

YENİMAHALLE BELEDİYE BAŞKANLIĞI



STRATEJİK PLAN (2009 - 2013)



Yenimahalle Belediyesi

YENİMAHALLE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Stratejik Planlama Yayın No: 4

Yenimahalle Belediye Başkanlığı 2009-2013 Stratejik Planı
Yenimahalle Belediyesi Stratejik Planlama Ekibi
tarafından hazırlanmıştır.



Beni görmek demek behemahal yüzümü görmek değildir. Benim fikirlerimi, benim duygularımı anlıyorsanız ve hissediyorsanız bu kafidir.

Gazi Mustafa Kemal Atatürk



Yenimahalle Belediyesi



Bizim yönetim
anlayışımızın
temelinde
“sorunları birlikte
belirlemek ve
çözümleri de birlikte
üretmek”
vardır.

SUNUM

Stratejik Planımız, sosyal bir yerel yönetim olarak, evrensel değerlerin ışığında belirlediğimiz, şu anda bulunduğumuz yerle hedeflerimiz arasındaki en kısa yolu gösteren haritamızdır.

Ne yapacağını bilmek kadar, nasıl yapacağını bilmek de önemlidir. “Nasıl?” in cevabını aradığımız bu plan, kendi içinde ürettiği çözümlerle bize yapım aşamasında bile yol göstermiştir. Kaynaklarımızı ve zamanı en verimli şekilde kullanabilmek için yapmamız gerekenleri, somut bilgilerden aldığımız güçle belirlememizi sağlamıştır.

Gücümüzün, katılımı daha da artacağına inanıyoruz ve Belediyemizin verdiği her kararda, Yenimahallelilerin de söz hakkı olduğunun bilincindeyiz. En büyük amacımız, gelir dağılımındaki dengesizlikleri ortadan kaldıracak bir “çalış, üret, kazan” düzeni kurmaktır. Bu düzenle birlikte, Yenimahalle'deki toplumsal bağlar güçlenecek; mahalle kültürü, dayanışma ve yardımlaşma canlanacak; insana ve emeğe saygı gerçek anlamda yaşanacaktır.

Yenimahalle'deki yaşam kalitesini yükseltirken, sosyal bütünleşmeye ve fırsat eşitliğine önem veriyor, temel insani hakları her zaman koruyoruz.

Yönetim denince ülkemizde akla gelen ilk şey, “birinin yöneteceği, birilerinin de yönetileceği” dir. Bizim yönetim anlayışımızın temelinde “sorunları birlikte belirlemek ve çözümleri de birlikte üretmek” vardır. Belediyemiz ise çözümün gerçekleştirici yönünü üstlenmektedir. Çözümlerin hayata geçirilmesi sırasında yapılması gerekense, insana, doğaya, sosyal hayata ve bireysel haklara saygılı olmak ve bu değerleri korumaktır.

İnsanımıza karşı sorumlu bir belediye olarak, sadece Yenimahalle'yi veya ülkemizi değil, dünyayı etkileyen her türlü probleme karşı hazırlıklıyız. Bu doğrultudan bakınca, önümüzdeki en büyük problemin küresel ısınma olduğu açıkça ortadadır. Böylesine büyük çaplı problemlere karşı geliştirdiğimiz çok yönlü bakış açısıyla, ekolojik dengeyi koruma odaklı çözümler ürettik ve üretmeye devam ediyoruz.

Uzun yıllar boyunca ciddiye bile alınmayan, duyarsız politikalarla kirletilen, yok edilen çevreye verdiğimiz önem, yeni nesillere yaşanabilir bir dünya bırakma isteğimizi yansıtıyor.

Stratejik Planımızı oluştururken, beklenmedik dış etkenlerin sisteme giriş ve çıkışlarını hesaba kattık

ve kriz yönetimi gerçeğini hiçbir zaman göz ardı etmedik. Sınırlı kaynaklarımızın, Yenimahalle için yapmak istediklerimizi engellemesine izin vermedik ve her şeyi en ince ayrıntısına kadar hesap ederek, sağlam bir temel oluşturduk. Sarsılmaz temeller üzerinde şekillenen planımız, ülkemizin değişen dengelerinden en az şekilde etkilenecek esnekliğe sahip; bu da gerekli değişikliklerin, ilgili birimimiz tarafından planımızın işleyişine dahil edilmesini kolaylaştırıyor. Stratejik planımızın, bizimle birlikte gelişen, bilgi boyutunda yenilenen, kısacası yaşayan ve zamanın gerisinde kalmadan ilerlemeye devam eden organik bir yapısı var.

Nereye Baktığını bilen gözlerin hazırladığı ve okuyanların gelecekteki Yenimahalle'yi görmesini sağlayacak bu çalışmada emeği geçen herkesi kutluyorum.

Fethi YAŞAR
Belediye Başkanı

GİRİŞ	10
I. MEVCUT DURUM ANALİZİ	13
A. Yenimahalle'nin Tarihsel Gelişimi	14
B. Çevre Analizi	19
C. Mevzuat Analizi	28
1. Belediye Mevzuatı	28
2. Yasal Dayanaklar	31
3. Belediyemizin Yetki, Görev ve Sorumlulukları	34
D. Kuruluş İçi Analiz	38
1. Fiziksel Kaynaklar	38
2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	42
3. İnsan Kaynakları	48
4. Yönetim ve Organizasyon	56
5. Belediyemizin Faaliyet Alanları ve Hizmetleri	59
6. İç Kontrol Sistemi	60
E. Paydaş Analizi	70
F.GZFT Analizi	73
II. MALİ BİLGİLER	77
III. STRATEJİK PLANLAMA	87
A. Misyonumuz	95
B. Vizyonumuz	96
C. İlkelerimiz	97
D. Temel Politika ve Önceliklerimiz	99
E. Amaçlarımız ve Hedeflerimiz	101
F.Stratejik Çalışma Planı	105

GİRİŞ

Yeni kamu yönetimi anlayışı, yönetimde etkinlik ve verimliliği temel almaktadır. Geleceğin belirsizliklerine karşı hazırlıklı olma, hızlı karar alma ve sorunlara süratle uygun çözümler bulma, değişime uyum sağlamanın temel gerekleridir. Kamu yönetiminde yeniden yapılanma, yerel yönetimlerde de bir dönüşüm ve değişimi gerekli kılmaktadır. Yerel yönetimlerin teşkilat yapıları, görev ve yetkileri, çalışma yöntemleri ve süreçleri ile amaçları da değişimin konusu olacaktır.

Esnek ve yatay örgütlenmenin yanı sıra geleceği de öngören stratejik yönetimde kamunun girişimci ve rekabet edebilir olması gerekmektedir. Bu yönetim merkeziyetçilikten uzaklaşma yaklaşımıyla da uyumlu olan bir durumdur. Kamu hizmetlerinin sunumunda yerel yönetimlere daha çok görev ve sorumluluk verilmesi, merkezi yönetim ile yerel yönetimler arasındaki yetki ve kaynak dağılımının geleneksel yapısının yerel yönetimlerin daha fazla yetki, sorumluluk ve kaynakla desteklenmesi, bu yönetimlerin yönetim yapı ve anlayışlarında da buna uygun değişikliklerin olmasını gerektirmektedir. Belediyemiz yönetim sisteminde de bu bağlamda değişiklik ve yapılandırmalar yapılmış ve yapılmaya devam edilmektedir.

Çok hızlı değişen çevre şartları Stratejik Yönetimi gerekli kılmaktadır. Kamuda Stratejik Yönetimin hayata geçirilmesinde en temel araç Stratejik Planlamadır.

Stratejik planlama, geleceğe bugünden bakabilmeyi, geleceğin kavram ve kurumları ile de bugüne bakabilmeyi gerektirir. Kamu kurum ve kuruluşları gelecekte varlıklarını sürdürebilmek ve vizyonlarına ulaşabilmek için stratejik bir yönetime ve bununla birlikte planlamaya ihtiyaç duymaktadırlar. Avrupa Birliği'ne giriş sürecinde ülkemizde kamu mali yönetimi alanında düzenlemeler yapılmış, Stratejik Yönetim ve Stratejik Planlama, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile uygulama alanı bulmuştur.

Kanunun amacı, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemektir.

Bu yöndeki çalışmaların daha iyi yürütülebilmesi ve hukuksal bir tabana oturtulabilmesi açısından hazırlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmeliğin 4. maddesinde Stratejik Plan “ Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımını içeren plan” şeklinde tanımlanmıştır.

5. maddesinde ise Stratejik Planlama sürecinin genel ilkelerinden bahsedilmektedir.

a) Kamu idaresinin hizmetinden yararlananların, kamu idaresi çalışanlarının, sivil toplum kuruluşlarının, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili diğer tarafların katılımları sağlanır ve katkıları alınır.

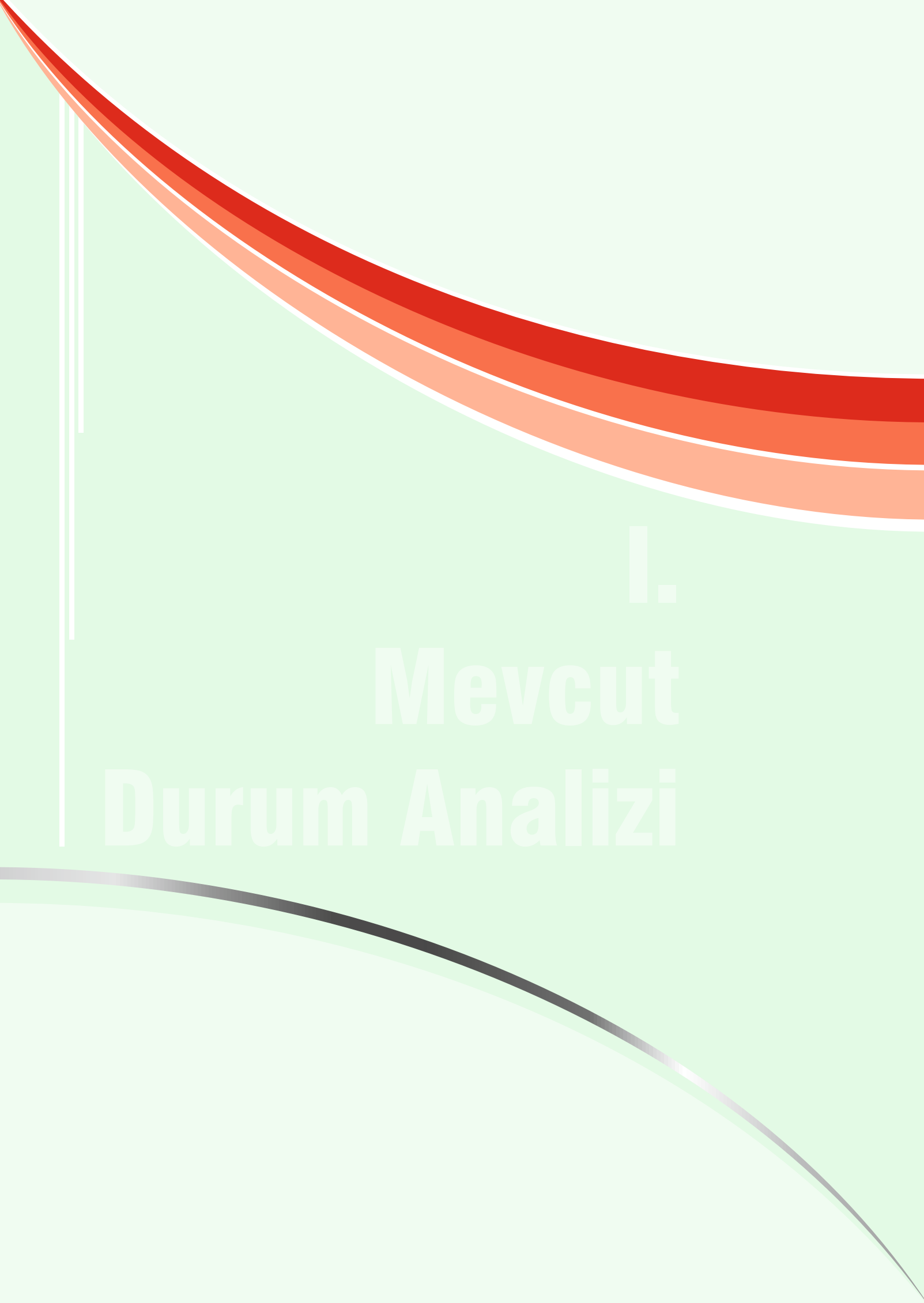
b) Çalışmalar, strateji geliştirme biriminin koordinatörlüğünde tüm birimlerin katılım ve katkılarıyla yürütülür.

c) Stratejik planların doğrudan doğruya kamu idarelerince ve idarelerin kendi tarafından hazırlanması zorunludur. İhtiyaç duyulması hâlinde idare dışından temin edilecek danışmanlık hizmetleri sadece yöntem ve süreç danışmanlığı ile eğitim hizmetleri konularıyla sınırlıdır.

d) İlgili tüm kamu idareleri birbirleri ile uyum, işbirliği ve eşgüdüm içinde; hesap verme sorumluluğunun gereklerini dikkate alarak çalışır.

Bu kapsamda hazırlamış olduğumuz Belediyemiz Stratejik Planı, amaç ve hedeflerimize misyonumuz çerçevesinde ulaşılmasına katkıda bulunacak, vizyonumuza hizmet ederek, kurumumuzu geleceğe taşıyacaktır.

“Doğru
Dürüst
Hizmet”



I. Mevcut Durum Analizi



I. Mevcut Durum Analizi

A. YENİMAHALLE'NİN TARİHSEL GELİŞİMİ

1946-1949'lu yıllarda Ankara'da baş gösteren konut sıkıntısı üzerine, Ankara'nın 9ncu Belediye Başkanı olan, Dr. Ragıp TÜZÜN 'ün girişimleri ile Yenimahalle kurulmuştur.

Yenimahalle teşebbüsü 5218 sayılı kanuna dayanır. Bu kanundaki 1nci madde Ankara Belediyesi'ne;

“Mülkiyetinde bulunan veya bu kanun uyarınca mülkiyetine dahil edilecek arsa ve araziler, Belediye meclisi kararı ile belirlenecektir. Mesken (ev) yapmak isteyenlere 2490 sayılı kanun hükümlerine tabi olmadan (artırma, eksiltme ve ihale kanunun) tahsis edilecek ve binalar yapıldıktan sonrada temlik etme yetkisini verir”

Kanunun 8nci maddesi hangi arsaların Belediye'ye verileceğini şu şekilde belirtir.

“Hazineye ait araziler bedelsiz, hazinenin kendine ait veya katma bütçeli dairelerle (Vakıflar hariç) özel idareye ait arazi ve arsalar vergi kıymetleri üzerinden ve bedelleri faizsiz olarak 10 yılda eşit taksitlerle ödenmek şartı ile Ankara Belediyesine devir ve tescil olunur” der.

5218 Sayılı kanunun hükümlerinden faydalanmak için;

1.) En az 1 yıl Belediye sınırları içinde ikamet etmiş olmak,

2.) Kendisinin, eşinin veya reşit olmayan çocuklarının Ankara'da evi veya ev yapmaya müsait arsası olmamalı,

3.) Her hangi bir evde en az yarı hissesi veya başkaca bir iradı, akarı olmamalıdır. İlgili kanun gereğince bu arsalarla sahip olanlar borçlarını 10 yılda faizsiz olarak taksitlerle ödeyecektir.(bu on yıllık taksit kolaylığı ile ev sahibi olmak isteyenlerin çoğu Yararlanamamış oldukları saptanmış, nedeni ise verilen arsaların temlik yolu ile değil tahsis yolu ile verilmesindendir. Bu da Emlak Kredi bankasının ev yapacaklara vereceği İpotek karşılığı krediden yararlanmak için bankaya evlerin tapularının verilmesi şartı olması nedeniyle bazı ev sahipleri inşaatlarına tapu alabilmek için kimisi Belediye'ye olan borçlarını ödeyerek tapularını alıp Bankadan ipotek karşılığı kredi almışlar.)

Bu kanunun en önemli hükmü ise inşaat zorunluluğunu içeren 4 ncü maddedir. Bu madde;

Arsa tahsisi yapılması uygun görülenler, bu yerlerin tahsisi ve teslimi tarihinden itibaren bir yıl içinde Belediyenin belirlediği evleri yapmak mecburiyetidir. 5218 sayılı kanunla, mesken siyasetinin esasında iki madde;

1.) Ucuz arsa

2.) İnşaat zorunluluğudur.

Evlerin yapılması için gerekli kredinin 28.06.1948 gün ve 5228 sayılı bina yapımını Teşvik kanunudur.Bu kanunun 11 nci maddesindeki hükmü ise;

“ Aynı şehir ve kasabada kendisinin veya eşine ait evi olmayanlarla bu gibilerin mesken edinmek veya yaptırmak üzere ipotek karşılığında T.emlak Kredi Bankasınca tahmini yapılan inşaat bedelinin % 75'ine kadar ve Maliye Bakanlığınca tespit edilecek faizin %5'i geçmemek şartıyla kredi verilir " der.

Bu kanun ile Yenimahalle'de ev yaptıracakların durumları kanunun bu maddesindeki Hükümden yararlanacaklarda aradığı şartlar tamamen uymaktadır. Bu çıkartılan kanun Umumi olmakla beraber tatbikte de geniş bir kontenjana hitap eder.

Yenimahalle oluşumu tecrübesi Ankara'da ve tüm ülkede tatbik edilecek arsa siyaseti bakımından önemli bir yeri vardır. Bu önem ise;

10 senelik bina vergisi muafiyeti İnşaat malzemelerinin, gümrüklerden indirimli tarifeye tabi olması Deniz ve Demir yollarında da indirimli taşıma tarifelerine tabi olmaları gibi kolaylıklara tabi olmasıdır.

Mesken edindirme siyasetinde başarılı olabilmek için, Ucuz arsa – Uygun kredi – inşaat yapma zorunluluğu şart koşulmuştur. Yenimahalle oluşturulurken bu belirlenen üç ana şart tam olarak

sağlanamamış olsa da, bu alanda atılan adımlar bizlere imar çalışmalarının mesken edindirme siyasetinin Genel imar mevzuatı bakımından birçok şeyleri öğretmiştir.

Yenimahalle Ankara'nın kuzey batısında, Ulus Meydanı'ndan 5-6 Km. uzaktadır. Ulustan gelen yol 4 km ye kadar İstanbul karayolu ile birleşir ve oradan da sağa dönülen yol birkaç yüz metre sonra Yenimahalle'de yapılan ilk evlerin arasından doğru yukarılara gider.

Yenimahalle oluşturulurken evlerin yapılması gereken arsa sahası 1,060,419 m2 olarak saptanmıştır. Bu arsaların 460,419 m2 'si 10 kuruş bedelle 46,041.-TL 'si hazineden alınmış ve bu arada Başbakanlık memurları kooperatifinden 156,000 m2 ile özel şahıslardan 450,000 m2 arsa alınmıştır. Tüm masraflar dahil olmak üzere buralar için 118,052.-TL ödenmiştir. Bu arada bazı yolların yapım, su borularının döşenmesi, imar planlarının hazırlanması ile binaların şekillerinin belirlenmesi için harcanan paralarla beraber 1949 yılı sonuna kadar bu alan için harcanan para 755,195.- TL olmuştur.

Belediye bu arsalar üzerinde ev yapmak isteyenlere arsaların metrekaresini bir liradan taksitlerle uzun vadeli olarak satmıştır. Bu arada Yenimahalle oluşumu için açılan proje Yarışmasında birinci gelen olmadığı için ikinci gelen proje

imar müdürlüğü yetkililerince onaylanıp tatbik edilmeye başlanmıştır.

1,060,419 m2 'nin parselasyona tabi tutulması sonucu 2915 parsel arsa elde olunmuş bunlardan; 2900 adet parsel ev için,

13 parsel umumi hizmet binası yapımı için (20 adet resmi bina yapımı)

2 adet parselde (41 adet dükkan yapımı) için ayrılmıştır. Parsel genelde 175 ve 300 m2 olarak tespit edilmiştir.

5218 Sayılı Kanundaki şartlara ilave olarak Belediye Meclisi aldığı kararda tercihlere göre değerlendirme yapmıştır. Bu değerlendirmeler ise;

- 1-Evli veya dul olup çocuğu olanlar,
- 2-Evli olanlar,
- 3-Ankara'da uzun süredir ikamet edenler,
- 4-İş yerinin devamlı Ankara'da olanlar,

5-Maddi durumları bu kanundan faydalanmaya uygun olanlar.

Belirlenen bu tercihlere sonra ilan ile Ankara'da yaşayanlara duyurulur. Verilen ilanlar neticesinde 5756 kişi başvurur ve bu başvuranlardan bir kısmı istenen şartlara uygun olmadıkları için

elenir ve 2896 kişinin başvurusu kabul görür. Bu kişiler içinden 2085 kişi müracaat ederek anlaşma yapar diğerleri verilen zaman içinde anlaşmayı yapmadıkları için haklarını kaybederler. Taksimatı yapılmayan yerler için daha sonra tekrar kura çekilerek ve arsaların tahsisi yapılır.

1949 yılında 32 arsa sahibi inşaatla başlar, 18 kişi sene sonu itibariyle inşaatı bitirirler. Yenimahalle'nin oluşumunun ilk öncüleri bunlardır.1951 yılının inşaat mevsimi sonunda inşaatı biten bina sayısı 2000'e yaklaştığı tespit olunur. 5218 sayılı kanuna göre inşaatların bitirilmesi için konan süre bazı meşru sebeplerden dolayı verilen müddet Belediye encümeni kararı ile 1952 yılı inşaat mevsimi sonuna kadar uzatılır. Yenimahalle'nin oluşumunda 2900 arsa üzerine ev inşa edileceği, hesaplanan 3000 hane yerine 4500-5000 hane ve 15-20 bin nüfus olacağı tahmin edilmiştir. Nedeni ise, "Arsa sahipleri tüm mali olanaklarıyla inşaatlarını bitirmeye çalışmışlardı. Emlak Bankasının %5 faizle 5000-9000 TL kredi vermiştir. Bu kredinin vadesi 10 yıl olarak belirlenmiştir. Bazı vatandaşlar özel bankalardan %8 faizle kısa vadeli kredi alıp inşaatları tamamlamak istemişler, memur olan vatandaşlara ise Emekli sandığı üç maaş tutarında 2 yıl vadeli %5 faizli kredi tahsisi de yapmıştır. Evlerin maliyeti 3 odalılarda 10.000. TL, 5 odalı evler ise 25.000._TL. ye kadar çıkmıştır.

Yenimahalle'ye yerleşenlerin çoğunluğunu memur, hizmetli ve orta halli küçük esnaf teşkil etmektedir. Emlak Bankasının verdiği krediden yararlanmak isteyen vatandaşlar eş - dosttan kısa vadeli borçlanarak belediyeden arsalarının tapularını almışlar. Bazıları ise aldıkları kredilerin taksitlerini ödeyebilmek için evlerinin alt katlarını ve orta katlarını oturulacak hale getirip, kiraya vermiş ve taksitleri ödeme yoluna gitmişlerdir. Yenimahalle oluşmaya başlayınca buralara ilk önce " Ucuz arsalar" denilmişler. Daha sonra Mahalle büyüyünce bu tabirin Yenimahalle sakinlerince hoş karşılanamayışı nedeniyle ismi Yenimahalle olmuştur. Yenimahalle Cumhuriyet tarihinde mesken siyasetinin ve imar mevzuatının bir laboratuvarı olmuştur. Ülkenin hiç bir yerinde bir kilometre karelik alan içine 1000 adet Bina yapılmamıştır. Bu kadar kısıtlı bir saha üzerine 3-5 sene gibi kısa bir zaman zarfında 3000 bine yakın (bu alan içinde Başbakanlık memurları kooperatifi de kendi arsaları üzerine ayrıca inşaat yaptırmaya başlamışlar) bina yapılmak suretiyle nüfus 15-20 bine ulaşmıştır. 5218 Sayılı Kanunun hükümlerinden yararlanılarak meydana çıkan Yenimahalle teşebbüsü Ankara'nın imarı bakımından olduğu kadar ülkenin imarı ve mesken gibi büyük sorunlarının halli bakımından büyük öneme sahiptir. Yenimahalle teşebbüsünün önemini vurgularken; Ankara'da Yenışehir ve diğer iskana açık alanlarda boş arsalar dururken tamamen

ham bir arazi üzerine yeni bir mahallenin oluşturulmasına teşebbüs etmek, Ankara'yı daha bir dağınık hale getirmek gibi görünse de, Yenimahalle projesinin oluşumunda tespit edilen 3 özellik;

- 1.) Ucuz arsa,
- 2.) İnşaat zorunluluğu,
- 3.) Ucuz kredi politikası

dır. Cumhuriyet tarihinde ilk defa Yenimahalle'de gerçekleşmiş ve bir daha da ülkede Yenimahalle gibi 3-5 yıl zarfında 15-20 bin nüfuslu 4500-5000 hanelik bir oluşum yapılamamıştır.

Yenimahalle' deki Eski Yapılar:

Yenimahalle 'de ilk camii 1954-1955 yıllarında 5nci duraktaki Çavuşoğlu Camii'dir. İlk Karakol ve Posta binası ise, 4 ncü durak Çınar sokağın bitiminde faaliyete geçmiştir. Akın Caddesindeki mobil benzin istasyonunun yeri, çadır tiyatrolarının kurulduğu alan olup, ayrıca, Yenimahalle 5nci duraktaki parkın yerincede bayramlarda lunapark ve pazar kurulmaktaydı.

1 Mart 1966 yılında Etimesgut'tan Bucak teşkilatı kaldırılıp, Yenimahalle 'nin semti haline dönüştürülmüştür.

30.11.1983 yılında 2963 sayılı yasaya göre Sincan Bucağı ilçe haline getirilmiş ve 15 köy ilçemizden ayrılmıştır.

Atatürk tarafından kurulan **ATATÜRK ORMAN ÇİFTLİĞİ** civarında yapılan kazılarda çok sayıda tarihi eserler bulunmuştur (Bu eserlerin çoğu Arkeoloji Müzesindedir).

