

İÇİNDEKİLER

I- BAŞKANINSUNUMU	02
II-PERFORMANS BİLGİSİ	03
A-TEMEL KAVRAMSAL AÇIKLAMALAR	03
B-YASAL DAYANAK	04
C-BELEDİYELERDE PERFORMANS YÖNETİMİNİN ÖNEMİ	06
III-GENEL BİLGİLER	07
A-POLATLI BELEDİYESİNİN MİSYON BİLDİRİMİ	07
B-POLATLI BELEDİYESİNİN VİZYON BİLDİRİMİ	07
C-POLATLI BELEDİYESİNİN KALİTE POLİTİKASI	07
D-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR	08
E-BELEDİYEYE AİT BİLGİLER	10
E-1. FİZİKSEL YAPI	10
E-2. ARAÇ PARKI	11
E-3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	11
E-4. YÖNETİM YAPISI	12
E-5. İNSAN KAYNAKLARI	13
E-6. MALİ YAPI	13
E-7. İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL	14
IV-2010-2014 STRATEJİK PLANI	16
A-KENTE İLİŞKİN BİLGİLER	16
B-STRATEJİK ALAN, AMAÇ VE HEDEFLER	17
V- 2010 PERFORMANS PROĞRAMI	19
A-2010 YILI BÜTÇE BİLGİLERİ	19
B-2010 YILI BİRİM PERFORMANS BİLGİLERİ	21

I-BAŐKANIN SUNUMU

Polatlı Belediyesi olarak, Őhrimizin her bakımdan dört baŐı mamur bir Şehir olması için gereken gayreti gösteriyoruz. Gayretimizin neticeleri de sosyal ve kültürel tesislerimizle, yeni yeşil alanlarımızla, alt yapıya yapılan büyük yatırımlarla kendini gösteriyor, hissettiriyor.

5393 Sayılı Belediye kanunu gereğince nüfusu 50.000'i geçen belediyelerde yapılması zorunlu olan stratejik plan ilçemizin sosyo kültürel yapısı da göz önünde bulundurularak 2010-2014 faaliyet dönemi için hazırlanarak, yüce meclisimizin onayına mazhar olmuştur.

2010 yılı performans planı hazırlanırken stratejik plandaki öngörülerimiz dikkate alınmış, Őhrimizin tarım, sanayi potansiyeli, sosyal ve kültürel imkanları göz önünde bulundurulmuŐtur.

Yaşanabilir bir Polatlı için Sivil Toplum rgtleriyle ve halkla güçlü bir iletiŐim ve işbirliği yapılması programa alınmıŐtır. Planlı ve programlı bir gelişme için gerekli alt yapı oluŐturulmaya çalıŐılmıŐtır.

2010-2014 yıllarını kapsayan stratejik plan doğrultusunda hazırlanan 2010 yılı performans programının hepimizin arzu ettiği "insan yzly Polatlı" mızın sosyal ve fiziki Őartlarının gerçekleŐtirilmesinde mütevazi bir adım olarak hayırlı olmasını dilerim.

Yakup ÇELİK
Belediye Başkanı

II-PERFORMANS BİLGİSİ

A-TEMEL KAVRAMSAL AÇIKLAMALAR

Performans programı Kavramı:

Performans kavramı, özel sektörde olduğu kadar kamu kurumlarında da giderek önem kazanan bir terim haline gelmiştir. Performans, genel olarak planlanmış bir etkinlik sonucunda ulaşılanı anlatmak için kullanılan bir kavramdır. Herhangi bir iş yapan kişi, grup ve şirketin yaptığı işle ilgili amaçlanan hedefe ne ölçüde varabildiğinin nicel ve nitel olarak belirlenmesi performans kavramı ile ifade edilmektedir. Başka bir ifade ile performans amaçlanan hedefe ulaşma düzeyi olduğu kadar kaynakların ne ölçüde verimli, etkin tutumlu kullanıldığını, yapılan işin ne kadar doğru olduğunu anlatır.

Son dönemlerde kamu mali yönetiminde yaşanan krizler, kamu yönetiminde yozlaşma, hantallık, verimsizlik ve israf gibi uygulamalar, kamu yönetiminin daha rasyonel hale getirilmesi konusundaki çalışmaları hızlandırmıştır. Teknolojik alandaki gelişmeler, yönetimin işleyişine önemli bir ivme kazandırmakla beraber toplam performansını iyileştirmede yeterli olamamıştır. Özellikle büro ortamında çalışanların performansını iyileştirme gayretleri, bütün dünyada kamu sektöründe stratejik planlama ve performans yönetimi çalışmalarını hızlandırmıştır.

Performans programı, belediyenin bir mali yılda, stratejik planı kapsamında yürütmesi gereken faaliyetleri, performans hedef ve göstergelerini, mali kaynak ihtiyacını belirten ve idare faaliyet raporunun hazırlanmasına temel oluşturan bir belgedir.

Performans programı, harcamaya yetkili birimler tarafından hazırlanan ve belediyenin yetkili organlarında görüşüldükten sonra yürürlüğe giren idari anlamda bağlayıcı bir belgedir. Performans programı harcamaya yetkili birimlerce taslak halinde önce encümende görüşülür ve daha sonra mecliste ele alınır. Performans programı bütçenin hazırlanmasına temel teşkil edeceği için bütçeden önce veya bütçe ile birlikte, uyum içinde hazırlanması yasal bir zorunluluktur.

Performans programı, birim performans programı ve idare performans programı olmak üzere iki bölümden meydana gelir. Birim performans programı, harcamaya yetkili birimin stratejik planı çerçevesinde ilgili mali yıl içinde yürüteceği faaliyetleri, performans hedef ve göstergeleri ile kaynak ihtiyacını gösteren ve ilgili birimin faaliyet raporunun hazırlanmasına temel oluşturan bir belgedir.

İdari performans programı ise, harcamaya yetkili tüm birimlerin, stratejik plan kapsamındaki yürütülmesi gereken faaliyetlerinden; kamuoyunca önemsenen ve kurumun geneli konusunda bir değerlendirme yapmayı sağlayan temel etkinlikleri, performans hedef ve göstergelerini belirten bir dokümandır.

Belediyelerin idare performans programı ile birimlerin performans programını hazırlama görevi, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun öngördüğü bir yükümlülüktür.

B-YASAL DAYANAK

5393 sayılı Belediye Kanunu:

Meclisin görev ve yetkileri

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

Belediye başkanının görev ve yetkileri

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

Stratejik plan ve performans programı

Madde 41- Belediye başkanı, mahalli idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma planı ve programı ile varsa bölge planına uygun olarak stratejik plan ve ilgili olduğu yıl başından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar. Stratejik plan, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer. Nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde stratejik plan yapılması zorunlu değildir. Stratejik plan ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.

Denetimin amacı

Madde 54- Belediyenin denetimi; faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olmak, çalışanların ve belediye teşkilatının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacıyla; hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek; kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor haline getirerek ilgililere duyurmaktır.

Denetimin kapsamı ve türleri

Madde 55- Belediyelerde iç ve dış denetim yapılır. Denetim, iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, mali ve performans denetimini kapsar. İç ve dış denetim 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılır. Ayrıca, belediyenin mali işlemler dışında kalan diğer idari işlemleri, hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından da denetlenir. Belediyelere bağlı kuruluş ve işletmeler de yukarıdaki esaslara göre denetlenir. Denetime ilişkin sonuçlar kamuoyuna açıklanır ve meclisin bilgisine sunulur.

Faaliyet raporu

Madde 56- Belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plan ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar. Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler

ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelerde yer verilir. Faaliyet raporu nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından meclise sunulur. Raporun bir örneği İçişleri Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır.

Belediye bütçesi

Madde 61- Belediyenin stratejik planına ve performans programına uygun olarak hazırlanan bütçe, belediyenin mali yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösterir, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin verir. Bütçeye ayrıntılı harcama programları ile finansman programları eklenir. Bütçe yılı Devlet mali yılı ile aynıdır. Bütçe dışı harcama yapılamaz. Belediye başkanı ve harcama yetkisi verilen diğer görevliler, bütçe ödeneklerinin verimli, tutumlu ve yerinde harcanmasından sorumludur.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu:

Tanımlar

Madde 3- Münhasıran bu kanunun uygulamasında;

Stratejik plan: Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren planı ifade eder.

Stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme

Madde 9- Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak , stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar. Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar. Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilidir.

Kamu İdareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir. Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Müsteşarlığı ve ilgili kamu idaresi tarafından birlikte tespit edilecek olan performans göstergeleri kuruluşların bütçesinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir.

Üst yöneticiler

Madde 11- Bakanlıklarda müsteşar, diğer kamu idarelerinde en üst yönetici, il özel idarelerinde vali ve belediyelerde belediye başkanı üst yöneticidir. Ancak, Milli Savunma Bakanlığında üst yönetici Bakandır. Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana; mahalli idarelerde ise meclislerine karşı sorumludurlar. Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali

hizmetler birimi ve i denetçiler aracılığıyla yerine getirirler.

