



İDARE FAALİYET RAPORU 2019



EYYÜBİYE BELEDİYESİ
İDARE FAALİYET RAPORU
2019

Bu Rapor Mali Hizmetler Müdürlüğü-Strateji Geliştirme Birimi tarafından hazırlanmıştır.





Recep Tayyip ERDOĞAN

Cumhurbaşkanı

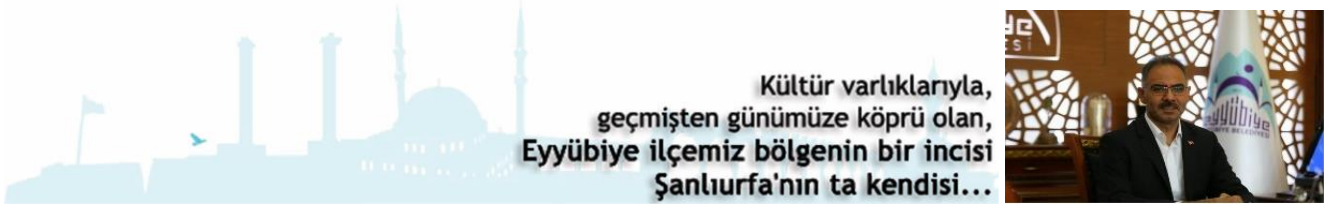


Mehmet KUŞ

Eyyübiye Belediye Başkanı

Eyyübiye Belediye Başkanlığı, her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında denetimin sağlanması amacıyla, kamuoyunun zamanında bilgilendirilmesini hedeflemektedir. Bu doğrultuda harcama birimlerince hazırlanan ve harcama yetkililerince imzalanan iç kontrol güvence beyanları ile birlikte Mali Hizmetler Müdürlüğü-Strateji Geliştirme Birimine gönderilen birim faaliyet raporları esas alınarak, mevzuata uygun olarak 2019 Yılı İdare Faaliyet Raporu oluşturulmuştur.

BAŞKAN SUNUŞU



Değerli Eyyübiyeli Hemşerilerim,

Sizlere en güzel, en kaliteli hizmeti verebilmek için bundan bir yıl önce huzurlarınıza çıkarak görev istedik. Sizler de güvendiniz, bize yetki verdiniz. Öncelikle güvenerek vermiş olduğunuz yetki için bir kez daha teşekkür ederim. Belediye hizmetlerimizi ve seçimlerden önce yapmayı planladığımız projeleri bize duyulan güven, heyecan ve hassasiyet ile yerine getirme gayreti ile çalışmaktayız.

Hizmet ederken karşımıza çıkan sorunlar bizim heyecanımızı ve umutlarımızı kırmadığı gibi bizi daha da şevkle hizmete etmeye sevk etti.

Bir yıllık çalışma dönemimizi geride bırakırken, mesai kavramı olmaksızın sabahın erken saatlerinden gün sonuna kadar ilk günkü heyecanla hareket ederek çok önemli işler başardığımıza inanıyorum.

Bir yıllık faaliyet raporumuzu incelediğinizde, şeffaf belediyecilik anlayışımız doğrultusunda başta mali bütçe olmak üzere tüm faaliyetlerimizle ilgili bütün detayları göreceksiniz. Hizmeti ilke edindik. Tüm harcamaları kontrol altına aldık. Çalışanlarımızı özverili ve planlı hareket ederek, insan kaynaklarımızı çok iyi kullanarak az zamanda önemli işleri planlamanın ve sonuçlandırmanın mutluluğunu yaşadık. Planlarımız doğrultusunda çalışarak kent içinde modern şehircilik anlayışı içerisinde sergileyeceğimiz projelerimizi hayata geçireceğiz.

Görevde bulunduğumuz süre içerisinde, etkin, verimli, vatandaş odaklı, tarafsız, kamu çıkarlarını esas alan, toplumsal yardımlaşma ve dayanışmaya teşvik eden yönetim anlayışını benimsedik. Tarihi mirasımıza da sahip çıkan bu yönetim anlayışımızı sürdüreceğimize ve bu anlayış ile “planlı ve modern bir kentin mimarı” olma kararlılığımızı devam ettireceğimizden kimsenin şüphesi olmasın.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik doğrultusunda hazırladığımız 2019 Yılı İdari Faaliyet Raporu ile Belediyemizin çalışmalarını bilgilerinize ve Meclisimizin onayına sunarken; çalışmalarımıza destek veren, emeği geçen tüm meclis üyesi ve mesai arkadaşlarıma teşekkür ediyor, en kalbi duygularla sevgi ve saygılarımı sunuyorum.


