



ETİMESGUT BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2015 BÜTÇE YILI
PERFORMANS
PROGRAMI

Daha güzel yarınlar için



ETİMESGUT BELEDİYE BAŞKANLIĞI
STRATEJİK PLANLAMA YAYIN NO :15

Etimesgut Belediye Başkanlığı 2015 Bütçe Yılı Performans Programı
Mali Hizmetler Müdürlüğü Koordinatörlüğünde aşağıdaki ekip tarafından hazırlanmıştır.

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

Basım Yılı
Grafik Tasarım ve Uygulama

Eylül -2014
İrem BAYRAK

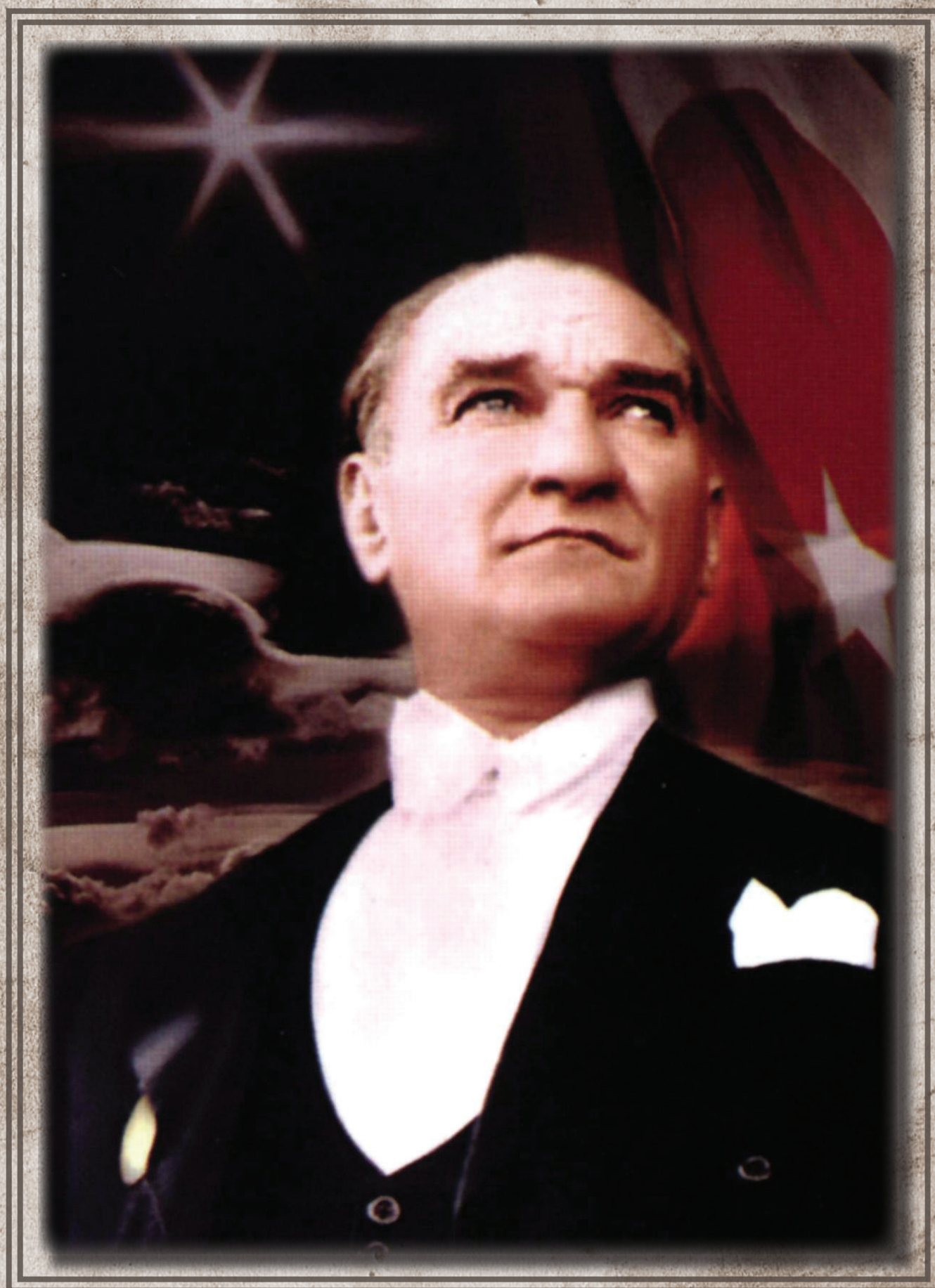


*“Milletimize Hizmet
Bizim Önceliğimizdir”*


Enver DEMİREL

Kendiniz için değil, bağılı bulunduğunuz
ulus için elbirliği ile çalışınız.
Çalışmaların en yükseğı budur.

H. Atatürk





RECEP TAYYİP ERDOĞAN
Cumhurbaşkanı



Prof. Dr. AHMET DAVUTOĐLU
Başbakan



İ. MELİH GÖKÇEK

Ankara Büyükşehir Belediye Başkanı



ENVER DEMİREL
Etimesgut Belediye Başkanı





Başkandan

Saygı Değer Hemşerilerim,

Sürekli büyüyen ve gelişen ilçemiz Etimesgut; artan yaşam kalitesiyle en çok tercih edilen yerleşim yeri olmuştur. İlçemize olan bu tercih; bizi dünden daha verimli olmaya, dünden daha nitelikli hizmet sunmaya yöneltmiştir. Yaptıklarımızla asla yetinmiyoruz. Tüm ekip arkadaşlarımızla birlikte hazırladığımız her plan ve programda sizlere daha iyi, daha güzeli sunma gayretindeyiz.

Belediye öz kaynaklarını ve gelirlerini sürekli artırmak temel hedeflerimiz arasındadır. Bütçemizi isabetli yatırım ve projelerde kullanarak, hemşerilerimizin huzur ve mutluluğu için tüm çalışmaları eksiksiz ve zamanında yerine getirmek vazgeçilmez yönetim anlayışımızdır.

“MİLLETİMİZE HİZMET, BİZİM ÖNCELİĞİMİZDİR” düşüncesinden hareketle vizyonumuzu; ilçemizi “Engelsiz, Estetik ve Esenlik (3-E) Kenti” haline getirecek şekilde yeniden belirledik. 2015-2019 Stratejik Planımızı da bu anlayış çerçevesinde

oluşturduk. 2015 Bütçe Yılı Performans Programı bu dönemin ilk adımı olması nedeniyle önem arz etmektedir. 2015 yılı faaliyetlerimizde performansımızı yüksek tutacak her türlü önlem alınmış olup; birimlerimiz amaç ve hedeflerini bu doğrultuda ortaya koymuşlardır.

2015 Bütçe Yılı Performans Programımız hazırlanırken; kapsamlı bir çalışma yapılarak yeni katılan bölgeler dahil tüm mahallelerimizin sosyal, kültürel ve yapısal alanda ihtiyaçları tespit edilmiş, hemşerilerimizin görüş ve önerileri de ilke ve değerlerimiz doğrultusunda yapılan hizmet planlamasına dahil edilmiştir.



Engelsiz, Estetik ve Esenlik Kenti...

Saygıdeğer hemşerilerim ve Sayın meclis üyesi arkadaşlarım!

Başkentimizin parlayan yıldızı, sürekli büyüyen ve gelişen ilçesi ETİMESGUT'un yaşam kalitesi bakımından tercih edilme farkının artarak devamı için:

- Sosyal alanlarda, fiziki yapıda ve yönetimde kısaca hayatın her alanında kent yaşamını kolaylaştıracak tüm projeleri gerçekleştirmiş ENGELSİZ bir kent,
- Park ve rekreasyon alanları ile temiz, huzur veren doğal bir çevre; tarihi ve kültürel unsurları içerisinde barındıran bir yapılaşma anlayışı; kültür ve sanatsal faaliyetlerin merkezi olan ESTETİK bir kent,
- Engellerin kaldırıldığı, estetik kent anlayışının tüm unsurlarının hayata geçirildiği, hemşerilerimizin huzur ve mutluluk içerisinde yaşadığı ESENLIK kenti

olma yolunda ilerliyoruz. Projelerimizin, planlamadan uygulamaya kadar tüm süreçlerini içeren ve bu çalışmaları yürütürken kullanılacak kamu kaynaklarını objektif ölçüm kriterleri ile ortaya koyan, 2015 Bütçe Yılı Performans Programımız hazırlanarak kamuoyu ve sizlerin bilgisine sunulmuştur.

Bu güne kadar çalışmalarımızda destekleriyle bize güç ve kuvvet veren Etimesgut'lu hemşerilerime, Etimesgutun tercih edilen bir ilçe konumuna gelmesinde katkıları bulunan eski ve yeni tüm meclis üyelerimize, 2015 Bütçe Yılı Performans Programının hazırlanmasında emeği geçen çalışma arkadaşlarıma teşekkür eder programımızın başta ilçemize ve Ankara'mıza hayırlı olmasını temenni ederim.

Saygılarımla


Enver DEMİREL
Etimesgut Belediye Başkanı





ETİMESGUT BELEDİYE BAŞKANLIĞI

BAŞKAN YARDIMCILARI



Cemal SATILMIŞ



Alaattin SONAT



Ayhan ÜNAL



Recai UÇAR



Halil ŞAHİNGÖZ

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ
BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Ali METİN



Fikret KARADAVUT



Cemal SATILMIŞ



İlimdar BOZTAŞ



Arif ÇELİK



Metin ÇEVİRİM



Cemalettin DİNÇ



Ahmet BİYİK



İmdat BAŞBİLEN



İlyas ERCAN



Cennet ÖZCAN



Şinasi DÜNDAR



ADALET ve KALKINMA PARTİSİ BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Hilmi ÖZER



Ali YURT



Eyüp GÖZGEÇ



Zeynep KAYA



Abdullah ÖZAYDIN



Mesut ŞAHİNGÖZ



Necmi BULUT



İbrahim ULUTAŞ



Hatice SEL



Birol MERMER



Yaşar GÖKTAŞ



Elif ÖZAY



Şevket YETER



Servet KAPLAN



Ali DOĞAN



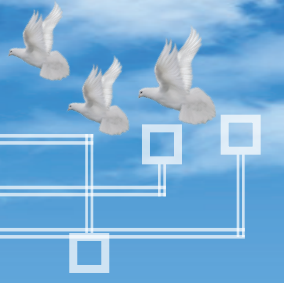
Fuat YILDIRIM



Mustafa TİNÇ



Zekai ARSLAN



CUMHURİYET HALK PARTİSİ BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Nizam YETİŞİR



Ayten AKPINAR



Tuğay SANCAR



Ali KARAÇAM



Süleyman DOĞAN



Nazlıgül AKTAŞ



Günel US

İÇİNDEKİLER

1

GENEL BİLGİLER

2

PERFORMANS
BİLGİLERİ

3

EKLER



- Misyon ve Vizyon
- Belediyenin Yetki, Görev ve Sorumlulukları
- Teşkilat Yapısı
- Fiziksel Kaynaklar
- İnsan Kaynakları
- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

20

- Temel Politika ve Önceliklerimiz
- Stratejik Amaç ve Hedefler
- Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetlere İlişkin Kaynak İhtiyacı
- İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı
- Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo
- Performans Göstergesi Hedef Tablosu

34

108

*Türkiye'nin En Hızlı Büyüyen
ve Gelişen İlçesi*
ETİMESGUT



01

GENEL BİLGİLER

- Misyon ve Vizyon
- Belediyenin Yetki, Görev ve Sorumlulukları
- Teşkilat Yapısı
- Fiziksel Kaynaklar
- İnsan Kaynakları
- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar





MİSYONUMUZ

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

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

VİZYONUMUZ

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

İLKELERİMİZ

1. Kültürel milli ve manevi dinamiklerimize sahip çıkılmalı ve gelecek nesillere aktarılmalıdır.
2. Hesap verebilir ve şeffaf bir yönetim anlayışı benimsenmelidir.
3. Sosyal sorumluluk ve katılımcılık anlayışı içinde vatandaşlarımıza saygı gösterilmelidir.
4. Evrensel etik değerlere titizlikle bağlı kalınarak değişim ve gelişime açık olunmalıdır.
5. Hizmet sunumunda gerçekçi ve güvenilir, değerlere bağlı kalınmalıdır.
6. İlçe gereksinimlerinin farkında olunmalı ve sunulan hizmetlerin kalıcılığı sağlanmalıdır.
7. Faaliyetlerin verimliliği ve sürekliliğinin sağlanması esas alınmalıdır.
8. Doğal denge korunmalı ve çevreye duyarlı kalınmalıdır.

DEĞERLERİMİZ

- Gerçekçilik ve Güvenilirlik
- Sosyal Sorumluluk ve İnsana Saygı
- Kültürel Milli ve Manevi Değerlere Bağlılık
- Etik Değerlere Bağlılık
- Farkındalık ve Kalıcılık
- Hesap Verebilirlik ve Şeffaflık
- Verimlilik ve Süreklilik
- Doğaya ve Çevreye Duyarlılık

KALİTE POLİTİKAMIZ

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



A BELEDİYENİN YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

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

Buna göre Etimesgut Belediye Başkanlığının görev ve sorumlulukları şunlardır:

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

Etimesgut Belediye Başkanlığının yetki ve imtiyazları ise şunlardır:

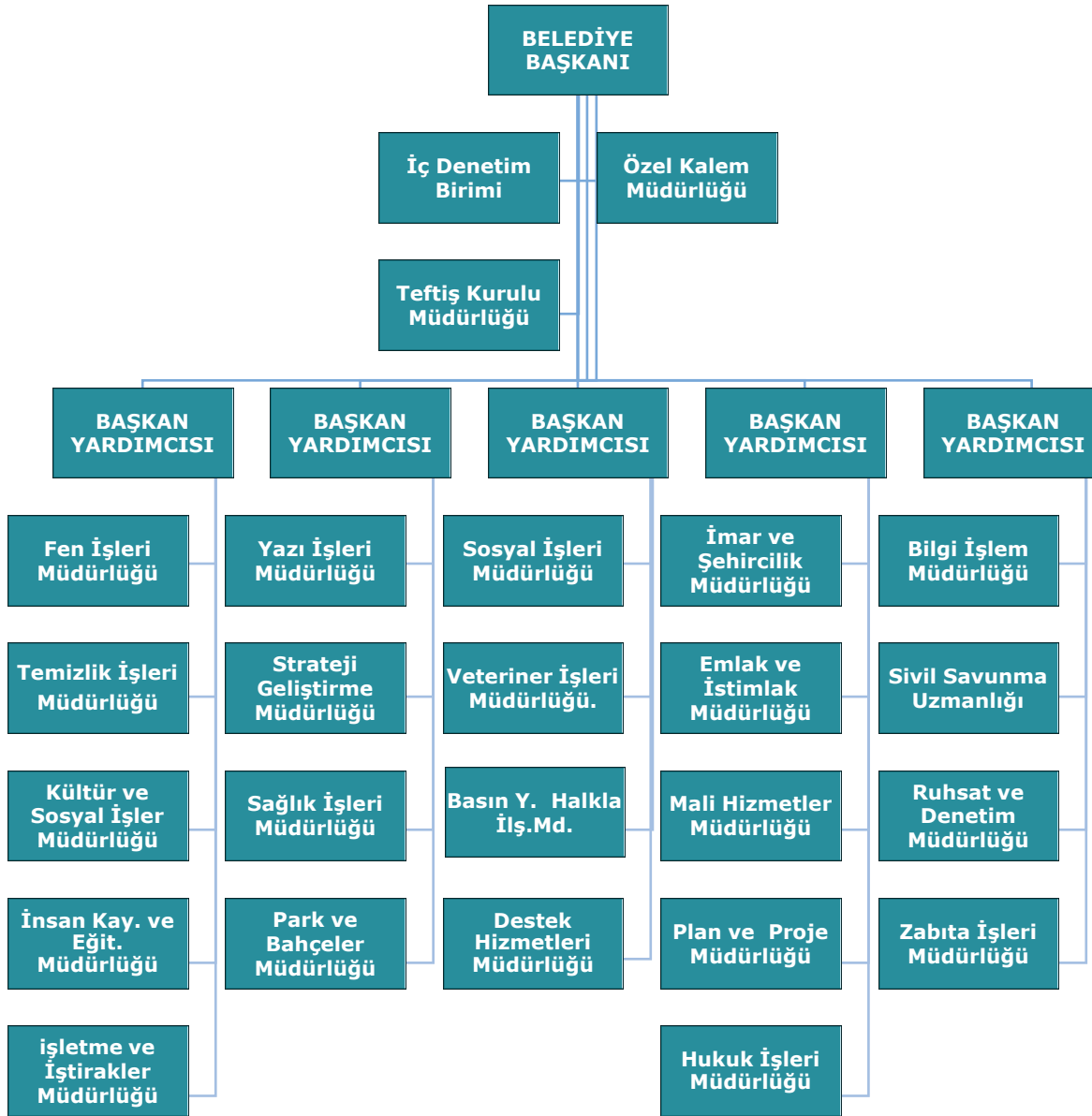
1. Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
2. Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
3. Gerçek ve tüzel kişilerin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

4. Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak.
5. Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
6. 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.
7. Borç almak, bağış kabul etmek.
8. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
9. Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
10. 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.
11. Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
12. Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
13. Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

B TEŞKİLAT YAPISI

Etimesgut Belediyesi teşkilâtı; hizmetlerin etkili ve verimli bir şekilde yürütülebilmesi için, norm kadro esaslarına uygun olarak Belediye Başkanımızın direktifi ve sorumluluğu altında Başkan Yardımcıları, İç Denetim Birimi, Sivil Savunma Uzmanlığı ve 23 adet Birim Müdürlüklerinden oluşmaktadır.

Belediyemiz teşkilat yapısı "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro, İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümlerine göre belediye meclisinin kararı ile oluşturulmuştur.





ETİMESGUT BELEDİYE BAŞKANLIĞI

C FİZİKSEL KAYNAKLAR

1/ Fiziki Yapı

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

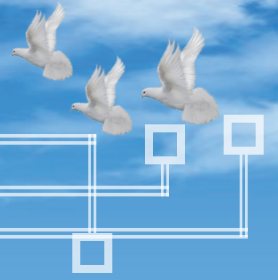
Belediyemiz yönetim binası bünyesinde başkanlık makamı, başkan yardımcılar çalışma ofisleri ve meclis toplantı salonu bulunmaktadır.

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

Belediye hizmet birimlerimiz yerleşim durumu aşağıdaki gibidir.

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

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



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

Diğer Hizmet Binalarımız
Etimesgut Belediyesi Halk Ekmek Fabrikası
Belediye Oteli
Eryaman Ek Hizmet Birimi
Huzurevi
Yarı Olimpik Kapalı Yüzme Havuzu ve Spor Kompleksi
Kent Konseyi Binası
Göktürk Aile Yaşam ve Eğitim Merkezi
Emekli Konağı ve Çay Bahçesi
etiSEM Merkez Bina
Korkut Ata Kongre ve Kültür Merkez Binası
Atakent Sosyal Tesisleri Binası
Yunus Emre Kültür ve Spor Merkez Binası
Satuk Buğra Han Eğitim Merkez Binası
Zübeyde Hanım Kreş ve Gündüz Bakım Evi Binası
Türk Beyleri Kent Meydanı
Fen İşleri Atölye Tesisleri
Mehmet Akif Ersoy Sosyal Tesisleri (Grand Park)
Eryaman Evcil Hayvanlar Kliniği
Hayvan Barınağı
Temizlik İşleri ve Park Bahçeler Müdürlüğü Ek Hizmet Binaları
Ziya Gökalp Sosyal Tesisleri
Mevlana Kültür Merkezi
Atatürk Stadyumu Yönetim Binası

2/ İş Makineleri ve Araçlar

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

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

D İNSAN KAYNAKLARI

Ülkemizde kurumlar stratejik yönetimin önemini kavrayarak insan kaynakları yönetimine ağırlık vermiş, personel seçimi, eğitim ve özellikle performans değerlendirme konularında çağdaş yöntemleri kullanma gereği duymuşlardır. Uygulamadaki bu gelişmeler doğrultusunda insan kaynakları yönetimine ilişkin çalışmalarda önemli bir artış söz konusu olmuştur.

Günümüz koşullarında yöneticilerin ve çalışanların karşılıklı beklentileri artmaktadır. İçinde bulunduğumuz bilgi çağında kurumlar değişikliklere uyum sağlayan, yenilikçi fikirler üretebilen, risk alabilen nitelikli personel ile faaliyetlerini yürütebilen ve bireysel amaçlarıyla birlikte kurumsal amaçları da gerçekleştirebilen çalışanlara ihtiyaç duymaktadır.

Devlet Personel Başkanlığınca belirlenen yasal prosedürler ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile diğer mevzuatlar çerçevesinde hareket edilmekle birlikte insan kaynakları temininde geleceğin belediyeciliğinin ihtiyaç duyduğu nitelik ve özellikler dikkate alınmaktadır.

