

GÖLBAŞI BELEDİYESİ STRATEJİK PLAN 2015 - 2019



**T.C.
GÖLBAŞI BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

**2015 - 2019
GÖLBAŞI BELEDİYESİ STRATEJİK PLANI**



Gölbaşı Belediye Başkanlığı
Stratejik Planlama Yayınları
Yayın No: 2

Gölbaşı Belediye Başkanlığı 2015 - 2019 Yılları Stratejik Planı
“Gölbaşı Belediyesi Stratejik Planlama Kurulu”
Tarafından Hazırlanmıştır.

Gölbaşı Belediyesi Stratejik Planlama Üst Kurulu;

- | | |
|------------------|--------|
| 1- Fatih DURUAY | Başkan |
| 2- Mustafa ÖZCAN | Üye |
| 3- İsmail KARA | Üye |

Gölbaşı Belediyesi Stratejik Planlama Kurulu;

- | | |
|--------------------|-----|
| 1- Bayram YILDIRIM | Üye |
| 2- Sami EMRE | Üye |
| 3- İhsan TÜRKMEN | Üye |
| 5- Yeliz DAĞISTAN | Üye |
| 6- Canan UYGUR | Üye |



Mustafa Kemal ATATÜRK



Recep Tayyip ERDOĞAN
Cumhurbaşkanı



Prof. Dr. Ahmet DAVUTOĞLU
Başbakan



İ. Melih GÖKÇEK
Ankara Büyükşehir Belediye Başkanı



SUNUŞ

Ankara'nın güney girişinde gölleri ve doğal yapısıyla her geçen gün değişen, değiştikçe güzelleşen Gölbaşı, 1640 km2 lik alanıyla başkent'in önemli bir ilçesi konumundadır.

Tarım ve konut alanlarından, eğitim ve sanayi bölgelerine kadar birçok sosyal ve ekonomik potansiyeli içinde barındıran Gölbaşımızı, ülkemizin en gözde ilçelerinden biri hâline getirmek için yapacağımız hizmetler, bir plan ve program dâhilinde yürütülecektir.



Bu kapsamda modern ve örnek Gölbaşı'nın inşası için planlanan projeler kısa, orta ve uzun vadede hayata geçirilecektir. Yapılacak olan projelerle birlikte; eğitim, turizm, ticaret gibi birçok konuda cazibe merkezi hâline gelecek olan ilçemizde yol, asfalt, kaldırım, park ve bahçe düzenlemeleri gibi üst yapı çalışmalarından; sosyal ve kültürel etkinliklere kadar birçok alandaki hizmetleri, yöneticisinden işçisine kadar hep birlikte gerçekleştireceğiz.

Sosyal ve katılımcı belediyecilik ilkeleri gereği, "insan odaklı hizmet anlayışı" ile hareket ederek vatandaşlarımızın huzur ve refah içerisinde, yaşam kalitesini sürekli artırmayı hedefleyen belediyemiz, bu hedefine ulaşmak için zamanı doğru, kaynakları etkin, ekonomik ve verimli kullanarak çalışmalarını yürütecektir.

Bu düşünce ile hazırlanan 2015-2019 Yılları Stratejik Plan, siz saygıdeğer meclis üyelerimize sunulmuştur. Hazırlanan stratejik planın, ilçemiz için güzel ve hayırlı hizmetlere vesile olmasını temenni eder, Belediye Meclisimize çalışmalarında başarılar dilerim.

Fatih DURUAY

Gölbaşı Belediye Başkanı

SUNUŞ.....	10
I. MEVCUT DURUM ANALİZİ	13
A. Gölbaşı'nın Tarihsel Gelişimi	14
B. Çevre Analizi	15
C. Mevzuat Analizi	25
1. Belediye Mevzuatı	25
2. Yasal Dayanaklar	27
3. Belediyemizin Yetki, Görev ve Sorumlulukları	30
D. Kuruluş İçi Analiz	35
1. Fiziksel Yapı	35
2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	36
3. İnsan Kaynakları	37
4. Yönetim ve Organizasyon	40
5. Belediyemizin Faaliyet Alanları ve Hizmetleri	41
6. Mali Yönetim ve Kontrol.....	41
7. Paydaş Analizi	47
8. GZFT Analizi	49
9. SWOT (Güçlü - Zayıf - Fırsat - Tehdit) Analizi	49
II. MALİ BİLGİLER	52
III. GÖLBAŞI BELEDİYESİNDE STRATEJİK YÖNETİM.....	57
A. Misyonumuz	61
B. Vizyonumuz	61
C. İlkelerimiz	62
D. Temel Politika ve Önceliklerimiz	63
E. Stratejik Amaçlarımız ve Hedeflerimiz	64
F. Stratejik Çalışma Planı	66
G. Uygulanacak Esaslar.....	80
Kapanış	81

I. MEVCUT DURUM ANALİZİ

A. Gölbaşı'nın Tarihsel Gelişimi

Gölbaşı İlçesi, Başkent Ankara sınırları içerisinde, merkezden yaklaşık olarak 19 km güneyde, Ankara-Konya karayolu üzerinde bulunmaktadır. Gölbaşı ve çevresinin yerleşim alanı olarak kullanımının İlkçağ ve Antik Çağa kadar uzandığı, yapılan araştırma ve incelemelerden ortaya çıkmakla birlikte, bugünkü ilçe merkezinin bulunduğu bölge, oldukça yeni ve kısa bir geçmişe sahiptir.

Gölbaşı; 1923 yılına kadar Örencik Köyü'ne bağlı, Gölhanı adı ile anılan 10 haneli, bir mahalle iken, Oğulbey Köyü'ndeki bucak müdürlüğü ve jandarma karakolunun taşınması sonucu bucak olmuştur. Gölbaşı adını ise yerleşim yerinin Mogan ve Eymir Gölleri arasında olması nedeniyle bu göllerden almıştır.

1955 yılında küçük bir yerleşim iken aynı yıl Ankara-Konya Karayolunun (E-5 karayolu) hizmete girmesiyle birlikte hızlı gelişme süreci de başlamıştır. E-5 karayolundan geçen araçlara verilen hizmetler ile toprağa dayalı ürünlerin satışı bu yıllardaki en önemli gelir kaynağını oluşturmuştur. 1960'lı yıllardan sonra Mogan ve Eymir Göllerinden istihsal edilen su ürünlerinin ticaretinin başlamasıyla birlikte, balıkçılık da önemli bir gelir kaynağı olmaya başlamış ve 1965 yılında da ilk belediye teşkilatı kurulmuştur.

1976 yılından itibaren yol boyunca sanayi tesislerinin yaygın olarak kurulmaya başlaması ile birlikte, ticaret ve turizm sektörlerinde meydana gelen canlanma ve istihdam artışına paralel olarak yakın köylerin yanında, il dışından da yoğun göçün başlaması sonucunu doğurmuştur. Bu durum Gölbaşı'nın ekonomik yapısının değişmesine ve aynı zamanda hızlı ve çarpık bir kentleşme sürecinin de başlamasına yol açmıştır.

1980 yılından itibaren Gölbaşı'nın, Ankara Metropolen alanının etkisine girmesiyle birlikte hafta sonu rekreasyon ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik tesislerde de hızlı bir artış olmuş ve tüm bu hızlı değişim ve dönüşümler sonucu 30.11.1983 yılında ilçe yapılmıştır.

Ankara'nın gelecekteki gelişim akslarından birinin üzerinde yer alması, Ankara'ya yakınlığı, ulaşım kolaylığı, sahip olduğu rekreatif değerler ve hızlı bir kentsel gelişme sürecinin başlaması gibi nedenlerle Gölbaşı Belediyesi, İçişleri Bakanlığı'nın 14.08.1991 tarihinde onayı ile Ankara Büyükşehir Belediyesi ilçe belediyeleri kapsamına alınmıştır. Bu tarihten sonra altyapı, ulaşım gibi bazı kentsel hizmetlerin çözümünde Ankara Büyükşehir Belediyesi yetkili kılınmıştır.

Gölbaşı'nın hızlı ve kontrolsüz büyümesi, sınırları içinde bulunan ve ilçenin bir cazibe merkezi olmasının temel nedeni olan, Mogan ve Eymir Gölleri'nin yoğun bir kirlilik baskısına maruz kalmasına yol açmıştır. Göllerin korunması için 22 Ekim 1990 tarihinde Bakanlar Kurulu Kararı ile Gölbaşı ilçe merkezi ve 10 yerleşimi kapsayan 245 km² lik alan, Özel Çevre Koruma Bölgesi olarak tespit edilmiş ve bu bölgedeki tüm planlama ve denetim yetkisi Özel Çevre Koruma Kurumu'na (Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğü) devredilmiştir.

B. Çevre Analizi

YIL	NÜFUS
1985	31.671
1990	43.522
2000	62.602
2007	73.670
2008	85.499
2009	88.480
2010	95.109
2011	105.006
2012	110.643
2014	115.924

Nüfus

Gölbaşı, 2014 verilerine göre 1950’lili yıllarda 3000 nüfuslu bir kasaba iken, bugün 115.924 nüfus barındıran bir ilçe merkezidir.

Jeolojik Yapı

Gölbaşı 4. derece deprem bölgesinde yer almakta olup yerleşim bölgesi pliyosen yaşlı alüvyon birimden oluşmaktadır. Çevre köylerde formasyonlar değişiklik göstermektedir. Gölbaşı’nda yer altı su seviyesi yüksektir.

Gölbaşı çevresinde genelde sedimanter ve metaformik kayalar yer almaktadır. Yörede yüzeylenen en yaşlı birim, emir formasyonu olup yeşil şist fasiyesinde metaformizma geçirmiştir. Bunun üzerine genelde uyumlu kısmen metaformik Elmadağ formasyonu gelmektedir. Bu formasyon üst zonlarda yoğun kireçtaşı blokları içerir.

Bitki Örtüsü

Gölbaşı coğrafi konumu nedeniyle Türkiye’nin step alanları içinde yer almaktadır. Bitki örtüsünü otsu bitki niteliği taşıyan stepler oluşturur. Step bitkilerinin yanı sıra çalı, ağaççık, ağaç formundaki bitkiler taban arazilerinde ve vadi içlerinde şerit hâlinde yer almaktadır.

Ayrıca halk arasında yanardöner, gelin düğmesi, türbe ya da kırmızı peygamber çiçeği ve hasırcı çiçeği olarak da bilinen sevgi çiçeği dünyada yalnızca ilçemizde Hacı Hasan Köyü yakınında yetişmektedir ve ilçemizin önemli değerleri arasındadır.

İklim

İç Anadolu’nun tipik karasal ikliminin yaşandığı ilçede yazları sıcak ve kurak, kışları soğuk ve yağışlı geçer. Kuraklık yöresel iklim özelliği durumundadır. İklim özellikleri; insanların günlük yaşamlarını, çalışma, üretim, rekreasyon ve dinlenme eylemlerini ve davranış biçimlerini etkiler; flora ve fauna açısından ekolojik yapılanmayı belirler. Gölbaşı; İç Anadolu ikliminin hâkim olduğu kurak bir alanda yer alır. Ankara Dikmen ve Haymana İkizce Meteoroloji İstasyonlarının verileri karşılaştırıldığında, bu alanın kendi içinde ekolojik ve mikroklimatik olarak farklılaştığı gözlenmektedir.

Mogan ve Eymir Gölleri’nin su toplama havzası olması ve yıllardır süren ağaçlandırma çalışmaları sonucu yöre, sahip olduğu farklı mikroklimatik özelliğin yanı sıra flora ve fauna çeşitliliği olarak da genel yapıdan farklı bir karakter göstermektedir. Yağış, Akdeniz rejimini andırsa da bol yağışlar ilkbahardadır. Mayıs ayı en yağışlı aydır. En sıcak ay temmuz, en soğuk ay ocak ayıdır.

Toprak Yapısı

Yeryüzünün dış tabakasını oluşturan toprak, bütün canlıların yaşamları için doğrudan ve dolaylı olarak bağlı olduğu bir kaynaktır. İnsanlara ve diğer canlılara besin kaynağı oluşturan toprağın erozyonla ve arazi kullanımına açılmasıyla yitirilmesi, zaten oldukça kıt olan verimli topraklarda azalmaya neden olmaktadır. Yüzyıllar içinde oluşan toprağın geri kazanılması oldukça zor olduğundan, özellikle yaşamsal önemi olan verimli toprakların korunması yasalarla da sağlanmaya çalışılmaktadır. Buna karşın hızla artan nüfus ve ihtiyaçları karşısında değerli topraklar Gölbaşı'nda elden çıkmaktadır. Kentsel büyümenin baskısı altında kalan alanlarda koruma sınırları içinde dahi verimli topraklar ne yazık ki yapılaşmaya açılmış bulunmaktadır.

Bölgenin toprak yapısını jeomorfolojik bakımdan şu şekilde sınıflandırmak mümkündür:

Vadi tabanı düzlükleri
Birikinti konileri
Alçak sekiler
Yüksek sekiler
Alçak platolar
Orta yükseklikteki platolar
Yüksek platolar
Yamaçlar ve vadiler
Tepelik alanlar olmak üzere dokuz jeomorfolojik birim tanımlanmıştır.

Arazi Kullanımı

Gölbaşı'nda arazi kullanımı, hızla artan nüfusun ve değişen sosyoekonomik yapının mekana yansması olarak ele alınabilir. Kontrolsüz ve plansız kentsel gelişmenin, altyapı sunumundan payını alamadığı da bir gerçektir.

Bölgede kentsel gelişim sürecinde, değişik kullanımların yer seçim kriterlerini yönlendiren etmenleri şöyle sıralayabiliriz:

Anayolların ulaşımında sağladığı kolaylıklar,
Mülkiyet yapısı ve arsa el değiştirme süreci,
Teknik ve sosyal altyapı sunumu,
Mogan Gölü'ne yakınlık, rekreatif ve estetik etmenler,
Merkezi yerleşime yakınlık,
İstihdam olanaklarının gelişimi ve sektörlerin yer seçimi.

Bu çerçevede, 1950'li yıllarda arazi kullanımını belirleyen en önemli etmen, E-5 karayolunun Gölbaşı ilçesi içinden geçmesidir. Bu ana altyapı sunumu, hem Ankara'nın diğer şehirlerle ulaşılabilirliğini, hem de Gölbaşı bölgesinin Ankara bağlantısını güçlendirmiştir. Bu durumda, sanayi ve ticari kullanımlar bu anayol boyunca gelişmeye başlamışlardır.

Gölbaşında ilk gelişmeler Eymir çiftliği arazisi üzerinde başlamış, çevre köylerden göçenler bu alandan arsa satın alıp hisseli konut yapmışlardır. Bazıları ise konutlarını hazine arazileri üzerinde inşa etmişlerdir. Daha sonraki yıllarda tapuya kaydedilmeyen araziler sürekli el değiştirmiş, mülkiyet durumunda karışıklıklar meydana gelmiştir.

Gölbaşı merkez yerleşimi çevresinde gelişen konut alanları, altyapısız, doğal çevreye uyumsuz, gecekondulu alanları görünümündedirler. Bununla birlikte yapılaşmanın sulak alanların kurutulması ile elde edilen alanlar üzerinde yoğunlaşması göllere ve doğal çevre dengesine büyük zarar vermiştir. Bu durumun oluşmasında teknik ve mali olanaksızlıklarla birlikte mülkiyet yapısındaki karışıklık ve planlamanın gelişmelerden sonra yapılması gibi etmenler neden olmuştur.

Gölbaşının 1980’li yıllarda Ankara metropolünün desantralizasyonu etkisinde gelişmeye başlaması ile arazi kullanımında da gelişmeler olmuştur. Bu dönemde özellikle Mogan Gölü’nün rekreatif ve turistik kullanımlar açısından çekiciliği ön plana çıkmıştır. Kamu kurumları sosyal tesislerini göl çevresinde kurmaya başlamışlardır. Ticari rekreasyon alanları ve turistik tesisler de 1985 yılında göl çevresinin planlaması ile bu alanlarda yoğunlaşmıştır.

Bu dönemde, konut kooperatiflerinin devlet tarafından desteklenmesi ve Gölbaşı’nın ucuz arsa sunumu yeni konut gelişim sürecini başlatmıştır. Bu konutlar, daha çok mevcut gecekonduların görünümündeki ve mülkiyet yapısı karışık alanlardan uzak, göle hâkim ve arsa fiyatları nispeten daha ucuz olan tarımsal köy arazilerinde gelişmiştir. Bu durum plansız, parçalı ve altyapısız konut alanlarının oluşumuna neden olmuştur.

Göller

Mogan ve Eymir gölleri havzası, su kaynakları ile birlikte yüzey şekilleri, yer ve toprak yapısı, iklim özellikleri ve canlı varlıkları ile çok hassas bir dengeye sahip ekolojik bir sistemdir. Havza ekosistemi, Orta Anadolu’da Tuz Gölüne kadar uzanan, Güney ve Güneydoğu Ankara bölgesi ekosistemi ile bir bütünlük oluşturmaktadır.

Göllerin içinde bulunduğu vadinin devamında İmrahor Vadisi yer almaktadır. Vadi içinden geçen İncesu Deresi göllerden gelen sular dışında, Elmadağ’dan inen derelerle beslenmektedir. Göllerin bulunduğu vadi, İmrahor Vadisi ve Elmadağ Vadiler Sistemi, su rejimi dışında hava koridoru olma özellikleri nedeniyle hava kirliliği ve iklim stabilizasyonu açısından Ankara kenti için büyük önem taşımaktadır.

Mogan ve Eymir Gölleri ile bağlantılı olup Eymir Gölü’nün beslenmesi sadece Mogan Gölü’nden olmaktadır. Bu iki göl arasındaki kot farkı 3 metredir, yüzey suyu akımı, eğim nedeni ile Eymir Gölü’ne doğrudur. Mogan Gölü bir kanalla Eymir’e, Eymir Gölü de İncesu Deresine bağlanmıştır.

Aşağıdaki çizelgede Mogan ve Eymir Göllerinin özellikleri, alan büyüklükleri ve derinlikleri verilmiştir.

Mogan ve Eymir Göllerinin Özellikleri

ÖZELLİKLER	MOGAN GÖLÜ	EYMR GÖLÜ
Göl Yüzey Alanı(ha)	561.2	108.8
Göl uzunluğu (m)	5500	4200
Göl ortalama genişliği(m)	1100	250
Göl ortalama derinliği(m)	2-4	6-10
Su yüzeyi kotu(m)	972	969
Göl çevresi uzunluğu(km)	14	9
Yağış alanı(km2)	925	971

EĞİTİM

Gölbaşı'nda merkeze bağlı resmi 36 ilkokul/ortaokul, 13 lise, 3 anaokulu, halk eğitim ve çıraklık eğitim merkezi vardır. 25 adet özel ilkokul, ortaokul ve lise vardır. Ayrıca zihinsel yetersiz çocuklara yönelik uzmanlaşmış 5 adet okul bulunmaktadır.

