

Etimesgut
Belediye Başkanlığı



20¹⁵
19

**Stratejik
Plan**

Ankara 2014

Etimesgut Belediye Başkanlığı

Stratejik Planlama Yayın No: 14

Etimesgut Belediye Başkanlığı 2015-2019 Stratejik Planı
Etimesgut Belediyesi Stratejik Planlama Ekibi tarafından
hazırlanmıştır.

Etimesgut Belediyesi Stratejik Planlama Ekibi:

Hamit YAVUZ	Başkan Danışmanı
Mücahit SAYILI	Mali Hizmetler Müdürü
Mustafa MURAT	Planlama Danışmanı

Grafik Tasarım Şeyma TEMİZ YILMAZ
Ankara / 2014

**Ankara'nın
Parlayan Yıldızı
Sürekli Büyüyen ve
Gelişen İlçe**

ETİMESGUT

ETİMESGUT

"Asla hatırdan ıkarmamalısınız: Bizim en büyük kuvvetimizi, bugün de, yarın da dürüst, açık bir siyaset ve sözlerimize bağlılık teşkil edecektir."

K. Atatürk



Recep Tayyip ERDOĞAN
Cumhurbaşkanı



Prof. Dr. Ahmet DAVUTOĐLU
Bařbakan



İ. Melih GÖKÇEK

Ankara Büyükşehir Belediye Başkanı



Enver DEMİREL
Etimesgut Belediye Başkanı



“Milletimize hizmet; bizim önceliğimizdir.”



ETİMESGUT
BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI



“Engelsiz Kent”
“Estetik Kent”
“Esenli Kent”
“ETİMESGUT”

Başkandan

Ankara'nın batı koridorunda yaklaşık 30 bin hektar alana sahip, 500.000'in üzerindeki nüfusu ile yakın bir gelecekte 1.000.000 nüfusa ulaşacağı tahmin edilen Başkentimizin parlayan yıldızı ETİMESGUT...

Sürekli büyüyen ve gelişen,
Sevgi, dostluk ve kardeşliğin hayat bulduğu,
Bir kültür ve sanat şehri,
Mesut insanların yaşam yeri,
En çok tercih edilen bir cazibe merkezi ETİMESGUT...

İlçemizi tercih ederek Anadolumuzun dört bir yanından gelen hemşehrilerimiz, birlik ve beraberlik örneği sergileyerek Etimesgutlu olmanın bilinci içerisinde ilçesine sahip çıkmış, tercihini dürüst yönetimden yana kullanmıştır.

Hemşehrilerimiz bize ve yönetimimize güvenerek 3. kez ilçemizi yönetme görevini vermiştir. Yüklendiğimiz sorumluluğun farkında olarak bizde; dün olduğu gibi bu dönemde de hemşehrilerimiz ve ilçemiz menfaatleri doğrultusunda çalışacağız. Belediye bütçesinin her kuruşunun kamu hakkı olduğunu hiç aklımızdan çıkarmadan, harcamalarımızı doğru yerlerde kullanmak vazgeçilmezimiz olacaktır.

Hizmetlerimizi ortak akıl, yüksek istişare, planlı ve vizyoner bir yönetim ile yapmayı ilke edindik. Vatandaşlarımızın huzur ve mutluluğunu temel vazifemiz bildik.

**Başkentimiz
Ankara'nın
en çok
tercih edilen
yerleşim
yeridir
Etimesgut...**

Bugün başkentimizde en çok gelişen, büyüyen ve en çok tercih edilen bir yerleşim yeri olduk. İlçemiz; yapmış olduğumuz başarılı çalışmalar neticesinde, yeni yerleşim yerleri ile bir cazibe merkezi haline gelmiştir.

Sorunlar karşısında hiç ümitsizliğe düşmedik. Akılcı bir mali denetim, nitelikli bir yönetim kadrosu ile güzellikleri yakaladık. Rutin yerel yönetim anlayışının ötesinde hizmetlerimizi toplumun her kesimine hitap edecek şekilde planlayarak ilçemizde birliğe, dostluğa ve kardeşlik ruhuna önem verdik.

Hizmette başarı ve yüksek standardın kaliteli bireyler ile oluşacağı bilinci ile yönetimin her safhasında eğitim birinci önceliğimiz olmuştur. Bu sayede ilçemiz; hemşehrilerimiz tarafından tercih edilen, burada yaşamaktan onur duyulan bir ilçe konumuna gelmiştir. Gelecek odaklı çalışarak, bugünden yarını planlayan, hayatı kolaylaştıran bir kurum olmayı hedefledik.

İnançlarımız ve ilkelerimiz doğrultusunda göreve talip olduğumuz ilk dönemden itibaren “Hiçbir miras dürüstlük kadar zengin değildir.” diyerek yolumuzu ve yönümüzü belirledik. İncamız gereği hesap soran, aynı zamanda hesap veren bir yönetim anlayışı ortaya koyduk. İlçemizde son 5 yılda sosyal belediyeciliğin yanı sıra, fiziki yapılaşmaya da büyük önem verdik. Atakent Sosyal Tesisleri, Korkut Ata Kongre ve Kültür Merkezi, Kent Konseyi Binası, Türk Beyleri Kent Meydanı, Ziya Gökalp Tesisleri, Göktürk Aile Yaşam ve Eğitim Merkezi, Emekli Konağı ve Çay Bahçesi, ETİSEM (Etimesgut Sürekli Eğitim ve Uygulama Merkezi) gibi yapısal ve sosyal projeler ile birlikte 110 yeni park, yollar ve kaldırımlar inşa ettik. İlçemizle özdeşleşen, ülkemizde ve uluslararası platformda itibar gören, Anadolu ve Türk Dünyasının buluştuğu “Uluslararası Anadolu

Günleri Kültür ve Sanat Festivali” etkinlikleri her yıl aralıksız düzenlenmiş, vatandaşlarımız tarafından ilgi ile izlenerek kabul görmüştür.

Önümüzdeki beş yıllık hizmet döneminde de aynı kararlılığı ve samimiyeti göstererek, hemşehrilerimize vadettiğimiz projelerimizi hayata geçirmenin gayret ve çabası içinde olacağız.

2015-2019 Stratejik Planımızı “modern ve nezih bir Etimesgut”un oluşumuna göre yeniden şekillendirdik. Planımızda 21 stratejik amaç belirledik. Amaç ve hedeflerimizi yükselterek daha da ileri taşıdık. **“İlçemizi; insanların huzur ve mutluluk içinde yaşadığı; Engelsiz, Estetik ve Esenlik (3-E) kenti haline getiren bir belediye olmak.”** şeklinde vizyonumuzu yeniden belirledik. Bu bağlamda yasa ve görev tanımları çerçevesinde tüm iç ve dış paydaşlarla istişareler yapılarak hemşehrilerimizin yaşam kalitesini artıracak projeler hayata geçirilecektir.

Saygıdeğer Meclis Üyesi Arkadaşlarım;

Güzel ilçemizde bugüne kadar hep dürüstlük kazandı. Yarın da şüphesiz ki dürüstlük kazanmaya devam edecektir. Siyasi ayrım ve düşünce farklılığı gözetmeksizin vatandaşlarımızın bize duyduğu güven, vermiş olduğu destek çok önemli ve anlamlıdır. Bu vesile ile tüm Etimesgutlu hemşehrilerime bir kez daha teşekkürlerimi sunar, dua ve desteklerini bizlerden esirgememelerini dilerim. Hazırlanmış olan 2015-2019 Stratejik Planın hemşehrilerimize ve ilçemize hayırlı olmasını temenni ederim.

Saygılarımla...


Enver Demirel
Etimesgut Belediye Başkanı



ETİMESGUT BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI

Giriş

Dünya sosyal ve ekonomik alandan bilimsel ve teknolojik alanlara kadar birçok süreçte hızlı bir değişim içerisindedir. Bu değişim ve gelişim süreci günümüzde gittikçe daha fazla hızlanarak ivme kazanmakta ve küreselleşme olgusuyla birlikte toplumlar birbirinden haberdar olmakta ve etkilenmektedir. Meydana gelen değişim ve gelişmeler kamu kurumlarında yeni yönetim anlayışlarının uygulanmasına ve kurumsal gelişimin sağlanmasına ilişkin çalışmalar başlatılmasına sebep olmuştur.

Ülkemizin kalkınması ölçüsünde, vatandaşlarımız hayatlarını kolaylaştıracak imkânlarla daha fazla kavuşmakta, kamu kurumlarının amaçlarını modern usullerle verimli, etkin ve şeffaf olarak gerçekleştirmeleri daha fazla gerçekleşmektedir. Kuşkusuz kamu kurumların kendilerinden beklenen fonksiyonu gerçekleştirebilmeleri yeni koşullara uyum sağlama becerisi ile ilişkilidir. Bu durum resmi ve özel tüm kurum ve kuruluşları için de geçerlidir. Bu doğrultuda 1980'li yıllardan itibaren kamu kaynaklarının kullanımı

ve çalışma yöntemleri sürekli irdelenmiş kamu kaynaklarının daha verimli daha etkin kullanılması hususunda yeni anlayışların yeni yaklaşımların hayata geçirilmesi önerilmiş ve Devlet Planlama teşkilatınca 7. ve 8. kalkınma planlarında kamu yönetimi reform yapılanmasına yönelik hedefler konulmuş çeşitli projeler geliştirilmiştir. 2000'li yılların başında yaşanan küresel kriz sonrasında bu arayışlar daha da hızlanmış ve sonuç olarak 5018 sayılı yasa ile kamu yönetiminde hesap verebilirlik ve şeffaflık, kaynakların etkin ve verimli kullanılması ilkelerini esas alan bir yönetim anlayışı benimsenmiştir.

Kamu idarelerinde "5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu" ile stratejik plan hazırlama yasal zorunluluk haline getirilmiştir. 5018 sayılı Kanunda 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 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 belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve uygulamanın izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla, katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama görevi verilmiştir.

Bu kanun ve bu kanuna bağlı çıkarılan yönetmelikler çerçevesinde yerel seçimleri takiben altı ay içerisinde yerel yönetimlerin stratejik planların hazırlamaları ve kamuoyuna sunmaları yasal zorunluluk hâline getirilmiştir. Bu hüküm uyarınca Etimesgut Belediyesi olarak 2015-2019 stratejik plan çalışmalarımız başlatılmış ve bu çalışma kapsamında ilk olarak planlama dönemine ilişkin halkın ve kentin ihtiyaçları tespit edilmiştir. Bu ihtiyaçlar öncelik sırasına ve mali yapıya bağlı olarak sıralanmıştır. Beş yıllık süre içerisinde hedefler ve bu hedeflerin nasıl yerine getireceği ayrıntılı olarak belirlenmiştir.

Stratejik planlama ile katılımcı ve esnek bir planlama yaklaşımı benimsenmiştir. Mevcut durum analizinden hareketle misyon ve temel ilkeleri gözden geçirmek, geleceğe dair bir vizyon oluşturmak, bu misyon ve vizyon çerçevesinde yeni uygulanabilir hedefler belirlemek ve ölçülebilir göstergelerle bu hedeflerin uygulanma düzeylerini doğru, hızlı ve gerçekçi biçimde izlemek ve değerlendirebilmek stratejik planın genel yapısını oluşturmuştur.

Bu doğrultuda Stratejik Planlamaya bir yönetim felsefesi olarak bakan belediyemizin 2015-2019 Stratejik Planı üç bölümden oluşmaktadır. Birinci bölümde Mevcut Durum Analizi, ikinci bölümde Mali Durum Analizi yer alırken üçüncü bölümde ise Stratejik Planlama başlığı altında misyon, vizyon, ilke ve değerler, Stratejik amaçlar ve hedefler, performans göstergeleri, faaliyetler bulunmaktadır.





Başkan Yardımcıları





Cemal SATILMIŞ



Alaattin SONAT



Ayhan ÜNAL



Recai UÇAR



Halil ŞAHİNGÖZ



Belediye Meclis Üyeleri





MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Ali METİN



Fikret KARADAVUT



Cenal SATILMIŞ



İlimdar BOZTAŞ



Arif ÇELİK



Metin ÇEVİRİM



Cemalettin DİNÇ



Ahmet BİYİK



İmdat BAŞBİLEN



İlyas ERCAN



Cennet ÖZCAN



Şinasi DÜNDAR



ETİMESGUT
BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI



ADALET ve KALKINMA PARTİSİ BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Hilmi ÖZER



Ali YURT



Eyüp GÖZGEÇ



Zeynep KAYA



Abdullah ÖZAYDIN



Mesut ŞAHİNGÖZ



Necmi BULUT



İbrahim ULUTAŞ



Hatice SEL



Birol MERMER



Yaşar GÖKTAŞ



Elif ÖZAY



Şevket YETER



Servet KAPLAN



Ali DOĞAN



Fuat YILDIRIM



Mustafa TİNÇ



Zekai ARSLAN



CUMHURİYET HALK PARTİSİ BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Nizam YETİŞİR



Ayten AKPINAR



Tuğay SANCAR



Ali KARAÇAM



Süleyman DOĞAN



Nazlıgül AKTAŞ



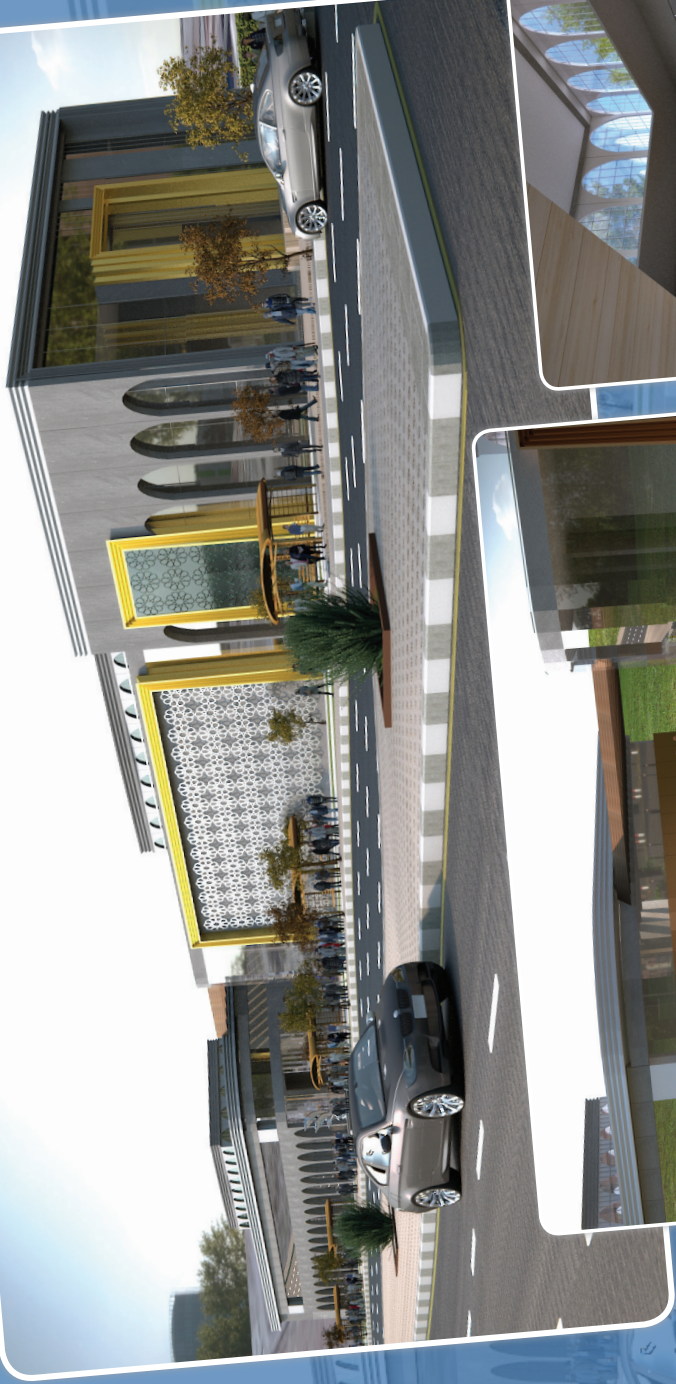
Günel US



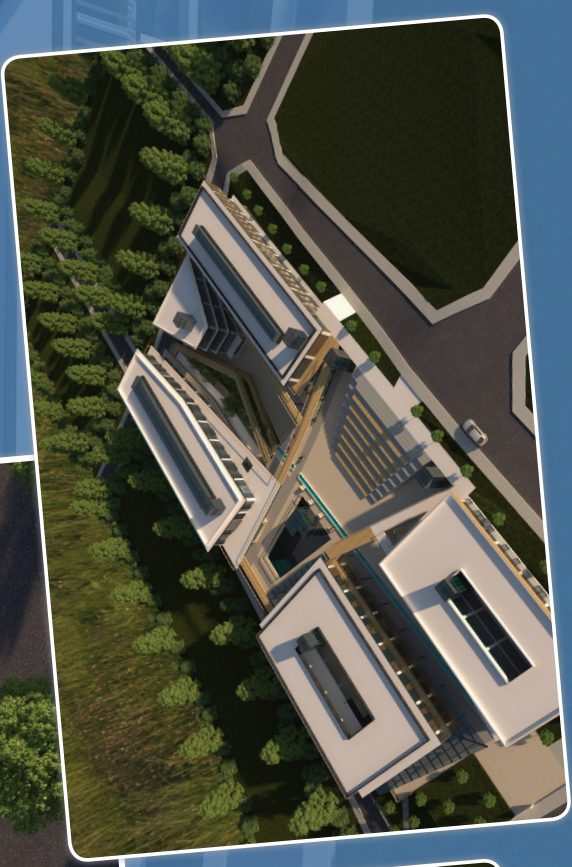
Projelerimiz



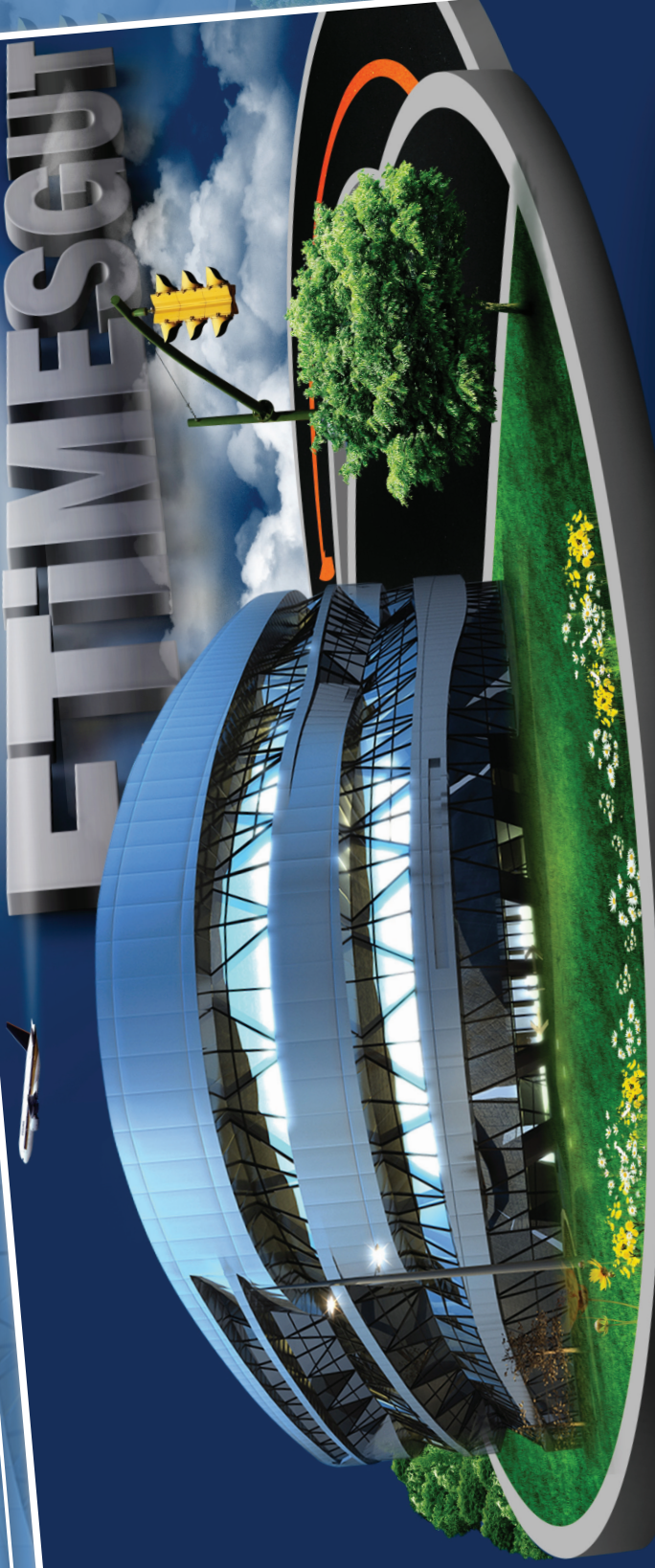
Elvankent Bölgesi Aile Yaşam Merkezi ve Yüzme Havuzu



Engelli Köyü (Engelsiz Yaşam Merkezi)



5000 Kişilik Kapalı Spor Salonu



Kadın Konuk Evi



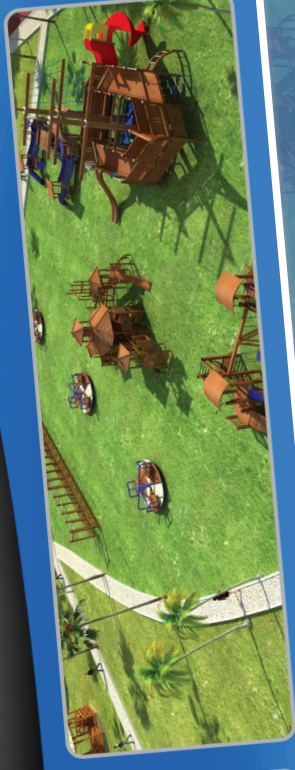
Yeni Sosyal ve Kültür Tesisleri



Kapalı Semt Pazar Alanları



Yeni Sosyal Aktiviteli ve Büyük Parklar



Eti Kart



**MADDİ DURUMU ZAYIF VE DAR GELİRLİ VATANDAŞLARIMIZA
ETİ KART VERECEĞİZ.
BU KART SAHİPLERİ İSTEDİKLERİ YERDEN,
İHTİYAÇLARINA GÖRE ALIŞVERİŞ YAPABİLECEKLERDİR.**

İHTİYAÇLARINA GÖRE ALIŞVERİŞ YAPABİLECEKLERDİR.

Emekliler Konağı ve Çay Bahçesi

FETHİYESGÜT



İçindekiler

1
2
3

**Mevcut
Durum
Analizi**

**Mali
Durum
Analizi**

**Stratejik
Planlama**





30

124

132



Mevcut Durum Analizi

1







A

Belediyemizde Stratejik Yönetim Anlayışı



A Belediyemizde Stratejik Yönetim Anlayışı

Stratejik planlama, belediyemizin varlığını daha etkili bir biçimde sürdürebilmesi ve kamu yönetiminin daha etkin, verimli, hesap verebilir hale gelmesi, değişim ve yeniliklere açık bir yapıya kavuşturabilmesi için temel bir araç olarak gündeme gelmiştir. Mali ve idari gelişmeler dikkate alındığında belediyelerin faaliyetlerini planlı bir şekilde yerine getirmeleri giderek önem kazandığı görülmektedir.

Planlı hizmet sunumu, politika geliştirme, belirlenen politikaları somut iş programlarına ve bütçelere dayandırma ile uygulamayı etkili bir şekilde izleme ve değerlendirmelerini sağlamaya yönelik "stratejik planlama" temel bir araç olarak benimsenmiştir. Stratejik planlama; bir yandan belediyemizin mali yönetimine etkinlik kazandırırken, diğer yandan kurumsal kültür ve kimliğin gelişimine ve güçlendirilmesine destek olmaktadır.

Belediyemiz Stratejik Planlama çalışmaları 09.04.2014 tarihli ve 1542 sayılı genelge ile tüm belediye birimlerine duyurularak başlatılmıştır. Belediye birimlerimizden gerekli bilgi ve deneyime sahip, tecrübeli kurum çalışanlarından bir çalışma ekibi oluşturulmuştur.

Belediyemizin 2015-2019 yıllarını kapsayan Stratejik Plan çalışmalarının hazırlanması kapsamında belediyemizin dün ve bugün değerlendirilmiş mevcut durumun ortaya çıkarılması, tarihsel gelişimi, mevzuat değişiklikleri, teşkilat yapısı, insan kaynakları durumu, fiziksel kaynaklar, teknolojik alt yapı ve teknoloji kullanım düzeyi ile mali yapıya ilişkin bilgiler ayrıntılı biçimde irdelenmiş ve kapsamlı bir durum değerlendirmesinde bulunulmuştur.

Belediyemizin içinde bulunduğu çevresel koşullar da planlamada analiz edilen unsurlardandır. Belediyemizin bulunduğu yerin coğrafi özellikleri ve nü-

fus durumu incelenmiş, ayrıca faaliyet alanlarımızla ilişkili ülkemizdeki genel eğilimler, Kalkınma Planları ve Programları ile karşılaşılabilecek risk ve belirsizlikler tespit edilmiştir.

Kuruluş içi analiz ve çevre analizi GZFT (Güçlü Yönler-Zayıf Yönler-Fırsatlar-Tehditler) ile birlikte hedef kitle ve ilgili taraflara ilişkin bilgilerin değerlendirilmesi sürecini kapsayan paydaş analizi yapılmıştır.

Paydaş Analizi, kuruluşun hizmetlerinden doğrudan ya da dolaylı etkilenen/ yararlanan (hedef kitle) ve faaliyetlerin yürütülmesinde işbirliği yapılan kurum/kuruluşların belirlenmesi ve paydaşların beklenti, görüş ve önerilerinin çeşitli yöntemlerle alınması ve değerlendirilmesi süreçlerini kapsamaktadır.

Belediyemiz Stratejik Planının iç ve dış paydaşlarımızın beklentileri doğrultusunda şekillenmesi ve paydaşlarımız tarafından sahiplenilmesi bakımından paydaş analizi son derece gerekli ve önemlidir.

GZFT Analizi ve diğer analiz süreçlerinde elde edilen bulguların sistematik bir biçimde incelenip, değerlendirilme süreci stratejik amaçlarımıza ulaşmada katkı sağlayacak nitelik taşımaktadır. GZFT analizinde güçlü yanlarımız ile zayıf yanlarımız belirlenerek geleceğe dönük stratejilerimizin geliştirilmesi sağlanmıştır. Ayrıca kuruluşumuzun önündeki fırsatlar ve tehditler belirlenerek bunlara ilişkin öneri ve tedbirler oluşturulmuştur.

Durum analizi sonucunda elde edilen veriler incelenip değerlendirilmiş, stratejik planlamanın diğer aşamalarında kullanılmak üzere sistematik bir şekilde raporlanmıştır. Stratejik planda ise sadece stratejik öncelikli konulara yer verilmiştir.



B

Atatürk ve Etimesgut



B Atatürk ve Etimesgut¹

Kurtuluş savaşını izleyen yıllarda yurdumuzun birçok yerinde olduğu gibi yoksulluk ve yorgunluk Etimesgut'a da hâkimdi. Genç nüfus savaşlarda ölmüş, toprak bakımsız kalmış, hastalıklar yaygınlaşmış, bataklıklar içinde kalmış bir köy iken bu köyün kaderi Atatürk'ün elinde "muasır medeniyetin üstüne çıkma" ülküsüne ulaşma inancının Etimesgut'ta gerçeğe dönüşmüştür.

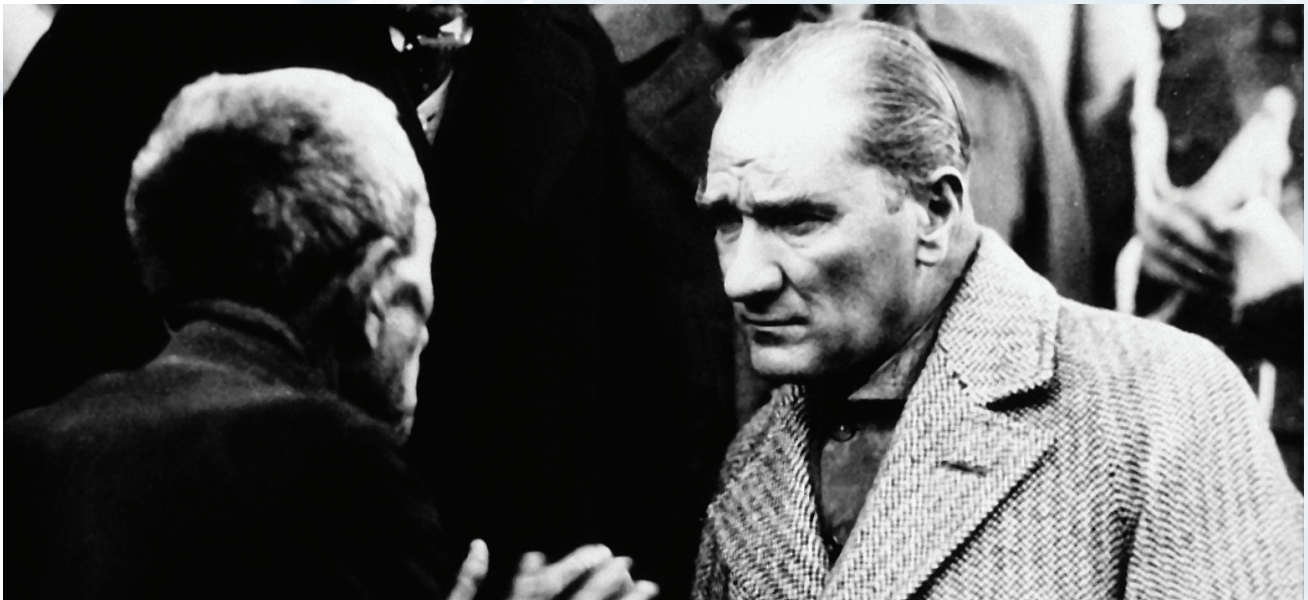
Örnek Köy Kurulmasının Temelinde Yatan Düşünceler

Türk Milleti'ni çağdaş uygarlık düzeyine ulaştırmanın yolunun ekonomik bağımsızlıktan geçtiği yaklaşımını benimseyen başta Atatürk olmak üzere Cumhuriyet yönetimi; yurttan asayiş ve güveni sağlayarak, iç ve dış barış ortamı içinde, ülkenin var olan ekonomik kaynaklarını seferber etme yolunu seçmiştir. Bu nedenle 1923–1929 döneminde, Türkiye ekonomisinin en önemli, hatta tek servet kaynağı tarımın geliştirilmesine özel bir önem verilmiştir.

Atatürk her yönüyle kalkınmış, bayındır bir ülke meydana getirmek istiyordu. Köy ve buna bağlı olarak tarımsal gelişim yapılmak istenen değişimin ağırlık noktalarından birini oluşturmaktaydı. 1920'li yıllarda Türkiye nüfusunun yüzde sekseninin tarımla geçimini sağladığı göz önüne alınırsa Atatürk'ün niçin köy ve köylünün kalkınmasına büyük önem verdiği anlaşılabilir. Ülkenin ekonomik bağımsızlığı tarımsal alandaki gelişmeye bağlıdır.

Atatürk'ün köy ve köylünün kalkınması ve bunun sonucu olarak ekonomik kalkınma için bir itici güç oluşturma düşüncesi bütüncül bir yaklaşımla eğitimden, sağlığa, tarımsal araçların sağlanmasından, ulaşım kadar çok yönlü olarak köyün yeniden yapılandırılmasında kendisini göstermiştir.

Yapılan çalışmalar 17 Şubat 1923 yılında toplanan İzmir İktisat Kongresi ile başlar. Kongrede tarımsal alanda gelişmeyi sağlamak temelinde köylülerle ilgili kararlar alınmıştır.



¹Kaynak <http://www.etimesgut.bel.tr/index.php?Page=Sayfa&No=1>:
(Ankara Ticaret Odası Yayınları, Ankara 2003)



ETİMESGUT BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI

1925 yılında aşarın kaldırılması kongrede alınmış kararlara dayanmaktadır. Bir başka önemli adım köy kanunun çıkartılmasıdır (1924). Köy kanunu köyün yeniden yapılandırılmasını amaçlar. Doksan yedi maddeden oluşan bu kanunda; "köyün tanımı, sınırları, imarı, yolların yapımı, evlerin planı, sağlık, eğitim" gibi çeşitli konular ele alınmıştır. Kanunla yıllarca ihmal edilen köylüleri Cumhuriyet yönetiminin çağdaş uygarlık seviyesinin üzerine çıkarma isteği dikkati çekmektedir. Kanun uygulandığında Cumhuriyetin örnek köy modeli de ortaya çıkmaktadır.

Kanunun uygulanması sonucu birçok bataklık kuruldu. Köye tarım ve sağlık hizmetleri götürüldü. Çok sınırlı sayıda da olsa köy kütüphaneleri kuruldu. Bazı köylere posta ve telefon teşkilatı kuruldu. Verimsiz tarlalarda ıslah çalışmaları yapıldı. Ağaçlandırmaya büyük önem verilerek 1924–1933 yılları arasında köy sınırları içinde 1.821.900 ağaç dikildi. Yapılanlara rağmen köy kanunu tam anlamıyla başarıya ulaşamamıştır. Bunun temel nedenleri arasında Dünya ekonomik bunalımı, köylerdeki okuryazar oranlarının çok düşük olması, yerleşik ağa düzeni ve köylülerin maddi olanaklarının yetersizliği sayılabilir.

Köy kanunu köyün yeniden yapılandırılmasını öngör-müştür. Bu yönde yapılacak düzenlemelerin önemli bir yanı köy hayatını zenginleştirmek ve köylüyü daha verimli hale getirmektir. İşlenmemiş toprakları modern tarım alet ve yöntemleriyle işlemek en başta gelen hedefler arasındaydı. Yeni kurulan devlet ekonomik kalkınma için tarımın geliştirilmesini bir zorunluluk olarak görmekteydi. Köylüye tarımın geliştirilmesi yönünde bilgilendirme ve yeni beceriler kazandırma yoluna gidildi. Bu noktada yüce önder birçok alanda olduğu gibi bu konuda da Türk insanına liderlik yapmıştır. Kurduğu çiftliklerde yaptığı örnek çalışmalarla köylüye toprağın nasıl işleneceğini, hayvanlardan nasıl yüksek verim

alınacağını göstermiştir. Büyük bölümü Etimesgut sınırları içinde kalan Atatürk Orman Çiftliği bu uygulama sahalarından birisidir. Etimesgut'ta kurduğunu örnek köy bağlamında Atatürk'ün çorak ve bataklık bir alanı dönüştürme kararlılığı üzerinde durmak gereklidir.

Yapılan işler Türkiye'yi bayındır bir ülke haline getirmek içindi. Bu yolda nice çetin mücadeleler verilmiştir.

Atatürk'ün kendisi yapılması düşünülen değişikliklerin uygulayıcısı olarak millete örnek olmuştur. Bu anlamda Atatürk Orman Çiftliğinin kurulması ve Etimesgut'ta yapılanlar Atatürk'ün fikrindeki yeni ülke ve millet için örnek oluşturmaktaydı.

Atatürk Orman Çiftliği'nin yerinin seçilmesi sırasında, uzmanların olumsuz raporlarına rağmen, kıraç ve bataklık bir arazide bu çiftliğin kurulması ve geliştirilmesi de anlamlıdır. Ankara'daki çiftlik arazisi hakkında, Tarım Bakanlığı yabancı uzmanlarından Schmid," Bu, öyle bir teşebbüstür ki, elverişsiz toprak ve iklim şartları altında ya sabır tükenir yahut para." demiştir.

Atatürk'ün bu duruma ilişkin düşüncesini özetleyen şu satırlar anlamlıdır. Türkiye'nin en verimsiz yerlerinde bile, insan iradesinin, istediğini elde edeceğini ispat etmek lazımdı. Çünkü bu takdirde, toprağın verimsizliği hikâyesi tasfiye edildiği gibi, verimlilik veya verimsizliğin toprağa yani maddeye ait olmayıp insan iradesine ve burada Türk insanının iradesine ait bir vasfı olduğu meydana konmuş olacaktı.

Mustafa Kemal Atatürk (Etimesgut'un da içinde yer aldığı) Ankara, Yalova, Silifke, Dörtöy ve Tarsus' ta kurduğu örnek çiftliklerde traktör üstüne binerek tarım yapmış, çiftlik ürünlerini çevreye dağıtmış ve komşu çiftliklerin birleşerek kooperatifler kurulmasını teşvik etmiştir. Bu çiftliklerde yapılan hizmetler arasında yerli ve yabancı birçok hayvan ırkları üzerinde yapılan incelemeler, tohum ıslahı çalışmaları, tarım araç ve gereçle-

rinin kullanımı, tamiri, yeniden yapılması, arazi ıslah ve düzenlemesi, iç ve dış pazarlarla sıkı ilişkiler kurulması, halkın dinlenebileceği bir yer olması, temiz gıda üretimi vb. sayılabilir. Atatürk çiftlikleri her yönüyle bir laboratuvar işlevi görmüş ve Türk tarımının gelişmesinde önemli bir rol oynamıştır.

Mustafa Kemal Atatürk 11 Temmuz 1937 tarihinde Başvekâlete yazdığı bir yazı ile çiftlikleri millete bağışlamıştır. Atatürk'ün hazineye bağışladığı çiftlikler şunlardır:

Ankara'da Yağmur Baba, Balgat, Macun, Güvercinlik, Tahar, Etimesgut, Çakırlar çiftliklerinden oluşmuş Orman Çiftliği, Yalova, Millet ve Baltacı çiftliği Mustafa Kemal'in 13 yıl devam eden uğraşı ile meydana getirilen, toplam alanı 154.729 dönüm olan bu çiftlikler, bütün tesisat, hayvanat ve demirbaşları ile hazineye devredilmiştir.

Atatürk Orman Çiftliğinde yapılan çalışmalarla ulaşılan sonuçlar bu yolda yapılacaklara güç kazandırmıştır. Aynı iklim ve toprak yapısı içinde bulunan Etimesgut'ta yapılanlar Orman Çiftliğinde yapılanlarla aynı doğrultudadır.

Kurtuluş Savaşı sırasında özellikle işgale uğrayarak yanmış yağmalanmış köyler bulunmaktaydı. Savaş sonrasında çok sınırlı olanaklarla da olsa bu köylerin yeniden imarının gerçekleştirilmesi gerekiyordu. Bunun dışında savaş sonrası gelen göçmenlerin yerleştirilmesi zorunluydu. Buna örnek olarak göçmenler için Etimesgut'ta inşa edilecek köylerin pazarlıkla yaptırılması kararı alınmıştı. Numune köy olarak belirlenen Ahi Mes'ud çiftliğindeki evlerin onarımı, köye yerleştirilecek göçmenlerin su ihtiyacını karşılamak amacıyla 2500 metre uzaklıktan köye borularla su taşınması için 18,802 lira 19 kuruşluk harcama yapılması kararlaştırılmıştı. Devlet köy kanununda tasvir ettiği ideal köy tipini, yeniden imar edilen bu köylerde uygulayabilirdi. Bu amaçla özellikle Eskişehir-Ankara hattı üzerinde

“numune köyler” kurulmasına karar verilmiştir. Yahşihan'dan Eskişehir'e kadar olan bu bölgedeki boş arazilere kurulan numune köylere muhacirler yerleştirildi. Devlet 1.480.684 lira bütçe ayırarak Antalya, Samsun, İzmir, Bilecik, Cebelibereket, Mersin, Manisa ve Ankara'da 69 adet numune köy yaptı. Atatürk'ün her yönüyle bayındır, kalkınmış bir ülke meydana getirme iradesi örnek köyün kurulmasında da kendisini göstermiştir. Köyde yapılacaklar her bakımdan örnek olmalıdır. Köyün imarı, suyu, elektriği, sosyal tesisleri, tarımsal faaliyetleri, sağlık, eğitim ve ulaşım olanakları ile diğer köylere de örnek olmalıydı.

Etimesgut Atatürk'ün düşündüğü ideal tip köylerin bir örneğidir. Köyde yapılanlar O'nun uygar bir ülke yaratma düşüncesinin uygulamalarından sayılabilir.

Etimesgut imarlı ve planlıdır. Elektrik kullanılarak aydınlatılmaktadır. Hastanesi, yatılı okulu, çarşısı, postanesi, oteli, hamamı, çamaşırhanesi, hükümet binası ile köylünün bütün ihtiyaçlarının karşılanması amaçlanmıştır. Tarımsal konularda köylüyü bilinçlendirmek ve gerekli tarımsal aletleri köylüye sağlamak üzere ziraat teknisyenliği bulunmaktadır. Sulh hukuk hâkimi, doktor, öğretmen, hemşire, ziraat teknisyeni hizmet vermektedir.

Atatürk'ün çağdaş uygarlık düzeyine ulaşma iradesi ve bu yöndeki çabaları ürünlerini vermeye başlamıştı. Kurulan örnek köyler bu ürünler arasında gösterilebilir.

Örnek Köyün Kurulması

Kurtuluş Savaşı'nın sona ermesiyle yeni Türk Devletinin uğraşması gereken birçok sorun belirmişti. Bu sorunlardan biri de yeni devletin sınırları dışında kalan Türklerin değişimiydi. 1923 yılında imzalanan Lozan Barış Konferansında “Nüfus mübadelesine ilişkin” kararlar da alınmıştı. Antlaşma çerçevesinde 400 bin civarında göçmenin mübadele yoluyla Türkiye'ye geldiği ve bunlardan 350 bininin devlet eliyle iskân edildiği dikkate alınırsa, bu göçmenlerin ülkeye nakli, sağlık kontrolle-



ETİMESGUT BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI

rinin yapılması, kendilerine ev ve arazi verilmesi, üretici duruma getirilmeleri gibi belli başlı sorunların devlet tarafından çözülmesi gerekiyordu.

1913'te Türkiye nüfusu 15,8 milyondur. 1923'te yaklaşık 12 milyona düşen nüfus 1927'e kadar ancak 13,6 milyona erişebilmişti. Nüfus savaşta ölenler ve göçler nedeni ile azalmıştı. İş gücündeki azalma nüfustaki azalmaya göre çok daha fazlaydı.

Türkiye'den göç eden iş gücü özellikle tarımsal alandan gitmişti. Çoğu tahıl yetiştiricileri idi. Tütün yetiştiricileri ise ikinci sırayı almaktaydı. Tütün ve kuru üzümün, Türkiye'nin 1923'den 1929'a kadar dış satımının % 40'ını oluşturduğu düşünülürse bu ürünlerin üretiminde uzmanlaşmış bir nüfusun göç etmesi, dış satım alanındaki gerilemeyi açıklamaktadır.

Tarımsal alandaki bu iş gücü kaybının alınacak önlemler ile giderilmesi gerekli idi. Bu doğrultuda Türkiye'ye gelecek göçmenler, özellikle tarımsal üretimde artış sağlayacak alanlara yerleştirileceklerdi.

Göçmenlerin tarımsal üretime katkı yapabilmeleri için alınan önlemlerin başında onlara toprak tahsis edilmesi gelir. Bu kapsamda topraksız yerli nüfus da göz ardı edilmemiştir. 1923-1934 döneminde muhacir ve mübadillere yaklaşık 6.000.000 dekar, muhtaç çiftçilere de 730.000 dekar arazi dağıtıldı. Rumeli, Kafkas, İran, Suriye ve Irak'tan Türkiye'ye göç eden 58.027 aileye (toplam 284 332 kişi); on yıl boyunca parasız olarak 40.962 ev, 6.321 arsa ve 1.567.472 dönüm arazi verildi.

Büyük mübadelenin devamında göçmenlerin Türkiye'ye gelişleri belli dönemlerde devam etmiştir. Gelenlerin iskânı için "Mübadele, İmar ve İskân Kanunu" TBMM'de kabul edilmişti. Bu kanun kapsamında gelen göçmenler oluşturulan komisyonlar aracılığıyla iskân edildiler. Göçmenlerin gelişlerinin devam etmesi iskân

konusunda köklü çözümler üretilmesini zorunlu kılmıştı. Numune köyler bu zorunlulukların ortaya çıkardığı çözümlerdendir.

Numune Köylerin yapımı bir zorunluluktan doğmuş olmasına rağmen Köy Kanunu'nda öngörülen "ideal köy" tipinin uygulanabilmesi için de iyi bir fırsat yaratmıştı. Yeni köylerin yapımında, Türkiye'ye mübadele yoluyla getirilecek olan göçmenlerin uğraşı alanlarına uygun olarak yerleştirilmeleri düşüncesinin yanı sıra, yine mübadele kapsamında boşalan arazilerden yararlanma düşüncesinin de etkili olduğunu belirtmeliyiz.

Gelecek olan göçmenlerin daha çok tarımsal uğraşı sahibi oluşu dikkate alınarak İzmir ve çevresinde, Eskişehir - Ankara çizgisinde, Samsun ve çevresinde örnek köylerin yapımı için gerekli özelliklere sahip yöreler belirlendi.

Numune köyler göçmenlerin modern tarım yöntem ve araçları kullanarak tarımsal üretime katkıda bulunabilecekleri şekilde kurulacaklardı.

Göçmenlerin yerleştiği bölgelerde kurulan köylerin örnek vasıflar taşımasına büyük önem verilmiştir. Bölgenin özellikleri göz önünde bulundurularak planları hazırlanmış olan bu ideal köy Türk köyünün bütün vasıflarını taşımakta olduğundan, çevresindeki köylerin kendisine benzeyeceği düşünülmüştür. Dolayısıyla eski ve geri kalmış köy tipinin yerini, yeni ve gelişmiş köylerin almasının sağlanması amaçlanmıştır.

Örnek köylerin kurulması kapsamında başkentin çevresinde göçmenlere yönelik olarak örnek ve modern bir yerleşim merkezi kurulmasına karar verildi. Numune köy kurulması için Ankara- Eskişehir hattında yerler arandı. Esasen Ankara civarında uzun seneler terk edilmiş geniş araziler mevcuttu. Bu arazinin Ankara'da oturan sahipleri, topraklarını işleyemeyecek halde idiler.

Yapılan incelemeler sonucunda gerek yapılan çalışmaların takibi, gerekse ulaşım kolaylığı göz önünde bulundurularak, örnek köyün Ahi Mes'ud'ta yaptırılmasına karar verilmiştir."T.C. Başvekalet Muamelat Müdüriyeti" 16 Mayıs 1928 tarih ve 6639 no'lu kararnamesiyle örnek köyün kurulması önerisini Bakanlar Kuruluna sundu. Aynı gün Bakanlar Kurulunca görüşülerek karar altına alındı.

Uzun süredir işletilmediğinden, çiftlik yakınlarında bulunan bataklıklar nedeniyle sıtma hastalığı ölümlere yol açmaktaydı. Orman çiftliği arazisi satın alınırken uygulanan yüksek kamulaştırma bedellerinden dolayı, çevrede bulunan toprak sahipleri kendilerine de bu şansın verilmesini bekler hale gelmişlerdi. Bu ortam içinde Ahi Mes'ud çiftliği arazisinin satın alınmasında herhangi bir zorluk görünmüyordu.

Ancak zorluk, bu arazinin acilen satın alınması gerekliliğinden kaynaklanıyordu. Köye yerleştirilmek üzere bekleyen göçmenlerin arazi ihtiyaçlarının karşılanabilmesi için, Ahi Mes'ud arazisi kamulaştırma sürecine bile zaman harcanmaksızın pazarlık usulüyle satın alındı.

Örnek köyün planı burasının modern bir yerleşim yeri olduğunu göstermektedir. Örnek köyde sokaklar doğu-batı ve kuzey-güney yönünde uzanır, sokaklar düzdür. Her sokak arasında yer alan bölgede bahçeli evler sıralanmaktadır. Paralel olarak uzanan sokakları kuzey-güney doğrultusunda kesen ana caddeler aynı zamanda mahalleleri de oluşturmaktadır. Kuruluş planında üç mahallede toplam 50 ev yer almaktadır.

5 nüfuslu bir ailenin barınabileceği şekilde yapılan bu evler, bir salon, mutfak-banyo ve kiler olarak kullanılan bir oda ve bu bölüme birleşik olan ahır ve samanlıktan oluşmakta idi.

Kuruluş planında evlere bitişik olarak yapılan samanlık ve ahırlar hem oldukça dar olan evleri genişletmek, hem de yangın tehlikesine karşı korunabilmek amacıyla daha sonraki yıllarda evlerin uzağına taşınmıştır.

Örnek köyde yolların ve kaldırımların yapımına ve sokak aralarının ağaçlandırılmasına büyük bir önem verilmiştir. Kömürle çalışan buharlı silindir makineleri kullanılarak yollar yapılmıştır. Örnek köyün kendisi gibi yapımında kullanılan araçlar ve yöntemler de modernidir.





ETİMESGUT BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI

Örnek köyde yapılanlar burasının günün koşulları içinde çevreye de hizmet verebilecek bir durumda olduğunu göstermektedir. Daha kurulma aşamasında Ahi Mes'ud'ta kurulacak örnek köyün örnek bir nahiye olması ilgili kararnamede belirtilmektedir.

1 Haziran 1928 tarihinde Ahi Mes'ud 'un nahiye olmasına karar verildi. Ankara merkezine bağlı bulunan Ergazi, Yuva, Karacakaya köyleri ile Ergazi'ye bağlı Güvercinlik ve Macun çiftlikleri, Yuva köyüne bağlı Çakırlar çiftliği, Zir (Yenikent) nahyesinden de Alacaatlı, Bağlıca, Dodurga, Ahi Mes'ud (Etimesgut), Eryaman, Elvan, Fevziye, Kütüğün (Çayyolu), Saraycık, Sincan, Susuz, Şehitali köyleri yeni kurulacak örnek nahiyeye bağlandı. Örnek nahiyede Ankara Merkez Kazasına bağlandı.

Atatürk'ün ilgisinin yanı sıra örnek nahiye böyle bir statü verilmesi Ahi Mesud örnek nahyesinin gelişimine katkı yapmıştır.

Örnek nahiyenin Ankara'nın merkez ilçesine bağlanması daha sonra yapılacak işlerin kısa zamanda çözülmesini sağlamıştır. İçişleri bakanlığı önerilerini bakanlar kuruluna sunarak, alınan kararları valilik aracılığı ile uygulamaktaydı. Bu işleyişte merkeze yakınlık işlemler inşaatların başlamasından kısa süre sonra örnek köy belirmeye başlamıştır.

Bakanlar Kurulu inşaatların başlamasından kısa süre sonra yayınladığı bir kararname ile örnek nahiye yerleştirilecek göçmenlerin durumlarını göz önünde bulundurarak evlerin bir an önce tamamlanması kararını almıştır.

10 Haziran 1928 tarih ve 6723 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla Ahi Mes'ud'un nadas ve ziraat mevsiminden önce ikmaline ve kıştan evvel de göçmenlerin bu evlere yerleştirilmesine ilişkin kararname yayınlanmıştır.

İçme suyu ihtiyacını karşılayacak bir çeşme bulunmasına rağmen bu çeşmenin düzensiz su sağlama-

sı içme suyu ihtiyacını ortaya çıkartmıştı. Bu ihtiyacın karşılanabilmesi için yapılan araştırmalar sonucu 2500 metre uzaklıktaki Çakırlar Çiftliğinden su getirilmesine karar verilmiştir.

9 Eylül 1928 tarih ve 7110 no'lu Bakanlar Kurulu Kararı ile Örnek Köy Ahi Mes'ud'a 2500 metre mesafedeki Çakırlar Çiftliğinden getirilecek içme suyu işinin ardından göçmenlerin yerleştirilmesine başlandı.

Ahi Mesud'un kuruluşu, ülkemizin o günkü ekonomik şartlarının olumsuzluklarına rağmen 6 ay gibi kısa sürede tamamlandı. 28 Mayıs'ta kurulmasına karar verilen 50 haneli örnek yerleşim merkezi, aynı yılın 10 Aralık tarihinde tamamlandı.

Bulgaristan'dan gelen 50 haneye mensup 301 soydaşımız Ahi Mes'ud örnek köyünde yapımı tamamlanan evlere yerleştirildi

1928 yılında 50 hane olarak yerleşime açılan Etimesgut'un nüfusu kendisine bağlı köyleriyle birlikte 4.985 kişi idi. Bunun % 93'ü köylerde, % 7'si ise Etimesgut nahiye merkezinde yaşıyordu. Ancak Etimesgut nahiye merkezi olduktan sonra hızla şehirleşme sürecine girdi. 1928 yılında 337 olan nahiye nüfusu, 1935 yılında iki katına ulaşarak 615'e çıkmıştır. 1935 yılında Etimesgut halkının % 87'si köylerde yaşıyordu. 1940' da ise Etimesgut'un nüfusu 6397 kişiye ulaştı. Bunun % 16'sı nahiye merkezinde, % 84'ü de köylerde yaşamaktaydı

Göçmenlerin yapılan örnek evlere yerleştirilmesinin ardından onların acil ihtiyaçlarının giderilmesi yönünde çalışmalara aralıksız devam edilmiştir. Bu amaçla ilk olarak çocukların eğitim ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla bir okul yapımına karar verilmiştir. Ancak bu okul aynı zamanda çevrenin ihtiyaçlarına da cevap verebilecek şekilde yapılacak ve yatılı bir okul olacaktı. Bakanlar Kurulu kararnamesi uyarınca yatılı okulun inşaatına kısa zamanda başlandı.

