMİ (ULAKBEL)

ULAKBEL sistemi ile belediyemizin birim ve kuruluşlarının faaliyet alanları kapsamında, belediye hizmetlerinden yararlanan vatandaşların belediyemiz ile ilgili her türlü görüş, öneri ve düşüncelerini farklı kanallar üzerinden (153, CİMER, X (Twitter), Facebook, Instagram, Whatsapp, Telegram, BİP, Web sayfası, Çağrı Merkezi, Mobil Uygulama, SMS, Telefon, Fax vb.) sunabilmeleri ve varsa sorunlarının ilgili birimlere aktarılabilir çözümülenebilmesi ve geri dönüşlerin hızlı, planlı, programlı, etkin, verimli ve idare ile uyum içerisinde yürütülmesi sağlanmaktadır.

• ALTYAPI KOORDİNASYON MERKEZİ (AYKOME)

Uygulama tabanlı AYKOME süreçleri, belediyenin ve vatandaşın kullanımına sunulmaktadır. Belediye çalışmalarında hizmet verimliliği, hızı ve kalitesi yükseltilmekte, gelir kayıpları önlenmekte, yöneticilere güncel verilere dayalı daha hızlı ve doğru karar verme imkânı sağlanmaktadır.

• LED EKRANLARIN İŞLETİLMESİ VE BAKIMI

2 adet led ekranla ilçemiz sınırlarında yayına başlanarak yurttaşlarımızın belediye hizmet, etkinlik ve duyurularından anında faydalanması sağlanmaktadır.

• DİJİTAL ARŞİV ÇALIŞMALARI

Bazı müdürlüklerimizin arşiv dosyaları sayısallaştırılarak veri tabanına yüklenmiştir. Arşiv dosyalarına bilgisayar ortamından erişilebilmektedir.

• ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ (EBYS)

Belediyemizin gelen ve giden evrak işlemlerinin yürütüldüğü elektronik belge yönetim sistemi programı 2021 yılında faaliyete başlamıştır. Dış kurumlara gönderilen evrak da bu sistem üzerinden kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi üzerinden, elektronik imza atılarak gönderilmeye başlanmıştır. Bu sistem sayesinde belediyemizin tüm birimleri arasında yazışmalar kolaylıkla yapılabilmekte, takip edilebilmekte, istenilen türde raporlamalar yapılabilmektedir. Daha önce printer dökümleri alınarak yapılan yazışmalar bu sistem ile dijital olarak gerçekleştirildiği için önemli ölçüde kaynak ve zaman tasarrufu sağlanmıştır. Sistemin bir özelliği de yöneticilerin evrakı cep telefonu ya

da tablet üzerinden mobil imza uygulaması ile bakarak, kurum içinde olma zorunluluğu bulunmadan gerekli havale işlemlerini mobil imza ile yapabilmeleridir. Kurumumuzda 1050 kişi Elektronik Belge Yönetim Sistemi'ni (EBYS) kullanmaktadır.

• SOSYAL MARKET UYGULAMALARI

5393 sayılı Belediye Yasasının 14. maddesi ve ilgili maddelerinden yola çıkarak günümüzde yeni bir boyut kazanmış sosyal yardımların sosyal belediyeçilik anlayışıyla pekişmesinin sonucunda Sosyal Market Projesi ortaya çıkmıştır. Sosyal Market Projesi Yenimahalle'de ikamet eden ve ikamet ettiği yer itibarı ile hemşehrlik bağı ile birbirine bağlı ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza modern çağın niteliklerine uygun şekilde destek olmak üzere kurulmuştur. Sosyal market uygulamaları, Yenimahalle'de ikamet eden ihtiyaç sahibi ve dezavantajlı kesimlerin yaşam kalitelerini artırmak, sosyal yardım ve sosyal hizmet üniteleri kurarak, insan onuruna yakışır şekilde sosyal yardım hizmetlerini sunmak, sosyal dayanışmayı ön planda tutarak ilçe sakinlerinin müşterek ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik bir hizmet modelidir. İhtiyaç sahiplerine verilen HalkKart'a kredi yüklenerek Derman Market'ten ihtiyaçlarını karşılayabilmeleri sağlanmaktadır.

Belediyemiz bünyesinde, yasa ile Belediyemize verilen tüm görevlerin, hızlı ve kesintisiz bir şekilde bilgisayar sistemleri aracılığı ile yönetsel ve konuma (mekâna) dayalı olarak planlanabilmesi, gerçekleştirilebilmesi ve analiz edilebilmesi için gerekli altyapı sistemlerinin kurulması, vatandaşların Belediyemizden daha iyi, daha hızlı ve daha planlı hizmet almalarının sağlanması için bilişim teknolojileri altyapısının yenilenmesi ve Belediyemizin sosyal yardımları daha çok vatandaşa, daha objektif kriterlere göre, daha etkin bir biçimde ve çağın koşullarına uygun teknolojilerle ulaştırabilmesi için Sosyal Market Uygulamaları ve Sistem Altyapısı Hizmet Alımı gerçekleştirilerek mevcut sistemle entegrasyonu sağlanmıştır.

• SANAL SÜRÜCÜ TEKNOLOJİSİ

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



4-İnsan Kaynakları

İnsan kaynakları yetkinlik analizinin; Belediyemizin uzun ve kısa dönemli insan kaynağı ihtiyacını karşılamak amacıyla plan yapmak, oluşan ihtiyaca göre gerekli niteliklerde personel sağlamak, işe başlayan personelimizin yeterlilikleri konusunda değerlendirmeler yapmak, gerekirse başarılı olan personeli ödüllendirmek, yetersiz personelle ilgili hizmet içi eğitimler düzenlemek ve belediyemizin bütçesine uygun, aynı zamanda yönetim politikalarımız içerisinde yer alan verimlilik kavramı çerçevesinde personelimizin ücretlerini belirlemek gibi fonksiyonları bulunmaktadır.

Personelin çalışmamotivasyonu ve performansını artırmak için fiziksel ortamı oluşturmak ve geliştirmek, kurumsal aidiyetini güçlendirecek politikalar oluşturmak, insan kaynakları yönetim sistemi oluşturmak belediyemizin temel fonksiyonları arasında yer almaktadır. Personelimizin gelişen teknolojiye, değişen mevzuata ve sürekli hızlanan bilgi akışına ayak uydurmasını sağlamak amacıyla gerekli kalitede ve nitelikte eğitim seminerleri düzenlenmekte, böylece mevcut insan kaynaklarımızın en etkin seviyeye ulaşması hedeflenmektedir.

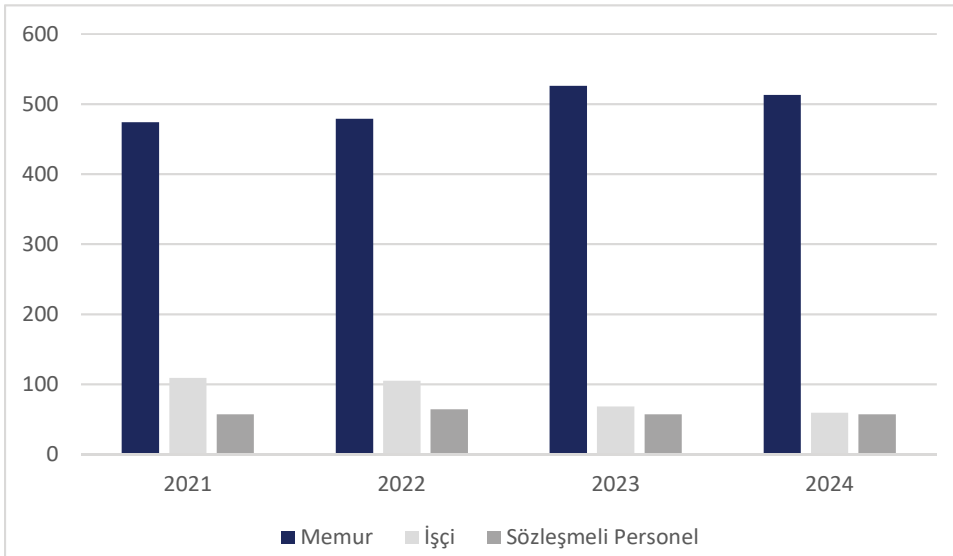
Nitelikli personel kaynağını artırmak amacıyla personele yönelik hizmet içi eğitim programlarının çeşitlendirilmesi planlanmaktadır. Ayrıca insan kaynaklarına yönelik mesleki gelişim ve motivasyonu güçlendirmek doğrultusunda çalışanların yetkinliklerinin geliştirilmesine yönelik etkinlikler planlanarak verilen eğitimlerin etkinliğinin değerlendirilmesi ve çalışanlara yönelik öneri alma ve iyileştirme sisteminin geliştirilmesi planlanmaktadır.

Çalışanlara mevzuat gereği olan teknik, davranışsal alanlarda çeşitli eğitimler bu plan çerçevesinde yapılmaktadır. Değişen ve değişmesi muhtemel yasal mevzuat konusunda bilgilendirme ve eğitim seminerleri planlanmaktadır.

Belediyemizde personel istihdamı memur, işçi ve sözleşmeli olmak üzere 3 kategoriye ayrılmaktadır. Toplam 629 personelin 513'ü memur, 59'u işçi ve 57'si sözleşmeli personelden oluşturmaktadır. Ayrıca belediyemizde 25 engelli personel bulunmakta olup; belediyemiz engelli personeline iyi bir çalışma ortamı sağlayarak duyarlılığını ortaya koymuştur.

YILLARA GÖRE BELEDİYEMİZ PERSONEL SAYISI

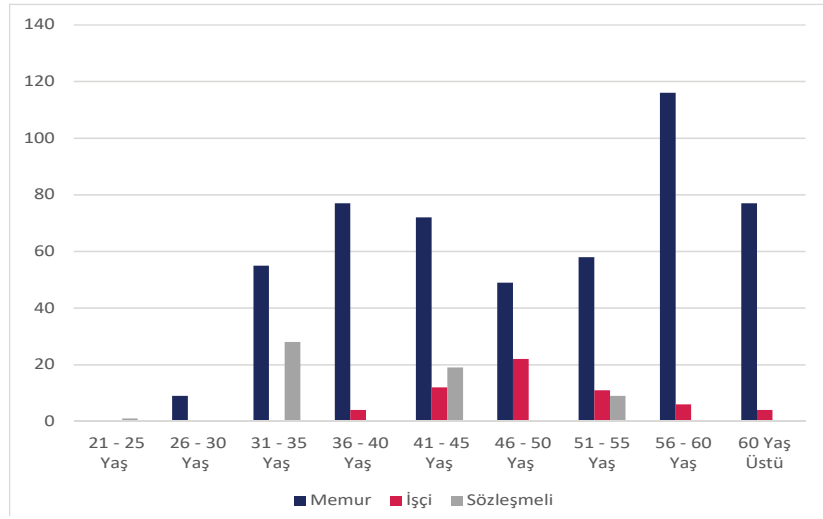
Yıllar	2021	2022	2023	2024
Memur	474	479	526	513
İşçi	109	105	68	59
Sözleşmeli Personel	57	64	57	57
Toplam	640	648	651	629





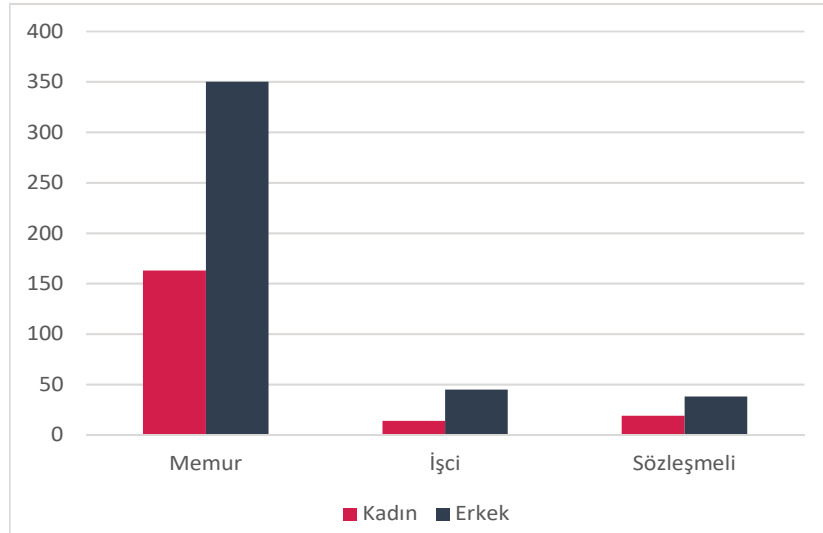
YAŞ DURUMUNA GÖRE İSTİHDAM

Yaş Grupları	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
21 - 25 Yaş	0	0	1	1
26 - 30 Yaş	9	0	0	9
31 - 35 Yaş	55	0	28	83
36 - 40 Yaş	77	4	0	81
41 - 45 Yaş	72	12	19	103
46 - 50 Yaş	49	22	0	71
51 - 55 Yaş	58	11	9	78
56 - 60 Yaş	116	6	0	122
60 Yaş Üstü	77	4	0	81
GENEL TOPLAM	513	59	57	629



PERSONEL CİNSİYET DURUMU

	Kadın	Erkek
Memur	163	350
İşçi	14	45
Sözleşmeli	19	38
Toplam	196	433

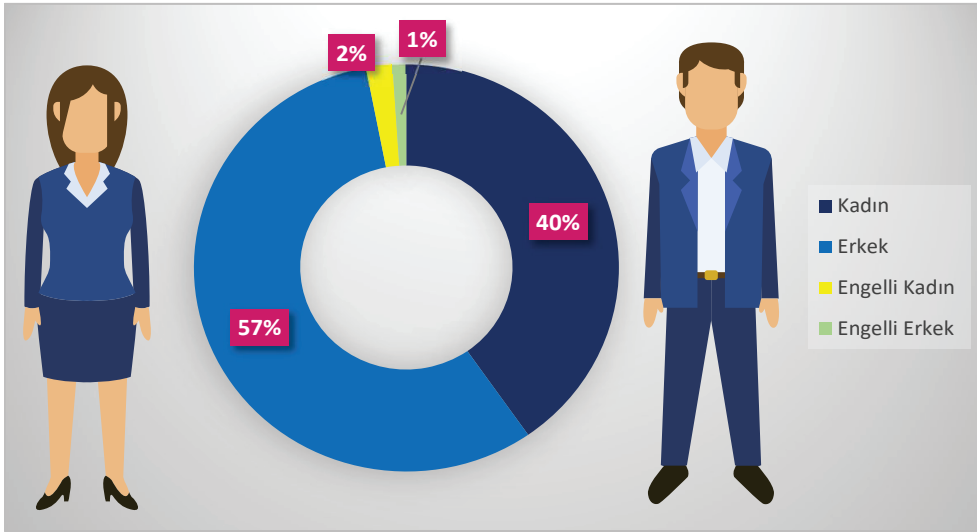




PERSONEL HİZMET YILI				
	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
0-5 Yıl Arası	6	-	55	61
6-10 Yıl Arası	67	7	2	76
11-15 Yıl Arası	96	-	-	96
16-20 Yıl Arası	69	14	-	83
21-25 Yıl Arası	274	28	-	302
26 Yıl ve Üstü	1	10	-	11
Toplam	513	59	57	629

CİNSİYETE GÖRE ENGELLİ PERSONEL DURUMU			
	Memur	İşçi	Toplam
Kadın	9	-	9
Erkek	14	2	16
Toplam	23	2	25

YE-PA ŞİRKET PERSONELİMİZE AİT CİNSİYET DAĞILIMI	
Kadın	1354
Erkek	1904
Engelli Kadın	68
Engelli Erkek	35
Toplam	3361



YE-PA ŞİRKET PERSONELİMİZİN EĞİTİM DURUMU	
İlkokul	503
Ortaokul	470
Lise	1353
Önlisans	405
Lisans	606
Yüksek Lisans	24
Toplam	3361





MÜDÜRLÜKLERE GÖRE FİİLİ ÇALIŞANLARIN SAYISI

	MÜDÜRLÜKLER	MEMUR	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	İŞÇİ	TOPLAM
1	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9	-	-	9
2	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	30	-	-	30
3	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	53	12	4	69
4	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	55	18	12	85
5	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	11	-	-	11
6	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6	-	1	7
7	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	132	-	3	135
8	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	21	-	-	21
9	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	16	-	-	16
10	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT MÜDÜRLÜĞÜ	12	2	-	14
11	DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	10	-	23	33
12	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	32	11	3	46
13	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	16	3	5	24
14	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	7	-	6	13
15	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	10	-	-	10
16	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	8	-	-	8
17	SİVİL SAVUNMA MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	-	2
18	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	18	-	-	18
19	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	15	3	-	18
20	BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ	5	-	-	5
21	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10	1	-	11
22	KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ	6	-	-	6
23	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7	-	-	7
24	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	7	2	1	10
25	MAKİNA VE İKMAL MÜDÜRLÜĞÜ	13	5	1	19
26	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	-	2
27	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-
	TOPLAM	513	57	59	629





MEMUR PERSONELİN KADRO VE HİZMET SINIFLARINA GÖRE DAĞILIMI

İDARİ HİZMETLER	ADET	SAĞLIK HİZMETLERİ	ADET
Başkan Yardımcısı	5	Uzman Tabip	1
Müdür	2	Tabip	4
Müdür Yardımcısı	1	Diş Tabibi	2
Şef	9	Hemşire	3
Uzman	-	Sağlık Memuru	2
Sivil Savunma Uzmanı	1	Çocuk Gelişimcisi	2
Müfettiş	8	Veteriner-Veteriner Hekim	5
İktisat Müfettişi	10	Veteriner Sağlık Teknikeri(Sözleşmeli)	1
İç Denetçi	1	Sağlık Teknikeri	1
Fotoğrafçı		Sağlık Teknikeri (Sözleşmeli)	3
Ambar Memuru	1	Antropolog(Sözleşmeli)	1
Bilgisayar İşletmeni	76	TOPLAM	25
Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	33		
Evlendirme Memuru	1	TEKNİK HİZMETLER	ADET
Daktilograf	2	Mimar	29
Memur	10	Mimar (Sözleşmeli)	3
Zabıta Baş Komiseri	1	Peyzaj Mimarı	3
Zabıta Komiseri	1	Peyzaj Mimarı (Sözleşmeli)	2
Zabıta Komiser Yardımcısı	5	Mühendis	62
Zabıta Memuru	118	Mühendis (Sözleşmeli)	17
Çocuk Eğitimcisi	1	Şehir Plancısı	9
Şoför	1	Şehir Plancısı (Sözleşmeli)	1
TOPLAM	287	Tekniker	44
		Tekniker (Sözleşmeli)	25
YARDIMCI HİZMETLER	ADET	Teknisyen	26
Teknisyen Yardımcısı		Teknisyen (Sözleşmeli)	2
Hizmetli	2	Teknik Ressam	2
Bekçi	8	Çözümleyici	1
Aşçı		Programcı	1
TOPLAM	10	İstatistikçi	1
		Ekonomist	1
AVUKATLIK HİZMETLERİ SINIFI	ADET	Sosyolog	1
Avukat	18	Restoratör(Sözleşmeli)	1
TOPLAM	18	Kimyager(Sözleşmeli)	1
		TOPLAM	232
		GENEL TOPLAM:	572

İŞÇİ PERSONELİN UNVAN GRUPLARINA GÖRE DAĞILIMI

	2022	2023	2024
USTA	3	2	2
İşçi	57	30	28
OPERATÖR	3	1	-
ŞOFÖR	42	35	29
TOPLAM	105	68	59



5-Sunulan Hizmetler

Belediyemiz Türkiye'ye örnek olacak faaliyetler gerçekleştirmekle birlikte sosyal hizmet, yardım ve kültürel alanlarda birçok faaliyet ve projeleriyle sadece Yenimahalle'de değil, tüm Ankara'da bir rekora imza atmış ve atmaya da devam etmektedir. Belediyemiz tarafından sunulan hizmetler; sosyal, kültür, sanat, imar, yapım, park ve bahçe, spor, sağlık, zabıta, sivil savunma, basın yayın, halkla ilişkiler ve diğer hizmetler başlıkları altında toplanabilir. Bu hizmetler, Belediye Başkanlığına bağlı ana ve destek hizmet birimlerince yürütülmektedir.

Genel Yönetim Hizmetleri;

- Strateji Geliştirme ve Planlama
 - İnsan Kaynakları Yönetimi
 - Mali Kaynakların Yönetimi
 - İç Kontrol Sistemi
- Doküman ve Arşiv Yönetim



Sosyal hizmetler;

Konukevi, öğrenci evi ve sosyal tesisi (Teoman Öztürk), kadın sığınma evi, Elele sosyal yardımlaşma ve dayanışma merkezimiz aynı-nakdi yardım hizmetleri (YeniKart), engellilere destek hizmetleri (Beyaz Karanfiller Yaşam Merkezi) ve Engelli birey ve ailelerine yönelik danışmanlık ve bilgilendirme hizmetleri, emeklilere ikinci bahar dayanışma merkezi, sünnet organizasyonları, ramazan ayında iftar organizasyonları, taziye ziyaretleri, korunmaya muhtaç kadın ve çocukların geçici barınma, güvenlik, gıda gibi ihtiyaçlarını karşılamak ve toplumsal hayata tekrar kazandırılması konusunda psikolojik destek sağlamak, gençlik merkezi, dezenfektan, maske, sıvı sabun üretimi hizmetleri, 3-6 yaş arası çocuklara Kreş ve Gündüz Bakım evi hizmetleri ile sosyal belediyeciliğin gereklerini yerine getirmektedir.



Kültür ve Sanat hizmetleri; kütüphanecilik ve okuma salonları, konservatuar, tiyatro, açık hava sinemaları, konser, şenlik, şölen ve festivaller, panel, söyleşi, konferans ve seminerler, sergiler, kültür ve tarih gezileri, belirli gün ve haftalara ilişkin sosyal aktiviteler, etüt ve takviye kurs ve eğitim hizmetleri, kardeş şehir ilişkilerinin yürütülmesi, Çocuk ve Gençlere Yönelik Hizmetler, Kadınlara Yönelik Sosyal Destek Hizmetleri, Gezici Kütüphane Hizmetleri, Meslek Edindirmeye Yönelik Eğitim hizmetleridir.

