GÖLBAŞI BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2009 - 2013 STRATEJİK PLANI

Ekim - 2008
ANKARA

T.C.
ANKARA İLİ
GÖLBAŞI İLÇESİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2009 - 2013
GÖLBAŞI STRATEJİK PLANI

Ekim - 2008

Gölbaşı Belediye Başkanlığı
Stratejik Planlama Yayınları
Yayın No:3 (2009-2013)

Gölbaşı Belediye Başkanlığı 2009-2013 Yılları Stratejik Planı
"Gölbaşı Belediyesi Stratejik Planlama Üst Kurulu" tarafından revize edilmiştir.

Gölbaşı Belediyesi Stratejik Planlama Üst Kurulu:

1. A. Nasır HAŞLAK	Başkan
2. İsmail ÜNAL	Üye
3. Orhan KOCAAĞA	Üye
4. Mustafa MURAT	Stratejik Planlama Danışmanı
5. Prof. Dr. Ş. Şule ERÇETİN	Akademik Danışman

Mavi ile yeşilin tarih ve kültürün buluştuğu Andezit ve sevgi çiçeği diyarı Gölbaşına hizmet benim için bir sevdadır.

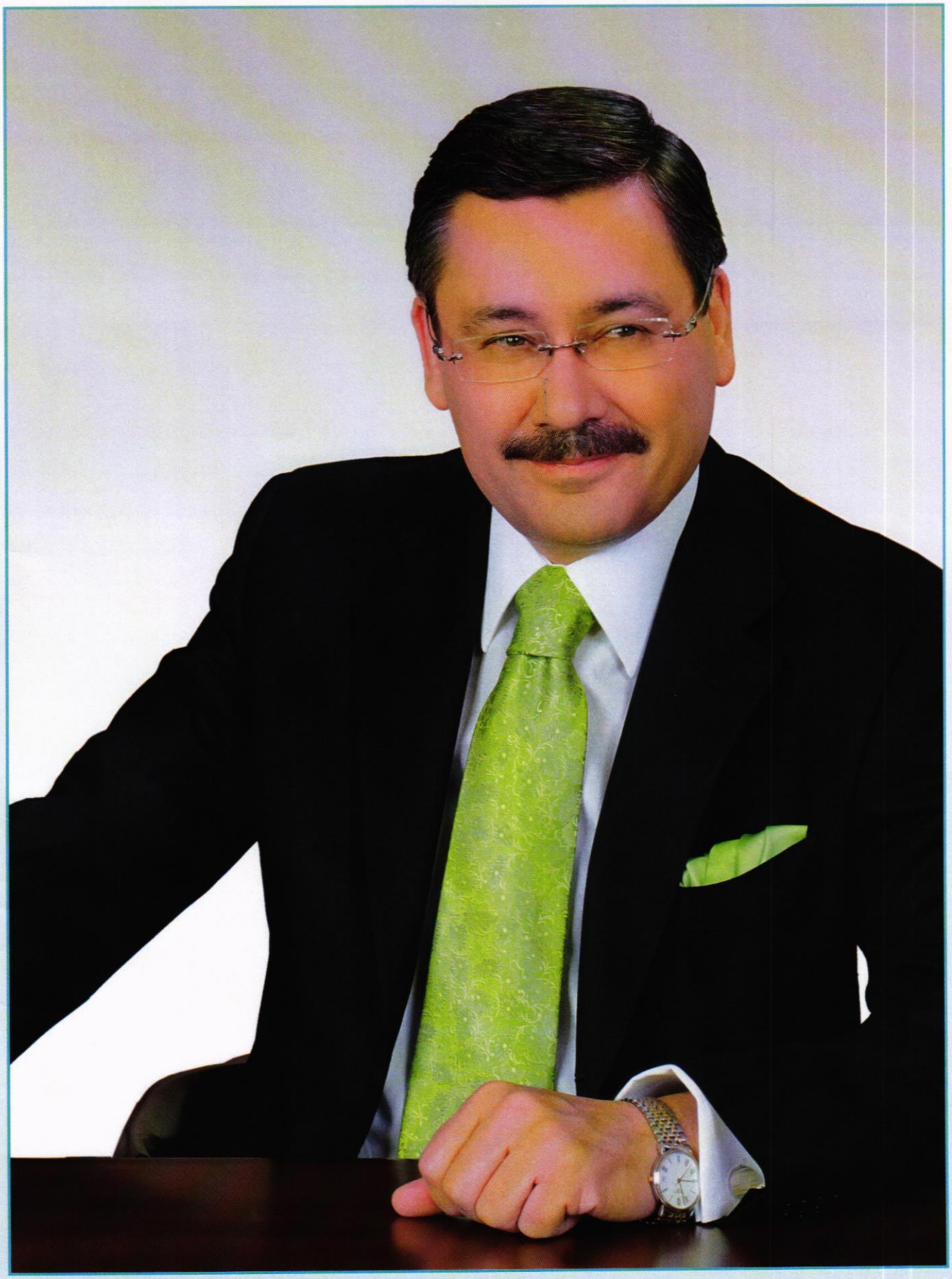
A. Nasır HAŞLAK
Gölbaşı Belediye Başkanı

Bağımsızlık benim karakterimdir.

M. Kemal Atatürk

Abdullah GÜL
Cumhurbaşkanı

Recep Tayyip ERDOĞAN
Başbakan



İ. Melih GÖKÇEK
Ankara Büyükşehir Belediye Başkanı

A.Nasır HAŞLAK
Gölbaşı Belediye Başkanı

BAŞKANIN SUNUŞU

Gelişen ve değişen kamu yönetiminde şeffaflık, verimlilik, stratejik planlama, geleceği bu günden görebilme ve benzeri hususlar ön plana çıkmış ve yasal bir zorunluluk haline gelmiştir.

Göreve geldiğimiz günden beri insanı merkeze alan ve kurumsal gelişimi hedefleyen çalışma politikamız; belediye hizmetlerinin doğru, etkili ve verimli olarak yapılmasına ve vatandaş memnuniyetinin sağlanmasına imkân tanımıştır. Yönetim anlayışımızı destekleyen stratejik planlama çalışmaları ile hizmet politikalarımız birleşerek performans esaslı bütçeleme çalışmaları hızlandırılmıştır.

Gölbaşı Belediye Başkanlığı olarak ortaya koyduğumuz vizyon çerçevesinde; **"Hak Ettiği Kentsel Kimliğin Kazandırılarak Gölbaşını Yaşanabilir Kentler Sıralamasında Üst Sıraya Çıkartma"** hedefine ulaşmakta ısrarlıyız. Arzu ve isteğimiz, bu ısrarımızı kaybettirmeyecek plan ve programları en kısa sürede, en az maliyetle etkin ve verimli bir şekilde Gölbaşı ve Gölbaşılının hizmetine sunmaktır.

Değerli Meclis Üyesi Arkadaşlarım;

Gölbaşı Belediye Meclisinin 02.06.2008 tarih ve 74 sayılı kararı ile kabul edilen "2009-2013 Yılları Stratejik Planı"; vizyon, misyon ilke ve değerler değişmemek kaydıyla faaliyet ve maliyet analizi yapılarak çok yıllı bütçelemeye imkan verecek şekilde 5 Temmuz 2008 tarihinde yayımlanmış olan "Performans Programı Hazırlama Yönetmeliği"ne uygun olarak revize edilmesi gerekliliği ortaya çıkmıştır.

Yoğun bir çalışma süreci sonucunda yeniden hazırlanan Gölbaşı Belediyesi 'Stratejik Planı', vizyonumuzu gerçekleştirmeye imkân tanıyacaktır. Stratejik Planın ilçemizi; ülkemize layık, dünyanın tanıdığı bir ilçe olması arzu ve isteğimize ulaştıracak bir nitelikte olduğuna inanıyoruz.

Gölbaşı Belediyesinin 2009-2013 Yıllları Stratejik Planı' nın kabulünü, planın ve yeni çalışma sürecinin Gölbaşımıza hayırlar getirmesini temenni eder, saygılar sunarım.

A.Nasır HAŞLAK
Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

		Sayfa No:
	Giriş	19
I.	**GENEL BİLGİLER**	23
	1. İlçe Tarihi	24
	2. Coğrafi Durum	27
	3. İlçe Haritası	28
	4. Görev ve Sorumluluklar	29
	5. Yetki ve İmtiyazlar	30
	6. Yasal Dayanaklar	31
	7. Mevcut Durum	37
	8. Mevcut Durum Analizinde Dikkate Alınan Değerler	46
	9. Teşkilat Şeması	47
	10. İnsan Kaynakları	48
II.	**FAALİYET BİLGİLERİ**	55
	1. 01.09.2008 Tarihli Faaliyet Durumu	56
III.	**BÜTÇE BİLGİLERİ**	61
	1. Mali Tablolar	62
	2. Stratejik Amaçlar - Çok Yıllı Kaynak İhtiyacı	67
IV.	**STRATEJİK PLANLAMA**	69
	1. GZFT Analizi	70
	2. Misyonumuz	73
	3. Vizyonumuz	74
	4. İlkelerimiz	74
	5. Değerlerimiz	74
	6. Paydaşlar	75
	7. Stratejik Amaçlar	76
	8. Stratejik Çalışma Planı	78
	9. Uygulama Stratejileri	95
	10. Yetki, Sorumluluk ve Stratejik Amaç İlişkisi	97

GİRİŞ

Hızla değişen ve gelişen bir dünyada yaşıyoruz. Özellikle 19uncu yy'ın sonlarından itibaren teknolojik, sosyal, ekonomik ve siyasal anlamda hızlı bir değişim süreci yaşanmaktadır. Bu sürecin en büyük etkisi de devlet yapısında, özellikle kamu yönetimi anlayışında görülmekte olup, kamu yönetiminde, devlet-bürokrat odaklı anlayış yerine insan-vatandaş odaklı anlayış ön plana çıkmaktadır.

Artık, devletin mal ve hizmet sunumunda karar mekanizması ve öncelikleri değişmiştir. Kamu yönetiminin demokratikleşme süreciyle kararda ve hizmette merkezi yönetimin sahip olduğu geniş yetkiler yerel yönetimlere devredilmeye başlanmış, bu sürece halkın ve sivil toplumun katılımı da sağlanmıştır.

Vatandaş odaklı kamu yönetimi anlayışıyla birlikte; kamu hizmetlerinin etkin, verimli ve kaliteli bir şekilde halka ulaştırılması, şeffaflık, katılımcılık, sorumluluk ve hesap verilebilirlik ilkeleri egemen olmuştur.. Ülkemizde de son yıllarda "Kamu Yönetimi Reformu" çerçevesinde bahse konu hususlarla ilgili olarak yasal düzenlemelere hız verilmiştir.

"Nereye gittiğimizi bilmiyorsak, hiçbir yol varmak istediğimiz yere götürmeyecektir." İşte yukarıda bahsettiğimiz kamu yönetimi değişim sürecinde hayatımıza giren bir kavram bu veciz sözdeki riski büyük oranda ortadan kaldırmaktadır;

Stratejik Plan ve Stratejik Yönetim Anlayışı

Askeri olan strateji kelimesinden doğan bu kavram ve yönetim modeli, kurumların etkinlik ve verimliliğini attırmak için geliştirilmiş olup, uzunca bir süredir özel sektör tarafından ve daha sonra da gelişmiş ülkelerce uygulanmaktaydı.

Stratejik Plan; kısaca kurumun bulunduğu iç ve dış çevre şartlarını değerlendirerek, gelecekte ulaşmak istediği konumu belirlemek, bu konuma ulaşmak için orta ve uzun vadede takip edeceği stratejik amaç ve hedefleri tespit edip, bunları gerçekleştirecek proje ve faaliyetlerin ortaya konmasıdır.

Yine 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda da; "Stratejik plan: Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan" şeklinde tanımlanmıştır.

Stratejik Plan'ın yasalarda da belirtilmiş olan önemli esasları vardır. Bunlardan en önemlilerinden birisi demokratik kamu yönetimi anlayışının bir ürünü olan katılımcılık esasıdır. Planın hazırlanma sürecinde ve her aşamasında sivil toplum örgütlerinin, üniversitenin, diğer kamu kurumlarının kısaca tüm paydaşların görüş ve düşüncelerine başvurulması gerekmektedir.

Diğer önemli bir esas da, planın doğrudan doğruya kamu idaresince ve kendi çalışanları tarafından hazırlanmasıdır. Kurumun Stratejik Planını yapmak, o kurumda çalışan, o kurumu en iyi tanıyanların yapabileceği bir çalışmadır. Kurumun geleceğini ilgilendiren böyle önemli bir çalışma, başkalarına havale edilemez. Kurumun, öncelikle yetkilileri ve çalışanları elini taşın altına koymak zorundadır.

Katılımcı yöntemlerle kurumca yapılan Stratejik Planlama 4 aşamalı bir süreçtir:

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

2. Nereye Varmak İstiyoruz?: Kurumun öngördüğü geleceğin belirlendiği bu aşama da; kurumun öncelikle misyonu, vizyonu ve ilkeleri belirlenir. Daha sonra temel stratejik konu başlıkları ve gelecekle ilgili stratejik amaçlar belirlenir. Tüm bunlar "Nereye Varmak İstiyoruz?" sorusunun cevabıdır.

3. Nasıl Varırız?: Bir önceki aşamada belirlenen kurumun gelecek öngörüsüne nasıl varılabileceğinin belirlendiği aşamadır. Stratejik amaçlara ulaşmak için orta ve uzun vadedeki hedefler ve bunlara uygun faaliyetler ve uygulama projeleri tespit edilir. Böylece "Nasıl Varırız?" sorusunun cevabı da verilmiş olur.

4.Nasıl Ölçer ve Değerlendiririz?: Stratejik amaç ve hedeflere varmak için gerçekleştirilen faaliyet ve projelerin amaçlara uygunluğunun nasıl değerlendirileceğinin, hedeflere ne kadar ulaşılabildiğinin, nasıl ölçüleceğinin belirlendiği aşamadır. Çalışmanın ve başarının ölçüm kriter ve metodunun belirlenmesi, "Nasıl Ölçer Ve Değerlendiririz?" sorusunun cevabıdır.

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

Stratejik Plan ve Performans Programı'nın hayata geçirilmesi ile Kamu Yönetimi Reformunun en önemli unsurlarından biri olan hesap verilebilirlik gerçekleşecektir. Böylece "testiyi taşıyan ile testiyi kıran" ayırt edilebilecek ve testiyi taşıyanın ödüllendirilmesi, diğerinin hesap vermesi sağlanacaktır.

En az 5 yıllık bir dönemi kapsayacak şekilde hazırlanan Stratejik Plan, en az 2 yıl uygulandıktan sonra, ihtiyaç duyulursa yasalarda belirlenen şekillerde revize edilebilmektedir.

Ülkemizde kamu yönetimi reformu kapsamında düzenlenen mevzuat ile stratejik plan ve performans programı yapılması belediyeler için de yasal bir zorunluluk haline gelmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 41nci maddesine göre belediyeler, mahalli idareler genel seçimlerini takip eden 6 ay içinde stratejik planlarını ve performans planlarını hazırlayıp meclise sunmak zorundadırlar. Belediyelerde hazır-

lanacak Stratejik Planların katılımcılık esası da bu maddede belirtilmektedir. Yine aynı madde de "nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde stratejik plan yapılması zorunlu değildir. Stratejik plan ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir." şeklinde hüküm bulunmaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu'nun 9uncu maddesine göre kamu idareleri stratejik plan hazırlamak ve bütçelerini de stratejik planlarına ve performans göstergelerine dayandırmak zorundadır.

Gölbaşı Belediyesi, istenilen yasal zorunlulukların yerine getirilmesinden de öte, kentimize ve halkımıza daha kaliteli ve daha fazla hizmet üretebilmek, belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanımını sağlamak amacıyla katılımcı yöntemlerle, 2009-2013 yıllarını kapsayan stratejik planını hazırlamıştır.

Plan, Gölbaşı ve Gölbaşı halkına Belediyemizin hizmet amacıyla yapacağı çalışmaların genel çerçevesini oluşturmaktadır. Çalışmalarımızın yoğunlaşacağı alanlar, bu alanlarda takip edilecek hizmet-yönetim ilke ve hedefleri planda belirlenmiştir. Belirlenen stratejik alanlarda yapılacak faaliyetler ve bu faaliyetlerin ölçülmesi ve değerlendirilmesi için gereken kriterler tespit edilmiştir.

Stratejik Planlama Ekibi

I. GENEL BİLGİLER

1. İLÇE VE TARİHİ

a. Gölhanı (Gölbaşı)

Gölbaşı diğer adıyla "Göl Hanı" ile ilgili ilk yazılı bilgilere Macar seyyah Bela Horvath'ın anılarından ulaşabiliyoruz. 1900'lü yılların ilk çeyreğinin Ağustos ayında, Kırşehir yolu üzerinden Ankara'ya gelen Macar seyyah Bela Horvath, yolculuğu esnasında ki anılarını anlatırken:

"Sabah gökyüzü daha yeni ışımaya başlarken at sırtındayız ve yola çıkmaya hazırız. Akşama Anakara'ya ancak böyle ulaşabileceğimizi biliyoruz. Yolculuğumuzun son günündeyiz. Akşam Ankara'da bizi bekleyen gazetelerimize kavuşacak, bu kadar zaman içinde, biz bozkırlarda dolaşırken memlekette neler olduğunu öğreneceğiz. Son 50 kilometre heyecan içinde geçecek. Seyahatimize başlarken yanımızda bulunan erzak, bir peksimet ve bir şişe hardal dışında tamamen tükendi. Sabah kahvaltımızda da bunları yiyor ve yola çıkıyoruz.Yeni Han Binam(Beynam) Boğazı'nın tam girişinde bulunuyor.(Yeni Han günümüzde tamamen yıkılmış ve sadece yeri bellidir. Ankara - Bala karayolunun Karaali Beldesi kavşağı üzerindedir)

Boğaz, Elmadağ'ın güneyinden ve Kuyrukçuoğlu Dağı'nın da kuzeyinden batıya doğru ilerleyerek 1230 metre yüksekliğe kadar çıkıyor. Bazı noktalarda mükemmel denebilecek yol dağların arasında kıvrılarak ilerliyor. 09.00'da boğazın öteki ucundaki Binam(Beynam) Köyüne ulaşıyoruz. Daha önce Kaman Han'da, Köprü Köyü Hanı'nda ve Yeni Han'da birlikte gecelediğimiz Tatar arabacılarla bir kez daha karşılaşıyoruz.

Birbirimizi selamlıyor ve hızlı atlarımızla onları geçiyoruz. 09.30'da Cahhal (Çakal/Oğulbey) Köyü yakınlarındayız. Birden karşımıza dağlar tarafından çevrelenmiş geniş bir Ova çıkıyor. Ovanın ortasında Mogan Gölü ve Emir Gölü parıldıyor.

Bu ovada birkaç göl birleştiğinden, yol birden canlanıyor. Artık büyük bir kente yaklaştığımızın en önemli işareti bu. Yolcular, okullu çocuklar, askerler kafileler halinde Ankara'ya doğru ilerliyorlar. Ziller, çanlar ve gürültüler içinde tren yoluna buğday götüren bir deve kervanıyla da karşılaşıyoruz. Yol Mogan Gölü'nün çıplak kıyısına iyice yaklaşıyor.

Gölün civarında binlerce kaplumbağa olduğunu fark ediyoruz. Kuru ve ince başlarını güneşe doğru çeviren bu hayvancıklar atlarımızın sesini duyunca göle doğru hareketleniyorlar. İncesu ve birkaç ufak dere tarafından beslenen gölün kıyısı belki de milyonlarca kurbağa yavrusuyla kaplı. Yaklaştığımızı görünce hepsi birden suya atlıyor ve çıkan yüksek ses den dolayı atlarımız şaha kalkıyorlar.