Belediyemiz, hızla gelişen hizmet sektöründe farklılığını ortaya koymak için nitelikli kişilerce tercih edilen bir belediye olma konumunu giderek pekiştirmektedir. Belediyemizin amaç ve hedefleri doğrultusunda kaliteli insan gücü alımı gerçekleştirilerek, bu gücün en verimli şekilde değerlendirilmesi sağlanmaktadır. Kurumsal başarıya ancak bilgili, deneyimli ve motive

olmuş çalışanlarla ulaşılabileceğine inanan belediyemiz, insan kaynaklarına bilgi ve donanım açısından yatırım yaparak, çalışan memnuniyetini en üst noktaya çıkarmayı amaçlamaktadır.

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

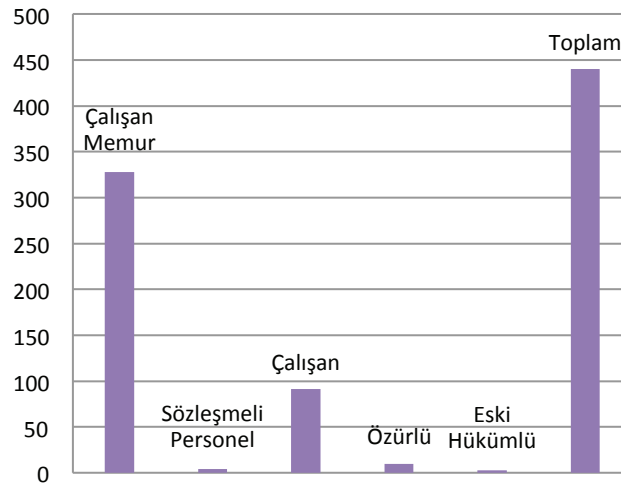
Belediyemiz bünyesinde Birim Müdürlükleri ve Sivil Savunma Uzmanlığı ile İç Denetçiler yer almaktadır. Bu Müdürlüklerde 2014 yılı Eylül ayı itibarıyla görev yapan 657 sayılı Kanuna tabi 318 adet memur, 4857 sayılı Kanuna tabi 102 adet işçi, 5393 sayılı yasanın 49. maddesine göre alınmış olan 5 adet sözleşmeli personel olmak üzere toplam 425 adet personel bulunmaktadır.

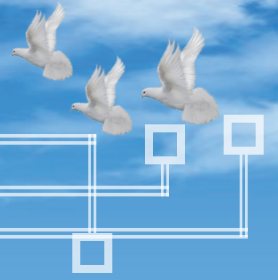
Belediyemiz çeşitli birimlerinde çalışmakta olan şirket işçilerinin hizmet alım ihalesi Destek Hizmetleri, Temizlik İşleri, Park ve Bahçeler Müdürlükleri ile Sivil Savunma Uzmanlığınca yapılmaktadır.

Memur Personel Sayısı		
Çalışan Memur	Sözleşmeli Personel	Toplam
318	5	323

İşçi Personel Sayısı			
Çalışan	Özürü	Eski Hükümlü	Toplam
90	9	3	102

Belediyemizde Çalışan Personel Durumu

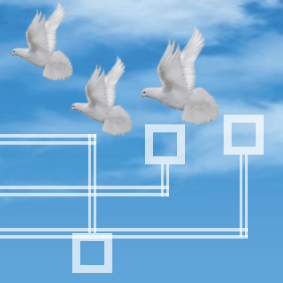




BELEDİYEMİZ MEMUR KADROLARININ ÜNVANLARA GÖRE DAĞILIMI			
DOLU KADRO	SAYI	DOLU KADRO	SAYI
İç Denetçi	2	Mimar	11
Bld. Başkan Yrd.	4	Şehir Plancısı	4
Müdür	14	Tekniker	14
Sivil Sav. Uzm.	1	Teknisyen	14
Ekonomist	2	Uzman Tabib	1
Şef	16	Tabib	1
Memur	9	Diş Tabibi	4
V.h.k.i.	30	Veteriner Hekim	4
Tahsildar	2	Avukat	9
Bilg. İşlt.	32	Teknisyen Yrd.	2
İktisat Müfettişi	2	Hizmetli	4
Zabıta Komiseri	10	Bekçi	7
Zabıta Komiser Yrd.	3	Zabıta	58
Müfettiş	1	Uzman	1
Çocuk Eğitmcisi	2	Grafiker	1
Ölçü Ayar Memuru	1	Hemşire	1
Çözümleyici	7	Zabıta Amiri	2
Eğitmen	4	Programcı	2
Mühendis	40	Psikolog	1
GENEL TOPLAM			323

Belediyemiz Personeli İstihdam Durumu ve Müdürlüklere Göre Dağılımı Aşağıdaki Tabloda Gösterilmiştir.

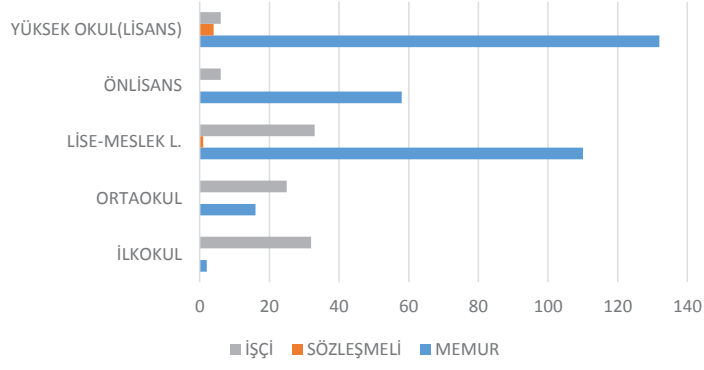
Personelin İstihdam Durumu ve Müdürlüklere Göre Dağılımı				
Birim Adı	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
Özel Kalem Müdürlüğü	9	2		11
İnsan Kaynak ve Eğitim Müdürlüğü	9	-		10
Yazı İşleri Müdürlüğü	6	2		8
Fen İşleri Müdürlüğü	30	63	1	94
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	23	6		29
Mali Hizmetler Müdürlüğü	39	7		46
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	14	5		19
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	16	2		18
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müd.	5	1		6
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	2	-		2
Bilgi İşlem Müdürlüğü	3	1	1	5
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	3	2		5
Sağlık İşleri Müdürlüğü	15	2		17
Veteriner İşleri Müdürlüğü	5	1		6
Temizlik İşleri Müdürlüğü	4	-		4
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	8	3		11
Zabıta Müdürlüğü	80	-		80
Sivil Savunma Uzmanlığı	1	1		2
Hukuk İşleri Müdürlüğü	7	1	3	11
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	7	-		7
İç Denetçiler	2	-		2
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	7	-		7
Plan ve Proje Müdürlüğü	13	2		15
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	3	1		4
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	7	-		7
TOPLAM	318	102	5	425



Personelin Eğitim Durumu

EĞİTİM DURUMU	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	TOPLAM
İLKOKUL	2	-	32	34
ORTAOKUL	16	-	25	41
LİSE-MESLEK L.	110	1	33	144
ÖNLİSANS	58	-	6	64
YÜKSEK OKUL(LİSANS)	132	4	6	142
TOPLAM	318	5	102	425

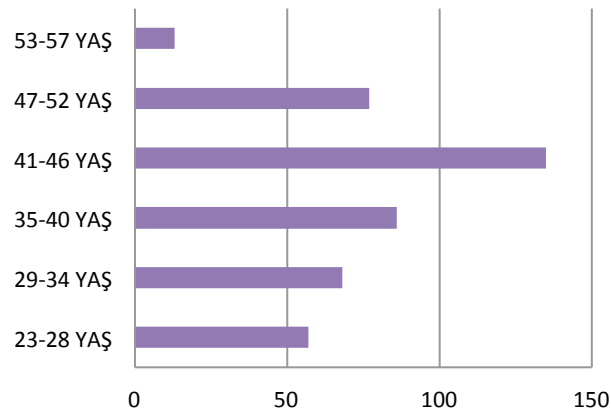
Personelin Eğitim Durumu



Personelin Yaş Gruplarına Göre Durumu

YAŞ GRUBU	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	TOPLAM
23-28 YAŞ	52	4	2	58
29-34 YAŞ	60		8	68
35-40 YAŞ	54		31	85
41-46 YAŞ	76	1	57	134
47-52 YAŞ	68		4	72
53-57 YAŞ	8			8
TOPLAM	318	5	102	425

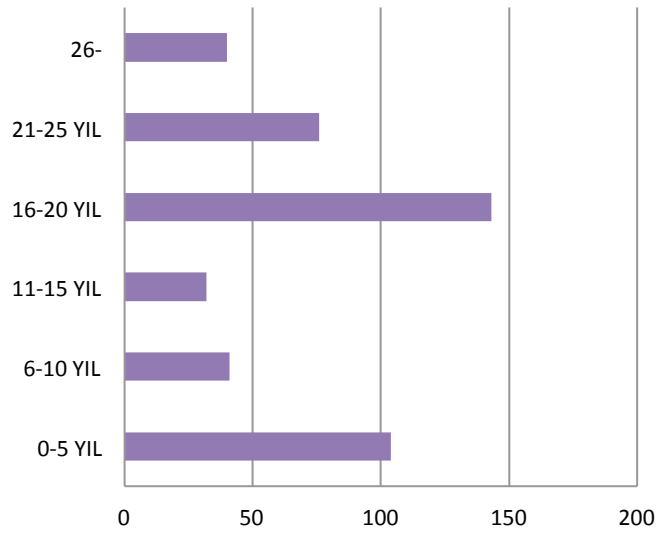
Personelin Yaş Gruplarına Göre Durumu



Personelin Hizmet Yıllarına Göre Durumu

HİZMET YILI	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	TOPLAM
0-5 YIL	100	4	1	105
6-10 YIL	21	-	19	40
11-15 YIL	32	-	-	32
16-20 YIL	65	-	75	140
21-25 YIL	68	1	7	76
26-	32	-	-	32
TOPLAM	318	5	102	425

Personelin Hizmet Yıllarına Göre Durumu



E BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

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

Belediyemiz, ilçemizi çağdaş kentler düzeyine çıkarmak, daha iyi hizmet vermek için bilgi teknolojileri alanındaki gelişmeleri yakından izlemektedir. Belediyeçilik hizmetlerine yönelik yeni projeler üreterek bilişim teknolojileri sistemini güçlendirmeye devam etmektedir.

Etimesgut Belediyesi olarak sürekli gelişen bilişim teknolojileri, yerel yönetimlerin çok yönlü hizmet verme gereksinimleri doğrultusunda yeni ufuklar açmakta, problemleri çözme ve beklentileri karşılamaya uygun bilişim sistemlerini halkın hizmetine sunmaktadır.

Hizmetlerde verimliliği arttırmak ve kaliteyi yükseltmek için ilk olarak 2005 yılında Belediyemiz bünyesinde **Akıllı Kent Otomasyon Sistemi** (AKOS) projesi başlatılmıştır.

AKOS çerçevesinde birimlerde yapılan çalışmalar;

- Sicil Takibi işlemleri
- Bütçe ve Muhasebe işlemleri,
- Taşınır Mal Yönetim işlemleri,
- Tahakkuk Tahsilat işlemleri, (Belediye gelirlerinin tümüne ait tahakkuklar otomasyon üzerinden hazırlanmakta, internet üzerinden tahsilat, kredi kartı ile tahsilat, posta çeki ile tahsilat ve Banka aracılığıyla tahsilat sayesinde vergi ödeme işlemleri kolaylaştırılmıştır.)
- İşçi ve memur özlük işlemleri,
- İşçi ve memur maaş işlemleri,
- İşyeri açma ruhsat işlemleri, (Tek sicil ve numarataja bağlı olarak çalışılmaktadır)
- Hafta tatil ve diğer ruhsat işlemleri,
- Evlendirme Takibi (MERNİS) işlemleri,
- Bilgisayar arıza sarf malzemeleri takibi işlemleri,

- Adres, etiket işlemleri ve sosyal yardım talepleri,
- İstekler ve şikâyetler ile bilgi edinme başvuruları web sayfasından yapılmakta olup, takibi, kayıtların tutulması ve raporlanması sistem üzerinden gerçekleştirilmektedir.

Vatandaşlarımız ve çalışanlarımızın belediye ile ilgili bir kısım işlemlerini internet üzerinden gerçekleştirebilmeleri için interaktif uygulamalarımız mevcuttur.

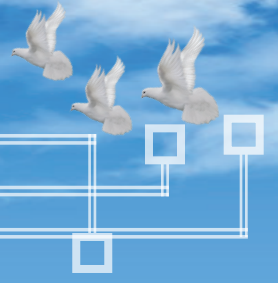
İnteraktif Uygulamaları;

- t-Belediye Uygulaması
- Kamera Takip Sistemi
- e-Hatırlat
- e-Belediye
- 2 boyutlu detaylı kent rehberi
- Kamu Kurumları ile Entegrasyon
- İntranet
- İnternet
- Dijital İmar Arşividir.

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



2015 BÜTÇE YILI PERFORMANS PROGRAMI



Müdürlük Adı	Yazıcı	Bilgisayar
İç Denetim	2	-
Özel Kalem Müdürlüğü ve Başkan Yardımcıları	6	12
Sivil savunma Uzmanlığı	2	3
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	3	10
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	5	11
Basın Yayın Müdürlüğü	5	10
Bilgi İşlem Müdürlüğü	40	132
Yazı İşleri Müdürlüğü	7	12
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	4	4
Hukuk İşleri Müdürlüğü	2	8
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2	4
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	7	13
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	5	10
Fen İşleri Müdürlüğü	6	20
Mali Hizmetler Müdürlüğü	36	64
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	31	38
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	5	13
Sağlık İşleri Müdürlüğü	10	27
Veteriner İşleri Müdürlüğü	2	7
Zabıta Müdürlüğü	8	11
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	7	14
Plan ve Proje Müdürlüğü	3	6
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	2	10
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	5	8
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	5	9
TOPLAM	210	456

Bağlı Birimler	Yazıcı	Bilgisayar
Yunus Emre Kültür ve Spor Merkezi	3	40
Atakent Sosyal Tesisleri	4	42
Etimesgut Kent Konseyi	5	93
Yüzme Havuzu	2	5
Etimesgut Belediyespor Kulübü	1	1
Satuk Buğra Han Eğitim Merkezi	2	7
etiSEM Merkez Bina	3	28
Göktürk Aile Yaşam ve Eğitim Merkezi	3	5
TOPLAM	23	221
GENEL TOPLAM	233	677





Emekli Konağı

02

PERFORMANS BİLGİLERİ

- Temel Politika ve Önceliklerimiz
- Stratejik Amaç ve Hedefler
- Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetlere İlişkin Kaynak İhtiyacı
- İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı
- Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo
- Performans Göstergesi Hedef Tablosu



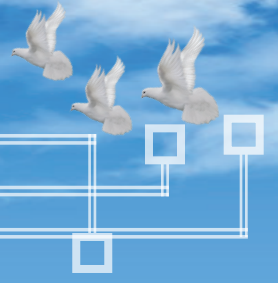
A TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİMİZ

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

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

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





B STRATEJİK AMAÇLAR VE HEDEFLER

Belediyemizde Stratejik Yönetim Anlayışı

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

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

Kamu idarelerinde “5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ile stratejik plan hazırlama yasal zorunluluk haline getirilmiştir. 5018 sayılı Kanunda stratejik plan, “kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan” olarak tanımlanmıştır. Kanunda, kamu idarelerine kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve uygulamanın izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla, katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama görevi verilmiştir.

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

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



2015 Bütçe Yılı Performans Programının Hazırlama Süreci:

Performans Programı ile hizmetlerin sunulmasında etkinlik, verimlilik, hesap verilebilirlik, şeffaflık gibi temel ilkeler dikkate alınmıştır. 2015 bütçe yılı performans programı üç genel aşamada hazırlanmıştır.

A. Üst yönetim ve harcama yetkilileri tarafından

1. Öncelikli stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesi
2. Performans hedef ve göstergelerinin belirlenmesi
3. Faaliyetlerin belirlenmesi

B. Harcama birimleri tarafından

4. Faaliyetlerle doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetlerin tespiti
5. Genel yönetim giderleri ile diğer idarelere transfer edilecek kaynakların tespiti

C. Mali hizmetler birimi tarafından

6. Kaynak ihtiyacının konsolide edilmesi (Faaliyetler, performans hedefleri, genel yönetim giderleri ve diğer idarelere transfer edilecek kaynaklar)
7. İdare performans programının oluşturulması

Bu üç aşamada yapılacak çalışmalar ele alınarak, öncelikle 2015 Bütçe Yılı Performans Programı Rehberi” hazırlanmıştır. “Stratejik Planlama Üst Kurulu” toplantıları ile 2015 yılı performans hedefleri tüm birimlerim yöneticilerini görüş ve katkıları ile oluşturulmuştur. Birim performans hedef ve göstergeleri esas alınarak idari performans programı hazırlama çalışmaları başlatılmıştır. Programın oluşturulması aşamasında temel süreçler titizlikle takip edilmiş, buna bağlı kritik ve alt süreçler de planlanmıştır.

Belediyemizde 2015 bütçe yılına ait Performans Programının hazırlanması sürecinde 2015 yılında gerçekleştirilmesi düşünülen faaliyet ve projeler belirlenirken kentimizde yaşayan vatandaşlarımızın; hayatını kolaylaştıracak, daha sağlıklı, temiz ve güvenli bir kent beklentilerini en üst seviyede karşılayacak ihtiyaçların belirlenmesi noktasından hareket edilmiş ve hızlı çözüm bekleyen projelere öncelik tanınmıştır. 2015 yılı faaliyet ve projeleri; tüm çalışanlarımızın katılımı ile Etimesgutlu hemşehrilerimizin huzur ve mutluluğunu sağlayacak şekilde ele alınmış ve ilçemizin yaşam kalitesi daha yüksek ve modern bir kent hâline dönüştürecek 2015-2019 yıllarını kapsayan stratejik planımıza uygun olarak belirlenmiştir.

Performans programı, stratejik planın yıllık dilimlerini ifade et-

mektedir. Her yıl hassasiyetle hazırlanan program 2015 yılında gerçekleştirilecek faaliyet ve projelerin belirlenmesinin yanında bu faaliyet ve projelerin kaynak ihtiyaçlarını, kaynakların yerinde ve amacına uygun kullanılmasını, performans hedef ve göstergelerini içermekte, aynı zamanda ilerlenen çizgide ne aşamada olduğunu ifade etmekte ve idare bütçesi ile idare faaliyet raporunun hazırlanmasına da dayanak oluşturmaktadır.

Performans Programı Hazırlama Yasal Boyutu:

1. 5018 Sayılı KMKYK Kanunun 9. Md. “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimzedikleri 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.”
2. 5393 sayılı Belediye Kanununun 18, 34, 38 ve 41. maddeleri.
3. •Maliye Bakanlığı tarafından 05 Temmuz 2008 tarih ve 26927 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Performans Programı Hazırlama Yönetmeliği”
•15.07.2009 tarih ve 27289 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Performans Programı Hazırlama Rehberi”

Performans Programı Süreci

Hazırlık Aşaması: Mayıs-Haziran 2014

1. 5018 Sayılı KMYK Kanunu’nun ilgili maddeleri
2. Performans Programı Hazırlama Yönetmeliği
3. Performans programı hazırlama rehberinin hazırlanması
4. Resmi çağrı yazısının birimlere yazılması

Birim Bilgilerinin Derlenmesi: Haziran-Temmuz 2014

5. Performans programı hazırlama ekibinin oluşturulması
6. Ön bilgilendirme eğitiminin verilmesi
7. Harcama yetkilileri ile her birimden görevli en az iki kişiye performans programı hazırlama eğitiminin verilmesi
8. Birimler bazında rehberlik yapılması

Toplam Kaynak İhtiyacının Konsolide Edilmesi: Ağustos-Eylül 2014

9. Faaliyet-Bütçe ilişkilerinin Kurulması
10. Faaliyet Maliyetlerinin Belirlenmesi

2015 BÜTÇE YILI PERFORMANS PROGRAMI

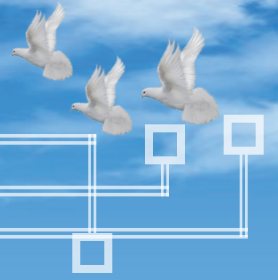
Stratejik amaç ve hedeflerimize aşağıdaki tabloda sistematik olarak yer verilmiştir:

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



ETİMESGUT BELEDİYE BAŞKANLIĞI

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

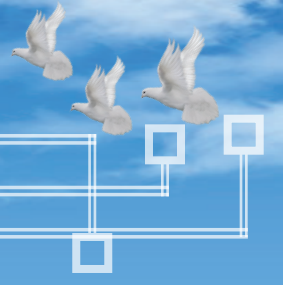


STRATEJİK AMAÇ-16	TOPLUMUN ÇEVRE DUYARLILIĞI VE GERİ DÖNÜŞÜM BİLİNCİNİ ARTIRARAK DOĞAL VE TEMİZ ÇEVRENİN KORUNMASINI SAĞLAMAK.
HEDEF 16.1	Temizlik hizmetlerini daha hızlı yapmak ve memnuniyeti artırmak.
HEDEF 16.2	Toplumsal bilinç düzeyini geliştirerek etkin bir geri dönüşüm sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ-17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

C PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLERE İLİŞKİN KAYNAK İHTİYACI

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç-1 Belediye Hizmetlerinde Memnuniyeti ve Birimler Arası Koordinasyonu Sağlamak.					
Stratejik Hedef-1.1		Kurum dışı ve kurum içi ilişkilerde paydaş memnuniyetini ve iş verimliliğini artırmak.			
Performans Hedefi-1.1.1		Başkanlık makamı hizmetlerinde paydaş memnuniyeti ve iş verimliliğini artırıcı örnek ve model uygulamalar gerçekleştirmek.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015	Kaynak İhtiyacı (TL)
1	Başkanlık makamının katıldığı açılış, konferans, toplantı sayısı	200	400	400	
2	Yapılan nikah sayısı	2.830	3.300	3.500	
3	Paydaşların memnuniyet oranı (%)	---	---	100	
Faaliyetler					
1	Temsil ve ağırlama faaliyetlerinin takibinin yapılması				50.000,00
2	Başkanın görüşme programının hazırlanması*				---
3	Başkanlık ile birimler arası yazılı, sözlü iletişim sağlanması*				---
4	Önemli gün ve haftalarda tören ve kutlamalar yapılması				30.000,00
5	Davetiye, broşür, kartvizit, tanıtıcı baskılar vb. evrakların hazırlanması				280.000,00
6	Başkanımızın çeşitli açılış, konferans, toplantılara katılımını sağlanması*				---
7	Nikâh işlemlerinin yapılması*				---
TOPLAM					360.000,00

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.