Mehmet KUŞ
Eyyübiye Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

BAŞKAN SUNUŞU.....	9
I.GENEL BİLGİLER.....	11
A.EYYÜBİYE BELEDİYE BAŞKANLIĞININ MİSYON ve MİSYONU.....	12
B.YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR.....	12
C.İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	26
C.1.Fiziksel Yapı.....	26
C.2.Teşkilat Yapısı.....	38
C.3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	47
C.4.İnsan Kaynakları.....	50
C.5.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	52
II.DİĞER HUSUSLAR.....	53
A.NÜFUS BİLGİLERİ.....	54
III.AMAÇ ve HEDEFLER.....	59
A.AMAÇ ve HEDEFLER.....	60
B.TEMEL POLİTİKA ve ÖNCELİKLER.....	67
IV.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER.....	69
A.MALİ BİLGİLER.....	70
V.EYYÜBİYE BELEDİYESİ BİRİMLERİ ve PERFORMANS BİLGİLERİ	76
VI.KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	184
A.KURUMSAL ÜSTÜNLÜKLERİMİZ.....	185
B.KURUMSAL ZAYIFLIKLARIMIZ.....	185
C.DEĞERLENDİRME.....	185
VII.ÖNERİ ve TEDBİRLER.....	186
A.ÖNERİ ve TEDBİRLER.....	187
EKLER:	
HARCAMA YETKİLİLERİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	189
MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI.....	190
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	191

I. GENEL BİLGİLER



A. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

Belediye Başkanlığımızın misyon, vizyon ve temel değerleri aşağıda belirtilmiştir.

Misyonumuz

Çağdaş belediyeçilik Hizmetlerini Vatandaşlarımızın İhtiyaç ve Beklentilerini Merkeze Alarak, Bölgemizin Tarihi-Kültürel Dokusuna Zarar Vermeden, İnsan ve İmece Odaklı Yönetim Anlayışı İle Güncel Teknolojiyi Kullanarak Sunmak

Vizyonumuz

İmece Kültürünü İçselleştirmiş Yönetim Yapısı İle Çağdaş Belediyeçilik Hizmetlerini Vatandaşları Merkeze Alarak, Tarihi ve Kültürel Dokuya Zarar Vermeden, Güncel Teknolojiyi Kullanarak Sunan Bir Belediye Olarak Bilinir Hale Gelmek

Temel Değerlerimiz

- Vatandaş Memnuniyeti
- Hesap Verebilirlik
- Güler Yüzlü Hizmet
- Çözüm Odaklılık
- İmece Odaklılık
- Katılımcılık
- Başarı Odaklılık
- Sosyal Belediyeçilik
- Tarihi ve Kültürel Yapıya Saygı

B. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 sayılı Belediye Kanununa göre, Eyyübiye Belediyesi'nin belediye kanunları çerçevesinde görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

BELEDİYENİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

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) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.

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 özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirli 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.

BELEDİYENİN YETKİLERİ VE İMTİAZLARI

MADDE 15. Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- 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 tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e)** Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f)** Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g)** Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h)** Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- 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, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k)** Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l)** Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın 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 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75' inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

ENCÜMENİN GÖREV VE YETKİLERİ

MADDE 34. Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.

b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.

c) Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.

g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralınmasına karar vermek.

- h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

BELEDİYE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ

MADDE 38. Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelinin atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununa göre; Büyükşehir, İlçe ve İlk kademe belediyelerinin görev ve sorumlulukları:

Madde 7- Büyükşehir belediyesinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır: İlçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a. Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- b. Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.
- c. Sıhî işyerlerini, 2. ve 3. sınıf gayrisıhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- d. Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, özürllüler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.

e. Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunuyla Sanayi ve Ticaret Bakanlığı'na ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar ile sivil hava ulaşımına açık havaalanları ve bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

6360 Sayılı Kanunun Getirdiği Yenilikler

Büyükşehir Belediyesinin Tanımına İlişkin Değişiklikler

Büyükşehir belediyesinin tanımı değiştirildi. Büyükşehir belediyesi daha önce en az üç ilçe veya ilk kademe belediyesini kapsayan bir kamu tüzel kişisi olarak tarif edilirken, 6360 sayılı kanunun 4. maddesi ile yapılan değişiklik ile asgari üç belediye şartı kaldırılmıştır. Yeni düzenlemeye göre büyükşehir belediyeleri sınırları il mülki sınırları olan ve sınırları içerisindeki ilçe belediyeleri arasında koordinasyonu sağlayan; idari ve mali özerkliğe sahip olarak kanunlarla verilen görev ve sorumlulukları yerine getiren, yetkileri kullanan; karar organları seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişisidir.