Binlerce leylek, karabatak, martı, pelikan ve diğer su kuşları tarafından işgal edilen gölün geri çekilme halinde olduğu, kıyıdaki söğüt ağaçlarının durumundan anlaşılabiliyor. Ayrıca su bitkilerinden ve sazlıklardan su seviyesinin gölün içinde de fazla yüksek olmadığı görülüyor.

Öğleye doğru gölün öbür kıyısındaki Gölbaşı Hanı'na ulaşıyoruz. Öğle yemeğinde kavun ve kara ekmek (somun) yiyoruz.

Şimdi artık yolun son etabı başlıyor. Önümüzde artık bir tek zor boğaz kaldı. 1200 metre yükseklikteki Köpekli (Kepekli) Boğaz. Çıplak ve kayalık dağlar arasından kuzeye doğru kıvrılan yoldan ilerlerken, her virajda Ankara karşımıza çıkacak diye heyecanlanıyoruz.

Sonunda 15.00 civarında boğazın en yüksek noktasında kentin ince minarelerini de içeren manzara ayaklarımızın dibinde uzanıyor; tren yolu, üç ayrı tabaka halinde uzanan dağlar ve Ankara'nın beyaz evlerinin görüntüsü muhteşem."

b. Gölbaşı Nahiyesi

Cumhuriyetin ilanından önce, 1882 yılında "Yabanhamamı" mevkiine Haymana Hükümet Konağı yapılır ve Gölbaşı Köylerinin çoğunluğu Haymana kazasına bağlanır. 1907 yılında Gerder (Yurtbeyi) ve Virancık (Örencik) köyleri, 1914 yılında da Çakal (Oğulbey) Köyü Haymana kazasından ayrılarak, Ankara Merkez, "İç" nahiyeye bağlanır. 1907 yılı Ankara Salnamesi'ne göre Ankara Sancağı'nda dokuz kaza ve dokuz nahiye bulunmaktadır: Ankara Merkez (Çubuk ve Zir nahiyeleri), Ayaş (Güdül nahiyesi), Beypazarı (Karaşar nahiyesi), Nalluhan, Mihalıccık, Sivrihisar (Günyüzü nahiyesi), Haymana, Bala (Tabanlı nahiyesi), Kalecik (Konur ve İnallu Balu nahiyeleri) ve Yabanabad (Şorba nahiyesi).

Birinci Meclis tarafından, 1921 yılında çıkartılan ve ilk Anayasa hükmünde olan "Teşkilatı Esasiye Kanunu'nun birinci maddesinde "Hakimiyet bila kaydü şart milletindir. İdare usulü halkın mukadderatını bizzat ve bilfiil idare etmesi esasına müstenittir." ifadesi yazılıdır. Aynı kanunun 10ncu maddesinde "Türkiye coğraafi vaziyetve iktisadi münasebet noktai nazarından vilayetlere, vilayetler kazalara münkasem olup, kazalarda nahiyelerden terekküb eder." Hükmü 24 mayıs 1340(1924) tarih ve 71 numaralı ikinci "Teşkilatı Esasiye Kanu'nun" 89ncu maddesine; "Türkiye vaziyet ve iktisadi münasebet nokta-i nazarından vilayetlere, vilayetler kazalara, kazalar nahiyelere münkasımdır ve nahiyeler de kasaba ve köylerden terekküb eder." denilir. Böylece kanunun bu maddesine göre Cumhuriyetin ilk yıllarında "liva" teşkilatı kaldırılır. Bu tarihe kadar Ankara Vilayeti'nin birer livası olan Çorum, Kırşehir ve Yozgat'ta , Türkiye Cumhuriyetinin birer Vilayeti olur. Kırşehir'e bağlı Keskin ilçesi de Ankara'ya bağlanır.

10 Haziran 1926 tarihinde "Polatlı" adında yeni bir ilçe kurulur. Dahiliye Vekaleti (İçişleri Bakanlığı)'nın 1928 yılında yayınladığı "Son Teşkilatı Mülkiyede Köylerimizin Adları" isimli neşriyatında Ankara Merkez kazaya bağlı Merkez, Zir (Sincan) ve Asiyozgat (Elmadağ) nahiyeleri mevcuttur. Bu idari yapılanmaya göre:

- Çakal (Oğulbey), Ballıkpınar, Hacılar, İncek Çiftliği, Karaoğlan, Kızılcaşar, Koparan, Virancık (Örencik) Taşpınar, Tolundaş (Tuluntaş), Yavrucak, Bursal (Yaylabağ), Gerder (Yurtbeyi) köyleri Ankara Merkez kazasının Merkez nahiyesine,

- Emirler, Cimşid, Bezirhan, Zivre (Bağiçi), Holos (Günalan), Mahmadlı ve Mahmadlıbahçe köyleri Bala kazası Merkez nahiyesine,

- Ahiboz, Bezirhane, Çeltik, Çayırlı, Hacımuradlı, Halaclı (Hallaçlı), Selametli, Topaklı, Karacaviran (Karacaören), Karagedik, Çerkezhöyük (Gökçehüyük), Gölbek, Velihimmetli, Kırıklı, Yağlıpınar köyleri Haymana Kazası Yabanhamamı nahiyesine,

- Kötek (Subaşı) Köyü ise Polatlı kazasına bağlıdır.

Cumhuriyetin ilanı ile ekonomik alanda atılım hızlı adımlar sayesinde özellikle tarım alanında hızlı gelişmeler olur. Atatürk tarafından çiftçilere örnek olmak üzere Atatürk Orman Çiftliği kurulur.

Ankara-Konya, Ankara-Adana, Ankara-Kırşehir, Ankara-Kayseri karayolunun üzerinde bulunan Göl Hanı çevresinde yeni yapılaşmalar başlar. Özellikle "testicilik" ve tuğla ocaklarının çevre de gelişmesi neticesinde Göl Hanı çevresine çevre köylerden göç başlar.

Mustafa Kemal Atatürk, Anadolu'da bulunan antik kültür mirasının korunması için çalışmalar başlatır. 1933 yılında Atatürk'ün emri ile Ahlatlıbel mevkiinde kazı çalışmaları Hamit Zübeyr Koşay tarafından başlatılır. Mustafa Kemal Atatürk'de bu çalışmaları yerinde izlemek için Gölbaşı'na gelir.

1932 yılında Ankara Vilayetinin 11 ilçesi, 30 nahiyesi ve 1065 köyü vardır. Ankara merkez kazasına Zir, Bağlum, Etimesut, Gölbaşı, Karalar ve Küçük Yozgat nahiyeleri bağlanır.

9 Haziran 1936 tarihinde kabul edilen 330 sayılı kanunla, Ankara Merkez kazası Mustafa Kemal Paşa'nın oturduğu Çankaya Köşkü'nden dolayı "Çankaya" adını alır ve Gölbaşı nahiyesi Çankaya ilçesine bağlanır.

c. Gölbaşı Belediye Başkanlığı:

Çankaya ilçesine bağlı bir nahiye merkezi olan Gölbaşı'na 1952 yılında ilkokul binası yapılır. Eğitim amaçlı olarak buraya çevre köylerden göç hızlanır. Çevre köylerde modern tarımı geliştirmek amacıyla 1940 yılında Gölbaşı Köy Grup Başkanlığı (Gölbaşı İlçe Tarım Müdürlüğü) kurulur.

1955 yılında E-5 karayolunun hizmete girmesiyle bölgenin önemi iyice artar. 1957 yılında da Ortaokul açılır. Mülki teşkilatlanmada yapılan değişiklikler neticesinde, kasaba durumunda olan Gölbaşı'nda 1965 yılında Belediye teşkilatı kurulur. Bu tarihte merkezde 3351, köylerde ise 18177 nüfus bulunmaktadır.

1964 yılından itibaren E-5 karayolu üzerinde kurulmaya başlayan sanayi tesisleri ile bölge oldukça yoğun dış göç almaya başlar. Özellikle Bayburt, Artvin, Kars ve Kırşehir illerinden göç alır.

1975 yılında Gölbaşı nahiyesine 29 köy bağlı olup, köyler şunlardır; Ahiboz, Ballıkpınar, Bezirhane, Cimşit, Gökçehüyük, Günalan (Holoz), Hacılar, Hacımuratlı, Hallaçlı, İncek, Karagedik (Belediyelik), Karaoğlan, Kırıklı, Kızılcaşar, Koparan, Mahmatlı, Mahmatlıbahçe, Oğlbey, Örencik, Selametli, Soğulcak, Taşpınar, Tepeyurt (Germeyik),

Tuluntaş, Velihimmetli, Yağlıpınar, Yavrucak, Yaylabağ (Bursal), Yurtbeyi (Gerder). 1975 yılında merkezde 7197, köylerde ise 13340 nüfus bulunmaktadır. Bu tarihte Karagedik kasabasında Belediye teşkilatı bulunmakta ve nüfusu en kalabalık yerleşmedir.

ç. Gölbaşı İlçesi

Gölbaşı nahiyesi 29.11.1983 gün ve 2963 sayılı kanunla ilçe merkezi olur. Kısa sürede Kaymakamlığa bağlı birimler teşekkül eder. Mogan Gölü kıyısına resmi kamu kuruluşlarının dinlenme tesisleri yapılır. 1970 yılında toplam 21633 nüfusa sahip olan nahiye, 1985 yılında 31671 nüfuslu bir ilçe olur.

22.10.1990 tarih ve 90/1117 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile 2872 sayılı Çevre Kanununun 9ncu maddesine dayanılarak "Gölbaşı Özel Çevre Koruma Bölgesi" ilan edilir.

Askeri tesislerin ve okulların, resmi sağlık kuruluşlarının, resmi ve özel eğitim kurumlarının, özel sanayi tesislerinin, hafta sonu dinlenme amaçlı sitelerin, resmi ve özel dinlenme tesislerinin bulunduğu Gölbaşı Belediyesi 1991 yılında Ankara Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisine alınır.

2.COĞRAFİ DURUM

Gölbaşı İlçesi Başkent Ankara'ya 20 Km. mesafede, 970 metre rakımlı bir İçanadolu platosu üzerinde bulunmaktadır. Etrafında Mogan ve Eymir Gölleri vardır. Doğusunda Bala, Batısında Yenimahalle, Güneyinde Haymana, Kuzeyinde Çankaya İlçeleri yer almaktadır. Yüzölçümü 1010 Km.2'dir.

a. Nüfus Durumu:

İlçenin nüfusu 2000 yılı sayımına göre İlçe Merkezi 35.308 iken yeni bağlanan mahalleler 12.455 olmak üzere toplam 47.763, kasaba ve köylerde 15.438 olmak üzere toplam 63.201'dir.

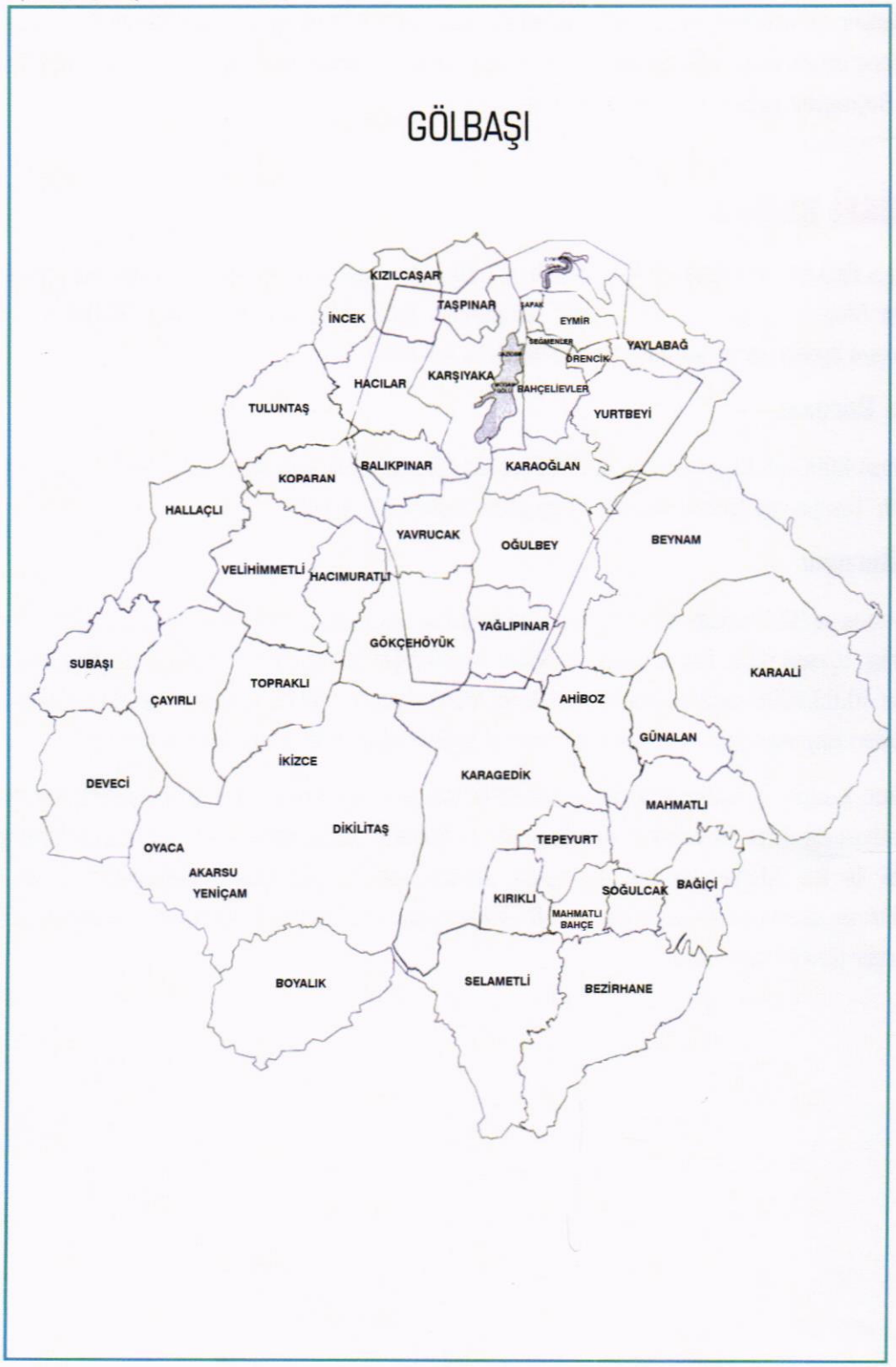
b.İdari Durumu

İlçeye 3 kasaba ve 32 köy bağlı iken, 23.07.2004 tarihinde yayımlanan 5216 sayılı yasa gereğince 3 kasaba, 3 köy bağlısı kalmış, (Çimşit Köyü, Emirler Köyü ve Gölbek Köyü) diğer 29 köyümüz mahalleye dönüştürülmüştür. İçişleri Bakanlığının 10.03.2006 tarih ve İller İdaresi Genel Müdürlüğünün 25119 ve 25120 sayılı kararı ile Çeltek ve Karacaören köyleri Haymana İlçesinden ayrılarak ilçemize bağlanmıştır. Toplam köy sayısı 5 dir.

İlçe Merkezi, kasaba ve köylerde yerleşim genellikle topludur. İlçe merkezinde 5, Karagedik Kasabasında 2, Selametli Kasabasında I ve Bezirhane Kasabasında 1 Mahalle bulunmakta iken 29 köyümüzün mahalleye dönüştürülmesi ile İlçe Merkezinde 27, Karagedik Kasabasında 5, Bezirhane Kasabasından 3 ve Selametli Kasabasında 3 olmak üzere mahalle sayısı toplam 38'e yükselmiştir. İlçe Merkezi ile Karagedik, Selametli ve Bezirhane Kasabalarının imar planları mevcuttur.

3. İLÇE HARİTASI

imardan istenecek



4. GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyemiz; Belediye, Belediye sınırları dahilinde aşağıdaki görev ve sorumlulukları yerine getirir. (5393 Sayılı Belediye Kanununun 14. ve 15.maddesi)

A. İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.

B. Kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

C. Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile 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.

D. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara Belediye Meclisi kararıyla ödül verebilir.

E. Gıda bankacılığı yapabilir.

F. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

G. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur.

H. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

5. YETKİ VE İMTİYAZLAR

A. Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve gir işimde bulunmak.

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

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

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

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

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

F. Borç almak, bağış kabul etmek.

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

Ğ. Sıhhi işyerlerini, 2 ve 3ncü sınıf gayri sıhhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek

H. Belde de 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 dağıtmak.

İ. Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

J. Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak;otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak;yaşlılar, özürlüler, 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 tarihi dokuyu korumak,kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.

K. Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

6. 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 Hıfzısıhha 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 Kanunun 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 Kanunun 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 Dajr 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

c. İç Yönetmelikler

1. Her Müdürlüğe Ait Kuruluş Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esasları Yönetmeliği

2. Disiplin Amirleri Yönetmeliği

3. Sicil Amirleri Yönetmeliği

4. Aday Memurların Yetiştirilmesine Dair Yönetmelik

5. Eğitim Yardım Yönetmeliği

6. Muhtaç Kimselere Yardım Yönetmeliği

7. Belediye Konservatuar Yönetmeliği

8. Performans Değerlendirme Kurulunun Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik

7. MEVCUT DURUM

a- Fiziksel Kaynaklar

Gölbaşı Belediyesinin fiziki kaynakları, belediyeye ait bina envanteri ile araç ve iş makinesi envanterinden oluşmaktadır.

Fiziksel Yapı

Gölbaşı Belediyesi, bir merkez ve 6 adet ek bina da, 13.608 m^2 lik bir alanda hizmet vermektedir. Belediyeye ait binalar ve bu binalarda görev yapan Belediye organ ve birimleri ile Belediye şirketinin yerleşme durumu aşağıda gösterilmiştir.

Belediye Başkanlık Merkez Binası (Gazi Osman Paşa Mah.):

1965 Yılından beri dağınık biçimde hizmet veren belediye hizmet binaları, yeni yapılan 7840 metrekare alana sahip 4 katlı yeni hizmet binası ile Nisan 2008 tarihinde hizmete girmiştir. Yeni hizmet binasında Başkanlık Makamı, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni, Başkan Yardımcılıkları, Birim Müdürlükleri ve Müdürlüklere bağlı servisler bulunmaktadır.

Merkez binasının hizmete girmesi: Faaliyetlerde verimliliğin artırılması, iletişimin hızlı ve doğru bir şekilde sağlanması, birimler arasında koordinasyonun en üst düzeyde gerçekleştirilmesi, personelin daha rahat, huzurlu ve modern mekanlarda çalışması gibi olumlulukları da beraberinde getirmiştir.

Belediye Merkez Binasının Yerleşimi aşağıda belirtilmiştir.

MERKEZ BİNADAKİ YERİ		KULLANAN BİRİM
1	Zemin Kat	Meclis Toplantı Salonu ve Otopar
		Genel Evrak - Beyaz Masa
2	Giriş Kat	Zabıta Müdürlüğü
		Yazı İşleri Müdürlüğü
		Mali Hizmetler Müdürlüğü
		Satın Alma Müdürlüğü
3	1nci Kat	Basın Yayın Birimi
		Belediye Encümeni
		Özel Kalem Müdürlüğü
		Başkan Yardımcısı
		Yapı Kontrol Müdürlüğü
4	2nci Kat	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
		Fen İşleri Müdürlüğü
		Başkan Yardımcısı
		Temizlik İşleri Müdürlüğü
5	3ncü Kat	İktisat Ve Küşat Müdürlüğü
		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		Strateji Geliştirme Müdürlüğü
		Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Bilgi İşlem Birimi
		Evlendirme Memurluğu- Kafeterya

Belediye Ek-1 Kiralık Binası (Şafak Mah.):

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Kültür ve Sanat Merkezi ve Belediye Şirketi tarafından kullanılmaktadır.