1957 yılında ilçemize bağlı olan Alpagut, Zir (Yenikent), Akçaviran ve İlyakut (İlyagut) köylerinde yapılan kazılarda Bizanslılara ve daha sonra Anadolu Selçuklu 'lar ile Osmanlı dönemlerine ait çok sayıda tarihi eser ve belge bulunmuştur.

Yenimahalle'nin temelini atan Dr. Ragıp TÜZÜN 'ün ismi ilçe merkezinin en işlek caddesine verilir.

İlçemizde ilk Gazete 1970 senesinde “ YENİMAHALLE 'nin SESİ ” olarak ikinci Gazetede 1979 Yılında “ADALETİN SESİ ” olarak Hüseyin YILMAZ denetiminde çıkarılmıştır.

“İnsanımıza karşı

sorumlu bir

belediye olarak,

sadece Yenimahalle'yi

veya ülkemizi değil,

dünyayı etkileyen

her türlü probleme karşı hazırlıklıyız.

B. ÇEVRE ANALİZİ

Coğrafi Özellikleri

Ankara'nın merkez ilçelerinden biri olan Yenimahalle, şehir merkezi haricinde engebeli bir arazide kurulmuştur. Denizden yüksekliği 830 metredir. İlçenin yüzölçümü 359 km²'dir.

İlçemizin kuzeyinde Kazan, kuzeydoğusunda Keçiören, doğusunda Altındağ, güneyinde Polatlı ve Gölbaşı, güneydoğusunda Çankaya ve batısında Etimesgut ile Sincan İlçeleri bulunmaktadır,

İlçemizin sınırları; Keçiören İlçesi ile Kurtini Deresi-Halil Sezai Erkunt Caddesi-Etlik Caddesi-Çubuk Çayı, Altındağ İlçesi ile Çubuk Çayı-Hipodrom Caddesi, Çankaya ile Söğütözü Caddesi-Gazi İstasyonu-Tren Yolu-Macun Deresi hattıdır.



İdari Durum

Bugün Ankara İlimiz ile kaynaşmış olan Yenimahalle ilçemiz, yerleşim alanı olarak ön sıralarda bulunmaktadır. 1946 yılından bu yana bu özelliğini sürdürmektedir. Ankara'nın merkez ilçelerinden biri olan Yenimahalle, 1957 yılında kurulmuştur. İlçeye bağlı 13 köyün 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu doğrultusunda mahalle statüsüne kavuşturulması sonrası mahalle sayısı 64 olmuştur.

İlçenin yerleşim durumu planlı ve düzenlidir. Demetevler ve gecekondu bölgelerinin altyapı durumu normal düzeye ulaşmıştır ancak bazı imar ve altyapı işlemleri devam etmektedir.

Sosyal Durum

İlçemizin Ümitköy-Çayyolu bölgesinde daha çok üst veya orta-üst gelir grubu aileler, Batıkent ve Yenimahalle Merkez bölgesinde orta gelir grubu aileler, Demetevler, Şentepe, Karşıyaka ve Yahyalar bölgelerinde ise genel olarak orta veya alt-orta gelir grubuna mensup aileler yaşamaktadır. Bu bölgede geliri, asgari ücret düzeyinde ailelerde bulunmaktadır. İlçe nüfusunun çok önemli bir bölümünü çalışan ve ücretli kesim oluşturmaktadır.

İlçemiz merkezinde ve Şentepe' nin imar gören bölümlerinde eski yapılar yıkılarak, ekseriya çok katlı yapılara geçiş devam etmektedir.

İlçede Binası Bulunan Önemli Kamu Kurumları

MİT Müsteşarlığı

Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü MERNİS

Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü

Tarım ve Köyişleri Bakanlığı Tarımsal Araştırmalar Gen. Müd.

Tarım ve Köyişleri Bakanlığı Yayın Dairesi Başkanlığı

Atatürk Orman Çiftliği Müdürlüğü

Tarım İşletmeleri Gn. Müdürlüğü

Toprak Mahsulleri Ofisi Gn. Müdürlüğü.

Batıkent ve Çayyolu-Ümitköy bölgelerinde ise modern ve çağdaş bir yapılaşma sürmektedir.

Özellikle Karşıyaka ve Demetevlerde halk, geleneksel yaşam biçimine ve muhafazakar değerlere bağlı gözükmektedir. Bu bölgelerde yaşayan halkımızın önemli bir kısmı Ankara'nın Kızılcahamam ve Çamlıdere ilçelerinden ve Orta Anadolu'nun diğer illerinden gelerek yerleşmişlerdir.

Son beş yılda, İlçemizin kuzeybatı bölgesinde yer alan Yakacık Köyüne (Mahallesine), özellikle Doğu ve Güneydoğu Anadolu Bölgelerinden gelen vatandaşlarımızın düzensiz ve plansız yerleşmeleri, bu köyümüze (mahallemize) plan yaptırılmak suretiyle önlenmiş ve düzen altına alınmıştır. Ancak bu köyümüzde (mahallemizde) altyapı eksikliğinden meydana gelen problemler yaşanmaktadır.

Nüfus Yapısı

İlçemiz 1997 nüfus sayımı kesin sonuçlarına göre merkez nüfusu 474.611, köylerin nüfusu 12.408 olmak üzere toplam 487.019'dur.

2000 yılı nüfus sayımı kesin sonuçlarına göre ise merkez nüfusu 534.109, köylerin nüfusu

19.235 olmak üzere toplam 553.344'dür. 2007 Yılında TÜİK tarafından yapılan sayımda ise, ilçemizin toplam nüfusu 614,778' dir.

İlçemiz nüfusunun tahminen %2'sini esnaf ve tüccarlar, %1'ini çiftçiler, %15'ini emekliler ile geri kalan %82'sini işçi ve memurlar teşkil eder.

Yıllara Göre İlçe Nüfus Verileri

Yıllar	Merkez	Köyler	Toplam
2009	636.591	-	636.591
2007	614.778	-	614.778
2000	534.109	19.235	553.344
1997	487.019	12.408	499.427
1990	343.951	7.485	351.436
1985	360.573	-	360.573
1980	270.016	-	270.016
1975	198.643	-	198.643
1970	133.347	-	133.347
1965	86.222	-	86.222
1960	67.636	-	67.636

Eğitim Durumu

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından; 2009-2010 Eğitim Öğretim yılında 135 resmi okul ve kurumda 105.720 öğrenciye toplam 6470 personel ile eğitim öğretim hizmeti verilmiştir. Ayrıca 159 adet özel eğitim kurumu da bulunmaktadır.

Taşımalı İlköğretim Uygulaması kapsamında 7 yerleşim yeri ve 5 yol güzergâhından 4 taşıma merkezi okula;100'ü kız 151'i erkek olmak üzere toplam 251 öğrenci taşınmaktadır. 6 okulumuz tamamen, 1 okulumuzun ise 2.kademe öğrencileri taşıma kapsamındadır.

2009–2010 Eğitimi Öğretim döneminde İlçemiz Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğünce toplam 181 dalda 1202, Mesleki Eğitim ve Sosyal-Kültürel amaçlı kurs açılmış olup, açılan kurslara 17.753 kursiyer başvurmuş ancak 13.087 kursiyer belgeye almaya hak kazanarak kursu tamamlamıştır.

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından “Eğitime %100 Destek ve Haydi Kızlar Okula Kampanyaları” çerçevesinde çalışmalar yapılmış; Eğitim-Öğretim-Kültür, Program Geliştirme, bilgisayar ve Sınav hizmetleri, Halk Eğitimi-Yaygın Eğitim, Hizmetiçi Eğitim, Çıraklık ve Mesleki Eğitim, Özlük, ÖzeÖğretim, Personel-Atama, Yönetici Atama, İnceleme

Soruşturma, Özel Kalem ve Yatırımlar-Muhasebe birimlerince bir dizi çalışma gerçekleştirilmiştir.

Atatürk ve Gazi Anadolu Lisesi, Gazi ve Yenimahalle Endüstri Meslek Liseleri gibi Ülkemizde isim yapmış ortaöğretim kurumları ile Görme Engelliler okulu, Radyo Televizyon Teknik Lisesi, Mahalli İdareler Lisesi, Yapı Meslek Lisesi, Kimya Meslek Lisesi gibi özellik arz eden öğretim kurumları ilçemiz sınırları içinde bulunmaktadır.

Ayrıca, Gazi Üniversitesi Ana Kampus' ü ile bağlı fakülteler, Ankara Üniversitesine bağlı Fen Edebiyat Fakülteleri ile Hacettepe Üniversitesine bağlı bazı yüksek okullar ilçemiz sınırları içinde yer almaktadır.

Kredi ve Yurtlar kurumuna bağlı yurtların önemli bir kısmı ile Sabancı Kız Yurdu da İlçemiz Sınırları içindedir. İlçemiz bölgesinde içerisinde 1426 öğrenci kapasiteli 19 özel öğrenci yurdunda 866 öğrencimiz barınmaktadır.

YENİMAHALLE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL DURUMU

Çalışma Yeri	Erkek	Bayan	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	100	88	188
Eğitim Öğretim Hizmetleri Sınıfı	2145	4.152	6297
Sözleşmeli Öğretmen (657/4-B)	2	5	7
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	5	5
Teknik Hizmetler Sınıfı	23	2	25
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	136	33	169
Geçici Mahiyette İşçi (657/4-C)	19	10	29
Toplam	2425	4295	6720

DERSLİK DURUMU							
Okul Türü		Derslik Durumu	Okul Sayısı	Derslik Sayısı	Şube Sayısı	Öğrenci Sayısı	Bir Dersliğe Düşen Öğrenci Sayısı
Resmi İlköğretim	İlköğretim	Derslik Sayısı (Kullanılan ve kullanılmayan ana sınıfı dahil)	81	1665	2.369	65.085	39
	Özel Eğitim Okulları		5	101	86	742	7
	Anaokulları		8	43	58	1.118	26
İlk Öğretim, Özel Öğretim ve Anaokulları Genel Toplamı			94	1.809	2.513	66.945	37
Resmi Ortaöğretim	Liseler	Derslik Sayısı (Kullanılan ve kullanılmayan ana sınıfı dahil)	15	401	520	16597	41
	Meslek Liseleri		13	378	546	14345	38
	Anadolu Liseleri		8	192	208	5449	28
	İmam Hatip Liseleri		2	76	66	1093	14
	Güzel Sanatlar ve Spor Lisesi Müzik ve Sahne Sanatlar Lisesi		2	9	9	185	21
Ortaöğretim Genel Toplam			2	9	9	185	21
Resmi Okullar Genel Toplam			134	2865	3862	104614	37
Özel Okullar	Özel Öğretim Kurumları	Derslik Sayısı (Kullanılan ve kullanılmayan ana sınıfı dahil)	52	380	406	5125	13
	ÖZEL OKULLAR AÇILIMI						
	Özel Öğretim Kurumları		7	158	158	2367	15
	Özel Ortaöğretim Kurumları		11	154	154	2122	14
	Özel Okul Öncesi Kurumları		34	68	94	636	9
RESMÎ VE ÖZEL OKULLAR GENEL TOPLAM			186	3236	4259	109554	34

Ekonomik Durum

İlçenin şehir kesiminde oturanların çoğunluğu memur ve işçilerdir. Son yıllarda hızlı bir gelişme gösteren ilçe sınırları içerisinde ticaret ile uğraşanlar çoğalmıştır. İlçe topraklarının tarıma elverişli olması nedeniyle, köylerde halk tarım ile uğraşmaktadır. İlçenin 42.600 hektar arazisi olup, bunun 14.488 hektarında tarım yapılmaktadır. Esas tarım çeşidi tarla ziraati olup, sırasıyla buğday, arpa, mercimek, patates, ayçiçeği ile kavun ekilmektedir.

Ankara İli'nin yeni yerleşim alanı olarak ön sıralara geçen ilçedeki, özellikle E-5 Devlet Karayolu çevresinde yerleşim alanları ve sanayi ağırlık kazanmaktadır. Batıkent yerleşim alanı, Aselsan ile tüzel ve özel kişilere ait fabrikaları ve özellikle Macun Mahallesi sınırları içerisinde kurulan Sanayi ve Ticaret Merkezi (OSTİM) ile İvedik Organize Sanayi Bölgesi ve GİMAT bulunmaktadır.

İlçemizde Organize Sanayi Sitesi	İlçemizdeki Gıda Siteleri	İlçemizdeki Sanayi Siteleri
İvedik Organize Sanayi Sitesi	Gimat Toptancılar Sitesi	Erciyes İşyerleri Sanayi Sitesi
Ostim Sanayi Sitesi	Özankara Toptancılar Sitesi	Ankara Otobüsçüler Sanayi Sitesi
	A.T.B. Toptancılar Sitesi	Gimat Sanayi Sitesi
		Yenibaşkent Sanayi Sitesi
		Yıldırımlar Sanayi Sitesi
		Gersan Toplu İşyerleri Sitesi
		Dimas Sitesi
		Hurdacılar Sitesi

Sağlık Durumu

Kurumumuz 1994 Ağustos ayına kadar Yenimahalle Hükümet Tabipliği olarak faaliyet göstermiş olup; aynı tarihte Yenimahalle Sağlık Grup Başkanlığı olmuştur.

Kurumumuz halen Yenimahalle İlçe Kaymakamlık Binasında Yenimahalle Merkez Sağlık Ocağı ile birlikte sağlık hizmetleri vermeye devam etmektedir.

Sağlık Durumu

Kurumumuz 1994 Ağustos ayına kadar Yenimahalle Hükümet Tabipliği olarak faaliyet göstermiş olup; aynı tarihte Yenimahalle Sağlık Grup Başkanlığı olmuştur.

Kurumumuz halen Yenimahalle İlçe Kaymakamlık Binasında Yenimahalle Merkez Sağlık Ocağı ile birlikte sağlık hizmetleri vermeye devam etmektedir.

Yenimahalle Sağlık Grup Başkanlığı Birinci Basamak Sağlık Kurumlarındaki 2009 Yılı Personel Durumu

Unvan - Kadro	Personel Sayısı (Fiili Çalışan)
Başhekim	4
Kadın Hast. Uzmanı	-
Çocuk Hast.ve Sağlığı Uzmanı	2
Aile Hekimi	5
Halk Sağlığı Uzmanı	3
Pratisyen Tabip	142
Diş Tabipi	20
Eczacı	2
Sosyal Çalışmacı	2
Diyetisyen	3
Tıbbi Teknolog	5
Sağlık Memuru	11
Laboratuvar Teknisyeni	16
Röntgen Teknisyeni	4
Çevre Sağlığı Teknisyeni	10
Başhemşire	2
Hemşire	85
Ebe	141
Memur	14
Ayniyat Saymanı	5
Ambar Memuru	1
V H K İ	8
Şef	3
Şöfor	2
Hizmetli	31
Gıda Mühendisi	2
Diğer	17
TOPLAM	540

YENİMAHALLE SAĞLIK GRUP BAŞKANLIĞI İKİNCİ BASAMAK SAĞLIK KURUMLARINDAKİ 2009 YILI PERSONEL DURUMU

HASTANE	UNVAN / KADRO	İlçemizdeki Sanayi Siteleri
GAZİ MUSTAFA KEMAL HASTANESİ	Uzman Doktor Sayısı	68
	Pratisyen Dr. Sayısı	12
	Diş Tabibi Sayısı	4
	Hemşire	72
	Ebe	17
	Diğer Sağlık Personeli	65
	Diğer Personel	85
	TOPLAM	323

YENİMAHALLE SAĞLIK GRUP BAŞKANLIĞINA BAĞLI KURUMLARIN BİNA DURUMLARI

Merkez Sağlık Ocağı (Kaymakamlık Binası)
Ertuğrul Şimşek Ocağı (Kendi Binası)
Demetevler Elife Mehmet Kahraman Sağlık Ocağı (Hayirsever Vatandaş tarafından)
Karşıyaka Sağlık Ocağı (Kira)
Yahyalar Sağlık Ocağı (Kendi Binası-Yeni Bina)
Batıkent 1 Nolu Sağlık Ocağı (Kendi Binası)
Batıkent 2 Nolu Sağlık Ocağı (Kendi Binası)
Batıkent 3 Nolu Sağlık Ocağı (Kendi Binası)
Batıkent 4 Nolu Sağlık Ocağı (Site Yönetimi ve Belediye)
Ergazi Mehmet Gözğü Sağlık Ocağı (Hayirsever Vatandaş tarafından)
Susuz Sağlık Ocağı (M.E.B. Binası)
Havacılar Sağlık Ocağı (Sami Efendi Derneğine ait)
Hurdacılar Sağlık Ocağı (Sanayi Sitesine ait)
Çayyolu Sağlık Ocağı (Kendi Binası)
Çayyolu 2 Ayşe Ana Sağlık Ocağı(Kendi Binası)
Ostim Sağlık Ocağı (Ostim Sanayi Sitesine ait)
Yakacık Sağlık Ocağı (P.T.T.)
Şentepe 1 Nolu Sağlık Ocağı (Kendi Binası)
Şentepe 2 Nolu Sağlık Ocağı (Kendi Binası)
Çamlıca Sağlık Ocağı (Kendi Binası)
Macunköy Sağlık Ocağı (Kendi Binası)
Türkkonut 2 Sağlık Ocağı(Türkkonut yönetimine ait)
Gimat Sağlık Ocağı (Kira)
1 Nolu AÇS/AP Merkezi(Kendi Binası)
6 Nolu AÇS/AP Merkezi(Kendi Binası)
16 Nolu AÇS/AP Merkezi (Yönetim sitesi ve Belediye)
Kaletepe AÇS/AP Merkezi(Belediyeye ait)
Çayyolu 3 Nolu Sağlık Ocağı (Hayirsever Vatandaş tarafından)
AŞTİ Sağlık Ocağı (AŞTİ Yönetimi)
Alacaatlı Sağlık Ocağı (Kendi Binası)
Kent Koop Sağlık Ocağı (Kooperatif Binası)
5 Nolu Verem Savaş Dispanseri (Ankara Verem Savaş Derneği)

İlçemizin Tarihi ve Turistik Yerleri



1- Akköprü

İlçemizin tarihini vurgulayan eserler arasında Selçuklu Hükümdarı Alaaddin-i Keykubat tarafından 1222 yılında eski Bağdat Ticari Yolu ile Ankara Çayı üzerinde yaptırılan Akköprü, ilçemiz Varlık Mahallesinin İstanbul Devlet Asfaltının kenarında olup, 4 büyük, 3 küçük olmak üzere 7 kemerden oluşmuştur ve tarihi özelliğini korumaktadır.

2- Atatürk Orman Çiftliği

Ulu önder Atatürk tarafından parası bizzat ödenmek kaydı ile 5 Mayıs 1925 tarihinde kurulan Atatürk Orman Çiftliği ilçemiz sınırları içersinde olup, halka dinlenme ve örnek çalışmaları ile hizmetini sürdürmektedir.

3- Ankara Hayvanat Bahçesi

Ankara Hayvanat bahçesi, Atatürk Orman Çiftliği içerisinde yer almaktadır. Mustafa Kemal Atatürk'ün direktifi ile 29 Ekim 1940 yılında hizmete açılmıştır. Kuruluş amacı, halkımıza yerli ve yabancı hayvan çeşitlerini tanıtmak ve özelliklerini öğretmek, hayvan ve doğa sevgisini aşılamaktır. Bugün 178 çeşit hayvan barındırmaktadır. Yılda ortalama 1.000.000 insan tarafından ziyaret edilmektedir.

4- 75. Yıl Ankara Hipodromu

1988 yılında yapılan ve hizmete giren 75. Yıl Ankara Hipodromu, 1.383.282 m2 alan üzerine kurulmuş olup, tribün binası, zemin ve 4 kattan oluşmaktadır. Tribün binasında 8 adet yürüyen merdiven, 6 adet asansör, numaralı localar, seyir terasları, Cumhurbaşkanı ve kordiplomatik locası vardır. 6.400'ü ayakta, 2.300'ü oturan olmak üzere 8.700 seyirci kapasitelidir.

C. MEVZUAT ANALİZİ

1. Belediye Mevzuatı

Belediye hizmetlerini sürdürmek için gerekli yetkileri aldığımız dayanaklarımız, stratejik plan için proje temelli hizmetlerle rutin hizmetlerimizi ayırmayı zorunlu kılmaktadır. Bu nedenle Belediyemizin yapmakla yükümlü olduğu, olmazsa olmaz çalışmaların yasal dayanaklarının detaylıca belirlenmesi ön şarttır. Bu ön şartın irdelenmesi ile; halkımıza ve bölgemize yönelik, proje esaslı hizmetlerin tanımlanması, bir plan ve program dahilinde icra edilmesi mümkün olabilecektir. Bu çerçevede kurumumuzun, yükümlülük ve sorumluluk temellerini kısaca hatırlamakta fayda vardır.

Belediyenin var olmasının ana nedeni T.C. Anayasası'nın 127. maddesindeki düzenlemedir. Bu anayasal hüküm şu şekildedir:

Mahalli İdareler

Mahalli idareler; il, belediye veya köy halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, gene kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzelkişileridir.

Mahalli idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir.

Mahalli idarelerin seçimleri, 67. maddedeki esaslara göre beş yılda bir yapılır. Ancak, milletvekili

genel veya ara seçiminden önceki veya sonraki bir yıl içinde yapılması gereken mahalli idareler organlarına veya bu organların üyelerine ilişkin genel veya ara seçimler milletvekili genel veya ara seçimleriyle birlikte yapılır. Kanun, büyük yerleşim merkezleri için özel yönetim biçimleri getirebilir.

Mahalli idarelerin seçilmiş organlarının, organlık sıfatını kazanmalarına ilişkin itirazların çözümü ve kaybetmeleri, konusundaki denetim yargı yolu ile olur. Ancak, görevleri ile ilgili bir suç sebebi ile hakkında soruşturma veya kovuşturma açılan mahalli idare organları veya bu organların üyelerini, İçişleri Bakanı, geçici bir tedbir olarak, kesin hükme kadar uzaklaştırabilir.

Merkezi idare, mahalli idareler üzerinde, mahalli hizmetlerin idarenin bütünlüğü ilkesine uygun şekilde yürütülmesi, kamu görevlerinde birliğin sağlanması, toplum yararının korunması ve mahalli ihtiyaçların gereği gibi karşılanması amacıyla, kanunda belirtilen esas ve usuller dairesinde idari vesayet yetkisine sahiptir. Mahalli idarelerin belirli kamu hizmetlerinin görülmesi amacı ile, kendi aralarında Bakanlar Kurulunun izni ile birlik kurmaları, görevleri, yetkileri, maliye ve kolluk işleri ve merkezi idare ile karşılıklı bağ ve ilgileri kanunla düzenlenir. Bu idarelere, görevleri ile orantılı gelir kaynakları sağlanır.

Yukarıdaki anayasa hükmü uyarınca Belediyelerin kuruluş, görev ve yetkileri kanunla düzenlenmiştir. 1580 Sayılı Eski Belediye Kanunu 14.04.1930 tarihinden 24.12.2004 (5272 Sayılı belediye Kanunu) tarihine kadar yürürlükte kalmış olup en son olarak düzenlenen 5393 Sayılı Belediye Kanunu 13.07.2005 tarihinden itibaren Hukuk alanındaki yerini almış bulunmaktadır.

5393 Sayılı Kanun'un Tanımlar başlıklı 3-a maddesinde Belediye; Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip kamu tüzel kişisi, olarak tanımlanmıştır.

Bu tanımdan da açıkça anlaşılacağı üzere, Belediyenin var olma nedeni, belde sakinlerinin o beldede yaşamalarından kaynaklanan bilumum ihtiyaçlarının düzenli bir kamu tüzel kişisi marifetiyle adilane şekilde karşılanmasının sağlanmasıdır.

Bir Anayasal Mahallî İdare Kuruluşu olarak Belediyenin çalışmalarına temel teşkil eden değerler; belde sakinlerinin mahallî müşterek mahiyetteki başta çevre temizliği, yol, su, kanalizasyon, yeşil alan düzenlemeleri v.b. olmak üzere tüm ihtiyaçlarının karşılanması için, objektif, adil ve demokratik usul ve esaslar çerçevesinde icra edeceği hizmetlerin bütünüdür.

Belediye, Anayasa ve Kanunlarla var olmuş bir kamu tüzel kişisi olması nedeniyle, tüm iş ve işlemlerini ilgili mevzuat – kanun ve yönetmelik – hükümleri çerçevesinde gerçekleştirir.

Temel Kanunlar

- 5393 sayılı Belediye Kanunu
- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu

Temel Yönetmelikler

- Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği (Resmi Gazete tarihi: 09.10.2005 sayısı: 25961)
- Belediyelerin arsa, konut ve işyeri üretimi, tahsisi, kiralaması ve satışına dair genel yönetmelik (Resmi Gazete tarihi: 29.09.2005 sayısı: 25951)
- Devlete ait taşınmaz mal satış, trampa, kiraya verme, mülkiyetin gayri ayni hak tesis, eciri misil ve tahliye yönetmeliği (Resmi Gazete tarihi: 16.12.1984 sayısı: 18607)

Bu kanunlar arasında Belediyenin çalışmalarına ışık tutacak ana kaynak hiç şüphesiz ki 5393 sayılı Belediye Kanunu'dur. Bu kanun ile eski (1580) kanundaki anlaşmazlıklar ve bir takım yetki görev karmaşası giderilmiştir.

