



ETİMESGÜT BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2010-2014 STRATEJİK PLAN

Eylül- 2009

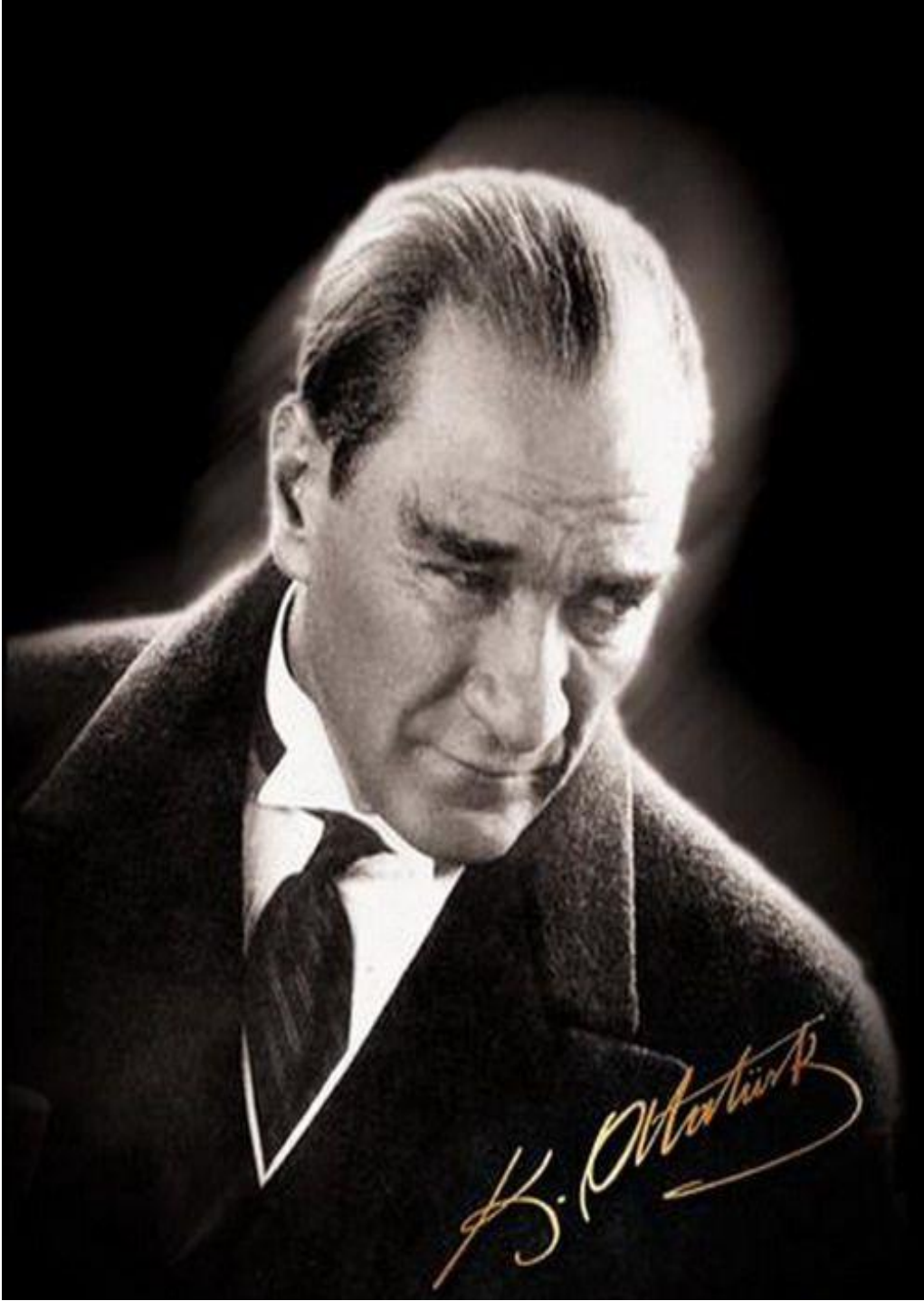
ETİMESGUT BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Stratejik Planlama Yayın No: 3

Etimesgut Belediye Başkanlığı 2010-2014 Stratejik Planı Etimesgut Belediyesi Stratejik Planlama Ekibi tarafından hazırlanmıştır.

Etimesgut Belediyesi Stratejik Planlama Ekibi:

- 1.Hamit YACUZ Başkan
- 2.Adil KURT Mali Hizmetler Müdürü
- 3.Hüseyin TAŞTAN Plan Bütçe Faal.Serv.Sor.
- 4.Lütfi MERCAN Strateji Geliştirme Müdürü
- 5.Mustafa MURAT Stratejik Planlama Uzmanı



Kendiniz için değil, bağlı bulunduğunuz ulus için elbirliği ile çalışınız. Çalışmaların en yükseği budur.

M. Kemal ATATÜRK



Enver DEMİREL
Etimesgut Belediye Başkanı

SUNUŞ

Günümüz dünyasında çok hızlı bir değişim süreci yaşanmakta, ülkeler, toplumlar ve kurumlar, gelişen ve değişen şartlara uygun hareket etmenin ve yarınlara hazır olmanın mücadelesini vermektedirler.

Bu değişimlere paralel olarak kurumsal yönetim anlayışında strateji, stratejik yönetim ve stratejik planlama kavramları ön plana çıkmış, daralan kamu kaynaklarının etkin, verimli ve şeffaf kullanımı önem kazanmıştır.

Mart 2009 mahalli seçimlerinde bizlere güvenerek, kendilerine hizmet etme imkanı ve şansını veren vatandaşlarımız, Etimesgut'un geleceğini bizlere emanet etmiştir. Bizlerde bu teveccühten güç alarak hemşehrilerimize yerel yönetim adına bu kentin kaynaklarının, burada yaşayan insanlara hiçbir ayırım yapmadan aktarıldığı bir yönetim tarzını ortaya koymak istiyoruz.

Planlı olarak gelişip büyüyen bir kent oluşturmamız, dolayısıyla mevcut tüm imkanlarımızı ortaya koyarak bugüne ve geleceğe Etimesgut'u hazırlamamız gerekmektedir. Bu bağlamda kentimizi hak ettiği ve beklenen yere taşımak, ayakları yere basan, gerçekçi ve sonuçta hem Ankara' mıza hem de ülkemize yakışan, yaşanabilen ve tercih edilebilen bir şehir oluşturmak durumundayız.

İnsanlarımız arasında Etimesgutlu olma ruhunu pekiştirip, birleştirip, ortaya çıkarıp, ilçeleri ile övünmelerini, Anadolu' nun çeşitli yerlerinden kopup gelen ve Etimesgut'ta ikamet eden binlerce insanımızın birlik, bütünlük ve beraberlik ruhu etrafında kaynaşmasını sağlayıp, Etimesgut hemşehriciliğini benimsemiş olmasını gerçekleştirdiğimiz anda bizleri hedefimize götürecek adımlar atılmış olacaktır.

Saygı değer Meclis Üyesi Arkadaşlarım,

Umutla çıktığımız yolda, vatandaşlarımızın hizmet alımında sıkıntı ve sorun yaşamaması, zamanında ve yerinde hizmet alması asli görevimizdir. Bu yönüyle belediye bünyesinde hizmeti en iyi sunacak bir yapılanmanın iradesi ortaya konulmuştur. Bunun yanında sürekli gelişmek, düzenli ve planlı biçimde büyümek, kaynaklarımızı geleceğe yönelik olarak planlı ve programlı olarak kullanmak ve tasarrufa azami derecede önem vermek bir gereksinim olarak ortaya

çıkılmaktadır.

Kıymetli Hemşehrilerim,

Etimesgut Belediyesi olarak bahse konu yaklaşımlarımızdan hareketle, kaynaklarımızın belde halkımızın refahını en üst düzeye çıkarmak amacıyla nasıl kullanılacağına ortaya konması ve bu kapsamdaki projelerimizin gerçekleştirilmesi için Stratejik Planlama sürecimiz özenle ele alınmıştır. Geleceğe ilişkin olarak Belediyemiz Misyonu ve Vizyonu oluşturulmuş, amaç ve hedeflerimiz tespit edilmiştir. Bu esaslar kapsamında 2010 – 2014 Yılları Stratejik Planı ortaya konulmuş ve siz vatandaşlarımızın huzuruna getirilmiştir.

Etimesgutlu hemşehrilerimize sunulan plan, kaynaklarımızın vatandaşlarımız için nasıl kullanılacağını, onlara en iyi hizmeti nasıl sağlayacağımızı ortaya koyan bir kılavuz ve aynı zamanda bir taahhütname niteliğindedir. Bu belge kapsamında halkımızın bizleri denetlemesi ve şeffaf olarak takip etmesi mümkün olabilecektir.

Etimesgut halkına en iyi hizmeti vermemizi sağlayacağına inandığımız Stratejik Planımızın belirlediğimiz vizyon çerçevesinde hedefine ulaşması, vatandaşlarımızın bu güne kadar bizlere verdikleri desteğin, gösterdikleri teveccühün devamı ile mümkündür.

2010 – 2014 Stratejik Planımızın Etimesgut halkı, Belediyemiz ve ülkemiz için hayırlı olmasını diler, planın hazırlanmasında katkısı olan çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Enver DEMİREL
Etimesgut Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER:

GİRİŞ

I. DURUM ANALİZİ	23
A. Etimesgut'un Tarihsel Gelişimi	24
B. Atatürk ve Etimesgut	31
C. Çevre Analizi	51
D. Mevzuat Analizi	57
1. Belediyemiz Mevzuatı	57
2. Yasal dayanaklar	61
3. Belediyemizin Yetki, Görev ve Sorumlukları	63
E. Kuruluş İçi Analiz	69
1. Belediyemizin Faaliyet Alanları ve Hizmetleri	69
2. Fiziki Kaynaklar	74
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	84
4. Yönetim ve Organizasyon	94
5. İnsan Kaynakları	99
6. İç Kontrol Sistemi	106
F. Paydaş Analizi	132
G.GZFT Analizi	136
II. MALİ BİLGİLER	146
II.STRATEJİK PLANLAMA	151
A. Misyonumuz	152
B. Vizyonumuz	153
C. Değerlerimiz	154
D. İlkelerimiz	155
E. Temel Politika ve Önceliklerimiz	156
F. Amaçlarımız ve Hedeflerimiz	159
G. Stratejik Çalışma Planı	163

GİRİŞ

Yeni kamu yönetimi anlayışı, yönetimde etkinlik ve verimliliği temel almaktadır. Geleceğin belirsizliklerine karşı hazırlıklı olma, hızlı karar alma ve sorunlara süratle uygun çözümler bulma, değişime uyum sağlamanın temel gerekleridir. Kamu yönetiminde yeniden yapılanma, yerel yönetimlerde de bir dönüşüm ve değişimi gerekli kılmaktadır. Yerel yönetimlerin teşkilat yapıları, görev ve yetkileri, çalışma yöntemleri ve süreçleri ile amaçları da değişimin konusu olacaktır.

Esnek ve yatay örgütlenmenin yanı sıra geleceği de öngören stratejik yönetimde kamunun girişimci ve rekabet edebilir olması gerekmektedir. Bu yönetim merkeziyetçilikten uzaklaşma yaklaşımıyla da uyumlu olan bir durumdur. Kamu hizmetlerinin sunumunda yerel yönetimlere daha çok görev ve sorumluluk verilmesi, merkezi yönetim ile yerel yönetimler arasındaki yetki ve kaynak dağılımının geleneksel yapısının yerel yönetimlerin daha fazla yetki, sorumluluk ve kaynakla desteklenmesi, bu yönetimlerin yönetim yapı ve anlayışlarında da buna uygun değişikliklerin olmasını gerektirmektedir. Belediyemiz yönetim sisteminde de bu bağlamda değişiklik ve yapılandırmalar yapılmış ve yapılmaya devam edilmektedir.

Çok hızlı değişen çevre şartları Stratejik Yönetimi gerekli kılmaktadır. Kamuda Stratejik Yönetimin hayata geçirilmesinde en temel araç Stratejik Planlamadır.

Stratejik planlama, geleceğe bugünden bakabilmeyi, geleceğin kavram ve kurumları ile de bugüne bakabilmeyi gerektirir. Kamu kurum ve kuruluşları gelecekte varlıklarını sürdürebilmek ve vizyonlarına ulaşabilmek için stratejik bir yönetime ve bununla birlikte planlamaya ihtiyaç duymaktadırlar. Avrupa Birliği'ne giriş sürecinde ülkemizde kamu mali yönetimi alanında düzenlemeler yapılmış, Stratejik Yönetim ve Stratejik Planlama, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile uygulama alanı bulmuştur.

Kanunun amacı, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemektir. Bu yöndeki çalışmaların daha iyi yürütülebilmesi ve hukuksal bir tabana oturtulabilmesi açısından hazırlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmeliğin 4. maddesinde 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 dağılımını içeren plan*" şeklinde tanımlanmıştır. 5. maddesinde ise Stratejik Planlama sürecinin genel ilkelerinden bahsedilmektedir.

- a) *Kamu idaresinin hizmetinden yararlananların, kamu idaresi çalışanlarının, sivil toplum kuruluşlarının, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili diğer tarafların katılımları sağlanır ve katkıları alınır.*
- b) *Çalışmalar, strateji geliştirme biriminin koordinatörlüğünde tüm birimlerin katılım ve katkılarıyla yürütülür.*
- c) *Stratejik planların doğrudan doğruya kamu idarelerince ve idarelerin kendi tarafından hazırlanması zorunludur. İhtiyaç duyulması hâlinde idare dışından temin edilecek danışmanlık hizmetleri sadece yöntem ve süreç danışmanlığı ile eğitim hizmetleri konularıyla sınırlıdır.*
- d) *İlgili tüm kamu idareleri birbirleri ile uyum, işbirliği ve eşgüdüm içinde; hesap verme sorumluluğunun gereklerini dikkate alarak çalışır.*

Bu kapsamda hazırlamış olduğumuz Belediyemiz Stratejik Planı, amaç ve hedeflerimize misyonumuz çerçevesinde ulaşılmasına katkıda bulunacak, vizyonumuza hizmet ederek, kurumumuzu geleceğe taşıyacaktır.





Vizyonumuz

İlçemizi insanların huzur duyduğu ve en çok tercih ettikleri bir kent haline getirmek.

Misyonumuz

Etimesgut'ta ikamet eden mevcut hemşerilerimiz ile gelecekte hemşerimiz olacak binlerce insanın birlik, bütünlük, beraberlik ruhu etrafında kaynaşmasını sağlamak.

Herkesi kucaklayan, herkesin Belediyesi olduğumuzu hissettiren, hesabını verebilen ve hesap sorabilen bir yönetim anlayışına sahip, mevcut kaynaklarıyla en iyi hizmetleri İlçe halkına sunan Belediye olmak.

I. DURUM ANALİZİ

Mevcut Durum Analizi

Belediyemiz Stratejik Planlama sürecinin doğru yönetilebilmesi için yanıtlanması gereken en önemli soru "*Biz Neredeyiz?*" sorusudur ve bu sorunun cevaplanabilmesi için durum analizi gereklidir. Durum Analizi, Stratejik Planlamanın en önemli safhalarından birini oluşturmakta ve diğer aşamalara temel teşkil etmektedir.

Mevcut durum analizi, kuruluş içi analiz ile başlar ve kurumun genel yapısına ilişkin bir değerlendirme yapılmasına olanak sağlamaktadır. Kurumumuzun geçmiş performansı ve mevcut performansı değerlendirilerek potansiyeli ortaya çıkarılmış, kuruluşumuzun tarihsel gelişimi, mevzuat değişiklikleri, teşkilat yapısı, insan kaynakları durumu, fiziksel kaynakları, teknolojik alt yapısı ve teknoloji kullanım düzeyi, ile mali yapısına ilişkin bilgiler değerlendirilmiştir.

Kuruluşun içinde bulunduğu çevresel koşullar da planlamada analiz edilmesi gereken unsurlardandır. Kuruluşumuzun bulunduğu yerin coğrafi özellikleri ve nüfus durumu incelenmiştir. Ayrıca faaliyet alanlarımızla ilişkili dünyadaki ve ülkemizdeki genel eğilimler, Kalkınma Planları ve Programları, Hükümet Programları ile karşılaşılabilecek risk ve belirsizlikler tespit edilmiştir.

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

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

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

GZFT Analizi durum analizinde kullanılacak temel yöntemdir. Diğer analiz süreçlerinde elde edilen bulguların sistematik bir biçimde incelenip, değerlendirilme sürecini kapsar. Stratejik amaçlarımıza ulaşmada katkı sağlayacak güçlü yanlarımız ile engel teşkil edecek zayıf yanlarımız belirlenerek geleceğe dönük stratejilerimiz geliştirilmiştir. Ayrıca kuruluşumuzun önündeki fırsatlar ve tehditler belirlenerek bunlara ilişkin öneri ve tedbirler oluşturulmuştur.

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

A. Etimesgut'un Tarihsel Gelişimi



İlkçağlardan itibaren bir yerleşim yeri olduğu anlaşılan Etimesgut, bulunan tarihi kalıntı ve belgelerden anlaşıldığına göre Hititlerin, Friglerin, Romalıların, Bizanslıların, Selçukluların ve Osmanlıların egemenliği altında kalmıştır. Tarihi kaynaklarda Etimesgut değişik adlar almıştır. Amaksyz, Amaksis, Amaksuz, Akmasuz, Ahi Mesud, Etimesud ve Etimesgut olarak en son halini almıştır. Etimesgut'un tarihine ışık tutan en önemli kaynaklar arasında burada çıkan tarihi eserler önemli bir yer tutar.

İlkçağ Dönemi

Etimesgut'ta bulunan Arslan kabartmasına Etilerle Frigyalılar arasındaki geçit çağı eseri olarak bakılmaktadır. Ernest Mamboury "Guide Touristique" adlı kitabında Etimesgut'un bulunduğu yerin hangi uygarlıkların etkisi altında kaldığını bulunan tarihi eserlerden yararlanarak şu şekilde açıklamaktadır:

"İstasyonun yanında aşağıya doğru inen yolun sağında yaklaşık 10 m. yüksekliğinde 120 m' ye 80 m. ebadında kuzeyden güneye doğru yönelmiş biraz elipsi andıran bir tepelik dikkati çeker. Bu sırasıyla Friglerin, Romalıların, Bizanslıların ve Müslümanların yerleşim yeri olarak kullandığı eski bir yerleşim yeri ya da höyüktür. 1928'de buraya ilk gidişimiz özellikle burada bulunan ve çevresinde çeşitli kalıntıların olduğu muhteşem bir aslan heykelini görmek içindi. Bu heykel diğer kalıntılarla çevrilmişti.

Kalıntılar arasında oymalı Roma sütun başlığı Lidya dönemine ait bir lahit parçası, Selçuklu dönemine ait sarkit tavan kalıntıları, Osmanlılara ait nargileler ve içi kızıl ya da kahverengi kızıl sırlı kırmızı kahverengi ve siyah renkli Hitit ve Frig dönemine ait çömlek kalıntıları bulunmaktaydı. Talebimiz üzerine Müzeler Müdürlüğü'nce kaldırılan aslan heykeli "Auguste Mabedi"nin bulunduğu Hitit Müzesi'ndedir.

Ülkede çokça bulunan bazalt taşı üzerine biraz rölyefle yontulmuş 2,00 m x 0,95 m x 0,35 m boyutlarındaki ve üst yüzeyinde derince dört delik olan aslan, sağa doğru gidiyor şekilde yontulmuştur. Aslanın soylu ve sakin bir yürüyüş şekli var; kuyruğu sırtına doğru kalkık, ağız açık büyük ve düzgün bir kafası var. Bilhassa arka ayaklarının kasları olmak üzere yapılı ve belirgin kasları kendine büyük bir güveni gösteriyor ve Asur eserlerini hatırlatıyor. Önemli bir eski yerleşim merkezi ya da oturduğu yeri dekore ettirme imkânına sahip bir prensin sarayına tanıklık ediyoruz. Toprağa gömülmüş başka kalıntıların varlığını da göz ardı etmemek gerekir. Bu kalıntı her durumda bölgenin Hitit döneminde iskâna açık bir yer olduğunun tartışılmaz bir kanıtıdır".

Etimesgut'un bugünkü yeri Hititler döneminde "Amaksis" olarak adlandırılmıştır. "Kiepert" çizmiş olduğu haritada Etimesgut'un bulunduğu yeri "Amaksyz" olarak belirtmektedir. Osmanlılar ise bu yeri "Akmasus" olarak anmışlardır.

Orman fidanlığında bulunan kuş başlı, arslan vücutlu ve kanatlı kabartma ile Boğa kabartmasına, Etilerin (Hititlerin) son devirlerinin eserleri olarak bakılmaktadır.

Osmanlı Dönemi



Etimesgut ile ilgili bilgilere ulaşılan diğer önemli bir kaynak ise Osmanlı arşivleridir. Burada yapılan incelemelerle dönemin muhasebe defterleri kayıtlarında bu yerin Ahi Mesud olarak geçtiği ortaya konulmaktadır.

Kanuni Sultan Süleyman dönemine ait 1530 tarihli Anadolu Muhasebe Defterinde Etimesgut'tan şöyle bahsedilmektedir: "Melike Hatun Vakfı, Ankara kazasında bulunan vakıflar arasında olup, İnebey Hamamından hissesine düşen 17 akçeden dördünü Melike Hatun Mescidine, ikisini Seyyid Sinan'a, ikisini Seyyid Mahmut'a ve iki akçesini de kalede oturan kale imamına tahsis etmiştir.

Bağlıca köyünü de kapsayan "1574 akçe"lik gelirin dörtte üçü Ahimesut zaviyesine, kalan dörtte biri de Ahi Şemseddin Zaviyesine gitmekte idi. 1530 yılında Ahimesut'da: 9 hane, 1 imam, 2 bekâr vergi mükellefi, bir de zaviyedar vardı.

"Ayrıca, hicri 1260 tarihli Ankara Temettuat Defteri'nde yer alan Ahimesut köyünün bazı sakinlerinin işledikleri topraklardan elde ettikleri gelirden Hacı Bayram Veli'nin de hissesinin olduğunun belirtilmesi Etimesgut 'un Selçuklu ve Osmanlı döneminde de vakfa tahsis edilmiş pek çok gelirin olduğunu kanıtlamaktadır."Yine Osmanlı arşivlerinde bulunan 1840 tarihli Ankara Temettuat Defteri'nde Etimesgut şu şekilde anılmaktadır: "Ankara eyaletinin Zir kazasına bağlı Ahi Mes'ud köyü birinci muhtarının 580 akçe gelirinin olduğu, bunun yarısının Ankara'da Hacı Bayram Veli Efendinin hissesi olduğu belirtilmektedir." Elde edilen bilgiler Etimesgut'un bir vakıf arazisi olduğunu, tarımsal faaliyetlerin yapıldığını göstermektedir. Ayrıca Aktüre'nin verdiği bilgilerden hareketle bu bölgede tiftik keçisi yetiştiriciliği yapıldığı sonucunu çıkarabiliriz. "Zir" kazasında bulunan tiftik keçisi yünü işleme tezgâhlarının ham maddesi çevrede bulunan köylerde yetiştirilen keçilerden sağlanıyordu. Başka bir yerde bu kalitede ve bu parlaklıkta yün elde edilememesi bu bölgede yetişen otlarla açıklanmaktadır.

Kayıtlarda bahsi geçen Ahi Mesud'un kim olduğuna ilişkin yazılı kaynaklara ulaşamamıştır. Bu yere ismini veren Ahi Mesud'un Osmanlı arşivlerinde verilen bilgilere göre ahilik teşkilatı üyesi olduğu anlaşılmaktadır. Ankara'nın idari sınırları 1927 yılında tekrar belirlenmiştir. 1932 yılına gelindiğinde ise Etimesgut merkeze bağlı bir nahiyedir. Tarihi kaynaklarda "Amaksyz", "Amaksus" ve "Akmasız" olarak adlandırılan Etimesgut uzun bir tarih boyunca Ahi Mesud olarak adlandırılmıştır.

Cumhuriyet Dönemi



Etimesgut açısından Ankara'nın Milli Mücadele'nin merkezi olması ve ardından yeni devletin başkenti olması büyük önem taşır. Cumhuriyet'le birlikte "muasır medeniyet" seviyesine ulaşma çalışmaları kapsamında örnek köy kurulması kararı Etimesgut'u tarih sahnesine çıkartmıştır.

Ahimesud'da örnek bir köy kurulması kararı 16 Mayıs 1928 tarih ve 6639 sayılı kararnameyle alınmıştır.

Yapılan araştırmanın ardından hazırlanan rapor doğrultusunda Bakanlar Kurulu örnek köy kurulması kararını vermiştir. Etimesgut bu kapsamda örnek bir köy olarak kurulmuş ve buranın yeni devletin diğer alanlarına da örneklik yapması amaçlanmıştır.

Günümüzde Etimesgut ilçesi başkent Ankara'nın batısında toplam 10.300 hektar yüzölçümüne sahip bir ilçedir. Batısını Sincan kuzey, güney ve doğusunu Yenimahalle ilçesi çevreler. Ankara metropolünün merkez ilçelerinden biri olan Etimesgut dört bir yandan önemli devlet yolları ile çevrelenmiştir.

Etimesgut tarihi İpek yolu üzerinde kurulmuştur. Bugün de Ankara-İstanbul demiryolu, Ankara-Ayaş ve Ankara-İstanbul karayolu Etimesgut'tan geçmektedir. Ayrıca Ankara-Eskişehir karayolu ilçenin güney sınırını teşkil etmektedir. Ankara çevre yolunun büyük bir bölümü Etimesgut sınırları içindedir.

Ayrıca Etimesgut'u doğu batı yönünde bir baştan bir başa aşıp giden banliyö trenlerinin de Etimesgut ulaşımına önemli bir katkısı vardır. Askeri havaalanı, Türk Kuşu tesisleri ve Kara Havacılık tesisleri de ilçe sınırları içerisindedir.

Etimesgut ilçesi doğudan batıya doğru eğimi azalan çanak şeklinde bir oluk vadi görünümündedir. Vadinin tabanına oturmuş Ankara Çayı'na dik tepe aralarından uzanan yan vadilerle bütünleşen Ankara ovası yer alır.



Etimesgut'u doğudan batıya yüzde üç eğim ile geçen Ankara çayı, Çubuk, İncesu ve Hatip çaylarının birleşmesiyle oluşmuştur. Ankara çayı Akıncı ovasından gelen Ova Çayını (Zir Çayı) aldıktan sonra Malı köyde Haymana suyunu da alarak Sakarya ırmağı ile birleşir. Uzunluğu 140 km. olan ırmak üzerinde Çubuk 1, Çubuk 2, Kurtboğazi, Bayındır ve Kusunlar Barajları kurulmuştur. Ankara çayının Etimesgut sınırları içinde kolu ve barajı yoktur.

Etimesgut, Cumhuriyetimizin kurucusu Mustafa Kemal Atatürk'ün Türkiye genelinde planladığı 9 örnek nahiyeden biri olarak 1928 yılında kurulmuştur. Bakanlar Kurulunun 1 Haziran 1928 tarihli kararıyla örnek nahiye olarak kurulan Etimesgut'a çevresindeki 17 köy de bağlanmıştır. Projeye yakından ilgilenen Atatürk, örnek nahiyenin aynı zamanda bir protokol şehri olmasını istemektedir. Bölge Hastanesi, Yatılı Okul, Öğretmen Lojmanları, Kız Öğrenci Yurdu, Cami, Han, Hamam, Transformatör, Adliye, Emniyet, Nüfus Müdürlüğü, PTT İşletmesi, Sulama Kanalları ve sosyal donatılar kısa sürede oluşturulmuştur.

Atatürk'ün vefatından sonra gözden düşen Etimesgut, 1962'de faaliyete geçen Şeker Fabrikasının üretime başlamasıyla yeniden canlanmıştır. 1968'de nahiye statüsünün kaldırılmasıyla birlikte Etimesgut, Yenimahalle ilçesine bağlı bir mahalle konumuna düşürülmüştür.

1984'te kurulan Başbakanlık Toplu Konut İdaresinin ilk projelerini Eryaman bölgesinde uygulamaya koymasıyla yeniden cazibe merkezi haline gelen Etimesgut, 1 Temmuz 1990'da ilçe olarak ilan edilmiştir.



İDARİ DURUMU

20 Mayıs 1990 gün ve 20525 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 3644 Sayılı Kanunla Etimesgut ilçe yapılmış, hemen ardından 19 Ağustos 1990 tarihinde yapılan Belediye Başkanlığı seçimi ile belediye teşkilatı kurulmuştur. 17 Temmuz 1990 tarihinde ilk Kaymakam ataması yapılarak ilçe mülki idare teşkilatı ve hizmeti tesis edilmiştir.



ATATÜRK
ATATÜRK
VE
ETİMESGÜT

B. Atatürk ve Etimesgut

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

Örnek Köy Kurulmasının Temelinde Yatan Düşünceler

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

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

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

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

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

Kanunun uygulanması sonucu birçok bataklık kurutuldu. Köye tarım ve sağlık hizmetleri götürüldü. Çok sınırlı sayıda da olsa köy kütüphaneleri kuruldu. Bazı köylere posta ve telefon



teşkilatı kuruldu. Verimsiz tarlalarda ıslah çalışmaları yapıldı. Ağaçlandırmaya büyük önem verilerek 1924–1933 yılları arasında köy sınırları içinde 1.821.900 ağaç dikildi. Yapılanlara rağmen köy kanunu tam anlamıyla başarıya ulaşamamıştır. Bunun temel nedenleri arasında Dünya ekonomik bunalımı, köylerdeki okuryazar oranlarının çok düşük olması,

yerleşik ağa düzeni ve köylülerin maddi olanaklarının yetersizliği sayılabilir.

Köy kanunu köyün yeniden yapılandırılmasını öngörmüştür. Bu yönde yapılacak düzenlemelerin önemli bir yanı köy hayatını zenginleştirmek ve köylüyü daha verimli hale getirmektir. İşlenmemiş toprakları modern tarım alet ve yöntemleriyle işlemek en başta gelen hedefler arasındaydı. Yeni kurulan devlet ekonomik kalkınma için tarımın geliştirilmesini bir zorunluluk olarak görmekteydi. Köylüye tarımın geliştirilmesi yönünde bilgilendirme ve yeni beceriler kazandırma yoluna gidildi. Bu noktada yüce önder birçok alanda olduğu gibi bu konuda da Türk insanına liderlik yapmıştır. Kurduğu çiftliklerde yaptığı örnek çalışmalarla köylüye toprağın nasıl işleneceğini, hayvanlardan nasıl yüksek verim alınacağını göstermiştir. Büyük bölümü Etimesgut sınırları içinde kalan Atatürk Orman Çiftliği bu uygulama sahalarından birisidir. Etimesgut'da kurdurduğu örnek köy bağlamında Atatürk'ün çorak ve bataklık bir alanı dönüştürme kararlılığı üzerinde durmak gereklidir.

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

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

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

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

Mustafa Kemal Atatürk (Etimesgut'un da içinde yer aldığı) Ankara, Yalova, Silifke, Dört Yol ve Tarsus' ta kurduğu örnek çiftliklerde traktör üstüne binerek tarım yapmış, çiftlik ürünlerini çevreye dağıtmış ve komşu çiftliklerin birleşerek kooperatifler kurulmasını teşvik etmiştir. Bu çiftliklerde yapılan hizmetler arasında yerli ve yabancı birçok hayvan ırkları üzerinde yapılan incelemeler, tohum ıslahı çalışmaları, tarım araç ve gereçlerinin kullanımı, tamiri, yeniden yapılması, arazi ıslah ve düzenlemesi, iç ve dış pazarlarla sıkı ilişkiler kurulması, halkın dinlenebileceği bir yer olması, temiz gıda üretimi vb. sayılabilir. Atatürk çiftlikleri her yönüyle bir laboratuvar işlevi görmüş ve Türk tarımının gelişmesinde önemli bir rol oynamıştır.

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

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

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

Kurtuluş Savaşı sırasında özellikle işgale uğrayarak yanmış yağmalanmış köyler bulunmaktaydı. Savaş sonrasında çok sınırlı olanaklarla da olsa bu köylerin yeniden imarının gerçekleştirilmesi gerekiyordu. Bunun dışında savaş sonrası gelen göçmenlerin yerleştirilmesi zorunluydu. Buna örnek olarak göçmenler için Etimesgut'ta inşa edilecek köylerin pazarlıkla yaptırılması kararı alınmıştı. Numune köy olarak belirlenen Ahi Mes'ud çiftliğindeki evlerin onarımı, köye yerleştirilecek göçmenlerin su ihtiyacını karşılamak amacıyla 2500 metre uzaklıktan köye borularla su taşınması için 18,802 lira 19 kuruşluk harcama yapılması kararlaştırılmıştı. Devlet köy kanununda tasvir ettiği ideal köy tipini, yeniden imar edilen bu köylerde uygulayabilirdi. Bu amaçla özellikle Eskişehir-Ankara hattı üzerinde "numune köyler" kurulmasına karar verilmiştir. Yahşihan'dan Eskişehir'e kadar olan bu bölgedeki boş arazilere kurulan numune köylere muhacirler yerleştirildi. Devlet 1.480.684 lira bütçe ayırarak Antalya, Samsun, İzmir, Bilecik, Cebelibereket, Mersin, Manisa ve Ankara'da 69 adet numune köy yaptı. Atatürk'ün her yönüyle bayındır, kalkınmış bir ülke meydana getirme iradesi örnek köyün kurulmasında da kendisini göstermiştir. Köyde yapılacaklar her bakımdan örnek olmalıdır. Köyün imarı, suyu, elektriği, sosyal tesisleri, tarımsal faaliyetleri, sağlık, eğitim ve ulaşım olanakları ile diğer köylere de örnek olmalıydı.

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

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

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

Örnek Köyün Kurulması

Kurtuluş Savaşının sona ermesiyle yeni Türk Devletinin uğraşması gereken birçok sorun belirmişti. Bu sorunlardan biri de yeni devletin sınırları dışında kalan Türklerin değişimi idi. 1923 yılında imzalanan Lozan Barış Konferansında "Nüfus mübadelesine ilişkin" kararlar da alınmıştı. Antlaşma çerçevesinde 400 bin civarında göçmenin mübadele yoluyla Türkiye'ye geldiği ve bunlardan 350 bininin devlet eliyle iskân edildiği dikkate alınırca, bu göçmenlerin ülkeye nakli, sağlık kontrollerinin yapılması, kendilerine ev ve arazi verilmesi, üretici duruma getirilmeleri gibi belli başlı sorunların devlet tarafından çözümlenmesi gerekiyordu.

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

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

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

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

Büyük mübadelenin devamında göçmenlerin Türkiye'ye gelişleri belli dönemlerde devam etmiştir. Gelenlerin iskânı için "Mübadele, İmar ve İskân Kanunu" T.B.M.M.'de kabul edilmişti. Bu kanun kapsamında gelen göçmenler oluşturulan komisyonlar aracılığıyla iskân edildiler. Göçmenlerin gelişlerinin devam etmesi iskân konusunda köklü çözümler üretilmesini zorunlu kılmıştı. Numune köyler bu zorunlulukların ortaya çıkardığı çözümlerdendir.

