



H. Ortak

CUMHURBAŞKANI



Abdullah GÜL

BAŞBAKAN



Recep Tayyip ERDOĞAN

İÇİŞLERİ BAKANİ



Muammer GÜLER

ADİYAMAN VALİSİ



Mahmut DEMİRTAŞ

KAYMAKAM



Ali Edip BUDAN

BELEDİYE BAŞKANI



Yusuf ÖZDEMİR

Değerli Gölbaşılılar,

Siyasî, iktisadî, coğrafi, tarihî ve kültürel açılardan Gölbaşı'na hizmet yolunda 2012 yılımızı geride bırakmış bulunuyoruz. Şirin İlçemize standartlara ve ihtiyaçlara uygun belediyeçilik hizmeti vermek için çıktığımız bu yolda, geçmişin muhasebesini yaparak ilerlemek bizim temel prensibimizdir. Hesap verebilirlik, bizim yönetim felsefemizin temelini oluşturmaktadır. 2012 Faaliyet Raporu, bu anlayışın bir ürünüdür. Bu rapor, ülkemizin yükselen bir değeri haline gelen Gölbaşı'nda, geçtiğimiz bir yılda gerçekleştirdiğimiz



çalışmaların genel bir dökümünü içermektedir. Gölbaşı için gerçekleştirdiğimiz tüm yatırım ve hizmet faaliyetlerinin böyle bir rapor kapsamında detaylıca sunulmasının mümkün olamayacağı aşikârdır. Bu nedenle, 2012 Faaliyet Raporumuzda hizmet, yatırım ve faaliyetlerimizi ana hizmet alanlarına göre gruplandırarak kısaca sunmaya çalıştık. Bu hizmet alanlarında gerçekleştirilen önemli faaliyetlerin önceki yıllara göre yıllık seyrinin kıyaslanabilir bir biçimde görülebilmesini sağlayan grafiklere de olabildiğince yer vermeye çalıştık. Hizmet ve yatırımlarımız bu bakış açısı ile incelendiğinde; imardan ulaşım, sağlık ve sosyal destek hizmetlerinden çevreye, afet yönetiminden kent ve toplum düzenine, genel yönetim hizmetlerinden, kültür, spor ve eğitim hizmetlerine kadar her alanda kayda değer iyileştirmeler ve geliştirmeler sağlandığı, önemli hizmetlerin gerçekleştirildiği görülmektedir. 2012 yılı için bütçesi 13.921.433,88- TL olarak gerçekleşmiştir. Kaynaklarımızı olabildiğince etkili, verimli ve tutumlu bir biçimde kullanmaya gayret ettik. Her yıl olduğu gibi bu yıl da bütçemizin % 72,94 gibi büyük bir oranını yatırımlara ayırdık. 2012 yılı içinde gerçekleştirdiğimiz hizmet, yatırım ve faaliyetlerimizin Gölbaşı'nın cazibesinin ve yaşam kalitesinin daha da artmasına ve her gün önemi artan ve sıralamada daima üste çıkmayı amaçlayan İlçe haline gelmesine ciddi katkılar sağlamakta olduğunu ifade etmenin gurur ve mutluluğunu taşıyorum. Hizmet ve çalışmalarımızda sağladığımız başarıyı başta değerli belediye meclis üyelerimiz olmak üzere, her kademede görev yapan belediyemizin değerli mensuplarının gayretlerine ve halkımızın bizlere sağladığı güven ve desteğe borçluyuz. Bu vesile ile hizmetlerimize emek ve destekleriyle katkı sağlayan herkese teşekkürlerimi ve Gölbaşılı hemşerilerime saygılarımı sunuyorum.

Yusuf ÖZDEMİR
Gölbaşı Belediye Başkanı

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Ertan ŞAHİN
AK Parti



Veysel Evrin
AK Parti



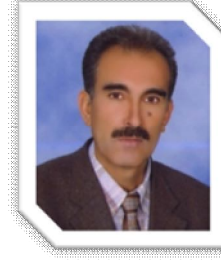
H.Yusuf GÜLEÇ
AK Parti



Mustafa ARSLANTAŞ
AK Parti



Teyfik Nadir GÖKSU
AK Parti



Mustafa GÜRSES
AK Parti



Hüseyin KARAKUŞ
AK Parti



Mahmut KEBELİ
AK Parti



Mahmut DOĞAN
AK Parti



Ramazan ERSARAN
AK Parti



Mustafa TÜKENMEZ
CHP



Nuri ORUÇ
CHP



Cuma AĞCA
CHP



Mahmut UYANIK
CHP



Mehmet ARKCI
CHP

İÇİNDEKİLER

		ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	8
		BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ	9
		İÇİNDEKİLER	10
		SUNUŞ	11
I-		GENEL BİLGİLER	12
	A-	Misyon ve Vizyon	12
	B-	Yetki, Görev ve Sorumluluklar	14
	C-	İdareye İlişkin Bilgiler	16
	1-	Fiziksel Yapı	16
	2-	Örgüt Yapısı	17
	3-	Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	18
	4-	İnsan Kaynakları	19
II-	A-	Sunulan Hizmetlerin Özeti	20
III-	A-	MÜDÜRLÜKLER VE SUNULAN HİZMETLER	47
	1-	Yazı İşleri Müdürlüğü	47
	2-	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	52
	3-	Fen İşleri Müdürlüğü	54
	3-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	58
	4-	Zabıta Müdürlüğü	70
	5-	İtfaiye Müdürlüğü	75
	6-	Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü	76
	7-	Su Tahakkuk ve Tahsilat	77
	8-	Temizlik İşleri	79
	9-	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	80
	10	Beyaz Masa	85
	11	Elektrik	85
	12	Cenaze ve Defin Hizmetleri	87
	13	Mali Hizmetler Müdürlüğü	88
IV		Öneri ve tedbirler	96

Gölbaşı Belediye Meclisinin Değerli Üyeleri;

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 56. maddesi gereğince; Belediyemiz 2012 yılı faaliyet raporu idaremizin ortaya koyduğu politika, hedef ve amaçları ile bütçedeki programlar, yıllık çalışma raporlarına, ilçemizin öncelikli hizmetlerine uygun olarak sorumluluğum altındaki kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve yapılacak harcamalarda azami disiplin ve tasarrufu sağlamak suretiyle, Belediye Meclisimizin, encümenimizin ve tüm personellerimizin özverili ve gayretli bir şekilde çalışmaları, sağduyulu hemşerilerimizin destekleriyle Belediyemiz 2012 yılı faaliyetleri aşağıda yazıldığı şekilde gerçekleştirilmiştir.



Gölbaşı Belediyesi; kurumsal kimliğini oluşturmuş, hizmette kalite standardını yükseltmiş, şehircilikte örnek uygulamaları olan bir kurumdur. Yatırım ve hizmetlerimiz planlandığı gibi devam ederken; belediyemizin çalışanlarına, maliyeye, sigortaya ve piyasaya borcu bulunmaktadır. Belediyemiz başarılı çalışmalar ortaya koymakta ve bu çalışmalarıyla Gölbaşı'nın gelişmesine ve geleceğine yön vermektedir. Çalışanlarımız, meclis üyelerimiz ve Personelimizle birlikte bunu gerçekleştiriyoruz. Belediye Meclisimize sunulan 2012 yılı faaliyet raporu geçtiğimiz yıllara göre farklılık arz etmektedir. 2012 yılı Faaliyet Raporu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesine göre Maliye Bakanlığınca hazırlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'e uygun olarak hazırlanmıştır. Faaliyet raporu hazırlığında; mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu, bilgilerin doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız olması, açık anlaşılır ve sade bir dil kullanılması, bilgilerin eksiksiz olması, faaliyet sonuçlarının tüm yönleriyle ortaya konması, yıllar itibarıyla karşılaştırmaya imkân vermesi hususları dikkate alınmıştır. Gölbaşı Belediyesi; Gölbaşı halkına hızlı, etkin ve kalite standartları yüksek belediye hizmeti sunulan, yaşayanları eğitilmiş, kültürlü, sağlıklı, güvenli, huzurlu ve gurur duyulan yaşanabilir bir şehir hayatının sağlandığı, katılımcı yönetim ve insan odaklı çalışarak sürekli gelişen ve örnek alınan istikrarlı bir belediye vizyonu doğrultusunda çalışmalarını sürdürmüştür.

Selam ve saygılarımla.

Genel

Bilgiler

Misyonumuz

GÖLBAŞI'YI "HUZUR VE REFAH İÇİNDE YAŞANAN İLÇE" YAPMAK.

Misyon kısaca, kurumun kişiliği, kimliği ve varlık nedeni olup kuruluşun "varlık sebebim nedir?", yani "Niçin varım?" sorusuna verdiği cevaptır.

Belediyeler, belde ve belde halkının ortak nitelikteki medeni ihtiyaçlarını karşılayabilmek amacıyla kurulmuş kamu tüzel kişilikleridir. Gelişen ve değişen dünyamızda insanlarımızın ve şehirlerimizin ihtiyaçları hızla değişmekte ve çeşitlenmektedir. Ekonomik ve sosyal gelişmeye paralel olarak temel ihtiyaçları karşılanan toplumda yeni talepler ortaya çıkmaktadır. Belediyeler, belde ve belde halkının ortak ihtiyaçlarını karşılamak için hizmet veren kuruluşlar olarak, kentin gelişimini ve kent insanının ihtiyaçlarını sağlıklı ve sürdürülebilir biçimde karşılamak zorundadırlar.

Belediyeler, şehirlerin planlanmasından imara uygun yapılaşmasının sağlanmasına; su, kanal, yol gibi alt yapı hizmetlerinden, park, otopark, oyun parkı, spor alanları ve tesisleri gibi toplumsal yaşam için zorunlu olan donatı alanlarına; halkın sağlığı için işyeri denetimlerinden, toplumsal

nizam için gerekli önlemleri almaya; beldenin temizliğinin sağlanmasından, çevrenin korunmasına; ihtiyaç sahiplerine sosyal yardımlarda bulunmaktan, kültürel faaliyetlerin organize edilmesine kadar çok değişik alanlarda hizmet vermekle yükümlüdür. Bu görevlerinin yanı sıra 5393 sayılı Belediye Kanunu ile yeni görev ve yetkiler de belediyelere verilmiştir. Acil yardım, kurtarma, ambulans, şehir içi trafik, turizm, tanıtım, okul öncesi eğitim, devlete ait okulların bakım, onarım ve araç gereç ihtiyaçlarının karşılanması, sağlık tesisleri, kültürel ve tabiat varlıklarının korunması gibi hizmetlerin yanı sıra "ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi" gibi ekonomik kalkınma ile ilgili görev ve yetkiler de verilmiştir.

Belediyelerin görev ve yetkilerine bakıldığında, bir insanın doğumundan ölümüne kadar geçen süre içerisindeki her aşamasında belediyelere sorumluluk yüklendiği görülmektedir. Dolayısıyla belediyeler kentlerin gelişimi ve kentte yaşayanların ortak ihtiyaçlarının karşılanması hususunda stratejik öneme sahip kurumlardır.

Belediyelerimizin bu görevleri etkin biçimde yerine getirmeleri, kenti, huzur ve refah içerisinde yaşanan bir yerleşim birimi haline getirir. Bu sebeple Gölbaşı Belediyesi, Gölbaşı'nın, huzur ve refah içerisinde yaşanan bir şehre dönüştürülmesini kendisinin misyonu olarak kabul etmektedir.

Genel

Bilgiler

Vizyonumuz



“HİZMETTE VE KALİTEDE ÖRNEK BELEDİYE”

Vizyon, bir kurum için realist, güvenli, çekici bir gelecektir. İnsan grupları tarafından benimsenen bir idealdir, bir ümittir. Daha açık bir ifade ile Vizyon; kuruluşun "Ne olmak istiyoruz" sorusuna vereceği cevaptır.

Kuruluş amacı toplumun ortak ihtiyaçlarını karşılamak olan ve toplumdan aldığı yetki ile ve yine toplumun kaynaklarını kullanarak hizmet üreten kamu yönetimi, uzun süredir sürekli eleştirilmektedir. Kaynakların israf edildiği, halkın görüş ve değerlendirmelerine yer verilmediği, kırtasiyecilikle özdeşleşen bürokratik anlayışla hareket edildiği, formalitelere bağlı kalmak uğruna sorun çözme anlayışının feda edildiği ve benzeri bir çok eleştiri yapılmaktadır. Uzun yıllar devletten bekleyen, devlet karşısında kendisini hesap verme konumunda gören birey ve toplum, demokrasi kültürünün ve özgürlüklerinin gelişmesi ile etkilenen olmaktan çıkarak etkileyen olma aşamasına girmiştir. Artık, kamu yönetiminin kendisine hizmet amacıyla kurulduğu ve dolayısıyla asıl patronun kendisi olduğu bilincine ulaşan toplum, kendisine sunulanla yetinmemektedir.

Kamu yönetimine yönelik eleştirilerdeki artış, kamu yönetiminin yerelde örgütlenmesi olan belediyeleri de kapsamaktadır. Halka daha yakın oldukları için belediyelerin icraatları daha geniş bir kitle tarafından ve daha yakından takip edilmekte; bu da eleştirilere zemin hazırlamaktadır.

Belediyeler belde ve belde halkına hizmet için kurulmuş kamu tüzel kişilikleri oldukları için beldeye ve belde halkına yönelik hizmetler sunmaktadırlar. Dolayısıyla, belediyeler için kalite, belde ve belde halkına sunulacak hizmetlerin istenilen özelliklere sahip olmasıdır. Burada kalite kavramındaki etkinlik, verimlilik ve zamanında sunumunun önemi de göz önünde bulundurulması gerekmektedir. Bu açıdan bakıldığında belediyeler için kalite; belde ve belde halkına yönelik hizmetlerin kendilerinden beklenen özellikleri taşıyan, etkin ve verimli biçimde ve zamanında üretilen ürün veya hizmet olmalarını gerektirmektedir.

Bir belediye hizmetinin hizmete bağlı özellikleri tamamen taşıması, etkin, verimli ve zamanında üretilmesi de yeterli değildir. Bu hizmetin aynı zamanda vatandaşı memnun edecek biçimde sunulması da önem arz etmektedir. Vatandaşın belediye hizmetlerinden beklentisi her geçen gün nitelik ve nicelik yönünden artmaktadır. Artık sadece daha fazla hizmet değil, daha kaliteli hizmet talep edilmektedir.

Gölbaşı Belediyesi, Gölbaşı halkının belediyeden beklediği hizmetleri kaliteli, verimli, etkin biçimde gerçekleştirmeyi ve bu çalışmalarıyla da diğer kurum ve kuruluşlara örnek olmayı kendisine vizyon olarak belirlemiştir.

Genel

Bilgiler

Yetki, Görev ve Sorumluluklar;



5393 Sayılı Belediye Kanununa göre; Belediyenin Görev Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 14. - Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

b) 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. Gerekliğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

MADDE 15.a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

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

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

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsil edilen doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak,

ve işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

l) Gayri sıhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklâm panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

(I) bendinde belirtilen gayri sıhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, Büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 inci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir. Belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir. Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır. Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

İdareye

İlişkin Bilgiler

Fiziksel Yapı:

Belediyemiz, İlçemizin Cumhuriyet Mahallesi Karaağaç Caddesinde bulunan iki katlı hizmet binasında hizmetlerine devam etmektedir. 1. Katta Zabıta Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ve Su Tahsilât Şefliği hizmet vermektedir. 2. katta Başkanlık Makamı, Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Strateji Geliştirme Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik müdürlüğü, Belediye Meclis Salonu ve Denetim salonu hizmet vermektedir. Cumhuriyet mahallesi Zafer Caddesinde İtfaiye hizmet binasında İtfaiye müdürlüğü hizmetlerini yürütmektedir. Cumhuriyet Mahallesi Muhsin Yazıcıoğlu Caddesinde Bulunan düğün salonu ek dairelerinde Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü ,su arıza ve temizlik ekipleri görevlerini yürütmektedir.



İdareye

İlişkin Bilgiler

Örgüt Yapısı:

2006/9809 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ve 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan yönetmenlik ile "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar" a uygun olarak 2009 yılı içinde Belediyemiz örgütlenmesi yeniden yapılandırılmıştır. Belediyemiz örgüt yapısı ve birim müdürlerimiz aşağıdaki organizasyon şemasında gösterilmiştir.



İdareye

İlişkin Bilgiler

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Belediyemiz bilgi çağında olmanın gereği olan bilgi teknolojilerindeki tüm yenilikleri kullanarak vatandaşlarımıza en iyi hizmeti vermek üzere yapılmıştır.

Katılımcı, şeffaf, hızlı ve verimli çalışan, daha çok bilgiye dayalı, karar verme süreci hızlanmış e-devlet ve Kent Bilgi Sistemlerine giden yolda önemli bir adım atmış bulunmaktadır.

Geniş Alan (WAN) ve Yerel Alan (LAN) Ağ (Network) Sistemi kesintisiz hizmet sunmaktadır. Aktif cihazların yazılımları güncellenmiş olup sistemlerin ve birimlerin ihtiyaçlarına göre ağ düzenlemeleri vardır.

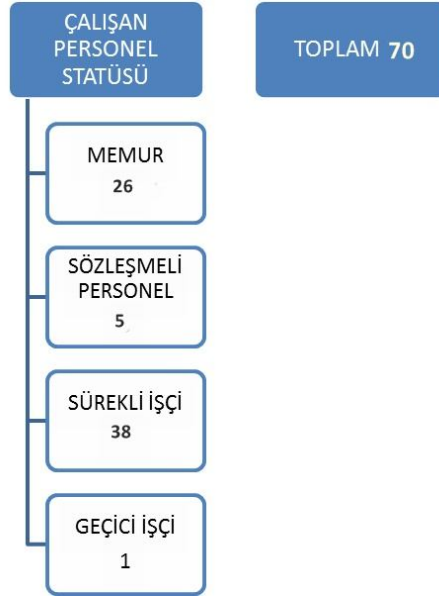
Belediyemizde kullanılan bilgi sistemleri altyapısında çalışan 3 adet sunucu (server) belediyemizde mevcut kullanılan 35 adet bilgisayar ve 16 adet yazıcı bulunmaktadır. Bilgi İşlem Bürosunda olmak üzere, wireless ağ bağlantısı sağlanmaktadır. 3 adet El terminali bulunmaktadır. Belediyemizde kurum içi telefon santrali bulunmaktadır. Gerek personelin kendini geliştirmesi gerekse belediye uygulamalarının

kullanılması amacıyla Internet kullanımı mevcuttur. Gölbaşı Belediyesi internet kullanıcılarıyla www.golbasi.bel.tr, www.golbasigolu.com ve www.golbasitanitim.com web siteleri aracılığı ile Gölbaşı belediyesinin kazanmış olduğu tüm bilgi birikimini, yürütmüş olduğu proje ve faaliyetleri daha hızlı, daha etkin bir şekilde geniş kitlelere sunabilmektedir. Belediyemiz E-BELEDİYE hizmeti de sunmaktadır. Belediyemiz web sitesi üzerinden tüm sorgulamaları ve ödemeleri yapmaktadır. Bankalarla anlaşma yapılarak su borçlarının otomatik ödeme ile ödenmesi sağlanmıştır.

İNSAN KAYNAKLARI



Belediyemizin 2012 yılına ait insan kaynakları ile ilgili bilgiler aşağıdaki tablolarda sunulmuştur.



MEMUR PERSONELİN KADRO DURUMU

PERSONEL STATÜSÜ	DOLU	BOŞ	TOPLAM
Belediye Başkan Yardımcısı	0	1	1
Müdür	1	9	10
Şef	2	8	10
İdari Hizmetler Personeli	7	17	24
Teknik Hizmetler Personeli	1	16	17
Sağlık Hizmetleri Personeli	1	3	4
Avukatlık Hizmetleri Personeli	0	1	1
Zabıta Personeli	4	25	29
İtfaiye Personeli	9	13	22
Hizmetli Personel	1	3	4
TOPLAM	26	96	122

İŞÇİ PERSONEL STATÜSÜ

İŞÇİ PERSONEL STATÜSÜ	DOLU	BOŞ	TOPLAM
Usta	2	1	3
İşçi	18	22	40
Operatör	1	0	1
Şoför	10	0	10
Temizlik İşçi	7	0	7
TOPLAM	38	23	61

2012 yılı Sunulan Hizmetlerin Özeti

Sunulan hizmetler

Atık Su Arıtma Tesisi Projesi



Atık su arıtma tesisi inşaat çalışmaları 2012 yılında başlamıştır.

Gölbaşı belediyesi atık su arıtma tesisi 2 etaptan oluşmakta olup, birinci etap şu anki mevcut atık su kapasitesini karşılayacak şekilde tasarlanmıştır..

Atık su arıtma tesisi Gölbaşı'nın 25 yıllık atık su ihtiyacını karşılayacaktır. İkinci etapta mevcut havalandırma ve çöktürme havuzlarına ilaveten birer adet daha havalandırma ve çöktürme havuzları inşası yapılacak ve ekipman temin edilecektir.

Hayitli 1, Hayitli 2 ve Kırkbayır Dereleri Projesi



Engellilerin Engelsiz Evi Projesi



Engelli vatandaşlarımız sosyal ve kültürel faaliyetlerde bulunmaları ve vakitlerini geçirebilecekleri engelli evi yapıldı .

Her Mahalleye Park Projesi



Sera Geliştirme Projesi



Sıcak Asfalt Çalışmaları



Sathi Kaplama Yol Çalışmaları



Kilit Parke Yol Çalışmaları



Kaldırım Çalışmaları



Refüj Çalışmaları



Bulvar Çalışmaları



Ağaçlandırma Çalışmaları



Yol Yama Çalışmaları



Doğalgaz Çalışmaları



Otogar Düzenleme Çalışmaları



Yağmurlama ve Sulama Çalışmaları



Araç Alım ve Modernizasyon Çalışmaları



Yeni Su Deposu ve Su Deposu Bakım Çalışmaları



İlaçlama Çalışmaları



Köprü Çalışmaları



Örme Çit Çalışmaları



Kavşak Düzenlemeleri



Kanalizasyon Çalışmaları



Su Şebekesi Yenileme ve sondaj Çalışmaları



Aydınlatma Çalışmaları



E- Belediye ve Teknolojik Altyapı Çalışmaları



Kültür Sanat Faaliyetleri





Festival



Sinema Gösterisi



Aşıklar Şöleni



İftar Çadırı



Tanıtım





Göl Çevresinde Gezi ve Dinlenme Amaçlı Fayton



Yazı İşleri Müdürlüğü

Yazı İşleri Müdürlüğü Görevleri

a) Yazı İşleri Müdürlüğü'nün görev ve sorumluluk alanına giren konuları Belediye başkanında gelen talimatlar doğrultusunda sorumlu olduğu bütün yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir, görev alanına giren bütün konularda personeli ile ilgili olarak gerekli görevlendirmeleri yapar, Müdürlük faaliyetlerini denetler, varsa aksaklıkları giderir. Yıllık, aylık, haftalık, günlük çalışma programları hazırlar veya hazırlattırır bu programlara göre sevk ve idareyi temin eder, bu konularda üst makamlara gerekli raporları sunar. Birinci sicil amiri olarak; personele sicil notu verir, çalışma koşullarını iyileştirir ve prensipler koyar. Müdürlük personelinin performans durumunu izler gerekli değerlendirmeleri yapar, varsa ceza ve mükafat için üst makamlara teklifte bulunur.

b) Personelin izin planlarını yapar, izinlerini kullanmasını sağlar. Rapor, doğum, ölüm vb. konularda yazışmaları takip ve kontrol eder.

c) Belediye Başkanlığına; dış ve iç kurum, birim ve kişilerden gelen-giden evrakların kontrolünü yapıp, sevk ve havalesini yaptıktan sonra yerine ulaşmasını ve arşivlenmesinin yapılmasını kontrol eder.