Gölbaşı İlçe Eğitim Müdürlüğü

Bağlı Okul ve Kurumlar

S.NO	KURUM ADI
1	Halk Eğitim Merkezi
2	Rehberlik Araştırma Merkezi
3	Gölbaşı 75.Yıl Öğretmenevi
4	Gölbaşı Özel Eğt. Uyg. ve İş Uygulama Merkezi
5	Mesleki Eğitim Merkezi

Resmi Okullar Listesi

S.NO	OKUL ADI
1	Bayrak Anaokulu
2	Gölbaşı TOKİ Anaokulu
3	Zekiye Emin Kanıpek Anaokulu

Resmi İlkokul / Ortaokul Listesi

S.NO	OKUL ADI
1	Adem-Bilhan Uysal İlkokulu/Ortaokulu
2	Ahiboz İlkokulu
3	Atatürk İlkokulu
4	Ayşe Özbağı İlk/Ortaokulu
5	Baldudak İlk/Ortaokulu
6	Bayrak İlk/Ortaokulu
7	Bezirhane İlk/Ortaokulu
8	Cemil Yıldırım Ortaokulu
9	Dikilitaş İlkokulu
10	Dr.Ahmet-Filiz Göğüş İlkokulu/Ortaokulu
11	Enver Bektaş İlkokulu
12	Gökçe Höyük İlk/Ortaokulu
13	Gölbaşı İlkokulu
14	Gündüz Alp İlkokulu
15	Gündüz Alp Ortaokulu
16	Hacı Hasan İlkokulu
17	Hacılar İlk/Ortaokulu
18	Hakan Ülger İlk/Ortaokulu
19	İhsan Köksal İlk/Ortaokulu
20	İmam Hatip Ortaokulu
21	İncek TEK İlk/Ortaokulu

22	İnönü İlkokulu/Ortaokulu
23	Karaali Yatılı Bölge Ortaokulu
24	Karagedik Ercan Ortaokulu
25	Melek İpek İlk/Ortaokulu
26	Sevgi Çiçeği Ortaokulu
27	Şahin Sevin İlkokulu
28	Şehit Bülent Göçer İlk/Ortaokulu
29	Şehit Komando Onbaşı Mükremin Başaran İlk/Ortaokulu
30	Taşpınar İlk/Ortaokulu
31	TEK İlkokulu
32	TEK Ortaokulu
33	Topaklı İlkokulu
34	Velihimmetli İlkokulu
35	Yavrucak İlkokulu
36	Yurtbeyi İlkokulu

Resmi Ortaöğretim Okulları Listesi

S.NO	OKUL ADI
1	Dr. Şerafettin Tombuloğlu Lisesi
2	Ahmet - Alper Dinçer Lisesi
3	Gölbaşı Anadolu Lisesi
4	Gölbaşı Anadolu Kız Teknik ve Meslek Lisesi
5	Şehit Sebahattin Koçak Anadolu İmam-Hatip Lisesi
6	Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi
7	Anadolu Sağlık Meslek Lisesi
8	Ali Güder ÇPL
9	Erdem Beyazıt Anadolu Lisesi
10	Gölbaşı Otelcilik ve Turizm Meslek Lisesi
11	Gölbaşı Ticaret Meslek Lisesi
12	Oyaca ÇPL
13	Şehit Sebahattin Koçak Anadolu İmam Hatip Lisesi

Özel İlkokul / Ortaokul ve Ortaöğretim Okulları Listesi

S.NO	OKUL ADI
1	Özel Akıllı Stüdyo Okul Gölbaşı İlkokulu
2	Özel Ankara Amerikan Koleji İlkokulu
3	Özel Ankara Amerikan Koleji Ortaokulu
4	Özel Erken Başarı İlkokulu
5	Özel Erken Başarı Ortaokulu
6	Özel Minikeller Anaokulu
7	Özel Gölbaşı Şefkat Dünyası Anaokulu

8	Özel Işık Bilgi Anaokulu
9	Özel Işık Bilgi İlkokulu
10	Özel Nesibe Aydın İlkokulu
11	Özel Nesibe Aydın Ortaokulu
12	TED Ankara Koleji Vakfı Özel Anaokulu
13	TED Ankara Koleji Vakfı Özel İlkokulu
14	TED Ankara Koleji Vakfı Özel Ortaokulu
15	Ankara Üniversitesi Geliştirme Vakfı Özel Anadolu Meslek Lisesi
16	Ankara Üniversitesi Geliştirme Vakfı Özel Anadolu Sağlık Meslek Lisesi
17	Özel Ankara Amerikan Kültür Koleji Anadolu Lisesi
18	Özel Ankara Darüşşifa Gölbaşı Anadolu Sağlık Meslek Lisesi
19	Özel Ankara Darüşşifa Mogan Anadolu Sağlık Meslek Lisesi
20	Özel Atlantik Ahmet Ulusoy Anadolu Lisesi
21	Özel Atlantik Ahmet Ulusoy Fen Lisesi
22	Özel Atlantik Ahmet Ulusoy Sosyal Bilimler Lisesi
23	Özel Erken Başarı Tasarım Lisesi
24	Özel Nesibe Aydın Anadolu Lisesi
25	TED Ankara Koleji Vakfı Özel Lisesi

Özel Dershane ve Sürücü Kursları

S.NO	KURUM ADI
1	Özel Agem MTSK
2	Özel Gölbaşı MTSK
3	Özel Kerem MTSK
4	Özel Mogan MTSK
5	Özel 6.Cadde MTSK
6	Özel Öz Gümüş Ay MTSK
7	Özel Minikeller Etüt Eğitim Merkezi
8	Özel Gölbaşı İlgi Öğrenci Etüt Eğitim Merkezi
9	Özel Gölbaşı İlim Öğrenci Etüt Eğitim Merkezi
10	Özel Kutay Sınav Dergisi Dershane
11	Özel Eymir Maltepe Dershane Bahçelievler Sb.
12	Özel Eymir Maltepe Dershane Gölbaşı Sb
13	Özel Gölbaşı Gelişim Dershane
14	Özel Gölbaşı Çözüm Dergisi Dershane
15	Özel Yüksel Seviye Dergisi Dershane

Üniversite ve Yüksek Okullar

Ankara Üniversitesi, Gazi Üniversitesi, Atılım Üniversitesi ve Ufuk Üniversitesi 'nin ilçemizdeki yerleşkelerinde bulunan bölümleri ise şöyledir;

Ankara Üniversitesi

Spor Bilimleri Fakültesi
Mühendislik Fakültesi-Bilgisayar Mühendisliği Bölümü
Mühendislik Fakültesi-Elektrik Elektronik Mühendisliği Bölümü
Yabancı Diller Yüksek Okulu
Hızlandırıcı Teknoloji Enstitüsü
Su Yönetimi Enstitüsü
Biyoteknoloji Enstitüsü
Fen Bilimleri Enstitüsü-Taşınmaz Geliştirme Anabilim Dalı
Türkçe ve Yabancı Dil Araştırma ve Uygulama Merkez Müdürlüğü(TÖMER)
Süper İletken Teknolojileri Araştırma ve Uygulama Merkezi
Uzaktan Eğitim Merkez Müdürlüğü (ANKUZEM)
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Belge Yönetimi ve Arşiv Sistemi (BEYAS)

Gazi Üniversitesi

Endüstriyel Sanatlar Eğitim Fakültesi
Sanat ve Tasarım Fakültesi
Güzel Sanatlar Fakültesi
Ticaret ve Turizm Eğitim Fakültesi
Turizm Fakültesi
Yabancı Diller Yüksekokulu
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Yabancı Diller Bölümü
Teknokent

Atılım Üniversitesi

Fen-Edebiyat Fakültesi
Güzel Sanatlar, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi
Hukuk Fakültesi
İşletme Fakültesi
Mühendislik Fakültesi
Fen Bilimleri Enstitüsü
Sosyal Bilimler Enstitüsü
Sivil Havacılık Yüksek Okulu

Ufuk Üniversitesi (İncek Kampüsü)

Eğitim Fakültesi
Fen – Edebiyat Fakültesi
Hukuk Fakültesi
İktisadi ve İdari Birimler Fakültesi
Adalet Meslek Yüksekokulu

Özel Eğitim Merkezleri

S.NO	KURUM ADI
1	Özel Makbule Ölçen Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi
2	Özel Sevgi Çiçeği Dünyası Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi
3	Özel Gölbaşı Bahçelievler Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi
4	Özel İlk Hece Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi
5	Özel Otizm Vakfı Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi

SAĞLIK

Gölbaşı İlçe Sağlık Müdürlüğü

Bağlı Kurumlar

S.NO	KURUM
1	Gölbaşı İlçe Sağlık Müdürlüğü
2	Gölbaşı HASVAK Devlet Hastanesi
3	Gölbaşı Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi
4	Gölbaşı Toplum Sağlığı Merkezi
5	1 Nolu Ali Soydan Aile Sağlığı Merkezi
6	2 Nolu Aile Sağlığı Merkezi
7	Ahiboz Aile Sağlığı Merkezi
8	Ali İpek Aile Sağlığı Merkezi
9	Ertuğrul Gazi Aile Sağlığı Merkezi
10	Gökçehöyük Aile Sağlığı Merkezi
11	Karagedik Aile Sağlığı Merkezi
12	Oyaca Aile Sağlığı Merkezi
13	Örencik TOKİ Aile Sağlığı Merkezi
14	Seymenler Aile Sağlığı Merkezi
15	Şafak Aile Sağlığı Merkezi
16	Şehit Selami Gazi Atabey Aile Sağlığı Merkezi
17	Taşpınar Aile Sağlığı Merkezi

Sektörler ve İş Gücü Dağılımı

Tarihi gelişimi içinde Gölbaşı, yakın yerleşimlerin eğitim, sağlık, ticaret gibi merkezi kullanımlardan faydalandıkları ve göç ettikleri bir merkez olarak ortaya çıkmıştır. Gölbaşı, Ankara metropoliten alanının etkisi altına girene kadar, hem bu yerleşimlere hizmet veren hem de gelişimi bu yerleşimlerden etkilenen bir yapı sergilemiştir. Ancak metropoliten alanın etkisine girmesiyle ve ulaşım olanaklarının artışıyla Ankara ile etkileşimi artmış, kentin şekillenmesi ve ekonomisi bu etki altında farklılaşarak değişime uğramıştır. Bu değişimlere bağlı olarak, öncelikle oldukça baskın olan hizmetler sektörü iyice gelişmiştir. Bunun yanı sıra sanayi çalışanları ve inşaat sektörü de hızla gelişmeye başlamıştır. Tarımda çalışanlar hem topraktan farklı beklentilere girmiş, hem de arazi kullanım biçiminin değişmesi gündeme geldiğinden tarım arazileri elden çıkmıştır.

Ticaret

Gölbaşı 1980'lerden sonra çevredeki köylerin ticari ihtiyaçlarını karşılayan bir pazar olarak görev üstlenmiştir. Merkez tarım gelirleri olmayan bir ilçedir. Bugün Gölbaşı'nda imalat sektörü oldukça gelişkin olmakla birlikte Gölbaşı ekonomisinin belirgin olarak hizmetler sektörüne bağımlı olduğu görülmektedir. Eğitim tesislerinin çeşitliliği ve ticaretin canlılığı buna sebep olan faktörlerdendir.

Gelişen bir ilçe merkezi olarak gerek resmi gerekse özel yapılanmanın hızla devam ediyor olması inşaat sektörünü de oldukça canlı tutmaktadır.

Sanayi

Gölbaşı'nda çok sayıda orta ve büyük ölçekte sanayi tesisi bulunmaktadır. Genellikle Konya yolu ve Haymana yolu güzergâhında bulunan tesislerin çoğu gıda, elektronik ve inşaatla yönelik olarak faaliyet göstermektedir. Ayrıca Gerder Mahallesi sınırları içerisinde de andezit taşı imalathaneleri yer almaktadır.

İlçemiz sınırları içerisinde; ülkemiz için özel öneme haiz Aselsan, Polis Akademisi, Özel Kuvvetler gibi kamu kurumlarının yanında, güçlü bir ekonomi ve istihdam imkanı sağlayan Pi Makine, Güriş, Gülermak, Prekons, Fnss gibi şirketlerde bulunmaktadır.

Ayrıca Gölbaşı Merkezde bulunan küçük sanayi alanının Oğulbey Mahallesi'ndeki 1 / 25000 ölçekli planda belirlenen Oğulbey Sanayi Alanına taşınmasına yönelik planlama çalışması sürmektedir.

Tarım, Hayvancılık, Balıkçılık, Madencilik

Göller bölgesini içine alan havzada oldukça verimli I.ve II. sınıf tarım arazileri mevcuttur. Ancak konut baskıları ve kentin diğer arazi kullanımlarının gelişmesi sonucu bu alanlar yavaş yavaş yok olmaktadır. Yerleşim alanı olarak kullanılan araziler dışında kalan tarım arazilerinde kuru tarım yapılmaktadır.

Orta Anadolu ikliminin etkisi altında olan Mogan ovasında tipik kuru tarım yapılmaktadır. Hububat ve nadasın birbirini takip ettiği tarla ziraatı, bölgenin genel tarım karakterini belirlemektedir. Ovanın kuzeyinde Taşpınar Mahallesi ve batıdaki Balıkpınar, Çerkezhöyük Mahallelerinde meyveliklere rastlanmaktadır. Küçük ölçüde de olsa bu bitki örtüsü kuru step içinde yeşil hacmini artırmaktadır. Bölgenin kuzeyindeki İncesu Vadisi dışında da yörede genelde sulu sebze tarımına rastlanmaz. Sadece Mogan Gölü'ne doğudan bağlanan Su Kesen Deresi'nin Örencik Mahallesi çevresindeki elverişli topraklarında yapılmakta olan sebze tarımı, dere vadisini takiben ince bir şerit halindedir.

Gölbaşı'nda, 814.000 hektar tarım alanı bulunmaktadır. Ekili alan 504.710 hektardır. Bu alanın, 431.992 hektarında tahıl (buğday, arpa, çavdar, yulaf), 1.950 hektarında baklagiller (nohut, fasulye, mercimek), 9.000 hektarında yem bitkisi, 29.668 hektarında da ayçiçeği, 6.714 hektarında ise sebze meyve yetiştirilmektedir. İlçede yetiştirilen belli başlı sebze ürünleri domates, kavun, karpuz, soğan, bayır turpu, taze fasulye ve patlıcandır. Yetiştirilen meyveler, elma, kayısı, armut, ayva, kiraz, vişne, badem ve eriktir.

Mogan Gölü çevresindeki steplerde geven, ayrık otu, gelincik, hazeran, kekik gibi bitkiler, dominant türleri oluşturmaktadır. Göl kenarında yoğun bir şekilde saz ve kamış türleri yetişmektedir. Sazlık alanlar, su kuşlarının üreme, barınma ve beslenmelerinde rol oynamaktadır.

Vadi içlerinde, söğüt, kavak, iğde, ceviz, dut, akasya türleri yetişmektedir. Erozyonun hakim olduğu yamaç arazilerinde, badem ve alıç topluluklarına rastlanmaktadır.

Tarım alanlarının hızla elden çıkmasına karşın besi hayvancılığı hâlen oldukça yaygındır. Kümes hayvancılığı bölgede önemli bir yere sahiptir.

Gölde avlanma zamanı haziran ve ekim aylarıdır. Avlanan balıklar arasında turna, sazan ve yayın olmaktadır. Kirlilik ve avlananların sayısının artışı, kadife balığı gibi bazı balık türlerinin çoğalmasına, kerevit gibi bazı türlerin ise yok olmasına yol açmıştır.

Turizm

İlçemiz, sahip olduğu kültür varlıkları, çevre koruma alanları, Eymir ve Mogan Gölleri ile kültür ve doğa turizmi açısından önemli bir potansiyele sahiptir. Özellikle Eymir ve Mogan

Gölleri'nde yapılan su sporları, yelken yarışmaları bunun yanı sıra ilçe de bulunan doğal mağara ve sığınaklar aynı zamanda yamaç paraşütü sporu için son derece elverişli olan Yağlıpınar ve Ahıboz bölgesi ilçemizin turizm zenginlikleri arasındadır.

Turizm Belgeli Konaklama Tesisleri

Patalya Lakeside Restaurant Otel	42 Oda , 88 Yatak Kapasiteli	Karşıyaka Mah. Haymana Yolu 4. Km Gölbaşı/ ANKARA
Mogan Lokanta		Karşıyaka Mah. Haymana Yolu NO: 207 Gölbaşı/ ANKARA
Clup Mirador Restaurant	700 Kişilik Yemek 1200 Kişilik Kokteyl Kapasiteli	Taşpınar Mah. Yumrutepe Mevkii Ahlatlıbel Gölbaşı/ANKARA
Olympic Park Hotel	65 Oda, 165 Yatak Kapasiteli	Konya Yolu Ahlatlıbel Grişi 8. Km. Gölbaşı/AN- KARA
Çağlar Restaurant		Karşıyaka Mah. Haymana Cad. No: 144 Gölbaşı/ ANKARA
Bizim Çatı Restaurant	29 Oda, 100 Yatak Kapasiteli	Karşıyaka Mah. Haymana Yolu No:281 Gölbaşı/ ANKARA

İlçemizde bulunan otellerin çoğunda gruplara yönelik toplantı, seminer ve konferans amaçlı faaliyetler gerçekleştirilmektedir.

Şehir hayatından karmaşasından kurtulmak isteyen Ankaralıların da tercih ettiği ilçemiz, mesire alanları, gölleri ve tabii zenginlikleri ile hafta sonları ya da günü birlik dinlenme, eğlence, gezi ve ya piknik gibi sosyal aktiviteler içinde tercih edilen bir yerdir.

Gölbaşı'na kültürel ve turistik değer kazandıran en önemli tabiat varlıkları arasında “Tuluntaş Mağarası” gelmektedir. Mağara Ankara-Konya Çevre Yolu'nun Tuluntaş Köyü yakınlarında 1992 yılında bulunmuş olup, aynı yıl yapılan incelemeler sonrasında Kültür ve Turizm Bakanlığı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu tarafından 1. Derece Doğal Sit Alanı ilan edilmiştir.

1 Milyon yıl önce oluştuğu tahmin edilen ve yerli - yabancı grupların inceleyerek belgelendirdiği 800 mağara arasına giren Tuluntaş Mağarası ilçemiz açısından değerli bir hazinedir.

Kültür ve Kongre Turizm'i açısından da önemli bir merkez olma adayı olan ilçemiz Mehmet Akif Ersoy Kongre ve Kültür Merkezi, Alparslan Türkeş Kültür Merkezi'nin yanı sıra Mogan Gölü kıyılarında kültür turizmi için uygun yapılanması olan çok sayıda özel otel, kamp ve tesislere sahiptir.

Kültür ve Sosyal Hayat

Anadolu'nun tarihi seyri içerisinde Gölbaşı ve çevresinin yerleşim merkezi olarak kullanılması Antik Çağa kadar uzanır. Kültürel mirasın ve doğal güzelliklerin bir arada bulunduğu ilçemizde çeşitli edebi ve tarihi şahsiyetlere belge ve vakfiyelerde sıkça rastlanır. Nüfusun heterojen bir yapı gösterdiği ilçede “gölbaşılık” kültür kimliği yerine göç edilen bölgenin örf ve adetleri görülür.

Yerli halkın kültürleri ile ilçeye göç edenlerin birleşmesi bir mozaik oluşturur. İlçemiz köylerinde çeşitli halk oyunları ile geleneksel Türk el sanatları yaşayan gelenek ve görenekler arasında kendini göstermektedir.

Özellikle antik çağlara ait höyükler, kaleler, ören yerleri ve mağaraların bulunduğu ilçede “Tuluntaş Mağarası” ile “sulakiye göl yatağı” önemli kültür ve tabiat varlıklarındandır. İlçemize verilen isimde de etkili olan, 644.979 metrekaare alana sahip Mogan Gölü ile çevresi 13,5 km. olan Eymir Gölü bir çok kültürel ve sportif faaliyetin yapıldığı rekreasyon alanlarıdır.

227 farklı kuş türü tarafından barınma, üreme ve konaklama amaçlı kullanılan bu göller her yıl düzenlenen festival ve kültürel etkinliklere de ev sahipliği yapmaktadır.

İlçemizin simgelerinden olan “Sevgi Çiçeği” (Centaurea Tchihatcheffii) sadece Gölbaşı batı kıyılarında 1 km bir alanda yetişmektedir. Bunun yanında “Ankara taşı” olarak da bilinen “andezit” Gölbaşı’na özgü önemli değerlerden biridir.

Ankara ve Gazi Üniversitesi kampüslerinin de bulunduğu ilçemizde “Mehmet Akif Ersoy Kültür ve Kongre Merkezi”, Kültür ve Turizm Bakanlığı’na bağlı “ilçe halk kütüphanesi”, “halk eğitim merkezi”, “öğretmen evi”, “konservatuvar”, “bilgi evleri”, “gençlik merkezi”, “aile yaşam merkezi”, “açık hava müzesi” ve çok sayıda “basımevi” ve “kitapevi” bulunmaktadır. Ayrıca ilçede yayın hayatına devam eden 8 adet yerel gazete vardır.

Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerle ilçede her daim canlı olan sosyal hayat her yıl düzenlenen “Uluslar Arası Göller-Andezit ve Sevgi Çiçeği Gölbaşı Şenliği” ile renklenmektedir. Şenlik kapsamında seminer, sempozyum, konferans, sergi, konser, gösteri, çeşitli dallarda yarışmalar ve etkinlikler düzenlenmektedir. Doğal güzellikleri ile birer rekreasyon alanı olan Mogan ve Eymir Gölleri dinlenme ve eğlence ihtiyaçlarının yanında sportif faaliyetler açısından da önemli alanlardır. Özellikle su sporları, doğa yürüyüşü, binicilik ve futbol ağırlıklı sportif faaliyetler ile Gölbaşı Belediyesi’nin ev sahipliğinde her yıl düzenlenen “Mogan Şiir Akşamları” önemli sosyal aktivitelerdir.

C. MEVZUAT ANALİZİ

1. Belediye Mevzuatı

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

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

Mahalli İdareler

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

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

Mahallî idarelerin seçimleri, 67. maddedeki esaslara göre beş yılda bir yapılır. Ancak milletvekili genel veya ara seçiminden önceki veya sonraki bir yıl içinde yapılması gereken mahallî idareler organlarına veya bu organların üyelerine ilişkin genel veya ara seçimler milletvekili genel veya ara seçimleriyle birlikte yapılır. Kanun, büyük yerleşim merkezleri için özel yönetim biçimleri getirebilir.

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

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

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

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

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

Bir anayasal mahallî idare kuruluşu olarak belediyenin çalışmalarına temel teşkil eden değerler; belde sakinlerinin mahallî müşterek mahiyetteki başta çevre temizliği, yol, su, kanalizasyon, yeşil alan düzenlemeleri vb. olmak üzere tüm ihtiyaçlarının karşılanması için, objektif, adil ve demokratik usul ve esaslar çerçevesinde icra edeceği hizmetlerin bütünüdür.

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

Temel Kanunlar

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

Temel Yönetmelikler

- Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği (Resmî Gazete tarihi: 09.10.2005 sayısı: 25961)
- Belediyelerin Arsa, Konut Ve İşyeri Üretimi, Tahsisi, Kiralaması ve Satışına Dair Genel Yönetmelik (Resmî Gazete Tarihi: 29.09.2005 Sayısı: 25951)
 - Devlete Ait Taşınmaz Mal Satış, Trampa, Kiraya Verme, Mülkiyetin Gayri Ayni Hak Tesis, Ecri Misil ve Tahliye Yönetmeliği (Resmî Gazete tarihi: 16.12.1984 sayısı: 18607)
 - Bu kanunlar arasında belediyenin çalışmalarına ışık tutacak ana kaynak hiç şüphesiz ki 5393 sayılı Belediye Kanunudur. Bu kanun ile eski (1580) kanundaki anlaşmazlıklar ve bir takım yetki ve görev karmaşası giderilmiştir.

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

- 1- Belediye encümeninin yapısı değiştirilmiş (33. madde), encümen üyelerine verilecek ödenek yeniden düzenlenmiştir. (36. madde)
- 2- Belediye başkanının özlük haklarına açıklık getirilmiştir. (39. madde)
- 3- Belediye başkanına Stratejik plân ve performans programını belediye meclisine sunma görevi getirilmiştir. (41. madde)
- 4- Norm kadro ve personel istihdam ve devri politikalarına ilişkin yeni düzenlemeler / uygulamalar getirilmiştir. (49, 50. madde)

- 5- Acil durum planlamasının hazırlanması görevi verilmiştir. (53. madde)
- 6- Belediyelerin denetimi, faaliyet raporlarının hazırlanmasına dair esas ve usullerde yeni ilkeler getirilmiştir. (54-58. maddeler)
- 7- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde, belediye bütçesinin hazırlanması ve kabulüne dair esas ve usullerde yeni düzenlemeler yapılmıştır. (61-67. maddeler)
- 8- Arsa ve konut üretimine dair esas ve usuller daha belirginleştirilmiştir.(69. madde)
- 9- Kentsel dönüşüm ve gelişim alanına dair proje uygulaması yapılması benimsenmiştir. (73. madde)
- 10- Belediyenin yurt dışı ve diğer kuruluşlarla ilişkilerine dair esas ve usuller açıkça belirtilmiştir. (74,75. madde)
- 11- Kent vizyonunun ve hemşehrilik bilincinin geliştirilmesi kapsamında kent konseylerinin oluşturulması sistemi benimsenmiştir. (76. madde)
- 12- Belediye hizmetlerinin yapılmasında, belde de dayanışma ve katılımı sağlamak üzere belediye hizmetlerine gönüllü katılım uygulaması başlatılmıştır. (77. madde)
- 13- Belediyenin kamu kurum ve kuruluşlarıyla doğrudan yazışabilmesi usulü benimsenmiştir. (78. madde)

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

2. Yasal Dayanaklar

Kanunlar

- 237 sayılı Taşıt Kanunu
- 394 sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanun
- 442 sayılı Köy Kanunu
- 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 775 sayılı Gecekondu Kanunu
- 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu
- 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu
- 2822 sayılı Toplu İş Sözleşmesi, Grev ve Lokavt Kanunu
- 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
- 2872 sayılı Çevre Kanunu
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu
- 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu
- 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu
- 2972 sayılı Mahalli İdareler ile Mahalle Muhtarlıkları ve İhtiyar Heyetleri Seçimi Hakkında Kanun
- 2981 sayılı İmar Affı Kanunu
- 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
- 3194 sayılı İmar Kanunu
- 3213 sayılı Maden Kanunu
- 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu
- 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu
- 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanunu
- 3621 sayılı Kıyı Kanunu
- 3628 sayılı Mal Bildirimde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanunu
- 3728 sayılı Avrupa Yerel Yönetimler Özerklik Şartının Onaylanmasının Uygun Bulunduğuna Dair Kanun
- 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
- 4342 sayılı Mera Kanunu
- 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu

- 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 5179 sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair K.H.K.'nin değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun
- 5187 sayılı Basın Kanunu
- 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu
- 38. 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
- 5253 sayılı Dernekler Kanunu
- 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu
- 5326 sayılı Kabahatler Kanunu
- 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu
- 5393 sayılı Belediye Kanunu
- 6245 sayılı Harcırah Kanunu
- 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu
- 6831 sayılı Orman Kanunu
- 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu
- 7201 sayılı Tebligat Kanunu
- 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun

Yönetmelikler

- Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
- Devlet Memurları Geçici Süreli Görevlendirme Yönetmeliği
- Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik
- Asli Devlet Memurluğuna Atananların Yemin Merasimi Yönetmeliği
- Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik
- Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik
- Aday Memurların Yetiştirilmesine Dair Genel Yönetmelik
- Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği
- Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği
- Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik
- İl Özel İdareleri, Belediyeler ve İl Özel İdareleri ve Belediyelerin Kurdukları Birlik, Müessese ve İşletmelerdeki Memurların Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik
- Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik
- Özürlülerin Devlet Memurluğuna Alınma Şartları İle Yapılacak Yarışma Sınavları Hakkında Yönetmelik
- 775 sayılı Gecekondu Kanunu Uygulama Yönetmeliği
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun Çeşitli İlişkin Yönetmelik
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunun Harcamalara Katılma Payları İle İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
- Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
- Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği
- Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği
- Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği
- Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği
- Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği
- Karayolları Kenarında Yapılacak ve Açılacak Tesisler Hakkında Yönetmelik
- Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği
- Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmelik
- İmar Kanunun 18nci Maddesi Uyarınca

- Yapılacak Arazi ve Arsa Düzenlemesi İle İlgili Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 3194 sayılı İmar Kanununa Göre Düzenlenmiş Bulunan İmar Yönetmeliklerine Sığınaklarla İlgili Ek Yönetmelik
- Otopark Yönetmeliği
- Madencilik Faaliyetleri İzin Yönetmeliği
- Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliği
- Ölçü ve Ölçü Aletleri Muayene Yönetmeliği
- Ölçü ve Ölçü Aletleri Damga Yönetmeliği
- İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
- Kıyı Kanununun Uygulanmasına Dair Yönetmelik
- Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik
- Mera Yönetmeliği
- Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği
- Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği
- Danışmanlık Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği
- Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik
- Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği
- Mal Alım İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
- Hizmet Alım İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
- Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
- Danışmanlık Hizmet Alım İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
- Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
- Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar
- Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika Verilmesi İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Mahallî İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Dernek, Vakıf, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık ve Benzeri Teşekküllere Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Bütçelerinden Yardım Yapılması Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik
- Kamu İdarelerine Ait Taşınmazlarına Ait Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik
- Kamu Zararlarının Tahsisine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Taşınır Mal Yönetmeliği
- Mali Hizmetler Uzmanlığı Yönetmeliği
- Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların
- Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik
- Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği
- Mahallî İdarelere İlk Defa Atanacaklara Dair Sınav Yönetmeliği
- Mahallî İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- Belediye Tahsilât Yönetmeliği
- Belediyelerin Arsa, Konut ve İşyeri Üretimi, Tahsisi, Kiralanması ve Satışına Dair Genel Yönetmelik
- Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği
- Kent Konseyi Yönetmeliği
- Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahallî İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik
- Belediye Zabıta Yönetmeliği
- Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik

- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik

3. Belediyemizin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir Belediyeleri ile nüfusu yüz binin üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konuk evleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konuk evleri açabilirler.

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

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin mali durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

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

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

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

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

Müktesep haklar saklı kalmak üzere içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak, atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.

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

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

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

Borç almak, bağış kabul etmek.

Toptancı ve perakendeci haller, otobüs terminalleri, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

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

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

İlçemizde ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek. Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

Belediye mücavir alan sınırları içersinde 5.11.2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanununun 26.9.2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının teşkilat ve görevleri hükmünde kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanlarda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına, kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek.

Belediyemiz meclisi kararıyla turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir. Sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığı'nın onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir. Belediye ve bağlı idareler, meclis kararı ile mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme, kullanma suyu verebilirler.

Belediyemiz ilçe sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Belediye mallarına karşı suç işleyenler devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununa Göre; İlçe ve İlk Kademe Belediyelerin Görev ve Yetkileri (7. madde üçüncü fıkra):

Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.

Sıhî işyerlerini, 2'nci ve 3'üncü sınıf gayri sıhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.

Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

Afet riski taşıyan veya can mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak.

Büyükşehir ve ilçe belediyeleri tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunabilirler.

Belediye Meclisinin Görev ve Yetkileri

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

Meclisin görev ve yetkileri şu şekilde sıralanmaktadır;

Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, Büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. Belediye sınırları il sınırı olan büyükşehir belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili büyükşehir belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan belediye meclisi tarafından onaylanır.

Borçlanmaya karar vermek.

Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.

Şartlı bağışları kabul etmek.

Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragatle karar vermek.

Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar

vermek.

Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.

Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; ilçeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığı'nın izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.

Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Belediye Encümeninin Görev Yetki ve Sorumlulukları

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

Belediye başkanının katılamadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder.

Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir

Stratejik plan ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.

Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak. Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.

Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi

üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediye Başkanının Görev Yetki ve Sorumlulukları

Belediye başkanı belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir.

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

Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır;

Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

Belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

Belediyeyi devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

Meclise ve encümene başkanlık etmek.

Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.

Belediye personelini atamak.

Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

Şartsız bağışları kabul etmek.

İlçe halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler merkezini oluşturmak.

Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını

gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

D. KURULUŞ İÇİ ANALİZ

1. Fiziksel Yapı

Gölbaşı Belediyesi'nin fiziki kaynakları, belediye binaları ve sosyal tesisler ile araç ve iş makinesi envanterinden oluşmaktadır.

Belediye Binası ve Sosyal Tesisler

Gölbaşı Belediyesi, bir merkez binası ile 20 adet ek binada hizmet vermektedir. Belediye Başkanlığına ait binalar ve sosyal tesisler kapsamında hizmet veren belediye organ ve birimleri yerleşim durumu aşağıda gösterilmiştir.

Gölbaşı Belediyesi Başkanlık Binası
Belediye İşletme Binası (Şafak Mah.)
Sağlık Ocağı Binası (Şafak Mah.)
Zabıta Müdürlüğü ve Karakol Binası (Karşıyaka Mah.)
İsmet Demir Zabıta Karakolu Binası (GOP)
Mehmet Akif Ersoy Kültür Merkezi
Zübeyde Hanım Aile Yaşam Merkezi (Seğmenler Mah.)
Yunus Emre Kültür Evi (Karşıyaka Mah.)
Necip Fazıl Kısakürek Kültür Evi (Şafak Mah.)
Muhsin Yazıcıoğlu Gençlik Merkezi (Şafak Mah.)
Cumhuriyet Kapalı Spor Salonu Binası ve Futbol Sahaları (Şafak Mah.).
Rauf Denktaş Kapalı Yüzme Havuzu ve Spor Merkezi
Örencik Mah Kültür Merkezi
Karaoğlan Mah. Kültür Merkezi
İncek Kültür Merkezi
Yavrucak Kültür Merkezi
Hacımuratlı Kültür Merkezi
Arif Nihat Asya(Selametli) Kültür Merkezi
Oyaca Kültür Merkezi
İkizce Kültür Merkezi

İş Makinesi ve Araç Durumu

CİNSİ	ADET	CİNSİ	ADET	CİNSİ	ADET
Binek Aracı	21	Anons Aracı	2	Motosiklet	2
Minibüs	8	Kamyonet	17	Tuz Serici Kamyon	3
Otobüs	11	Kamyon	20	Asfalt Tamir ve Bak. Aracı	2
Hasta Taşıma Aracı	2	Su Tankeri	2	Vinç (Hiyap)	2
Cenaze Aracı	4	İtfaiye Aracı	1	Çekici Tır	2
Cenaze Yıkama Aracı	2	Vidanjör	1	İş Makinesi	38
İlaçlama Aracı	2	Çöp Kamyonu	6	Traktör	8
Akaryakıt Tankeri	1				
TOPLAM					157

2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemiz; bilgi ve teknolojik kaynaklarının daha iyi yönetilmesi, işlem ve karar süreçlerinin hızlandırılması amacıyla hizmetlerin yürütülmesi sırasında değişen teknolojik gelişmelere ayak uydurmakta, teknolojik altyapısını yenilemekte ve mevcut kaynakları geliştirmektedir.

Bilgi ve teknolojik kaynakların etkinlik, verimlilik ve vatandaş memnuniyeti esas alınmış, birbirimizin ihtiyaç duyduğu teknolojik araç ve gereçlerin yeterli düzeyde olmasına önem verilmiştir.

Belediye birimlerinin donanım, yazılım ve otomasyon ihtiyacını karşılamak, bilgisayar ve yeni teknolojiler konusunda birimlere destek vermek, gelişen teknolojiyi yakından takip ederek sistemleri teknolojiye uygun hale getirmek için bilgi işlem servisimiz çalışmalarına aralıksız olarak devam etmektedir.

Belediyemiz birimlerine ait bilgisayar ve yazıcılar aşağıda gösterilmiştir.

MÜDÜRLÜK ADI	YAZICI	BİLGİSAYAR	DİZ ÜSTÜ BİLGİSAYAR	TABLET BİLGİSAYAR
Fen İşleri Müdürlüğü	13	23	1	-
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2	4	1	-
Yazı İşleri Müdürlüğü	6	12	-	-
Sağlık İşleri Müdürlüğü	3	9	-	-
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	4	7	1	-
Veteriner İşleri Müdürlüğü	1	3	1	-
Zabıta Müdürlüğü	8	20	1	-
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	14	23	2	1
Plan Proje Müdürlüğü	6	12	1	-
Özel Kalem Müdürlüğü	7	11	2	1
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	11	52	2	1
Mali Hizmetler Müdürlüğü	22	41	-	-
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	4	5	2	-
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	6	13	2	-
Hukuk İşleri Müdürlüğü	4	7	-	-
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2	13	1	-
Bilgi İşlem Müdürlüğü	6	18	2	-
Yapı Kontrol Müdürlüğü	18	35	-	1
Toplam	137	308	19	4

MALZEME ADI	ADET	MALZEME ADI	ADET
Masa Üstü Bilgisayar	308	Analizer	1
Tablet Bilgisayar	4	Firewall	1
Diz Üstü Bilgisayar	19	El Gprs Cihazı	1
Server	8	Radyo Kaset Çalar	1
Switch	30	Totalstation	2
Yazıcı	137	Kamera	2
Tarayıcı	2	Panel Anten	13
GPS Cihazı	1	Fotokopi Makinesi	10
Nivo	4	Access Point	10
Teodolit	1	Turnike	7
Projeksiyon	11	Loglama Cihazı	1
Plotter	2	A4 Hızlı Doküman Tarayıcı	8

GÖLBAŞI BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2015 - 2019 STRATEJİK PLANI

Ip/Dome Kamera	28	A3 Hızlı Doküman Tarayıcı	5
Analog Kamera	68	Araç Takip Sistem Kiti	140
DVR Kayıt Cihazı	3	Led Ekran Sistemli Reklam Panosu	1
Fotoğraf Makinesi	8	Led Reklam Panosu	2
Toplam			839
Yazılım Program Cinsi	ADET	Yazılım Program Cinsi	ADET
Netcad Cad / Gis Ana Modül	10	Kimlik Paylaşım Sistemi	1
Netcad Planet	5	E-Belediye	1
Netcad Çap	2	Kent Bilgi Sistemi	1
Netcad Uvdf	1	Paylaşım Noktası Kayıt Programı	1
Netcad Map	5	Kültür Merkezleri Rezervasyon Programı	1
Netcad Webgis	1	SMS ve Mail Bilgilendirme Modülü	1
Netcad Cas	1	Mail Programı	1
Netcad Cvs	1	Genel Evrak Programı Modülü	1
Netcad Belnet	1	SSL Lisans Sertifikası	1
Oracle 10 Gl Veri Tabanı	1	Personel Takip	1
Oska Hakediş	3	CIS SİSWOLD	10
Oska Ekiknet	10	CIS SISKBS	30
Kaspersky	350	Yönetici Masası	3
Zavio Kamera Programı	1	Dijital Arşiv	1
Sampaş Belediye Yazılımı MIS Modülü	1	Araç Takip Sistemi Yazılımı	1
Toplam			448

3. İnsan Kaynakları

Belediyemizde insan kaynakları yönetimine önem verilmektedir. Kısa ve uzun vadeli hedeflerimizin gerçekleştirilebilmesi için kurum kültürümüze uygun, donanımlı personelin seçilmesi ve yerleştirilmesi önemli bir yönetim aşamasıdır. Personelimizin iş güvenliği ve sağlığı ile özlük haklarının korunup gözetilmesi fonksiyonları titizlikle yerine getirilmektedir.

İnsan unsuru, belediyemiz için vazgeçilmez bir kaynak ve başarıya ulaşmamızda en önemli faktördür. Değişimin sürekli ve hızlı yaşandığı günümüz koşullarında yöneticilerin ve çalışanların karşılıklı beklentileri artmaktadır. İçinde bulunduğumuz bilgi çağında meydana gelen değişikliklere uyum sağlayabilmek, yenilikçi fikirler üretebilmek, risk alabilmek, faaliyetleri etkin olarak sunabilmek büyük bir gayret gerektirmektedir. Bu nedenle belediyemizde en büyük zenginlik kaynağı olan insan unsuru ön planda tutulmuştur. Çalışanlarımızın beklentilerine uygun olarak huzurlu bir iş ortamı sağlanmış, öz güvenlerinin sürekliliği esas alınmış, kişisel ve mesleki eğitimler düzenli bir şekilde yapılmıştır. Mesleki ve kişisel yeterlilik düzeylerinin artırılmasını sağlayacak tedbirler alınmıştır.