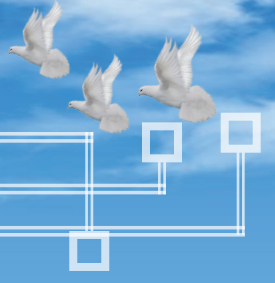


YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç-1 Belediye Hizmetlerinde Memnuniyeti ve Birimler Arası Koordinasyonu Sağlamak.					
Stratejik Hedef-1.2		Meclis ve Encümen toplantılarının verimliliğini artırmak ve alınan kararların birimlere ulaştırılmasında koordinasyonun etkinliğini yükseltmek.			
Performans Hedefi-1.2.1		Meclis ve encümen toplantıları iş ve işlemlerinin zamanında ve hızlı takibini yapmak			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015	
1	Yapılan meclis toplantı sayısı	66	65	66	
2	Meclis toplantılarında alınan karar sayısı	572	775	800	
3	Yapılan encümen toplantı sayısı	52	52	52	
4	Encümen toplantılarında alınan karar sayısı	846	1.550	1.500	
5	Gelen-giden evrak sayısı	65.901	90.000	90.000	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Belediye Meclis toplantılarının düzenlenmesi ve kararların yayımlanması*	---			
2	Encümen toplantılarının düzenlenmesi ve kararların yayımlanması*	---			
3	Kurum içi-Kurum dışı gelen ve giden evrakların takibinin yapılması	50.000,00			
TOPLAM		50.000,00			

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç-2 Çağdaş Yönetim Anlayışına Uygun Denetim Standartlarının Uygulanmasını ve Hukuki Hakların Korunmasını Sağlamak.					
Stratejik Hedef-2.1		Belediye hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata ve prosedürlere uygunluğunu en üst düzeye çıkarmak.			
Performans Hedefi-2.1.1		Teftiş ve denetim hizmetlerine güveni sağlamak.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015	
1	Yapılan denetim sayısı	---	7	7	
2	Yapılan inceleme sayısı	8	5	8	
3	Açılan soruşturma dosya sayısı	5	7	5	
4	Hazırlanan tazmin ve tevdi raporu sayısı	1	1	1	
5	Yapılan hizmet içi eğitim sayısı	1	1	1	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Denetim yapılması*	---			
2	İnceleme ve soruşturma yapılması*	---			
3	Tanzim ve tevdi raporu hazırlanması*	---			
4	Hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi	2.000,00			
TOPLAM		2.000,00			

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç-2 Çağdaş Yönetim Anlayışına Uygun Denetim Standartlarının Uygulanmasını ve Hukuki Hakların Korunmasını Sağlamak.					
Stratejik Hedef-2.2		Belediyemizce gerçekleştirilecek iş ve işlemlerde, hukuki uyumsuzluklarda belediyemiz menfaatini en üst düzeyde korumak.			
Performans Hedefi-2.2.1		Hukuki uyumsuzlukların yasal takibini yaparak kurumsal hak ve menfaatlerini korumak.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015	
1	Talep edilen hukuki görüş sayısı	26	20	32	
2	Olumlu görüş bildirim sayısı	14	12	17	
3	Olumsuz görüş bildirim sayısı	12	8	14	
4	Belediyemiz adına açılan dava sayısı	151	100	100	
5	Belediyemize karşı açılan dava sayısı	203	130	120	
6	Takip edilen icra işlemi sayısı	35	83	43	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Birimler arası hukuki görüş bildirilmesi*	---			
2	Belediyemiz adına dava açılması	2.000.000,00			
3	Belediyemize karşı açılan davaların takip edilmesi*	---			
4	İcra takip işlemlerinin yürütülmesi	12.500,00			
TOPLAM		2.012.500,00			

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.

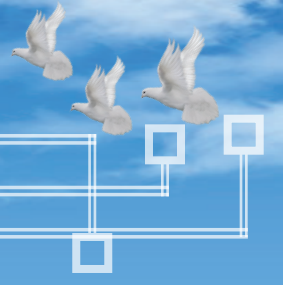
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaç-3 Belediye Hizmetlerinin Stratejik Yönetim Esaslarına Uygun Etkili ve Verimli Kaynak Yönetimi ile Gerçekleştirilmesini Sağlamak.

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

Performans Hedefi-3.1.1 Belediyemiz destek hizmetlerini bir önceki yıla oranla %10 artırmak.

Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
1	Hizmet alımı yoluyla alınan personel sayısı	450	450	450
2	Yemek ve servis hizmeti verilen personel sayısı (aylık)	114	240	240
3	Kiralanın araç sayısı	21	20	20
4	İftar çadırından yararlanan vatandaş sayısı	56.000	60.000	60.000
5	Aşevinden dağıtılan yemek sayısı (günlük)	1.000	1.500	1.500
6	Toplam abonelik, doğalgaz ve elektrik abonelik sayısı	333	160	160
7	Bakım ve onarımı yapılan telsiz, asansör, santral, klima, jeneratör ve belediye ısıtma sistemi sayısı	157	300	300
8	Kullanılan temizlik malzemesi miktarı (lt)	6.560	6.755	8.000
9	Temizliği yapılan bina sayısı	13	15	15
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
1	Personel hizmet alımının gerçekleştirilmesi	15.000.000,00		
2	Yemek ve servis hizmetlerinin yürütülmesi	500.000,00		
3	Belediyemizin ihtiyaç duyduğu araç kiralama hizmetlerini gerçekleştirilmesi	750.000,00		
4	Ramazan ayında iftar yemeği dağıtılması ve fakir ve muhtaç ailelere aşevimizden yıl boyunca yemek yardımı yapılması	5.000.000,00		
5	Elektrik, su, telefon doğalgaz, internet abonelik işlemleri ve ödemelerinin yapılması	3.100.000,00		
6	Telsiz, asansör, santral, klima, jeneratör ve belediye ısıtma sisteminin bakım onarımlarının yapılması	50.000,00		
7	Hizmet binalarının temizliğinin ve temizlik malzemelerinin ikmalinin yapılması	150.000,00		
8	İhale işlemleri ve idari işlerin yürütülmesi	5.000,00		
TOPLAM		24.555.000,00		

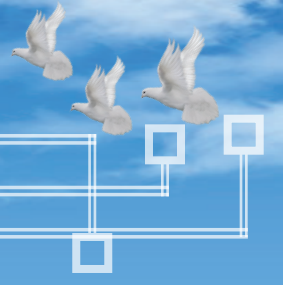


İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç-4 Performansa ve Nitelikli İnsan Gücüne Dayalı Bir Yönetim Sistemi Tesis Etmek.					
Stratejik Hedef-4.1		Performansa dayalı bir insan kaynakları yönetim modeli geliştirmek.			
Performans Hedefi-4.1.1		Performansa dayalı yönetim modelinin gerekçesini, amacını kavramsal çerçevesini ve işlem basamaklarını oluşturmak.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015	
1	Alınan personel sayısı	16	20	20	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Norm kadro çerçevesinde personel alımı				450.000,00
2	Birimlerin ve personelin görev tanımlarının güncellenmesi ve tebliğ edilmesi*				---
TOPLAM					450.000,00

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç-4 Performansa ve Nitelikli İnsan Gücüne Dayalı Bir Yönetim Sistemi Tesis Etmek.					
Stratejik Hedef-4.2					
İnsan kaynağının kişisel ve mesleki niteliğini artırmak.					
Performans Hedefi-4.2.1					
Belediyemiz personelinin %25 oranında ve 30 saat/kişî eğitim almalarını sağlamak.					
Performans Göstergeleri					
1	Verilen hizmet içi eğitim faaliyeti sayısı	2013	2014	2015	
2	Hizmet içi eğitimlere katılan personel sayısı	2	3	4	
		26	70	35	
Faaliyetler					
1	Birimlerde ihtiyaç duyulan hizmet içi eğitim konularının belirlenmesi*				Kaynak İhtiyacı (TL)
2	Yıllık hizmet içi eğitim planının hazırlanması*				---
3	Hizmet içi eğitime katılacak personelin belirlenmesi*				---
4	Hizmet içi eğitimlerin verilmesi			50.000,00	
5	Hizmet içi eğitimlerin değerlendirilmesi*				---
TOPLAM				50.000,00	

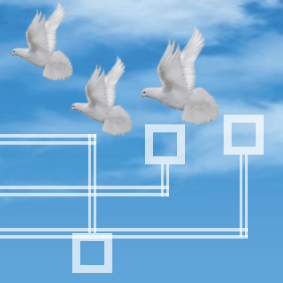
*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç-4 Performansa ve Nitelikli İnsan Gücüne Dayalı Bir Yönetim Sistemi Tesis Etmek.					
Stratejik Hedef-4.3		Katılımcı ve ekip çalışmasını ön plana çıkararak hizmet sunumunda etkinlik ve verimliliği artırmak.			
Performans Hedefi-4.3.1		Üstün performans gösteren personeli ödüllendirmek.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015	
1	Yüksek performans göstererek ödül alan personel sayısı	---	20	20	Kaynak İhtiyacı (TL)
Faaliyetler					
1	Belediye personelinin öznlük haklarıyla ilgili her türlü iş ve işlemlerin yürütülmesi*				---
2	Ödüle esas olacak kriterlerin tanımlanması ve ödüllendirme prosedürünün hazırlanması*				---
3	Değerlendirme formu geliştirilmesi ve uygulaması*				---
TOPLAM					---

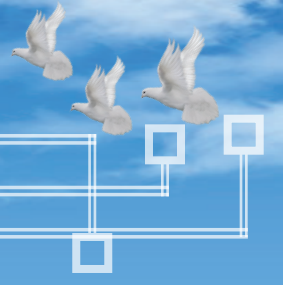
*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç-5 Yazılı ve Görsel İletişim Araçlarını En Üst Düzeyde Kullanarak Kurumsal İmajımızın Yükseltilmesini Sağlamak.					
Stratejik Hedef-5.1		Belediye hizmetlerinin tanıtımında etkililiği yeni yöntemler geliştirerek artırmak.			
Performans Hedefi-5.1.1		Belediyemiz hizmetlerini kamuoyuna duyurulmasını sağlamak.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015	
1	Hazırlanan haber sayısı	710	750	750	
2	Yazılı ve görsel basında çıkan haber sayısı	5.750	6.000	6.250	
3	Takip edilen etkinlik, organizasyon, faaliyet sayısı	600	750	750	
4	Hazırlanan görsel broşür sayısı	170	200	200	
5	Hazırlanan görsel kitapçık sayısı	5	6	8	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Belediyemiz faaliyetlerinin ve projelerin basın-yayın yoluyla kamuoyuna duyurulması, tanıtılması, halkın bilgilendirilmesi.	220.000,00			
2	Belediyemiz faaliyetlerinin ve projelerinin tanıtımı, halkın bilgilendirilmesi amacıyla broşür, kitapçık, el ilanlarının hazırlanması, grafik tasarım faaliyetleri yürütülmesi.	270.000,00			
TOPLAM		490.000,00			



BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç-5 Yazılı ve Görsel İletişim Araçlarını En Üst Düzeyde Kullanarak Kurumsal İmajımızın Yükseltilmesini Sağlamak.					
Stratejik Hedef-5.2		Kurum kültürünün geliştirilmesi ve gelecek nesillere aktarmak, kurum hafızasının güncel tutmak.			
Performans Hedefi-5.2.1		Belediyemiz ile ilgili yazılı ve görsel güncel bir arşiv ve doküasyon sisteminin oluşturulmasını sağlamak.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015	
1	Arşivlenen doküman haber sayısı	710	750	800	
2	Arşivlenen doküman fotoğraf sayısı	32.150	32.000	65.000	
3	Web sitesinde yer alan haber sayısı	---	800	800	
4	Web sitesinde yer alan fotoğraf sayısı	---	10.000	10.000	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Belediyemiz ile ilgili haber, fotoğraf ve görüntü arşivinin tutulması			10.000,00	
2	Web sitesinin güncellenmesi			50.000,00	
TOPLAM				60.000,00	

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-5 Yazılı ve Görsel İletişim Araçlarını En Üst Düzeyde Kullanarak Kurumsal İmajımızın Yükseltilmesini Sağlamak.				
Stratejik Hedef-5.3	Hizmetlerimizin hızlı ve objektif bir şekilde kamuoyuna aktarılması için diğer basın ve yayın kuruluşları ile işbirliğini geliştirmek.			
Performans Hedefi-5.3.1	İşbirliği yapılan basın ve yayın kuruluşları sayısını ve işbirliği niteliğini artırmak.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
1	Gerçekleştirilen basın görüşmesi sayısı	100	120	180
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
1	Yerel ve ulusal basın mensuplarıyla ilişkilerin yürütülmesi ve basın toplantıları düzenlenmesi	100.000,00		
TOPLAM		100.000,00		



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç-6 Evrensel, Etik, Millî ve Manevî Değerlerimizi Ön Planda Tutan Eğitim, Kültür, Bilim, Spor, Sanat ve Sosyal Etkinlikler Gerçekleştirmek.					
Stratejik Hedef-6.1		Kültürel ve sanatsal etkinlikler yoluyla sosyal sorumluluk, birlik ve beraberlik bilinci ile toplumsal dokuyu güçlendirmek.			
Performans Hedefi-6.1.1		Vatandaşlarımız sosyal ve kültürel birlik ve beraberlik bilincinin gelişimini sağlayacak organizasyonlar düzenlemek.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015	
1	Toplu sünnet organizasyonuna katılan kişi sayısı	25.000	30.000	30.000	
2	Toplu nikah yapılan çift sayısı	13	20	20	
3	Toplu nikah organizasyonuna katılan kişi sayısı	25.000	30.000	30.000	
4	Ödüllendirilen başarılı öğrenci sayısı	170	15	15	
5	Kutlama yapılan belirli gün ve hafta sayısı	24	48	48	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Toplu nikah töreni ve toplu sünnet organizasyonu düzenlenmesi				210.000,00
2	Üstün yetenekli ve başarılı öğrencilerimizin belediyeimiz tarafından ödüllendirilmesi				50.000,00
3	Dini bayramlarda ve Kandil günlerinde vatandaşlarımızı bilgilendirmeye yönelik organizasyonlar düzenlenmesi.				160.000,00
4	Ramazan ayı etkinlikleri düzenlenmesi				300.000,00
TOPLAM					720.000,00

*2013 yılında ilçemizde ikamet eden öğrencilerimize çeşitli spor dallarında göstermiş olduğu başarılarından dolayı ödüllendirilmiştir.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

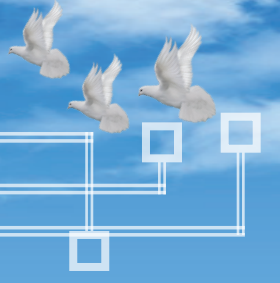
Stratejik Amaç-6 Evrensel, Etik, Millî ve Manevi Değerlerimizi Ön Planda Tutan Eğitim, Kültür, Bilim, Spor, Sanat ve Sosyal Etkinlikler Gerçekleştirmek.

Stratejik Hedef-6.2 Vatandaşların sosyal, sportif, kültürel ve sanatsal organizasyonlara katılımını özendirmek.

Performans Hedefi-6.2.1 Vatandaşlarımızın beklenti, ihtiyaç ve sosyalleşmelerine uygun aktiviteler düzenlemek.

Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
1	Yaz spor okullarından faydalanan kişi sayısı	396	620	500
2	Turnuvalara katılan takım sayısı	10	10	10
3	Malzeme dağıtılan sporcu sayısı	---	335	350
4	Festivale katılan dernek ve temsilcilik sayısı	24	25	28
5	Festivale katılan kişi sayısı	700.000	700.000	700.000
6	Kütüphane hizmetinden faydalanan kişi sayısı	3.500	5.250	5.000
7	Halk oyunları kursundan yararlanan kişi sayısı	110	184	185
8	Konservatuar etkinliğine katılan kişi sayısı	3.750	3.550	3.800
9	Düzenlenen tiyatro etkinliği sayısı	2	3	4
10	Tiyatro etkinliğine katılan kişi sayısı	800	2.061	2.330
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
1	Yaz spor okulları açılması*	---		
2	Spor turnuvalarında dereceye giren takımlara verilecek olan ödüllerin Belediyemizce karşılanması ve organizasyonun yapılması	20.000,00		
3	Belediye bünyesinde bulunan sporcuların spor malzemelerinin temin edilmesi, şampiyona ve turnuva katılımlarının sağlanması	300.000,00		
4	Uluslar arası Anadolu Güleri Kültür ve Sanat Festivali düzenlenmesi	1.900.000,00		
5	Kütüphane hizmetlerinin verilmesi*	---		
6	Halk oyunları kursları ve konservatuar faaliyetlerinin yürütülmesi*	---		
7	Özel günlerde tiyatro etkinlikleri düzenlenmesi	60.000,00		
TOPLAM		2.280.000,00		

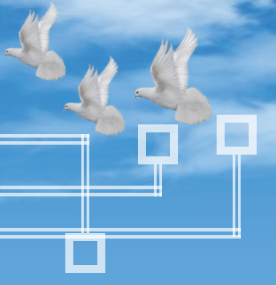
*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç-7 Ulusal ve Uluslar arası Kültürel ve Sosyal Etkinliklere Katılımı Artırarak Kültürler Arası Diyalogu ve İş Birliğini Geliştirecek Ortam Hazırlamak.					
Stratejik Hedef-7.1		Ulusal ve uluslar arası organizasyonlara katılarak kültürel ve sosyal faaliyet sayısını artırmak.			
Performans Hedefi-7.1.1		Vatandaşlarımıza milli kültür bilinci kazandıracak farklı kültürleri tanıtmalarını sağlamak.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015	
1	Düzenlenen gezi sayısı	32	25	40	
2	Düzenlenen kültürel gezilere katılan kişi sayısı	32.079	29.523	33.000	
3	Belirli gün ve hafta kutlama tören ve organizasyon sayısı	52	52	52	
4	İçemizin tanıtımı için yapılan organizasyon sayısı	6	6	6	
5	İçemize gelen heyet sayısı	10	10	10	
6	Uluslararası düzeyde yapılan organizasyon sayısı	1	1	1	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	İçemiz sınırları içerisinde bulunan dernek ve vakıflara talepleri doğrultusunda katkıda bulunulması ve kültürel geziler düzenlenmesi	1.100.000,00			
2	Belirli gün ve hafta kutlamaları, törenler ve organizasyonlar düzenlenmesi	1.400.000,00			
3	Farklı ülkelerden ziyarete gelen kişilere içemizi tanıtarak ortak bir hemşerilik anlayışı kazandırılması ve çeşitli organizasyonlar düzenlenmesi	200.000,00			
TOPLAM		2.700.000,00			

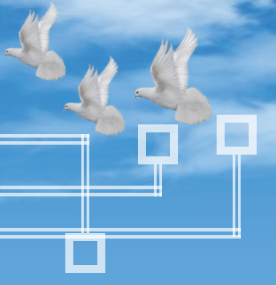
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-7 Ulusal ve Uluslar arası Kültürel ve Sosyal Etkinliklere Katılımı Artırarak Kültürler Arası Diyalogu ve İş Birliğini Geliştirecek Ortam Hazırlamak.				
Stratejik Hedef-7.2		Kültürler arası tanıtım ve iş birlikleri geliştirerek sosyal dayanışmayı etkililiği ve verimliliği arttırmak.		
Performans Hedefi-7.2.1		Sosyal dayanışma ve işbirliği bilinci kazandıran etkinlikler düzenlemek.		
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
1	Düzenlenen konferans ve seminer sayısı	2	8	8
2	Seminer ve konferanslara katılan kişi sayısı*	600	2.450	2.400
3	Mesleki, teknik, sosyal, kültürel ve okuma yazma kurslarına katılan kişi sayısı	1.462	3.946	2.000
4	Düzenlenen kurs sayısı	80	87	90
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
1	Vatandaşlarımıza yönelik seminer konferans düzenlenmesi ve organizasyonun yapılması	30.000,00		
2	Mesleki, teknik, sosyal, kültürel ve okuma yazma kursları düzenlenmesi.	412.000,00		
TOPLAM		442.000,00		

*Korkut Ata Kültür ve Kongre Merkezi 2013 yılının son çeyreğinde hizmete girdiğinden 2013 yılı seminer ve konferans katılımcı sayımız düşmüştür.



İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-8 Sosyal İşletmecilik Anlayışıyla Birey ve Toplum Yaşam Kalitesinin Artırılmasına Katkıda Bulunmak.				
Stratejik Hedef-8.1				
Performans Hedefi-8.1.1				
Belediye sosyal tesislerinden yararlanılan vatandaşlarımızın sayısını artırmak.				
Performans Göstergeleri				
		2013	2014	2015
1	Etimesgut-Yarı Olimpik Yüzme Havuzu ve Spor Kompleksinden faydalanan sabit üyelerinin Teday üyelerinin, refakatçı ve emeklilerin giriş sayısı	36.279	24.757	40.000
2	Etimesgut-Yarı Olimpik Yüzme Havuzu ve Spor Kompleksinden, yıl içerisinde, günlük giriş yaparak yararlanılan toplam kişi sayısı	16.926	28.173	16.000
3	Etimesgut-Yarı Olimpik Yüzme Havuzu ve Spor Kompleksinden faydalanan kursiyerlerin giriş sayısı	30.398	20.184	18.500
4	Etimesgut-Yarı Olimpik Yüzme Havuzu ve Spor Kompleksi kuaförüne gelen kişi sayısı	1.188	1.000	1.550
5	Etimesgut-Yarı Olimpik Yüzme Havuzu ve Spor Kompleksi güzellik merkezine gelen kişi sayısı	1.950	2.100	2.150
6	Göktürk Aile Yaşam Merkezi tesisinden yıl içerisinde faydalanan sabit üyelerin, emekli, engelli ve şehit gazilerinin sayısı	---	61.555	62.000
7	Göktürk Aile Yaşam Merkezi havuzundan yıl içerisinde günübirlik giriş yaparak yararlanılan toplam kişi sayısı	---	16.140	16.200
8	Göktürk Aile Yaşam Merkezi bowling salonundan yıl içerisinde yararlanılan yetişkin ve çocuk kursiyerlerin sayısı	---	20.530	21.000
9	Göktürk Aile Yaşam Merkezi bowling salonundan yıl içerisinde yararlanılan toplam kişi sayısı	---	1.500	1.600
10	Göktürk Aile Yaşam Merkezi kuaföre gelen kişi sayısı	---	2.850	3.000
11	Göktürk Aile Yaşam Merkezi güzellik merkezine gelen kişi sayısı	---	2.320	2.500
12	Atakent Sosyal Tesisleri spor salonları üye sayısı	1.100	1.400	1.500
13	Eryaman Emekli Dinlenme Evine üye olan kişi sayısı	---	1.100	1.400
14	Elvankent Emekli Dinlenme Evine üye olan kişi sayısı	---	700	1.000
15	Etimesgut Emekli Dinlenme Evine üye olan kişi sayısı	---	600	900
Faaliyetler		Kaynak ihtiyacı (TL)		
1	Etimesgut-Yarı Olimpik Yüzme Havuzu ve Spor Kompleksi	438.000,00		
2	Göktürk Aile Yaşam Merkezi Tesisi	550.000,00		
3	Atakent Sosyal Tesisleri Spor Salonları	100.000,00		
4	Eryaman Emekli Dinlenme Evi	100.000,00		
5	Elvankent Emekli Dinlenme Evi	100.000,00		
6	Etimesgut Emekli Dinlenme Evi	100.000,00		
7	Ei ve Yöresel Ürünler Merkezi İşletmesi	1.181.000,00		
TOPLAM		2.569.000,00		

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç-9 Sosyal Belediyecilik Anlayışı ile Yardıma Muhtaç İhtiyaç Sahiplerine Sosyal Yardım ve Dayanışma Hizmetlerinin Tam ve Zamanında Verilmesini Sağlamak.					
Stratejik Hedef-9.1		İlçe sınırları içerisindeki yardıma muhtaç vatandaşların tamamına ulaşmak, memnuniyetlerini sağlamak.			
Performans Hedefi-9.1.1		Sosyal yardıma muhtaç vatandaşların tamamına ulaşmak.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015	
1	Kayıt altına alınan muhtaç vatandaş sayısı	9.035	8.800	9.000	
2	Gıda yardımı yapılan vatandaş sayısı	11.889	7.500	8.000	
3	Kıyafet yardımı yapılan vatandaş sayısı	3.167	3.300	3.500	
4	Yapılan ekmek yardımı sayısı	1.515.000	1.650.000	1.600.000	
5	Toplu nikah için yapılan kıyafet yardımı	26	17	18	
6	Toplu sünnet için yapılan kıyafet yardımı	745	750	750	
7	Ev eşyası yardımı yapılan muhtaç vatandaş sayısı	38	37	80	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Belediyemiz sınırları içinde bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza program dahilinde gıda yardımında bulunulması.	1.000.000,00			
2	Belediyemiz sınırları içinde bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza program dahilinde kıyafet yardımında bulunulması.	150.000,00			
3	Belediyemiz sınırları içinde bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ekmek yardımında bulunulması.	1.000.000,00			
4	İlçemizde yaşayan dar gelirli evlenmek isteyen çiftlere yapılan gelinlik ve damatlık yardımında bulunulması.	50.000,00			
5	İlçemizde yaşayan dar gelirli ailedeki çocukların sünnet kıyafeti yardımında bulunulması.	100.000,00			
6	Fakir ve muhtaç vatandaşlarımıza ev eşyası yardımında bulunulması.	50.000,00			
TOPLAM		2.350.000,00			



SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç-9 Sosyal Belediyecilik Anlayışı ile Yardıma Muhtaç İhtiyaç Sahiplerine Sosyal Yardım ve Dayanışma Hizmetlerinin Tam ve Zamanında Verilmesini Sağlamak.					
Stratejik Hedef-9.2		İhtiyaç sahibi vatandaşların istek ve beklentilerini sistemli bir şekilde analiz ederek belediye imkanları ölçüsünde karşılamak.			
Performans Hedefi-9.2.1		İhtiyaç sahiplerine çözüm odaklı bir anlayışla destek vermek.			
Performans Göstergeleri		2013		2014	2015
1	İş başvurusuna gelen ve yönlendirilen vatandaş sayısı	793		750	1.000
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	İşsiz vatandaşlarımızın bize yaptığı başvuruları kayıt altına alarak ihtiyaç sahibi firmalara yönlendirilmesi*				---
TOPLAM					---

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç-9 Sosyal Belediyecilik Anlayışı ile Yardıma Muhtaç İhtiyaç Sahiplerine Sosyal Yardım ve Dayanışma Hizmetlerinin Tam ve Zamanında Verilmesini Sağlamak.					
Stratejik Hedef-9.3		Şiddete maruz kalmış kadınlarımızın tamamına barınma ve sığınma hizmeti sunmak.			
Performans Hedefi-9.3.1		İçerimiz sınırları içerisindeki mağdur kadınlarımızın tamamına ulaşmak.			
Performans Göstergeleri		2013		2014	2015
1	Kadın sığınma evlerimizden faydalanan kişi sayısı	---		---	---
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Kadın sığınma evleri hizmetleri*				---
TOPLAM					---

*Söz konusu hizmetin sunulacağı bina tamamlandığı takdirde 2015 yılında hizmet verilecektir.

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

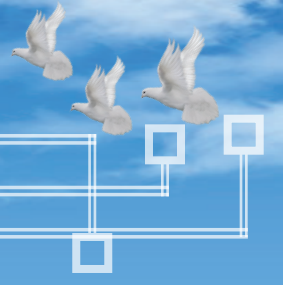
Stratejik Amaç-10 Sosyal Ortamların ve Çevrenin Engellilerin Hayatını Kolaylaştıracak ve Memnuniyetlerini Sağlayıcı Düzenlemeler Yapmak ve Geliştirmek.

Stratejik Hedef-10.1 İçerimiz sınırları içerisindeki tüm engellilere ulaşarak hayatlarını kolaylaştırıcı projeler geliştirmek.

Performans Hedefi-10.1.1 Engelli vatandaşlarımızın hayata tutunabilmelerini kolaylaştıracak hizmetler sunmak.

Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
1	Kayıt altına alınan engelli sayısı	1.295	1.399	1.500
2	Yardım kapsamında takip edilen ve yetkili mercilere yönlendirilen engelli vatandaş sayısı	932	1.000	1.500
3	Engelli vatandaşlarımıza yapılan yardım sayısı	181	50	65
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
1	Engelli vatandaşlarımızın kayıt altına alınması ve evde bakım ücreti, engelli maaşı (2022), otobüs kartı, su indirimi, sosyal hizmetler, sosyal yardımlar vakfı, vakıflar muhtaç maaşı alabilmesi için gerekli mercilere yönlendirilmesi*	---		
2	Engelli vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıracak projeler geliştirmek, araç gereç alımı ve bakım onarım desteğinin sağlanması.	30.000,00		
TOPLAM		30.000,00		

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.

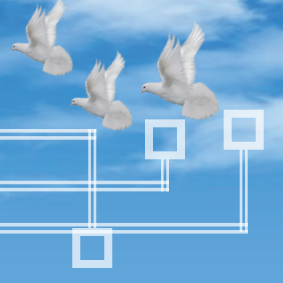


İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç-11 Çağdaş, Modern, Estetik, Çevreci ve Marka Bir Kent Tesis Etmek.					
Stratejik Hedef-11.1		Çağdaş kent yaşamının gerektirdiği şehir planlamasının uygulanabilirlik düzeyini artırmak.			
Performans Hedefi-11.1.1		Şehir planlamasının gerektirdiği takip ve kontrolleri tam ve zamanında yapmak.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015	
1	Kontrol edilen proje sayısı	3.985	2.800	3.520	
2	Verilen inşaat ruhsat sayısı	956	1.000	1.000	
3	Verilen bina aplikasyon/temel vize sayısı	39/505	2/186	10/400	
4	Yapılan kontrol sayısı	3.400	2.500	2.700	
5	Yıllık hakediş sayısı	2.030	5.000	3.000	
6	Verilen iskan sayısı	863	900	1.050	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Projelerin kontrol edilmesi*	---			
2	İnşaat ruhsatı verilmesi*	---			
3	Bina aplikasyon, temel vize verilmesi*	---			
4	Yapı kontrol faaliyetlerinin yürütülmesi*	---			
5	Yapı denetim firmalarının hakedişlerinin yapılması*	---			
6	İskân ruhsatının verilmesi*	---			
TOPLAM		---			

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç-11 Çağdaş, Modern, Estetik, Çevreci ve Marka Bir Kent Tesis Etmek.					
Stratejik Hedef-11.2		İmar ve parselasyon alanında belediye ve vatandaşın ortak memnuniyetini sağlayan hizmet gerçekleştirmek.			
Performans Hedefi-11.2.1		İlçemizin ihtiyaçları doğrultusunda imar planlamaları, parselasyon ve revizyon çalışmaları yapmak.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015	
1	1/1000 ölçekli uygulama imar plan değişikliği yapılması	22	18	26	
2	Talebe bağlı imar plan değişikliği sayısı	37	41	41	
3	Yapılan parselasyon sayısı	12	7	17	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	İmar plan uygulamaları ve değişikliklerin yapılması*	---			
2	Yapılan imar plan revizyonu*	---			
3	Talebe bağlı imar plan değişikliği*	---			
4	1/1000 ölçekli imar plan tadilatı yapılması*	---			
5	Yeni parselasyon planı yapılması	130.000,00			
6	Talebe bağlı parselasyon planı yapılması*	---			
TOPLAM		130.000,00			

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.



PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç-11 Çağdaş, Modern, Estetik, Çevreci ve Marka Bir Kent Tesis Etmek.					
Stratejik Hedef-11.3		İmarı giren alanların imar kapsamına alınmasını sağlamak.			
Performans Hedefi-11.3.1		Şehir planlamasına uygun imar ve parselasyon planları yapmak.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015	
1	Tasdik olunan röperli kroki sayısı	171	178	180	
2	Tevhit Sayısı	62	82	72	
3	İfraz Sayısı	8	9	12	
4	Yol Kotu Sayısı	457	768	750	
5	İmar Durumu (Çap) Sayısı.	436	612	447	
6	İmar Durumu (Çap yenileme) Sayısı	315	428	355	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Yol profili yapılması*	---			
2	İfraz ve Tevhid işlemlerinin yapılması*	---			
3	İmar Durumu (Çap ve çap yenilenmesi)*	---			
TOPLAM		---			

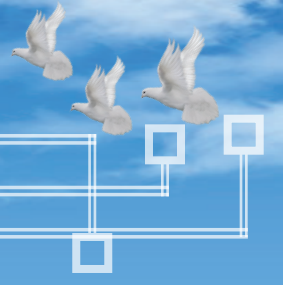
*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç-12 Yaşam Kalitesini Artıracak ve Modern Şehircilik Uygulamalarını Geliştirecek Önlemler Almak.					
Stratejik Hedef-12.1		Yaşam alanlarını rehabilite ederek, çağdaş ve modern yaşam alanlarına dönüştürmek.			
Performans Hedefi-12.1.1		Belediye gayrimenkullerini değerlendirmek ve kamulaştırmalarını yapmak.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015	
1	Satış yapılan belediye hissesi miktarı (m ²)	7.002	559	4.000	Kaynak İhtiyacı (TL)
Faaliyetler					
1	Müstakil parsel satışı*				---
2	Belediye hissesi satışı*				---
TOPLAM					---

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç-12 Yaşam Kalitesini Artıracak ve Modern Şehircilik Uygulamalarını Geliştirecek Önlemler Almak.					
Stratejik Hedef-12.2		Taşınmazların verimli, şehir planlamasına ve hukuka uygun bir şekilde kullanımını sağlamak.			
Performans Hedefi-12.2.1		Belediye taşınmazlarının imar planındaki amacına uygun kullanımını sağlamak.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015	
1	Tahsis ve devir edilen belediye taşınmazı miktarı (m ²)	14.841	15.012	10.000	
2	Belediye tarafından tahsis ve devir alınan taşınmaz miktarı (m ²)	---	23.610	10.000	Kaynak İhtiyacı (TL)
Faaliyetler					
1	Taşınmazların imar planındaki amacına uygun tahsis veya devir edilmesi*				---
2	Taşınmazların tahsis veya devir alınması*				---
TOPLAM					---

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.



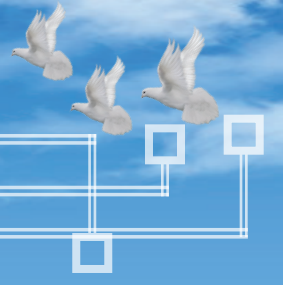
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-12 Yaşam Kalitesini Artıracak ve Modern Şehircilik Uygulamalarını Geliştirecek Önlemler Almak.				
Stratejik Hedef-12.3		Belediyemize mali kaynak temin edecek kiralama, satma ve kamulaştırma işlemlerini hızlı ve verimli şekilde yürütmek.		
Performans Hedefi-12.3.1		Belediye taşınmazlarının alım, satım, kiralama ve takip işlerinde kamu çıkarlarını gözetmek.		
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
1	Satın alınan ve kamulaştırılan arsa/bina yüz ölçümü (m ²)**	14.459	9.835	7.500
2	Kiraya verilen yer sayısı (adet)	59	35	60
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
1	Taşınmaz alım ve kamulaştırma	7.804.000,00		
2	Gıda ve meşrubat büfe yeri, çiçek satış yeri, çay ocağı, kantin, kafeterya, GSM ve ATM yerlerinin kiraya verilmesi*	25.000,00		
3	Taşınmaz kiralama işlemlerinin yürütülmesi *	---		
TOPLAM		7.829.000,00		

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.

**Kamulaştırmaz El Atma Davaları neticesinde tapu tescil işlemleri 2013-2014 yıllarında büyük bir kısmı tamamlandığından 2015 yılı göstergelerinde düşüş öngörülmektedir.

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç-13 Toplumsal Huzura Katkı Sağlayacak, Ticaret ve Ekonomiyi Geliştirecek ve Denetleyecek Her Türü Önlemi Almak.					
Stratejik Hedef-13.1		İşyerlerinin ruhsatlandırma işlerinin takip ve denetimini gerçekleştirmek.			
Performans Hedefi-13.1.1		İçimiz sınırları içerisindeki ticari hayatın düzen ve takibini sağlamak.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015	
1	Verilen sıhhi müessese ruhsatı sayısı	502	700	550	
2	Verilen gayri sıhhi müessese ruhsatı sayısı	89	130	115	
3	Verilen umuma açık istirahat ve eğlence yeri ruhsatı sayısı	23	50	30	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Sıhhi işyerlerinin ruhsatlandırılması	3.000,00			
2	Gayri sıhhi işyerlerinin ruhsatlandırılması*	---			
3	Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması*	---			
TOPLAM		3.000,00			

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.

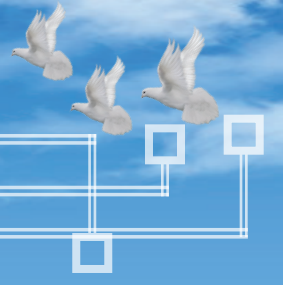


RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç-13 Toplumsal Huzura Katkı Sağlayacak, Ticaret ve Ekonomiye Geliştirecek ve Denetleyecek Her Türü Önlemi Almak.					
Stratejik Hedef-13.2		İşyerlerinin ilgili kanun ve yönetmeliklere uygunluğunu düzenli ve zamanında gözden geçirmek.			
Performans Hedefi-13.2.1		İçimiz sınırları içerisindeki iş yerlerinin prosedürlere uygunluğunu sağlamak.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015	
1	Verilen hafta tatil izin belgesi sayısı	425	500	500	
2	Kontrol edilen ölçü ve tartı aleti sayısı	13	65	22	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Hafta Tatili İzin Belgesi verilmesi	2.000,00			
2	Ölçü ve Tartı Aletlerinin Muayene ve Damgalama İşlemlerinin Yürütülmesi*	---			
TOPLAM		2.000,00			

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç-13 Toplumsal Huzura Katkı Sağlayacak, Ticaret ve Ekonomiyi Geliştirecek ve Denetleyecek Her Türlü Önlemi Almak.					
Stratejik Hedef-13.3					
Toplum, çevre sağlığı, huzuru ve asayişi konularında sorunların olmadığı bir kent yaşamı gerçekleştirmek.					
Performans Hedefi-13.3.1					
Kent huzuruna katkı sağlayacak kontrol ve denetleme hizmetleri tam ve zamanında yapmak.					
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015	
1	Denetlenen pazar yeri ve esnaf sayısı	45.737	43.000	45.800	
2	Düzenlenen tutanak sayısı	2.268	3.750	3.700	
3	Denetlenen işyeri sayısı	60.417	59.500	66.000	
4	Denetlenen inşaat ve hafriyat atık sayısı	5.414	3.500	5.000	
5	İşlem yapılan dilenci sayısı	13	16	20	
6	İşlem yapılan seyyar satıcı sayısı	---	750	800	
7	Alınan araç sayısı	---	3	5	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Pazar esnafı ve seyyar satıcı denetimi yapılması*	---			
2	Ruhsatlı ve ruhsatsız işyerlerinin denetlenmesi*	---			
3	Gürültü denetiminin yapılması*	---			
4	Dilenciliğin önlenmesi*	---			
5	Seyyar satıcı takibi ve şikayetlerin izlenmesi*	---			
TOPLAM		---			

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç-13 Toplumsal Huzura Katkı Sağlayacak, Ticaret ve Ekonomiye Geliştirecek ve Denetleyecek Her Türlü Önlemi Almak.					
Stratejik Hedef-13.4 İlçemiz sınırları içerisindeki vatandaşlarımızın istek ve şikâyetlerini mevzuata uygun bir şekilde çözüme kavuşturmak ve diğer tahkikatları yapmak.					
Performans Hedefi-13.4.1 Zabita hizmetlerinde vatandaş memnuniyetini sağlamak.					
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015	
1	Alınan ve değerlendirilen şikâyet sayısı	3.828	3.800	4.250	
2	Asker aileleri ile yapılan tahkikat sayısı	26	65	30	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Her türlü şikâyetlerin değerlendirilmesi*	---			
2	Asker aile araştırma formunun tahkikatının yapılması (4109 sayılı Kanun) *	---			
TOPLAM		---			

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaç-14 Yaşam Kalitesini Artıracak Yol, Asfalt, Alt ve Üst Yapı Hizmetleri ile Belediye Sosyal Tesislerini Modern Şehircilik Anlayışına Uygun Olarak Yapmak.