ç) Dış ve iç birimlerden gelen-giden gizli dereceli evrakların, gizli evrak defterine kaydını yaparak, yerine ulaşmasını sağlar.

d) Başkanlığa bağlı birimlerden; Belediye Meclisine ve Encümenine görüşülmesi için sevkli gelen evraklarla, Başkanlık adına Meclis ve Encümen gündemlerinin hazırlanmasını sağlar.

e) Meclis toplantı tarihini, Belediye başkanı tarafından belirlenen gündem maddelerini, Belediye Kanununun 20. ve 21. maddeleri gereğince en az üç gün önceden zabıta personeli marifetiyle, faks ve telefon aracılığıyla Meclis üyelerine ulaşmasının kontrolünü yapar, ayrıca Belediye Başkanlığının internet sayfasından kamuoyunu bilgilendirmek üzere yayımının kontrolünü yaptıktan sonra Meclis toplantısının yapılmasını sağlar.

f) Belediye Meclisinde görüşülen konuların karar özetlerini, toplantı tutanaklarını ve sıradaki meclis toplantısının ne zaman yapılacağını, Belediye İnternet Sayfasından yayımını ve Meclis toplantı gündeminin, Meclis Toplantı Salonu girişindeki ilan tahtasında ilan edilmesinin kontrolünü yapar.

g) Alınan meclis kararlarının, Belediye Başkanına; yasal süresi içerisinde Belediye Meclisine iade edilmesi durumunda yedi gün içinde meclisin yeniden toplanmasının sağlar, onaylanıp geri gelen kararların da Mülki amire ulaştırılmasının kontrolünü yapar.

ğ) Belediye Başkanı tarafından Belediye Encümenine havale edilen dosyalar doğrultusunda, Başkanlık adına Encümen gündemini hazırlar üyelere dağıtımını yaptırır, Encümen toplantısına Belediye Kanununun 33. Maddesi gereğince Belediye Başkanının görevlendirme yazısıyla Encümenin memur üyesi olarak toplantıya katılır, toplantıda alınan kararların sonuçlarıyla birlikte Encümen kayıt defterine kayıt edilmek suretiyle yazılmasını, internet ortamından yayımının yapılmasını, yazılan kararların ilgili birimlere sevkini sağlanmasını kontrol ettikten sonra arşivlenmesini yaptırır, Bununla birlikte Encümen ve meclis üyelerinin huzur hakkı bordrolarını hazırlatır, ödenmesi için bir üst yazıyla birlikte Mali Hizmetler Müdürlüğüne sevkini yapılmasını kontrol eder.

h) Çalışma verimini arttırmak amacıyla, kanunlar, idari ve genel yargı kararlarıyla birlikte Resmi Gazeteye abone olarak, ilgili birimlere sevkini kontrolünü yapar,

ı) Resmi Gazetede yayınlanan, Belediye ile ilgili kanun, yönetmelik ve genelgelerin; ilgili birimlere bir üst yazıyla gönderilmesinin kontrolünü yaparak, diğer birimleri bilgilendirir.

i) Türk Medeni Kanununun verdiği yetkiye dayanarak, Belediye Başkanının evlendirme memurlarına vermiş olduğu evlendirme izin onayı doğrultusunda, başkan adına kıyılan nikâhların zamanında, kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yapılmasını sağlar. Nikah salonlarının ücretlerinin belirlenmesi için Belediye Meclisine teklif hazırlattırarak, salon ücretlerini belirlenmesini sağlar, kıyılan nikah akıtlarının ilgili kayıt defterine işlenmesini sağladıktan sonra ilgili kurumlara bildirilmesinin kontrolünü yapar.

j) Stratejik planlama ile Müdürlüğün hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlar.

Belediye Meclis Toplantıları

Belediye Meclisimiz 2012 yılı içerisinde bir ay tatil yapmıştır. Meclis toplantıları, mevzuata uygun olarak meclis üyeleri ve halka önceden duyurusu yapılmış, toplantı tutanakları, karar özetleri ve toplantı kararları bilgisayara yazılmış, yazılan kararlar başkanlık divanı üyeleri tarafından imzalandıktan sonra ilgili birimlere ve Gölbaşı Kaymakamlı makamına gönderilmiştir. Belediye Meclisi toplantıları ve alınan karar sayıları aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Yıllar	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Toplantı Sayısı	4	11	11	12	11	11	14	13	12
Karar Sayısı	36	35	44	40	41	45	40	48	38

2012 yılı Konusuna göre meclis kararları

M.KararıTarih Sayısı	04.01.2012 / 1	M.KararıTarih Sayısı	04.07.2012/ 7
Gündem Madde 1	Denetim Komisyonu seçimi	Gündem Madde 1	Sözleşmeli Personel ücretlerinin belirlenmesi
Madde 2	Sözleşmeli personel ücretinin belirlenmesi	Madde 2	Hizmet aracı alınması
Madde 3	Maktu mesainin belirlenmesi	Madde 3	Kredi talebi
Madde 4	Meclisin tatil ayının tespiti	M.KararıTarih Sayısı	05.09.2012/ 8
M.KararıTarih Sayısı	01.02.2012 / 2	Gündem Madde 1	Belediye Logosunun değiştirilmesi
Gündem Madde 1	2011 yılı gelir ve giderlerin denetim komisyonuna sevk	M.KararıTarih Sayısı	05.10.2012 / 9
Madde 2	İmar tadilat taleplerinin görüşülmesi	Gündem Madde 1	1 Adet İtfaiye aracı – 1 Adet süpürge aracı alınması
Madde 3	Sözleşmeli çalışan personele ek ödeme	M.KararıTarih Sayısı	07.11.2012 / 10
Madde 4	Kredi Talebinde bulunulması	Gündem Madde 1	2013 Yılı bütçesinin komisyona sevk
M.KararıTarih Sayısı	07.03.2012 / 3	Madde 2	Yeni imar planının komisyona sevk
Gündem Madde 1	Arsa satışı	M.KararıTarih Sayısı	21.11.2012 / 11
Madde 2	Kredi talebi	Gündem Madde 1	2013 Mali yılı bütçe kabulü
M.KararıTarih Sayısı	04.04.2012 / 4	Madde 2	Yeni imar planında yapılan ilave ve revizyonun kabulü
Gündem Madde 1	Plan ve bütçe üyelikleri seçimi	M.KararıTarih Sayısı	05.12.2012 / 12
Madde 2	İmar komisyonu üyeleri seçimi	Gündem Madde 1	Artık parsel satılması
Madde 3	Encümen üyelikleri seçimi	Madde 2	Bazı parsellerin Hazineye devri
Madde 4	S Plaka Ruhsat harcının görüşülmesi	Madde 3	Hidrolik sepet bağışının kabul edilmesi
Madde 5	Artık parsel satılması	Madde 4	Billboard' ların kira süresinin uzatılması
Madde 6	Arsa Tahsisi	Madde 5	2013 Yılı tarife cetvelleri
Madde 7	Denetim raporunun okunması		
Madde 8	2011 faaliyet raporunun görüşülmesi		
M. Kararı Tarih Sayısı	02.05.2010 / 5		
Gündem Madde 1	2011 yılı kesin hesabın görüşülmesi		
Madde 2	2012 yılı Ek bütçe talebinin plan ve bütçe komisyonuna sevk		
M.KararıTarih Sayısı	06.06.2012 / 6		
Gündem Madde 1	2012 yılı ek bütçe talebinin görüşülmesi		
Madde 2	Kadro iptal ihdas cetvelleri		
Madde 3	Kredi talebi		
Madde 4	İmar Tadilat taleplerinin görüşülmesi		

B elediye Encümen Toplantıları

Belediye Encümenimiz her hafta Salı ve Perşembe günleri mutat olarak kendiliğinden toplanmaktadır. Encümen toplantı kararları yazılmış, yazılan kararlar encümen üyeleri tarafından imzalandıktan sonra ilgili birimlere ulaştırılmıştır. Belediye Encümeni toplantıları ve alınan karar sayıları aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Yıllar	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Toplantı sayısı	96	96	96	96	96	92	94	94	96
Toplantı karar sayısı	66	105	120	120	147	113	119	123	165
Zabıta Md	3	16	17	16	65	25	25	20	34
Mali Hizmetler Md.	17	26	42	35	40	32	28	18	53
Yazı İşleri Md.	15	26	23	24	7	2		1	1
Fen İşleri Md	13	25	32	34	29	43	40	46	62
Kamulaştırma						5	5		
İmar ve Şehircilik Md.							10	24	17
Strateji Geliştirme Müd.								5	2
Diğerleri	18	12	6	11	6	5	6	9	1

2012 Yılı Konulara Göre Encümen Kararları

Tapu Devri	10	İmar Uygulama ve Tapuya şerh	5
İfraz	16	2011 yılı kesin hesap	1
İhdas	3	2013 yılı bütçe teklifi	1
Tevhid	21	Boru satışı	2
Arsa İşleri	7	Kıdem Tazminatı	1
İdari Cezalar	21	Yapılan Yardım	2
S Plakası verilmesi	5	Proje	1
S Plakası Devri	6	İmha	1
Kamu Yararı	2	Aktarma	1
Eski Borçların ödenmesi	8	İhale	9
Yardım talebimiz	7	Su Borusu Alınması	3
Festival ve Etkinlikler	5	Araç Satışı (Hurda)	1
Yetki verilmesi	1	Kamulaştırma	6
Kira uzatılması	13	Diğer	6
Toplam	125	Toplam	40
Genel Toplam			165

Gelen Evrak İşlemleri

İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nün yayınlamış olduğu yazışma kodu uygulamasına Müdürlüğümüzden giden yazılarda uygulamaya başlanmıştır.

Başbakanlık genelgesi doğrultusunda, 2011 Yılı içerisinde Standart Dosya Planına geçilmiş ve uygulamaya konulmuştur.

Özel ve kamu kurum ve kuruluşları veya vatandaşlarımızın yazılı müracaatları ile ilgili belediyemiz dışından gelen evraklarımız hizmet masalarında belediye bilgi sistemine (gelen giden evrak defterine) kayıt edilmektedir. Yazılı olmasa bile telefonla, bizzat müracaat edilerek, elektronik posta vb. müracaatlar da aynı şekilde gelen giden evrak defterlerine hizmet masalarında kaydedilmektedir. Kaydedilen müracaatlar ilgili birim tarafından sonuçlandırıldıktan sonra talep sahibine yazılı veya sözlü bilgi verilir ve yapılan işlem(ler) Yazılı olarak gelen evraklar ayrıca havale edilen birime ulaştırılmıştır.

Yıllar	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Gelen Yazılı Evrak Sayısı	1268	1492	1315	1500	1332	1157	1099	1314	1344
Gelen Dilekçe Sayısı	242	261	247	232	399	214	287		152
Fen İşleri						66	73	340	291
İtfaiye						28	30	16	6
Zabıta						34	76	146	132
Mali Hizmetler						17	13	307	249
Su Arıza						9	14	32	7
Yazı İşleri						18	64	136	159
Su Tahsilat						31	16	21	15
İmar ve Şehircilik						5	17	76	97
Emlak ve İstimlak							7	48	36
Garaj						1	1	3	1
Park ve Bahçeler Müdürlüğü							1	6	5
Temizlik Hizmetleri						1	1	16	3
Veteriner								4	4
Özel Kalem								8	2
İlan								92	124
Strateji Geliştirme Müdürlüğü								59	56
İnşaat İşleri								4	1
Evlendirme									3
Beyaz Masa									1

Giden Evrak İşlemleri

Belediyemizden kamu ve özel kurum, kuruluş ve kişilere 2005 adet evrak gönderilmiş olup, bunlar bilgisayar otomasyon kayıtlarına girildikten sonra 1087 adet evrak bizzat elden harici zimmet defterine kayıtları yapılarak imza karşılığı teslim edilmiştir. Diğerleri de postayla gönderilmiştir. Belediyemizden gönderilen giden evrak sayıları özet olarak aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Yıllar	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Giden Evrak Toplamı	702	720	613	647	423	554	461	1339	2005
Elden Dağıtılanlar	643	67	562	563	362	469	348	781	1087
Posta İle Gönderilenler	59	67	51	84	61	90	113	558	918
Yazı İşleri Müdürlüğü									442
Fen İşleri, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü									1151
Zabıta Müdürlüğü									158
Mali Hizmetler Müdürlüğü									244
Strateji Müdürlüğü									10

Her ayın başlangıcında hafta sonları için garaj şoförleri için nöbet çizelgesi, itfaiye vardiyaları için nöbet ve vardiya çizelgesi hazırlanmaktadır.

Hafta sonu çalışan işçilere fazla çalışma dosyası haftalık tutulmakta, ay sonu fazla mesai çizelgesi hazırlanmaktadır.

Personel İşlemleri

Emekli Olan Memur Sayısı	: 1
Naklen Gelen Memur	: 1
Naklen Giden	: 1
Emekli olan İşçi	: 1

Belediyemiz 26 Memur, 38 işçi, 5 sözleşmeli, 1 geçici işçi olmak üzere toplamda 70 personelle hizmetlerini yürütmekte olup. Bazı işlerin yürütülmesinde hizmet alımı yapılmaktadır.

Memur personelimizin 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde özlük hakları ile ilgili işlemler yapılmıştır. Yılı içerisinde izin ve rapor işlemleri, derece ve kademe terfileri ile intibakları yapılarak bordrolarına yansıtılmış, maaş artışı ve diğer işlemleri yapıp, kayıtları tutulmuştur.

Memurların emeklilik ile ilgili işlemleri yapılmış ve ilgili kurumlara gönderilmiştir.

Memurlarımızın 6111 sayılı yasaya göre özlük dosyaları yeniden düzenlenmesi sağlanmıştır.

Norm Kadro İlke ve Standartları Yönetmeliği çerçevesinde belediyemiz kadroları uygun hale getirilip meclise sunularak onaydan geçirilmiştir.

Belediyemiz işyerlerindeki işçilerimizin her türlü sosyal haklarının takibi 506 sayılı Sosyal sigortalar, 4857 ve 1475 sayılı iş kanunu ve Toplu İş Sözleşmesi hükümleri muvacehesinde yapılmıştır. İşçilerin izin, rapor, disiplin emeklilik işlemleri yapılmış ve ilgili birimlere ve kurumlara gönderilmiştir. İşçiler ile ilgili birimlere/kurumlara düzenli olarak bilgiler gönderilmiştir.

Bütün Personelin İzin İşlemleri, hasta sevk işlemleri düzenli olarak yapılmaktadır.

Vatandaş Başvuruları Hakkında

Belediyemiz ve diğer kurumlardaki memurların memur yolluğu için günlük ortalama 5 adet yolluk belgesi hazırlanmaktadır. Günde yaklaşık 5 adet itfaiye rapor dilekçesi yazılmakta ve işlenmektedir.

Vatandaşlara yardımcı olmak üzere diğer kurumlara veya belediyemize müracaat etmek için dilekçeleri kalemimiz tarafından yazılmakta gerekirse müracaatın takibi yapılmaktadır.

BİMER şikayetleri birimimiz tarafından alınmakta şikayet konusuna göre ilgili birim bilgilendirilerek yapılan çalışmalar tekrar birimimiz tarafından BİMER'e yazılmaktadır.

Aylık, 3 aylık, 4 aylık ve 6 aylık olmak üzere kılık kıyafet, yerel bilgi, kamu istihdamı, eylem planı, faaliyet raporları gibi dönemsel faaliyetler zamanında Kaymakamlık makamına rapor ve belge olarak yazılı şekilde gönderilmektedir.

Kent Konseyi

Gölbaşı'nda ilk defa belediyemizce kurulan Kent Konseyi sekretarya hizmetleri Yazı İşleri Müdürlüğüne yürütülmektedir, 2012 yılı içerisinde Kent Konseyi Yönetmeliği ve çalışma yönergesi hazırlanmış olup, Genel Kurul çağrısı yapılmıştır. Yürütme Kurulu oluşturulmuş ve Çalışma grupları oluşturulmuştur.

Evlendirme Memurluğu

Evlendirme Dairesi'nin 2012 yılına ait faaliyet raporu aşağıya çıkartılmıştır 338 çift evlenmek için dairemize müracaat etmiş olup, nüfus cüzdanlarına ve nüfus Kayıtlarına göre işlem yapılmıştır 338 çiftin nikâh akdi yapılmıştır.

Nikâh akitleri yapılan 338 çiftin dosyaları ve evlenme kütük defterleri, evlenme yönetmeliğinin 41'nci maddesine göre arşive kaldırılmıştır.

Yapılan nikâh akitlerinde, çiftlere nikâh anında verilen Uluslararası Aile Cüzdanları ile ilgili İstatistik Raporu Nüfus ve Vatandaşlık Genel Müdürlüğü'ne gönderilmek üzere Gölbaşı Nüfus Müdürlüğü'ne teslim edilmektedir.

Dairemize gelen 14 resmi, 17 adet muhtelif konularla ilgili resmi evraklara cevap yazısı yazılmıştır.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Müdürlüğün Görevleri

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Gölbaşı Belediyesi sınırları dahilinde her türlü park ve bahçe, kavşak ve orta refüjlerin düzenlenmesi, cadde ve sokakların ağaçlandırılması, bölgedeki yeşil alanların düzenli ve programlı bir şekilde, her geçen yıl yapılan hizmetlerin daha iyiye götürülmesini amaç edinerek faaliyetlerini planlayan veya yaptıran bir birimdir.

Düzenlemesi yapılacak alanların cinsini belirlemek (kavşak, orta refüj, gezinti alanları, çocuk oyun alanları v.b.)

Sahaların tanzimi için gerekli etüt proje, detay planlarını ilgili müdürlüklerle birlikte koordineli bir şekilde çalışarak, arazi üzerinde tatbikini yapmak veya yaptırmak.

Gerekli araştırma geliştirme ve projelendirme bürosu veya müşavir kuruluşlarıyla her türlü kentsel tasarım ve peyzaj uygulama projeleri hazırlanması ve uygulanması.

Park, bahçe, koru, yeşil alanlarda düşünülen fiziki ve mimari yapılaşma için görüş bildirmek ve etüt etmek.

İdare ve işletmelerin ilgili müdürlüklere bırakılan park ve bahçelerin ihtiyaçlarını karşılayacak sera, fidanlık v.b. tesisleri yapmak ve işletmek.

Halkın ağaç ve çiçek sevgisini geliştirmek amacıyla bayramlar, festivaller, sergiler, eğlence ve yarışmalar düzenlemek.

Kalifiye eleman yetişmesini sağlamak için kurslar açmak ve bu kurslara katılımını artırmaya çalışmak.

Halkın park ve bahçeler konusunda çeşitli dilek, talep ve şikayetini inceleyerek gerekli araştırma ve çalışmaları yaptıktan sonra gerekli yanıtları ve aydınlatıcı bilgileri vermek.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü için gerekli ihtiyaçları tespit etmek ve gereken malzemeleri temin etmek.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü çalışmaları ile ilgili olarak gerekli kuruluşlarla temasa geçip işbirliği yapmak.

Düzenlenen park, bahçe ve dinlenme alanlarının su, doğalgaz ve elektrik tesisatını hazırlamak veya hazırlatmak, ilgili İdarelere başvurup yapılan tesisatlarını açtırılmasını sağlamak.

Park ve yeşil alan düzenleme çalışmaları için gereken bitkisel toprak ve gübre temin etmek.

Fidanlıklardan fidan temin etmek ve bunların dikimi ve bakımını yapmak.

Çim ekimi, biçimi ve bakımı işlerini yürütmek.

Tüm yeşil alanların sulanmasını sağlamak, ağaçların sulanması için periyodik bir program hazırlayıp uygulamak.

Budama zamanı ağaçların budanması, kuruyanların kesilmesi, devrilenlerin kaldırılması gibi bakım çalışmalarını yürütmek.

Bitki hastalık ve zararlılarına karşı zirai mücadele etmek.

Çevreyi tertiplemek, kafes tel, dikenli tel ve değişik ebatta borular kullanarak bu alanları koruma altına almak.

Parklara konacak oyun aletlerinin, bankların, piknik masalarının hazırlanması ve konacak yerlere naklini sağlamak, monte etmek, bozulanların tamir işini yapmak.

Parklarda ve yeşil alanlarda hizmetlerin devamlılığını sağlamak amacıyla boyama, kaynak işleri, çim biçme, temizlik yapma, sulama v.s. bakım ve onarım çalışmaları yapmak.

Park ve bahçelerin korunmasına, malzemelerin bulundurulmasına yarayacak bekçi kulübeleri yapmak veya yaptırmak.

Bölgemizde müdürlüğümüz çalışmaları ile ilgili faaliyetlerde bulunan müteahhitlerin çalışmalarını denetlemek.

Halkın yeşil alan, orta refüj ve kavşaklarda yapmış oldukları tahribatları bir rapor hazırlayıp tahribat yapanlardan masrafların temini yönünde çalışma yapmak.

Müdürlüğümüz ile ilgili ihtiyaç duyulan araç, gereç ve makinelerin tespiti ile alım ve bakımını yapmak, mevcut araç ve makineleri çalışır halde bulundurmak.

Yıllık bütçesini ve yatırım planlarını hazırlama.

Müdürlük personeli ile ilgili hizmetleri yürütmek, hizmet içi eğitim kursları açmak ve seminerler düzenlemek.

Alım, hizmet ve yapım ihalelerinin şartname ve protokollerini hazırlamak.

Konusu itibarı ile Park ve Bahçeler Müdürlüğünün sorumluluk alanına girmeyen ancak uygulanması ile sorun yaratacağı anlaşılan hususların tespiti halinde telafisi için ilgili müdürlüğü bilgilendirmek.

Belediye Meclisi ve Belediye Encümenininin 5393 sayılı yasaya uygun ve müdürlük çalışmaları ile ilgili aldığı kararları uygulamak.

Belediye Meclisi ve Encümenine çalışmalar ile ilgili teklif hazırlamak ve makamın onayına sunmak

Çevre Düzenlemesi, Park ve Bahçeler

Daha yeşil bir Gölbaşı sloganıyla başlattığımız çalışmalarımız neticesinde ilçemiz 12 parka ulaşmıştır. Yeni yapılan parklarımızda.

- 1- 75.000 adet yazlık çiçek yetiştirilip park, refüj, çevre yolu vb. uygun alanlara dikimi yapıldı.
- 2- 20.000 adet kışık çiçek yetiştirilip park, refüj, çevre yolu vb. uygun alanlara dikimi yapıldı.
- 3- Atatürk ve 1 Nisan Bulvarındaki Oya, Zakkum v.b. ağaçların budaması ve bakımları yapıldı.
- 4- İlçemiz Fatih mahallesinde, yeni yapacağımız parkın alt yapı çalışmaları bitmiş olup, kilitli parke ve bordür taşı ile yol yapımına başlanılmıştır.
- 5- Yavuz Selim Mahallesi, Stadyum yanı Dr. Hüseyin Filiz Caddesindeki kanala 3 adet, Yemişen deresinin Hürriyet Parkının bulunduğu kısımdaki kanala da 2 adet olmak üzere toplam 5 adet dekoratif betonarme köprü yapıldı.
- 6- İlçemiz Yavuz Selim Mahallesi, Dr. Hüseyin Filiz Caddesinde, Tribünün Yan tarafına toplam 3.000 m² olmak üzere 1 adet park yapıldı. Parkın içine 1 adet fitness ve oyun grubu yapıldı, 1 adet süs havuzu, ağaçlandırması, oturma alanları ve aydınlatması yapıp çim ekimi yapılmıştır.
- 7- Refüjlerde araçların görüş alanını kapatan ağaçlar sökülüp, süs taşlarından oluşan çiçeklikler kaldırılarak, yaz ile beraber ilçemizin vitrini olan refüjlerimize komple bakımı yapılarak yeni bir görünüm kazandırılacak.
- 8- Refüjlerimize yaklaşık 1 km'lik kısmına çiçek dikilip, damlama sulama sistemi döşenmiştir. Bu çiçekliklerin etraflarına mozaik taşı koyarak kaya bahçesi hazırlanmıştır.
- 9- 1 Nisan ve Atatürk bulvarında araçların yolları görünümünü engelleyen yaklaşık 500 adet gül, Çevre yoluna dikilmiştir.
- 10- Eski öğretmen evinin oraya yol çalışmalarından dolayı genişleyen köprünün üzerine 1 adet dekoratif saat kulesi yerleştirilmiştir.
- 11- Gazi caddesinde yapılan yol çalışmalarında yapılan refüje ve kaldırımlara 200 adet Oya, 100 adet Tijli Top Akasya dikilmiştir.
- 12- İlçemizde muhtelif yerlere kışık süs lahanası ve menekşe dikildi.
- 13- Mimar Sinan parkına Çocuk Oyun Grubu, Fitness Grubu ve trampolin kuruldu.
- 14- Turan Özdemir parkının pergolelerin alçı direkleri yeniden yapıp, parkın tadilatı ve eskiden boya yerleri tekrardan boyaması yapıldı.
- 15- Refüjlerimizin ve Parklarımızın kışık ve yazlık olağan bakımları yapıldı.
- 16- İlçemizdeki şelalelerin olağan yıllık bakımları yapıldı.
- 17- İlçemiz genelinde parklar, refüj ve kaldırımlar olmak üzere yaklaşık olarak 400 adet Tijli Top Akasya, 100 adet Top Mazı ve Ağaç Hatmi, Şimşir, Servi, Oya, Catalpa, Fıstık Çamı ve Taflan olmak üzere yaklaşık 4000 adet ağaç dikimi yapılmıştır.