5393 sayılı Belediye Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili mevzuat, yönetmeliklerin belirlediği görev yetki ve sorumluluklar çerçevesinde memur ve işçi personellerimizin özlük hakları ve maaş işlemleri gerçekleştirilmiştir. Kuruluşumuzun hizmet ve faaliyetlerinin yürütülmesinde sahip olduğu insan kaynağı gücüne ilişkin veriler aşağıda gösterilmiştir.

MEMUR PERSONEL SAYISI		
Çalışan Memur	Sözleşmeli Personel	Toplam
192	6	198

İŞÇİ PERSONEL SAYISI				
Çalışan	Özrü	Eski Hükümlü	Terör Mağduru	Toplam
95	6	2	-	103

GÖLBAŞI BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2015 - 2019 STRATEJİK PLANI

Çalışan Personel Dağılımı

BELEDİYEMİZ MEMUR KADROLARININ ÜNVANLARA GÖRE DAĞILIMI			
DOLU KADRO	SAYI	DOLU KADRO	SAYI
Bld. Başkan Yrd.	2	Mühendis	15
Müdür	14	Mimar	5
Şoför	4	Şehir Plancısı	4
Sivil Sav. Uzm.	1	Tekniker	7
Ölçü Ayar Memuru	1	Teknisyen	10
Şef	4	Topograf	2
Memur	6	Tabip	2
VHKİ	29	Diş tabibi	1
Tahsildar	15	Veteriner Hekim	2
Bilg. İşlt.	1	Teknik Ressam	2
Muhasebeci	3	Fen Memuru	1
Anbar Memuru	1	Hizmetli	5
Avukat	2	Bekçi	7
Zabıta Komiser Yrd.	1	Zabıta Memuru	37
Bilet Satış Memuru	1	Uzman	2
Sağlık Memuru	1	Biolog	1
Sağlık Teknisyeni	1	Sağlık Teknikeri	1
Programcı	5	Zabıta Komiseri	1
Müfettiş	1		
Genel Toplam			198

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

BİRİM	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	TOPLAM
Başkan Yardımcılığı	2			3
Özel Kalem Müdürlüğü	4		1	5
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	5		2	7
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	5		12	17
Yazı İşleri Müdürlüğü	10		2	12
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	2			2
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	1			1
Plan ve Proje Müdürlüğü	9	1	1	11
Fen İşleri Müdürlüğü	29		48	77
Mali Hizmetler Müdürlüğü	26		6	32
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	12	4	9	25
Bilgi İşlem Müdürlüğü	2		1	3
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	5		5	10
Sağlık İşleri Müdürlüğü	11		3	14
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	8		2	10
Temizlik İşleri Müdürlüğü	3		1	4
Zabıta Müdürlüğü	45		2	47
Veteriner İşleri Müdürlüğü	3		3	6
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1		1	3
Yapı Kontrol Müdürlüğü	2	1	4	7
Hukuk İşleri Müdürlüğü	5			5
Tesisler Müdürlüğü	1			
Sosyal Yardımlar Müdürlüğü	1			
Toplam	192	6	103	301

Personel İstihdam ve Eğitim Durumu

Belediyemizde görevli 192 adet memur personelden 115 kişi ön lisans ve üstü öğrenim durumuna sahiptir. Tüm Belediyemiz çalışanlarının ön lisans ve üstü öğrenim durumuna sahiplik oranı ise % 59,90'dır.

PERSONELİN İSTİHDAM VE EĞİTİM DURUMU					
EĞİTİM DURUMU	Memur Erkek	Memur Kadın	İşçi Erkek	İşçi Kadın	TOPLAM
İlkokul	10		63	0	73
Ortaokul	14				14
Lise-Meslek Lisesi	66	11	21	1	99
Ön lisans	19	6	6	0	31
Lisans	57	15	9	3	84
TOPLAM	166	32	99	4	301

Yaş Gruplarına Göre Personel Dağılımı

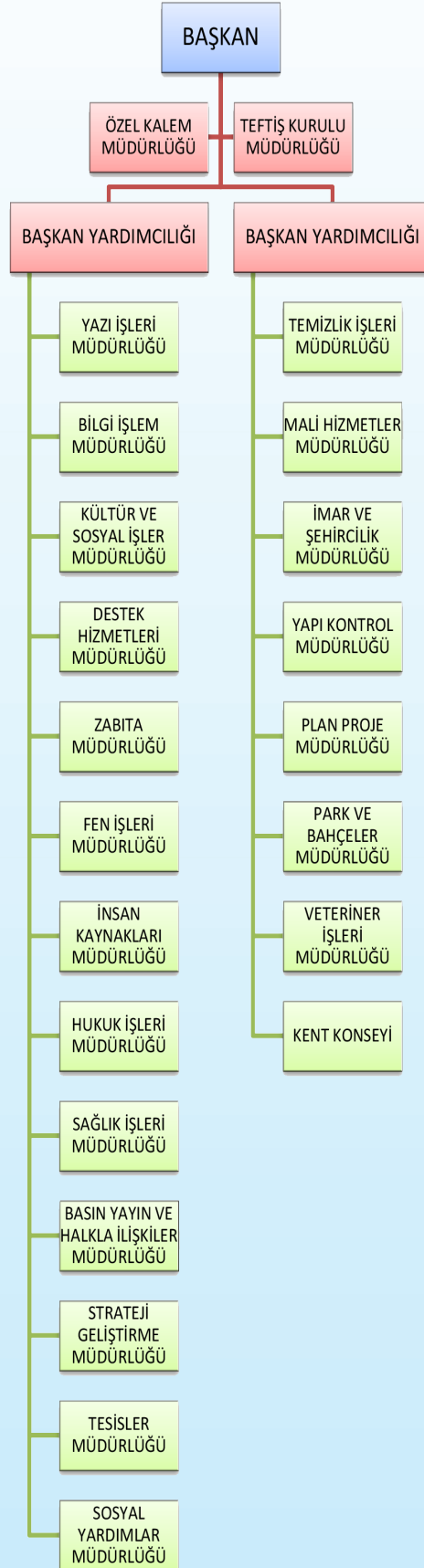
Belediyemiz çalışanlarının % 41,52'i genç (23-40 yaş), % 56,81'i orta yaş grubu (41-57 yaş) içerisinde dir.

PERSONELİN İSTİHDAM VE YAŞ GRUPLARINA GÖRE DURUMU					
YAŞ GRUBU	Memur Erkek	Memur Kadın	İşçi Erkek	İşçi Kadın	TOPLAM
23-28 Yaş	24	3			27
29-34 Yaş	26	11	13	2	52
35-40 Yaş	16	6	23	1	46
41-46 Yaş	47	8	34	1	90
47-52 Yaş	41	3	23		67
53-57 Yaş	8	1	5		14
58-64 Yaş	4		1		5
TOPLAM	166	32	99	4	301

Hizmet Yıllarına Göre Personel Dağılımı

PERSONELİN İSTİHDAM VE HİZMET YILLARINA GÖRE DURUMU					
HİZMET YILI	Memur Erkek	Memur Kadın	İşçi Erkek	İşçi Kadın	TOPLAM
0-5 Yıl	45	14	3		62
6-10 Yıl	14		25	2	41
11-15 Yıl	22	4	32	2	60
16-20 Yıl	40	11	20		71
21-25 Yıl	30	1	13		44
26- +	15	2	6		23
TOPLAM	166	32	99	4	301

4. Yönetim ve Organizasyon



5. Belediyemizin Faaliyet Alanları ve Hizmetleri

Merkezine insan unsurunu yerleştirdiğimiz, sosyal ve toplumsal yaşamın gerekli kıldığı hizmetler hızlı, zamanında, doğru ve ekonomik olarak gerçekleştirilmektedir. Halkımıza sunduğumuz hizmetlerimiz ana başlıklar halinde değinmek gerekirse aşağıdaki şekilde özetlenebilir;

1. Temizlik ve katı atık işlemlerinin yürütülmesi,
2. İmar ve kentsel altyapı çalışmaları,
3. Çevre ve çevre sağlığı, ambulans faaliyetleri,
4. Zabıta hizmetleri,
5. Gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması ve denetlenmesi,
6. Ağaçlandırma, park ve yeşil alanların yaygınlaştırılması ve bakımı,
7. Kültür ve sanat faaliyetleri,
8. Gençlik ve spor müsabakalarının organizasyonu,
9. Sosyal hizmet ve yardımların yapılması
10. Coğrafi ve kent bilgi sisteminin kurulması ve işletilmesi
11. Meslek ve beceri kazandırma programlarının düzenlenmesi,
12. Her derecedeki resmi okul binalarının bakım ve onarımının yapılması,
13. Okulların araç gereç ve malzeme ihtiyaçlarının karşılanması,
14. Sağlıkla ilgili her türlü tesislerin açılması ve işletilmesi,
15. Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların korunması,
16. Öğrencilere ve amatör spor kulüplerine malzeme ve gerekli desteğin verilmesi,
17. Nikâh kıyılması,
18. Turizm ve tanıtım etkinlikleri,
19. Belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilinin yapılması,
20. Belde sakinlerinin belediye hizmetleri ile ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapılması
21. Cenaze ve defin hizmetleri gerçekleştirilmesi,
22. Gölbaşı Belediyesinin, Gölbaşı Kentsel Gelişim seviyesini, İlçe halkının yaşam kalitesini sürekli artırma yönünde mühendislik ve altyapı çalışması gerektiren hizmetlerin, çevre duyarlılığını gözeterek, kararlı, istikrarlı ve etkili bir şekilde gerçekleştirmesi ve bunun sürekliliğinin sağlanmasıdır.

6. Mali Yönetim ve Kontrol

Günümüzde kamu mali yönetiminde kontrol kavramına büyük önem verilmektedir. Bu bağlamda bir kurumda tüm faaliyetler iki sistemli bir yapıda gerçekleştirilir. Birincisi; belirlenmiş hedeflere ulaşılması için tasarlanmış yönetim sistemi, diğeri ise yönetim sisteminin içinde yer alan kontrol sistemidir. Kontroller, yönetim sisteminin hedeflerine ulaşmasına güvence sağlamak için tasarlanmış yöntemler, kurallar ve yapılardan oluşmaktadır. Kontroller, faaliyetlerin yalnızca bir bölümüyle sınırlanmayarak, kurumun tüm fonksiyonlarına ve yapılarına yaygınlaştırılmıştır. Dolayısıyla tüm faaliyetler iç kontrolün kapsamında yer almaktadır. Kontroller, yönetimin hedeflerine ulaşma olasılığını artırır ancak bunun sağlanabilmesi için kontrollerin kısıtlayıcı olmaması gerekmektedir. Modern yönetim anlayışında, kontrolleri kısıtlamalar bütünü olarak algılamaktan ziyade kendisine yardım eden bir kavram olarak algılama anlayışı bulunmaktadır.

İç kontrol tek bir olay gibi algılanmamalı, yönetimin faaliyetlerini yürütürken yararlandığı eylemler bütünü olarak düşünülmelidir. İç kontrol, kurum içinde ayrı bir sistem olmayıp mevcut sistemlerin ayrılmaz bir parçası olarak genel anlamda yönetim kontrolüdür.

Kamu iç mali kontrolün ilk unsuru mali yönetim ve kontrol, kamu kaynaklarının mevzuata ve belirlenmiş standartlara uygun, etkin, etkili, ekonomik ve şeffaf olarak kullanılması için yönetimsel sistem, yapı, yöntem ve süreçleri oluşturma ve uygulama konusunda yönetimin sorumlulukları olarak anlaşılmaktadır.

Yönetici; planlama, programlama, bütçeleme, uygulama, muhasebeleştirme, kontrol etme, raporlama, belgeleme ve izleme görevlerinin gerçekleştirilmesi için yeterli kamu iç mali kontrol sistemlerinin kurulmasından ve sürdürülmesinden sorumludur. Mali yönetim, iç ve dış denetime tabidir. Mali kontrol ise geniş veya dar anlamda kullanılmaktadır. Geniş anlamda mali kontrol, iç kontrol anlamına gelmektedir. Dar anlamda ise ön mali kontrolü yani ödenekler, taahhütler, ihale süreçleri, sözleşmeler ve bunlara ilişkin ödeme ve uygun olmayan şekilde ödenmişlerin geri alınmasıyla ilgili mali kararların yürütülmesinden önce yapılan kontrol faaliyetlerini ifade etmektedir.

Risk değerlendirme, kurumun hedeflerini gerçekleştirilmesini engelleyen önemli riskleri tespit ve analiz etme, bunlara uygun yanıtlar verilmesi sürecidir. İç kontrol faaliyeti risk esaslı olarak gerçekleştirilmelidir. Buna göre sistemin zayıf ve güçlü yönlerine ilişkin olarak analiz yapılması, risk alanlarının belirlenmesi ve kontrol faaliyetlerinin bu alanlarda yoğunlaştırılması gerekmektedir. Riskin değerinin ve meydana gelme olasılığının hesaplanmasına müteakip, kurumun ortaya koyabileceği risk kapasitesi belirlenir. Bilahare bu risklere nasıl tepki verileceği araştırılır. Risk idarenin politikalarına göre değerlendirilmeli ve yönetilmelidir. Risk değerlendirme, iç denetçiler tarafından değil idare tarafından gerçekleştirilir.

Sonuç olarak, bir kurumda iç kontrol sisteminin uygulanması ile ilgili yönetim stratejisi, sürekli kontrollerle sadece hataları bulmaktan ziyade, sistematik hata tespiti yaparak köklü çözümler üretmeli ve hataların tekrarlanmaması için potansiyel hata oluşumu engellenmeli, sistematik olarak yapılan kontrolleri bilgi sistemleri içerisine yükleyerek benimsenmeli ve sonuçta standartlara ulaşmaya çalışılmalıdır.

İç Kontrol Sistemi İle İlgili Hukuki Mevzuat

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun beşinci kısmında “ iç kontrol sistemi “ düzenlenmiştir. Bu kısımda, iç kontrol sisteminin kurumlarda kurulması kapsamında tüm hususlara yer verilmiştir.

5018 sayılı Kanunun 55. Maddesinde iç kontrol “ idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin, etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü “ olarak tanımlanmıştır.

Aynı kanunun 56. maddesinde iç kontrolün amaçları ;

Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,

Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,

Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,

Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,

Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamak olarak belirlenmiştir.

Kanunun 57. maddesinde ise kamu idarelerinin mali yönetim ve kontrol sistemlerinin harca-birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali kontrol ve iç denetimden oluştuğu belirtilmiş, yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için;

Mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması,

Mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi,

Belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması,

Mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi,

Kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması, bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemlerin alınması öngörülmüştür.

Kanununun 11. maddesinde ise üst yöneticilerin, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden sorumlu oldukları ve bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, malı hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirecekleri hükme bağlanmıştır.

Buna göre üst yöneticiler, iç kontrol sisteminin kurulması, gözetilmesi, iç kontrol sisteminin bir gereği olarak yazılı prosedür ve talimatların oluşturulması gibi her türlü düzenlemelerin yapılması, harcama yetkililerinin ise görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişini sağlama sorumluluğu verilmiş bulunmaktadır.

Kanununun 60, 61, 63 ve 64. Maddelerinde, mali hizmetler birimleri, muhasebe yetkilileri ve iç denetçilerin iç kontrol alanındaki görev ve sorumluluklarına yer verilmiştir. Buna göre, mali hizmetler birimleri, idarenin iç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmekten, muhasebe yetkilileri, ödeme emri belgesi ve eklerinin kontrolünden, muhasebe işlemlerinin belirlenmiş standartlara ve usullere uygun olarak kaydedilmesinden, raporlanmasından, muhafazasından ve denetime hazır halde bulundurulmasından , iç denetçiler ise idarelerin iç kontrol sistemlerinin denetlenmesinden ve geliştirilmesi yönünde önerilerde bulunulmasından sorumludurlar.

Kanunun 55. Maddesinin ikinci fıkrasında, “Görev ve yetkileri çerçevesinde, mali yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standart ve yöntemler Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standart ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir. “ hükmü yer almaktadır.

31 Aralık 2005 tarihli ve 26040 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esasların “ İç Kontrol Standartları “ başlıklı 5. Maddesinde, iç kontrol standartlarının, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenip yayımlanacağı, kamu idarelerinin mali ve mali olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü bulunduğu, kanuna ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce, görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikle işlemlere ilişkin standartlar belirlenebileceği belirtilmiştir.

Kanunun 8. maddesinde ise, üst yöneticilerin iç kontrol sisteminin kurulması ve gözetilmesinden, harcama yetkililerinin ise görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumlu oldukları belirtilmektedir.

18.02.2006 tarihli ve 26084 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanarak yürürlüğe giren “ Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin “ 28. maddesinde ise, strateji geliştirme birimlerinin, iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapacağı, ayrıca Kanuna ve Maliye Bakanlığınca belirtilen standartlara aykırı olmamak şartıyla, idarece gerekli görülen her türlü yöntem, süreç ve özellikle işlemlere ilişkin standartlar hazırlayacağı ve üst yöneticinin onayına sunacağı hüküm altına alınmıştır.

İÇ KONTROL SİSTEMİNDE SORUMLULUK ALANLARI

İç kontrol, idarenin amaçlarının gerçekleştirilmesine yönelik bir yönetim aracıdır.

İç kontrol, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesi konusunda güvence sağlayan yönetim araçlarının bütünüdür.

İç kontrol, aynı zamanda yönetim kontrolü olarak da adlandırılmaktadır.

İç kontrol sistem ve araçları, idarenin yönetimine dayatılan kural ve uygulamalar değil, idare yönetiminin amaç ve hedefleri gerçekleştirme konusunda ihtiyaç duyduğu mekanizmalardır.

İç kontrol bir süreçtir.

İç kontrol bir amaç değil, idareyi hedeflerine ulaştırma amacını taşıyan bir yönetim aracıdır.

İç kontrol kişiler tarafından uygulanır.

İç kontrol sadece form, belge, el kitabı ve prosedür değil, bunların yanı sıra organizasyonu, personeli ve yönetim tarzını da kapsayan bir sistemdir.

İÇ KONTROLÜN BİLEŞENLERİ

- Kontrol ortamı
- Risk değerlendirme
- Kontrol faaliyetleri
- Bilgi ve iletişim
- Gözetim

Kontrol Ortamı

- Bütünlük ve etik değerler
- Organizasyon yapısı
- Mesleki yeterlik
- Görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlenmesi
- Yetki devirlerinin uygun bir şekilde belirlenmesi
- Üst yönetimin gözetimi
- Etkili insan kaynakları politika ve uygulamaları

Risk Değerlendirme

- Kurum hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyen önemli risklerin tespiti, analizi ve bunlara uygun yanıtlar verilmesini belirleme sürecidir.
- Kurum hedeflerin açık, tutarlı, anlaşılabilir, ölçülebilir şekilde belirlenmesi
- Birimlerin ve kişilerin performansının izlenmesi

- Birimlerin ve kişilerin performansının izlenmesi
- Risklerin belirlenmesi
- Risk analizi ve önlemlerin belirlenmesi

Kontrol Faaliyetleri

- Kontrol sisteminin belgelendirilmesi
- İşlemlerin belgelendirilmesi
- İşlemlerin süresinde ve eksiksiz kaydedilmesi
- Hesapların mutabakatı
- Uygun yetki devirleri ve onay prosedürleri
- Görevler ayrılığı ilkesi
- Önleyici, tespit edici ve düzeltici kontrol faaliyetlerinin uygulanması

Bilgi ve İletişim

- İdarenin yöneticisi, birim başkanları ve çalışanlarına doğru ve güvenilir bilginin uygun bir formatta periyodik olarak verilmesi
- Uygun, vaktinde, güncel, doğru ve erişilebilir iç iletişim için gerekli mekanizmalar
- Dış iletişim için gerekli mekanizmalar

İzleme

- İç kontrolün değerlendirilmesi
- İç denetim sonuçları
- Sürekli izleme
- Konuya özgü değerlendirmeler
- Raporlama eksiklikleri

İÇ KONTROL SİSTEMİNİN ETKİN OLARAK KURULMASININ KURUMA KATKILARI

1. Kurumsal amaçlara uygun olarak yürütülen faaliyetlerin, yürürlükte bulunan kanun ve düzenlemelere uygunluğunun sağlanması.
2. Kurumda performans ölçütlerinin belirlenmesi.
3. Kurumsal çalışmaların stratejik plan hedeflerine uyumunun değerlendirilmesi.
4. Kamu yararı odaklı bir kamu yönetimi anlayışının benimsenmesine ve teşvik edilmesi.
5. Kamusal amaçlarla uyumlu ve kurumsal önceliklerin sistematize edilmesi.