Belediye Ek-2 Binası (Şafak Mah.):

Fen İşleri Müdürlüğü ile, Park ve Bahçeler Müdürlüğünün bazı birimleri ve Sağlık İşleri Müdürlüğüne bağlı Veteriner Birimi tarafından kullanılmaktadır.

Belediye Ek-3 Binası (Şafak Mah.):

Sağlık İşleri Müdürlüğü ile Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne bağlı Bilgi Evi tarafından kullanılmaktadır..

Belediye Ek-4 Binası (Gazi Osman Paşa Mah.):

Zabıta Müdürlüğü ve Zabıta Karakolu bulunmaktadır..

Belediye Ek-5 Binası (Karşıyaka Mah.):

Zabıta Müdürlüğü ve Zabıta Karakolu bulunmaktadır..

Belediye Ek-6 Binası(Şafak Mah.)

Gölbaşı Belediye Spor Kulübüne ait spor salonu ve futbol sahalarına ait idari binalar bulunmaktadır.

Diğer Hizmet Binaları

Gölbaşı'na yeni bir çehre kazandırma faaliyetleri kapsamında yeni Belediye Hizmet binasına ilave olarak aşağıdaki yeni hizmet binaları da planlanmış, bazıları faaliyete geçirilmiş bir bölümünde ise hizmete açılma kapsamında son aşamaya gelinmiştir.

Bu kapsamdaki tesisler aşağıdadır:

Muhtarlık Evleri

Merkez mahalle muhtarlarının çalışma ortamlarını çağdaş ve bağımsız mekanlar haline getirmek ve vatandaşların ihtiyaçlarına cevap vermek amacıyla 6 adet muhtarlık binası yapılmış, bilgisayar sistemleri ile donatılarak hizmete sokulmuştur.Bu bağlamda Muhtarlıklara 28 adet Bilgisayar verilmiş ve bilgisayarsız muhtarlık kalmamıştır.

Karşıyaka ve Şafak Kültür Evleri

Her mahalleye bir kültür evi kazandırılması hedefi kapsamında halen Şafak ve Karşıyaka mahallesi kültür evlerinin inşaatları devam etmektedir.1050'şer metre karelik alanlarda planlanmış olan evler iki katlıdır.Kültür evlerinde internet salonu,derslikler,eğitmen ve yönetici odaları,şark odaları,özel geceler için çok amaçlı salon bulunmaktadır.Kültür evleri 2008 yılı içinde faaliyete geçirilecektir.

Gölbaşı Kültür Merkezi

Vatandaşların boş zamanlarını değerlendirmeleri amacıyla 4000 metre karelik bir alanda planlanan kültür merkezi içerinde konferans salonu,sergi salonları,derslikler,nikah salonu çok amaçlı salon kafeterya ve kütüphane bulunmaktadır.Tesis 2008 yılı sonunda hizmete açılacaktır.

Aile Yaşam Merkezi

Her türlü sosyal ve kültürel aktivitelerin yapılabileceği Gölbaşı Belediyesi Aile Yaşam Merkezinin inşaatı halen devam etmektedir.2600 metre karelik bir alanda planlanmış olup,tesis icerisinde otopark, bayanlar için fitness salonu, kafeterya, derslikler, konferans salonu, kütüphane ve nikah salonu bulunmaktadır. 2008 yılı içerisinde hizmete girecektir.

Sentetik Çim Saha

Gençlere yönelik olarak sentetik çim saha ve gençlik merkezinin yapımı devam etmektedir.1600 metre karelik kapalı alana sahip tesisin yanında UEFA normlarına uygun saha gençlerin kullanımına sunulacaktır.İdari bina içersinde soyunma odaları, derslikler ve kafeterya bulunmakta olup ayrıca satranç ve bilardo gibi aktivitelerde gerçekleştirilebilecektir.2008 yılı içerisinde hizmete girecektir.

Mezarlık İdare Binası ve Gasilhane

Manevi değerlerimizin gereklerini yeterli bir ortamda yerine getirmek amacıyla gasilhane ve mezarlık idare binası yeniden yapılarak hizmete girmiştir.

Gölbaşı Belediyesi Sağlık Ocağı

Gölbaşı Belediyesi Sağlık Ocağı, her türlü teknik donanıma ve imkanlara sahip, çeşitli branşlarda doktor ve diş hekimlerinin görev yaptığı son derece modern şartlardaki binasıyla hizmete sunulmuştur.Belediye çalışanları

ve bakmakla yükümlü oldukları aile bireylerinin yanı sıra muayene için gelen vatandaşlara da hizmet verilmektedir.Ayrıca Emekli Sandığı ile yapılan protokol gereği emekliye ayrılmış vatandaşlarda sağlık ocağının muayene ve tedavi hizmetlerinden yararlanmaktadırlar.

Bilgi Evi

Okul çağındaki çocukların eğitimlerine yardımcı olmak amacıyla Gölbaşı Belediyesi Sağlık Ocağı binası bünyesinde Bilgi Evi açılarak öğrencilerin hizmetine sunulmuştur. Bilgi Evi içerisinde zengin yayınla sahip bir kütüphane,9 adet Bilgisayar bulunan internet erişim odası, satranç odası ve çok amaçlı derslik bulunmaktadır. Halen günde yaklaşık 40 - 50 öğrenciye hizmet verilmektedir.

b. Araç ve İş Makinesi Durumu

Yaşanabilir modern Gölbaşı hedefinden hareketle alt yapı çalışmaları kapsamında yol düzenleme, yol yapımı ve asfaltlama gibi faaliyetlere önem verilmiştir. Bu kapsamda bu güne kadar 260 Km. yeni yol yapılmış, 1100 bin metreküp stablize malzeme serimi gerçekleştirilmiş ve 326 bin ton asfalt dökülmüştür. Ayrıca 40 adet araç ve iş makinesi alınarak araç ve iş makinesi filosu güçlendirilmiştir.

Araç ve İş makinesi filosunun son durumu aşağıdadır;

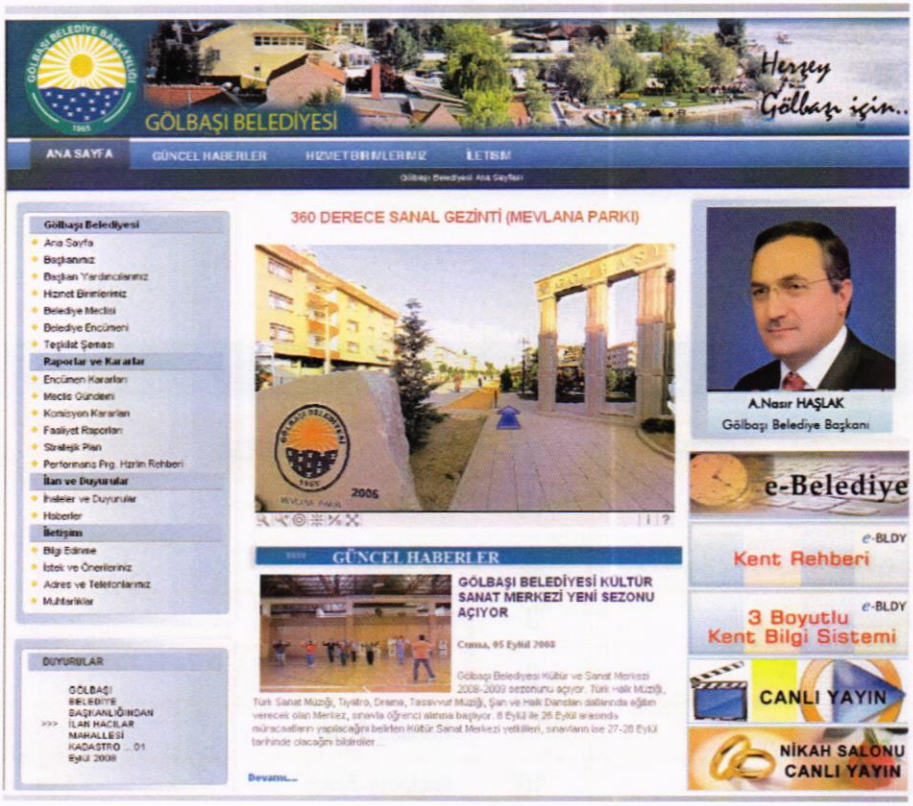
CİNSİ	ADET	CİNSİ	ADET
Binek Aracı	15	Çekici Tır	1
Minibüs	3	Su Tankeri	2
Otobüs	3	Çöp Kamyonu	1
Traktör	3	Süpürge Aracı	1
Kamyon	11	Cenaze Aracı	2
Kamyonet	10	İlaçlama Aracı	1
İş Makinesi	19	Ambulans	1
Tuz Serici Kamyon	1	Vinç (Hiyap)	1
Asfalt Tamir ve Bak. Aracı	1	Motosiklet	2
Anons Aracı	1	Mini Yükleyici (Bobcat)	1
Asfalt Finişeri	1	**TOPLAM**	**81**

c. Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

Belediye Başkanlığının işlem ve karar sürecinin hızlandırılması, etkinlik ve verimliliğin artırılması amacıyla hizmetlerin yürütülmesi sırasında bilgi ve teknoloji kaynaklarından azami ölçüde faydalanılmaktadır. Belediye birimlerinin bilgi işlem ve otomasyon ihtiyacını karşılamak, bilgisayar ve yeni teknolojiler konusunda birimlere destek vermek üzere Özel Kalem Müdürlüğü bünyesinde Bilgi İşlem Birimi görev yapmaktadır.

Bilgi İşlem Birimi tarafından gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

Yeni Belediye Merkez Binasının hizmete girmesi ile birlikte fiber optik teknolojiye geçilmiş, otomasyon sistemlerinin alt yapısının oluşturulması amacıyla Data Kablolaması, Kesintisiz Güç Kaynağı Kablolaması, Telefon Kablolaması ve Kablo Kanalları ile Network sistemi , sistem odasının tesisi ve bileşenlerin alt yapısı kurularak çalışır hale getirilmiştir.



Mevcut web sitesinin tasarımı yenilenerek görünümü değiştirilmiş, gazete site üzerinden yayınlanmaya başlanmış, basında Gölbaşı hakkında çıkan yazılar bir başlık altında web sayfasında yayınlanmaya sağlanmıştır.

Bilgi İşlem Birimine ait sistem odasından diğer tüm belediye birimlerine ve hizmet binalarına internet hizmeti dağıtılarak belediye birimlerine sürekli internet erişimi sağlanmıştır.

Teknolojik gelişmelere uygun olarak 5Mbps Metro Ethernet bağlantıları kurularak kullanıcılara güvenli internet hizmeti sağlanmıştır. Coğrafi Bilgi Sistemi kurulum ve eğitim aşamasından sonra kullanılmaya başlanmıştır. e-Belediye uygulamaları bağlamında; Arsa Rayiç Bedelleri, İnşaat Maliyet Bedelleri, Bina Aşınma Oranları, Çevre Temizlik Tarifeleri,Kültür Faaliyetleri, Meclis ve Encümen Kararları,Sicil Aramaları, Çöp Toplama Saatleri ve Diğer Belediyeleri aktiviteleri ile ilgili sorgulama işlemleri İnternet üzerinden gerçekleştirilmektedir.Ayrıca İnteraktif İşlemler bağlamında Şikayet Bildirim Formu,Şikayet Takip Formu,Beyan Bilgileri,Ruhsat Sorgulama,Kira Sözleşmesi Sorgulaması,Evrak Takip Formu,Borç Bilgileri,Tahakkuk Bilgileri ve Tahsilat Bilgileri konularında İnternet üzerinden interaktif işlemler yapmak mümkündür. Belediye Otomasyon Sistemi kapsamında; tüm birimlerin merkezi bir veri tabanına bağlanarak bilgilerin tek bir merkezde toplanması ve yönetilmesi sağlanmaktadır.

Halen kullanılmakta olan personel takip sistemi üzerinde güncellemeler yapılmış, personelin mesaiye geliş ve gidişlerinde kullanılan bu sistem için yeni ara yüz tasarımı ve kodlar geliştirilmiştir. Personelin fotoğrafını çekmesi nedeniyle Türkiye genelinde ilk olma özelliğine sahip bu program sayesinde fotoğrafların kalitesi arttırılmış, sistemin çalışması daha etkin hale getirilmiştir.

Yeni yapılan Sağlık Ocağı Binası üst katındaki Bilgi Evinde Internet Erişim Merkezi oluşturulmuştur. Halen söz konusu merkez de 9 adet bilgisayar ve yazıcı ile öğrencilere Internet erişim hizmeti verilmektedir.

Kent yönetiminin daha etkin ve hızlı bir biçimde sağlanması için belediye birimlerinde kullanılmak üzere

sunucu üzerine çizim, planlama, parselasyon, gibi teknik hizmetleri yerine getirecek Kent Bilgi Sistemi ile ilgili yazılım kurulmuş olup gerekli modüller Serverlara yüklenerek çalışmaya başlanmıştır.

Kullanılan mevcut İhale Otomasyon Sisteminin programı güncellenerek hizmetin devamı sağlanmıştır. Sürekli güncellenebilme, mevzuat değişiklikleri ve tebliğlerden anında haberdar olma özelliği sayesinde her türlü ihalenin takibinde daha doğru ve daha hızlı işlem yapılabilmekte ve aynı zamanda ödenek kontrolü ve ihaleler ile bağlantılı kurum içi ve dışı yazışmalar da kolaylıklar sağlanmaktadır.

Uzaktan yönetilebilen modüler bir yapıya ve EAL4 sertifikasına sahip teknik özellikleri taşıyan firewall cihazı ile Internet saldırılarına karşı sistemin korunması sağlanmıştır. Kullanılmakta olan mevcut Virüs Önleme Sisteminin programı güncellenerek hizmetin devamı sağlanmıştır.

Ağ Yönetimi Hizmeti çalışmaları kapsamında; İhtiyaç duyulan alanlara anten direkleri kurularak binalar 50 Mbps Wireles antenler ile haberleştirilmiş, network yapısı daha hızlı ve kararlı hale getirilmiş ve kaynakların tek bir merkezden yönetimi sağlanmıştır.

Niobe Web Yazılım ve Destek Hizmetleri'nden temin edilen posta hizmetleri, belediyenin ilgili birimlerinde konfigre edilerek Elektronik Posta Yönetiminin güvenli bir şekilde kullanılması sağlanmaktadır.

Üzerinde Veri Tabanı Yönetim Sistemi bulunan sunucuların güncellemeleri bakımları ve yedekleme işlemleri yapılarak hizmetin sürekliliği sağlanmıştır.

Belediye birimleri ile çevre birimler bünyesinde bulunan bilgisayarlar için malzeme stoku yapılarak malzeme takip ve dağıtım hizmeti verilmektedir. Bu kapsamda; belediye bünyesinde kullanılan bilgisayarların genel kontrol ve bakımları yapılarak, eksiklikleri tespit edilmiş ve gerek duyulan bilgisayarların kapasite artırımları yapılmıştır.

Belediye birimleri bünyesinde bilişim hizmetlerinden yararlanan tüm bilgisayar kullanıcılarının donanım ve işletim sistemi arızalarının giderilmesi ve bilgisayarların yerel ağ üzerinde daha güvenli çalışması için gerekli güvenlik ayarlarının ve güncelleştirmelerinin yapılması, uç kullanıcıların güvenlik ve yerel ağ kullanımı konularında bilinçlendirilmesi amacıyla Teknik Destek Hizmeti çalışmalarına önem verilmektedir.

Kullanıcıların sistemlerine uzak masa üstü bağlantısı kullanılarak müdahale yapılmış ve gerekli teknik destek verilmiştir.

Bilgi ve teknolojik kaynaklar kapsamında bilgisayar donanımı, haberleşme cihazları yazılım programlarının cins ve sayıları aşağıda tablolarda gösterilmiştir.

DONANIM CİNSİ	MİKTAR (ADET)
Masa Üstü Bilgisayar	170
Diz Üstü Bilgisayar	8
Server	6
Swich	10
Wireless Anten	5
Kiosk	3
Yazıcı (Laser/Dotmatrix/Mürekkep Püskürtmeli	70
Tarayıcı	2
Gps Cihazı	3
Nivo	3
Teodolit	3
Projeksiyon	4
Plotter	1
Dijital Kamera	4
İp/Dome Kamera	12
Fotoğraf Makinesı	9
TOPLAM	**313**

HABERLEŞME CİHAZI CİNSİ	MİKTAR ADETİ
Büro Telefonu	269
Sayısal Telefon	21
Santral	5
Telsiz Telefon	4
El Telsizi	58
Araç Telsizi	20
Sabit Telsiz	3
Role	1
Fax	8
Navigasyon Cihazı	1
Anons Cihazı	1
TOPLAM	**278**

Yazılım Programları

YAZILIM PROGRAMI CİNSİ	MİKTAR (ADET)
Netcad Cad/Gis Anamodül	10
Netcad Planet	5
Netcad Çap	2
Netcad Uvdf	1
Netcad Map	5
Netcad Surf	1
Netcad Webgis	1
Netcad Cas	1
Netcad Cvs	1
Netcad Belnet	1
Oracle 10 G I Veri Tabanı	1
Oska Hakediş	4
Kazancı Hukuk	1
Dialog Prestige	4
Panda Enterprice Secure	200
Personel Takip	5
Advantage Veritabanı	1
İpviev Pro	10
Sampaş Belediye Yazılımı MIS Modülü	1
Web Dizayner Programı	1
TOPLAM	**256**

8. MEVCUT DURUM ANALİZİNDE DİKKATE ALINAN DEĞERLER

a. Stratejik Planlama Süreci

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu gereğince gerçek anlamda demokratik katılımcı bir anlayışla Gölbaşı Belediyesine ait stratejik planın hazırlama süreci başlatılmıştır. İlgili tüm kamu kurum ve kuruluşları ve özel sektör temsilcileri, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları, muhtarlar ve Gölbaşı halkından oluşan dış paydaşlar ile iç paydaşlarımız olan belediye yönetici ve çalışanlarının katkısı ile Gölbaşı belediyesi stratejik planı hazırlanmıştır. Gölbaşı Belediyesi stratejik planlama sürecinin ilk adımı olarak ilgili tüm paydaşların görüş ve önerilerinin bilimsel yöntemlerle tespit edildiği "Paydaş Beklenti Toplantıları" düzenlenmiştir. Gölbaşı Belediyesi stratejik planı (2009-2013) hazırlama sürecinde 28 ARALIK - 04 OCAK 2008 tarihleri arasında paydaş beklenti toplantıları düzenlenerek atölye çalışmaları yapılmıştır.

SWOT analizi ve paydaş analizleri yoluyla elde edilen veriler ışığında hazırlanmış olan ve Gölbaşı Belediye Meclisinin 02.06.2008 tarih ve 74 sayılı kararı ile kabul edilen "2009-2013 Yılları Stratejik Planı"; vizyon, misyon ilke ve değerler değişmemek kaydıyla faaliyet ve maliyet analizi yapılarak çok yıllı bütçelemeye imkan verecek şekilde 5 Temmuz 2008 tarihinde yayımlanmış olan "Performans Programı Hazırlama Yönetmeliği"ne uygun olarak revize edilmesi gerekliliği ortaya çıkmıştır.

Makam onayı ile kurulan Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından yapılan ekip çalışması sonucu 2009 bütçe yılı performans programı hazırlanmış ve bu süreç içersinde stratejik planda gerekli revizeler yapılarak meclis onayına hazır hale getirilmiştir.

Stratejik Planın kurumsal gelişimin sağlanmasında üstlendiği misyonun farkında olan belediyemiz üst yönetimi doğru, etkili, şeffaf ve yerinde yönetim için stratejik planlama danışmanlık hizmetinden yararlanarak, üniversitelerle işbirliği içerisinde stratejik yönetim faaliyetlerini yürütmüştür.