Bütçe ilkeleri

Madde 13- Bütçelerin hazırlanması, uygulanması ve kontrolünde aşağıdaki ilkelere uyulur:

- a) Bütçelerin hazırlanması ve uygulanmasında, makroekonomik istikrarla birlikte sürdürülebilir kalkınmayı sağlamak esastır.
- b) Kamu idarelerine bütçeyle verilen harcama yetkisi, kanunlarla düzenlenen görev hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla kullanılır.
- c) Bütçeler kalkınma planı ve programlarda yer alan politika, hedef ve önceliklere uygun şekilde, idarelerin stratejik planları ile performans ölçütlerine ve fayda-maliyet analizine göre hazırlanır, uygulanır ve kontrol edilir.
- d) Bütçeler, stratejik planlar dikkate alınarak izleyen iki yılın bütçe tahminleriyle birlikte görüşülür ve değerlendirilir.
- e) Bütçe kamu mali işlemlerinin kapsamlı ve saydam bir şekilde görülmesini sağlar.
- f) Tüm gelir ve giderler gayri safi olarak bütçelerde gösterilir.
- g) Belirli gelirlerin belirli giderlere tahsis edilmemesi esastır.
- h) Bütçelerde gelir ve gider denkliğinin sağlanması esastır.
- i) Bütçeler, ait olduğu yıl başlamadan önce Türkiye Büyük Millet Meclisi veya yetkili organlarca kabul edilmedikçe veya onaylanmadıkça uygulanamaz.
- j) Bütçelerde, bütçeyi ilgilendirmeyen hususlara yer verilmez.
- k) Bütçeler kurumsal, işlevsel ve ekonomik sonuçların görülmesini sağlayacak şekilde Maliye Bakanlığınca uluslar arası standartlara uygun olarak belirlenen bir sınıflandırmaya tabi tutularak hazırlanır ve uygulanır.
- l) Bütçe gelir ve gider tahminleri ile uygulama sonuçlarının raporlanmasında açıklık, doğruluk ve mali saydamlık esas alınır.
- m) Kamu idarelerinin tüm gelir ve giderleri bütçelerinde gösterilir.
- n) Kamu hizmetleri, bütçelere konulacak ödeneklerle, mevzuatla belirlenmiş yöntem, ilke ve amaçlara uygun olarak gerçekleştirilir.
- o) Bütçelerde, ödenekler belirli amaçları gerçekleştirmek üzere tahsis edilir.

Faaliyet raporları

Madde 41- (Değişik: 22/12/2005-5436/3 md.)

İdare faaliyet raporu, ilgili idare hakkındaki genel bilgilerle birlikte; kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerini, varlık ve yükümlülükleri ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgileri de kapsayan mali bilgileri; stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütölen faaliyetleri ve performans bilgilerini içerecek şekilde düzenlenir.

Mali hizmetler birimi

Madde 60- (Değişik 22/12/2005-5436/7 md.)

Kamu idarelerinde aşağıda sayılan görevler, mali hizmetler birimi tarafından yürütölür:

- a) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- b) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

C-BELEDİYELEERDE PERFORMANS YÖNETİMİNİN ÖNEMİ

Belediyelerde performans kriterleri ve ölçümünün geliştirilmesi, onların başarı düzeylerinin ölçölmesini, birbirleriyle çeşitli yönlerden karşılaştırılmalarını olanaklı kılacak, topluma sağlanan hizmetlerin daha ekonomik, verimli ve etkin bir şekilde sunulmasına ışık tutacaktır.

Daha iyi performans düzeyi için kıyaslama şarttır. Devamlı iyileştirme ve daha iyi bir performans ancak, tüm çalışanlar tarafından bilinen ve benimsenen bir vizyon çerçevesinde yapılacak kıyaslama ile gerçekleşecektir.

Bir kamu idaresi olarak belediyeler, vizyonlarına, misyonlarına, temel değerlerine bağlı olarak geliştirdikleri stratejilerine ve bunlardan oluşturdukları hedeflerine ne oranda ulaşıp ulaşımadıklarını gösterecek performans ölçütlerini belirlemelidirler. Bu ölçütler aynı zamanda belediyenin belirlediği strateji ve hedeflerin yerindeliği hakkında da belediye yönetimine bilgi vermektir. Arzu edilen performans ölçütünü yakalayamayan bir belediye yönetiminin gözden geçirilmesi gereken noktalar olduğu sonucuna ulaşılmaktadır. Daha açık bir ifade ile stratejik planlama ile uyumsuz bazı noktaların varlığı söz konusudur ve bu anlamda yapılan değerlendirmeler ile bir bütün olarak gözden geçirmeler ve gerekli revizyonlar yapılması gündeme gelmektedir.

Belediyelerde hem belediyenin geneli için hem de her bir birimi için performans göstergeleri belirlenmelidir. Örneğin belediyenin genelini ilgilendiren performans göstergelerine şu örnekleri vermek mümkündür:

- İç ve dış denetimlerde uygunsuzluk sayısı
- Üretilen hizmet sayısı
- Yatırımları gerçekleştirme oranı
- Müşteri şikayet sayısı
- Müşteri şikayeti çözüm oranı
- Hizmetin birim maliyeti
- Özelleştirme gelirlerindeki artış
- Belediyelerin toplam sigorta gideri
- Belediye öz gelirlerinin toplam gelirlere oranı, vb.

III-GENEL BİLGİLER

A-POLATLI BELEDİYESİNİN MİSYON BİLDİRİMİ

Dünya standartlarında belediyecilik hizmeti sunmak, Polatlı'nın her bakımdan gelişmesi için öncülük yapmak.

B-POLATLI BELEDİYESİNİN VİZYON BİLDİRİMİ

Polatlı Belediyesi olarak, sürekli gelişim, insan yüzlü şehir ilkesiyle Türkiye'de ve Dünyada örnek ve model bir belediye olmak.

C-POLATLI BELEDİYESİNİN KALİTE POLİTİKASI

- Hayatı kolaylaştırıcı her türlü unsuru değerlendirerek hemşerilerimizin hizmetine sunmak,
- Sorunları önceden görerek, gerekli önlemleri almak,
- Çağdaş teknolojiyi kullanmak ve iletişimi yaygınlaştırmak,
- Hizmetlerde "planla-uygula-denetle-önlem al" sürecini gerçekleştirmek,

- Sürekli gelişimi benimsemek ve eğitimlerle değişime ayak uydurmak,
- Katılımcı bir yönetim sergilemek,
- Kurumsal aidiyeti ve sorumluluk bilincini geliştirmek,
- Çalışanlar arasında sosyal dayanışma ve diyalogu sürekli kılmak,
- Tarihi, doğal ve insan üretimi güzellikleri çevre bilinci ile bütünleştirerek bunlardan daha çok faydalanmak,
- Polatlımızda kültürel, sanatsal ve eğitsel faaliyetleri arttırmak,
- Kamu kurumları ile ilişki ve bilgi paylaşımını desteklemek,
- Kentsel yaşam kalitesini arttırmak için her zaman daha iyisini aramak,
- Şehircilik bilincini yerleştirmek, Polatlılık bilincini yaygınlaştırmak.

D-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyenin görev ve sorumlulukları

Madde 14- Belediye, mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- a) 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, nikah, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.
- b) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekliğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahalli müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır. 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 özür, yaşlı, düşük ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir Allanalara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır. (Ek fıkra: 1/7/2006-5538/29 md.) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu kanunun kapsamı dışındadır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

- d)** Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e)** 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.
- f)** Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dahil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g)** Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h)** Mahalli 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 aynı hak tesis etmek.
- i)** Borç almak, bağış kabul etmek.
- j)** Toptancı ve perakendeci halleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k)** Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l)** Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m)** Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n)** Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o)** 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.
- p)** Kara, deniz su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergahlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek. (I) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, Büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır. Belediye, (e) , (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danışmanın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67. maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir. İl sınırları içinde Büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle

amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir. Belediye, belde 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.

Belediyeye Tanınan Muafiyet

Madde 16- Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları her türlü vergi, resim, harç, katılma paylarından muaftır.

E-BELEDİYEYE AİT BİLGİLER

E-1. FİZİKSEL YAPI

Polatlı Belediyesi merkez bina ve 2 adet ek bina olmak üzere toplam 3 binada hizmet vermektedir.

Merkez Bina: Başkanlık Makamı, Özel Kalem Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü ve bünyesinde ki Bilgi İşlem, Muhasebe Şefliği, Gelir Şefliği, Emlak Şefliği, Tahsil Şefliği, İcra Servisi, Kültür ve sosyal Hizmetler Müdürlüğüne bağlı Halkla ilişkiler, hizmet vermektedir.

Merkez Ek Bina: Ruhsat ve denetim Müdürlüğü, Sağlık İşleri Müdürlüğü, Su ve Kanal Müdürlüğü hizmet vermektedir.

İtfaiye Binası: İtfaiye Müdürlüğü ve Temizlik İşleri Müdürlüğü hizmet vermektedir.

Park ve Bahçeler Binası : Park ve Bahçeler Müdürlüğü hizmet vermektedir.

Makine İkmal, Bakım ve Onarım Binası: Ulaştırma Hizmetleri Müdürlüğü Hizmet vermektedir.

İçme Suyu Arıtma Tesisi: Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü bünyesindeki İçme Suyu Arıtma Tesisi alanıdır.

Mezbaha ve Veteriner İşleri Binası: Veteriner İşleri Müdürlüğü'ne ait hizmet binası ve Et Entegre Tesisinden oluşur.

Hal Binası : Hal Müdürlüğü hizmet vermektedir.

Şantiye 1: Su ve Kanal Müdürlüğüne Bağlı su ve kanal ekiplerinin hizmet verdiği alandır.

Şantiye 2: Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı asfalt üretim bölümünün bulunduğu alandır.