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

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

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

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

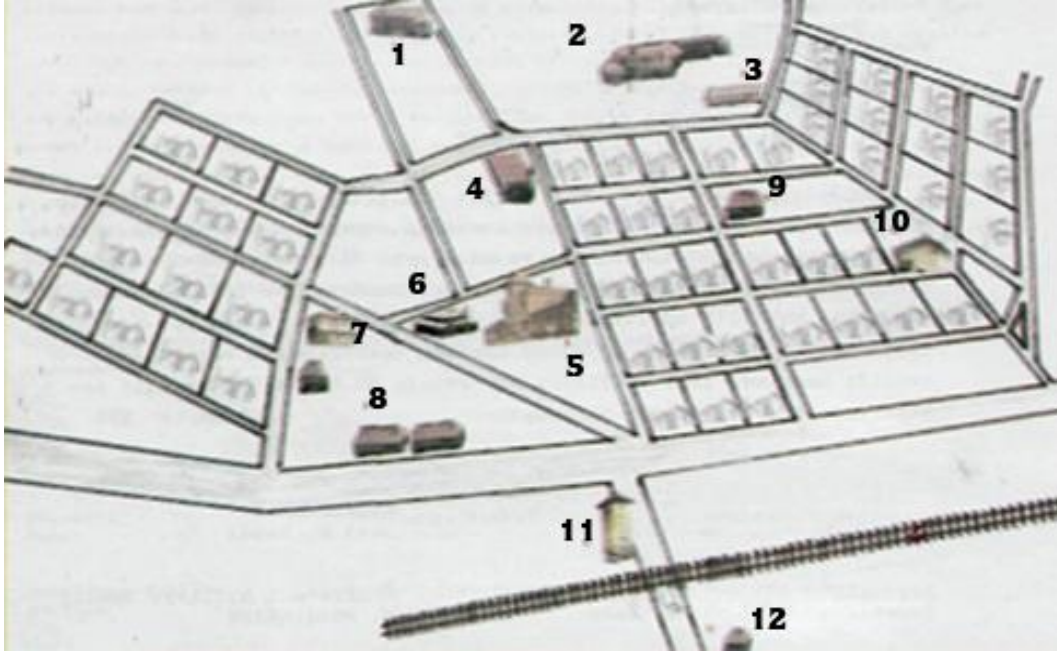
Örnek köylerin kurulması kapsamında başkentin çevresinde göçmenlere yönelik olarak örnek ve modern bir yerleşim merkezi kurulmasına karar verildi. Numune köy kurulması için Ankara- Eskişehir hattında yerler arandı. Esasen Ankara civarında uzun seneler terk edilmiş geniş araziler mevcuttu. Bu arazinin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

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

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

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

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



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



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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

1928 yılında 50 hane olarak yerleşime açılan Etimesgut'un nüfusu kendisine bağlı köyleriyle birlikte 4.985 kişi idi. Bunun % 93'ü köylerde, % 7'si ise Etimesgut nahiye merkezinde yaşıyordu. Ancak Etimesgut nahiye merkezi olduktan sonra hızla şehirleşme sürecine girdi. 1928



yılında 337 olan nahiye nüfusu, 1935 yılında iki katına ulaşarak 615'e çıkmıştır. 1935 yılında Etimesgut halkının % 87'si köylerde yaşıyordu. 1940' da ise Etimesgut'un nüfusu 6397 kişiye ulaştı. Bunun % 16'sı nahiye merkezinde, % 84'ü de köylerde yaşamaktaydı

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Burada değinilmesi gereken konuların bir diğeri ise Etimesgut adının kaynağıdır. Önceki bölümlerde de değinildiği gibi, ilk yerleşim yeri Ahi Mesud Çiftliğine yakın oluşundan dolayı kurulan örnek nahiyeye bu isimle anılmıştır. 2 Ağustos 1930 tarihinde adı "Etimesut" olarak değiştirilen Ahi Mesud nahiyesi Atatürk'ün 29 Kasım 1937 tarihinde Numune Sıhhat Merkezini ziyaretleri sırasında hatıra defterinde belirttikleri addan hareketle 24 Aralık 1937 tarihinde "Etimesgut" olarak kabul edilmiştir. Atatürk'ün yakın ilgisi ile örnek bir yerleşim yeri haline gelen Etimesgut O'na duyulan saygının bir ifadesi olarak bu ad ile anıla gelmiştir.

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

Bayındırlık Alanında Yapılan Örnek Çalışmalar

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

(Başbakanlık Cumhuriyet Arşivleri).



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

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

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

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

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

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

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

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

Eğitim Alanında Yapılan Örnek Çalışmalar

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



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

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

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

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



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

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

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

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

Sağlık Alanında Yapılan Örnek Çalışmalar



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

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

Etimesgut ile beraber 19 köyde aşağıdaki hizmetleri yapmakla görevlendirilmişti:

1. Merkez ve köylerde hasta muayenesi,
2. Fakir hastalara parasız ilaç verme,
3. Sıtma, frengi, verem ve diğer bulaşıcı hastalıklar ile savaş,
4. Süt çocukları ve okul öncesi çocukların devamlı kontrolü ve çocuk ölümlerinin azaltılması,
5. Okul sağlığı,
6. Aşılama,
7. Muhtaç olanlara sosyal yardım,
8. Köylerde çevre sağlık şartlarını düzeltmek,
9. Sağlık eğitimi,

10. İstatistiki bilgiler toplama ve değerlendirme,
11. Dispanserde doğum ve güç doğumları Ankara Doğumevine sevk,
12. Hasta bakımı (fakirlere ücretsiz) ve hastalığı bir haftadan fazla süren veya bulaşıcı hastalığı olanları Ankara Numune Hastanesi'ne sevk.

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

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

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

Tarımsal Gelişim Açısından Yapılan Örnek Çalışmalar



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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

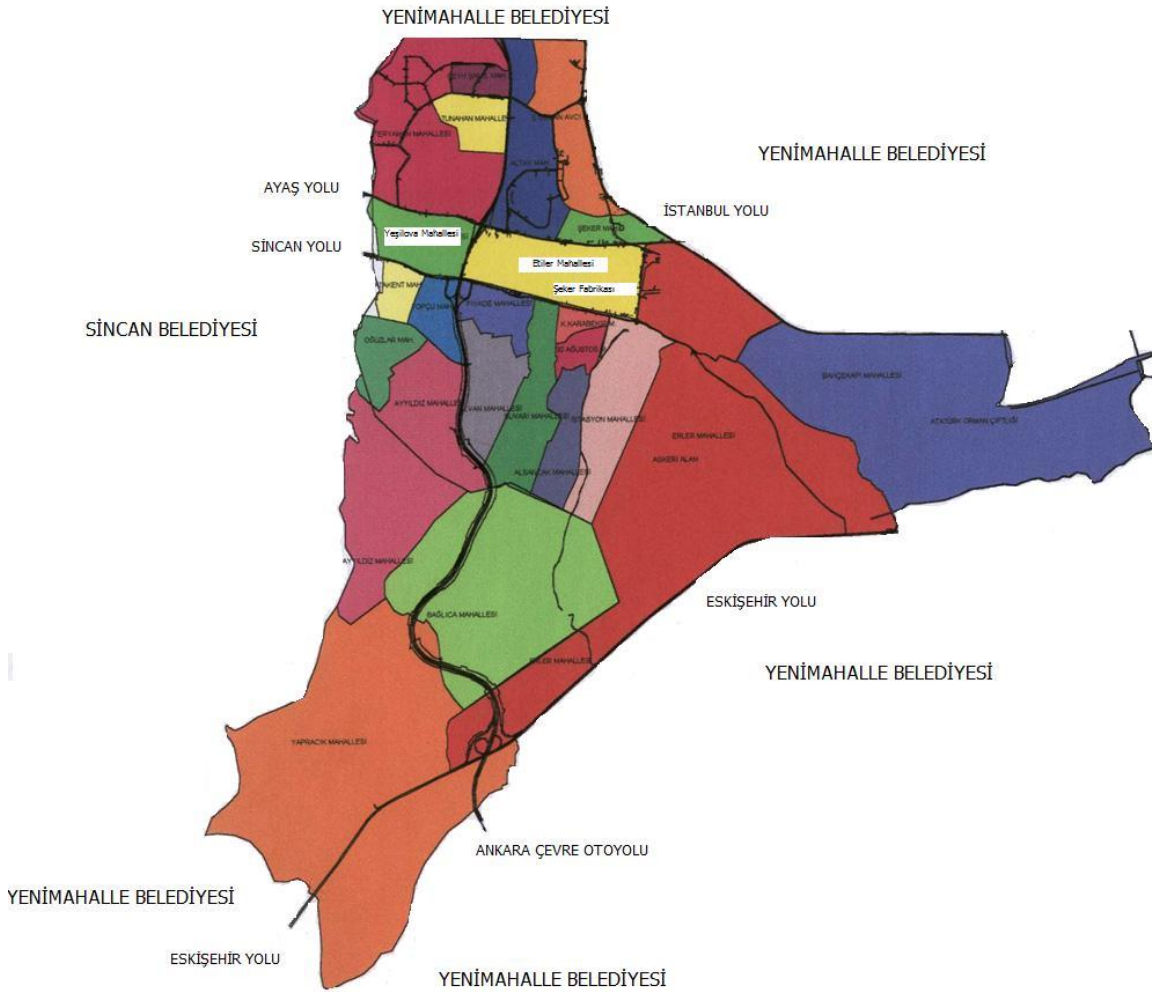
Örnek köyde tahıl üretimi için köy halkına her türlü yardımı yapacak olan bir Ziraat Teknisyenliği kuruldu. Teknisyenler tarafından tahıl üretimi ile karşılaşılacak sorunlarda köylüye her türlü yardım yapıldığı gibi, o zaman için son derece modern tarım aletleri sayılan pulluk, mibzer v.b. tarım araç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

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

C. Çevre Analizi

Coğrafi Özellikleri

Etimesgut ilçesi Ankara'nın batısında toplam 15.350 hektar yüzölçümüne sahip merkez ilçelerden biridir. Batısında Sincan, kuzey, güney ve doğusunda Yenimahalle ilçeleri ile komşudur.



Etimesgut ilçesi, Doğudan batıya doğru eğimi azalan çanak şeklinde bir oluk vadi görünümündedir. Vadinin tabanına oturmuş Ankara çayına dik tepe aralarından uzanan yan vadilerle bütünleşen Ankara Ovası yer alır. İlçemizin ortalama yüksekliği ise 807 metredir.

Etimesgut doğudan batıya %3 eğimi ile geçen Ankara Çayı, Çubuk, İncesu ve Hatip Çaylarının birleşmesiyle oluşmuştur. İlçede doğal göl yoktur. Eryaman Mahallesiinde killi bir yapı üzerinde, daha çok yağmur suları ile beslenen Susuz Göleti bulunur.

Etimesgut'ta İç Anadolu karasal ikliminin genel özellikleri görülür. Yazları sıcak ve kurak kışları soğuk geçer. Yağış daha çok kış ve ilkbahar aylarında düşer.

İç Anadolu bölgesi genelde geniş bir step alanıdır. Yüksek dağlık alanlarla denizden ayrılmış olduğundan iklimi karasalıdır. İklimin bu özelliği bitki örtüsünü de belirlemektedir. Ankara ve Etimesgut'ta da doğal bitki örtüsü steptir.

İç Anadolu'nun gerçek step alanlarındaki en yaygın toprak türü Kahverengi Zonal topraklardır. Başlıca elemanı kalsiyum karbonatlı kil olan topraklar humusça fakirdir.

Mahalleler

Güzelkent, Yavuz Selim, Eryaman, Şeyh Şamil, Yeşilova, Fatih Sultan, Bahçekapı, Ş. Osman Avcı, 30 Ağustos, Tunahan, Etiler, Şeker, Ayyıldız, Alsancak, Kazım Karabekir, Süvari, Altay, İstasyon, Eriyer, Yaprıcık, Oğuzlar, Atakent, Topçu, Piyade, Elvan, Bağlıca, Gökusu mahalleleri belediye sınırları içerisindedir..

1990'da ilçe olmasıyla birlikte Etimesgut'a bağlı köyler olan Bağlıca ve Yaprıcık, son yerel yönetimler yasasıyla birlikte mahalle statüsüne kavuşmuşlardır.

Sosyal Durumu

İlçemizde yaşayanların çoğunluğunu memur, işçi ve küçük esnaf oluşturmaktadır. Yurdumuzun her bölgesinden ilçemize yerleşen aileleri görmek mümkündür. İlçe Merkezi ve köylerimiz dahil sosyal yaşantı Türkiye standartlarındadır.

İlçemiz sakinlerinin kültürel etkinliklere katılmalarına imkan sağlayacak Sinema, Tiyatro, Kapalı Spor Salonu, Yüzme Havuzu, Düğün Salonu, Açık Spor Sahaları vs. gibi tesisler yeterince bulunmamaktadır. Ancak, kooperatiflerin kurdukları sitelerin bu konularda özel çabaları olmaktadır.

İlçemizde konut sıkıntısı yoktur. Başbakanlık Toplu Konut İdaresi Başkanlığına Eryaman semtinde tahsis edilen yerlere etaplar halinde konut yapımları devam etmektedir. Ayrıca özel kooperatifler eliyle konut yapımı hızla sürdürülmektedir.

Kültür ve Turizm Değerleri

Ankara metropolünün batı yakasında yer alan ilçemizde ilk yerleşim gecekondulaşma şeklinde kendini göstermiştir. Kırsal alandan gelen nüfus hareketi ülkemizin genişçe bir coğrafi alanını kapsamaktadır. Nüfusun büyükçe bir kısmını Erzurum, Kars, Çankırı, Yozgat, Çorum gibi illerimizden gelen vatandaşlarımız oluşturmaktadır. Bu demografik yapı içinde ilçemizin ilk çeyreğini oluşturan gecekondu bölgesi Sosyal ve Kültürel yönden Anadolu insanımızın kesitini oluşturmaktadır. Düğünlerde, sünnetlerde, ramazanlarda, cenazelerde, siyasette, dernek etkinliklerinde yardımlaşmalarda Anadolu adetlerinin Anadolu davranışlarının ilçemizde yeniden filizlendiğini görürüz. İlçemizdeki kültürel ve sosyal yaşamda gecekondu bölgesinden farklı olarak ikinci bir yaşam alanı mevcuttur.

Başbakanlık Eryaman Toplu Konutları, Askeri Kampüsler alanı, Elvankent, Güzelkent, Şeker Fabrikası Kampüsü, TRT Kampüsü farklı bir yaşam alanı oluşturmaktadır. Bu kampüslerimiz otelkent konumunda olup, gündüzleri büyük oranda boş, geceleri dolan yerleşim alanlarıdır.

Sakinlerinin işyeri daha çok ilçe merkezi dışındadır. Kampüsler kendi içinde kendine yeterli olarak tanzim edilmiş olduğundan, kampüs sakinlerinin ilçe geneliyle ilişkileri yok denecek seviyededir.

İlçe hakkında dernekçilik, siyasi parti, spor kulüpleri, düğün, cenaze gibi aktivite ve dinamizm daha çok gecekondü kesiminde mevcuttur. İlçemiz diğer bir yönüyle modern kentleşmede örnek yapılaşmalara sahne olmaktadır.

Ulaştırma, Haberleşme, Altyapı

Etimesgut tarihi İpek Yolu üzerinde kurulmuştur. Bugün de Ankara-İstanbul demiryolu Ankara-Ayaş ve Ankara-İstanbul karayolu Etimesgut'tan geçmektedir. Ayrıca Ankara-Eskişehir karayolu ilçenin güney sınırını teşkil etmektedir. Ankara otobanı çevre yolunun büyük bir bölümü Etimesgut sınırları içerisinde yer almaktadır. Etimesgut'a karayolu ile aşağıdaki noktalardan girilir. Eskişehir yolu Zırlı Birlikler kavşağından, Ayaş yolu Şeker Fabrikası önü ve çevre yolu bağlantı girişinden, Sincan yönünden iki ilçenin ortak istasyon caddesi girişinden yapılabilir. Otobüs ve dolmuş seferler Eskişehir yolu ve İstanbul yolu olmak üzere iki güzergâh üzerinden yapılır. Ayrıca Etimesgut'u doğu-batı yönünde bir baştan bir başa aşan banliyö trenlerinin de Etimesgut ulaşımına önemli bir katkısı vardır. Askeri havaalanı Türkkuşu tesisleri ve kara havacılık tesisleri de ilçemiz sınırları içerisinde yer almaktadır. Etimesgut'ta bir PTT Müdürlüğü ve buna bağlı ilçemizin muhtelif mahallelerinde PTT Şubeleri, Elvankent'te Telekom'a ait büyük bir telefon santrali vardır.

Nüfus Durumu

İlk genel nüfus sayımının yapıldığı 1927 yılında 200 olan Etimesgut nüfusu, 1990 yılında 69.960, 1997 yılında 126.182, 2000 yılı genel nüfus sayımı sonuçlarına göre 171.293'dür.

2007 yılı Adrese Dayalı Nüfus Sayımı sonuçlarına göre 289.601 olan ilçe nüfusu bir yılda 24.169 kişi artarak 2008 yılında 313.770'e ulaşmıştır.

Etimesgut İlçesi Yıllara Göre Nüfus Dağılımı

Yılı	Nüfus Toplamı
1927	200
1990	69.960
1997	126.182
2000	171.293
2007	289.601
2008	313.770

Cinsiyete göre Nüfus Durumu

Cinsiyet	Toplam
Kadın	151.788
Erkek	161.982

2008 yılı Etimesgut İlçesi Yaşlara Göre Nüfus Durumu

Yaş Grubu	Toplam	Erkek	Kadın
0-4	24.805	12.806	11.999
5-9	25.045	12.955	12.090
10-14	24.935	12.886	12.049
15-19	22.809	11.682	11.127
20-24	33.743	21.030	12.713
25-29	32.054	15.782	16.272
30-34	30.726	15.158	15.568
35-39	28.221	14.205	14.016
40-44	24.459	12.192	12.267
45-49	21.403	11.049	10.354
50-54	16.149	8.344	7.805
55-59	10.957	5.628	5.329
60-64	7.029	3.416	3.613
65-69	4.553	2.145	2.408
70-74	2.887	1.257	1.630
75-79	2.280	902	1.378
80-84	1.213	401	812
85-89	383	120	263
90+	119	24	95
Toplam	313.770	161.982	151.788

Ankara metropolünde yer alan Çankaya, Altındağ, Yenimahalle, Mamak, Keçiören gibi diğer ilçelerde mevcut imar planlarına göre imara açılacak sahalara sınırına gelinmiş olması ve arsa maliyetlerinin astronomik rakamlara ulaşması nedeniyle Etimesgut sürekli göç almaktadır. Toplu konut yapılaşma arayışlarında Etimesgut'u yüksek seviyede cazibe merkezi haline getirmiştir.

D.Mevzuat Analizi

1. Belediyemiz Mevzuatı

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

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

Mahalli İdareler

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

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

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

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

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

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

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

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

Bir Anayasal Mahallî İdare Kuruluşu olarak Belediyenin çalışmalarına temel teşkil eden değerler; belde sakinlerinin mahallî müşterek mahiyetteki başta çevre temizliği, yol, su, kanalizasyon, yeşil alan düzenlemeleri v.b. olmak üzere tüm ihtiyaçlarının karşılanması için, objektif, adil ve demokratik usul ve esaslar çerçevesinde icra edeceği hizmetlerin bütünüdür.

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

Temel Kanunlar

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

Temel Yönetmelikler

- Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği (Resmi Gazete tarihi: 09.10.2005 sayısı: 25961)
- Belediyelerin arsa, konut ve işyeri üretimi, tahsisi, kiralaması ve satışına dair genel yönetmelik (Resmi Gazete tarihi: 29.09.2005 sayısı: 25951)
- Devlete ait taşınmaz mal satış, trampa, kiraya verme, mülkiyetin gayri ayni hak tesis, ecri misil ve tahliye yönetmeliği (Resmi Gazete tarihi: 16.12.1984 sayısı: 18607)

Bu kanunlar arasında Belediyenin çalışmalarına ışık tutacak ana kaynak hiç şüphesiz ki 5393 sayılı Belediye Kanunu'dur. Bu kanun ile eski (1580) kanundaki anlaşmazlıklar ve bir takım yetki-görev karmaşası giderilmiştir.

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

- 1- Belediye Encümeni'nin yapısı değiştirilmiş (33. madde), Encümen üyelerine verilecek ödenek yeniden düzenlenmiştir. (36. madde)
- 2- Belediye Başkanı'nın özlük haklarına açıklık getirilmiştir. (39. madde)
- 3- Belediye Başkanı'na Stratejik Plân ve Performans Programını Belediye Meclisi'ne sunma görevi getirilmiştir. (41. madde)
- 4- Norm kadro ve personel istihdam ve devri politikalarına ilişkin yeni düzenlemeler / uygulamalar getirilmiştir. (49, 50. madde)
- 5- Acil durum plânlamasının hazırlanması görevi verilmiştir. (53. madde)

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

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

2.Yasal Dayanaklar

a. Kanunlar

1. 237 sayılı Taşıt Kanunu
2. 394 sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanun
3. 442 sayılı Köy Kanunu
4. 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu
5. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
6. 775 sayılı Gecekondu Kanunu
7. 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu
8. 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
9. 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
10. 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu
11. 2822 sayılı Toplu İş Sözleşmesi, Grev ve Lokavt Kanunu
12. 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
13. 2872 sayılı Çevre Kanunu
14. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu
15. 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu
16. 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu
17. 2972 sayılı Mahalli İdareler ile Mahalle Muhtarlıkları ve İhtiyar Heyetleri Seçimi Hakkında Kanun
18. 2981 sayılı İmar Affı Kanunu
19. 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
20. 3194 sayılı İmar Kanunu
21. 3213 sayılı Maden Kanunu
22. 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu
23. 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu
24. 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanunu
25. 3621 sayılı Kıyı Kanunu
26. 3628 sayılı Mal Bildirimde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanunu
27. 3728 sayılı Avrupa Yerel Yönetimler Özerklik Şartının Onaylanmasının Uygun Bulunduğuna Dair Kanun
28. 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
29. 4342 sayılı Mera Kanunu
30. 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun
31. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
32. 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
33. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
34. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
35. 5179 sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair K.H.K.' nin değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun
36. 5187 sayılı Basın Kanunu
37. 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu
38. 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
39. 5253 sayılı Dernekler Kanunu
40. 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu
41. 5326 sayılı Kabahatler Kanunu
42. 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu
43. 5393 sayılı Belediye Kanunu
44. 6245 sayılı Harcırah Kanunu
45. 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu
46. 6831 sayılı Orman Kanunu
47. 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu
48. 7201 sayılı Tebligat Kanunu
49. 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun

b. Yönetmelikler

1. Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
2. Devlet Memurları Geçici Süreli Görevlendirme Yönetmeliği
3. Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik
4. Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik
5. Asli Devlet Memurluğuna Atananların Yemin Merasimi Yönetmeliği
6. Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik
7. Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik
8. Aday Memurların Yetiştirilmesine Dair Genel Yönetmelik
9. Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği
10. Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği
11. Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği
12. Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik
13. İl Özel İdareleri, Belediyeler ve İl Özel İdareleri ve Belediyelerin Kurdukları Birlik, Müessese ve İşletmelerdeki Memurların Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik
14. Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik
15. Özürlülerin Devlet Memurluğuna Alınma Şartları İle Yapılacak Yarışma Sınavları Hakkında Yönetmelik
16. 775 sayılı Gecekondu Kanunu Uygulama Yönetmeliği
17. 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun Çeşitli Harçlarla İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
18. 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun Harcamalara Katılma Payları İle İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
19. Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
20. Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği
21. Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği
22. Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği
23. Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği
24. Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği
25. Karayolları Kenarında Yapılacak ve Açılacak Tesisler Hakkında Yönetmelik
26. Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği
27. Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmelik
28. İmar Kanununun 18nci Maddesi Uyarınca Yapılacak Arazi ve Arsa Düzenlemesi İle İlgili Esaslar Hakkında Yönetmelik
29. 3194 sayılı İmar Kanununa Göre Düzenlenmiş Bulunan İmar Yönetmeliklerine Sığınaklarla İlgili Ek Yönetmelik
30. Otopark Yönetmeliği
31. Madencilik Faaliyetleri İzin Yönetmeliği
32. Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliği
33. Ölçü ve Ölçü Aletleri Muayene Yönetmeliği
34. Ölçü ve Ölçü Aletleri Damga Yönetmeliği
35. İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
36. Kıyı Kanununun Uygulanmasına Dair Yönetmelik
37. Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik
38. Mera Yönetmeliği
39. Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği
40. Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği
41. Danışmanlık Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği
42. Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik
43. Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği
44. Mal Alım İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
45. Hizmet Alım İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
46. Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
47. Danışmanlık Hizmet Alım İhaleleri Uygulama Yönetmeliği

48. Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
49. Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
50. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar
51. Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika Verilmesi İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
52. Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
53. Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
54. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
55. Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik
56. Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
57. Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
58. İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
59. Dernek, Vakıf, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık ve Benzeri Teşekküllere Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Bütçelerinden Yardım Yapılması Hakkında Yönetmelik
60. Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik
61. Kamu İdarelerine Ait Taşınmazlarına Ait Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik
62. Kamu Zararlarının Tahsisine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
63. Taşınır Mal Yönetmeliği
64. Mali Hizmetler Uzmanlığı Yönetmeliği
65. Avrupa Birliği ve Ulusular Arası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik
66. Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği
67. Mahalli İdarelere İlk Defa Atanacaklara Dair Sınav Yönetmeliği
68. Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği
69. Belediye Tahsilat Yönetmeliği
70. Belediyelerin Arsa, Konut ve İşyeri Üretimi, Tahsisi, Kiralanması ve Satışına Dair Genel Yönetmelik
71. Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği
72. Kent Konseyi Yönetmeliği
73. Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik
74. Belediye Zabıta Yönetmeliği
75. Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
76. Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik

3. Belediyemiz' in Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Belediyenin kuruluşunu, organlarını, yönetimini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenleyen 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 14. maddesinde, Belediyenin görev, yetki ve sorumlulukları, 15. maddesinde ise Belediyenin yetkileri ve imtiyazları düzenlenmiştir.

Belediyemiz kendi yerel bölgesinin rekabet gücünün gelişimine katkı açısından aşağıdaki görevleri üstlenmektedir.

- Stratejik planını, performans programını, yıllık hedeflerini, yatırım programlarını ve bunlara uygun olarak bütçesini hazırlamak, Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- Kanunların verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak.
- Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak veya yaptırmak.
- Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- 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.
- Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; 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.

- Kanunlarla münhasıran Büyükşehir Belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- Otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, özürllüer, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; sağlık, eğitim, kültür, tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.
- Büyükşehir katı atık yönetim planına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.
- İmar, coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık, zabıta, acil yardım, kurtarma ve ambulans, ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar, kültür ve sanat, gençlik ve spor, sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.
- Okul öncesi eğitim kurumları açabilir. Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve isletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verebilir ve gerekli desteği sağlayabilir, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenleyebilir, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir.

E. Kuruluş İçi Analiz

1.Belediyemizin Faaliyet Alanları ve Hizmetleri

İmar Hizmetleri

Etimesgut Belediye sınırları içerisinde kalan alanlarda Büyükşehir Belediyesince hazırlanan 1/5000 ölçekli nazım imar planına uygun olarak 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını hazırlamak. İmar planlarını tamamlayarak yapılaşmaya açılan alanlarda parselasyon çalışmaları yapmak, imar durumu vermek, mevzuat gereği teşekkülât uygulamalarına karar vermek ve yönetmeliğin belediyeye verdiği yetkileri doğru kullanmak ve bu konuda görüş oluşturmak.

Ruhsata esas olan mimari, betonarme, sıhhi tesisat, asansör, ısı yalıtımı ve peyzaj projelerini kontrol etmek ve onaylamak. Zemin etüt raporlarını kontrol etmek, zeminden dolayı alınacak önlemlerle ilgili görüş oluşturmak ve zemin etüdü raporlarını onaylamak.

4708 sayılı yasanın uygulamasını sağlamak ve yapı denetim firmalarınca yapılan denetimleri kontrol etmek ve hakedişlerini onaylamak.

5205 sayılı yasa kapsamındaki inşaatlardaki teknik uygulamaya sorumlularının çalışmalarını kontrol etmek. Tamamlanmış binaların iskana uygun olup olmadığını kontrol etmek ve yapı kullanma izni vermek.

Valilik ve diğer kurumlarca oluşturulan komisyonlarda uzmanlık alanlarına göre belediyeyi temsilen katılmak.

Bina inşaat ruhsatlarını tanzim etmek.

Yapı denetim firmaları, müteahhitler ve teknik uygulama sorumlularının sicillerini tutmak.

Numarataj çalışmaları yapmak, kurumlar ve kişiler tarafından talep edilen adres tespit ve değişikliklerini takip etmek ve sonuçlandırmak.

2981 sayılı imar affi kanunu kapsamında olan binalarla ilgili yazışmalar yapmak.

Yol Hizmetleri

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan bulvar ve caddeler hariç yolların yapımı, bakımı ve onarımı ile ilgili hizmetleri yapmak. Daha önceden yapılmış ve kullanılmakta olan kilitli parke taş döşemeli yolların bakım ve onarımını yapmak.

İmar düzenlenmesi tamamlanmış fakat fiziki olarak trafiğe açılmamış olan yolların tespitini yapıp, uygun yollar yapmak.

Belediyemizce kamulaştırma işlemleri yapılmış imar yolları üzerindeki yapıları yıkmak.

Veteriner Hizmetleri

Sokaklarda dolaşan başıboş sahihsiz hayvanların toplatılması, aşılması, kısırlaştırılması ve tedavi edilip doğal ortamlara bırakılmasını sağlamak. İlçemiz mücavir alan sınırlarında kalan alanlarda sinekle mücadele ve evcil hayvanlara yönelik her türlü teşhis, tedavi ve diğer hekimlik hizmetlerini yapmaktır.

Kurban Bayramında İlçe Kurban Hizmetleri komisyonu tarafından belirlenen kurbanlık hayvan satış ve kesim yerine getirilen kurbanlık hayvanların sağlık kontrollerini yapmak.

Sağlık Hizmetleri

Belediyemiz 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi kanununun 7.maddesinin ilgili bendi ile 5393 sayılı Belediye kanununun 14.maddesi ilgili bentlerinde sayılan görev ve hizmetlerinin yanı sıra Belediye Meclisimizin 01.10.2007 tarihli kararı ile kurulan Tıp merkezimiz aracılığıyla vatandaşımıza poliklinik hizmetleri vermek. Gelen talepler doğrultusunda hasta nakil ambulansımızla diğer sağlık kuruluşlarına ücretsiz hasta nakil hizmetleri ile İlçemiz sınırları içerisinde vefat eden vatandaşlarımızın cenaze iş ve işlemlerini yürütmek.

Temizlik Hizmetleri

Etimesgut İlçesi sınırları içerisinde; evsel ve katı atıkları toplamak, mahallelerin temizliklerini yapmak, yolları süpürmek, pazar yerlerini yıkamak ve temizlemek, okul bahçeleri temizlik faaliyetlerini gerçekleştirmek. Temizlik ve çevre bilincini arttırmak.

Kültür ve Tanıtım Hizmetleri

Yetişkin/ Çocuk; Halk Eğitimi, Okul Dışı Eğitim, Radyo, Televizyon ile ilgili eğitimleri düzenlemek, kreşler açmak, olgunlaşma kursları düzenlemek, yeni tutum, davranış ve usullere uyumda yardımcı olmak, halkın gazete, radyo, televizyon vb. kitle haberleşme araçlarından faydalanılarak eğitimlerini sağlamak ve sosyal faaliyetlerden halkı haberdar etmekle ilgili hizmetleri yapmak veya yaptırmak.

Turizm Rehberlik Büroları açmak, İlçenin tarihi ve turistik yerlerini tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak veya bulundurmak.

Farklı sosyal kesimlerden gelen ve bölgeye yerleşen halkın kültürel ve folklorik özelliklerini araştırarak ortak bir hemşerilik anlayışı kazandırmak, kent yaşamlarına uyumlarını sağlamak amacıyla gerekli hizmetleri yapmak veya yaptırmak.

Milli Kültürümüzün temel değerlerinden Türk Halk Müziği, Türk Sanat Müziği, Halk Oyunları ve Geleneksel El Sanatlarının yaşatılması, geleceğimizin teminatı olan çocuklarımız ve gençlerimize aktarılması amacıyla korolar ve ekipler oluşturmak, Belediye Konservatuvarı kurmak veya kurdurmak.

Kent halkının ihtiyaç duyduğu sosyal, kültürel, eğitsel, sanatsal ve sportif etkinlikler düzenlemek, Belirli Gün ve Hafta kutlamaları, tören ve açılışlarla ilgili organizasyonlar yapmak veya yaptırmak.

Bayramlarda ve Devlet Büyüklerinin Belediyemizi ziyaretleri esnasında Başkanlık Binasına görevlilerce Bayrak, Makam Forsu çekirmek ve yine görevlilerce süre bitiminde indirmek ve muhafazasını sağlamak.

Sosyal Hizmetler

Sosyal, Kültürel, Sanatsal, Sportif (Yaşlılar Yaşam, Engelliler Eğitim, Gençlik, Aile Danışma, Psikolojik Rehberlik ve Danışmanlık, Kültür, Judo, Eğitim, Yüzme Havuzları, Hanım Faaliyetleri Merkezleri, Kadın Sığınma Evleri, Sokak Çocuklarına Gece Barınakları, Kreş, Çocuk Meclisleri vb.) belediye işletme ve iştiraklerini işletmek, işlettiirmek, her türlü iş ve işlemlerini yaptırmak.

İlçemizdeki yoksul ve yardıma muhtaç vatandaşlarımıza gıda, giyim, eğitim, barınma ve sağlık yardımları yapmak, kimsesiz ve fakir aile çocuklarına kurslar düzenlemek, başarılı olanları ödüllendirmek, ihtiyaç sahiplerini belirlemek, ihtiyaç sahiplerine imkânlar dâhilinde yardımda bulunmak.

Çocukları ve gençleri zararlı ve tehlikeli alışkanlıklardan korumak amacıyla ilgili kurum, kuruluş ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliğine gitmek, halka okuma alışkanlığı kazandırıp, ruhen ve fikren gelişimine imkân sağlamak, sabit ve gezici kütüphaneler kurmak, anket çalışmaları yapmak, çeşitli meslek edindirme ve hobi kursları açmak veya açılmasıyla ilgili hizmetleri almak.

Kent Konseyinin oluşturulması ve çalışmalarını sürdürebilmesi için her türlü ihtiyaçlarını karşılamak, bütçesini hazırlamak.

Spor Hizmetleri

Futbol yaz okulları açmak, belediye sınırlarımız içinde futbol, basketbol sahaları ve yüzme havuzları ile fitness ve aerobik salonları oluşturmak.

Spor tesisleri kurmak, spor faaliyetleri organize etmek, öğrenci ve gençlere yönelik spor yarışmaları düzenlemek, ilçe sınırları içerisinde sporun ve sporcunun gelişmesine katkı sağlayıcı, halkı spora özendirici çalışmalar yapmak, Belediye personeli ve halkın spor faaliyetleri ile ilgili her türlü çalışmalarını koordine etmek, gerekli durumlarda profesyonel destek sağlamak veya sağlattırmak.

Park Bahçe Hizmetleri

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

İskan ruhsatında projeye uygun düzenlemenin yapılıp yapılmadığını kontrol edip çevre vizesi vermek, çocuk parkı, dinlenme parkı, yeşil alan, spor tesisi ve fitness alanları ile belediyeye ait park, bahçe, yeşil alan, spor tesisi ve fitness alanlarının bakım ve onarımlarını yapmak. Yapılan park, bahçe, koruluk vb. ile kişi başına düşen yeşil alan miktarını arttırmak.

Zabıta Hizmetleri

Zabıta hizmetlerini yürütmek, ilçe sınırları içerisinde gözetim ve denetim yapmak, suçların işlenmesini önleyici tedbir almak ve kanunda belirlenmiş olan görevleri takip etmek.

Sivil Savunma Hizmetleri

Etimesgut Belediye Başkanlığı ile merkez dışındaki diğer birimler ve bağlı kuruluşlarının Sivil Savunma Planını yapmak ve yapılan planın gereklerini yerine getirmek. Topyekun Savunma Sivil Hizmetleri kapsamında Büyükşehir Belediyesi ve bağlı kuruluşları ilgilendiren görevleri yapmak ve takip etmek. Koruyucu Güvenlik Talimatı hazırlamak ve gerekli görülen yerlere ve bağlı kuruluşlara, sabotajlara karşı korunma ve sabotajları önleme planı yapmak / yaptırmak. İl Afet Acil Yardım Planı çerçevesinde Belediyemizi ilgilendiren görevlerin gereklerinin yerine getirilmesini sağlamak.