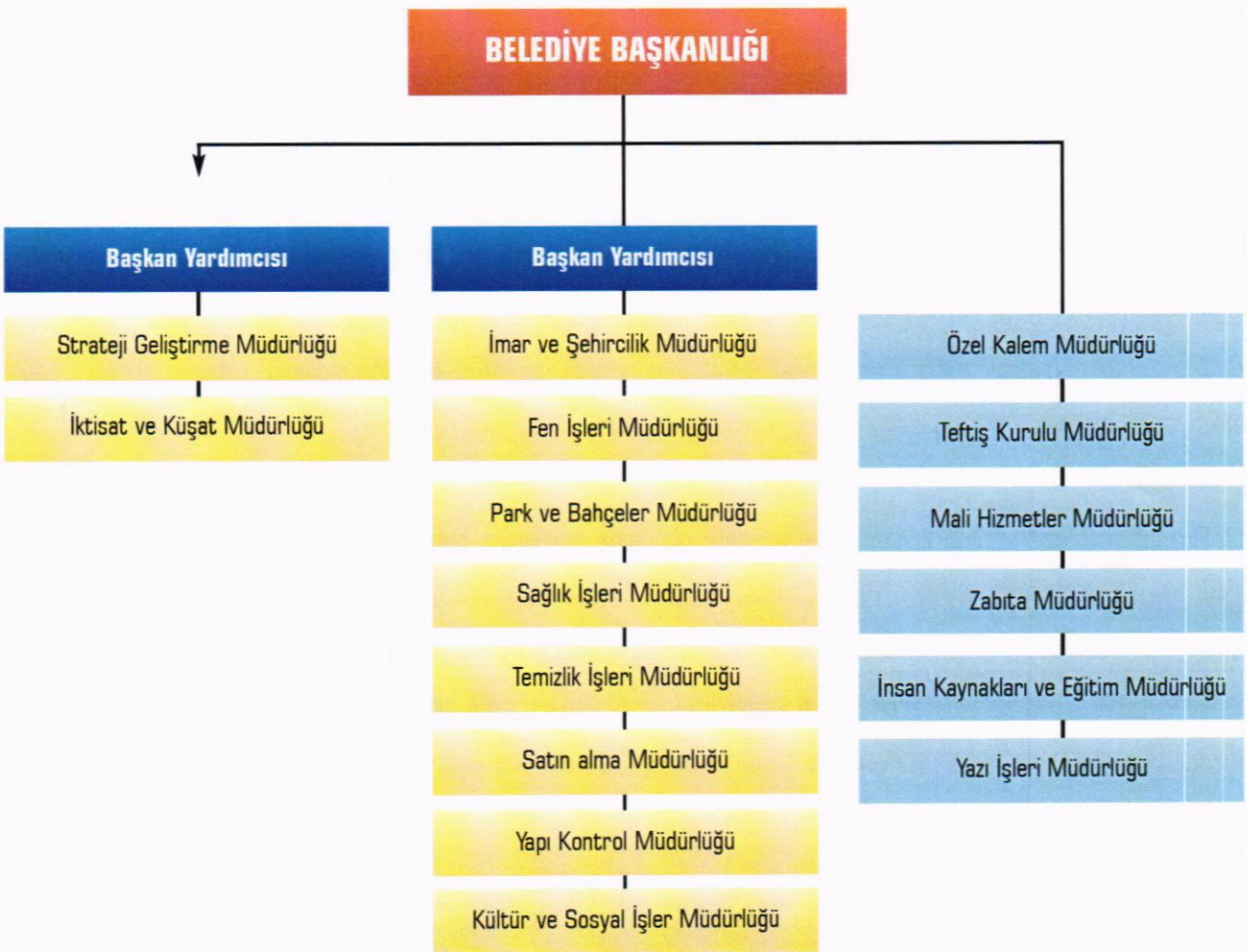
b. Stratejik Planlama Üst Kurulu

Stratejik planlama çalışması, belediyemiz üst düzey yönetimi tarafından oluşturulan ekip önderliğinde, tüm belediye çalışanlarının katılımı ile hazırlanmıştır. Gölbaşı Belediyesi Stratejik Planlama Üst Kurulu 26.06.2008 tarihli Makam Onayı ile aşağıda isimleri bulunan personelden oluşturulmuştur.

Stratejik Planlama Üst Kurulu:

1. Abdulnasır HAŞLAK	Başkan
2. İsmail ÜNAL	Üye
3. Orhan KOCAAĞA	Üye
4. Mustafa MURAT	Stratejik Planlama Danışmanı
5. Prof. Dr. Ş. Şule ERÇETİN	Akademik Danışman

9. TEŞKİLAT ŞEMASI



10. İNSAN KAYNAKLARI

Mahalli idareler halka en yakın yerel yönetim birimleridir. Bu nedenle yerel yönetimleri; belediye hizmetlerinin vatandaş nezdinde doğrudan yansımalarının görüldüğü yerler olarak da değerlendirmek mümkündür.

Bu bağlamda belediyeler ancak yeterli bir teşkilatlanma ve profesyonel personel kadroları ile yatırım plan ve programlarında etkinlik ve verimlik sağlayabilir, dolaysıyla vatandaşa ulaşabilirler.

Belediyelerin bu doğrultuda, idari yapılarını değiştirebilmeleri ve yeterli kadrolar kurabilmeleri konusunda 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu ile İçişleri Bakanlığı tarafından hazırlanan ve 22 Şubat 2007 tarih ve 26442 sayılı resmi gazetede yayımlanan "Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik "önem arz etmektedir.

Gölbaşı Belediyesi temel politika ve önceliklerinin ilk üç maddesini insan kaynakları ve teşkilat yapısında öngördüğü hususlara ayırarak bu konuya ne kadar önem verdiğini göstermiştir

Söz konusu hususlar hayata geçirilerek, teşkilat yapısında gerekli değişikliğe gidilmiş, yeterli normlara haiz fonksiyonel bir teşkilat yapısının kurulmasının yanı sıra etkin ve rasyonel bir istihdam sağlanması da öngörülmüştür.

Bu değişikliklerin yanı sıra; kurumda stratejik planlama anlayışına geçilmesi buna dayalı olarak performans programı uygulamasının başlatılması ve profesyonel personel istihdamına gerekli özenin gösterilerek idari yapının desteklenmesi, Gölbaşı belediyesini çok daha iyi noktalara taşıyacak hususlar mahiyetindedir.

Bakanlar Kurulunca belirlenen Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esasların uygulanması ile birlikte Gölbaşı Belediye personelinin mevcut kadro durumu aşağıda tabloda gösterilmiştir.

Norm Kadro Uygulaması ile Personelin Kadro Mevcut Durumu

MEVCUT STATÜ	KADRO	MEVCUT
Memur	131	117
Kadrolu İşçi	66	160
Sözleşmeli Personel	7	6
TOPLAM	**204**	**283**

Norm Kadro kapsamına dahil olmayan kadrolarda görev yapan personelin kadroları ise dondurulmuştur.

2008 yılında Gölbaşı Belediye teşkilatı içerisinde yer alan Müdürlüklerde 117 memur, 160 kadrolu işçi ve 6 sözleşmeli personel olmak üzere toplam 283 personel görev yapmaktadır.

04.04.2007 tarihli ve 5620 Sayılı Kamuda Geçici İş pozisyonlarında Çalışanların Sürekli İşçi Kadrolarına veya Sözleşmeli Personel Statüsüne Geçirilmeleri, Geçici İşçi Çalıştırılması ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında ki kanun 21 Nisan 2007 tarihli ve 26500 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Belediyemizde çalışan 120 adet geçici işçi statüsünde çalışan personelin 119 adeti sürekli işçi kadrosuna, 1 adet personel ise sözleşmeli personel statüsüne geçirilmiştir.

5393 Sayılı Belediye Kanununun 49.maddesine istinaden Norm Kadro uygulaması çerçevesinde Gölbaşı Belediyesin de boş bulunan 4 adet Teknik Hizmet Sınıfı ve 2 adet Sağlık Hizmet Sınıfı kadrosu karşılığı sözleşmeli personel görevlendirilmiştir.

Gölbaşı Belediye Teşkilatı içerisinde bulunan Müdürlüklerde görevlendirilen memur, kadrolu işçi, geçici işçi ve sözleşmeli olarak çalışan personelin yıllar itibari ile sayılarına ilişkin bilgiler aşağıda tabloda gösterilmiştir.

Yıllar İtibariyle Mukayeseli Personel Statü ve Sayıları

YILLAR	MEMUR	KADROLU İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ	SÖZ. İŞÇİ	TOPLAM
2001	111	88	121		320
2002	114	82	119		315
2003	116	77	121		314
2004	119	69	122		310
2005	120	61	128		309
2006	114	55	124		293
2007	110	172	-	5	287
2008	117	160	-	6	283

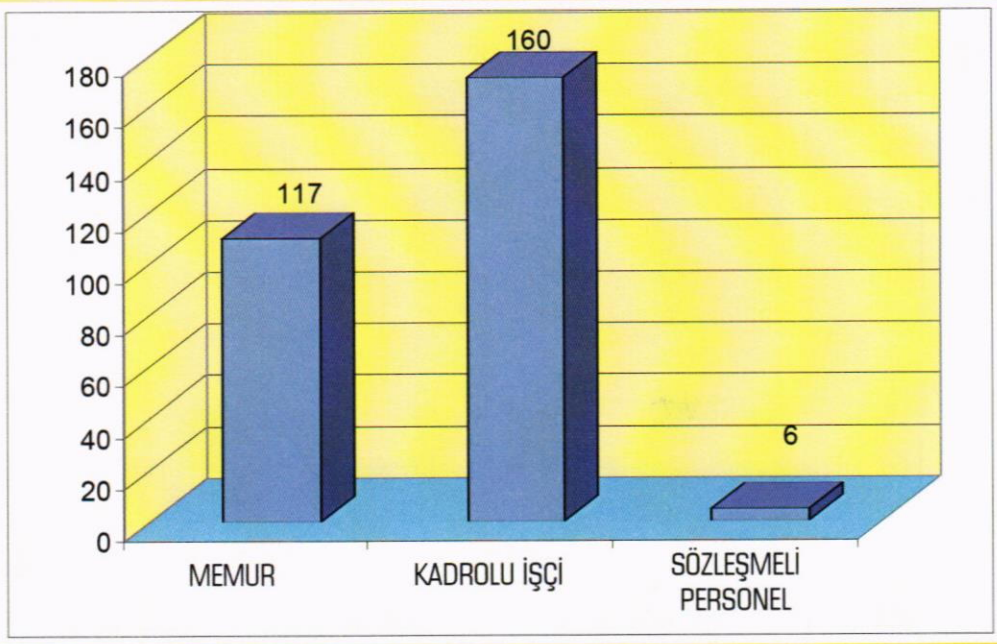
Tabloda da görüldüğü gibi; 2001 yılından itibaren memur kadrolarında kayda değer bir değişiklik görülmezken, buna karşın 2006 yılında çıkartılan yeni kanunlara istinaden yapılan uygulamalar kapsamında kadrolu işçi sayısında önemli oranda artış meydana gelmiş, geçici işçi statüsündeki personel sayısı ise önemli oranda azalmıştır. Gölbaşı Belediye Başkanlığında görev yapan personelin görev yerleri esas alınarak statülerine göre sayısal dağılımı aşağıda tabloda gösterilmiştir

Gölbaşı Belediye Personelinin Birimler Bazında Statülerine Göre Dağılımı

BİRİM ADI	MEMUR	KADROLU İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	TOPLAM
Özel Kalem Müdürlüğü	6	12	-	18
İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.	9		-	9
Eğit.Klt. Bs.Y Sos.İşler Md.lüğü	3	6	-	9
Yazı İşleri Müdürlüğü	10	2	-	12
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	1		-	1
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	2	1	-	3
Yapı Kontrol Müdürlüğü	5	6	-	11
Fen İşleri Müdürlüğü	16	89	1	106
Mali Hizmetler Müdürlüğü	18	5	-	23
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	6	5	3	14
İktisat ve Küşat Müdürlüğü	5		-	5
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1	18	-	19
Sağlık İşleri Müdürlüğü	6	7	2	15
Satın alma Müdürlüğü	3	2	-	5
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2	5	-	7
Zabıta Müdürlüğü	24	2	-	26
TOPLAM	**117**	**160**	**6**	**283**

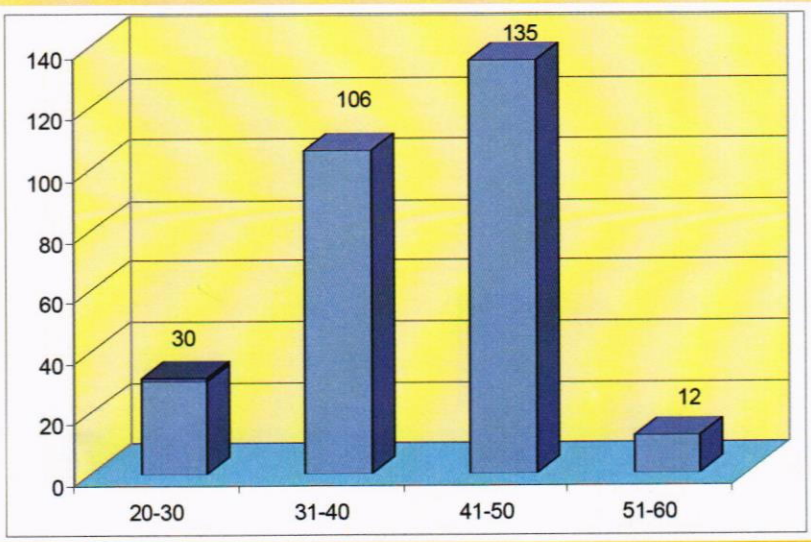
Gölbaşı Belediye personelinin % 41,34 'ü memur, %56,54'u kadrolu işçi % 2,12'si sözleşmeli personel statüsünde görev yapmaktadır. Toplam personelin %91,5'i ana hizmet birimlerinde, %2,8'i danışma ve denetim birimlerinde, %5,7'si ise yardımcı birimde çalışmaktadır.

Personelin Statü ve Sınıflarına göre Dağılımı



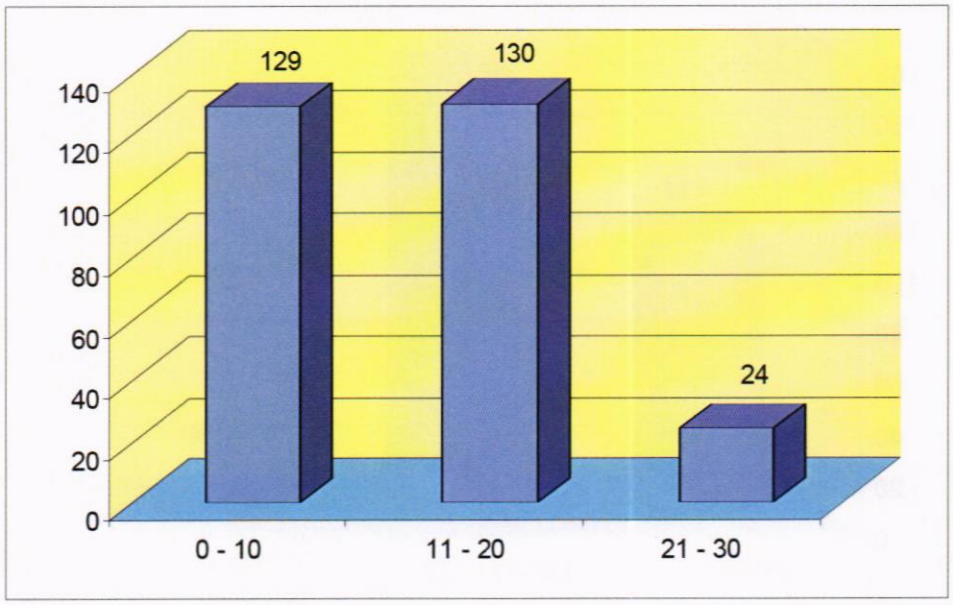
Gölbaşı Belediye personelinin yaş gruplarına göre dağılımı aşağıda gösterilmiştir. Toplam personelin büyük bölümünün 31-50 yaş aralığında bulunduğu görülmektedir.

Personelin Yaş Gruplarına Göre Sayısal Dağılımı



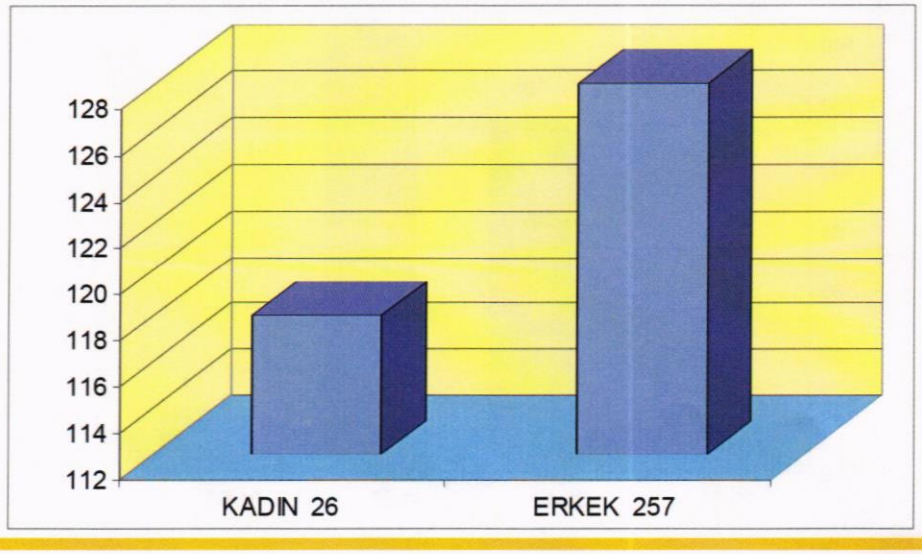
Personelin hizmet yıllarına göre sayısal ve oransal dağılıma ilişkin bilgiler aşağıda detaylandırılmıştır. Gölbaşı Belediye personelinin % 54,42 'lik kısmının 10 yıldan fazla kamu hizmeti tecrübesinin bulunması, yürütülen çalışmaların kalitesinde ve gerekliliğin sağlanmasında önemli rol oynamaktadır.

Personelin Hizmet Yılı Dağılımı



Başta cinsiyet ayrımcılığı olmak üzere her türlü ayrımcılığın önlenerek fırsat eşitliğinin sağlanması, Gölbaşı Belediye Başkanlığının personel yönetiminin temel ilkelerinden birisidir. Bu çerçevede halen %9,19 olan Bayan personel oranının daha üst düzeylere çıkartılması hedeflenmektedir.

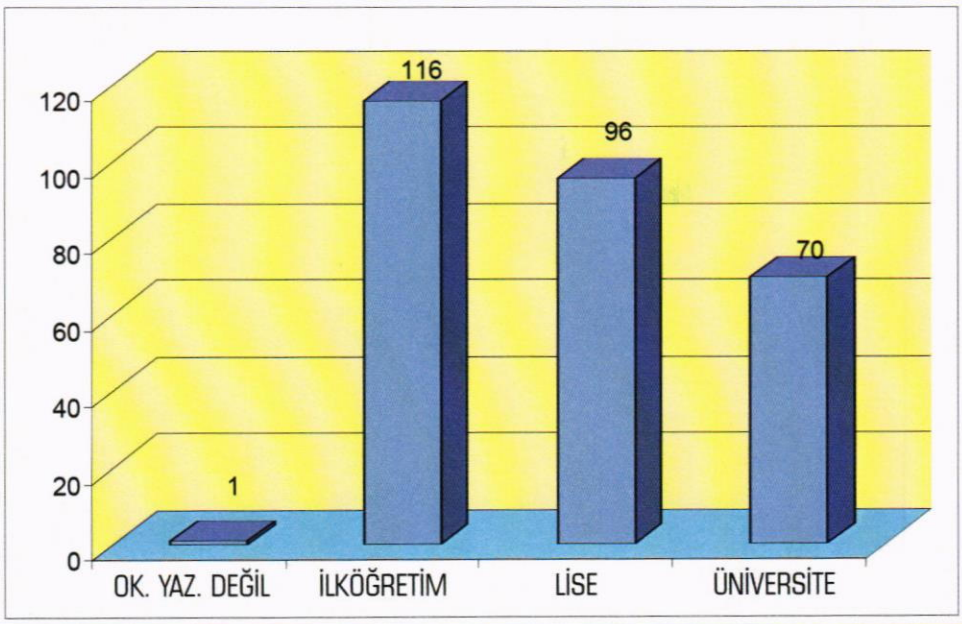
Personelin Cinsiyet Dağılımı



Gölbaşı Belediyesi personel yapısının zaman içerisinde sayısal olarak daha az fakat alanında uzmanlaşmış ve tamamıyla nitelikli kadrolardan oluşması hedeflenmektedir. Yıllar itibariyle Gölbaşı Belediyesi personelinde sayısal olarak azalma olmasına karşın kalitesinde ve buna paralel olarak da eğitim durumunda sürekli bir iyileşme sağlanmaktadır.