Fen İşleri Müdürlüğü

Müdürlüğün Görevleri

Gölbaşı Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; Gölbaşı Belediye'si sınırları içerisinde yürürlükteki İmar Planlarına uygun olarak yeni yolların yapılması ve mevcut yolların onarılmasını sağlamak, kış şartlarında yolların ulaşımına açık tutulmasından, ana arterler, cadde ve kavşaklarda trafik akışını sürekli kılacak yol ve sürüş güvenliği oluşturarak sinyalizasyon şebekelerini tesisi ettirmekten, trafik emniyeti için yatay-düsey trafik işaretlerini yapmaktan ve/veya yaptırmaktan, trafik akışını en iyi şekilde sağlamak, kararların uygulamaktan ve/veya uygulamaktan, biriminin ihtiyaç duyduğu malzemelerin temin edilerek kullanıcılara verilmesini sağlamaktan; biriminin çalışma programını hazırlayıp takip etmekten, Belediye'nin diğer birimleri ile işbirliği içerisinde kaçak yapıların yıkılması için gerekli araç-gereç ve ekipmanı sağlamaktan, kendi müdürlüğü ile alakalı hafriyat işlerinin yürütülmesini takip etmekten, İmar Kanununun 23. maddesi ile ilgili uygulamaların ve iştirak paylarının takip edilmesinden, vatandaşların istek ve şikâyetlerini alıp değerlendirmek ve sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmekten, fiziki çevre düzenlemeleri (bordür, trotuar vb.) ile ilgili işleri yürütmekten, kentin altyapı ve yatırımlarının amaca ve onaylanan planlara uygun olarak yapılmasından; Gölbaşı Belediye'si sınırları içerisinde imar planlarında yeşil alan olarak ayrılan yerlerin park ve bahçe, oyun ve spor alanları vb. şekilde toplumun ortak kullanım alanı olarak değerlendirilmesi çalışmalarını planlamak ve yürütmekten, yeni parklar oluşturmak ve eski parkların bakım ve revizyonunu sağlamaktan, topluma çevre bilincinin aşılmasında biriminin üzerine düşen görevleri yürütmekten, bölgedeki molozların toplanmasından ve döküm yerlerine nakledilmesinden, biriminin sunduğu hizmetlerle ilgili ve belediyenin diğer birimlerin ihale yoluyla yapılacak işlerin proje ve ihale işlemlerini, hakkeşleri ve ödemelerini takip etmekten kontrollük görevini yürütmekten, Gölbaşı belediyesine ait tüm araç ve iş makinelerin onarım tamir ve bakımlarını yapmak veya yaptırmaktan sorumludur. Belediye Başkanlığı'nın ve/veya görevlendirdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında yukarıda özetle belirtilen görevlerin ifa ve ifrası bağlamında:

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüz tarafından 2012 yılında yapılan asfalt miktarları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir. Asfaltlama çalışmalarından önce yapılan yol açmaları ve yolun alt yapısına ilişkin çalışmalar ile ilçemizde bulunan mahallelerde yapılan bordür, parke, yağmur suyu drenaj çalışmaları ve çeşitli inşaat işleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

CUMHURİYET MAHALLESİ ASFALT YAPILAN CADDE VE SOKAKLAR

31. SOKAK	3000m ²
30. SOKAK	1225m ²
28. SOKAK	3000m ²
22. SOKAK	3100m ²
45. SOKAK	1200m ²
44. SOKAK	805m ²
43. SOKAK	1050m ²
46. SOKAK	805m ²

FATİH MAHALLESİ ASFALT YAPILAN CADDE VE SOKAKLAR

119. SOKAK	2100m ²
117. SOKAK	1100m ²
115. SOKAK	1000m ²
127. SOKAK	6000m ²
116. SOKAK	2600m ²
FIRAT CADDESİ	3150m ²
KIZILIRMAK CADDESİ	3250m ²
SAMSAT CADDESİ	5750m ²

ASFALT MAHALLESİ ASFALT YAPILAN CADDE VE SOKAKLAR

186. SOKAK	260mtx=1300m ²
KURTLAR CADDESİ	292mtx7mt=2044m ²
15. SOKAK	133mtx7mt=910m ²
12. SOKAK	130mtx7mt=910m ²
OĞUZHAN CADDESİ	169mtx8mt=1360m ²
10. SOKAK	470mtx6mt=2820m ²
10. SOKAK 1. ÇIKMAZI	45mtx5mt=225m ²
10. SOKAK 2. ÇIKMAZI	45mtx5mt=225m ²
OĞUZHAN ÇIKMAZI	140mtx7mt=980m ²
18. SOKAK	187mtx7mt=1309m ²
19. SOKAK	52mtx7mt=364m ²
6. SOKAK	252mtx7mt=1764m ²
9. SOKAK	84mtx7mt=588m ²
DOKTOR KEMAL CADDESİ	207mtx10mt=2070m ²
16. SOKAK	56mtx5mt=280m ²
199. SOKAK	75mx6mt=450m ²
198. SOKAK	107mx6mt=642m ²
197. SOKAK	60mx6m=360m ²

HÜRRİYET MAHALLESİ ASFALT YAPILAN CADDE VE SOKAKLAR

İSTİKLAL CADDESİ	436mx10=4360m ²
MEHMETCİK CADDESİ	150mx10=1500m ²
104. SOKAK	250mx10=2500m ²
ÖMER SEYFETTİN CADDESİ	491mx10=4910m ²
102. SOKAK	569mx7=3983m ²
95. SOKAK	170mx7=1190m ²
60. YIL İ.Ö.O. YANI	42mx7=294m ²
96. SOKAK	112mx7=784m ²
105 107 108	500mx7=3500m ²
94. SOKAK	142m ² 7=994m ²
93. SOKAK	149m ² 7=1043m ²
91. SOKAK	165m ² 7= 1155m ²
88. SOKAK	67m ² 7=469m ²

MİMAR SİNAN MAHALLESİ ASFALT YAPILAN CADDE VE SOKAKLAR

MENEKŞE CADDESİ	224mx8mt=1792m ²
130. SOKAK	317mx8mt=2536m ²
137. SOKAK	150mx7mt=1050m ²
130. SOKAK	25mx7mt=1750m ²
135. SOKAK	170mx7mt=1190m ²
BARBAROS H. PAŞA CADDESİ	195mx7mt=1365m ²
ELÇİBEY CADDESİ	260mx7mt=1820m ²
141. SOKAK	145mx7mt=1015m ²
178. SOKAK	82mx7mt=574m ²

KİLİT PARKE YOL ÇALIŞMALARI

KİLİTLİ PARKE YOL YAPIMI	Kilitli Parke	Bordür
Cumhuriyet Mahallesi	7.435 m ²	2270 m
Yavuz Selim Mahallesi	5.000m ²	600 m
Gazi Caddesi	20.000m ²	16.000 m
Mimar Sinan Mahallesi	4.881m ²	1450 m
Kırk Bayır Deresi	14.000m ²	600 m
Hürriyet Mahallesi	3.375 m ²	900 m
Toplam	54.691 m ²	19.550 m

SATHİ KAPLAMA YOL ÇALIŞMALARI

SATHİ YOL YAPIMI	Sathi Kaplama	Uzunluk
Mimar Sinan Mahallesi Toki Caddesi	6750 m ²	750 m
Mimar Sinan Mahallesi 170. Sokak	3150 m ²	350 m
Mimar Sinan Mahallesi Demokrasi caddesi	7020 m ²	780 m
Kurugeçit Mahallesi Göl Caddesi	7200 m ²	800 m
Toplam	24.120 m ²	2.680 m

Yapılan İşler	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Sıcak Asfalt Yol Yapımı	12.000 M2	10958 mt	2958 mt	6662 MT	21244 m ²	96691m ²
Parke Yapımı kilit parke kaplama	13960 M2	6806 m2	14244 m2	19.800 M2	13528 m ²	51316 m ²
Parke kaldırım için döşenen	250 M2	8000 m2	2774 m2	17.493 M2		9180 m ²
Bordür Yapımı	1045 M	3500 mt	3388 mt	10051	3361 mt	20920 m ²
Yağmur oluğu	200 M	3500 mt	3298 mt	910 MT	910 mt	-
Arnavut parke kaplama	150 M	4500 m2		2000 m2		-
Rogar Temizleme (Kanalizasyon yapımı)	250 Adet	300 adet		260 AD	350 ad	1446 m ²
Yol Açımı	1. Km			2 KM		-

Asfalt Şantiyesinde Üretimi	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Toplam Asfalt Miktarı	96.120 ton		2958MT	1000 TON	86 TON	828784 TON
Plentmiks Temel Malzemesi	2.910 ton		3500 TON	8527 TON	11.000 TON	109793 TON

KANALİZASYON ALT YAPI ÇALIŞMALARI

Mimar Sinan Mahallesi	510,40 Metre
Yavuz Selim Mahallesi	75,5 metre
Asfalt Mahallesi	130 metre
Hürriyet Mahallesi	306 metre
Kuru Geçit Mahallesi	145,4 metre
Yeni Mahalle	279 metre
Genel Toplam	1.446,3 metre

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Müdürlüğün Görevleri

- (1) İmar ve Şehircilik Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.
- (2) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.
- (3) İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün Tahakkuk Amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin 1. Sicil ve Disiplin amiridir.
- (4) İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.
- (5) Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar.
- (6) Bu yönetmelikte belirtilen müdürlük hizmetlerinin zamanında verimli ve düzenli şekilde yürütülmesinin sağlanması,
- (7) Alt birim yetkilileri arasında görev bölümü yapması, izin, hastalık ve çekilme gibi nedenlerle ayrılan alt birim yetkililerinin yerine, bir başkasının görevlendirilmesi ve hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemlerin alınması,
- (8) Personelin gizli sicillerinin düzenlenmesi; her türlü özlük ve sosyal haklarının izlenmesi; müdürlüğün çalışma konuları ile ilgili kuruluş ve birimlerle iş birliği kurulması,
- (9) Müdürlük servislerinin planlı ve programlı bir şekilde çalışmalarını düzenleyerek, personel arasında uyumlu bir işbirliği ortamı kurulmasının sağlanması ve çalışmalarının izlenmesi, denetlenmesi,
- (10) Çalışma verimini arttırma amacıyla, kanunların, idari ve genel yargı kararlarının ve bunlarla ilgili yayınların satın alınması, abone olunması, bunlardan personellerin yararlanmasının sağlanması,
- (11) Müdürlüğün çalışmalarının mevzuat esaslarına göre düzenlenmesi amacıyla her yıl çalışma programının hazırlanması, başkanlığın onayına sunulması,
- (12) Başkanlıkça onaylanan çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzemenin temin edilmesi,
- (13) Müdürlükte yapılan çalışmalarla ilgili olarak belli aralıklarla toplantılar düzenlenmesi, çalışmaların değerlendirilmesi,
- (14) Müdürlüğe ait bütün kısımların çalışmalarının izlenmesi, denetlenmesi ve gerekli direktiflerin verilmesi,
- (15) Müdüriyetin kuruluşuna ve yaptığı görevler için ileriye dönük hedeflerin gösterilmesi,
- (16) Müdürlüğün görev alanlarına giren konularda kesin kararların verilmesi, çeşitli konulara ilişkin farklı yollar ve çözümler arasında son ve kesin seçimin yapılması,
- (17) Müdür, görev ve çalışmaları yönünden Belediye Başkanlığına karşı sorumludur. Başkanlık Makamınca; mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar.
- (18) Birim yetkilisi, görev ve çalışmaları bakımından müdürüne karşı sorumludur. Müdür tarafından mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar.
- (19) Alt birimde görevlendirilen personelin, yapacağı işle ilgili görevlerinin neler olduğu, müdür tarafından düzenlenecek bir iç yönergeyle tek tek açıklamalı bir şekilde belirtilerek personele imza karşılığında verilecek ve personel bu yönergede belirtilen görevleri eksiksiz yapacak ve sürekli olarak çalışma masasında bulunduracaktır.

İmar Planı

Gölbaşı'nın ilk imar planı 01.01.1964 tarihinde, ikinci imar planı 10.07.1980 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

Kentin yürürlükteki imar planı 29.03.1994 tarih ve 481 sayılı ile Güneydoğu Anadolu Projesi Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı'nca onaylanmıştır. Plan dört adet 1/5000 ölçekli nazım, 31 adet 1/1000 ölçekli uygulama imar planı paftasından oluşmaktadır. İmar planı 848.49 Ha alanı kapsamaktadır.

Onaylı imar planında kent Malatya-Gaziantep ve Adıyaman Karayolları boyunca planlanmıştır. Kent planlanırken kentin eğilimleri planlama kararlarının temeli olmuştur. Planda yoğunluk önerileri ticaret merkezinden ve meskun alandan kentin dışına doğru azalmıştır. Ticaret merkezi ve çevresi dışında kat adetleri dört katta tutulmuştur. Ticaret merkezi olarak yerleşmenin mevcut ticaret merkezi öngörülmüş, nüfus artışı paralelinde lineer gelişme önerilmiştir. Küçük sanayi alanları yerleşmenin batısında Malatya-Gaziantep Karayolu üzerinde önerilmiştir. Doğuda aynı yol üzerinde konut dışı kentsel çalışma alanları ve sanayi alanı

önerilmiştir. Adıyaman karayolu üzerinde ise organize sanayi bölgesi ve konut dışı kentsel çalışma alanları önerilmiştir. Planda sosyal donatı ve yeşil alanlar genelde gelişme alanlarında önerilmiş, meskun alanlarda ise kısıtlı olarak önerilmiştir. Yerleşmenin kuzeyinde yer alan Gölbaşı Gölü'nün kıyıları ise park alanı ve günübirlik tesis alanları olarak planlanmıştır.

Geçen 15 yıllık zaman içerisinde planda önemli ölçüde değişiklikler ve ilaveler yapılmıştır. Yapılan ilave planlar, revizyonlar ve plan değişiklikleri planın sosyal donatı dengesini yeniden yapılandırmıştır. Yapılan değişikliklerin önemli kısmı kat artırımına yönelik olmuş, kat adetleri 5–7 kat olarak yeniden düzenlenmiştir.

Mevcut İmar Planı Alan Kullanımları

Alan Kullanımları	Alan (Ha)	Toplam Alana Oranı (%)
Gelişme Konut Alanı	67.94	8.01
Meskun Konut	172.83	20.37
Askeri Alan	5.27	0.62
Ticaret	19.26	2.27
Akaryakıt İstasyonu	1.33	0.16
Konut Dışı Kentsel Çalışma Alanı	9.65	1.14
Açık Pazar	0.75	0.09
Resmi	26.92	3.17
İlkokul	5.28	0.62
Lise	9.36	1.10
Sosyo-Kültürel Tesis Alanı	0.57	0.07
Cami	1.22	0.14
Terminal	2.96	0.35
Küçük Sanayi	9.21	1.09
Sanayi	9.79	1.15
Sağlık	3.96	0.47
Spor	3.70	0.44
Park	40.40	4.76
Turistik Tesis Alanı	0.27	0.03
Günübirlik Tesis Alanı	3.77	0.44
Ağaçlandırılacak Alan	24.76	2.92
Kanal	3.47	0.41
Yollar	258.71	30.49
Tarım Alanı	167.11	19.69
Toplam	848.49	100.00

Kaynak: Mevcut İmar Planı

İmar planının yenilenme isteğinin başlıca nedeni son yapılan bütüncül planın çok eski olması ve parça parça gelişen planlamaların bütüncül bir anlayışla tekrar ele alınmasıdır. Bu neden ile iller bankasına ilave ve revize imar planı yaptırılmış ve bu yaptırılan imar planı 07.11.2012 tarih ve 2012/10 sayılı meclis kararı ile uygulanmaya başlanmıştır. Yeni yapılmış imar planı yerleşkenin dördüncü imar planı olmuştur.

Gölbaşı kenti için yapılan imar planı araştırma sonuçları ışığında bazı plan kararlarına ulaşılmıştır. Bu plan kararları aşağıda belirtilmiştir.

Gölbaşı için yapılan projeksiyon hesaplarına göre 2025 yılı planlama dönemi için kabul nüfusu 50 000 kişi olarak öngörülmüştür.

Kentin ekonomik faaliyetlerine canlılık getirecek, istihdam ve kentsel gelişme sağlayacak küçük sanayi alanı kentin batısında Gaziantep karayolu kenarında önerilmiştir. Organize sanayi alanı yerleşme dışında kurulduğundan, planlama alanı içinde sanayi alanı planlanmamıştır.

Göl kıyısı rekreasyon alanı olarak planlanmıştır. Göl kıyısındaki rekreasyon alanları kent içindeki yeşil alanlar ile bütünlük bir plan kararı üretilerek kamusal kullanıma açılacaktır.

Merkezi iş alanları mevcut durum ve gelişme eğilimleri dikkate alınarak karayolları ve Turan Özdemir Caddesi üzerinde önerilmiştir.

Askeri alanlar ve mezarlık alanları kullanımları aynen korunmuştur. Yerleşim alanı içinde kalan mera alanı ağaçlandırılacak alan olarak planlanmıştır.

Kentin planlama döneminde artan nüfusunun ihtiyaçlarını karşılamak üzere, yerleşmenin güney kesimlerindeki alanlar gelişme alanı olarak belirlenmiştir.

2008 yılında 3,82 olan ortalama hane büyüklüğünün planlama döneminde aynı olarak kalacağı kabul edilmiştir.

PLAN KARARLARI

UYGULAMA İMAR PLANI

Uygulama İmar Planı yapılırken Nazım İmar Planı kararlarına uyulmuştur. Gölbaşı Ana Yerleşmesi'nin 2025 yılı planlama nüfusu kabul edilen 50000 kişiye göre mekansal planlama kararları alınmıştır. Planda kullanımların yer seçimi yapılırken eşik sentezinin yanısıra yerleşmenin özgün yapısı, mülkiyet durumu, belediye istekleri de dikkate alınmıştır. Bu çerçevede oluşturulan planlama kararları şunlardır:

1. ULAŞIM KARARLARI:

Gölbaşı için yapılan projeksiyon hesaplarına göre 2025 yılı planlama dönemi için kabul nüfusu 50 000 kişi olarak öngörülmüştür.

Kentin ana taşıyıcı güzergahları olan Kahramanmaraş-Malatya karayolu ve Adıyaman karayolu ilçenin iskelet ulaşım şemasını oluşturmaktadır. Bu yollara 20 metrelik askı toplayıcı yollar entegre edilerek kentin ulaşım şeması oluşturulmuştur. Adıyaman yolunun Malatya yoluna bağlanmasının kentin gelecek gelişim eğilimlerine göre isabetli bir karar olacağı düşünüldüğünden 22 metrelik ana toplayıcı yol önerilmiştir. Böylelikle toplayıcı yolların karayollarına bağlantıları sağlanmış olduğundan kentin ulaşım sisteminin kuvvetlenmesi sağlanmıştır.

KONUT ALANLARI:

İlçenin toplam konut alanı 2465554,82 m², toplam nüfus 27 087 kişidir. Kişi başına düşen konut alanı 91,02 m²'dir. Konut alanları toplam şehirsiz alanın %33.74'ünü oluşturmaktadır.

Gölbaşı ilçesi 1 Nisan 1954 de ilçe ve belediye statüsüne geçmesiyle birlikte sürekli genişleme ve yayılma eğilimi göstermiştir. Özellikle demiryolunun kentin kuzey çeperinden geçmesi ardından karayolu güzergahını ilçenin güneyinden geçmesiyle birlikte "istasyon caddesi" üzerinde lineer bir gelişme yaşanmıştır. Konut alanlarının bu güzergahta yoğunlaşmasının ardından saçaklanma ve çeperde yer seçimi ile kent demiryolu ile karayolu arasında hızla gelişmeye başlamıştır.

Kentin planlama döneminde artan nüfusunun ihtiyaçlarını karşılamak üzere, yerleşmenin güney kesimlerindeki alanlar, Adıyaman yolu ile Malatya yolu arasında kalan bölge, ve Kahramanmaraş karayolunun güney çeperi kısmen gelişme alanı olarak belirlenmiştir. Toplam 102.98 hektarlık bir konut alanı planlanarak alana ilave edilmiştir.

2010 yılında 3,82 olan ortalama hane büyüklüğünün planlama döneminde aynı olarak kalacağı kabul edilmiştir.

Planlama Döneminde Konut Alanları Değişimi

2008 Yılı	
Mevcut Konut Alanı	246,55 ha
Mevcut Nüfus	27 087 Kişi
Mevcut Ortalama Net Yoğunluk	109.87 k/ha
2025 Yılı	
Plan Dönemi Nüfusu	50 000 Kişi
Artan Nüfus	22 913 Kişi
Plan Dönemi Meskun Konut Alanı	181.62 ha
Plan Dönemi Gelişme Konut Alanı	167.91 ha
Plan Dönemi Toplam Konut Alanı	349.53 ha
Plan Dönemi Genel Net Yoğunluk	143.05 k/ha

Planlama Döneminde Konut Alanlarının Yoğunluk Kararları:

2008 Yılı	
Meskun Çok Yoğun Konut Alanı	175 kişi/ ha
Meskun Orta Yoğun Konut Alanı	120 Kişi/ha
Meskun Az Yoğun Konut Alanı	75 kişi/ha
2025 Yılı	
Gelişme Çok Yoğun Konut Alanı	175 kişi/ ha
Gelişme Orta Yoğun Konut Alanı	120 Kişi/ha
Gelişme Az Yoğun Konut Alanı	75 kişi/ha
Plan Dönemi Genel Net Yoğunluk	109,87 kişi/ha

KENTSEL ÇALIŞMA ALANLARI**TİCARET**

Merkezi iş alanları mevcut durum ve gelişme eğilimleri dikkate alınarak Kahramanmaraş-Malatya karayolu üzeri ve Turan Özdemir Caddesi üzerinde önerilmiştir. Yerleşmede yer alan ticari işletmeler, Gölbaşı'nda yaşayanlara hizmet ettiği gibi Devlet Karayolundan geçenlerin de yararlanacağı ölçekte olacaktır. Ayrıca işletmeler ilçedeki kırsal yerleşmelere de hizmet verebilecek durumda planlanmıştır.

İlçenin merkez vasfını taşıyan Turan Özdemir Caddesi boyunca ticaret alanları yoğunlukla önerilmiş olup toplamda 23,29 hektarlık ticari alan planlanmıştır.