E-2. ARAÇ PARKI

ARAÇLAR	ADET	ARAÇLAR	ADET
OTOMOBİL	5	ASFALT SİLİNDİRİ	5
PANELVAN	7	FORKLİFT	2
PIKAP	3	MOTORSİKLET	4
KAMYONET	9	AHŞAP KASALI KAMYON	1
İTFAİYE ARAZÖZ	6	KAMYON VİNC	1
MİNİBÜS	3	ET NAKİL ARACI	1
CENAZE ARACI	4	AĞAÇ SÖKME KAMYONU	1
VİDANJÖR	2	ASFALT DİSTRÜBİTÖRÜ	1
SU TANKERİ	2	6X4 ÇEKİCİ KAMYON	1
DAMPERLİ KAMYON	17	DAMPERLİ YARI REMORK	1
ÇÖP KAMYONU	6	LOW-BEAT YARI REMORK	1
SÜPÜRGE ARACI	3		
TRAKTÖR	14		
OTOBÜS	11		
İŞ MAKİNASI	13		
GREYDER	3		

E-3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

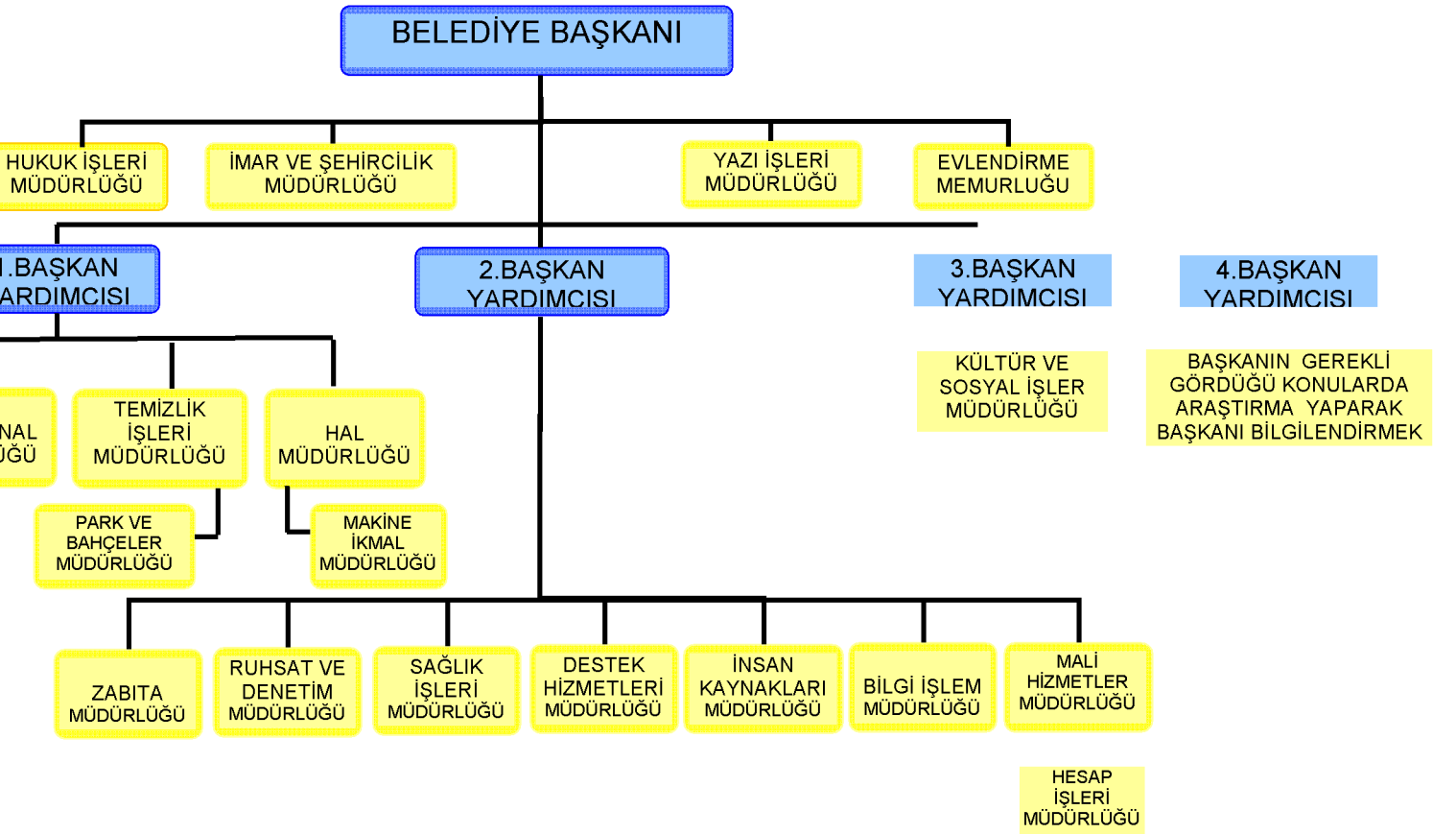
Polatlı Belediyesi bilgi işlem merkezinin sahip olduğu kaynaklar.

İnternet bağlantısına sahip olan belediyede LAN tipi yerel bilgisayar ağı kullanılmakta ve bu ağa bağlı 79 bilgisayar, 11 laptop, 9 switch, 1 adet firewall, 3 adet adsl modem, 28 adet nokta vuruşlu yazıcı, 26 adet laser yazıcı, ve 3 adet Serverla donanımsal teknolojik altyapımız kurulmuştur.

Emlak, Su, Çtv, Kira, Genel Tahakkuk Tahsilat, İlan Reklam, Muhasebe, Bütçe, Personel İşlemleri, Maaş İşlemleri, Encümen ve Meclis İşlemleri Belediye Otomasyon Yazılımı ile yapılmakta olup, kayıtlar serverlarımızda tutulmaktadır. Ayrıca telefon belediyeçiliği hizmetimiz bulunmaktadır. Belediyemizce halkımızın hizmetine sunulmuş olan 2 adet internet evi bulunmakta olup buralarda toplam 26 adet PC ile hizmet verilmektedir. Sms Belediyeçiliği ve e-belediyeçilik uygulamaları satın alınmış olup en kısa zamanda uygulamasına başlanacaktır.

Nüfuz İşleri Genel Müdürlüğü ile yapılan anlaşma çerçevesinde Kimlik Paylaşım Sistemi Belediyemizce kullanılmakta olup, bu sistemi belediyeçilik uygulamalarına adapte etme çalışmalarımız başlamıştır. böylece sicil kayıtlarında oluşacak kullanıcı hataları en aza indirilmiş olacaktır.

E-4.YÖNETİM YAPISI



E-5. İNSAN KAYNAKLARI

UNVAN	KİŞİ SAYISI
Memur	125
Kadrolu işçi	318
Geçici işçi	-
Sözleşmeli Personel	10
Toplam	453

EĞİTİM DURUMU (2010)

UNVAN	İLKOKUL MEZUNU	ORTAOKUL MEZUNU	LİSE MEZUNU	YÜKSEK OKUL	4 YILLIK FAKÜLTE	TOPLAM
Memur	20	22	43		40	125
Kadrolu işçi	160	75	73		10	318
Geçici işçi	--	--	--	--	--	
Sözleşmeli personel	--	--	4	2	4	10
Toplam	180	97	120	2	54	453

YAŞ ORTALAMALARI (2010)

UNVAN	20-29	30-39	40-49	50-59	TOPLAM
Memur	-	15	87	23	125
Kadrolu işçi	18	142	151	7	318
Geçici işçi		--	--	--	--
Sözleşmeli personel	6	4	--	--	10
Toplam	24	161	238	30	453

E-6. MALİ YAPI

Gelirler:

Polatlı Belediyesi'nin gelir kaynakları 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nda ve 2380 sayılı Belediyelere ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun'da gösterilmiştir.

Giderler:

Polatlı Belediyesi giderleri; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Hakkında Kanun'da ve 775 sayılı Gecekondu Kanunu'nda yer alan hükümlere göre belirlenmekte ve uygulanmaktadır.

AÇIKLAMA	2006	2007	2008	2009	2010 TAHMİNİ BÜTÇE
1-TOPLAMA BÜTÇE HARCAMALARI	35.366.180,00	45.113.025,00	46.000.000,00	43.500.000,00	47.850.000,00
A-CARİ HARCAMALAR	17.295.277,59	21.400.958,34	21.264.982,00	25.985.382,00	29.784.069,00
PERSONEL HARCAMALARI	9.431.143,59	10.081.181,90	11.618.625,00	11.790.734,00	12.918.244,00
DİĞER CARİ HARCAMALAR	7.864.134,00	11.319.776,44	9.646.357,00	14.194.648,00	16.865.825,00
B-TRANSFER HARCAMALARI	2.461.902,41	2.604.066,66	2.586.018,00	3.328.818,00	2.142.431,00
C- SERMAYE HARCAMALARI	12.609.000,00	17.608.000,00	18.649.000,00	9.985.800,00	11.423.500,00
D- YEDEK ÖDENEK	3.000.000,00	3.500.000,00	3.500.000,00	4.200.000,00	4.500.000,00
2-TOPLAM BÜTÇE GELİRLERİ	30.366.180,00	37.113.025,00	40.000.000,00	43.500.000,00	47.850.000,00
ÖZ GELİRLER	15.611.004,00	17.884.009,00	19.390.987,00	20.779.987,00	22.105.986,00
DİĞER GELİRLER	12.206.173,00	14.180.000,00	15.560.012,00	17.671.012,00	19.690.012,00
SERMAYE GELİRLERİ	2.550.003,00	5.050.001,00	5.050.001,00	5.050.001,00	6.055.002,00
RED VE İADELER	-1.000,00	-1.000,00	-1000,00	-1.000,00	-1.000,00
3-BORÇ İDARESİ	5.000.000,00	8.000.000,00	6.000.000,00	-	-
İÇ BORÇ ANAPARA	5.000.000,00	8.000.000,00	6.000.000,00	-	-
DIŞ BORÇ ANAPARA	-	-	-	-	-

E-7. İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL

İç Kontrol:

İdarenin amaçlarına , belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik 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, süreç ile iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür.