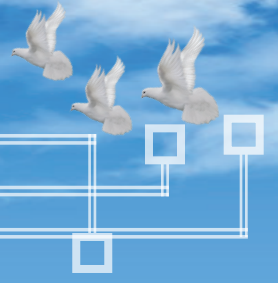
Stratejik Hedef-14.1 Yeni yollar açmak ve bakımı gerçekleştirmek

Performans Hedefi-14.1.1 Kentsel ulaşım alt yapısını beklentilere uygun geliştirmek.

Performans Göstergeleri

	2013	2014	2015
1 Yeni imar yolları açılması (sokak/adet)	40	30	50
2 Asfalt kaplama miktarı (ton)	94.675	80.000	100.000
3 Yapılan Bordür miktarı (mt)	79.200	100.000	100.000
4 Yapılan tretuvar miktarı (m ²)	94.500	130.000	130.000
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (TL)		
1 Muhtelif yerlere yol açılması			13.200.000,00
2 Asfalt kaplama yapılması*			---
3 Bordür düzenlenmesi*			---
4 Tretuvar düzenlenmesi*			---
TOPLAM			13.200.000,00

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç-14 Yaşam Kalitesini Artıracak Yol, Asfalt, Alt ve Üst Yapı Hizmetleri ile Belediye Sosyal Tesislerini Modern Şehircilik Anlayışına Uygun Olarak Yapmak.					
Stratejik Hedef-14.2		Kentsel yapılaşmaya katkıda bulunacak çok amaçlı hizmet binaları, ekipman ve donanım sayısını artırmak.			
Performans Hedefi-14.2.1		İlçemize ihtiyaç önceliklerine göre bina, ekipman ve donanım kazandırmak.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015	
1	Alınan araç ve iş makinesi sayısı	11	5	7	
2	Onarımı ve bakımı yapılan iş makinesi sayısı	148	150	158	
3	Akaryakıt Alımı (t) (Dizel/Benzin)	1.238.500/50.000	1.500.000/60.000	1.500.000/60.000	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Araç iş makinesi ve ekipman alımı			1.000.000,00	
2	Onarımı ve bakımı yapılan iş makinesi			3.000.000,00	
3	Tesislerin bakım ve onarımının yapılması			305.000,00	
TOPLAM				4.305.000,00	

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

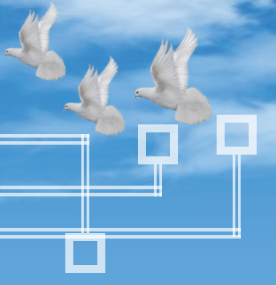
Stratejik Amaç-14 Yaşam Kalitesini Artıracak Yol, Asfalt, Alt ve Üst Yapı Hizmetleri ile Belediye Sosyal Tesislerini Modern Şehircilik Anlayışına Uygun Olarak Yapmak.

Stratejik Hedef-14.3 Yeni belediye sosyal tesisleri yapmak.

Performans Hedefi-14.3.1 İlçemizin gelişimine katkı sağlayacak yeni çok amaçlı tesisler yapmak.

Performans Göstergeleri

	2013	2014	2015
1 Yapılan sosyal tesis sayısı	5	4	5
2 Yapılan çok amaçlı Pazar yeri sayısı	-	-	2
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (TL)		
1 Yeni tesis yapılması	11.000.000,00		
TOPLAM	11.000.000,00		



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç-15 Kentsel Yaşam Kalitesini Yükseltecek Park, Bahçe, Çevre Düzenlemesi ve Yeşil Alan Çalışmalarını Etkin Biçimde Yürütmek.					
Stratejik Hedef-15.1 Yeni park ve rekreasyon alanları yaparak kişi başına düşen yeşil alan miktarını arttırmak.					
Performans Hedefi-15.1.1 İlçemizde yeşil alanların miktarını arttırmak.					
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015	
1	Yapılan yeni park sayısı	40	10	18	
2	Toplam yeşil alan miktarı (m²)	1.470.723	1.699.206	1.763.186	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Muhtelif yerlere yeni parklar ve yeşil alanlar yapılması	4.887.000,00			
TOPLAM		4.887.000,00			

*2014 yılında park revizyonlarına ağırlık verilmiş olup 2015 yılında park ve yeşil alan çalışmalarının hızlandırılmasına ağırlık verilmektedir.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç-15 Kentsel Yaşam Kalitesini Yükseltecek Park, Bahçe, Çevre Düzenlemesi ve Yeşil Alan Çalışmalarını Etkin Biçimde Yürütmek.					
Stratejik Hedef-15.2 Park ve kamusal alanlarda modern kent mobilyaları ile çağdaş objeler yerleştirmek.					
Performans Hedefi-15.2.1 Park ve kamusal alanlarda görsel ve mekânsal özellikler oluşturmak.					
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015	
1	Çevre düzenlemesi yapılan kamu kuruluşu sayısı*	6	30	15	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Kamu kurum ve kuruluşların çevre-bahçe düzenlemelerin yapılması	1.200.000,00			
TOPLAM		1.200.000,00			

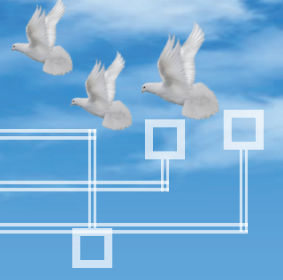
*2015 yılında kamu kurumlarından gelen talep doğrultusunda çalışmalarımız yürütülecektir.



ETİMESGUT BELEDİYE BAŞKANLIĞI

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-15 Kentsel Yaşam Kalitesini Yükseltecek Park, Bahçe, Çevre Düzenlemesi ve Yeşil Alan Çalışmalarını Etkin Biçimde Yürütmek.				
Stratejik Hedef-15.3		Park ve rekreasyon alanlarının periyodik olarak bakım ve onarımını gerçekleştirmek.		
Performans Hedefi-15.3.1		Mevcut park ve yeşil alanların etkili ve verimli kullanılabilirliğini sağlamak.		
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
1	Bakımı yapılan park ve yeşil alan sayısı	212	216	240
2	Revizyon yapılan park sayısı*	8	15	3
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
1	Mevcut parkların bakım, onarım ve revizyonunun yapılması	15.459.000,00		
TOPLAM		15.459.000,00		

*2014 yılında park revizyonlarına ağırlık verilmiş olup 2015 yılında park ve yeşil alan yapım çalışmalarına hızlandırılmasına ağırlık verilmektedir.

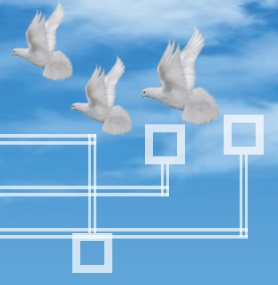


TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç-16 Toplumun Çevre Duyarlılığı ve Geri Dönüşüm Bilincini Artırarak Doğal Çevrenin Korunmasını ve Temiz Çevrenin Oluşturulmasını Sağlamak.					
Stratejik Hedef-16.1		Temizlik hizmetlerini daha hızlı yapmak ve memnuniyeti artırmak.			
Performans Hedefi-16.1.1		İçerimizde üretilen atıkların toplama, taşıma, cadde ve sokakları temizleme hizmetlerini kesintisiz sunarak kirliliği önlemek.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015	
1	Toplanan evsel atık miktarı (ton)	410	450	470	
2	Toplanan katı atık miktarı (ton)	400	410	425	
3	Temizlenen pazar yeri sayısı	11	11	13	
4	Temizlenen mahalle sayısı	28	28	33	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Evsel ve katı atıkların toplanması *	---			
2	Atık biriktirme mahalline nakledilmesi*	---			
3	Cadde-sokak ve Pazar yerlerinin temizlenmesi	21.000.000,00			
TOPLAM		21.000.000,00			

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç-16 Toplumun Çevre Duyarlılığı ve Geri Dönüşüm Bilincini Arttırarak Doğal Çevrenin Korunmasını ve Temiz Çevrenin Oluşturulmasını Sağlamak.					
Stratejik Hedef-16.2		Toplumun bilinç düzeyini geliştirerek etkin bir geri dönüşüm sağlamak			
Performans Hedefi-16.2.1		Evsel, katı ve bitkisel atıkların geri dönüşüme kazandırılmasında vatandaşlarımızın bilinç düzeyini arttırmak.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015	
1	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı (litre)	25.796	43.000	43.000	
2	Toplanan geri dönüşebilen atık miktarı (ton)	7.906	9.000	9.000	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Bitkisel atık yağların toplanması*	---			
2	Geri dönüşebilen atıkların kaynağından toplanması*	---			
TOPLAM		---			

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.



SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç-17 Sağlık ve Veterinerlik Hizmetlerinin Zamanında, Kaliteli ve Etkili Yürütülmesini Sağlamak.					
Stratejik Hedef-17.1		Sağlık hizmetlerinde vatandaşların gereksinimleri en üst düzeyde karşılamak ve memnuniyetlerini artırmak.			
Performans Hedefi-17.1.1		Vatandaşlarımıza bireysel ve toplumsal sağlığı koruyucu sağlık hizmetleri vermek.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015	
1	Sünnet yapılan çocuk sayısı	746	800	830	
2	Sağlık taraması yapılan çocuk sayısı	266	320	350	
3	Sağlık taraması yapılan vatandaş sayısı**	980	1.630	800	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Çocuklara sünnet yaptırılması*	34.000,00			
2	0-6 yaş dönemi çocukların düzenli sağlık taramalarının yapılması*	---			
3	Emekli, yaşlı veya sosyal güvencesi olmayan vatandaşların sağlık taramalarının yapılması*	---			
4	Sağlık hizmet alımı sağlanması	4.000.000,00			
5	İlaç ve sağlık malzemesi alınması	600.000,00			
TOPLAM		4.634.000,00			

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.

**Aile hekimliği hizmetlerinin yaygınlaşması sebebiyle sağlık taraması faaliyetlerimiz azalmıştır.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaç-17 Sağlık ve Veterinerlik Hizmetlerinin Zamanında, Kaliteli ve Etkili Yürütülmesini Sağlamak.

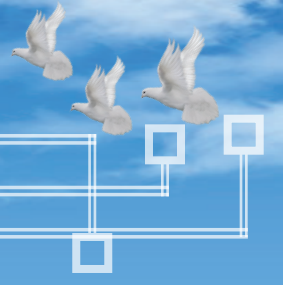
Stratejik Hedef-17.2 Vatandaş ihtiyaç ve beklentileri doğrultusunda kaliteli poliklinik hizmeti vermek

Performans Hedefi-17.2.1 Vatandaşlarımıza poliklinik, cenaze ve ambulans hizmetlerini etkin ve planlı bir şekilde yürütmek.

Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
1	Bakım hizmeti verilen yaşı sayısı	34	37	38
2	Verilen poliklinik hizmeti sayısı (adet)**	87.086	110.000	96.500
3	Evde sağlık hizmeti verilen vatandaş sayısı	2.775	4.200	4.200
4	Yapılan tetkik sayısı	125.600	135.000	145.500
5	Çekilen röntgen sayısı	7.925	8.000	8.630
6	Ağız ve dış sağlığı hizmeti verilen vatandaş sayısı	29.291	40.000	53.500
7	Nakil ve defin hizmeti verilen vatandaş sayısı	479	630	690
8	Ambulans hizmeti verilen vatandaş sayısı	1.800	2.150	2.500
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
1	Portör muayenesiyle ilgili onay işleminin yapılması*	---		
2	Yaşlı bakım hizmetlerinin gerçekleştirilmesi(Huzurevi)*	---		
3	Genel poliklinik hizmetleri verilmesi*	---		
4	Halkımıza yönelik evde sağlık hizmeti verilmesi*	---		
5	Laboratuvar hizmetleri verilmesi	450.000,00		
6	Röntgen hizmetleri verilmesi*	---		
7	Ağız ve dış sağlığı hizmetlerinin verilmesi*	---		
8	Cenaze hizmeti verilmesi(Morg, mezarlık aracı ve mezarlık hizmeti)*	---		
9	Hasta ve yaşlılara yönelik ambulans hizmeti verilmesi*	---		
TOPLAM		450.000,00		

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.

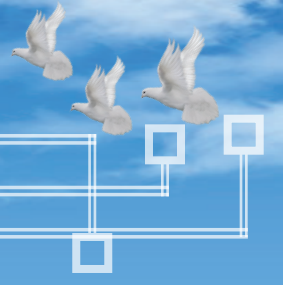
**Aile hekimliği hizmetlerinin yaygınlaşması sebebiyle poliklinik hizmetlerimiz azalmıştır.



VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç-17 Sağlık ve Veterinerlik Hizmetlerinin Zamanında, Kaliteli ve Etkili Yürütülmesini Sağlamak.					
Stratejik Hedef-17.3		Toplum ve çevre sağlığı risklerini de göz önünde bulundurarak veterinerlik hizmetlerini tam, zamanında ve beklentilere uygun olarak gerçekleştirmek.			
Performans Hedefi-17.3.1		Çevre ve halk sağlığına uygun kontrollü veterinerlik hizmetleri vermek.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015	
1	Kuduz aşısı yapılan sokak hayvanları sayısı	883	900	1.000	
2	Toplatılarak kısırlaştırılmış ve kulak küpesi takılmış, sokak hayvanları sayısı	446	550	650	
Faaliyetler		Kaynak ihtiyacı (TL)			
1	Sokak hayvanlarının toplatılarak kuduz aşısı yapılması	2.000,00			
2	Sokak hayvanlarının toplatılarak kısırlaştırılması ve kulak küpesi takılması karantina işlemlerinin yapılması	10.000,00			
TOPLAM		12.000,00			

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç-17 Sağlık ve Veterinerlik Hizmetlerinin Zamanında, Kaliteli ve Etkili Yürütülmesini Sağlamak.					
Stratejik Hedef-17.4		Sokak hayvanlarına yönelik hayvan barınağı ve ıslah işlemlerini yürütmek.			
Performans Hedefi-17.4.1		Hayvanlardan insanlara geçen bulaşıcı hastalıklarla ilgili her türlü önlemi almak.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015	
1	Barnakta, iç-diş parazit ve diğer aşıları yapılan, muayene ve tedavileri sağlanan hayvan sayısı	1.259	1.200	1.350	
2	Sokaktan toplanıp barnakta bakım ve beslenmesi yapılan sokak hayvan sayısı	920	1.200	1.350	
3	Kurban hayvanlarına yönelik muayene hizmetleri sayısı	8.000	10.000	10.000	
4	İlçe sınırlarımız içerisinde yapılan sokak ilaçlamalarında kullanılan insektisit ve larvasit ilaç miktarı (litre)	1.205	1.400	1.500	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Barnakta hayvanların, iç-diş parazit ve diğer aşılarının yapılması, muayene ve tedavilerinin sağlanması	5.000,00			
2	Sokaktan toplanılan ve bakıma muhtaç sokak hayvanlarının bakımı ve beslenmesini sağlamak	50.000,00			
3	Kurban hayvanlarına yönelik muayene hizmetleri yapılması*	---			
4	İlçe sınırlarımız içerisinde karasinek, sivrisinek ve larvaları, yeşil alan park, bahçe ilaçlamaları yapmak	50.000,00			
5	Sokak hayvanlarına tıbbi malzeme ve ilaçlar almak.	100.000,00			
TOPLAM		205.000,00			

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.



SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI					
Stratejik Amaç-18 Doğal Afet ve Yangın Gibi Olağanüstü Durumlara İlişkin Halkın Bilinç Düzeyini Artırmak ve Güvenlik Hizmetlerinin Etkin Şekilde Yürütülmesini Sağlamak.					
Stratejik Hedef-18.1		Hizmet binalarımız ve sosyal tesislerimizin güvenliğini en iyi şekilde sağlamak.			
Performans Hedefi-18.1.1		Doğal afetler ile ilgili hazırlıklar yapmak, vatandaş ve personeli bilgilendirmek.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015	
1	Güvenlik personel sayısı	110	130	140	
2	Alınan YSC (yangın söndürme cihazı) sayısı	20	25	30	
3	Düzenlenen yangın tatbikatı sayısı	10	10	10	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Başkanlık ve bağlı birimlerin güvenliğinin sağlanmasına yönelik tedbirler alınması	4.000.000,00			
2	Yangın ikaz sisteminin bakım ve idamesinin sağlanması	60.000,00			
3	Yangın tatbikatı yapılması	----			
TOPLAM		4.060.000,00			

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaç-19 Belediyenin Mali Yapısını Güçlendirerek Gelir Artırıcı Önlemler Almak, Kaynakların Hesapverebilirlik ve Şeffaflık İlkeleri Doğrultusunda Etkili, Verimli ve Ekonomik Kullanılmasını Sağlamak.

Stratejik Hedef-19.1 Tahakkuk ve tahsilat düzeyini yıllara göre yükselterek belediye gelirlerini artırmak.

Performans Hedefi-19.1.1 Belediye gelir kaynaklarını artırmak ve yeni gelir kaynakları bulmak.

Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
1	Tahsilat oranı	89.92	91	92
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
1	Birimlere tahakkuk yaptırmak gelirlerin tahsilinin sağlanması*	---		
2	Ödenmeyen belediye alacaklarının yasal yollarla tahsil edilmesi*	---		
TOPLAM		---		

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

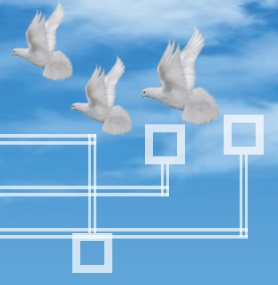
Stratejik Amaç-19 Belediyenin Mali Yapısını Güçlendirerek Gelir Artırıcı Önlemler Almak, Kaynakların Hesapverebilirlik ve Şeffaflık İlkeleri Doğrultusunda Etkili, Verimli ve Ekonomik Kullanılmasını Sağlamak.

Stratejik Hedef-19.2 Mali disiplini tesis etmek.

Performans Hedefi-19.2.1 Gelir-gider dengesini sağlamak.

Performans Göstergeleri		2013	2014	2015
1	Hazırlanan rapor sayısı	2	2	2
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
1	Belediye bütçesinin hazırlanması*	---		
2	Yıl sonu kesin hesabının hazırlanması*	---		
TOPLAM		---		

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.