Son dönemde Belediye yapısında ve görev alanında önemli değişiklikler yapılmıştır. 5393 sayılı Kanun ile getirilen bu değişikliklerden bazıları şunlardır:

1- Belediye Encümeni'nin yapısı değiştirilmiş (33. madde), Encümen üyelerine verilecek ödenek yeniden düzenlenmiştir. (36. madde)

2- Belediye Başkanı'nın özlük haklarına açıklık getirilmiştir. (39. madde)

3- Belediye Başkanı'na Stratejik Plân ve Performans Programını Belediye Meclisi'ne sunma görevi getirilmiştir. (41. madde)

4- Norm kadro ve personel istihdam ve devri politikalarına ilişkin yeni düzenlemeler / uygulamalar getirilmiştir. (49, 50. madde)

5- Acil durum plânlaşmasının hazırlanması görevi verilmiştir. (53. madde)

6- Belediyelerin denetimi, faaliyet raporlarının hazırlanmasına dair esas ve usullerde yeni ilkeler getirilmiştir. (54-58. maddeler)

7- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde, Belediye Bütçesinin hazırlanması ve kabulüne dair esas ve usullerde yeni düzenlemeler yapılmıştır. (61-67. maddeler)

8- Arsa ve konut üretimine dair esas ve usuller daha belirginleştirilmiştir. (69. madde)

9- Kentsel dönüşüm ve gelişim alanına dair proje uygulaması yapılması benimsenmiştir. (73. madde)

10- Belediye'nin yurt dışı ve diğer kuruluşlarla ilişkilerine dair esas ve usuller açıkça belirtilmiştir. (74,75. madde)

11- Kent vizyonunun ve hemşerilik bilincinin geliştirilmesi kapsamında Kent Konseylerinin oluşturulması sistemi benimsenmiştir. (76. madde)

12- Belediye hizmetlerinin yapılmasın da, beldede dayanışma ve katılımı sağlamak üzere, Belediye hizmetlerine gönüllü katılım uygulaması başlatılmıştır. (77. madde)

13- Belediye'nin kamu kurum ve kuruluşlarıyla doğrudan yazışabilmesi usulü benimsenmiştir. (78. madde)

Belediyemiz, idarî ve malî özerkliğe sahip bir kamu kuruluşu olması nedeniyle, Genel İdare hiyerarşisi dışındadır. Ancak, Anayasanın 127. maddesinde belirtilen İdarî vesayet denetimine tabidir.

2.Yasal Dayanaklar

a.Kanunlar

1. 237 sayılı Taşıt Kanunu
2. 394 sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanun
3. 442 sayılı Köy Kanunu
4. 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu
5. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
6. 775 sayılı Gecekondu Kanunu
7. 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu
8. 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
9. 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
10. 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu
11. 2822 sayılı Toplu İş Sözleşmesi, Grev ve Lokavt Kanunu
12. 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
13. 2872 sayılı Çevre Kanunu
14. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu
15. 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu
16. 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu
17. 2972 sayılı Mahalli İdareler ile Mahalle Muhtarlıkları ve İhtiyar Heyetleri Seçimi Hakkında Kanun
18. 2981 sayılı İmar Affı Kanunu
19. 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
20. 3194 sayılı İmar Kanunu
21. 3213 sayılı Maden Kanunu
22. 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu
23. 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu
24. 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun
25. 3621 sayılı Kıyı Kanunu
26. 3628 sayılı Mal Bildirimde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanunu
27. 3728 sayılı Avrupa Yerel Yönetimler Özerklik Şartının Onaylanmasının Uygun Bulunduğuna Dair Kanun
28. 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
29. 4342 sayılı Mera Kanunu
30. 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun
31. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
32. 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
33. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
34. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
35. 5179 sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair K.H.K.' nin değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun

36. 5187 sayılı Basın Kanunu
37. 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu
38. 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
39. 5253 sayılı Dernekler Kanunu
40. 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu
41. 5326 sayılı Kabahatler Kanunu
42. 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu
43. 5393 sayılı Belediye Kanunu
44. 6245 sayılı Harcırah Kanunu
45. 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu
46. 6831 sayılı Orman Kanunu
47. 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu
48. 7201 sayılı Tebligat Kanunu
49. 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun

b. Yönetmelikler

1. Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
2. Devlet Memurları Geçici Süreli Görevlendirme Yönetmeliği
3. Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik
4. Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik
5. Asli Devlet Memurluğuna Atananların Yemin Merasimi Yönetmeliği
6. Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik
7. Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik
8. Aday Memurların Yetiştirilmesine Dair Genel Yönetmelik
9. Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği
10. Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği
11. Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği
12. Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik
13. İl Özel İdareleri, Belediyeler ve İl Özel İdareleri ve Belediyelerin Kurdukları Birlik, Müessese ve İşletmelerdeki Memurların Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik
14. Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik
15. Özürlülerin Devlet Memurluğuna Alınma Şartları İle Yapılacak Yarışma Sınavları Hakkında Yönetmelik

16. 775 sayılı Gecekondu Kanunu Uygulama Yönetmeliği
17. 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun Çeşitli Harçlarla İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
18. 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunun Harcamalara Katılma Payları İle İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
19. Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
20. Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği
21. Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği
22. Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği
23. Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği
24. Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği
25. Karayolları Kenarında Yapılacak ve Açılacak Tesisler Hakkında Yönetmelik
26. Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği
27. Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmelik
28. İmar Kanunun 18nci Maddesi Uyarınca Yapılacak Arazi ve Arsa Düzenlemesi İle İlgili Esaslar Hakkında Yönetmelik
29. 3194 sayılı İmar Kanununa Göre Düzenlenmiş Bulunan İmar Yönetmeliklerine Sığınaklarla İlgili Ek Yönetmelik
30. Otopark Yönetmeliği
31. Madencilik Faaliyetleri İzin Yönetmeliği
32. Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliği
33. Ölçü ve Ölçü Aletleri Muayene Yönetmeliği
34. Ölçü ve Ölçü Aletleri Damga Yönetmeliği
35. İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
36. Kıyı Kanununun Uygulanmasına Dair Yönetmelik
37. Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik
38. Mera Yönetmeliği
39. Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği
40. Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği
41. Danışmanlık Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği
42. Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik
43. Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği
44. Mal Alım İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
45. Hizmet Alım İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
46. Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
47. Danışmanlık Hizmet Alım İhaleleri Uygulama Yönetmeliği

48. Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
49. Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
50. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar
51. Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika Verilmesi İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
52. Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
53. Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
54. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
55. Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik
56. Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
57. Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
58. İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
59. Dernek, Vakıf, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık ve Benzeri Teşekküllere Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Bütçelerinden Yardım Yapılması Hakkında Yönetmelik
60. Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik
61. Kamu İdarelerine Ait Taşınmazlarına Ait Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik
62. Kamu Zararlarının Tahsisine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
63. Taşınır Mal Yönetmeliği
64. Mali Hizmetler Uzmanlığı Yönetmeliği
65. Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik
66. Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği
67. Mahalli İdarelere İlk Defa Atanacaklara Dair Sınav Yönetmeliği
68. Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği
69. Belediye Tahsilat Yönetmeliği
70. Belediyelerin Arsa, Konut ve İşyeri Üretimi, Tahsisi, Kiralanması ve Satışına Dair Genel Yönetmelik

71. Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği
72. Kent Konseyi Yönetmeliği
73. Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik
74. Belediye Zabıta Yönetmeliği
75. Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
76. Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik

3.Belediyenin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

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

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

1. İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.,

2. Kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

3. Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir.

4. Gerekğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

5. Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

6. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

7. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları ise şunlardır:

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

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

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

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

5. Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar

için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.

6. Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.

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

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

9. Borç almak, bağış kabul etmek.

10. Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

11. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

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

13. Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

14. Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

15. Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

16. Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek,

işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

17. 12. Maddede belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

18. Belediye, (5.), (6.) ve (7.) maddelerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde 1.ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

19. İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan

tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

20. Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.



D. KURULUŞ İÇİ ANALİZ

1. Fiziksel Kaynaklar

Belediyemiz bir Ana hizmet binası ve ek hizmet ünitelerinde faaliyetlerini sürdürmektedir. Ana hizmet binamız ve hizmet birimlerimizde, çalışanlarımızın etkin, verimli ve kaliteli hizmet verebilmesi için yüksek standartta gerekli tüm imkanlar sağlanmıştır.

Zemin, giriş ve 4 kattan oluşan Ana hizmet binamızda çalışmaya uygun ortam hazırlanarak modern bir yapı oluşturulmuştur. Ana hizmet binamız içerisinde aşağıdaki üniteler yer almaktadır:



Zemin Katta;

Nikah Ve Kongre Salonları, Yemekhane, Kazan Dairesi, Garaj Amirliği, Arşivler, Depolar, Satın Alma Ambarı, Egitilebilirler Engelliler Rehabilitasyon ve Eğitim Vakfı, Elektrikhane, Çamaşırhane, Güç Kaynağı Odası, Kantin ve Otopark bulunmaktadır.

Giriş Katta;

Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bağlı Tahakkuk-Tahsilat Birimleri ve Vezneler, Sağlık İşleri Müdürlüğü, Poliklinikler, Evlendirme Memurluğu, Zabıta Müracaat Amirliği, Cenaze İşleri, Fuaye Salonu, İlk Adım, Tiyatro Salonu, Müracaat, Güvenlik Kontrol, Genel Evrak, Memur Lokali ve Çay Bahçesi İle BEDAŞ ve ASKİ Tahsilat Büroları, bulunmaktadır.

1. Katta;

Başkan ve Başkanlık Üniteleri ile Özel Kalem Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Servisleri, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü İdari Birimleri, Hukuk İşleri Müdürlüğü ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü bulunmaktadır.

2. Katta;

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

3. Katta;

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

4. Katta;

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

Belediye ana hizmet binamız dışında, Park Bahçeler Müdürlüğü ve Temizlik İşleri Müdürlüğü; görevleri gereği ana hizmet binası dışında ek hizmet binalarında faaliyetlerini yürütmektedirler. Fen İşleri Müdürlüğü ek hizmet binaları, Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı 6(altı) adet semt tahakkuk ve tahsilat ek hizmet birimleri, Kültür Sanat Merkezi ilçemiz farklı bölgelerinde bulunmaktadır. Ayrıca Kültür Sanat Merkezimiz bünyesinde; bilgisayar, yabancı dil, gitar, bağlama, ud, ahşap boyama, resim ve takı tasarımı kurslarının verildiği üniteler, Belediye Türk Müziği Konservatuvarı ile kütüphane ve koro çalışma birimleri yer almaktadır.

Hizmet Binalarımız	Sayı
Ana Hizmet Binası	1
Fen İşleri Hizmet Binası	3
Temizlik İşleri Müdürlüğü Hizmet Binası	1
Park ve Bahçeler Müdürlüğü İdari Bina	1
Park ve Bahçeler Müdürlüğü İşçi Lokali	1
Park ve Bahçeler Müdürlüğü Sera ve Fidanlık	1
Park ve Bahçeler Müdürlüğü Atölye	1
Park ve Bahçeler Müdürlüğü Depo	1
Zabıta Karakolu	6
Zabıta Müracaat ve Nöbetçi Komiserliği	1
Zabıta Ölçü Ayarlar Bürosu	1
Zabıta Garaj ve Seyyar Ekipler Amirliği	1
Zabıta Müdürlüğü Deposu(seyyar satıcılara ait)	1
Zabıta Kontrol Noktası	21
Veteriner İşleri Müdürlüğü Ek Hizmet Binası	2
Tahsilât Bürosu	6
Semt Birimi	5
Kültür Sanat Merkezi	1
Yaşlı Dayanışma Merkezi	2
Meslek Edindirme Kurs Binası	9
Toplumsal Dayanışma Merkezi Binası	1
Dükkân	132
Düğün Salonu	2
Lojman	25
Çay Bahçesi ve Lokal	1
Açık ve Kapalı Oto Garajı	2
Poliklinik	1
Semt Pazarı	23
Spor Tesisleri	7
TOPLAM	260

Araç ve İş Makinesi Durumu

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



2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

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

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

Belediyemizde;

- 1 Adet Layer 3 Gigabit Omurga Switch,
- 11 Adet 10/100 Network Switch,
- 5 Katın Herbirinde 10 ar Tane Olmak Üzere Toplam 50 Adet Access Point,
- Sistem Odasında 1 Adet HP Integrity Rx2620 Sunucu Üzerinde HP/UNIX İşletim Sistemi ve Oracle Sunucu,

- 1 Adet EVA 2660 Cluster Back-Up Ünitesi
 - 1 Adet HP Proliand DI380 Sunucu Üzerinde Windows 2003 İşletim Sistemli Terminal Server,
 - 1 Adet HP Proliand DI380 Sunucu Üzerinde Windows 2003 İşletim Sistemi ve Oracle Veri Tabanlı GIS Server,
 - 1 Casper Computere Kurulu Windows 2003 İşletim Sistemi Üzerinde Telefon ve SMS Belediyeciliği Sunucusu,
 - 1 Adet Asus Computer Üzerinde Windows 2003 İşletim Sistemi Ve Symantec Antivirus Corporate Eddition 10.0 Anti Virüs Server,
 - 1 Adet Aplha Server,
 - 1 Adet SCO Server,
- bulunmakta ve aktif olarak faaliyet göstermektedir.

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

- 1 Adet HP Database Sunucu
- 1 Adet EVA Cluster Back-up Ünitesi
- 1 Adet HP Terminal Sunucu
- 1 Adet HP Proxy Sunucu
- 1 Adet T-Belediye ve SMS Sunucusu
- 1 Adet HP GIS Sunucu
- 1 Adet HP E-Belediye Web Sunucu
- 1 Adet Antivirus Sunucu
- 115 Adet HP Thin Client
- 566 Adet PC
- 41 Adet Notebook
- 50 Adet Access Point
- 1 Adet 120 Kwa ve 1 Adet 15 Kwa UPS
- 5 Adet Kiosk
- 320 Adet Yazıcı
- Firewall Ünitesi
- Router Ünitesi
- Modem Ünitesi
- 3 Adet Plootter 13 Adet Tarayıcı



Yazılımlar:

- 4 Adet Windows 2003 Server İşletim Sistemi
- 2 Adet HP UNIX İşletim Sistemi (Sınırsız Kullanıcı)
- 1 Adet Oracle 10g Sınırsız Kullanıcı Lisansı
- 150 Adet Windows 2003 Cal
- 150 Adet Windows 2003 TSCal
- 601 Adet Antivirus Yazılımı Ve Erişim Lisansı
- 5 Adet CDM Modeller Lisanslı Ana Cad Modül Uygulamaları (Harita,İmar,Planlama)
- 5 Adet CDM Viewer Lisanslı Kent Bilgi Sistemi Uygulamaları
- 18 Adet Anacad Uygulamaları ve İlgili Modülleri
- Web Uygulama Yazılımları
- Kent Rehberi Uygulama Yazılımları
- Kiosk Yönetim Sistemi Kullanıcı Modülü
- T-Belediye Ve S-Belediye Yazılımı
- Araç Takip Sistemi Yazılımı

Nvi İle Tc. No ve Kimlik Paylaşımı

Bu program, E-Devlet projesi kapsamında kullanılmakta olan TC. No ve Kimlik paylaşım sistemine entegre amacıyla kullanılmaktadır.Bu programla,. çalışma başlangıcında 90.789 olan TC Kimlik numaralı mükellef sayımız 204.916 kayıta yükseltilmiştir.

Yeni Nesil E-Belediye Programı Kurulumu

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

Akıllı Kent Otomasyon Sisteminin Güncellenmesi

Yenimahalle ilçesinde yaşayan hemşehrilerimize yerinde, hızlı ve etkin bir hizmet sunmak amacıyla, İlçemizde yaşayan kişilere ait bilgiler, numarataj ve taşınmazlara ait envanter çalışmaları sürekli olarak güncellenmektedir.

2009 yılı AKOS Projesi güncellemelerin-de 10.409 bina, 7.796 adres, 13.121 parsel, 1.025 cadde-sokak, 8.497 sicil, 30.138 bağımsız olmak üzere toplam 70.996 adet güncelleme yapılmıştır.

AKOS Projesi kapsamında gelir artırıcı bir proje olan kaçak takibi projesi ile bina, arsa ve arazi vergi kaçakları takibi çalışmalarına başlanılmış olup Tapu ve Kadastro Müdürlüğünden alınan bilgiler ile veritabanımızda bulunan bilgilerin karşılaştırılması

yapılarak emlak beyanında bulunmayan mükelleflerimiz kayıt altına alınmıştır.

İstek-Şikâyet Programı

Bu program ile vatandaşlarımız taleplerini telefon ile, e-mail ile, internet üzerinden on-line girişi ile ya da bizzat başvuru şeklinde yapabilmektedir. Kurum içinde başvurunun türüne göre talepler ilgili müdürlüklerde görevlendirilen kişilerin bilgisayarlarına gönderilmekte olup ilgili müdürlükten 3 gün içinde başvurular yanıtlanmaktadır.

Yeni Web Sitemiz

Eski web sitemizin yerine tasarlanan yeni web sitemizin güvenlik testleri yaptırılarak yayıma alınmıştır. Yeni web sitemizde sicil kodu ile on-line tahsilat, sicil kodu arama, istek-şikâyet girişi ve takibi, cenaze işlemleri, yeni görünümü ile haberler ve duyurular, Atatürk'ün özlü sözleri gibi yenilikler bulunmaktadır.



3. İnsan Kaynakları

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

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

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

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

Kurumların başarılı hizmetler gerçekleştirebilmelerinde de "insan" faktörünün gözden kaçırılmaması düşüncesi özellikle son yıllarda kabul görmüş ve bu düşünce kurumların misyon ve vizyon gibi temel örgüt kültürü unsurlarında yer almıştır.



Bu yaklaşımlar kapsamında İnsan Kaynakları Yönetimini; "İşletmelerin hedeflerine ulaşabilmeleri için gerekli olan işlevleri gerçekleştirecek yeterli sayıda vasıflı elemanın işe alınması, eğitilmesi, geliştirilmesi, motive edilmesi ve değerlendirilmesi işlemi." olarak tanımlamak mümkündür. Bu anlamda İnsan Kaynakları Yönetimi'nin, insana odaklanmış, çalışanların ilişkilerini yönetsel bir yapı içinde ele alan, kurum kültürüne uygun çalışan politikalarını geliştiren ve bu yönüyle kurum yönetiminde kilit işlev görevi gören bir fonksiyona sahip bulunduğu söylenebilir.

Daha önceki dönemlerde Personelin Yönetimi; personelin işe alınması, işten çıkarılması ve personel kayıtlarının tutulması gibi işlemleri ifade etmekteydi. Bu şekliyle personel yönetimi, az sayıda işlevi kapsamakla birlikte; örgütlerde stratejik bir role de sahip değildi.

Daha çok personel işlevlerini yerine getirmekte, örgütsel kararlarda herhangi bir görev üstlenmemekteydi. Personel hakkında kayıt tutma faaliyeti olarak görülüp personelin ücreti, yan ödemeleri, sigorta kesenekleri, izinler, raporlu olduğu gün sayısı, işe devamsızlık ve geç kalma gibi konularda kayıt tutmadan öteye gitmeyen Personel Yönetimi, günün şartlarına ve değişimine ayak uydurmada yetersiz kalmıştır. Dolayısıyla işgücünün yapısal değişimine de hizmet verebilecek yeni personel politikalarının oluşturulması gerekliliği ortaya çıkmıştır. İnsan faktörünün kurumlarda, özellikle verimlilik konusunda öneminin anlaşılması ve bu konunun gelişmesi personel yönetimi disiplini insan kaynağı disiplinine dönüştürmüştür.

Yerel yönetimlerde kaynakların kullanılması bağlamında, insan kaynağı veya gücü'nün yönetimi

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

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

Bu kapsamda; norm kadro esaslarına göre yapılandırılmış olan Yenimahalle Belediyesi örgüt yapısı, çağdaş yönetim anlayışını ön plana çıkaracak hiyerarşik bir yapı içerisinde belirlenmiştir.

Belediyemizin amaç ve hedefleri doğrultusunda kaliteli insan gücü alımı gerçekleştirilerek, bu gücün en verimli şekilde değerlendirilmesi ve yönlendirilmesi sağlanmaktadır. Kurumsal başarıya ancak bilgili, deneyimli, inisiyatif sahibi ve motive olmuş personelle ulaşılabileceği düşüncesini benimsemiş olan Belediyemiz, vatandaş memnuniyetinin sağlanmasının, çalışan memnuniyetini en üst noktaya çıkarılması ile doğrudan ilintili olduğu gerçeğinden hareketle, insan kaynaklarına bilgi ve donanım açısından yatırım yapmayı amaç edinmiştir.

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

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

Yenimahalle Belediyesi Norm Kadro ilke ve esaslarına uygun olarak çizelgede belirlenen personel ile çalışmalarını yürütmektedir. Buna göre; Belediyemizde halen 571 kişi memur statüsünde ve 404 kişi de işçi statüsünde görev yapmaktadır. Belediyemizin toplam çalışan sayısı 01.09.2010 tarihi itibarı ile 975 kişidir.

Memur Personelin Kadro ve Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Genel İdari Hizmetler	Adet	Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	Adet
Müdür	3	Avukat	9
Şube Müdürü	1	TOPLAM	9
Müdür Yardımcısı	1		
Şef	20		
A.P.K.Uzmanı	1		
Uzman	4	Sağlık Hizmetleri Sınıfı	Adet
Müfettiş	7	Tabip	4
İktisat Müfettişi	19	Diş Tabibi	2
İç Denetçi	2	Biyolog	1
Tahsildar	1	Hemşire	2
Ambar Memuru	5	Sağlık Memuru	2
Programcı	2	Çocuk Gelişimcisi	2
Bilgisayar İşletmeni	85	Veteriner	6
Veri Hazırlama Kontrol İşlt.	62	TOPLAM	19
Evlendirme Memuru	1		
Daktilograf	5		
Memur	49		
Zabıta Baş Komiseri	1	Teknik Hizmetleri Sınıfı	Adet
Zabıta Komiseri	6	Mimar	15
Zabıta Komiser Yrd.	8	Mühendis	47
Zabıta Memuru	87	Şehir Plancısı	4
Çocuk Eğitimcisi	2	Tekniker	16
Şoför	2	Teknisyen	39
TOPLAM	374	Topoğraf	1
Yardımcı Hizmetler Sınıfı		Teknik Ressam	4
Hizmetli	15	TOPLAM	126
Bekçi	25		
Ahçı	1		
Terzi	1		
Teknisyen Yardımcısı	1		
TOPLAM	43		
Genel Toplam			571

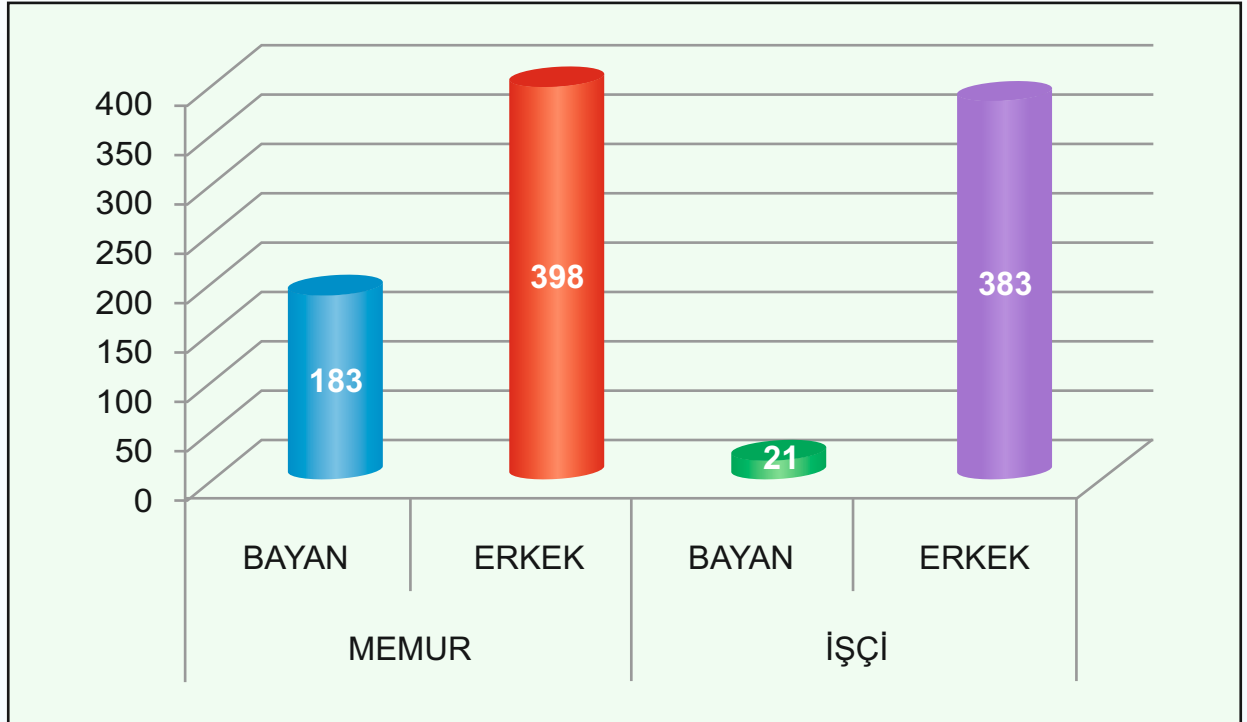
İşçi Personelin Ünvan Gruplarına Göre Dağılımı

Unvan	Sayı
Usta	11
İşçi	274
Operatör	6
Yağcı	4
Şoför	109
Toplam	404

Belediyemizde Görev Yapan Memur - İşçi Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

Memur (Toplam: 581)		İşçi (Toplam: 404)	
Bayan	Erkek	Bayan	Erkek
183	398	21	383

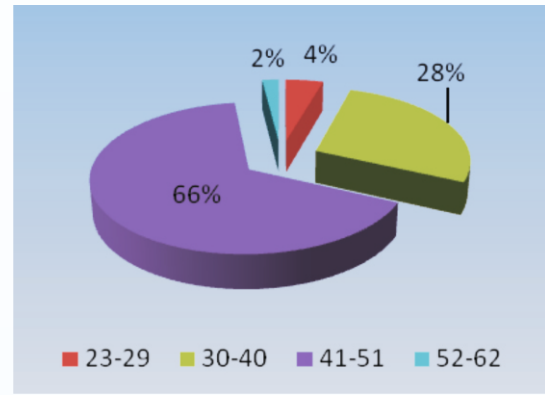
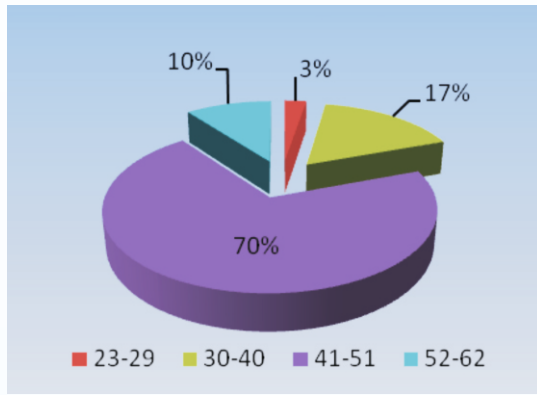
Belediyemizde Görev Yapan Memur - İşçi Personelin Cinsiyete Göre Dağılım Grafiği