İç Kontrolün Amacı:

Kaynakların etkili ve etkin bir şekilde ve idarenin amaçlarına uygun olarak kullanılmasını sağlamak, mevzuata uygunluğu sağlamak, idarenin faaliyetleri hakkında düzenli, zamanında ve güvenilir bilgi sağlamak, idarenin varlıklarını korumak, yolsuzluk ve usulsüzlüğü önlemek.

İç Kontrol Sorumluluğu:

Üst Yönetici: Sistem kurma ve gözetim

Harcama Yetkilileri:Uygulama

Mali Hizmetler Birimi: Sistemin kurulması, standartların uygulanması çalışmaları, raporları ve ön mali kontrol

Muhasebe Yetkilisi: Kaynakların usulüne uygunluğu ve saydamlık
Gerçekleştirme Görevlileri: Uygulama

Ön Mali Kontrol:

İdarelerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerinin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontrolü kapsamaktadır (Maliye Bakanlığı, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik).

- Harcama Birimlerinde Ön Mali Kontrol
- Süreç Kontrolü: İşlemlerin Ardışık Kontrolü
- Gerçekleştirme Görevlisi Kontrolü
- Harcama Yetkilisi Kontrolü
- Muhasebe Yetkilisi Kontrolü
- Mali Hizmetler Birimi Kontrolü

İç Kontrolün bir parçasıdır, bağlayıcı değildir ve danışma ve önleyici niteliktedir. Sorumluluk bir birimin (ön mali kontrol birimi) değildir, harcama yetkilileri ve gerçekleştirme görevlileri ile paylaşılır.

YEREL YÖNETİMLERDE İÇ DENETİM

İç Denetim; kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir. Bu faaliyetler, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile mali işlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir.

İç denetim, iç denetçi tarafından yapılır. Kamu idarelerinin yapısı ve personel sayısı dikkate alınmak suretiyle İç Denetim Koordinasyon Kurulu'nun uygun görüşü üzerine, doğrudan üst yöneticiye bağlı iç denetim birimi başkanlıkları kurulabilir.

İç Denetçinin Görevleri; Nesnel risk analizine dayanarak kamu idarelerinin yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve öneride bulunmak; harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak; idare harcamalarının, mali işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek; mali yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak; denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak; denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlandığında, ilgili idarenin en üst amirine bildirmek.

IV-2010-2014 STRATEJİK PLANI

A-KENTE İLİŞKİN BİLGİLER

Polatlı Belediyesi Teşkilatı 1926 yılında kurulmuştur. Belediye 13 mahalleden meydana gelmiştir. İlçeye bağlı 93 köy bulunmaktadır. İlçe İç Anadolu Bölgesinde, Başkent Ankara ilinin 77 km batısında 35 dakika kuzey enlemi ile 32 derece 08 dakika doğu boylamının kesiştiği noktada yer almaktadır. İlçe Merkezinin deniz seviyesinden yüksekliği 850 metre ve toplam yüzölçümü 3.789 km²'dir. İlçenin doğusunda Ankara il merkezi ve Haymana ilçesi; Batısında Eskişehir'in Günyüzü ve Mihaliççik İlçeleri, Kuzeyinde Ankara'nın Beypazarı, Ayaş, Sincan İlçeleri ve Güneyinde Konya'nın Çeltik ve Yunak İlçeleri yer almaktadır.

İlçe coğrafi olarak bir plato niteliği arz etmektedir. İlçe toprakları genel olarak dalgalı kısmen düzlük ve kısmen dağlıktır. İlçenin en yüksek noktası 1437 metredir. Polatlı yöresi jeolojik olarak genç tersiyer ve yaşlı çökeltilerin hakim olduğu bir yapıya sahiptir. Polatlı'nın batısından Sakarya Nehri geçmekte, Doğudan gelen Ankara Çayı ve batıdan gelen Porsuk Çayı, Polatlı topraklarında Sakarya Nehri ile birleşmektedir. Bu yüksek debili akarsuların dışında ilçede önemli akarsular yoktur. Yalnızca düşük debili ve debileri yağış miktarına, yaz ve kış mevsimine göre değişen küçük dereler bulunmaktadır.

İlçede karasal iklim egemendir. Yazlar sıcak ve kurak, kışlar soğuk ve yağışlıdır. Yıllık yağış miktarı ortalama 361 mm' dir. En yüksek sıcaklık ortalaması 29.6 derece (temmuz ayı) ve en düşük sıcaklık ortalaması ise -3.6 derece (ocak ayı) dir. Uzun yıllar ortalamasına göre kar yağışlı gün sayısı 50, kar örtülü gün sayısı 30'dur. En yüksek kar kalınlığı ortalaması ise 23 cm' dir. Ortalama yerel basınç 915 hpa ve ortalama nem 62' dir.

İlçe toprakları büyük ölçüde bozkırdır. Bitki örtüsü tarım ürünlerinin dışında zayıftır. Ormanlık alanların oranı % 0,4, tarımsal alanların oranı % 65, çayır mera alanlarının oranı %17, diğer alanların oranı ise % 17,96'dır.

Nüfus ve Sosyal Yapı Değerlendirmesi:

2008 Yılı adrese dayalı nüfus sayımı sonuçlarına göre ilçe merkez nüfusu 89.024, köyler nüfusu 21.966 olmak üzere toplam nüfus 110.990 dır.

Mahallelere Göre Nüfus Dağılımı:

Adet	Mahalle Adı	Nüfus
01	Cumhuriyet Mahallesi	14.710
02	Çamlıca Mahallesi	1.219
03	Esentepe Mahallesi	3.530
04	Fatih Mahallesi	6.542
05	Gazi Mahallesi	5.572
06	Gülveren Mahallesi	2.985
07	İstiklal Mahallesi	2.716

08	Kurtuluş Mahallesi	7.355
09	Mehmet Akif Mahallesi	5.653
10	Şehitlik Mahallesi	13.786
11	Şentepe Mahallesi	10.649
12	Yeni Mahalle	4.803
13	Zafer Mahallesi	9.504

Sosyal Yapı:

İlçenin sosyal yapısını belirleyen iki temel özellik tarıma dayalı ekonomi ve kan bağına dayalı geleneksel toplum anlayışıdır. İlçede son yıllarda geleneksel tarım toplumundan çok yönlü ekonomik ilişkilerin egemen olduğu kentsel yaşama dönüşüm söz konusudur. Merkezde ve Polatlı'nın köylerinde Türkiye'nin çeşitli yörelerinden gelmiş insanların oluşturduğu kozmopolit bir kent yaşamı oluşmaya başlamıştır.

İlçe nüfusunun mesleklere göre dağılımını gösterir kesin rakamlar bulunmamasıyla birlikte, nüfusun yaklaşık % 30'u tarımsal faaliyetlerle uğraşır, % 20'si öğrenci, %15'i işçi-memur-emekli, % 15'i ticaret ve sanayi erbabı, geriye kalan kısmı yaşlı, çocuk, kadın ve işsizlerden oluşmuştur.

Polatlı'nın merkez nüfusu ve yüzölçümü itibarıyla ülkedeki birçok ilden büyük olması ve ilçede belli alanlardaki hizmetlerin ülke ortalamasının üzerinde olması, halk arasında il olma veya tüzel kişilik kazanılarak kendi kendini yönetme yönünde ısrarlı bir kamuoyu oluşmasına neden olmuştur.

Tarihi ve Turistik Yerler:

Antik Gordion (Yassıhöyük- Frigya krallığının başkenti) Şehri, Kral Midas Tümülüsü, Alagöz Köyü (Kurtuluş Savaşı'nın yönetildiği karargahın kurulduğu köy), Duatepe, Beştepe ve Kartaltepe (Sakarya Meydan Savaşı'nın önemli mevkiileridir.) Gordion Müzesi, Şehitlik, Alagöz Karargah Müzesi, Topçuluk Tarihi Müzesi, Tarım Müzesi.

B- STRATEJİK ALAN, AMAÇ VE HEDEFLER

Stratejik Alanlar:

- Stratejik Alan 01-** Belediyenin Mali Yapısı
- Stratejik Alan 02-** İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi
- Stratejik Alan 03-** Çevre Bilinci ve Halk Sağlığı
- Stratejik Alan 04-** Ulaşım
- Stratejik Alan 05-** Sosyal ve Kültürel Faaliyetler
- Stratejik Alan 06-** Altyapı Çalışmaları
- Stratejik Alan 07-** Kentin Mimari Yapısı ve Kentsel Dönüşüm
- Stratejik Alan 08-** Güvenlik
- Stratejik Alan 09-** Turizm
- Stratejik Alan 10-** Eğitim Hizmetleri
- Stratejik Alan 11-** Ulusal ve Uluslar Arası İlişkiler

Stratejik Amaçlar:

