Yenimahalle
Belediye Başkanlığı

2015-2019
Stratejik Plan

Söz Verdiğimiz Gibi...

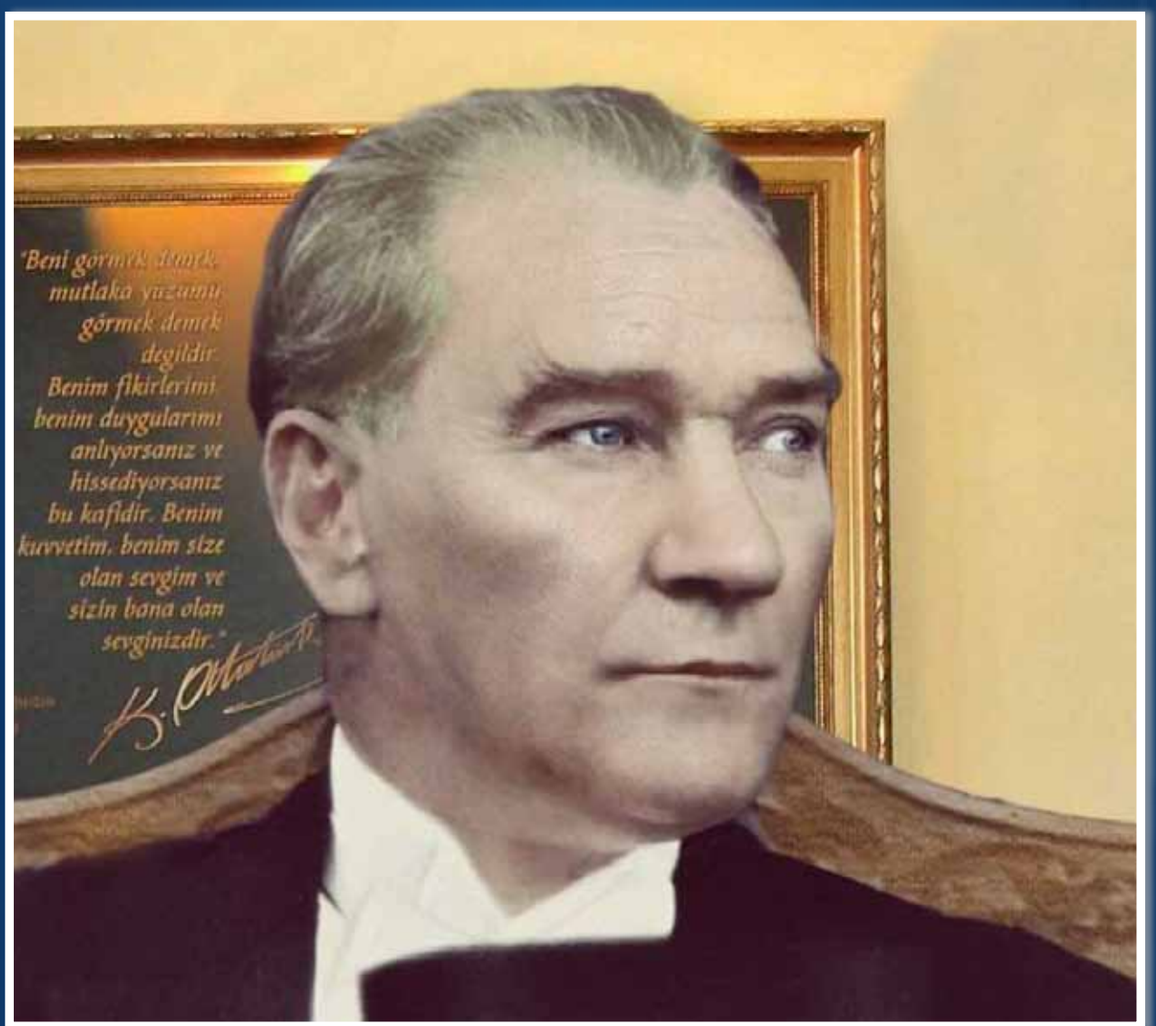


Yenimahalle Belediye Başkanlığı
Stratejik Planlama Yayın No: 14

Yenimahalle Belediye Başkanlığı 2015-2019 Stratejik Planı
Mali Hizmetler Müdürlüğü Koordinatörlüğünde hazırlanmıştır.

Ankara 2014

Grafik Tasarım
Şeyma TEMİZ YILMAZ



Zafer, "Zafer benimdir" diyebilenindir. Başarı ise,
"Başaracağım" diye başlayarak
sonunda "Başardım" diyebilenindir.

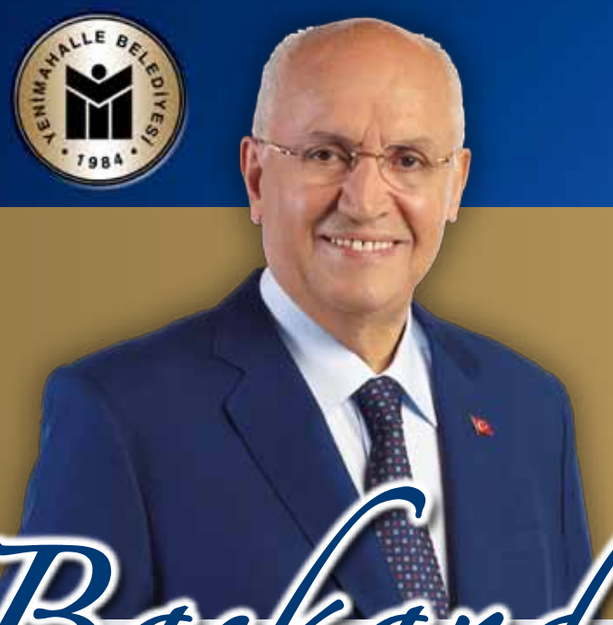
K. Atatürk


YENİMAHALLE BELEDİYESİ
1984



Yenimahalle'yi Ankara'nın en modern, en temiz ve en güzel ilçesi yaparak ülkemiz belediyelerine ufuk açan vizyoner bir yönetim sergileyeceğime söz veriyorum.

Fethi YAŞAR
Belediye Başkanı



Doğru
Dürüst
Hizmet

Başkandan

Kamu kurumlarının temel amacı toplum hayatının sağlıklı bir şekilde yürümesini sağlamaktır. Kurumlar, kurumsal yapılarına uygun olarak çalışmalarını belli bir disiplin içinde yaparlar. Kurumsal farklılıklar çalışma süreçlerinde ortaya çıkar ve yönetimdeki kalitenin düzeyi kurumsal işleyişte kendini gösterir.

Biz halkın içinden gelen, insana, doğaya, çevreye ve değerlere saygıyı esas alan bir anlayışın temsilcisiyiz. Yönetim anlayışımızın özü, insan odaklı, geleceğe yönelik planlı gelişim içinde kaynakları doğru, etkin ve verimli kullanmaya dayanmaktadır.

Bizim için "Doğru dürüst hizmet" ilkesel bir yaklaşımdır. Vatandaşlarımızın huzuru, mutluluğu ve memnuniyeti hizmetlerin yürütülmesinde temel önceliğimizdir. Kurumsallaşmasını tamamlamış bir kamu kurumu olarak faaliyetlerimiz ihtiyaçlar doğrultusunda planlanmakta, uygulanmakta ve denetlenmektedir. Hesap sormak ve hesap vermek güçlü ve kendine güvenen bir yönetimin benimseyeceği bir tutumdur.

İlçemiz bugün başkentimiz Ankara'nın en önemli ticaret ve sosyal yaşam alanlarının başında gelmektedir. Bu yönüyle belediyemiz, ülkemizin ilk on belediyesi arasında bulunmaktadır. Gündüz nüfusumuz 1,5 milyonu aşmakta, aktif ticari hayat ile ilçemizde büyük bir ekonomik canlılık yaşanmaktadır. Bu açıdan belediye hizmetlerinin ilçemizin gelişen, değişen ve gelecekte dinamik biçimde var olmasını sağlayacak şekilde yürütülmesi gerekir. Bunun için sürekli bir enerji, aksiyoner bir çalışma azmi, dinamik bir ruh ve her şeyden önce geleceği bugünden görmemizi sağlayacak olan stratejik bir plan gerekmektedir.

Halkımız bizi dürüst olduğumuz için, kaynakları doğru ve adil biçimde kullandığımız için, ayrım gözetmeksizin hizmet sunduğumuz için, insanlardan bir insan olarak görev yaptığımız için sevmiş ve güvenmiştir. Bize vermiş oldukları destek her geçen yıl daha fazla artmıştır. Belediyemiz borçsuz, kaliteli, ilkeli yapısıyla zihinlerde yer etmiş ve "marka bir kurum" haline gelmiştir. Belediyemizde "insan onuruna yakışır hizmet sunma" anlayışı yaygınlaştırılmış, Belediye hizmetleri yüksek donatımlı hizmet binaları ve uygun çalışma ortamları tesis edilerek sunulmuş, toplumsal yaşamı kolaylaştıracak önlemler alınmıştır. Hizmet sunumunda ve anlayışında teknolojiden, modern araç ve gereçlerden en üst seviyede yararlanılmış, personelin mesleki ve kişisel gelişimlerine önem verilmiş ve "yenilmemek için yenilenmek" gerektiği hep akılda tutulmuştur.

Saygıdeğer hemşehrilerim,

2015-2019 yıllarını kapsayan stratejik planımız katılımcılık ve ekip ruhu ile bilimsel analizler yapılarak hazırlanmıştır. İlçemiz sınırları içerisinde bulunan sivil toplum örgütleri, kamu idareleri ve özel kuruluşlar başta olmak üzere tüm iç ve dış paydaşların görüş, öneri ve düşünceleri alınmıştır. Yenimahalle'mizin dünü, bugünü ve yarını geniş bir perspektifte değerlendirilerek önerilen görüşler plan içerisine dâhil edilmiştir.

İlçemizi gelecekte olması gereken bir noktaya taşıma ve içerisinde huzurlu bir şekilde yaşama isteğimiz ancak bugün alacağımız doğru, gerçekçi ve ileriye dönük kararlarla gerçekleştirilebilir. Bu bilinç ile stratejik planlama yapılmış ve planlama sürecinin her aşamasında katılımcı anlayışla titiz bir çalışma gerçekleştirilmiştir.

Ülkemizin gururu, gelişen, büyüyen, güçlenen bir Yenimahalle..
Vatandaşlarımızın vermiş olduğu sarsılmaz destek ve büyük güven..
Dürüst ve şartsız biçimde insanımız için çalışmanın doyumsuz zevki..
Halkın içinden gelen, sorumluluğun farkında olan bir yönetim..
Kaynakları emanet olarak görmek ve "emaneti halk için kullanma" yüceliği...

Vizyonumuz; "İnsan odaklı vizyoner yönetim anlayışıyla ülkemiz belediyelerine ufuk açan belediye olmak." şeklinde belirlenmiştir.

Misyonumuz; "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." olarak belirlenmiştir.

Stratejik amaç ve hedeflerimiz ile kalıcı değişim ve dönüşümün sağlanmasına, ilçemizin modern ve estetik bir kent haline gelmesine zemin hazırlanmıştır. Bu doğrultuda etikete değil, en kutsal varlık olan insana önem veren bir belediye olarak ilçemizi marka bir kent, huzurlu ve kaliteli bir yaşam yeri yapmayı hedefliyoruz.

Bu yeni dönemde halkımızın yaşamını kolaylaştıran, gençlerimiz, yaşlılarımız, kadınlarımız, engelli kardeşlerimiz başta olmak üzere toplumun her kesimine hitap eden, ayakları yere basan, hayali olmayan projelere imza atılacaktır. Stratejik planımızda belirlediğimiz amaç ve hedeflerin gerçekleşmesini sağlayacak tüm faaliyetler etkin biçimde yapılacak, olası risklere karşı gerekli önlemler alınacak, sevgi ve güven ortamı tesis edilecektir.

Saygıdeğer Meclis Üyesi Arkadaşlarım;

Biz sonuçlara bakarak değerlendirme yapıyoruz. Belediyemiz bütçesinden yatırımlara ayrılan payın her geçen artmasına, faaliyetlerin ilk seferde doğru biçimde yapılmasına, vatandaşlarımızdan gelen istek ve önerilerin hızlı biçimde değerlendirilmesine, bilimsel, kültürel ve sosyal etkinliklerin sürekliliğine, her zemin ve zamanda sanatın, sporun, ve müziğin desteklenmesine, gelir ve gider dengesinin en üst biçimde sağlanarak planlı gelişimin ve vizyoner yönetim anlayışının hakim kılınmasına önem veriyoruz.

İçinde bulunduğumuz zaman diliminin ülkemiz için öneminin ve üstlenmiş olduğumuz sorumluluğun farkında olarak, ilçemizi ve belediyemizi geleceğe hazırlıyoruz. Her şeyi ülkemiz, milletimiz ve geleceğimiz için hiçbir beklenti içinde olmadan, koşulsuz ve şartsız hizmet etme ideali içinde yapacağımıza söz veriyoruz.

Emin olunuz ki bu yeni çalışma dilimi; gelecek nesillerimize güçlü bir ilçe bırakmanın onurunu duyacağımız, tüm meclis üyesi arkadaşlarımız, belediye çalışanlarımız ve halkımız için bir gurur kaynağı olacaktır.

Bu çerçevede hazırlamış olduğumuz 2015-2019 yıllarını kapsayan stratejik planımızın hayırlı olmasını diler emeği geçen tüm arkadaşlara teşekkür ederim.

Fethi YAŞAR
Belediye Başkanı

Söz Verdiğimiz Gibi...

Giriş

Hesapverebilirlik, şeffaflık, verimlilik, süreklilik, etkinlik gibi yönetim unsurları günümüzün vazgeçilmez kavramları arasında bulunmaktadır. Kamu yönetiminin katı hiyerarşik ve bürokratik yapısı günümüzde esnek ve piyasa tabanlı kamu yönetimine dönüşmüştür. Bu durum basit bir reform olarak algılanmamalı tam aksine toplumda yerel ve merkezi yönetimlerin rolleri ile ilgili önemli bir değişim olarak nitelendirilmelidir.

Küresel rekabetin arttığı günümüz ortamında, yeni kamu yönetimi ve bu yönetimin temel araçları önemli bir değişimi de ortaya çıkarmıştır.

Bu değişim; yönetici ve yönetilen arasında insancıl davranışların varlığı, yönetim ile halk arasında iyi ilişkilerin kurulması, hem kurum içinden hem de kurum dışından yönetime katılımların olması, hedef kitlelerin istekleri ve beklentileri doğrultusunda mal ve hizmet üretilmesi, hizmet alanların ve sunanların maddi-mânevi açıdan memnun edilmesi gibi özellikler üzerine yoğunlaşmaktadır. Bu değişim kamu yönetiminde hızlı ve planlı karar alma, yönetime dinamik ve daha esnek bir yapı kazandırma, değişen ve gelişen koşulların ortaya çıkardığı toplumsal taleplerin karşılanması amacına yönelik bir yapı oluşturma gibi süreçleri gündeme getirmiştir. Yeni yönetim anlayışının kamu idareleri açısından en önemli amacı; hizmet sunumunda etkinliği artırmak olmuştur.

Bu açıdan süreçlerin, değişimlerin ve yeni uygulamaların hayata geçirilmesinin en önemli yolu planlı, vizyoner ve stratejik bir yönetim anlayışının benimsenmesidir. Bu anlayışın en önemli araçlarından biri ise kurumun uzun vadede geleceğini planlayan bir Stratejik Plan oluşturmaktır.

Avrupa Birliğine uyum süreci ve Yeni Kamu Yönetimi kapsamında hazırlanan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kapsamı belirlenen ve uygulama alanı bulan stratejik plan; kurumun çevresini analiz etmesi, misyonunu, vizyonunu ve amaçlarını belirlemesi, paydaşların belirlenerek görüş ve önerilerinin alınması, güçlü ve zayıf yönlerini analiz etmesi ve uygulamaya yönelik faaliyetleri hazırlayabilmesi için sunulan bir çerçeve niteliğindedir.

Kurum ve kuruluşlarımız için vazgeçilmez bir yönetim anlayışı olan Stratejik Plan, bir kurumun içinde bulunduğu durumun tespit edilmesi ve geleceğinin planlanmasıdır. Stratejik plan gerçekçidir, kaliteli yönetim ve katılımcı bir yaklaşımla hesap verme sorumluluğuna temel oluşturur ve kurumun misyonu, vizyonu, hedefleri ve performans ölçümünün belirlenmesinde aktif rol oynar. Stratejik Plân, kurumumuzun gelişmesine, geleceğin öngörülmesine, planlı ve gerçekçi hizmet üretilmesine, kaynaklarınn etkin ve verimli biçimde kullanılmasına rehberlik eder.

Yasal Dayanağı

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 9. Maddesine Göre;

Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını, önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini, stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilidir.

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ve ilgili kamu idaresi tarafından birlikte tespit edilecek olan performans göstergeleri, kuruluşların bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir.

Yine 5018 sayılı kanunun 11'inci maddesinde ise; "Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana; mahallî idarelerde ise meclislerine karşı sorumludurlar." denilmektedir.

Stratejik plan 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda 18, 34, 38 ve 41'inci maddelerde ele alınmıştır. Buna göre;

18'inci madde; "Belediye Meclisinin görev ve yetkileri şunlardır; Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek."

34'üncü madde; "Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır; Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek."

38'inci madde; "Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır; Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak. Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek."

Son olarak 41'inci maddede ise; "Belediye başkanı, mahalli idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma planı ve programı ile varsa bölge planına uygun olarak stratejik plan ve ilgili olduğu yıl başından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar. Stratejik plan, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer." denmektedir.

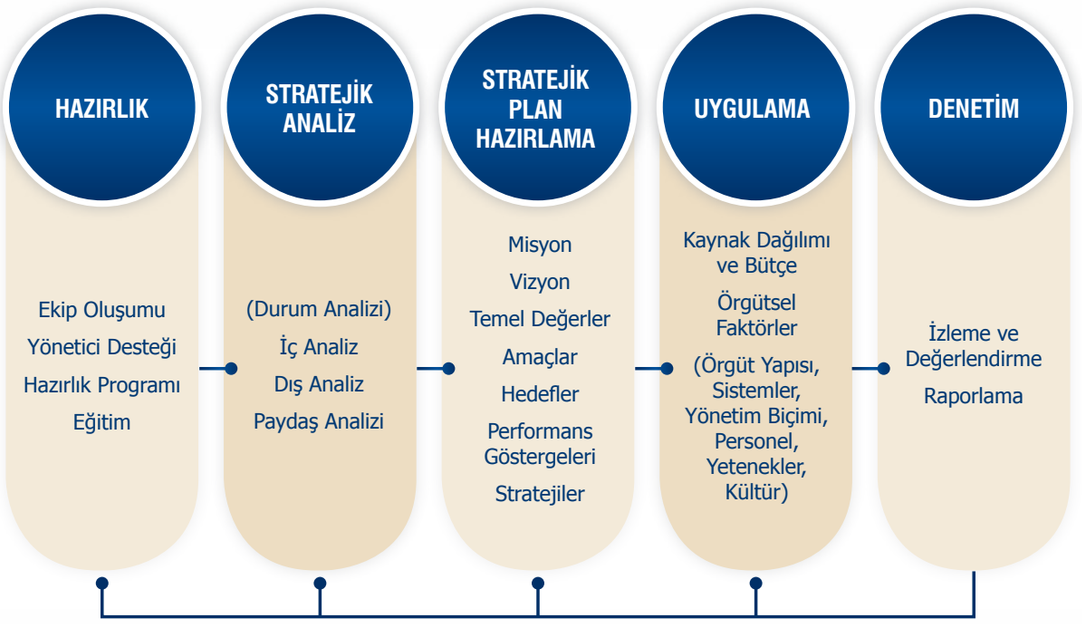
Yukarıda belirtilen kanunlarla hazırlama zorunluluğu getirilen Stratejik Planın içeriği ve kapsamı ise, 26.05.2006 tarih ve 26179 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile belirtilmiştir.

Yukarıda açık bir şekilde ifade edilen kanunlar ve yönetmeliklere uygun şekilde hazırlanan bu plan, Belediyemizin Yenimahalle'ye ve Yenimahalle halkına hizmet amacıyla yapacağı çalışmaların genel konseptini oluşturmaktadır. Belediyemiz faaliyetlerinin yoğunlaşacağı alanlar, bu alanlarda takip edilecek hizmet-yönetim ilke ve politikaları plan içerisinde belirlenmiştir. Belirlemiş olduğumuz stratejik amaçlar, bu amaçlara yönelik yapılacak faaliyetler, faaliyetlerin ölçülmesi ve değerlendirilmesi için gerekli kriterler tespit edilmiştir.

Kısaca hazırlamış olduğumuz bu plan, amaç ve hedeflerimize misyonumuz çerçevesinde ulaşılmasına katkıda bulunacak ve vizyonumuza hizmet ederek, kurumumuzu geleceğe taşıyacaktır.

Belediyemizde Stratejik Plan Hazırlama Süreci

Son yıllarda ortaya konulan stratejik planlama modelleri incelendiğinde, hepsinin temelinde "hazırlık ve stratejik analiz", "stratejik plan hazırlama (strateji geliştirme)", "uygulama" ve "denetim (kontrol)" olmak üzere dört temel aşamanın bulunduğu görülmektedir.



Hazırlık Aşaması

Belediyemizde stratejik planlama süreci hazırlık aşaması ile başlamıştır. Stratejik Planın yapılması ve belediyemizin bu plan doğrultusunda yönetilmesi yasanın yüklediği temel görevler arasında bulunmakta ve başarılı bir planlama kurum liderinin desteği ve yönlendirmesi ile gerçekleştirilebilmektedir. Bu nedenle öncelikle, Belediye Başkanımız tarafından 12.05.2014 tarih ve 05900 sayılı iç genelge ile çalışmaların başlatıldığı tüm birimlere duyurulmuştur. Ayrıca yöneticilerimiz stratejik planı sahiplendiklerini ve her aşamasına dâhil olmaları gerektiğini personellerimizle paylaşarak katılımcılığı üst seviyede tutmuşlardır.

Tüm çalışanların katılımı sağlanarak başarılı, uygulanabilirliği yüksek bir stratejik planın yapılması amaçlanmış ve bu doğrultuda "STRATEJİK PLAN ÜST YÖNETİMİ" ve "STRATEJİK PLAN ÇALIŞMA EKİBİ" Başkanlık Makamının 16.05.2014 tarih ve 06163 sayılı "Olur"u ile oluşturulmuştur. Stratejik Plan Çalışma Ekibine birim yöneticileri dâhil edilmiş, her birimde stratejik plan alanında çalışacak personeller tespit edilmiştir.

Çalışmalar kapsamında; planın aşamaları, bu aşamalarda yapılacak faaliyetler, faaliyetlerin süreleri ve tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesi, stratejik planlamadan sorumlu personel, eğitim ihtiyacı, danışmanlık hizmeti ihtiyacı, planlama sürecinin gerektirdiği masraflar ile beşeri ve teknik kaynak ihtiyacı belirlenmiştir.

Stratejik Planlama Üst Kurulu		
Hüseyin BORAN	Başkan Yardımcısı	Üst Kurul Başkanı
Behiç Başar BAL	Başkan Yardımcısı	Üye
Erhan ARAS	Başkan Yardımcısı	Üye
Yaşar NESLİHANOĞLU	Başkan Yardımcısı	Üye
Nuray GÜNDEMİR ALTIN	Mali Hizmetler Müdürü	Üye
Mustafa MURAT	Planlama Danışmanı	Üye
Müjgan GÜLEN	Stratejik Planlama Uzmanı	Üye
Stratejik Planlama Ekibi		
Hüseyin BORAN	Başkan Yardımcısı	Üst Kurul Başkanı
Nuray GÜNDEMİR ALTIN	Mali Hizmetler Müdürü	Üye
Ayşegül TAŞAR	Özel Kalem Müdürü	Üye
Rıza HUYLU	Destek Hizmetleri Müdürü	Üye
Murat AKŞİT	İnsan Kayn. ve Eğitim Md.	Üye
Memnune UZUN	Kültür ve Sosyal İşler Md.	Üye
Kadir ŞİMŞEK	Bilgi İşlem Md.	Üye
Hasan ÇELİK	Yazı İşleri Md.	Üye
Huriye ÖZCAN	Teftiş Kurulu Md.	Üye
Ali ECEMİŞ	Ruhsat Denetim Md.	Üye
Gökhan AKKAN	Etüd Proje Md.	Üye
Nihal ÇEPİÇ	Hukuk İşleri Md.	Üye
Barış BALLIKTAŞ	Basın Y. ve Halkla İliş. Md.	Üye
Zübeyit YÜCEL	Yapı Kontrol Md.	Üye
Hamit DEMİRCİ	Emlak ve İstimlak Md.	Üye
Mehmet Ali TOPUZ	İmar ve Şehircilik Md.	Üye
Onur ÖZEL	Park ve Bahçeler Md.	Üye
Leyla KÖSE	Sağlık İşleri Md.	Üye
İlker ÇELİK	Veteriner İşleri Md.	Üye
Halil ÖZALP	Zabıta Müdürlüğü Md.	Üye
Mikail KÜÇÜK	Müdür Yrd.	Üye
Elif AKBULUT	Gider Müdürü	Üye
Ali TEKİN	Gelir Müdürü	Üye
Müjgan GÜLEN	Stratejik Planlama Uzmanı	Üye

Stratejik Analiz Aşaması

Bu aşamada belediyemizin iç ve dış çevre açısından değerlendirmesi yapılmıştır. Yani "Neredeyiz?" sorusunun cevabı bu süreç içerisinde verilmiştir. Belediyemize uygun amaç, hedef ve stratejileri belirleyebilmemiz için öncelikli olarak GZFT (SWOT) analizi yoluyla çevremizdeki fırsatlar, tehditler, güçlü ve zayıf yönler belirlenmiştir.

Bu analizde güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesi iç analiz, fırsat ve tehditlerimizin belirlenmesi ise dış analiz olarak nitelendirilmiştir. İç analiz bölümünde belediyemizin içinde bulunduğu mevcut durumu; personel, araç, bina, teknoloji, teşkilat yapısı, kurum kültürü, mâli durum ve sunduğumuz hizmetler gibi pek çok kriter esas alınarak değerlendirilmiştir. Dış analiz bölümünde ise, belediyemizin dışında faaliyetlerimizi olumlu ya da olumsuz yönde etkileyebilecek demografik, politik, sosyal, kültürel, teknolojik ve ekonomik durumlar değerlendirilmiş ve analiz edilmiştir.

Stratejik analiz aşaması kapsamında yaptığımız en önemli değerlendirmelerden birisi de paydaşlarımızın belirlenmesi ve görüşlerinin alınması amacıyla gerçekleştirdiğimiz çalışmalar olmuştur. Belediyemiz bu konu üzerinde önemle durmuş, gerek paydaşların belirlenmesinde gerekse belirlenen paydaş görüşlerinin alınması sırasında objektif ve sağlıklı verilerle değerlendirme yapabilmek adına etkin çalışmalar yürütmüştür.

Stratejik Plan Hazırlama Aşaması

Stratejik plan analiz aşamasında yapılan paydaş analizi, GZFT analizi ve yapılan diğer değerlendirmeler sonucunda ortaya çıkan analiz sonuçlarına dayanarak, belediyemizin misyonu ve vizyonunu geliştirme, temel değerleri, ilkeleri ve politikaları ortaya koyma, uzun dönemli amaçlar ile kısa dönemli hedefleri belirleme, bu amaç ve hedeflere ulaşmamızı sağlayacak stratejiler geliştirme ve izlenecek stratejileri seçme faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.

Belediyemizin var oluş nedeni olan misyonumuz akılda kalıcı, kısa ve vatandaşlarımızın anlayacağı bir dilde; belediyemizin hizmet felsefesini, vatandaşlarımıza olan yaklaşımını, kaliteye bakış açımızı, iş süreçlerimizi, kurum kültürümüzü ve iş yapma biçimimizi yansıtacak şekilde katılımcı bir anlayış çerçevesinde belirlenmiştir.

Gelecekte nerede olmak istediğimizi belirten vizyonumuz da yine katılımcı bir yaklaşımla, belediye çalışanlarımızı başarıya odaklayabilecek, istek uyandıran ve gerçekleştirmek istediğimiz değişime cevap verebilecek nitelikte, misyonumuz ve değerlerimiz ile uyumlu, ulaşılabilir, kolay anlaşılır ve akılda kalıcı şekilde oluşturulmuştur.

Temel değerlerimiz ve ilkelerimiz de belediyemizin kimliğini, iş yapma biçimini, çalışma felsefesini ve personellerimizin davranış biçimini yansıtacak şekilde oluşturulmuştur. Politikalarımız belediyemizin misyonu, vizyonu, değerleri ve ilkelerine uyumlu olmasının yanı sıra amaç ve hedeflerimize esas teşkil edecek şekilde belirlenmiştir.

Amaçlarımız oluşturulurken misyon ve vizyon ifadeleri ile stratejik analiz aşamasında elde edilen veriler temel dayanak olarak alınmıştır. Amaç belirleme aşamasında özellikle, "amaçlarımızın tümüne ulaştığımızda belediyemizin vizyonuna ulaşabilecek miyiz?" sorusunun cevabı aranmıştır. Çünkü belediyemizin amaçlarının hepsine birden ulaştığımızda vizyonumuzu gerçekleştirmiş olmamız önemlidir. Bu doğrultuda amaç ve vizyon arasındaki uyum gerekli ölçülerde sağlanmıştır.

Belirlediğimiz amaçlara ulaşabilmemiz için ölçülebilir, kısa süreli ve zaman sınırı belirli alt amaç niteliğinde hedefler, amaçlarımızla ve diğer unsurlarla uyumlu olacak şekilde belirlenmiştir. Belirlenen hedeflerimiz belediyemize kısa ve uzun vadede sayısız yararlar sağlayacaktır. Bu kapsamda hedeflerimiz öncelikle belirsizliği azaltıcı ve yön gösterici özelliktedir. Faaliyetlerimizin amaçlarımız doğrultusunda yapılmasına, kaynaklarımızın amaçlarımıza yönlendirilmesine yardımcı olur. Ayrıca hedeflerimiz ölçülebilir nitelikte olduğu için faaliyetlerimiz sonucunda elde edilen verilerin objektif bir şekilde değerlendirilmesine olanak sağlayacaktır.

Amaçlarımıza ve hedeflerimize nasıl ulaşacağımızı gösteren uygulamaya dönük hareket tarzımızı ifade eden stratejilerimiz ise bize "nasıl?" sorusunun cevabını verecek şekilde düzenlenmiştir. Bilindiği gibi hedefler ulaş-

mak istediğimiz sonucu, uygulamaya dönük stratejiler ise hedeflerimize ulaşma aşamalarında kullanacağımız araçları ifade eder. Stratejiler hazırlanırken sahip olduğumuz kaynaklar ile farklı alanlardaki yetkinliklerimiz dikkate alınmıştır.

Stratejik Planı Uygulama Aşaması

Stratejik planın uygulama aşaması, belirlediğimiz stratejilerin bütçe ve yıllık uygulama programlarıyla pratiğe dökülmesini ifade eder. Bu süreç belediyemizin sahip olduğu kurum kültürü, kurumsal yapımız ve yönetim sistemimizdeki değişikliklerle ilgilidir. Bu aşama iki boyutta ele alınmaktadır. Birinci boyut; kaynak dağılımı yapılmasına ve bütçe ile uygulama programları oluşturulmasına, ikinci boyut ise kültür, yapı, liderlik, yönetim tarzı, motivasyon gibi kurumsal faktörlere yöneliktir. Bu aşamanın en önemli ürünü ise belediyemiz adına hazırlanacak olan yıllık performans programları ve bütçelerdir. Özellikle performans programları, stratejik plan ile bütçe arasındaki ilişkiyi kurması açısından oldukça önemlidir.

Stratejik Planın Denetim Aşaması

Stratejik planın denetimi belediyemizin yaptığı faaliyetler sonucunda elde edilen çıktı ve sonuçların stratejik planda belirlediğimiz amaç ve hedeflerle karşılaştırılarak değerlendirilmesi aşamasıdır. Belediyemiz adına denetim faaliyeti, sonuçların izlenmesi ve değerlendirilmesiyle başlar, yapılan değerlendirmeler sonucunda sapmalar varsa düzeltici önlemlerin alınması ve denetim sonuçlarının raporlanmasıyla sona erer.

Bu aşamanın etkili olarak çalışabilmesinde, hazırladığımız planda belirlenen hedeflerimizin ölçülebilir olmasının yani ölçülebilir başarı standartlarının belirlenmiş olmasının büyük önemi vardır. Bu aşamanın en önemli ürünü ise yıllık olarak hazırlayacağımız faaliyet raporlarıdır.

Yasal mevzuata uygun hazırlanacak faaliyet raporları, belediyemizin amaç ve hedefleri, bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik faaliyet ve projelerimiz ile bunlara ilişkin performans sonuçlarını ve performans sonuçlarının değerlendirilmesini içeren bir nitelik taşımaktadır.

Temel değerlerimiz ve ilkelerimiz belediyemizin kimliğini, iş yapma biçimini, çalışma felsefesini ve personellerimizin davranış biçimini yansıtacak şekilde oluşturulmuştur. Politikalarımız belediyemizin misyonu, vizyonu, değerleri ve ilkelerine uyumlu olmasının yanı sıra amaç ve hedeflerimize esas teşkil edecek şekilde belirlenmiştir.

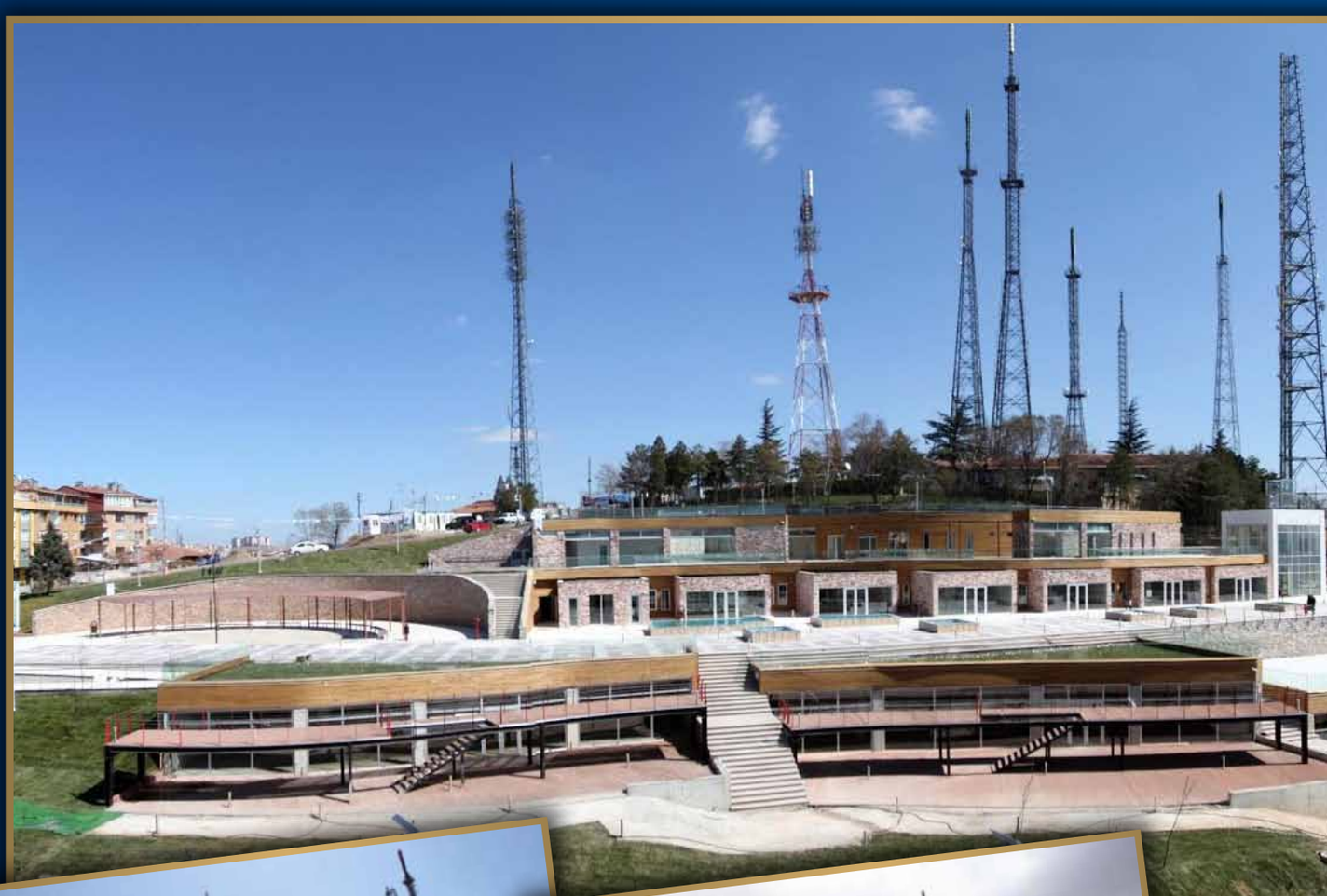

Tepe Kule



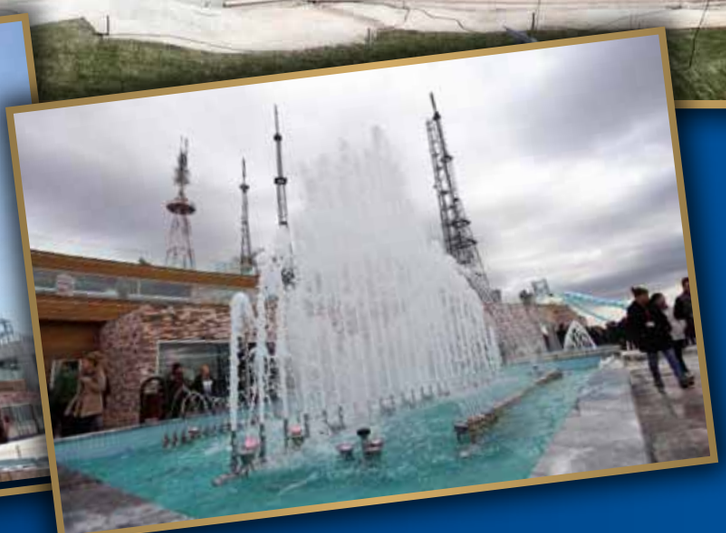
2014'ten 2019'a

Yaptıklarımız...
Yapacaklarımız...

2014'ten 2019'a
Yaptıklarımız... Yapacaklarımız...







Yenimahalle İçin DEV PROJELER



TepeKule 2. Etap

Birinci etabıyla sadece Yenimahalle'de yaşayan vatandaşlarımızın değil, tüm Ankara'nın gözdesi olacak bir seyir terası olan projemizde, Şentepe televizyon vericilerinin kalkmasıyla birlikte ikinci etaba başlanacaktır. Ankara'yı 360 derece görme imkânı sağlayan seyir terasında, sosyal alanların yanı sıra, işyerleri, belediye hizmet birimleri ve restoranlar yer alacaktır. Kule, tüm etaplarının tamamlanması ile birlikte hem ilçemizin hem de Ankara'nın turizmine katkı sağlayacak bir merkez olacaktır.





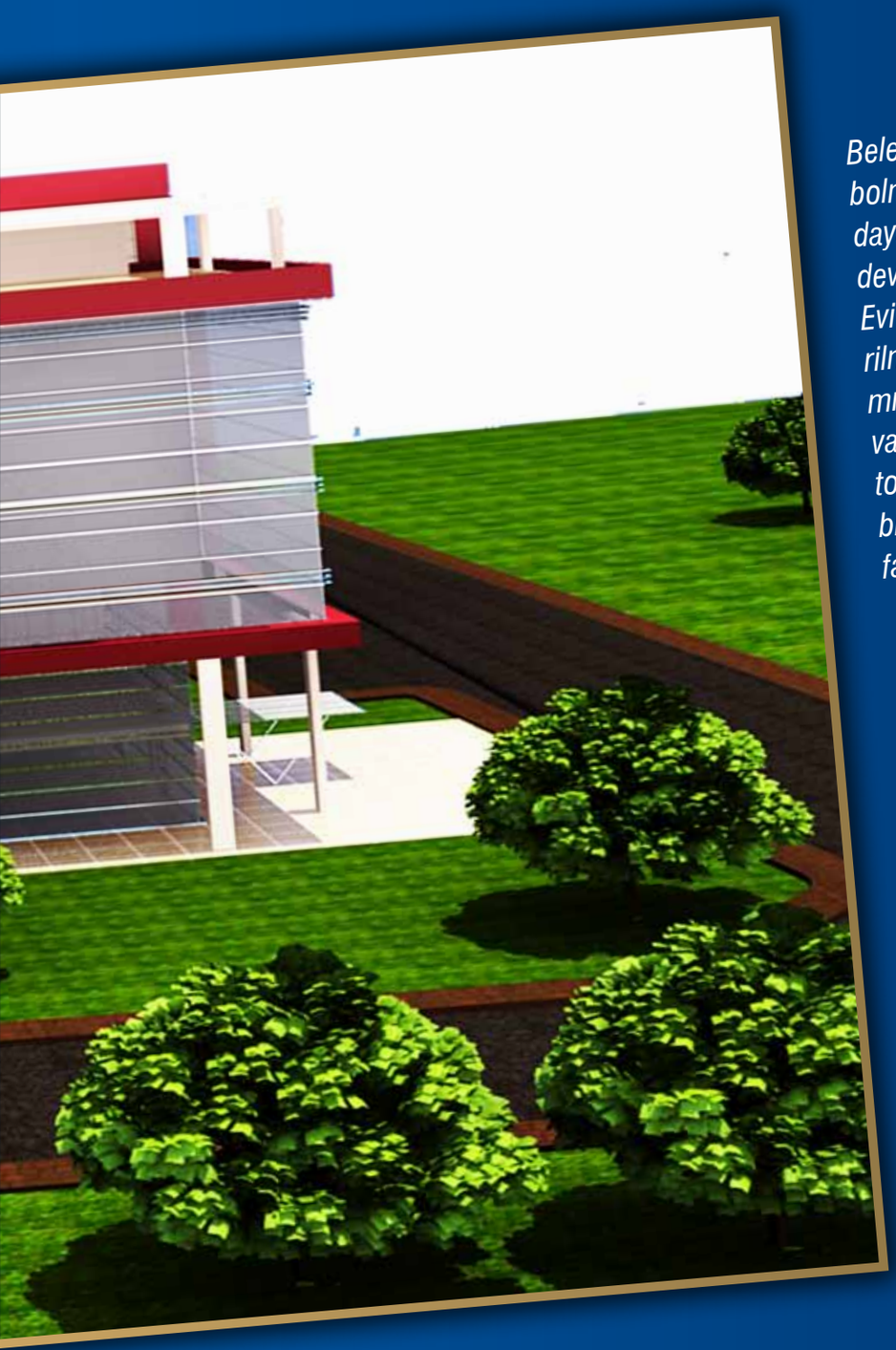


Söz Verdiğimiz Gibi...

2014'ten 2019'a
Yaptıklarımız... Yapacaklarımız...



Yenimahalle
İçin
DEV
PROJELER



Mahalle Evleri

Belediyemiz, mahalle kültürünün kaybolmaması, dostluk, komşuluk ve dayanışma ilişkilerinin güçlenerek devam edebilmesi amacıyla "Mahalle Evi" projesini üreterek, hayata geçirilmesi için gerekli çalışmaları başlatmıştır. Mahalle evlerimiz aracılığıyla vatandaşlarımız nişan, düğün, kına ve toplantı gibi etkinliklerini yerine getirebilecek ve belediye hizmetlerimizden faydalanabileceklerdir.

Söz Verdiğimiz Gibi...

2014'ten 2019'a
Yaptıklarımız... Yapacaklarımız...





Yenimahalle
İçin
DEV
PROJELER

Kapalı Spor Salonu

Sosyal Belediyecilik anlayışı çerçevesinde hizmet ve proje üreten belediyemiz, bu kapsamda Mehmet Akif Ersoy Mahallesi'nde ulusal ve uluslararası hentbol, basketbol, voleybol müsabakaları ile büyük kongre ve konserlere ev sahipliği yapabilecek kapasitede bir spor salonu projesi için çalışmalara başlamıştır. Toplamda 3.500 kişilik oturma kapasitesine sahip olması planlanan kapalı spor salonu içerisinde 2 adet spor alanı bulunacaktır.





Söz Verdiğimiz Gibi...

2014'ten 2019'a
Yaptıklarımız... Yapacaklarımız...



Yenimahalle
İçin
DEV
PROJELER

Kadın Merkezleri



Kadınlarımızı toplumun "İtici gücü" olarak gören Belediyemiz, Turgut Özal Mahallesi'nde ve Çiğdemtepe Mahallesi'nde "Kadın Yaşam Merkezleri" inşa ederek, kadınlarımızın hayata daha aktif katılmalarını sağlamayı planlamaktadır. Yapılacak olan merkezler ile birlikte kadınlarımızın kendilerini geliştirebilecekleri ve meslek edinebilecekleri kursların yanı sıra sportif, sanatsal ve kültürel çalışmalara katılarak ürettiklerini satabilecekleri mekânlar hayata geçirilecektir.



Söz Verdiğimiz Gibi...

2014'ten 2019'a
Yaptıklarımız... Yapacaklarımız...





Yenimahalle
İçin
DEV
PROJELER

Kapalı Pazar Yerleri ve Sosyal Tesisler

Belediyemiz 2014 yılında tamamlanan "Yenimahalle Belediyesi Sosyal Tesisleri ve Pazar Yeri" projesi ile sadece haftanın bir günü kullanılan ve diğer günler atıl kalan Pazar yerlerinin kimliğini değiştirmiş ve bu konuda öncü bir rol üstlenmiştir. Bu kapsamda belediyemiz, Pazar yerlerinin; içerisinde kurs merkezlerinin, spor alanlarının, oyun salonlarının, lokallerin, çok amaçlı salonların ve otoparkların bulunduğu çok katlı tesisler haline gelmesi için yeni projeler üretmektedir.

İlk etapta Batıkent İlkyerleşim Mahallesi'nde, Kardelen Mahallesi'nde ve Karşıyaka Mahallesi'nde yapılacak olan Pazar yerleri ve tesisler kentin sosyal hayatını canlandıracak ve gelişimine katkı sağlayacaktır.

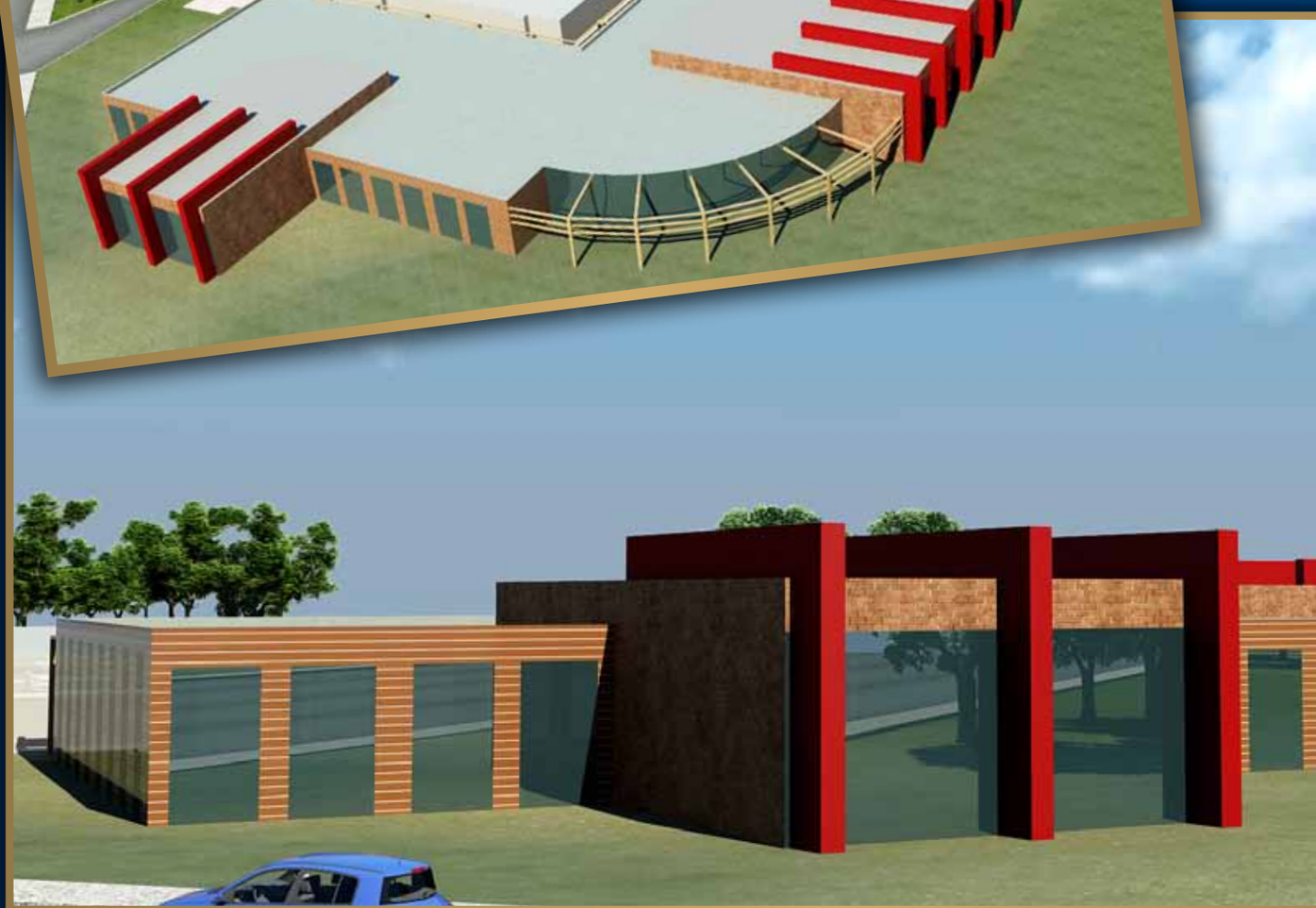




Söz Verdiğimiz Gibi...

2014'ten 2019'a
Yaptıklarımız... Yapacaklarımız...





Yenimahalle
İçin
DEV
PROJELER

Umut Evi

Belediyemiz 2009 yılında göreve başladığı andan bugüne kadar geçen süre içerisinde engelli vatandaşlarımızın engelsiz bir hayat sürebilmesi ve hayata yaşama umuduyla bağlanmaları amacıyla çalışmalarını sürdürmektedir. Bu doğrultuda engelli vatandaşlarımızın yaşama katılmaları, üretmeleri ve engellerini aşmaları konusunda destek olmak için hayatlarını kendi kendilerine idame edebilmelerini sağlayacak nitelikte eğitim alacakları, üretebilecekleri ve sosyo-kültürel aktivitelere katılabilecekleri "Umut Evi" projesini hayata geçirebilmek için çalışmalar başlatılmıştır.





Söz Verdiğimiz Gibi...

2014'ten 2019'a
Yaptıklarımız... Yapacaklarımız...





Yenimahalle
İçin
DEV
PROJELER

Kültür Merkezleri

Belediyemiz, kültür ve sanatın her dalını vatandaşlarımıza ulaştırılabilmesi ve hemşehrilik bilincini geliştirerek toplumsal dayanışmanın sağlanması amacıyla; kültür ve sanat çalışmalarının vatandaşlarımıza yerinden, hızlı ve kaliteli şekilde ulaştırılabilmesi için lokal kültür merkezleri inşa etmeyi planlamaktadır. Bu kapsamda ilk etapta Serhat Mahallesi, Barıştepe Mahallesi ve Susuz Mahallesi'nde kültür merkezleri inşa edilmesi için gerekli çalışmalar başlatılmıştır.



Söz Verdiğimiz Gibi...

2014'ten 2019'a
Yaptıklarımız... Yapacaklarımız...



Yenimahalle
İçin
DEV
PROJELER



Kreşler

Eğitimli, kültürlü ve bilinçli yeni nesillerin yetişmesi için eğitimin önemine sürekli vurgu yapan ve bu konuda ciddi adımlar atan belediyemiz, çocuklarımızın en iyi şartlarda eğitim alabilmeleri için yeni kreşler açmaya devam etmektedir.



Söz Verdiğimiz Gibi...

Yaptıklarımızdan ...

1. Mehmet Akif Ersoy Mahallesi Kentsel Dönüşüm Projesi
2. Macun ve Pamuklar Kentsel Dönüşüm Projeleri
3. Çağdaş Kentleşme 4 Bin Yeni Tapu
4. Ankara Kulübü Sosyal ve Kültürel Tesisler
5. Elektronik Bilgi Sistemleri
6. Dijital İmar Arşivi
7. Nazım Hikmet Kongre ve Sanat Merkezi
8. Yenimahalle Pazar Yeri ve Sosyal Tesisleri
9. Batıkent Kültür-Sanat ve Belediye Ek Hizmet Binası
10. Gazi Mahallesi Semt Birimi
11. Varlık Ek Hizmet Binası ve Göçmenlere Yardım Derneği
12. Çayyolu Ek Hizmet Binası
13. Teoman Öztürk Öğrenci Evi ve Sosyal Tesisi
14. Çayyolu İkinci Bahar Yaşlı Yaşam ve Rehabilitasyon Merkezi
15. Beyaz Karanfiller Yaşam Merkezi
16. Çayyolu Omurilik Felçlileri Derneği ve Misafirhanesi
17. Batıkent Kültür Merkezi (Serçeşme Cemevi ve Yüzbaşı İlker Aydın Kreşi)
18. Ampute Futbol Tesisi
19. Yeni Kreş ve Gündüz Bakımevleri
20. Abdurrahman Oğultürk Pazar Yeri ve Parkı
21. Yenimahalle Belediyesi Konuk Evi

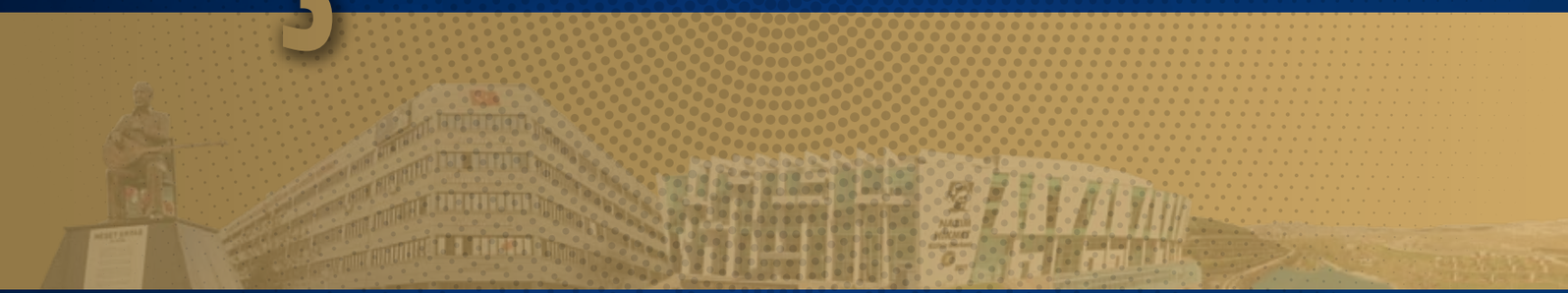
Yenimahalle geleceğe hazırlanıyor,
Umutla güvenle ...



22. Sağlık Merkezleri
23. Çayyolu Gazi Hastanesi
24. Karşıyaka Diş Polikliniği
25. Sabancı Yüzme Havuzu
26. Batıkent & Macun Mahallesi Kapalı Yüzme Havuzu ve Spor Tesisleri
27. Yeni Muhtarlık Binaları ve Köy Konakları
28. Taşkın Sokak ve Çarşı Caddesi
29. Beton Santrali ve Taş Kırma Ünitesi
30. Yeni Hizmet Araçları
31. Park ve Bahçeler Müdürlüğü Yeni Hizmet Binası
32. Yakacık Mesire Alanı
33. Çayyolu Teknopark
34. Edip Akbayram Parkı ve Spor Kompleksi
35. Yeraltı Çöp Konteyner Projesi
36. Organik Pazar
37. Antika Pazarı
38. YENİMEK Meslek Edindirme ve Hobi Kursları
39. Üniversite-Ev ve Üniversite-Okul Projesi
40. Adli Yardım Bürosu
41. YeniKart Uygulaması

Söz Verdiğimiz Gibi...

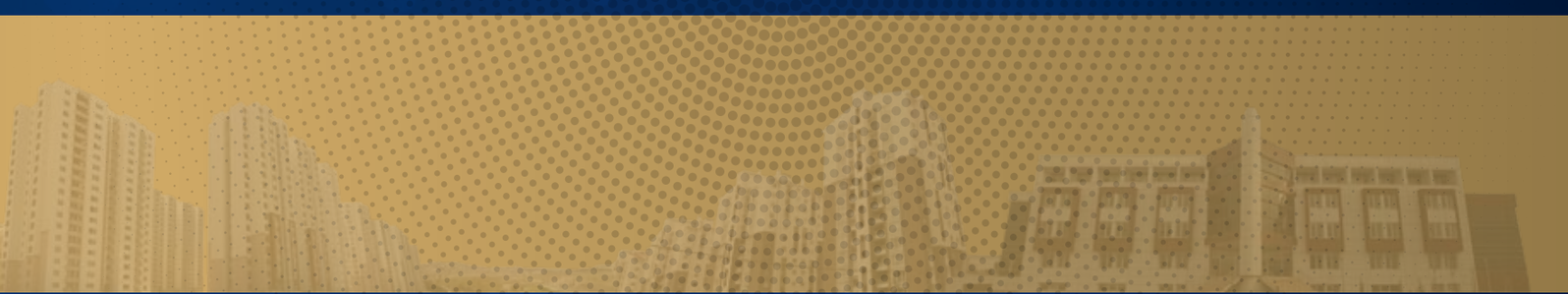
İÇİNDEKİLER



1 Durum Analizi / 36

A. Tarihsel Gelişim
B. Kuruluş İçi Analiz
C. Paydaş Analizi
D. GZFT (SWOT) Analizi

Hizmet ve insan odaklı yönetim . . .
Doğru Dürüst Hizmet . . .



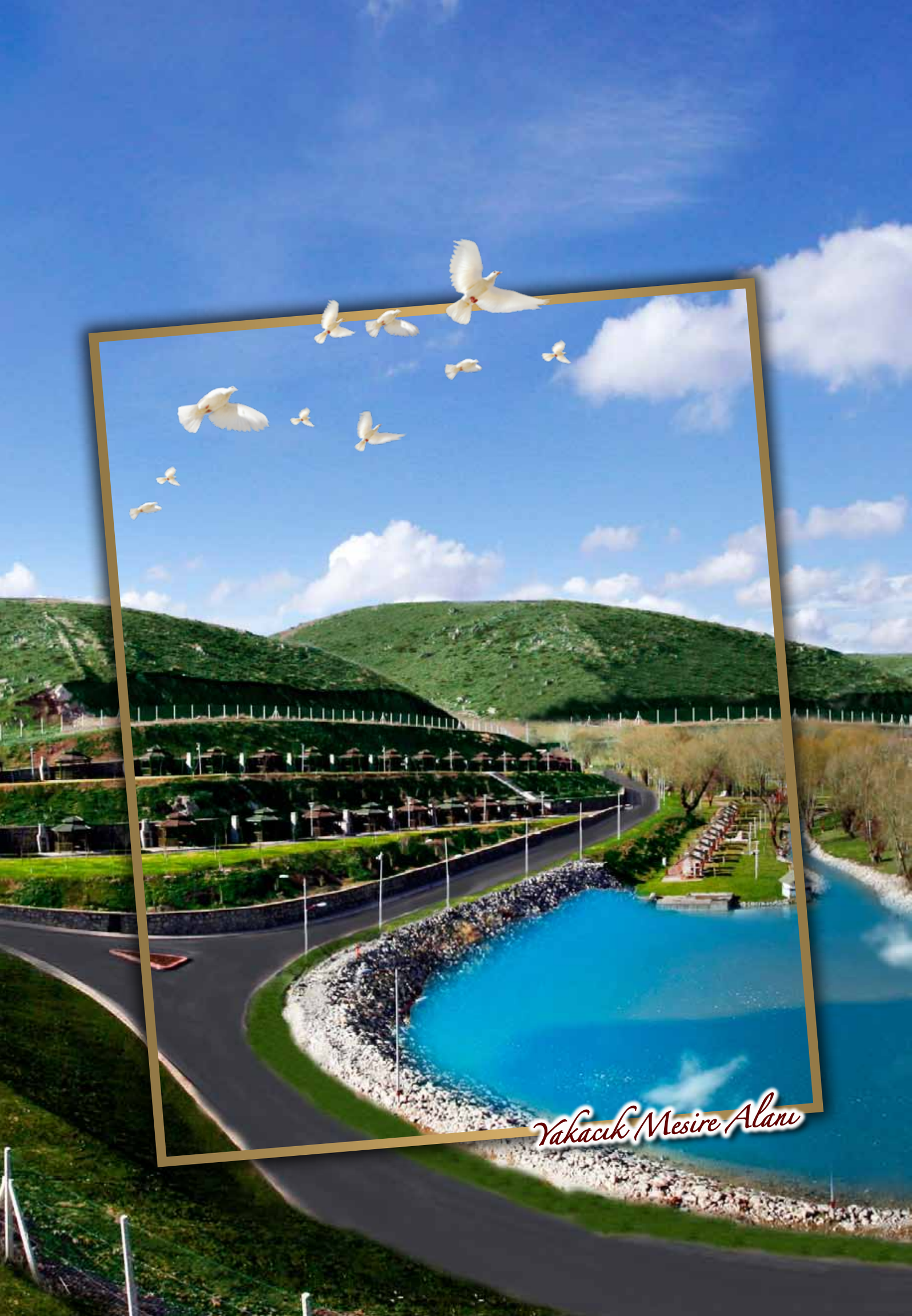
2 Geleceğe Bakış / 118

A. Vizyonumuz
B. Misyonumuz
C. Değerlerimiz
D. İlkelerimiz
E. Temel Stratejilerimiz
F. Temel Politikalar ve Önceliklerimiz
G. Temel Politikalar ve Stratejik Amaç İlişkisi
H. Stratejik Amaç ve Hedeflerimiz
I. Amaçlar ve Planlama Dönemi İlişkisi
J. Faaliyetler ve Yıllara İlişkin Uygulama Tablosu

3 Ekler / 184

A. Sonuç ve Değerlendirme
B. Birim İletişim Bilgileri

Söz Verdiğimiz Gibi ...


Yakacık Mesire Alanı



1 Durum Analizi

A.Tarihsel Gelişim
B.Kuruluş İçi Analiz
C.Paydaş Analizi
D.GZFT (SWOT) Analizi

A Tarihsel Gelişim

1/ İlçe Tarihi

Günümüzde Başkent Ankara ile kaynaşmış olan Yenimahalle ilçesinin temeli 1925 yılında atılmıştır. Cumhuriyetimizin kurucusu Mustafa Kemal Atatürk Ankara ilini başkent olarak seçtikten sonra Yenimahalle ilçesindeki çorak toprakları ıslah etmek amacıyla 5 Mayıs 1925 tarihinde Atatürk Orman Çiftliği'nin temelini atmıştır. 1946-1949 yılları arasında Ankara Belediye Başkanı olan Ragıp TÜZÜN'de, bu çiftlik karşısındaki boş yamaçları satın alarak dar gelirli memurlara konut yapmaları için dağıtmış ve böylece Yenimahalle ilçesinin planlı bir biçimde kurulmasının temelini atmıştır.