EĞİTİM

Yerleşmede mevcutta 11 ilköğretim, 4 lise, 1 meslek yüksek okulu bulunmaktadır. Planlama ile birlikte ilçenin gelişim durumu göz önünde bulundurularak Cumhuriyet Mahallesi; 2 adet ilköğretim tesisi, 1 adet ortaöğretim tesisi, Fatih Mahallesi; 1 adet ilköğretim ve 1 adet ortaöğretim tesisi, Mimarşinan Mahallesi; 1 adet anaokulu, 3 adet ilköğretim ve 1 adet orta öğretim tesisi alanı planlanarak toplamda 7.95 ha ortaöğretim tesisi, 2,30 ha mesleki teknik eğitim alanı, 8.95 ha ilköğretim tesisi ve 0.47 ha'lık anaokulu alanı, ve 2 alanda 4.27 ha'lık üniversite alanı ilçeye kazandırılmıştır.

SAĞLIK

Gölbaşı'nda mevcutta üç resmi sağlık kuruluşu ve bir özel sağlık kuruluşu hizmet vermektedir. İlçenin 2025 yılı nüfusu projekte edilerek değerlendirildiğinde alanın sağlık tesisi ihtiyacı doğacağından Mimar Sinan Mahallesinde Toki konutlarının batısına 1 adet, yine Mimar Sinan Mahallesinde Devlet Hastanesinin kuzeydoğusunda 22 metrelik toplayıcı yolla bağlantısı sağlanan 10 m lik taşıt yolu ile ulaşılabilirliği sağlanmış sağlık tesisi önerilmiştir. Aynı zamanda Cumhuriyet Mahallesinde 1 adet , Fatih Mahallesinde 1 Adet olmak üzere ilçede toplam 3,35 ha'lık sağlık tesisi alanı planlanmıştır.

RESMİ KURUM

Yerleşmede İdari açıdan hizmet verecek en önemli kurumların tümü ilçede mevcuttur. Mevcut imar planında 18.86 ha'lık alan planlama döneminde Mimar Sinan Mahallesinde iki adet İdari Tesis Alanı önerilmesine rağmen özelleştirme kapsamında satılan alanlar düştüğünde 14.53 hektara düşmüştür.

SOSYO-KÜLTÜREL TESİS ALANI

Yerleşmede mevcut sosyo-kültürel tesis alanı olarak 1 halk eğitim merkezi ve 1 halk kütüphanesi bulunmaktadır. İlçenin 2025 yılı gelişimi göz önünde bulundurularak; Mimar Sinan Mahallesinde 2, Yeni Mahallede 1 adet sosyokültürel tesis alanı önerilmiş olup ilçeye toplam 1.66 ha'lık sosyo-kültürel tesis alanı planlanarak kazandırılmıştır.

KONUTDIŞI KENTSEL ÇALIŞMA ALANI

Yerleşmenin nüfus artışına bağlı olarak yerleşmede konut dışı kentsel çalışma alanlarına ihtiyaç duyulacaktır. Özellikle ilçenin jeopolitik konumu, doğunun batıya bağlandığı kavşak noktalarından biri olması nedeniyle ilçenin K.D.K.Ç.A. ihtiyaç duyacağı aşikardır. Bu nedenle 1994 yılında onaylanmış ama şimdiye kadar örgütlenmiş herhangi bir tesisi bulunmayan Mimar Sinan Mahallesindeki K.D.K.Ç.A. 'larını devamlılığı sağlanmıştır. Adıyaman yolu üzerinde bulunan ve fiziki yapının pek müsait olmadığı Konut dışı Kentsel çalışma alanı kaldırılarak Kahramanmaraş karayolu üzerinde önerilmiştir. Bu alanların toplamı 11.43 Ha'dır.

Konut dışı kentsel çalışma alanları; içerisinde motel ve lokanta bulunabilen akaryakıt ve bakım istasyonları, resmi ve sosyal tesisler, dumansız, kokusuz atık ve artık bırakmayan ve çevre sağlığı yönünden tehlike yaratmayan imalathaneler ile patlayıcı, parlayıcı ve yanıcı maddeler içermeyen depoların yer alabileceği alan olarak tanımlanmıştır. İçerisinde farklı yapılanma olasılığı olan bu alanlar yerleşmenin gelecekteki ihtiyaçlarına göre ve mevzuata bağlı kalınarak şekillenecektir.

Mevcut Alan Kullanım Büyüklükleri ve Projeksiyonlar

KULLANIMLAR	MEVCUT (2008)			ÖNERİ (2025)			İLAVE Alan (ha)
	Alan (ha)	(%)	m ² /kişi	Alan (ha)	(%)	m ² /kişi	
Konut Alanı	246.55	33.74	91.02	349.53	40.05	69.90	102.98
Ticaret Alanı	19.89	2.72	7.34	23.29	2.66	4.66	3.40
Anaokulu+kreş Alanı	-	-	-	0.47	0.05	0.09	0.47
İlköğretim Tesis Alanı	5.79	0.79	2.14	8.95	1.03	1.79	3.16
Ortaöğretim	9.36	1.28	3.45	10.25	1.17	2.05	0.89
Yüksek Okul	-	-	-	4.27	0.49	0.85	4.27

Kültürel Tesis Alanı	0.46	0.06	0.17	1.66	0.19	0.33	1.20
Sosyal Tesis	0.10	0.01	0.03	-	-		-0.10
sağlık	1.97	0.27	0.73	3.35	0.38	0.67	1.38
Resmi kurum	18.86	2.58	6.96	14.53	1.67	2.91	-4.33
Askeri Alan	5.27	0.72	1.94	-	-		-5.27
Dini Tesis Alanı	1.37	0.19	0.50	2.43	0.28	0.49	1.06
Sanayi Alanı	9.79	1.34	3.61	1.57	0.18	0.31	-8.22
Konut Dışı kentsel Çalışma Alanı	9.89	1.35	3.65	11.43	1.31	2.28	1.54
Küçük Sanayi Alanı	8.88	1.22	3.28	9.06	1.04	1.81	0.18
Akaryakıt Bakım İstasyonu	1.33	0.18	0.49	5.32	0.61	1.06	3.99
Pazarlama Alanı	0.75	0.10	0.28	2.32	0.27	0.46	1.57
Turistik Tesis Alanı	0.27	0.04	0.10	1.18	0.13	0.24	0.91
Günübirlik Tesis Alanı	3.77	0.52	1.39	6.04	0.69	1.21	2.27
Park+Çocuk Bahçesi+Oyun Alanı	40.17	5.50	14.83	61.31	7.02	12.26	21.14
Spor Alanı	3.70	0.51	1.36	6.85	0.79	1.37	3.15
Sanayi Depolama Al.	-	-	-	0.39	0.05	0.08	0.39
Tarım Alanı(TNKA)	102.54	14.03	37.85	44.60	5.11	8.92	-57.94
B.A.K.E.A	-	-	-	0.74	0.08	0.02	0.74
Ağaçlandırılacak Alan	23.51	3.22	8.68	10.96	1.26	2.19	-12.55
Yol + Meydan	203.07	27.79	74.96	250.24	28.67	50.05	47.17
Teknik Altyapı	3.02	0.42	1.11	27.67	3.16	5.53	24.65
Kanal+Dere	3.18	0.43	1.73	14.50	1.66	2.90	11.32
TOPLAM	723.49	100.00	267.10	872.91	100.00	174.58	149.42

Sayıllaştırma

Ocak 2009 ayından bu yana 31 olan sayıllaştırılmış pafta sayısı yeni revize imar planı ile 52 olmuştur.

Başkanlıkça Havale Edilen Toplantılara Katılım

Organize Sanayi Müdürlüğü, Tarım İl Müdürlüğü ve diğer resmi kurumlarla koordineli çalışmak maksadıyla toplantılara iştirak edilmiştir.

Planlama Çap Bürosu

1- Kamu Kurum ve Kuruluşları, (Milli Emlak Müdürlüğü, SSK, Arsa Ofisi Genel Müdürlüğü, Vakıflar Bölge Müdürlüğü,) Asliye, Sulh Hukuk ve İcra Daireleri, kooperatifler ve vatandaşların resmi dilekçe ile yaptıkları müracaatlar sonucunda, Milli Emlak Müdürlüğü Gölbaşı Belediyesi Resmi Yazışmalar gelen evrak olarak 356 giden evrak olarak, 1151 adet yazışma yapılmıştır.

2- Tapu Sicil Müdürlükleri tarafından gönderilen hisse satışı yazıları yetkisi Tapu Kadastro Genel Müdürlüğü'nün 03.10.1997 tarih ve 073/1538 sayılı Genelgeleriyle mücavir alanlar içinde belediyelere devredilmiştir. İlçemizin imar yönünden düzenli ve modern yapılaşması, kaçak ve geliş güzel yapılaşmanın önlenmesi, yeşil alanların sosyal, kültürel ve eğitim donatıları ile yaşanabilir bir çevre oluşturulması amacıyla hisse satışı yazıları incelenerek; İmar Uygulaması Tamamlanmış Yerlerde Olumlu İmar Uygulaması Tamamlanmamış Yerlerde Olumsuz İmar Kanununun 2981 Sayılı Yasaya Tabii Olan Yerlerde Bina Hisse Satışı Olumlu Nazım Plana Tabii Olan Yerlerde Arazi Kullanımlarına Göre Olumlu Veya Olumsuz TOPLAM.10 adet yazı yazılmıştır.

- 3- 2012 yılı itibariyle belediyemizden inşaat yapmak için talep edilen 61 Adet ruhsat çapı incelenerek kadastro paftalarına ve sayısal paftalara işlenmiştir. Bu çalışmayla birlikte inşaat ruhsatları ile ilgili her türlü bilgiye ulaşılabilmektedir.
- 4- Konut Yapı Kooperatifleri, Ecza Depoları, Fabrika yerleri için imar planı ve nazım plandan plan örnekleri mülkiyetleri belirtilerek resmi işlemlerde kullanılmak üzere verilmektedir.
- 5- Çizilen imar çapları pafta lama sistemine göre dosyalanarak bilgisayar ortamında arşivlenmiştir.
- 6- İmar çaplarının çizimi bilgisayar ortamında hazırlanmaya devam edilmiş ve gerekli güncellemeler yapılmıştır.

Yapı Yapma İznine Esas Faaliyetler

Yapı Ruhsatı Düzenleme:

2012 Yılında Düzenlenen Yapı Ruhsat Adet ve Alanları (Veriliş Amacına Göre)

Ruhsatın veriliş amacı	Adet	Alanı(M2)	Yol Su Kanal Harcı	Bina İnşaat Harcı
Yeni Yapı Ruhsatı	28	37562,14	157802.86	155122,96
Tamir ve Tadilat Ruhsatı	4	462,87	883	1672.2
İlave İnşaat Ruhsatı	4	1190,2	4903.7	7928,25
Yeniden Ruhsat Mevcut Yapı Ruhsat Yenileme	-	-	-	-
Diğerleri	5	1475.45	-	952.9
Toplam	11	15460,17	39282,64	51980.6
Toplam	52	56150.83	202872,2	217656,91

2012 Yılında Düzenlenen Yapı Ruhsat Adet Ve Alanları (Kullanım Amacına Göre)

Kullanım Amacı	Adet	Alan (m2)
Mesken	346	40932.22
Dükkan (İş yeri, Ticari)	24	3032,43
Diğerleri	32	4445,5
Okul	1	486.12
Toplam	393	48896.27

Plankote Belgesi Düzenleme

Yapı ruhsatına esas mimari projenin hazırlanması için Plankote belgesine ihtiyaç vardır. Plankote ile yapının girişinin yoldan yüksekliği belirlenir. Arsanın cephe aldığı yola göre köşe nokta kotları belirlenir ve bu değerlere göre Plankote evrakı düzenlenir.

2012 Yılında Düzenlenen Plankote

Plankote	Adet	Tahsil Edilen Harç Miktarı
Plankote	8	0 TL

Yapı Ruhsatına Esas Projelerin Kontrolü:**2012 Yılında Proje Kontrol Bürolarınca Yapılan İşlemler**

Proje Kontrol Bürosu	Yeni Yapı Ruhsatına Esas	Tadilat Ruhsatına Esas	Proje Tadilatına Esas
Mimar Proje Kontrol	28	4	4
Zemin Etüt Raporu Kontrol	28	4	4
Statik Proje Kontrol	28	4	4
Mekanik Tesisat Proje Kontrol	28	4	4
Elek-İlet.Tesisat Proje Kontrol	28	4	4
Isı Yalıtım Proje Kontrol	28	4	4

Geçiş Yolu İzin Belgesi Düzenleme:

Karayolları kenarında açılacak tüm tesisler ile şehir içinde açılacak LPG istasyonları için ilgili kurumun (Karayolları bölge müdürlüğünün) görüşü alınarak uygun olanlara geçiş yolu izin belgesi düzenlenir.

2012 Yılında Geçiş Yolu İzin Belgesi Düzenlenen Tesisler

	ADET
TOPLAM .	2

İlçe Sınırları Çerisindeki Sahaların Planlarını Yapmak**Planlama Teknik Büro**

2012 yılı boyunca teknik büromuza; resmi kurum, özel ve tüzel kişiliklerce yapılan plan tadilatı teklif dosyaları, büromuz tarafından gerekli yazışma ve çizimleri yapılarak imar komisyonuna gönderilmiş ve bu teklifler imar komisyonu tarafından görüşülmüş kabul edilen Gölbaşı Belediye Meclisinin onayına sunulmuştur. Onaylanan plan tadilatları Belediye Meclisince de görüşülüp onaylandıktan sonra bir aylık askı sürelerinin sonunda sayısal olarak imar planlarına işlenmiştir.

Aylar	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6</u>	<u>7</u>	<u>8</u>	<u>9</u>	<u>10</u>	<u>11</u>	<u>12</u>	<u>Toplam</u>
Kabul	1	1	1	3	2	3	-	2	-	1	1	2	17
Ret	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Toplam	1	1	1	3	2	3	-	2	-	1	1	1	17

Yapı Denetim Faaliyetleri:**Yapı Ruhsatı İle Yapılmakta Olan İnşaatların Kontrol Faaliyetleri:**

İmar Yönetmeliğinde işin konusuna göre ilgili fenni mesullerin yapı ruhsat formunda belirlenen yapım aşamalarında yapı yerinde bulunmaları ve gerekli kontrolleri yaparak vizeleri yaptırılmaları kayıt altına alınmıştır. Buna göre toprak, zemin aplikasyon, temel, bodrum, subasman, çatı ve son kat, ısı yalıtımı, mekanik tesisat kontrolleri ilgili fenni mesuller ve müdürlüğümüz teknik elemanlarımızca yerinde yapılmaktadır. Katlar, Elektrik İletişim Tesisat, Kanalizasyon-Fosseptik kontrolleri ise ilgili fenni mesullerce yapılmaktadır. Bu kontrollere ait, bağımsız laboratuvarlardan alınan beton basınç dayanım deney raporları, demir çekme deney raporları, kalıp-demir-taşıyıcı duvar ve beton teslim tutanakları, mekanik tesisat işe başlama ve iş bitirme tutanakları, elektrik-iletişim tesisat TUS takip formu, KOSK' den alınan kanalizasyon deşarj izni belgeleri istenmekte ve vizeleri yapılmaktadır. Bir önceki yapı aşamasının vizeleri yapılmadan inşaatın devamına izin verilmemektedir.

İskân Edilen Binalarda Yapılan Kontrol Faaliyetleri:**İşletme İznine Esas Bina Kontrolü:**

İşletme ruhsatı alacak işletme ilgilisi, Fen İşleri Müdürlüğüne dilekçe ile müracaat eder. Fen İşleri büro kontrol elemanı ile imar kontrol elemanı yapı kullanma izin belgesi alınmış binanın onaylı mimari projesine uygunluğu kontrol edilir. Uygun ise imar yönünden uygun olduğuna dair Fen İşleri müdürlüğüne bilgi verilir. Diğer resmi kurumlarca verilen işletme izinlerinde belediye görüşü istenmesi durumunda da, yukarıda anlatıldığı şekilde ilgili kuruma yazı ile bilgi verilir.

İzinsiz İnşaatların Kontrol Faaliyetleri:

Ruhsat alınmadan veya ruhsat ve eklerine aykırı olarak yapılan inşaatlar tespit edilir ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda gerekli işlemler yapılır. İzinsiz inşaatlar üç grupta incelenebilir.

- ✓ Yapı ruhsat ve eklerine aykırı yapılan inşaatlar
- ✓ İskanlı yapılarda izinsiz ilave ve tadilatlar
- ✓ İzinsiz (yapı ruhsatı alınmadan) yapılan yeni inşaatlar

2012 Yılında Tespit Edilen İzinsiz İnşaatlar

İzinsiz İnşaat İhbarı	İşlem Sonuçlanan	İşlem Beklemede Olan	Yapı Tatil Zaptı	Encümen Verilen Para Cezası
7	-	-	-	-

NOT: Tutulan 7 adet zabıttan encümenle görüşülerek karara bağlanmış olup - adeti henüz görüşülmemiştir. Görüşülen 7 adet zabıt için ruhsat alabilecek durumda olanların ruhsatlandırılmasına, ruhsatlandırılmadığı takdirde yıkımına ve para cezasına, ruhsat alamayacak olanlara ise yıkım ve para cezası kararı verilmiştir.

Tespit Edilen İzinsiz İnşaatlarla İlgili Yapılan İşlemler Ve Adetleri

YIL	YAPILAN İŞLEMLER	ADET
2012	Yapı ruhsatı alarak imar mevzuatına uygun hale getirilenler	7
	Yıkılarak imar mevzuatına uygun hale getirilenler	-
	Encümenle yıkım kararı verilip yıkım aşamasında bekleyenler	-
	İmar planına uygun, ruhsat aşamasında bekleyen (zabıtlı)	-
TOPLAM		7

İskan Faaliyetleri:**Yapı Kullanma İzin Belgesi Düzenleme Faaliyetleri:**

Yapı ruhsatının geçerlilik süresi içinde gerekli vizeleri yapılarak proje ve eklerine uygun olarak tamamlanan yapıların sahiplerince yapı kullanma izin belgesi talep edilir. İnşaat yerinde teknik elemanlarca kontrol edilir. Proje ve eklerine uygun olarak tamamlanan ve gerekli belgeleri hazırlayanlara yapı kullanma izin belgesi düzenlenir.

2012 YILINDA DÜZENLENEN YAPI KULLANMA İZİN BELGELERİ

Düzenlenen Yapı Kullanma İzin Belgesi	Adet	Harç (Toplam TL)
Yapının Tamamı İçin	32	
Yapının Biten Kısmı İçin	12	
Yapının Tadilatı İçin	2	
Yapıya İlave İçin	12	
Yapının Yenilenmesi İçin	4	
Toplam	62	=20676,15TL

2012 YILINDA DÜZENLENEN KULLANIM AMACINA GÖRE**Yapı Kullanma İzin Belgeleri**

Kullanım Amacına göre	Adet	Alan(m2)
Mesken	188	28709.55
Ticari (Dükkan İş Yeri)	18	2105,78
Fabrika	1	110
Diğerleri	20	8789.13
TOPLAM=	227	39714.46

Kat irtifak tapularının çıkartılması amacıyla yapı ruhsatı alınmış onaylı mimari projelere göre bağımsız bölüm numaraları verilir.

Fotoğraf Tasdiki (Kat Mülkiyeti) Faaliyetleri:

Kat mülkiyeti tapularının çıkartılması amacıyla yapı kullanma izin belgesi alınmış yapıların ön ve arka cephe fotoğraflarının uygunluğu onaylanır ve kat irtifakına esas bağımsız bölüm numarası verilmemiş ise bağımsız bölüm numaraları verilir.

2012 Yılı Verilen Yapı Ruhsatı

Ruhsatın verilmiş amacı	Adet	Alanı(M2)	Yol Su Kanal Harcı	Bina İnşaat Harcı
Yeni Yapı Ruhsatı	28	37562,14	157802.86	155122,96
Tamir ve Tadilat Ruhsatı	4	462,87	883	1672.2
İlave İnşaat Ruhsatı	4	1190,2	4903.7	7928,25
Yeniden Ruhsat	-			
Mevcut Yapı	-			
Ruhsat Yenileme	5	1475.45	-	952.9
Diğerleri	11	15460,17	39282,64	51980.6
Toplam	52	56150.83	202872,2	217656,91

2012 VERİLEN YAPI RUHSATININ AMACINA GÖRE SIRLANIŞI

Kullanım Amacı	Adet	Alan (m2)
Mesken	346	40932.22
Dükkan (İş yeri, Ticari)	24	3032,43
Diğerleri	32	4445,5
Okul	1	486.12
Toplam	393	48896.27

2012 YAPILAN ÇALIŞMALAR

Verilen İnşaat Ruhsatı	52
Verilen Yapı Kullanma İzin Belgesi	62
İmar Tadilatı	
İfraz-Tevhit	18-23
Verilen İmar Çapı	35
Gelen Yazı	356
Giden Yazı	1151

Ekap Üzerinden Yapılan İhaleler**2012 VERİLEN YAPI RUHSATININ AMACINA GÖRE SIRLANIŞI**

Kullanım Amacı	Adet	Alan (m2)
Mesken	346	40932.22
Dükkân (İş yeri, Ticari)	24	3032,43
Diğerleri	32	4445,5
Okul	1	486.12
Toplam	393	48896.27

2012 YAPILAN ÇALIŞMALAR

Yapılan Çalışma	Adet
Plankote	8
Geçiş Yolu	2
Proje Kontrol Bürosu=(Mimari,zemin etüt,statik,mekanik,elektrik,ısı yalıtım)	52
İzinsiz inşaat	7

2012 YILI VERİLEN YAPI KULLANMA İZİN BELGELERİNİN AMACINA GÖRE SIRLANIŞI

Kullanım Amacına göre	Adet	Alan(m2)
Mesken	188	28709.55
Ticari (Dükkân İş Yeri)	18	2105,78
Fabrika	1	110
Diğerleri	20	8789.13
TOPLAM=	227	39714.46

2012 YILI VERİLEN YAPI KULLANMA İZİN BELGELERİ

Düzenlenen Yapı Kullanma İzin Belgesi	Adet	Harç (Toplam TL)
Yapının Tamamı için	32	
Yapının Biten Kısmı için	12	
Yapının Tadilatı için	2	
Yapıya İlave için	12	
Yapının Yenilenmesi için	4	
Toplam	62	=20676,15TL

2012 EKAP ÜZERİNDEN YAPILAN İHALELER

İhale Kayıt Numarası	İhale Adı	İhale Tarihi	İhale Türü	İhale Usulü
2012/181701	AKARYAKIT	31.12.2012 10:00:00	Mal	Açık
2012/172978	Vibrasyonlu 2. el asfalt silindiri alım işi	04.12.2012 10:00:00	Mal	Açık
2012/140861	1000 TON BİTÜMÜN TAŞIMASI İŞİNE AİT NAKLİYE İŞİ	11.10.2012 09:00:00	Hizmet	Pazarlık
2012/110743	İKİNCİ EL FİNİŞER ALIM	28.08.2012 10:00:00	Mal	Açık
2012/99577	GÖLBAŞI BELEDİYESİ ATIK SU ARITMA TESİSİ	03.09.2012 11:00:00	Yapım	Açık
2012/76402	KALYAK VE BİTÜM TUTUCU (MC30)	16.07.2012 09:00:00	Mal	Açık
2012/56192	İLÇEMİZDE BULUNAN GAZİ CADDE VE DEDE KORKUT CADDESİ VE MUHTELİF CADDELERİN KALDIRIMLARININ YENİDEN DÜZENLENMESİ	24.05.2012 10:30:00	Yapım	Açık
2012/54180	GÖLBAŞI BELEDİYESİ ATIK SU ARITMA TESİSİ	28.05.2012 10:30:00	Yapım	Açık
2012/47144	GÖLBAŞI BELEDİYESİ BÜNYESİNDE YER ALAN BİRİMLERDE ÇALIŞTIRILMAK ÜZERE 35 KİŞİ İLE HİZMET ALIM İŞİ	17.05.2012 10:00:00	Hizmet	Açık
2012/45936	1 ADET MAKAM ARACI	18.04.2012 11:00:00	Mal	Pazarlık

2012/30875	KIRKBAYIR,HAYITLI1 VE HAYITLI2 DERELERİNİN ÇEVRE DÜZENLEMESİ	02.04.2012 09:00:00	Yapım	Açık
2012/27681	Beton Bordür Taşı ve 8 cm Yüksekliğinde Buhar Kürlü Taş	16.03.2012 09:30:00	Mal	Pazarlık
2012/5185	140000 LT EURO DİZEL YAKIT - 6000 LT 95 OKTAN BENZİN - 4000 LT LPG	10.02.2012 14:00:00	Mal	Açık
2012/2293	23 KİŞİ İLE GÖLBAŞI BELEDİYESİ SINIRLARI İÇERİSİNDE ÇÖP TOPLAMA VE KENT TEMİZLİĞİ İŞİ	03.02.2012 10:30:00	Hizmet	Açık

2012 BELEDİYE ENCÜMENİNE SUNULAN KARARLAR

Aylar	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6</u>	<u>7</u>	<u>8</u>	<u>9</u>	<u>10</u>	<u>11</u>	<u>12</u>	<u>Toplam</u>
Kabul	1	1	1	3	2	3	-	2	-	1	1	2	17
Ret	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Toplam	1	1	1	3	2	3	-	2	-	1	1	1	17

Zabıta Müdürlüğü

Müdürlüğün Görevleri

MADDE 9 – (1) Belediye zabıtasının görevleri şunlardır:

a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

1) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

2) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.

3) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,

4) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.

5) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.

6) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.

7) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasalara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.

8) 2/1/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.

9) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.

10) 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.

11) 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.

12) 23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

13) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

14) 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

15) 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

16) 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,

17) Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24/6/1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.

18) 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

19) 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

20) 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnemenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

21) 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların

tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

22) 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

23) 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

24) Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

25) İskele ile ilgili her türlü uygulamayı yapmak ve ilgili müdürlüklere yaptırmak. 26) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

b) İmar ile ilgili görevleri;

1) Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

2) 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

3) 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

4) 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

c) Sağlık ile ilgili görevleri;

1) 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

2) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

3) İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.

4) Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.

5) Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabita tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.

6) Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenilen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.

7) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

8) 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

9) 8/5/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

10) 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşehatnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinasi dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

11) 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

12) İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

ç) Trafikle ilgili görevleri;

1) 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

2) Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.

3) Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.

4) Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,

5) Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

6) Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.

7) Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.

d) Yardım görevleri;

1) Beldenin yabancıları bulunan kimselere yardımcı olmak.

2) Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

3) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürülleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

İlçemizde esenliğin sağlanması için oluşturulan Müdürlüğümüz tarafından vatandaşlarımızdan gelen şikâyetler değerlendirilmektedir. Belediyemiz Encümeninin vermiş olduğu kararların yerine getirilmesi sağlanmaktadır. Belediyemiz evraklarının veya haber içerikli dokümanların dağıtımı yapılmaktadır. Yine müdürlüğümüz bünyesinde oluşturulan denetim ekiplerince işletme ruhsatı olmayan bu güne kadar 96 iş yeri denetlenmiş çalışmalarımız aralıksız olarak devam etmektedir.

İlçemizde bulunan 2 adet semt pazarlarımız da vatandaşlarımızın huzurlu güvenli bir şekilde alışveriş yapabilmelerini sağlamak için belediye zabıta ekiplerimiz tarafından denetim faaliyetlerimiz sürmektedir.

Belediyemiz birim müdürlükleri ile koordineli çalışmalarımız sürmekte olup, Fen işleri, Temizlik işleri, Park bahçeler Ekiplerinin zabıta işlerine yardımcı olmak için zabıta ekibi görevlendirilmiştir. Bu ekibimiz yol bozma, yeşil alanların, ağaçlandırılmış sahaların, mahallelerde çöp uygulama saatlerinin kontrolü gibi konularda yardımcı olmaktadır. Ayrıca Fen İşleri müdürlüğü, zabıta memuru görevlendirilerek, ilçemizdeki kaçak yapılaşmanın önlenmesi, binalarda site güvenliği hususunda vatandaşların ilgilendirilmesi, terazi ayar kontrollerinin periyodik olarak yapılması, işletme ruhsatları verilmesinde oluşturulan komisyonda görev alınması gibi görevlerin ifasında yardımcı olmaktadır.

Yıllar	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Gelen Müracaat Sayısı	60	70	87	95	90	218	55
Gelen Evrak Toplamı	110	335	221	260	255	93	148
Giden Evrak Toplamı	80	280	86	95	90	72	158
Zabıta Varakaları	30	25	34	40	20	4	21
Encümen Kararları	20	25	65	30	25	20	39
Emniyet müdürlüğünden Gelenler	55	60	26	20	30	16	20
Gelen Giden Evrak toplamı	200	220	519	540	510	413	441

İŞYER AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI

Belediye sınırlarında faaliyet gösteren tüm işyerlerini 2004 yılından başlayarak Belediyemiz denetim ve kontrol ekiplerince denetlenerek kontrol edilmiş, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat almaları sağlanmıştır. İşyerlerinin ruhsatlandırılmalarında ilgili kurum ve kuruluşlarla çalışılarak birimizce Gayri Sıhhi Müesseselerin Ruhsatlandırılması için, işyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin yönetmelik gereğince Gayri Sıhhi Müesseseler inceleme Kurulu oluşturulmuştur. Umuma ait istirahat ve Eğlence Yerlerinin ruhsatlandırılması ile ilgili Emniyet Müdürlüğü ile işbirliği yapılmaktadır.

2012 yılı içerisinde 127 adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlenmiştir, 28 Adet Hafta Tatili Ruhsatı olmak üzere TOPLAM 155 adet ruhsat düzenlenerek verilmiştir.

YILLAR	SIHH MÜESSESE	GAYRI SIHH MÜESSESE	UMUMA AÇIK İŞYER	HAFTA TATİLİ	TOPLAM
2004	4	8	10	45	67
2005	3	6	12	60	81
2006	2	4	16	80	102
2007	1	2	32	118	154
2008	2	2	36	64	104
2009	-	-	96	111	207
2010	-	1	46	52	99
2011	83	13	96	91	187
2012	90	14	23	28	155

2011 TANZİM EDİLEN ZABIT VARAKALARI

TANZİM EDİLEN ZABIT VARAKALARI (2004) ESNAF TÜRÜ	ZABIT ADEDİ	ENCÜMENCE VERİLEN PARA CEZASI
Pazarıcı Esnafları	-	
Sabit Esnaflar	18	8.050,00
İnşaatçılar	3	1.206,00
Otogar-Minibüs Garajı	-	
Belediye Malına Zarar Verenler	-	
Şehir içi Minibüs Esnafı	-	
Kavun-Karpuz Satışları	-	
Çeşitli Esnaflar	-	
Genel Toplam	21	9.256,00

UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERLERİ TABLOSU

FAALİYET KONUSU	İŞYERİ SAYISI
Kahvehane	35
İnternet Cafe	19
Oyun Salonu	2
İçkili Yer	1
Aile Çay Bahçesi	2
Canlı Müzik	2
Mesul Müdür Belgesi	2
Lunapark	-
Disko	-
Masaj Salonu	-
Düğün Salonu	4

Zabıta Müdürlüğü Bünyesinde Çalışan Personel

YIL	GÖREVİ	SAYISI
2012	Zabıta Müdürü	
	Zabıta Müdür V.	1
	Zabıta Komiseri	-
	Zabıta Komiser Yrd	-
	Zabıta Memuru	11
	Sivil Memur	-
	Geçici İşçi	-
	TOPLAM	12

Diğer Hizmetler

- 1 Gölbashi genelinde Pazar günü (Hafta Tatili) ruhsatı olmayan esnaflar denetimler sonucu uyarılarak 28 esnafımıza Hafta tatili ruhsatı verilmiştir.
- 2 İlçemiz genelinde işyeri açılış ruhsatı olmayan esnaflarımıza gerekli uyarılar yapılarak 2012 yılı içerisinde 127 esnafımız İşyeri Açma ve Çalıştırma ruhsatı verilmiştir.
- 3 Mahalle ve sokaklarda başıboş dolaşan hayvanlar toplanarak barınacakları yerlere bırakılmaktadır.
- 4 İlçemizde faaliyet gösteren esnaflarımızın kaldırım işgali Zabıta ekiplerimizin sürekli kontrolü sonucu gerekli düzenlemeler yapılmaktadır.
İlçemiz mahalle ve caddelere bırakılan hafriyat, kum ve benzeri atıklar anında kandırılarak görüntü
- 5 kirliliği giderilmektedir.
- 6 İlçemize her hafta kurulan açık halk pazarının düzeni, sabah erken saatte yapılarak pazarda gezen vatandaşlarımızın rahatça alış veriş yapabilmesi için gün boyu Zabıta tarafından denetim yapılmakta olup, şikâyetlere yerinde müdahale edilmektedir. Ayrıca Pazar esnafının yeri parsellenerek bütün Pazar esnaflarına sicil kartı düzenlenerek Pazar aidatları belediyemiz tahsildarı tarafından tahsil edilmektedir.
İlçemizde yeni yapılan inşaatların denetimleri Fen İşleri ve Zabıta Müdürlüğümüzce koordineli olarak
- 7 yapılmaktadır.
İlçemizde bulunan Umuma Açık istirahat ve eğlence yerlerinin denetimleri sürekli olarak
- 8 yapılmaktadır.
İlçemizde bulunan gıda üretimine yönelik fırın, pastane, lokanta ve imalat yerleri İlçe tarım gıda
- 9 mühendisliği ve Zabıta ekiplerimizce sürekli kontrol edilmektedir.
İlçemiz halkından Alo Zabıta Telefon hattına gelen şikâyetler anında değerlendirilerek diğer birimlerle
- 10 birlikte şikâyetler en kısa sürede giderilmektedir.
- 11 İlçemizde sigara yasağına karşı gerekli denetimler Çevre Sağlık Müdürlüğü görevlileri ile beraber yapılmaktadır.
- 12 İlçemizde gece faaliyet gösteren tekel büfe ve Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin açılış ve kapanış saatleri İlçe emniyet görevlileri ile beraber düzenli olarak yapılmaktadır.
- 13 101 Adet İşyeri Açılış Ruhsatından 72.230.000TL gelir elde edilmiştir.
- 14 İlçemizde bulunan Açık Halk Pazarından 33.981.00 TL gelir elde edilmiştir.
- 15 22 Adet Eğlence Yeri Ruhsatından 22.578.005 TL gelir elde edilmiştir.
- 16 Şehir içi Mavi göl Kooperatifi ve S Plakalarından 21.100.00 TL. Gelir elde edilmiştir.
- 17 İlçemizde her yıl Belediyemiz tarafından düzenlenen Kültür ve sanat etkinlikleri ni halkımızın rahat ve huzur içerisinde izlemeleri için zabıta ve ilçe Emniyet Müdürlüğü tarafından düzen ve asayiş sağlanmaktadır.
- 18 İlçemizde Mahalle ve caddelerde yapılan yol kazısı, asfalt yapımı, orta kaldırım çalışması vb, işlerde trafik akışını ve güvenliği Zabıta ekiplerimizce sağlamaktadır.
- 19 İlçemizde bulunan kasaplar, fırınlar sürekli kontrol edilerek Esnaf odasından alınan fiyat listesine uymaları ve hijyene önem verilmesi sağlanmaktadır.
- 20 Kurumlar arası yapılan yazışmalara ve vatandaşlardan gelen dilekçelere titizlikle ve en kısa sürede cevap verilmektedir.

İtfaiye Müdürlüğü

Müdürlüğün Görevleri

Aşağıda belirtilen görevler, İtfaiye **Müdürlüğü** tarafından yürütülür:

- a) Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,
- b) Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek; arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak,
- c) Su baskınlarına müdahale etmek,
- ç) Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,
- d) 12/6/2002 tarihli ve 2002/4390 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak,
- e) 5/6/1964 tarihli ve 6/3150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü gereğince kurulan itfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, nükleer, biyolojik, kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak,
- f) Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak,
- g) Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek; bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak,
- ğ) Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek,
- h) Belediye sınırları içinde bacaları belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek veya temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek,
- ı) Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,
- i) İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek,
- j) İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek,
- k) İtfaiye hizmetleriyle ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği ve koordinasyonu sağlayarak Kocaeli'nin yangın güvenliğini artırıcı tedbirler alır.
- l) Gölbaşı'nın nüfus artışı ve yayılma alanlarının genişlemesini dikkate alarak; itfaiye hizmetlerinin gerektirdiği itfaiye araçları ve personel tedariki ile yeni grup ve müfreze binalarının yapımı için gerekli çalışmaları yapar.
- m) İtfaiyecilik eğitimi ve teşkilatlanması hususunda araştırmalar yaparak, gönüllü itfaiyeciliğin kurulup çalıştırılması ile ilgili düzenlemeler yapar.
- n) İtfaiye Müdürlüğü'ne gönderilen her türlü projelerin kontrol ve denetiminin yapılmasını sağlar.
- o) Belediye başkanının verdiği diğer görevleri yapmak

Faaliyet ve Proje Bilgileri

01.01.2012 ile 31.12.2012 Tarihlerinde Yapılan Faaliyetler

Gölbaşı İtfaiye Müdürlüğü olarak 01.01.2012–31.12.2012 tarihleri arasında 1 İtfaiye Sorumlusu ,3 İtfaiye Şoförü ve 7 İtfaiye Eri olmak üzere toplam 11 personelle 3 vardiya şeklinde görev yapmıştır.

İtfaiye aracı olarak,1 adet 1986 model Yavuz araz öz 12 mt. Merdivenli ve 1 adet 2000 model Fatih marka araz öz olarak kullanılan toplam 2 araç mevcuttur.

İtfaiye hizmetlerinde kullanılmak üzere itfaiye elbisesi,2 adet çelik tabanlı çizme,2 adet baret ve 1 oksijen tüpü alındı.

4 adet kg.lık KKT yangın söndürücü cihaz alındı.

İtfaiye Hizmet Binası badana ve boya yapıldı. İşçiliği belediyemiz boyacısı tarafından yapılmıştır.Araz özlerin garaj kapıları boya yapıldı.

İtfaiye Hizmet Binası ve araz özün garajının kış aylarında ısıtılması için 1,5 ton ithal kömüre alındı.

İtfaiye araçlarının bakımı ve tamiri, ilgili esnaflara acilen yaptırılmaktadır.

2012 yılı içerisinde 28 adet yangına müdahale edilmiştir,

	2011	2012
Trafo yangını	1	
Anız yangını	11	4
Ev yangını	5	10
Araç yangını	6	7
İşyeri yangını	3	2
Orman yangını	2	4
Bahçe yangını	10	
Yurt		1

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan çevre yolu, diğer cadde ve sokaklar Atatürk Bulvarı üzerinde bulunan ağaçlar, asfalt yapımına hazırlanan yollar, Otogar ve hal içerisi, ilçemizde kurulan Pazaryerleri, Toki konutlarının bulunduğu bölge, Mezbahane bölgesi rutin olarak sulaması yapılmaktadır. Gölbaşı Organize Sanayi Bölgesinde yapılan fabrika inşaatlarına ve vatandaşların taleplerine istinaden su ihtiyacı olan inşaatlara su verilmektedir.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Müdürlüğün Görevleri

- (1) Taşınmaz mallara ait sicil tutmak ve bu taşınmaz mallar için imar planına göre uygulama ve düzenleme yapmak.
- (2) Gelir getirici taşınmaz malların kiraya verilmesi kontrol ve takibi, bakım ve düzenlenmesi konuları da kendi yetki ve çalışmaları dahilinde sürdürmek
- (3) Belediye adına tescilli yada kamuya terk edilmiş parsellerin işgal edilmelerini önlemek için gerekli hukuki muameleleri yaparak işgale son vermek yada bu durumda olan parsellerin kira yada ecrimisile bağlamak için gerekli yasal işlemleri başlatmak.
- (4) Kendi yetki ve sorumluluğunu verilen işlerin hatasız olması ve en kısa süre içerisinde bitirmeye çalışma
- (5) Yasal mevzuat, sistem ve prosedürlerdeki değişiklikleri takip etmek.
- (6) 2942 sayılı kamulaştırma yasasının ilgili maddeleri doğrultusunda yeşil alan, park ve yolda kalan parselleri bir program doğrultusunda kamulaştırmak.
- (7) İhaleler: Belediye mülkiyetinde bulunan belediye taşınmazlarını kiraya verilmesi Emlak ve İstimlak Müdürlüğü tarafından işlemleri Mali Hizmetler Müdürlüğüne intikal ettirilir. Belediye mülkünün kiraya verilebilmesi için 2886 sayılı yasa ve Belediye Başkanlığının genelgesi doğrultusunda şartname hazırlanarak belediye encümenine ilgili Müdürlük tarafından sunulur.
- (8) Kamulaştırma: Kamulaştırma kanununda değişiklik yapılması hakkında 4650 sayılı kanun ve 2942 sayılı kamulaştırma kanunu ilgili maddeleri doğrultusunda kamulaştırma yapmak bunun için önce yatırım Müdürlüklerinden ilgili yıl içinde yatırım programlarında olan ve imar planında yol, park ve yeşil alanda kalan parsellerin listesi istenir. Ayrıca vatandaşların direk müdürlüğümüze dilekçe ile başvurmaları halinde komisyonumuzca bu parsel incelemeye alınır ve uygun görülmesi halinde pazarlıkla satın alınarak veya trampa edilerek işlem sonuçlandırılır, yada gerekli görülen hallerde resen kamulaştırma yapılır. Bu işlemler kamulaştırma ilgili maddeleri doğrultusunda yapılır.
- (9) Tapu verme: Maliye hazinesine kayıtlı olup 2981/3290 sayılı yasalara göre tapu tahsis belgeleri, imar islah planları hazırlanan ve bu planlarda konut sahasında kalan taşınmazların devrini talep ederek sağlamak vb. gibi belediye yerlerinin Belediye Encümeninden satış kararı aldirarak ve satış fiyatlarını tespit ettirerek hak sahiplerine satışını yapmaktır.
- (10) 5393 sayılı Belediye Kanununun 69. ve 73. Maddesine göre Belediyemiz öncülüğünde kurulacak kooperatiflerle ilgili; Belediye ve mücavir alan sınırlarımız içinde düzenli kentleşmeyi sağlamak, bölgenin konut, ticari alan ihtiyacını karşılamak amacıyla toplu konut yapmak, satmak, kiralamak bu amaçlarla arazi satın almak, kamulaştırma yapmak, bu arsaları trampa etmek kentin gelişimine uygun olarak eskiyen kentin bu bölümünü yeniden inşa etmek, sosyal donatı alanları oluşturmak, zemin etüdü yaparak, deprem riskine karşı depreme dayanaklı konut üretmek, kentin tarihi ve kültürel dokusunu da dikkate alarak, kentsel dönüşümü ve gelişim projelerini İlçenin ihtiyacı olan yerlerinde toplu konut projesi, veya kentsel dönüşüm projesi olarak Büyükşehir ve Belediye Meclisine teklif etmek. Bu kararlar doğrultusunda Toplu Konut çalışmalarını yürütmek.
- (11) Fuzuli işgal ve ecri misil işleri: Belediye Başkanını direktif ve genelgesi doğrultusunda Belediye emlak ile arsalarının gelişi güzel işgal edilmesini önlemek ve böyle bir işgal tespit ettiği takdirde işgalin kaldırılması için 775 ve 5393 sayılı yasa uyarınca yasal işlem ifa edilir. Gerekli hallerde 3194 sayılı yasanın tatbiki Başkanlığa mahalli Kaymakamlıklardan talep olunur. Sonuç alınmadığı takdirde yapılan işlemler gerekçeleri ile birlikte izah edilmek suretiyle Emlak ve İstimlak Müdürlüğü müdahalenin menı ve gerekiyorsa yıkım hususunda dava açılması için işgal zaptı krokisi (metrajlı) işgal süresi takribi ecri misil tutarı ve arz ile yapının harcı esas kıymeti ile beraber dosyayı Zabıta Müdürlüğüne intikal ettirerek gerekli yasal işlemlerin yapılmasını sağlar.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

2012 yılı içerisinde Yeşilkart bürosu tarafından günlük olarak ,sorgulama yapılmak üzere gönderilen

1750 adet dosyalar , birimimiz tarafından incelenerek gerekli cevap yazılmış ve onaylanmıştır

2012 yılında Arsa iken Binaya çevrilen taşınmazlar , değişiklik beyanları düzenlenerek kayıt altına alınmıştır.

2012 yılında Resmi yazı olarak birimimizden istenen 84 gelen 87 giden yazılar incelenmiş, cevabi yazılar yazılmıştır.

Kamu yararına Kamulaştırma yapılmak üzere belirlenen arsalar Birimimiz tarafından oluşan uzlaşma komisyonu tarafından Malikleri belirlenmiş varislerine, İlçe nüfus müdürlüğünden den istenen adres tesbiti sonucunda, Görüşmelere katılımları için adreslerine tebligat gönderilmiştir.

2012 yılı için 453 yeni beyan alınarak vergilendirilmiştir.

Tapu müdürlüğünden gönderilen ve kat mülkiyetine çevrilen 18 adet arsa beyanı bina beyanı olarak değiştirilmiş ve kayıt altına alınmıştır.

Sıra	GELİR TÜRÜ	TAHAKKUK	Tahsilat	Bakiye	Tahsilat Oranı
1	Bina Vergisi	391.828,93	327.574,30	64.254,63	%83.6
2	Arsa Vergisi	194.707,06	145.285,00	49.422,06	%74,6
3	Arazi Vergisi	582,46	210,85	371,61	%36.2
4	Çevre Temizlik Vergisi	66.732,69	47.045,97	19.686,72	%70.5

Yeşil Kart Evrakları titiz bir şekilde incelenerek gerekli cevabi yazıları yazılmış olup, ayrıca tapu satış evrakları kontrol edilerek kat mülkiyetine çevrilen binalar kayıt altına alınmıştır. 2012 yılında değişen cadde ve sokak isimleri programa kayıt edilerek 2012 yılı aktarımı için hazır hale getirilmiştir.

Su Tahakkuk ve Tahsilat Şefliği

Faaliyet ve Proje Bilgileri

2012 yılında yapılan su tahakkuk ve tahsilat

ABONE TİPİ	ABONE SAYISYISI	
	2011	2012
Mesken	9530	9786
Ticarethane	899	919
Doktor,Avukat, Eczane	31	36
Resmi Daire	66	74
Petrol	66	70
Oto ve Hali Yıkama	12	15
Yıl İçinde Yapılan Abone	622	340
Kaçak Su Taraması	713	
Kapatılan Kaçak Su	434	276

GELİR TÜRÜ	TAHAKKUK		TAHSİLAT		BAKİYE	
	2011	2012	2011	2012	2011	2012
Otogar Geliri (Nokta)			229.563			
Hafta Tatili Ruhsatı			8.169			
Gezici Tahsildar			52.128			
İlan Reklam Vergisi			15.289			
Su Geliri	1.492.050	1.263.438	863.342	1.078.926	628.708	1.302.740
Bina Vergisi	345.612	391.715	218.414	326.434	127.198	358.691
Arsa Vergisi	244.076	194.552	117.275	144.570	126.801	379.023
Arazi Vergisi	3.044	582	182	210	2.861	4.475
Çevre Vergisi	28.093	66.731	17.740	47.036	10.353	69.722
Genel Tahakkuk	331.022	143.366	280.890	167.109	50.132	173.492
TOPLAM	2.444.744	2.060.439	1.802.996	1.765.200	935.703.423	2.288.280

Su Kaynakları , Şebeke Çalışmaları Ve Su Arıza :

MAHALLE ADI	YAPILAN ARIZA	2012 YILI DÖŞENEN BORUNUN CİNSİ VE METRESİ					
		32 LİK BORU	63 LÜK BORU	90 LİK BORU	160 LİK BORU	300 LÜK BORU	DİĞER
Mimar Sinan Mahallesi	120	76	714	425	5	300	
Yavuz Selim Mahallesi	55		20	123	10		
Asfalt Mahallesi	82	92		13		60	
Hürriyet Mahallesi	87		20	123			
Cumhuriyet Mahallesi	106		22	27			
Fatih Mahallesi	78	40	15	30			
Kurugeçit Mahallesi	63		138	152			
Yeni Mahalle	73		13	19			
TOPLAM	664	208 M	942 M	912 M	15 M	360 M	2.437 M

İlçemizin muhtelif mahallelerinde, yeni açılan ve su şebekesi bulunmayan, toplam **2.467 metrelik** bölgeye 32, 63, 90 lık,160 lik, 300 Lük PVC boru alınarak yeni su hattı çekilmiş bulunmaktadır.