Yerleştirilen göçmenler kış mevsiminden dolayı yardıma ihtiyaç duymaktaydılar. Kendileri için ve yanlarında getirdikleri hayvanları için karşılaştıkları sorunları henüz kendi başlarına çözebilecek durumda değillerdi. Bunu göz önüne alan hükümet göçmenlere yardım yapmaya karar verdi. Buna ilişkin olarak bir kararname yayınladı.

Örnek nahiye yerleştirilenlerin sosyal ihtiyaçlarını karşılamak üzere bir dizi inşaata başlandı. Bu inşaatlar arasında çarşı, han, çamaşırhane sayılabilir. Bu 05 Aralık 1928 tarih ve 7255 sayılı kararnameye göre: Ankara'nın Etimesgut bucağında çok sayıda işyerini içine alan bir çarşı, çamaşırhanesiyle bir hamam; eklentileriyle kahvehane ve hanın yapımı ihale edildi.

09 Mart 1929 tarih ve 7753 sayılı kararname ile Etimesgut arazisinin sulanması için yaptırılacak kanal, gidiş ve dağıtım savakları (kanaletler) ihale edildi.

Cumhuriyet hükümeti örnek nahiyenin her bakımdan örnek olması için gereken her şeyi yapma iradesini gösteriyordu. Örnek köyün elektrikle aydınlatılması bu girişimlerden biridir. Henüz yapımı üzerinden bir yıl dahi geçmemiş olması ve 1929'lu yılların ekonomik şartları düşünülüğünde nahiyenin elektrikle aydınlatılması üzerinde düşünülmesi gereken bir olaydır. Bu durum bize cumhuriyet hükümetlerinin ve Atatürk'ün örnek nahiye verdiği önemin bir kanıtıdır. Bunu sadece bu açıdan düşünürsek örnek köylerin yapımında cumhuriyet hükümetlerinin asıl amacını göz ardı etmiş oluruz. Burası bütün yönleriyle Anadolu'nun diğer köylerine örneklik yapmalıydı.

O tarihlerde Ankara'da elektrik işleri özel bir şirkete devredilmiştir. Telgaz adındaki bu şirket jeneratör yardımıyla Ankara'yı aydınlatmaktadır. Aydınlatmak amacıyla kullanılan elektriği elde edebilmek için kömürden yararlanılmaktadır (Hakimiyet-i Milliye gazetesi, 29.10.1933 tarihli özel sayısı).

Kömür ise Osmanlı Devletinin borçlarını ödeyebilmek için kurulmuş Duyun-u Umumiye'nin elinden kurtarılmış kaynaklardan biridir. Bu kaynakların değeri Cumhuriyet hükümetleri tarafından iyi bilindiğinden yeni devletin önemli bir enerji kaynağı haline gelmiştir. Ankara'nın ve Ankara üzerinden Etimesgut nahiyesinin elektrikle aydınlatılmasının temelinde işte bu kendi kaynaklarımızın değerinin farkında oluş ve bu kaynakları insanımızı daha uygar yaşatabilme yönünde kullanma düşüncesi yatmaktadır.

Bakanlar Kurulu 19 Haziran 1929 tarihindeki toplantısında İçişleri Bakanlığının önerisini görüşür. Bu öneride Ankara yakınlarında kurulmuş bulunan Etimesgut nahiyesinin elektrikle aydınlatılması yer almaktadır. Öneri aynı gün görüşülerek karara bağlanmış ve bu konuda bir kararname yayınlanmıştır. 8128 sayılı kararname ile, göçmen yerleştirilen Etimesgut örnek köyünün elektrikle aydınlatılması kararlaştırıldı.

Örnek nahiye elektrik getirilmesi amacıyla tesisatın döşenmesi yapılan ihale ile 7.800 lira karşılığında özel bir şirkete verilmiştir. İhalenin ardından yapılan çalışmalar sonucunda örnek köye elektrik verilmeye başlanmıştır.

1930 yılında yapımı tamamlanan inşaatlardan bir diğeri de devlet hastanesidir. Yalnızca nahiye değil aynı zamanda çevre köylere de hizmet verecek olan numune devlet hastanesi örnek hizmetler vermiştir. Özellikle sıtma ile mücadelede büyük bir başarı elde edilmiştir. Bataklıkların kurutulmasında devlet hastanesinde görev yapan doktorlar Atatürk'ün de övgüsünü kazanmışlardır.

Burada değinilmesi gereken konuların bir diğeri ise Etimesgut adının kaynağıdır. Önceki bölümlerde de değinildiği gibi, ilk yerleşim yeri Ahi Mesud Çiftliğine yakın olduğundan dolayı kurulan örnek nahiye bu isimle anılmıştır. 2 Ağustos 1930 tarihinde adı "Etimesut" ola-



ETİMESGUT BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI

rak değiştirilen Ahi Mesud nahiyesi Atatürk'ün 29 Kasım 1937 tarihinde Numune Sıhhat Merkezini ziyaretleri sırasında hatıra defterinde belirttikleri addan hareketle 24 Aralık 1937 tarihinde "Etimesgut" olarak kabul edilmiştir. Atatürk'ün yakın ilgisi ile örnek bir yerleşim yeri haline gelen Etimesgut O'na duyulan saygının bir ifadesi olarak bu ad ile anıla gelmiştir.

Kurulmasına 28 Mayıs 1928 tarihinde başlanan örnek nahiye aradan geçen iki yıl içinde gerçek anlamıyla örnek bir yerleşim yeri haline gelmiştir. Yapılanlar nahiye-yi çevrede bir ilgi merkezine dönüştürmüştür. Bozkırın ortasında yeşilliklerle bürünmüş, modern bir yerleşim yeri olan Etimesgut genç Cumhuriyetin düşündüğünü gerçekleştirdiği bir örnektir. Burası yapılacak daha nice işler için bir esin kaynağıdır.

Bayındırlık Alanında Yapılan Örnek Çalışmalar

Ahi Mesud'taki bayındırlık çalışmaları daha çiftlik satın alınmadan Ahi Mesud'a tren istasyonunun yapımıyla başlamıştı. Bayındırlık Bakanlığı Demiryolları Genel Müdürlüğü'nün 2922 / 6040 sayılı yazısıyla Haydarpaşa-Ankara hattının 486 + 558. km'sinde ve Sincan Köyü ile Gazi İstasyonu arasında Ahi Mesud adıyla yeni bir durak kurma ve 10.08.1926 tarihinde başlayarak açılıp yürürlükteki tarife uyarınca yolcu ve yük taşınması kararı verildi. Tren yolunun buradan geçmesi Ahi Mesud'un kaderini değiştirmiş, örnek köy olarak seçilmesine büyük katkı sağlamıştır (Başbakanlık Cumhuriyet Arşivleri).

Etimesgut örnek köyü diğer Anadolu köylerine de örnek olacaktır. Yeni kurulan Cumhuriyet her alanda olduğu gibi örnek köylerin kurulmasında da geleceğe dönük başarılı bir sınav vermiştir. Bataklik ve verimsiz toprakların ortasında yeşillikler içinde modern evleri, yolları ve sosyal imkanları olan bir köy ortaya çıkmıştır.

Köyün bu hale gelmesinde Atatürk'ün yakın ilgisi kuşku götürmez. Atatürk Etimesgut'a yaptığı ziyaretler ve halkla kurduğu temaslar ile burasının kendisi için ve kurmak istediği yeni ülke için önemini göstermiştir.

16.05.1928 tarih ve 6639 sayılı Bakanlar Kurulu kararı gereğince çiftlik arazisinin istimlak edilmesiyle başlandı. Devamında çıkarılan bir dizi kararname ile bayındırlık alanında Türkiye'ye örnek olacak çalışmalar başlandı. Önce örnek köyün planı çizildi. Plana uygun olarak derhal evlerin inşaatına başlandı ve çok kısa bir sürede tamamlanarak yerleşime açıldı.

Mahalle ve sokaklar son derece muntazamdı. Sokak araları 12 metre genişliğinde olup, kırma taşlar kömürle çalışan buharlı silindirlerle çiğnenerek yapılmıştı. Kaldırımlara parke taşlarla bordur döşendi. Hem sokakların iki tarafı, hem de İstanbul Yolu'na kadar olan bağlantı yoluna iki taraflı olarak akasya ağaçları dikildi.

Su ihtiyacını karşılamak amacıyla Çakırlar çiftliğindeki su 18.082 lira 2 kuruş bedelle ihale edildi. Köye getirilen suyun değişik noktalara dağıtımı yapıldı. Köy halkının ortak ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla çok sayıda işyerini içine alan bir çarşı, çamaşırhanesiyle bir hamam ve kahvehane yaptırılarak hizmete sunuldu. Örnek köyün elektrikle aydınlatılmasına karar verilerek 7.800 TL bedelle ihale edildi. Ahimesud ve Elgazi arazilerinin sulanması amacıyla bent, kanal ve dağıtım kanaletleri yaptırıldı.

Cumhuriyetin ilk yıllarında daha pek çok ilimizde elektrik yok iken, örnek köye 19 Haziran 1929 tarih ve 8128 sayılı kararname ile elektrik tesisatının yapılması ihale edildi. Planlama aşamasından kuruluşun tamamlanmasına kadar geçen sürede içinde her alanda yapılan itinalı çalışmalar elektrik tesisatının döşenmesinde de gösterildi. Elektrik transformatörlerine ait binalar bile günümüzde yapılanlara göre son derece estetik bir görünüme sahiptiler. Tesisat çok kısa bir sürede tamamlanarak örnek köy aydınlatıldı.

Örnek köy projesi kapsamında halk sağlığını yakından ilgilendiren konulardan biri de halkın temizlik ihtiyaçlarını giderebileceği hamam ve çamaşırhane yapılması idi. Bu amaçla 21 Ekim 1928 tarih ve 7255 sayılı Bakanlar Kurulu kararnamesiyle han, içinde çeşitli dükkanları bulunan bir çarşı, kahvehane ve çamaşırhanesiyle birlikte birde hamamın yapılması kararlaştırıldı. Uzun yıllar nahiye halkına hizmet veren hamam 2. Dünya Savaşı sırasında radyo verici antenlerini korumakla görevlendirilen askeri birliklerimizin de temizlik ihtiyaçlarını karşılamakta kullanılmıştır.

Hamam günümüze kadar varlığını sürdürebilmiş birkaç eserden biri olmakla birlikte asıl işlevini kaybetmiştir. Halen lojman olarak kullanılmaktadır.

Eğitim Alanında Yapılan Örnek Çalışmalar

Mustafa Kemal Atatürk kurtuluş savaşı yıllarında, yeni kurulacak devletin yeni bir eğitim politikası izleyerek ayakta kalacağını ve çağdaşlaşacağını bilincindeydi. Bu nedenle Sakarya Savaşı'nın en buhranlı günlerinde 16 Temmuz 1921'de Ankara'da bir Maarif Kongresi topladı. Yine savaş devam ederken, Meclisin üçüncü toplanma yılının açılış konuşmasında Mustafa Kemal eğitim politikasında izlenecek yolun genel hatlarını çizdikten sonra halkın % 80'inden fazlasını oluşturan köylülerin eğitilmesi gerektiğini belirtmiştir.

Cumhuriyet döneminde köye yönelik öğretmen yetiştirmek amacıyla okullar açılmasına karar verildi. Köyde görev yapacak öğretmeni yetiştirmeye 1927-1928 öğretim yılından itibaren başlandı. Köyde görev yapan bu öğretmenler ancak ilkokulun 3. sınıfına kadar eğitim verebiliyorlardı. Köylerde okul çağına gelmiş çocukların eğitiminin yanı sıra geniş halk kitlelerinin de çağın gereklerine uygun olarak eğitilmesi gerekiyordu.

Cumhuriyet'in ilk yıllarında köylere bakıldığında köylünün % 90'ından fazlasının okuma yazma bilmediği ve hurafelerin, dinin, geleneklerin etkisi altında bulunduğu görülüyordu. Bilgisizliğin sonucu olarak kadercilik ve tevekkül gibi zihniyetler halk arasında yaygındı. Bunu yıkarak yerine bilimsel kafaya sahip, "fikri hür, irfanı hür nesiller" yetiştirilmesi gerekiyordu.

Bu hedefe ulaşabilmek için Cumhuriyet'in ilk yıllarından itibaren çağdaş bir eğitim vermeye başlandı.

İlkokul 3. sınıftan sonra öğrenciler yatılı okullarda ve merkezlerdeki okullarda öğrenimlerine devam etmekteydiler.

Etmesgut birçok yönden olduğu gibi eğitim konusunda da diğer köylere örnek oldu. 10.10.1928 tarih ve 7210 sayılı kararnameyle Örnek köye yatılı okul yapılması kararlaştırıldı.

Yapılacak okul yalnızca Etmesgut'ta bulunan çocukların eğitim ihtiyacını karşılamayacak aynı zamanda çevre köylerdeki eğitimden yoksun veya 3.sınıftan mezun olan çocukların eğitim ihtiyaçlarını da karşılayacaktı.

Etmesgut'ta yapımı devam eden yatılı okula, o günkü şartlar göz önüne alındığında yine modern sayılabilecek bir anlayışla kalorifer tesisatı yapılması kararlaştırıldı. Bu konuda aşağıdaki kararname Atatürk'ün ve Cumhuriyet yönetimlerinin Etmesgut'a verdikleri önemi göstermektedir.

Yatılı okul 1929 yılında öğretime açılmıştır. İlk müdürü olan Nihat Bey uzun süre burada görev yapmıştır. Halen vakıfların mülkiyetinde bulunan yatılı okul 1990 dan 1996 ya kadar Etmesgut Belediyesi hizmet binası olarak kullanılmıştır. Ancak belediye yeni binasına taşındığında her hangi bir şekilde değerlendirilemediğinden çok kısa bir zamanda kullanılamaz hale getirilmiştir. Öğretmen lojmanları ve kız yurdu binası ise halen lojman olarak kullanılmaktadır.



Sağlık Alanında Yapılan Örnek Çalışmalar

O zamanki adı ile Eti Mes'ut içtimai Hıfzısıhha Numune Dispanseri binasının yapımına 1929 yılında başlanmış ve Dispanser 1930 yılında hizmete girmiştir.

Zaman içerisinde Dispanser binasının hizmete yetmesi üzerine 1946 yılında Kızılay poliklinik ve idare için ek bir bina yaptırıp hediye etmiştir.

Etimesgut ile beraber 19 köyde aşağıdaki hizmetleri yapmakla görevlendirilmiştir:

1. Merkez ve köylerde hasta muayenesi,
2. Fakir hastalara parasız ilaç verme,
3. Sıtma, frengi, verem ve diğer bulaşıcı hastalıklar ile savaş,
4. Süt çocukları ve okul öncesi çocukların devamlı kontrolü ve çocuk ölümlerinin azaltılması,
5. Okul sağlığı,
6. Aşılama,
7. Muhtaç olanlara sosyal yardım,
8. Köylerde çevre sağlık şartlarını düzeltmek,
9. Sağlık eğitimi,
10. İstatistiki bilgiler toplama ve değerlendirme,
11. Dispanserde doğum ve güç doğumları Ankara Doğumevine sevk,
12. Hasta bakımı (fakirlere ücretsiz) ve hastalığı bir haftadan fazla süren veya bulaşıcı hastalığı olanları Ankara Numune Hastanesi'ne sevk.

Bu Dispanserin çalışmasında, diğer sağlık kuruluşlarından farklı olarak, sıtma ve frengi savaşları dahil bütün sağlık hizmetleri dispanserin sorumluluğuna bırakılmıştır.

Etimesut Sıhhat Merkezi, Sıhhat ve İçtimai Muavenet Vekaleti'ne bağlıdır. Kadrosunda bir hekim, bir eczacı, bir sağlık memuru, bir ebe ve üç de hemşire vardır.

Zaman içerisinde Dispanser binasının hizmete yetmesi üzerine 1946 yılında Kızılay poliklinik ve idare için ek bir bina yaptırıp hediye etmiştir.

Tarımsal Gelişim Açısından Yapılan Örnek Çalışmalar

Atatürk tutulacak yolu her fırsatta bize göstermiş ve bizzat ziraatle uğraşarak övünülecek eserler meydana getirmiştir. Tarımsal alanda çağdaş yöntemleri bizzat kendisi uygulayarak göstermiştir. Topraksız köylüye toprak edinebilmesi için yapılan çalışmaların bir sonucu olarak 1923 ile 1934 döneminde, içinde Rumeli, Kafkas, Suriye ve Irak'tan gelenler olmak üzere göçmenlere 6.000.000 dekar, muhtaç çiftçilere de 730.000 dekar arazi dağıtıldı.

Atatürk orman çiftliğinin yerinin seçilmesi sırasında, uzmanların olumsuz raporlarına rağmen, kıraç ve bataklık bir arazide bu çiftliğin kurulması ve geliştirilmesi de anlamlıdır.

Ankara'daki çiftlik arazisi hakkında, Tarım Bakanlığı yabancı uzmanlarından Schmid," Bu, öyle bir teşebbüstür ki, elverişsiz toprak ve iklim şartları altında ya sabır tükenir, yahut para." demiştir.

Mustafa Kemal Atatürk (Etimesgut'un da içinde yer aldığı) Ankara, Yalova, Silifke, Dörtöy ve Tarsus' ta kurduğu örnek çiftliklerde traktör üstüne binerek tarım yapmış, çiftlik ürünlerini çevreye dağıtmış ve komşu çiftliklerin birleşerek kooperatifler kurulmasını teşvik etmiştir. Mustafa Kemal Atatürk 11 Temmuz 1937 tarihinde Başvekalete yazdığı bir yazı ile bu çiftlikleri millete bağışlamıştır. Atatürk'ün hazineye bağışladığı çiftlikler, Ankara'da Yağmur Baba, Balgat, Macun, Güvercinlik, Tahar, Etimesgut, Çakırlar çiftliklerinden oluşmuş Orman Çiftliği, Yalova, Millet ve Baltacı çiftlikleridir.

Mustafa Kemal'in 13 yıl devam eden uğraşı ile meydana getirilen, toplam alanı 154.729 dönüm olan bu çiftlikler, bütün tesisat, hayvanat ve demirbaşları ile hazineye devredilmiştir.

Bu çiftliklerde yapılan hizmetler arasında yerli ve yabancı birçok hayvan ırkları üzerinde yapılan incelemeler, tohum ıslahı çalışmaları, tarım araç ve gereçlerinin kullanımı, tamiri, yeniden yapılması, arazi ıslah ve düzenlenmesi, iç ve dış pazarlarla sıkı ilişkiler kurulması, halkın dinlenebileceği bir yer olması, temiz gıda üretimi vb. sayılabilir. Atatürk çiftlikleri her yönüyle bir laboratuvar işlevi görmüş ve Türk tarımının gelişmesinde önemli bir rol oynamıştır.

Etimesgut'taki tarım çalışmaları köylüye 150'şer dekar arazi dağıtılarak başladı. Bu 150 dekarlık arazinin 27'şer dekarı Şeker Fabrikası alanı içerisinde, 14'er dekarı Tren İstasyonu kenarında, 16'şar dekar Elvan-köy'de ki Kepir Deresi kenarında, kalan kısmı da Koca-öz Mevkii'nde olmak üzere toplam 150'şer dekar arazi tahsis edildi.

Toprağın son derece bakımsız ve bataklıklarla kaplı olması yoğun ıslah çalışmaları gerektirdiğinden ilk yıllarda verim alınamadı. Bu nedenle ilk yıllarda bazı önlemler alma ihtiyacı hissedildi. 21.10.1928 tarih ve 7240 sayılı kararname ile Ahi Mesud'da yerleştirilen göçmenler için yardım olarak verilecek gıda, yakacak, tohumluk, hayvan yemi ve çift hayvanlarının eksiltme ile alınması, göçmenlerin bir an önce rahatlamalarıyla üretici duruma geçmelerine engel olacağından söz konusu mal ve hayvanların artırma, eksiltme ve ihaleler Yasasının ilgili maddelerine dayanarak pazarlıkla satın alınmasına karar verildi. Kararname tam olarak uygulandı.

İlerleyen yıllarda toprak tahlilleri yaptırılarak hangi cins ağaçların ve hububatın yetiştirilebileceğine karar verilerek hızla uygulamaya geçildi.

Fidanlıklar oluşturuldu. Bu çalışmalar sırasında hastane bahçesine Atatürk tarafından bizzat dikilen fidanlar halen durmaktadır. Ahimesut köylüsüne dağıtılan araziden verim alınabilmesi için toprak ıslah çalışması, bataklıkların kurutulması ve arazinin sulanması gerekiyordu. Bu amaçla 3 Mart 1929 tarih ve 7753 sayılı kararname ile Ahimesut arazisinin sulanması için yaptırılacak olan kanal, gidiş ve dağıtım kanaletleri ihale edilerek yaptırıldı.

Ahimesut arazisinin sulanması ile ilgili olarak daha sonra çıkarılan 7778, 8888 ve 9373 sayılı kararnameler ile desteklenen projeler kısa zamanda sonuçlandırılarak kullanıma sunuldu.

Örnek köyde tahıl üretimi için köy halkına her türlü yardımı yapacak olan bir Ziraat Teknisyenliği kuruldu. Teknisyenler tarafından tahıl üretimi ile karşılaşılan sorunlarda köylüye her türlü yardım yapıldığı gibi, o zaman için son derece modern tarım aletleri sayılan pulluk, mibzer vb. tarım araç ve gereçlerinin tamamı köy halkına ücretsiz kullanırlıyordu. Yoğun talep olduğunda da köy halkı sıra ile kullanıyordu. Ziraat Teknisyenleri yetiştirilen mahsulü sürekli kontrol ediyor, hastalıklara karşı yoğun bir şekilde zirai mücadele yapıyorlardı. Köye kurulan selektörde de tohum ıslah çalışmaları yapılıyordu.

Örnek köyde bağcılık yapılması amacıyla köy halkına hane başına 6.500 metrekare arazi dağıtıldı. Ancak bağlar batıya baktığı için denemeler başarısız oldu. Daha sonra şimdiki 30 Ağustos Mahallesi'nin bulunduğu bölgeden 50 haneye 1.500'er metrekare bağ yeri parsellenerek kura ile dağıtıldı. Bu defa kurulan bağlarda son derece güzel üzüm ve meyve ağaçları yetiştirildi.



C

Tarihsel Gelişim ve Çevre Analizi





Tarihsel Gelişim ve Çevre Analizi

Tarihsel Gelişim²

Göksu Göleti kıyılarında yapılan teraslama çalışmaları sırasında bulunan oymataş el aletlerinin gösterdiği gibi Etimesgut çok eski çağlardan beri insanlar tarafından yerleşim alanı olarak kullanılmaktadır.

En önemli arkeolojik bulgular, 1991 yılında ortaya çıkartılan Etimesgut'un en eski kalıcı insan yerleşimine ait kalıntılardır. Eryaman'da yapılan alt yapı çalışmaları sırasında MÖ 4000 ile 3800 yılları arasında avcılık dönemine ait Göksu Göleti'nin eski kıyısında yerleşik bir köyün izlerine rastlanmıştır. Bu kalıntılar çok önemli arkeolojik değere sahip olan birçok tahtadan oyma kayak, topraktan çanak çömlek, ok ve yaylar, kemik ve taştan aletlerdir.

Arkeolojik araştırmalar sonucunda bulunan eserlerden, belde yerleşiminin MÖ 2000 yıllarına kadar indiği anlaşılmaktadır. Beldede bulunan "Frigya Aslanı" yörenin ilk defa MÖ 7. Yüzyılda Frigyalılar tarafından mesken olarak kurulduğunu gösteren önemli bir kanıt teşkil etmektedir.

İlçenin tarihi Ankara'ya yakınlığından dolayı "Ankara Tarihi" ile çok büyük ölçüde aynı özellikleri gösterir. Ankara ve çevresinin Lidya, Pers, Galat, Roma ve Bizans İmparatorluklarının toprakları içinde yer aldığı, Türk hakimiyetinin Malazgirt Zaferi'nden sonra gerçekleştiği, 1073'te Türklerin, 1308'de İlhanlıların, bir sürede Ertena valileri ve ahileri tarafından idare edildiği, 1402'den sonra Moğolların egemenliği altında kaldığı, 1833'te Mısır Valisi Mehmet Ali Paşa'nın bu yöreleri ele geçirdiği tarihi belgelerden anlaşılmaktadır. 1902 yılında Ankara 5 sancak ve 21 kazası olan bir merkez sancağı idi.

Ankara ve çevresi 1919'da resmen düşman işgaline uğrayıp tahrip olmuştur. Yeni Türk devletinin kuruluşu ve Cumhuriyetin ilanını takiben beldemiz 1924-1925 yıllarında Batı Trakya'dan (Bulgaristan) gelen göçmen



Türkleri için Atatürk'ün emri ile 50 hanelik örnek bir köy olarak tahsis ve iskan edilmiş, 1928 yılında da imar edilerek nahiye statüsüne dönüştürülmüştür. Ankara Valiliği İskan Müdürlüğü muhacir defterlerinde 50 hanelik isimler mevcuttur. 1968 yılına kadar Nahiye olarak kalmış, bu tarihten sonra Yenimahalle İlçesine bağlı mahalleye dönüştürülmüştür.

Belde Zir (Yenikent) kazasına bağlı olarak kalmıştır. İlk çağlarda beldenin ismi "Amaksis", "Etimesgut'a adını veren Ahi Mes'ud, Ahi Elvan gibi Türk büyüklerinden, Ahi Elvan Hazretlerinin Türbesi Elvanköy'de Elvanköy Cami avlusunda bulunmaktadır. ve daha sonra da "Etimesgut" olarak değişikliğe uğramıştır.

Belde, 20 Mayıs 1990 gün ve 20525 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 3644 Sayılı Kanunla ilçe yapılmış, hemen ardından 19 Ağustos 1990 tarihinde yapılan Belediye Başkanlığı seçimi ile Belediye Teşkilatı kurulmuştur.

Coğrafi Yapısı

Etimesgut İlçesi Ankara-Sincan karayolu ile Ankara İstanbul demiryolu üzerinde, Başkent Ankara'nın batısında yer alan şirin bir ilçedir. Batısını Sincan ilçesi, kuzey güney ve doğusunu Yenimahalle ilçesi çevreler. Ankara Metropolünün (16)³ merkez ilçesinden biri olan Etimesgut dört bir yandan önemli Devlet Yolları ile çevrelenmiştir. Ankara-İstanbul karayolu (E-5) Doğudan

²Kaynak : T.C. Ankara Valiliği sitesi



ETİMESGUT BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI

Kuzeye, Ankara-Eskişehir Karayolu Doğudan Güneye, bu iki yolu birleştiren Kuzey-Güney doğrultulu (otoban) çevre yolu da ilçemizin Batısından geçer. İlçemizin bu yollarla bağlantısı bulunmaktadır.

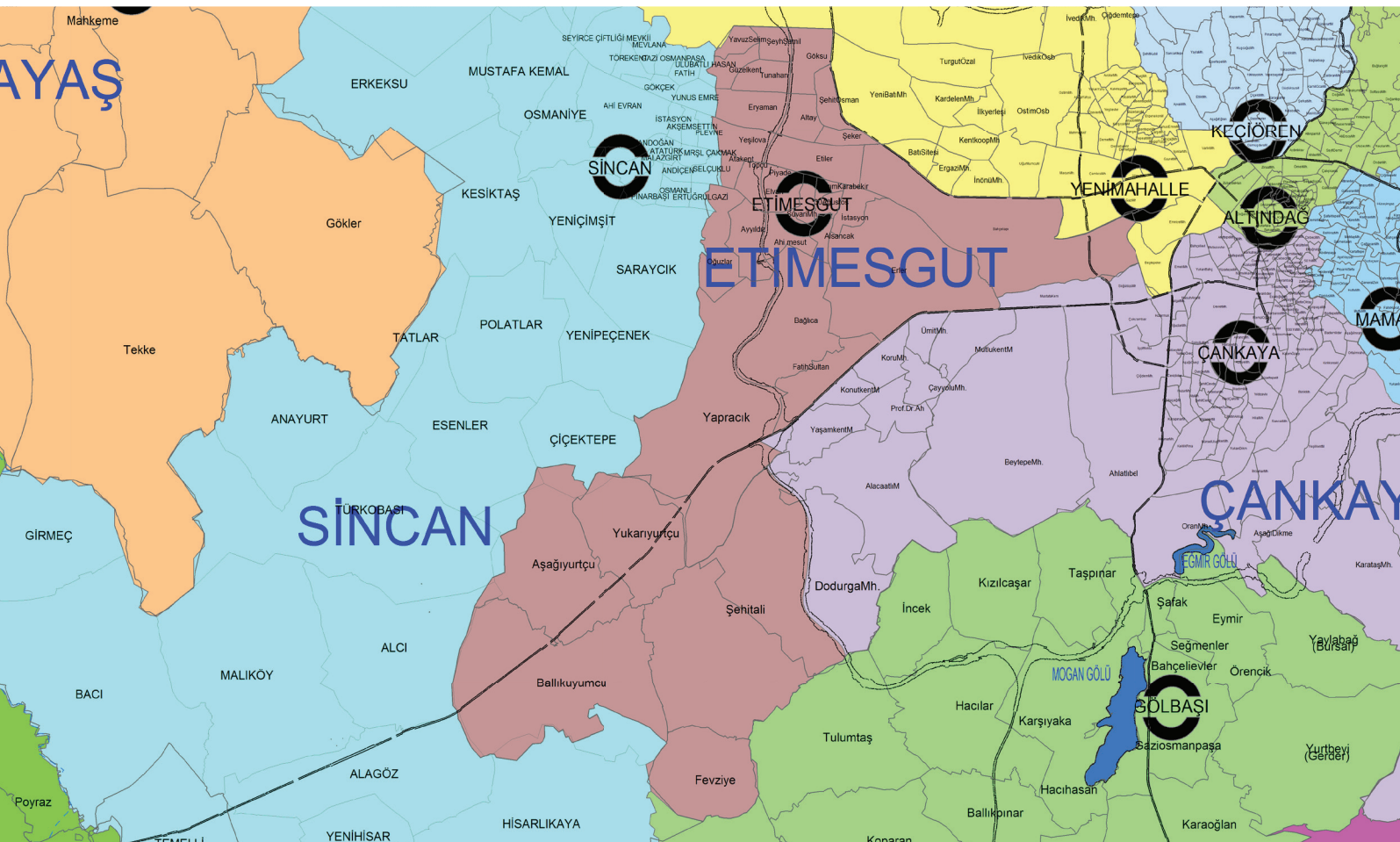
Ayrıca Ankara-İstanbul Demiryolu ilçemizin merkezinden geçmekte ve (6) banliyö istasyonu bulunmaktadır. Askeri Havaalanı (12.Havaüssü) ilçemizin sınırları içerisindedir.

Yeryüzü Şekilleri

Etmesgut İlçesi doğudan batıya eğimi azalan çanak şeklinde bir oluk vadi görünümündedir. Vadinin tabanına oturmuş Ankara Çayına doğru tepe aralarından

uzanan yan vadilerle bütünleşen Ankara ovası, yer alır. Ovanın kuzeyinde Eryaman Mahallesi Radar, Büvelek, Kızıl, Çingiraklı, Üveçyatağı, Tepeleri, Elvan Mahallesi; Lodumlu Çöpbıtmaz, Eskibağ, Sıncak ve Büvelek Tepeleri, Topçu Mahallesi; Karağaçlı, Oydukaşı tepeleri ile Bağlıca yakınlarında Çakmaklı Harabe tepeleri yer almaktadır. Bitki örtüsü bulunmayan bu tepeler yüksekliği az ve yerleşmeye uygun yerlerdir. Tepeler ortalama 900-1000 metre yükseklikte olup, ilçenin ortalama yüksekliği ise 807 metredir.

Ankara çayı çevresinde yer alan alüvyon birikinti ovası tarım için elverişli olmasına rağmen, bahçe tarımı dışına çıkılamamıştır.



³Kaynak : www.etimesgut.gov.tr/ortak_icerik/etimesgut/ilçe%20Tanitim.doc

Akarsuları

İlçemizi doğudan batıya %3 eğim ile geçen Ankara Çayı Çubuk, İncesu ve Hatip Çaylarının birleşmesiyle oluşmuştur. Ankara Çayı da Mürted'den gelen ova çayını aldıktan sonra, Malıköyde Haymana suyunu da alarak Sakarya ırmağı ile birleşir. Uzunluğu 140 Km olan ırmak üzerinde Çubuk I, Çubuk II, Kurtboğazi, Bayındır ve Kusunlar Barajları kurulmuştur. Ankara çayının sınırlarımız içinde kolu ve barajı yoktur.

Göller

İlçemizde doğal göl yoktur. Eryaman Mahallesiinde killi bir yapı üzerinde bulunan ve daha çok yağmur suları ile beslenen Susuz Göleti, Büyükşehir Belediyesi tarafından düzenlenerek Göksu Parkına dönüştürülmüş, tatil günlerinde tüm Ankaralıların ve özellikle Etimesgut halkının dinlenme mekanı olmuştur.

İklim

İlçemizde İç Anadolu karasal ikliminin genel özellikleri görülür. Yazları sıcak ve kurak, kışları soğuk geçer. Yağış daha çok kış ve ilkbahar aylarında düşer. Yazın ve sonbaharda yağışlar iyice azalır. Yıllık yağış miktarı 367 milimetre kadardır. Kış aylarında don olayı sık görülür. Donlu günlerin sayısı yılda ortalama 84.7 güne ulaşmaktadır. Sıcaklık Ocak ayında -15 C dereceye kadar düşer. En çok kar yağışı Ocak ayında olmaktadır. En yüksek kar örtüsü kalınlığı 33 cm'dir. Gündüz ile gece, yaz ile kış mevsimleri arasındaki sıcaklık farkları önemli ölçüde büyüktür. Uzun yılların ortalamalarına göre 32 C derece ile Temmuz en sıcak, Ocak 0.3 C derece ile en soğuk aydır. (En yüksek sıcaklık 01 Ağustos 1954'te 40 C derece olmuştur.) Yıllık ortalama sıcaklık 11.8 C derecedir. Buharlaşma nedeni ile Yaz aylarında havada nem oranı azalır, kışın ise artar.

İlçemizde ilkbahar ve Yaz mevsimlerinde; güney-batı, sonbahar mevsiminde; güney doğu, Kışın ise; daha çok kuzey rüzgarları etkilidir. En hızlı esen rüzgar yönü güney olup, hızı 39.4 metre/sn'dir. Fırtınalı günler daha çok kış mevsiminde görülür. Etimesgut'ta radyasyon (Işıma) sisler de sık görülmektedir. Ortalama sisli süre yılda bir aya yakındır. En yüksek sisli günler oranı kış mevsimindedir. Bu durum havanın kirli kalmasına neden olur.

Bitki Örtüsü

İç Anadolu Bölgesi genelde geniş bir step alanıdır. Yüksek dağlık alanlarla denizden ayrılmış olduğundan iklim karasalıdır. İkliminin bu özelliği bitki örtüsünü de belirlemektedir. Ankara ve Etimesgut'ta da doğal bitki örtüsü steptir. (Bozkır) Bunlar yağışlı dönemlerde yeşillenen, kurak yaz döneminde sararıp kuruyan otlardır. Artemisia (Yavşanotu), Ocanthalimon (Çobanyastığı) bitki türleri oldukça yaygındır.

Toprak Özellikleri

İç Anadolu'nun gerçek step alanlarındaki en yaygın toprak türü kahverengi zonal topraklardır. Başlıca elemanı kalsiyum karbonatlı kil olan bu topraklar humusça fakirdir. Tüm horizonlarında kireç hakimdir. Plato yüzeyinde kalınlığı 50 cm olan bu toprakların en üstteki A horizonu genellikle daha koyu renkli, alttaki B horizonu daha soluk renklidir. Çukur alanlar ile eğimi az olan yerlerde kırmızımsı kahverengi topraklar yaygındır. Bu topraklar kirecin yanı sıra kil ve kum oranı da yüksektir. Kurak yaz aylarında toprağın yüzeyinde sert bir kabuk meydana gelir.⁴

⁴Kaynak : http://www.etimesgut.gov.tr/default_B0.aspx?content=48



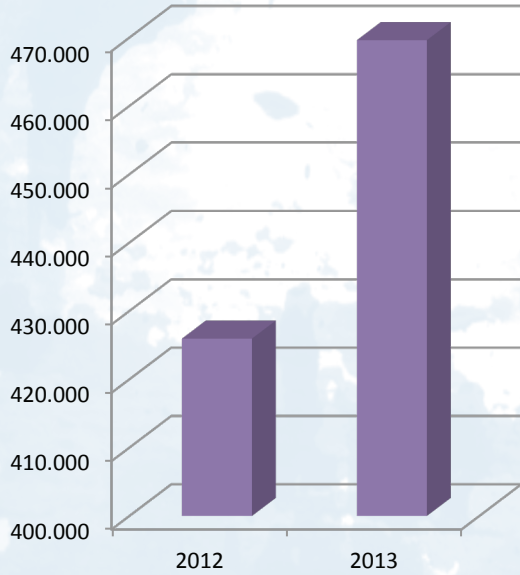
ETİMESGUT BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI

Nüfus⁵

İlçe nüfusu TÜİK'in 2013 yılı sonunda yaptığı Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemine göre 469.626'dır. Nüfusun 236.967'si erkek, 232.659'u bayandır.

2012-2013 Yılları Arası Nüfus Değişim Oranı		
2012	2013	Değişim Oranı
425.947	469.626	10,25

Kadın-erkek nüfusu yüzde oranı



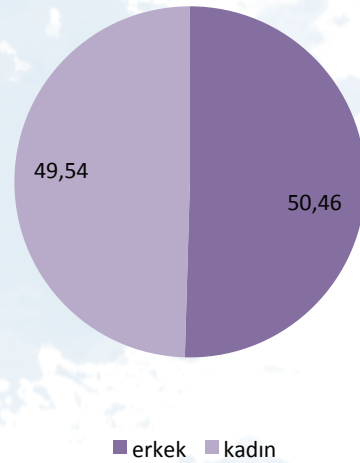
İlçede nüfus artışını birbirinden farklı iki süreç belirlemiştir. Bunlardan ilki 1950'li yıllarda başlayan köyden kente göç olgusudur. Kırsal alanda giderek artan mekanizasyon, mülkiyetin miras yoluyla küçülmesi, hane halkının kalabalık oluşu, tarımda piyasa ekonomisinin maliyetleri zorlaması gibi eş zamanlı nedenler, gizli işsizliği açığa çıkararak, kır alanında dışlanmayı zorlaması sonucu genç ve çalışabilir durumdaki işgücü, büyük kentlerde iş bulmak ve kurmak umuduyla "Gecekondu" olarak adlandırılan kent ve varoşlarına hızla yerleşerek kentliliğe ilk adımlarını atmışlardır.

Etimesgut İlçesi ülkenin hemen her yöresinden göç almaktadır. İlçemizde TOKİ ve özel kooperatifler marifetiyle yapılan yapılaşma bittiğinde mevcut nüfus yoğunluğunun 500 bin civarında olacağı tahmin edilmektedir.

Yıllara Göre Nüfus Durumu			
YIL	TÜRKİYE	ANKARA	ETİMESGUT
1990	56.473.653	3.236.378	70.800
2000	67.804.543	4.007.860	171.293
2007	70.586.256	4.466.756	289.601
2008	71.517.100	4.548.939	313.770
2009	72.561.312	4.650.802	347.267
2010	73.722.988	4.771.716	386.879
2011	74.724.269	4.890.893	414.739
2012	75.627.384	4.965.542	425.947
2013	76.667.864	5.045.083	469.626

Etimesgut nüfusu 2013 yılına göre 469.626'dır. Bu nüfus, 236.967 erkek ve 232.659 kadından oluşmaktadır. Yüzde olarak ise: %50,46 erkek, %49,54 kadındır.

Kadın-erkek nüfusu yüzde oranı



⁵Kaynak : <http://tuikapp.tuik.gov.tr/adnksdagitapp/adnks.zul>

Yaş Gruplarına Göre Nüfus Dağılımı

Yaş Grubu	Toplam	Erkek	Kadın
0-4'	39.069	20.033	19.036
'5-9'	37.903	19.402	18.501
'10-14'	35.818	18.588	17.230
'15-19'	33.351	17.206	16.145
'20-24'	37.162	19.910	17.252
'25-29'	44.827	22.149	22.678
'30-34'	49.155	24.232	24.923
'35-39'	43.262	21.788	21.474
'40-44'	37.699	19.101	18.598
'45-49'	31.582	15.679	15.903
'50-54'	27.009	13.697	13.312
'55-59'	19.962	10.076	9.886
'60-64'	13.090	6.645	6.445
'65-69'	8.078	3.842	4.236
'70-74'	5.103	2.235	2.868
'75-79'	3.151	1.268	1.883
'80-84'	2.172	775	1.397
'85-89'	970	276	694
'90+'	263	65	198
Toplam	469.626	236.967	232.659

Konut

İlçemizde konut sıkıntısı yoktur. Konut kooperatifleri ve Başbakanlık Toplu Konut İdaresi tarafından Altay, Elvan, Eryaman gibi mahallelerde büyük sayılarda konut yapılaşmasına gidilmiştir. Ayrıca özel kooperatifler ve müteahhitler eliyle konut yapımına hızla devam edilmektedir.

İlçemizde Eryaman, Elvankent, Emirler, Güzelkent, Yaprıcak ve Elvan Mahallesi olarak adlandırılan toplu konut bölgeleri dışında kalan diğer semtlerimizde de gecekondü yapılaşması hızla modern şehircilik anlayışına uygun olarak sürdürülmektedir.

Önümüzdeki beş yıl içinde Etimesgut nüfusunun 500 bini geçeceği tahmin edilmektedir

Sosyal Yaşantı

İlçe merkezinde yaşayan halkımızın çoğunluğunu işçi, memur ve esnaf teşkil etmektedir. Yurdun hemen hemen her köşesinden gelip ilçeye yerleşen insanları görmek mümkündür. İlçemizdeki sosyal yaşantı Türkiye standartlarındadır.

İlçemizsakinlerinin boş zamanlarını değerlendirmelerine ve kültürel etkinliklere katılmalarına imkan sağlayacak sinema, kapalı spor salonu, yüzme havuzu, düğün salonu, açık spor sahaları vs. gibi organize alan ve kurumlar ilçemizde bulunmaktadır.

İdari yapı

Etimesgut, Cumhuriyetin ilanını takiben 1924-1925 yıllarında Bulgaristan'dan gelen göçmen Türkler için Atatürk'ün emri ile 50 hanelik örnek bir köy olarak tahsis ve iskan edilmiş, 1928 yılında imar edilerek nahiye statüsüne dönüştürülmüştür.

1968 yılına kadar nahiye olarak kalmış, bu tarihten sonra Yenimahalle İlçesine bağlı mahalleye dönüştürülmüş olup, nihayet 20 Mayıs 1990 gün ve 20525 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 3644 Sayılı Kanunla Etimesgut İlçe yapılmış, hemen ardından 19 Ağustos 1990 tarihinde yapılan Belediye Başkanlığı seçimi ile Belediye Teşkilatı kurulmuştur. 17.07.1990 tarihinde ilk Kaymakam ataması yapılarak, İlçe Mülki İdare teşkilat ve hizmeti tesis edilmiştir.⁶

⁶Kaynak : www.etimesgut.gov.tr/ortak_icerik/etimesgut/ilçe%20Tanıtım.doc



ETİMESGUT BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI

Mahalleler

Etimesgut ilçesinde toplam 33 mahalle bulunmaktadır. Bunlar;

Ahi Mesut Mahallesi	Alsancak Mahallesi	Kazımkarabekir Mahallesi	Oğuzlar Mahallesi
Altay Mahallesi	Aşağıyurtçu Mahallesi	30 Ağustos Mahallesi	Piyade Mahallesi
Atakent Mahallesi	Ayyıldız Mahallesi	Suvari Mahallesi	Şeker Mahallesi
Bağlıca Mahallesi	Bahçekapı Mahallesi	Şehit Osman Avcı Mah.	Şeyh Şamil Mahallesi
Ballıkuyumcu Mahallesi	Elvan Mahallesi	Topçu Mahallesi	Tunahan Mahallesi
Erler Mahallesi	Eryaman Mahallesi	Yavuz Selim Mahallesi	Yapracık Mahallesi
Etiler Mahallesi	Fatih Sultan Mahallesi	Yeşilova Mahallesi	Yukarıyurtçu Mahallesi
Fevziye Mahallesi	Göksu Mahallesi	Şehit Ali Mahallesi	
Güzelkent Mahallesi	İstasyon Mahallesi		

12.11.2012 tarihi itibari ile 6360 sayılı kanun kapsamında yapılan değişiklikler doğrultusunda Yenimahalle ilçesine bağlı Dodurga ve Alacaatlı mahallelerinin çevre yolu dışında kalan kısımları Şehitali Mahallesi ile birleştirilmiştir. Şehitali, Aşağıyurtçu, Yukarıyurtçu, Ballıkuyumcu ve Fevziye mahalleleri ile 13.600 hektarlık alan Etimesgut ilçe sınırlarına dâhil edilerek, Etimesgut Belediyesine katılmıştır.⁷

2013 yılı içerisinde İlçemiz sınırlarında bulunan Mahalle nüfus sayıları⁸

Mahalleler	Nüfus	Mahalleler	Nüfus	Mahalleler	Nüfus
Ahi Mesut	13.283	Eryaman	39.784	Şehit Osman Avcı	14.075
Alsancak	22.430	Etiler	7.729	Şehitali	378
Altay	12.100	Fatih Sultan	1.931	Şeker	5.870
Aşağıyurtçu	1.801	Fevziye	400	Şeyh Şamil	18.307
Atakent	18.389	Göksu	14.978	Topçu	29.652
Ayyıldız	12.902	Güzelkent	15.988	Tunahan	20.440
Bağlıca	6.481	İstasyon	23.163	Yapracık	3.322
Bahçekapı	7.153	Kazım Karabekir	18.751	Yavuz Selim	9.195
Ballıkuyumcu	811	Oğuzlar	16.022	Yeşilova	2.083
Elvan	23.868	Piyade	29.396	Yukarıyurtçu	12.811
Erler	9.469	Süvari	32.408	30 Ağustos	24.256

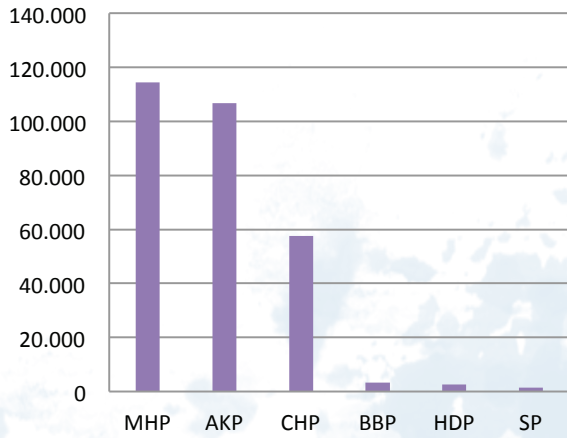
⁷ Kaynak : <http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2012/12/20121206-1.htm>

⁸ Kaynak : <http://tuikapp.tuik.gov.tr/adnksdagitapp/adnks.zul>

2014 Yerel Seçim Sonuçları

2014 Yerel Seçimlerinde en yüksek oy alan ilk altı parti şu şekilde sıralanmıştır.

SİYASİ PARTİLER	OY ORANI
MHP	40,1
AKP	36,2
CHP	20,0
BBP	1,6
HDP	0,9
SP	0,5
DİĞERLERİ	0,7



Etimesgut 1990 yılında belediye olmuş ve 1990, 1994, 1999, 2004, 2009 ve 2014 belediye seçimleri yapılmıştır.

1990 - 1994	Ramazan TOSUN	ANAP
1994 - 1999	Yalçın BEYAZ	RP
1999 - 2004	Enver DEMİREL	MHP
2004 - 2009	Serhat Kemal YILMAZ	AKP
2009 - 2014	Enver DEMİREL	MHP
2014 -	Enver DEMİREL	MHP

Kültür ve Turizm

Ankara metropolünün batı yakasında yer alan ilçede ilk yerleşim gecekondulaşma şeklinde kendini göstermiştir. Kırsal alandan gelen nüfus hareketi ülkenin geniş bir coğrafi alanını kapsamaktadır.

Nüfusun büyükçe bir kısmını Erzurum, Kars, Çankırı, Yozgat, Çorum gibi illerimizden gelen vatandaşlarımız oluşturmaktadır. Bu demografik yapı içinde ilçemizin ilk çekirdeğini oluşturan gecekondu bölgesi Sosyal ve Kültürel yönden Anadolu insanımızın kesitini oluşturmaktadır.

Konuşulan dil, lehçe, dinsel inanç, örf ve adetleriyle farklı illerin oluşturduğu çok renklilik kendi içinde yeniden çeşitli kültürel alışverişlerle yeni sosyal-kültürel yapıya dönüşmektedir. Düğünlerde, sünnetlerde, ramazanlarda, cenazelerde, siyasette, dernek etkinliklerinde yardımlaşmalarda Anadolu âdetlerinin Anadolu davranışlarının ilçede yeniden filizlendiğini görürüz.

İlçemiz modern kentleşmede örnek yapılaşmalara sahne olmaktadır. İlçe sakinlerinin kültürel etkinliklere katılmalarına imkân sağlayacak sinema, kültür ve kongre merkezi, konser alanı olarak Türk beyleri kent meydanı vardır. İlçede, kültürel etkinlik olarak birçok düğün salonu faaliyet göstermektedir.

Sağlık⁹

İlçemizde 28 yatak kapasiteli Celal Ertuğ Etimesgut Devlet Hastanesi hizmet vermekte ancak bu hastane talebi karşılamaktan çok uzak kalmaktadır. Nüfusu 500 bin olan ve her geçen gün büyüyen metropol ilçemizdeki eksikliğin giderilmesi için belediyemiz hizmet binası yanında yer alan sağlık merkezimiz vatandaşlarımıza 7 gün 24 saat hizmet vermekte önemli bir sağlık hizmeti açığını kapatmaktadır.

⁹Kaynak : <http://www.etimesgut.gov.tr/>



ETİMESGUT BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI

Mülkiyetinin tamamı belediyemize kazandırılan İş ve Ticaret Merkezi Binasının ilçemizin hastanesi olması için 25 yıllığına Sağlık Bakanlığı'na tahsis edilmiş fakat protokollerin iptal edilmesi üzerine ticaret merkezi ile ilgili çalışmalar devam etmektedir.

Ulaşım

Etimesgut tarihi İpek Yolu üzerinde kurulmuştur. Bugün de Ankara - İstanbul demiryolu, Ankara - Ayaş ve Ankara - İstanbul karayolu Ankara - Eskişehir karayolu Etimesgut'tan geçmektedir. Ankara çevre yolunun büyük bir bölümü Etimesgut sınırları içerisinde. Toplu ulaşım Eskişehir Yolu ve İstanbul Yolu olmak üzere iki ana güzergâh üzerinden yapılmakta ayrıca Etimesgut'u doğu - batı yönünde bir baştan bir başa hizmet veren banliyö tren seferleri Etimesgut ulaşımına önemli bir katkı sağlamaktadır. Askeri havaalanı, Türkkuşu tesisleri ve kara havacılık tesisleri de ilçe sınırları içerisinde.

Eğitim¹⁰

İlçemiz; gerek yerleşim, gerekse mülki ve mahalli yapılaşma açısından Türkiye'nin en yeni ve en genç ilçelerinden birisidir. Belediyemiz her konuda olduğu gibi eğitim konusunda da çalışmalarını titizlikle yürütmektedir.

Önümüzdeki yıllar içerisinde de ilçemizde öğrencilerimizin kişilik gelişimlerine büyük katkısı olan sosyal ve kültürel aktivitelere katılımı sağlayacak, ilçe bazında bilim, sanatsal ve sportif faaliyetleri artıracak, il, ülke bazında düzenlenen bilimsel ve kültürel etkinliklere katılımı teşviki için ilgili kurum ve kuruluşlarla gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

2013-2014 Yılları Derslik ve Şube Başına Düşen Öğrenci İstatistikleri

TEMEL EĞİTİM							ORTAÖĞRETİM						
Okul Sayısı	Şube Sayısı	Derslik Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	Şube Başına Düşen Öğrenci	Okul Sayısı	Şube Sayısı	Derslik Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	Şube Başına Düşen Öğrenci
66	1.956	1.360	54.846	2.810	40	28	19	644	398	17.914	1.198	45	28

2013-2014 Yılları Etimesgut İlçesi Okul ve Öğrenci İstatistikleri

	Bağımsız Okul Sayısı	Anasınıfı Olan Kurum Sayısı	Şube Sayısı	Derslik Sayısı	Öğrenci Sayısı			Öğretmen Sayısı (Kadrolu)		
					Erkek	Kız	Toplam	Erkek	Bayan	Toplam
Okul Öncesi	15	49	290	193	2.991	2.793	5.784	5	323	328
Özel Okul Öncesi	17	5	64	81	466	415	881	4	86	90
Okul Öncesi (Resmî + Özel)	32	54	354	274	3.457	3.208	6.665	9	409	418

¹⁰Kaynak : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Arşivi

2013-2014 Yılları Etmesgut İlçesi Okul İstatistikleri									
	KURUM SAYISI	ŞUBE SAYISI	DERSLİK SAYISI	TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI		ÖĞRETMEN SAYISI		TOPLAM	
				ERKEK	KIZ	ERKEK	BAYAN		
İlkokul	34	1.047	807	14.737	14.192	28.929	304	1.056	1.360
Özel İlkokul	7	49	59	390	331	721	32	90	122
İlkokul (Resmi + Özel)	41	1.096	866	15.127	14.523	29.650	336	1.146	1.482
Ortaokul	32	909	553	13.408	12.509	25.917	371	1.079	1.450
Özel Ortaokul	6	40	39	363	265	628	34	56	90
Ortaokul (Resmi + Özel)	38	949	592	13.771	12.774	26.545	405	1.135	1.540
Genel Lise	7	271	197	3.572	3.777	7.349	156	311	467
Özel Genel Lise	8	48	23	345	286	631	50	70	120
Genel Lise (Resmi + Özel)	15	319	220	3.917	4.063	7.980	206	381	587
Mesleki Ve Teknik Lise	12	373	201	5.429	5.136	10.565	260	471	731
Özel Mesleki Ve Teknik Lise	7	50	59	414	552	966	40	108	148
Mesleki Ve Teknik Lise (Resmi + Özel)	19	423	260	5.843	5.688	11.531	300	579	879



D

Mevzuat Analizi



D Mevzuat Analizi

1/ Belediyemiz Mevzuatı

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

"Mahalli İdareler; il, belediye veya köy halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, genel kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileridir.