Gölbaşı Belediyesi personelinin eğitim durumu ise sayısal ve oransal olarak aşağıda grafikte yer almaktadır.

Personelin Eğitim Durumu



Grafikte de görüldüğü gibi lise düzeyinin altında 117 personel bulunmakta olup bunlar genel olarak işçi statüsündeki kadrolarda istihdam edilen ve emeklilik aşamasına gelmiş olan personeldir. Gölbaşı Belediyesi personel alımı politikasında yetkin insan gücünün önem vermektedir. Mevcut personelin mesleki ve kişisel niteliklerinin gelişmesi için hizmet içi eğitimlerine önem verilmesinin yanı sıra yeni alınan personel için oryantasyon çalışmaları yapılmaktadır.

Devlet Personel Başkanlığı ile işbirliği içersinde norm kadro çalışmalarına hassasiyetle uyulmakta ve yeni aramıza katılacak olan personelin iş analizleri ile görev tanımlarına uygun kişiler olmasına özen gösterilmektedir. Yeni alınacak personelin üniversite mezunları arasından temin edilmesine önem verilmektedir.

II.
FAALİYET BİLGİLERİ

01.09. 2008 Tarihli Faaliyet Bilgileri

1. Belediyeciliğin bir ekip ve gönül işi olduğu ilkesi doğrultusunda, bir bütün olarak Gölbaşı'na hizmet verilmiştir. Eksikler tespit edip çözümler üretilmiştir. Gölbaşı'nda yapılması gereken temel hizmetlerin tamamı gerçekleştirilmiştir. Belediye Bütçesinin yüzde 60'ı yatırıma ayrılmıştır.

2. Sokak ve caddelerin tamamının alt yapı çalışmaları tamamlanmıştır. Altyapısı, kaldırımı ve asfaltı tamamlanmış yollar yapılarak modern bir Gölbaşı için çalışmalara hız verilmiştir.

3. İlçe merkezindeki cadde ve sokaklara 47.500 m^2 andezit taşından tretuar ve kaldırım yapılmış, çağdaş Gölbaşı tesis edilmiştir.

4. Toplam 211 bin metre yeni yol açılmış, 832 bin 760 m^3 stabilize malzeme çalışması gerçekleştirilmiştir. Cadde ve sokaklara 226 bin ton asfalt serilmiştir. Köy statüsünden mahalle statüsüne geçen 22 mahallenin ilçe merkezine olan 85 kilometrelik bağlantı yollarında Ankara Büyükşehir Belediyesi tarafından 116 bin ton asfalt kullanılmıştır. Asfaltsız köy (mahalle) yolu kalmamıştır. Asfaltlanan bu yolların zemin çalışmaları ise belediyemiz tarafından yapılmıştır. 2008 yılı sonuna kadar asfaltsız sokak, cadde ve yol kalmayacaktır.

5. Belediye hizmetlerinde kullanılan mevcut 41 adet araç ve iş makinesi filosuna, 40 adet yeni iş makinesi ve araç satın alınarak araç parkı zenginleştirilmiştir. Satın alınan yeni araçlarla toplam araç sayısı 81'e ulaşmıştır.

6. Tescil harici Hazine arazisi üzerinde yapılaşma ile oluşan Çil Mehmet yerleşim yerindeki sorunlar çözülerek, hak sahibi 127 kişinin tapularının verilmesi sağlanmıştır.

7. İlçe merkezinde Mogan Gölü kenarında hissedarların elinde mevcut arazi metrekaresinin tapu metrekaresinden az olduğu "74 nolu kadastro parseli" diye bilinen, uzun süren yıllar boyunca çözülemeyen ve bir sorun olarak bekleyen bölgede, yapılan imar uygulaması ile 190 hissedara 158 imar tapusu verilmiştir.

8. Köy statüsünden mahalle statüsüne dönüşen 22 mahalledeki mahalle yerleşim ve gelişme alanlarında imar planı yapım çalışmaları başlatılmıştır.

9. İmar planı eksik olan 4 adet mahallede imar planı yapım çalışmasının 2008 yılı sonuna kadar tamamlanması planlanmıştır.

10. Örencik'te 179 hektarlık bir bölgenin planlaması ve parselasyon işlemleri tamamlanarak İlçemize 76 hektarlık yeni konut alanı kazandırılmıştır.

11. Toplam 37.665m² büyüklüğünde, 33 park açılarak ilçe halkının hizmetine sunulmuştur. Gelinen noktada Gölbaşı; 4 yıl öncesine göre % 400 daha fazla yeşil alana sahip bir yerleşim yeri olmuştur.

12. Başkent'in önemli bir doğal mirası ve şehrimizin simgesi olan Mogan Gölü kenarında Atatürk Sahil Yolu 2. etap aşamasında 25 bin metrekarelik bir alan içerisinde, birçok aktivitelerin yer alacağı rekreasyon alanı düzenleme çalışmalarını gerçekleştirilmiştir.

13. Atatürk Sahil Yürüyüş Yolu, Mogan Park'tan başlayarak, Vilayetler Evi'ne kadar 8,5 km'lik bir uzunluğa ulaştırılmıştır.

14. Şehir içi trafiğini düzenlemek amacıyla, ana ulaşım arterlerine yeni kavşak düzenlemeleri yapılmıştır. Bu kapsamda ASKİ, Hükümet Konağı önü, Baldudak İlköğretim Okulu önü, Karanfil Caddesi ve Şehit Selami Atabey Caddesi'nin kesişimlerinde dört adet kavşağın düzenlenmesi gerçekleştirilmiştir. Kavşakların ışıklandırma ve aydınlatma çalışmaları tamamlanmış, anıtsal ve fıskiyeli havuzlar yapılmış, şehrin görsel mimarisine yeni boyutlar kazandırılmıştır.

15. Okul çağındaki çocukların eğitimlerine yardımcı olmak amacıyla Gölbaşı Belediyesi Sağlık Ocağı binası bünyesinde "Bilgi Evi" oluşturulmuş ve öğrencilerin kullanımına açılmıştır. Bilgi evinde bilgisayar donanımlı ders odaları ile zengin yayına sahip bir de kütüphane bulunmaktadır.

16. 2008 yılı sonuna kadar, Gölbaşı Kültür Merkezi ile vatandaşların dinlenebilecekleri, 4000 m²lik bir alana sahip, içinde her türlü sosyal aktivitelerin yapılabileceği bir sosyal tesis hizmete sunulacaktır.

17. 1050'şer metrekarelik alanlarda inşa edilen Karşıyaka ve Şafak Kültür Evlerinin yapımı devam etmektedir. Kültür evleri ikişer kattan oluşmakta ve içinde internet salonu, yönetici odası, derslikler, eğitmen odaları, şark odaları, özel gecelere yönelik çok amaçlı salon bulunmaktadır. İnsanlarımızın rahatça kullanabileceği bu sosyal tesisler 2008 yılı sonuna kadar hizmete sunulacaktır.

18. 2600 m² alana sahip ve inşaatı hızla devam Gölbaşı Belediyesi Aile Yaşam Merkezi, otopark, bayanlar için fitnes salonu, kafeterya, derslikler, konferans salonu, kütüphane, nikah salonu şeklinde kullanılabilecek salon ve terasıyla hizmete girecektir.

19. Her türlü teknik donanıma ve imkânlara sahip, çeşitli branşlarda doktorların, diş hekimlerinin görev yaptığı son derece modern şartlardaki Gölbaşı Belediyesi Sağlık Ocağı, yapılarak hizmetine sunulmuştur.

20. Araç ve yayaların güvenli ve daha kolay ulaşımı için Seğmenler Mahallesi 75.nci sokaktaki dik yokuşta yol düzenlemesi ile Cumhuriyet Caddesine bağlantılı dik yokuşlarda yayalar için yaya merdivenleri yapılmıştır.

21. Muhtarların çalışma ortamları çağdaş ve bağımsız mekânlar halinde inşa edilmiştir.

22. Şehir Mezarlığı'nda bulunan Gasil hane içerisindeki morg ve yıkama yerleri ile İdare Binası'nı yeniden yaparak hizmete sunulmuştur. Mezarlığa ses düzeni kurularak, aydınlatma tesisatı döşenmiştir.

23. Şehir merkezinde bulunan elektrik dağıtım trafo binalarının dış cephelerini restore edilmiştir.

24. Gölbaşı Belediyesi Kültür Merkezi'ni kurulmuş ve Belediye Konservatuarı'nda eğitime başlanmıştır. Kurslarda müzik ve gösteri sanat dallarında eğitim verilmektedir.

25. Gençlerimize istihdam imkanı sağlayan "Pazarlama ve Satış Elemanı Yetiştirme" ve "Taş İşletmeciliğinde Son Teknolojilerin Öğrenilmesi" konularındaki toplam bütçesi 199 bin euro olan Avrupa Birliği projelerini başarı ile tamamlanmış ve Başbakanımız Sayın Recep Tayyip ERDOĞAN'dan ödül alınmıştır. Pazarlama ve satış elemanı yetiştirme projesinde 160 gence sertifikalarını verilmiştir. Mezun olan gençlerden 135'i sektör kuruluşlarında istihdam edilmiştir. Ayrıca Taş işlemeciliği konusunda sektörel gelişmeleri yakından takip edebilmeleri için 16 genç Almanya'ya gönderilmiştir.

26. Gölbaşı Belediye Başkanlığı olarak çocuk ve gençlerimize yönelik; o Mahalli olarak ödüllü halk müziği, halk oyunları ve resim yarışmaları, çocuk ve gençlik şölenleri, geleneksel Sünnet şölenleri ve asker uğurlama geceleri düzenlenerek sosyal ve kültürel hayatın canlı tutulması amaçlanmıştır.

27. "Uluslarası Gölbaşı Göller-Andezit ve Sevgi Çiçeği Festivali"nin 2004 yılından bu ayna geleneksel olarak uygulanması sağlanmıştır.

28. Her yıl Ramazan ayı etkinlikleri kapsamında Türk Tasavvuf Müziği eşliğinde, semazen gösterileri, tiyatro ve benzeri diğer gösteriler düzenlenmiş, çocukların eğlenmeleri için de seyyar lunapark kurulmuştur.

29. Her yıl onsekizbin kişiye hizmet veren "Geleneksel İftar Çadırı" halkın hizmetine açılmıştır.

30. Karşıyaka Mahallesi'nde bir aşevi binası yaptırılmaktadır. Bu bina, Gölbaşı Belediyesi tarafından "Meziyet Yılmazer Aşevi" olarak hizmete açılacaktır.

31. Her yıl eğitim ve öğretim yılı başında ihtiyaç sahibi öğrencilere çanta ve kırtasiye malzemesi yardımı yapılmıştır. Tüm öğrencilere okuma, ÖSS ve OKS hazırlık kitapları dağıtılmıştır.

32. Devlete ait okulların temizlik, bakım ve onarımlarını yapılmış ve bu kapsamda 4,5 ton boya yardımında bulunulmuştur.

33. "Çanakkale Geçilmez" destanını yazan şehit ve gazilerimizin aziz hatırası, her yıl kutladığımız anma geceleri ve "Çanakkale Gelibolu Türk Şehitlikleri Tarih ve Kültür Gezileri" düzenlenerek yad edilmiştir. Gölbaşı Belediye Başkanlığı olarak tespit edilen öğrenciler her yıl ücretsiz olarak Çanakkale, Konya ve Sakarya Savaşının geçtiği mekanlara götürülmüştür. "Çanakkale Gezi Rehberi" yayınlanmıştır.

34. "Tarih İçinde Gölbaşı" isimli bu yayınla Gölbaşı İlçesinin tanıtımı sağlanmıştır.

35. Yaz tatillerinde Gölbaşı Belediye Spor bünyesinde değişik branşlarda yaz spor okulları açılmıştır. Bayanlarımızın Cumhuriyet Kapalı Spor Salonu'nda değişik branşlarında sportif çalışmalar yapmaları temin edilmiştir.

36. İki adet çok amaçlı semt sahası yapılarak hizmete sunulmuştur.

37. Gençlere yönelik 1600 m^2 kapalı alana sahip tesis UEFA normlarına uygun sentetik çim saha ve Gençlik Merkezi yapımına devam edilmektedir.

38. İhtiyaç sahibi ailelere toplam 16 bin adet "gıda paketi", 400 aileye hane başına 500 kg olmak üzere toplam 200 ton kömür yardımı yapılmış ve böylece sosyal belediyeciliğe önem verilmiştir.

39. Belediye bünyesinde "Beyaz Masa" hizmete açılmış, vatandaş-belediye koordinasyonunu kolaylaştırılmıştır.

40. Hızla gelişen teknolojiye paralel olarak, hizmetlerin en iyi şekilde planlanması, yönetilmesi, denetlenmesi ve gelirlerin artırılması amacıyla kent bilgi sisteminin kurulumuna yönelik alt yapı çalışmaları tamamlanmıştır.

41. "Sosyal Hizmet Mağazası" ile, 5.200 ihtiyaç sahibi vatandaşa giyim-kuşam yardımı yapılmıştır.

42. Her yıl Dünya Çevre Gününde düzenlenen ve temizlik kampanyaları ile desteklediğimiz temizlik hizmeti; özel sektöre ihale edilmiş ve daha etkin bir temizlik hizmetinin yürütülmesini hedeflenmiştir.

43. İlçenin daha temiz ve modern bir görünüme kavuşması için gerekli yerlere çöp kovası ile çöp konteynırları yerleştirilmiştir.

44. Her hafta düzenli olarak "Mahalle ve Halk Günü" toplantıları yapılmış, şehrin sorunları ve çözümleri konusunda beyin fırtınası gerçekleştirilmiştir.

45. Aktif yeşil alan miktarı 64 bin metrekareden 261 bin metrekarelik bir alana çıkartılmıştır. Bu çalışmalar kapsamında 59 bin adet ağaç ve fidan dikilmiştir.

46. İlçemizin iki önemli simgesi olan Andezit taşı v e Sevgi Çiçeği'ni tanıtmak amacıyla, Gölbaşı Belediyesi ve Hacettepe Üniversitesi işbirliği ile "Sevgi Çiçeği ve Uluslararası Taş Heykel Sempozyumu" düzenlenmiştir. Katılımcı sanatçıların eserleri Cumhuriyet Parkı'nda sergilenmiştir. Ayrıca "Andezit Taş Heykel Açık Hava Müzesi"ni düzenlenerek, kültür ve sanata katkıda bulunulmuştur.

47. Konya-Ankara karayolunun yer altına alınarak, Gölbaşı'ndaki ikiye bölünmüşlüğü ortadan kaldıracak projesi hayata geçirilecektir. Mayıs 2009 yılı içerisinde ihalesi yapılacak projeyle Gölbaşı hem görsel yönden çok daha güzel bir görünüme kavuşturulacaktır.

48. TEDAŞ ile ortaklaşa yürütülen yeniden yapılanma çalışmalarıyla, elektrik kesintilerinin ilçenin gündeminden çıkartılması hedeflenmiştir.

49. Onbin metrekare büyüklüğünde bir alanı, tır ve araç parkı olarak düzenlenmiş ilçe merkezindeki trafik akışına kolaylık getirilmiştir.

50. Uygulama çalışmaları ile yeni alanlar şehirleşmeye açılmıştır. Andezit taşı ocaklarına yakın olan Yurtbey bölgesinde, Milli Emlak Genel Müdürlüğü'nden alınan arazi üzerine, imar ve parselasyon planları hazırlanmış, imar uygulamaları sonucu parsellerin satışını yapılarak hak sahiplerine tapuları verilmiş ve "Andezit Taşı Imalatçıları Sanayi Sitesi" kurulmuştur.

51. Eymir Gölü yatağında taş imalatçılarının kullandığı eski alanın ise, Ankara Büyükşehir Belediyesi tarafından spor ağırlıklı rekreasyon alanı olarak değerlendirilmesi planlanmıştır.

52. Mogan Gölü'nün daha temiz, daha nezih bir görünüme kavuşması için AB kaynaklı 25 milyon Avroluk karşılıksız kredi için temaslar sürdürülmektedir.

53. Mogan'la, Şahin Tepesi arasında teleferik inşası düşünülmüş ve hazırlık çalışmalarına başlanılmıştır. 2009 yılında Şahin Tepesi'nde yapılacak park ve yeşil alan ile Mogan'ın seyrinin, eşsiz bir görselliğe kavuşturulması planlanmıştır.

54. Daha etkin ve daha iyi hizmetin sunulacağı Mogan Gölü kenarında 7.840 metrekare kapalı alanı olan, 4 katlı belediye hizmet binası hizmete açılmıştır.

55. Stratejik planlamaya geçilmiş, Akademik destek sağlanarak doğru, etkili ve sürekli kurumsal gelişime zemin hazırlanmıştır.

56. Gölbaşı'nın merkez mahallelerine 20.000 m^2 yaya kaldırımının yapılması planlanmıştır.

57. Eski belediye hizmet binaları yerine içerisinde birçok ihtiyaç duyulan mekânları ihtiva eden yeni bir iş merkezinin yapımı planlanmıştır.