İmar hizmetleri; yeni çap hazırlanması, çap yenileme yapılması, jeolojik/jeoteknik raporun, statik proje ve hesabının, statik raporun onaylanması demir vizesi kontrolü ve onaylanması tadilat proje ve hesabının onaylanması, tesisat projelerine ait onay faaliyetleri, proje tashihat faaliyetleri, mekanik tesisat ve ısı yalıtım vize kontrol faaliyetleri, kentsel tasarım projesi faaliyetleri, peyzaj projesi faaliyetleri, kentsel tasarım projeleri, uygulama imar planı ve mevzii imar planı faaliyetleri, revizyon imar planı faaliyetleri, tevhid ve ifraz talep faaliyetleri ile arazi ve arsa düzenlenmesi faaliyetleri, kentsel tasarım projesi faaliyetleri, mimari tasarım projesi, mimari tadilat projesi, mimari tashihat projesi onaylanması faaliyetleri, yeni yapı ruhsatı hazırlanması ve onaylanması, yenileme yapı ruhsatı hazırlanması ve onaylanması, tadilat ruhsatı hazırlanması ve onaylanması, istinat duvarı ruhsatı hazırlanması ve onaylanması, yanan-yakılan yapı ruhsatı hazırlanması ve onaylanması, diğer yapı ruhsatları hazırlanması ve onaylanması, iş deneyim belgesi hazırlanması ve onaylanması ile, iskan düzenlenmesi ve onaylanması, kotu, temel vize ve röperli ölçü krokisi düzenlenmesi ve onaylanması, asansör işletme ruhsatı verilmesi, avan proje onayı ve asansör kontrolü başvurularının sonuçlandırılması hizmetleridir.

Yapı Kontrol hizmetleri; Kaçak gecekondü yapımını önlemek, imar planı bulunmayan özel mülkiyetli arsa, arazilerde ve imar planı bulunmasına rağmen kamuya ayrılan araziler üzerinde kaçak yapılaşmayı önlemek, İmar planı bulunmayan kadastro parsellerinde geçici bahçe evi yapım izni vermek ve denetimini yapmak, Kamulaştırması yapılan yapıların yıkım işlemlerini yürütmektedir.

Emlak İstimlak hizmetleri; İlçe imar ve plan cetvellerinin tetkik edilerek Belediyemize intikal eden yerlerin tescilinin yapılması, belediyeye devredilecek hazine yerlerinin devir işlemlerinin yapılması, Belediyeye ait taşınmazların ilgili yasa gereğince kiraya verilmesi ve satış hizmeti, kamulaştırma hizmetleridir.

Yapım hizmetleri; yapım işlerinin projelendirilmesi, yol yapımı, asfalt üretimi ve yol kaplaması, park, mesire ve çocuk oyun alanları yapımı, sosyal, kültürel ve eğitim amaçlı bina ve tesis yapımı ve spor tesisleri yapımı, yol yapım bakım ve Onarım Hizmetleri, Kaldırım Bakım ve Onarım Hizmetleridir.

Park ve Bahçe hizmetleri, çevre düzenlemesi, peyzaj çalışmaları kentsel tasarım, park, mesire ve çocuk oyun alanlarının bakımı, ilaçlanması, gübrelenmesi ağaç ve çalı gruplarının gençleştirme ve şekil budamaları, mevsimlik çiçek ve fidan üretilerek park ve yeşil alanlara dikimi marangozhane, demirhane, boyahane, sıhhi tesisat, elektrikhane, motorhane ve cam atölyeleri hizmeti, park ve yeşil alanlarımızın kent mobilya (bank, çöp kovası, piknik masası, kamelya, pergole, basketbol potası, voleybol direkleri vs) hizmetleridir.

Spor hizmetleri; futbol sahaları, yariolimpik yüzme havuzları ile fitness ve jimnastik salonları, halı sahalar, spor kompleksi, yürüyüş ve bisiklet yolları, sporculara destek vb.dir.





Sağlık hizmetleri; Kurum içi personelin periyodik sağlık kontrolü, evde sağlık hizmetlerinin gerçekleştirilmesi, cenaze hizmetleri, SGK' lı vatandaşlarımız ile bakmakla yükümlü oldukları yakınlarına verilen sağlık hizmetleridir.

Veterinerlik hizmetleri; Sokak hayvanlarının toplanması, sağlık kontrollerinin yapılması kayıt altına alınması, hayvan barınağındaki hayvanların bakımı, kurban kesim zamanlarında kurbanlık hayvanların sağlık kontrollerinin yapılması hizmetleridir.

Temizlik hizmetleri; İnşaat atığı hafriyat ve moloz, çim, budanmış ağaç v.b. bitkisel atık, üretim sonucu oluşan atık endüstriyel atık ile ambalaj atıklarının farklı yöntem ve toplama şekilleri ile toplanması, çöp konteynerlerinin bakım ve onarımının yapılması, yıkanması ve dezenfekte edilmesini sağlanması ve ilaçlanması hizmetleridir.

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık hizmetleri; Evsel Atıkların toplanması, Çevre kirliliğini engellemek, geri dönüşebilen atıkların toplanması ve vatandaşlarımızı bilinçlendirme hizmetleridir.

Zabıta hizmetleri; zabıta hizmetlerinin yürütülmesi, gözetim ve koordinasyonun sağlanması, zabıta personelinin eğitilmesi, zabıta destek hizmetleri, belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbir alınması ve kanunda belirlenmiş olan görevlerin takip edilmesidir.

Sivil Savunma hizmetleri; Hizmet binaları ve hizmet araçlarında kullanılan yangın söndürme cihazlarının temini ve bakımını yapılması, afet (sel, deprem, savaş vb.) öncesi ve sonrası planlama, eğitim ve tatbikat çalışmalarının yapılmasıdır.

Basın Yayın hizmetleri; imaj, tanıtım, haber, basın toplantısı ve bilgilendirme çalışmaları, medya ile ilişkilerin sağlanmasıdır.



Halkla ilişkiler; kurum adına mesaj, tebrik ve taziyeler yapma, istek ve şikâyetlerin takibi, etkinliklerin organizasyonunu, anket çalışmaları ve resepsiyon hizmetleridir.

Özel Kalem Hizmetleri; Başkanımızın günlük programı yurt içi ve yurt dışı misafirlerinin ağırlanması, açılış, tebrik, kutlama, tören, temsil ve organizasyon, protokol, nikâh işlemleri, evlendirme vb. hizmetlerdir.

Destek hizmetleri; Hizmet binalarının güvenliği, elektrik arıza bakımı hizmetleri, kaloriferhane ve sıhhi tesisat arıza bakım hizmetleri, kurum içi ve kurum dışı haberleşme hizmetleri, cami ve mescitlerin temizliği ve ulaşım hizmetleridir.

Bilişim ve Teknoloji Hizmetleri; E-belediye çalışmalarının etkinliğini ve sürekliliğini sağlama hizmetleridir.

Ruhsatlandırma Hizmetleri; sıhhi, gayri sıhhi müesseseler ve umuma açık istirahat ve eğlence yerleri hakkında denetim yapılması ve çalışma ruhsatı verilmesidir.

Kentsel Dönüşüm Hizmetleri; arsa ve arazilerin üzerinde bulunan yapıları Kentsel Dönüşüm amaç ve programına uygun olarak iyileştirilmesinin yapılarak modern şehir hayatına uygun planlama hizmetleridir.



6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yönetim

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

Belediyemiz, ilçe halkının ihtiyaç ve beklentilerini tespit etmek amacıyla çeşitli iletişim kanallarını kullanarak katılımcı bir anlayışla kapsamlı analizler gerçekleştirmektedir. Elde edilen veriler doğrultusunda stratejik planlamalarını şekillendirmekte, hizmet politikalarını güncelleyerek değişen koşullara hızla uyum sağlamaktadır. Bu yaklaşım sayesinde sunulan hizmetlerin etkinliği sürekli olarak değerlendirilmekte ve tüm paydaşlar için sürdürülebilir fayda sağlanması hedeflenmektedir. Bu doğrultuda, önceki yıllarda belirlenen stratejik plan çerçevesinde oluşturulan misyon, vizyon ve hedeflere ulaşmak için öngörülen projelerin hayata geçirilmesi, sürecin titizlikle izlenmesi ve hizmetlerin daha verimli bir şekilde yürütülmesi yönündeki çalışmalar aralıksız devam etmektedir.

Paydaşlardan geri bildirim almayı sağlayarak, diyalog süreçlerini ve vatandaş odaklı hizmet sunumunu güçlendirmek adına iç kontrol sistemlerini de etkin bir şekilde kullanmakta, performans yönetimini esas alarak kamu hizmetlerinin kalitesini artırmayı amaçlamaktadır. Kurumsal yapısını sürekli geliştiren belediyemiz yerel demokrasiyi desteklemek adına, şeffaf, katılımcı ve sürdürülebilir yönetim anlayışını benimseyerek kente değer katan projeleri kurumsal iş birlikleriyle hayata geçirmektedir. Kurumsal yapımızda sürekliliğin sağlanması, mesleki ve kişisel nitelikleri yüksek personel ile mümkündür. Bu açıdan belediyemizde insan faktörünün önemi dikkate alınarak yeni yönetim stratejileri uygulamaya konulmaktadır.

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

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





İç Kontrol Sistemi

İç Kontrol Standartları, belediyelerin mali kaynaklarını ve insan gücünü daha etkili kullanmalarını sağlamaktadır. Bu husus kaynak israfını önleyerek halkın ihtiyaç duyduğu hizmetlerin daha uygun maliyetlerle sağlanmasına katkı sunmaktadır. İyi yönetim ilkesi çerçevesinde daha kaliteli kamu hizmetinin verilmesi amacıyla hesap verebilirliğin temini, saydamlığın geliştirilmesi, yönetsel esneklikler sağlanarak yetki ve sorumlulukların devri, sonuç odaklı yönetim ve bütçeleme anlayışı ile vatandaş beklentilerinin karşılanması ön plana çıkan unsurlar olmuştur. Belediyelerde iç kontrol standartlarının uygulanması, belediyenin kaynaklarını daha etkin kullanması ve halka daha kaliteli hizmet sunması açısından büyük faydalar sağlamaktadır. İç kontrol sistemleri, riskli alanları tespit edip denetim süreçlerini sıkılaştırarak riski en aza indirmekte belediyelerin saydamlığı ve dürüstlüğü korunmaktadır. Kamu yönetiminin vatandaşla en yakın, iç içe, yüzyüze gerçekleştiği kurumlar belediyeler olmaktadır. Yönetim süreçlerinin günümüzdeki yeni adı proaktif yaklaşımla yönetim olarak tanımlanmaktadır. Kamuda yönetim iletişimi, kamu kurumlarıyla vatandaşlar, sivil toplum kuruluşları, özel sektör ve diğer paydaşlar arasında şeffaf, katılımcı ve etkili bir iletişim süreci kurmayı ifade eder. Yönetişim, geleneksel kamu yönetimi anlayışından farklı olarak, karar alma süreçlerine toplumun çeşitli kesimlerini dahil eden ve herkesin katkı yapabileceği bir sistemdir. Bu bağlamda yönetim iletişimi, kamunun işleyişinde ve karar alma süreçlerinde açıklık, katılımcılık ve hesap verebilirlik ilkelerine dayalı bir iletişim mekanizması sağlamaktadır. Çok boyutlu ve çok farklı alanda eş zamanlı faaliyetlerin senkronize olarak yüksek tempoda yürütülebilmesi için çağın gelişimi ile sistem araçlarını da etkin kullanmak gerekmektedir. İç kontrol standartlarına uygun bir belediye, şeffaf ve hesap verebilir bir yapı sunarak vatandaşın güvenini kazanmaktadır. Vatandaşa, belediyenin kaynaklarını doğru kullandığını ve hizmetleri adil bir şekilde sunulduğunu bilerek güven sağlanmaktadır.

Kamu kurumlarının iç kontrol sistemleri oluşturması mevzuat ve yönetmeliklerle zorunlu hale getirilmiştir. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu: Bu kanun, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak amacıyla kamu idarelerinde iç kontrol sistemlerinin kurulmasını zorunlu kılar. Kanunun 55. maddesi iç kontrol sisteminin genel esaslarını belirlerken, 56. maddesi

iç denetim süreçlerine açıklık getirir. Bu çerçevede, kamu idarelerinin iç kontrol sistemlerini kurarak, mali ve operasyonel süreçlerde standartlara uyum sağlaması beklenir.

Kamu kurumlarının iç kontrol sistemleri oluşturmasını zorunlu hale getiren yasal dayanaklar;

• İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar (34.12.2005 Rg.26040,değişiklik 14.12.2022 Rg.32043)

• **Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği 2007:** Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan bu tebliğ, 5018 sayılı Kanuna dayanarak, kamu idarelerinde iç kontrol sistemlerinin asgari standartlarını belirler. Tebliğ, kamu kurumlarının iç kontrol süreçlerinde uyulması gereken standartları detaylandırır ve bu standartların uygulanması için bir kılavuz niteliğindedir.

• **Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik:** Kamu görevlilerinin etik davranış ilkelerini belirleyen bu yönetmelik, iç kontrol sistemleri için bir etik çerçeve sunar. Kamu kurumlarında hesap verebilirlik, şeffaflık ve tarafsızlık gibi etik ilkelerin sağlanmasını destekler.

• **Belediyeler için 5393 Sayılı Belediye Kanunu:** Belediyelerin şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim yapısı oluşturmasını gerektirir. Bu doğrultuda, belediyeler iç kontrol standartlarına uyum sağlayarak kaynaklarını etkili, verimli ve hukuka uygun kullanmakla yükümlüdür.

• **4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu:** Kamu kaynaklarının ihale süreçlerinde etkin ve şeffaf kullanılmasını amaçlayan bu kanun, iç kontrol sistemlerinin ihale süreçlerinde yasalara uyumunu sağlamak için gereklidir. İhale sürecindeki riskleri azaltmak, ihale işlemlerini izlemek ve denetlemek için iç kontrol standartlarına uyulması önemlidir.

• **Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi:** 2009 yılında Türkiye'de kamu kurumlarında iç kontrol sistemlerinin etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamak amacıyla hazırlanmıştır. Türkiye, Avrupa Birliği'ne uyum sürecinde birçok reform gerçekleştirmiştir. AB, aday ülkelerin kamu yönetiminde şeffaflık, hesap verebilirlik ve etkin iç kontrol sistemleri kurmasını talep etmektedir. 2009 Eylem Planı, Türkiye'nin AB normlarına uyum sağlama çabalarının bir parçası olarak geliştirilmiştir.



2009 Eylem Planı, kamu yönetiminde iç kontrolün uluslararası standartlara göre uygulanmasını sağlamaya yönelik bir adımdır. Kamu kurumlarının iç kontrol süreçlerinde uyulması gereken standartları detaylandırarak, iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamayı amacıyla Kamu İç Kontrol Standartları Rehberi, Türkiye Cumhuriyeti Maliye Bakanlığı (günümüzde Hazine ve Maliye Bakanlığı) tarafından 2009 yılında yayımlanmıştır. Bu rehber, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na uygun olarak, kamu idarelerinde iç kontrol sistemlerinin asgari standartlara göre kurulması, işletilmesi ve geliştirilmesi için yol gösterici bir kaynak olarak hazırlanmış bu rehberinde kapsamlı bir güncelleme 2014 yılında yapılmıştır.

Kamu İç Kontrol Standartları COSO modeli, INTO-SAI Kamu Sektörü İç Kontrol Standartları Rehberi ve Avrupa Birliği İç Kontrol Standartları çerçevesinde; 5 Bileşen ve bu maddelere bağlı 18 Standart, 79 Genel Şart belirlenmiştir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğin 7'nci maddesinde iç kontrolün unsurları ve genel koşulları aşağıda belirtildiği gibi yer almıştır.

a) Kontrol ortamı: İdarenin yöneticileri ve çalışanlarının iç kontrole olumlu bir bakış sağlaması, etik değerlere ve dürüst bir yönetim anlayışına sahip olması esastır. Performans esaslı yönetim anlayışı çerçevesinde görev, yetki ve sorumlulukların uzmanlığa önem verilerek bilgili ve yeterli kişilere verilmesi ve personelin performansının değerlendirilmesi sağlanır. İdarenin organizasyon yapısı ile personelin görev, yetki ve sorumlulukları açık bir şekilde belirlenir.

b) Risk değerlendirmesi: Mevcut koşullarda meydana gelen değişiklikler dikkate alınarak gerçekleştirilen ve süreklilik arz eden bir faaliyettir. İdare, stratejik planında ve performans programında belirlenen amaç ve hedeflerine ulaşmak için iç ve dış nedenlerden kaynaklanan riskleri değerlendirir.

c) Kontrol faaliyetleri: Önleyici, tespit edici ve düzeltici her türlü kontrol faaliyeti belirlenir ve uygulanır.

d) Bilgi ve iletişim: İdarenin ihtiyaç duyacağı her türlü bilgi uygun bir şekilde kaydedilir, tasnif edilir ve ilgililerin iç kontrol ile diğer sorumluluklarını yerine getirebilecekleri bir şekilde ve sürede iletilir.

e) Gözetim-izleme: İç kontrol sistem ve faaliyetleri sürekli izlenir, gözden geçirilir ve değerlendirilir.

2024 İç Kontrol Standartları Sonuçları

Belediyemiz İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında, Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum için gerekli görülen eylemler ve sorumlular birimler belirlenmiştir. Birimlerde iç kontrol standartlarının oluşturulması süreci başlatılmış ve 2009 yılından itibaren iç kontrol sistemi hayata geçirilmiştir. Belediyemizin iç kontrol standartları hazırlama rehberi hazırlanmış ve bu doğrultuda 4 Eylem Planı uygulama yayımlanmıştır.

Harcama Birimlerinin belirtilen standartları esas alarak yaptıkları çalışmalar eylem planının yürürlüğe girmesinden itibaren uygulamaya konulmuş ve uygulamada süreklilik sağlanmış olup 2024 yılı içerisinde aşağıdaki sonuçlar raporlanmıştır.

Kontrol Ortamı

İç kontrol Standartları tüm müdürlüklerimiz tarafından bilinmektedir. İç Kontrol sisteminin işleyişi ile ilgili farkındalığı artırmak adına işe yeni başlayan personele oryantasyon eğitiminde bilgi verilmektedir.

İç kontrole yönelik bilgilendirme toplantısı ve eğitimler düzenlenerek farkındalık oluşturulması amaçlanmış ve personelimize iç kontrol belgeleri tebliğ edilmiştir. Hazırlanan iç kontrol eylem planı tüm müdürlüklere gönderilmekte ve belediyemizin web sayfasında yayınlanmıştır.

Tüm birimlerde "Etik Kurallar" belirlenmiş, yönetici ve personeli, etik davranış ilkeleri ve bu ilkelere ilişkin sorumlulukları hakkında bilgilendirilmiştir.





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

► Belediyemiz vizyonu, misyonu, kalite politikaları ile temel değerleri hazırlanan Stratejik Planda, Performans Programında, Faaliyet Raporunda ve olarak web sayfamızda bulunmaktadır. Belediyemiz misyonunun ilan panolarında duyurulması çalışma planımızda yer almaktadır.

► Belediyemizde organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde oluşturulmuştur. Belediyemizin tüm birimlerinin teşkilat şeması oluşturulmuş ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımları belirlenmiştir.

► Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü koordinasyonluğunda birimlerimizin talep ettiği eğitimler yıllık eğitim programı hazırlanarak tüm müdürlüklere duyurularak verilmeye devam edilmiştir. Eğitim planları Kamuda Tasarruf Genelgesi çerçevesinde yapılarak TBB online eğitimleri birimlere duyurulmuştur.

► İç Kontrol faaliyetleri kapsamında Belediyemiz İdari birimlerinde iş akış süreçleri hazırlanmış, iş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenerek tüm personele duyurulmuştur.

► Şeffaf ve hesap verilebilir bir yönetim anlayışını benimsemekteyiz. Bu da birimiz faaliyetlerinde vatandaş memnuniyetini ve güvenini artırmasına yardımcı olmaktadır.

► Belediyemiz birimlerinin tümünde personel görev tanımları, personelin görev yaptığı birimin görev tanımı esas alınarak hazırlanmakta, ilgili personele tebliğ edilmekte ve yılda bir kez gözden geçirilmekte ve güncellenmektedir.

► Yetki devri; Harcama Yetkilileri Genel Tebliğine uygun olarak yürütülmektedir.

Risk Değerlendirme

► Belediyemizde misyonumuzu ve vizyonumuzu oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performansımızı ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla tüm müdürlüklerin katılımı ile 2020-2024 yıllarını kapsayan stratejik plan hazırlanmış ve mevzuata uygun olarak yayınlanmıştır.

► Belediyemiz, faaliyetlerine ilişkin hedefleri ve kaynak ihtiyaçlarını içeren performans programını mevzuatta belirtilen hususlar doğrultusunda ve stratejik plan ışığında yıl bazında hazırlamakta ve kamuoyuna duyurmaktadır.

► Belediyemiz bütçesi mevzuat hükümleri doğrultusunda stratejik plan ile performans programına uygun olarak hazırlanmaktadır.

► Yenimahalle Belediyesi faaliyetleri, mevzuat, Stratejik Plan ve Performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygun olarak yürütülmektedir. Belediyemizin harcama birimlerince her yıl faaliyetlerine ilişkin Birim Faaliyet Raporu hazırlanmaktadır.

► Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemekte ve personeline duyurmaktadır. Birimlerin hedefleri ilgili kriterlere (spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli) uygun olarak Performans Programı kapsamında belirlenmektedir.

► Mevcut risk değerlendirme yaklaşımlarında tüm risklerin olasılık ve etkileri yılda en az bir kez analiz edilmektedir.

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

Kontrol Faaliyetleri

► Birimlerin faaliyetlerine yönelik riskler kayıt altına alınmaktadır. Harcama birimi tarafından iş süreçleri çıkarılmakta, çıkarılan süreçlere ilişkin riskler tespit edilmekte ve risklerin ortadan kaldırılmasına yönelik uygun strateji ve kontrol mekanizmaları geliştirilmektedir.

► Belediyemiz Süreç Yönetim Sistemi toplantıları ile tüm süreçler düzenli aralıklarla gözden geçirilmekte ve iyileştirmeler yapılmaktadır.



► Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamaktadır.

► Belediyemizde kontrol faaliyetleri tespit edilirken fayda-maliyet analizi yapılmaktadır. Fayda-maliyet analizi ile kaynakların en verimli şekilde kullanılması toplumsal faydayı maksimize etmektedir.