Büyükşehir Belediyelerinin Kuruluşuna İlişkin Olarak Yapılan Değişiklikler

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 4. maddesi 6360 sayılı kanunun 5. maddesi ile değiştirilmiştir. Yapılan değişiklik ile büyükşehir belediyesi kurulabilmesi için gerekli şartlar kolaylaştırılmıştır. Önceki düzenlemeye göre bir yerde büyükşehir belediyesi kurulabilmesi için belediye sınırları içindeki ve bu sınırlara en fazla 10.000 metre uzaklıktaki yerleşim birimlerinin son nüfus sayımına göre toplam nüfusu 750.000'den fazla olan il belediyeleri kanunla büyükşehir belediyesine dönüştürülebilirdi. Yapılan değişiklik ile il nüfusunun 750.000'den fazla olması büyükşehir bir ilde büyükşehir belediyesi kurulabilmesi için yeterli görülmüştür.

5216 Sayılı Kanunun 4.maddesinde değişiklikten önceki halinde nüfus şartını sağlayan il belediyelerinin büyükşehir belediyelerine dönüştürülebilmesi için fiziki yerleşim durumları ve ekonomik gelişmişlik düzeylerinin de dikkate alınması gerekiyordu. Ancak yeni düzenleme ile böyle bir durumun dikkate alınma zorunluluğu kaldırılmıştır.

Belediye Sınırlarına İlişkin Olarak Getirilen Yenilikler

Büyükşehir belediye sınırları il mülki sınırları olarak kabul edildi (5216, m. 3, 5/1; 6360, m. 1).

Büyükşehir ilçe belediye sınırları ilçe mülki sınırları olarak kabul edildi (5216, m. 5/2).

Önceki durum: 5216, Geçici madde 2: İstanbul ve Kocaeli BB sınırları il mülki sınırları, diğer büyükşehir belediyelerinin il sınırları valilik binası merkez kabul edilmek suretiyle ilgili belediyenin nüfusuna göre yarıçapı 20, 30 veya 50 km. olan bir dairenin oluşturduğu sınır olarak belirlenmişti. Büyükşehir ilçe belediyelerinin sınırları ise bu ilçelerin büyükşehir belediyesi içinde (yarıçapı 20, 30 veya 50 km olan dairenin sınırları içinde) kalan kısımları olarak belirlenmişti.

Büyükşehir belediyesi sınırlarında yapılan bu değişiklik sonucunda 5216 sayılı kanunun 6. maddesi anlamını yitirmiştir. Bu hüküm il sınırları içinde kalmakla birlikte büyükşehir belediyesi sınırları dışında kalan belediye veya köylerin büyükşehir belediyelerini katılımını düzenlemekteydi. 6360 sayılı kanun ile birlikte bu kapsamda köy veya belediye kalmadığından, bu duruma paralel olarak 6360 sayılı kanunun 13. maddesi ile 5216 sayılı kanunun 6. maddesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Sınırla ilgili değişikliğe paralel olarak 2972 sayılı kanunun 4. maddesi değiştirilmiştir. Buna göre büyükşehir belediye başkanının seçiminde seçim çevresi büyükşehir belediye sınırlarından oluşur.

İdari Teşkilata İlişkin Olarak Getirilen Yenilikler

1.İİ Özel İdaresi Teşkilatı Açısından: Büyükşehir belediye teşkilatı bulunan illerdeki il özel idareleri kaldırılmıştır (6360, m. 1/5).

Kaldırılan il özel idarelerinin görev, yetki ve sorumlulukları ilgisine göre bakanlıklar, bakanlıkların bağlı veya ilgili kuruluşları ile bunların taşra teşkilatı, Hazine, valilikler, büyükşehir belediyeleri ve bağlı kuruluşları veya ilçe belediyeleri tarafından kullanılır ve yerine getirilir. Tüzel kişiliği kaldırılan il özel idarelerinin tarafı olduğu davalar devir işleminin yapıldığı kurum veya kuruluş tarafından yürütülür (6360, m. 3/2).

Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları kurulmuştur. İl özel idarelerinin bazı görev ve yetkileri bu başkanlıklar tarafından yürütülecektir. Örneğin 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu'nun 12. maddesindeki haklar, yetki ve görevler Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığınca kullanılır ve yürütülür (6360, m. 3/3).

3213 sayılı Maden Kanunu ve 5686 sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanunu'na göre verilen bazı ruhsatlara ilişkin görev ve yetkiler il özel idarelerinin kaldırıldığı illerde valiliklerce yürütülür (6360, m. 3/6, 7).

2.Bucak teşkilatı Açısından: Büyükşehir belediye teşkilatı bulunan illerdeki bucak teşkilatları kaldırılmıştır (6360, m. 1/6).