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

Mahalli idarelerin seçimleri, 67'nci 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 yürürlükteki yerini almış ve uygulanmaya başlamıştır.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun "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 ihtiyaçlarının, düzenli bir kamu tüzel kişisi tarafından adaletli ve insan haklarına uygun bir şekilde karşılanmasını sağlamasıdır.

Bir Anayasal Mahallî İdare Kuruluşu olarak Belediyenin çalışmalarına temel teşkil eden değerler; belde sakinlerinin mahallî müşterek mahiyetteki başta çevre temizliği, yol, su, kanalizasyon, toplum huzurunun



ve refahının sağlanması, yeşil alan düzenlemeleri vb. 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.

Belediye Hizmetlerinin Yürütülmesine Esas Teşkil Eden Temel Kanunlar

- T.C. TBMM 1981 Anayasası
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- 3194 Sayılı İmar Kanunu
- 2872 Sayılı Çevre Kanunu

Belediye Hizmetlerinin Yürütülmesine Esas Teşkil Eden Temel Yönetmelikler

- 09.10.2005 tarih ve 25961 sayılı Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği
- 29.09.2005 tarih ve 25951 sayılı Belediyelerin Arsa, Konut ve İşyeri Üretimi, Tahsisi, Kiralaması ve Satışına Dair Genel Yönetmelik
- 16.12.1984 tarih ve 18607 sayılı Devlete Ait Taşınmaz Mal Satış, Trampa, Kiraya Verme, Mülkiyetin Gayri Ayni Hak Tesisi, Ecri Misil ve Tahliye Yönetmeliği

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 giderilmiş ve Belediyelerin daha sağlıklı yasal dayanaklara göre çalışmasının önü açılmıştır.

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

- a. Belediye Encümeni'nin yapısı değiştirilmiş (33. madde), Encümen üyelerine verilecek ödenek yeniden düzenlenmiştir. (36. madde)
- b. Belediye Başkanı'nın özlük haklarına açıklık getirilmiştir. (39. madde)
- c. Belediye Başkanı'na Stratejik Plân ve Performans Programını Belediye Meclisi'ne sunma görevi getirilmiştir. (41. madde)
- d. Norm kadro ve personel istihdam ve devri politikalarına ilişkin yeni düzenlemeler ve uygulamalar getirilmiştir. (49-50. maddeler)
- e. Acil durum plânlamasının hazırlanması görevi verilmiştir. (53. madde)
- f. Belediyelerin denetimi, faaliyet raporlarının hazırlanmasına dair esas ve usullerde yeni ilkeler getirilmiştir. (54-58. maddeler)
- g. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde, Belediye Bütçesinin hazırlanması ve kabulüne dair esas ve usullerde yeni düzenlemeler yapılmıştır. (61-67. maddeler)
- h. Arsa ve konut üretimine dair esas ve usuller daha belirgin hale getirilmiştir. (69. madde)
- i. Kentsel dönüşüm ve gelişim alanına dair proje uygulaması yapılması benimsenmiştir. (73. madde)

- j. Belediye'nin yurt dışı ve diğer kuruluşlarla ilişkilerine dair esas ve usuller açıkça belirtilmiştir. (74-75. maddeler)
- k. Kent vizyonunun ve hemşerilik bilincinin geliştirilmesi kapsamında Kent Konseylerinin oluşturulması sistemi benimsenmiştir. (76. madde)
- l. Belediye hizmetlerinin yapılmasında, belde de dayanışma ve katılımı sağlamak üzere, Belediye hizmetlerine gönüllü katılım uygulaması başlatılmıştır. (77. madde)

- m. 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.





ETİMESGUT BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI

2/ Yasal Dayanaklar

a. Kanunlar

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

b. Yönetmelik ve Tebliğler

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



3/Belediyenin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

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

Buna göre Etimesgut Belediye Başkanlığının görev ve sorumlulukları şunlardır:

- İmar, kentsel alt yapı; coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; kadınlar ve çocuklar için konukevleri açma, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.
- Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Etimesgut Belediye Başkanlığının yetki ve imtiyazları ise şunlardır:

- Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak.
- Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- Borç almak, bağış kabul etmek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

- j. 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.
- k. Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- l. Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- m. Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

4/ Belediye Meclisinin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- a. Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b. Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c. Belediyenin imar planlarını görüşmek ve onaylamak, Büyükşehir ve il belediyelerinde çevre düzeni planını kabul etmek.
- d. Borçlanmaya karar vermek.
- e. Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması halinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralınmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynı hak tesisine karar vermek.
- f. Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğıne bağılı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- g. Şartlı bağışları kabul etmek.
- h. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı Beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.
- i. Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na tabi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j. Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına, belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k. Meclis Başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.



ETİMESGUT BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI

- l. Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m. Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n. Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o. Diğer mahalli idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p. Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığı'nın izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahalli idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- q. Fahri hemşerilik payesi ve beratı vermek.
- r. Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- s. Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- t. İmar planlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

5/ Belediye Encümeninin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşur.

Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder. Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağırabilir.

- a. Stratejik plan ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- b. Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- c. Öngörülmeleyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- d. Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- e. Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- f. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- g. Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralınmasına karar vermek.

- h. Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i. Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

6/ Belediye Başkanının Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasi partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz, profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

- a. Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b. Belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c. Belediyeyi devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d. Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e. Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

- f. Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g. Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h. Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i. Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümen yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j. Belediye personelinin atamak.
- k. Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l. Şartsız bağışları kabul etmek.
- m. Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n. Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürllere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler merkezini oluşturmak.
- o. Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p. Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.



E

Kuruluş İçi Analiz



E Kuruluş İçi Analiz

1/ Belediyemizin Faaliyet Alanları ve Hizmetleri

Kentsel planlama Hizmetleri

- Konut alanları, sanayi alanları, ticaret alanları, teknoloji parkları, kamu hizmeti alanları, rekreasyon alanları ve her türlü sosyal donatı alanları oluşturmak, eskiyen kent kısımlarını yeniden inşa ve restore etmek, kentin tarihi ve kültürel dokusunu korumak veya deprem riskine karşı tedbirler almak amacıyla kentsel dönüşüm ve gelişim projeleri uygulamak,
- Yıpranan ve özelliğini kaybetmeye yüz tutmuş; kültür ve tabiat varlıklarını koruma kurullarınca sit alanı olarak tescil ve ilan edilen bölgeler ile bu bölgelere ait koruma alanlarının, bölgenin gelişimine uygun olarak yeniden inşa ve restore edilerek, bu bölgelerde konut, ticaret, kültür, turizm ve sosyal donatı alanları oluşturulması, tabii afet risklerine karşı tedbirler alınması, tarihi ve kültürel taşınmaz varlıkların yenilenerek korunması ve yaşatılarak kullanılması için gerekli çalışmaları yapmak,
- Afet riski altındaki alanlar ile bu alanlar dışındaki riskli yapıların bulunduğu arsa ve arazilerde, fen ve sanat norm ve standartlarına uygun, sağlıklı ve güvenli yaşama çevrelerini teşkil etmek üzere iyileştirme, tasfiye ve yenilemelerin yapılması için gerekli çalışmaları yapmak,
- Kentin daha yaşanabilir ve çağdaş kılınması yönünde her türlü program ve proje hazırlamak veya hazırlatmak,

- Gerçekleştirilmesi planlanan yatırım projelerini hazırlamak veya hazırlanmasına yönelik işleri yaptırmak,
- Kentsel kalkınma yönünde çalışmalar yapmak ve projeler geliştirmek,
- Doğal ve kültürel değerleri ile ilgili araştırma ve tespitler yapmak, bu değerlerin evrensel koruma ilkeleri doğrultusunda yaşatılması ve canlandırılması için projeler üretmek,
- Hizmet ve yatırımlarıyla her geçen gün değer kazanan Etimesgut, vatandaşın ve yatırımcıların yüzünü güldürmektedir. İlçemizin Ankara'nın en önemli yatırım bölgesi olması Etimesgut'a yatırım yapanı da Etimesgut'ta yaşayanı da kazandırmaktadır. 33 mahallemizin tamamı yatırım ve hizmetlerimizle gelişmekte ve güzelleşmektedir. Etimesgut'ta yaşanan nüfus artışının hiçbir yerleşim yerinde olmamakta ve artan bu nüfusun ihtiyaçlarını karşılamak için birçok yatırım yapılmaktadır

Altyapı Hizmetleri

- Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan bulvar ve caddeler hariç yolların yapımı, bakımı ve onarımı ile ilgili hizmetleri yapmak,
- İmar düzenlenmesi tamamlanmış fakat fiziki olarak trafiğe açılmamış olan yolların tespitini yapıp, uygun yollar yapmak,
- Belediyemizce kamulaştırma işlemleri yapılmış imar yolları üzerindeki yapıları yıkmak başlıca görevlerimizdendir.



Veteriner Hizmetleri

- Sokaklarda dolaşan başıboş sahihsiz hayvanların toplatılması, aşılanması, kısırlaştırılması ve tedavi edilip hayvan barınaklarında bakımını sağlamak. İlçemiz mücavir alan sınırlarında kalan bölgelerde evcil hayvanlara yönelik her türlü teşhis, tedavi ve diğer hekimlik hizmetlerini yapmak.
- Kurban Bayramında İlçe Kurban Hizmetleri komisyonu tarafından belirlenen kurbanlık hayvan satış ve kesim yerine getirilen kurbanlık hayvanların sağlık kontrolleri yapılmaktadır.

Sağlık Hizmetleri

- Belediyemiz sağlık merkezimiz aracılığıyla vatandaşımıza görevlerimiz dahilinde hizmetler sunmak,
- Gelen talepler doğrultusunda hasta nakil ambulansımızla diğer sağlık kuruluşlarına ücretsiz hasta nakil hizmetleri ile İlçemiz sınırları içerisinde vefat eden vatandaşlarımızın cenaze iş ve işlemlerini yürütmektedir.

Temizlik Hizmetleri

- Etimesgut İlçesi sınırları içerisinde; evsel ve katı atıkları toplamak, mahallelerin temizliklerini yapmak, yolları süpürmek, pazar yerlerini yıkamak ve temizlemek, okul bahçeleri temizlik faaliyetlerini gerçekleştirmek,
- Vatandaşımızın temizlik ve çevre bilincini arttırmaya yönelik çalışmalar yapmaktadır.

İmar ve Şehircilik Hizmetleri

- Etimesgut Belediye sınırları içerisinde kalan alanlarda Büyükşehir Belediyesince hazırlanan 1/5000 ölçekli nazım imar planına uygun olarak 1/1000 ölçekli uygulama imar planları hazırlamak, imar planlarını tamamlayarak yapılaşmaya açılan alanlarda parselasyon çalışmaları yapmak, imar durumu vermek, mevzuat gereği uygulamalara karar vermek ve yönetmeliğin belediyeye verdiği yetkileri doğru kullanmak ve bu konuda görüş oluşturmak,
- Ruhsata esas olan mimari, betonarme, sıhhi tesisat, asansör, ısı yalıtımı ve peyzaj projelerini kontrol etmek ve onaylamak, zemin etüt raporlarını kontrol etmek, zeminden dolayı alınacak önlemlerle ilgili görüş oluşturmak ve zemin etüdü raporlarını onaylamak,
- 4708 sayılı yasanın uygulamasını sağlamakta, yapı denetim firmalarınca yapılan denetimleri kontrol etmek ve hak edişleri onaylamak,
- 5205 sayılı yasa kapsamında inşaatlardaki teknik uygulama sorumlularının çalışmalarını ve tamamlanmış binaların iskana uygun olup olmadığını kontrol etmek. Yapı kullanma izni vermek,

- Valilik ve diğer kurumlarca oluşturulan komisyonlarda uzmanlık alanlarına göre belediyeyi temsilen katılım sağlamak,
- Bina inşaat ruhsatları tanzim etmek,
- Yapı denetim firmaları, müteahhitler ve teknik uygulama sorumlularının sicillerini tutmak,

Kültür ve Tanıtım Hizmetleri

- İlçemiz sınırları içerisinde vatandaşlarımıza yönelik mesleki ve kişisel gelişim eğitimleri düzenlemek, kreşler açmak, olgunlaşma kursları düzenlemek, yeni tutum, davranış ve usullere uyumda yardımcı olmak, halkın gazete, radyo, televizyon vb. kitle haberleşme araçlarından faydalanılarak eğitimlerini sağlamak ve sosyal faaliyetlerden halkı haberdar etmekle ilgili hizmetleri yapmak veya yaptırmak,
- Turizm Rehberlik Büroları açmak, ilçenin tarihi ve turistik yerlerini tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak,
- Farklı sosyal kesimlerden gelen ve bölgeye yerleşen halkın kültürel ve folklorik özelliklerini araştırarak ortak bir hemşerilik anlayışı kazandırmak, kent yaşamlarına uyumlarını sağlamak amacıyla gerekli hizmetleri yapmak veya yaptırmak,
- Milli Kültürümüzün temel değerlerinden Türk Halk Müziği, Türk Sanat Müziği, Halk Oyunları ve Geleneksel El Sanatlarının yaşatılması, geleceğimizin teminatı olan çocuklarımız ve gençlerimize aktarılması amacıyla korolar ve ekipler oluşturmak, Belediye Konservatuari kurmak veya kurdurmak,
- Kent halkının ihtiyaç duyduğu sosyal, kültürel, eğitimsel, sanatsal ve sportif etkinlikler düzenlemek, Belirli Gün ve Hafta kutlamaları, tören ve açılışlarla ilgili organizasyonlar yapmak veya yaptırmak,





Sosyal Hizmetler

- Sosyal, Kültürel, Sanatsal, Sportif faaliyetlerin yürütülmesinde (Yaşlılar Yaşam, Engelliler, Eğitim, Gençlik, Aile Danışma, Psikolojik Rehberlik ve Danışmanlık, Kültür, Judo, Eğitim, Yüzme Havuzları, Hanım Faaliyetleri Merkezleri, Kadın Sığınma Evleri, Sokak Çocuklarına Gece Barınakları, Kreş, Çocuk Meclisleri vb.) belediye işletme ve iştiraklerini işletmek, işlettmek.
- İlçemizdeki yoksul ve yardıma muhtaç vatandaşlarımıza gıda, giyim, eğitim, barınma ve sağlık yardımları yapmak, kimsesiz ve fakir aile çocuklarına kurslar düzenlemek, başarılı olanları ödüllendirmek, ihtiyaç sahiplerini belirlemek, ihtiyaç sahiplerine imkânlar dâhilinde yardımda bulunmak,
- Çocukları ve gençleri zararlı ve tehlikeli alışkanlıklardan korumak amacıyla ilgili kamu kurum, kuruluş ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliğine gitmek, halka okuma alışkanlığı kazandırıp, ruhen ve fikren gelişimine imkân sağlamak, sabit ve gezici kütüphaneler kurmak, anket çalışmaları yapmak, çeşitli meslek edindirme ve hobi kursları açmak veya açtırmak.
- Kent Konseyi çalışmalarını koordine etmek

Zabıta Hizmetleri

- Zabıta hizmetlerini yürütmek, ilçe sınırları içerisinde gözetim ve denetim yapmak, suğların işlenmesini önleyici tedbir almak ve kanunda belirlenmiş olan görevleri takip etmek,
- Belediye sınırları içerisinde esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla ilgili mevzuatta öngörülen yaptırımları uygulamak.



Spor Hizmetleri

- Futbol yaz okulları açmak, belediye sınırlarımız içinde futbol, basketbol sahaları ve yüzme havuzları ile fitness ve aerobik salonları oluşturmak,
- Spor tesisleri kurmak, spor faaliyetleri organize etmek, öğrenci ve gençlere yönelik spor yarışmaları düzenlemek, ilçe sınırları içerisinde sporun ve sporcunun gelişmesine katkı sağlayıcı, halkı spora özendirici çalışmalar yapmak, Belediye personeli ve halkın spor faaliyetleri ile ilgili her türlü çalışmayı koordine etmek, gerekli durumlarda profesyonel destek sağlamak.

Sivil Savunma Hizmetleri

- Etimesgut Belediye Başkanlığı ile merkez dışındaki diğer birimler ve bağlı kuruluşlarının Sivil Savunma Planını yapmak ve yapılan planın gereklerini yerine getirmek.

- Koruyucu Güvenlik Talimatı hazırlamak ve gerekli görülen yerlere ve bağlı kuruluşlara, sabotajlara karşı korunma ve sabotajları önleme planı yapmak / yaptırmak.
- İl Afet Acil Yardım Planı çerçevesinde Belediyemizi ilgilendiren görevlerin gereklerinin yerine getirilmesini sağlamak,
- İlçemize bağlı okullara ve halkımıza doğal afetlere karşı alınacak önlemler, binalarda deprem güvenliği, yangınlara ilk müdahale, korunma yolları ile ilgili eğitim seminerleri düzenlemek.
- Çocuk parkı, dinlenme parkı, yeşil alan, spor tesisi ve fitness alanları ile belediyeye ait park, bahçe, yeşil alan, spor tesisi ve fitness alanlarının bakım ve onarımlarını yapmak. Yapılan park, bahçe, koruluk vb. ile kişi başına düşen yeşil alan miktarını arttırmak.

Park ve Bahçe Hizmetleri

- İlçemiz sınırları içerisinde çevrenin korunması, geliştirilmesi ve güzelleştirilmesi için uygulama esaslarını tespit etmek programlar hazırlamak, uygulamasını sağlayacak gerekli tedbirler almak, ruhsata tabi yapılarda peyzaj projelerinin tasdiki ve onayını yapmak,





ETİMESGUT BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI

2/ Fiziki Kaynaklar

Başkanlık ve Ana Hizmet Binası

Belediyemiz yönetim binası, ana hizmet binası ve ek hizmet binalarından oluşmaktadır. Kuşkusuz hizmetlerin yeterli ve nitelikli olarak sunulması fiziksel kaynakların yeterliliği ve niteliği ile doğru orantılıdır. Bu nedenle Belediyemizde fiziksel kaynakların yeterliliği ve niteliğine büyük önem verilmektedir.

Belediyemiz yönetim binası bünyesinde başkanlık makamı, başkan yardımcılar çalışma ofisleri ve meclis toplantı salonu bulunmaktadır.

Ana hizmet binamızda ise, kolay ulaşılabilir olması ve gelen vatandaşlarımızın dilek, ihtiyaç ve sorunlarını tek merkezde çözebilmesi için tüm diğer hizmet birimleri bulunmaktadır.

Belediye hizmet birimlerimiz yerleşim durumu aşağıdaki gibidir.

Yönetim Binası	Hizmet Birimi
Giriş Kat	İç Denetim / Teftiş Kurulu / Siyasi Parti Grup Odaları
1nci Kat	Başkan Yardımcıları / Meclis Toplantı Salonu
2nci Kat	Başkan Yardımcıları
3ncü Kat	Başkanlık Makamı / Özel Kalem Müdürlüğü
4üncü Kat	Başkan Danışmanı / Başkanlık Toplantı Salonu



Ana Hizmet Binası	Hizmet Birimi	Ana Hizmet Binası	Hizmet Birimi
Giriş Kat	Genel Evrak	6ncı Kat	Temizlik İşleri Müdürlüğü
	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü		Hukuk İşleri Müdürlüğü
Zemin Kat	Sağlık İşleri Müdürlüğü		Plan Proje Müdürlüğü
	Veteriner İşleri Müdürlüğü	7nci Kat	Yazı İşleri Müdürlüğü
1nci Kat	Mali Hizmetler Müdürlüğü		Sivil Savunma Uzmanlığı
2nci Kat	Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü		Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	Zabıta Müdürlüğü		İnsan Kaynakları Müdürlüğü
	Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü	8nci Kat	Mali Hizmetler Müdürlüğü Arşivi
3ncü Kat	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü		İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü Arşivi
4ncü Kat	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	9ncu Kat	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
	Basın, Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü		İşletme İştirakler Müdürlüğü
	Bilgi İşlem Müdürlüğü		Yemekhane/Lokal
5nci Kat	Fen İşleri Müdürlüğü		
	Park Ve Bahçeler Müdürlüğü		

Belediyemiz ana hizmet binası dışında, ilçemizin çeşitli bölgelerinde 13 adet Zabıta Karakolları, Fen İşleri Kompleksi, park ve bahçeler sera alanı ve Eryaman tahsilat bürosu ek binalarımız hizmet sunmaktadır. Ayrıca;

Kent Konseyi Binası

Kanuni bir zorunluluk olan Kent Konseyi'ni ilçemize faydalı bir sosyal proje haline getirilmiştir. Ahi Mesut Bulvarında Türkiye'ye örnek olacak yeni bir Kent Konseyi binası inşa ederek, ilçemizdeki sivil toplum kuruluşları ile yatırımcıları burada buluşturulmuştur.

Etimesgut Belediyesi, kendisine ait kent konseyi binası olan ender belediyelerden birisi olmaktadır. Festival alanının karşısında 3 dönümlük bir alanda toplumun her kesimine hitap edecek şekilde konumlandırılmıştır.

250 kişilik toplantı ve konferans salonu, hanımeli üretim merkezi, 7 adet kurs odası, engelli, çocuk, gençlik, kadın meclisleri için ayrı ayrı çalışma ofisleri, kafeterya, sivil toplum kuruluşlarının çalışabilmesi için ofisler, kütüphane ve çok amaçlı bir salon bulunmaktadır.

Toplumsal her kesimine yönelik çağdaş hizmetler sunabilen Kent Konseyi binamızda; demokratik katılımı yerel düzeyde yaygınlaştırmak, hemşerilik bilincini yerleştirmek, uzlaşma kültürünü geliştirmek, ilçemizin tarihi, kültürel, doğal tüm değerlerine sahip çıkmak ve bu değerleri zenginleştirmek için çalışılmaktadır.

Kent Konseyi; yaşadığımız kentin tarihi, kültürel, doğal vb. değerlerine sahip çıkmak, yerel yönetimlerin karar alma süreçlerine daha fazla kesimin katılımını sağlamak, çalışmalarını denetleyebilmek, sosyal hukuk devleti anlayışına katkıda bulunmak ve ETİMESGUT'u dil, din,



ETİMESGUT BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI

İrk, sınıf, cinsiyet ayrımı gözetmeden birlikte yönetmek, daha katılımcı, daha uygar bir yapı oluşturmak, kentlilik bilincini ve kültürünü geliştirmek, kentin kalkınma gelişim ve eylem planlarını hazırlamak, bu planların hayata geçirilmesini sağlamaya çalışmaktadır.



İlçemizde yaşayan insanların eğitimi, meslek edinmesi, sağlık ve sosyal ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla "Mesleki Teknik, Sosyal Kültürel ve Okuma Yazma Kursları" adı altında; Hanımelleri Eğitim ve Üretim Merkezinde dar gelirli ailelere yönelik ev ürünleri (El İşi Mantı, Gözleme, Erişte, Bazlama, Yufka, Reçel vs.) kursları verilmekte ve bu kurslarda başarılı çalışmalar yapılmaktadır.

Bu kurslarda üretilen ürünler Kent Konseyi Binasında bulunan satış ofisinde ve Halk Ekmek büfelerinde satılarak gelir elde edilmekte ve aile bütçelerine katkı sağlamaktadırlar.



Ayrıca; Bilgisayar İşletmenlik Eğitim Kursu, Tezhip Eğitim Kursu, İngilizce Eğitim Kursu, Ebru Eğitim Kursu, Hat Eğitim Kursu, Takı Tasarım Kursu, Okuma – Yazma Kursu, Hasta Bakımı ve Temizlik Kursu, Hitabet ve Diksiyon Kursu, Yetişkinler için Bilgisayar Kursu, Yetişkinler için İngilizce Kursu, Çocuklar için Bilgisayar Kursu, Çocuklar için İngilizce Kursu, verilmektedir.

Mücvir alanı sınırları içerisinde yaşayan halkımızın huzurlu ve mutlu bir yaşantı sürdürebilmeleri için Kent yaşamında; kent vizyonunun ve hemşerilik bilincinin geliştirilmesi, kentin hak ve hukukunun korunması, kent planlanması, çevreye duyarlılık, sosyal yardımlaşma ve dayanışma, kent ve yaşam kalitesini geliştirmeye yönelik çalışmalar sürdürülmektedir.

Yaşadığımız kentin tarihi, kültürel, doğal vb. değerlerine sahip çıkmak, yerel yönetimlerin karar alma süreçlerine daha fazla kesimin katılımını sağlamak, sosyal hukuk devleti anlayışına katkıda bulunmak ve dil, din, ırk, sınıf, cinsiyet ayrımı gözetmeden birlikte yaşam sürdürmek, daha katılımcı, daha uygar bir yapı oluşturmak, kentlilik bilincini ve kültürünü geliştirmeye yönelik mesajlar her ortamda verilmekte ve bu konularda bilişim ve iletişim teknolojilerinden yararlanılmaktadır.

Mücvir alanı sınırları içerisinde yaşayan halkımıza, bulundukları kente aidiyet duygusunun geliştirilmesi kapsamında Hemşeri Geceleri düzenlenmekte, İlçemizde örgütlenmiş Sivil Toplum Kuruluşları, Hemşeri Dernekleri ve Vakıflar gibi kuruluşlara belediyemizce sosyal ve kültürel faaliyetlerinde çeşitli destekler verilmekte, sosyal, kültürel, eğitsel ve sanatsal faaliyetler kapsamında; eğitim, kültür, sağlık, spor, müzik, sosyal vb. alanlarda her türlü etkinlik ile ulusal ve uluslararası alanlarda ortaklaşa projeler geliştirilmekte

ve uygulanmakta, hizmetlerin düzenli, etkin ve verimli bir şekilde işbirliği içerisinde yürütülmesi sağlanmakta ve Kamu Kurumu niteliğindeki Meslek Kuruluşları, Kamu Yararına Çalışan Dernekler, Özürlü Dernek ve Vakıfları, Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınmış vakıflar ve 507 sayılı Esnaf ve Küçük Sanatkârlar Kanunu kapsamına giren meslek odaları ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirilmektedir.

Belirlenen amaçlar doğrultusunda her türlü bilimsel, eğitsel, sanatsal, kültürel (yarışma, toplantı, konferans vb.) etkinlikler ve her türlü proje için Belediye Başkanlığı ile ilgili kuruluşlar işbirliği ve işbölümü çerçevesinde hizmet yürütülmektedir.

İlçemizde yaşayan vatandaşlarımıza, yerli ve yabancı turistlere karşı saygı ve sevgi göstermek, temizlik, tertip, takdim, takip ve tanıtım konularında hassas davranmak Belediyemizin önem verdiği bir değerdir. Kent yaşamında; kent vizyonunun ve hemşerilik bilincinin geliştirilmesi, kentin hak ve hukukunun korunması, çevreye duyarlılık, sosyal yardımlaşma ve dayanışma amacıyla yasal çerçevede kurulan Belediyemiz Kent Konseyi bu konuda önemli bir misyonunu yerine getirmektedir.

Etimesgut Belediyesi Kent Konseyi Binası bünyesinde barındırdığı sosyal aktivitelerle toplumun her kesimine farklı sosyal imkânlar sunmaktadır. Fonksiyonel yapısı, modern teknolojiyle donatılmış hizmet alanları ve tefrişatıyla dikkat çeken Kent Konseyi Binası içerisinde çocuklara ve gençlere yönelik, gençlerin kötü alışkanlıklardan uzak durarak sağlıklı bir ortamda kişisel gelişimlerini sağlamak amacıyla Bilgi Evi açılarak halkın hizmetine sunulmuştur.



Bilgi Evi içerisinde bulunan kütüphanemiz, nezih bir ortamda öğrenci ve vatandaşlarımıza en güzel şekilde hizmet vermeye devam etmektedir. Haftanın yedi günü 08.00 – 17.00 saatleri arasında açık olan kütüphanemize günlük 100 ile 130 kişi, haftada 1000 ile 1100 kişi ziyaret etmektedir.

Kütüphanemizde yaklaşık 4.500 adet kitap vardır. İlköğretim, Lise ve Üniversite öğrencileri ile vatandaşlarımız en güzel şekilde faydalanmaktadır. Kütüphanemizde öğrencilerin istekleri doğrultusunda istedikleri konular araştırılır, gerek görülürse fotokopi çekilir ya da kitaplar kimlik karşılığında ödünç verilir. Ödünç verilen kitaplar daha sonra kütüphanemize tekrar teslim alınır. Kitaplarda bulunmayan konular kütüphane görevlilerimiz tarafından internet aracılığıyla gerekli bilgiler araştırılarak öğrencilerimize yardımcı olunmaktadır.

Öğrencilerin okuldan kalan boş zamanlarını en verimli şekilde değerlendirebildiği, Bilgi Evi bünyesinde, satranç, zekâ oyunları, bilgisayar, kütüphane yer alıyor. Bilgi Evi'ne gelen gençler, ilgi alanlarına göre bu birimlerden istedikleri gibi yararlanabiliyorlar. Sigara başta olmak üzere diğer kötü alışkanlıklardan uzak olarak sağlıklı bir ortamda vakitlerini geçiren gençler hem eğleniyor, hem

de zekâ oyunları ile kişisel gelişimlerine katkı sağlıyorlar.

Zekâ gelişiminde önemli bir rol oynayan satranç büyük ilgi görürken, isteyen öğrenciler bilgisayar salonunda internete girerek dünyaya bağlanabiliyorlar. Sessiz nezih ve geniş kitap yelpazesi ile kütüphane de öğrencilerin en çok uğradığı yerler arasında yer almaktadır. Bilgi Evi'nin yanı sıra bina bünyesinde yer alan, oyun merkezi, bilardo, masa tenisi, dart, air hokey öğrencilerin keyifli tatil geçirmesini sağlamaktadır.

Huzurevi

Huzurevimiz, Etimesgut'un en güzel ve en merkezi yerinde konumlanmış, Devlet Hastanesi'nin hemen yanında, hobi bahçeleriyle, hemen yanı başındaki Prof. Dr. Sadık Ahmet Parkı'nın kuş sesleri ve bütün yeşilliği ile tam bir huzur mekanıdır.

Huzurevinde, yaşlılarımızın sağlıklı bir yaşam sürmeleri için spor, dinlenme ve oyun alanları, zihinsel ve bedensel sağlık kontrollerinin düzenli olarak yapılması için sağlık birimlerini oluşturulmuştur. Oturma grupları, aktivite alanları, tv salonu, şark köşesi, kütüphanesi, oyun salonu ve kafeteryasıyla huzurevi, sıcak sohbetler ve çeşitli eğlenceler için uygun bir atmosfer oluşturmaktadır.



Türk Beyleri Kent Merkezi Meydanı

Meydanımız 14 Eylül 2012'de MHP Genel Başkanı Devlet Bahçeli tarafından açılmış ve 'Etimesgut Türk Beyleri Kent Meydanı' adını önermiştir. Sayın Bahçeli, "Burada ecdadımız var; onların manevi huzurunda bu açılışı yapıyoruz. Büyük Türk hakanları ve beyleri için, onlara saygı için buranın adını 'Etimesgut Türk Beyleri Kent Meydanı' koyuyorum" ifadelerini kullanmış meclis üyelerimizde oy birliği ile kabul etmişlerdir.

Selçuklu revak tarzında yapılan meydan, Başkent Ankara'nın yeni, gözde meydanı olmuştur. 3'ü taç kapı, 2'si kemerli kapı olmak üzere 5 ana kapıdan girişi bulunmaktadır. Kapıların şekli ve süslemeleri tarihi kale kapılarını hatırlatmakta, meydan güneş, yağmur, kar gibi unsurlardan korunma amaçlı işlevsel sütunlarıyla Selçuklu Revak mimarisinden izler taşımaktadır. Meydan, ulaşımı, otoparkları, sahnesi, ışıklandırması, güvenliği, engelli asansörü ve daha birçok farklı özelliği bünyesinde barındırıyor. Festivaller, konserler, mitingler, fuarlar, tanıtım günleri burada yapılacaktır. Türkiye'nin örnek yapıları arasındaki yerini alan meydana, ilk olarak Uluslararası Anadolu Günleri Kültür ve Sanat Festivali'ne evsahipliği yapmıştır Siyasi parti temsilcileri, sanatçılar ve festivali izlemeye gelen onbinlerce ziyaretçi meydana hayran kalmaktadır.

Etimesgut Belediyesi Halk Ekmek Fabrikası

2000 yılında Belediye Başkanı Enver Demirel tarafından temeli atılan fabrika, 2002 yılında hizmete açıldı. 200 gram ekmeğe göre günlük 230 bin adet ekmek üretim kapasitesine sahip olan fabrika, bugün 300 gram ekmeğe göre günlük 170 bin adet ekmek üretebiliyor. Fabrika şu anda günde 55 bin adet ekmek üretirken, üretimini artırmak için piyasa çalışması yapıyor.

ISO 9001-2009 kalite belgesi, 2009 Haziran döneminde TSE tarafından yapılan denetimler neticesinde yenilendi. Fabrika ürün kalitesinin yanında çeşitliliği de artırarak, Halk Ekmek, Ruşeymli Ekmek, Kepekli Ekmek, Çavdar Ekmeği, Köy Ekmeği, Mısır Ekmeği, Bazlama, Yufka ve Tost Ekmeği üretimine başladı. Ürünler, 105 dağıtım noktasından vatandaşlara sunuluyor. Fabrikamız Ankara'nın her ilçesinden gelen ilköğretim öğrencilerine uygulamalı ders vermektedir.





ETİMESGUT BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI



Korkut Ata Kongre ve Kültür Merkezi

8500 metrekare alan üzerine inşa edilen merkezimiz, çelik konstrüksiyon sistemi ile yapılmıştır. İç mekanda görüntüyü engelleyen kolonların kullanılmadığı merkez modern mimarisiyle dikkat çekmektedir. Bu merkezde aynı anda 4 bin 600 kişi hizmet alabilmektedir. 350 metrekare sahne büyüklüğü ve amfi salon, Korkut Ata Kongre ve Kültür Merkezi'ni Ankara'nın sayılı gösteri merkezlerinden birisi olmakla birlikte 800 kişilik konferans salonu ile bin kişilik yemekli toplantı salonu ve fuaye-sergi alanları aynı anda hizmet vermeye devam etmektedir. Merkez, Ahimesut Bulvarı üzerindeki otoban

köprüsü ayağında yer aldığı için ulaşım yönünden de önemli avantaja sahip durumdadır. Amfi salon, konferans salonu, yemekli toplantılar için salonlar, fuaye ve sergi alanlarının yer aldığı merkezimiz sadece Etimesgut için değil Ankara'nın büyük bir ihtiyacını karşılamaktadır.

Göktürk Aile Yaşam ve Eğitim Merkezi

Kültür, sanat ve sosyal yönden yaşayan bir kent olan ilçemize bu sosyal donatıları projelendirerek başarı ile hizmete sunmaktayız.

Özellikle gençlerimize, kadınlarımıza, yaşlılarımıza, engellilerimize yönelik hizmetleri sunmaktan gurur duymaktayız. Merkezimiz bowling salonu, güzellik merkezi, kuaför, langırt, bilardo, plates step, spor salonları, fitness salonu, türk hamamı, aerobik, sauna, squash, air hokey, yarı olimpiik kapalı yüzme havuzu ile vatandaşlarımıza hizmet vermektedir.

Bu hizmetlerimizin yanı sıra yüzme kurslarımız, havuzlarımızda bay ve bayan ayrı seanslarımız, seansları sonrasında duş imkanımız mevcuttur.





etiSEM Saltuk Buğra Han Eğitim Merkezi

Zorunlu ilköğretim yaşını tamamlamış, bir meslek eğitimi alma imkânı bulamamış ya da herhangi bir nedenle eğitimini yarıda bırakmış, yeni bir meslek, hobi ya da sanat edinmek isteyenler, sosyal çevre edinmek ya da çevresini genişletmek isteyenler, kendini geliştirerek mesleğinde ilerlemek isteyenler, kendini yenileme ve rehabiliteye ihtiyaç duyanlar, kısacası Etimesgutluların açık eğitim ihtiyaçlarına cevap verebilmek, kişisel ve mesleki gelişimlerine katkı sağlamak, kültürel, kentsel ve sosyal gelişimlerine katkıda bulunarak kent kültürü ve büyükşehirde yaşama konusunda bilinçlendirmek, çağın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donanımlı hale getirmek maksatlı kurulmuştur.

Unutulmaya yüz tutmuş geleneksel sanatlar ve el sanatlarımızın canlandırılıp yaşatılması, geliştirilerek gelecek kuşaklara aktarılmasını sağlamak amaçlanmış, mesleki ve teknik alanda ara eleman yetiştirmek, sosyal, kültürel ve ekonomik alanda üretime katkıda bulunmak vb. gayelerle kurulmuştur.

Kursu başarıyla tamamlayıp, branşın kredisini dolduran kursiyerlere, MEB onaylı Kurs Bitirme Belgesi verilmektedir.



Zübeyde Hanım Gündüz Bakım ve Kreş Evi

Belediyemiz bünyesinde Etisem kapsamında okul öncesi eğitimlere başlanmıştır. 3-6 yaş arasındaki minikler öğretmenler eşliğinde oyunlar oynayarak el becerilerini geliştiren aktivitelere katılmaktadır.

Eryaman Mahallesi'ndeki kreşte çocuklar tam ve yarım gün olarak eğitim almaktadırlar. Kreş bünyesinde, çocukların fiziki şartlarına göre özel olarak tasarlanmış sınıflar, oyun, TV, uyku odaları, sosyal etkinlik alanları, yemekhane ve idari birimler yer almaktadır.

Belediye Oteli

Belediye otelinde 44 oda mevcut olup, ayrıca toplantı salonları, hamam, sauna, restoran ve diğer sosyal birimler yer almaktadır.

Gönül Yolu Çarşısı

Gönül Yolu Çarşısı ile ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ambalajından çıkmamış kıyafetleri beğenerek mağaza kalitesinde ücretsiz olarak alış veriş yapma imkânı sağlanmaktadır. Giyim, ayakkabı, gıda ve mobilya reyonlarının bulunduğu çarşıdan ihtiyaç sahibi ailelerimiz ve çocukları ile engelli vatandaşlarımız ücretsiz olarak ihtiyaçları karşılanmaktadır.



ETİMESGUT BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI

Yarı Olimpik Kapalı Yüzme Havuzu

İstasyon Mahallesi'nde hizmete giren Yarı Olimpik Kapalı Yüzme Havuzu ve bünyesindeki tesislerde halkımıza spor yapma imkânı sağlamaktadır. Yüzme havuzu 25 m x 13,5 m ebatlarında, 1.55 -2.40 cm derinliğe sahiptir.

Atakent Sosyal Tesisleri

Elvankent Ağa Ceylan İlköğretim Okulu yanına inşa edilerek ve işletmesi "EĞİTİME YÜZDE YÜZ DESTEK KAMPANYASI" kapsamında bu okula devredilen Atakent Spor Tesisinde 40x45 metre ölçülerinde futbol sahası, 4 metre genişliğinde 300 metre uzunluğunda koşu yolu, 16x28 metre ölçülerinde tenis kortu, 16x28 metre ölçülerinde basketbol – voleybol sahası, 4 adet tribün ve yürüme yolları bulunmaktadır. Tesiste ayrıca jimnastik aletleri ile fitness center, kafeterya, soyunma odaları, duş kabinleri yer almaktadır. Gece aydınlatması da bulunan tesis 24 saat aralıksız hizmet vermektedir.

M. Akif Ersoy Sosyal Tesisleri (Grand Park Salonları)

M. Akif Ersoy Sosyal Tesislerinde spor alanları, kültürel mekânlar, sosyal tesisler, Belediye ek hizmet birimi, nikâh salonları, süs havuzları, oturma grupları, yürüme yolları ve kameryeler yer almaktadır.

Mevlana Kültür Merkezi

İstasyon mahallesinde yer alan 3 bin m²'lik alana sahip Mevlana Kültür Merkezinde modern düğün, nikâh ve toplantı salonları yer almaktadır. 3 adet düğün ve nikâh salonunun bulunduğu merkezde ayrıca düğün ortamından biraz uzaklaşmak ve dinlenmek isteyenler için kafeterya hizmetleri verilmektedir. Tefrişatı ve farklı özellikleriyle Ankara'nın en geniş kapsamlı düğün salonlarından biri olan merkezde düğün sahibinin talebi doğrultusunda davetlilere yemek ikramı da yapılmaktadır.





Emekli Konağı ve Çay Bahçesi

İlçedeki emeklilere keyifli zaman geçirme imkanı sunuyoruz Ankara konağı formundaki merkez, iç mimarisi ve dekoruyla nostaljik bir hava oluşturmaktadır. Eryaman, Elvankent ve Etimesgut'taki tesislerimizle kısa sürede emeklilerin gözde mekanı haline gelmiştir. Tesise gelen emekliler burada zamanlarını en iyi şekilde değerlendirmektedirler.

Emekliliğini güzel yaşamak isteyenler, sohbetine ve tavlmasına güvenen vatandaşlarımıza emekli konağını öneriyoruz. Çaylar yudumlanıyor, gazeteler okunuyor. Şark köşesi koyu sohbetlere ev sahipliği yapıyor.

Yunus Emre Kültür ve Spor Merkezi

Eryaman 2. etapta bulunan Yunus Emre Kültür ve Spor Merkezi bünyesinde tiyatro, konferans gibi sosyal ve kültürel aktivitelerin gerçekleştirildiği toplantı salonu, aerobik, fitness, step, yürüme bantları, bisiklet, çok yönlü ağırlık aleti ve masaj aleti gibi farklı spor aletlerinin yer aldığı spor salonu bulunmaktadır. 2 bin m² alana sahip, 7'den 70'e herkes için sosyal, kültürel ve sportif aktivite alanlarının yer aldığı merkezde vatandaşların boş zamanlarını en iyi şekilde değerlendirmeleri ve kendilerini geliştirebilmeleri için Resim, Tezhip, Ebru, Yabancı Dil, El Sanatları ve Takı Tasarım Kursları verilmektedir.



ETİMESGUT BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI

Eryaman Spor Tesisleri

Eryaman Spor Tesislerimizde, Squash, Tenis, Paten, Kaykay Pisti, Tırmanma Duvarı, Koşu Yolu, Bisiklet Yolu, Voleybol Sahası, Basketbol Sahası, Futbol Sahası, Duş Kabinleri ve Kafeterya yer almaktadır.

Ziya Gökalp Sosyal Tesisleri

Tesisimiz 2013 Haziran hizmete açılmıştır. Kültürel, sanatsal ve sportif alanlar bir arada bulunmaktadır. Kültürel ve sanatsal ürünlerin sergileneceği arasta, kale kafeterya, ayıldızlı özel fiskeyeli süs havuzları, su oyunları, basketbol sahası, fitness alanı, çocuk oyun alanları ve etkinlik alanları yer almaktadır.

Eryaman Evcil Hayvanlar Barınağı ve Kliniği

Şaşmaz sanayi bölgesinde sokak hayvanları için 200 hayvan kapasiteli modern barınak inşa edilmiştir. 5 müşahede odası ve 21 bölümün yer aldığı barınakta hayvanların bakımları ve tedavileri veteriner hekimlerce yapılarak, bulaşıcı hastalıklara karşı aşılanan hayvanlar, ilgili yasa ve yönetmelikler uyarınca alındıkları bölgelere tekrar bırakılmaktadır.

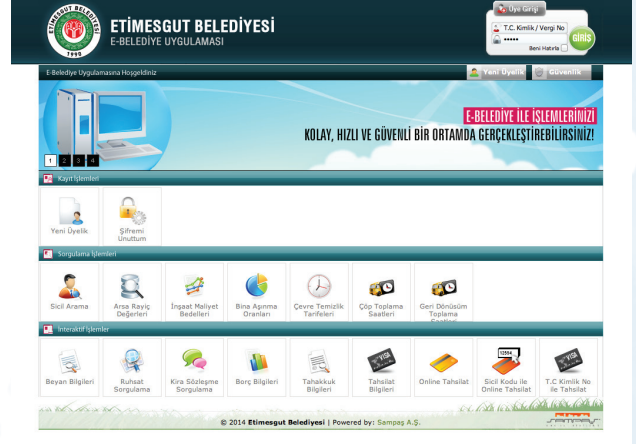
Sahipsiz sokak hayvanlarının yanı sıra sahipli kedi ve köpekler de klinik hizmeti sunulmakta, Eryaman Evcil Hayvanlar Kliniği, Şaşmaz Hayvan Barınağı ve Belediye Hizmet Binası'ndaki Veteriner İşleri Müdürlüğü Kliniği'nde kedi ve köpeklerin her türlü teşhis, tedavi, aşılama ve kısırlaştırma işlemleri yapılmaktadır.



3/ İş Makineleri ve Araçlar

Belediyemiz bünyesinde 117 adet araç ve 31 adet iş makinesi olmak üzere toplam 148 adet iş makinesi ve araç bulunmaktadır. Tüm araç-gereç ve iş makinelerinin tamir, bakım ve onarımları Fen İşleri Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

İş Makinesi Ve Araçlar			
Taşıtın Cinsi	Sayı	Taşıtın Cinsi	Sayı
Binek Araç	22	Silindir	7
Minibüs	5	Dozer	2
Hasta nakil aracı	1	Greyder	3
Cenaze Aracı	5	Bobcat	2
Otobüs	4	Kepçe	9
Kamyonet	26	Ekskavatör yük.	2
Kamyon	34	Asfalt Finişeri	1
Dorse	2	Beko Loder	4
Traktör	3	Forklift	1
Tanker	9		
Vinç	1		
Çekici	3		
Genel Toplam			148



4/ Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Günümüzde birçok dünya ülkesi çağın ve gelişen teknolojinin gerektirdiği şekilde bilgi toplumuna geçiş yapmıştır. Bilgi toplumu demek gelişen teknolojiyi etkin biçimde kullanabilen, inovatif düşünce mantığına sahip olarak yeniliklere açık ve sürekli gelişim gösteren toplum demektir. Ülkemizde son yıllarda bu konuda ciddi bir çaba harcayarak dönüşüm çalışmalarına başlamıştır. İnsanlarımız bilgiyi ve bilgiye ulaşabilecekleri teknolojileri etkin olarak kullanmaya başlamıştır. Bilgi ve teknoloji kavramları birbirleri ile son derece bağlantılı ve birbirlerini tamamlayıcı niteliklere kavuşmuşlardır. Bu kavramlar günümüzde oldukça önemlidir ve hatta birçok kuruluş için hayati önem taşımaktadır.

Doğru bilgi ve teknolojiyi doğru yerde, doğru zamanda sağlamak ve kullanmak bilgi çağı yönetimlerinin vazgeçilmez hedeflerindendir. Etkin ve rasyonel olarak yönetilen bilgi ve teknoloji kaynakları ve araçları kurumun stratejik amaçlarının realizasyonuna katkı sağlamaktadır.



ETİMESGUT BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI

İleri bilgi teknolojileri ve çağdaş yönetim teknolojileri kullanımı ile sağlam bir bilgi teknoloji altyapısının oluşturulması, hizmet kalitesi ve kurumsal etkinlik düzeyinin geliştirilmesi bakımından büyük önem arz etmektedir.

Bilgi kaynaklarının temel görevi kurumsal işleyişin hızlandırılması değil, bilgi yönetiminin sağlanması şeklindedir. Bilgi ve kayıt teknolojileri aracılığıyla yönetsel sorunlarla ilgili daha açık ve sağlıklı bir iletişim altyapısı kurulmaktadır. Bilgi kaynakları yönetimi ile salt bilgi ve sistemlerin denetçisi olma görevi aşılmış, iş süreçlerinin sürekli geliştiği ve kurumsal etkinliğin artırıldığı yönetim anlayışı benimsenmiştir. Vatandaşın gereksinim ve beklentilerini tam olarak tespit edilmekte, hizmet kalitesi ölçütlerini geliştirmekte ve vatandaş memnuniyeti üst düzeyde sağlanabilmektedir.

Teknolojik kapasitenin planlanması ve geliştirilmesi, kurumun stratejik amaçlarına ulaşmasında ve kurumsal değişimin sağlanmasında en önemli etkidir.

Teknolojik gelişmeler doğrultusunda ihtiyaç duyulan yazılım ve donanımlar tespit edilmekte ve belediyemiz bilgi işlem merkezi tarafından gerekli sistemler kurulmaktadır. Hizmetlerde verimliliği arttırmak ve kaliteyi yükseltmek için 2005 yılında Belediyemiz bünyesinde Akıllı Kent Otomasyon Sistemi (AKOS) projesi başlatılmıştır. Proje kapsamında sunucu ve bilgisayar yatırımları, veritabanı, veri girişleri - eşleştirmeleri, sayısallaştırmalar, saha çalışmaları, kayıp-kaçak analizleri vb. gibi geniş kapsamlı çalışmalar ve eğitimler gerçekleştirilmiştir. Farklı kurumlar tarafından bilgisayar ortamında tutulan verilerin

gerekli bağlantılarla kullanılabilmesi için uygun alt yapı oluşturulmuş, işlemlerin gerçekleştirilmesinde zaman tasarrufu sağlanmıştır. Değişen mevzuat, gelişen teknoloji, yeni kurulan birimler, e-devlet projelerine entegrasyon vb. ihtiyaçlardan dolayı sistemde sürekli güncellemeler ve eklemeler yapılmaktadır.

E-Devlet çalışmaları kapsamında önemli bir yere sahip olan MERNİS projesi kamu kurum ve kuruluşlarının ortak kullanımına açılmıştır. Belediyemizde 2007 yılından itibaren kullanılmaya başlanmış ve entegrasyonları devam etmektedir. Vatandaşların herhangi bir kurumda sadece TC Kimlik numarası (ileriki yıllarda Vatandaşlık kartı) ile işlemlerini gerçekleştirebilmesinin önemli bir basamağı olan TC kimlik numarasının bilinmesidir.

Belediyemiz öncelikli e-Devlet projelerinden biri olan, Belediyelerde e-Vergi projesinde pilot belediyedir. Bu proje ile TAKBİS(Tapu Kadastro Sistemi), NVİ(Nüfus Vatandaşlık İşleri), GİB (Gelir İdaresi Başkanlığı) ve SGK (Sosyal Güvenlik Kurumu) ile online entegrasyon sağlanacaktır. Vatandaşlarımız belediyeye gelmeden emlak, Çevre temizlik, ilan reklam gibi vergilere ait beyanname ve bildirimlerini verebilecek, ödeme yapabilecektir.

Belediyemizin yapmış olduğu yatırımlar neticesinde yeni spor ve kültür merkezleri, Kent Konseyi binası, yüzme havuzu, huzurevi gibi ek hizmet noktaları oluşmuştur. Bu merkezlerin gerek donanım gerekse yazılım ihtiyaçları imkânlar ölçüsünde karşılanmaktadır. Bu merkezler ile diğer belediye hizmet noktaları merkez binamıza online bağlı hale getirilmiştir.

Gerçekleştirilen projelerin bir diğer ayağı ise vatandaşlarımıza sunulan elektronik hizmetlerdir. Bunlardan biride basit ancak çok etkili ve Türkiye’de belediyeler arasında ilk olan e-hatırlat projesidir. Bu proje bünyesinde vergi mükelleflerimizin ortak veritabanımızda kayıtlı cep telefonu numaraları ve e-posta adreslerine vergi dönemlerinde borcu ve son ödeme tarihini bildiren hatırlatma mesajları

gönderilmekte ve birçok vatandaşımızdan olumlu cevaplar alınmaktadır. Bu ve benzeri çalışmalar sistem anlayışına sahip bir yönetimin varlığını vatandaşlarımıza göstermektedir.

Vatandaşlarımızın belediye ile ilgili bir kısım işlemlerini internet üzerinden gerçekleştirebilmeleri için e-belediye uygulamalarımız mevcuttur.