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

► Belediyemiz faaliyetleri ve mali karar ve işlemlerin tamamına yönelik yazılı prosedürler, süreç haritaları, talimatlar oluşturulmuştur.

► Görevler ayrılığı ilkesi, 5018 sayılı Kanun ve ikincil mevzuatta belirtildiği şekilde uygulanmaktadır.

► Vekâlet sistemi uygulamaları; mevzuatta belirtildiği şekilde yürütülmektedir. Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yetkili birim-kişiler tarafından yapılmaktadır. Çalışmalar mevzuata uygun olarak yürütülmektedir.

Bilgi ve İletişim

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

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

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

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

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

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

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

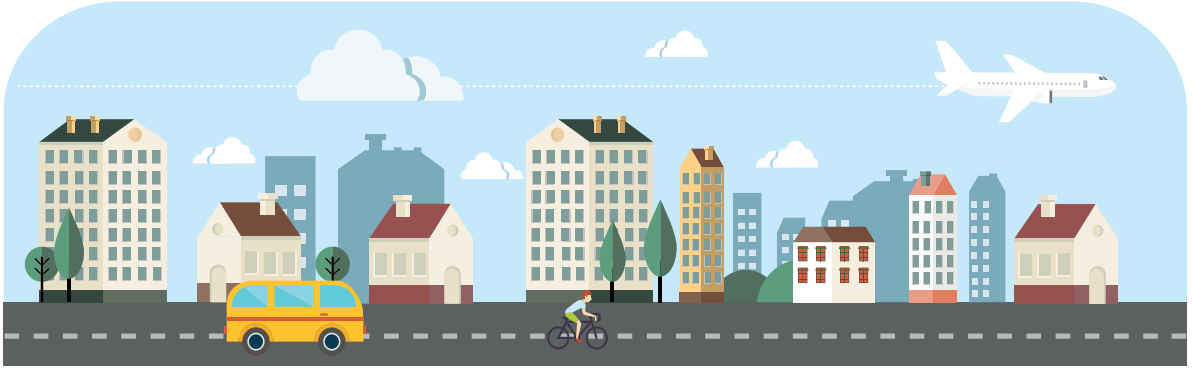
► Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi ile ilgili olarak; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu ve 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanuna dayanılarak çıkarılan Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik hükümleri gereğince ihbarlar yapılmakta olup; söz konusu ihbarlar üzerine gerekli inceleme, araştırma ve soruşturmalar yapılmaktadır. Hata usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri, ilgili mevzuatın personel ve yöneticiler tarafından bilinirliğinin sağlanması, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayrımcı bir muamele yapılmaması ve benzeri durumlarını kapsayan kurum içi genelge çıkarılmasına yönelik çalışmalar başlatılmıştır.





İzleme Standartları

- ▶ Belediyemiz iç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirilmektedir.
- ▶ Belediyemizde iç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlendiği, bildirildiği ve gerekli önlemlerin alınmasını sağlayacak bir süreç ve yöntem belirlenmemiştir. Fakat YGG toplantılarında gerekli önlemlerin alınmasına ilişkin konular görüşülmekte ve raporlanmaktadır.
- ▶ İç Kontrol Eylem Planının izleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması aşamalarında: iç kontrol eylem planı hazırlama grubu üyeleri, iç kontrol birim temsilcileri ve birim yöneticilerinin katılımı sağlanmaktadır.
- ▶ İç kontrolün değerlendirilmesine ilişkin olarak; alınması gereken önlemler belirlenerek bir sonraki yıl uygulamaya konulacak eylem planında gerekli hususlara yer verilmektedir. Bu önlem ve hususlarda gerekli görülenler de bir sonraki eylem planına dahil edilmektedir.
- ▶ Birim yöneticileri ve çalışanları arasında etkin bir işbirliği mevcuttur. İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya kurumların talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmaktadır.



Ön Mali Kontrol

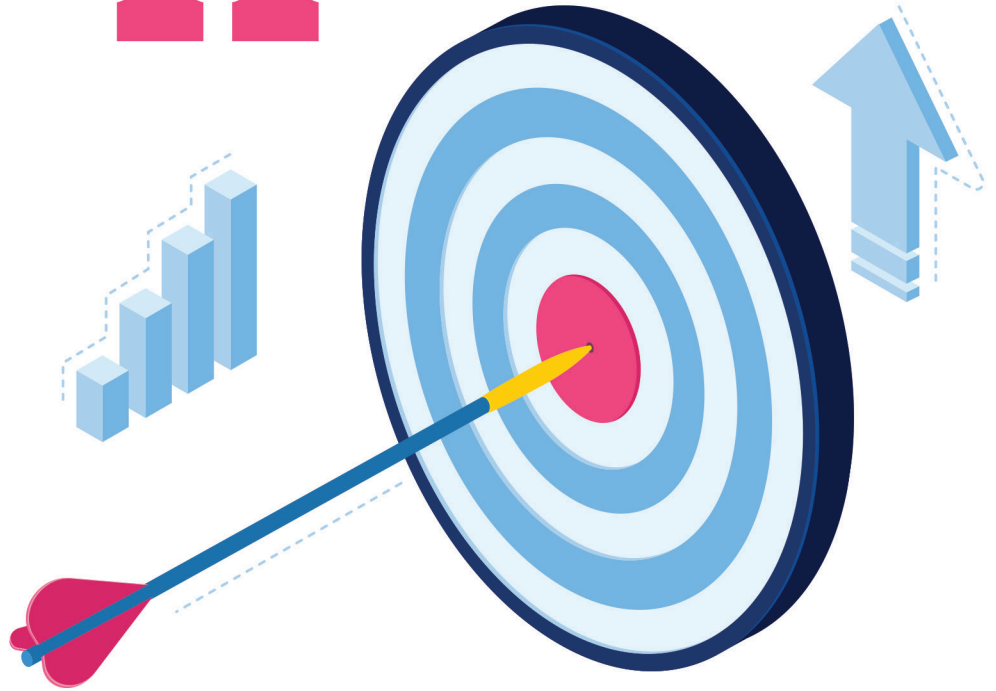
Ön Mali Kontrol, 5018 sayılı Kanun'un 58'inci maddesi gereğince harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile mali hizmetler birimleri tarafından yapılan kontrolleri kapsamaktadır. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslarda belirtilen alanlarda üst yönetici onayıyla ön mali kontrol işlemleri yürütülmektedir. Belediyemizde ön mali kontrol Mali Hizmetler ve harcama birimlerince yapılacak işlemleri kapsamaktadır. Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerimize ilişkin mali karar ve işlemlerin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama programı, finansman programı, bütçe kanunu ve diğer mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması yönünden yapılan kontrolüdür. Kurumumuzda harcama birimleri kendi harcamalarında iç kontrolünü yapmakta olup, ödeme öncesi ve ödeme aşamasında Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından ön mali kontrol denetimi yapılmaktadır.

Belediyemizde 2024 yılı içerisinde; ön mali kontrol işlemleri gerçekleştirilmiş olup; bu işlemlerde uygun görüş verilmeyen ihale dosyası bulunmamaktadır.



AMAÇLAR ve HEDEFLER

II





A- TEMEL POLİTİKA ve ÖNCELİKLERİMİZ

1. 2024 Yılı Temel Politikamız

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

1.1. Kalite ve performans yönetimi ilkelerine bağlı bir yönetim anlayışı esas alınmalıdır.

1.2. Sosyal ve dayanışmacı belediyeçilik ana ekseninde; katılımcı ve insan odaklı bir yönetim anlayışı benimsenmelidir.

1.3. Stratejik planlamaya uygun yönetim sergilenmelidir.

1.4. Performansa dayalı hizmet sunumu için programlama yapılmalıdır.

1.5. Başarı düzeyinin ölçülebilmesi için raporlama yapılmalı ve şeffaflık ilkesine katkı sağlanmalıdır.

1.6. Etkin ve kaliteli hizmetin sürekliliğinin sağlanması ve yönetim sisteminin devamlı gözden geçirilmesi için iç kontrol mekanizmaları oluşturulmalıdır.

1.7. Sürekli gelişmeyi esas alan bir politika izlenmelidir.

1.8. Sunulan hizmetlerde insan haklarına saygılı davranılmalı, belediye hak ve menfaatleri korunmalıdır.

1.9. Nitelikli ve gelişime açık personel istihdam edilmeli ve personel gelişimine önem verilmelidir.

1.10. Uluslararası belediyeçilik kriterleri ele alınarak, etkin belediyeçilik anlayışının yerleşmesine öncülük edilmelidir.

1.11. Gerçekleşme düzeyi yüksek ve gerçekçi bir bütçeleme yapılmalıdır.

1.12. Mali disiplin tesis edilmeli, belediye gelirlerinin; hızlı, zamanında ve vatandaş memnuniyeti esas alınarak takip ve tahsili sağlanmalıdır.

1.13. Performans Esaslı Bütçeleme esasına uygun olarak mali yönetim gerçekleştirilmelidir.

1.14. Önleyici ve rehber nitelikte denetim hizmetleri ile kurumsal gelişimin sürekliliği sağlanmalıdır.

1.15. Kurumsal imajın ve toplumsal diyalogun geliştirilmesi için ulusal ve uluslararası tanıtım gerçekleştirilmelidir.

1.16. Belediye hizmetlerinin etkin şekilde yürütülmesine zemin hazırlayarak destek verilmelidir.

1.17. Kent kültürü ve modern mimari yapı korunmalı ve sürekli geliştirilmelidir.

1.18. Sağlıklı toplum, temiz çevre anlayışı kapsamında insan, çevre ve hayvan sağlığı sürekli korunmalı ve önleyici tedbirler alınmalıdır.

1.19. Ekolojik dengenin ve insan sağlığının korunması, tehdit edici unsurların ortadan kaldırılması için çevre temizliği sürekli sağlanmalı ve faaliyet kapsamı genişletilmelidir.

1.20. Kentsel alt ve üst yapıların korunması, geliştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması için yeni teknolojiler eşliğinde etkin hizmetler verilmelidir.

1.21. Kentin gelişimi, huzurunun temini ve korunması için düzen sağlanmalı, sevgi, saygı ve ilgiye dayalı bir kent yaşamı hayata geçirilmelidir.

1.22. "Yeşil ve Huzurlu Kent" oluşturulması için yeşil alan miktarı artırılmalı ve doğaya saygılı çevre hizmeti sunulmalıdır.

1.23. Gelecek nesillere yeni ufukların açılacağı ortamlar hazırlanmalıdır.

1.24. Yenimahalle halkının Sosyal ve kültürel hizmetlerden yararlanma oranı sürekli yükseltilmelidir.

1.25. Sosyal ve kültürel aktiviteler düzenlenerek halkımızın dayanışma ve kaynaşması sağlanmalı, huzur ve mutluluk en üst seviyeye çıkarılmalıdır.

1.26. Teknoloji kullanımı yaygınlaştırılmalı ve tüm süreçlere dâhil edilmelidir.

1.27. Belediye gelirlerinin artırılması yönünde teknoloji kullanım düzeyini artırılmalıdır.



2- ÖNCELİKLERİMİZ

T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı, Kalkınma Bakanlığı ve ilgili diğer kurumlar tarafından hazırlanan ve kamuoyu ile paylaşılan planlar ve programlar ile merkezi yönetim yerel yönetimlere bazı hedefler ve görevler ortaya koymuştur.

Belediyemizin de geleceğe yönelik planlaması yapılırken ortaya konulan bu hedef ve görevler ön planda tutularak önceliklerimiz belirlenmiştir.

Kalkınma planları ile ortaya konulan hedeflere ulaşabilmemiz, hem ilçemizin çağın modernizasyonuna uygun şekilde kalkınmasını, kaliteli yaşam seviyesine ulaşmasını, kentlilik bilincinin gelişmesini ve kent huzurunun yerleşmesini sağlayacak hem de ülkemizin gelişimine önemli ölçüde katkı sağlayacaktır. Bu kapsamda kalkınma planları dikkate alınarak belirlenen önceliklerimiz şunlardır;

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

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

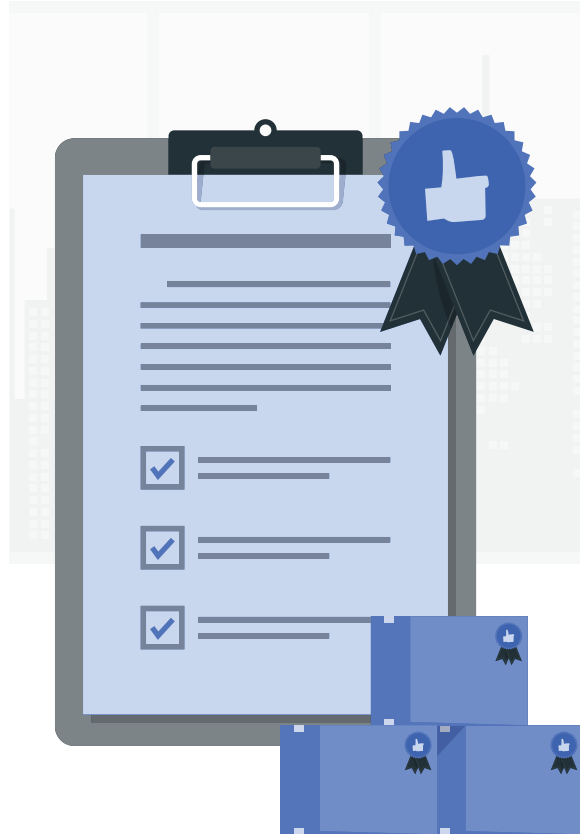
2.3. Eğitime yönelik hizmetler öncelikli olup, eğitilmiş insan eğitilmiş toplum olma yolunda belediyemizde etkin ve verimli çalışmalar yürütülmektedir. Gerek öğrencilere, gerek yetişkinlere yönelik yaygın eğitim ve gerekse de belediyemiz personelinin yetkinleştirilmesine yönelik hizmet içi eğitim çalışmaları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

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

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

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

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





B- İdaremizin Stratejik Planda Yer Alan Amaç ve Hedefleri

2020-2024 Stratejik Planı, 11. Kalkınma Planı temel alınarak hazırlanmış olup, bu doğrultuda belirlenen amaç, hedef ve politikalar esas alınmıştır. Ayrıca kalkınmanın sürdürülebilir hale gelmesi temel öncelikler arasındadır. Yenimahalle Belediyesi, bu evrensel hedefler doğrultusunda mevcut durumunu değerlendirmiş ve yeni stratejik planında öncelik verilmesi gereken alanlar belirlenmiştir.

Tema	Amaçlar	Hedefler
Kurumsal Gelişim	A1 Güçlü saygın ve özgün bir belediye yönetimini sergilemek.	A.1H1 Sevgi, ilgi ve bilgiye dayalı yönetim anlayışını devam ettirmek, kurum kuruluş ve vatandaşla iletişim koordinasyonu güçlendirmek.
		A.1H2 Evlenmek için müracaat eden vatandaşlarımıza doğru ve zamanında hizmetin ulaşmasını sağlayacak tedbirleri almak.
		A.1H3 İç Denetim Standartları çerçevesinde denetim uygulamaları ile idarenin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek.
		A.1H4 Teftiş ve denetim hizmetlerini mevzuata uygun şeffaf ve tarafsız gerçekleştirmek.
		A.1H5 Belediyemiz ile paydaşlar arasındaki irtibatı güçlendirerek kurumsal gelişimin sağlanması için daha etkin karar alınmasını, uygulanmasını sağlamak.
		A.1H6 Belediyemizce gerçekleştirilecek iş ve işlemlerde hukuka uygun hareket etme, hukuki uyumsuzluklarda olumsuz sonuçlar doğurabilecek durumları engelleyerek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
		A.1H7 Kurumun yapmış olduğu planlar ve insan kaynağı politikalarını birleştirerek istihdamını sağlamak ve eğitim düzeyini yükseltmek
		A.1H8 Belediye hizmetlerinde artan vatandaş beklentilerini yerinde belirlemeye yönelik hizmet faaliyetlerini sunmak.
		A.1H9 Belediyemiz tarafından yürütülen hizmetlerin kaliteli, verimli, yerinde ve zamanında sunulabilmesi için destekleyici tüm faaliyetleri en etkin bir şekilde gerçekleştirmek.
		A.1H10 Atölyemize arıza tamir ve bakım için gelen araçların gerekli ikmallerinin yapılarak belediyemiz hizmetlerine hızlı bir şekilde sunulmak.
		A.1H11 Stratejik yönetim anlayışının belediye idaresinde gerçekleştirilmesini sağlamak ve mali disiplini tesis ederek tahakkuk ve tahsilat düzeyini yıllara göre arttırmak.
		A.1H12 İnsan odaklı, etkin, ekonomik ve verimli hizmet anlayışını vatandaşlarımıza aktaracak nitelikte yazılı ve görsel medya çalışmalarını en üst düzeyde gerçekleştirmek

Tema	Amaçlar	Hedefler
Çevre Yönetimi	A2 İnsan odaklı, çevresel yaşam kalitesi yüksek, planlı, özgün, modern, estetik marka bir "Yeşil Kent" oluşturmak.	A.2H1 Yenimahalle'ye modern kent kimliği kazandıracak, yaşam kalitesini artıracak alt ve üst yapılar yaparak, sunulan insan odaklı hizmetin etkinliğini ve verimliliğini artırmak.
		A.2H2 Hak sahiplerinin kamulaştırma ve tahsis işlemleri ile Belediye mülkiyetindeki taşınmazları amacına uygun kullanmak
		A.2H3 Kaçak yapılaşmayı önlemek ve kentsel dokuyu korumak.
		A.2H4 Çağdaş şehircilik anlayışı çerçevesinde, kent kimliğini ve kültürünü koruyarak planlı, sağlıklı çevrelerin, kaliteli ve özgün projelerin gerçekleştirilmesini sağlamak.
		A.2H5 Sosyal hayatı ve yaşam kalitesini artıran, Modern kent görünümü ve yaşam kalitesini arttırmaya yönelik sosyalleşme sağlayan yer ve mekanları ilçemize kazandıracak projeler üretmek ve uygulamak.
		A.2H6 Park sayısını ve kişi başına düşen yeşil alanı korumak, geliştirmek ve miktarını her yıl artırmak.



Tema	Amaçlar	Hedefler
Sağlık, Toplum Sağlığı Yönetimi	A3 Sağlıklı çevre ve sağlıklı toplum anlayışıyla temizlik, zararlılarla mücadele ve geri dönüşüm hizmetlerini tam, zamanında ve hızlı bir şekilde gerçekleştirmek.	A.3H1 Havası daha temiz bir Yenimahalle için her türlü önlemi almak ve zararlı haşerelerle mücadeleyi etkin yöntemlerle sürdürmek.
		A.3H2 Atıkların çevreye vereceği zararları en aza indirerek, sürdürülebilir bir çevre için önemli bir toplama sistemi oluşturmak.

Tema	Amaçlar	Hedefler
Kültürel ve Sosyal Yaşam	A4 Sosyal Belediyecilik anlayışı ile eğitim, spor ve sosyo-kültürel yapıyı koruyan, güçlendiren ve geliştiren hizmet, faaliyet ve projeleri yürütmek	A.4H1 Dar gelirli vatandaşlarımıza ihtiyaçları doğrultusunda sosyal yardımlarda bulunmak.
		A.4H2 Vatandaşlarımızın sürekli gelişimini sağlayacak nitelikte meslek - hobi kursları, eğitim-materyal desteği, tiyatro-sinema gösterileri ve okuma- kütüphane kültürü kazandırma çalışmaları yapmak.
		A.4H3 Milli-manevi değerleri yaşatmak, kültürel etkinlik, özel gün-anma ve tarihi- turistik geziler düzenlemek.
		A.4H4 İlçemizde yaşayan yaşlılara ve kadınlara yönelik hizmetler sunmak.
		A.4H5 Çocukların ve gençlerin gelişimine yönelik yaz okulları açarak eğitim desteği sunmak.
		A.4H6 Hizmetlerin, vatandaşlarımıza doğru ve zamanında ulaşmasını sağlayacak tanıtım tedbirlerini almak.
	A5 İlçemizde yaşayan engellilere yönelik hizmetler sunmak.	A.4H7 Annelere destek olmak amacıyla çocukların eğitimine, gelişimine önem veren, destekleyen ve ilçemizin bu yönde gelişmesini sağlayan çalışmalar yapmak.
		A.5H1 Engelli vatandaşlarımızın hayat kalitesini sürekli olarak artıracak sosyal etkinlik ve projelerin hayata geçirmek.

Tema	Amaçlar	Hedefler
Kurumsal Gelişim	A6 Belediye kaynaklarını etkin, verimli ve ekonomik bir anlayışla yöneterek ilçemizde yaşayan vatandaşlarımıza yönelik hizmetler sunmak.	A.6H1 Vatandaşlarımızın her kesiminin sosyal hayatı ve yaşam kalitesini arttırmaya yönelik tüm faaliyetleri en etkin şekilde sunmak.

Tema	Amaçlar	Hedefler
Sağlık, Toplum Sağlığı Yönetimi	A7 Sağlıklı ve sürdürülebilir bir yaşam kalitesi için halk, çevre sağlığı hizmetlerinin yürütülmesi.	A.7H1 Poliklinik, çalışan sağlığı ve cenaze hizmetlerini hızlı, güvenilir, kesintisiz bir şekilde sunup vatandaşlarımıza yönelik eğitici sağlık hizmetleri sunmaya devam etmek.
		A.7H2 Hayvan sayısını ve dağılımını belirli bir seviyede tutup, insan ve hayvan sağlığını korumak için klinik ve eğitim çalışmaları yapmak.
	A8 Sosyal ve ticari hayatın sağlıklı ve düzen içerisinde gelişimi için işyeri denetim ve ruhsatı hizmetlerini en etkin şekilde sunmak	A.8H1 Çevre ve toplum sağlığını koruyucu denetimleri yaparak ticari işletmeleri kontrol etmek ve iyileştirmek

Tema	Amaçlar	Hedefler
Kurumsal Gelişim	A9 Kurumsal gelişimi tamamlayan modern bilişim teknolojilerini en üst düzeyde etkin bir şekilde kullanmak.	A.9H1 Elektronik veri tabanını sürekli işler halde tutarak e-belediye, t-belediye vb. işlem ve uygulamaların kalite, hız ve kapsamını arttırmak.
		A.9H2 Çağrı merkezi ve resepsiyon hizmetlerinde iletişim kalitesini arttırmak.
	A10 Mevzuat çerçevesinde doğal afetlere karşı tedbirler almak.	A.10H1 Afet riskini azaltma, afete hazırlık ve müdahale politika ve stratejileri geliştirmek.