İlçemize bağlı okullara ve halkımıza doğal afetlere karşı alınacak önlemler, binalarda deprem güvenliği, yangınlara ilk müdahale, korunma yolları ile ilgili eğitim seminerleri düzenlemek.

Fiziki Kaynaklar

Başkanlık ve Ana Hizmet Binası



Belediye Başkanlığımız ana hizmet binasında tüm birimlerimiz aynı mekân içerisinde hizmet vermektedir. Belediyemiz hizmet binası bünyesinde meclis ve encümen salonu, son teknoloji ile donatılmış toplantı salonları ve nikâh salonu bulunmaktadır.

Başkanlık Makamı, Meclis ve Encümen Salonlarının hizmet birimleri ile birlikte olması, alınan kararların isabetli ve hizmetlerin vatandaşlara daha çabuk intikalini sağlamakta, vatandaşımıza doğrudan hizmet sunumunu kolaylaştırmaktadır.

MERKEZ BİNADAKİ YERİ	HİZMET BİRİMİ
Giriş Kat	Genel Evrak
	Halkla İlişkiler/Güvenlik/Danışma
	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
1nci Kat	Mali Hizmetler Müdürlüğü
2nci Kat	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
	Zabita Müdürlüğü
	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
3ncü Kat	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
	Plan ve Projeler Müdürlüğü
4ncü Kat	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	Basın,Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
	Bilgi İşlem Müdürlüğü
5 nci Kat	Fen İşleri Müdürlüğü
	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
6 ncı Kat	Temizlik İşleri Müdürlüğü
	Teftiş Kurulu Müdürlüğü
	Hukuk İşleri Müdürlüğü
	İç Denetim Birimi
7 nci Kat	Yazı İşleri Müdürlüğü
	Sivil Savunma Uzmanlığı
	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	İnsan Kaynakları Müdürlüğü
8 nci Kat	Mali Hizmetler Müdürlüğü Arşivi
	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Arşivi
9 ncu Kat	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
	Yemekhane/Lokal

Belediyemiz ana hizmet binası dışında, ilçemizin çeşitli bölgelerinde 4 adet Zabıta Karakolu, Fen İşleri Kompleksi, Spor Tesisleri, Kültür Merkezleri ve Sosyal Tesisler yer almaktadır.

Belediye Oteli



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

Etimesgut Sağlık Merkezi



Belediyemiz hizmet binası yanında yer alan Sağlık Merkezimiz 1995 yılında hizmete açılmış olup, merkezimizde bölgemiz halkına 7 gün 24 saat; Genel Poliklinik, Kadın Hastalıkları ve Doğum, Göz Hastalıkları, Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları, Ağız ve Diş Sağlığı, KBB Hastalıkları Uzm, Radyoloji ve Röntgen Uzm., Biyokimya ve Bakteriyoloji Uzm.,

Dahiliye İç Hastalıkları Uzm. ve Laboratuar hizmetleri verilmektedir. Ücretsiz Ambulans Servisimiz bulunmaktadır.

Gönül Yolu Çarşısı

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



Hanım Faaliyetleri Binası

2008 yılında hizmete açtığımız Hanım Faaliyetleri Binamızda ebru, tezhip, bilgisayar, yabancı dil kursları verilmekte, güzellik salonu, çocuk oyun alanı, fitness merkezi, kafeterya, aile hekimi bulunmaktadır.

Mevlana Kültür Merkezi

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



Yarı Olimpik Kapalı Yüzme Havuzu

İstasyon Mahallesinde hizmete giren Yarı Olimpik Kapalı Yüzme Havuzu ve bünyesindeki tesislerde halkımıza spor yapma imkânı sağlamaktadır. Yüzme havuzu 25 m x 13,5 m ebatlarında, 1.40 -1.80 cm derinliğe sahiptir.



M. Akif Ersoy Sosyal Tesisleri

M.Akif
Ersoy

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



Yunus Emre Kültür ve Spor Merkezi

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



çok yönlü
farklı spor
sahip, 7'den
ve sportif
merkezde
en iyi şekilde

Etimesgut Belediye Konservatuvarı

Etimesgut Belediye Konservatuvarı'nın öğretim süresi 2 yıldır. Başarılı olan öğrencilerimize belge veya sertifika verilmektedir. Konservatuvarımızda Türk Halk Müziği, Türk Sanat Müziği, Tiyatro, Halk Oyunları dallarında teorik ve uygulamalı çalışmalar yapılmaktadır.

Atakent Spor Kompleksi

Elvankent Ağa Ceylan İlköğretim Okulu yanına inşa edilerek ve işletmesi "EĞİTİME YÜZDE YÜZ DESTEK KAMPANYASI" kapsamında bu okula devredilen Atakent Spor Kompleksinde 40x45 metre



ölçülerinde futbol sahası, 4 metre genişliğinde 300 metre uzunluğunda koşu yolu, 16x28 metre ölçülerinde tenis kortu, 16x28 metre ölçülerinde basketbol – voleybol sahası, 4 adet tribün ve yürüme yolları bulunmaktadır. Komplekste ayrıca jimnastik aletleri ile fitness center, kafeterya, soyunma odaları, duş kabinleri yer almaktadır. Gece aydınlatması da bulunan

kompleks 24 saat aralıksız hizmet vermektedir.



Eryaman Spor Tesisleri

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

Yaşar Doğu Spor Kompleksi

Eryaman 5. Etap'ta 3.200 m²'lik alan üzerine inşa edilen Yaşar Doğu Spor Kompleksi gençlerimizin daha iyi ortamda spor yapabilmeleri için futbol ve basketbol sahaları ile hizmet vermektedir.

Kent Konseyi Binası

İstasyon Caddesinde yer alan Kent Konseyi Binamız beş katlı olup, Toplantı, Konferans ve Sergi Salonları, Etüt Eğitim Merkezi, Kütüphane, Hanımcılar Üretim Merkezi bulunmaktadır. Ayrıca İlçemizde faaliyetlerini sürdüren Sivil Toplum Kuruluşlarına ve İl derneklerine büro tahsis edilmiştir.



Kent Konseyi; yaşadığımız kentin tarihi, kültürel, doğal vb. değerlerine sahip çıkmak, yerel yönetimlerin karar alma süreçlerine daha fazla kesimin katılımını sağlamak, çalışmalarını denetleyebilmek, sosyal hukuk devleti anlayışına katkıda bulunmak ve ETİMESGUT'u dil, din, ırk, sınıf, cinsiyet ayrımı gözetmeden birlikte yönetmek, daha katılımcı, daha uygar bir yapı oluşturmak, kentlilik bilincini ve kültürünü geliştirmek, kentin kalkınma gelişim ve eylem planlarını hazırlamak, bu planların hayata geçirilmesini sağlamaya çalışmaktır.

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

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

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

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

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

Mücavir alanı sınırları içerisinde yaşayan halkımıza, buldukları kente aidiyet duygusunun geliştirilmesi kapsamında Hemşeri Geceleri düzenlenmekte, İlçemizde örgütlenmiş Sivil Toplum Kuruluşları, Hemşeri Dernekleri ve Vakıflar gibi kuruluşlara belediyemizce sosyal ve kültürel faaliyetlerinde çeşitli destekler verilmekte, sosyal, kültürel, eğitsel ve sanatsal faaliyetler kapsamında; eğitim, kültür, sağlık, spor, müzik, sosyal vb. alanlarda her türlü etkinlik ile ulusal ve uluslararası alanlarda ortaklaşa projeler geliştirilmekte ve uygulanmakta, hizmetlerin düzenli, etkin ve verimli bir şekilde işbirliği içerisinde yürütülmesi sağlanmakta ve Kamu Kurumu niteliğindeki Meslek Kuruluşları, Kamu Yararına Çalışan Dernekler, Özürlü Dernek ve Vakıfları, Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınmış vakıflar ve 507 sayılı Esnaf ve Küçük Sanatkârlar Kanunu kapsamına giren meslek odaları ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirilmektedir.

5393 sayılı Belediye Kanununun 75. maddesinin "c" bendi kapsamında, Etimesgut Belediye Başkanlığı ve Kamu Kurumu niteliğindeki Meslek Kuruluşları, Kamu Yararına Çalışan Dernekler, Özürlü Dernek ve Vakıfları, Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınmış vakıflar ve 507 sayılı Esnaf ve Küçük Sanatkârlar Kanunu kapsamına giren meslek odaları ile hizmet verdikleri birey, aile ve grup için araştırma, eğitim, yayın konularının tespiti, sonuçlarının değerlendirilmesi ve politikalarının belirlenmesi amacıyla ortak çalışmalar yapılmaktadır. Belirlenen amaçlar doğrultusunda her türlü bilimsel, eğitsel, sanatsal, kültürel (yarışma, toplantı, konferans vb.) etkinlikler ve her türlü proje için Belediye Başkanlığı ile ilgili kuruluşlar işbirliği ve işbölümü çerçevesinde hizmet yürütülmektedir.

Bu kapsamda, İstasyon Caddesi No: 215 Piyade Mahallesi - Etimesgut adresinde açılan Kent Konseyi Binası içerisinde, İlçede faaliyet gösteren Sivil Toplum Kuruluşları, Hemşeri Dernekleri ve Vakıflar için çalışma ofisleri tahsis edilmiştir. Bu ofislerin her türlü (elektrik, su, doğalgaz vb.) masraflar belediyemiz tarafından karşılanmaktadır.

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

Etimesgut Kent Konseyi Gençlik Meclisi, "Kitap Bizden Okumak Sizden" kampanyasıyla Cumhurbaşkanı Abdullah Gül'ün başlattığı "Türkiye Okuyor" kampanyasına katıldı. 500 gencin katılımıyla gerçekleştirilen "Kitap Bizden Okumak Sizden" projesi kapsamında Kent Konseyi binamızda ve ilçemizdeki alışveriş merkezlerinde kitap okuma stantları açıldı. İsteyen vatandaşlarımıza birer kitap verildi. Kitapları okuyan vatandaşlarımız iade edip yeni kitap alabildiler. Kitapları devamlı okuyanlara, okudukları kitap sayısına göre ödülleri verildi. İsteyenler kampanyaya kitap bağışı yaparak da katkıda bulundular. Kampanyayla kitap okuma alışkanlığını artırmak ve kitap okuma alışkanlığı olmayanlara da bu alışkanlığı kazandırmayı amaçlamaktadır.

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

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

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

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

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

İş Makinesi ve Araçlar

Belediyemiz bünyesinde 75 adet araç ve 28 adet iş makinesi olmak üzere toplam 103 adet iş makinesi ve araç bulunmaktadır. Tüm araç-gereç ve iş makinelerinin tamir, bakım ve onarımları Fen İşleri Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

İŞ MAKİNESİ VE ARAÇLAR			
Taşıtın Cinsi	Sayı	Taşıtın Cinsi	Sayı
Binek Araç	22	Silindir	5
Minibüs	3	Dozer	2
Ambulans	1	Greyder	3
Cenaze Aracı	4	Tanker	5
Otobüs	2	Vinç	1
Kamyonet	23	Çekici	2
Kamyon	19	Asfalt Finişeri	1
Ekskavatör	2	Traktör	2
Beko Loder	3	Kepçe	3
GENEL TOPLAM			103

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi çağı yönetimlerinin vazgeçilmez hedefi; doğru bilgi ve teknolojiyi doğru yerde, doğru zamanda sağlamak ve kullanmaktır. Etkin ve rasyonel olarak yönetilen bilgi ve teknoloji kaynakları ve araçları kurumun stratejik amaçlarının realizasyonuna katkı sağlamaktadır.

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

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

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

Teknolojik gelişmeler doğrultusunda ihtiyaç duyulan yazılım ve donanımlar tespit edilmekte ve belediyemiz bilgi işlem merkezi tarafından gerekli sistemler kurulmaktadır. Hizmetlerde verimliliği arttırmak ve kaliteyi yükseltmek için 2005 yılında Belediyemiz bünyesinde Akıllı Kent Otomasyon Sistemi (AKOS) projesi başlatılmıştır. Proje kapsamında sunucu ve bilgisayar yatırımları, veritabanı, veri girişleri - eşleştirmeleri, sayısallaştırmalar, saha çalışmaları, kayıp-kaçak analizleri vb. gibi geniş kapsamlı çalışmalar ve eğitimler gerçekleştirilmiştir. Farklı kurumlar tarafından bilgisayar ortamında tutulan verilerin gerekli bağlantılarla kullanılabilmesi için uygun alt yapı oluşturulmuş, işlemlerin gerçekleştirilmesinde zaman tasarrufu sağlanmıştır. Değişen mevzuat, gelişen teknoloji, yeni kurulan birimler, e-devlet projelerine entegrasyon vb. ihtiyaçlardan dolayı sistemde sürekli güncellemeler ve eklemeler yapılmaktadır.

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

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

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

Gerçekleştirilen projelerin bir diğer ayağı ise vatandaşlarımıza sunulan elektronik hizmetlerdir. Bunlardan biride basit ancak çok etkili ve Türkiye'de belediyeler arasında ilk olan e-hatırlat projesidir. Bu proje bünyesinde vergi mükelleflerimizin ortak veritabanımızda kayıtlı cep telefonu numaraları ve e-posta adreslerine vergi dönemlerinde borcu ve son ödeme tarihini bildiren hatırlatma mesajları gönderilmekte ve birçok vatandaşımızdan olumlu cevaplar alınmaktadır. Bu ve benzeri çalışmalar sistem anlayışına sahip bir yönetimin varlığını vatandaşlarımıza göstermektedir.

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

Coğrafi Bilgi Sistemlerinin Bileşenleri

Projeksiyon, Koordinat Dönüşümü	<ul style="list-style-type: none"> İmar planları ve haritaları ister otomatik ister yarı-otomatik olarak, ülke koordinat ve projeksiyon sisteminde açılabilir. Rahat bir kullanımla yerelden ülke koordinatına ve ülkeden yerel koordinata dönüşüm işlemlerini gerçekleştirilebilir.
Index Pafta Yöneticisi	<ul style="list-style-type: none"> Index pafta mantığı ile; yüzlerce hatta binlerce paftalık ilgi alanınızı (belediye/kent/bölge/ülke) tek bir paftaymış gibi görüntüleme, sorgulama ve analiz yapma olanağı
Sorgulama ve Seçim	<ul style="list-style-type: none"> Tüm mekansal verilerinizi topolojik bilgileri, etiket ve sembolojileri gibi öznelik ve grafik kriterlere göre seçme ve sorgulama imkanı
Uygulama ve Ölçü Araçları	<ul style="list-style-type: none"> 18.madde uygulaması, (Tapu Kayıtları girişi, DOP-KOP hesabı, malik ve parsel bazında dağıtım, tapu çıktılarının alınması) Kutupsal aplikasyon, Ölçü krokisi, Koordinat özeti, Plan değişikliği, Plan örneği, İfraz-tevhid gibi işlemleri yasalara uygun olarak, daha kısa sürede yapabileme ve arşivleme olanağı.
Parsel Çapı/ İmar Durumu Çıkarma	<ul style="list-style-type: none"> Grafik ortamda; parsel kentin neresinde ve hangi paftasında olursa olsun, istenilen parselin çap/imar durumunu görme ve anında folyo olarak baskı alınabilmektedir.
E- Belediye	<ul style="list-style-type: none"> Belediyemiz internet üzerinden vatandaşlara birçok hizmeti sunmaktadır.
Sicil ve İsim Sorgulama	<ul style="list-style-type: none"> İsim- soyadı ile borç sorgulama yapılabilecektir.
İnteraktif İşlem Menüsü	<ul style="list-style-type: none"> Hesap Ekstresi, Ödeme izleme, Beyan / Bildirim Listeme, Kredi Kartı ile Borç Ödeme
T-Belediye	<ul style="list-style-type: none"> Vergi Sistemi Vergi mükelleflerinin belediyeye gelmeden herhangi bir yerden telefon ile ödemeleri gereken vergi bilgilerini öğrenebilme imkanı ile Sistem, mükelleflere vergi bilgilerini okuması ile veyahut isteğe bağlı olarak fax, e-mail veya SMS göndererek de bütün vergi dökümünü sunar. Şikayet ve Öneri Hattı Bırakılan sesli mesajlar e-mail'e çevrilerek, ister aynı binada olsun ister başka bir şehirde ilgili müdürlüğe ve kişiye ulaştırılarak çözüm bulunmaktadır. Bilgi Hattı Vatandaşlara belediye birimleri ve hizmetleri ile ilgili hatasız bilgi sunma ve vatandaşların saptanmış konularda, hızlı, doğru ve eşit bilgi edinme olanağı sağlamaktadır. Kiosk Uygulamaları Kentin çeşitli yerlerine konulan kiosklarla Belediye hizmetlerini mesai saatleri ile kısıtlı olmaktan çıkarıp, 24 saat boyunca hizmet alınabilen modern bir Belediye yapısına kavuşturacak olan bu sistemde, Belediye hizmetlerinin vatandaşın Belediyeye gelmesi ile gerçekleştirilmesi yolundaki klasik anlayışa karşıtık olarak, bu sistemlerle, hizmeti vatandaşta götürmek temel ilke olarak benimsenmiştir. Kent Rehberi uygulamalarının gerçekleştirilmesi ve çeşitli borç ve şikayet sorgulama ihtiyaçlarının karşılanması hedeflenmiştir.

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

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

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

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

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

AKOS çerçevesinde birimlerde yapılan çalışmalar:

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Ortak Sicil Takibi (Tüm vergi gelirleri ve ücretlerin tek sicil altında tahakkuk işlemleri gerçekleştirilerek otomasyon içerisinde takip edilmektedir)

Belediye Bütçe ve Muhasebe işlemleri (Belediyemizdeki tüm ödeme emri işlemleri otomasyon üzerinden gerçekleştirilmektedir)

Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde tüm işlemler otomasyon üzerinden gerçekleştirilmektedir. Genel Tahakkuk Tahsilat işlemleri (Belediye gelirlerinin tümüne ait tahakkuklar otomasyon üzerinden hazırlanmaktadır, internet üzerinden tahsilat, kredi kartı ile tahsilat, posta çeki ile tahsilat ve Banka aracılığıyla tahsilat sayesinde vergi ödeme işlemleri kolaylaştırılmıştır.)

Fen İşleri Müdürlüğü

Araç Bakım ve Stok Takibi sistem üzerinden gerçekleştirilmektedir.

Hukuk İşleri Müdürlüğü

Dava Takip sistemi kullanılmaktadır.

Sağlık İşleri Müdürlüğü

Poliklinik takip programı ile gelen hastaların muayene ve randevu işlemleri sistem üzerinden gerçekleştirilirken, kurumlara yapılan faturalama işlemleri MEDULA sistemi üzerinden gerçekleştirilmektedir.

Veteriner İşleri Müdürlüğü

Veteriner faaliyet takibi otomasyon üzerinden gerçekleştirilmektedir.

Yazı İşleri Müdürlüğü

Encümen ve Meclis kararları sistem üzerinden takip edilmektedir. Evrak takip programı eğitimleri verilerek tüm belediyede devreye alınmıştır.

İnsan Kaynakları Müdürlüğü

İşçi ve memur özlük bilgileri takibi, işçi ve memur maaş işlemleri sistem üzerinden gerçekleştirilmektedir, muhasebe ile bütünleşmiş olarak çalışmaktadır.

Zabıta Müdürlüğü

İşyeri açma ruhsat işlemleri tek sicil ve numarataja bağlı olarak gerçekleştirilmektedir. Zabıta faaliyetleri, Zabıta cezaları, pazaryerleri ve tezgâh takibi, hafta tatil ve diğer ruhsat işlemleri sistem üzerinden gerçekleştirilmektedir.

Evlendirme Memurluğu

Evlendirme Takibi (MERNİS) işlemleri sistem üzerinden gerçekleştirilmektedir.

Bilgi İşlem Müdürlüğü

Sistem yöneticisi işlemleri, bilgisayar arıza takibi ve sarf malzemeleri takibi işlemleri sistem üzerinden gerçekleştirilmektedir.

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

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

İnteraktif Uygulamalar

T - Belediye Uygulaması:0 312 244 44 33 numara ile hizmet vermekte olan sistem, vergi mükelleflerinin belediyeye gelmeden 7 gün 24 saat herhangi bir yerden telefon ile ödemeleri gereken vergi miktarını öğrenebilmelerini sağlamaktadır. Sistem, vergi bilgilerini mükellefe okumakta veya isteğe bağlı olarak faks veya SMS ile de vergi dökümü vatandaşa gönderilmektedir.

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

Kamera Takip Sistemi: Hizmet binasında bulunan 36 adet güvenlik kamerası hizmet vermektedir

KİOSK Uygulaması: KİOSK'lar Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Sağlık İşleri Müdürlüğü'nde pilot uygulama olarak hizmete alınmıştır. Vatandaşların Belediye hizmetlerinden yararlanmaları mesai saatleri ile kısıtlı olmaktan çıkarılıp, 7 gün 24 saat boyunca hizmet alınabilen modern bir belediye yapısına kavuşturulması hedef alınmıştır.

Belediye hizmetlerinin vatandaşın belediyeye gelmesi ile gerçekleştirilmesi yolundaki klasik anlayışa karşılık bu sistemle, hizmeti vatandaşa götürmek temel ilke olarak benimsenmiştir.

KİOSK'larda sicil öğrenme, borç sorgulama, kredi kartı ile borç ödeme, e-hatırlat ve e-belediye başvurusu, Kent Bilgi Sistemi, Nöbetçi eczaneler, şikayet bildiri ve önemli telefonlar menüleri bulunmaktadır.

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

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

ETİMESGUT BELEDİYESİ
E-BELEĐİYE

Uye Girişi / Yeni Üyelik Başvurusu

Sorgulama İşlemleri

- Arsa Rayıç Değerleri
- İnşaat Maliyet Bedelleri
- Bina Asınma Oranları
- Çevre Temizlik Tarifeleri
- Sicil Arama

İnteraktif İşlemler

- Borç Bilgilerine Bakma
- Kredi Kartı ile Borç Ödeme
- Tahakkuk Bilgilerine Bakma
- Tahsilat Bilgilerine Bakma
- Beyan Bilgilerine Bakma
- Sifre Değiştirme

ETİMESGUT BELEDİYESİ
E-BELEĞİYE UYGULAMASINA HOŞGELDİNİZ

3 BOYUTLU DETAYLI KENT REHBERİ

3 Boyutlu Kent Rehberi, Akıllı Kent Otomasyonu (AKOS) projesiyle Etimesgut İlçe sınırlarından toplanan veriler kullanılarak hazırlanmıştır. Yüksek çözünürlüklü uydu görüntüsü alınarak entegre edilmiştir. Cadde-sokak, bina ve parselasyon bilgileri, önemli yerler internet üzerinden 3 boyutlu olarak sunulmaktadır.

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

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

İnternet: 10 Mbit kapasiteye Metro Eternet ile kesintisiz internet hizmeti sunulması sayesinde belediyemizdeki tüm çalışanlar internet üzerinden her türlü mevzuat, yayın ve gelişmeleri anında takip edebilmektedir.

Dijital İmar Arşivi: İmar Müdürlüğü arşivindeki klasörlerde bulunan yapı ile ilgili tüm belgelerin Dijital fotoğrafları çekilerek dijital imar arşivi oluşturuldu. Dijital imar arşivinde 5.640 adet ada parsel ait 472.000 adet belgenin fotoğrafı bulunup, sürekli güncellenmektedir.

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

Belediyemiz web siteleri, e-posta sunucusu, e-belediye portalı, kent rehberi vb sunucuların tamamı kendi bünyemizdeki sistem odasında bulunmaktadır. İnternet bağlantısıise 10 Mbit Metro Ethernet ile sağlanmaktadır.

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

Belediyemizde bulunan yazılım ve donanımlar cins ve miktar olarak aşağıda ki tablolarda belirtilmiştir:

Donanım Cinsi	Miktar (adet)
Masa Üstü Bilgisayar	469
Diz Üstü Bilgisayar	54
Server	12
Switch	40
Kiosk	2
Yazıcı	118
Tarayıcı	26
GPS Cihazı	3
Projeksiyon	4
Plotter	1
ADSL Modem	14
Toplam	743

Yazılım Program Cinsi	MİKTAR (ADET)
AKOS	Sınırsız Kullanıcı Lisansı
NOD32	500
Personel Takip Programı	1
Diyalog	10
Toplam	511

1. Yönetim ve Organizasyon

Belediyemizin teşkilat yapısı katılımcı ve çağdaş hizmet anlayışımıza paralel olarak yapılandırılmıştır.5216 sayılı kanuna dayanarak, Belediye Başkanı; belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, beldenin ve belediyenin hak ve menfaatlerini korumak, belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetmek, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi hazırlamak ve uygulamak, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini belirlemek, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak, ilçe belediye meclisi ve encümenine başkanlık etmek, bu organların kararlarını uygulamak, kanunla ilçe belediyesine verilen görev ve hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde uygulanabilmesi için gerekli önlemleri almak, ilçe belediyesinin ve bağlı kuruluşları ile işletmelerinin etkin ve verimli yönetilmesini sağlamak, ilçe belediyesinin hak ve menfaatlerini izlemek, belediye personelini atamak, belediye ve bağlı kuruluşlarını denetlemek, gerektiğinde bizzat nikâh kıymak, diğer kanunların belediye başkanlarına verdiği görev ve yetkilerden ilçe belediyesi görevlerine ilişkin olan hizmetleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmakla görevlidir.

Belediyemiz teşkilat yapısı tepeden aşağı doğru incelendiğinde en üstte Belediye Başkanımızın, Başkanın altında Başkan Yardımcıları ve Müdürlüklerin yer aldığı bir hiyerarşik düzenin var olduğunu söyleyebiliriz Belediye Başkanı, Belediyemiz Teşkilat Yapısının en üst düzeyde yöneticisidir. Teşkilat yapısında aşağıda sunulan ana yapının yanı sıra doğrudan başkana bağlı kurullar teşekkül ettirilmiştir.

Stratejik Planlama Üst Kurulu Belediye Başkanın Başkanlığını yürüttüğü ve stratejik planlamanın yürütülmesini sağlayan bir kuruldur.

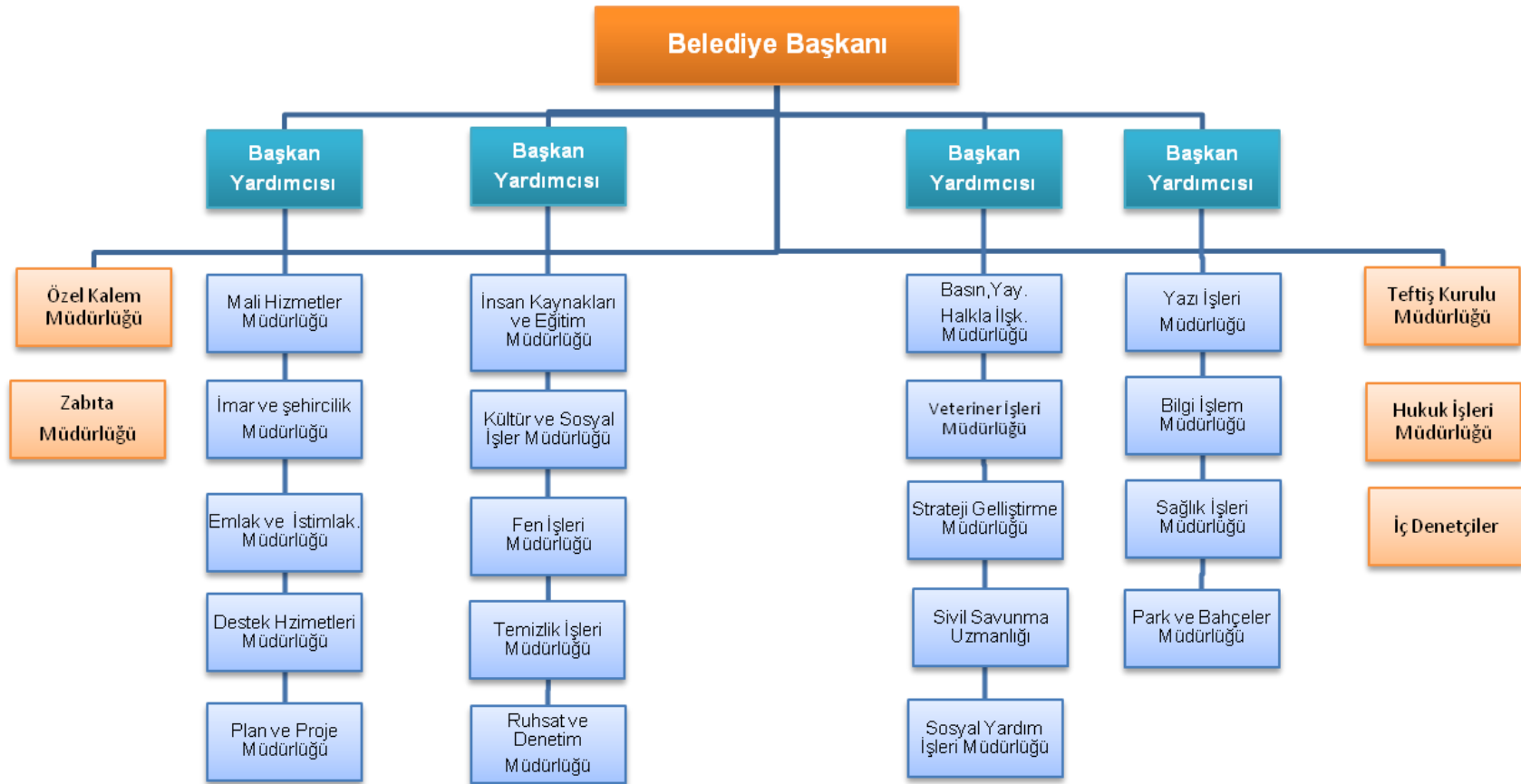
Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin 22.02.2007 tarihinde yürürlüğe girmesiyle Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri tasnif cetvelinde daha önce C-13 grubunda olan belediyemiz C-14 grubuna yükselmiştir. Buna istinaden "Belediye Teşkilatı ve Yönetmelikleri"nde değişiklikler yapılmış olup 07.05.2007 tarihi itibarıyla Belediyemiz bünyesinde İnsan Kaynakları ve Eğitim, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler, Strateji Geliştirme, Emlak ve İstimlak, Veteriner İşleri ve Destek Hizmetleri birimleri oluşturulmuştur. Belediyemiz organizasyon yapısına son olarak Plan ve Proje, Ruhsat ve Denetim, Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü olmak üzere 3 müdürlük daha eklenmiştir. Şu an Belediyemizde 24 birim bulunmaktadır.

19 Harcama Birimi 4 Başkan Yardımcılığına paylaştırılmıştır. Görevleri ve sorumluluklarından dolayı 4 Harcama Birimi doğrudan Başkanlık Makamına bağlanmıştır.

Belediyemiz bünyesinde iç denetim ve iç kontrol birimi oluşturularak stratejik planlamanın etkin uygulanmasına ortam hazırlanmış ve iç denetim birimi de doğrudan Başkanlık Makamına bağlanmıştır.

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

Belediyemiz Teşkilat Şeması



a. Etimesgut Belediyesi Karar Alma Mercileri

5393 sayılı Belediye Kanununun 18., 33., 34., 35., 38. maddeleri ile ilgili fıkraları gereğince karar alma ve karar verme mercileri, belediye başkanı, belediye meclisi ve belediye encümeninden oluşmaktadır.

Belediye Meclisi, Belediyenin karar organıdır. Belediye Başkanı, Belediye Meclisinin başkanıdır.

Belediye Encümeni; Belediye Başkanının başkanlığında, Belediye Meclisinin yılın ilk olağan toplantısında kendi üyeleri arasından gizli oyla bir yıl için seçtiği beş üye ile biri başkan yardımcısı, biri mali hizmetler birim amiri olmak üzere Belediye Başkanı'nın birim amirleri arasından seçtiği beş üyeden oluşmaktadır.

b. Etimesgut Belediyesi'nin İç İletişim Prosedürleri

İçişleri Bakanlığının vermiş olduğu kadro ihdası doğrultusunda oluşturulan 24 adet birim ve 4 Başkan Yardımcısı, Mahalli İdareler Seçimleri sonucunda Belediye Başkanlığına seçilen Belediye Başkanı ile oluşturulan kadro Belediye Başkanına verilen yetki ile uhdesine ve Belediye Başkan Yardımcılarının uhdesine bağlı bulunacağı birimler tespit edilerek faaliyetleri yürütülmektedir.

Kamu kurum ve kuruluşlar ile özel ve tüzel kişiler tarafından Belediyemize gönderilen evraklar genel evrak kaydı yapıldıktan sonra Belediye Başkanı ve ilgili Başkan Yardımcılarına havalesi ardından yine ilgili birime gönderilmekte, cevap gerektiren yazışmalar birimlerce hazırlanıp, posta veya elden gönderilmektedir.

Tüm bu iş ve işlemlerin yürütülmesinde kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda hareket edilmektedir.

C. Etimesgut Belediyesi'nin Mevcut Personel ve Ücret Politikası

Memur maaşları 657 sayılı kanunun 43. maddesi (Ek Gösterge), 147. maddesi (İş güçlüğü, İş riski, Temininde güçlük, Mali sorumluluk, Özel Hizmet Tazminatı, Taban Aylık, Kıdem Aylık) 149. maddesi (Kademe Aylığı), 150. maddesi (Derece Aylığı), 202. maddesi Aile Ödeneği ve Çocuk Yardımı, 5473 sayılı Kanun hükümlerine göre ek ödemeler yapılmaktadır. Yeni çıkan değişiklikler takip edilerek maaşa yansıtılmaktadır.

İşçi maaşları; 4857 sayılı kanun çerçevesinde, Toplu İş Sözleşmesi ile İşveren Belediye ve İşçi Sendikası arasında toplu pazarlık usulüne göre belirlenmektedir.

Belediyemiz müdürlük yönetmeliklerinde yapılan incelemelerde; işlev ve yetki açısından birbirleri ile bağlantılı çalışan birimler ilişkilendirilmiştir.

Etimesgut Belediyesi Birimlerinin İlişkilendirilmesi	
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Tüm Müdürlükler
Fen İşleri Müdürlüğü	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Park ve Bahçeler Müdürlüğü Destek Hizmetleri Müdürlüğü Plan ve Proje Müdürlüğü
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Destek Hizmetleri Müdürlüğü Temizlik İşleri Müdürlüğü
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sağlık İşleri Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
İnsan Kaynakları ve Müdürlüğü	Tüm Müdürlükler
Bilgi İşlem Müdürlüğü	Tüm Müdürlükler

İnsan Kaynakları

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

Kurumsal sürekliliğin sağlanması ve kaliteli hizmet üretimi için çalışanların optimal performans düzeyine ulaşmalarını sağlamak gerekmektedir. İnsan kaynağı ihtiyacının tahmin edilmesi, uygun yer ve zamanda uygun insan kaynağının sağlanması, kariyer ve başarı planlaması, iş analizi yapılması Stratejik İnsan Kaynakları planlaması temel süreçlerini oluşturmaktadır. Belediyemiz insan kaynakları yönetiminde aşağıdaki süreçler izlenmektedir. Bu süreçlerde Devlet Personel Başkanlığınca belirlenen yasal prosedürler ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile diğer mevzuat çerçevesinde hareket edilmekle beraber insan kaynakları temininde gelecekte uygulamaya koymayı düşündüğümüz ve aşağıda genel hatlarıyla verilen uygulama basamaklarına da yer verilmiştir. Özellikle hizmet alımı yoluyla temin edilen insan kaynağının performans değerlendirmesinde bu süreçlerin uygulanmasına özen gösterilmektedir.