Hızlı bir gelişme gösteren Yenimahalle, 1 Eylül 1957 tarihinde ilçe merkezi haline getirilmiş ve 1984 yılında yapılan mahalli idareler seçimleri öncesinde bağımsız belediye haline gelmiştir. Yenimahalle ilçesine bağlı olan Kazan, Yenikent, Sincan ve Etimesgut 1983 yılında ilçeden ayrılarak mustakil idari birim olmuşlardır.

Yenimahalle ilçesi Başkent Ankara kent ölçeğinde imar planları açısından önemli bir yere sahiptir. Toplu konuttan sanayi bölgelerine, mezarlıktan hastanelere, mesleki okullardan üniversitelere kadar çok sayıda önemli kamu kurum ve kuruluşları Yenimahalle sınırları içerisinde yer almaktadır. 1950'li yıllarda oluşturulmuş eski konut dokusundan geniş alanları kapsayan yeni devasa konut birimleri ile birlikte Ortadoğunun en büyük sanayi alanlarından birisi olan OSTİM sanayi bölgesi, GİMAT ve İvedik Organize Sanayi Bölgesi, toplumsal ekonomik düzeylerin farklılık gösterdiği başta Demetevler ve Şentepe bölgeleri olmak üzere diğer bölgeleriyle Yenimahalle, farklı kültürlerin ve farklı toplumların yer aldığı bir kent mozağidir.

Yenimahalle ilçesi Cumhuriyet dönemi Başkent Ankara'sının yeni kurulan merkez ilçelerindendir.

Yenimahalle İlçesinin şehir merkezine uzaklığı yaklaşık olarak 5 km'dir. Ankara'nın merkez ilçelerinden olan Yenimahalle'nin doğusunda Keçiören, güneyinde Çankaya ve Etimesgut, güneydoğusunda Altındağ, batısında Sincan ve kuzeyinde Kazan ilçeleri bulunmaktadır. İlçenin yüz ölçümü ise 6360 sayılı kanunun uygulanma zamanı olan 2014 yerel seçimlerine kadar 359 km^2 alana sahipti. Ancak kanunun uygulanmasının ardından ilçeye bağlı bazı bölgelerin Etimesgut ve Çankaya ilçelerine bağlanmasıyla birlikte ilçenin yeni yüz ölçümü 232,9 km^2 olmuştur.

1.1 Tarihi ve Turistik Bölgeler

İlçe sınırları içerisinde bulunan arkeolojik alanlardan bazıları; İvedik Mahallesi'nde "Ak Höyük", Yuva Mahallesi'nde "Asartepe Kalesi", Yakacık Mahallesi'nde "Belenharmanı Düz Yerleşmesi", Memlik Mahallesi'nde "Höyüktepe", Susuz Mahallesi'nde "Kulaktır Çeşmesi Mevkii Ören Yeri", Karacakaya Mahallesi'nde "Taşkesen Höyük" ve "Kaşharmanı Höyük", Bahçelievler Atatürk Orman Çiftliği yolu üzerinde "Büyük Tümülüs", Beştepe Mahallesi'nde "Frig Tümülüsü"; Ankara-İstanbul yolu üzerinde Atatürk Orman Çiftliği, Demetevler kavşağında "Yumurtatepe Tümülüsü" bölgeleridir.

Susuz Mahallesi'nde 16. yüzyılda yapıldığı tahmin edilen "Şeyh Ahmed Camii" bulunmaktadır. Tarihi caminin tavan kalem işi süslemeleri özgündür. İvedik Mahallesi'nde tarihi çeşme, Memlük Mahallesi'nde "Abalı Baba Türbesi" ve "Anıt Ağaç"lar ise Osmanlı dönemi yapılar olarak dikkat çekmektedir.

Akköprü

Anadolu Selçuklu sultanı I. Alaeddin Keykubad adına Kızılbey tarafından Çubuk Çayı, İncesu Deresi ve Hatip Çayı'nın birleştiği noktada yaptırılmış tarihi bir köprüdür. 1222 yılında, eski Bağdat ticaret güzergâhının geçtiği bir konumda, Ankara Valisi Kızıl Bey tarafından inşa ettirilmiştir. Köprü günümüze kadar sağlam durumunu koruyabilmiştir. Yenimahalle'nin bugüne kadar gelebilmiş nadir tarihi yapıtlarından biridir.

Köprü, kesme bazalt taşından inşa edilmiştir. Toplam 7 adet sivri kemeri bulunmaktadır. Kemerler büyük oranda kesme Ankara taşından yapılmıştır. Arada bazı yabancı taşlar ve civardaki antik eser malzemelerden de yararlanılmıştır. Kemerlerden dördü büyük, üçü ise küçük kemer tipindedir. Metalik korkuluklar sonradan eklenmiştir.

Köprünün batı yüzünde, orta gözün iki yanında birer kitabe vardır. Sağdaki kitabede yer alan yazılar "Din ve dünyanın büyüğü yüce sultan Eb'ül-feth Keykubad bin Keyhüsrev-müminlerin emirinin bürhanı 619 yılı rebiulahir ayında yaptırdı." şeklinde Türkçe'ye çevrilmiştir. Köprünün orta gözünün solunda yer alan kitabenin bazı yerleri silik olduğundan tam okunamamakta, sadece köprüyü yapan mimar Bedreddin'in ismi seçilmektedir.

Atatürk Orman Çiftliği

Atatürk Orman Çiftliği, Ankara'nın batısında 1925 yılında, kendisine armağan edilmiş arazi üstünde Atatürk'ün talimatı ile kurulan ve Türk tarımına öncülük eden çiftliktir.

1937'de Atatürk tarafından hazineye bağışlanan çiftlik, günümüzde Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı'na bağlı tüzel kişiliğe haiz bir kuruluş olarak faaliyetlerini sürdürmektedir. 1992'de 1. derecede tarihi ve doğal SİT alanı olarak tescil edilmiştir.

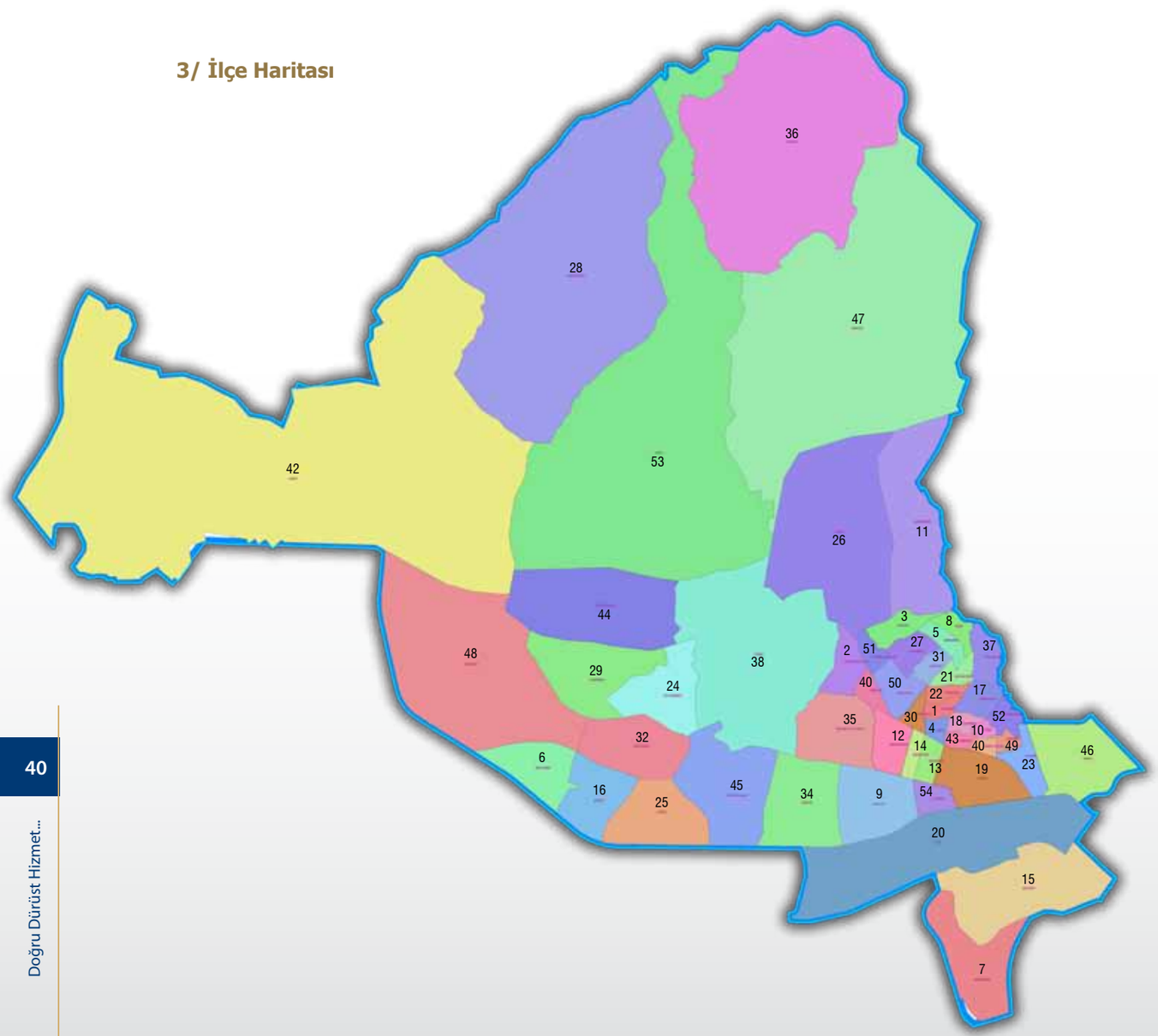
Ankara'nın en büyük yeşil alanı olan çiftlik arazisi içinde ülkenin en büyük hayvanat bahçelerinden birisi, Atatürk'ün doğduğu Selanik'teki evin bir benzeri, tarihi Karadeniz Havuzu ve Devlet Mezarlığı gibi ziyaret alanları bulunur. Çiftlikteki diğer yapılar ise mimar Ernst Arnold Egli tarafından tasarlanan "Türk Hamamı"; 1932 yılında, Atatürk tarafından mimar Ernst Arnold Egli'ye yaptırılan "Marmara Köşkü ve Havuzu"; Atatürk Orman Çiftliği'nde ilk yapılan "Atatürk Köşkü"; Cumhuriyetin 10. yıldönümü nedeniyle yapılan "İlkokul"; Atatürk Orman Çiftliği'nden İstanbul yoluna çıkan kavşakta yer alan ve Cumhuriyetin ilk demir köprüsü olma özelliği taşıyan "Demir Köprü"; Söğütözü koruluğunda Atatürk'ün 1926 yılında bir gezinti sırasında bulduğu ve beğendiği, zaman zaman gelip dinlendiği, tek katlı, tek odalı, küçük bir "Kulübe"; 1927-1930 yıllarında Mimar Kemalettin Bey'in eseri olan ve Ankara'da ilk Muallim Mektebi olan "Gazi Terbiye" binası yani günümüzdeki ismi ile Gazi Üniversitesi'dir.

2/ Coğrafya ve Yeryüzü Şekilleri

Yenimahalle, şehir merkezi haricinde engebeli bir arazide kurulmuştur. Denizden yüksekliği 830 metredir. İlçenin yüzölçümü 232,9 km²'dir. Komşu illerden gelen Çubuk Çayı, Hatip Çayı ve İncesu Deresi, ilçenin Akköprü Mevkiinde birleştikten sonra Çiftlik, Güvercinlik ve Etimesgut' tan geçerek Sincan Osmaniye Köyü yakınında Akıncı Ovasından gelen Ova Çayı ile birleşerek Ankara Çayı adını alır ve Sakarya Irmağının büyük bir kolu olarak Polatlı sınırlarına girer.

	Enlem	Boylam
Koordinatlar (DMM)	39.990429	32.695545
GPS (DMS)	39° 59´ 25.5444"	32° 41´ 43.9620

3/ İlçe Haritası



2015-2019
Stratejik Plan

Belediyemiz kaliteyi esas alan, hizmetlerde insan unsurunu ilk sıraya oturtan, hizmetlerin sunumunda etkinlik ve verimliliği amaçlayan, belediye yönetiminde doğruluğu ve dürüstlüğü tavizsiz uygulayan bir yerel yönetim kuruluşudur.

Belediyemiz stratejik yönetimde söz sahibi olmayı, ülkemizdeki diğer kamu kurumlarına ufuk açmayı ve esin kaynağı olmayı ve faaliyetlerin ilk seferde hatasız yapılmasını ilke haline getiren bir kurum olarak YEREL YÖNETİMLERDE MARKA BİR KURUM OLMAYI hedeflemiştir.



4/ İlçe Nüfus Durumu

5393 sayılı Belediye Kanunu gereğince ilçe mücavir alan sınırları içerisinde kalan mahalleler ve nüfuslarını gösteren liste aşağıda yer almaktadır.

No	Mahalle Adı	Nüfusu	No	Mahalle Adı	Nüfusu
1	Anadolu Mahallesi	7.476	28	Karacakaya Mahallesi	237
2	Aşağı Yahyalar Mahallesi	5.143	29	Kardelen Mahallesi	36.131
3	Avcılar Mahallesi	5.436	30	Karşıyaka Mahallesi	11.551
4	Barış Mahallesi	3.291	31	Kayalar Mahallesi	4.281
5	Barıştepe Mahallesi	10.039	32	Kentkoop Mahallesi	31.397
6	Batı Sitesi Mahallesi	12.939	33	Kuzey Yıldızı Mahallesi	5.235
7	Beştepe Mahallesi	12.313	34	Macun Mahallesi	2.030
8	Burç Mahallesi	8.355	35	Mehmet Akif Ersoy Mahallesi	7.395
9	Çamlıca Mahallesi	7.907	36	Memlik Mahallesi	833
10	Çarşı Mahallesi	4.485	37	Ostim Mahallesi	5.285
11	Çiğdemtepe Mahallesi	13.011	38	Özevler Mahallesi	11.613
12	Demetevler Mahallesi	30.515	39	Pamuklar Mahallesi	9.920
13	Demetgül Mahallesi	24.367	40	Ragıp Tüzün Mahallesi	3.885
14	Demetlale Mahallesi	18.260	41	Serhat Mahallesi	20.156
15	Emniyet Mahallesi	7.666	42	Susuz Mahallesi	13.369
16	Ergazi Mahallesi	15.665	43	Tepealtı Mahallesi	5.955
17	Ergenekon Mahallesi	16.859	44	Turgut Özal Mahallesi	28.766
18	Esentepe Mahallesi	8.201	45	Uğur Mumcu Mahallesi	21.573
19	Gayret Mahallesi	10.872	46	Varlık Mahallesi	5.068
20	Gazi Mahallesi	5.836	47	Yakacık Mahallesi	8.196
21	Güventepe Mahallesi	7.262	48	Yeni Batı Mahallesi	20.810
22	Güzelyaka Mahallesi	5.918	49	Yeniçağ Mahallesi	4.617
23	Işınlar Mahallesi	9.648	50	Yeşilevler Mahallesi	14.429
24	İlkyerleşim Mahallesi	19.490	51	Yukarı Yahyalar Mahallesi	3.351
24	İnönü Mahallesi	18.363	52	Yunus Emre Mahallesi	10.005
26	İvedik Mahallesi	832	53	Yuvaköy Mahallesi	883
27	Kaletepe Mahallesi	7.119	54	Yirmi Beş Mart Mahallesi	7.223

(Kaynak:Türkiye İstatistik Kurumu 2013 ADNKS Sonuçları)

Yıllara Göre Nüfus Bilgileri			
Yıllar	Kadın	Erkek	Toplam
2013	302.447	289.015	591.462
2012	351.118	335.924	687.042
2011	340.619	327.967	668.586
2010	332.151	316.009	648.160
2009	320.809	305.017	625.826

(Kaynak:Türkiye İstatistik Kurumu ADNKS Verileri)

6360 sayılı Kanuna Göre Yenimahalle İlçesinden Ayrılan Mahalleler	
Mahalle Adı	**Bağlandığı İlçe**
Şehitali Mahallesi (Dodurga ve Alacaatlı Mahallelerinin çevre yolu dışında kalan kısımları ile birleşmiştir.)	Etimesgut İlçesi
Aşağı Yurtçu Mahallesi	
Yukarı Yurtçu Mahallesi	
Ballıkuyumcu Mahallesi	
Fevziye Mahallesi	
Dodurga ve Alacaatlı Mahallelerinin çevre yolu içinde kalan kısımları	Çankaya İlçesi
Çayyolu Mahallesi	
Ahmet Taner Kışlalı Mahallesi	
Ümit Mahallesi	
Koru Mahallesi	
Konutkent Mahallesi	
Yaşamkent Mahallesi	

5/ Sosyal Yapısı

İlçemizin sosyal yapısında, nüfusunun yoğunluğu ve her kesim tarafından tercih edilir olmasından dolayı kültürel ve ekonomik olarak farklılıklar görülmektedir.
Ankara'nın Başkent ve İstanbul'dan sonra ikinci büyük şehir oluşu, bu büyüklüğe paralel olarak iş ve istihdam imkânlarının fazlalığı ile birlikte başkent kimliği sebebiyle bürokrasi şehri olması bölgenin çok fazla göç almasının başlıca sebeplerindendir.

İlçenin geçmişten bugüne yoğun olarak göç almasının sebeplerinden birisi de yerleşime müsait alanların çok olmasıdır. Ankara'nın en büyük sanayi bölgelerine sahip olan ilçemiz, Başkentin iş hacminin büyük bölümünü karşılamaktadır.
İlçe sınırları içerisinde, hem ilimizin ve ilçemizin yönetimini, hem de genel olarak ülkemizin yönetimini ve düzenini sağlamakla görevli, önemli kamu kurum ve kuruluşları yer almaktadır. İlçe sınırları içerisindeki bu kurumlar ilçenin gelişimine sosyo-ekonomik yönden katkı sağlamaktadır.

İdari Kurumlar	
MİT Müsteşarlığı	Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü
Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü	Tarım İşletmeleri Genel Müdürlüğü
Ankara İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü	ASELSAN
Atatürk Orman Çiftliği Müdürlüğü	Ankara Posta İşleme ve Dağıtım Başmüdürlüğü
Ankara Büyükşehir Belediyesi	İlbank Ankara Bölge Müdürlüğü
TCDD Eğitim Merkez Müdürlüğü	Türk Patent Enstitüsü
Zirai Donatım Kurumu	Tarla Bitkileri Merkez Araştırma Enstitüsü
Başbakanlık Hizmet Binası	

6/ İdari Durumu

Yenimahalle ilçesi idari olarak, mülki idare amirlik makamı olan Kaymakamlık, Belediye ve Mahalle Muhtarları tarafından yönetilmektedir.

Köylerin tüzel kişiliğinin kaldırılması ile birlikte ilçe sınırları içerisindeki köyler mahalle statüsü kazanmıştır. Mahalleye dönüşen köyler Mahalle Muhtarlıkları haline gelmiştir.

7/ Ulaşım Durumu

Yenimahalle, merkezi ilçe olması nedeniyle araç ulaşım ağı oldukça yoğundur. Gerek sınırlar içerisindeki ulaşım, gerekse sınırlar içerisinden geçen transit ulaşımlar ilçenin gün içerisinde yoğun bir ulaşım trafiği yaşamasına neden olmaktadır.

Özellikle D-20/E90 Ankara Çevre Yolu (Kuzey Çevre Yolu), Fatih Sultan Mehmet Bulvarı ve Anadolu Bulvarı bu trafik akışının hemen hemen %70'e yakınını karşılamaktadır. Şehirlerarası ulaşım için de kullanılan bu yollar, Yenimahalle ve Ankara halkına günün 24 saati aktif şekilde ulaşım imkânı vermektedir.

İlçe sınırları içerisindeki ulaşımda, İvedik Caddesi, Bağdat Caddesi ve Ragıp Tüzün Caddesi başta olmak üzere ulaşım trafiğine müsait olan ve birçok yere ulaşımı sağlayan ana caddeler kullanılmaktadır.

Yoğun araç trafiği içerisinde genellikle özel otomobiller, toplu taşıma araçları (otobüs, minibüs ve servisler) ile şehirlerarası ulaşım imkânı veren yollarda da yük taşıma araçları (kamyon, kamyonet ve tırlar) bulunmaktadır.

Bu araçların haricinde kent içi ulaşımda yine yoğun şekilde kullanılan Metro hattı bulunmaktadır. Batıkent'ten başlayarak Kızılay'da son bulan bu hattın büyük bir bölümü ilçe sınırları içerisinden geçmektedir. 29.03.1993 tarihinde yapımına başlanan ve 28.12.1997 yılında yapımı tamamlanarak işletmeye açılan bu hattın toplam uzunluğu 14.461 metredir. Hat 12 istasyona sahiptir ve bu istasyonların 7 tanesi ilçe sınırları içerisinde yer almaktadır.

Batıkent-Kızılay Metro Hattı



(Kaynak: EGO Genel Müdürlüğü Resmi Web Sitesi – www.ego.gov.tr)

Karayolu toplu taşıma ve metro haricinde, Yenimahalle Metro İstasyonu ile Şentepe Mahallesi arasında toplu taşıma amacıyla kullanılmak üzere Teleferik hattı bulunmaktadır. Toplamda 3527 metre uzunluğa sahip olan bu hatta 4 durak ve 106 yolcu taşıma kabini bulunmaktadır.

8/ Eğitim Durumu

İlçemizde bulunan eğitim kurumlarına ait bilgiler aşağıdaki tablolarda verilmiştir.

İlk ve Ortaöğretim Kurumları					
No	**Okul Adı**	**No**	**Okul Adı**	**No**	**Okul Adı**
1	Abay Ortaokulu	32	Ostim İlkokulu	63	Gazi Osman Paşa İlkokulu
2	Afet İnan Ortaokulu	33	Öğretmen Kubilay Ortaokulu	64	Hacı Bektaş-ı Veli Ortaokulu
3	Ahmet Hamdi Tanpınar İlkokulu	34	Prof.Dr.Mehmet Sağlam Ortaokulu	65	Haydar Aliyev İlkokulu
4	Ali Rıza Bey İlkokulu	35	Sofuoğlu İlkokulu	66	Hazar İlkokulu
5	Anadolu Ortaokulu	36	Susuz Ortaokulu	67	İsmet Kurtuluş İlkokulu
6	Atakent İlkokulu	37	Şehit İbrahim Çoban İlkokulu	68	Kardelen Ortaokulu
7	Barbaros İlkokulu	38	Şehit Mahmut Özdemir İlkokulu	69	Kent Koop İlkokulu
8	Batıkent Orhan Eren Ortaokulu	39	Şehit Savaş Bıyıklı İlkokulu	70	Kürşad Bey İlkokulu
9	Celayir İlkokulu	40	Şüküfe Nihal Ortaokulu	71	Mehmet Akif İnan İlkokulu
10	Dr. Ümit Yaşar Akyol Ortaokulu	41	Yahya Çavuş İlkokulu	72	Mehmet Emin Yurdakul Ortaokulu
11	Emniyetçiler İlkokulu	42	Yahyalar Durali Bezci İlkokulu	73	Metin Emiroğlu Ortaokulu
12	Faruk Verimer İlkokulu	43	Yeşilevler Ortaokulu	74	M.E.Vakfı Batıkent Ortaokulu
13	Gazi Ortaokulu	44	Yuva İlkokulu	75	Mimar Sinan Ortaokulu
14	Gazi Osman Paşa Ortaokulu	45	Zehra Önder İlkokulu	76	Mitat Enç Görme Engelliler Ortaokulu
15	Hacı Bektaş-ı Veli İlkokulu	46	Yuva Ortaokulu	77	Mürüvet-Bekir Elmaağaçlı Ortaokulu
16	Harzemşahlar İlkokulu	47	Ziya Gökalp Ortaokulu	78	Necmi Şahin İlkokulu
17	Haydar Aliyev Ortaokulu	48	Abdi İpekçi İlkokulu	79	Onuncu Yıl İlkokulu
18	İsmail Erez İlkokulu	49	Afşin Bey İlkokulu	80	Orhan Cemal Fersoy Ortaokulu
19	İstiklal İlkokulu	50	Ahmet Hamdi Tanpınar Ortaokulu	81	Osman Ülkümen Ortaokulu
20	Kayalar İlkokulu	51	Alâeddin Özdenören İmam Hatip Ortaokulu	82	Ostim Ortaokulu
21	Mehmet Akif Ersoy İlkokulu	52	Anadolu İlkokulu	83	Özkent Akbilek Ortaokulu
22	Mehmet Akif İnan Ortaokulu	53	Aselsan İlkokulu	84	Refika Aksoy İlkokulu
23	Memlik İlkokulu	54	Atatürk Ortaokulu	85	Susuz İlkokulu
24	M.E.Vakfı Batıkent İlkokulu	55	Ayşe Tokur İlkokulu	86	Şehit Aytaç Usta İlkokulu
25	Mevlana Ortaokulu	56	Batıkent Orhan Eren İlkokulu	87	Şehit İbrahim Çoban Ortaokulu
26	Mitat Enç Görme Engelliler İlkokulu	57	Batıkent Ortaokulu	88	Şehit Öğretmen M.Ali Durak Ortaokulu
27	Müjgan Karaçalı İlkokulu	58	Çalışanlar İlkokulu	89	Şehit Savaş Bıyıklı Ortaokulu
28	Nasrettin Hoca İlkokulu	59	Dede Korkut İlkokulu	90	Türkan Azmi Köksoy İlkokulu
29	Oğuzlar İlkokulu	60	Emin Sağlamer İlkokulu	91	Yahyalar Durali Bezci Ortaokulu
30	Orhan Cemal Fersoy İlkokulu	61	Ergazi İlkokulu	92	Yenimahalle İmam Hatip Ortaokulu
31	Orhangazi İlkokulu	62	Fatih İlkokulu	93	Yunus Emre İlkokulu
(Kaynak: Yenimahalle İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Veri Tabanı)					

Okul Öncesi Eğitim Kurumları			
SN	**Okul Adı**	**SN**	**Okul Adı**
1	Ayşe Filiz Göğüş Anaokulu	5	Millî Eğitim Vakfı Gökkuşağı Özel Eğitim Anaokulu
2	Batıkent Anaokulu	6	Nenehatun Anaokulu
3	Batıkent İlkyerleşim Anaokulu	7	Tomurcuk Anaokulu
4	Dr. Ufuk Ege Anaokulu	8	Hatice Sağlamer Anaokulu
(Kaynak: Yenimahalle İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Veri Tabanı)			

Liseler			
SN	**Okul Adı**	**SN**	**Okul Adı**
1	Alparslan Anadolu Lisesi	19	Ankara Otelcilik ve Turizm Meslek Lisesi
2	Atatürk Anadolu Lisesi	20	Batıkent Anadolu İmam Hatip Lisesi
3	Batıkent Kız Teknik ve Meslek Lisesi	21	Batıkent Lisesi
4	Batıkent Ş.Evliyagil Ticaret Meslek Lisesi	22	Batıkent Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi
5	Celal Yardımcı Anadolu Lisesi	23	Çiğdemtepe Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi
6	Demetevler Anadolu İmam Hatip Lisesi	24	Demetevler Mimar Sinan Lisesi
7	Gazi Anadolu Lisesi	25	Gazi Çiftliği Anadolu Lisesi
8	Gazi Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi	26	Halide Edip Anadolu Sağlık Meslek Lisesi
9	Harun Çakmak Kız Teknik ve Meslek Lisesi	27	Kaya Beyazıtoğlu Anadolu Lisesi
10	Mehmet Akif Ersoy Anadolu Lisesi	28	Mehmet Rüştü Uzel Teknik ve Endüstri M.L.
11	Mimar Sinan Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi	29	Mobil Anadolu Lisesi
12	M. Azmi Doğan Anadolu Lisesi	30	Mustafa Kemal Anadolu Lisesi
13	Nermin Mehmet Çekiç Anadolu Lisesi	31	Prof. Dr. Şevket Raşit Hatipoğlu Anadolu Lisesi
14	Şentepe Anadolu Lisesi	32	Tevfik İleri Anadolu İmam Hatip Lisesi
15	TVF Güzel Sanatlar ve Spor Lisesi	33	Yahya Kemal Beyatlı Anadolu Lisesi
16	Yakacık Anadolu Lisesi	34	Yenimahalle Teknik ve Endüstri M.L.
17	Yenimahalle Ticaret Meslek Lisesi	35	Yenimahalle Zeynep-Salih Alp Kız Tek. ve M.L.
18	Yunus Emre Kız Teknik ve Meslek Lisesi		
(Kaynak: Yenimahalle İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Veri Tabanı)			

Eğitim Merkezleri			
SN	**Okul Adı**	**SN**	**Okul Adı**
1	Gazi Mesleki Eğitim Merkezi	5	Halk Eğitim Merkezi ve Akşam Sanat Okulu
2	Ostim Mesleki Eğitim Merkezi	6	Sait Ulusoy Özel Eğitim İş Uyg. Mrk. Okulu
3	Sait Ulusoy Özel Eğitim Uyg. Mrk. I. Kademe	7	Sait Ulusoy Özel Eğitim Uyg. Mrk. II. Kademe
4	Ümit Kaplan Özel Eğitim Mes. Eğt. Mrk. Okulu	8	Yenimahalle Rehberlik ve Araştırma Merkezi
(Kaynak: Yenimahalle İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Veri Tabanı)			

2013-2014 Eğitim Öğretim Yılı
Yenimahalle İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Derslik ve Öğrenci Durumu (16)

Okul Adı	Kurum Sayısı	Şube Sayısı	Derslik Sayısı	Öğrenci Sayısı			Öğretmen Sayısı			Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı
				Erkek	Kız	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam		
Resmi Okul Öncesi	104	328	216	3.109	2.939	6.048	6	384	390	28	15
Resmi İlkokul	75	1.462	988	16.595	15.638	32.233	537	1.608	2.144	33	15
Resmi Ortaokul	52	1.262	1.181	15.318	14.951	30.269	539	1.447	1.986	26	15
Resmi Lise	23	693	649	8.806	9.447	18.253	467	819	1.286	28	14
Resmi Meslek Lisesi	24	951	548	13.810	9.101	22.281	798	1.100	1.811	40	12
Toplam Resmi Okul	**278**	**4.696**	**3.582**	**57.638**	**52.076**	**109.084**	**2.347**	**5.358**	**7.617**	**155**	**71**
Özel Okul Öncesi	79	231	325	1.526	1.351	2.877	7	295	302	9	9
Özel İlkokul	37	329	519	2.942	2.637	5.579	127	531	658	11	8
Özel Ortaokul	31	270	449	2.433	2.219	4.652	185	372	557	10	8
Özel Lise	25	222	286	2.208	1.148	3.356	257	248	505	12	7
Özel Meslek Lisesi	5	69	82	850	423	1.273	54	67	121	15	10
Toplam Özel Okul	**177**	**1.121**	**1.661**	**9.959**	**7.778**	**17.737**	**630**	**1.513**	**2.143**	**57**	**42**
GENEL TOPLAM	**455**	**5.817**	**5.243**	**67.597**	**59.854**	**126.821**	**2.977**	**6.871**	**9.760**	**212**	**113**

Kaynak: Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2013-2014 Eğitim Öğretim Yılı İstatistikleri

Sanayi Siteleri		
Organize Sanayi Siteleri	**Gıda Siteleri**	**Sanayi Siteleri**
İvedik Organize Sanayi Bölgesi	GİMAT Toptancılar Sitesi	Erciyes İşyerleri Sanayi Sitesi
		Ankara Otobüsçüler Sanayi Sitesi
		GİMAT Oto Sanayi Sitesi
	Öz Ankara Toptancılar Sitesi	Yenibaşkent Sanayi Sitesi
OSTİM Sanayi Sitesi		Yıldırımlar Sanayi Sitesi
	ATB İş Merkezi	GERSAN Toplu İşyerleri Sitesi
		Dimas İşyerleri Sitesi
		Hurdacılar Sitesi
		Yıldız Sanayi Sitesi
(Kaynak: Yenimahalle Kaymakamlığı – www.yenimahalle.gov.tr)		

9/ Sağlık Kurumları ve Durumu

İlçede sağlık alanında temel yetkili kurum Yenimahalle İlçe Sağlık Müdürlüğü ve Yenimahalle Kaymakamlığı bünyesinde bulunan Sağlık Grup Başkanlığı'dır. Yenimahalle Sağlık Grup Başkanlığı 1994 yılının Ağustos ayına kadar "Yenimahalle Hükümet Tabipliği" adı altında hizmet vermiştir. 1994 tarihinden sonra "Yenimahalle Sağlık Grup Başkanlığı" adıyla sağlık hizmetlerine devam etmektedir.

Ankara Onkoloji Eğitim ve Araştırma Hastanesi

İlçemizde Türkiye'nin en önemli kanser hastanelerinden birisi olan Ankara Onkoloji Eğitim ve Araştırma Hastanesi bulunmaktadır. Hastane gelişmiş teknolojisi ve uzman kadrosuyla çağımızın en zararlı hastalıklarının başında gelen kanser hastalığına tedavi hizmeti sunmaktadır. Belediyemiz de bu hastanemizin hizmetlerine destek olmak amacıyla, diğer illerden hastalarına refakatçi gelen vatandaşlarımız için hastanenin yakınına 128 yatak kapasiteli bir konuk evi yapmış ve hizmete açmıştır.

Yenimahalle Devlet Hastanesi

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan Yenimahalle Devlet Hastanesi büyüklüğü ve sunduğu sağlık hizmetleri alanında Ankara'da yer alan hastaneler içerisinde ön sıralarda yer almaktadır. Hastane 36.000 metre karelik kapalı alana sahiptir. Hizmete 01 Haziran 2010 yılında girmiştir. 01 Haziran 2010 yılında hizmete giren hastane 17.07.2014 tarihinden itibaren afiliasyon protokolü imzalamış olup "Eğitim Araştırma Hastanesi" statüsü kazanmıştır. Hastanenin klinik yatak kapasitesi 240 olup hasta odaları bir ve iki kişiliktir.

Ayrıca ilçede özel hastane ve tıp merkezleri, sağlık ocakları, poliklinikler ve diğer devlet hastaneleri yer almaktadır.

Sağlık Kurumları	
Kurum Adı	**Kategori**
Ankara İl Sağlık Müdürlüğü	Müdürlük
Yenimahalle İlçe Sağlık Müdürlüğü	Müdürlük
Yenimahalle Sağlık Grup Başkanlığı	Başkanlık
Ankara Gazi Mustafa Kemal Devlet Hastanesi	Devlet Hastanesi
Özel Başkent Doruk Tıp Merkezi	Tıp Merkezi
Dr. Abdurrahman Yurtaslan Ankara Onkoloji Eğitim ve Araştırma Hastanesi	Onkoloji Merkezi
Özel Şifacı Tıp Merkezi	Tıp Merkezi
Özel Büyük Ortadoğu Tıp Merkezi	Tıp Merkezi
Özel Yeni Vizyon FTR Merkezi	Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Merkezi
Özel Bilgi Hastanesi	Özel Hastane
Fatih Üniversitesi Demetevler Ülkü Ulusoy Hastanesi	Araştırma Uygulama Hastanesi
Özel Servet Ünsal Polikliniği	Poliklinik
Özel Demet Polikliniği	Poliklinik
Özel Güneş Tıp Merkezi	Tıp Merkezi
Yenimahalle Devlet Hastanesi	Devlet Hastanesi
Güneş Diyaliz Merkezi	Diyaliz Merkezi
Ankara Can Diyaliz Merkezi	Diyaliz Merkezi

Sağlık Ocakları	
Ergazi Mehmet Gözcü Sağlık Ocağı	Batıkent 3 No'lu Sağlık Ocağı
Hurdacılar Sağlık Ocağı	Batıkent 4 No'lu Sağlık Ocağı
Ertuğrul Şimşek Sağlık Ocağı	Şentepe 2 No'lu Sağlık Ocağı
Ostim Sağlık Ocağı	Hurdacılar Sağlık Ocağı
Havacılar Sağlık Ocağı	Yakacık Sağlık Ocağı
GİMAT Sağlık Ocağı	Karşıyaka Sağlık Ocağı
Çamlıca Sağlık Ocağı	Macunköy Sağlık Ocağı
Batıkent 1 No'lu Sağlık Ocağı	Elife Mehmet Kahraman Sağlık Ocağı
Batıkent 2 No'lu Sağlık Ocağı	Yenimahalle Merkez Sağlık Ocağı

Birinci Basamak Sağlık Kurumları 2014 Personel Durumu							
Kurum Adı	**Sayısı**	**Hekim**	**Uzman Hekim**	**Diş Hekimi**	**Ebe Hemşire**	**Diğer**	**Toplam**
Sağlık Grup Başkanlığı	1	1	1	1	9	36	48
Toplum Sağlık Merkezi	1	13	1	1	18	27	60
1 Nolu AÇS/AP Merkezi	1	4	1	1	7	13	26
Kaletepe AÇS/AP Merkezi	1	4	2	-	4	5	15
Ağız ve Diş Sağlığı Polikliniği	5	-	-	19	6	2	27
Aile Sağlığı Merkezi	36	143	25	-	168	-	336
Verem Savaş Dispanseri	1	2	-	-	2	1	5
Toplam	**46**	**167**	**30**	**22**	**214**	**84**	**517**

(Kaynak: Yenimahalle Kaymakamlığı – www.yenimahalle.gov.tr)

10/ Belediye Başkanlığı Tarihçesi

25 Mart 1984 yılında Resmi Gazetede yayınlanan 195 sayılı Büyükşehir Belediyelerinin Yönetimi Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname ile Yenimahalle Belediyesi kurulmuştur.

Yenimahalle'de bu güne kadar görev yapan Belediye Başkanları aşağıda verilmiştir.

S.No	Unvanı	Adı ve Soyadı	Tarihler
1	Belediye Başkanı	Mustafa VURAN	1984-1989
2	Belediye Başkanı	Abdurrahman OĞULTÜRK	1989-1994
3	Belediye Başkanı	Abdurrahman OĞULTÜRK	1994-1999
4	Belediye Başkanı	Tuncay ALEMDAROĞLU	1999-2004
5	Belediye Başkanı	Ahmet DUYAR	2004-2009
6	Belediye Başkanı	Fethi YAŞAR	2009-2014
7	Belediye Başkanı	Fethi YAŞAR	2014-……

B Kuruluş İçi Analiz

1/ Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Belediyelerin görev, yetki ve sorumlulukları 5393 sayılı Belediye Kanununun 14. ve 15. maddelerinde düzenlenmiştir.

Buna göre Yenimahalle Belediye Başkanlığının görev ve sorumlulukları şunlardır:

1. İmar, kentsel alt yapı; coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; kadınlar ve çocuklar için konukevleri açma, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.
2. 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.

Yenimahalle Belediye Başkanlığının yetki ve imtiyazları ise şunlardır:

1. Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
2. Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
3. Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
4. Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak.
5. Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
6. 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.
7. Borç almak, bağış kabul etmek.
8. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
9. Gayrisıhhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
10. Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
11. Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
12. Gayrisıhhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
13. Belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapmak.

2/ Yasal Dayanaklar

2.1. Kanunlar

Adı	Kanun No	Adı	Kanun No
Tebligat Kanunu	7201	B. G. Kanununda Değişiklik Yapan K.	3914
Sivil Müdafaa Kanunu	7126	Mal Bildir. Bul. Rüşvet ve Yols.Müc. K.	3628
Türk Ticaret Kanunu	6762	İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına Dair Kanun	3572
On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun	6360	Ölçü ve Ayarlar Kanunu	3516
Harcırah Kanunu	6245	Mesleki Eğitim Kanunu	3308
Amme Alac. Tah. Us. Hak. K.	6183	Hayvan Sağlığı ve Zabıtası K.	3285
İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun	5651	İmar Kanunu	3194
KMYK'unda Değişik. Yapan K.	5436	İmar Affı Kanunu	2981/3290/3366
Belediye Kanunu	5393	Katma Değer Vergisi Kanunu	3065
Mahalli İdare Birlikleri Kanunu	5355	Kamulaştırma Kanunu	2942
Kabahatler Kanunu	5326	Devlet İhale Kanunu	2886
Türk Ceza Kanunu	5237	Çevre Kanunu	2872
İl Özel İdare Kanunu	5302	Kültür Tabiat Var.Kor.K.	2863-5226
Dernekler Kanunu	5253	Belediye Gelirleri Kanunu	2464
Büyükşehir Belediyesi Kanunu	5216	Belediyelere ve İl Özel İdare Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verimesi Hakkında Kanun	2380
Basın Kanunu	5187	Toplu İş Sözleşme, Grev ve Lokavt Kanunu	2282
Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun	5179	Umumi Hıfzıssıhha Kanunu	1593
Kamu Gör. Etik Kurulu Kurulması Kanunu	5176	Emlak Vergi Kanunu	1319
Hayvanları Koruma Kanunu	5199	Avukatlık Kanunu	1136
Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu	5018	Gecekondu Kanunu	775
Bilgi Edinme Kanunu	4982	Devlet Memurları Kanunu	657
İş Kanunu	4857	Harçlar Kanunu	492
Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	4735	Damga Vergisi Kanunu	488
Kamu İhale Kanunu	4734	Vergi Usul kanunu	213
Yapı Denetim Kanunu	4708	Genel Kadro Usulü Kanunu	190
Memurlar ve Di. Ka. G.Yargı.K.	4483	Gelir Vergisi Kanunu	193
Asker Aileleri Yardım Kanunu	4109	Sayıştay Kanunu	832
Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun	4077		

2.2. Yönetmelik ve Tebliğler

Tarih	Sayı	Adı
17.10.1966	12428	Gecekondu Kanunu Uygulama Yönetmeliği
11.04.2007	26490	Belediye Zabıta Personeli Yönetmeliği
11.08.1973	14622	Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
24.03.1973	14486	Ayniyat ve Anbar Yönetmeliği
24.10.1982	17848	Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik
21.08.1981	17435	Belediye Gelirleri Kanununun Harcamalara Katılma Payları ile İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
25.10.1982	17849	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik
12.01.1983	17926	Devlet Memurlarının Şikayet Müracaatları Hakkında Yönetmelik
25.06.1983	18088	Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atamalarına İlişkin Yönetmelik
02.11.1985	18916	Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmelik
02.11.1985	18916	Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği
02.11.1985	18916	İmar Kanunun 18.Maddesi Uyarınca Yapılacak Arazi ve Arsa Düzenlemesi ile İlgili Esaslar Hakkında Yönetmelik
23.07.1986	19173	2981 Sayılı Kanunun Uygulanmasına Dair Yönetmelik
25.08.1988	19910	Sığınak Yönetmeliği
18.10.1986	19255	Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği
15.05.1997	22990	Karayolları Kenarında Yapılacak ve Açılacak Tes. Hak.Yönetmelik
14.03.1991	20814	Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
09.10.1991	21016	Memurlara Yapılacak Giyecek Yardım Yönetmeliği
01.07.1993	21624	Otopark Yönetmeliği
24.07.1994	22000	Ölçü ve Ölçü Aletleri Muayene Yönetmeliği
02.09.1997	23098	Afet Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkında Yönetmelik (Deprem Yönetmeliği)
02.02.2000	23952	İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Bunların Kurdukları Birlik, Müessese ve İşletmelerdeki Memurların Görevde Yükselme Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik
08.05.2000	24043	Binalarda Isı Yalıtım Yönetmeliği
12.02.2002	24669	Sıvılaştırılmış Petrol Gazları (Lpg) İle Çalışan Motorlu Taşıtlar İçin İkmal İstasyonlarının Kuruluş, Denetim, Emniyet Ve Ruhsatlandırma İşlerine İlişkin Yönetmelik
19.12.2002	24958	Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği
19.12.2002	24958	Yapım İşleri Muayene Kabul Yönetmeliği
19.12.2002	24958	Danışmanlık Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği
03.04.2004	25422	Umuma Açık Yerler ve İçkili Yerlerin Resmi veya Özel Öğretim Kurumları ile Arasındaki Uzaklıkların Belirlenmesine Dair Yönetmelik
24.05.2004	25741	İhalelere Karşı Yapılacak İdari Başvurulara Ait Yönetmelik
27.04.2004	4982	Bilgi Edinme Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönet.
02.12.2004	25658	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
22.06.2005	25853	Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik
10.08.2005	25902	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
29.09.2005	25951	Belediyelerin Arsa, Konut ve İşyeri Üretimi, Tahsisi, Kiralaması ve Satışına Dair Genel Yönetmelik
09.10.2005	25961	Belediye Meclis Çalışma Yönetmeliği
09.10.2005	25961	İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği
26.02.2006	26092	Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
26.02.2006	26092	Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
26.02.2006	26092	Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
26.02.2006	26092	Danışmanlık Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
10.03.2006	26104	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
26.05.2006	26179	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
17.03.2006	26111	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik
05.07.2008	26927	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik

3/ Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

3.1. Yönetim

Belediyemizde günümüzün gelişen paradigma ve evrensel değerleri yönetim anlayışına yansıtılmış, kurumsal işleyişin her kademesinde insan odaklı hizmet sunumu ön plana çıkartılmıştır.

Aksiyoner ve dinamik 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. Belediyemizin sahip olduğu kurumsal organizasyon yapısı kurum kültürümüzün tamamlayıcı bir unsurudur. Aynı zamanda organizasyon yapımızda ki bütünlüğü sağlayan bağlayıcı bir unsurdur.

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

Yönetim anlayışımızda sürece endeksli bir yöntem esas alınmaktadır. İnsan odaklı bir yönetim sistemi olan süreç yönetimi ile iş bölümü, fonksiyonel ve hiyerarşik yapılanmada etkinlik sağlanmakta temel, kritik ve alt süreçler belirlenmekte ve toplam kalite yönetimine imkân tanınarak vizyoner yönetim anlayışı hayata geçirilmektedir. Belediyemiz, belirlenmiş olan tüm süreçlerde vatandaşlarımızın talepleri doğrultusunda ve misyonumuzu dikkate alarak, uygulamalarında etkin bir şekilde süreç yönetimi uygulamaktadır.

Yönetim sistemindeki etkinlik düzeyimiz fonksiyonel nitelikteki hiyerarşik yapıda gerçekleşen iletişim ve koordinasyona bağlıdır. Belediyemiz bu çerçevede yönetim ve operasyonel düzeyde süreç odaklı hareket ederek, iyileştirme fırsatlarını ve aksaklıkları kolayca belirlemekte ve hizmetlerde kalite, verimlilik sağlamaktadır.

"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 vizyonuda bu kurguya göre planlanmış ve çalışmalarımız vizyonumuza göre şekillenmiştir.

Misyon ifadesi vizyonun doğrulayıcı bir unsurudur. Belediyemizin misyonu, stratejik planda belirlenen stratejik amaç ve hedeflerle birlikte somut bir yol haritası oluşturmaktadır. Vizyonumuza giden her yol bu haritaya göre rota almaktadır. Rotamız ise ulusal çapta lider belediye olmaktır.

Uygulamalarımızın yüksek başarıya ulaşmasının temel nedenlerinden birisi de birimlerimizin, sorumluluk alanlarında ve kendi içlerinde özgür ve özgün yaklaşımlar ortaya koyabilmelerini sağlayacak uygun ortamların oluşturulmuş olmasıdır.

Süreçlerin iyileştirilmesi bağlamında, birimler tarafından beyin fırtınası yöntemi ile çalışmalar yapılarak süreçler yeniden tasarlanmakta, kalite, hız ve maliyet göstergelerinde iyileştirmeler sağlanmaktadır. Her yenilik ve inovasyon yaklaşımı, kurum kültürünün gelişmesi ve yerleşmesi olarak sonuçlanmaktadır.

Belediyemiz tarafından insan kaynakları uygulama politikalarında, personelin motivasyonu, bilgi ve beceri düzeylerinin gelişimi için sürekli eğitimler düzenlenmesi öngörülmekte, gelişen çağdaş yaklaşımlar konusunda bilgilendirmeler ve paylaşımlar yapılmaktadır. Kurumumuz, sahip olduğumuz inovasyon ve yaratıcı düşünme özelliği sayesinde gelişen her türden yeniliğe kısa sürede uyum sağlayabilmektedir.

Belediyemizde personel yönetim sistemi yerine insan kaynakları yönetim sistemi uygulanmaktadır. Böylece yönetim süreçlerimizin insan kaynaklarına bağlı olarak tasarlanma imkânı elde edilmiştir. Performans gelişiminde bilgi, beceri yanında moral ve motivasyonun öneminin bilinciyle sürekli gelişime katkı sağlayacak programlar planlanıp uygulanmaktadır. Performansın geliştirilebilmesi için ölçüm metodolojileri ve süreçler yeniden tanımlanmaktadır.

Tanımlama ölçülebilmeye, ölçülebilmek iyi yönetilebilmeye imkân sağlamaktır. Ölçme ve iyileştirme, süreçlerin en uygun kaynak ve yöntem ile uygulanmasına imkân vermektedir. Belediyemiz bu alanda iç kontrol çalışmalarının bir uygulama adımı olan iş tanımı uygulamalarını gerçekleştirmiştir. Yapılan iş tanımları sayesin-

de her birimin yapacağı işler belirlenerek bu tanımlara göre performans ölçümü yapılabilmektedir. Performans ölçümleri, süreç içerisinde çıkan herhangi bir aksaklığı göstermekte buna müdahale imkânı tanımaktadır. Böylece kaynak kaybı yaşanmadan uygulamalar süreç dâhilinde gerçekleşmektedir.

Uluslararası alanda kabul edilen İç Kontrol Sistemi Standart şartları, belediyemiz tarafından etkin yönetim aracı olarak değerlendirilmektedir. Yasal çerçeve içine alınmış olan İç Kontrol Standartları kurumsal gelişime de önemli kazanımlar sağlamaktadır. Belediyemiz bu çalışmaları yasal zorunluluğun ötesinde kaliteli bir yönetimin aracı olarak görmekte ve itina ile çalışmalarını yürütmektedir. Çağdaş kurumsal yapımızın gereği olan bu çalışmalar kurum içi organizasyonlarımıza ekstra değer katmaktadır.

3.2. İç Kontrol

Belediyemiz temel olarak 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri uyarınca çalışmalarını sürdürmektedir. Belediyemiz bünyesinde mali yönetim süreci, bahsi geçen kanunlarda da belirlendiği üzere kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması esasına dayalı bir sistem içerisinde yürütülmektedir.

İç Kontrol çalışmalarının 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55'inci maddesi ile başlayan ve 67'nci maddesi ile biten gereklerinin, Maliye Bakanlığı tarafından 26 Aralık 2007 tarihli 26738 sayılı Resmî Gazete'de yayınlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile uygulama şekli tanımlanmış ve uygulamaya konulmuştur.

Belediyemizce oluşturulan İç Kontrol Standartları Koordinasyon Kurulu tarafından, İç Kontrol Çalışmalarının yerine getirilebilmesi için 31 Aralık 2008 tarihinde yayınlanan "İç Kontrol Standartları Hazırlama Rehberi" ile tüm birimlerde İç Kontrol Standartlarının oluşturulması için gerekli çalışmalar başlatılmıştır. Etkin şekilde yürütülen çalışmalar sonucunda, 15 Mayıs 2009 tarihinde "Yenimahalle Belediyesi İç Kontrol Standartları Eylem Planı" hazırlanmış ve uygulanmak üzere yayınlanmaya başlamıştır. Belediyemiz bu tarihten sonra İç Kontrol Standartları Eylem Planını kendisine rehber alarak çalışmalarını yürütmüş ve günümüzde yürütülen çalışmaları da bu eylem planını esas alarak yürütmeye devam etmektedir. Eylem planına göre İç Kontrol Sisteminin gerektirdiği tüm standartlar eksiksiz ve zamanında oluşturulmuştur. İç Kontrol çalışmaları da bu standartlar ekseninde yürütülmektedir.

Belediyemizin İç Kontrol Standartları Tebliğinde COSO (Commite of Sponsoring Organization of the Treadway Commission) modeli esas alınmıştır. COSO modeli ışığında gerçekleşen çalışmalarımız modelin temeli olan 5 ana bileşen tarafından gerçekleşmiştir.

Beş ana bileşen;

Kontrol Ortamı Standartları

Kontrol ortamı standartları belediyemiz İç Kontrol çalışmalarının temel unsurudur. Uyguladığımız İç Kontrol çalışmalarının başarılı ya da başarısız olması, İç Kontrol sürecinin yer aldığı kontrol ortamına bağlıdır. Kontrol ortamı standartları, belediyemizin iş görme biçimini ifade eder. İç Kontrol çalışmalarının gerçekleştirilmesinde en önemli rolü belediye personelimiz oynadığı için, belediye bünyesindeki her bir birey sorumluluklarını ve yetkilerinin sınırlarını iyi şekilde bilmektedir. Çalışanlarımız, kişisel ve mesleki dürüstlüğü öğrenerek, etik değerleri sürdürüp etkin bir şekilde sergilemekte ve yürürlükteki davranış kurallarına her zaman uymaktadır. Belediye yönetimi ve çalışanlarımızın, İç Kontrole yönelik pozitif ve destekleyici bir ortam oluşturması ve sürdürmesi büyük önem taşımaktadır. Çalışmalarımızda ki başarı süreç boyunca gösterilen özen ve özveriden kaynaklanmaktadır.

Risk Değerlendirme Standartları

Kurumumuzun hedeflerini gerçekleştirmesini engelleyen önemli riskleri tespit ve analiz ederek, bunlara uygun yanıtlar verilmesini belirleme ve değerlendirme sürecidir. Kurumumuzda gerçekleştirilen İç Kontrol faaliyetleri risk esaslı olarak gerçekleştirilmektedir. Buna göre sistemin zayıf ve güçlü yönlerine ilişkin analizler yapılarak, risk alanlarının belirlenmesi ve kontrol faaliyetlerinin bu alanlarda yoğunlaştırılması sağlanmaktadır. Belediyemizin İç Kontrol çalışmaları sırasında gerçekleştirdiği risk değerlendirmeleri, değişen koşulları devamlı takip ederek fırsatları ve riskleri tespit ve analiz etmek, koşulların değişmesine bağlı olarak meydana gelen risklerle başa çıkabilmek üzere İç Kontrolde sürekli değişiklik yapmayı ifade eder ve bu uygulamaya olanak sağlar.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

Kontrol faaliyetleri belediyemizin amaçlarına ulaşmasına yönelik risklerle başa çıkmak ve ortaya konulan hedeflerimizi gerçekleştirmek üzere uygulamaya konulan politikalar ve prosedürlerdir. Kontrol faaliyetleri belediyemizin bütün kademelerine ve faaliyetlerine yayılmıştır. Çalışmalarımızda uygulanan kontrol faaliyetlerine örnek olarak; yetki devri ve onay prosedürleri, görevlerin birbirinden ayrılması, kaynaklara ve resmi kayıtlara erişim konusunda kontroller gösterilebilir.

Bilgi ve İletişim Standartları

Belediyemizde etkin bir İç Kontrol Sistemi kurmak ve belediyemizin hedeflerini gerçekleştirmek için uygulamaya dâhil bütün kademelerinde bilgiye ihtiyaç duyulmaktadır. Bu nedenle personellerimizin sorumluluklarını yerine getirebilmeleri için İç Kontrolle ilgili bilgiler anında kaydedilmekte, sınıflandırılmakta ve personele duyurulmaktadır. Güvenilir ve uygun bilgilerin sağlanabilmesi için işlemler anında kaydedilmekte ve düzgün biçimde sınıflandırılmaları yapılmaktadır.

İzleme Standartları

İzleme standartları, belediyemizde gerçekleştirilen İç Kontrol faaliyetlerinin belirli zaman aralıklarıyla kalitesinin ve kontrollerin tasarımı, işleyişinin ve alınması gereken önlemlerin değerlendirilmesinden oluşan süreçtir. İç kontrol sisteminin, değişen hedeflere, ortama, kaynaklara ve risklere ayak uydurabilmesi için yönetim tarafından değerlendirilmesi gerekmektedir.

Bu beş ana bileşenin yanı sıra 18 Standart başlık ve 78 şart ile birlikte İç Kontrol Sisteminin gereklilikleri tanımlanmıştır.

İç Kontrol Eylem Planında yer alan ve gerçekleşmesi gereken faaliyetlerimiz ile ilgili olarak, Mali Hizmetler Müdürlüğümüz tarafından tüm birimlere hizmet içi eğitimler verilmiştir. Verilen eğitimlerin neticesinde yine Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinatörlüğünde büyük özen ve özveri gösterilerek çalışmalar yürütülmüştür.

Belediyemizin koordinatör ekipleri tarafından bu şartların gereklerinin belirli bir takvimde yerine getirilmesi ve sürecin doğru yönetilebilmesi için bir yol haritası yapılmıştır. Belirlenen yol haritası dikkate alınarak eylem planı dokümante edilmiştir.

İç Kontrol Eylem Planı; standartlar, zaman, eylem, öngörülen çıktılar ve parametrelerin yer aldığı sistematik bir matris tablo halinde hazırlanmıştır. Hazırlanan eylem planı gerekli kontroller yapıldıktan sonra ilgili mercilere sunulmuştur.

3.2.1 Standartların Oluşturulması ve Uygulamaya Geçiş Süreci

Kamu İç Kontrol Standartlarının uygulanması her ne kadar yasal zorunluluk gereği yerine getirilmesi öngörülmüşse de belediyemizin kurumsallığına yapacağı olumlu katkı ve kazanımları açısından da değerlendirilmektedir. Kurumsallığın ön planda tutulduğu belediyemizde İç Kontrol çalışmalarının da belirli bir standart içerisinde yapılması zorunlu hale getirilmiştir. Belirlenen standart uygulama adımlarına göre çalışmalar sistematik bir şekilde yürütülmüştür.

3.2.2. İç Kontrol Uygulamaları ile Ön Görülen ve Gerçekleşen Kazanımlar

Belediyemiz kaynakların etkin kullanımı bağlamında sahip olduğu yüksek yetenek ve yeterliliği bütün uygulama süreçlerine yansıtmaktadır. Bu doğrultuda "İnsan odaklı vizyoner yönetim anlayışıyla ülkemiz belediyelerine ufuk açan belediye olmak." vizyonumuzu söylemden öte eyleme geçirebilmenin etkin aracı olarak İç Kontrol Sisteminin gerekleri yerine getirilmektedir.

İç Kontrol Sisteminin belediyemize kazanımları;

- Belediyemizin ulusal ve uluslararası arenada marka ve öncü kurum olarak boy gösterebilmesinin etkili bir aracıdır. Kurulan sistemle birlikte sunulan hizmetlerimizin kalitesi artmakta ve böylece vizyonumuzu desteklemektedir.
- İç Kontrol Sistemi kurumumuzda başta insan kaynakları olmak üzere diğer kaynaklarımızın da etkili ve verimli kullanılmasına olanak sağlamaktadır. Kaynakların verimli kullanılması belediyemizin etkinliğini ve hizmetlerde sürekliliği sağlamaktadır.
- Sürekli iyileştirme, verimlilik ve yüksek performans sağlayabilmek amacıyla tanımlama, ölçebilme ve iyileştirme süreçlerinin kesintisiz olarak sürdürebilmesine imkân sağlamaktadır.
- Belediyemizin temel süreçlerinin işleyişine göre oluşturulan organizasyon şemasının daha nitelikli ve tanımlı şekilde yapılanmasını sağlamaktadır. Or-

ganizasyon şeması içerisinde bulunan müdürlüklerimizin kendi içerisinde organizasyon yapısı oluşturmasına da fırsat tanımaktadır.

- Proaktif ve gelecek projeksiyonlu bir yönetim anlayışının gereği olan "Risk Yönetimi", istem ve araçları ile risklere hazırlıklı halde bulunarak, kriz yönetiminde etkin olabilmemizi mümkün kılmaktadır.
- Hedeflerimizi gerçekleştirmek için takip ettiğimiz yollarda karşımıza çıkabilecek risklerin belirlenmesini, analizini ve değerlendirilmesini sağlayarak, risklere karşı öncelikli önlemlerin belirlenmesine ışık tutmaktadır.
- Risk değerlendirme aşamasında hazırlanan risk matrislerinde ileriye yönelik vizyoner bakış açısına dayanarak, önceden hazırlıklı olmak, olası risklerin tahakkuk etmesi halinde mümkün oldukça risklerden kaçınmak, geçiştirmek, devretmek veya kaçınılmaz olanları asgari maliyetle kontrol etmek amaçlanmaktadır. Belediyemiz böylece oluşabilecek riskleri ya tamamen etkisiz hale getirmeyi ya da tahakkuk eden risk faktörlerinden minimum etki ile kurtulmayı planlamaktadır.
- Belediyemiz tarafından teknoloji çağının normlarına uygun olarak bilişim teknolojilerinin en son model donanım ve yazılımlarının mümkün olan tüm süreçlerin iş ve işlemlerinde etkin olarak kullanılmasına olanak tanımıştır.
- Bilgi ve iletişim süreçlerinin belediyemizin temel süreçlerine katkısı dikkate alınarak sistematik yapısı geliştirilmektedir. Dikey ve yatay iletişim süreçlerinde bilişim teknolojileri aracılığıyla uygun donanım ve yazılımların kullanılması sağlanmaktadır.
- Belediyemizde kurum içi iletişimde teknolojik araçların etkin kullanımı yanında birimler arası karar vericilerle uygulayıcılar arasında hızlı iletişime önem verilmektedir.
- Bilgi edinimi, bilgi üretimi ve bilgi yönetimi uygulamalarını uluslararası bilgi yönetim standartlarına uyumlu hale getirmek üzere bilgi işlem birimleri zamana uygun olarak yeniden yapılandırılmıştır.

3.2.3. İç Kontrol Standartlarının Belediyemizde Oluşturulması Çalışmaları

İç Kontrol Eylem Planında ön görülen faaliyetler Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinasyonuyla belirli bir iş planı çerçevesinde gerçekleştirilmiştir. Belediyemizin tüm birimleri hazırlanan iş planı ve uygulama takvimine riayet ederek uygulama adımlarını eksiksiz ve gereklerine uyarak yerine getirmiştir.

3.2.4. İç Kontrol Standartların Oluşturulması Çalışmalarında Yapılanlar

BBelediyemiz tarafından gerçekleştirilen İç Kontrol çalışmalarında öncelikli olarak tepe yönetimin onayı ile İç Kontrol Standartları Koordinasyon Kurulu oluşturulmuştur. Kurulun oluşturulması ile İç Kontrol Standartları oluşturulma çalışmaları başlamış ve süreç halen devam etmektedir.

Süreç, Yenimahalle Belediye Başkanı tarafından hazırlama, uygulama ve denetleme aşamalarında görevlendirilen Mali Hizmetler Müdürlüğü, stratejik planlama danışmanı, akademik uzman ve danışmanların katılımları ile yürütülmektedir.

İç kontrol çalışmalarının takibi, birimler arası iletişim ve hazırlanan dokümanların kayıt dosya ve arşiv işlemlerinin kesintisiz olarak yürütülmesini sağlayacak her birimden en az bir personelin katılımıyla çalışma ekibi oluşturulmuştur. Ekipte bulunan her personele üst kurul tarafından gereken tüm eğitimler periyodik zaman dilimlerinde verilmiştir. Verilen eğitim ve seminerler sonrasında çalışma ekibinin etkinliği artırılarak gerektiği zamanlarda uzman ekiplerimiz tarafından eğitimler verilmeye devam edilmektedir.