- Stratejik Amaç 01/1-** Güçlü ve sürdürülebilir bir mali yapı oluşturulması
- Stratejik Amaç 01/2-**Yeni gelir getirici kaynakların oluşturulması.
- Stratejik Amaç 01/3-** Mevcut gelir kaynaklarının verimli kullanılması
- Stratejik Amaç 02/4-** Hizmet İçi Eğitimle Bireysel Gelişme Düzeyinin Yükseltilmesi.
- Stratejik Amaç 02/5-** Kurumsal Aidiyetin Sağlanması.
- Stratejik Amaç 02/6-** Motivasyon Düzeyinin Yükseltilmesi
- Stratejik Amaç 02/7-** Kurumsal yönetim anlayışımızı stratejik yönetim planımız çerçevesinde şekillendirerek; performans ve hedeflere dayalı etkin bir yönetim sistemi uygulanacaktır
- Stratejik Amaç 03/8-** Daha Temiz ve Yaşanabilir Bir Kent Oluşturulması.
- Stratejik Amaç 03/9-** STK ve Diğer Kurumlarla İş Birliği Yaparak Çevre Konusunda Eğitimler Verilmesi
- Stratejik Amaç 04/10-** Toplu Taşıma Kültürünün Yerleştirilmesi
- Stratejik Amaç 04/11-** Ulaşım Master Planının Hazırlanması
- Stratejik Amaç 04/12-** Trafik Rahatlatıcı Otopark Alanları Oluşturmak.
- Stratejik Amaç 04/13-** Trafik İşaretleme ve Sinyalizasyon Sisteminin Geliştirilmesi
- Stratejik Amaç 05/14-** Sosyal Faaliyetlerde STK'larla İşbirliği ve Entegrasyonun Sağlanması
- Stratejik Amaç 05/15-** Sosyal Refahın Arttırılması.
- Stratejik Amaç 05/16-** Çocuklara, Gençlere Yönelik Faaliyetlere Ağırlık Verilmesi.
- Stratejik Amaç 06/17-** Altyapının Avrupa Birliği Normları Çerçevesinde Tamamlanması
- Stratejik Amaç 06/18-** Kentte Bulunan Park ve Yeşil Alanların Arttırılması ve Korunmasının Sağlanması
- Stratejik Amaç 06/19-** Hemşehrilerimize en hızlı ve en iyi hizmeti sunabilmek için kurum içi hizmet birimlerinde alt yapı hizmetlerini teknolojik gelişmeler ışığında güçlendirecek projeler hayata geçirilmesi
- Stratejik Amaç 07/20-** İmar Planlarının Tamamlanarak Planlara Uygun Yapılaşmanın Sağlanması
- Stratejik Amaç 07/21-** Kentsel Dönüşüm Projelerinin Hazırlanması ve Uygulamaya Geçirilmesi
- Stratejik Amaç 08/22-** Hemşehrilerimizin Daha Güvenli Bir Kentte Yaşamalarını Sağlamak
- Stratejik Amaç 08/23-** İtfaiye Teşkilatı İle En Üst Düzeyde Can ve Mal Güvenliğini Sağlamak
- Stratejik Amaç 08/24-** Zabıta Teşkilatı İle Gerekli Denetim Faaliyetlerinin Yapılması
- Stratejik Amaç 09/25-** Gordion ve Sakarya Zaferinin Ulusal ve Uluslar arası Düzeyde Tanıtımının Yapılması
- Stratejik Amaç 09/26-** Halkın Kültürel ve Sanatsal Alanda Gelişiminin Sağlanması
- Stratejik Amaç 10/27-** Meslek Edindirme Kursları İle Mesleki Eğitimin Yaygınlaştırılması
- Stratejik Amaç 10/28-** Kentimizde Üniversite Açılması İçin Gerekli Girişimlerin Yapılması
- Stratejik Amaç 10/29-** Eğitimde STK ve Diğer Kurumlarla İşbirliği Halinde Fırsat Eşitliği Yaratılması
- Stratejik Amaç 11/30-** Hibe Fonlardan Yararlanmak İçin Gerekli Projelerin Hazırlanması
- Stratejik Amaç 11/31-** Ulusal ve Uluslar arası Kurumlarla İşbirliği Yaparak Projeler Üretilmesi ve Yatırım Yapılması

V- 2010 PERFORMANS PROGRAMI

A-2010 YILI BÜTÇE BİLGİLERİ 2010 YILI GELİR BÜTÇESİ

KOD	AÇIKLAMA	2010 YILI BÜTÇE	BÜTÇEYE ORANI %
01	VERGİ GELİRLERİ	6.332.004,00	%13,20
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	14.553.978,00	%30,50
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR ,ÖZEL GELİRLER	1.220.004,00	%2,53
05	DİĞER GELİRLER	19.690.012,00	%41,13
06	SERMAYE GELİRLERİ	6.055.002,00	%12,64
09	RED VE İADELER	-1,000.00	-
TOPLAM		47..850.000,00	%100

L VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE 2010 YILI GİDER BÜTÇESİ

02	03	04	05	06	07	09	TOPLAM
S.G.K. DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	MAL VE HİZMET ALIMI GİDERLERİ	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLER	SERMAYE TRANSFERLERİ	YEDEK ÖDENEKLER	
328,347.00	1,800,000.00	2,142,431.00	129,500.00			4,500,000.00	16,764,788.00
							.00
160,023.00			290,000.00				1,763,956.00
472,726.00			7,753,000.00				12,313,801.00
202,727.00			110,000.00				5,294,842.00
363,952.00			2,641,000.00				8,206,920.00
							.00
177,337.00			500,000.00				3,505,693.00
							.00
							.00
1,705,112.00	1,800,000.00	2,142,431.00	11,423,500.00			4,500,000.00	47,850,000.00

B-2010 YILI BİRİM PERFORMANS BİLGİLERİ

B-1- Başkanlık Makamı (Özel Kalem Müdürlüğü)

Stratejik Amaç 02-04- Kurumsal yönetim anlayışımızı stratejik yönetim planımız çerçevesinde şekillendirerek; performans ve hedeflere dayalı etkin bir yönetim sistemi uygulanacaktır

Stratejik Hedef 02-04-01- Belediye hizmetlerinde hemşehri memnuniyetini üst düzeye çıkarmak için gerekli tedbirleri almak

Stratejik Amaç 03-01- Daha temiz ve yaşanabilir bir kent oluşturulması

Stratejik Hedef 03-01-01-Şehrin tamamında doğalgaz kullanımını yaygınlaştırmak hava kirliliğini asgariye indirmek

Stratejik Amaç 03-02- STK ve diğer kurumlarla iş birliği yaparak çevre konusunda eğitimler verilmesi

Stratejik Hedef 03-02-01-Kent konseyinin çalışmalarına hız vererek katılımcı yönetim anlayışını geliştirmek

Stratejik Hedef 03-02-02- Bütün mahallelerimizin alt yapı sorunlarını çözmek; yeşil alan, çocuk oyun alanı ihtiyaçlarını azami düzeyde karşılamak

Stratejik Amaç 04-02- Ulaşım master planının hazırlanması

Stratejik Hedef 04-02-01- Şehir içi ulaşımı, toplu ulaşımı geliştirmek, trafik akışını rahatlatmak, otopark sorununu çözmek

Stratejik Amaç 05-01- Sosyal faaliyetlerde STK'larla İşbirliği ve entegrasyonun sağlanması

Stratejik Hedef 05-01-01- Sivil toplum örgütleriyle iş birliği yaparak Polatlı'nın kalkınmasına katkıda bulunmak

Stratejik Amaç 05-02- Sosyal refahın artırılması

Stratejik Hedef 05-02-01- Sosyal kültürel ve eğitsel çalışmalarla hemşehrilik, şehircilik bilincini geliştirmek

Stratejik Hedef 05-02-02- Çocuk, genç, yetişkin bütün hemşehrilerimizin beden ve ruh sağlığını geliştirici çözümler üretmek; bunun için yeterli sosyal ve sportif tesisler, alanlar yapmak

Stratejik Hedef 05-02-03- Engelli hemşehrilerimizin, çocuklarımızın, kadınlarımızın, ihtiyaç sahibi muhtaçlarımızın sorunlarını dikkate alarak sosyal belediyeciliğin gerektirdiği şehircilik anlayışını geliştirmek

Stratejik Amaç 05-03- Çocuklara, gençlere yönelik faaliyetlere ağırlık verilmesi

Stratejik Hedef 05-03-01- Bütün mahallelerimizin alt yapı sorunlarını çözmek; yeşil alan, çocuk oyun alanı ihtiyaçlarını azami düzeyde karşılamak

(Stratejik Amaç 07-01- Kentsel dönüşüm projelerinin hazırlanması ve uygulamaya geçirilmesi

Stratejik Hedef 07-01-01- Modern şehircilik bağlamında kontrollü yaygınlaşmayı sağlamak, sağlıklı konut ve ticari alan ihtiyaçlarını gözeterek kentsel yenilemeye ticari alanların yapımına öncülük etmek

B-2- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Stratejik Amaç 02.04- Kurumsal yönetim anlayışımızı stratejik yönetim planımız çerçevesinde şekillendirerek; performans ve hedeflere dayalı etkin bir yönetim sistemi uygulanacaktır

Stratejik Hedef 02.04.01- Personele ait özlük bilgilerinin bilgisayara girilerek sürekli güncellenmesi sağlanacak

Stratejik Amaç 02.01- Hizmet İçi Eğitimle Bireysel Gelişme Düzeyinin Yükseltilmesi

Stratejik Hedef 02.01.01- Hizmet içi eğitim verilerek mevzuat değişikliklerinden bütün personelin zamanında bilgilendirilmesinin sağlanması

Stratejik Amaç 01.03- Mevcut Kaynakların Verimli Kullanılması

Stratejik Hedef 01.03.01- Gerekli çalışmalar yapılarak personel giderlerinin asgari düzeye indirilmesini sağlamak

Stratejik Amaç 02.02- Kurumsal Aidiyetin Sağlanması

Stratejik Hedef 02.02.01- Gerçekleştirilen veya gerçekleştirilmesi düşünülen projeler hakkında personel bilgilendirilecek ve personelin katılımı sağlanacaktır

Stratejik Amaç 02.03- Motivasyon Düzeyinin Yükseltilmesi

Stratejik Hedef 02.03.01- Personelin moral ve motivasyonunu üst düzeyde tutmak iş verimini arttırmak için toplu geziler ve eğlenceler düzenlemek

B-3- Sağlık Hizmetleri Müdürlüğü

Stratejik Amaç 02.02- Kurumsal Aidiyetin Sağlanması

Stratejik Hedef 02.01.01- Personel sağlık ve kan grupları bilgi kayıtlarının oluşturulması ve güncellenmesi

Stratejik Amaç 03-01- Daha temiz ve yaşanabilir bir kent oluşturulması

Stratejik Hedef 03.01.01- Seminerler düzenleyerek halk sağlığı konusunda halkı bilinçlendirerek ve insan sağlığını etkileyecek hususlarda gerekli düzenlemelerin yapılması

Stratejik Hedef 03.01.02-Sivrisinek, Karasinek, kene ve haşerelerle mücadele için periyodik olarak şehirde ilaçlama yapmak

Stratejik Hedef 03.01.03- Şehirde başıboş dolaşan kedi ve köpeklerin toplanarak belli bir merkezde rehabilitasyonu sağlanacaktır.