Bu gurur hepimizin!

Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından hazırlanan Türkiye Gelişmişlik Endeksi'nde, 180. sırada bulunan Yenimahalle, yapılan çalışmalar, hayata geçirilen projeler ve yatırımlarla 5. sıraya yükseldi!

Üstelik, sosyo-ekonomik olarak büyük öneme sahip Çayyolu gibi bir bölgenin Yenimahalle'den koparılmasına rağmen bu başarı elde edildi.

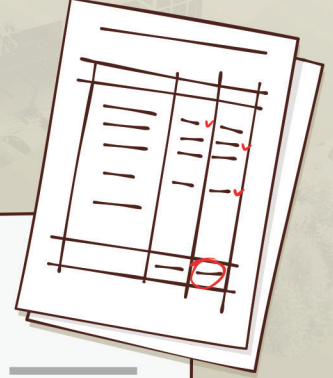
Birlikte çalıştık, birlikte başardık!





FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

III





A-Mali Bilgiler

Belediyemizin mali yönetimi Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir. Mali hizmetlerin yürütülmesine ilişkin yasal düzenlemelerin yanı sıra oluşturulan mali hizmet politikaları ile kurumumuzda mali yönetim güçlü biçimde disipline edilmiş, gelir ve giderlerin dengeli biçimde yürütülmesi sağlanmıştır. Belediyemizin en güçlü yönlerinden biri mali hizmet birimimizin uyguladığı ekonomi politikaları ve hizmetleridir.

Belediyemiz mali yönetimi, hizmetlerin zamanında yürütülmesini mali açıdan kolaylaştıracak şekilde yapılandırılmıştır. Parasal kaynakların kamu yararına ve hesap verilebilirlik esas alınarak harcanması temel ilkedir. Aktiflerin yönetimi, borç yönetimi ve öz kaynak yönetimi nitelikli personel tarafından koordine edilmekte, iç denetim yolu ile de yürütülen mali faaliyetler denetim altında tutulmaktadır. Belediyemizin kısa ve uzun vadede yapmış olduğu faaliyetlerin ve aldığı kararların ortaya çıkaracağı mali sonuçlar ölçülmekte, gerekli kaynak ihtiyacı gerçekçi biçimde saptanmakta ve mali kaynaklar zamanında temin edilmektedir. Harcamaların izlenmesi, analizi ve raporlanması rutin olarak yapılarak üst yönetime günlük, haftalık, aylık ve yıllık olarak bilgi olarak sunulmakta, düzenlenen performans programları ve faaliyet raporları ile kamuoyuna da ayrıntılı bilgiler verilmektedir.

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 1.

BÜTÇE GELİR VE GİDER GERÇEKLEŞMESİ				
Yıl	Açıklama	Bütçe Miktarı	Gerçekleşme Miktarı	Gerçekleşme Oranı(%)
2024	Bütçe Gelirleri	3.600.000.000,00	3.298.517.969,78	91,62
	Bütçe Giderleri	3.600.000.000,00	3.553.053.974,38	98,69

Tablo 2.

2024 MALİ YILI GELİR KEŞİN HESABI							
KOD	Açıklama	Bütçe Geliri Tahmini	TAHAKKUK	TAHSİLAT			Genel Bütçe İçerisindeki Gerçekleşme Oranı %
I.Düzye			Tahakkuk	Tahsilat	Ret ve İadeler	Net Tahsilat	
1	Vergi Gelirleri	991.200.000,00	970.847.402,97	849.521.370,24	728.712,41	848.792.657,83	23,59
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	356.500.000,00	411.261.689,95	243.228.679,78	897.541,54	242.331.138,24	6,76
4	Alınan Bağış ve Yardımlar	5.000.000,00	37.000.000,00	37.000.000,00	0	37.000.000,00	1,03
5	Diğer Gelirler	1.965.800.000,00	2.148.950.160,84	2.107.574.509,35	220.304,56	2.107.354.204,79	58,54
6	Sermaye Gelirleri	283.500.000,00	61.193.410,41	61.193.410,41	0	61.193.410,41	1,7
9	Red ve İadeler(-)	2.000.000,00	0	0	0	0	-
GENEL TOPLAM		3.600.000.000,00	3.629.252.664,17	3.298.517.969,78	1.846.558,51	3.296.671.411,27	91,62



Tablo 3.

YILLARA GÖRE GELİR BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ						
Bütçe Kodu	Gelirin Türü	2020	2021	2022	2023	2024
1	Vergi Gelirleri	204.489.926,39	250.552.678,80	354.584.311,52	627.186.343,30	849.521.370,24
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	14.603.120,15	21.554.786,44	60.960.560,69	117.992.977,51	243.228.679,78
4	Alınan Bağış ve Yardımlar	1.170.085,75	250.835,00	424.804,33	32.727.503,16	37.000.000,00
5	Diğer Gelirler	276.540.667,61	383.147.997,76	699.093.988,20	1.188.096.281,59	2.107.574.509,35
6	Sermaye Gelirleri	22.072.130,41	26.203.769,81	38.001.568,90	156.425.253,27	61.193.410,41
Toplam		518.875.930,31	681.710.067,81	1.153.065.233,64	2.122.428.358,83	3.298.517.969,78





Tablo 4.

YILLARA GÖRE GİDER BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ						
Bütçe Kodu	Giderin Türü	2020	2021	2022	2023	2024
1	Personel Giderleri	105.499.863,00	121.609.324,74	141.832.043,07	268.366.368,74	472.461.664,55
2	SGK Dev. Prim. Giderleri	11.992.026,96	12.660.835,38	18.631.819,15	32.000.608,15	52.420.054,51
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	368.176.196,39	350.593.117,64	607.002.687,08	1.315.606.444,98	2.545.475.211,43
4	Faiz Giderleri	17.880.981,03	9.169.863,73	19.257.798,40	20.960.502,07	23.091.896,72
5	Cari Transferler	10.449.229,71	14.286.960,35	15.425.094,86	33.811.088,43	41.294.559,81
6	Sermaye Giderleri	33.182.829,17	99.140.206,39	186.706.002,65	509.128.729,72	382.969.081,14
7	Sermaye Transferleri	7.841.041,40	16.407.316,91	10.884.798,68	19.792.447,58	35.341.506,22
8	Borç Verme	0	526.107,71	0	0	0
Toplam		555.022.167,66	624.393.732,85	999.740.243,89	2.199.666.189,67	3.553.053.974,38



Tablo 5.

2024 MALİ YILI GİDER KESİN HESABI									
Bütçe Kodu	Giderin Türü	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Eklen(+)	Düşülen(-)	Net Bütçe Ödenegi	Bütçe Gideri	Yılsonu iptal edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
1	Personel Giderleri	400.000.000,00	0	102.834.489,68	27.660.379,40	475.174.110,28	472.461.664,55	2.712.445,73	0
2	SGK Dev. Prim. Giderleri	50.000.000,00	0	9.277.593,15	6.800.488,01	52.477.105,14	52.420.054,51	57.050,63	0
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.135.000.000,00	340.000.000,00	425.296.170,41	337.460.034,23	2.562.836.136,18	2.545.475.211,43	17.360.924,75	0
4	Faiz Giderleri	20.000.000,00	0	3.091.896,72	0	23.091.896,72	23.091.896,72	0	0
5	Cari Transferler	31.000.000,00	0	17.851.171,70	7.555.667,89	41.295.503,81	41.294.559,81	944	0
6	Sermaye Giderleri	280.000.000,00	130.000.000,00	80.571.972,44	80.788.230,79	409.783.741,65	382.969.081,14	2.568.646,43	24.246.014,08
7	Sermaye Transferleri	21.000.000,00	0	15.341.506,22	1.000.000,00	35.341.506,22	35.341.506,22	0	0
9	Yedek Ödenek	163.000.000,00	30.000.000,00	0	193.000.000,00	0	0	0	0
Toplam		3.100.000.000,00	500.000.000,00	654.264.800,32	654.264.800,32	3.600.000.000,00	3.553.053.974,38	22.700.011,54	24.246.014,08





2. Temel ve Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Her yıl olduğu gibi 2024 yılında da gelir-gider bütçe dengliği sağlanarak Belediyemizin kaynakları etkin ve verimli kullanılmıştır. 2024 yılı harcamaları yapılırken performans esaslı bütçeleme esas alınmış belediyemizin vizyonu ve misyonunu çerçevesinde kaynaklar etkin ve verimli kullanılmıştır. Belediyemizin mali tablolarından da anlaşılacağı üzere, mali disiplinden hiçbir şekilde ödün verilmemiştir. Belediye kaynakları doğru ve tasarruf anlayışı içerisinde kullanılarak ekonomik anlamda önemli kazanç sağlanmıştır. Belediye gelirlerinin tahakkuk, takip ve tahsilinde önemli adımlar atılarak gelirlerin zamanında tahakkuk ve tahsili sağlanmıştır.

Gelir Bütçesi

Belediyemizin 2024 mali yılı gelir bütçesi 3.100.000.000,00 TL olarak tahmin edilmiş, 500.000.000,00 TL ek bütçe yapılarak toplam bütçe 3.600.000.000,00 TL olmuştur. yılsonu itibarıyla 3.298.517.969,78 TL tutarında gelir tahsilatı yapılmıştır. Mali yılın sonu itibarıyla gelir bütçemizin gerçekleşme oranı %91,62 olmuştur. Ekonomik sınıflandırmaya göre Gelir Bütçemiz 5 ana gelir kaleminden oluşmaktadır.

1. Vergi Gelirleri

Bu gelir kalemi emlak, ilan, reklam, eğlence, ÇTV, elektrik tüketim vergisi, haberleşme ile diğer vergi, resim ve harç gelirlerinden oluşmaktadır. Yılsonu itibarıyla bu gelir tertibinden 849.521.370,24 TL gelir tahsilatı yapılmış, yılsonu itibarıyla gerçekleşen gelir bütçesinde ki oranı %23,59 olmuştur.

2. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri

Taşınır mal satışları, hizmet gelirleri, eğitim, sağlık, ulaştırma gelirleri, işletme gelirleri, şartname ve matbu evrak satış gelirleri, kurum kârları, kira, ecrimisil ve diğer teşebbüs gelirlerinden oluşmaktadır. Yılsonu itibarıyla bu gelir tertibinden 243.228.679,78 TL gelir tahsilatı yapılmış olup, gerçekleşen gelir bütçesindeki oranı % 6,76 olmuştur.

3. Alınan Bağış ve Yardımlar

Bu gelir kalemi, çeşitli kurum, kuruluş ve kişiler tarafından yapılan şartlı ve şartsız bağışlardan oluşmaktadır. 2024 mali yılın sonunda bu gelir tertibinden 37.000.000,00 TL gelir tahsilatı yapılmıştır. Yılsonu itibarıyla gerçekleşen gelir bütçesindeki oranı ise %1,03 olmuştur.

4. Diğer Gelirler

Bu gelir kalemi, çeşitli kamu kurum ve kuruluşları ile merkezi idare gelirlerinden alınan pay gelirleri, faiz gelirleri, kamu harcamalarına katılma payları, vergi cezaları, idari para cezaları ile diğer çeşitli gelirlerden oluşmaktadır. Mali yılın sonunda bu gelir kaleminden 2.107.574.509,35 TL gelir tahsilatı yapılmış, yılsonu itibarıyla gerçekleşen gelirin bütçesindeki oranı %58,54 olmuştur.

5. Sermaye Gelirleri

Bu gelir kalemi taşınır ve taşınmaz mal satış gelirlerinden (arsa, arazi, bina, araç) oluşmaktadır. Mali yılın sonunda bu gelir tertibinden 61.193.410,41 TL bütçe gelir tahsilatı yapılmış, yılsonu itibarıyla gerçekleşen gelir bütçesindeki oranı %1,7 olmuştur.





Gider Bütçesi

Belediyemizin 2024 mali yılı gider bütçesi yapılan ek bütçe ile birlikte 3.100.000.000,00 TL olarak öngörölmüş, 500.000.000,00 TL ek bütçe yapılarak toplam bütçe 3.600.000.000,00 TL olmuştur. Mali yılın sonunda 3.553.053.974,38 TL Bütçe Gideri gerçekleşmiştir. Yılsonu itibarıyla Belediyemizin Gider Bütçesi gerçekleşme oranı %98,69 olmuştur.

1. Personel Giderleri

Belediyemiz bünyesinde görev yapmakta olan memur, işçi ve sözleşmeli personel ile diğer kamu görevlileri maaş, ikramiye, mesai ve diğer sosyal hak ve ödemelerini kapsamaktadır. Mali yılın sonunda bu harcama tertibinden 472.461.664,55 TL Bütçe gideri tahakkuk etmiş, gerçekleşen gider bütçesine oranı %13,12 olmuştur.

2. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri

Belediyemiz bünyesinde görev yapmakta olan memur, işçi ve sözleşmeli personel ile diğer kamu görevlilerine ait SGK vb. ödemelerini kapsamaktadır. Mali yılın sonunda 52.420.054,51 TL Bütçe Gider tahakkuk etmiş, gerçekleşen gider bütçesine oranı %1,46 olmuştur.

3. Mal ve Hizmet Alımları Giderleri:

Belediye gider bütçesinin en fazla ödeneği bu harcama tertibinde yer almaktadır. Bu nedenle bu gider kaleminde yer alan harcamaların önemli bir kısmı yatırım nitelikli harcamalardan oluşmakta mal ve hizmet alımları; sosyal hizmetler, Kreş ve Gündüz bakımevleri, sosyal tesisler, bina bakım onarımları, imar faaliyetleri, park, bahçe ve yeşil alan hizmetleri, katı atıkların toplanması, taşınması ve geri kazanımı, mesleki beceri ve eğitim kursları, tiyatro etkinlikleri, çocuk şenlikleri, halka yönelik konserler, kütüphane ve müze hizmetleri, kültür merkezleri, yolların temizliği, kentsel dönüşüm projeleri vb. giderleri kapsamaktadır. Ekonomik sınıflandırmanın 1. düzeyinde değerlendirilen 2024 yılı bütçe gerçekleştirmelerinde, Mal ve Hizmet Alımları için mali yılın sonunda 2.545.475.211,43 TL Bütçe Gideri yapılmış, gerçekleşen gider bütçesine oranı % 70,71

olmuştur. Cari giderler sınıfında yer alan mal ve hizmet alımları içerisinde belediyemiz Yenibel, Ye-Pa Ltd. Şti'nde çalışan tüm işçilerin maaş, mesai, ikramiye, kıdem ve ihbar tazminatları ile sigorta, vergi ve diğer sosyal ödentileri de yer aldığından bu kalem harcamaların önemli bir bölümünü oluşturmaktadır.

4. Faiz Giderleri

Belediyemizin mali yıl içerisinde yatırım ve diğer borçların finansmanı için İller Bankası'ndan ve diğer bankalardan kullanılan kredilerin faiz giderleri ile mahkeme kararlarına istinaden ödenen yasal faiz giderlerinden oluşmaktadır. Mali yılın sonunda bu harcama tertibinden 23.091.896,72 TL bütçe gideri yapılmış, gerçekleşen gider bütçesine oranı %0,64 olmuştur.

5. Cari Transferler

Bu harcama kalemi; belediyemizden emekli olan çalışanların emekli ikramiyeleri ile dar gelirli vatandaşlara yapılan ayni ve nakdi yardımlar, doğal afetlerden etkilenenlere yönelik yapılan yardımlar ile diğer sosyal içerikli harcamalardan oluşmaktadır. Mali yılın sonunda bu harcama tertibinden 41.294.559,81 TL bütçe gideri yapılmış olup, gerçekleşen gider bütçesine oranı %1,14 olmuştur.

6. Sermaye Giderleri

Yatırım harcamalarının dışında ihale yolu ile yapılan Yol açma, asfaltlama, park yapımı, kültür merkezi, yeşil alan yapım ve bakım-onarım çalışmaları ile diğer tüm alt ve üst yapı yatırımlarını kapsamaktadır. Mali yılın sonunda bu harcama tertibinde 382.969.081,14 TL bütçe gideri yapılmış olup, gerçekleşen gider bütçesine oranı %10,64 olmuştur.

7. Sermaye Transferleri

Bu harcama tertibi belediyenin ortak olduğu işletmeler, şirketler ile İller Bankası ortaklık payı sermaye artışlarını kapsamaktadır. Mali yılın sonunda bu harcama tertibinde 35.341.506,22 TL bütçe gideri yapılmış olup, gerçekleşen gider bütçesine oranı %0,98 olmuştur.





3-MALİ DENETİM SONUÇLARI

Parasal kaynaklara ait iş ve işlemler, mevzuat hükümlerine göre verimlilik, etkinlik esas alınarak yapılmıştır. Mali tablolarımız; yıl sonu itibarıyla mali durum ve faaliyet sonuçlarını kapsayacak şekilde genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde hazırlanarak doğruluk ve güvenilirlik açısından net biçimde ortaya konmuştur. Bu anlayış çerçevesinde, Belediyemizin geçmiş yıllarına ilişkin mali tablolar ile bütçe kesin hesapları çıkarılmış ve Sayıştay denetimine hazır hâle getirilmiştir. Mali Denetim, Belediye İç Denetim Birim Başkanlığı, Belediye Meclis denetim komisyonu, Mülkiye Müfettişleri ve Sayıştay denetçilerinin yaptığı bir denetim uygulaması olmakla birlikte iç kontrol standartları çerçevesinde kurumumuzca sürekliliği esas alınan bir mali kontrol sürecidir. Mali işlemler, belediyemizde sürekli olarak tekrarlanan uzun ve kesintisiz bir süreçtir. Bu süreç belediyemizde Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir. Belediyemiz tarafından, mali tablolardaki tutar doğruluklarını belirlemek, önemli parasal ve açıklama hatalarının olup olmadığını ortaya koymak amacıyla ve hesap verilebilirliğin sağlanmasına yönelik olarak algılanmaktadır. Bu açıdan mali denetim kurumumuz açısından büyük önem arz etmektedir. Faaliyet Raporlarının Belediye Meclisine sunulması ile birlikte Mali Tablolarımız kamuoyunun bilgisine sunulmaktadır. Belediyemizin mali fotoğrafı diye tanımlayabileceğimiz mali tablo, mali rapor ve beyanları doğruluk, açıklık ve samimilik esasları içerisinde hazırlanmaktadır.

Mali denetim sürecinde; muhasebe düzenimizin yeterliliği, mali işlemlerin doğruluğu (hata-dan arınmışlığı), gelir ve gider işlemlerinin kanun tüzük ve yönetmeliklere uygunluğu ortaya konmaktadır. Belediyemizin hesapları ile ilgili dış denetim Sayıştay Başkanlığı tarafından yapılmaktadır. Sayıştay Başkanlığı belediyemiz bünyesinde gerçekleştirilen iş ve işlemlerin ve bunlara ilişkin hesapların yasal mevzuatlara ve kanunlara uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini denetlemektedir. Aynı zamanda belediyemiz, İçişleri Bakanlığı Mülkiye Müfettişleri tarafından da onların belirlediği zamanlarda denetlenmektedir. İçişleri Bakanlığına bağlı Mülkiye Müfettişleri belediyemizin idari iş ve işlerinin mevzuatlara ve hukuka

uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini kontrol etmektedir. Belediyemizin kendi iç denetimi ise belediyemiz iç denetçileri ile Belediye Meclisi Denetim Komisyonu tarafından yapılmaktadır. İç denetçiler, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını, üretilen bilgilerin doğruluğunu, Harcama sonrası yasal uygunluğu, Mali yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini, harcamaların, kararların; amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik plana, performans programına uygunluğunu, soruşturma açılması gereken durumu, Suç teşkil eden durumları, performans göstergelerinin uygulanabilirliğini, denetim sonucunda iyileştirmeye yönelik önerilerde bulunmak ve bunları takip etmektedir. Bütçe Komisyonu ise mali işlemlerin yürütülmesi sürecinde, mevzuata uygunluk açısından denetim yapmaktadır.

Mali Bilgi ve Raporların Paylaşımı

Mali mevzuatımızın öngördüğü hesap verebilirlik ilkesi gereği Belediyemizce, çeşitli kurum ve kuruluşların talep ettiği mali bilgi ve belgeler düzenli olarak hazırlanmakta, kamunun istifadesine sunulmaktadır. Bu kapsamda Sayıştay Başkanlığı'na aylık olarak gönderilen mizan ve birleştirilmiş veriler defterinin yanı sıra kesin hesap, muhasebe yetkilileri bilgileri ile denetime yönelik talep edilen diğer bilgi ve belgeler düzenli şekilde hazırlanmış ve sunulmuştur. Bütçe bilgileri ile aylık hesap kontrolleri ve ödenek aktarmalarını takiben oluşturulan detaylı mizan bilgileri, Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemine (KBS) yapılan girişler vasıtası ile Hazine ve Maliye Bakanlığı'na ulaştırılmıştır. Yine Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na da Bütçe Tasarısı ile cari yılın ilk altı aylık bütçe gerçekleşme bilgileri ve bir önceki yıla ait bütçe gerçekleşme bilgileri gönderilmiştir. Ayrıca Gelir, Gider ve Finansman Bütçesi raporları, Özet Kesin Hesap Raporları, ilk altı ay sonunda hazırlanan Mali Durum ve Beklentiler raporu saydamlık ve güvenilirlik gereği kurumsal WEB sayfamız aracılığıyla kamuoyuyla paylaşılmıştır.



B- Performans Bilgileri

1- Program, Alt Program ve Faaliyet Bilgileri

Stratejik Amaç 1: Güçlü, saygın ve özgün bir belediye yönetimi sergilemek.

1.Program: Kurumsal Yönetim ve Hizmet Kalitesinin Artırılması

Alt Programlar:

- Vatandaş odaklı yönetim anlayışının güçlendirilmesi
- Kurumsal kapasitenin ve hizmet kalitesinin artırılması
- Kaynakların etkin ve verimli kullanımı

Faaliyetler:

- Kurum içi iletişim ve vatandaş geri bildirim mekanizmalarının geliştirilmesi
- Belediyenin denetim süreçlerinin şeffaf ve tarafsız hale getirilmesi
- Hizmet süreçlerinde teknolojik altyapının güçlendirilmesi
- Stratejik planlama ve performans yönetimi uygulamalarının etkinleştirilmesi

Stratejik Amaç 2: İnsan odaklı, çevresel yaşam kalitesi yüksek, planlı, özgün, modern, estetik, marka bir yeşil kent oluşturmak.