3.Belde Teşkilatı Açısından: Büyükşehir belediye teşkilatı bulunan illerdeki ilçe sınırları içinde kalan belde belediyelerinin tüzel kişiliği kaldırılmış, bunlar belde ismiyle tek mahalle olarak bağlı oldukları ilçenin belediyesine katılmıştır (6360, m. 1/3).

Kanunun getirdiği bu değişikliğin tüm mevzuatla uyumlu olduğu söylenemez. 6360 sayılı kanunun 14. maddesi ile 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 8. maddesinin 4. fıkrası değiştirilmiştir. Buna göre büyükşehir belediyesi bulunan yerlerde ayrılma yoluyla yeni bir belde kurulması için belde nüfusunun 100.000'den aşağı düşmemesi ve yeni kurulacak beldenin nüfusunun 20.000'den az olmaması şarttır. Önceki düzenlemeye göre yeni kurulacak beldenin nüfusunun en az 50.000 olması gerekirdi. Bu hüküm 6360 sayılı kanunun getirdiği durum ile çelişkilidir. Zira az önce de söylendiği gibi esasen büyükşehir belediye teşkilatı bulunan illerde belde teşkilatları kaldırılmış, bunların tüzel kişiliğine son verilmiş ve bunlar mahalleye dönüştürülmüştür. Oysa 6360, m. 14 ile değişik 5393, m. 8/4 büyükşehir belediyesi bulunan yerlerde ayrılma yoluyla yeni bir belde kurulmasından bahsetmektedir.

Aynı şekilde 5393 sayılı kanunun 7. maddesinin 1. fıkrası da uygulanma kabiliyetinden yoksun kalmıştır. Zira büyükşehir ilçe belediyelerinin sınırları bu ilçelerin mülki sınırıdır ve 7. maddenin 2. fıkrasının da işaret ettiği gibi bu konuda 5442 sayılı kanun hükümleri uygulanacaktır. Yani bu konu ancak kanuni bir düzenleme ile düzenlenebilir. Ancak bu hüküm 5442 sayılı kanuna istinaden yapılacak sınır değişikliklerinde Büyükşehir belediye meclisinin görüşünün alınmasını emretmektedir.

4.Köy Teşkilatı Açısından: Büyükşehir belediye teşkilatı bulunan illerdeki ilçe sınırları içinde kalan köy idarelerinin tüzel kişiliği kaldırılmış, bunlar birer mahalle olarak bağlı bulundukları ilçenin belediyesine katılmışlardır (6360, m. 1/3). Kanun bu konuda orman köyleri ile diğer köyler arasında herhangi bir ayırım yapmamıştır. 6360, m.16 da bu durumu desteklemektedir. Önceki düzenlemede orman köyleri açısından ayrık bir durum oluşturulmuştu. Buna göre orman köylerinin tüzel kişiliği korunmuş, ancak bu köyler imar bakımından büyükşehir belediyelerinin mücavir alanı olarak kabul edilmişti. Ayrıca orman köylerinde su ve kanalizasyon hizmetlerini yürütme görev ve yetkisi de büyükşehir belediyelerine verilmişti (5216, Geçici madde 2/3). 5216 sayılı kanun orman köylerinin tüzel kişiliğini muhafaza etmişken, 6360 sayılı kanun büyükşehir belediyesi bulunan yerlerdeki köylerin tüzel kişiliklerini tümünden kaldırmıştır. Tüzel kişiliği kaldırılan köylerin malvarlıkları, hak, alacak ve borçları, bunların mahalle olarak katıldıkları belediyeye devredilir (5216, Geçici madde 2/7). Köylerin tüzel kişiliği kaldırılrsa da bu köylerde görev yapan geçici veya gönüllü köy korucuları halen görev yaptıkları yerlerde görev yapmaya devam ederler. Bu yerler için eski usule göre yeni görevlendirmeler de yapılabilir (6360, m. 3/5).

6360 sayılı kanunun 16. maddesi ile 5393 sayılı kanunun 12. maddesine ek bir fıkra eklenmiştir. Buna göre Mevzuatla orman köyleri ile orman köylüsüne tanınan hak, sorumluluk ve imtiyazlar orman köyü iken mahalleye dönüşen yerler için devam eder. Aynı durum belde iken sakinleri orman köylüsüne tanınan hak, sorumluluk ve imtiyazlardan yararlanan mahalleye dönüştürülen beldeler için de geçerlidir (6525 s.k. m 28). Meralardan faydalanma konusunda da benzer bir hüküm getirilmiştir. Kanun koyucu bu şekilde tüzel kişiliğini kaybeden mahalli idarelerin ve bu idarelerin sakinlerinin bazı menfaatlerini koruma yoluna gitmiştir.