Memur- İşçi Personelin Yaş Gruplarına Göre Dağılım Çizelgesi

657 Sayılı Yasaya Tabi		4857 Sayılı Yasaya Tabi	
23-29 Yaş Arası	15	23-29 Yaş Arası	18
30-40 Yaş Arası	96	30-40 Yaş Arası	111
41-51 Yaş Arası	401	41-51 Yaş Arası	267
52-62 Yaş Arası	59	52-62 Yaş Arası	8
TOPLAM	571	TOPLAM	404

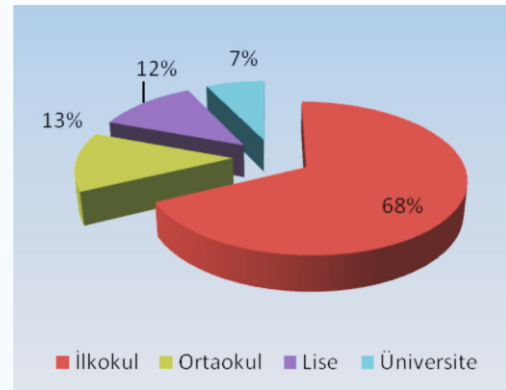
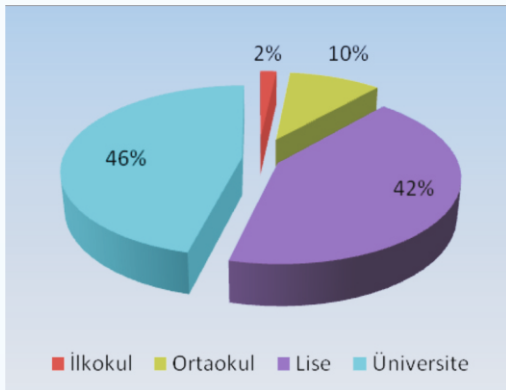
Memur- İşçi Personelin Yaş Gruplarına Göre Dağılım Grafiği



Memur- İşçi Personelin Öğrenim Dağılım Çizelgesi

657 Sayılı Yasaya Tabi		4857 Sayılı Yasaya Tabi	
İlkokul	10	İlkokul	274
Ortaokul	56	Ortaokul	52
Lise	242	Lise	49
Üniversite	263	Üniversite	29
TOPLAM	571	TOPLAM	404

4857 Sayılı Yasaya Tabi Olarak Belediyemizde Görev Yapan Personelin Öğrenim Grafiği



Şube Müdürlüklerinde Kadro Esaslı İşçi Dağılım Çizelgesi

Müdürlük	İşçi Sayısı
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	108
Fen İşleri Müdürlüğü	129
İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	17
Park Ve Bahçeler Müdürlüğü	82
Temizlik İşleri Müdürlüğü	32
Zabıta Müdürlüğü	36
Toplam	404

Şube Müdürlüklerinde Kadro Esaslı Memur Dağılım Çizelgesi

Yazı İşleri Müdürlüğü	13	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	34
Mali Hizmetler Müdürlüğü	67	Sağlık İşleri Müdürlüğü	38
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	29	Temizlik İşleri Müdürlüğü	11
Fen İşleri Müdürlüğü	69	Zabıta Müdürlüğü	151
Hukuk İşleri Müdürlüğü	15	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	10
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	82	Kültür ve Sosyal İşl. Müd.	21
İnsan Kaynakları Eğt. Müd.	22	Sivil Savunma Uzmanlığı	2
Özel Kalem Müdürlüğü	7		
Genel Toplam			571

4. Yönetim ve Organizasyon

Belediyemizin teşkilat yapısı katılımcı ve çağdaş hizmet anlayışımıza paralel olarak yapılandırılmıştır. 5216 sayılı kanuna dayanarak, Belediye Başkanı; belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, beldenin ve belediyenin hak ve menfaatlerini korumak, belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetmek, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi hazırlamak ve uygulamak, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini belirlemek, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak, ilçe belediye meclisi ve encümenine başkanlık etmek, bu organların kararlarını uygulamak, kanunla ilçe belediyesine verilen görev ve hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde uygulanabilmesi için gerekli önlemleri almak, ilçe belediyesinin ve bağlı kuruluşları ile işletmelerinin etkin ve verimli yönetilmesini sağlamak, ilçe belediyesinin hak ve menfaatlerini izlemek, belediye personelini atamak, belediye ve bağlı kuruluşlarını denetlemek, gerektiğinde bizzat nikâh kıymak, diğer kanunların belediye başkanlarına verdiği görev ve yetkilerden ilçe belediyesi görevlerine ilişkin olan hizmetleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmakla görevlidir.

Belediyemiz teşkilat yapısı tepeden aşağı doğru incelendiğinde en üstte Belediye Başkanımızın, Başkanın altında Başkan Yardımcıları ve Müdürlüklerin yer aldığı bir hiyerarşik düzenin var olduğunu

söyleyebiliriz Belediye Başkanı, Belediyemiz Teşkilat Yapısının en üst düzeyde yöneticisidir. Teşkilat yapısında aşağıda sunulan ana yapının yanı sıra doğrudan başkana bağlı kurullar teşekkül ettirilmiştir.

Stratejik Planlama Üst Kurulu Belediye Başkanın Başkanlığını yürüttüğü ve stratejik planlamanın yürütülmesini sağlayan bir kuruldur.

11 Harcama Birimi 2 Başkan Yardımcılığına paylaştırılmıştır. Görevleri ve sorumluluklarından dolayı 4 Harcama Birimi doğrudan Başkanlık Makamına bağlanmıştır.

Belediyemizin teşkilat yapısı oluşturulurken hizmetlerimiz gereklerini en etkin ve hızlı şekilde yerine getirme hususu dikkate alınmıştır.



BELEDİYE BAŞKANI

BAŞKAN YARDIMCISI

Fen İşleri Müdürlüğü

Zabıta Müdürlüğü

İmar ve Şehircilik
Müdürlüğü

İnsan Kaynakları ve
Eğitim Müdürlüğü

Kültür ve Sosyal İşler
Müdürlüğü

BAŞKAN YARDIMCISI

Yazı İşleri Müdürlüğü

İnsan Kaynakları ve
Eğitim Müdürlüğü

Temizlik İşleri
Müdürlüğü

Park ve Bahçeler
Müdürlüğü

Sağlık İşleri Müdürlüğü

Destek Hizmetleri
Müdürlüğü

Sivil Savunma Uzmanlığı

Özel Kalem Müdürü

Hukuk İşleri Müdürlüğü

Teftiş Kurulu Müdürlüğü

Mali Hizmetler
Müdürlüğü

5. Belediyemizin Faaliyet Alanları ve Hizmetleri

Merkezine insan unsurunu yerleştirdiğimiz, sosyal ve toplumsal yaşamın gerekli kıldığı hizmetler hızlı, zamanında, doğru ve ekonomik olarak gerçekleştirilmektedir.

Halkımıza sunduğumuz hizmetlerimiz ana başlıklar halinde değinmek gerekirse aşağıdaki şekilde özetlenebilir;

1. Temizlik ve katı atık işlemlerinin yürütülmesi,
2. İmar ve kanalizasyon, kentsel altyapı çalışmaları,
3. Çevre ve çevre sağlığı, ambulans faaliyetleri,
4. Zabıta hizmetleri,
5. Gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması ve denetlenmesi,
6. Ağaçlandırma, park ve yeşil alanların yaygınlaştırılması ve bakımı,
7. Kültür ve sanat faaliyetleri,
8. Gençlik ve spor müsabakalarının organizasyonu,
9. Sosyal hizmet ve yardımların yapılması
10. Coğrafi ve kent bilgi sisteminin kurulması ve işletilmesi
11. Meslek ve beceri kazandırma programlarının düzenlenmesi,
12. Her derecedeki resmî okul binalarının bakım ve onarımının yapılması,
13. Okulların araç gereç ve malzeme ihtiyaçlarının karşılanması,
14. Sağlıkla ilgili her türlü tesislerin açılması ve işletilmesi,
15. Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların korunması,
16. Öğrencilere ve amatör spor kulüplerine malzeme ve gerekli desteğin verilmesi,
17. Nikah kıyılması,
18. Turizm ve tanıtım etkinlikleri,
19. Yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararı ile ödül verilmesi,
20. Belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilinin yapılması,
21. Belde sakinlerinin belediye hizmetleri ile ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapılması,

22. Cenaze ve defin hizmetleri gerçekleştirilmesi,
23. Yenimahalle Belediyesinin, Yenimahalle'nin Kentsel Gelişim seviyesini, İlçe halkının yaşam kalitesini sürekli artırma yönünde mühendislik ve altyapı çalışması gerektiren hizmetlerin, çevre duyarlılığını gözeterek, kararlı, istikrarlı ve etkili bir şekilde gerçekleştirilmesi ve bunun sürekliliğinin sağlanmasıdır.

6. İç Kontrol Sistemi

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

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

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

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

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

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

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

1-Kontrol Ortamı Standartları:

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

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

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

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

2- Risk Değerlendirme Standartları:

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

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

3- Kontrol Faaliyetleri Standartları:

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

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

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

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

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

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

4- Bilgi ve İletişim Standartları;

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

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

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

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

5- İzleme Standartları;

Standart 17- İç Kontrolün Değerlendirilmesi: İç kontrol sistemi yıl boyunca etkin olarak ele alınacak, iç kontrol eylem planı süreç haritası içerisinde uygulanarak periyodik değerlendirmeye tabi tutulacaktır. İç kontrol sistemi faaliyet raporundaki gerekli bölümde ya da ayrı bir rapor halinde değerlendirilerek yayımlanacaktır.

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

Stratejik Yönetim Anlayışı Politikalarımız

1. Kurumsal Gelişim

- Stratejik Yönetim; süreklilik gösteren bir yönetim anlayışıdır.
- İş birlikleri yapılı ve kurulmuş iş birlikleri içinde yer alınır.
- 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.

2. Liderlik

- Belediyemizin vizyon, misyon, ilke ve değerlerinin tüm çalışanlar tarafından benimsenmesi sağlanır.
- Belediyemizin Vizyonu tüm çalışanlarca 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 sağlar.
- Birey ve ekiplerin gayretleri zamanında ve uygun biçimde takdir edilir.
- Çalışanlar politika ve strateji belirleme çalışmalarına etkin olarak katılır.

3. Çalışanlar

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

4. İş Birlikleri ve Kaynaklar

- İlgili kurum ve kuruluşlarla, üniversitelerle etkin bir işbirliği kurulur.
- Faaliyetlerin yürütülmesinde özgünlüğe bilimsel niteliğe önem verilir.

c. Kurumsal yapılanmada yeni model ve yaklaşımlar hayata geçirilir.

5. Süreçler

- a. Tüm hizmet birimleri vizyon ve misyon doğrultusunda kendi süreç haritalarını oluşturur.
- b. Belediyemizin süreçleri ve sahipleri anlaşılır şekilde belirlenir.
- c. Faaliyetler vatandaş beklentileri temel alınarak tasarlanır ve geliştirilir.
- d. Kurumsal gelişim çalışmalarında akademik düzeyde bakış açısı sağlanır iyileştirme çalışmalarında bulunulur.

6. Toplumla İlgili Sonuçlar

- a. Dış paydaş görüşlerine önem verilir.
- b. Vatandaşlar tarafından iyi algılanılmasını sağlayacak çalışmalar yapılır.
- c. İstek ve öneriler özenle ele alınır ve gerekli çalışmalar yapılır.
- d. Belediyemizin çalışmaları ve ulaştığı sonuçlar kamuoyuyla paylaşılır.
- e. Belediyemiz nitelikli hizmetler sunan bir kamu kuruluşudur.

f. Belediyemiz medyada övücü nitelikte yer alır.

g. Çalışmalar kamusal yarar gözetilerek yürütülür.

7. Çalışanlarla İlgili Sonuçlar

- a. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri sağlanır.
- b. Çalışanlarının hizmet içi etkinliklere katılımına önem verilir.
- c. Kurum içi kaynaşma ve dayanışma özendirilir.

8. Temel Performans Sonuçları

- a. Çalışmalarımızın sonuçları performans değerlendirmesine tabi tutulur.
- b. Belediyemizde etkinlik analizlerine yer verilir.
- c. Ödüllendirme siteminden etkin olarak yararlanılır.
- d. Vatandaş memnuniyetine önem verilir.
- e. İmaj düzeyinin artırılmasında yazılı ve görsel medyadan yararlanılır.

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

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

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

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

Eylem Planı:

- Belediyemizin misyon, vizyon, ilke ve değerleri ile kalite politikası birimde uygun bölümlere tablo halinde asılarak tüm personel tarafından görülmesi ve doğru algılanması sağlanacaktır.

- Etik kurallar, motivasyon ve verimlilik, şeffaflık, dürüstlük gibi insani konularda alan uzmanlarınca birim içi eğitimler uygulanacaktır.

- Belediye hizmetlerinin yürütülmesinde şeffaflık ve hesap verebilirlik her zaman ve her zeminde ön planda tutulacaktır.

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

Eylem Planı:

- Performans değerlendirme ölçütleri hazırlanacaktır.

- Faaliyetlere ait iş akış şemaları oluşturulacaktır.

- Görev tanımları ile iş analizleri yapılacak sorumluluk alanları belirlenecektir.

- Performansa dayalı ödüllendirme yapılacaktır.

- Şubeler bazında süreçler ele alınacak ve süreç tanımları yapılacaktır.

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

Eylem Planı:

- Yetkilendirme ve yetkelendirme alanlarının belirlenmesi

- Yetkilendirme ve yetkelendirme yapılacak ilgili kişilerin belirlenmesi

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

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

Eylem Planı:

- Her yıl uzun vadeli stratejik plana bağlı olarak yıllık Performans Programı yapılarak Stratejik Çalışma Sistemi gerçekçi biçimde uygulanacaktır.

- İş ve işlemlerde etkinlik, verimlilik, şeffaflık ve hesap verilebilirliği temin etmek üzere İç Kontrol Standartları Eylem Planı yapılarak uygulamaya konulacaktır.

- Uygulamalarda Toplam Kalite Yönetim sisteminden etkin olarak yararlanılarak kurumsal gelişim her kademede en üst düzeyde esas alınacak ve hizmetlerde 1 numara olmaya devam edilecektir.

- Ekip çalışması teşvik edilecek, işbirliği ve koordinasyona önem verilecektir.

- Alınacak kararlarda gerektiği durumlarda paydaşlara ve vatandaşlara söz hakkı verilerek katılımcılık ruhu geliştirilecek ve memnuniyet düzeyi arttırılacaktır.

- Hizmetler zamanında sunulacak, hizmet sunumunda hızlilik, zamanındalık ve etkinlik gözetilecektir.

- Yapılacak analizlerle hizmetlerin yeterli düzeyde sunulması gerçekleştirilecektir.

- Hizmetlere erişim yeterli düzeyde tutulacak ve teknolojiden etkin olarak yararlanılacaktır.

- Hizmetlerin sunumunda hassas olunacak, güvenilirlik esas alınacaktır.

Hedef: Stratejik Plan her düzeyde özenle ele alınarak uygulanacaktır.

Eylem Planı:

- Tüm çalışmaların ve faaliyetlerin yıllık performans programlarında ortaya konulan şekliyle uygulanması, süreç bazında stratejik çalışma programlarının oluşturulması

- İç Kontrol Standartları Eylem Planının 2009 yılı içinde hazırlanması

- İç ve dış paydaş görüşlerinden yararlanılması

- Hizmetlerin sunumunda hızlilik, zamanındalık ve etkinlik unsurlarının gözetilmesi

- Hizmetlerin yeterli düzeyde sunulmasını sağlayacak etkinlik analizleri yapılacaktır.

- Hizmetlere erişimi yeterli düzeyde tutacak önlemlerin alınması

Hedef: ABBB işleyişinde kurumsal temel süreçler belirlenecektir.

Eylem Planı:

- Temel, kritik ve alt süreçlerin hizmet birimleri bazında ortaya konulacaktır.
- Görev tanımları ve iş analizleri yapılacak ve yazılı olarak ortaya konulacaktır.
- Süreç haritaları oluşturulacaktır.
- Harcama birimi bazında risk faktörleri ortaya konulacaktır.
- Belirlenen risk faktörleri değerlendirilerek alınacak önlemler ortaya konulacaktır.
- Kurumsal temel süreçlerin belirlenmesi
- Temel, kritik ve alt süreçlerin belirlenmesi
- Görev tanımları ve iş analizlerinin yapılması
- Süreç haritalarının oluşturulması
- Olası risk faktörlerinin ortaya konulması
- Risk faktörlerinin değerlendirilerek alınacak önlemlerin ortaya konulması

Hedef:

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

Eylem Planı:

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

Hedef: Süreçlere ait prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi sağlanacaktır.

Eylem planı:

- Hizmet birimlerinde belirlenen süreçlere ait çalışma prosedürler ortaya konulacaktır.
- Prosedürler yazılı hale getirilecektir.

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

Eylem planı:

- Görev tanımları ile her çalışanın sorumluluk alanlarının belirlenmesi

Hedef: Kontroller gerekli durumlarda yapılacak ve hata oranı en aza indirgenecektir.

Eylem planı:

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

Hedef: Belediye hizmetlerinin kesintisiz yürütülmesi sağlanacaktır.

Eylem planı

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

Hedef:

- Bilgi sistemleri düzenli olarak kontrol altında tutulacak ve bilgiye erişim sağlanacaktır.
- Bilgilerin hangi düzeydeki insan tarafından ne ölçüde bilineceği ortaya konulacaktır.

Eylem planı:

- Bilgisayar teknolojilerinden üst düzeyde yararlanılması

- Bilgi sistemleri her durumda işler durumda tutulacaktır.

- Bilgi sahiplerinin yetkilerinin belirlenmesi

Hedef:

- Bilgi ve iletişim sistemi teknolojinin öngördüğü en üst düzeyde tutulacaktır.
- Bilgi ve iletişim sistemi gelişen teknolojik yenilikler dikkate alınarak sürekli teknoloji ve program yönünden yenilenecektir.

Eylem planı:

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

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

Eylem planı:

- Stratejik planın hayata geçirilme derecesi periyodik dilimler halinde ölçülecektir.

- Performans programlarının uygulanma düzeylerini ölçmek üzere aylık, üç aylık izleme değerlendirme raporları yapılacaktır.

- Yıllık faaliyet raporlarının bir kitap halinde yayımlanması

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

Hedef:

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

Eylem planı:

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

Hedef: İç kontrol sistemi etkin olarak çalıştırılacak ve sonuçlar periyodik dilimlerde değerlendirilmeye tabi tutulacaktır.

Eylem planı:

- İç kontrol değerlendirme kriterlerinin ortaya konulması

- Koordinasyon kurulunun birim raporlarını düzenli değerlendirmesi

- İç denetçilerin iç kontrol sürecinde aktif görev yaparak değerlendirmede bulunması

Hedef: Etkili iç denetim faaliyetini sağlamak

Eylem planı:

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

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

Eylem planı

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

E. PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaşların Belirlenmesi :

Belediye kanunun “stratejik plan ve performans programı başlıklı” 41. Maddesinde “stratejik planın; kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, meslek odaları ve sivil toplum kuruluşlarının görüşleri alınarak hazırlanır” biçimindedir.

Birimlerce oluşturulan Stratejik Planlama Ekibi paydaşlarının kimler olduğunu belirlemiş, tespit edilen paydaşlar; İç Paydaş, Dış Paydaş , Müşteriler (vatandaş) olarak kategorize edilmiştir.

Paydaşların İncelenmesi :

Yenimahalle Belediyesinin stratejik planın başarılı bir biçimde oluşturulması için, durum analizi temel olmak üzere, ilgili tüm tarafların görüş ve önerileri alınarak plana dahil edilmesi benimsenmiştir.

Paydaşların görüşlerinin alınması :

Yenimahalle Belediyesi'nin Stratejik Planı'nın başarılı bir şekilde oluşturulması için, ilgili tüm paydaşların görüşlerinin alınmış ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır.

İç Paydaşlar

- Belediye Başkanı
- Belediye Başkan Yardımcıları
- Belediye Meclisi
- Belediye Encümeni

- Fen İşleri Müdürlüğü
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
- Temizlik İşleri Müdürlüğü
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
- Sağlık İşleri Müdürlüğü
- Hukuk İşleri Müdürlüğü
- Zabıta Müdürlüğü
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.
- Yazı İşleri Müdürlüğü
- Teftiş Kurulu Müdürlüğü
- Özel kalem Müdürlüğü
- Ye-Pa Ltd.Şti.

Dış Paydaşlar

- Ziraî Donatım Kurumu
- TCDD Eğitim Merkez Müdürlüğü
- TCDD Ambarları Bölge Müdürlüğü
- TMO
- Tigem

- Polis Kolejli
- Ulaştırma Limanlar ve Hava Meydanları İnşaat Müdürlüğü
- Etibank Fen ve Tetkik Kurulu Başkanlığı
- Ostim Organize sanayi Bölge Müdürlüğü
- İvedik Organize Sanayi Müdürlüğü
- Gimat
- İller Bankası
- Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Müdürlüğü
- Ankara Valiliği Gençlik Merkezi
- İçişleri Bakım, Nüfus ve Vatandaşlık Gnl. Müdürlüğü
- Sivil Savunma Genel Sekreterliği
- İl Jandarma Komutanlığı
- DMO Lab. Müdürlüğü
- Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü
- Tarım Köyişleri Bakanlığı Yayın Dairesi Başkanlığı
- Tarım ve Köyişleri Bakanlığı
- Başbakanlık Toprak ve Gübre Araştırma Endüstrisi
- Ankara Posta İşletmeleri Merkezi
- B Enerji Tasarrufu Danışma Merkezi
- SSK Genel Müdürlüğü
- Karayolları Atölye Müdürlüğü
- Orta öğrenim Kurumları
- Kaymakamlık
- Muhtarlar
- Ankara İl Sağlık Müdürlüğü
- A.O.Ç Müdürlüğü
- Makine Mühendisleri Odası
- Elektrik Mühendisleri Odası
- Mimarlar Odası
- Şehir Planlamaları Odası
- Aselsan
- Havelsan

F. GZFT ANALİZİ

İç paydaşlar olarak da tanımlanabilecek olan çalışanların görüşlerinin alınması, planlama sürecinin diğer bir aşamasıdır. Durum tespiti için çalışanların görüşleri, katılımcı yöntemler ile alınmıştır. Elde edilen sonuçlar değerlendirilerek, her bir şube müdürlüğünün dolayısıyla belediyenin “Güçlü Yönleri, Zayıf Yönleri, Fırsatlar ve tehditleri” (GZFT) bulunmuştur.

Güçlü yönlerimizin devamı, nasıl daha faydalı olarak kullanılacağı, zayıf yönlerin nasıl güçlendirileceği yönünde analiz yapılmıştır. Aynı şekilde fırsatlar ve tehditler konusunda da analizler yapılmıştır.

SWOT (Güçlü - Zayıf - Fırsat - Tehdit) Analizi

Yenimahalle 25 Mart 1984 tarihinde kurulan Ankara'mızın yüz ölçümü olarak en büyük belediyesidir. Personelin büyük çoğunluğunun 10 yılın üzerinde belediyecilik tecrübesi vardır. Yenimahalle hızla büyümekte ve gelişmektedir. Buna bağlı olarak belediye hizmetlerinin hızlı ve zamanında gerçekleştirilebilmesi için nitelikli insan kaynağına olan ihtiyaç her geçen gün daha da artmaktadır.

Belediyemiz istenen kalitede hizmet sunabilmek ve hızla artan nüfusa aynı kalitede cevap verebilmek için çalışmaktadır. Gelişen teknoloji ile birlikte vasıfsız elemandan çok nitelikli elemana ihtiyaç duyulmaktadır.

Ancak istenilen nitelikte personel istihdam sağlanamamaktadır. Sürekli yatırım yapan müdürlüklerin proje, keşif benzeri teknik işlemleri yürütmesi esnasında bölgenin büyüklüğü ve iş yükünün fazlalığı dikkate alınırsa daha fazla mühendis - mimar ve teknik elemana ihtiyaç duyulmaktadır.