2. Program: Kentsel Gelişim ve Çevre Yönetimi

Alt Programlar:

- Modern kent kimliği oluşturulması
- Kaçak yapılaşma ile mücadele
- Çağdaş şehircilik, çevre ve yeşil alan yönetimi

Faaliyetler:

- Kent estetiğini artıracak projelerin uygulanması
- Kentsel dönüşüm ve modern yapılaşmanın teşvik edilmesi
- Yeşil alanların artırılması ve korunması için peyzaj projeleri
- Çevre bilincini artıracak eğitim ve farkındalık çalışmaları





Stratejik Amaç 3: Sağlıklı çevre ve sağlıklı toplum anlayışıyla temizlik, zararlılarla mücadele ve geri dönüşüm hizmetlerini tam, zamanında ve hızlı bir şekilde gerçekleştirmek.

3. Program: Sağlık, Çevre ve Halk Güvenliği

Alt Programlar:

- Sağlıklı hava koşullarının oluşturulması
- Atık yönetimi ve haşereler ile mücadele

Faaliyetler:

- Geri dönüşebilen ve dönüşemeyen atıklar için konteyner alımı ve yerleştirme
- Mobil atık getirme merkezi
- Kemirgen ve haşerelere karşı ilaçlama yapılması

Stratejik Amaç 4: Sosyal Belediyecilik anlayışı ile eğitim, spor ve sosyo-kültürel yapıyı koruyan, güçlendiren ve geliştiren hizmet, faaliyet ve projeleri yürütmek.

Stratejik Amaç 5: İlçemizde yaşayan engellilere yönelik hizmetler sunmak.

4. Program: Sosyal Belediyecilik ve Toplumsal Destek

Alt Program

- Sosyal yardımların etkinleştirilmesi
- Kültürel ve sanatsal faaliyetlerin yaygınlaştırılması
- Kadın, çocuk, yaşlı ve engelli bireylere yönelik destekler
- Eğitime destek programlarının geliştirilmesi

Faaliyetler:

- İhtiyaç sahiplerine yönelik sosyal destek programları
- Kültürel etkinlikler, tiyatro ve konser organizasyonları
- Yaşlılara, kadınlara ve engelli bireylere yönelik özel hizmetlerin sunulması
- Çocuk ve gençlere yönelik eğitim, spor ve gelişim programlarının düzenlenmesi

Stratejik Amaç 6: Belediye kaynaklarını etkin, verimli ve ekonomik bir anlayışla yöneterek ilçemizde yaşayan vatandaşlarımıza yönelik hizmetler sunmak.

5. Program: Sosyal Hayat, Yaşam Kalitesinin Artırılması ve Kurumsal Gelişim

Alt Programlar:

- Belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması

Faaliyetler:

- İlçede sosyal hayatı ve yaşam kalitesini arttırmaya yönelik hizmetler vermek





Amaç 7: Sağlıklı ve sürdürülebilir bir yaşam kalitesi için halk, çevre sağlığı hizmetlerinin yürütülmesi.

6. Program: Sürdürülebilir Çevre ve İnsan Sağlığı

Alt Programlar:

- Sağlık hizmetlerinin geliştirilmesi
- Cenaze Hizmetler
- Hayvan Sağlığı

Faaliyetler:

- Belediye sağlık hizmetlerinin iyileştirilmesi (poliklinik, çalışan sağlığı vb.)
- Sokak hayvanlarının bakımı ve korunmasına yönelik projeler
- Cenaze hizmeti verilmesi
- Vatandaşlarımıza evinde sağlık hizmeti verilmesi
- Sokak hayvanlarına yönelik veterinerlik hizmetleri verilmesi
- Isırma ve tırmalama vakalarına karşı kuduz aşısı yapılması ve ilgili faaliyetlerin yürütülmesi
- Kurbanlık hayvanlar için veterinerlik hizmeti ve kurban hizmetleri verilmesi
- Hayvan sevgisi ve hayvanlardan insanlara geçen hastalıklar konulu eğitimlerin düzenlenmesi



Stratejik Amaç 8: Sosyal ve ticari hayatın sağlıklı ve düzen içerisinde gelişimi için işyeri ruhsatı ve denetim hizmetlerini en etkin şekilde sunmak

7. Program: Ekonomik ve Ticari Hayatın Geliştirilmesi

Alt Programlar:

- İşyeri denetim ve ruhsatlandırma süreçlerinin iyileştirilmesi
- Sevgiye ve eğitime dayalı zabıta hizmetleri sunmak

Faaliyetler:

- İş yerleri için etkin denetim ve ruhsatlandırma süreçlerinin sağlanması
- Denetim, önleme, koruma ve düzen sağlama gibi görevleri içeren zabıta hizmetlerinin yapılması
- Ticaret alanlarının düzenlenmesi ve geliştirilmesi
- Zabıta hizmetlerinin etkinliğini ve verimliliğini yükseltmek





Stratejik Amaç 9: Kurumsal gelişimi tamamlayan modern bilişim teknolojilerini en üst düzeyde etkin bir şekilde kullanmak

8. Program: Dijital Dönüşüm ve Kurumsal Gelişim

Alt Programlar:

- Belediyede dijital altyapının güçlendirilmesi
- E-belediyecilik hizmetlerinin yaygınlaştırılması
- Çağrı merkezi ve resepsiyon hizmetlerinin üst düzeyde etkin bir şekilde kullanılması

Faaliyetler:

- Elektronik veri tabanlarının sürekli güncellenmesi ve entegrasyonunun sağlanması
- Online belediyecilik hizmetlerinin artırılması
- Çağrı merkezi hizmet kalitesinin yükseltilmesi



Stratejik Amaç 10: Mevzuat çerçevesinde doğal afetlere karşı tedbirler almak.

9. Program: Afet Yönetimi

Alt Programlar:

- Afet yönetimi ve kriz müdahale mekanizmaları;

Faaliyetler:

- Yangın söndürme cihazı (YSC) alım, bakımı ve dolumu yapılması;
- Belediyemiz personeline ve bölgemizdeki ilköğretim okullarına yönelik acil durum eğitimleri, yangın, deprem vb. tatbikatlar düzenlenmesi



Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

1.Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili

Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeler

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU									
SORUMLU HARCAMA BİRİMİ: ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ									
Amaç	Hedef	Performans Hedefleri	Faaliyet	Performans Göstergesi		2024 Yılı Hedef	2024 Yılı Gerçekleştirme	Gerçekleştirme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
Amaç 1 Güçlü, saygın ve özgün bir belediye yönetimi sergilemek.	Hedef.1.1 Sevgi, ilgi ve bilgiye dayalı yönetim anlayışını devam ettirmek, kurum kuruluş ve vatandaşla iletişim koordinasyonu güçlendirmek.	Performans Hedefi 1.1.1 Şeffaf ve katılımcı bir anlayışla kurumsal hizmetlerde güçlü -saygın yönetim sisteminin etkin ve verimliliğinin sürdürülmesine devam etmek.	Yurt içi ve yurt dışı heyetler ile ziyarete gelen vatandaşların ağırlanması faaliyeti	1	Tören, organizasyon ve temsil faaliyeti	20.000	* 27.774	100%	
				2	Belediye başkanını ziyarete gelen yurt içi-yurt dışı heyet sayısı	1100	1339	*100	
			Tören, organizasyon ve temsil faaliyeti	3	Belediye Başkanının katıldığı program sayısı	1500	1628	100%	
Amaç	Hedef	Performans Hedefleri	Faaliyet	Performans Göstergesi		2024 Yılı Hedef	2024 Yılı Gerçekleştirme	Gerçekleştirme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
Amaç 1 Güçlü, saygın ve özgün bir belediye yönetimi sergilemek.	Hedef.1.2 Evlenmek için müracaat eden vatandaşlarımıza doğru ve zamanında hizmet ulaşmasını sağlayacak tedbirleri almak.	Performans Hedefi 1.2.1 Nikâh işlemlerinin doğru ve zamanında yapılmasını sağlamak.	** Evlendirme Memurluğu Faaliyetlerinin yürütülmesi	1	Nikâh Başvuru Sayısı	4500	4605	100%	
				2	Kıyılan Nikâh Sayısı	4150	4585	100%	
				3	Başkanın Kıydığı Nikâh	80	62	77%	
				4	Oda Nikâhı	1600	1751	100%	
				5	Salon Nikâhı	970	1576	100%	
				6	Özel (Dış) Nikâh	1580	1278	80%	

Açıklama:* Yerel seçimlerin yapılması nedeniyle görüşme taleplerinin artması ** Evlendirme işlemlerinde başvurular beklenenin üzerinde olmuştur.



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU									
SORUMLU HARCAMA BİRİMİ: İÇ DENETİM BİRİMİ									
Amaç	Hedef	Performans Hedefleri	Faaliyet	Performans Göstergesi		2024 Yılı Hedef	2024 Yılı Gerçekleştirme	Gerçekleştirme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
Amaç 1 Güçlü, saygın ve özgün bir belediye yönetimi sergilemek.	Hedef.1.3 İç Denetim Standartları çerçevesinde denetim uygulamaları ile idarenin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek.	Performans Hedefi 1.3.1 Kurumsal işleyişin bütününe iç denetim süreçlerini mevzuatlara uygun olarak yürütülmesini sağlamak.	İç Denetim Standartları çerçevesinde “Sistem” ve “Uygunluk” Denetimlerinin yapılması	1	İç Denetim esasları ve uygulanması konusu kapsamında verilen tanıtıcı brifing sayısı	3	3	100%	
			İDKK tarafından organize edilen seminere katılım	2	Yıllık İç Denetim Programı kapsamında yapılan denetim sayısı (Birim)	3	2	70%	2.denetimin saha çalışmasının uzaması sebebiyle 3. Denetim 2025 yılına bırakılmıştır.
			TİDE ve KİDDER tarafından verilen uluslararası iç denetim sertifika programlarına katılım ve sertifika sınavına girilmesi	3	Verilen eğitim ve konferans sayısı	1	3 (Üniversitelerden gelen eğitim talebine (Lisans, yüksek lisans) olumlu cevap verilmiştir.)	100%	
				4	İç Denetçi Katılımı sağlanan eğitim ve konferans sayısı	1	2 (Kamu İç Denetçileri Derneği tarafından planlanan, Sürekli Mesleki Gelişim Eğitimleri kapsamında uygulanan 2 eğitime de katılım sağlanmıştır.)	100%	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU									
SORUMLU HARCAMA BİRİMİ: TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ									
Amaç	Hedef	Performans Hedefleri	Faaliyet	Performans Göstergesi		2024 Yılı Hedef	2024 Yılı Gerçekleştirme	Gerçekleştirme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
Amaç 1 Güçlü, saygın ve özgün bir belediye yönetimi sergilemek.	Hedef.1.4 Teftiş ve denetim hizmetlerini mevzuata uygun şeffaf ve tarafsız gerçekleştirmek.	Performans Hedefi 1.4.1 Müfettişlerin mesleki gelişimini artıracak eğitimlere katılımını sağlayarak Teftiş ve denetleme hizmetlerinin niteliğini artırmak.	Teftiş Faaliyetleri	1	İnceleme, araştırma ve soruşturma yapılan/yapılacak olan dosya (rapor) sayısı	*	6	100%	
				2	İnceleme sonunda soruşturma açılan dosya sayısı	*	4	100%	
			Eğitim ve seminerlere katılma	3	İnceleme sonunda soruşturma açılmayan dosya sayısı	*	2	100%	
				4	Ön İncelemenin Tamamlanma Süresi(Gün)	30+15	30+15 gün	100%	
Açıklama: *İnceleme yapılacak olay ve konular önceden öngörülememektedir.									

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU									
SORUMLU HARCAMA BİRİMİ: YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
Amaç	Hedef	Performans Hedefleri	Faaliyet	Performans Göstergesi		2024 Yılı Hedef	2024 Yılı Gerçekleştirme	Gerçekleştirme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
Amaç 1 Güçlü, saygın ve özgün bir belediye yönetimi sergilemek.	Hedef.1.5 Belediyemiz ile paydaşlar arasındaki irtibatı güçlendirerek kurumsal gelişimin sağlanması için daha etkin karar alınmasını, uygulanmasını sağlamak.	Performans Hedefi 1.5.1 Katılımcı yönetim anlayışının devamlılığını sağlayarak, birimler ve paydaşlar arası koordinasyonun sürdürülebilirliğini sağlamaya devam etmek.	Kurum dışından gelen evrakların takibinin ve birimlere dağıtımının yapılması	1	*	34.000	58.995	100%	
			Kurum yazışmalarının posta yolu ile gönderilmesi	2	*	16.000	67.827	100%	
			Belediye Meclis Toplantılarının düzenlenmesi ve düzenlenen toplantılarda alınan kararların yayımlanması	3	Yapılan Meclis Toplantı sayısı	70	65	93%	
				4	Meclis toplantılarında alınan karar sayısı	650	547	84%	
			Belediye Encümen Toplantılarının düzenlenmesi ve düzenlenen toplantılarda alınan kararların yayımlanması	5	Encümen toplantılarında alınan karar sayısı	1200	1436	100%	
				6	Yapılan Encümen Toplantı sayısı	52	55	100%	
Açıklama: *Faaliyet önceden öngörülememektedir.									

Açıklama: *Faaliyet önceden öngörülemezdir.

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU									
SORUMLU HARCAMA BİRİMİ: HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
Amaç	Hedef	Performans Hedefleri	Faaliyet	Performans Göstergesi		2024 Yılı Hedef	2024 Yılı Gerçekleştirme	Gerçekleştirme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
Amaç 1 Güçlü, saygın ve özgün bir belediye yönetimi sergilemek.	Hedef.1.6 Belediyemizce gerçekleştirilecek iş ve işlemlerde hukuka uygun hareket etme, hukuki uyumsuzluklarda olumsuz sonuçlar doğurabilecek durumları engelleyerek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.	Performans Hedefi 1.6.1 Belediyemizin hak ve menfaatlerini korumak ve birimlere ihtiyaç duydukları hukuki desteği vermek.	Belediyemiz hukuki süreçlerinin etkili ve verimli yönetilerek hukuki görüş bildirilmesi	1	Belediyemiz tarafından açılan Adli ve İdari Yargı dava sayısı	*	44	100%	Faaliyet önceden öngörülememektedir
				2	Belediyemize karşı açılan Adli ve İdari Yargı dava sayısı	*	588	100%	
				3	Arabuluculuk görüşme sayısı	**	183	100%	Talep doğrultusunda gerçekleşmektedir.
				4	Mütalaa sayısı	**	14	100%	
Açıklama: *Faaliyet önceden öngörülememektedir. ** Talep doğrultusunda gerçekleşmektedir.									

Açıklama: *Faaliyet önceden öngörülemezdir. ** Talep doğrultusunda gerçekleşmektedir.

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU									
SORUMLU HARCAMA BİRİMİ: İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ									
Amaç	Hedef	Performans Hedefleri	Faaliyet	Performans Göstergesi		2024 Yılı Hedef	2024 Yılı Gerçekleştirme	Gerçekleştirme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
Amaç 1 Güçlü, saygın ve özgün bir belediye yönetimi sergilemek.	Hedef.1.7 Kurumun yapmış olduğu planlar ve insan kaynağı politikalarını birleştirerek istihdamını sağlamak ve eğitim düzeyini yükseltmek.	Performans Hedefi 1.7.1 Personelin mesleki niteliklerini artırıcı önlemler olarak insan gücü kaynağında kaliteyi ve profesyonelliği sağlamak.	Hizmet içi eğitim seminerlerinin düzenlenmesi	1	Düzenlenen eğitim sayısı	5	2	40%	Başkanlık Makamının tasarrufu ve 2024/7 32549 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi.
				2	Hizmet-içi eğitim alan personel sayısı	1000	1187	100%	
				3	Verilen hizmet-içi eğitim saati	30	40	100%	
				4	Verilen hizmet-içi eğitim konu sayısı	10	6	60%	
			Personel özlük hakları ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi	5	Özlük hakları takip edilen personel sayısı	690	597	87%	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU									
SORUMLU HARCAMA BİRİMİ: MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
Amaç	Hedef	Performans Hedefleri	Faaliyet	Performans Göstergesi		2024 Yılı Hedef	2024 Yılı Gerçekleştirme	Gerçekleştirme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
Amaç 1 Güçlü, saygın ve özgün bir belediye yönetimi sergilemek.	Hedef.1.8 Belediye hizmetlerinde artan vatandaş beklentilerini yerinde belirlemeye yönelik hizmet faaliyetleri sunmak.	Performans Hedefi 1.8.1 Belediye hizmetlerinin yürütülmesinde vatandaş görüş ve önerilerine önem veren insan merkezli, şeffaf ve katılımcı bir belediyecilik sergilemek ve vatandaşların beklenti ve isteklerini en hızlı şekilde karşılamaya devam etmek.	Muhtar Bilgi Sistemi aracılığıyla belediyemize iletilen talep, şikâyet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanması ve sonuçlandırılması	1	Muhtarlık Bilgi Sistemine gelen şikâyet sayısı	*	9	100%	
				2	Gelen talep ve şikâyet sayısı	*	2327	100%	
				3	Çözümüne talep ve şikâyet sayısı	**	2327	100%	
			Muhtarlarla düzenli "işişare toplantıları" düzenlenmesi	4	Taziye ziyareti yapılan hane sayısı	300	334	100%	
				5	Muhtarlarla düzenlenen toplantı sayısı	12	12	100%	
				6	STK, site yönetimleri, dernek, cami vb. ziyaret sayısı	18.000	14.283	79%	

Açıklama: *Muhtarlık Bilgi Sistemine gelen şikâyet sayısı talep doğrultusunda gerçekleşmektedir.

** Gelen talep ve şikâyetlerin tamamı çözümlenmiştir.

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU									
SORUMLU HARCAMA BİRİMİ: DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
Amaç	Hedef	Performans Hedefleri	Faaliyet	Performans Göstergesi		2024 Yılı Hedef	2024 Yılı Gerçekleştirme	Gerçekleştirme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
Amaç 1 Güçlü, saygın ve özgün bir belediye yönetimi sergilemek.	Hedef.1.9 Belediyemiz tarafından yürütülen hizmetlerin kaliteli, verimli, yerinde ve zamanında sunulabilmesi için destekleyici tüm faaliyetleri en etkin bir şekilde gerçekleştirmek.	Performans Hedefi 1.9.1 Vatandaşlarımız destek hizmetleri kapsamındaki ihtiyaçlarını %100 oranında karşılayarak cenaze taşıma ve ulaşım hizmetlerinde yardımcı olmaya devam etmek.	Cenaze aracı ve ulaşım hizmetlerinin verilmesi	1	Ambulansla taşınan hasta sayısı	358	800	100%	
				2	Ulaşım aracı talep eden Okul ve sosyal amaçlı dernek sayısı	327	137	42%	Başkanlık Makamının tasarrufu ve 2024/7 32549 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi
				3	Şehir içi nakledilen cenaze sayısı	1766	1294	73%	
				4	Şehir dışı nakledilen cenaze sayısı	452	377	83%	
				5	Türk Hava Yolu ile nakledilen cenaze sayısı	19	21	100%	
Amaç	Hedef	Performans Hedefleri	Faaliyet	Performans Göstergesi		2024 Yılı Hedef	2024 Yılı Gerçekleştirme	Gerçekleştirme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
Amaç 1 Güçlü, saygın ve özgün bir belediye yönetimi sergilemek.	Hedef.1.9 Atölyemize arıza tamir ve bakım için gelen araçların gerekli ikmalinin yapılarak belediyemiz hizmetlerine hızlı bir şekilde sunmak.	Performans Hedefi 1.9.2 Kaynakları en verimli şekilde kullanarak araç ve iş makinelerinin bakım onarım ve ikmal işlemlerini gerçekleştirilerek hizmetlerde kullanılan araçların kalitesini yükseltmek.	Yemekhane faaliyetlerinin yürütülmesi	1	Yemekhane hizmetinden faydalanan kişi sayısı(aylık)	857	850	99%	
			Aşevi faaliyetlerinin yürütülmesi	2	Aşevinden faydalanan aile sayısı (yıllık)	1020	1830	100%	
			İbadethane ve camilerin temizliğinin yapılması	3	Hizmet binası içerisinde temizliği ve bakımı yapılan alan miktarı (m2)	25.933.57 m²	25.933.57 m²	100%	
			Hizmet binalarımızın iletişim, ısınma, bakım-onarım ve temizlik hizmetlerinin yapılması	4	Temizlik hizmeti verilen Cami ve ibadethane sayısı	228	278	100%	
				5	Cami ve ibadethanelerin yıllık temizlenme sayısı	1196	1240	100%	



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU									
SORUMLU HARCAMA BİRİMİ: MAKİNE İKMAL MÜDÜRLÜĞÜ MÜDÜRLÜĞÜ									
Amaç	Hedef	Performans Hedefleri	Faaliyet	Performans Göstergesi		2024 Yılı Hedef	2024 Yılı Gerçekleştirme	Gerçekleştirme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
Amaç 1 Güçlü, saygın ve özgün bir belediye yönetimi sergilemek.	Hedef 1.10 Belediyemiz tarafından yürütülen hizmetlerin kaliteli, verimli, yerinde ve zamanında sunulabilmesi için destekleyici tüm faaliyetleri en etkin bir şekilde gerçekleştirmek.	Performans Hedefi 1.10.1 Kurum içi ve kurum dışı hizmetlerimizin devamlılığını sağlamaya devam etmek.	Kurumumuza ait motorlu araç ve iş makinelerinin periyodik bakımlarının yapılması	1	Bakım ve onarım yapılan araç sayısı	1800	1555	86%	
				2	Servise giden araç sayısı	*	172	100%	
			Motorlu araç ve iş makinelerinin yakıt ve yağ ihtiyaçlarının temin edilmesini	3	Akaryakıt ikmali yapılan araç sayısı	36.500	30.183	84%	
			Motorlu araç ve iş makinelerinin yedek parça değişimlerinin yapılması	4	Kullanılan yakıt miktarı(L T)	3.250.000.00	2.392.239	74%	
			Araç kiralama	5	Kiralanan Araç Sayısı	5	5	100%	
Açıklama: * Talep doğrultusunda gerçekleştirilmektedir.									