Hedef	Konular	Uygulama
KURUM-İŞLER-İNSANLAR İÇİN PLANLAMA YAPILMASI	<ul style="list-style-type: none"> İnsan Kaynakları(İK) Planlaması İş Analizi İş Tasarımı Personel bulma, seçme ve yerleştirme 	<ul style="list-style-type: none"> İK İhtiyacının Tahmini Uygun Yer ve Zamanda Uygun İK Temini Kariyer ve Başarı Planlaması Stratejik Ücretlendirme İşlerin Tanımlanması ve İş Gereklilerinin Güncellenmesi Personel bulma kaynaklarının değerlendirilmesi Personel seçme yöntemlerinin uygulanması Hizmet alımı uygulaması
İNSAN KAYNAKLARININ ELDE TUTULMASI	<ul style="list-style-type: none"> Eğitime ve geliştirme Ücretlendirme Güvenlik Sendikal İlişkiler 	<ul style="list-style-type: none"> Hizmet içi eğitim seminerleri planlaması Teşvikli ücret sistemi ve ek olanakların sağlanması İş güvencesi ve personel güvenliğinin sağlanması Yasal prosedürlerin işletilmesi Sendikalarla ilişkilerin sürdürülmesi Gerektiğinde personel sayısının azaltılması
BİREYSEL VE KURUMSAL PERFORMANSIN ARTTIRILMASI	<ul style="list-style-type: none"> Performans değerlendirme Kariyer planlama ve geliştirme Disipline etme 	<ul style="list-style-type: none"> Motivasyon sağlama Performans yönetimi Toplam Kalite Yönetimi Kariyer Yönetimi Eğitim Yönetimi Ücret Yönetimi Değişim Yönetimi Disiplin Yeniden yapılanma Ölçme, değerlendirme ve karşılaştırma

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 ulaşılabacağına inanan Belediyemiz, insan kaynaklarına bilgi ve donanım açısından yatırım yaparak, çalışan memnuniyetini en üst noktaya çıkarmayı amaçlamaktadır. Belediyemiz, hızla gelişen hizmet sektöründe bu yolla farklılığını ortaya koymak için nitelikli kişilerce "öncelikle tercih edilen olma" konumunu giderek pekiştirmeyi kendisine amaç edinmiştir.

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

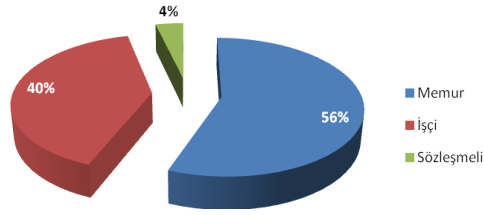
Belediyemiz bünyesinde 22 adet birim müdürlüğü ve Sivil Savunma Uzmanlığı ile İç Denetçiler yer almaktadır. Bu Müdürlüklerde 2009 yılı itibariyle görev yapan 657 sayılı Kanuna tabi 223 adet memur, 4857 sayılı Kanuna tabi 161 adet daimi işçi, 15 adet 5393 sayılı yasanın 49. maddesine göre alınmış olan sözleşmeli personel olmak üzere toplam 399 adet personel bulunmaktadır.

Belediyemiz çeşitli birimlerinde çalışmakta olan şirket işçilerinin hizmet alım ihalesi Destek Hizmetleri ve Temizlik İşleri Müdürlüklerimizce yapılmaktadır.

MEMUR PERSONEL SAYISI		
Çalışan Memur	Sözleşmeli Personel	Toplam
223	15	238

İŞÇİ PERSONEL SAYISI				
Çalışan	Özürlü	Eski Hükümlü	Terör Mağduru	Toplam
142	15	3	1	161

Personelin İstihdam Durumu



BELEDİYEMİZ MEMUR KADROLARININ ÜNVANLARA GÖRE DAGILIMI			
DOLU KADRO	SAYI	DOLU KADRO	SAYI
Bld. Başkan Yrd.	1	Mühendis	20
Müdür	10	Mimar	9
İç Denetçi	2	Şehir Plancısı	5
Sivil Sav. Uzm.	1	Tekniker	8
Evlendirme Memuru	1	Teknisyen	13
Şef	17	Uzman Tabip	2
Memur	6	Tabip	3
V.H.K.İ.	24	Diş tabibi	4
Tahsildar	1	Veteriner Hekim	3
Bilg. İşlt.	25	Avukat	3
Müfettiş	6	Teknisyen Yrd.	1
İktisat Müfettişi	4	Hizmetli	4
Zabıta Komiseri	3	Bekçi	8
Zabıta Komiser Yrd.	8	Zabıta	46
GENEL TOPLAM			238

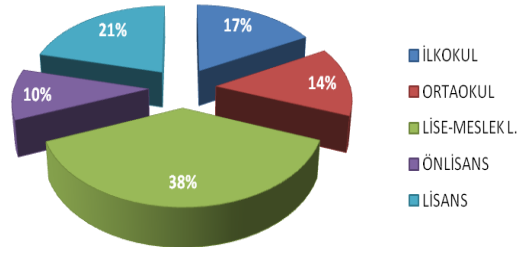
Etimesgut Belediyesi 238 memur, 161 işçi üzere toplam 399 personeli ile hizmet vermektedir. Belediyemiz personeli istihdam durumu ve müdürlüklere göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

PERSONELİN İSTİHDAM DURUMU VE MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI				
BİRİM	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	TOPLAM
Özel Kalem Müdürlüğü	5	-	5	10
İnsan Kaynak. ve Eğitim Müdürlüğü	8	-	-	8
Yazı İşleri Müdürlüğü	6	-	2	8
Fen İşleri Müdürlüğü	14	3	98	115
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	27	1	8	36
Mali Hizmetler Müdürlüğü	35	-	8	43
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	8	4	15	27
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	4	-	1	5
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müd.	1	-	1	2
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	5	-	-	5
Bilgi İşlem Müdürlüğü	-	-	3	3
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	6	-	2	8
Sağlık İşleri Müdürlüğü	13	2	2	17
Veteriner İşleri Müdürlüğü	4	-	4	8
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2	-	-	2
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	7	-	7	14
Zabıta Müdürlüğü	56	-	1	57
Sivil Savunma Uzmanlığı	1	-	1	2
Hukuk İşleri Müdürlüğü	-	3	1	4
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	7	-	1	8
İç Denetçiler	2	-	-	2
Plan ve Proje Müdürlüğü	5	2	1	8
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	6			6
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	1			1
TOPLAM	223	15	161	399

238 adet memur personelden %40'ı ön lisans ve üstü öğrenim durumuna sahiptir. Belediyemiz çalışanlarının ön lisans ve üstü öğrenim durumuna sahiplik oranı %31'dir.

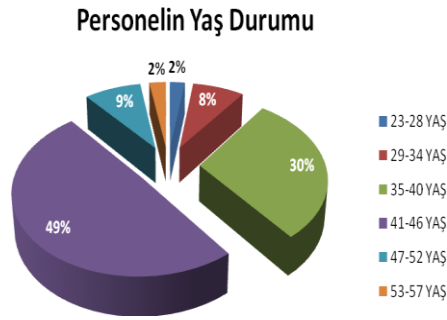
PERSONELİN İSTİHDAM VE EĞİTİM DURUMU					
EĞİTİM DURUMU	MEMUR ERKEK	MEMUR KADIN	İŞÇİ ERKEK	İŞÇİ KADIN	TOPLAM
İLKOKUL	2	-	66	-	68
ORTAOKUL	20	-	34	1	55
LİSE-MESLEK L.	97	11	33	11	152
ÖNLİSANS	24	9	5	2	40
LİSANS	54	21	8	1	84
TOPLAM	197	41	146	15	399

Personelin Eğitim Durumu



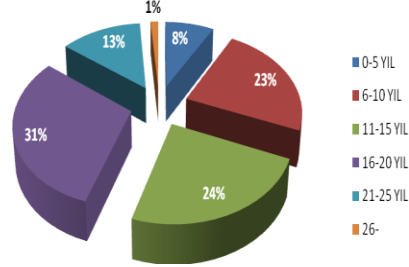
Belediyemiz çalışanlarının %40'ı genç (23-40 yaş), %60'ı orta yaş grubu (41-52 yaş) içerisinde dir.

PERSONELİN İSTİHDAM VE YAŞ GRUPLARINA GÖRE DURUMU					
YAŞ GRUBU	MEMUR ERKEK	MEMUR KADIN	İŞÇİ ERKEK	İŞÇİ KADIN	TOPLAM
23-28 YAŞ	-	-	6	3	9
29-34 YAŞ	6	9	10	6	31
35-40 YAŞ	55	18	40	5	118
41-46 YAŞ	110	15	72	-	197
47-52 YAŞ	23	-	10	1	34
53-57 YAŞ	2	-	8	-	10
TOPLAM	196	42	146	15	399



PERSONELİN İSTİHDAM VE HİZMET YILLARINA GÖRE DURUMU					
HİZMET YILI	MEMUR ERKEK	MEMUR KADIN	İŞÇİ ERKEK	İŞÇİ KADIN	TOPLAM
0-5 YIL	6	10	12	4	32
6-10 YIL	8	-	74	11	93
11-15 YIL	57	-	37	-	94
16-20 YIL	82	32	8	-	122
21-25 YIL	38	-	15	-	53
26-	5	-	-	-	5
TOPLAM	196	42	146	15	399

Personelin Hizmet Yıllarına Göre Durumu



2. İç Kontrol Sistemi

KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARI ve BELEDİYEMİZİN GERÇEKLEŞTİRECEĞİ EYLEMLER

KONTROL ORTAMI STANDARTLARI
<p>KOS 1.Etik Değerler ve Dürüstlük Kurum içi hareket kuralları, personel/vatandaş ilişkileri ve çalışma düzeni, sevgi, saygı kurallar, iş ahlakı vb</p>
Bu standart için gerekli genel şartlar
<p>KOS 1.1.İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.</p>
<i>Öngörülen Eylemler:</i>
Eylem 1.1.1. İç Kontrol Sisteminin işleyişi hakkında üst yönetim belirli aralıklarla bilgilendirilecektir.
Eylem 1.1.2. Tüm yönetici ve personele İç kontrol sistemi uygulama sürecine yönelik seminer ve eğitimler düzenlenecektir.
Eylem 1.1.3. İç kontrol sistemi uyum ve uygulama sürecine tüm personel dahil edilecektir
<p>KOS 1.2.İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdırlar.</p>
Eylem 1.2.1. Tüm yöneticiler uygulama sürecinde çalışma ekibi ve personeli ile uyum içinde çalışacaktır.
Eylem 1.2.2. İç kontrol sistemi uygulamalarında yöneticiler sözlü ve yazılı olarak personele örnek tutum içinde olacaktır.
<p>KOS 1.3.Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.</p>
Eylem 1.3.1 Etik kuralları mevzuatı doğrultusunda oluşturulan Belediye Etik Kuralları personele tebliğ edilecektir
Eylem 1.3.2. Etik kurulu tarafından kurum genelinde etik davranış kurallarının geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.
Eylem 1.3.3. Etik Sözleşmesi tüm yeni personele imzalatılacaktır

KONTROL ORTAMI STANDARTLARI
Eylem 1.3.4 Birim yöneticilerine ve çalışan personele etik kurallar hakkında düzenli eğitim verilecektir
Eylem 1.3.5. Etik kuralların uygulanmasına yönelik anket düzenlenecektir.
Eylem 1.3.6. Çalışanların davranışları etik kurulu tarafından görevlendirilecek personel tarafından gözlemlenecektir
KOS 1.4.Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.
Eylem 1.4.1. Faaliyetlerin yürütülmesi, kayıt altına alınması ve raporlanmasına ilişkin belediyemize özgü usul ve esaslar geliştirilecek, yazılı hale getirilerek personele tebliğ edilecektir.
Eylem 1.4.2. Gerçekleştirilen tüm faaliyetler ilgili personel ve yöneticiler tarafından izlenebilecek bir sistemde kayıt altına alınacaktır.
KOS 1.5.İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.
Eylem 1.5.1. Kurum içi uygulamalarla ilgili personele yönelik anket düzenlenecektir
Eylem 1.5.2. "Vatandaş Gözüyle Etimesgut Belediyesi Hizmet Sunumu" anketi düzenlenecektir
Eylem 1.5.3. Uygulanan anketler analiz edilecektir.
Eylem 1.5.4.Uygulamalardaki hatalar tespit edilecek, düzenleme yoluna gidilecektir.
KOS 1.6.İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.
Eylem 1.6.1.Faaliyetlere ilişkin bilgi ve belgelerin kayda alındığı sistemin işleyişi gözden geçirilecektir.
Eylem 1.6.2.Faaliyetlere ilişkin bilgiler anlık kaydedilecek ve düzenli olarak raporlanacaktır.

KONTROL ORTAMI STANDARTLARI	
KOS 2. MİSYON, ORGANİZASYON YAPISI VE GÖREVLER:	
İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.	
Bu standart için gerekli genel şartlar:	
KOS 2.1. İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.	
<i>Öngörülen Eylemler:</i>	
Eylem	2.1.1. Misyonumuz ve vizyonumuz belirlenecek ve stratejik planla birlikte duyurulacaktır.
Eylem	2.1.2. Misyonumuz belediyemiz ve birimlerine ait web siteleri ile kurum içi web sitesinin ana sayfasında sürekli yer alacaktır
Eylem	2.1.3. Kurum içinde misyonunun bilinirliği ölçülecektir
Eylem	2.1.4. Misyonumuz ve vizyonumuz belediye hizmet birimlerinde görünen yerlere asılacaktır.
KOS 2.2 Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	
<i>Öngörülen Eylemler:</i>	
Eylem	2.2.1. Birimler bazında işler tek tek ele alınarak iş analizleri yapılacaktır.
Eylem	2.2.2. Birimler bazında gerekli görülen işler yeniden tasarlanacaktır.
Eylem	2.2.3. Tüm görevler en küçük ayrıntılarıyla incelenerek iş tanımları yapılacak, ilgili personele tebliğ edilecektir.
KOS 2.3 İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	
<i>Öngörülen Eylemler:</i>	
Eylem	2.3.1. Her personelin yetki, görev ve sorumlulukları belirlenecektir.
Eylem	2.3.2. Birimler bazında personel görev dağılım çizelgeleri oluşturulacaktır.

KONTROL ORTAMI STANDARTLARI	
Eylem 2.3.3. Tüm personelin yürüteceği görevler personele yazılı olarak duyurulacaktır	
KOS 2.4 İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir	
Öngörülen Eylemler:	
Eylem 2.4.1. Fonksiyonel iş analizi yapılacak, görev dağılımları belirlenecektir.	
KOS 2.5 İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	
Öngörülen Eylemler: Eylem planlanmamıştır.	
KOS 2.6 İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır	
<i>Öngörülen Eylemler</i>	
Eylem 2.6.1. Birimler bazında hassas görevler belirlenecektir	
Eylem 2.6.2. Hassas görevlere ilişkin çalışma usul ve esasları oluşturulacak, personele tebliğ edilecektir.	
Eylem 2.6.3. Hassas pozisyonlarda görev yapan personelin yeterliliği gözden geçirilecektir.	
KOS 2.7 Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır	
<i>Öngörülen Eylemler:</i>	
Eylem 2.7.1. Periyodik rapor çizelgeleri oluşturulacak, personele dağıtılacaktır.	
Eylem 2.7.2. Tüm personel gerçekleştirdiği görevleri belirlenen zaman dilimine ilişkin çizelgelerde doğru ve tam olarak rapor edecektir.	
Eylem 2.7.3. Raporların değerlendirilerek bir üst yöneticiye sonuç raporu olarak sunumu sağlanacaktır.	

KONTROL ORTAMI STANDARTLARI	
KOS 3. PERSONELİN YETERLİLİĞİ VE PERFORMANSI:	
İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.	
Bu standart için gerekli genel şartlar:	
KOS 3.1. İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.	
<i>Öngörülen Eylemler:</i>	
Eylem 3.1.1.	Belediyemiz insan kaynakları yönetimine ilişkin politika ve stratejiler gözden geçirilecektir.
Eylem 3.1.2.	Belediyemiz insan kaynakları politikaları yazılı hale getirilerek, personele tebliğ edilecektir.
Eylem 3.1.3.	Alt yapı çalışmalarına, iç kontrol standartları ile belediyemizin amaç ve hedeflerine uygun olacak şekilde yön verilecektir
KOS 3.2. İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	
<i>Öngörülen Eylemler:</i>	
Eylem 3.2.1.	Görevlere ilişkin yeterlilik standartları oluşturulacaktır.
Eylem 3.2.2.	İlgili görevde deneyimli personel öncelikli tercih edilecektir.
Eylem 3.2.3.	Yönetici ve personele yönelik eğitimler düzenlenecektir.
Eylem 3.2.4.	İşe yeni başlayanlara yönelik eğitimler düzenlenecektir
KOS 3.3. Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	
<i>Öngörülen Eylemler:</i>	
Eylem 3.3.1.	Personel seçiminde yeterlilik kriterlerine uygunluk aranacaktır

KONTROL ORTAMI STANDARTLARI
Eylem 3.3.2. Mevcut personelin mesleki yeterliliğini sağlamaya yönelik eğitimler düzenlenecektir.
KOS 3.4. Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.
<i>Öngörülen Eylemler:</i> Eylem planlanmamıştır.
KOS 3.5. Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.
<i>Öngörülen Eylemler:</i>
Eylem 3.5.1. Görevlerin gerektirdiği eğitimler belirlenecek, eğitim programı hazırlanacaktır.
Eylem 3.5.2. Birimlerin ihtiyaç duyduğu eğitimler tespit edilecek, yıllık eğitim programı hazırlanacaktır
Eylem 3.5.3. Eğitim ihtiyacı her yıl yeniden tespit edilecek, yıllık program güncellenecektir.
KOS 3.6 Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.
<i>Öngörülen Eylemler:</i>
Eylem 3.6.1. Birimler bazında personelin performansını olumlu veya olumsuz yönde etkileyen faktörler saptanacaktır.
Eylem 3.6.2. Performansın değerlendirilmesine ilişkin esaslar oluşturulacaktır.
Eylem 3.6.3. Birim yöneticileri tarafından personelin performansı yıllık olarak değerlendirilecektir.

KONTROL ORTAMI STANDARTLARI	
Eylem	3.6.4. Yıllık performans değerlendirme raporları hazırlanacak ve üst yöneticiye sunulacaktır.
KOS 3.7 Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	
<i>Öngörülen Eylemler:</i>	
Eylem	3.7.1. Performans değerlendirme sonuçları ilgili personel ile görüşülecektir.
Eylem	3.7.2. Performans geliştirme çalışmaları personelin beyanları doğrultusunda şekillendirilecektir
Eylem	3.7.3. Yüksek performans gösteren personel ödüllendirilecektir.
KOS 3.8. Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş olmalı ve personele duyurulmalıdır.	
<i>Öngörülen Eylemler:</i>	
Performans değerlendirme kapsamında planlanan eylemlere diğer standartlarda yer verilmiştir.	
KOS 4. YETKİ DEVRİ:	
İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır.	
Bu standart için gerekli genel şartlar:	
KOS 4.1. İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.	
<i>Öngörülen Eylemler:</i>	
Eylem	4.1.1. İş akış süreçleri belirlenecektir.

KONTROL ORTAMI STANDARTLARI	
Eylem 4.1.2. Süreçlere ilişkin imza ve onay mercileri yazılı olarak belirlenecek, personele tebliğ edilecektir.	
KOS 4.2. Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	
<i>Öngörülen Eylemler:</i>	
Eylem 4.2.1. Yetki devrinin alt ve üst sınırları belirlenecek, ilgili personele bildirilecektir.	
KOS 4.3. Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	
<i>Öngörülen Eylemler:</i>	
Eylem 4.3.1. Devredilen yetkinin önemine ve riskine ilişkin standartlar oluşturulacaktır.	
KOS 4.4. Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	
Öngörülen Eylemler:	
Eylem 4.4.1. Yetki devrinde yetki devredilecek kişide bulunacak asgari bilgi, deneyim ve nitelikler belirlenecektir.	
Eylem 4.4.2. Yetkilendirilecek kişi belirlenen esas ve usuller doğrultusunda yetkiyi kullanacaktır.	
KOS 4.5. Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	
<i>Öngörülen Eylemler:</i>	
Eylem 4.5.1. Yetki devredenle, devralan arasında bilgi akışını sağlayacak mekanizma oluşturulacaktır.	

RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI
Risk değerlendirme, idarenin hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyecek risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ve gerekli önlemlerin belirlenmesi sürecidir.
KOS 5. PLANLAMA VE PROGRAMLAMA: İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmalı ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.
Bu standart için gerekli genel şartlar:
KOS 5.1. İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır.
Öngörülen Eylemler:
Eylem 5.1.1. Stratejik plan hazırlanacaktır.
Eylem 5.1.2. Stratejik plan iç ve dış paydaşların katılımı sağlanarak hazırlanacaktır.
KOS 5.2. İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.
<i>Öngörülen Eylemler:</i> Eylem planlanmamıştır.
KOS 5.3. İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.
<i>Öngörülen Eylemler:</i>
Eylem 5.3.1. Performans esaslı bütçe hazırlama sürecine ilişkin eğitim düzenlenecektir.

RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI	
KOS 5.4. Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır	
<i>Öngörülen Eylemler:</i>	
Eylem 5.4.1.	Performans programı ve stratejik planda yer alan amaç ve hedeflere ilişkin tüm faaliyetlerin performans değerlendirmesi yapılacaktır.
Eylem 5.4.2.	Birim yöneticisine sunulmak üzere gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin periyodik raporlar düzenlenecektir.
KOS 5.5. Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	
<i>Öngörülen Eylemler:</i>	
Eylem 5.5.1.	Birim yöneticileri kısa-orta ve uzun vadeli birim hedeflerini belirleyecektir.
Eylem 5.5.2.	Birimler bazında idarenin hedeflerini gerçekleştirecek alt hedefler (birim performans hedefleri) belirlenerek, birim performans programlarında bu hedeflere yer verilecektir.
KOS 5.6. İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	
<i>Öngörülen Eylemler:</i>	
Eylem 5.6.1.	Tüm amaç ve hedefleri gerçekleştirecek faaliyetlere stratejik planda yer verilecektir.
Eylem 5.6.2.	Belirlenen faaliyetlerin hangi yılda yapılacağı, miktarı, performans göstergesi ve ilgili harcama birimi belirlenecektir
KOS 6.RİSKLERİN BELİRLENMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ	
İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.	

RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI
Bu standart için gerekli genel şartlar:
KOS 6.1. İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.
<i>Öngörülen Eylemler:</i>
Eylem 6.1.1. Zayıf yönlerimizden ve tehdit oluşturan durumlardan hangilerinin belediyemizin amaç ve hedefleri açısından risk unsuru oluşturduğu belirlenecektir.
Eylem 6.1.2. Amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesi sürecine ilişkin süreç analizi çalışması yapılacaktır.
Eylem 6.1.3. Süreçlere ilişkin riskler belirlenecek, risk değerlendirmesi yapılacaktır.
KOS 6.2. Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.
<i>Öngörülen Eylemler:</i>
Eylem 6.2.1. Süreç analizi ve risk değerlendirmesi çalışmaları her yıl yeniden yapılacaktır.
Eylem 6.2.2. Risk değerlendirme raporları hazırlanacaktır.
Eylem 6.2.3. Kurum yöneticilerin katılım sağladığı risk değerlendirme toplantıları yapılacaktır.
KOS 6.3. Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.
<i>Öngörülen Eylemler:</i>
Eylem 6.3.1. Belediyemizin maruz kaldığı ve kalabileceği riskler etki düzeylerine göre gruplandırılacaktır.
Eylem 6.3.2. Risk oluşumunu önleyici ve riski giderici işlemler belirlenecektir.
Eylem 6.3.3. Risk grupları bazında kısa-orta ve uzun vadeli eylem planı hazırlanacaktır.

KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI
Kontrol faaliyetleri, idarenin hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlamak ve belirlenen riskleri yönetmek amacıyla oluşturulan politika ve prosedürlerdir.
KOS 7. KONTROL STRATEJİLERİ VE YÖNTEMLERİ:
İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır
Bu standart için gerekli genel şartlar:
KOS 7.1. Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.
<i>Öngörülen Eylemler:</i>
Eylem 7.1.1. Plan ve programlar ile yıl sonu faaliyet raporları gözden geçirilecektir.
Eylem 7.1.2. Risk belirleme ve değerlendirme çalışmalarına müteakip sürecin izlenmesine ilişkin kontrol yöntemleri belirlenecektir.
Eylem 7.1.3. Süreçlere ilişkin kontrol stratejileri oluşturulacaktır
Eylem 7.1.4. Süreç kontrolleri sonrası değerlendirme kriterleri oluşturulacaktır.
Eylem 7.1.5. Kontrollere ilişkin raporlama standartları belirlenecektir.
KOS 7.2. Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsmalıdır.
<i>Öngörülen Eylemler:</i>
Eylem 7.2.1. İşlem öncesi ve sonrası kontrol standartları oluşturulacaktır.
Eylem 7.2.2. Süreç Kontrolü standartları oluşturulacaktır.

KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI	
Eylem	7.2.3. Uygulamalar belirlenen standartlara uygun olarak gerçekleştirilecektir
KOS 7.3. Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	
<i>Öngörülen Eylemler:</i>	
Eylem	7.3.1. Belirlenen periyotlar içerisinde tüm varlıkların tespit ve yeniden sayımları yapılacaktır.
Eylem	7.3.2. Taşınır ve taşınmaz malların koruma ve güvenlik sistemi geliştirilecektir.
KOS 7.4. Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	
<i>Öngörülen Eylemler:</i>	
Eylem	7.4.1. Her bir faaliyet ve süreç için alternatif kontrol yöntemi oluşturulacak ve maliyeti ortaya konulacaktır.
Eylem	7.4.2. Her bir kontrol yöntemlerine ilişkin fayda-maliyet analizi yapılacaktır.
Eylem	7.4.3. Kontrollerde en yüksek risk içeren durumlar öncelikli olacaktır.
KOS 8.PROSEDÜRLERİN BELİRLENMESİ VE BELGELENDİRİLMESİ:	
İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır.	
Bu standart için gerekli genel şartlar:	
KOS 8.1. İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.	
<i>Öngörülen Eylemler:</i>	
Eylem	8.1.1. Tüm faaliyetlere ilişkin yazılı prosedürler belirlenecek ve personele tebliğ edilecektir.

KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI	
KOS 8.2. Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır	
<i>Öngörülen Eylemler:</i>	
Eylem	8.2.1. Faaliyetlere ilişkin prosedürler, faaliyetin başlatılması ve sonuçlandırılması aşamalarının tamamını kapsayıcı nitelikte hazırlanacaktır.
KOS 8.3. Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.	
<i>Öngörülen Eylemler:</i>	
Eylem	8.3.1. Prosedürler belirlenirken güncel mevzuata uygunluk gözetilecektir.
Eylem	8.3.2. Prosedürler oluşturulurken ilgili personelin işlem süreçlerine ilişkin bilgi ve deneyimi doğrultusunda görüş ve önerileri alınacaktır.
Eylem	8.3.3. Prosedürlerde faaliyet ve işlemlerin tüm detaylarına açık ve anlaşılır şekilde yer verilecektir.
Eylem	8.3.4. Hazırlanan doküman ve prosedürler, kurum içi web sayfasında yayınlanacaktır.
KOS 9. GÖREVLER AYRILIĞI:	
Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaşılmalıdır	
Bu standart için gerekli genel şartlar:	
KOS 9.1. Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	
<i>Öngörülen Eylemler:</i>	
Eylem	9.1.1. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi aşamalarına yönelik, görev dağılımları yapılacaktır.

KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI	
Eylem 9.1.2. Görevli personelin işlem yetkisine bir başkası müdahale etmeyecektir	
KOS 9.2. Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	
<i>Öngörülen Eylemler:</i>	
Eylem 9.2.1. Riskli durumlar tespit edilecek personel ihtiyacı riskin boyutuna bağlı olarak karşılanacaktır.	
KOS 10. HİYERARŞİK KONTROLLER:	
Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir	
Bu standart için gerekli genel şartlar:	
KOS 10.1. Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.	
<i>Öngörülen Eylemler:</i>	
Eylem 10.1.1. Yöneticiler personelin iş ve işlemlerini periyodik aralıklarla kontrol edecektir.	
KOS 10.2. Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	
<i>Öngörülen Eylemler:</i>	
Eylem 10.2.1. Yöneticiler meydana gelen hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için söz konusu personele talimat verecek ve gerekli tedbirleri alacaktır.	
KOS 11. FAALİYETLERİN SÜREKLİLİĞİ:	
İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır	

KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI
Bu standart için gerekli genel şartlar:
KOS 11.1. Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmalıdır.
<i>Öngörülen Eylemler:</i>
Eylem 11.1.1. Hastalık, izin, vekalet, emeklilik vb. nedenlerden dolayı işin aksamaması ve gerekli koşulların oluşturulmasına ilişkin yönerge hazırlanacaktır.
Eylem 11.1.2. Yedek personel çizelgesi hazırlanacaktır.
Eylem 11.1.3. Boşalan görevin asgari gereklerinin o görevi yapacak personelde olması şartı getirilecektir.
KOS 11.2. Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.
<i>Öngörülen Eylemler:</i>
Eylem 11.2.1. Hazırlanacak yönerge esasları doğrultusunda ve mevzuat çerçevesinde vekil personel görevlendirilecektir.
KOS 11.3. Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.
<i>Öngörülen Eylemler:</i>
Eylem 11.3.1. Personele yapacağı iş için gerekli bilgiler, görevi yürütecek personele ayrılan personel tarafından iletilmesi yönetici gözetiminde sağlanacaktır.
KOS 12. BİLGİ SİSTEMLERİ KONTROLLERİ:
İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.

KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI
Bu standart için gerekli genel şartlar:
KOS 12.1. Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.
<i>Öngörülen Eylemler:</i>
Eylem 12.1.1. Bilgi sistemlerine ilişkin kontrollerin yapılması sağlanacak bu kontroller şekil ve içerik olarak yazılı hale getirilecektir.
Eylem 12.1.2. Erişim kontrolleri ve güvenlik programlaması yapılacak, önemli ve hassas verilerin korunması gibi konularda çalışmalara devam edilecektir.
KOS 12.2. Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır.
<i>Öngörülen Eylemler:</i>
Eylem 12.2.1. Bilgi güvenliği standardı kapsamında ilgisiz kişilerin sisteme müdahalesi engellenecektir.
Eylem 12.2.2. Bilgi sistemleri güvenlik zafiyeti oluşturan personele mevzuat çerçevesinde yaptırım uygulanacak.
KOS 12.3. İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.
<i>Öngörülen Eylemler:</i>
Eylem 12.3.1. Bilginin etkin bir şekilde paylaşılması için gerekli olan donanım yazılım ve iletişim altyapısı hazırlanacaktır.
Eylem 12.3.2. Bilgi sistemlerindeki bilgilerin doğruluğunun kontrol edilmesini sağlamak amacıyla mekanizmalar oluşturulacaktır.

BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI	
Bilgi ve iletişim, gerekli bilginin ihtiyaç duyan kişi, personel ve yöneticiye belirli bir formatta ve ilgililerin iç kontrol ve diğer sorumluluklarını yerine getirmelerine imkan verecek bir zaman dilimi içinde iletilmesini sağlayacak bilgi, iletişim ve kayıt sistemini kapsar.	
KOS 13. BİLGİ VE İLETİŞİM:	
İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır	
Bu standart için gerekli genel şartlar:	
KOS 13.1. İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.	
<i>Öngörülen Eylemler:</i>	
Eylem 13.1.1. Tüm çalışanlara görev ve sorumluluklarının açık bir şekilde iletileceği yatay ve dikey iç iletişimi kapsayan esnek bir iletişim ağı oluşturulacaktır.	
KOS 13.2. Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	
<i>Öngörülen Eylemler:</i>	
Eylem 13.2.1. Yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri üretebilecek ve analiz yapma olanağı sağlayacak biçimde Yönetim Bilgi Sistemi tasarlanacaktır.	
Eylem 13.2.2. Tüm bilgiler ve belgeler anında kaydedilecek ve sınıflandırılacaktır.	
KOS 13.3. Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	
<i>Öngörülen Eylemler:</i>	
Eylem 13.3.1. Bilgi işleme üzerinde devamlı olarak kontroller (İşlemlerin muhasebeleştirilmesi, bilgisayar girişi yapılan verilerin kullanıma hazır olup olmadıklarının test edilmesi.vb.) yapılacaktır.	

BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI	
Eylem 13.3.2. Bilgilerin tam, güvenilir, kullanışlı ve anlaşılabilir olması için birimler faaliyet alanları ile ilgili bilgileri devamlı güncelleyecektir	
KOS 13.4. Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	
<i>Öngörülen Eylemler:</i>	
Eylem 13.4.1. Aktif bütçe dengesinin izlenebilmesi için her türlü teknolojik alt yapı sağlanacaktır.	
Eylem 13.4.2. Uzman sistem oluşturulacaktır.	
KOS 13.5. Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	
<i>Öngörülen Eylemler:</i>	
Eylem 13.5.1. Kurumun yönetim bilgi sistemi analiz yapma imkanı verecek şekilde tasarlanacak ve uygulanacaktır.	
Eylem 13.5.2. Her birim faaliyet alanına giren konularda düzenli bilgi akışını sağlayacaklardır.	
KOS 13.6. Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	
<i>Öngörülen Eylemler:</i>	
Eylem 13.6.1. Yöneticiler belli periyotlar halinde toplantılar düzenleyerek birimlerde çalışan personelden beklentilerini yazılı hale getirecek ve personele duyuracaklardır.	
KOS 13.7. İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	
<i>Öngörülen Eylemler:</i>	
Eylem 13.7.1. Personelin değerlendirme yapması, öneri ve sorunların belirlenmesi amacıyla anket çalışmaları yapılacaktır.	

BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI	
	Eylem 13.7.2. Bu tür konularda elektronik ortamdan istifade edilerek bilgilerin hızlı ve kolay bir şekilde personele iletilmesi sağlanacaktır
	KOS 14. RAPORLAMA:
	İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır
	Bu standart için gerekli genel şartlar:
	KOS 14.1. İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.
	<i>Öngörülen Eylemler:</i> Eylem planlanmamıştır.
	KOS 14.2. İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.
	<i>Öngörülen Eylemler:</i> Eylem planlanmamıştır.
	KOS 14.3. Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.
	<i>Öngörülen Eylemler:</i> Eylem planlanmamıştır.
	KOS 14.4. Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, birim ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.
	<i>Öngörülen Eylemler:</i>
	Eylem 14.4.1. Görev ve faaliyetlere ilişkin hazırlanması gereken raporlar hakkında yazılı ve bilgilendirme toplantıları yapılacak ve personele duyurulacaktır.

BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI	
KOS 15. KAYIT VE DOSYALAMA SİSTEMİ:	
İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.	
Bu standart için gerekli genel şartlar:	
KOS 15.1. Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	
<i>Öngörülen Eylemler</i>	
Eylem 15.1.1. Kayıt ve dosyalama sisteminin elektronik hale getirilmesiyle güvenli ,kolay ve hızlı ulaşılabilen bir arşiv sistemi kurulmuş olacaktır.	
KOS 15.2. Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	
<i>Öngörülen Eylemler:</i>	
Eylem 15.2.1. Kayıt ve dosyalama sistemi devamlı güncellenerek, doğru ve güncel bilgilere ulaşılmasında kolaylık sağlayacaktır.	
KOS 15.3. Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	
<i>Öngörülen Eylemler:</i>	
Eylem 15.3.1. Sistemin yenilenmesiyle yeni ve güvenilir bir sistem oluşturulmuş olacak.	
Eylem 15.3.2. Personel dosyaları kişisel bilgilerin güvenli bir şekilde arşivlerde muhafazası sağlanacaktır.	

BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI	
KOS 15.4. Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	
<i>Öngörülen Eylemler:</i>	
Eylem	15.4.1. Kayıt ve dosyalama Başbakanlıkça belirlenen standart dosya planına ve diğer mevzuat hükümlerine uyumlu olarak yapılacaktır.
KOS 15.5. Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir	
<i>Öngörülen Eylemler:</i>	
Eylem	15.5.1. Evrak biriminde çalışan personele arşiv sistemi hakkında bilgilendirme eğitimi verilecek.
Eylem	15.5.2. Gelen giden tüm evrakların kayıt ve kontrolü yapılacak ve muhafazası sağlanacaktır.
KOS 15.6. İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	
<i>Öngörülen Eylemler:</i>	
Eylem	15.6.1. Her birim kendi arşiv sistemini oluşturacaktır.

BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI	
KOS: 16. HATA, USULSÜZLÜK VE YOLSUZLUKLARIN BİLDİRİLMESİ:	
İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır	
Bu standart için gerekli genel şartlar:	
KOS 16.1. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.	
<i>Öngörülen Eylemler:</i>	
Eylem 16.1.1. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim işlemleri, mevzuat çerçevesinde yapılacaktır.	
KOS 16.2. Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	
<i>Öngörülen Eylemler:</i>	
Eylem 16.2.1. Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları mevzuat çerçevesinde değerlendirerek gerekli işlemleri yapacaklardır. Söz konusu işlemler gerekli ve görevli birimlere bildirilecektir.	
KOS 16.3. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırmacı bir muamele yapılmamalıdır.	
<i>Öngörülen Eylemler:</i>	
Eylem 16.3.1. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personelin herhangi bir olumsuz muameleyle karşılaşmaması için yöneticiler gerekli tedbirleri alacaktır.	

İZLEME STANDARTLARI
İzleme, iç kontrol sisteminin kalitesini değerlendirmek üzere yürütülen tüm izleme faaliyetlerini kapsar.
KOS 17. İÇ KONTROLÜN DEĞERLENDİRİLMESİ:
İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir
Bu standart için gerekli genel şartlar:
KOS 17.1. İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.
<i>Öngörülen Eylemler:</i>
Eylem 17.1.1. İç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirilecektir.
Eylem 17.1.2. İç kontrole yönelik izleme ve gözden geçirme faaliyetleri periyodik olarak yapılacaktır.
Eylem 17.1.3. Bu doğrultuda bütün veriler dikkate alınarak genel bir değerlendirme yapılacaktır.
KOS 17.2. İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.
<i>Öngörülen Eylemler:</i>
Eylem 17.2.1. İç kontrole ilişkin değerlendirmeler gözden geçirilerek eksik yönler tespit edilecek ve gerekli önlemler alınacak ve yeni kontrol yöntemleri oluşturulacaktır.
Eylem 17.2.2. Her yıl iç kontrol sistemi yönetici ve personele yönelik değerlendirme anketi düzenlenecektir.

İZLEME STANDARTLARI	
KOS 17.3. İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	
<i>Öngörülen Eylemler:</i>	
Eylem	17.3.1. Her birimin harcama yetkilileri ve birim çalışanları kendi biriminin eksikliklerini tespit edecek ve gerekli önlemleri alacaktır.
Eylem	17.3.2. İç kontrolün değerlendirilmesinde birimlerin karar verme ve yönetici konumunda olan personelin katılımı sağlanacaktır.
KOS 17.4. İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmalıdır.	
<i>Öngörülen Eylemler:</i>	
Eylem	17.4.1. Yöneticilerin görüş ve önerilerini almak amacıyla toplantılar yapılacaktır.
Eylem	17.4.2. İç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar ilgili birimin yöneticisiyle birlikte değerlendirilecektir.
KOS 17.5. İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.	
<i>Öngörülen Eylemler:</i>	
Eylem	17.5.1. İç kontrolle ilgili yapılan değerlendirmeler sonucunda alınması gereken önlemler belirlenecektir.

İZLEME STANDARTLARI
Eylem 17.5.2. Alınacak önlemlere yönelik eylem planı oluşturulacaktır.
KOS 18. İÇ DENETİM:
İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamalıdır
Bu standart için gerekli genel şartlar:
KOS 18.1. İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.
<i>Öngörülen Eylemler:</i>
Eylem 18.1.1. İç denetim birimi ve iç denetçiler faaliyetlerine devam edecektir.
KOS 18.2. İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.
<i>Öngörülen Eylemler:</i>
Eylem 18.2.1. İç denetim faaliyetleri sonucunda idarece kapsamlı bir eylem planı hazırlanıp uygulanacak ve sonuçları iç denetim birimi tarafından takip edilecektir.

F. Paydaş Analizi

Etimesgut Belediyesi Stratejik Planının iç ve dış paydaşların beklentileri doğrultusunda şekillenmesi ve paydaşlar tarafından sahiplenilmesi için analiz çalışması yapılmıştır. Paydaşların neden paydaş oldukları belirlenmiş, sınıflandırılmış ve önceliklendirilmiştir.

Paydaşların görüş beklentilerinin alınmasında yüz yüze görüşme, anket ve resmi yazı yöntemleri kullanılmıştır.

Etimesgut halkının Belediye hizmetlerine yönelik görüş ve önerilerini almak amacıyla anket yapılmış ve sonuçları değerlendirilmiştir.

Belediye Faaliyetlerinin Yürütülmesi İçin İşbirliği Yapılması Gereken Kurum ve Kuruluşlar

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

Belediye Faaliyetlerini Sürdürebilmesi İçin Belediyeye Girdi Sağlayan Diğer Kuruluşlar

Kamu kurum ve kuruluşları dışında faaliyet gösteren

- Dernekler,
- Muhtarlıklar,
- Müteahhitler,
- Kooperatifler,
- Sivil Toplum Kuruluşları
- Etimesgut halkı

İç Paydaşlar

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

Dış Paydaşlar

1. Ankara Valiliği
2. Bakanlıklar
3. Üniversiteler
4. Etimesgut Kaymakamlığı
5. Büyükşehir Belediyesi Başkanlığı
6. Emniyet Müdürlüğü
7. Sağlık Grup Başkanlığı
8. Spor Müdürlüğü
9. Sivil Savunma Müdürlüğü
10. Halk Eğitim Müdürlüğü
11. Jandarma Komutanlığı
12. PTT Müdürlüğü
13. Tapu Sicil Müdürlüğü
14. Özel İdare Müdürlüğü
15. Mal Müdürlüğü
16. Sosyal Yardımlaşma Vakfı
17. Nüfus Müdürlüğü
18. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
19. Müftülük
20. Vergi Dairesi Başkanlığı
21. Devlet Hastanesi Başhekimliği
22. Vakıfbank
23. Ziraat Bankası
24. İş Bankası
25. Akbank

- 26.** Zırhlı Birlikler Okulu
- 27.** Hava Birliği
- 28.** Muhtarlar
- 29.** Müteahhitler
- 30.** Ticarethaneler
- 31.** Esnaf Odaları
- 32.** Sendikalar
- 33.** Dershaneler
- 34.** Sağlık Merkezleri
- 35.** Dernekler
 - Hemşeri dernekleri
 - Sosyal ve Kültürel dernekler
 - Yardım dernekleri
 - Eğitim dernekleri
 - Mesleki dayanışma dernekleri
 - Engellilerle ilgili dernekleri
- 36.** Vakıflar
- 37.** Medya kuruluşları
- 38.** Kızılay Derneği
- 39.** Başkent Üniversitesi
- 40.** Toplu Konut Site Yönetimleri
- 41.** Engelliler
- 42.** Bakıma muhtaç kişiler
- 43.** İşsizler
- 44.** Meslek Odaları
- 45.** Şeker Fabrikası
- 46.** Şaşmaz Sanayi Sitesi

Paydaşların Öncelik Sınıflandırması

Stratejik planlama kapsamında gerçekleştirdiğimiz paydaş analiz çalışmaları sırasında ilk adımda paydaşların belirlenmesi işlemi gerçekleştirilmiş, bu aşamadan sonra, paydaş olarak belirlediğimiz kişi, grup ve kurumların sayısal çokluğunun tüm paydaşlarla iletişime geçmemize imkan vermemesinden dolayı paydaşlarımızın önem sırasına göre önceliklendirilmesi yapılmıştır. Bu sayede stratejik amaç ve hedef belirlenmesi çalışmalarında kullanılacak verilerin (paydaşların görüş, öneri ve beklentileri) sistematik bir şekilde alınması sağlanmıştır.

Belediyemiz hizmet ve faaliyetlerini en fazla etkileyen veya bunlardan etkilenen kurum, kuruluş, grup veya kişilerin tespiti için öncelikler çalışması sonucunda öncelikli paydaşlarımız aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

ÖNCELİKLİ PAYDAŞ LİSTESİ

İç Paydaş

Belediye Başkanı

Belediye Meclisi

Belediye Encümeni

Belediye Hizmet Birimleri

Belediye Çalışanları

Dış Paydaş

Site ve kooperatif yönetimleri

Hemşehrilere

Büyükşehir Belediyesi

Valilik

Kaymakamlık

Muhtarlar

Kamu kurum ve kuruluşları

Dernekler, Odalar, Sendikalar, Vakıflar

G.GZFT ANALİZİ (Güçlü Yönler / Zayıf Yönler / Fırsatlar / Tehditler)

Sürekli değişen ve gelişen dünyamızda kurum ve kuruluşların hizmet ve faaliyetleri içinde buldukları çevre koşullarına bağlı olarak sürdürülmektedir. Sosyokültürel çevre, teknolojik gelişmeler, demografik durum, coğrafi konum gibi çevresel faktörler, kurumun faaliyetleri üzerinde olumlu ya da olumsuz etkilere sahiptir. Aynı şekilde Belediyemiz kuruluş yapısı ve görev alanı, insan kaynakları ve fiziki kaynaklar, kurum kültürü, iletişim ve karar alma süreçleri, teknolojik alt yapı ve mali kaynaklar mevcut durumu kuruluş içi analiz sürecinde dikkate alınması gereken hususlardır.

Stratejik yönetim anlayışı iç çevre ve dış çevre analizlerini gerekli kılmakta, geleceğin planlanmasında güçlü ve zayıf yanların ortaya çıkarılmasını, fırsatların değerlendirilmesini ve tehditlere yönelik tedbirler alınmasını öngörmektedir.

Kurumun kendisi ve yakın çevresini oluşturan unsurlar kurum açısından fırsat oluşturacağı gibi, tehdit de oluşturabilir. Bu nedenle geleceğe yönelik planlamanın en doğru ve sağlıklı şekilde yapılabilmesinde analiz süreci büyük önem taşımaktadır. Bu sürecin sistematik bir şekilde yürütülmesi ve sürekli güncellenmesi gerekmektedir. Kaliteli ve sürekli hizmet sunumu için kurumun sahip olduğu potansiyellerin iyi değerlendirmesi ve stratejik amaçlara ulaşma konusunda engel teşkil edecek unsurların önceden tespit edilmesi gerekmektedir.

Kuruluş içi analiz kapsamında Belediyemizin mevcut durumu, geleceği etkileyebilecek ve kontrol edilebilecek koşulları incelenmiş, güçlü ve zayıf yanları ortaya konmuştur. Güçlü yanlar, Belediyemizin amaçlarına ulaşmasında yararlanılacak olumlu hususlar, zayıf yanlar ise belediyemizin amaçlarına ulaşmasında engel teşkil edecek eksiklik ve aşılması gereken olumsuz hususlar olarak belirlenmiştir.

Belediyemiz müdürlükleri ile yapılan çalışmalar sonucu Etimesgut'a ilişkin bir durum analizi çıkarılmıştır. Durum analizi çerçevesinde hizmet birimlerinin sorumlu ve yetkilileri ile GZFT Analizi tartışması gerçekleştirilmiş, beyin fırtınası tekniği ile yapılan analizde her madde üzerinde detaylı olarak çalışılarak, oylamalar sonrası GZFT analizi tamamlanmıştır. Bu çalışma sonrası Etimesgut için ortaya çıkan GZFT Analizi, sorumluluk üstlenen yetkililer tarafından geliştirilerek sonuçlandırılmıştır.

Güçlü ve Zayıf Yönler

Etimesgut 19 Ağustos 1990 itibariyle belediye olmuştur. Belediyemiz kuruluşu çok yeni olmasına karşın personelin büyük çoğunluğunun 10 yılın üzerinde belediyeceilik tecrübesi vardır. Bununla birlikte düzenli olarak hizmet içi eğitim, seminer ve bilgilendirme çalışmaları ile değişim süreçlerine uyum sağlanmaktadır. Yeni kanun ve yönetmeliklerin daha çabuk uygulama alanı bulması için düzenlenen eğitimler ile belediye hizmetlerine ivme kazandırılmaktadır.

Ancak Etimesgut hızla büyümekte ve gelişmektedir. Buna bağlı olarak belediye hizmetlerinin hızlı ve zamanında gerçekleştirilebilmesi için nitelikli insan kaynağına olan ihtiyaç her geçen gün daha da artmaktadır. Belediyemiz istenen kalitede hizmet sunabilmek ve hızla artan nüfusa aynı kalitede cevap verebilmek için çalışmaktadır. Gelişen teknoloji ile birlikte vasıfsız elemandan çok nitelikli elemana ihtiyaç duyulmaktadır.

Belediyemizde karar alma ve uygulamalarda hızlı ve aktif bir yönetim sergilenmektedir. Tecrübeli kadro ve yeniliklere açık yönetim anlayışı ile kısa zamanda birçok plan projelendirilmiş ve tamamlanmıştır.

2004 ve 2005 yıllarında makine alımı konusunda ciddi yatırımlar yapılmıştır. Ancak İlçemizin sürekli gelişmesi, iş sahasının geniş ve dağınık olması nedeniyle talebi karşılamakta yetersiz kalmaktadır.

Özellikle AKOS, Belediye Bilgi Yönetim Sistemi, Coğrafi Bilgi Sistemi yatırımlarının önemli bir kısmını tamamlamış olması, bu alanlardaki faaliyetlerinin rutin faaliyetler haline gelecek şekilde projenin tamamlanıyor olması, gelecekteki çalışmaların organizasyonu ve düzenlenmesi açısından önemli üstünlükler sağlamaktadır.

Belediyemiz yeni bir belediye olduğundan planlar günümüz şartlarına ve imkanlarına göre düzenli bir şekilde yapılmıştır Belediye sınırları içerisinde Yaprıcık Mahallesi'nin bir kısmı haricinde plansız yer kalmamıştır.

Sosyal kültürel ve sanatsal faaliyetlere ağırlık verilmekte, İlçemizin toplumsal, kültürel ve sanatsal yönden gelişmesine ve dünya normlarına ulaşması için çalışılmaktadır. Hizmetlerin sunumunda şeffaflık ve hesap verebilirlik ön planda tutulmaktadır.

15.350 ha alana sahip belediyemiz sınırları içerisinde imar planına konu olmayacak (yapılaşmaya açılmayacak) çiftlik ve askeri alanlar dışında sadece Yaprıcık köy sınırları içerisinde kalan arazilerin imar planı yapılmamıştır. Mevcut arsa stoku ihtiyaçlara göre ve vatandaşların talebi üzerine yeterli miktarda satılmaktadır. Müstakil boş parsellerin rantable olarak değerlendirilmemesi halinde belediye çalışmaları için bu durum zayıf yan olmayı sürdürecektir.

Etimesgut'un nüfusunun 313.770 civarında olmasına rağmen Etimesgut Belediyesi nüfusuna göre pay alamamaktadır. Bu ise hizmet için kullanılacak gelir kaynaklarımızın azalmasına neden olmaktadır.

1.Güçlü Yönlerimiz

- 1.** Güçlü bir mali yapıya sahip olması ve bütçe gerçekleşme oranlarının yüksek olması
- 2.** Ergonomik ve sağlıklı çalışma ortamı
- 3.** Teknolojik alt yapının tamamlanmış olması
- 4.** AKOS uygulamasının başlamış olması
- 5.** Ön lisans ve üstü eğitim almış personel oranının %31 olması
- 6.** Genç ve orta yaş grubu personel oranının %86 olması
- 7.** Personel giderlerinin bütçe içinde en düşük paya sahip olması
- 8.** İlçemizin tamamına yakınının imarlı ve planlı olması
- 9.** İmar planlarının belediyemiz bünyesinde kendi imkanları dahilinde yapılması
- 10.** Sosyal ve şeffaf belediyecilik anlayışına sahip olunması
- 11.** Belediye karar alma organlarının güçlü olması
- 12.** Belediye hizmet birimlerinin bir arada olması
- 13.** Mevcut belediye personelinin deneyimli olması

2.Zayıf Yönlerimiz

- 1.** Teknik, vasıflı ve uzman personelin az olması
- 2.** İş makinelerinin sayı bakımından yetersiz olması
- 3.** Belediye sosyal ve kültürel tesislerinin az olması
- 4.** Belediye gayrimenkullerinin az olması
- 5.** Hızlı nüfus artışı nedeni ile genel bütçe gelirlerinden yeterli payı alamayışı
- 6.** İlçemizin nüfus artış oranı ile aynı şekilde Belediyemizin araç gereç ve kaynak olarak büyümemesi
- 7.** İlçemizde işsiz sayısının Türkiye ortalamasının üzerinde olması

3.Fırsatlar

1.İlçemizin şehirleşme açısından hızlı gelişen bir bölge olması

İlçemiz ulaşım açısından Eskişehir ve İstanbul Yolu arasında kalmaktadır. Eryaman Toplu Konut Alanı, Elvan Yerleşim Bölgesi ve Bağlıca Mahallesi Ankara'nın konut, ticaret ve alışveriş merkezleri açısından gelişmeye açık bir bölge konumundadır.

2.Gecekondulaşmanın (ruhsatsız yapılaşmanın) az olması

Tüm kaçak yapılaşma ve gecekonduların bulunduğu alanlarda imar ıslah planları tamamlanmıştır. İmar planına uygun yapılaşma çalışmalarına başlanmıştır. Şırıncakepe' de uygulanmakta olan 1000 konutluk proje ile ilçemizdeki gecekondu sorunu tamamıyla çözülmektedir.

3.Toplu Konut İdaresinin bölgemizde faal olması

Eryaman ve Elvankent'te çok sayıda konut üretilmesi nedeniyle ilçemiz tercih edilir hale gelmiştir.

4.TİMKO' nun Bölgemize Yerleşmesi

Belediyemizin sınırları içerisinde bulunan TİMKO'ya ait alanda gerçekleştirilecek yatırımlarla Etimesgut için yeni bir gelir alanı doğmuş olacaktır.

5.Sporcu Eğitim ve Ferdi Sporlar Merkezi Kompleksinin bölgemizde kurulması

Türkiye'nin ilk ve tek "**Sporcu Eğitim ve Ferdi Sporlar Merkezi Kompleksi**" ilçemizde yapılmaktadır. Tesisin belediyemiz sınırları içine kuruyor olması, özellikle sporcu eğitim faaliyetleri ve sporcu kampları açısından bölgemizi cazibe merkezi haline getirecektir.

6.Ankara'nın ikinci büyük "Adliye Sarayı" İlçemize yapılmaktadır.

7."PTT Dağıtım Merkezi" İlçemizde hizmete açılmıştır.

8. Bölgemizde önemli toplu konut yatırımlarının yer alması

Eryaman Toplu Konut Alanı ve Elvan Yerleşim Bölgesiyle birlikte toplu konut yapımına ve yatırımlarına müsait Bağlıca Mahallesi'nin İlçemiz sınırları içerisinde yer almaktadır. Yine Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan Yaprıcak Mahallesi'nin büyük bir kısmı Ankara Valiliğince Toplu Konut Alanı ilan edilmiştir.

9. Ulaşım ağının bölgemizden geçişi

Belediyemizin Eskişehir ve İstanbul Yolu güzergahlarında yer alması, Çevre Yolu ve demiryolunun İlçemiz sınırları içinden geçmesi, askeri havaalanının bölgemizde olması, Ankara'nın ve büyük kentlerin en önemli toplu taşıma araçlarının başında yer alan Metro ulaşım ağının Belediyemiz sınırları içerisinde planlanması ve metro inşaatının bitim aşamasına gelmesi, ulaşım açısından Belediyemizi Ankara'nın en önemli ilçelerinin başında yer almasını sağlamaktadır.

10. AŞTİ ve Toptancı Halinin bölgemize gelecek olması

Kent makro form nazım planlarında Elvan Gecekondu Önleme Bölgesi arkasında Batı Terminali ve Toptancı Hali bölgemizde yapılması kararlaştırılmıştır. Bu yatırımların bölgemize gelmesi ile iş, istihdam ve katma değer bazında Etimesgut'a önemli girdiler sağlanacaktır. Bölge iş merkezi, ulaşım merkezi konumuna gelecektir.

11. Başkent Üniversitesi Kampüsünün İlçemizde olması

Üniversite Kampüsünün İlçemiz sınırları içinde yer alması; bölgemizin kültür farklılıklarının ortadan kalkması, eğitim ve kültürel gelişim açısından önemli bir fırsat niteliğindedir. Toplumun bilinçlendirilmesi, sosyal ve kültürel etkinliklerin artması, akademik çalışmalara öncülük yapılacak olması ve istihdam alanı oluşturması bakımından da katkı sağlayacaktır.

12. Güven Üniversitesi Kampüsünün İlçemizde kurulması planlanmıştır.

13. İmar planında yeterli yeşil alanlarının bulunması

Planlarda cetvel artığı denem küçük (300-500 m²) alanlar yerine 5.000 m² ile 500.000 m² aralığında yerler bırakılmış olması; proje üretilmesi imalatın yapılmasını kolaylaştırmakta işletme maliyetini düşürmektedir.

14. Halkın değişime ve yeniliklere açık olması

Yıllardır ihmal edilen Etimesgut, diğer ilçelerle aynı oranda hizmet alamamış, vatandaş sürekli hizmet beklemiştir. Bu sebeple Etimesgut'ta yapılan her yatırım ve verilen her hizmet vatandaşlarımız tarafından sahiplenilmektedir.

15. İmar planında yeterli yeşil alanlarının bulunması

Planlarda cetvel artığı deneni küçük (300-500 m²) alanlar yerine 5.000 m² ile 500.000 m² aralığında yerler bırakılmış olması; proje üretilmesi imalatın yapılmasını kolaylaştırmakta işletme maliyetini düşürmektedir.

16. Halkın değişime ve yeniliklere açık olması

Yıllardır Ankara'nın arka bahçesi gibi görülmüş olan Etimesgut diğer ilçelerle aynı oranda hizmet alamamış, vatandaş sürekli hizmet beklemiştir. Bu sebeple Etimesgut'ta yapılan her yatırım ve verilen her hizmet vatandaş tarafından sahiplenilmektedir.

4. Tehditler

1. Altyapı yatırımlarının kentsel gelişimin gerisinde kalması

İlçemizin çok hızlı gelişmesi, imar alanlarının hızla devreye sokulması, toplu konut alanlarının bölgemiz içerisinde bulunması ve hızlı yapılaşma karşısında doğalgaz, kanalizasyon, elektrik, su ve telefon ağı yetersiz kalmıştır. Bu ise sorunların büyüyerek çoğalmasını tetiklemektedir.

Alt yapı sorunlarının çözümü diğer kamu kurumlarının sorumluluğunda olduğundan belediyemizce gerekli koordinasyon sağlanmalıdır.

2. Ankara Çayı'nın bölgemizden geçiyor olması

Ankara Çayı ıslahı tamamlanamadığından çevre sağlığı ve görselliği olumsuz yönde etkilenmektedir. Derenin ıslahı için ilgili kurumlarla işbirliği ve koordinasyon sağlanarak çözüm üretilebilecektir.

3. Kentsel kullanıma açık olmayan kamusal alanların bölgemizde yoğun şekilde yer alması

Yaklaşık 15.350 ha alanlı Belediyemizde; askeri alanlar, havaalanları, AOÇ alanı, Şeker Fabrikası gibi birimler, ilçemiz alanının %50 gibi önemli bir oranını oluşturmaktadır. Bu durum ise ilçemizin gelişmesini kısıtlamaktadır.

4. Ulaşım, su, elektrik doğalgaz gibi kentsel gelişimi olumlu yönde etkileyen unsurların başka kurumlarca yönetiliyor olması

Ulaşım, su, elektrik, doğalgaz gibi kentsel gelişimi olumlu yönde etkileyen unsurların diğer kamu, kurum ve kuruluşların sorumluluk alanında olması, ilçemizin sorunları arasındadır.

5.Öneriler

Etimesgut Belediyesi'nin faaliyetlerini daha iyi yürütebilmesi için neler yapılması gerektiğinin tespit edilmesinde GZFT analizinden yararlanılmıştır. Ayrıca Stratejik Planlama Ekibi ve Stratejik Planlama Toplantıları ile çalışanlarımızın, Kent Konseyi aracılığı ile anket halinde ve sözlü olarak paydaşlarımızın görüş ve önerileri alınmıştır. Etimesgut Belediyesi çalışmalarında ve İlçemizin geneline yönelik öneriler getirilmesi istenmiştir. Yazılı olarak alınan cevaplar daha sonra çalışma grubu tarafından önceliklendirilmiştir.

İnsan Kaynakları

- Nitelikli ve uzman personel ile çalışılmalıdır.
- Teknik personel alımlarında yabancı dil bilenlere öncelik tanınmalıdır.
- Liyakate dayalı bir kariyer sistemi uygulanmalıdır.
- Performansa dayalı, rekabeti sağlayan personel ücret sistemi getirilmelidir.
- Sözleşmeli personel ile çalışılmalıdır.
- Hizmet içi eğitim seminerleri sürekli ve düzenli hale getirilmelidir.
- Hizmetlerin yürütülmesinde yeni personel alımı yerine hizmet alımı tercih edilmelidir.

Planlama ve Projelendirme Çalışmaları

- Planlama çalışmalarında nüfus artışı öncelikli olarak göz önünde bulundurulmalıdır.
- Stratejik planlama çalışmalarında uzman ekip ve üniversite desteği alınmalıdır.
- Çevre Düzeni Planı yapılmalıdır.
- Kentsel dönüşüm projeleri hayata geçirilmelidir.
- Konutlaşma Master Planı ve Pazarlama Stratejisi oluşturulmalıdır.
- Proje yönetimi ve stratejik yaklaşım ile performans dayalı bütçe hazırlanmalıdır.

Yatırımlar

- Eğitim, sağlık, spor ve sosyal altyapı çalışmalarına ağırlık verilmelidir.
- Öncelikli yatırımlar belirlenmeli ve bütçe ile ilişkilendirilerek yatırım programı yapılmalıdır.
- Gerekli yatırımların gerçekleştirilebilmesi için Etimesgut Belediyesi'ne Genel İdareden daha fazla ödenek ayrılması sağlanmalıdır.
- Diğer kurum ve kuruluşların sorumluluk alanına giren su, kanalizasyon, elektrik, telefon ve doğalgaz gibi alt yapı yatırımları konusunda işbirliği çalışmaları yapılmalıdır.
- Yatırım öncesi ilgili kuruluşların teknik elemanları ile birlikte bilimsel fizibilite çalışması yapılmalıdır.
- Etimesgut Belediyesi'ne has olmak üzere hayırseverlerin yapacağı yatırımlar turizm alanındaki restorasyon ve onarımlara kaydırılmalıdır.
- Endüstriyel çeşitlenme ve alternatif yatırım alanları belirlenmelidir.
- Eğitimde ve sağlıkta özel sektör yatırımlarının önü açılmalıdır.
- Yapılacak yatırımlarda Sivil Toplum Kuruluşlarının görüşü ve desteği alınmalıdır.

Sunulan Hizmetler

- Eğitim ve Sağlık hizmetlerinde kalite arttırılmalıdır.
- İlçe genelinde eğitim seviyesinin yükseltilmesi için çalışmalar yapılmalıdır.
- Kamu sağlık hizmetlerinde etkinlik açısından sağlık birimlerine modern tıbbi cihaz ve donanım takviye edilmelidir.
- Kütüphaneler çağdaş teknolojiye kavuşturularak kitap arşivi güncellenmelidir.
- Belediye ve belediye hizmetleri kamuoyuna medya aracılığıyla daha etkin tanıtılmalıdır.
- Hizmetler yürütülürken STÖ, Üniversite, Sendika, Sanayi Odası, Ticaret Odası gibi kurumlarla işbirliği ve koordine içinde çalışılmalı, görüşleri dikkate alınmalıdır.
- Kontrol mekanizmasının daha sağlıklı çalışması için teknik personel sayısı, araç ve donanım artırılmalıdır.
- Mekanizasyon açığı giderilmelidir.
- Semt sahaları yapılmalıdır.

II. MALİ BİLGİLER

Mali Durum

Gelirler

Belediyemiz gelirleri, giderleri ve bütçe uygulama sonuçları incelenerek Belediyemiz mali yapısı ortaya konulmuştur.

Belediyemiz gelir kaynakları;

1. 2380 sayılı Belediyelere ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Gelirleri
2. 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre elde edilen Vergi Gelirleri;
 - İlan ve Reklam Vergisi, Eğlence Vergisi, Haberleşme Vergisi, Elektrik Tüketim Vergisi
 - Çevre Temizlik Vergisi
3. 1319 sayılı Emlak Vergisi
 - Bina, Arsa, Arazi
4. 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre elde edilen Harçlar;
 - İşgal Harcı, Tatil günleri Çalışma Ruhsat Harcı, Tellallık Harcı
 - Bina İnşaat Harcı, İmarla İlgili Harçlar, Kayıt Suret Harcı, İşyeri Açma İzin Harcı

2005-2008 YILLARI ARASI KARŞILAŞTIRMALI

GELİR BÜTÇESİ

YILLAR	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	NET BÜTÇE GELİRİ	GERÇEKLEŞME %
2005	58.224.750,00	41.084.648,52	70,56
2006	69.085.143,00	46.649.912,79	67,52
2007	88.564.000,00	80.692.942,47	91,11
2008	104.818.820,08	68.647.948,07	65,49

Giderler

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

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

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

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

2005-2008 YILLARI ARASI KARŞILAŞTIRMALI

GİDER BÜTÇESİ

YILLAR	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	NET BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME %
2005	58.224.750,00	39.108.878,08	67,17
2006	69.085.143,00	62.735.633,22	90,81
2007	88.564.000,00	81.855.363,05	92,42
2008	104.818.820,08	69.488.432,99	66,29

YILLARA GÖRE HARCAMA BİRİMLERİ BÜTÇELERİ

HARCAMA BİRİMİ ADI	GERÇEKLEŞME	YILSONU TAHMİNİ	BÜTÇE				
	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Özel Kalem Müdürlüğü	664.547,71	764.360,85	1.137.940,94	1.251.735,03	1.376.908,53	1.514.599,38	1.666.059,32
Sivil Savunma Müdürlüğü	45.512,11	696.978,14	1.676.413,29	1.844.054,62	2.028.460,08	2.231.306,09	2.454.436,70
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	6.904.459,55	10.656.293,37	12.111.569,20	13.322.726,12	14.654.998,73	16.120.498,60	17.732.548,46
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	501.759,88	958.308,26	1.147.246,39	1.261.971,03	1.388.168,13	1.526.984,94	1.679.683,43
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müd.	1.191.420,12	1.080.326,52	1.004.046,07	1.104.450,68	1.214.895,75	1.336.385,33	1.470.023,86
Bilgi İşlem Müdürlüğü	823.280,52	1.391.859,93	1.024.342,98	1.126.777,28	1.239.455,01	1.363.400,51	1.499.740,56
Yazı İşleri Müdürlüğü	645.914,23	1.303.036,32	1.057.154,84	1.162.870,32	1.279.157,35	1.407.073,09	1.547.780,40
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	318.457,62	407.689,10	451.426,48	496.569,13	546.226,04	600.848,64	660.933,50
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	25.074,18	39.062,62	878.298,00	966.127,80	1.062.740,58	1.169.014,64	1.285.916,10
Hukuk İşleri Müdürlüğü	139.207,06	237.324,65	279.714,63	307.686,09	338.454,70	372.300,17	409.530,19
Temizlik İşleri Müdürlüğü	12.172.191,48	11.884.135,66	7.395.502,12	8.135.052,33	8.948.557,56	9.843.413,32	10.827.754,65
Kültür ve Sosyal İş Müdürlüğü	4.184.636,25	5.823.512,14	3.132.559,80	3.445.815,78	3.790.397,36	4.169.437,10	4.586.380,81
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	850.851,57	3.244.375,63	2.660.284,25	2.926.312,68	3.218.943,95	3.540.838,35	3.894.922,19
Fen İşleri Müdürlüğü	20.427.995,14	35.285.778,58	41.072.824,56	45.180.107,02	49.698.117,72	54.667.929,49	60.134.722,44
Mali Hizmetler Müdürlüğü	2.847.857,61	12.569.993,57	14.615.423,09	16.076.965,40	17.684.661,94	19.453.128,13	21.398.440,94
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	774.821,69	1.522.525,59	1.310.725,09	1.441.797,60	1.585.977,36	1.744.575,10	1.919.032,61
Park Bahçeler Müdürlüğü	12.247.282,26	12.488.565,32	12.210.851,01	13.431.936,11	14.775.129,72	16.252.642,69	17.877.906,96
Sağlık İşleri Müdürlüğü	2.893.440,34	4.371.728,82	5.823.803,24	6.406.183,56	7.046.801,92	7.751.482,11	8.526.630,32
Veteriner İşleri Müdürlüğü	341.663,57	2.080.794,71	1.293.976,16	1.423.373,78	1.565.711,16	1.722.282,28	1.894.510,51
Zabıta Müdürlüğü	1.488.060,10	1.793.350,22	2.418.093,63	2.659.902,99	2.925.893,29	3.218.482,62	3.540.330,88
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü			1.687.298,00	1.856.027,80	2.041.630,58	2.245.793,64	2.470.373,00
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü			118.288,00	130.116,80	143.128,48	157.441,33	173.185,46
Plan ve Proje Müdürlüğü			593.418,23	652.760,05	718.036,06	789.839,67	868.823,64
GENEL TOPLAM	69.488.432,99	108.600.000,00	115.101.200,00	126.611.320,00	139.272.452,00	153.199.697,22	168.519.666,93

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe istinaden Belediye Teşkilatı ve Yönetmeliklerinde değişiklikler yapılmış olup belediyemiz bünyesinde, Sosyal yardım İşleri Müdürlüğü, *Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ve Plan Proje Müdürlüğü* 08.07.2009 tarihi itibariyle oluşturulmuştur.

Dolayısıyla tabloda bu birimlere ait 2008 yılı gerçekleştirmelerine yer verilmemiştir. Sosyal yardım İşleri Müdürlüğü 2009 yılı harcamalarını Kültür İşleri Müdürlüğü bütçesinden Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 2009 yılı harcamaları Zabıta Müdürlüğü bütçesinden Plan ve Proje Müdürlüğü İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bütçesinden harcamalarını gerçekleştirecektir.

III. STRATEJİK PLANLAMA

Misyonumuz

Etimesgut'ta ikamet eden mevcut hemşerilerimiz ile gelecekte hemşerimiz olacak binlerce insanın birlik, bütünlük, beraberlik ruhu etrafında kaynaşmasını sağlamak .

Herkesi kucaklayan, herkesin Belediyesi olduğumuzu hissettiren, hesabını verebilen ve hesap sorabilen bir yönetim anlayışına sahip, mevcut kaynaklarıyla en iyi hizmetleri İlçe halkına sunan Belediye olmak.

Vizyonumuz

İlçemizi insanların huzur duyduğu ve en çok tercih ettikleri bir kent haline getirmek.

DEĞERLERİMİZ

Gerçekçilik ve güvenilirlik

Farkındalık ve kalıcılık

Hesap verilebilirlik ve şeffaflık

Verimlilik ve süreklilik

Sosyal Sorumluluk

Çevrecilik ve duyarlılık

İLKELEİRİMİZ

Hizmet sunumunda gerçekçi ve güvenilir, değerlere bağlı kalınmalıdır.

İlçe gereksinimlerinin farkında olunmalı ve sunulan hizmetlerin kalıcılığı sağlanmalıdır.

Hesap verilebilir ve şeffaf bir yönetim anlayışı benimsenmelidir.

Faaliyetlerin verimliliği ve sürekliliğinin sağlanması esas alınmalıdır.

Sosyal sorumluluk ve katılımçılık anlayışı benimsenmelidir.

Belediye olarak çevreciliğe önem verilmeli ve ilçe halkının her ihtiyacına karşı duyarlı olunmalıdır.