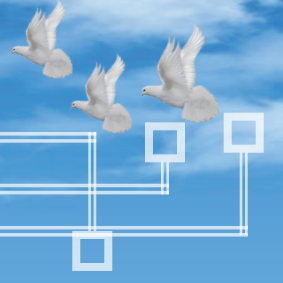


MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç-20 Stratejik Yönetim Anlayışının Bir Kurum Kültürü Olarak Benimsenmesini ve Etkin Uygulanmasını Sağlamak.					
Stratejik Hedef-20.1		Taşınır yönetim hesaplarını konsolide ederek taşınır iş ve işlemlerini doğru ve zamanında gerçekleştirmek.			
Performans Hedefi-20.1.1		Tahakkuk eden gelirlerin tahsisatının ait olduğu yıl içerisinde yapılmasını sağlamak.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015	
1	İşlem yapılan mükellef sayısı	137.122	160.000	170.000	
2	İncelenen ve muhasebeleştirilmesi yapılan tahakkuk evrakı sayısı	6.882	11.500	10.000	
3	Yardım yapılan asker ailesi sayısı	34	70	70	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Borcu bulunan vergi mükelleflerine yasal işlem başlatılması ve alacakların tahsil*	---			
2	İcra servisinin etkinliğinin artırılması*	---			
3	Arsa, arazi ve bina taramalarının güncelleştirilerek vergi tahakkuklarının düzenlenmesi*	---			
4	Tahakkuk evraklarının incelenmesi, muhasebeleştirilmesi ve en kısa sürede sonuçlandırılması*	---			
5	Asker ailelerine yardım yapılması	100.000,00			
TOPLAM		100.000,00			

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç-20 Stratejik Yönetim Anlayışının Bir Kurum Kültürü Olarak Benimsenmesini ve Etkin Uygulanmasını Sağlamak.					
Stratejik Hedef-20.2 Etkin ve sürdürülebilir iç kontrol yönetimini uygulamak.					
Performans Hedefi-20.2.1 Belediyemiz iç kontrol eylem planı 2015 faaliyetlerinin tamamını gerçekleştirmek.					
Performans Göstergeleri					
1	İç kontrol sistemi kurulumunda gerçekleştirilen aşama sayısı	2013	2014	2015	
4			5	5	
2	İç kontrol sistemi ile ilgili verilen eğitim sayısı	2013	2014	2015	
11			11	11	
Faaliyetler					
1	İç kontrol standartları eylem planının uygulamaları ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinin sağlanması				Kaynak İhtiyacı (TL)
					80.000,00
TOPLAM					80.000,00

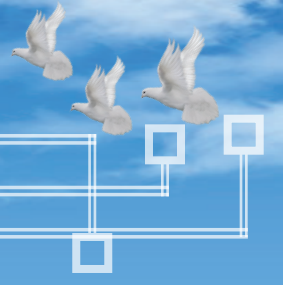
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç-20 Stratejik Yönetim Anlayışının Bir Kurum Kültürü Olarak Benimsenmesini ve Etkin Uygulanmasını Sağlamak.					
Stratejik Hedef-20.3 Performans esaslı bütçeleme ile bütçe-stratejik plan ilişkisini kurmak ve sonuçların etkin bir şekilde izlenmesini sağlamak.					
Performans Hedefi-20.3.1 Yasal gerekliliği olan faaliyet raporu ve performans programının hazırlanmasını sağlamak.					
Performans Göstergeleri					
1	Performans programının hazırlanması	2013	2014	2015	
1			1	1	
2	Faaliyet raporunun hazırlanması	2013	2014	2015	
1			1	1	
Faaliyetler					
1	Performans programının hazırlanması				Kaynak İhtiyacı (TL)
					80.000,00
2	Yıllık faaliyet raporunun hazırlanması				80.000,00
TOPLAM					160.000,00



STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç-20 Stratejik Yönetim Anlayışının Bir Kurum Kültürü Olarak Benimsenmesini ve Etkin Uygulanmasını Sağlamak.					
Stratejik Hedef-20.4 Stratejik yönetim anlayışını kurum kültürünün bir parçası haline getirecek Ar-Ge çalışmalarını yapmak.					
Performans Hedefi-20.4.1 Vatandaşlarımızın talep ve beklentilerinin öğrenmek üzere anketler yapmak.					
Performans Göstergeleri					
1	Yapılan anket sayısı	1	1	1	1
Faaliyetler					
1	Vatandaşların talep ve beklentilerinin öğrenilmesi üzerine anketler yapılması				1.000,00
TOPLAM					1.000,00

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç-21 Hizmetlerimizi Hızlı, Güvenilir ve Zamanında Gerçekleştirecek İletişim ve Bilişim Teknolojilerini Etkin Bir Şekilde Kullanmak.					
Stratejik Hedef-21.1		Teknolojik yeniliklere uygun bilgi işlem altyapısını kurmak ve sistemin uygulanabilirlik düzeyini artırmak.			
Performans Hedefi-21.1.1		Belediyemiz bilişim sistemlerinin aktif, bilinçli, verimli ve tasarruflu kullanmasını sağlayan önlemleri almak.			
Performans Göstergeleri		2013	2014	2015	
1	Fuat, seminer vb. organizasyonlara katılımcı sayısı	18	20	20	
2	Elektronik belge yönetim sisteminde (EBYS) kullanılan belge sayısı	---	90.000	100.000	
3	Birimlere verilen yıllık toplam yazılım program sayısı	---	5	5	
4	W-Lan sistemi kurulan çevre birim sayısı	2	5	12	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)			
1	Bilgi işlem personelinin eğitim, seminer, konferans ve fuarlara katılımının sağlanması*	---			
2	Elektronik belge yönetim sisteminin (EBYS) sürekliliğinin sağlanması*	---			
3	Veri yedeklemesi yapılması, veri-ağ güvenliğinin ve otomasyon sisteminin sürekliliğinin sağlanması*	---			
4	İnternet bağlantısının sürekliliğinin sağlanması*	---			
5	Bilgisayar ve çevre donanımlarının satın alımı - kurulumu	100.000,00			
6	Birimlerin yazılım ihtiyaçlarının tespit edilerek karşılanması, gerekli teknik desteğin sağlanması ve eğitim verilmesi*	---			
7	Çevre birimlerle W-Lan sisteminin kurulması*	---			
TOPLAM		100.000,00			

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderlerinden karşılanmaktadır.



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-21 Hizmetlerimizi Hızlı, Güvenilir ve Zamanında Gerçekleştirecek İletişim ve Bilişim Teknolojilerini Etkin Bir Şekilde Kullanmak.				
Stratejik Hedef-21.3				
Bilgi güvenliğinin etkin bir şekilde sağlanması için personel bilgi düzeyini yükseltmek ve gerekli tüm önlemleri almak.				
Performans Hedefi-21.3.1				
Personelimizi internet ve bilgi güvenliği konusunda bilinçlendirmek.				
Performans Göstergeleri				
1	Verilen eğitim sayısı	2013	2014	2015
		2	2	2
Faaliyetler				
		Kaynak İhtiyacı (TL)		
1	Bilgi güvenliği eğitimi düzenlenmesi			15.000,00
TOPLAM				15.000,00

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

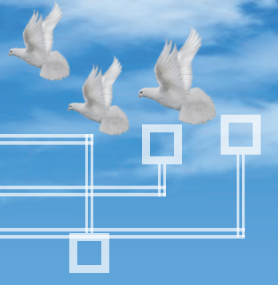
Stratejik Amaç-21 Hizmetlerimizi Hızlı, Güvenilir ve Zamanında Gerçekleştirecek İletişim ve Bilişim Teknolojilerini Etkin Bir Şekilde Kullanmak.

Stratejik Hedef-21.2 Elektronik ortamda gerçekleştirilen e-Belediye, t-Belediye vb. işlem ve uygulamaların kalite, hız ve kapsamını arttırmak.

Performans Hedefi-21.2.1 Belediye bilişim hizmetlerinin kalitesini arttırmak ve her türlü riske karşı korunmasını sağlamak.

Performans Göstergeleri

	2013	2014	2015
1 Güncellenen sözel data sayısı	95.000	70.000	80.000
2 Güncellenen grafik data sayısı (ada, parsel, bina, adres, cadde-sokak bilgileri)	4.400	4.500	9.000
3 Girilen vergi mükellefi sicil bilgisi sayısı	31.079	25.000	50.000
4 Dijital imar arşivinde taranan belge sayısı	30.461	25.000	26.000
5 Sahada çekilen cadde, sokak, bina fotoğraf sayısı	4.954	4.000	5.000
6 TC kimlik numarası bilinen mükellef sayısı	212.742	250.000	275.000
7 Yıllık gönderilen e-posta sayısı	32.500	43.000	50.000
8 Yıllık gönderilen SMS sayısı	56.679	100.000	150.000
9 e-belediye üye sayısı	17.422	17.500	20.000
10 s-belediye bilgilendirme sayısı	---	2.000	3.000



Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (TL)
1 AKOS otomasyon sistemindeki sözel verilerin güncellenmesi *	---
2 AKOS otomasyon sistemindeki kent bilgi sistemi grafiksel verilerinin güncellenmesi *	---
3 Otomasyon sistemindeki vergi mükellefi sicil bilgilerinin güncellenmesi	---
4 Dijital imar arşivinin güncelliğinin sağlanması, diğer birimlerde de dijital arşiv oluşturulması ve geliştirilmesi*	---
5 Güncel uydu görüntülerinin temini ve sistemdeki bina grafikleri ile eşleştirilmesi*	---
6 Cadde ve sokakların değişen değerlerle karşılıklı eşleşmesinin sağlanması*	---
7 Tüm mükelleflerin TC kimlik numaralarının güncellenmesi ve işlemlerin TC Kimlik numarası ile gerçekleştirilmesi*	---
8 Bilgi işlem merkezinin sunucuları ve otomasyon sistemi ile tüm birimlerin donanımlarının bakım ve onarımlarının yapılması	10.000,00
9 e-devlet kapsamında kurumlara entegrasyon ve alış-verişin sağlanması*	---
10 Kent rehberi ve e-imar verilerinin güncellenmesi*	---
11 Vergi dönemlerinde ve belirli dönemlerde vatandaşlara e-posta gönderilmesi*	---
12 Vergi dönemlerinde ve belirli dönemlerde vatandaşların SMS yolu ile bilgilendirilmesi*	---
13 E-Belediye sisteminin güncellenmesi ve sürekliliğinin sağlanması*	---
14 Vatandaşlara KİOSK üzerinden hizmet sunulması*	---
15 T-Belediye sisteminin sürekliliğinin sağlanması*	---
16 S-Belediye sisteminin sürekliliğinin sağlanması*	---
17 Mobil Belediyecilik sisteminin sürekliliğinin sağlanması*	---
TOPLAM	10.000,00



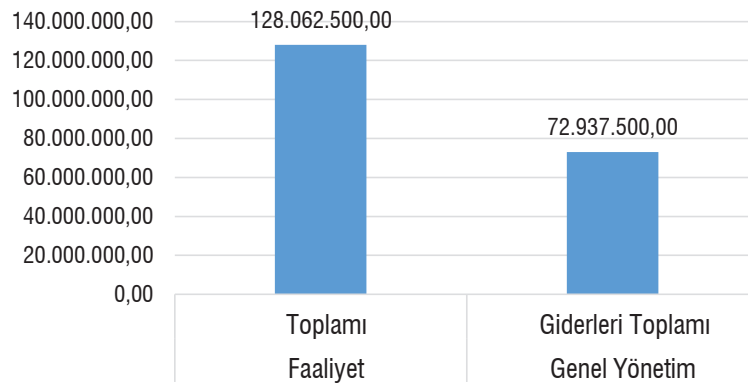
ETİMESGUT BELEDİYE BAŞKANLIĞI

D İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI	Ekonomik Kod		Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Genel Toplam
	01	Personel Giderleri		25.421.443,00	25.421.443,00
	02	SGK Devlet Primi Giderleri		4.342.593,00	4.342.593,00
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	88.161.500,00	15.014.806,00	103.176.306,00
	04	Faiz Giderleri		50.000,00	50.000,00
	05	Cari Transferler		10.108.658,00	10.108.658,00
	06	Sermaye Giderleri	39.901.000,00		39.901.000,00
	07	Sermaye Transferler			
	08	Borç Verme			
	09	Yedek Ödenek		18.000.000,00	18.000.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı			128.062.500,00	72.937.500,00	201.000.000,00

Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı Grafiği



2015 BÜTÇE YILI PERFORMANS PROGRAMI

FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE 2015 BÜTÇE YILI PERFORMANS PROGRAMI KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

AÇIKLAMA	01 Personel Giderleri	02 SGK'larına Devlet Primi Gideri	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	04 Faiz Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	09 Yedek Ödenekler	Toplam
01 Genel Kamu Hizm.	7.952.820,00	1.037.197,00	37.329.306,00	50.000,00	10.108.658,00	7.834.000,00	18.000.000,00	82.311.981,00
02 Savunma Hizmetleri	89.950,00	16.271,00	4.121.000,00	-	-	-	-	4.227.221,00
03 Kamu D. ve G.üv. Hizm.	3.439.450,00	634.728,00	186.000,00	-	-	-	-	4.260.178,00
04 Ekonomik İş.ve Hizm.	-	-	1.281.000,00	-	-	-	-	1.281.000,00
05 Çevre Koruma Hizm.	252.700,00	40.536,00	22.104.000,00	-	-	-	22.397.236,00	-
06 İskan ve Top. Ref. Hizm.	12.558.823,00	2.432.274,00	32.428.000,00	-	-	32.067.000,00	-	79.486.097,00
07 Sağlık Hizmetleri	1.127.700,00	181.587,00	5.727.000,00	-	-	-	-	7.036.287,00
08 Dinlen. Kült.ve Din Hizm.	-	-	-	-	-	-	-	-
09 Eğitim Hizmetleri	-	-	-	-	-	-	-	-
10 SGK ve Sos. Yr. Hizm.	-	-	-	-	-	-	-	-
Toplam	25.421.443,00	4.342.593,00	103.176.306,00	50.000,00	10.108.658,00	39.901.000,00	18.000.000,00	201.000.000,00

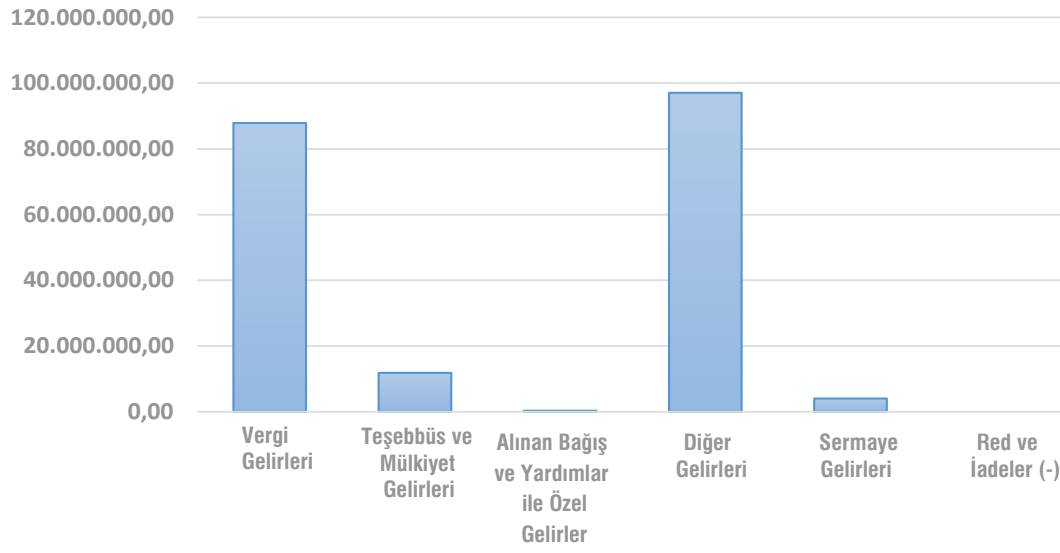


ETİMESGUT BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Birim Adı	01 Personel Giderleri	02 SGK'larına Devlet Primi Gideri	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	04 Faiz Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	09 Yedek Ödenekler	Toplam
Özel Kalem Müdürlüğü	933.750,00	101.743,00	655.000,00	-	-	-	-	1.690.493,00
Sivil Savunma Uzmanlığı	89.950,00	16.271,00	4.121.000,00	-	-	-	-	4.227.221,00
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	346.050,00	52.903,00	21.471.000,00	-	5.000.000,00	-	-	26.869.953,00
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	405.800,00	67.185,00	71.000,00	-	500.000,00	-	-	1.043.985,00
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	225.700,00	29.667,00	844.000,00	-	-	-	-	1.099.367,00
Bilgi İşlem Müdürlüğü	317.950,00	37.233,00	1.403.000,00	-	-	-	-	1.758.183,00
Yazı İşleri Müdürlüğü	1.249.250,00	54.699,00	229.000,00	-	-	-	-	1.532.949,00
Tefiş Kurulu Müdürlüğü	296.010,00	44.190,00	8.000,00	-	-	-	-	348.200,00
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	216.450,00	26.375,00	7.000,00	-	-	-	-	249.826,00
Hukuk İşleri Müdürlüğü	400.050,00	45.331,00	2.045.000,00	-	-	-	-	2.490.381,00
Temizlik İşleri Müdürlüğü	252.700,00	40.536,00	22.104.000,00	-	-	-	-	22.397.236,00
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	736.760,00	99.153,00	6.518.000,00	-	-	-	-	7.353.913,00
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	241.950,00	34.167,00	106.000,00	-	-	7.834.000,00	-	8.216.117,00
Fen İşleri Müdürlüğü	8.399.005,00	1.762.615,00	12.791.000,00	-	-	27.850.000,00	-	50.802.620,00
Mali Hizmetler Müdürlüğü	1.645.000,00	300.210,00	2.155.306,00	50.000,00	2.608.658,00	-	18.000.000,00	24.759.174,00
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1.593.250,00	219.946,00	43.000,00	-	-	-	-	1.856.196,00
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1.932.518,00	343.917,00	19.329.000,00	-	-	4.217.000,00	-	25.822.435,00
Sağlık İşleri Müdürlüğü	724.000,00	115.052,00	5.458.000,00	-	-	-	-	6.297.052,00
Veteriner İşleri Müdürlüğü	403.700,00	66.535,00	269.000,00	-	-	-	-	739.235,00
Zabıta Müdürlüğü	3.439.450,00	634.728,00	186.000,00	-	-	-	-	4.260.178,00
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	177.250,00	27.054,00	500.000,00	-	2.000.000,00	-	-	2.704.304,00
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	306.050,00	49.028,00	29.000,00	-	-	-	-	384.078,00
Plan ve Proje Müdürlüğü	634.050,00	105.796,00	265.000,00	-	-	-	-	1.004.846,00
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	454.800,00	68.259,00	2.569.000,00	-	-	-	-	3.092.059,00
TOPLAM	25.421.443,00	4.342.593,00	103.176.306,00	50.000,00	10.108.658,00	39.901.000,00	18.000.000,00	201.000.000,00

2015 YILI GELİR BÜTÇESİ

BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI	Ekonomik Kod		Genel Toplam
	01	Vergi Gelirleri	87.849.000,00
	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	11.808.000,00
	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	300.000,00
	05	Diğer Gelirler	97.039.000,00
	06	Sermaye Gelirleri	4.004.000,00
	09	Red ve İadeler (-)	---
	Toplam Kaynak İhtiyacı		201.000.000,00





ETİMESGUT BELEDİYE BAŞKANLIĞI

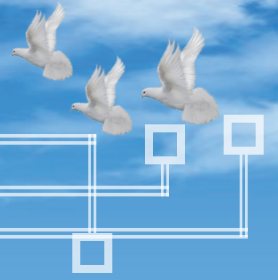
E FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER
1.1.1 Başkanlık makamı hizmetlerinde paydaş memnuniyeti ve iş verimliliğini artırıcı örnek ve model uygulamalar gerçekleştirmek.	Temsil ve ağırlama faaliyetlerinin takibinin yapılması
	Başkanın görüşme programının hazırlanması
	Başkanlık ile birimler arası yazılı, sözlü iletişim sağlanması
	Önemli gün ve haftalarda tören ve kutlamalar yapılması
	Davetiye, broşür, kartvizit, tanıtıcı baskılar vb. evrakların hazırlanması
	Başkanımızın çeşitli açılış, konferans, toplantılara katılımını sağlanması
	Nikâh işlemlerinin yapılması

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER
1.2.1 Meclis ve encümen toplantıları iş ve işlemlerinin zamanında ve hızlı takibini yapmak	Belediye Meclis toplantılarının düzenlenmesi ve kararların yayımlanması
	Encümen toplantılarının düzenlenmesi ve kararların yayımlanması
	Kurum içi-Kurum dışı gelen ve giden evrakların takibinin yapılması

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER
2.1.1 Teftiş ve denetim hizmetlerine güveni sağlamak.	Denetim yapılması
	İnceleme ve soruşturma yapılması
	Tanzim ve tevdi raporu hazırlanması
	Hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER
2.2.1 Hukuki uyuşmazlıkların yasal takibini yaparak kurumsal hak ve menfaatlerini korumak	Birimler arası hukuki görüş bildirilmesi
	Belediyemiz adına dava açılması
	Belediyemize karşı açılan davaların takip edilmesi
	İcra takip işlemlerinin yürütülmesi



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER
3.1.1 Belediyemiz destek hizmetlerini bir önceki yıla oranla %10 artırmak.	Personel hizmet alımının gerçekleştirilmesi
	Yemek ve servis hizmetlerinin yürütülmesi
	Belediyemizin ihtiyaç duyduğu araç kiralama hizmetlerini gerçekleştirilmesi
	Ramazan ayında iftar yemeği dağıtılması ve fakir ve muhtaç ailelere aşevimizden yıl boyunca yemek yardımı yapılması
	Elektrik, su, telefon doğalgaz, internet abonelik işlemleri ve ödemelerinin yapılması
	Telsiz, asansör, santral, klima, jeneratör ve belediye ısıtma sisteminin bakım onarımlarının yapılması
	Hizmet binalarının temizliğinin ve temizlik malzemelerinin ikmalinin yapılması
	İhale İşlemleri ve idari işlerin yürütülmesi

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER
4.1.1 Performansa dayalı yönetim modelinin gerekçesini, amacını kavramsal çerçevesini ve işlem basamaklarını oluşturmak.	Norm kadro çerçevesinde personel alımı
	Birimlerin ve personelin görev tanımlarının güncellenmesi ve tebliğ edilmesi

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER
4.2.1 Belediyemiz personelinin %25 oranında ve 30 saat/kişi eğitim almalarını sağlamak	Birimlerde ihtiyaç duyulan hizmet içi eğitim konularının belirlenmesi
	Yıllık hizmet içi eğitim planının hazırlanması
	Hizmet içi eğitime katılacak personelin belirlenmesi
	Hizmet içi eğitimlerin verilmesi
	Hizmet içi eğitimlerin değerlendirilmesi

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER
4.3.1 Üstün performans gösteren personeli ödüllendirmek.	Belediye personelinin özlük haklarıyla ilgili her türlü iş ve işlemlerin yürütülmesi
	Ödüle esas olacak kriterlerin tanımlanması ve ödüllendirme prosedürünün hazırlanması
	Değerlendirme formu geliştirmesi ve uygulaması