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

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

Güçlü Yönler

- ISO 9001 – ISO 14001 ve OHSAS 18001 Kalite Belgelerine sahip olunması,
- Hizmet birimlerinin iş tanımlarının yapılmış olması,
- Birimlerin İç Hizmet Yönetmeliklerinin yapılmış olması,

➤ Kent Bilgi sisteminin kurulumunun büyük ölçüde tamamlanması ve işletimine başlanılmış olması,

➤ Ulusal ve Yerel medyanın pozitif ilgisi,

➤ Metronun İlçenin kuzey bölümünü boydan boya kat etmesi,

➤ Hedef kitlenin gelişmeye ve teknolojiye açık olması,

➤ Farklı kültürlerin bünyesinde barındırıyor olması,

➤ Nüfusun eğitim düzeyinin yüksek olması,

➤ İlçedeki STK'ların sayısı ve etkinliklerinin yüksek olması,

➤ Sivil Toplum Kuruluşları ve diğer Kamu Kurumları ile güçlü bir işbirliği ve koordinasyonun sağlanmış olması,

➤ Sosyal ve şeffaf belediyecilik anlayışına sahip olması,

➤ Belediye hizmet birimlerinin bir arada olması,

➤ Deneyimli personelin fazla olması,

➤ Gelişen ve yenilenen bir ilçe olmasından dolayı yatırımcı talebin fazla olması,

➤ Belediye gayrimenkullerinin elektronik ortamda kayıt altında olması,

➤ ISO 9001 kalite Yönetim Sistemin aktif olarak uygulanması,

➤ Personelin eğitim faaliyetlerine ağırlık veriliyor olması,

➤ Birimler içerisinde ortak bilgi paylaşımı ile birimler arası iletişim ve yüksek motivasyon sağlanmış olması,

➤ Teknolojinin en iyi şekilde kullanılıyor olması,

➤ Yapım ve Hizmet işlerinin ihale yoluyla gerçekleştirilmesi,

➤ Yenimahalle, Batıkent, Ümitköy ve Gazi Mahallesinin içinde bulunduğu bölgelerde alt ve üst yapı çalışmalarının tamamlanması, sosyal ve kültürel etkinliklere yöre halkının önem vermesi,

Zayıf Yönler

➤ Teknik, vasıflı ve uzman personelin yeterli olmaması,

➤ Yabancı dil bilen personelin az olması,

➤ Tapu kayıtlarına zamanında ve süratli şekilde ulaşılamaması,

- Diğer kamu kuruluşları ile olan işlerin ağır yürütmesi,
- Araç ve İş Makinelerinin yaşlı ve yetersiz olması,
- AB Projeleri ve hibelerinden yeterli düzeyde faydalanamamak,
- Demetevler, Yahyalar, Macunköy, Şentepe ve 5393 sayılı yasayla sınırlarımıza dahil olan eski köylerin alt ve üst yapı çalışmalarının tamamlanamaması,
- Emekliliği dolan elemanların kısa vadede çok olması,
- Otopark sorunu,
- Yaşam alanlarının engelli yurttaşlarımızın gereksinimine göre düzenlenmemiş olması,
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarının dağınık olması,
- İlçe nüfusu içerisindeki işsizlik oranı,

Fırsatlar

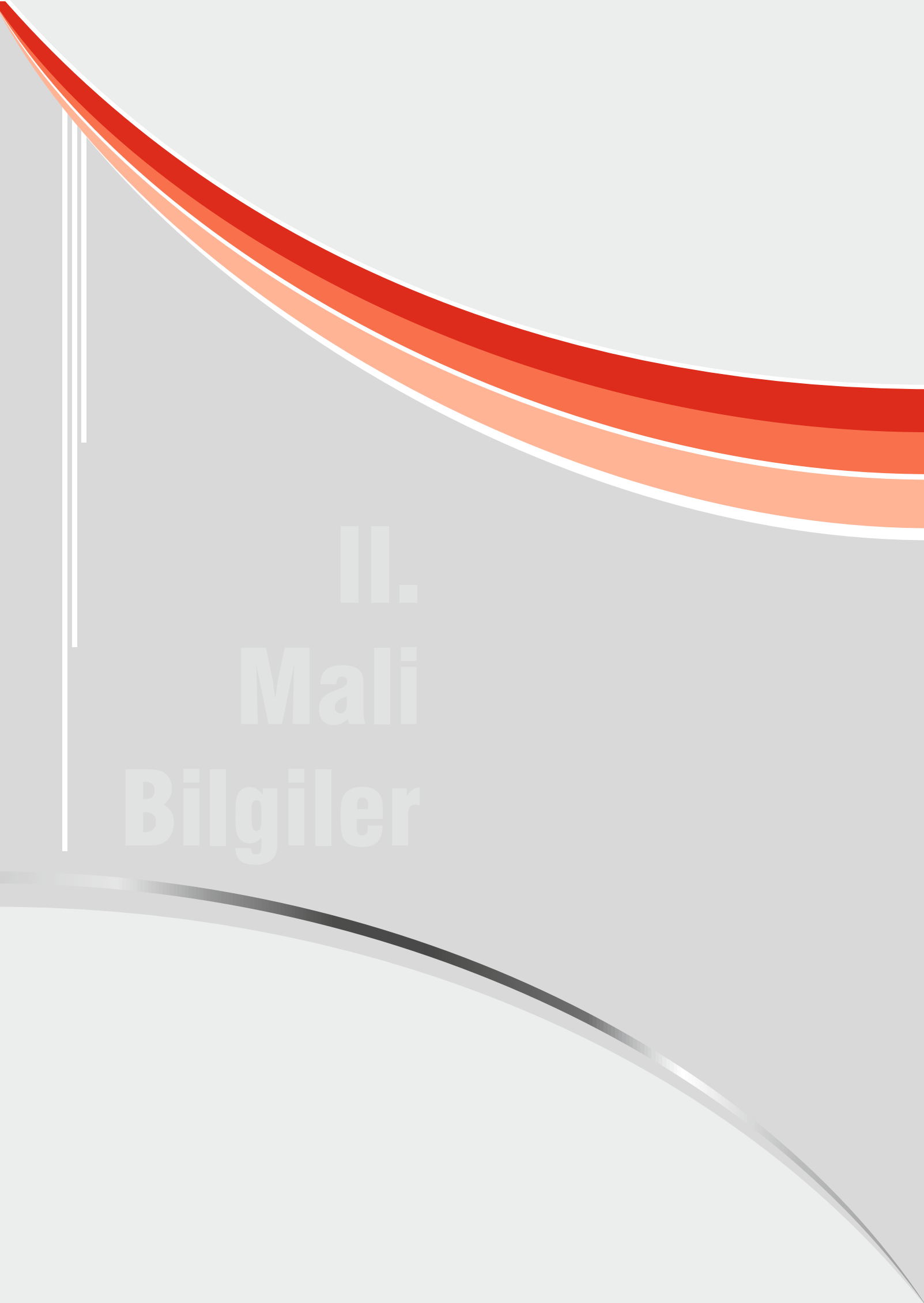
- Konutlaşmaya müsait alanların olması,
- İlçemizin coğrafi yapısının kentsel gelişmeye müsait olması,

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

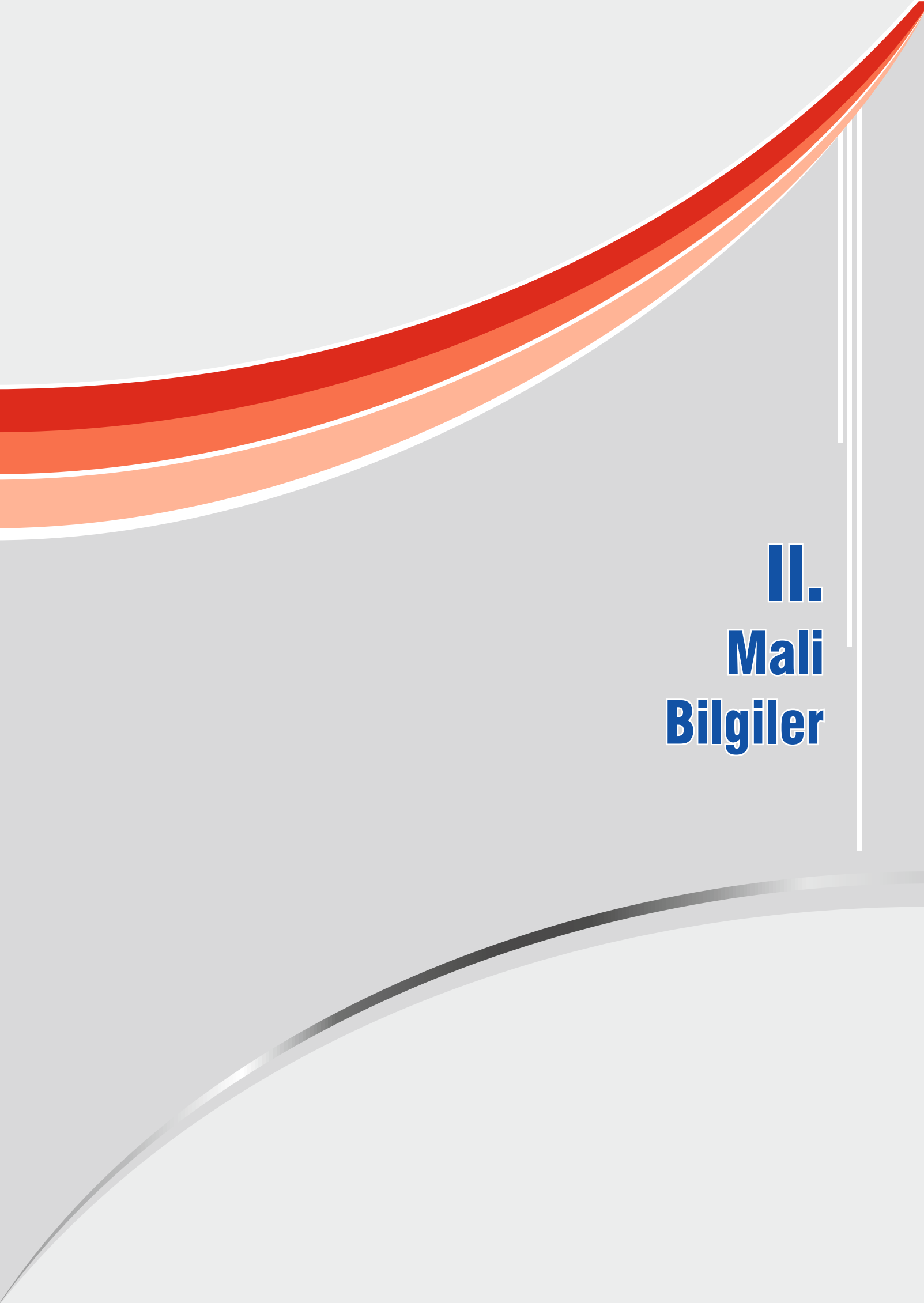
Tehditler

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

Yenimahalle'deki
yaşam
kalitesini
yükseltirken,
sosyal
bütünleşmeye
ve
fırsat
eşitliğine
önem veriyor,
temel insani hakları
her zaman
koruyoruz.



II. Mali Bilgiler



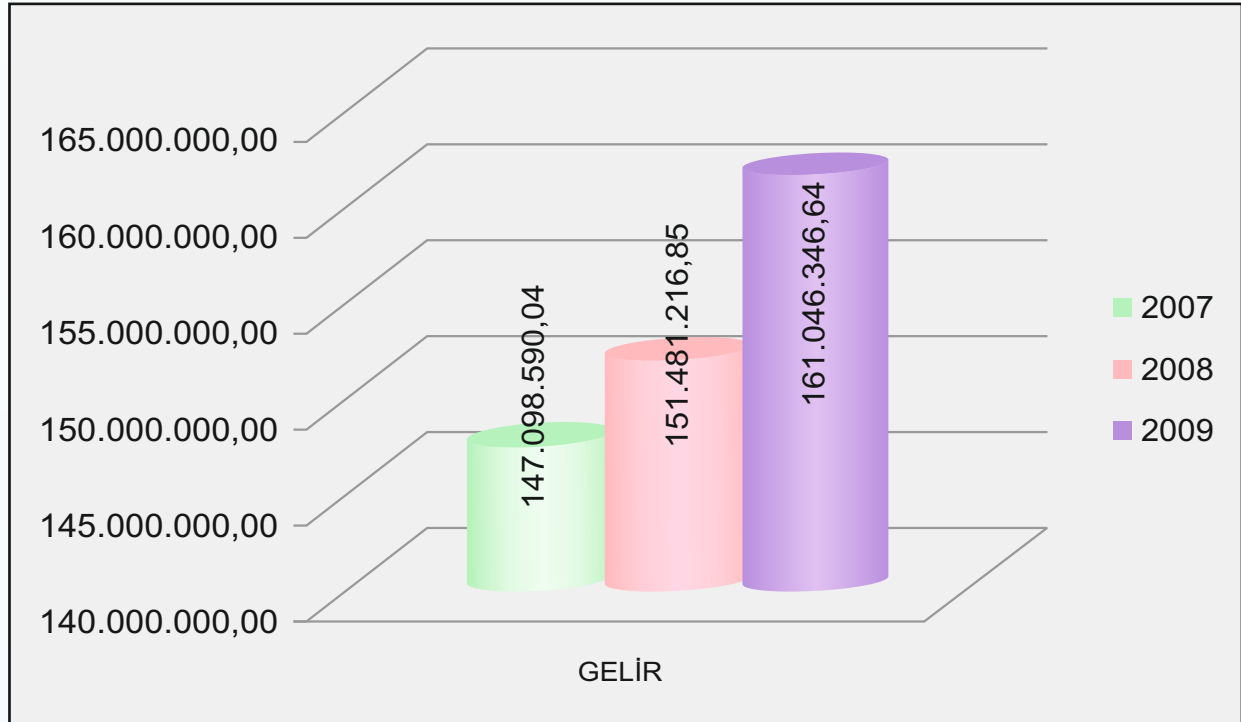
II. Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Yıllar İtibariyle Bütçe Gelirleri

GELİRİN TÜRÜ		2007	2008	2009
01	Vergi Gelirleri	60.842.692,12	64.128.854,71	68.009.904,57
03	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri (Kira,Ecrimisil, Eğitim Hizmeti Gelirleri)	2.567.590,15	2.800.757,15	3.601.071,62
04	Bağış Yardım Ve Özel Gelirler (Bağış Yardım Ve Krediler)	415.788,33	4.505.030,39	17.672.605,14
05	Diğer Gelirler (Faizler, İller Bankası Payı ve Diğer Paylar)	65.460.692,05	67.146.401,87	63.010.203,21
06	Sermaye Gelirleri (Arsa Satışları)	17.811.827,39	12.900.172,73	8.752.562,10
TOPLAM		147.098.590,04	151.481.216,85	161.046.346,64

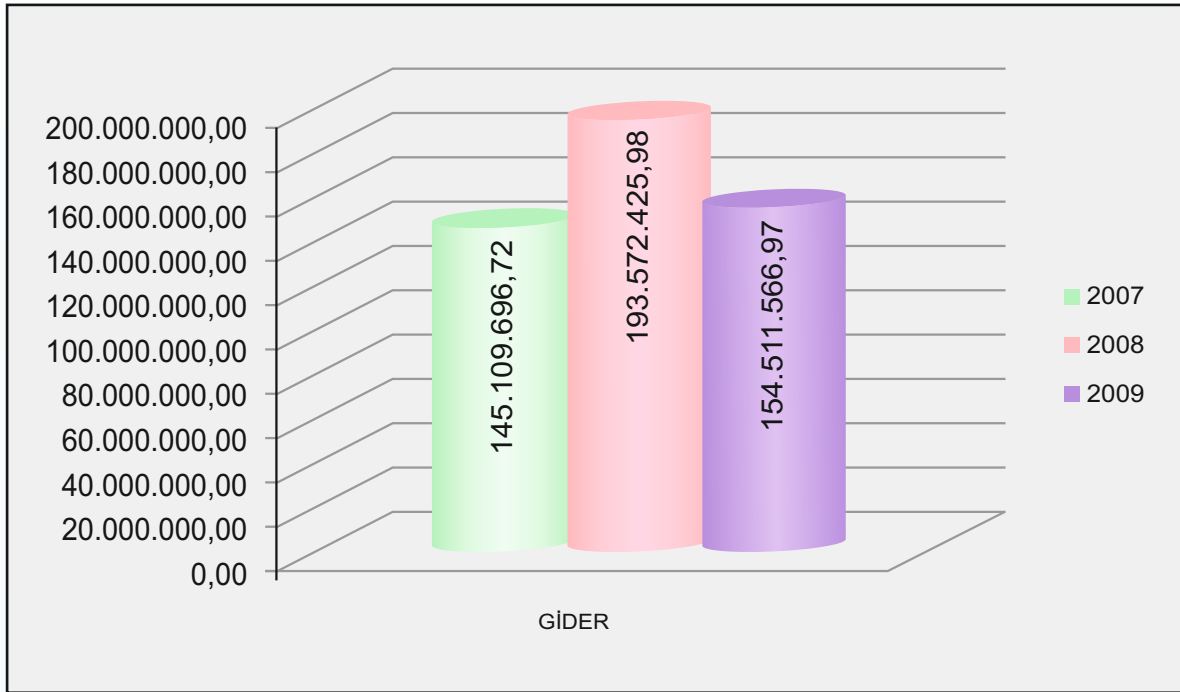
Yıllara Göre Bütçe Gelir Grafiği



Yıllar İtibariyle Bütçe Giderleri

GİDERİN TÜRÜ	2007	2008	2009
01 Personel Giderleri	34.371.679,64	38.085.654,30	38.369.890,21
02 Sosyal Güvenlik Kurumu Prim Giderleri	5.612.074,26	5.763.761,16	5.901.025,04
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	40.065.792,21	55.821.904,27	47.242.141,90
04 Faiz Giderleri	—	1.172.629,81	3.988.234,27
05 Cari Transferler (Paylar)	6.822.933,03	7.204.713,89	7.733.837,80
06 Sermaye Giderleri (Yatırımlar)	58.237.217,58	85.523.762,55	51.276.437,75
TOPLAM	145.109.696,72	193.572.425,98	154.511.566,97

Yıllara Göre Bütçe Gider Grafiği



Belediye Gelirleri:

Belediyemizin 2009 yılında yapmış olduğu toplam tahsilat 161.046.346,64 TL. olup, gelir bütçesi % 64 oranında gerçekleşmiştir. Bu tahsilatın % 42'si Vergi gelirlerinden sağlanmıştır. Sermaye gelirleri gerçekleşen gelir tahsilatının % 5'ini oluşturmaktadır.

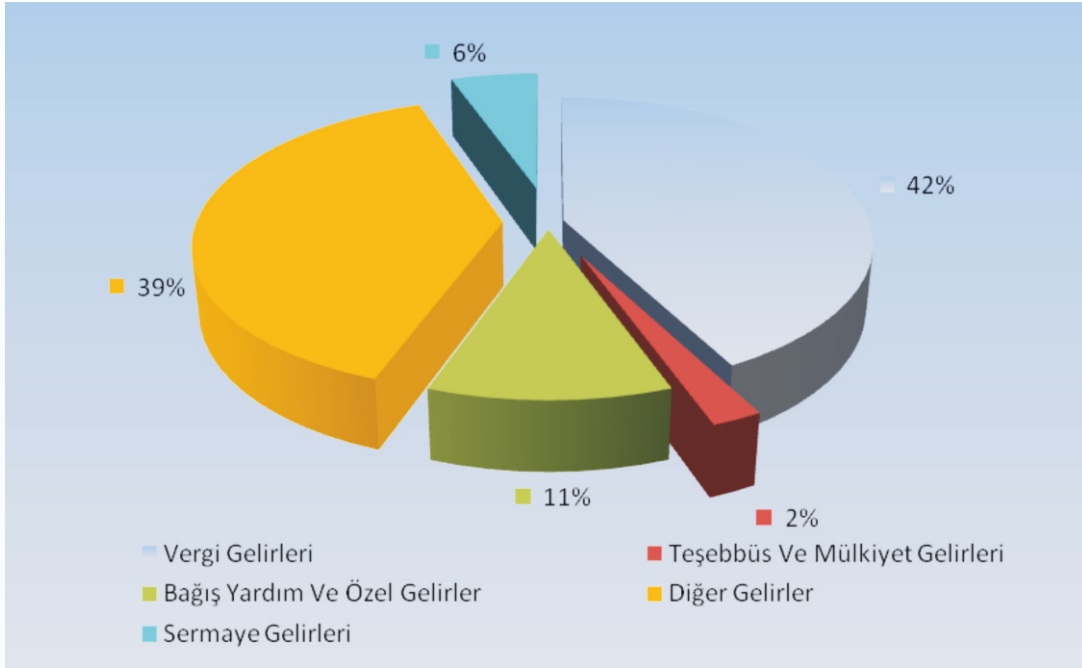
Genel idare gelirlerinden alınan paylar, diğer idarelerden alınan paylar ile faiz diğer gelirler gerçekleşen gelir bütçesinin % 40'ını oluşturmaktadır.

Belediyemiz gelirleri bir önceki yıla göre % 6,31 oranında artırlmıştır.

2009 Yılı Gelir Tablosu

	Gelirin Türü	2009
01	Vergi Gelirleri	68.009.904,57
03	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	3.601.071,62
04	Bağış Yardım ve Özel Gelirler	17.672.605,14
05	Diğer Gelirler	63.010.203,21
06	Sermaye Gelirleri	8.752.562,10
	TOPLAM	161.046.346,64

Gelir Dağılım Grafiği



Belediye Giderleri:

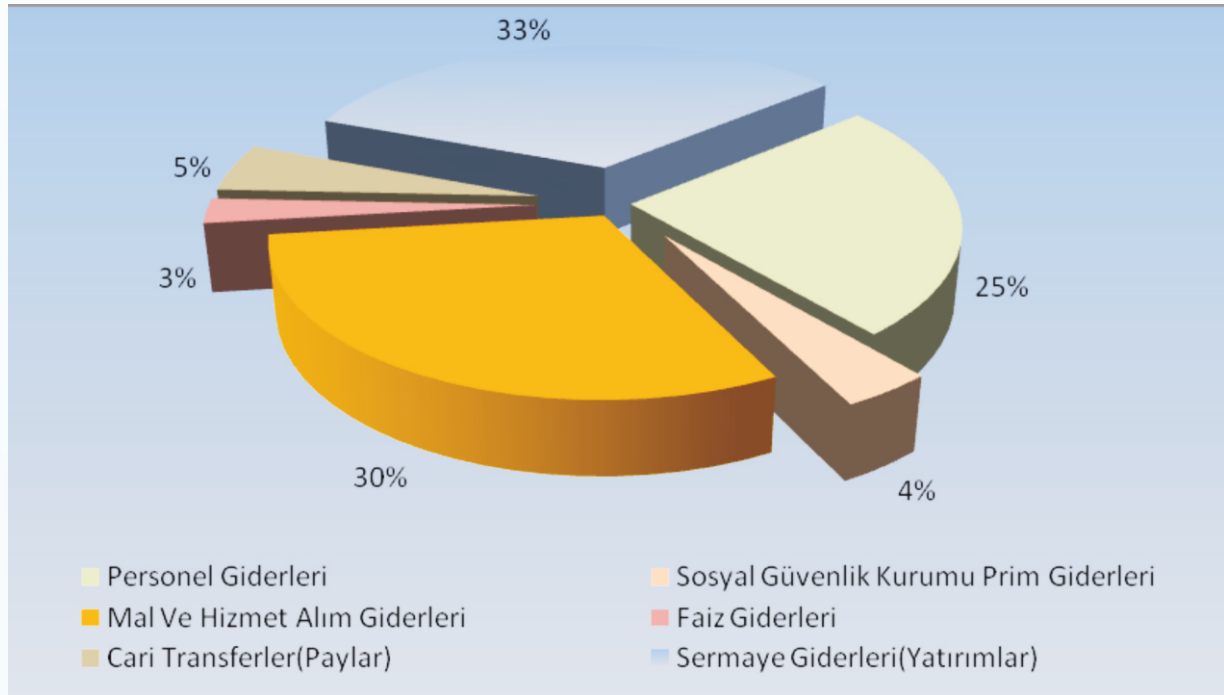
Belediyemiz tarafından 2009 yılında yapılan toplam Bütçe Gideri 154.511.566,97 TL. Olup Gider bütçesi % 61 oranında gerçekleşmiştir.

Bu giderin %25'ini personel giderleri oluşturmaktadır.