KALİTE POLİTİKAMIZ

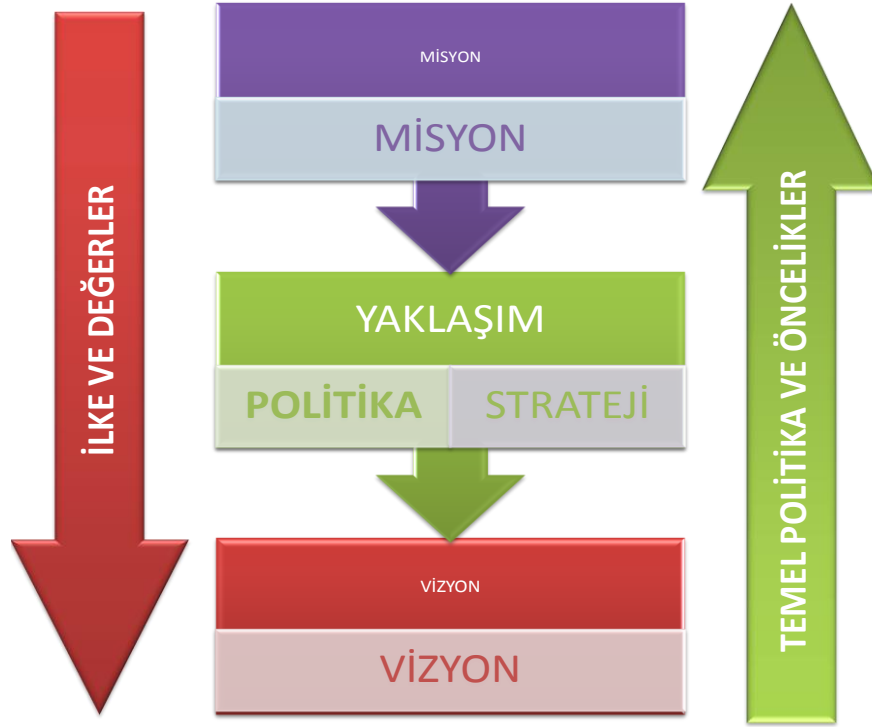
Teknolojiden etkin biçimde yararlanarak, kurumsal gelişime önem veren, Etimesgutlu hemşehrilerimizin birlik, beraberliğini, modern şehircilik anlayışını ve huzuru sağlayan belediye olmak.

TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİMİZ

Kalkınma planında öngörülen hedefler doğrultusunda ve belediyemiz hizmet alanı çerçevesinde üstlendiğimiz misyon itibarıyla aşağıdaki politikalar oluşturulmuştur.

- 1. Belediyemizin mali yapısı ile uyumlu olarak enerjide verimlilik ve tasarrufun sağlanmasına dönük çalışmalar yapılacaktır.*
- 2. Çevrenin korunması ve kentsel altyapının geliştirilmesine önem verilecek, bu kapsamda çevre korumaya yönelik kentsel altyapı ihtiyacımız belirlenerek kentimizin 2023 yılına kadar içme suyu, kanalizasyon, atık su arıtma tesisi ve katı atık bertaraf tesisi gibi altyapı ihtiyaçları planlanacaktır. Ayrıca çevresel altyapı hizmetlerinin planlanması, projelendirilmesi, uygulanması ve işletilmesine ilişkin kapasitemiz geliştirilecektir.*
- 3. Kültürel mirasın korunması, geliştirilmesi ve toplumsal diyalogun güçlendirilmesi kapsamında; kültürel hayatın canlandırılması ve bilimsel, kültürel, sosyal ve sportif faaliyetlerin yaygınlaştırılmasına önem verilecektir.*
- 4. Hizmet içi eğitime önem verilerek İnsan Kaynaklarının yetkinleştirilmesi sağlanacaktır.*
- 5. Kurumsal politika oluşturma ve uygulama kapasitemiz geliştirilecektir.*
- 6. Belediyemiz kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması kapsamında öncelikli faaliyetler belirlenecek, kaynakların etkili ve ekonomik bir şekilde kullanılması sağlanacaktır.*
- 7. Hizmetlerin yürütülmesinde ve kurumsal gelişimin sağlanmasında teknolojik araç ve gereçlerden üst düzeyde yararlanılacaktır.*
- 8. Stratejik Planlamanın etkin olarak kullanılması amacıyla profesyonel danışmanlık hizmetinden yararlanılacaktır.*

- 9.** *Performans Programları, Faaliyet Raporları bilimsel olarak ele alınarak, tasarım ve basımı yapılarak dağıtılacaktır.*
- 10.** *Ulusal ve uluslararası belediyecilik faaliyetleri izlenecek ve faaliyetlerin sunulmasında öncü ve örnek olma esası benimsenecektir.*
- 11.** *Ulusal ve uluslar arası düzeyde projeler yapılacak ve ödül kazanımına önem verilecektir.*
- 12.** *Gelir ve gider dengesi her şart ve durumda gözetilecek, gelirlerin zamanında ve tam olarak tahsil edilmesi için gerekli tedbirler alınacaktır.*
- 13.** *e-devlet uygulamalarına önem verilecek, bilgisayar ve yazılım kullanımı en üst düzeyde gerçekleştirilecektir.*
- 14.** *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.*
- 15.** *Birimler arası koordinasyon ve iletişimde yazışmaların elektronik ortamda yapılması sağlanacaktır.*
- 16.** *İnternet kullanımı yaygınlaştırılacak, tahsilât, bilgi sorgulama ve benzeri işlemlerin internet üzerinden yapılması sağlanacaktır.*
- 17.** *Akıllı Kent Otomasyon Sistemi (AKOS) alt yapısı sürekli güncellenecektir.*
- 18.** *Kentsel bilgi seviyesinin artırımına önem verilecek, her kademedeki bireyler için eğitim, konferans, seminer ve benzeri etkinlikler düzenlenecektir.*
- 19.** *Sosyal içerikli yardımlara önem verilecek, okullarımızı ve öğrencilerimizi destekleyici tedbirler alınacaktır.*
- 20.** *Amatör spor kulüpleri, sivil toplum örgütleri ve kamu kurumlarının düzenledikleri sportif faaliyetler desteklenecektir.*
- 21.** *Etimesgut halkının modern ve çağdaş usullerle belediyemizdeki karar alma süreçlerine katılımını, demokrasinin gelenekselleşmesine ve gelişmesine katkı sağlayarak, her düzeydeki vatandaşımızın bilgi ve bilinç düzeyini artıracak KENT KONSEYİ çalışmaları desteklenecektir.*



E. Amaçlarımız ve Hedeflerimiz

Belediye Başkanlığımız görev alanına giren tüm kamu hizmetlerini, katılımcılık, etkinlik, saydamlık, hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde yürütmek; halkımızın yaşam kalitesini ve ilçemizin refah düzeyini yükseltmek, Etimesgut'u güvenilir, yerinden yönetim anlayışı yerleşmiş, hizmet sunumunda kaliteyi esas alan; dinamik, insan merkezli, öngörülü, ihtiyaçlara duyarlı bir kent haline getirmek için 19 adet stratejik amaç ile bu amaçlara ulaşmada katkı sağlayacak 29 adet stratejik hedef belirlenmiştir.

Stratejik amaçlarımız, belediye hizmetlerinin etkin yürütülebilmesini sağlayacak sistem sahibi bir yönetim ile kendine ekonomik imkanlar üretebilen, halkı ile sürekli iletişim içinde, beklenti ve isteklerine tam cevap verebilen, hizmetleri gerçekleştirirken sosyal sorumluluk bilinciyle halkın memnuniyetini esas alan, sağlıklı, temiz, modern ve estetik bir çevre oluşturarak çağdaş hizmet alanları sunan, Etimesgut'un sürekli değişen, sürekli gelişen ve sürekli dönüşen bir ilçe olmasına hizmet edecek niteliktedir.

Belediye çalışmalarının etkin ve hızlı gerçekleştirilebilmesi için değişime imkan sağlayan esnek ve kurumsal etkinliği arttırıcı istikrarlı bir kurumsal yapı oluşturulması planlanmaktadır. Belediyemizde Norm kadro çalışmasını tamamlanarak, nitelikli insan kaynağı en verimli şekilde değerlendirilecektir. Belediye hizmetlerinin iç işleyişinin etkin olarak izlenmesi ve denetlenmesi amacıyla entegre bir sistem kurularak, tüm verilerin tek merkezde toplanması sağlanacaktır.

Kaynakların önceliklerine göre tahsis edilmesine dayanan bütçe politikası oluşturularak, belediye gelirleri arttırılacak, hızlı ve etkin bir harcama yönetimiyle mali kaynaklar verimli ve tasarruflu kullanılacaktır. Ön mali kontrol sistemi etkinleştirilecektir.

Belediyemiz sınırları içerisinde yaşayan halkımızın yararlandığı tüm hizmetlerin mevzuata, halk sağlığına ve çevre değerlerine duyarlı olması gereğince, denetim hizmetlerinin etkinliği arttırılacaktır. Halkımıza yaşanabilir huzurlu, sağlıklı ve düzenli bir çevre sunulacaktır.

Bilgi teknolojilerini sürekli takip etmek ve çağın gereklerine uygun şekilde geliştirmek ve yenilemek koşuluyla, güçlü bilgi işlem alt yapısı oluşturularak, bilgi akışı ve bilgi yönetimine katkı sağlanacaktır. Tüm birimlerimizin otomasyon sistemi ve kent bilgi sistemini kullanabilmeleri için gerekli alt yapı tamamlanacak ve sürekli güncellenecektir.

Dış kurumlar ile veri alışverişi ve e-devlet entegrasyon hizmetleri en üst düzeyde gerçekleştirilecektir. Vatandaşların e- belediyecilik ve diğer elektronik hizmetlerden en iyi şekilde yararlanmalarını sağlayacak alt yapı tamamlanacak, internet üzerinden gerçekleştirilen hizmetler yaygınlaştırılacaktır.

Belediye hizmetleri için ayrılmış kent alanlarının envanteri çıkarılarak, belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda oluşturulacak konut, sağlık ve spor merkezi, park gibi yapıların işletilmesi aracılığıyla ekonomik kaynaklar elde edilmesi planlanmaktadır.

Halkımızın her türlü beklenti ve sorunlarını kayıt altına alarak hızlı ve etkin çözümler getirilecek, vatandaş memnuniyeti en üst düzeye çıkarılacaktır. Vatandaşlarımızın belediye hizmetlerinden maksimum düzeyde yararlanabilmeleri için yıl içinde gerçekleştirilmesi planlanan faaliyet ve projelerimizden halkımızı bilgilendirmek amacıyla tanıtıcı faaliyetler düzenlenecektir.

Sorumluluk bilinciyle tüm halkımızın memnuniyeti esas alınarak ilçemizdeki çocuk, genç ve bayanlara yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler düzenlenecek, yaşlı, engelli ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza yönelik ücretsiz sağlık hizmetleri ve sosyal yardımlar gerçekleştirilecektir.

İlçemize temiz, sağlıklı ve modern bir görünüm kazandırmak için rekreasyonel ve fonksiyonel yeşil alanlar oluşturulacak, çevre ve insan sağlığı hizmetlerinin kalitesi ve sayısı arttırılacak, aynı zamanda ilçemizde hayvan sağlığı ile ilgili çalışmalar yapılacaktır. Araç yolu ve yaya yolları düzenlenerek trafik ve ulaşım rahatlatılacak, çevre düzeni sağlanacaktır.

Bilgi çağının gereği öğrenen toplum için, büyüyen Etimesgut olma doğrultusunda gelişimi sürdürmek, çeşitli etkinlik ve katılımcı faaliyetlerle halkımızın bilinç düzeyini yükseltmek koşuluyla, sürekli gelişen, sürekli dönüşen ve sürekli değişen bir Etimesgut tesis edilecektir. İlçemizde yer alan Kent Konseyi yönetim birimleri aracılığıyla Sivil Toplum Kuruluşları ve halkımızın yönetime etkin katılımlarını sağlamaya yönelik faaliyetler düzenlenecektir.

İlçemizin doğal afet haritası çıkarılarak gerekli önlemler alınacak, sivil savunma konusunda halkımızın ve öğrencilerimizin bilinç düzeyi arttırılarak, doğal afetlere karşı hazırlıklı olunacaktır.

Stratejik Amaçlar

STRATEJİK

AMAÇ:1

Belediyemizin kurumsal yönetim uygulamalarına aktif olarak katkıda bulunmak.

STRATEJİK

AMAÇ:2

Belediyemiz de kurumsal yönetim ilkelerinin etkin olarak benimsenmesini ve uygulanmasını sağlamak.

STRATEJİK

AMAÇ:3

Kurumsal imajımızı yükseltecek ve geliştirecek faaliyetleri gerçekleştirmek.

STRATEJİK

AMAÇ:4

İlçemizde ki her yaş grubundan vatandaşın memnuniyetini artıracak sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek.

STRATEJİK

AMAÇ:5

İlçemizde bulunan yardıma muhtaç ya da gelir düzeyi düşük insanlara yönelik sosyal yardımların gerçekleştirilmesini sağlamak.

STRATEJİK

AMAÇ:6

Kentsel dokuya uyumlu, estetik ve çağdaş şehir yaşamını sağlayacak hizmetleri sunmak.

STRATEJİK

AMAÇ:7

Etimesgut Belediyesi sınırları içerisinde ekonomik ve ticari hayatın düzenli ve sağlıklı olmasını sağlamak.

STRATEJİK

AMAÇ:8

Kentsel gelişime katkıda bulunmak üzere, ulaşım alt yapı ve üst yapı projeleri gerçekleştirmek.

STRATEJİK

AMAÇ:9

İlçemizde yaşanabilir bir çevre yaratılması ve yeşil alanları artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak.

STRATEJİK

AMAÇ:10

Sağlıklı, temiz ve hijyenik bir çevrenin oluşmasını sağlamak.

STRATEJİK

AMAÇ:11

Etkin, yaygın, ve nitelikli sağlık hizmeti sunmak.

- STRATEJİK AMAÇ:12** *Güvenli, huzurlu, sağlıklı ve hijyenik şehir yaşamını sağlayacak zabıta hizmetlerini sunmak.*
- STRATEJİK AMAÇ:13** *Belediye hizmetlerinin afet ve acil durumlarda etkin olarak yürütülmesini sağlamak.*
- STRATEJİK AMAÇ:14** *Belediye gelir ve giderlerinin saydam, hesap verilebilir, ekonomik ve etkin bir şekilde yönetilmesini sağlamak.*
- STRATEJİK AMAÇ:15** *Belediyemiz hizmetlerine yönelik olarak her türlü konuda destek sağlamak.*
- STRATEJİK AMAÇ:16** *Hukuksal işlemlerde Belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.*
- STRATEJİK AMAÇ:17** *Belediyenin yönetsel yapısının etkileşim içinde olduğu faktörlerin belirlenip,gerekli çalışmaların gerçekleştirilmesini sağlamak.*
- STRATEJİK AMAÇ:18** *Belediye hizmetlerinin yürütülmesinde mevzuata uygunluğu sağlamak.*
- STRATEJİK AMAÇ:19** *Belediyemiz hizmetlerinin etkin ve güvenilir bir ortamda sunulmasını sağlayacak teknolojik alt yapıyı oluşturmak.*

Stratejik Çalışma Planı

STRATEJİK AMAÇ:1	Belediyemizin kurumsal yönetim uygulamalarına aktif olarak katkıda bulunmak.
STRATEJİK HEDEF-1.1.	Belediye Başkanının faaliyetlerinin düzenlemek ve takip etmek.

Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Temsil ve ağırlama faaliyetlerinin takibi	Özel Kalem Müdürlüğü	Faaliyetin yapılmış olması	2010-2014
2.	Başkanın görüşme programının hazırlanması	Özel Kalem Müdürlüğü	Faaliyetin yapılmış olması	2010-2014
3.	Başkanlık ile birimler arası yazılı sözlü iletişimi sağlamak.	Özel Kalem Müdürlüğü	Faaliyetin yapılmış olması	2010-2014
4.	Önemli gün ve haftalarda tören ve kutlamalar yapılması	Özel Kalem Müdürlüğü	Yapılan tören ve kutlama sayısı	2010-2014
5.	Nikah işlemlerinin yapılması	Özel Kalem Müdürlüğü	Yapılan nikah sayısı	2010-2014
6.	Başkanımızın çeşitli açılış,konferans ,toplantılara katılımının sağlanması	Özel Kalem Müdürlüğü	Katılan açılış, konferans, toplantı sayısı	2010-2014

S.No	Uygulama Stratejileri
1.	Belediye Başkanı'nın ziyaret programlarının ve misafirlerinin ağırlama işlemleri yapılacak ve Başkan'ın giderleri takip edilecektir.
2.	Başkan'ın protokol ve diğer zevat ile olan ilişkilerin düzenlenmesi amacıyla görüşme programı oluşturulacaktır.
3.	Başkanlık makamı ile birimler arası düzenli bilgi akışı sağlanmak üzere etkin bir iletişim gerçekleştirilecektir.
4.	Belediyemizi temsilen önemli gün ve haftalarda kutlama yapılacaktır.
5.	İlçemiz vatandaşlarının evlenme işlemleri yürütülecektir.
6.	Başkanımızın iştirak edeceği açılış,konferans ,toplantı programlarının araştırılacak ve Başkanın bu programlara katılımı sağlanacaktır.

STRATEJİK AMAÇ:1	Belediyemizin kurumsal yönetim uygulamalarına aktif olarak katkıda bulunmak.
STRATEJİK HEDEF-1.2.	Belediye organlarının çalışmalarını yürütmek ve idari faaliyetlere katkıda bulunmak.

Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Belediye meclisi toplantılarının düzenlenmesi ve kararların yayımlanması	Yazı İşleri Müdürlüğü	Yapılan toplantı ve karar sayısı	2010-2014
2.	Encümen toplantılarının düzenlenmesi ve kararların yayımlanması	Yazı İşleri Müdürlüğü	Yapılan toplantı ve alınan karar sayısı	2010-2014
3.	Kurum içi- kurum dışı gelen ve giden evrakların takibinin yapılması	Yazı İşleri Müdürlüğü	Gelen giden evrak sayısı	2010-2014
4.	Belediye arşivinin düzenlenmesi ve takip edilmesi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Faaliyetin yapılmış olması	2010-2014

S.No	Uygulama Stratejileri
1.	5393 sayılı yasa gereği Belediye birimlerinden ve yasalarda belirtilen hükümler doğrultusunda Meclis Üyeleri tarafından Belediye Başkanından havaleli konular Meclisimizde görüşülüp karara bağlanacaktır.
2.	Belediyemiz faaliyetlerine ilişkin kararların alınması üzere Encümen toplantıları düzenlenecek,toplantıda alınan kararlar yayımlanacaktır.
3.	Belediyemize diğer kurum ve kuruluşlardan gelen evraklar ile vatandaşlarımızdan Belediyemize gelen dilekçeler konularına göre Belediyemiz birimlerine havale edilmektedir
4.	Belediyemiz hizmetlerine ilişkin bilgi ve belgeler belirli bir düzen içerisinde saklanacak ve takip edilecektir.

STRATEJİK AMAÇ:2	Belediyemiz de kurumsal yönetim ilkelerinin etkin olarak benimsenmesini ve uygulanmasını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF-2.1	Kurumsal bir yapının teşkil edilmesi için faaliyetler yürütmek.

Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Norm kadro çerçevesinde personel alımı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Kriterlere uygun alınan kişi sayısı	2010-2014
2.	Belediyede birimlerin ve personelin görev tanımlarının yeniden yapılması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Görev tanımı yapılan personel sayısı	2010-2014
3.	Yeni yapılan görev tanımları kapsamında Belediye Başkanlığının ve birimlerin organizasyonlarının yeniden gözden geçirilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Organizasyon şemasının güncelliği	2010-2014
4.	Belediye ve birimlerin yaptıkları faaliyetlerin nasıl bir süreç kapsamında yürütüleceğinin belirlenmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Faaliyetin yapılmış olması	2010-2014
5.	Belediye personeline yönelik olarak uygulanan istihdam, atama ,yükselme v.s. faaliyetlerin esaslarının belirlendiği bir yönerge hazırlanarak birimlere gönderilmesi ve personele tebliğ edilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Birimlere yönergelerin dağıtılmış olması	2010-2014
6.	Belediye Etik Kurulunun faaliyetlerinin yürütülmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Etik kurulunun toplanması ve kararları uygulaması	2010-2014
7.	Etik kurallarının tespit edilmesi birimlere yayımlanması personele tebliğ edilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Etik kuralların personele tebliğ edilmesi	2010-2014
8.	İmza onay mercileri belirlenip, İmza yetkileri yönergesiyle personele duyurulması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	İmza onay mercilerine ve imza yönergesine uygun çalışan birim sayısı	2010-2014
9.	Kurum idare kurulunun faaliyetlerini sürdürmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Kurum idare kurulunca alınan kararların uygulanması	2010-2014

S.No	Uygulama Stratejileri
1.	İhtiyaç duyulan personelin nitelikleri belirlenerek, norm kadro esasları çerçevesinde istihdamı sağlanacaktır.
2.	Belediyede birimlerin ve personelin görev tanımlarının yeniden belirlenerek ve bu esaslar çerçevesinde görevlendirmeler yapılacaktır
3.	Yeni yapılan görev tanımları kapsamında Belediye Başkanlığının ve birimlerin organizasyonları yeniden gözden geçirilecek ve bu doğrultuda organizasyon şeması güncellenecektir.
4.	Belediye ve birimlerin yaptıkları faaliyetlerin nasıl bir süreç kapsamında yürütüleceği belirlenerek bu sürece uygun olarak faaliyetlerin yürütülmesi sağlanacaktır.
5.	Belediye personeline yönelik olarak uygulanan istihdam ,atama ,yükselme v.s. faaliyetlerin esaslarının belirlendiği bir yönerge hazırlanarak birimlere gönderilmesi ve personele tebliğ edilmesi sağlanacaktır
6.	Belediye Etik Kurulunun faaliyetleri sürdürülerek, toplantılarda alınan kararların uygulanacaktır.
7.	Etik kurallarının tespit edilmesi birimlere yayımlanıp personele tebliğ edilecektir.
8.	İmza onay mercileri belirlenip, İmza yetkileri yönergesiyle personele duyurularak, birimlerin yönergeye uygun çalışması sağlanacaktır.
9.	Kurum idare kurulunca alınan kararlar uygulanacaktır.

STRATEJİK AMAÇ:2	Belediyemiz de kurumsal yönetim ilkelerinin etkin olarak benimsenmesini ve uygulanmasını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF-2.2.	Belediye personelinin kişisel ve mesleğe yönelik niteliklerinin daha iyi bir düzeye çıkarılması amacıyla tedbirler almak.

Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Belediye birimlerinin hizmet içi eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	İhtiyaç duyulan hizmet içi eğitim sayısı	2010-2014
2.	Birimlerin hizmet içi eğitim ihtiyaçları kapsamında Belediye hizmet içi eğitim programının belirlenmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Belirlenen hizmet içi eğitim programı sayısı	2010-2014
3.	Birimlerin hizmet içi eğitim ihtiyaçları kapsamında ihtiyaç duyulan eğitimlerin personele verilmesinin sağlanması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Düzenlenen Hizmet içi eğitim sayısı	2010-2014
4.	Belediye personelinin özlük haklarıyla ilgili her türlü faaliyetin yürütülmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Faaliyetin gerçekleştirilmiş olması	2010-2014
5.	Belediye personelinin performansının tespit edilmesi amacıyla kriterler oluşturulması ve personele tebliğ edilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Performans kriterleri sayısı	2010-2014
6.	Personelin performansının söz konusu kriterler kapsamında ortaya konması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Faaliyetin gerçekleştirilmiş olması	2010-2014
7.	Performansı yüksek olan personelin ödüllendirilmesine yönelik bir sistem oluşturulması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Performansı yüksek personel sayısı	2010-2014
8.	Performansı düşük personelin başarısızlık nedenlerinin araştırılması ve personelin performansının yükseltilmesine yönelik tedbirler alınması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Performansı artış gösteren personel sayısı	2010-2014
9.	Mevcut belediye personeline hizmet içi eğitim ve seminer verilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Verilen Hizmet içi eğitim ve seminer sayısı	2010-2014

S.No	Uygulama Stratejileri
1.	Belediyemiz birimlerinin hizmet içi eğitim ihtiyaçları tespit edilecektir.
2.	İhtiyaca göre hizmet içi eğitim programı belirlenecektir.
3.	Birimlerin hizmet içi eğitim ihtiyaçları kapsamında ihtiyaç duyulan eğitimler personele verilecektir.
4.	Belediye personelin özlük haklarıyla ilgili her türlü faaliyetler yürütülecektir
5.	Belediye personelinin performansının tespit edilmesi amacıyla kriterler oluşturularak, personele tebliğ edilecektir.
6.	Personel performansının söz konusu kriterler kapsamında değerlendirilmesi yapılacaktır
7.	Performansı yüksek olan personelin ödüllendirilmesine yönelik bir sistem oluşturularak, ödüllendirme sağlanacaktır.
8.	Performansı düşük personelin başarısızlık nedenleri araştırılacak ve personelin performansının yükseltilmesine yönelik tedbirler alınarak, bu amaçla eğitim ve seminer düzenlenecektir.
9.	Mevcut belediye personeline hizmet içi eğitim ve seminer verilecektir.

STRATEJİK AMAÇ:3	Kurumsal imajımızı yükseltecek ve geliştirecek faaliyetleri gerçekleştirmek.
STRATEJİK HEDEF-3.1.	Belediyemiz hizmetlerini tam ve doğru olarak kamuoyuna duyurulmasını sağlamak, vatandaşlarımız ve Belediyemiz arasındaki iletişimi hızlı ve etkin olarak sürdürmek.

Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Gazete ve dergi haberleri, haber bülteni hazırlanması, gönderilmesi.	Basın,Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Hazırlanan haber sayısı	2010-2014
2.	Belediyemiz faaliyetlerine ilişkin olarak yazılı ve görsel basında yer alınması, vatandaşların bilgilendirilmesi	Basın,Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Yazılı ve görsel basında çıkan haber sayısı	2010-2014
3.	Basın toplantılarının gerçekleştirilmesi	Basın,Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Gerçekleştirilen Basın toplantısı sayısı	2010-2014
4.	Tanıtım broşürü ve el ilanları hazırlanması	Basın,Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Hazırlanan tanıtım broşürü ve el ilanı sayısı	2010-2014
5.	Tanıtım ve televizyon filmi hazırlanması	Basın,Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Hazırlanan tanıtım ve televizyon filmi sayısı	2010-2014
6.	Belediyemizin yazılı ve görsel basında haber takibinin yapılması	Basın,Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Faaliyetin yapılmış olması	2010-2014
7.	Belediyemiz ile ilgili haber, fotoğraf ve görüntü arşivinin tutulması	Basın,Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Arşivlenen haber, fotoğraf ve görüntü sayısı	2010-2014
8.	Belediyenin organizasyon, faaliyetlerinin ve Belediye Başkanının katıldığı etkinliklerin fotoğraf ve kamera ile takibi	Basın,Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Faaliyetin yapılmış olması	2010-2014
9.	Yerel ve ulusal basın mensuplarıyla ilişkilerin yürütülmesi	Basın,Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Faaliyetin yapılmış olması	2010-2014
10.	Belediyenin tanıtılması amacıyla kullanılan broşür ve afiş gibi malzemelerin grafik tasarımının yapılması	Basın,Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Faaliyetin yapılmış olması	2010-2014
11.	Yazılı ve görsel basında belediyenin tanıtımının yapılması	Basın,Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Yapılan tanıtım sayısı	2010-2014
12.	Web sitesinin güncellenmesi	Basın,Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Faaliyetin yapılmış olması	2010-2014

S.No	Uygulama Stratejileri
1.	Haber konusu, gündemi belirlenecek, haber ile ilgili fotoğraflar çekilecek daha sonra haber metni yazılarak, haber ve fotoğraflar ilgili basın kuruluşlarına gönderilecektir.
2.	Belediyemizin faaliyetleri ile ilgili bilgilerin toplanacak, faaliyete ilişkin fotoğraflar ve haber metni hazırlanacak daha sonra haber ve fotoğraflar ilgili basın kuruluşlarına gönderilecek ve Belediye Web sitesinde yayınlanacaktır.
3.	Basın toplantısı ile ilgili gündemin tarih ve zamanı tespit edilecek, toplantı ile ilgili basın bülteni hazırlanacak,- Basın bülteni ilgili yerlere gönderilip basın toplantısıyla ilgili hazırlıklar yapılacak ve belirlenen tarih ve yerde basın toplantısı gerçekleştirilecektir.
4.	Konuyla ilgili fotoğraflar çekilecek, metin hazırlanacak daha sonra grafik ve tasarımı yapılarak, baskıya gönderilecektir.
5.	İhtiyaç dahilinde görüntü ve metin desteği verilerek tanıtım filmi hazırlanacaktır.
6.	Belediyemizle ilgili çıkmış haberlerin internet üzerinden günlük olarak takibi yapılacaktır.
7.	Belediyemizle ilgili çıkmış olan haberlerin günlük olarak tespit edilmesi, Gazete kopyalarının kesilerek bilgisayar ortamına aktarılması, haberlerin arşivlenmesi Belediyemiz faaliyetleri ve Belediye Başkanımızın katıldığı etkinlikler, organizasyonlar ile ilgili fotoğrafların konu ve tarih sırasına göre bilgisayar ortamında arşivlenmesi sağlanacaktır.
8.	Belediyenin organizasyon, faaliyetlerinin ve Belediye Başkanının katıldığı etkinliklerin fotoğraf ve kamera ile takip edilmesi sağlanacaktır.
9.	Yerel ve ulusal basın mensuplarıyla ilişkilerin yürütülecek, günlük olarak yapılan haberler basın kuruluşlarına gönderilecek, bununla birlikte zaman zaman basın mensupları ziyaret edilecektir.
10.	Belediyemizin tanıtımı amacıyla hazırlanan broşür ve afiş gibi malzemelerin grafik tasarımı çalışmaları yapılacaktır.
11.	Yazılı ve görsel basında belediyenin tanıtımı yapılacaktır.
12.	İnternet sitesinde yer alacak bilgi ve fotoğraflar web sitesine göre düzenlenecek, web sitesinde gerekli güncellemeler yapılacaktır.

STRATEJİK AMAÇ:4	İlçemizde ki her yaş grubundan vatandaşın memnuniyetini artıracak sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek.
STRATEJİK HEDEF-4.1	Sosyal belediyeciliği ön plana çıkaran faaliyetlerde bulunmak.

Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Yöresel pazarlarda ev hanımlarına stand tahsis edilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Tahsis edilen stand sayısı	2010-2014
2.	Yöresel pazarlarda ev hanımlarının ürettikleri ürünlerin Belediye tarafından tanıtımının yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Satılan ürün miktarı	2010-2014
3.	Ev hanımları için ücretsiz meslek edindirme kursları açılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Açılan Meslek edindirme kursu sayısı	2010-2014
4.	Üstün yetenekli ve başarılı öğrencilerimizin tüm eğitim masraflarının belediyemiz tarafından karşılanması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Eğitim masrafı üstlenilen öğrenci sayısı	2010-2014
5.	Kent konseyi bünyesinde Etimesgut Gençlik Çalışma grubunun harekete geçirilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Faaliyetin yapılmış olması	2010-2014
6.	Aile içi şiddetin önlenmesine yönelik eğitim, konferans, seminerler düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Düzenlenen eğitim, konferans, seminer sayısı	2010-2014
7.	Aile mahkemeleri ve diğer ceza mahkemeleri ile irtibata geçilerek, ailevi şiddete bağlı cezaların önlenmesi amacıyla Belediyemizce açılacak Evlilik okulunda eğitim alınması teklifi sunulması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Evlilik Okuluna katılım sayısı	2010-2014
8.	Mahallelerimizde kurulacak olan takımların futbol sahası, sağlık ve güvenlik hizmetleri, hakem forma ve ayakkabı ulaşım için otobüs lig şampiyonu ve turnuva birincisine verilecek olan ödül ve kupaların Belediyemizce karşılanması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Faaliyetin yapılmış olması	2010-2014
9.	Dar gelirli vatandaşlarımızın ilk ve ortaöğretimde okuyan çocuklarına kurs imkanı sağlanması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Kurs verilen dar gelirli vatandaşların çocukları sayısı	2010-2014
10.	Nikah töreni düzenlenmesi ve gelin damat kıyafetlerinin karşılanması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yardım yapılan vatandaş sayısı	2010-2014
11.	Kent Konseyi Meclisleri Çalışmaları yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Faaliyetin yapılmış olması	2010-2014

S.No	Uygulama Stratejileri
1.	Meslek edindirme kursu verilen ev hanımlarımızın ürettikleri ürünleri tahsis edilen stantlarda satışa sunmaları sağlanacaktır.
2.	Yöresel Pazar yerlerinde ev hanımlarımızın ürettikleri el işlerinin tanıtımı sağlanacak ve satışa sunularak ailelerine maddi destek olmaları sağlanacaktır.
3.	Ev hanımları için ücretsiz meslek edindirme kursları verilmeye devam ederek meslek sahibi olmaları ve ailelerine katkıda bulunmaları sağlanacaktır.
4.	Başarılı öğrencilerimizin eğitim masrafları Belediyemizce karşılanacaktır.
5.	Konferans,seminerler düzenleyerek Kent konseyi bünyesinde Etimesgut Gençlik Çalışma grubu harekete geçirilecektir.
6.	Aile içi şiddeti önlemek üzere eğitimler verilecektir.
7.	Evlilik Okulları açılarak aile içi şiddet önlenecektir.
8.	Gençlerimizi spora teşvik edilecek, boş zamanlarını değerlendirmeleri sağlanacak, mahalleler arasında tanışma ve kaynaşma sağlanacaktır.
9.	Dar gelirli Ailelerin çocuklarını okumaya teşvik etmek ve maddi destekte bulunmak.
10.	Evlenmek isteyen dar gelirli çiftlerimize destek maddi manevi destekte bulunulacaktır..
11.	Kadın ve gençlik meclisleri başta olmak üzere, yönetim anlayışına dayalı ve sürdürülebilir kalkınma içinde Belediyemizce kent yönetimine katkıda bulunulacaktır.

STRATEJİK AMAÇ:4	İlçemizde ki her yaş grubundan vatandaşın memnuniyetini artıracak sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek.
STRATEJİK HEDEF-4.2.	Kültürel ve sanatsal etkinlikler yoluyla halkın yaşam kalitesini artırmak.

Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Etimesgut mahalle ligi ve futbol turnuvaları düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Turnuvalara katılan kişi sayısı (adet)	2010-2014
2.	Nostaljik açık hava sinemalarında etkinlikler düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yapılan etkinliklerin sayısı (adet)	2010-2014
3.	Uluslararası Anadolu günleri Kültür ve sanat festivali düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Faaliyetin yapılmış olması	2010-2014
4.	Kütüphane Hizmetleri verilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Kütüphane hizmetinden yararlananların sayısı	2010-2014
5.	Seminerler,Konferanslar, Kurslar ve Halk Eğitimi Faaliyetlerinin yürütülmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Seminer,kurs sayısı	2010-2014
6.	Yaz Spor okulları açılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Spor okullarına başvuru sayısı	2010-2014
7.	Halk oyunları kursları verilmesi , konservatuar faaliyetleri düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Kurslarımıza katılan yetişkin ve genç gurubu sayısı	2010-2014
8.	Kitap Okuma Kampanyaları düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Faaliyetin yapılmış olması	2010-2014
9.	Özel günlerde tiyatro etkinlikleri düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Düzenlenen tiyatro etkinliği sayısı	2010-2014
10.	Kültürel Geziler Düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Gezilere katılım sayısı	2010-2014
11.	Belirli Gün ve Haftalar Kutlamaları, törenler ve organizasyonlar düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Kutlama,tören ve organizasyon sayısı	2010-2014
12.	Şenlikler ve Halk Konserleri düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Şenlik ve halk konserine katılım sayısı	2010-2014
13.	Sünnet şöleni düzenlenmesi ,Sünnet Kıyafetleri Yardımları	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sünnet Yapılan çocukların sayısı	2010-2014
14.	Mesleki Teknik, Sosyal, Kültürel ve Okuma Yazma Kursları düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Kurslara katılım sayısı	2010-2014

S.No	Uygulama Stratejileri
1.	İlçemizde ikamet eden gençlerimizi spora teşvik etmek amacıyla mahalle ligi ve futbol turnuvaları düzenlenecektir.
2.	Tiyatro etkinlikleri düzenleyerek ilçemiz halkının sosyo-kültürel gelişimine katkıda bulunulacak ve boş zamanlarını değerlendirmeleri sağlanacaktır.
3.	Türk Kültürünün yaşatılması amacıyla Uluslararası Anadolu günleri Kültür ve sanat festivali düzenlenecektir.
4.	Kent Konseyi binası içerisinde,İlçemiz sakinlerinin okuma kültürünün geliştirmek ve çocukların boş zamanlarını değerlendirilmesi sağlanacaktır.
5.	Seminerler düzenleyerek halkımızın bilgi düzeyini artıracak,Halk Eğitim işbirliğiyle gençlerimizi meslek edinmelerine yardımcı olunacak, ev hanımlarımızın boş zamanlarını değerlendirmelerine yardımcı olunacaktır.
6.	Yaz Spor Okulları açarak çocuklarımızın boş zamanları değerlendirilecektir.
7.	Kültürümüzün yaşaması ve tanıtımı sağlanacak,ilçemiz sakinlerinin sosyal ve kültürel aktivelere katılımı sağlanacaktır..
8.	Kampanyalar düzenleyerek halkımız kitap okumaya teşvik edilecek, okuma alışkanlığı kazandırılacaktır.
9.	Özel günlerin önem ve anlamını vurgulanacaktır.
10.	Kültürel geziler düzenleyerek halkımızın katılımı sağlanacak ve tarihi yerlerimiz halkımıza tanıtılacaktır.
11.	Belirli Günlerin anlam ve önemini hatırlamak amacıyla organizasyonlar yapılacak, Belediyemizin tanıtımı sağlanacaktır.
12.	Şenlikler ve Halk Konserleri düzenleyerek, Halkımızın keyif alması sağlanacaktır.
13.	Dar gelirli ailelerin çocuklarına sünnet yapılacaktır.
14.	Okuma yazma bilmeyen vatandaşlarımıza imkan tanıyarak okuma yazma öğretilenektir.

STRATEJİK AMAÇ:5	İlçemizde bulunan yardıma muhtaç ya da gelir düzeyi düşük insanlara yönelik sosyal yardımların gerçekleştirilmesini sağlamak.
STRATEJİK HEDEF-5.1.	İlçemiz sakinlerinin yaşam düzeylerinin artırılmasını sağlamak.

Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın evinde yaptığımız incelemeler sonrası program dahilinde gıda,kıyafet ve ekmek yardımında bulunulması.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Dağıtılan gıda,kıyafet yardımı sayısı	2010-2014
2.	Yapılan inceleme ve yardımları bilgisayar ortamında kayıt altına alarak arşiv oluşturulması	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	İncelemesi yapılan vatandaşların sayısı	2010-2014
3.	Engelli vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıracak projeler geliştirmek suretiyle gerekli yardım ve desteğin sağlanması tekerlekli sandalye, akülü tekerlekli sandalye, konuşan saat ve baston).	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Yardım yapılan vatandaş sayısı	2010-2014
4.	Engelli vatandaşlarımıza evde bakım hizmeti sağlanması kişisel bakım, psikolojik danışma, tesisat ve onarım hizmeti, alışveriş ve nakil hizmeti, engelli çağrı merkezi kurulması özel tasarlanmış engelli araçlarının hizmete sokulması.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Yardımcı olunan vatandaş sayısı	2010-2014
5.	Engelli vatandaşlarımıza evde bakım ücreti, engelli maaşı alabilmesi için gerekli mercilere yönlendirilmesi	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Yardımcı olunan vatandaş sayısı	2010-2014
6.	Vatandaşlardan gelen istek ve şikayetlerin ilgili mercilere, yönlendirilmesi	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Kayıt altında tutulan talep ve şikayetlerin sayısı	2010-2014
7.	İlçemizde bulunan ilköğretim okullarında ki kırtasiye ve kıyafet yardımı yapılması	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Yardım yapılan okul ve öğrenci sayısı	2010-2014
8.	Yardımsever vatandaşlarımızın ihtiyaç sahiplerine verilmek üzere bağışladığı (beyaz eşya, ev ve mutfak eşyası gibi) eşyaları belirlenen ihtiyaç sahiplerine ulaştırılması	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Eşya yardımı yapılan ev sayısı	2010-2014
9.	Sosyal hizmet ve yardımlar için gönüllü ve ilgili kuruluşlarla iş birliğinde bulunup, ortak projeler üretilmesi	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Ortak çalıştığımız kurum sayısı	2010-2014
10.	Kadın ,çocuk ve yaşlı barınma evleriyle ilgili tüm işve işlemlerin yapılması	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Yönlendirilen vatandaş sayısı	2010-2014
11.	Belediye hizmet birimlerinin bulunduğu her kata bir halk danışmanı görevlendirilmesi.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Görevlendirilen personel sayısı	2010-2014
12.	İhtiyaç sahibi ve dar gelirli vatandaşlarımıza daha yüksek ve sürekli yardımın yapılması.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Belirlenen ihtiyaç sahipleri sayısı	2010-2014
13.	İşsiz vatandaşlarımızın bize yaptığı başvuruları kayıt altına alarak ihtiyaç sahibi firmalara yönlendirilmesi.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Yönlendirilen vatandaş sayısı	2010-2014
14.	Tüketici hakları danışma ofisinin faaliyete geçirilmesi	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Faaliyetin yapılmış olması	2010-2014
15.	Aile danışmanlık ve rehberlik merkezinin kurulması	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Faaliyetin yapılmış olması	2010-2014

16.	Ev hanımlarına iş kurmaları için kredi çekmeleri konusunda danışma ve rehberlik hizmeti verilmesi	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Faaliyetin yapılmış olması	2010-2014
------------	---	--------------------------------	----------------------------	-----------

S.No	Uygulama Stratejileri
1.	Yaptığımız araştırmalar sonucunda belirlenen ihtiyaç sahiplerine gıda,kıyafet yardımları yapılacaktır.
2.	Yaptığımız yardım ve incelemeleri arşiv haline getirip kayıt altında tutulacaktır.
3.	Engelli vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştırmaya yönelik çalışma ve projeler gerçekleştirilecektir.
4.	Engelli vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştırmak, yaşam alanlarını daha rahat kullanabilme olanağı sağlamak için projeler uygulamaya geçirilecektir.
5.	Engelli vatandaşlarımızın belediyemiz dışında ki kurumların sağladığı olanaklarından yararlanabilmeleri için gerekli mercilere müracaat etmeleri konusunda yardımcı olunacaktır.
6.	Belediyemiz sınırları içersinde ikamet eden vatandaşlardan gelen istek ve şikayetler doğrultusunda sorunun giderilmesi için ilgili kurumları bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.
7.	İlçemizde bulunan ilköğretim okullarında eğitim gören öğrencilere gerekli kırtasiye yardımının yapılacak ve tarafımızdan tespit edilen öğrencilere okul kıyafeti yardımları yapılacaktır.
8.	Yardımsaver vatandaşlarımızın ihtiyaç sahiplerine verilmek üzere bağışladığı ev eşyalarını yaptığımız tespit ve incelemeler sonucunda ihtiyacı olan vatandaşlara ulaştırma konusunda yardımcı olunacaktır.
9.	Sosyal hizmet ve yardımlar için gönüllü ve ilgili kuruluşlarla çalışıp ortak projeler üreterek ilçemiz sınırları içindeki vatandaşlarımıza yardımcı olunacaktır.
10.	Kadın çocuk ve yaşlı barınma evleriyle ilgili tarafımıza yapılan müracaatlar ilgili kurum ve kuruluşlara yönlendirilecektir.
11.	Geleceğe yönelik projelerimiz içersinde yer alan bir diğer proje ise belediye hizmet birimlerinin bulunduğu her kata bir halk danışmanı görevlendirilecektir.
12.	İhtiyaç sahibi ve dar gelirli vatandaşlarımızın hayat standartlarını daha yüksek bir seviyeye taşımak ve yardımların sürekliliğini sağlamak üzere çalışmalarda bulunulacaktır.
13.	İşsiz vatandaşlarımızın belediyemize yaptığı iş başvurularını bilgisayar ortamında kayıt altına alarak ihtiyaç sahibi firmalara yönlendirerek işe başlamalarını sağlanacaktır.
14.	Vatandaştan gelen istek ve şikayet doğrultusunda vatandaş yetkili mercilere yönlendirilecektir.
15.	İlçemizdeki ailelerin her türlü sorunlarının çözümleri konusunda,gelen başvurulara müteakip aile danışmanlık hizmeti verilecektir.
16.	İş kurmak isteyen ev hanımlarına iş kurma kredilerinin temini konusunda yardımcı olmak üzere danışmanlık hizmeti verilecektir.

STRATEJİK AMAÇ:6	Kentsel dokuya uyumlu, estetik ve çağdaş şehir yaşamını sağlayacak hizmetleri sunmak.
STRATEJİK HEDEF-6.1	Çağdaş kent yaşamının gerektirdiği şehir planlamasını yapmak ve imar hizmetlerini yürütmek.

Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Mimari projelerin kontrol edilmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Projenin kontrol edilmiş olması	2010-2014
2.	İnşaat ruhsatı verilmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Verilen inşaat ruhsatı sayısı	2010-2014
3.	Bina Aplikasyon Temel vizesi verilmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Verilen temel vizesi sayısı	2010-2014
4.	Yapı kontrol faaliyetlerinin yürütülmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Faaliyetin yapılmış olması	2010-2014
5.	Yapı denetim firmalarının tahakkuk ve hak edişlerinin yapılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Faaliyetin yapılmış olması	2010-2014
6.	İskan ruhsatının verilmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Verilen iskan ruhsatı sayısı	2010-2014

S.No	Uygulama Stratejileri
1.	3194 sayılı İmar Kanunu ve Ankara Şehri İmar yönetmeliğine göre Mimari proje onayı yapılacaktır.
2.	3194 sayılı İmar Kanununun 26.Maddesine göre Kamu kurum ve kuruluşlarına ve yine 3194 sayılı kanunun ilgili yönetmeliğine göre Yapı ruhsatı verilecektir.
3.	4708 sayılı Yasanın uygulamasını sağlanacak ve Yapı Denetim firmalarınca yapılan denetimler kontrol edilecek ve hak edişleri onaylanacaktır.
4.	5205 sayılı yasa kapsamında ki inşaatlarda ki teknik uygulama sorumluların çalışmalarını kontrol edilecektir.
5.	Yapı ve Denetim firmaları,müteahhitler ve teknik uygulama sorumlularının sicillerini tutulacaktır.
6.	2981 sayılı İmar Affı Kanunu kapsamında olan binalarla ilgili yazışmalar yapılacaktır.
7.	Zemin etüd raporlarını kontrol edilecek,zeminden dolayı alınacak önlemlerle ilgili görüş oluşturulacak ve zemin etüdü raporları onaylanacaktır.
8.	Yapı ruhsatlarına (Bina aplikasyon)Temel vizesi işlenecek, Mimari projeye uygunluk teşkil edip etmediği kontrol edilecektir.

STRATEJİK AMAÇ:6	Kentsel dokuya uyumlu, estetik ve çağdaş şehir yaşamını sağlayacak hizmetleri sunmak.
STRATEJİK HEDEF-6.2	İmar ve parselasyon planları yapmak.

Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	İmar planları yapılması	Plan ve Proje Müdürlüğü	Yapılan imar planı sayısı	2010-2014
2.	Parselasyon planları yapılması	Plan ve Proje Müdürlüğü	Yapılan parselasyon planları sayısı	2010-2014
3.	Harita alınması, harita altlığı temin edilmesi	Plan ve Proje Müdürlüğü	Alınan harita sayısı,yaptırılan harita altlığı sayısı	2010-2014
4.	İfraz, tevhid, çap ve yol kotu çalışmaları yapılması	Plan ve Proje Müdürlüğü	Faaliyetin gerçekleştirilmiş olması	2010-2014
5.	İmar planı revizyonu yapılması	Plan ve Proje Müdürlüğü	Faaliyetin gerçekleştirilmiş olması	2010-2014
6.	İmar planı tadilatları yapılması	Plan ve Proje Müdürlüğü	İmar planı tadilatlarının yapılmış olması	2010-2014
7.	1/5000 ölçekli Nazım imar planına uygun olarak her türlü1/1000 ölçekli uygulama imar planı ve plan tadilatları yapılması	Plan ve Proje Müdürlüğü	Faaliyetin gerçekleştirilmiş olması	2010-2014
8.	Kentsel gelişim planları yapılması	Plan ve Proje Müdürlüğü	Faaliyetin gerçekleştirilmiş olması	2010-2014
9.	İmar planlarına istinaden hazırlanması gereken kentsel tasarım projeleri, açılan imar yollarına ait yol profilleri düzenlenmesi	Plan ve Proje Müdürlüğü	Faaliyetin gerçekleştirilmiş olması	2010-2014
10.	İrtifak hakkı temini	Plan ve Proje Müdürlüğü	Faaliyetin gerçekleştirilmiş olması	2010-2014
11.	Tapu kütüklerine konan her türlü hak ve mükellefiyetlerin yapılması, yaptırılması, koydurulması, bu iş ve işlemleri yaptırırken gerekli ihale işlemlerinin yapılması, ihale sonucu ödemeler yapılması, bu işleri yaparken alınması gereken her türlü harç ve ücretleri tahakkuk ettirilmesi	Plan ve Proje Müdürlüğü	Faaliyetin gerçekleştirilmiş olması	2010-2014
12.	Belediyenin ihtiyaç duyduğu alanlarda hâlihazır harita yapılması ve yaptırılması,	Plan ve Proje Müdürlüğü	Faaliyetin gerçekleştirilmiş olması	2010-2014
13.	Kişi ve kurumlardan ve Belediye birimlerinden gelen harita taleplerini karşılanması.	Plan ve Proje Müdürlüğü	Yapılan ve yaptırılan harita sayısı	2010-2014
14.	Kişi, kurum ve kuruluşlardan gelen yazışmaların neticelendirilmesi	Plan ve Proje Müdürlüğü	Faaliyetin gerçekleştirilmiş olması	2010-2014

S.No	Uygulama Stratejileri
1.	Müdürlüğümüzce,3194 sayılı İmar Kanunu,5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu,5393 sayılı Belediye Kanunu,634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu,4722 sayılı Medeni Kanun,2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu,2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu,775 sayılı Gecekondu Kanunu,2886 ve 4734 sayılı İhale Kanunları,506 sayılı SSSK Kanunu ve mevzuatlarına ilişkin 4963,4778,2981,3290 ve 3366 sayılı kanunlarla bunlara dayalı çıkartılmış olan tüm yönetmelik, genelge ve tamimleri kapsamında Belediye sınırları içerisinde imar planları yapılacaktır.
2.	Elvan III. Ve IV. Etaplara ait parselasyon planları, Yaprıcak Köy içi ve Yaprıcak yerleşim alanı, Bağlıca Köy içi,Erler Mahallesi Yenikent Bahçelievler parselasyon planları yapılacaktır.
3.	Müdürlüğümüz ihtiyacına paralel olarak harita alınacak ve Ankara Büyükşehir Belediyesi'nden harita altlığı temin edilecektir.
4.	Planlanan alanlarda, imar durumu(çap belgesi)verilecek, gerekli hallerde tevhid,ifraz işlemleri gerçekleştirilecek,yol kotu çalışmaları yapılacaktır.
5.	Bağlıca Köy içi,1/1000 ölçekli imar planı revizyonu yapılacaktır.
6.	Erler Mahallesi Yenikent Bahçelievler 1/1000 ölçekli imar planı değişikliği ve ilave imar planı yapılacaktır.
7.	1/5000 ölçekli nazım imar planına uygun olarak, Yaprıcak yerleşim alanı dışı 1/1000 ölçekli uygulama imar planı yapılacaktır.
8.	Belediyemizce, ilçemiz genelinde yapılan çalışmalarla ve üretilen projelerle kentsel gelişime katkıda bulunulacaktır.
9.	Yapılmış ya da yapılacak olan İmar planlara istinaden kentsel tasarım projeleri gerçekleştirmek, açılan imar yollarına ait yol profillerinin düzenlenecektir.
10.	Gerekli hallerde irtifak hakkı tesis edilecektir.
11.	Tapu kütüklerine konan her türlü hak ve mükellefiyetlerin yapılacak, yaptırılacak, koydurulacak, bu iş ve işlemleri yaptırırken gerekli ihale işlemleri yapılacak, ihale sonucu ödemeler yapılacak, bu işleri yaparken alınması gereken her türlü harç ve ücretleri tahakkuk ettirilecektir.
12.	Belediyenin ihtiyaç duyduğu alanlarda hâlihazır harita yapılacak, yaptırılacaktır.
13.	Kişi ve kurumlardan gelen taleplere istinaden gerekli değerlendirmeler yapılacak ve harita talepleri karşılanacaktır.
14.	Kurum içi iletişimimizin sağlanmasına yönelik olarak, kurum içi ve kurum dışı yazışmalarımız takip edilecek ve neticelendirilecektir.

STRATEJİK AMAÇ:6	Kentsel dokuya uyumlu, estetik ve çağdaş şehir yaşamını sağlayacak hizmetleri sunmak.
STRATEJİK HEDEF-6.3.	Belediye taşınmazlarını en iyi biçimde değerlendirmek ve kamulaştırma yapmak.

Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Müstakil parsel satışı yapılması	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Satılan müstakil parsel (m ²) / satış bedeli	2010-2014
2.	Müstakil parsel tahsisen satışı	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Tahsisen satılan müstakil parsel m ² /satış bedeli	2010-2014
3.	Belediye hissesi satışı	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Satılan hisseli parsel (m ²) / satış bedeli	2010-2014
4.	Belediyemize ait taşınmazların imar planındaki amacına uygun olarak kullanılmak üzere tahsis-devir edilmesi	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Tahsis-devir edilen taşınmaz (m ²)	2010-2014
5.	Park,Belediye,sosyal kültürel alanı tahsis alma	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Bedelsiz tahsis alınan alan miktarı (m ²)	2010-2014
6.	Gıda ve meşrubat büfesi, çiçek satış yeri, GSM yeri kiralama	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Alınan kira bedeli	2010-2014
7.	Kiraya verilecek yeni yerlerin tespit edilmesi ve işlemlerin tamamlanması.	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Faaliyetin Gerçekleştirilmiş Olması	2010-2014
8.	Kiraya verilen yerlerden süresi dolan kira sözleşmelerinin yenilenmesi.	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Faaliyetin Gerçekleştirilmiş Olması	2010-2014
9.	Diğer bina ve yer kiralama	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Alınan kira bedeli	2010-2014
10.	Kent konseyi binasının kira bedeli ödemesi	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Ödenen kira bedeli	2010-2014
11.	İhtiyaç duyulan taşınmazların kamulaştırması	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Kamulaştırılan alan miktarı (m ²)	2010-2014

STRATEJİK AMAÇ:7	Etimesgut Belediyesi sınırları içerisinde ekonomik ve ticari hayatın düzenli ve sağlıklı olmasını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF-7.1.	İşyerlerinin kayıt altında tutulmasını sağlamak ve Belediyeye gelir sağlamak

Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Bölgemiz sınırları dahilinde kullanılan ölçü aletlerinin kontrol ve damgalanmasının yapılması	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	Yapılan işlemlerin sayısı (Kişi ve adet)	2010-2014
2.	Sihhi, gayrisihhi işyerlerinin ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsat ve denetiminin yapılması	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	Ruhsatlandırılan işyeri sayısı (adet)	2010-2014
3.	Hafta sonu açılacak işyerlerinin ruhsatlandırılması	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	Ruhsatlandırılan işyeri sayısı (adet)	2010-2014

S.No	Uygulama Stratejileri
1.	Damga yılını doldurmuş ölçü ve tartı aletlerinin beyanları kabul edilerek, yıl içerisinde gün tayini yapılarak kontrol ve damgalarını yapılacak ve zaman zaman ani muayeneler yapılacaktır.
2.	İşyeri Açmak isteyen kişilerin beyanlarında belirtilen evrakları kabul edilerek ruhsat verilecek ve beyanlarının doğruluğunu işyerini inceleyen heyetçe onandıktan sonra ruhsatları kesinleştirilecektir.
3.	Hafta sonları işyerlerini açmak isteyen kişilerin beyanları kabul edilerek uygun görülenlere hafta tatili çalışma ruhsatı düzenlenecektir.

S.No	Uygulama Stratejileri
1.	2886 sayılı yasaya göre ihale yapılması yoluyla satış gerçekleştirilecektir.
2.	775 sayılı yasa kapsamında tahsisen satış gerçekleştirilecektir.
3.	3194 sayılı yasanın 17.maddesi kapsamında hisse satışı gerçekleştirilecektir.
4.	222 sayılı kanun ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 75. maddesi kapsamında parsel tahsisi gerçekleştirilecektir.
5.	5018 sayılı Kanunun 47'inci maddesi gereğince tahsisi gerçekleştirilecektir.
6.	2886 sayılı yasaya göre ihale yapılması yoluyla kiralama gerçekleştirilecektir.
7.	2886 sayılı yasaya göre ihale yapılması yoluyla kiralama gerçekleştirilecektir.
8.	Kiraya verilen yerlerden süresi dolan kira sözleşmeleri yenilenecektir.
9.	2886 sayılı yasaya göre ihale yapılması yoluyla kiralama gerçekleştirilecektir.
10.	Kent konseyi binasının kira bedeli ödenecektir.
11.	2942 sayılı kamulaştırma kanununa göre kamulaştırma gerçekleştirilecektir.

STRATEJİK AMAÇ:8	Kentsel gelişime katkıda bulunmak üzere, ulaşım alt yapı ve üst yapı projeleri gerçekleştirmek.
STRATEJİK HEDEF-8.1.	Kentsel ulaşım alt yapısının tamamlanmasını sağlamak.

Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Asfalt kaplama yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Kaplama yapılan asfalt miktarı(Ton)	2010-2014
2.	Tretuvar Düzenlemesi İşi	Fen İşleri Müdürlüğü	Döşenen kilit parke(m2) ve bordür (m)	2010-2014
3.	Yeni İmar Yolları Açılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Açılan Yol sayısı	2010-2014
4.	Asfalt ve beton şantiyesinin işletilmesi	Fen İşleri Müdürlüğü	İşletilen asfalt ve beton şantiyesi sayısı	2010-2014
5.	Laleevler toplu konut ilköğretim okulunun servis yolunun açılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Faaliyetin yapılmış olması	2010-2014
6.	Tarihi Atatürk çeşmesi suyunun Çakırlar çiftliğinden yeniden getirilmesi	Fen İşleri Müdürlüğü	Faaliyetin yapılmış olması	2010-2014

S.No	Uygulama Stratejileri
1.	İmara göre açılmış olan yolların stabilizeyle sıkıştırılması ve üzerine bordür ve tretuarı yapıldıktan sonra sıcak asfaltla kaplanacaktır.
2.	İmar durumuna göre açılmış yollarda yolun genişliğine göre bırakılması gereken yaya yürüyüş yolunun parke ve kilit taşıyla döşenecektir.
3.	Açılmamış imar yolları imar planına göre açılacaktır.
4.	Kullanılacak olan asfalt ve betonun temin edileceği asfalt ve beton şantiyesi işletilecektir.
5.	Laleevler Toplu Konut İ.Ö.O servis yolu açılacaktır.
6.	Akmayan Tarihi Atatürk Çeşmesinin suyu Çakırlar Çiftliğinden yeniden getirilecektir.

STRATEJİK AMAÇ:8	Kentsel gelişime katkıda bulunmak üzere, ulaşım alt yapı ve üst yapı projeleri gerçekleştirmek.
STRATEJİK HEDEF-8.2.	Kentsel yapılaşmaya katkıda bulunacak ve çeşitli amaçlarla kullanılacak hizmet binaları yapmak.

Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Araç iş makinesi ve ekipman alımı	Fen İşleri Müdürlüğü	Alınan araç ve iş makinesi sayısı	2010-2014
2.	İş makinalarının bakım ve onarımlarının yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Onarımı ve bakımı yaptırılan iş makineleri sayısı	2010-2014
3.	Eryaman ek hizmet binası yapımı	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapılan ek hizmet binası sayısı	2010-2014
4.	Süs havuzu yapımı	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapılan süs havuzu sayısı	2010-2014
5.	Trafik ve çarşı-sokak düzenlenmesi	Fen İşleri Müdürlüğü	Faaliyetin yapılmış olması	2010-2014
6.	Sosyal tesis yapım işi	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapılan sosyal tesisler sayısı	2010-2014
7.	Çok amaçlı Pazar yeri yapım işi	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapılan çok amaçlı Pazar sayısı	2010-2014
8.	Ev hanımlarının yöresel ve ev ürünlerini pazarlayacakları Pazar yerleri kermes ürünleri satış merkezleri kurulması	Fen İşleri Müdürlüğü	Kurulan Pazar yeri ve kermes ürünleri merkezi sayısı	2010-2014
9.	Kreş ve gündüz bakım evlerinin kurulması	Fen İşleri Müdürlüğü	Kurulan kreş ve gündüz bakım evleri sayısı	2010-2014
10.	Yeni spor tesisleri ve salonların açılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Açılan spor tesisleri ve salonları sayısı	2010-2014
11.	Anne baba okulu çocuk eğitim ve gelişim evi, genç ergen danışma yaşlılık danışma ve moral eğitim merkezleri kurulması	Fen İşleri Müdürlüğü	Kurulan danışma ve eğitim merkezleri sayısı	2010-2014
12.	İlçe sınırlarımız içerisinde kurulacak olan mahalle takımlarına giyinme ve soyunma kabinleri yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapılan mahalle takımlarına giyinme ve soyunma kabinleri sayısı	2010-2014
13.	Kongre ve sergi salonları yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapılan Kongre ve sergi salonları sayısı	2010-2014
14.	Amfi tiyatro yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapılan Amfi tiyatro sayısı	2010-2014
15.	Şehit ve gazi hatıra müzesi yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Faaliyetin yapılmış olması	2010-2014
16.	Etimesgut şehir meydanı yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Faaliyetin yapılmış olması	2010-2014
17.	Okullarımızın tadilatı, temizlik, güvenlik ve su arıtma sistemlerinin yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapılan okul tadilatı sayısı	2010-2014
18.	İlçedeki tüm pazarların kapalı Pazar haline getirilmesi	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapılan kapalı Pazar sayısı	2010-2014
19.	Nostaljik açık hava sinemasının kurulması	Fen İşleri Müdürlüğü	Kurulan nostaljik açık hava sineması sayısı	2010-2014
20.	Emekli Dinlenme evlerinin kurulması	Fen İşleri Müdürlüğü	Kurulan emekli dinlenme evleri sayısı	2010-2014
21.	Akaryakıt Alımı gerçekleştirilmesi	Fen İşleri Müdürlüğü	Faaliyetin yapılmış olması	2010-2014

S.No	Uygulama Stratejileri
1.	İlçemizdeki hızla artan nüfusun ihtiyaçlarını karşılayabilmek için daha çok iş makinesi ve ekipman tedarik edilecektir.
2.	Çalışmaların düzenli ve kesintisiz yapılabilmesi için iş makinelerinin zamanında bakımları ve onarımları yapılacaktır.
3.	Yüzölçümü olarak geniş bir alana sahip olan ilçemizde hizmetlerin vatandaşa yakın olabilmesi için ek bina yapılacaktır.
4.	Halkımıza görsel alanlar sunmak amacıyla muhtelif yerlere süs havuzu yapılacaktır.
5.	İlçemizin daha yaşanır hale getirilmesi için trafik,çarşı, sokak düzenlemesi yapılacaktır.
6.	Vatandaşların sosyal ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla ilçemiz genelinde sosyal tesis yapılacaktır.
7.	Yapılacak olan pazarların sadece Pazar olarak değil değişik amaçlarla da kullanılabilmesi amacıyla çok amaçlı pazarlar kurulacaktır.
8.	Ev hanımlarımızın evlerinde yapmış oldukları el işleri, ev işlerinin halka sunulmasını sağlayacak satış merkezleri kurulacaktır.
9.	İlçemizde ki çalışan bayanların çocuklarının güvenilir bir yerde bakılmasını sağlayacak ve eğitim ihtiyaçlarını karşılayacak kreşler kurulacaktır.
10.	Gençlerimiz ve orta yaş ve üzerindeki insanlarında faydalanabileceği spor tesislerinin inşası yapılacaktır.
11.	Her yaştan insanımızı eğitmek psikolojik durumlarına göre danışma eğitim merkezleri oluşturularak danışmanlık hizmeti verilecektir.
12.	Gençlerimizin spor yaptıkları alanlarda rahat bir şekilde kimseye rahatsızlık vermeden soyunup giyinebilmeleri ve sağlıklı bir şekilde sportif faaliyette bulunmaları için soyunma kabinleri yapılacaktır.
13.	İlçemiz sınırları içerisinde sosyal, kültürel ve eğitime yönelik faaliyetlerin sürdürülmesi için Kongre ve sergi salonları yapılacaktır.
14.	İlçemiz sınırları içerisinde ki sanatsal faaliyetlerin sürdürülmesi için Amfi tiyatro yapılacaktır.
15.	Şehitlerimiz ve gazilerimiz anısına vatanımızın bölünmez bütünlüğünün bir simgesi olacak hatıra müzesi yapılacaktır.
16.	İlçemiz halkının rahat ve konforlu bir biçimde alışveriş imkânı kazandıracak aynı zamanda ticari faaliyetleri artıracak modern bir Etimesgut Şehir Meydanı yapılacaktır.
17.	Öğrencilerimizin daha sağlıklı, konforlu, güvenilir bir ortamda eğitim ve öğretimlerinin gerçekleştirilmesi için okullarımızın tadilatları yapılacak ve su arıtma sistemleri kurulacaktır.
18.	İlçemizde bulunan Pazar alanlarının üstlerinin kapatılarak vatandaşlarımızın mevsim şartlarından mümkün olabildiğince az etkilenmesi ve sağlıklı bir alışveriş yapılması sağlanacaktır.
19.	İlçe halkının sosyal ve kültürel yaşantılarına katkıda bulunmak üzere nostaljik açık hava sinemaları kurulacaktır.
20.	İlçemizde yaşayan emeklilerin boş vakitlerini değerlendirebilecekleri emekli dinlenme evleri kurulacaktır.
21.	Belediyemiz hizmetlerinde çalışan araçların akaryakıt ihtiyaçları karşılanacaktır.

STRATEJİK AMAÇ:9	İlçemizde yaşanabilir bir çevre yaratılması ve yeşil alanları artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak.
STRATEJİK HEDEF-9.1.	İlçe de görsel ve mekansal güzellik yaratacak, Ağaçlandırma, Park ve Rekreasyon Alanları tesis etmek ve bu alanların periyodik olarak bakım ve onarımını gerçekleştirmek.

Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Aquapark ve su parkları merkezi kurulması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Kurulan aquapark ve su parkları merkezi sayısı	2011-2013
2.	Tarihi ve kültürel içerikli modern parklar yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Faaliyetin gerçekleştirilmiş olması	2011-2013
3.	Eryaman 1. etap kültür parkı yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Faaliyetin gerçekleştirilmiş olması	2011-2013
4.	Muhtelif yerlere parklar yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Faaliyetin gerçekleştirilmiş olması	2010-2014
5.	Eryaman 4. Etap çevre düzenlemesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Faaliyetin gerçekleştirilmiş olması	2011-2013
6.	Okullara spor sahası yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Yapılan spor sahası sayısı	2010-2013
7.	Muhtelif yerlere fitness alanı yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Yapılan fitness alanı sayısı	2010-2013
8.	Ağaçlandırma çalışmaları yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Faaliyetin gerçekleştirilmiş olması	2010-2013
9.	Parkların bakımı ve sulamalarının yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Bakım ve sulaması yapılan park sayısı	2010-2013
10.	Parklarda tahrip edilen ağaç, çalı grupları ve çimlerin yeniden dikimi sağlanacak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Faaliyetin gerçekleştirilmiş olması	2010-2013
11.	Aydınlatma ve sulama tesisatı olmayan parklara tesisatları yapımı.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Aydınlatma ve sulama tesisatı yapılan park sayısı	2010-2013
12.	Parkların düzenli olarak çimlerinin kesimi, ağaç ve çalı gruplarının periyodik bir şekilde şekil budamasının yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Faaliyetin gerçekleştirilmiş olması	2010-2013
13.	Mini hayvanat bahçesi yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Faaliyetin gerçekleştirilmiş olması	2010-2013

S.No	Uygulama Stratejileri
1.	Aquapark ve su parkları merkezi; projesi hazırlanarak ihale yoluyla yaptırılacaktır.
2.	Tarihi ve kültürel içerikli modern parklar; projesi hazırlanarak ihale yoluyla yaptırılacaktır.
3.	Eryaman 1. etap kültür parkı; projesi hazırlanarak ihale yoluyla yaptırılacaktır.
4.	Muhtelif mahallelerde gerçekleştirilecek park yapımları bütçe programına konularak projelendirilip ihale yoluyla yaptırılacaktır.
5.	Eryaman 4. Etap çevre düzenlemesi; hazırlanacak proje kapsamında gerçekleştirilecektir
6.	Faaliyetlerde 6-7 arası yazılı faaliyetler talepler doğrultusunda programa alınıp yapılacaktır.
7.	Faaliyet 8,9,10,11,12 arası faaliyetler için İlçemizde bulunan park ve yeşil alanların bakım ve onarımları sürekli yapılacaktır.
8.	Faaliyet 13'ün (Mini hayvanat bahçesi yapımı); projesi hazırlanarak ihale yoluyla yaptırılacaktır.

STRATEJİK AMAÇ:10	Sağlıklı, temiz ve hijyenik bir çevrenin oluşmasını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF-10.1.	Kent yaşamının gerektirdiği temizlik hizmetlerini etkin olarak sunmak ve halkın bilinç düzeyini yükseltmek.

Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Evsel ve katı atıkların toplanması, atık biriktirme mahaline nakledilmesi hususunun hizmet alımı yoluyla yapılması	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Hizmetin sorunsuz bir şekilde gerçekleştiriliyor olması	2010-2014
2.	Cadde- sokak ve Pazar yerlerinin temizlenmesi ve yıkanması	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Hizmetin sorunsuz bir şekilde gerçekleştiriliyor olması	2010-2014
3.	Bitkisel atık yağların toplanması	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı	2010-2014
4.	Geri dönüşebilen atıkların kaynağından toplanması	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Toplanan geri dönüşebilen atık miktarı	2010-2014
5.	Evsel atıkların geri dönüşümünün sağlanması yönünde anlaşmanın yürütülmesi, bu konuda vatandaşların bilgilendirilmesine yönelik broşürler dağıtılması	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Dağıtılan broşürler sayısı	2010-2014

S.No	Uygulama Stratejileri
1.	Evsel ve katı atıkların toplanıp, atık biriktirme mahaline nakledilmesi hususu hizmet alımı yoluyla yapılacaktır.
2.	Cadde- sokak ve Pazar yerleri temizlenip ve yıkanacaktır.
3.	Pilot Bölge belirlenmesi ve bilgilendirme çalışmalarının yapılmasının ardından , bitkisel atık yağları toplanacaktır
4.	Eryaman bölgesinin genelinde bilgilendirme çalışmaları yapılacak ve ardından Kaynağından geri dönüşebilen atıklar toplanacaktır.
5.	Evsel atıkların geri dönüşümünün sağlanması yönünde anlaşmalar yürütülecektir ve bu konuda vatandaşların bilgilendirilmesine yönelik broşürler dağıtılacaktır.