5.Mahalle İdaresi Açısından: 6360 sayılı kanunun 15. maddesi 5393 sayılı kanunun 9. maddesinin ikinci fıkrasına ek cümle ilave edilmiştir. Buna göre belediye sınırları içinde nüfusu 500'den az mahalle kurulamaz. Bu noktada nüfusu 500'ün altında olan ve tüzel kişiliği kaldırılan yerlerin mahalle statüsüne kavuşamayacakları düşünülebilir. Ancak 6360 sayılı kanun bu konuda özel bir düzenlemedir ve nüfusu 500'ün altında bile olsa daha önce köy statüsüne sahip olan yerleşim birimlerinin mahalle statüsüne geçmelerine herhangi bir engel yoktur. Ancak köy statüsüne sahip olmayan yerlere nüfusu 500'ü geçmedikçe mahalle statüsü tanınmaz. Bu durumun bu yerler için bir dezavantaj olacağını söylemek zordur, zira bu yerler de büyükşehir ilçe belediye sınırları içinde kalacağından belediye hizmetlerinden yoksunluk söz konusu olmayacaktır.

6. Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı

6360, m. 34 ile 3152 sayılı kanuna eklenen 28/A maddesi ile kuruldu.

Belediyelere Getirilen Yeni Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1.İmara İlişkin Yeni Görev, Yetki ve Sorumluluklar:

İlçe belediyeleri veya bunların talep etmeleri halinde büyükşehir belediyeleri tüzel kişiliği kaldırılarak mahallelere dönüşen köylerde yapılacak ticari amaç taşımayan yapılar için yürürlükteki imar mevzuatı doğrultusunda yörenin geleneksel, kültürel ve mimari özelliklerine uygun tip mimari projeler yapar veya yaptırır. Tip mimari projelerin uygulanacağı alan sınırlarını belirleme, bu projeler doğrultusunda gerekli mühendislik projelerini yapma ya da yaptıрма, bunların uygulanmasının denetimi, tip proje dışında özel proje uygulanmasına izin verme ve bunları onaylama görevi büyükşehir ilçe belediyelerine aittir (6360, m. 3/1).

2. 5216 Sayılı Kanunun 7. maddesinde Yapılan Değişiklikler:

5216 sayılı kanunun 7. maddesinin 1. fıkrasının g) bendinde yapılan değişiklik ile büyükşehir belediyesinin yetki alanındaki mahalleleri ilçe merkezine bağlayan yollar, meydan, bulvar, cadde ve ana yolları yapmak, yaptırmak, bakım ve onarımını ile bu yolların temizliği ve karla mücadele çalışmalarını yürütme görev ve sorumluluğu büyükşehir belediyelerine verilmiştir. Buna göre büyükşehir belediye sınırları, yani il sınırları içindeki yerleşim yerlerini birbirine bağlayan yol, meydan ve caddeleri yapmak, yaptırmak, bunların bakım, onarım ve temizliğini yapmak büyükşehir belediyelerinin görev ve yetkisinde iken, bunlar dışında kalan yol, cadde ve meydanlar ilçe belediyelerinin görev ve sorumluluğundadır. Böylece bu konuda ilçe belediyelerine yeni bazı görev ve sorumluluklar getirilmiş olmaktadır. Ayrıca büyükşehir belediyelerine karla mücadele çalışmaları konusunda görev ve sorumluluk verilmiştir.

5216 sayılı kanunun 7. maddesinin 1. fıkrasının m) bendinde yapılan değişiklik ile büyükşehir belediyelerinin amatör spor kulüplerine nakdi yardım yapması imkânı getirilmiştir. 6360 sayılı kanundan önce büyükşehir belediyeleri amatör spor kulüplerine nakdi yardım yapamıyor, sadece malzeme verebiliyor ve nakdi yardım dışında gerekli destek hizmetleri sunabiliyorlardı.

5216 sayılı kanunun 7. maddesinin 1. fıkrasının m) bendinde yapılan değişiklik ile birlikte büyükşehir belediyeleri yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporcular dışında, teknik yönetici, antrenör ve öğrencilere meclis kararıyla ödül verme imkânına kavuşmuştur. 6360 sayılı kanunla yapılan değişikliktan önce büyükşehir belediyeleri sadece üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara ödül verebiliyorlardı.