3.2.5. İç Kontrol Standartları Bilgilendirme Eğitimleri Konu Başlıkları

- İç İç Kontrol Sistemi çalışma ekibi ve birim çalışanlarına yönelik verilen bilgilendirme eğitimlerinde;
- İç Kontrolün mahiyeti ve kazanımları nelerdir?
- Yasal dayanakları olan ilgili yasa ve mevzuatlar hangileridir?
- Yönetim anlayışına neler kazandırıyor?
- Kurumsallık yapısında hangi evrensel kriterlerle uyum sağlanıyor?

- Kaynakların etkin kullanılmasında hangi sistemlerin kullanılmasını ön görüyor?
- İnsan kaynakları uygulamalarında hangi yönetim anlayışı gerekli kılınıyor?
- Performans yönetiminde hangi sistemi uygulanabilir buluyor?
- Risk yönetimi, risklerin tespiti, analizi ve değerlendirilmesi nasıl yapılmalı?
- Risklere karşı düzeltici önleyici faaliyetler nasıl kurgulanır?
- Bilgi ve iletişim yönetimi güncel şartlara nasıl uyarlanıp etkinleştirilebilir?
- Bilişim teknolojileri nasıl etkin kullanılır?
- İzleme standartlarından ne anlaşılmalı?

...gibi soruların cevabı ve belediyemize nasıl uyarlanacağı konusunda bilgilendirmeler yapılmıştır.

Eğitim çalışmaları genel olarak Meclis Toplantı salonunda alanında deneyimli uzmanlar tarafından verilmiştir. Verilen eğitimlere tam katılım sağlanmış böylece çalışmalar başladıktan sonra ki süreçlerde aksaklık yaşanmaması amaçlanmıştır.

Ayrıca Meclis Toplantı salonunda topluca verilen eğitimlerin haricinde eğitici uzman personellerimiz tarafından tüm müdürlükler bazında birebir ya da küçük gruplar şeklinde eğitimler verilmiştir. Ön görülen çalışmalar, örneklerle uygulamalı olarak görevlendirilen personellere öğretilmiştir.

Genel ve birim bazında yapılan eğitim çalışmaları sonrasında çalışma ekibi üyeleri tarafından oluşturulan dokümanlar, uzman danışmanlar tarafından gözden geçirilerek son şekli verilmiştir.

3.2.6. Standartların Oluşturulması Çalışmalarında Gerçekleştirme Adımları

İç Kontrol Standartlarının gereklilikleri olan beş ana bileşen ve on sekiz standart şartın her bir maddesi için yapılması öngörülen çalışmalar konusunda iş planı ve uygulama takvimi yapılmıştır. Takvime uygun olarak yapılan çalışmalarda her birim kendi arasında koordineli şekilde çalışmıştır. Çalışmalar esnasında, uzman ekiplerimiz, birimleri ziyaret ederek çalışmaların son şekli hakkında bilgi toplamış ve gerekli gördüğü hallerde yapılacak olan düzeltmelere yardım etmiştir.

3.2.6.1. Durum Analizi

Stratejik plan ve performans programında yapılan kurumun genel durum analizine ek olarak genel durumun içerik ve detaylarını oluşturan birimler bazında da durum analizi yapılmıştır.

SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats) Analizi, Türkçe karşılığı olarak diğer bir deyimle GZFT analizidir.

- Güçlü yönlerimiz,
- Zayıf yönlerimiz,
- Fırsatlarımız ve,
- Tehditlerimizin ne olduğu hakkında her harcama birimi bazında analizler gerçekleşmiştir.

Durum analizi, çalışma ekibi görevlilerinin takibi ile tüm birim çalışanlarının katılımı ve anket, gözlem ve beyin fırtınası gibi bilimsel yöntemler kullanılarak yapılmıştır.

Birimler bazında risk tespit analizi ve değerlendirmelerine de veri oluşturabilecek durum analizi konsolide edilerek dokümante edilmiştir.

3.2.7. Gerçekleştirilen Çalışmalar

Etik değerlerimiz yeniden gözden geçirilerek belirlenmiş ve mevcut olan etik değerlerimiz güncellenmiştir. Her müdürlük, sorumluluklarının gereği olan etik değerleri ortak aklın ürünü olarak belirlemiştir.

Belediyemizin vizyon ve misyon bildirimlerinin yanı sıra her müdürlükte kendi vizyon ve misyon bildirimlerini hazırlamıştır. Genel vizyon ve misyon bildirimlerinin birimlerde yansıması olarak değerlendirilen birimlerin misyon ve vizyon bildirimleri ile çalışanların sorumlulukları konusunda bilinçlenmesi amaçlanmıştır.

Kurum içerisinde ki süreçler dikkate alınarak ana teşkilat şemamız ve organizasyon yapımız oluşturulmuştur. Müdürlükler de aynı şekilde kendi içlerinde çalışmalar yaparak birimlerine özgü teşkilat şemalarını şekillendirmiş ve organizasyon yapılarını belirlemişlerdir.

Organizasyon yapısı ve süreç yaklaşımı bağlamında ve insan kaynakları yönetiminde cari olan mevzuatlara göre "Görev Tanımları" yapılmıştır. Görev tanımları kapsam ve içerik olarak detaylandırılmış ve her görevin tanımı eksiksiz şekilde yapılmıştır. Yeniden yapılan görev tanımları her personelin kolayca ve çabuk bir şekilde anlayacağı şekilde tasarlanmıştır.

Görev tanımlarında İç Kontrol Standartlarının gereği her görev için "yetkinlik ve yeterlilik" kriterleri tanımlanmıştır. Çalışanların sorumlu olduğu süreç ve alt süreçler detaylı olarak görev tanımlarında dikkate alınarak hazırlanmıştır. Personellerimizin görevlerinin gerektirdiği kriterler ilgili birimler ile ortak çalışmalar sonucunda belirlenmiştir.

Yine İç Kontrol Standartlarında önem verilen hususların başında gelen "Yetki Devri" konusu özellikle yönetim kademeleri için ayrı ayrı belirlenmiştir. Yetki devrinde, yetki devredilen personelin yetkinlik ve yeterliliklerinin, üstlendiği yetkiye uygun olmasının önemine vurgu yapılmıştır.

3.2.8. Hassas Görevlerin Belirlenmesi

Belediyemizin süreçleri içerisinde yer alan hassas görevler belediyemizin ve birimlerimizin sorumluluklarına ve önceliklerine göre belirlenmiştir. Özellikle belediyemiz bünyesinde yürütülen mali işler ile ilgili yüksek risk içeren görevler hassas görevler kategorisine alınmıştır. Belirlenen hassas görevlerimiz doğru bir şekilde yerine getirilerek karar alma süreçlerimiz güçlendirilmiş ve kaynakların etkin kullanılmasına olanak sağlanmıştır.

3.2.9. Prosedürlerin Oluşturulması

Belediyemizin temel süreçlerinin yönetimi ve dağılımı, müdürlüklerin sorumlulukları altındadır. Müdürlüklerin görev ve sorumlulukları prosedür oluşturulması aşamasından önce hazırlanan iş tanımları bölümünde belirtilmiştir. Birimlerimizin prosedürleri de bu doğrultuda tasarlanmıştır.

Birimlerimiz, Kamu İç Kontrol Standartları tebliğinin 8. maddesinde yer alan gerekleri yerine getirerek faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlayarak, güncellemiş ve personelimizin erişimine sunmuştur.

Prosedür, temel süreçlerin ve temel süreçlerin unsurları olan alt süreçlerin konsolide edilerek tanımlandığı temel dokümanlardır. Kurumumuzun temel süreçleri ise her birim için ayrı olarak hazırlanan iş tanımlarında belirtilmiştir.

Bir süreci etraflıca tanımlayan prosedür, "Ne? Niçin? Nasıl? Nerede? Ne zaman ve Kim?" sorularının kapsamlı cevabı niteliğindedir. Belediyemizde prosedürler birim süreçlerinin nasıl yürütüldüğü ve yönetildiğini baştan sona detaylı olarak anlatacak şekilde düzenlenmiştir.

Birim faaliyet prosedürlerinin uygulama adımları iş tanımları ile detaylandırılmıştır. İş tanımlarında ayrı olarak ele alınan faaliyet süreçleri prosedür hazırlama aşamasında birbirleri ile konsolide edilerek prosedürde yer alacak şekilde yeniden dizayn edilmiştir. Faaliyet süreçlerinin konsolide edilmesi aşamasında uygulama adımları özenle ele alınarak kalite ve verimliliğin düşmemesi sağlanmıştır.

İş tanımlarının süreç yönetimi yaklaşımı bağlamında;

Belediyemizde yürütülen her iş ve işlemlerin başlangıcında ve devamında hız, zaman ve kalite kriterleri göz önüne alınarak doğru yapılması güvence altına alınmıştır.

Bu itibarla bütün birimlerimizin tüm süreçleri ve alt süreçlerine yönelik iş tanımları ve iş akış şemaları çıkarılarak yeni işe başlayanların oryantasyon eğitim materyali olarak da kullanılması sağlanmıştır.

Kurum içi değişen talep ve ihtiyaçlara göre personelimizin yer değiştirmesi durumlarında süreçlerin tanımlanmış ve dokümante edilmiş olması işe intibak süresini kısaltmaktadır.

3.2.10. Süreçlerin Güncellenmesi ve Yeniden Tasarımı

Girdilerin çıktılara dönüşümü olarak tanımlanan süreç yaklaşımında idaremiz tarafından gelişen ve değişen şartlara uyumlu süreçler yeniden tasarlanmış ve güncellenmiştir.

Diğer bir deyişle "iş yapma tarzı" olarak da bilinen süreçler, prosedürler, iş tanımları ve iş akış şemalarının çıkarılması ilk planda iş analizi ve süreç envanteri olarak kabul edilmektedir.

Belediye bünyesinde işleyen tüm süreçlerin iyileştirilebilmesi için mevcut işleyişin süreç haritalarından yola çıkarak inovatif yaklaşımla yeniden tasarlanması ön görülmüş ve bu yönde çalışmalar yapılmıştır.

Belediyemiz tarafından uygulamaya konulan yeni süreç tasarımında amaç, rutin işlemlerde çevrim süresini kısaltmak, maliyetleri asgariye indirmek ve kaliteyi kalıcı hale getirmek olarak belirlenmiştir. Uzun soluklu AR-GE bilincinde yürütülen süreç tasarımları kaynakların etkin kullanımının önemli araçları olarak görülmektedir.

3.2.11. Risk Yönetimi ve Risk Değerlendirme Standartları

Belediyemiz tarafından uygulanan İç Kontrol Sistemi Standartlarının en önemli amacı ve bileşeni risk değerlendirme standartlarıdır. Risk değerlendirme standartları hizmetlerimizin kesintisizliğini geleceğe yönelik güvence altına alabilmenin sistematik aracıdır.

Risk yönetimi ve risk değerlendirme standartlarının oluşturulması bağlamında yapılan çalışmalar:

Belediyemiz içerisinde ki tüm birimlere yönelik Risk Yönetimi konusunda bilgilendirme eğitimleri yapılmış, risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi yöntemleri belirlenmiştir. Risklerin değerlendirmeleri konsolide edilerek önceliklere göre kategorize edilmiştir.

Kontrol faaliyetleri, risk yönetiminin devamı ve tamamlayıcısıdır. Riskleri karşılama yöntemlerinden olan düzeltici ve önleyici faaliyetlerin planlaması kontrol faaliyetleri prosedüründe tanımlanmıştır. Uygulama sırasında kontrol faaliyetleri sürecinde kullanılacak doküman formatı tasarlanmıştır. Risk yönetiminde görev alacak risk koordinatörlerinin görev ve sorumlulukları tanımlanmış, risklerin güncellenmesi ve üst yönetime raporlanması süreçlerinin işleyiş biçimi tanımlanmıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları Olarak Planlanan Çalışmalar

Risklere karşı olası gelişmeler ve süreçlerin planlandığı gibi yönetilmesi için, İç Kontrol Standartlarının gereği olarak birtakım kontrol enstrümanlarına ihtiyaç vardır. Bu bağlamda sorumlu birimlerimiz tarafından süreçlerin izlenmesi ve kontrolü yanında risk yönetimi çerçevesinde ön görülen düzeltici ve önleyici faaliyetlerin prosedür ve ekleri tasarlanarak dokümante edilmiştir.

Kontrol faaliyetleri prosedürleri hem idare geneli hem de birimlere uyarlanmış olarak ayrıca hazırlanması için gerekli tasarımlar ve çalışmalar yapılmaktadır.

Bilgi ve İletişim Standartları Uygulamaları

Günümüzde kuruluşlar için bilgi teknolojilerinin iletişim araçları olarak etkin kullanılması zorunlu hale gelmiştir. Belediyemiz bu kapsamda çağın gereği olarak evrensel çapta meydana gelen gelişmeleri izleyerek sahip olduğu inovatif düşünce mantığı sayesinde bu gelişmelere kolayca uyum sağlamaktadır.

Belediyemizde kurum içi işleyişin etkin olabilmesi için yatay ve dikey iletişim sistemleri kurulmuştur. Doğru iletişim sistemleri kurularak bilgilerin doğru, güvenilir ve anlaşılabilir olması sağlanmıştır.

İç Kontrol çalışmaları boyunca hazırlanan tüm dokümanlar mevzuatlara uygun şekilde raporlanmakta ve kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Raporlanan belgeler belediyemiz tarafından sürekli ve kapsamlı olarak kayıt altına alınmaktadır.

İzleme Standartları ve Uygulamaları

İç Kontrol çalışmalarımızın sonuncu unsuru izlemedir. İzleme standartları belediyemiz tarafından yürütülen İç Kontrol Sisteminin kalitesini değerlendirmek üzere yürütülen tüm faaliyetleri kapsamaktadır. İdaremizin uyguladığı izleme standartlarında, belediyemizin yılda en az bir defa olmak üzere, İç Kontrol Sistemini eksik yönleri ve uygun olmayan kontrol stratejileri açısından değerlendirme, tespit edilen hususlara ilişkin alınması gereken önlemleri belirleme ve bir eylem planı dâhilinde uygulamaya geçirme olarak tanımlanmaktadır. İzleme faaliyeti sürekli veya özel olarak yapıldığı gibi ikisinin karması şeklinde de gerçekleştirilebilecek olan İç Kontrole ilişkin değerlendirme çalışmaları, belediyemizin bütün birimlerinin etkin katılımı ile gerçekleştirilmektedir.

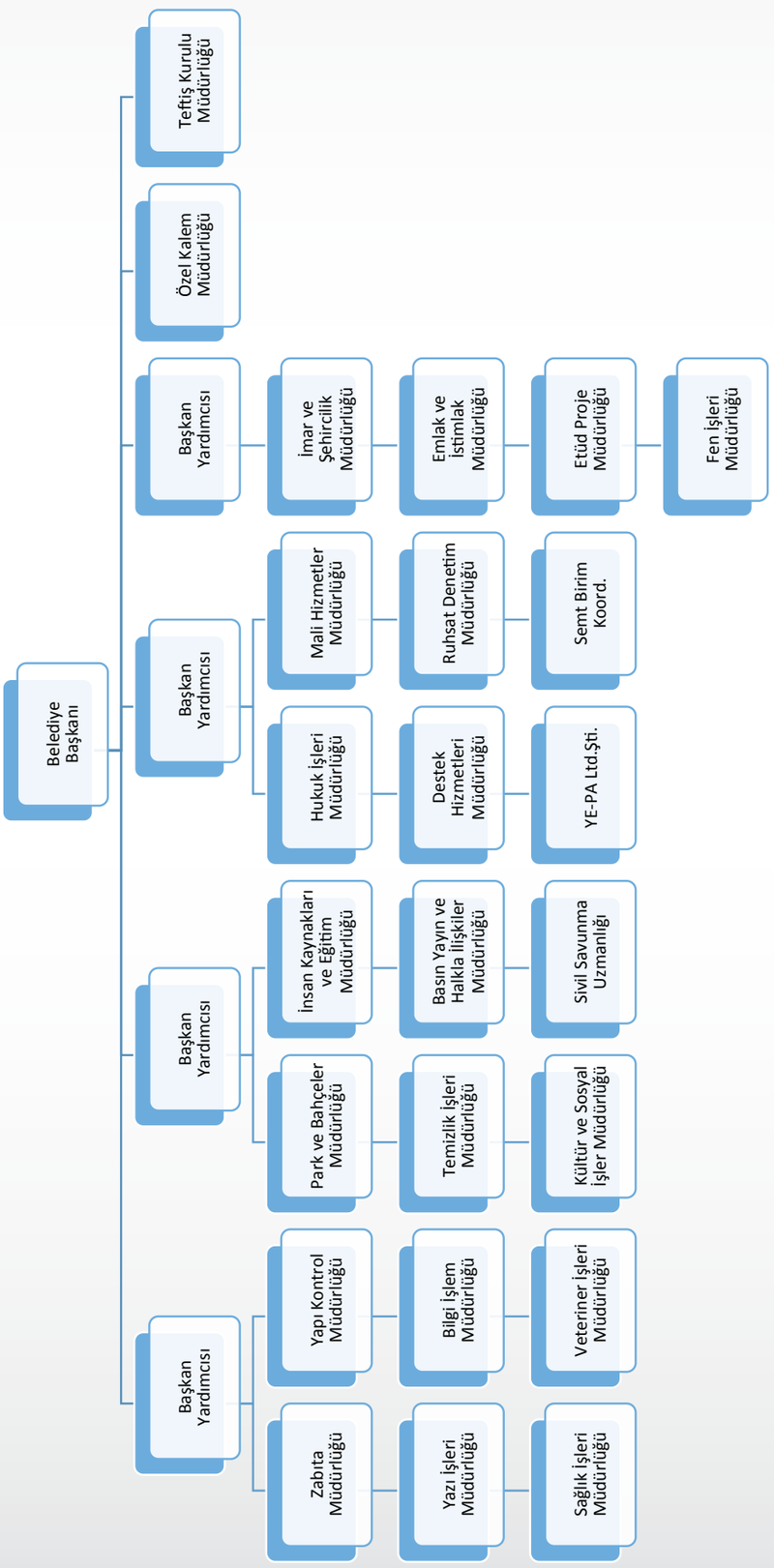
İç Kontrol çalışmalarının unsurlarından birisi olan denetim ise, Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından belirlenmiş olan standartlara uygun bir şekilde gerçekleştirilmekte ve denetime ilişkin denetim bulguları bir eylem planı içeriğinde uygulamaya geçirilmekte ve izlenmektedir.

Belediyemizde İç Kontrol Sisteminin ve etik değerlerin benimsenmesi, belediye faaliyetlerinin ve sonuçlarının tam olarak ortaya konulmasını, personelin yeterliliğini, belediye faaliyetlerine ilişkin risklerin belirlenmesi ve gerekli önlemlerin alınmasını, kurum içi kontrol yapısının iyileştirilmesini, etkin bir raporlama ve kayıt düzeninin oluşturulmasını, hata ve yolsuzlukların kesin olarak önlenmesini, devamlı gözden geçirmeyi ve daha birçok hususu düzenleyen İç Kontrol Standartları, belediyemizde etkinliği ve verimliliği sağlamaya yönelik kıstasları ortaya koymaktadır.

Mali Hizmetler Müdürlüğümüz belediyemiz tarafından yürütülen İç Kontrol Sistemi çalışmalarını, İç Kontrol Standartları tebliğinde belirtilen beş ana bölüm, on sekiz standart ve yetmiş sekiz şartın gereklerine göre rehberlik ve danışmanlık konsepti içerisinde denetlemektedir.

İzleme ve denetimler sonrasında oluşan raporlar üst yönetime sunulmaktadır.

4/ Teşkilat Yapısı



Belediyemiz Üst Yönetimi



Fethi YAŞAR
Belediye Başkanı



Mehmet KARTAL
Başkan Vekili



Behiç Başar BAL
Başkan Yardımcısı



Erhan ARAS
Başkan Yardımcısı



Hüseyin BORAN
Başkan Yardımcısı



Yaşar NESLİHANOĞLU
Başkan Yardımcısı

Sivil Savunma Uzmanlığı

Vizyonumuz

Anında müdahale düzeyini yükselterek olası afetlere karşı her türlü tedbiri alabilme konusunda öncü ve örnek olmak.

Misyonumuz

Herkesin sağlıklı ve dengeli bir çevrede güven içerisinde yaşama hakkına sahip olduğu bilinci ile Yenimahalle'de yaşayan vatandaşlarımızı ve belediye personellerimizi, her türlü tabii afet ve büyük yangınlara karşı koruyucu tedbirler hakkında devamlı bilinçlendirmek ve bu konuda gerekli tüm önlemleri almak.

Değerlerimiz

- *Katılımcılık ve Ekip Ruhu*
- *Duyarlılık ve Güvenlik*
- *İnsan Odaklılık ve Bilinçlilik*

Sivil Savunma Uzmanlığımız, 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 53'üncü maddesi doğrultusunda ilçemizde meydana gelen ve gelebilecek doğal afetlere en etkin ve en çabuk şekilde müdahale etmek, can ve mal kayıplarını en aza indirmek için gerekli olan faaliyetleri yürütmektedir.

Ayrıca, ilçemizin özelliklerini göz önünde bulundurarak gerekli afet ve acil durum planlarını yaparak ilgili kurumlar ile belediyemiz arasındaki koordinasyonu sağlamaktadır.

İlkelerimiz

- *Katılımcılığı ve ekip ruhunu teşvik etmek önemlidir.*
- *Risk odaklı ve güvenlik esaslı hizmet sunumu bir gerekliliktir.*
- *İnsan emniyeti ve afetlere karşı bilgi ve bilinç düzeyi sürekli artırılmalıdır.*

Özel Kalem Müdürlüğü

Özel Kalem Müdürlüğümüz, belediyemizin amaç, hedef ve politikaları doğrultusunda Belediye Başkanımızın günlük ve haftalık program akışlarını oluşturarak randevu, telefon ve ziyaretçi kabullerini düzenlemekte ve Belediye Başkanımızın katılacağı tören, toplantı ve etkinlikleri koordine etmektedir.

Ayrıca belediyemize gelen şikâyet, istek ve önerileri ilgili birimlere ulaştırarak en kısa sürede sonuçlandırılmasını sağlamakta, Belediye başkanı adına nikâh işlemlerini yapmakta ve uluslararası ilişkiler ile halkla olan ilişkilerin yürütülmesini organize etmektedir.

Vizyonumuz

Doğru ve dürüst hizmet anlayışı içerisinde Çağdaş Belediyecilik anlayışına katkı sağlayan bir birim olmak.

Misyonumuz

Belediye Başkanımızın adına yürütülen koordinasyonu, işbirliği ve iletişim alanındaki iş ve işlemleri halkın memnuniyetini esas alarak hoşgörü saygı ve sevgi anlayışı içinde düzenli, doğru ve zamanında gerçekleştirerek hizmetlerin sürekliliğini sağlamak.

Değerlerimiz

- *Etkinlik ve Gizlilik*
- *Sevgi, Saygı ve Hoşgörü*
- *Özdenetim ve Otokontrol*

İlkelerimiz

- *Kurumsal işleyişte etkinlik ve gizlilik esastır.*
- *Her zaman ve zeminde sevgi, saygı ve hoşgörü tesis edilmelidir.*
- *Mesleki ve kişisel özdenetim ve otokontrol vazgeçilmezdir.*

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Vizyonumuz

Belediye hizmetlerinde beklentileri en üst seviyede karşılayacak hizmet ortamları hazırlamak.

Misyonumuz

Belediye hizmetlerinin, bilgi ve bilişim teknolojilerinin etkin kullanımıyla kaliteli ve zamanında verilebilmesi için, personelin mesleki bilgi ve gelişen teknolojilerle desteklenmesi, büro malzemelerinin temini, teçhizatın ve tesislerin bakım onarımı iş ve işlemlerinin hızlı ve zamanda yapılmasını sağlamak.

Değerlerimiz

- *Kaliteli Hizmet*
- *Standartlara Uygunluk*
- *Nezaket ve Saygı*
- *Verimlilik*

İlkelerimiz

- *Kaliteden ödün vermeden hizmet sunmak esastır.*
- *Hizmetlerde tanımlanan standartlara uygunluk aranır.*
- *İnsan odaklı hizmetlerde nezaket ve saygıya özen gösterilir.*
- *Destek hizmeti verimlilik ve savurganlıktan kaçınmayı sağlar.*

Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz, belediyemizin kamu hizmeti verirken ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetlerin alımlarını yasa ve yönetmeliklerin öngördüğü şekilde, en uygun fiyattan ve belediyemizin kurumsal imajını hizmetlere yansıtacak kalitede gerçekleştirerek, belediyemiz tarafından sunulan hizmetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde sunulmasını sağlamak amacıyla görev yapmaktadır.

Müdürlüğümüz, belediye ana hizmet binamızın temizliği, güvenliği, ısıtma ve soğutma sistemlerinin temini ve bakım-onarımı, asansör, jeneratör vb. ünitelerin çalışmalarının sevk ve idaresi ile bunların bakım ve onarımını yapmaktadır.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüz, belediyemizin insan gücü planlaması ve personel politikaları ile ilgili çalışmalar yaparak; belediyemizde çalışmakta olan memur, işçi ve sözleşmeli personelin ilgili yasa, kararname, tüzük, yönetmelik ve işçi sendikasıyla yapılan "Toplu İş Sözleşmesi" hükümleri ile diğer mevzuat çerçevesinde belediyemizin ihtiyaç duyduğu personel temininin yanı sıra personele ait özlük, sicil ve disiplin işlemlerini yürütmektedir.

Ayrıca personele ait kadro çalışmaları, kadro ihdas, derece ve unvan değişikliklerini hazırlamakta ve işgücü planlaması, eleman seçimi ve yerleştirilmesi için gerekli çalışmaları yaparak hizmet içi eğitimleri düzenlemektedir.

Vizyonumuz

Belediye personelinin gelişim seviyesini artırarak kaliteli ve güler yüzlü hizmetler sunan öncü ve örnek bir birim olmak.

Misyonumuz

Toplam kalite yönetim sistemiyle bütünleşik, etkin, verimli, sürekli gelişimi esas alan ve katılımcı bir yaklaşımla Belediye personel kalitesini sürekli artırarak eğitim, performans, kariyer ve liyakate göre personel istihdamını sağlamak ve iş verimliliğini yükseltmek.

Değerlerimiz

- *Kalite ve Süreklilik*
- *Sürekli Eğitim ve Mesleki Gelişim*
- *Hoşgörü ve Diyalog*

İlkelerimiz

- *Kurumsal gelişimde kalite ve süreklilik önemlidir.*
- *Sürekli eğitimle bireysel ve mesleki gelişim sağlanır.*
- *Hoşgörü ve etkin diyalog içerisinde kişisel hak ve özgürlüklere saygılı davranılır.*

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Vizyonumuz

İlçemizi kültürel, sanatsal, sportif ve sosyal etkinliklerin merkezi haline getirmek.

Misyonumuz

Vatandaşların memnuniyetini esas alarak, kaynakları etkin ve amaca uygun kullanmak ve ilçemizde yaşayan tüm vatandaşlarımıza kültürel, sanatsal, sosyal, sportif ve eğitim alanlarında eşit ve kaliteli hizmet sunmak.

Değerlerimiz

- *Vatandaş Memnuniyeti*
- *Katılımcılık ve Eşitlik*
- *Millî ve Mânevi Değerlere Bağlılık*

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz, ilçe halkının bilgi ve beceri düzeyinin yükseltilmesi için kültürel, mesleki ve teknik eğitim programları düzenlemekte, geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekânlarda sunarak ilçe halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kültürün oluşmasını sağlamaktadır.

Ayrıca, meslek sahibi olmak isteyen gençlerimize ve ev hanımlarına kurslar açmakta, ulusal ve uluslararası konferanslar düzenleyerek vatandaşlarımızın hoşça vakit geçirmelerini sağlamakta, engelli ve yardıma muhtaç vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını karşılayacak tüm tedbirleri almaktadır.

İlkelerimiz

- *Vatandaş memnuniyeti, hizmet sunumunda her zaman en önde gelir.*
- *Toplumun tüm kesimlerini kucaklayan katılımcı ve eşit hizmet anlayışı temel esastır.*
- *Tüm belediye hizmetlerinde millî ve mânevi değerlere bağlılık vazgeçilmezdir.*

Bilgi İşlem Müdürlüğü

Bilgi İşlem Müdürlüğümüz, bilgisayar teknolojilerinin getirdiği çağdaş imkânlardan yararlanmak suretiyle, belediyemiz tarafından sunulan hizmetlerin hızlı, hatasız ve kaliteli bir şekilde yürütülmesini sağlamakta ve bu amaçla ihtiyaç duyulan yazılım ve donanımları tespit ederek gerekli sistemlerin kurulmasını, işletilmesini ve bu alandaki yeni teknolojileri ve yazılımları takip ederek belediyemizin hizmetine sunulmasını sağlamaktadır.

Vizyonumuz

Bilişim teknolojileri kullanımı ve e-Belediye uygulamalarıyla örnek gösterilen bir birim olmak.

Misyonumuz

Bilişim teknolojilerinden yararlanmak suretiyle bilgi çağının gerektirdiği, kent yaşamını kolaylaştıran faaliyetleri en iyi şekilde yürüterek; belediye hizmetlerinin hızlı, hatasız ve kesintisiz bir şekilde yürütülmesi konusunda belediyemizin öncü rol üstlenmesini sağlamak.

Değerlerimiz

- *Teknoloji ve Yenilik*
- *Etkin ve Hızlı Hizmet*
- *Erişim Kolaylığı*
- *Çözüm Odaklılık ve Süreklilik*

İlkelerimiz

- *Başarı için teknolojinin takibi ve yenilik esastır.*
- *Etkin ve hızlı hizmet verilir.*
- *Erişim kolaylığı hedeflenir.*
- *Çözüm odaklı hizmet sunumu ve hizmetlerde süreklilik temel alınır.*

Yazı İşleri Müdürlüğü

Vizyonumuz

Kurumsal gelişime en üst düzeyde katkı vererek, yönetsel karar alma süreçlerinin kalitesini ve etkinliğini artırmak.

Misyonumuz

Belediyemizin kurumsal kimliğinin korunması ve kurumsal gelişimin sürekliliğinin sağlanması adına yürütülen işlerin daha etkin, kaliteli ve geleceğe yönelik olmasını sağlamak.

Değerlerimiz

- *Motivasyon ve Ekip Ruhu*
- *Demokratik Düşünce ve Saygınlık*
- *Kararlılık ve Koordinasyon*

Yazı İşleri Müdürlüğümüz, belediye meclis ve encümen toplantılarını düzenlemekte, toplantılara katılarak, alınan kararları raporlaştırmakta ve raporların üyelere imzalatılmasını sağlamaktadır. Toplantı öncesi belediye birimlerinin teklifi ve makamın uygun gördüğü konularda meclisin ve encümenin toplantı gündemini hazırlamaktadır.

Ayrıca, paydaşlardan ve vatandaşlardan belediyemize gelen evrakların ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamakta, birimler arası evrak akışını sağlayarak, iç ve dış paydaşlara göndermektedir.

İlkelerimiz

- *Yüksek motivasyonla birlikte ekip ruhuna uygun çalışılır.*
- *Demokratik düşünce ve saygınlık kurumsallaşma için gereklidir.*
- *Etkili koordinasyon ve kararlılık iş ve işlemlere yönelik kararların zamanında alınması sağlar.*

Teftiş Kurulu Müdürlüğü

Teftiş Kurulu Müdürlüğümüz, birime intikal eden teftiş, denetim, inceleme ve soruşturmayı gerektiren konuları ilgili organlara göndererek, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında yapılan disiplin soruşturmalarında Belediye Başkanı adına soruşturma yapmakta ve Başkanlık Makamınca istenilen her konuda inceleme yaparak inceleme sonuçlarını rapor haline getirmekte ve Başkanlık Makamına sunmaktadır.

Vizyonumuz

İlkeli, adil ve güvenilir teftiş hizmeti sunulmasında örnek olmak.

Misyonumuz

Demokratik Hukuk Devleti ilkelerine uygun ve insan haklarına saygılı, tarafsız, adil ve eşit bir biçimde, sürekli gelişimi esas alarak Belediye Başkanının emri ve onayı üzerine ve Belediye Başkanı adına; denetim, araştırma, inceleme ve soruşturmalar yapmak.

Değerlerimiz

- *Gizlilik ve Objektiflik*
- *Güvenilirlik ve Etkinlik*
- *Etik Değerlere Bağlılık*

İlkelerimiz

- *Teftiş ve denetimin her aşamasında gizlilik ve objektiflik esas alınmalıdır.*
- *Teftiş hizmetlerinde güvenirlik ve etkinlik temel değerdir.*
- *Etik değerlere bağlılık gözetilmelidir.*

Hukuk İşleri Müdürlüğü

Vizyonumuz

Belediyemizin hak ve kaynaklarına ait iç ve dış paydaşlar ile özel ve tüzel kişilere karşı olan hukuki işlemleri en doğru ve etkin biçimde yürütmek.

Misyonumuz

Sürekli gelişimi esas alarak, hukuka bağlılık anlayışı ile hukuki uyuşmazlıkların çözümünde, özel ve tüzel kişilere karşı Yenimahalle Belediyesi'ni, adanmışlık ruhu ve takım çalışması ile en iyi şekilde savunmak ve belediye çalışmalarının yasalara uygun olarak yerine getirilmesine zemin hazırlamak.

Değerlerimiz

- *Hesap Verebilirlik*
- *Adalet ve Tarafsızlık*
- *Sorumluluk ve Otokontrol*
- *Mevzuata Bağlılık*

İlkelerimiz

- *Hukukta hesap verebilirlik temel esastır.*
- *Adaletin yerine getirilmesi için çalışılır.*
- *Hukuki iş ve işlemlerde sorumluluk bilinciyle hareket edilir ve otokontrol sağlanır.*
- *Mevzuata bağlı olarak hukukun ikamesi için çalışılır.*

Hukuk İşleri Müdürlüğümüz, 5393 sayılı Belediye Kanunu ile yürürlükteki kanunlar, tüzükler ve yönetmelikler kapsamında ve Yenimahalle Belediye Başkanı tarafından verilen yetki ve sorumluluklar çerçevesinde, Yenimahalle Belediyesi'ni en iyi şekilde temsil ederek, leyh ve aleyhte adli veya idari yargı merciilerinde açılan davaları, icra takiplerini ilgili yasal düzenlemelere göre yürütmektedir.

Fen İşleri Müdürlüğü

Fen İşleri Müdürlüğümüz, ilçemiz sınırları içerisinde yol yapım faaliyetlerini yürütmekte, ham yol açımı, asfalt alımı ve serimi ile yol ve kaldırımların bakım-onarım çalışmalarını devam ettirmektedir. Üretim ve imalat faaliyetleri kapsamında beton ve kilit taşı üretimi ile tretuvar ve bordür yapımı çalışmalarını yürütmektedir.

Müdürlüğümüz ayrıca, boş aşanların bakım ve düzenlemesini yaparak, pazar yerlerinin modernizasyonu ile araç ve iş makinesi alımını yapmakta ve modern şehirciliğin oluşmasına katkı sağlayacak alt ve üst yapı hizmetlerini yerine getirmektedir.

Kış aylarında kar ve buzla mücadele için gerekli önlemleri almakta, belediyemize ait bütün araçların bakım ve onarımlarını yapmakta ve yeni hizmet birimlerinin inşası ile mevcut birimlerin onarımlarını yapmaktadır.

Vizyonumuz

Belediye fen işlerinde etkin, kaliteli ve verimli hizmet üreten örnek bir birim olmak.

Misyonumuz

Yenimahalle'nin kentsel gelişim seviyesini ve halkın yaşam kalitesini çağdaş ve modern bir yaklaşımla, planlı, sağlıklı ve etkin çalışmalar ışığında sürekli arttırmak ve çevre duyarlılığını gözeterek ilçemizi geleceğe hazırlamak.

Değerlerimiz

- *Modern Şehircilik*
- *Estetiklik ve Ergonomiklik*
- *İnsana Saygı ve Süreklilik*

İlkelerimiz

- *Hizmet üretimi ve sunumunda modern şehircilik anlayışı temel alınır.*
- *Kent yaşamında ve şehircilikte estetiğe ve ergonomiye özen gösterilir.*
- *İnsana saygı ve hizmette süreklilik esastır.*

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Vizyonumuz

Emlak konusunda il ve ilçe belediyelerine rol model olabilecek seviyeye ulaşmak.

Misyonumuz

Bilgi ve teknoloji ile donatılmış bir ortamda, hizmetlerde kalite, etkinlik, verimlilik ve sürekli gelişimi esas alarak; ilçe genelinde gecekondu bölgelerindeki sokak ve yeşil alanların modern bir kent görünümüne kavuşmasını sağlamak için ilçemizi gecekondu ve gecekondulaşmadan arındıracak etkili faaliyet ve projeler geliştirmek ve gecekondu sorununu bitirmek.

Değerlerimiz

- *Vatandaş Memnuniyeti*
- *İnsan Odaklı Hizmet*
- *Hak ve Hukuka Uygunluk*
- *Etkinlik ve Verimlilik*

Emlak ve İstimlak Müdürlüğümüz, konut, sanayi ve ticaret alanı ihtiyacını karşılamak amacıyla imarlı ve altyapısı tamamlanmış arsalar tahsis ederek, bu amaçla gerekli kamulaştırma ve tapu işlemlerini yapmakta ve kamu kurumları ile işbirliğinde bulunmaktadır. Müdürlüğümüz genel anlamda satış ve kiralama işlemleri ile kamulaştırma çalışmalarını sürdürmektedir.

Ayrıca, belediyemize ait taşınmazların ihale yolu ile kiralandırılmasını sağlayarak, toplu konut üretimi yapmakta ve kaçak yapılaşmayı önleyecek tedbirleri almaktadır.

İlkelerimiz

- *Hizmetlerin üretimi ve sunumunda vatandaş memnuniyeti temel alınır.*
- *İnsana saygı ve insana değer verme anlayışı her aşamada gözetilir.*
- *Hak ve hukuka uygunluk esastır.*
- *Etkinlik ve verimlilik sağlanmalıdır.*

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Mali Hizmetler Müdürlüğümüz, belediyemizin bütçesini hazırlayarak mali işlemleri yerine getirmekte ve mali süreçleri takip ederek, usulüne uygun şekilde sürdürülmesini sağlamaktadır. Ön Mali Kontrol faaliyetlerinin yürütülmesini, belediye giderlerinin ve borçlarının takibi ile alacaklarının takip, tahsilat ve tahakkukunu yapmaktadır.

Ayrıca, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince belediyemizin stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporunun hazırlanmasını koordine ederek sonuçlarının konsolide edilmesini, raporlanmasını, bastırılmasını ve kamuoyuna duyurulmasını sağlamaktadır.

Vizyonumuz

Etik değerler ve ilkeler çerçevesinde şeffaf, kaliteli ve beklentileri aşan hizmetler sunan bir Mali Hizmetler Birimi olmak.

Misyonumuz

Kamu kaynaklarını etkin, verimli ve ekonomik kullanımını esas alarak belediye mali işlerinin ve mali yönetim sisteminin şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde, bütçe esaslarına ve mevzuatlara uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamak.

Değerlerimiz

- *Hesap Verebilirlik ve Şeffaflık*
- *Güvenilirlik ve Profesyonellik*
- *Etkinlik ve Ekonomiklik*
- *Gelir Artışında Süreklilik*

İlkelerimiz

- *Mali iş ve işlemlerde hesap verebilirlik ve şeffaflık esastır.*
- *Karşılıklı güven sağlanarak hizmet verilir.*
- *İşlerin ilk defada doğru yapılmasıyla profesyonellik sağlanır.*
- *Belediye kaynakları etkin, ekonomik ve verimli kullanılır.*
- *Belediye gelirleri sürekli olarak artırılır.*

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Vizyonumuz

Beklenti ötesinde hizmet anlayışı ile Yenimahalle'nin kentsel gelişimine ve dönüşümüne katkı sağlamak.

Misyonumuz

Belediyemizin sınırları içerisindeki yerleşim alanları ile şehir yapılaşmasını planlı ve sağlıklı bir şekilde ele alarak, imar uygulamalarının modern şehircilik ilkelerine ve yaşanabilir kent dokusuna uygun şekilde teşekkülünü sağlamak.

Değerlerimiz

- *Ekip Çalışması ve Katılımcılık*
- *Planlılık ve Özgünlük*
- *Çağdaşlık ve Özdenetim*

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz, belediyemiz sınırları içerisinde planlama ve parselasyon çalışmalarını sürdürmekte, akıllı kent bilgi sistemi, coğrafi bilgi sistemi ve diğer yazılımları güncel halde tutarak kesintisiz belediyeciliğin yapılmasını sağlamakta, kaçak yapılaşmadan oluşan gecekondu bölgelerini modern ve çağdaş yaşam alanlarına dönüştürerek yaşanabilir mekan ve çevreler oluşturacak plan ve projeleri hayata geçirmektedir.

Ayrıca, insana ve doğaya saygı doğrultusunda imar planlama çalışmalarını yapmaktadır.

İlkelerimiz

- *Ekip çalışması ve katılımcılık vazgeçilmez temel değerdir.*
- *Modern şehirleşme, doğru planlama ve özgün çalışmalarla sağlanır.*
- *Çağdaş mimari anlayış ve etkin özdenetim gereklidir.*

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz, ilçe sınırlarımız içerisindeki yeşil alan miktarını artırarak insanların dinlenebileceği spor kompleksleri, koşu yolları ve huzur içerisinde vakit geçirebilecekleri parklar ve yeşil alanların ekolojik dengeye ve kent estetiğine uyumlu şekilde yapılmasını sağlamaktadır. Yeni yapılan parklarımızın yanı sıra mevcut olan parklarımızın bakım, onarım ve revizyon işlemlerini yapmaktadır.

Ayrıca, okulların, kamu kurumlarının, tesislerimizin ve hizmet binalarımızın bakım, onarım ve tadilat işlerini yerine getirmektedir.

Vizyonumuz

Yenimahalle'de yaşayan vatandaşlarımıza her yıl daha fazla yeşil alan meydana getiren örnek bir birim olmak.

Misyonumuz

Halkın yaşam kalitesini sürekli olarak yükselten bir belediyecilik anlayışıyla Yenimahalle'de kişi başına düşen yeşil alan miktarını yükselterek vatandaşlarımıza daha yaşanılabilir bir çevre sağlamak.

Değerlerimiz

- *Kaliteli Hizmet Sunumu*
- *Toplum Huzuru ve Memnuniyeti*
- *Sorumluluk ve Çevrecilik*

İlkelerimiz

- *Yaşam standartlarını artırmak için hizmet kalitesi yükseltilir.*
- *Yeşil alanlar, park ve bahçeler toplumun memnuniyetini artırmak içindir.*
- *Çevre bilinci ile yeşil alanları koruma sorumluluğu bir bütündür.*

Sağlık İşleri Müdürlüğü

Vizyonumuz

Koruyucu ve tedavi edici sağlık hizmetleri alanında örnek alınan bir birim olmak.

Misyonumuz

Bölgemizdeki vatandaşlarımıza "Sağlıklı toplum, Sağlıklı nesiller" anlayışıyla, mevzuatın elverdiği ölçüde sağlıkta, hastalıkta ve vefatta en iyi hizmeti sunabilmek için mevcut şartları hep ileriye taşıyan bir hizmet planlaması yapmak.

Değerlerimiz

- *İnsana Saygı ve Sağlıklı Toplum*
- *Temizlik ve Nezaket*
- *Önleyici Hizmet ve Bilinçlilik*

Sağlık İşleri Müdürlüğümüz, ilçemiz sınırları içerisinde halkımızın sağlığı ve esenliği için gereken çalışmaları, yönetmeliklere uygun, zamanında ve kaliteli şekilde yerine getirmektedir. Belediyemizin sorumluluğunda olan insan sağlığı, cenaze işlemleri, gıda satış ve toplu tüketim yerlerinin sağlık koşullarının uygunluğu yönünden denetlenmesini sağlamaktadır.

İlkelerimiz

- *İnsana saygı toplumsal yaşamın ayrılmaz parçasıdır ve sağlığı korumak temel bir görevdir.*
- *Temiz, bakımlı, nezih bir toplum hayatı modern şehirciliğin ayrılmaz bir parçasıdır.*
- *Her yaş ve her düzeydeki vatandaşlarımızın sağlık bilincini artıracak önleyici faaliyetler geliştirilmelidir.*

Temizlik İşleri Müdürlüğü

Temizlik İşleri Müdürlüğümüz, ilçemizin daha temiz, sağlıklı ve görsel olarak göze hitap eden estetik bir görünüme kavuşması için faaliyetlerini sürdürmekte ve çalışmalarını Avrupa Birliği Standartlarına uygun hâle getirmektedir. Belediye sınırlarımız içerisinde bulunan cadde ve sokakların günlük temizliğini yapmakta, geri dönüşüm çalışmaları ve temizlik faaliyetlerinin yanı sıra ilçe sınırları içerisinde, periyodik zaman dilimlerinde ilaçlama yaparak haşere oluşumunu engellemektedir.

Vizyonumuz

Yenimahalle'yi Ankara'nın en temiz ve yaşanılabilir ilçesi haline getirme hedefinde büyük bir azim ve kararlılıkla çalışan birim olmak.

Misyonumuz

Yeni ve modern temizlik ekipmanları ile kente değer katılması ve geri dönüşüm bilincinin yaygınlaştırılması amacıyla, gelecek nesillere daha temiz ve yaşanılabilir bir Yenimahalle bırakmak için hizmette en yüksek kaliteye ulaşmayı hedefleyen ve doğal kaynakların zarar görmesini engelleyen çevre temizlik hizmeti sunmak.

Değerlerimiz

- *Modern Şehircilik ve Estetik*
- *Temizlik ve Hijyen*
- *Kalite ve Memnuniyet*

İlkelerimiz

- *Doğaya saygı kapsamında modern şehircilik ve estetik toplumsal yaşamın ayrılmaz bir parçasıdır.*
- *Hijyenik, temiz, bakımlı ve estetik görünüm yaşanabilir bir kentin ayrılmaz parçasıdır.*
- *Vatandaş memnuniyeti sağlanarak insan sağlığına ve kaliteye önem verilmelidir.*

Zabıta Müdürlüğü

Vizyonumuz

Yenimahalle'nin güvenli, sağlıklı ve huzurlu bir kent olmasına katkı sağlamak.

Misyonumuz

Yenimahalle halkının huzurlu bir ortamda yaşayabilmesi için, toplum huzurunu ve insan sağlığını tehdit eden unsurlarla zamanında ve etkin mücadele etmek, güvenlik ve denetim hizmetleri sunmak.

Değerlerimiz

- *İnsana Saygı*
- *Etkinlik ve Güvenilirlik*
- *Ekip Ruhu ve Koordinasyon*

İlkelerimiz

- *Hizmetlerimizde insana saygı esastır.*
- *Etkin ve güvenli hizmet önceliğimizdir.*
- *Ekip ruhu ve koordinasyona önem verilir.*

Zabıta Müdürlüğümüz, ilçemizin nüfus yoğunluğu ile yüzölçümü bakımından Ankara'nın en büyük ilçelerinden birisi olması sebebiyle geniş bir kitleye ve geniş bir alana hizmet vermektedir. Toplumun huzurunun ve sağlığının korunması, ilçe düzeninin sağlanması, kaçakçılığın önlenmesi ve ilçemizin kaos ortamından uzak tutulması amacıyla gerekli denetimleri ve koruma faaliyetlerini yerine getirmektedir.

Etüd Proje Müdürlüğü

Etüd Proje Müdürlüğümüz, belediyemizin sınırları içerisinde kentsel yenilenme çalışmaları çerçevesinde vatandaşlarımızın ihtiyaç, istek ve beklentilerini esas alan proje çalışmaları ve uygulamaları yapmaktadır.

Ayrıca; İlçemizin daha yaşanabilir ve çağdaş görünüme kavuşması için gerekli olan program ve projeleri hazırlamakta ve ilgili birimlere sunmaktadır.

Vizyonumuz

Estetik ve çağdaş şehir yaşamını sağlayacak kaliteli ve güvenli hizmet sunan bir birim olmak.

Misyonumuz

Belediyemizin mülkiyetinde bulunan taşınmaz, arsa ve gayrimenkuller üzerine ilçemizin ihtiyaçları doğrultusunda etüt ve uygulama projeleri geliştirerek, gerekli olan mimari, statik, mekanik, elektrik ve peyzaj projeleri ile ilçemizin tercih edilebilir hâle gelmesine zemin hazırlamak.

Değerlerimiz

- *Süreklilik ve Planlılık*
- *Özgünlük ve Farklılık*
- *Modern Yaşam ve Şehircilik*

İlkelerimiz

- *İlçemizde ilkeli ve planlı gelişim sürekli olarak esas alınır.*
- *Özgün ve farklı projeler ile farkındalık oluşturulur ve çevreye özen gösterilir.*
- *Modern yaşam ve şehircilik anlayışı ile vatandaş memnuniyeti sağlanır.*

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Vizyonumuz

Yazılı ve görsel medyada belediyemizin tanıtımını en iyi şekilde yapan bir birim olmak.

Misyonumuz

Etik, ilkeli, tarafsız ve doğru habercilik anlayışı ile birlikte teknolojiyi de etkin bir şekilde kullanarak, belediyemizin tanıtımını yerel ve ulusal basında yapmak, yaptırmak ve belediyemiz adına tüm habercilik faaliyetlerini kontrol ve koordine etmek.

Değerlerimiz

- *Yeterli, Doğru ve Etkin Tanıtım*
- *Etkin Kamuoyu Desteği Sağlama*
- *Vatandaş Memnuniyeti*
- *Kurumsal İmaj Hassasiyeti*

İlkelerimiz

- *Yeterli, doğru ve etkin tanıtım yapmak önemlidir.*
- *Belediye hizmetleri hızlı, doğru ve etkin bir şekilde kamuoyuna duyurulur.*
- *Belediye hizmetlerinde vatandaş memnuniyeti esastır.*
- *Hizmetlerin sunulmasında kurumsal imajın korunmasına özen gösterilir.*

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz, belediyemizin imajının yükseltilmesi, gerçekleştirilen faaliyetlerin doğru, tarafsız ve hızlı biçimde kamuoyuna iletilmesi, bilimsel ve kültürel organizasyonların basın yayın birimini ilgilendiren faaliyetlerinin yapılması ile belediyemiz faaliyetlerine dönük olarak yayınlanan yayınlardan derlenen ve kupür haline getirilen haber, resim ve yorumların arşivlenmesi ve saklanması işlemlerini yerine getirmektedir.

Ayrıca belediyemiz çalışmaları hakkında yazılı ve görsel medya ile kamuoyunu bilgilendirmekte, haber ve fotoğrafları hazırlamakta, gerekli duyuruları yapmakta ve Belediye Başkanımızın basın toplantılarını düzenlemektedir.

Yapı Kontrol Müdürlüğü

Yapı Kontrol Müdürlüğümüz, belediyemiz sınırları içerisinde yasalara uygun inşaat yapılmasını, yapı ruhsatı alınmasından itibaren yapının ve fenni sorumluluğunu alan yapı denetim firmasının yapıyı ruhsat ve eklerine uygun olarak yaptırmasını kontrol etmektedir. İlçemizdeki tüm mahallelerin düzenli bir program dâhilinde yapı kontrollerini, temel üstü ve hak edişler için yerinde kontrol işlemlerini yapmakta, aykırı yapılmış ve kararı çıkmış yapıların yıkım işlerini yürütmektedir.

Belediye sınırlarımız içerisindeki kaçak yapılaşma ve şikâyetler konusunda gerekli işlemleri yapmakta ve yapı denetim kanununca denetlenerek inşa edilmiş yapılara sertifikalarını vermektedir. Ruhsatsız veya ruhsat eklerine ve imar mevzuatına aykırı olarak yapılan yapıya yönelik işlemleri yürütmektedir.

Vizyonumuz

Yenimahalle ilçesinin modern kent görünümü kazanmasına üst düzeyde katkı sağlamak.

Misyonumuz

İlçemiz sınırları içerisinde sürekli denetimler yaparak, kaçak yapılaşmanın engellenmesini ve halkın refah içinde yaşamasını sağlayan faaliyetleri sürdürmek ve çarpık kentleşmeyi önleyici hizmetleri yürütmek.

Değerlerimiz

- *Etkin Denetim ve Çözüm Odaklılık*
- *Kararlılık ve Doğruluk*
- *Zamanında Hizmet ve Süreklilik*

İlkelerimiz

- *Modern kent planlaması ve sorunların çözümü için etkin denetim temel alınır.*
- *Kararlılık ve doğruluk temel değerdir.*
- *Yapı denetiminde süreklilik ve zamanında hizmet esastır.*

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

Vizyonumuz

İnsan ve çevrenin korunmasını sağlayan nitelikli ve çağdaş hizmetler sunmak.

Misyonumuz

İşletmelerin açılıp faaliyet göstermesinin bölgesel kalkınmamızdaki önemini bilen bir anlayışla, işyeri açma ve çalışma ruhsatı ile ilgili tüm iş ve işlemleri yasal düzenlemelere bağlı kalarak yerine getirmek.

Değerlerimiz

- *Kaliteli ve Güvenilir Hizmet*
- *Vatandaş Memnuniyeti ve Toplum Huzuru*
- *Dürüstlük ve Hesap Verebilirlik*

İlkelerimiz

- *Kaliteli, güvenilir hizmet sunmaya özen gösterilir.*
- *Vatandaş memnuniyeti ve toplum huzuru temel esastır.*
- *Sunulan hizmetlerimizde dürüstlük ve hesap verebilirlik mutlak esastır.*

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüz, umuma açık işyerleri, sıhhi işyerleri ile gayri sıhhi müessese ve işyerlerine, işyeri açma ve çalışma ruhsatı, hafta tatili ruhsatı ve canlı müzik ruhsatı düzenlemektedir.

Belediyemizin sorumluluğu altındaki işyerlerinde bulunan ve bulunması gereken teknik sistemlerin denetimini yaparak, ruhsat verilen işyerlerinde kullanılan cihaz, makine, tesisat, basınçlı kap, kaldırma ve iletme vb. makineleri ruhsat aşamasında kontrol etmek ve işyerlerinde meydana gelebilecek olumsuzlukları ve şikâyetleri yerinde inceleyerek ilgili yasa ve yönetmelik doğrultusunda gerekli işlemleri yapmaktadır.

Veteriner İşleri Müdürlüğü

Veteriner İşleri Müdürlüğümüz; hayvan hakları, sağlığı ve refahının sağlanması, hayvan hastalıklarının tedavisi, salgın hayvan hastalıkları ve hayvanlardan insanlara geçen zoonoz hastalıkların kontrolü yoluyla koruyucu halk sağlığı hizmetleri vermektedir. Bu kapsamda ilçemiz sınırları içerisinde başıboş hayvanları kayıt altına alarak, gerekli aşılamaları ve kısırlaştırmaları yapmakta, ısırma ve tırmalama vakalarına yönelik tedavi edici ve önleyici hizmetler sunmakta ve hayvan barınağında toplanan hayvanların sahiplendirilme işlemlerini gerçekleştirmektedir. Bu çalışmaların yanı sıra kurban kesim hizmetinin daha etkin ve sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi amacıyla kurbanlık hayvanların kontrolünü yapmaktadır.

Vizyonumuz

Çevre ve hayvan sağlığı hizmetlerinde örnek alınan bir birim olmak.

Misyonumuz

İnsan ve hayvan haklarını her zaman ön planda tutan, mevzuatlar çerçevesinde hayvan sağlığının korunmasını temel ilke edinerek insan sağlığı mağduriyetini sıfır noktasına çekmeyi hedefleyen bir anlayışla veterinerlik hizmetleri sunmak.

Değerlerimiz

- *İnsan ve Toplum Sağlığı*
- *Eğitim ve Bilgilendirme*
- *Hayvan Haklarına Saygı*

İlkelerimiz

- *İnsan ve toplum sağlığı esas alınmalı ve geliştirilmelidir.*
- *Eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılmalıdır.*
- *Hayvan haklarına saygı gösterilmelidir.*

5/ İnsan Kaynakları

Kaliteli hizmet anlayışının temeli olan insan kaynakları günümüzde kurum ve kuruluşların üretim ve hizmet verme hedeflerine ulaşmak için kullanmak zorunda oldukları kaynağı ifade eder. İnsan kaynakları yönetimi bir kurumda üst yöneticiden en alt kademedeki niteliksiz işçiye kadar tüm çalışanları kapsar. Bu kavram belediyemiz içinde bulunan iş gücünü de ifade etmektedir. Belediyemizde başarının yeterli ve yetkin insan kaynakları potansiyeli ile oluşacağı bilinmektedir. Vizyonumuzu gerçekleştirebilmemiz, amaç ve hedeflerimize ulaşabilmemiz için her şeyden önce uygun nitelikleri taşıyan, gerekli bilgi ve becerilerle donanmış, uygun tutum geliştirmiş yeterli sayıda yöneticiye ve çalışana sahip olunmasını gerektirmektedir.

Vatandaş odaklı bir hizmet anlayışında etkili ve verimli bir insan kaynakları yönetimine ihtiyaç vardır. Bu nedenle kurum yöneticilerinin en önemli hedeflerinden biri, etkili ve verimli bir insan kaynakları yönetimi uygulayarak yönetim sistemini sürekli geliştirmektir.

İnsan kaynakları yönetimimiz, kurumumuzun toplumsal ve işlevsel amaçları doğrultusunda yaptığı temel çalışmalarda, kurumun genel stratejisine uyumlu bir bütünlük arz etmektedir. Personellerimizin kariyer planlaması yapmasına destek olarak; geleceğe yönelik hedeflerimiz ve personelin kendi kişisel hedefleri arasında eşgüdüm sağlayarak yapmakta olduğu işi daha iyi yapabilmesi için mevcut yeterliliklerinin geliştirilmesi ve ileride üstleneceği pozisyonlar için gerekli yeterlilikleri kazandırılması sağlanmıştır.

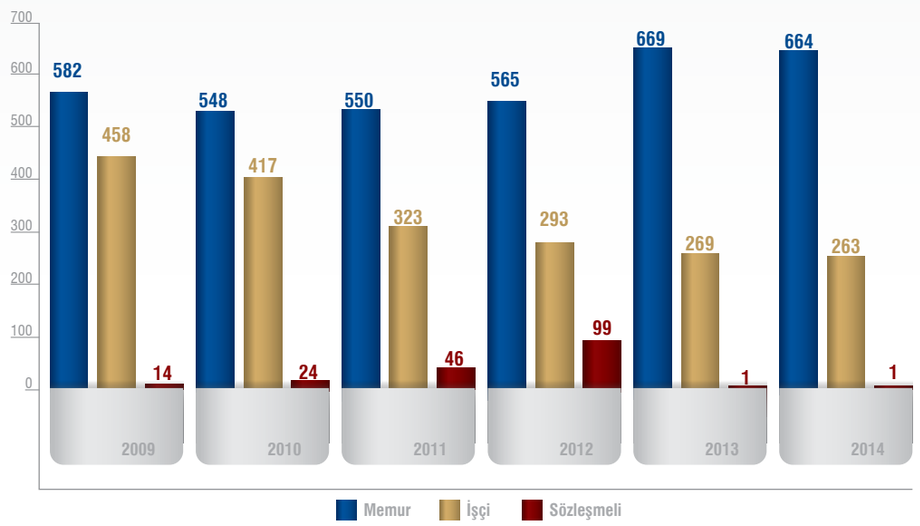
Kurum içi ve dışı etkenlere göre planlamaya özen göstererek, kaynak etkinliğinin artması, personel faaliyetleri ile kurum amaçlarının arasında ki uyumun oluşturulması ve istihdam ekonomisi sağlanması amaçlanmıştır.

Belediyemizi etkin hale getiren ve pek çok alanda yenilikleri gerçekleştiren bir kurum yapan özellik, belediyemizi sürekli yaşanan değişimlerin gerisinde bırakmayan, değişimin öncülüğünü yapan yönetici ve çalışanların kurumda bulunmasından kaynaklanmakta, etkili ve doğru bir insan kaynakları planlaması belediyemizin başarısı açısından önem taşımaktadır.

Belediyemizde personel istihdamı memur, işçi ve sözleşmeli olmak üzere 3 kategoriye ayrılmaktadır. Toplam 928 personelin 664'ünü memur, 263'ünü işçi ve 1'ini sözleşmeli personel oluşturmaktadır. Yıllar itibariyle memur, işçi ve sözleşmeli personel sayısında azalma olmuştur. Belediyemizde personel hareketleri aşağıdaki tablo ve grafiklerde görülmektedir.