ETİMESGUT BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI

Coğrafi Bilgi Sistemlerinin Bileşenleri

Projeksiyon, Koordinat Dönüşümü	İmar planları ve haritaları ister otomatik ister yarı-otomatik olarak, ülke koordinat ve projeksiyon sisteminde açılabilir. Rahat bir kullanım ile yerelden ülke koordinatına ve ülkeden yerel koordinata dönüşüm işlemlerini gerçekleştirilebilir.
Index Pafta Yöneticisi	Index pafta mantığı ile; yüzlerce hatta binlerce paftalık ilgi alanınızı (belediye/kent/bölge/ülke) tek bir paftaymış gibi görüntüleme, sorgulama ve analiz yapma olanağı
Sorgulama ve Seçim	Tüm mekansal verilerinizi topolojik bilgileri, etiket ve sembolojileri gibi öznel ve grafik kriterlere göre seçme ve sorgulama imkanı
Uygulama ve Ölçü Araçları	18.madde uygulaması, (Tapu Kayıtları girişi, DOP-KOP hesabı, malik ve parsel bazında dağıtım, tapu çıktıların alınması) - Kutupsal aplikasyon, - Ölçü krokisi, - Koordinat özeti, - Plan değişikliği, - Plan örneği, - İfraz-tevhid gibi işlemleri yasalara uygun olarak, daha kısa sürede yapabilme ve arşivleme olanağı.
Parsel Çapı/ İmar Durumu Çıkarma	Grafik ortamda; parsel kentin neresinde ve hangi paftasında olursa olsun, istenilen parselin çap/imar durumunu görme ve anında folyo olarak baskı alınabilmektedir.
E- Belediye	Belediyemiz internet üzerinden vatandaşlara birçok hizmeti sunmaktadır.
Sicil ve İsim Sorgulama	İsim- soyadı ile borç sorgulama yapılabilecektir.
İnteraktif İşlem Menüsü	Hesap Ekstresi, Ödeme izleme, Beyan / Bildirim Listeme, Kredi Kartı ile Borç Ödeme
T-Belediye	- Vergi Sistemi - Vergi mükelleflerinin belediyeye gelmeden herhangi bir yerden telefon ile ödemeleri gereken vergi bilgilerini öğrenebilme imkanı ile Sistem, mükelleflere vergi bilgilerini okuması ile veyahut isteğe bağlı olarak fax, e-mail veya SMS göndererek de bütün vergi dökümünü sunar. - Şikayet ve Öneri Hattı - Bırakılan sesli mesajlar e-mail'e çevrilerek, ister aynı binada olsun ister başka bir şehirde ilgili müdürlüğe ve kişiye ulaştırılarak çözüm bulunmaktadır. - Bilgi Hattı - Vatandaşlara belediye birimleri ve hizmetleri ile ilgili hatasız bilgi sunma ve vatandaşların saptanmış konularda, hızlı, doğru ve eşit bilgi edinme olanağı sağlamaktadır. - Kent Rehberi uygulamalarının gerçekleştirilmesi ve çeşitli borç ve şikayet sorgulama ihtiyaçlarının karşılanması hedeflenmiştir.

Akıllı Kent Otomasyon Sistemi (A.K.O.S.)

Ülkemizde hızla yaygınlaşan ve belediyeler ile halkın iletişimine çağdaş çözümler sunan e-Devlet uygulamasına altyapı oluşturmak, deprem risk haritalarının oluşturulması ve olası doğal afetlere karşı alınacak olan önlemleri hızlı ve etkin olarak planlamaya yardımcı olmak amacıyla, Belediyemiz tarafından AKOS (Akıllı Kent Otomasyon Sistemi) isimli projenin çalışmaları tamamlanarak uygulamaya geçilmiştir.

TÜSİAD ile Türkiye Bilişim Vakfı'nın ortaklaşa düzenlediği eTR e-Belediyecilik Özel Başarı Ödülü'ne Belediyemiz AKOS çalışması ile layık görülmüştür.

AKOS çalışmaları ile hizmet verimliliği, kalitenin yükselmesi, güvenin sağlanması, teknolojik gelişimlere açık sistem alt yapısının oluşturulması, farklı kurumlar tarafından bilgisayar ortamında tutulan verilerin gerekli bağlantılarla kullanılabilmesine uygun bir altyapı oluşturulmuştur.

Akıllı Kent Otomasyonu ile Belediye içinde sağlanan bütünleşen yapı sayesinde; iş adımlarının gerçekleştirilmesinde zamandan tasarruf sağlarken, verinin tek bir yerden girilerek her yerden kullanılabilmesi, etkinlik ve üretkenliğin artması, kaçak ve kayıpların kontrolü, tasarruf ve gelir kaynaklarını oluşturma, karar-destek uygulamalarını barındıran, kurumsal kaynak planlaması mantığı güden bir bilgi altyapısı kurulmuştur. Her bir mükellef tek bir sicil numarası ile temsil edilmekte, Belediyedeki tüm işlemleri bu sicil no üzerinden yapılmaktadır. Veri tabanında her bir taşınmaz tek bir numara ile temsil edilmekte ve Belediyedeki tüm işlemler bu numaralar üzerinden yapılmaktadır.

Akıllı Kent Otomasyonu, belediye ile kentli arasındaki ilişkileri elektronik ortama taşıırken çağdaş ve dinamik bir yapıya kavuşturulması (e-belediye, e-hatırlat), mekansal analiz ve sorgulamalarla bir taraftan; kentin sosyal, ekonomik ve kültürel dokusunun ve ihtiyaçlarının ortaya çıkarılması ve sürekli olarak güncellenmesi, diğer taraftan da; gelir kaynaklarını en üst noktaya yükselterek, belediyelerin klasik belediyecilik uygulamalarının yanı sıra, kentin; sosyal ekonomik, kültürel tabanlı tüm ihtiyaçlarını karşılayacak hale gelmelerinin sağlanması; kent yaşamını doğrudan ya da dolaylı olarak etkileyen diğer kamu kurum ve kuruluşları ile tam bir eşgüdüm halinde çalışma ortamı ve altyapısı sağlamıştır.

AKOS çerçevesinde birimlerde yapılan çalışmalar:

- Sicil Takibi işlemleri
- Bütçe ve Muhasebe işlemleri,
- Taşınır Mal Yönetim işlemleri,
- Tahakkuk Tahsilat işlemleri, (Belediye gelirlerinin tümüne ait tahakkuklar otomasyon üzerinden hazırlanmakta, internet üzerinden tahsilat, kredi kartı ile tahsilat, posta çeki ile tahsilat ve Banka aracılığıyla tahsilat sayesinde vergi ödeme işlemleri kolaylaştırılmıştır.)
- Araç Bakım ve Stok Takibi işlemleri,
- Dava Takip işlemleri,
- Poliklinik takip işlemleri, (AKOS programı ile gelen hastaların muayene ve randevu işlemleri sistem üzerinden gerçekleştirilirken, kurumlara yapılan faturalama işlemleri MEDULA sistemi üzerinden gerçekleştirilmektedir.)



ETİMESGUT BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI

- Veterinerlik işlemleri,
- Encümen ve Meclis kararları,
- İşçi ve memur özlük işlemleri,
- İşçi ve memur maaş işlemleri,
- İşyeri açma ruhsat işlemleri, (Tek sicil ve numarataja bağlı olarak çalışılmaktadır)
- Zabıta faaliyetleri ve cezaları,
- Pazaryerleri ve tezgâh takibi,
- Hafta tatil ve diğer ruhsat işlemleri,
- Evlendirme Takibi (MERNİS) işlemleri,
- Sistem yöneticisi işlemleri,
- Bilgisayar arıza takibi ve sarf malzemeleri takibi işlemleri,
- Adres, etiket işlemleri ve sosyal yardım talepleri,
- İstekler ve şikâyetler ile bilgi edinme başvuruları web sayfasından yapılmakta olup, takibi, kayıtların tutulması ve raporlanması sistem üzerinden gerçekleştirilmektedir.

Personel Takip Programı: Personelin giriş ve çıkışta kendini terminale tanıtmaları suretiyle çalışan sistem sayesinde işe geliş gidişler kontrol altına alınırken, personelin işe geliş gidiş saatleri aylık ve yıllık olarak raporlanmaktadır.

İnteraktif Uygulamalar

t-Belediye Uygulaması: Teknolojik belediyecilikte ilkleri uygulamaya koyan belediyemiz t-belediyecilik kapsamında vatandaşlarımıza 0312 244 44 33 numarası ile hizmet vermektedir. Bu sistem, vergi mükelleflerinin belediyeye gelmeden 7 gün 24 saat

herhangi bir yerden telefon ile ödemeleri gereken vergi miktarını öğrenebilmelerini sağlamaktadır. Sistem, vergi bilgilerini mükellefe okumakta veya isteğe bağlı olarak faks veya SMS ile de vergi dökümü vatandaşa gönderilmektedir.

Kamera Takip Sistemi: Ana hizmet binamızda, park bahçe gibi kamusal alanlarda ve belediyemizin ihtiyaç bulunan diğer hizmet birimlerinde kameralı takip sistemi aralıksız biçimde kullanılmaktadır. Bu sistem ile sürekli güvenlik ve gözetim sağlanmaktadır. Bu kapsamda ana hizmet binamızda 68 adet ve diğer birimlerimizde 170 adet güvenlik kamerası bulunmaktadır. 6360 sayılı yasa ile değişen belediye sınırlarımızda ihtiyaç duyulan yeni güvenlik kamerası konulma işlemleri devam etmektedir.

E-Hatırlat: Belediyemizin duyurularının ve vergi borçlarının SMS ya da e-posta yoluyla iletilmesini sağlayan sistem uygulamaya geçmiştir.

E-Belediye: E-belediye uygulaması ile Tahakkuk, Tahsilat ve Borç bilgileri öğrenilebilmekte, yazıcıdan örnek çıktıları alınabilmekte, internet üzerinden kredi kartıyla 128 bit şifreleme ile gecikmiş borçlar dahil internette güvenli bir şekilde ödenebilmektedir.

2 Boyutlu Detaylı Kent Rehberi

2 Boyutlu Kent Rehberi, Akıllı Kent Otomasyonu (AKOS) projesiyle Etimesgut İlçe sınırlarından toplanan veriler kullanılarak hazırlanmıştır. Yüksek çözünürlüklü uydu görüntüsü alınarak entegre edilmiştir. Cadde-sokak, bina ve parselasyon bilgileri, önemli yerler internet üzerinden 2 boyutlu olarak sunulmaktadır.

Kamu Kurumları ile Entegrasyon: İçişleri Bakanlığı, Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü ile Kimlik Paylaşımı Sistemi protokolü imzalanmıştır. Belediyemizde T.C. Kimlik Numarasına göre iş ve işlemlerini yapılması için gerekli olan altyapı tamamlanmış ve müdürlüklerin kullanımına açılmıştır.

Intranet: Belediye içi haberleşme ağı kurulmuştur. Resimli telefon defteri hazırlanarak personelin kullanımına sunulmuştur. Personelin ölüm, doğum ve hastalık haberleri, duyurular, yemek listesi, güncel mevzuat, haritalar yayınlanmaya başlanmıştır.

İnternet: 30Mbit kapasiteye Metro Ethernet ile kesintisiz internet hizmeti sunulması sayesinde belediyemizdeki tüm çalışanlar internet üzerinden her türlü mevzuat, yayın ve gelişmeleri anında takip edebilmektedir.

Dijital İmar Arşivi: İmar Müdürlüğü arşivindeki klasörlerde bulunan yapı ile ilgili belgelerin Dijital fotoğrafları çekilerek dijital imar arşivi oluşturulmaya devam ediyor. Dijital imar arşivinde 5.640 adet ada parseli ait 580.000 adet belgenin fotoğrafı bulunup, sürekli güncellenmektedir.

Belediyemiz ana hizmet binasındaki tüm bilgisayar ve çevre donanımları 120 KVA Kesintisiz Güç Kaynağı (KGK) ile elektrik kesintilerine ve dalgalanmalara karşı korunmaktadır. Bunun haricinde sistem odamızı destekleyen 15 KVA'lık bir kesintisiz güç kaynağı daha bulunmaktadır. Sistem odamızda 2 adet klima ve otomatik FM-200 gazlı yangın söndürme sistemi bulunmaktadır. 9 katlı belediye binamız ana omurgası CAT-6, uç noktaları CAT-5 olan ağ altyapısı tüm müdürlüklerde mevcuttur.

Belediyemiz web siteleri, e-posta sunucusu, e-belediye portalı, kent rehberi vb sunucuların tamamı kendi bünyemizdeki sistem odasında bulunmaktadır. İnternet bağlantısı ise 30 Mbit Metro Ethernet ile sağlanmaktadır.

Bağlı birimlerde ADSL ile internet hizmeti sunulmakta olup VPN ile güvenli bir şekilde merkez ağıma bağlanabilmektedirler.

Belediyemizde bulunan yazılım ve donanımlar cins ve miktar olarak aşağıda ki tabloda belirtilmiştir

Müdürlük Adı	Yazıcı ve Tarayıcı	Bilgisayar
Müdürlükler	238	517
Bağlı Birimler	23	221
TOPLAM	261	738



5/ Yönetim ve Organizasyon

Belediyemiz yönetim ve organizasyon yapısının sistematik şekilde düzenlenmesi ve kurum içerisinde işlev gösteren birimlerin arasındaki ilişkilerin kurulmasıyla ortaya çıkan tasarım ve yönetim modelidir.

Belediyemiz bu yönetim modelini başarıyla uygulayan kurumlardan birisidir. Hiyerarşik sistem sağlam temeller üzerine kurulduğundan ve yetki devirlerinin, sınırlarının kesin olarak belirlendiğinden dolayı; üst yönetim, amirler ve çalışanlar arasında ahenkli bir çalışma ve etkileşim şekli oluşturulmuştur. Oluşan bu yapı kurumsal kabiliyetin geliştirilmesi açısından belediyemize çeşitli imkânlar tanımaktadır.

Belediye Başkanımız 5393 sayılı kanuna dayanarak; 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 işletmelerinin etkin ve verimli yönetilmesini sağlamak, ilçe belediyesinin hak ve menfaatlerini izlemek, belediye personelini atamak, belediye 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 incelendiğinde en üstte Belediye Başkanımızın, Başkanın altında Başkan Yardımcıları ve Müdürlüklerin yer aldığı bir hiyerarşik düzen vardır. Belediye Başkanı, Belediyemiz Teşkilat Yapısının en üst düzeyde yöneticisidir.

Belediyemiz bünyesinde 23 adet birim müdürlüğü ve sivil savunma uzmanlığı ve iç denetim birimi olmak üzere 25 adet birim yer almaktadır.

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





6/ İnsan Kaynakları

İnsana yapılan yatırım geleceğe yapılan yatırımdır. Kurumlar için vazgeçilmez bir kaynak ve kurumun başarıya ulaşmasında en önemli faktör insandır.

Sürekli değişen ve gelişen günümüz koşullarında yöneticilerin ve çalışanların karşılıklı beklentileri artmaktadır. İçinde bulunduğumuz bilgi çağında kurumlar değişikliklere uyum sağlayan, yenilikçi fikirler üretebilen, risk alabilen nitelikli personel ile faaliyetlerini yürütmek ve amaçlarını gerçekleştirmek istemektedirler. Çalışanların kurumlarından beklentileri ise, iş güvencesi, yönetici ilgisi, yeniliklere ilişkin eğitim ve mesleki gelişme şeklindedir.

İnsan kaynağı ihtiyacının tahmin edilmesi, uygun yer ve zamanda uygun insan kaynağının sağlanması, kariyer ve başarı planlaması, iş analizi yapılması Stratejik İnsan Kaynakları planlaması temel süreçlerini oluşturmaktadır. Belediyemiz insan kaynakları yönetiminde aşağıdaki süreçler izlenmektedir. Bu süreçlerde Devlet Personel Başkanlığınca belirlenen yasal prosedürler ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile diğer mevzuatlar çerçevesinde hareket edilmekle beraber insan kaynakları temininde gelecekte uygulamaya koymayı düşündüğümüz ve aşağıda genel hatlarıyla verilen uygulama basamaklarına da yer verilmiştir.

Belediyemizin amaç ve hedefleri doğrultusunda kaliteli insan gücü alımı gerçekleştirilerek, bu gücün en verimli şekilde değerlendirilmesi sağlanmaktadır.

Kurumsal başarıya ancak bilgili, deneyimli ve motive olmuş çalışanlarla ulaşılacağına inanan belediyemiz, insan kaynaklarına bilgi ve donanım açısından yatırım yaparak, çalışan memnuniyetini en üst noktaya çıkarmayı amaçlamaktadır. Belediyemiz, hızla gelişen hizmet sektöründe bu yolla farklılığını ortaya koymak için nitelikli kişilerce "öncelikle tercih edilen olma" konumunu giderek pekiştirmeyi kendisine amaç edinmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili personel mevzuatının belirlediği görev yetki ve sorumluluk çerçevesinde olmak üzere memur ve işçi personellerimizin özlük hakları ve maaş işlemleri İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüzce gerçekleştirilmektedir.

Belediyemiz bünyesinde Birim Müdürlükleri ve Sivil Savunma Uzmanlığı ile İç Denetçiler yer almaktadır. Bu Müdürlüklerde 2014 yılı itibariyle görev yapan 657 sayılı Kanuna tabi 328 adet memur, 4857 sayılı Kanuna tabi 104 adet daimi işçi, 5393 sayılı yasanın 49. maddesine göre alınmış olan 4 adet sözleşmeli personel olmak üzere toplam 436 adet personel bulunmaktadır.

Belediyemiz çeşitli birimlerinde çalışmakta olan şirket işçilerinin hizmet alım ihalesi Destek Hizmetleri, Temizlik İşleri, Park ve Bahçeler Müdürlükleri ile Sivil Savunma Uzmanlığınca yapılmaktadır.

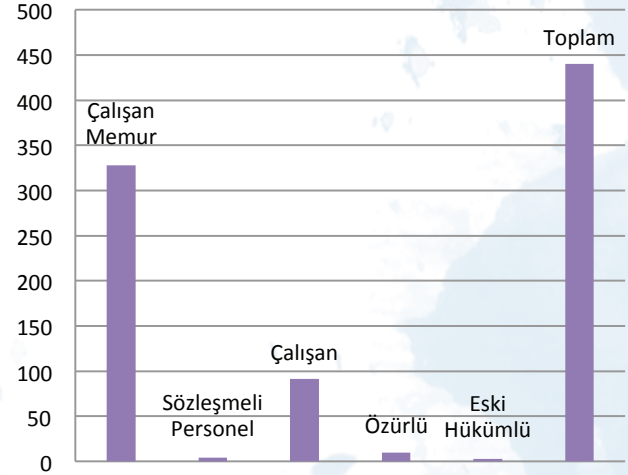
Memur Personel Sayısı

Çalışan Memur	Sözleşmeli Personel	Toplam
328	4	332

İşçi Personel Sayısı

Çalışan	Özürü	Eski Hükümlü	Toplam
91	10	3	104

Belediyemizde çalışan personel durumu



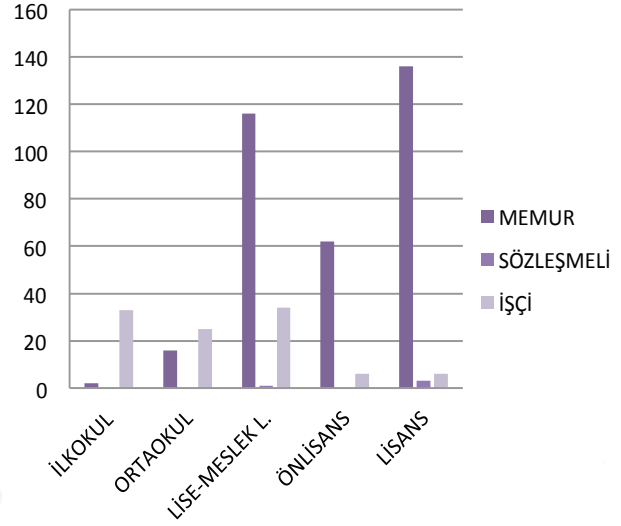
Belediyemiz personeli istihdam durumu ve müdürlüklere göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Personelin İstihdam Durumu ve Müdürlüklere Göre Dağılımı				
Birim	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
Özel Kalem Müdürlüğü	9	2		11
İnsan Kaynak. ve Eğitim Müdürlüğü	10	-		10
Yazı İşleri Müdürlüğü	6	2		8
Fen İşleri Müdürlüğü	27	64	1	92
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	26	6		32
Mali Hizmetler Müdürlüğü	39	7		46
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	17	6		23
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	16	2		18
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	5	1		6
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	2	-		2
Bilgi İşlem Müdürlüğü	4	1	1	6
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	4	2		6
Sağlık İşleri Müdürlüğü	15	2		17
Veteriner İşleri Müdürlüğü	6	1		7
Temizlik İşleri Müdürlüğü	4	-		4
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	8	3		11
Zabıta Müdürlüğü	83	-		83
Sivil Savunma Uzmanlığı	1	1		2
Hukuk İşleri Müdürlüğü	7	1	2	10
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	6	-		6
İç Denetçiler	2	-		2
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	7	-		7
Plan ve Proje Müdürlüğü	11	2		13
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	3	1		4
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	10	-		10
TOPLAM	328	104	4	436

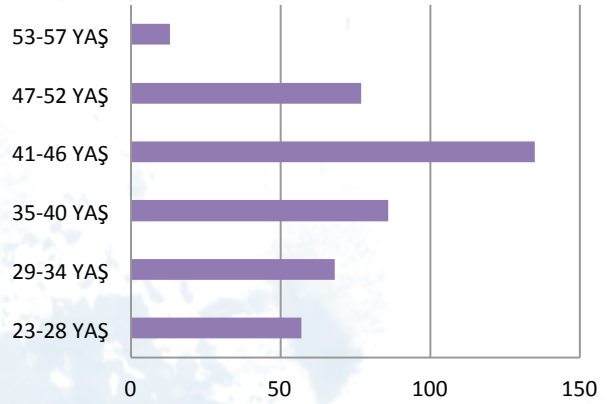


ETİMESGUT BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI

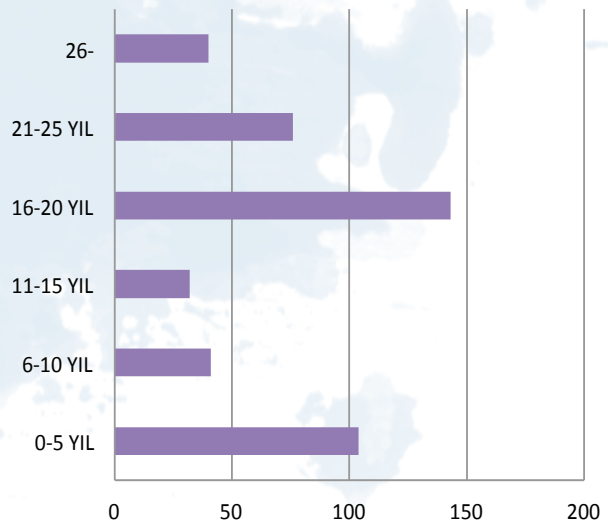
Personelin Eğitim Durumu				
Eğitim Durumu	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Toplam
İlkokul	2	-	33	35
Ortaokul	16	-	25	41
Lise-Meslek L.	112	1	34	147
Önlisans	62	-	6	68
Lisans	136	3	6	145
Toplam	328	4	104	436



Personelin Yaş Gruplarına Göre Durumu				
Yaş Grubu	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Toplam
23-28 Yaş	52	3	2	57
29-34 Yaş	60	-	8	68
35-40 Yaş	54	-	32	86
41-46 Yaş	76	1	58	135
47-52 Yaş	73	-	4	77
53-57 Yaş	13	-	-	13
Toplam	328	4	104	436



Personelin Hizmet Yıllarına Göre Durumu				
Hizmet Yılı	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Toplam
0-5 Yıl	100	3	1	104
6-10 Yıl	22	-	19	41
11-15 Yıl	32	-	-	32
16-20 Yıl	66	-	77	143
21-25 Yıl	68	1	7	76
26-	40	-	-	40
Toplam	328	4	104	436



7/ İç Kontrol Sistemi

Etimesgut Belediyesi olarak İç kontrol standartları, yönetim anlayışımızda kurumsal gelişimin aracı olarak değerlendirilmektedir.

Başta entelektüel sermayemiz olan beyin gücü ile insan kaynaklarından en üst seviyede faydalanılmıştır. Alt yapı, ekipman vb. kaynaklarımızın etkin kullanımında proaktif yönetim yaklaşımını risk yönetimi ile uygulamalara yansıtılmıştır. Hassas varlıkların ve görevlerin belirlenmesi ile risk yönetimi yöntemlerinin birlikte değerlendirilmesi, daha ön görülebilir bir gelecek planlaması yapılmıştır.

İç Kontrol; sadece kontrol faaliyetlerini değil, süreçlerin her aşamasını kapsayan ve idare çalışanlarının tamamının rol aldığı süreçtir.

İç Kontrol; kurumumuzun mali ve mali olmayan tüm süreçlerinin iyileştirilmesi, vatandaşla hizmet sunumunda kalite kültürünün yaşam biçimine dönüşmesine imkan veren metodolojiler içermektedir. Yönetim süreçlerinde tanımlama, ölçme ve iyileştirme trendini sürekli hale getirilmesi amaçlanmış ve uygulanmıştır. İyileştirmenin gereği olan geri bildirim mekanizması ile düzenli izleme yapılmış, zamanında önlem alınıp gerekli düzeltmelerin yapılması sağlanmıştır.

Mevzuata uygunluk, saydamlık, hesap verebilirlik, ekonomiklik, etkililik, verimlilik gibi mali yönetim ilkeleri esas alınması da yine İç Kontrol sisteminin gereklerindendir.

İç kontrol, idarede ayrı bir birim veya görev olmayıp, yönetim işleviyle birlikte mevcut sistemlerin ayrılmaz bir parçası niteliğindedir. İç Kontrol Sistemi, idarenin amaç ve hedeflerinin birimlerdeki izdüşümlerinde

tümünden gelim ve tüme varım yaklaşımını birlikte ele alan bütünleşik entegre bir sistem olarak bütün birimlerimizde uygulanmıştır.

Kurumsallıkta ilklere ve yeniliklere açık olan Belediyemizde, çalışanlarımızın etkin süreç yönetimi, yüksek motivasyonun en yüksek hız, optimum maliyet ve yüksek kalite hedeflerine ulaşmada İç Kontrol etkin bir yönetim aracı olarak uygulanmaya devam edilecektir.

7.1/ İç Kontrol Sisteminin Kazanımları

İç Kontrol Standartları;

- Belediyemiz kurumsal teşkilat yapısının ana hizmet süreçlerine uyumlu tasarlanması,
- İdarenin amaç ve hedeflerinin dikkate alındığı süreç yaklaşımının çalışma hayatında uygulanması,
- İnsan kaynakları yönetimi politikasından sürece dayalı organizasyon, organizasyona dayalı görev, yetki ve sorumlulukların tanımlanması,
- Sürekli iyileşme hedefine yönelik iş yapma tarzlarında yeniliklerin yönetim süreçlerine katılımına olanak sağlaması,
- Analitik düşünmenin geliştirilmesi, performans kavramının (hız, maliyet ve kalite) unsurlarını dikkate alınarak sürekli iyileşmenin çalışma hayatına kazandırılması,
- Görevlerde yetkinlik, yeterlilik, bilgi, bilinç, motivasyon için hizmet içi eğitim ihtiyaçlarının doğru belirlenmesiyle iş gücü kapasitesinin artırılması,
- Tanımlama ölçme ve izlenebilirlik kültürünün geliştirilmesi kurumsal hafızanın güçlendirilmesi,



- Risk değerlendirme politikalarıyla olası risklerin meydana getireceği maliyete karşı önlem alınması,
- Bilgi üretimi, bilgiye erişim, bilginin etkin kullanımı, bilginin muhafazasının sistematik yöntemlerle yapılması,
- Bilişim teknolojilerinin tüm süreçlerde etkin kullanımının sağlanması,
- İletişimin ve iletişim araçlarının sistematik ve etkin kullanımı,
- Kurumun amaç ve hedeflerine engel teşkil eden riskleri kontrol edilebilmesi, risklerle baş edebilmenin bilimsel yöntemlerle maliyetlerin minimize edilmesi gibi şartların yerine gelmesine imkan sağlayan bir sistemdir.

7.2/ İç Kontrol Standartları Eylem Planı

Kamu İç Kontrol Standartları tebliği yayınlandıktan sonra kurumlardan bu standartların gerekleri olan şartların nasıl yerine getirileceğinin planlanmasının yapılması genelge ile duyurulmuştur.

Eylem planında İç Kontrol Standartlar Tebliğinde ön görülen her standardın, hangi takvime göre, hangi birimlerde ne tür çalışmalar yapılacağı detaylı olarak belirlenmiş, dokümente edilmiştir.

Etimesgut Belediyesi olarak İç Kontrol Standartları Uygulama Eylem planı hazırlanmış ve Maliye Bakanlığı'na bildirilmiştir.

İç Kontrol Eylem Planında beyan edilen takvim ve iş planı göz önüne alınarak planda ön görülen uygulamalar için İç Kontrol Standartlarının oluşturulması çalışmaları bir proje konsepti içinde ele alınmıştır.

7.3/ Eylem Planının Uygulanması ve İç Kontrol Sisteminin Kurulması

Eylem planında ön görülen yapılacaklar proje anlayışında belirlenen yol haritasına göre bir takvim hazırlanarak, uzun soluklu bir süreç olan standart şartların gerekleri olan düzenlemeler "Kamu İç Kontrol Standartlar Tebliği"nde belirtilen şekline uygun gerçekleştirilmiştir.

7.4/ İç Kontrol Çalışma Ekibinin Belirlenmesi

Belediyemizde İç kontrol çalışmaları, yalnız belirli ekibin sorumluluğunda bir konu olmayıp tüm personelin görevinin bir parçası olduğu kabul edilmiş, kurumda çalışan herkes İç Kontrol sisteminin hayata geçirilmesinde rol oynamıştır.

İç Kontrol çalışma ekibinin görevi sürecin gerektirdiği, koordinasyon, yerine getirilmesi ön görülen çalışmalarda, iletişim, dokümantasyon hazırlıkları, kayıt, dosyalama, arşiv, eğitim planlamaları gibi konuların takibi ve sürecin kesintisiz yürütülmesinin sağlanması için oluşturulmuştur.

Belediyemiz birimlerinde yürütülen İç Kontrol Standartları Oluşturma Çalışmaları kapsamında; İç Kontrol çalışma ekibinin belirlenmesi Mali Hizmetler Birimin koordinatörlüğünde Başkanlık makamının onayı ile belediyemiz birimlerine genelge ile duyurulmuştur.

Çalışmalarının kesintisiz sürdürülmesi için her birim yöneticileri ile birlikte 1 asil, 1 yedek personeli belirleyerek; "İç Kontrol çalışma ekibi" oluşturulmuştur.

Oluşturulan ekip, İç Kontrol Standartları ve çalışma metodolojisi konusunda bilgilendirilmiş birimlerde yapılacak çalışmaların şekil, formatında kavram birliği sağlanmıştır.

7.5/ Kamu İç Kontrol Standartlarının Temel Bileşenlerine Uyumlu Çalışma Planı

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde yer alan ana bileşenler ve içeriğindeki standart şartların gerekleri İç Kontrol Eylem Planı çerçevesinde yerine getirilmektedir.

7.5.1.İç Kontrol Standartları ana bileşenler;

- Kontrol Ortamı Standartları
- Risk Değerlendirme Standartları
- Kontrol Faaliyetleri Standartları
- Bilgi ve iletişim Standartları
- İzleme Standartlarıdır

Bu beş ana bileşen 18 Standart başlık ve 78 şart ile gereklilikler tanımlanmıştır.

Eylem planında yer alan faaliyetlerle ilgili olarak öncelikle tüm birimlerde Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinatörlüğünde hazırlanmış ve bununla ilgili hizmet içi eğitimler gerçekleştirilmiştir.

Bu şartların gereklerinin belirli bir takvimde yerine getirilmesi bağlamında bir yol haritası yapılmış, belirlenen yol haritası dikkate alınarak eylem planı dokümanite edilmiştir.

Eylem planı, standartlar, zaman, eylem öngörülen çıktılar parametrelerin yer aldığı sistematik matris tablo halinde hazırlanarak ilgili mercilere sunulmuştur.

7.6/ İç Kontrol Standartlarının Oluşturulması Uygulamaları

Üst yönetimin onayı ve İç Kontrol İzleme ve Koordinasyon Kurulunun oluşturulması ile standartların oluşturulmasına başlanmıştır.

Çalışmaların takibi, iletişim, doküman kayıt dosya ve arşiv işlerinde kesintisiz yürütülmesi için her birimden en az bir personelin katılımı şartı ile çalışma ekipleri oluşturulmuştur.

Çalışma ekibine ve birim çalışanlarına İç Kontrol Standartlarının gereklilikleri konusunda bilgilendirme eğitimleri verilmiştir.

7.7/ İç Kontrol Standartları Bilgilendirme Eğitimleri Konu Başlıkları

İç Kontrol Sistemi çalışma ekibi ve birim çalışanlarına bilgilendirme eğitimlerinde;

- İç Kontrol sistemi nedir?
- Kazanımları nelerdir?
- İç Kontrolün yasal dayanakları,
- İlgili yasa ve mevzuat hangileridir?
- Yönetim anlayışına kazandırdığı yeni yaklaşımlar,
- Kurumsallık yapısında sürece dayalı yatay organizasyon,
- Kaynakların etkin kullanılmasında yeni yaklaşımlar,
- İnsan kaynakları yönetiminde performans kriterlerinin uygulanması,
- Risk yönetimi ve yönetimde proaktif yaklaşım,
- Risklerin tespiti, analizi ve değerlendirilmesi,
- Risklere karşı düzeltici önleyici kontrol faaliyetlerinin tasarımı,
- Bilgi ve iletişim yönetiminin güncellenmesi,
- Bilişim teknolojileri nasıl etkin kullanılır?
- Bilgi Güvenliği kavramı ve kurum güvenliği için sistematik yaklaşım,
- İzleme standartları, iç denetim süreçleri, dış denetime hazırlık,

...gibi konuların belediyemizde nasıl uyarlanacağı konusunda deneyimli uzmanlar tarafından bilgilendirmeler yapılmıştır.

Ayrıca birimlerimizde ön görülen çalışmalar örneklerle uygulamalı olarak gerçekleştirilmiştir. Genel ve birim



bazında yapılan eğitim çalışmaları sonrasında çalışma ekibi üyeleri tarafından oluşturulan dokümanlar, danışman uzmanlar tarafından gözden geçirilip son şekilleri verilmiştir.

7.8/ Standartların Oluşturulmasında ve Gerçekleştirilmesinde Yol Haritası

- Kurumun durum analizinin yapılması,
- Vizyon ve Misyonun yeniden belirlenmesi,
- Amaç ve hedeflerin gözden geçirilip güncellenmesi,
- Etik değerlerin kurumsal politika olarak belirlenmesi,
- Organizasyon şeması,
- Görev yetki ve sorumluklar,
- Yetki devri ve görev ayrılıkları,
- İş yapma tarzının yeniden tanımlanması ve tasarlanması,
- Süreç ve alt süreç adımlarının tanımı ve akış şemaları,
- Risklerin tespit, analiz ve değerlendirilmesi,
- Riske karşı alınacak önlemlerin belirlenmesi,
- Süreçlerin sürekliliği için kontrol faaliyetleri,
- Bilgi yönetimi sisteminin kurulması,
- Bilgi belge, kayıt ve arşiv sisteminin güncellenmesi,
- İzleme sistemi ve süreçlerinin tanımı,

İç Kontrol standartlarının gereklilikleri olan beş ana bileşen ve on sekiz standart şartın her bir maddesi için ön görülen yapılacaklar konusunda iş planı ve uygulama takvimi yapılmıştır.

7.8.1. SWOT (GZFT) analizi yapılması

Kurumlarda her birimin güçlü ve zayıf yönlerinin, fırsat ve tehditlerinin tanımlanması kurum içi ve kurum dışı faktörlerin ölçülmesi bakımından çok önemlidir. Genel anlamda GZFT, kuruluşun kendisinin ve kuruluşu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, kuruluşun güçlü ve zayıf yönleri ile kuruluş dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir.

GZFT analizine başvurulmasında, zayıf yönlerden ve tehditlerden sakınılması veya bunların azaltılması gerektiği hatırlatılmıştır. Zayıf yönler, güçlü yönlerle dönüştürülebilecek bir bakış açısıyla değerlendirilmelidir. Benzer şekilde, tehditler fırsatlara dönüştürülmeye çalışılmalıdır. Son olarak, güçlü yönler ile fırsatlar birimin potansiyelinin gerçekleştirilmesi yönünde eşleştirilmelidir. Bu doğrultuda GZFT'nin uygulanması birim için kaldıraç etkisi yapacaktır.

Stratejik Plan ve Performans Programında yapılan kurumun genel durum analizine ek olarak genel durumun içerik ve detaylarını oluşturan birimler durum analizi yapılmıştır.

Durum analizi, çalışma ekibi görevlilerinin takibi ile tüm birim çalışanların katılımı, anket, gözlem, beyin fırtınası gibi bilimsel yöntemlerle yapılmıştır.

GZFT analizinin birimlerde mümkün olan en geniş katılım ve paylaşımla yapılması konusu çalışma ekibi üyelerine açıklanmış, çok sayıda önerilerden eleme yoluyla son şekli verilmiştir.

Çalışma ekibi birimlerinde bu çalışmaları yapması sırasında yüz yüze görüşmelerle nasıl yapılacağı hususu uygulamalı örneklerle anlatılarak, birimler bazında risk tespit analiz ve değerlendirmelerine de veri oluşturabilecek durum analizi konsolide edilerek dokümante edilmiştir.

7.8.2. Misyon ve vizyon bildirimlerin belirlenmesi

Misyon ve Vizyon bir kuruluşun kurumsal kimliğine katkıda bulunan öğelerdir.

Misyon; bir kuruluşun varlık sebebidir. Kuruluşun ne yaptığını, nasıl yaptığını ve kimin için yaptığını açıkça ifade eder. Misyon bildirimi, kuruluşun sunduğu tüm hizmet ve faaliyetleri kapsayan bir şemsiye kavramdır.

Vizyon; kuruluşun gelecekte olmak isteği ideal yerin tasavvuru ve tanımlanmasıdır. Kuruluşun uzun vadede neleri yapmak istediğini anlatan, farklı birimler arasında birleştirici bir unsurdur. Bundan dolayı, birçok işlevi yerine getiren kuruluşlarda daha da önemli bir role sahiptir. Vizyon bildirimi kuruluşun ulaşmayı arzu ettiği geleceğin iddialı ve gerçekçi bir ifadesidir.

Etimesgut Belediyesi İç Kontrol çalışmaları kapsamında tüm harcama birimlerinin misyon ve vizyon bildirimlerinin ilgili tüm birim bazında belirlenmesi sağlanmıştır.

7.8.3. Etik değerlerin belirlenmesi

Kamu görevlilerinin görev alanları ile ilgili her türlü hizmet ve faaliyeti, yasa ve bireysel ahlaki değerleri bir potada eriterek yerine getirmesi etik değerler olarak tanımlanabilir. Kamu görevlileri, yönetmelikte belirtilen etik davranış ilkelerine uymakla yükümlüdürler.

Etik İlkeler, iyi davranışta bulunma ve kötü davranışlardan kaçınma konusunda, kamu görevlilerine rehberlik ederler. Devlete olan güveni artırır ve kamu örgütlerindeki yönetsel davranış standartlarını yükseltir, karar vericilere yol gösterirler.

Etik Değerleri Benimsemiş Bir Kamu Yönetimi Sisteminin;

- Yolsuzluk ve usulsüzlüklerin önlenmesinde,
- Kamu hizmetinin niteliğinin artırılmasında,

- Çalışanların ve tüm bireylerin devlete ve kamu kurumlarına güven duymasının sağlanmasında,
- Toplumumuzun daha iyi bir yaşam standardına kavuşmasında, çok önemli katkıları olacağı bir gerçektir.

Etimesgut Belediyesinde yürütülen İç Kontrol çalışmaları kapsamında; her Birim Müdürlüğü ile görüşülerek, Etik değerlerin birim bazında oluşturulması sağlanmıştır.

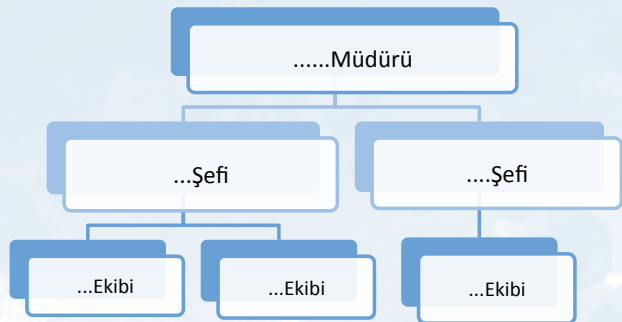
7.8.4. Organizasyon şemalarının oluşturulması

Etimesgut Belediyesi teşkilat şeması, harcama birimleri ve bağlı şefliklerine kadar görülmektedir.

Süreçlerin operasyonel boyutu ve izlenmesinde müdürlükler uygulama alanına daha yakın durmaktadır. Süreç yaklaşımı ve süreçlerin iyileştirilmesinde uygulamanın doğasına uygun yapılanma gereği vardır. Sürecin doğasına uygun organizasyon yapısını oluşturabilmek İç Kontrol Standartlarının gerekleri arasında yer almaktadır.

Organizasyon şemaları İç Kontrol Standartları oluşturulması bağlamında en alt birimlere yansımaları sağlamak amacıyla müdürlüklere bağlı alt birimleri de içerecek şekilde ve fiili işleyiş dikkate alınarak çizilmiştir.

7.8.4.1. Harcama Birim Şube Müdürlükleri olan Organizasyon şeması formatı





7.9/ Görev Tanımlarının Organizasyon Yapısına Uyumlu Yapılması

Organizasyon şemasına paralel olarak her unvan ve pozisyonun şemadaki yeri, bağlı üst, kendine bağlı alt birimlerin, görevin gerektirdiği yeterlilikler, yürürlükte olan yasal mevzuatın çerçevesi içinde mümkün olan en küçük detay görevi içerecek şekilde belirli bir formatta ayrı ayrı hazırlanması sağlanmıştır.

Görev tanımlarında insan kaynakları yönetiminin gerekleri, işe yeni başlayanların oryantasyon eğitimi, işe intibakı, performans kriterlerinin ölçülebilir olarak belirlenmesine veri oluşturabilmesine imkan sağlaması amaçlanmıştır.

Çalışanlardan beklentilerin sayısal ölçülebilir parametrelerle ölçülüp değerlendirilmesi adalet ve hakkaniyet ilkesine uyumu mümkün kılacağı düşünülmüştür.

Görev Tanımında ayrıca yetki devri, vekalet tanımlamaları şematik tablo olarak belirlenmiştir. Standardın gerekliliklerinden olan "Görevler Ayrılığı", "Yetki Devri" ve "Vekalet Sistemi" uygulamaları belirli ve tanımlı olması sağlandı. Her dokümanın olduğu gibi her unvan için düzenlenen "Görev Tanımları" aşağıdaki başlık ve içerikte düzenlenmiştir.

Birimlerin yetki ve sorumlulukları unvanı, mevcut insan kaynakları potansiyeli dikkate alınarak spesifik, işe odaklı tanımlanması amaçlanmış ve gerçekleştirilmiş, görevin gereklilikleri, yetkinlik ve yeterlik açısından ele alarak entelektüel sermayeden en üst düzeyde yararlanabilme imkanı sağlanması hedeflenmiştir.

Görev tanımlarının her pozisyona göre yapılması belirsizlikten kaynaklanabilecek işlerin kesintiye uğramasına karşı riskler asgariye inmesi mümkün olacaktır.

7.10/ İş Tanımları ve İş Akış Şemaları

İş Kontrolün amacı kaynakların etkin kullanılmasında süreçlerin iyileştirilmesi aracının işletilmesidir.

İş tanımları sürecin operasyon yönünün belirlenmesi ve dokümanite edilmesidir. Sürecin gereği olan eylemin girdileri ile başlayıp beklenen çıktıya kadar kaynakların kullanımında gerekli yönetim ve kontrol süreçlerinin şemasıdır. Diğer bir deyimle iş yapma tarzının resmidir. İş yapma tarzının resimlenmesi işe yeni başlayan çalışanın kısa sürede işi öğrenmesi ve işe uyum sağlanması mümkün olmaktadır.

İş ve işlemlerde hataların önlenmesi, kalite anlayışının gereği, "ilk defasında ve her defasında doğru yapma hedefini " gerçekleştirme amacına yönelik düzenlenmiştir.

İş yapma tarzını geliştirme, kaliteyi sürekli kılmak, zamanı etkin kullanmak, rutin tekrar işlemlerde çevrim süresini kısaltarak maliyeti düşürmekle en yüksek performans hedefine ulaşmak amaçlanmaktadır.

İş tanımında iş ve işlemlerin sırası ve adımları maddeler halinde yazılması esas alınmakta, işlemin akışı ayrıca standart süreç akış sembolleriyle şeması çıkarılmaktadır.

Metnin maddeler halinde yazılması içerik bakımından şema işlemlerinin doğru belirlenmesini güvenceye almakta, iş yapma tarzında inovasyon, yeni tasarım yapabilmeyi mümkün kılacağı değerlendirilmektedir.

Yeni tasarımda kalite, maliyet, hız parametreleri birlikte dikkate alınarak süreç bazlı performans yönetimi esas alınmaktadır.

7.11/ Temel Süreçlerin Prosedürlerinin Oluşturulması

Kamu İç Kontrol Standartları tebliğinin 8. Maddesinde, “İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır” denilmektedir.

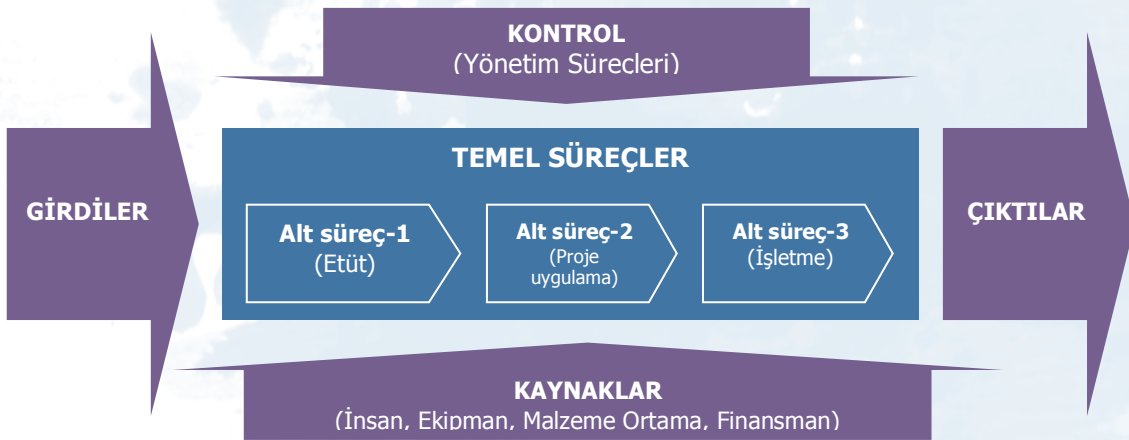
Girdilerin çıktılara dönüşümü olarak tanımlanan süreç yaklaşımında gelişen ve değişen şartlara uyumlu süreçlerin yeniden tasarımı ve güncellenmesi gerekmektedir.

Diğer bir deyimle “İş Yapma Tarzı”nın da şematik açıklaması olarak da ifade edilebilen süreçleri; Prosedürler, İş Tanımları ve İş Akış Şemalarının çıkarılması ilk planda iş analizinin sonuçlarının değerlendirilmesinden en uygun şeklin belirlenmesidir.

Süreçlerin iyileştirilebilmesi için mevcut işleğin süreç haritalarından yola çıkarak inovatif/yenilikçi bir yaklaşımla yeniden tasarlanması ön görülmüştür. Yeni süreç tasarımında amaç, rutin işlemlerde çevrim süresini kısaltmak, maliyetleri asgariye indirmek, kaliteyi kalıcı hale getirmek mümkün olacaktır.

Uzun soluklu AR-GE bilincinde yürütülen süreç tasarımları kaynakların etkin kullanımının önemli araçlarıdır. Bu itibarla sürecin tanımı ve akış tasarımı bir defa yapıp iş bitti denilecek bir eylem olmayıp sürekli iyileşme amacının canlı kalması gereken dinamik bir süreçtir.

Yatırım Programları Etüt, Proje Uygula ve İşletme Temel ve alt süreç ilişkisi şeması;





7.12/ Risk Yönetimi ve Risk Değerlendirme

İç kontrol sistem standartlarının en önemli amacı ve bileşeni olan risk değerlendirme standartları ayrıca İç Kontrol Standartlarının ikinci ana bileşenidir.

Risk yönetimi, hizmetlerinin kesintisizliğini geleceğe yönelik güvence altına alabilmenin sistematik aracı olduğu değerlendirilmiş, bilgilendirme eğitimleri yapılmış, riskler tanımlanmış, değerlendirilme yöntemleri belirlenmiştir.

Risklerin değerlendirmeleri konsolide edilerek önceliklere göre kategorize edilmiştir.

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

7.13/ Kontrol Faaliyetleri Standartları Olarak Planlanan Çalışmalar

Risklere karşı olası gelişmeler ve süreçlerin planlandığı gibi yönetilmesi için, iç kontrol standartlarının gereği olarak birtakım kontrol enstrümanlarına ihtiyaç vardır. Süreçlerin izlenmesi ve kontrolü yanında risk yönetimi çerçevesinde ön görülen düzeltici ve önleyici faaliyetlerin prosedür ve eklerinin tasarlanıp dokümanite edilmesi sağlanmıştır.

Kontrol Faaliyetleri başlığı altında yapılanlar;

- Süreç Yönetimi Prosedürü
- İletişim Yönetimi Prosedürü
- Bilgi Yönetimi Prosedürü

- Arşiv Yönetimi Prosedürü
- Hassas Görevler Prosedürü
- Öneri Sistemi Prosedürü düzenlenmiş ve dokümanite edilmiştir.

Süreç Yönetiminde, Sürece dayalı performans ölçme ve ölçme yöntemleri form olarak tasarlanıp dokümanite edilmiştir.

Kurum içi dikey ve yatay etkin iletişim araçlarının kullanım yöntemleri tanımlanmış, veri tabanı oluşturulmuş ve dokümanite edilmiştir.

Kontrol faaliyetleri prosedürleri ve bu prosedürün hayata geçirilmesinin eki olan "Kontrol Faaliyetleri İzleme Formu" ile uygulamalara yansıtılması ön görülmektedir. Risk Değerlendirme ve buna bağlı kontrol faaliyetleri idare geneli ve birimlere uyarlanmış tır.

7.14/ Bilgi ve İletişim Standartları Uygulamaları

Bilgi çağı olarak da adlandırılan günümüzde kuruluşlar bilgi teknolojilerini iletişim araçları olarak etkin kullanılması zorunlu hale gelmiştir. Çağın gereği evrensel çapta gelişmeleri izlenmiş ve uyum sağlanmış, bilişim teknolojilerini etkin kullanılmasını ön gören yönetim bilgi sistemlerinin süreçleri tanımlanmış prosedür olarak dokümanite edilmiştir.

Bilgi Güvenliği, Bilişim Sistemleri Güvenliği, Bilgi Yönetim sistemlerinin işleyişi, bilgiye erişimde sınırlama, elektronik ortamda saldırılara karşı önlemlerin nasıl alınacağı prosedür olarak düzenlenmiş ve dokümanite edilmiştir. Bilgi Güvenliğinde uluslararası normlarda tanımlanan önlemler dokümantasyonda belirtilmiştir.

7.15/ İzleme Standartları ve Uygulamaları

İç kontrol standartları tebliğinde belirtilen beş ana bölüm, 18 standart ve 78 şartın gerekleri uygulamadaki karşılıkları birimlerin kendi içinde ve kurum genelinde düzenli periyotlarda “Gözden Geçirme” lerin yapılması Kamu İç Kontrol Standartlarında en az yılda bir yapılması belirtilmiştir.

“Sürecin Gözden Geçirilmesi Prosedüründe” iç denetim birimlerinin rehberlik ve danışmanlık konsepti içinde denetlemesi ilgili yasa ve mevzu kuruluşların ve birimlerin gözden geçirme toplantılarının düzenleme, gündem belirleme ve kararların alınıp uygulama esasları belirlenmiştir.

Gözden Geçirme toplantılarında ayrıca iç denetim raporları da ele alınıp gerekli düzeltici ve önleyici faaliyetlerin kararların alınması, Kurumlarda Gözden Geçirme Toplantılarının yılda en az iki kez, birimlerde ise üç aylık periyotlarda yapılması, iç kontrol sisteminin tüm süreçlerde uygulanması ön görülmüştür.

İç denetim birimleri kendi çalışma usul ve esasları çerçevesinde, izlemeleri belirli periyotlarda yapacakları “iç denetim” raporları ile üst yönetime sunması ön görülmektedir.

EK: iç kontrol standartları şartlar karşılaştırma tablosu

I-KONTROL ORTAMI STANDARTLARI		
Kontrol ortamı, iç kontrolün diğer unsurlarına temel teşkil eden genel bir çerçeve olup, kişisel ve mesleki dürüstlük, yönetim ve personelin etik değerleri, iç kontrole yönelik destekleyici tutum, mesleki yeterlilik, organizasyonel yapı, insan kaynakları politikaları ve uygulamaları ile yönetim felsefesi ve iş yapma tarzına ilişkin hususları kapsar.		
1. Standart: Etik Değerler ve Dürüstlük Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.		
Bu standart için gerekli genel şartlar:		Uygulamada Yapılacaklar
1.1	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	- Genel bilgilendirme ve birimlerde bilgilendirme - Eğitim duyuru yazışmaları
1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdırlar.	Birim yöneticileri ile birlikte
1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	- Etik kurlalar kurum ve birim bazında - Etik değerler bildirimleri onaylı
1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	Şeffaflık kriteri bilgilere ilgililerin erişebilirliğidir
1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	Hukuka uygunluk, mevzuata
1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	Denetim raporları



ETİMESGUT BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI

I-KONTROL ORTAMI STANDARTLARI

2. Standart: Misyon, Organizasyon yapısı ve görevler

İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:		Uygulamada Yapılacaklar
2.1	İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır	• Misyon, Vizyon, Etik değerler bildirimleri onaylı ıslak imzalı
2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır	• Organizasyon şeması • Görev Tanımları
2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	• Görev Tanımları • Yetki devri ve Vekalet planlama tablosu • Prosedürler
2.4	İdarenin ve birimlerinin organizasyon şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	• Organizasyon şemaları • Görev Tanımları • Personel listeleri
2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	• Birim faaliyet raporları • Süreç izleme Sistematiği • SGG(Sürecin Gözden geçirilmesi prosedürü) • SGG Tutanak Formu
2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde "Hassas Görevler"e ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	• Hassas görevler Prosedürü • Hassas Görevler Tablosu • Süreç izleme sistematiği
2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır	• Süreç izleme ve ölçümü • SGG(Sürecin gözden geçirilmesi)

3. Standart: Personelin yeterliliği ve performansı

İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:		Uygulamada Yapılacaklar
3.1	İnsan Kaynakları Yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır	• Organizasyon şeması • Görev Tanımları • Yetki devri tablosu
3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	• Görev tanımlarında yeterlilik kriterlerinin tanımlanması • Yetki vekalet tanımlaması
3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	• Görevlerin gerektirdiği yetkinlik ve yeterlilik kriterleri tanımlanması • Yasal mevzuat
3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	• Kariyer planlaması; • İnsan kaynakları yönetimi prosedürü
3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir	• Eğitim Prosedürü
3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir	• Performans Yönetim Prosedürü
3.7	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	• Öneri – Ödül Sistem Prosedürü • Öneri Formu
3.8	Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş olmalı ve personele duyurulmalıdır.	• İnsan Kaynakları Yönetimi Prosedürü

4. Standart: Yetki Devri

İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:		Uygulamada Yapılacaklar
4.1	İş Akış Süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.	- İş Tanımları - İş Akış şemaları - İş akışında onay noktalarının belirtilmesi
4.2.	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	- Personel listesi - Yetki devri tablosu - Vekalet tablosu
4.3.	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	- Görev tanımları içinde - Yetki devri tablosu
4.4.	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Yetki devri tablosu
4.5.	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	Görevin gerektirdiği kriterler görev tanımları içeriğinde yer alması

II - RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI

5. Standart: Planlama ve Programlama

İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmalı ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:		Uygulamada Yapılacaklar
5.1	İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır.	- Stratejik Plan - Performans programı
5.2	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren Performans Programı hazırlamalıdır.	- Performans Programı - Kurum Yıllık Faaliyet Raporu
5.3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	Yıllık Performans Programları
5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	Performans sonuçları değerlendirme tabloları
5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	- Stratejik Hedefleri - Performans hedefleri - Performans Göstergeleri
5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	- Performans Göstergeleri - Faaliyetler

6. Standart: Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi

İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.

Bu standart için gerekli genel şartlar:		Uygulamada Yapılacaklar
6.1	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	- Risk Yönetim Prosedürü - Risk değerlendirme Formu - Risk Koordinatörü Görev Tanımı
6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.	SGG(Sürecin Gözden geçirilmesi)
6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	Kontrol Faaliyetleri Prosedürü



ETİMESGUT BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI

III-KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI

Kontrol faaliyetleri, idarenin hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlamak ve belirlenen riskleri yönetmek amacıyla oluşturulan politika ve prosedürlerdir.

7. Standart: Kontrol stratejileri ve yöntemleri

İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:		Uygulamada Yapılacaklar
7.1	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme vb.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	• Süreç Yönetimi Prosedürü • Süreç İzleme Formu • S.G.G (Sürecin Gözden Geçirme Prosedürü) • SGG İzleme kayıt formu)Banchmarking?
7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	• Kontrol Faaliyetleri Prosedürü
7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlanmasını kapsamalıdır.	• Kontrol faaliyetleri Prosedürü
7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	• Risk Yönetimi Prosedürü • Kontrol Faaliyetleri Prosedürü

8. Standart: Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi

İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır

Bu standart için gerekli genel şartlar:		Uygulamada Yapılacaklar
8.1	İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.	• Birim Süreçleri Prosedürleri • Satın alma Prosedürleri
8.2	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması şamarlarını kapsamalıdır.	• Görev Tanımları • İş Tanımları • İş Akış Şemaları
8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.	• Kontrol Faaliyetleri Prosedürü

9. Standart: Görevler ayrılığı

Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaştırılmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:		Uygulamada Yapılacaklar
9.1	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	• Harcama Birimleri Satın almalarını kendileri yapması
9.2	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	• Risk yönetimi Prosedürü

10. Standart: Hiyerarşik kontroller Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.

Bu standart için gerekli genel şartlar:		Uygulamada Yapılacaklar
10.1	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır	• Kontrol faaliyetleri Prosedürü • (S.G.G)Sürecin Gözden
10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir	• SSG (Sürecin Geçirme Prosedürü) • Süreç İzleme Prosedürü

11. Standart: Faaliyetlerin sürekliliği

İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır

Bu standart için gerekli genel şartlar:		Uygulamada Yapılacaklar
11.1	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmalıdır.	• SGG(Sürecin Gözden geçirilmesi Prosedürü) • Süreç izleme • Doküman Yönetimi • Güncellemeler
11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir	• Görev tanımları • Yetki Devri Tablosu
11.3	Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.	• (Süreç izleme formu) • Görev teslim formu

12. Standart: Bilgi sistemleri kontrolleri

İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.

Bu standart için gerekli genel şartlar:		Uygulamada Yapılacaklar
12.1	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır	• Bilgi güvenliği Prosedürü • Sürecin gözden Geçirilmesi Prosedürü
12.2	Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır.	• Bilgi Güvenliği ve Yönetimi Prosedürü
12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.	• Bilgi Güvenliği ve Yönetimi Prosedürü ve ekleri

IV -BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI

Bilgi ve iletişim, gerekli bilginin ihtiyaç duyan kişi, personel ve yöneticiye belirli bir formatta ve ilgililerin iç kontrol ve diğer sorumluluklarını yerine getirmelerine imkan verecek bir zaman dilimi içinde iletilmesini sağlayacak bilgi, iletişim ve kayıt sistemini kapsar

13. Standart: Bilgi ve iletişim

İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:		Uygulamada Yapılacaklar
13.1	İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.	• İletişim Yönetimi Prosedürü
13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	• Bilgi Yönetimi Prosedürü • Arşiv Yönetimi Prosedürü
13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır	• Doküman Yönetimi Prosedürü
13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	• Raporlar • Arşiv Yönetimi
13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	• Bilişim Yönetimi • Bilgi Yönetimi
13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	• Vizyon, Misyon, Değerler Bildirimleri
13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	• Öner Sistem Prosedürü



ETİMESGUT BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI

14. Standart: Raporlama

İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:		Uygulamada Yapılacaklar
14.1	İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.	• Performans Yönetimi Programı • Performans ölçüm Formu
14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	• Bütçe ve Kesin hesap raporu
14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	• Yıllık Faaliyet raporu
14.4	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, birim ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.	• Birim Faaliyet raporlar • Konsolide Kurum Faaliyet raporu

15. Standart: Kayıt ve dosyalama sistemi

İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:		Uygulamada Yapılacaklar
15.1	Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	• Bilgi Yönetimi Prosedürü • Arşiv Yönetimi Prosedürü
15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	• Arşiv Yönetimi • Evrak kayıt Süreci
15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	• Arşiv Yönetimi Prosedürü
15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	• Yazışma Genelgesi • Arşiv Yönetimi
15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir	• Gelen Giden Evrak kayıt süreci • Elektronik ortam kayıt ve izleme
15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır	• Arşiv Yönetimi Prosedürü

16. Standart: Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi

İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:		Uygulamada Yapılacaklar
16.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.	• Hata ve usulsüzlüklerin yönetimi Prosedürü
16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	• Hata ve usulsüzlüklerin yönetimi Prosedürü
16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırmacı bir muamele yapılmamalıdır	• Hata ve usulsüzlüklerin yönetimi Prosedürü

V - İZLEME STANDARTLARI

İzleme, iç kontrol sisteminin kalitesini değerlendirmek üzere yürütülen tüm izleme faaliyetlerini kapsar

17. Standart: İç kontrolün değerlendirilmesi

İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.

Bu standart için gerekli genel şartlar:		Uygulamada Yapılacaklar
17.1	İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.	• Prosedürler • Görev Tanımları
17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.	• SGG Sürecin Gözden Geçirilmesi
17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	• İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme kurulu Toplantısı
17.4	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmalıdır.	• İç Denetim Prosedürü denetçilerinin yılda en az iki kez denetim yapmalarını ön görülür • Anketler yapılması
17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.	• İç denetim Prosedürü

18. Standart: İç Denetim

İdareler bağımsız olarak iç denetim faaliyetini sağlamalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:		Uygulamada Yapılacaklar
18.1	İç denetim faaliyeti iç koordinasyon kurumu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir	• İç Kontrol Sistemi Kuruluşunun tamamlanmasıyla İç Denetim Birimleri Oluşturacakları Denetim Planlarını Birimlerde gerçekleştirilmesi ön görülmektedir.
18.2	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.	



F

Paydaş Analizleri



F Paydaş Analizleri

Paydaş analizi; stratejik planlamanın duyarlılık-geçerlik düzeyini artırma amacıyla, “katılım temelli” olarak gerçekleştirilen bir analiz türüdür.

Belediyemiz faaliyet ve hizmetleriyle ilgisi olan, faaliyet ve hizmetlerinden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz etkilenen veya etkileyen tüm kurum ve kuruluşlar paydaşımız dahilinde fikir ve görüşlerini belirtme hakkına sahiptir.

Belediye Faaliyetlerinin Yürütülmesi İçin İşbirliği Yapılması Gereken Kurum ve Kuruluşlar

- Valilik Makamı
- Büyükşehir Belediyesi
- Kaymakamlık Makamı
- 5393 sayılı Belediye Kanununun 78.maddesi gereğince tüm kamu kurum ve kuruluşlar

İç Paydaşlar

1. Belediye Başkanı
2. Belediye Başkan Yardımcıları
3. Belediye Meclisi
4. Belediye Encümeni
5. Belediye Birim Müdürleri
6. Belediye Personeli

Dış Paydaşlar

1. Ankara Valiliği
2. Bakanlıklar
3. Üniversiteler
4. Etimesgut Kaymakamlığı
5. Büyükşehir Belediyesi Başkanlığı
6. Emniyet Müdürlüğü
7. Sağlık Grup Başkanlığı
8. Spor Müdürlüğü
9. Sivil Savunma Müdürlüğü
10. Halk Eğitim Müdürlüğü

11. Jandarma Komutanlığı
12. PTT Müdürlüğü
13. Tapu Sicil Müdürlüğü
14. Özel İdare Müdürlüğü
15. Mal Müdürlüğü
16. Sosyal Yardımlaşma Vakfı
17. Nüfus Müdürlüğü
18. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
19. Müftülük
20. Vergi Dairesi Başkanlığı
21. Devlet Hastanesi Başhekimliği
22. Zırhlı Birlikler Okulu
23. Hava Birliği
24. Muhtarlar
25. Müteahhitler
26. Ticarethaneler
27. Esnaf Odaları
28. Sendikalar
29. Dershaneler
30. Sağlık Merkezleri
31. Dernekler
 - Hemşehri dernekleri
 - Sosyal ve Kültürel dernekler
 - Yardım dernekleri
 - Eğitim dernekleri
 - Mesleki dayanışma dernekleri
 - Engellilerle ilgili dernekleri
32. Vakıflar
33. Medya kuruluşları
34. Kızılay Derneği
35. Başkent Üniversitesi
36. Toplu Konut Site Yönetimleri
37. Meslek Odaları
38. Şeker Fabrikası
39. Şaşmaz Sanayi Sitesi



ETİMESGUT BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI

1/Liderlik

İç paydaşların belediyemiz ile ilgili görüşlerinin alınması, alınan görüşlerin sonuçlarının değerlendirilmek üzere analiz edilerek sonuçların amaç ve hedeflerimize yansıtılması amacıyla 5 ana bölüm ve 27 sorudan oluşan bir anket hazırlanmış ve ilgili paydaşlara sunulmuştur.

İç paydaş anketimize katılım gösteren toplam 100 kişiye genel anlamda yöneticilerimizin iyi bir yönetim sergileyip sergilemedikleri, kurumsal işleyişin politikalar ve stratejilere uygun olarak yürütülüp yürütülmediği, kaynak kullanımında nasıl davranıldığı ve sunulan toplumsal hizmetlere yönelik memnuniyet düzeyinin ne olduğu gibi sorular sorulmuştur.

İç Paydaş Anketi

KRİTERLER			Hayır	Fikrim Yok	Evet
1. LİDERLİK					
1	Yöneticiler, Etimesgut Belediyesi'nin değerleri doğrultusunda önderlik etmede yeterlidir.	Sayı	8	4	88
		%	8	4	88
2	Yöneticiler, stratejik planlamaya yönelik eğitim almaya ve vermeye büyük önem veriyorlar.	Sayı	6	5	89
		%	6	5	89
3	Yöneticiler, Stratejik Plan ve Performans Programlarının uygulanabilirliğine önem vermektedirler.	Sayı	5	2	93
		%	5	2	93
4	Yöneticiler, faaliyet raporlarının şeffaf olarak hazırlanmasına özen göstermektedirler.	Sayı	8	6	86
		%	8	6	86
5	Yöneticiler, iyileştirme çalışmalarına bizzat katılıyorlar.	Sayı	9	5	86
		%	9	5	86
6	Yöneticilerin kalite yönetimini destekleme davranışları yeterli düzeydedir.	Sayı	2	6	92
		%	2	6	92
7	Yöneticiler, çalışanların başarılarını sözlü takdir etmektedirler.	Sayı	5	8	87
		%	5	8	87

Anketin bu ilk bölümünde, kurum içerisinde liderlik vasfı taşıyan yöneticilerimizin stratejik yönetim anlayışını ne derecede benimsedikleri ve kurumsal işleyiş içerisindeki rollerinin ne olduğu hakkında sorular sorulmuştur. Anket verileri sonucunda elde edilen verilerden, katılımcıların ortalama %76'lık bir kısmının yöneticilerimizin kurum kültürünü ve stratejik yönetim anlayışını benimseyerek yönetimin gereği olan çalışmalara etkin olarak katıldıkları yönünde olumlu cevap verdikleri görülmektedir.

Yöneticilerin, belediyemizin değerleri ve ilkeleri doğrultusunda bir tavır sergiledikleri ve çalışanları da bu doğrultuda yönlendirip yönlendirmediklerini öğrenmek

için sorduğumuz soruya, paydaşlarımızın %88'i olumlu yönde yanıt vermişlerdir. Aynı soruya %8'lik bir kesim olumsuz yanı vererek aksi yönde görüş bildirmişlerdir.

Yöneticilerimizin stratejik planlamaya önem verdikleri ve bu yönde eğitim desteğini benimseyip benimsemedikleri yönünde yöneltilen soruya, ankete katılan paydaşlarımızın %89'u "evet" yanıtı vermişlerdir. Toplamda %11'lik bir kesim ise kendilerine yöneltilen bu soruya olumsuz yönde cevaplar vermişlerdir.

Katılımcıların ortalama %89'luk bir kesimi yöneticilerimizin, belediyemizin sahip olduğu stratejik yönetim anlayışı doğrultusunda tavır göstererek

stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporlarının şeffaf, katılımcı ve anlaşılır bir şekilde hazırlanmasına ve uygulama aşamalarının sürekli kontrol edilmesine özen gösterdikleri yönünde olumlu görüş bildirmişlerdir.

Yöneticilerimizin kalite yönetim ilkeleri çerçevesinde bir yönetim sergiledikleri ve süreçleri iyileştirme çalışmalarında bulunarak kurumsal gelişime katkı sağlayıp sağlamadıkları doğrultusunda sorulan soruya ortalama %6'lık bir kesim olumsuz yanıt vermişken, %88'lik büyük bir kesim ise olumlu yönde görüş bildirmişlerdir.

KRİTERLER			Hayır	Fikrim Yok	Evet
2. POLİTİKA VE STRATEJİ					
8	Belediyemiz politika ve stratejileri belirlenirken çalışanlar ile tedarikçilerin görüşleri alınıyor.	Sayı	9	9	82
		%	9	9	82
9	Belediyemiz politika ve stratejileri belirlenirken iç ve dış paydaşların görüş ve düşünceleri alınıyor.	Sayı	7	2	91
		%	7	2	91
10	Belediyemiz politika ve stratejileri belirlenirken diğer kuruluşların görüşlerinden yararlanılıyor.	Sayı	6	4	90
		%	6	4	90
11	Belediyemiz politika ve stratejileri belirlenirken ilgili mevzuat göz önünde bulunduruluyor.	Sayı	2	6	92
		%	2	6	92

2/ Politika ve Strateji Belirleme

Anketin bu bölümünde katılımcılara, belediyemizin stratejik planlama çalışmaları sırasında paydaş görüşlerine ne derece önem verdiği ve süreçler boyunca yasal mevzuatlara uygunluk gözetip gözetmedikleri yönünde sorular sorulmuş ve katılımcılar arasında ortalama %89 oranında olumlu görüşün hâkim olduğu görülmüştür.

Belediyemizin stratejik planlama ve politika belirleme aşamalarında paydaş görüşlerine önem verip vermediğine ilişkin sorulan sorulara katılımcıların ortalama %87'lik kısmı olum yönde görüş bildirmişken, %8'lik kesim "hayır" yanıtı ve %5'lik kesim ise "fikrim yok" yanıtı ile çekimser kalarak olumsuz yönde görüş bildirmişlerdir.

Katılımcılarımızın %92'lik bir kısmı belediyemizin politika ve strateji belirleme aşamalarında yasal mevzuatları göz önünde bulundurarak uygunluk gözettiğini belirtmişken, ortalama %8'lik kısım ise bu olumlu görüşün tersi yönünde bir görüş bildirerek belediyemizin çalışmalar esnasında yasal mevzuatlara tam uyumlu göstermediğini belirtmişlerdir.

Sonuç olarak belediyemizin politika ve strateji belirleme aşamalarında paydaşlarla olan iletişimi daha da geliştirmesi ve katılımcılığı mevcuttan daha üst seviyede tutması gerektiği ortaya çıkmaktadır. Katılımcılığın daha etkin ve üst seviyede sağlanmasıyla birlikte, belediyemiz ve paydaşlarımız arasındaki iletişim kalitesi de artacak ve tüm paydaşların belediyemizin çalışmaları hakkında kesin ve net bilgilere sahip olması için zemin hazırlanabilecektir.



KRİTERLER			Hayır	Fikrim Yok	Evet
3. ÇALIŞANLAR					
12	İnsan kaynakları planlaması belediyemiz politika ve stratejileri doğrultusunda yapılmaktadır.	Sayı	5	1	94
		%	5	1	94
13	Belediyemiz insan kaynakları-görev dağılımında objektif bir tutum sergilenmektedir.	Sayı	6	2	92
		%	6	2	92
14	Belediyemizde fiziksel çalışma ortamının iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yeterli oranda yapılıyor.	Sayı	5	3	92
		%	5	3	92
15	Bilgi ve becerilerin artırılması için hizmeti içi eğitim çalışmaları yapılıyor.	Sayı	2	9	89
		%	2	9	89

3/ Çalışanlar

Anketin, çalışanlarımızın niteliksel ve niceliksel gelişiminin sağlanıp sağlanmadığı, insan kaynakları yönetimi etkinliğinin ne derecede olduğu ve insan kaynakları politikalarının belediyemiz amaç ve stratejilerine uygun olup olmadığı yönünde soruların yer aldığı bu bölümünde, katılımcılarımızın ortalama %92'lik bir kesimi olumlu yönde görüş bildirmişlerdir.

Katılımcılarımızın %94'lük bir kesimi, belediyemizin insan kaynakları planlamasını belirlemiş olduğu politika, amaç ve stratejileri doğrultusunda gerçekleştirdiği yönünde görüş bildirirken, %5'lik bir kesimi ise bu görüşün aksini savunarak, belediyemizin insan kaynakları planlaması yaparken gerekli değerlere bağlı kalmadığı yönünde görüş bildirmişlerdir.

Belediyemizin insan kaynakları görev dağılımını kalite yönetim sistemine de uygun bir biçimde adil ve doğru bir şekilde yapıp yapmadığı yönünde sorulan soruya, toplam %8 oranında olumsuz yanıt gelirken, %92 oranında ise olumlu yanı gelmiştir. Katılımcılarımızın yüksek oranda olumlu görüş bildirmesinin temel nedenlerinden bazıları da belediyemizin etkin bir şekilde uygulamakta olduğu insan kaynakları yönetim sistemi ve iç kontrol

sisteminin etkinliği olarak göze çarpmaktadır. Özellikle iç kontrol sisteminde gerçekleştirilen görev tanımlarının belirlenmesi ve yetki devri çalışmalarının bunda etken olduğu söylenebilir.

Belediyemizde çalışan personellerin, çalışma ortamlarının teknolojik olarak yeterli düzeyde olup olmadığı, personel moral ve motivasyonunu yükseltecek biçimde bir tasarıma sahip olup olmadığı ve bu ortamların sürekli olarak iyileştirilip iyileştirilmediği yönünde yöneltilen soruya, katılımcıların %92'si "evet" yanıtı vererek olumlu yönde görüş bildirmişlerdir. Soruya ortalama %8 oranında verilen olumsuz cevaplar ise personellerin kişisel nitelikleri ve çalışma şekillerinin farklılığından kaynaklanmaktadır.

Personellerimizin bilgi ve becerilerinin hizmet içi eğitimler aracılığıyla sürekli olarak geliştirilip geliştirilmediği yönünde sorulan soruya ortalama %11 oranında olumsuz görüş gelmişken, %89 oranında olumlu görüş gelmiştir.

Belediyemizin uygulamakta olduğu insan kaynakları yönetimi ve politikaları, kurumsal gelişimin ve kaliteli hizmet sunumunun sağlanması yönünde atılan önemli adımlar olarak dikkat çekmektedir. Katılımcılarımızın anketin "Çalışanlar" başlıklı bu bölümüne verdiği olumlu cevaplarda bu görüşü desteklemektedir.

KRİTERLER			Hayır	Fikrim Yok	Evet
4. KAYNAKLAR					
16	Mevcut mali kaynakların kullanılmasında önceliklendirmeye dayalı harcama politikası yürütülmektedir.	Sayı	1	10	89
		%	1	10	89
17	Belediyemizin mali ve fiziki tüm kaynakları etkili, şeffaf ve hesap verilebilir şekilde kullanılmaktadır.	Sayı	1	7	92
		%	1	7	92
18	Kaynakların aşırı tüketiminin azaltılmasına özen gösteriliyor.	Sayı	1	6	93
		%	1	6	93
19	Hizmet binası, araç gereç ve gerekli malzemelerin bakım ve onarımı periyodik olarak yapılıyor.	Sayı	5	8	87
		%	5	8	87
20	Belediyemizin çok güçlü bir mali yapısı bulunmaktadır.	Sayı	5	2	93
		%	5	2	93
21	Kurum standartlarının daha iyi hâle getirilmesi konusunda faaliyet yapılıyor.	Sayı	3	6	91
		%	3	6	91
22	Etimesgut Belediyesinde çalışıyor olmaktan memnunuz.	Sayı	3	4	93
		%	3	4	93

4/ Kaynaklar

Anketin bu bölümünde katılımcılarımıza, belediyemizin kaynaklarını nasıl kullandığı ve kaynak artırımının sağlanması için mevcut kaynakları nasıl koruduğu ve geliştirdiği yönünde sorular yöneltilmiştir. Sorulan sorulara, ankete katılan paydaşlarımız tarafından ortalama %90 oranında olumlu cevap verilmiştir.

Belediyemizin mali kaynaklarını, öncelikli hizmetlere göre bir harcama planı yaparak gereksiz harcamalardan kaçındığı ve bu plan dâhilinde harcadığı yönünde olumlu görüş bildiren paydaşlarımızın oranı %89 olmuştur. Paydaşlarımızın ortalama %8'lik bir kısmı belediyemizin kaynaklarını etkili, şeffaf ve hesapverebilir biçimde kullanmadığı yönünde görüş bildirmişken, %92'lik geniş bir kesim ise belediyemizin kaynak kullanımı sırasında ilkeli ve politikalara uygun olarak hareket ettiği yönünde görüş bildirmişlerdir.

Belediye kaynaklarının verimli kullanılarak aşırı kaynak tüketiminin önlendiği yönünde görüş bildiren paydaşlarımızın oranı ise %93 olmuştur. Aynı zamanda

sahip olduğumuz fiziki kaynakların bakım-onarım işlerinin etkin ve zamanında yapıldığı yönünde görüş bildiren paydaşlarımızın oranı ise %87'dir.

Belediyemizin mali yapısının güçlü olduğu yönünde görüş bildiren paydaşlarımızın oranı %93 iken, "hayır" yanıtı ile olumsuz görüş bildiren paydaşlarımızın oranı ise %5 olmuştur. %2'lik bir kesim ise bu soruda çekimser kalarak "fikrim yok" yanıtını işaretlemişlerdir.

Belediyemizin, kurumsal gelişimin sağlanması için yönetim standartlarını daha iyi hâle getirip getirmediği yönünde sorulan soruya, katılımcıların %91'i "evet" yanıtı verirken, ortalama %9'u ise olumsuz yönde görüş belirtmişlerdir.

Belediyemizin uyguladığı etkin politikalar, vizyonu ve çalışma standartlarının iyi oluşu, çalışanlarımız üzerinde genel anlamda olumlu bir intiba bırakmış ve ankete katılan paydaşlarımızın belediyemizde çalışmaktan memnun olup olmadıkları yönünde sorduğumuz soruya %93'lük bir oranda olumlu yanıt vermesinde etken olmuştur.



KRİTERLER		Hayır	Fikrim Yok	Evet	
5. TOPLUMLA İLGİLİ SONUÇLAR					
23	Etimesgut Belediyesi, vatandaşların rahat ve huzuru için çalışmaktadır.	Sayı	1	1	98
		%	1	1	98
24	Belediyemiz hizmetleri toplum tarafından takdir görmektedir.	Sayı	1	3	96
		%	1	3	96
25	Sosyal, sağlık ve kültürel hizmetler yeterli düzeydedir.	Sayı	4	6	90
		%	4	6	90
26	Sağlık, spor, eğlence vb. etkinliklere katılım yeterlidir.	Sayı	5	8	87
		%	5	8	87
27	Vatandaş memnuniyeti ön planda tutulmaktadır.	Sayı	----	3	97
		%	----	3	97

5/ Toplumla İlgili Sonuçlar

İç paydaşlarımıza sunulan anketin bu son bölümünde paydaşlarımıza, toplumsal kriterlerde göz önünde bulundurularak, belediyemiz tarafından sunulan hizmetlerin vatandaşlarımız üzerinde nasıl bir etki bıraktığı ve sunulan hizmetlerin yeterlilik düzeyinin sorgulanması yönünde sorular sorulmuştur. Bu bölümde sorulan toplam 5 soruya, katılımcılarımız tarafından ortalama %93 oranında olumlu yanıt verilmiştir.

İlk olarak paydaşlarımıza, belediyemizin Etimesgut halkının rahatı ve huzurunu temin etmek için çalışıp çalışmadığı yönünde bir soru yöneltilmiş ve sonucunda %98'lik ciddi bir oranla olumlu görüş alınmıştır. Paydaşlarımızın %96'sı da belediyemiz tarafından sunulan hizmetlerin vatandaşlar tarafından yoğun bir şekilde takdir edildiği yönünde görüş bildirmişlerdir.

Belediyemiz tarafından sunulan sağlık, sosyal ve kültür hizmetlerinin yeterli düzeyde olup olmadığına dair sorulan soruya ise paydaşlarımızın %96'sı "evet" cevabı ile olumlu

yönünde görüş bildirmişken, aynı soruya ortalama %10'luk bir kesim olumsuz yönde görüş belirtmişlerdir. Aynı zamanda sunulan bu hizmetlerimizin vatandaşlarımız tarafından gösterilen ilginin ne düzeyde olduğu yönünde yöneltilen soruya, paydaşlarımızın %87'si olumlu yönde cevap vererek, sunulan hizmetlerin yeterli düzeyde olduğu yönünde görüş bildirmişlerdir.

Son olarak belediyemiz tarafından sunulan hizmetlerde vatandaş memnuniyetinin ön planda tutulup tutulmadığı yönünde sorulan soruya, katılımcılarımızın %97'si olumlu cevap vererek, vatandaş memnuniyetinin hizmet sunumunda temel esas olarak alındığı yönünde görüş bildirmişlerdir.

Sonuç olarak, iç paydaşlarımıza yönelik hazırlanan bu ankete verilen cevaplar genel anlamda olumlu yönde olmuştur. Ancak olumsuz yönde bildirilen görüşlerde ayrıca değerlendirilmeli ve bu görüşlerinde ileriki zamanlarda olumlu yöne doğru değişmesi amacıyla gerekli çalışmaların yapılması gerekmektedir.

Dış Paydaş Anketi

Aşağıda verilen cümleler için size en uygun gelen görüşü işaretleyiniz. (Bu anket üçlü likert ölçeği ile hazırlanmıştır.)			Hayır	Fikrim Yok	Evet
1	Kurumumuzun, Etimesgut Belediyesi'nin “Dış Paydaşı” olduğuna inanıyorum.	Sayı	7	8	85
		%	7	8	85
2	Kurumumuzun, Etimesgut Belediyesi ile etkin koordinasyon kurması gerektiğine inanıyorum.	Sayı	4	7	89
		%	4	7	89
3	Etimesgut Belediyesi'nin Stratejik Planlama çalışmalarına katılmamız yararlı olacaktır.	Sayı	8	4	88
		%	8	4	88
4	Etimesgut Belediyesi adından sıkça söz ettiren tanınmış bir kurumdur.	Sayı	7	1	92
		%	7	1	92
5	Etimesgut Belediyesi, benzer kurumlar içerisinde daha fazla tanınan bir kurumdur.	Sayı	5	3	92
		%	5	3	92
6	Paydaşlar, olası problemlerde yetkililere kolaylıkla ulaşmaktadır.	Sayı	4	1	95
		%	4	1	95
7	Etimesgut Belediyesi Üst Yönetimine kolaylıkla ulaşılabilir.	Sayı	3	1	96
		%	3	1	96
8	Etimesgut Belediyesi etkili ve önemli kamu kurumlarından birisidir.	Sayı	8	4	88
		%	8	4	88
9	Sosyal, kültürel ve ekonomik yönden Ankara'nın gelişmesine katkı sağlamaktadır.	Sayı	4	7	89
		%	4	7	89
10	Çağdaş yaşam şartlarını sağlamak için gerekli proje ve planlamaları yapmaktadır.	Sayı	9	1	90
		%	9	1	90
11	Etimesgut Belediyesi hizmetlerin sunumunda kararlılık ve süreklilik gözetmektedir.	Sayı	6	6	88
		%	6	6	88
12	Etimesgut Belediyesi hizmetlerin planlanmasında ve sunumunda tarafsız davranmaktadır.	Sayı	9	2	89
		%	9	2	89
13	Kamu kurum ve kuruluşları ile müşterek projeler üretmekte, kamu kurum ve kuruluşlarına karşılıksız destek olmaktadır.	Sayı	8	7	85
		%	8	7	85
14	Halkın bilinç düzeyinin artırılmasına yönelik etkinlik ve hizmetlere önem verilmektedir.	Sayı	7	4	89
		%	7	4	89
15	Ankara halkının görüş, öneri, dilek ve şikâyetleri dikkate alınmaktadır.	Sayı	8	7	85
		%	8	7	85



ETİMESGUT BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI

Aşağıda verilen cümleler için size en uygun gelen görüşü işaretleyiniz. (Bu anket üçlü likert ölçeği ile hazırlanmıştır.)		Hayır	Fikrim Yok	Evet
16	Kültür ve sanat etkinlikleri halkın beklentisini karşılamakta ve takdir edilmektedir.	Sayı 9	1	90
		% 9	1	90
17	Kültür ve sanat etkinlikleriyle toplumsal gelişime büyük katkı sağlamaktadır.	Sayı 7	1	92
		% 7	1	92
18	Kültür, sanat ve spor etkinliklerine çocuk, genç, kadın ve yaşlı tüm vatandaşlar katılım sağlayabiliyor.	Sayı 5	7	88
		% 5	7	88
19	Tiyatro, resim, el sanatları gibi sanat dallarında toplumun her kesimine yönelik kurslar düzenleyerek sosyal belediyecilikte örnek olmaktadır.	Sayı 3	7	90
		% 3	7	90
20	Dar gelirli, ihtiyaç sahibi vatandaşlara ve öğrencilere yaptığı gıda, temizlik malzemesi, yakacak gibi çeşitli yardımlar takdir edilmektedir.	Sayı 6	9	85
		% 6	9	85
21	Engellilere yönelik sosyal, kültürel ve sportif aktiviteleri bedelsiz olarak sunduğu ve engelli vatandaşlarımızı iş sahibi yapmak için yürüttüğü faaliyetler takdir edilmektedir.	Sayı 3	3	94
		% 3	3	94
22	Eğitim kurumlarının fiziki iyileştirilmesi ve öğrencilere yapılan yardımlar takdir edilmektedir.	Sayı 7	5	88
		% 7	5	88
23	Çocuk, bayan, yaşlı, engelli ve ihtiyaç sahiplerine yönelik hizmetler yeterli düzeydedir.	Sayı 2	4	94
		% 2	4	94
24	Etmesgut Belediyesi yazılı ve görsel basında yeterli oranda yer almaktadır.	Sayı 3	5	92
		% 3	5	92
25	WEB Sitesi, kurumsal imajın yükseltilmesinde yeterli düzeyde bulunmaktadır.	Sayı 3	8	89
		% 3	8	89
26	e-belediye hizmetleri ve internet üzerinden gerçekleştirilen hizmetler kolaylık sağlamaktadır.	Sayı 6	6	88
		% 6	6	88
27	Hizmetlerinin doğru, etkili ve kararlı biçimde yürütebilmesinde için geliştirilen politikalar yeterlidir.	Sayı 8	8	84
		% 8	8	84
28	Bütçe kaynaklarından hizmet üretimine en yüksek payı ayıran bir kurumdur.	Sayı 8	2	90
		% 8	2	90
29	Türkiye’de bütçe gerçekleşmesi en yüksek olan kurumlardan biridir.	Sayı 4	7	89
		% 4	7	89
30	Dış paydaşlarla ve STK’larla etkili koordinasyon ve işbirliği sağlayan bir kurumdur.	Sayı 5	3	92
		% 5	3	92

Dış Paydaş Analizi

Belediyemiz Stratejik Planının, yasalarda da belirtildiği gibi katılımcı bir şekilde hazırlanabilmesi ve paydaşların görüşlerinin politika ve stratejilerimize yansıtılması amacıyla iç paydaşlarımıza sunulan anketin yanı sıra 30 sorudan oluşan ve yine iç paydaş anketi gibi üçlü likert ölçeğinde hazırlanan dış paydaş anketimiz, belediyemize paydaş olan kurum ve kuruluşlara sunulmuştur.

Sunulan ankete katılım gösteren dış paydaşlarımızın ortalama %89’u belediyemiz hakkında olumlu görüşler bildirmişlerdir.

Katılımcıların %85’lik bir kısmı belediyemizin, kurumlarının dış paydaşı olduğuna inandıkları yönünde görüş bildirmişlerdir. Bu görüşe katılmayanların ve “hayır” yanıtı verenlerin oranı ise %7 olmuştur. %8’lik bir kesimde bu konuda çekimse kalmış ve “fikrim yok” yanıtı ile soruyu cevaplamayı tercih etmişlerdir.

Dış paydaşlarımızın %89'luk bir kısmı, kurumlarının belediyemiz ile daha etkin şekilde koordinasyon kurması gerektiğine inanırken, %88'lik bir kesim ise belediyemiz tarafından yürütülen stratejik planlama çalışmalarına kurum olarak katılmalarının ve görüş bildirmelerinin yararlı olacağını düşünmektedirler.

Belediyemizin sunduğu hizmetlerin kalitesi ve tanıtım çalışmalarının etkinlik düzeyinin ölçülebilmesi amacıyla sorulan sorulara %92'lik bir paydaş grubu olumlu yaklaşım göstererek, belediyemizin yürüttüğü çalışmalar neticesinde adından sıkça söz ettiren ve benzer kurumlar içerisinde daha ön plana çıkan bir kurum olduğunu belirtmişlerdir.

Ankete katılan dış paydaşlarımızın ortalama %95'lik kısmı istek, şikâyet ve önerilerini belediyemize rahatlıkla ulaştırarak, mevcut sorunlarını çözüme kavuşturabildikleri ve belediyemiz ile bu konuda kurulan iletişim yeterli düzeyde olduğu yönünde görüş belirtmişlerdir.

Katılımcıların %89'u, belediyemizin kurumsal politika ve stratejileri doğrultusunda gerçekleştirdiği çalışmaların Ankara'nın gelişmesine önemli ölçüde katkıda bulunduğunu belirtmişlerdir. Belediyemizin çağdaş yaşam şartlarını sağlamak için gerekli olan plan ve projeleri üreterek, modern mimarileri kentimize ve şehrimize kazandırdığını belirten %90'luk paydaş grubu da verdikleri olumlu cevaplar ile bu görüşü desteklemektedir.

Belediyemizin, vatandaşların görüş ve önerilerine önem vererek, tarafsız ve eşit hizmet sunumu benimsediğini belirten paydaşlarımızın oranı ise ortalama olarak %87 düzeyindedir. Katılımcılarımızın %92'lik kesimi belediyemizin sunduğu kültürel ve sanatsal hizmetlerin,

toplumun gelişimine büyük ölçüde katkı sağladığı yönünde görüş bildirmişlerdir.

Paydaşlarımızın %85'inin, sosyal içermeye ve insani yardım malzemelerine ihtiyacı olan vatandaşlarımıza yönelik, belediyemiz tarafından sunulan hizmetlerin yeterli düzeyde olduğunu düşündükleri, %94'lük bir kesimin ise belediyemiz tarafından engellilere yönelik sunulan hizmetlerin niteliğinin ve kalitesinin yeterli düzeyde olduğunu belirttikleri görülmektedir.

Belediyemizin kurumsal imajının yükseltilmesi amacıyla gerçekleştirilen tanıtım çalışmalarının etkin bir şekilde yürütüldüğü, belediyemizin yazılı ve görsel basında yeteri kadar aldığı ve web sitesi gibi kurumsal tanıtım amaçlarının yeterli düzeyde kullanıldığı yönünde görüş bildiren paydaşlarımızın oranı ortalama %90'dur.

Belediyemiz tarafından geliştirilen politikaların yeterli olduğu, belediyemizin hizmet üretimine en fazla kaynak ayıran ve bütçe gerçekleşme düzeyi en yüksek kurumlardan biri olduğu yönünde görüş bildiren paydaşlarımızın oranı ortalama %88 olmuştur.

Sonuç olarak ankete görüşleriyle katkı sağlayan paydaşlarımızın büyük çoğunluğu, belediyemiz tarafından sunulan hizmetlerden memnun olduklarını ve hizmetlerin yeterli düzeyde olduğu yönünde görüş bildirmişlerdir. Ayrıca belediyemizin etkin ve kaliteli politikalar, stratejiler üreterek diğer benzer kurumlar arasında hizmet kalitesi olarak öne çıktığını belirtmişlerdir.



G

GÜÇLÜ-ZAYIF-FIRSAT VE TEHDİT ANALİZİ





GÜÇLÜ-ZAYIF-FIRSAT VE TEHDİT ANALİZİ

1/ Güçlü yönler

- Üst yönetimin yenilikçi ve vizyon sahibi olması,
- Mali yapının iyi yönetilmesi,
- Son teknolojinin kullanılması,
- Bilgi iletişiminin daha sağlıklı, daha güvenilir ve daha hızlı olması için fiber optik alt yapıya sahip olunması,
- Dijital evrak kayıt sistemine sahip olunması,
- Gelecekteki ihtiyacı karşılayacak modern bir arşiv sisteminin oluşturulma çalışmalarına başlanmış olması,
- Güncel teknolojilerin yakından takip edilmesi,
- Kent Bilgi Sistemi ve Coğrafi Bilgi Sisteminin etkin hizmet sunuyor olması,
- Sanal ortamdan gelebilecek dış tehditlere karşı güvenlik duvarımızın olması,
- Yüksek internet hızına sahip olunması,
- Kablosuz internet hizmetleri sunulması,
- İlçemizin çeşitli noktalarında ve hizmet binalarımızın kameralı güvenlik sistemine sahip olması,
- Kurum içi bilgisayar ağının etkinleştirilmesi ve bilgi alışverişinin elektronik ortamda sağlanması,
- Vatandaşlarımızın temiz, hijyenik ve güvenli bir ortamda kurban alım ve kesimlerini yapabilmelerini sağlayan ortamlar bulunması,
- İşinin uzmanı teknik ekibe sahip olunması,
- Açılan kurslar ile halkımızın beğenisini kazanıyor olması,
- Belediyemize başvuran vatandaşların talep, istek ve şikâyetlerinin değerlendirilip en kısa zamanda çözüm bulunması,
- Vatandaşlarımızın belediyemize telefon, mail, internet gibi haberleşme araçlarıyla kolaylıkla ulaşılabilir olması,
- Her türlü fiziki araç ve gereçlerin halkımıza hizmet vermek için her an hazır olması,
- Yerleşmiş bir kurum kültürüne sahip olunması,
- Personelin özverili çalışması ve uyum içerisinde hareket etmesi,
- Ulusal ve yerel basınla kurulmuş olan etkin iletişim ile belediyemiz faaliyetlerinin doğru ve hızlı bir şekilde duyurulması,
- Çalışanlarımızın ve yöneticilerimizin deneyimli ve tecrübeli olması,
- Etkin bir denetim ve kontrol mekanizmasına sahip olunması,
- Sevgiye, güvene dayanan katılımcı, demokratik ve eleştirilere açık bir yönetim anlayışının bulunması,
- Plan, halihazır ve kadastral paftaların sayısal ortamda bulunması,
- Belediye vizyonunun üst yönetim ve çalışanlarca benimsemiş olması ve bu doğrultuda hizmet üretmesi,
- Stratejik plan ve performans programı doğrultusunda faaliyetlerimizin yürütülmesi,
- Çalışanlarımıza yönelik bilgi birikimlerini ve kapasitelerini etkin kullanmasını sağlayacak hizmet içi eğitimlerin veriliyor olması,



ETİMESGUT BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI

- Bilimsel dernek ve üniversitelerle işbirliği yaparak uzmanlık alanlarında eğitim desteği alınması
- STK ile etkin işbirliği yapılması
- Kent konseyi faaliyetlerinin niteliği, içeriği ve çalışma ortamı yönünden ülkemizde ilk ve tek olarak bir numara olması.
- Başka belediyelerimizde bulunmayan ilk ve tek Kent konseyi hizmet binasının bulunması
- Sağlık ve cenaze hizmetlerinde 24 saat kesintisiz hizmet sunulması,
- Paydaşlarımızla etkin iletişime sahip olunması,
- Kurumsal süreçler ve birimlerin yetki sorumluluk tanımlarının yapılmış olması ve yetki devirlerinin belirlenmiş olması,
- Stratejik yönetim anlayışına uygun bir kurumsal yapının bulunması,
- ETİSEM (Etimesgut Sürekli Eğitim ve Uygulama Merkezi), Etimesgut Belediyesi, Milli Eğitim bakanlığı, Gazi Üniversitesi, Başkent Üniversitesi işbirliği ile oluşturularak Mesleki eğitim hizmetinin veriliyor olması,
- ETİSEM projesi sayesinde gençlerimiz ve her yaş grubundan insanımızın meslek sahibi yapıyor olması,
- Aile Akademisi oluşturularak ailelere sosyal, hukuki ve psikolojik destek veriliyor olması,
- Tarihi ve kültürel zenginliklerimizi genç nesle aktaracak etkinliklerin yapıyor olması,
- Geleneksel hale gelen Uluslararası Anadolu Günleri Kültür ve Sanat Festivali ile Anadolu ve Türk Cumhuriyetleri kültürlerinin ortak bir platformda buluşturuluyor olması.

2/ Zayıf yönler

- İstasyon caddesinin mevcut haliyle ihtiyaca cevap verebilecek bir durumda olmaması
- Gelecekte nüfusun yaklaşık bir milyona ulaşacağı tahmin edilen ilçemizde ihtiyaca cevap verebilecek yeterli ve donanımda bir devlet hastanesi veya üniversite hastanesinin olmaması
- Belediye sınırlarının genişlemesi nedeniyle hizmet binamızın konumu ve mevcut durumunun hizmet sunumunda yetersiz kalması,
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) altyapısının kurulmuş ama henüz geçilmemiş olması,
- Gelişen ve büyüyen ilçemizde mevcut araç ve ekipmanların yeterli sayıya ulaşamaması,
- Doğal afet kültürünün yerleştirecek çalışma ve projelerin yetersiz kalması,

3/ Fırsatlar

- Başkent'in metropol ilçelerinden biri olması,
- İlçemizin genç ve dinamik bir nüfusa sahip olması,
- Coğrafi olarak ilçemizin ulaşım sorununun olmaması,
- İlçe genelinde sivil toplum kuruluşları ile birlikte hareket etme anlayışı ve ortamının olması,
- Yeni bağlanan bölgelerdeki alanların yapılaşmaya hazır ve konutlaşmaya müsait olması,
- İlçemizde gecekondunun çok az olması nedeniyle yapılaşma ve hizmetin daha hızlı yapılabilmesi,
- Ulaşım sisteminde alternatiflerin bulunması (metro, banliyö, tren, lastikli sistem vb.)
- Geniş Rekreasyon alanlarına sahip olması,

- Yapılacak olan Batı Garının ilçemizde olması,
- Ulusal ve yerel basın ilçemize olan ilgisi,
- Halkımızın çevre bilincinin artması,
- Belediyemizin teknolojik gelişmelerden faydalanılıyor olması,
- Teknolojinin hızlı ve sürekli gelişimi sayesinde maliyetlerin düşmesi ve hizmet çeşitliliğinin artması,
- Yeni yapılan yol ve bağlantılarla Ankara merkezine ulaşım kolaylıklarının sağlanması,
- Birimler arasında güçlü bir koordinasyon sağlanmış olması.

4/ Tehditler

- İlçenin yoğun göç alması,
- Kamu ihale sistemindeki uyumsuzluklar,
- İlçe merkezinde kentsel dokuya uygun olmayan yapıların bulunması,
- Sincan- Etimesgut- Ankara güzergahında ilçemiz sınırları içerisinde kalan yolun kentin ihtiyaçlarını karşılayamıyor olması,
- Kamu kurumları arasında bürokratik engellerin yaşanması,
- Belediyemizin müdahil olduğu davalarda karar sürecinin uzaması nedeniyle hizmetlerin aksaması,
- Ankara-Sincan Yolunun ilçemizden geçmesi nedeniyle oluşan taşıt trafiği yoğunluğu.



Mali Durum Analizi

2







A

Mali Durum



A Mali Durum

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

Belediyemizin mali yönetimi Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir. Belediyemiz mali yönetimi, hizmetlerin zamanında yürütülmesini mali açıdan kolaylaştıracak şekilde yapılandırılmıştır. Parasal kaynakların kamu yararına ve hesap verilebilirlik esas alınarak harcanması temel ilkedir. Aktiflerin yönetimi, borç yönetimi ve özkaynak yönetimi nitelikli personel tarafından koordine edilmekte, iç denetim yolu ile de yürütülen mali faaliyetler denetim altında tutulmaktadır.

Belediyemizin kısa ve uzun vadede yapmış olduğu faaliyetlerin ve aldığı kararların ortaya çıkaracağı mali sonuçlar ölçülmekte, gerekli kaynak ihtiyacı gerçekçi biçimde saptanmakta ve mali kaynaklar zamanında temin edilmektedir.

Harcamaların izlenmesi, analizi ve raporlanması belirli dönemlerde rutin olarak yapılarak üst yönetime bilgi olarak sunulmakta, düzenlenen performans programları ve faaliyet raporları ile kamuoyuna ayrıntılı bilgiler verilmektedir.

Gelirler

Gelir, gider ve bütçe uygulama sonuçları incelenerek belediyemizin mali yapısı ortaya konmuştur. Belediyemizin gelir kaynakları; 2380 sayılı Belediyelere ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun gereği sağlanan gelirler, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre elde edilen vergi gelirleri ve harçlar, ilan ve reklam vergisi, eğlence vergisi, haberleşme vergisi, elektrik tüketim vergisi, çevre temizlik vergisi gelirleri ile 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununa göre elde edilen gelirlerden oluşmaktadır.

Kaynakların etkin ve verim kullanılması belediyemiz bütçe gelirleri üzerinde olumlu etkiler yaratmakta, gerçekleşme oranları ise her yıl artış göstermektedir. Bu sonuç gelir arttırıcı ve gelir kaybını önleyici tedbirler olarak, planlı ve programlı bir çalışmayla sağlanmaktadır. Yapılan analizler ve tahminler başkanımızın direktif ve talimatları doğrultusunda müdürlüğümüzce gerekli kaynak ihtiyacının gerçekçi bir şekilde saptandığını ayrıca gelir ve gider dengesini disiplinli bir şekilde yürütüldüğünü göstermektedir.

2009-2013 Yılları Arası Karşılaştırmalı Gelir Bütçesi

Yıllar	Bütçe Tahmini	Bütçe Gerçekleşmesi	Gerçekleşme Oranı (%)
2009	108.600.000,00	61.353.758,63	56,50
2010	115.101.200,00	81.659.319,30	70,94
2011	120.000.000,00	110.056.696,52	90,21
2012	134.000.000,00	121.282.997,03	90,51
2013	159.000.000,00	143.067.666,28	89,98



ETMESGUT BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI

Giderler

Belediye giderlerimiz; 5393 sayılı Belediye Kanun, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda yer alan hükümlere göre belirlenmekte ve uygulanmaktadır. Belediyemiz ana gider kalemleri cari giderler, yatırım giderleri ve transferlerden oluşmaktadır.

Cari giderler; asgari değeri aşmayan, normal ömrü bir yıl veya daha az olan ve karşılıksız ödeme şeklinde yapılan mal ve hizmet alımlarıdır. Bütçede cari giderler personel giderleri, müşavir firma veya kişilere yapılan ödemeler, tüketim malları ve malzeme, demirbaş alımları ile diğer ödeme kalemlerinden oluşmaktadır.

Transfer harcamaları, kuruluş katılım payı, sermaye teşebbüsü, iktisadi transferler, yardımlar ve mali transferlerden oluşmaktadır.

Yatırım giderleri, bütçe kanunları ile belirlenmiş asgari değeri aşan ve normal ömrü bir yıl veya daha uzun olan mal ve hizmet alımları, gayrimenkuller, ulaşım araçları, makineler ve menkul sabit sermaye malları edinimi için yapılan ödemeler yatırım giderleridir. Yatırım giderleri bütçede sermaye giderleri, makine teçhizat ve taşıt alımı, muhtelif yapı tesisi, büyük onarım giderleri, altyapı fonu, kamulaştırma ve taşınmaz mal satın alımı, etüt proje, ilama bağlı borç, yatırımı hızlandırma giderlerinden oluşmaktadır.

Belediyemiz bütçe gider tahminleri kısa ve uzun vadede yapmış olduğu faaliyetler ve almış olduğu mali kararlar doğrultusunda belirlenmektedir. Yapılan tahminler gerçekçi, planlı, şeffaf ve güçlü bir strateji geliştirerek gerçekleştirilmektedir. Bütçe gider gerçekleştirme oranları yapılan titiz çalışmanın resmidir.

2009-2013 Yılları Arası Karşılaştırmalı Gider Bütçesi

Yıllar	Bütçe Tahmini	Bütçe Gerçekleşmesi	Gerçekleşme Oranı (%)
2009	108.600.000,00	76.912.917,90	70,82
2010	115.101.200,00	79.554.212,32	69,11
2011	122.000.000,00	98.571.059,75	80,79
2012	134.000.000,00	115.637.227,54	86,30
2013	159.000.000,00	147.234.143,58	92,60

Yıllara Göre Bütçe Giderlerinin Kurumsal Sınıflandırması

Birim	2009	2010	2011	2012	2013
Özel Kalem Müd.	764.360,85	1.137.940,94	1.149.100,00	1.131.200,00	1.294.200,00
Sivil Savunma Uzmanlığı	696.978,14	1.676.413,29	1.778.700,00	2.095.500,00	2.626.900,00
Destek Hizmetleri Müd.	10.656.293,37	12.111.569,20	13.324.900,00	16.252.000,00	20.403.700,00
İnsan Kaynakları Müd.	958.308,26	1.147.246,39	1.228.500,00	1.456.000,00	1.210.400,00
Basın Yay ve Halk İliş. Müd.	1.080.326,52	1.004.046,07	696.800,00	738.000,00	786.000,00
Bilgi İşlem Müd.	1.391.859,93	1.024.342,98	810.000,00	743.000,00	1.076.000,00
Yazı İşleri Müd.	1.303.036,32	1.057.154,84	1.049.200,00	1.023.000,00	1.198.800,00
Teftiş Kurulu Müd.	407.689,10	451.426,48	342.900,00	387.000,00	385.900,00
Strateji Geliştirme Müd.	39.062,62	878.298,00	585.100,00	333.000,00	111.900,00
Hukuk İşleri Müd.	237.324,65	279.714,63	281.700,00	387.500,00	627.800,00
Temizlik İşleri Müd.	11.884.135,66	7.395.502,12	11.691.200,00	12.224.000,00	14.157.300,00
Kültür ve Sosyal İşl. Müd.	5.823.512,143	3.132.559,80	2.911.000,00	3.157.000,00	5.819.600,00
Emlak ve İstimlak Müd.	3.244.375,63	2.660.284,25	3.181.000,00	1.622.000,00	2.185.300,00
Fen İşleri Müd.	35.285.778,58	41.072.824,56	37.236.400,00	44.796.522,16	43.892.000,00
Mali Hizmetler Müd.	12.569.993,57	14.615.423,09	21.408.300,00	21.566.823,84	21.625.000,00
İmar ve Şehircilik Müd.	1.522.525,59	1.360.725,09	803.400,00	948.654,00	1.145.500,00
Park Bahçeler Müd.	12.488.565,32	12.210.851,01	13.332.900,00	13.890.200,00	25.760.200,00
Sağlık İşleri Müd.	4.371.728,82	5.823.803,24	4.687.900,00	3.830.500,00	5.779.200,00
Veteriner İşleri Müd.	2.080.794,71	1.293.976,16	494.900,00	739.000,00	576.000,00
Zabıta Müd.	1.793.350,22	2.418.093,63	2.319.200,00	2.570.600,00	3.381.700,00
Sosyal Yardım İşleri Müd.		1.687.298,00	1.622.900,00	1.729.000,00	2.051.200,00
Ruhsat ve Denetim Müd.		118.288,00	158.400,00	216.500,00	169.400,00
Plan ve Proje Müd.		593.418,23	905.600,00	557.000,00	650.000,00
İşletme ve İştirakler Müd.				1.606.000,00	2.086.000,00
GENEL TOPLAM	108.600.000,00	115.101.200,00	122.000.000,00	134.000.000,00	159.000.000,00



ETİMESGUT BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI

Kurumsal Sınıflandırmaya Göre Ödenek Teklifleri İcmali			
ETİMESGUT BELEDİYESİ	Bütçe Yılı2015		
Açıklama	Meclis Teklifi		
	Bütçe Tahmini	İzlenen 1. Yıl	İzlenen 2. Yıl
Özel Kalem Müdürlüğü	1.690.493,00	1.775.017,65	1.863.768,54
Sivil Savunma Uzmanlığı	4.227.221,00	4.438.582,05	4.660.511,16
Destek Hizmetler Müdürlüğü	26.869.953,00	28.213.450,65	29.624.123,19
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1.043.985,00	1.096.184,25	1.150.993,46
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1.099.367,00	1.154.335,35	1.212.052,12
Bilgi İşlem Müdürlüğü	1.758.183,00	1.846.092,15	1.938.396,77
Yazı İşleri Müdürlüğü	1.532.949,00	1.609.596,45	1.690.076,28
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	348.200,00	365.610,00	383.890,51
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	249.825,00	262.316,00	275.432,07
Hukuk İşleri Müdürlüğü	2.490.381,00	2.614.900,05	2.745.645,06
Temizlik İşleri Müdürlüğü	22.397.236,00	24.567.097,80	26.950.452,70
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	7.353.913,00	7.721.608,65	8.107.689,09
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	8.216.117,00	8.626.922,00	9.058.269,00
Fen İşleri Müdürlüğü	50.802.620,00	54.790.251,00	59.122.013,58
Mali Hizmetler Müdürlüğü	24.759.174,00	26.847.132,70	29.124.489,35
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1.856.196,00	1.949.005,00	2.046.456,09
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	25.822.435,00	27.788.556,75	29.920.484,61
Sağlık İşleri Müdürlüğü	6.297.052,00	6.811.904,00	7.372.499,84
Veteriner İşleri Müdürlüğü	739.235,00	776.196,75	815.006,59
Zabıta Müdürlüğü	4.260.178,00	4.473.186,90	4.696.846,25
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	2.704.304,00	2.939.519,20	3.196.495,17
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	348.078,00	403.281,90	423.446,00
Plan ve Proje Müdürlüğü	1.004.846,00	1.005.088,30	1.107.842,72
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	3.092.059,00	3.246.661,95	3.408.995,05
GENEL TOPLAM	201.000.000,00	215.372.500,00	230.895.875,20

2015 Yılı Fonksiyonel ve Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde Tahmini Gider Bütçesi											
KOD	Açıklama	01	02	03	04	05	06	07	08	09	Toplam
		Personel Giderleri	SGK Devlet Prim Giderleri	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	
01	Genel Kamu Hizmetleri	7,952,820.00	1,037,197.00	37,329,306.00	50,000.00	10,108,658.00	7,834,000.00			18,000,000.00	82,311,981.00
02	Savunma Hizmetleri	89,950.00	16,271.00	4,121,000.00							4,227,221.00
03	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	3,439,450.00	634,728.00	186,000.00							4,260,178.00
04	Ekonomik İşler ve Hizmetler			1,281,000.00							1,281,000.00
05	Çevre Koruma Hizmetleri	252,700.00	40,536.00	22,104,000.00							22,397,236.00
06	İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri	12,558,823.00	2,432,274.00	32,428,000.00			32,067,000.00				79,486,097.00
07	Sağlık Hizmetleri	1,127,700.00	181,587.00	5,727,000.00							7,036,287.00
08	Dinlenme Kültür ve Din Hizmetleri										
09	Eğitim Hizmetleri										
10	Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri										
	Toplam	25,421,443.00	4,342,593.00	103,176,306.00	50,000.00	10,108,658.00	39,901,000.00			18,000,000.00	201,000,000.00

Stratejik Planlama

3





Misyonumuz

İlçemizi engelsiz, estetik ve esenlik kenti haline getirecek belediye hizmetlerini, etkin, şeffaf ve verimliliği sağlayacak şekilde sunmak.

Millî ve mânevi değerlerimizi ön plana alan yönetim anlayışı içinde ekip ruhu ile güçlü kurumsal yapıya önem vererek planlı ve sürekli gelişimi esas alan bir kurum olmak.

Vizyonumuz

İlçemizi; insanların huzur ve mutluluk içinde yaşadığı, engelsiz, estetik ve esenlik (3-E) kenti haline getiren bir belediye olmak.

Değerlerimiz

- Gerçekçilik ve güvenilirlik
- Sosyal Sorumluluk ve İnsana Saygı
- Kültürel Milli ve Manevi Değerlere Bağlılık
- Etik Değerlere Bağlılık
- Farkındalık ve kalıcılık
- Hesap verebilirlik ve şeffaflık
- Verimlilik ve süreklilik
- Doğaya ve Çevreye duyarlılık



İlkelerimiz

- Kültürel Milli ve Manevi Dinamiklerimize Sahip çıkılmalı ve Gelecek nesillere aktarılmalıdır.
- Hesap verebilir ve şeffaf bir yönetim anlayışı benimsenmelidir.
- Sosyal sorumluluk ve katılımcılık anlayışı içinde vatandaşlarımıza saygı gösterilmelidir.
- Evrensel etik değerlere titizlikle bağlı kalınarak değişim ve gelişime açık olunmalıdır.
- Hizmet sunumunda gerçekçi ve güvenilir, değerlere bağlı kalınmalıdır.
- İlçe gereksinimlerinin farkında olunmalı ve sunulan hizmetlerin kalıcılığı sağlanmalıdır.
- Faaliyetlerin verimliliği ve sürekliliğinin sağlanması esas alınmalıdır.
- Doğal denge korunmalı ve çevreye duyarlı kalınmalıdır.

Kalite Politikamız

Teknolojiden etkin biçimde yararlanarak, kurumsal gelişime önem veren bir yönetim anlayışı tesis etmek, hemşehrilerimizin birlik ve beraberliğini pekiştirerek marka bir şehir oluşturmak ve toplumsal huzurun sağlanması için çalışan bir belediye olmak kalite politikamızdır.



A

Temel Politika ve Önceliklerimiz



A Temel Politika ve Önceliklerimiz

Kurumsal politikalarımızın oluşturulmasında Belediyemizin stratejik amaç ve hedeflerinden, stratejik amaç ve hedeflerimiz oluşturulurken ise üst strateji belgeleri esas alınmıştır. Stratejik planlamada belirlenen vizyon ve amaçlara ulaşılabilmesi için kullanılan yöntemler belediyemizin temel politikalarını oluşturmaktadır.

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

1. Belediyemizin mali yapısı ile uyumlu olarak enerjide verimlilik ve tasarrufun sağlanmasına dönük çalışmalar yapılacaktır.
2. Kültürel mirasın korunması, geliştirilmesi ve toplumsal diyalogun güçlendirilmesi kapsamında; kültürel hayatın canlandırılması ve bilimsel, kültürel, sosyal ve sportif faaliyetlerin yaygınlaştırılması na önem verilecektir.
3. Hizmet içi eğitime önem verilerek İnsan Kaynaklarının yetkinleştirilmesi sağlanacaktır.
4. Kurumsal politika oluşturma ve uygulama kapasitemiz geliştirilecektir.
5. Belediyemiz kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması kapsamında öncelikli faaliyetler belirlenecek, kaynakların etkili ve ekonomik bir şekilde kullanılması sağlanacaktır.
6. Belediyecilik faaliyetlerinin geliştirilmesi kapsamında dünya belediyelerinin faaliyetleri izlenecek ve faaliyetlerin sunulmasında öncü ve örnek olma esası benimsenecektir.
7. Ulusal ve uluslararası düzeyde projeler yapılacak ve ödül kazanımına önem verilecektir.
8. Gelir ve gider dengesi her şart ve durumda gözetilecek, gelirlerin zamanında ve tam olarak tahsil edilmesi için gerekli tedbirler alınacaktır.
9. e-Devlet uygulamalarına önem verilecek, bilgisayar ve yazılım kullanımı en üst düzeyde gerçekleştirilecektir.
10. Esnek, kaliteli, etkili, hızlı ve birlikte çalışabilir nitelikte hizmet sunabilen, iyi yönetim ilkelerinin benimsendiği bir kurum olma yolunda akademik düzeydeki çalışmalara ağırlık verilecek ve vizyoner liderlik etkin hale getirilecektir.
11. Birimler arası koordinasyon ve iletişimde yazışmaların elektronik ortamda yapılması sağlanacaktır.
12. Tahsilât, bilgi sorgulama ve benzeri işlemlerin internet üzerinden yapılması sağlanacaktır.
13. Sosyal içerikli yardımlara önem verilecek, okullarımızı ve öğrencilerimizi destekleyici tedbirler alınacaktır.
14. Amatör spor kulüpleri, sivil toplum örgütleri ve kamu kurumlarının düzenledikleri sportif faaliyetler desteklenecektir.
15. Etimesgut halkının modern ve çağdaş usullerle belediyemizdeki karar alma süreçlerine katılımını, demokrasinin gelenekselleşmesine ve gelişmesine katkı sağlayarak, her düzeydeki vatandaşımızın bilgi ve bilinç düzeyini artıracak KENT KONSEYİ çalışmaları desteklenecektir.
16. Doğal afetlerde belediye hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi sağlanacaktır.



B

Onuncu Beş Yıllık Kalkınma Planı Kurumsal Sorumluluklar



B Onuncu Beş Yıllık Kalkınma Planı Kurumsal Sorumluluklar

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

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

Plan "Nitelikli İnsan, Güçlü Toplum", "Yenilikçi Üretim, İstikrarlı Yüksek Büyüme", "Yaşanabilir Mekanlar, Sürdürülebilir Çevre" ve "Kalkınma için Uluslararası İşbirliği" şeklinde dört ana başlıktan oluşmaktadır. Bu başlıklar altında da 2015-2019 yılları için uygulanması öngörülen makroekonomik, sektörel ve bölgesel amaç, hedef ve politikalara yer verilmiştir.

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

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

1. Kamuda stratejik yönetim sürecinin tüm aşamalarının uyum ve bütünlük içerisinde yürütülmesi için yönlendirmeden sorumlu kurumlar arasındaki koordinasyon güçlendirilecektir.
2. Orta vadeli harcama çerçevesi güçlendirilecek ve üst politika belgelerinin; stratejik plan ve performans programlarını yönlendirme düzeyi artırılacaktır.
3. Kamu idarelerinin bütçelerinin hizmet programlarıyla öngörülen maliyet, çıktı ve sonuçlarını kapsaması amacıyla program bütçe sistemine geçilecek ve performans bilgisi bütçe sürecine entegre edilecektir.
4. Politika önceliklerine dayalı bütçe talep, müzakerre, tahsis ve kullanım anlayışı güçlendirilecektir.
5. Bütçeler, kamu hizmet programlarının performansını gösteren, daha sade, anlaşılabilir ve vatandaş tarafından değerlendirilir belgelere dönüştürülecektir.
6. Stratejik plan ve performans programlarındaki amaç ve hedeflerin performans göstergeleri üzerinden ölçülebilirlik düzeyi artırılacak, faaliyet raporlarının performansı yansıtmaya niteliği güçlendirilecektir.
7. Bütçe uygulamaları ve performansının izlenebilirliğini daha da artıracak şekilde mevcut değerlendirme ve raporlama sistemi geliştirilecektir.
8. Tüm kamu idarelerinde iç kontrol sistemleri ve iç denetim uygulamalarının, stratejik yönetim etkinliğini artıracak bir biçimde hayata geçirilmesi sağlanacaktır.



ETİMESGUT BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI

9. Politika oluşturma ve karar alma süreçlerini güçlendirme amacıyla daha sistematik ve güvenilir veri, istatistik ve bilgi üretimi sağlanacaktır.
10. Stratejik yönetim uygulaması; mahalli idarelerin farklı nitelikleri dikkate alınarak, idare türüne özgü modellerle iyileştirilecektir.
11. Kurumumuzda strateji geliştirme birimleri nitelik ve nicelik yönünden güçlendirilecektir.
12. Hizmet kalitesi ve personel verimliliğini yükseltecek bir insan kaynağı yönetim modeli oluşturulacaktır.
13. İşe alım ve terfi süreci liyakat, şeffaflık, nesnellik, kurallılık temelinde iyileştirilecek, çalışanların niteliklerine uygun kariyer planlaması yapılacaktır.
14. Kariyer mesleklerde nitelikli insan gücü istihdamı teşvik edilecektir.
15. Personelinin verimliliğinin artırılması amacıyla etkin bir performans sistemi oluşturulacak ve hizmet, personel, ücret ilişkisi daha sağlıklı hale getirilecektir.
16. Toplam kamu yatırımları içerisinde özel sektörün üretken faaliyetlerini destekleyecek nitelikteki altyapı yatırımlarına odaklanılacaktır.
17. Kamu yatırımlarının ortalama tamamlanma sürecinde sağlanan iyileşme, bu sürenin halen nispi olarak yüksek olduğu sektörlerle odaklanılarak sürdürülecektir.
18. Mevcut sermaye stokundan azami faydayı sağlamak için idame-yenileme, bakım onarım ve rehabilitasyon harcamalarına ağırlık verilecektir.
19. Kamu yatırım projelerinin planlanması, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi süreci güçlendirilecek, bu kapsamda kurum kapasitesi geliştirilecektir.
20. Tarım ve işlenmiş tarım ürünlerinde güvenilirliğin denetimi etkinleştirilecek, risk değerlendirmesine dayalı akredite bir kontrol ve denetim sistemi oluşturulacaktır. Genetiği değiştirilmiş organizma içerenler başta olmak üzere ileri teknoloji kullanılarak üretilmiş ürünlere yönelik biyogüvenlik kriterleri etkin olarak uygulanacaktır.
21. Yapı denetim sistemine yönelik mevzuat, sistem ve uygulamalar gözden geçirilerek iyileştirilecektir.
22. Katı atık yönetimi etkinleştirilerek atık azaltma, kaynakta ayrıştırma, toplama, taşıma, geri kazanım ve bertaraf safhaları teknik ve mali yönden bir bütün olarak geliştirilecek; bilinçlendirmenin ve kurumsal kapasitenin geliştirilmesine öncelik verilecektir. Geri dönüştürülen malzemelerin üretimde kullanılması özendirilecektir.
23. Yaya ve bisiklet gibi alternatif ulaşım türlerine yönelik yatırım ve uygulamalar özendirilecektir.
24. Kentsel altyapı sistemlerinin oluşturulması ve hizmetlerinin sunumunda vatandaş memnuniyetini, kalite ve verimliliği artırmak amacıyla bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımına önem verilecektir.
25. Mahalli idarelerin daha etkin, hızlı ve nitelikli hizmet sunabilen, katılımcı, şeffaf, çevreye duyarlı, dezavantajlı kesimlerin ihtiyaçlarını gözetken ve mali sürdürülebilirliği sağlamış bir yapıya kavuşturulması temel amaçtır.

29. Mahalli idarelerin öz gelirleri kentsel taşınmazların değer artışlarını da kapsayacak şekilde artırılacaktır.
30. Ekonomik ve sosyal gelişme sağlanırken, toplumun çevre duyarlılığı ve bilincinin artırılması, bugünün ve gelecek nesillerin kısıtlı doğal kaynaklardan faydalanmasını güvence altına alacak şekilde çevrenin korunması ve kalitesinin yükseltilmesi temel amaçtır.





C

Etimesgut Belediye Başkanlığı Birimleri



C Etimesgut Belediye Başkanlığı Birimleri





Özel Kalem Müdürlüğü

Misyonumuz

Belediyemize olan sevgi ve saygıyı artıracak etkin, verimli zamanında hizmet sunumu yapmak ve birimler arası koordinasyonu teknolojiyi kullanarak doğru biçimde düzenlemek.

Vizyonumuz

Belediyemize olan sevgi ve saygıyı artıracak etkili, sistemli, disiplinli iletişim ve koordinasyon sağlayan birim olmak.

Değerlerimiz

- Etkili İletişim
- Hassaslık
- Zamanındalık ve Memnuniyet

İlkelerimiz

- Etkili iletişim temel ilkedir.
- Koordinasyon ve iş birliklerinde gerekli hassasiyet gösterilir.
- İş ve işlemleri zamanında yapma ve memnuniyeti sağlamaya özden gösterilir.



Yasal mevzuatlara ve yönetmenliklere dayalı olarak birimimiz; Belediye Başkanı'nın emirleri doğrultusunda tüm birimlerin çalışmalarını günlük ve haftalık faaliyetler halinde Belediye Başkanı'na iletilmesini sağlamaktadır. Belediye Başkanı'nın protokol ve vatandaşlarla olan görüşmelerini sağlamak, randevu taleplerini iletmek, başkanlığa ulaşan her türlü dilek, şikayet, öneri ve benzeri konuların izlenmesi ile sonuçlarına ilişkin ilgililere en kısa zamanda bilgi verilmesini sağlamaktadır. Belediye Başkanı'nın emirlerini ilgili belediye birimlerine iletmek ve sonuçlarını takip etmek, Belediye Başkanımız tarafından yayınlanan genelgelerin dağıtımını sağlamak, Belediye Başkanı'nın ağırlama, kutlama, temsil ve tören giderlerinin gerekli yazışmalarının yapılmasını sağlamak tahakkuk işlerini yürütmek, açılış temel atma, kutlama, anma vb. toplantıların protokole uygulamasını, düzenlenmesini yürütmektedir.

Strateji Geliştirme Müdürlüğü



Görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak, yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmektedir.

Misyonumuz

Hizmetlerimizin etkinliği ve verimliliğini ölçmeye yönelik analizler yapmak / yaptırmak.

Vizyonumuz

Stratejik düşüncüyü esas alan yönetim kültürünü yerleştirmek.

Değerlerimiz

- Yenilikçilik ve Sürekli gelişim

İlkelerimiz

- Hizmet sunumu ve anlayışında yenilikçilik ve sürekli gelişim sağlanmalıdır.



Hukuk İşleri Müdürlüğü

Misyonumuz

Hukukun üstünlüğü ilkesi doğrultusunda, mevzuat ve mahkeme kararlarının hızlı ve doğru bir şekilde uygulanmasını, hizmetlerin yürütülmesinde yasalara uygun hareket edilmesini sağlayıcı hukuki iş ve işlemleri yapmak.

Vizyonumuz

Adil, hesap verebilir bir belediyecilik anlayışında model olan hukuki bir zemin oluşturmak.

Değerlerimiz

- Hukukun üstünlüğü
- Objektiflik ve Etkililik
- Gizlilik ve Güvenilirlik

İlkelerimiz

- Hukukun üstünlüğü temel ilkedir.
- Hukuki iş ve işlemlerde objektiflik ve belediyeyi etkili temsil esastır.
- Hukuki süreçte gereken gizlilik ve güvenilirliği sağlamaya özen gösterilir.



5393 sayılı Belediye Yasası ile yürürlükteki yasalar, tüzükler ve yönetmelikler kapsamında Belediye Başkanı tarafından verilen yetki ve sorumluluklar çerçevesinde belediyemizi en iyi şekilde temsil ederek birimler tarafından yapılması düşünülen hizmetlerle ilgili olarak, birimizden istenen hukuki desteği sağlamaktadır.

Belediye kamu tüzel kişiliğini yürürlükteki mevzuat çerçevesinde, Belediye Başkanı tarafından verilen yetki sınırları içinde en iyi çözümleri üretme, adli ve idari yargı ile yüksek mahkemeler nezdinde Belediye adına açılmış lehte ve aleyhteki davalarda savunma yaparak temsil etme faaliyetlerini yürütmektedir. Belediyenin yapacağı hizmetlerle ilgili gerekli görülen durumlarda ve birimler tarafından talep edilen konularda hukuki görüş bildirmek, Belediyenin yapmakta olduğu hizmetlerle ilgili olarak hukuki alt yapının oluşturulmasını sağlamak, düzenlenecek sözleşme, yönetmelik, yönerge ve genelgelerin hukuki yönleri hakkında ilgililere yardımda bulunma ve görüş bildirme çalışmalarını yürütmektedir.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü



Belediyemiz için gerekli olan nitelikleri yüksek, mesleki bilgileri yeterli insan gücünü sağlayacak ve mevcut personelin beceri ve yeteneklerini geliştirecek, onların motivasyonunu artırarak çalışma şartlarını iyileştirecek tedbirleri almaktadır.

Belediyemizi etkin hale getiren ve her zaman pek çok alanda yenilikleri gerçekleştiren bir kurum yapan özellik, belediyemizi sürekli yaşanan değişimlerin gerisinde bırakmayan, hatta değişimin öncülüğünü yapan yönetici ve çalışanlara sahip olunmasıdır. Etkili ve doğru bir insan kaynakları planlaması belediyemizin başarısı açısından vazgeçilmez bir husustur.

Misyonumuz

Personelin özlük işlemlerini, mesleki ve kişisel gelişimlerini, birimler arasındaki personel işleri ile ilgili koordinasyonu, mevzuata uygun olarak zamanında etkili ve verimli olarak yapmak.

Vizyonumuz

Çalışanlar ile kurumsal amaçların örtüştüğü ve çalışanların mutlu olduğu bir insan kaynakları yönetim sistemi uygulamak.

Değerlerimiz

- İnsan odaklılık ve ekip ruhu
- Sürekli gelişim
- Kişi hak ve özgürlüklerine saygılı olmak

İlkelerimiz

- Kurumsal gelişim takım çalışması ile elde edilir.
- İnsan kaynaklarının niteliğini sürekli artıran önlemler alınır.
- Personelin iş ve işlemlerinde kişisel hak ve özgürlüklere saygılı davranılır.



Mali Hizmetler Müdürlüğü

Misyonumuz

Mali iş ve işlemlerin şeffaflık ve hesap verebilirlik etik değer ve ilkeler çerçevesinde bütçe esaslarına ve mevzuatlara uygun gerçekleşmesini sağlamak.

Vizyonumuz

Mali iş ve işlemlerde etkin, verimli, güvenilir ve profesyonel hizmetler sunan bir birim olmak.

Değerlerimiz

- Hizmette Süreklilik
- Etkin, Ekonomik ve Verimli Kaynak Kullanımı
- Mevzuata uygunluk

İlkelerimiz

- Belediye gelirleri sürekli olarak artırılır.
- Belediye kaynakları etkin, ekonomik ve verimli kullanılır.
- Mali iş ve işlemlerde mevzuata uygunluk esastır.



Belediyemizin mali iş ve işlemlerini yürütmekte olup; belediye bütçesini hazırlamak amacıyla birimlerden aldığı bilgi ve teklifleri değerlendirerek gelir bütçesini konsolide etmekte ve gider bütçesini hazırlamaktadır. Belediye bütçe ve muhasebe usulü tüzüğü ve yönetmeliklerde belirtilen kaideler doğrultusunda sırasıyla Belediye Başkanına, Encümenine ve Meclisine sunarak onaylatmaktadır.

Gelir-gider dengesi içerisinde yasanın yüklediği mali yükümlülükleri yerine getirir. Belediyenin her türlü ödemelerini mevzuat çerçevesinde gerçekleştirmekte, birimlerden gelen ödeme emri belgelerini mevzuata uygunluk yönünden inceler eksikliği tespit edilen belgeler gerekçelendirilerek düzeltilmek üzere ilgili birimlere iade edilir. Mevzuata uygun olan ödeme emri belgelerini ilgili kurum ve kuruluş, firma ve kişilere ödemeler gerçekleştirilmektedir.

Belediyemizin gelirlerini takip ederek tahakkuk, tarh ve tahsilini, tahakkuk ettirildiği halde tahsil edilemeyen gelirlerimizin idari ve hukuki takibini gerçekleştirmektedir. Takip ve tarama işlemleri yapılarak tahakkuku yapılmayan vergi, resim, harç ve diğer gelirlerimizi kayıt altına almaktadır.

Kurumumuzun stratejik plan, performans esaslı bütçe, faaliyet raporu ve iç kontrol çalışmaları ile bütçe kesin hesap, taşınır mal kesin hesap işlemlerini yürütmektedir.

Yazı İşleri Müdürlüğü



Belediye birimlerinin teklifi ve makamın uygun gördüğü konularda meclisin ve encümenin toplantı gündemini hazırlanması ve ilgililere duyurulması, meclis ve encümen toplantı tutanaklarının yazılı hale getirilerek birimlere iletilmesi, belediyeye gelen evrakların ilgili birimlere ulaştırılması, genel evrak işlerinin yürütülmesini sağlamaktadır.

Belediye meclisinin ve encümenin aldığı kararlarla belediye birimlerinden gelen evrakların arşivlenmesini sağlamaktadır. Belediyemize gelen ve giden evrakların posta işlemlerinin hızlı bir şekilde yerine getirilmesi için teknolojik imkanlardan yararlanmaktadır.

Misyonumuz

Vatandaşlarımıza hızlı ve etkin hizmet verebilmek için belediye birimleri arasındaki koordinasyonun ve evrak akışının doğru ve hızlı bir şekilde yapılmasını sağlamak.

Vizyonumuz

Alınan kararların hızlı ve zamanında uygulanabilmesi için birimler arası etkin koordinasyonu sağlayan birim olmak.

Değerlerimiz

- Açık kapı politikası
- İnsan odaklılık
- Kalite ve verimlilik
- Hızlılık ve etkinlik

İlkelerimiz

- Hizmet sunumunda açık kapı politikası esas alınır.
- Tüm iş ve işlemlerde insan merkezli hareket edilir.
- Kaliteli ve verimli hizmet sunulmalıdır.
- Hizmetlerin sunumunda hızlılık ve etkinlik gözetilir.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Misyonumuz

Belediyemiz hizmetlerinin hızlı ve ekonomik bir şekilde yürütülmesi için ihtiyaç duyulan mal ve hizmet alımlarının yasa ve yönetmeliklerin öngördüğü şekilde yapılmasını sağlamak.

Vizyonumuz

Çalışma ortamını sürekli iyileştiren lojistik desteği zamanında sağlayarak hizmet kalitesini yükselten ve memnuniyeti üst düzeye çıkaran bir birim olmak.

Değerlerimiz

- Dürüstlük ve şeffaflık
- Sürekli iyileştirme
- Hız ve Kalite

İlkelerimiz

- Lojistik destek dürüstlük ve şeffaflık esas alınarak verilir.
- Çalışma ortamlarında sürekli iyileştirme esastır.
- Hizmetlerin hızlı ve kaliteli sunulmasına özen gösterilir.



Belediyeye ait yemek hizmetleri ve yemekhanelerle ilgili her türlü iş ve işlemleri yapmakta, araç kiralama ve yardımcı personel alımı ile ilgili iş ve işlemler yürütülmektedir.

Belediyemiz ana hizmet binası ile diğer ek hizmet binalarının bakım, onarım (elektrik, su, gaz, sıhhi tesisat, asansör, telsiz ve telefon vs.) temizlik ve santral hizmetleri ile ilgili tüm iş ve işlemlerini yapmaktadır.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü



Haber, basım-yayım ve tanıtım hizmetlerinin yürütülmesi, basın yayın organları ile iletişim içinde bulunulması, basın yayın organlarına yansıyan görüş ve düşüncelerin takip edilmesi, Belediye Başkanlığımıza bağlı tüm birimlerin ve belediye faaliyetlerinin kamuoyuna en hızlı ve doğru şekilde duyurulması vatandaş memnuniyetinin en yüksek düzeyde sağlanması, hizmetlerini yürütmektedir.

Misyonumuz

Belediye hizmetlerinin faaliyet ve projelerini kamuoyuna tam, doğru ve en hızlı şekilde duyurulmasını sağlamak ve tanıtım projeleri düzenlemek.

Vizyonumuz

Etimesgut Belediyesinin kurumsal imajını kamuoyu önünde en üst seviyeye çıkaran birim olmak.

Değerlerimiz

- Kurumsal imajı geliştirme
- Objektiflik ve Sosyal Sorumluluk
- Yenilikçilik ve yaratıcılık
- Vatandaş odaklılık

İlkelerimiz

- Basın yayın ve halkla ilişkilerde kurumsal imajı geliştirme esastır.
- Objektiflik ve sosyal sorumluluk anlayışı ile etkili iletişim yapılır.
- Belediye hizmetler ile ilgili haberler yenilikçilik ve yaratıcılık ilkesine uygun sunulur.
- Vatandaş memnuniyeti sağlayan basın yayın hizmeti verilir.



Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Misyonumuz

Halkımızın daha yeşil bir çevrede yaşamasını sağlamak için boş alanların değerlendirilmesi ve nitelikli yeşil alanların çoğaltılması, bakımı, geliştirilmesi ve rekreasyon alanların yapılmasını sağlamak.

Vizyonumuz

Marka bir kent oluşturmak için estetik, görsel ve yeşil alan hizmetlerini en üst düzeyde sunan bir birim olmak.

Değerlerimiz

- Estetik ve görsellik
- Çevreye saygı ve yeşili koruma bilinci
- Vatandaş memnuniyeti

İlkelerimiz

- Sunulan hizmetlerde görsel estetik önceliklidir.
- Yeşili koruma ve çevre bilinci esastır.
- Hizmetlerin sunulmasında vatandaş memnuniyeti gözetilir.



İlçe sınırlarımız içerisindeki yeşil alan miktarını artırarak insanların dinlenebileceği spor kompleksleri, koşu yolları ve hoş vakit geçirebileceği alanların oluşumunu sağlamaktadır.

Yeni yapılan parklarımızın yanı sıra mevcut olan parklarımızın bakım, onarım ve revizyon işlemlerinin yapılması, yıl içerisinde eğitim kurumları, ibadethaneler ve diğer kurum ve kuruluşlar ile tesislerimizin ve hizmet binalarımızın bahçe bakım, onarım ve tadilat işleri yerine getirmektedir.

Plan ve Proje Müdürlüğü



Belediyemizin mülkiyetinde bulunan gayrimenkul ve arsalar, belediyenin ve kentin ihtiyaçları doğrultusunda ilgili mevzuat ve standartlar çerçevesinde plan ve uygulama projelerini hazırlar/hazırlatır.

Kentin ihtiyaçları ve sağlıklı kent kriterleri doğrultusunda uygulanması düşünülen projelerin tasarım, estetik ve teknik bir araya getirilerek, sağlıklı kent ilke ve politikalarının mekâna yansıtılmasını hedefleyen projeler hazırlar ve bu konularda birimler arasındaki koordinasyonu sağlar.

Misyonumuz

İmar ve şehircilik standartlarına uygun, tercih edilebilir, yaşanabilir planlı bir kent oluşturmak.

Vizyonumuz

Kentsel dokuya uyumlu, planlı, estetik ve çağdaş şehir yaşamını sağlayacak kaliteli ve güvenli hizmet sunan bir birim olmak.

Değerlerimiz

- Düzenlilik
- Vatandaş memnuniyeti
- Kültür ve tarihe saygı
- Yasalara bağlılık

İlkelerimiz

- Estetik ve teknik bir araya getirilerek ilçemizde kentsel planlama sağlanır.
- Kentin ihtiyaçları doğrultusunda vatandaş memnuniyetini sağlanır.
- Kentsel dokuya, mimari kültüre ve tarihi korumaya özen gösterilir.
- Uluslararası kriterlere uygun yasal hükümlülükler çerçevesinde hizmet edilir.



Fen İşleri Müdürlüğü

Misyonumuz

Alt yapı ve üst yapı hizmetlerini yerine getirmekte modern şehircilik anlayışla hareket eden, sürdürülebilir ve insan odaklı bir hizmet sunmak.

Vizyonumuz

Modern bir kent oluşumunun gerektirdiği alt ve üst yapı hizmetlerinin sunulmasında model bir birim olmak.

Değerlerimiz

- Şeffaflık ve Hesap verebilirlik
- Ergonomi
- Kalite ve Süreklilik
- Katılımcılık ve ekip çalışması

İlkelerimiz

- Hesap verebilirlik temel esastır.
- Fen işleri hizmetlerinde ergonomik özelliklere dikkat edilir.
- Kalite ve süreklilik her aşamada mutlak esastır.
- Hizmetlerde vatandaş katılımına ve ekip çalışmasına önem verilir.



Belediyemizin faaliyet alanı içerisinde kalan imarlı alanlar ile Kentsel Dönüşüm projesi çerçevesinde; imar planlarının uygulanması aşamasında yerleşim alanlarında açılacak altyapı (Yeni yollar, yolların genişletilmesi, bordür döşeme ve onarımları, trotuar ve asfalt) işleri ile diğer tamamlayıcı faaliyetlerini ve üst yapı (hizmet binaları, sosyal tesisler, üretim, imalat, yapım ve onarım işleri) faaliyetlerini gerçekleştirmek. Bu faaliyetleri belediyemiz marifetiyle veya ihale yoluyla gerçekleştirmektedir.

Belirtilen işlemlerin yanı sıra, faaliyetlerin gerçekleştirilmesi aşamasında kullanılan araç, gereç ve iş makinelerinin bakım, onarım ve ikmalleriyle ilgili işlemlerini yerine getirmektedir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü



Belediyemiz sınırları içerisinde imar ve planlama çalışmalarının aksamadan yürütülmesinin takibini sağlanması; imar uygulaması, mimari, statik, ısı yalıtım, elektrik ve mekanik projelerinin onaylanma işlemlerinin yapılmasının sağlanması ayrıca, projelerin uygulanması, kontrol edilmesi; inşaat ruhsatı, iskân ve vizeler ile ilgili işlemlerin yürütülmesi; kaçak ve ruhsata aykırı yapıların önlenmesi işlemlerini yürütmektedir.

Misyonumuz

İlçemiz sınırlarında gerçekleştirilen imar hizmetlerini hızlı, dinamik ve şeffaflık ilkesine dayalı bir şekilde yürütmek.

Vizyonumuz

İlçemiz sınırlarında daha çağdaş bir yapılaşmayı sağlayan bir birim olmak.

Değerlerimiz

- Modern şehircilik
- İmar planı ve mevzuata uygunluk
- Kamu yararı
- Sorumluluk bilinci

İlkelerimiz

- Modern şehirciliğin estetik özellikleri imar işlerinin ayrılmaz parçasıdır.
- İş ve işlemlerde imar planı ve ilgili mevzuata uygunluk esastır.
- İmar işlerinde kamu yararı gözetilir.
- İmar iş süreçlerinde yasal ve etik sorumlulukların yerine getirilmesi temel ilkemizdir.

Sivil Savunma Uzmanlığı

Misyonumuz

Belediyemizi ve ilçemizi doğal afet ve diğer olağanüstü durumlarda olası zararları ve olumsuz etkileri en alt düzeye indirecek kurumsal ve toplumsal tedbirleri almak ve olağanüstü durumlarda bilgi ve bilinç düzeyini artıracak yayınlar yaparak afetlere karşı dirençli toplum oluşturmak.

Vizyonumuz

Risk yönetimi odaklı, güvenilirliği esas alan ve koordine eden bir birim olmak.

Değerlerimiz

- Güvenlik ve Sorumluluk
- Ekip ruhu ve Etkililik
- Bilinçli ve doğru hareket

İlkelerimiz

- Vatandaşlara güvenli yaşama ve sorumluluk bilinci kazandırılır.
- Sivil savunma hizmetlerinde ekip ruhu ve etkililik esastır.
- Olağanüstü durum ve afetlere karşısında doğru ve bilinçli hareket edilir.



Tabi afetlere ve büyük yangınlara karşı halkın can ve mal kaybını asgari hadde indirilmesini sağlamaktadır.

Başkanlığımız ve bağlı birimlerin sivil savunma planını hazırlamak, gerekli olan tesis, malzeme ve teçhizatların tedarik ve temini, mevcutların bakım ve korunmalarını takip etmekte, Sivil Savunma ekiplerinin kuruluş ve eğitimlerini yaptırmakta, ilçe halkına, öğrencilere yönelik sivil savunma konularında seminer, konferans vermek, yangın tatbikatları yapmaktadır.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü



Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikleri düzenlemek, meslek edinme ve hobi kursları açmak, milli kültürümüzü yaşatmak ve yeni nesillere aktarmaktır. Vatandaşlarımızın kaynaşması ve aralarındaki dayanışma zemininin güçlenmesi amacıyla faaliyetler sunmak, çocuklarımız ve gençlerimiz başta olmak üzere tüm vatandaşlarımıza, ruhen ve bedenen sağlıklı olmaları amacıyla çeşitli sportif faaliyetler, çeşitli branşlarda yaz okulları açmak; konserler ve çeşitli etkinlikler düzenlemektedir. Kardeş ve akraba toplulukları arasındaki dayanışma ve kültürel birlikteliği sağlamak için uluslararası Anadolu kültür ve sanat festivalleri yapmaktadır.

Misyonumuz

Tarihten gelen millî ve mânevî değerlerimiz ile evrensel insani değerler ışığında kültürel mirasımızı gelecek nesiller taşıyan etkinlikleri en üst düzeyde sunmak.

Vizyonumuz

Yüksek nitelikli toplumsal etkinliklere imza atan bir birim olmak.

Değerlerimiz

- Yerellik ve Evrensellik
- Millî ve mânevî mirası sahiplenme
- Millî kültür ve sanat bilinci

İlkelerimiz

- Kültür ve sanatta yerelden evrensel değerlere doğru paylaşım gidilir.
- Millî ve mânevî mirasımızı koruma ve yaşatma etkinlikleri önceliğimizdir.
- Kültür ve sanatımızı yaşatma bilinci ile hareket etmeye özen gösterilir.



İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

Misyonumuz

Belediyemize ait sosyal donatıları ve tesisleri belediyemiz amaç ve hedefleri doğrultusunda en iyi şekilde işletmek.

Vizyonumuz

Halkımızın hizmetine sunulan modern sosyal donatıların işletilmesinde sağlıklı ve hijyenik bir işletmecilik anlayışı sergilemek.

Değerlerimiz

- İnsan odaklılık
- Vatandaş memnuniyeti
- Sevgi, saygı, hoşgörü ve ekip çalışması

İlkelerimiz

- İnsan odaklı hizmet temel kurumsal anlayıştır.
- Vatandaş memnuniyeti her aşamada özenle sağlanmalıdır.
- Sevgi, saygı, hoşgörü ve ekip çalışması temel iletişim anlayışıdır.



Belediyemize ait yarı olimpiik yüzme havuzları ile kuaför ve güzellik merkezleri, Emekli Konuk Evleri, El ve Yöresel Ürünler Merkezi'yle diğer sosyal tesislerin işletme hizmetlerini yürütmektedir.

Zabıta Müdürlüğü



İlçemizde esenlik, huzur, sağlık ve düzeni sağlamak, bu amaçla belediye meclisi tarafından alınan ve zabıta tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygulamaktadır.

Vatandaşlardan ve belediye sınırları içindeki işyerlerinden gelen şikayetleri hızlı bir şekilde değerlendirerek gerekli işlemleri yapmak ve sonuçlandırmaktadır.

Gıda maddeleri ile iştigal eden halk ve sağlığı açısından önem taşıyan esnafın muayene ve tedavilerini periyodik olarak yaptırmaktadır.

Misyonumuz

İlçemizde yaşayan vatandaşlarımızın sağlıklı, huzurlu ve güvenli bir ortamda yaşamaları için gerekli önlemleri hızlı, etkin bir şekilde almak ve uygulamak.

Vizyonumuz

Sağlık ve güvenlik hizmetleriyle huzur duyulan bir kent oluşumunu sağlamak.

Değerlerimiz

- Hizmette kalite ve saygınlık
- Vatandaş memnuniyeti
- Dürüstlük ve adillik

İlkelerimiz

- Sunulan Hizmetlerde kalite ve insana saygı esas alınır.
- Vatandaş memnuniyeti temel prensibimizdir.
- Görev ve uygulamalarda dürüst ve adil olunur.

Teftiş Kurulu Müdürlüğü

Misyonumuz

Belediyemiz içerisindeki iş ve işlemlerin zamanında, güvenilir ve bir bütünlük içerisinde yapılabilmesi için gereken denetim, inceleme, araştırma ve soruşturmanın standartlara uygun olarak yapılmasını sağlamak.

Vizyonumuz

Kaliteli işleyişe katkı sağlayan, objektif değerlendirmeleriyle güven veren bir birim olmak.

Değerlerimiz

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

İlkelerimiz

- Gizlilik ve Objektiflik her aşamada esas alınmalıdır.
- Teftiş hizmetlerinde güvenilirlik ve etkinlik temel değerdir.
- Etik değerlere bağlılık gözetilmelidir.



Belediyemize bağlı birimlerin her türlü faaliyet ve işlemleri ile personele ait hususları; ilgili kanun, yönetmelik, genelge ve emirlere uygunluğu yönünde teftiş etme, inceleme, araştırma ve soruşturma işlerini yürütmektedir. Başkanlığımıza intikal eden teftiş, denetim, inceleme veya soruşturmayı gerektiren konular, incelenerek raporlanmaktadır. Teftiş sonucunda hazırlanan raporlar Başkanlık makamına sunulmakta, mevzuata aykırı fiil tespit edilmesi durumunda suç duyurusunda bulunulmaktadır.

Görev alanına giren konularda, uygulamalarda ortaya çıkan mevzuat yetersizliği ve aksaklıklarla ilgili hususlarda inceleme ve araştırma yaparak alınması gereken kanuni ve idari tedbirler konusunda Başkanlık Makamına bilgi sunulmakta, alınacak tedbirler konusunda danışmanlık yapılmaktadır.

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü



İlçemiz sınırları içerisinde faaliyette bulunan umuma açık, sıhhi, iş yerleri ile 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi ruhsat aşamasında kontrol ederek yönetmelik hükümleri çerçevesinde bulunanların biyolojik, kimyasal, fiziksel, ruhsal ve sosyal yönden en az zarar verilmesini sağlayarak ruhsatlandırmak ve hafta tatili kanunundan yararlanmak isteyenlere izin belgesi düzenlemektedir.

Misyonumuz

İlçe sınırları içerisinde ilkel ve güvenilir zanaatkarlığın tesis edildiği, esnafın bir sanat haline dönüştüğü, ticaretin ekonomik ve zevkli bir uğraşı haline geldiği bir Etimesgut için çalışmak.

Vizyonumuz

Etimesgut'taki esnaf ve zanaatkarların iş ve işlemlerini en hızlı bir şekilde sonuçlandıran bir birim olmak.

Değerlerimiz

- Dürüstlük ve güvenilirlik
- Mevzuata uygunluk
- Hızlı ve kaliteli hizmet

İlkelerimiz

- Dürüst hizmet anlayışıyla vatandaşın güvenini kazanma temel ilkimizdir.
- İş ve işlemler mevzuata uygun olarak yürütülür.
- Hızlı ve kaliteli hizmet sunularak vatandaş memnun etmek esastır.

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

Misyonumuz

İlçemiz sınırları içerisinde sivil toplum kuruluşları ve diğer paydaşlarla iş birliği yaparak sosyal yardımların daha geniş kitlelere ulaştırılmasını sağlamak.

Vizyonumuz

Sosyal yardımlaşma ve dayanışma ruhunu canlı tutan ve yaşatan toplumsal bir şuur oluşturan birim olmak.

Değerlerimiz

- Sevgi, saygı ve hoşgörü
- Manevi değerlere bağlılık
- Çözüm odaklı etkin hizmet anlayışı

İlkelerimiz

- İnsan odaklı hizmet üreterek toplumsal sevgi, saygı ve hoşgörü tesis etmek gerekir.
- Öz kültürümüzü idame ettirecek, millî ve mânevî değerlere bağlılık vazgeçilmezdir.
- Sunulan hizmetlerde çözüm odaklı etkin hizmet anlayışı ile hareket edilir.



Ekonomik ve sosyal açıdan yaşamlarını sürdüremeyen, temel ihtiyaçlarını karşılamakta güçlük çeken yoksul ve muhtaç durumdaki birey ve ailelerin, çocuk ve gençlerimizin gıda-giyim gibi her türlü ihtiyaçlarını karşılamakta, engelli vatandaşlarımıza ihtiyaçları doğrultusunda gerekli yardımları yapmak, yaşlılara dönük hizmetler üretmektedir.

İlçemizde yaşayan dar gelirli, evlenmek isteyen çiftlerimize yapılan gelinlik ve damatlık yardımı, çocuklarımıza sünnet kıyafeti yardımı, engelli vatandaşlarımızın kayıt altına alarak ihtiyaçlarını karşılamakta, ilçemizdeki işsizlerin kayıt altına alınarak, kurum ve kuruluşları ile şirket talepleri doğrultusunda istihdamını sağlamaktadır.

Temizlik İşleri Müdürlüğü



Misyonumuz

Kent yaşamının gerektirdiği temizlik hizmetlerini etkin, verimli ve modern yöntemlerle sunmak, temiz ve sağlıklı bir çevre için vatandaşlarımızın bilgi, kültür ve bilinç düzeyini artıracak, gençlerimizde temiz toplum anlayışını güçlendirecek çalışmalar yapmak.

Vizyonumuz

Kent yaşamının gerektirdiği temizlik hizmetlerini zamanında, hızlı ve etkin olarak sunan bir birim olmak.

Değerlerimiz

- Doğaya saygı ve Çevrecilik
- Temizlik ve Estetik
- İnsan odaklılık ve Memnuniyet

İlkelerimiz

- Doğaya saygı, toplumsal yaşamın ayrılmaz bir parçasıdır ve çevreyi korumak temel bir görevidir.
- Temiz, bakımlı, estetik bir görünüm modern şehirciliğin ayrılmaz bir parçasıdır.
- Hemşehrilerimizin memnuniyeti sağlanmalı ve insan sağlığına önem verilmelidir.

İlçemiz sınırları içerisinde oluşan evsel atıklar, tadilat atıkları, organik atıklar, kullanılmayan eski eşya atıkları, ambalaj atıkları ve bitkisel atık yağlar kaynağında ayrı ayrı toplanmaktadır. Ambalaj atıklarının ve bitkisel atık yağları geri dönüşüm sistemine kazandırılması sağlanmaktadır. İnsan ve çevre sağlığı için gerekli çalışmalar eksiksiz ve zamanında gerçekleştirilmektedir.

İlçemizde daha temiz sağlıklı ve yaşanabilir bir kent olması amacıyla belediye sınırları içerisinde bulunan cadde, sokak, meydan ve pazar yerlerinin yıkanması, süpürülmesi ve temizleme işleri ile bu işlerin kontrol faaliyetleri periyodik olarak yapılmaktadır.



Sağlık İşleri Müdürlüğü

Misyonumuz

Sağlık hizmetlerinde; güvenilir, hasta memnuniyeti odaklı, nitelik ve nicelik yönünden geliştirilmiş personel ile vatandaşlarımıza kaliteli bir sağlık ve cenaze hizmeti sunmak.

Vizyonumuz

Sağlık hizmetini, Etimesgut halkının tamamına ulaştıran, kaliteli bir sağlık merkezi olmak.

Değerlerimiz

- Hasta haklarına saygı
- Toplumsal ve sosyal sorumluluk bilinci
- Nitelikli sağlık hizmeti

İlkelerimiz

- Sağlık hizmetinde hasta haklarına saygı anlayışıyla hareket edilir.
- Toplum beklentilerini sosyal sorumluluk anlayışı ile karşılayan bir sağlık hizmeti vermek esastır.
- Nitelikli sağlık hizmetinin bir vatandaşlık hakkı olduğuna inanılır.



Belediyemiz sınırları içerisinde halkımızın sağlığı ve esenliği için gereken çalışmaları, yönetmeliklere uygun ve kaliteli şekilde yerine getirmektedir. Belediyemize ait insan sağlığı ve cenaze işlemlerini zamanında ve etkin bir şekilde yapmakta ayrıca halkımızı insan ve sağlıklı yaşam konularında bilgilendirmektedir.

Bilgi İşlem Müdürlüğü



Bilgi teknolojilerinin etkin kullanımı için belediye birimleri ile iletişim kurarak gerekli donanım ve uygulama yazılımlarının teminini sağlamak, uygulama aşamasında teknik destek vermek, bilgisayar ağlarını kurmak ve sorunsuz çalışmasını sağlamak, bilgisayar hatlarını çektiirmek ve terminal bağlantılarını yapmak, belediye birimlerinde meydana gelen yazılımsal ve donanımsal arızaları gidermek, belediye birimlerimizde ki son kullanıcılara eğitim vermektedir.

Belediye birimlerine ait verilerin korunması, yedeklenmesi, veri tabanında toplanarak tutulması, yönetilmesi ve gerekli analizlerin yapılması veya yaptırılması sağlamak, belediye birimleri arasında etkin ve verimli bir iletişim ağı kurmak, belediyemiz için bilişim projeleri planlamak, tasarlamak, proje analizlerini yapmak ve projeleri uygulamaktadır.

Misyonumuz

Teknolojik gelişmeler doğrultusunda ilçemiz ve belediyemizin bilişim hizmetleri ihtiyacına en hızlı ve etkin bir biçimde cevap vererek, yazılımsal ve donanımsal çözümlere süreklilik kazandırmak amaçlı hizmet sunmak.

Vizyonumuz

Belediyemizin bilgi teknolojileri alanında örnek bir belediye olması için bilgi teknolojilerini en üst düzeyde kullanan ve belediyemizin bilişimsel ihtiyacını eksiksiz sağlayabilen bir birim olmak.

Değerlerimiz

- Bilişim Teknolojisini etkin kullanma
- Erişilebilirlik ve Memnuniyet
- Kalite ve Sürdürülebilirlik

İlkelerimiz

- Bilişim teknolojisini etkin ve verimli kullanma temel ilkedir.
- Erişilebilir olma ve vatandaş memnuniyetini sağlama hizmet sunumunda esastır.
- Kalite hizmetin sürdürülebilirliği temel önceliğimizdir.

Veteriner İşleri Müdürlüğü

Misyonumuz

İlçemiz sınırları içerisinde sokak hayvanlarına yönelik veteriner hizmetleri ile kurban kesim yerlerine yönelik faaliyetleri eksiksiz sunmak ve toplum sağlığına katkı sağlamak.

Vizyonumuz

Çevre sağlığı ve veterinerlik klinik hizmetlerinde model bir birim olmak.

Değerlerimiz

- Çevre sağlığı bilinci
- Eğitim ve Bilgilendirme
- Hayvan haklarına saygı

İlkelerimiz

- Çevre sağlığı esas alınmalı ve geliştirilmelidir.
- Eğitim ve bilgilendirme çalışmaları sürekli olarak yapılmalıdır.
- Hayvan haklarına saygı gösterilmelidir.



İlçemiz sınırları içerisindeki sokak hayvanlarının toplatılarak kuduz aşılarını yapılmasını, kısırlaştırılmasını ve kulak küpesi takılması işlemleri ile şüpheli ısırık vakalarında karantina işlemlerinin yapılmasını sağlamaktadır.

Barınaktaki hayvanların, iç-dış parazit ve diğer aşılarının yapılmasını, muayene ve tedavilerinin yapılmasını, bakıma muhtaç sokak hayvanlarının bakımı ve beslenmesini sağlamaktadır.

Kurban hayvanlarına yönelik muayene hizmetleri yapar ve ilçe sınırlarımız içerisinde karasinek, sivrisinek, larva ve haşere mücadelesi için ilaçlama yapmaktadır.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü



Müdürlüğümüz Belediyemize intikal eden taşınmazların tescilinin yapılması, belediyemize devredilecek hazine yerlerinin devir işlemlerinin yapılması, mülkiyeti belediyemize ait olan taşınmazların ilgili yasa gereği ihale yoluyla kiraya verilmesini görevlerini yapmaktadır.

Ayrıca kısmen veya tamamen belediyemize ait taşınmazların satışlarını yapmakta, belediye hizmetlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan taşınmazların kamulaştırma işlemlerini yürütmektedir.

Misyonumuz

Emlak ve istimlak hizmetlerini hukuka bağlı olarak kamu menfaatlerini gözeterek en iyi şekilde gerçekleştirmek.

Vizyonumuz

Kentsel dokuya uyumlu, estetik ve çağdaş şehir yaşamını sağlayacak çalışmaları yapan bir birim olmak.

Değerlerimiz

- Sağlıklı çevre bilinci
- Hayvanları sevmek ve koruma
- Halk sağlığı ve hijyen

İlkelerimiz

- Veterinerlik hizmetleri sağlıklı çevre oluşturma anlayışıyla yürütülür.
- Hayvanları sevmek, koruma ve hayvan hakları konusunda toplum bilinçlendirilir.
- Hayvan hastalıkları ve salgınlara karşı halk sağlığını korumak ve hijyeni sağlamak esastır.



Amaçlarımız ve Hedeflerimiz

D



D Amaçlarımız ve Hedeflerimiz

STRATEJİK AMAÇ-1	BELEDİYE HİZMETLERİNDE MEMNUNİYETİ VE BİRİMLER ARASI KOORDİNASYONU SAĞLAMAK.	ÖZEL KALEM MÜD. YAZI İŞLERİ MÜD.
HEDEF 1.1	Kurum dışı ve kurum içi ilişkilerde paydaş memnuniyetini ve iş verimliliğini artırmak.	
HEDEF 1.2	Meclis ve Encümen toplantılarının verimliliğini artırmak ve alınan kararların birimlere ulaştırılmasında koordinasyonun etkinliğini yükseltmek.	
STRATEJİK AMAÇ-2	ÇAĞDAŞ YÖNETİM ANLAYIŞINA UYGUN DENETİM STANDARTLARININ UYGULANMASINI VE HUKUKİ HAKLARIN KORUNMASINI SAĞLAMAK.	TEFTİŞ KURULU MÜD. HUKUK İŞLERİ MÜD.
HEDEF 2.1	Belediye hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata ve prosedürlere uygunluğunu en üst düzeye çıkarmak.	
HEDEF 2.2	Belediyemizce gerçekleştirilecek iş ve işlemlerde, hukuki uyumsuzluklarda belediyemiz menfaatini en üst düzeyde korumak.	
STRATEJİK AMAÇ-3	HİZMETLERİN SUNUMUNDA ETKİNLİK VE VERİMLİĞİ ARTIRACAK BİR YÖNETİM SİSTEMİ KURMAK.	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
HEDEF 3.1	Belediyemiz hizmetlerinin yürütülmesinde, zamanında ve etkin lojistik destek vererek hizmet kalitesini artırmak.	
STRATEJİK AMAÇ-4	PERFORMANSA VE NİTELİKLİ İNSAN GÜCÜNE DAYALI BİR YÖNETİM SİSTEMİ TESİS ETMEK.	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜD.
HEDEF 4.1	Performansa dayalı bir insan kaynakları yönetim modeli geliştirmek.	
HEDEF 4.2	İnsan kaynağının kişisel ve mesleki niteliğini artırmak.	
HEDEF 4.3	Katılımcı ve ekip çalışmasını ön plana çıkararak hizmet sunumunda etkinlik ve verimliliği artırmak.	
STRATEJİK AMAÇ-5	YAZILI VE GÖRSEL İLETİŞİM ARAÇLARINI EN ÜST DÜZEYDE KULLANARAK KURUMSAL İMAJIMIZIN YÜKSELTİLMESİNİ SAĞLAMAK.	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜD.
HEDEF 5.1	Belediye hizmetlerinin tanıtımında etkililiği yeni yöntemler geliştirerek artırmak.	
HEDEF 5.2	Kurum kültürünün geliştirilmesi ve gelecek nesillere aktarmak, kurum hafızasının güncel tutmak.	
HEDEF 5.3	Hizmetlerimizin hızlı ve objektif bir şekilde kamuoyuna aktarılması için diğer basın ve yayın kuruluşları ile işbirliğini geliştirmek.	
STRATEJİK AMAÇ-6	EVRENSEL, ETİK, MİLLİ VE MANEVİ DEĞERLERİMİZİ ÖN PLANDA TUTAN EĞİTİM, KÜLTÜR, BİLİM, SPOR, SANAT VE SOSYAL ETKİNLİKLER GERÇEKLEŞTİRMEK.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜD.
HEDEF 6.1	Kültürel ve sanatsal etkinlikler yoluyla sosyal sorumluluk, birlik ve beraberlik bilinci ile toplumsal dokuyu güçlendirmek.	
HEDEF 6.2	Vatandaşların sosyal, sportif, kültürel ve sanatsal organizasyonlara katılımını özendirmek.	
STRATEJİK AMAÇ-7	ULUSAL VE ULUSLARARASI KÜLTÜREL VE SOSYAL ETKİNLİKLERE KATILIMI ARTIRARAK KÜLTÜRLER ARASI DİYALOĞU VE İŞ BİRLİĞİNİ GELİŞTİRECEK ORTAM HAZIRLAMAK.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜD.
HEDEF 7.1	Ulusal ve uluslar arası organizasyonlara katılan kültürel ve sosyal faaliyet sayısını artırmak.	
HEDEF 7.2	Kültürler arası tanıtım ve iş birlikleri geliştirerek sosyal dayanışmayı etkililiği ve verimliliği artırmak.	
STRATEJİK AMAÇ-8	SOSYAL İŞLETMECİLİK ANLAYIŞIYLA BİREY VE TOPLUM YAŞAM KALİTESİNİN ARTIRILMASINA KATKIDA BULUNMAK.	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
HEDEF 8.1	Çağdaş belediyeciliğe uygun sosyal işletmecilik ve girişimcilik ruhunu geliştirerek, birey ve toplum yaşam kalitesini artırmak.	



ETİMESGUT BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI

STRATEJİK AMAÇ-9	YARDIMA VE KORUNMAYA MUHTAÇ VATANDAŞLARIMIZA YÖNELİK SOSYAL YARDIM VE DAYANIŞMA HİZMETLERİNİN TAM VE ZAMANINDA VERİLMESİNİ SAĞLAMAK.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜD.
HEDEF 9.1	İlçe sınırları içerisindeki yardıma muhtaç vatandaşların tamamına ulaşmak, memnuniyetlerini sağlamak.	
HEDEF 9.2	İhtiyaç sahibi vatandaşların istek ve beklentilerini sistemli bir şekilde analiz ederek belediye imkanları ölçüsünde karşılamak.	
HEDEF 9.3	Şiddete maruz kalmış kadınlarımızın tamamına barınma ve sığınma hizmeti sunmak.	
STRATEJİK AMAÇ-10	ÇEVREYİ VE SOSYAL ORTAMLARI ENGELLİLERİN HAYATINI KOLAYLAŞTIRACAK ŞEKİLDE DÜZENLEMEK VE GELİŞTİRMEK.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜD.
HEDEF 10.1	İlçemiz sınırları içerisindeki tüm engellilere ulaşarak hayatlarını kolaylaştırıcı projeler geliştirmek.	
STRATEJİK AMAÇ-11	ÇAĞDAŞ, MODERN, ESTETİK, ÇEVRECİ VE MARKA BİR KENT TESİS ETMEK.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MD. PLAN VE PROJE MD.
HEDEF 11.1	Çağdaş kent yaşamının gerektirdiği şehir planlamasının uygulanabilirlik düzeyini artırmak.	
HEDEF 11.2	İmar ve parselasyon alanında belediye ve vatandaşın ortak memnuniyetini sağlayan hizmet gerçekleştirmek	
HEDEF 11.3	İmara giren alanların imar kapsamına alınmasını sağlamak.	
STRATEJİK AMAÇ-12	YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRACAK VE MODERN ŞEHİRCİLİK UYGULAMALARINI GELİŞTİRECEK ÖNLEMLER ALMAK.	EMLAK VE İSTİMLAK MÜD.
HEDEF 12.1	Yaşam alanlarını rehabilite ederek, çağdaş ve modern yaşam alanlarına dönüştürmek.	
HEDEF 12.2	Taşınmazların verimli, şehir planlamasına ve hukuka uygun bir şekilde kullanımını sağlamak.	
HEDEF 12.3	Belediyemize mali kaynak temin edecek kiralama, satma ve kamulaştırma işlemlerini hızlı ve verimli şekilde yürütmek.	
STRATEJİK AMAÇ-13	TOPLUMSAL HUZURA KATKI SAĞLAYACAK, TİCARET VE EKONOMİYİ GELİŞTİRECEK VE DENETLEYECEK HER TÜRLÜ ÖNLEM ALMAK.	RUHSAT VE DENETİM MD. ZABITA MÜD.
HEDEF 13.1	İşyerlerini ruhsatlandırma işlerinin etkin takip ve denetimini gerçekleştirmek.	
HEDEF 13.2	İşyerlerinin ilgili kanun ve yönetmeliklere uygunluğunu düzenli ve zamanında gözden geçirmek.	
HEDEF 13.3	Toplum ve çevre sağlığı, huzuru ve asayiş konularında sorunların olmadığı bir kent yaşamı gerçekleştirmek.	
HEDEF 13.4	İlçemiz sınırları içerisindeki vatandaşlarımızın istek ve şikayetlerini mevzuata uygun bir şekilde çözüme kavuşturmak ve diğer tahkikatları yapmak.	
STRATEJİK AMAÇ-14	YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRACAK YOL, ASFALT, ALT VE ÜST YAPI HİZMETLERİ İLE BELEDİYE SOSYAL TESİSLERİNİ MODERN ŞEHİRCİLİK ANLAYIŞINA UYGUN OLARAK YAPMAK.	FEN İŞLERİ MÜD.
HEDEF 14.1	Yeni yollar açmak ve bakımını gerçekleştirmek.	
HEDEF 14.2	Kentsel yapılaşmaya katkıda bulunacak çok amaçlı hizmet binaların sayısını artırmak.	
HEDEF 14.3	Yeni belediye sosyal tesisleri yapmak.	
STRATEJİK AMAÇ-15	KENTSEL YAŞAM KALİTESİNİ YÜKSELTECEK PARK, BAHÇE, ÇEVRE DÜZENLEMESİ VE YEŞİL ALAN ÇALIŞMALARINI ETKİN BİÇİMDE YÜRÜTMEK.	PARK VE BAHÇELER MÜD.
HEDEF 15.1	Yeni park ve rekreasyon alanları yaparak kişi başına düşen yeşil alan miktarını arttırmak.	
HEDEF 15.2	Park ve kamusal alanlarda modern kent mobilyaları ile çağdaş objeler yerleştirmek.	
HEDEF 15.3	Park ve rekreasyon alanların periyodik olarak bakım ve onarımını gerçekleştirmek.	

STRATEJİK AMAÇ-16	TOPLUMUN ÇEVRE DUYARLILIĞI VE GERİ DÖNÜŞÜM BİLİNCİNİ ARTIRARAK DOĞAL VE TEMİZ ÇEVRENİN KORUNMASINI SAĞLAMAK.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
HEDEF 16.1	Temizlik hizmetlerini daha hızlı yapmak ve memnuniyeti artırmak.	
HEDEF 16.2	Toplumsal bilinç düzeyini geliştirerek etkin bir geri dönüşüm sağlamak.	
STRATEJİK AMAÇ-17	SAĞLIK VE VETERİNERLİK HİZMETLERİNİN ZAMANINDA, KALİTELİ VE ETKİLİ BİÇİMDE YÜRÜTÜLMESİNİ SAĞLAMAK.	SAĞLIK İŞLERİ MÜD. VETERİNER İŞLERİ MÜD.
HEDEF 17.1	Sağlık hizmetlerinde vatandaşların ihtiyaçlarını en üst düzeyde karşılamak ve memnuniyetlerini artırmak.	
HEDEF 17.2	Vatandaş ihtiyaç ve beklentileri doğrultusunda kaliteli poliklinik hizmet vermek.	
HEDEF 17.3	Toplum ve çevre sağlığı risklerini de göz önünde bulundurarak veterinerlik hizmetlerini tam, zamanında ve beklentilere uygun olarak gerçekleştirmek.	
HEDEF 17.4	Sokak hayvanlarına yönelik hayvan barınağı ve ıslah işlemlerini yürütmek.	
STRATEJİK AMAÇ-18	DOĞAL AFET VE YANGIN GİBİ OLAĞANÜSTÜ DURUMLARA İLİŞKİN HALKIN BİLİNC DÜZEYİNİ ARTIRMAK VE GÜVENLİK HİZMETLERİNİN ETKİN ŞEKİLDE YÜRÜTÜLMESİNİ SAĞLAMAK.	SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI
HEDEF 18.1	Hizmet binalarımız ve sosyal tesislerimizin güvenliğini en iyi şekilde sağlamak	
HEDEF 18.2	Afet ve acil durumlara karşı eğitim vb. faaliyetlerle sivil savunma alanında halkın bilinç düzeyini yükseltmek.	
STRATEJİK AMAÇ-19	BELEDİYESİNİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİREREK GELİR ARTIRICI ÖNLEMLER ALMAK, KAYNAKLARIN HESAPVEREBİLİRLİK VE ŞEFFALIK İLKELERİ DOĞRULTUSUNDA ETKİLİ, VERİMLİ VE EKONOMİK KULLANILMASINI SAĞLAMAK.	MALİ HİZMETLER MÜD.
HEDEF 19.1	Tahakkuk ve tahsilat düzeyini yıllara göre yükselterek belediye gelirlerini artırmak.	
HEDEF 19.2	Mali disiplini tesis etmek.	
STRATEJİK AMAÇ-20	STRATEJİK YÖNETİM ANLAYIŞININ BİR KURUM KÜLTÜRÜ OLARAK BENİMSENMESİNİ VE ETKİN UYGULANMASINI SAĞLAMAK.	MALİ HİZMETLER MÜD. STRATEJİ GELİŞTİRME MÜD.
HEDEF 20.1	Taşınır yönetim hesaplarını konsolide ederek taşınır iş ve işlemlerini doğru ve zamanında gerçekleştirmek.	
HEDEF 20.2	Etkin ve sürdürülebilir iç kontrol yönetimini uygulamak.	
HEDEF 20.3	Performans esaslı bütçeleme ile bütçe-stratejik plan ilişkisini kurmak ve sonuçların etkin bir şekilde izlenmesini sağlamak.	
HEDEF 20.4	Stratejik yönetim anlayışını kurum kültürünün bir parçası haline getirecek Ar-Ge çalışmaları yapmak.	
STRATEJİK AMAÇ-21	HİZMETLERİMİZİ HIZLI, GÜVENİLİR VE ZAMANINDA GERÇEKLEŞTİRECEK İLETİŞİM VE BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNİ ETKİN BİR ŞEKİLDE KULLANMAK.	BİLGİ İŞLEM MÜD.
HEDEF 21.1	Teknolojik yeniliklere uygun bilgi işlem altyapısını kurmak ve sistemin uygulanabilirlik düzeyini artırmak.	
HEDEF 21.2	Elektronik ortamda gerçekleştirilen e-Belediye, t-Belediye vb. işlem ve uygulamaların kalite, hız ve kapsamını arttırmak.	
HEDEF 21.3	Bilgi güvenliğinin etkin bir şekilde sağlanması için personel bilgi düzeyini yükseltmek ve gerekli tüm önlemleri almak.	



E

Performans Faaliyetlerimiz, Göstergelerimiz ve Uygulama Stratejileri



Performans Faaliyetlerimiz, Göstergelerimiz E ve Uygulama Stratejileri

STRATEJİK AMAÇ		BİRİMLER	UYGULAMA STRATEJİSİ	STRATEJİK HEDEF	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜ BİRİMİ				
BELEDİYE HİZMETLERİNDE MEMNUNİYETİ VE BİRİMLER ARASI KOORDİNASYONU SAĞLAMAK.		ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	Kurum içi ve kurum dışı iş verimliliği ve memnuniyetin sağlanması	S.H.1.1 : Kurum dışı ve kurum içi ilişkilerde paydaş memnuniyetini ve iş verimliliğini artırmak.	Temsil ve ağırlama faaliyetlerinin takibinin yapılması	Başkanlık makamının katıldığı açılış, konferans, toplantı sayısı	Adet				
					Başkanın görüşme programının hazırlanması						
					Başkanlık ile birimler arası yazılı, sözlü iletişim sağlanması						
					Önemli gün ve haftalarda tören ve kutlamalar yapılması						
					Davetiye, broşür, kartvizit, tanıtıcı baskılar vb. evrakların hazırlanması						
		Kurum içi ve kurum dışı iş verimliliği ve memnuniyetin sağlanması					Başkanımızın çeşitli açılış, konferans, toplantılara katılımını sağlanması	Yapılan nikah sayısı	Adet		
		Nikâh işlemlerinin yapılması									
		S.H.1.2 : Meclis ve Encümen toplantılarının verimliliğini artırmak ve alınan kararların birimlere ulaştırılmasında koordinasyonun etkinliğini yükseltmek.					Belediye Meclis toplantılarının düzenlenmesi ve kararların yayımlanması			Yapılan meclis toplantı sayısı	Adet
							Encümen toplantılarının düzenlenmesi ve kararların yayımlanması			Meclis toplantılarında alınan karar sayısı	Adet
							Encümen toplantılarının düzenlenmesi ve kararların yayımlanması			Yapılan encümen toplantı sayısı	Adet
					Kurum içi-Kurum dışı gelen ve giden evrakların takibinin yapılması	Encümen toplantılarında alınan karar sayısı	Adet				
						Gelen-giden evrak sayısı	Adet				



ETİMESGUT BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI

STRATEJİK AMAÇ	BİRİMLER	UYGULAMA STRATEJİSİ	STRATEJİK HEDEF	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	
ÇAĞDAŞ YÖNETİM ANLAVIŞINA UYGUN DENETİM STANDARTLARININ UYGULANMASINI VE HUKUKİ HAKLARIN KORUNMASINI SAĞLAMAK.	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	Belediyemiz iş ve işlemlerinde mevzuata uyumun sağlanması ve hukuki uyumsuzlukların giderilmesi	S.H.2.1 : Belediye hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata ve prosedürlere uygunluğunu en üst düzeye çıkarmak.	Denetim yapılması	Yapılan denetim sayısı	Adet	
				İnceleme ve soruşturma yapılması	Yapılan inceleme sayısı	Adet	
				Tanzim ve tevdi raporu hazırlanması	Açılan soruşturma dosya sayısı	Adet	
	HUKUKİ İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		S.H.2.2 : Belediyemizce gerçekleştirilecek iş ve işlemlerde, hukuki uyumsuzluklarda belediyemiz menfaatini en üst düzeyde korumak.		Hazırlanan tazmin ve tevdi raporu sayısı	Hazırlanan tazmin ve tevdi raporu sayısı	Adet
					Talep edilen hukuki görüş sayısı	Talep edilen hukuki görüş sayısı	Adet
				Birimler arası hukuki görüş bildirilmesi	Olumlu görüş bildirim sayısı	Adet	
					Olumsuz görüş bildirim sayısı	Adet	
				Belediyemiz adına açılan dava sayısı	Belediyemiz adına açılan dava sayısı	Adet	
				Belediyemize karşı açılan davaların takip edilmesi	Belediyemize karşı açılan dava sayısı	Adet	
				İcra takip işlemlerinin yürütülmesi	Takip edilen icra işlemi sayısı	Adet	

STRATEJİK AMAÇ	BİRİMLER	UYGULAMA STRATEJİSİ	STRATEJİK HEDEF	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜ BİRİMİ
S.A.3 HİZMETLERİN SUNUMUNDA ETKİNLİK VE VERİMLİLİĞİ ARTIRILACAK BİR YÖNETİM SİSTEMİ KURMAK.	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Zamanında ve etkin bir lojistik destek hizmeti sağlanması	S.H.3.1 : Belediyemiz hizmetlerinin yürütülmesinde, zamanında ve etkin lojistik destek vererek hizmet kalitesini artırmak.	Personel hizmet alımının gerçekleştirilmesi	Hizmet alımı yoluyla alınan personel sayısı	Adet
				Yemek ve servis hizmetlerinin yürütülmesi	Yemek ve servis hizmeti verilen personel sayısı	Adet
				Belediyemizin ihtiyaç duyduğu Araç kiralama hizmetlerini gerçekleştirilmesi	Kiralanılan araç sayısı	Adet
				Ramazan ayında iftar yemeği dağıtmak ve Fakir ve muhtaç ailelere aşevimizden yıl boyunca yemek yardımı yapmak	İftar çadırından yararlanılan vatandaş sayısı	Adet
				Elektrik, su, telefon doğalgaz, internet abonelik işlemleri ve ödemelerinin yapılması	Aşevinden dağıtılan yemek sayısı	Adet
				Telsiz, asansör, santral, klima, jeneratör ve belediye ısıtma sistemi bakım ve onarımı yapılan telsiz, asansör, santral, klima, jeneratör ve belediye ısıtma sistemi	Toplam abonelik, doğalgaz ve elektrik abonelik sayısı	Adet
				Hizmet binalarının temizliğinin ve temizlik malzemelerinin ikmalinin yapılması	Bakım ve onarımı yapılan telsiz, asansör, santral, klima, jeneratör ve belediye ısıtma sistemi	Adet
					Kullanılan temizlik malzemesi miktarı	Kg
					Temizliği yapılan bina sayısı	Adet

STRATEJİK AMAÇ	BİRİMLER	UYGULAMA STRATEJİSİ	STRATEJİK HEDEF	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜ BİRİMİ
PERFORMANSA VE NİTELİKLİ İNSAN GÜCÜNE DAYALI BİR YÖNETİM SİSTEMİ TESİS ETMEK. S.A.4	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	İhtiyaç duyulan nitelikli personel istihdamı sağlanarak, mevcut personelin kişisel ve mesleki gelişiminin sağlanması	S.H.4.1 : Performansa dayalı bir insan kaynakları yönetim modeli geliştirmek	Norm kadro çerçevesinde personel alım	Alınan personel sayısı	Adet
			S.H.4.2 : İnsan kaynağının kişisel ve mesleki niteliğini artırmak.	Birimlerde ihtiyaç duyulan hizmet içi eğitim konularının belirlenmesi ve hizmet içi eğitimlerin verilmesi	Verilen hizmet içi eğitim sayısı	Adet
			S.H.4.3 : Katılımcı ve ekip çalışmasını ön plana çıkararak hizmet sunumunda etkinlik ve verimliliği artırmak.	Belediye personelinin özlük haklarıyla ilgili her türlü faaliyetin yürütülmesi	Eğitime katılan personel sayısı	Adet
					Yüksek performans göstererek ödül alan personel sayısı	Adet
STRATEJİK AMAÇ	BİRİMLER	UYGULAMA STRATEJİSİ	STRATEJİK HEDEF	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜ BİRİMİ
YAZILI VE GÖRSEL İLETİŞİM ARAÇLARINI EN ÜST DÜZEDE KULLANARAK İMAJIMIZIN YÜKSELTİLMESİNİ SAĞLAMAK. S.A.5	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	Hizmetlerimizin kamuoyuna duyurulması ve tanıtılması için yazılı ve görsel tanıtım faaliyetlerinin sağlanması	S.H.5.1 : Belediye hizmetlerinin tanıtımında etkiliği yeni yöntemler geliştirerek artırmak.	Belediyemiz faaliyetlerinin ve projelerin basın-yayın yoluyla kamuoyuna duyurulması, tanıtılması, halkın bilgilendirilmesi.	Hazırlanan haber sayısı	Adet
				Belediyemiz faaliyetlerinin ve projelerin tanıtımı, halkın bilgilendirilmesi amacıyla broşür, kitapçık, el ilanlarının hazırlanması, grafik tasarım faaliyetleri yürütülmesi.	Yazılı ve görsel basında çıkan haber sayısı	Adet
			S.H.5.2 : Kurum kültürünün geliştirilmesi ve gelecek nesillere aktarmak, kurum hafızasının güncel tutmak.	Belediyemiz ile ilgili haber, fotoğraf ve görüntü arşivinin tutulması	Takip edilen etkinlik, organizasyon, faaliyet sayısı	Adet
			S.H.5.3 : Hizmetlerimizin hızlı ve objektif bir şekilde kamuoyuna aktarılması için diğer basın ve yayın kuruluşları ile işbirliğini geliştirmek.	Web sitesinin güncellenmesi	Hazırlanan broşür, kitapçık, el ilanı sayısı	Adet
					Arşivlenen doküman sayısı	Adet
					Web sitesinde yer alan haber ve fotoğraf sayısı	Adet
					Düzenlenen basın toplantısı sayısı	Adet



ETİMESGUT BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI

STRATEJİK AMAÇ	BİRİMLER	UYGULAMA STRATEJİSİ	STRATEJİK HEDEF	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜ BİRİMİ
S.A.6 EVRENSEL, ETİK, MİLLİ VE MANEVİ DEĞERLERİMİZİ ÖN PLANDA TUTAN EĞİTİM, KÜLTÜR, BİLİM, SPOR, SANAT VE SOSYAL ETKİNLİKLER GERÇEKLEŞTİRMEK.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	Vatandaşlarımıza sosyal, sportif, kültürel ve sanatsal organizasyonlar sunarak, toplumsal dokunun güçlendirilmesinin sağlanması	S.H.6.1 : Kültürel ve sanatsal etkinlikler yoluyla sosyal sorumluluk, birlik ve beraberlik bilinci ile toplumsal dokuyu güçlendirmek.	Toplu nikâh töreni ve toplu sünnet organizasyonu düzenlenmesi	Toplu sünnet organizasyonuna katılan kişi sayısı	Adet
				Üstün yetenekli ve başarılı öğrencilerimizin belediyemiz tarafından ödüllendirilmesi	Toplu nikâh yapılan çift sayısı	Adet
				Dini bayramlarda ve kandi günlerinde vatandaşlarımızı bilgilendirmeye yönelik organizasyonlar düzenlenmesi.	Toplu nikâh organizasyonuna katılan kişi sayısı	Adet
				Ramazan ayı etkinlikleri düzenlenmesi	Ödüllendirilen başarılı öğrenci sayısı	Adet
				Yaz spor okulları açılması	Kutlama yapılan belirli gün ve hafta sayısı	Adet
				Spor turnuvalarında dereceye giren takımlara verilecek olan ödülleri Belediyemizce karşılanması ve organizasyonun yapılması	Ramazan ayında faydalanan kişi sayısı	Adet
				Belediye bünyesinde bulunan sporcuların spor malzemelerinin temin edilmesi, şampiyona ve turnuvaya katılımlarının sağlanması	Yaz spor okullarından faydalanan kişi sayısı	Adet
				Uluslararası Anadolu Günleri Kültür ve Sanat Festivali düzenlenmesi	Turnuvalara katılan takım sayısı	Adet
				Kütüphane hizmetlerinin verilmesi	Organizasyon sayısı	Adet
				Halk oyunları kursları ve konservatuar faaliyetlerinin yürütülmesi	Dağıtılan malzeme sayısı	Adet
				Özel günlerde tiyatro etkinlikleri düzenlenmesi	Festivale katılan dernek ve temsilcilik sayısı	Adet
					Festivale katılan kişi sayısı	Adet
					Kütüphane hizmetinden faydalanan kişi sayısı	Adet
					Halk oyunları kursundan yararlanan kişi sayısı	Adet
					Konservatuardan yararlanan kişi sayısı	Adet
					Düzenlenen tiyatro etkinliği sayısı	Adet
					Tiyatro etkinliğine katılan kişi sayısı	Adet

STRATEJİK AMAÇ	BİRİMLER	UYGULAMA STRATEJİSİ	STRATEJİK HEDEF	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜ BİRİMİ
ULUSAL VE ULUSLARARASI KÜLTÜREL VE SOSYAL ETKİNLİKLERE KATILIMI ARTIRILMASI S.A.7	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	İçerimizde kültürler arası sosyal etkileşimi artıracak organizasyonlar düzenlenmesi	S.H.7.1 : Ulusal ve uluslar arası organizasyonlara katılarak kültürel ve sosyal faaliyet sayısını artırmak.	İçerimiz sınırları içerisinde bulunan dernek ve vakıflara talepleri doğrultusunda katkıda bulunulması ve Kültürel geziler düzenlenmesi	Düzenlenen gezi sayısı	Adet
				Belirli gün ve hafta kutlamaları, törenler ve organizasyonlar düzenlenmesi.	Düzenlenen kültürel gezilere katılan kişi sayısı	Adet
				Farklı ülkelerden sosyal kültürel ve sportif faaliyetler için içimizi ziyaret eden kişilere içimizi tanıtarak ortak bir hemşerilik anlayışı kazandırılması ve çeşitli organizasyonlar düzenlenmesi	Kutlama tören ve organizasyon sayısı	Adet
			S.H.7.2 : Kültürler arası tanıtım ve iş birlikleri geliştirilerek sosyal dayanışmayı etkililiği ve verimliliği artırmak.	Vatandaşlarımıza yönelik seminer konferans düzenlenmesi ve organizasyonun yapılması	Yapılan organizasyon sayısı	Adet
				Mesleki, teknik, sosyal, kültürel ve okuma yazma kursları düzenlenmesi.	Etkinliklere katılan heyet sayısı	Adet
					Düzenlenen konferans ve seminer sayısı	Adet
					Seminer ve konferanslara katılan kişi sayısı	Adet
					Kurslarına katılan kişi sayısı	Adet
					Düzenlenen kurs sayısı	Adet

STRATEJİK AMAÇ	BİRİMLER	UYGULAMA STRATEJİSİ	STRATEJİK HEDEF	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜ BİRİMİ
SOSYAL İŞLETMECİLİK ANLAYIŞIYLA BİREY VE TOPLUM YAŞAM KALİTESİNİN ARTIRILMASINA KATKIDA BULUNMAK. S.A.8	İŞLETME VE İŞTİRAKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	Vatandaşlarımızın yaşam standartlarını artıracak kaliteli hizmetlerin sunulması	S.H.8.1 : Çağdaş belediyeçiliğe uygun sosyal işletmecilik ve girişimcilik ruhunu geliştirerek, birey ve toplum yaşam kalitesini artırmak.	Yarı olimpik yüzme havuzu kullanım hizmetleri	Tesislerden faydalanan kişi sayısı	Adet
				El ve Yöresel Ürünler Merkezi hizmetleri	Merkezimizden faydalanan kişi sayısı	Adet
				Göktürk Aile Yaşam Merkezi hizmetleri	Merkezimizden faydalanan kişi sayısı	Adet
				Atakent Sosyal Tesis Spor Salonları hizmetleri	Merkezimizden faydalanan kişi sayısı	Adet



ETİMESGUT BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI

STRATEJİK AMAÇ	BİRİMLER	UYGULAMA STRATEJİSİ	STRATEJİK HEDEF	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜ BİRİMİ
S.A.9 YARDIMA VE KORUNMAYA MUHTAÇ VATANDAŞLARIMIZA YÖNELİK SOSYAL YARDIM VE DAYANIŞMA HİZMETLERİNİN TAM VE ZAMANINDA VERİLMESİNİ SAĞLAMAK.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Vatandaşlarımızın ihtiyaçları doğrultusunda, onların memnuniyetini sağlayacak hizmetler sunulması	S.H.9.1 : İlçe sınırları içerisindeki yardıma muhtaç vatandaşların tamamına ulaşmak, memnuniyetlerini sağlamak. S.H.9.2 : İhtiyaç sahibi vatandaşların istek ve beklentilerini sistemli bir şekilde analiz ederek belediye imkanları ölçüsünde karşılamak. S.H.9.3 : Şiddete maruz kalmış kadınlarımızın tamamına bannma ve sığınma hizmeti sunmak.	Belediyemiz sınırları içinde bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza program dahilinde gıda yardımında bulunulması.	Kayıt altına alınan muhtaç vatandaş sayısı	Adet
				Belediyemiz sınırları içinde bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza program dahilinde kıyafet yardımında bulunulması.	Gıda yardımı yapılan vatandaş Sayısı	Adet
				Belediyemiz sınırları içinde bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ekmek yardımında bulunulması.	Kıyafet yardımı yapılan vatandaş sayısı	Adet
				Belediyemiz sınırları içinde bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ekmek yardımında bulunulması.	Yapılan ekmek yardımı sayısı	Adet
				İçerimizde yaşayan dar geliri evlenmek isteyen çiftlere yapılan gelinlik ve damatlık yardımında bulunulması.	Toplu nikah için yapılan kıyafet yardımı	Adet
				İçerimizde yaşayan dar geliri ailedeki çocukların sunnet kıyafeti yardımında bulunulması.	Toplu sunnet için yapılan kıyafet yardımı	Adet
				Fakir ve muhtaç vatandaşlarımıza ev eşyası yardımında bulunulması.	Ev eşyası yardımı yapılan muhtaç vatandaş sayısı	Adet
				Vatandaşlardan gelen istek ve şikayetlerin ilgili mercilere yönlendirilmesi ve çözüme kavuşturulması.	Vatandaşlardan gelen ve yönlendirilen istek sayısı	Adet
				İşsiz vatandaşlarımızın bize yaptığı başvuruları kayıt altına alarak ihtiyaç sahibi firmalara yönlendirilmesi.	İş başvurusuna gelen ve yönlendirilen vatandaş sayısı	Adet
S.A.10 ÇEVREYİ VE SOSYAL ORTAMLARI ENGELLİLERİN HAYATINI KOLAYLAŞTIRACAK ŞEKİLDE DÜZENLEMEK VE GELİŞTİRMEK.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Engelli vatandaşlarımızın bedensel ve çevresel engellerinin kolaylaştırılacak hizmetler sunulması	S.H.10.1 : İçerimiz sınırları içerisindeki tüm engellilere ulaşarak hayatlarını kolaylaştıracak projeleri geliştirmek.	Kadın sığınma evleri hizmetleri	Kadın sığınma evlerimizden faydalanan kişi sayısı	Adet
				Engelli vatandaşlarımızın kayıt altına alınması ve evde bakım ücreti, engelli maaşı (2022), otobüs kartı, su indirimi, sosyal hizmetler, sosyal yardımlar vakfı, vakıflar muhtaç maaşı alabilmesi için gerekli mercilere yönlendirilmesi.	Kayıt altına alınan engelli sayısı	Adet
				Engelli vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıracak projeleri geliştirmek, araç gereç alımı ve bakım onarım desteğinin sağlanması.	Yardım kapsamında takip edilen ve yetkili mercilere yönlendirilen engelli vatandaş sayısı	Adet
				Engelli vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıracak projeleri geliştirmek, araç gereç alımı ve bakım onarım desteğinin sağlanması.	Engelli vatandaşlarımıza yapılan yardım sayısı	Adet

STRATEJİK AMAÇ	BİRİMLER	UYGULAMA STRATEJİSİ	STRATEJİK HEDEF	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	
ÇAĞDAŞ, MODERN, ESTETİK, ÇEVRECİ VE MARKA BİR KENT TESİS ETMEK.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	İlçemizde ihtiyaç ve memnuniyetler doğrultusunda modern kent oluşumunu sağlayacak hizmetler sunulması	S.H.11.1 : Çağdaş kent yaşamının gerektirdiği şehir planlamasının uygulanabilirlik düzeyini artırmak.	Projelerin kontrol edilmesi	Kontrol edilen proje sayısı	Adet	
				İnşaat ruhsatı verilmesi	Verilen inşaat ruhsat sayısı	Adet	
				Bina aplikasyon, temel vize verilmesi	Verilen bina aplikasyon/temel vize sayısı	Adet	
				Yapı kontrol faaliyetlerinin yürütülmesi	Yapılan kontrol sayısı	Adet	
				Yapı denetim firmalarının hak edişlerinin yapılması	Yıllık hakediş sayısı	Adet	
	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ		S.H.11.2 : İmar ve parselasyon alanında belediye ve vatandaşın ortak memnuniyetini sağlayan hizmet gerçekleştirilmek	İskân ruhsatının verilmesi	İmar plan uygulamaları ve değişikliklerin yapılması	1/1000 ölçekli uygulama imar plan değişikliği yapılması	Adet
					Yapılan imar plan revizyonu	Talebe bağlı imar plan değişikliği sayısı	Adet
					Talebe bağlı imar plan değişikliği	Talebe bağlı parselasyon planı sayısı	Adet
					1/1000 ölçekli imar plan tadilatı yapılması	Tadilatı yapılan imar planı sayısı	Adet
					Yeni parselasyon planı yapılması	Yapılan parselasyon sayısı	Adet
	S.H.11.3 : İmara giren alanların imar kapsamına alınmasını sağlamak.		Talebe bağlı parselasyon planı yapılması	Yapılan talebe bağlı parselasyon sayısı	Adet		
			Yol profili yapılması	Hazırlanan ve onaylanan yol profili sayısı	Adet		
			Yol Kotu Sayısı	Hazırlanan ve onaylanan yol profili sayısı	Adet		
			İfraz ve Tevhid işlemlerinin yapılması	Yapılan İfraz ve Tevhid işlemleri	Adet		
			İmar Durumu (Çap ve çap yenilenmesi)	Yenilenen çap sayısı	Adet		



ETİMESGUT BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI

STRATEJİK AMAÇ	BİRİMLER	UYGULAMA STRATEJİSİ	STRATEJİK HEDEF	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜ BİRİMİ
YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRACAK VE MODERN ŞEHİRCİLİK UYGULAMALARINI GELİŞTİRECEK ÖNLEMLER ALMAK. S.A.12	EMLAK VE İSTİMLAK MUDURLUĞU	İlçemizin tercih edilebilir bir kent olmasını ve mevcut kaynaklarımızın daha verimli bir şekilde kullanılmasını sağlayacak hizmetler sunulması	S.H.12.1 : Yaşam alanlarını rehabilite ederek, çağdaş ve modern Yaşam alanlarına dönüştürmek.	Müstakill parsel satışı	Satış yapılan müstakill parsel miktarı	m ²
			S.H.12.2 : Taşınmazların verimli, şehir planlamasına ve hukuka uygun bir şekilde kullanımını sağlamak.	Belediye hissesi satışı	Satış yapılan belediye hissesi miktarı	m ²
			S.H.12.3 : Belediyemize mali kaynak temin edecek kiralama, satma ve kamulaştırma işlemlerini hızlı ve verimli şekilde yürütmek.	Taşınmazların imar planındaki amacına uygun tahsis veya devir edilmesi	Tahsis ve devir edilen belediye taşınmaz miktarı	m ²
				Taşınmazların tahsis veya devir alınması	Belediye tarafından tahsis ve devir alınan taşınmaz miktarı	m ²
				Taşınmaz alım ve Kamulaştırma	Satın alınan ve kamulaştırılan arsa/bina sayısı	m ²
				Gıda ve meşrubat büfe yeri, çiçek satış yeri, çay ocağı, kantin, kafeterya, GSM ve ATM yerlerinin kiraya verilmesi	Kiraya verilen yer sayısı	Adet
				Taşınmaz Kiralama İşlemlerinin Yürütülmesi	Kiralanın taşınmaz	Adet

STRATEJİK AMAÇ	BİRİMLER	UYGULAMA STRATEJİSİ	STRATEJİK HEDEF	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜ BİRİMİ
TOPLUMSAL HUZURA KATKI SAĞLAYACAK, TİCARİ VE EKONOMİYİ GELİŞTİRECEK VE DENETLEYECEK HER TÜRLÜ ÖNLEMİ ALMAK.	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	İlçemiz sınırları içerisinde sağlık, huzur ve asayiş sağlayacak faaliyetlerin sunulması	S.H.13.1 : İşyerlerinin ruhsatlandırma işlerinin takip ve denetimini gerçekleştirmek.	Sihhi işyerlerinin ruhsatlandırılması	Verilen Sihhi müessese Ruhsatı Sayısı	Adet
			S.H.13.2 İşyerlerinin ilgili kanun ve yönetmeliklere uygunluğunu düzenli ve zamanında gözden geçirmek.	Gayri sihhi işyerlerinin ruhsatlandırılması	Verilen Gayri Sihhi müessese ruhsatı sayısı	Adet
				Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması	Verilen Umuma açık istirahat ve eğlence yeri ruhsatı sayısı	Adet
				Hafta tatili izin belgesi verilmesi	Verilen Hafta tatil izin belgesi sayısı	Adet
				Ölçü ve tartı aletlerinin muayene ve damgalama işlemlerinin yürütülmesi	Kontrol edilen Ölçü ve tartı aleti sayısı	Adet
	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		S.H.13.3 : Toplum, çevre sağlığı, huzuru ve asayiş konularında sorunların olmadığı bir kent yaşamı gerçekleştirmek.	Pazar esnafı ve seyyar satıcı denetimi yapılması	Denetlenen Pazar yeri ve esnaf sayısı	Adet
				Ruhsatlı ve ruhsatsız işyerlerinin denetlenmesi	Düzenlenen tutanak sayısı	Adet
				Gürültü denetiminin yapılması	Denetlenen işyeri sayısı	Adet
				Dilenciliğin önlenmesi	Yapılan denetim sayısı	Adet
				Seyyar satıcı takibi ve şikayetlerin izlenmesi.	İşlem yapılan seyyar satıcı sayısı	Adet
S.H.13.4 : İlçemiz sınırları içerisindeki vatandaşlarımızın istek ve şikayetlerini mevzuata uygun bir şekilde çözüme kavuşturmak ve diğer tahkikatları yapmak	Her türlü şikâyetlerin değerlendirilmesi	Alınan ve değerlendirilen şikâyet sayısı	Adet			
		Asker aile araştırma formunun tahkikatının yapılması (4109 sayılı Kanun)	Asker aileleri ile yapılan tahkikat sayısı	Adet		



ETİMESGUT BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI

STRATEJİK AMAÇ	BİRİMLER	UYGULAMA STRATEJİSİ	STRATEJİK HEDEF	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜ BİRİMİ
S.A.14 YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRACAK YOL, ASFALT, ALT VE ÜST YAPI HİZMETLERİ İLE BELEDİYE SOSYAL TESİSLERİNİ MODERN ŞEHİRCİLİK ANLAYIŞINA UYGUN OLARAK YAPMAK.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	İlçemizin ihtiyaç duyduğu tüm alt ve üst yapı hizmetlerini sunumunun sağlanması	S.H.14.1 : Yeni yollar açmak ve bakımını gerçekleştirmek	Muhtelif yerlere yol açılması	Yeni imar yolları açılması	Adet
				Asfalt kaplama yapılması	Asfalt kaplama miktarı	Ton
				Bordür düzenlenmesi	Yapılan Bordür miktarı	mt
				Tretuvar düzenlenmesi	Yapılan tretuvar miktarı	m ²
				Engelliler için hissedilebilir taş düzenlenmesi	Düzenlenen hissedilebilir taş miktarı	m ²
			S.H.14.2 : Kentsel yapılaşmaya katkıda bulunacak çok amaçlı hizmet binaları, ekipman ve donanım sayısını artırmak.	Araç iş makinası ve ekipman alımı	Alınan araç ve iş makinası sayısı	Adet
				Onarım ve bakımı yapılan iş makinası	Onarımı ve bakımı yapılan iş makinası sayısı	Adet
				Tesislerin bakım ve onarımının yapılması	Onarımı ve bakımı yapılan tesis sayısı	Adet
			S.H.14.3 : Yeni belediye sosyal tesisleri yapmak.	Yeni tesis yapılması	Yapılan sosyal tesis sayısı	Adet
					Yapılan çok amaçlı pazar sayısı	Adet

STRATEJİK AMAÇ	BİRİMLER	UYGULAMA STRATEJİSİ	STRATEJİK HEDEF	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜ BİRİMİ
S.A.15 KENTSEL YAŞAM KALİTESİNİ YÜKSELTECEK PARK, BAĞÇE, ÇEVRE DÜZENLEMESİ VE YEŞİL ALAN ÇALIŞMALARINI ETKİN BİÇİMDE YÜRÜTMEK.	PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	İlçemiz yeşillendirilmesini sağlayacak park, bahçe ve çevre hizmetlerinin sunulması	S.H.15.1 : Yeni park ve rekreasyon alanları yaparak kişi başına düşen yeşil alan miktarını arttırmak.	Muhtelif yerlere yeni parklar yapılması	Yapılan yeni park sayısı	Adet
			S.H.15.2 : Park ve kamusal alanlarda modern kent mobilyaları ile çağdaş objeler yerleştirmek.	Kamu kurum ve kuruluşların çevre-bahçe düzenlemelerin yapılması	Çevre düzenlemesi yapılan kamu kuruluşu sayısı	Adet
			S.H.15.3 : Park ve rekreasyon alanlarının periyodik olarak bakım ve onarımını gerçekleştirmek.	Mevcut parkların bakım, onarım ve revizyonunun yapılması	Bakımı yapılan park ve yeşil alan sayısı Revizyon yapılan park sayısı	Adet Adet
					Toplam yeşil alan miktarı	m ²

STRATEJİK AMAÇ	BİRİMLER	UYGULAMA STRATEJİSİ	STRATEJİK HEDEF	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜ BİRİMİ
S.A.16 TOPLUMUN ÇEVRE DUYARLILIĞI VE GERİ DÖNÜŞÜM BİLİNCİNİ ARTIRARAK DOĞAL VE TEMİZ ÇEVRENİN KORUNMASINI SAĞLAMAK.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Vatandaşlarımızın temiz ve sağlıklı çevre bilinci düzeyini artıracak hizmetler sunulması	S.H.16.1 : Temizlik hizmetlerini daha hızlı yapmak ve memnuniyeti artırmak.	Evsel ve katı atıkların toplanması	Toplanan evsel atık miktarı	Ton
				Atık biriktirme mahalline nakledilmesi	Toplanan katı atık miktarı	Ton
				Cadde- sokak ve pazar yerlerinin temizlenmesi	Temizlenen Pazar yeri sayısı	Adet
			S.H.16.2 : Toplumun bilinç düzeyini geliştirerek etkin bir geri dönüşüm sağlamak.	Bitkisel atık yağların toplanması	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı	Litre
				Geri dönüşümlen atıkların kaynağından toplanması	Toplanan geri dönüşümlen atık miktarı	Ton
				Evsel atıkların geri dönüşümünün sağlanmasında vatandaşların bilinçlendirilmesi amacıyla broşürler dağıtılması	Dağıtılan broşür sayısı	Adet



ETİMESGUT BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI

STRATEJİK AMAÇ	BİRİMLER	UYGULAMA STRATEJİSİ	STRATEJİK HEDEF	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜ BİRİMİ
SAĞLIK VE VETERİNERLİK HİZMETLERİNİN ZAMANINDA, KALİTELİ VE ETKİLİ YÜRÜTÜLMESİNİ SAĞLAMAK.	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Toplum ve çevre sağlığı hizmetlerini kaliteli ve ihtiyaçlar doğrultusunda sunulması	S.H.17.1 : Sağlık hizmetlerinde vatandaşların gereksinimleri en üst düzeyde karşılamak ve memnuniyetlerini arttırmak.	Çocuklara sünnet yaptırılması	Sünnet yapılan çocuk sayısı	Adet
				0-6 yaş dönemi çocukların düzenli sağlık taramalarının yapılması	Sağlık taraması yapılan çocuk sayısı	Adet
				Emekli, yaşlı veya sosyal güvencesi olmayan vatandaşların sağlık taramalarının yapılması	Sağlık taraması yapılan vatandaş sayısı	Adet
				Sağlık hizmet alımı sağlanması	Verilen poliklinik hizmeti sayısı	Adet
				ilaç ve sağlık malzemesi alımı	Yapılan onay işlemi sayısı	Adet
			S.H.17.2 : Vatandaş ihtiyaç ve beklentileri doğrultusunda kaliteli poliklinik hizmeti vermek.	Portör muayenesiyle ilgili onay işleminin yapılması	Bakım hizmeti verilen yaşı sayısı	Adet
				Yaşlı bakım hizmetlerinin gerçekleştirilmesi(Huzurevi)	Verilen poliklinik hizmeti sayısı	Adet
				Genel poliklinik hizmetleri verilmesi	Evde sağlık hizmeti verilen vatandaş sayısı	Adet
				Halkımıza yönelik evde sağlık hizmeti verilmesi	Yapılan tetkik sayısı	Adet
				Laboratuvar hizmetleri verilmesi	Çekilen röntgen sayısı	Adet
				Röntgen hizmetleri verilmesi	Ağız ve diş sağlığı hizmeti verilen vatandaş sayısı	Adet
	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	S.H.17.3 : Toplum ve çevre sağlığı risklerini de göz önünde bulundurarak veterinerlik hizmetlerini tam, zamanında ve beklentilere uygun olarak gerçekleştirmek.	Ağız ve diş sağlığı hizmetlerinin verilmesi	Nakil ve defin hizmeti verilen vatandaş sayısı	Adet	
			Cenaze hizmeti verilmesi(Morg, mezarlık aracı ve mezarlık hizmeti)	Ambulans hizmeti verilen vatandaş sayısı	Adet	
			Hasta ve yaşlılara yönelik ambulans hizmeti verilmesi	Kuduz aşısı yapılan sokak hayvanları sayısı	Adet	
			Sokak hayvanlarının toplatılarak kuduz aşısı yapılması	Toplatılarak kısırlaştırılmış ve kulak küpesi takılmış sokak hayvanları sayısı	Adet	
			Sokak hayvanlarının toplatılarak kısırlaştırılması ve kulak küpesi takılması karantina işlemlerinin yapılması	Barınakta, iç-diş parazit ve diğer aşıların yapılması, muayene ve tedavilerinin sağlanması	Adet	
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	S.H.17.4 : Sokak hayvanlarına yönelik hayvan barınağı ve ısılah işlemlerini yürütmek.	Sokaktan toplatılan ve bakıma muhtaç sokak hayvanlarının bakımı ve beslenmesini sağlamak	Sokaktan toplanıp barınakta bakım ve beslenmesi yapılan sokak hayvan sayısı	Adet		
		Kurban hayvanlarına yönelik muayene hizmetleri yapılması	Kurban hayvanlarına yönelik muayene hizmetleri sayısı	Adet		
		ilçe sınırlarımız içerisinde yapılan sokak ilaçlamalarında kullanılan insektisit ve larvasit ilaç miktarı	ilçe sınırlarımız içerisinde yapılan sokak ilaçlamalarında kullanılan insektisit ve larvasit ilaç miktarı	Litre		

STRATEJİK AMAÇ	BİRİMLER	UYGULAMA STRATEJİSİ	STRATEJİK HEDEF	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜ BİRİMİ
S.A.18 DOĞAL AFET VE YANGIN GİBİ OLAGANÜSTÜ DURUMLARA İLİŞKİN HALKIN BİLİNCİ DÜZEYİNİ ARTIRMAK VE GÜVENLİK HİZMETLERİNİN ETKİN ŞEKİLDE YÜRÜTÜLMESİNİ SAĞLAMAK.	SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI	Afet ve acil durumlarda toplum bilinci yükseltecek hizmetler sunulması, ilçemizin olabildiğince hazır hale getirilmesi	S.H.18.1 : Hizmet binalarımız ve sosyal tesislerimizin güvenliğini en iyi şekilde sağlamak. S.H.18.2 : Afet ve acil durumlara karşı eğitim vb. faaliyetlerle sivil savunma alanında halkın bilinç düzeyini yükseltmek.	Başkanlık ve bağlı birimlerin güvenliğini sağlanmasına yönelik tedbirler alınması	Güvenlik personel sayısı	Adet
				Yangın ikaz sisteminin bakım ve idamesinin sağlanması	Alınan YSC (yangın söndürme cihazı) sayısı	Adet
				İçerimize bağlı okullarda doğal afetlere karşı sivil savunma ve ilk yardım eğitimi verilmesi	Verilen sivil savunma ve ilk yardım eğitimi sayısı	Adet
				Yangın tatbikatı yapılması	Verilen sivil savunma eğitimlerine katılımcı sayısı	Adet
				Yangın söndürme malzemelerinin kullanıma hazır olarak bulundurulmasının sağlanması	Düzenlenen yangın tatbikatı sayısı	Adet
				Sivil savunma personeli ve acil afet yönetim ekiplerinin, eğitim faaliyetlerine katılması	Dolum ve bakımı yapılan YSC sayısı	Adet
					Eğitim tatbikatına katılan personel sayısı	Adet

STRATEJİK AMAÇ	BİRİMLER	UYGULAMA STRATEJİSİ	STRATEJİK HEDEF	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜ BİRİMİ
S.A.19 BELEDİYESİNİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİRİLEREK GELİR ARTIRICI ÖNLEMLER ALMAK, KAYNAKLARIN HESAPVEREBİLİRLİK VE ŞEFFAFLIK İLKELERİ DOĞRULTUSUNDA ETKİLİ VERİMLİ VE EKONOMİK KULLANILMASINI SAĞLAMAK.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Belediyemizin mali açıdan sağlam bir yapıya kavuşturulması amacıyla mevcut kaynakların hesapverebilirlik çerçevesinde kullanılması ve yeni gelir kaynaklarının oluşturulması	S.H.19.1 : Tahakkuk ve tahsilat düzeyini yıllara göre yükselterek belediye gelirlerini artırmak. S.H.19.2 : Mali disiplini tesis etmek.	Birimlere tahakkuk yaptırmak gelirlerin tahsilinin sağlanması	Tahsilat oranı	%
				Belediye bütçesinin hazırlanması	Hazırlanan rapor sayısı	Adet
				Yıl sonu kesin hesabının hazırlanması		



ETİMESGUT BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI

STRATEJİK AMAÇ	BİRİMLER	UYGULAMA STRATEJİSİ	STRATEJİK HEDEF	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜ BİRİMİ
S.A.20	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanımını sağlayacak stratejik yönetim kültürünün benimsenmesinin sağlanması	S.H.20.1 : Taşınır yönetim hesaplarını konsolide ederek taşınır iş ve işlemlerini doğru ve zamanında gerçekleştirmek.	Borcu bulunan vergi mükelleflerine yasal işlem başlatılması ve alacakların tahsilatı	İşlem yapılan mükellef sayısı	Adet
				İcra servisinin etkinliğinin artırılması	Taraması yapılarak tahakkukla bağlanan mükellef sayısı	Adet
			S.H.20.2 : Etkin ve sürdürülebilir iç kontrol yönetimini uygulamak.	Tahakkuk evraklarının incelenmesi, muhasebeleştirilmesi ve en kısa sürede sonuçlandırılması	İncelenen ve muhasebeleştirilmesi yapılan tahakkuk evrakı sayısı	Adet
				Asker ailelerine yardım yapılması	Yardım yapılan asker ailesi sayısı	Adet
S.A.21	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	Vatandaşlarımıza ve personelimize hızlı ve güvenilir hizmet kolaylığı sağlayacak faaliyetler sunulması	S.H.20.3 : Performans esaslı bütçeleme ile bütçe-stratejik plan ilişkisini kurmak ve sonuçların etkin bir şekilde izlenmesini sağlamak.	İç kontrol standartları eylem planının uygulamaları ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinin sağlanması	İç kontrol sistem kurumuna yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı	Adet
				Performans programının hazırlanması	Performans programının hazırlanması	Adet
			S.H.20.4 : Stratejik yönetim anlayışını kurum kültürünün bir parçası haline getirecek Ar-Ge çalışmaları yapmak.	Yıllık faaliyet raporunun hazırlanması	Faaliyet raporunun hazırlanması	Adet
				Vatandaşların talep ve beklentilerinin öğrenilmesi üzerine anketler yapılması	Yapılan anket sayısı	Adet
STRATEJİK AMAÇ	BİRİMLER	UYGULAMA STRATEJİSİ	STRATEJİK HEDEF	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜ BİRİMİ
S.A.21	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	Vatandaşlarımıza ve personelimize hızlı ve güvenilir hizmet kolaylığı sağlayacak faaliyetler sunulması	S.H.21.1 : Teknolojik yeniliklere uygun bilgi işlem altyapısını kurmak ve sistemin uygulanabilirlik düzeyini arttırmak.	Bilgi işlem personelinin eğitim, seminer, konferans ve fuarlara katılımının sağlanması	Fuar, seminer vb. organizasyonlara katılımcı sayısı	Adet
				Elektronik belge yönetim sisteminin (EBYS) sürekliliğinin sağlanması	Elektronik belge yönetim sisteminde (EBYS) kullanılan belge sayısı	Adet
				Veri yedeklemesi yapılması, veri-ağ güvenliğinin ve otomasyon sisteminin sürekliliğinin sağlanması	Yılda toplam hizmet verememe sayısı	Saat
				İnternet bağlantısının sürekliliğinin sağlanması	Yıllık internet bağlantısı kesinti süresi	Saat
S.A.21	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	Vatandaşlarımıza ve personelimize hızlı ve güvenilir hizmet kolaylığı sağlayacak faaliyetler sunulması	S.H.21.1 : Teknolojik yeniliklere uygun bilgi işlem altyapısını kurmak ve sistemin uygulanabilirlik düzeyini arttırmak.	Bilgisayar ve çevre donanımlarının satın alımı	Bilgisayar kullanan personel sayısı	Yüzde (%)
				Temin edilen sarf malzeme sayısı	Temin edilen sarf malzeme sayısı	Adet
				Birimlerin yazılım ihtiyaçlarının tespit edilerek karşılanması, gerekli teknik desteğin sağlanması ve eğitim verilmesi	Birimlere verilen yıllık toplam yazılım program sayısı	Adet
				Çevre birimleri W-Lan sisteminin kurulması	W-Lan sistemi kurulan çevre birim sayısı	Adet

STRATEJİK AMAÇ	BİRİMLER	UYGULAMA STRATEJİSİ	STRATEJİK HEDEF	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜ BİRİMİ
S.A.21 HİZMETLERİMİZİ HIZLI, GÜVENİLİR VE ZAMANINDA GERÇEKLEŞTİRECEK İLETİŞİM VE BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNİ ETKİN BİR ŞEKİLDE KULLANMAK.	BİLGİ İŞLEM, MUDURLUĞU	Vatandaşlarımıza ve personelimize hızlı ve güvenilir hizmet kolaylığı sağlayacak faaliyetler sunulması	S.H.21.2 : Elektronik ortamda gerçekleştirilen e-Belediye, t-Belediye vb. işlem ve uygulamaların kalite, hız ve kapsamını arttırmak. S.H.21.3 : Bilgi güvenliğinin etkin bir şekilde sağlanması için personel bilgi düzeyini yükseltmek ve gerekli tüm önlemleri almak.	AKOS otomasyon sistemindeki sözel verilerin güncellenmesi	Güncellenen sözel data sayısı	Adet
				AKOS otomasyon sistemindeki kent bilgi sistemi grafiksel verilerinin güncellenmesi	Güncellenen grafik data sayısı (ada, parsel, bina, adres, cadde-sokak bilgileri)	Adet
				Otomasyon sistemindeki vergi mükellefi sicil bilgilerinin güncellenmesi	Girilen vergi mükellefi sicil bilgisi sayısı	Adet
				Dijital İmar Arşivinin güncelliğinin sağlanması, diğer birimlerde de dijital arşiv oluşturulması ve geliştirilmesi	Dijital İmar Arşivinde taranan belge sayısı	Adet
				Güncel uydu görüntülerinin temini ve sistemdeki bina grafikleri ile eşleştirilmesi	Sahada çekilen cadde, sokak, bina fotoğraf sayısı	Adet
				Cadde ve sokakların değişen değerlerle karşılıklı eşleşmesinin sağlanması	Değerleri değişen cadde, sokak sayısı	Adet
				Tüm mükelleflerin TC kimlik numaralarının güncellenmesi ve işlemlerin TC kimlik numarası ile gerçekleştirilmesi	TC kimlik numarası bilinen mükellef sayısı	Adet
				Bilgi İşlem Merkezinin sunucuları ve otomasyon sistemi ile tüm birimlerin donanımlarının bakım ve onarımlarının yapılması	Ortalama bilgisayar tamir süresi	Saat
				e-Devlet kapsamında kurumlara entegrasyon ve alış-veriş sağlanması	e-devlet kullanımıyla beyan verebilen mükellef sayısı	Adet
				Kent rehberi ve e-İmar verilerinin güncellenmesi	Kent rehberi ve e-İmar uygulamasını kullanan ortalama kullanıcı sayısı (aylık)	Adet
				Vergi dönemlerinde ve belirli dönemlerde vatandaşlara e-posta gönderilmesi	Yıllık gönderilen e-posta sayısı	Adet
				Vergi dönemlerinde ve belirli dönemlerde vatandaşların SMS yolu ile bilgilendirilmesi	Yıllık gönderilen SMS sayısı	Adet
				e-Belediye sisteminin güncellenmesi ve sürekliliğinin sağlanması	e- belediye üye sayısı	Adet
				t-Belediye sisteminin sürekliliğinin sağlanması	t-belediye ile yapılan arama sayısı	Adet
				s-Belediye sisteminin sürekliliğinin sağlanması	s-belediye bilgilendirme sayısı	Adet
				Mobil Belediyecilik sisteminin sürekliliğinin sağlanması	Mobil Belediyecilikten yapılan işlem sayısı	Adet
				Bilgi güvenliği eğitimi düzenlenmesi	Verilen eğitim sayısı	Adet



F

Stratejik Amaçlar ve Planlama Dönemi İlişkisi



F Stratejik Amaçlar ve Planlama Dönemi İlişkisi

Stratejik Amaçlar	Birim Adı	Stratejik Planlama Dönemi				
		2015	2016	2017	2018	2019
Stratejik Amaç 1	Belediye hizmetlerinde memnuniyeti ve birimler arası koordinasyonu sağlamak.	✓	✓	✓	✓	✓
Stratejik Amaç 2	Çağdaş yönetim anlayışına uygun denetim standartlarının uygulanmasını ve hukuki hakların korunmasını sağlamak.	✓	✓	✓	✓	✓
Stratejik Amaç 3	Hizmetlerin sunumunda etkinlik ve verimliliği artıracak bir yönetim sistemi kurmak.	✓	✓	✓	✓	✓
Stratejik Amaç 4	Performansa ve nitelikli insan gücüne dayalı bir yönetim sistemi tesis etmek.	✓	✓	✓	✓	✓
Stratejik Amaç 5	Yazılı ve görsel iletişim araçlarını en üst düzeyde kullanarak kurumsal imajımızın yükseltilmesini sağlamak.	✓	✓	✓	✓	✓
Stratejik Amaç 6	Evrensel, etik, milli ve manevi değerlerimizi ön planda tutan eğitim, kültür, bilim, spor, sanat ve sosyal etkinlikler gerçekleştirmek.	✓	✓	✓	✓	✓
Stratejik Amaç 7	Ulusal ve uluslararası kültürel ve sosyal etkinliklere katılımı artırarak kültürler arası diyalogu ve iş birliğini geliştirecek ortam hazırlamak.	✓	✓	✓	✓	✓
Stratejik Amaç 8	Sosyal işletmecilik anlayışıyla bireysel ve toplumsal yaşam kalitesinin artırılmasına katkıda bulunmak.	✓	✓	✓	✓	✓
Stratejik Amaç 9	Yardıma ve korunmaya muhtaç vatandaşlarımızı yönelik sosyal yardım ve dayanışma hizmetlerinin tam ve zamanında verilmesini sağlamak.	✓	✓	✓	✓	✓
Stratejik Amaç 10	Çevreyi ve sosyal ortamları engellilerin hayatını kolaylaştıracak şekilde düzenlemek ve geliştirmek.	✓	✓	✓	✓	✓
Stratejik Amaç 11	Çağdaş, modern, estetik, çevreci ve marka bir kent tesis etmek.	✓	✓	✓	✓	✓
Stratejik Amaç 12	Yaşam kalitesini artıracak ve modern şehircilik uygulamalarını geliştirecek önlemler almak.	✓	✓	✓	✓	✓
Stratejik Amaç 13	Toplumsal huzura katkı sağlayacak, ticaret ve ekonomiyi geliştirecek ve denetleyecek her türlü önlemi almak.	✓	✓	✓	✓	✓
Stratejik Amaç 14	Yaşam kalitesini artıracak yol, asfalt, alt ve üst yapı hizmetleri ile belediye sosyal tesislerini modern şehircilik anlayışına uygun olarak yapmak.	✓	✓	✓	✓	✓
Stratejik Amaç 15	Kentsel yaşam kalitesini yükseltecek park, bahçe, çevre düzenlemesi ve yeşil alan çalışmalarını etkin biçimde yürütmek.	✓	✓	✓	✓	✓
Stratejik Amaç 16	Toplumsal çevre duyarlılığı ve geri dönüşüm bilincini artırarak doğal ve temiz çevrenin korunmasını sağlamak.	✓	✓	✓	✓	✓
Stratejik Amaç 17	Sağlık ve veterinerlik hizmetlerinin zamanında, kaliteli ve etkili biçimde yürütülmesini sağlamak.	✓	✓	✓	✓	✓
Stratejik Amaç 18	Doğal afet ve yangın gibi olağanüstü durumlara ilişkin halkın bilinç düzeyini artırmak ve güvenlik hizmetlerinin etkin şekilde yürütülmesini sağlamak.	✓	✓	✓	✓	✓
Stratejik Amaç 19	Belediyenin mali yapısını güçlendirerek gelir artıracı önlemler almak, kaynakların hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri doğrultusunda etkili, verimli ve ekonomik kullanılmasını sağlamak.	✓	✓	✓	✓	✓
Stratejik Amaç 20	Stratejik yönetim anlayışının bir kurum kültürü olarak benimsenmesini ve etkin uygulanmasını sağlamak.	✓	✓	✓	✓	✓
Stratejik Amaç 21	Hizmetlerimizi hızlı, güvenilir ve zamanında gerçekleştirecek iletişim ve bilişim teknolojilerini etkin bir şekilde kullanmak.	✓	✓	✓	✓	✓



G

Faaliyetler ve Yıllara İlişkin Uygulama Tablosu



G Faaliyetler ve Yıllara İlişkin Uygulama Tablosu

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Sorumlu Birim	Faaliyetin Adı	Stratejik Planlama Dönemi			
				2015	2016	2017	2018 2019
Stratejik Amaç 1: Belediye hizmetlerinde memnuniyet ve birimler arası koordinasyonu sağlamak.	S.H.1.1: Kurum dışı ve kurum içi ilişkilerde paydaş memnuniyetini ve iş verimliliğini artırmak.	Özel Kalem Müdürlüğü	Faaliyet-1	Temsil ve ağırlama faaliyetlerinin takibinin yapılması	✓	✓	✓
			Faaliyet-2	Başkanın görüşme programının hazırlanması	✓	✓	✓
			Faaliyet-3	Başkanlık ile birimler arası yazılı, sözlü iletişim sağlanması	✓	✓	✓
			Faaliyet-4	Önemli gün ve haftalarda tören ve kutlamalar yapılması	✓	✓	✓
			Faaliyet-5	Davetiye, broşür, kartvizit, tanıtıcı baskılar vb. evrakların hazırlanması	✓	✓	✓
			Faaliyet-6	Başkanımızın çeşitli açılış, konferans, toplantılara katılımını sağlanması	✓	✓	✓
			Faaliyet-7	Nikâh işlemlerinin yapılması	✓	✓	✓
Stratejik Amaç 2: Çağdaş yönetim anlayışına uygun denetim standartlarının uygulanmasını ve hukuki hakların korunmasını sağlamak.	S.H.1.2: Meclis ve encümen toplantılarının verimliliğini artırmak ve alınan kararların birimlere ulaştırılmasında koordinasyonun etkinliğini yükseltmek.	Yazı İşleri Müdürlüğü	Faaliyet-1	Belediye Meclis toplantılarının düzenlenmesi ve kararların yayımlanması	✓	✓	✓
			Faaliyet-2	Encümen toplantılarının düzenlenmesi ve kararların yayımlanması	✓	✓	✓
			Faaliyet-3	Kurum içi-Kurum dışı gelen ve giden evrakların takibinin yapılması	✓	✓	✓
	S.H.2.1: Belediye hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata ve prosedürlere uygunluğunu en üst düzeye çıkarmak.	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	Faaliyet-1	Denetim yapılması	✓	✓	✓
			Faaliyet-2	İnceleme ve soruşturma yapılması	✓	✓	✓
			Faaliyet-3	Tanzim ve tevdi raporu hazırlanması	✓	✓	✓
			Faaliyet-1	Birimler arası hukuki görüş bildirilmesi	✓	✓	✓
Stratejik Amaç 3: Hizmetlerin sunumunda etkinlik ve verimliliği artıracak bir yönetim sistemi kurmak.	S.H.2.2: Belediyemizce gerçekleştirilecek iş ve işlemlerde, hukuki uyumsuzluklarda belediyemiz menfaatini en üst düzeyde korumak.	Hukuk İşleri Müdürlüğü	Faaliyet-2	Belediyemiz adına dava açılması	✓	✓	✓
			Faaliyet-3	Belediyemize karşı açılan davaların takip edilmesi	✓	✓	✓
			Faaliyet-4	İcra takip işlemlerinin yürütülmesi	✓	✓	✓
	S.H.3.1: Belediyemiz hizmetlerinin yürütülmesinde, zamanında ve etkin lojistik destek vererek hizmet kalitesini artırmak.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Faaliyet-1	Personel hizmet alımının gerçekleştirilmesi	✓	✓	✓
			Faaliyet-2	Yemek ve servis hizmetlerinin yürütülmesi	✓	✓	✓
			Faaliyet-3	Belediyemizin ihtiyaç duyduğu Araç kiralama hizmetlerini gerçekleştirilmesi	✓	✓	✓
			Faaliyet-4	Ramazan ayında iftar yemeği dağıtılması ve fakir ve muhtaç ailelere aşevimizden yıl boyunca yemek yardımı yapılması	✓	✓	✓
			Faaliyet-5	Elektrik, su, telefon doğalgaz, internet abonelik işlemleri ve ödemelerinin yapılması	✓	✓	✓
	S.H.3.2: Belediyemiz hizmetlerinin yürütülmesinde, zamanında ve etkin lojistik destek vererek hizmet kalitesini artırmak.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Faaliyet-6	Telsiz, asansör, santral, klima, jeneratör ve belediye ısıtma sisteminin bakım onarımlarının yapılması	✓	✓	✓
			Faaliyet-7	Hizmet binalarının temizliğinin ve temizlik malzemelerinin ikmalinin yapılması	✓	✓	✓



ETİMESGUT BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Sorumlu Birim	Faaliyetin Adı	Stratejik Planlama Dönemi				
				2015	2016	2017	2018	2019
Stratejik Amaç 4: Performansa ve nitelikli insan gücüne dayalı bir yönetim sistemi tesis etmek.	S.H.4.1: Performansa dayalı bir insan kaynakları yönetim modeli geliştirmek.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Faaliyet-1 Norm kadro çerçevesinde personel alım	✓	✓	✓	✓	✓
	S.H.4.2: İnsan kaynağının kişisel ve mesleki niteliğini artırmak.		Faaliyet-2 Birimlerin ve personelin görev tanımlarının güncellenmesi ve tebliğ edilmesi	✓	✓	✓	✓	✓
	S.H.4.3: Katılımcı ve ekip çalışmasını ön plana çıkararak hizmet sunumunda etkinlik ve verimliliği artırmak.		Faaliyet-3 Birimlerde ihtiyaç duyulan hizmet içi eğitim konularının belirlenmesi ve hizmet içi eğitimlerin verilmesi	✓	✓	✓	✓	✓
	S.H.4.4: Katılımcı ve ekip çalışmasını ön plana çıkararak hizmet sunumunda etkinlik ve verimliliği artırmak.		Faaliyet-4 Belediye personelinin öznlük haklarıyla ilgili her türlü faaliyetin yürütülmesi	✓	✓	✓	✓	✓
Stratejik Amaç 5: Yazılı ve görsel iletişim araçlarını en üst düzeyde kullanarak imajımızın yükseltilmesini sağlamak.	S.H.5.1: Belediye hizmetlerinin tanıtımında etkililiği yeni yöntemler geliştirerek artırmak.	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Faaliyet-1 Belediyemiz faaliyetlerinin ve projelerin basın-yayın yoluyla kamuoyuna duyurulması, tanıtılması, halkın bilgilendirilmesi.	✓	✓	✓	✓	✓
	S.H.5.2: Kurum kültürünün geliştirilmesi ve gelecek nesillere aktarmak, kurum hafızasının güncel tutmak.		Faaliyet-2 Belediyemiz faaliyetlerinin ve projelerinin tanıtımı, halkın bilgilendirilmesi amacıyla broşür, kitapçık, el ilanlarının hazırlanması, grafik tasarım faaliyetleri yürütülmesi.	✓	✓	✓	✓	✓
	S.H.5.3: Hizmetlerimizin hızlı ve objektif bir şekilde kamuoyuna aktarılması için diğer basın ve yayın kuruluşları ile işbirliğini geliştirmek.		Faaliyet-3 Belediyemiz ile ilgili haber, fotoğraf ve görüntü arşivinin tutulması	✓	✓	✓	✓	✓
	S.H.5.4: Katılımcı ve ekip çalışmasını ön plana çıkararak hizmet sunumunda etkinlik ve verimliliği artırmak.		Faaliyet-4 Web sitesinin güncellenmesi	✓	✓	✓	✓	✓
	S.H.5.5: Hizmetlerimizin hızlı ve objektif bir şekilde kamuoyuna aktarılması için diğer basın ve yayın kuruluşları ile işbirliğini geliştirmek.		Faaliyet-5 Yerel ve ulusal basın mensuplarıyla ilişkilerin yürütülmesi ve basın toplantıları düzenlenmesi	✓	✓	✓	✓	✓
Stratejik Amaç 6: Evrensel, etik, milli ve manevi değerlerimizi ön planda tutan eğitim, kültür, bilim, spor, sanat ve sosyal etkinlikler gerçekleştirilmek.	S.H.6.1: Kültürel ve sanatsal etkinlikler yoluyla sosyal sorumluluk, birlik ve beraberlik bilinci ile toplumsal dokuyu güçlendirmek.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Faaliyet-1 Toplu nikâh töreni ve toplu sünnet organizasyonu düzenlenmesi	✓	✓	✓	✓	✓
	S.H.6.1: Kültürel ve sanatsal etkinlikler yoluyla sosyal sorumluluk, birlik ve beraberlik bilinci ile toplumsal dokuyu güçlendirmek.		Faaliyet-2 Üstün yetenekli ve başarılı öğrencilerimizin belediyemiz tarafından ödüllendirilmesi	✓	✓	✓	✓	✓
	S.H.6.1: Kültürel ve sanatsal etkinlikler yoluyla sosyal sorumluluk, birlik ve beraberlik bilinci ile toplumsal dokuyu güçlendirmek.		Faaliyet-3 Dini bayramlarda ve kandil günlerinde vatandaşlarımızı bilgilendirmeye yönelik organizasyonlar düzenlenmesi.	✓	✓	✓	✓	✓
	S.H.6.1: Kültürel ve sanatsal etkinlikler yoluyla sosyal sorumluluk, birlik ve beraberlik bilinci ile toplumsal dokuyu güçlendirmek.		Faaliyet-4 Ramazan ayı etkinlikleri düzenlenmesi	✓	✓	✓	✓	✓
	S.H.6.1: Kültürel ve sanatsal etkinlikler yoluyla sosyal sorumluluk, birlik ve beraberlik bilinci ile toplumsal dokuyu güçlendirmek.		Faaliyet-5 Yaz spor okulları açılması	✓	✓	✓	✓	✓
	S.H.6.1: Kültürel ve sanatsal etkinlikler yoluyla sosyal sorumluluk, birlik ve beraberlik bilinci ile toplumsal dokuyu güçlendirmek.		Faaliyet-6 Spor turnuvalarında dereceye giren takımlara verilecek olan ödüllerin Belediyemizce karşılanması ve organizasyonun yapılması	✓	✓	✓	✓	✓
	S.H.6.1: Kültürel ve sanatsal etkinlikler yoluyla sosyal sorumluluk, birlik ve beraberlik bilinci ile toplumsal dokuyu güçlendirmek.		Faaliyet-7 Belediye bünyesinde bulunan sporcuların spor malzemelerinin temin edilmesi, şampiyona ve turnuva katılımının sağlanması	✓	✓	✓	✓	✓
	S.H.6.1: Kültürel ve sanatsal etkinlikler yoluyla sosyal sorumluluk, birlik ve beraberlik bilinci ile toplumsal dokuyu güçlendirmek.		Faaliyet-8 Uluslararası Anadolu Günü Kültür ve Sanat Festivali düzenlenmesi	✓	✓	✓	✓	✓
	S.H.6.1: Kültürel ve sanatsal etkinlikler yoluyla sosyal sorumluluk, birlik ve beraberlik bilinci ile toplumsal dokuyu güçlendirmek.		Faaliyet-9 Kütüphane hizmetlerinin verilmesi	✓	✓	✓	✓	✓
	S.H.6.1: Kültürel ve sanatsal etkinlikler yoluyla sosyal sorumluluk, birlik ve beraberlik bilinci ile toplumsal dokuyu güçlendirmek.		Faaliyet-10 Halk oyunları kursları ve konservatuar faaliyetlerinin yürütülmesi	✓	✓	✓	✓	✓
	S.H.6.1: Kültürel ve sanatsal etkinlikler yoluyla sosyal sorumluluk, birlik ve beraberlik bilinci ile toplumsal dokuyu güçlendirmek.		Faaliyet-11 Özel günlerde tiyatro etkinlikleri düzenlenmesi	✓	✓	✓	✓	✓

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Sorumlu Birim	Faaliyetin Adı	Stratejik Planlama Dönemi						
				2015	2016	2017	2018	2019		
Stratejik Amaç 7: Ulusal ve uluslararası kültürel ve sosyal etkinliklere katılımı artırarak kültürler arası diyalogu ve iş birliğini geliştirecek ortam hazırlamak.	S.H.7.1: Ulusal ve uluslararası organizasyonlara katılarak kültürel ve sosyal faaliyet sayısını artırmak.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Faaliyet-1	İlçemiz sınırları içerisinde bulunan demek ve vakıflara talepleri doğrultusunda katkıda bulunulması ve kültürel geziler düzenlenmesi	✓	✓	✓	✓	✓	
			Faaliyet-2	Belirli gün ve hafta kutlamaları, törenler ve organizasyonlar düzenlenmesi.	✓	✓	✓	✓	✓	
			Faaliyet-3	Farklı ülkelerden sosyal kültürel ve sportif faaliyetler için ilçemizi ziyarete gelen kişilere ilçemizi tanıtarak ortak bir hemşerilik anlayışı kazandırılması ve çeşitli organizasyonlar düzenlenmesi	✓	✓	✓	✓	✓	
			Faaliyet-4	Vatandaşlarımıza yönelik seminer konferans düzenlenmesi ve organizasyonun yapılması	✓	✓	✓	✓	✓	
			Faaliyet-5	Mesleki, teknik, sosyal, kültürel ve okuma yazma kursları düzenlenmesi.	✓	✓	✓	✓	✓	
Stratejik Amaç 8: Sosyal işletmecilik anlayışıyla bireysel ve toplumsal yaşam kalitesinin artırılmasına katkıda bulunmak.	S.H.8.1: Çağdaş belediyeçiliğe uygun sosyal işletmecilik ve girişimcilik ruhunu geliştirerek, birey ve toplum yaşam kalitesini artırmak.	İşletme ve İştrakler Müdürlüğü	Faaliyet-1	Yan olimpik yüzme havuzu kullanım hizmetleri	✓	✓	✓	✓	✓	
			Faaliyet-2	El ve Yöresel Ürünler Merkezi hizmetleri	✓	✓	✓	✓	✓	
			Faaliyet-3	Göktürk Aile Yaşam Merkezi hizmetleri	✓	✓	✓	✓	✓	
			Faaliyet-4	Atakent Sosyal Tesis Spor Salonları hizmetleri	✓	✓	✓	✓	✓	
			Faaliyet-1	Belediyemiz sınırları içinde bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza program dahilinde gıda yardımında bulunulması.	✓	✓	✓	✓	✓	
Stratejik Amaç 9: Yardıma ve korumaya muhtaç vatandaşlarımıza vatandaşlarımızın yönelik sosyal yardım ve dayanışma hizmetlerinin tam verimliliğini sağlamak.	S.H.9.1: İlçe sınırları içerisindeki yardıma muhtaç vatandaşların tamamına ulaşmak, memnuniyetlerini sağlamak.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Faaliyet-2	Belediyemiz sınırları içinde bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza program dahilinde kıyafet yardımında bulunulması.	✓	✓	✓	✓	✓	
			Faaliyet-3	Belediyemiz sınırları içinde bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ekmek yardımında bulunulması.	✓	✓	✓	✓	✓	
			Faaliyet-4	İlçemizde yaşayan dar geliri evlenmek isteyen çiftlere yapılan gelinlik ve damatlık yardımında bulunulması.	✓	✓	✓	✓	✓	
			Faaliyet-5	İlçemizde yaşayan dar geliri ailedeki çocukların sünnet kıyafeti yardımında bulunulması	✓	✓	✓	✓	✓	
			Faaliyet-6	Fakir ve muhtaç vatandaşlarımıza ev eşyası yardımında bulunulması	✓	✓	✓	✓	✓	
			Faaliyet-7	Vatandaşlardan gelen istek ve şikayetlerin ilgili mercilere yönlendirilmesi ve çözüme kavuşturulması	✓	✓	✓	✓	✓	
	S.H.9.2: İhtiyaç sahibi vatandaşların istek ve beklentilerini sistemli bir şekilde analiz ederek belediye imkanları ölçüsünde karşılamak.		Faaliyet-8	İşsiz vatandaşlarımızın bize yaptığı başvuruları kayıt altına alarak ihtiyaç sahibi firmalara yönlendirilmesi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-9	Kadın sığınma evleri hizmetleri	✓	✓	✓	✓	✓	✓



ETİMESGUT BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Sorumlu Birim	Faaliyetin Adı	Stratejik Planlama Dönemi				
				2015	2016	2017	2018	2019
Stratejik Amaç 10: Çevreyi ve sosyal ortamları engellerin hayatını kolaylaştıracak şekilde düzenlemek ve geliştirmek.	S.H.10.1: İçerimiz sınırları içerisindeki tüm engellilere ulaşarak hayatlarını kolaylaştıran projeler geliştirmek.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Faaliyet-1	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-2	✓	✓	✓	✓	✓
Stratejik Amaç 11: Çağdaş, modern, estetik, çevreci ve marka bir kent tesis etmek.	S.H.11.1: Çağdaş kent yaşamının gerektirdiği şehir planlamasının uygulanabilirlik düzeyini artırmak.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Faaliyet-1	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-2	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-3	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-4	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-5	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-6	✓	✓	✓	✓	✓
	S.H.11.2: İmar ve parselasyon alanında belediye ve vatandaşın ortak memnuniyetini sağlayan hizmet gerçekleştirmek.	Plan ve Proje Müdürlüğü	Faaliyet-7	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-8	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-9	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-10	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-11	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-12	✓	✓	✓	✓	✓
Stratejik Amaç 12: Yaşam kalitesini arttıracak ve modern şehirlik uygulamalarını geliştirecek önlemler almak.	S.H.11.3: İmara giren alanların imar kapsamına alınmasını sağlamak.		Faaliyet-13	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-14	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-15	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-16	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-17	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-18	✓	✓	✓	✓	✓
	S.H.12.1: Yaşam alanlarını rehabilite ederek, çağdaş ve modern yaşam alanlarına dönüştürmek.	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Faaliyet-1	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-2	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-3	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-4	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-5	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-6	✓	✓	✓	✓	✓

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Sorumlu Birim	Faaliyetin Adı	Stratejik Planlama Dönemi				
				2015	2016	2017	2018	2019
Stratejik Amaç 13: Toplumsal huzura katkı sağlayacak, ticaret ve ekonomiyi geliştirecek ve denetleyecek her türlü önlemi almak.	S.H.13.1: İşyerlerinin ruhsatlandırma işlerinin takip ve denetimini gerçekleştirmek.	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	Faaliyet-1: Sıhhi İşyerlerinin Ruhsatlandırılması	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-2: Gayri Sıhhi İşyerlerinin Ruhsatlandırılması	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-3: Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin Ruhsatlandırılması	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-4: Hafta Tatili İzin Belgesi verilmesi	✓	✓	✓	✓	✓
	S.H.13.2: İşyerlerinin ilgili kanun ve yönetmeliklere uygunluğunu düzenli ve zamanında gözden geçirmek.		Faaliyet-5: Ölçü ve tartı aletlerinin muayene ve damgalama işlemlerinin yürütülmesi	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-6: Pazar esnafı ve seyyar satıcı denetimi yapılması	✓	✓	✓	✓	✓
	S.H.13.3: Toplum, çevre sağlığı, huzuru ve asayiş konularında sorunların olmadığı bir kent yaşamı gerçekleştirmek.		Faaliyet-7: Ruhsatlı ve ruhsatsız işyerlerinin denetlenmesi	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-8: Gürültü denetiminin yapılması	✓	✓	✓	✓	✓
		Zabıta Müdürlüğü	Faaliyet-9: Dilenciliğin önlenmesi	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-10: Seyyar satıcı takibi ve şikayetlerin izlenmesi.	✓	✓	✓	✓	✓
	S.H.13.4: İlçemiz sınırları içerisindeki vatandaşlarımızın istek ve şikayetlerini mevzuata uygun bir şekilde çözüme kavuşturmak ve diğer tahkikatları yapmak.		Faaliyet-11: Her türlü şikayetlerin değerlendirilmesi	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-12: Asker aile araştırma formunun tahkikatının yapılması (4109 sayılı Kanun)	✓	✓	✓	✓	✓
Stratejik Amaç 14: Yaşam kalitesini artıracak yol, asfalt, alt ve üst yapı hizmetleri ile belediye sosyal tesislerini modern şehirlik anlayışına uygun olarak yapmak.	S.H.14.1: Yeni yollar açmak ve bakımını gerçekleştirmek.	Fen İşleri Müdürlüğü	Faaliyet-1: Muhtelif yerlere yol açılması	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-2: Asfalt kaplama yapılması	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-3: Bordür düzenlenmesi	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-4: Tretuvar düzenlenmesi	✓	✓	✓	✓	✓
	S.H.14.2: Kentsel yapılaşmaya katkıda bulunacak çok amaçlı hizmet binaları, ekipman ve donanım sayısını artırmak.		Faaliyet-5: Engelliler için hissedilebilir taş düzenlenmesi	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-6: Araç iş makinası ve ekipman alımı	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-7: Onarımı ve bakımı yapılan iş makinası	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-8: Tesislerin bakım ve onarımının yapılması	✓	✓	✓	✓	✓
	S.H.14.3: Yeni belediye sosyal tesisleri yapmak.		Faaliyet-9: Yeni tesis yapılması	✓	✓	✓	✓	✓
Stratejik Amaç 15: Kentsel yaşam kalitesini yükseltecek park, bahçe, çevre düzenlenmesi ve yeşil alan çalışmalarını etkin biçimde yürütmek.	S.H.15.1: Yeni park ve rekreasyon alanları yaparak kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Faaliyet-1: Muhtelif yerlere yeni parklar yapılması	✓	✓	✓	✓	✓
	S.H.15.2: Park ve kamusal alanlarda modern kent mobilyaları ile çağdaş objeler yerleştirmek.		Faaliyet-2: Kamu kurum ve kuruluşların çevre-bahçe düzenlemelerin yapılması	✓	✓	✓	✓	✓
	S.H.15.3: Park ve rekreasyon alanlarının periyodik olarak bakım ve onarımını gerçekleştirmek.		Faaliyet-3: Mevcut parkların bakım, onarım ve revizyonunun yapılması	✓	✓	✓	✓	✓
				✓	✓	✓	✓	✓



ETİMESGUT BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Sorumlu Birim	Faaliyetin Adı	Stratejik Planlama Dönemi					
				2015	2016	2017	2018	2019	
Stratejik Amaç 16: Toplumun çevre duyarlılığı ve geri dönüşüm bilinci artırarak doğal ve temiz çevrenin korunmasını sağlamak.	S.H.16.1: Temizlik hizmetlerini daha hızlı yapmak ve memnuniyeti artırmak.	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Faaliyet-1	Evsel ve katı atıkların toplanması	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-2	Atık biriktirme mahalline nakledilmesi	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-3	Cadde- sokak ve pazar yerlerinin temizlenmesi	✓	✓	✓	✓	✓
	Faaliyet-4		Bitkisel atık yağların toplanması	✓	✓	✓	✓	✓	
	Faaliyet-5		Geri dönüşümlen atıkların kaynağından toplanması	✓	✓	✓	✓	✓	
	Faaliyet-6		Evsel atıkların geri dönüşümünün sağlanmasında vatandaşların bilgilendirilmesi amacıyla broşürler dağıtılması	✓	✓	✓	✓	✓	
Stratejik Amaç 17: Sağlık ve veterinerlik hizmetlerinin zamanında, kaliteli ve etkili biçimde yürütülmesini sağlamak.	S.H.17.1: Sağlık hizmetlerinde vatandaşların gereksinimleri en üst düzeyde karşılamak ve memnuniyetlerini artırmak.		Faaliyet-1	Çocuklara sünnet yaptırılması	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-2	0-6 yaş dönemi çocukların düzenli sağlık taramalarının yapılması	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-3	Emekli, yaşlı veya sosyal güvencesi olmayan vatandaşların sağlık taramalarının yapılması	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-4	Sağlık hizmet alımı sağlanması	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-5	ilaç ve sağlık malzemesi alımı	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-6	Portör muayenesiyle ilgili onay işleminin yapılması	✓	✓	✓	✓	✓
	S.H.17.2: Vatandaş ihtiyaç ve beklentileri doğrultusunda kaliteli poliklinik hizmeti vermek.	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Faaliyet-7	Yaşlı bakım hizmetlerinin gerçekleştirilmesi(Huzurevi)	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-8	Genel poliklinik hizmetleri verilmesi	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-9	Halkımıza yönelik evde sağlık hizmeti verilmesi	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-10	Laboratuvar hizmetleri verilmesi	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-11	Röntgen hizmetleri verilmesi	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-12	Ağız ve diş sağlığı hizmetlerinin verilmesi	✓	✓	✓	✓	✓
	S.H.17.3: Toplum ve çevre sağlığı risklerini de göz önünde bulundurarak veterinerlik hizmetlerini tam, zamanında ve beklentilere uygun olarak gerçekleştirmek.		Faaliyet-13	Cenaze hizmeti verilmesi(Morg, mezarlık aracı ve mezarlık hizmeti)	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-14	Hasta ve yaşlılara yönelik ambulans hizmeti verilmesi	✓	✓	✓	✓	✓
Faaliyet-15			Sokak hayvanlarının toplatılarak kuduz aşısı yapılması	✓	✓	✓	✓	✓	
Faaliyet-16			Sokak hayvanlarının toplatılarak kısırlaştırılması ve kulak küpesi takılması karantina işlemlerinin yapılması	✓	✓	✓	✓	✓	
Faaliyet-17			Barnakta hayvanların, iç-diş parazit ve diğer aşılarının yapılması, muayene ve tedavilerinin sağlanması	✓	✓	✓	✓	✓	
Faaliyet-18			Sokaktan toplatılan ve bakıma muhtaç sokak hayvanlarının bakımı ve beslenmesini sağlamak	✓	✓	✓	✓	✓	
S.H.17.4: Sokak hayvanlarına yönelik hayvan barınağı ve ıslah işlemlerini yürütmek.		Faaliyet-19	Kurban hayvanlarına yönelik muayene hizmetleri yapılması	✓	✓	✓	✓	✓	
		Faaliyet-20	ilçe sınırlarımız içerisinde karasinek, sivrisinek ve larvaları, yeşil alan park, bahçe ilaçlamaları yapmak	✓	✓	✓	✓	✓	

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Sorumlu Birim	Faaliyetin Adı	Stratejik Planlama Dönemi					
				2015	2016	2017	2018	2019	
Stratejik Amaç 18: Doğal afet ve yangın gibi olağanüstü durumlara ilişkin halkın bilinç düzeyini artırmak ve güvenlik hizmetlerinin etkin şekilde yürütülmesini sağlamak.	S.H.18.1: Hizmet binalarımız ve sosyal tesislerimizin güvenliğini en iyi şekilde sağlamak.	Sivil Savunma Uzmanlığı	Faaliyet-1	Başkanlık ve bağlı birimlerin güvenliğinin sağlanmasına yönelik tedbirler alınması	✓	✓	✓	✓	✓
	S.H.18.2: Afet ve acil durumlara karşı eğitim vb. faaliyetlerde sivil savunma alanında halkın bilinç düzeyini yükseltmek.		Faaliyet-2	Yangın ikaz sisteminin bakım ve idamesinin sağlanması	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-3	İlçemize bağlı okullarda doğal afetlere karşı sivil savunma ve ilk yardım eğitimi verilmesi	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-4	Yangın tatbikatı yapılması	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-5	Yangın söndürme malzemelerinin kullanıma hazır olarak bulundurulmasının sağlanması	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-6	Sivil savunma personeli ve acil afet yönetim ekiplerinin, eğitim faaliyetlerine katılması	✓	✓	✓	✓	✓
Stratejik Amaç 19: Belediyenin mali yapısını güçlendirerek gelir artırıcı önlemler almak, kaynakların hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri doğrultusunda etkili, verimli ve ekonomik kullanılmasını sağlamak.	S.H.19.1: Tahakkuk ve tahsilat düzeyini yıllara göre yükselterek belediye gelirlerini artırmak.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Faaliyet-1	Birimlere tahakkuk yaptırmak gelirlerin tahsilinin sağlanması	✓	✓	✓	✓	✓
	S.H.19.2: Mali disiplini tesis etmek.		Faaliyet-2	Belediye bütçesinin hazırlanması	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-3	Yılsonu kesin hesabının hazırlanması	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-1	Borcu bulunan vergi mükelleflerine yasal işlem başlatılması ve alacakların tahsili	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-2	İcra servisinin etkinliğinin artırılması	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-3	Arsa, arazi ve bina taramalarının güncelleştirilerek vergi tahakkuklarının düzenlenmesi	✓	✓	✓	✓	✓
Stratejik Amaç 20: Stratejik yönetim anlayışının bir kurum kültürü olarak benimsenmesini ve etkin uygulanmasını sağlamak.	S.H.20.1: Taşınır yönetim hesaplarını konsolide ederek taşınır iş ve işlemlerini doğru ve zamanında gerçekleştirmek.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Faaliyet-4	Tahakkuk evraklarının incelenmesi, muhasebeleştirilmesi ve en kısa sürede sonuçlandırılması	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-5	Asker ailelerine yardım yapılması	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-6	İç kontrol standartları eylem planının uygulanması ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinin sağlanması	✓	✓	✓	✓	✓
	S.H.20.2: Etkin ve sürdürülebilir iç kontrol yönetimini uygulamak.	S.H.20.3: Performans esaslı bütçeleme ile bütçe-stratejik plan ilişkisini kurmak ve sonuçların etkin bir şekilde izlenmesini sağlamak.	Faaliyet-7	Performans programının hazırlanması	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-8	Yıllık faaliyet raporunun hazırlanması	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-9	Vatandaşların talep ve beklentilerinin öğrenilmesi üzerine anketler yapılması	✓	✓	✓	✓	✓



ETİMESGUT BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Sorumlu Birim	Faaliyetin Adı	Stratejik Planlama Dönemi				
				2015	2016	2017	2018	2019
Stratejik Amaç 21: Hizmetlerimizi hızlı, güvenilir ve zamanında gerçekleştirecek iletişim ve bilişim teknolojilerini etkin bir şekilde kullanmak.	S.H.21.1: Teknolojik yeniliklere uygun bilgi işlem altyapısını kurmak ve sistemin uygulanabilirlik düzeyini arttırmak.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Faaliyet-1 Bilgi işlem personelinin eğitim, seminer, konferans ve fuarlara katılımının sağlanması	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-2 Elektronik belge yönetim sisteminin (EBYS) sürekliliğinin sağlanması	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-3 Veri yedeklemesi yapılması, veri-ağ güvenliğinin ve otomasyon sisteminin sürekliliğinin sağlanması	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-4 İnternet bağlantısının sürekliliğinin sağlanması	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-5 Bilgisayar ve çevre donanımlarının satın alımı kurulumu	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-6 Temin edilen sarf malzeme sayısı	✓	✓	✓	✓	✓
	S.H.21.2: Elektronik ortamda gerçekleştirilen e-belediye, t-belediye vb. işlem ve uygulamaların kalite, hız ve kapsamını arttırmak.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Faaliyet-7 Birimlerin yazılım ihtiyaçlarının tespit edilerek karşılanması, gerekli teknik desteğin sağlanması ve eğitim verilmesi	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-8 Çevre birimlerle W-Lan sisteminin kurulması	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-9 AKOS otomasyon sistemindeki özel verilerin güncellenmesi	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-10 AKOS otomasyon sistemindeki kent bilgi sistemi grafiksel verilerinin güncellenmesi	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-11 Otomasyon sistemindeki vergi mükellefi sicil bilgilerinin güncellenmesi	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-12 Dijital imar arşivinin güncelliğinin sağlanması, diğer birimlerde de dijital arşiv oluşturulması ve geliştirilmesi	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-13 Güncel uydu görüntülerinin temini ve sistemdeki bina grafikleri ile eşleştirilmesi	✓	✓	✓	✓	✓

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Sorumlu Birim	Faaliyetin Adı	Stratejik Planlama Dönemi				
				2015	2016	2017	2018	2019
Stratejik Amaç 21: Hizmetlerimizi hızlı, güvenilir ve zamanında gerçekleştirecek iletişim ve bilişim teknolojilerini etkin bir şekilde kullanmak.	S.H.21.2: Elektronik ortamda gerçekleştirilen e-belediye, t-belediye vb. İşlem ve uygulamaların kalite, hız ve kapsamını arttırmak.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Faaliyet-14 Cadde ve sokakların değişen değerlerle karşılıklı eşleşmesinin sağlanması	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-15 Tüm mükelleflerin TC kimlik numaralarının güncellenmesi ve işlemlerin TC kimlik numarası ile gerçekleştirilmesi	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-16 Bilgi işlem merkezinin sunucuları ve otomasyon sistemi ile tüm birimlerin donanımlarının bakım ve onarımlarının yapılması	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-17 e-Devlet kapsamında kurumlarla entegrasyon ve alış-verişin sağlanması	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-18 Kent rehberi ve e-imar verilerinin güncellenmesi	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-19 Vergi dönemlerinde ve belirli dönemlerde vatandaşlara e-posta gönderilmesi	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-20 Vergi dönemlerinde ve belirli dönemlerde vatandaşların SMS yolu ile bilgilendirilmesi	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-21 e-Belediye sisteminin güncellenmesi ve sürekliliğinin sağlanması	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-22 t-Belediye sisteminin sürekliliğinin sağlanması	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-23 s-Belediye sisteminin sürekliliğinin sağlanması	✓	✓	✓	✓	✓
S.H.21.3: Bilgi güvenliğinin etkin bir şekilde sağlanması için personel bilgi düzeyini yükseltmek ve gerekli tüm önlemleri almak.			Faaliyet-24 Mobil Belediyecilik sisteminin sürekliliğinin sağlanması	✓	✓	✓	✓	✓
			Faaliyet-25 Bilgi güvenliği eğitimi düzenlenmesi	✓	✓	✓	✓	✓



H

Stratejik Amaçlara Göre Kaynak İhtiyacı



S.NO	İLGİLİ HARCAMA BİRİMİ	AMAÇ NO	STRATEJİK AMAÇ	2015	2016	2017	2018	2019
1	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1	Belediye hizmetlerinde memnuniyeti ve birimler arası koordinasyonu sağlamak.	1.690.493,00	1.775.017,65	1.863.768,54	2.050.143,39	2.255.159,93
2	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	Belediye hizmetlerinde memnuniyeti ve birimler arası koordinasyonu sağlamak.	1.532.949,00	1.609.596,45	1.690.076,28	1.859.083,91	2.044.992,30
3	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	2	Çağdaş yönetim anlayışına uygun denetim standartlarının uygulanmasını ve hukuki hakların korunmasını sağlamak.	348.200,00	365.610,00	383.890,51	422.279,56	464.507,52
4	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	Çağdaş yönetim anlayışına uygun denetim standartlarının uygulanmasını ve hukuki hakların korunmasını sağlamak.	2.490.381,00	2.614.900,05	2.745.645,06	3.020.209,57	3.322.230,53
5	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	Hizmetlerin sunumunda etkinlik ve verimliliği arttıracak bir yönetim sistemi kurmak.	26.869.953,00	28.213.450,65	29.624.123,19	32.586.535,51	35.845.189,06
6	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	4	Performansa ve nitelikli insan gücüne dayalı bir yönetim sistemi tesis etmek.	1.043.985,00	1.096.184,25	1.150.993,46	1.266.092,81	1.392.702,09
7	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİSKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	5	Yazılı ve görsel iletişim araçlarını en üst düzeyde kullanarak kurumsal imajımızın yükseltilmesini sağlamak.	1.099.367,00	1.154.335,35	1.212.052,12	1.333.257,33	1.466.583,06
8	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	6	Evrensel, etik, milli ve manevi değerlerimizi ön planda tutan eğitim, kültür, bilim, spor, sanat ve sosyal etkinlikler gerçekleştirmek.	3.353.913,00	3.521.608,65	3.697.689,08	4.067.457,99	4.474.203,79
		7	Ulusal ve uluslararası kültürel ve sosyal etkinliklere katılımı artırarak kültürler arası diyalogu ve iş birliğini geliştirecek ortam hazırlamak.	4.000.000,00	4.200.000,00	4.410.000,00	4.851.000,00	5.336.100,00
9	İŞLETME VE İSTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	8	Sosyal işletmecilik anlayışıyla birey ve toplum yaşam kalitesinin artırılmasına katkıda bulunmak.	3.092.059,00	3.246.661,95	3.408.995,05	3.749.894,56	4.124.884,02
10	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9	Yardıma ve korunmaya muhtaç vatandaşlarımıza yönelik sosyal yardım ve dayanışma hizmetlerinin tam ve zamanında verilmesini sağlamak.	2.000.000,00	2.100.000,00	2.205.000,00	2.425.500,00	2.668.050,00
		10	Çevreyi ve sosyal ortamları engellilerin hayatını kolaylaştıracak şekilde düzenlemek ve geliştirmek.	704.304,00	739.519,20	776.495,16	854.144,68	939.559,15
11	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	11	Çağdaş, modern, estetik, çevreci ve marka bir kent tesis etmek.	1.856.196,00	1.949.005,80	2.046.456,09	2.251.101,70	2.476.211,87
12	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	11	Çağdaş, modern, estetik, çevreci ve marka bir kent tesis etmek.	1.004.846,00	1.005.088,30	1.107.842,72	1.218.626,99	1.340.489,69

S.NO	İLGİLİ HARCAMA BİRİMİ	S.A NO	STRATEJİK AMAÇ	2015	2016	2017	2018	2019
13	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	12	Yaşam kalitesini arttıracak ve modern şehirlik uygulamalarını geliştirecek önlemler almak.	8.216.117,00	8.626.922,85	9.058.269,00	9.964.095,90	10.960.505,49
14	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	13	Toplumsal huzura katkı sağlayacak, ticaret ve ekonomiyi geliştirecek ve denetleyecek her türlü önlemi almak.	384.078,00	403.281,90	423.446,00	465.790,60	512.369,66
15	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	13	Toplumsal huzura katkı sağlayacak, ticaret ve ekonomiyi geliştirecek ve denetleyecek her türlü önlemi almak.	4.260.178,00	4.473.168,90	4.696.846,25	5.166.530,88	5.583.183,97
16	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	14	Yaşam kalitesini arttıracak yol, asfalt, alt ve üst yapı hizmetleri ile belediye sosyal tesislerini modern şehirlik anlayışına uygun olarak yapmak.	50.802.620,00	54.790.251,00	59.122.013,58	65.034.214,94	71.537.636,43
17	PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	15	Kentsel yaşam kalitesini yükseltecek park, bahçe, çevre düzenlemesi ve yeşil alan çalışmalarını etkin biçimde yürütmek.	25.822.435,00	27.788.556,75	29.920.484,61	32.912.533,07	36.203.786,38
18	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	16	Toplumsal çevre duyarlılığı ve geri dönüşüm bilincini artırarak doğal ve temiz çevrenin korunmasını sağlamak.	22.397.236,00	24.567.097,80	26.950.452,70	29.645.497,97	32.610.047,77
19	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	17	Sağlık ve veterinerlik hizmetlerinin zamanında, kaliteli ve etkili yürütülmesini sağlamak.	6.297.052,00	6.811.904,60	7.372.499,84	8.109.749,82	8.920.724,80
20	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	17	Sağlık ve veterinerlik hizmetlerinin zamanında, kaliteli ve etkili yürütülmesini sağlamak.	739.235,00	776.196,75	815.006,59	896.507,25	986.157,98
21	SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI	18	Doğal afet ve yangın gibi olağanüstü durumlara ilişkin halkın bilinç düzeyini artırmak ve güvenlik hizmetlerinin etkin şekilde yürütülmesini sağlamak.	4.227.221,00	4.438.582,05	4.660.511,16	5.126.562,28	5.639.218,51
22	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	19	Belediyenin mali yapısını güçlendirerek gelir artırıcı önlemler almak, kaynakların hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri doğrultusunda etkili, verimli ve ekonomik kullanılmasını sağlamak.	-	-	-	-	-
23	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	20	Stratejik yönetim anlayışının bir kurum kültürü olarak benimsenmesini ve etkin uygulanmasını sağlamak.	24.759.174,00	26.847.132,70	29.124.489,35	32.036.938,29	35.240.632,12
24	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	20	Stratejik yönetim anlayışının bir kurum kültürü olarak benimsenmesini ve etkin uygulanmasını sağlamak.	249.825,00	262.316,25	275.432,07	302.975,28	333.272,81
24	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	21	Hizmetlerimizi hızlı, güvenilir ve zamanında gerçekleştirecek iletişim ve bilişim teknolojilerini etkin bir şekilde kullanmak.	1.758.183,00	1.846.092,15	1.938.396,77	2.132.236,45	2.345.460,10





T.C.
ETİMESGUT BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

Karar No : 424
Kayıt No : 1310
Karar Tarihi : 05/09/2014

K A R A R

Belediyemizin 2015-2019 yılları Stratejik Planına ilişkin Başkanlık Yazısı Belediye Meclisinin 05/09/2014 tarihli toplantısında okundu.

Meclis Başkanı Sayın Enver DEMİREL'in konunun komisyona gönderilmeden görüşülüp karara bağlanması hususundaki sözlü önergesinin kabulünü müteakip;

Konu üzerinde yapılan görüşmeler neticesinde;

5393 sayılı Belediye Kanununun 41. maddesinde “ Belediye Başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar. Stratejik plân, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye Meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer. Nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde stratejik plân yapılması zorunlu değildir. Stratejik plân ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve Belediye Meclisinde Bütçeden önce görüşülerek kabul edilir” hükmü yer aldığından;

Bu itibarla, 5393 sayılı Belediye Kanununun 41. maddesi gereği Belediye Encümenininin 26/08/2014 tarih ve 401/1306 sayılı kararı ile kabul edilen Belediyemizin 2015 - 2019 yıllarına ait kitapçık haline getirilen Stratejik Planına ilişkin Başkanlık yazısı geldiği şekliyle oylamaya sunuldu.

Kabulüne oybirliği ile karar verildi. 05/09/2014

Meclis Başkanı
Enver DEMİREL

Kâtip
Zeynep KAYA

Kâtip
İmdat BAŞBİLEN