Stratejik Hedef 03.01.04- Hemşehrilerimize daha iyi hizmet sunabilmek için ambulans ve cenaze aracı alınması

Stratejik Hedef 03.01.05- Mezarlık kayıtlarının bilgisayar ortamına yüklenmesi

Stratejik Hedef 03.01.06- Yaşlı bakım projesinin hayata geçirilmesi

Stratejik Hedef 03.01.07- İlkokul öğrencilerine temiz eller kampanyası

Stratejik Hedef 03.01.08- Sigarayı bırakma kampanyası

Stratejik Hedef 03.01.09- Hayvan pazarı yapılması

Stratejik Hedef 03.01.10- Afet kriz masasının kurulması

Stratejik Hedef 03.01.10- Kurban kesim yerleri yapılması

B-4- Makine İkmal Müdürlüğü

Stratejik Amaç 06.03. Hemşehrilerimize en hızlı ve en iyi hizmeti sunabilmek için kurum içi hizmet birimlerinde alt yapı hizmetlerini teknolojik gelişmeler ışığında güçlendirecek projeler hayata geçirilmesi.

Stratejik Hedef 06.03.01- Ekonomik ömrünü doldurmuş araçların hurdaya ayrılması ve araç parkının yenilenmesi.

Stratejik Hedef 06.03.02-Şehir aksesuarlarının yenilenmesi hususunda gerekli çalışmaların yapılması

Stratejik Hedef 06.03.02-Araçların bakım ve onarımı ile ilgili bakım yönetim sisteminin (araçların bakım planları bakım durumları stok vb.) oluşturulması ve uygulanması

Stratejik Amaç 01.03- Mevcut Kaynakların Verimli Kullanılması

Stratejik Hedef 01.03.01- Müdürlüğün iştegal alanıyla ilgili stok sisteminin oluşturularak alınacak malzemelerin toptan ihale ile alınması ve daha ucuza temininin sağlanması

Stratejik Hedef 01.03.02-Araçlarla ve makine parkıyla ilgili veri tabanının oluşturulması ve gerekli bilgilerin girilmesinin sağlanması

Stratejik Amaç 02.01- Hizmet İçi Eğitimle Bireysel Gelişme Düzeyinin Yükseltilmesi

Stratejik Hedef 01.03.01- Hizmet içi eğitim verilerek mevzuat değişikliklerinden bütün personelin zamanında bilgilendirilmesinin sağlanması.

B-5- Fen İşleri Müdürlüğü

Stratejik Amaç 06.01- Altyapının Avrupa Birliği Normları Çerçevesinde Tamamlanması

Stratejik Hedef 06.01.01- Şehrimizde alt yapı çalışmaları tamamlanmış bulunan yolların üst yapı çalışmalarının tamamlanması(bordür, kilitli parke, asfalt yapımı)

Stratejik Hedef 06.01.02- Beton yapı elemanları üretim tesisinin verimli şekilde çalışmasını sağlamak.

Stratejik Hedef 06.01.03- Teknokent' in tüm yollarının açılması

Stratejik Hedef 06.01.04- İlçemizde bulunan virane binaların mülkiyet sahipleriyle görüşülerek yıkımlarının sağlanması.

Stratejik Hedef 06.01.05- Yapılan işlerin hafızalarda canlı kalması için çalışmalarda bulunmak

Stratejik Amaç 07.01- İmar Planlarının Tamamlanarak Planlara Uygun Yapılaşmanın Sağlanması

Stratejik Hedef 07.01.01-Şehircilik açısından şehrimizde ihtiyaç duyulan İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından hazırlatılan projelerin uygulamalarının yaptırılmasını sağlamak

Stratejik Amaç 02.01- Hizmet İçi Eğitimle Bireysel Gelişme Düzeyinin Yükseltilmesi

Stratejik Hedef 02.01.01- Hizmet içi eğitim verilerek mevzuat değişikliklerinden bütün personelin zamanında bilgilendirilmesinin sağlanması

Stratejik Amaç 04.04- Trafik İşaretleme ve Sinyalizasyon Sisteminin Geliştirilmesi

Stratejik Hedef 04.04.01- Şehrimizin modern bir kent görünümü kazandırmak için çalışmalarda bulunmak

Stratejik Amaç 08.01- Hemşehrilerimizin Daha Güvenli Bir Kentte Yaşamalarını Sağlamak

Stratejik Hedef 08.01.01- Acil müdahale ekipleri oluşturarak kış aylarında ana arterlerin sürekli açık tutulması sağlanacaktır.

B-6- İmar Müdürlüğü

Stratejik Amaç 07.01- İmar planlarının tamamlanarak planlara uygun yapılaşmanın sağlanması.

Stratejik Hedef 07.01.01- İlçemizde bulunan iskansız binaların taranarak iskan almalarının sağlanması.

Stratejik Hedef 07.01.02- 1/1000 lik planların tamamlanması

Stratejik Hedef 07.01.03- Kentsel dönüşüm alanlarına ilişkin projelerin tamamlanarak uygulamaya geçirilmesi

Stratejik Hedef 07.01.04- Kent bilgi sistemi veri tabanının oluşturularak uygulamaya geçirilmesi

Stratejik Hedef 07.01.05- Kent merkezinin genişletilmesi için gerekli projelerin hazırlanması

Stratejik Hedef 07.01.06- Gordion koruma amaçlı imar planının tamamlanarak turizm tesislerinin oluşturulması

Stratejik Hedef 07.01.07- Galeriler, toptancılar ve kamyoncular sitelerinin oluşturulması

Stratejik Hedef 07.01.08- İlçemizde faaliyet gösteren yapı denetim firmaları ile toplantılar yaparak inşaatların ruhsat ve eklentilerine uygun şekilde yapılmasını sağlamak

Stratejik Hedef 07.01.09- Çakmak Kışlası arsalarının devrinin sağlanarak park,spor ve kültür merkezi alanlarının oluşturulması

Stratejik Amaç 07.02- Kentsel dönüşüm projelerinin hazırlanması ve uygulamaya geçirilmesi

Stratejik Hedef 07.02.01- Katı atık depolama tesislerine ait imar planlarının yapılması

Stratejik Hedef 07.02.02-Şehir merkezinde bina cephe uygulaması başlatılması

Stratejik Amaç 02.01- Hizmet İçi Eğitimle Bireysel Gelişme Düzeyinin Yükseltilmesi

Stratejik Hedef 02.01.01- Birim personeline hizmet içi eğitim verilerek mevzuat değişikliklerinin zamanında öğrenilmesini sağlamak

B-7- Mali Hizmetler Müdürlüğü

Stratejik Amaç 01.01- Güçlü ve Sürdürülebilir Bir Mali Yapı Oluşturulması

Stratejik Hedef 01.01.01- Müdürlüğümüzün iştegi alanıyla ilgili veri tabanı oluşturularak gerekli bilgilerin girilmesinin sağlanması

Stratejik Hedef 01.01.02- Bilgisayar ortamında arşivleme sisteminin oluşturulması

Stratejik Hedef 01.01.03- Değişen ve gelişen teknolojiye ayak uydurmak için araştırma çalışmalarına önem verilmesi

Stratejik Hedef 01.01.04- Hemşehrilerimizin vergilerini gününde ödeme alışkanlığı kazanmaları için gerekli periyodik çalışmaların yapılması

Stratejik Hedef 01.01.05- Uygulanmasına başlanan E-Belediyecilik projesinin uygulamasının yaygınlaştırılması

Stratejik Hedef 01.01.06- Coğrafi bilgi sistemlerinin tamamlanarak uygulamaya geçirilmesi

Stratejik Hedef 01.01.07- Dış birimlerin otomasyona dahil edilmesi

Stratejik Amaç 01.02- Yeni Kaynakların Oluşturulması

Stratejik Hedef 01.02.01- Yeni gelir kaynakları araştırılarak gelir gider dengesinin sağlanması

Stratejik Amaç 01.03- Mevcut Kaynakların Verimli Kullanılması

Stratejik Hedef 01.03.01- İlgili birimlerin desteği alınarak bütçenin hazırlanması ve uygulanması aşamasında azami verimin sağlanması

Stratejik Amaç 02.01- Hizmet İçi Eğitimle Bireysel Gelişme Düzeyinin Yükseltilmesi

Stratejik Hedef 02.01.01- Hizmet içi eğitim verilerek mevzuat değişikliklerinden bütün personelin zamanında bilgilendirilmesinin sağlanması

Stratejik Hedef 02.01.02- Hizmet içi eğitimlerle hemşehri memnuniyeti hususunda gerekli tedbirlerin alınması

Stratejik Hedef 02.01.03- İnsan kaynakları müdürlüğü ile işbirliği yaparak personele bilgisayar eğitimi verilmesi

Stratejik Amaç 02.04- Kurumsal Yönetim Anlayışımızı Stratejik Yönetim Planımız Çerçevesinde Şekillendirerek; Performans Ve Hedeflere Dayalı Etkin Bir Yönetim Sistemi Uygulanacaktır

Stratejik Hedef 02.04.01- Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren Bilgi İşlem biriminin norm kadro çerçevesinde yeni bir müdürlük olarak oluşturulması

B-8- Temizlik Hizmetleri Müdürlüğü

Stratejik Amaç 02.01- Hizmet İçi Eğitimle Bireysel Gelişme Düzeyinin Yükseltilmesi

Stratejik Hedef 02.01.01- Hizmet içi eğitim verilerek mevzuat değişikliklerinden bütün personelin zamanında bilgilendirilmesinin sağlanması

Stratejik Amaç 03.01- Daha temiz ve yaşanabilir bir kent oluşturulması

Stratejik Hedef 03.01.01- Çevre bilincinin oluşturulması için STK ve Kent Konseyini kullanılarak halkla ilişkiler çalışmalarını yürütmek

Stratejik Hedef 03.01.02- Evsel atıkların geri dönüşümü ve diğer evsel atıklar olarak ayrı toplanmasını sağlayarak geri dönüşüm malzemelerini ekonomiye kazandırılmasını sağlamak.