III.
BÜTÇE
BİLGİLERİ

1. MALİ TABLOLAR

2007 Mali Yılı Bütçe ve Gerçekleşmeleri (YTL)

Harcama Birimi Adı	NET ÖDENEK TOPLAMI	YILSONU HARCANAN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
Özel Kalem Müdürlüğü	1,192,036.00	651,646.76	%54.66
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	176,060.00	108,696.44	%61.73
İnsan Kayn. Eğt. Müdürlüğü	960,464.00	647,023.00	%67.36
Kültür ve Sosyal İ. Md.lüğü	1,327,958.00	875,067.78	%65.89
Yazı İşleri Müdürlüğü	451,700.00	265,063.36	%58.68
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	105,940.00	71,186.00	%67.19
Fen İşleri Müdürlüğü	17,151,193.00	15,040,756.91	%87.69
Mali Hizmetler Müdürlüğü	4,704,583.00	1,413,812.10	%30.05
İktisat ve Küşat Müdürlüğü	139,927.00	93,859.63	%67.07
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2,053,807.00	616,785.96	%30.03
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	5,023,043.00	4,801,579.23	%95.59
Sağlık İşleri Müdürlüğü	1,174,931.00	844,035.22	%71.83
Satın Alma Müdürlüğü	318,238.00	205,108.16	%64,45
Temizlik İşleri Müdürlüğü	7,997,940.00	6,614,376.49	%82.70
Zabıta Müdürlüğü	502,567.00	391,056.61	%77.81
Yapı Kontrol Müdürlüğü	1,315,660.00	351,279.59	%26.69
TOPLAM	**44,596,047.00**	**32,991,329.05**	**%73.97**

2007-2011 YILLARI GELİR BÜTÇESİ TABLOSU (YTL)

KOD	AÇIKLAMA	2007			2008		2009	2010	2011
		Bütçe Miktarı	Tahsilat Miktarı	Tahsilat Oranı %	Bütçe Miktarı	2008 Ek Bütçe	Bütçe Miktarı	Bütçe Miktarı	Bütçe Miktarı
01	Vergi gelirleri	12.419.733,00	8.532.719,68	% 68,70	13.362.000,00	-	14.915.561.00	16.034.229,00	17.236.798,00
03	Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri	1.416.314,00	15.073.749,44	% 1064,29	1.388.000,00	-	1.100.000,00.	1.182.500,00	1.271.189,00
04	Alınan bağış ve yardımlar ile özel gelirler	5.600.000,00	395.198,33	%7,05	6.200.000,00	-	7.250.000,00	7.793.750,00	8.378.285,00
05	Diğer gelirler	12.570.000,00	7.276.498,66	%57,88	15.255.000,00	6.200.000.00	36.630.439,00	39.377.722,00	42.331,052,00
06	Sermaye gelirleri	13.000.000,00	-	-	15.500.000,00	-	17.100.000,00	18.382.500,00	19.761.188,00
	Red ve iadeler	-	67.423,47	-	-73.000,00	-	-62.000,00	-66,650.00	-71,648.00
	TOPLAM	**44.596.047,00**	**31.278.166,11**	**%70,13**	**57.832.000,00**		**76.934.000,00**	**82.704.051,00**	**88.906.854,00**

2007- 2011 MALİ YILLARI GİDER BÜTÇESİ TABLOSU (YTL)

KOD	AÇIKLAMA	2007			2008		2009	2010	2011
		Bütçe Miktarı	Harcama Miktarı	Harcama Oranı %	Ek Bütçe	Bütçe Miktarı	Bütçe Miktarı	Bütçe Miktarı	Bütçe Miktarı
01	Personel Giderleri	9.039.394,00	6.351.460,68	% 70	-	10.110.375,00	13.582.975,00	14.611.459,00	15.707.318,00
02	SGK 'Devlet Pirimi Gideri	1.355.749,00	1.080.697,42	% 79	-	1.514.489,00	3.160.874,00	3.397.939,00	3.652.784,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	12.993.370,00	11.062.457,60	% 85	-	14.974.510,00	25.721.287,00	27.650.395,00	29.724.197,00
04	Faiz Giderleri	346.500,00	28.172,30	% 0,08	-	254.000,00	154.450,00	166.034,00	178.487,00
05	Cari Transferler (Paylar)	2.070.134,00	1.232.914,94	% 59	-	2.045.029,00	2.931.894,00	3.151.788,00	3.388.175,00
06	Sermaye Giderleri (Yatırımlar)	16.325.500,00	13.135.626,11	% 80	6.200.000,00	17.483.000,00	23.688.520,00	25.465.160,00	27.375.049,00
07	Sermaye Transferleri	300.000,00	100.000,00	% 33	-	100.000,00	1.000,00	1.075,00	1.156,00
08	Borç Verme	14.000,00	-		-	3.000,00	3.000,00	3.225,00	3.468,00
09	Yedek Ödenek	2.151.400,00	-		-	5.147.598,00	7.690.000,00	8.266.750,00	8.886.757,00
TOPLAM		**44.596.047,00**	**32.991.329,05**	**% 73**	**57.832.000,00**		**76.934.000,00**	**82.704.051,00**	**88.906.854,00**

2008 YILI BÜTÇESİ KURUMSAL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE

E.kod / Harcama Birimi Adı	01 Personel Giderleri	02 SGK'lanna Devlet Primi Gideri	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	04 Faiz Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	07 Sermaye Transferleri	08 Borç Verme	09 Yedek Ödenekler	Toplam
Özel Kalem Md.	178,364.00	20,692.00	492,036.00	_	_	216,000.00	_	_	_	907.092,00
Strateji Geliştirme Md.	14,822.00	2,502.00	44,970.00	_	34,500.00	_	_	_	_	96.794,00
İnsan Kay.ve Eğ.Md.	315,695.00	52,895.00	956,660.00	_	134,528.00	_	_	_	_	1.459.778,00
Kültür ve Sosyal İşler Md..	165,311.00	7,262.00	684,768.00	_	332,000.00	23,000.00	_	_	_	1.212.341,00
Yazı İşleri Md.	201,013.00	17,742.00	126,800.00	_	_	_	_	_	_	345.555,00
Teftiş Kurulu Md.	24,233.00	4,123.00	4,365.00	_	_	_	_	_	_	32.721,00
Fen İşleri Md.	2,892,393.00	443,043.00	5,085,581.00	1,000.00	46,000.00	10,946,000.00	_	_	6,200,000,00	25.614.017,00
Mali Hizmetler Md.	333,338.00	51,581.00	79,543.00	250,000.00	1,452,000.00	-	1,000.00	3,000.00	5,147,598.00	7.417.060,00
İktisat ve Küşat Md..	83,774.00	12,837.00	21,356.00	_	_	_	_	_	_	117.967,00
İmar ve Şehircilik Md.	112,506.00	16,413.00	142,095.00	2,000.00	46,000.00	1,320,000.00	-	_	_	1.639.014,00
Park ve Bahçeler Md.	64,767.00	9,004.00	2,489,006.00	_	_	4,840,000.00	_	_	_	7.402.777,00
Sağlık İşleri Md..	115,402.00	17,676.00	793,444.00	_	_	138,000.00	_	_	_	1.064.552,00
Satın Alma Md.	75,471.00	11,748.00	110,907.00	_	_	_	_	_	_	198.126,00
Temizlik İşleri Md.	5,090,884.00	789,587.00	3,838,335.00	1,000.00	_	_	_	_	_	9.719.806,00
Zabıta Md.	354,847.00	44,213.00	75,303.00	_	_	_	_	_	_	474.362,00
Yapı Kontrol Md.	87,555.00	13,171.00	29,342.00	_	_	_	_	_	_	130.068,00
TOPLAM	**10,110,375.00**	**1,514,489.00**	**14,974,510.00**	**254,000.00**	**2,045,028.00**	**17,483,000.00**	**1,000.00**	**3,000.00**	**11,347,598.00**	**57.832.000,00**

2008 YILI BÜTÇESİ FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE

Kodu	01	02	03	04	05	06	07	08	09	Toplam
AÇIKLAMA	Personel Giderleri	SGK'larına Devlet Primi Gideri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	
.Genel Kamu Hizmetleri	9,209,987.00	1,406,750.00	10,760,553.00	252,000.00	1,667,028.00	17,362,000.00-	100,000.00-	3,000.00	5,147,598.00	**39,708,916.00**
Savunma Hizmetleri	_	_	_	_	_	_	_	_	-	**.00**
Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	354,847.00	44,213.00	75,302.00	_	_	_	_	_	_	**474,362.00**
Ekonomik İşler ve Hizmetler	64,767.00	9,004.00	2,489,006.00	_	_	4,840,000.00	_	_	_	**7,402,777.00**
Çevre Koruma Hizmetleri	_	_	_	_	_	_	_	_	_	**.00**
İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri	200,061.00	29,584.00	171,437.00	2,000.00	46,000.00	1,320,000.00	_	_	_	**1,769,082.00**
Sağlık Hizmetleri	115,402.00	17,676.00	793,444.00	_	_	138,000.00	_	_	_	**1,064,522.00**
Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri	165,311.00	7,262.00	684,768.00	_	322,000.00	23,000.00-	_	_	_	**1,212,341.00**
Eğitim Hizmetleri										**.00**
Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri										**.00**
TOPLAM	**10,110,375.00**	**1,514,489.00**	**14,974,510.00**	**254,000.00**	**2,045,028.00**	**23,683,000.00**	**100,000.00**	**3,000.00**	**5,147,598.00**	**57,832,000.00**

STRATEJİK AMAÇLAR - ÇOK YILLI KAYNAK İHTİYACI (YTL)

	STRATEJİK AMAÇLAR	YILLAR				
		2009	2010	2011	2012	2013
1	Gölbaşının kentsel gelişmesini hızlandırarak,sosyal donatı alanları ve kentsel altyapısı ile bütünleşen düzenli ve sağlıklı yapılaşmasını sağlamak	2.772.455,43	2.980.172,43	3.203.685,37	3.443.961,77	3.702.258,91
2	Ulaşımda kentsel alt yapının tamamlanmasını sağlamak ve yapısal vizyon projeleri hayata geçirmek	29.610.130,00	31.830.889,75	34.218.206,48	36.784.571,97	39.543.414,86
3	Gölbaşında kişi başına düşen yeşil alanları artırarak,yaşanabilir bir çevrenin oluşmasını sağlamak	19.912.263,00	11.730.004,99	12.609.755,36	13.555.487,01	14.572.148,54
4	Halkın temiz ve sağlıklı bir çevrede yaşamasını sağlamak	13.289.945,68	14.286.691,60	15.358.193,47	16.510.057,98	17.748.312,33
5	Modern,hızlı ve yaygın bir sağlık hizmeti sunmak	1.407.383,00	1.512.399,35	1.625.829,30	1.747.766,50	1.878.848,98
6	Gölbaşında işyerlerinin ruhsatlandırılması suretiyle ekonomi ve ticari hayatın düzenli ve sağlıklı olarak geliştirilmesini sağlamak	173.428,35	186.435,47	200.418,13	215.449,49	231.608,20
7	Gölbaşında düzen ve esenlik,imar,sağlık,trafik ve yardım konularında zabıta hizmeti vermek	1.711.431,27	1.839.788,61	1.977.772,76	2.126.105,72	2.285.563,65
8	Davalara sebebiyet veren işlemleri azaltmak ve davaların belediye lehine sonuçlandırılmasını sağlamak	533.166,65	573.154,14	616.140,70	662.351,25	712.027,60
9	Afet ve acil durum planının uygulanmasını sağlamak	194.724,00	209.328,30	225.027,92	241.905,01	260.047,89
10	Eğitim,sosyal-kültürel ve tarihi konularda gelişim sağlamak,tanıtım ve sosyal yardım faaliyetinde bulunmak	3.077.456,16	3.309.340,37	3.557.540,89	3.824.356,46	4.111.183,19
11	Bilgilendirme hizmeti sunmak ve katılımcı yönetimi sağlamak	835.382,00	895.885,65	963.077,07	1.035.307,85	1.112.955,94
12	Gölbaşı belediyesinin insan kaynaklarının geliştirilmesine katkı sağlamak	855.944,20	920.140,01	989.150,51	1.063.336,80	1.143.087,06
13	Gölbaşı Belediyesinin mali yapısını güçlendirmek ve belediyenin çeşitli ihtiyaçlarını karşılamak	10.748.629,00	11.554.776,17	12.421.384,38	13.352.988,21	14.354.462,32
14	Bilgi teknolojilerinden azami derecede faydalanarak bilişim sistemlerini halkın hizmetine sunmak	731.197,60	786.037,42	844.990,22	908.364,49	976.491,82

IV.
STRATEJİK PLANLAMA

1. GZFT ANALİZİ

A. Güçlü Yönler

- Vatandaşla diyalog ve ilişki kurma kapasitesinin yüksek olması,
- Halkın beklenti ve katılımına önem veren yönetim anlayışının olması,
- Stratejik yönetim anlayışının benimsenmiş olması,
- Belediye başkanının belediye hizmetine katkı sağlayan projelere desteğinin olması,
- Mali kaynakları yeterli ve borçsuz bir belediye olması,
- Mali konularda yapılan mevzuat değişikliklerinin belediye birimlerinin karar verme ve uygulama yetkilerini artırmış olması,
- Köy statüsünden mahalle statüsüne dönüşen yerleşim yerlerinden devralınan gayrimenkullerin belediyenin mali imkanlarını artırmış olması,
- Halka hizmetin tek merkezden sunulduğu belediye hizmet binasının olması,
- Belediye çalışmalarını yapacak teknik yeterliliğe sahip personelin bulunması,
- Teknolojik donanımın yeterli olması,
- Makine parkındaki araçların yeni ve yeterli olması,
- Hizmet ihtiyacı lojistik desteklerin sağlanıyor olması,
- İmar yollarının, park alanlarının hızla açılması ve düzenleme çalışmalarının yapılması,
- Yerleşim alanı dışında sanayi bölgesinin oluşturulması,
- Özelleştirilen temizlik hizmeti ile uygun fiyat ve kaliteli hizmetin sağlanmış olması,
- Belediye kültür ve sanat merkezinin kurulmuş olması.

B. Zayıf Yönler

- Bazı birimlerde nitelikli personelin eksik olması,
- Farklı statülerdeki personelin ücretleri arasındaki dengesizliğin performansı olumsuz yönde etkilemesi,
- Personele yönelik eğitim faaliyetleri ile çalışanları motive edecek yeterli sayıda kültürel ve sportif faaliyetlerin düzenlenmemiş olması,

- Belediye birimlerinde proje üretecek yeterli elemanın bulunmaması ve Ar-ge çalışmalarının eksik olması,
- Belediye sınırı içerisinde imar planı yapılabilecek alanlarda planların tamamlanmamış olması,
- İmar planlarının hali hazır ve kadastral paftaların tamamının sayısal ortama aktarılmamış olması,
- İmar plan ve plan notlarında sürekli değişikliklerin yapılması,
- Yurt dışındaki belediyelerle ve kardeş kentlerle yeterli düzeyde ilişki kurulamaması,
- Arşiv sisteminin yetersiz olması,
- Belediye çalışanlarının sosyal tesis ve lojmanlarının bulunmaması,
- Bina cephelerinde görsel estetik olmaması,
- Zabıta hizmet karakollarının yeterli olmaması,
- Hayvan sağlığı klinik hizmet binasının olmaması,
- Kent meydanının bulunmaması,
- Kadın ve çocuk sığınma evinin olmaması.

C. Fırsatlar

- Gölbaşı'nda Mogan ve Eymir göllerinin bulunması,
- Andezit taş ocak, taş kesme ve işleme fabrikalarının Gölbaşı'nda bulunması,
- Endemik sevgi çiçeğinin Gölbaşı'nda yetişiyor olması,
- Gölbaşı'nın tanıtımına katkı sağlayan "Uluslar arası Gölbaşı Göller Andezit ve Sevgi Çiçeği" festivalinin yapılması,
- Bölgemizde rekreasyon, mesire ve piknik alanlarının bulunması,
- Belediye yönetiminin Hükümet ve Ankara Büyükşehir Belediye yönetimi ile aynı siyasi partiden olması ve uyum içerisinde çalışması,
- Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerine yakın olunması,
- Devletin üst düzeyinde görev yapan yönetici ve bürokratların ilçemizde ikamet etmeleri,
- Bölgemizin coğrafi yapısının imar plan ve uygulamaları ile kentsel gelişim projelerinin uygulanmasına müsait olması,
- Mogan ve Eymir Gölü ve havzasının özel çevre koruma bölgesi içerisinde koruma altında bulunması,
- İstihdam kapasitesi yüksek fabrika ve işyerlerinin Gölbaşı'nda olması,

- Bölgemizde çok sayıda kamu ve kurum kuruluşunun bulunması,
- Ankara,Gazi ve Atılım üniversitelerinin eğitim yerleşkelerinin Gölbaşı'nda bulunması,
- Bölgemizde TOKİ tarafından toplu konut projelerinin uygulanmış olması,
- Gölbaşı nüfusundaki artışın ticari hayatı canlandırmış olması,
- 22 köyün belediyemize bağlanmasıyla birlikte belediye sınırları dahilinde önemli oranda bulunan hazine arazilerinin plan ve parselasyon işlemlerini kolaylaştırması,
- Tapu kayıtlarının paylaşılmasını sağlayan TAKBİS projesinin uygulanıyor olması,
- Diğer kurum ve kuruluşların yapacakları hizmetlerde belediyemizce verilen yapı kullanma izin belgesini aramaları,
- Ankara-Konya devlet karayolu ve çevre yolunun Gölbaşı'ndan geçmesi,
- Gölbaşı'nın Mamak çöp toplama ve biriktirme alanına yakın olması.

D.Tehditler

- Norm kadro yönetmeliği ile mevcut personel kadrolarının azaltılmış, bazı unvanlı kadroların ise yeterli sayıda tahsis edilmemiş olması,
- Gölbaşı'nın hafta sonu nüfusunun hafta içine göre fazla olması,
- Kentlilik kültürü ve çevre bilincinin zayıflığı nedeniyle bölgede yapılan hizmetlerin kullanıcılar tarafından yeter ince sahiplenilmeyerek zarar verilmesi ve Kabahatler Kanunu ile ilgili yapılacak işlemlerde zorluklar yaşanması,
- Gölbaşı halkının belediye faaliyetlerine yeterince ilgi duymaması,
- İlçe merkezinden geçen ve yer altına alınmamış Ankara - Konya devlet karayolunun Gölbaşı'nı ikiye bölmesi,
- Alt yapı yatırımları farklı kuruluşlarca yapılıyor olması nedeniyle yeterli koordinasyonun sağlanamaması,
- Genel bütçe gelirleri tahsilatı üzerinden ayrılan payın dağıtımında sadece "ikamet nüfus kriteri" nin esas alınması nedeniyle Gölbaşı Belediyes'nin gelir kaybına uğraması,
- Gölbaşı göllerini çok başlılıktan kurtaracak bir idari yapılanmanın oluşturulamaması,
- Isınmada kömür gibi kirletici özelliği olan yakıtların kullanılması,
- Belediye sınırları dahilindeki özel çevre koruma bölgesinde imar planı yapma ve onaylama yetkisinin belediyemizde olmaması,

- Bölgemizde Ankara Büyükşehir Belediyesince yürütülecek olan kentsel dönüşüm projelerinin uygulama süreçlerinin belli olmaması,
- Arsa değerlerinin yüksek olması nedeniyle kamulaştırma maliyetlerinin yüksek çıkması,
- Kadastro parsellerinin çok hisseli olması,
- İmar planlarının tadilatlarında donatı alanlarını azaltmaya yönelik taleplerin bulunması,
- Gölbaşı'nda yeterli otopark alanlarının bulunmaması, park ve trafik sorununun olması,
- İlçemizdeki toprak yapısının bitki yetiştirilmesine ve gelişimine elverişsiz olması,
- Yer altı ve yer üstü su kaynaklarının küresel ısınma ve bilinçsiz kullanım nedeniyle azalması,
- Hayvan rehabilitasyon merkezinin şehir merkezinde, göl havzasında bulunması ve bu merkezde ki köpek sayısının fazla olması,
- Göl havzasında sivrisinek popülasyonunun fazla olması,
- Arıtma sistemi yeterli olmayan sanayi kuruluşlarının göl ve çevresini kirletmesi,
- Köy statüsünden mahalle statüsüne dönüşen yerleşim yerlerinin, ilçe merkezine uzak olması ve hizmet sunumunu gecikmesi

2. MİSYONUMUZ

Katılımcı bir yönetim anlayışı ile Gölbaşı halkının,
mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere,
ulaşımda alt yapı, yapısal vizyon ve rekreasyon alanı
uygulama projeleri ile
yaşanabilir bir çevre oluşumunu sağlamak.
Sosyal belediyecilik konularında
etkin bir belediyecilik hizmeti vermek.

3. VİZYONUMUZ

Gölbaşı'na hak ettiği kentsel kimliği kazandıran,
imar ve şehircilik kurallarına uygun yaşanabilir bir kent dokusu oluşturan,
sosyal ve kültürel proje uygulamaları ile
yaygın bir hizmet sunan örnek bir belediye olmak.

4. İLKELERİMİZ

1. Vatandaş memnuniyetini sağlamak,
2. Sürekli gelişim, katılımcılık, saydamlık, hesap verebilirlik, öngörülebilirlik, beyana güven ile hizmetten yararlananların ihtiyacına ve hizmetlerin sonucuna odaklık,
3. Her türlü kaynağın etkili ve verimli şekilde kullanımı için gerekli tedbirleri almak,
4. Kalitede verimliliği artırmak,
5. Vatandaş odaklı, gelişime açık, adil ve tutarlı bir yerel kamu yönetimi politikasını izlemek,
6. Etik bir anlayışa sahip olmak ve eşitlik ilkesini gözetmek,
7. İnsan hak ve özgürlüklerini kısıtlayıcı düzenleme ve uygulamalara yer vermemek esastır.