2009 Yılı Gider Tablosu

Giderin Türü		2009
01	Personel Giderleri	38.369.890,21
02	Sosyal Güvenlik Kurumu Prim Giderleri	5.901.025,04
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	47.242.141,90
04	Faiz Giderleri	3.988.234,27
05	Cari Transferler(Paylar)	7.733.837,80
06	Sermaye Giderleri(Yatırımlar)	51.276.437,75
TOPLAM		154.511.566,97

Gider Dağılım Grafiği



HARCAMA BİRİMLERİ 2009 YILI GERÇEKLEŞMELERİ

Harcama Birimi Adı	Net Ödenek Toplamı	Yıl Sonu Harcanan	Ger. Oranı (%)
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	994,500.00	735,820.48	80.81
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	3,596,500.00	2,506,507.72	69.69
Temizlik İşleri Müdürlüğü	32,186,000.00	15,804,441.88	49.41
Özel Kalem Müdürlüğü	1,464,000.00	1,298,442.14	91.18
Yazı İşleri Müdürlüğü	528,000.00	458,839.55	125.37
Zabıta Müdürlüğü	9,863,000.00	7,337,359.27	74.39
Mali Hizmetler Müdürlüğü	30,400,561.21	14,325,474.61	41.98
Sağlık İşleri Müdürlüğü	2,024,250.00	743,096.46	36.71
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	12,793,000.00	10,016,530.15	78.30
Hukuk İşleri Müdürlüğü	831,500.00	715,289.62	86.02
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	1,198,000.00	1,058,081.46	88.32
Fen İşleri Müdürlüğü	117,985,542.68	61,330,783.08	52.09
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	3,894,100.00	2,293,815.28	58.90
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	37,215,000.00	26,932,315.08	72.37
Sivil Savunma Uzmanlığı	164,000.00	146,801.72	89.51
Bilgi İşlem Müdürlüğü	1,144,300.00	572,029.85	49.99
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	440,100.00	406,271.14	100.79
Basın Yayın ve Hakla İlişkiler	4,440,500.00	2,821,692.89	55.27
Yapı kontrol Müdürlüğü	2,867,000.00	1,394,392.75	48.64
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	5,867,000.00	2,704,090.20	46.21
Veteriner İşleri Müdürlüğü	32.186,000.00	15,804,441.88	49.41
TOPLAM	271,190,853.89	154,511,566.97	56.98

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ

KODU	AÇIKLAMA	2009 YILI		BÜTÇE TEKLİFİ			
		BÜTÇE ÖDENEĞİ	HARCAMA	2010	2011	2012	2013
01	Personel Giderleri	46,098,700.00	38,369,890.21	53,144,200.00	49,741,896.00	56,670,212.00	60,446,961.00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	10,616,600.00	5,901,025.04	11,406,200.00	10,435,708.00	12,465,488.00	13,555,923.00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	67,344,950.00	47,242,141.90	81,244,600.00	85,367,933.00	117,674,892.00	126,982,042.00
04	Faiz Giderleri	1,500,000,009.00	3,988,234.27	3,000,000.00	5,000,000.00	5,500,000.00	6,050,000.00
05	Cari Transferler	9,001,000.00	7,733,837.80	11,600,000.00	7,626,463.00	9,106,009.00	9,834,435.00
06	Sermaye Giderleri	97,238,750.00	51,274,437.00	68,125,000.00	71,478,000.00	113,128,745.00	123,295,963.00
07	Sermaye Transferleri	00	00	00	00	00	00
08	Borç Verme	00	00	00	00	00	00
09	Yedek Ödenekler	20,450,000.00	00	25,000,000.00	25,450,000.00	27,995,000.00	30,794,500.00
GENEL TOPLAM		252,250,000.00	154,511,566.97	253,500,000.00	255,100,000.00	342,540,346.00	370,959,824.00

FONKSİYONEL SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ

KODU	AÇIKLAMA	2009 YILI		BÜTÇE TEKLİFİ			
		BÜTÇE ÖDENEĞİ	HARCAMA	2010	2011	2012	2013
01	Genel Kamu Hizmetleri	58,242,900.00	34,914,979.61	70,313,900.00	74,976,375.00	89,612,523.00	97,694,984.00
02	Savunma Hizmetleri	164,000.00	146,801.72	173,500.00	192,000.00	211,200.00	234,320.00
03	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	9,863,000.00	7,337,359.27	10,808,200.00	14,105,000.00	15,515,500.00	15,923,600.00
04	Ekonomik İşler ve Hizmetler	00	00	00	00	00	00
05	Çevre Koruma Hizmetleri	31,986,000.00	15,804,441.88	30,994,800.00	29,185,467.00	43,718,911.00	45,816,906.00
06	İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri	112,754,850.00	68,632,572.95	89,251,900.00	86,700,458.00	130,414,259.00	145,022,702.00
07	Sağlık Hizmetleri	2,024,250.00	743,096.46	1,819,700.00	2,765,700.00	3,309,570.00	3,640,527.00
08	Dinlenme, Kültür ve Diz Hizmetleri	37,215,000.00	26,932,315.08	50,138,000.00	47,175,000.00	59,758,383.00	62,636,785.00
GENEL TOPLAM		252,250,000.00	154,511,566.97	253,500,000.00	255,100,000.00	342,540,346.00	370,959,824.00

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

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

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

3- 2006 - 2009 dönemine ilişkin belediyemiz tüm birimlerine ait genel iş yürütümüne ilişkin denetim İçişleri Bakanlığına bağlı mülkiye başmüfettişleri tarafından denetlenmiş buna ilişkin rapor belediyemize ulaşmamıştır.

4- Her yıl Belediye Meclisi denetim komisyonu tarafından gerek genel iş yürütümü ve gerekse mali konularla ilgili denetim yapılmakta olup hazırlanan raporlarda önemli bir olumsuzluğa rastlanmamıştır.

3. Mali Denetim Sonuçları

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

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







III. Stratejik Planlama

1. YENİMAHALLE BELEDİYESİNDE STRATEJİK YÖNETİM

1.1. Kamuda Stratejik Planlamanın Hukuki Çerçevesi

10.12.2003 Tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda yer alan Stratejik Planlamaya ilişkin hükümler 01.01.2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 5018 sayılı Kanunda Stratejik Plan,

“Kamu idarenin orta ve uzun vadeli amaçlarını, ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan”

olarak tanımlanmıştır. Kanunda, kamu idarelerine kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin Misyon ve Vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlemiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve uygulamanın izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle Stratejik Planlama hazırlama görevi verilmiştir.

5018 sayılı Kanunun yanı sıra 5393 sayılı Belediye ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunları ile nüfusu 50.000 'in üzerinde tüm belediyeler stratejik plan hazırlamakla yükümlüdür. Ayrıca 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ile il özel idarelerine de stratejik planlama yükümlülüğü getirmiştir.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununda büyükşehir belediyesinin görevleri arasında, büyükşehir belediyesinin stratejik planını hazırlamak bulunmaktadır. Büyükşehir belediye başkanının görevlerinden birisi belediye stratejik plana uygun olarak yönetmektir.

5393 sayılı Kanunda, belediye meclisinin görevleri arasında stratejik planı görüşmek ve kabul etmek bulunmaktadır. Belediye encümeninin görevlerinden biri, stratejik planı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmektir. Belediye başkanının görevlerinden biri de belediyeye stratejik plana uygun olarak yönetmektir.

Kanuna göre 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 sunmakla yükümlüdür. Stratejik Plan, varsa Üniversiteler veya meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanacak ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girecektir. Nüfusu 50.000 'in altında olan belediyelerde stratejik plan yapılması zorunlu değildir. Stratejik plan ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil edecek ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilecektir.,

5302 sayılı Kanunda, il genel meclisinin görevleri arasında stratejik planı görüşmek ve karara bağlamak bulunmaktadır. İl encümeninin görevlerinden biri, stratejik planı inceleyip il genel meclisine görüş bildirmektir. Valinin görevlerinden biri de il özel idaresini stratejik plana uygun olarak yönetmektir.

Kanuna göre vali, mahalli idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde, kalkınma planları ve programları ile varsa bölge planına uygun olarak stratejik plan ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans planı hazırlayıp il genel meclisine sunmakla yükümlüdür.

Stratejik plan varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanacak ve il genel meclisinde kabul edildikten sonra yürürlüğe girecektir. Stratejik Plan ve performans planı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil edecek ve il genel meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilecektir.

24 Aralık 2005 tarihinde yayımlanan 5436 sayılı Kamu mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerinde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ile tüm kamu idarelerinde strateji geliştirme birimleri oluşturulmuştur.

Bu birimler, 18 Şubat 2006 tarihinde yayınlanan

“Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve esasları Hakkında Yönetmelik” ile stratejik planlama çalışmalarının koordinasyonu ile görevlendirilmiştir.

5018 sayılı Kanunda, stratejik plan hazırlanmakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilen-dirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama teşkilatı Müsteşarlığı yetkili kılınmıştır. Bu çerçevede hazırlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” 26 Mayıs 2006 tarihli Resmi Gazetede yayımlanmıştır.

1.2. Stratejik Yönetim Temel Kavramları

Stratejik Planlama/Yönetim Nedir?

Stratejik Planlama ya da yeni versiyonu ile stratejik Yönetimin ne olduğu sorusuna cevap vermeden önce, bu yönetim yaklaşımı içinde geçen ve konunun daha iyi anlaşılması için gerekli olan kavramların açıklanması gerekmektedir.

Strateji

Latince yol, çizgi veya yatak anlamına geldiği belirtilmekle beraber , “sevketme, yöneltme, gönderme, götürme, gütme” anlamına gelen bir kelime olduğu da belirtilmektedir. Strateji, bilimsel bir disiplin olarak gelişmesini askeri anlamda taşıdığı öneme borçludur. Askeri anlamda strateji, bir savaşta orduların girişecekleri hareketlerin ve operasyonların tasarlanması ve yönetilmesi sanatıdır. Strateji kavramı, yönetim bilimleri açısından değişik biçimlerde tanımlanmıştır. Bu tanımlamaların bazıları şunlardır:

Strateji : Zaman içinde belirlenmiş amaçlara ulaşabilmek için bir işletmenin kıt kaynaklarının ayırmaya yönelik plan ya da eylem yönetimidir.

Strateji : Bir işletmenin uzun süreli temel amaçlarının belirlenmesi ve bu amaçlara ulaşabilmek için gerekli kaynakların tahsis edilerek onların kullanılmasında kabul edilen yollardır.

Strateji :Yönetimin önceden belirlenen misyon, amaç ve hedeflere nasıl ulaşacağını planlamasıdır.

Stratejik Planlama / Yönetim

Stratejik bakış açısının yönetimlerde gündeme gelmesi öncelikle işletme planlarının stratejik bakış açılarıyla hazırlanması yolu ile olmuştur.

Stratejik Planlama olarak isimlendirilen bu planlama yaklaşımı ardından stratejik yönetim olarak geliştirilmiştir. Stratejik Planlama ile Stratejik Yönetim arasında farklı tanımlamalar yapılmakta ise de, bunlar birbirinden net çizgilerle ayrılamaz. Çünkü, stratejik planlama, planlanan hedeflere ulaşımın yönetilmesini de gerektirmektedir.

Stratejik Planlama/Yönetim kavramı ile ilgili başlıca tanımlar şunlardır :

Stratejik Planlama : Amaç ve hedeflere ulaşabilmek amacıyla gerekli olan strateji ve politikaların belirleme sürecidir.

Stratejik Planlama olarak isimlendirilen bu planlama yaklaşımı ardından stratejik yönetim olarak geliştirilmiştir. Stratejik Planlama ile Stratejik Yönetim arasında farklı tanımlamalar yapılmakta ise de, bunlar birbirinden net çizgilerle ayrılamaz. Çünkü, stratejik planlama, planlanan hedeflere ulaşımın yönetilmesini de gerektirmektedir.

Stratejik Planlama/Yönetim kavramı ile ilgili başlıca tanımlar şunlardır :

Stratejik Planlama : Amaç ve hedeflere ulaşabilmek amacıyla gerekli olan strateji ve politikaların belirleme sürecidir. Stratejik Yönetim ise, uzun vadede organizasyonel performansı istenen ölçüde geliştirebilmek için misyon, amaç ve hedef

belirleme, bu çerçevede alternatif stratejiler oluşturma, en uygun stratejiyi seçme, uygulama ve doğrulama ile bu kapsamdaki ayarlamaları gerektiği zamanda yapma çalışmalarını kapsayan bir yönetim yaklaşımıdır.

Stratejik Planlama : Örgütün ne olduğu, ne yaptığı ve neyi yaptığına şekil veren ve yol gösteren kararları ve eylemleri üretmek için disipline edilmiş çabalar bütünüdür.

Stratejik Planlama : Bir örgütün misyonunun ve geleceğe yönelimli, uzun ve kısa dönemli performans hedeflerinin ve stratejilerinin bir taslağının oluşturulmasıdır.

Stratejik Yönetim: Dış çevreye yönelik, duyarlı bir kuruluş oluşturmaya ve stratejik planlarla işlemsel kararlar arasında ilişki kurmayı amaçlayan yönetim felsefesidir.

Stratejik Yönetim : Bu günü analiz edip, yarını tasarlamaya ve gerçekleştirmeye yardım eden bir bakış açısı, bir düşünme yöntemidir. Uzun vadeli planlar yapılırken karşı karşıya kalınan soru “ Gelecekte ne yapmalı?” değildir. Mesele; belirsizlik içinde yarına hazır olmak için “Bu günden ne yapmamız gerekir?” sorusunun cevaplanabilmesidir.

Stratejik Planlama özetle; bir kuruluşun aşağıdaki dört temel soruyu cevaplandırmasına yardımcı olur:

➤ NEREDEYİZ?

Durum Analizi olarak tanımlanan sürecin bu ilk aşamasında; kurumun paydaşları, bulunduğu iç şartlar; mali-varlık, personel ve yönetim yapısı vb ile birlikte dış çevre şartları; ilgili mevzuatı, ulusal ve uluslararası gelişmeler vb unsurlar analiz edilir. Kısaca bir durum raporu çıkartılır. Harekete geçmeden önce güçlü ve zayıf yönlerimizi, fırsat ve tehditlerimizi tespit eder; kendimizi tanır ve tanımlarız. Bu aynı zamanda “Neredeyiz?” sorunun cevabıdır.

➤ NEREYE ULAŞMAK İSTİYORUZ ?

Kurumun öngördüğü geleceğin belirlendiği bu aşama da; kurumun öncelikle Misyonu, Vizyonu ve İlkeleri belirlenir. Daha sonra temel stratejik konu başlıkları ve gelecekle ilgili stratejik amaçlar belirlenir. Tüm bunlar “Nereye Ulaşmak İstiyoruz” sorusunun cevabıdır.

➤ GİTMEK İSTEDİĞİMİZ YERE NASIL ULAŞABİLİRİZ ?

Bir önceki aşamada belirlenen kurumun gelecek öngörüsüne nasıl varılabileceğinin belirlendiği aşamadır. Stratejik amaçlara ulaşmak için orta ve uzun vadedeki hedefler ve bunlara uygun faaliyetler ve uygulama projeleri tespit edilir. Böylece “Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşırız?” sorusunun cevabı da verilmiş olur.

➤ BAŞARIMIZI NASIL TAKİP EDER VE DEĞERLENDİRİRİZ ?

Stratejik amaç ve hedeflere varmak için gerçekleştirilen faaliyet ve projelerin amaçlara uygunluğunun nasıl değerlendirileceğini, hedeflere ne kadar ulaşılabilirliğinin, nasıl ölçüleceğinin belirlendiği aşamadır. Çalışmanın ve başarının ölçüm kriteri ve metodunun belirlenmesi, “**Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?**” sorusunun cevabıdır.

Bu son aşama Stratejik Plan kapsamında hazırlanan **Performans Programı**’dır. Performans Programı aynı zamanda planın 3.aşamasında belirlenen hedef, faaliyet ve projelerin yıllık uygulama dilimini de içerir.

2. STRATEJİK PLANLAMA EKİBİNİN OLUŞTURULMASI

Yenimahalle Belediyesine bağlı Şube Müdürlerinin tamamının olduğu, teknik veya idari personeline bulunduğu geniş katılımlı bir ekip oluşturulmuştur.

Stratejik Planlama Ekibi:

Fen İşleri Müdürlüğü:

- Nezahat DELİBAŞ YANCI
- Mustafa SARGIN

Park ve Bahçeler Müdürlüğü:

- Saime GÜNEŞ
- Bahri TELLİ

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü:

- Ergün ÖZTÜRK
- Bedriye KARAHAN

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü:

- İsmet CİHAN
- Ayşe Bahar ÖZDEMİR

Bilgi İşlem Müdürlüğü:

- Kadir ŞİMŞEK
- Gülşay GÜLSAL

Temizlik İşleri Müdürlüğü:

- Zülfikar BAŞTEKİN
- Mustafa KAYA

Destek Hizmetler Müdürlüğü:

- Sabri KILINÇ
- Erol YÜCEDAĞ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü:

- Fikriye ÇOLAK
- Eylem GÖKTAŞ

Ruhsat ve Denetleme Müdürlüğü:

- Nesrin AYDOĞAN
- Nejat HEVES

Sağlık İşleri Müdürlüğü:

- Berna KOCAESE
- Halil AKDEMİR

Hukuk İşleri Müdürlüğü:

- A.Kadir SARI
- Mehmet TAŞPINAR

Zabıta Müdürlüğü:

- Özkan ÇELİK
- Hatice AKÇAY

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü:

- Dilek DOĞAN
- Makbule GÜNDÜZ

Yazı İşleri Müdürlüğü:

- Dursun ARSLAN
- Ahmet KARAKAYA

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü:

- Murat AKŞİT

Teftiş Kurulu Müdürlüğü:

- İsmet YILDIZ
- Sabiha BALCI

Veteriner Müdürlüğü:

- Fatma ÇALIŞKAN
- Müge KARAKAYA

Özel Kalem Müdürlüğü:

- Erhan ARAS
- Sevgi DİNÇMEN

Uzun yıllar boyunca

ciddiye bile alınmayan,

duyarsız politikalarla

kirletilen, yok edilen

çevreye

verdiğimiz önem,

yeni nesillere

yaşanabilir

bir dünya

bırakma isteğimizi

yansıtıyor.

A. misyonumuz

*Belediyemizin kaynaklarını doğru,
adaletli ve zamanında kullanmak.*

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

*Tüm vatandaşlarımızı ve sivil toplum
kuruluşlarını çalışmalarımıza paydaş
yapmak.*

*Kültürel ve sanatsal çalışmalara
uluslararası boyutta destek olmak.*

B. Vizyonumuz

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

C. İLKELERİMİZ

*Anayasanın Temel İlkelerine Koşulsuz Bağlı Yerel
Yönetimler*

*Halka En Yakın Yönetim Kademesi
Toplumcu Yerel Yönetim Anlayışının Egemen
Kılınması*

*Kararlara Hemşerilerin Katılımı
Etkin Denetim, Hesap Veren Şeffaf Belediyecilik
Keyfi, Kuralsız, Savurgan Belediyeciliğe Son
Hukuka saygılı dürüst yönetimler
Kayırmacılığa, yolsuzluklara açık yönetim anlayışına
son*

*Kamu ile çıkar çatışmasına, kamu yararının
çiğnenmesine son*

*Bağış verme alışkanlıklarına etkin denetim
Emeğe, örgütlenmeye, sendikal haklara saygılı
belediyecilik*

*“Önce insan” ilkesine dayalı etkin, verimli, çağdaş
belediyecilik*

C. İLKELERİMİZ

❖ Anayasanın Temel İlkelerine Koşulsuz Bağlı Yerel Yönetimler

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

❖ Halka En Yakın Yönetim Kademesi

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

❖ Toplumcu Yerel Yönetim Anlayışının Egemen Kılınması

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

❖ Kararlara Hemşerilerin Katılımı

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

❖ Etkin Denetim, Hesap Veren Şeffaf Belediyeçilik

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

❖ Keyfi, Kuralsız, Savurgan Belediyeçiliğe Son

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

❖ Hukuka saygılı dürüst yönetimler

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

❖ Kayırmacılığa, yolsuzluklara açık yönetim anlayışına son

Temiz siyaset, dürüst ve şeffaf yönetim ile hesap verilebilirlik ilkeleri

çerçevesinde yolsuzlukların, eş, dost, ahbap kayırmanın hesabının sorulması; hiçbir şekilde yolsuzlukların üstünün örtülmemesidir.

❖ **Kamu ile çıkar çatışmasına, kamu yararının çiğnenmesine son**

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

❖ **Bağış verme alışkanlıklarına etkin denetim**

Yerel yönetimlerin kendileriyle doğrudan ve dolaylı çıkar ilişkisi olan özel ve tüzel kişilerden bağış almalarının kesinlikle önlenmesidir.

❖ **Emeğe, örgütlenmeye, sendikal haklara saygılı belediyecilik**

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

❖ **“Önce insan” ilkesine dayalı etkin, verimli, çağdaş belediyecilik**

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



D. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİMİZ

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

1- Temel Politikalarımız

- Sosyal ve dayanışmacı belediyecilik ana ekseninde; katılımcı; kalite ve performans yönetimi ilkelerine bağlı bir yönetim anlayışı esas alınacaktır.
- Sürekli gelişmeyi esas alan bir politika izlenecektir.
- Uluslararası belediyecilik kriterleri ele alınarak, etkin belediyecilik anlayışının yerleşmesine öncülük edilecektir.
- Belediye gelirlerinin; hızlı, zamanında ve vatandaş memnuniyeti esas alınarak takip ve tahsili sağlanacaktır.
- Belediye hizmetleri etkin yürütülerek ilçemizdeki yaşam kalitesi yükseltilecektir.
- Sosyal ve kültürel aktiviteler düzenlenerek halkımızın dayanışma ve kaynaşması sağlanacak huzur ve mutluluğu en üst seviyeye çıkarılacaktır.

- Gelecek nesillere yeni ufukların açılacağı ortamlar hazırlanacaktır.,
- Doğal afetlerde belediye hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi sağlanacaktır.
- Sosyal ve kültürel hizmetlerden yararlanma oranı sürekli yükseltilecektir.

2- Önceliklerimiz:

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

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

a. 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.

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

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

d. Ulusal kültürümüzün korunması ve gelecek nesillere aktarılması belediyemizin öncelikleri arasında yer almakta ve toplumun tüm kesimlerine yönelik olarak sosyal ve kültürel faaliyetlerde bulunmaktadır.

Bu bağlamda özel sektör ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapılmaktadır.

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

f. Yenimahalle bir ilçe belediyesi olmasına karşılık birçok ilimizden daha büyük bir alana ve nüfusa sahiptir. Paydaş belediyelerle olan yetki dağılımına

ve ilişkilerine büyük önem vermekte olup, diğer kurum ve kuruluşlarla ortak görevler ile ilgili entegrasyonu sağlamaya özen göstermektedir.

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



E. STRATEJİK AMAÇLAR VE HEDEFLERİMİZ

10.12.2003 TARİH VE 5018 SAYILI Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda yer alan stratejik Planlamaya ilişkin hükümler 01.01.2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 5018 sayılı Kanunda Stratejik Plan,

“Kamu idarenin orta ve uzun vadeli amaçlarını, ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan”

olarak tanımlanmıştır.

Kanunda, kamu idarelerine kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin Misyon ve Vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlemiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve uygulamanın izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle Stratejik Planlama hazırlama görevi verilmiştir.

“Stratejik Planlama” Yerel yönetimlerin planlı hizmet sunumu, politika geliştirme, belirlenen politikaları somut programlara ve bütçelere dayandırma ile uygulamayı etkili bir şekilde izleme ve

değerlendirmelerini sağlamak için temel bir araç olarak benimsenmiştir. Stratejik Planlama, kamu mali yönetiminde etkinlik sağlarken, kurumsal kültür ve kimliğin gelişimine ve güçlendirilmesine de destek olmaktadır.

Stratejik Planlama; kuruluşun mevcut durumu ile ulaşmayı hedeflediği durum arasındaki yolu da belirlemekte, kuruluşun amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı sağlayacak hal tarzlarının belirlenmesini de sağlamaktadır. Ayrıca kurum bütçesinin stratejik planda belirlenen amaç ve hedefleri de içerecek şekilde hazırlanmasına, kaynakların önceliklere tahsis edilmesine ve hesap verme yükümlülüğünü de ortaya koyar.

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

Hedefler ise, amaçların gerçekleştirilmesini sağlamaya yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlardır.

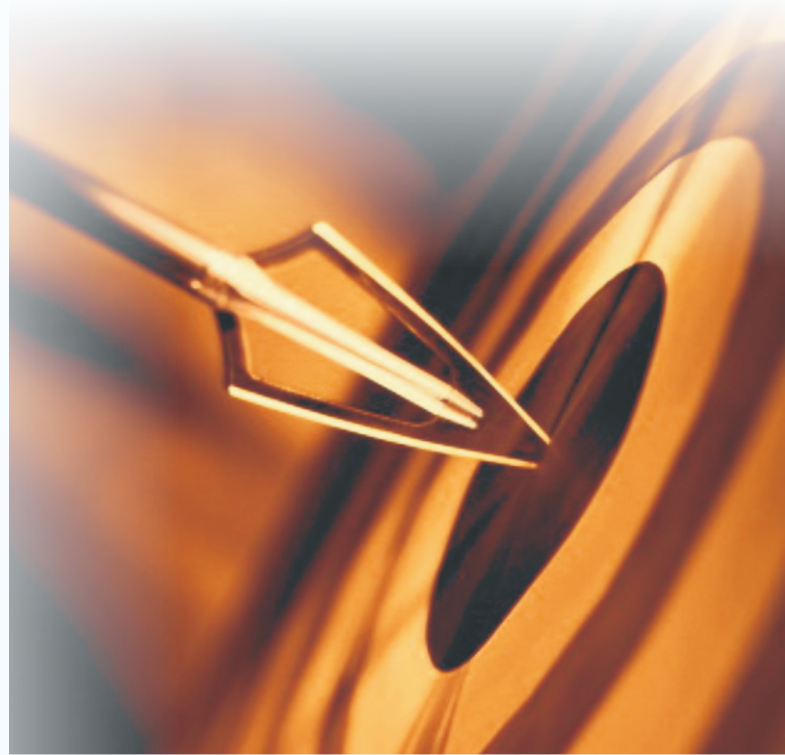
Hedeflerin miktar, maliyet, kalite ve zaman cinsinden ifade edilebilir nitelikte olması gerekmektedir.