İlçemizin muhtelif mahallelerinde meydana gelen 664 adet abone ve hat arıza arızası giderilmiştir.

DİĞER ARIZALAR	YAPILAN ARIZA	2012 YILI DÖŞENEN BORUNUN CİNSİ VE METRESİ					DİĞER
		90 LİK BORU	100 LÜK BORU	125 LİK BORU	163 LÜK BORU		
ERKENEK HATTI	49					778	
YALANGOZ HATTI							
UÇURUM HATTI		16	10	14	738		
TOPLAM	49 ADET					METRE	

İlçemiz Su kaynağı şebekelerinde toplam 49 ana hat arıza giderilmiştir. Bu arızalar ve yenilemeler neticesinde 778 metre yeni boru döşenmiştir.

Temizlik İşleri

Faaliyet ve Proje Bilgileri

İlçemizin Çöp Haritasının Çıkarılması

İlçemiz 4 adet bölgeye ayrılmış olup, bu bölgelerden toplanan çöp miktarları kayıt altına alınarak bölgelerin ortalama günlük çöp miktarları tespit edilmiştir. Elde edilen veriler ışığında ilçemizin "ÇÖP HARİTASI" çıkartılmıştır. Bu bilgiler ışığında bölgelerdeki çöp yoğunluğuna göre ekiplerimizin doğru şekilde yönlendirilmesi sağlanmış olup, iş veriminin yükseltilmesi sağlanmıştır.

YILLAR	BÖLGE	MAHALLE ADI	ORTALAMA ÇÖP MİKTARI (KG)
2012 yılı günlük	I.BÖLGE	Fatih, Hürriyet ve Kuru Geçit Mahallesi	6 Ton
	II.BÖLGE	Cumhuriyet ve Asfalt mahallesi	7 Ton
	III.BÖLGE	Yeni ve Yavuz Selim Mahallesi	6 Ton
	IV.BÖLGE	Mimar Sinan Mahallesi	7 Ton
GÜNLÜK TOPLAM			26.Ton

Saatli Çöp Toplama Uygulaması

Uygulama sabah saat 06:00 ile 14:00 saatleri arası İlçemizin Cumhuriyet,Fatih, Kurugeçit, Yeni, Yavuz selim , Hürriyet, Asfalt ve Mimar Sinan Mahallerinde bulunan site ve daire (ortalama her dairede 4 kişi) yaklaşık 28.000 nüfusa hitap etmektedir. Uygulama ile birlikte bu bölgelerde bulunan çöplerin toplanması yapılmaktadır. Ayrıca Kış ayların gelmesi ile birlikte atık olarak oluşmaya başlayan kömür cürüfları 1 keçe 1 adet açık traktörle ile haftanın 2 günü her bölgeye belirlenen günlerde gidilerek gerçekleştirilmektedir. Ekiplerimiz tarafından bölgelerde bulunan site, iş merkezi ve vb. meskenlerin ve kuruluşların yetkililerine cürüflarını nereye ve hangi günlerde çıkarmaları gerektiği konusunda bilgilendirme yapılmış olup, çevre de cürüfların yayılması ve görüntü kirliliğinin önüne geçilmiştir.

Semt Pazarlarının Temizliği

İlçemiz sınırları içerisinde her hafta 1 adet semt pazarı kurulmakta olup, pazarın bitmesi ile birlikte ekiplerimizce en kısa sürede çöp toplanması sağlanmış olup, Pazaryerleri temizliği sağlanmaktadır.

Çöp Konteynirlerinin Yıkınması ve İlaçlanması

Ekiplerimizce 2012 yılı içerisinde çöp konteynirlerinde oluşması muhtemel haşerelerin ve hastalık yapıcı mikro organizmaların önüne geçilmesi amacı ile sürekli olarak konteynirlerin temizliği sağlanmıştır.

2012 yılında cadde ve sokaklardan alınarak tamiri yapılan çöp konteynir sayısı 190 adet dir.

2012 yılında İlçemizde toplanan günlük çöp miktarı 26. Ton / 365 gün= 9.490 Ton/gün

2012 yılında İlçemizde toplana çöp miktarı 9.490Ton (cüruf ve moloz hariç)

2012 yılında ilçemizde kişi başına üretilen ortalama çöp miktarı,

= 9 490 Ton /gün / 28.000 kişi

= 339 kg. / kişi yıllık = 0,928 Kg. / kişi gün.(cüruf ve moloz hariç)

Devlet İstatistik Enstitüsünden alınan değerlere göre 2006 yılı için Türkiye de kişi başına üretilen ortalama çöp miktarı 1,21 kg/kişi. gün 'dür. İlçemizde kişi başına günlük üretilen çöp miktarı Türkiye değerlerine çok yakındır. İlçemiz Mahalle, cadde ve sokaklarından 0,928 Kg. çöpün alınarak çöp depolama sahasına taşınmaktadır.

İlçemize 2011 yılında gelen Doğalgaz 2012 yılı itibarıyla yaygınlaşmış kullanımı %40-50 civarına ulaşması sebebiyle ilçemizde kış aylarında kül ve cüruf alımı % 50 oranında azalmıştır.

Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Müdürlüğün Görevleri

- Başkanlığa bağlı bir birim olarak, görev ve sorumluluklarını yerine getirir.
- Belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak için gerekli çalışmaları yapmak.
- Yaşanabilir bir GÖLBAŞI yaratmak amacıyla, GÖLBAŞI için çeşitli projeler üretmek, projelerin yönetimi ve uygulanması için gerekli koordinasyonu sağlamak.
- Gölbaşı'yı ilgilendiren her türlü konularda araştırmalar yapmak ve veri oluşturmak, elde edilen verileri analiz etmek.
- Kent içindeki çeşitli kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarıyla ortak çalışmalar ve faaliyetler yapmak.
- GÖLBAŞI Belediyesi'nin Stratejik Planının hazırlanması, uygulanması ve izlenebilmesi için diğer birimlerle koordinasyonu sağlamak.
- Sosyal, ekonomik ve çevresel kalkınmaya yönelik öncelikleri belirlemek ve bu konulara yönelik faaliyetler gerçekleştirmek.
- GÖLBAŞI halkının yerel yönetime katılımını artırıcı ve kentli olma bilincinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak
- Yönetim bilgi sistemine yönelik çalışmalar yapmak
- Bütçe ve performans programının hazırlanmasında Mali Hizmetler Birimiyle birlikte çalışmalar yapmak.
- Belediye Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Belediyemiz Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Meclisin 2009/8 ve 02.09.2009 tarihinde meclis kararıyla faaliyetine başlamıştır. Müdürlüğümüz AR-GE , Beyaz masa ve Bilgi İşlem işlerini de yürütmektedir. Müdürlüğümüzde 1 Sözleşmeli personel görevlendirilerek hizmet vermeye başlamıştır.

Strateji geliştirme Müdürlüğü Personel durumu:

S.N	Personelin Adı Soyadı	Görevi	Unvanı
1	Mehmet KARAGÖZ	Strateji Geliştirme Md. V	Bilgisayar Mühendisi
2	Mehmet SOLAK	Beyaz Masa sorumlusu	Personel
3		Fotoğraf çekimi ve Bilgi Toplama	Personel

Belediyemiz Kültür , Sanat, Eğitim, Spor ve sosyal sorumluluk etkinlikleri kapsamında faaliyetlerde bulunmuştur. Strateji geliştirme Müdürlüğü organizasyon işlerinin yürütülmesinde, aşağıdaki çalışmaları gerçekleştirmiştir.

FAALİYET	YER VE TARİH
1 Belediyemiz Sponsorluğunda Kültür ve sanat Etkinlikleri kapsamında İzmir Bölge Tiyatro tarafından sunulan Tiyatro gösteri programı "Hep Deli Hop Deli" Oyunu Belediye Düğün Salonunda sergilendi.	Belediye Düğün Salonu 05.11.2012 "OLUR BÖYLE ŞEYLER" Oyunu
2 Belediyemiz Sponsorluğunda; Kültür ve sanat Etkinlikleri kapsamında İzmir Bölge Tiyatro tarafından sunulan eğlence ve Tiyatro gösteri Çocuklar için " Tahta Çanaklar" Oyunu sergilendi.	Belediye Düğün Salonu 05.11.2012 Geçler için "Tahta Çanaklar" 2 seans Gösteri Yapılmıştır.
3 Belediyemiz Sponsorluğunda; Kültür ve sanat Etkinlikleri kapsamında İzmir Bölge Tiyatro tarafından sunulan Tiyatro gösteri programı "Kötü Kalpli Kraliçe" Oyunu sergilendi.	Belediye Düğün Salonu 05.11.2012 "Kötü Kalpli Kraliçe" Oyunu
4 1 Nisan 2011 tarihinde Gölbaşı'nın İlçe oluşunun yıldönümü kutlamaları kapsamında konferans ve 1 Nisan okulu öğrencileri ile toplantı düzenlendi.	Belediye düğün salonu ve Belediye Meclis salonu

5	Geleneksel Olarak her yıl düzenli olarak Belediyemiz Sponsorluğunda 7. Aşıklar şöleni yapılmıştır.	75.Yıl Meydanı 19.10.2012 7.AŞIKLAR ŞÖLENİ
6	İlçemiz kamu Kurum ve Kuruluşları, Siyasi Partiler ve dernek idarecileri ile İlçe halkı arasında birlik ve beraberliğin sağlanması için; İftar yemeği verildi. Dini Bayramlarda vatandaşlarla Bayramlaşma töreni düzenlendi. Resmi Bayramlarda etkinlik ve anma törenleri düzenlendi.	Gölbaşı Belediye Parkı Bahçesinde İftar yemeği. Bayramlaşma:Gölbaşı Düğün Salonu 2012 Yılı İçerisinde Kamu Kurum idarecileri ve vatandaşların katılımı.
7	İlçemizin Spor alanında başarılar elde etmesine ve spora yönelmesine teşvik amacıyla İlçemizde Ulusal ve Uluslar arası spor müsabakalarında derece yapanlara ödülleri ve değişik destekler sağlandı. Gölbaşı Belediye Spor Futbol takımına yıl içerisinde malzeme yardımı ve ödülleri verildi.	2012 Yılı içerisinde
8	İlçemizde geleneksel olarak düzenlenen "GÖLFEST2012 " etkinlikleri kapsamında değişik faaliyetlerde bulunmuştur. Belediyemiz ve İlçe Kaymamalığı ile müştereken 2012 GölFes kutlamaları içerisinde ; Ulusal sanatçılarımızdan KIRAÇ ve Mahalli Sanatçıların katılımıyla Halk Konseri düzenlenmiştir. İlçemizin tanıtmak ve paketlemeyi teşvik etmek için 1,5 ton üzüm satın alınarak paketlenip festivale katılanlara dağıtımı yapılmıştır. Sinema günleri gösterisi yapılmıştır.	28/29.9.2012 tarihlerinde Değişik yerlerde etkinlikler düzenlenmiştir.
9	Belediyemiz tarafından geleneksel hale getirilen; Ramazan ayı süresince, İlçemizde bulunan yardıma muhtaç vatandaşlarımıza yönelik, 75 yıl meydanında, Belediyemiz tarafından organize edilen "İftar Çadırı" açılarak 300 kişiye iftar yemeği verilmiştir. Aynı organizasyon kapsamında Mahalle muhtarlarının belirlediği yaşlı ve kimsesiz olan kişilerin evlerine yemek servisi yapılmıştır.	Ramazan Ayı boyuca
10	Her Eğitim öğretim yılında olduğu gibi, 2012 Eğitim Öğretim yılında da yoksul öğrencilere destek amacıyla giyim ve kırtasiye yardımı yapılmıştır.	2012-2013 Eğitim Öğretim Yılı Başlangıcı
11	Kurban Bayramı öncesinde Kurban ile alakalı önemli bilgilerin yer aldığı 1000 kitapçık hazırlanarak vatandaşlarımıza dağıtıldı.	Kurban Bayramı
12	2012 Yılı içerisinde önemli resmi ve dini günlerde vatandaşlarımıza birlik beraberlik mesajları SMS ve MAİL yolu ile vatandaşlarımıza iletildi.	2012 yılı içerisinde

Belediyemiz GÖLBAŞI' nın tanıtımı ve tarımsal ürünlerimizin ülke genelinde tanıtımı etkinlikleri kapsamında faaliyetlerde bulunmuştur. Strateji geliştirme Müdürlüğü organizasyon işlerinin yürütülmesinde, aşağıdaki çalışmaları gerçekleştirmiştir:

	FAALİYET	YER VE TARİH
1	Gölbaşı Belediye çalışmalarını vatandaşlarımıza daha iyi anlatmak amacı ile İlçemizde geleneksel olarak düzenlenen Festival etkinlikleri kapsamında Gölbaşı Belediye Çalışmalarını tanıtım standı açıldı ve faaliyetler kapsamında çalışma kitapçıkları ve değişik ikramlar sunuldu.	28/29.09.2012 Tarihlerinde
2	İlçemizin Ülke genelinde tanıtımı amacıyla; Gölbaşı Belediyesi çalışmaları ve Gölbaşı'nın bazı değerlerini tanıtan 5000 adet kitapçık hazırlanmıştır.	2012 yılı içerisinde
3	İlçemizin tanıtımı amaçlı 15.000 el broşürü hazırlanmıştır.	2012 yılı içerisinde

2012 Yılında Hazırlanıp Destek Alan Projeler

	AÇIKLAMA	PROJE	PROJE MİKTARI
1	Geleneksel olarak her yıl düzenlenen Aşıklar şöleni (KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI DESTEKLİ)	"AŞIKLAR ŞÖLENİ"	HİBE : 4.000-TL
2	Geleneksel olarak her yıl düzenlenen GÖLFEST (KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI DESTEKLİ)	"GÖLFEST2012	HİBE: 7.000-TL
3	Kamusal Altyapının Geliştirilmesi alanında 9 ay çalıştırılmak üzere 50 işçi çalıştırma projesi (İŞKUR İL MÜDÜRLÜĞÜ DESTEKLİ)	KAMUSAL ALTYAPININ GELİŞTİRİLMESİ	457.200,00- TL
4	SODES	"ENGELLİLERİN ENGELSİZ EVİ"	60.100,00-TL

2012 Yılında Hazırlanıp Destek Alamayan Projeler

PROJE SUNULAN YER	AÇIKLAMA	PROJE	PROJE TALEP MİKTARI
SODES PROJELERİ	SİNEMA, TİYATRO, GÖSTERİ, KONFERANS SALONU İÇİN DÜĞÜN SALONUNUN DÜZENLENMESİ	KÜLTÜR VE SANAT SALONUM OLSUN PROJE NO : 0118	327.400,00-TL
	KİLİT PARKE ÜRETİM TESİSİ	YOLLARIMIZI KENDİ İMKANLARIMIZLA YAPMAK İSTİYORUZ PROJE NO :0117	230.750,00- TL
	GAZİ CADDESİNİN DÜZENLENMESİ PROJESİ	ÖRNEK CADDEMİZ OLSUN PROJE NO :0115	475.950,00-TL
	FATİH MAHALLESİNE ÇOCUK PARKI	FATİH MAHALLEMİZDE ÇOCUK PARKI OLSUN PROJE NO: 0114	161.900,00-TL
	HALI SAHA PROJESİ	GENÇLERİ KORUYUP ETKİNLİKLERLE BULUŞTURUYORUZ PROJE NO: 0116	242,125,00-TL
	CENAZE YIKAMA YERİ YAPIMI PROJESİ	CENAZE YIKAMA YERİ PROJE NO:0113	179.300,00-TL
	ESKİ PARKLARDAN 3 TANESİNİN YENİLENMESİ PROJESİ	ESKİ PARKLAR YENİLENİYOR PROJE NO:0112	359,400,00-TL
	BELEDİYE İNTERNET SİTESİNDEN EĞİTİM VE DERSANE (SANAL DERSANE)	DERSANE EVİM OLSUN PROJE NO:0111	75,500,00-TL
BOTANİK PARK	BOTANİK PARK PROJE NO:0110	590.000,00-TL	

	BELEDİYE BİNASI ÜZERİNİN YAPIMI PROJESİ	TOPLANTI VE KONFERANS SALONUMUZ OLSUN PROJE NO:0109	200.675,00-TL
JAPON BÜYÜKELÇİLİĞİ	İlçemizdeki Yangın Ve Trafik Kazalarında Kullanılmak Üzere	Hidrolik Makas	80.000-TI
KÜLTÜR BAKANLIĞI	Kavşak Düzenlemesinde Altınlı Köprü Minyatürünün Yapım İşi.	Altınlı Köprünün Yaşatılması İçin Minyatür	15.00- TL
İPEKYOLU KALKINMA AJ.	Belediye Personeline Hizmet İçi Eğitim	Çağdaş Belediyecilikte Eğitim	60.000,00 -TL

2012 Yılında İpekyolu Kalkınma Ajansına Hazırlanıp Destek Alamayan Projeler

İPEKYOLU KALKINMA AJANSI	İpekyolu Kalkınma Ajansı Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı kapsamında Strateji Geliştirime Müdürlüğü tarafından hazırlanarak sunulan projenin içeriği 2350 metre uzunluğunda 20 metre genişliğindeki Gazi Caddesinin turizm altyapısına uygun şekilde düzenlenerek yol ve yaya yolunun yapımı (İPEKYOLU KALKINMA AJANSI)	'KÜLTÜRÜMÜZÜ VE SOSYAL YAŞAMI,DOĞA İLE İÇ İÇE GÖLBAŞI GÖLÜMÜZE ULAŞMAK İÇİN BİRLEŞTİRİYORUZ" PROJESİ	1.293.752,00-TL
İPEKYOLU KALKINMA AJANSI	İpekyolu Kalkınma Ajansı Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı kapsamında Strateji Geliştirime Müdürlüğü tarafından hazırlanarak sunulan projenin içeriği 48 kapasiteli Otel, Hamam, Sinema salonu, Fitness salonu ve havuz Projesi (İPEKYOLU KALKINMA AJANSI)	"GÖLBAŞI , HAMAM VE OTELYLE GÖL TURİZMİNDE İLERLEYECEK" PROJESİ	1.585.223,44-TL

2012 Yılında Hazırlanıp Sonucu Beklenen Projeler

	AÇIKLAMA	PROJE	PROJE BÜTÇESİ
1	İpekyolu Kalkınma Ajansına Strateji Geliştirime Müdürlüğü tarafından hazırlanarak sunulan projenin içeriği 2500 metre uzunluğunda 14 metre genişliğindeki çevre yolu projesinin devamı caddenin turizm altyapısına uygun şekilde düzenlenerek yol ve yaya yolunun yapımı (İPEKYOLU KALKINMA AJANSI)	'KÜLTÜRÜMÜZÜ VE SOSYAL YAŞAMI,DOĞA İLE İÇ İÇE GÖLBAŞI GÖLÜMÜZE ULAŞMAK İÇİN BİRLEŞTİRİYORUZ" PROJESİ	950.000,00-tl
2	İpekyolu Kalkınma Ajansına Sosyal Kalkınma Mali destek Programı kapsamında Strateji Geliştirime Müdürlüğü tarafından hazırlanarak sunulan Tiyatro, konferans ve toplantı salonu projesi (İPEKYOLU KALKINMA AJANSI)	"KÜLTÜR EVİM" Projesi	375.000,00-TL

2012 Yılı İçerisinde Yapılan Diğer Çalışmalar:

Çalışmalar

- 1 Belediyemiz web sitesi yenilikler ve günlük güncelleme işleri yapıldı . www.golbasi.bel.tr
- 2 Belediyemiz web sitesi üzerinden gelen talep, şikayet ve önerilere gerekli özen ve araştırma gösterilerek cevaplandı veya gerekli birimlere iletildi.
- 3 Gölbaşı ve Gölbaşı'nın tanıtımı amaçlı web sitesi hazırlandı ve sürekli güncellendi. www.golbasigolu.com ve www.golbasitanitim.com
- 4 Gölbaşı Belediyesi web sitesi üzerinden E-BELEDİYE sistemine geçildi. Otomatik ödeme için altyapı hazırlanarak Ziraat Bankası ve Halk Bankası ile anlaşma yapıldı.
- 5 Stratejik Planlama Çalışma Takvimi hazırlandı.
- 6 2012 Yılı içerisinde 2011 Yılı Çalışmaları Görsel film olarak hazırlandı ve sunum yapıldı.
- 7 2011 Yılı içerisinde 2012 Yılı çalışmalarını Faaliyet raporu esas alınarak 300 adet dergi şeklinde basıldı.
- 8 Tüm birimlerimizin çalışmalarını özetleyen "HİZMET STANDARDI" envanteri hazırlandı ve web sitesinde yayınlandı.
- 9 2012 Yılı içerisinde destek alan İpekyolu Kalkınma Ajansı destekli Hayıtlı 1, Hayıtlı 2 ve Kırkbayır Deresi projenin aylık olarak düzenli evrak, yazışma, izleme ve aylık iş raporları düzenli olarak yapıldı ve ajansa sunuldu. Proje koordinatörlük işleri aksaklığa mahal vermeden yürütüldü.
- 10 2012 Yılı içerisinde destek alan Kültür ve Turizm Bakanlığı Projeleri yürütüldü.
- 11 İşkur tarafından kabul edilen projenin tüm işlemleri aylık olarak düzenli bir şekilde yapılarak Adıyaman İşkur İl Müdürlüğüne teslim edildi. Proje Koordinatörlük işleri aksaklığa mahal vermeden düzenli bir şekilde yürütüldü.
- 12 Belediyemiz Bilgisayar sistemlerinde 2012 yılı içerisinde meydana gelen 51 problem çözüme kavuşturuldu. Bilgisayar arızasından dolayı 26 tamir işlemi yapıldı. Bilgisayara sistem çökmesinden dolayı 18 defa işletim sistemi yeniden kuruldu.
- 13 Belediyemiz bünyesinde faaliyet gösteren 2 Server Bilgisayarın yıl içerisinde periyodik bakımı yapıldı. Değişik nedenlerden dolayı 4 defa Server kurulumu ve arızası giderildi.
- 14 Belediyemiz Bünyesindeki bilgilerin ve bilgisayarların korunması ve güvenliği için Firewall ve bazı güvenlik sistemleri sisteme entegre edildi.
- 15 Gölbaşı Belediyesi çalışmalarını yıl içerisinde fotoğraflandırılarak çalışmaların sunumu hazırlandı
- 16 Belediyenin tüm faaliyetlerini Brifing, Yatırım İzleme Raporları ve sunuları hazırlanmıştır.
- 17 Belediyemiz web sitesine günlük çalışmalar ile ilgili haberler yapılarak güncelleme işlemi yapılmıştır.
- 18 AB ve Dış hibe fonlardan yararlanabilme konusundaki araştırmalar düzenli olarak takip edilerek yürütülmektedir.
- 18 Teknolojiyi birim içinde nasıl faydalı hale getirileceği birim çalışanlarına gösterilmiştir
- 19 Belediye Başkanımızın uygun gördüğü kişilere veya kuruluşlara plaket ve Teşekkür belgeleri hazırlandı.