STRATEJİK AMAÇ:11	Etkin, yaygın, ve nitelikli sağlık hizmeti sunmak
STRATEJİK HEDEF-11.1.	Halkın sağlık gereksinimlerini en üst düzeyde karşılayacak nitelikte her türlü tedbiri gerçekleştirmek.

Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Portör muayenesiyle ilgili onay işleminin yapılması	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Yapılan onay işlemi sayısı (adet)	2010-2014
2.	Yaşlı bakım hizmetlerinin gerçekleştirilmesi(Huzurevi)	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Bakım hizmeti verilen yaşlı sayısı(adet)	2010-2014
3.	Genel poliklinik hizmetleri verilmesi	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Verilen poliklinik hizmeti sayısı (adet)	2010-2014
4.	Çocuklara sünnet yaptırılması	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Sünnet yapılan çocuk sayısı(adet)	2010-2014
5.	0-6 yaş dönemi çocukların düzenli sağlık taramalarının yapılması	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Sağlık taraması yapılan çocukların sayısı(adet)	2010-2014
6.	Emekli, yaşlı veya sosyal güvencesi olmayan vatandaşların sağlık taramalarının yapılması	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Sağlık taraması yapılan vatandaş sayısı (adet)	2010-2014
7.	Sağlık hizmet alımı sağlanması	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Faaliyetin yapılmış olması	2010-2014
8.	İlaç ve sağlık malzemesi alımı sağlanması	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Faaliyetin yapılmış olması	2010-2014
9.	Halkımıza yönelik evde sağlık hizmeti verilmesi	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Evde sağlık hizmeti verilen vatandaş sayısı(adet)	2010-2014
10.	Laboratuvar hizmetleri verilmesi	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Yapılan tetkik sayısı(adet)	2010-2014
11.	Röntgen hizmetleri verilmesi	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Çekilen röntgen sayısı(adet)	2010-2014
12.	Ağız ve diş sağlığı hizmetlerinin verilmesi	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Ağız ve diş sağlığı verilen vatandaş sayısı(adet)	2010-2014
13.	Cenaze hizmeti verilmesi(Morg,mezarlık aracı ve mezarlık hizmeti)	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Nakil ve defin işlemi yapılan vatandaş sayısı(adet)	2010-2014
14.	Hasta ve yaşlılara yönelik ambulans hizmeti verilmesi	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Ambulans hizmeti verilen vatandaş sayısı(adet)	2010-2014

S.No	Uygulama Stratejileri
1.	İlçemiz sınırlarında ki gıda,kahvehane,market v.s. işyerlerinde çalışan personellerin Müdürlüğümüze başvurular halinde gerekli işlemleri yapılacaktır.
2.	Huzurevinde bulunan yaşlıların, bakım,yemek ve temizlik işlemleri yapılacaktır.
3.	Polikliniklere gelen hastaların her türlü tahlil ve muayaneleri yapıp tedavi hizmetleri verilecektir.
4.	Müracaatları halinde İlçemizde bulunan dar gelirli, fakir ve muhtaç vatandaşların çocuklarının sünneti her sene randevulu olarak yapılacaktır.
5.	Günlük olarak belediyemiz tıp merkezinde ilçemizde bulunan 0-6 yaş çocukların Çocuk Doktoru tarafından sağlık taraması yapılacaktır.
6.	Günlük olarak belediyemiz tıp merkezinde İlçemizde bulunan emekli, yaşlı ve sosyal güvencesi olmayan vatandaşlara hekimlerimiz tarafından sağlık taraması yapılacaktır.
7.	Müdürlüğümüzce kaliteli, güvenilir etkili sağlık hizmetlerinin etkin olarak işlemlerini sağlamak üzere sağlık hizmet alımı yapılacaktır.
8.	Belediyemiz tıp merkezimizin ihtiyacı olan İlaç ve tıbbi sarf malzeme alımı yapılacaktır.
9.	İlçemiz sınırları içerisinde yoksul vatandaşlarımızın enjeksiyon, pansuman ve tedavileri evlerine gidilerek yapılacaktır.
10.	Belediyemiz tıp merkezi Laboratuarında istenilen tüm tahlil ve tetkikler yapılacaktır.
11.	Belediyemiz tıp merkezi Röntgen cihazı ile istenilen tüm filmler çekilecektir.
12.	Belediyemiz tıp merkezinde bulunan diş polikliniğinde protez, diş çekimi, diş röntgeni ve diğer tüm tedaviler yapılacaktır.
13.	İlçemiz sınırları içerisinde vefat eden vatandaşlarımızın, nakil ve defin işlemleri yapılacaktır.
14.	Talep olması halinde ilçemiz sınırları içerisinde yatalak ve engelli hastalara ambulans hizmeti verilecektir.

STRATEJİK AMAÇ:11	Etkin, yaygın, ve nitelikli sağlık hizmeti sunmak.
STRATEJİK HEDEF-11.2	Hayvan sağlığına yönelik çalışmalar yapmak ve kurban hizmeti sağlamak.

Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Sokak hayvanlarının toplatılarak kuduz aşısının yapılması	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Sokaktan toplanan hayvan sayısı ve kuduz aşısı olan hayvan sayısı	2010-2014
2.	Sokak hayvanlarının toplatılarak kısırlaştırılması ve kulak küpesi takılması	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Kısırlaştırılan ve kulak küpesi takılan hayvan sayısı	2010-2014
3.	Karasinek, sivrisinek ve larvalarına yönelik ilaçlama yapılması	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Karasinek, sivrisinek ve larvalara yönelik yapılan ilaçlama sayısı	2010-2014
4.	Evcil hayvanlara yönelik, her türlü aşılama, kısırlaştırma, iç ve dış parazitlerinin yapılması	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Aşılanan, kısırlaştırılan, iç ve dış parazitlerden temizlenen hayvan sayısı	2010-2014
5.	Evcil hayvanlara yönelik kayıt işlemlerinin yapılması ve sağlık karnelerinin verilmesi	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Evcil hayvanlara yönelik yapılan kayıt ve sağlık karnesi sayısı	2010-2014
6.	Kurban hayvanlarına yönelik muayene hizmeti yapılması	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Kurban hayvanlarına yönelik yapılan muayene hizmet sayısı	2010-2014
7.	Sokak ve evcil hayvanlara yönelik operasyon hizmeti verilmesi	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Sokak ve evcil hayvanlarına yönelik yapılan operasyon sayısı	2010-2014
8.	Hayvan Barınağı Kurulması	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Faaliyetin yapılmış olması	2010-2014
9.	Karasinek, sivrisinek ve larvalarına yönelik hizmet alımlarının yapılması	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Karasinek, sivrisinek ve larvalarına yönelik hizmet alımlarında yapılan harcama miktarı	2010-2014

S.No	Uygulama Stratejileri
1.	Görevli ekip tarafından, yapılan ihbar veya periyodik kontroller kapsamında hayvanlara kuduz aşısı yapılacaktır.
2.	Görevli ekip tarafından, yapılan ihbar veya periyodik kontroller kapsamında sokak hayvanlarının toplatılarak kısırlaştırılması sağlanacak ve kulak küpesi takılacaktır.
3.	Hizmet alımı yapan firma tarafından periyodik kontroller kapsamında Karasinek, sivrisinek ve larvalara yönelik ilaçlama yapılacaktır.
4.	Görevli ekip tarafından, yapılan istek veya periyodik kontroller kapsamında Evcil hayvanlara yönelik her türlü aşılama, kısırlaştırma, iç ve dış parazitlerin temizlenmesi yapılacaktır.
5.	Görevli ekip tarafından evcil hayvanlara kayıt ve sağlık karnesi verilecektir
6.	Görevli ekip tarafından kurban hayvanlarına yönelik muayene hizmeti yapılacaktır.
7.	Veteriner hekimlerimiz tarafından sokak ve evcil hayvanlara yönelik gerektiğinde operasyon yapılacaktır.
8.	Sokak hayvanlarının bakımını sağlamaya yönelik olarak hayvan barınağı kurulacaktır.
9.	Müdürlüğümüzce, karasinek, sivrisinek ve larvalarına yönelik hizmet alımları yapılacaktır.

STRATEJİK AMAÇ:12	Güvenli, huzurlu, sağlıklı ve hijyenik şehir yaşamını sağlayacak zabıta hizmetlerini sunmak.
STRATEJİK HEDEF-12.1	İlçemizde ki işyerlerinin ticari faaliyetlerinin ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun yürütmelerini sağlamak.

Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	İşyeri, Pazar esnafı ve Seyyar satıcı denetimi	Zabıta Müdürlüğü	Denetlenen işyeri, Pazar esnafı ve seyyar satıcı sayısı	2010-2014
2.	Ruhsatlı ve ruhsatsız işyerlerinin denetimi	Zabıta Müdürlüğü	Denetlenen ruhsatlı ve ruhsatsız işyeri sayısı	2010-2014
3.	İnşaat ve hafriyat atıkların denetimi	Zabıta Müdürlüğü	İnşaat ve hafriyat atıklarının denetiminin gerçekleştirilmesi	2010-2014

S.No	Uygulama Stratejileri
1.	Rutin olarak işyerleri, pazarcı esnafları ve seyyar satıcılar sürekli denetlenecektir.
2.	Ruhsatlı ve ruhsatsız işyerleri tespit edilip denetlenecektir.
3.	Gelen şikayetler ve rutin denetimlerde İnşaat ve Hafriyat atıkları denetlenecektir.

STRATEJİK AMAÇ:12	Güvenli, huzurlu, sağlıklı ve hijyenik şehir yaşamını sağlayacak zabıta hizmetlerini sunmak.
STRATEJİK HEDEF-12.2.	İmar, trafik, sosyal yardım ve asayiş konularında gerekli zabıta hizmetlerini etkin olarak vermek.

Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Yeni Zabıta karakolu yapımı, gerekli araç ve ekipman alımı	Zabıta Müdürlüğü	Alınan araç ve ekipman sayısı	2010-2014
2.	Mesleki yeterlilik eğitimi alınması	Zabıta Müdürlüğü	Verilen mesleki eğitim sayısı	2010-2014
3.	Dilenci toplama ekibi oluşturulması, dilencilerin önlenmesi	Zabıta Müdürlüğü	Faaliyetin yapılmış olması	2010-2014
4.	Seyyar satıcı ve şikayet takibi yapılması için motorize ekibin oluşturulması	Zabıta Müdürlüğü	Faaliyetin yapılmış olması	2010-2014
5.	Gürültü ile mücadele ekibinin oluşturulması, gürültü denetimi yapılması	Zabıta Müdürlüğü	Gürültü denetiminin yapılmış olması	2010-2014
6.	Her türlü şikayetlerin değerlendirilmesi	Zabıta Müdürlüğü	Gelen şikayet sayısı	2010-2014
7.	Asker aile araştırma formunun tahkikatının yapılması(4109 sayılı kanun)	Zabıta Müdürlüğü	Verilen form sayısı	2010-2014

S.No	Uygulama Stratejileri
1.	İhtiyaç duyulan zabıta karakollarının yapılması ve ekipmanlarının alınması sağlanacaktır.
2.	Zabıta personelinin mesleki yeterliliğini artırmak üzere mesleki eğitimler verilecektir.
3.	İlçemizdeki dilencilerin önlenmesi amacı ile dilenci toplama ekibi oluşturulacak. Gerekli denetimler yapılacaktır.
4.	Vatandaşlardan seyyar satıcılara ilişkin gelen şikayetler değerlendirilecek. Motorize ekip oluşturulacaktır.
5.	Gürültü şikayetlerinin değerlendirilmesi için gürültü ölçüm cihazı temin edilip, ekip oluşturulacak ve gerekli denetimler yapılacaktır.
6.	Vatandaşlardan gelen her türlü şikayetlerin değerlendirmesi yapılacaktır.
7.	Gelen başvurulara göre Asker Aile Araştırma Formlarının tahkikatının yapılması sağlanacaktır.

STRATEJİK AMAÇ:13	Belediye hizmetlerinin afet ve acil durumlarda etkin olarak yürütülmesini sağlamak.
STRATEJİK HEDEF-13.1.	Doğal afet, sel, yangın vb olağanüstü gibi durumlara en hızlı şekilde müdahale etmek ve faaliyetlerin etkin şekilde yürütülmesini sağlamak.

Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Güvenlik hizmet alımı	Sivil Savunma Uzmanlığı	Faaliyetin yapılmış olması	2010-2014
2.	Yangın ikaz sistemi kurulması	Sivil Savunma Uzmanlığı	Faaliyetin yapılmış olması	2010-2014
3.	İlçemize bağlı okullarda doğal afetlere karşı sivil savunma ve ilk yardım eğitimi verilmesi	Sivil Savunma Uzmanlığı	Verilen Sivil Savunma ve İlk Yardım Eğitimi sayısı.	2010-2014
4.	Yangın tatbikatı yapılması	Sivil Savunma Uzmanlığı	Düzenlenen yangın tatbikatı sayısı.	2010-2014
5.	Yangın söndürme cihazlarının dolun ve bakımının yapılması	Sivil Savunma Uzmanlığı	Faaliyetin yapılmış olması.	2010-2014
6.	Sivil Savunma Personeli ve acil afet yönetim ekiplerinin eğitim faaliyetlerine katılması	Sivil Savunma Uzmanlığı	Eğitim tatbikatına katılan personel sayısı.	2010-2014
7.	Arama kurtarma ekipmanları alımı ve bakımının yapılması	Sivil Savunma Uzmanlığı	Alımı ve bakımı yapılan arama kurtarma ekipmanları sayısı.	2010-2014

S.No	Uygulama Stratejileri
1.	Etimesgut Belediye Başkanlığı ve birimlerin Özel Güvenlik görevlerince üç vardiya sistemleriyle korunması sağlanacaktır.
2.	Belediye Başkanlığı ve birimlerin yangından korunması için yangın ikaz sistemleri kurulacaktır.
3.	İlçemize bağlı Okullarda doğal afetlere karşı Sivil Savunma ve İlk yardım Eğitimi verilecektir
4.	Belediye Başkanlığımız ve bağlı birimleri İlçemiz Okullarında yangın tatbikatı ve seminerler yaptırılacaktır.
5.	Etimesgut Belediye Başkanlığı ve birimlerin Yangın söndürme cihazlarının dolunu ve bakımı yaptırılacaktır.
6.	Sivil Savunma Personeli ve acil afet yönetim ekiplerinin olası doğal afetlere karşı gerekli tedbir ve eğitimler verilecektir.
7.	Kurulacak olan ekiplere Arama kurtarma ekipmanları alınacak ve bakımları yaptırılacaktır.

STRATEJİK AMAÇ:14	Belediye gelir ve giderlerinin saydam, hesap verilebilir, ekonomik ve etkin bir şekilde yönetilmesini sağlamak.
STRATEJİK HEDEF-14.1.	Belediye gelirlerinin ve giderlerinin etkin ve zamanında tahsilini sağlamak ve ödemek.

Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Belediye gelirlerinin ve giderlerinin etkin ve zamanında tahsilini sağlanması ve ödenmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Faaliyetin yapılmış olması	2010-2014
2.	Belediye bütçesini hazırlanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Bütçenin hazırlanmış olması	2010-2014
3.	Belediye giderlerinin ödenmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Bütçe giderlerinin ödenmiş olması	2010-2014
4.	Yıl sonu kesin hesabının hazırlanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Yıl sonu kesin hesabının hazırlanmış olması	2010-2014
5.	Yıl sonu raporlarının ve cetvellerinin hazırlanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Yıl sonu rapor ve cetvellerinin hazırlanmış olması	2010-2014
6.	Gelirlerin tahsil edilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Gelirlerin tahsil edilme süresi	2010-2014
7.	Tahsil edilememiş vergi mükelleflerine gerekli yasal işlemlerin başlatılması ve vergi borçlarının tahsil edilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Faaliyetin yapılmış olması	2010-2014
8.	İcra servisinin etkinliğinin artırılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Faaliyetin yapılmış olması	2010-2014
9.	Arsa, arazi ve bina taramalarını güncelleştirerek vergi tahakkuklarının düzenlenmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Faaliyetin yapılmış olması	2010-2014
10.	Tahakkuk evraklarının incelenmesi, muhasebeleştirilmesi ve en kısa sürede sonuçlandırılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Faaliyetin yapılmış olması	2010-2014
11.	Asker ailelerine yardım yapılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Yardım yapılan asker ailesi sayısı	2010-2014

S.No	Uygulama Stratejileri
1.	Her yıl borcu olan mükelleflere vergi ihbarnamesi göndererek tahsilatın hızlanması sağlanacaktır.
2.	Her yıl Haziran ayı içerisinde tüm birimlere bütçe çağrısı yapılacaktır.
3.	Tahakkuka bağlanıp,Müdürlüğümüze gelen ödeme evraklarının ödemesi yapılacaktır.
4.	Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından her yılın Nisan ayı içerisinde Belediyenin kesin hesabı hazırlanarak Encümene sunulacaktır.
5.	Yıl sonu raporları 3'er aylık dilimler halinde Maliye Bakanlığı'nın web sitesine girilecektir.
6.	Belediyemiz gelirleri zamanında tahsil edilecektir.
7.	Ödenmeyen Emlak vergilerinin icra memurlarımız tarafından yapılacaktır
8.	İcra Servisinin etkinliğini artırmak amacıyla yeni personel istihdam edilecektir.
9.	Arsa ve arazi beyanları taranarak,veri kaybı önlenecektir.
10.	Ödemeler servisi tarafından ödenen tahakkuklar Muhasebe servisine geldiği andan itibaren muhasebe işlemleri yapılacaktır.
11.	Belediyemiz sınırları içerisinde ikamet eden vatandaşlarımızın askere giden çocuklarının müracaatları halinde asker ailesi yardımı yapılacaktır.

STRATEJİK AMAÇ:14	Belediye gelir ve giderlerinin saydam, hesap verilebilir, ekonomik ve etkin bir şekilde yönetilmesini sağlamak.
STRATEJİK HEDEF-14.2.	Stratejik yönetimin gerektirdiği çalışmaları etkin olarak yürütmek.

Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Stratejik yönetimin gerektirdiği çalışmaları etkin olarak yürütülmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Faaliyetin gerçekleştirilmiş olması	2010-2014
2.	İç kontrol standartları eylem planını hazırlanması ve uygulamasının takibinin yapılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Faaliyetin gerçekleştirilmiş olması	2010-2014
3.	Etimesgut Belediyesi stratejik planı hazırlanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Stratejik planının hazırlanmış olması	2010-2014
4.	Yıllık Performans programlarının hazırlanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Yıllık Performans programının hazırlanmış olması	2010-2014
5.	Yıllık Faaliyet raporunun hazırlanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Yıllık Faaliyet Raporunun hazırlanmış olması	2010-2014
6.	Görev ve iş analizlerinin tamamlanması, takibinin yapılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Görev ve iş analizi yapılan personel sayısı	2010-2014
7.	Otomasyon sisteminde kullanılan bilgisayar donanımlarının yenilenmesi ve programların güncellenmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Faaliyetin gerçekleştirilmiş olması	2010-2014
8.	Ön mali kontrol süreci ile ilgili eğitim verilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Verilen ön mali kontrol süreci eğitimi sayısı	2010-2014

S.No	Uygulama Stratejileri
1.	Müdürlüğümüz iş ve işlemleri stratejik plan dahilinde yürütülecektir.Ve müdürlüğümüz insan kaynağının etkin ve koordineli bir şekilde planlanması sağlanacaktır.
2.	Müdürlüğümüz iş ve işlemleri iç kontrol eylem planı dahilinde yürütülecektir.
3.	Her 5 yılda bir Belediyemiz stratejik planı hazırlanacaktır ve Müdürlüğümüzce stratejik planlama çalışmaları koordine edilecektir.
4.	Her yıl periyodik olarak Belediyemiz performans programı hazırlanacaktır.
5.	Her yıl periyodik olarak faaliyet raporu hazırlanacaktır ve Müdürlüğümüz faaliyetlerinin gerçekleşme düzeyleri takip edilecektir.
6.	Müdürlüğümüz bünyesinde iş ve işlemlerin yürütülmesi esnasında uyulacak prosedürlerin belirlenmesi amacıyla görev ve iş analizleri yapılacaktır.
7.	Belediyemiz hizmetlerinde etkinlik ve verimliliği sağlamak amacıyla Otomasyon sisteminde kullanılan bilgisayar donanımlarının yenilenecek ve programlar güncellenecektir.
8.	İlgili kanun gereği ön mali kontrol yönetmeliği çerçevesinde Müdürlüğümüz bünyesinde oluşturulan birimimiz çalışmalarına devam edecektir.

STRATEJİK AMAÇ:15

Belediyemiz hizmetlerine yönelik olarak her türlü konuda destek sağlamak.

STRATEJİK HEDEF-15.1.

Belediyemiz hizmetlerinin yerinde,zamanında ve etkin olarak yürütülmesini sağlamak.

Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Personel Hizmet alımı ihalesinin gerçekleştirilmesi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	İhtiyaç duyulan personel sayısı (Kişi)	2010-2014
2.	Yemek ve servis hizmet alımı ihalesi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Yemek ve servis hizmeti verilen personel sayısı	2010-2014
3.	Araç kiralama hizmet alımı ihalesi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	İhtiyaç duyulan araç sayısı	2010-2014
4.	Ramazan çadırı kurulması ve iftar yemeği dağıtılması hizmet alımı ihalesi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	İlçemize gelen misafirler ile ilçemizde bulunan fakir ve muhtaç vatandaşlara ihtiyaç duyulan yemek sayısı	2010-2014
5.	Elektrik su telefon doğalgaz internet abonelik işlemleri ve ödemelerinin yapılması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Ödemelerin yapılmış olması	2010-2014
6.	İhale işlemleri ve idari işlerin yürütülmesi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Faaliyetin yapılmış olması	2010-2014
7.	Telsiz,asansör,santral, klima, jeneratör ve belediye ısıtma sisteminin bakım onarımlarının yapılması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Telsiz,asansör,santral, klima, jeneratör ve belediye ısıtma sisteminin bakım onarımlarının yapılmış olması	2010-2014
8.	Hizmet binalarının temizliğinin yapılması ve temizlik malzeme ikmalinin yapılması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Faaliyetin yapılmış olması	2010-2014

STRATEJİK AMAÇ:16	Hukuksal işlemlerde Belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
--------------------------	--

STRATEJİK HEDEF-16.1 Belediyemizce gerçekleştirilecek iş ve işlemlerde hukuka uygun hareket etmek ve hukuksal olarak olumsuz sonuçlar doğurabilecek durumların engellenmesini sağlamak.

Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Birimler arası hukuki görüş bildirilmesi	Hukuk İşleri Müdürlüğü	Bildirilen görüş sayısı	2010-2014
2.	Belediyemiz lehine dava açılması	Hukuk İşleri Müdürlüğü	Açılan dava sayısı	2010-2014
3.	Aleyhte açılan davaların takip edilmesi	Hukuk İşleri Müdürlüğü	Takip edilen dava sayısı	2010-2014
4.	İcra takip işlemlerinin yürütülmesi	Hukuk İşleri Müdürlüğü	Takip edilen icra işlemi sayısı	2010-2014

S.No	Uygulama Stratejileri
1.	Başkanlık Makamının OLUR'ları ile belediyemiz müdürlüklerinden gelen hukuki görüş taleplerine cevap verilecektir.
2.	Belediyemiz hak ve menfaatlerinin korunması amacıyla; Başkanlık Makamının OLUR'ları ile müdürlüğümüzce belediyemiz lehine açılması istenen davalar açılacak ve nihayetinde davalar kazanılacaktır.
3.	Belediyemiz aleyhine açılan davaların takibi en iyi şekilde yapılacak ve aleyhe açılan bütün davaların RED ile sonuçlanması amaçlanacaktır.
4.	Belediyemiz lehine açmış olduğumuz icra takipleri en kısa zamanda ve en az masrafla sonuçlandırılacaktır. Belediyemiz aleyhine açılan takiplerin en kısa zamanda ve belediyemiz aleyhine iş ve işlem tesis edilmeden en az maliyetle sonuçlandırılacaktır.

STRATEJİK AMAÇ:17	Belediyenin yönetsel yapısının etkileşim içinde olduğu faktörlerin belirlenip,gerekli çalışmaların gerçekleştirilmesini sağlamak.
--------------------------	--

STRATEJİK HEDEF-17.1. Belediyemizin kısa, orta ve uzun vadede belirlediği hedeflerine ulaşmasını sağlamak.

Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Araştırma-geliştirme projesi hazırlanması	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Hazırlanan Araştırma-geliştirme projesi sayısı	2010-2014
2.	Stratejik planlama çalışmalarının ihtiyaçlarını tespit edilip,gerekli hazırlıkların yapılması	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Hazırlığın tamamlanması	2010-2014
3.	Kalite kontrol işlemlerinin yürütülmesi	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Kalite kontrol işlemlerin tamamlanması	2010-2014
4.	Belediyemizin faaliyetlerine etki edecek her türlü yeniliklerin takip edilerek,kurumda uygulanmasını sağlamak	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Kurumda uygulanacak yenilik sayısı	2010-2014
5.	Vatandaşların talep ve beklentilerinin öğrenilmesi üzerine anketler yapılması	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Yapılan anket sayısı	2010-2014
6.	Kalite yönetim sisteminin kurulmasını ve yürütülmesini koordine etmek.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Kalite kontrol sisteminin kurulması	2010-2014
7.	Strateji,kalite,eğitim ve bilişim gibi konularda yurtiçi ve yurtdışı yerel yönetimlerin uygulamalarının takip edilmesi,kıyaslamalarının yapılması ve gerekli görülen uygulamaların hayata geçirilmesi	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	İlgili gezi ve seminerlere katılım sayısı	2010-2014

S.No	Uygulama Stratejileri
1.	Belediyemizce sunulan hizmetlerde verimlilik sağlamak amacıyla,İdaremizi etkileyen tüm iç ve dış faktörler bir bütün olarak incelenecek,gerekli bilgi ve veriler toplanacak, performans ve kalite ölçütleri geliştirilecektir.
2.	Belediyemiz Stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturulacak, planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini verecek veya verilmesini sağlanacak ve bu kapsamda ki tüm çalışmalara katkı sağlanacaktır.
3.	Belediyemiz hizmetlerinin belirli standartlarda gerçekleştirilmesini sağlamak üzere kalite kontrol işlemleri yürütülecektir.
4.	Belediyemiz hizmetlerinde fark yaratacak yenilikler araştırılıp,İdaremizce uygulamaya geçirilmesi sağlanacaktır.
5.	Vatandaşların talep ve beklenti düzeylerini ölçecek kriterler tespit edilecek,ve bu kriterlere paralel olarak anketler hazırlanacaktır.
6.	Kalite yönetim sisteminin kurulmasını ve yürütülmesini koordine etmek
7.	Belediyemiz faaliyetleri ilgili olarak benzer kuruluşların çalışmaları incelenecek, Benchmarking(kıyaslama) yapılacaktır.

STRATEJİK AMAÇ:18	Belediye hizmetlerinin yürütülmesinde mevzuata uygunluğu sağlamak.
--------------------------	---

STRATEJİK HEDEF-18.1 Belediye hizmetlerinin yasal prosedürlere uygunluğunu denetlemek.

Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Denetim yapılması	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	Yapılan Denetim Sayısı	2010-2014
2.	İnceleme ve soruşturma yapılması	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	Yapılan inceleme ve soruşturma Sayısı	2010-2014
3.	Hizmet içi eğitim seminerleri	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	Yapılan Hizmet içi eğitim ve seminer sayısı	2010-2014

S.No	Uygulama Stratejileri
1.	Belediyemiz hizmetleri Hata arayan ve sadece eleştiren durağan teftiş anlayışını reddeden, etkin, verimli, yapıcı ve ekonomik bir denetim anlayışı çerçevesinde yürütülecektir.
2.	Belediyemize bağlı tüm birimlerde ki ve şirketlerinde ki her türlü iş ve işlemin usulüne uygun şekilde gerçekleşmesini sağlamak üzere, memurların görev, tutum ve davranışlarına yönelik olarak inceleme araştırma ve soruşturma yapılacaktır.
3.	Müdürlüğümüz personelinin eğitim gereksinimlerine paralel olarak güncel, mevzuata göre uygun ortamlarda hizmet içi eğitimlerin uygulanacaktır.

**STRATEJİK
AMAÇ:19**

Belediyemiz hizmetlerinin etkin ve güvenilir bir ortamda sunulmasını sağlayacak teknolojik alt yapıyı oluşturmak.

**STRATEJİK
HEDEF-19.1.**

Teknolojik yeniliklere uygun olarak kurum içi ve dışı iletişim kanallarının işlerliğini artırmak.

Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Bilgi işlem personelinin eğitim seminer ve fuarlara katılımının sağlanması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Fuar, seminer vb. organizasyonlara katılım sayısı,	2010-2014
2.	Otomasyon sistemindeki sözel verilerin ve kent bilgi sistemi grafiksel verilerinin güncellenmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Girilen vergi mükellefi sicil bilgisi sayısı, Çekilen bina fotoğrafı sayısı	2010-2014
3.	Dijital İmar Arşivinin güncelliğinin sağlanması ve diğer birimlerde dijital arşiv oluşturulması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Dijital imar arşivinde taranan belge sayısı,	2010-2014
4.	Bilgi işlem merkezinin sunucu ve diğer donanımlarının bakım onarımlarının yapılması ve geliştirilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Yılda toplam hizmet verememe süresi (saat)	2010-2014
5.	Veri yedeklemesi yapılması, veri- ağ güvenliğinin ve otomasyon sisteminin sürekliliğinin sağlanması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Yılda toplam hizmet verememe süresi (saat)	2010-2014
6.	Güncel uydu görüntülerinin temin edilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Uydu görüntülerinin temin edilip edilemediği	2010-2014
7.	Birimlerin yazılım ihtiyaçlarının tespit edilerek karşılanması, gerekli teknik desteğin sağlanması ve eğitim verilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Eğitim verilen modül ve personel sayıları	2010-2014

S.No	Uygulama Stratejileri
1.	Belediyemiz bünyesindeki Bilişim projelerinin seminer, konferans, sempozyum, kongre vb. faaliyetlerde tanıtılmasını sağlamak amacıyla bu faaliyetlere katılım sağlanacak. Bilgi İşlem personelinin ihtiyaç duyduğu eğitimler tespit edilerek gerekli eğitimler alınacaktır.
2.	Akıllı Kent Otomasyon Sisteminin sürekli güncel tutulabilmesi için veri girişlerinin hatasız yapılması sağlanacaktır. Grafik ve sözel verilerin ilişkili hale getirilmesi ve kontrollerinin sağlanması, CBS konusunda uzman elemanlar, veri giriş ve saha elemanlarından oluşan bir ekibin kurulmasıyla gerçekleştirilecektir.
3.	AKOS kapsamında oluşturulmuş bulunan Dijital İmar Arşivi ve Küşat Arşivinin sürekli güncel tutulması için mevcut dosyalara eklenen yeni evraklar ile yeni açılan dosyaların taranarak veritabanına ilişkilendirilmesi gerçekleştirilecektir. Bu kapsamda müdürlüğümüze bağlı yeterli sayıda eleman istihdam edilecektir. Dijital arşiv çalışmalarının diğer müdürlüklerin talep ve ihtiyaçları doğrultusunda yaygınlaştırılması ve devreye alınması çalışmaları yürütülecektir.
4.	Otomasyon ve iletişim hizmetlerinin kesintisiz çalışabilmelerini sağlamak için gerekli sunucu ve cihazların tespit edilip temin edilmeleri sağlanacaktır.
5.	Belediyemiz otomasyon sisteminin en önemli noktası olan veritabanı sunucusunun arızalanması durumunda verilerin kaybolmaması ve hizmetin devam edebilmesi için Cluster veritabanı kurulumu alternatifleri araştırılacak, uygun çözümler hayata geçirilecektir. Ayrıca internette sürekli artan virüs, spyware, trojan, worm vb. tehditlere karşı ağımızı korumak için ağ güvenlik cihazları alınacaktır.
6.	Uydu görüntülerinin hem kurum içi KBS yazılımlarında hem de üç boyutlu kent rehberinde kullanılmak üzere temini sağlanacaktır.
7.	Mevcut otomasyon yazılımlarının bakım-onarımı, ihtiyaç duyulan yeni yazılımların temin edilmesi veya müdürlüğümüze yazılması gerçekleştirilecektir.
8.	TC kimlik numarası kayıtlı bulunmayan vergi mükelleflerinin TC Kimlik numaraları tespit edilerek bilgileri güncellenecektir. Belediyemize gelen vatandaşların tüm işlemlerini sadece TC kimlik numarası ile yapabilir hale getirilecektir.
9.	İlçemiz halkının buldukları yerlerden Belediyemiz hizmetlerine ilişkin işlemlerini daha hızlı ve etkin şekilde gerçekleştirmeleri sağlanacaktır.
10.	Belediye ve bağlı birimlerde bulunan bilgisayar, yazıcı ve diğer çevre donanımlarının arıza, bakım ve onarımları yapılacaktır. 120 KVAlık kesintisiz güç kaynağı bakımları ile sistem odası klimalarının periyodik bakımları yaptırılacaktır.
11.	Belediyemiz birimleri ile mevcut ve yeni açılacak hizmet birimlerinin bilgisayar ve çevre donanımları ihtiyaçları tespit edilecek ve gerekli satın almalar gerçekleştirilecek, ayrıca ekonomik ömrünü doldurmuş bilgisayar ve donanımların hurdaya ayrılarak yerine yenilerinin temin edilmesi sağlanacaktır.
12.	Belediyemiz bünyesinde bulunan yazıcılara ait şerit, kartuş ve tonerler ile müdürlüklerin ihtiyaç duyacakları CD, DVD, klavye, mouse vb sarf malzemeleri temin edilecektir.
13.	Belediyemiz ana hizmet binası ile olası hizmet noktalarının internet bağlantı hizmetleri sağlanacaktır.
14.	Belediyemiz araçlarının daha verimli kullanılmasını sağlamak amacıyla araç takip sistemi belirli araçlara kurulacaktır.
15.	Belediyemizin çevre birimleri ile daha hızlı bir şekilde iletişim sağlanabilmesi için W-LAN sistemi kurulacaktır.

STRATEJİK AMAÇ:19	Belediyemiz hizmetlerinin etkin ve güvenilir bir ortamda sunulmasını sağlayacak teknolojik alt yapıyı oluşturmak.
--------------------------	--

STRATEJİK HEDEF-19.2. E-Belediyecilik ve T-belediyecilik hizmetlerini etkin olarak sunmak.

Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	3 Boyutlu kent rehberi verilerinin güncellenmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	3 boyutlu kent rehberi aylık ortalama kullanıcı sayısı	2010-2014
2.	Vergi dönemlerinde vatandaşların vergi borçlarının e-posta ve sms yolu ile bildirilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Yıllık gönderilen vergi hatırlatma SMS ve eposta sayısı	2010-2014
3.	E-belediye sisteminin güncellenmesi ve sürekliliğin sağlanması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	E-Belediyeden yapılan tahsilat miktarı ve üye sayısı	2010-2014
4.	Vatandaşlara KİOSK'lar üzerinden hizmet sunulması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Kurulan KİOSK sayısı	2010-2014

S.No	Uygulama Stratejileri
1.	3 boyutlu kent rehberi verileri güncelleştirilecek, bazı önemli yapıların 3 boyutlu modelleri rehber eklenecektir.
2.	Mükelleflere vergi hatırlatma (e-hatırlat) sisteminden mükelleflere ilgili dönemlerde vergi bilgileri eposta ve sms ile bildirilecektir.
3.	Vergi beyanname ve bildirimlerinin internet ortamından alınması ile ilgili çalışmalar sürdürülmektedir. Gerekli yasal düzenlemelerin yapılmasını müteakip internet üzerinden beyanname ve bildirim alabilmek için gerekli sistemler kurularak işletilecektir.
4.	Alışveriş merkezi ile vatandaşların yoğun olduğu yerlerde hem bilgilendirme amaçlı hemde hizmet sunumu amaçlı KİOSK'lar temin edilerek kurulumları yapılacaktır.