Yenimahalle Belediyesinin 2009 – 2013 yılları Stratejik Planı 5018 Sayılı Kanun ile 5393 Sayılı Belediye Kanunu kapsamında gerçek anlamda katılımcı bir anlayışla, belediyenin üst düzey yöneticileri tarafından oluşturulan Stratejik Planlama Grubunun gözetiminde, tüm belediye çalışanlarının görüş ve önerileri alınarak ve çalışmalara bizzat katkı vermeleri ile hazırlanmış ve yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

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

Stratejik amaç ve hedeflerin son haline getirilmesi aşamasında çalışanların konu hakkındaki

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



Tespit Edilen Stratejik Amaçlarımız ve Hedeflerimiz Aşağıdadır:

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

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

F. STRATEJİK ÇALIŞMA PLANI

STRATEJİK AMAÇ:1	Kent Kimliğinin Tanımlandığı Çağdaş Bir Yenimahalle Yaratmak			
STRATEJİK HEDEF - 1.2.	Meydanları ve Parkları İle Yeni Bir Kent Dokusu Yaratılacaktır.			
Faaliyet No:	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Cumhuriyetin kuruluş yıllarında önemli bir kent ögesi olan Meydan kültürünü canlandırılarak Yenimahalle'ye ve Ankara'ya yeniden meydanlar kazandırılacaktır.	Fen İşl. Md. Park ve Bah. Md. İmar ve Şeh. Md.	Meydan yapımı ile ilgili yapılan proje ve uygulama sayısı	2009 - 2013
2.	Tüm imar uygulamalarında yeşil dokunun korunmasına özel bir önem gösterilecektir	İmar ve Şeh. Md	Toplam yeşil alan miktarı	2009 - 2013
3.	Mevcut parklara yeni park alanları eklenecektir.	Park ve Bah. Md	Mevcut park sayısı	2009 - 2013
4.	Bölgemizde bulunan Atatürk Orman Çiftliğine, yönetimi ile birlikte projeler geliştirilerek sahip çıkılacaktır.	Park ve Bah. Md.	Geliştirilen proje sayısı	2009 - 2013
5.	Çağdaş başkent kimliğine yakışır doğal ve kültürel, değerlerin korunduğu imar planları oluşturmak.	İmar ve Şeh. Md.	Oluşturulan İmar Planı Sayısı, Yapılan İmar, Planı Alanı Ebadı	2009 - 2013
6.	Mevcut parkların idame, bakım, onarım ve güvenlikle ilgili faaliyetlerini gerçekleştirmek	Park ve Bah. Md.	Bakım, onarım ve güvenliği sağlanan park sayısı	2009 - 2013

STRATEJİK AMAÇ:1	Kent Kimliğinin Tanımlandığı Çağdaş Bir Yenimahalle Yaratmak			
STRATEJİK HEDEF - 1.2.	Sokakları ile Yenimahalle diğer kentlerden farklı bir dokuya kavuşturulacaktır.			
Faaliyet No:	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Yenimahalle sokaklarına ayrı bir kimlik tanımlanacaktır.	İmar ve Şeh. Md.	Yapılan proje ve uygulama sayısı	2009 - 2013
2.	Binalarda yapılacak dış cephe uygulamalarında Yenimahalle için ayrı bir standart uygulama geliştirilecektir.	İmar ve Şeh. Md.	Standart uygulama yapılan bina sayısı	2009 - 2013
3.	Belli bölgelerde yaya ve etkinlik bölgeleri yaratarak bu bölgelerde sosyal ve kültürel aktivitelere olanak sağlanacaktır.	Fen İşl. Md. Park ve Bah. Md. Kül.ve Sos.İşl.Md.	Oluşturulan Yaya ve Etkinlik Bölge Sayısı / Yapılan aktivite sayısı	2009 - 2013
4.	Trafik yoğun olduğu bölgelerde otopark sorununa yapılacak katlı otoparklarla çözüm üretilecektir.	Fen İşl. Md.	Yapılan otopark sayısı ve kapasitesi	2009 - 2013
5.	Kent estetiğine, güzelliğine önem verilecek, tarihi doku ile çağdaş mimarinin uyum içinde olmasına özen gösterilecektir.	İmar ve Şeh. Md.	Hazırlanan ve uygulanan proje sayısı / restore edilen bina sayısı	2009 - 2013
6.	Yaya bölgeleri, kaldırımlar, cadde ve sokaklar iyileştirilecek ağaç, heykel, anıt, havuz ve çeşmelerle donatılacaktır.	Fen İşl. Md. Park ve Bah. Md.	İyileştirme yapılan yol, banket, ve trotuar miktarı / dikilen ağaç miktarı / yapılan heykel ,anıt, havuz ve çeşme sayısı	2009 - 2013
7.	Kent merkezlerinde yaya öncelik tanınacaktır.		Yaya öncelik Tanınarak Uygulanan Proje Sayısı	2009 - 2013
8.	Başta ticari faaliyetlerin yoğun olduğu sokak ve caddelerde olmak üzere kent ışıklandırılmalarına özel önem verilecek, "Aydınlık Kentler" anlayışı doğrultusunda gece boyunca cadde ve sokakların aydınlatılması ve güvenlik içinde olması sağlanacaktır.	Fen İşl. Md. İmar ve Şeh. Md.	Uygulanan proje sayısı	2009 - 2013
9.	Yeni imara açılan bölgelerde yeni yol açılması, malzeme bakım, asfalt, bordür ve trotuar yapılması, söz konusu faaliyetlerle ilgili malzeme üretilmesi	Fen İşl.Md.	Yeni açılan yol /döşenen asfalt /yapılan malzeme bakım /döşenen trotuar ve bordür /üretilen malzeme miktarı	2009 - 2013
10.	Kaçak Yapılaşmanın önlenmesi	Zabıta Md.	Tanzim edilen tutanak sayısı/yıkılan gecekondular sayısı	2009 - 2013

STRATEJİK AMAÇ:1	Kent Kimliğinin Tanımlandığı Çağdaş Bir Yenimahalle Yaratmak			
STRATEJİK HEDEF :1.3.	Kentsel Dönüşüm Programları Tamamlanacaktır.			
Faaliyet No:	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Yarım kalan veya başlanmayan kentsel dönüşüm programları tamamlanacaktır.	İmar ve Şeh. Md.	Planlanan / Uygulanan Kentsel dönüşüm program sayısı / Dağıtılan konut sayısı	2009-2013
2.	Programlarda çevre bilinci ön planda tutulacaktır.	Temizlik. İşl. Md. Park ve Bah. Md.	Uygulanan faaliyet ve proje sayısı / Çevre bilinci kapsamında verilen eğitim sayısı	2009-2013
3.	Vatandaşlarımıza çağın gereklerine uygun yaşayacakları yeni yerleşimler sunulurken onların mağduriyetleri de engellenecektir.	Hukuk işleri. Md. İmar ve Şeh. Md.	İstimlak edilen ev sayısı / Dağıtılan konut sayısı / Kirası verilen vatandaş sayısı	2009-2013
4.	Kentsel dönüşüm çalışmaları bazı çevreler için rant odağı halinden çıkarılarak vatandaşlarımız maliyet bedeli ile hane sahibi yapılacaktır.	İmar ve Şeh. Md. Hukuk İşleri Md.	Faaliyetin uygulamasının gerçekleştirilmesi	2009-2013
5.	Kentsel dönüşüm projeleri, gecekonduda ev sahibi ve kiracı konumunda oturanları, yaşam çevrelerinden koparmadan, taşıyamayacakları mali yükümlülükler altına sokmadan yaşama geçirecektir. Hiçbir gecekondu sakini bu projelerin uygulanması sürecinde, kapı önüne konulmayacak, açıkta bırakılmayacaktır.	İmar ve Şeh. Md. Hukuk İşleri Md.	İstimlak edilen ev sayısı / Kirası verilen vatandaş sayısı	2009-2013
6	Kamu yararına kamulaştırılacak alanların imar işlemleri ile, planlanan veya mevcut olan kentsel dönüşüm programları tamamlanacaktır.	İmar ve Şeh. Md.	Yapılan İmar Planı Sayısı / İmar Planı Yapılan Alan Miktarı	2009-2013
7	Tüzel ve özel kişilerce, Belediyemize karşı açılan veya belediyemiz tarafından açılan davalarda belediyenin menfaatleri korunacaktır.	Hukuk işleri Md.	Açılan dava sayısı/ mevcut avukat sayısı/Belediye lehine sonuçlanan dava sayısı /Belediye aleyhine sonuçlanan dava sayısı	2009-2013
8	Belediye birimlerince istenen hususlar da hukuki görüş bildirilecektir.	Hukuk İşleri Md.	İstenen hukuki görüş sayısı/Birimlere verilen hukuki görüş sayısı	2009-2013

STRATEJİK AMAÇ:2	Yenimahalle'yi Sanatın ve Kültürel Faaliyetlerin Odağı Konumuna Taşımak			
STRATEJİK HEDEF-2.1.	Sanatçılar İçin Yenimahalle, Türkiye'de ve Yurt Dışında Bir Merkez Haline Dönüştürülecektir.			
Faaliyet No:	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Kurulacak sanatçı köyü ile Yenimahalle, yurt içinden ve dışından gelecek sanatçılar için bir merkez haline getirilecektir.	Kül. ve Sos.İşl.Md. İmar ve Şeh. Md. Fen İşleri Md. Park ve Bah.Md.	Kurulan sanatçı köyü sayısı / Yenimahalle' de etkinlik düzenleyen sanatçı sayısı	2009-2013
2.	Kentin Meydanları ve Parkları sanatçıların hizmetine sunulacaktır.	Kül. ve Sos. İşl. Md.	Meydan ve Parklarda düzenlenen etkinlik sayısı/Etkinliklere Katılan Sanatçı Sayısı	2009-2013
3.	Yapılacak sanatsal ve kültürel faaliyetlerde çağdaş sanatların tüm öğelerine önem verilecektir.	Kül. ve Sos. İşl.Md.	Sanatsal ve Kültürel alanda uygulanan öğe sayısı	2009-2013

STRATEJİK AMAÇ:2	Yenimahalle'yi Sanatın ve Kültürel Faaliyetlerin Odağı Konumuna Taşımak			
STRATEJİK HEDEF:2.2.	Sanatsal ve Kültürel Faaliyetler Toplumun Her Kesimine Yaygınlaştırılacaktır.			
Faaliyet No:	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Yenimahalleli gençlerin sanatsal ve kültürel çalışmalarına olanak sağlanacaktır.	Kül. ve Sos.İşl.Md.	Sanatsal ve Kültürel faaliyet sayısı / Faaliyetlere Katılan Genç Sayısı	2009-2013
2.	Sanatsal ve kültürel çalışma yapan kuruluşlara destek olarak Yenimahalle'de çalışmalarına öncülünacaktır.	Kül. ve Sos.İşl.Md.	Destek Verilen Kuruluş Sayısı	2009-2013
3.	Düzenlenecek festival ve kültürel etkinliklerle Yenimahalle diğer ilçelerden gelen vatandaşların da ziyaret ettiği bir kent haline getirilecektir.	Kül. ve Sos.İşl.Md.	Düzenlenen Festival Ve Kültürel Etkinlik Sayısı / Etkinliklere Katılan Vatandaş Sayısı	2009-2013
4	Milli Bayramlarda, belirli gün ve haftalarda şölen, festival, konser ve kültürel etkinlikler düzenlenmesi	Kül. ve Sos.İşl.Md.	Düzenlenen organizasyon sayısı/Katılan vatandaş sayısı	2009-2013
5	Kültürel, sanatsal, sosyal ve sportif etkinlikler düzenlenmesi	Kül. ve Sos.İşl.Md.	Düzenlene Etkinlik Sayısı / Etkinliklere Katılan Vatandaş Sayısı	2009-2013

STRATEJİK AMAÇ:2	Yenimahalle'yi Sanatın ve Kültürel Faaliyetlerin Odağı Konumuna Taşımak			
STRATEJİK HEDEF-2.3.	Yenimahalle Bir Müzeler Bölgesi Haline Getirilecektir.			
Faaliyet No:	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Üniversitelerle işbirliği yaparak Yenimahalle 'de bir çocuk müzesi kurulacaktır.	Kül. ve Sos.İşl.Md.	Müzenin Kurulması	2009-2013
2.	Ankara 'lı Sivil Toplum Kuruluşları ile işbirliği yapılarak Yenimahalle 'ye bir Etnografya müzesi kazandırılacaktır.	Kül. ve Sos.İşl.Md.	Müzenin kurulması	2009-2013
3.	OSTİM ve Üniversiteler ile birlikte çalışılarak Yenimahalle de bir Bilim ve Teknoloji müzesi kurulacaktır.	Kül. ve Sos.İşl.Md.	Müzenin kurulması	2009-2013
4.	Yenimahalle içinde sayıları iyice azalan ilk kuruluş binalarından uygun olanları koruma altına alınarak kent müzesi haline dönüştürülecektir.	Kül.ve Sos. İşl. Md.	Müze haline getirilen bina sayısı / Kurulan Kent Müzesi Sayısı	2009-2013

STRATEJİK AMAÇ:3	Halkımıza Her Türlü Hizmetin Yerinde Hızlı ve Etkin Bir Biçimde Verilmesini Sağlamak			
STRATEJİK HEDEF:3.1.	Belediye hizmetlerinin verilmesi coğrafi anlamda yaygınlaştırılacaktır.			
Faaliyet No:	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Mevcut Belediye Semt birimleri her türlü gereksinmeye yanıt verecek hale getirilecek ve yapılan işlemler açısından tüm hizmetleri kapsayacak biçimde geliştirilecektir.	Tüm hizmet birimleri	Teşkil Edilen Semt Birimi Sayısı / Verilen Hizmet Sayısı	2009-2013
2.	Belediye semt birimlerinin sayısı artırılarak, çalışma mekanlarının olanakları geliştirilecektir.	Fen İşl. Md. Destek Hiz. Md. İmar Şeh.Md.	Teşkil Edilen Semt Birimi Sayısı	2009-2013
3.	Mevcut nikah salonlarına yenileri ilave edilerek bu konudaki tüm talepler karşılanacaktır.	Fen İşl. Md. Özel Kalem Md. Kül. ve Sos.İşl.Md	Yeni Yapılan Nikah Salonu Sayısı / Nikah İçin Yapılan Müracaat Sayısı / Gerçekleştirilen Nikah Sayısı	2009-2013
4.	Belediye ana hizmet binası ve bağlı birimlerin ihale işlemlerini, bakım, onarım, temizlik, ulaşım, iletişim, ısınma, danışma, yemek gibi talepleri karşılanacaktır.	Destek Hiz. Md.	Bakım Ve Onarım Faaliyeti Yapılan Bina Sayısı/Yapılan İhale Sayısı	2009-2013
5.	Pazar yerlerinin üstü kapatılacak ve düzenlenecektir.	Fen İşl. Md.	Üstü Kapatılan Pazar Yeri Sayısı	2009-2013
6.	Belediye hizmetlerinin etkin yürütülmesi için araç ve iş makinelerinin yaş ortalaması yükseltilecek ve çok amaçlı kullanılabilir hale getirilecektir.	Fen İşl. Md.	Alınan Araç ve İş Makinesi Sayısı	2009-2013
7.	Belediye iş makinelerinin ikmal, bakım, onarım ve idamesi sağlanacaktır.	Fen İşl. Md.	İkmal, Bakım ve Onarımı Yapılan Araç ve İş Makinesi Sayısı	2009-2013
8.	Hizmet binalarının modernizasyonu, tadilatı ve çevre düzenlemesi yapılacaktır.	Fen İşl. Md.	Bakım, Onarım ve Çevre Düzenlemesi Yapılan Bina Sayısı	2009-2013
9.	Sosyal ve kültürel tesisler yapılacaktır.	Fen İşl. Md.	Yapılan Sosyal ve Kültürel Tesis Sayısı	2009-2013
10.	Zabıta faaliyetlerine yönelik olarak güvenlik hizmeti alımı yapılacaktır.	Zabıta Md.	Alınacak Personel Sayısı	2009-2013
11.	Meslek edindirme ve hobi kurslarının düzenlenecek, yaygınlaştırılacak ve yıl sonu sergileri düzenlenecektir.	Kül. v e Sos. İşl. Md.	Düzenlenen Kurs Sayısı/ Kurslara Katılan Vatandaş sayısı	2009-2013

Faaliyet No:	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
12	Ramazan ayında etkinlikler düzenlenecektir.	Kül. v e Sos. İşl. Md.	Düzenlenen Etkinlik Sayısı/Katılan Vatandaş Sayısı	2009-2013
13	Sünnet şöleni düzenlenecektir.	Kül. ve Sos. İşl. Md	Sünnet Edilen Çocuk Sayısı/Şölene Katılan Vatandaş Sayısı	2009-2013
14	Kültür ve sosyal amaçlı geziler düzenlenecektir.	Kül. ve Sos. İşl. Md	Yapılan Gezi Sayısı/Gezilere Katılan Vatandaş Sayısı	2009-2013
15	Yeni hizmete açılan tesislerle ilgili etkinlik ve organizasyonlar düzenlenecektir.	Kül. ve Sos. İşl. Md	Yeni Hizmete Giren Tesis Sayısı/Düzenlenen Etkinlik Sayısı/Etkinliklere Katılan Vatandaş Sayısı	2009-2013
16	Poliklinik hizmetleri yapılacaktır.	Sağ. İşl. Md.	Poliklinik Hizmetlerinden Yararlanan Vatandaş Sayısı	2009-2013
17	Gıda ile iştigal eden işletmeler denetlenecektir.	Sağ. İşl. Md.	Denetlenen İşletme Sayısı	2009-2013
18	Cenaze işlemleri yapılacaktır.	Sağ. İşl. Md.	Cenaze Hizmeti Verilen Vatandaş Sayısı	2009-2013
19	Belediyemiz işçilerinin portör muayeneleri yapılacaktır.	Sağ. İşl. Md.	Portör Muayenesi Yapılan Kişi Sayısı	2009-2013
20	Belediyemiz sınırları içerisinde evde bakım hizmeti sunulacaktır.	Sağ. İşl. Md.	Evde Bakım Hizmeti Verilen Vatandaş Sayısı	2009-2013
21	Koruyucu sağlık hizmetlerine yönelik tarama, eğitim ve bilgilendirme faaliyetleri yapılacaktır.	Sağ. İşl. Md.	Tarama, Eğitim ve Bilgilendirmeden Yararlanan Vatandaş Sayısı	2009-2013
22	Sahipli hayvanlara yönelik klinik hizmetleri verilecektir.	Sağ. İşl. Md..	Klinik Hizmeti Verilen Sahipli Hayvan Sayısı	2009-2013
23	Sahipsiz hayvanların kayıt altına alınması, sahiplendirilmelerinin, kısırlaştırma işlemi ile klinik faaliyetleri yapılacaktır.	Sağ. İşl. Md.	Kayıt Altına Alınan Sahipsiz Hayvan Sayısı/Kısırlaştırılan Hayvan Sayısı	2009-2013
24	Isırma ve tırmalama vakaları ile ilgili faaliyetler yürütülecektir.	Sağ. İşl. Md.	Isırma ve Tırmalama İle İlgili Yapılan İşlem Sayısı	2009-2013
25	Sahipsiz hayvanların toplanması, hizmet birimine nakledilmesi, alındığı ortama geri bırakılması ve hizmet yerinin temizliği sağlanacaktır.	Sağ. İşl. Md.	Toplana Sahipsiz Hayvan Sayısı	2009-2013
26	Menşei şahadetnamesi düzenlenecektir.	Sağ. İşl. Md.	Düzenlenen Menşei Şahadetnamesi Sayısı	2009-2013

Faaliyet No:	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
27	Kurbanların denetim ve kontrolü yapılacaktır.	Sağ. İşl. Md.	Kontrol Edilen Hayvan Sayısı	2009-2013
28	Kurban kesim alanlarında düzeni sağlanacak ve kaçak kesim önlenecektir.	Zabıta Md.	Kesilen Kurban Sayısı/Tanzim Edilen Tutanak Sayısı	2009-2013
29	Belediye Başkanının çalışma takvimi düzenlenecek ve görüşme programı hazırlanacaktır.	Özel Kalem Md.	Başkanı Ziyarete Gelen Vatandaş Sayısı	2009-2013
30	Başkanını Mahalle Muhtarları, Sivil Toplum Kuruluşları ve Okullarla toplantılar ve etkinliklere katılması sağlanacaktır.	Özel Kalem Md.	Yapılan Toplantı Sayısı/Katılan Vatandaş Sayısı	2009-2013
31	Evlendirme Memurluğu faaliyetleri yürütülecektir.	Özel Kalem Md.	Yapılan nikah sayısı	2009-2013
32	İç denetçilerin faaliyetleri sürdürülecektir.	Özel Kalem Md.	Yapılan denetim sayısı	2009-2013
33	Personel Hizmet alımı yapılacaktır.	Özel Kalem Md.	Alınan personel sayısı	2009-2013
34	Belediye Meclis toplantıları düzenlenecek ve alınan kararlar yayımlanacaktır.	Yazı İşleri Md.	Düzenlenen toplantı sayısı/ Alınan Karar Sayısı	2009-2013
35	Belediye Encümen toplantıları düzenlenecek ve kararlar yayımlanacaktır.	Yazı İşleri Md.	Düzenlenen toplantı sayısı/Alınan karar sayısı	2009-2013
36	Gelen giden evrakın takibi yapılacaktır.	Yazı İşleri Md.	Gelen/Giden evrak sayısı	2009-2013
37	Belediye Personelinin özlük hakları ile ilgili faaliyetler yürütülecektir.	İns. Kay. ve Eğt. Md.	Özlük Hakkı takip edilen personel sayısı	2009-2013
38	Birimlerden belediye personelinin hizmet içi eğitim ihtiyacının öğrenilecek, bu kapsamda eğitim seminerleri düzenlenecek ve personel eğitim seminerlerine gönderilecektir.	İns. Kay. ve Eğt. Md.	Yapılan Hizmet İçi Eğitim Sayısı/ Eğitime Katılan Personel Sayısı	2009-2013
39	Başkanlık makamı tarafından birime gönderilen konularla ilgili olarak mevzuata uygunluğu kapsamında soruşturma ve çalışması yapılacak, sonucu başkanlık makamına sunulacaktır.	Teftiş Kurulu Md.	Başkanlık Makamınca İstenen Çalışma Sayısı/ Sonuçlandırılan Çalışma Sayısı	2009-2013
40	Belediye faaliyetleri ulusal ve uluslararası yazılı ve görsel basında tanıtılacak ve takibi yapılacaktır.	Kül. Ve Sos.İşl. Md.	Takip Edilen Basın Yayın Organı Sayısı/Kesilip Arşivlenen Haber Sayısı	2009-2013

Faaliyet No:	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
41	Belediye Bütçesinin, Stratejik Plan ve yıllık performans programına uygun hazırlanmasını koordine edilecek ve belediye faaliyetlerinin buna uygunluğunu izlenecektir.	Mali Hizmetler Md.	Bütçenin Stratejik Plan Ve Performans Programı Esasları Kapsamında Hazırlanması	2009-2013
42	Bütçe kayıtlarını tutulacak, bütçe uygulama sonuçlarının takip edilecek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikler hazırlanacaktır.	Mali Hizmetler Md.	Faaliyetin Takip Edilerek Gerçekleştirilmesi	2009-2013
43	Belediye gelirlerinin tahakkuk ettirilmesi, gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemleri yapılacaktır.	Mali Hizmetler Md.	Gelirlerin Tahakkuk Ettirilme Oranı	2009-2013
44	Muhasebe hizmeti olarak giderler ödenecektir.	Mali Hizmetler Md.	Faaliyetin Gerçekleştirilmesi	2009-2013
45	Belediye mülkiyetinde bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvelleri ve demirbaş mevcutları düzenlenecek ve muhasebe kayıtları tutulacaktır.	Mali Hizmetler Md	Düzenlenen İcmal Cetveli / Kaydı Tutulan Demirbaş Sayısı	2009-2013
46	Ön Mali Kontrol faaliyetleri yürütülecektir.	Mali Hizmetler Md	Faaliyetin yapılmış olması	2009-2013
47	Belediyenin Stratejik Plan ve Performans Programının hazırlanması koordine edilecektir.	Mali Hizmetler Md	Stratejik Planın ve Performans Programının hazırlanarak yayımlanması	2009-2013
48	Belediyenin faaliyet raporunun hazırlanması koordine edilecektir.	Mali Hizmetler Md	Faaliyet Raporunun Hazırlanarak Yayımlanması	2009-2013
49	İç Kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılacaktır.	Mali Hizmetler Md	İç Kontrol Eylem Planının Yapılmış Olması Ve Uygulama Çalışmalarının Yapılması	2009-2013
50	Birim personeline yönelik hizmet içi eğitimi düzenlenecektir.	Mali Hizmetler Md	Düzenlenen Eğitim Sayısı/Eğitime Katılan Personel Sayısı	2009-2013
51	Vatandaşlara daha etkin ve kaliteli hizmet vermek için personel sayısı artırılacaktır.	Mali Hizmetler Md	Alınan Personel Sayısı	2009-2013

STRATEJİK AMAÇ:3	Halkımıza Her Türlü Hizmetin Yerinde Hızlı ve Etkin Bir Biçimde Verilmesini Sağlamak			
STRATEJİK HEDEF:3.2.	Diğer kamu kuruluşları ile ortaklaşa çalışmalarla halkımıza verilecek hizmetler yaygın hale getirilecektir			
Faaliyet No:	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Üniversiteler ve Sağlık Bakanlığımızla ortaklaşa çalışmalar yapılarak halkımızın sağlık hizmetleri gereksinmesi yerinde karşılanacaktır.	Sağlık İşl. Md.	Sağlık Hizmeti Verilen Birim Ve Vatandaş Sayısı	2009-2013
2.	Tapu ve Nüfus daireleri ile işbirliği artırılarak vatandaşlarımızın işlemlerinin en yakın mekan da görülmeleri sağlanacaktır.	Mali Hiz.Md. İmar ve Şeh.Md. Kül. Ve Sos.İşl.Md	Faaliyetin gerçekleştirilmesinin Sağlanması	2009-2013
3.	En gelişmiş iletişim teknolojileri kullanılarak vatandaşlarımızın taleplerine en kısa zamanda yanıt verilecektir.	Zabıta Md.	Uygulanan Teknoloji Çeşidi Sayısı / Talepte Bulunan Vatandaş Sayısı / Talebine Cevap Verilen Vatandaş Sayısı	2009-2013
4	İç ve Dış müşteriye sunulan hizmetin hızlı ve etkin biçimde verilmesi amacıyla birimin; iş ve işlem akışı için teknik açıdan yeterli bir ortamda performansı yüksek personel ile çalışması sağlanacaktır.	İmar ve Şeh. Md.	Yapılan Eğitim. Sayısı/Eğitim Verilen Personel Sayısı	2009-2013
5	Talepte bulunan kamu kuruluşlarının ihtiyaçları karşılanacaktır.	Fen İşleri Md.	Katkıda bulunulan kamu kuruluşu sayısı	2009-2013

STRATEJİK AMAÇ:4	Engelliler ve Korunması Gereken Gruplara Özel Bir Önem Vermek.			
STRATEJİK HEDEF:4.1.	Engellilerin Yenimahalle 'deki yaşantılarında engel kalmayacaktır.			
Faaliyet No:	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Engellilerin sorunlarını çözebilmek amacı ile Belediye bünyesinde ayrı bir birim kurulacaktır.	İns.Kay. ve Eğ. Md.	Birimin Kurulmuş Olması	2009-2013
2.	Tüm ortak kamusal alanların engelli-engelsiz vatandaşlarımızla ortak kullanımına yönelik fiziki iyileştirmeler yapılacaktır.	Fen İşl. Md.	Yapılan Fiziki İyileştirme Sayısı	2009-2013
3.	Mevzuatın ve yasaların elverdiği ölçülerde imar onaylarında engellilere yönelik iyileştirmeler yapılacaktır.	İmar ve Şeh. Md.	Faaliyetin Yapılmış Olması	2009-2013
4.	Engellilerin üretkenliğe katkılarını sağlamak amacı ile meslek kursları düzenlenecek, istihdam olanakları geliştirilecektir.	Kül.ve Sos.İşl.Md.	Engellilere Yönelik Olarak Açılan Meslek Kursu Sayısı / Kurslara Katılan Engelli Sayısı / İstihdam Edilen Engelli Sayısı	2009-2013
5.	Engelli kişi sahibi ailelerin sosyal yaşantılarına destek olunacaktır.	Kül.ve Sos.İşl.Md.	Takip Edilen Engelli Sayısı / Destek Verilen Aile Sayısı	2009-2013
6	Engellilere Yönelik Faaliyetler gerçekleştirilecektir.	Kül.ve Sos.İşl.Md	Takip Edilen Engelli Sayısı/Düzenlenen Faaliyet Sayısı/	2009-2013