6. Kurumun amaçlarına uygun olmayan ya da işlevini yitirmiş, artı değer yaratmayan faaliyetlerin belirlenmesi ve faaliyetlerin sonlandırılması.

7. Kaynakların etkin ve verimli kullanımının sağlanması.

8. Kamuda güvenilir veriler ve bilgiler üretilmesinin sağlanması.

9. Kurum çalışanlarının sorumluluk düzeyleri açıkça belirlenmesi neticesinde yapılacak operasyonlara ilişkin doğru ve hızlı karar alma imkânı sağlanması.

10. Eğer tesis edilmemiş ise, risk odaklı yönetim ve iç denetim uygulamaları için gerekli alt yapının oluşturulması.

11. Kamu yönetiminde güven ortamının tesisine katkı sağlaması ve yönetimin makul güvence verebilmesi için kurumsal işleyişin iyileştirilmesi.

12. Kamu yönetiminde bilimsel ve çağdaş argümanlara dayalı bir yönetim kültürünün oluşturulması.

13. Kurum içinden veya dışından gelerek denetim ve danışmanlık faaliyetinde bulunacak denetim birim ve kurullarının çalışmalarına olumlu etki yapması ve denetim süresini kısaltmasıdır.

GÖLBAŞI BELEDİYE BAŞKANLIĞI YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Gölbaşı Belediye Başkanlığı teşkilat yapısı 20 hizmet biriminden oluşmuştur. Belediye Başkanı, belediye idaresinin lideri ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Gölbaşı Belediye Başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre Belediyeyi yönetmektedir. Gölbaşı Belediyesi hizmet birimleri şunlardır;

Özel Kalem Müdürlüğü

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Yazı İşleri Müdürlüğü

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Hukuk İşleri Müdürlüğü

Sağlık Hizmetleri Müdürlüğü

Veteriner İşleri Müdürlüğü

Yapı ve Kontrol Müdürlüğü

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Temizlik İşleri Müdürlüğü

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Fen İşleri Müdürlüğü

Zabıta Müdürlüğü

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Teftiş Kurulu Müdürlüğü

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Bilgi İşlem Müdürlüğü

Plan Proje Müdürlüğü

Tesisler Müdürlüğü

Sosyal Yardımlar Müdürlüğü

Gölbaşı Belediye Başkanı, belediye idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Gölbaşı Belediye Başkanının görevi; belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak, belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi hazırlamak ve uygulamaktır.

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

2014 yılından itibaren bu plan ile belediyemizde iç kontrol sistemi hayata geçirilecektir. Belediyemiz de yayımlanan iç kontrol standartları hazırlama rehberi ile tüm birimlerde iç kontrol standartlarının oluşturulması süreci başlatılmış olacaktır.

7. PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaşların belirlenmesi

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

Birimlerce oluşturulan stratejik planlama ekibi paydaşlarının kimler olduğunu belirlemiş, tespit edilen paydaşlar; iç paydaş, dış paydaş, müşteriler (vatandaş) olarak kategorize edilmiştir.

Paydaşların incelenmesi

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

Paydaşların görüşlerinin alınması

Gölbaşı Belediyesinin stratejik planının başarılı bir şekilde oluşturulması için, ilgili tüm paydaşların görüşleri alınmış ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır.

İç Paydaşlar

Fen İşleri Müdürlüğü

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Temizlik İşleri Müdürlüğü

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Sağlık İşleri Müdürlüğü

Hukuk İşleri Müdürlüğü

Zabıta Müdürlüğü
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Mali Hizmetler Müdürlüğü
Yazı İşleri Müdürlüğü
Özel kalem Müdürlüğü
Bilgi İşlem Müdürlüğü
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Yapı Kontrol Müdürlüğü
Plan Proje Müdürlüğü
Veteriner İşleri Müdürlüğü

Dış Paydaşlar

Sosyal Hizmetler Müdürlüğü
Gölbaşı Ziraat Odası Başkanlığı
Esnaf ve Sanatkarlar Odası Başkanlığı
Gölbaşı Mal Müdürlüğü
Gölbaşı Nüfus Müdürlüğü
Gölbaşı İlçe Emniyet Müdürlüğü
Gölbaşı Şoförler Odası Başkanlığı
THK Şube Başkanlığı
Tarım ve Kredi Kooperatifi Müdürlüğü
Gölbaşı Kaymakamlığı
T.C. Başsavcılığı
Gölbaşı İlçe Müftülüğü
Sosyal Yardım ve Dayanışma Vakfı Müdürlüğü
Vergi Dairesi Müdürlüğü
GÖL-BİR Derneği
GÖL-DER Derneği
HASVAK Devlet Hastanesi Yaptırma ve Yaşatma Derneği
Ankara Kulübü Derneği Gölbaşı Şube Müdürlüğü
Gölbaşı İlçe Sağlık Müdürlüğü
Sosyal Güvenlik Merkezi Müdürlüğü
Gölbaşı PTT Müdürlüğü
İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü
Gölbaşı İlçe Eğitim Müdürlüğü
Gölbaşı Tapu Müdürlüğü
Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü

8. GZFT ANALİZİ

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

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

9. SWOT (Güçlü - Zayıf - Fırsat - Tehdit) Analizi

1965 tarihinde kurulan Gölbaşı, Ankaramızın yüz ölçümü olarak en büyük belediyesidir. Gölbaşı hızla büyümekte ve gelişmektedir. Buna bağlı olarak belediye hizmetlerinin hızlı ve zamanında gerçekleştirilebilmesi için nitelikli insan kaynağına olan ihtiyaç her geçen gün daha da artmaktadır. Gelişen teknoloji ile birlikte vasıfsız elemandan çok nitelikli elemana ihtiyaç duyulmaktadır. Ancak istenilen nitelikte personel istihdamı sağlanamamaktadır.

İmar planları ile sürekli yatırım yapan müdürlüklerin proje, keşif vb. teknik işlemleri yürütmesi esnasında bölgenin büyüklüğü ve iş yükünün fazlalığı dikkate alınırsa daha fazla mühendis-mimar ve teknik elemana ihtiyaç duyulmaktadır. Ayrıca yabancı dil bilen personel sayısının yetersiz olması özellikle uluslararası proje ve uluslararası paydaşlar ile işbirliği düşüncesinde sıkıntılara neden olmaktadır.

Belediyemiz istenen kalitede hizmet sunabilmek ve hızla artan nüfusa aynı kalitede cevap verebilmek için var gücüyle çalışmaktadır. Bu kapsamda belediyemizde karar alma ve uygulamalarda hızlı ve aktif bir yönetim sergilenmektedir. Tecrübeli kadro ve yeniliklere açık yönetim anlayışı ile kısa zamanda birçok plan projelendirilmiş ve uygulanmış olacaktır.

Güçlü Yönler

Farklı kültürleri bünyesinde barındırıyor olması,

İlçedeki sivil toplum kuruluşları sayısı ve etkinliklerinin yüksek olması,

Sivil toplum kuruluşları ve diğer kamu kurumları ile güçlü bir işbirliği olması,

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

Sosyal ve şeffaf belediyecilik anlayışına sahip olması,

Hizmet birimlerinin iş tanımlarının yapılmış olması,

Birimlerin iç hizmet yönetmeliklerinin yapılmış olması,

Kent bilgi sisteminin büyük ölçüde tamamlanması,

Güçlü bir mali yapıya sahip olması,

İmar planlarının hali hazır ve kadastral paftalarının çoğunluğunun sayısal ortama aktarılmış olması,

Araç ve iş makinesi parkının yeni ve yeterli olması,

Hedef kitlenin gelişmeye ve teknolojiye açık olması,

Hizmet binaları ve kültür merkezi sayısının yeterli olması,

Belediye kültür merkezlerinde kültür ve sanat faaliyetlerinin yapılması,

Belediye hizmet birimlerinin bir arada olması,

Belediye gayrimenkullerinin elektronik ortamda kayıt altında olması,

Mogan Gölü'nü bünyesinde bulundurduğundan turizm potansiyelinin yüksek olması,

Hizmet alımı yoluyla temizlik hizmetlerinin daha hızlı ve etkili olarak sağlanıyor olması,

Zayıf Yönler

Konya yolunun şehri ikiye bölmesi

Teknik, vasıflı ve uzman personelin yeterli olmaması,

Yabancı dil bilen personelin az olması,

Otopark sorunu,

İlçe nüfusu içerisindeki işsizlik oranı,

Cadde ve sokakların dar olmasından dolayı merkezde yaşam alanlarının engelli yurttaşlarımızın gereksinimine göre düzenlenmemiş olması,

Geniş bir mücavir alana sahip olunmasından dolayı merkezden çok uzak noktalara istenilen nitelikte hizmet götürülememesi,

Göllerin temizliği ve ıslahı hususunda bireysel hareket yetkimizin olmaması,

Fırsatlar

Konutlaşmaya müsait alanların olması,

İlçemizin coğrafi yapısının kentsel gelişmeye müsait olması,

Bütçe arttırıcı tedbirlerin alınmış olması,

Stratejik yönetim anlayışına uygun bir kurumsal yapının bulunması,

Mücavir alan sınırının oldukça geniş olması,

İncek gibi marka olmuş mahallelerin bünyesinde olması

İlçemizde özel okul sayılarının fazla olması,

İmar planlarında üniversite alanı olarak ayrılmış yerlerin bulunması

İlçemizde orta ve büyük ölçekli işletme sayılarının artması,

Birimler arasında koordinasyon sağlanmış olması,

İç kontrol sisteminin benimsenmiş olması,

Modern şehircilik dönüşümünü sağlayacak yönetim anlayışının olması,

Sevgi Çiçeği gibi endemik bir bitki türünün yalnızca Gölbaşında yetişmesi,

Rekreasyon ve piknik alanlarının geniş olması,

Ankara-Konya Karayolu ve çevre yolunun Gölbaşından geçiyor olması,

Tehditler

İlçemizin oldukça geniş bir coğrafyaya sahip olması,

Yüksek kapasite ve nitelikli konaklama merkezlerinin yetersiz olması,

Mogan Gölünün su seviyesinin mevsimsel olarak düşmesi ve kirlilik dolayısıyla, çevresel sorunlar oluşturması,

Genel bütçe gelirleri tahsilâtı üzerinden ayrılan payın dağıtımında büyük oranda belediye nüfusunun esas alınması nedeniyle Gölbaşı Belediyesi'nin gelir kaybına uğruyor olması,

Gölbaşı göllerini çok başlılıktan kurtaracak bir idari yapılanmanın oluşturulamamış olması,

Arsa değerlerinin yüksek olması nedeniyle belediyece ödenecek ipotek değerlerinin yüksek olması,

Gölbaşında yeterli otopark alanının bulunmaması, park ve trafik sorununun olması,

Hayvan barınağının Gölbaşı sınırları içerisinde olması

Belediyemiz aleyhine açılan, kamulaştırmasız el atma ve ipotek artırım davalarının sonuçlanması durumunda ortaya çıkan mali sorumluluğun yüksek olması.

II. MALİ BİLGİLER

II. MALİ BİLGİLER

Bütçe Uygulama Sonuçları

2013 YILLI GELİR BÜTÇE GERÇEKLEŞMELERİ

KOD	AÇIKLAMA	2013		
		YILI TAHAKKUK	NET TAHSİLÂT MİKTARI	ORAN
01	Vergi Gelirleri	36.579.934,16	33.019.170,34	% 90
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.003.498,06	2.013.049,78	% 100
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	692.150,08	692.150,08	% 100
05	Diğer Gelirler	26.325.140,37	25.003.967,34	% 95
06	Sermaye Gelirleri	8.291.549,10	8.291.549,10	% 100
GENEL TOPLAM		73.892.271,77	69.019.886,64	% 94

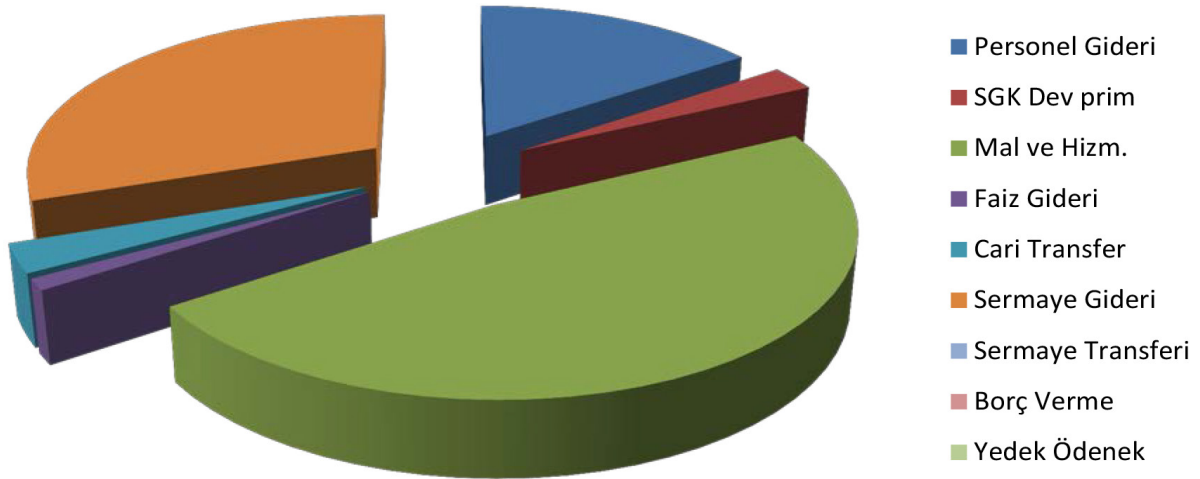
2013 BÜTÇE GELİRLERİ



2013 YILLI GİDER BÜTÇE GERÇEKLEŞMELERİ

KOD	AÇIKLAMA	2013		
		Net Ödenek	Harcama Miktarı	Oran
01	Personel Gideri	15.588.595,00	13.446.702,11	%86
02	SGK Devlet Primi Giderleri	3.044.730,00	2.221.261,20	%73
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	46.328.280,00	42.280.210,88	%91
04	Faiz Gideri	1.011.000,00	1.002.394,42	%99
05	Cari Transferler	3.559.550,00	2.570.332,53	%72
06	Sermaye Giderleri	30.683.050,00	26.858.764,64	%88
07	Sermaye Transferi	1.000,00	0,00	%0
08	Borç Verme	3.000,00	0,00	%0
09	Yedek Ödenek	6.000,00	0,00	%0
GENEL TOPLAM		100.225.205,00	88.379.665,78	% 88

2013 YILI GİDER BÜTÇE GERÇEKLEŞMELERİ



GÖLBAŞI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2015 - 2019 STRATEJİK PLANI

2013 YILI MÜDÜRLÜK BÜTÇELERİ VE GERÇEKLEŞMELERİ			
Harcama Birimi	Net Ödenek	Yıl Sonu Harcanan	Gerçekleşme Oranı
Özel Kalem Müdürlüğü	724.745,00	597.504,67	%82
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	595.410,00	423.082,95	%71
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	7.577.210,00	6.326.434,36	%83
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1.369.680,00	549.174,48	%40
Bilgi İşlem Müdürlüğü	1.646.550,00	1.202.848,40	%73
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	-	-	%0
Yazı İşleri Müdürlüğü	990.260,00	789.248,32	%80
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	58.190,00	53.515,96	%91
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	34.745,00	0,00	%0
Hukuk İşleri Müdürlüğü	1.261.925,00	1.151.427,62	%91
Fen İşleri Müdürlüğü	24.770.905,00	23.944.876,75	%97
Mali Hizmetleri Müdürlüğü	4.131.905,00	3.593.606,07	%87
Yapı Kontrol Müdürlüğü	124.600,00	0,00	%0
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	3.175.270,00	1.501.678,78	%47
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	6.303.915,00	5.702.314,24	%90
Sağlık İşleri Müdürlüğü	970.100,00	734.453,32	%76
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	8.699.095,00	8.091.785,13	%93
Temizlik İşleri Müdürlüğü	12.009.070,00	11.253.120,27	%94
Veteriner İşleri Müdürlüğü	326.445,00	154.947,78	%47
Zabıta Müdürlüğü	4.274.400,00	3.748.220,03	%88
Plan ve Proje Müdürlüğü	21.180.785,00	18.561.426,65	%88
Toplam	100.225.205,00	88.379.665,78	%88

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Gelir Bütçesi

Belediyemiz gelir bütçesinin ekonomik sınıflandırma birinci düzeyine göre vergi gelirleri, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, diğer gelirler ve sermaye gelirlerinden oluşmaktadır.

2013 yılında;

Vergi gelirleri için 36.579.934,16 TL gelir tahakkuk yapılmış olup 33.019.170,34 TL tahsil edilmiş. Vergi gelirleri bakımından tahakkukun tahsilâtı karşılama oranı % 90 seviyesindedir. Vergi gelirlerinin gerçekleşen toplam gelire oranı ise % 48 seviyesine yükselmiştir.

Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri için 2.003.498,06 TL gelir tahakkuku yapılmış 2.013.049,78 TL tahsil edilmiş, alınan bağış ve yardımlar için 692.150,08 TL gelir tahakkuku yapılmış olup 692.150,08 TL tahsil edilmiş, diğer gelirler için 26.325.140,37 TL gelir tahakkuku yapılmış 25.003.967,34 TL tahsil edilmiş, sermaye gelirleri için 8.291.549,10 TL gelir tahakkuku yapılmış olup, 8.291.549,10 TL tahsil edilmiştir.

Buna göre 2013 mali yılı içerisinde 73.892.271,77 TL gelir tahakkuku yapılmış olup bunun 69.019.886,64 TL' si tahsil edilmiştir. Söz konusu rakamlar esas alındığında tahsilatın tahakkuku karşılama oranı % 94 olarak gerçekleşmiştir.

Gider Bütçesi

2013 yılı sonu itibariyle; belediyemiz gider bütçesinin ekonomik sınıflandırma birinci düzeyine göre personel giderleri 13.446.702,11 TL, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri 2.221.261,20 TL, mal ve hizmet alım giderleri 42.280.210,88 TL, faiz giderleri 1.002.394,42 TL, cari transferler 2.570.332,53 TL sermaye giderleri 26.858.764,64 TL olmak üzere toplam 88.379.665,78 TL gider yapılmıştır.

Mali Hizmetler Müdürlüğümüzce, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi çerçevesinde belediye gelirlerinin tahakkuk / tahsili, giderlerin muhasebeleştirilmesi ve hak sahiplerine ödenmesi, belediyemizin özel mülkü veya hüküm ve tasarrufu altındaki tüm taşınmazlar, hak ve mülkiyetlerin takip, kayıtlarının tutulması, satış, kiralama, ecrimisil, trampa, tahsis vb. taşınmaz işlemleri ile kamulaştırma işlemleri yürütülmekte, belediyenin taşınır ve konsolide işlemleri yapılmaktadır.

Vatandaşlarımıza daha iyi hizmet sunabilmek için belediyemizin mali imkanlarının genişletilmesi, belediye harcamalarında tasarrufa riayet edilmesi, kamu kaynaklarının etkin ekonomik ve verimli kullanılması gerekmektedir. Bu kapsamda mükellef tespiti, beyanlarda niteliksel ve niceliksel kayıpların giderilmesi, tahsilat kayıplarının azaltılması, yeni gelir kaynaklarının oluşturulması için çalışmalarla öncelik verilecektir.