Çalışmalar

1. Belediyenin Stratejik Planlama çalışmalarını koordine etmiştir.
2. Belediyenin kurumsal yapısı, işleyişi, hizmetleri, çalışanları hakkında veri analiz ve araştırma-geliştirme çalışmaları yapmıştır.
3. Yatırım İzleme Raporları ve Brifing Raporlarını düzenlemiştir.
4. Kent ve kent halkıyla ilgili araştırmalar yapıp rapor hazırlamıştır.
5. Kentin sorunlarıyla ilgili birimlere çözüm önerileri ve proje geliştirmesine yardımcı olunmuştur.
6. Belediye birimleri ve personel için kalite ve performans ölçütleri geliştirerek ilgili birim yöneticileriyle görüşme

yapılmıştır.

7. Yeni Kent Yönetim Modelinin temelini oluşturan stratejik yönetim anlayışını geliştirmek için her türlü çalışmayı başlatarak genişletmiştir.
8. Belediyemizin WEB sayfası, hazırlaması, güncellemesi işlemlerini yürütmüştür.
9. Stratejik Plan ve Performans Programının hazırlandığı birim yetkilileri ile görüşmeler sağlandı.
10. 2009-2014 Stratejik Planı ve 2012 yılı Performans Programı hazırlanmıştır.
11. Belediyenin tüm faaliyetlerini Brifing, Yatırım İzleme Raporları ve sunuları hazırlanmıştır.
12. AB ve Dış hibe fonlardan yararlanabilme konusundaki çalışmalar Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafında yürütülmektedir.
13. Strateji Geliştirme Müdürlüğü olarak, birim içerisinde her ay Koordinasyon toplantısı düzenlenmiştir.
14. Birimlerden gelen Faaliyet Raporları doğrultusunda, Gölbaşı Belediyesi 2012 Yılı İdari Faaliyet Raporu hazırlandı.
15. Daire Müdürlüklerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikleri hazırlanmıştır.
16. Belediyemiz personellerine, Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama ile ilgili bilgiler verilmiştir.
17. Belediyemizin tüm bilgisayar sistemlerindeki sorunları gidermiştir.
18. Belediye otomasyon programındaki aksaklıklar giderilmiştir.
19. Teknolojiyi birim içinde nasıl faydalı hale getirileceği birim çalışanlarına gösterilmiştir.
20. Hazırlanan Proje Koordinatörlüğü toplantılarına katılım sağlanmakta ve belediyeyi ilgilendiren alanlarda alınan kararların takibi yapılmaktadır.
21. Adıyaman Valiliği, diğer kamu kurum ve kuruluşları, belediye birlikleri ve özel kuruluşların çeşitli toplantı, konferans, eğitim, bilgilendirme vs çalışmalarına ilgili alanlarda belediye adına katılım sağlanmıştır.
22. Birim içi ve dışı yazışmalar yapıldı.
23. Belediye Başkanı tarafından yazılı ve sözlü olarak verilen görevler yerine getirildi.

Beyaz Masa

- 1- İş-Kur kayıtları ve iş başvuruları yapıldı
- 2- Resmi ve tüzel ilanlar yapıldı
- 3- Talep doğrultusunda sosyal yardımlaşma ve dayanışma fonuna yardım için dilekçeler yazıldı.
- 4- Özürlü ve dullar için Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğüne maaş ve yardım için dilekçe yazılarak evrakları takip edildi.

Elektrik

Yapılan İşler

MİMAR SİNAN PARKI	2x4 Antig ron kablo 1746 metre,3'lük Dalgıç ve pompa 1adet, 3x10 yastı kablo 160 metre, İp 100 metre,63'lük Kangal boru 200 metre,3 Fazlı pano 1 adet,'K' Otomat 1 adet,3 Fazlı sayaç1 adet, 4x6 Ttr kablo 30 metre, Aydınlatma direği 55 adet, İzole bant 34 adet, 0,75 Kablo 510 metre, Glop 182 adet, Tasarruf ampülü 208 adet,3'lük Dinamo 1 adet,1'lik Vana 5 adet,6'lık Kelepçe 9 adet, 2'lik Kelepçe 1 adet,Köpüklü fiskiye 4 adet,2'lik Hortum ağzı 6 adet,6'lık Maşon 1 adet,50'lik Süzgeç 2 adet.Zaman saati 2 adet,Kontaktör 1adet
ÇEVRE YOLU	Tasarruf ampülü 22 adet,Glop 112 adet,2X6 Antigron kablo 150 metre,İzolobant 34 adet,Eriyen Bant 10 adet,Duy 17 adet
HASTANE CADDESİ	Tasarruf Ampülü 41 adet,Glop 5 adet,İzolobant 1 adet.
TURAN ÖZDEMİR CADDESİ	30 Metreli Trafo 1 adet,1'lik Emici Hortum 10 metre,1'lik Puşit 2 adet,2'lik Kelepçe 2 adet,Dinamo Keçesi 1 adet,Zaman saati 10 adet,Dişi fiş 2 adet,Erkek Fiş 2 adet,3'lük Dinamo 5 adet,2'lik Hortum Ağzı 1 adet,Tasarruf Ampülü 5 adet,Glop 2adet, Kondansatör 2 adet, Su altı led lamba 7 adet,2x2,5 Ttr kablo 15 metre,Led Lamba Ayağı7 adet,Eriyen bant 2 adet,İzolobant 5 adet,Kroşe 1 kutu Yürüteç 1 adet

ATATÜRK BULVARI MEZARLIKLAR	2x6 Antigron Kablo 4 metre,Eriyen Bant 1 adet,İzolabant 2 adet, Glop 10 adet,Tasarruf Ampulü 28 adet,2x6 Antigron kablo 1 metre, İzolabant 3 adet,Eriyen Bant 1 adet
BELEDİYE BAHÇESİ PARKI	2x6 Antigron Kablo 235 metre,Aydınlatma Direği 12 adet,Glop 22 adet,Tasarruf Ampulü 22 adet,Tasarruf ampulü 6 adet,0,75 Kablo 2 metre
MİKDAT SÜMER PARKI	Tasarruf ampulü 31 adet,Duy 7 adet,Glop 9 adet,Dişi Fiş 2 adet, Zaman Saati 4 adet,'V' Otomat 1 adet,2'lik Vana 1 adet,2'lik Hortum ağzı 1 adet Rutin Bakım Onarım
Mimar Sinan Mahallesi DORUK PARKI	3'lük dinamo 1 adet,Sarı Musluk 1 adet,Tasarruf ampulü 17 adet Glop 24 adet
Mimar Sinan Mahallesi GÖL PARKI	3'lük Dinamo 3 adet,Dinamo Fanı 1 adet,Glop 8 adet,Tasarruf Ampulü 16 adet,Dinamo su çarkı 1 adet,Kontaktör 1 adet
Kurugeçit Mahallesi KURUGEÇİT PARKI	
Hürriyet Mahallesi ÖRENLİ PARKI	Rutin Bakım Onarım
Kurugeçit Su Deposu İSTASYON PARKI	Rutin Bakım Onarım Tasarruf Ampulü 63 adet, V Otomat 2 adet, Glop 44 adet, Çimento 1 torba, 2x6 Antigron Kablo 19 metre,0,75 Kablo 18 adet,İzolabant 6 adet,Eriyen Bant 1 adet
YENİ STAT PARKI	2x6 antigron kablo 1000 metre, Aydınlatma direği 40 adet, Sprey boya 10 adet, Glop 144 adet, Tasarruf ampulü 144 adet, Çimento 25 adet,İzole bant 15 adet, Köpüklü fiskiye 35 adet, Su altı led lamba 35 adet,Yürüteç 2 adet,12 volt trafo, 3 adet4x2,5 ttr kablo, 40 metre Tirifaz faz sayaç 1adet,k.otomat 3 adet, kontaktör 5 adet, sayaç panosu 1adet, aydınlatma panosu 1adet,zaman saati 1adet,kılemes 2 adet,100 'lük kapalı dirsek, 10 adet25'lik boru, 2 adet4'lük dalgıç 2 adet,2'lik vana 8 adet,Nipel 8 adet,Nazar boncugu 2 adet,,Nazar boncuklu led lamba 35 metre,075 kablo 30 metre,Şeffaf silikon10 adet
GAZİ CADDESİ	Yapılan Direk 98 adet,0,75 Kablo 1000 metre,Glop 345 adet,Tasarruf Ampulü 345 adet, 2x6 Antigron Kablo 2450 metre,Aydınlatma Direği74 adet,Balanslı Ampul 145 adet,2x1,5 Antigron Kablo 800 metre,İzobant 50 adet,Sokak Lambası 1 adet,Çimento 60 torba,12 Volt Trafo 1 adet,'V' Otomat 81 adet,32'lik Pvc Boru 17 boy,20x22 Cıvata 330 adet,20x22 Pul 800 adet,2x2,5 Antigron Kablo 90 metre,2x1,5 Antigron Kablo 35 metre
OTOGAR	2x6 Antigron 30 metre,Tasarruf Ampulü 4 adet,5'lik Kroşe 1kutu 220-12 V Dönüştürücü 1 adet,Vana 18 adet,İç dış maşon 18 adet,Dış dış maşon 18 adet,Nipel 8 adet,Köpüklü fiskiye 18 adet,PVC Boru 1 adet,Dinamo 2 adet,Emici hortum 3 metre, Demir maşon 2 adet,Hortum ağzı 2 adet,12 Volt Trafo 1 adet Adaptör (12 Volt) 4 adet,Zaman Saati 2 adet,Aydınlatma Direği 5 adet,24x26 Cıvata 20 adet,24x26 Pul 40 adet,Let Projektör 5 adet, 3x2,5 Ttr Kablo 50 metre,25 Amper 'V' Otomat 5 Adet, RGB Kontrol Modülatörü 3 adet,2'lik Dalgıç 4 adet,Kontrol Panosu 1 adet,Köpüklü Fiskiye 18 adet,Led Lamba 18 adet, Balans 1 adet,2'lik kelepçe 2 adet,1'lik 'Te' 2 adet,1'lik Körtapa 2 adet,1'lik Nipel 2 adet,Teflon Bant 1 adet,Kaçak Akım Rölesi 1 adet,Erkek Fiş 1 adet,Elek 1 Metre
75. YIL MEYDANI	
Doktor Hüseyin Filiz Caddesi Yeni yapılan köprüye led lamba çekildi	Led lamba 45 adet,2x1,5 Antigron kablo 60 metre,0,75 kablo 20metre,Plastik Pano 1 adet,'V' Otomat 1 adet,12 Volt Trafo 1 adet,Şeffaf Silikon 7 adet,Kroşe 1 Kutu

SU DEPOSU	Tekli Anahtar 2 adet,Komitatör 1 adet,Tij (Duy) 3 adet,Duvar Aplik(Glop) 1 adet,Topraklı Priz 3 adet,3x1,5 Ttr Kablo 50 metre,İzolobant 2 adet,Kroşe 1 adet
SAĞLIKLI YAŞAM PARKI	Sarı emici hortum 50 metre,2'lik Kelepçe 12 adet,Çelik Halat 50 metre,400'lük Projektör Ampülü 1 adet,
HÜRRİYET ÇOCUK PARKI	2x6 Antigron Kablo 35 metre,İzolobant 5 adet,Glop 25 adet, Tasarruf Ampülü 25 adet,Eriyen Bant 1 adet,60x60 Pano 1 adet,Sayaç 1 adet,Zaman Saati 2 adet,'V' Otomat 4 adet,Sıva Üstü Priz 1 adet,Komütatör 1 adet,Tij (Duy) 2 adet,2x1,5 Ttr Kablo 30 metre,4x1,5 Ttr Kablo 1 metre,Kroşe 3 kutu,2'5luk Kangal Boru 3 Boy,3'lü Grup Priz 1 adet,6'lı Grup Priz 1 adet,150'lik Projektör 2 adet,Erkek Fiş 1 adet
BELEDİYE HİZMET BİNASI	'V' Otomat 5 adet,Simit Lamba 5 adet,3'lü grup priz(5 metrelik) 3 adet,İnternet Kablosu 67 metre,Sayaç Panosu 1 adet,Tekli anahtar 1 adet,0,75 Kablo 18 metre,Tekli Avize 1adet,Tasarruf Ampülü 1 adet, Topraklı Priz 2 adet,2x1,5 Ttr Kablo 2 metre,
ŞELELELER	Sprey Boya 15 adet,3'lük Dinamo 3 adet,Zaman Saati 10 adet,Dalgıç Pompa 3 adet,'V' Otomat 4 adet,Olta İpi 300 metre,4x6 Antigron Kablo 30 metre,Kaçak Akım Rölesi 1 adet,RGB 1 adet,12 Volt Trafo 1 adet,Led Lamba 2 metre,0,75 Kablo 10 metre,Pano 1 adet
ASFALT ŞANTİYESİ	160'lık Sokak Lambası 1 adet,'K' Otomat 2 adet,Kontaktör 1 adet, Erkek fiş 3 adet,Reaktif pano 1 adet,Sehba 1 adet,Termik 1 adet, Seksonel Sigorta 1 adet,3x1,5 Ttr Kablo 12 metre,16 amper seksonel sigorta 6 adet
CENAZE ÇADIRI	33'kez Cenaze Çadırı Kuruldu,Tij (Duy) 6 adet,Tekli Anahtar 1 adet,Grup Priz(3'lü) 2 adet,150'lik Balans 1 adet,Ateşleyici 1 adet, Şipşak Anahtar 1 adet
RAMAZAN ÇADIRI	2x6 Antigron Kablo 100 metre,0,75 Kablo 100 metre,3x2,5 Ttr Kablo 15 metre,İzolobant 6 adet, 3'lü Grup Priz 1 adet,'V' Otomat Kutusu 5 adet,32 Amper, 'V' Otomat 12 adet, Tasarruf Ampülü 2 adet,Projektör2 adet
SES DÜZENİ KURULUMU	2x1,5 Antigron Kablo 10 metre,Telsiz Alıcı Cihaz 1 adet,Hoparlör 2 adet,2x1,5 Antigron Kablo 3 metre,Alıcı Cihaz 1 adet,Hoparlör 3 adet,Dişi Fiş 1 adet,2x1,5 Antigron Kablo 3 metre,Dişi Fiş 1 adet,Telsiz Alıcı Cihaz 1 adet,Hoparlör, 13 adet Yeni Cihazlar Takıldı

Cenaze ve Defin Hizmetleri

2012 yıl içerisinde ilçemizde Vefat eden 103 adet Bay, 56 adet Bayan Toplam 159 adet vatandaşımızın Cenaze defin işlemleri yürütülerek defin işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Cenaze hizmetlerinde kullanılan; 1 adet 1976 Model cenaze yıkama aracı, 2 adet cenaze taşıma aracı 2008 model ve 1976 Model, 2 adet 150 M2 100 kişilik cenaze çadırı mevcuttur.

VEFAAT EDEN	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
BAY	13	7	16	9	5	9	11	8	9	7	8	7
BAYAN	6	6	9	4	3	3	5	3	2	3	3	3
TOPLAM	19	13	25	13	8	12	16	11	11	10	11	10

İSTATİSTİK- 2012 YILI İÇERİSİNDEKİ ÖLÜM SEBEBLERİ

S.N	ÖLÜM SEBEBİ	BAY	BAYAN	TOPLAM
1	TRAFİK KAZASI	4	4	8
2	KALP KRİZİ	22	13	35
3	KANSER	18	5	23
4	SOLUNUM YETMEZLİĞİ	39	19	58
5	0 – 5 YAŞ ÖLÜMLERİ	1	0	1
6	İNTİHAR	2	0	2
6	DİĞER SEBEBLER	17	15	32
	TOPLAM	103	56	159

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yasalarımız ile belediyemizin kullanımına verilen kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını sağlamak üzere, belediye içi, vatandaşlarımız ve diğer kurumlardan bilgi, belge ve verilerin toplanmasını, kaydedilmesini, işlemlerin takip dileyebilmesini, sorgulanabilmesini, performans analizlerinin yapılabilmesini, yeni bilgilerin üretilmesini ve raporlanmasını sağlayan Yönetim Bilgi Sistemi belediyemizde 2004 yılından itibaren kullanılmaktadır. Hükümetimizin idari, mali, hukuki konularda e-devlet, bilişim ve yönetim ile ilgili yayınladığı mevzuata uygun olarak bilgisayar otomasyonumuza sürekli geliştirilmektedir.

Ön Mali Kontrol

İdarelerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama programı, finansman programı, belediye bütçe kararname ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontroldür.

01.01.2006 tarihinden itibaren harcama onay belgesinin Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde öngörülen bütün unsurları ile birlikte tamamlandıktan sonra ve Harcama Yetkilileri tarafından imzalanmadan önce ön mali kontrol işlemi için söz konusu ödeme emri belgelerinin ilgili mevzuat hükümlerine uygunluk yönünden en geç 5 işgünü içinde değerlendirilerek kontrol edilmesi ve uygun görülmeyen işlemlerin aynı süre içinde gerekçeli bir yazıyla ilgili birime iade edilmesi sağlanarak ön mali kontrol faaliyetleri başlatılmıştır.

İç Kontrol

2005 yılından itibaren 5393 sayılı Belediye Kanununun 25. maddesine göre her yıl ocak ayında Belediye Meclisi tarafından seçilmiş meclis üyelerinden oluşan Denetim Komisyonu tarafından bir önceki yıla ait denetim yapılmaktadır. Denetim Komisyonu bir önceki yılın gelir ve gider hesap iş ve işlemlerini denetlemekte ve denetim raporunu meclis başkanına sunmaktadır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

Belediye meclisimizde görüşülerek kabul edilen 2012 Mali Yılı Bütçesi ile **12.500.000,00TL** ödenek tahsis edilmiştir **5.620.000TL** TL de Ek bütçe tahsis edilmiştir toplamda **18.120.000,00TL** tahsis edilmiştir . Yıl sonu itibariye **12.523.892,74TL** gelir, **13.921.433,88TL** gider gerçekleşmiştir. Bütçe gelirleri **% 69,12** oranında, bütçe giderleri ise **% 76,88** oranında gerçekleşmiştir.

2012 mali yılı bütçesi hazırlanırken geçmiş yıllar performansları ve eğilimleri de göz önüne alınarak yüksek belirlenmiştir. Buna rağmen tüm harcamalarımızda tasarruf, verimlilik, etkinlik ilkelerine göre hareket edilerek giderlerimizin gelirlerimizden daha çok olması nedeniyle belediyemiz borçlanarak da olsa yatırımlarını yapmış ve aksatmadan hizmetlerini yerine getirmiştir.

Belediyemizin kullandığı mali kaynaklar,

- ❖ Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar (İller Bankası payı),
- ❖ 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nda sayılan gelir kalemleri,
- ❖ Mülkiyeti belediyemize ait gayri menkullerin kira ve satış gelirleri,
- ❖ Belediye Meclisi veya Encümeni tarafından miktarı belirlenen hizmet gelirleri,
- ❖ Muhtelif kamu hizmetlerinden ayrılan paylar,
- ❖ Hizmetlere katılım payları vb. gelirlerden oluşmaktadır.

MAL YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇ TABLOLARI GELİR BÜTÇESİ**PERSONEL GİDERLERİNİN BÜTÇE GELİRLERİNE GÖSTERİR TAPLO**

YIL	BÜTÇE GELİR TOPLAMI	DEĞERLENDİRME ORANI	DEĞERLENDİRİLMİŞ BÜTÇE GELİRİ	PERSONEL GİDER TOPLAMI	ORANI
2010	6.425.049,57	% 2,2	6.566.400,66	2.999,487,27	45,68
2011	7.521.843,23	% 7,7	8.101.025,16	3.523.442,84	43,49
2012	8.664.251,04	% 10,26	9.553.203,19	3.522.231,01	36,86
2013	12.523.042,85	%7,80	13.499.840,19	3.075.669,10	22,78

Yapılan Bütçeler-Gerçekleşen Gelirler ve Gerçekleşme Oranları

YILLAR	Geçekleşen Gelir	Bütçe Toplamı	Gerçekleşme Oranı
2008	5.469.031,12	8.500.000,00	%64,35
2009	6.425.049,57	9.000.000,00	%71,40
2010	7.521.843,23	9.000.000,00	% 83,58
2011	8.664.251,04	13.300.000,00	% 65,14
2012	12.523.892,74TL	18.120.000,00	% 69,12

Tablo-1 Bütçe Gelirlerinin 1. Düzey Ekonomik Sınıflandırılması

Hesap Kodu	Bütçe Gelir Türü	Bütçe Geliri	Bütçeye Oranı
800-01	Vergi Gelirleri	1.379.628,56	% 54,75
800-03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.059.648,11	% 78,55
800-04	Alınan Bağış ve Yardımlar ve Özel Gelirler	464.537,34	% 25,25
800-05	Diğer Gelirler	7.713.750,84	% 87,28
800-06	Sermaye Gelirleri	905.478,00	% 39,37
TOPLAM		12,523,042,85	% 69,12

Tablo-2 Bütçe Gelirlerinin 2. Düzey Ekonomik Sınıflandırılması

Hesap Kodu	Bütçe Kodu	Bütçe Gelirinin Türü	2010	2011	2012
800	1 2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	338.112,68	567.219,03	612.712,28
800	1 3	Dâhilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	68.136,80	131.064,55	90.743,05
800	1 6	Harçlar	834.060,84	491.889,21	677.023,12
800	3 1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	906.077,33	1.240.913,86	1.974.196,11
800	3 6	Kira Gelirleri	30.533,00	65.051,00	85.452,00
800	3 9	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	300,00		0
800	4 2	Merkezi yönetim bütçesinden dâhil idarede alınan bağışlar		30.000,00	453.537,34
800	4 3	Diğer idarelerden alınan bağış ve yardımlar	109.501,65	128.000,00	0
800	4 5	Proje Yardımları	91.127,50		11.000,00
800	5 1	Faiz Gelirleri		133,27	60.001,00
800	5 2	Kişî ve Kurumlardan Alınan Paylar	5.008.361,02	5.892.811,48	7.562.231,77
800	5 3	Para cezaları	78.948,89	111.464,79	89.729,85
800	5 9	Diğer Vergi Dışı Gelirleri	6.647,52		1.788,22
800	6 1	Taşınmaz Satış Gelirleri	0	5.703,85	849.478,00
800	6 2	Taşınır Satış Geliri			56.000,00
BÜTÇE GELİRLER TOPLAMI			7.521.843,23	8.664.251,04	12.523.892,74

Tablo-3 Bütçe Gelir Gider Farkı

Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadenin Türü	2010	2011	2012
Net Bütçe Geliri	7.521.843,23	8.664.251,04	12.523.892,74
Bütçe Gelir-Gider Farkı	-1.065.399,77	-2.973.752,41	-1.397.541,14

Gider Bütçesi**Bütçe Giderlerinin 1. Düzey Ekonomik Sınıflandırılması**

Kodu	Bütçe Giderlerinin Türü	Bütçe Gideri 2010	Bütçe Gideri 2011	Bütçe Gideri 2012
1	Personel Giderleri	3.523.442,84	3.520.952,76	3.043.089,57
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderleri	579.162,19	672.253,83	565.408,15
3	Mal Ve Hizmet Alım Giderler	4.026.235,99	6.193.832,58	8.672.930,75
4	Faiz Giderleri	80.821,84	78.440,19	159.556,30
5	Cari Transferler	0		67.923,20
6	Sermaye Giderleri	377.580,14	1.181.188,09	1.412.525,91
TOPLAM		8.587.243,00	11.646.667,45	13.921.433,88

Harcama Kalemlerinin Ekonomik 1. Düzey Sınıflandırmaya Göre Dağılımı

Bütçe Giderlerinin Türü	2010	2011	2012
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	4.026.235,99	6.193.832,58	8.672.930,75
Fazi Giderleri	80.821,84	78.440,19	159.556,30
Sermaye Giderleri	377.580,14	1.181.188,09	1.412.525,91
Cari Trasferler	0		67.923,20
Personel Giderleri	3.523.442,84	3.520.952,76	3.043.089,57
Sos Güv Kur Dev Pirim Giderleri	579.162,19	672.253,83	565.408,15
TOPLAM	8.587.243,00	11.646.667,45	13.921.433,88