5. DEĞERLERİMİZ

1. Vatandaş odaklı hizmet vermek.
2. Hesap verebilirlik
3. Hoşgörü ve eşitlik
4. Demokratik yaklaşım
5. Zamanında ve verimli hizmet
6. Öngörülebilirlik
7. Katılımcı esaslı kurumsal yap

6. PAYDAŞLAR

Gölbaşı Belediyesinin yapılan analiz neticesinde paydaşları belirlenmiş olup belirlenen paydaş listesi aşağıya çıkarılmıştır

a. Dış Paydaşlar

1. Kaymakamlık
2. İlçe Kamu Kurumları
3. Muhtarlıklar
4. Mal ve Hizmet Alınan Firma ve Kuruluşlar
5. Sivil Toplum Kuruluşları
6. Meslek ve Sanayi Odaları
7. Çevre Belediye Başkanlıkları
8. Büyükşehir Belediye Başkanlığı
9. İçişleri Bakanlığı
10. Diğer Bakanlıklar
11. Başbakanlık
12. Çağdaş Dünya Belediye Başkanlıkları
13. Üniversiteler
14. Eğitim Kurumları

b. İç Paydaşlar

1. Belediye Birimleri

7. STRATEJİK AMAÇLAR

STRATEJİK AMAÇ:1

Gölbaşının kentsel gelişmesini hızlandırarak,sosyal donatı alanları ve kentsel altyapısı ile bütünleşen düzenli ve sağlıklı yapılaşmasını sağlamak.

STRATEJİK AMAÇ:2

Ulaşımda kentsel alt yapının tamamlanmasını sağlamak ve yapısal vizyon projeleri hayata geçirmek.

STRATEJİK AMAÇ:3

Gölbaşında kişi başına düşen yeşil alanları artırarak,yaşanabilir bir çevrenin oluşmasını sağlamak.

STRATEJİK AMAÇ:4

Halkın temiz ve sağlıklı bir çevrede yaşamasını sağlamak.

STRATEJİK AMAÇ:5

Modern, hızlı ve yaygın bir sağlık hizmeti sunmak.

STRATEJİK AMAÇ: 6

Gölbaşında işyerlerinin ruhsatlandırılması suretiyle ekonomi ve ticari hayatın düzenli ve sağlıklı olarak geliştirilmesini sağlamak.

STRATEJİK AMAÇ: 7

Gölbaşında düzen ve esenlik, imar, sağlık, trafik ve yardım konularında zabıta hizmeti vermek.

STRATEJİK AMAÇ: 8

Davalara sebebiyet veren işlemleri azaltmak ve davaların belediye lehine sonuçlandırılmasını sağlamak.

STRATEJİK AMAÇ:9

Afet ve acil durum planının uygulanmasını sağlamak.

STRATEJİK AMAÇ:10

Eğitim,sosyal-kültürel ve tarihi konularda gelişim sağlamak, tanıtım ve sosyal yardım faaliyetinde bulunmak.

STRATEJİK AMAÇ: 11

Bilgilendirme hizmeti sunmak ve katılımcı yönetimi sağlamak.

STRATEJİK AMAÇ:12

Gölbaşı belediyesinin insan kaynaklarının geliştirilmesine katkı sağlamak.

STRATEJİK AMAÇ:13

Gölbaşı Belediyesinin mali yapısını güçlendirmek ve belediyenin çeşitli ihtiyaçlarını karşılamak.

STRATEJİK AMAÇ:14

Bilgi teknolojilerinden azami derecede faydalanarak bilişim sistemlerini halkın hizmetine sunmak.

8. STRATEJİK ÇALIŞMA PLANI

STRATEJİK AMAÇ:1

Gölbaşının kentsel gelişmesini hızlandırarak, sosyal donatı alanları ve kentsel altyapısı ile bütünleşen düzenli ve sağlıklı yapılaşmasını sağlamak.

HEDEF-1. Plan sürecinde Gölbaşı belediyesi sınırları dahilinde üst ölçek planlar ile yapılaşmaya açılmış tüm alanların imar planlarını tamamlamak..

Faaliyet No:		Faaliyet Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Kaynağı
Faaliyet	1.	Tüm imar planı verilerini bilgisayar ortamına aktarılması ve güncelleştirilmesi.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Verilerin aktarılmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	2.	Özel çevre koruma bölgesi içindeki konut alanlarının imar planlarının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İmar planın hazırlanmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	3.	1nci Derece doğal sit alanlarında koruma amaçlı imar planının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İmar planın hazırlanmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	4.	Ağaçlandırılacak alanlarda imar planının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İmar planın hazırlanmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	5.	Hallaçlı Mahallesi kırsal yerleşme ve gelişme alanı imar planının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İmar planın hazırlanmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	6.	Hacı Muratlı mahallesi kırsal yerleşme ve gelişme alanı imar planının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İmar planın hazırlanmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	7.	İmarsız alanların imar planının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İmar planın hazırlanmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	8.	İmar planı revizyonlarının yapılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Revizyonun yapılma düzeyi	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	9.	Planlar için altlık hali hazır haritaların alınması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Haritanın alınması	Bütçe Gelirleri

HEDEF-2. Plan sürecinde düzenli yapılaşmanın sağlanması amacıyla, imar planı bulunan tüm alanların parselasyon planlarını tamamlamak.

Faaliyet No:		Faaliyet Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Kaynağı
Faaliyet	1.	Tüm imar uygulaması, ifraz-tevhit verilerinin bilgisayar ortamına aktarılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Verilerin aktarılmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	2.	İmar alanlarının parselasyon planlarının yapılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Parselasyon planının hazırlanmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	3.	Ağaçlandırılacak alanlarda parselasyon planının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Parselasyon planının hazırlanmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	4.	Topaklı Mahallesi kırsal yerleşme ve gelişime alanı parselasyon planının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Parselasyon planının hazırlanmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	5.	Çayırlı Mahallesi kırsal yerleşme ve gelişme alanı parselasyon planını hazırlamak.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Parselasyon planının hazırlanmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	6.	Subaşı Mahallesi kırsal yerleşme ve gelişme alanı parselasyon planının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Parselasyon planının hazırlanmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	7.	Yurt Beyi Mahallesi kırsal yerleşme ve gelişme alanı parselasyon planının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Parselasyon planının hazırlanmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	8.	Oğul Bey Mahallesi kırsal yerleşme ve gelişme alanı parselasyon planının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Parselasyon planının hazırlanmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	9.	Veli Himmetli Mahallesi kırsal yerleşme ve gelişme alanı parselasyon planının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Parselasyon planının hazırlanmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	10.	Hallaçlı Mahallesi kırsal yerleşme ve gelişme alanı parselasyon planının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Parselasyon planının hazırlanmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	11.	Hacı Muratlı Mahallesi kırsal yerleşme ve gelişme alanı parselasyon planının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Parselasyon planının hazırlanmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	12.	Rekreasyon alanları parselasyon planının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Parselasyon planının hazırlanmış olması	Bütçe Gelirleri

HEDEF-3. Gölbaşı'nda inşa edilen yaşam alanları için sağlık, güvenlik ve estetik normların oluşturulması ve uygulanmasını sağlamak.

Faaliyet No:		Faaliyet Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Kaynağı
Faaliyet	1.	Yol kotu ve zemin etüt tespitlerini yapmak, mimari ve betonarme projelerini, etüt raporlarının onaylanması	Yapı Kontrol Müdürlüğü	Onaylanan etüd raporu sayısı(1)	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	2.	Kent estetiğinin sağlanması	Yapı Kontrol Müdürlüğü	Uygulanan proje sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	3.	Plan ve ruhsata uygun yapılaşmanın sağlanması için denetimlerin yapılması, inşaatların ruhsatlandırılması ve temel vizelerinin verilmesi	Yapı Kontrol Müdürlüğü	Verilen ruhsat sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	4.	Binalara iskan ruhsatı verilmesi	Yapı Kontrol Müdürlüğü	Verilen ruhsat sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	5.	Kaçak yapılaşma için denetim faaliyetlerinin artırılması	Yapı Kontrol Müdürlüğü	Yapılan İşlem Sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	6.	Dosyaların arşivinin düzenlenmesi	Yapı Kontrol Müdürlüğü	Arşiv Oluşturma Düzeyi	Bütçe Gelirleri

HEDEF-4. Gölbaşı Belediyesine ait gayrimenkulleri en iyi şekilde değerlendirmek ve kamulaştırma yapmak.

Faaliyet No:		Faaliyet Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Kaynağı
Faaliyet	1.	Belediye mülkiyetindeki gayrimenkullerinin kira yoluyla değerlendirilmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Alınan kira Miktarı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	2.	Belediye mülkiyetindeki gayrimenkullerinin satış yoluyla değerlendirilmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Yapılan Satış Miktarı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	3.	Kamulaştırma yapılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Kamulaştırma Miktarı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	4.	Katılma işlemi uygulanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Uygulama Süresi	Bütçe Gelirleri

HEDEF-5. Coğrafi ve kent bilgi sistemi uygulamalarının gerçekleşmesini sağlamak.

Faaliyet No:		Faaliyet Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Kaynağı
Faaliyet	1.	Kent bilgi sisteminin sürekli güncelleştirilmesi	İmar ve Şeh. Md.lüğü	Güncelleştirme Sıklığı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	2.	Kent Rehberinin hayata geçirilmesi	İmar ve Şeh. Md.lüğü	Rehberin uygulamaya konulması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	3.	Yönetim bilgi sistemi uygulamalarının sağlanması	Bilgi İşlem Servisi	Uygulama Oranı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	4.	E-Belediye uygulamalarının sağlanması	Bilgi İşlem Servisi	Uygulama Oranı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	5.	T-Belediye uygulamalarının sağlanması	Bilgi İşlem Servisi	Uygulama Oranı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	6.	Yazılım konusunda destek sağlanması	Bilgi İşlem Servisi	Uygulama Oranı	Bütçe Gelirleri

STRATEJİK AMAÇ:2

Ulaşımda kentsel alt yapının tamamlanmasını sağlamak ve yapısal vizyon projeleri hayata geçirmek.

HEDEF-1. Gölbaşı ulaşımında kentsel alt yapının tamamlanmasını sağlamak.

Faaliyet No:		Faaliyet Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Kaynağı
Faaliyet	1.	Yol açımı yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Açılan Yol Miktarı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	2.	Asfalt kaplama ve onarım hizmeti verilmesi	Fen İşleri Müdürlüğü	Asfalt kaplama ve onarım miktarı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	3.	Kaldırım ve tretuvar yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Uygulama Oranı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	4.	Araç ve iş makinesi alınması	Fen İşleri Müdürlüğü	Alınan Araç ve İş Makinesi Sayısı	Bütçe Gelirleri

HEDEF-2. Kentsel yapılaşma konusunda vizyon projeleri uygulamak.

Faaliyet No:		Faaliyet Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Kaynağı
Faaliyet	**1.**	Kültür evleri yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Kültür evinin açılmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**2.**	Hizmet binası yapılması ve onarılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Binanın yapılmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**3.**	Hayvan pazar yeri yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Pazar yerinin açılmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**4.**	İş merkezi yaptırılması	Fen İşleri Müdürlüğü	İş merkezinin yapılması	Kat karşılığı
Faaliyet	**5.**	Düğün salonu yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Salonun yapılmış olması	Bütçe Gelirleri

STRATEJİK AMAÇ:3

Gölbaşında kişi başına düşen yeşil alanları artırarak, yaşanabilir bir çevrenin oluşmasını sağlamak.

HEDEF-1. Gölbaşında ağaçlandırma, park ve rekreasyon alanları tesis etmek, bu alanların bakım ve güvenliğini sağlamak.

Faaliyet No:		Faaliyet Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Kaynağı
Faaliyet	**1.**	Şahin tepesi rekreasyon alanı düzenlemesinin yapılması.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Rekreasyon alanının açılmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**2.**	Dinlenme ve çocuk parkı yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Parkın yapılmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**3.**	Mevcut park ve yeşil alanların bakım ve güvenliliğini sağlanması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Güvenliğin ve bakımın yapılmış olması	Bütçe Gelirleri

STRATEJİK AMAÇ:4

Halkın temiz ve sağlıklı bir çevrede yaşamasını sağlamak.

HEDEF-1. Atıkların toplanması, taşınması, ekonomiye kazandırılması ve bazı alanlarda temizleme çalışmalarını yürütmek.

Faaliyet No:		Faaliyet Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Kaynağı
Faaliyet	**1.**	Mevsimlik temizlik uygulamaları, konteynır alım ve dağıtımlarının yapılması	Temizlik İşleri Müdürlüğü	İşlemin yapılmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**2.**	Sokakların temizlenmesi, evsel katı atıkların toplanması ve taşınmasının sağlanması ve temizlik hizmetinin özelleştirilmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Özelleştirmenin yapılmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**3.**	Ambalaj atıklarının toplanmasının sağlanması	Temizlik İşleri Müdürlüğü	İşlemin yapılmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**4.**	Bitkisel atık yağ ve pillerin toplanmasının sağlanması	Temizlik İşleri Müdürlüğü	İşlemin yapılmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**5.**	Atık yağların kontrolünün yapılması	Temizlik İşleri Müdürlüğü	İşlemin yapılmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**6.**	Sokak, okul, cami, pazar yerleri, spor tesisleri gibi yerlerin temizliğinin yapılması	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Temizliğin yapılmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**7.**	Göl yüzeyi ve kıyı temizliği çalışması yapılması	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Temizliğin yapılmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**8.**	Temizlik kampanyası düzenlenmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Kampanyanın düzenlenmiş olması	Bütçe Gelirleri

STRATEJİK AMAÇ:5

Modern, hızlı ve yaygın bir sağlık hizmeti sunmak.

HEDEF-1. Halkın sağlığı için önlem almak, tedavi ve cenaze hizmeti vermek.

Faaliyet No:		Faaliyet Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Kaynağı
Faaliyet	1.	Muayene ve tedavi hizmeti verilmesi	Sağlık İşleri Müdürlüğü	İşlemin yapılmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	2.	Sağlıkla ilgili destek hizmeti verilmesi	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Verilen Destek Miktarı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	3.	Laboratuar hizmeti verilmesi	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Hizmetten yararlanma miktarı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	4.	Cenaze ve mezarlık hizmeti verilmesi	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Hizmetten yararlanma miktarı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	5.	Sivrisineklere karşı mücadele edilmesi	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Yapılan mücadele süresi	Bütçe Gelirleri

HEDEF-2. Hayvan sağlığını korumak, bulaşıcı ve zoonoz hastalıkları önlemek ve kurban hizmeti vermek.

Faaliyet No:		Faaliyet Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Kaynağı
Faaliyet	1.	Başıboş hayvanların yakalanarak müşahede altına alınması ve kaydedilmesi	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Müşahede altına alınan hayvan sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	2.	Köpeklerin bakım, beslenme ve tedavilerinin yapılması	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Bakılan hayvan sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	3.	Başıboş hayvanların üremelerinin kontrol altına alınması	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Kısırlaştırılan hayvan sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	4.	Sahipli hayvanların kayıt altına alınması ve bulaşıcı hastalıklara karşı aşılarının yapılması	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Aşılanan hayvan sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	5.	Dünya hayvanları koruma gününde çeşitli etkinliklerin düzenlenmesi	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Düzenlenen etkinlik sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	6.	Kurban hizmeti verilmesi	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Hizmetin verilmiş olması	Bütçe Gelirleri

STRATEJİK AMAÇ:6

Gölbaşında işyerlerinin ruhsatlandırılması suretiyle ekonomi ve ticari hayatın düzenli ve sağlıklı olarak geliştirilmesini sağlamak.

HEDEF-1. İşyerlerinin ruhsatlandırılması için kontrol ve denetim yapmak ve gıda sicili vermek.

Faaliyet No:		Faaliyet Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Kaynağı
Faaliyet	**1.**	İşyerlerinin ruhsatlandırılmasında kontrol ve denetim yapılması	İktisat ve Küşat, Sağlık İşleri, Zabıta ve Yapı Kontrol Müd.	Yapılan kontrol sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**2.**	Sıhhi ve umuma açık işyerlerinin ruhsatlandırılması	İktisat ve Küşat Müdürlüğü	Verilen ruhsat sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**3.**	Gayri sıhhi müesseselerin ruhsatlandırılması	İktisat ve Küşat Müdürlüğü	Verilen ruhsat sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**4.**	İşyerlerine hafta tatili ruhsatı verilmesi	İktisat ve Küşat Müdürlüğü	Verilen ruhsat sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**5.**	Ölçü ve tartı aletlerinin muayene ve damgalama işleminin yapılması	İktisat ve Küşat Müdürlüğü	Yapılan muayene sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**6.**	Gıda üretimi yapan gayri sıhhi işyerlerine gıda sicili verilmesi	İktisat ve Küşat Müdürlüğü	Verilen Gıda Sicili Sayımı	Bütçe Gelirleri

STRATEJİK AMAÇ: 7

Gölbaşında düzen ve esenlik, imar, sağlık, trafik ve yardım konularında zabıta hizmeti vermek.

HEDEF-1. Gölbaşında düzen ve esenlik ve sağlık konularında zabıta hizmeti vermek.

Faaliyet No:		Faaliyet Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Kaynağı
Faaliyet	**1.**	Görüntü ve gürültü kirliliği ile mücadele edilmesi	Zabıta Müdürlüğü	Yazılan ceza miktarı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**2.**	Korsan yayınlarla mücadele edilmesi	Zabıta Müdürlüğü	Yakalan korsan yayın sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**3.**	İşyerleri ve işletmelerin periyodik genel denetiminin yapılması	Zabıta ve Sağlık İşleri Müdürlüğü	Denetim sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**4.**	İşyerlerinin denetimi ve ruhsatsız çalışan işyerlerinin tespit edilmesi	Zabıta Müdürlüğü	Tespit sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**5.**	Doğal afetlerde tedbir alınması	Zabıta Md.lüğü ve Sivil Sav. Uzmanlığı	Tedbirlerin alınmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**6.**	Belediye alacaklarının tahsilatında yardımcı olunması	Zabıta Müdürlüğü	Tahsilat amacıyla gidilme sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**7.**	Çöplerin düzenli ve zamanında çıkarılmasının sağlanması	Zabıta ve Temizlik İşleri Müdürlüğü	Temizliğin yapılmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**8.**	Kaçak kesimi ve izinsiz canlı hayvan naklinin önlenmesi	Zabıta ve Sağlık İşleri Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	Bütçe Gelirleri

HEDEF-2. Gölbaşında imar, trafik ve yardımlar konusunda zabıta hizmeti vermek.

Faaliyet No:		Faaliyet Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Kaynağı
Faaliyet	**1.**	İnşaatların çevre kontrollerinin yapılması	Zabıta ve Yapı Kontrol Müdürlüğü	Kontrol sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**2.**	Yıkımlarda görev alınması	Zabıta, Fen İşl. ve Yapı Kont. Md.lüğü	Yapılan işlem sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**3.**	Hafriyat dökümlerinin kontrollerinin yapılması	Zabıta ve İmar ve Şehircilik Müd.	Denetim sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**4.**	Foseptik akıntılarının önlenmesi	Zabıta ve Sağlık İşl. Md.	Tespit sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**5.**	Yol ve kaldırım işgallerinin önlenmesi	Zabıta Md.	Tedbirlerin alınmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**6.**	Kamunun ortak kullanımına açık alanları işgal eden araç ve işyerlerine mani olunması	Zabıta Md.	Yapılan işlem sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**7.**	Alt yapı çalışmalarında trafik önlemlerin alınması	Zabıta ve Fen İş. Md.lüğü	Yapılan işlem sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**8.**	Sosyal yardımların yapılmasının sağlanması	Zabıta, Kültür ve Sos. İşler Md.lüğü	Yapılan işlem sayısı	Bütçe Gelirleri

STRATEJİK AMAÇ: 8

Davalara sebebiyet veren işlemleri azaltmak ve davaların belediye lehine sonuçlandırılmasını sağlamak.