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU									
SORUMLU HARCAMA BİRİMİ: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ									
Amaç	Hedef	Performans Hedefleri	Faaliyet	Performans Göstergesi		2024 Yılı Hedef	2024 Yılı Gerçekleştirme	Gerçekleştirme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
Amaç 1 Güçlü, saygın ve özgün bir belediye yönetimi sergilemek.	Hedef 1.11 Stratejik yönetim anlayışının belediye idaresinde gerçekleştirilmesini sağlamak ve mali disiplini tesis ederek tahakkuk ve tahsilat düzeyini yıllara göre arttırmak.	Performans Hedefi 1.11.1 Mali disiplin ve stratejik yönetim anlayışını devam ettirmek.	Kurum payları ve sermaye transferleri	1	Gelir bütçesi gerçekleşme oranı (%)	100%	92%	76%	Enflasyon Oranının Artışı
			Bütçe Yönetim Faaliyetleri	2	Gider bütçesi gerçekleşme oranı (%)	100%	99%	99%	
			İç Kontrol Sistemi Faaliyetleri	3	Kurumun iç kontrol sisteminin gelişmişlik oranı(%)	100%	100%	100%	
				4	İÇKS (İç Kontrol Sistemi) değerlendirme rapor sayısı (Adet)	2	2	100%	
			Stratejik Yönetim Faaliyetleri	5	Stratejik Yönetim sistemi kapsamında yapılan dönemsel analiz sayısı (Adet)	2	2	100%	
				6	Kurumsal Performans Programı gerçekleşme oranı (%)	100%	100%	100%	
				7	Kurumsal Performans değerlendirme rapor sayısı (Adet)	1	1	100%	
				8	Hazırlanan faaliyet raporu sayısı	1	1	100%	
			Ön Mali Kontrol ve mali durum analizlerinin hazırlanması	9	Mali Durum Analizi ve Beklentiler Rapor sayısı (Adet)	4	2	50	6 Aylık Periyotlar Halinde
			Hizmet içi eğitim faaliyetleri	10	Kurum genelinde verilen eğitim ve teknik destek süresi iç kontrol sistemi kapsamında (Ay)	6	-	-	2024/7 32549 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi.

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU									
SORUMLU HARCAMA BİRİMİ: BASIN YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ									
Amaç	Hedef	Performans Hedefleri	Faaliyet	Performans Göstergesi		2024 Yılı Hedef	2024 Yılı Gerçekleştirme	Gerçekleştirme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
Amaç 1 Güçlü, saygın ve özgün bir belediye yönetimi sergilemek.	Hedef. 1.12 İnsan odaklı, etkin, ekonomik ve verimli hizmet anlayışını vatandaşlarımıza aktaracak nitelikte yazılı ve görsel medya çalışmalarını en üst düzeyde gerçekleştirmek.	Performans Hedefi 1.12.1 Belediyemizin kurumsal kültürünü ve yüksek hizmet anlayışını yansıttacak imaj ve tanıtım çalışmalarının devamını sağlamak.	Medya takip ve tekdiz faaliyetleri	1	Yapılan haber sayısı	23.000	7.587	32%	Başkanlık Makamının tasarrufu ve 2024/7 32549 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi.
			Yayın ve tanıtım faaliyetleri	2	Taranan gazete ve dergi sayısı (aylık)	1500	1.600	100%	
			Ulusal ve Yerel medyada çıkan tüm gazeteler haberlerinin taranarak kupür haline getirilmesi	3	Medya Takip Merkezinde yapılan tarama sayısı (aylık)	2400	2.300	95%	
				4	Taranan web portal sayısı (aylık)	10.100	10.300	100%	
			Belediye çalışmalarıyla ilgili haber, makale röportaj ve bilgi notlarının hazırlanması	5	Günlük alınan gazete sayısı	3600	-	-	Başkanlık Makamının tasarrufu ve 2024/7 32549 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi.
			Belediye çalışmaları ile ilgili bültenler hazırlanması	6	Tanıtım Film sayısı (Adet)	28	40	100%	
			Günlük gazete alımı	7	Medya tasarım sayısı	200	208	100%	
Açıklama:Planlama dışında tanıtım filmi ihtiyacı doğmuştur.									

Açıklama:Planlama dışında tanıtım filmi ihtiyacı doğmuştur.



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU									
SORUMLU HARCAMA BİRİMİ: FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
Amaç	Hedef	Performans Hedefleri	Faaliyet	Performans Göstergesi		2024 Yılı Hedef	2024 Yılı Gerçekleştirme	Gerçekleştirme Oranı %	Hedekten Sapma Nedeni
Amaç 2 İnsan odaklı, çevresel yaşam kalitesi yüksek, planlı, özgün, modern, estetik, marka bir yeşil kent oluşturmak.	Hedef 2.1 Yenimahalle'ye modern kent kimliği kazandırarak, yaşam kalitesini artıracak alt ve üst yapılar yaparak, sunulan insan odaklı hizmetin etkinliğini ve verimliliğini artırmak.	Performans Hedefi 2.1.1 Modern yaşamın gerekleri ile uyumlu sosyal ve kültürel tesis inşa ederek Yenimahalle halkının ihtiyaç ve beklentilerine uygun kentsel düzenleme çalışmalarını yapmaya devam etmek.	Yeni yolların açılması, yol yapımı ve yollara malzemeli bakım yapılması	1	Açılan ham yol uzunluğu (m²)	132.000	42.900	33%	Vatandaşlardan gelen taleplerin azalması ve 1439 sayı ve 09.11.2019 tarihli karar neticesinde Belediyemiz sorumluluğunda bulunan yollar 15 metre altı genişliğinden 12 metre altı genişliğine düşürülmesinden dolayı öngörülen hedefin altında kalmıştır.
				2	Malzemeli bakım yapılan yol uzunluğu (m³)	77.600	19.700	25%	
			Sosyal tesis, hizmet ünitesi ve Pazar yeri yapılması	3	Yapılan kültür ve sosyal tesisi sayısı	2	1	50%	-Çiğdemtepe Mahallesi 61124 Ada 8 Parselde Pazar Yeri ve Sosyal Tesis Yapılması İş (Tamamlanan) -Alzheimer Yaşlı Yaşam Merkezi (Devam Eden)
			Hizmet binalarının tadilat, tamirat ve bakım-onarımının yapılması	4	İnşa edilen tesis ve hizmet ünitesi sayısı (Adet)	8	-	-	2024/7 32549 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi.
			Boş alanların temizlenmesi ve hafriyat atıklarının toplanması	5	Toplanan hafriyat (moloz) miktarı (m³)	363.650	91.830	25%	Yeterli talep gelmemiştir.
			Asfalt serimi yapılması	6	Serilen asfalt miktarı (ton)	100.700	12.408	12%	Ham maddeye gelen yüksek zam ve genel maliyetlerin aşırı artması.
Amaç	Hedef	Performans Hedefleri	Faaliyet	Performans Göstergesi		2024 Yılı Hedef	2024 Yılı Gerçekleştirme	Gerçekleştirme Oranı %	Hedekten Sapma Nedeni
Amaç 2 İnsan odaklı, çevresel yaşam kalitesi yüksek, planlı, özgün, modern, estetik, marka bir yeşil kent oluşturmak.	Hedef 2.1 Yenimahalle'ye modern kent kimliği kazandırarak, yaşam kalitesini artıracak alt ve üst yapılar yaparak, sunulan insan odaklı hizmetin etkinliğini ve verimliliğini artırmak.	Performans Hedefi 2.1.2İlçemizde bulunan kamu kurum kuruluşları, okul ve camilerin bakım onarımlarını yaparak modern hale getirmeye devam etmek.	Kamu kuruluşu, Okul, cami ve ibadethanelerin bakım onarımlarının yapılması	1	Bakımı ve onarımı yapılan ibadethane sayısı	*	3	100%	
Amaç	Hedef	Performans Hedefleri	Faaliyet	Performans Göstergesi		2024 Yılı Hedef	2024 Yılı Gerçekleştirme	Gerçekleştirme Oranı %	Hedekten Sapma Nedeni
Amaç 2 İnsan odaklı, çevresel yaşam kalitesi yüksek, planlı, özgün, modern, estetik, marka bir yeşil kent oluşturmak.	Hedef 2.1 Yenimahalle'ye modern kent kimliği kazandırarak, yaşam kalitesini artıracak alt ve üst yapılar yaparak, sunulan insan odaklı hizmetin etkinliğini ve verimliliğini artırmak.	Performans Hedefi 2.1.3 Kar ile etkin mücadele ederek yaşam kalitesinin artırılmasına katkı sağlamak.	Kış aylarında yollara tuzlama yapılması	1	Buzlanmalarda kullanılan tuz miktarı (ton)	2000	39	2%	Tuzlama yapmayı gerektirecek hava şartları yaşanmamıştır.
Amaç	Hedef	Performans Hedefleri	Faaliyet	Performans Göstergesi		2024 Yılı Hedef	2024 Yılı Gerçekleştirme	Gerçekleştirme Oranı %	Hedekten Sapma Nedeni
Amaç 2 İnsan odaklı, çevresel yaşam kalitesi yüksek, planlı, özgün, modern, estetik, marka bir yeşil kent oluşturmak.	Hedef 2.1 Yenimahalle'ye modern kent kimliği kazandırarak, yaşam kalitesini artıracak alt ve üst yapılar yaparak, sunulan insan odaklı hizmetin etkinliğini ve verimliliğini artırmak.	Performans Hedefi 2.1.4 2024 yılı içerisinde Beton, bordür, tretuvar üretim miktarını artırarak, ilçemizde bulunan mahalle ve sokaklarımızda kullanılmalarını sağlamaya devam etmek.	Bordür, tretuvar ve beton üretimi ve döşemesinin yapılması	1	Üretimi yapılan bordür miktarı (m)	60.000	23.873	40%	Ham maddeye gelen yüksek zam ve genel maliyetlerin aşırı artması.
				2	Döşenen bordür miktarı(m)	60.000	25.619	43%	
				3	Üretimi yapılan beton miktarı (m³)	5700	1209	21%	Vatandaşlardan gelen taleplerin azalması ve 1439 sayı ve 09.11.2019 tarihli karar neticesinde Belediyemiz sorumluluğunda bulunan yollar 15 metre altı genişliğinden 12 metre altı genişliğine düşürülmesinden dolayı öngörülen hedefin altında kalmıştır.
				4	Üretimi yapılan tretuvar miktarı (m²)	44.350	7586	17%	Ham maddeye gelen yüksek zam ve genel maliyetlerin aşırı artması.
				5	Düzenleme yapılan alan (m²)	374.000	495.026	100%	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU									
SORUMLU HARCAMA BİRİMİ: EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ									
Amaç	Hedef	Performans Hedefleri	Faaliyet	Performans Göstergesi		2024 Yılı Hedef	2024 Yılı Gerçekleştirme	Gerçekleştirme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
Amaç 2 İnsan odaklı, çevresel yaşam kalitesi yüksek, planlı, özgün, modern, estetik, marka bir yeşil kent oluşturmak.	Hedef 2.2 Hak sahiplerinin kamulaştırma ve tahsis işlemleri ile Belediye mülkiyetinde ki taşınmazları amacına uygun kullanmak.	Performans Hedefi 2.2.1 Kamu ve belediye hak ve menfaatlerini korumaya devam etmek.	Kamulaştırma işlemlerinin yapılması	1	Yapılan kamulaştırma miktarı (m²)	500	525	100%	Belediyemiz aleyhinde açılan hukuki kamulaştırma davalarının fazla olması.
			Belediyemize ait taşınmazların satış işlemlerinin yürütülmesi	2	Satışı yapılan taşınmaz sayısı	50	84	100%	Vatandaş taleplerinin artması.
				3	Satışı yapılan taşınmaz alanı (m²)	5000	14.700.35 m²	100%	
			Arsa tahsis işlemlerinin yürütülmesi	4	Tahsisi yapılan arsa miktarı (m²)	1050	703,67 m²	67%	2981 sayılı yasanın 31.05.2023 tarihinde bitmesi sebebiyle talebin azalması.
				5	Tapu verilen kişi sayısı	7	7	100%	
			Taşınmazların kiraya verilmesi	6	Kiraya verilen taşınmaz sayısı	*50	96	100%	

Açıklama:İhale işlemlerine 2023 yılının son aylarında başlanması sebebiyle 2024 yılının ilk aylarında yasal süre dolmuş olup ve kira sözleşmeleri 2024 yılında düzenlenmiştir. Yeni iş yerleri ilk defa kiraya verilmiştir. Kira süresi dolan iş yeri sayısı fazla olmaktadır.



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU									
SORUMLU HARCAMA BİRİMİ: YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ									
Amaç	Hedef	Performans Hedefleri	Faaliyet	Performans Göstergesi		2024 Yılı Hedef	2024 Yılı Gerçekleştirme	Gerçekleştirme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
Amaç 2 İnsan odaklı, çevresel yaşam kalitesi yüksek, planlı, özgün, modern, estetik, marka bir yeşil kent oluşturmak.	Hedef 2.3 Kaçak yapılaşmayı önlemek ve kentsel dokuyu korumak.	Performans Hedefi 2.3.1 Kaçak yapılaşmayı önleyici tedbirler ile hizmetleri etkinleştirici önlemlerin sayısını artırmaya devam etmek.	Kaçak yapılaşmanın önlenmesi	1	Tespit edilen kaçak yapılaşma sayısı	400	302	76%	
			Tadilat ve tamirat izni verilmesi	2	Encümen tarafından yıkılması kararlaştırılan yapı sayısı	150	110	73%	
			İzinsiz tadilat ve tamiratların tespit edilmesi						
			Ruhsatsız ve kaçak yapılaşmaya ilişkin gelen şikâyetlerin değerlendirilmesi	3	Kaçak yapı ile ilgili gelen telefon ve e-mail ile bildirilen şikâyet denetimleri	400	423	100%	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU									
SORUMLU HARCAMA BİRİMİ: İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ									
Amaç	Hedef	Performans Hedefleri	Faaliyet	Performans Göstergesi		2024 Yılı Hedef	2024 Yılı Gerçekleştirme	Gerçekleştirme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
Amaç 2 İnsan odaklı, çevresel yaşam kalitesi yüksek, planlı, özgün, modern, estetik, marka bir yeşil kent oluşturmak.	Hedef 2.4 Çağdaş şehirlik anlayışı çerçevesinde, kent kimliğini ve kültürünü koruyarak planlı, sağlıklı çevrelerin, kaliteli ve özgün projelerin gerçekleştirilmesini sağlamak.	Performans Hedefi 2.4.1 Kentin sosyal dokusuna uygun, planlı ve kontrollü bir gelişim ve dönüşümü için; modern projeler üretmek etkin ve modern bir planlama yapmaya devam etmek.	İmar planlarının / plan değişikliklerinin ve parselasyon planlarının onaylanması, tevhit, ifraz iş ve işlemleri ile özel veya tüzel kişilerce talep edilen bilgi ve belgelerin düzenlenmesi	1	Düzenlenen yeni çap (İmar durum) belgesi sayısı	350	254	73%	
				2	İfraz ve tevhit işlem sayısı	50	38	76%	
				3	Düzenlenen yol kotu belgesi sayısı	340	308	91%	
				4	Düzenlenen temel vize belgesi sayısı	280	276	98%	
				5	Onaylanan vaziyet planı sayısı	400	448	100%	
				6	Onaylanan röperli kroki sayısı	200	33	17%	Talep doğrultusunda gerçekleştirilmektedir.
				7	Onaylanan mimari proje/proje tadilatı sayısı	400	361	90%	
				8	Onaylanan mimari tashihat sayısı	50	30	60%	Talep doğrultusunda gerçekleştirilmektedir.
				9	Onaylanan statik proje / proje tadilatı sayısı	300	336	100%	
				10	Onaylanan jeolojik etüt belgesi sayısı	270	260	96%	
				11	Onaylanan mekanik tesisat projeleri/ proje tadilatı sayısı	750	262	35%	Talep doğrultusunda gerçekleştirilmektedir.
			Talep edilen ada parsellerde inşaat ruhsatı düzenlenmesi ve ruhsata esas imar durum belgesi, yol kotu belgelerinin düzenlenmesi ile projelerin onaylanması, yapı kullanma izin belgesi düzenlenmesi iş ve işlemleri ile özel veya tüzel kişilerce talep edilen bilgi ve belgelerin düzenlenmesi TKGM web portalına proje aktarımı iş ve işlemleri	12	Onaylanan asansör projeleri sayısı	230	237	100%	
				13	Onaylanan yangın algılama projesi sayısı	270	272	100%	
				14	Tescilli yapılan asansör belgesi sayısı	260	168	65%	Talep doğrultusunda gerçekleştirilmektedir.
				15	Onaylanan peyzaj projesi sayısı	280	243	86%	
				16	Düzenlenen yeni yapı ruhsatı belgesi sayısı	250	356	100%	
				17	Düzenlenen tadilat yapı ruhsatı belgesi sayısı	60	86	100%	
				18	Düzenlenen yenileme yapı ruhsatı belgesi sayısı	110	145	100%	
				19	3194 sayılı yasaya istinaden düzenlenen yapı kullanma izin belgesi sayısı	220	272	100%	
				20	TKGM WEB Tarama Portalına Aktarılan Proje Sayısı 1	230	210	91%	
				21	Meclise gönderilen imar planı/plan değişikliği sayısı	40	32	80%	

Açıklama: Hedefler talep doğrultusunda gerçekleştirilmektedir.

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU									
SORUMLU HARCAMA BİRİMİ: KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ									
Amaç	Hedef	Performans Hedefleri	Faaliyet	Performans Göstergesi		2024 Yılı Hedef	2024 Yılı Gerçekleştirme	Gerçekleştirme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
Amaç 2 İnsan odaklı, çevresel yaşam kalitesi yüksek, planlı, özgün, modern, estetik, marka bir yeşil kent oluşturmak.	Hedef 2.5 Sosyal hayatı ve yaşam kalitesini artıran, Modern kent görünümü ve yaşam kalitesini artırmaya yönelik sosyalleşme sağlayan yer ve mekânları ilçemize kazandıracak projeler üretmek ve uygulamak.	Performans Hedefi 2.5.1 Modern, çağdaş ve kaliteli yaşam standartlarına sahip bir kent niteliğinin kazanılması ve sürekliliğinin sağlanması için özgün, kaliteli ve uygulanabilirliği yüksek Kentsel dönüşüm projelerini hayata geçirmeye devam etmek.	Kentsel Dönüşüm Faaliyetleri	1	Yıkılan Gecekondu sayısı	*50	89	100%	
			- Yamaçevler KDGPA						
			- Macun Mahallesi 3. Etap						
			- Varlık Mahallesi Gecekondu alanı	2	Analizi yapılan gecekondu sayısı	20	18	90%	
			- DEMET 1, 2, 3 ve 4. Etap	3	Arsa satışı yapılan vatandaş sayısı	10	5	50%	Ülke genelinde yaşanan ekonomik kriz nedeniyle vatandaşlar yıkım talebinde bulunmamıştır.
			- Mehmet Akif Ersoy KDP	4	Tapu Teslimi yapılan konut sayısı	50	89	78%	
			Varlık Mahallesi Akköprü çevresi dere ıslah çalışmaları yapılması						
			İlçe geneli envanter çalışmalarının yapılması						

Açıklama: Yoğun talep sebebiyle hedefte sapma gerçekleşmiştir.

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU									
SORUMLU HARCAMA BİRİMİ: PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ									
Amaç	Hedef	Performans Hedefleri	Faaliyet	Performans Göstergesi		2024 Yılı Hedef	2024 Yılı Gerçekleştirme	Gerçekleştirme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
Amaç 2 İnsan odaklı, çevresel yaşam kalitesi yüksek, planlı, özgün, modern, estetik, marka bir yeşil kent oluşturmak.	Hedef 2.6 Park sayısını ve kişi başına düşen yeşil alanı korumak, geliştirmek ve miktarını her yıl arttırmak.	Performans Hedefi 2.6.1 Kişi başına düşen yeşil alan miktarını her yıl sürekli artıracak yeni parklar ile ağaçlandırma ve çiçeklendirme çalışması yapmaya devam etmek. Performans Hedefi 2.6.2 Parklarımızı estetik, ergonomik oturma grupları ve sosyal donatılar ile zenginleştirmeye devam etmek.	Park yapımı	1	Toplam yeşil alan miktarı (m2)	2.394.000	2.297.138	96%	
				2	Kişi başına düşen yeşil alan miktarı (kişi/m2) (2024 verilerine göre Yenimahalle ilçe nüfusu 714.866 olarak alınmıştır)	3,32	3,21	97%	
				3	Yapılan park alan miktarı (m2)	5.000	13.945	100%	
			Parkların bakım onarımı ve güvenliğinin yapılması	4	Bakımı yapılan park sayısı	454	445	98%	
				5	Revize edilen park sayısı (adet)	50	47	94%	
			Mevsimlik çiçek dikimi yapılması	6	Dikimi yapılan çiçek sayısı	300.000	543.982	100%	
			Ağaç ve fidan dikimi yapılması	7	Dikimi yapılan ağaç ve fidan sayısı	10.000	27.019	100%	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU									
SORUMLU HARCAMA BİRİMİ:TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
Amaç	Hedef	Performans Hedefleri	Faaliyet	Performans Göstergesi		2024 Yılı Hedef	2024 Yılı Gerçekleştirme	Gerçekleştirme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
Amaç 3 Sağlıklı çevre ve sağlıklı toplum anlayışıyla temizlik, zararlılarla mücadele ve geri dönüşüm hizmetlerini tam, zamanında ve hızlı bir şekilde gerçekleştirmek.	Hedef 3.1 Havaşı daha temiz bir Yenimahalle için her türlü önlemi almak ve zararlı haşerelerle mücadeleyi etkin yöntemlerle sürdürmek.	Performans Hedefi 3.1.1 Çevre temizlik hizmetini tam ve zamanında gerçekleştirmeye devam etmek.	Sokakların süpürülmesi, çöplerin toplanması, pazar yerlerinin temizlenmesi ve yıkanması	1	Süpürülen yol metrajı (km)	605.000	605.000	100%	2024/7 32549 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi.
			Yer üstü konteynerlerin yerleştirilmesi	2	Yerleştirilen 240 Lt'lik plastik çöp konteyneri sayısı	900	-	-	
			240 Lt'lik plastik çöp konteynerlerinin yerleştirilmesi	3	Yerleştirilen galvanizli çöp konteyneri sayısı	2000	-	-	
			Galvanizli konteynerlerin yerleştirilmesi	4	Yerleştirilen yer üstü konteyner sayısı	20	-	-	
			Tadilat atıklarının toplanması	5	Toplanan hafriyat miktarı (ton)	*	19.955	100%	
Amaç	Hedef	Performans Hedefleri	Faaliyet	Performans Göstergesi		2024 Yılı Hedef	2024 Yılı Gerçekleştirme	Gerçekleştirme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
Amaç 3 Sağlıklı çevre ve sağlıklı toplum anlayışıyla temizlik, zararlılarla mücadele ve geri dönüşüm hizmetlerini tam, zamanında ve hızlı bir şekilde gerçekleştirmek.	Hedef 3.1 Havaşı daha temiz bir Yenimahalle için her türlü önlemi almak ve zararlı haşerelerle mücadeleyi etkin yöntemlerle sürdürmek.	Performans Hedefi 3.1.2 Zararlı haşerelerle mücadeleyi etkin yöntemlerle sürdürmek.	Kemirgen ve haşerelere karşı ilaçlama yapılması	1	İlaçlaması yapılan Mahalle sayısı (Günlük)	3	3	100%	
				2	İlaçlaması yapılan ev ve müşterilat sayısı	-	800	100%	
Açıklama: * 2025 yılında gerçekleştirilecektir.									