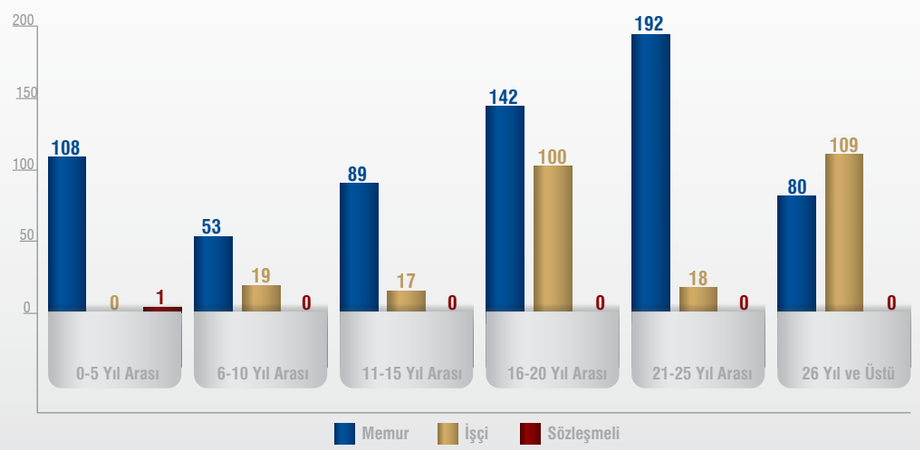
Yıllar İtibariyle Personel Sayıları						
	Aralık 2009	**Aralık 2010**	**Aralık 2011**	**Aralık 2012**	**Aralık 2013**	**Temmuz 2014**
Memur	582	548	550	565	669	664
İşçi	458	417	323	293	269	263
Sözleşmeli	14	24	46	99	1	1
Toplam	**1.054**	**989**	**919**	**957**	**939**	**928**

Yıllar İtibariyle Personel Sayıları Grafiği



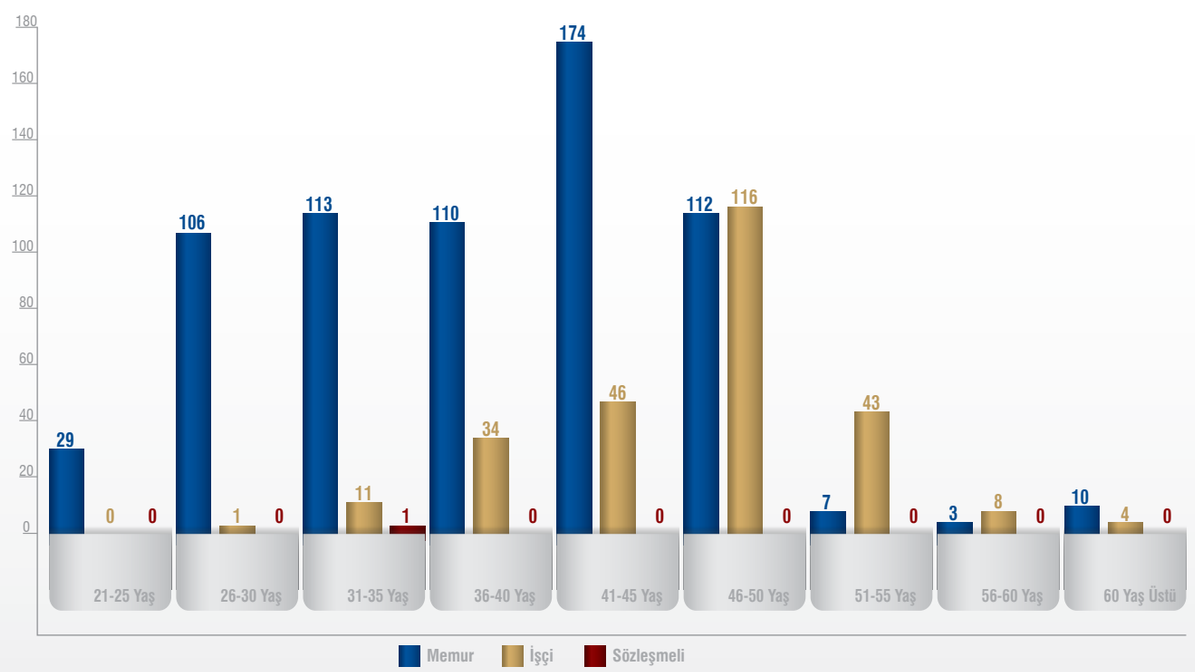
Personel Hizmet Yılı				
Hizmet Yılı	**Memur**	**İşçi**	**Sözleşmeli**	**Toplam**
0 - 5 Yıl Arası	108	-	1	109
6 - 10 Yıl Arası	53	19	-	72
11-15 Yıl Arası	89	17	-	106
16-20 Yıl Arası	142	100	-	242
21-25 Yıl Arası	192	18	-	210
26 Yıl ve Üstü	80	109	-	189
Toplam	**664**	**263**	**1**	**928**

Personel Hizmet Yılı Grafiği



Personel Yaş Durumu				
Yaş Grupları	**Memur**	**İşçi**	**Sözleşmeli**	**Toplam**
21 - 25 Yaş	29	-	-	29
26 - 30 Yaş	106	1	-	107
31 - 35 Yaş	113	11	1	125
36 - 40 Yaş	110	34	-	144
41 - 45 Yaş	174	46	-	220
46 - 50 Yaş	112	116	-	228
51 - 55 Yaş	7	43	-	50
56 - 60 Yaş	3	8	-	11
60 Yaş Üstü	10	4	-	14
Toplam	**664**	**263**	**1**	**928**

Personel Yaş Durumu Grafiği



Müdürlüklere Göre Fiili Çalışanların Sayısı (Temmuz 2014)				
Birimler	**Memur**	**İşçi**	**Sözleşmeli**	**Toplam**
Özel Kalem Müdürlüğü	13	-	-	13
Sivil Savunma Uzmanlığı	3	-	-	3
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	13	-	-	13
Hukuk İşleri Müdürlüğü	17	-	-	17
Rusat ve Denetim Müdürlüğü	26	-	-	26
Fen İşleri Müdürlüğü	83	69	-	152
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	90	13	-	103
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	19	-	-	19
Temizlik İşleri Müdürlüğü	11	16	-	27
Veteriner Müdürlüğü	10	-	-	10
İnsan Kaynaklar ve Eğitim Müdürlüğü	16	-	-	16
Yazı İşleri Müdürlüğü	13	-	-	13
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	12	-	-	12
Sağlık İşleri Müdürlüğü	27	-	-	27
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	4	-	-	4
Zabıta Müdürlüğü	150	27	1	178
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	42	55	-	97
Yapı Kontrol Müdürlüğü	16	-	-	16
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	25	83	-	108
Mali Hizmetler Müdürlüğü	60	-	-	60
Etüd Proje Müdürlüğü	6	-	-	6
Bilgi İşlem Müdürlüğü	8	-	-	8
Toplam	**664**	**263**	**1**	**928**

6/ Fiziksel Kaynaklar

Hizmetlerin etkinliği, verimliliği ve yüksek performansın sağlanması, iletişimin doğru ve hızlı biçimde gerçekleştirilmesi, personelin daha rahat, ergonomik, huzurlu ve modern mekânlarda çalışabilmesi ancak fiziksel kaynaklarımızın etkinliği ile mümkün olabilmektedir.

Bilindiği gibi hizmetlerin yeterli ve nitelikli olarak sunulması fiziksel kaynakların yeterliliği ve niteliği ile doğru orantılıdır. Bu nedenle belediyemizde fiziksel kaynakların yeterliliği ve niteliğine önem verilmektedir.

Hizmet binalarımız kendi içinde farklı hizmet üniteleri ile bölgesel ve niteliksel olarak ihtiyaca uygun yeterlilikte yapılmıştır ve tüm hizmet binalarımız, çalışan personelin motivasyonunu arttıracak ısı, ışık ve ses düzenini sağlayacak şekilde ele alınmıştır.

Belediyemizin hizmet binaları arasında; ana hizmet binası, işlevi gereği geniş ve bağımsız mekân gerektiren Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü ve Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü gibi birimlere ait binalar, zabıta üniteleri, sosyal ve kültürel aktivitelerin sunulduğu binalar, spor ve eğitim çalışmalarının sunulduğu binalar bulunmaktadır.

Belediyemizde bulunan araç ve gereç durumu ise belediyemizin yeterli hizmet sunmada yararlandığı güçlü bir alandır. Araç ve gereçlerimiz sürekli olarak hizmete hazır halde tutulmakta, bakım ve onarımları düzenli aralıklarla yapılmaktadır.

Ana Hizmet Binası

Hizmet binamız zemin kat, düğün salonu ve yemekhane katıyla birlikte 6 katlı olarak inşa edilmiştir.

Zemin Katta; Nikâh ve Kongre Salonu, Yemekhane, Eğitilebilir Engelliler Rehabilitasyon ve Eğitim Vakfı, Kantin ve Otopark bulunmaktadır.

Giriş Katta; Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı Tahakkuk-Tahsilat Birimleri, Vezneler, Fuaye Salonu, İlk Adım Nikâh Salonu, Dört Mevsim Tiyatro Salonu, Genel Evrak Servisi, ASKİ Tahsilat Büroları ve Arşiv bulunmaktadır. Diğer katlarımızda ise müdürlüklerimiz, toplantı ve konferans salonları ile yardımcı hizmet birimlerimiz bulunmaktadır.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Hizmet Üniteleri

Yakacıkta bulunan Hizmet Binamız 36 oda, yemekhane, ve 1 adet arşiv odasından oluşmaktadır.

Temizlik İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Hizmet Üniteleri

Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğü kendilerine ait hizmet binalarında hizmet vermektedirler. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ise belediyemize ait Nazım Hikmet Kongre ve Sanat Merkezi içerisinde hizmet vermektedir. Ayrıca Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı olarak çalışan 5 adet Semt Tahakkuk ve Tahsilat ek hizmet birimlerimiz bulunmaktadır.

Sosyal ve Kültürel Aktivitelerin Sunulduğu Binalar

Karşıyaka Semt Birimi

Karşıyaka bölgesindeki vatandaşlarımızla ilgili sorunların çözülebilmesi için mahalle muhtarları ile her ay düzenli toplantılar yapılmakta, bu toplantılarda vatandaşlarımızdan gelen talep, istek ve şikâyetler değerlendirilerek ilgili müdürlüklere bildirilmekte ve ivedi olarak çözüme kavuşturulması sağlanmaktadır. Böylelikle Karşıyaka bölgesinde ikamet eden vatandaşlarımızın ana hizmet binamıza gitmeden sorunları çözülerek yardımcı olunmaktadır.

Gazi Semt Birimi

Semt birimi bünyesinde; "Yaşlı Dayanışma Merkezi", "Meslek Edindirme ve Hobi Kursları" ile "Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde Tahakkuk ve Tahsilat" işlemleri için bürolarımız bulunmaktadır.

Batıkent Semt Birimi

Batıkent Kültür-Sanat ve Ticaret Merkezi'nde; "Cenaze işlemleri bürosu", "Nikâh işlemleri bürosu", sinema salonları, 13 ofisten oluşan ve sivil toplum kuruluşlarına tahsis edilen temsilcilikler, "YENİMEK Meslek Edindirme ve Hobi Kursları" ve "Tahakkuk ve Tahsilat bürosu" bulunmaktadır.

Ayrıca Batıkent semtinde hizmet veren Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde, vatandaşlarımızın tahsilat işlemlerini gerçekleştirebilmeleri için "Tahakkuk ve Tahsilat bürosu" bulunmaktadır.

Şentepe Semt Birimi

Şentepe bölgesindeki vatandaşlarımızdan gelen talep, istek ve şikâyetler değerlendirilerek ilgili müdürlüklere bildirilerek hizmet binasına gitmeden ivedi olarak çözüme kavuşturulması sağlanmaktadır.

Semt birimi bünyesinde Mali Hizmetler Müdürlüğümüze bağlı olarak görev yapan Tahakkuk ve Tahsilat bürosu, Meslek Edindirme ve Hobi Kurslarımız bulunmaktadır.

Varlık Ek Hizmet Binası

Ek hizmet binamızda;

- Sağlık ocağı,
- YENİMEK kurs yerleri,
- Ankara Şubesi Göçmenlere Yardım Derneği bulunmaktadır.

Beton Santrali ve Taş Kırma Ünitesi

Kamu kaynaklarından tasarruf etmek ve üreten bir belediye olmak amacı güden belediyemiz, kendi üretimini yapmak adına büyük bir adım atarak, günlük 110 m^3 beton, 25 bin adet kilit taşı ve 1.300 metre bordür üretim kapasitesi bulunan beton santralini hayata geçirmiştir.

Santral bünyesinde ilçemizin bordür, kilit taşı, beton hammaddeleri ve yol altyapı malzemelerinin üretimi için Mobil Kırma ve Eleme Ünitesi'ne sahip olan belediyemiz, Sandvik Mobil Kırma ve Eleme Üniteleri ile düşük maliyetle seri üretim yapabilmektedir. Saatte 250 ton üretim kapasitesine sahip olan tesiste, kırma bölümü taşı kırıp altyapı malzemesi haline getirmekte, eleme ünitesi ise taşı istenilen boyutlarda küçültmektedir.

Spor, Eğitim ve Kültür Çalışma Binaları

Kapalı Yüzme Havuzu ve Spor Tesisleri

Batıkent-Macun Mahallesinde 5.000 m^2 kapalı alanda hizmet veren yüzme havuzumuz, yarı olimpik ebatta dört mevsim yüzmenin mümkün olduğu üstü açılıp-kapanabilir sisteme sahiptir.

Tesisimiz içerisinde;

- 230 m^2 fitness salonu,
- 130 m^2 kafeterya,
- 1 adet yarı olimpik yüzme havuzu,
- 1 adet eğitim havuzu,
- 100 m^2 açık güneşlenme terası bulunmaktadır.

Nazım Hikmet Kongre ve Sanat Merkezi

33.000 m^2 'lik bir alana sahip olan merkezimizde;

- 160 kişilik çok amaçlı salon,
- 400 kişilik Yıldız Kenter Tiyatro Salonu,
- Hikmet Çetinkaya ve Bedri Koraman Sergi Salonları,
- 100 kişilik seminer salonu,
- 250 kişi kapasiteli nikâh salonu ve 350 kişilik kafeterya bulunmaktadır.

Ankara Kulübü Sosyal ve Kültürel Tesisleri

4.300 m^2'lik alan üzerine inşa edilen Ankara Evinde;

- Seğmen çalışma salonları,
- Ankara Kulübü Derneği hizmet binası,
- Düğün, kokteyl ve sergi salonları,
- Yenimahalle Belediyesi Spor Merkezi,
- Ankara sokağı,
- Ankara manzarasına sahip teraslar,
- Restoran ve lokal bulunmaktadır.

Yenimahalle Kapalı Pazar Yeri ve Sosyal Tesisleri

Kapalı Pazar yeri Halk Tipi AVM vatandaşlarımızın hem alışveriş yapacakları hem de sosyal aktivitelerde bulunacakları bir tesis haline getirilmiştir.

Tesisimizde;

- Halk pazarı,
- Gençlik merkezi,
- YENİMEK kursları,
- Sivil toplum kuruluşları,
- Kafeterya ve 600 araçlık Kapalı Otopark bulunmaktadır.

Konuk Evi (Onkoloji Hastanesi)

4.600 m^2'lik bir alana kurulan ve içerisinde çok amaçlı salon, 128 kişi kapasiteli 44 oda, 120 kişi kapasiteli yemek salonu, Dinlenme odaları, Kafeterya ve Rehberlik birimi bulunan "Konuk Evimizde" ihtiyaç sahiplerinin yanı sıra Onkoloji Hastanesi'nde tedavi gören hastaların şehir dışından gelen yakınlarıda faydalanabilmektedir.

Teoman Öztürk Öğrenci Evi ve Sosyal Tesisi

2012 yılında 310 öğrenci kapasiteli 14.500 m^2'lik alana Belediyemiz ve Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği (TMMOB) işbirliği ile temelleri atılan öğrenci evi ve sosyal tesisimizde;

- 2'şer kişilik 155 oda,
- Okuma ve çalışma Salonları,
- Yemekhane,
- Kafeterya
- Revir,
- Fitness salonu,
- Çamaşır ve ütü odası,
- Toplantı salonu ve çok amaçlı salon bulunmaktadır.

Batıkent Kültür, Sanat ve Belediye Ek Hizmet Binası

Merkezimizde; sinema salonları, derslikler, mağazalar, sanatsal ve kültürel aktivitelerin yapılabileceği salon, nikâh ve tiyatro salonu, fuaye alanları, hamam ve sauna, 13 farklı ofis (sivil toplum kuruluşlarımıza tahsis ettiğimiz), YENİMEK Meslek Edindirme ve Hobi Kurslarımız bulunmaktadır.

Batıkent Beyaz Karanfiller Yaşam Merkezi

Engelli vatandaşlarımızın engelsiz bir hayat sürebilmesi için 3.896 m^2'lik alan üzerine kurulmuştur. Engelli vatandaşlarımız için her ayrıntının düşünüldüğü yaşam merkezimizde;

- 112 zihinsel engelli vatandaşımızın kalabileceği 28 oda,
- 30 zihinsel engelle vatandaşımızın çalışabileceği 5 atölye,
- Çok amaçlı salon,
- Rehabilitasyon havuzu,
- Fitness salonu,
- Engelli çocuklarımızın çalışabilecekleri ve zamanlarını keyifle geçirebilecekleri diğer sosyal donatı alanları yer almaktadır.

Batıkent Kültür Merkezi

Toplumsal ihtiyaçlar dikkate alınarak tesis edilen kültür merkezimizde;

- Serçeşme Cem Evi,
- Yüzbaşı İlker Aydın Kreşi bulunmaktadır.

Ampute Futbol Sahası

7.130 m^2 'lik alan üzerine kurulan, Engelli vatandaşlarımıza yönelik Dünya'da ikinci Türkiye'de ilk olan Ampute Futbol Sahamızda;

- VIP tribünü,
- Kafeterya,
- Uluslararası standartlara uygun 40x60 metre ebatlarında sentetik çim yüzey,
- 300 kişilik tekerlekli sandalyeli seyirci tribünü,
- Sporcuların konaklayabileceği 340 m^2 iki katlı sosyal tesis,
- Engelsiz oyun grubu ve fitness aletleri,
- 6 adet sporcu yatak odası,
- 2 adet soyunma odası,
- Yönetici ve hakem odası,
- Yayın odası ve VIP salonu bulunmaktadır.

Batıkent Spor Kompleksi

Ankara'da bir ilk olan akrobasi bisikleti, paten ve kaykay parkurlarının yer aldığı tesisimizde;

- 2.765 m^2 parkur alanı,
- 30-300 cm yükseklikte 20 slalom,
- 215 metre parkur,
- 810 kişilik tribün,
- Seyir alanları,
- Sosyal tesisler ve kafeterya bulunmaktadır.

Batıkent Hacı Sabancı Yüzme Havuzu

13 metre eninde, 25 metre uzunluğunda ve 2 metre derinliğinde yarı olimpik bir havuz olup, eğitim, spor ve sağlık amaçlı olarak kullanılmaktadır.

Yüzme havuzumuzda; fitness ve jimnastik salonları, sauna, kafeterya ve dinlenme alanları bulunmaktadır.

Sahipsiz Hayvanlar Bakımevi

Macunköy Mahallesi'nde 6 dönüm açık arazi üzerine inşa edilen hayvan barınağımızda hayvanların doğal ortamda yaşayabilecekleri tel örgülerle örülü barınakta hayvanların soğuktan ve yağışlı havalardan korunabilmesi için alttan ısıtmalı kapalı odalar bulunmaktadır. Bu özel kapalı odaların duvarları 18 cm kalınlıkta, taş yün kaplı ve ısı yalıtım ile desteklenmiştir.

Belediye Başkanlığı Mülkiyetinde Olan Fiziki Mekanlar			
	Mevkii	**Kullanım Amacı**	**Alan m^2**
1	25 Mart Mah.	Sağlık İşleri Müdürlüğü ve Veterinerlik Hizmet Binası	11.105
2	Aşağı Yahyalar Mah.Demetevler 2. Etap	Kömür Deposu	11.866
3	Aşağı Yahyalar Mah.	Zabıta Karakolu	11.322
4	Avcılar Mah.Şentepe	Zabıta Karakolu	2.722
5	Avcılar Mah.	Sağlık Ocağı	994
6	Batı Sitesi Mah.	Hizmet Binası	-
7	Beştepeler Mah.	Sağlık Merkezi	1.298
8	Demet Mah.	Zabıta Karakolu	7.125
9	Emniyet Mah.	Semt Birimi	1.024
10	Emniyet Mah.	Ek Hizmet Binası	-
11	Ergazi Mah.	Batıkent Beyaz Karanfiller Yaşam Merkezi	2.677
12	Ergenekon Mah.	Zabıta Karakolu	-
13	Gayret Mah.	Zabıta Karakolu	-
14	Gayret Mah.	Seylapevleri Lojman	4.634
15	Gayret Mah.	Sosyal Tesis	7.414
16	Gazi Mah.	Sağlık Ocağı	-
17	İlkyerleşim Mah.	Zabıta Karakolu	9.421
18	İlkyerleşim Mah.	Batıkent Sağlık Merkezi	4.733
19	İlkyerleşim Mah.	Kafeterya	4.304
20	Ergazi Mahallesi	Otopark	1.250
21	Kardelen Mahallesi	Sağlık Merkezi	43.523
22	Kardelen Mah.	Sosyal Tesis	-
23	Kent Koop Mah.	Kültür Merkezi (Sosyal Tesis)	-
24	Kent Koop Mah.	Hacı Sabancı Kapalı Yüzme Havuzu	12.076
25	Macun Mah.	İş Merkezi (Depo)	5.627
26	Macun Mah.	Fen İşleri Müdürlüğü Hizmet Binası	4.061
27	Macun Mah.	Garaj Amirliği	-
28	Macun Mah.	Zabıta Karakolu	-
29	Macun Mah.	Otopark	19.632
30	Macun Mah.	Beton Santrali	15.310
31	Mehmet Akif Ersoy Mah.	Sosyal Tesis	5.500
32	Mehmet Akif Ersoy Mah.	Nazım Hikmet Kültür Merkezi (Sosyal Tesis)	7.212
33	OSTİM	Sağlık Merkezi	-
34	GİMAT	Zabıta Karakolu	-
35	Özevler Mah.	(Onkoloji) Konuk Evi	1.598
36	Ümit Mahallesi	Otopark	630
37	Varlık Mah.	Ek Hizmet Binası	656
38	Yakacık Mah.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Hizmet Binası	-
39	Yunus Emre Mah.	Spor Kompleksi	6.232
40	Ahmet Taner Kışlalı Mah.	Zabıta Karakolu	6.776
41	Ahmet Taner Kışlalı Mah.	Kreş	600
42	Ahmet Taner Kışlalı Mah.	Yüzme Havuzu	6.202
43	Alacaatlı Mah.	İkinci Bahar Yaşlı Yaşam Merkezi	4.248
44	Yaşamkent Mah.	Kreş	2.600

Mevcut Araç Durumu			
Araç Cinsi	**Adet**	**Araç Cinsi**	**Adet**
Binek Araç	14	Mini Yükleme Aracı	10
Kamyonet (Kapalı Kasa Dâhil)	56	Greyder	8
Minibüs	9	Ekskavatör	5
Otobüs	5	Kepçe	3
Kamyon	16	Bom	2
Ambulans	2	Bobcat	5
Cenaze Aracı	7	Hiyap Vinç	1
Tanker	4	Loder	12
Mobil Tahsilat Cihazı	1	Silindir	9
Çöp Kamyonu	2	Dozer	1
Motosiklet	10	Forklift	4
Arazözlü Su Tankeri	1	Finişer	2
İş Makinesi	1	Kompresör	1
Ağaç Söküm Makinesi	1	Kırıcı	1
Traktör	3	Elek	1

Birimlere Göre Mevcut Araç Dağılımı			
Park ve Bahçeler		**Destek Hizmetleri**	
Kamyonet (Kapalı Kasa Dâhil)	14	Binek Araç	5
Kamyon	5	Otobüs	4
Traktör	2	Minibüs	6
Tanker	4	Mobil Tahsilat Aracı	1
Minibüs	2	Ambulans	2
Bom	2	Kamyonet (Kapalı Kasa Dâhil)	3
Ağaç Söküm Makinesi	1	Cenaze Aracı	7
Otobüs	1	**Fen İşleri**	
Greyder	1	Greyder	7
Ekskavatör (İş Makinesi)	1	Loder	12
Kepçe	3	Ekskavatör	4
Bobcat	5	Silindir	9
Hiyap (Vinç)	1	Dozer	1
Zabıta Hizmetleri		Forklift	4
Kamyonet (Kapalı Kasa Dâhil)	28	Finişer	2
Minibüs	1	Kompresör	1
Motosiklet	10	Mini Yükleme Aracı	4
Kamyon	1	Kırıcı	1
Temizlik İşleri		Elek	1
Mini Yükleme Aracı	6	Kamyon	10
Traktör	1	Binek Araç	9
Çöp Kamyonu	2	Arazözlü Su Tankeri	1
Kamyonet (Kapalı Kasa Dâhil)	6	Kamyonet (Kapalı Kasa Dâhil)	5
İş Makinesi	1		

7/ Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi ve teknoloji, baş döndürücü bir hızla gelişmekte ve hayatın her alanında gittikçe artan oranda kullanılmaktadır. Bilgi, iletişim ve teknolojideki bu gelişimlere bağlı olarak yaşam kalitesi ve beklenti düzeyleri yükselmektedir. Birey, kurum ve toplumun beklentilerinin karşılanması büyük bir yönetsel sorumluluktur. Bu durum, her geçen gün hızlı biçimde ilerleyen teknolojilerin, kurumsal boyutta en üst düzeyde kullanılmasını ve hizmet standartlarının bu doğrultuda yeniden düzenlemesini gerektirmiştir. Teknolojiden yararlanma oranı memnuniyet düzeyini arttırmakla birlikte kurumsal kapasiteyi yükseltmekte, gereksiz iş gücü ve maliyetten kurtarmaktadır.

Teknik konuda donanımlı ve işlerliği yönüyle başarılı kurulmuş bir sistem, hizmetlerin kalitesinin ve hızının artmasını sağlamıştır. Belediyemiz, geliştirmiş olduğu mobil hizmet yazılımları, teknolojik hizmet araçları, yeni nesil teknolojiye sahip bilgi ve iletişim teknolojileri ile hizmette farkındalık oluşturmayı ve öncülük etmeyi başarmıştır.

Bu kapsamda, Kamu kurum ve kuruluşları ile belediyemiz arasında bilgi paylaşımının sağlanması, ortak hareket edilerek vatandaşlarımıza daha hızlı hizmet sunulması amacıyla SGK, Nüfus Hizmetleri Genel Müdürlüğü, Muhtarlıklar ile çevrimiçi (Online), Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü ile çevrimdışı (Offline) olarak bağlantı kurulmuş olup bu kurumlarla bilgi paylaşımı yapılmaktadır.

Belediyemizin mevcut web adresi www.yenimahalle.bel.tr olarak belirlenmiştir. Web sitemiz ile belediyemize en kısa sürede ulaşabilme, e-Belediye, t-Belediye, sms-Belediye ve e-İmar uygulamaları ile online olarak tahsilat ve sorgulama vatandaşlarımız tarafından kolayca yapılabilmektedir.

- Veri Tabanı Sunucuları: DataBase Server1 ile DataBase Server2 (IBM Teyp) olarak cluster yapıda yedekleme ünitesiyle entegre olarak hizmet vermektedir.
- Uygulama Sunucuları: 2 adet IBM sunucu (IBM X3650N3 XEON 6C X5650) üzerinde sanal olarak yedekleme ünitesiyle entegre bir yapıda çalışmaktadır.
- Omurga: Omurgamız 11 adet iç VLAN, 12 adet dış VLAN'dan oluşmakta olup arkasında her türlü siber saldırıya karşı korumalı güvenlik duvarı hizmet vermektedir.
- 2 adet IBM X3650N3 XEON 6C X5650 (HYPER-V1 ve HYPER-V2) sunucular üzerinde oluşturulmuş 11 adet sanal sunucu ve bu sunuculara ait IBM 172642X DS3400 SYSTEM STORAGE yedekleme ünitesi ve 1 adet HP NAS X1600 12TB SATA NETWORK STORAGE SYSTEM server bulunmaktadır.
- 1 adet HP NAS X1600 12B SATA NETWORK STORAGE SYSTEM
- 1 adet mevcut olarak kullanılan ve 1 adet yedek olmak üzere 2 adet HP Procurve Gigabit omurga switch

Donanımlar

- 1 adet HP Database Sunucusu
- 1 adet IBM Storwize V7000 Cluster back-up Ünitesi
- 1 adet IBM Teyp Drivers
- Alfresco Sunucusu
- DHCP Sunucusu
- KPS Sunucusu
- OSKA Sunucusu
- DC1 Sunucusu
- DC2 Sunucusu
- Terminal Sunucusu
- e-Belediye Sunucusu
- Kent Rehberi Sunucusu
- AntiVirüs Sunucusu
- GIS Sunucusu
- 115 adet HP Thin Client
- 800 adet PC
- 41 adet Notebook
- 10 adet Access Point
- 1 adet 120 Kwa ve 1 adet 15 Kwa UPS
- 4 adet 42" duyuru ekranı
- Firewall Unitesi
- Router Unitesi
- Modem Unitesi

Yazılımlar

- Windows Server 2008 R2 Standart İşletim Sistemi
- Windows 2003 Server İşletim Sistemi
- GIS Araç Takip Sistemi Yazılımı
- Yedekleme Yazılımı
- Mobil Kabahatler Kanunu PDA Yazılımı
- Resepsiyon Uygulama Yazılımı
- t-Belediye Yazılımı
- Yeni Nesil Dinamik Kent Rehberi Uygulama Yazılımı
- İletişim Merkezi Uygulama Yazılımı

- HP UNIX İşletim Sistemi (Sınırsız Kullanıcılı)
- Windows 2008 Cal
- Windows 2003 TSCal
- CDM Modül Lisansı
- Harita Modül Lisansı
- Planlama Modül Lisansı
- Web Uygulama Yazılımları
- KİOSK Yönetim Sistemi Kullanıcı Modülü
- Windows Server 2008 R2 Enterprise İşletim Sistemi
- MIS Araç Takip Sistemi Yazılımı
- Acronis Backup Recovery Yazılımı
- Mobil Tahsilat PDA Yazılımı
- Mobil Uygulamalar Sunucu Yazılımı
- e-Nikâh Uygulaması Yazılımı
- Pazar Yeri Uygulama Yazılımı
- e-İmar Uygulama Yazılımı
- AKOS Cep Başkan Ana Modül ve Uygulama Yazılımları
- Oracle 10g Sınırsız Kullanıcı Lisansı
- Windows 2003 Cal
- Antivirüs Yazılımı ve Erişim Lisansı
- AnaCad Modül Lisansı
- İmar Modül Lisansı
- 18. Madde Modül Lisansı
- Kent Rehberi Uygulama Yazılımları
- t-Belediye ve s-Belediye Yazılımı

Domain Yapı Kurulumu

Kurum içi bilgisayar sistemlerine dışarıdan gelebilecek siber saldırı ve tehditleri engelleyerek güvenliği sağlamaktadır.

Sanal Sürücü Teknolojisine Geçiş

Belediye yazılım ve donanım işlemlerinin yapıldığı sanal sürücü teknolojisine geçilerek merkezi sunucularımızın verimliliğinin artmasını sağlamaktadır.

Mobil Tahsilatlar

Mükelleflerimizin ödemelerinde sıkıntı yaşayarak mağdur olmasını önlemek amacıyla mobil tahsilat cihazları aracılığı ile tahsilat işlemlerini gerçekleştirebilmelerini sağlamaktadır.

AKOS Cep Vatandaş

Mükelleflerimizin Android ve iOS işletim sistemine sahip akıllı cihazlarını aracılığı ile istek, şikâyet, borç öğrenme, borç ödeme ve diğer belediye faaliyetleri hakkında bilgi alabilmesini sağlamaktadır.

Yeni Nesil E-Belediye Programı Kurulumu

Vergi mükelleflerimizin vergi sicil numaralarını girerek gerekli tüm bilgilere ulaşabilmeleri ve kredi kartı ile gerekli tüm ödemeleri anında yapabilmelerini sağlamaktadır.

Çağrı Merkezi

Vatandaşların belediyeye gelmeden 444 93 64 numaralı telefon ile istek ve şikâyetlerini 7 gün 24 saat bildirebilmelerini ve vatandaşlardan gelen talepleri sesli kayıt sistemi ile kayıt altına alarak talebin ilgili birime yönlendirilmesini sağlanmaktadır.

KİOSK Sistemi

Hizmet binamız içerisinde bulunan KİOSK sistemi, vatandaşlarımızın belediyemiz hakkındaki; haber, etkinlik, e-dergi, resim ve videolara ulaşımını sağlamaktadır.

Aynı zamanda ilçemize ait sanal harita üzerinden eczane, banka şubeleri, hastane ve alternatif ulaşım yolları gibi bilgilere ulaşımı sağlamaktadır.

Araç Takip Sistemi

Belediye hizmetlerinde kullanılan tüm araçların harita üzerinden online şekilde takibini sağlamaktadır.

CEP Vatandaş Uygulaması

Android ve iOS işletim sistemine sahip tüm akıllı telefon kullanıcılarının yararlanabileceği, vatandaşlarımızın borç öğrenme, borç ödeme, belediyemiz ve faaliyetleri hakkında bilgi edinebilme, istek ve şikâyette bulunabilmelerini sağlamaktadır.

NVİ ile TC No ve Kimlik Paylaşımı

e-Devlet uygulaması kapsamında kimlik paylaşım sistemine entegre olarak, T.C. Kimlik Numarası ile mükelleflerimizin kayıtlarının kontrol altına alınmasını sağlamaktadır.

Tapu Entegrasyonu

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü ile yapılan protokol sonucunda Yenimahalle sınırları içerisinde bulunan tapu bilgilerine online erişim izni sağlamaktadır. Belediyemiz sınırları içerisindeki parsellerin tapudaki günlük değişimlerin takip edilebilmesini ve emeklilik muafiyetinden faydalanan mükelleflerimizin Türkiye'de ki tüm gayrimenkullerinin sorgulanabilmesini sağlamaktadır.

8/ Faaliyet Durumu ve Performans Değerlendirmesi

Belediyemiz, ülkemizde hizmet veren ilçe belediyeleri arasında önde gelen yerel yönetim kuruluşlarından birisidir. Ayrıca belediyemiz niteliği itibari ile yerel yönetimler arasında insana hizmet veren en büyük kurum olma özelliği de taşımaktadır.

Yenimahalle ilçesi sınırları içerisinde yaşayan insanların mutluluğu, rahatı ve huzuru için çalışan belediyemiz, yüklendiği misyon, edindiği vizyon ve üstlendiği sorumluluk itibariyle yerel yönetim ve hizmet açısından ülkemizdeki tüm belediyelere örnek olmuş ve olmaya devam etmektedir.

Kaliteli ve örnek çalışmalarıyla ön planda olan belediyemiz, 2013 ve 2014 yıllarında da projeleri ve hizmetleriyle bu özelliğini devam ettirmiştir. 2013-2014 yılı; Yenimahalleli hemşehrilerimizin rahatı, huzuru ve geleceği adına unutulmaz hizmetlerin üretildiği bir faaliyet dilimi olmuştur.

Hizmetlerin etkin, verimli ve kaliteli biçimde sunulması belediyemizin en önemli hizmet ilkesi haline gelmiştir. Belediyemiz kaliteli ve yüksek nitelikli hizmet üretmek amacıyla tüm imkânlarını, kaynakların etkin ve verimli kullanımı doğrultusunda harekete geçirmektedir. Bir yandan genel belediye bütçesi içerisinde yatırımlar için ayrılan payı çoğaltmak ve daha etkin biçimde kullanmak için yol ve yöntemler geliştirilirken diğer yandan da anlamlı ve kapsamlı projeler oluşturularak sağlıklı politikaların tespitine olanak hazırlanmaya çalışılmaktadır.

Belediyemiz yönetme ve yönlendirme niteliklerine sahip, dengeli hiyerarşik yapısı, disiplinli mali programı, özdenetim ve iç kontrole dayalı organizasyon yapısı içinde kurumsallaşmasını tamamlamıştır. Bu çerçevede halkın huzurunu ve rahat yaşamını sağlayacak faaliyetler ve hizmetler ile örnek bir kurum olma yolunda kararlılıkla devam etmektedir.

"Yenimahalle'de herşey söz verdiğimiz gibi olacak" diye başladığımız bu yolda; başlatmış olduğumuz Kentsel Dönüşüm Projelerimiz kapsamında; Mehmet Akif Ersoy Mahallesi'nde 3.500 konut, Pamuklar Mahallesi'nde 65 gecekondu yerine 7 bloktan oluşan 422 konut, Macun Mahallesi'nde 360 gecekondu yerine 2 etaptan oluşan ve 1. Etabında 408 konut inşa edilerek 2. Etapta 275 konut çalışmalarıyla bölge halkının yaşamış olduğu sıkıntılara çözüm olduk. Yenimahalle'mizin daha yeşil ve huzurlu bir yer olması için 145 yeni park yaparak 189 parkımızında revizesini tamamladık. Türkiye'de bir ilk olan yeraltı çöp konteyneri projemiz kapsamında toplamda 1.175 adet yeraltı çöp konteynırı yerleştirdik. Yapmış olduğumuz Batıkent Kültür Merkezi, Beyaz Karanfiller Yaşam Merkezi, örnek bir proje olan Yenimahalle Pazar Yeri ve Sosyal Tesisi, Teoman Öztürk Öğrenci Evi ve Sosyal Tesisi, Ankara Kulübü Sosyal ve Kültürel Tesisi, Ampute Futbol Tesisi ile hizmet verdik ve 25 yıllık Karşıyaka imar planını çözüme kavuşturarak Demetevler Mahallesi'nde 4 bin aileyi tapusuna kavuşturduk. İlçemiz sınırları içerisindeki bozuk olan ve ulaşımı engelleyen asfaltlarımızı düzelterek asfalt ihtiyacı olan yerlerimizi yeniden asfaltladık. İlçemizde bulunan okullarımızın ve camilerimizin tadilatlarını tamamladık ve her an en sağlıklı şekilde kullanılmasını sağladık.

Bizler geçmiş dönemlerde yapmış olduğumuz proje ve hizmetlerimizden güç alarak, önümüzdeki dönemlerde de yeni proje ve faaliyetlerimizle hemşehrilerimize kesintisiz olarak en kaliteli hizmeti sunmaya devam edeceğiz.

9/ Mali Durum

Daralan ekonomik kaynaklar, nüfus artışı, ihtiyaçların çeşitlenmesi ve beklenti düzeyinin yükselmesi, hesap verme sorumluluğu ve zorunluluğu gibi nedenlerle kurumlar, tüm yönetim süreçlerinde olduğu gibi mali yönetimde de giderek daha gerçekçi, planlı, şeffaf ve güçlü bir strateji takip etmek zorundadırlar. Özellikle kamu kurumlarının mali yönetimlerinin, kurumun rekabet gücünü arttırıcı, imajını yükseltici, iç ve dış paydaş memnuniyetini sağlayıcı şekilde yeniden yapılanması büyük önem taşımaktadır.

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 disiplinize edilmiş, gelir ve giderlerin dengeli biçimde yürütülmesi sağlanmıştır. Belediyemizin en güçlü yönlerinden biri mali hizmet birimimizin 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 özkaynak 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 belirli dönemlerde rutin olarak yapılarak üst yönetime bilgi olarak sunulmakta, düzenlenen performans programları ve faaliyet raporları ile kamuoyuna ayrıntılı bilgiler verilmektedir.

Belediyemizin Mali Politikaları

1. Bütçe yapımında "çok yıllı bütçeleme/Performans Esaslı Bütçeleme kriteleri" esas alınacak, gelir gider dengesi her yıl gerçekçi olarak kurulacaktır.
2. Bütçeden yatırımlara ayrılan miktarda her yıl artış sağlanacaktır.
3. Kaynakların temin edilmesinde, öngörülen yasal gelirlerin yanı sıra, Avrupa Birliği, Dünya Bankası vb. kuruluşlardan faaliyet kaynakları desteği sağlanacak, kat karşılığı proje uygulamalarına ağırlık verilecektir.
4. Mali yönetimde gerekli muhasebe kayıtları sürekli izlenecek ve risk değerlendirmesi yapılacaktır.
5. Mali uygulamalar ile birim harcamalarının ve yürütülen faaliyetlerin mevzuata, iç düzenlemelere, belediyemiz teamüllerine uygun olarak yürütülmesi sağlanacaktır.
6. İç denetim ve iç kontrol mekanizmasının işleyişi kolaylaştırılacak, dönem raporlarının düzenli olarak tutulmasına imkan sağlayacak tedbirler alınacaktır.
7. Belediyemiz bütçesinin hazırlanmasında ve harcanmasında stratejik planlama, performans programı ve kalite yönetimi ilkelerine titizlikle uyulacak, izleme, değerlendirme ve raporlama sürekli hâle getirilecektir.

Yıllara Göre Personel Giderleri ve Yatırım Giderleri Gerçekleşmesi (TL)				
Yıl	**Açıklama**	**Bütçe Miktarı**	**Gerçekleşme Miktarı**	**Gerçekleşme Oranı (%)**
2010	Personel Giderleri	55.756.000,00	37.675.340,73	67,57
	Yatırım Giderleri	98.602.666,94	66.458.597,00	67,40
2011	Personel Giderleri	52.669.970,07	41.223.823,47	78,27
	Yatırım Giderleri	87.989.894,39	82.163.592,43	93,38
2012	Personel Giderleri	51.353.124,59	50.377.712,22	98,10
	Yatırım Giderleri	95.034.702,50	93.055.807,84	97,92
2013	Personel Giderleri	56.789.507,20	56.291.006,70	99,12
	Yatırım Giderleri	110.562.065,85	106.932.023,02	96,72
2014*	Personel Giderleri	58.456.528,00	30.224.236,14	51,70
	Yatırım Giderleri	71.168.000,00	31.847.933,67	44,75

(*) 01.01.2014-30.06.2014 tarihleri arasındaki gerçekleşme miktarı.

Yıllara Göre Gelir Bütçe Gerçekleşme Tablosu (TL)						
		2010	**2011**	**2012**	**2013**	**2014 ***
01	Vergi Gelirleri	92.328.980,18	113.075.698,74	127.948.768,61	153.601.980,27	95.494.917,21
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.731.635,72	7.007.038,88	4.468.942,35	11.175.454,31	4.848.527,61
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	205.800,00	508.868,13	400.900,00	300.000,00	0,00
05	Diğer Gelirler	78.013.411,38	97.411.385,26	111.138.064,11	129.959.347,83	64.656.098,40
06	Sermaye Gelirleri	31.461.234,28	25.069.905,36	12.819.657,12	44.220.278,68	16.679.749,62

(*) 01.01.2014-30.06.2014 tarihleri arasındaki gerçekleşme miktarı.

Yıllara Göre Gider Bütçe Gerçekleşme Tablosu (TL)						
		2010	**2011**	**2012**	**2013**	**2014 ***
01	Personel Giderleri	37.675.340,73	41.223.823,47	50.377.712,22	56.291.006,70	30.224.236,14
02	SGK'larına Devlet Primi Gideri	6.656.850,99	6.884.181,96	7.883627,55	8.505.168,99	4.477.241,31
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	72.283.353,56	93.791.974,67	100.747.982,08	151.596.997,06	86.403..200,80
04	Faiz Giderleri	3.002.817,38	4.679.483,78	8.996.035,12	11.916.419,17	991.638,83
05	Cari Transferler	10.787.871,52	8.921.895,26	8.144.695,08	11.664.441,66	5.471.935,32
06	Sermaye Giderleri	66.458.597,00	82.163.592,43	93.055.763,27	106.932.023,02	31.847.933,67
07	Sermaye Transferleri	0,00	1.153.750,00	3.460.350,00	10.000.000,00	6.250.000,00

(*) 01.01.2014-30.06.2014 tarihleri arasındaki gerçekleşme miktarı.

C Paydaş Analizi

1/ Paydaş Analizi ve Önemi

Belediyemiz sosyal belediyeciliğe ve insana önem veren bir belediyedir. Vatandaşların memnuniyeti, görüş ve önerileri belediyemiz için önemlidir. Yönetim anlayışımızda ilkesel hale gelen "Önce insan" düşüncesi ile katılımcılığa önem verilmiştir.

Yerel yönetimler vatandaşlarımızın doğrudan hizmet aldığı devlet kuruluşlarıdır. Bu açıdan vatandaşın mutluluğu, huzuru ve kaliteli yaşam standardı iyi bir belediye yönetiminin varlığına bağlıdır. Ekip ruhu, katılımcı, paylaşımcı ve şeffaf yönetim anlayışı üstlendiğimiz büyük sorumluluğun ayrılmaz bir parçasıdır.

Stratejik yönetim sergileyen kurumların ilk görevlerinden birisi de bu doğrultuda paydaşların görüş ve düşüncelerine başvurmaları ve bu görüşleri dikkate alarak planlama yapmalarıdır. 2015-2019 dönemi startejik planının hazırlık aşamasında paydaş analizine önem verilmiştir. Belediyemizde paydaşlar; "Kuruluşun faaliyet ve hizmetleri ile doğrudan veya dolaylı ilgisi olan, kuruluştan olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup veya kurumlar" olarak tanımlanmıştır. Belediyemizin paydaşları iç ve dış paydaşlar ile yararlanıcılar/müşteriler olarak sınıflandırılmıştır.

Belediyemizin iç paydaşları, belediyemizden etkilenen kurum içerisindeki personel, birim ve bağlı kuruluşlarımızdır. Dış paydaşlarımız belediyemizden etkilenen ve belediyemizi etkileyen kurum dışındaki kişi, grup veya kurumlardır. Belediyemizin faaliyetleriyle ilişkisi olan diğer kamu ve özel sektör kuruluşları, belediyemize girdi sağlayan kurumlar olarak görülmektedir.

Belediyemizde yararlanıcılar bir diğer ifade ile müşteriler; belediyemizin ürettiği ürün ve hizmetleri alan, kullanan veya bunlardan yararlanan kişi, grup veya kurumlardır.

Bu anlamda ilk paydaş analizimiz geçtiğimiz stratejik plan dönemlerinde yapılmıştır. Bu dönemde akademik düzeyde paydaş analizi yapılmış ve SPSS programı ile analiz edilerek sonuçları raporlanmıştır. Belediyemizin bugün nasıl göründüğü, yapılan hizmetlerin nasıl algılandığı ve değerlendirildiği, yönetsel anlamda memnuniyet düzeyinin neler olduğu, belediyemizi gelecekte nerede görmek istedikleri yapmış olduğumuz paydaş analizi ile detaylı biçimde belirlenmiştir.

Belediyemizin Stratejk Plan sürecinin hazırlanmasında paydaşlarımızla iletişim kurularak bu kuruluşların ilgi ve katkıları sağlanmıştır. Paydaşlarımızın görüş ve beklentileri göz önünde bulundurularak belediyemizin faaliyetlerinin etkin bir şekilde gerçekleşmesine engel oluşturulabilecek unsurlar saptanmış, bunların giderilmesi için stratejiler oluşturulmuştur. Paydaşlarımızın belediyemiz hakkındaki görüşleri alınarak güçlü ve zayıf yönlerimiz hakkında fikir edinilmiş ve paydaşlarımızın kurumumuza katkıları göz önünde bulundurularak, amaç ve hedeflerimiz oluşturulmuştur. Belediyemizin Stratejik Planı hazırlama aşamasında çalışmalarımızı etkileyen, paydaşlarımızın görüş ve önerileri büyük kolaylık sağlamıştır.

Belediyemizde paydaş analizi; herhangi bir faaliyeti olumlu veya olumsuz şekilde etkileyecek tarafları, grupları ve kurumları belirlemek ve bunların etkilerinin olumlu ya da olumsuz olup olmayacağını saptamak, yürütülecek olan faaliyetten en çok faydayı sağlayabilmek için stratejiler geliştirmek ve faaliyetin başarılı bir şekilde uygulanabilmesine engel oluşturabilecek unsurları ortaya koyup bunlara karşı gerekli önlemleri almak amacıyla yapılmıştır.

Yapılan bu analiz, stratejik planın herkes tarafından sahiplenilmesini sağlayarak uygulama kabiliyetinin yükseltilmesini ve belediyemiz tarafından yürütülen hizmetlerin paydaşların ihtiyaçlarına göre belirlenmesini sağlamaktadır.

Paydaş analizimizin katılımcılık ilkesinin uygulanmasına temel oluşturması hedeflenmiştir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. Maddesi; stratejik planların, katılımcı yöntemlerle hazırlanacağını belirtmektedir. Ayrıca 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 41. Maddesi "stratejik plan; kamu kurum ve kuruluşları,

üniversiteler, meslek odaları ve sivil toplum kuruluşlarının görüşleri alınarak hazırlanır." şeklinde bir ifadeyle katılımcılık ilkesine vurgu yapmıştır. Bu anlamda yapmış olduğumuz paydaş analizi, stratejik planlamanın duyarlılık ve geçerlilik düzeyini artırma amacıyla, katılım temelli olarak gerçekleştirilen bir analiz olmuştur.

Paydaşların belediyemiz hakkındaki görüşlerinin alınması, belediyemizin güçlü ve zayıf yönleri hakkında net fikir sahibi olmamıza yardımcı olacaktır. Ayrıca faaliyetlerimizin çeşitliliği ve niteliği, paydaşlarımızın görüş, öneri ve beklentilerine göre şekillenecek, böylece kurumsal kabiliyet ve itibar kazanılmış olacaktır.

Yapılan paydaş analizini 3 ana başlık altında toplayabiliriz. Bunlar "paydaşların tespiti, paydaşların önceliklendirilmesi ve değerlendirilmesi, paydaşların görüş ve önerilerinin alınması" ana başlıklarıdır.

1.1 Paydaşların Tespiti

Belediyemizin paydaşlarının kim olduğunun doğru tespit edilebilmesi için öncelikle, belediyemiz faaliyetlerini yönlendiren, etkileyen, etkilenen ve ilgisi olanlar kimlerdir? gibi soruların cevapları aranmıştır.

Bu sorular neticesinde, iç ve dış paydaşlarımızın ayrımı yapılmıştır. Özellikle dış paydaşlarımızın net bir şekilde belirlenmiş olması, belediyemizin faaliyet gösterdiği çevre hakkında daha fazla bilgi sahibi olmasını sağlamakta ve bu paydaşlar ile sağlıklı ilişkiler kurulmasının önündeki engelleri ortadan kaldırmaya yardımcı olacakdır.

İç ve dış paydaşlarımız, özellikle karşılıklı iş ilişkisinde bulunduğumuz, faaliyetlerimizden etkilenen ya da kurumları adına daha iyi hizmetler üretmek adına faaliyetlerimizden beklentileri olan ve hizmetleriyle belediyemizin çalışmalarını etkileyen kurum ve kuruluşlar olarak tespit edilmiştir.

PAYDAŞLARIMIZ	
İç Paydaşlar	
Yenimahalle Belediye Meclisi	
Belediye Birimleri	
Dış Paydaşlar	
T.C.D.D. Eğitim Merkez Müdürlüğü	Ankara Büyükşehir Belediye Başkanlığı
Atatürk Orman Çiftliği Müdürlüğü	EGO Genel Müdürlüğü
T.C.D.D. Ambarları Bölge Müdürlüğü	Türk Patent Enstitüsü
İlk ve Ortaöğretim Kurumları	Milli İstihbarat Teşkilatı
Yenimahalle Sağlık Grup Başkanlığı	D.M.O. Laboratuvarı ve Sosyal Tesisleri
ASELSAN A.Ş	Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü
Ankara İl Sağlık Müdürlüğü	Yenimahalle Sosyal Güvenlik Merkezi Müdürlüğü
İLBANK Ankara Bölge Müdürlüğü	Tarım İşletmeleri Genel Müdürlüğü (TİGEM)
GİMAT Toptancılar Müdürlüğü	Ankara İvedik Organize Sanayi Bölge Müdürlüğü
Turgut Özal Üniversitesi Rektörlüğü	Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü
OSTİM Organize Sanayi Bölge Müdürlüğü	Yenimahalle İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Tavukçuluk Araştırma İstasyonu Müdürlüğü	Ankara İl Jandarma Komutanlığı
Ankara Gıda Kontrol Laboratuvarı Müdürlüğü	Yenimahalle Kaymakamlığı
Toprak Gübre ve Su Kaynakları Merkez Araştırma Enstitüsü	Karayolları ve Akköprü Atölye Müdürlüğü
Toprak Mahsulleri Ofisi Genel Müdürlüğü	Zirai Donatım Kurumu Genel Müdürlüğü
Ankara Posta İşleme ve Dağıtım Merkezi Başmüdürlüğü	GİNTEM Madde Yönetimi A.Ş.
Ankara Valiliği Gençlik Merkezi Müdürlüğü	Yenimahalle Sağlık Kurumları
DİSK Ankara Bölge Temsilciliği	Muhtarlıklar
Gazi Üniversitesi Rektörlüğü	Diğer Sanayi Bölgeleri

1.2 Paydaşların Önceliklendirilmesi ve Değerlendirilmesi

Stratejik planlama çalışmalarında paydaş görüşlerinin alınması ve plana yansıtılmasında etkinlik sağlanması yönünden, tespit edilen paydaşların önceliklendirilmesi konusu önem taşımaktadır. Buradaki öncelik belirlenen paydaştan etkilenme ya da etkileme düzeyinin bilinmesi açısından değer ifade eder.

Paydaşlarımızın önceliklendirilmesi yapılırken aşağıdaki sorulara cevap aranmıştır.

- Paydaş, belediyemizin hangi faaliyeti ile ilgilidir?
- Paydaşın belediyemizden beklentileri nelerdir?
- Paydaş, belediyemizin faaliyetlerini nasıl etkiler?
- Paydaşın belediyemizi etkileme gücü nedir?
- Paydaş, faaliyetlerimizden nasıl etkilenir?

Bu sorular ile birlikte, tespit edilen paydaşlarımızın etki/önem derecesi ortaya çıkarılmış ve her bir paydaşımızın kurumumuzu ne derece etkilediği belirlenmiştir. Böylece görüş ve önerisi alınacak paydaşlarımız sonraki aşamada değerlendirilmek üzere önceliklendirilmiştir.

1.3 Paydaşların Görüş ve Önerilerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Kapsamlı çalışmalar neticesinde belirlenen paydaşlarımızın ilk olarak önceliklendirilme ve derecelendirme uygulamaları yapılmıştır. Etki ve önem derecesi matrisi ile birlikte derecelendirmesi yapılan paydaşlarımızın, sonraki aşama olarak belediyemizden beklentilerini, faaliyetlerimizden ne derecede etkilendiklerini, belediyemiz hakkında genel görüşlerini ve faaliyetlerimizi ne derecede etkilediklerini belirlemek amacıyla görüşlerini, önerilerini ve isteklerini almak adına anket çalışmaları yapılmıştır.

İç ve dış paydaşlarımıza iki ayrı anket hazırlanmış ve önceden önceliklendirilen paydaşlarımıza bu anketler gönderilerek, ilgili paydaşın belediyemizin geleceğini planlama aşamasında söz sahibi olmasına imkân verilmiştir. Böylece en önemli ilkelerden birisi olan katılımcılık ilkesine uyumlu hareket edilmiştir.

Paydaşlarımıza gönderilmesi için hazırlanan anketlerimizde ana tema olarak;

- Belediyemizin hangi faaliyetleri ve hizmetleri sizin için önemlidir?
- Belediyemizin önemli bulduğunuz yönleri nelerdir?
- Belediyemizin geliştirilmesi gereken yönleri nelerdir?
- Belediyemizden beklentileriniz nelerdir?

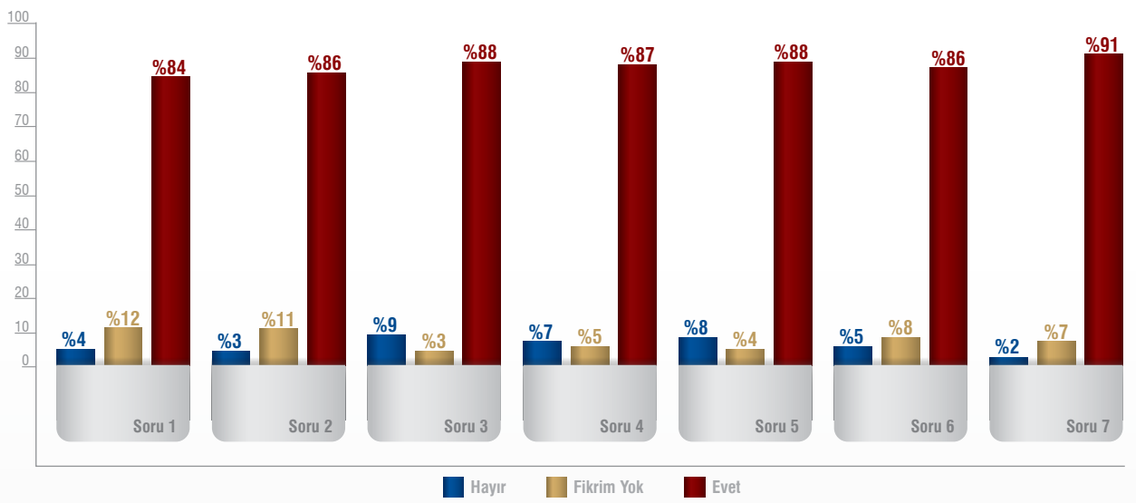
gibi soruların cevaplarını alabileceğimiz nitelikteki anket soruları yer almaktadır.

İç paydaş anketimizde 5 ana başlık altında 27 soru sorulmuştur. Dış paydaş anketimizde ise paydaşlarımıza toplam 30 soru yöneltilmiştir. Ayrıca her iki anketimizde de paydaşlarımızın direkt olarak görüşlerini yazmaları için 5 maddelik bir kısım ayrılmıştır. İç ve Dış Paydaşlarımıza sunulan anketler ve paydaşlarımız tarafından verilen cevaplar anket tablolarında yer almaktadır.

Yenimahalle Belediyesi İç Paydaş Anketi / Liderlik Analizi

İç Paydaş Anketi Liderlik Alanı					
	KRİTERLER (Bu anket üçlü likert ölçeği ile hazırlanmıştır.)		Hayır	Fikrim Yok	Evet
	1. LİDERLİK				
1	Liderler, Yenimahalle Belediyesi'nin değerleri doğrultusunda önderlik etmede yeterlidir.	Sayı	8	12	180
		%	4	6	90
2	Liderler, stratejik planlamaya yönelik eğitim almaya ve vermeye büyük önem veriyorlar.	Sayı	6	22	172
		%	3	11	86
3	Liderler, Stratejik Plan ve Performans Programlarının uygulanabilirliğine önem vermektedirler.	Sayı	18	6	176
		%	9	3	88
4	Liderler, faaliyet raporlarının şeffaf olarak hazırlanmasına özen göstermektedirler.	Sayı	14	12	174
		%	7	6	87
5	Liderler, iyileştirme çalışmalarına bizzat katılıyorlar.	Sayı	16	8	176
		%	8	4	88
6	Liderlerin, kalite yönetimini destekleme davranışları yeterli düzeydedir.	Sayı	10	16	172
		%	5	8	86
7	Liderler, çalışanların başarılarını sözlü takdir etmektedirler.	Sayı	4	14	182
		%	2	7	91

Liderlik Analizi Grafiği



Bu başlık altında, liderlik etme sorumluluğu taşıyan yöneticilerimizin genel bir analizi yapılmıştır. Ankete katılan paydaşlarımıza liderlerimizin çalışmalara katılım eğilimleri ve liderlik etmeye yeterli düzeyde olup olmadıkları hakkında sorular yöneltilmiştir. Genel olarak olumlu sonuç alınan bu sorulardan çıkan olumsuz sonuçlar ise çok düşük seviyede olsa da analiz edilip, neden olumsuz cevaplar geldiğinin araştırılması ve bu konuda iyileştirilme çalışmaları yapılması gerekir.

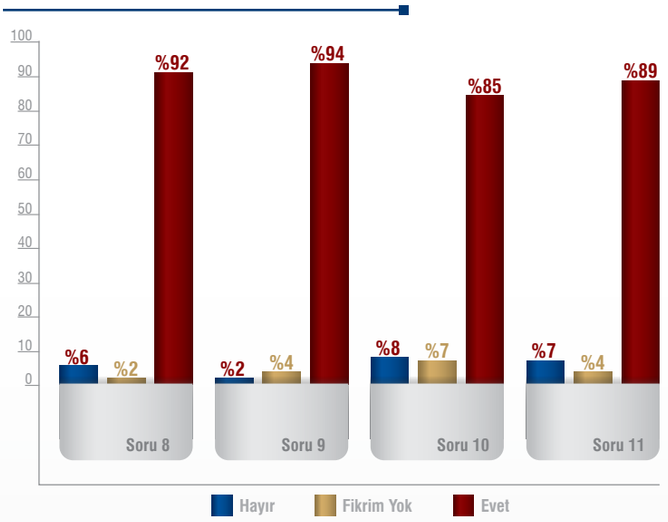
Özellikle, "Liderler, çalışanların başarılarını sözlü takdir etmektedirler." Sorusuna verilen %2'lik hayır cevabı, liderler ile çalışanlar arasındaki diyaloğun ne derece güçlü olduğunu göstermektedir. Katılımcılara, liderlerimizin belediyemizin değerleri doğrultusunda hareket etmediğini sorduğumuzda aldığımız %86'lık evet yanıtı, liderlerimizin kurum kültürüne bağlı olduklarını ve bu doğrultuda aidiyet duygusu içerisinde görev yaptıklarını göstermektedir.

Sonuç olarak liderlerimiz, hizmet bazında sağladıkları başarıların yanında, belediye çalışanlarımızca da başarılı bulunmuşlardır. Özellikle kurumumuz tarafından benimsenen "Vizyoner Liderlik" kavramı, bu sonuçların ortaya çıkmasında etken olmuştur. Ancak liderlerimizin kendilerini sürekli olarak geliştirmeleri ve çalışan-yönetici ilişkisini geliştirmek adına değişik uygulamalar ya da projeler geliştirmeleri gerekmektedir. Çünkü, katılımcılarımızın sorulan sorulara çok düşük seviyede de olsa vermiş oldukları olumsuz yanıtların çözümü, belediyemizin hizmet kalitesinin artması yönünde, belediyemize artı değer katacaktır.

Politika ve Strateji Analizi

İç Paydaş Anketi Politika ve Strateji Alanı Analizi					
	KRİTERLER (Bu anket üçlü likert ölçeği ile hazırlanmıştır.)		**Hayır**	**Fikrim Yok**	**Evet**
	2. POLİTİKA ve STRATEJİ				
8	Belediyemiz politika ve stratejileri belirlenirken çalışanlar ile tedarikçilerin görüşleri alınıyor.	Sayı	12	4	184
		%	6	2	92
9	Belediyemiz politika ve stratejileri belirlenirken iç ve dış paydaşların görüş ve düşünceleri alınıyor.	Sayı	4	8	188
		%	2	4	94
10	Belediyemiz politika ve stratejileri belirlenirken diğer kuruluşların görüşlerinden yararlanılıyor.	Sayı	16	14	170
		%	8	7	85
11	Belediyemiz politika ve stratejileri belirlenirken ilgili mevzuat göz önünde bulunduruluyor.	Sayı	14	8	178
		%	7	4	89

Politika ve Strateji Analizi Grafiği



Politika ve strateji analizi başlığı altında, belediyemizin kurumsal stratejileri, politikaları ve bunların nasıl hazırlandığına dair sorular sorulmuştur. Şekil 9'daki grafikte de görüleceği üzere belediye personellerimizin, belediyemizin temel iş süreçlerindeki olan etkinliği ve algı düzeyinin, belediyemizin dış ilişkileri ve politikaları ile kurumsal süreç üzerinde de hemen hemen aynı derecede olduğu görülmektedir.

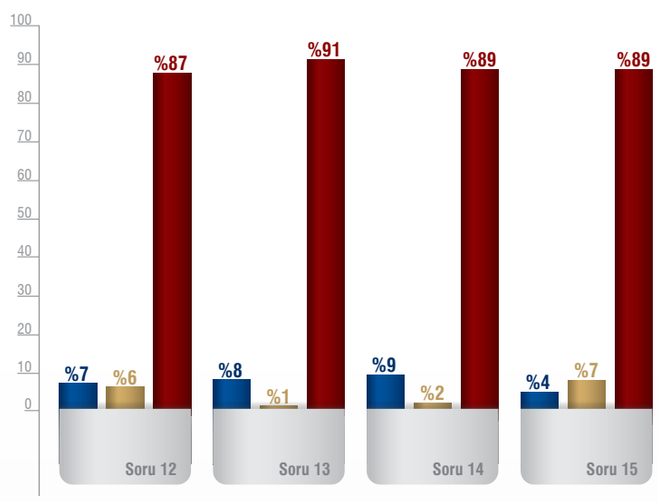
Özellikle personellerimizin, paydaşlarımızla olan ilişkiler üzerine sorduğumuz soruya verdikleri %94'lük evet yanıtı, bu konuda yeterli seviyede bilgi sahibi olduklarını göstermektedir.

Analiz sonuçlarından çıkan olumlu ve az sayıdaki olumsuz görüşe göre, politikalarımızı ve stratejilerimizi belirlerken, paydaşlarımızla bilgi alışverişinde bulunurken ve bunları gerçekleştirme aşamalarında katılımcı çalışmaların gerçekleştirildiği, ancak kurumsal gelişimin sürekliliğinin sağlanması adına bu çalışmaların sayısının artırılması ve çalışanlarımızın belediyemizin yönetimine biraz daha aktif olarak katılmasının sağlanması gerekliliği ortaya çıkmaktadır.