Stratejik Hedef 03.01.03- Çevre ve halk sağlığı açısından tüm atıkların usulüne uygun toplanmasını sağlamak için faaliyetler yapmak ve projeler üretmek.

Stratejik Hedef 03.01.04- Mevcut düzensiz katı atık depolama sahasını rehabilite etmek

Stratejik Hedef 03.01.05- Düzenli katı atık depolama sahasının tespit edilerek en kısa zamanda kullanıma açılması

B-9- Su ve Kanal Müdürlüğü

Stratejik Amaç 01.03- Mevcut Kaynakların Verimli Kullanılması

Stratejik Hedef 01.03.01- Enerji tasarrufu ve içmesuyu kayıplarını azaltmak için çalışmalar yapmak

Stratejik Hedef 01.03.02- İçmesuyu Arıtma Tesisinin membranlarının yenilenmesi ve kapasite artırımının sağlanması

Stratejik Hedef 01.03.03- Endeks okuma, su açma-kapama, su kesimi özelleştirilerek hizmet alımının yapılması

Stratejik Amaç 02.01- Hizmet İçi Eğitimle Bireysel Gelişme Düzeyinin Yükseltilmesi

Stratejik Hedef 02.01.01- Hizmet içi eğitim verilerek iş güvenliği ve mevzuat değişikliklerinden bütün personelin zamanında bilgilendirilmesinin sağlanması.

Stratejik Amaç 03.01- Daha Temiz ve Yaşanabilir Bir Kent Oluşturulması

Stratejik Hedef 03.01.01- Küresel ısınma ve yıllara göre yağış durumu göz önüne alınarak şehri susuz bırakmamak için derin kuyular açılması ve yeni su kaynaklarının araştırılması

Stratejik Hedef 03.01.02- TS 266 uygun insani tüketim amaçlı sular yönetmeliğine uygun su temini sağlanması

Stratejik Amaç 06.01- Altyapının Avrupa Birliği Normları Çerçevesinde Tamamlanması

Stratejik Hedef 06.01.01 Taşkınlara karşı şehrin muhtelif yerlerinde yağmur suyu kutu menfez ve kanalların yapılması

Stratejik Hedef 06.01.02 Yeni yerleşim yerlerine içme ve kanalizasyon hattı götürülmesi alt yapının ulaştırılmasını sağlamak

Stratejik Amaç 06.03- Hemşehrilerimize en hızlı ve en iyi hizmeti sunabilmek için kurum içi hizmet birimlerinde alt yapı hizmetlerini teknolojik gelişmeler ışığında güçlendirecek projeler hayata geçirilmesi

Stratejik Hedef 06.03.01- Ön ödemeli su sayaçlarının ilçede yaygınlaşma çalışmalarına devam edilecektir

Stratejik Amaç 11.01- Hibe Fonlardan Yararlanmak İçin Gerekli Projelerin Hazırlanması

Stratejik Hedef 11.01.01- Dış kaynak sağlayarak Atık Su Arıtma Tesisi yapılmasını sağlamak.

Stratejik Hedef 11.01.02- Dış kaynak sağlayarak şehrin ihtiyacı olan kanalizasyon şebekesinin yapımını sağlamak

Stratejik Hedef 11.01.03- Dış kaynak sağlayarak AÇB boruların değiştirilmesi

Stratejik Hedef 11.01.04- Dış kaynak sağlayarak kanal arızada kombine kanal açma aracı almak

Stratejik Hedef 11.01.05- Dış kaynak sağlayarak Su ve Kanal Müdürlüğü'nün modernizasyonu ve kapasite artırımı sağlamak

Stratejik Hedef 11.01.06-Dış kaynak sağlayarak mevcut Yüzükbaşı terfi merkezi ve kuyuların her türlü donanımının yenilenmesi

Stratejik Hedef 11.01.07-Dış kaynak sağlayarak içmesuyu ve kanalizasyon şebekesi ve isale hatlarının sayısal hale getirilmesi

B-10- Zabıta Hizmetleri Müdürlüğü

Stratejik Amaç 02.01- Hizmet İçi Eğitimle Bireysel Gelişme Düzeyinin Yükseltilmesi

Stratejik Hedef 02.01.01 Hizmet içi eğitim verilerek mevzuat değişikliklerinden bütün personelin zamanında bilgilendirilmesinin sağlanması

Stratejik Hedef 02.01.02 İlçemizde daha iyi hizmet verilmesi için norm kadroda belirtilen personel sayısına ulaşılması

Stratejik Amaç 08.03- Zabıta Teşkilatı İle Gerekli Denetim Faaliyetlerinin Yapılması

Stratejik Hedef 08.03.01- İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatına ilişkin yönetmeliğin 10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren yönetmelik çerçevesinde sıhhi, gayri sıhhi işyerleri ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin tamamı periyodik olarak kontrol edilerek ruhsat almaları sağlanacaktır.

Stratejik Hedef 08.03.02- Hafta tatili ruhsatı almadan faaliyette bulunan esnafın kontrolünün yapılarak hafta tatili ruhsatı almaları sağlanacaktır

Stratejik Hedef 08.03.03- Şehir içi ulaşımda gerekli denetimler yapılarak ruhsatsız taşımacılığın önüne geçilecektir

Stratejik Hedef 08.03.04 Şehir içi ulaşımda uygulamaya konulan muhtelif cadde ve sokaklardaki park yasağına vatandaşlarımızın uyması için ilçe trafikle birlikte gerekli kontroller yapılacaktır.

Stratejik Hedef 08.03.05 Hal müdürlüğü ile gerekli kontroller yapılarak ilçeye kaçak gıda maddelerinin girmesi engellenecektir

Stratejik Hedef 08.03.06 Belediyece yapılan asker aile, fakir aile yardımı, yakacak yardımı, sıcak yemek yardımı, alan muhtaçların tahkikatının en kısa zamanda yapılması sağlanarak daha fazla muhtaca ulaşılması sağlanacaktır.

Stratejik Hedef 08.03.07 İlçemizde faaliyet gösteren esnafların ilçe sağlık grubuyla birlikte denetimlerinin yapılması

Stratejik Hedef 08.03.08 Halkımızdan gelen sözlü ve yazılı şikayetler en kısa zamanda değerlendirilecektir

Stratejik Hedef 08.03.09 İmar Müdürlüğü ekipleri ile birlikte kaçak inşaat, ruhsatsız yapılan inşaatlar hakkında hızla işlem yapılması sağlanacaktır

Stratejik Hedef 08.03.10 Sokak aralarında kullanılamaz hale gelmiş ve hurdaya çıkmış olan araçların toplatılarak şehir dışına çıkartılması

B-11- Kültür ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü

Stratejik Amaç 02.01- Hizmet içi eğitimle bireysel gelişme düzeyinin yükseltilmesi

Stratejik Hedef 02.01.01- Birim personelimize hizmet içi eğitim verilerek verimlilik hususunda sürekli diri tutmak

Stratejik Amaç 05.01- Sosyal refahın artırılması

Stratejik Hedef 05.01.01- Artan işsizliği azaltmak amacıyla beceri ve meslek edindirme kurslarının düzenlenmesi

Stratejik Hedef 05.01.02- Seminer, konferans, konser vb. eğitim çalışmalarını artırarak şehir kültürünü ve şehre aidiyet çalışmalarının yaygınlaştırılması

Stratejik Hedef 05.01.03- Annelik Okulu'na ek olarak Babalık Okulu ve evrensel değerler eğitim programları hazırlanarak aile eğitimlerinin yaygınlaştırılması

Stratejik Hedef 05.01.04- Engelliler ve aileleri için" yaşam Destek Merkezi" ni kurarak yaşamlarının kolaylaştırılması

Stratejik Amaç 05.03- Çocuklara, gençlere yönelik faaliyetlere ağırlık verilmesi

Stratejik Hedef 05.03.01- Enstrüman, güzel sanatlar, sahne ve görsel sanatlar alanında eğitimlerin çeşitliliğinin artırılarak, şehrimizin sosyal ve kültürel hayatının zenginleştirilmesi

Stratejik Amaç 09.01- Gordion ve sakarya zaferinin ulusal ve uluslar arası düzeyde tanıtımının yapılması

Stratejik Hedef 09.01.01-13 Eylül Şenliklerinin devlet törenine dönüşmesi için gerekli çalışmaların yapılması

Stratejik Amaç 11.01- Hhibe fonlardan yararlanmak için gerekli projelerin hazırlanması