ETİMESGUT BELEDİYE BAŞKANLIĞI

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER
5.1.1 Belediyemiz hizmetlerini kamuoyuna duyurulmasını sağlamak.	Belediyemiz faaliyetlerinin ve projelerin basın-yayın yoluyla kamuoyuna duyurulması, tanıtılması, halkın bilgilendirilmesi. Belediyemiz faaliyetlerinin ve projelerinin tanıtımı, halkın bilgilendirilmesi amacıyla broşür, kitapçık, el ilanlarının hazırlanması, grafik tasarım faaliyetleri yürütülmesi.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

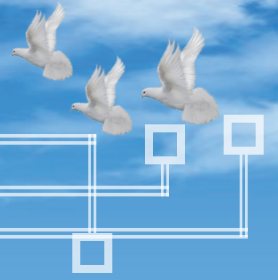
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER
5.2.1 Belediyemiz ile ilgili yazılı ve görsel güncel bir arşiv ve doküasyon sisteminin oluşturulmasını sağlamak.	Belediyemiz ile ilgili haber, fotoğraf ve görüntü arşivinin tutulması Web sitesinin güncellenmesi

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER
5.3.1 İşbirliği yapılan basın ve yayın kuruluşları sayısını ve işbirliği niteliğini artırmak.	Yerel ve ulusal basın mensuplarıyla ilişkilerin yürütülmesi ve basın toplantıları düzenlenmesi

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER
6.1.1 Vatandaşlarımız sosyal ve kültürel birlik ve beraberlik bilincinin gelişimini sağlayacak organizasyonlar düzenlemek.	Toplu nikâh töreni ve toplu sünnet organizasyonu düzenlenmesi Üstün yetenekli ve başarılı öğrencilerimizin belediyemiz tarafından ödüllendirilmesi Dini bayramlarda ve Kandil günlerinde vatandaşlarımızı bilgilendirmeye yönelik organizasyonlar düzenlenmesi. Ramazan ayı etkinlikleri düzenlenmesi



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER
6.2.1 Vatandaşlarımızın beklenti, ihtiyaç ve sosyalleşmelerine uygun aktiviteler düzenlemek.	Yaz spor okulları açılması
	Spor turnuvalarında dereceye giren takımlara verilecek olan ödüllerin Belediyemizce karşılanması ve organizasyonun yapılması
	Belediye bünyesinde bulunan sporcuların spor malzemelerinin temin edilmesi, şampiyona ve turnuvaya katılımlarının sağlanması
	Uluslar arası Anadolu Günleri Kültür ve Sanat Festivali düzenlenmesi
	Kütüphane hizmetlerinin verilmesi
	Halk oyunları kursları ve konservatuar faaliyetlerinin yürütülmesi
	Özel günlerde tiyatro etkinlikleri düzenlenmesi

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER
7.1.1 Vatandaşlarımıza milli kültür bilinci kazandıracak farklı kültürleri tanımalarını sağlamak.	İlçemiz sınırları içerisinde bulunan dernek ve vakıflara talepleri doğrultusunda katkıda bulunulması ve kültürel geziler düzenlenmesi
	Belirli gün ve hafta kutlamaları, törenler ve organizasyonlar düzenlenmesi.
	Farklı ülkelerden ziyarete gelen kişilere ilçemizi tanıtarak ortak bir hemşerilik anlayışı kazandırılması ve çeşitli organizasyonlar düzenlenmesi

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER
7.2.1 Sosyal dayanışma ve işbirliği bilinci kazandıran etkinlikler düzenlemek.	Vatandaşlarımıza yönelik seminer konferans düzenlenmesi ve organizasyonun yapılması
	Mesleki, teknik, sosyal, kültürel ve okuma yazma kursları düzenlenmesi.

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER
8.1.1 Belediye sosyal tesislerinden yaralanan vatandaşlarımızın sayısını artırmak.	Etimesgut-Yarı Olimpik Yüzme Havuzu ve Spor Kompleksi
	Göktürk Aile Yaşam Merkezi Tesis
	Atakent Sosyal Tesisleri Spor Salonları
	Eryaman Emekli Dinlenme Evi
	Elvankent Emekli Dinlenme Evi
	Etimesgut Emekli Dinlenme Evi
	El ve Yöresel Ürünler Merkezi İşletmesi



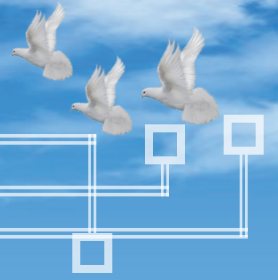
ETİMESGUT BELEDİYE BAŞKANLIĞI

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER
9.1.1 Sosyal yardıma muhtaç vatandaşların tamamına ulaşmak	Belediyemiz sınırları içinde bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza program dahilinde gıda yardımında bulunulması.
	Belediyemiz sınırları içinde bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza program dahilinde kıyafet yardımında bulunulması.
	Belediyemiz sınırları içinde bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ekmek yardımında bulunulması.
	İlçemizde yaşayan dar gelirli evlenmek isteyen çiftlere yapılan gelinlik ve damatlık yardımında bulunulması.
	İlçemizde yaşayan dar gelirli ailedeki çocukların sünnet kıyafeti yardımında bulunulması.
	Fakir ve muhtaç vatandaşlarımıza ev eşyası yardımında bulunulması.

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER
9.2.1 İhtiyaç sahiplerine çözüm odaklı bir anlayışla destek vermek.	İşsiz vatandaşlarımızın bize yaptığı başvuruları kayıt altına alarak ihtiyaç sahibi firmalara yönlendirilmesi.

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER
9.3.1 İlçemiz sınırları içerisindeki mağdur kadınlarımızın tamamına ulaşmak.	Kadın sığınma evleri hizmetleri

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER
10.1.1 Engelli vatandaşlarımızın hayata tutunabilmelerini kolaylaştıracak hizmetler sunmak.	Engelli vatandaşlarımızın kayıt altına alınması ve evde bakım ücreti, engelli maaşı (2022), otobüs kartı, su indirim, sosyal hizmetler, sosyal yardımlar vakti, vakıflar muhtaç maaşı alabilmesi için gerekli mercilere yönlendirilmesi.
	Engelli vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıracak projeler geliştirmek, araç gereç alımı ve bakım onarım desteğinin sağlanması.



SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	
11.1.1	Şehir planlamasının gerektirdiği takip ve kontrolleri tam ve zamanında yapmak.	Projelerin kontrol edilmesi
		İnşaat ruhsatı verilmesi
		Bina aplikasyon, temel vize verilmesi
		Yapı kontrol faaliyetlerinin yürütülmesi
		Yapı denetim firmalarının hakedişlerinin yapılması
		İskân ruhsatının verilmesi

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ		
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	
11.2.1	İlçemizin ihtiyaçları doğrultusunda imar planlamaları, parselasyon ve revizyon çalışmaları yapmak.	İmar plan uygulamaları ve değişikliklerin yapılması
		Yapılan imar plan revizyonu
		Talebe bağlı imar plan değişikliği
		1/1000 ölçekli imar plan tadilatı yapılması
		Yeni parselasyon planı yapılması
		Talebe bağlı parselasyon planı yapılması

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ		
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	
11.3.1	Şehir planlamasına uygun imar ve parselasyon planları yapmak.	Yol profili yapılması
		İfraz ve Tevhid işlemlerinin yapılması
		İmar Durumu (Çap ve çap yenilenmesi)

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ		
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	
12.1.1	Belediye gayrimenkullerini değerlendirmek ve kamulaştırmalarını yapmak.	Müstakil parsel satışı
		Belediye hissesi satışı



ETİMESGUT BELEDİYE BAŞKANLIĞI

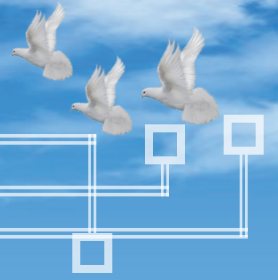
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ		
PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYETLER
12.2.1	Belediye taşınmazlarının imar planındaki amacına uygun kullanımını sağlamak.	Taşınmazların imar planındaki amacına uygun tahsis veya devir edilmesi
		Taşınmazların tahsis veya devir alınması

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ		
PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYETLER
12.3.1	Belediye taşınmazlarının alım, satım, kiralama ve takip işlerinde kamu çıkarlarını gözetmek.	Taşınmaz alım ve kamulaştırma
		Gıda ve meşrubat büfe yeri, çiçek satış yeri, çay ocağı, kantin, kafeterya, GSM ve ATM yerlerinin kiraya verilmesi
		Taşınmaz kiralama işlemlerinin yürütülmesi

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ		
PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYETLER
13.1.1	İlçemiz sınırları içerisindeki ticari hayatın düzen ve takibini sağlamak.	Sihi işyerlerinin ruhsatlandırılması
		Gayri sihi işyerlerinin ruhsatlandırılması
		Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ		
PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYETLER
13.2.1	İlçemiz sınırları içerisindeki iş yerlerinin prosedürlere uygunluğunu sağlamak.	Hafta Tatili İzin Belgesi verilmesi
		Ölçü ve Tartı Aletlerinin Muayene ve Damgalama İşlemlerinin Yürütülmesi

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		
PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYETLER
13.3.1	Kent huzuruna katkı sağlayacak kontrol ve denetleme hizmetleri tam ve zamanında yapmak.	Pazar esnafı ve seyyar satıcı denetimi yapılması
		Ruhsatlı ve ruhsatsız işyerlerinin denetlenmesi
		Gürültü denetiminin yapılması
		Dilenciliğin önlenmesi
		Seyyar satıcı takibi ve şikayetlerin izlenmesi.



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	
13.4.1	Zabıta hizmetlerinde vatandaş memnuniyetini sağlamak.	Her türlü şikâyetlerin değerlendirilmesi
		Asker aile araştırma formunun tahkikatının yapılması (4109 sayılı Kanun)

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	
14.1.1	Kentsel ulaşım alt yapısını beklentilere uygun geliştirmek.	Muhtelif yerlere yol açılması
		Asfalt kaplama yapılması
		Bordür düzenlemesi
		Tretuvar düzenlemesi

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	
14.2.1	İlçemize ihtiyaç önceliklerine göre bina, ekipman ve donanım kazandırmak.	Araç iş makinası ve ekipman alımı
		Onarımı ve bakımı yapılan iş makinesi
		Tesislerin bakım ve onarımının yapılması

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	
14.3.1	İlçemizin gelişimine katkı sağlayacak yeni çok amaçlı tesisler yapmak.	Yeni tesis yapılması

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	
15.1.1	İlçemizde yeşil alanların miktarını artırmak.	Muhtelif yerlere yeni parklar ve yeşil alanlar yapılması



ETİMESGUT BELEDİYE BAŞKANLIĞI

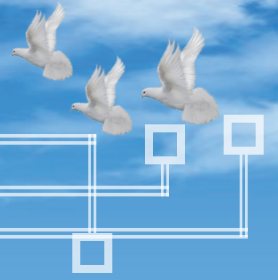
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		
PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYETLER
15.2.1	Park ve kamusal alanlarda görsel ve mekânsal güzellikler oluşturmak.	Kamu kurum ve kuruluşların çevre-bahçe düzenlemelerin yapılması

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		
PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYETLER
15.3.1	Mevcut park ve yeşil alanların etkili ve verimli kullanılabilirliğini sağlamak.	Mevcut parkların bakım, onarım ve revizyonunun yapılması

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYETLER
16.1.1	İlçemizde üretilen atıkların toplama, taşıma, cadde ve sokakları temizleme hizmetlerini kesintisiz sunarak kirliliği önlemek.	Evsel ve katı atıkların toplanması
		Atık biriktirme mahalline nakledilmesi
		Cadde-sokak ve Pazar yerlerinin temizlenmesi

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYETLER
16.2.1	Evsel, katı ve bitkisel atıkların geri dönüşüme kazandırılmasında vatandaşlarımızın bilinç düzeyini artırmak.	Bitkisel atık yağların toplanması
		Geri dönüşebilen atıkların kaynağından toplanması

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYETLER
16.2.1	Evsel, katı ve bitkisel atıkların geri dönüşüme kazandırılmasında vatandaşlarımızın bilinç düzeyini artırmak.	Bitkisel atık yağların toplanması
		Geri dönüşebilen atıkların kaynağından toplanması
		Evsel atıkların geri dönüşümünün sağlanmasında vatandaşların bilinçlendirilmesi amacıyla broşürler dağıtılması



SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER
17.1.1	Çocuklara sünnnet yaptırılması
	0-6 yaş dönemi çocukların düzenli sağlık taramalarının yapılması
	Emekli, yaşlı veya sosyal güvencesi olmayan vatandaşların sağlık taramalarının yapılması
	Sağlık hizmet alımı sağlanması
	İlaç ve sağlık malzemesi alınması

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER
17.2.1	Portör muayenesiyle ilgili onay işleminin yapılması
	Yaşlı bakım hizmetlerinin gerçekleştirilmesi(Huzurevi)
	Genel poliklinik hizmetleri verilmesi
	Halkımıza yönelik evde sağlık hizmeti verilmesi
	Laboratuar hizmetleri verilmesi
	Röntgen hizmetleri verilmesi
	Ağız ve diş sağlığı hizmetlerinin verilmesi
	Cenaze hizmeti verilmesi(Morg, mezarlık aracı ve mezarlık hizmeti)
	Hasta ve yaşlılara yönelik ambulans hizmeti verilmesi

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER
17.3.1	Sokak hayvanlarının toplatılarak kuduz aşısı yapılması
	Sokak hayvanlarının toplatılarak kısırlaştırılması ve kulak küpesi takılması karantina işlemlerinin yapılması

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER
17.4.1	Barınakta hayvanların, iç-diş parazit ve diğer aşılarının yapılması, muayene ve tedavilerinin sağlanması
	Sokaktan toplatılan ve bakıma muhtaç sokak hayvanlarının bakımı ve beslenmesini sağlamak
	Kurban hayvanlarına yönelik muayene hizmetleri yapılması
	İlçe sınırlarımız içerisinde karasinek, sivrisinek ve larvaları, yeşil alan park, bahçe ilaçlamaları yapmak
	Sokak hayvanlarına tıbbi malzeme ve ilaçlar almak.



ETİMESGUT BELEDİYE BAŞKANLIĞI

SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER
18.1.1	Doğal afetler ile ilgili hazırlıklar yapmak, vatandaş ve personeli bilgilendirmek.
	Başkanlık ve bağlı birimlerin güvenliğinin sağlanmasına yönelik tedbirler alınması
	Yangın ikaz sisteminin bakım ve idamesinin sağlanması
	Yangın tatbikatı yapılması

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER
19.1.1	Belediye gelir kaynaklarını artırmak ve yeni gelir kaynakları bulmak.
	Birimlere tahakkuk yaptırmak gelirlerin tahsilinin sağlanması
	Ödenmeyen belediye alacaklarının yasal yollarla tahsil edilmesi

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER
19.2.1	Gelir-gider dengesini sağlamak.
	Belediye bütçesinin hazırlanması
	Yıl sonu kesin hesabının hazırlanması

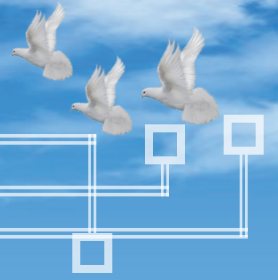
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER
20.1.1	Tahakkuk eden gelirlerin tahsilatının ait olduğu yıl içerisinde yapılmasını sağlamak.
	Borcu bulunan vergi mükelleflerine yasal işlem başlatılması ve alacakların tahsili
	İcra servisinin etkinliğinin artırılması
	Arsa, arazi ve bina taramalarının güncelleştirilerek vergi tahakkuklarının düzenlenmesi
	Tahakkuk evraklarının incelenmesi, muhasebeleştirilmesi ve en kısa sürede sonuçlandırılması
	Asker ailelerine yardım yapılması

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER
20.2.1	Belediyemiz iç kontrol eylem planı 2015 faaliyetlerinin tamamını gerçekleştirmek.
	İç kontrol standartları eylem planının uygulamaları ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinin sağlanması

2015 BÜTÇE YILI PERFORMANS PROGRAMI



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ		
PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYETLER
20.3.1	Yasal gerekliliği olan faaliyet raporu ve performans programının hazırlanmasını sağlamak.	Performans programının hazırlanması
		Yıllık faaliyet raporunun hazırlanması

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ		
PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYETLER
20.4.1	Vatandaşlarımızın talep ve beklentilerinin öğrenmek üzere anketler yapmak.	Vatandaşların talep ve beklentilerinin öğrenilmesi üzerine anketler yapılması

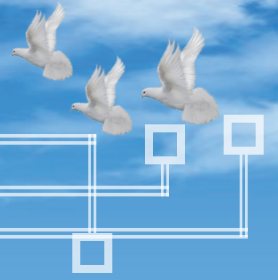
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ		
PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYETLER
21.1.1	Belediyemiz bilişim sistemlerinin aktif, bilinçli, verimli ve tasarruflu kullanmasını sağlayan önlemleri almak.	Bilgi işlem personelinin eğitim, seminer, konferans ve fuarlara katılımının sağlanması
		Elektronik belge yönetim sisteminin (EBYS) sürekliliğinin sağlanması
		Veri yedeklemesi yapılması, veri-ağ güvenliğinin ve otomasyon sisteminin sürekliliğinin sağlanması
		İnternet bağlantısının sürekliliğinin sağlanması
		Bilgisayar ve çevre donanımlarının satın alımı kurulumu
		Birimlerin yazılım ihtiyaçlarının tespit edilerek karşılanması, gerekli teknik desteğin sağlanması ve eğitim verilmesi
		Çevre birimlerle W-Lan sisteminin kurulması



ETİMESGUT BELEDİYE BAŞKANLIĞI

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER
21.2.1 Belediye bilişim hizmetlerinin kalitesini artırmak ve her türlü riske karşı korunmasını sağlamak.	AKOS otomasyon sistemindeki sözel verilerin güncellenmesi
	AKOS otomasyon sistemindeki kent bilgi sistemi grafiksel verilerinin güncellenmesi
	Otomasyon sistemindeki vergi mükellefi sicil bilgilerinin güncellenmesi
	Dijital imar arşivinin güncelliğinin sağlanması, diğer birimlerde de dijital arşiv oluşturulması ve geliştirilmesi
	Güncel uydu görüntülerinin temini ve sistemdeki bina grafikleri ile eşleştirilmesi
	Cadde ve sokakların değişen değerlerle karşılıklı eşleşmesinin sağlanması
	Tüm mükelleflerin TC kimlik numaralarının güncellenmesi ve işlemlerin TC Kimlik numarası ile gerçekleştirilmesi
	Bilgi işlem merkezinin sunucuları ve otomasyon sistemi ile tüm birimlerin donanımlarının bakım ve onarımlarının yapılması
	E-Devlet kapsamında kurumlarla entegrasyon ve alış-verişin sağlanması
	Kent rehberi ve e-imar verilerinin güncellenmesi
	Vergi dönemlerinde ve belirli dönemlerde vatandaşlara e-posta gönderilmesi
	Vergi dönemlerinde ve belirli dönemlerde vatandaşların SMS yolu ile bilgilendirilmesi
	E-Belediye sisteminin güncellenmesi ve sürekliliğinin sağlanması
	Vatandaşlara KİOSK üzerinden hizmet sunulması
	T-Belediye sisteminin sürekliliğinin sağlanması
	S-Belediye sisteminin sürekliliğinin sağlanması
	Mobil Belediyecilik sisteminin sürekliliğinin sağlanması

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER
21.3.1 Personelimizi internet ve bilgi güvenliği konusunda bilinçlendirmek.	Bilgi güvenliği eğitimi düzenlenmesi



F PERFORMANS GÖSTERGESİ HEDEF TABLOSU

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ		
Performans Hedefi	Performans Göstergesi	2015 Yılı Hedefi
Başkanlık makamı hizmetlerinde paydaş memnuniyeti ve iş verimliliğini artırıcı örnek ve model uygulamalar gerçekleştirmek.	Başkanlık makamının katıldığı etkinlik (açılış, konferans, toplantı) sayısı	400
	Yapılan nikah sayısı	3.500
	Paydaşların memnuniyet oranı (%)	100

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
Performans Hedefi	Performans Göstergesi	2015 Yılı Hedefi
Meclis ve encümen toplantıları iş ve işlemlerinin zamanında ve hızlı takibini yapmak	Yapılan meclis toplantı sayısı	66
	Meclis toplantılarında alınan karar sayısı	800
	Yapılan encümen toplantı sayısı	52
	Encümen toplantılarında alınan karar sayısı	1500
	Gelen-giden evrak sayısı	90.000

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ		
Performans Hedefi	Performans Göstergesi	2015 Yılı Hedefi
Teftiş ve denetim hizmetlerine güveni sağlamak.	Yapılan denetim sayısı	7
	Yapılan inceleme sayısı	8
	Açılan soruşturma dosya sayısı	5
	Hazırlanan tazmin ve tevdi raporu sayısı	1
	Yapılan hizmet içi eğitim sayısı	1