Çalışanlar Analizi

İç Paydaş Anketi Çalışanlar Alanı Analizi					
KRİTERLER (Bu anket üçlü likert ölçeği ile hazırlanmıştır.)			Hayır	Fikrim Yok	Evet
3. ÇALIŞANLAR					
12	İnsan kaynakları planlaması belediyemiz politika ve stratejileri doğrultusunda yapılmaktadır.	Sayı	14	12	174
		%	7	6	87
13	Belediyemiz insan kaynakları görev dağılımında objektif bir tutum sergilenmektedir.	Sayı	16	2	182
		%	8	1	91
14	Belediyemizde fiziksel çalışma ortamının iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yeterli oranda yapılıyor.	Sayı	18	4	178
		%	9	2	89
15	Bilgi ve becerilerin artırılması için hizmeti içi eğitim çalışmaları yapılıyor.	Sayı	8	14	178
		%	4	7	89

Çalışanlar Analizi Grafiği



Belediye personellerimizin genel niteliğine yönelik soruların sorulduğu bu bölümde, genel olarak olumlu sonuçların ortaya çıktığı görülmektedir. Ankete katılan çalışanlarımızın ortalama %89'luk kısmı belediyemizin, sürekli gelişimlerinin sağlanması ve çalışma ortamlarının iyileştirilmesi için çalışmalar gerçekleştirdiği ve bu çalışmaların yeterli seviyede olduğu yönünde olumlu görüş belirtmiştir. Bu kapsamda, çalışan personellerimizin bilgi ve becerilerinin artırılması amacıyla ihtiyaca göre hizmet içi eğitimler düzenlenmekte, fiziksel ortamın geliştirilmesi amacıyla da ergonomik kullanıma uygun ve modern tasarımlı çalışma yerlerinin oluşturulması için çalışmalar yapılmaktadır.

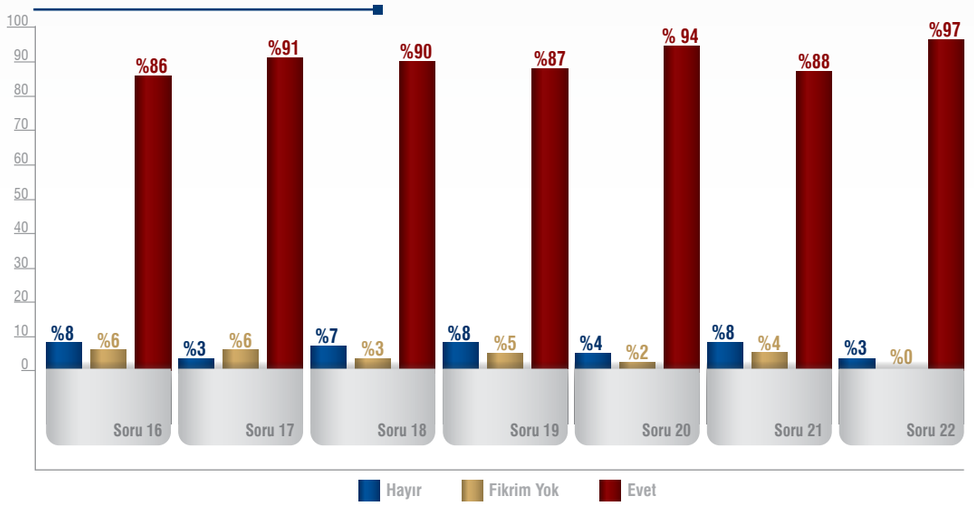
Personellerimizin %91'lik kesimi, belediyemizde yürütülen işlerin personeller arasında eşit ve adil bir şekilde dağıtıldığı görüşünü savunmaktadır. Bu görüşün bu kadar yüksek seviyede olmasının temel etkenlerinden birisi de, iç kontrol çalışmaları kapsamında görev tanımlarının net bir şekilde yapılmış olmasıdır.

Ayrıca ankete katılan çalışanlarımızın %7'lik bir kısmı belediyemizin insan kaynakları planlaması yaparken, politika ve stratejileri dikkate almadığını savunurken, %87'lik bir kesim ise bu görüşün tam aksini savunarak, belediyemizin insan kaynakları planlamasını belirlemiş olduğu politika ve stratejiler doğrultusunda yaptığı görüşünde birleşmiştir.

Kaynaklar Analizi

İç Paydaş Anketi Kaynaklar Alanı Analizi					
KRİTERLER (Bu anket üçlü likert ölçeği ile hazırlanmıştır.)			**Hayır**	**Fikrim Yok**	**Evet**
4. KAYNAKLAR					
16	Mevcut mali kaynakların kullanılmasında önceliklendirmeye dayalı harcama politikası yürütülmektedir.	Sayı	16	12	172
		%	8	6	86
17	Belediyemizin mali ve fiziki tüm kaynakları etkili, şeffaf ve hesap verilebilir şekilde kullanılmaktadır.	Sayı	6	12	182
		%	3	6	91
18	Kaynakların aşırı tüketiminin önlenmesine özen gösteriliyor.	Sayı	14	6	180
		%	7	3	90
19	Hizmet binası, araç gereç ve gerekli malzemelerin bakım ve onarımı periyodik olarak yapılıyor.	Sayı	16	10	174
		%	8	5	87
20	Belediyemizin çok güçlü bir mali yapısı bulunmaktadır.	Sayı	8	4	188
		%	4	2	94
21	Kurum standartlarının daha iyi hâle getirilmesi konusunda faaliyet yapılıyor.	Sayı	16	8	176
		%	8	4	88
22	Yenimahalle Belediyesi'nde çalışıyor olmaktan memnunum.	Sayı	6	0	194
		%	3	0	97

Kaynaklar Analizi Grafiği



Bu grupta personellerimize sahip olduğumuz kaynakların kullanımına ilişkin yedi adet soru sorulmuştur. Sorulan sorulara, çalışanlarımız tarafından verilen cevaplar kaynaklarımızın kullanımında ve temininde uygun ve doğru stratejiler izlediğimizi göstermektedir.

Ankete katılan personellerimizin %94'ü belediyemizin mali yapısının diğer birçok belediyeye göre daha güçlü olduğu görüşü üzerinde birleşmiştir. Uygulanmakta olan mali politikalar, gereksiz harcamalardan kaçınılması, gerçekleşen tüm mali işlemlerde temel ilkelere bağlılık ve mali yapımızı güçlendirecek etkili projelerin hayata geçirilmesi bu konuda etken olmuştur. Anket verilerine bakıldığında, personellerimizin belediye kaynaklarının kullanımını genel anlamda etkin ve verimli buldukları görülmüştür.

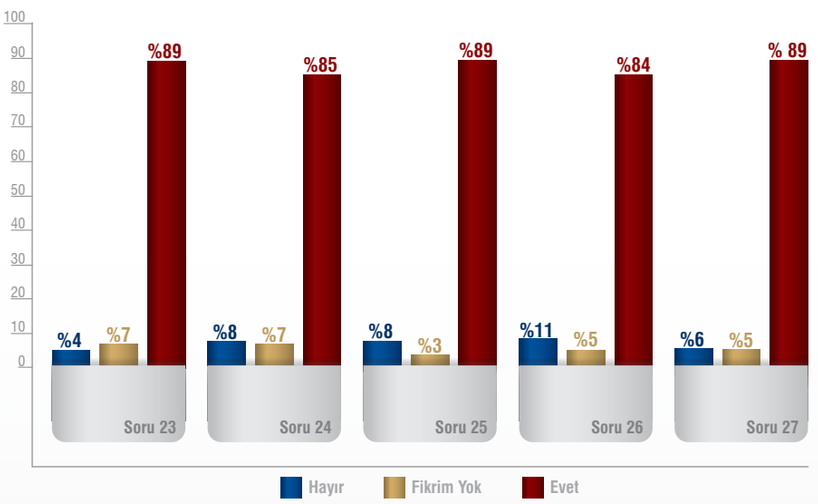
Belediyemizin mali kaynaklarının, faaliyetlerin ve projelerin önceliklendirilmesine yönelik dağılımında uygulanan politikaların, belediyemizin temel mali politikalarıyla uyumlu olmadığını düşünenlerin oranı %8'dir. Bu konuda olumlu görüş belirtenlerin sayısı ise %86'dır. Ayrıca belediyemizin sahip olduğu tüm kaynakları etkili, ekonomik, şeffaf ve verimli bir şekilde kullandığını düşünenlerin sayısı %91, bunun tersini düşünenlerin sayısı ise sadece %3'tür.

Katılımcılar belediyemizin, kurumsal gelişimin sürdürülebilirliğinin sağlanması adına gerekli faaliyetleri yerine getirdiğine ve bu faaliyetlerin uygulamada başarılı sonuçlar verdiği yönünde %88'lik bir evet cevabıyla fikir belirtmiştir. Tüm bunların sonucu olarak belediyemizde görev yapan personellerimizin %97'si, belediyemizde çalışmaktan memnun olduklarını belirtmiştir. Çalışanlarımızın bu denli yüksek oranda memnuniyet duymaları, hizmetteki kaliteyi ve kurum içerisindeki aidiyet duygusunu artırmaktadır.

Toplumla İlgili Sonuçların Analizi

İç Paydaş Anketi Toplumla İlgili Sonuçlar Alanı Analizi					
	KRİTERLER (Bu anket üçlü likert ölçeği ile hazırlanmıştır.)		Hayır	Fikrim Yok	Evet
5. TOPLUMLA İLGİLİ SONUÇLAR					
23	Yenimahalle Belediyesi, vatandaşların rahat ve huzuru için çalışmaktadır.	Sayı	8	14	178
		%	4	7	89
24	Sosyal, sağlık ve kültürel hizmetler yeterli düzeydedir.	Sayı	16	14	170
		%	8	7	85
25	Vatandaş memnuniyeti ön planda tutulmaktadır.	Sayı	16	6	178
		%	8	3	89
26	Belediyemiz hizmetleri toplum tarafından takdir görmektedir.	Sayı	22	10	168
		%	11	5	84
27	Sağlık, spor, eğlence vb. etkinliklere katılım yeterlidir.	Sayı	12	10	178
		%	6	5	89

Toplumla İlgili Sonuçlar Analizi Grafiği

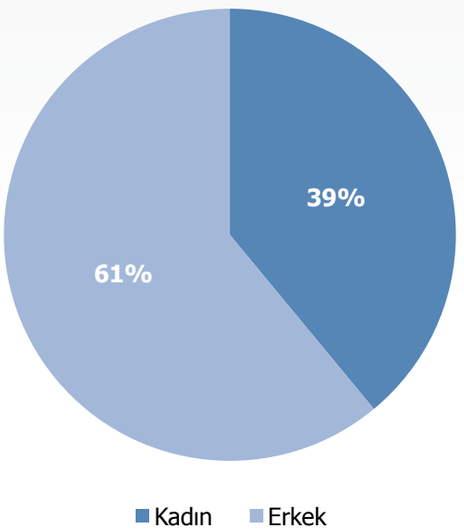


Ankete katılan iç paydaşlarımıza son olarak, toplumsal faaliyetlerle ilgili sorular sorulmuştur. Anketten alınan sonuçlara bakılacak olursa, %89'luk bir kesimin belediyemizin, Yenimahalle'de yaşayan vatandaşlarımızın rahatını ve huzurunu sağlamak adına çalışmalar gerçekleştirdiğini ve bu çalışmaların vatandaşlarımız tarafından takdir edildiğini belirttiği görülmektedir.

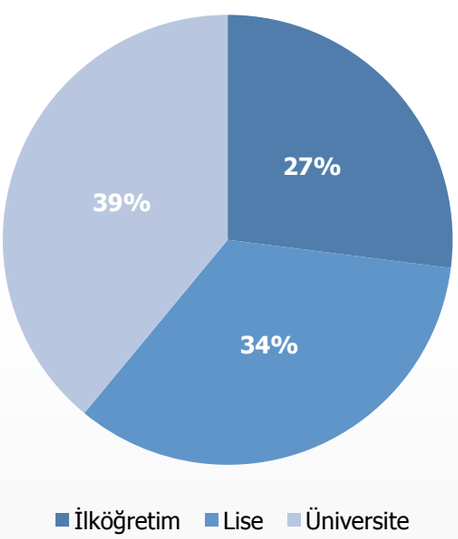
Katılımcıların %89'luk kesiminin, belediyemizin gerçekleştirdiği her faaliyette vatandaş memnuniyetini gözettiği ve insan odaklı çalışma mantığına uygun hareket ettiği fikri üzerinde birleştikleri görülmektedir. %8'lik bir kesim ise bu görüşün tam aksini savunmuşlardır.

Genel olarak katılımcıların, belediyemiz tarafından sunulan hizmetlerde vatandaş memnuniyeti gözetildiği ve vatandaşlarımıza yönelik gerçekleştirilen kültürel ve sosyal faaliyetlerin yeterli düzeyde gerçekleştirildiği yönünde fikir beyan ettikleri görülmektedir.

Ankete Katılan Personellerimizin Cinsiyet Durumu



Ankete Katılan Personellerimizin Eğitim Durumu

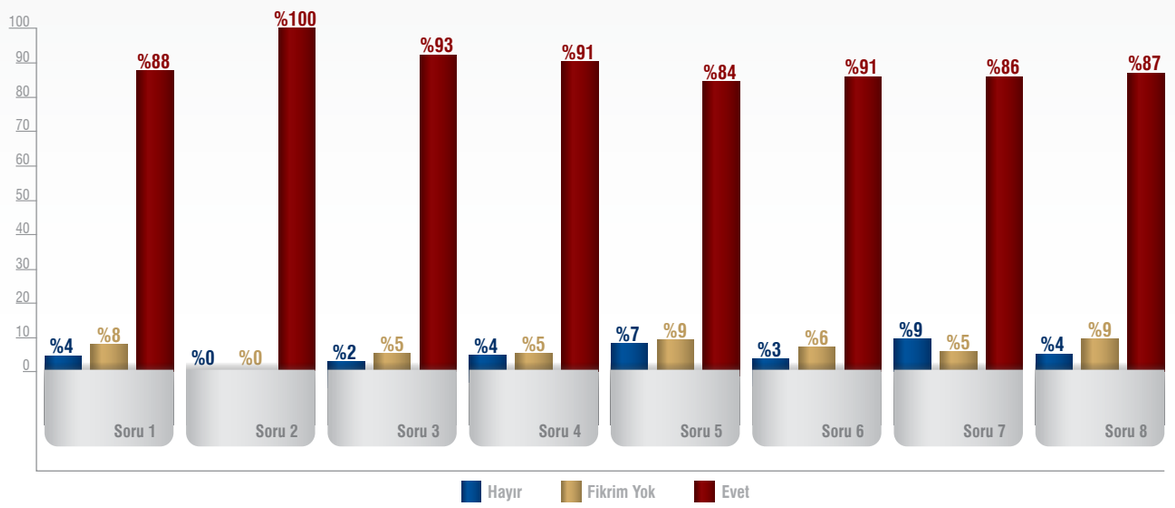


İç Paydaş anketine katılan personellerimizin çoğunlukla erkek personellerden oluştuğu görülmektedir. Anket çalışmasına verdiği cevaplarla katkı sağlayan paydaşlarımızın %39'luk kısmı en az iki yıllık yüksek okul da dahil olmak üzere bir üniversiteden mezun olduğunu belirtirken, geriye kalan %61'lik kısım ise ilk ve ortaöğretim kurumlarından mezun olduklarını belirtmişlerdir.

Yenimahalle Belediyesi Dış Paydaş Anketi / Kurumsal Çalışmalarla İlgili Sonuçların Analizi

Dış Paydaş Anketi Kurumsal Çalışmalar Analizi					
KRİTERLER (Bu anket üçlü likert ölçeği ile hazırlanmıştır.)			**Hayır**	**Fikrim Yok**	**Evet**
1. KURUMSAL ÇALIŞMALAR					
1.	Kurumumuzun, Yenimahalle Belediyesi'nin "Dış Paydaşı" olduğuna inanıyorum.	Sayı	4	8	88
		%	4	8	88
2.	Kurumumuzun, Yenimahalle Belediyesi ile etkin koordinasyon kurması gerektiğine inanıyorum.	Sayı	-	-	100
		%	-	-	100
3.	Yenimahalle Belediyesi'nin Stratejik Planlama çalışmalarına katılmamız yararlı olacaktır.	Sayı	2	5	93
		%	2	5	93
4.	Yenimahalle Belediyesi adından sıkça söz ettiren tanınmış bir kurumdur.	Sayı	4	5	91
		%	4	5	91
5.	Yenimahalle Belediyesi, benzer kurumlar içerisinde daha fazla tanınan bir kurumdur.	Sayı	7	9	84
		%	7	9	84
6.	Paydaşlar, olası problemlerde yetkililere kolaylıkla ulaşmaktadır.	Sayı	3	6	91
		%	3	6	91
7.	Yenimahalle Belediyesi üst yönetimine kolaylıkla ulaşılabilmektedir.	Sayı	9	5	86
		%	9	5	86
8.	Yenimahalle Belediyesi dış paydaşlarla ve STK'larla etkili koordinasyon ve işbirliği sağlayan bir kurumdur.	Sayı	4	9	87
		%	4	9	87

Kurumsal Çalışmalarla İlgili Sonuçlar Analizi Grafiği



Ankete katılan dış paydaşlarımızın %88'i kurumlarının belediyemizin dış paydaşı olduğu görüşüne katılmaktadır. Bu soruya %8'lik bir kısım fikrim yok yanıtı vererek çekimser kalırken, %4'lük kısım ise hayır yanıtı vererek, kurumlarının belediyemizin dış paydaşı olduğu görüşüne katılmamıştır. Anket çalışmasına katılan dış paydaşlarımızın %100'ü ise kurumlarının belediyemiz ile etkin koordinasyon kurması gerektiğine inandıklarını belirtmiştir.

Katılımcılarımızın %91'lik kesimi, belediyemizin tanınan ve bilinen bir kurum olduğunu belirtmektedir. Ayrıca, %93'lük bir kesim ise belediyemiz tarafından yürütülen stratejik plan çalışmalarına katılmalarının faydalı olacağı görüşüne katılmaktadır.

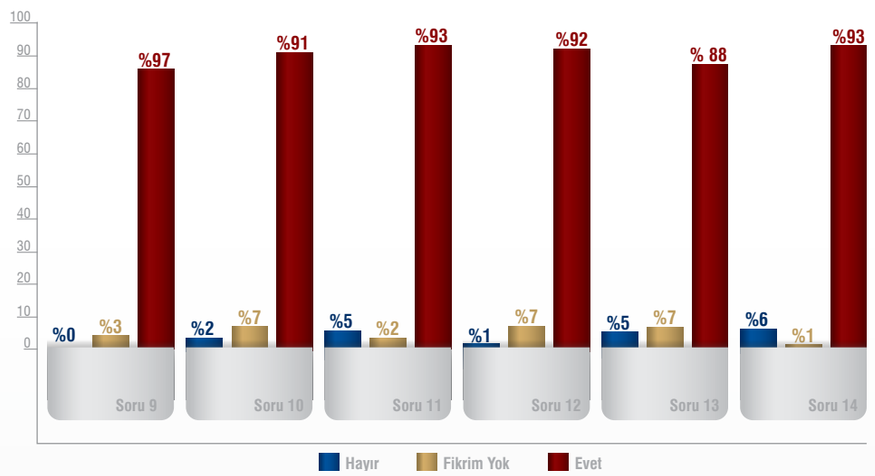
Dış paydaşlarımızın %91'i olası herhangi bir sorunda, belediyemize rahatlıkla ulaşarak sorunlarına çözüm bulduklarını belirtmiştir. Diğer yandan %9'luk bir kesim üst yöneticilerimize ulaşımda sıkıntı yaşandığını belirtirken, %86'lık kesim ise üst yöneticilerimize rahatlıkla ulaşabildiklerini belirtmiştir. %5'lik kısım ise bu konuda tam olarak karar veremediklerini belirtmiştir. Belediyemizin halka açık ve çözüm odaklı bir yapıya sahip olması sonuçların bu şekilde oluşmasında büyük etken olmuştur.



Yönetsel Çalışmalarla İlgili Sonuçların Analizi

Dış Paydaş Anketi Yönetsel Çalışmalar Analizi					
	KRİTERLER (Bu anket üçlü likert ölçeği ile hazırlanmıştır.)		Hayır	Fikrim Yok	Evet
	2. YÖNETSEL ÇALIŞMALAR				
9.	Yenimahalle Belediyesi etkili ve önemli kamu kurumlarından birisidir.	Sayı	-	3	97
		%	-	3	97
10.	Yenimahalle Belediyesi hizmetlerin sunumunda kararlılık ve süreklilik gözetmektedir.	Sayı	2	7	91
		%	2	7	91
11.	Yenimahalle Belediyesi hizmetlerin planlanmasında ve sunumunda tarafsız davranmaktadır.	Sayı	5	2	93
		%	5	2	93
12.	Yenimahalle Belediyesi kamu kurum ve kuruluşları ile müşterek projeler üretmekte, kamu kurum ve kuruluşlarına karşılıksız destek olmaktadır.	Sayı	1	7	92
		%	1	7	92
13.	Yenimahalle halkının görüş, öneri, dilek ve şikâyetleri dikkate alınmaktadır.	Sayı	5	7	88
		%	5	7	88
14.	Hizmetlerinin doğru, etkili ve kararlı biçimde yürütebilmesi için geliştirilen politikalar yeterlidir.	Sayı	6	1	93
		%	6	1	93

Yönetsel Çalışmalarla İlgili Sonuçlar Analizi Grafiği



Anket verileri incelendiğinde, katılımcılarımızın %88'inin,Yenimahalle'de yaşayan vatandaşlarımızın görüşlerinin ve isteklerinin belediyemiz tarafından dikkate alındığını belirttiği görülmektedir. %5'lik kısım ise belediyemizin halkın görüş ve önerilerine katılmadığını düşünmektedir. İlçemizin birçok farklı kültürü barındırdığı ve kalabalık bir nüfusa sahip olduğu düşünülürse, %5'lik olumsuz sonucun doğal bir sonuç olduğu görülmektedir.

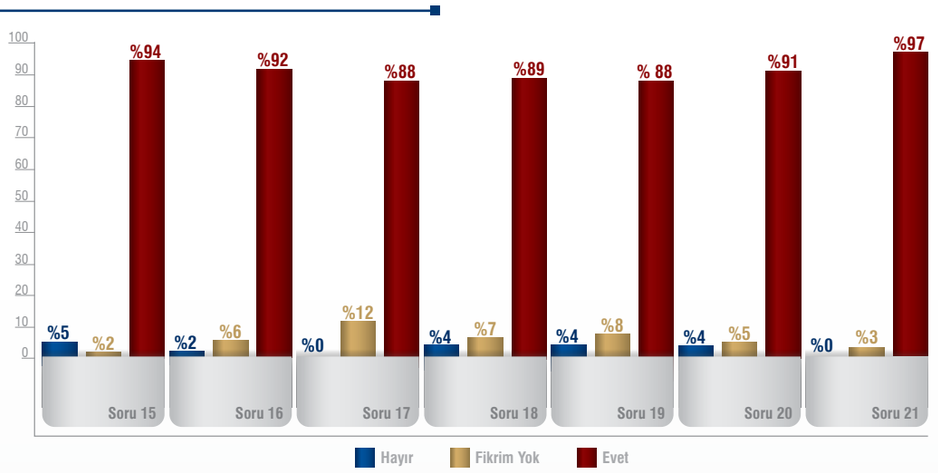
Ankete katılan dış paydaşlarımızın %97'si, belediyemizin etkili ve önemli bir kurum olduğunu belirtmiştir. Katılımcılarımızın bu konuda hiçbir olumsuz yanıt vermemesi, belediyemiz açısından önemlidir.

Belediyemizin sunduğu hizmetlerde, kararlılık ve süreklilik gözetip gözetmediğine yönelik soruya katılımcılarımızın %91'i olumlu, %2'si ise olumsuz yanıt vermiştir. %93'lük kesim ise sunulan hizmetlerin herkese eşit ve ayrım gözetmeden sunulduğunu belirtmişlerdir.

Kültürel Çalışmalarla İlgili Sonuçların Analizi

Dış Paydaş Anketi Kültürel Çalışmalar Analizi					
KRİTERLER (Bu anket üçlü likert ölçeği ile hazırlanmıştır.)			Hayır	Fikrim Yok	Evet
3. KÜLTÜREL ÇALIŞMALAR					
15.	Yenimahalle Belediyesi sosyal, kültürel ve ekonomik yönden Ankara'nın gelişmesine katkı sağlamaktadır.	Sayı	5	2	93
		%	5	2	93
16.	Yenimahalle Belediyesi, çağdaş yaşam şartlarını sağlamak için gerekli proje ve planlamaları yapmaktadır.	Sayı	2	6	92
		%	2	6	92
17.	Halkın bilinç düzeyinin arttırılmasına yönelik etkinlik ve hizmetlere önem verilmektedir.	Sayı	-	12	88
		%	-	12	88
18.	Kültür ve sanat etkinlikleri halkın beklentisini karşılamakta ve takdir edilmektedir.	Sayı	4	7	89
		%	4	7	89
19.	Yenimahalle Belediyesi kültür ve sanat etkinlikleriyle toplumsal gelişime büyük katkı sağlamaktadır.	Sayı	4	8	88
		%	4	8	88
20.	Yenimahalle Belediyesi kültür, sanat ve spor etkinliklerine çocuk, genç, kadın ve yaşlı tüm vatandaşlar katılım sağlayabilmektedir.	Sayı	4	5	91
		%	4	5	91
21.	Tiyatro, resim, el sanatları gibi sanat dallarında toplumun her kesimine yönelik kurslar düzenleyerek sosyal belediyecilikte örnek olmaktadır.	Sayı	-	3	97
		%	-	%3	%97

Kültürel Çalışmalarla İlgili Sonuçlar Analizi Grafiği



Ankete katılan paydaşlarımızın %92'si, belediyemizin faaliyet ve projeleriyle çağdaş yaşama katkı sağladığını belirtmiştir.

Paydaşlarımızın %5'lik kısmı, belediyemizin Ankara'nın sosyal, kültürel ve ekonomik yönden gelişimine katkı sağlamadığını düşünürken, %93'lük büyük bir kesimi ise belediyemizin Ankara'nın gelişimine büyük katkı sağladığını belirtmiştir. Dış paydaşlarımızın %89'u belediyemizin, kültürel ve sanatsal etkinlikleri ile vatandaşların beklentilerini karşıladığı yönünde görüş belirtmiştir.

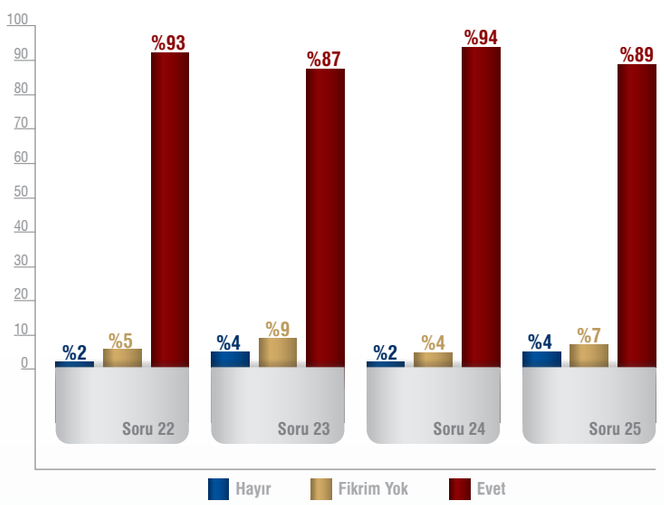
Belediyemizin yürüttüğü faaliyet ve projeler ile Yenimahalle halkının toplumsal bilincini artırdığını düşünen paydaşlarımızın oranı %88'dir. Katılımcıların %91'i belediyemizin sunduğu kültürel, sanatsal ve sportif hizmetlerin, toplumun tüm kesimine yönelik olduğunu belirtmiştir. Bu oranın yüksek olması, belediyemizin sunduğu hizmetlerde tarafsız, eşit ve merkezinde insan olan bir anlayışla hareket etmesinden kaynaklanmaktadır. Bunun en net sonucu ise belediyemizin sosyal belediyecilikte öncü bir rol aldığına yönelik verilen %97'lik olumlu cevaplardır.

Paydaşlarımızın %4'lük bir kesimi belediyemiz tarafından sunulan kültürel ve sanatsal etkinliklerin, genellikle eğlence ve gösteri nitelikli olduğunu düşünürken, %88'lik kesim ise sunulan bu hizmetlerin eğlence ve gösteri niteliğinin yanı sıra toplumu eğitici nitelikte olduğu yönünde görüş belirtmiştir.

Sosyal Çalışmalarla İlgili Sonuçların Analizi

Dış Paydaş Anketi Sosyal Çalışmalar Analizi					
KRİTERLER (Bu anket üçlü likert ölçeği ile hazırlanmıştır.)			Hayır	Fikrim Yok	Evet
4. SOSYAL ÇALIŞMALAR					
22.	Yenimahalle Belediyesi'nin dar gelirli, ihtiyaç sahibi vatandaşlara ve öğrencilere yaptığı gıda, temizlik malzemesi, yakacak gibi çeşitli yardımlar takdir edilmektedir.	Sayı	2	5	93
		%	2	5	93
23.	Yenimahalle Belediyesi'nin engellilere yönelik sosyal, kültürel ve sportif aktiviteleri bedelsiz olarak sunduğu ve engelli vatandaşlarımızı iş sahibi yapmak için yürüttüğü faaliyetler takdir edilmektedir.	Sayı	4	9	87
		%	4	9	87
24.	Eğitim kurumlarının fiziki iyileştirilmesi ve öğrencilere yapılan yardımlar takdir edilmektedir.	Sayı	2	4	94
		%	2	4	94
25.	Çocuk, bayan, yaşlı, engelli ve ihtiyaç sahiplerine yönelik hizmetler yeterli düzeydedir.	Sayı	4	7	89
		%	4	7	89

Sosyal Çalışmalarla İlgili Sonuçlar Analizi Grafiği



Paydaşlarımızın %93'ü belediyemizin, ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza yönelik yaptığı gıda, temizlik malzemesi ve yakacak gibi çeşitli yardım malzemelerinin yeterli seviyede olduğu yönünde görüş belirttiği görülmektedir. %2'lik bir kesim ise sunulan bu hizmetlerin yetersiz olduğunu düşündüğü görülmektedir. Olumlu ve olumsuz yönde verilen bu cevaplar arasındaki büyük fark, belediyemizin sosyal belediyecilik anlayışı çerçevesinde etkin bir şekilde hareket ettiğini göstermektedir.

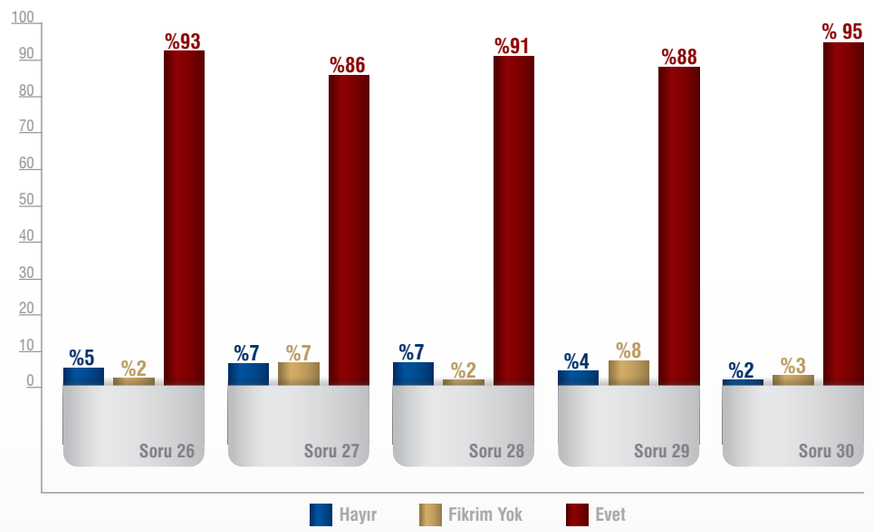
Ankete katılan paydaşlarımızın %89'u belediyemiz tarafından çocuk, bayan, yaşlı, engelli ve diğer ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza yönelik sunulan hizmetlerin yeterli düzeyde olduğunu düşünürken, %94'ü de belediyemizin ilçemizdeki eğitim düzeyinin artırılmasına yönelik yaptığı hizmetlerin yeterli olduğunu ve tüm kesimler tarafından takdir edildiğini belirttiği görülmektedir.

Paydaşlarımızın %4'ü belediyemizin ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza yönelik sunulan hizmetlerimizin ücretsiz ve istenilen nitelikte olmadığını düşünmektedirler. Belediyemizin sunduğu bu hizmetlerin düzeyinin ve niteliğinin yeterli olduğu görüşünü savunanların oranı ise %87'dir.

Bütçe, Basın-Yayın ve Tanıtımla İlgili Sonuçların Analizi

Bütçe, Basın-Yayın ve Tanıtımla İlgili Çalışmalar Analizi					
KRİTERLER (Bu anket üçlü likert ölçeği ile hazırlanmıştır.)			Hayır	Fikrim Yok	Evet
5. BÜTÇE, BASIN-YAYIN ve TANITIM ÇALIŞMALARI					
26.	Yenimahalle Belediyesi yazılı ve görsel basında yeterli oranda yer almaktadır.	Sayı	5	2	93
		%	5	2	93
27.	Web sitemiz, kurumsal imajın yükseltilmesinde yeterli düzeyde bulunmaktadır.	Sayı	7	7	86
		%	7	7	86
28.	e-Belediye hizmetleri ve internet üzerinden gerçekleştirilen hizmetler kolaylık sağlamaktadır.	Sayı	7	2	91
		%	7	2	91
29.	Yenimahalle Belediyesi bütçe kaynaklarından hizmet üretimine en yüksek payı ayıran kurumdur.	Sayı	4	8	88
		%	4	8	88
30.	Yenimahalle Belediyesi Türkiye'de bütçe gerçekleşmesi en yüksek olan kurumlardan biridir.	Sayı	2	3	95
		%	2	3	95

Bütçe, Basın-Yayın ve Tanıtımla İlgili Sonuçlar Analizi Grafiği



Ankete katılan paydaşlarımızın %93'ü, belediyemizin ulusal ve yerel basın organlarında yeteri düzeyde yer aldığını ve ürün-hizmet tanıtımını iyi bir şekilde yaptığını belirtmektedir. %5'lik bir kesim ise belediyemizin ulusal ve yerel basın organlarında yeteri kadar yer alamadığını belirtmiştir. Belediyemizin web sitesinin, kurumsal kimliğimize uygun olup olmadığı ve kurumsal imajımıza katkı sağlayıp sağlamadığına yönelik sorduğumuz soruya ise %86 oranında evet yanıtı verilmiştir.

Belediyemizin, 2013 yılında %93'lük bir gerçekleşme oranıyla bütçe gerçekleşmesine sahip olması ve şeffaf belediyecilik ilkesi kapsamında bunu kamuoyu ile paylaşması, paydaşlarımıza sorulan bütçe sorularıyla ilgili görüşlerin de olumlu şekillenmesine yol açmıştır. Paydaşlarımızın %95'i belediyemizin bütçe gerçekleşme oranının yüksek olduğunu düşünmektedir. Ayrıca %88'lik bir kesimde belediyemizin bütçeden hizmetlere kaynak ayırmada en etkin kurumlardan birisi olduğunu düşünmektedir.

D GZFT (SWOT) Analizi

Yapılan bu analiz, belediyemizin geleceğini içsel ve dışsal etki faktörlerine göre değerlendirmemize olanak tanıyacaktır. Analiz sonucunda oluşabilecek riskleri engelleme fırsatı elde edeceğimizden dolayı, planın en önemli kısımlarından birisi şüphesiz GZFT analizidir.

GZFT analizi belediyemizin kurumsal işlerliği, rekabet gücü, hizmet sektöründeki konumu ve olası tehditlerin tespiti gibi konuların analiz edilip değerlendirilebildiği en etkili yöntemlerden birisidir.

Buradaki GZFT, Belediyemizin güçlü ve üstün olduğu yönleri, güçsüz ve zayıf olduğu yönleri, hizmet sunumunda sahip olduğumuz fırsatları ve belediyemizin karşı karşıya gelebileceği tehditleri ifade etmektedir.

GZFT analizi belediyemizde, planlama yaparken, mevcut ve muhtemel sorunları tanımlamada ve bunların çözüme kavuşturulmasında, geleceğe ilişkin stratejilerimizi belirlerken ve tüm bu aşamalar sırasında analitik kararlar alma sürecinde etkin olarak kullanılmaktadır.

Kısacası belediyemiz için GZFT analizi, hazırlanan bu planın geliştirilmesi ve sorunların çözüme kavuşturulması amacıyla, belediyemizin güçlü yanlarını belirleyerek bunları en uygun fırsatlarla eşleştiren, zayıf ve tehdit edici yönleri azaltmayı hedefleyen sistematik planlama ve yönetim aracıdır. Yani belediyemizin kendi içindeki (Güçlü ve Zayıf Yönler) faktörlerle, dışarıdan gelen (Fırsatlar ve Tehditler) faktörleri karşılaştıran bir araçtır.



İlçemiz 25 Mart 1984 tarihinde kurulan ve günümüzde nüfus ve ekonomi bakımından Ankara'nın en büyük ilçelerinden birisidir. Ayrıca 6360 sayılı Kanunla birlikte sınırlarımız daraltılmış olsa da ilçemiz halen Ankara'nın merkez ilçeleri arasında, yüz ölçümü büyüklüğü bakımından ilk sıralarda kendisine yer bulmaktadır. Bu ve bunun gibi özellikler ilçemiz adına fırsatlar getirdiği gibi aynı ölçüde tehdit unsurları da oluşturmaktadır.

Belediyemizde bu kapsamda, Ankara ve Türkiye sınırları içerisinde yer alan en önemli ilçe belediyelerinden birisidir. Geniş bir alana ve nüfusa hitap etmemiz, belediyemize hem fırsatlar hem de tehditler doğurabilmektedir. Örneğin kalabalık nüfusa, yoğun iş istihdam gücüne ve göç alma durumumuza göre sürekli değişen demografik yapımız, bizlere bazı hizmetlerimizi zamanın şartlarına göre sunma sınırlaması getirmektedir.

Analiz kapsamında sadece belediyemizin dış faktörleri değil, aynı zamanda iç faktörleri de büyük önem taşımaktadır. Personellerimizin durumu, sunulan hizmetlerin kalitesi ve bu kaliteyi etkileyen unsurlar, teknoloji kullanım düzeyimiz, mali durumumuz, yeniliklere uyumlu yapımız gibi özelliklerimiz iç faktörler olarak önemli unsurlardır. Ayrıca iç faktörleri dış faktörlerden ayıran başlıca özellik, iç faktörlere müdahale ederek düzeltme imkânımızın bulunmasıdır.

Belediyemizde görev yapan memur personelimizin ortalama 10 yıllık tecrübesinin bulunması, sunulan hizmetlerin kalitesinin korunmasında ve zamanla artırılabilmesinde önemli bir noktadır. Ancak günümüzde, küreselleşmenin de etkisiyle birçok şeyin hızlı bir şekilde değişmesi, belediyemizin bu değişimlere ayak uydurabilmesini sürekli olarak zorunlu kılmaktadır. Bu doğrultuda, hizmetlerimizin her zaman hızlı ve zamanında gerçekleştirilebilmesi için yaşanan gelişmelere göre nitelikli insan kaynağına olan ihtiyaç her geçen gün biraz daha artmaktadır.

Özellikle sürekli gelişen ve değişen teknoloji, nitelikli ve vasıflı eleman ihtiyacını doğurmaktadır. Ancak kaynakların kısıtlı olmasından dolayı çoğu zaman, meydana gelen insan kaynağı ihtiyacı istenilen ölçülerde karşılanamamaktadır. Böylesi durumlarda mevcut deneyimli personellerimizin de yaşanan bu değişim ve gelişimlere ayak uydurabilmesi adına, kişisel ve mesleki gelişimlerini sağlamak için eğitimler verilmektedir.

Belediyemizde karar alma ve uygulama aşamalarında hızlı ve aktif bir yönetim sergilenmektedir. Bu da yöneticilerimizin liderlik vasıflarının güçlü olması, vizyoner olması ve yeniliklere açık yapıları ile sağlanmaktadır. Yöneticilerimizin bu etkinliği aynı zamanda çalışanlarımızın üzerinde de olumlu etkiler oluşturmaktadır.

Verilen bu bilgiler ışığında belediyemizin güçlü yönleri, zayıf yönleri, fırsatları, tehditleri iç ve dış paydaşlarla birlikte katılımcı bir yöntem benimsenerek belirlenmiştir. Sonrasında ise güçlü yönlerimizin devamlılığı, nasıl daha faydalı olarak kullanılacağı, zayıf yönlerimizin nasıl güçlendirileceği yönünde analizler yapılmıştır. Aynı şekilde fırsatlarımızı güçlü yönlerimizle birlikte değerlendirerek, zayıf yönlerimizin geliştirilmesi ve tehditlerimizin olası risklerinin en aza indirgenmesi konusunda da analizler yapılmıştır.

1/ Güçlü Yönlerimiz

- TSE EN ISO 9001:2008, ISO14001, OHSAS 18001, K-Q TSE ISO EN 9000 Kalite Yönetim Sistemi Belgelerine sahip olunması
- Sahip olduğumuz Kalite Belgeleri sayesinde uluslararası düzeyde akredite olunması
- Çalışanların görev tanımlarının ve görev niteliklerinin belirlenmiş olması ve işe yeni başlayan personelin bu dokümanlardan faydalanarak işe çabuk adapte olması
- Elektronik arşiv sisteminin hayata geçirilmiş olması
- İmar dosyalarının tutulduğu arşivimizin raylı sisteme dönüştürülmüş olması

- Vatandaşlarımıza çeşitli ödeme imkânlarının sunulması
- Personel ücretlerinin zamanında yatırılması ile çalışan motivasyonunun yüksek düzeyde sağlanması
- Günümüzde sıkça kullanılan akıllı cihazlardan vergi borcunun ödenebilme imkânının sağlanması
- Birim İç Hizmet Yönetmeliklerinin yapılmış olması
- Kent Bilgi Sisteminin uygulanması ve güncellenmesi
- Veri ve bilgi güvenliğinin sağlanmış olması
- Dış birimlerimizle hızlı ve etkin iletişim kurulabilmesi için fiber optik alt yapının kurulmuş olması
- STK'lar ve diğer kurum ya da kuruluşlar ile güçlü bir işbirliği ve koordinasyon sağlanmış olması
- Sosyal ve şeffaf belediyecilik anlayışının bulunması
- 7/24 esasıyla çalışan Çağrı Merkezimizin olması
- Teknolojinin en üst seviyede kullanıyor olması
- Belediyemize ait gayrimenkullerin elektronik ortamda kayıt altına alınması
- İç Kontrol Standartları ve Toplam Kalite Yönetimi Sisteminin uygulanıyor olması
- Hizmet içi eğitimlerin düzenleniyor olması
- Katılımcı ve demokratik bir yönetim tarzının uygulanması
- Yapım ve hizmet işlerimizin ihale yoluyla gerçekleştiriliyor olması
- Vatandaşlarımızın belediyemize rahatlıkla ulaşarak sıkıntılarına çözüm bulma imkânını bulması
- Dezavantajlı vatandaşlarımızın yararına sosyal sorumluluk projelerinin üretilmesi ve uygulanması
- Bütçe artırıcı tedbirlerin alınması, projelerin tasarlanması ve uygulamaya konulması
- Stratejik yönetim anlayışına uygun bir kurumsal yapının bulunması

2/ Zayıf Yönlerimiz

- Teknik, vasıflı ve uzman personelin az olması ya da uzun süreli istihdam edilememesi
- AB projeleri ve hibelerinden yeterli düzeyde faydalanılamaması
- Tasarruf politikalarının yeteri kadar geliştirilememiş olması
- Gündüz nüfusunun fazlalığından kaynaklanan problemlerin olması
- Personel görev bilinci eksikliği olmasından dolayı performansın sistematik olarak takip edilememesi

3/ Fırsatlarımız

- Konutlaşmaya ve Kentsel Dönüşüme uygun alanların bulunması
- İlçemizde özellikle gıda sektöründe imalata ve toptan satışa yönelik mikro-orta ve büyük ölçekli işletmelerin sayıca fazla olması
- Bölgemizde ilköğretim, ortaöğretim, lise ve meslek liselerinin sayıca fazla olması
- İlçemiz sınırları içerisinde birçok sanayi bölgesinin bulunması
- Bölgemiz içerisinde büyük alışveriş merkezlerinin ve eğlence merkezlerinin faaliyet gösteriyor olması
- Paydaşlarımızla olan işbirliklerimizin tanınma ve sahiplenme ile birlikte güveni artıran etkisi

4/ Tehditlerimiz

- Ekonomik dalgalanmalar nedeniyle, kaynaklarda yaşanabilecek muhtemel daralma
- İş yoğunluğundan dolayı gündüz nüfusunun bir milyonu aşkın olması
- İlçe sınırlarımızın daralmasından dolayı belediye gelirlerinde azalma yaşanması
- ASKİ, PTT, BEDAŞ, AYKOME gibi kurumların alt yapı çalışmaları kapsamında aldıkları kararların belediyemizin faaliyetlerini etkilemesi
- Doğal afetler yaşanma ihtimalinin bulunması


NAZIM
HİKMET
Kültür Merkezi




T.C.
YENİMAHALLE BELEDİYESİ
GÖÇMENLER
DERNEĞİ
SOSYAL TESİSİ




YAŞAM MERKEZİ


T.C.






Tepe Kule



2 Geleceğe Bakış

A. Vizyonumuz
B. Misyonumuz
C. Değerlerimiz
D. İlkelerimiz
E. Temel Stratejilerimiz
F. Temel Politikalar ve Önceliklerimiz
G. Temel Politikalar ve Stratejik Amaç İlişkisi
H. Stratejik Amaç ve Hedeflerimiz
I. Amaçlar ve Planlama Dönemi İlişkisi
J. Faaliyetler ve Yıllara İlişkin Uygulama Tablosu

YENİMAHALLE
BELEDİYE BAŞKANLIĞI



Vizyonumuz

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

Fethi YAŞAR
Yenimahalle Belediye Başkanı

Yenimahalle'de her şey söz verdiğimiz gibi...

Misyonumuz

Yenimahalle'yi sosyal, ekonomik, kültürel, bilimsel ve sanatsal yönden kalkındıracak hizmetleri; ekip ruhuna, kalite, etkinlik, şeffaflık ve verimlilik ilkelerine bağlı olarak sunmak.

Kurumsal gelişimini tamamlamış stratejik yönetim sergileyen bir kurum gücü ile belediye kaynaklarını dürüst ve akılcı biçimde kullanmak.

Fethi YAŞAR
Yenimahalle Belediye Başkanı

Söz Verdiğimiz Gibi...

Değerlerimiz

1. Oto Kontrol ve Hukuka Bağlılık
2. Etik Değerlere Bağlılık ve Doğruluk
3. Hoşgörü ve İçtenlik
4. Şeffaflık ve Hesapverebilirlik
5. Özgünlük ve Yenilikçilik
6. Ekip Ruhu ve Katılımcılık
7. Süreklilik ve Zamanındalık
8. Estetik Anlayış ve Temizlik
9. Nezaket ve İnsan Odaklılık

Yenimahalle'de her şey söz verdiğimiz gibi...

İlkelerimiz

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

Söz Verdiğimiz Gibi...

1

Anayasamızın Temel İlkelerine Koşulsuz Bağlı Yerel Yönetim Anlayışı

Anayasamızın ikinci maddesinde öngörülen laik, demokratik, sosyal ve hukuk devleti ilkelerini esas alan ve hukukun üstünlüğünü gözeten bir yerel yönetim anlayışının Yenimahalle'de hayata geçirilmesidir.

Bu strateji doğrultusunda yapılanlar:

Laik bir devlette devlet sistemi; çağın gereklerine, akıl ve mantık ilkeleri ile bilimsel esaslara göre oluşturulmuş kurallar bütününe dayanmaktadır. Din, dil, vicdan, kanaat ve ibadet hürriyetinin sağlanması kamu hizmetinde ayrımcılığı ortadan kaldırmaktadır.

Belediyemiz hukuk kurallarından ödün vermeden, sosyal bir yönetim anlayışıyla ilçemizin gelişimi ve vatandaşlarımızın eşit hizmet alması için demokratik bir yönetim modelini kendisine ilke edinmiş ve uygulamaya koymuştur.

Yenimahalle'de her şey söz verdiğimiz gibi...

2

Halka En Yakın Yönetim Kademesi

İdarenin bütünlüğüne, üniter devlet yapısına ve idari adem-i merkeziyet ilkesine uygun bir şekilde, yerel hizmetlerin tamamının, Yenimahallelilere en yakın hizmet birimi olan belediyemiz tarafından verilmesini ifade eder.

Bu strateji doğrultusunda yapılanlar:

Belediyemiz yerel hizmette "önce insan" anlayışının benimsendiği bir sistem ile çalışmalarını sürdürmektedir. Politika üreten, standart oluşturan, denetleyen bir yapıda halkımıza en yakın ve en kaliteli hizmeti sunmak için; yapısal (alt ve üst yapı), sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif boyutlarda, çağdaş ve toplumcu yönümüzü ön planda tutarak hizmet sunumu gerçekleştirmekte ve kentsel yaşam standartlarını çağdaş bir seviyeye ulaştırmaktayız.

Söz Verdiğimiz Gibi...

YENİMAHALLE
BELEDİYE BAŞKANLIĞI

3

Toplumcu Yerel Yönetim Anlayışının Egemen Kılınması

Yenimahalle'yi yerel demokrasinin, hoşgörünün, çağdaş yaşamın, gelişimin, katılımcılığın, halkla bütünleşmenin ve toplumsal dayanışmanın merkezi olarak gören, insana değer veren sosyal demokrat yerel yönetim anlayışının egemen kılınmasıdır.

Bu strateji doğrultusunda yapılanlar:

Temelde tüm toplum kesimlerinin taleplerini dikkate alan ve toplumsal çıkarları önemseyen bir belediyecilik anlayışı çerçevesinde farklı toplumsal ihtiyaçların karşılanması için öneri, istek ve beklentilere göre çözümler üreten yönetimimiz geleceğin çağdaş ve modern yapısına kendisini hazırlamıştır.

Yenimahalle'de her şey söz verdiğimiz gibi...

4

Kararlara Yenimahallelilerin Katılımı

Toplumculuk, halkçı belediyecilik ve birlikte yönetme temel ilkeleri çerçevesinde, Yenimahalle Belediyesi tarafından alınan kararların her aşamasında halk katılımının sağlanması ve aşağıdan-yukarı bir yönetim anlayışının hayata geçirilmesidir.

Bu strateji doğrultusunda yapılanlar:

Belediyemiz tarafından yürütülen tüm süreçler katılımcığın temel olarak benimsenmesi ve aşağıdan yukarıya doğru düzenli bir hiyerarşik yapı içerisinde yaptırımcı bir tavrın kabul edilmesiyle birlikte vatandaşlarımızın süreçlere gönüllü katılımına imkân verilmiş ve gerçekçi bir demokrasi sistemi ilkesel olarak hayata geçirilmiştir.

Söz Verdiğimiz Gibi...

YENİMAHALLE
BELEDİYE BAŞKANLIĞI

5

Etkin Denetim, Hesap Veren Şeffaf Belediyecilik

Denetim, şeffaflık ve hesap verme sorumluluğunun göstermelik kavramlar olmaktan çıkarılması, mali kontrolün güçlendirilmesi, mali disiplinin tesis edilmesi ve denetim mekaznimalarının yerel yönetimler üzerinde baskı aracı olarak kullanılmadan etkinleştirilmesidir.

Bu strateji doğrultusunda yapılanlar:

Günümüzde uygulanmakta olan etkin denetim sistemi, oluşturulan mali sistemin işlemesini güvence altına aldığı gibi belediyemizin de politikalarını uygulamadaki başarısını artırmaktadır. Ayrıca etkin bir kontrol; yönetimin aldığı kararların ne ölçüde uygulandığını ve yasalara ne ölçüde uyulduğunu göstermektedir. Şeffaf Belediyecilik anlayışı ve hesap verebilen bir yönetim kendi içerisinde de idareyi güçlü kılmakta ve başarımızı arttırmaktadır.

Yenimahalle'de her şey söz verdiğimiz gibi...

6

Hukuka Saygılı Dürüst Yönetim

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

Bu strateji doğrultusunda yapılanlar:

Yerel yönetimde önemli bir görev üstlenmiş olan belediyemiz, temel insan haklarına, hukuk sistemine ve onun enstrümanlarına gereken saygıyı göstererek, demokratik olgulara ve ilkelere uygun hareket etmekte, saydamlığı temel ilke olarak kabul etmektedir.

Söz Verdiğimiz Gibi...

YENİMAHALLE
BELEDİYE BAŞKANLIĞI

7

Kamu ile Çıkar Çatışmasına, Kamu Yararının Çiğnenmesine Son

Yenimahalle'de yaşayan vatandaşlar adına ve kamu yararına görev yapan belediye başkanı ve diğer yerel yönetim görevlilerinin kendileri ve yakınlarına her türlü çıkar sağlayabilecek görev ilişkisine girmelerinin engellenmesini ifade eder.

Bu strateji doğrultusunda yapılanlar:

Hak ve hürriyetlerin birinci aşaması olan eşitlik kavramı, Belediyemiz tarafından temel ilke olarak kabul edilmiştir. Bu temel ilkeye bağlı olarak keyfi uygulamalar engellenmiş ve aynı zamanda eş, dost, akraba vb. gibi yakınların işlerini halletme devri kapatılmıştır. Her türlü çıkar ilişkilerini engelleme adına önlemler ve kamu yararına olmayan işlerin engellenmesi ile ilgili tüm tedbirler alınmıştır.

Yenimahalle'de her şey söz verdiğimiz gibi...

8

Bağış Verme Alışkanlıklarına Etkin Denetim

Yenimahalle Belediyesi ile doğrudan veya dolaylı çıkar ilişkisi olan özel ve tüzel kişilerden bağış alınmasının kesin suretle engellenmesi ve bu konuda etkin bir denetim mekanizmasının hayata geçirilmesidir.

Bu strateji doğrultusunda yapılanlar:

Bir takım işlerin halledilmesi maksadıyla dolaylı ya da doğrudan bağış adı altında gösterilerek, kamu yararına olmayacak tüm ilişkilerin ortadan kaldırılması için özel ve tüzel kişilerin yardım, bağış vb. ad altında her türlü menfaati sağlamasının engellenmesi için gereken önlemler alınmıştır.

Söz Verdiğimiz Gibi...

YENİMAHALLE
BELEDİYE BAŞKANLIĞI

9

Emeğe, Örgütlenmeye, Sendikal Haklara Saygılı Belediyecilik

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

Bu strateji doğrultusunda yapılanlar:

Toplumsal dinamikler sonucu artan temel ihtiyaçları gözeten demokratik bir yaklaşımla, yerel ve küresel sermayenin çıkarlarına göre yaşamak zorunda olan emekçilerin alın terine ve çalışma haklarına saygı çerçevesinde tüm hak ve özgürlükler desteklenmektedir. Bu kapsamda sendikal haklar; örgütlenme, toplu pazarlık ve grev hakkı ile yönetime katılma gibi hakların kullanılmasına izin vermek yönetim anlayışımızdır.

Yenimahalle'de her şey söz verdiğimiz gibi...

10

"Önce İnsan" İlkesine Dayalı Etkin, Verimli, Çağdaş Belediyecilik

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

Bu strateji doğrultusunda yapılanlar:

'İnsanı yaşat ki devlet yaşasın'' ilkesinden hareketle insanı yaşat ki aile, kurum ve toplum yaşasın felsefesine gönülden inanan, yaşam kalitesi ile imrenilen, yaşamaktan mutluluk duyulan bir yer ve sonraki kuşaklara gururla emanet edilecek bir gelecek bırakmak için; Belediyemiz ''Doğru, Dürüst Hizmet'' anlayışını rehber edinmiş ve bu doğrultuda büyük bir özveri ve kararlılıkla çalışmayı kendisine esas almıştır.

Söz Verdiğimiz Gibi...

F Temel Politika ve Önceliklerimiz

Belediyemiz politikalarını ve önceliklerini; yapmış olduğu GZFT analizi, risk analizi, iç ve dış kaynaklar, çevresel etkiler ve küreselleşmenin etkilerini dikkate alarak tanımlamıştır. Politikalarımız ve önceliklerimiz üst yönetim ve harcama birimleri ile birlikte ortak görüş birliği çerçevesinde tanımlanmıştır.

Temel politikalarımızı ve önceliklerimizi belirlerken yukarıda sayılan unsurların haricinde, merkezi yönetim tarafından hazırlanan ve idarelerin uymaları ya da uygulamaları gereken kriterlerin belirlendiği Kalkınma Planları, Orta Vadeli Planlar ve Mali Planlar gibi uzun vadeli planlar dikkate alınmıştır.

Belediyemizin Strateji Planlama Kurulu tarafından, yukarıda verilen bilgiler ışığında belediyemize ait 5 yıllık Temel Politikalar ve Öncelikler belirlenmiş ve aşağıda belirtilmiştir.

1/ Temel Politikalarımız

1. Kalite ve performans yönetimi ilkelerine bağlı bir yönetim anlayışı esas alınmalıdır.
2. Sosyal ve dayanışmacı belediyecilik ana ekseninde; katılımcı ve insan odaklı bir yönetim anlayışı benimsenmelidir.
3. Stratejik planlamaya uygun yönetim sergilenmelidir.
4. Performansa dayalı hizmet sunumu için programlama yapılmalıdır.
5. Başarı düzeyinin ölçülebilmesi için raporlama yapılmalı ve şeffaflık ilkesine katkı sağlanmalıdır.
6. Etkin ve kaliteli hizmetin sürekliliğinin sağlanması ve yönetim sisteminin devamlı gözden geçirilmesi için iç kontrol mekanizmaları oluşturulmalıdır.
7. Sürekli gelişmeyi esas alan bir politika izlenmelidir.
8. Sunulan hizmetlerde insan haklarına saygılı davranılmalı, belediye hak ve menfaatleri korunmalıdır.
9. Nitelikli ve gelişime açık personel istihdam edilmeli ve personel gelişimine önem verilmelidir.
10. Uluslararası belediyecilik kriterleri ele alınarak, etkin belediyecilik anlayışının yerleşmesine öncülük edilmelidir.
11. Gerçekleşme düzeyi yüksek ve gerçekçi bir bütçeleme yapılmalıdır.
12. Mali disiplin tesis edilmeli, belediye gelirlerinin; hızlı, zamanında ve vatandaş memnuniyeti esas alınarak takip ve tahsili sağlanmalıdır.
13. Performans Esaslı Bütçeleme esasına uygun olarak mali yönetim gerçekleştirilmelidir.
14. Önleyici ve rehber nitelikte denetim hizmetleri ile kurumsal gelişimin sürekliliği sağlanmalıdır.
15. Kurumsal imajın ve toplumsal diyaloğun geliştirilmesi için ulusal ve uluslararası tanıtım gerçekleştirilmelidir.
16. Belediye hizmetlerinin etkin şekilde yürütülmesine zemin hazırlayacak destek verilmelidir.
17. Kent kültürü ve modern mimari yapı korunmalı ve sürekli geliştirilmelidir.
18. Sağlıklı toplum, temiz çevre anlayışı kapsamında insan, çevre ve hayvan sağlığı sürekli korunmalı ve önleyici tedbirler alınmalıdır.
19. Ekolojik dengenin ve insan sağlığının korunması, tehdit edici unsuların ortadan kaldırılması için çevre temizliği sürekli sağlanmalı ve faaliyet kapsamı genişletilmelidir.
20. Kentsel alt ve üst yapıların korunması, geliştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması için yeni teknolojiler eşliğinde etkin hizmetler verilmelidir.
21. Kentin gelişimi, huzurunun temini ve korunması için düzen sağlanmalı, sevgi, saygı ve ilgiye dayalı bir kent yaşamı hayata geçirilmelidir.
22. "Yeşil ve Huzurlu Kent" oluşturulması için yeşil alan miktarı artırılmalı ve doğaya saygılı çevre hizmeti sunulmalıdır.

23. Gelecek nesillere yeni ufukların açılacağı ortamlar hazırlanmalıdır.
24. Sosyal ve kültürel hizmetlerden yararlanma oranı sürekli yükseltilmelidir.
25. Sosyal ve kültürel aktiviteler düzenlenerek halkımızın dayanışma ve kaynaşması sağlanmalı, huzur ve mutluluk en üst seviyeye çıkarılmalıdır.
26. Teknoloji kullanımı yaygınlaştırılmalı ve tüm süreçlere dâhil edilmelidir.
27. Belediye gelirlerinin artırılması yönünde teknoloji kullanım düzeyini artırılmalıdır.

2/ Önceliklerimiz

Kalkınma Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı ve ilgili diğer kurumlar tarafından hazırlanan ve kamuoyu ile paylaşılan planlar ve programlar ile merkezi yönetimimiz 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;

1. Kentsel dönüşümü sağlayacak kentsel gelişim çalışmalarında ihtiyaçlar göz önünde bulundurulacak ve çevrenin korunmasına özen gösterilecektir. Çevrenin korunmasının yanı sıra ilçemizin çevre ile ilgili kapasitesi sürekli geliştirilmeye çalışılacaktır.
2. Kaynakların etkin, verimli ve ekonomik kullanımı önceliklerimiz arasında yer almaktadır.
3. Eğitime yönelik hizmetler öncelikli olup, eğitimli insan eğitimli toplum olma yolunda belediyemizde etkin ve verimli çalışmalar yürütülmektedir. Gerek öğrencilere, gerek yetişkinlere yönelik yaygın eğitim ve gerekse de belediyemiz personelinin yetkinleştirilmesine yönelik hizmet içi eğitim çalışmaları yürütülmektedir. Kaliteli eğitimin, ancak uygun öğrenme ortamlarında mümkün olabileceği gerçeğinden yola çıkarak, ilçemiz sınırları içerisindeki okullarımızın ihtiyaçlarının giderilmesi için gerekli yardımlar yapılmaktadır.
4. Ulusal kültürümüzün korunması ve gelecek nesillere aktarılması belediyemizin öncelikleri arasında yer almakta ve toplumun tüm kesimlerine yönelik olarak sosyal ve kültürel faaliyetlerde bulunulmaktadır. Bu bağlamda özel sektör ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapılmaktadır.
5. Belediyemiz, ekonomik seviyesi düşük fakir ve kimsesiz insanlarımıza ayni ve nakdi sosyal yardımlarda bulunmakta olup vatandaşlarımızın bu yardımlarla desteklenmesinin sosyal riski azaltacağı düşüncesindedir.
6. Yenimahalle bir ilçe belediyesi olmasına karşılık birçok ilimizden daha büyük bir alana ve nüfusa sahiptir. 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.
7. Bilişim teknolojileri, gerek bilgiye erişime ve bilgiyi analiz ederek kullanmaya, gerekse de bilginin depolanmasına olanak sağlamaktadır. Belediyemiz, iş ve işlemlerin yürütülmesinde ve sunumunda bilişim teknolojilerinden yararlanmaktadır. Özellikle şeffaflık ve bürokratik engellerin aşılmasında e-Belediye, t-Belediye ve SMS uygulamaları öncelik verilen hususlar arasındadır.