III. GÖLBAŞI BELEDİYESİ'NDE STRATEJİK YÖNETİM

III. GÖLBAŞI BELEDİYESİ'NDE STRATEJİK YÖNETİM

Kamuda Stratejik Planlamanın Hukuki Çerçevesi

10.12.2003 Tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda yer alan Stratejik Planlamaya ilişkin hükümler 01.01.2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 5018 sayılı Kanunda Stratejik Plan, “Kamu idaresinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan” olarak tanımlanmıştır. Kanunda, kamu idarelerine kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin Misyon ve Vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlemiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve uygulamanın izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle Stratejik Planlama hazırlama görevi verilmiştir.

5018 sayılı Kanunun yanı sıra 5393 sayılı Belediye ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunları ile nüfusu 50.000 ‘in üzerinde tüm belediyeler stratejik plan hazırlamakla yükümlüdür.

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

Kanuna göre belediye başkanı, mahalli idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde, kalkınma planı ve programı ile varsa bölge planına uygun olarak stratejik plan ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunmakla yükümlüdür. Stratejik Plan, varsa Üniversiteler veya meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanacak ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girecektir. Stratejik plan ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil edecek ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilecektir.

24 Aralık 2005 tarihinde yayımlanan 5436 sayılı Kamu mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerinde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ile tüm kamu idarelerinde strateji geliştirme birimleri oluşturulmuştur. Bu birimler, 18 Şubat 2006 tarihinde yayınlanan “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve esasları Hakkında Yönetmelik” ile stratejik planlama çalışmalarının koordinasyonu ile görevlendirilmiştir.

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

1.2. Stratejik Yönetim Temel Kavramları

Stratejik Planlama/Yönetim Nedir

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

Strateji

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

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

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

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

Stratejik Planlama / Yönetim

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

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

Stratejik planlama/yönetim kavramı ile ilgili başlıca tanımlar şunlardır:

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

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

Stratejik Planlama/Yönetim kavramı ile ilgili başlıca tanımlar şunlardır:

Stratejik planlama: Amaç ve hedeflere ulaşabilmek amacıyla gerekli olan strateji ve politikaların belirleme sürecidir. Stratejik yönetim ise, uzun vadede organizasyonel performansı istenen ölçüde geliştirebilmek için misyon, amaç ve hedef belirleme, bu çerçevede alternatif stratejiler oluşturma, en uygun stratejiyi seçme, uygulama ve doğrulama ile bu kapsamdaki ayarlamaları gerektiği zamanda yapma çalışmalarını kapsayan bir yönetim yaklaşımıdır.

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

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

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

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

Stratejik planlama özetle bir kuruluşun şu dört temel soruyu cevaplandırmasına yardımcı olur:

Neredeyiz?

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

Nereye ulaşmak istiyoruz?

Kurumun öngördüğü geleceğin belirlendiği bu aşama da; kurumun öncelikle misyonu, vizyonu ve ilkeleri belirlenir. Daha sonra temel stratejik konu başlıkları ve gelecekle ilgili stratejik amaçlar belirlenir. Tüm bunlar “nereye ulaşmak istiyoruz” sorusunun cevabıdır.

Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?

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

Başarılarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?

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

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

A. MİSYONUMUZ

***Gölbaşı Belediyesi;
halkın katılımını sağlayarak
kalite ilkelerine
ve etik değerlere bağlı kalarak,
kaynaklarını etkin, ekonomik ve verimli kullanıp
Gölbaşında yaşayan vatandaşlarımızın huzurunu ve
yaşam kalitesini
artırmak için vardır.***

B. VİZYONUMUZ

***Yüz yıllık hayalleri gerçekleştiren,
değişen ve gelişen lider ülkede;
sosyal, kültürel, eğitim ve turizm ile
yapısal proje uygulamalarında
lider bir belediye olmak.***

C. İLKELERİMİZ

- *Katılımcı ve şeffaf bir yönetim anlayışı ile;*
- *Vatandaş odaklı olmak,*
- *Hukuka saygılı olmak,*
- *Dürüst yönetim sergilemek,*
- *Hesap verebilirlik,*
- *Öngörülebilirlik,*
- *Kaynakları etkin, ekonomik ve verimli şekilde kullanmak,*
- *Kalite ve verimliliği artırmak,*
- *Adil ve tutarlı bir yerel kamu yönetimi politikasını izlemek,*
- *Etik kurallara bağlı kalmak,*
- *Eşitlik ilkesini gözetmek,*
- *Çevre ve doğayı korumak,*
- *Hayat boyu öğrenmeyi yaşam tarzı haline getirmek,*
- *Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,*
- *ARGE ve teknolojiyi etkin kullanmaktır.*

D. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

- 1- Belediyenin mali yapısı güçlendirilecek, sürdürülebilir bir bütçe sağlanacaktır.
- 2- Gelir ve gider dengesi korunacak, gelirlerin tam ve zamanında tahsili için gerekli tedbirler alınacaktır.
- 3- Her türlü kamu kaynaklarının etkili ve ekonomik kullanımı sağlanacaktır.
- 4- Düzenli bir kentsel yapı ve kent kimliğinin oluşması sağlanacaktır.
- 5- Çevrenin ve Mogan Gölünün korunmasına önem verilecek, çevre bilincinin oluşması için çalışmalar yapılacaktır.
- 6- Toplumsal diyalog güçlendirilecek, sivil toplum örgütleri ile koordinasyon ve işbirliğine önem verilecektir.
- 7- Bilimsel, kültürel, sosyal ve sportif faaliyetlerin yaygınlaşmasına önem verilecektir.
- 8- Gölbaşı Halkının belediyemizde ki karar alma süreçlerine katılımı sağlanacak, anket çalışmaları ile vatandaş düşünceleri alınacaktır.
- 9- Vatandaşlarımızın bilgi ve bilinç düzeyini artıracak seminer, konferans, panel vb. etkinlikler in yapılmasına önem verilecektir.
- 10- Okullarımızı ve öğrencilerimizi destekleyici tedbirler alınacaktır.
- 11- Ulusal ve uluslar arası düzeyde projelerle halkın yaşam standartları yükseltilecektir.
- 12- Engelli vatandaşlarımızın yaşam kalitelerini artıracak tedbirler alınacaktır.
- 13- Dar gelirli vatandaşlarımıza yardımda bulunulacaktır.
- 14- Turizm alanında ilçemizi Türkiye ve dünyaya tanıtım faaliyetleri yapılacaktır.
- 15- İlçe halkına ülkemizdeki tarihi ve kültürel değerlerimizi tanıtıcı faaliyetler yapılacaktır.

E. STRATEJİK AMAÇLAR VE HEDEFLERİMİZ

- Stratejik Amaç -1.** *Kent kimliğinin tanımlandığı, kentsel altyapısı ile bütünleşen düzenli, planlı, sağlıklı ve bu tanım çerçevesinde gelişimini sürdüren modern bir Gölbaşı oluşmasını sağlamak*
- Stratejik Hedef -1.1.** *Sınırlarımız dâhilinde üst ölçekli planlar ile yapılaşmaya açılmış tüm alanların uygulama imar ve parselasyon planlarını tamamlamak*
- Stratejik Hedef -1.2.** *Konut stoğunu artırmak amacı ile yeni toplu konut alanları oluşturmak*
- Stratejik Hedef -1.3.** *Gölbaşı'nda yapılaşmanın sağlıklı, güvenli ve estetik normlara uygun oluşturulması ve uygulanmasını sağlamak*
- Stratejik Hedef-1.4.** *Yapısal vizyon projeleri uygulamak*
- Stratejik Hedef-1.5.** *Kent estetiğini bozan kaçak yapılaşmayı önlemek için gereken tedbirleri almak*
- Stratejik Hedef-1.6.** *Andezit taşının Gölbaşın da kullanımının yaygınlaşması için çalışmak*
- Stratejik amaç -2.** *Çağdaş yaşamın gerekleri ile uyumlu halkın ihtiyaç ve beklentilerine uygun bir anlayışla, kentsel düzenleme, alt ve üst yapı çalışmalarının yürütülmesini sağlamak*
- Stratejik Hedef -2.1.** *Tamamlanmış planlarda belirlenen yolların açılması, asfaltlanması, gerektiğinde bakım onarımının yapılarak hizmete sunulmasını sağlamak*
- Stratejik Hedef -2.2.** *Hizmetlerin yerine getirilebilmesi için, gerekli olan araç, gereç, makine ve ekipman vb. temin edilmesinin sağlanması*
- Stratejik Amaç -3.** *Gölbaşı'nda kişi başına düşen yeşil alan miktarını dünya standartları üzerinde tutarak, yaşanabilir bir çevrenin oluşmasını sağlamak*
- Stratejik Hedef -3.1.** *Gölbaşı'nda yeni ağaçlandırma, park ve rekreasyon alanları tesis etmek*
- Stratejik Hedef -3.2.** *Mevcut park ve yeşil alanların bakımını ve güvenliğini sağlamak*
- Stratejik Amaç -4.** *Halkımızın doğaya saygılı, çevre bilinci oluşmuş bireyler olarak temiz ve sağlıklı bir çevrede yaşamasını sağlamak*
- Stratejik Hedef -4 1.** *Evsel ve kentsel atıkların toplanması, taşınması, yeniden ekonomiye kazandırılması, cadde ve sokakların temizlenmesi çalışmalarını yürütmek*
- Stratejik Hedef -4 2.** *Çevre bilincinin oluşturulması için kampanyalarının düzenlenmesi*
- Stratejik Amaç -5.** *Çevre, insan ve hayvan sağlığı alanlarında modern ve hızlı bir hizmet sunmak*
- Stratejik Hedef -5 1.** *Halkın sağlığı için gerekli olan önlemleri almak, tedavi, hasta nakil ve cenaze hizmeti vermek*
- Stratejik Hedef -5 2.** *İhtiyaç sahiplerine evde tedavi hizmeti vermek*
- Stratejik Hedef -5 3.** *Hayvan sağlığını korumak, bulaşıcı hastalıkları önlemek ve kurban hizmeti vermek*
- Stratejik Amaç -6.** *Gölbaşının ticari hayatının düzeni, halkın huzuru, sağlığı ve esenliği konularında hizmet sunmak*
- Stratejik Hedef -6 1.** *İşyerlerinin ruhsatlandırılması için kontrol ve denetim yapmak*
- Stratejik Hedef -6 2.** *Gölbaşında düzen, esenlik ve sağlık konularında zabıta hizmeti vermek*
- Stratejik Hedef -6 3.** *Gölbaşında imar, trafik ve yardımlar konusunda zabıta hizmeti vermek*

- Stratejik Amaç -7.** *Belediye hizmetlerinin sunumunda yasal mevzuata uygun davranarak ihtilafa sebebiyet verebilecek iş ve işlemlerin oluşmamasını sağlamak*
- Stratejik Hedef -7.1.** *Belediyenin taraf olduğu dava, takip ve hukuksal işlemlerde belediye menfaatlerini korumak*
- Stratejik Hedef -7.2.** *Belediye hizmetlerinde, işlemlerin hukuka uygunluğunu sağlamak*
- Stratejik Amaç -8.** *Belediye hizmetlerinin yerine getirilmesi için her türlü destek hizmetini sağlamak*
- Stratejik Hedef -8.1.** *Belediyenin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetin yerinde, zamanında, kamu kaynaklarının verimli bir şekilde kullanılarak temin edilmesini sağlamak*
- Stratejik Amaç -9.** *Gölbaşı halkının huzur ve mutluluğunu artıracak, hemşehri hukuku ve birlikte yaşama bilincinin oluşmasını sağlayacak eğitim, kültür, turizm, spor, sosyal hizmet ve yardım faaliyetlerinde bulunmak*
- Stratejik Hedef -9.1.** *Kültür, sanat, turizm, tanıtım ve sosyal konularda hizmet vermek*
- Stratejik Hedef -9.2.** *Meslek ve beceri kazandırma ile eğitim konularında çalışmalar yapmak*
- Stratejik Hedef -9.3.** *Sosyal yardımlarda bulunmak*
- Stratejik Hedef -9.4.** *Sportif faaliyetler düzenlemek, gençlik ve sporun geliştirilmesi için gerekli desteği sağlamak*
- Stratejik Amaç -10.** *Belediye karar ve hizmetlerine katılımı sağlamak amacıyla tanıtım ve bilgilendirme hizmeti sunmak, katılımcı yönetimi sağlamak*
- Stratejik Hedef -10.1.** *Sosyal belediyecilik ilkelerini benimseyen, halkla bütünleşen bir yönetim anlayışını gerçekleştirmek için belediye başkanının çalışmalarını düzenlemek*
- Stratejik Hedef -10.2.** *Belediye karar ve denetim organlarının şeffaf, verimli, etkin ve zamanında çalışmasını sağlamak*
- Stratejik Hedef -10.3.** *Belediye hizmetlerinin halk tarafından benimsenmesi, katılımın sağlanması için duyuru ve tanıtımını yapmak*
- Stratejik Amaç -11.** *İnsan odaklı, sosyal belediyecilik ilkelerine uygun hizmet üretiminde Gölbaşı Belediyesi'nin insan kaynaklarının geliştirilmesini ve güçlendirilmesini sağlamak*
- Stratejik Hedef -11.1.** *Personelin hizmet içi eğitimlerle gelişimini sağlamak, özlük ve sosyal haklarının korunması için çalışmalar yapmak*
- Stratejik Amaç -12.** *Sürdürülebilir bütçenin korunması ve devamlılığı için belediye gelirlerinin artırılması, mali yapısının güçlendirilmesi, planlama ve raporlamaların yapılmasını sağlamak*
- Stratejik Hedef -12.1.** *Hizmetlerinin etkin bir şekilde yerine getirilmesi için kayıtları tutulmak, mali raporları hazırlamak ve belediyenin mali yapısını daha da güçlendirmek*
- Stratejik Hedef -12.2.** *Belediyenin yatırım programları ile faaliyetlerinin etkin ve şeffaf bir çalışma ile daha iyi duyurulması için gerekli raporlama işlemlerinin yapılmasını sağlamak*
- Stratejik Amaç -13.** *Bilgi ve bilişim alanlarında günümüz teknolojilerine uygun hizmet sunmak*
- Stratejik Hedef -13.1.** *Belediye hizmetlerine en kolay, en etkin yoldan, kaliteli, hızlı, kesintisiz ve güvenli bir şekilde ulaşılmasını sağlamak*
- Stratejik Amaç -14.** *Mogan Gölünün temizliği ve düzeni için gerekli çalışmaların yapılması sağlamak*
- Stratejik Hedef -14.1.** *Mogan Gölünün temizliği için projeler hazırlanması*
- Stratejik Hedef -14.2.** *Mogan Gölü çevresinde Reklaryon alanları oluşturmak*

F. STRATEJİK ÇALIŞMA PLANI

Stratejik Amaç -1. Kent kimliğinin tanımlandığı, kentsel altyapısı ile bütünleşen düzenli, planlı, sağlıklı ve bu tanım çerçevesinde gelişimini sürdüren modern bir Gölbaşı oluşmasını sağlamak

Stratejik Hedef -1.1. Sınırlarımız dâhilinde üst ölçekli planlar ile yapılaşmaya açılmış tüm , alanların uygulama imar ve parselasyon planlarını tamamlamak

Faaliyet	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi Adet, alan, miktar/yıl	Kaynağı 2015-2019
Faaliyet 1	Mogan gölü doğu kıyısı uygulama imar planlarının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Alan miktarı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 2	Mogan Gölü batı kıyısı uygulama imar planlarının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Alan miktarı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 3	Merkez 74 parsel ve çevresine ait uygulama imar planlarının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Alan miktarı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 4	Güneykent 1. etap kentsel gelişim projesi uygulama imar planlarının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Alan miktarı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 5	Güneykent 2. etap kentsel gelişim projesi uygulama imar planlarının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Alan miktarı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 6	Güneykent 3. etap kentsel gelişim projesi uygulama imar planlarının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Alan miktarı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 7	Güneykent 4. etap kentsel gelişim projesi uygulama imar planlarının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Alan miktarı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 8	Gölbaşı İlçesi Örencik Mahallesinin uygulama imar planlarının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Alan miktarı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 9	İhtiyaç duyulan bölgelerde uygulama imar planlarının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Alan miktarı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 10	Çimşit Mahallesi kırsal yerleşim ve gelişme alanına ait uygulama imar planlarının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Alan miktarı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 11	Emirler Mahallesi kırsal yerleşim ve gelişme alanına ait uygulama imar planlarının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Alan miktarı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 12	Karacaören Mahallesi kırsal yerleşim ve gelişme alanına ait uygulama imar planlarının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Alan miktarı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 13	Gölbek Mahallesi kırsal yerleşim ve gelişme alanına ait uygulama imar planlarının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Alan miktarı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 14	Çeltekin Mahallesi kırsal yerleşim ve gelişme alanına ait uygulama imar planlarının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Alan miktarı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 15	Altınçanak Mahallesi kırsal yerleşim ve gelişme alanına ait uygulama imar planlarının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Alan miktarı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 16	Akviransarçak Mahallesi kırsal yerleşim ve gelişme alanına ait uygulama imar planlarının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Alan miktarı	Bütçe gelirleri

GÖLBAŞI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2015 - 2019 STRATEJİK PLANI

Faaliyet 17	Küçük sanayi sitesine ait uygulama imar planlarının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Alan miktarı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 18	Dar gelirliilere yönelik toplu konut projesinin uygulama imar planlarının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Alan miktarı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 19	Gölbaşı ilçe sınırlarındaki tüm mahallelerde başlanıp sonuçlanmayan planların sonuçlandırılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Alan miktarı	Bütçe gelirleri

Stratejik Amaç -1. Kent kimliğinin tanımlandığı, kentsel altyapısı ile bütünleşen düzenli, planlı, sağlıklı ve bu tanım çerçevesinde gelişimini sürdüren modern bir Gölbaşı oluşmasını sağlamak

Stratejik Hedef -1.2. Uygulama imar planları tamamlanan alanlarda parselasyon planlarını tamamlamak

Faaliyet	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi Adet, alan, miktar/yl	Kaynağı 2015-2019
Faaliyet 1	Mogan Gölü doğu kıyısı imar uygulamasının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Alan miktarı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 2	Mogan Gölü batı kıyısı imar uygulamasının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Alan miktarı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 3	Merkez 74 parsel ve çevresine ait imar uygulamasının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Alan miktarı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 4	Güneykent 1. etap kentsel gelişim projesi imar uygulamasının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Alan miktarı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 5	Güneykent 2. etap kentsel gelişim projesi imar uygulamasının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Alan miktarı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 6	Güneykent 3. etap kentsel gelişim projesi imar uygulamasının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Alan miktarı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 7	Güneykent 4. etap kentsel gelişim projesi imar uygulamasının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Alan miktarı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 8	Gölbaşı ilçesi örencik mahallesinin imar uygulamasının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Alan miktarı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 9	İhtiyaç duyulan bölgelerde imar uygulamasının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Alan miktarı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 10	Çimşit Mahallesi kırsal yerleşim ve gelişme alanına ait imar uygulamasının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Alan miktarı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 11	Emirler Mahallesi kırsal yerleşim ve gelişme alanına ait imar uygulamasının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Alan miktarı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 12	Karacaören Mahallesi kırsal yerleşim ve gelişme alanına ait imar uygulamasının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Alan miktarı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 13	Gölbek Mahallesi kırsal yerleşim ve gelişme alanına ait imar uygulamasının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Alan miktarı	Bütçe gelirleri

GÖLBAŞI BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2015 - 2019 STRATEJİK PLANI