HEDEF-1. Belediyenin taraf olduğu dava, takip ve hukuksal işlemlerde belediye menfaatlerini korumak.

Faaliyet No:		Faaliyet Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Kaynağı
Faaliyet	1.	Değişen mevzuat ve içtihat bilgilerinin takibi ve ilgili birimlere iletilmesi	Hukuk İşleri Birimi/ Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	2.	Birimlerden talep edilen hukuki görüşlere cevap verilmesi	Hukuk İşleri Birimi/ Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	3.	Dava konusu olan idari işlemlerin ilgili birimlerle koordinasyon içerisinde düzeltilmesinin sağlanması	Hukuk İşleri Birimi/ Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	4.	Belediyenin yargı yerlerinde davacı ve davalı olarak vekaleten müdafaa edilmesi	Hukuk İşleri Birimi/ Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	5.	Mahkemece verilen emsal kararlar, neticelenen adli ve idari dava kararlarının ilgili birimlere iletilmesi	Hukuk İşleri Birimi/ Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	Bütçe Gelirleri

STRATEJİK AMAÇ: 9

Afet ve acil durum planının uygulanmasını sağlamak.

HEDEF-1. Afet ve acil durum planı eğitim ve tatbikatlarını yapmak.

Faaliyet No:		Faaliyet Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Kaynağı
Faaliyet	1.	Afet ve acil durum planı eğitiminin verilmesi	Sivil Savunma Uzmanlığı	Eğitim sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	2.	Afet ve acil yardım ekiplerine eğitim ve tatbikat yaptırılması	Sivil Savunma Uzmanlığı	Yapılan tatbikat sayısı	Bütçe Gelirleri

STRATEJİK AMAÇ: 10

Eğitim, sosyal-kültürel ve tarihi konularda gelişim sağlamak, tanıtım ve sosyal yardım faaliyetinde bulunmak.

HEDEF-1. Kültür, sanat, turizm, tanıtım ve sosyal konularında hizmet vermek.

Faaliyet No:		Faaliyet Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Kaynağı
Faaliyet	**1.**	Etkinlik ve kutlama programları düzenlenmesi ve tiyatro oyunlarının sahneye konulması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Etkinlik sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**2.**	Gezi programları düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler ve Özel Kalem Müdürlüğü	Düzenlenen gezi sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**3.**	Festival düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Etkinlik sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**4.**	Gazete, küpür ve fotoğrafların bilgi bankasının oluşturulması	Kültür ve Sosyal İşler ve Özel Kalem Müdürlüğü	İşlemin yapılmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**5.**	Basılı yayın hazırlanması ve yayınlanması	Kültür ve Sosyal İşler ve Özel Kalem Müdürlüğü	İşlemin yapılmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**6.**	Belediye faaliyetlerinin tanıtımının yapılması	Kültür ve Sosyal İşler ve Özel Kalem Müdürlüğü	İşlemin yapılmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**7.**	Evlendirme hizmeti verilmesi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Nikah Sayısı	Bütçe Gelirleri

HEDEF-2. Meslek ve beceri kazandırma, eğitim ve spor konularında kurslar düzenlemek.

Faaliyet No:		Faaliyet Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Kaynağı
Faaliyet	1.	Makine dikiş kursu düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Katılımcı sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	2.	Aile içi eğitim kursu düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Katılımcı sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	3.	Müzik, sahne ve gösteri sanatlarına ilişkin kurslar düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Katılımcı sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	4.	Bilgi evi hizmeti sunulması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Bilgi evinden yararlanma sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	5.	Yaz spor okulları ve sportif konularda kurslar düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Md. ve Belediye Spor Kulübü	Katılımcı sayısı	Bütçe Gelirleri

HEDEF-3. Sosyal güçsüzlere yardım yapmak ve Gölbaşı belediye spor kulübüne gerekli desteği sağlamak.

Faaliyet No:		Faaliyet Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Kaynağı
Faaliyet	1.	Gıda yardımı ve iftar yemeği verilmesi	Kültür ve Sosyal İşler, Özel Kalem ve Zabıta Müdürlükleri	Katılımcı sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	2.	Yakacak yardımı yapılması	Kültür ve Sosyal İşler, Özel Kalem ve Zabıta Müdürlükleri	Yardım Miktarı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	3.	Eğitim yardımı yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yardım Miktarı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	4.	Giyecek yardımı yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yardım Miktarı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	5.	Spor Kulübüne malzeme verilmesi ve gerekli desteğin sağlanması	Kültür ve Sosyal İşler Md. ve Belediye Spor Kulübü	Yardım Miktarı	Bütçe Gelirleri

STRATEJİK AMAÇ: 11

Bilgilendirme hizmeti sunmak ve katılımcı yönetimi sağlamak.

HEDEF-1. Belediye Başkanının çalışma takvimini düzenlemek. Bilgilendirme hizmeti sunmak ve katılımcı yönetimi sağlamak ve geliştirmek.

Faaliyet No:		Faaliyet Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Kaynağı
Faaliyet	**1.**	Görüşme programı oluşturulması ve Başkanın çalışma takviminin düzenlenmesi	Özel Kalem Müdürlüğü	Hizmetin verilmiş olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**2.**	Başkanlık giderlerinin karşılanması	Özel kalem Müdürlüğü	Hizmetin verilmiş olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**3.**	Belediye meclisine ait gündem, komisyon raporu ve kesinleşen karar özetlerinin ilan edilmesi	Yazı İşleri Müdürlüğü	İlan edilen karar sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**4.**	Bilgilendirme talepleri, resmi yazılı dilekçelerin cevaplandırılması	Yazı İşleri Müdürlüğü	Verilen cevap sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**5.**	Belediye meclis toplantılarının yapılması ve ihtisas komisyonlarının toplanmasının sağlanması	Yazı İşleri Müdürlüğü	Hizmetin verilmiş olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**6.**	Belediye encümen toplantılarının yapılmasının sağlanması	Yazı İşleri Müdürlüğü	Hizmetin verilmiş olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**7.**	Kent konseyi genel kurul toplantılarının yapılması ve çalışma gruplarının toplanmasının sağlanması	Yazı İşleri Müdürlüğü	Hizmetin verilmiş olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**8.**	Halk günü toplantısı düzenlenmesi	Özel Kalem Müdürlüğü	Toplantı sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**9.**	Mahalle toplantısı düzenlenmesi	Özel Kalem Müdürlüğü	Toplantı sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**10.**	Beyaz masa faaliyeti yürütülmesi	Özel Kalem Müdürlüğü	Başvuru sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**11.**	Kamuoyu araştırması yapılması	Özel Kalem Müdürlüğü	Hizmetin verilmiş olması	Bütçe Gelirleri

STRATEJİK AMAÇ: 12

Gölbaşı belediyesinin insan kaynaklarının geliştirilmesine katkı sağlamak.

HEDEF-1. Personelin özlük işlemlerinin yapılması,özlük ve sosyal haklarının korunmasını sağlamak.

Faaliyet No:		Faaliyet Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Kaynağı
Faaliyet	1.	Memur, işçi ve sözleşmeli personel ücret işlemlerinin yapılması	İnsan K. Eğitim Md.	Yapılan işlem miktarı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	2.	İşçi personelin ikramiye ve eğitim yardım işlemlerinin düzenlenmesi	İnsan K. Eğitim Md.	Yapılan işlem miktarı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	3.	Atama, yükselme ve terfi İşlemlerinin yürütülmesi	İnsan K. Eğitim Md.	Yapılan işlem miktarı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	4.	Yıllık izin ve rapor işlemlerini düzenlenmesi ve takip edilmesi	İnsan K. Eğitim Md.	Yapılan işlem miktarı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	5.	Emeklilik, nakil gelen-giden ve hizmet değerlendirmesi işlemlerinin yürütülmesi	İnsan K. Eğitim Md.	Yapılan işlem miktarı	Bütçe Gelirleri

HEDEF-2. Personelin hizmet içi eğitimlerle gelişimini sağlamak.

Faaliyet No:		Faaliyet Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Kaynağı
Faaliyet	1.	İmar ve şehircilik konularında seminer verdirilmesi	İnsan K. Eğitim, İmar ve Şehircilik ve Yapı Kontrol Md.	Katılımcı sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	2.	İnsan kaynakları ve eğitim konularında seminer verdirilmesi.	İnsan K. Eğitim Md.	Katılımcı sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	3.	Mali hizmetler ve bütçe uygulamaları konularında seminer verdirilmesi	İnsan K. Eğitim ve Mali Hizmetler Md.	Katılımcı sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	4.	Zabıtanın görev ve yetkileri konularında seminer verdirilmesi.	İnsan K. Eğitim ve Zabıta Md.	Katılımcı sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	5.	Halkla ilişkiler ve iletişim konulu konferans düzenlenmesi	İnsan K. Eğitim ve Tüm Md.	Katılımcı sayısı	Bütçe Gelirleri

STRATEJİK AMAÇ: 13

Gölbaşı Belediyesinin mali yapısını güçlendirmek ve belediyenin çeşitli ihtiyaçlarını karşılamak

HEDEF-1. Gölbaşı Belediyesinin mali yapısını güçlendirmek. Belediye projeleri ve performans programını hazırlamak.

Faaliyet No:		Faaliyet Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Kaynağı
Faaliyet	1.	Gelirlerin tahakkuk ve tahsilinin yapılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Yapılan tahsilat miktarı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	2.	Ödemeleri gerçekleştirmesi ve muhasebe kayıtlarını tutulması, yedek ödenek ve kanuni paylarla ilgili faaliyetlerin yürütülmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Hizmetin verilmiş olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	3.	Belediye bütçesinin hazırlanmasının sağlanması ve uygulamasının takip edilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Hizmetin verilmiş olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	4.	Belediye alacaklarının icra yoluyla tahsil edilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Tahsilat Miktarı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	5.	Taşınır malların kayıt ve kontrolünün yapılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Hizmetin verilmiş olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	6.	Belediye projeleri ve hibe projeleri üretilmesi ve uygulanmasının sağlanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Hazırlanan proje miktarı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	7.	Yıllık faaliyet raporu ve performans programının hazırlanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Hizmetin verilmiş olması	Bütçe Gelirleri

HEDEF-2. Gölbaşı Belediyesinin ihtiyacı olan her türlü mal, hizmet ve yapım işinin karşılanmasını sağlamak.

Faaliyet No:		Faaliyet Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Kaynağı
Faaliyet	1.	Belediyenin mal, hizmet ve yapım işi gibi ihtiyaçlarının ihale usulü ile karşılanması	Satın alma Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	2.	Belediyenin mal ve hizmet alımlarının doğrudan temin usulü ile karşılanması	Satın alma Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	3.	Belediyenin ihtiyacı olan ortak kullanım malzemelerinin temin edilmesi	Satın alma Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	Bütçe Gelirleri

STRATEJİK AMAÇ: 14

Bilgi teknolojilerinden azami derecede faydalanarak bilişim sistemlerini halkın hizmetine sunmak.

HEDEF-1. Bilişim teknolojileri hizmeti vermek

Faaliyet No:		Faaliyet Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Kaynağı
Faaliyet	**1.**	Veri tabanı yönetim hizmeti sağlanması	Bilgi İşlem Servisi	Hizmetten yararlanma oranı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**2.**	Otomasyon hizmeti verilmesi	Bilgi İşlem Servisi	Hizmetten yararlanma oranı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**3.**	Donanım konusunda destek sağlanması	Bilgi İşlem Servisi	Hizmetten yararlanma oranı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**4.**	Web portal hizmeti verilmesi	Bilgi İşlem Servisi	Hizmetten yararlanma oranı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**5.**	İnternet erişiminin sağlanması	Bilgi İşlem Servisi	Hizmetten yararlanma oranı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**6.**	Telefon ile haberleşme hizmeti verilmesi	Bilgi İşlem Servisi	Hizmetten yararlanma oranı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	**7.**	İlçe güvenliği konusunda destek hizmeti verilmesi	Bilgi İşlem Servisi	Hizmetin yapılmış olması	Bütçe Gelirleri

9. UYGULAMA STRATEJİLERİ

1. Belediye hizmetlerinin yürütülmesinde etkinlik ve verimlilik esas alınacak ve ölçülebilir performans hedefleri konulacaktır.
2. Faaliyetlerin yürütülmesinde bilgisayar teknolojilerinden azami oranda yararlanılacaktır.
3. İletişim araç ve gereçleri modernize edilerek, internet teknolojilerinden üst düzeyde faydalanılacaktır.
4. "e-devlet, e-belediye ve t-belediye" anlayışı esas alınacak ve hizmetlerde süratlilik sağlanacaktır.
5. Hizmetlerin yürütülmesinde vatandaş memnuniyeti esas alınacaktır.
6. Paydaşlar arasında gerekli koordinasyon yapılarak gereksiz gecikmelerin önlenmesi sağlanacaktır.
7. TEDAŞ, PTT, Doğalgaz, ASKİ vb kurumlarla işbirliği yapılacak ve hizmetlerin uygulanmasında birliktelik sağlanacaktır.
8. Çok yıllı stratejik plan uygulamasına geçilecek, kurumsal gelişim ilkeleri uygulanacaktır.
9. Yeşil alan miktarı artırılacak, çevre kirliliğinin önlenmesine ilişkin etkinliklere önem verilecektir.
10. Belediye hizmetlerinin ilk seferde doğru olarak verilmesi temin edilecektir.
11. Kentsel gelişim planlarına öncelik verilecek, uygulamalar hızlandırılacaktır.
12. Yeni yerleşim alanlarına ait alt ve üst yapı çalışmalarına önem verilecektir.
13. Her yaş ve seviyedeki vatandaşların yararlanabileceği bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenecektir.
14. Milli kültürümüzü ve geleneklerimizi yaşatacak etkinliklere önem verilecektir.
15. Vatandaş-Belediye diyaloğu özendirilecek ve güçlendirilecektir.
16. Kentsel mimariye önem verilecek, estetik ve ergonomik şehir mobilyaları temin edilecektir.
17. Zabıta hizmetleri etkinleştirilecek halk sağlığının korunmasına dönük faaliyetler artırılacaktır.
18. Bilimsel, sanatsal, edebi ve süreli yayınların yapılması sağlanacaktır.
19. Sanata ve sanatçıya önem verilecektir.

20. Amatör spor kulüpleri ile okul müsabakaları desteklenecektir.

21. Eğitim kurumlarının bakım ve onarımları ile bahçe düzenlemelerine destek verilecektir.

22. İlk, orta ve yüksek öğrenim öğrencilerine eğitim ve öğretim desteği sağlanacak, kırtasiye, önlük, kitap vb yardımlar yapılacaktır.

23. Yardıma muhtaç ailelere gerekli gıda ve yakacak yardımları sağlanacaktır.

24. Planlı gelişime önem verilecek, çağdaş şehircilik anlayışı tüm uygulamalarda esas alınacaktır.

25. Araç ve gereç filosu güçlendirilecek eskiyen araç ve gereçler maliyet yarar hesabı yapılarak tasfiye edilecektir.

26. Doğal afetlere yönelik tedbirler alınacak, şehrin değişik yerlerine deprem konteynırları yerleştirilecektir.

27. İnsan ve hayvan sağlığına önem verilecek, başıboş hayvanların rehabilitasyonu sağlanacaktır.

28. Mevcut sosyal tesislerin bakımı yapılacak, yapımı devam eden sosyal tesislerin hızla hizmete girmesi sağlanacak ve yeni sosyal tesislerin yapımına önem verilecektir.

29. Büyükşehir Belediyesi ve Bakanlıklar ve diğer belediyeler ile olan ilişkiler geliştirilecek ve kamu kurumlarının desteğinin alınması sağlanacaktır.

30. Çalışanların mesleki ve kişisel niteliklerinin artırılmasını temin edecek hizmetiçi faaliyetleri düzenlenecektir.

31. İnsan kaynaklarının yetkinleştirilmesine önem verilecektir.

32. Belediye organizasyon yapısının gelişen ve değişen durumlara cevap verebilecek şekilde düzenlenmesine devam edilecek, norm kadro esasları hassasiyetle uygulanacaktır.

33. Temizlik ve katı atıkların toplanması modern usullerle gerçekleştirilecek, atıkların çevreye duyarlı şekilde imha edilmesi sağlanacaktır.

34. Her konuda seminer, panel ve yarışmalar düzenlemek üzere ilgili kurumlarla işbirliği yapılacak öğrencilere ve mahalle sakinlerine yönelik bilinçlendirme çalışmaları düzenlenecektir.

35. Belediye bütçesinin oluşturulmasında gelir ve gider dengesi har zaman göz önünde bulundurulacak, gelirlerin zamanında tahsiline dönük tedbirler uygulanacaktır.

10. YETKİ, SORUMLULUK VE STRATEJİK AMAÇ İLİŞKİSİ

Gölbaşı Belediyesinin misyonu, durum analizi ve GZFT çalışmaları göz önünde bulundurularak, kurumsal vizyonumuz ve belirlenmiş ilkelerimiz doğrultusunda görev ve sorumluluklarımız 8 faaliyet alanında (yetki ve sorumluluk alanında) uygulanacak olan faaliyetlere ilişkin 14 stratejik amaç aşağıdaki şekilde tespit edilmiştir.

Sıra No	Faaliyet Alanları	Stratejik Amaçlar
1.	İmar - Planlama	1.Gölbaşının Kentsel Gelişimini Hızlandırarak Sosyal Donatı Alanları ve Kentsel Altyapısı İle Bütünleşen Düzenli ve Sağlıklı Yapılaşmasını Sağlamak.
2.	Altyapı	2.Ulaşımda Kentsel Altyapının Tamamlanmasını Sağlamak ve Yapısal Vizyon Projelerini Hayata Geçirmek
3.	Çevre	3.Gölbaşında Kişi Başına Düşen Yeşil Alanları Artırarak, Yaşanabilir Bir Çevrenin Oluşmasını Sağlamak
		4.Halkın Temiz ve Sağlıklı Bir Çevrede Yaşamasını Sağlamak
4.	Sağlık Hizmetleri	5.Modern, Hızlı ve Yaygın Bir Sağlık Hizmeti Sunmak
5.	Sağlık Hizmetleri	6.Gölbaşında İşyerlerinin Ruhsatlandırılması Suretiyle Ekonomi ve Ticari Hayatın Düzenli ve Sağlıklı Olarak Geliştirilmesini Sağlamak
6.	Kamu Düzeni ve Esenlik Hizmetleri	7.Gölbaşında Düzen ve Esenlik, İmar, Sağlık, Trafik ve Yardım Konularında Zabıta Hizmeti Vermek
		8.Davalara Sebebiyet Veren İşlemleri Azaltmak ve Davaların Belediye Lehine Sonuçlandırılmasını Sağlamak
		9.Afet ve Acil Durum Planının Uygulanmasını Sağlamak
7.	Kültür ve Turizm	10.Eğitim, Sosyal-Kültürel ve Tarihi Konulardaki Gelişimi Sağlamak. Tanıtım ve Sosyal Yardım Faaliyetinde Bulunmak
8.	Yönetim ve Bilişim	11.Bilgilendirme Hizmeti Sunmak ve Katılımcı Yönetimi Sağlamak.
		12.Gölbaşı Belediyesinin İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesine Katkı Sağlamak
		13.Gölbaşı Belediyesinin Mali Yapısını Güçlendirmek ve Belediyenin Çeşitli İhtiyaçlarını Karşılamak
		14.Bilgi Teknolojilerinden Azami Derecede Faydalanarak Bilişim Sistemlerini Halkın Hizmetine Sunmak