3/ Onuncu Beş Yıllık Kalkınma Planı Kurumsal Sorumluluklar

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 41'inci maddesinde, "belediye başkanı, mahalli idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma planı ve programı ile varsa bölge planına uygun olarak stratejik plan ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar." hükümlerine yer verilmiştir.

Buna göre merkezi hükümet tarafından hazırlanarak yürürlüğe giren Onuncu Beş Yıllık Kalkınma Planı, belediyemiz ve diğer mahalli idarelerin stratejik planları için esas teşkil etmektedir.

Plan "Nitelikli İnsan, Güçlü Toplum", "Yenilikçi Üretim, İstikrarlı Yüksek Büyüme", "Yaşanabilir Mekanlar, Sürdürülebilir Çevre" ve "Kalkınma İçin Uluslararası İşbirliği" şeklinde dört ana başlıktan oluşmaktadır. Bu başlıklar altında da 2014-2018 yılları için uygulanması öngörülen makroekonomik, sektörel ve bölgesel amaç, hedef ve politikalara yer verilmiştir.

Onuncu Kalkınma Planının 12'inci paragrafında "Onuncu Kalkınma Planının etkin uygulanması amacıyla orta vadeli programlar, yıllık programlar, kurumsal stratejik planlar, bölgesel gelişme ve sektör stratejileri, Kalkınma Planı esas alınarak hazırlanacaktır. Kamu kuruluşları politikalarını, yatırımlarını, kurumsal ve hukuki düzenlemelerini bu çerçevede tespit edeceklerdir." ifadesi yer almaktadır.

Buna bağlı olarak, belediyemiz tarafından uygulanacak politikalar ile alınacak kararların üst politika belgesi olan Kalkınma Planına uygun olması ve belediyemizin faaliyetlerinin Kalkınma Planında belirlenen politikalarla uyumlu olması sağlanmıştır. Bu çerçevede, belediyemizin orta vadeli politika önceliklerini içeren stratejik planımızda dikkate alınan konular şunlardır:

1. Kamuda stratejik yönetim sürecinin tüm aşamalarının uyum ve bütünlük içerisinde yürütülmesi için yönlendirmeden sorumlu kurumlar arasındaki koordinasyon güçlendirilecektir.
2. Orta vadeli harcama çerçevesi güçlendirilecek ve üst politika belgelerinin; stratejik plan ve performans programlarını yönlendirme düzeyi artırılacaktır.
3. Kamu idarelerinin bütçelerinin hizmet programlarıyla öngörülen maliyet, çıktı ve sonuçlarını kapsaması amacıyla program bütçe sistemine geçilecek ve performans bilgisi bütçe sürecine entegre edilecektir.
4. Politika önceliklerine dayalı bütçe talep, müzakere, tahsis ve kullanım anlayışı güçlendirilecektir.
5. Bütçeler, kamu hizmet programlarının performansını gösteren, daha sade, anlaşılabilir ve vatandaş tarafından değerlendirilir belgelere dönüştürülecektir.
6. Stratejik plan ve performans programlarındaki amaç ve hedeflerin performans göstergeleri üzerinden ölçülebilirlik düzeyi artırılacak, faaliyet raporlarının performansı yansıtma niteliği güçlendirilecektir.
7. Bütçe uygulamaları ve performansının izlenebilirliğini daha da artıracak şekilde mevcut değerlendirme ve raporlama sistemi geliştirilecektir.
8. Tüm kamu idarelerinde iç kontrol sistemleri ve iç denetim uygulamalarının, stratejik yönetim etkinliğini artıracak bir biçimde hayata geçirilmesi sağlanacaktır.
9. Politika oluşturma ve karar alma süreçlerini güçlendirme amacıyla daha sistematik ve güvenilir veri, istatistik ve bilgi üretimi sağlanacaktır.
10. Stratejik yönetim uygulaması; merkezi kamu idareleri, üniversiteler ve mahalli idarelerin farklı nitelikleri dikkate alınarak, idare türüne özgü modellerle iyileştirilecektir.
11. Kamu idarelerinde strateji geliştirme birimleri nitelik ve nicelik yönünden güçlendirilecektir.

12. Kamu sektöründe hizmet kalitesi ve personel verimliliğini yükseltecek bir insan kaynağı yönetim modeli oluşturulacaktır.
13. Kamu sektöründe işe alım ve terfi süreci liyakat, şeffaflık, nesnellik, kurallılık temelinde iyileştirilecek, çalışanların niteliklerine uygun kariyer planlaması yapılacaktır.
14. Kariyer mesleklerde nitelikli insan gücü istihdamı teşvik edilecektir.
15. Kamu personelinin verimliliğinin artırılması amacıyla etkin bir performans sistemi oluşturulacak ve hizmet, personel, ücret ilişkisi daha sağlıklı hale getirilecektir.
16. Toplam kamu yatırımları içerisinde özel sektörün üretken faaliyetlerini destekleyecek nitelikteki altyapı yatırımlarına odaklanılacaktır.
17. Kamu yatırımlarında, Köy Özel İdareleri modeliyle yürütülenler dâhil, eğitim, sağlık, bilim-teknoloji sektörlerine öncelik verilecektir.
18. Kamu yatırımlarının ortalama tamamlanma süresinde sağlanan iyileşme, bu sürenin halen nispi olarak yüksek olduğu sektörlere odaklanılarak sürdürülecektir.
19. Mevcut sermaye stokundan azami faydayı sağlamak için idame-yenileme, bakım onarım ve rehabilitasyon harcamalarına ağırlık verilecektir.
20. Kamu yatırım projelerinin planlanması, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi süreci güçlendirilecek, bu kapsamda kamu kurum ve kuruluşlarının kapasiteleri geliştirilecektir.
21. Tarım ve işlenmiş tarım ürünlerinde güvenilirliğin denetimi etkinleştirilecek, risk değerlendirmesine dayalı akredite bir kontrol ve denetim sistemi oluşturulacaktır. Genetiği değiştirilmiş organizma içerenler başta olmak üzere ileri teknoloji kullanılarak üretilmiş ürünlere yönelik biyogüvenlik kriterleri etkin olarak uygulanacaktır.
22. Yapı denetim sistemine yönelik mevzuat, sistem ve uygulamalar gözden geçirilerek iyileştirilecektir.
23. Nüfusun sağlıklı ve güvenilir içme ve kullanma suyuna erişiminin sağlanması; atıkların insan ve çevre sağlığına etkilerinin en aza indirilerek etkin yönetiminin gerçekleştirilmesi; şehirlerimizde arazi kullanım kararlarıyla uyumlu politikalar yoluyla trafik sıkışıklığını azaltan, erişilebilirliği ve yakıt verimliliği yüksek, konforlu, güvenli, çevre dostu, maliyet etkin ve sürdürülebilir bir ulaşım altyapısının oluşturulması temel amaçtır.
24. Katı atık yönetimi etkinleştirilerek atık azaltma, kaynakta ayrıştırma, toplama, taşıma, geri kazanım ve bertaraf safhaları teknik ve mali yönden bir bütün olarak geliştirilecek; bilinçlendirmenin ve kurumsal kapasitenin geliştirilmesine öncelik verilecektir. Geri dönüştürülen malzemelerin üretimde kullanılması özendirilecektir.
25. Kent içi ulaşımda kurumlar arası koordinasyon geliştirilecek, daha etkin planlama ve yönetim sağlanacak, kent içi ulaşım altyapısının diğer altyapılarla entegrasyonu güçlendirilecektir.
26. Yaya ve bisiklet gibi alternatif ulaşım türlerine yönelik yatırım ve uygulamalar özendirilecektir.
27. Kentsel altyapı sistemlerinin oluşturulması ve hizmetlerinin sunumunda vatandaş memnuniyetini, kalite ve verimliliği artırmak amacıyla bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımına önem verilecektir.
28. Mahalli idarelerin daha etkin, hızlı ve nitelikli hizmet sunabilen, katılımcı, şeffaf, çevreye duyarlı, dezavantajlı kesimlerin ihtiyaçlarını gözeten ve mali sürdürülebilirliği sağlamış bir yapıya kavuşturulması temel amaçtır.

29. Mahalli idarelerin temel hedefi, vatandaşlara sunulan hizmetlerden duyulan memnuniyeti en üst düzeye çıkarmaktır.
30. Başta yeni kurulan büyükşehir belediyeleri olmak üzere mahalli idarelerde çalışan personelin uzmanlaşma düzeyi yükseltilecek, proje hazırlama, finansman, uygulama, izleme ve değerlendirme, mali yönetim, katılımcı yöntemler ve benzeri konularda kapasiteleri artırılacaktır.
31. Mahalli idarelerin kaynaklarını, kamu mali yönetiminin temel ilke ve araçları çerçevesinde stratejik önceliklere göre tahsis etmeleri sağlanacak, temsil ve karar alma süreçlerine katılım mekanizmaları da gözetilerek hesap verebilirlik güçlendirilecektir.
32. Mahalli idarelerin öz gelirleri kentsel taşınmazların değer artışlarını da kapsayacak şekilde artırılacaktır.
33. Ekonomik ve sosyal gelişme sağlanırken, toplumun çevre duyarlılığı ve bilincinin artırılması, bugünün ve gelecek nesillerin kısıtlı doğal kaynaklardan faydalanmasını güvence altına alacak şekilde çevrenin korunması ve kalitesinin yükseltilmesi temel amaçtır.

4/ Yönetim Anlayışımız ve Politikalarımız

4.1 Kurumsal Gelişim

- Stratejik Yönetim; süreklilik gösteren bir yönetim anlayışıdır.
- İş birlikleri yapılır ve kurulmuş iş birlikleri içinde yer alınması sağlanır.
- Bilgi akışına önem verilir ve bilgi yolları sürekli işler halde tutulur.
- Teşkilat yapısı, vizyonumuzu gerçekleştirecek biçimde yapılandırılır.
- Teknolojik araç ve gereçlerin kullanımı özendirilir.
- Yürütülen faaliyetler hakkında kamuoyu düzenli olarak bilgilendirilir.

4.2 Liderlik

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

4.3 İnsan Kaynakları

- Çalışanların iş tanımları yapılarak kendilerine duyurulur.
- Çalışanların mesleki gelişimlerine önem verilir.
- Çalışanlar, kendi başlarına karar alabilmeleri için yetkilendirilir.
- Çalışanlar için sürekli gelişim modeli kapsamında öğrenme olanakları sağlanır. Hizmet içi eğitim özendirilir.

4.4 İşbirlikleri ve Kaynaklar

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

4.5 Süreçler

- Tüm hizmet birimleri, kuruma ait misyon ve vizyon bildirimleri doğrultusunda kendi süreç haritalarını oluştururlar.

Kaynakların etkin, verimli ve ekonomik kullanımı önceliklerimiz arasında yer almakta ve sürekli kaynak artırımı için etkin politikalar izlenmektedir.

Belediyemiz, ekonomik seviyesi düşük fakir ve kimsesiz insanlarımıza ayni ve nakdi sosyal yardımlarda bulunarak, vatandaşlarımızın sosyal hayata daha aktif şekilde katılmalarını, ayrımcılıktan uzak ve huzurlu bir yaşam sürmelerini sağlamaktadır.



G Temel Politikalar ve Stratejik Amaç İlişkisi

Aşağıdaki tabloda, geliştirilen temel politikalar ile stratejik planda yer alan stratejik amaçların ilişkisi gösterilmiştir.

S.No	Temel Politikalar	Dönemi	Performans Göstergeleri	Stratejik Amaç No
I.	Kurumsal Politikalar			
1	Kalite ve performans yönetimi ilkelerine bağlı bir yönetim anlayışı esas alınmalıdır.	Sürekli	-ISO-9001 Sistemi uygulama düzeyi -ISO-27001 Sistemi uygulama düzeyi -TKY Sisteminin uygulama düzeyi	1
2	Sosyal ve dayanışmacı belediyecilik ana ekseninde; katılımcı ve insan odaklı bir yönetim anlayışı benimsenmelidir.	Sürekli	-Katılım sağlanan program sayısı -Yapılan nikâh sayısı -Problemi çözülen vatandaş sayısı	1
3	Stratejik planlamaya uygun yönetim sergilenmelidir.	Sürekli	Vatandaşların memnuniyet düzeyi	1
4	Performansa dayalı hizmet sunumu için programlama yapılmalıdır.	Sürekli	Vatandaşların memnuniyet düzeyi	1
5	Başarı düzeyinin ölçülebilmesi için raporlama yapılmalı ve şeffaflık ilkesine katkı sağlanmalıdır.	Sürekli	Vatandaşların memnuniyet düzeyi	1
6	Etkin ve kaliteli hizmetin sürekliliğinin sağlanması ve yönetim sisteminin devamlı gözden geçirilmesi için iç kontrol mekanizmaları oluşturulmalıdır.	Sürekli	İç Kontrol Sistemi çalışmaları kapsamında verilen eğitim sayısı	1
7	Sürekli gelişmeyi esas alan bir politika izlenmelidir.	Sürekli	Alınan karar sayısı	1
8	Sunulan hizmetlerde insan haklarına saygılı davranılmalı, belediye hak ve menfaatleri korunmalıdır.	Sürekli	Vatandaşların memnuniyet düzeyi	19
9	Nitelikli ve gelişime açık personel istihdam edilmeli ve personel gelişimine önem verilmelidir.	Sürekli	Düzenlenen hizmet içi eğitim sayısı	1
10	Uluslararası belediyecilik kriterleri ele alınarak, etkin belediyecilik anlayışının yerleşmesine öncülük edilmelidir.	Sürekli	Alınan ödül sayısı	2
11	Gerçekleşme düzeyi yüksek ve gerçekçi bir bütçeleme yapılmalıdır.	Sürekli	Yıllara göre gelir ve gider bütçesi gerçekleşme düzeyi	17
12	Mali disiplin tesis edilmeli, belediye gelirlerinin; hızlı, zamanında ve vatandaş memnuniyeti esas alınarak takip ve tahsili sağlanmalıdır.	Sürekli	Tahakkuk sayısı ve gerçekleşen tahsilat oranı	17
13	Performans Esaslı Bütçeleme esasına uygun olarak mali yönetim gerçekleştirilmelidir.	Sürekli	Yıllara göre gelir ve gider bütçesi gerçekleşme düzeyi	17
14	Önleyici ve rehber nitelikte denetim hizmetleri ile kurumsal gelişimin sürekliliği sağlanmalıdır.	Sürekli	-Düzenlenen toplantı sayısı -Denetlenen birim sayısı -Başkana sunulan sonuç raporu sayısı	18
15	Kurumsal imajın ve toplumsal diyaloğun geliştirilmesi için ulusal ve uluslararası tanıtım gerçekleştirilmelidir.	Sürekli	-Düzenlenen anket sayısı -Düzenlenen anketlere katılan katılımcı sayısı -Düzenlenen görsel meyda etkinliği sayısı -Dağıtım yapılan bülten sayısı	7, 23

II.	Belediye Hizmetlerine İlişkin Politikalar			
16	Belediye hizmetlerinin etkin şekilde yürütülmesine zemin hazırlayacak destek verilmelidir.	Sürekli	-Oluşturulan komisyon sayısı -Yapılan ihale sayısı -Görevlendirilen araç sayısı	27
17	Kent kültürü ve modern mimari yapı korunmalı ve sürekli geliştirilmelidir.	Sürekli	-Yapılan restorasyon sayısı -Tamirat ve tadilatı yapılan merkez sayısı -Yapılan kamulaştırma miktarı	22, 12, 10, 13
18	Sağlıklı toplum, temiz çevre anlayışı kapsamında insan, çevre ve hayvan sağlığı sürekli korunmalı ve önleyici tedbirler alınmalıdır.	Sürekli	Tedavi edilen hayvan sayısı	14, 15
19	Ekolojik dengenin ve insan sağlığının korunması, tehdit edici unsuların ortadan kaldırılması için çevre temizliği sürekli sağlanmalı ve faaliyet kapsamı genişletilmelidir.	Sürekli	Temizlenen alan miktarı	24
20	Kentsel alt ve üst yapıların korunması, geliştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması için yeni teknolojiler eşliğinde etkin hizmetler verilmelidir.	Sürekli	Vatandaşların memnuniyet düzeyi	8, 9
21	Kentin gelişimi, huzurunun temini ve korunması için düzen sağlanmalı, sevgi, saygı ve ilgiye dayalı bir kent yaşamı hayata geçirilmelidir.	Sürekli	Vatandaşların memnuniyet düzeyi	11, 16
22	"Yeşil ve Huzurlu Kent" oluşturulması için yeşil alan miktarı artırılmalı ve doğaya saygılı çevre hizmeti sunulmalıdır.	Sürekli	Vatandaşların memnuniyet düzeyi	25, 26
III.	**Sosyal Belediyeciliğe İlişkin Politikalar**			
23	Gelecek nesillere yeni ufukların açılacağı ortamlar hazırlanmalıdır.	Sürekli	Vatandaşların memnuniyet düzeyi	6
24	Sosyal ve kültürel hizmetlerden yararlanma oranı sürekli yükseltilmelidir.	Sürekli	Vatandaşların memnuniyet düzeyi	3, 4
25	Sosyal ve kültürel aktiviteler düzenlenerek halkımızın dayanışma ve kaynaşması sağlanmalı, huzur ve mutluluk en üst seviyeye çıkarılmalıdır.	Sürekli	Vatandaşların memnuniyet düzeyi	5
IV	**Teknoloji Kullanımına İlişkin Politikalar**			
26	Teknoloji kullanımı yaygınlaştırılmalı ve tüm süreçlere dâhil edilmelidir.	Sürekli	Teknoloji kullanım düzeyi	20, 21
27	Belediye gelirlerinin artırılması yönünde teknoloji kullanım düzeyini artırılmalıdır.	Sürekli	-Kullanılan mâli yazılım sayısı -Mobil tahsilat aracı sayısı -Mobil tahsilat aracından faydalanan vatandaş sayısı -Mobil tahsilat aracı gelirlerinin genel bütçeye oranı	17

Stratejik Amaç ve Hedeflerimiz

Belediyemiz; ülkemizin önde gelen, hizmet anlayışı ve sunumunda farklılık oluşturmaya gayret eden vizyonumuz, misyonumuz, amaç ve hedeflerimiz ile geleceği bugünden görerek çalışmalarını sürdüren öncü ve iddialı bir kuruluştur.

Belediyemiz kaliteyi esas alan, hizmetlerde insan unsurunu ilk sıraya oturtan, hizmetlerin sunumunda etkinlik ve verimliliği amaçlayan, belediye yönetiminde doğruluğu ve dürüstlüğü tavizsiz uygulayan bir yerel yönetim kuruluşudur.

Belediyemiz stratejik yönetimde söz sahibi olmayı, ülkemizdeki diğer kamu kurumlarına örnek ve esin kaynağı olmayı, faaliyetlerin ilk seferde hatasız yapılmasını ilke haline getiren bir kurum olarak YEREL YÖNETİMLERDE MARKA BİR KURUM OLMAYI hedeflemiştir.

Belediyemiz; mali Yönetimde gelir ve gider dengesini sağlamış, bütçe gerçekleşmesini %100'e en yakın oranda yakalamış, yatırım harici giderlerini en asgari düzeye indirerek yatırımlara en çok bütçeyi ayırmayı, kurumsallaşmış mali politikalar ile mali yönetimde esin kaynağı olmayı öncelikleri arasına almıştır.

Sosyal ve kültürel alan belediyemizin en hassas olduğu konulardan biridir. Sosyal ve halkçı belediyecilik olmazsa olmazımızdır. Toplumun her kesimini kucaklayan, her kesimine hitap eden etkinlikler, çalışmalar ve faaliyetler bizi biz yapan kurumsal değerlerdir. Sosyal yardımlar, sosyal ve kültürel projeler, sanat ve müzik etkinlikleri, festivaller, ramazan programları, iftar çadırları, engelli vatandaşlarımıza verdiğimiz büyük destek, hayatı ve yaşamı kolaylaştırıcı çalışmalar temel dinamiklerimiz olmuştur.

Toplumsal hayatın huzurlu biçimde devam ettirilmesine gayret eden, caydırıcı zabıta ve önleyici sağlık hizmetlerini aralıksız sunan, doğal yapıyı koruyan, çevreyi ve yeşili seven, kentin özgün yapısını geliştiren, kentimizi özgün mobilya, heykel, park, çevre düzenlemesi ile saygın bir konuma yükselten çalışmalar belediyemizde standart hâle getirilmiştir.

Bu yönleriyle belediyemiz Başkentimizin gurur kaynağı olan gözde bir kurumudur. Güçlü, saygın, gelecek vizyonu yüksek olan bir belediye oluşumuz stratejik amaç ve hedeflerimize yansımış ve belediyemizin gelecekteki ufuk açan konumunu pekiştiren bir plan halinde ortaya çıkmıştır.

Startejik amaçlarımız sadece önümüzdeki 5 yılı kapsayan dar çerçevede belirlenen cümleler değil, birimlerimizin görev tanımına uygun, onları gelecek odaklı çalışmaya sevk eden, çalışanlarımıza güç ve moral vadeden, halkımızın rahatını, huzurunu, mutluluğunu sağlamaya dönük hedefler bütünüdür.

Stratejik amaçlarımız; belediyemizi ve Yenimahalle'yi gelecek uzun yıllarda varolmaya hazırlamayı öngören genel hedeflerdir. Her stratejik amacımızı gerçekleştirecek olan stratejik hedeflerimiz katılımcı bir anlayışla paydaşlarımızın görüşleri alınarak belirlenmiştir. Performans hedeflerimiz ise performans göstergelerimizin gerçekleşme düzeyi ile ortaya konacak olan "BELEDİYEMİZİN KALİTE DÜZEYİNİ" belirleyen hedefler olarak konulmuştur. Bizi diğer belediyelerden ayıran en önemli özellik amaç, hedef ve performans göstergelerimizin gerçekleşme düzeylerini sayısal ve rakamsal olarak ifade ederek, HESAPVEREBİLİR BİR BELEDİYE olmanın özgüvenini ve onurunu bizlere sağlamasıdır.

STRATEJIK AMAÇ ve HEDEFLERIMIZ

Stratejik Amaç-1	**Güçlü, saygın ve özgün bir belediye yönetimi sergilemek.**
Stratejik Hedef 1.1	Sevgi, ilgi ve bilgiye dayalı yönetim anlayışını devam ettirmek ve birimler arası koordinasyonu güçlendirmek.
Stratejik Hedef 1.2	Hizmetlerin, vatandaşlarımıza doğru ve zamanında ulaşmasını sağlayacak tedbirleri almak.
Stratejik Hedef 1.3	Birimler ve paydaşlar arası iletişim kalitesini sürekli artırmak ve gerekli koordinasyonu sağlamak.
Stratejik Hedef 1.4	Meclis ve Encümen toplantılarının süreklilik ve verimliliğini sağlamak.
Stratejik Hedef 1.5	İnsan kaynakları yönetim sistemini geliştirerek iş verimliliğini arttırmak.
Stratejik Hedef 1.6	Stratejik yönetim anlayışında Kalite Yönetim Sistemlerini sürekli işler halde tutmak.
Stratejik Amaç-2	**Ulusal ve uluslararası tanıtım projeleri yürütmek.**
Stratejik Hedef 2.1	Profesyonel tanıtım araçları kullanarak daha geniş hedef kitleye belediye hizmetlerini tanıtmak.
Stratejik Amaç-3	**Sosyal Belediyecilik anlayışını hayata geçirerek sosyal yapıyı güçlendirmek, korumak ve geliştirmek.**
Stratejik Hedef 3.1	Dar gelirli vatandaşlarımıza ihtiyaçları doğrultusunda sosyal yardımlarda bulunmak.
Stratejik Hedef 3.2	Vatandaşlarımızın sürekli gelişimini sağlayacak nitelikte meslek ve hobi kursları düzenlemek.
Stratejik Hedef 3.3	Bilimsel Araştırma Merkezleri açmak.
Stratejik Amaç-4	**İlçemizde yaşayan kadınlara, yaşlılara ve engellilere yönelik hizmetler sunmak.**
Stratejik Hedef 4.1	Yaşlı vatandaşlarımızın hayat standartlarını yükseltmeye yönelik sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek.
Stratejik Hedef 4.2	Kadınlarımızın hayata aktif olarak katılmalarını sağlayacak ve mağduriyetlerini giderecek faaliyetlerle sosyal yaşantılarını güçlendirmek.
Stratejik Hedef 4.3	Belediye hizmetlerini vatandaşlarımıza mahallinde sunmak.
Stratejik Hedef 4.4	Engellilerle ilgili kültürel, sosyal ve sportif aktiviteler düzenlemek.
Stratejik Amaç-5	**Milli ve manevi değerleri yaşatma, çevreyi tanıma ve kültürel zenginlikleri sahiplenme alanlarında farkındalık oluşturmak ve sosyalleşme düzeyini geliştirmek.**
Stratejik Hedef 5.1	Özel gün ve anma programları düzenlemek.
Stratejik Hedef 5.2	Tarihi ve turistik geziler düzenlemek.
Stratejik Hedef 5.3	Eğlence ve müzik şölenleri düzenlemek.
Stratejik Amaç-6	**Çocuklarla ve gençlerle ilgili bilimsel, kültürel, sosyal ve sportif projeler geliştirmek.**
Stratejik Hedef 6.1	Çocukların ve gençlerin gelişimine yönelik eğitim desteği sunmak.
Stratejik Hedef 6.2	Yaz okulları açmak ve gelişimi destekleyici materyal desteği sağlamak.
Stratejik Hedef 6.3	Çocuklara yönelik eğitici ve gelişimi destekleyici tiyatro gösterileri düzenlemek.
Stratejik Amaç-7	**Belediyemizin kurumsal kültürünü ve yüksek hizmet anlayışını yansıtacak imaj ve tanıtım çalışmalarında bulunmak.**
Stratejik Hedef 7.1	Hizmetlerin, vatandaşlarımıza doğru ve zamanında ulaşmasını sağlayacak tanıtım tedbirlerini almak.
Stratejik Hedef 7.2	İnsan odaklı, etkin, ekonomik ve verimli hizmet anlayışını vatandaşlarımıza aktaracak nitelikte yazılı ve görsel medya çalışmalarını en üst düzeyde gerçekleştirmek.
Stratejik Amaç-8	**Yenimahalle'ye modern kent kimliği kazandıracak, yaşam kalitesini artıracak alt ve üst yapı hizmetleri sunmak.**
Stratejik Hedef 8.1	İhtiyaç duyulan alt ve üst yapı donatılarını en kısa zamanda yaparak, hizmet sunumunda etkinlik ve verimliliği artırmak.
Stratejik Hedef 8.2	Belediyemizin ihtiyaç duyduğu hizmet araçlarını kiralama ya da satın alma yoluyla temin etmek.
Stratejik Hedef 8.3	Okul, cami ve taksi durağı gibi toplu kullanım alanlarının bakım ve onarımlarını yapmak.
Stratejik Hedef 8.4	Kar ile etkin mücadele ederek yaşam kalitesinin arttırılmasına katkı sağlamak.
Stratejik Amaç-9	**Yayalar için ergonomik ve kalite standartlarına uygun malzemeler üretmek ve kullanmak.**
Stratejik Hedef 9.1	Belediyemiz imkânları ile üretilen beton, bordür ve kilittaşlarını ihtiyaçlara uygun kullanmak.
Stratejik Amaç-10	**Kültür, sanat ve tarih hizmetlerinin en iyi şekilde yürütülmesi için örnek ve öncü çalışmalar yapmak.**
Stratejik Hedef 10.1	Kültür Bakanlığı ile ortak çalışmalar yürüterek tarihi ve kültürel eserlerin restorasyonunu yapmak
Stratejik Hedef 10.2	Kültür-Sanat Merkezleri ve öğrenci bilgi evleri gibi merkezlerin her an kullanılabilir olmasını sağlamak.

Stratejik Amaç-11	**Sosyal ve ticari hayatın sağlıklı ve düzen içerisinde sürdürülebilmesi için ruhsat ve denetim hizmetlerini en etkin şekilde sunmak.**
Stratejik Hedef 11.1	Ticari ve sosyal hayatta düzen sağlayıcı ve bilgilendirici önlemleri alarak ruhsatlandırma ve denetleme işlemlerini yapmak.
Stratejik Hedef 11.2	Ticari ve sosyal hayatın sağlıklı bir şekilde sürdürülebilirliğini sağlayarak memnuniyet düzeyini arttırmak.
Stratejik Amaç-12	**Modern kent görünümü ve yaşam kalitesini arttırmaya yönelik özgün ve farklı eserler kazandıracak projeler üretmek ve uygulamak.**
Stratejik Hedef 12.1	Fizibiliteleri en verimli şekilde yaparak gecekondu ıslahını ve kentsel dönüşümü gerçekleştirmek.
Stratejik Hedef 12.2	Tarihi yer ve mekanlara canlılık kazandırmak.
Stratejik Hedef 12.3	Sosyal hayatı ve yaşam kalitesini arttıran, sosyalleşme imkanı sağlayan yer ve mekanları ilçemize kazandırmak.
Stratejik Hedef 12.4	Kadın, yaşlı ve engelli vatandaşlarımızın sosyal hayata aktif katılımlarını sağlayıcı önlemler almak.
Stratejik Hedef 12.5	Modern ve sağlıklı bir kent yaşamını sağlamak için plan ve projeler üretmek.
Stratejik Hedef 12.6	Modern kent yaşamına ve kentsel gelişime katkı sağlayacak kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirlikleri gerçekleştirmek.
Stratejik Hedef 12.7	İlçemizdeki bulunan önemli yerler ile ilgili kurumsal hafıza oluşturmak.
Stratejik Hedef 12.8	İlçemizin ulusal ve uluslararası organizasyonlar gerçekleştirebilme kapasitesini geliştirmek.
Stratejik Amaç-13	**Kentin yapısal dokusunu geliştirmek ve yapı kalitesini korumak için kaçak yapılaşma ile ilgili önlemler almak.**
Stratejik Hedef 13.1	Kaçak yapılaşmayı önlemek ve kentsel dokuyu korumak.
Stratejik Amaç-14	**Bölgemizde yaşayan hayvan popülasyonunu kontrol altında tutarak, halkı hayvan sevgisi ve hastalıkları konusunda bilinçlendirmek.**
Stratejik Hedef 14.1	Hem insanlar hem de hayvanlar açısından sağlıklı bir çevre oluşturmak.
Stratejik Hedef 14.2	Halkımıza hayvan sevgisi kazandırmak ve hayvan hastalıkları hakkında bilgilendirici eğitimler vermek.
Stratejik Amaç-15	**Sürdürülebilir bir yaşam kalitesi için halk sağlığı hizmetlerinin koruyucu hekimlik ve hijyen esasları doğrultusunda yürütülmesini sağlamak.**
Stratejik Hedef 15.1	Poliklinik, işçi sağlığı ve cenaze hizmetlerini hızlı, güvenilir ve kesintisiz bir şekilde sunmak.
Stratejik Hedef 15.2	Sağlık taraması ve koruyucu hekimlik görevlerini etkili ve zamanında yapmak, sağlıklı yaşam hakkında halkın bilinç düzeyini artırmak.
Stratejik Amaç-16	**Temiz, sağlıklı, güvenli ve tercih edilebilir bir Yenimahalle için halkın sosyal yaşam kalitesini artıracak zabıta hizmetlerini zamanında ve etkin bir şekilde uygulamak.**
Stratejik Hedef 16.1	Zabıta personeline yönelik mesleki ve kişisel nitelikleri arttırıcı eğitimler düzenlemek.
Stratejik Hedef 16.2	Zabıta birimlerinin hizmet gruplarına göre branş hizmeti vermesini sağlamak.
Stratejik Hedef 16.3	Ceza yerine ikaz unsurunu ön plana çıkararak sevgiye ve eğitime dayalı zabıta hizmetleri sunmak.
Stratejik Hedef 16.4	Yenimahalleli hemşehrilerimizin kaliteli, sağlıklı ve hijyenik gıda tüketmelerini sağlamak.
Stratejik Amaç-17	**Belediye kaynaklarını etkin, şeffaf ve hesapverebilir biçimde kullanarak gelir artırıcı önlemler almak.**
Stratejik Hedef 17.1	Belediye bütçesini her yıl artırmak ve bütçeden yatırımlara ayrılan payı yükseltmek.
Stratejik Hedef 17.2	Gelir ve gider bütçesini “Performans Esaslı Bütçeleme” esasına göre yöneterek sürekli dengede tutmak.
Stratejik Hedef 17.3	Vatandaşlarımızın ödemelerini rahatlıkla yapabilecekleri teknik, elektronik ve bilişime dayalı ortamları geliştirmek ve yaygınlaştırmak.
Stratejik Hedef 17.4	Vatandaşlarımızın ödemelerini rahatlıkla yapabilmelerine imkân sağlayacak ortamları oluşturarak memnuniyet düzeyini artırmak.
Stratejik Hedef 17.5	Kaynakların etkin, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayacak mali disiplini tesis etmek.
Stratejik Amaç-18	**Belediye hizmetlerinin doğru, zamanında ve etkin olarak verilmesini sağlayacak kurumsal işleyiş denetimlerini yapmak.**
Stratejik Hedef 18.1	Denetim elemanlarının mesleki gelişimini sağlamak ve denetim hizmetlerinin sürdürülebilirliğini sağlayıcı önlemleri almak.
Stratejik Hedef 18.2	Rehberliği esas alan denetim hizmetlerini mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek.

Stratejik Amaç-19	**Dava takibi, avukatlık ve hukuki görüş bildirme faaliyetleri ile belediyenin haklarının korunması ve savunmasını sağlamak.**
Stratejik Hedef 19.1	Belediyemiz adına tüm hukuki süreçleri takip etmek ve sonuçlandırmak.
Stratejik Amaç-20	**Vatandaşlarımızın belediyemiz ile ilgili işlemlerini en kısa zamanda ve kolaylıkla yapabilmelerini sağlayacak bilişim teknolojilerini hayata geçirmek.**
Stratejik Hedef 20.1	Çağrı merkezi ve resepsiyon hizmetlerinde iletişim kalitesini artırmak.
Stratejik Hedef 20.2	Vatandaşlarımızın internete erişimini kolaylaştırmak.
Stratejik Hedef 20.3	İmar ve emlak hizmetlerinde dijital sistemleri en üst düzeyde kullanmak.
Stratejik Hedef 20.4	Belediyemizin tüm paydaşlarının hizmetlerimiz hakkında zamanında ve etkili bir şekilde bilgilendirilmesini sağlamak.
Stratejik Hedef 20.5	Elektronik veri tabanını sürekli işler halde tutarak kalitesini arttırmak ve etkin bir takip sistemi oluşturmak.
Stratejik Amaç-21	**Kurumsal gelişimi tamamlayan bilişim teknolojilerini en üst düzeyde kullanmak.**
Stratejik Hedef 21.1	e-İmza sistemini kurmak ve işletmek.
Stratejik Hedef 21.2	Her birimin ihtiyacı olan teknolojik araçları zamanında temin etmek ve teknoloji kullanımındaki etkinliği sağlamak amacıyla gerekli eğitimleri vermek.
Stratejik Hedef 21.3	İlgili kurum ve kuruluşlarla teknolojik işbirliği sağlayarak hizmetlerin en kısa sürede yürütülmesine imkân hazırlayacak bilişim altyapısını oluşturmak.
Stratejik Amaç-22	**Hizmetlerin yürütülmesinde modern şehircilik anlayışını gözetmek.**
Stratejik Hedef 22.1	Demetevler Mahallesi imar-emlak düzenlemesini en uygun şekilde yapmak ve uygulanabilir yeni projeler geliştirmek.
Stratejik Hedef 22.2	Şentepe ve Karşıyaka Mahalleleri imar-emlak düzenlemesini kent dokusuna uygun şekilde gerçekleştirmek.
Stratejik Hedef 22.3	Hak sahiplerinin tahsis ve kamulaştırma işlemlerini yapmak ve belediye mülkiyetindeki taşınmazları amacına uygun kullanmak.
Stratejik Amaç-23	**Belediye hizmetlerinin yürütülmesinde vatandaş görüş ve önerilerine önem veren insan merkezli, şeffaf ve katılımcı bir belediyecilik sergilemek.**
Stratejik Hedef 23.1	Belediye hizmetlerinde artan vatandaş beklentilerini belirlemeye yönelik faaliyetler gerçekleştirmek.
Stratejik Amaç-24	**Sağlıklı çevre ve sağlıklı toplum anlayışıyla temizlik, zararlılarla mücadele ve geri dönüşüm hizmetlerini tam, zamanında ve hızlı bir şekilde gerçekleştirmek.**
Stratejik Hedef 24.1	Sokak ve çevre temizlik hizmetini tam ve zamanında gerçekleştirerek vatandaş memnuniyetini sağlamak.
Stratejik Hedef 24.2	Sürdürülebilir ve kullanışlı bir geri dönüşüm sağlamak.
Stratejik Hedef 24.3	Zararlı haşerelerle mücadeleyi etkin yöntemlerle sürdürmek.
Stratejik Amaç-25	**İnsan odaklı, çevresel yaşam kalitesi yüksek marka bir "Yeşil Kent" oluşturmak.**
Stratejik Hedef 25.1	Park sayısını ve kişi başına düşen yeşil alan miktarını her yıl olabildiğince artırmak.
Stratejik Hedef 25.2	Kent yaşamını doğal yaşamla bütünleştirmeye yönelik modern rekreasyon alanları oluşturmak.
Stratejik Amaç-26	**Yürütülen hizmetlerde modern şehircilik anlayışını ön planda tutmak, estetik ve ergonomiyi gözetmek.**
Stratejik Hedef 26.1	Parklarımızı estetik, ergonomik oturma grupları ve sosyal donatılar ile zenginleştirmek.
Stratejik Hedef 26.2	İlçemizdeki kamu kurumları ve kamusal alanların bakım, onarım ve tadilatlarını en kısa sürede yapmak.
Stratejik Amaç-27	**Belediye kaynaklarını etkin, verimli ve ekonomik bir anlayışla kullanmak.**
Stratejik Hedef 27.1	Faaliyetlerin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan mal ve hizmetleri en uygun maliyetle temin etmek.
Stratejik Hedef 27.2	Belediyemiz tarafından yürütülen hizmetlerin kaliteli, verimli, yerinde ve zamanında sunulabilmesi için destekleyici tüm faaliyetleri en etkin bir şekilde gerçekleştirmek.
Stratejik Amaç-28	**Kent kimliğini ve kültürünü koruyarak özgün mimari ve kent dokusu ile yaşanılası çağdaş bir kent oluşturmak.**
Stratejik Hedef 28.1	Kentin sosyal dokusunu modern şehircilik anlayışına göre düzenlemek.
Stratejik Hedef 28.2	Kentin estetik görünümüne özen göstermek ve geliştirmek.
Stratejik Hedef 28.3	Modern, farklı ve özgün mimari örnekleri hayata geçirmek.
Stratejik Hedef 28.4	Kent Estetiği Değerlendirme Kurulunu imar hizmetlerinde etkin kılmak.

HARCAMA BİRİMLERİ ve STRATEJİK AMAÇ İLİŞKİSİ

S.No	İlgili Harcama Birimi	S.A.No	Stratejik Amaç
1	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	S.A.23	Belediye hizmetlerinin yürütülmesinde vatandaş görüş ve önerilerine önem veren insan merkezli, şeffaf ve katılımcı bir belediyecilik sergilemek.
		S.A.7	Belediyemizin kurumsal kültürünü ve yüksek hizmet anlayışını yansıtacak imaj ve tanıtım çalışmalarında bulunmak.
2	Bilgi İşlem Müdürlüğü	S.A.20	Vatandaşlarımızın belediyemiz ile ilgili işlemlerini en kısa zamanda ve kolaylıkla yapabilmelerini sağlayacak bilişim teknolojilerini hayata geçirmek.
		S.A.21	Kurumsal gelişimi tamamlayan bilişim teknolojilerini en üst düzeyde kullanmak.
3	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	S.A.27	Belediye kaynaklarını etkin, verimli ve ekonomik bir anlayışla kullanmak.
4	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	S.A.22	Hizmetlerin yürütülmesinde modern şehircilik anlayışını gözetmek.
5	Etüd Proje Müdürlüğü	S.A.12	Modern kent görünümü ve yaşam kalitesini arttırmaya yönelik özgün ve farklı eserler kazandıracak projeler üretmek ve uygulamak.
6	Fen İşleri Müdürlüğü	S.A.8	Yenimahalle'ye modern kent kimliği kazandıracak, yaşam kalitesini artıracak alt ve üst yapı hizmetleri sunmak.
		S.A.9	Yayalar için ergonomik ve kalite standartlarına uygun malzemeler üretmek ve kullanmak.
		S.A.10	Kültür, sanat ve tarih hizmetlerinin en iyi şekilde yürütülmesi için örnek ve öncü çalışmalar yapmak.
7	Hukuk İşleri Müdürlüğü	S.A.19	Dava takibi, avukatlık ve hukuki görüş bildirme faaliyetleri ile belediyenin haklarının korunması ve savunmasını sağlamak.
8	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	S.A.1	Güçlü, saygın ve özgün bir belediye yönetimi sergilemek.
9	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	S.A.28	Kent kimliğini ve kültürünü koruyarak özgün mimari ve kent dokusu ile yaşanılası çağdaş bir kent oluşturmak.
10	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	S.A.3	Sosyal Belediyecilik anlayışını hayata geçirerek sosyal yapıyı güçlendirmek, korumak ve geliştirmek.
		S.A.4	İlçemizde yaşayan kadınlara, yaşlılara ve engellilere yönelik hizmetler sunmak.
		S.A.5	Milli ve manevi değerleri yaşatma, çevreyi tanıma ve kültürel zenginlikleri sahiplenme alanlarında farkındalık oluşturmak ve sosyalleşme düzeyini geliştirmek.
		S.A.6	Çocuklarla ve gençlerle ilgili bilimsel, kültürel, sosyal ve sportif projeler geliştirmek.
		S.A.7	Belediyemizin kurumsal kültürünü ve yüksek hizmet anlayışını yansıtacak imaj ve tanıtım çalışmalarında bulunmak.

11	Mali Hizmetler Müdürlüğü	**S.A.1**	Güçlü, saygın ve özgün bir belediye yönetimi sergilemek.
		S.A.17	Belediye kaynaklarını etkin, şeffaf ve hesapverebilir biçimde kullanarak gelir artırıcı önlemler almak.
12	Özel Kalem Müdürlüğü	**S.A.1**	Güçlü, saygın ve özgün bir belediye yönetimi sergilemek.
		S.A.2	Ulusal ve uluslararası tanıtım projeleri yürütmek.
13	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	**S.A.25**	İnsan odaklı, çevresel yaşam kalitesi yüksek marka bir "Yeşil Kent" oluşturmak.
		S.A.26	Yürütülen hizmetlerde modern şehircilik anlayışını ön planda tutmak, estetik ve ergonomiyi gözetmek.
14	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	**S.A.11**	Sosyal ve ticari hayatın sağlıklı ve düzen içerisinde sürdürülebilmesi için ruhsat ve denetim hizmetlerini en etkin şekilde sunmak.
15	Sağlık İşleri Müdürlüğü	**S.A.15**	Sürdürülebilir bir yaşam kalitesi için halk sağlığı hizmetlerinin koruyucu hekimlik ve hijyen esasları doğrultusunda yürütülmesini sağlamak.
16	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	**S.A.18**	Belediye hizmetlerinin doğru, zamanında ve etkin olarak verilmesini sağlayacak kurumsal işleyiş denetimlerini yapmak.
17	Temizlik İşleri Müdürlüğü	**S.A.24**	Sağlıklı çevre ve sağlıklı toplum anlayışıyla temizlik, zararlılarla mücadele ve geri dönüşüm hizmetlerini tam, zamanında ve hızlı bir şekilde gerçekleştirmek.
18	Veteriner İşleri Müdürlüğü	**S.A.14**	Bölgemizde yaşayan hayvan popülasyonunu kontrol altında tutarak, halkı hayvan sevgisi ve hastalıkları konusunda bilinçlendirmek.
19	Yapı Kontrol Müdürlüğü	**S.A.13**	Kentin yapısal dokusunu geliştirmek ve yapı kalitesini korumak için kaçak yapılaşma ile ilgili önlemler almak.
20	Yazı İşleri Müdürlüğü	**S.A.1**	Güçlü, saygın ve özgün bir belediye yönetimi sergilemek.
21	Zabıta Müdürlüğü	**S.A.16**	Temiz, sağlıklı, güvenli ve tercih edilebilir bir Yenimahalle için halkın sosyal yaşam kalitesini artıracak zabıta hizmetlerini zamanında ve etkin bir şekilde uygulamak.

Stratejik Amaç		Uygulama Stratejisi	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi
S.A.1	Güçlü, saygın ve özgün bir belediye yönetimi sergilemek.	Halka açık kapı politikası uygulanan, insanı merkeze alan, şeffaf ve katılımcı bir anlayışa sahip yönetim sisteminin etkinliğinin ve sürekliliğinin sağlanması.	S.H.1: Sevgi, ilgi ve bilgiye dayalı yönetim anlayışını devam ettirmek ve birimler arası koordinasyonu güçlendirmek.	Belediye Yönetimi tarafından halka açık kapı politikası yürütülmesi.	Başkanın katıldığı program sayısı	Adet
				Başkanlık makamının yıllık çalışma takviminin düzenlenmesi ve uygulanması.		
			S.H.2: Hizmetlerin, vatandaşlarımıza doğru ve zamanında ulaşmasını sağlayacak tedbirleri almak.	Önemli gün ve haftalarda yüksek nitelikli etkinlikler düzenlenmesi.	Düzenlenen etkinlik sayısı	Adet
				Makamın kişi ve kurumlarla olan iletişiminin sürekli, canlı ve nitelikli tutulması.	Gerçekleşen makam ziyareti sayısı	Adet
				Evlendirme memurluğu faaliyetlerinin yürütülmesi.	Evlilik için yapılan başvuru sayısı	Adet
					Evlendirilen çift sayısı	Adet
				Belediyemize problemlerini ileten vatandaşlarımıza imkânlar dâhilinde çözüm üretilmesi.	Problemi çözülen vatandaş sayısı	Kişi
			S.H.3: Birimler ve paydaşlar arası iletişim kalitesini sürekli artırmak ve gerekli koordinasyonu sağlamak.	Kamu kurum ve kuruluşları ile vatandaşlar tarafından belediyemize gönderilen evrakların takibinin yapılması.	Gelen evrak sayısı	Adet
					Giden evrak sayısı	Adet
			S.H.4: Meclis ve Encümen toplantılarının süreklilik ve verimliliğini sağlamak.	Belediye Meclis Toplantılarının düzenlenmesi ve bu toplantılarda alınan kararların yayımlanması.	Düzenlenen Meclis toplantısı sayısı	Adet
					Meclis toplantılarında alınan karar sayısı	Adet
				Belediye Encümen Toplantılarının düzenlenmesi ve bu toplantılarda alınan kararların yayımlanması.	Düzenlenen Encümen toplantısı sayısı	Adet
					Encümen toplantılarında alınan karar sayısı	Adet
			S.H.5: İnsan kaynakları yönetim sistemini geliştirerek iş verimliliğini arttırmak.	Personellerin özlük hakları ile ilgili işlemlerin yapılması.	Özlük işlemleri yürütülen personel sayısı	Kişi
					Emekli olan personel sayısı	Kişi
					Nakil olan personel sayısı	Kişi
					Nakil ile gelen personel sayısı	Kişi
				Hizmet içi eğitim seminerleri düzenlenmesi.	Düzenlenen hizmet içi eğitim sayısı	Adet
					Hizmet içi eğitimlere katılan personel sayısı	Kişi
				Birimlerin işgücü planlaması doğrultusunda personel talep ve ihtiyaçlarının belirlenmesi ve işin niteliğine göre personel dağılımı yapılması.	Alınan personel sayısı	Kişi
			S.H.6: Stratejik yönetim anlayışında Kalite Yönetim Sistemlerini sürekli işler halde tutmak.	Belediyemize özgün "Kalite Sisteminin" kurulması.	Kalite sistemi kapsamında yapılan çalışma sayısı	Adet
					Kalite sisteminde görev yapan personel sayısı	Kişi
				ISO-9001 Belgelendirme Sisteminin düzenli olarak takibinin yapılması.	ISO-9001 Sistemi uygulama düzeyi	Yüzde
					ISO-9001 Sistemi kapsamında uygulanan standart sayısı	Adet

Stratejik Amaç		Uygulama Stratejisi	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi
S.A.1	Güçlü, saygın ve özgün bir belediye yönetimi sergilemek.	Halka açık kapı politikası uygulanan, insanı merkeze alan, şeffaf ve katılımcı bir anlayışa sahip yönetim sisteminin etkinliğinin ve sürekliliğinin sağlanması.	S.H.6: Stratejik yönetim anlayışında Kalite Yönetim Sistemlerini sürekli işler halde tutmak.	Stratejik Planlama çalışmalarının yürütülmesi.	Revize stratejik plan sayısı	Adet
					Stratejik plan çalışmalarına katılan personel sayısı	Kişi
					İç paydaş anketine katılan katılımcı sayısı	Kişi
					Dış paydaş anketine katılan katılımcı sayısı	Kişi
					Stratejik planlama kapsamında verilen hizmet içi eğitim sayısı	Adet
					Stratejik planlama kapsamında verilen hizmet içi eğitimlere katılan personel sayısı	Kişi
					Stratejik plan uygulama düzeyi	Yüzde
				Performans Programı çalışmalarının yürütülmesi.	Hazırlanan performans programı sayısı	Adet
					Performans programı çalışmalarına katılan personel sayısı	Kişi
					Performans programı çalışmaları kapsamında verilen hizmet içi eğitim sayısı	Adet
					Performans programı hazırlama çalışmaları kapsamında verilen hizmet içi eğitimlere katılan personel sayısı	Kişi
				Faaliyet Raporu çalışmalarının yürütülmesi.	Hazırlanan faaliyet raporu sayısı	Adet
					Faaliyet raporu çalışmalarına katılan personel sayısı	Kişi
					Faaliyet raporu çalışmaları kapsamında verilen hizmet içi eğitim sayısı	Adet
					Faaliyet Raporu çalışmaları kapsamında verilen hizmet içi eğitimlere katılan personel sayısı	Kişi
				İç Kontrol Sisteminin kurulması ve uygulanması.	İç kontrol sisteminde gerçekleştirilen aşama sayısı	Adet
					İç kontrol sisteminin uygulanabilirlik düzeyi	Yüzde
					Uygulanan standart sayısı	Adet
					İç kontrol sistemi çalışmaları kapsamında verilen hizmet içi eğitim semineri sayısı	Adet
					İç kontrol sistemi çalışmaları kapsamında verilen hizmet içi eğitim seminerlerine katılan personel sayısı	Kişi
				Ön mali kontrol faaliyetlerinin yürütülmesi.	Bildirilen ön mali görüş sayısı	Adet
				ISO-27001 Belgelendirme Sisteminin kurulması ve takibinin yapılması.	ISO-27001 Sistemi uygulama düzeyi	Yüzde
					ISO-27001 Sistemi kapsamında uygulanan standart sayısı	Adet
				Toplam Kalite Yönetim Sisteminin kurulması ve sürekli işler halde tutulması.	Toplam Kalite Yönetim Sistemi kapsamında gerçekleştirilen faaliyet sayısı	Adet
					Toplam kalite yönetim sisteminin uygulama düzeyi	Yüzde

Stratejik Amaç		Uygulama Stratejisi	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi
S.A.2	Ulusal ve uluslararası tanıtım projeleri yürütmek.	Kurumsal kabiliyeti ve imajı yükseltecek faaliyet ve projeleri hayata geçirerek ülke ve dünya çapında ödüller alınmasının sağlanması.	S.H.1: Profesyonel tanıtım araçları kullanarak daha geniş hedef kitleye belediye hizmetlerini tanıtmak.	Profesyonel tanıtım araç ve yöntemlerinin araştırılması ve değerlendirilmesi.	Gerçekleştirilen çalışma sayısı	Adet
				Ulusal ve uluslararası belediyecilik alanında verilen ödüllere başvuru yapılması ve alınması.	Başvuru yapılan ödül sayısı	Adet
					Alınan ödül sayısı	Adet
S.A.3	Sosyal Belediyecilik anlayışını hayata geçirerek sosyal yapıyı güçlendirmek, korumak ve geliştirmek.	Yardıma ihtiyacı olan vatandaşlarımıza yönelik dil, din, ırk ve cinsiyet ayrımı gözetmeksizin, insan onuruna ve yaşantısına yakışacak şekilde yardımlarda bulunulması ve devamlılığının sağlanması.	S.H.1: Dar gelirli vatandaşlarımıza ihtiyaçları doğrultusunda sosyal yardımlarda bulunmak.	Yenikart uygulamasının ihtiyaç duyan her vatandaşa ulaştırılması.	Yenikart verilen kişi sayısı	Kişi
				Dar gelirli ailelere iş bulabilmeleri için destek verilmesi.	İş bulma maksadıyla yardım edilen vatandaş sayısı	Kişi
				Dar gelirli ve ihtiyaç sahibi ailelere gıda ve ev eşyası yardımında bulunulması.	Gıda ve ev eşyası yardımı yapılan kişi sayısı	Kişi
				Dar gelirli ailelerin okuyan çocuklarına eğitim desteğinde bulunulması.	Eğitim yardımı alan aile sayısı	Adet
				Sünnet şölenlerinin düzenlenmesi.	Sünnet ettirilen çocuk sayısı	Kişi
					Sünnet şölenlerine katılan vatandaş sayısı	Kişi
			S.H.2:Vatandaşlarımızın sürekli gelişimini sağlayacak nitelikte meslek ve hobi kursları düzenlemek.	YENİMEK Kurs Merkezlerimizde Mesleki ve Kişisel Gelişim kursları düzenlenmesi.	Açılan kurs sayısı	Adet
					Açılan brans sayısı	Adet
					Yenimek kurslarına katılan kursiyer sayısı	Kişi
				YENİMEK kursiyerlerimizin ürünlerinin sergilendiği etkinlikler gerçekleştirilmesi.	Açılan Sergi Sayısı	Adet
				Genel meslek dallarına ilişkin kurslar düzenlenmesi.	Genel meslek dallarına ilişkin açılan kurs sayısı	Adet
				Modern ve geleneksel sanatlarımızı öğretici ve özendirici kurslar düzenlenmesi.	Modern ve geleneksel sanat dallarında açılan kurs sayısı	Adet
				Sosyal hayatı güçlendirici ve bilinçlendirici kurslar düzenlenmesi.	Sosyal hayatı güçlendirmeye yönelik açılan kurs sayısı	Adet
				Ev hanımlarına yönelik kurslar açılması.	Ev hanımlarına yönelik açılan kurs sayısı	Adet
				Sanayinin ihtiyaç duyduğu ara eleman yetiştiren kursların açılması.	Ara eleman yetiştirmeye yönelik açılan kurs sayısı	Adet
				Engellilere yönelik hobi ve meslek kursları düzenlenmesi.	Engelli vatandaşlarımıza yönelik düzenlenen kurs sayısı	Adet
			S.H.3: Bilimsel Araştırma Merkezleri açmak.	Sanayi ve sosyal hayatı güçlendirici nitelikte bilimsel araştırma merkezleri açılması.	Açılan araştırma merkezi sayısı	Adet
S.A.4	İlçemizde yaşayan kadınlara, yaşlılara ve engellilere yönelik hizmetler sunmak.	Sosyal içermeye ihtiyacı olan kadın, yaşlı ve engelli vatandaşlarımızın hayat kalitesini sürekli olarak artıracak kapsamda faaliyet ve projelerin hayata geçirilmesi.	S.H.1:Yaşlı vatandaşlarımızın hayat standartlarını yükseltmeye yönelik sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek.	Rehberlik ve Danışmanlık Merkezleri açılması.	Açılan Rehberlik ve Danışmanlık Merkezi sayısı	Adet

Stratejik Amaç		Uygulama Stratejisi	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi
S.A.4	İlçemizde yaşayan kadınlara, yaşlılara ve engellilere yönelik hizmetler sunmak.	Sosyal içermeye ihtiyacı olan kadın, yaşlı ve engelli vatandaşlarımızın hayat kalitesini sürekli olarak artıracak kapsamda faaliyet ve projelerin hayata geçirilmesi.	S.H.1:Yaşlı vatandaşlarımızın hayat standartlarını yükseltmeye yönelik sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek.	Dayanışma Merkezleri kurulması.	Açılan dayanışma merkezi sayısı	Adet
				Sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlenmesi.	Yaşlılarımıza yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	Adet
				Yaşlı bakım hizmetleri sunulması.	Bakım hizmeti sunulan vatandaş sayısı	Kişi
			S.H.2: Kadınlarımızın hayata aktif olarak katılmalarını sağlayacak ve mağduriyetlerini giderecek faaliyetlerle sosyal yaşantılarını güçlendirmek.	Kadınlara yönelik sosyal merkezler açılması.	Açılan sosyal merkez sayısı	Adet
				Kadınlara yönelik bilgilendirici ve bilinçlendirici kültürel ve bilimsel yayınlar hazırlanması.	Kadınlara yönelik hazırlanan kültürel ve bilimsel yayın sayısı	Adet
				Kadın Sığınma Evlerinin kurulması.	Açılan kadın sığınma evi sayısı	Adet
				STK'lar ve resmi kurumlar ile işbirliği yaparak, kadınlarımıza yönelik bilinçlendirici, bilgilendirici etkinlikler ve eğitimler düzenlenmesi.	Kadınlara yönelik düzenlenen bilgilendirici ve bilinçlendirici etkinlik sayısı	Adet
				Anne ve çocuk ilişkisinin geliştirilmesi konusunda eğitim çalışmalarının yürütülmesi.	Düzenlenen etkinlik sayısı	Adet
				Kadınlar için eğlence programları düzenlenmesi.	Kadınlara yönelik düzenlenen eğlence programı sayısı	Adet
				Yeni evlilere yönelik Aile Yaşam Döngüsü Eğitimleri verilmesi.	Düzenlenen aile yaşam döngüsü konulu eğitim sayısı	Adet
					Aile yaşam döngüsü konulu eğitimlere katılan kişi sayısı	Kişi
				Kadına yönelik şiddet konusunda ilçemizde farkındalık ve duyarlılık artırıcı faaliyetler gerçekleştirilmesi.	Kadına yönelik şiddetin engellenmesi amacıyla gerçekleştirilen faaliyet sayısı	Adet
			S.H.3: Belediye hizmetlerini vatandaşlarımıza mahallinde sunmak.	"Mahalle Evleri" açılması.	Açılan mahalle evi sayısı	Adet
			S.H.4: Engellilerle ilgili kültürel, sosyal ve sportif aktiviteler düzenlemek.	Zihinsel engelli vatandaşlarımızın ailelerine ve sosyal yaşantılarına destek olunması.	Aile yardımında bulunan zihinsel engelli vatandaş sayısı	Kişi
				Engelli vatandaşlarımızın ihtiyaç duydukları araç ve ekipmanların temin edilmesi.	Engelli vatandaşlarımıza yönelik dağıtılan araç ve ekipman sayısı	Adet
					Araç ve ekipman dağıtımından yararlanan engelli vatandaş sayısı	Kişi
				Engelli vatandaşlarımıza yönelik çalışan STK'lara imkânlar doğrultusunda destek sağlanması.	STK'lar ile birlikte gerçekleştirilen faaliyet sayısı	Adet
				Engelli vatandaşlarımıza yönelik organizasyonlar (piknik, festival, şölen, şenlik vb.) düzenlenmesi.	Engelli vatandaşlarımıza yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	Adet

Stratejik Amaç		Uygulama Stratejisi	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi
S.A.5	Milli ve manevi değerleri yaşatma, çevreyi tanıma ve kültürel zenginlikleri sahiplenme alanlarında farkındalık oluşturmak ve sosyalleşme düzeyini geliştirmek.	Kent kültürünü yükseltecek, dayanışma ve kaynaşma ruhunu canlandıracak nitelikte etkinlikler düzenleyerek, kentteki sosyal hayatın sürekli canlı tutulması.	S.H.1: Özel gün ve anma programları düzenlemek.	Özel günlere ait anma programları düzenlenmesi.	Düzenlenen anma programı sayısı	Adet
				Dini ve milli günlerde özel programlar düzenlenmesi.	Dini ve milli günlere yönelik düzenlenen program sayısı	Adet
				Fotoğraf ve el sanatları sergileri düzenlenmesi.	Düzenlenen sergi sayısı	Adet
			S.H.2: Tarihi ve turistik geziler düzenlemek.	Gezi programları düzenlenmesi.	Düzenlenen gezi sayısı	Adet
					Gezilere katılan vatandaş sayısı	Kişi
			S.H.3: Eğlence ve müzik şölenleri düzenlemek.	Toplu eğlence programları düzenlenmesi.	Düzenlenen eğlence programı sayısı	Adet
				Dans, müzik ve animasyon gösterileri düzenlenmesi.	Düzenlenen dans, müzik ve animasyon gösterisi sayısı	Adet
				Ramazan etkinlikleri düzenlenmesi.	Düzenlenen ramazan etkinliği sayısı	Adet
					Ramazan etkinliklerine katılan vatandaş sayısı	Kişi
					Açılan iftar çadırı sayısı	Adet
					İftar çadırlarından yararlanan vatandaş sayısı	Kişi
S.A.6	Çocuklarla ve gençlerle ilgili bilimsel, kültürel, sosyal ve sportif projeler geliştirmek.	Genç nesillerin eğitimine ve gelişimine önem veren, destekleyen ve ilçemizin bu yönde gelişmesini sağlayan çalışmaların yürütülmesi.	S.H.1: Çocukların ve gençlerin gelişimine yönelik eğitim desteği sunmak.	Öğrencilere, derslerinde yardımcı olacak ve çalışmaya özendirecek yardımcı merkezler açılması.	Öğrencilere destek olmak amacıyla açılan yardımcı merkez sayısı	Adet
				Eğitim amaçlı yürütülen bütün çalışmalarda, akademik kuruluşlar ile işbirliği sağlanması.	Akademik kuruluşlar ile ortaklaşa yürütülen faaliyet sayısı	Adet
				Üniversiteye hazırlanan öğrencilere yardımcı merkezlerin açılması.	Üniversite öğrencilerine yönelik açılan yardımcı merkez sayısı	Adet
				Öğrenci etkinlikleri düzenlenmesi.	Öğrencilere yönelik düzenlenen etkinlik	Adet
					Öğrencilere yönelik düzenlenen etkinliklere katılan vatandaş sayısı	Kişi
				Etüt merkezlerinin kurulması.	Açılan etüt merkezi sayısı	Adet
				Çocuk Müzesi yapılması.	Açılan çocuk müzesi sayısı	Adet
					Çocuk müzesini ziyaret eden vatandaş sayısı	Kişi
				Gündüz Bakımevi ve Anaokulları yapılması.	Açılan gündüz bakımevi ve anaokulu sayısı	Adet
					Gündüz bakımevi ve anaokullarından yararlanan çocuk sayısı	Kişi
			S.H.2: Yaz okulları açmak ve gelişimi destekleyici materyal desteği sağlamak.	Yaz Okulu faaliyetlerinin düzenlenmesi.	Yaz okulu kapsamında açılan branş sayısı	Adet
					Yaz okulu branşlarına katılan çocuk sayısı	Kişi
				Öğrencilere ücretsiz olarak eğitim materyali dağıtılması.	Dağıtılan eğitim materyali sayısı	Adet
			S.H.3: Çocuklara yönelik eğitici ve gelişimi destekleyici tiyatro gösterileri düzenlemek.	Çocuklara yönelik ücretsiz tiyatro gösterileri düzenlenmesi.	Çocuklara yönelik düzenlenen tiyatro gösterisi sayısı	Adet
					Tiyatro gösterilerine katılan vatandaş sayısı	Kişi