Faaliyet 14	Çeltik Mahallesi kırsal yerleşim ve gelişme alanına ait imar uygulamasının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Alan miktarı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 15	Altınçanak Mahallesi kırsal yerleşim ve gelişme alanına ait imar uygulamasının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Alan miktarı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 16	Akviransarçak Mahallesi kırsal yerleşim ve gelişme alanına ait imar uygulamasının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Alan miktarı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 17	Küçük sanayi sitesine ait imar uygulamasının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Alan miktarı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 18	Dar gelirliilere yönelik toplu konut projesinin imar uygulamasının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Alan miktarı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 19	Gölbaşı ilçe sınırlarındaki tüm mahallelerde başlanıp sonuçlanmayan imar uygulamalarının tamamlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Alan miktarı	Bütçe gelirleri

Stratejik Amaç -1. Kent kimliğinin tanımlandığı, kentsel altyapısı ile bütünleşen düzenli, planlı, sağlıklı ve bu tanım çerçevesinde gelişimini sürdüren modern bir Gölbaşı oluşmasını sağlamak

Stratejik Hedef -1.3. Gölbaşı 'nda yapılaşmanın sağlıklı, güvenli ve estetik normlara uygun oluşturulması ve uygulanmasını sağlamak

Faaliyet	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi Adet,alan,miktar/yıl	Kaynağı 2015-2019
Faaliyet 1	İmar durum belgesi, yol kotu tespitlerinin yapılması, mimari, statik, mekanik, peyzaj ve zemin etüt raporlarının onaylanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Onaylanan rapor sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 2	Binaların dış cephe görünümünün, bina yüksekliklerinin birbirlerine uyumu, binaların yola ve komşu parsellere uyumu ile kent estetiğinin sağlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Yapılan kontrol sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 3	Yapılara inşaat ruhsatları verilmesi, ruhsat verilen yapıların ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılaşmasının sağlanması ve bununla ilgili denetimlerin yapılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Yapılan denetim sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 4	Ruhsat ve eklerine uygun olarak tamamlanmış yapılara yapı kullanma izin belgesinin (iskan ruhsatı) verilmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Verilen ruhsat sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 5	Dosyaların arşivinin düzenlenmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Dosya sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet6	Köy yerleşik ve gelişme alanlarında Ankara Evleri adıyla yürütülen tip projelere ait destekleme ve proje temini hizmetlerinin sürdürülmesi.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Proje sayısı	Bütçe gelirleri

Stratejik Amaç -1. Kent kimliğinin tanımlandığı, kentsel altyapısı ile bütünleşen düzenli, planlı, sağlıklı ve bu tanım çerçevesinde gelişimini sürdüren modern bir Gölbaşı oluşmasını sağlamak

Stratejik Hedef-1.4. Yapısal vizyon projeleri uygulamak

GÖLBAŞI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2015 - 2019 STRATEJİK PLANI

Faaliyet	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi Adet,alan,miktar/yıl	Kaynağı 2015-2019
Faaliyet 1	Engelli yaşam ve bakım merkezi yapılması	Plan ve Proje Müdürlüğü	Yapılan bina sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 2	Kadın sığınma evi yapılması	Plan ve Proje Müdürlüğü	Yapılan bina sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 3	Dar gelirlilere yönelik toplu konut projesi yapılması	Plan ve Proje Müdürlüğü	Yapılan konut sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 4	Yaştanımaz evi (gündüz bakım ve huzurevi) yapılması	Plan ve Proje Müdürlüğü	Yapılan bina sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 5	Kent meydanı ve otopark yapılması	Plan ve Proje Müdürlüğü	Yapılan meydan sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 6	Kent içi yayalaştırma projeleri yapılması	Plan ve Proje Müdürlüğü	Yayalaştırma yapılan yer sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 7	İhtiyaç duyulan mahallelerde kültür merkezi yapılması	Plan ve Proje Müdürlüğü	Yapılan kültür merkezi sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 8	Semt sahaları ve spor alanları yapılması	Plan ve Proje Müdürlüğü	Yapılan saha, spor alanı sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 9	Atatürk Sahil Parkı içerisine amfi tiyatro yapılması	Plan ve Proje Müdürlüğü	Yapılan amfi tiyatro sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 10	Eymir Mahallesi 112563, 770, 752, 773 adalar arasında kalan yeşil alanda park ve çevre düzenlemesi yapılması	Plan ve Proje Müdürlüğü	Çevre düzenlemesi yapılan alan miktarı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 11	Eymir Mahallesinde kaykay pisti yapılması	Plan ve Proje Müdürlüğü	Yapılan kaykay pisti alanı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 12	Şehiriçindeki uygun alanlara Bisiklet yolları yapılması	Plan ve Proje Müdürlüğü	Yapılan bisiklet yolu alanı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 13	Cephe yenileme projesi yapılması	Plan ve Proje Müdürlüğü	Bina sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 14	Pazar yerlerinin ıslahı ve otopark yapılması	Plan ve Proje Müdürlüğü	Pazar yeri sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 15	Bahçelievler Mahallesi 79. Cad. 1615 ada önü rekreasyon alanının düzenlenmesi yapılması	Plan ve Proje Müdürlüğü	Düzenlenen alan miktarı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 16	Bahçelievler Mahallesi 986 ada ile 987 ada arasında kalan yeşil alana çevre düzenlemesi yapılması	Plan ve Proje Müdürlüğü	Düzenlenen alan miktarı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 17	Bahçelievler Mahallesi Örencik Mahallesi arasında bulunan Su Kesen Deresi kenarı 3. etap rekreasyon alanının yapılması	Plan ve Proje Müdürlüğü	Düzenlenen alan miktarı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 18	Bahçelievler Mahallesi Ankara Üniversitesi girişi 112497 ada yanı rekreasyon alanının yapılması	Plan ve Proje Müdürlüğü	Düzenlenen alan miktarı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 19	Eymir Mahallesi Şehit Selami Atabey Cad. yanı eski su deposunun bulunduğu alana gül bahçesi yapılması	Plan ve Proje Müdürlüğü	Gül dikilen alan miktarı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 20	Karşıyaka Mahallesi 682 cad. üzeri 230 ada ile 1138 ada arası alana çevre yapılması	Plan ve Proje Müdürlüğü	Düzenlenen alan miktarı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 21	Mezbaha ve hayvan satış tesisi yapılması	Plan ve Proje Müdürlüğü	Yapılan tesis sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 22	Yaya trafiğinin yoğunluğuna göre ihtiyaç duyulan yerlerde üst geçit yapılması	Plan ve Proje Müdürlüğü	Yapılan üst geçit sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 23	Belediye hizmet binalarında büyük ölçekli tadilat, tamirat işlerinin yapılması	Plan ve Proje Müdürlüğü	Yapılan tadilat miktarı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 24	Sağlık ve turizm tesisleri ile yapısal projeler yapılması	Plan ve Proje Müdürlüğü	Yapılan tesis sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 25	Konya yolunun şehri ikiye bölmüşlüğüyle ilgili çalışmalar yapılması	Plan ve Proje Müdürlüğü	Yapılan proje sayısı	Bütçe gelirleri

GÖLBAŞI BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2015 - 2019 STRATEJİK PLANI

Stratejik Amaç -1. Kent kimliğinin tanımlandığı, kentsel altyapısı ile bütünleşen düzenli, planlı, sağlıklı ve bu tanım çerçevesinde gelişimini sürdüren modern bir Gölbaşı oluşmasını sağlamak

Stratejik Hedef-1.5. Kent estetiğini bozan kaçak yapılaşmayı önlemek için gereken tedbirleri almak

Faaliyet	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi Adet,alan,miktar/yıl	Kaynağı 2015-2019
Faaliyet 1	Arazi denetimlerinin yapılması, kaçak yapıların tespit edilmesi(km ²), kaçak yapılaşmayı önlemek amacıyla projeler yapılması	Yapı Kontrol Müdürlüğü	Tespiti yapılan alan, paoje adedi	Bütçe gelirleri
Faaliyet 2	775 sayılı Gecekondu Kanunu ve 3194 sayılı İmar Kanununun 32. ve 42. maddelerine göre işlem yapılması	Yapı Kontrol Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 3	Encümen kararı alınan yapıların ruhsatlandırılmasının sağlanması, ruhsatlandırılmayan yapıların yıkımı	Yapı Kontrol Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 4	6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanun kapsamına giren yapıların yıkımının sağlanması	Yapı Kontrol Müdürlüğü	Yıkılan yapı sayısı	Bütçe gelirleri

Stratejik Amaç -1. Kent kimliğinin tanımlandığı, kentsel altyapısı ile bütünleşen düzenli, planlı, sağlıklı ve bu tanım çerçevesinde gelişimini sürdüren modern bir Gölbaşı oluşmasını sağlamak

Stratejik Hedef-1.6. Andezit taşının Gölbaşın da kullanımının yaygınlaşması için çalışmak

Faaliyet	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi Adet,alan,miktar/yıl	Kaynağı 2015-2019
Faaliyet 1	Gölbaşında ki binalarda ve park alanlarında andezir taşı kullanması yaygınlaştırılacak.	Fen İşleri Müdürlüğü	Tespiti yapılan alan	Bütçe gelirleri

Stratejik amaç -2. Çağdaş yaşamın gerekleri ile uyumlu halkın ihtiyaç ve beklentilerine uygun bir anlayışla, kentsel düzenleme, alt ve üst yapı çalışmalarının yürütülmesini sağlamak

Stratejik Hedef -2.1. Tamamlanmış planlarda belirlenen yolların açılması, asfaltlanması, gerektiğinde bakım onarımının yapılarak hizmete sunulmasını sağlamak

Faaliyet	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi Adet,alan,miktar/yıl	Kaynağı 2015-2019
Faaliyet 1	İmar yollarının açılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Açılan yol miktarı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 2	Açılan yollara stabilize serilmesi, asfaltlanması, mevcut yolların bakım onarımının yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Asfalt,stabilize, onarım miktarı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 3	Kaldırım ve tretuvar yapımı, mevcutların bakım ve onarımının yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Kaldırım, tretuvar, onarım miktarı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 4	Hizmet binaları ve kamu binalarının tamir tadilatı ile sosyal yardımlar kapsamında ihtiyaç sahiplerinin tamir ve tadilat taleplerinin yerine getirilmesi	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapılan tadilat sayısı	Bütçe gelirleri

Stratejik amaç -2. Çağdaş yaşamın gerekleri ile uyumlu halkın ihtiyaç ve beklentilerine uygun bir anlayışla, kentsel düzenleme, alt ve üst yapı çalışmalarının yürütülmesini sağlamak

Stratejik Hedef -2.2. Hizmetlerin yerine getirilebilmesi için, gerekli olan araç, gereç, makine ve ekipman vb. temin edilmesinin sağlanması

GÖLBAŞI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2015 - 2019 STRATEJİK PLANI

Faaliyet	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi Adet,alan,miktar/yıl	Kaynağı 2015-2019
Faaliyet 1	Araç, iş makinesi ve ekipmanın bakımı, onarımı, ihtiyaç halinde yenilenmesi	Fen İşleri Müdürlüğü	Bakımı yapılan/ alınan araç sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 2	Kent mobilyalarının imalatı ve temin edilmesi	Fen İşleri Müdürlüğü	İmal-temin edilen mobilya sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 3	Kent mobilyalarının bakım onarımlarının yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Onarılan mobilya sayısı	Bütçe gelirleri

Stratejik Amaç -3. Gölbaşı 'nda kişi başına düşen yeşil alan miktarını dünya standartları üzer inde tutarak, yaşanabilir bir çevrenin oluşmasını sağlamak.

Stratejik Hedef -3.1. Gölbaşı 'nda yeni ağaçlandırma, park ve rekreasyon alanları tesis etmek

Faaliyet	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi Adet,alan,miktar/yıl	Kaynağı 2015-2019
Faaliyet 1	Dinlenme ve çocuk parkı yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Yapılan park sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 2	Mesire alanı düzenlemesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Düzenlenen alan miktarı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 3	Ağaç dikimi yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Dikilen ağaç sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 4	Sokak ve refüjlerde peyzaj düzenlemesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Dikilen çiçek sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 5	Spor alanlarının düzenlenmesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Düzenlenen alan sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 6	Sera faaliyetleri kapsamında çiçek, meyve ve sebze üretilip sosyal projelerle halkın hizmetine sunulması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Katılımcı sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 7	Fidan yetiştirilmesi için tesis kurulması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Üretilen fidan sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 8	Sevgi Çiçeğinin yetiştirilmesi ve korunması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Yapılan Çalışma Sayısı	Bütçe gelirleri

Stratejik Amaç -3. Gölbaşı 'nda kişi başına düşen yeşil alan miktarını dünya standartları üzer inde tutarak, yaşanabilir bir çevrenin oluşmasını sağlamak

Stratejik Hedef -3.2. Mevcut park ve yeşil alanların bakımını ve güvenliğini sağlamak

Faaliyet	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi Adet,alan,miktar/yıl	Kaynağı 2015-2019
Faaliyet 1	Park, yeşil alan, çocuk oyun alanları, spor ve piknik alanları- nın bakım onarımının yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Onarımı yapılan park sayısı	Bütçe gelirleri

Stratejik Amaç -4. Halkımızın doğaya saygılı, çevre bilinci oluşmuş bireyler olarak temiz ve sağlıklı bir çevrede yaşamasını sağlamak

Stratejik Hedef -4 1. Evsel ve kentsel atıkların toplanması, taşınması, yeniden ekonomiye kazandırılması, cadde ve sokakların temizlenmesi çalışmalarını yürütmek

GÖLBAŞI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2015 - 2019 STRATEJİK PLANI

Faaliyet	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi Adet,alan,miktar/yıl	Kaynağı 2015-2019
Faaliyet 1	Evsel ve kentsel atıkların toplanması ve depolama alanına nakledilmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Toplanan atık miktarı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 2	Atıkların kaynağında ayrıştırılması ve ekonomiye kazandırılması	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Ekonomiye kazandırılan atık miktarı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 3	Cadde, sokak ve alanların elle ve makine ile süpürülmesi ve arazözle yıkanması	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Temizlenen alan miktarı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 4	Evsel atıkların toplanmasında kullanılan konteynerlerin yıkanması ve dezenfekte edilmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Dezenfekte edilen konteyner sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 5	Okul, cami, spor alanları vb. yerlerin temizliğinin yapılması	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Yapılan temizlik sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 6	Göl yüzeyi ve kıyı temizliğinin yapılması	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Yapılan temizlik sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 7	İhtiyaç duyan birimlere personel desteği sağlanması	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Personel sayısı	Bütçe gelirleri

Stratejik Amaç -4. Halkımızın doğaya saygılı, çevre bilinci oluşmuş bireyler olarak temiz ve sağlıklı bir çevrede yaşamasını sağlamak

Stratejik Hedef -4 2. Çevre bilincinin oluşturulması için kampanyalarının düzenlenmesi

Faaliyet	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Kaynağı
Faaliyet 1	Okullarda temizlik kampanyalarının düzenlenmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Düzenlenen kampanya sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 2	Okullarda çeşitli yarışmalar, konferans ve seminerler düzenlenmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Düzenlenen faaliyet sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 3	Broşür, el ilanı ve pankartlar ile çevre bilincinin oluşturulması	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Basılan broşür, ilan, pankart sayısı	Bütçe gelirleri

Stratejik Amaç -5. Çevre, insan ve hayvan sağlığı alanlarında modern ve hızlı bir hizmet sunmak

Stratejik Hedef -5 1. Halkın sağlığı için gerekli olan önlemleri almak, tedavi, hasta nakil ve cenaze hizmeti vermek

Faaliyet	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi Adet,alan,miktar/yıl	Kaynağı 2015-2019
Faaliyet 1	Muayene ve tedavi hizmeti verilmesi	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Tedavi edilen kişi sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 2	Laboratuvar hizmeti verilmesi	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Yapılan tahlil sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 3	Ölüm raporu ve cenaze nakil hizmeti verilmesi	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Verilen rapor/ nakledilen cenaze sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 4	Sivrisinek ve haşerelerle mücadele edilmesi	Sağlık İşleri Müdürlüğü	İlaçlama yapılan gün sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 5	Toplu sünnet şöleninin düzenlenmesi	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Sünnet edilen çocuk sayısı	Bütçe gelirleri

Stratejik Amaç -5. Çevre, insan ve hayvan sağlığı alanlarında modern ve hızlı bir hizmet sunmak

Stratejik Hedef -5 2. İhtiyaç sahiplerine evde tedavi hizmeti vermek

Faaliyet	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi Adet,alan,miktar/yıl	Kaynağı 2015-2019
Faaliyet 1	Yaşlı ve düşkün hastalara evlerinde enjeksiyon, pansuman vb. tedavi hizmetlerinin verilmesi	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Hizmetten yaralanan kişi sayısı	Bütçe gelirleri

Stratejik Amaç -5. Çevre, insan ve hayvan sağlığı alanlarında modern ve hızlı bir hizmet sunmak

Stratejik Hedef -5 3. Hayvan sağlığını korumak, bulaşıcı hastalıkları önlemek ve kurban hizmeti vermek

Faaliyet	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi Adet,alan,miktar/yıl	Kaynağı 2015-2019
Faaliyet 1	Sağlık koşullarına ve standartlarına uygun gıda temini için iş-yeri ruhsat kontrollerinin yapılması	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Yapılan denetim sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 2	Başboş hayvanların yakalanarak gözlem altına alınması ve kayıtlarının yapılması	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Kayıt altına alınan hayvan sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 3	Başboş hayvanların bakım, beslenme ve tedavilerinin yapılması	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Bakım, beslenme, tedavisi yapılan hayvan sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 4	Başboş hayvanların üremelerinin kontrol altına alınması	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Kısırlaştırılan hayvan sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 5	Sahipli hayvanların kayıt altına alınması ve bulaşıcı hastalıklara karşı aşılması	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Kayıt altına alınan hayvan sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 6	Dünya Hayvanları Koruma Gününde etkinlik düzenlenmesi	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Düzenlenen etkinlik sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 7	Kurban hizmeti verilmesi	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Verilen hizmet sayısı	Bütçe gelirleri

Stratejik Amaç -6. Gölbaşının ticari hayatının düzeni, halkın huzuru, sağlığı ve esenliği konularında hizmet sunmak

Stratejik Hedef -6 1. İşyerlerinin ruhsatlandırılması için kontrol ve denetim yapmak

Faaliyet	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi Adet,alan,miktar/yıl	Kaynağı 2015-2019
Faaliyet 1	İşyerlerinin ruhsatlandırılmasında kontrol ve denetimlerin yapılması	Zabıta Müdürlüğü	Yapılan denetim sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 2	Sihhi ve umuma açık işyerlerinin ruhsatlandırılması	Zabıta Müdürlüğü	Verilen ruhsat sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 3	Gayri sihhi müesseselerin ruhsatlandırılması	Zabıta Müdürlüğü	Verilen ruhsat sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 4	İşyerlerine hafta tatili ruhsatı verilmesi	Zabıta Müdürlüğü	Verilen ruhsat sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 5	Bağlama kütüğü işlemlerinin yapılarak ruhsat verilmesi	Zabıta Müdürlüğü	Verilen ruhsat sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 6	Alkollü içki satışı yapılan işyerlerinin mesafe ölçümlerinin yapılması	Zabıta Müdürlüğü	Yapılan ölçüm sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 7	Ölçü ve tartı aletlerinin muayene ve damgalama işlemlerinin yapılması	Zabıta Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 8	Canlı müzik yapan eğlence yerlerine Gürültü izin belgesi verilmesi	Zabıta Müdürlüğü	Verilen izin belgesi sayısı	Bütçe gelirleri

GÖLBAŞI BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2015 - 2019 STRATEJİK PLANI

Stratejik Amaç -6. Gölbaşının ticari hayatının düzeni, halkın huzuru, sağlığı ve esenliği konularında hizmet sunmak

Stratejik Hedef -6 2. Gölbaşında düzen, esenlik ve sağlık konularında zabıta hizmeti vermek