Benzer bir şekilde 6360 sayılı kanunun 17. maddesi ile 5393 sayılı kanunun 14. maddesinin 1. fıkrasının b) bendinin 2. cümlesi değiştirilmiştir. Yapılan değişiklik ile belediyelere sporu teşvik maksadıyla bazı faaliyetlerde bulunma imkânı getirilmiştir. Buna göre belediyeler gençlere spor malzemesi verebilecek, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi yardım yapabilecektir. Daha önce olduğu belediyeler amatör spor karşılaşmaları düzenleyebilecek, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilecektir. Önceki düzenlemede belediyelerin amatör spor kulüplerine nakdi yardım yapabileceğine ilişkin açık bir hüküm yoktu. Bu konu böylece açıklığa kavuşturuldu. Ayrıca daha önce belediyeler sadece yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda başarı gösteren sporculara ödül verebilirken, yeni düzenleme ile ödül verilebilecek kişi sayısı artırılmıştır.

6360 sayılı kanunun 17. maddesi ile 5393 sayılı kanunun 14. maddesine 2. fıkra eklenmiş, bu fıkra daha sonra 6495 sayılı kanunun 100. maddesi ile (02.08.2013 tarih ve 28726 sayılı RG) değiştirilmiştir. Yeni düzenlemeye göre belediyelerin sporu teşvik amacıyla yapacakları nakdi yardım miktarı bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

5216 sayılı kanunun 7. maddesinin 1. fıkrasının n) bendinde yapılan değişiklik ile büyükşehir belediyelerinin mabetler için bina ve tesis yapması imkânı getirilmiş, ayrıca kamu kurum ve kuruluşlarına (Ör: Diyanet İşleri Başkanlığı) ait mabetlerin her türlü bakım ve onarımını yapmak ve gerekli malzeme desteğini sağlamak mümkün hale gelmiştir.

6360 sayılı kanunun 17. maddesi ile 5393 sayılı kanunun 14. maddesinin 1. fıkrasının b) bendi de değiştirilmiştir. Bu değişiklik ile belediyeler mabetlerin yapımı, bakımı ve onarımını yapma yetkisi ile donatılmıştır. Yine 6360 sayılı kanunun 18. maddesi ile 5393 sayılı kanunun 15. maddesinin 5. fıkrasına bir cümle eklenerek belediye ve bağlı idarelerin meclis kararıyla mabetlere meclis kararıyla indirimli bedelle veya ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilecekleri hüküm altına alınmıştır.

5216 sayılı kanunun 7. maddesinin 1. fıkrasının z) bendinde yapılan değişiklik ve aynı maddenin 3. fıkrasına eklenen f) bendi ile afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etme ve yıkma görev ve sorumluluğu büyükşehir belediyelerinden alınarak ilçe belediyelerine verilmiştir. Ancak ilçe belediyelerinin bu konuda büyükşehir belediyelerinden herhangi bir talepte bulunmaları durumunda büyükşehir belediyeleri bu konuda ilçe belediyelerine her türlü desteği sağlamakla görevlendirilmiştir.

5216 sayılı kanunun 7. maddesinin 3. fıkrasının d) bendinde yapılan değişiklik ile mabetlerin yapım, bakım ve onarımı ilçe belediyelerinin görev ve yetkilerine eklenmiştir.

5216 sayılı kanunun 7. maddesine eklenen son (5.) fıkra ile büyükşehir belediyelerinin tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunabilecekleri hüküm altına alınmıştır.

6360 sayılı kanunun 18. maddesi ile 5393 sayılı kanunun 15. maddesinin 1. fıkrasında değişiklikler yapılmıştır. Yapılan değişiklik ile elektronik haberleşme istasyonlarına yer seçim belgesi vermek belediyelerin yetkisine bırakılmıştır. Büyükşehir belediye teşkilatı bulunan illerde yer seçim belgesi verme bu belge karşılığı ücret alma konusunda büyükşehir belediyeleri yetkilidir. Büyükşehir belediye teşkilatına sahip olmayan illerde ise bu yetki ilgili belediyeler tarafından kullanılacaktır. Ücretin alındığı tarihten itibaren 20 gün içinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş kabul edilecektir.

6360 sayılı kanunun 19. maddesi 5393 sayılı kanunun 75. maddesinin birinci fıkrasının c) bendi değiştirilmiştir. Yapılan değişiklikle birlikte belediyelerin ortak hizmet projesi geliştirebileceği diğer kuruluşlar artırılmış, ancak kanunda sayılanlar dışındaki kuruluşlarla ortak hizmet projeleri yapılabilmesi mahallin en büyük mülki idare amirinin iznine tabi tutulmuştur. Bu yönüyle belediyeler üzerindeki vesayet denetiminin kapsamı genişletilmiştir.