STRATEJİK AMAÇ:4	Engelliler ve Korunması Gereken Gruplara Özel Bir Önem Vermek.			
STRATEJİK HEDEF:4.2.	Yaşlı ve emeklilerimize sahip çıkılacaktır.			
Faaliyet No:	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Yaşlılarımızın ve emeklilerimizin kıt bütçelerine uygun vakitlerini geçirebilecekleri lokaller açılacaktır.	Kül. ve Sos.İşl.Md.	Açılan lokal sayısı / lokallerden yaralanan yaşlı ve emekli sayısı	2009-2013
2.	Yeni kart vasıtası ile bu vatandaşlarımıza hizmet ayaklarına götürülecektir.	Kül. ve Sos.İşl.Md.	Yeni kart uygulamasından yararlanan emekli ve yaşlı sayısı	2009-2013
3.	Kültürel ve sosyal etkinliklerde onlara özel bir konum sağlanacaktır.	Kül. ve Sos.İşl.Md.	Yaşlı ve emeklilere yönelik düzenlenen etkinlik ve katılımcı sayısı	2009-2013
4	Yaşlı ve Bakıma Muhtaç Kişilere evde bakım hizmeti verilecektir.	Kül. ve Sos.İşl.Md	Bakım Hizmeti Verilen Vatandaş Sayısı	2009-2013
5	Yeni kart Projesi Kapsamında yardıma muhtaç kişilere yardımda bulunulacaktır.	Kül. ve Sos.İşl.Md.	Projeden yararlanan vatandaş sayısı	2009-2013

STRATEJİK AMAÇ:4	Engelliler ve Korunması Gereken Gruplara Özel Bir Önem Vermek.			
STRATEJİK HEDEF-4.3.	Kadınlarımıza her alanda sahip çıkılacaktır.			
Faaliyet No:	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Kadınlarımızın ekonomik olarak üretkenliğini teşvik edici çalışmalar yapılacaktır.	Kül. ve Sos.İşl.Md.	Hazırlanan Ve Uygulanan Proje Sayısı / Çalışmalara Katılan Kadın Sayısı	2009-2013
2.	Korunması gereken kadınlarımız için olanaklar geliştirilecektir.	Kül. ve Sos.İşl.Md.	Kadınların Korunmasına Yönelik Hazırlanan Ve Uygulanan Proje Sayısı	2009-2013
3.	Ana ve çocuk sağlığı konusunda eğitim çalışmaları geliştirilecektir.	Sağ.İşl.Md. Kül. ve Sos.İşl.Md.	Yapılan Eğitim Sayısı / Eğitime Katılan Vatandaş Sayısı	2009-2013
4.	Sağlıklı beslenme konusunda ve özellikle yeni doğanlar grubunda ki ailelere destek olunacaktır.	Sağ.İşl.Md. Kül. ve Sos.İşl.Md.	Destek Verilen Aile Sayısı / Yapılan Destek Miktarı	2009-2013

STRATEJİK AMAÇ:4	Engelliler ve Korunması Gereken Gruplara Özel Bir Önem Vermek.			
STRATEJİK HEDEF-4.4.	Zor günler yaşayan esnafımıza destek olunacaktır.			
Faaliyet No:	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Zabıta denetimleri ceza amaçlı olmaktan çıkarılarak eğitim amaçlı hale getirilecektir.	Zabıta Md. Sağ. İşleri. Md.	Yapılan Denetim Sayısı / Uygulanan Ceza Sayısı	2009-2013
2.	Esnaf odaları ile protokoller yapılarak denetim esasları açık ve anlaşılabilir hale getirilecektir.	Zabıta Md. Sağ. İşleri.Md.	Yapılan Protokol Sayısı	2009-2013
3.	Yeni kart vasıtası ile Yenimahalle esnafının çalışmalarına katkıda bulunulacaktır.	Zabıta Md. Kül.ve Sos.İşl.Md.		2009-2013
4.	Tüm satın alma işlemlerinde rekabet koşullarını ihlal etmeden ve kamunun haklarını koruyarak Yenimahalle de çalışan esnaf ve işletmelere öncelik tanınacaktır.	Mali Hiz. Md. Des. Hiz. Md.	Yapılan Toplam Satın Alma İşlemi Sayısı / Yenimahalle Çalışan Esnaf Ve İşletmeden Yapılan Satın Alma İşlemi Sayısı	2009-2013
5.	Küçük esnafın haksız rekabete karşı korunması amacıyla örgütlenmeleri yönünde gereken destek sağlanacak, esnaftan gelecek her türlü talep öncelikle değerlendirilecektir.	Kül.ve Sos.İşl.Md. Özel Kalem Md.	Teşkil Edilen Örgüt Sayısı / Örgüte Katılan Esnaf Sayısı / Esnaftan Gelen Ve Değerlendirilen Talep Sayısı	2009-2013
6.	Yerel nitelikli ürünleri üreten, işleyen ve pazarlayan esnaf ve sanatkarlara her türlü konuda destek sağlanacak, gerektiğinde bu tür girişimlere öncü olunacaktır.	Des. Hiz. Md.	Faaliyetin Yapılmış Olması	2009-2013

Faaliyet No:	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
7.	Esnaf ve sanatkarların ürünlerini teşhir edeceği panayır, fuar ve festival etkinlikleri düzenlenecek, başka şehirlerdeki ve hatta ülkelerdeki bu tür etkinliklere esnaf ve sanatkarların katılımlarının sağlanması amacıyla destekler sağlanacaktır	Kül. ve Sos.İşl.Md	Düzenlenen Panayır, Fuar, Festival Vb. Etkinlik Sayısı / Etkinliklerde Açılan Stand Ve Katılan Esnaf – Sanatkar Sayısı / Esnaf Ve Sanatkarların Diğer Şehir Ve Ülkelerde Katıldıkları Etkinlik Sayısı	2009-2013
8.	Esnafın yoğun olduğu cadde ve sokakların niteliğine uygun şekilde cadde ve sokak düzenlemeleri yapılacak, dükkanların dış cepheleri ve bahçelerinin düzenlenmesi konularında her türlü destek sağlanacaktır.	İmar ve Şeh. Md. Park ve Bah. Md. Fen İşleri Md. Zabıta Md.	Düzenleme yapılan cadde ve sokak sayısı / dış cephe ve bahçe düzenlemesi yapılan dükkan sayısı	2009-2013
9.	Esnafın yoğun olduğu cadde ve sokaklarda, kentlilerin rahatça dolaşabilmeleri için araç trafiğine sınırlama getirilecek, gerektiğinde bu tür cadde ve sokaklar trafiğe kapatılacaktır.	Fen İşleri Md. Park ve Bah.Md. Zabıta Md.	Araç trafiğine sınırlama getirilen cadde ve sokak sayısı	2009-2013
10.	Ölçü ve Tartı Aletlerinin kontrolünün ve mühürlenmelerinin sağlanacaktır.	Zabıta Md.	Kontrol Edilen Ölçü Aleti Sayısı/Mühürlenilen cihaz sayısı	2009-2013
11	Ruhsatsız İşyerlerinin ruhsatlandırılması ve beyanlarının doğruluğunun kontrol edilmesi	Zabıta Md.	Ruhsat verilen İşyeri sayısı/İptal edilen ruhsat sayısı	2009-2013

STRATEJİK AMAÇ:5	Temiz ve Sağlıklı Bir Çevre İçin Çalışmak.			
STRATEJİK HEDEF-5.1.	Çöp sorununa bilimsel çözümler üretilecektir.			
Faaliyet No:	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Çöplerin toplanmasında semtlerin sosyo ekonomik yapısına uygun alternatifler üretilecektir.	Tem. İşl. Md.	Üretilen alternatif proje sayısı	2009-2013
2.	Çöp toplama çalışmalarında rekabetçi bir yarışma yapısı oluşturulacaktır.	Tem. İşl. Md.	Faaliyetin yapılmış olması	2009-2013
3.	Çöplerin depolanmasında çevreye en az zarar veren teknikler geliştirilecektir.	Tem. İşl. Md.	Geliştirilen ve Uygulanan Teknik ve Proje Sayısı	2009-2013
4.	Evsel atıklar toplanacak ve süpürülecektir.	Tem. İşl. Md.	Toplanan Evsel Atık Miktarı	2009-2013
5.	Hafriyat Atıkları Toplanacaktır.	Tem. İşl. Md.	Toplanan ve Yönlendirilen Hafriyat Atığı Miktarı	2009-2013
6.	Çevre gününde etkinlikler düzenlenecektir.	Tem. İşl. Md.	Dağıtılan Broşür Sayısı/Etkinliğe Katılan Vatandaş Sayısı	2009-2013
7.	Temizlik faaliyetleri etkin ve yeterli olarak yürütülecektir.	Tem. İşl. Md.	Alınan Araç Sayısı	2009-2013
8	Boş alanlar görsel olarak düzenlenecektir.	Fen İşl. Md.	Düzenlenen Alan Miktarı	2009-2013

STRATEJİK AMAÇ:5	Temiz ve Sağlıklı Bir Çevre İçin Çalışmak.			
STRATEJİK HEDEF-5.2.	Geri kazanım yöntemleri uygulanacaktır			
Faaliyet No:	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Evsel ve katı atıkların ayrıştırılmasına hane düzeyinden başlanacaktır.	Tem. İşl. Md.	Ayrıştırılma İşlemi Yapılan Hane Sayısı / Vatandaşların Bu Konuda Bilinçlendirilmesi Amacıyla Dağıtılan Broşür Sayısı	2009-2013
2.	Yağ, kağıt, cam, plastik gibi geri dönüşüme uygun atıklar için ilgili kuruluşlarla ortak çözümler üretilecektir.	Tem. İşl. Md.	Toplanan Yağ, Kağıt, Cam, Plastik Atık Miktarı	2009-2013
3.	Pil gibi çevreye zararlı atıkların toplanmasında toplum bilinçlendirilerek ve uygun çözümler sunulacaktır.	Tem. İşl. Md. KÜl.ve Sos.İşl.Md.	Toplanan Pil Sayısı / Bilinçlendirmeye Yönelik Yapılan Çalışma Sayısı	2009-2013
4.	Atıkların depolanması, taşınması ve berterafının doğru yapılması için atık yönetimi oluşturulacaktır. Katı atıkların değerlendirme yöntemleri katı atık yönetimi çerçevesinde planlanacak ve uygulanacaktır.	Tem. İşl. Md.	Toplanan Atık Miktarı / Değerlendirilen Katı Atık Miktarı	2009-2013

STRATEJİK AMAÇ:5	Temiz ve Sağlıklı Bir Çevre İçin Çalışmak.			
STRATEJİK HEDEF:5.3.	Zararlılarla mücadelede etkin yöntemler uygulanacaktır			
Faaliyet No:	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Kentin zararlılarla mücadelesinde çalışma dönemi uzatılacaktır.	Tem. İşl. Md.	İlaçlama Yapılan Gün Sayısı	2009-2013
2.	Mücadele yöntemlerinde çevreye zarar en alt düzeye indirilecektir.	Tem. İşl. Md.	Uygulanan Mücadele Yöntemi Sayısı	2009-2013
3.	Zararlılarla mücadelede hane düzeyinde hizmet verilecektir.	Tem. İşl. Md.	Hizmet Verilen Hane Sayısı	2009-2013

STRATEJİK AMAÇ:6	Köylerimizin Geri Kalmışlığına Çözümler Üretmek.			
STRATEJİK HEDEF:6.1.	Köylerimizin imar sorunlarına çözüm üretilecektir.			
Faaliyet No:	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Tamamlanmayan imar planları bir an önce tamamlanarak sonuçlandırılacaktır.	İmar ve Şeh. Md.	Sonuçlandırılan İmar Planı Sayısı Ve Alan Miktarı	2009-2013
2.	Yeni oluşacak planlarda park ve meydanların oluşmasına özel bir önem verilecektir.	İmar ve Şeh. Md.	Yeni Planlarla Park Ve Meydanlar İçin Ayrılan Alan Miktarı	2009-2013
3.	Köylerimizde halen var olan eski doku korunarak restore edilecektir.	İmar ve Şeh. Md. Fen İşl. Md.	Restore Edilen Bina Vb. Sayısı	2009-2013

STRATEJİK AMAÇ:6	Köylerimizin Geri Kalmışlığına Çözümler Üretmek.			
STRATEJİK HEDEF-6.2.	Köylerimizin kalkınma sorunlarına katkıda bulunulacaktır.			
Faaliyet No:	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Köylerimizin demografik ve arazi özelliklerine uygun projeler geliştirilecektir.	İmar ve Şeh. Md.	Geliştirilen Proje Sayısı/Yararlanan Vatandaş Sayısı	2009-2013
2.	Köylerde yaşayan vatandaşlarımızın tarım, hayvancılık gibi konularda çağdaş tekniklere kavuşmasına yönelik eğitim programları hazırlanacaktır.	Kül.ve Sos.İşl.Md. Sağ. İşl. Md. Park ve Bah. Md.	Uygulanan Eğitim Programı Sayısı/Yararlanan Vatandaş Sayısı	2009-2013
3.	Akademik ve kamu kuruluşlarının köylerimize hizmet vermesinde köprü görevi üstlenilecektir.	Kül.ve Sos.İşl.Md.	İlişkide Bulunulan Akademik Ve Kamu Kuruluşu Sayısı/Köylerle İlgili Üretilen Proje Sayısı	2009-2013

STRATEJİK AMAÇ:6	Köylerimizin Geri Kalmışlığına Çözümler Üretmek.			
STRATEJİK HEDEF:6.3.	Köylerimizde kültürel gelişmeye de önem verilecektir			
Faaliyet No:	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Köylerimizde bayanların yeteneklerini geliştirmelerine yönelik kurslar açılacak ve bu kursların verileceği mekanlar yaratılacaktır.	Kül.ve Sos.İşl.Md.	Kurs İçin Oluşturulan Mekan Sayısı / Açılan Kurs Sayısı / Katılan Bayan Sayısı	2009-2013
2.	Okuma odaları ve kütüphanelerin kurulmasına öncülük edilecektir.	Kül.ve Sos.İşl.Md.	Açılan Okuma Odası Ve Kütüphane Sayısı/ Yararlanan Vatandaş Sayısı	2009-2013
3.	Sosyal ve kültürel gelişime katkıda bulunacak örgütlenmelere destek olunacaktır.	Kül.ve Sos.İşl.Md.	Teşkil Edilen Sosyal Ve Kültürel Örgüt Sayısı / Bu Örgütlerdeki Vatandaş Sayısı	2009-2013

STRATEJİK AMAÇ:7	Yenimahalle’de Gelişmiş İletişim ve Bilişim Teknolojileri En Verimli Biçimde Kullanılacaktır.			
STRATEJİK HEDEF-7.1.	Belediye hizmetlerinde bilişim teknolojilerinden yararlanılacaktır.			
Faaliyet No:	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Mevcut Kent Otomasyon Sistemi geliştirilerek, güncelleşmesi sağlanacaktır.	Kül.ve Sos.İşl.Md.	Faaliyetin Gerçekleştirilmesi	2009-2013
2.	Bu sistemin Belediyenin tüm birimlerinde kullanılması sağlanacaktır.	Kül.ve Sos.İşl.Md.	Kent Otomasyon Sisteminin Uygulandığı Birim Sayısı	2009-2013
3.	Akıllı Kent Otomasyon Sistemi ve Yeni Kart projeleri ile vatandaşlarımızın bilişim teknolojilerini kullanarak Belediyemize ulaşimleri sağlanacaktır	Kül.ve Sos.İşl.Md.	Akıllı Kent Otomasyon Sistemi Ve Yeni Kart Projelerinden Yararlanan Vatandaş Sayısı	2009-2013

STRATEJİK AMAÇ:7	Yenimahalle’de Gelişmiş İletişim ve Bilişim Teknolojileri En Verimli Biçimde Kullanılacaktır.			
STRATEJİK HEDEF:7.2.	Vatandaşlarımızın iletişim ve bilişim teknolojilerinden yoğun biçimde yararlanmaları sağlanacaktır.			
Faaliyet No:	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Yeni Kart projesi kapsamında Yenimahalleli vatandaşlara kablosuz internet hizmeti sunulacaktır.	Kül.ve Sos.İşl.Md.	Hizmet Verilen Vatandaş Sayısı	2009-2013
2.	Sayısı arttırılacak terminaler vasıtası ile bilgisayarlı olmayan vatandaşların Belediyeye ulaşmaları sağlanacaktır.	Kül.ve Sos.İşl.Md.	Arttırılan Terminal Sayısı / Terminalden Yararlanan Vatandaş Sayısı	2009-2013
3.	Gençlerimizin eğitimlerinde interaktif olarak kullanacakları kurs ve eğitim programları düzenlenecektir.	Kül.ve Sos.İşl.Md.	Uygulanan İnteraktif Kurs Ve Eğitim Programı Sayısı / Yararlanan Genç Sayısı	2009-2013

STRATEJİK AMAÇ:8	Gençlerimizin Eğitimine ve Çağdaş Gelişimine Yönelik Projeler Yürütmek.			
STRATEJİK HEDEF-8.1.	Eğitime her aşamada destek verilecektir.			
Faaliyet No:	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Yenimahalle Belediyesine ait alanlarda yeni eğitim kurumlarının açılmasına destek verilecektir.	İmar ve Şeh.Md. Kül.ve Sos.İşl.Md.	Verilen Destek Kapsamında Açılan Yeni Eğitim Kurumu Sayısı	2009-2013
2.	Üniversite öğrencilerine hizmet vermek amacı ile yurt yapımında kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılacaktır.	İmar ve Şeh.Md. Kül.ve Sos.İşl.Md.	Yeni Yurt Yapımı İçin İşbirliği Yapılan Kurum Ve Kuruluş Sayısı	2009-2013
3.	Ücretsiz üniversite hazırlık, mesleki eğitim kursları düzenlenecektir	Kül.ve Sos.İşl.Md.	Açılan Kurs Sayısı / Kurslardan Yararlanan Öğrenci Sayısı	2009-2013
4.	Eğitim amaçlı her türlü çalışmalarda akademik kuruluşlarla işbirliği yapılacaktır.	Kül.ve Sos.İşl.Md.	Eğitim Amaçlı İşbirliği Yapılan Akademik Kuruluş Sayısı	2009-2013
5.	Gençlerimizin gelişmelerine katkı sağlamak amacı ile yurt dışında mesleki beceri çalışmalarına katılmaları sağlanacaktır.	Kül.ve Sos.İşl.Md.	Yurt Dışında Sağlanan Mesleki Beceri Çalışma Sayısı / Kurslara Katılan Genç Sayısı	2009-2013
6	Yaz Okulu Faaliyetleri düzenlenecektir.	Kül.ve Sos.İşl.Md.	Düzenlenen Branş Sayısı/Katılan Genç Sayısı	2009-2013
7	Öğrencilere yönelik sosyal yardım faaliyetleri düzenlenecektir.	Kül.ve Sos.İşl.Md	Düzenlenen Yardım Faaliyeti Sayısı/Yardımlardan Yararlanan Öğrenci Sayısı	2009-2013
8	Okullara ve öğrencilere yönelik etkinlikler düzenlenecektir.	Kül.ve Sos.İşl.Md	Düzenlenen Etkinlik Sayısı/Etkinliklere Katılan Öğrenci Sayısı	2009-2013

STRATEJİK AMAÇ:8	Gençlerimizin Eğitimine ve Çağdaş Gelişimine Yönelik Projeler Yürütmek.			
STRATEJİK HEDEF:8.2.	Gençlerimizin istihdamına öncelik tanınacaktır.			
Faaliyet No:	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	OSTİM ile işbirliği yapılarak çırak eğitim kursları düzenlenecektir.	Kül.ve Sos.İşl.Md.	Düzenlenen Çırak Eğitim Kursu Sayısı/ Katılan Genç Sayısı	2009-2013
2.	Gençlerimize yarı zamanlı iş olanakları yaratmak amacı ile bir eşgüdüm merkezi kurulacaktır.	Kül veSos.İşl.Md.	Eşgüdüm Merkezine Başvuran Genç Sayısı / İstihdam İmkânı Sağlanan Genç Sayısı	2009-2013

STRATEJİK AMAÇ:9	Deprem Başta Olmak Üzere Doğal Afetlere Karşı Tedbirler Güçlendirilecek.			
STRATEJİK HEDEF:9.1.	Eğitime önem verilecektir.			
Faaliyet No:	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Başta deprem olmak üzere tüm afetlere karşı toplumda güvenli yaşam ve zarar azaltma kültürü oluşturulacaktır.	Sivil Savunma Uzm.	Toplumda Güvenli Yaşam Ve Zarar Azaltma Kültürü Oluşturulması İçin Verilen Eğitim Sayısı / Eğitimlere Katılan Vatandaş Sayısı	2009-2013
2.	Halk afet tehlikesine karşı eğitim programları ile bilgilendirilecek ve bilinçlendirilecektir.	Sivil Savunma Uzm.	Toplumda Güvenli Yaşam Ve Zarar Azaltma Kültürü Oluşturulması İçin Verilen Eğitim Sayısı/ Eğitimlere Katılan Vatandaş Sayısı	2009-2013

STRATEJİK AMAÇ:9	Deprem Başta Olmak Üzere Doğal Afetlere Karşı Tedbirler Güçlendirilecek.			
STRATEJİK HEDEF-9.2.	Belediye görevlerini eksiksiz yerine getirecektir.			
Faaliyet No:	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Yerel yönetimlerce hazırlanması gereken, afetlerin zararlarını azaltma ve müdahale planları düzenli olarak güncellenecektir.	Sivil Savunma Uzm.	İlgili Planların Hazırlanması Ve Güncellenmesi	2009-2013
2.	Afet riskini azaltma, afete hazırlık ve müdahale politika ve stratejileri geliştirilecektir.	Sivil Savunma Uzm.	İlgili Politika Ve Stratejilerin Hazırlanması Ve Geliştirilmesi	2009-2013
3.	Afet riskine karşı duyarlı uzun vadeli yerleşim planı yürürlüğe konulacaktır.	İmar ve Şeh.Md.	İlgili Planın Hazırlanarak Hayata Geçirilmesi	2009-2013
4.	Deprem bölgelerinde geniş kapsamlı güçlendirme ve onarım programları geliştirilecek ve uygulanacaktır.	İmar ve Şeh.Md.	İlgili Programların Hazırlanması Ve Hayata Geçirilmesi	2009-2013
5	Belediye birim ve araçlarında kullanılan YSC' larının alımı, bakımı ve dolumu yapılacaktır.	Sivil Savunma Uzm.	Mevcut YSC Sayısı	2009-2013

STRATEJİK AMAÇ:10	Tüketici Dostu Belediyecilik Temel Önceliklerden Biri Olacak.			
STRATEJİK HEDEF-10.1.	Tüketicilerin hakları konusunda bilgilendirilmesine ve eğitilmesine önem verilecektir			
Faaliyet No:	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Tüketicinin sağlık, güvenlik ve ekonomik çıkarlarının korunması, tüketicinin aydınlatılması, bilgilendirmesi, sesini duyurması ve temsil edilmesine yönelik haklarını etkinlikle kullanabilmeleri doğrultusunda gereken her türlü destek sağlanacaktır.	Kül.ve Sos.İşl.Md. Zabıta Md.	Vatandaşın Bilinçlendirilmesine Yönelik Olarak Yapılan Faaliyet Sayısı/Mağduriyetle İlgili Yapılan Şikayet Sayısı	2009-2013
2.	Tüketicilerin örgütlenmeleri desteklenecek ve tüketici örgütleriyle işbirliği içinde çevreye duyarlı tüketici bilincini yaygınlaştırmak ve geliştirmek amacıyla eğitim ve bilgilendirme programları düzenlenecektir	Kül.ve.Sos.İşl.Md.	Tüketici Bilincinin Geliştirilmesi Amacıyla Düzenlenen Etkinlik Sayısı / Etkinliklere Katılan Vatandaş Sayısı	2009-2013
3.	Tüketicileri enerji tasarrufu ve enerjinin etkin kullanımı konusunda bilgilendirme ve bilinçlendirme yapılacaktır.	Kül.ve.Sos.İşl.Md.	Düzenlenen Etkinlik Sayısı / Etkinliklere Katılan Vatandaş Sayısı	2009-2013

STRATEJİK AMAÇ:10	Tüketici Dostu Belediyecilik Temel Önceliklerden Biri Olacak.			
STRATEJİK HEDEF-10.2.	Tüketicilerin sorunlarının çözümünde belediye her türlü hizmeti verecektir.			
Faaliyet No:	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Belediyelerde tüketicilere ilişkin her türlü sorunun çözümü amacıyla "Tüketici Masası" ve "Alo Tüketici Hattı" birimleri oluşturulacaktır.	Kül.ve.Sos.İşl.Md.	İlgili Birimlerin Kurulması / Başvuran Vatandaş Sayısı / İşlem Yapılan Vatandaş Sayısı	2009-2013
2.	E-Belediye hizmetleriyle tüketicilerin ürün piyasaları ve nitelikleri hakkında daha sağlıklı ve güvenilir bilgi almaları sağlanacaktır.	Kül.ve.Sos.İşl.Md.	Başvuran Vatandaş Sayısı / İşlem Yapılan Vatandaş Sayısı / Cevap Verilen Vatandaş Sayısı	2009-2013



Yenimahalle Belediyesi