Stratejik Amaç		Uygulama Stratejisi	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi
S.A.7	Belediyemizin kurumsal kültürünü ve yüksek hizmet anlayışını yansıtacak imaj ve tanıtım çalışmalarında bulunmak.	Kurumsal tanıtımın yerel, ulusal ve uluslararası düzeydeki medya organlarında etkin bir şekilde yapılabilmesini sağlayacak tanıtım, iletişim ve etkileşim yöntemlerinin hayata geçirilmesi.	S.H.1: Hizmetlerin, vatandaşlarımıza doğru ve zamanında ulaşmasını sağlayacak tanıtım tedbirlerini almak.	Dergi, broşür ve gazete gibi yayınlar hazırlanması.	Hazırlanan yayın sayısı	Adet
				Bilimsel ve kültürel yayınlar hazırlanması.		
				Görsel medya etkinlikleri düzenlenmesi.	Düzenlenen görsel medya etkinliği sayısı	Adet
				Birim çalışmalarına yönelik tanıtıcı kitaplar hazırlanması.	Hazırlanan tanıtıcı kitap sayısı	Adet
			S.H.2: İnsan odaklı, etkin, ekonomik ve verimli hizmet anlayışını vatandaşlarımıza aktaracak nitelikte yazılı ve görsel medya çalışmalarını en üst düzeyde gerçekleştirmek.	Basında çıkan haberlerin takibinin yapılması.	Belediyemizin konu olduğu haber sayısı	Adet
					Düzelttirilen haber sayısı	Adet
					Takip edilen basın organı sayısı	Adet
				Toplumu bilgilendirici ve bilinçlendirici kültürel, sanatsal ve mevzuat yayınları yapılması.	Hazırlanan yayın sayısı	Adet
				Aylık Yenimahalle bülteninin hazırlanması.	Dağıtımı yapılan bülten sayısı	Adet
				Belediye faaliyetlerinin haber haline getirilmesi.	Hazırlanan afiş sayısı	Adet
				Ulusal ve yerel medyada belediyemizle ilgili haberlerin, tüm gazeteler taranarak kupür haline getirilmesi.	Taranan haber sayısı	Adet
					Kupür haline getirilen haber sayısı	Adet
				Belediyemizin çalışmalarıyla ilgili konularda haber, makale röportaj ve bilgi notları hazırlayarak basında yer almasının sağlanması.	Hazırlanan haber sayısı	Adet
					Hazırlanan makale sayısı	Adet
					Yapılan röportaj sayısı	Adet
S.A.8	Yenimahalle'ye modern kent kimliği kazandıracak, yaşam kalitesini arttıracak alt ve üst yapı hizmetleri sunmak.	Yenimahalle'yi yaşam standartları yüksek ve her kesim tarafından tercih edilen bir kent haline getirecek modernizasyon çalışmalarının yürütülmesi.	S.H.1: İhtiyaç duyulan alt ve üst yapı donatılarını en kısa zamanda yaparak, hizmet sunumunda etkinlik ve verimliliği artırmak.	Yeni imara açılan bölgelerde, bölge planına uygun yeni yollar açılması.	Açılan ham yol miktarı	Km^2
					Malzemeli bakım yapılan yol miktarı	Km^2
					Serilen asfalt miktarı	Ton

Stratejik Amaç		Uygulama Stratejisi	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi
S.A.8	Yenimahalle'ye modern kent kimliği kazandıracak, yaşam kalitesini artıracak alt ve üst yapı hizmetleri sunmak.	Yenimahalle'yi yaşam standartları yüksek ve her kesim tarafından tercih edilen bir kent haline getirecek modernizasyon çalışmalarının yürütülmesi.	S.H.1: İhtiyaç duyulan alt ve yapı üst yapı donatılarını en kısa zamanda yaparak, hizmet sunumunda etkinlik ve verimliliği artırmak.	Yeni pazar yerleri yapılması .	Yapılan pazar yeri sayısı	Adet
				Mevcut pazar yerlerinin modernizasyon işlemlerinin gerçekleştirilmesi.	Modernizasyon işlemi gerçekleştirilen pazar yeri sayısı	Adet
				Yeni hizmet üniteleri ve tesisler inşa edilmesi.	İnşa edilen tesis ve hizmet ünitesi sayısı	Adet
				Boş alanların temizlenmesi ve hafriyat atıklarının toplanması.	Düzenlenen alan miktarı	m^2
					Toplanan hafriyat miktarı	Ton
			S.H.2: Belediyemizin ihtiyaç duyduğu hizmet araçlarını kiralama ya da satın alma yoluyla temin etmek.	Mevcut araç ve iş makinelerimize yönelik bakım-onarım işlerinin ve gerekli ikmallerin yapılması.	Bakım, onarım ve ikmali yapılan araç sayısı	Adet
					Araçlarda kullanılan yakıt miktarı	Litre
				Hizmetlerimizde etkinlik sağlamak adına yeni araç ve iş makinesi alınması.	Alınan yeni araç ve iş makinesi sayısı	Adet
			S.H.3: Okul, cami ve taksi durağı gibi toplu kullanım alanlarının bakım ve onarımlarını yapmak.	Kamusal alanların bakım ve onarımlarının yapılarak eksikliklerinin giderilmesi.	Bakımı yapılan okul sayısı	Adet
					Bakımı yapılan taksi durağı sayısı	Adet
					Bakımı yapılan cami sayısı	Adet
					Bakımı yapılan diğer kamu kurumları sayısı	Adet
			S.H.4: Kar ile etkin mücadele ederek yaşam kalitesinin arttırılmasına katkı sağlamak.	Belediyemiz uhdesindeki yolların kar yağışı durumunda sağlıklı ve işler halde tutulması.	Kar ile mücadele kapsamında çalışma yapılan gün sayısı	Gün
					Kar ile mücadele kapsamında temizlenen yol miktarı	Km^2
S.A.9	Yayalar için ergonomik ve kalite standartlarına uygun malzemeler üretmek ve kullanmak.	Yaya ulaşım alanlarının kaliteli ve standartların üstünde sağlandığı bir Yenimahalle için ihtiyaç dahilinde üretim yapılması ve en verimli şekilde kullanılması.	S.H.1: Belediyemiz imkânları ile üretilen beton, bordür ve kilittaşlarını ihtiyaçlara uygun kullanmak.	Yolların malzemeli bakım, asfalt, bordür ve tretuvar ihtiyaçlarının giderilmesi ve söz konusu faaliyetlere yönelik malzeme üretiminin yapılması.	Üretimi yapılan bordür miktarı	Metre
					Üretimi yapılan beton miktarı	m^3
					Üretimi yapılan kilittaşı miktarı	m^2
					Kullanılan bordür miktarı	Metre
					Kullanılan beton miktarı	m^3
					Kullanılan kilittaşı miktarı	m^2
S.A.10	Kültür, sanat ve tarih hizmetlerinin en iyi şekilde yürütülmesi için örnek ve öncü çalışmalar yapmak.	Kent kültürünün ve tarihinin korunması için gerekli koordinasyon ve çalışmaların yapılması.	S.H.1: Kültür Bakanlığı ile ortak çalışmalar yürüterek tarihi ve kültürel eserlerin restorasyonunu yapmak.	İlgili kurumlarla koordinasyon kurularak tarihi ve kültürel eserlerin restorasyonunun yapılması.	Yapılan restorasyon sayısı	Adet
			S.H.2: Kültür-Sanat Merkezleri ve öğrenci bilgi evleri gibi merkezlerin her an kullanılabilir olmasını sağlamak.	Kültür-Sanat Merkezleri ve öğrenci bilgi evleri gibi merkezlerin tamirat ve tadilatlarının yapılması.	Tamirat ve tadilatı yapılan merkez sayısı	Adet
S.A.11	Sosyal ve ticari hayatın sağlıklı ve düzen içerisinde sürdürülebilmesi için ruhsat ve denetim hizmetlerini en etkin şekilde sunmak.	Kent yaşamının kalitesinin ve niteliğinin yükseltilmesi için sağlıklı ve düzenli bir ticari hayatın temin edilmesi.	S.H.1: Ticari ve sosyal hayatta düzen sağlayıcı ve bilgilendirici önlemleri alarak ruhsatlandırma ve denetleme işlemlerini yapmak.	Yeni açılan işyerlerine ruhsat verilmesi.	Verilen yeni ruhsat sayısı	Adet
				Ruhsatlı çalışan işyerlerine yönelik ruhsat yenileme ve ruhsat devir işlemlerinin yapılması.	Yenilenen ruhsat sayısı	Adet
					Devir işlemi yapılan ruhsat sayısı	Adet
				İzinsiz çalıştığı tespit edilen yerlere yönelik cezai işlemlerin yürütülmesi.	İzinsiz çalıştığı tespit edilen iş yeri sayısı	Adet
					Hakkında cezai işlem uygulanan işyeri sayısı	Adet
				Belediyemizden talepte bulunan işletmelere canlı müzik izin belgesi ve hafta tatili izin belgesi düzenlenmesi.	Talep doğrultusunda verilen hafta tatili izin belgesi sayısı	Adet
					Talep doğrultusunda verilen canlı müzik izin belgesi sayısı	Adet

Stratejik Amaç		Uygulama Stratejisi	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi
S.A.11	Sosyal ve ticari hayatın sağlıklı ve düzen içerisinde sürdürülebilmesi için ruhsat ve denetim hizmetlerini en etkin şekilde sunmak.	Kent yaşamının kalitesinin ve niteliğinin yükseltilmesi için sağlıklı ve düzenli bir ticari hayatın temin edilmesi.	S.H.1: Ticari ve sosyal hayatta düzen sağlayıcı ve bilgilendirici önlemleri alarak ruhsatlandırma ve denetleme işlemlerini yapmak.	Ruhsat Denetim Müdürlüğü faaliyet alanına yönelik tanıtıcı ve bilgilendirici nitelikte broşürler hazırlanması.	Dağıtımı yapılan broşür sayısı	Adet
				İşletme ruhsat denetimlerinin yapılması ve aksaklıkların yerinde tespit edilmesi.	Denetimi yapılan ruhsat sayısı	Adet
				Ruhsat heyeti tarafından ruhsat beyan kontrollerinin yapılması.	Yapılan ruhsat beyan kontrolü sayısı	Adet
			S.H.2: Ticari ve sosyal hayatın sağlıklı bir şekilde sürdürülebilirliğini sağlayarak memnuniyet düzeyini arttırmak.	Personellerin kişisel ve mesleki gelişimini sağlamak için hizmet içi eğitim düzenlenmesi.	Düzenlenen eğitim sayısı	Adet
					Eğitimlere katılan personel sayısı	Kişi
				Ruhsat dosyalarının taranarak dijital ortama aktarılması.	Taranarak dijital ortama aktarılan ruhsat dosyası sayısı	Adet
				Müşteri memnuniyetinin ölçülebilmesi için anket hazırlanması.	Düzenlenen anket sayısı	Adet
					Anketlere katılan kişi sayısı	Kişi
					Memnuniyet düzeyi	Yüzde
				Toplum ve çevre bilincinin geliştirilmesi için, ruhsat verilen girişimcilerin fidan dikimi yapmaları doğrultusunda yönlendirilmesi.	Fidan dikimi yapmaları doğrultusunda yönlendirilen girişimci sayısı	Kişi
					Girişimciler tarafından dikilen fidan sayısı	Adet
S.A.12	Modern kent görünümü ve yaşam kalitesini arttırmaya yönelik özgün ve farklı eserler kazandıracak projeler üretmek ve uygulamak.	Modern, çağdaş ve kaliteli yaşam standartlarına sahip bir kent niteliğinin kazanılması ve sürekliliğinin sağlanması için özgün, örnek ve kaliteli projeler üretilmesi ve uygulanması.	S.H.1: Fizibiliteleri en verimli şekilde yaparak gecekondu ıslahını ve kentsel dönüşümü gerçekleştirmek.	Mehmet Akif Ersoy Mahallesi kentsel dönüşüm projesinin konut teslimlerinin gerçekleştirilmesi.	Mehmet Akif Ersoy Mah. kentsel dönüşüm projesi kapsamında teslimi gerçekleştirilen konut sayısı	Adet
				Macun Mahallesi kentsel dönüşüm projesinin konut teslimlerinin gerçekleştirilmesi.	Macun Mah. kentsel dönüşüm projesi kapsamında teslimi gerçekleştirilen konut sayısı	Adet
				Çamlıca Mahallesi gecekondu ıslahı, tasfiyesi ve kentsel dönüşüm projesinin hayata geçirilmesi.	Çamlıca Mah. kentsel dönüşüm projesi kapsamında ıslah edilen gecekondu sayısı	Adet
					Çamlıca Mah. kentsel dönüşüm projesi kapsamında yapılan konut sayısı	Adet
					Çamlıca Mah. kentsel dönüşüm projesi kapsamında teslimi gerçekleştirilen konut sayısı	Adet
				SSK Blokları kentsel dönüşüm projesinin hayata geçirilmesi.	SSK Blokları kentsel dönüşüm projesi kapsamında yıkılan blok sayısı	Adet
					SSK Blokları kentsel dönüşüm projesi kapsamında yapılan konut sayısı	Adet
					SSK Blokları kentsel dönüşüm projesi kapsamında teslimi gerçekleştirilen konut sayısı	Adet
				Macun Mahallesi 3. Etap gecekondu ıslahı, tasfiyesi ve kentsel dönüşüm projesinin hayata geçirilmesi.	Macun Mah. 3. Etap kentsel dönüşüm projesi kapsamında ıslah edilen gecekondu sayısı	Adet
					Macun Mah. 3. Etap kentsel dönüşüm projesi kapsamında tasfiyesi yapılan gecekondu sayısı	Adet
					Macun Mah. 3. Etap kentsel dönüşüm projesi kapsamında yapılan konut sayısı	Adet
					Macun Mah. 3. Etap kentsel dönüşüm projesi kapsamında teslimi gerçekleştirilen konut sayısı	Adet

Stratejik Amaç		Uygulama Stratejisi	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi
S.A.12	Modern kent görünümü ve yaşam kalitesini arttırmaya yönelik özgün ve farklı eserler kazandıracak projeler üretmek ve uygulamak.	Modern, çağdaş ve kaliteli yaşam standartlarına sahip olan bir kent niteliğinin kazanılması ve sürekliliğinin sağlanması için özgün, örnek ve kaliteli projeler üretilmesi ve uygulanması.	S.H.1: Fizibiliteleri en verimli şekilde yaparak gecekondu ıslahını ve kentsel dönüşümü gerçekleştirmek.	Demetevler Mahallesi 2. Etap gecekondu ıslahı, tasfiyesi ve kentsel dönüşüm projesinin hayata geçirilmesi.	Demetevler Mah. 2. Etap kentsel dönüşüm projesi kapsamında ıslahı yapılan gecekondu sayısı	Adet
					Demetevler Mah. 2. Etap kentsel dönüşüm projesi kapsamında tasfiyesi yapılan gecekondu sayısı	Adet
					Demetevler Mah. 2. Etap kentsel dönüşüm projesi kapsamında yapılan konut sayısı	Adet
					Demetevler Mah. 2. Etap kentsel dönüşüm projesi kapsamında teslimi gerçekleştirilen konut sayısı	Adet
				Yamaçevler Mahallesi gecekondu ıslahı, tasfiyesi ve kentsel dönüşüm projesinin hayata geçirilmesi.	Yamaçevler Mah. kentsel dönüşüm projesi kapsamında ıslahı yapılan gecekondu sayısı	Adet
					Yamaçevler Mah. kentsel dönüşüm projesi kapsamında tasfiyesi yapılan gecekondu sayısı	Adet
					Yamaçevler Mah. kentsel dönüşüm projesi kapsamında yapılan konut sayısı	Adet
					Yamaçevler Mah. kentsel dönüşüm projesi kapsamında teslimi gerçekleştirilen konut sayısı	Adet
			S.H.2: Tarihi yer ve mekanlara canlılık kazandırmak.	Tarihi Akköprü'nün çevre düzenlemesinin yapılması.	Akköprü çevre düzenlemesi kapsamında gerçekleştirilen çalışma sayısı	Adet
					Çevre düzenlemesi yapılan alan miktarı	m^2
				75. Yıl Hipodromunun canlılığını destekleyecek şekilde çevresinde yeni projeler yapılması.	Uygulanan proje sayısı	Adet
			S.H.3: Sosyal hayatı ve yaşam kalitesini arttıran, sosyalleşme imkânı sağlayan yer ve mekanları ilçemize kazandırmak.	Mahalle ölçeğinde olacak şekilde, yürüme mesafesinde sosyal mekânlar oluşturulması.	Oluşturulan sosyal mekân sayısı	Adet
				Mesire alanları, hobi bahçeleri ve eko-köy projeleri tasarlanması.	Tasarlanan mesire alanı proje sayısı	Adet
					Tasarlanan hobi bahçesi proje sayısı	Adet
					Tasarlanan eko-köy proje sayısı	Adet
				Kadın kültür evi projelerinin tasarlanması.	Tasarlanan kadın kültür evi projesi sayısı	Adet
				Spor alanı projelerinin tasarlanması.	Spor alanlarına yönelik tasarlanan proje sayısı	Adet
					Spor alanı oluşturulması için kullanılan alan miktarı	m^2

Stratejik Amaç		Uygulama Stratejisi	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi
S.A.12	Modern kent görünümü ve yaşam kalitesini arttırmaya yönelik özgün ve farklı eserler kazandıracak projeler üretmek ve uygulamak.	Modern, çağdaş ve kaliteli yaşam standartlarına sahip olan bir kent niteliğinin kazanılması ve sürekliliğinin sağlanması için özgün, örnek ve kaliteli projeler üretilmesi ve uygulanması.	S.H.3: Sosyal hayatı ve yaşam kalitesini arttıran, sosyalleşme imkânı sağlayan yer ve mekanları ilçemize kazandırmak.	Gençlik Merkezi projelerinin tasarlanması.	Gençlik merkezi yapılması için tasarlanan proje sayısı	Adet
			S.H.4: Kadın, yaşlı ve engelli vatandaşlarımızın sosyal hayata aktif katılımlarını sağlayıcı önlemler almak.	Engellilere yönelik ve onların kente aktif katılımını sağlayacak projeler üretilmesi.	Engelli yaşamını kolaylaştırmaya yönelik üretilen proje sayısı	Adet
				Kadın, yaşlı ve çocukların kente aktif katılımını sağlayacak projeler üretilmesi.	Kadın, yaşlı ve çocuklara yönelik üretilen proje sayısı	Adet
			S.H.5: Modern ve sağlıklı bir kent yaşamını sağlamak için plan ve projeler üretmek.	Katı atıkların tekrar kazanımını sağlayacak geri dönüşüm projeleri üretilmesi.	Üretilen geri dönüşüm proje sayısı	Adet
			S.H.6: Modern kent yaşamına ve kentsel gelişime katkı sağlayacak kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirlikleri gerçekleştirmek.	Farklı yasal yapıları bulunan şehirler ile çalıştay düzenleyerek ortak projeler tasarlanması.	Farklı şehirler ile ortaklaşa tasarlanan proje sayısı	Adet
				Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Gençlik ve Spor Bakanlığı, Milli Eğitim Bakanlığı, TOKİ ve Ankara Büyükşehir Belediyesi ile ortak projeler üretilmesi.	Bakanlıklar ve diğer kamu kurumları ile ortaklaşa üretilen proje sayısı	Adet
				Üniversiteler, STK'lar, Konfederasyonlar ve Federasyonlar ile ortaklaşa projeler üretilmesi.	Üniversite, STK, Konfederasyon ve Federasyonlar ile ortaklaşa üretilen proje sayısı	Adet
				Mahalle Muhtarları, Mahalle temsilcileri ve site yönetimleri ile birlikte bölge sorunları ve çözüm önerileri üzerine toplantılar düzenlenmesi.	Mahalle muhtarları, temsilciler ve site yöneticileri ile ortaklaşa üretilen proje sayısı	Adet
				Sanayi bölgesi ile işbirliği içinde ortak hizmet projeleri üretilmesi ve uygulanması.	Sanayi bölgeleri ile ortaklaşa üretilen proje sayısı	Adet
			S.H.7: İlçemizde bulunan önemli yerler ile ilgili kurumsal hafıza oluşturmak.	Doğal, tarihi ve arkeolojik alanların tespit edilerek kayıt altına alınması.	Tespit edilen ve kayıt altına alınan doğal alan sayısı	Adet
					Tespit edilen ve kayıt altına alınan tarihi alan sayısı	Adet
					Tespit edilen ve kayıt altına alınan arkeolojik alan sayısı	Adet
				Kentteki mahalle ölçeğinde ve ilçe ölçeğinde yer alan önemli yerlerin (eczane, kültür merkezi vb. gibi) kayıt altına alınması ve yayınlanması.	İlçe ölçeğinde tespit edilen ve kayıt altına alınan önemli yer sayısı	Adet
			S.H.8: İlçemizin ulusal ve uluslararası organizasyonlar gerçekleştirebilme kapasitesini geliştirmek.	Ulusal ve uluslararası organizasyonlara ev sahipliği yapabilecek olanakların sağlanması adına gerekli altyapının oluşturulması.	Yapılan çalışma sayısı	Adet
					Üretilen proje sayısı	Adet

Stratejik Amaç		Uygulama Stratejisi	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi
S.A.13	Kentin yapısal dokusunu geliştirmek ve yapı kalitesini korumak için kaçak yapılaşma ile ilgili önlemler almak.	Kentsel dokunun korunması, çarpık kentleşmenin önüne geçilmesi ve kentin kontrollü şekilde gelişmesi için kaçak yapılaşmanın önlenmesi ve önleyici her türlü tedbirin alınması.	S.H.1: Kaçak yapılaşmayı önlemek ve kentsel dokuyu korumak.	İlçemiz sınırları içerisinde meydana gelen kaçak yapılaşmanın önlenmesi.	Denetlenen yapı sayısı	Adet
				Tadilat ve tamirat yapılacak olan binalara tadilat ve tamirat izni verilmesi.	Talep edilen izin sayısı	Adet
					Verilen izin sayısı	Adet
				İzinsiz tadilat ve tamiratların tespit edilmesi ve gerekli işlemlerin yapılması.	Tespit edilen kaçak yapılaşma sayısı	Adet
					Encümen tarafından yıkılması kararlaştırılan yapı sayısı	Adet
				Vatandaşlarımız tarafından, ruhsatsız ve kaçak yapılaşmaya ilişkin gelen şikâyetlerin değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması.	Gelen şikâyet sayısı	Adet
					Sonuçlandırılan şikâyet sayısı	Adet
S.A.14	Bölgemizde yaşayan hayvan popülasyonunu kontrol altında tutarak, halkı hayvan sevgisi ve hastalıkları konusunda bilinçlendirmek.	Çevre ve insan sağlının korunması için zoonoz hastalıkların önüne geçilmesi ve hayvan popülasyonunun sürekli kontrol altında tutulması.	S.H.1: Hem insanlar hem de hayvanlar açısından sağlıklı bir çevre oluşturmak.	Sahipsiz hayvanların toplanması, hizmet birimine nakledilmesi, alındığı ortama geri bırakılması ve hizmet yerinin temizliğinin yapılması.	Gelen şikâyet sayısı	Adet
					Toplanan hayvan sayısı	Adet
					Rehabilite sonrası bölgesine geri bırakılan hayvan sayısı	Adet
				Sahipsiz hayvanların kayıt altına alınması, sahiplendirilmesi ve kısırlaştırma işlemi ile klinik faaliyetlerinin yapılması.	Tedavi edilen hayvan sayısı	Adet
					Kısırlaştırılan hayvan sayısı	Adet
					Sahiplendirilen hayvan sayısı	Adet
				Isırma ve tırmalama vakaları ile ilgili işlemlerin yürütülmesi.	Meydana gelen ısırılma ve tırmalanma olayı sayısı	Adet
				Kurban kesim hizmetleri kapsamında hayvan sağlığı ile ilgili işlerin yerine getirilmesi.	Denetlenen kurbanlık hayvan sayısı	Adet
			S.H.2: Halkımıza hayvan sevgisi kazandırmak ve hayvan hastalıkları hakkında bilgilendirici eğitimler vermek.	Hayvan hastalıkları, hayvan sevgisi ve hayvandan insana geçen hastalıkların önlenmesi için eğitim çalışmaları yapılması.	Düzenlenen eğitim sayısı	Adet
					Eğitimlere katılan vatandaş sayısı	Kişi
S.A.15	Sürdürülebilir bir yaşam kalitesi için halk sağlığı hizmetlerinin koruyucu hekimlik ve hijyen esasları doğrultusunda yürütülmesini sağlamak.	İnsanların hastalıktan korunması, hastalığı hasta olmadan önleyecek bilince sahip olması ve hastalıklar hakkında detaylı ve doğru bilgilere ulaşabilmesini sağlayacak tarama, muayene vb. sağlık hizmetleri ile birlikte ailelere ölüm sonrası destek faaliyetlerinin yürütülmesi.	S.H.1: Poliklinik, işçi sağlığı ve cenaze hizmetlerini hızlı, güvenilir ve kesintisiz bir şekilde sunmak.	Poliklinik hizmetlerinin hızlı ve güvenilir sonuçlarla yürütülmesinin sağlanması.	Polikliniklerde muayene edilen hasta sayısı	Kişi
					Ağız ve diş sağlığı kliniğinde tedavi edilen hasta sayısı	Kişi
					Laboratuvarda yapılan tetkik sayısı	Adet
					Çekilen röntgen sayısı	Adet
					Hemşirelik hizmeti verilen hasta sayısı	Kişi
				Cenaze hizmeti verilmesi.	Düzenlenen ölüm raporu sayısı	Adet
					Verilen nakil sayısı	Adet
					Düzenlenen defin ruhsatı sayısı	Adet
				İşçi personelin ilgili mevzuat hükümlerine göre sağlık muayenelerinin yapılması.	Yapılan portör tetkik sayısı	Adet
				Vatandaşlarımıza evinde sağlık hizmeti verilmesi.	Evinde sağlık hizmeti sunulan vatandaş sayısı	Adet
			S.H.2: Sağlık taraması ve koruyucu hekimlik görevlerini etkili ve zamanında yapmak, sağlıklı yaşam hakkında halkın bilinç düzeyini artırmak.	Halkın gün içerisinde yoğun olarak bulunduğu bölgelerde sağlık taramaları yapılması.	Yapılan tarama sayısı	Adet
					Taramalara katılan vatandaş sayısı	Kişi

Stratejik Amaç		Uygulama Stratejisi	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi
S.A.15	Sürdürülebilir bir yaşam kalitesi için halk sağlığı hizmetlerinin koruyucu hekimlik ve hijyen esasları doğrultusunda yürütülmesini sağlamak.	İnsanların hastalıktan korunması, hastalığı hasta olmadan önleyecek bilince sahip olması ve hastalıklar hakkında detaylı ve doğru bilgilere ulaşabilmesini sağlayacak tarama, muayene vb. sağlık hizmetleri ile birlikte ailelere ölüm sonrası destek faaliyetlerinin yürütülmesi.	S.H.2: Sağlık taraması ve koruyucu hekimlik görevlerini etkili ve zamanında yapmak, sağlıklı yaşam hakkında halkın bilinç düzeyini artırmak.	Sağlıkla ilgili önemli günlerde broşür dağıtımı, seminer, panel, toplantı vb. etkinlikler düzenlenmesi.	Düzenlenen etkinlik sayısı	Adet
					Etkinliklere katılan vatandaş sayısı	Kişi
					Hazırlanan broşür sayısı	Adet
				Koruyucu hekimlik faaliyetleri kapsamında salgın ve yaygın hastalıklar konusunda diğer sağlık kurumlarıyla işbirliği yaparak erken tanı taramaları yapılması.	Yapılan erken tanı sayısı	Adet
S.H.16	Temiz, sağlıklı, güvenli ve tercih edilebilir bir Yenimahalle için halkın sosyal yaşam kalitesini artıracak zabıta hizmetlerini zamanında ve etkin bir şekilde uygulamak.	Denetim, önleme, koruma ve düzen sağlama gibi görevleri içeren zabıta hizmetlerinin etkin bir şekilde sunulması için zabıta personellerinin kişisel niteliklerini artırarak, branşlaşmalarına imkan sağlanması.	S.H.1: Zabıta personeline yönelik mesleki ve kişisel nitelikleri arttırıcı eğitimler düzenlemek.	Personelin kişisel ve mesleki niteliklerini artırıcı eğitimler düzenlenmesi.	Düzenlenen eğitim sayısı	Adet
					Eğitimlere katılan personel sayısı	Kişi
			S.H.2: Zabıta birimlerinin hizmet gruplarına göre branş hizmeti vermesini sağlamak.	Zabıta personelinin branşlaşmalarına imkan sağlanması ve uygulamaların branş zabıtalarına yaptırılması.	Oluşturulan branş sayısı	Adet
			S.H.3: Ceza yerine ikaz unsurunu ön plana çıkararak sevgiye ve eğitime dayalı zabıta hizmetleri sunmak.	Koruma ve güvenlik hizmetlerinin yerine getirilmesi.	Yapılan denetleme faaliyeti sayısı	Adet
					Konser vb. etkinliklerde yapılan kolluk gücü faaliyeti sayısı	Adet
					Motorlu ekiplerde çalışan personel sayısı	Kişi
				Müdürlüğümüze gelen şikâyetlerin tamamının değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması.	Gelen şikâyet sayısı	Adet
					Sonuçlandırılan şikâyet sayısı	Adet
				Seyyar satıcı denetimlerinin yapılması.	Denetlenen seyyar satıcı sayısı	Adet
					Cezai işlem uygulanan seyyar satıcı sayısı	Adet
					Uyarılan seyyar satıcı sayısı	Adet
				İlçemiz sınırları içerisinde bulunan esnafların denetiminin yapılması.	Denetlenen esnaf sayısı	Adet
					Cezai işlem uygulanan esnaf sayısı	Adet
					Uyarılan esnaf sayısı	Adet
			S.H.4: Yenimahalleli hemşehrilerimizin kaliteli, sağlıklı ve hijyenik gıda tüketmelerini sağlamak.	Pazar yerlerinin düzeninin sağlanması ve gerekli kontrollerin yapılması.	Tespit edilen kayıt dışı tezgâh sayısı	Adet
					Kayıt dışı tezgâh açanlara yapılan tebligat sayısı	Adet
					Tespit edilen etiketsiz tezgâh sayısı	Adet
					Etiketsiz olan tezgâhlara yapılan uyarı sayısı	Adet
					Tespit edilen sahipsiz ve kullanılmayan tezgâh sayısı	Adet
					İptali yapılan sahipsiz ve kullanılmayan tezgâh sayısı	Adet
				Temiz ve düzenli semt pazaryerleri oluşturulması.	Denetlenen pazaryeri sayısı	Adet
				Kurban kesim alanlarının kontrolünün ve düzeninin sağlanması.	Denetlenen ve kontrolü yapılan alan sayısı	Adet

Stratejik Amaç		Uygulama Stratejisi	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi
S.H.17	Belediye kaynaklarını etkin, şeffaf ve hesapverebilir biçimde kullanarak gelir artırıcı önlemler almak.	Mali kaynakların düzenli kullanımını ve sürekli artırımını sağlayacak nitelikte mali disiplini tesis ederek, kaynakların etkin, ekonomik, şeffaf ve ihtiyaca uygun şekilde kullanılmasını sağlayacak işlemlerin yürütülmesi.	S.H.1:Belediye bütçesini her yıl artırmak ve bütçeden yatırımlara ayrılan payı yükseltmek.	Belediye bütçesinin, gerçekleşme düzeyi yüksek ve gerçekçi olacak şekilde hazırlanması.	Hazırlanan bütçe sayısı	Adet
					Gelir bütçesi gerçekleşme düzeyi	Yüzde
					Gider bütçesi gerçekleşme düzeyi	Yüzde
				Bütçenin etkin, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayacak eğitimlerin yapılması.	Bütçe hazırlanmasına ilişkin verilen hizmet içi eğitim sayısı	Adet
					Bütçe hazırlanmasına ilişkin verilen hizmet içi eğitimlere katılan personel sayısı	Kişi
				Aylık, üç aylık ve yıllık Mali Durum Analiz raporlarının hazırlanması.	Hazırlanan rapor sayısı	Adet
				Gereksiz personel almayarak personel ve SGK giderinin en asgari düzeyde tutulması.	SGK payının genel bütçe içerisindeki oranı	Yüzde
					Mevcut personel sayısı	Kişi
				Yeni personel ihtiyacının hizmet alımı yoluyla karşılanması.	Düzenlenen hizmet alımı ihalesi sayısı	Adet
				Yeni kaynak sağlayacak unsurların proje haline getirilmesi ve uygulanması.	Üretilen proje sayısı	Adet
				Yapılan ihalelerde maliyeti oldukça düşürecek nitelikte fiyat tespit komisyonları oluşturulması.	Uygun fiyatla gerçekleştirilmesi öngörülen ihale sayısı	Adet
				Belediye bütçesine ilave kaynak oluşturmak için kat karşılığı ihale yapılması.	Kat karşılığı yapılan ihale sayısı	Adet
					Kat karşılığı yapılan ihale gelirlerinin genel bütçeye oranı	Yüzde
				Mali kaynakları artıracak çalışmalarda bulunmak üzere nitelikli uzman personel ihtiyacının karşılanması.	Alınan personel sayısı	Kişi
				Personelin kişisel ve mesleki niteliklerini artırıcı eğitimler düzenlenmesi.	Düzenlenen etkinlik sayısı	Adet
					Düzenlenen etkinliklere katılan personel sayısı	Kişi
			S.H.2: Gelir ve gider bütçesini “Performans Esaslı Bütçeleme” esasına göre yöneterek sürekli dengede tutmak.	Performans Esaslı Bütçeleme ilkelerinin belirlenmesi.	Belirlenen ilke sayısı	Adet
				Her yıl bütçe hazırlama genelgesinin yayınlanması.	Yayınlanan genelge sayısı	Adet
				Her yılsonu performans değerlendirmesi yapılması.	Yıl sonu performans düzeyi	Yüzde
				Belediye Başkanına her raporlama döneminde düzenli olarak rapor verilmesi.	Belediye Başkanına sunulan rapor sayısı	Adet
				Birim harcamalarına ilişkin birimler arası koordinasyonun etkin olarak sağlanması.	Harcama yöntemine ilişkin görüşülen birim sayısı	Adet
				Öncelikli hizmetlerin birim çalışmalarını kapsayacak şekilde belirlenmesi.	Belirlenen hizmet sayısı	Adet

Stratejik Amaç		Uygulama Stratejisi	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi
S.H.17	Belediye kaynaklarını etkin, şeffaf ve hesapverebilir biçimde kullanarak gelir artırıcı önlemler almak.	Mali kaynakların düzenli kullanımını ve sürekli artırımını sağlayacak nitelikte mali disiplini tesis ederek, kaynakların etkin, ekonomik, şeffaf ve ihtiyaca uygun şekilde kullanılmasını sağlayacak işlemlerin yürütülmesi.	S.H.2: Gelir ve gider bütçesini "Performans Esaslı Bütçeleme" esasına göre yöneterek sürekli dengede tutmak.	Taşınır ve taşınmaz mallara ilişkin cetvel ve kayıtların düzenlenmesi ve elektronik ortamda tutulması.	Düzenlenen icmal cetveli sayısı	Adet
					Düzenlenen taşınır işlem fişi sayısı	Adet
				Belediyemizce yapılan tahakkukların tahsil oranını artırıcı tedbirlerin alınması.	Yapılan tahakkuk sayısı	Adet
					Tahakkuk tahsilat oranı	Yüzde
			S.H.3: Vatandaşlarımızın ödemelerini rahatlıkla yapabilecekleri teknik, elektronik ve bilişime dayalı ortamlar geliştirmek ve yaygınlaştırmak.	Mali yönetim yazılım sisteminin etkin olarak çalışmasının sağlanması.	Kullanılan yazılım sayısı	Adet
					Mali yönetim yazılımını kullanan personel sayısı	Kişi
				Mobil tahsilat aracı alınması ve işletilmesi.	Mobil tahsilat aracı sayısı	Adet
					Mobil tahsilat aracından faydalanan vatandaş sayısı	Kişi
					Mobil tahsilat aracı gelirlerinin genel bütçeye oranı	Yüzde
			S.H.4: Vatandaşlarımızın ödemelerini rahatlıkla yapabilmelerine imkân sağlayacak ortamlar oluşturarak memnuniyet düzeyini artırmak.	Tahakkuk servisi ile ödeme noktalarının memnuniyet verici ve işlemleri kolaylaştırıcı biçimde düzenlenmesi.	Ödeme noktası sayısı	Adet
					Toplam vezne sayısı	Adet
			S.H.5: Kaynakların etkin, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayacak mali disiplini tesis etmek.	Performans Esaslı Bütçelemenin yapılması ve uygulanması.	Yapılan PEB esaslı bütçenin uygulama düzeyi	Yüzde
S.A.18	Belediye hizmetlerinin doğru, zamanında ve etkin olarak verilmesini sağlayacak kurumsal işleyiş denetimlerini yapmak.	Kurumsal işleyişin bütününü oluşturan süreçlerin doğru ve zamanında denetimini yaparak, hizmetlerin etkin, zamanında ve mevzuatlara uygun olarak yürütülmesinin sağlanması.	S.H.1: Denetim elemanlarının mesleki gelişimini sağlamak ve denetim hizmetlerinin sürdürülebilirliğini sağlayıcı önlemleri almak.	Müfettiş ve Müfettiş Yardımcılarının değişen mevzuatlar hakkında bilgilendirilmesi.	Bilgilendirilen Müfettiş sayısı	Kişi
				Teftiş Kurulu Müdürlüğü bünyesinde, birim personeline yönelik kütüphane oluşturulması.	Oluşturulan kütüphane sayısı	Adet
					Kütüphanede kullanılan kitap sayısı	Adet
				Müfettiş ve Müfettiş Yardımcılarının, uzmanlık alanları ile ilgili olarak senede en az iki defa eğitim veya seminerlere katılmalarının sağlanması.	Personelin katılması sağlanan eğitim sayısı	Adet
					Eğitimlere katılan personel sayısı	Kişi
				Müfettiş Yardımcılığına Giriş Sınavı yapılması ya da yaptırılması.	Yapılan sınav sayısı	Adet
					Yapılan sınavlara katılan kişi sayısı	Kişi
				Müfettiş ve Müfettiş Yardımcılarına yönelik, her ayın belirli bir gününde toplantı düzenlenmesi.	Düzenlenen toplantı sayısı	Adet
					Toplantılara katılan personel sayısı	Kişi
			S.H.2: Rehberliği esas alan denetim hizmetlerini mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek.	Belediyemiz bünyesindeki tüm birimlerin yasal mevzuata uygun işleyişlerinin olup olmadığına yönelik denetim faaliyetlerinin yürütülmesi.	Denetlenen birim sayısı	Adet
				Başkanlık Makamı tarafından Teftiş Kurulu Müdürlüğü'ne gönderilen konularla ilgili olarak mevzuata uygunluğu kapsamında soruşturma ve inceleme yapılması, sonucun raporlanarak Başkanlık Makamına sunulması.	Başkana sunulan sonuç rapor sayısı	Adet

Stratejik Amaç		Uygulama Stratejisi	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi
S.A.19	Dava takibi, avukatlık ve hukuki görüş bildirme faaliyetleri ile belediyenin haklarının korunması ve savunmasını sağlamak.	Hukukun üstünlüğünü temel alan bir yaklaşımla, belediyemizin imajını, kişisel haklarını, çıkarlarını koruyacak ve sürekli gözetecek hukuki işlemlerin yapılması ve takip edilmesi.	S.H.1: Belediyemiz adına tüm hukuki süreçleri takip etmek ve sonuçlandırmak.	Tüzel ve özel kişiler tarafından, belediyemize karşı açılan davaların takibinin yapılması.	Belediyemize karşı açılan dava sayısı	Adet
				Belediyemiz tarafından tüzel ve özel kişilere karşı açılan davaların takibinin yapılması.	Belediyemiz tarafından açılan dava sayısı	Adet
					Kazanılan dava sayısı	Adet
					Kaybedilen dava sayısı	Adet
				Yenimahalleli vatandaşlarımıza, ihtiyaçları doğrultusunda ücretsiz avukatlık hizmeti sunulması.	Toplam avukat sayısı	Kişi
					Ücretsiz avukatlık hizmetinden yararlanan vatandaş sayısı	Kişi
				Birimlerden istenilen hukuki görüşlerin değerlendirilmesi ve görüş bildirilmesi.	Bildirilen hukuki görüş sayısı	Adet
S.A.20	Vatandaşlarımızın belediyemiz ile ilgili işlemlerini en kısa zamanda ve kolaylıkla yapabilmelerini sağlayacak nitelikte bilişim teknolojilerini hayata geçirmek.	Belediyemiz tarafından yürütülen işlerin zamanında ve güvenli şekilde gerçekleştirilebilmesi ve hizmetlerimizin Yenimahalle'de yaşayan vatandaşlarımıza en kısa sürede ulaştırılabilmesi için gerekli olan yazılımsal ve donanımsal ihtiyaçların giderilmesi.	S.H.1: Çağrı merkezi ve resepsiyon hizmetlerinde iletişim kalitesini artırmak.	Çağrı merkezinin bakım, onarım ve güncelleme işlemlerinin yapılması.	Çağrı merkezine yönelik yapılan bakım, onarım ve güncelleme sayısı	Adet
				Resepsiyon uygulamalarının bakım, onarım ve güncellemelerinin yapılması.	Resepsiyon uygulamalarına yönelik yapılan bakım, onarım ve güncelleme sayısı	Adet
			S.H.2: Vatandaşlarımızın internete erişimini kolaylaştırmak.	Bölgemiz sınırları içinde kalan parklarda ücretsiz internet erişimi sağlanması.	Ücretsiz internet erişimi sağlanan park sayısı	Adet
			S.H.3: İmar ve emlak hizmetlerinde dijital sistemleri en üst düzeyde kullanmak.	Arşivlerin sayısallaştırılması için hizmet alımı yapılması.	Arşivlerin sayısallaştırılması amacıyla yapılan hizmet alımı sayısı	Adet
					Sayısallaştırılan arşiv sayısı	Adet
				Mevcut AKOS Sistemlerimizin, yazılımlarının güncellenmesi ve bakım-onarım işleri için hizmet alımı yapılması.	AKOS sistemi kapsamında kullanılan uygulama sayısı	Adet
					AKOS sisteminin güncellenmesi amacıyla yapılan hizmet alımı sayısı	Adet
					Bakım, onarım sonucunda güncellenen AKOS sistemi sayısı	Adet
				Kent rehberi ve e-İmar uygulamaları için güncel uydu görüntüsü temin edilmesi.	Temin edilen güncel uydu görüntüsü sayısı	Adet
			S.H.4: Belediyemizin tüm paydaşlarının hizmetlerimiz hakkında zamanında ve etkili bir şekilde bilgilendirilmesini sağlamak.	Yeni web sayfası yaptırılması ve sürekli olarak güncel kalmasının sağlanması.	Yaptırılan ya da güncellenen web sitesi sayısı	Adet
					Web sitesi ziyaret eden ve kullanan kişi sayısı	Kişi
					Web sitesinden ödeme yapan mükellef sayısı	Kişi
					Web sitesi üzerinden yayınlanan haber sayısı	Adet
					Web sitesi üzerinden belediyemizle iletişime geçen vatandaş sayısı	Kişi
				SMS ve e-Mail programları alınması ve kullanılması.	SMS uygulaması ile gerçekleştirilen işlem sayısı	Adet
					e-Mail uygulamasından yararlanan kişi sayısı	Adet

Stratejik Amaç		Uygulama Stratejisi	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi
S.A.20	Vatandaşlarımızın belediyemiz ile ilgili işlemlerini en kısa zamanda ve kolaylıkla yapabilmelerini sağlayacak nitelikte bilişim teknolojilerini hayata geçirmek.	Belediyemiz tarafından yürütülen işlerin zamanında ve güvenli şekilde gerçekleştirilebilmesi ve hizmetlerimizin Yenimahalle'de yaşayan vatandaşlarımıza en kısa sürede ulaştırılabilmesi için gerekli olan yazılımsal ve donanımsal ihtiyaçların giderilmesi.	S.H.5: Elektronik veri tabanını sürekli işler halde tutarak kalitesini arttırmak ve etkin bir takip sistemi oluşturmak.	Belediye araçlarının dijital ortamda takibinin sağlanması.	Takip edilen araç sayısı	Adet
				Evrak akış programının sürekli gözden geçirilmesi ve işler halde tutulması.	Evrak akış programına yapılan güncelleme ve bakım sayısı	Adet
				Mevcut veri tabanı ve uygulama sunucularının kapasite artırımının yapılması ve gerekirse yenilerinin alınması.	Mevcut sunucu sayısı	Adet
					Mevcut veri tabanı sayısı	Adet
					Yeni alınan veri tabanı ve sunucu sayısı	Adet
S.A.21	Kurumsal gelişimi tamamlayan bilişim teknolojilerini en üst düzeyde kullanmak.	Hizmet üretimi ve sunumu sırasında yürütülen tüm süreçlere teknolojiyi entegre ederek, yeni teknolojilerin temininin ve etkin olarak kullanımının sağlanması için eğitim, ekipman desteği ve Ar-Ge çalışmalarının yapılması.	S.H.1: e-İmza sistemini kurmak ve işletmek.	e-İmza sisteminin kurulması ve kullanılabilmesi için gerekli sertifikaların alınması ve alt yapının oluşturulması.	Alınan sertifika sayısı	Adet
					e-İmza sisteminde işlenen evrak sayısı	Adet
			S.H.2: Her birimin ihtiyacı olan teknolojik araçları zamanında temin etmek ve teknoloji kullanımındaki etkinliği sağlamak amacıyla gerekli eğitimleri vermek.	Kurumumuzdaki tüm bilgisayar ve çevre ünitelerinin bakım ve onarımlarının yapılması, gerekli hallerde yenilenmesi.	Bakım ve onarımı yapılan bilgisayar ve çevre ünitesi sayısı	Adet
					Yenilenen bilgisayar ve çevre ünitesi sayısı	Adet
				Kullanılmakta olan eski switch ve kabloların yeni ve kaliteli malzemeler ile yenilenmesi.	Yenilenen switch ve kablo sayısı	Adet
				Hizmet birimlerimiz arasındaki iletişimi sağlayan veri hatlarının kapasitesinin artırılması ve fiber yapıya geçişin sağlanması.	Mevcut veri hattı kapasitesi	Metre
					Yeni eklenen veri hattı kapasitesi	Metre
					Yenilenen fiber kablo kapasitesi	Metre
				Mevcut kurumsal internet bağlantı hızının arttırılması.	İnternet bağlantı hızı	Mbit
				İhtiyaç duyulan yazılımların alınması ve güncellenmesinin sağlanması.	Kullanılan yazılım ve uygulama sayısı	Adet
					Güncellenen yazılım ve uygulama sayısı	Adet
					Alınan yazılım ve uygulama sayısı	Adet
				Mesleki nitelikleri artırıcı eğitimler düzenlenmesi.	Düzenlenen eğitim sayısı	Adet
					Düzenlenen eğitimlere katılan personel sayısı	Kişi
			S.H.3: İlgili kurum ve kuruluşlarla teknolojik işbirliği sağlayarak hizmetlerin en kısa sürede yürütülmesine imkân hazırlayacak bilişim altyapısını oluşturmak.	İlgili kurumlarla protokol yapmak amacıyla gerekli bağlantıların kurulması.	Protokol yapılan kurum sayısı	Adet
					Yapılan protokol sayısı	Adet
				e-Belediye, t-Belediye, s-Belediye gibi uygulamaların diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla koordineli biçimde kullanılmasının sağlanması.	e-Belediye uygulamasından yararlanan vatandaş sayısı	Kişi
					e-Belediye uygulamasında gerçekleştirilen işlem sayısı	Adet
					t-Belediye uygulamasından yararlanan vatandaş sayısı	Kişi
					t-Belediye uygulamasında gerçekleştirilen işlem sayısı	Adet
					s-Belediye uygulamasından yararlanan vatandaş sayısı	Kişi
					s-Belediye uygulamasında gerçekleştirilen işlem sayısı	Adet

Stratejik Amaç		Uygulama Stratejisi	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi
S.A.22	Hizmetlerin yürütülmesinde modern şehircilik anlayışını gözetmek.	Modern, ferah ve herkes tarafından tercih edilebilen bir kent oluşumuna katkı sağlamak için kiralama, satın alma ve kamulaştırma işlemlerinin etkin şekilde yürütülmesi.	S.H.1: Demetevler Mahallesi imar-emlak düzenlemesini en uygun şekilde yapmak ve uygulanabilir yeni projeler geliştirmek.	Demetevler Mahallesi imar-emlak düzenlemesinin en uygun tarzda yapılması.	Demetevler Mahallesi'ne yönelik yapılan düzenleme sayısı	Adet
			S.H.2: Şentepe ve Karşıyaka Mahalleleri imar-emlak düzenlemesini kent dokusuna uygun şekilde gerçekleştirmek.	Şentepe ve Karşıyaka Mahalleleri imar-emlak düzenlemesinin en uygun tarzda yapılması ve uygulanabilir yeni projelere zemin hazırlanması.	Şentepe Mahallesi'ne yönelik yapılan düzenleme sayısı	Adet
					Karşıyaka Mahallesi'ne yönelik yapılan düzenleme sayısı	Adet
			S.H.3: Hak sahiplerinin tahsis ve kamulaştırma işlemlerini yapmak ve belediye mülkiyetindeki taşınmazları amacına uygun kullanmak.	Belediyemize kamulaştırma ya da hibe vb. yolu ile gelen gayrimenkullerin tescil işlemlerinin yapılması.	Yapılan kamulaştırma miktarı	m^2
					Yapılan tescil işlemi sayısı	Adet
				Belediyemize ait taşınmazların satış işlemlerinin yürütülmesi.	Satışı yapılan taşınmaz sayısı	Adet
					Satışı yapılan taşınmaz alanı	m^2
				2981, 3290 ve 3366 sayılı yasalar çerçevesinde arsa tahsis işlemlerinin yürütülmesi.	Yapılan arsa tahsis sayısı	Adet
					Tahsisi yapılan arsa miktarı	m^2
				Belediyemize ait taşınmazların kiralama işlemlerinin yürütülmesi.	Kiralanan taşınmaz sayısı	Adet
					Kiralanan taşınmaz miktarı	m^2
				Belediyemiz adına gayrimenkul kiralama işlemlerinin yürütülmesi.	Kiralanan gayrimenkul sayısı	Adet
S.A.23	Belediye hizmetlerinin yürütülmesinde vatandaş görüş ve önerilerine önem veren insan merkezli, şeffaf ve katılımcı bir belediyecilik sergilemek.	Yürütülen hizmetlerde katılımcığın sağlanması için vatandaş beklenti ve önerilerinin anket aracılığıyla öğrenilmesi.	S.H.1: Belediye hizmetlerinde artan vatandaş beklentilerini belirlemeye yönelik faaliyetler gerçekleştirmek.	Kamuoyu eğilimlerinin tespit edilmesi amacıyla anket düzenlenmesi.	Düzenlenen anketlere katılan katılımcı sayısı	Kişi
					Düzenlenen anket sayısı	Adet
S.A.24	Sağlıklı çevre ve sağlıklı toplum anlayışıyla temizlik, zararlılarla mücadele ve geri dönüşüm hizmetlerini tam, zamanında ve hızlı bir şekilde gerçekleştirmek.	Temiz çevre, sağlıklı toplum anlayışını benimseyerek ilçemizin her zaman temiz tutulmasını sağlayacak temizlik ve geri dönüşüm hizmetlerinin etkin olarak sunulması.	S.H.1: Sokak ve çevre temizlik hizmetini tam ve zamanında gerçekleştirerek vatandaş memnuniyetini sağlamak.	Katı atıkların (çöplerin) toplanması, sokakların süpürülmesi ve sürekli kontrol edilmesi.	Toplanan katı atık miktarı	Ton
					Süpürülen alan miktarı	m^2
				Sokakların daha temiz ve sağlıklı olması için belirlenen yerlere, uygun ebatta ve cinste konteynırlar yerleştirilmesi.	Yerleştirilen konteynır miktarı	Adet
				İnşaat ve tadilat atıklarının belirlenen fiyat üzerinden tahsilatının yapılarak kaldırılmasının sağlanması.	Toplanan hafriyat miktarı	Ton
					Yapılan tahsilat tutarı	TL
				Fosseptik çukuru olan yerlere yönelik vidanjör hizmeti verilmesi.	Verilen vidanjör hizmeti sayısı	Adet
			S.H.2: Sürdürülebilir ve kullanışlı bir geri dönüşüm sağlamak.	Dış mekân geri dönüşüm kutuları yerleştirilmesi.	Yerleştirilen dış mekân geri dönüşüm kutusu sayısı	Adet
				İç mekân geri dönüşüm kutuları yerleştirilmesi.	Yerleştirilen iç mekân geri dönüşüm kutusu sayısı	Adet

Stratejik Amaç		Uygulama Stratejisi	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi
S.A.24	Sağlıklı çevre ve sağlıklı toplum anlayışıyla temizlik, zararlılarla mücadele ve geri dönüşüm hizmetlerinin tam, zamanında ve hızlı bir şekilde gerçekleştirmek.	Temiz çevre, sağlıklı toplum anlayışını benimseyerek ilçemizin her zaman temiz tutulmasını sağlayacak temizlik ve geri dönüşüm hizmetlerinin etkin olarak sunulması.	S.H.3: Zararlı haşerelerle mücadeleyi etkin yöntemlerle sürdürmek.	İlçemiz sınırları içerisindeki Mahallelerin, ilaçlama araçları vasıtasıyla ilaçlanması.	İlaçlanan Mahalle sayısı	Adet
					Mahallelerin ilaçlanma gün aralığı	Gün
				Gelen talepler üzerine apartmanlardaki müştemilat alanlarının ilaçlanması.	İlaçlanan müştemilat sayısı	Adet
S.A.25	İnsan odaklı, çevresel yaşam kalitesi yüksek marka bir "Yeşil Kent" oluşturmak.	Yeşilin hakim olduğu, ekolojik dengenin korunduğu ve insanların çevre bilincinin en üst düzeyde sağlandığı bir ortam oluşturmak için yeşillendirme ve modernizasyon işlerinin yürütülmesi.	S.H.1: Park sayısını ve kişi başına düşen yeşil alan miktarını her yıl olabildiğince artırmak.	Mevcut park ve yeşil alanlara yenilerini ilave ederek, park sayısının ve yeşil alan miktarının arttırılması.	Toplam yeşil alan miktarı	m^2
					Kişi başına düşen yeşil alan miktarı	m^2
					Mevcut park sayısı	Adet
					Yeni yapılan park sayısı	Adet
				Yeşillendirme çalışmaları kapsamında üretilen fidan ve çiçeklerin dağıtımının yapılması.	Üretilen çiçek miktarı	Adet
					Dağıtımı yapılan çiçek miktarı	Adet
					Üretilen fidan miktarı	Adet
					Dağıtımı yapılan fidan miktarı	Adet
			S.H.2: Kent yaşamını doğal yaşamla bütünleştirmeye yönelik modern rekreasyon alanları oluşturmak.	Ağaç ve çiçek yetiştirilmesi için üretim ve dikim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi ve mevcut ağaçların ilaçlanarak bakımlarının yapılması.	Üretimi yapılan ağaç miktarı	Adet
					Dikimi yapılan ağaç miktarı	Adet
					İlaçlanan ağaç sayısı	Adet
S.A.26	Yürütülen hizmetlerde modern şehircilik anlayışını ön planda tutmak, estetik ve ergonomiyi gözetmek.	Kentin görsel açıdan zenginleştirilmesi için estetik ve modern kent mobilyaları ile sosyal donatıların temin edilmesi.	S.H.1: Parklarımızı estetik, ergonomik oturma grupları ve sosyal donatılar ile zenginleştirmek.	Parklarımıza gezmeye gelen insanların huzurunu temin edecek oturma grupları ve sosyal donatılar tesis edilmesi.	Parklara yerleştirilen oturma grubu sayısı	Adet
					Parklara yerleştirilen havuz sayısı	Adet
					Parklarda oluşturulan koşu yolu miktarı	km^2
					Parklara yerleştirilen çocuk oyun ekipmanı sayısı	Adet
					Parklara yerleştirilen spor ekipmanı sayısı	Adet
				Teknolojik ve tasarruflu aydınlatma imkânları kullanarak park aydınlatmalarının düzenlenmesi.	Kullanılan tasarruflu aydınlatma sistemi sayısı	Adet
				Mevcut parkların idame, bakım ve güvenlikle ilgili faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.	Bakımı yapılan park sayısı	Adet
					Güvenliği sağlanan park sayısı	Adet
					Parklarda görev yapan güvenlik görevlisi sayısı	Kişi
				İlçemiz sınırları içerisinde ve parklarımızda kullanılmak üzere bank ve çöp kutusu ihtiyacının karşılanması.	Yerleştirilen çöp kutusu sayısı	Adet
					Yerleştirilen bank sayısı	Adet
			S.H.2: İlçemizdeki kamu kurumları ve kamusal alanların bakım, onarım ve tadilatlarını en kısa sürede yapmak.	Belediyemizin bünyesinde bulunan binaların, tesislerin ve belediyemizden talepte bulunan kamu kurumlarının çevre düzenlemesinin yapılması.	Çevre düzenlemesi yapılan yer sayısı	Adet

Stratejik Amaç		Uygulama Stratejisi	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi
S.A.27	Belediye kaynaklarını etkin, verimli ve ekonomik bir anlayışla kullanmak.	Belediye hizmetlerinin yürütülmesinde gerek duyulan her türlü ihtiyacın en kısa sürede ve en ucuz maliyetle temin edilmesi ve gerekli destek hizmetlerinin yürütülmesi.	S.H.1: Faaliyetlerin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan mal ve hizmetleri en uygun maliyetle temin etmek.	İhalelerin ekonomik ve verimli yapılmasını sağlayacak fiyat tespit komisyonlarının oluşturulması.	Oluşturulan komisyon sayısı	Adet
				İhalelerin şeffaf ve hesapverebilir biçimde yapılması ve yayınlanması.	Yapılan ihale sayısı	Adet
			S.H.2: Belediyemiz tarafından yürütülen hizmetlerin kaliteli, verimli, yerinde ve zamanında sunulabilmesi için destekleyici tüm faaliyetleri en etkin bir şekilde gerçekleştirmek.	Belediye ana hizmet binasının temizlik işlerinin yapılması.	Temizlenen alan miktarı	m^2
					Temizlik işinde çalışan personel sayısı	Kişi
				Belediye ana hizmet binasının iletişim, ısınma vb. hizmetlerinin yerine getirilmesi ve bakım-onarım işlerinin yapılması.	Bakım ve onarımı yapılan birim sayısı	Adet
				Belediye ana hizmet binasının ulaşım hizmetlerinin yerine getirilmesi.	Kullanılan araç sayısı	Adet
					Kiralanan araç sayısı	Adet
					Satın alınan araç sayısı	Adet
					Görevlendirilen araç sayısı	Adet
				Belediye ana hizmet binasının yemekhane hizmetlerinin yerine getirilmesi.	Yemekhaneden yararlanan kişi sayısı	Kişi
				Alınacak olan yiyecek maddelerinin kapalı ve ambalajlı ürünlerde ve standartlara uygun olup olmadığının kontrolünün yapılması.	Yapılan yiyecek kontrolü sayısı	Adet
				Tüketime yönelik üretimi yapılan malzemelerin izin belgelerinin ve kontrollerinin yapıldığına dair belgelerin temin edilmesi.	Yapılan tüketim malzemesi kontrolü sayısı	Adet
				Yeni yemekhane kurulması için ilgili birim ile görüşerek gerekli altyapı çalışmalarının başlatılması.	Yemekhane yapım işinin bitirilme düzeyi	Yüzde
				Yeni yemekhanenin yapımının tamamlanması durumunda restore çalışmalarının başlatılması.		