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU									
SORUMLU HARCAMA BİRİMİ:İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ									
Amaç	Hedef	Performans Hedefleri	Faaliyet	Performans Göstergesi		2024 Yılı Hedef	2024 Yılı Gerçekleştirme	Gerçekleştirme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
Amaç 3 Sağlıklı çevre ve sağlıklı toplum anlayışıyla temizlik, zararlılarla mücadele ve geri dönüşüm hizmetlerini tam, zamanında ve hızlı bir şekilde gerçekleştirmek.	Hedef 3.2 Atıkların çevreye vereceği zararları en aza indirerek, sürdürülebilir bir çevre için verimli bir toplama sistemi oluşturmak.	Performans Hedefi 3.2.1 Atık yönetimini verimli, sürdürülebilir, uygulanabilir çözümler üreterek ilçemizin uygun yerlerine geri dönüşüm kutularının yerleştirilmesi ve bilgilendirme çalışmalarına devam etmek.	Mobil atık getirme merkezi	1	Yerleştirilen dış mekân geri dönüşüm kutu sayısı	250	250	100%	
				2	Yerleştirilen iç mekân geri dönüşüm kutu sayısı	1000	500	50%	Başkanlık Makamının tasarrufu ve 2024/7 32549 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi.
			Geri dönüşebilen ve dönüşemeyen atıklar için konteyner alımı ve yerleştirme	3	Mobil atık getirme merkez sayısı	5	-	-	
				4	770lt'lik geri dönüşüm konteyner sayısı	350	250	71%	
			Çevre bilinci artırmaya yönelik materyal basımı ve dağıtımı	5	Atık yağ bidon sayısı	300	150	50%	Talep doğrultusunda gerçekleştirilmektedir.
				6	Cam kumbara sayısı	250	20	8%	Başkanlık Makamının tasarrufu ve 2024/7 32549 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi.
			Eğitim faaliyetleri	7	Geri dönüşemeyen evsel atık çöp konteyner sayısı	2500	50	2%	
				8	Dağıtılan materyal (Çevre bilincini artırma) sayısı	20.000	20.000	100%	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU									
SORUMLU HARCAMA BİRİMİ:KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ									
Amaç	Hedef	Performans Hedefleri	Faaliyet	Performans Göstergesi		2024 Yılı Hedef	2024 Yılı Gerçekleştirme	Gerçekleştirme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
Amaç 4 Sosyal Belediyecilik anlayışı ile eğitim, spor ve sosyo-kültürel yapıyı koruyan, güçlendiren ve geliştiren hizmet, faaliyet ve projeleri yürütmek.	Hedef 4.1 Dar gelirli vatandaşlarımıza ihtiyaçları doğrultusunda sosyal yardımlarda bulunmak.	Performans Hedefi 4.1.1 Dar gelirli vatandaşlarımızın gıda, giyim, eğitim vb. ihtiyaçlarını karşılamaya devam etmek.	Dar gelirli ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza aynı yardım yapılması (gıda kolisi, ev eşyası)	1	İhtiyaç sahibi ailelere verilen gıda kolisi sayısı	30.000	2.500	8%	Ekonomik sebeplerden dolayı hedefe ulaşamamıştır.
				2	İhtiyaç sahibi vatandaşlara verilen ev eşya sayısı (parça)	400	-	-	
				3	Elele Toplumsal Dayanışma Merkezine başvuru yapan vatandaş sayısı	575	357	62%	Vatandaş talebinde azalma yaşanmıştır.
			Çocukların sünnet ettirilmesi ve sünnet şöleni düzenlenmesi	4	Sünnet ettirilen çocuk sayısı	500	250	50%	Ekonomik sebeplerden dolayı hedefe ulaşamamıştır.
				5	Sünnet kıyafeti verilen çocuk sayısı	500	250	50%	
				6	Sünnet şölenine katılan vatandaş sayısı	1.125	845	75%	
			Konukevi'nde misafir edilen vatandaşlarımızın temel ihtiyaçlarının karşılanması	7	Konukevinden faydalanan kişi sayısı	26.000	15.565	60%	Konukevinde gerçekleşen tadilat sebebiyle hedefe ulaşamamıştır.
Amaç	Hedef	Performans Hedefleri	Faaliyet	Performans Göstergesi		2024 Yılı Hedef	2024 Yılı Gerçekleştirme	Gerçekleştirme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
Amaç 4 Sosyal Belediyecilik anlayışı ile eğitim, spor ve sosyo-kültürel yapıyı koruyan, güçlendiren ve geliştiren hizmet, faaliyet ve projeleri yürütmek.	Hedef 4.2 Vatandaşlarımızın sürekli gelişimini sağlayacak nitelikte meslek - hobi kursları, eğitim-materyal desteği, tiyatro-sinema gösterileri ve okuma- kütüphane kültürü kazandırma çalışmalarını yapmak.	Performans Hedefi 4.2.1 Vatandaşlarımızın sosyalleşmesi ve meslek edinebilmeleri için meslek ve hobi kursları, açarak, eğlence ve müzik programlarının devamlılığını sağlamak.	YENİMEK Kurs Merkezlerinin açılması ve kursiyerlerin ürünlerinin sergilendiği etkinlikler düzenlenmesi	1	YENİMEK kurs merkezi sayısı	23	21	91%	
				2	Açılan YENİMEK kurs merkezi sayısı	2	1	50%	Başkanlık Makamının tasarrufu ve 2024/7 32549 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi.
				3	Açılan YENİMEK branş sayısı	55	51	93%	
				4	YENİMEK kurslarına katılan vatandaş sayısı	23.154	16.350	71%	
				5	Açılan YENİMEK yılsonu sergisi sayısı	1	1	100%	
				6	Düzenlenen YENİMEK tanıtım günleri etkinliği sayısı	3	-	-	Başkanlık Makamının tasarrufu ve 2024/7 32549 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi.
			Açık hava sinema günleri etkinliği düzenlenmesi	7	Açık hava sinema günleri etkinliği kapsamında düzenlenen sinema gösterimi sayısı	20	23	100%	
				8	Açık hava sinema günleri etkinliğine katılan vatandaş sayısı	6.500	7.475	100%	
			Tiyatro gösterilerinin düzenlenmesi	9	Sahnelenen tiyatro gösterisi sayısı	18	13	72%	
			Kütüphane kurulması, gezici okul kütüphanesi ve nöbetçi kütüphane (7/24) hizmetinin verilmesi	10	Tiyatro gösterilerine katılan vatandaş sayısı	32.400	17.424	54%	
				11	Kütüphane sayısı	14	10	71%	
				12	Kütüphane hizmetinden faydalanan vatandaş sayısı	83.000	113.432	100%	

Amaç	Hedef	Performans Hedefleri	Faaliyet	Performans Göstergesi		2024 Yılı Hedef	2024 Yılı Gerçekleştirme	Gerçekleştirme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
Amaç 4 Sosyal Belediyecilik anlayışı ile eğitim, spor ve sosyo-kültürel yapıyı koruyan, güçlendiren ve geliştiren hizmet, faaliyet ve projeleri yürütmek.	Hedef 4.3 Milli-manevi değerleri yaşatmak, kültürel etkinlik, özel gün-anma ve tarihi-turistik geziler düzenlemek.	Performans Hedefi 4.3.1 Milli ve manevi değerleri yaşatma, çevreyi tanıma ve kültürel zenginlikleri sahiplenme alanlarında farkındalık oluşturmak ve sosyalleşme düzeyini geliştirme devam etmek.	Özel gün ve anma programları düzenlenmesi	1	Düzenlenen program sayısı (özel gün ve anma)	12	7	58%	Başkanlık Makamının tasarrufu ve 2024/7 32549 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi.
				2	Düzenlenen özel gün ve anma programına katılan vatandaş sayısı	5.200	6.400	100%	
			Milli günlerde kültürel etkinlikler düzenlenmesi	3	Düzenlenen etkinlik sayısı (Milli bayramlar)	5	4	80%	
			Ramazan etkinlikleri düzenlenmesi	4	Düzenlenen Ramazan eğlence programı/iftar programı sayısı	8	-	-	Başkanlık Makamının tasarrufu ve 2024/7 32549 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi.
				5	Ramazan programlarına katılan vatandaş sayısı	3.200	-	-	
			Muharrem ayı programı düzenlenmesi	6	Düzenlenen Muharrem ayı program sayısı	1	1	100%	
			Konserler düzenlenmesi	7	Düzenlenen konser sayısı	12	4	33%	Başkanlık Makamının tasarrufu ve 2024/7 32549 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi.
				8	Konserlere katılan vatandaş sayısı	24.500	8.250	34%	Konser sayısı ile orantılı olarak vatandaş katılımı gerçekleşmiştir.
			Yeni hizmete giren tesislere yönelik açılış etkinliği düzenlenmesi	9	Hizmete giren tesislere yönelik düzenlenen açılış etkinliği sayısı	10	11	100%	
Amaç	Hedef	Performans Hedefleri	Faaliyet	Performans Göstergesi		2024 Yılı Hedef	2024 Yılı Gerçekleştirme	Gerçekleştirme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
Amaç 4 Sosyal Belediyecilik anlayışı ile eğitim, spor ve sosyo-kültürel yapıyı koruyan, güçlendiren ve geliştiren hizmet, faaliyet ve projeleri yürütmek.	Hedef 4.4 İlçemizde yaşayan yaşlılara ve kadınlara yönelik hizmetler sunmak.	Performans Hedefi 4.4.1 İlçemizde yaşayan kadınlarımıza ve yaşlı vatandaşlarımıza yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunarak sosyal belediyecilik anlayışını güçlendirmek.	İkinci Bahar Dayanışma Merkezi faaliyetlerinin yürütülmesi	1	İkinci Bahar Dayanışma Merkezi sayısı	5	3	60%	Başkanlık Makamının tasarrufu ve 2024/7 32549 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi.
				2	İkinci Bahar Dayanışma Merkezinden hizmet alan yaşlı sayısı	3.495	3.206	92%	
			Kadın Danışma Merkezi faaliyetlerinin yürütülmesi	3	Kadın Danışma Merkezinden hizmet alan kadın sayısı	250	243	97%	
				4	Kadın Sığınma Evinden faydalanan kadın sayısı (günlük)	18	20	100%	
				5	Kadın Sığınma Evinden faydalanan çocuk sayısı (günlük)	14	7	50%	Kadın sığınmaevinin kapasitesi doğrultusunda öngörüle bulunulmuştur. Ancak 2024 yılında kadınların beraberindeki çocuk sayısı günlük ortalama 7 olarak gerçekleşmiştir.
			Yeni doğan bebeklerin ailelerine "bebek seti" verilmesi	6	İlçemizde yaşayan ailelerin yeni doğan bebeklerine hediye edilen bebek seti sayısı	1.200	850	71%	

Amaç	Hedef	Performans Hedefleri	Faaliyet	Performans Göstergesi		2024 Yılı Hedef	2024 Yılı Gerçekleştirme	Gerçekleştirme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
Amaç 4 Sosyal Belediyecilik anlayışı ile eğitim, spor ve sosyo-kültürel yapıyı koruyan, güçlendiren ve geliştiren hizmet, faaliyet ve projeleri yürütmek.	Hedef 4.5 Çocukların ve gençlerin gelişimine yönelik yaz okulları açmak ve eğitim desteği sunmak.	Performans Hedefi 4.5.1 Çocuklarımızı ve gençlerimizi kötü alışkanlıklardan uzak tutarak sosyal, kültürel ve eğitimlerine destek olacak hizmetler vermeye devam etmek.	Etüt merkezleri açılması ve faaliyetlerinin yürütülmesi	1	Etüt Merkezi (Destek Eğitim Merkezi) sayısı	8	8	100%	
				2	Etüt Merkezlerinden (Destek Eğitim Merkezlerinden) yararlanan öğrenci sayısı	2.700	2.320	86%	
			Yaz Okulları faaliyetlerinin düzenlenmesi	3	Yaz Okulları kapsamında açılan branş sayısı	16	18	100%	
				4	Yaz Okullarına katılan çocuk sayısı	6.450	5.628	87%	
			Spor kulüplerine spor malzemeleri desteği verilmesi	5	Dağıtılan spor malzemesi sayısı	2.000	-	-	Başkanlık Makamının tasarrufu ve 2024/7 32549 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi.
			Öğrencilere eğitim materyali dağıtılması	6	Kırtasiye malzemesi (okul çantası, kitap seti, eğitim seti vb.) verilen çocuk sayısı	1.200	-	-	
			Cumhuriyet Akademisinin açılması ve faaliyetlerinin düzenlenmesi	7	Cumhuriyet Akademisi branş sayısı	20	40	100%	Talep doğrultusunda branş sayısında artış yaşanmıştır.
				8	Cumhuriyet Akademisinden yararlanan öğrenci sayısı	1.200	1.357	100%	
Amaç	Hedef	Performans Hedefleri	Faaliyet	Performans Göstergesi		2024 Yılı Hedef	2024 Yılı Gerçekleştirme	Gerçekleştirme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
Hedef 4.6 Hizmetlerin, vatandaşlarımıza doğru ve zamanında ulaşmasını sağlayacak tanıtım tedbirleri almak.	Performans Hedefi 4.6.1 Basılı ve görsel yayınlar yoluyla kültürel gelişimin sağlanmasına destek vermeye devam etmek.	Belediye çalışmalarına yönelik tanıtıcı kitaplar (tanıtım kitapçığı, broşür vb.) hazırlanması	Afiş, pankart basımı, dijital baskı araç ve bina giydirme miktarı (m²)	1	Hazırlanan afiş, pankart ile dijital baskı araç ve bina giydirme miktarı (m²)	64.000	13.300	21%	Başkanlık Makamının tasarrufu ve 2024/7 32549 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi.
				2	Bilboard, raket, dekota, pleksi vb. uygulama sayısı (adet)	6.120	1.200	20%	
				3	Hazırlanan tanıtım kitapçığı sayısı (adet)	100.000	-	-	



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU									
SORUMLU HARCAMA BİRİMİ:İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ									
Amaç	Hedef	Performans Hedefleri	Faaliyet	Performans Göstergesi		2024 Yılı Hedef	2024 Yılı Gerçekleştirme	Gerçekleştirme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
Amaç 4 Sosyal Belediyecilik anlayışı ile eğitim, spor ve sosyo-kültürel yapıyı koruyan, güçlendiren ve geliştiren hizmet, faaliyet ve projeleri yürütmek.	Hedef 4.7 Annelere destek olmak amacıyla çocukların eğitime, gelişimine önem veren, destekleyen ve ilçemizin bu yönde gelişmesini sağlayan çalışmalar yapmak.	Performans Hedefi 4.7.1 Her yıl kreş sayısını çoğaltarak annelere destek olmaya devam etmek.	Kreş hizmetleri	1	Kreş hizmetlerinden faydalanan çocuk sayısı	2600	2265	87%	
			Çocuk Müzesi faaliyetleri	2	Evrensel değerler müzesini ziyaret eden okul sayısı	650	799	100%	
				3	Evrensel değerler müzesi ziyaretçi sayısı	30.000	36.476	100%	
Amaç	Hedef	Performans Hedefleri	Faaliyet	Performans Göstergesi		2024 Yılı Hedef	2024 Yılı Gerçekleştirme	Gerçekleştirme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
Amaç 5 İlçemizde yaşayan engellilere yönelik hizmetler sunuşu.	Hedef 5.1 Engelli vatandaşlarımızın hayat kalitesini sürekli olarak artırarak sosyal etkinlik ve projeleri hayata geçirmek.	Performans Hedefi 5.1.1 Engelli vatandaşlarımıza sosyal, kültürel, eğitime yönelik ve sportif tüm faaliyetleri sunarak, ihtiyaç duyduğu her türlü araç ve gereçleri karşılayarak destek olmaya devam etmek.	Engellilere Yönelik Faaliyetler	1	Ulaşım hizmeti verilen engelli sayısı (asansörlü araç ile hastane, Devlet kurumu vb. götürülen)	-	479	100%	Talep doğrultusunda gerçekleştirilmektedir.
				2	Danışma hizmeti verilen engelli sayısı	3450	3160	92%	
				3	İftar yemeği verilecek Engelli vatandaş sayısı	550	-	-	Program yoğunluğu sebebiyle gerçekleştirilememiştir.
				4	Ziyaret edilen engelli aile sayısı	-	71	100%	Talep doğrultusunda gerçekleştirilmektedir.
				5	Engelli vatandaşlara yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	5			
				6	Kayıtlı engelli sayısı	2250	2275	100%	
				7	Sosyal ve medikal destek alan engelli vatandaş sayısı	140	-	-	
				8	Nefes engelliler sosyal tesisinden faydalanan üye sayısı	615	530	86%	
				9	Nefes engelliler sosyal tesisinde üretilen kolonya miktarı (LT)	1000	255	26%	2024/7 32549 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi.
				10	Nefes engelliler sosyal tesisinde üretilen sıvı sabun miktarı (LT)	8000	5600	60%	
				11	Nefes engelliler sosyal tesisinde üretilen genel yüzey temizleyici miktarı (LT)	11000 LT	6500 LT	59%	
				12	Nefes engelliler sosyal tesisinde üretilen bulaşık deterjanı miktarı (LT)	7000 LT	7000 LT	100%	
Amaç	Hedef	Performans Hedefleri	Faaliyet	Performans Göstergesi		2024 Yılı Hedef	2024 Yılı Gerçekleştirme	Gerçekleştirme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
Amaç 6 Belediye kaynaklarını etkin, verimli ve ekonomik bir anlayışla yöneterek ilçemizde yaşayan vatandaşlarımıza yönelik hizmetler sunmak.	Hedef 6.1 Vatandaşlarımızın her kesiminin sosyal hayatı ve yaşam kalitesini arttırmaya yönelik tüm faaliyetleri en etkin şekilde sunmak.	Performans Hedefi 6.1.1 Sosyal hayatı ve yaşam kalitesini arttırmaya yönelik hizmetler vermeye devam etmek.	Yüzme havuzu tesisleri faaliyetlerinin yürütülmesi	1	Yüzme havuzu sayısı	6	5	83%	
				2	Yüzme havuzundan faydalanan üye sayısı	60.000	57.100	95%	
				3	Havuzlardan günlük faydalanan kişi sayısı	30.000	24.656	82%	
			Düğün salonu faaliyetlerinin yürütülmesi	4	Düğün salonu sayısı	3	3	100%	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU										
SORUMLU HARCAMA BİRİMİ: SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ										
Amaç	Hedef	Performans Hedefleri	Faaliyet	Performans Göstergesi		2024 Yılı Hedef	2024 Yılı Gerçekleştirme	Gerçekleştirme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni	
Amaç 7 Sağlıklı ve sürdürülebilir bir yaşam kalitesi için halk, çevre sağlığı hizmetlerinin yürütülmesi.	Hedef 7.1 Poliklinik, çalışan sağlığı ve cenaze hizmetlerini hızlı, güvenilir, kesintisiz bir şekilde sunup vatandaşlarımıza yönelik eğitici sağlık hizmetleri sunmaya devam etmek.	Performans Hedefi 7.1.1 Sürdürülebilir bir yaşam kalitesi için halk sağlığı hizmetlerinin koruyucu hekimlik ve hijyen esasları doğrultusunda poliklinik hizmetlerinin yürütülmesine devam etmek.	Poliklinik hizmetlerinin verilmesi	1	Polikliniklerde muayene edilen hasta sayısı	12.000	* 17255	100%		
				2	Ağız ve diş sağlığı kliniğinde tedavi edilen hasta sayısı	1200	1347	100%		
				3	Laboratuvarda yapılan tetkik sayısı	40	50	100%		
				4	Çekilen röntgen sayısı	450	670	100%		
				5	Hemşirelik hizmeti verilen hasta sayısı	2100	2967	100%		
			Cenaze hizmeti verilmesi	Vatandaşları mıza evinde sağlık hizmeti verilmesi	6	Evde sağlık hizmeti sunulan vatandaş sayısı	**	355	100%	
					7	Düzenlenen ölüm raporu sayısı	**	534	100%	
					8	Verilen nakil sayısı	**	275	100%	
			Çalışan işçilerimizin işçi sağlığı muayeneleri nin yapılması		9	Düzenlenen defin ruhsatı sayısı	**	564	100%	Planlama 2025 yılına aktarılmıştır.
					10	Yapılan işçi sağlığı muayenesi sayısı	75	0	-	

Açıklama:Hasta talebinde artış olmuştur.

* Polikliniğimizin MHRS sistemine kayıtlı olmamasından dolayı hasta talebinin öngörülenden çok fazla olmasına yol açmıştır.