Bütçe Giderlerinin Kurumsal Sınıflandırılması

Kurumsal Kod	Birim Adı	2010	2011	2012
46 -2-8- 2	Başkanlık	451.449,30	449.058,98	478.985,52
46 -2-8 31	Mali Hizmetler Müdürlüğü	766.381,40	840.660,27	991.021,36
46 -2 -8-33	İtfaiye Müdürlüğü	386.289,42	384.535,02	404.756,65
43-2-8-34	Su hizmetleri	176.808,29	222.288,52	681.475,56
46 -2-8- 35	Temizlik	2.146.930,27	2.407.358,43	1.997.263,52
46 -2-8-36	Fen işleri Müdürlüğü	4.407.022,64	7.087.272,36	9.114.265,16
46 -2 -8- 37	Mezbaha ve Veterinerlik Hiz.	46.998,92	43.387,23	52.066,75
46.2.8.38	Zabıta Müdürlüğü	205.362,76	212.106,64	201.599,36
Giderler Toplamı		8.587.243,00	11.646.667,45	13.921.433,88

Kod	Fonksiyon Adı	2010	2011	2012
1	Genel Kamu Hizmetleri	1.217.830,70	449.058,98	1.470.006,88
3	Kamu Düzeni Ve Güvenlik Hizmetleri	591.652,18	384.535,02	606.356,01
5	Çevre Koruma Hizmetleri	2.146.930,27	2.407.358,43	1.997.263,52
6	İskân Ve Toplum Refahı Hizmetleri	4.630.829,85	7.087.272,36	9.847.807,47
GİDERLER TOPLAMI		8.587.243,00	11.646.667,45	13.921.433,88

Tablo-7 Bütçe Giderlerinin 2. Düzey Ekonomik Sınıflandırılması

Hesap Kodu	Büt. Kodu	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2010	2011	2012
830 1 1	1	Memurlar	677.235,56	744.611,90	817.187,43
830 1 2	2	Sözleşmeli Personel		63.717,72	161.687,29
830 1 3	3	İşçiler	2.787.665,34	2.640.650,82	1.980.584,51
830 1 4	4	Geçici Personel	2.197,00	8.099,40	11.639,40
830 1 5	5	Diğer Personel	56.344,94	63.872,92	71.990,94
830 2 1	1	1 Memurlar	117.104,69	133.019,44	137.823,55
830 2 2	2	Sözleşmeli Personel		11.775,47	25.634,27
830 2 3	3	İşçiler	462.057,50	527.458,92	401.950,33
830 3 1	1	Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımı	516.665,04	745.005,38	407.701,93
830 3 2	2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımı	1.059.255,59	1.208.200,19	1.263.633,03
830 3 3	3	Yolluklar	19.740,16	10.911,39	9.379,65
830 3 4	4	Görev Giderleri	78.564,56	83.807,49	22.999,33
830 3 5	5	Hizmet Alımları	792.226,32	1.339.274,79	1.973.911,51
830 3 6	6	Temsil ve Tanıtma Giderleri	77.164,43	114.952,80	126.763,17
830 3 7	7	Menkul Mal, Gayri maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Gid	255.539,86	241.335,50	317.88563
830 3 8	8	Gayrimenkul Mal Bak. Ona. Giderleri	1.173.310,00	2.412.257,19	4.543.062,32
830 3 9	9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	53.897,84	38.087,85	7.594,18
830 4 2	2	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	80.821,84	78.440,19	159.556,30
830 5 2	2	Hazine Yardımları(Mahalli İdare)			67.923,20
830 6 1	1	Mamul Mal Alımları	153.640,00	365.275,68	259.165,89
830 6 2	2	Menkul Sermaye Üretim Gider.		86.671,00	
830 6 4	4	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştır	2.500,00	462.305,88	255.882,00
830 6 5	5	Gayrimenkul Sermaye Üretim gid	205.892,54	210.879,68	855.417,89
830 6 7	7	Gayrimenkul Büyük onarım Giderleri	15.457,60	55.055,85	42.060,13
TOPLAM			8.587.243,00	11.646.667,45	13.921.433,88

Tablo-8 Birimlerin Yıl Sonu İtibariyle Ödenek Kullanımı

Birim Adı	Kabul edilen Bütçe Adı	Ek Bütçe	Eklene	Düşülen	Yıl sonu Ödeneği	Gerçekleşen Harcama	İmha edilen
Başkanlık	569.000,00	30.000,00	56.708,75	56708,75	599.000,00	478.985,52	120.014,48
Fen işleri Müdürlüğü	6.475.200,00	1.450.000,00	3.023.713,70	1.515.946,19	9.432.967,51	9.114.265,16	318.702,35
Mali Hizmetler Müdürlüğü	1.295.000,00	250.000,00	205.330,74	205330,74	1.545.000,00	991.021,36	553.978,64
Zabıta Müdürlüğü	343.000,00	0	27.516,03	27.516,03	343.000,00	201.599,36	141.400,64
İtfaiye Müdürlüğü	554.000,00	0	102.483,20	102,483,20	554.000,00	404.756,65	149.243,35
Temizlik	2.681.000,00	140.000,00	146.326,89	146326,89	2.821.000,00	1.997.263,52	823.736,48
Mezbaha ve Yeteri.	191.100,00	0	6.754,34	6754,34	191.100,00	52.066,75	139.033,25
Su hizmetleri	391.700,00	3.750.000,00	38.408,50	1.546,176,01	2.633.932,49	681.475,56	1.952.456,93
Gider Toplamı	12.500.000,00	5.620.000,00	3.607.242,15	3.607.242,15	18.120.000,00	13.921.433,88	4.198.566,12

Tablo-9 Fonksiyonel Kod Bazında Yıl Sonu itibariyle Ödenek Kullanımı

K o d	Fonksiyonel Kod	Kabul Edilen Bütçe Ödeneği	Ek Bütçe	Eklene	Düşülen	Yıl Sonu Ödeneği	Gerçekleşen Harcama	İmha edilen
1	Genel Kamu Hizmetleri	1.864.000,00	280.000,00	262.039,49	262.039,49	2.144.000,00	1.470.006,88	673.993,12
3	Kamu Düzeni Ve Güvenlik Hiz.	897.000,00	0	129.999,23	129.999,23	897.000,00	606.356,01	290.643,99
5	Çevre Koruma Hizmetleri	2.681.000,00	140.000,00	146.326,89	146.326,89	2.821.000,00	1.997.263,52	823.736,48
6	İskân Ve Toplum Refahı Hizm	7.058.000,00	5.200.000,00	3.068.876,54	3.068.876,54	12.258.000,0	9.847.807,47	2.410.192,53
	TOPLAM :	12.500.000,00	5.620.000,00	3.607.242,15	3.607.242,15	18.120.000,0	13.921.433,88	4.198.566,12

Tablo-10 Ekonomik Kod Bazında Yıl Sonu itibariyle Ödenek Kullanımı

Ko d	Ekonomik Kod	Kabul edilen Bütçe Ödeneği	Ek Bütçe	Eklene n	Düşülen	Yıl Sonu Ödeneği	Gerçekleşen Harcama	İmha
1	Personel Giderleri	3.431.300,0	0	423.462,38	0	3.854.762,38	3.043.089,57	811.672,81
2	Sos. Güv. Kur. Devlet Prim Giderleri	648.500,00	0	61.218,82	45.027,88	664.690,94	565.408,15	99.282,79
3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	5.690.000,0	1.310.000,0	2.912.772,26	456.202,74	9.456.569,52	8.672.930,75	783.638,77
4	Faiz Giderleri	100.000,00	0	59.556,30	0	159.556,30	159.556,30	0
5	Cari Transferler	176.000,00	180.000,00	0	59.556,30	296.443,70	67.923,20	228.520,50
6	Sermaye Giderleri	1.519.200,0	4.130.000,0	150.232,39	2.219.608,81	3.579.823,58	1.412.525,91	2.167.297,67
7	Sermaye Trasferleri	10.000,00	0	0	0	10.000,00	0	10.000,00
9	Yedek Ödenek	925.000,00	0	0	826.846,42	98.153,58	0	98.153,58
	TOPLAM	12.500.000,0	5.620.000,0	3.607.242,15	3.607.242,15	18.120.000,0	13.921.433,88	4.198.566,12

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**Bütçe Uygulama Sonuçları:**

Birimimize 2012 mali yılı bütçesi ile ayrılan ödenekler, yıl içinde yapılan aktarmalar, gerçekleşen harcamalar ile yıl sonunda imha edilen ödenekler yukarıdaki tablolar da sunulmuştur.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanununa uygun olarak ilk analitik bütçe 2006 yılı için yapıldığından ve mevzuatta ki değişimler önceden öngörülemediğinden bazı kalemlere ödenek konulduğu halde harcama yapılmamıştır. Harcama yapılmayan kalemler için daha titiz bir çalışma yapılmış ve birçoğu 2012 mali yılı bütçesine konulmamıştır.

Tablo-1 'de görüldüğü gibi, Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar (İller Bankası payı) 6.038.735,69 TL tüm bütçe gelirleri içindeki oranı ise % **48.22** dir. Belediyemizin performansı arttıkça kendi faaliyet gelirleri de artacak ve bu oran daha da azalacaktır.

Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Pay en büyük mali kaynağımızdır. İller Bankası tarafından belediyemize ulaştırılan bu kalemden sonra Tablo-2 'den de görüleceği gibi mülkiyet üzerinden alınan vergiler bütçemizde önemli bir paya sahiptir. Hükümetimizin e devlet konusunda yapmış olduğu çalışmalar önümüzdeki yıllarda uygulanmaya başlayacaktır.

Bu sayede tüm gelirlerimize ait tahakkuk ve tahsilât işlemlerimiz etkin bir şekilde uygulanarak tahsilâtlarımız artırılacaktır.

2011Yılı Bütçe Gideri Toplamı **11.646.667,45 TL** Bütçe Geliri Toplamı **8.664.251,04 TL**'dir.

Gelirlerin Giderler Karşılama Oranı

2012 yılı bütçe giderlerimizden, mal ve hizmet alımı giderleri ile sermaye giderlerinin büyük bir kısmı yatırım harcamaları ve hizmet giderlerimizdir. Bu da bütçemizin yaklaşık olarak % **72,93**karşılık gelmekte ve bütçemizin yatırım ve hizmet bütçesi olduğu Tablo-4 'de görülmektedir.

İlçemizin gelişmesi ve insanlarımızın sağlığı ve konforuna yönelik yatırım ve hizmetleri yerine getiren birimlerimizin bütçemizi en fazla kullanan birimlerimiz olduğu Tablo-5, 6 ve 7 'de görülmektedir.

Kurumsal, fonksiyonel ve ekonomik kodlar bazında ayrılan ödenekler, yıl içinde ödeneye eklenen veya ödenekten düşülen miktarlar ile ödenegin yıl sonu toplamı ve her bir ödenegin gerçekleşen harcama tutarları Tablo-8, 9 ve 10 'da verilmiştir. Bütçe hedefleri (kabul edilen bütçe ödenek tutarları) ile yıl sonu ödeneği arasında ödenek ekleme veya eksiltme yapılarak meydana gelen farklar ve ödenegin tamamen veya kısmen kullanılmasının muhtelif nedenleri vardır. Bunlardan bazıları aşağıda açıklanmıştır.

Yasal tazminatlar için Mali Hizmetler Müdürlüğümüze yıl içinde önemli bir miktar aktarma yapılmış ancak yasal süreçlerin sonuçları öngörülen sürelerden farklı geliştiği için ödenegin büyük bir kısmı kullanılmıştır.

Norm Kadro Yönetmeliği yayınlanmadan önce kadrolu olmayan birimlerin kullanacağı ödeneklerin tamamı Mali Hizmetler Müdürlüğü bütçesinde toplanmıştır. Öngörülen kamulaştırmaların bir kısmına başlanılmadığı için ihtiyaç olan diğer birimlere aktarma yapılmıştır.

Mülkiyeti belediyemize ait taşınır ve taşınmaz menkul ve gayri menkullerimizin tamamı muhasebeleştirilmiştir. Encümenimizin alt komisyonu olan Kıymet Takdir Komisyonu tarafından belirlenen rayiç değer üzerinden diğer hissedarlara satışı yapılmaya devam edilmektedir. 2012yılı içinde kira getirebilecek yeni gayrimenkul edinilmemiştir. Kiradaki mevcut gayri

menkullerimizin kiralari Belediye Meclisimiz tarafından her yıl güncellenmektedir.

2012yılı Gelir, Gider, Borç Ve Ödeme Tablosu

BORÇ	2009	2010	2011	2012
İller Bankası	10.744.365,72	14.362.135,23	8.440.508,80	1.832.393,27
Sigorta	3.329.536,05	3.662.815,00	4.416.403,00	9.659.048,14
Mal Müdürlüğü	4.127.316,57	3.506.644,76	3.964.411,00	1.972.859,85
Emekli Sandığı	748.710,01	435,843,23	649.004,00	123.726,21
Personel Alacağı.	1.515.728,50	1.179.528,00	1.084.352,00	603.185,64
Esnafa Borç	1.350.490,00	1.193.503,00	2.353.000,00	2.574.935,64
Emekli ve Tazminatlar	250.000,00	15.330,000	48.337,00	19.970,30
Sendikaların Alacakları	243.412,52	238048,00	290.420,00	255.502,10
Hastaneler	35.655,31	43.834,00	28.830,00	
Özel idare katkı Payı	384.279,96			90.128,17
Diğer Kurumlar		173.670,00	173670	135.101,54
Yapılandırılan Krediler				151.711,43
Teminatlı İkras Kredileri				63.129,45
Genel Toplam	22.831.020,26	24.637.854,89	21.448.935,80	17.481.691,75

2012 Yılı Sonu İtibariyle Ödemeler;

ÖDEMELER	2009	2010	2011	2012
Personele Ödenen	2.234.490,00	2.598.937,00	2.649.897,42	2.679.089,00
İşten ayrılan ve tazminat	210.577	121.028,00		
Emekliye Ödenen	268.438	766.762,00	154.162,00	18.202,42
Esnaf Piyasaya yapılan ödemeler	3.119.574,00	4.615.486,00	5.110.573,89	6.886.506,94
İller Bankası Kredi Taksiti		117.396,00	137.832,76	605.933,99
İş Bankası Kredi Taksiti		77.825,00	284.255,00	
İpek Yolu Kalkınma Ajansı			378.543,33	524.876,52
TOPLAM	5.833.079,00	8.587.243,00	8.715.264,22	10.714.608,87
İller Bankası aylık hissemizden kesilip yapılan ödemeler				
TEDAŞ(Göksu Elektrik Dağıtım)	25.748,60	7.342,30	107.738,00	0
Emekli sandığı	276.176,40	322.843,40	393.764,00	371.146,14
SSK	286.446,70	264.560,97	339.211,00	663.645,45
İller Bankası Kanalizasyon	391683,90			108.946,94
Taşınmaz Kültür Varlıkları Koruma				13.929,41
Gölbaşı Mal Müdürlüğü	32509,40	413.643,71	625.148,00	690.645,05
İl Özel İdare	42.656,40	31.844,50	15.313,00	0
Güneydoğu Belediyeler Birliği	31.207,70	10.248,63	11.501,00	0
Uzlaşma Kapsamına alınan ödemelerden(Krediler)	93.961,80	51.596,94	576.792,00	0
Teminatlı İkras Kredileri		4.167,44	302.191,00	0
İkras Kredileri (Kanalizasyon)		547.120,24	2.232,00	0
Danışmanlık Hizmetleri	5.256,40			16.496,23
Ortaklık Payı	221.554,20	203.129,21	87,487	0
Kefalet Komisyon				1.243,32
Belediye Birliği				24.393,52
Yapılandırılan Krediler				958.282,42
Gaziantep Üniversitesi		8.166,85	10.683,00	0
Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü		77.493,86	2.741	0
Diğer Kurumlar				27.045,20
TOPLAM	1.408.641,40	1.971.785,51	2.474.800,00	2.875.773,68

2012 Yılı Gelir-Gider cetvelinde toplam gelir gider şu şekilde gerçekleşmiştir.

	2011	2012
Gider Toplamı	8.715.264,22	10.714.608,87
Belediye Geliri	2.594.309,30	4.749.062,20
İller Bankası Aylık Hisse	5.807.129,70	6.066.764,17
İş Kur (İş Kur Tarafından çalıştırılan İşçiler için)	57.812,00	
Maliye yardımı		
Şartlı paralar	30.000	
İpek Yolu Kalkınma Ajansı	175.000,00	451.174,26
Gelir Toplamı	8.664.251,00	11.267.000,63

PERFORMANS BİLGİLERİ**Faaliyet ve Proje Bilgileri**

Her birim müdürlüğünün ayrı ayrı 2012 yılı faaliyet sonuçları sunulmuştur

2012 Yılı Gelir Bütçesi;

2012 Yılı Vergi Gelirleri; 2.520.000,00TL Bütçeye konulmuş olup **1.379.628,56 TL** net gelir elde edilmiştir.

2012 Yılı Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri;2.622.000,00TL Bütçeye konulmuş olup, **2.059.648,11TL** net gelir elde edilmiştir.

2012 Yılı Alınan Bağış ve Yardımla ile Özel Gelirler; 1.240.000,00TL Bütçeye konulmuş olup **600.000,00 TL** Ek ödenek konulup Toplam **1.840.000,00 TL** olup **464.537,34TL** net gelir elde edilmiştir.

2012 Yılı Diğer Gelirler; 5.518.000,00TL bütçeye konulmuş olup **3.320.000,00 TL** Ek ödenek konulup toplam **8.838.000,00 TL** olup **7.713.750,84TL** net gelir elde edilmiştir.

2012 Yılı Sermaye gelirleri; 600.000,00TL bütçeye konulmuş olup **1.700.000,00 TL** Ek ödenek konulup toplam **2.300.000,00 TL** olup **905.478,00TL** net gelir elde edilmiştir

2012 Yılı Toplam Gelir bütçesine **12.500.000,00 TL**. Ödenek , Ek Bütçe olarak ta **5.620.000,00 TL** ödenek konulmuş olup toplam **18.120.000,00 TL** Ödenek konulmuş olup ,**12.523.042,85 TL** net gelir elde edilmiştir.

2012 Yılı gider Bütçesi;

01- Personel Gideri; 3.431.300 00 TL Bütçeye ödenek ayrılmış olup **423.462,38 TL** Eklenmiş **0,00 TL** Düşülmüş olup **3.854.762,38L** Net ödenek olup bunun **3.043.089,57 TL** Harcanmış **811.672,81TL** İmha edilmiştir.

02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Pirimi; 648.500,00 TL Bütçeye ödenek ayrılmış olup **61.218,82 TL** Eklenmiş **45.027,88 TL** Düşülmüş olup **664.690,94TL** Net ödenek olup bunun **565.408,15 TL** Harcanmış **99.282,79TL** İmha edilmiştir.

03-Mal ve Hizmet alım Giderleri; 5.690.000.00 TL Bütçeye ödenek ayrılmış **1.310.000,00 TL** Ek Bütçe olup **2.912.772,26 TL** Eklenmiş **456.202,74 TL** Düşülmüş olup **9.456.569,52TL** Net ödenek olup bunun **8.672.930,75 TL** Harcanmış **783.638,77 TL** İmha edilmiştir.

04-Faiz giderleri; 100.000,00 TL Bütçeye ödenek ayrılmış olup **59.556,30 TL** Eklenmiş **0,00 TL** Düşülmüş olup **159.556,30** Net ödenek olup bunun **159.556,30 TL** Harcanmış **0 TL** İmha edilmiştir.

05- Cari Transferler; ; 176.000,00 TL Bütçeye ödenek ayrılmış olup **180.000,00 TL** Ek Bütçe olup **0 TL** Eklenmiş **59.556,30 TL** Düşülmüş olup **296.443,70** Net ödenek olup bunun **67.923,20 TL** Harcanmış **228.520,50 TL** İmha edilmiştir.

06-Sermaye Giderleri; 1.519.200,00 TL Bütçeye ödenek ayrılmış olup **4.130.000,00 TL** Ek Bütçe olup **150.232,39 TL** Eklenmiş **2.219.608,81 TL** Düşülmüş olup **3.579.823,58 TL** Net ödenek olup bunun **1.412.525,91 TL** Harcanmış **2.167.297,67 TL** İmha edilmiştir.

07- Sermaye Transferler; ; 10.000,00 TL Bütçeye ödenek ayrılmış olup **0 TL** Eklenmiş **0 TL** Düşülmüş olup **10.000,00 TL** Net ödenek

olup bunun 0 TL Harcanmış **10.000,00** TL İmha edilmiştir.

09-Yedek Ödenek; ; 925.000,00 TL Bütçeye ödenek ayrılmış olup **0** TL Eklenmiş **826.846,42** TL Düşülmüş olup **98.153,58** Net ödenek olup bunun **0**TL Harcanmış **TL 98.153,58** TL İmha edilmiştir.

2012 Yılı Toplam Olarak 12.500.000,00 TL Bütçeye ödenek ayrılmış **5.620.000,00** TL Ek Bütçe olup **3.607.242,15** TL Eklenmiş **3.607.242,15** TL Düşülmüş olup **18.120.000,00**TL Net ödenek olup bunun **13.921.433,88** TL Harcanmış **4.198.566,12**TL İmha edilmiştir.

2012 Yılı Bütçe harcamalarının kalemlere göre dağılımı ise :

- 01.**Personel Giderleri : **3.043.089,57** TL
02.Sosyal güvenlik kurumları Devlet primi **565.408,15** TL
03.Mal ve hizmet alım giderleri : **8.672.930,75** TL
04. Faiz giderleri **159.556,30** TL
06. Sermaye giderleri : **1.412.525,91** TL
07 Sermaye Transferi : 0,00
Toplam Bütçe harcaması ise **13.921.433,88** TL'dir.

Üstünlükler

1. İlçemiz imar planı ve hâlihazır verilerinin tamamına yakın kısmının sayısal ortama kaydedilmesi.
2. İlçemiz hizmet alanlarında imarsız alanların çok az olması.
3. Yapılan iş ve işlemlerin yasal mevzuata uygun olarak yerine getirilmesi.
3. Belediyemizde teknolojik altyapı eksikliğinin az olması.
4. Müşteri memnuniyeti, süreç yönetimi ve planlama konularında istenilen seviyeyi yakalaması

Zayıflıklar

1. Personel nitelik ihtiyaçları ve profillerinin belirlenmemiş olması.
2. Zabıta sayısının yetersiz olması.
3. Belediyemizin borcunun bulunması.
4. Genel olarak kamudaki çevre bilincinin yetersizliği.
5. Kurum hizmet binasının yetersiz olması.
6. Hızla değişen mevzuatların uygulanması için sürenin yetersizliği.
7. Ekip ruhu bilincinin eksikliği.
8. Mükellef kayıtlarımızda eksiklikler bulunması.
9. Mevzuattaki değişmelerin teamül haline gelmemiş olması.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

- I. Belediyelerden yapılan kesintilerden vazgeçilmelidir.
- II. İlçemizde 8 mahalle bulunmaktadır ve şehrimiz gelişme bölgesidir. Son yıllarda çok yoğun bir yapılaşma olan ilçemizde nüfus artışına paralel olarak iş yoğunluğumuzda artmaktadır. Belediyemiz hizmet birimleri 4 ayrı binada yetersiz ve uygun olmayan mekânlarda hizmetine devam etmektedir.
- III. Gölbaşı Belediyesinin borcunun çok fazla olması nedeniyle yatırım ve hizmetlerini istenilen şekilde yerine getirememektedir.
- IV. Belediyenin mali yapısı ve imkânları yeterli olduğunda ilçe Merkezinin oluşturulacağı uygun bir yerde Belediye Hizmet binası yapılmalıdır.
- V. Belediyelerin İller bankasına olan borçları nedeniyle alına faizlerin alınmaması.

Yusuf ÖZDEMİR
Belediye Başkanı