Stratejik Amaç		Uygulama Stratejisi	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi
S.A.28	Kent kimliğini ve kültürünü koruyarak özgün mimari ve kent dokusu ile yaşanılası çağdaş bir kent oluşturmak.	Kentin yapısal dokusuna uygun, planlı ve kontrollü bir gelişim ve dönüşümün; modern projeler üretilerek, etkin bir planlama ve düzenleme ile birlikte gerçekleştirilmesi.	S.H.1: Kentin sosyal dokusunu modern şehircilik anlayışına göre düzenlemek.	Çağdaş kent kimliğine yakışır şekilde, doğal ve kültürel değerlerin korunduğu imar planlarının oluşturulması.	Yapılan imar planı sayısı	Adet
					Onaylanan imar planı sayısı	Adet
					Revize edilen imar planı sayısı	Adet
					Meclise gönderilen plan sayısı	Adet
					İncelenen plan sayısı	Adet
				Personelin mesleki ve kişisel niteliklerini yükseltecek eğitim çalışmaları düzenlenmesi.	Düzenlenen eğitim sayısı	Adet
					Düzenlenen eğitimlere katılan personel sayısı	Kişi
			S.H.2: Kentin estetik görünümüne özen göstermek ve geliştirmek.	Ada/Parsel bazındaki dosyaların taranarak elektronik arşive atılması ve imar arşiv programının düzenli çalışmasının sağlanması.	Taranan dosya sayısı	Adet
				İmar uygulaması yapılmış alanlar için onaylanması istenilen projelerin onaylanması, inşaat yapı izin ve ruhsatlarının düzenlenmesi.	Onaylanan proje sayısı	Adet
					Verilen yapı izni sayısı	Adet
					Düzenlenen yol kotu belgesi sayısı	Adet
					Düzenlenen temel vize belgesi sayısı	Adet
					Düzenlenen yeni çap belgesi sayısı	Adet
					Düzenlenen çap yenileme belgesi sayısı	Adet
					Onaylanan betonarme proje sayısı	Adet
					Onaylanan jeolojik etüt belgesi sayısı	Adet
					Yapılan demir vizesi sayısı	Adet
					Tadilatı yapılan betonarme sayısı	Adet
					Onaylanan mekanik tesisat projesi sayısı	Adet
					Verilen asansör tescil belgesi sayısı	Adet
					Yenilenen asansör işletme ruhsatı sayısı	Adet
					Yapılan ısı yalıtım, kalorifer ve tesisat vizesi sayısı	Adet
					Onaylanan peyzaj projesi sayısı	Adet
					Tasarlanan kentsel tasarım projesi sayısı	Adet
					Onaylanan mimari proje sayısı	Adet
					Yapılan mimari tadilat sayısı	Adet
					Yapılan mimari tahsisat sayısı	Adet
					Yapılan tevhid işlemi sayısı	Adet
					Yapılan ifraz işlemi sayısı	Adet
					Verilen yeni yapı ruhsatı sayısı	Adet
					Verilen tadilat ruhsatı sayısı	Adet
				İskân belgelerinin düzenlenmesi ve sahiplerine teslim edilmesi.	Verilen iskân sayısı	Adet
					2981 İmar Affı yasasına göre verilen iskân sayısı	Adet
			S.H.3: Modern, farklı ve özgün mimari örnekleri hayata geçirmek.	Kentimize özgün, modern ve nitelikli hizmet sunumunu sağlayacak yeni eserler yapılması.	Tasarlanan proje sayısı	Adet
			S.H.4: Kent Estetiği Değerlendirme Kurulunu imar hizmetlerinde etkin kılmak.	Kent Estetiği Değerlendirme Kurulunun oluşturulması.	Oluşturulan kurul sayısı	Adet
					Kurulda görev yapan personel sayısı	Kişi

Stratejik Amaçlar		Birim Adı	Stratejik Planlama Dönemi				
			2015	2016	2017	2018	2019
Stratejik Amaç 1	Güçlü, saygın ve özgün bir belediye yönetimi sergilemek.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	√	√	√	√	√
		Mali Hizmetler Müdürlüğü	√	√	√	√	√
		Özel Kalem Müdürlüğü	√	√	√	√	√
		Yazı İşleri Müdürlüğü	√	√	√	√	√
Stratejik Amaç 2	Ulusal ve uluslararası tanıtım projeleri yürütmek.	Özel Kalem Müdürlüğü	√	√	√	√	√
Stratejik Amaç 3	Sosyal Belediyecilik anlayışını hayata geçirerek sosyal yapıyı güçlendirmek, korumak ve geliştirmek.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	√	√	√	√	√
Stratejik Amaç 4	İlçemizde yaşayan kadınlara, yaşlılara ve engellilere yönelik hizmetler sunmak.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	√	√	√	√	√
Stratejik Amaç 5	Milli ve manevi değerleri yaşatma, çevreyi tanıma ve kültürel zenginlikleri sahiplenme alanlarında farkındalık oluşturmak ve sosyalleşme düzeyini geliştirmek.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	√	√	√	√	√
Stratejik Amaç 6	Çocuklarla ve gençlerle ilgili bilimsel, kültürel, sosyal ve sportif projeler geliştirmek.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	√	√	√	√	√
Stratejik Amaç 7	Belediyemizin kurumsal kültürünü ve yüksek hizmet anlayışını yansıtacak imaj ve tanıtım çalışmalarında bulunmak.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	√	√	√	√	√
		Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	√	√	√	√	√
Stratejik Amaç 8	Yenimahalle'ye modern kent kimliği kazandıracak, yaşam kalitesini artıracak alt ve üst yapı hizmetleri sunmak.	Fen İşleri Müdürlüğü	√	√	√	√	√
Stratejik Amaç 9	Yayalar için ergonomik ve kalite standartlarına uygun malzemeler üretmek ve kullanmak.	Fen İşleri Müdürlüğü	√	√	√	√	√
Stratejik Amaç 10	Kültür, sanat ve tarih hizmetlerinin en iyi şekilde yürütülmesi için örnek ve öncü çalışmalar yapmak.	Fen İşleri Müdürlüğü	√	√	√	√	√
Stratejik Amaç 11	Sosyal ve ticari hayatın sağlıklı ve düzen içerisinde sürdürülebilmesi için ruhsat ve denetim hizmetlerini en etkin şekilde sunmak.	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	√	√	√	√	√
Stratejik Amaç 12	Modern kent görünümü ve yaşam kalitesini arttırmaya yönelik özgün ve farklı eserler kazandıracak projeler üretmek ve uygulamak.	Etüd Proje Müdürlüğü	√	√	√	√	√
Stratejik Amaç 13	Kentin yapısal dokusunu geliştirmek ve yapı kalitesini korumak için kaçak yapılaşma ile ilgili önlemler almak.	Yapı Kontrol Müdürlüğü	√	√	√	√	√
Stratejik Amaç 14	Bölgemizde yaşayan hayvan popülasyonunu kontrol altında tutarak, halkı hayvan sevgisi ve hastalıkları konusunda bilinçlendirmek.	Veteriner İşleri Müdürlüğü	√	√	√	√	√

Stratejik Amaçlar		Birim Adı	Stratejik Planlama Dönemi				
			2015	2016	2017	2018	2019
Stratejik Amaç 15	Sürdürülebilir bir yaşam kalitesi için halk sağlığı hizmetlerinin koruyucu hekimlik ve hijyen esasları doğrultusunda yürütülmesini sağlamak	Sağlık İşleri Müdürlüğü	√	√	√	√	√
Stratejik Amaç 16	Temiz, sağlıklı, güvenli ve tercih edilebilir bir Yenimahalle için halkın sosyal yaşam kalitesini artıracak zabıta hizmetlerini zamanında ve etkin bir şekilde uygulamak.	Zabıta Müdürlüğü	√	√	√	√	√
Stratejik Amaç 17	Belediye kaynaklarını etkin, şeffaf ve hesapverebilir biçimde kullanarak gelir artırıcı önlemler almak.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	√	√	√	√	√
Stratejik Amaç 18	Belediye hizmetlerinin doğru, zamanında ve etkin olarak verilmesini sağlayacak kurumsal işleyiş denetimlerini yapmak.	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	√	√	√	√	√
Stratejik Amaç 19	Dava takibi, avukatlık ve hukuki görüş bildirme faaliyetleri ile belediyenin haklarının korunması ve savunmasını sağlamak.	Hukuk İşleri Müdürlüğü	√	√	√	√	√
Stratejik Amaç 20	Vatandaşlarımızın belediyemiz ile ilgili işlemlerini en kısa zamanda ve kolaylıkla yapabilmelerini sağlayacak bilişim teknolojilerini hayata geçirmek.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	√	√	√	√	√
Stratejik Amaç 21	Kurumsal gelişimi tamamlayan bilişim teknolojilerini en üst düzeyde kullanmak.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	√	√	√	√	√
Stratejik Amaç 22	Hizmetlerin yürütülmesinde modern şehircilik anlayışını gözetmek.	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	√	√	√	√	√
Stratejik Amaç 23	Belediye hizmetlerinin yürütülmesinde vatandaş görüş ve önerilerine önem veren insan merkezli, şeffaf ve katılımcı bir belediyecilik sergilemek.	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	√	√	√	√	√
Stratejik Amaç 24	Sağlıklı çevre ve sağlıklı toplum anlayışıyla temizlik, zararlılarla mücadele ve geri dönüşüm hizmetlerini tam, zamanında ve hızlı bir şekilde gerçekleştirmek.	Temizlik İşleri Müdürlüğü	√	√	√	√	√
Stratejik Amaç 25	İnsan odaklı, çevresel yaşam kalitesi yüksek marka bir “Yeşil Kent” oluşturmak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	√	√	√	√	√
Stratejik Amaç 26	Yürütülen hizmetlerde modern şehircilik anlayışını ön planda tutmak, estetik ve ergonomiyi gözetmek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	√	√	√	√	√
Stratejik Amaç 27	Belediye kaynaklarını etkin, verimli ve ekonomik bir anlayışla kullanmak.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	√	√	√	√	√
Stratejik Amaç 28	Kent kimliğini ve kültürünü koruyarak özgün mimari ve kent dokusu ile yaşanılası çağdaş bir kent oluşturmak.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	√	√	√	√	√

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Sorumlu Birim	Faaliyetin Adı		Stratejik Planlama Dönemi				
					2015	2016	2017	2018	2019
Stratejik Amaç 1: Güçlü, saygın ve özgün bir belediye yönetimi sergilemek.	S.H.1.1: Sevgi, ilgi ve bilgiye dayalı yönetim anlayışını devam ettirmek ve birimler arası koordinasyonu güçlendirmek.	Özel Kalem Müdürlüğü	Faaliyet-1	Belediye Yönetimi tarafından halka açık kapı politikası yürütülmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-2	Başkanlık makamının yıllık çalışma takviminin düzenlenmesi ve uygulanması.	√	√	√	√	√
	S.H.1.2: Hizmetlerin, vatandaşlarımıza doğru ve zamanında ulaşmasını sağlayacak tedbirleri almak.		Faaliyet-3	Önemli gün ve haftalarda yüksek nitelikli etkinlikler düzenlenmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-4	Makamın kişi ve kurumlarla olan iletişiminin sürekli, canlı ve nitelikli tutulması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-5	Evlendirme memurluğu faaliyetlerinin yürütülmesi	√	√	√	√	√
			Faaliyet-6	Belediyemize problemlerini ileten vatandaşlarımıza imkânlar dâhilinde çözüm üretilmesi.	√	√	√	√	√
	S.H.1.3: Birimler ve paydaşlar arası iletişim kalitesini sürekli artırmak ve gerekli koordinasyonu sağlamak.	Yazı İşleri Müdürlüğü	Faaliyet-1	Kamu kurum ve kuruluşları ile vatandaşlar tarafından belediyemize gönderilen evrakların takibinin yapılması.	√	√	√	√	√
	S.H.1.4: Meclis ve Encümen toplantılarının süreklilik ve verimliliğini sağlamak.		Faaliyet-2	Belediye Meclis Toplantılarının düzenlenmesi ve bu toplantılarda alınan kararların yayımlanması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-3	Belediye Encümen Toplantılarının düzenlenmesi ve bu toplantılarda alınan kararların yayımlanması.	√	√	√	√	√
	S.H.1.5: İnsan kaynakları yönetim sistemini geliştirerek iş verimliliğini arttırmak.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Faaliyet-1	Personellerin özlük hakları ile ilgili işlemlerin yapılması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-2	Hizmet içi eğitim seminerleri düzenlenmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-3	Birimlerin işgücü planlaması doğrultusunda personel talep ve ihtiyaçlarının belirlenmesi ve işin niteliğine göre personel dağılımı yapılması.	√	√	√	√	√
	S.H.1.6: Stratejik yönetim anlayışında Kalite Yönetim Sistemlerini sürekli işler halde tutmak.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Faaliyet-1	Belediyemize özgün "Kalite Sisteminin" kurulması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-2	ISO-9001 Belgelendirme Sisteminin düzenli olarak takibinin yapılması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-3	Stratejik Planlama çalışmalarının yürütülmesi.	x	x	x	x	√
			Faaliyet-4	Performans Programı çalışmalarının yürütülmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-5	Faaliyet Raporu çalışmalarının yürütülmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-6	İç Kontrol Sisteminin kurulması ve uygulanması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-7	Ön mali kontrol faaliyetlerinin yürütülmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-8	ISO-27001 Belgelendirme Sisteminin kurulması ve takibinin yapılması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-9	Toplam Kalite Yönetim Sisteminin kurulması ve sürekli işler halde tutulması.	√	√	√	√	√
Stratejik Amaç 2: Ulusal ve uluslararası tanıtım projeleri yürütmek.	S.H.2.1: Profesyonel tanıtım araçları kullanarak daha geniş hedef kitleye belediye hizmetlerini tanıtmak.	Özel Kalem Müdürlüğü	Faaliyet-1	Profesyonel tanıtım araç ve yöntemlerinin araştırılması ve değerlendirilmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-2	Ulusal ve uluslararası belediyecilik alanında verilen ödüllere başvuru yapılması ve alınması.	√	√	√	√	√

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Sorumlu Birim	Faaliyetin Adı		Stratejik Planlama Dönemi				
					2015	2016	2017	2018	2019
Stratejik Amaç 3: Sosyal Belediyecilik anlayışını hayata geçirerek sosyal yapıyı güçlendirmek, korumak ve geliştirmek.	S.H.3.1: Dar gelirli vatandaşlarımıza ihtiyaçları doğrultusunda sosyal yardımlarda bulunmak.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Faaliyet-1	Yenikart uygulamasının ihtiyaç duyan her vatandaşa ulaştırılması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-2	Dar gelirli ailelere iş bulabilmeleri için destek verilmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-3	Dar gelirli ve ihtiyaç sahibi ailelere gıda ve ev eşyası yardımında bulunulması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-4	Dar gelirli ailelerin okuyan çocuklarına eğitim desteğinde bulunulması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-5	Sünnet şölenlerinin düzenlenmesi.	√	√	√	√	√
	S.H.3.2:Vatandaşlarımızın sürekli gelişimini sağlayacak nitelikte meslek ve hobi kursları düzenlemek.		Faaliyet-6	YENİMEK Kurs Merkezlerimizde Mesleki ve Kişisel Gelişim kursları düzenlenmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-7	YENİMEK kursiyerlerimizin ürünlerinin sergilendiği etkinlikler gerçekleştirilmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-8	Genel meslek dallarına ilişkin kurslar düzenlenmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-9	Modern ve geleneksel sanatlarımızı öğretici ve özendirici kurslar düzenlenmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-10	Sosyal hayatı güçlendirici ve bilinçlendirici kurslar düzenlenmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-11	Ev hanımlarına yönelik kurslar açılması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-12	Sanayinin ihtiyaç duyduğu ara eleman yetiştiren kursların açılması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-13	Engellilere yönelik hobi ve meslek kursları düzenlenmesi.	√	√	√	√	√
	S.H.3.3: Bilimsel Araştırma Merkezleri açmak.		Faaliyet-14	Sanayi ve sosyal hayatı güçlendirici nitelikte bilimsel araştırma merkezleri açılması.	√	√	√	√	√

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Sorumlu Birim	Faaliyetin Adı		Stratejik Planlama Dönemi				
					2015	2016	2017	2018	2019
Stratejik Amaç 4: İlçemizde yaşayan kadınlara, yaşlılara ve engellilere yönelik hizmetler sunmak.	S.H.4.1: Yaşlı vatandaşlarımızın hayat standartlarını yükseltmeye yönelik sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Faaliyet-1	Rehberlik ve Danışmanlık Merkezleri açılması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-2	Dayanışma Merkezleri kurulması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-3	Sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlenmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-4	Yaşlı bakım hizmetleri sunulması.	√	√	√	√	√
	S.H.4.2: Kadınlarımızın hayata aktif olarak katılmalarını sağlayacak ve mağduriyetlerini giderecek faaliyetlerle sosyal yaşantılarını güçlendirmek.		Faaliyet-5	Kadınlara yönelik sosyal merkezler açılması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-6	Kadınlara yönelik bilgilendirici ve bilinçlendirici kültürel ve bilimsel yayınlar hazırlanması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-7	Kadın Sığınma Evlerinin kurulması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-8	STK'lar ve resmi kurumlar ile işbirliği yaparak, kadınlarımıza yönelik bilinçlendirici, bilgilendirici etkinlikler ve eğitimler düzenlenmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-9	Anne ve çocuk ilişkisinin geliştirilmesi konusunda eğitim çalışmalarının yürütülmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-10	Kadınlar için eğlence programları düzenlenmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-11	Yeni evlilere yönelik Aile Yaşam Döngüsü eğitimleri verilmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-12	Kadına yönelik şiddet konusunda ilçemizde farkındalık ve duyarlılık artırıcı faaliyetler gerçekleştirilmesi.	√	√	√	√	√
	S.H.4.3: Belediye hizmetlerini vatandaşlarımıza mahallinde sunmak.		Faaliyet-13	"Mahalle Evleri" açılması.	√	√	√	√	√
	S.H.4.4: Engellilerle ilgili kültürel, sosyal ve sportif aktiviteler düzenlemek.		Faaliyet-14	Zihinsel engelli vatandaşlarımızın ailelerine ve sosyal yaşantılarına destek olunması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-15	Engelli vatandaşlarımızın ihtiyaç duydukları araç ve ekipmanların temin edilmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-16	Engelli vatandaşlarımıza yönelik çalışan STK'lara imkânlar doğrultusunda destek sağlanması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-17	Engelli vatandaşlarımıza yönelik organizasyonlar (piknik, festival, şölen, şenlik vb.) düzenlenmesi.	√	√	√	√	√
Stratejik Amaç 5: Milli ve manevi değerleri yaşatma, çevreyi tanıma ve kültürel zenginlikleri sahiplenme alanlarında farkındalık oluşturmak ve sosyalleşme düzeyini geliştirmek.	S.H.5.1: Özel gün ve anma programları düzenlemek.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Faaliyet-1	Özel günlere ait anma programları düzenlenmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-2	Dini ve milli günlerde özel programlar düzenlenmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-3	Fotoğraf ve el sanatları sergileri düzenlenmesi.	√	√	√	√	√
	S.H.5.2: Tarihi ve turistik geziler düzenlemek.		Faaliyet-4	Gezi programları düzenlenmesi.	√	√	√	√	√
	S.H.5.3: Eğlence ve müzik şölenleri düzenlemek.		Faaliyet-5	Toplu eğlence programları düzenlenmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-6	Dans, müzik ve animasyon gösterileri düzenlenmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-7	Ramazan etkinlikleri düzenlenmesi.	√	√	√	√	√

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Sorumlu Birim	Faaliyetin Adı		Stratejik Planlama Dönemi				
					2015	2016	2017	2018	2019
Stratejik Amaç 6: Çocuklarla ve gençlerle ilgili bilimsel, kültürel, sosyal ve sportif projeler geliştirmek.	S.H.6.1: Çocukların ve gençlerin gelişimine yönelik eğitim desteği sunmak.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Faaliyet-1	Öğrencilere, derslerinde yardımcı olacak ve çalışmaya özendirecek yardımcı merkezler açılması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-2	Eğitim amaçlı yürütülen bütün çalışmalarda, akademik kuruluşlar ile işbirliği sağlanması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-3	Üniversiteye hazırlanan öğrencilere yardımcı merkezlerin açılması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-4	Öğrenci etkinlikleri düzenlenmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-5	Etüt merkezlerinin kurulması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-6	Çocuk Müzesi yapılması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-7	Gündüz Bakımevi ve Anaokulları yapılaması.	√	√	√	√	√
	S.H.6.2: Yaz okulları açmak ve gelişimi destekleyici materyal desteği sağlamak.		Faaliyet-8	Yaz Okulu faaliyetlerinin düzenlenmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-9	Öğrencilere ücretsiz olarak eğitim materyali dağıtılması.	√	√	√	√	√
	S.H.6.3: Çocuklara yönelik eğitici ve gelişimi destekleyici tiyatro gösterileri düzenlemek.		Faaliyet-10	Çocuklara yönelik ücretsiz tiyatro gösterileri düzenlenmesi.	√	√	√	√	√
Stratejik Amaç 7: Belediyemizin kurumsal kültürünü ve yüksek hizmet anlayışını yansıtacak imaj ve tanıtım çalışmalarında bulunmak.	S.H.7.1: Hizmetlerin, vatandaşlarımıza doğru ve zamanında ulaşmasını sağlayacak tanıtım tedbirlerini almak.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Faaliyet-1	Dergi, broşür ve gazete gibi yayınlar hazırlanması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-2	Bilimsel ve kültürel yayınlar hazırlanması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-3	Görsel medya etkinlikleri düzenlenmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-4	Birim çalışmalarına yönelik tanıtıcı kitaplar hazırlanması.	√	√	√	√	√
	S.H.7.2: İnsan odaklı, etkin, ekonomik ve verimli hizmet anlayışını vatandaşlarımıza aktaracak nitelikte yazılı ve görsel medya çalışmalarını en üst düzeyde gerçekleştirmek.	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Faaliyet-5	Basında çıkan haberlerin takibinin yapılması	√	√	√	√	√
			Faaliyet-6	Toplumu bilgilendirici ve bilinçlendirici kültürel, sanatsal ve mevzuat yayınları yapılması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-7	Aylık Yenimahalle bülteninin hazırlanması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-8	Belediye faaliyetlerinin haber haline getirilmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-9	Ulusal ve yerel medyada belediyemizle ilgili haberlerin, tüm gazeteler taranarak kupür haline getirilmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-10	Belediyemizin çalışmalarıyla ilgili konularda haber, makale röportaj ve bilgi notları hazırlayarak basında yer almasının sağlanması.	√	√	√	√	√

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Sorumlu Birim	Faaliyetin Adı		Stratejik Planlama Dönemi				
					2015	2016	2017	2018	2019
Stratejik Amaç 8: Yenimahalle'ye modern kent kimliği kazandıracak, yaşam kalitesini arttıracak alt ve üst yapı hizmetleri sunmak.	S.H.8.1: İhtiyaç duyulan alt ve üst yapı donatılarını en kısa zamanda yaparak, hizmet sunumunda etkinlik ve verimliliği artırmak.	Fen İşleri Müdürlüğü	Faaliyet-1	Yeni imara açılan bölgelerde, bölge planına uygun yeni yollar açılması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-2	Yeni pazar yerleri yapılması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-3	Mevcut pazar yerlerinin modernizasyon işlemlerinin gerçekleştirilmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-4	Yeni hizmet üniteleri ve tesisler inşa edilmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-5	Boş alanların temizlenmesi ve hafriyat atıklarının toplanması.	√	√	√	√	√
	S.H.8.2: Belediyemizin ihtiyaç duyduğu hizmet araçlarını kiralama ya da satın alma yoluyla temin etmek.		Faaliyet-6	Mevcut araç ve iş makinelerimize yönelik bakım-onarım işlerinin ve gerekli ikmallerin yapılması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-7	Hizmetlerimizde etkinlik sağlamak adına yeni araç ve iş makinesi alınması.	√	√	√	√	√
	S.H.8.3: Okul, cami ve taksi durağı gibi toplu kullanım alanlarının bakım ve onarımlarını yapmak.		Faaliyet-8	Kamusal alanların bakım ve onarımlarının yapılarak eksikliklerinin giderilmesi.	√	√	√	√	√
	S.H.8.4: Kar ile etkin mücadele ederek yaşam kalitesinin arttırılmasına katkı sağlamak.		Faaliyet-9	Belediyemiz uhdesindeki yolların kar yağışı durumunda sağlıklı ve işler halde tutulması.	√	√	√	√	√
Stratejik Amaç 9: Yayalar için ergonomik ve kalite standartlarına uygun malzemeler üretmek ve kullanmak.	S.H.9.1: Belediyemiz imkânları ile üretilen beton, bordür ve kilittaşlarını ihtiyaçlara uygun kullanmak.	Fen İşleri Müdürlüğü	Faaliyet-1	Yolların malzemeli bakım, asfalt, bordür ve tretuvar ihtiyaçlarının giderilmesi ve söz konusu faaliyetlere yönelik malzeme üretiminin yapılması.	√	√	√	√	√
Stratejik Amaç 10: Kültür, sanat ve tarih hizmetlerinin en iyi şekilde yürütülmesi için örnek ve öncü çalışmalar yapmak.	S.H.10.1: Kültür Bakanlığı ile ortak çalışmalar yürüterek tarihi ve kültürel eserlerin restorasyonunu yapmak.	Fen İşleri Müdürlüğü	Faaliyet-1	İlgili kurumlarla koordinasyon kurularak tarihi ve kültürel eserlerin restorasyonunun yapılması.	√	√	√	√	√
	S.H.10.2: Kültür-Sanat Merkezleri ve öğrenci bilgi evleri gibi merkezlerin her an kullanılabilir olmasını sağlamak.		Faaliyet-2	Kültür-Sanat Merkezleri ve öğrenci bilgi evleri gibi merkezlerin tamirat ve tadilatlarının yapılması.	√	√	√	√	√

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Sorumlu Birim	Faaliyetin Adı		Stratejik Planlama Dönemi				
					2015	2016	2017	2018	2019
Stratejik Amaç 11: Sosyal ve ticari hayatın sağlıklı ve düzen içerisinde sürdürülebilmesi için ruhsat ve denetim hizmetlerini en etkin şekilde sunmak.	S.H.11.1: Ticari ve sosyal hayatta düzen sağlayıcı ve bilgilendirici önlemleri alarak ruhsatlandırma ve denetleme işlemlerini yapmak.	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	Faaliyet-1	Yeni açılan işyerlerine ruhsat verilmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-2	Ruhsatlı çalışan işyerlerine yönelik ruhsat yenileme ve ruhsat devir işlemlerinin yapılması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-3	İzinsiz çalıştığı tespit edilen yerlere yönelik cezai işlemlerin yürütülmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-4	Belediyemizden talepte bulunan işletmelere canlı müzik izin belgesi ve hafta tatili izin belgesi düzenlenmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-5	Ruhsat Denetim Müdürlüğü faaliyet alanına yönelik tanıtıcı ve bilgilendirici nitelikte broşürler hazırlanması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-6	İşletme ruhsat denetimlerinin yapılması ve aksaklıkların yerinde tespit edilmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-7	Ruhsat heyeti tarafından ruhsat beyan kontrollerinin yapılması.	√	√	√	√	√
	S.H.11.2: Ticari ve sosyal hayatın sağlıklı bir şekilde sürdürülebilirliğini sağlayarak memnuniyet düzeyini arttırmak.		Faaliyet-8	Personellerin kişisel ve mesleki gelişimini sağlamak için hizmet içi eğitim düzenlenmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-9	Ruhsat dosyalarının taranarak dijital ortama aktarılması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-10	Müşteri memnuniyetinin ölçülebilmesi için anket hazırlanması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-11	Toplum ve çevre bilincinin geliştirilmesi için, ruhsat verilen girişimcilerin fidan dikimi yapmaları doğrultusunda yönlendirilmesi.	√	√	√	√	√
Stratejik Amaç 12: Modern kent görünümü ve yaşam kalitesini arttırmaya yönelik özgün ve farklı eserler kazandıracak projeler üretmek ve uygulamak.	S.H.12.1: Fizibiliteleri en verimli şekilde yaparak gecekondu ıslahını ve kentsel dönüşümü gerçekleştirmek.	Etüd Proje Müdürlüğü	Faaliyet-1	Mehmet Akif Ersoy Mahallesi kentsel dönüşüm projesinin konut teslimlerinin gerçekleştirilmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-2	Macun Mahallesi kentsel dönüşüm projesinin konut teslimlerinin gerçekleştirilmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-3	Çamlıca Mahallesi gecekondu ıslahı, tasfiyesi ve kentsel dönüşüm projesinin hayata geçirilmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-4	SSK Blokları kentsel dönüşüm projesinin hayata geçirilmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-5	Macun Mahallesi 3. Etap gecekondu ıslahı, tasfiyesi ve kentsel dönüşüm projesinin hayata geçirilmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-6	Demetevler Mahallesi 2. Etap gecekondu ıslahı, tasfiyesi ve kentsel dönüşüm projesinin hayata geçirilmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-7	Yamaçevler Mahallesi gecekondu ıslahı, tasfiyesi ve kentsel dönüşüm projesinin hayata geçirilmesi.	√	√	√	√	√
	S.H.12.2: Tarihi yer ve mekanlara canlılık kazandırmak.		Faaliyet-8	Tarihi Akköprü'nün çevre düzenlemesinin yapılması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-9	75. Yıl Hipodromunun canlılığını destekleyecek şekilde çevresinde yeni projeler yapılması.	√	√	√	√	√

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Sorumlu Birim	Faaliyetin Adı		Stratejik Planlama Dönemi				
					2015	2016	2017	2018	2019
Stratejik Amaç 12: Modern kent görünümü ve yaşam kalitesini arttırmaya yönelik özgün ve farklı eserler kazandıracak projeler üretmek ve uygulamak.	S.H.12.3: Sosyal hayatı ve yaşam kalitesini artıran, sosyalleşme sağlayan yer ve mekanları ilçemize kazandırmak.	Etüd Proje Müdürlüğü	Faaliyet-10	Mahalle ölçeğinde olacak şekilde, yürüme mesafesinde sosyal mekânlar oluşturulması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-11	Mesire alanları, hobi bahçeleri ve eko-köy projeleri tasarlanması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-12	Kadın kültür evi projelerinin tasarlanması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-13	Spor alanı projelerinin tasarlanması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-14	Gençlik Merkezi projelerinin tasarlanması.	√	√	√	√	√
	S.H.12.4: Kadın, yaşlı ve engelli vatandaşlarımızın sosyal hayata aktif katılımlarını sağlayıcı önlemler almak.		Faaliyet-15	Engellilere yönelik ve onların kente aktif katılımını sağlayacak projeler üretilmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-16	Kadın, yaşlı ve çocukların kente aktif katılımını sağlayacak projeler üretilmesi.	√	√	√	√	√
	S.H.12.5: Modern ve sağlıklı bir kent yaşamını sağlamak için plan ve projeler üretmek.		Faaliyet-17	Katı atıkların tekrar kazanımını sağlayacak geri dönüşüm projeleri üretilmesi.	√	√	√	√	√
	S.H.12.6: Modern kent yaşamına ve kentsel gelişime katkı sağlayacak kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirlikleri gerçekleştirmek.		Faaliyet-18	Farklı yasal yapıları bulunan şehirler ile çalıştay düzenleyerek ortak projeler tasarlanması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-19	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Gençlik ve Spor Bakanlığı, Milli Eğitim Bakanlığı, TOKİ ve Ankara Büyükşehir Belediyesi ile ortak projeler üretilmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-20	Üniversiteler, STK'lar, Konfederasyonlar ve Federasyonlar ile ortaklaşa projeler üretilmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-21	Mahalle Muhtarları, Mahalle temsilcileri ve site yönetimleri ile birlikte bölge sorunları ve çözüm önerileri üzerine toplantılar düzenlenmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-22	Sanayi bölgesi ile işbirliği içinde ortak hizmet projeleri üretilmesi ve uygulanması	√	√	√	√	√
	S.H.12.7: İlçemizde bulunan önemli yerler ile ilgili kurumsal hafıza oluşturmak.		Faaliyet-23	Doğal, tarihi ve arkeolojik alanların tespit edilerek kayıt altına alınması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-24	Kentteki mahalle ölçeğinde ve ilçe ölçeğinde yer alan önemli yerlerin (eczane, kültür merkezi vb. gibi) kayıt altına alınması ve yayınlanması.	√	√	√	√	√
	S.H.12.8: İlçemizin ulusal ve uluslararası organizasyonlar gerçekleştirebilme kapasitesini geliştirmek.		Faaliyet-25	Ulusal ve uluslararası organizasyonlara ev sahipliği yapabilecek olanakların sağlanması adına gerekli altyapının oluşturulması.	√	√	√	√	√

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Sorumlu Birim	Faaliyetin Adı		Stratejik Planlama Dönemi				
					2015	2016	2017	2018	2019
Stratejik Amaç 13: Kentin yapısal dokusunu geliştirmek ve yapı kalitesini korumak için kaçak yapılaşma ile ilgili önlemler almak.	S.H.13.1: Kaçak yapılaşmayı önlemek ve kentsel dokuyu korumak.	Yapı Kontrol Müdürlüğü	Faaliyet-1	İlçemiz sınırları içerisinde meydana gelen kaçak yapılaşmanın önlenmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-2	Tadilat ve tamirat yapılacak olan binalara tadilat ve tamirat izni verilmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-3	İzinsiz tadilat ve tamiratların tespit edilmesi ve gerekli işlemlerin yapılması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-4	Vatandaşlarımız tarafından, ruhsatsız ve kaçak yapılaşmaya ilişkin gelen şikâyetlerin değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması.	√	√	√	√	√
Stratejik Amaç 14: Bölgemizde yaşayan hayvan popülasyonunu kontrol altında tutarak, halkı hayvan sevgisi ve hastalıkları konusunda bilinçlendirmek.	S.H.14.1: Hem insanlar hem de hayvanlar açısından sağlıklı bir çevre oluşturmak.	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Faaliyet-1	Sahipsiz hayvanların toplanması, hizmet birimine nakledilmesi, alındığı ortama geri bırakılması ve hizmet yerinin temizliğinin yapılması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-2	Sahipsiz hayvanların kayıt altına alınması, sahiplendirilmesi ve kısırlaştırma işlemi ile klinik faaliyetlerinin yapılması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-3	Isırma ve tırmalama vakaları ile ilgili işlemlerin yürütülmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-4	Kurban kesim hizmetleri kapsamında hayvan sağlığı ile ilgili işlerin yerine getirilmesi.	√	√	√	√	√
	S.H.14.2: Halkımıza hayvan sevgisi kazandırmak ve hayvan hastalıkları hakkında bilgilendirici eğitimler vermek.		Faaliyet-5	Hayvan hastalıkları, hayvan sevgisi ve hayvandan insana geçen hastalıkların önlenmesi için eğitim çalışmaları yapılması.	√	√	√	√	√
Stratejik Amaç 15: Sürdürülebilir bir yaşam kalitesi için halk sağlığı hizmetlerinin koruyucu hekimlik ve hijyen esasları doğrultusunda yürütülmesini sağlamak.	S.H.15.1: Poliklinik, işçi sağlığı ve cenaze hizmetlerini hızlı, güvenilir ve kesintisiz bir şekilde sunmak.	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Faaliyet-1	Poliklinik hizmetlerinin hızlı ve güvenilir sonuçlarla yürütülmesinin sağlanması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-2	Cenaze hizmeti verilmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-3	İşçi personelin ilgili mevzuat hükümlerine göre sağlık muayenelerinin yapılması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-4	Vatandaşlarımıza evinde sağlık hizmeti verilmesi.	√	√	√	√	√
	S.H.15.2: Sağlık taraması ve koruyucu hekimlik görevlerini etkili ve zamanında yapmak, sağlıklı yaşam hakkında halkın bilinç düzeyini artırmak.		Faaliyet-5	Halkın gün içerisinde yoğun olarak bulunduğu bölgelerde sağlık taramaları yapılması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-6	Sağlıkla ilgili önemli günlerde broşür dağıtımı, seminer, panel, toplantı vb. etkinlikler düzenlenmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-7	Koruyucu hekimlik faaliyetleri kapsamında salgın ve yaygın hastalıklar konusunda diğer sağlık kurumlarıyla işbirliği yaparak erken tanı taramaları yapılması.	√	√	√	√	√

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Sorumlu Birim	Faaliyetin Adı		Stratejik Planlama Dönemi				
					2015	2016	2017	2018	2019
Stratejik Amaç 16: Temiz, sağlıklı, güvenli ve tercih edilebilir bir Yenimahalle için halkın sosyal yaşam kalitesini artıracak zabıta hizmetlerini zamanında ve etkin bir şekilde uygulamak.	S.H.16.1: Zabıta personeline yönelik mesleki ve kişisel nitelikleri arttırıcı eğitimler düzenlemek.	Zabıta İşleri Müdürlüğü	Faaliyet-1	Personelin kişisel ve mesleki niteliklerini artırıcı eğitimler düzenlenmesi.	√	√	√	√	√
	S.H.16.2: Zabıta birimlerinin hizmet gruplarına göre branş hizmeti vermesini sağlamak.		Faaliyet-2	Zabıta personelinin branşlaşmalarına imkan sağlanması ve uygulamaların branş zabıtalarına yaptırılması.	√	√	√	√	√
	S.H.16.3: Ceza yerine ikaz unsurunu ön plana çıkararak sevgiye ve eğitime dayalı zabıta hizmetleri sunmak.		Faaliyet-3	Koruma ve güvenlik hizmetlerinin yerine getirilmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-4	Müdürlüğümüze gelen şikâyetlerin tamamının değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-5	Seyyar satıcı denetimlerinin yapılması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-6	İlçemiz sınırları içerisinde bulunan esnafların denetiminin yapılması.	√	√	√	√	√
	S.H.16.4: Yenimahalleli hemşehrilerimizin kaliteli, sağlıklı ve hijyenik gıda tüketmelerini sağlamak.		Faaliyet-7	Pazar yerlerinin düzeninin sağlanması ve gerekli kontrollerin yapılması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-8	Temiz ve düzenli semt pazaryerleri oluşturulması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-9	Kurban kesim alanlarının kontrolünün ve düzeninin sağlanması.	√	√	√	√	√
Stratejik Amaç 17: Belediye kaynaklarını etkin, şeffaf ve hesapverebilir biçimde kullanarak gelir artırıcı önlemler almak.	S.H.17.1: Belediye bütçesini her yıl artırmak ve bütçeden yatırımlara ayrılan payı yükseltmek.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Faaliyet-1	Belediye bütçesinin, gerçekleşme düzeyi yüksek ve gerçekçi olacak şekilde hazırlanması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-2	Bütçenin etkin, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayacak eğitimlerin yapılması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-3	Aylık, üç aylık ve yıllık Mali Durum Analiz raporlarının hazırlanması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-4	Gereksiz personel almayarak personel ve SGK giderinin en asgari düzeyde tutulması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-5	Yeni personel ihtiyacının hizmet alımı yoluyla karşılanması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-6	Yeni kaynak sağlayacak unsurların proje haline getirilmesi ve uygulanması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-7	Yapılan ihalelerde maliyeti oldukça düşürecek nitelikte fiyat tespit komisyonları oluşturulması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-8	Belediye bütçesine ilave kaynak oluşturmak için kat karşılığı ihale yapılması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-9	Mali kaynakları artıracak çalışmalarda bulunmak üzere nitelikli uzman personel ihtiyacının karşılanması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-10	Personelin kişisel ve mesleki niteliklerini artırıcı eğitimler düzenlenmesi.	√	√	√	√	√

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Sorumlu Birim	Faaliyetin Adı		Stratejik Planlama Dönemi				
					2015	2016	2017	2018	2019
Stratejik Amaç 17: Belediye kaynaklarını etkin, şeffaf ve hesapverebilir biçimde kullanarak gelir artırıcı önlemler almak.	S.H.17.2: Gelir ve gider bütçesini "Performans Esaslı Bütçeleme" esasına göre yöneterek sürekli dengede tutmak.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Faaliyet-11	Performans Esaslı Bütçeleme ilkelerinin belirlenmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-12	Her yıl bütçe hazırlama genelgesinin yayınlanması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-13	Her yılsonu performans değerlendirmesi yapılması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-14	Belediye Başkanına her raporlama döneminde düzenli olarak rapor verilmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-15	Birim harcamalarına ilişkin birimler arası koordinasyonun etkin olarak sağlanması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-16	Öncelikli hizmetlerin birim çalışmalarını kapsayacak şekilde belirlenmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-17	Taşınır ve taşınmaz mallara ilişkin cetvel ve kayıtların düzenlenmesi ve elektronik ortamda tutulması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-18	Belediyemizce yapılan tahakkukların tahsil oranını artırıcı tedbirlerin alınması.	√	√	√	√	√
	S.H.17.3: Vatandaşlarımızın ödemelerini rahatlıkla yapabilecekleri teknik, elektronik ve bilişime dayalı ortamlar geliştirmek ve yaygınlaştırmak.		Faaliyet-19	Mali yönetim yazılım sisteminin etkin olarak çalışmasının sağlanması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-20	Mobil tahsilat aracı alınması ve işletilmesi.	√	√	√	√	√
	S.H.17.4: Vatandaşlarımızın ödemelerini rahatlıkla yapabilmelerine imkân sağlayacak ortamlar oluşturarak memnuniyet düzeyini artırmak.		Faaliyet-21	Tahakkuk servisi ile ödeme noktalarının memnuniyet verici ve işlemleri kolaylaştırıcı biçimde düzenlenmesi.	√	√	√	√	√
	S.H.17.5: Kaynakların etkin, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayacak mali disiplini tesis etmek.		Faaliyet-22	Performans Esaslı Bütçelemenin yapılması ve uygulanması.	√	√	√	√	√
Stratejik Amaç 18: Belediye hizmetlerinin doğru, zamanında ve etkin olarak verilmesini sağlayacak kurumsal işleyiş denetimlerini yapmak.	S.H.18.1: Denetim elemanlarının mesleki gelişimini sağlamak ve denetim hizmetlerinin sürdürülebilirliğini sağlayıcı önlemleri almak.	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	Faaliyet-1	Müfettiş ve Müfettiş Yardımcılarının değişen mevzuatlar hakkında bilgilendirilmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-2	Teftiş Kurulu Müdürlüğü bünyesinde, birim personeline yönelik kütüphane oluşturulması.	√	x	x	x	x
			Faaliyet-3	Müfettiş ve Müfettiş Yardımcılarının, uzmanlık alanları ile ilgili olarak senede en az iki defa eğitim veya seminerlere katılmalarının sağlanması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-4	Müfettiş Yardımcılığına Giriş Sınavı yapılması ya da yaptırılması.	√	x	x	x	x
			Faaliyet-5	Müfettiş ve Müfettiş Yardımcılarına yönelik, her ayın belirli bir gününde toplantı düzenlenmesi.	√	√	√	√	√
	S.H.18.2: Rehberliği esas alan denetim hizmetlerini mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek.		Faaliyet-6	Belediyemiz bünyesindeki tüm birimlerin yasal mevzuata uygun işleyişlerinin olup olmadığına yönelik denetim faaliyetlerinin yürütülmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-7	Başkanlık Makamı tarafından Teftiş Kurulu Müdürlüğü'ne gönderilen konularla ilgili olarak mevzuata uygunluğu kapsamında soruşturma ve inceleme yapılması, sonucun raporlanarak Başkanlık Makamına sunulması.	√	√	√	√	√

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Sorumlu Birim	Faaliyetin Adı		Stratejik Planlama Dönemi				
					2015	2016	2017	2018	2019
Stratejik Amaç 19: Dava takibi, avukatlık ve hukuki görüş bildirme faaliyetleri ile belediyenin haklarının korunması ve savunmasını sağlamak.	S.H.19.1: Belediyemiz adına tüm hukuki süreçleri takip etmek ve sonuçlandırmak.	Hukuk İşleri Müdürlüğü	Faaliyet-1	Tüzel ve özel kişiler tarafından, belediyemize karşı açılan davaların takibinin yapılması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-2	Belediyemiz tarafından tüzel ve özel kişilere karşı açılan davaların takibinin yapılması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-3	Yenimahalleli vatandaşlarımıza, ihtiyaçları doğrultusunda ücretsiz avukatlık hizmeti sunulması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-4	Birimlerden istenilen hukuki görüşlerin değerlendirilmesi ve görüş bildirilmesi.	√	√	√	√	√
Stratejik Amaç 20: Vatandaşlarımızın belediyemiz ile ilgili işlemlerini en kısa zamanda ve kolaylıkla yapabilmelerini sağlayacak nitelikte bilişim teknolojilerini hayata geçirmek.	S.H.20.1: Çağrı merkezi ve resepsiyon hizmetlerinde iletişim kalitesini artırmak.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Faaliyet-1	Çağrı merkezinin bakım, onarım ve güncelleme işlemlerinin yapılması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-2	Resepsiyon uygulamalarının bakım, onarım ve güncellemelerinin yapılması.	√	√	√	√	√
	S.H.20.2: Vatandaşlarımızın internete erişimini kolaylaştırmak.		Faaliyet-3	Bölgemiz sınırları içinde kalan parklarda ücretsiz internet erişimi sağlanması.	√	√	√	√	√
	S.H.20.3: İmar ve emlak hizmetlerinde dijital sistemleri en üst düzeyde kullanmak.		Faaliyet-4	Arşivlerin sayısallaştırılması için hizmet alımı yapılması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-5	Mevcut AKOS Sistemlerimizin, yazılımlarının güncellenmesi ve bakım-onarım işleri için hizmet alımı yapılması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-6	Kent rehberi ve e-İmar uygulamaları için güncel uydu görüntüsü temin edilmesi.	√	√	√	√	√
	S.H.20.4: Belediyemizin tüm paydaşlarının hizmetlerimiz hakkında zamanında ve etkili bir şekilde bilgilendirilmesini sağlamak.		Faaliyet-7	Yeni web sayfası yaptırılması ve sürekli olarak güncel kalmasının sağlanması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-8	SMS ve e-Mail programları alınması ve kullanılması.	√	√	√	√	√
	S.H.20.5: Elektronik veri tabanını sürekli işler halde tutarak kalitesini arttırmak ve etkin bir takip sistemi oluşturmak.		Faaliyet-9	Belediye araçlarının dijital ortamda takibinin sağlanması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-10	Evrak akış programının sürekli gözden geçirilmesi ve işler halde tutulması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-11	Mevcut veri tabanı ve uygulama sunucularının kapasite artırımının yapılması ve gerekirse yenilerinin alınması.	√	√	√	√	√
Stratejik Amaç 21: Kurumsal gelişimi tamamlayan bilişim teknolojilerini en üst düzeyde kullanmak.	S.H.21.1: e-İmza sistemini kurmak ve işletmek.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Faaliyet-1	e-İmza sisteminin kurulması ve kullanılabilmesi için gerekli sertifikaların alınması ve alt yapının oluşturulması.	√	√	√	√	√

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Sorumlu Birim	Faaliyetin Adı		Stratejik Planlama Dönemi				
					2015	2016	2017	2018	2019
Stratejik Amaç 21: Kurumsal gelişimi tamamlayan bilişim teknolojilerini en üst düzeyde kullanmak.	S.H.21.2: Her birimin ihtiyacı olan teknolojik araçları zamanında temin etmek ve teknoloji kullanımındaki etkinliği sağlamak amacıyla gerekli eğitimleri vermek.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Faaliyet-2	Kurumumuzdaki tüm bilgisayar ve çevre ünitelerinin bakım ve onarımlarının yapılması, gerekli hallerde yenilenmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-3	Kullanılmakta olan eski switch ve kabloların yeni ve kaliteli malzemeler ile yenilenmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-4	Hizmet birimlerimiz arasındaki iletişimi sağlayan veri hatlarının kapasitesinin artırılması ve fiber yapıya geçişin sağlanması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-5	Mevcut kurumsal internet bağlantı hızının arttırılması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-6	İhtiyaç duyulan yazılımların alınması ve güncellenmesinin sağlanması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-7	Mesleki nitelikleri artırıcı eğitimler düzenlenmesi.	√	√	√	√	√
	S.H.21.3: İlgili kurum ve kuruluşlarla teknolojik işbirliği sağlayarak hizmetlerin en kısa sürede yürütülmesine imkân hazırlayacak bilişim altyapısını oluşturmak.		Faaliyet-8	İlgili kurumlarla protokol yapmak amacıyla gerekli bağlantıların kurulması	√	√	√	√	√
			Faaliyet-9	e-Belediye, t-Belediye, s-Belediye gibi uygulamaların diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla koordineli biçimde kullanılmasının sağlanması.	√	√	√	√	√
Stratejik Amaç 22: Hizmetlerin yürütülmesinde modern şehircilik anlayışını gözetmek.	S.H.22.1: Demetevler Mahallesi imar-emlak düzenlemesini en uygun şekilde yapmak ve uygulanabilir yeni projeler geliştirmek.	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Faaliyet-1	Demetevler Mahallesi imar-emlak düzenlemesinin en uygun tarzda yapılması.	√	√	√	√	√
	S.H.22.2: Şentepe ve Karşıyaka Mahalleleri imaremlak düzenlemesini kent dokusuna uygun şekilde gerçekleştirmek.		Faaliyet-2	Şentepe ve Karşıyaka Mahalleleri imar-emlak düzenlemesinin en uygun tarzda yapılması ve uygulanabilir yeni projelere zemin hazırlanması.	√	√	√	√	√
	S.H.22.3: Hak sahiplerinin tahsis ve kamulaştırma işlemlerini yapmak ve belediye mülkiyetindeki taşınmazları amacına uygun kullanmak.		Faaliyet-3	Belediyemize kamulaştırma ya da hibe vb. yolu ile gelen gayrimenkullerin tescil işlemlerinin yapılması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-4	Belediyemize ait taşınmazların satış işlemlerinin yürütülmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-5	2981, 3290 ve 3366 sayılı yasalar çerçevesinde arsa tahsis işlemlerinin yürütülmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-6	Belediyemize ait taşınmazların kiralama işlemlerinin yürütülmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-7	Belediyemiz adına gayrimenkul kiralama işlemlerinin yürütülmesi.	√	√	√	√	√
Stratejik Amaç 23: Belediye hizmetlerinin yürütülmesinde vatandaş görüş ve önerilerine önem veren insan merkezli, şeffaf ve katılımcı bir belediyecilik sergilemek.	S.H.23.1: Belediye hizmetlerinde artan vatandaş beklentilerini belirlemeye yönelik faaliyetler gerçekleştirmek.	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Faaliyet-1	Kamuoyu eğilimlerinin tespit edilmesi amacıyla anket düzenlenmesi.	√	√	√	√	√

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Sorumlu Birim	Faaliyetin Adı		Stratejik Planlama Dönemi				
					2015	2016	2017	2018	2019
Stratejik Amaç 24: Sağlıklı çevre ve sağlıklı toplum anlayışıyla temizlik, zararlılarla mücadele ve geri dönüşüm hizmetlerini tam, zamanında ve hızlı bir şekilde gerçekleştirmek.	S.H.24.1: Sokak ve çevre temizlik hizmetini tam ve zamanında gerçekleştirerek vatandaş memnuniyetini sağlamak.	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Faaliyet-1	Katı atıkların (çöplerin) toplanması, sokakların süpürülmesi ve sürekli kontrol edilmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-2	Sokakların daha temiz ve sağlıklı olması için belirlenen yerlere, uygun ebatta ve cinste konteynırlar yerleştirilmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-3	İnşaat ve tadilat atıklarının belirlenen fiyat üzerinden tahsilatının yapılarak kaldırılmasının sağlanması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-4	Fosseptik çukuru olan yerlere yönelik vidanjör hizmeti verilmesi.	√	√	√	√	√
	S.H.24.2: Sürdürülebilir ve kullanışlı bir geri dönüşüm sağlamak.		Faaliyet-5	Dış mekân geri dönüşüm kutuları yerleştirilmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-6	İç mekân geri dönüşüm kutuları yerleştirilmesi.	√	√	√	√	√
	S.H.24.3: Zararlılarla mücadeleyi etkin yöntemlerle sürdürmek.		Faaliyet-7	İlçemiz sınırları içerisindeki Mahallelerin, ilaçlama araçları vasıtasıyla ilaçlanması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-8	Gelen talepler üzerine apartmanlardaki müştemilat alanlarının ilaçlanması.	√	√	√	√	√
Stratejik Amaç 25: İnsan odaklı, çevresel yaşam kalitesi yüksek marka bir "Yeşil Kent" oluşturmak.	S.H.25.1: Park sayısını ve kişi başına düşen yeşil alan miktarını her yıl olabildiğince artırmak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Faaliyet-1	Mevcut park ve yeşil alanlara yenilerini ilave ederek, park sayısının ve yeşil alan miktarının arttırılması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-2	Yeşillendirme çalışmaları kapsamında üretilen fidan ve çiçeklerin dağıtımının yapılması.	√	√	√	√	√
	S.H.25.2: Kent yaşamını doğal yaşamla bütünleştirmeye yönelik modern rekreasyon alanları oluşturmak.		Faaliyet-3	Ağaç ve çiçek yetiştirilmesi için üretim ve dikim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi ve mevcut ağaçların ilaçlanarak bakımlarının yapılması.	√	√	√	√	√
Stratejik Amaç 26: Yürütülen hizmetlerde modern şehircilik anlayışını ön planda tutmak, estetik ve ergonomiyi gözetmek.	S.H.26.1: Parklarımızı estetik, ergonomik oturma grupları ve sosyal donatılar ile zenginleştirmek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Faaliyet-1	Parklarımıza gezmeye gelen insanların huzurunu temin edecek oturma grupları ve sosyal donatılar tesis edilmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-2	Teknolojik ve tasarruflu aydınlatma imkânları kullanarak park aydınlatmalarının düzenlenmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-3	Mevcut parkların idame, bakım ve güvenlikle ilgili faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-4	İlçemiz sınırları içerisinde ve parklarımızda kullanılmak üzere bank ve çöp kutusu ihtiyacının karşılanması.	√	√	√	√	√
	S.H.26.2: İlçemizdeki kamu kurumları ve kamusal alanların bakım, onarım ve tadilatlarını en kısa sürede yapmak.		Faaliyet-5	Belediyemizin bünyesinde bulunan binaların, tesislerin ve belediyemizden talepte bulunan kamu kurumlarının çevre düzenlemesinin yapılması.	√	√	√	√	√

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Sorumlu Birim	Faaliyetin Adı		Stratejik Planlama Dönemi				
					2015	2016	2017	2018	2019
Stratejik Amaç 27: Belediye kaynaklarını etkin, verimli ve ekonomik bir anlayışla kullanmak.	S.H.27.1: Faaliyetlerin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan mal ve hizmetleri en uygun maliyetle temin etmek.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Faaliyet-1	İhalelerin ekonomik ve verimli yapılmasını sağlayacak fiyat tespit komisyonlarının oluşturulması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-2	İhalelerin şeffaf ve hesapverebilir biçimde yapılması ve yayınlanması.	√	√	√	√	√
	S.H.27.2: Belediyemiz tarafından yürütülen hizmetlerin kaliteli, verimli, yerinde ve zamanında sunulabilmesi için destekleyici tüm faaliyetleri en etkin bir şekilde gerçekleştirmek.		Faaliyet-3	Belediye ana hizmet binasının temizlik işlerinin yapılması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-4	Belediye ana hizmet binasının iletişim, ısınma vb. hizmetlerinin yerine getirilmesi ve bakımonarım işlerinin yapılması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-5	Belediye ana hizmet binasının ulaşım hizmetlerinin yerine getirilmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-6	Belediye ana hizmet binasının yemekhane hizmetlerinin yerine getirilmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-7	Alınacak olan yiyecek maddelerinin kapalı ve ambalajlı ürünlerde ve standartlara uygun olup olmadığının kontrolünün yapılması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-8	Tüketime yönelik üretimi yapılan malzemelerin izin belgelerinin ve kontrollerinin yapıldığına dair belgelerin temin edilmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-9	Yeni yemekhane kurulması için ilgili birim ile görüşerek gerekli altyapı çalışmalarının başlatılması.	√	√	x	x	x
			Faaliyet-10	Yeni yemekhanenin yapımının tamamlanması durumunda restore çalışmalarının başlatılması.	√	√	x	x	x
Stratejik Amaç 28: Kent kimliğini ve kültürünü koruyarak özgün mimari ve kent dokusu ile yaşanılası çağdaş bir kent oluşturmak.	S.H.28.1: Kentin sosyal dokusunu modern şehircilik anlayışına göre düzenlemek.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Faaliyet-1	Çağdaş kent kimliğine yakışır şekilde, doğal ve kültürel değerlerin korunduğu imar planlarının oluşturulması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-2	Personelin mesleki ve kişisel niteliklerini yükseltecek eğitim çalışmaları düzenlenmesi.	√	√	√	√	√
	S.H.28.2: Kentin estetik görünümüne özen göstermek ve geliştirmek.		Faaliyet-3	Ada/Parsel bazındaki dosyaların taranarak elektronik arşive atılması ve imar arşiv programının düzenli çalışmasının sağlanması.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-4	İmar uygulaması yapılmış alanlar için onaylanması istenilen projelerin onaylanması, inşaat yapı izin ve ruhsatlarının düzenlenmesi.	√	√	√	√	√
			Faaliyet-5	İskân belgelerinin düzenlenmesi ve sahiplerine teslim edilmesi.	√	√	√	√	√
	S.H.28.3: Modern, farklı ve özgün mimari örnekleri hayata geçirmek.		Faaliyet-6	Kentimize özgün, modern ve nitelikli hizmet sunumunu sağlayacak yeni eserler yapılması.	√	√	√	√	√
	S.H.28.4: Kent Estetiği Değerlendirme Kurulunu imar hizmetlerinde etkin kılmak.		Faaliyet-7	Kent Estetiği Değerlendirme Kurulunun oluşturulması.	√	√	√	√	√


Bosna Koşu Yolu



3 Ekler

A. Sonuç ve Değerlendirme
B. Birim İletişim Bilgileri

A Sonuç ve Değerlendirme

Stratejik yönetim, stratejik planlama ile başlayan bir süreçtir. Stratejik plan ise kurum ve kuruşlarının üst yönetimlerinin planı olma özelliği taşımasıyla uygulanabilirliği yüksek ve önemli bir stratejik belgedir.

Yenimahalle Belediye Başkanlığı 2015-2019 Stratejik Planı, "Stratejik Planlama Üst Kurulu"nun rehberliğinde "Stratejik Planlama Ekibi"nin çaba ve gayretleriyle titiz bir çalışmanın ürünüdür.

Bu stratejik planın her aşaması, önce insan anlayışıyla kaynakların doğru, etkin ve verimli kullanılmasının bir disiplin içinde nasıl gerçekleştirileceği düşünülerek hazırlanmıştır. Stratejik plan hazırlanırken hesap verebilirlik, şeffaflık, verimlilik ve etkinlik temel ilkeleri esas alınmıştır.

Belediyemiz stratejik planı; hazırlık, stratejik analiz, stratejik plan hazırlama ile uygulama ve denetim olmak üzere dört aşamadan oluşmaktadır. Hazırlık çalışmaları kapsamında üst yönetimin onayı ile süreç başlatılarak, çalışma programı ve ihtiyaçlar belirlenmiştir. Katılımcı bir anlayışla uygulanabilirliği yüksek bir stratejik plan hazırlanması için tüm birim müdürlerinin yer aldığı bir çalışma ekibiyle verimli çalışmalar yapılmıştır.

Stratejik analiz aşamasında "Neredeyiz?" sorularına cevap aranmıştır. Bu aşamada dış ve iç çevre analizleri (GZFT) ile kurumsal güçlü ve zayıf yönler, fırsatlar ve tehditlerle birlikte paydaş analizi, mevzuat analizi yapılarak stratejik planlamanın temeli olan mevcut durum analizi tamamlanmıştır.

"Nereye gitmek istiyoruz?" sorusu kapsamında; vizyonumuz, misyonumuz, temel ilke ve değerlerimiz, stratejik amaçlarımız ve stratejik hedeflerimiz belirlenmiştir. Belediyemiz ve birimlerimizin var oluş nedeni olan misyon ile gelecekte nerede olmak istediğimizi belirten vizyon ifadeleri birbirleriyle uyumlu olarak katılımcı bir anlayış çerçevesinde, kolay anlaşılır ve akılda kalıcı olacak şekilde belirlenmiştir. Temel değerlerimiz ve ilkelerimiz ise belediyemizin kimliğini, iş yapma biçimini ve çalışma felsefesini yansıtacak şekilde oluşturulmuştur. Belediyemizin misyonu, vizyonu, değerleri ve ilkeleri birbirleriyle uyumlu olmasının yanı sıra amaç ve hedeflerimize esas teşkil edecek şekildedir.

"Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?" sorusunun cevabını faaliyetlerimiz ve projelerimizle vermekteyiz.

"Başarımızı nasıl izler ve değerlendiririz?" aşamasının en önemli ürünü yıllık olarak hazırlanacak olan ve performans ölçümlerinin sistematik olarak yapıldığını gösteren faaliyet raporlardır. Belirlenen stratejik amaç ve stratejik hedeflerin ne düzeyde gerçekleştirildiği performans göstergeleriyle izlenmekte olup elde edilen performans sonuçlarının değerlendirilmesiyle temel performansa ulaşılmaktadır.

B Birim İletişim Bilgileri

Birimler	Dahili	Faks	Mail
Özel Kalem Müdürlüğü	344 02 31	315 35 48	-
Sivil Savunma Uzmanlığı	327 46 86	-	sivilsavunma@yenimahalle.bel.tr
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	526 20 65	343 49 69	teftiskurulu@yenimahalle.bel.tr
Hukuk İşleri Müdürlüğü	526 20 40	344 02 29	hukukisleri@yenimahalle.bel.tr
Rusat ve Denetim Müdürlüğü	526 22 22	-	ruhsatdenetim@yenimahalle.bel.tr
Fen İşleri Müdürlüğü	526 11 66	397 33 43	fenisleri@yenimahalle.bel.tr
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	526 21 24	526 21 25	imar@yenimahalle.bel.tr
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	526 21 49	526 21 66	emlakistimlak@yenimahalle.bel.tr
Temizlik İşleri Müdürlüğü	526 16 00	278 75 20	temizlikisleri@yenimahalle.bel.tr
Veteriner Müdürlüğü	397 24 74	327 00 99	veterinerisleri@yenimahalle.bel.tr
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	526 23 47	344 92 35	insankaynakları@yenimahalle.bel.tr
Yazı İşleri Müdürlüğü	526 25 95	327 56 58	-
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	526 65 24	335 35 19	kultursosyalisler@yenimahalle.bel.tr
Sağlık İşleri Müdürlüğü	526 24 05	327 00 99	saglikisleri@yenimahalle.bel.tr
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	526 20 18	315 53 87	basinyayin@yenimahalle.bel.tr
Zabıta Müdürlüğü	526 22 90	344 02 38	zabita@yenimahalle.bel.tr
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	526 14 01	397 45 37	parkvebahceler@yenimahalle.bel.tr
Yapı Kontrol Müdürlüğü	526 22 37	-	yapikontrol@yenimahalle.bel.tr
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	526 23 01	344 02 41	destekhizmetleri@yenimahalle.bel.tr
Mali Hizmetler Müdürlüğü	526 22 26	344 92 33	malihizmetler@yenimahalle.bel.tr
Etüd Proje Müdürlüğü	526 21 49	526 21 66	etutproje@yenimahalle.bel.tr
Bilgi İşlem Müdürlüğü	526 25 00	526 20 07	bim@yenimahalle.bel.tr

T.C
YENİMAHALLE BELEDİYE MECLİSİ

K-Q TSE-ISO-EN 9000
Kalite Yönetim Sistemi Belgesine Sahiptir

Karar No: 580

- K A R A R -

5393 sayılı Belediye Kanunun 56. maddesi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun Stratejik Planlama ve Performans Esaslı Bütçeleme başlıklı 9. maddesinde; "Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle Stratejik Plan hazırlarlar." denilmektedir.

Bu nedenle; Belediyemizin 2015-2019 Yılı Stratejik Planı 26.05.2006 tarih ve 26179 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak hazırlanmıştır.

Mali Hizmetler Müdürlüğümüzce hazırlanan, 2015-2019 Yılı Stratejik Planda; Belediyemizin vizyonu, misyonu, değerleri, stratejik amaçları, hedefleri ve bu hedefleri gerçekleştirecek olan faaliyet ve projeleri ele alınarak bütçe ile ilgili mali tablolara da yer verilmiştir. Belediyemiz stratejik planın hazırlanmasında; İç ve Dış paydaşların (Üniversiteler, Resmi Kamu Kurumları, Muhtarlıklar vb.) görüşleri alınarak stratejik plan hazırlanmıştır.

Belediyemizin 2015-2019 Yılları Stratejik planın 5393 sayılı Belediye Kanunun 34. maddesinin (a) bendi gereği Belediye Encümeninde görüşülmesi ve yine aynı Kanunun 18. maddesi gereği de Belediye Meclisimizde görüşülüp bir karara bağlanmasına dair Belediye Encümenimizin 28.08.2014 tarih ve 1454/2507 Sayılı Kararı, Belediye Meclisimizin 03.09.2014 tarihli birleşiminde okundu.

Konu üzerinde yapılan görüşmeler neticesinde; Meclis Başkanı Sn. Fethi YAŞAR'ın Konunun Mecliste görüşülüp karara bağlanmasını öneriyorum şeklindeki şifahi önerisi oylamaya sunuldu. Oy birliği ile kabulü üzerine, söz alan olmadığından, Meclis Başkanı Sn. Fethi YAŞAR'ın Sunuş ve açıklayıcı bilgi vermesinden sonra,

Belediyemizin 2015 - 2019 Yılları Stratejik Planı oylamaya sunuldu.

Kabulüne oy çokluğu ile karar verildi.03.09.2014

Fethi YAŞAR	**H. Bahar KUTLUCAN**	**Songül GÖLPUNAR**
Meclis Başkanı	**Katip Üye**	**Katip Üye**

ASLI GİBİDİR