** Hizmetimiz talep doğrultusunda gerçekleşmektedir.

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU									
SORUMLU HARCAMA BİRİMİ:VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
Amaç	Hedef	Performans Hedefleri	Faaliyet	Performans Göstergesi		2024 Yılı Hedef	2024 Yılı Gerçekleştirme	Gerçekleştirme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
Amaç 7 Sağlıklı ve sürdürülebilir bir yaşam kalitesi için halk, çevre sağlığı hizmetlerinin yürütülmesi.	Hedef 7.2 Hayvan sayısını ve dağılımını belirli bir seviyede tutup, insan ve hayvan sağlığını korumak için klinik ve eğitim çalışmaları yapmak.	Performans Hedefi 7.2.1 Hem insanlar hem de hayvanlar açısından sağlıklı bir çevre oluşturma çalışmalarının devamlılığını sağlamak.	Sokak hayvanlarına yönelik veterinerlik hizmetleri verilmesi	1	Toplanan sokak hayvanı sayısı	2500	1777	71%	5199 sayılı Kanunda gerçekleşen değişiklik (02.08.2024 tarih 32620 sayılı Hayvanları Koruma Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun) kapsamında gelen şikâyetler mevcut barınak kapasitesi doğrultusunda değerlendirilmektedir.
				2	Kuduz aşısı yapılan hayvan sayısı	700	553	79%	
				3	Alındığı ortama geri bırakılan hayvan sayısı	1500	938	63%	
				4	Kısırlaştırılan hayvan sayısı	1000	637	64%	
				5	Sahiplendirilen sahihsiz hayvan sayısı	70	112	100%	
				6	Tedavi ve muayene edilen hayvan sayısı	1500	1611	100%	Talep doğrultusunda gerçekleşmektedir.
			Isırma ve tırmalama vakalarına karşı kuduz aşısı yapılması ve ilgili faaliyetlerin yürütülmesi	7	Müşahedeye alınan hayvan sayısı	-	28	100%	
			Kurbanlık hayvanlar için veterinerlik hizmeti ve kurban hizmetleri verilmesi	8	Veterinerlik hizmeti verilen kurbanlık sayısı	-	2500	100%	
			Hayvan sevgisi ve hayvanlardan insanlara geçen hastalıklar konulu eğitimlerin düzenlenmesi	9	Düzenlenecek eğitim sayısı	50	-	-	Başkanlık Makamının tasarrufu ve 2024/7 32549 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi.

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU									
SORUMLU HARCAMA BİRİMİ:RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ									
Amaç	Hedef	Performans Hedefleri	Faaliyet	Performans Göstergesi		2024 Yılı Hedef	2024 Yılı Gerçekleştirme	Gerçekleştirme Oranı %	Hedekten Sapma Nedeni
Amaç 8 Sosyal ve ticari hayatın sağlıklı ve düzen içerisinde gelişimi için işyeri ruhsatı ve denetim hizmetlerini en etkin şekilde sunmak.	Hedef 8.1 Çevre ve toplum sağlığını koruyucu denetimleri yaparak ticari işletmeleri kontrol etmek ve iyileştirmek.	Performans Hedefi 8.1.1 Ticari ve sosyal hayatta düzen sağlayıcı ve bilgilendirici önlemleri alarak ruhsatlandırma ve denetleme işlemlerini yapmaya devam etmek.	İşyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenleme ve verme faaliyetleri	1	Sihhi işletmelere verilen ruhsat sayısı	*	2097	100%	
				2	2.ve 3.sınıf Gayrisihhi İşletmelere verilen ruhsat sayısı	*	669	100%	
				3	100m mesafe ölçümü sayısı	100	74	74%	
			Ruhsat yenileme vb. işlemlerin yapılması	4	Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine verilen ruhsat sayısı	*	66	100%	
				5	Verilen Ulusal Bayram Tatili Çalışma İzin Belgesi Sayısı	*	432	100%	
			Ruhsat beyan kontrol faaliyetleri	6	Ruhsat heyeti tam tutanağı sayısı	1800	2259	100%	Gelen ruhsat başvurularının tamamı heyet tarafından incelenmiş olup noksan ve iptal gerektiren durumların düşük olması olumlu yönde değerlendirilmelidir.
				7	Ruhsat Heyeti İptal tutanağı sayısı	40	1	3%	
				8	Ruhsat Heyeti Noksan tutanağı sayısı	30	17	57%	
			Kapamaya dayalı ruhsat iptal dilekçe işlem faaliyetleri	9	İptal edilen ruhsat sayısı	480	307	100%	
Açıklama: * Talep planlanandan fazla gerçekleşmiştir.									

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU									
SORUMLU HARCAMA BİRİMİ:ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ									
Amaç	Hedef	Performans Hedefleri	Faaliyet	Performans Göstergesi		2024 Yılı Hedef	2024 Yılı Gerçekleştirme	Gerçekleştirme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
Amaç 8 Sosyal ve ticari hayatın sağlıklı ve düzen içerisinde gelişimi için işyeri ruhsatı ve denetim hizmetlerini en etkin şekilde sunmak.	Hedef 8.2 Ceza yerine, ikaz unsurunu ön plana çıkararak sevgiye ve eğitime dayalı zabita hizmetleri sunup, vatandaşlarımıza kaliteli, sağlıklı ve hijyenik gıda tüketmelerine imkan sağlamak.	Performans Hedefi 8.2.1 Zabita hizmetlerinde etkinliği ve verimliliği yükselterek, sevgi ve saygıya dayalı hizmet sunmaya devam etmek.	Denetim, önleme, koruma ve düzen sağlama gibi görevleri içeren zabita hizmetlerinin yapılması	1	İkaz edilen esnaf sayısı	1300	2419	100%	
				2	Denetlenen işyeri (esnaf) sayısı	10.650	17.467	100%	
				3	Denetlenen pazaryeri sayısı	28	28	100%	
				4	Denetimi yapılan kurban çadır sayısı	200	169	85%	
				5	Değerlendirilen yazılı ve sözlü şikâyet sayısı	*	17.464	100%	
Açıklama:* Zabita personel sayısının artması sebebiyle daha fazla faaliyet gerçekleştirilmiştir.									

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU									
SORUMLU HARCAMA BİRİMİ:BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ									
Amaç	Hedef	Performans Hedefleri	Faaliyet	Performans Göstergesi		2024 Yılı Hedef	2024 Yılı Gerçekleştirme	Gerçekleştirme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
Amaç 9 Kurumsal gelişimi tamamlayan modern bilişim teknolojilerini en üst düzeyde etkin bir şekilde kullanmak.	Hedef. 9.1 Elektronik veri tabanını sürekli işler halde tutarak e-belediye, vb. işlem ve uygulamaların kalite, hız ve kapsamını arttırmak.	Performans Hedefi.9.1.1 Vatandaşlarımızın belediyemiz ile ilgili işlemlerini en kısa zamanda ve kolaylıkla yapabilmelerini sağlayacak nitelikte bilişim teknolojilerini hayata geçirmeye devam etmek.	Web sayfası altyapı çalışmalarının yapılması, Bilişim teknolojileri altyapı çalışmalarının yapılması Elektronik imza sertifikası alımı Parklarda wi-fi altyapısının oluşturulması ve erişim sağlanması İlgili kurum ve kuruluşlara Halk Kart uygulamasının yaygınlaştırılması Web sayfası alt yapı çalışmaları yapılarak mobil uygulamaları ve AKOS yazılım güncellenmesinin yapılması	1	Kesintisiz 7/24 online ödeme hızı	500Mbps	1000Mbps	100%	
				2	Kullanıcı yazılım arıza ve taleplerine müdahale süresi (dk)	5	5	100%	
				3	Kullanılan yazılım, bilgisayar ve çevre ünitelerinin sayısı	4000	4000	100%	
				4	SMS uygulaması ile gerçekleştirilen işlem sayısı (aylık)	25.000	850.000	100%	
				5	Elektronik imza kullanıcı sayısı	1025	1040	100%	
				6	wi-fi sistemin uygulandığı park sayısı	2	2	100%	
				7	Halk Kart uygulamasında protokol imzalanan iş yeri sayısı	750	594	79%	
				8	Halk karta sahip vatandaş sayısı	160.000	130.000	81%	
				9	web sitesi ziyaretçi sayısı (yıllık)	850.000	804.000	95%	
				10	web üzerinden görüntülenen sayfa sayısı(aylık)	500.000	500.000	100%	
				11	Web sitesi üzerinden yayınlanan haber sayısı	1400	320	23%	2024/7 32549 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi.
				12	Mobil uygulamaları kullanıcı sayısı	5000	4500	90%	
				13	e-Belediye uygulamasından yararlanan vatandaş sayısı	190.000	195.00	100%	
				14	Online ödeme yapan mükellef sayısı	120.000	180.000	100%	
				15	e-Belediye kapsamında kullanılan uygulama sayısı	20	20	100%	
				16	e-imar ve kent rehberi arama uygulama sayısı	190.000	190.000	100%	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU									
SORUMLU HARCAMA BİRİMİ: HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ									
Amaç	Hedef	Performans Hedefleri	Faaliyet	Performans Göstergesi		2024 Yılı Hedef	2024 Yılı Gerçekleştirme	Gerçekleştirme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
Amaç 9 Kurumsal gelişimi tamamlayan modern bilişim teknolojilerini en üst düzeyde etkin bir şekilde kullanmak.	Hedef.9.2 Çağrı merkezi ve resepsiyon hizmetlerinde iletişim kalitesini artırmak.	Performans Hedefi 9.2.1 Vatandaşa en hızlı ve etkin çözümü sunarak Belediyemizde 7/24 hizmet veren çağrı merkezimiz ve resepsiyon hizmetimizle vatandaşlarımızın memnuniyet düzeyini yükselterek dilek, öneri ve şikayetlerini en kısa sürede belediyemize ulaştırmalarını sağlamaya devam etmek.	Çağrı merkezi ve bilgi edinme hizmetleri	1	Çağrı merkezine gelen çağrı sayısı	*	140.050	100%	
				2	Kurumumuza gelen istek, şikâyet ve öneri başvuru sayısı	*	11.200	100%	
				3	Kurumuza bilgi edinme amaçlı yapılan başvuru sayısı	*	450	100%	
				4	CİMER aracılığıyla gelen başvuru sayısı	*	4250	100%	
Açıklama: * Talep doğrultusunda gerçekleşmektedir.									



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU									
SORUMLU HARCAMA BİRİMİ: SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI									
Amaç	Hedef	Performans Hedefleri	Faaliyet	Performans Göstergesi		2024 Yılı Hedef	2024 Yılı Gerçekleştirme	Gerçekleştirme Oranı %	Hedeften Sapma Nedeni
Amaç 10 Mevzuat çerçevesinde doğal afetlere karşı tedbirler almak.	Hedef.10.1 Afet riskini azaltma, afete hazırlık ve müdahale politika ve stratejileri geliştirmek.	Performans Hedefi 10.1.1 Her türlü afet durumuna karşı hazır ve anında müdahale edebilecek duruma gelmek	Yangın söndürme cihazı (YSC) alım, bakımı ve dolumu yapılması	1	Dolumu yapılan YSC sayısı	400	-	-	Faaliyet 2025 yılında gerçekleştirilecektir.
				2	Yenilenen YSC sayısı	70	-	-	
			Belediyemiz personeline ve bölgemizdeki ilköğretim okullarına yönelik acil durum eğitimleri, yangın, deprem vb. tatbikatlar düzenlenmesi	3	Yapılan tatbikat sayısı	10	10	100%	
				4	Eğitim verilen personel sayısı	1000	1000	100%	

Açıklama: 2025 Yılı itibarıyla Afet İşleri Müdürlüğü kurulmuş olup Sivil Savunma Uzmanlığı da bu müdürlüğe bağlanmıştır.



4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans Programları, Stratejik Planın yıllık dilimlerini oluşturur. Her yıl hazırlanan performans programlarında belirlenen performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığı performans göstergeleri ile ölçülür. Kamu idarelerince hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik hükümleri gereği, yerel yönetimler performans programları hazırlarken ilgili stratejik plana esas almak zorundadır. Belediyemiz Performans Programı, 2024 dönemine ilişkin öncelikli stratejik amaç ve hedeflerini, bu hedeflere ulaşmak için yürütecekleri faaliyetleri ve performans göstergelerini içerir. Beş yıllık dönemi kapsayan stratejik planla ilgili bütçe yılında ulaşılması hedeflenen performans hedefleri o bütçe yılı için hazırlanan performans programında gösterilmektedir. 2024 Yılı Performans Programında yer alan hedeflere yönelik gerçekleştirilmesi gereken faaliyetler ve bu faaliyetler için ayrılan mali kaynaklar ilgili birimler tarafından raporlanmış ve konsolide edilerek performans programında Faaliyet Maliyetleri Gerçekleşmeleri Tablosunda sunulmuştur.

Belediyemizin 2024 yılını da kapsayan Stratejik Planı'nda 10 ana amaç ve bu amaçlara ilişkin

toplam 36 hedef belirlenmiştir. Harcama birimlerinin toplam 42 adet performans hedefi, 260 adet performans göstergesi belirlenmiştir. Söz konusu performans göstergelerinden 194'üne ulaşılmıştır. 66 Adet performans göstergesine ise gerek 2024/7 32549 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi'nde yer alan tasarruf tedbirleri gerekse de bazı göstergelerin dışarıdan gelen talebe bağlı olması nedeniyle ulaşılamamıştır. Performans göstergesini ulaşılma başarısı %75 olarak sonuçlanmıştır. Yenimahalle Belediyesi'nin 2024 Yılı Performans Programı hazırlama sürecinde üst yönetimin desteği ve harcama birimlerinin katkısı sağlanmaya çalışılmıştır. Birim harcama yetkililerinden, stratejik plan doğrultusunda kendilerinin belirleyeceği gereksinimler, bilinçli bir program oluşturulması için gerekli verilerin analiz edilmesi ve toplanması istenmiştir. Bu çerçevede, hizmet üretim süreçlerini yöneten harcama birimleri ile mali yönetim birimleri arasında iş birliği sağlanmış ve birimlerimiz tarafından yürütülmekte olan faaliyetlerin ve performans hedeflerinin 2024 yılı sonu itibarıyla gerçekleştirilmesi tamamlanmıştır.





KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

IV





IV-Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

A) Üstünlükler

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

B) Zayıflıklar

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





Değerlendirme

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, modern yönetim anlayışını kamu yönetimine entegre etme yolunda önemli bir dönüm noktası olmuştur. Bu kapsamda, stratejik yönetim sürecinin temel unsurlarından biri olan faaliyet raporları, kamu kurumlarının hizmet kalitesini artıran ve hesap verebilirliği güçlendiren önemli araçlardan biri olarak uygulanmaktadır. Belediyemiz, yıllar içinde kazandığı bilgi birikimi ve diğer kamu kurumlarıyla geliştirdiği iş birliği sayesinde hizmet kalitesini sürekli yükseltmeyi amaçlamaktadır.

2024 faaliyet dönemi boyunca gerçekleştirilen çalışmalar, 2020-2024 Stratejik Plan'ında belirlenen amaç ve hedefler doğrultusunda yürütülmüştür. Sosyal belediyecilik anlayışıyla, dezavantajlı kesimlere yönelik yardımlar, kadın ve çocuklara yönelik şiddet ve istismarın önlenmesi için alınan tedbirler gibi pek çok hizmet hayata geçirilmiştir. Engelli ve yaşlı vatandaşlarımızın sosyal hayata daha aktif katılımını sağlamak, çalışan annelere destek sunmak amacıyla gündüz bakım evi ve kreşler açmak, halk sağlığına yönelik bilinçlendirme çalışmaları yapmak gibi faaliyetler, belediyemizin toplumsal refahı artırmaya yönelik kararlılığını ortaya koymaktadır. Bunun yanı sıra, yeşil alanların artırılması, halk sağlığı ve çevre hijyenine yönelik çalışmalar, gıda güvenliği, cenaze ve defin hizmetleri gibi konular da titizlikle ele alınmıştır. Çevre Hizmetleri alanında ise ilçemizin temiz ve yaşanabilir bir çevreye kavuşması için kapsamlı projeler hayata geçirilmiştir. Ağaçlandırma faaliyetleri, hafriyat ve katı atık yönetimi, kaldırım ve asfalt çalışmaları gibi çevresel düzenlemeler, yaşam kalitesini yükseltmek adına öncelikli olarak ele alınmıştır. İmar ve

Şehircilik konusunda ise, kentsel dönüşüm projeleri, imar uygulamalarının titizlikle yürütülmesi, riskli yapıların tespiti ve yıkımı gibi çalışmalar sürdürülmüştür. Kamulaştırma işlemleri ve inşaat denetimleri de şehir planlamasının sağlıklı bir şekilde ilerlemesi adına hassasiyetle yönetilmektedir. Kurumsal Kapasitenin Güçlendirilmesi kapsamında belediyemiz, yönetim süreçlerini daha etkin hale getirmek için stratejik planlama anlayışını geliştirmeyi hedeflemektedir. Performans programları, bütçe tahminleri, gelir tahakkuk ve tahsilat işlemleri, mali istatistiklerin hazırlanması gibi konular titizlikle yürütülmektedir. Aynı zamanda, vatandaşlarımızın belediye hizmetleri hakkında bilgi sahibi olmaları ve karar süreçlerine daha aktif katılım sağlamaları için çeşitli bilgilendirme ve iletişim kanalları güçlendirilmiştir. Belediyemizin bilgi ve iletişim teknolojilerinden en verimli şekilde faydalanması, dijital altyapısının güçlendirilmesi ve hizmetlere daha hızlı erişim sağlanması konularında önemli adımlar atılmıştır. Gelecek faaliyet dönemlerin de, bütçe imkanları doğrultusunda belediyecilik hizmetlerinin kalitesini artırmak için kurumsal yapı güçlendirilecek, vatandaşlara daha hızlı ve etkin hizmet sunulacak ve faaliyetlerde ekonomiklik, verimlilik ve etkinlik ilkeleri esas alınacaktır.

Aynı zamanda Belediyemiz, ilçemizde faaliyet gösteren kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşları ile iş birliği içinde hareket etmeye devam ederek hizmet yelpazesini daha da genişletmeyi hedeflemektedir. Güçlü yönlerimizi daha da pekiştirerek, gelişime açık alanlarımızı iyileştirmek suretiyle hizmet kalitemizi en üst seviyeye çıkarmak için kararlılıkla çalışmaya devam edeceğiz.



ÖNERİ ve TEDBİRLER V





► Öneri ve Tedbirler

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

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

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

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

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

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

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

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





Ekler

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

Bu çerçevede idarem bünyesinde oluşturulan ve uygulanan iç kontrol sisteminin; faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını beyan ederim. İdaremin stratejik planında ve performans programında açıklanan amaç ve hedeflere yönelik kurumsal risklerin belirlendiğini, değerlendirildiğini, risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesi için ilave risk yönetimi faaliyetlerinin uygulandığını ve raporlandığını bildiririm.

Bu güvence, gözetim sorumluluğum çerçevesinde edindiğim bilgi ve değerlendirmelere, harcama yetkilileri tarafından sunulan birim faaliyet raporlarına ve iç kontrol güvence beyanlarına, malî hizmetler birimince sunulan iç kontrol sistemi değerlendirme raporu ile malî hizmetler birim yöneticisinin beyanına ve iç denetim raporları ile iç denetim biriminin kapsamlı görüşüne dayanmaktadır.²

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

20/03/2025

FETHİ YAŞAR
BELEDİYE BAŞKANI





MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

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

Malî kanunlar ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu beyan ederim.

Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

20/03/2025

NURAY GÜNDEMİR ALTIN
**MALİ HİZMETLER
MÜDÜRÜ**



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

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

20/03/2025


ŞERİF CANBOLAT
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ ve
SIFIR ATIK MÜDÜRÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

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

20/03/2025


TANER ÇAKIR
MUHTARLIK İŞLERİ
MÜDÜRÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

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

20/03/2025


NUH AKYILDIZ
TAKİP İCRA
MÜDÜRÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

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

20/03/2025


HALİL AKDEMİR
DESTEK HİZMETLERİ
MÜDÜRÜ





İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yönetime ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

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

20/03/2025

AYŞEGÜL TAŞAR
ÖZEL KALEM
MÜDÜRÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yönetime ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

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

20/03/2025

Şahin Engin KARGIN
SAĞLIK İŞLERİ
MÜDÜRÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yönetime ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

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

20/03/2025

FÜSÜN YORULMAZ
İŞLETME VE İŞTİRAKLER
MÜDÜRÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yönetime ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

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

20/03/2025

İlker ÇELİK
VETERİNERLİK İŞLERİ
MÜDÜRÜ



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yönetime ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

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

20/03/2025


ALİ TOKMAK
ZABİTA
MÜDÜRÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yönetime ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

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

20/03/2025


ÖZGÜR CİNDEMİR
YAPI KONTROL
MÜDÜRÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yönetime ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

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

20/03/2025


HAMİT DEMİRCİ
EMLAK ve İSTİMLAK
MÜDÜRÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yönetime ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

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

20/03/2025


MURAT AKŞİT
YAZI İŞLERİ
MÜDÜRÜ





İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yönetime ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

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

20/03/2025

ERKAN KOTEVOĞLU
HALKLA İLİŞKİLER
MÜDÜRÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yönetime ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

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

20/03/2025

ZÜBEYİT YÜCEL
AFET İŞLERİ MÜDÜRÜ ve
SİVİL SAVUNMA UZMANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yönetime ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

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

20/03/2025

ELİF SEMRA ÇELİKTEN
HUKUK İŞLERİ
MÜDÜRÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yönetime ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

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

20/03/2025

EBRU SARIDOĞAN
TEFTİŞ KURULU
MÜDÜRÜ



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

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

20/03/2025

ALİ KÖKSALDI
RUHSAT DENETİM
MÜDÜRÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

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

20/03/2025

AHMET DABAN
MAKİNA İKMAL
BAKIM ve ONARIM MÜDÜRÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

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

20/03/2025

TUĞBA EJDER
KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER
MÜDÜRÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

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

20/03/2025

HAKAN BERBER
FEN İŞLERİ
MÜDÜRÜ





İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

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

20/03/2025

SERHAT CELEP
PARK VE BAHÇELER
MÜDÜRÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

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

20/03/2025

ZÜLFÜKAR BAYTEKİN
İNSAN KAYNAKLARI
ve EĞİTİM MÜDÜRÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

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

20/03/2025

ZEYNEP BOZKURT
BASIN ve YAYIN
MÜDÜRÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

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

20/03/2025

MEHMET MUSTAFA SÖZER
KENTSEL DÖNÜŞÜM
MÜDÜRÜ



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yönetime ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

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

20/03/2025

GÖKHAN AKKAN
İMAR ve ŞEHİRCİLİK
MÜDÜRÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yönetime ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

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

20/03/2025

NECATİ BAYRAKTAR
BİLGİ İŞLEM
MÜDÜRÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yönetime ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

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

20/03/2025

ŞERİF CANBOLAT
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRÜ

