



ETİMESGUT BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2020
24

S T R A T E J İ K P L A N



ANKARA / 2019

www.etimesgut.bel.tr / 444 9 244



ETİMESGUT BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Stratejik Planlama Yayınları

Yayın No : 26

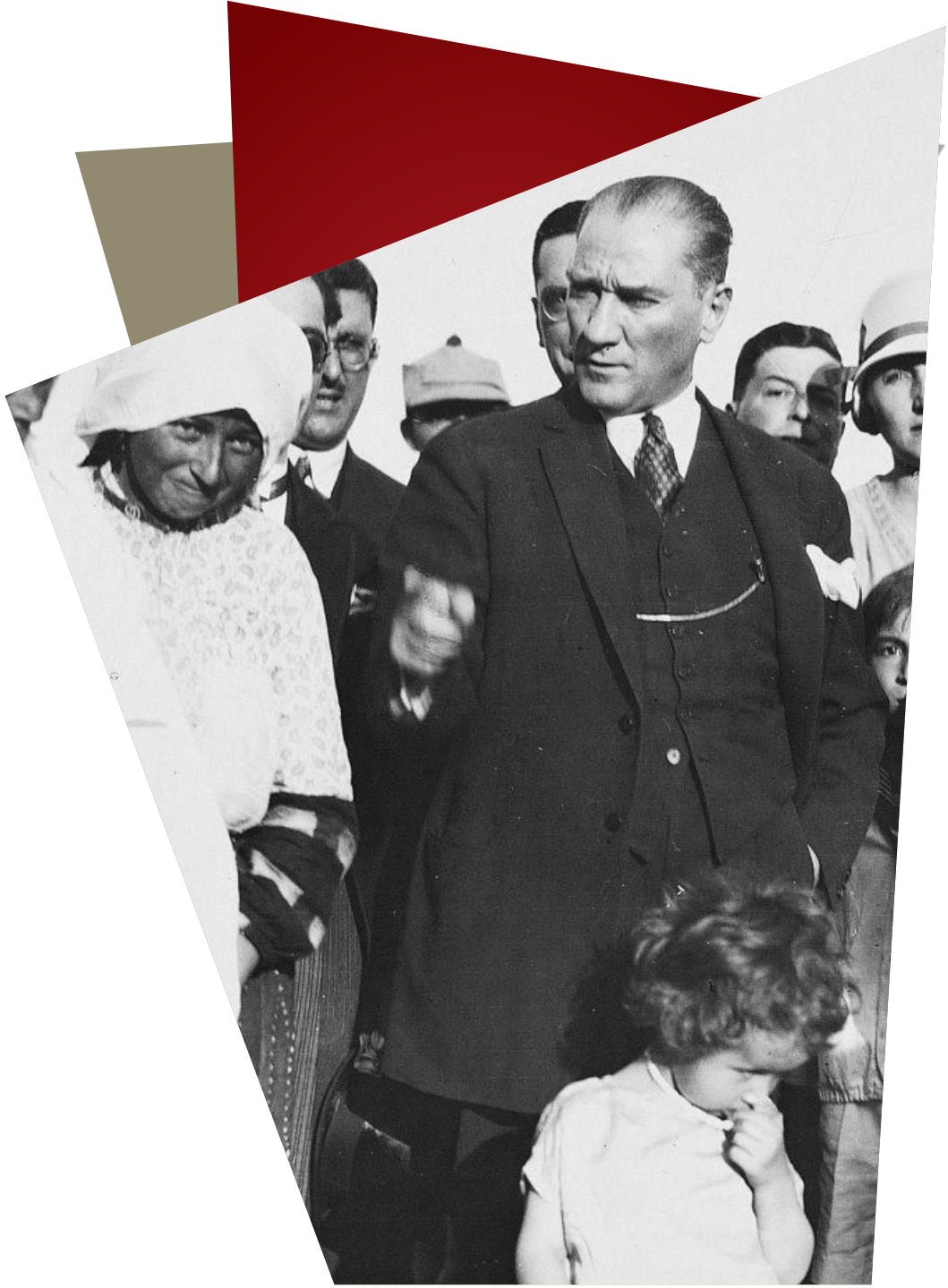
“Etimesgut Belediye Başkanlığı 2020-2024 Stratejik Planı” Mali Hizmetler
Müdürlüğü koordinatörlüğünde hazırlanmıştır.

2019 / ANKARA



2020
24

S T R A T E J İ K P L A N



*Bir millet savaş meydanlarında ne kadar parlak
zaferlerelde ederse etsin o zaferlerin kalıcı sonuçlar
vermesi ancak irfan ordusuyla mümkündür.*

K. Atatürk



Recep Tayyip Erdoğan
Cumhurbaşkanı



DÜNDEN BUGÜNE
BAŞARDIK,
BUGÜNDEN GELECEĞE DE
BAŞARACAĞIMIZA
İNANIYORUZ.

Kıymetli Hemşehrilerim;

“Milletimiz için hizmet, bizim önceliğimizdir.” sözüne binaen hemşehrilerimiz bize güvenerek 4. kez ilçemizi yönetme görevini vermiştir.

Etimesgut'ta nerede, hangi hizmet, hangi sosyal-kültürel proje varsa hizmette bulunduğumuz 15 yılın imzasıdır. Önümüzdeki beş yıllık hizmet döneminde de aynı kararlılığı ve samimiyeti göstererek, hemşehrilerimize vadettiğimiz projelerimizi hayata geçirmenin gayret ve çabası içinde olacağız.

Cumhuriyetimizin 100. yılına giden bu yolda yüklendiğimiz sorumluluğun farkında olarak, hızla gelişen ve yaygınlaşan dünya standartlarında var olabilmek, her zaman ileriye adım atabilmek adına planlı ve disiplinli çalışmak bir zorunluluk haline gelmiştir. Geleceğin refah Türkiye'sinde gerek kentsel, gerekse kültürel faaliyetleri ile Etimesgut'un üzerine düşen vazifeleri için çalışacağız.

İlçemizde, kültürümüzün renklerini yansıtan ve yaşadığımız zamanın çizgilerini barındıran, altyapısı sağlam, çevreye duyarlı gelişim gösteren çalışmalarımız sürdürülecektir. Ortak akıl, yüksek istişare, planlı ve vizyoner bir yönetim ile vatandaşlarımızın huzur ve mutluluğu temel vazifemiz olacaktır.

2020-2024 Stratejik Planımızı, kanun ve yönetmeliklerin zorunlu kıldığı rutin bir görevden ziyade, gelişmelere göre sürekli yenilenen ve güncellenen bir yönetim aracı olarak kabul ederek, “modern ve nezih bir Etimesgut”un oluşumuna göre yeniden şekillendirdik. Planımızda 19 stratejik amaç belirledik. Amaç ve hedeflerimizi yükselterek daha da ileri taşındık. “İlçemizi; insanların huzur ve mutluluk içinde yaşadığı; Emniyet, Esenlik ve Estetik (3-E) kenti haline getiren bir belediye olmak.” şeklinde vizyonumuzu devam ettiriyoruz. Bu bağlamda yasa ve görev tanımları çerçevesinde tüm iç ve dış paydaşlarla istişareler yapılarak hemşehrilerimizin yaşam kalitesini artıracak projeler hayata geçirilmeye devam edilecektir.

Saygıdeğer Meclis Üyesi Arkadaşlarım;

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 sunarım.

2020-2024 yılları Stratejik Planı'nın hazırlanmasında emeği geçen personele ve ilgili kurum ve kuruluş temsilcilerine teşekkür eder, stratejik planın başarı ile uygulanmasını ve vatandaşlarımız için hayırlı hizmetlere vesile olmasını dilerim.

Saygılarımla...


Enver DEMİREL
Etimesgut Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

BİR BAKIŞTA STRATEJİK PLAN	10
TEMEL PERFORMANS GÖSTERGELERİ	11
STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	13
1. DURUM ANALİZİ	18
2. GELECEĞE BAKIŞ	68
3. STRATEJİ GELİŞTİRME	104
İZLEME VE DEĞERLENDİRME	152



3. BİR BAKIŞTA STRATEJİK PLAN

21. yüzyıl bilgi toplumunda, yönetim alanında yaşanan değişimler kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanıldığı, hesap verebilir ve saydam yönetim anlayışını gündeme getirmiştir. Ülkemizde de kamu mali yönetimini bu anlayışa uygun olarak yapılandırmak amacıyla 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uygulamaya konulmuştur. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile birlikte kamu yönetiminde stratejik yönetim anlayışının yerleşmesi için önemli adımlar atılmaya başlanmıştır.

Söz konusu Kanun; kamu idarelerinin gerek bütçe talep ederken, gerekse tahsis edilen bütçeyi kullanırken, Kalkınma Planları, Hükümet Programları ve Orta Vadeli Programlar gibi üst politika belgeleriyle belirlenmiş olan önceliklere uygun olarak faaliyette bulunmalarını öngörmektedir.

5018 sayılı Kanun'un dokuzuncu maddesine göre, stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin hazırlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 26/05/2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır. Stratejik planlamanın uygulamasına ilişkin elde edilen deneyimler ve kamu idarelerinden gelen talepler doğrultusunda bu Yönetmelik'in yenilenmesi ihtiyacı ortaya çıkmıştır. Bu kapsamda yenilenen Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 26/02/2018 tarihli ve 30344 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır.

13/07/2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'yla nüfusu 50.000 ve üzerindeki tüm belediyeler ve 23/07/2004 tarih ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'yla büyükşehir belediyeleri stratejik plan hazırlamakla yükümlüdür.

2019 yılında yayımlanan, Belediyeler İçin Stratejik Planlama Rehberi (Rehber), belediyelere

stratejik plan hazırlık ve uygulama ile izleme ve değerlendirme aşamalarında aşağıdaki konularda yardımcı olmayı amaçlamaktadır:

- Stratejik planların, stratejik yönetimin diğer temel bileşenleriyle bağlantısının daha güçlü kurulmasını sağlamak,
- Kaynakların kullanımı ile amaç ve hedeflerin önceliklendirilmesinde etkinliği artırmak,
- Performans değerlendirmesinin daha iyi yapılarak kanıta dayalı karar alınmasını sağlamak,
- Daha kaliteli bir raporlama yapılmasına temel oluşturarak kamu yönetiminde şeffaflık ve hesap verebilirlik anlayışının yerleşmesine katkı sağlamaktır.

Rehberde "stratejik yönetim döngüsü" bütünüyle kapsanmaktadır. Planlama sürecinin planlanmasıyla başlayan bu döngü "Neredeyiz?", "Nereye ulaşmak istiyoruz?", "Gitmek istenilen yere nasıl ulaşabiliriz?" ile "Başarımızı nasıl takip eder?" ve "Değerlendiririz?" sorularının cevaplarından oluşmaktadır.

Hızla gelişen ve yaygınlaşan dünya standartlarında var olabilmek, her zaman ileriye adım atabilmek adına planlı ve disiplinli çalışmak bir zorunluluk haline gelmiştir. Geleceğin refah Türkiye'sinde gerek kentsel, gerekse kültürel faaliyetleri ile ilçemizin üzerine düşen vazifeleri için çalışıyoruz.

Etimesgut Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve başkanlığımızın benimsediği temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonu belirleyerek, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptanmış, performansları önceden belirlenmiş göstergelerin ölçülerek, sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle hazırlanmıştır.

4. TEMEL PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	Temel Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Sonu Hedeflenen Değeri (2024)
100	Paydaşların memnuniyet oranı (%)	100
1.250	Aşevinden yemek dağıtılan aile sayısı (günlük)	1.500
5	Verilen hizmet içi eğitim sayısı	8
22.000	İstek, şikayet, öneri (BİMER, Mavi Masa, etiMASA) başvuru sayısı	35.000
750	Yaz spor okullarından faydalanan kişi sayısı (kişi/yıl)	1.250
300	Malzeme dağıtılan sporcu sayısı (kişi/yıl)	400
10.000	Kütüphane hizmetinden faydalanan kişi sayısı (kişi/yıl)	21.000
47	Düzenlenen tiyatro etkinliği sayısı (adet/yıl)	62
75	Düzenlenen gezi sayısı (adet/yıl)	80
1	Uluslararası düzeyde yapılan organizasyon (adet/yıl)	1
1	Toplu sünnet ve düğün organizasyonu (adet/yıl)	1
1	Ramazan ayı şenlikleri (adet/yıl)	1
15	Düzenlenen konferans ve seminer sayısı (adet/yıl)	20
255	etiSEM kurs sayısı (adet/yıl)	290
60.000	Aile Yaşam Merkezleri ve spor tesislerinin hizmetleri ve faaliyetlerinden faydalanan kişi sayısı (kişi/yıl)	62.500
144.000	El ve Yöresel Ürünler Merkezinden faydalanan kişi sayısı (kişi/yıl)	149.000
3.275	Emekliler ve Hanımlar Konağı hizmetleri ve faaliyetlerinden faydalanan üyelerin sayısı (kişi/yıl)	3.750
450	Engelsiz Yaşam ve Rehabilitasyon Merkezi hizmetleri ve faaliyetlerinden faydalanan engelli sayısı (kişi/yıl)	700
5.500	EtiKART ve gıda yardımı yapılan vatandaş sayısı (kişi/yıl)	7.500
3.550	Kıyafet yardımı yapılan vatandaş sayısı (kişi/yıl)	4.400
1.204.000	Yapılan ekmek yardımı sayısı (kişi/yıl)	1.234.000
108	Ev eşyası yardımı yapılan muhtaç vatandaş sayısı (kişi/yıl)	135
1.250	Evde kişisel bakım hizmeti verilen engelli, hasta ve yaşlı vatandaşlara sayısı (kişi/yıl)	1.500
2.281	İlçe sınırları içerisinde yardım kapsamında takip edilen ve yetkili mercilere yönlendirilen engelli vatandaş sayısı (adet)	2.600

ETİMESGUT BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	Temel Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Sonu Hedeflenen Değeri (2024)
50.000	Kaplama ve onarım yapılan asfalt miktarı (ton)	50.000
360.690	Toplam yeşil alan miktarı (m2)	325.000
325	Bakımı yapılan park ve yeşil alan sayısı (adet/yıl)	425
490	Toplanan evsel atık (çöp) miktarı (ton/gün)	515
60	Toplanan hafriyat atığı miktarı (ay/ton)	70
6.000	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı (ay/lt)	8.500
11.100	Toplanan geri dönüşebilen atık (kağıt, plastik) miktarı (ay/ton)	2.900
509	Sünnet yapılan çocuk sayısı (kişi/yıl)	560
179.000	Poliklinik hizmeti alan hasta sayısı (kişi/yıl)	250.000
50	Huzurevinde bakım hizmeti verilen yaşlı sayısı (kişi/yıl)	55
3.000	Evde sağlık hizmeti verilen vatandaş sayısı (kişi/yıl)	3.500
25.800	Ağız ve diş sağlığı hizmeti verilen vatandaş sayısı (kişi/yıl)	30.000
1.000	Şehiriçi cenaze nakil hizmeti sayısı (adet/yıl)	1.375
515	Şehirdışı cenaze nakil hizmeti sayısı (adet/yıl)	615
1.200	Kuduz aşısı yapılan sokak hayvanları sayısı (adet/yıl)	800
550	Toplatılarak kısırlaştırılmış ve kulak küpesi takılmış sokak hayvanları sayısı (adet/yıl)	300
8.000	Kurban hayvanlarına yönelik muayene hizmetleri sayısı (adet/yıl)	8.000
165	Güvenlik personel sayısı (kişi/yıl)	220
680	Dolumu ve bakımı yapılan YSC (yangın söndürme cihazı) sayısı (adet/yıl)	780
85	Tahsilat oranı (%/yıl)	92
300.000	Mükellef sayısı (kişi/yıl)	350.000
125	Her yıl internet hızının artırılması (Mps)	300

5. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması önemli ölçüde plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi programlanmış olmasına ve sürece katılımın üst düzeyde sağlanmasına bağlıdır.

31 Mart 2019 yerel seçimlerinin hemen ardından Belediye Başkanı tarafından stratejik planlama-

nın öneminin vurgulandığı, mevzuata ve rehberine uygun, ilgili Başkan Yardımcısı ve Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinatörlüğünde 16.04.2019 tarih ve 1331 sayılı genelge ile "Etimesgut Belediye Başkanlığı 2020-2024 Stratejik Planı" hazırlama süreci başlatılmıştır.

Sıra No	Stratejik Plan Hazırlama Süreç Takvimi	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül
1.	"Etimesgut Belediye Başkanlığı 2020-2024 Stratejik Planı" hazırlama genelgesinin yayınlanması						
2.	Strateji Geliştirme Kurulu oluşturulması ve faaliyet takviminin hazırlanması						
3.	Stratejik Plan hazırlama kurul toplantıları ve eğitimlerinin verilmesi						
4.	Birimlerdeki Stratejik Plan çalışmalarının tamamlanması						
5.	İç ve dış paydaş anketlerinin yapılması						
6.	Strateji Geliştirme Kurulu ile mevcut durum ve sürecin değerlendirilmesi						
7.	Önceki yıllara ait stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporlarının incelenerek durum analizinin yapılması						
8.	Kurum içi ve kurum dışı analizlerinden yola çıkarak sorun ve gelişim alanlarının belirlenmesi						
9.	Misyon, vizyon ve temel değerler ile birlikte geleceğe bakışın belirlenmesi						
10.	Amaç ve hedeflerin tanımlanması						
11.	Amaç ve hedefleri gerçekleştirmek için kaynakların belirlenmesi						
12.	Taslak stratejik planın oluşturularak Strateji Geliştirme Kurulu ve Belediye Başkanına sunulması						
13.	"Etimesgut Belediye Başkanlığı 2020-2024 Stratejik Planı"nın tüm yönleriyle mevzuata uygun olarak hazırlanarak ve Belediye Meclisinin onayına sunulması						
14.	Onaylanan stratejik planın ilgili bakanlık ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı'na gönderilerek kamuoyunun bilgisine sunulması						

Stratejik planlama çalışmaları kapsamında öncelikli olarak planın sahiplenilmesi, planlama sürecinin organizasyonuna ilişkin kurulların oluşturulması ve görevlendirmelerin yapılması ile hazırlık çalışmaları programlanmıştır.

Stratejik Plan hazırlama organizasyon yapısı içinde, Belediye Başkanından sonra en üst kurul olan Strateji Geliştirme Kurulu, ilgili Başkan Yardımcısının başkanlığında harcama birim müdürleri ile strateji geliştirme biriminin temsilcilerinden oluşturularak göreve başlamıştır. Stratejik planlama çalışmalarında önemli rol üstlenen çalışma ekibi ise, harcama birimleri personelinden oluşturulmuştur.

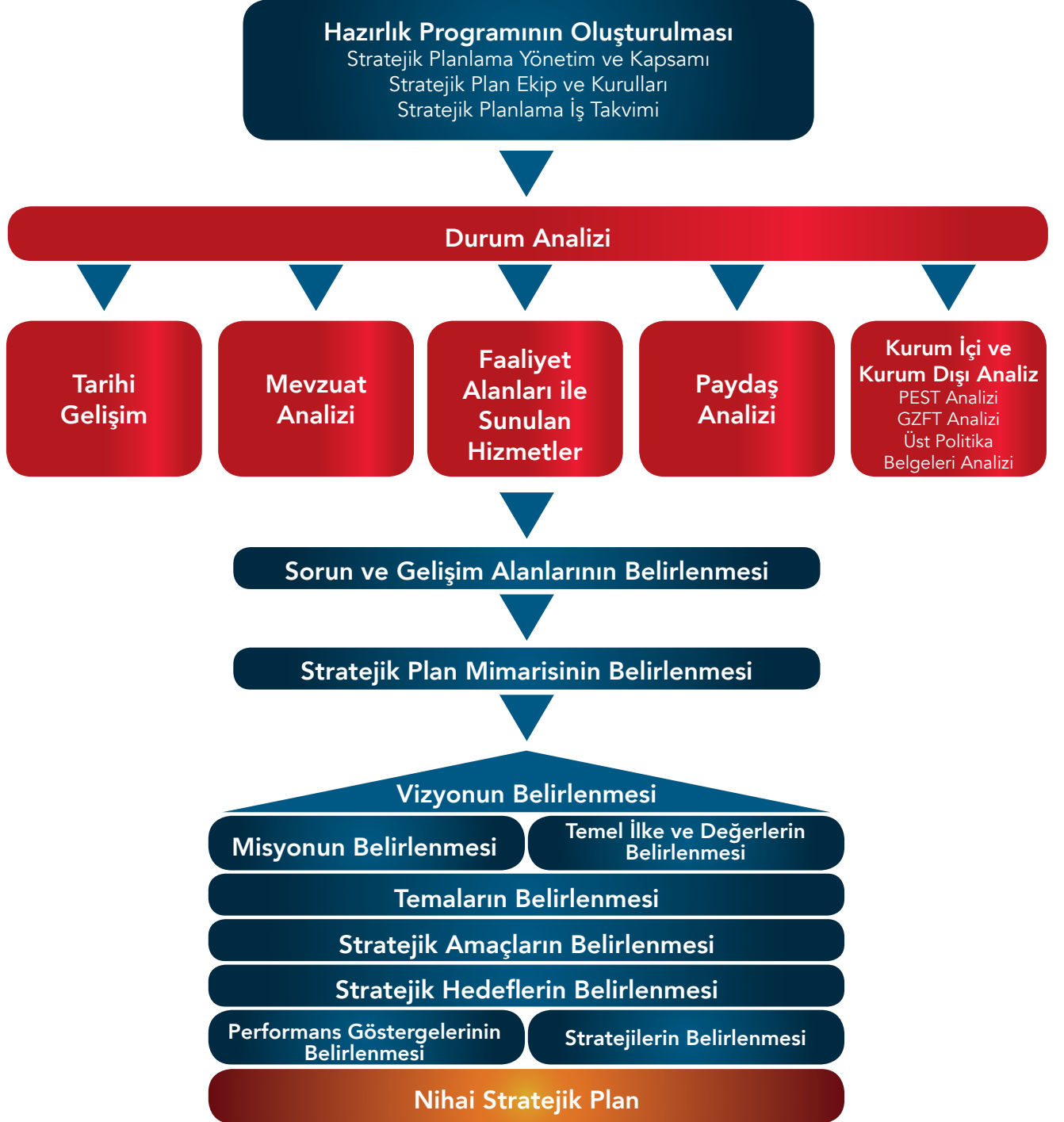
Stratejik planlama ekibine yönelik eğitim ihtiyaçları belirlenmiş ve öncelikli olarak ilgili Başkan Yardımcısının katılımıyla Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibine Etimesgut Belediyesi 2020-2024 Stratejik Plan hazırlama bilgilendirme toplantısı yapılmıştır. Bilgilendirme toplantısında stratejik planın önemi, özellikleri, planda olması gereken hususlar, yasal dayanaklar, üst politika belgeleri, durum analizleri ile paydaş analizleri, önceki plandan öğrendiklerimiz ve rehberde geçen diğer konular ayrıntılı olarak ele alınmıştır.

Etimesgut Belediye Başkanlığı 2020-2024 Stratejik Planı çalışmaları kapsamında, belediyemize bağlı birimler ve ilgili paydaşların katılımıyla başta Cumhuriyetimizin 100. yılına binaen “2023 vizyonu” ve uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, mevzuat, üst politika belgeleri, paydaş, PESTLE, GZFT ve kuruluş içi analizlerinden elde edilen veriler ışığında ilçemiz ve vatandaşlarımıza ilişkin sorun ve gelişim alanları ile ilgili öneriler tespit edilmiş, bunlara yönelik stratejik amaç, hedef, strateji, gösterge ve eylemler belirlenmiştir. Bu doğrultuda 19 stratejik amaç bu stratejik amaçlar altında da beş yıllık hedefler ile bu hedefleri gerçekleştirecek strateji ve eylemler ortaya çıkmıştır. Stratejilerin yaklaşık maliyetlerinden yola çıkılarak stratejik amaç ve hedeflerin tahmini kaynak ihtiyaçları hesaplanmıştır. Planda yer alan stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumlarının takip edilebilmesi için de stratejik plan izleme ve değerlendirme modeli oluşturulmuştur.



Etimesgut Belediye Başkanlığı Strateji Geliştirme Kurulu

Sıra	Adı Soyadı	Unvanı
1.	Enver DEMİREL	Belediye Başkanı (Kurul Başkanı)
2.	Recai UÇAR	Başkan Yardımcısı
3.	Cemal SATILMIŞ	Başkan Yardımcısı
4.	Fikret KARADAVUT	Başkan Yardımcısı
5.	Alaattin SONAT	Başkan Yardımcısı
6.	Tahsin POLAT	Başkan Yardımcısı
7.	Hamza YANIK	Başkan Yardımcısı
8.	Mustafa ALTINDAL	Başkan Yardımcısı
9.	Hasan Özgür ÇELİK	İç Denetim Birim Başkanı
10.	Fatih YILMAZ	Özel Kalem Müdürü
11.	Mücahit SAYILI	Mali Hizmetler Müdürü
12.	Adem AKSU	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü
13.	Fatma Atay DEMİRHAN	Hukuk İşleri Müdürü
14.	Süleyman KARACA	Fen İşleri Müdürü
15.	Hayati ATEŞ	Destek Hizmetleri Müdürü
16.	Oğuz SULUSARAY	Basın Yayın ve Halk İlişkiler Müdürü
17.	İsmail ÜRESİN	Plan Proje Müdürü
18.	Fuat USLU	Teftiş Kurulu Müdürü
19.	Remzi DEMİREL	Bilgi İşlem Müdürü
20.	Buğra OĞAN	Temizlik İşleri Müdürü
21.	Cihangir Burak KOYAK	Kültür ve Sosyal İşler Müdürü
22.	Mustafa ÖKSÜZ	Zabıta Müdürü
23.	Ömer KALKAN	İşletme ve İştirakler Müdürü
24.	Faruk ÜNAL	İmar ve Şehircilik Müdürü
25.	Abdurrahman UÇMAN	Sağlık İşleri Müdürü
26.	Hamiş Tolga PEKDOĞAN	Park ve Bahçeler Müdürü
27.	Ömer SAVAŞ	Veteriner İşleri Müdürü
28.	Özkan TOSUN	Emlak ve İstimlak Müdürü
29.	Hasan KIRAL	Ruhsat Denetim Müdürü
30.	Sema DEMİREL	Yazı İşleri Müdürü
31.	Vecdi Bağış ÜSTÜN	Sosyal Yardım İşler Müdürü
32.	Suat KARTAL	Sivil Savunma Müdürü
33.	Mehmet ALBAYRAK	Yapı Kontrol Müdürü





Etimesgut Numune Köyü İnşaa Edilirken...

**ANKARA DAVASI,
YALNIZ BİR ŞEHİR YAPMAK DAVASI DEĞİLDİR,
ANKARA YAPICILIĞI, VATANIN EN UZAK
KÖYLERİNE KADAR UZAYACAKTIR.
MODERN ETİMESUT
BİR BAŞLANGIÇTIR.**

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

29 EKİM 1930
HAKİMİYETİ MİLLİYE
GAZETESİ

1

DURUM
ANALİZİ



A. KURUMSAL TARİHÇE

Etimesgut ilçesi, 20 Mayıs 1990 tarih 20523 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 3644 sayılı “130 İlçe Kurulması Hakkında Kanun” ile kurulmuştur. Bu Kanun’un ekinde yer alan “Ekli (11) sayılı listede adları yazılı mahalle ve köyleri kapsamak ve Etimesgut semti ile aynı listede yazılı mahalleler merkez olmak ve aynı adla bir belediye kurulmak üzere, Ankara ilinde Etimesgut adıyla” Etimesgut Belediyesi kurulmuştur. Kuruluşu müteakiben 19 Ağustos 1990 tarihinde yapılan yerel ara seçimlerde Ramazan Tosun ilk Belediye Başkanı seçilmiştir.

1994 yerel yönetim seçiminde belediye başkanı olarak Refah Partisi’nden Yalçın Beyaz seçilmiştir. 1994 yılından 1999 yılına kadar geçen süre içerisinde belediye hizmetleri Etimesgut Hastanesi yanındaki tek katlı belediye binasında verilmiştir. Etimesgut çeşitli nedenlerle bu dönemde yeterli miktarda belediye hizmeti alamamıştır. 29 Mart 1999 yerel yönetim seçimlerinde Milliyetçi Hareket Partisi adayı olarak seçimlere katılan genç siyasetçi Enver Demirel için Etimesgut halkı “Emin el Enver Demirel” diyerek belediye başkanlık görevini Enver Demirel’e emanet etmiştir.

Enver Demirel akılcı, kurumsal ve tasarruflu bir yönetim amacını ilke edinen uygulamalar neticesinde belediyeyi kısa zamanda yatırım yapan, itibarlı bir kurum haline getirmiştir. 1994–2004 tarihleri arasında Etimesgut’a birçok hizmet yapılmıştır. Bu dönemde aralarında bugünkü Etimesgut Belediye Hizmet Binası, Halk Ekmek Fabrikası, etiSEM Merkez Binası, Etimesgut Belediyesi Tıp Merkezi ve Elvankent Kapalı Pazarı’nda bulunduğu büyük projeler gerçekleştirilmiştir.

29 Mart 2004 tarihinde yapılan mahalli idareler seçimlerinde AK Parti adayı Serhat Kemal Yılmaz olmuş, 2009 yerel yönetim seçimlerinde Etimesgut halkı MHP adayı Enver Demirel’e Belediye Başkanlığı görevini tekrar vermiştir.

Etimesgut ilçesi 1990 yılında belediye olmuş ve 1990, 1994, 1999, 2004, 2009, 2014 ve 2019 yılları belediye seçimleri yapılmıştır. Etimesgut Belediyesi Başkanları şöyledir;

1990 - 1994	Ramazan TOSUN	ANAP
1994 - 1999	Yalçın BEYAZ	RP
1999 - 2004	Enver DEMİREL	MHP
2004 - 2009	Serhat Kemal YILMAZ	AKP
2009 - 2014	Enver Demirel	MHP
2014 - 2019	Enver Demirel	MHP
2019 - ...	Enver Demirel	MHP

12.11.2012 tarihi itibarı 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.¹

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

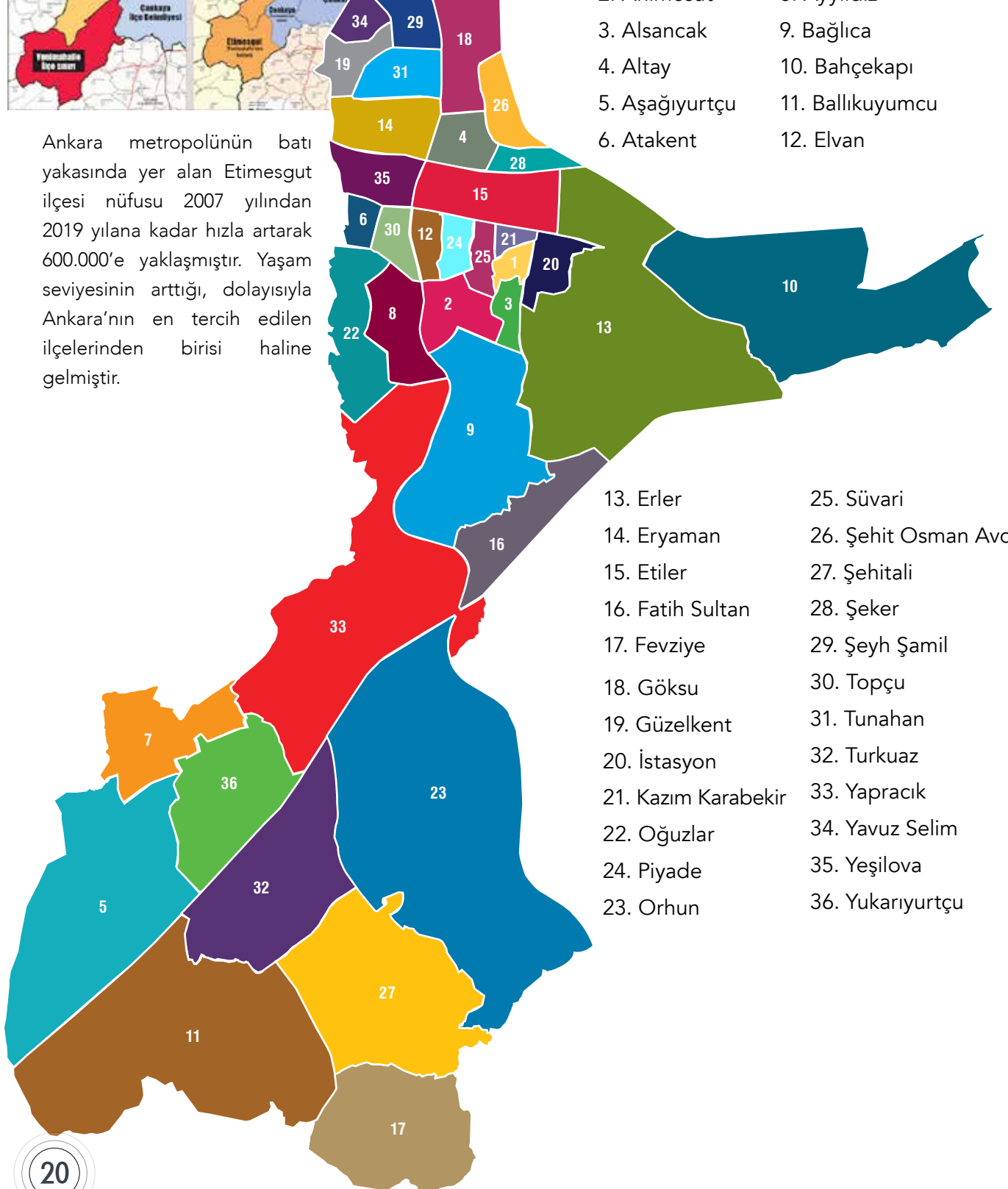
ETİMESGUT BELEDİYE BAŞKANLIĞI



Etimesgut ilçesinde toplam 36 mahalle bulunmaktadır. Bunlar;

- | | |
|----------------|------------------|
| 1. 30 Ağustos | 7. Atayurt |
| 2. Ahimesut | 8. Ayyıldız |
| 3. Alsancak | 9. Bağlıca |
| 4. Altay | 10. Bahçekapı |
| 5. Aşağıyurtçu | 11. Ballıkuyumcu |
| 6. Atakent | 12. Elvan |

Ankara metropolünün batı yakasında yer alan Etimesgut ilçesi nüfusu 2007 yılından 2019 yılına kadar hızla artarak 600.000'e yaklaşmıştır. Yaşam seviyesinin arttığı, dolayısıyla Ankara'nın en tercih edilen ilçelerinden birisi haline gelmiştir.



- | | |
|---------------------|----------------------|
| 13. Erler | 25. Süvari |
| 14. Eryaman | 26. Şehit Osman Avcı |
| 15. Etiler | 27. Şehitali |
| 16. Fatih Sultan | 28. Şeker |
| 17. Fevziye | 29. Şeyh Şamil |
| 18. Göksu | 30. Topçu |
| 19. Güzelkent | 31. Tunahan |
| 20. İstasyon | 32. Turkuaz |
| 21. Kazım Karabekir | 33. Yaprıcak |
| 22. Oğuzlar | 34. Yavuz Selim |
| 24. Piyade | 35. Yeşilova |
| 23. Orhun | 36. Yukarıyurtçu |

B. ETİMESGUT BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2015-2019 STRATEJİK PLANI DEĞERLENDİRİLMESİ

Etimesgut Belediye Başkanlığı 2015-2019 Stratejik Planı; mevcut durum analizi, mali durum analizi ve stratejik planlama olmak üzere üç bölümden oluşturulmuştur. Bunlardan stratejik planlama bölümünde faaliyetlere temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergelerinin yer aldığı geleceğe bakış bölümü ilçemiz ve hemşehrilerimizin ihtiyaçları doğrultusunda şekillenmiştir. 2015-2019 Stratejik Planı 21 stratejik amaç ve 53 stratejik hedeften oluşurken 4 hizmet alanı içerisinde ele alınmıştır. Bunlar;

1. Kurumsal gelişim ve bilişim hizmetleri,
2. Sosyal ve kültürel hizmetler,
3. İmar ve şehirleşme hizmetleri,
4. Çevre ve insan sağlığı hizmetleridir.

İlçemizi engelsiz, estetik ve esenlik kenti haline getirecek belediye hizmetlerimiz 2015-2019 stratejik planında planlandığı gibi tamamlanmıştır. Millî ve mânevi değerlerimizi ön plana alan yönetim anlayışımız, ekip ruhu ve güçlü kurumsal yapımız ile planlı ve sürekli gelişim esas alınmıştır.

Belediye yönetim sistemimiz; planlama ve kontrol faaliyetlerinin ön plana çıkması, etkinlik ve verimliliğin artırılması, önlemler alınması, vatandaşlara yönelik hizmetlerde seri, akılcı, pratik çözümler üretilmesi üzerine kurgulanmıştır.

Zaman kaybı, bilgi eksikliği, veri akışında kopukluk, hizmette kalite eksikliği gibi olası durumlar düzenli, bilinçli, etkin örgüt sistemleri ile en aza indirgenmektedir. İlçemizin her bölgesinde modern yapılar inşa etmeye özen gösteren belediyemiz, çağdaş projeler üreterek kentin yaşam kalitesini arttırmış ve her kesimden insan için rahatça yaşanacak bir yer haline getirmiştir. Şehrimiz vatandaşlarına yakışır, kendi iç dinamikle-

rini yenilemiş çağa daha uygun ve modern bir yapıya kavuşmuştur.

Mali politikalarımız ile kaynaklarımızın nereden geleceği ve nasıl kullanılacağı dair her türlü risk faktörü değerlendirilerek gelir gider dengesi sağlanmış, bütçeden yatırımlara ayrılan payın yüksek tutulmasına önem verilmiştir.

Her yıl hazırlanan performans programları ile 2015-2019 stratejik planı uyumlu ve bütünlüklük şekilde yürütülmüştür. Hedeflere ulaşma düzeylerinin detayda yıllık faaliyet raporlarında ortaya konulmuştur.

Etimesgut Belediyesi 2015-2019 stratejik planında yer alan hedeflere ilişkin gerçekleşme düzeyleri üç katagoride (gerçekleşmiş, kısmen başlanmış ve planlanan seviyede gerçekleşmemiş) irdelenmiştir. Bunlara ilişkin tablo ve bazılarına dair açıklamalara aşağıda yer verilmiştir.

Gerçekleşmiş hedefler: Kısmen başlanmış ve planlanan seviyede gerçekleşmemiş olan hedef ve faaliyetlerin haricindekilerin tamamı bütçe ve mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.

Kısmen başlanmış hedefler: Yapılması planlanan bazı hedefler doğrultusunda çalışmalara başlanmış fakat çalışmalar gerek uygulama değişiklikleri gerekse başlanılan faaliyetlerin sürdürülememesi gereği çalışmaları başlatılmış fakat devam ettirilememiştir. Bunlar;

- "Stratejik Hedef 4.3 : Katılımcı ve ekip çalışmasını ön plana çıkararak hizmet sunumunda etkinlik ve verimliliği artırmak." Bu hedefi gerçekleştirmek üzere planlanan performans değerlendirme anketinin oluşturulması, uygulanması ve sonuçları değerlendirilmiş ancak etkinlik ve verimliliği artırma konusunda girdi olarak kısmen kullanılmıştır.

- “Stratejik Hedef 9.3 : Şiddete maruz kalmış kadınlarımızın tamamına barınma ve sığınma hizmeti sunmak.” Bu hedef kapsamında kadın sığınma evi projesi gerçekleştirilmek üzere çalışmalar başlatılmış olmasına rağmen mevzuatta meydana gelen değişiklik nedeniyle proje Ankara Valiliği Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü’ne devredilmiştir.
 - “Stratejik Hedef 8.1 : Çağdaş belediyeciliğe uygun sosyal işletmecilik ve girişimcilik ruhunu geliştirerek, birey ve toplum yaşam kalitesini artırmak.” Hedef kapsamında işletme iştirakler müdürlüğüne ait bazı havuzlara yoğun ilgi nedeniyle maksimum kapasiteye ulaşılması nedeniyle üyelere öncelik verilerek zorunda kalındığından havuz günlük kullanım sayısına kota getirildiğinden hedeflenen sayıya ulaşılamamıştır.
 - “Stratejik Hedef 6.2 : Vatandaşların sosyal, sportif, kültürel ve sanatsal organizasyonlara katılımını özendirmek.” Hedef kapsamındaki konservatuar çalışmaları etiSEM çatısı altında toplanarak faaliyetler çeşitlendirilmiştir.
- Planlanan seviyede gerçekleşmemiş hedefler:**
Bu hedeflere gerçekleştirilmek üzere başlanmış olmasına rağmen tamamlanamamıştır. Bunlar;
- “Stratejik Hedef 13.2 : İşyerlerinin ilgili kanun ve yönetmeliklere uygunluğunu düzenli ve zamanında gözden geçirmek.” Hedef kapsamındaki “hafta tatili izin belgesi” mevzuat değişikliği nedeniyle belediye görev alanı dışına çıktığından hedef eksik gerçekleştirilmiştir.

Mevcut Stratejik Plan Faaliyetlerinin Gerçekleşme Durumu Tablosu

Hizmet Alanı	Stratejik Amaçlar ve Hedefler	Gerçekleştirilmiş Stratejik Amaçlar ve Hedefler	Kısmen başlanmış Stratejik Hedefler	Hedeflenen seviyede gerçekleşmemiş Stratejik Hedefler
Kurumsal Gelişim ve Bilişim Hizmetleri	1.1, 1.2, 2.1, 2.2, 3.1, 4.1, 4.2, 4.3, 5.1, 5.2, 5.3, 19.1, 19.2, 20.1, 20.2, 20.3, 20.4, 21.1, 21.2, 21.3	1.1, 1.2, 2.1, 2.2, 3.1, 4.1, 4.2, 5.1, 5.2, 5.3, 19.1, 19.2, 20.1, 20.2, 20.3, 20.4, 21.1, 21.2, 21.3	4.3	-
Sosyal ve Kültürel Hizmetler	6.1, 6.2, 7.1, 7.2, 8.1, 9.1, 9.2, 9.3, 10.1	6.1, 7.1, 7.2, 9.1, 9.2, 10.1	9.3	6.2, 8.1
İmar ve Şehirleşme Hizmetleri	11.1, 11.2, 11.3, 12.1, 12.2, 12.3, 14.1, 14.2, 14.3	11.1, 11.2, 11.3, 12.1, 12.2, 12.3, 14.1, 14.2, 14.3	-	-
Çevre ve İnsan Sağlığı Hizmetleri	13.1, 13.2, 13.3, 13.4, 15.1, 15.2, 15.3, 16.1, 16.2, 17.1, 17.2, 17.3, 17.4, 18.1, 18.2	13.1, 13.3, 13.4, 15.1, 15.2, 15.3, 16.1, 16.2, 17.1, 17.2, 17.3, 17.4, 18.1, 18.2	-	13.2

C. MEVZUAT ANALİZİ

MEVZUAT ANALİZİ TABLOSU

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
Belediye faaliyetlerinin yürütülmesi	5393 sayılı Belediye Kanunu	Mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmektedir	-
Belediyeler arası yetki, görev ve sorumluluklar	5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu	Mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmektedir	-
Belediye meclis ve encümen faaliyetlerinin yürütülmesi	09.10.2005 tarih ve 25961 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği 02.02.2015 tarih ve 29255 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik	Mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmektedir	-
Nikah işlemlerinin yapılması	07.11.1985 tarih ve 18921 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Evlendirme Yönetmeliği	Mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmektedir	-
Kurum içi ve dışı gelen/giden evrak takibi ve yazışma iş ve işlemlerinin yürütülmesi	02.02.2015 tarih ve 29255 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik	Mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmektedir	-
İstek, talep ve şikâyetlerin alınması, değerlendirilmesi ve cevaplanması iş ve işlemleri	4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun	Mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmektedir	İstek/talep/şikâyetleri alan personellere müşteri memnuniyeti doğrultusunda eğitimler verilmesi
İhale iş ve işlemlerinin yapılması	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu 19.12.2002 tarih ve 24968 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği 19.12.2002 tarih ve 24968 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik 04.03.2009 tarih ve 27159 Mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mal/Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği 04.03.2009 tarih ve 27159 Mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği	Mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmektedir	Güncel ihale mevzuatı konusunda eğitimlerin verilmesi
Bilgi işlem işlemlerinin yürütülmesi	5651 sayılı internet ortamında yapılan yayınların düzenlenmesi ve bu yayınlar yoluyla işlenen suçlarla mücadele edilmesi kanunu 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu	Mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmektedir	Yedekleme ünitesi kapasitesinin artırılması

ETİMESGUT BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
Mali iş ve işlemlerin yürütülmesi	5393 sayılı Belediye Kanunu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunu 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu 5779 sayılı Belediyelere ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun	Mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmektedir	Stratejik planlama ve bütçe konularında uygulamalı eğitimler verilmesi
Belediye şirketi kanalı ile personel çalıştırılması	696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname	Mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmektedir	-
Sosyal yardım iş ve işlemleri yürütülmesi	3294 sayılı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Kanunu 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun	Mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmektedir	-
Emlak ve istimlak iş ve işlemleri	5216, 2886, 6360, 4735, 7201 ve 3194 sayılı Yasalar 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu)	Mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmektedir	İlgili kurumlarla koordinasyonun güçlendirilmesi
İmar, denetim ve proje iş ve işlemleri	3194 Sayılı İmar Kanunu 17.10.1966 tarih ve 12428 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Sayılı Gecekondu Kanunu Uygulama Yönetmeliği 4708 sayılı Yapı Denetim Hakkında Kanun 04.05.2018 tarih ve 30411 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği 775 Sayılı Gecekondu Kanunu 6306 Sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun 12.12.2012 tarih ve 28498 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 6306 Sayılı Kanunun Uygulama Yönetmeliği 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu	Mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmektedir	Birimler arası koordinasyonun güçlendirilmesi
Hukuki iş ve işlemlerin yürütülmesi	1136 sayılı Avukatlık Kanunu 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu 4483 Sayılı Memurlar Ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanunu	Mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmektedir	İç ve dış paydaşlar arası koordinasyonun güçlendirilerek bilgi ve belge temininde gerekli özverinin gösterilmesi ve önlemlerin alınarak verimli çalışma ortamının sağlanması
Memur, işçi, sözleşmeli personelin iş ve işlemlerinin yürütülmesi	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 4857 sayılı İş Kanunu 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu 24.10.1982 tarih ve 18921 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik 04.07.2009 tarih ve 27278 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik 3308 Sayılı Meslekî Eğitim Kanunu	Mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmektedir	-

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
Ambar giriş ve çıkış işlemlerinin yapılması	24.03.1973 tarih ve 14486 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ayniyat ve Ambar Yönetmeliği	Mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmektedir	-
İş yeri açma, ruhsatlandırma ve işletme iş ve işlemleri	3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun 3194 sayılı İmar Kanunu 10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu, 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu, 5393 sayılı Belediye kanunu, 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu 16.08.2008 tarih ve 26969 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Toplu Yapılarda Kat Mülkiyeti ve Kat İrtifakı Tesisine Dair Yönetmelik	Mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmektedir	-
Sağlık ve cenaze hizmetinin sunulması	1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha	Mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmektedir	
Veterinerlik iş ve işlemlerinin yürütülmesi	5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu 12.05.2006 tarih ve 26166 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu 15.03.1989 tarih ve 20109 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliği 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu	Mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmektedir	Personel eksikliğinin tamamlanarak gece/gündüz ekiplerin güçlendirilmesi
Zabıta iş ve işlemlerinin yürütülmesi	5326 sayılı Kabahatler Kanunu 1608 sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında 16 Nisan 1340 Tarih ve 486 Numaralı Kanunun Bazı Maddelerini Muaddil Kanunu 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun	Mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmektedir	-

D. ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ

Etimesgut Belediye Başkanlığı 2020-2024 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanması aşamasında tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan belediyeye verilen görevler tespit edilmiş ve stratejik plan bunlar dikkate alınarak hazırlanmıştır. Rehberde zikredilen ulusal düzeyde kalkınma planı, Cumhurbaşkanlığı programı, orta vadeli program, yıllık program; bölge düzeyinde mekânsal strateji planı, bölge planı, çevre düzeni planı, şehir düzeyinde ise il gelişim planı ve nazım imar planları olarak belirlenen üst politika belgeleri ile uyumlu ve tutarlı olarak hazırlanmıştır. Belediyenin stratejik planı ile üst politika belgeleri ilişkisi "Üst Politika Belgeleri Analizi Tabloları"nda sunulmuştur.

Onbirinci Kalkınma Planı

İlgili Bölüm / Referans	Verilen Görev / İhtiyaçlar
797, 797.2 numaralı politika ve tedbir paragrafları	Stratejik planda yer alan hizmet öncelikleri ile kaynak tahsisleri arasındaki uyumu arttırmak
798, 798.1., 799, 799.1 numaralı politika ve tedbirler paragrafları	İnsan kaynağının uzmanlaşma düzeyi ve kapasitesini artırmak
800., 800.1., 801., 801.1., 801.2, 801.3. numaralı politika ve tedbirler paragrafları	Belediyelerin karar alma süreçlerinde vatandaşların katılım ve denetim rolünü güçlendirmek Büyükşehirlerde köyden mahalleye dönüşen yerlerde hizmete erişimi kolaylaştırmak
802., 802.2., 802.3. numaralı politika ve tedbirler paragrafları	Hizmet sunumunda kent esenliği ve güvenliğini güçlendirmek

Orta Vadeli Program

İlgili Bölüm / Referans	Verilen Görev / İhtiyaçlar
Çevre ve Şehircilik	Kentsel Dönüşüm uygulamaları kapsamında tarihi ve geleneksel kent merkezlerinin kimliği korunarak yenileme ve dönüşüm çalışmalarını yapmak Sıfır atık projesini uygulamak Akıllı şehir uygulamasına geçmek
Gençlik ve Toplum	Sosyal Yardım Artı (+) dönemine geçilerek sosyal yardım faydalanıcısı vatandaşların diğer kamu hizmetlerine (sosyal hizmet, istihdam, eğitim, sağlık vb.) erişimlerini arttırmak Uzun süreli bakıma ihtiyaç duyan bireyler yaşadıkları ortamda desteklenerek evde bakım, gündüzlü bakım ve kısa süreli bakım hizmetleri geliştirilecek

Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı (2019 Yılı)

İlgili Bölüm / Referans	Verilen Görev / İhtiyaçlar
2.2.3.1 Mahalli İdareler b)Amaç ve Hedefler	Mahalli idarelerin daha etkin, hızlı ve nitelikli hizmet sunabilen, katılımcı, şeffaf, çevreye duyarlı, dezavantajlı kesimlerin ihtiyaçlarını gözeterek ve mali sürdürülebilirliği sağlamış bir yapıya kavuşturulması ve vatandaşlara yeterli hizmet sunması
2.2.3. Yaşanabilir Mekânlar, Sürdürülebilir Çevre 2.2.3.1 Bölgesel Gelişme ve Bölgesel Rekabet Edebilirlik 2.2.3.2. Mekânsal Gelişme ve Planlama	Yapılacak İşlem: Yerleşim yerleri içerisinde kalmış sanayi alanlarının tamamen taşınması yerine bu alanlara eğitim ve dene-yap teknoloji atölyeleri, tasarım merkezleri ve bilim merkezi gibi yeni ve yenilikçi üretimin geliştirilmesi Yapılacak İşlem: Afet ve diğer risk faktörlerini planlamaya dâhil etmek üzere gerekli veri tanımları ve bu verilerin plan kararına dönüştürülmesine ilişkin esaslar ve kurallar tanımlanacak; bunların imar planlarında temel alınması için gerekli mevzuat değişiklikleri yapılacak ve kılavuz dokümanlar hazırlanacaktır.
2.2.3. Yaşanabilir Mekânlar, Sürdürülebilir Çevre 2.2.3.2. Mekânsal Gelişme ve Planlama c)Politika ve Tedbirler	Politika: Yaşlılar, engelliler ve çocuklar öncelikli olmak üzere toplumun farklı kesimleri için yaşanabilirliği artırmayı hedefleyen; fırsat eşitliğini ve hakkaniyeti gözeterek mekânsal planlama ve kentsel tasarım uygulamaları hayata geçirilecektir. (Kalkınma Planı p.945) Tebdir 385. Mimari ve şehircilik bakımından özgün değerlere sahip yörelere ilişkin planlama ve mimari yapılaşma kurallarının yazılması desteklenecektir. Yapılacak İşlem: Tarihi, coğrafi, fiziksel ve mimari özellikleri itibarıyla özgün nitelikli kadim şehirlerdeki mekânsal standartlar ve yaşanabilirlik ilkeleri belirlenecek; kentsel kimliğin korunması ve geliştirilmesi sağlanacak
2.2.3. Yaşanabilir Mekânlar, Sürdürülebilir Çevre 2.2.3.3. Kentsel Dönüşüm ve Konut c)Politika ve Tedbirler	Politika: Kentsel dönüşüm projeleri, farklı gelir gruplarının yaşam alanlarını kaynaştıran, işyeri- konut mesafelerini azaltan, şehrin tarihi ve kültürel birikimiyle uyumlu, sosyal bütünleşmeyi destekleyen bir yaklaşımla gerçekleştirilecektir. (Kalkınma Planı p.961) Yapılacak İşlem: Kentsel dönüşüm projelerinin vatandaşın beklenti ve ihtiyaçlarını, sosyal ve kültürel değerlerini ve katılımını gözetmesi teşvik edilecektir. Bu kapsamda, sosyal analiz yöntemleri geliştirilerek saha uygulamalarına geçilecek ve sonuçlar değerlendirilecektir. Yapılacak İşlem: Kentsel dönüşüm uygulamalarıyla tarihi ve geleneksel kent merkezlerinin canlandırılması faaliyetleri kapsamında yerel yönetimlere teknik ve finansal destek sağlanacaktır. Bu amaçla Kadim Şehirler projesi çıktıları yerel yönetimlerle paylaşılacak, tarihi ve kültürel kimliğin korunmasına ilişkin sertifikasyon sistemi geliştirilecektir.
2.2.3. Yaşanabilir Mekânlar, Sürdürülebilir Çevre 2.2.3.3. Kentsel Dönüşüm ve Konut c)Politika ve Tedbirler	Politika: Kentsel dönüşümde ideal alan büyüklüğü ve bütünlüğü gözetilecek, planlama araçlarından en üst düzeyde yararlanılması sağlanacak, plan ve projelerin niteliklerini, önceliklendirme, hazırlama, uygulama, izleme, değerlendirme, denetim ve yönetim süreçlerini tanımlayan usul ve esaslar geliştirilecektir. (Kalkınma Planı p.962) Yapılacak İşlem: Kentsel dönüşüm alanlarında önceliklendirme, planlama ilkelerini ve kriterlerini ortaya koyan Yerel Yönetimler İçin Kentsel Dönüşüm Strateji Belgesi Hazırlama Rehberi kentsel dönüşüm uygulamalarında kullanımının yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalar yürütülmesi
2.2.3. Yaşanabilir Mekânlar, Sürdürülebilir Çevre 2.2.3.3. Kentsel Dönüşüm ve Konut c)Politika ve Tedbirler	Politika: Dar gelirli başta olmak üzere, halkın temel konut ihtiyacının daha yüksek oranda karşılanması için gerekli önlemler alınacak; barınma sorununa sağlıklı ve alternatif çözümler geliştirilecek (Kalkınma Planı p.965) Yapılacak İşlem: Sağlıklı, engelsiz, güvenli, çevre ve çocuk dostu konut ve konut alanlarının geliştirilmesi için Mevcut ve yeni konut alanlarının engelsiz hale getirilmesi, konutlarda güvenliğin, enerji verimliliğinin ve yaşam standartlarının artırılması amacıyla mevzuat altyapısı geliştirilecek, konut piyasasında bu standartların her aşamada gözetilmesi sağlanacak

İlgili Bölüm / Referans	Verilen Görev / İhtiyaçlar
2.2.3. Yaşanabilir Mekânlar, Sürdürülebilir Çevre 2.2.3.4. Kentsel Altyapı c)Politika ve Tedbirler	Politika: Katı atık yönetimi etkinleştirilerek atık azaltma, kaynaktan 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. (Kalkınma Planı p.982) Yapılacak İşlem: Mahalli idare birlikleri tarafından kurulan tesislerin işletilmesi sırasında yaşanan sıkıntıların giderilmesi amacıyla ilke ve esasların belirlenmesi ve gerekli mevzuat değişikliklerinin yapılması
2.2.3. Yaşanabilir Mekânlar, Sürdürülebilir Çevre 2.2.3.4. Kentsel Altyapı	Yapılacak İşlem: Atıkların kaynağında ayrıştırılarak geri dönüşüme kazandırılması amacıyla başlatılan Sıfır Atık Projesi uygulamalarının yaygınlaştırılması
2.2.3. Yaşanabilir Mekânlar, Sürdürülebilir Çevre 2.2.3.4. Kentsel Altyapı c)Politika ve Tedbirler	Politika: Yaya ve bisiklet gibi alternatif ulaşım türlerine yönelik yatırım ve uygulamalar özendirilecektir. (Kalkınma Planı p.984) Tedbir 400. Topografyası uygun şehirlerde standartlarla uyumlu bisiklet yolları inşa edilmesi ve bisiklet paylaşım sistemleri kurulması
2.2.3.5 Mahalli İdareler c)Politika ve Tedbirler	Yapılacak İşlem: Mahalli idare personeline yönelik eğitim ihtiyaçları belirlenecek ve bu kapsamda gerekli olan eğitim faaliyetleri düzenlenecektir.
2.2.3.1 Mahalli İdareler c)Politika ve Tedbirler	Yapılacak İşlem: Ülke genelinde hizmet kalite ve standartlarının sağlanabilmesi amacıyla gerekli ilke ve kriterlerin ilgili bakanlıklarca belirlenmesi ve mahalli idarelerin bu standartlara uygun hizmet vermesi,
2.2.3.9 Afet Yönetimi c)Politika ve Tedbirler	Yapılacak İşlem: Afetlere karşı risk azaltma, hazırlık, müdahale ve yeniden yapım süreçlerinde gerçekleştirilecek faaliyetler, sorumlu kuruluş-faaliyet-bütçe ilişkisi içinde değerlendirilerek afet yönetiminin etkinliğinin artırılması Yapılacak İşlem: Afetlerle ilgili coğrafi, sosyal ve beşeri özellikler ile donanım, makine-teçhizat, insan kaynağı ve altlık afet bilgilerinin yer alacağı Ulusal Afet ve Acil Durum Bilgi Yönetim Sisteminin ikinci fazının geliştirmesi tamamlanarak afet ve acil durum yönetiminde yer alan diğer kamu kurum ve kuruluşlarının mevcut uygulamaları ile ilişkilendirilmesinin sağlanması
2.2.3.9 Afet Yönetimi c)Politika ve Tedbirler	Politika: Yüksek afet riskli alanlar öncelikli olmak üzere afet risklerinin belirlenmesine yönelik mikro bölgeleme çalışmaları tamamlanacak ve imar planlaması süreçlerinde afet riskleri dikkate alınacaktır. (Kalkınma Planı p.1065) Yapılacak İşlem: İmar planlarına altlık teşkil edecek olan mikro bölgeleme çalışmaları için standartları oluşturulan kılavuzlara uygun olarak mikro bölgeleme çalışmalarının yaygınlaştırılması
2.2.3.9 Afet Yönetimi c)Politika ve Tedbirler	Politika: Afet risklerinin azaltılmasına yönelik uygulama mekanizmaları güçlendirilecek, afetlere hazırlık ve afet sonrası müdahalede özel önem arz eden hastane, okul, yurt gibi ortak kullanım mekânları ile enerji, ulaştırma, su ve haberleşme gibi kritik altyapıların güçlendirilmesine öncelik verilecektir. (Kalkınma Planı p.1067) Yapılacak İşlem: Afet riski altındaki kamu binalarının, alt yapıların ve üst yapıların güçlendirme ve yeniden yapım çalışmalarının bir program dâhilinde yapılabilmesi için envanter çıkarılarak önceliklendirme yapılması
2.2.3.9 Afet Yönetimi c)Politika ve Tedbirler	Politika: Bina ve altyapı tesislerinin afetlere daha dayanıklı olarak inşa edilmesi sağlanacak ve inşaatların denetimi bağımsız, ehil ve yetkili kişi ve kurumlar aracılığıyla güçlendirilecektir. (Kalkınma Planı p.1069) Yapılacak İşlem: Bina ve altyapı tesislerinin afetlere daha dayanıklı olarak inşa edilmesini sağlamak üzere yapıların projelendirme, yapım ve denetiminin ehil ve yetkili kişi ve kurumlar aracılığıyla etkin olarak yapılması

Türkiye Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi ve Eylem Planı

İlgili Bölüm / Referans	Verilen Görev / İhtiyaçlar
-	Tedbir 2.2: Sivil toplum kuruluşları, meslek örgütleri ve yerel yönetimlerin hayat boyu öğrenme faaliyetlerinde etkin rol alması

Bölge Planı

İlgili Bölüm / Referans	Verilen Görev / İhtiyaçlar
Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi (2014-2023)	Ankara Merkez Bölgesi Altındağ, Çankaya, Etimesgut, Gölbaşı, Keçiören, Mamak, Pursaklar, Sincan ve Yenimahalle'den oluşan Ankara Merkez Bölgesi, Ankara nüfusunun %89'una ev sahipliği yapmaktadır. Bireylerine Eşit ve Kaliteli Yaşam Sunan, Sosyal Bağları Güçlü Ankara - Kent merkezinde ve mahalle ölçeğinde erişilebilir kamusal açık alanların korunması ve artırılması - Mevcut yüksek konut arzı nüfus artışı ve yapı yenilenmesinden kaynaklanan talebi karşılayacak düzeyde tutularak kullanıcı ihtiyaçlarına uygun niteliklere sahip konut üretim politikalarının uygulanması - Ankara'daki yaygın sosyal sorumluluk projeleri ve toplumda gönüllülük bilincinin geliştirilmesi kapsamında sivil toplumun aktif katılımını sağlayarak yoksullukla mücadele politikalarının hayata geçirilmesi - Dezavantajlı kesimlerin sosyal, siyasi, ekonomik ve kültürel yaşama aktif katılımı ve bireyler arasında fırsat eşitliğinin sağlanması - Yaşlıların ihtiyaç duyacakları temel hizmetlerin sunulabilmesi için gerekli çalışmaların yapılması - Yeni yapılan ve dönüşüme tabi tutulan alanların planlı, sürdürülebilir, sosyal içermeye ve afet risklerine duyarlı bir mekan politikası temelinde gerçekleştirilmesi suretiyle mekan kalitesi artırılması, - Zengin kültürel, sanatsal ve tarihsel varlıkların kentin sosyal hayatına ve turizmine kazandırılması - Mahalle statüsüne dönüşen ve şehirle iç içe geçmiş köylerinin yeniden yapılandırılması ve buradaki sosyal yapının şehre adaptasyonunun sağlanmasına yönelik projelerin gerçekleştirilmesi - Kentsel dönüşüm projeleri sonrasında riskli alanların ortadan kaldırılması ile afet riskinin minimuma indirilmesi - Kentsel dönüşüm sonrası yaşam kalitesi ve standartları artan nüfusun beklentilerine cevap verecek şekilde gerekli altyapı hizmetlerinin sağlanması

KENTGES Bütünleşik Kentsel Gelişme Stratejisi ve Eylem Planı 2010-2023

İlgili Bölüm / Referans ve Verilen Görev / İhtiyaçlar
EYLEM 2.1.3:Dengeli gelişen ve kontrollü büyüyen kent makroformunun oluşturulması için imar programları belirlenen esaslara göre düzenlenmesi Beş yıllık imar programları ile yerel yönetimlerin stratejik planları arasındaki ilişkinin güçlendirilmesi ve uyumlaştırılması; imar programlarının mekansal plan etaplarına göre düzenlenmesi; planlanmış alanlarda yapılaşma tamamlanmadan yeni gelişme alanlarının yerleşime açılmaması, imar programı çerçevesinde parselasyon planları ve teknik altyapı yapılmadan yapılaşmaya izin verilmemesi EYLEM 5.1.2: Kentsel ulaşım da çevre duyarlı, erişilebilirliği etkin kılacak, kentsel doku, doğal, tarihi-kültürel varlıkları koruyan, yaya ve hareket kısıtlılığı bulunanları gözetken bütüncül bir yaklaşımla, nazım ve uygulama imar planlarıyla uyumlu ulaşım planlarının hazırlanması EYLEM 5.2.2: Kentlerimizde yaya ve bisiklet yollarının yaygınlaştırılması için, konunun kent ve ulaşım planlarında, projelendirme ve uygulama aşamalarında öncelikli olarak ele alınması EYLEM 5.3.1:Kent içi yük taşımacılığı ve lojistik hizmetlerin düzenlenmesine yönelik kararların il düzeyi mekansal planlama, nazım ve uygulama imar planlaması kapsamında bütüncül olarak değerlendirilmesi ve ulaşım planı ile uyumunun sağlanması

İlgili Bölüm / Referans ve Verilen Görev / İhtiyaçlar

- EYLEM 5.4.1: Kent merkezlerinde otopark kapasitelerinin ve fiyatlandırma uygulamalarının kent merkezlerine otomobille ulaşımı ve uzun süreli taşıt park etmeyi caydırıcı nitelikte düzenlenmesi, yol boyu araç parkına izin verilmemesi ve denetimin artırılması, toplu taşıma hizmetlerinin iyileştirilmesi, sinyalizasyon, trafik durultma, kapasite kısıtlaması, dolu taşıtlara öncelik gibi uygulamaların hayata geçirilmesine yönelik projelerin teşvik edilmesi
- EYLEM 6.2.4: Kentsel enerji taleplerinin mümkün olduğunca yenilenebilir enerji kaynakları ile karşılanmasına yönelik araştırma, envanter ve projeksiyonlar yapılması
- EYLEM 7.1.2: Yeni gelişme alanlarında sosyal donatıların konutlarla birlikte geliştirilmesine yönelik imar programı, performans programı ve bütçe sistematigi kurulması
- EYLEM 10.1.2: Kentsel dönüşüm alanları, nazım ve uygulama imar planları ile uyumu sağlanarak ilan edilecek ve bu alanların kent bütününde yaratacağı etkilerin analizi yapılarak olumsuz etkileri azaltılmaya çalışılacak
- EYLEM 10.2.1: Kentsel dönüşümden etkilenen grupların analizi, kamunun rolü, proje ortaklarının belirlenmesi, tarafların finansal yükümlülükleri, uygulama araçları, projeden etkilenen tarafların hak ve sorumlulukları, elde edilecek getirinin paylaşımı ve ek getirinin kamu yararına değerlendirilmesi gibi hususların kapsamlı bir şekilde ele alındığı çalışmaların yapılması
- EYLEM 10.2.2: STK'ların, meslek odalarının, üniversitelerin, yerel yönetimlerin ve yaşayanların katılımının; komiteler kurulması, bilgi merkezlerinin oluşturulması, kitle iletişim araçları ve kent konseyleri aracılığıyla sağlanması
- EYLEM 13.1.1: Özgün mimari, doku ve mekânsal özelliklerin ve var olan kent kimliğinin tespit edilmesi, var olan ve yeni gelişen alanların kimliğinin geliştirilmesi için tasarım ilkeleri oluşturulması, tasarım rehberlerinin hazırlanması
- EYLEM 14.1.2: Kent ormanı uygulamalarını özendirici araçların geliştirilmesi
- EYLEM 14.1.3: Yerleşmeler ile su kaynaklarının etkin kullanımı arasındaki ilişkinin her ölçekteki planlamada öncelikle göz önüne alınması
- EYLEM 16.1.1: Kentlerde göç alan ve nüfusun yoğun olarak bulunduğu mahallelerde aile yaşam merkezleri, spor ve gençlik merkezleri ile toplum merkezlerinin kurulması, bu merkezler aracılığıyla mahalle sakinleri arasında iletişimin güçlendirilmesine ve yaşam koşullarının iyileştirilmesine yönelik programlar düzenlenmesi
- EYLEM 16.1.2: Kente yeni gelenlerin eğitimlerini ve bilinç düzeylerini artırarak kent yaşamına uyumlarını hızlandırmak için çok yönlü kurslar ve sosyal etkinlikler düzenlenmesi
- EYLEM 17.1.2: Hareket kısıtlılığı bulunanların ve özel ihtiyaç sahiplerinin gereksinimlerinin imar planlarına yansıtılması ve mevcut planların gözden geçirilmesi, tasarım ve mimari çözümlerde bu hususların dikkate alınması
- EYLEM 17.3.3: Gençlerin spor, eğitim ve kültür gibi kentsel kullanımlara erişimini kolaylaştırmak üzere yerel yönetimlerle ortak programların oluşturulması, bu çerçevede toplu taşıma araçları ile spor ve kültür hizmetlerinden indirimli/ücretsiz faydalanmalarının özendirilmesi

Çevre Düzeni Planı

İlgili Bölüm / Referans	Verilen Görev / İhtiyaçlar
2038 Ankara Çevre Düzeni Planı Açıklama raporu, Sh. 598-600	Etimesgut'un 2038 yılı nüfus projeksiyonu hesaplamalarına göre yaklaşık 1.419.680 kişi olacağı hesaplanmıştır. Fonksiyonların bütünlüğü açısından Şehitali ve Fevziye mahallelerinde gelişme konut alanları önerilmektedir.

İl Gelişim Planı

İlgili Bölüm / Referans	Verilen Görev / İhtiyaçlar
5.4.3 Çevrenin İyileştirilmesi ve Mekânsal Kapasitenin Geliştirilmesi Programı	Katı atık toplama alanları için uygun yerin seçimi ve alt yapının hazırlanması

Nazım İmar Planı

İlgili Bölüm / Referans	Verilen Görev / İhtiyaçlar
Batı Planlama Bölgesi, Güneybatı Planlama Bölgesi	Batı Planlama Bölgesi: Yenimahalle, Etimesgut, Sincan ilçeleri üzerinde "Batı Koridoru", kentsel gelişim öngördüğü toplu konut alanları olan, Eryaman, Batıkent, Fatih, Etimesgut, Sincan yerleşimleri ile bir dizi çalışma ve rekreasyon alanını içeren ve metropoliten kent bütünü içinde yorumlanabilecek parçalar içermektedir. Günümüze kadar gelen süreç içerisinde imar planlarına uygun şekilde yapılaşması tamamlanmış alanlarda yaşam kalitesini artırmaya yönelik fiziksel mekâna ilişkin düzenlemeler yapılacaktır. - Gece-kondu alanlarının yoğun olduğu ve normal şartlarda dönüşüm sürecinin başlamadığı veya az miktarda başladığı kısımlarda ıslah imar planlarının uygulanmasında ortaya çıkan sorunlar ortaya konularak sosyal altyapı ve konut standardının artırılması ve kaliteli yaşam çevreleri oluşturulabilmesi esasına dayalı dönüşüm eylem planları hazırlanarak uygulamasına ilişkin yöntemler geliştirilecektir. - Başlangıçta kasaba kimliğinde olan ancak günümüzde Ankara Metropoliten kent bütünü içerisinde önemli bir yere sahip bulunan Etimesgut ve Sincan'ın kent merkezlerinin birere alt merkez olarak ele alınıp bu alanları kontrol altına alarak sağlıklı bir şekilde gelişmesini yönlendirici ulaşım, dolaşım, otopark problemlerine çözüm üreten mekânsal düzenlemeler yapılacaktır. Güneybatı Planlama Bölgesi: Eskişehir Yolunun temel omurga olduğu, Cankaya, Yenimahalle ve Gölbaşı ilcelerinin bir bölümünün kaldığı bölge, Kentin en yoğun speküle edilen bu koridorunun mevcut planların da gözden geçirilmesi ve gerektiğinde revizyonu suretiyle "Güneybatı Ankara Koridoru" olarak havza bazında ele alınması

Stratejik planın hazırlanması aşamasında üst politika belgeleri dikkate alınarak çalışmalar yürütülmüştür. Bu kapsamda,

- Sağlıklı, engelsiz, güvenli, çevre ve çocuk dostu konut ve konut alanları ile afetlere dayanıklı bina ve altyapı tesisleriyle yaşanabilir mekânlar oluşturulması,
- Toplumun her kesiminin (gençler, kadınlar, yaşlılar, hastalar, dezavantajlılar, yardıma muhtaçlar, STK'lar, özel ilgi grupları gibi) ihtiyacına cevap verecek şekilde kentin esenlik ve güvenliğini sağlamaya yönelik hizmetler, eğitimler, programlar, etkinlikler sunma,
- Nitelik ve nicelik olarak yetkin, güler yüzlü personelle vatandaş ve mükelleflere belediye hizmetleri kendilerine en yakın noktalarda sunma,
- Tarihi ve geleneksel kent merkezlerinin canlandırılmasının yanında yeni yapılaşma bölgelerinde dikey yapılaşma yerine yatay yapılaşmanın ve komşuluk ilişkilerinin daha yoğun yaşanabileceği, yürüme mesafesinde temel ihtiyaçların karşılanabileceği mekânlar oluşturulması,
- 2023 Ankara Nazım İmar planında yer aldığı şekliyle bat ve güney batı koridorları için belirlenen stratejilere uygun şekilde yapılaşmaların sağlanması konuları ve diğer konular dikkate alınmıştır.

E. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ

Etimesgut Belediye Başkanlığı 2020–2024 Stratejik Plan hazırlık sürecinde belediyemiz faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda birimlerimizin yasal yükümlülükleri, birim planları, üst politika belgeleri, yürürlükteki uygulanan sistem ve kamu çalışmaları incelenerek ilçe belediyelerin hizmetleri tespit edilmiş ve çeşitli faaliyet alanlarına gruplandırılmıştır. Buna göre faaliyet alanları ve sunulan hizmetler aşağıdaki gibidir.

FAALİYET ALANI - ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler	Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
KURUMSAL GELİŞİM VE BİLİŞİM HİZMETLERİ	- Yurt içi ve yurt dışı temsil ve ağırlama faaliyetleri - Nikâh işlemleri - İlçe mahallelerinin takip ve kontrolü - Kurum içi ve kurum dışı yazışmalar - İç denetim faaliyetleri - Hukuki iş ve işlemler - Destek hizmetleri faaliyetleri - Personel mesleki eğitim programları - Kamuoyu duyuru ve tanıtımlar - Yazılı ve görsel yayınlar, broşürler - etiMASA faaliyetlerinin yürütülmesi - Gelir-gider dengesini sağlamak - Bilişim hizmetleri	İMAR VE ŞEHİRLEŞME HİZMETLERİ	- İnşaat ruhsatı verilmesi - Projelerin kontrol edilmesi - Şehir planlama - Kentsel tasarım, kent estetiği ve kamusal alan uygulamaları - İnşaat ve kaçak yapılaşmanın kontrolü - Kentsel ulaşım alt yapısını beklentilere uygun geliştirmek - Çok amaçlı tesisler yapmak - Arsa ve tahsis işlemlerini yürütülmesi
	- Aşevi hizmetleri - etiKART ve gıda yardımı yapılması - Ekmek, kıyafet, ev eşyası yardımıyla bulunulması - Engelli, hasta ve yaşlı vatandaşlara evde kişisel bakım hizmetinin verilmesi - Sosyal destek hizmetleri - Engelli vatandaşlarımızın araç gereç alımı ve bakım onarım desteğinin sağlanması - Toplu nikâh ve sünnet organizasyonu düzenlenmesi - Belirli gün ve hafta kutlamaları - Spor turnuvaları - Uluslararası Kültür ve Sanat Festivalleri - Kütüphane hizmetleri - Konservatuar faaliyetleri - Tiyatro etkinlikleri - Kültürel geziler - Ramazan ayı etkinlikleri - İlçe tanıtım etkinlikleri - Seminer ve konferans organizasyonları - Tarihi ve kültürel kimliği yaşatmak - Aile Akademisi faaliyetleri - Kent Konseyi Gençlik, Kadın, Engelli ve Emekli Meclisleri faaliyetleri - etiSEM faaliyetlerinin yürütülmesi - Kreş ve gündüz bakımevleri - Aile yaşam merkezleri, sosyal tesis ve donatı hizmetleri - Emekli Dinlenme Evleri - El ve Yöresel Ürünler İşletmesi		- Yeni parklar ve yeşil alanlar yapmak - Kamu kurum ve kuruluşların çevre düzenlemesini yapmak - Uygun mekanlara kent mobilyaları ve oyun gruplarının konulması - Evsel ve katı atıkların, hafriyat atıklarının toplanması - Cadde-sokak ve pazaryerlerinin temizlenmesi - Geri dönüşüm hizmetleri - Genel poliklinik hizmetleri verilmesi - Halkımıza yönelik evde sağlık hizmeti verilmesi - Cenaze hizmetlerinin verilmesi(morg, mezarlık aracı ve mezarlık hizmeti) - Ambulans hizmeti verilmesi - Bakıma muhtaç sokak hayvanlarının bakım, aşı, kulak küpesi ve beslenmesinin sağlanması - Kurban hayvanlarına yönelik muayene hizmetleri yapılması - Yeşil alan park, bahçe ilaçlamalarının yapılması - Doğal afetlere karşı sivil savunma ve ilk yardım eğitimlerinin verilmesi - İlçemiz sınırları içerisindeki ticari hayatın düzen ve takibini sağlamak - Pazar esnafı ve seyyar satıcıların denetlenmesi - Ruhsatlı ve ruhsatsız işyerlerinin denetlenmesi - İnşaat ve hafriyat atıklarının denetlenmesi
SOSYAL VE KÜLTÜREL HİZMETLER		ÇEVRE VE İNSAN SAĞLIĞI HİZMETLERİ	

F. PAYDAŞ ANALİZİ

Stratejik planlamanın temel unsurlarından birisi paydaş analizi olup, paydaşlar, kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgili olan, kuruluştan doğrudan ve dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır.

Stratejik planlama çalışmalarında, katılımcılık temel unsurlardan biri olduğundan, kuruluşun etkileşim içinde olduğu taraf olan paydaşların görüşlerinin dikkate alınması; planın uygulama şansının artması ve kamu hizmetlerinin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirebilmesi açısından önem arz etmektedir. Ayrıca bu süreç üretilen politikalar ile faaliyet ve projelerin paydaşlar tarafından sahiplenilmesini sağlama ve uygulama aşamasını kolaylaştırması bakımından oldukça önemlidir.

Paydaş analizi sürecinde; belediyemiz teşkilat yapısı, ilgili mevzuat, hizmet ve faaliyet alanları analiz edilerek paydaşlarımız belirlenmiştir. Etki/önem matrisi kullanılarak paydaşlar önceliklendirilmiş ve nihai paydaş listesi oluşturulmuştur.

Belirlenen paydaşların belediyenin hangi ürün ve hizmetleriyle ilgili oldukları, Etimesgut Belediyesi’nden beklentileri, bu paydaşların kurumun ürün ve hizmetlerini nasıl etkilediği ve etkilendiğinin belirlenmesi amacıyla “Paydaş Anketi” geliştirilmiştir. Ankette kurumun tanınırlığı, belediyeye yönelik memnuniyet durumu, ilişkili olunan ve öncelik verilmesi gereken alanların tespit edilmesine yönelik sorulara yer verilmiştir.

Paydaş anketi belediye çalışanları, vatandaşlar, muhtarlar, okullar, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ve özel şirketlere uygulanmıştır. Belediyemiz internet sayfası aracılığı ile kamuoyunun bilgisine sunulan anket paydaşlar tarafından yanıtlanmış, elde edilen görüş ve öneriler sorun alanlarının belirlenmesinde dikkate alınmış ve planlamalara o doğrultuda şekil verilmiştir.

PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

Paydaş Adı	İç Paydaş / Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Belediye Meclis Üyeleri	İç Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Belediye Başkanı	İç Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Belediye Encümeni	İç Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Belediye Başkan Yardımcıları	İç Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Belediye Birim Müdürlükleri	İç Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Belediye Personeli	İç Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Kent Konseyi	İç Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Belediye Şirketi (Ahikent)	İç Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Ankara Batı Adliyesi	Dış Paydaş	Düşük	Güçlü	Bilgilendir
Ankara Büyükşehir Belediye Başkanlığı	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış

ETİMESGUT BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Paydaş Adı	İç Paydaş / Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Ankara İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü	Dış Paydaş	Düşük	Güçlü	Bilgilendir
Ankara İl Sağlık Müdürlüğü	Dış Paydaş	Düşük	Güçlü	Bilgilendir
Askeri Birlikler	Dış Paydaş	Düşük	Güçlü	Bilgilendir
ASKİ, BEDAŞ, AYKOME	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Bakanlıklar	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Bankalar	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Başkentgaz	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
BTK (Bilgi Teknolojileri Kurumu)	Dış Paydaş	Düşük	Güçlü	Bilgilendir
Camiler	Dış Paydaş	Yüksek	Zayıf	Çıkarlarını Gözet, Çalışmalara Dâhil Et
Çevre Belediyeler	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
Cumhuriyet Savcılığı	Dış Paydaş	Düşük	Güçlü	Bilgilendir
Danıştay	Dış Paydaş	Düşük	Güçlü	Bilgilendir
Esnaf ve Sanatkarları Odaları Birliği	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Etimesgut Kaymakamlığı ve Bağlı Birimleri	Dış Paydaş	Düşük	Güçlü	Bilgilendir
İl Özel İdaresi	Dış Paydaş	Düşük	Güçlü	Bilgilendir
İlçe Emniyet Müdürlüğü ve Polis Merkezleri	Dış Paydaş	Yüksek	Zayıf	Çıkarlarını Gözet, Çalışmalara Dâhil Et
Kızılay Derneği	Dış Paydaş	Yüksek	Zayıf	Çıkarlarını Gözet, Çalışmalara Dâhil Et
KPS (Kimlik Paylaşım Sistemi)	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Kültür Varlıklarını Koruma Kurumu	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Medya Kuruluşları	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Mimar ve Mühendis Odaları	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
Muhtarlar	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Müteahitler	Dış Paydaş	Yüksek	Zayıf	Çıkarlarını Gözet, Çalışmalara Dâhil Et
NVİ (Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Müd.)	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Resmi ve Özel Okullar	Dış Paydaş	Düşük	Güçlü	Bilgilendir
Sayıştay	Dış Paydaş	Düşük	Güçlü	Bilgilendir
SGK	Dış Paydaş	Düşük	Güçlü	Bilgilendir
Sosyal Yardımlaşma Vakfı	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	Bilgilendir
Tapu Sicil Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yüksek	Zayıf	Çıkarlarını Gözet, Çalışmalara Dâhil Et
Ticaret Odası	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
Üniversiteler	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Valilik	Dış Paydaş	Düşük	Güçlü	Bilgilendir
Vatandaş	Dış Paydaş	Düşük	Güçlü	Bilgilendir
Vergi Dairesi	Dış Paydaş	Düşük	Güçlü	Bilgilendir
Yapı Denetim Kuruluşları	Dış Paydaş	Yüksek	Zayıf	Çıkarlarını Gözet, Çalışmalara Dâhil Et
Yargıtay	Dış Paydaş	Düşük	Güçlü	Bilgilendir
Yüklenici ve Tedarikçi Firmalar	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış

PAYDAŞ - ÜRÜN/HİZMET MATRİSİ

Paydaş Adı	Kurumsal Gelişim ve Bilişim Hizmetleri	Sosyal ve Kültürel Hizmetler	İmar ve Şehircilik Hizmetleri	Çevre ve İnsan Sağlığı Hizmetleri
Belediye Meclis Üyeleri	✓	✓	✓	✓
Belediye Başkanı	✓	✓	✓	✓
Belediye Encümeni	✓	✓	✓	✓
Belediye Başkan Yardımcıları	✓	✓	✓	✓
Belediye Birim Müdürlükleri	✓	✓	✓	✓
Belediye Personeli	✓	✓	✓	✓
Kent Konseyi		✓	✓	✓
Belediye Şirketi (Ahikent)	✓	✓	✓	✓
Ankara Batı Adliyesi	✓	✓	✓	✓
Ankara Büyükşehir Belediye Başkanlığı	✓	✓	✓	✓
Ankara İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü				✓
Ankara İl Sağlık Müdürlüğü				✓
Askeri Birlikler	✓	✓	✓	✓
Aski, Bedaş, Aykome			✓	✓
Bakanlıklar	✓	✓	✓	✓
Bankalar	✓	✓	✓	✓
Başkentgaz			✓	✓
BTK(Bilgi Teknolojileri Kurumu)	✓			
Camiler	✓	✓	✓	✓
Cumhuriyet Savcılığı	✓	✓	✓	✓
Danıştay	✓	✓	✓	✓
Diğer Belediyeler	✓	✓	✓	✓
Esnaf ve Sanatkarları Odaları Birliği				✓
Etimesgut Kaymakamlığı ve Bağlı Birimleri	✓	✓	✓	✓
İl Özel İdaresi	✓	✓	✓	✓
İlçe Emniyet Müdürlüğü ve Polis Merkezleri	✓	✓	✓	✓
Kızılay Derneği	✓	✓	✓	✓
KPS(Kimlik Paylaşım Sistemi)	✓			
Kültür Varlıklarını Koruma Kurumu		✓		
Medya Kuruluşları	✓	✓	✓	✓
Mimar ve Mühendis Odaları			✓	
Muhtarlar	✓	✓	✓	✓
Müteahhitler			✓	
NVİ (Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Müd.)	✓			
Resmi ve Özel Okullar	✓	✓	✓	✓
Sayıştay	✓	✓	✓	✓
SGK	✓			
Sosyal Yardımlaşma Vakfı		✓		
Tapu sicil Müdürlüğü			✓	
Ticaret Odası	✓	✓	✓	✓
Üniversiteler	✓	✓	✓	✓
Valilik	✓	✓	✓	✓
Vatandaş	✓	✓	✓	✓
Vergi Dairesi	✓	✓	✓	✓
Yapı Denetim Kuruluşları			✓	
Yargıtay	✓	✓	✓	✓
Yüklenici ve Tedarikçi Firmalar	✓	✓	✓	✓

İÇ PAYDAŞ ANKET DEĞERLENDİRMESİ

2020-2024 Etimesgut Belediyesi Stratejik Planı'nı, yasalarda da belirtildiği üzere katılım temelli hale getirmek, duyarlılık ve geçerlilik düzeyini yükseltmek ve iç paydaşların görüşlerini politika ve stratejilerimize yansıtmak amacıyla bir iç paydaş anketi hazırlanmıştır. 8 likert ölçekli ve 5 açık uçlu sorudan oluşan iç paydaş anketimiz, belediyemizde hizmet ve faaliyet üreten tüm personelimize elektronik ortamda sunulmuştur. İç paydaşların anket sorularıyla ilgili değerlendirmelerinin sadece 2020-2024 Stratejik Plan hazırlama çalışmalarında kullanılacağı belirtilmiştir.

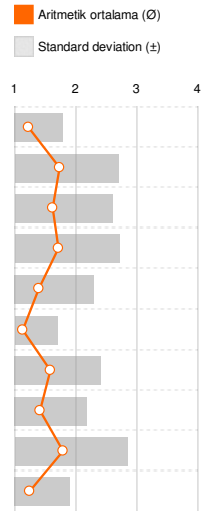
Hazırlık çalışmaları kapsamında belediyemizin mevcut durumunun daha iyi analiz edilmesi ve gelecekle ilgili öngörülerin sağlam bir zemine oturtulması adına iç paydaşların görüş, beklenti ve önerilerine ihtiyaç duyulduğu ifade edilmiştir. Ankete katılan iç paydaşların kişisel verilerinin gizli tutularak, anket sonuçlarının anonim halde

sadece stratejik plan hazırlama çalışmalarında kullanılacağı da dile getirilmiştir. Zaman kısıtından dolayı sadece iki gün elektronik ortamda duran iç paydaş anketimize 167 personelimiz katılım sağlamıştır.

Anketin ilk sorusunda "Kurumsal Memnuniyet" sorgulanmış, katılımcıların %83,13'ü Belediye'de çalışma şartlarından memnun olduğunu belirtirken sadece %4,82'lik küçük bir grup yeterince memnun olmadığını bildirmiştir. Yine bu soruda katılımcıların %84,94 gibi yüksek bir oranını teşkil eden kısım "Belediye üst yönetimi ile kolaylıkla iletişim kurabildiklerini" ifade etmişlerdir. Bu durum yönetim ve çalışanlar arasında %72,73 oranında bir uyum oluşturmuş ve çalışanların %92,17'lik bir kısmının belediyeye karşı aidiyet duygusu taşıdığını, sadece %1,81'lik minik bir dilimin bu aidiyeti yeterince hissedemediğini göstermektedir.

1. Kurumsal Memnuniyet Anket Soruları

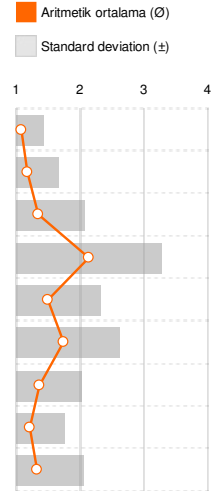
	Evet (1)		Kararsızım (2)		Hayır (3)		Fikrim Yok (4)		Ø	±
	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%		
Belediyede çalışma şartlarınd...	138x	83,13	19x	11,45	8x	4,82	1x	0,60	1,23	0,56
İşinizle ilgili ilerleme olanakl...	96x	57,49	30x	17,96	31x	18,56	10x	5,99	1,73	0,97
Belediyemizde düzenlenen hi...	106x	63,86	32x	19,28	12x	7,23	16x	9,64	1,63	0,98
Belediyemizde düzenlenen eğ...	95x	57,23	42x	25,30	11x	6,63	18x	10,84	1,71	1,00
Belediyemizde hizmet içi eği...	134x	80,24	14x	8,38	5x	2,99	14x	8,38	1,40	0,90
Belediyemize karşı aidiyet du...	153x	92,17	6x	3,61	3x	1,81	4x	2,41	1,14	0,55
Sizce belediyemizde ekip ruh...	105x	62,87	30x	17,96	29x	17,37	3x	1,80	1,58	0,84
Belediye yönetimi ile çalışanl...	120x	72,73	25x	15,15	16x	9,70	4x	2,42	1,42	0,77
Belediye yönetimi başarısız/y...	94x	56,63	27x	16,27	29x	17,47	16x	9,64	1,80	1,05
Belediyemizin üst yönetimi il...	141x	84,94	10x	6,02	13x	7,83	2x	1,20	1,25	0,65



Kurumsal memnuniyetin ardından "Birimsel Memnuniyet" in sorgulandığı anketimize katılan iç paydaşlarımızdan %94,58'i şu anda görevli oldukları birimden memnun olduklarını, sadece %2,41 oranındaki bir yeterince memnun olmadıklarını bildirmişlerdir. Bu memnuniyeti sağlayan önemli unsurlardan birisi işyeri kurallarının uygulanmasında kendilerine %87,95 oranında adil davranıldığını hissetmelerinde yatmaktadır. Memnuniyeti artıran diğer hususlardan katılımcılardan %86,75'inin "çalıştığı birimin kendi ilgi, bilgi ve uzmanlık düzeyine uygun olması", %80,12'sinin "yaptığı çalışmalarda yönetimin desteğini arkasında hissetmesi" ve %78,92'sinin "işle ilgili yaptığı önerilerin yeterli ölçüde dikkate alındığını değerlendirmesi" önemli yer tutmaktadır. Memnuniyeti sağlayan bir diğer husus da "çalışanlar arasındaki işbirliği ve yardımlaşmayı" ankete katılan iç paydaşlardan %74,70'inin yeterli bulmasıdır.

2. Birimsel Memnuniyet Anket Soruları

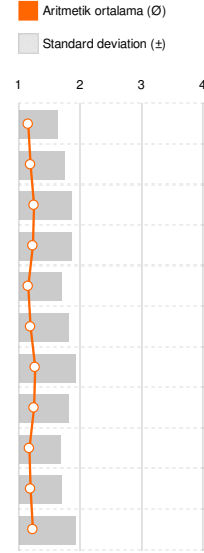
	Evet (1)		Kararsızım (2)		Hayır (3)		Fikrim Yok (4)		Ø	±
	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%		
Şu anda görevli olduğunuz bir...	157x	94,58	5x	3,01	4x	2,41	-	-	1,08	0,35
İşyeri kuralları uygulanırken s...	146x	87,95	12x	7,23	8x	4,82	-	-	1,17	0,49
İşle ilgili yaptığınız öneriler y...	131x	78,92	18x	10,84	12x	7,23	5x	3,01	1,34	0,74
Biriminizdeki, ödül ve ceza si...	73x	43,98	21x	12,65	48x	28,92	24x	14,46	2,14	1,14
Biriminizdeki ısıtma ve aydın...	121x	72,89	11x	6,63	32x	19,28	2x	1,20	1,49	0,84
Biriminizdeki temizlik koşulla...	90x	54,22	31x	18,67	43x	25,90	2x	1,20	1,74	0,89
Çalışanlar arasındaki işbirliği ...	124x	74,70	28x	16,87	12x	7,23	2x	1,20	1,35	0,67
Çalıştığınız birim ilgi, bilgi ve ...	144x	86,75	13x	7,83	7x	4,22	2x	1,20	1,20	0,56
Yaptığınız çalışmalarda yönet...	133x	80,12	14x	8,43	16x	9,64	3x	1,81	1,33	0,73



"Yönetimsel memnuniyet" sorgulamasında iç paydaşların %90,91'i "Amirinin işlerle ilgili olarak kendisini zamanında ve doğru bilgilendirmesinden", %90,30'u "Amirinin, kendisini dinlemesinden, önerilerine başvurmasından, görüşlerinin ve isteklerinin dikkate alınmasından, önemsemesinden" memnun olduğunu belirtmiştir. Katılımcıların %89,16'sı "Amirlerinin işleri yönetme tarzından, zamanlama, planlama, olanak yaratma ve çözüm bulmasından", %88,48'i "Amirlerinin hem getirdiği kuralların uygulanabilir olmasından hem de çalışanların farklılıklarına (dünya görüşü, kültür, inanç, siyasi yaklaşım gibi) saygı gösterip, bunu kurum için zenginlik olarak kabul etmesinden" memnun olmaktadır. İç paydaşların memnuniyetini artıran diğer hususlar arasında anketi yanıtlayanların %87,88'inin "Amirlerinin, kendilerini tanıdığını ve hataları konusunda yapıcı bir yaklaşımla uyardığını, bunlardan ders çıkararak doğruyu öğrenme fırsat yarattığını düşünüyor" olması da yer almaktadır.

3. Yönetmel Memnuniyet Anket Soruları

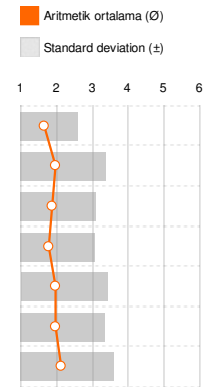
	Evet (1)		Kararsızım (2)		Hayır (3)		Fikrim Yok (4)		Ø	±
	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%		
Amirinizin işleri yönetme tarz...	148x	89,16	12x	7,23	5x	3,01	1x	0,60	1,15	0,48
Amirinizin, getirdiği kuralların...	146x	88,48	12x	7,27	4x	2,42	3x	1,82	1,18	0,55
Amirinizin, yaptığı iş bölümün...	136x	82,42	17x	10,30	11x	6,67	1x	0,61	1,25	0,60
Amirinizin, yapılan işleri ve ba...	142x	86,06	12x	7,27	8x	4,85	3x	1,82	1,22	0,62
Amirinizin, işlerle ilgili olarak...	150x	90,91	6x	3,64	7x	4,24	2x	1,21	1,16	0,54
Amirinizin, sizlerin görüş/öne...	149x	90,30	8x	4,85	2x	1,21	6x	3,64	1,18	0,63
Amirinizin sizinle üst makaml...	138x	83,64	15x	9,09	8x	4,85	4x	2,42	1,26	0,66
Amirinizin, sizleri denetlediği...	138x	83,64	16x	9,70	10x	6,06	1x	0,61	1,24	0,58
Amirinizin, sizleri tanıdığını d...	145x	87,88	14x	8,48	4x	2,42	2x	1,21	1,17	0,51
Amirinizin, hatalarınız konusu...	145x	87,88	12x	7,27	7x	4,24	1x	0,61	1,18	0,52
Amirinizin, çalışanların farklıl...	146x	88,48	7x	4,24	5x	3,03	7x	4,24	1,23	0,70



Belediye yönetiminin iş ve işlemlerle ilgili değerlendirilmesinin sorgulandığı “İdare” sorusunda katılımcıların %89,15’inin “Yöneticilerin, faaliyet raporlarının şeffaf olarak hazırlanmasına özen gösterdiklerini”, %88,56’sının “Yöneticilerin, Belediyenin değerleri doğrultusunda idare etmede yeterli” olduğunu düşündükleri görülmektedir. Anketi yanıtlayan iç paydaşlardan %84,34’üne göre “Yöneticiler, Stratejik Plan ve Performans Programlarının uygulanabilirliğine önem vermekte”, %80,73’üne göre ise “Yöneticiler, stratejik planlamaya yönelik eğitim almaya ve vermeye büyük önem vermektedirler.”

4. İdare

	Kesinlikle Katılıyorum (1)		Kararsızım (2)		Kesinlikle Katılmıyorum (3)		Fikrim Yok (4)		Ø	±
	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%		
Yöneticiler, Belediyenin ...	86x	51,81	61x	36,75	13x	7,83	3x	1,81	1,67	0,92
Yöneticiler, stratejik pla...	81x	48,80	53x	31,93	13x	7,83	5x	3,01	1,98	1,40
Yöneticiler, Stratejik Pla...	79x	47,59	61x	36,75	13x	7,83	3x	1,81	1,87	1,24
Yöneticiler, faaliyet rapo...	92x	55,42	56x	33,73	5x	3,01	1x	0,60	1,78	1,31
Yöneticiler, iyileştirme ç...	84x	50,60	45x	27,11	18x	10,84	5x	3,01	1,99	1,43
Yöneticilerin, kalite yön...	83x	50,30	47x	28,48	18x	10,91	3x	1,82	1,97	1,40
Yöneticiler, çalışanların ...	79x	47,88	41x	24,85	21x	12,73	6x	3,64	2,12	1,50



“Politika ve strateji”nin sorgulandığı 5. soruda katılımcılar, doldurdıkları iç paydaş anketinin de gösterdiği gibi %76,69 oranında “Belediyemiz politika ve stratejileri belirlenirken çalışanlar ile tedarikçilerin görüşlerinin” yine bu bağlamda %74,84 oranında katılımcı “Belediyemiz politika ve stratejileri belirlenirken iç ve dış paydaşların görüş ve düşüncelerinin” alındığı kanısını taşıırken %84,05’ine göre “Belediyemiz politika ve stratejileri belirlenirken ilgili mevzuat göz önünde bulunduruluyor.”

5. Politika ve Strateji

	Kesinlikle								Kesinlikle		Fikrim			
	Katılıyorum		Katılıyorum		Kararsızım		Katılmıyorum		Katılmıyorum		Yok			
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)								
	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Ø	±
Belediyemiz politika ve s...	56x	34,36	69x	42,33	10x	6,13	2x	1,23	1x	0,61	25x	15,34	2,37	1,69
Belediyemiz politika ve s...	58x	35,58	64x	39,26	9x	5,52	5x	3,07	1x	0,61	26x	15,95	2,42	1,73
Belediyemiz politika ve s...	54x	33,13	63x	38,65	10x	6,13	3x	1,84	1x	0,61	32x	19,63	2,57	1,83
Belediyemiz politika ve s...	79x	48,47	58x	35,58	5x	3,07	-	-	1x	0,61	20x	12,27	2,06	1,60

Aritmetik ortalama (Ø)

Standard deviation (±)

1

2

3

4

5

6

Ankete katılan iç paydaşlardan %78,05'ine göre "İnsan kaynakları planlaması belediyemiz politika ve stratejileri doğrultusunda yapılmakta" %70,13'üne göre ise "Belediyemiz insan kaynakları-görev dağılımında objektif bir tutum sergilenmektedir." "Belediyemizde fiziksel çalışma ortamının iyileştirilmesine yönelik çalışmaların yeterli oranda yapıldığını" %63,03 oranında katılımcı doğrularken %69,70 oranında katılımcı da "Bilgi ve becerilerin artırılması için hizmeti içi eğitim çalışmaları yapıldığını" belirtmektedir.

6. Çalışanlar

	Kesinlikle Katılıyorum								Kesinlikle Katılmıyorum				Fikrim Yok							
	Katılıyorum		Kararsızım		Katılmıyorum		Katılmıyorum		Yok											
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)														
	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Ø	±								
İnsan kaynakları planlam...	60x	36,59	68x	41,46	11x	6,71	2x	1,22	2x	1,22	21x	12,80	2,27	1,61						
Belediyemiz insan kayna...	56x	34,15	59x	35,98	16x	9,76	6x	3,66	4x	2,44	23x	14,02	2,46	1,69						
Belediyemizde fiziksel ç...	49x	29,70	55x	33,33	24x	14,55	20x	12,12	5x	3,03	12x	7,27	2,47	1,47						
Bilgi ve becerilerin artırır...	56x	33,94	59x	35,76	22x	13,33	8x	4,85	3x	1,82	17x	10,30	2,36	1,54						

Aritmetik ortalama (Ø)

Standard deviation (±)

1

2

3

4

5

6

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile tüm kamu idarelerinin hazırlamakla yükümlü kıldığı Stratejik Planın temel bir yaklaşımı; kaynakların aşırı tüketiminin azaltılarak doğru, yerinde, etkin, ekonomik, şeffaf ve hesapverilebilir şekilde kullanımının sağlanmasıdır. Ankete katılan iç paydaşların "Kaynaklar" ile ilgili değerlendirmesinde %88,42'sine göre belediyemizde "Kaynakların aşırı tüketiminin azaltılmasına özen gösterilmektedir." İç Paydaşlarımız, bu tarz bir yaklaşım gösteren bir belediyede çalışmaktan %93,33 oranında memnun olduklarını belirtirken %76,37'sine göre "Mevcut mali kaynakların kullanılmasında önceliklendirmeye dayalı harcama politikası yürütülmektedir." Ankete katılanların %76,37'si "Belediyemizin çok güçlü bir mali yapıya sahip olduğunu" değerlendirirken %84,15'i "Belediyemizin mali ve fiziki tüm kaynaklarının da etkili, şeffaf ve hesap verilebilir şekilde kullanıldığını" savunmaktadır.

7. Kaynaklar

	Kesinlikle Katılıyorum				Kararsızım Katılmıyorum				Kesinlikle Katılmıyorum				Fikrim Yok		Ø	±	
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)			
	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Ø	±	
Mevcut mali kaynakların ...	74x	44,85	52x	31,52	11x	6,67	3x	1,82	-	-	25x	15,15	2,26	1,72			
Belediyemizin mali ve fiz...	87x	53,05	51x	31,10	6x	3,66	-	-	-	-	20x	12,20	1,99	1,59			
Kaynakların aşırı tüketim...	87x	53,05	58x	35,37	7x	4,27	3x	1,83	-	-	9x	5,49	1,77	1,22			
Hizmet binası, araç gere...	60x	36,36	55x	33,33	21x	12,73	11x	6,67	5x	3,03	13x	7,88	2,30	1,49			
Belediyemizin çok güçlü ...	77x	46,67	49x	29,70	15x	9,09	2x	1,21	-	-	22x	13,33	2,18	1,65			
Kurum standartlarının da...	73x	44,24	54x	32,73	16x	9,70	7x	4,24	1x	0,61	14x	8,48	2,10	1,46			
Belediyemizde çalışıyor ...	117x	70,91	37x	22,42	10x	6,06	-	-	-	-	1x	0,61	1,38	0,69			

Belediyenin temel fonksiyonu halka hizmet üretmektir. Bu durumun sorgulandığı anketimizde “Toplumla ilgili sonuçlar” da değerlendirilmiştir. Buna göre katılımcıların %98,19’una göre “Belediyemiz, vatandaşların rahat ve huzuru için çalışmakta” %98,18’ine göre de belediye çalışmalarında “Vatandaş memnuniyeti ön planda tutulmaktadır.” Sunulan hizmetlerin toplum nezdinde takdir edilip kabul gördüğünü düşünenlerin %96,36 orana sahip olduğu anketimize katılanların %94,51’ine göre “sosyal, sağlık ve kültürel hizmetler yeterli düzeydedir” ve %92,12’sine göre de “sağlık, spor, eğlence vb. etkinliklere katılım yeterlidir.”

8. Toplumla İlgili Sonuçlar

	Kesinlikle Katılıyorum				Kararsızım Katılmıyorum				Kesinlikle Katılmıyorum				Fikrim Yok		Ø	±	
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)			
	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Ø	±	
Belediyemiz, vatandaşlar...	123x	74,55	39x	23,64	1x	0,61	1x	0,61	-	-	1x	0,61	1,30	0,62			
Belediyemiz hizmetleri t...	108x	65,45	51x	30,91	3x	1,82	1x	0,61	-	-	2x	1,21	1,42	0,75			
Sosyal, sağlık ve kültüre...	107x	65,24	48x	29,27	4x	2,44	1x	0,61	-	-	4x	2,44	1,48	0,91			
Sağlık, spor, eğlence vb....	105x	63,64	47x	28,48	4x	2,42	1x	0,61	2x	1,21	6x	3,64	1,58	1,10			
Vatandaş memnuniyeti ö...	126x	76,36	36x	21,82	2x	1,21	-	-	-	-	1x	0,61	1,27	0,59			

Geriye kalan 5 açık uçlu anket sorularımız ise stratejik geliştirme kurul toplantıları kapsamında değerlendirilmeye alınmış ve değerlendirme sonuçlarına göre stratejik plan çalışmalarına yön verilmiştir.

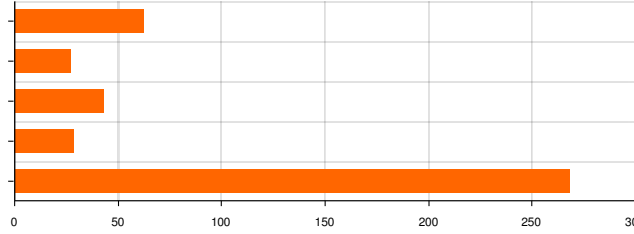
DIŞ PAYDAŞ ANKET DEĞERLENDİRMESİ

2020-2024 Etimesgut Belediyesi Stratejik Planı'nı, yasalarda da belirtildiği üzere katılım temelli hale getirmek, duyarlılık ve geçerlilik düzeyini yükseltmek ve paydaşların görüşlerini politika ve stratejilerimize yansıtmak amacıyla bir dış paydaş anketi hazırlanmıştır. 15 likert ölçekli ve 2 açık uçlu sorudan oluşan dış paydaş anketimiz, belediyemize paydaş olan tüm kurum/kuruluşlara, muhtarlıklara ve vatandaşlara, elektronik ortamda sunulmuştur.

Yaklaşık 1 ay internet ortamında duran anketimize 68 kamu kurum/kuruluşu, 27 sivil toplum kuruluşu, 45 özel şirket, 30 muhtar ve 288 vatandaş yanıt vermiştir.

1. Paydaş türünüzü seçiniz.

68 : Kamu Kurum/kuruluşu
27 : Sivil Toplum Kuruluşu
45 : Özel Sektör (Şirket)
30 : Muhtarlıklar
288 : Vatandaş

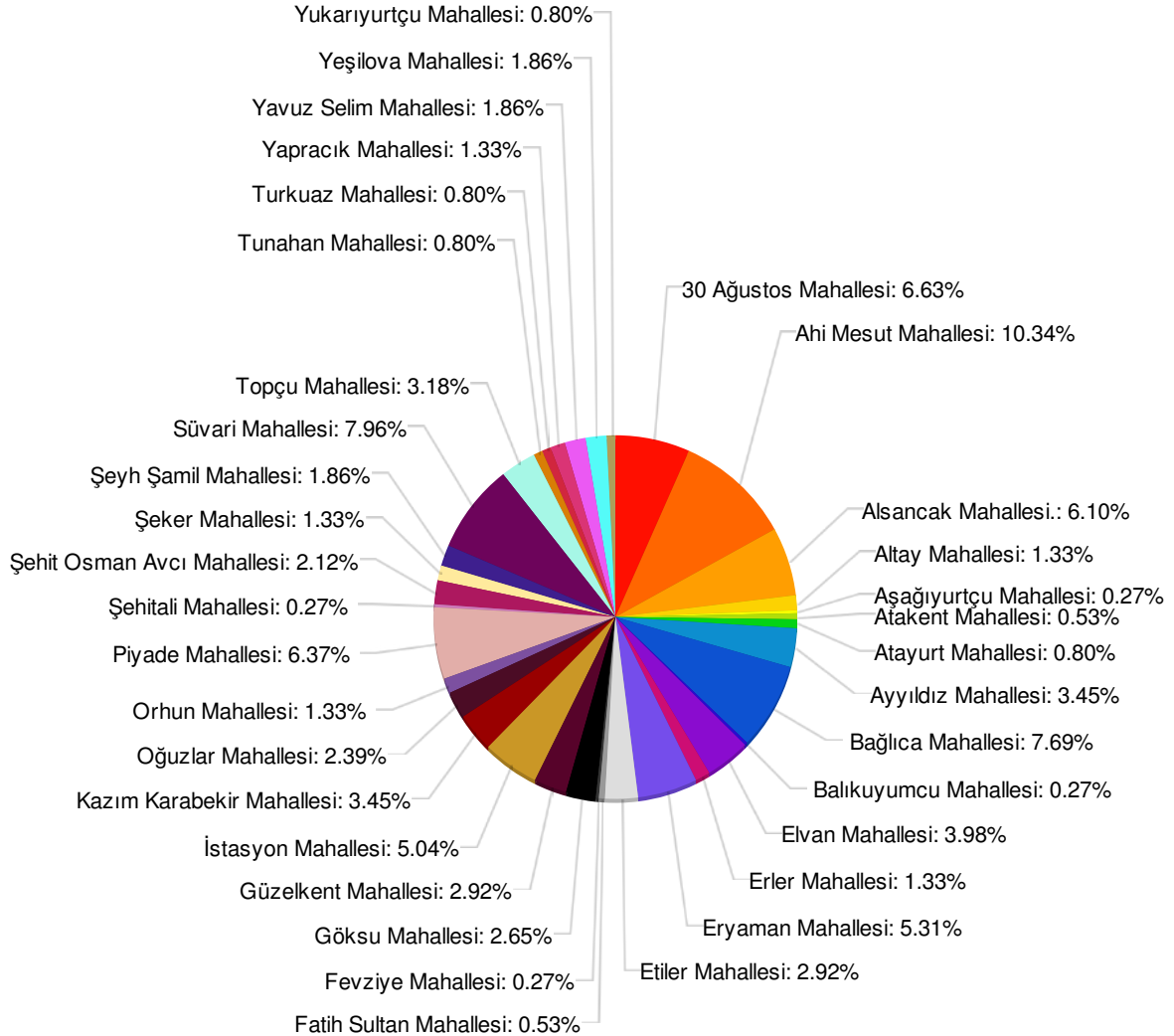


Dış paydaş anketimize verilen cevaplarda başta Cumhurbaşkanlığı olmak üzere İçişleri, Milli Eğitim ve Sağlık Bakanlıkları, Etimesgut Kaymakamlığı, Danıştay, EPDK, ASKİ, Başkent Üniversitesi, Şeker Fabrikası, Sincan Belediyesi gibi isimler yer almıştır. Ayrıca muhtelif Sivil Toplum Kuruluşları, bazı özel şirketler, ilçemizde yer alan mahalle muhtarları ile bir kısım Etimesgut'lu hemşehrilerimiz dış paydaş olarak katılım sağlamışlardır.

Dış paydaş anketine katılanların mahallelere göre dağılımına baktığımızda Etimesgut'ta yer alan 36 mahalleden 35'inden katılım sağlandığı, sadece Bahçekapı mahallesinden herhangi bir katılımın olmadığı görülmektedir. En çok katılım sağlayan mahalle, 41 katılımcıyla Ahi Mesut mahallesidir. Katılımcıların %10,1'ini oluşturan Ahi Mesut mahallesini, %8,2 ile Bağlıca, %7,7 ile Süvari, %6,9 ile Piyade ve %6,4 ile 30 Ağustos mahalleleri takip etmiştir.

3. Mahallenizin Adı *

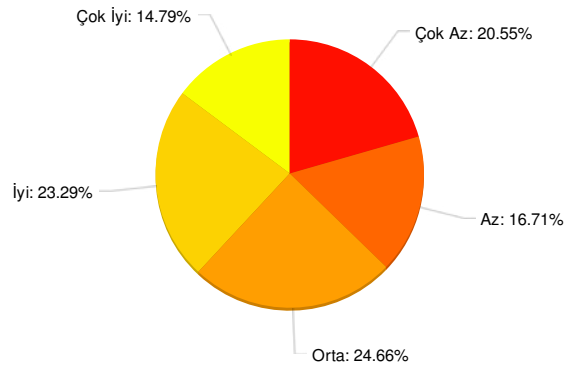
26 (6.4 %): 30 Ağustos Mahallesi	22 (5.4 %): Eryaman Mahallesi	10 (2.5%): Şehit Osman Avcı Mahallesi
41 (10.1%): Ahi Mesut Mahallesi	11 (2.7%): Etiler Mahallesi	6 (1.5%): Şeker Mahallesi
23 (5.7%): Alsancak Mahallesi.	2 (0.5%): Fatih Sultan Mahallesi	7 (1.7%): Şeyh Şamil Mahallesi
5 (1.2%): Altay Mahallesi	1 (0.2%): Fevziye Mahallesi	31 (7.7%): Süvari Mahallesi
1 (0.2%): Aşağıyurtçu Mahallesi	11 (2.7%): Göksu Mahallesi	12 (3.0 %): Topçu Mahallesi
3 (0.7%): Atakent Mahallesi	11 (2.7%): Güzelkent Mahallesi	3 (0.7%): Tunahan Mahallesi
4 (1.0 %): Atayurt Mahallesi	22 (5.4 %): İstasyon Mahallesi	3 (0.7%): Turkuaz Mahallesi
14 (3.5%): Ayyıldız Mahallesi	13 (3.2%): K. Karabekir Mahallesi	5 (1.2%): Yaprıcak Mahallesi
33 (8.2%): Bağlıca Mahallesi	9 (2.2%): Oğuzlar Mahallesi	8 (2.0 %): Yavuz Selim Mahallesi
1 (0.2%): Balıkuyumcu Mahallesi	5 (1.2%): Orhun Mahallesi	8 (2.0 %): Yeşilova Mahallesi
16 (4.0 %): Elvan Mahallesi	28 (6.9%): Piyade Mahallesi	3 (0.7%): Yukarıyurtçu Mahallesi
5 (1.2%): Erler Mahallesi	1 (0.2%): Şehitali Mahallesi	



Belediyenin sunduğu hizmetler ve faaliyetler hakkındaki bilginin sorgulanmasında ankete katılanların %62,41'inin orta, iyi ve çok iyi düzeyde bilgi sahibi olduğu görülmektedir. Kalan yaklaşık üçte birlik bir dilimde yer alan anket katılımcılarının ise belediyenin faaliyetleri ve hizmetleri hakkında yeterli bilgiye sahip olmadığı görülmektedir. Katılımcıların %14,3'ü çok iyi, % 23,8'i iyi, %24,3'ü orta düzeyde bilgi sahibi iken %16,6 az, %21'i de çok az bilgi sahibi olduklarını belirtmişlerdir. Bu durum yeni stratejik plan çalışmalarında ilçede yürütülen faaliyetlerin hangilerinin belediye tarafından yürütüldüğünün hemşehrilerimize bildirilmesi ve belediyenin faaliyetleri ile ürettiği hizmetlerin duyurulmasında daha aktif bir çalışma yapılması gerektiğini göstermektedir.

4. Belediyenin sunduğu hizmetler ve faaliyetler hakkında ne ölçüde bilgi sahibi olduğunuzu düşünüyorsunuz?

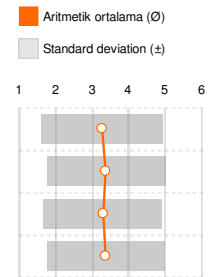
56 (14.3%): Çok İyi
93 (23.8%): İyi
95 (24.3%): Orta
65 (16.6%): Az
82 (21.0 %): Çok Az



Belediye personelinin yaklaşımından memnuniyet düzeyinin dış paydaşlara sorulduğu soruda iletişim, yeterli bilgilendirme, görev ve sorumluluk bilinci ile sonuç alma yönlerinden değerlendirme yapılmıştır. Ankete katılan dış paydaşlarımızın belediye çalışanları ile yeterli iletişimi sağlayabildiği, yeterli bilgilendirmeyi alabildiği, görev ve sorumluluk bilinci ile karşılandığı belediyeye ait iş ve işlemlerinde sonuç aldığı yönünde görüş belirtmişlerdir. Bu değerlendirmede dış paydaşların ortalama %13'ünün herhangi bir beyan da bulunmayıp "Fikrim yok" dediği, yaklaşık ortalama %60 oranında katılımcının belediye personelinin yaklaşımından memnun olduğu görülmektedir.

5. Belediye personelimizin yaklaşımından memnuniyet düzeyinizi belirtiniz *

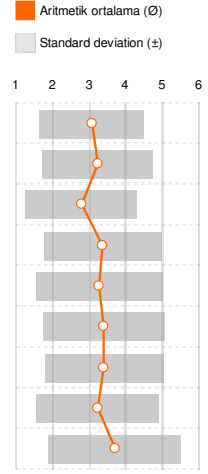
	Çok İyi (1)		İyi (2)		Orta (3)		Az (4)		Çok Az (5)		Fikrim Yok (6)		
	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Ø ±
İletişim	59x	17,05	79x	22,83	66x	19,08	39x	11,27	58x	16,76	45x	13,01	3,27 1,67
Yeterli bilgilendirme	54x	15,61	58x	16,76	85x	24,57	43x	12,43	66x	19,08	40x	11,56	3,37 1,61
Görev ve sorumluluk bili...	54x	15,61	76x	21,97	72x	20,81	44x	12,72	62x	17,92	38x	10,98	3,28 1,61
Sonuç alma	49x	14,16	76x	21,97	72x	20,81	40x	11,56	70x	20,23	39x	11,27	3,36 1,61



Çevre ve temizlik, şehircilik, sosyal, kültürel ve sportif, toplum sağlığı ve denetim, sosyal yardım, idari, tanıtım ve halkla ilişkiler, sağlık, veterinerlik hizmetleri bakımından sunulan belediye hizmetlerinden memnuniyet düzeyinin sorgulandığı soruya dış paydaşların verdiği cevaplarda her an karşılaşılan alanlarda memnuniyet düzeyinin yükseldiği bazı alanlarda ise ne tür hizmetler üretildiği bilinmediğinden “fikrim yok” şikkının işaretlendiği görülmektedir. Örneğin veterinerlik hizmetlerinin neler olduğu konusunda %22,54 kişinin fikri yok iken çevre ve temizlik hizmetlerinde bu oran %1,2’ye düşmektedir. Belediyenin sunduğu sosyal, kültürel ve sportif hizmetlerden %69,01 oranında memnuniyetin varlığı söz konusu iken çevre ve temizlik hizmetlerinde memnuniyet oranı %62,93 düzeyindedir.

6. Belediye hizmetlerinden memnuniyet düzeyinizi belirtiniz *

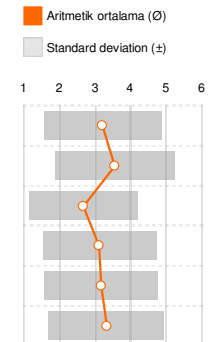
	Çok İyi (1)		İyi (2)		Orta (3)		Az (4)		Çok Az (5)		Fikrim Yok (6)			
	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Ø	±
Çevre ve Temizlik Hizmetleri	50x	15,06	92x	27,71	68x	20,48	37x	11,14	81x	24,40	4x	1,20	3,06	1,44
Şehircilik Hizmetleri	52x	15,66	70x	21,08	65x	19,58	48x	14,46	88x	26,51	9x	2,71	3,23	1,50
Sosyal, Kültür ve Spor Hizmetleri	84x	25,38	84x	25,38	63x	19,03	31x	9,37	59x	17,82	10x	3,02	2,78	1,52
Toplum Sağlığı ve Denetim Hizmetleri	54x	16,31	62x	18,73	65x	19,64	47x	14,20	71x	21,45	32x	9,67	3,35	1,61
Sosyal Yardım Hizmetleri	65x	19,64	66x	19,94	68x	20,54	32x	9,67	49x	14,80	51x	15,41	3,26	1,73
İdari Hizmetler	50x	15,11	64x	19,34	73x	22,05	37x	11,18	60x	18,13	47x	14,20	3,40	1,66
Tanıtım ve Halkla İlişkiler Hizmetleri	52x	15,71	59x	17,82	68x	20,54	43x	12,99	75x	22,66	34x	10,27	3,40	1,62
Sağlık Hizmetleri	60x	18,13	68x	20,54	70x	21,15	39x	11,78	53x	16,01	41x	12,39	3,24	1,66
Veteriner Hizmetleri	50x	15,11	58x	17,52	50x	15,11	36x	10,88	61x	18,43	76x	22,96	3,69	1,80



Belediye hakkındaki tespitlerin yapılmaya çalışıldığı soruya verilen yanıtlarda “fikrim yok” oranı %6,33 ile 13,25 arasında değişiklik göstermektedir. Bu durum ankete katılan dış paydaşlarımızın ihtiyaç halinde belediye yetkilileri ile üst yönetimine rahatlıkla ulaşabildiğini, sorunlarına dair bir işbirliği yapabildiklerini göstermektedir. “Belediye, benzer kurumlar içerisinde daha fazla tanınan bir kurumdur” şikkına %71.38 oranında kişi katılırken sadece %22,29 oranında katılmayan olmuştur.

7. Aşağıda verilen Belediye hakkındaki tespitler için görüşlerinizi belirtiniz *

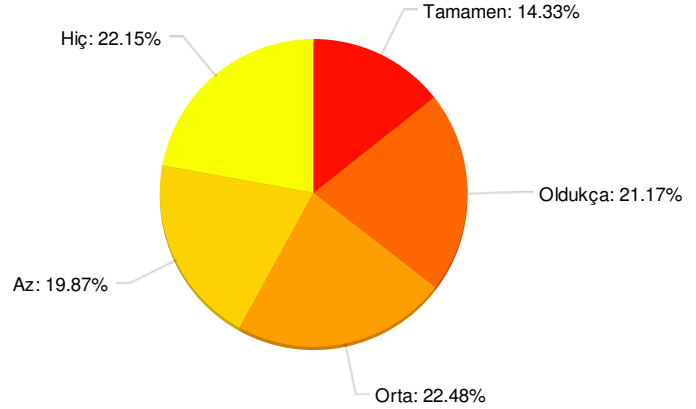
	Kesinlikle Katılıyorum (1)		Katılıyorum (2)		Kararsızım (3)		Katılmıyorum (4)		Kesinlikle Katılmıyorum (5)		Fikrim Yok (6)			
	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Ø	±
İhtiyaç halinde yetkililerle iletişime geçmek	60x	19,35	65x	20,97	49x	15,81	54x	17,42	49x	15,81	33x	10,65	3,21	1,65
İhtiyaç halinde Üst Yönetimle iletişime geçmek	53x	17,10	42x	13,55	48x	15,48	54x	17,42	72x	23,23	41x	13,23	3,56	1,68
Belediye, benzer kurumlar içerisinde daha fazla tanınan bir kurumdur	72x	23,23	114x	36,77	39x	12,58	31x	10,00	35x	11,29	19x	6,13	2,68	1,52
Belediye ile ilişkilerde memnuniyet	53x	17,10	80x	25,81	60x	19,35	44x	14,19	40x	12,90	33x	10,65	3,12	1,60
Belediyenin teşkilat yapısı	50x	16,13	79x	25,48	61x	19,68	44x	14,19	44x	14,19	32x	10,32	3,16	1,59
Paydaşlarla Belediyenin iletişimi	49x	15,81	65x	20,97	56x	18,06	59x	19,03	41x	13,23	40x	12,90	3,32	1,62



"Belediyeden hizmet alırken eşit ve tarafsızlık ilkelerinin ne derece dikkate alındığı"nın sorulduğu soruya %13,68 tamamen, %21,28 oldukça, %22,80 orta, %20,36 az düzeyde cevabını vermiş %21,88 ise yeterli bulmamıştır.

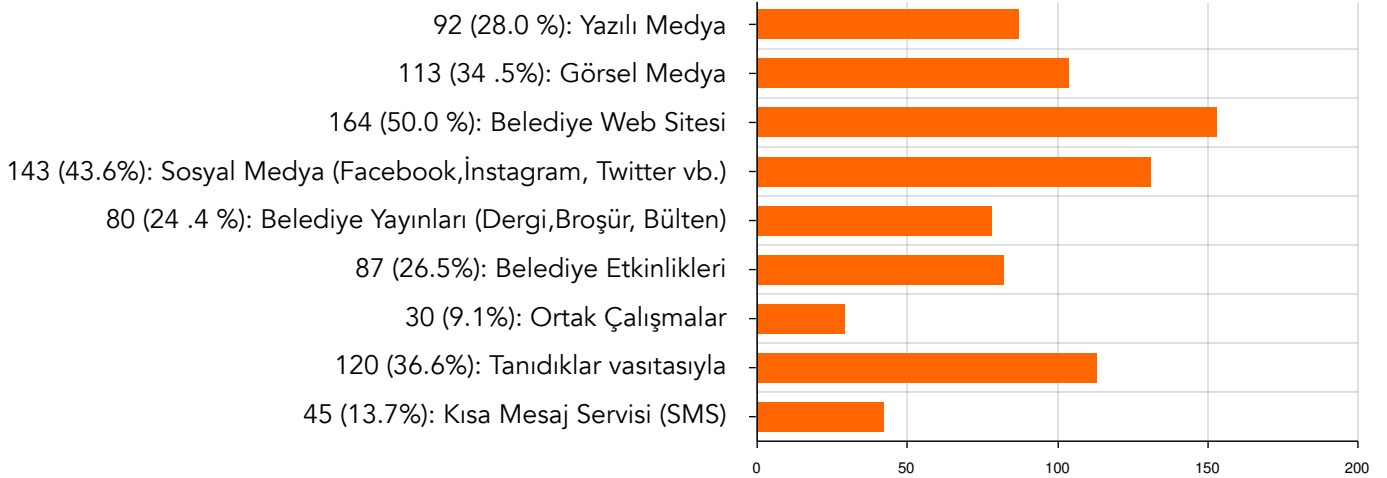
8. Belediyeden hizmet alırken eşitlik ve tarafsızlık ilkelerine ne derece dikkate alındığını düşünüyorsunuz? *

45 (13.7%): Tamamen
70 (21.3%): Oldukça
75 (22.8%): Orta
67 (20.4 %): Az
72 (21.9%): Hiç



Belediye hizmetlerinin duyurulmasının sorgulandığı "Belediyenin sunduğu hizmetlerden nasıl haberdar oluyorsunuz?" sorusuna, ankete katılan dış paydaşlarımızdan %50'si belediye web sayfasından, %43,6'sı sosyal medyadan yanıtlarını vermiştir. Bu durum Etimesgut'ta yaşayanların interneti etkin kullanan, dünyaya açık bireyler olduğunu göstermektedir. Bunun yanında hemşehrlik kültürünün yoğun yaşandığı, hemşehrlik ilişkilerinin iyi olduğunu gösteren "tanıdıklar vasıtasıyla" yanıtını verenlerin oranı %36,6 ile üçüncü sırada yer almıştır.

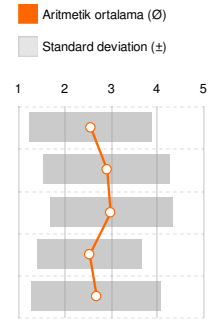
9. Belediyenin sunduğu hizmetlerden nasıl haberdar oluyorsunuz?



"Belediyenin sunduğu çevre ve temizlik hizmetlerindeki başarının" sorgulandığı soruya, ankete katılan paydaşların ortanın üstünde bir başarı puanı verdiği görülmektedir. Özellikle "çöplerin toplanması hizmetleri"nde oranın %63,9 olduğu görülmektedir ki, 5 üzerinden 2,55 düzeyinde bir başarı gerçekleşmiştir. Yine "ağaçlandırma ve çiçek dikimi"nde %51,99'luk bir başarı tespit edilmiştir.

10. Çevre ve Temizlik Hizmetleri *

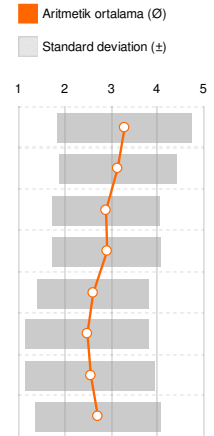
	Kesinlikle Başarılı (1)		Başarılı (2)		Kararsızım (3)		Başarısız (4)		Kesinlikle Başarısız (5)		Ø	±
	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%		
Çöplerin toplanması hizm...	59x	21,00	121x	43,06	26x	9,25	37x	13,17	38x	13,52	2,55	1,32
Cadde ve sokakların tem...	46x	16,43	90x	32,14	35x	12,50	64x	22,86	45x	16,07	2,90	1,36
Çevre kirliliği ile mücade...	43x	15,30	72x	25,62	55x	19,57	67x	23,84	44x	15,66	2,99	1,32
Hizmet binalarının temiz...	50x	17,79	104x	37,01	78x	27,76	25x	8,90	24x	8,54	2,53	1,14
Ağaçlandırma ve çiçek di...	72x	25,62	76x	27,05	44x	15,66	48x	17,08	41x	14,59	2,68	1,40



"Belediyenin temel işlevlerinden şehircilik hizmetlerindeki başarı"nın sorgulandığı soruda, "kültür merkezi, pazar yeri, spor salonu" ile ilgili şıkka ankete katılan dış paydaşların %59,99 oranında başarılı bulunduğu görülmektedir. Yine "park ve yeşil alanlar oluşturulması" çalışmalarında %57 oranında bir başarı sözkonusudur. Bu oranlarda Etimesgut'un belki de Ankara'nın en çok yeşil alan üreten ilçesi olması önemli bir katkı sağlamaktadır.

11. Şehircilik Hizmetleri *

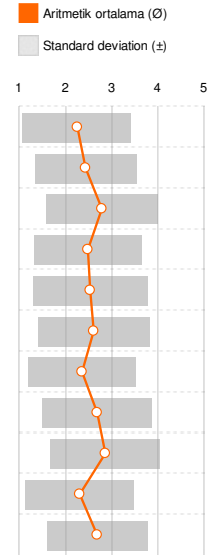
	Kesinlikle Başarılı (1)		Başarılı (2)		Kararsızım (3)		Başarısız (4)		Kesinlikle Başarısız (5)		Ø	±
	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%		
Cadde, yol, sokak ve kal...	40x	14,29	61x	21,79	39x	13,93	58x	20,71	82x	29,29	3,29	1,45
Kentsel dönüşüm hizmet...	34x	12,14	48x	17,14	95x	33,93	47x	16,79	56x	20,00	3,15	1,27
Yapı ruhsatlandırma hizm...	37x	13,26	56x	20,07	124x	44,44	26x	9,32	36x	12,90	2,89	1,15
İmar ve kadastro hizmet...	36x	12,90	60x	21,51	113x	40,50	34x	12,19	36x	12,90	2,91	1,17
Hizmet binası ve sosyal d...	58x	20,79	77x	27,60	89x	31,90	25x	8,96	30x	10,75	2,61	1,22
(kültür merkezi, pazar y...	77x	27,40	93x	33,10	43x	15,30	35x	12,46	33x	11,74	2,48	1,33
Park ve yeşil alanlar oluş...	81x	29,03	81x	29,03	37x	13,26	43x	15,41	37x	13,26	2,55	1,39
Mevcut parkların tamir v...	63x	22,50	79x	28,21	54x	19,29	45x	16,07	39x	13,93	2,71	1,35



“Sosyal, kültürel ve sportif hizmetlerde belediyenin başarısı”nın sorgulandığı soruda anket katılımcıları, belediyeyi oldukça başarılı bulmuşlardır. Özellikle konser, tiyatro, şenlik, festival ve benzeri organizasyonların başarı oranı %66,56 gibi bir oranla üst düzeydedir. Bu organizasyonları yeterince başarılı bulmayanların oranı ise sadece %15,39’da kalmıştır.

12. Sosyal, Kültürel ve Sportif Hizmetler *

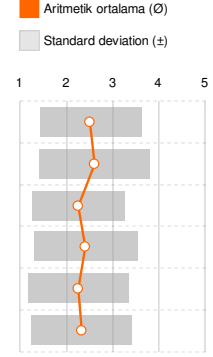
	Kesinlikle Başarılı (1)		Başarılı (2)		Kararsızım (3)		Başarısız (4)		Kesinlikle Başarısız (5)			
	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Ø	±
Organizasyonları (konse...	82x	29,50	105x	37,77	49x	17,63	23x	8,27	19x	6,83	2,25	1,17
Mesleki eğitim hizmetler...	61x	21,94	88x	31,65	91x	32,73	22x	7,91	16x	5,76	2,44	1,09
Bilimsel organizasyonlar...	53x	19,13	52x	18,77	98x	35,38	49x	17,69	25x	9,03	2,79	1,20
Belediye Spor organizasy...	63x	22,74	84x	30,32	85x	30,69	24x	8,66	21x	7,58	2,48	1,16
Yüzme havuzları, spor sa...	68x	24,55	83x	29,96	57x	20,58	48x	17,33	21x	7,58	2,53	1,24
Müze ve kütüphane hizm...	56x	20,29	82x	29,71	72x	26,09	42x	15,22	24x	8,70	2,62	1,21
Sosyal tesisler (Yaşam M...	69x	25,18	104x	37,96	54x	19,71	29x	10,58	18x	6,57	2,35	1,16
Kreş ve Gündüz Bakım Ev...	50x	18,18	71x	25,82	95x	34,55	32x	11,64	27x	9,82	2,69	1,18
Okullara verilen destek h...	40x	14,55	60x	21,82	103x	37,45	41x	14,91	31x	11,27	2,87	1,18
Ramazan ayı etkinlikleri	77x	28,00	100x	36,36	56x	20,36	22x	8,00	20x	7,27	2,30	1,17
Sivil toplum kuruluşlarına...	46x	16,73	59x	21,45	126x	45,82	24x	8,73	20x	7,27	2,68	1,08



“Belediyenin sunduğu sosyal yardım hizmetlerindeki başarı”nın sorgulandığı soruda, katılımcılar belediye oldukça başarılı bulmuşlardır. Örneğin bu faaliyetlerden “toplu sünnet ve nikah hizmetleri”nde sadece %8,14 başarısız görmüş, yine bu bağlamdaki faaliyetlerden “Aşevi hizmetleri”ni sadece %9,49 oranında küçük bir grup başarısız olarak değerlendirmiştir. Etimesgut Belediyesinin önemseydiği ve Başkan Enver Demirel’in özel hassasiyet gösterdiği Engelsiz Etimesgut faaliyetlerinden katılımcılardan sadece %14,62’sinin yeterli bir başarı görmediği izlenimi alınmış, bu durum verilen hizmetlerin toplum nezdinde henüz yeterince tanıtılmadığı kanaatini oluşturmuştur. Defin ve taziye gibi cenaze hizmetlerindeki başarı oranı %58,31 olarak görülmekte, kararsızların da bu dağılıma katılması halinde bu oran %79-80’leri bulmaktadır.

13. Sosyal Yardım Hizmetleri *

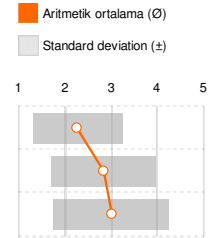
	Kesinlikle Başarılı (1)		Başarılı (2)		Kararsızım (3)		Başarısız (4)		Kesinlikle Başarısız (5)		Ø	±
	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%		
Sosyal İşler ve Yardımlar	55x	19,93	80x	28,99	102x	36,96	20x	7,25	19x	6,88	2,52	1,10
(Kadın, çocuk, yaşlılar ve..	59x	21,53	67x	24,45	101x	36,86	19x	6,93	28x	10,22	2,60	1,19
Toplu sünnet ve nikah hi...	67x	24,45	97x	35,40	90x	32,85	10x	3,65	10x	3,65	2,27	0,99
Engelli hizmetleri	70x	25,64	71x	26,01	94x	34,43	22x	8,06	16x	5,86	2,42	1,13
Cenaze (Defin ve Taziye...	80x	29,20	84x	30,66	84x	30,66	12x	4,38	14x	5,11	2,26	1,08
Aşevi hizmetleri	69x	25,18	85x	31,02	95x	34,67	8x	2,92	17x	6,20	2,34	1,08



“Belediyenin sunduğu idari hizmetlerdeki başarı”nın sorgulandığı soruda, “evlendirme hizmetleri” alanında ankete katılan dış paydaşların sadece %7,46’sının yeterli miktarda başarılı bulmadığı, %60,67’sinin ise başarılı bulduğu görülmektedir. Burada yer alan %31,86 gibi yüksek bir oranda kararsızın olması, ankete yanıt verenlerin yaklaşık üçte birlik bir kısmının evlendirme hizmetleri hakkında bilgiye ulaşmada güçlük çektikleri anlamı taşıdığı ifade edilebilir.

14. İdari Hizmetler *

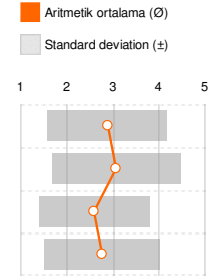
	Kesinlikle Başarılı (1)		Başarılı (2)		Kararsızım (3)		Başarısız (4)		Kesinlikle Başarısız (5)		Ø	±
	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%		
Evlendirme Hizmetleri	62x	22,63	108x	39,42	84x	30,66	10x	3,65	10x	3,65	2,26	0,97
Afet yönetimi	41x	14,96	48x	17,52	127x	46,35	30x	10,95	28x	10,22	2,84	1,13
İstihdama yönelik hizmet...	40x	14,60	49x	17,88	100x	36,50	42x	15,33	43x	15,69	3,00	1,24



Belediyenin sunduğu tanıtım ve halkla ilişkiler hizmetlerinden “AKOS, e-imar, web sayfası gibi e-belediyeçilik” çalışmalarından %51,53’ünün yararlandığı ve başarılı bulduğu görülmektedir. Çağın gereklerine uygun olarak sunulan bu hizmetlerin hem daha çok yaygınlaştırılması hem de daha etkin ve aktif kullanılması gerektiği söylenebilir. Çünkü %27,80’lik bir oran bu konuda bir bilgi ve fikir sahibi olmadıkları için kararsız kalmıştır.

15. Tanıtım ve Halkla İlişkiler Hizmetleri *

	Kesinlikle Başarılı (1)		Başarılı (2)		Kararsızım (3)		Başarısız (4)		Kesinlikle Başarısız (5)		Ø	±
	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%		
Basın Yayın Hizmetleri	48x	17,52	63x	22,99	74x	27,01	52x	18,98	37x	13,50	2,88	1,29
Vatandaş şikâyet/öneri/t...	45x	16,42	61x	22,26	60x	21,90	47x	17,15	61x	22,26	3,07	1,39
e-belediyecilik hizmetle...	52x	18,98	92x	33,58	76x	27,74	25x	9,12	29x	10,58	2,59	1,20
Sosyal Medya Hizmetleri	48x	17,52	77x	28,10	78x	28,47	35x	12,77	36x	13,14	2,76	1,26



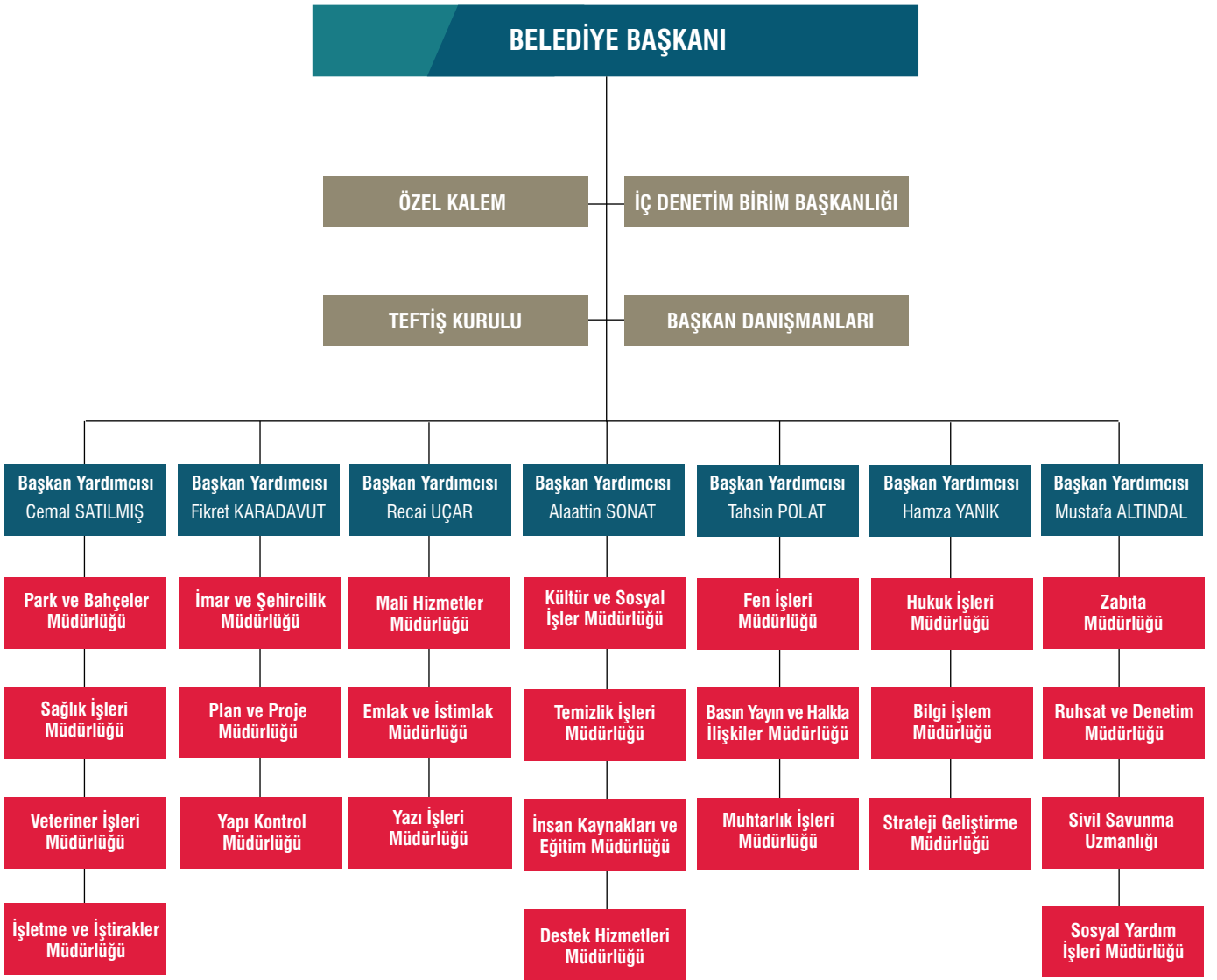
Ankete konulan açık uçlu “Belediyenin yapması gereken en önemli 3 çalışma ne olmalıdır?” sorusuna verilen cevaplarda “İstasyon caddesinin genişletilmesi/düzenlenmesi, Belediye hizmetlerinin web sayfası ve sosyal medya ile güncel olarak duyurulması, Etimesgut merkez mahallelerin düzenlenmesinin/dönüşümünün sağlanması, yolların düzenlenerek kaldırım ve asfaltlarının iyi yapılması, trafik sorunun giderilmesi, Etimesgut’un daha engelsiz ve estetik hale getirilmesi, kanalizasyon ve altyapı çalışmalarıyla sel ve su baskınlarının önlenmesi, yeşil alan ve ağaçlandırma/park çalışmalarının artırılması, çevre temizliği ve çöp toplama hizmetlerinin daha da iyileştirilmesi ile çöp konteynırlarının ilaçlanması, kurban kesim yerlerinin düzenlenmesi ve daha hijyenik hale getirilmesi, gelişen Etimesgut’un nüfus gelişimine uygun yatırımların yapılması” gibi cevaplar yer almıştır. Stratejik plan çalışmalarında bu isteklerden yararlanılabileceği ve bilinçli Etimesgutluların bu konuda fikirleriyle katkı sağladıkları görülmektedir.

Yine bu bağlamda ankete katılan dış paydaşlarımıza “Önemli olduğunu düşündüğünüz ve eklemek istediğiniz diğer hususları” belirtmeleri istenmiştir. Bu isteğe daha çok katılımcıların kendi mahalleleri ile ilgili cevaplar verdikleri görülmektedir. “İlçedeki altyapı ve yollarının bir an önce düzenlenmesi ve yeşil alanların artırılması, merkez mahallelerinde yatırıma ağırlık verilmesi, çevre yolu kenarının ikinci bir Göksu haline getirilebileceği, kütüphane sayılarının artırılması, ilçe merkezinden Bağlıca’ya doğru uzun büyük bir yaşam parkının gerçekleştirilmesi” gibi yanıtlarla mahallere özel istekler dillendirilmiştir.

Yapılan bu ankete genel olarak bakıldığında katılım sağlayan dış paydaşlarımızın belediyemiz hakkında olumlu görüşler bildirdiği ve belediyemiz tarafından sunulan hizmetlerden memnun oldukları görülmektedir. Katılımcılar, belediyemizin etkin ve kaliteli politikalar, stratejiler üreterek diğer benzer kurumlar arasında hizmet kalitesi ile öne çıktığını belirtmişlerdir. Bunun yanında özellikle bazı konularda ya hiç ilgisini çekmediği ve kendisini ilgilendirmediği ya da yapılan faaliyetlerin belediye tarafından sunulduğunun bilinmediği durumlarda da “fikrim yok” veya “kararsızım” seçeneklerine yöneldiği görülmüştür.

G. KURULUŞ İÇİ ANALİZ

TEŞKİLAT YAPISI



FİZİKİ YAPI

Etmesgut'un her bölgesinde modern yapılar inşa etmeye özen gösteren belediyemiz, çağdaş projeler üreterek kentin yaşam kalitesini arttırmış ve her kesimden insan için rahatça yaşanacak bir yer haline getirmiştir. Tüm bu hizmetlerin eksiksiz, sorunsuz ve kaliteli bir şekilde verilebilmesi için de kurumsal imaj ve kalite gereklidir. Etmesgut Belediyemiz de bu gelişmelere paralel olarak şehrine ve vatandaşlarına yakışacak bir şekilde kendi iç dinamiklerini yenilemiş çağa daha uygun ve modern bir yapıya kavuşmuştur.

Belediyemiz tarafından sunulan hizmetlerin etkinliği ve verimliliği esas alınarak birbirleri ile sürekli koordineli olmaları amaçlanarak bölgeselleştirilen, Etmesgut'un değişik ve önemli bölgelerinde yer alan hizmet binalarımız ve hizmet niteliği bakımından yerinden hizmet sunmakla görevli olan birimlerimiz, yürüttükleri hizmete göre ana hizmet binamız ile vatandaşlarımıza ulaşmaktadırlar.

Kentin her yerinden kolaylıkla ulaşılabilir bir konumda bulunan belediyemiz; yönetim binası, ana hizmet binası ve ek hizmet binalarından oluşmaktadır. Yönetim binası bünyesinde başkanlık makamı, başkan yardımcılar çalışma ofisleri ve meclis toplantı salonu bulunurken, ana hizmet binamızda ise 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
Zemin Kat	Mali Hizmetler Müdürlüğü Arşivi
Giriş Kat	Teftiş Kurulu/Siyasi Parti Grup Odaları
1'inci Kat	Başkan Yardımcıları/Mecelis Toplantı Salonu
2'nci Kat	Başkan Yardımcıları
3'üncü Kat	Başkanlık Makamı / Özel Kalem Müdürlüğü
4'üncü Kat	Başkan Danışmanı / Başkanlık Toplantı Salonu



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

İlçe olduğu günden bugüne kadar şehrin dört bir yanında varolan büyük eserler ve sosyal donatılar Etimesgut'ta 2009 yılından itibaren yapılmaya başlanmıştır. Bugünün Etimesgut'u bu hizmetlerle varolmuştur.

Belediyemiz ana hizmet binası dışında, Eryaman Ek Hizmet Binası, Yapracık Mahallesi Hizmet Biri (Makine Parkı) ve Bağlıca mevkiinde hizmet sunmakta olan Temizlik İşleri Müdürlüğü ile Park ve Bahçeler Müdürlüğü bulunmaktadır. Ayrıca; ilçemizde bulunan pazar yerlerimiz içerisinde zabıta karakolları ve zabıta noktalarımız mevcuttur.

Diğer hizmet binalarımız;

- Etimesgut Belediyesi Halk Ekmek Fabrikası,
- Belediye Oteli,
- Mevlana Kültür Merkezi,
- Alparslan Türkeş Parkı Kafeterya Binası,
- Alparslan Türkeş Parkı Merkez Kapalı Yüzme Havuzu ve Spor Kompleksi,
- 30 Ağustos Mahallesi Geleneksel El Sanatları ve Uygulama Merkezi (etiSEM),
- Fen İşleri Merkez Bakım Onarım Tesisleri,
- İl Bilge Hatun Erinçevi (Huzurevi),
- Şefkat Evi,
- etiSEM Merkez Binası,
- Yunus Emre Parkı Engelliler Hizmet Binası,
- Atatürk Stadyumu ve Yönetim Hizmet Binası,
- Kent Konseyi Binası,
- Türk Beyleri Kent Meydanı,
- Korkut Ata Kongre ve Kültür Merkezi,
- Atakent Sosyal Tesisleri,
- Elvankent Emekli Konağı ve Çay Bahçesi,
- Tuğra Parkı Kafeterya Binası,
- Göktürk Aile Yaşam ve Eğitim Merkezi,
- Zübeyde Hanım Gündüz Bakım ve Kreş Evi,
- Eryaman Emekli Konağı ve Çay Bahçesi,
- M. Akif Ersoy Sosyal Tesisleri (Grand Park Düğün Salonları ve kafeterya Binası),
- Eryaman Evcil Hayvanlar Barınağı ve Kliniği,
- Şaşmaz Hayvan Barınağı,
- Yunus Emre Kültür ve Spor Merkezi,
- Ziya Gökalp Sosyal Tesisleri,
- Aile Akademisi Binası,
- Eryaman 3. Etap etiSEM ve Gündüz Bakım Kreş Evi,
- Saltuk Buğra Han Eğitim Merkezi Binası,
- Atayurt Emekli Konağı,
- Atayurt Spor Merkezi,
- Aşağıyurtçu Konağı,
- Halide Edib Adıvar Hanımlar Konağı,
- Atatürk Müzesi ve Okuma Evi,
- Ülkü Spor Tesisleri,
- Turan Spor Tesisleri,
- Ahi Elvan Aile Yaşam ve Eğitim Merkezi,
- Güzelkent Aile Yaşam ve Eğitim Merkezi,
- Güzelkent Emekli Konağı,
- Sacettin Gürbüz Engelsiz Yaşam, Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi mevcuttur.

İş Makineleri ve Araçlar

Belediyemizin fiziksel yapısı, sahip olduğumuz hizmet binaları ve araçlarımızı kapsamaktadır. Sürekli yenilenen ve güncellenen yapısı ile daha hızlı, sorunsuz, eksiksiz ve kaliteli hizmet veren araç filomuza yenileri eklenerek toplam 194 adet iş makinesi ve araca ulaşmıştır.

Tüm araç-gereç ve iş makinelerimizin tamir, bakım ve onarımları Fen İşleri Müdürlüğüne takip ve kontrolü sağlanmaktadır. Güncelliğini yitirmiş, kullanılamaz halde olan araçlar ise hurdaya ayrılarak değerlendirilmektedir.

Belediyemiz, doğrudan satın alma ve hizmet alımı yoluyla kiralama şeklinde araç tedarikini karşılamaktadır. Ayrıca yürütülen projeler ile hizmet ihaleleri kapsamında; projenin gerektirdiği niteliklerde araçlar temin edilmekte ve araçlar proje bitiminde teslim edilmektedir. Bu araçların bakım ve onarımları hizmet ihalesini alan firma tarafından yapılmaktadır.

Taşıtın Cinsi	Sayı	Taşıtın Cinsi	Sayı
Binek Araç	17	Vinç	1
Minibüs	14	Silindir	8
Hasta Nakil Aracı	1	Dozer	3
Cenaze Aracı	10	Greyder	3
Otobüs	5	Bobcat	4
Kamyon	37	Kepçe	9
Kamyonet	61	Ekskavatör Yükleyici	2
Dorse	2	Asfalt Finisheri	1
Asfalt Distribütörü	2	Beko Loder	4
Traktör	2	Forklift	1
Tanker	4	L.T. Ekskavatör	1
Çekici	2	TOPLAM	194



Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Sürekli gelişime ihtiyaç duyulan bilişim sistemlerinde, kurum genelinde ve birimler bazında kullanılan donanım ve yazılımlar, Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından temin edilmektedir.

Belediyemiz teknik birimleri ve yönetimi, kurulmuş olan Kent Bilgi Sistemi (KBS) kapsamında Coğrafi Bilgi Sistemi (grafiksel) ve Yönetim Bilgi Sisteminin (sözel) ilişkilendirilmiş veri tabanı ve uygulama yazılımlarını kullanmaktadır. Veri toplama, analiz, bilgi sunma yöntemleri ve bu bilgileri destekleyen donanım teknolojilerini, sayısal haritaları, sözel bilgileri, uydu görüntülerini içeren sistem, hizmet alımı yapılarak sürekli güncel takibi yapılmaktadır.

e-devlet uygulamaları kapsamında, İçişleri Bakanlığı Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü ile imzalanan protokol çerçevesinde (KPS) Kimlik Paylaşım Sistemi, Kamu İhale Kurumu bünyesinde (EKAP) Elektronik Kamu Alımları Platformu, Ankara Valiliğinden gelen bilgi edinme başvuruları sürecinde (BİMER) Başbakanlık İletişim Merkezi, Sosyal Güvenlik Kurumunun (MEDULA) Genel Sağlık Sigortası, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü ile imzalanan protokol kapsamında TAKBİS ve e-devlet kapısı olarak bilinen www.turkiye.gov.tr ile entegre çalışılmaktadır. Böylece yü-

rütülen her türlü faaliyet ile vatandaşlar, işletmeler ve çalışanlar arasındaki etkileşimlerinin elektronik ortam üzerine taşınması, birebir ve aracısız olarak kullanılabilir hale gelmesi sağlanmaktadır.

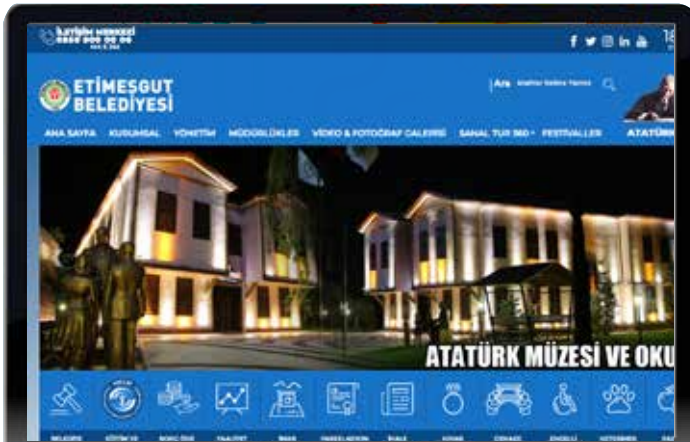
Belediye genelinde Metro Ethernet internet hizmeti 100 Mbps kapasiteye ulaşmıştır. Bu sayede belediyedeki tüm çalışanlar, internet üzerinden her türlü mevzuat, yayın ve gelişmeler anında takip edilebilmektedir. Belediyemiz Başkanlık ve Hizmet Binalarında ağ alt yapısı ana dağıtım fiber, uç bağlantıları cat-6 olan ağ yapısı ile internet hizmetleri hızı artırılmıştır.

İçerik, yer, erişim ve toplu kullanım sağlayıcıların yükümlülük ve sorumlulukları ile internet ortamında işlenen belirli suçlarla içerik, yer ve erişim sağlayıcıları üzerinden mücadeleye ilişkin esas ve usullerin düzenlendiği 5651 sayılı yasayla öngörülen güvenlik sistemi kurulmuş ve loglama işlemi yapılmaktadır. İnternet ve iç ağdan gelebilecek muhtemel güvenlik tehditlerinin engellenmesine yönelik sistem kurulmuş, güncellenmeye devam edilmektedir. IP ve kişisel bazda ağ güvenliği artırılmış, yabancı kullanıcıların sisteme müdahil olması engellenmiştir.

Aşağıda bilgi ve teknolojik kaynaklara ilişkin sayısal veriler tablolar halinde yer almaktadır;

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklarımız

	Yazıcı ve Tarayıcı	Bilgisayar
Müdürlükler	337	564
Bağlı Birimler	106	365
TOPLAM	443	929



AKOS Uygulama Merkezi;

- Müdürlüklerde kullanılmak üzere mahalle, ada, parsel, cadde, sokak, bina, numarataj, imar planı, ilçe sınırı, yapı yaklaşma vb. bilgilerin koordinatlı olarak sisteme çizilmektedir.
- Birimlerden veya dış kurumlardan gelen çeşitli tematik harita, çıktı, raporlama ve analiz talepleri karşılanması (Gerektiği durumlarda, AKOS Veri Tabanı üzerinde detaylı SQL sorgu ve analizler yapılarak AKOS karar destek rapor ve analizlerinin üretilmesi) sağlanmaktadır.
- Binanın kapılarının hangi cadde veya sokağa açıldığı tespit edilmektedir.
- Cadde ve Sokakların resmi çekilerek, sokaklarla ilgili ihtiyaçlar resimlerden tespit edilir. Vatandaşın gelen şikâyetler resimden bakılarak cevaplandırılabilir.
- Taşınmaz servisine gelen mükelleflerin verdiği bilgilerin doğru olup olmadığı yerinde kontrol edilebilmektedir.
- Eksik binaların tespiti (özellikle fabrikaların beyanda bulunmadığı binaların tespit edilmesi) yapılmaktadır

Dijital İmar Arşiv;

- Akos personeli tarafından İmar dijital arşivi oluşturulmakta ve sisteme atılarak takip edilmektedir. Bu sayede hem belediye personeli hem de vatandaş birimler arası gezmeden istenilen evrakları sistemden takip edebilmektedir.
- Saha Tespit Çalışmaları;
- Sistemde açılan binaların yerinde kontrol edilmesi sağlanmaktadır.
- Bina resmi çekilmesi (İnşaatı bitmiş binaların resmi çekilip bu sayede güncelleme yapılır. Mükellefin verdiği bilgilerin doğruluğunun resim üzerinden teyidi alınır. Binanın oturulabilir durumda olup olmadığı mükellefe sahadan gelen bilgilerin haricinde resim yoluyla da ispatlanarak vergilendirilir.)

İnteraktif Uygulamalar

- t-belediye Uygulaması
- s-belediye Uygulaması
- e-belediye
- Kent Rehberi
- E-İmar
- Wi-Fi
- Kamera Takip Sistemi
- İnternet



S.NO Wi-Fi ERIŞİM NOKTALARI

1.	Etimesgut Belediyesi Başkanlık Binası
2.	Korkut Ata Kongre ve Kültür Merkezi
3.	Alparslan Türkeş Parkı
4.	Göktürk Aile Yaşam Merkezi
5.	Türk Beyleri Kent Meydanı
6.	Etimesgut Belediyesi Kent Konseyi

İnsan Kaynakları

Kurum yönetiminde insan kaynakları genellikle; personel ihtiyacı, personelin işe ve ihtiyaca uygun olup olmadığı, personel özlük haklarının korunması ve personel eğitimi gibi ihtiyaçlarda başvuru bir birim olarak ele alınmaktadır. Kurumlar için önemli olan ise etkinlik prensibine dayalı olarak belirlenmiş iş için ihtiyaç oranında personel almaktır.

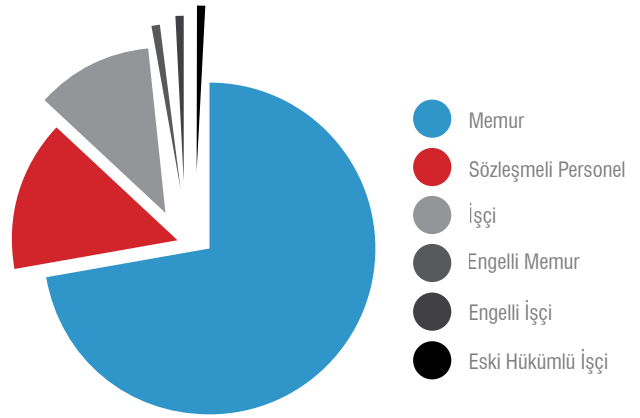
5393 sayılı Belediye Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili personel mevzuatının belirlediği görev yetki ve sorumluluk çerçevesinde olmak üzere memur ve işçi personellerimizin özlük hakları ve maaş işlemleri İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüzce gerçekleştirilmektedir.

Belediyemizde görev yapan personelin istihdam türü, eğitim durumu, yaş, hizmet süresi, norm kadrolarına göre dağılımı aşağıdaki tablolarda verilmiştir.

Ayrıca 375 sayılı KHK gereğince Mahalli İdare Şirketlerinde çalıştırılmakta olan işçilerin İşçi Statüsüne geçirilmesine ilişkin yapılan uygulamalarla personellerimizin belediyemiz şirketi Ahikent Taah. Tic. Tek. Yat. Ltd. Şirketine geçişi sağlanmıştır.

İstihdam Türüne Göre Personel Durumu

Belediyemiz bünyesinde birim müdürlükleri ve Sivil Savunma Uzmanlığı ile İş Denetim Birimi Başkanlığı yer almaktadır. 2019 yılı Temmuz ayı itibarıyla müdürlüklerde görev yapan 657 sayılı Kanuna tabi 354 adet memur, 4857 sayılı Kanuna tabi 50 adet işçi, 5393 sayılı yasanın 49. maddesine göre alınmış olan 73 adet sözleşmeli personel olmak üzere toplam 477 adet personel bulunmaktadır.



İstihdam Türüne Göre Personel Durumu

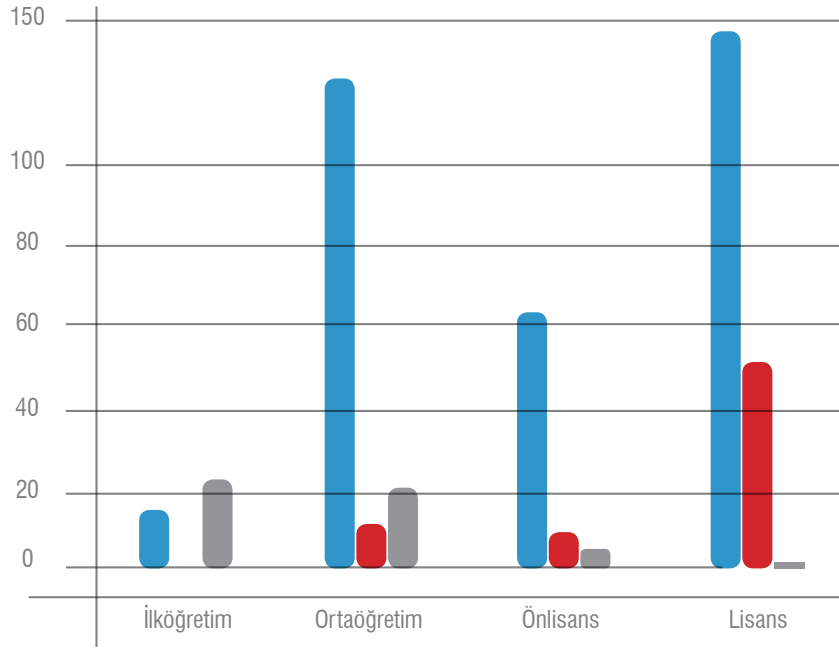
Memur	Sözleşmeli Personel	İşçi	Engelli İşçi	Eski Hükümlü İşçi	TOPLAM
354	73	45	2	3	477

Eğitim Durumuna Göre Personel Dağılımı

Personellerimizin %42'si lisans mezunu, %34'ü ortaöğretim, %16'sı önlisans iken %8'lik kısmı ise ilköğretim mezunudur.

Eğitim Durumlarına Göre Personel Dağılımı

Eğitim Durumu	Memur	Sözleşmeli	İşçi	TOPLAM
İlköğretim	16	-	22	38
Ortaöğretim	130	12	21	163
Önlisans	62	9	5	76
Lisans	146	52	2	200
TOPLAM	354	73	50	477

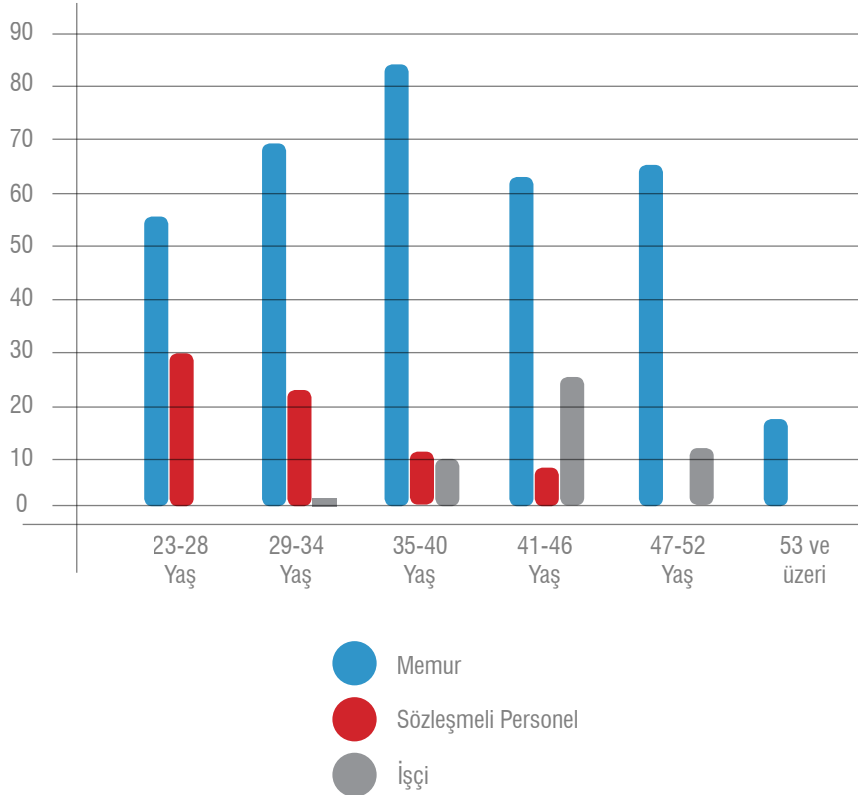


Yaş Gruplarına Göre Personel Dağılımı

Personellerimizin %22'si ise 35-40 yaşlarında, %20'si 41-46 yaşlarında, %20'si 29-34 yaşlarında, %16'sı 47-52 yaşlarında, %18'i 23-28 yaşlarında iken %4'ü 53-57 yaşlarındadır.

Yaş Gruplarına Göre Personel Dağılımı

Yaş Grubu	Memur	Sözleşmeli	İşçi	TOPLAM
23-28 Yaş	56	30	-	86
29-34 Yaş	68	24	2	94
35-40 Yaş	84	11	10	105
41-46 Yaş	63	8	26	97
47-52 Yaş	65	-	12	77
53-57 Yaş	18	-	-	18
TOPLAM	354	73	50	477

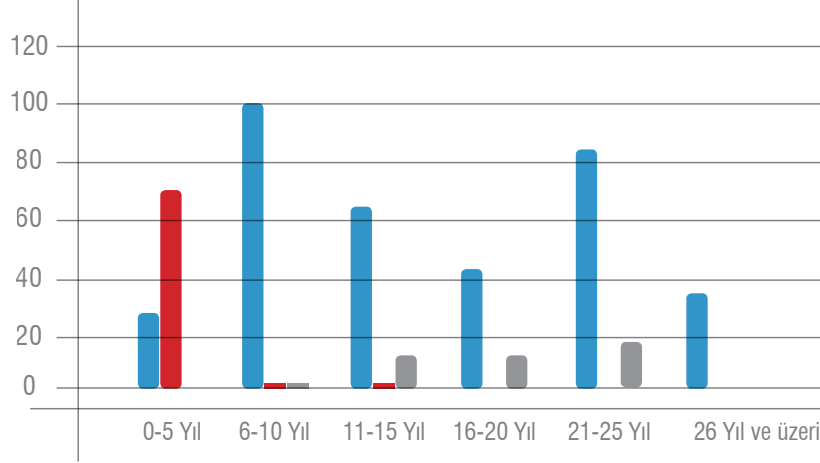


Hizmet Yıllarına Göre Personel Dağılımı

Personellerimizin %22'si 6-10 yıllık, %22'si 21-25 yıllık personel iken, %21'i 0-5 yıl, %16'sı 11-15 yıl, %12'si 16-20 yıl iken %7'si 26 ve üzeri yılıktır.

Hizmet Yıllarına Göre Personel Dağılımı

Hizmet Yılı	Memur	Sözleşmeli	İşçi	TOPLAM
0-5 Yıl	28	71	-	99
6-10 Yıl	100	1	1	102
11-15 Yıl	65	1	15	81
16-20 Yıl	43	-	15	58
21-25 Yıl	84	-	19	103
26 yıl ve üzeri	34	-	-	34
TOPLAM	354	73	50	477



ETİMESGUT BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Personelin İstihdam Durumu ve Müdürlüklere Göre Dağılımı

Birim	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
Özel Kalem Müdürlüğü	12	1	2	15
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	11	-	1	12
Yazı İşleri Müdürlüğü	6	1	2	9
Fen İşleri Müdürlüğü	30	30	10	70
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	15	2	7	24
Mali Hizmetler Müdürlüğü	35	5	8	48
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	12	-	4	16
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	16	1	8	25
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2	1	-	3
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	1	-	-	1
Bilgi İşlem Müdürlüğü	3	-	5	8
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	5	1		6
Sağlık İşleri Müdürlüğü	8	3	4	15
Veteriner İşleri Müdürlüğü	8	-	-	8
Temizlik İşleri Müdürlüğü	5	-	-	5
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	7	-	-	7
Zabıta Müdürlüğü	124	-	-	124
Sivil Savunma Uzmanlığı	1	-	1	2
Hukuk İşleri Müdürlüğü	4	-	6	10
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	6	-	-	6
İç Denetim Birimi Başkanlığı	3	-	-	3
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	7	-	-	7
Plan ve Proje Müdürlüğü	10	1	2	13
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	5	1	1	7
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	11	1	8	20
Yapı Kontrol Müdürlüğü	7	2	4	13
TOPLAM	354	50	73	477

TAHMINİ KAYNAKLAR

KAYNAKLAR	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	Toplam Kaynak
Vergi Gelirleri	142.478.000,00	156.725.800,00	172.398.380,00	189.638.218,00	208.602.039,00	869.842.437,00
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	17.153.000,00	18.868.300,00	20.755.130,00	22.830.643,00	25.113.707,00	104.720.780,00
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	360.000,00	396.000,00	435.600,00	479.160,00	527.076,00	2.197.836,00
Diğer Gelirler	227.005.000,00	249.705.500,00	274.676.050,00	302.143.655,00	332.358.020,00	1.385.888.225,00
Sermaye Gelirleri	1.004.000,00	1.104.400,00	1.214.840,00	1.336.324,00	1.469.956,00	6.129.520,00
TOPLAM	388.000.000,00	426.800.000,00	469.480.000,00	516.428.000,00	568.070.800,00	2.368.778.800,00

H. PESTLE ANALİZİ

PESTLE analiziyle belediyemiz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Belediyemizi etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturmaktadır. Aşağıdaki matriste PESTLE unsurları içerisinde fırsatlar ve tehditler ortaya konulmuştur.

PESTLE MATRİSİ

ETKENLER	Tespitler (Etkenler/ Sorunlar)	Belediyeye Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
POLİTİK	İlçedeki kurum ve kuruluşlar arasındaki bürokratik engeller	Belediye imajının toplum içerisinde kabul edilebilir bir portföye sahip olması	Yetkin personellerin kurumlar arası çok sık yer değiştiriyor olması	İşlemlerin yapılması esnasında birlikte hareket edilmesi gereken kamu kurumları ile çalışmaların yapılmasında gerekli olan elektronik ortamın sağlanması
EKONOMİK	Hizmet sınırlarının genişlemesi nedeniyle belediyemize düşen iş yükünün ve maliyetlerinin artması	İlçe sınırların genişlemesi ve tercih edilen ilçe olma sebebi ile ani artan nüfus sayısı, ilçedeki mülkiyetlerin değerlendirilmesine ve inşaat faaliyetlerinin artmasına sebep olmuştur	Ülke ekonomisindeki dalgalanmalardan kaynaklanan ekonomik sürecin belirsizliği	Riskler göz önüne alınarak mali planlamalar ve yatırımlara bu doğrultuda yön verilmelidir
SOSYO KÜLTÜREL	Kentin farklı yörelerden, farklı kültürel yapıları bünyesinde barındırması	Manevi değerlerin yaşatılması ve ilçemizin tarihsel gelişimi bilimsel çalışmalar doğrultusunda araştırılarak ölümsüzleştirilmesi	Geçmiş yıllarda ilçedeki tarihi değer niteliğindeki yapıların kıymetinin bilinmemesi	Bertaraf edilen yapıları yaşatmak adına kültürel alanlar ve parklar inşa ederek tarihimizi yaşatmak
TEKNOLOJİK	Teknolojideki hızlı değişim ve gelişim	Teknolojik gelişmeler ile-tişimden ulaşım kadar pek çok alanda hayatı kolaylaştırmaktadır	Gelişen teknolojiyi takip etmenin zor ve maliyetli olması	Teknolojik gelişmeleri yönetecek ve bu konuda faaliyetlere yön verecek kurum ve insan gücünü oluşturmak
YASAL	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın yerel yönetimler üzerindeki görev yetki ve sorumluluklarda yapılan değişiklikler	Gelişen ve değişen şartlara uyum sağlanması ve imkanlar oluşturulması	Personelin ve vatandaşların yeni mevzuatı kavraması ve uygulamasında ortaya çıkan sorunlar ve gecikmeler	Mevzuat değişimlerinde uzun vadeli çalışmaların yapılması ve değişimler konusunda personele gerekli eğitimlerin verilmesi
ÇEVRESEL	İlçeye yoğun göç sebebi ile kişi başına düşen yeşil alan miktarının oluşturulamaması	Başkent'in metropol ilçelerinden biri olan ilçemizin coğrafi yapısının kentsel gelişime ve geniş rekreasyon alanlarına sahip olması	İlçe merkezinde kentsel dokuya uygun olmayan yapıların bulunması	İlçedeki kişi başına düşen yeşil alan miktarını Avrupa standartlarını taşıyabilmek adına geniş rekreasyon alanlarında faydalanarak ağaçlandırma çalışmalarını hız verilmelidir

I. GZFT ANALİZİ

GZFT analizi; kurumları etkileyen durumların analitik bir mantıkla değerlendirilmesi ve kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevresinden kaynaklanan fırsatlar ve tehditlerin belirlendiği bir durum analizi yöntemidir.

Belediyemizce yapılan GZFT analizinde kurumumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile ilçemiz için fırsat ve tehdit olarak değerlendirilebilecek unsurlar tespit edilmiştir.

İÇ ÇEVRE

Güçlü Yönler

- Belediye Başkanının kentin sorunlarına ayrıntılı olarak vakıf olması,
- Etimesgut'un toplumun tüm kesimlerince "yaşanabilir kent" imajıyla anılıyor olması,
- Toplumun her kesimindeki insanlara hitap eden belediye hizmet ünitelerinin olması,
- Belediyemizde bulunan ekipmanların ileri teknolojiye sahip olmaları,
- Personellerinin tecrübeli ve alanında yetenekli olmalarından dolayı, yapılan işin sağlıklı ve hızlı ilerlemesi,
- İstek-talep-şikâyet uygulaması (etiMASA) ile vatandaşın problemlerine anlık çözümler bulup, hızlı bir şekilde iletişime geçilmesi,
- İdarenin gelişmeye açık politikası ve vizyonu,
- İşlerin belirlenen hizmet standartları çerçevesinde bitirilmesi,
- Personel iş dağılımının belirgin olması,
- Bütçe kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması,
- Genç kadroya sahip olmamız ve personelin özverili çalışması,
- Eğitim seviyesi yüksek bir kadrolaşma sistemi mevcut olması,
- Personelin bilgi birikimlerini ve kapasitelerini etkin kullanmasını sağlayacak hizmet içi eğitimlerin veriliyor olması,
- Kalite yönetim sistemlerinin uygulanabiliyor ve sürdürülebilirliği olması,
- Vatandaşların hizmetlere erişimlerinin kolay olması,
- Güncel teknolojilerin yakından takip edilmesi,
- Kaynakların korunmasında ve saklanmasında bilişim sistemlerinden etkin bir şekilde faydalanılması,
- Başkanlık ve hizmet binasında fiber altyapısının olması,
- Kablolama altyapısının CAT6 ile olması,
- Kurum içi iletişimin güçlü olması,
- Dijital evrak kayıt sistemine sahip olunması,
- İhtiyaç duyulan teknolojik yazılım ve donanımların karşılanıyor olması,
- ISO TS 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi, ISO TS 10002:2014 Müşteri memnuniyeti, ISO TS 14001:2015 Çevre Yönetim Sistemi ve ISO TS 27001:2013 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi belgelerinin alınması ve kalite standartlarının sürdürülüyor olması,
- Sosyal ve kültürel tesislerin sayı ve nitelik yönünden güçlü olması,
- Kurumsallaşma yönünde yönetmeliklere uyulması ve takibinin sağlanması,
- Çalışanların görev tanımlarının ve görev niteliklerinin belirlenmiş olması,

İÇ ÇEVRE

- Çok sayıda ve nitelikli kültürel etkinlikler ile geniş katımlı uluslararası düzeyde festivalin düzenleniyor olması,
- Belediye ait semt birimleri ile iki ayrı noktada hizmet vererek, vatandaş ve mükellefe zaman tasarrufu sağlanması,
- Mobil tahsilat aracı sayesinde hizmeti vatandaşın ayağına götürmek,
- İlçemizin yoğun göç alması ve mükellef sayımızın sürekli artması,
- Etkin bir denetim ve kontrol mekanizmasına sahip olunması,
- Sevgiye, güvene dayanan katılımcı, demokratik ve eleştirilere açık bir yönetim anlayışının bulunması,
- Stratejik plan ve performans programı doğrultusunda faaliyetlerimizin yürütülmesi,
- Bölgemizin rekreasyon alanlarına sahip olması,
- Entegre çalışılan kurumlarla koordineli çalışılması,
- Kent Bilgi Sistemi ve Coğrafi Bilgi Sisteminin tam ve sağlıklı bir şekilde uygulanıyor olması,
- Kent konseyi faaliyetlerinin niteliği, içeriği ve çalışma ortamı yönünden ülkemizde ilk ve tek olarak bir numara olması,
- Tarihi ve kültürel zenginliklerimizi genç nesle aktaracak etkinliklerin yapılıyor olması,
- Sağlık ve cenaze hizmetlerinde 24 saat kesintisiz hizmet sunulması,
- Belediyemize ait veteriner kliniği ve hayvan barınağının olması,
- Belediye faaliyetlerinde ilçe genelinde sivil toplum kuruluşları ile birlikte hareket edilmesi,
- ETİSEM projesi sayesinde gençlerimiz ve her yaş grubundan insanımızın meslek sahibi yapılıyor olması,
- Aile Akademisi oluşturularak ailelere sosyal, hukuki ve psikolojik destek veriliyor olması,
- Dünya standartlarında kişi başına düşen yeşil alan miktarını sağlamak adına ilçemizdeki ağaçlandırma çalışmalarına hız verilmesi,

- Arazide bulunan mevcut yapıların kontrolünde proje, araç ve gereçlerinin kullanımında son teknolojiden faydalanılması,
- Standartlara uygun güçlü araç filosunun olması,
- Vatandaşların kolay ulaşabildiği (telefon, randevu, ziyaret vs.) yönetim anlayışı,
- Vatandaşlarımıza islami/hijyenik şartlara uygun, temiz ve güvenli kurban pazarı alanı sunmak,
- Yıllar içinde kentin nüfus, yerleşim alanı ve hizmet üretiminde beklenen kalite/çağdaşlık anlayışının artmasına rağmen belediye personel sayısının aynı düzeyde tutularak kaynaklardan yatırımlara daha fazla pay ayrılabilmesi,

Zayıf Yönler

- Merkez mahallelere gerek bölgedeki yoğunluk gerekse kentsel planlamadaki eksikliklerden dolayı beklenen hizmetin sunulamaması,
- Doğal afet kültürünü yerleştirecek çalışma ve projelerin yetersiz kalması,
- Sahaya çıkan görevli personelin sınırların genişliği ve uzun süren çalışmalardan kaynaklanan performans düşüklüğü,
- Kentsel dönüşüm çalışmalarının yoğunluğundan kaynaklanan iş fazlalığı,
- İlçenin yoğun göç almasından dolayı personel başına düşen iş yükünün artması,
- Belediye sınırlarının genişlemesi nedeniyle hizmet binamızın konumu ve mevcut çalışma ortamımızın hizmet sunumunda yetersiz kalması,
- Dış alımlarda tedarikçilerle problemler yaşanması,
- Fiziki şartlardan dolayı arşiv için ayrılabilir alanın bulunamaması,
- Kullanılan yazılım programlarında yaşanan çeşitli aksaklıklar,
- İşlemlerin yapılması esnasında birlikte hareket edilmesi gereken kamu kurumları ile çalışmaların yapılmasında gerekli olan elektronik ortamın sağlanamaması

DIŞ ÇEVRE

Fırsatlar

- İlçemizin en çok tercih edilen bölgelerden biri olması,
- İlçemizin genç ve dinamik bir nüfusa sahip olması,
- Yeni imar planları kapsamında oluşan Belediyemiz mülkiyetlerinin değerlendirilmesi,
- Kreşten, üniversiteye kadar her kademede eğitim imkânının üst düzeyde olması,
- İlçemizdeki kamu kurum ve kuruluş sayısının artıyor olması,
- Manevi değerlerin yaşatılması,
- Son zamanlardaki yatırımlarla turistik gezi alanlarının varolması,
- Ulaşım sisteminde alternatiflerin bulunması (metro, tren, hızlı tren, lastikli sistem vb.)
- İlçemizin yol ticaretine açık olması ve ana arterler (Ankara-Eskişehir-İstanbul yolları gibi) üzerinde olması,
- Yeni yerleşim alanlarının açılması,
- Vatandaşların çevre duyarlılığına ilgisindeki artış,
- İlçede fiber altyapı sisteminin olması,
- İlçemizde Akıllı Kent Otomasyonu Sisteminin kullanılıyor olması,
- İlçe sınırlarının genişlemesi ve yoğun talepten dolayı inşaat faaliyetlerinin artması,
- İlçemizin coğrafi yapısının kentsel gelişime müsait olması,
- İlçemizde gecekonduyun çok az olması nedeniyle yapılaşma ve hizmetin daha hızlı yapılabilmesi,
- Belediye imajının toplum içerisinde kabul edilebilir bir portföye sahip olması,
- Başkentin metropol ilçelerinden biri olmak,
- Afetlere karşı toplum bilincinin olması,
- Hayvan severlerin bilinçli olması ve belediyemiz ile iletişimde olması,
- İlçemizin geniş rekreasyon alanlarına sahip olması,

- Kentin farklı yörelerden, farklı kültürel yapıları bünyesinde barındırması,
- Üniversiteler ile işbirliği yapılarak bilimsel etkinlikler ile ilçemizin incelenmesi ve yazılı olarak ortaya konulması,
- İlçemizin tarihsel gelişimi bilimsel çalışmalar doğrultusunda araştırılarak ölümsüzleştirilmesi

Tehditler

- İstasyon caddesinin mevcut haliyle ihtiyaca cevap verebilecek bir durumda olmaması,
- Belediye sınırları içerisindeki sokakların caddeye çevrilmesiyle yetki ve sorumlulukların Büyükşehir Belediyesine bağlamasından doğabilecek kira geliri kaybı,
- İlçedeki kurumlar arasındaki bürokratik engeller,
- İlçe merkezinde kentsel dokuya uygun olmayan yapıların bulunması,
- Yetişmiş personelin kurumlar arası sık yer değiştirmesi,
- Belediye sınırlarının ruhsat verilecek alanlarda kapsam dışında tutulan yerlerin fazlalığı,
- Kanun ve yönetmeliklerde yaşanan uyumsuzluklar,
- Kanun ve yönetmeliklerin sürekli değişiklik göstermesi ve uygulamada yaşanan zorluklar,
- Ülke ekonomisindeki dalgalanmalardan kaynaklanan ekonomik süreç,
- Küresel ısınma sebebiyle ilçemizde doğal afet yaşanma riskinin artması,
- Hizmet sınırlarının genişlemesi nedeniyle belediyemiz düşen iş yükünün ve maliyetlerinin artması,
- Bölgemizdeki sanayi sitelerinin yerleşim yerine yakın olması,
- Ankara-Sincan Yolunun ilçemizden geçmesi nedeniyle oluşan taşıt trafiği yoğunluğu.

J. TESPİTLER VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ

Tespitler ve sorun alanları önceki bölümlerde verilen durum analizi aşamalarında öne çıkan, durum analizini özetleyebilecek türde ifadelerden oluşmaktadır. İhtiyaçlar ise bu tespitler ve sorun alanları dikkate alındığında ortaya çıkan ihtiyaçları ve gelişim alanlarını ortaya koymaktadır. Bu tespit ve ihtiyaçlar, durum analizinden geleceğe yönelime geçişi sağlayan bir bağlantı olarak düşünülmektedir.

Tespitler ve İhtiyaçlar

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler/ Sorun Alanları	İhtiyaçlar/ Gelişim Alanları
2015-2019 Stratejik Planın Değerlendirilmesi	2019 yılı sonunda Etimesgut'u "engelsiz, estetik ve esenlik kenti" haline getirmeyi hedefleyen belediyemiz hizmetlerini planlandığı gibi tamamlamıştır. Millî ve mânevi değerlerimizi ön plana alan yönetim anlayışı, ekip ruhu ve güçlü kurumsal yapısı, sosyal donatıları, müşteri memnuniyeti ile planlı ve sürekli gelişimi esas almıştır.	Yeni dönemde yenilenen mevzuatlar ışığında, faaliyetler toplumun ihtiyacına uygun olarak çeşitlendirilmeli ve toplumda farkındalık artırılmalıdır.
Mevzuat Analizi	Stratejik planda yer alması planlanan amaç ve hedeflerin gerçekleşmesinin önünde mevcut yasal düzenlemeler işlevsellik açısından istenilen düzeyde değildir.	Stratejik planda yer alması planlanan amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesi için gerekli yasal düzenlemeler yapılarak kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayacak işlevsellik ön plana alınmalıdır.
Üst Politika Belgeleri Analizi	Yeni gelişim alanlarında alt yapı ve mevzuat çalışmalarının tamamlanarak yada sorunlu alanlarının giderilerek, ilk derece belediyelerin uygulamalarına engel teşkil eden sorunların giderilmesi	Mevzuattan kaynaklanan sorunların giderilmesi çalışmaları
Paydaş Analizi	Paydaşlar listesi oluşturularak iç ve dış paydaş olarak ayrılmış, önceliklendirilmesi yapılmış ve paydaş matrisine göre ilişkinin önceliği belirlenmiş ve belediye hizmetleriyle ilişkilendirilmiştir. Paydaşlarla ilişkide katılım yeterli düzeyde olamayıp, işbirliği yapılacak bazı kurumlarla koordinasyonda zorluklar yaşanmaktadır.	Paydaşlarla koordinasyonun geliştirilmesi
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	İlçedeki nüfus yerleşim alanı ve hizmet üretiminde beklenen kalite/çağdaşlık anlayışının artmasına rağmen belediye personel sayısının aynı düzeyde tutularak kaynaklardan yatırımlara daha fazla pay ayrılmıştır.	İlçenin yoğun göç almasından dolayı personel başına düşen iş yükünün artması nedeniyle nüfusla doğru orantılı olarak personel sayısının dengede tutulması

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler/ Sorun Alanları	İhtiyaçlar/ Gelişim Alanları
Kurum Kültürü Analizi	Belediye yönetim sistemi; planlama ve kontrol faaliyetlerinin ön plana çıkması, etkinlik ve verimliliğin artırılması, önlemler alınması, vatandaşa yönelik hizmetlerde seri, akılcı, pratik çözümler üretilmesi üzerine kurgulanmıştır. Zaman kaybı, bilgi eksikliği, veri akışında kopukluk, hizmette kalite eksikliği gibi olası durumlar düzenli, bilinçli, etkin örgüt sistemleri ile en aza indirgenmektedir.	Mevcut kurum kültürünün geliştirilerek devam ettirilmesi
Fiziki Kaynak Analizi	İlçenin her bölgesinde modern yapılar inşa etmeye özen gösteren belediyemiz, çağdaş projeler üreterek kentin yaşam kalitesini arttırmış ve her kesimden insan için rahatça yaşanacak bir yer haline getirmiştir. Şehri vatandaşlarına yakışır, kendi iç dinamiklerini yenilemiş çağa daha uygun ve modern bir yapıya kavuşturmuştur. Belediye sınırlarının genişlemesi nedeniyle hizmet binasının konumu ve mevcut çalışma ortamlarının hizmet sunumunda yetersiz kaldığı görülmektedir.	Hizmet binalarının ve eklentilerinin günün ihtiyaçlarına uygun halde tutulması
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	İlçede fiber altyapı sisteminin olması, Akıllı Kent Otomasyonu Sisteminin kullanılıyor olması, Kullanılan yazılım programlarında yaşanan çeşitli aksaklıklar, İşlemlerin yapılması esnasında birlikte hareket edilmesi gereken kamu kurumları ile çalışmaların yapılmasında gerekli olan elektronik ortamın sağlanamaması	Software hizmet sağlayıcılarla daha yakın ilişki ile sorunların en aza indirilmesi
Mali Kaynak Analizi	Ülke ekonomisindeki dalgalanmalardan kaynaklanan ekonomik süreç, Hizmet sınırlarının genişlemesi nedeniyle belediyemiz düşen iş yükünün ve maliyetlerinin artması, Belediye sınırları içerisindeki sokakların caddeye çevrilmesiyle yetki ve sorumlulukların Büyükşehir Belediyesine bağlamasından doğabilecek kira geliri kaybı beklenmektedir.	Mali disiplinin sağlanması
PESTLE Analizi	İlçeye olan yoğun talep ve bu talep doğrultusunda ortaya çıkan iş yükü ve maliyet artışı, belediye çalışmalarında ve mali kaynaklarda yetersizliğe sebep olacaktır. Vatandaşları ilgisi doğrultusunda verilen eğitsel faaliyetlere ağırlık verilmesi (seminer, kurs, bilgilendirme broşürleri, vs.) Kanun ve yönetmeliklerde yaşanan uyumsuzluklar ve sürekli değişkenlik göstermesi binaen uygulamada yaşanan zorluklar İlçeye yoğun göç sebebi ile kişi başına düşen yeşil alan miktarının oluşturulamaması İstasyon caddesinin mevcut haliyle ihtiyaca cevap verebilecek bir durumda olmaması	Analizde ortaya çıkan sorun ya da tespitlere ilişkin faaliyetlere planlarda yer verilerek çözüme kavuşturulması

2

GELECEĞE BAKIŞ





VİZYONUMUZ

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

MİSYONUMUZ

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.

20²⁰₂₄
STRATEJİK PLAN



İLKELERİMİZ

- Kültürel millî ve mânevi 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.

DEĞERLERİMİZ

- 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





KALİTE POLİTİKAMIZ

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.

ÇEVRE POLİTİKAMIZ

İlçe sınırları içerisinde varlığını sürdüren ilgili tarafların ihtiyaç ve beklentilerini, çevreyle ilgili mevzuat ve uluslararası standartlar çerçevesinde, Etimesgut'u bir cazibe merkezi haline getirmek amacıyla sağlıklı bir kent düzeni ve şartlarını sürekli kılmaktır.

20²⁰24
STRATEJİK PLAN





BİLGİ GÜVENLİĞİ POLİTİKAMIZ

- İçeriden veya dışarıdan, bilerek ya da bilmeyerek meydana gelebilecek her türlü tehdide karşı ETİMESGUT BELEDİYESİ' nin bilgi varlıklarını korumak, bilgiye erişebilirliği iş prosesleriyle gerektiği şekilde sağlamak, yasal mevzuat gereksinimlerini karşılamak,
- Yürütülen tüm faaliyetlerde Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminin üç temel ögesi olan erişebilirlik, bütünlük ve gizliliğin sürekliliğini sağlamak.
- Sadece elektronik ortam da tutulan verilerin değil; yazılı, basılı, sözlü ve benzeri ortam da bulunan tüm verilerin güvenliğini sağlamak.
- Tüm çalışanların sürekli eğitimler ile Bilgi Güvenliği konusunda farkındalığını sağlamak.
- Gerçekte var olan veya şüphe uyandıran tüm Bilgi Güvenliği açıklarının dikkate alınmasını sağlamak.
- İş sürekliliğini sağlayarak devamlılığını test etmek.
- Bilgi Güvenliği konusunda sürekli değerlendirmeler ile risklerin tespiti ve kontrol edilebilirliğini sağlamak
- Sözleşmelerden doğabilecek her türlü anlaşmazlık ve çıkar çatışmasını engellemek.
- Bilgiye erişebilirlik ve bilgi sistemleri için iş gereksinimlerini karşılamaktır.



BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü; belediyemizin hayata geçirdiği ya da planladığı proje ve hizmetleri en doğru, yalın ve güncel bilgiler eşliğinde halkımıza duyurmak, tanıtım ve duyuru materyalleri hazırlayarak kamuoyunu bilgilendirmek, belediye bünyesindeki mecralar vasıtasıyla ve medya kuruluşlarıyla işbirliği yaparak tanıtım ve bilgilendirme işlevini etkili bir şekilde gerçekleştirmektedir.

Aynı zamanda, Belediyemizin hizmet alanı kapsamında bulunan mahallelerde, belde sakinlerinin belediye hizmetleri ile ilgili görüş ve önerilerini almak, istek ve şikayetlerini ilgili birimlere yönlendirmektedir.

Misyonumuz

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

Vizyonumuz

Etmesgut Belediyesinin kurumsal imajını kamuoyu önünde en üst seviyeye çıkaran, ulusal ve uluslararası ilişkileri gelişmiş bir birim olmak.

Değerlerimiz

- Gelişmiş kurumsal imaj
- Yenilikçilik ve yaratıcılık
- Vatandaş odaklılık
- Gizlilikte hassasiyet

İlkelerimiz

- Basın yayın ve halkla ilişkilerde kurumsal imajı geliştirme esastır.
- Belediye hizmetleri ile ilgili haberler yenilikçilik ve yaratıcılık ilkesine uygun sunulur.
- Vatandaş memnuniyeti sağlayan basın yayın hizmeti verilir.
- Kişisel verilerin gizliliğine ve korunmasında hassas davranılır.



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜÇÜ

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 çektirmek ve terminal bağlantılarını yapmak, belediye birimlerinde meydana gelen yazılımsal ve donanımsal arızaları gidermek, belediye birimlerimizdeki son kullanıcılara eğitim vermektedir.

Belediye birimlerine ait verilerin korunmak, yedeklenmek, veri tabanında toplamak, yönetmek ve gerekli analizleri yapmak veya yaptırılmasını 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.

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.



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Destek Hizmetleri Müdürlüğü; aşevi, personel yemeği ve ramazan iftar çadırında ikram edilen yemeklerin hazırlanması ve dağıtılması ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yapmaktadır.

696 sayılı Kanun hükmünde kararname gereğince Belediye Şirketlerinde çalıştırılacak personel ile ilgili iş ve işlemler, ana hizmet binamız ile diğer ek hizmet binalarımızın temizliği, bakım ve onarımı, abonelik işlemlerinin (elektirik, su, telefon, doğalgaz vb.) takibini yapmaktadır.

Misyonumuz

Kamu hizmeti verirken ihtiyaç duyulan mal ve hizmet alımlarının yasa ve yönetmeliklerin öngördüğü şekilde, en uygun fiyattan ve kaliteden ödün vermeden gerçekleştirerek belediyemiz hizmetlerinin hızlı ve ekonomik bir şekilde yürütülmesine destek vermek.

Vizyonumuz

İnsan ve çözüm odaklı hizmet üretiminde yürütülecek iş ve işlemlerin, kanun ve yönetmeliklere uygun, mali kaynakların, etkinlik, verimlilik, şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkeleri doğrultusunda kullanılarak taşınır ve taşınmazların en iyi şekilde yönetmek.

Değerlerimiz

- Görevin yerine getirilmesinde kamu hizmeti bilinci
 - Halka hizmet bilinci
 - Dürüstlük ve tarafsızlık
 - Saygınlık ve güven
 - Nezaket ve saygı
- Savurganlıktan kaçınma
- Saydamlık ve katılımcılık

İlkelerimiz

- Kalite hizmetin sürdürülebilirliği temel önceliğimizdir.
- Lojistik destek dürüstlük ve şeffaflık esas alınarak verilir.
- Çalışma ortamlarında sürekli iyileştirme esastır.
- Hizmetlerin hızlı ve kaliteli sunulmasına özen gösterilir
- Erişilebilir olma ve vatandaş memnuniyetini sağlama hizmet sunumunda esastır.
- İş ve işlemlerde karar almada sorumluluk sahibi olarak hareket edilir.



EMlak VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü; belediyemize intikal eden taşınmazların tescili, devredilecek hazine yerlerinin devir işlemleri, mülkiyeti belediyemize ait olan taşınmazların ilgili yasa gereği ihale yoluyla kiraya verilmesini iş ve işlemlerini yapmaktadır.

Ayrıca kısmen veya tamamen belediyemize ait taşınmazların satışları ile belediye hizmetlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan taşınmazların kamulaştırma işlemlerini yürütmektedir.

Misyonumuz

İlçemizin daha yaşanabilir bir kent olması için emlak ve istimlak hizmetlerini, mevzuata uygun, kamu menfaatlerini gözeterek en iyi şekilde gerçekleştirmek.

Vizyonumuz

İlçemizin sosyal, ekonomik ve çevresel gelişimi için hesap verilebilirlik ve şeffaflık anlayışıyla etkin çözümler üreten bir birim olmak.

Değerlerimiz

- Vatandaş memnuniyeti
- İnsan odaklı hizmet
- Hak ve hukuka uygunluk
- Etkinlik ve verimlilik
 - Şeffaflık
 - Dürüstlük
 - Düzenlilik
- Kültür ve tarihe saygı
- Hesap Verebilirlik

İlkelerimiz

- Doğru dürüst şekilde işleri yapmak.
- Memnuniyet ve vatandaş odaklı hizmet esastır.
- İnsana saygı ve insana değer verme her aşamada gözetilir.
 - Mevzuata uygunluk önemlidir.
- Hizmetlerde kaliteyi artırmak ve vatandaş memnuniyetini esas almak.
- Kentlilik bilinci ve aidiyet duygusunu güçlendirmek.
- Çevreye duyarlı ve çevre bilinci yüksek bir hizmet sunmak.
- Sürdürülebilir, verimli ve etkin hizmet anlayışına sahip olmak.
- Etkinlik ve verimlilik sağlanmalıdır.



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Fen İşleri Müdürlüğümüz; ilçe sınırları içerisinde imar planları doğrultusunda belediyemiz sorumluluğunda olan yolların açılması, asfaltlanması, bordür ve tretuvarlarının yapılması, bozulan yollardaki asfalt ve bordür tamirat ve bakımlarının yapılması, belediyemize ait tüm araç ve iş makineleri ile müteferrik işlerin bakım, onarım ve ikmal işlerini, Belediyemize ait sosyal donatıların projelendirilmesi, yapı izinlerinin alınması ve inşaat kontrolörlüğünü yapmaktadır.

Aynı zamanda belediyemize ait tüm yapılar ile meclis kararı alınarak ilçe sınırlarımızda bulunan kamuya ait okul, ibadethane, muhtarlık, karakollar, aile sağlık ocakları vb. yapıların tadilat, onarım işlerini yapmaktadır. Bunları planlı ve programlı olarak, vatandaşların yaşamlarını zora sokmadan, kaliteli malzeme ve işçilikle en kısa sürede ihtiyaç ve beklentilerini karşılamaktadır.

Misyonumuz

Etmesgut sınırları içerisinde ikamet etmekte olan vatandaşlarımıza, modern yapılaşma anlayışla hareket ederek, sürdürülebilir, insan odaklı, hızlı ve milli kent kimliğine uygun hizmet sunmak ve en kaliteli şekilde hizmet vermek.

Vizyonumuz

İlçe sınırlarında modern yapılaşma anlayışla yapım, onarım ve bakım hizmetlerinin sağlanmasında vatandaş memnuniyetini esas alarak alt ve üst yapı çalışmaları faaliyetlerini sunmak.

Değerlerimiz

- Vatandaş memnuniyeti
- İnsan odaklı hizmet
- Hak ve hukuka uygunluk
- Etkinlik ve verimlilik
- Düzen ve ergonomiklik
- Kültür ve tarihe saygı
- Hesap Verebilirlik

İlkelerimiz

- Her zaman etik standartları izlemek,
- Kamu yararı doğrultusunda halkın devlete ve kamu görevlilerine olan güvenin artırmak,
 - Görevini yerine getirirken, kamu kaynaklarını elde ederken ve kullanırken, dışarıdan mal ve hizmet satın alırken yazılı kurallara, etik ilke ve değerlere uygun davranmak.
- Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
- Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık,
- Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,
- Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,
- Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik esastır.



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Hukuk İşleri Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Yasası ile yürürlükteki yasalar, tüzükler ve yönetmelikler uyarınca Etmesgut Belediyesi tüzel kişiliğinin hukuki sorunlarına Belediye Başkanı tarafından verilen yetki sınırları içinde çözümler getirmek ve belediyemizi en iyi şekilde temsil ederek birimler tarafından yapılması düşünülen hizmetlerle ilgili olarak istenen hukuki desteği sağlamaktadır.

Belediye adına adli ve idari yargı ile yüksek mahkemeler nezdinde dava açmak, açılmış lehte ve aleyhteki davalara karşı gerekli savunmaları yaparak temsil etme faaliyetlerini yürütmektedir.

Adli ve İdari Yargı yerleri ile yüksek mahkemelerden ve idari mercilerden, hakemlerden, icra müdürlükleri ve noterlerden Belediye Başkanı adına gelen hukuki içerikli tebligatların gereklerini yerine getirmekte ve Belediyenin menfaatlerini korumaktadır.

Belediyemizin yapacağı hizmetlerle ilgili gerekli görülen durumlarda ve birimler tarafından talep edilen konularda özellikle hukuki sorunlarda birimlere mütalaa vermek, Belediyemizin yapmakta olduğu hizmetlerle ilgili olarak hukuki alt yapının oluşturulmasını sağlamak, Belediyemiz ile akdedilen sözleşmeleri hukuka uygunluk açısından incelemek düzenlenecek yönetmelik, yönerge ve genelgelerin hukuki yönleri hakkında ilgililere yardımda bulunma ve görüş bildirme çalışmalarını yürütmektedir.

Misyonumuz

Hukukun üstünlüğü ve etik ilkeler ışığında, mevzuat ve mahkeme kararlarının hızlı ve doğru bir şekilde yerine getirilmesini, hizmetlerin yürütülmesinde yasalara uygun hareket edilmesini ve savunmaya esas teşkil edecek şekilde bilgi belge temin edilmesini sağlayıcı hukuki işlemler yapmak ve hukuki mütalaalar da bulunmak.

Vizyonumuz

İçtihatlar ve güncel mevzuat değişikliklerinin takibi ile sahip olduğu bilgi birikimini çalışmalarına yansıtan, yenilikçi, çağdaş, nitelikli araştırmalar yapan personeliyle adil ve hesap verilebilir belediyecilik anlayışımızın hukuki zeminde sürdürülmesini sağlamak.

Değerlerimiz

- Hukukun üstünlüğü
- Objektiflik ve etkililik
- Gizlilik ve güvenilirlik
 - İnsan odaklılık
- Sevgi, saygı, hoşgörü ve ekip çalışması
 - Doğruluk ve dürüstlük,
 - Şeffaflık ve hesap verebilirlik
 - Sorumluluk Bilinci

İlkelerimiz

- Hukukun üstünlüğü temel ilkedir.
- Hukuki iş ve işlemlerde objektiflik ve belediyeyi etkili temsil esastır.
- Hukuki süreçte gereken gizlilik ve güvenilirliği sağlamaya özen gösterilir.
- Gizlilik ve objektiflik her aşamada esas alınmalıdır.
 - Etik değerlere bağlılık gözetilmelidir.
 - İnsan odaklı hizmet temel kurumsal anlayıştır.
 - Sevgi, saygı, hoşgörü ve ekip çalışması temel iletişim anlayışıdır.
- Yapılan iş ve işlemlerin mevzuata uygun olarak kayıt altına alınması esastır.
- Yapılan iş ve işlemlerin hizmet standartlarına göre doğruluk ilkesi çerçevesinde yürütülmesi.



İÇ DENETİM BİRİM BAŞKANLIĞI

İç Denetim Birim Başkanlığı, Belediye faaliyetlerinin amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara, performans programlarına ve mevzuata uygun olarak planlanmasını ve yürütülmesini; kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını; bilgilerin güvenilirliğini, bütünlüğünü ve zamanında elde edilebilirliğini sağlamayı amaçlayan rehberlik ve danışmanlık yapmaktır.

Belediyenin risk yönetimi, iç kontrol ve yönetim süreçlerinin etkinlik ve yeterliliğini değerlendirmek, risk analizlerine dayalı iç denetim plan ve programlarını hazırlamak, geliştirmek, Belediye Başkanı tarafından talep edilen ve görev alanına giren program dışı görevleri gerçekleştirmektedir.

İç denetim faaliyetlerinin sonuçları hakkında Belediye Başkanına belirli aralıklarla bilgi sunmak, iç denetim alanındaki gelişmeler ve en iyi uluslararası uygulamalar konusunda bilgilendirerek raporlandırmaktadır.

Misyonumuz

Belediye faaliyetlerini amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara, performans programlarına ve mevzuata uygun olarak planlanmasını ve yürütülmesini sağlamak.

Vizyonumuz

Belediye çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakları ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek

Değerlerimiz

- Sürekli gelişim
- Etkinlik ve verimlilik
- Mevzuata uygunluk
- Yetkin ve ehil denetim
- Tarafsız ve bağımsız iş anlayışı

İlkelerimiz

- Faaliyetlerin verimliliğinin sağlanması için sürekli gelişim esastır.
- Yapılan iş ve işlemlerin mevzuata uygun olarak kayıt altına alınmaktadır.
- Mesleki bilgi ve becerilerini sürekli olarak geliştirmek önem teşkil eder.
- Görevlerin tarafsız ve bağımsız olarak yapılması temel görevidir.



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü; belediyemiz sınırları içerisinde imar ve planlama çalışmalarının aksamadan yürütülmesinin takibi, imar planları ile uyumlu olarak mimari, statik, ısı yalıtım, elektrik ve mekanik projelerinin onaylanma işlemlerinin yapılması ayrıca inşaat ruhsatı, vizeler ve yapı kullanma izni verilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yapmaktadır.

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.



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü; Belediyemizin insan gücü planlaması ve personel politikaları ile ilgili çalışmalar yaparak; belediyemizde çalışmakta olan memur, işçi ve sözleşmeli personelin ilgili yasa, kararname, tüzük, yönetmelik ve işçi sendikasıyla yapılan “Toplu İş Sözleşmesi” hükümleri ile diğer mevzuat çerçevesinde belediyemizin ihtiyaç duyduğu personel temininin yanı sıra personele ait özlük, sicil ve disiplin işlemlerini yürütmektedir. Ayrıca personele ait kadro çalışmaları, kadro ihdas, derece ve unvan değişikliklerini hazırlamakta ve işgücü planlaması, eleman seçimi ve yerleştirilmesi için gerekli çalışmaları yaparak hizmet içi eğitimleri düzenlemektedir.

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

- Doğruluk ve dürüstlük,
- İnsan odaklılık ve ekip ruhu
 - Sürekli gelişim
 - Kaliteye bağlılık
- Karar ve davranışlarında tutarlı, güvenilir, öngörülebilir, adil tutum
 - Tarafsızlık

İlkelerimiz

- Personelin iş ve işlemlerinde tarafsız, kişisel hak ve özgürlüklere saygılı davranılır.
 - Kurumsal gelişim takım çalışması ile elde edilir
 - Sürekli eğitimle bireysel ve mesleki gelişim sağlanır.
- Personelin iş ve işlemlerinde kişisel hak ve özgürlüklere saygılı davranılır.



İŞLETME VE İŞTIRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü; belediyenin amaçları ve politikaları ile geçerli mevzuat çerçevesinde Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar doğrultusunda, Etmesgut Belediyesi tarafından işletilen “Aile Yaşam Merkezleri, Engelsiz Yaşam Merkezi, Emekli Ve Hanım Konakları, El ve Yöresel Ürünler Merkezi” ile çocuk, genç ve engelli bireyler başta olmak üzere tüm vatandaşlarımıza sosyal belediyecilik amaç ve hedefleri doğrultusunda, tesislerimizin işletme hizmetlerini yürütmektedir.

Misyonumuz

Belediyemize ait sosyal tesislerde müşterilere/vatandaşlara/üyelere, mal ve hizmetlerin sunumunda vatandaş memnuniyetini esas alan, sosyal belediyecilik hizmetleri vermek için işletme ve tesisleri idare etmek

Vizyonumuz

İşletmesini yaptığımız modern ve sosyal tesislerimizi halkımıza en iyi ve en kaliteli hizmeti vatandaş memnuniyetini ön planda tutarak, sağlıklı ve hijyenik bir işletmecilik anlayışı ile sunmak.

Değerlerimiz

- İnsan odaklılık
- Vatandaş memnuniyeti
- Sevgi, saygı, hoşgörü ve ekip çalışması
 - Hesap verebilirlik
 - Personel motivasyonu

İlkelerimiz

- İnsan odaklı hizmet temel kurumsal anlayıştır.
- Vatandaş memnuniyeti her aşamada özenle sağlanmalıdır.
- Sevgi, saygı, hoşgörü ve ekip çalışması temel iletişim anlayışıdır.
- Yapılan iş ve işlemlerin mevzuata uygun olarak kayıt altına alınması esastır.
- Yapılan iş ve işlemlerin hizmet standartlarına göre doğruluk ilkesi çerçevesinde yürütülmektedir.



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü; sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikleri düzenlemek, meslek edindirme ve hobi kursları açmak, milli kültürümüzü yaşatmak ve yeni nesillere aktarmak, vatandaşlarımızın kaynaşması ve aralarındaki dayanışma zemininin güçlenmesi amacıyla faaliyetler sunmaktadır. Ayrıca 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 düzenlemek, kardeş ve akraba toplulukları arasındaki dayanışma ve kültürel birlikteliği sağlamak için uluslararası kültür ve sanat festivalleri yapmaktadır.

Misyonumuz

Etimesgut halkına tarihten gelen millî ve mânevi değerlerimiz ile evrensel insani değerler ışığında mirasımızı gelecek nesillere taşıyarak kültürel, sosyal ve sportif hizmetleri en üst düzeyde sunmak.

Vizyonumuz

Yüksek nitelikli toplumsal etkinliklere ve faaliyetlere imza atan bir birim olmak.

Değerlerimiz

- Doğruluk ve dürüstlük
- Çalışkanlık ve nezaket
- Yerellik ve evrensellik
- Millî ve mânevi mirası sahiplenme
- Milli kültür ve sanat bilinci,

İlkelerimiz

- Kültür ve sanatta yerelden evrensel değerlere doğru paylaşıma gidilir.
- Milli ve manevi mirasımızı koruma ve yaşatma etkinlikleri önceliğimizdir.
- Kültür ve sanatımızı yaşatma bilinci ile hareket etmeye özen gösterilir.
- İş ve işlemlerde karar almada sorumluluk sahibi olarak hareket edilir.
- Verilen hizmetlerde çalışkanlık ve nezaket bilincinde hareket edilir.



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Mali Hizmetler Müdürlüğü; belediyemizin mali iş ve işlemlerini yürütme görevini üstlenmektedir. Bu kapsamda izleyen iki yılın bütçe tahminlerini içeren idare bütçesini birimlerden aldığı bilgi ve teklifler doğrultusunda stratejik plan ve performans programına uygun olarak hazırlamak ve hazırlanan bütçenin kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin veriler toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri oluşturmaktadır. İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmekte ve harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamaktadır.

İlgili mevzuatlar çerçevesinde belediye gelirlerini tahakkuk ettirmekte, gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmekte, giderlerin hak sahiplerine ödenmesini sağlamaktadır. Mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamakta ve danışmanlık yapmaktadır.

İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında iç kontrol standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmakta ve belediyemizin ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmektedir.

Misyonumuz

Mali yönetim, karar ve işlemlerin mevzuata ve bütçe esaslarına uygun bir şekilde şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkeleri doğrultusunda gerçekleşmesini sağlamak.

- Hesap verebilirlik,
- İnsan odaklılık,
- Güvenilirlik ve dürüstlük,
- Mevzuata uygunluk,
- Mali disipline uygunluk,
- Tarafsızlık ve adillik,

Vizyonumuz

Güçlü ve sürdürülebilir mali yapı ile istikrarı sağlayarak profesyonel hizmet sunan örnek ve lider bir birim olmak.

Değerlerimiz

- Hizmette süreklilik
- Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık,
- Etkin, ekonomik ve verimli kaynak kullanımı

İlkelerimiz

- Belediye gelirlerinin tahsilatı etkin şekilde yürütülür.
- Belediye kaynakları etkin, ekonomik ve verimli kullanılır.
- Mali iş ve işlemlerde mali disipline ve mevzuata uygunluk esastır.
- Hizmetten yararlananlara tarafsız ve adil davranılır.



MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü; Başkanlık Makamı ile muhtarlar arasındaki işbirliği ve koordinasyonunu sağlamaktadır. İlçede görev yapan muhtarlıklarla ilgili bilgi bankasının oluşturulması amacı ile “İlçe Muhtarlık Bilgi Sistemi”ni kurarak yönetmekte, İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan “Muhtar Bilgi Sistemi” aracılığıyla belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasını ve sonuçlandırılmasının sağlamaktadır.

Yılın belirli zamanlarında muhtarlarla istişare toplantıları düzenlenerek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesini yapılmaktadır.

Misyonumuz

Vatandaşlarımız ve muhtarlarımızdan gelen talep, öneri ve şikâyetlerini dikkate alarak, güler yüzlü hizmet vermek.

Vizyonumuz

Belediye hizmetlerinde vatandaşa en yakın birim olmak.

Değerlerimiz

- Vatandaşa hizmet
- Güler yüz ve nezaket
- Çözüm odaklı hizmet
- Dürüstlük ve tarafsızlık
- Eşitlik ve adalet

İlkelerimiz

- Vatandaşa hizmet önceliğimizdir.
- Güler yüz ve nezaket belediye imajımızdır.
- Dürüst ve tarafsız hizmet anlayışı esas alınacaktır.
- Etik değerlere uygun örnek davranışlar esastır.



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Özel Kalem Müdürlüğü; Belediye Başkanı'nın ağırlama, kutlama, temsil ve tören programları, protokol ve vatandaş görüşmeleri randevularını koordine etmek, her türlü istek, şikayet, öneri ve benzeri konuların izlenmesi ile sonuçlarına ilişkin ilgililere en kısa zamanda bilgi verilmesini sağlamaktadır. Belediye Başkanı ve birimler arası iletişim ve koordinasyonu sağlamakta, tüm birimlerin çalışmalarını günlük ve haftalık faaliyetler halinde Belediye Başkanı'na iletmektedir.

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 ve güleryüz
 - Hassasiyet
- Zamanındalık ve Memnuniyet

İlkelerimiz

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



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Park ve Bahçeler Müdürlüğü; ilçe sınırlarımız içerisindeki yeşil alan miktarını artırarak, insanların dinlenebileceği ve aileleriyle beraber huzur içerisinde vakit geçirebileceği parklar, spor kompleksleri, koşu yolları ve yeşil alanların ekolojik dengeye ve kent estetiğine uyumlu şekilde yapılmasını sağlamaktadır. Yeni yapılan parklarımızın yanı sıra mevcut olan parklarımızın bakım, onarım ve revizyon işlemleri ve ilçedeki eğitim kurumları, ibadethaneler, diğer kurum ve kuruluşlar ile tesislerimizin ve hizmet binalarımızın bahçe bakım, onarım ve tadilat işlerini yapmaktadır.

Misyonumuz

Yasalar çerçevesinde Başkanlığımızca oluşturulan, yatırım programı ve bütçeyi en etkin ve verimli bir biçimde kullanarak, halkımızın yeşil alan ve peyzaj ihtiyaçlarını karşılamak, nitelikli yeşil alanları çoğaltıp bakımının sağlanarak çağdaş ve yaşanılabilir bir çevre haline getirmek.

Vizyonumuz

Milli kültür değerlerimizi de dikkate alarak Etimesgut'u, Ankara'nın en güzel parklarının ve yeşil alanlarının bulunduğu bir ilçe haline getirmek.

Değerlerimiz

- Estetik ve görsellik
- Çevreye saygı ve yeşili koruma bilinci
 - Vatandaş memnuniyeti
 - Öz denetim ve otokontrol
 - Kamu Yararı
 - Eşit hizmet sunmak
 - Pozitif ayrımcılık
- Güler yüzlü ve çözüm odaklı olmak

İlkelerimiz

- Sunulan hizmetlerde kamu yararı gözetilerek, görsel ve estetik bir kent oluşturmak.
- İş ve işlemlerde şeffaflık, doğruluk ve dürüstlük ilkelerini baz almak.
- Yeşili koruma ve çevre bilinci aşılacak.
- Hizmetlerin sunulmasında vatandaş memnuniyeti, eşit hizmet ve pozitif ayrımcılığı gözetmek.
- Birim çalışanlarının öz denetim ve otokontrolünü sağlamak.



PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Plan ve Proje Müdürlüğü; belediyemizin mülkiyetinde bulunan gayrimenkul ve arsalara, 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 tekniği bir araya getirerek, 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 kalite ve güvenli hizmet sunan bir birim olmak.

Değerlerimiz

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

İlkelerimiz

- Estetik ve tekniği bir araya getirerek ilçemize kentsel planlama sağlamak.
- Kentin ihtiyaçları doğrultusunda vatandaş memnuniyetini sağlamak.
- Kentsel dokuya, mimari kültüre ve tarihi korumaya özen gösterilir.
- Hizmetleri uluslararası kriterlere uygun yasal hükümlülükler çerçevesinde yönlendirmek.
 - İnsan odaklı hizmet temel kurumsal anlayıştır.
- Yapılan iş ve işlemlerin mevzuata uygun olarak kayıt altına alınması esastır.



RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü; ilçemiz sınırları içerisinde faaliyette bulunan umuma açık istirahat ve eğlence yerleri, sıhhi iş yerleri ile 2. ve 3. sınıf gayrisihhî iş yerlerini 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.

Faaliyet alanı gereği iş yerlerinde bulunması gereken sistemlerin bulundurulması ve standartlara uygunluğunun denetimini yapmak ayrıca belediye sınırları içerisinde kullanılmakta olan ölçü ve tartı aletlerinin kontrollerini yapmaktadır.

Misyonumuz

Etmesgut ilçe sınırları içerisindeki mükelleflerin iş yerlerine verilen ruhsat ve yerinde denetim sayesinde ticari yaşamı mevzuat doğrultusunda ruhsatlandırmak ve denetlemek maksadıyla güvenilir bir ortam oluşturmak.

Vizyonumuz

Etmesgut'taki esnaf ve zanaatkârların iş ve işlemlerini en hızlı ve güvenilir bir şekilde sonuçlandıran bir birim olmak.

Değerlerimiz

- Dürüstlük ve güvenilirlik
 - Mevzuata uygunluk
 - Hızlı ve kaliteli hizmet
 - Gizlilik ve Objektiflik
 - İnsan odaklılık
 - Vatandaş memnuniyeti
- Sevgi, saygı, hoşgörü ve ekip çalışması

İlkelerimiz

- Dürüst hizmet anlayışıyla vatandaşın güvenini kazanma temel ilkemizdir.
- İş ve işlemler mevzuata uygun olarak yürütülür.
- Hızlı ve kaliteli hizmet sunularak vatandaş memnun etmek esastır.
- Gizlilik ve objektiflik her aşamada esas alınmalıdır.
- İnsan odaklı hizmet temel kurumsal anlayıştır.
- Vatandaş memnuniyeti her aşamada özenle sağlanmalıdır.
- Sevgi, saygı, hoşgörü ve ekip çalışması temel iletişim anlayışıdır.
- Yapılan iş ve işlemlerin mevzuata uygun olarak kayıt altına alınması esastır.



SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sağlık İşleri Müdürlüğü; 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.

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

- İnsana saygı
- Güler yüz ve nezaket
- Güvenilirlik ve etkinlik
- Nitelikli sağlık hizmeti
- İnsan odaklılık
- Vatandaş memnuniyeti

İlkelerimiz

- İnsana saygı, toplumsal yaşamın ayrılmaz bir parçasıdır.
- Temiz, bakımlı, nezih bir toplum hayatı modern şehirciliğin ayrılmaz bir parçasıdır.
- Her yaş ve her düzeydeki vatandaşlarımızın sağlık bilincini artıracak önleyici faaliyetler geliştirmelidir.
- Nitelikli sağlık hizmetinin bir vatandaşlık hakkı olduğuna inanılır.
 - İnsan odaklı hizmet temel kurumsal anlayıştır.
- Vatandaş memnuniyeti her aşamada özenle sağlanmalıdır.



SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI

Sivil Savunma Uzmanlığı; ilçemizde meydana gelen veya gelebilecek afetlere ve büyük yangınlara karşı halkın can ve mal kaybını en asgari düzeye indirmeyi sağlamaktadır.

Başkanlığımız ve bağlı birimlerin acil durum eylem planlarını hazırlayarak, gerekli malzeme ve teçhizatların tedarik ve temini, mevcutların bakım ve korunmaları, sivil savunma ekiplerinin kuruluş ve eğitimleri, ilçe halkına, öğrencilere yönelik sivil savunma konularında seminer ve konferans vermek, yangın tatbikatları yapmaktadır.

Misyonumuz

Dünyada ekolojik dengenin bozulması ile birlikte sivil savunma hizmetlerine ihtiyaç duyulduğu günümüzde; tabii afetlere, büyük yangınlara ve düşman taarruzlarına karşı halkımızın can ve mal kaybının asgari düzeye indirilmesi, bireylerin morallerinin yükseltilmesi için kurumumuz tarafından her türlü silahlı, koruyucu, kurtarıcı tedbirlerin alınması ve faaliyetlerin yapılmasını sağlamak amacı ile birimimizin bilgi ve birikimlerini kullanarak, ihtiyaç anında Belediyemiz personelleriyle birlikte hizmet sunmak.

Vizyonumuz

Daha huzurlu bir Etmesgut için, doğal afetler, yangınlar ve savaşlarda önem arz eden ilkyardım koruma, kurtarma ve söndürme konularında halkımıza ve kurumumuza eğitim vererek afetlere karşı bilinçli ve dirençli toplum oluşturmak.

Değerlerimiz

- Güvenlik ve sorumluluk,
 - Ekip ruhu,
- Bilinçli ve doğru hareket,
 - İnsan odaklılık,
- Vatandaş memnuniyeti,

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.
- İnsan emniyeti ve afetlere karşı bilgi ve bilinç düzeyi sürekli artırılmalıdır.
- Karar ve davranışlarında tutarlı, güvenilir, öngörülebilir, adil ve nesnel olmak.



SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü; ailenin refahı, mutluluğu ve bütünlüğünün sağlanmasına yönelik eğitici, geliştirici, rehberlik ve danışmanlık hizmetlerini yürüterek kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, yerel yönetimler, sosyal amaçlı vakıf, dernek ve diğer sivil toplum kuruluşları ve özel sektör arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlayarak müşterek projeler hazırlayarak ve uygulamakla görevlidir.

Engellilere yönelik koruyucu, önleyici, eğitici, geliştirici, rehberlik ve rehabilite edici sosyal hizmet faaliyetlerini koordine etmektedir.

Yaşlıların toplumla bütünleşmesine, statü ve rollerinin yeniden kazanımına, işlevlerinin artırılmasına, boş zamanlarının etkili bir biçimde değerlendirilmesine ilişkin mekanizmalar oluşturmaktadır.

Misyonumuz

İlçedeki engellilere yönelik koruyucu, öleyici, yaşlıların toplumla bütünleşmesi, ailelerin refahı, mutluluğu ve bütünlüğünün sağlanmasına yönelik eğitici, geliştirici, rehberlik ve danışmanlık hizmetlerini yürütmek.

Vizyonumuz

Toplumun her kesiminde sosyal destek hizmetlerini etkin bir şekilde yönetmek.

Değerlerimiz

- Hesap verebilirlik ve şeffaflık
- Yerinde ve doğru hareket,
 - Katılımcılık
- Adalet ve hizmette eşitlik

İlkelerimiz

- Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık,
- Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
 - Hesap verebilirlik,
- Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık,
- Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,
- Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik, temel ilkelerini esas alır.



SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü; Etmesgut ilçe sınırları içerisinde ikamet eden yardıma muhtaç tüm kesimlere (yaşlı, engelli, kadın, çocuk vb.) aynı yardım faaliyetlerini yürütmektedir.

Maddi, manevi ve sosyal açıdan yardıma ihtiyacı olan birey ya da ailelerin ihtiyaçlarının karşılanmasını destekleyerek hayat standartlarının iyileştirilmesi ve yükseltilmesine yönelik hizmetler sunmaktadır.

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
- Doğruluk, dürüstlük
 - Adil olmak
- Manevi değerlere bağlılık
- Çözüm odaklı etkin hizmet anlayışı
- Karar ve davranışlarında tutarlı, güvenilir, öngörülebilir, adil ve nesnellik

İlkelerimiz

- Hizmet kalitesini yükseltmek, çalışanların ve toplumun memnuniyetini artırmak için çalışmak.
- Görevi herhangi bir çıkar sağlamadan yerine getirmek.
- Ayrımı yapmadan, hizmet gereklerine uygun davranmak.
- İnsan odaklı hizmet üreterek toplumsal sevgi, saygı ve hoşgörüyü tesis etmek.
- Öz kültürümüzü idame ettirecek, millî ve mânevi değerlere bağlılık.
- Sunulan hizmetlerde çözüm odaklı etkin hizmet anlayışı sunmak.
- Kamu görevini ve kaynaklarını kişisel çıkar için kullanmamak.



STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

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.



TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

Teftiş Kurulu Müdürlüğü; 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.

Misyonumuz

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

Vizyonumuz

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

Değerlerimiz

- Gizlilik ve Objektiflik
- Güvenilirlik ve Etkinlik
- İnsan odaklılık
- Sevgi, saygı, hoşgörü ve ekip çalışması
- Doğruluk ve dürüstlük,
- Şeffaflık ve hesap verebilirlik

İlkelerimiz

- Gizlilik ve objektiflik her aşamada esas alınmalıdır.
- Teftiş hizmetlerinde güvenilirlik ve etkinlik temel değerdir.
- Etik değerlere bağlılık gözetilmelidir.
- İnsan odaklı hizmet temel kurumsal anlayıştır.
- Sevgi, saygı, hoşgörü ve ekip çalışması temel iletişim anlayışıdır.
- Yapılan iş ve işlemlerin hizmet standartlarına göre doğruluk ilkesi çerçevesinde yürütülmesi.



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Temizlik İşleri Müdürlüğü; ilçemiz sınırları içerisinde oluşan evsel atıklar, tadilat atıkları, organik atıklar, kullanılmayan eski eşya atıkları kaynağından belediye ekipleri tarafından ambalaj atıkları, bitkisel atık yağlar, piller ve elektronik atıklar ise belediyemizle sözleşmesi olan Çevre Bakanlığı lisanslı firmaları tarafından kaynağından veya geri dönüşüm noktalarından toplanır. Belediyemiz aracılığı ile toplanan atıklar ihale kapsamında taşeron firmalarca taşınmakta ve Büyükşehir Belediyesine ait çöp döküm alanına nakledilmekte, geri dönüştürülmek üzere toplanan atıkların ise ilgili firmanın ayrıştırma merkezlerinde geri dönüşüm sistemine kazandırılmaktadır.

Belediyemiz tarafından insan 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.

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

- Verimlilik ve süreklilik
- Doğaya ve çevreye duyarlılık
 - Temizlik ve estetik
- İnsan odaklılık ve memnuniyet

İlkelerimiz

- Faaliyetlerin verimliliği ve sürekliliğin sağlanması esas alınmalıdır.
- Doğaya saygı, toplumsal yaşamın ayrılmaz bir parçasıdır ve çevreyi korumak temel bir görevidir.
- Temiz, bakımlı, estetik bir görünüm modern şehirciliğin ayrılmaz bir parçasıdır.
- Hemşerilerimizin memnuniyeti sağlanmalı ve insan sağlığına önem verilmelidir.



VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜÇÜ

Veteriner İşleri Müdürlüğü; ilçemiz sınırları içerisindeki sokak hayvanlarının toplatılarak kuduz aşılarını yapılmasını, kısırlaştırılmasını ve kulak küpesi takılması işlemleri ile şüpheli ısırık vakalarında karantina işlemlerinin yapılması, barındaki hayvanların, iç-dış parazit ve diğer aşılarının yapılması, muayene ve tedavileri, bakıma muhtaç sokak hayvanlarının bakımı ve beslenmesini sağlamaktadır.

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

Misyonumuz

Etmesgut halkının başta zoonoz hastalıkları (hayvanlardan insanlara geçen hastalıklar) olmak üzere her türlü hayvansal kaynaklı hastalıklardan korumak ve sahipsiz sokak hayvanlarını sağlıklı bir şekilde yaşamlarını devam ettirmelerini sağlamaktır.

Vizyonumuz

İlçemizde çevre ve insan sağlığını tehdit etmeyen yaşam alanı sağlamak.

Değerlerimiz

- Hayvan haklarına saygı
- Çevre sağlığı bilinci
- Güvenilirlik ve süreklilik
 - İnsan odaklılık
- Vatandaş memnuniyeti
- Sevgi, saygı, hoşgörü ve ekip çalışması
 - Eğitim ve Bilgilendirme

İlkelerimiz

- Çevre sağlığı esas alınmalı ve geliştirilmelidir.
- Eğitim ve bilgilendirme çalışmaları sürekli olarak yapılmalıdır.
- Hayvan haklarına saygı gösterilmelidir
 - İnsan odaklı hizmet temel kurumsal anlayıştır.
- Vatandaş memnuniyeti her aşamada özenle sağlanmalıdır.
- Sevgi, saygı, hoşgörü ve ekip çalışması temel iletişim anlayışıdır.
- Yapılan iş ve işlemlerin mevzuata uygun olarak kayıt altına alınması esastır.



YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Yapı Kontrol Müdürlüğü; Etimesgut Belediyesi sınırları içerisinde, oluşturulan denetim ekipleri ile 3194 sayılı İmar Kanunu'nda ve ilgili yönetmelikler de belirtilen ruhsatlı veya ruhsatsız denetim işlemlerini yürütmek ve yasal işlemleri yapmaktadır.

Belediyemiz Encümen kararlarının uygulanması amacıyla kaçak - ruhsatsız veya onaylı projesine aykırı yapılaşmalar için yıkım programı hazırlamak, iç ve dış paydaşlarımıza yıkım tarihini bildirerek personel talep etmek ve yıkım işlemlerini gerçekleştirmektedir. Belediye imkanları ile yıkılamayacak tesislerin yıkımlarının sağlanması için keşif ve metraj hazırlıklarını tamamlayarak ihalesini yapmakta, Bakanlar Kurulu kararıyla belirlenmiş afet alanları ve afete maruz kalmış veya kalacak bölgelerdeki yapıların yıkımları için AFAD ile Valilik ve Kaymakamlıkça verilen görevleri ifa etmektedir.

Misyonumuz

Belediyemiz mücavir alanı içerisinde bulunan alanlarda ilçemizin gelişimini sağlamak için yapılan planlar doğrultusunda, imar kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri ile fen, sağlık ve çevre koşullarına, ruhsat ve eklerine uygun yapılaşmayı sağlamak, kaçak ve izinsiz yapılaşma ile etkin bir şekilde mücadele ederek çarpık kentleşmenin önüne geçmek ve yaşanılabilir bir ETİMESGUT için gerekli mevzuata uygun hükümler gerçekleştirmektir.

Vizyonumuz

"Yaşanılabilir bir ETİMESGUT" için üzerimize düşen görevleri yerine getirmek.

Değerlerimiz

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

İlkelerimiz

- Yapı güvenliğini ön plana alarak insan hayatını korumaya çalışmak.
- Hizmetlerde kaliteyi artırmak ve vatandaş memnuniyetini esas almak.
- Kentlilik bilinci ve aidiyet duygusunu güçlendirmek.
- Çevreye duyarlı ve çevre bilinci yüksek bir hizmet sunmak.
- Sürdürülebilir, verimli ve etkin hizmet anlayışına sahip olmak.



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yazı İşleri Müdürlüğü; belediye birimlerinin teklifi ve Belediye Başkanının 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 yürütülmesi ve belediye meclisinin ve encümeninin aldığı kararlarla belediye birimlerinden gelen evrakların arşivlenmesini sağlamaktadır.

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

- Kalite ve verimlilik
- Hızlılık ve etkinlik
 - Gizlilik
- Güvenilirlik ve etkinlik
 - İnsan odaklılık
- Sevgi, saygı, hoşgörü ve ekip çalışması

İlkelerimiz

- Gizlilik her aşamada esas alınmalıdır.
- İnsan odaklı hizmet temel kurumsal anlayıştır.
- Yapılan iş ve işlemlerin mevzuata uygun olarak kayıt altına alınması esastır.
- Tüm iş ve işlemlerde insan merkezli hareket edilir
- Hizmetlerin sunumunda hızlılık ve etkinlik gözetilir



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Zabita Müdürlüğü; ilçemizde esenlik, huzur, sağlık ve düzeni sağlamak, bu amaçla belediye meclisi tarafından alınan ve zabita 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

- Halk sağlığı ve esenliği
- Vatandaş memnuniyeti
 - Dürüstlük ve adillik
- Hizmette kalite ve saygınlık
 - Güvenilirlik ve etkinlik
 - İnsan odaklılık
- Sevgi, saygı, hoşgörü ve ekip çalışması
 - Hesap verebilirlik

İlkelerimiz

- Belde halkının sağlığı, esenliği huzurunu korumak adına iş ve işlemleri yürütmek,
 - Vatandaş memnuniyeti temel prensibimizdir.
- Görev ve uygulamalarda dürüst ve adil olunur.
- İnsan odaklı hizmet temel kurumsal anlayıştır.
- Sevgi, saygı, hoşgörü ve ekip çalışması temel iletişim anlayışıdır.
- Yapılan iş ve işlemlerin mevzuata uygun olarak kayıt altına alınması esastır.

STRATEJİ GELİŞTİRME

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ 1 : BELEDİYE HİZMETLERİNDE MEMNUNİYETİ VE BİRİMLER ARASI KOORDİNASYONU SAĞLAMAK.

Stratejik Hedef 1.1 : Kurum dışı ve kurum içi ilişkilerde paydaş memnuniyetini ve iş verimliliğini artırmak.

Stratejik Hedef 1.2 : Kurum içi ve kurum dışı yazışmaların etkin şekilde yerine getirilmesini sağlamak, meclis ve encümen toplantılarının verimliliğini artırmak ve alınan kararların birimlere ulaştırılmasında koordinasyonun etkinliğini yükseltmek.

Stratejik Hedef 1.3 : Kurum dışı ilişkilerde vatandaş memnuniyetini arttırmak.

STRATEJİK AMAÇ 2 : ÇAĞDAŞ YÖNETİM ANLAYIŞINA UYGUN DENETİM STANDARTLARININ UYGULANMASINI VE HUKUKİ HAKLARIN KORUNMASINI SAĞLAMAK.

Stratejik Hedef 2.1 : Belediye hizmetlerinin yürütülmesinde mevzuata ve prosedürlere uygunluğunu en üst düzeye çıkartmak.

Stratejik Hedef 2.2 : Belediyemizce gerçekleştirilecek iş ve işlemlerde hukuka uygun hareket etmek, hukuki uyumsuzluklarda olumsuz sonuçlar doğurabilecek durumların engellenmesini sağlamak, belediyemiz menfaatini korumak.

STRATEJİK AMAÇ 3 : BELEDİYE HİZMETLERİNİN SUNUMUNDA ETKİNLİK VE VERİMLİĞİ ARTIRACAK GEREKLİ LOJİSTİK DESTEĞİ SAĞLAMAK.

Stratejik Hedef 3.1 : Belediyemiz hizmetlerinin yürütülmesinde, zamanında ve etkin lojistik destek vererek hizmet kalitesini artırmak.

STRATEJİK AMAÇ 4 : KURUMUN BELİRLEMİŞ OLDUĞU HEDEF VE STRATEJİLER DOĞRULTUSUNDA İNSAN KAYNAKLARINI EN VERİMLİ ŞEKİLDE İSTİHDAM ETMEK.

Stratejik Hedef 4.1 : Kurumun yapmış olduğu planlar ve insan kaynağı politikalarını birleştirerek istihdamını sağlamak.

Stratejik Hedef 4.2 : İnsan kaynağının kişisel ve mesleki niteliğini artırmak.

STRATEJİK AMAÇ 5 : YAZILI VE GÖRSEL İLETİŞİM ARAÇLARINI EN ÜST DÜZEYDE KULLANARAK KURUMSAL İMAJIMIZIN YÜKSELTİLMESİNİ SAĞLAMAK.

Stratejik Hedef 5.1 : Belediye hizmetlerinin duyurulması ve tanıtımını etkili ve verimli şekilde arttırarak yürütmek ve kurum hafızasını güncel tutmak.

STRATEJİK AMAÇ 6 : EVRENSEL, ETİK, MİLLİ VE MANEVİ DEĞERLERİMİZİ ÖN PLANDA TUTAN EĞİTİM, KÜLTÜR, BİLİM, SPOR, SANAT VE SOSYAL ETKİNLİKLER GERÇEKLEŞTİRMEK.

Stratejik Hedef 6.1 : Etkinliklere katılan vatandaş sayısının bir önceki yıla göre arttırmak yada sabit tutmak.

STRATEJİK AMAÇ 7 : STRATEJİK YÖNETİM ANLAYIŞININ BELEDİYE İDARESİNDE GERÇEKLEŞTİRİLMESİNİ SAĞLAMAK VE MALİ DİSİPLİNİ TESİS EDEREK TAHAKKUK VE TAHSİLAT DÜZEYİNİ YILLARA GÖRE ARTIRMAK.

Stratejik Hedef 7.1 : Stratejik planı katılımcı yöntemle ve sahiplenilerek hazırlamak, uygulamak ve sonuçlarının izlenmesini sağlamak.

Stratejik Hedef 7.2 : Mali disiplini tesis ederek tahakkuk ve tahsilat düzeyini yıllara göre artırmak.

Stratejik Hedef 7.3 : Vatandaş memnuniyetini ölçmek.

STRATEJİK AMAÇ 8 : SOSYAL BELEDİYECİLİK ANLAYIŞIYLA İŞLETMELERİMİZDE/ TESİSLERİMİZDE BİREYLERİN TOPLUMSAL YAŞAM KALİTESİNİN ARTIRILMASINA KATKIDA BULUNMAK.

Stratejik Hedef 8.1 : Mevzuata uygun sosyal ve ekonomik işletmecilik ile birey ve toplumun yaşam kalitesini artırmak.

Stratejik Hedef 8.2 : Engelli bireylerimizin topluma kazandırılması ve bakmak ile yükümlü olan ailelerine hizmet vermek.

Stratejik Hedef 8.3 : Engelli bireylerimizin topluma kazandırılması ve bakmak ile yükümlü olan ailelerine destek olmak.

STRATEJİK AMAÇ 9 : YARDIMA MUHTAÇ VE DEZAVANTAJLI VATANDAŞLARIMIZA YÖNELİK SOSYAL YARDIM VE DAYANIŞMA HİZMETLERİNİN TAM VE ZAMANINDA VERİLMESİNİ SAĞLAMAK.

Stratejik Hedef 9.1 : İlçe sınırları içerisindeki talepte bulunan ihtiyaç sahibi ve dezavantajlı vatandaşların tamamına ulaşmak, bütçe kapsamında ihtiyaçlarını karşılamak.

STRATEJİK AMAÇ 10 : TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI VE VETERİNERLİK HİZMETLERİNİN ZAMANINDA, KALİTELİ VE ETKİLİ BİÇİMDE YÜRÜTÜLMESİNİ SAĞLAMAK.

Stratejik Hedef 10.1 : Toplum ve çevre sağlığı risklerini de göz önünde bulundurarak veterinerlik hizmetlerini tam, zamanında ve beklentilere uygun olarak gerçekleştirmek.

STRATEJİK AMAÇ 11 : ÇAĞDAŞ, PLANLI, YAPISAL ANLAMDA CAN VE MAL GÜVENLİĞİNİ KORUYAN, MODERN, ESTETİK, ÇEVRECİ VE MARKA BİR ŞEHİR TESİS ETMEK.

Stratejik Hedef 11.1 : Çağdaş kent yaşamının gerektirdiği şehir planlamasının uygulanabilirlik düzeyini artırmak.

Stratejik Hedef 11.2 : İlçe sınırlarımız içerisindeki yapıların ilgili kanun ve yönetmeliklere ayrıca fen, sanat, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak için gerekli yapı kontrol faaliyetlerini yürütmek.

Stratejik Hedef 11.3 : İmara giren alanların imar kapsamına alınması, imar planları ve parselasyon planlarında belediye ve vatandaşın ortak memnuniyetini sağlayan hizmet gerçekleştirmek.

STRATEJİK AMAÇ 12 : BELEDİYE TAŞINMAZLARININ ETKİN BİR ŞEKİLDE KULLANILMASINI SAĞLAMAK VE MODERN ŞEHİRCİLİK UYGULAMALARINI GERÇEKLEŞTİRMEK.

Stratejik Hedef 12.1 : Taşınmazların kamuya azami kaynak sağlayacak şekilde etkin, şehir planlamasına ve mevzuata uygun olarak kiralanması, tahsisi, satışı ve kamulaştırılması işlemlerinin hızlı ve verimli bir şekilde yürütülmesi.

STRATEJİK AMAÇ 13 : TOPLUMSAL HUZURA KATKI SAĞLAYACAK, TİCARET VE EKONOMİYİ GELİŞTİRECEK VE DENETLEYECEK HER TÜRLÜ ÖNLEMİ ALMAK.

Stratejik Hedef 13.1 : İşyerlerini ruhsatlandırma işlemleri aşamasında iş yerlerinin ilgili kanun, mevzuat ve yönetmeliklere uygunluğunu düzenli ve zamanında gözden geçirmek.

Stratejik Hedef 13.2 : Güvenlik ve denetim hizmetleriyle esenlik ve huzur duyulan bir kent oluşumunu sağlamak.

STRATEJİK AMAÇ 14 : YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRACAK YOL, ASFALT, ALT VE ÜST YAPI İLE BELEDİYE SOSYAL TESİSLERİNİ MODERN, YERLİ VE MİLLİ ŞEHİRCİLİK ANLAYIŞINA UYGUN OLARAK YAPMAK.

Stratejik Hedef 14.1 : Yeni yollar açımı ve bakımını gerçekleştirirken engelli vatandaşlarımızı da göz önünde bulundurarak, kentsel ulaşım alt ve üst yapısını beklentilere uygun geliştirmek.

Stratejik Hedef 14.2 : Kentsel yapılaşmaya katkıda bulunacak ihtiyaç önceliklerine göre çok amaçlı kullanılabilecek hizmet binaları, ekipman ve donanım sayısını artırmak. İlçemiz sınırları içerisindeki kamu kurum ve kuruluşların (okul, cami vb) talepleri doğrultusunda bakım ve onarımlarını yapmak.

STRATEJİK AMAÇ 15 : KENTSEL YAŞAM KALİTESİNİ YÜKSELTECEK REKREASYON ALAN ÇALIŞMALARINI ETKİN BİÇİMDE YÜRÜTMEK

Stratejik Hedef 15.1 : Yeni rekreasyon alanları yaparak kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak.

Stratejik Hedef 15.2 : Mevcut rekreasyon alanları, kamu kurum ve kuruluşların periyodik olarak bakım ve onarımını gerçekleştirmek.

STRATEJİK AMAÇ 16 : TOPLUMUN ÇEVRE DUYARLILIĞI VE GERİ DÖNÜŞÜM BİLİNCİNİ ARTIRARAK DOĞAL VE TEMİZ ÇEVRENİN KORUNMASINI SAĞLAMAK.

Stratejik Hedef 16.1 : Temizlik hizmetlerini daha etkin yapmak ve memnuniyeti artırmak

Stratejik Hedef 16.2 : Toplumun bilinç düzeyini geliştirerek etkin bir geri dönüşüm sağlamak.

STRATEJİK AMAÇ 17 : SAĞLIK VE CENAZE HİZMETLERİNİN ZAMANINDA, ETKİLİ BİÇİMDE YÜRÜTÜLMESİNİ SAĞLAMAK.

Stratejik Hedef 17.1 : Sağlık hizmetlerinde vatandaşların ihtiyaçlarını en üst düzeyde karşılamak ve memnuniyetlerini artırmak.

Stratejik Hedef 17.2 : Vatandaş ihtiyaç ve beklentileri doğrultusunda cenaze hizmetleri vermek.

STRATEJİK AMAÇ 18 : DOĞAL AFET VE YANGIN GİBİ OLAĞANÜSTÜ DURUMLARA İLİŞKİN BELEDİYE AFET VE ACİL DURUM EKİPLERİNE EĞİTİM VERİLEREK BİLİNÇ DÜZEYİNİ ARTIRMAK, BELEDİYEMİZ VE BAĞLI BİRİMLERİN GÜVENLİK HİZMETLERİNİN ETKİN ŞEKİLDE YÜRÜTÜLMESİNİ SAĞLAMAK.

Stratejik Hedef 18.1 : Belediye acil durum ekiplerinin bilinç düzeyini yükselterek, gerekli araç-gereçlerin temini ve yangın ikaz sistemin işletilmesi ile doğal afet ve yangın gibi olağanüstü durumlara hazır olmak.

Stratejik Hedef 18.2 : Başkanlık ve bağlı birimlerin güvenliğinin en iyi şekilde sağlanması.

STRATEJİK AMAÇ 19 : HİZMETLERİMİZİ HIZLI GÜVENİLİR VE ZAMANINDA GERÇEKLEŞTİRECEK İLETİŞİM VE BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNİ ETKİN BİR ŞEKİLDE KULLANMAK.

Stratejik Hedef 19.1 : Teknolojik yeniliklere uygun bilgi işlem altyapısını kurmak ve sistemin uygulanabilirlik düzeyini artırmak.

Stratejik Hedef 19.2 : Elektronik ortamda gerçekleştirilen e-belediye, t-belediye, KİOSK vb. işlem ve uygulamaların kalite, hız ve kapsamını arttırmak.

3

STRATEJİ GELİŞTİRME



HEDEF KARTLARI

Stratejik Amaç 1	BELEDİYE HİZMETLERİNDE MEMNUNİYETİ VE BİRİMLER ARASI KOORDİNASYONU SAĞLAMAK.									
Stratejik Hedef 1.1	Kurum dışı ve kurum içi ilişkilerde paydaş memnuniyetini ve iş verimliliğini artırmak.									
Sorumlu Birim	Özel Kalem Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Müdürlükler									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG.1.1.1: Başkanlık makamının katıldığı etkinlik (açılış, konferans, toplantı) sayısı	20	500	500	500	500	500	500	6 ay	1 yıl	
PG.1.1.2: Ziyarete gelen vatandaş/misafir sayısı	20	3.700	3.750	3.800	3.850	3.900	3.950	6 ay	1 yıl	
PG.1.1.3: Kıyılan nikâh sayısı	10	4.000	4.100	4.200	4.300	4.400	4.500	6 ay	1 yıl	
PG.1.1.4: Paydaşların memnuniyet oranı (%)	30	100	100	100	100	100	100	6 ay	1 yıl	
PG.1.1.5: Yıllık iç denetim programı kapsamında hazırlanan rapor sayısı (adet)	20	4	4	4	4	4	4	6 ay	1 yıl	
Riskler	- Finansman yetersizliği - Mevzuata uymayan istek ve şikâyetlerin olması - Ziyaretçi yoğunluğu									
Faaliyet ve Projeler	- Başkanlık makamının çeşitli açılış, konferans, toplantılara katılımının sağlanması - Belediye Başkanının günlük görüşme programının hazırlanması ve misafirlerinin ağırlanması - Yurt içi ve yurt dışı temsil ve ağırlama faaliyetlerinin takibinin yapılması - Nikâh işlemlerinin yürütülmesi - Başkanlık ile birimler arası yazılı, sözlü iletişim sağlanması - Sistem ve uygunluk denetimlerinin yapılması									
Maliyet Tahmini (TL)	5.964.682,00									
Tespitler	Mevzuata uygun olarak yapılmaktadır.									
İhtiyaçlar	Mevzuata uygun olarak yapıldığından herhangi bir ihtiyaç bulunmamaktadır.									

Stratejik Amaç 1	BELEDİYE HİZMETLERİNDE MEMNUNİYETİ VE BİRİMLER ARASI KOORDİNASYONU SAĞLAMAK.									
Stratejik Hedef 1.2	Kurum içi ve kurum dışı yazışmaların etkin şekilde yerine getirilmesini sağlamak, Meclis ve Encümen toplantılarının verimliliğini artırmak ve alınan kararların birimlere ulaştırılmasında koordinasyonun etkinliğini yükseltmek.									
Sorumlu Birim	Yazı İşleri Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Müdürlükler									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG.1.2.1: Meclis toplantılarında alınan karar sayısı	%30	650	670	690	710	730	750	6 ay	1 yıl	
PG.1.2.2: Encümen toplantılarında alınan karar sayısı	%30	1.500	1.530	1.560	1.590	1.620	1.650	6 ay	1 yıl	
PG.1.2.3: Aylık Gelen Giden Evrak Sayısı	%30	59.000	59.100	59.200	59.300	59.400	59.500	6 ay	1 yıl	
PG.1.2.4: Günlük Yapılan Yazışmalar	%10	2.200	2.230	2.260	2.290	2.320	2.350	6 ay	1 yıl	
Riskler	- Evrak sistemindeki bilgilerin silinmesi, erişilememesi ya da bütünlüğünün bozulması - Posta yolu ile gelen veya giden evrakların zamanında ulaşmaması									
Faaliyet ve Projeler	- Belediye meclis toplantılarının düzenlenmesi ve kararların yayımlanması - Encümen toplantılarının düzenlenmesi ve kararların yayımlanması - Kurum içi ve kurum dışı gelen ve giden evrakların takibinin yapılması									
Maliyet Tahmini (TL)	4.102.627,00									
Tespitler	Evrak arşivlerinde fiziki mekân yetersizliği									
İhtiyaçlar	Fiziki mekânların iyileştirilmesi									

Stratejik Amaç 1	BELEDİYE HİZMETLERİNDE MEMNUNİYETİ VE BİRİMLER ARASI KOORDİNASYONU SAĞLAMAK.									
Stratejik Hedef 1.3	Kurum dışı ilişkilerde vatandaş memnuniyetini arttırmak.									
Sorumlu Birim	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Müdürlükler									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG.1.3.1: İş birliği yapılan muhtarlık sayısı	30	36	36	36	36	36	36	6 ay	1 yıl	
PG.1.3.2: Muhtarlarla yapılan toplantı sayısı	30	2	2	3	3	4	4	6 ay	1 yıl	
PG.1.3.2: Muhtarlardan gelen istek, öneri ve çıkâyet sayısı	40	-	72	72	72	72	72	6 ay	1 yıl	
Riskler	Muhtarların desteğinin yeterli düzeyde alınmaması									
Faaliyet ve Projeler	Muhtarlarla toplantı ve ziyaret faaliyetlerinin yürütülmesi									
Maliyet Tahmini (TL)	384.621,00									
Tespitler	Muhtarlık İşleri Müdürlüğünün aktif olmaması									
İhtiyaçlar	Muhtarlık İşleri Müdürlüğünün aktif hale getirilmesi									

Stratejik Amaç 2	ÇAĞDAŞ YÖNETİM ANLAYIŞINA UYGUN DENETİM STANDARTLARININ UYGULANMASINI VE HUKUKİ HAKLARIN KORUNMASINI SAĞLAMAK.									
Stratejik Hedef 2.1	Belediye hizmetlerinin yürütülmesinde mevzuata ve prosedürlere uygunluğunu en üst düzeye çıkartmak.									
Sorumlu Birim	Teftiş Kurulu Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Müdürlükler									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG.2.1.1 : Yapılan denetim sayısı	50	10	10	10	10	10	10	6 ay	1 yıl	
PG.2.1.2 : İnceleme ve soruşturma sayısı	50	5	5	5	5	5	5	6 ay	1 yıl	
Faaliyet ve Projeler	Denetim ve incelemelerin yapılması									
Riskler	Doğru ve güvenilir olmayan ifadelerin olma durumu									
Maliyet Tahmini (TL)	97.682,00									
Tespitler	- Teftiş ve denetim hizmetlerinde güven ortamı sağlanmasında yaşanan sorunlar - Çalışma ortamlarının ihtiyacı karşılamaması									
İhtiyaçlar	- Güven ortamının sağlanması - Çalışma ortamının iyileştirilmesi									

Stratejik Amaç 2	ÇAĞDAŞ YÖNETİM ANLAYIŞINA UYGUN DENETİM STANDARTLARININ UYGULANMASINI VE HUKUKİ HAKLARIN KORUNMASINI SAĞLAMAK.										
Stratejik Hedef 2.2	Belediyemizce gerçekleştirilecek iş ve işlemlerde hukuka uygun hareket etmek, hukuki uyumsuzluklarda olumsuz sonuçlar doğurabilecek durumların engellenmesini sağlamak, belediyemiz menfaatini korumak.										
Sorumlu Birim	Hukuk İşleri Müdürlüğü										
İşbirliğiYapılacak Birim(ler)	Tüm Müdürlükler										
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı		
PG 2.2.1: Belediye aleyhine açılan davalardan sonuçlanan dosyaların lehte kapanma oranı	43	180/240	200/260	210/265	280/224	125/200	150/220	6 ay	1 yıl		
PG 2.2.2 : Belediye lehine açılan davalardan belediye lehine sonuçlanan dosya oranı	40	200/223	204/230	212/245	210/233	212/234	225/250	6 ay	1 yıl		
PG 2.2.3 : Takip edilen icra işlemi sayısı	16	60/90	62/94	66/98	70/100	55/84	40/52	6 ay	1 yıl		
PG 2.2.4 : Talep edilen hukuki görüş sayısı	1	12	12	12	12	12	12	6 ay	1 yıl		
Riskler	- Birimlerle koordinasyon kurulamaması - Tebliğatların zamanında belediyeye ulaşamaması - Dava dosyası ile ilgili bilgi ve belgelerdeki posta gecikmelerinden dolayı savunmanın detaylı ve kapsamlı olarak hazırlanamaması - Ankara ilinde bulunan mahkemelerin dağınık halde bulunması ve duruşma/keşiflerin saatlerinde çakışma olması nedeniyle ulaşımın zamanında sağlanamaması										
Faaliyet ve Projeler	- Belediyemiz lehine dava açılması - Belediyemiz aleyhine açılan davaların takip edilmesi - İcra takip işlemlerinin yürütülmesi - Birimlerin talepleri üzerine hukuki görüş bildirilmesi										
Maliyet Tahmini (TL)	7.045.285,00										
Tespitler	- Çalışma ortamlarının ihtiyacı karşılanamaması - Çalışma ortamının iyileştirilmesi										
İhtiyaçlar											

Stratejik Amaç 3	BELEDİYE HİZMETLERİNİN SUNUMUNDA ETKİNLİK VE VERİMLİLİĞİ ARTIRACAK GEREKLİ LOJİSTİK DESTEĞİ SAĞLAMAK.									
Stratejik Hedef 3.1.	Belediyemiz hizmetlerinin yürütülmesinde, zamanında ve etkin lojistik destek vererek hizmet kalitesini artırmak.									
Sorumlu Birim	Destek Hizmetleri Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Birimler									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 3.1.1 : Belediye şirketinde çalışan personel sayısı	30	600	650	700	750	800	850	6 ay	1 yıl	
PG 3.1.2 : Yemek ve servis hizmeti verilen personel sayısı (günlük)	10	250	260	270	280	290	300	6 ay	1 yıl	
PG 3.1.3 : Aşevinden yemek dağıtılan aile sayısı (günlük)	20	1.250	1.300	1.350	1.400	1.450	1.500	6 ay	1 yıl	
PG 3.1.4 : Abonelik (sabit telefon, GSM, internet, elektrik, su ve doğalgaz) sayısı	15	346	360	375	390	400	410	6 ay	1 yıl	
PG 3.1.5 : Periyodik bakım onarımı yapılan toplam cihaz/sistem (asansör, telsiz, telefon santrali, ups, jeneratör, havalandırma, ısıtma sistemi) sayısı	15	227	240	250	260	270	280	6 ay	1 yıl	
PG 3.1.6 : İç ve dış temizliği yapılan hizmet birimleri sayısı	10	32	35	38	41	44	46	6 ay	1 yıl	
Riskler	• Ülke ekonomisinde yaşanan dalgalanmalardan dolayı meydana gelen fiyat artışları • Belediye şirketi kanalı ile personel çalıştırma • Personelin yemek ihtiyacını karşılamak ve denetimini yapmak • İhtiyaç sahiplerinin faydalanacağı aşevinden yemek ihtiyaçlarının karşılanması ve denetimini yapmak • Birimlerin elektrik, su, doğalgaz, internet, data, telefon vb. abonelikle işlemlerinin ve ödemelerinin yapılması • Asansör, telsiz, telefon santrali, ups, jeneratör, havalandırma, ısıtma sisteminin çalıştırılması ve bakım onarımının yapılması • Birimlerin iç ve dış temizliğinin yapılması									
MaliyetTahmini (TL)	374.517.359,00									
Tespitler	• Bütçe yetersizliği • Bütçenin arttırılması									
İhtiyaçlar										

Stratejik Amaç 4	KURUMUN BELİRLEMİŞ OLDUĞU HEDEF VE STRATEJİLER DOĞRULTUSUNDA İNSAN KAYNAKLARINI EN VERİMLİ ŞEKİLDE İSTİHDAM ETMEK.									
Stratejik Hedef 4.1	Kurumun yapmış olduğu planlar ve insan kaynağı politikalarını birleştirerek istihdamını sağlamak.									
Sorumlu Birim	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Müdürlükler									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 4.1.1: Norm kadro çerçevesinde alınan personel sayısı (kişi/yıl)	50	63	20	25	30	35	40	6 ay	1 yıl	
PG 4.1.2: Kurum içi yer değişikliği yapılan personel sayısı	20	9	8	7	6	7	9	6 ay	1 yıl	
PG 4.1.3: Birimlerin ve personellerin görev tanımlarının güncellenmesi	10	27/428	29/448	29/455	30/460	30/465	30/470	6 ay	1 yıl	
PG 4.1.4: Özlük İşlemleri yapılan Personel Sayısı	20	483	488	495	500	505	510	6 ay	1 yıl	
Riskler	● Personel sirkülasyonunun yüksek olması									
Faaliyet ve Projeler	● Norm kadro çerçevesinde personel alımı yapılması ● Birimlerin ve personelin görev tanımlarının güncellenmesi ve tebliğ edilmesi ● Belediye personelinin özlük haklarıyla ilgili her türlü iş ve işlemlerin yürütülmesi									
Maliyet Tahmini (TL)	12.210.200,00									
Tespitler	● Belirli kadrolarda, yetişmiş nitelikli personelin daha iyi imkân ve fırsatlar sunulduğunda kurumdan ayrılması halinde yerini dolduracak personelin zor bulunması ● Performansa dayalı yönetim modelinin etkin şekilde uygulanamıyor olması ● Fiziki ve teknolojik imkanların yetersiz olması									
İhtiyaçlar	● Performansa dayalı bir insan kaynakları yönetim modeli uygulamak, personelin refah düzeyinin artırılmasına yönelik çalışmaların yapılması ● Fiziki ve Teknolojik imkanların iyileştirilmesi sağlanarak personelin motivasyon artırılması									

Stratejik Amaç 4	KURUMUN BELİRLEMİŞ OLDUĞU HEDEF VE STRATEJİLER DOĞRULTUSUNDA İNSAN KAYNAKLARINI EN VERİMLİ ŞEKİLDE İSTİHDAM ETMEK.									
Stratejik Hedef 4.2	İnsan kaynağının kişisel ve mesleki niteliğini artırmak.									
Sorumlu Birim	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Müdürlükleri									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG4.2.1: Verilen Hizmet İçi Eğitim Sayısı	50	5	6	7	7	8	8	6 ay	1 yıl	
PG4.2.2: Verilen Hizmet İçi Eğitime Katılan Personel Sayısı	50	450	480	500	500	550	550	6 ay	1 yıl	
Riskler	- Müdürlük personellerinin katılımın düşük olması - Birimlerin gereken hassasiyeti göstermemesi									
Faaliyet ve Projeler	Birimlerde ihtiyaç duyulan hizmet içi eğitim konularının belirlenmesi ve hizmet içi eğitimlerin verilmesi									
Maliyet Tahmini (TL)	903.554,00									
Tespitler	Motivasyonun yeterli düzeyde olmaması									
İhtiyaçlar	Personelin motivasyonunun artırılması.									

YAZILI VE GÖRSEL İLETİŞİM ARAÇLARINI EN ÜST DÜZEYDE KULLANARAK KURUMSAL İMAJIMIZIN YÜKSELTİLMESİNİ SAĞLAMAK.										
Belediye hizmetlerinin duyurulması ve tanıtımını etkili ve verimli şekilde arttırarak yürütmek ve kurum hafızasını güncel tutmak.										
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü										
Tüm Müdürlükler										
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG5.1.1 : Hazırlanan haber sayısı	10	950	1.000	1.050	1.100	1.150	1.200	6 ay	1 yıl	
PG5.1.2 : Takip edilen etkinlik, organizasyon faaliyet sayısı	10	850	900	950	1.000	1.050	1.100	6 ay	1 yıl	
PG5.1.3 : Hazırlanan broşür ve bülten çeşitli sayısı	10	230	240	250	260	270	280	6 ay	1 yıl	
PG5.1.4 : Hazırlanan kitapçık sayısı	10	38	45	50	55	60	65	6 ay	1 yıl	
PG5.1.5 : İstek, şikâyet, öneri, başvuru sayısı	10	22.000	25.000	28.000	31.000	33.000	35.000	6 ay	1 yıl	
PG5.1.6 : Arşivlenen doküman haber sayısı	10	10.000	11.000	12.000	13.000	14.000	15.000	6 ay	1 yıl	
PG5.1.7 : Arşivlenen doküman fotoğraf sayısı	10	100.000	105.000	110.000	115.000	120.000	125.000	6 ay	1 yıl	
PG5.1.8 : Web sitesinde yer alan haber sayısı	15	950	1000	1050	1100	1150	1200	6 ay	1 yıl	
PG5.1.9 : Web sitesinde yer alan fotoğraf sayısı	15	25.000	26.000	27.000	28.000	29.000	30.000	6 ay	1 yıl	
Riskler	- Sahaya çıkan görevli personelin uzun süre çalışmasından kaynaklanan performans düşüklüğü. - İş yükünün yoğun olması - Bilgisayar yazılımlarının yetersiz olması									
Faaliyet ve Projeler	- Belediyemiz faaliyetlerinin ve projelerin basın-yayın yoluyla kamuoyuna duyurulması, tanıtılması, halkın bilgilendirilmesi - Belediyemiz faaliyetlerinin ve projelerinin tanıtımı, halkın bilgilendirilmesi amacıyla broşür, kitapçık, el ilanlarının hazırlanması, grafik tasarım faaliyetleri yürütülmesi - Bilgi Edinme Faaliyetleri (İstek, şikâyet, taleplerin alınması) - Belediyemiz ile ilgili haber, fotoğraf ve görüntü arşivinin tutulması - Web sitesinin güncellenmesi									
Maliyet Tahmini (TL)	10.189.411,00									
Tespitler	Mevzuata uygun şekilde faaliyetler yürütülmektedir.									
İhtiyaçlar	Mevzuata uygun olarak yapıldığından herhangi bir ihtiyaç bulunmamaktadır.									

Stratejik Amaç 6	EVRENSEL, ETİK, MİLLİ VE MANEVİ DEĞERLERİMİZİ ÖN PLANDA TUTAN EĞİTİM, KÜLTÜR, BİLİM, SPOR, SANAT VE SOSYAL ETKİNLİKLERE GERÇEKLEŞTİRMEK.									
Stratejik Hedef6.1	Etkinliklere katılan vatandaş sayısının bir önceki yıla göre arttırmak yada sabit tutmak.									
Sorumlu Birim	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Müdürlükler									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG-6.1.1.: Toplu nikâh töreni ve toplu sünnet organizasyonuna katılan kişi sayısı	4	Bütçe yetersizliğinden 2019 da yapılmadı	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	6 ay	1 yıl	
PG-6.1.2.: Dini bayramlar ve kandil günleri ile ilgili yapılan organizasyon sayısı	3	-	1	2	2	1	1	6 ay	1 yıl	
PG-6.1.3.: Belirli gün ve haftalarda yapılan organizasyon sayısı	4	55	50	52	54	56	57	6 ay	1 yıl	
PG-6.1.4.: Ramazan ayında etkinliklere katılan kişi sayısı	11	500.000	600.000	625.000	650.000	675.000	700.000	6 ay	1 yıl	
PG-6.1.5.: Uluslararası kültür ve sanat organizasyonları kapsamında festivale katılan kişi sayısı	13	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	6 ay	1 yıl	
PG-6.1.6.: Uluslararası kültür ve sanat organizasyonları kapsamında festivale katılan dernek ve temsilcilik sayısı		34	34	34	34	34	34	6 ay	1 yıl	
PG-6.1.7.: Destek verilen müzik topluluğu sayısı	6	13	13	13	13	13	13	6 ay	1 yıl	
PG-6.1.8.: Vatandaşlara yönelik seminer konferans ve organizasyon sayısı	6	15	17	19	16	15	20	6 ay	1 yıl	
PG-6.1.9.: Vatandaşlara yönelik seminer konferans		4.000	4.250	5.300	5.100	4.200	5.800	6 ay	1 yıl	

ve organizasyonlara katılan kişi sayısı	PG.6.1.10.: Mesleki, teknik, sosyal, kültürel ve okuma yazma kursu sayısı	PG.6.1.11.: Mesleki, teknik, sosyal, kültürel ve okuma yazma kursuna katılan kişi sayısı	PG.6.12.: Yaz spor okullarına katılan kişi sayısı	PG.6.1.13.: Ödül verilen sporcu ve antrenör sayısı	PG.6.1.15.: Malzeme dağıtılan sporcu sayısı	PG.6.1.16.: Düzenlenen tiyatro ve sinema etkinliği sayısı	PG.6.1.17.: Düzenlenen tiyatro ve sinema etkinliklerine katılan kişi sayısı	PG.6.1.18.: Düzenlenen gezi sayısı	PG.6.1.19.: Gezilere katılan kişi sayısı	PG.6.1.20.: Farklı ülkelerden ilçemizi ziyaret eden heyetlere ilçemizi tanıtmak amacıyla düzenlenen çeşitli organizasyon sayısı	PG.6.1.21.: Farklı ülkelerden ilçemizi ziyaret eden kişilere ilçemizi tanıtmak amacıyla düzenlenen çeşitli
---	---	--	---	--	---	---	---	------------------------------------	--	---	--

Organizasyonlara katılan heyet sayısı	7	10.000	13.000	15.000	17.000	19.000	21.000	6 ay	1 yıl
PG 6.1.22 : Kütüphane hizmetlerinden faydalanan kişi sayısı	7	10.000	13.000	15.000	17.000	19.000	21.000	6 ay	1 yıl
Riskler	• Bütçe yetersizliği • Vatandaşlardan ilgili talebin oluşmaması • Uluslararası ekonomik dalgalanmalar • Toplu nikâh töreni ve toplu sünnet organizasyonu düzenlenmesi • Dini bayramlarda ve kandil günlerinde vatandaşlarımızı bilgilendirmeye yönelik organizasyonlar ve etkinlikler düzenlenmesi • Belirli gün ve hafta kutlamaları, törenler ve organizasyonlar düzenlenmesi. • Ramazan ayı etkinlikleri düzenlenmesi • Uluslararası kültür ve sanat organizasyonları düzenlenmesi • Müzik topluluklarına destek verilmesi • Vatandaşlarımıza yönelik seminer konferans düzenlenmesi ve organizasyonun yapılması • Mesleki, teknik, sosyal, kültürel ve okuma yazma kursları düzenlenmesi • Yaz spor okulları açılması • Müsabakalarda dereceye giren sporculara ve antrenörlere nakdi ödül verilmesi • Belediye bünyesinde bulunan sporcuların spor malzemelerinin temin edilmesi, şampiyona ve turnuva katılımlarının sağlanması • Tiyatro etkinlikleri ve sinema etkinlikleri düzenlenmesi • Kültür gezileri düzenlenmesi • Farklı ülkelerden sosyal kültürel ve sportif faaliyetler için ilçemizi ziyarete gelen heyetlere ilçemizi tanıtarak ortak bir hemşerilik anlayışı kazandırılması ve çeşitli organizasyonlar düzenlenmesi • Kütüphane hizmetlerinin verilmesi								
Faaliyet ve Projeler									
Maliyet Tahmini (TL)	99.213.980,00								
Tespitler	• Mevzuata uygun şekilde faaliyetler yürütülmektedir.								
İhtiyaçlar	• Mevzuata uygun olarak yapıldığından herhangi bir ihtiyaç bulunmamaktadır.								

Stratejik Amaç 7	STRATEJİK YÖNETİM ANLAYIŞININ BELEDİYE İDARESİNDE GERÇEKLEŞTİRİLMESİNİ SAĞLAMAK VE MALİ DİSİPLİNİ TESİS EDEREK TAHAKKUK VE TAHSİLAT DÜZEYİNİ YILLARA GÖRE ARTIRMAK.									
Stratejik Hedef 7.1	Hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri doğrultusunda işlem tesis etmek ve tahakkuk ve tahsilat düzeyini yıllara göre arttırmak.									
Sorumlu Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Müdürlükler									
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG.7.1.1.: Tahsilat Oranı	20	85	88	89	90	91	92	6 ay	1 yıl	
PG.7.1.2.: İşlem yapılan mükellef sayısı	20	300.000	310.000	320.000	330.000	340.000	350.000	6 ay	1 yıl	
PG.7.1.3.: Hazırlanan bütçe sayısı	20	1	1	1	1	1	1	6 ay	1 yıl	
PG.7.1.4.: Hazırlanan Kesin Hesap sayısı	20	1	1	1	1	1	1	6 ay	1 yıl	
PG.7.1.5.: Hazırlanan Taşınır Kesin Hesap sayısı	5	1	1	1	1	1	1	6 ay	1 yıl	
PG.7.1.6.: Kontrol edilen ve muhasebeleştirilmesi yapılan evrak sayısı	10	18.500	19.000	20.000	21.000	22.000	23.000	6 ay	1 yıl	
Riskler	- Ödeme yapılan banka hesap numarasının (IBAN) doğru olmaması - Vatandaşın adres ve beyan bilgilerindeki değişikliklerini zamanında tarafımıza bildirmemesi - Tahakkukların zamanında yapılamaması - Ödeme emri ve diğer belgelerin mükellefe tebliğ edilememesi - Bütçe hazırlık aşamasında diğer müdürlüklerle yeterli koordinasyonun sağlanamaması - Kullanılan SAMPAS programdaki çeşitli aksaklıkların iş ve işlemleri yavaşlatması, yetersiz kalması - Borcu bulunan vergi mükellefleriyle ilgili yasal işlemler başlatılarak alacakların tahsili - Takip- Tarama Servisinin etkinliğinin artırılması - Vergi dönemlerinde mükelleflere SMS ile vergi borcu hatırlatması yapılması - Stratejik plan ile tutarlı belediye bütçesinin hazırlanması - Kesin hesabın hazırlanması - Taşınır Kesin hesabının hazırlanması									
Faaliyet ve Projeler										
Maliyet Tahmini (TL)	256.676.719,00									
Tespitler	Mevzuata uygun olarak yapılmaktadır.									
İhtiyaçlar	Mevzuata uygun olarak yapıldığından herhangi bir ihtiyaç bulunmamaktadır.									

Stratejik Amaç 7	STRATEJİK YÖNETİM ANLAYIŞININ BELEDİYE İDARESİNDE GERÇEKLEŞTİRİLMESİNİ SAĞLAMAK VE MALİ DISİPLİNİ TESİS EDEREK TAHAKKUK VE TAHSİLAT DÜZEYİNİ YILLARA GÖRE ARTIRMAK.										
Stratejik Hedef 7.2	Stratejik planı katılımcı yöntemle ve sahiplenilerek hazırlamak, uygulamak ve sonuçlarının izlenmesini sağlamak.										
Sorumlu Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü										
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Müdürlükler										
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı		
PG.7.2.1.: Hazırlanan Stratejik Plan sayısı	30	1	-	-	-	-	1	6 ay	1 yıl		
PG.7.2.2.:Hazırlanan Performans Programı	30	1	1	1	1	1	1	6 ay	1 yıl		
PG. 7.2.3.: Hazırlanan Faaliyet Raporu sayısı	30	1	1	1	1	1	1	6 ay	1 yıl		
PG. 7.2.4 : İç kontrol sistemi ile ilgili yürütülen çalışma sayısı	10	2	2	2	2	2	2	6 ay	1 yıl		
Riskler	● Paydaşlarla yeterli koordinasyonun sağlanamaması										
Faaliyet ve Projeler	● Stratejik planın hazırlanması ● Performans programının hazırlanması ● Faaliyet raporunun hazırlanması ● İç kontrol standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konusunda çalışmaların yapılması										
Maliyet Tahmini (TL)	-										
Tespitler	● Yeterli nitelikte personel bulunmaması										
İhtiyaçlar	● Stratejik Plan, Performans Programı, Faaliyet Raporu, iç kontrol çalışmaları ile ilgili hizmet alımı yapılması										

Stratejik Amaç 7	STRATEJİK YÖNETİM ANLAYIŞININ BELEDİYE İDARESİNDE GERÇEKLEŞTİRİLMESİNİ SAĞLAMAK VE MALİ DISİPLİNİ TESİS EDEREK TAHAKKUK VE TAHSİLAT DÜZEYİNİ YILLARA GÖRE ARTIRMAK.										
Stratejik Hedef 7.3	Vatandaş memnuniyetini ölçmek.										
Sorumlu Birim	Strateji Geliştirme Müdürlüğü										
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Mali Hizmetler Müdürlüğü										
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı		
PG.7.3.1: Anket Uygulamak	100	1	1	1	1	1	1	6 ay	1 yıl		
Riskler	-										
Faaliyet ve Projeler	● Vatandaş memnuniyeti anketi uygulanması										
Maliyet Tahmini (TL)	61.051,00										
Tespitler	● Müdürlük yapılanmasının tamamlanmamış olması										
İhtiyaçlar	● Müdürlük yapılanmasının tamamlanması										

Stratejik Amaç 8	SOSYAL BELEDİYEÇİLİK ANLAYIŞIYLA İŞLETMELERİMİZDE/ TESİSLERİMİZDE BİREYLERİN TOPLUMSAL YAŞAM KALİTESİNİN ARTIRILMASINA KATKIDA BULUNMAK.									
Stratejik Hedef 8.1	Mevzuata uygun sosyal ve ekonomik işletmecilik ile birey ve toplumun yaşam kalitesini artırmak.									
Sorumlu Birim	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim (ler)	- Mali Hizmetler Müdürlüğü - Destek Hizmetleri Müdürlüğü - Fen İşleri Müdürlüğü - Park ve Bahçeler Müdürlüğü - Bilgi İşlem Müdürlüğü - Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü - İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü - Yazı İşleri Müdürlüğü									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG.8.1.1 : Aile Yaşam Merkezleri ve Spor Tesislerinin hizmetleri ve faaliyetlerinden faydalanan kişi sayısı	50	60.000	60.500	61.000	61.500	62.000	62.500	6 ay	1 yıl	
PG.8.1.2 : El ve Yöresel Ürünler Merkezinden faydalanan kişi sayısı	20	144.000	145.000	146.000	147.000	148.000	149.000	6 ay	1 yıl	
PG.8.1.3 : Emekliler ve Hanımlar Konağı hizmetleri ve faaliyetlerinden faydalanan üyelerin sayısı	30	3.275	3.350	3.450	3.550	3.650	3.750	6 ay	1 yıl	
Riskler	- Müdürlük ve bağlı birimlerdeki tesislerden yararlanan vatandaşların personelle iletişim kurmada sorunlar çıkması - Kuaför ve Güzellik Merkezinde kullanılan makinelerin, bakım ve onarımının zamanında yapılmaması. - Bütçe yetersizliği - Plan dışı yeni tesislerin müdürlüğümüze bağlanması									
Faaliyet ve Projeler	- Tesislerimizde günümüzün son teknolojileri ile donatılmış aletlerle hizmet vermek. - Emekli konaklarımızda çeşitli etkinlikler düzenleyerek vatandaşımızın sosyalleşmelerini sağlamak - Sosyal belediyeçiliğe uygun hizmetlere devam etmek									
Maliyet Tahmini (TL)	31.844.201,00									
Tespitler	- Tesislerde oluşabilecek gerekli tadilat işlerinin zamanında etkin ve hızlı yapılamaması - Personel sayısının eksikliği - Müdürlüğümüz iş ve işlemlerinde kullanılan ulaşım araçlarının yetersizliği									
İhtiyaçlar	- Yapılacak tadilatın en hızlı şekilde yapılması için gerekli önlemlerin alınması. - Hizmet standartlarından taviz vermemek için gerekli personelin temini. - Araç ekisinin giderilmesi için müdürlüğümüze araç görevlendirilmesi									

Stratejik Amaç 8	SOSYAL BELEDİYEÇİLİK ANLAYIŞIYLA İŞLETMELERİMİZDE/ TESİSLERİMİZDE BİREYLERİN TOPLUMSAL YAŞAM KALİTESİNİN ARTIRILMASINA KATKIDA BULUNMAK.									
Stratejik Hedef 8.2	Engelli bireylerimizin topluma kazandırılması ve bakmak ile yükümlü olan ailelerine hizmet vermek.									
Sorumlu Birim	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim (ler)	• Mali Hizmetler Müdürlüğü • Destek Hizmetleri Müdürlüğü • Fen İşleri Müdürlüğü • Park ve Bahçeler Müdürlüğü • Bilgi İşlem Müdürlüğü • Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü • İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü • Yazı İşleri Müdürlüğü									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG.8.2.1 : Engelsiz Yaşam ve Rehabilitasyon Merkezi hizmetleri ve faaliyetlerinden faydalanan engelli sayısı	100	450	500	550	600	650	700	6 ay	1 yıl	
Riskler	• Bütçe yetersizliği • Servis araçlarının engelli taşıma hizmetinde yetersiz kalması									
Faaliyet ve Projeler	• Engelli bireylerin el becerilerinin geliştirmelerine katkıda bulunmak • Engelli bireylerin konaklamasını sağlayarak ailelerinin yaşamlarını kolaylaştırmak • Merkezde engelli bireylerimizin tek başına hayatını idame ettirmesine katkı sağlayacak faaliyetler yapmak									
Maliyet Tahmini (TL)	43.975,035,00									
Tespitler	• Tesislerde oluşabilecek gerekli tadilat işlerinin zamanında etkin ve hızlı yapılamaması • Personel sayısının eksikliği • Müdürlüğümüz iş ve işlemlerinde kullanılan ulaşım araçlarının yetersizliği									
İhtiyaçlar	• Yapılacak tadilatın en hızlı şekilde yapılması için gerekli önlemlerin alınması. • Hizmet standartlarından taviz vermemek için gerekli personelin temini. • Araç ekşisinin giderilmesi için müdürlüğümüze araç görevlendirilmesi									

Stratejik Amaç 8	SOSYAL BELEDİYEÇİLİK ANLAYIŞIYLA İŞLETMELERİMİZDE/ TESİSLERİMİZDE BİREYLERİN TOPLUMSAL YAŞAM KALİTESİNİN ARTIRILMASINA KATKIDA BULUNMAK.									
Stratejik Hedef 8.3	Engelli bireylerimizin topluma kazandırılması ve bakmak ile yükümlü olan ailelerine destek olmak.									
Sorumlu Birim	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birimler	- Mali Hizmetler Müdürlüğü - İşletme ve İştirakler Müdürlüğü									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 9.2.1 : Sosyal destek hizmeti sunulan engelli vatandaş sayısı	100	-	50	50	50	50	50	6 ay	1 yıl	
Riskler	Taleplerin yoğunluğu									
Faaliyet ve Projeler	Belirlenen sosyal destek hizmetlerinin gerçekleştirilmesi									
Maliyet Tahmini (TL)	1.465.224,00									
Tespitler	Mevzuata uygun olarak gerçekleştirilecektir.									
İhtiyaçlar	Müdürüğün aktif hale getirilmesi									

Stratejik Amaç 9	YARDIMA MUHTAÇ VE DEZAVANTAJLI VATANDAŞLARIMIZA YÖNELİK SOSYAL YARDIM VE DAYANIŞMA HİZMETLERİNİN TAM VE ZAMANINDA VERİLMESİNİ SAĞLAMAK.									
Stratejik Hedef 9.1	İlçe sınırları içerisindeki talepte bulunan ihtiyaç sahibi ve dezavantajlı vatandaşların tamamına ulaşmak, bütçe kapsamında ihtiyaçlarını karşılamak.									
Sorumlu Birim	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birimler	• Mali Hizmetler Müdürlüğü • Sağlık İşleri Müdürlüğü • Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü • Özel Kalem Müdürlüğü									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG.9.1.1 : İlçemizde yaşayan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza gıda (etiket) yardımında bulunan kişi sayısı	20	5.500	5.550	6.000	6.500	7.000	7.500	6 ay	1 yıl	
PG.9.1.2 : İlçemizde yaşayan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza kıyafet yardımında bulunan kişi sayısı	5	3.550	3600	3800	4000	4200	4400	6 ay	1 yıl	
PG.9.1.3 : Belediyemiz sınırları içinde bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza yapılan ekmek yardımı sayısı	20	1.204.000	1.210.000	1.216.000	1.222.000	1.228.000	1.234.000	6 ay	1 yıl	
PG.9.1.4 : İlçemizde yaşayan dar gelirli evlenmek isteyen çiftlere yapılan gelinlik ve damatlık yardımında bulunan kişi sayısı	5	1	10	13	16	19	20	6 ay	1 yıl	
PG.9.1.5 : İlçemizde yaşayan dar gelirli ailedeki çocukların sünnet kıyafeti yardımında bulunan kişi sayısı	5	509	520	570	620	640	650	6 ay	1 yıl	
PG.9.1.6 : İlçemizde yaşayan ihtiyaç sahiplerine yapılan Ev eşyası yardımı kişi sayısı	10	108	115	120	125	130	135	6 ay	1 yıl	
PG.9.1.7 : İlçemizde Askere gidecek asker adaylarına yapılan Asker bohçası sayısı	5	300	400	450	450	500	500	6 ay	1 yıl	
PG.9.1.8 : İlçemizde ikamet eden yeni doğum yapan annelere ihtiyaç	5	2.000	2.000	2.000	2.200	2.200	2.200	6 ay	1 yıl	

- Talenlerin yoğunluğu

TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI VE VETERİNERLİK HİZMETLERİNİN ZAMANINDA, KALİTELİ VE ETKİLİ BİÇİMDE YÜRÜTÜLMESİNİ SAĞLAMAK.										
Stratejik Amaç 10	Toplum ve çevre sağlığı risklerini de göz önünde bulundurarak veterinerlik hizmetlerini tam, zamanında ve beklentilere uygun olarak gerçekleştirmek.									
Stratejik Hedef 10.1	Veteriner İşleri Müdürlüğü									
Sorumlu Birim	- Mali Hizmetler Müdürlüğü - Zabıta Müdürlüğü - Fen İşleri Müdürlüğü - Park ve Bahçeler Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)										
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG.10.1.1 : Kuduz aşısı yapılan sokak hayvanları sayısı (adet/yıl)	15	1.200	1.200	1.100	1.000	900	800	6 ay	1 yıl	
PG.10.1.2 : Sokak hayvanlarının toplatılarak kısırlaştırılması ve kulak küpesi takılması (adet/yıl)	15	550	500	450	400	350	300	6 ay	1 yıl	
PG.10.1.3 : Sokak hayvanlarına yönelik her türlü aşılama, iç ve dış parazitlerden temizleme işlemlerinin yapılması (adet/yıl)	10	2.100	2.000	1.900	1.800	1.700	1.600	6 ay	1 yıl	
PG.10.1.4 : Başboş sokak hayvanları ve evcil hayvanlara yönelik kayıt işlemlerinin yapılması ve sağlık karnelerinin verilmesi (adet/yıl)	5	650	600	550	500	450	400	6 ay	1 yıl	
PG.10.1.5 : Sokaktan toplatılıp bakıma muhtaç sokak hayvanlarının beslenmesi (adet/yıl)	10	1.600	1.500	1.400	1.300	1.200	1.100	6 ay	1 yıl	
PG.10.1.6 : Kurban Hayvanlarına Yönelik Muayene Hizmeti Verilmesi (adet/yıl)	5	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	6 ay	1 yıl	
PG.10.1.7 : Kullanılan dezenfektan ilaç miktarı (lt/yıl)	10	650	650	650	650	650	650	6 ay	1 yıl	

PG.10.1.8 : Kullanılan larvasit ilaç miktarı (lt/yıl)	15	340	340	340	340	340	340	340	6 ay	1 yıl
PG.10.1.9 : Yıllık kullanılan insektisit ilaç miktarı	15	900	900	900	900	900	900	900	6 ay	1 yıl
Riskler	- Sinek/ aşırı yağışlar - Köpek saldırıları - Çevre ilaçlama Ekibinin ilaçlama yaparken zehirlenmesi - Çevre koruma Ekibinin Köpek saldırısına maruz kalması ve yaralanmalar									
Faaliyet ve Projeler	- Sokak hayvanlarının toplatılarak kuduz aşısı yapılması - Sokak hayvanlarının toplatılarak kısırlaştırılması ve kulak küpesi takılması karantina işlemlerinin yapılması - Barınakta hayvanların, iç-dış parazit ve diğer aşılarının yapılması, muayene ve tedavilerinin sağlanması - Sokaktan toplatılan ve bakıma muhtaç sokak hayvanlarının bakımı ve beslenmesini sağlamak - Evcil ve sokak hayvanlarının kayıt altına alınması - İlçe sınırlarımız içerisinde karasinek, sivrisinek ve larvaları, yeşil alan park, bahçe ilaçlamaları yapmak - Kurban hayvanlarına yönelik muayene hizmetleri yapılması									
Maliyet Tahmini (TL)	4.902.395,00									
Tespitler	- Personel Yetersizliği - Araç yetersizliği									
İhtiyaçlar	- Günün koşullarına uygun araç ve gereçler. - İş yoğunluğu nedeni ile araç ve personel ihtiyaçları									

Stratejik Amaç 11	ÇAĞDAŞ, PLANLI, YAPISAL ANLAMDA CAN VE MAL GÜVENLİĞİNİ KORUYAN, MODERN, ESTETİK, ÇEVRECİ VE MARKA BİR ŞEHİR TESİS ETMEK.									
Stratejik Hedef 11.1	Çağdaş kent yaşamının gerektirdiği şehir planlamasının uygulanabilirlik düzeyini artırmak.									
Sorumlu Birim	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	• Yapı Kontrol Müdürlüğü • Yazı İşleri Müdürlüğü • Emlak ve İstimlak Müdürlüğü • Fen İşleri Müdürlüğü • Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü • Park ve Bahçeler Müdürlüğü • Hukuk İşleri Müdürlüğü • Plan ve Proje Müdürlüğü • Mali Hizmetler Müdürlüğü									
	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
	PG.11.1.1.1 : Projelerin onaylanması	30	1.500	850	680	544	435	348	6 ay	1 yıl
	PG.11.1.1.2 : Yapı ruhsatının verilmesi	20	600	250	200	160	128	105	6 ay	1 yıl
	PG.11.1.1.3 : temel vize verilmesi/yer teslim tutanağı	15	200/150	75/80	67/65	60/58	54/52	48/46	6 ay	1 yıl
Riskler	PG.11.1.1.4 : Yapı kullanma izin belgesinin (iskanın) verilmesi	35	500	500	450	405	365	325	6 ay	1 yıl
	• Ekonomik dalgalanmalar • Değişen Yönetmelikler • Çelişen Yönetmelik maddeleri									
	• Projelerin kontrol edilerek onaylanması • İnşaat ruhsatı verilmesi • Temel vize yapılması, işyeri teslim tutanağının hazırlanması • Yapı kullanma izin belgesinin (iskanın) verilmesi									
Maliyet Tahmini (TL)	146.522,00									
Tespitler	• Ekonomik dalgalanmalar sebebiyle yeni yapılacak inşaat sayısında azalma • Değişen yönetmelik maddelerine istinaden yapılacak iş ve işlemlerde farklılıkların doğması ve belirsizliklerin olması									
İhtiyaçlar	• Ekonominin düzelmesi • Yönetmeliklerdeki belirsizliklerin kalkarak sürekli ve düzenli bir uygulamanın olması									

Stratejik Amaç 11	ÇAĞDAŞ, PLANLI, YAPISAL ANLAMDA CAN VE MAL GÜVENLİĞİNİ KORUYAN, MODERN, ESTETİK, ÇEVRECİ VE MARKA BİR ŞEHİR TESİS ETMEK.									
Stratejik Hedef 11.2	İlçe sınırlarımız içerisindeki yapıların ilgili kanun ve yönetmeliklere ayrıca fen, sanat, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak için gerekli yapı kontrol faaliyetlerini yürütmek.									
Sorumlu Birim	Yapı Kontrol Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	• İmar ve Şehircilik Müdürlüğü • Yazı İşleri Müdürlüğü • Emlak ve İstimlak Müdürlüğü • Zabıta Müdürlüğü • Fen İşleri Müdürlüğü • Temizlik İşleri Müdürlüğü • Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü • Hukuk İşleri Müdürlüğü • Plan ve Proje Müdürlüğü									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG.11.2.1 : Denetimi yapılan kaçak ya da imara aykırı yapılaşma adedi	55	950	1.000	1.100	1.050	1.150	900	6 ay	1 yıl	
PG.11.2.2 : Hizmetten men edilen ya da hizmete açılan kırmızı etiketli asansörlerin adedi	10	300	350	375	350	375	300	6 ay	1 yıl	
PG 11.2.3: Yıkım işlemi yapılan gecekondular veya metruk yapı adedi	20	150	150	125	100	110	80	6 ay	1 yıl	
PG 11.2.4: UYDS üzerinden yapılan işlem adedi	10	3.150	3.100	3.065	3.025	3.000	2.850	6 ay	1 yıl	
PG 11.2.5: Yapı denetim firmalarının hakediş işlemi adedi	5	2.100	2.050	2.000	1.950	1.875	1.800	6 ay	1 yıl	
Riskler	• Personel sayısındaki eksiklik • Gerekli araç ve gereçlerin yetersizliği • Olası afet vb. sebeplerle faaliyetlerde yetersiz kalınması.									
Faaliyet ve Projeler	• İmara aykırı veya kaçak yapılaşmaların kontrol faaliyetleri. • Asansör kontrolü faaliyetleri. • Gecekondular, metruk, can ve mal güvenliğini tehdit edebilecek derecedeki yapıların yıkım işlemlerini yürütmek. • Yapı denetim firmaları, fenni mesulleri, şantiye şefleri ve müteahhitlerin UYDS ile ilgili iş ve işlemleri.									
Maliyet Tahmini (TL)	73.261,00									
Tespitler	• Bölgemizin genişlemesi sebebiyle yaşanması muhtemel iş yoğunluğu									
İhtiyaçlar	• Bölgemizin genişlemesi ve kentsel dönüşüm çalışmaları sebebiyle nitelikli personel ihtiyacının olması.									

Stratejik Amaç 11	ÇAĞDAŞ, PLANLI, YAPISAL ANLAMDA CAN VE MAL GÜVENLİĞİNİ KORUYAN, MODERN, ESTETİK, ÇEVRECİ VE MARKA BİR ŞEHİR TESİS ETMEK.								
Stratejik Hedef 11.3	İmara giren alanların imar kapsamına alınması, imar planları ve parselasyon planlarında belediye ve vatandaşın ortak memnuniyetini sağlayan hizmet gerçekleştirmek.								
Sorumlu Birim	Plan ve Proje Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	- Hukuk İşleri Müdürlüğü - Yazı İşleri Müdürlüğü - Mali Hizmetler Müdürlüğü - İmar ve Şehircilik Müdürlüğü - Yapı Kontrol Müdürlüğü - Emlak ve İstimlak Müdürlüğü - Fen İşleri Müdürlüğü - Park Bahçeler Müdürlüğü - Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü - Çevre Şehircilik Bakanlığı - Büyükşehir Belediyesi - Tapu Kadastro Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri(2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG.11.3.1 : 1/1.000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği (resen yapılanlar) sayısı	20	15	15	15	15	15	15	6 ay	1 yıl
PG.11.3.2 : Talebe bağlı imar planı değişikliği sayısı	40	20	20	20	20	20	20	6 ay	1 yıl
PG.11.3.3 : Parselasyon Planı sayı	30	20	15	15	15	15	15	6 ay	1 yıl
PG.11.3.4 : Tevhit sayısı	1	50	25	25	25	25	25	6 ay	1 yıl
PG.11.3.5.: İfraz sayısı	1	10	15	10	10	10	10	6 ay	1 yıl
PG.11.3.6.: Röperli kroki sayısı	1	200	260	250	250	250	250	6 ay	1 yıl
PG.11.3.7 : İrtifak hakkı sayısı	1	3	5	5	5	5	5	6 ay	1 yıl
PG.11.3.8 : Yol kotu sayısı	1	252	150	150	150	150	150	6 ay	1 yıl
PG.11.3.9 : Bağimsız bölüm-vaziyet planı sayısı	1	60	60	60	60	60	60	6 ay	1 yıl
PG.11.3.10 : İmar durumu (çap) belgesi sayısı	2	250	150	150	150	150	150	6 ay	1 yıl

PG.11.3.11 : Yenilenen imar durumu (çap) sayısı	2	250	100	100	100	100	100	6 ay	1 yıl
Riskler	• Teknik personel yetersizliği • Askı sürecindeki imar planlarına ilişkin itirazların yapılması • Tecrübeli ve emekliliği yakın personelin emekliye ayrılma durumu • Yazılım, donanım ve ekipman yetersizliği • Evraklardaki imzaların gerçek olmaması • Ekonomik dalgalanmalar								
Faaliyet ve Projeler	• 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği (resen yapılanlar) • Talebe bağlı imar planı değişikliği • Parselasyon planı • Tevhit • İfraz • Yol Kotu • Bağimsız bölüm-vaziyet planı • Röperli kroki • İrtifak hakkı • İmar Durumu (Çap) Belgesi • İmar Durumu (Çap) Belgesi yenileme								
Maliyet Tahmini (TL)	1.001.236,00								
Tespitler	• Kurumlar arası koordinasyonunun sağlanamaması • Teknik personel yetersizliği • Arşivin fiziki alan olarak yetersizliği								
İhtiyaçlar	• Birimler ve resmi kurumlar ile koordinasyonun güçlendirilmesi • Personel olarak teknik elemanların sağlanması								

Stratejik Amaç 12	BELEDİYE TAŞINMAZLARININ ETKİN BİR ŞEKİLDE KULLANILMASINI SAĞLAMAK VE MODERN ŞEHİRCİLİK UYGULAMALARINI GERÇEKLEŞTİRMEK.									
Stratejik Hedef 12.1	Taşınmazların kamuya azami kaynak sağlayacak şekilde etkin, şehir planlamasına ve mevzuata uygun olarak kiralanması, tahsis, satış ve kamulaştırılması işlemlerinin hızlı ve verimli bir şekilde yürütülmesi.									
Sorumlu Birim	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	• İmar ve Şehircilik Müdürlüğü • Fen İşleri Müdürlüğü • Park ve Bahçeler Müdürlüğü • Plan ve Proje Müdürlüğü • Mali Hizmetler Müdürlüğü									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG.12.1.1.1.: Satış yapılan belediye taşınmazı miktarı (m ²)	10	419	2.000	2.500	2.500	2.500	3.000	6 ay	1 yıl	
PG.12.1.1.2.: Kamulaştırılan taşınmaz miktarı (m ²)	25	0	500	500	500	1.000	1.000	6 ay	1 yıl	
PG.12.1.1.3.: Kiralanan belediye taşınmazı miktarı (adet)	20	25	30	40	40	35	45	6 ay	1 yıl	
PG.12.1.1.4.: Belediye adına kiralaran taşınmaz miktarı (adet)	25	-	1	1	1	1	1	6 ay	1 yıl	
PG.12.1.1.5.: Tahsis ve devir edilen Belediye taşınmazı miktarı (m ²)	10	60	2.000	2.000	3.000	3.000	3.000	6 ay	1 yıl	
PG.12.1.1.6.: Tahsis ve devir alınan taşınmaz miktarı (m ²)	10	5.435	3.000	3.000	3.000	2.000	2.000	6 ay	1 yıl	
Riskler	• Personel sayısındaki eksiklik • Ekonomik dalgalanmalar • Değişen ve çelişen yönetmelikler									
Faaliyet ve Projeler	• Yeni yerleşim alanlarında kiralama • İhtiyaca yönelik kamulaştırma • Kentsel dönüşüm alanında uygulamanın gerçekleştirilmesi									
Maliyet Tahmini (TL)	79.433.456,00									
Tespitler	• Ekonomik dalgalanmalar sebebiyle yeni yapılacak inşaat sayısında azalma • Değişen yönetmelik maddelerine istinaden yapılacak iş ve işlemlerde farklılıkların doğması ve belirsizliklerin olması									
İhtiyaçlar	• Ekonominin düzelmesi • Yönetmeliklerdeki belirsizliklerin kalkarak sürekli ve düzenli bir uygulamanın olması									

Stratejik Amaç 13	TOPLUMSAL HUZURA KATKI SAĞLAYACAK, TİCARET VE EKONOMİYİ GELİŞTİRECEK VE DENETLEYECEK HER TÜRLÜ ÖNLEMİ ALMAK.									
Stratejik Hedef 13.1	İşyerlerini ruhsatlandırma işlemleri aşamasında iş yerlerinin ilgili kanun, mevzuat ve yönetmeliklere uygunluğunu düzenli ve zamanında gözden geçirmek.									
Sorumlu Birim	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birimler	• Yazı İşleri Müdürlüğü • Mali Hizmetler Müdürlüğü • İmar ve Şehircilik Müdürlüğü • Yapı Kontrol Müdürlüğü • Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü • Bilgi İşlem Müdürlüğü • Zabıta Müdürlüğü • Emlak ve İstimlak Müdürlüğü • Sağlık İşleri Müdürlüğü									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri(2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG.13.1.1.: Sıhhi İş Yerlerinin Ruhsatlandırılması	50	570	620	700	740	820	750*	6 ay	1 yıl	
PG.13.1.2 : Gayri sıhhi Yerlerinin Ruhsatlandırılması	25	75	82	90	105	115	100*	6 ay	1 yıl	
PG.13.1.3 : Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin Ruhsatlandırılması	15	15	20	25	35	40	30*	6 ay	1 yıl	
PG.13.1.4 : Ölçü Ayarlar	10	7	10	7	10	70	10*	6 ay	1 yıl	
Riskler	• Ekonomik Dalgalanmalar									
Faaliyet ve Projeler	• Sıhhi Müesseseler • Gayrisihhi Müesseseler • Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri • Ölçü Ayar									
Maliyet Tahmini (TL)	158.732,00									
Tespitler	• Mevzuata uygun olarak yapılmaktadır.									
İhtiyaçlar	• Mevzuata uygun olarak yapıldığından herhangi bir ihtiyaç bulunmamaktadır.									

Stratejik Amaç 13	İLÇEMİZDE YAŞAYAN VATANDAŞLARIMIZIN SAĞLIKLI, HUZURLU VE GÜVENLİ BİR ORTAMDA YAŞAMALARI İÇİN GEREKLİ ÖNLEMLERİ HIZLI, ETKİN BİR ŞEKİLDE ALMAK VE UYGULAMAK.									
Stratejik Hedef 13.2	Güvenlik ve denetim hizmetleriyle esenlik ve huzur duyulan bir kent oluşumunu sağlamak.									
Sorumlu Birim	Zabıta Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	• Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü • Yazı İşleri Müdürlüğü • Temizlik İşleri Müdürlüğü • Yapı Kontrol Müdürlüğü • Hukuk İşleri Müdürlüğü • İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü • Fen İşleri Müdürlüğü • Destek Hizmetleri Müdürlüğü									
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG.13.2.1 : Denetlenen esnaf sayısı (ay)	50	9.100	10.500	12.200	13.900	15.000	15.800	6 ay	1 yıl	
PG.13.2.2 : Düzenlenen tutanak sayısı (ay)	20	400	550	700	850	1.000	1.150	6 ay	1 yıl	
PG.13.2.3 : İşlem yapılan dilenci sayısı (ay)	3	40	55	70	85	95	110	6 ay	1 yıl	
PG.13.2.4 : İşlem yapılan seyyar satıcı sayısı (ay)	15	200	250	300	350	400	450	6 ay	1 yıl	
PG.13.2.5 : Alınan ve değerlendirilen şikâyet sayısı (ay)	10	530	590	650	710	760	820	6 ay	1 yıl	
PG.13.2.6 : Hükümlü aileleri ile yapılan tahkikat sayısı (ay)	2	150	200	260	340	400	480	6 ay	1 yıl	
Riskler	• Denetimlerdeki zabıta personellerinin can güvenliği, • Telsiz sisteminin hava muhalefetinden etkilenmesi									
Faaliyet ve Projeler	• Pazar esnafı ve seyyar satıcı denetimi yapılması, • Ruhsatlı ve ruhsatsız işyerlerinin denetlenmesi, • Dilenciliğin önlenmesi, • Seyyar satıcı takibi ve şikâyetlerin izlenmesi, • Her türlü şikâyetlerin değerlendirilmesi, • Hükümlü laşe Bordrosu ile ilgili araştırma formu düzenleyerek gerekli tahkikatın yapılması									
Maliyet Tahmini (TL)	2.674.033,00									
Tespitler	• İlçe genelinde işyeri sayısının çok olmasından kaynaklanan iş yoğunluğu, • Personelin görev yeri değişikliğinden kaynaklanan bölgeyi tanıma süreci, • Bölgede görev yapan zabıta memurlarının görev yerlerinde karşılaşılan zorluklar, • Zabıta personelinin nüfus yoğunluğu oranında sayıca yetersiz olması.									
İhtiyaçlar	• Personel sayısının nüfusa göre artırılarak yeni personel alımı yapılması. • Yeni gelen personele oryantasyon eğitimi verilmesi									

Stratejik Amaç 14	YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRACAK YOL, ASFALT, ALT VE ÜST YAPI İLE BELEDİYE SOSYAL TESİSLERİNİ MODERN, YERLİ VE MİLLİ ŞEHİRCİLİK ANLAYIŞINA UYGUN OLARAK YAPMAK.									
Stratejik Hedef 14.1	Yeni yollar açımı ve bakımını gerçekleştirirken engelli vatandaşlarımızı da göz önünde bulundurarak, kentsel ulaşım alt ve üst yapısını beklentilere uygun geliştirmek.									
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	- Plan Proje Müdürlüğü - İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü - Büyükşehir Belediyesi, ASKİ, BEDAŞ, Telekom, Doğalgaz A.Ş. vb. kurumlar									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG.14.1.1 : Açılan sokak sayısı (adet)	%10	30	30	30	30	30	25	6 ay	1 yıl	
PG.14.1.2 : Kullanılan asfalt miktarı (ton)	%45	50.000	50.000	50.000	50.000	60.000	50.000	6 ay	1 yıl	
PG.14.1.3 : Yapılan bordür miktarı (m)	%20	40.000	25.000	25.000	25.000	30.000	20.000	6 ay	1 yıl	
PG.14.1.4 : Yapılan treuvar miktarı (m ²)	%20	40.000	25.000	25.000	25.000	30.000	20.000	6 ay	1 yıl	
PG.14.1.5 : Engelliler için döşenen hissedilebilir taş miktarı (m)	%5	2.000	1.250	1.250	1.250	1.500	1.250	6 ay	1 yıl	
Riskler	- Ülke ekonomisinin dışa bağımlılığından kaynaklı enflasyon nedeniyle malzeme fiyatlarındaki artışlar. - Kurumlar arası koordinenin sağlanamaması, - Olumsuz hava koşulları, - Araç ve iş makinelerinin arızalanma sıklığı.									
Faaliyet ve Projeler	- Muhtelif yerlere yol açılması - Asfalt kaplama ve yama yapılması - Bordür düzenlemesi - Tretuvar düzenlemesi - Engelliler için hissedilebilir taş düzenlemesi									
Maliyet Tahmini (TL)	213.983.755,00									
Tespitler	- İlçemizin yoğun göç alması - Yapılacak çalışmalarda kurumlar arası (ASKİ, Telekom vb.) faaliyet planlamada koordine eksikliği									
İhtiyaçlar	- Göç alan ve tercih edilen bölgelere göre planlama yapılması - Kurumlar arası koordine sağlanarak faaliyet planlamasının ortak yapılması. - Öncelikli ihtiyaçların belirlenmesi.									

Stratejik Amaç 14	YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRACAK YOL, ASFALT, ALT VE ÜST YAPI İLE BELEDİYE SOSYAL TESİSLERİNİ MODERN, YERLİ VE MİLLİ ŞEHİRCİLİK ANLAYIŞINA UYGUN OLARAK YAPMAK.								
Stratejik Hedef 14.2	Kentsel yapılaşmaya katkıda bulunacak ihtiyaç önceliklerine göre çok amaçlı kullanılabilecek hizmet binaları, ekipman ve donanım sayısını artırmak. İlçemiz sınırları içerisindeki kamu kurum ve kuruluşların (okul, cami vb) talepleri doğrultusunda bakım ve onarımlarını yapmak.								
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	- İnsan Kaynakları Müdürlüğü - Firmalar ve Devlet Malzeme Ofisi - Plan Proje Müdürlüğü, - İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, - Yapı Kontrol Müdürlüğü - Büyükşehir Belediyesi, ASKİ, BEDAŞ, Telekom, Doğalgaz A.Ş. v.b kurumlar								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG.14.2.1 : Alınan araç ve iş makinesi sayısı (adet)	%10	13/10	5/10	5/10	5/10	5/15	3/10	6 ay	1 yıl
PG.14.2.2 : Kiralanan araç ve iş makinesi sayısı (adet)	%10	10	10	10	10	15	10	6 ay	1 yıl
PG.14.2.3 : Onarımı ve bakımı yapılan araç ve iş makinesi	%20	207	212	217	222	227	230	6 ay	1 yıl
PG.14.2.4 : Akaryakıt alımı (lt) (dizel/benzin)	%10	1.250.000/50.000	1.200.000/50.000	1.200.000/60.000	1.200.000/60.000	1.200.000/60.000	1.200.000/60.000	6 ay	1 yıl
PG.14.2.5 : Onarımı ve bakımı yapılan sosyal tesis sayısı (adet)		25	25	25	25	25	25	6 ay	1 yıl
PG.14.2.6 : Onarımı ve bakımı yapılan okul sayısı (adet)	%20	10	12	12	12	15	10	6 ay	1 yıl
PG.14.2.7 : Onarımı ve bakımı yapılan cami sayısı (adet)		25	15	15	15	20	15	6 ay	1 yıl

PG.14.2.8 : Yapılan sosyal tesis sayısı (adet)	%20	2	3	3	3	3	3	2	6 ay	1 yıl
PG.14.2.9 : Yapılan çok amaçlı pazar yeri sayısı (adet)	%10	1	1	1	1	1	1	1	6 ay	1 yıl
Riskler	• Ülke ekonomisinin dışa bağımlılığından kaynaklı enflasyon nedeniyle fiyatlardaki artışlar, • Araç ve iş makinelerinin arızalanma sıklığı ve bakım onarım elemanı yetersizliği									
Faaliyet ve Projeler	• Araç, iş makinesi ve ekipman alımı ve kiralanması, • Araç ve iş makinelerinin onarım ve bakımının yapılması, • Belediyemiz tesislerin ve kamu kuruluşlarına ait bina (okul, cami vb.) bakım ve onarımının yapılması • Vatandaşlarımızın yaşam kalitesini artıracak yeni sosyal tesisler ve sağlıklı ve hijyenik kapalı pazar alanları yapılması									
Maliyet Tahmini (TL)	131.955.631,00									
Tespitler	• Mevcut araç ve iş makinelerinin yaş ortalaması yüksek olması ve sık sık arızalanması. • İlçemizde yeni yapılaşmaya açık alanların olması nedeniyle tercih edilen bir metropol olması, • İmar planında sosyal donatılara yer ayrılmaması									
İhtiyaçlar	• Mevcut araçların yaş ortalamasının düşürülerek bakım onarım maliyetlerinin aşağı çekilmesi. İlçemiz kamu kuruluşları ve sosyal tesislerin kendi imkanlarıyla yapılamayacak ihtiyaçların belirlenmesi • Göç alan ve tercih edilen bölgelere göre planlama yapılması, • Bölge halkının tüm ihtiyaçlarını karşılayabilecek sosyal ve kültürel donatılara yer verilmesi.									

Stratejik Amaç 15	KENTSEL YAŞAM KALİTESİNİ YÜKSELTECEK REKREASYON ALAN ÇALIŞMALARINI ETKİN BİÇİMDE YÜRÜTMEK.									
Stratejik Hedef 15.1	Yeni rekreasyon alanları yaparak kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak.									
Sorumlu Birim	Park ve Bahçeler Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	• Temizlik İşleri Müdürlüğü • Fen İşleri Müdürlüğü • Emlak ve İstimlak Müdürlüğü • İşletme ve İştirakler Müdürlüğü • Mali Hizmetler Müdürlüğü • Plan ve Proje Müdürlüğü • Zabıta Müdürlüğü									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG.15.1.1 : Yeni yapılan park sayısı (adet/yıl)	10	20	20	15	18	20	20	6 ay	1 yıl	
PG.15.1.2 : Toplam yeşil alan miktarı (m ² /yıl)	10	360.690	355.000	300.000	310.000	315.000	325.000	6 ay	1 yıl	
PG.15.1.3 : Parklarımıza dikilen çiçek sayısı (adet/yıl)	10	55.000	50.000	50.500	51.000	51.500	52.000	6 ay	1 yıl	
PG.15.1.4 : Parklarımıza dikilen ağaç, fidan, çalı sayısı (adet/yıl)	20	70.000	70.000	70.500	71.000	71.500	72.000	6 ay	1 yıl	
PG.15.1.5 : Yerleştirilen çocuk oyun grubu sayısı (adet/yıl)	12	20	15	18	20	21	20	6 ay	1 yıl	
PG.15.1.6 : Yerleştirilen spor aletleri grubu sayısı (adet/yıl)	10	12	10	13	15	14	16	6 ay	1 yıl	
PG.15.1.7 : Yerleştirilen beğçi kulübesi (adet/yıl)	10	20	20	15	18	20	22	6 ay	1 yıl	
PG.15.1.8 : Yerleştirilen ışıklı totem ve tabela sayısı (adet/yıl)	8	20	20	18	20	21	22	6 ay	1 yıl	
Riskler	• Park ve bahçelerdeki meydana gelen güvenlik sorunları, • Vatandaşın park, bahçe ve rekreasyon alanlarına verdiği zararlar, • Hızlı nüfus artışında kaynaklanan iş yükü artışı, • İş akış sürecinde yaşanan hiyerarşik iletişim problemleri									
Faaliyet ve Projeler	• Muhtelif yerlere yeni parklar ve yeşil alanlar yapılması									
Maliyet Tahmini (TL)	157.124.883,00									
Tespitler	• Yeşil alanların ve park alanlarının yoğun yapılaşma sonucu yetersiz kalması • Yeşil alan için uygulama planlarında yeterli düzeyde yer ayrılmaması									
İhtiyaçlar	• İmar ve inşaat konularında yapılaşmanın yanı sıra yeşil alanların ve sosyal-kültürel donatı alanlarının yaygınlaştırılması • Olası afetlerde halkın toplanma alanı olduğundan yeşil alanların korunması ve artırılması • Halkın farklı ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik park ve yeşil alan düzenlemelerinin yapılması									

Stratejik Amaç 15	KENTSEL YAŞAM KALİTESİNİ YÜKSELTECEK REKREASYON ALAN ÇALIŞMALARINI ETKİN BİÇİMDE YÜRÜTMEK.									
Stratejik Hedef 15.2	Mevcut rekreasyon alanları, kamu kurum ve kuruluşların periyodik olarak bakım ve onarımını gerçekleştirmek.									
Sorumlu Birim	Park ve Bahçeler Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	• Temizlik İşleri Müdürlüğü • Fen İşleri Müdürlüğü • Emlak ve İstimlak Müdürlüğü • İşletme ve İştirakler Müdürlüğü • Mali Hizmetler Müdürlüğü • Plan ve Proje Müdürlüğü • Zabıta Müdürlüğü									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG.15.2.1 : Bakım yapılan park ve yeşil alan sayısı (adet/yıl)	20	325	350	365	383	403	425	6 ay	1 yıl	
PG.15.2.2.: Revizyon yapılan park sayısı (adet/yıl)	20	30	15	20	22	25	26	6 ay	1 yıl	
PG.15.2.2.: Çim biçimi yapılan alan miktarı (m ² /yıl)	20	18.150.000	21.000.000	23.850.000	25.850.000	26.000.000	27.000.000	6 ay	1 yıl	
PG.15.2.3 : Çevre düzenlenmesi yapılan kamu kurum kuruluş sayısı (adet/yıl)	10	30	15	18	20	22	24	6 ay	1 yıl	
PG.15.2.4.: Modern kent mobilyası yerleştirilen kamu kuruluş sayısı (adet/yıl)	20	10	12	14	15	17	20	6 ay	1 yıl	
Riskler	• Vatandaşın park, bahçe ve rekreasyon alanlarına verdiği zararlar, • İş akış sürecinde meydana gelen ani değişikliklerde yaşanan iletişim sorunlar									
Faaliyet ve Projeler	• Mevcut parkların bakım, onarım ve revizyonunun yapılması, • Kamu kurum kuruluşlarına çevre düzenlenmesi yapılması									
Maliyet Tahmini (TL)	78.562.502,00									
Tespitler	• Daimi işçi kadrosunun yetersiz olması									
İhtiyaçlar	• Daimi işçi kadrosunda vasıflı işçilerin alınması									

Stratejik Amaç 16	TOPLUMUN ÇEVRE DUYARLILIĞI VE GERİ DÖNÜŞÜM BİLİNCİNİ ARTIRARAK DOĞAL VE TEMİZ ÇEVRENİN KORUNMASINI SAĞLAMAK.									
Stratejik Hedef 16.1	Temizlik hizmetlerini daha etkin yapmak ve memnuniyeti artırmak.									
Sorumlu Birim	Temizlik İşleri Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	• Park ve Bahçeler Müdürlüğü • Fen İşleri Müdürlüğü • Zabıta Müdürlüğü									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG.16.1.1.: Toplanan evsel atık miktarı (ton/gün)	%60	490	495	500	505	510	515	6 ay	1 yıl	
PG.16.1.2.: Temizlenen cadde – sokak miktarı (km/gün)	%20	3.000	3.000	3.100	3.200	3.300	3.400	6 ay	1 yıl	
PG.16.1.3.: Temizlenen pazar yeri sayısı (adet)	%10	14	15	16	17	18	19	6 ay	1 yıl	
PG.16.1.4.: Toplanan hafriyat atığı miktarı (ton/ay)	%7	60	62	64	66	68	70	6 ay	1 yıl	
PG.16.1.5.: Temizlenen ibadethane miktarı (m2)	%3	62.305	62.800	63.300	63.800	64.300	64.800	6 ay	1 yıl	
Riskler	• Hızlı nüfus artışı, • Yüklenici firmanın personelinin eğitim eksikliğinden kaynaklanan aksaklıklar, • Vatandaşın geri dönüşüm konusunda duysuz davranması, • İş programında yaşanabilecek aksamalar									
Faaliyet ve Projeler	• Evsel ve katı atıkların, hafriyat atıklarının toplanması ve atık biriktirme mahalline nakledilmesi • Sokaklara çöp konteynırlarının konumlandırılması • Cadde-sokak ve pazaryerlerinin temizlenmesi • Camilerin temizlenmesi									
Maliyet Tahmini (TL)	263.148.125,00									
Tespitler	• Talep ve şikâyet formunun çalışan tüm personel tarafından ortak zeminde tutulmıyor olması • Yüklenici firmanın personelinin eğitim eksikliğinden kaynaklanan aksaklıklar • Sahada yapılan günlük denetimlerin kayıtlarının sistemsal olarak tutulmamasından dolayı iş programında yaşanabilecek aksamalar • Yüklenici firmanın görev gerekliliklerini yerine getirmemesinden kaynaklanabilecek sıkıntılar • Nüfus artışı nedeniyle iş yükünün artması • Hizmet sınırlarının genişlemesi nedeniyle iş yükünün ve maliyetlerinin artması • Bilgi İşlem Müdürlüğünden destek alınarak formun ortak platforma taşınması • Personel eğitimlerinin ihtiyaca göre artırılması ve denetimin artırılması • Düzensiz şekilde tutulan not ve kayıtların düzenlenmesi için yeni form oluşturulması • İhale aşamasında yeterlilik kriterlerinin sağlıklı belirlenmesi ve denetimlerin sıklaştırılması • Hazırlanacak ihalelerin nüfus artışı verileri dikkate alınarak hazırlanması • İhalelerin hizmet sınırlarında olabilecek değişikliklerin dikkate alınarak hazırlanması									
İhtiyaçlar										

TOPLUMUN ÇEVRE DUYARLILIĞI VE GERİ DÖNÜŞÜM BİLİNCİNİ ARTIRARAK DOĞAL VE TEMİZ ÇEVRENİN KORUNMASINI SAĞLAMAK.									
Toplulumun bilinç düzeyini geliştirerek etkin bir geri dönüşüm sağlamak.									
Temizlik İşleri Müdürlüğü									
Zabıta Müdürlüğü									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG.16.2.1.: Toplanan bitkisel atık miktarı (litre/ay)	%7	6.000	6.500	7.000	7.500	8.000	8.500	6 ay	1 yıl
PG.16.2.2.: Toplanan geri dönüşebilen atık (ton/ay)	%50	1.100	1.700	2.000	2.300	2.600	2.900	6 ay	1 yıl
PG.16.2.3.: Toplanan atık pil miktarı (kg/ay)	%5	250	300	350	400	450	500	6 ay	1 yıl
PG.16.2.4.: Toplanan elektronik atık miktarı (kg/yıl)	%2	160	180	200	220	240	260	6 ay	1 yıl
PG.16.2.5.: Dağıtılan broşür sayısı (adet/yıl)	%5	250	250	300	350	400	450	6 ay	1 yıl
PG.16.2.6.: Dağıtılan ambalaj geri dönüşüm konteyniri (iç mekan) (adet/ay)	%6	60	70	85	100	115	130	6 ay	1 yıl
PG.16.2.7.: Dağıtılan ambalaj geri dönüşüm konteyniri (dış mekan) (adet/ay)	%15	5	5	7	7	9	9	6 ay	1 yıl
PG.16.2.8.: Dağıtılan cam kumbara sayısı (adet/ay)	%5	2	2	3	3	4	4	6 ay	1 yıl
PG.16.2.9.: Dağıtılan atık yağ bidonu sayısı (adet/ay)	%3	5	5	7	7	10	10	6 ay	1 yıl
PG.16.2.10.: Dağıtılan atık pil kutusu (adet/ay)	%2	25	30	35	40	45	50	6 ay	1 yıl
Riskler	● Geri dönüşüm atıklarının verimli toplanamaması								
Faaliyet ve Projeler	● Toplulumun bilinç düzeyini geliştirerek etkin bir geri dönüşüm sağlamak.								
Maliyet Tahmini (TL)	-								
Tespitler	- Vatandaşın geri dönüşüm konusunda duyarlısız davranması								
İhtiyaçlar	● Vatandaşın bilincini artırmaya yönelik çalışmalar yapılması								
	● Sözleşme şartlarının uygulanabilir ve her iki tarafı gözetecek şekilde hazırlanması ve denetimlerin sıklaştırılması								

Stratejik Amaç 17	SAĞLIK VE CENAZE HİZMETLERİNİN ZAMANINDA, ETKİLİ BİÇİMDE YÜRÜTÜLMESİNİ SAĞLAMAK.									
Stratejik Hedef 17.1	Sağlık hizmetlerinde vatandaşların ihtiyaçlarını en üst düzeyde karşılamak ve memnuniyetlerini artırmak.									
Sorumlu Birim	Sağlık İşleri Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	• Mali Hizmetler • Yazı İşleri Müdürlüğü									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG.17.1.1 : Huzurevinde bakım hizmeti verilen yaşlı sayısı	10	50	51	52	53	54	55	6 ay	1 yıl	
PG.17.1.2 : Poliklinik hizmeti alan hasta sayısı	30	179.000	185.000	190.000	200.000	230.000	250.000	6 ay	1 yıl	
PG.17.1.3 : Yapılan tetkik sayısı	15	134.000	136.000	137.000	138.000	139.000	140.000	6 ay	1 yıl	
PG.17.1.4 : Çekilen röntgen sayısı	10	15.000	16.000	17.000	18.000	19.000	20.000	6 ay	1 yıl	
PG.17.1.5 : Yapılan sünnet sayısı	5	509	520	530	540	550	560	6 ay	1 yıl	
PG.17.1.6 : Evde sağlık hizmeti verilen hasta sayısı	5	3.000	3100	3200	3300	3400	3500	6 ay	1 yıl	
PG.17.1.7 : Hasta nakil sayısı	5	1100	1140	1160	1170	1180	1190	6 ay	1 yıl	
PG.17.1.8 : Ağız ve dış sağlığı hizmeti verilen vatandaş sayısı	20	25.800	26.500	27.300	28.500	29.300	30.000	6 ay	1 yıl	
Riskler	• Tıbbi cihaz arzısından dolayı sonuçların yanlış değerlendirilmesi • Enfeksiyon ve bulaşıcı hastalıklar									
Faaliyet ve Projeler	• Hastalara sağlık ve dış polikliniği hizmetlerinin sunulması • Laboratuvar hizmetlerinin sunulması • Huzurevi hizmetinin sağlıklı şekilde devam ettirilmesi • Tıbbi görüntüleme hizmetlerinin sunulması • Evde bakım hizmetinin sunulması									
Maliyet Tahmini (TL)	77.156.253,00									
Tespitler	• Evde bakım yapılacak hasta için yeterli personelin bulunmadığı tespit edilmiştir									
İhtiyaçlar	• Etkili ve verimli sağlık hizmeti sunumu için gerekli finansal desteğin sağlanması									

Stratejik Amaç 17	SAĞLIK VE CENAZE HİZMETLERİNİN ZAMANINDA, ETKİLİ BİÇİMDE YÜRÜTÜLMESİNİ SAĞLAMAK.									
Stratejik Hedef 17.2	Vatandaş ihtiyaç ve beklentileri doğrultusunda cenaze hizmetleri vermek.									
Sorumlu Birim	Sağlık İşleri Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	• Mali Hizmetler • Yazı İşleri Müdürlüğü • Destek Hizmetleri Müdürlüğü									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG.17.2.1:Yıkama ve kefenleme hizmeti sunulan cenaze sayısı	40	1.250	1.300	1.350	1.400	1.450	1.500	6 ay	1 yıl	
PG.17.2.2 : Şehir içi cenaze nakil hizmeti sayısı	30	1.000	1.100	1.150	1.225	1.350	1.375	6 ay	1 yıl	
PG.17.2.3 : Şehir dışı cenaze nakil hizmeti sayısı	20	515	530	550	575	600	615	6 ay	1 yıl	
PG.17.2.4 : Havayolları ile gerçekleştirilen cenaze nakil hizmeti sayısı	10	60	70	80	90	100	110	6 ay	1 yıl	
Riskler	• Yeterli personelin olmaması • Bütçe yetersizliği									
Faaliyet ve Projeler	• Cenaze yıkama ve kefenleme hizmeti verilmesi, • Morg hizmeti verilmesi, • İl sınırları içerisinde cenaze nakil aracı ile hizmet verilmesi, • İl dışına ücretsiz uçakla nakil hizmeti verilmesi									
Maliyet Tahmini (TL)	427.357,00									
Tespitler	• Mevzuata uygun olarak yapılmaktadır.									
İhtiyaçlar	• Mevzuata uygun olarak yapıldığından herhangi bir ihtiyaç bulunmamaktadır.									

Stratejik Amaç 18	DOĞAL AFET VE YANGIN GİBİ OLAĞANÜSTÜ DURUMLARA İLİŞKİN BELEDİYE AFET VE ACİL DURUM EKİPLERİNE EĞİTİM VERİLEREK BİLİNÇ DÜZEYİNİ ARTIRMAK, BELEDİYEMİZ VE BAĞLI BİRİMLERİN GÜVENLİK HİZMETLERİNİN ETKİN ŞEKİLDE YÜRÜTÜLMESİNİ SAĞLAMAK.									
Stratejik Hedef 18.1	Belediye acil durum ekiplerinin bilinç düzeyini yükselterek, gerekli araç-gereçlerin temini ve yangın ikaz sisteminin işletilmesi ile doğal afet ve yangın gibi olağanüstü durumlara hazır olmak.									
Sorumlu Birim	Sivil Savunma Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm müdürlükler									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG.18.1.1.: Belediye afet ve acil durum ekiplerine verilen eğitim ve yaptırılan tatbikat sayısı	30	1	1	1	1	1	1	6 ay	1 yıl	
PG.18.1.2.: Alınan YSC sayısı	15	20	40	40	40	40	40	6 ay	1 yıl	
PG.18.1.3.: Dolum ve bakımı yapılan YSC sayısı	15	680	700	720	740	760	780	6 ay	1 yıl	
PG.18.1.4.: Yeni kurulan yangın ikaz sistemleri sayısı	20	1	1	1	1	1	1	6 ay	1 yıl	
PG.18.1.5.: Mevcut yangın ikaz sistemleri sayısı	20	19	20	21	22	23	24	6 ay	1 yıl	
Riskler	Verilen eğitim ve tatbikata acil durum ekiplerinden yeterli personelin katılmaması									
Faaliyet ve Projeler	- Yeni açılan birimlere yangın ikaz sisteminin kurulması - Birimlerde çalışan personele yangın ikaz sisteminin devreye girdiği zaman yangına müdahale, tahliye konularında neler yapmaları gerektiğini öğretmek - Yangın söndürme cihazlarının dolum ve bakımlarının yapılması - Hizmete giren birimlere yangın söndürme cihazlarının alınması									
Maliyet Tahmini (TL)	8.773.028,00									
Tespitler	- Hurdaya çıkmış yangın söndürme cihazlarının tespit edilmesi - Arızalı yangın ikaz sistemlerinin tespiti									
İhtiyaçlar	- Yangın söndürme cihazlarının alınması - Yangın ikaz sisteminin kurulması									

Stratejik Amaç 18	DOĞAL AFET VE YANGIN GİBİ OLAĞANÜSTÜ DURUMLARA İLİŞKİN BELEDİYE AFET VE ACİL DURUM EKİPLERİNE EĞİTİM VERİLEREK BİLİNÇ DÜZEYİNİ ARTIRMAK, BELEDİYEMİZ VE BAĞLI BİRİMLERİN GÜVENLİK HİZMETLERİNİN ETKİN ŞEKİLDE YÜRÜTÜLMESİNİ SAĞLAMAK.										
Stratejik Hedef 18.2	Başkanlık ve bağlı birimlerin güvenliğini en iyi şekilde sağlamak.										
Sorumlu Birim	Sivil Savunma Uzmanlığı										
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Birimler										
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı		
PG.18.2.1.: Mevcut güvenlik personel sayısı	30	165	170	190	200	210	220	6 ay			1 yıl
PG.18.2.2.: Yeni alınan güvenlik personel sayısı	30	20	34	38	40	42	44	6 ay			1 yıl
PG.18.2.3 : Yeni alınacak kapı tipi metal üst arama dedektörü sayısı	40	12	3	2	1	1	1	6 ay			1 yıl
Riskler	- Belediye ve bağlı birimlerinde yeterli sayıda güvenlik personeli bulunmaması - Güvenlik personeline sık sık rotasyon olması - Başkanlık ve bağlı birimlerin güvenliğinin sağlanmasına yönelik tedbirler alınması										
Faaliyet ve Projeler											
Maliyet Tahmini (TL)	67.156.100,00										
Tespitler	- Yeterli sayıda güvenlik personelinin olmaması - Yeterli sayıda kapı tipi üst arama dedektörünün olmaması - Güvenlik personelinin alınması - Kapı tipi üst arama dedektörünün alınması										
İhtiyaçlar											

Stratejik Amaç 19	HİZMETLERİMİZİ HIZLI, GÜVENİLİR VE ZAMANINDA GERÇEKLEŞTİRECEK İLETİŞİM VE BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNİ ETKİN BİR ŞEKİLDE KULLANMAK.									
Stratejik Hedef 19.1	Teknolojik yeniliklere uygun bilgi işlem altyapısını kurmak ve sistemin uygulanabilirlik düzeyini artırmak.									
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Müdürlükler									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG.19.1.1.: Karşılanan donanım sayısı/talep edilen donanım sayısı	%20	141/167	158/187	165/193	178/205	185/220	203/235	6 ay	1 yıl	
PG.19.1.2.: Karşılanan sarf malzeme sayısı/talep edilen sarf malzeme sayısı	%10	1.350/1.630	1.375/1.680	1.415/1.710	1.450/1.760	1.485/1.800	1.505/1.830	6 ay	1 yıl	
PG.19.1.3.: Karşılanan yazılım sayısı/Talep edilen yazılım sayısı	%15	15/18	17/19	18/20	19/21	20/22	21/23	6 ay	1 yıl	
PG.19.1.4.: İnternet bağlantısının toplam kesinti süresi (saat/yıl)	%5	5	5	4	3	3	2	6 ay	1 yıl	
PG.19.1.5.: Teknik destek sayısı/sistem yazılımı sayısı	%20	15/15	17/17	18/18	19/19	20/20	21/21	6 ay	1 yıl	
PG.19.1.6.: Temin edilen sarf malzeme sayısı (adet/yıl)	%10	1.500	1.550	1.600	1.650	1.700	1.750	6 ay	1 yıl	
PG.19.1.7.: Yıllık gönderilen SMS sayısı (adet/yıl)	%5	7.000.000	8.000.000	9.000.000	10.000.000	11.000.000	12.000.000	6 ay	1 yıl	
PG.19.1.8.: Kurulan kamera ve ses sistemi sayısı/toplam talep edilen kamera ve ses sistemi sayısı	%15	7/10	8/11	9/12	10/13	11/14	12/15	6 ay	1 yıl	
Riskler	- Yazılım ihtiyacı sunan firmalara karşı oluşmuş bağımlılık, - Verilerin kaybolması veya silinmesi, - Teknolojinin çok hızlı gelişmesi neticesinde mevcut sistemlerin yetersiz kalması, - Olası bağlantı kopuklukları olması, - Bilgisayarlarda Resmi belge ve program harici belge ve program bulundurulması									
Faaliyet ve Projeler	- Sayısal verilerin güncellenmesi - Bilgilendirme SMS/e-posta gönderme - Sistem ve donanım desteği ve tedarigi - Yazılım desteği ve tedarigi									
Maliyet Tahmini (TL)	20.482.610,00									
Tespitler	- Nitelikli personel eksikliği, - Teknolojinin çok hızlı gelişmesi neticesinde mevcut sistemlerin yetersiz kalması,									
İhtiyaçlar	- Teknolojik alt yapıyı daha iyi hale getirmek için sistem ve donanım eksikliklerinin giderilebilmesi, - Nitelikli personel yetiştirme ve temin edilmesi, - Kullanıcı eğitimlerinin verilmesi									

www.etimesgut.bel.tr / 444 9 244

Stratejik Amaç ve Hedefler	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	Toplam Maliyet
STRATEJİK AMAÇ 1 : BELEDİYE HİZMETLERİNDE MEMNUNİYETİ VE BİRİMLER ARASI KOORDİNASYONU SAĞLAMAK.	1.712.000,00	1.883.200,00	2.071.520,00	2.278.672,00	2.506.539,00	10.451.931,00
Stratejik Hedef 1.1 : Kurum dışı ve kurum içi ilişkilerde paydaş memnuniyetini ve iş verimliliğini artırmak.	977.000,00	1.074.700,00	1.182.170,00	1.300.387,00	1.430.425,00	5.964.682,00
Stratejik Hedef 1.2 : Kurum içi ve kurum dışı yazışmaların etkin şekilde yerine getirilmesini sağlamak, meclis ve encümen toplantılarının verimliliğini artırmak ve alınan kararların birimlere ulaştırılmasında koordinasyonun etkinliğini yükseltmek.	672.000,00	739.200,00	813.120,00	894.432,00	983.875,00	4.102.627,00
Stratejik Hedef 1.3 : Kurum dışı ilişkilerde vatandaş memnuniyetini arttırmak.	63.000,00	69.300,00	76.230,00	83.853,00	92.238,00	384.621,00
STRATEJİK AMAÇ 2 : ÇAĞDAŞ YÖNETİM ANLAYIŞINA UYGUN DENETİM STANDARTLARININ UYGULANMASINI VE HUKUKİ HAKLARIN KORUNMASINI SAĞLAMAK.	1.170.000,00	1.287.000,00	1.415.700,00	1.557.270,00	1.712.997,00	7.142.967,00
Stratejik Hedef 2.1 : Belediye hizmetlerinin yürütülmesinde mevzuata ve prosedürlere uygunluğunu en üst düzeye çıkartmak.	16.000,00	17.600,00	19.360,00	21.296,00	23.426,00	97.682,00
Stratejik Hedef 2.2 : Belediyemizce gerçekleştirilecek iş ve işlemlerde hukuka uygun hareket etmek, hukuki uyumsuzluklarda olumsuz sonuçlar doğurabilecek durumların engellenmesini sağlamak, belediyemiz menfaatini korumak.	1.154.000,00	1.269.400,00	1.396.340,00	1.535.974,00	1.689.571,00	7.045.285,00
STRATEJİK AMAÇ 3 : BELEDİYE HİZMETLERİNİN SUNUMUNDA ETKİNLİK VE VERİMLİĞİ ARTIRILACAK GEREKLİ LOJİSTİK DESTEĞİ SAĞLAMAK.	61.345.000,00	67.479.500,00	74.227.450,00	81.650.195,00	89.815.214,00	374.517.359,00

Stratejik Amaç ve Hedefler	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	Toplam Maliyet
Stratejik Hedef 3.1 : Belediyemiz hizmetlerinin yürütülmesinde, zamanında ve etkin lojistik destek vererek hizmet kalitesini artırmak.	61.345.000,00	67.479.500,00	74.227.450,00	81.650.195,00	89.815.214,00	374.517.359,00
STRATEJİK AMAÇ 4 : KURUMUN BELİRLEMİŞ OLDUĞU HEDEF VE STRATEJİLER DOĞRULTUSUNDA İNSAN KAYNAKLARINI EN VERİMLİ ŞEKİLDE İSTİHDAM ETMEK.	2.148.000,00	2.362.800,00	2.599.080,00	2.858.988,00	3.144.886,00	13.113.754,00
Stratejik Hedef 4.1 : Kurumun yapmış olduğu planlar ve insan kaynağı politikalarını birleştirerek istihdamını sağlamak.	2.000.000,00	2.200.000,00	2.420.000,00	2.662.000,00	2.928.200,00	12.210.200,00
Stratejik Hedef 4.2 : İnsan kaynağının kişisel ve mesleki niteliğini artırmak.	148.000,00	162.800,00	179.080,00	196.988,00	216.686,00	903.554,00
STRATEJİK AMAÇ 5 : YAZILI VE GÖRSEL İLETİŞİM ARAÇLARINI EN ÜST DÜZEYDE KULLANARAK KURUMSAL İMAJIMIZIN YÜKSELTİLMESİNİ SAĞLAMAK.	1.669.000,00	1.835.900,00	2.019.490,00	2.221.439,00	2.443.582,00	10.189.411,00
Stratejik Hedef 5.1 : Belediye hizmetlerinin duyurulması ve tanıtımını etkili ve verimli şekilde arttırarak yürütmek ve kurum hafızasını güncel tutmak.	1.669.000,00	1.835.900,00	2.019.490,00	2.221.439,00	2.443.582,00	10.189.411,00
STRATEJİK AMAÇ 6 : EVRENSEL, ETİK, MİLLİ VE MANEVİ DEĞERLERİMİZİ ÖN PLANDA TUTAN EĞİTİM, KÜLTÜR, BİLİM, SPOR, SANAT VE SOSYAL ETKİNLİKLER GERÇEKLEŞTİRMEK.	16.251.000,00	17.876.100,00	19.663.710,00	21.630.081,00	23.793.089,00	99.213.980,00
Stratejik Hedef 6.1 : Etkinliklere katılan vatandaş sayısının bir önceki yıla göre arttırmak yada sabit tutmak.	16.251.000,00	17.876.100,00	19.663.710,00	21.630.081,00	23.793.089,00	99.213.980,00
STRATEJİK AMAÇ 7 : STRATEJİK YÖNETİM ANLAYIŞININ BELEDİYE İDARESİNDE GERÇEKLEŞTİRİLMESİNİ SAĞLAMAK VE MALİ DİSİPLİNİ TESIS EDEREK TAHAKKUK VE TAHSİLAT DÜZEYİNİ YILLARA GÖRE ARTIRMAK.	42.053.000,00	46.258.300,00	50.884.130,00	55.972.543,00	61.569.797,00	256.737.770,00

Stratejik Amaç ve Hedefler	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	Toplam Maliyet
Stratejik Hedef 7.1 : Stratejik planı katılımcı yöntemle ve sahiplenilerek hazırlamak, uygulamak ve sonuçlarının izlenmesini sağlamak.	42.043.000,00	46.247.300,00	50.872.030,00	55.959.233,00	61.555.156,00	256.676.719,00
Stratejik Hedef 7.2 : Mali disiplini tesis ederek tahakkuk ve tahsilat düzeyini yıllara göre artırmak.						
Stratejik Hedef 7.3 : Vatandaş memnuniyetini ölçmek.	10.000,00	11.000,00	12.100,00	13.310,00	14.641,00	61.051,00
STRATEJİK AMAÇ 8 : SOSYAL BELEDİYEÇİLİK ANLAYIŞIYLA İŞLETMELERİMİZDE/ TEŞİSLERİMİZDE BİREYLERİN TOPLUMSAL YAŞAM KALİTESİNİN ARTIRILMASINA KATKIDA BULUNMAK.	12.659.000,00	13.924.900,00	15.317.390,00	16.849.129,00	18.534.041,00	77.284.460,00
Stratejik Hedef 8.1 : Mevzuata uygun sosyal ve ekonomik işletmecilik ile birey ve toplumun yaşam kalitesini artırmak.	5.216.000,00	5.737.600,00	6.311.360,00	6.942.496,00	7.636.745,00	31.844.201,00
Stratejik Hedef 8.2 : Engelli bireylerimizin topluma kazandırılması ve bakmak ile yükümlü olan ailelerine hizmet vermek.	7.203.000,00	7.923.300,00	8.715.630,00	9.587.193,00	10.545.912,00	43.975.035,00
Stratejik Hedef 8.3 : Engelli bireylerimizin topluma kazandırılması ve bakmak ile yükümlü olan ailelerine destek olmak.	240.000,00	264.000,00	290.400,00	319.440,00	351.384,00	1.465.224,00
STRATEJİK AMAÇ 9 : YARDIMA MUHTAÇ VE DEZAVANTAJLI VATANDAŞLARIMIZA YÖNELİK SOSYAL YARDIM VE DAYANIŞMA HİZMETLERİNİN TAM VE ZAMANINDA VERİLMESİNİ SAĞLAMAK.	6.367.000,00	7.003.700,00	7.704.070,00	8.474.477,00	9.321.924,00	38.871.171,00
Stratejik Hedef 9.1 : İlçe sınırları içerisindeki talepte bulunan ihtiyaç sahibi ve dezavantajlı vatandaşların tamamına ulaşmak, bütçe kapsamında ihtiyaçlarını karşılamak.	6.367.000,00	7.003.700,00	7.704.070,00	8.474.477,00	9.321.924,00	38.871.171,00
STRATEJİK AMAÇ 10 : TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI VE VETERİNERLİK HİZMETLERİNİN ZAMANINDA, KALİTELİ VE ETKİLİ BİÇİMDE YÜRÜTÜLMESİNİ SAĞLAMAK.	803.000,00	883.300,00	971.630,00	1.068.793,00	1.175.672,00	4.902.395,00

Stratejik Amaç ve Hedefler	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	Toplam Maliyet
Stratejik Hedef 10.1 : Toplum ve çevre sağlığı risklerini de göz önünde bulundurarak veterinerlik hizmetlerini tam, zamanında ve beklentilere uygun olarak gerçekleştirmek.	803.000,00	883.300,00	971.630,00	1.068.793,00	1.175.672,00	4.902.395,00
STRATEJİK AMAÇ 11 : ÇAĞDAŞ, PLANLI, YAPISAL ANLAMDA CAN VE MAL GÜVENLİĞİNİ KORUYAN, MODERN, ESTERİK, ÇEVRECİ VE MARKA BİR ŞEHİR TESİS ETMEK.	200.000,00	220.000,00	242.000,00	266.200,00	292.820,00	1.221.020,00
Stratejik Hedef 11.1 : Çağdaş kent yaşamının gerektirdiği şehir planlamasının uygulanabilirlik düzeyini artırmak.	24.000,00	26.400,00	29.040,00	31.944,00	35.138,00	146.522,00
Stratejik Hedef 11.2 : İlçe sınırlarımız içerisindeki yapıların ilgili kanun ve yönetmeliklere ayrıca fen, sanat, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak için gerekli yapı kontrol faaliyetlerini yürütmek.	12.000,00	13.200,00	14.520,00	15.972,00	17.569,00	73.261,00
Stratejik Hedef 11.3 : İmara giren alanların imar kapsamına alınması, imar planları ve parselasyon planlarında belediye ve vatandaşın ortak memnuniyetini sağlayan hizmet gerçekleştirmek.	164.000,00	180.400,00	198.440,00	218.284,00	240.112,00	1.001.236,00
STRATEJİK AMAÇ 12 : BELEDİYE TAŞINMAZLARININ ETKİN BİR ŞEKİLDE KULLANILMASINI SAĞLAMAK VE MODERN ŞEHİRCİLİK UYGULAMALARINI GERÇEKLEŞTİRMEK.	13.011.000,00	14.312.100,00	15.743.310,00	17.317.641,00	19.049.405,00	79.433.456,00
Stratejik Hedef 12.1 : Taşınmazların kamuya azami kaynak sağlayacak şekilde etkin, şehir planlamasına ve mevzuata uygun olarak kiralanması, tahsis, satışı ve kamulaştırılması işlemlerinin hızlı ve verimli bir şekilde yürütülmesi.	13.011.000,00	14.312.100,00	15.743.310,00	17.317.641,00	19.049.405,00	79.433.456,00
STRATEJİK AMAÇ 13 : TOPLUMSAL HUZURA KATKI SAĞLAYACAK, TİCARET VE EKONOMİYİ GELİŞTİRECEK VE DENETLEYECEK HER TÜRLÜ ÖNLEMİ ALMAK	464.000,00	510.400,00	561.440,00	617.584,00	679.342,00	2.832.766,00

Stratejik Amaç ve Hedefler	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	Toplam Maliyet
Stratejik Hedef 13.1 : İşyerlerini ruhsatlandırma işlemleri aşamasında iş yerlerinin ilgili kanun, mevzuat ve yönetmeliklere uygunluğunu düzenli ve zamanında gözden geçirmek.	26.000,00	28.600,00	31.460,00	34.606,00	38.066,00	158.732,00
Stratejik Hedef 13.2 : Güvenlik ve denetim hizmetleriyle esenlik ve huzur duyulan bir kent oluşumunu sağlamak.	438.000,00	481.800,00	529.980,00	582.978,00	641.275,00	2.674.033,00
STRATEJİK AMAÇ 14 : YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRACAK YOL, ASFALT, ALT VE ÜST YAPI İLE BELEDİYE SOSYAL TESİSLERİNİ MODERN, YERLİ VE MİLLİ ŞEHİRCİLİK ANLAYIŞINA UYGUN OLARAK YAPMAK.	56.664.000,00	62.330.400,00	68.563.440,00	75.419.784,00	82.961.762,00	345.939.386,00
Stratejik Hedef 14.1 : Yeni yollar açımı ve bakımını gerçekleştirirken engelli vatandaşlarımızı da göz önünde bulundurarak, kentsel ulaşım alt ve üst yapısını beklentilere uygun geliştirmek.	35.050.000,00	38.555.000,00	42.410.500,00	46.651.550,00	51.316.705,00	213.983.755,00
Stratejik Hedef 14.2 : Kentsel yapılaşmaya katkıda bulunacak ihtiyaç önceliklerine göre çok amaçlı kullanılabilecek hizmet binaları, ekipman ve donanım sayısını artırmak. İlçemiz sınırları içerisindeki kamu kurum ve kuruluşların (okul, cami vb) talepleri doğrultusunda bakım ve onarımlarını yapmak.	21.614.000,00	23.775.400,00	26.152.940,00	28.768.234,00	31.645.057,00	131.955.631,00
STRATEJİK AMAÇ 15 : KENTSEL YAŞAM KALİTESİNİ YÜKSELTECEK REKREASYON ALAN ÇALIŞMALARINI ETKİN BİÇİMDE YÜRÜTMEK	38.605.000,00	42.465.500,00	46.712.050,00	51.383.255,00	56.521.580,00	235.687.385,00
Stratejik Hedef 15.1 : Yeni rekreasyon alanları yaparak kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak.	25.736.660,00	28.310.326,00	31.141.359,00	34.255.495,00	37.681.044,00	157.124.883,00
Stratejik Hedef 15.2 : Mevcut rekreasyon alanları, kamu kurum ve kuruluşların periyodik olarak bakım ve onanımını gerçekleştirmek.	12.868.340,00	14.155.174,00	15.570.691,00	17.127.760,00	18.840.537,00	78.562.502,00
STRATEJİK AMAÇ 16 : TOPLUMUN ÇEVRE DUYARLILIĞI VE GERİ DÖNÜŞÜM BİLİNCİNİ ARTIRARAK DOĞAL VE TEMİZ ÇEVRENİN KORUNMASINI SAĞLAMAK.	43.103.000,00	47.413.300,00	52.154.630,00	57.370.093,00	63.107.102,00	263.148.125,00
Stratejik Hedef 16.1 : Temizlik hizmetlerini daha etkin yapmak ve memnuniyeti artırmak	43.103.000,00	47.413.300,00	52.154.630,00	57.370.093,00	63.107.102,00	263.148.125,00

Stratejik Amaç ve Hedefler	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	Toplam Maliyet
Stratejik Hedef 16.2 : Toplumun bilinç düzeyini geliştirerek etkin bir geri dönüşüm sağlamak.	-	-	-	-	-	-
STRATEJİK AMAÇ 17 : SAĞLIK VE CENAZE HİZMETLERİNİN ZAMANINDA, ETKİLİ BİÇİMDE YÜRÜTÜLMESİNİ SAĞLAMAK.	12.708.000,00	13.978.800,00	15.376.680,00	16.914.348,00	18.605.783,00	77.583.611,00
Stratejik Hedef 17.1 : Sağlık hizmetlerinde vatandaşların ihtiyaçlarını en üst düzeyde karşılamak ve memnuniyetlerini artırmak.	12.638.000,00	13.901.800,00	15.291.980,00	16.821.178,00	18.503.295,00	77.156.253,00
Stratejik Hedef 17.2 : Vatandaş ihtiyaç ve beklentileri doğrultusunda cenaze hizmetleri vermek.	70.000,00	77.000,00	84.700,00	93.173,00	102.487,00	427.357,00
STRATEJİK AMAÇ 18 : DOĞAL AFET VE YANGIN GİBİ OLAĞANÜSTÜ DURUMLARA İLİŞKİN BELEDİYE AFET VE ACIL DURUM EKİPLERİNE EĞİTİM VERİLEREK BİLİNÇ DÜZEYİNİ ARTIRMAK, BELEDİYEMİZ VE BAĞLI BİRİMLERİN GÜVENLİK HİZMETLERİNİN ETKİN ŞEKİLDE YÜRÜTÜLMESİNİ SAĞLAMAK.	12.437.000,00	13.680.700,00	15.048.770,00	16.553.647,00	18.209.011,00	75.929.128,00
Stratejik Hedef 18.1 : Belediye acil durum ekiplerinin bilinç düzeyini yükselterek, gerekli araç-gereçlerin temini ve yangın ikaz sistemin işletilmesi ile doğal afet ve yangın gibi olağanüstü durumlara hazır olmak.	1.437.000,00	1.580.700,00	1.738.770,00	1.912.647,00	2.103.911,00	8.773.028,00
Stratejik Hedef 18.2 : Başkanlık ve bağlı birimlerin güvenliğinin en iyi şekilde sağlanması.	11.000.000,00	12.100.000,00	13.310.000,00	14.641.000,00	16.105.100,00	67.156.100,00
STRATEJİK AMAÇ 19 : HİZMETLERİMİZİ HIZLI GÜVENİLİR VE ZAMANINDA GERÇEKLEŞTİRECEK İLETİŞİM VE BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNİ ETKİN BİR ŞEKİLDE KULLANMAK.	3.355.000,00	3.690.500,00	4.059.550,00	4.465.505,00	4.912.055,00	20.482.610,00
Stratejik Hedef 19.1 : Teknolojik yeniliklere uygun bilgi işlem altyapısını kurmak ve sistemin uygulanabilirlik düzeyini artırmak.	3.355.000,00	3.690.500,00	4.059.550,00	4.465.505,00	4.912.055,00	20.482.610,00
Stratejik Hedef 19.2 : Elektronik ortamda gerçekleştirilen e-belediye, t-belediye, KIOSK vb. işlem ve uygulamaların kalite, hız ve kapsamını artırmak.	-	-	-	-	-	-
FAALİYET TOPLAM GİDERLERİ	326.724.000,00	359.396.400,00	395.336.040,00	434.869.644,00	478.356.608,00	1.994.682.692,00
GENEL YÖNETİM GİDERLERİ	61.276.000,00	67.403.600,00	74.143.960,00	81.558.356,00	89.714.191,00	374.096.107,00
TOPLAM	388.000.000,00	426.800.000,00	469.480.000,00	516.428.000,00	568.070.800,00	2.368.778.800,00

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme süreci, kurumsal öğrenmeyi ve buna bağlı olarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. Bu karşılaştırma sonucunda gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellenmesi kararı verilebilir. Stratejik planın izleme ve değerlendirmeye tabi tutulması gerek planın başarılı olarak uygulanması gerekse hesap verme sorumluluğu ilkesinin tesis edilmesi açısından vazgeçilmez bir husustur.

Stratejik plarlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik plarlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Belediyenin stratejik planda belirlediği amaç ve hedefler yıllık performans programları ile uygulamaya alınarak gerçekleştirilmektedir. Stratejik plandaki amaç ve hedefler ile yıllık performans hedeflerinin ölçümleri performans göstergeleri ile yapılmaktadır.

Performans göstergelerinin izlemeleri altışar aylık dönemler üzerinden izlenmekte ve gerekli onay süreçleri tamamlandıktan sonra üst yöneticiye raporlanmaktadır. Ayrıca performans göstergelerinin kontrolleri ve başarı düzeyleri sistem tarafından değerlendirilmekte ve tespit edilen sorun alanlarına ilişkin yapılması gerekenlere yer verilmektedir. Burada yer verilen ihtiyaçlar hedefin gerekçesini oluşturur. Bu raporlamalar belirli periyotlarla üst yönetimle paylaşmakta, alınması gerekli önlemlerle ilgili eylem planları oluşturulmaktadır.

Mevzuata uygun şekilde her yıl belirlenen zaman diliminde tamamlanmış faaliyetlerin amaç ve hedeflerin ulaşmasına ne ölçüde katkı sağladığı ve karar alma sürecine ne kadar katkı sağladığını ortaya koyan bir çalışmadır. Değerlendirme yapılırken amaç, hedef ve performans göstergelerinin ilgililik, etkililik, etkinlik ve sürdürülebilirliği kavramları esas alınır.

İzleme ve değerlendirme raporları sayesinde yöneticiler verilere dayalı bilgi ışığında gerekli kararları alma imkan ve fırsatına sahip olmuş olurlar.