Faaliyet	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi <i>Adet,alan,miktar/yıl</i>	Kaynağı 2015-2019
Faaliyet 1	İnşaatların çevre güvenliği kontrollerinin yapılması	Zabıta Müdürlüğü	Yapılan kontrol sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 2	Yıkımlarda kolluk kuvveti olarak görev alınması	Zabıta Müdürlüğü	Görev alınan yıkım sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 3	Hafriyat ve inşaat atıklarının izinsiz dökümünün engellenmesi	Zabıta Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 4	Görüntü, gürültü ve hava (çevre) kirliliği ile mücadele edilmesi	Zabıta Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 5	Korsan yayınlarla mücadele edilmesi	Zabıta Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 6	Doğal afetlerde tedbir alınması	Zabıta Müdürlüğü	Alınan tedbir sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 7	İşyerlerinin, işletmelerin periyodik denetimlerinin ve ruhsatsız çalışan işyerlerinin tespitlerinin yapılması	Zabıta Müdürlüğü	Yapılan denetim sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 8	Belediye alacaklarının tahsilâtına yardımcı olunması	Zabıta Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 9	Çöplerin düzenli ve zamanında çıkarılmasının sağlanması	Zabıta Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 10	Kaçak kesim ve izinsiz canlı hayvan naklinin önlenmesi	Zabıta Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 11	Semt pazarlarının denetiminin yapılması	Zabıta Müdürlüğü	Yapılan denetim sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 12	Hizmet binalarının ve parkların güvenliğinin sağlanması	Zabıta Müdürlüğü	Güvenliği sağlanan yer sayısı	Bütçe gelirleri

Stratejik Amaç -6. Gölbaşının ticari hayatının düzeni, halkın huzuru, sağlığı ve esenliği konularında hizmet sunmak

Stratejik Hedef -6 3. Gölbaşında imar, trafik ve yardımlar konusunda zabıta hizmeti vermek

Faaliyet	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi <i>Adet,alan,miktar/yıl</i>	Kaynağı 2015-2019
Faaliyet 1	Yol, kaldırım ve kamuya açık alanlarda işgallerin önlenmesi	Zabıta Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 2	Alt ve üst yapı çalışmaları esnasında trafik önlemlerinin alınması	Zabıta Müdürlüğü	Alınan önlem sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 3	Sosyal yardımlarda gerekli tahkikatın yapılması	Zabıta Müdürlüğü	Yapılan tahkikat sayısı	Bütçe gelirleri

Stratejik Amaç -7. Belediye hizmetlerinin sunumunda yasal mevzuata uygun davranarak ihtilafa sebebiyet verebilecek iş ve işlemlerin oluşmamasını sağlamak

Stratejik Hedef -7 1. Belediyenin taraf olduğu dava, takip ve hukuksal işlemlerde belediye menfaatlerini korumak

Faaliyet	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi <i>Adet,alan,miktar/yıl</i>	Kaynağı 2015-2019
Faaliyet 1	Yargı yerlerinde belediyenin davalı ve davacı olarak vekâleten müdafaa edilmesi	Hukuk Müdürlüğü	Dava sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 2	Mahkemelerce verilen emsal kararlar ile neticelenen adli ve idari dava kararlarının ilgili birimlere iletilmesi	Hukuk Müdürlüğü	İletilen karar sayısı	Bütçe gelirleri

GÖLBAŞI BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2015 - 2019 STRATEJİK PLANI

Stratejik Amaç -7. Belediye hizmetlerinin sunumunda yasal mevzuata uygun davranarak ihtilafa sebebiyet verebilecek iş ve işlemlerin oluşmamasını sağlamak

Stratejik Hedef -7 2. Belediye hizmetlerinde, işlemlerin hukuka uygunluğunu sağlamak

Faaliyet	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi <i>Adet,alan,miktar/yıl</i>	Kaynağı 2015-2019
Faaliyet 1	Birimlerden talep edilen hukuki görüşlere cevap verilmesi	Hukuk Müdürlüğü	Verilen cevap sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 2	Dava konusu olan idari işlemlerin ilgili birimlerle koordinasyon içerisinde düzeltilmesinin sağlanması	Hukuk Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 3	Değişen mevzuat ve içtihat bilgilerinin takibi ve ilgili yerlere bildirilmesi	Hukuk Müdürlüğü	Takibi yapılan işlem sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 4	Hazırlanan yönetmelik ve yönergelerin incelenmesi, görüş bildirilmesi	Hukuk Müdürlüğü	Bildirilen görüş sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 5	Belediyenin taraf olduğu her türlü konuda sözleşme, protokol, kontrat vb. evrakın incelenip hukuki görüş bildirilmesi	Hukuk Müdürlüğü	Bildirilen görüş sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 6	Belediye hizmetlerinin mevzuatlara uygunluğunu denetlemek	Tefiş Kurulu Müd.	Yapılan Denetim ve inceleme sayısı	Bütçe gelirleri

Stratejik Amaç -8. Belediye hizmetlerinin yerine getirilmesi için her türlü destek hizmetini sağlamak

Stratejik Hedef -8.1. Belediyenin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetin yerinde, zamanında, kamu kaynaklarının verimli bir şekilde kullanılarak temin edilmesini sağlamak

Faaliyet	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi <i>Adet,alan,miktar/yıl</i>	Kaynağı 2015-2019
Faaliyet 1	Belediye hizmet binalarının küçük tadilat, tamirat işleri, temizlik ile telefon, elektrik, sıhhi tesisat ve abonelik hizmetlerinin yapılması,	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 2	Belediyenin mal ve hizmet alımlarının ihale ve doğrudan temin yolu ile yapılması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 3	Afet ve acil yardım hizmetleri ile ilgili iş ve işlemlerinin yapılması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 4	Belediyenin genel giderlerinin (elektrik, su, doğalgaz, haberleşme) karşılanması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 5	Belediye araçlarının zorunlu trafik sigortaları ile fenni muayenelerinin yapılması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 6	Belediye personeline öğle yemeği hizmeti verilmesi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Hizmetten yararlanan kişi sayısı	Bütçe gelirleri

Stratejik Amaç -9. Gölbaşı halkının huzur ve mutluluğunu artıracak, hemşehri hukuku ve birlikte yaşama bilincinin oluşmasını sağlayacak eğitim, kültür, turizm, spor, sosyal hizmet ve yardım faaliyetlerinde bulunmak

Stratejik Hedef -9.1. Kültür, sanat, turizm, tanıtım ve sosyal konularda hizmet vermek

Faaliyet	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi <i>Adet,alan,miktar/yıl</i>	Kaynağı 2015-2019
Faaliyet 1	Etkinlik ve kutlama faaliyetlerinin düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Düzenlenen etkinlik sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 2	Tarihi ve kültürel gezilerin düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Katılan kişi sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 3	Gölbaşı Şenliğinin düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Katılan kişi sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 4	Organik ürün festivalinin düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Düzenlenen festival sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 5	Belediye tiyatrosu açılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Açılan tiyatro sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 6	Tarihi ve kültürel eserlerin tespit edilerek tescil işlerinin yaptırılıp turizme kazandırılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Turizme kazandırılan eser sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 7	Evlendirme hizmetlerinin verilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Evlendirme işlemi yapılan kişi sayısı	Bütçe gelirleri

Stratejik Amaç -9. Gölbaşı halkının huzur ve mutluluğunu artıracak, hemşehri hukuku ve birlikte yaşama bilincinin oluşmasını sağlayacak eğitim, kültür, turizm, spor, sosyal hizmet ve yardım faaliyetlerinde bulunmak

Stratejik Hedef -9.2. Meslek ve beceri kazandırma ile eğitim konularında çalışmalar yapmak

Faaliyet	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi Adet,alan,miktar/yıl	Kaynağı 2015-2019
Faaliyet 1	Meslek ve beceri kazandırma kurslarının düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Düzenlenen kurs sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 2	Aile içi eğitim seminerlerinin düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Düzenlenen seminer sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 3	Müzik, sahne ve gösteri sanatlarına ilişkin kurslar düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Düzenlenen kurs sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 4	Gençlik ve sanat merkezinin hayata geçirilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Açılan merkez sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 5	İnternet erişimi ve kütüphanecilik hizmeti verilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Hizmetten yararlanan kişi sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 6	İlk, orta ve lise öğrencilerine derslere yönelik eğitim desteği sağlanması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Destek sağlanan öğrenci sayısı	Bütçe gelirleri

Stratejik Amaç -9. Gölbaşı halkının huzur ve mutluluğunu artıracak, hemşehri hukuku ve birlikte yaşama bilincinin oluşmasını sağlayacak eğitim, kültür, turizm, spor, sosyal hizmet ve yardım faaliyetlerinde bulunmak

Stratejik Hedef -9.3. Sosyal yardımlarda bulunmak

Faaliyet	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi Adet,alan,miktar/yıl	Kaynağı 2015-2019
Faaliyet 1	Gıda yardımında bulunulması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Gıda yardımı yapılan kişi sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 2	İftar yemeği verilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Katılan kişi sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 3	Öğrencilere çorba ikramında bulunulması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Hizmetten yararlanan kişi sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 4	Aşevi hizmeti verilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Hizmetten yararlanan kişi sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 5	Giyecek yardımında bulunulması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yardım yapılan kişi sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 6	Eğitim yardımında bulunulması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yardım yapılan kişi sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 7	Yakacak yardımında bulunulması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yardım yapılan kişi sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 8	Engellilere yönelik hizmetlerde bulunulması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yardım yapılan kişi sayısı	Bütçe gelirleri

Stratejik Amaç -9. Gölbaşı halkının huzur ve mutluluğunu artıracak, hemşehri hukuku ve birlikte yaşama bilincinin oluşmasını sağlayacak eğitim, kültür, turizm, spor, sosyal hizmet ve yardım faaliyetlerinde bulunmak

Stratejik Hedef -9.4. Sportif faaliyetler düzenlemek, gençlik ve sporun geliştirilmesi için gerekli desteği sağlamak

Faaliyet	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi Adet,alan,miktar/yıl	Kaynağı 2015-2019
Faaliyet 1	Çeşitli branşlarda yaz spor okullarının açılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yararlanan öğrenci sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 2	Sportif konularda kurslar düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Düzenlenen kurs sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 3	İlçemizde bulunan amatör spor ve sporculara gerekli desteğin sağlanması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yararlanan sporcu sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 4	Sportif organizasyonların düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Düzenlenen organizasyon sayısı	Bütçe gelirleri

Stratejik Amaç -10. Belediye karar ve hizmetlerine katılımı sağlamak amacıyla tanıtım ve bilgilendirme hizmeti sunmak, katılımcı yönetimi sağlamak.

Stratejik Hedef -10.1. Sosyal belediyecilik ilkelerini benimseyen, halkla bütünleşen bir yönetim anlayışını gerçekleştirmek için belediye başkanının çalışmalarını düzenlemek

Faaliyet	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi Adet,alan,miktar/yıl	Kaynağı 2015-2019
Faaliyet 1	Halk günü ve mahalle toplantılarının düzenlenmesi	Özel Kalem Müdürlüğü	Düzenlenen toplantı sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 2	Başkanın görüşme takviminin düzenlenmesi	Özel Kalem Müdürlüğü	Ziyaretçi sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 3	Temsil ve ağırlama hizmetlerinin yapılması	Özel Kalem Müdürlüğü	Ağırlanan kişi sayısı	Bütçe gelirleri

Stratejik Amaç -10. Belediye karar ve hizmetlerine katılımı sağlamak amacıyla tanıtım ve bilgilendirme hizmeti sunmak, katılımcı yönetimi sağlamak

Stratejik Hedef -10.2. Belediye karar ve denetim organlarının şeffaf, verimli, etkin ve zamanında çalışmasını sağlamak

Faaliyet	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi Adet,alan,miktar/yıl	Kaynağı 2015-2019
Faaliyet 1	Bilgi edinme ve dilekçe hakkının kullanılmasına dair kanun çerçevesinde yapılan başvuruların cevaplanması	Yazı İşler Müdürlüğü	Başvuru sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 2	Belediye meclisine ait gündem, komisyon raporu ve kesinleşen karar özetlerinin ilan edilmesi	Yazı İşler Müdürlüğü	Alınan karar sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 3	Belediye meclis toplantılarının yapılması ve ihtisas komisyonlarının toplanmasının sağlanması	Yazı İşler Müdürlüğü	Düzenlenen toplantı sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 4	Belediye encümen toplantılarının yapılmasının sağlanması	Yazı İşler Müdürlüğü	Düzenlenen toplantı sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 5	Genel evrak hizmetlerinin yürütülmesi	Yazı İşler Müdürlüğü	Evrak sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 6	Denetim komisyonunun çalışmasının sağlanması	Yazı İşler Müdürlüğü	Yapılan toplantı sayısı	Bütçe gelirleri

Stratejik Amaç -10. Belediye karar ve hizmetlerine katılımı sağlamak amacıyla tanıtım ve bilgilendirme hizmeti sunmak, katılımcı yönetimi sağlamak

Stratejik Hedef -10.3. Belediye hizmetlerinin halk tarafından benimsenmesi, katılımın sağlanması için duyuru ve tanıtımını yapmak

Faaliyet	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Kaynağı
Faaliyet 1	Halkla ilişkiler ve masa faaliyetlerinin yürütülmesi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 2	Kamuoyu araştırması yapılması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Yapılan anket sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 3	Belediye faaliyetlerinin yazılı basın yoluyla tanıtımının yapılması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Basılı yayın sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 4	Belediye faaliyetlerinin görsel basın yoluyla tanıtımının yapılması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Görsel yayın sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 5	Belediye bültenin basımının yapılması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Basılan bülten sayısı	Bütçe gelirleri

Stratejik Amaç -11. İnsan odaklı, sosyal belediyecilik ilkelerine uygun hizmet üretiminde Gölbaşı Belediyesi'nin insan kaynaklarının geliştirilmesini ve güçlendirilmesini sağlamak

Stratejik Hedef -11.1. Personelin hizmet içi eğitimlerle gelişimini sağlamak, özlük ve sosyal haklarının korunması için çalışmalar yapmak

Faaliyet	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi Adet,alan,miktar/yıl	Kaynağı 2015-2019
Faaliyet 1	Personel maaş ve ücret işlemlerinin yapılması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 2	İşçi personelin ikramiye ve eğitim yardım işlemlerinin yapılması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 3	Atama yükselme ve terfi işlemlerinin yürütülmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 4	Yıllık izin ve rapor işlemlerinin düzenlenmesi ve takip edilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 5	Emeklilik, nakil gelen, giden ve hizmet değerlendirme işlemlerinin yürütülmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 6	Belediyemiz personeline görev alanlarında, gelişimini sağlamak için eğitim seminerlerinin verilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Katılan kişi sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 7	Etik kurullar konusunda konferans verilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Katılan kişi sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 8	Kurumda verimlilik seminerlerinin verilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Katılan kişi sayısı	Bütçe gelirleri

Stratejik Amaç -12. Sürdürülebilir bütçenin korunması ve devamlılığı için belediye gelirlerinin artırılması, mali yapısının güçlendirilmesi, planlama ve raporlamaların yapılmasını sağlamak

Stratejik Hedef -12.1. Hizmetlerinin etkin bir şekilde yerine getirilmesi için kayıtları tutulmak, mali raporları hazırlamak ve belediyenin mali yapısını daha da güçlendirmek

Faaliyet	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi Adet,alan,miktar/yıl	Kaynağı 2015-2019
Faaliyet 1	İdarenin gelirlerinin tahakkuk ettirilmesi, gelir ve alacaklarının tahsil edilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 2	Ön mali kontrolün yapılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 3	Ödemelerin yapılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 4	Muhasebe kayıtlarının tutulması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 5	Bütçe ve kesin hesabın hazırlanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 6	Gölbaşı Belediyesine ait gayrimenkullerin kiralanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Kiraya verilen mülk sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 7	Gölbaşı Belediyesine ait gayrimenkullerin satışının yapılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Satışın yapılan mülk sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 8	Gerektiğinde kamulaştırma yapılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Yapılan kamulaştırma sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 9	Müdürlük bütçelerinde ödeneği yetmeyen harcama kalemlerine aktarma yapılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 10	Taşınır malların kayıt ve kontrolünün yapılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 11	Diğer kamu kurum ve kuruluşlarına verilmesi gereken ve talep edilen mali raporların hazırlanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Hazırlanan rapor sayısı	Bütçe gelirleri

Stratejik Amaç -12. Sürdürülebilir bütçenin korunması ve devamlılığı için belediye gelirlerinin artırılması, mali yapısının güçlendirilmesi, planlama ve raporlamaların yapılmasını sağlamak

Stratejik Hedef -12.2. Belediyenin yatırım programları ile faaliyetlerinin etkin ve şeffaf bir çalışma ile daha iyi duyurulması için gerekli raporlama işlemlerinin yapılmasını sağlamak

Faaliyet	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi Adet,alan,miktar/yıl	Kaynağı 2015-2019
Faaliyet 1	Stratejik plan ve performans programının hazırlanması	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Hazırlanan rapor sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 2	İç kontrol eylem planının hazırlanması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 3	İdare faaliyet raporunun hazırlanması	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Hazırlanan rapor sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 4	Kent konseyi toplantılarına yardımcı olunması	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Yapılan toplantı sayısı	Bütçe gelirleri

Stratejik Amaç -13. Bilgi ve bilişim alanlarında günümüz teknolojilerine uygun hizmet sunmak

Stratejik Hedef -13.1. Belediye hizmetlerine en kolay, en etkin yoldan, kaliteli, hızlı, kesintisiz ve güvenli bir şekilde ulaşılmasını sağlamak

Faaliyet	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi <i>Adet,alan,miktar/yıl</i>	Kaynağı 2015-2019
Faaliyet 1	Belediye hizmetlerinin elektronik ortamda verilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Verilen hizmet sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 2	Belediye birimlerinin yazılım ihtiyaçlarının karşılanması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Alınan,yapılan ve yenilenen yazılım sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 3	Belediye birimlerinin donanım ihtiyaçlarının karşılanması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Yararlanan personel sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 4	Elektronik ortamda arşiv ve doküman yönetim hizmetlerinin verilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Doküman sayısı	Bütçe gelirleri
Faaliyet 5	Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile yasalar çerçevesinde veri alışverişinin sağlanması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Kurum sayısı	Bütçe gelirleri

Stratejik Amaç -14. Mogan Gölünün temizliği ve düzeni için gerekli çalışmaların yapılması sağlamak

Stratejik Hedef -14.1. Mogan Gölünün temizliği için projeler hazırlanması

Faaliyet	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi <i>Adet,alan,miktar/yıl</i>	Kaynağı 2015-2019
Faaliyet 1	Mogan Gölünün Temizliğinin sağlanması	Plan Proje	Verilen hizmet alanı	Bütçe gelirleri

Stratejik Hedef -14.2. Mogan Gölü çevresinde Rekreasyon alanları oluşturmak

Faaliyet	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi <i>Adet,alan,miktar/yıl</i>	Kaynağı 2015-2019
Faaliyet 2	Mogan Gölü çevresinde Reklaryasyon alanlarının yapılması	Plan Proje	Verilen hizmet alanı	Bütçe gelirleri



Gölbaşı Belediyesi'nin 2015-2019 yılları arasında gerçekleştirmeyi düşündüğü stratejik amaç, hedef ve projeleri kapsayan bu stratejik planımızın hazırlanmasında emeği geçen stratejik plan hazırlama ekibine, Gölbaşı için en iyisini ve en güzelini yapma gayretiyle üzerine düşen görevi layıkıyla yerine getirme çabası içinde olan ve bunun için özveriyle çalışan personelimize, bu çalışmaların yerine getirilmesindeki destekleri için meclis üyelerimize en içten teşekkürlerimi sunarım.

Ağustos, 2014

Fatih DURUAY
Gölbaşı Belediye Başkanı



Tel: (0.312) 485 55 55
Faks: (0.312) 485 55 60
www.ankaragolbasi.bel.tr
info@ankaragolbasi.bel.tr