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
Performans Hedefi	Performans Göstergesi	2015 Yılı Hedefi
Hukuki uyuşmazlıkların yasal takibini yaparak kurumsal hak ve menfaatlerini korumak	Talep edilen hukuki görüş sayısı	32
	Olumlu görüş bildirim sayısı	17
	Olumsuz görüş bildirim sayısı	14
	Belediyemiz adına açılan dava sayısı	100
	Belediyemize karşı açılan dava sayısı	120
	Takip edilen icra işlemi sayısı	43



ETİMESGUT BELEDİYE BAŞKANLIĞI

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

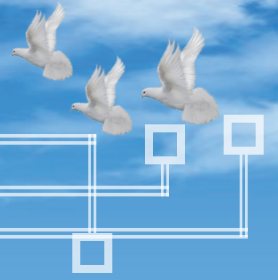
Performans Hedefi	Performans Göstergesi	2015 Yılı Hedefi
Belediyemiz destek hizmetlerini bir önceki yıla oranla %10 artırmak.	Hizmet alımı yoluyla alınan personel sayısı	450
	Yemek ve servis hizmeti verilen personel sayısı (aylık)	240
	Kiralanın araç sayısı	20
	İftar çadırından yararlanan vatandaş sayısı	60.000
	Aşevinden dağıtılan yemek sayısı (günlük)	1500
	Toplam abonelik, doğalgaz ve elektrik abonelik sayısı	160
	Bakım ve onarımı yapılan telsiz, asansör, santral, klima, jeneratör ve belediye ısıtma sistemi sayısı	300
	Kullanılan temizlik malzemesi miktarı (lt)	8.000
	Temizliği yapılan bina sayısı	15

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi	Performans Göstergesi	2015 Yılı Hedefi
Performansa dayalı yönetim modelinin gerekçesini, amacını kavramsal çerçevesini ve işlem basamaklarını oluşturmak	Alınan personel sayısı	20
Belediyemiz personelinin %25 oranında ve 30 saat/kişi eğitim almalarını sağlamak.	Verilen hizmet içi eğitim faaliyeti sayısı	4
	Eğitime katılan personel sayısı	35
Üstün performans gösteren personeli ödüllendirmek.	Yüksek performans göstererek ödül alan personel sayısı	20

BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi	Performans Göstergesi	2015 Yılı Hedefi
Belediyemiz hizmetlerini kamuoyuna duyurulmasını sağlamak.	Hazırlanan haber sayısı	750
	Yazılı ve görsel basında çıkan haber sayısı	6.250
	Takip edilen etkinlik, organizasyon, faaliyet sayısı	750
	Hazırlanan görsel broşür sayısı	200
	Hazırlanan görsel kitapçık sayısı	8
Belediyemiz ile ilgili yazılı ve görsel güncel bir arşiv ve dokümantasyon sisteminin oluşturulmasını sağlamak.	Arşivlenen doküman haber sayısı	800
	Arşivlenen doküman fotoğraf sayısı	65.000
	Web sitesinde yer alan haber sayısı	800
	Web sitesinde yer alan fotoğraf sayısı	10.000
İşbirliği yapılan basın ve yayın kuruluşları sayısını ve işbirliği niteliğini artırmak.	Gerçekleştirilen basın görüşmesi sayısı	180



KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ		
Performans Hedefi	Performans Göstergesi	2015 Yılı Hedefi
Vatandaşlarımız sosyal ve kültürel birlik ve beraberlik bilincinin gelişimini sağlayacak organizasyonlar düzenlemek.	Toplu sünnet organizasyonuna katılan kişi sayısı	30.000
	Toplu nikah yapılan çift sayısı	20
	Toplu nikah organizasyonuna katılan kişi sayısı	30.000
	Ödüllendirilen başarılı öğrenci sayısı	15
	Kutlama yapılan belirli gün ve hafta sayısı	48
Vatandaşlarımızın beklenti, ihtiyaç ve sosyalleşmelerine uygun aktiviteler düzenlemek.	Yaz spor okullarından faydalanan kişi sayısı	500
	Turnuvalara katılan takım sayısı	10
	Malzeme dağıtılan sporcu sayısı	350
	Festivale katılan dernek ve temsilcilik sayısı	28
	Festivale katılan kişi sayısı	700.000
	Kütüphane hizmetinden faydalanan kişi sayısı	5.000
	Halk oyunları kursundan yararlanan kişi sayısı	185
	Konservatuar etkinliğine katılan kişi sayısı	3.800
	Düzenlenen tiyatro etkinliği sayısı	4
	Tiyatro etkinliğine katılan kişi sayısı	2.330
Vatandaşlarımıza milli kültür bilinci kazandıracak farklı kültürleri tanımalarını sağlamak.	Düzenlenen gezi sayısı	40
	Düzenlenen kültürel gezilere katılan kişi sayısı	33.000
	Belirli gün ve hafta kutlama tören ve organizasyon sayısı	52
	İlçemizin tanıtımı için yapılan organizasyon sayısı	6
	İlçemize gelen heyet sayısı	10
	Uluslararası düzeyde yapılan organizasyon sayısı	1
Sosyal dayanışma ve işbirliği bilinci kazandıran etkinlikler düzenlemek.	Düzenlenen konferans ve seminer sayısı	8
	Seminer ve konferanslara katılan kişi sayısı	2.400
	Mesleki, teknik, sosyal, kültürel ve okuma yazma kurslarına katılan kişi sayısı	2.000
	Düzenlenen kurs sayısı	90



ETİMESGUT BELEDİYE BAŞKANLIĞI

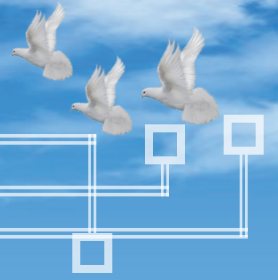
İŞLETME ve İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi	Performans Göstergesi	2015 Yılı Hedefi
Belediye sosyal tesislerinden yararlanan vatandaşlarımızın sayısını artırmak.	Etimesgut-Yarı Olimpik Yüzme Havuzu ve Spor Kompleksinden faydalanan sabit üyelerinin Teday üyelerinin, refakatçi ve emeklilerin giriş sayısı	40.000
	Etimesgut-Yarı Olimpik Yüzme Havuzu ve Spor Kompleksinden, yıl içerisinde, günlük giriş yaparak yararlanan toplam kişi sayısı	16.000
	Etimesgut-Yarı Olimpik Yüzme Havuzu ve Spor Kompleksinden faydalanan kursiyerlerin giriş sayısı	18.500
	Etimesgut-Yarı Olimpik Yüzme Havuzu ve Spor Kompleksi kuaförüne gelen kişi sayısı	1.550
	Etimesgut-Yarı Olimpik Yüzme Havuzu ve Spor Kompleksi güzellik merkezine gelen kişi sayısı	2.150
	Göktürk Aile Yaşam Merkezi tesisinden yıl içerisinde faydalanan sabit üyelerin, emekli, engelli ve şehit gazilerinin sayısı	62.000
	Göktürk Aile Yaşam Merkezi havuzundan yıl içerisinde günübirlik giriş yaparak yararlanan toplam kişi sayısı	16.200
	Göktürk Aile Yaşam Merkezi havuzundan faydalanan yetişkin ve çocuk kursiyerlerin sayısı	21.000
	Göktürk Aile Yaşam Merkezi bowling salonundan yıl içerisinde yararlanan toplam kişi sayısı	1.600
	Göktürk Aile Yaşam Merkezi kuaföre gelen kişi sayısı	3.000
	Göktürk Aile Yaşam Merkezi güzellik merkezine gelen kişi sayısı	2.500
	Atakent Sosyal Tesisleri spor salonları üye sayısı	1.500
	Eryaman Emekli Dinlenme Evine üye olan kişi sayısı	1.400
	Elvankent Emekli Dinlenme Evine üye olan kişi sayısı	1.000
	Etimesgut Emekli Dinlenme Evine üye olan kişi sayısı	900

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi	Performans Göstergesi	2015 Yılı Hedefi
Sosyal yardıma muhtaç vatandaşların tamamına ulaşmak.	Kayıt altına alınan muhtaç vatandaş sayısı	9.000
	Gıda yardımı yapılan vatandaş sayısı	8.000
	Kıyafet yardımı yapılan vatandaş sayısı	3.500
	Yapılan ekmek yardımı sayısı	1.600.000
	Toplu nikah için yapılan kıyafet yardımı	18
	Toplu sünnet için yapılan kıyafet yardımı	750
	Ev eşyası yardımı yapılan muhtaç vatandaş sayısı	80
İhtiyaç sahiplerine çözüm odaklı bir anlayışla destek vermek.	İş başvurusuna gelen ve yönlendirilen vatandaş sayısı	1.000
İlçemiz sınırları içerisindeki mağdur kadınlarımızın tamamına ulaşmak.	Kadın sığınma evlerimizden faydalanan kişi sayısı	---
Engelli vatandaşlarımızın hayata tutunabilmelerini kolaylaştıracak hizmetler sunmak.	Kayıt altına alınan engelli sayısı	1.500
	Yardım kapsamında takip edilen ve yetkili mercilere yönlendirilen engelli vatandaş sayısı	1.500
	Engelli vatandaşlarımıza yapılan yardım sayısı	65

2015 BÜTÇE YILI PERFORMANS PROGRAMI



İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi	Performans Göstergesi	2015 Yılı Hedefi
Şehir planlamasının gerektirdiği takip ve kontrolleri tam ve zamanında yapmak.	Kontrol edilen proje sayısı	3.520
	Verilen inşaat ruhsat sayısı	1.000
	Verilen bina aplikasyon/temel vize sayısı	10/400
	Yapılan kontrol sayısı	2.700
	Yıllık hakediş sayısı	3.000
	Verilen iskan sayısı	1.050

PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi	Performans Göstergesi	2015 Yılı Hedefi
İlçemizin ihtiyaçları doğrultusunda imar planlamaları, parselasyon ve revizyon çalışmaları yapmak.	1/1000 ölçekli uygulama imar plan değişikliği yapılması	26
	Talebe bağlı imar plan değişikliği sayısı	41
	Yapılan parselasyon sayısı	17
Şehir planlamasına uygun imar ve parselasyon planları yapmak.	Tasdik olunan röperli kroki sayısı	180
	Tevhit Sayısı	72
	İfraz Sayısı	12
	Yol Kotu Sayısı	750
	İmar Durumu (Çap) Sayısı.	447
	İmar Durumu (Çap yenileme) Sayısı.	355

EMLAK ve İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi	Performans Göstergesi	2015 Yılı Hedefi
Belediye gayrimenkullerini değerlendirmek ve kamulaştırmalarını yapmak.	Satışı yapılan belediye hissesi miktarı (m2)	4.000
Belediye taşınmazlarının imar planındaki amacına uygun kullanımını sağlamak.	Tahsis ve devir edilen belediye taşınmazı miktarı (m2)	10.000
	Belediye tarafından tahsis ve devir alınan taşınmaz miktarı (m2)	10.000
Belediye taşınmazlarının alım, satım, kiralama ve takip işlerinde kamu çıkarlarını gözetmek.	Satın alınan ve kamulaştırılan arsa/bina sayısı	7.500
	Kiraya verilen yer sayısı (adet)	60



ETİMESGUT BELEDİYE BAŞKANLIĞI

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

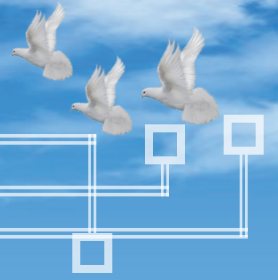
Performans Hedefi	Performans Göstergesi	2015 Yılı Hedefi
İlçemiz sınırları içerisindeki ticari hayatın düzen ve takibini sağlamak.	Verilen sıhhi müessese ruhsatı sayısı	550
	Verilen gayri sıhhi müessese ruhsatı sayısı	115
	Verilen umuma açık istirahat ve eğlence yeri ruhsatı sayısı	30
İlçemiz sınırları içerisindeki iş yerlerinin prosedürlere uygunluğunu sağlamak.	Verilen hafta tatil izin belgesi sayısı	500
	Kontrol edilen ölçü ve tartı aleti sayısı	22

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi	Performans Göstergesi	2015 Yılı Hedefi
Kent huzuruna katkı sağlayacak kontrol ve denetleme hizmetleri tam ve zamanında yapmak.	Denetlenen Pazar yeri ve esnaf sayısı	45.800
	Düzenlenen tutanak sayısı	3.700
	Denetlenen işyeri sayısı	66.000
	İşlem yapılan dilenci sayısı	5.000
	İşlem yapılan seyyar satıcı sayısı	20
	Alınan araç sayısı	800
Zabıta hizmetlerinde vatandaş memnuniyetini sağlamak.	Alınan ve değerlendirilen şikayet sayısı	4.250
	Asker aileleri ile yapılan tahkikat sayısı	30

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi	Performans Göstergesi	2015 Yılı Hedefi
Kentsel ulaşım alt yapısını beklentilere uygun geliştirmek.	Yeni imar yolları açılması (sokak/adet)	50
	Asfalt kaplama miktarı (ton)	100.000
	Yapılan Bordur miktarı (mt)	100.000
	Yapılan trotuar miktarı (m ²)	130.000
İlçemize ihtiyaç önceliklerine göre bina, ekipman ve donanım kazandırmak.	Alınan araç ve iş makinesi sayısı	7
	Onarımı ve bakımı yapılan iş makinesi sayısı	158
	Akaryakıt alımı (lt) (Dizel/Benzin)	1.500.000/60.000
İlçemizin gelişimine katkı sağlayacak yeni çok amaçlı tesisler yapmak.	Yapılan sosyal tesis sayısı	5
	Yapılan çok amaçlı pazar yeri sayısı	2



PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi	Performans Göstergesi	2015 Yılı Hedefi
İlçemizde yeşil alanların miktarını artırmak.	Yapılan yeni park sayısı	18
	Toplam yeşil alan miktarı (m ²)	1.763.186
Park ve kamusal alanlarda görsel ve mekânsal güzellikler oluşturmak.	Çevre düzenlemesi yapılan kamu kuruluşu sayısı	15
Mevcut park ve yeşil alanların etkili ve verimli kullanılabilirliğini sağlamak.	Bakımı yapılan park ve yeşil alan sayısı	240
	Revizyon yapılan park sayısı	3

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi	Performans Göstergesi	2015 Yılı Hedefi
İlçemizde üretilen atıkların toplama, taşıma, cadde ve sokakları temizleme hizmetlerini kesintisiz sunarak kirliliği önlemek.	Toplanan evsel atık miktarı (ton)	470
	Toplanan katı atık miktarı (ton)	425
	Temizlenen Pazar yeri sayısı	13
	Temizlenen Mahalle sayısı	33
Evsel, katı ve bitkisel atıkların geri dönüşüme kazandırılmasında vatandaşlarımızın bilinç düzeyini artırmak.	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı (litre)	43.000
	Toplanan geri dönüşebilen atık miktarı (ton)	9.000

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi	Performans Göstergesi	2015 Yılı Hedefi
Vatandaşlarımıza bireysel ve toplumsal sağlığı koruyucu sağlık hizmetleri vermek.	Sünnet yapılan çocuk sayısı	830
	Sağlık taraması yapılan çocuk sayısı	350
	Sağlık taraması yapılan vatandaş sayısı	800
Vatandaşlarımıza poliklinik, cenaze ve ambulans hizmetlerini etkin ve planlı bir şekilde yürütmek.	Bakım hizmeti verilen yaşlı sayısı	38
	Verilen poliklinik hizmeti sayısı (adet)	96.500
	Evde sağlık hizmeti verilen vatandaş sayısı	4.200
	Yapılan tetkik sayısı	145.500
	Çekilen röntgen sayısı	8.630
	Ağız ve diş sağlığı hizmeti verilen vatandaş sayısı	53.500
	Nakil ve defin hizmeti verilen vatandaş sayısı	690
	Ambulans hizmeti verilen vatandaş sayısı	2.500



ETİMESGUT BELEDİYE BAŞKANLIĞI

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

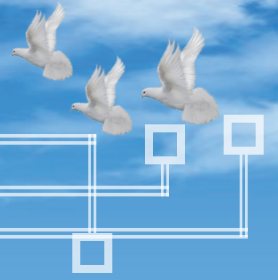
Performans Hedefi	Performans Göstergesi	2015 Yılı Hedefi
Çevre ve halk sağlığına uygun kontrollü veterinerlik hizmetleri vermek.	Kuduz aşısı yapılan sokak hayvanları sayısı	1.000
	Toplatılarak kısırlaştırılmış ve kulak küpesi takılmış, sokak hayvanları sayısı	650
Hayvanlardan insanlara geçen bulaşıcı hastalıklarla ilgili her türlü önlemi almak.	Barınakta, iç-dış parazit ve diğer aşıları yapılan, muayene ve tedavileri sağlanan hayvan sayısı	1.350
	Sokaktan toplanıp barınakta bakım ve beslenmesi yapılan sokak hayvan sayısı	1.350
	Kurban hayvanlarına yönelik muayene hizmetleri sayısı	10.000
	İlçe sınırlarımız içerisinde yapılan sokak ilaçlamalarında kullanılan insektisit ve larvasit ilaç miktarı (litre)	1.500

SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI

Performans Hedefi	Performans Göstergesi	2015 Yılı Hedefi
Doğal afetler ile ilgili hazırlıklar yapmak, vatandaş ve personeli bilgilendirmek.	Güvenlik personel sayısı	140
	Alınan YSC (yangın söndürme cihazı) sayısı	30
	Düzenlenen yangın tatbikatı sayısı	10

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi	Performans Göstergesi	2015 Yılı Hedefi
Belediye gelir kaynaklarını artırmak ve yeni gelir kaynakları bulmak.	Tahsilat oranı	92
Gelir-gider dengesini sağlamak.	Hazırlanan rapor sayısı	2
Tahakkuk eden gelirlerin tahsilatının ait olduğu yıl içerisinde yapılmasını sağlamak.	İşlem yapılan mükellef sayısı	170.000
	İncelenen ve muhasebeleştirilmesi yapılan tahakkuk evrakı sayısı	10.000
	Yardım yapılan asker ailesi sayısı	70
Belediyemiz iç kontrol eylem planı 2015 faaliyetlerinin tamamını gerçekleştirmek.	İç kontrol sistemi kurulumunda gerçekleştirilen aşama sayısı	5
	İç kontrol sistemi ile ilgili verilen eğitim sayısı	11
Yasal gerekliliği olan faaliyet raporu ve performans programının hazırlanmasını sağlamak.	Performans programının hazırlanması	1
	Faaliyet raporunun hazırlanması	1



STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi	Performans Göstergesi	2015 Yılı Hedefi
Vatandaşlarımızın talep ve beklentilerinin öğrenmek üzere anketler yapmak.	Yapılan anket sayısı	1

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi	Performans Göstergesi	2015 Yılı Hedefi
Belediyemiz bilişim sistemlerinin aktif, bilinçli, verimli ve tasarruflu kullanmasını sağlayan önlemleri almak.	Fuar, seminer vb. organizasyonlara katılımcı sayısı	20
	Elektronik belge yönetim sisteminde (EBYS) kullanılan belge sayısı	100.000
	Birimlere verilen yıllık toplam yazılım program sayısı	5
	W-Lan sistemi kurulan çevre birim sayısı	12
Belediye bilişim hizmetlerinin kalitesini artırmak ve her türlü riske karşı korunmasını sağlamak.	Güncellenen sözel data sayısı	80.000
	Güncellenen grafik data sayısı (ada, parsel, bina, adres, cadde-sokak bilgileri)	9.000
	Girilen vergi mükellefi sicil bilgisi sayısı	50.000
	Dijital imar arşivinde taranan belge sayısı	26.000
	Sahada çekilen cadde, sokak, bina fotoğraf sayısı	5.000
	TC kimlik numarası bilinen mükellef sayısı	275.000
	Yıllık gönderilen e-posta sayısı	50.000
	Yıllık gönderilen SMS sayısı	150.000
	e-belediye üye sayısı	20.000
	s-belediye bilgilendirme sayısı	3.000
Personelimizi internet ve bilgi güvenliği konusunda bilinçlendirmek.	Verilen eğitim sayısı	2







*Sultan Alparslan
Parkı*

03

EKLER





ETİMESGUT BELEDİYE BAŞKANLIĞI

HARCAMA YETKİLİLERİ LİSTESİ

Sıra No	Harcama Birimi	Harcama Yetkilisi
1	Özel Kalem Müdürlüğü	
2	İnsan Kaynak ve Eğitim Müdürlüğü	
3	Yazı İşleri Müdürlüğü	
4	Fen İşleri Müdürlüğü	
5	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
6	Mali Hizmetler Müdürlüğü	
7	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	
8	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
9	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müd.	
10	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	
11	Bilgi İşlem Müdürlüğü	
12	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	
13	Sağlık İşleri Müdürlüğü	
14	Veteriner İşleri Müdürlüğü	
15	Temizlik İşleri Müdürlüğü	
16	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
17	Zabıta Müdürlüğü	
18	Sivil Savunma Uzmanlığı	
19	Hukuk İşleri Müdürlüğü	
20	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	
21	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	
22	Plan ve Proje Müdürlüğü	
23	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	
24	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	

2015 BÜTÇE YILI PERFORMANS PROGRAMI