Stratejik Hedef 11.01.02- Tarihi ve kültürel mirasın ekonomiye kazandırılması için (AB fonları dahil olmak üzere) kaynak sağlanması amacıyla projeler üretmek

B-12- Yazı İşleri Müdürlüğü

Stratejik Amaç 02.01- Hizmet içi eğitimle bireysel gelişme düzeyinin yükseltilmesi

Stratejik Hedef 02.01.01- Hizmet içi eğitim verilerek mevzuat değişikliklerinden bütün personelin zamanında bilgilendirilmesinin sağlanması

Stratejik Amaç 02.04- Hemşehrilerimizin Belediyemiz faaliyetleri konusunda bilinçlendirilmesi için gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır

Stratejik Hedef 02.04.01- Hemşehrilerimize belediyemizin almış olduğu kararların zamanında duyurulması sağlanacaktır

Stratejik Amaç 06.03 Hemşehrilerimize en hızlı ve en iyi hizmeti sunabilmek için kurum içi hizmet birimlerinde alt yapı hizmetlerini teknolojik gelişmeler ışığında güçlendirecek projeler hayata geçirilmesi

Stratejik Hedef 06.03.01- Gelen giden evrak kayıt programının tüm birimler tarafından kullanılmasının sağlanarak, matli evraklara zamanında cevap verilmesi sağlanacak

B-13- İtfaiye Müdürlüğü

Stratejik Amaç 02.01- Hizmet içi eğitimle bireysel gelişme düzeyinin yükseltilmesi,

Stratejik Hedef 02.01.01- Hizmet içi eğitim verilerek mevzuat değişikliklerinden ve iş güvenliği konusunda bütün personelin zamanında bilgilendirilmesinin sağlanması,

Stratejik Hedef 02.01.02- Yıl içerisinde eğitim amaçlı tatbikatların yapılması

Stratejik Amaç 08.02-İtfaiye teşkilatı ile en üst düzeyde can ve mal güvenliğini sağlamak

Stratejik Hedef 08.02.01- Yıllık yangın sayısının en aza indirilmesi için hemşehrilerimizin ve işyerlerinin bilinçlendirilmesi hususunda gerekli çalışmaların yapılması

Stratejik Hedef 08.02.02- İlçemiz ve köylerde çıkan yangınlarla ilgili gerekli kayıtların tutularak istatistiki bilgilerin oluşturulması

Stratejik Hedef 08.02.03- İlçemizde çıkan yangınlarla ilgili yapılan ihmallerle ilgili vatandaşın bilinçlendirilmesi

Stratejik Hedef 08.02.04-İtfaiye ve sivil savunma haftasında okullarda öğrencilere yönelik tatbikat yapılması

Stratejik Amaç 06.03- Hemşehrilerimize en hızlı ve en iyi hizmeti sunabilmek için kurum içi hizmet birimlerinde alt yapı hizmetlerini teknolojik gelişmeler ışığında güçlendirecek projeler hayata geçirilmesi

Stratejik Hedef 06.03.01- İtfaiye teşkilatının modernizasyonu için gerekli çalışmaların yapılması

B-14- Ruhsat ve Denetleme Müdürlüğü

Stratejik Amaç 02.01- Hizmet içi eğitimle bireysel gelişme düzeyinin yükseltilmesi

Stratejik Hedef 02.01.01- İşyeri açma ve çalışma ruhsatları mevzuatı ile ilgili yıl içerisinde hizmet içi eğitim verilerek; mevzuat değişikliklerinde birim personelinin zamanında bilgilendirilmesini sağlamak

Stratejik Amaç 08.03-Zzabıta teşkilatı ile gerekli denetim faaliyetlerinin yapılması

Stratejik Amaç 08.03.01- İlçemizde bulunan ölçü ve tartı aletlerinin sürekli denetimi yapılarak, damgasız ölçü ve tartı aletlerinin kullanılmamasını sağlamak

Stratejik Hedef 08.03.02- Ruhsatlı işyerlerinin şartlara uygunluğunun sürekliliğinin sağlanması

Stratejik Amaç 06.03- Hemşehrilerimize en hızlı ve en iyi hizmeti sunabilmek için kurum içi hizmet birimlerinde alt yapı hizmetlerini teknolojik gelişmeler ışığında güçlendirecek projeler hayata geçirilmesi

Stratejik Hedef 06.03.01- İşyeri açma ve çalışma ruhsatlarının arşivlenmesi

Stratejik Hedef 06.03.02- İşyeri açma ve çalışma ruhsatlarının bilgisayara aktarılmasını sağlamak

Stratejik Hedef 06.03.03- İşyeri açma ve çalışma ruhsatlarını hızla sonuçlandırmak için gerekli çalışmaları yapmak.

B-15- Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Stratejik Amaç 02.01- Hizmet içi eğitimle bireysel gelişme düzeyinin yükseltilmesi

Stratejik Hedef 02.01.01- Hizmet içi eğitim verilerek mevzuat değişikliklerinden bütün personelin zamanında bilgilendirilmesinin sağlanması.

Stratejik Amaç 06.03- Hemşehrilerimize en hızlı ve en iyi hizmeti sunabilmek için kurum içi hizmet birimlerinde alt yapı hizmetlerini teknolojik gelişmeler ışığında güçlendirecek projeler hayata geçirilmesi

Stratejik Amaç 06.03.01- Destek hizmetlerinin faaliyetleri ile ilgili veri tabanı oluşturulması

Stratejik Amaç 01.03.- Mevcut Kaynakların Verimli Kullanılması

Stratejik Amaç 01.03.01- Yapılacak ihalelerde birimlerin gerekli desteğinin sağlanması

B-16- Hukuk İşleri Müdürlüğü

Stratejik Amaç 01.01- Güçlü ve Sürdürülebilir Bir Mali Yapı Oluşturulması

Stratejik Hedef 01.01.01- Cebri icraya intikal etmiş tüm alacakların takibinin ve tahsilinin sağlanması

Stratejik Amaç 02.01- Hizmet içi eğitimle bireysel gelişme düzeyinin yükseltilmesi

Stratejik Hedef 02.01.01- Mevzuatın sürekli takip edilmesi değişikliklerle ilgili başkanlık ve diğer birimleri bilgilendirici yazıların yazılması

Stratejik Amaç 02.04- Kurumsal yönetim anlayışımızı stratejik yönetim planımız çerçevesinde şekillendirerek; performans ve hedeflere dayalı etkin bir yönetim sistemi uygulanacaktır

Stratejik Hedef 02.04.01- Hukuk işlerinin yapılanmasının norm kadro çerçevesinde hızlandırılması

Stratejik Amaç 06.03- Hemşehrilerimize en hızlı ve en iyi hizmeti sunabilmek için kurum içi hizmet birimlerinde alt yapı hizmetlerini teknolojik gelişmeler ışığında güçlendirecek projeler hayata geçirilmesi

Stratejik Hedef 06.03.01- Kayıtların bilgisayar ortamında tutulması

Stratejik Hedef 06.03.02- Tüm dosyaların takibinin yapılması ve konu bazında analiz edilerek raporlanması

B-17- Park Bahçeler Müdürlüğü

Stratejik Amaç 06.02- Kentte bulunan park ve yeşil alanların arttırılması ve korunmasının sağlanması

Stratejik Hedef 06.02.01- Şehrimize kazandırılmış olan yeşil alan, park, koruluk, spor sahası ve oyun setlerini halkın faydalanabileceği şekilde canlı ve bakımlı tutmak.

Stratejik Hedef 06.02.02-İlçemize kazandırılmış yeşil alan miktarını sürekli arttırmak

Stratejik Hedef 06.02.03-İlçemizdeki hemşerilerimizin sağlıklı spor yapmasını sağlamak

Stratejik Hedef 06.02.04-İlçemizdeki meskenlerin kenarlarına dikilmiş olan yüksek taçlı ağaçların vatandaşa verdiği zararın giderilmesi

Stratejik Hedef 06.02.05-Çocukları cadde ve sokakların tehlikelerinden kurtararak çağdaş oyun sahalarına kavuşturmak

Stratejik Hedef 06.02.06-Yeşil alan oluşturmada kullanılan bitkisel emtianın müdürlüğümüz fidanlığında üretilen kısmını sürekli arttırmak

Stratejik Hedef 06.02.07- Hemşerilerimizde bulunan çevre bilinci ve sevgisini en üst seviyeye çıkarmak

Stratejik Amaç 02.01- Hizmet içi eğitimle bireysel gelişme düzeyinin yükseltilmesi

Stratejik Hedef 02.01-01-Müdürlüğümüz bünyesinde çalışan personele sürekli eğitim ve kurs imkanı sağlayarak iş güvenliği konusunda ve hizmette kaliteyi yakalamak

B-18- Hal Müdürlüğü

Stratejik Amaç 08.03- Zabıta Teşkilatı İle Gerekli Denetim Faaliyetlerinin Yapılması

Stratejik Hedef 08.03-01-Yaş sebze ve meyvelerin şehre giriş ve çıkışının yasal yollarla olması için gerekli denetimlerin ilgili birimlere yaptırılması.

Stratejik Hedef 08.03-02-Pazar yeri ve marketlerin denetlenerek yasallığının sağlanması

Stratejik Hedef 08.03-03-Yaş sebze ve meyve üretici, tüketici ve komisyoncuların toptancı hali hususunda bilgilendirilmesi ve buraya yönlendirilmesinin sağlanması

Stratejik Amaç 02.01- Hizmet içi eğitimle bireysel gelişme düzeyinin yükseltilmesi

Stratejik Hedef 02.01-01-Birim personeline hizmet içi eğitim vererek verimlilik hususunda diri tutmak