Giderlerin Denetimi:

6360 sayılı kanunun 19. maddesi ile 5393 sayılı kanunun 75. maddesine bir fıkra eklenmiştir. Bu hüküm ile belediyeler, il özel idareleri, bunların bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları ve Sayıştay denetimine tabi şirketlerin harcama yetkisinde kısıtlama yapılmıştır. Buna göre 5018 sayılı kanunun 29. maddesi ve 5253 sayılı Dernekler Kanununun 10. maddesi uygulama alanı bulamayacaktır. Bu hükümlere göre bu kuruluşlar daha önce kamu yararı gözeterek dernek, vakıf, birlik, kurum, kuruluş, sandık ve benzeri teşekküllere yardım yapabiliyordu. İlgili değişiklik ile bu yardımların önü kesilmiştir.

Ulaşım Koordinasyon Merkezinin Yapısında Yapılan Değişiklik:

5216 sayılı kanunun 9. maddesi ile kurulan Ulaşım Koordinasyon Merkezinin yapısı değiştirilmiştir. Yapılan değişiklik ile Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonunun görevlendireceği ilgili odanın temsilcisi Ulaşım Koordinasyon Merkezinin zorunlu üyesi haline getirilmiştir.

Yeni Gider Kalemi:

5216 sayılı kanunun 24. maddesinin n) bendinde yapılan değişiklikle büyükşehir belediyelerinin 5216 sayılı kanunla kendilerine verilen görevlerle sınırlı olarak yurt içi ve yurt dışı kamu ve özel kuruluşlar ve sivil toplum örgütleriyle birlikte yapılan ortak hizmetler ve diğer proje giderleri adı altında harcama yapmalarına izin verilmiştir. 6360 sayılı kanun ile yapılan değişiklikten önce daha geniş bir düzenleme mevcuttu. Ancak bu düzenleme Anayasa Mahkemesinin 25.01.2007 tarih ve E. 2004/79, K. 2007/6 sayılı kararı ile iptal edilmiştir.

Büyükşehir Belediyelerinin Koordinasyon Yetkisi:

6360 sayılı kanunun 13. maddesi yapılan değişiklik ile birlikte büyükşehir belediyelerinin koordinasyon yetkisinde bir genişleme yaşanmıştır. Bu madde ile 5216 sayılı kanunun 27. maddesinin 2. fıkrasındaki "Yeni kurulan" ibaresi madde metninden çıkarılmış, böylece meydan, bulvar, cadde, yol, sokak, park, spor ve kültür tesislerinin büyükşehir belediyesi ile büyükşehir belediyesi kapsamındaki diğer belediyeler arasındaki dağılımına ilişkin esasları belirleme görev ve yetkisi büyükşehir belediyelerine verilmiştir. Önceki düzenleme sadece yeni kurulan büyükşehir belediyelerini bu konuda yetkilendirirken, 6360 sayılı kanunun getirdiği değişikliğe göre eski büyükşehir belediyeleri de bu konuda karar alma yetkisi ile donatılmıştır. Dolayısıyla büyükşehir belediyeleri bu konuda daha önce aldıkları kararlarda değişiklik yapma yoluna gidebileceklerdir.

Otopark Gelirlerinin Büyükşehir Belediyelerine Aktarılması:

Otoparklarla ilgili olarak ilçe belediyeleri tarafından imar mevzuatı uyarınca elde edilen gelirler tahsil tarihinden itibaren en geç 45 gün içinde büyükşehir belediyelerine aktarılır. Büyükşehir belediyeleri bu gelirleri otopark ihtiyacının karşılanması amacıyla kullanır. Bu gelir başka bir amaçla kullanılamaz.

Mücvir Alanla İlgili Değişiklikler:

6360 sayılı kanunun 13. maddesi ile 5216 sayılı kanunun 7. maddesinin 1. fıkrasının b) bendindeki "mücvir alan" ibaresi madde metninden çıkarılmıştır. Önceki düzenlemeye göre büyükşehir belediyesi ile mücvir alan sınırları içindeki yerlere ait nazım imar planlarını yapma, yaptırma ve onaylayarak uygulama görev ve yetkisi büyükşehir belediyelerine aitti. Esasen bu görev ve yetki halen büyükşehir belediyelerine aittir. Ancak büyükşehir belediyelerinin sınırları bundan böyle il sınırları olarak belirlendiğinden kural olarak artık büyükşehir belediyeleri için mücvir alan söz konusu değildir (Aynı durum büyükşehir ilçe belediyeleri için de geçerlidir). Bunun tek istisnasını orman köyleri teşkil etmektedir ki, az önce de ifade edildiği gibi orman köyleri imar bakımından büyükşehir belediyelerinin mücvir alanı sayılırlar. Dolayısıyla orman köylerini kapsayacak şekilde yapılacak nazım imar planları da büyükşehir belediyeleri tarafından yapılacaktır.

Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Mahalli İdarelere Ayrılacak Paylara İlişkin Değişiklikler

6360 sayılı kanunun 25. maddesi ile 5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun'un 2. maddesinin 2. ve 3. fıkraları değiştirilmiştir. Buna göre Genel bütçe vergi gelirleri tahsilâtı toplamının yüzde 1,50'si büyükşehir dışındaki belediyelere, yüzde 4,50'si büyükşehirlerdeki ilçe belediyelerine ve yüzde 0,5'i il özel idarelerine ayrılır. Aynı maddenin 3. fıkrasında yapılan değişiklik ile kanunda sayılan istisna dışında büyükşehir belediye sınırları içinde yapılan genel bütçe vergi gelirleri tahsilâtı toplamının yüzde 6'sı ile genel bütçe vergi gelirleri tahsilâtı toplamı üzerinden büyükşehirlerdeki ilçe belediyelerine ayrılan payların yüzde 30'u büyükşehir belediye payı olarak ayrılır. Maddede yer verilen istisna 4760 sayılı Özel Tüketim Vergisi Kanunu'na ekli I sayılı cetvelde yer alan mallardan tahsil edilen özel tüketim vergisidir. Bu mallar genellikle benzin, motorin, LPG gibi yakıtlardan oluşmaktadır.

6360 sayılı kanunun 26. maddesi ile 5779 sayılı kanunun 5. maddesinde değişiklikler yapılmıştır. 5. maddenin 2. fıkrasında önemli bir değişiklik bulunmamaktadır. 3. fıkraya göre ise genel bütçe vergi gelirlerinden büyükşehir ilçe belediyelerine ayrılan payın yüzde 90'lık kısmı ilçelerin nüfusuna, yüzde 10'luk kısmı ise ilçelerin yüzölçümüne göre dağıtılır. Önceki düzenleme tamamen nüfus esaslı bir dağıtım öngörüyordu. 5. maddenin 4. fıkrasına göre ise genel bütçe vergi gelirlerinden büyükşehir belediyelerine ayrılan payların yüzde 60'lık kısmı doğrudan ilgili büyükşehir belediyesi hesabına aktarılır. Kalan yüzde 40'lık kısmının yüzde yetmişlik kısmı nüfusa, yüzde otuzluk kısmı ise yüzölçümü esasına göre büyükşehir belediyeleri arasında dağıtılır. Bu yönüyle havuz sistemine benzer bir dağıtım sistemi kabul edilmiştir. Önceki düzenlemeye göre büyükşehir belediye payının yüzde 70'i doğrudan ödenir, kalan yüzde 30'u ise nüfus esasına göre dağıtıldı. 5. maddenin son fıkrası yürürlükten kaldırılmıştır. Kaldırılan hüküm bir büyükşehir belediyesinin aldığı payın bir önceki yıl aldığı paya göre en çok yüzde yirmi fazla olabileceğini öngörüyordu. Yüzde yirminin üzerinde kalan artış miktarları, artış oranı yüzde yirminin altında kalan büyükşehir belediyelerine nüfus esasına göre dağıtıldı. Bakanlar Kurulu bu oranı bir katına kadar artırmaya yetkiliydi.

6360 sayılı kanunun 27. maddesi ile 5779 sayılı kanunun 6. maddesi değiştirilmiştir. Denkleştirme ödeneği. Buna göre kesinleşmiş en son genel bütçe gelir vergileri toplamının tahsilâtı toplamının binde biri Maliye Bakanlığı bütçesine belediyeler denkleştirme ödeneği olarak konur. Denkleştirme ödeneği nüfusu 10.000'in altında olan belediyeler için tahsis edilir. Bu payın yüzde 65'i ilgili belediyeler arasında eşit şekilde, yüzde 35'i ise nüfus esasına göre dağıtılır. Bu dağıtım yılda iki kez yapılır (Mart ve Temmuz aylarında). Eski düzenlemeye göre denkleştirme ödeneğinin yüzde 60'ı nüfusu 5.000'e kadar olan belediyelere, yüzde 40'ı ise nüfusu 5.001 ile 9.999 arasında olan belediyelere eşit şekilde dağıtılmaktaydı.

Gelirlerle İlgili Yapılan Değişiklikler:

6360 sayılı kanunun 28. maddesi ile 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 86. maddesi değiştirilmiş, belediye veya belediyelere bağlı müesseselere meclis kararı ile Yol Harcamalarına Katılma Payı alma imkânı getirilmiştir.

Kadın ve Çocuklarla İlgili Olarak Yapılan Yenilikler:

6360 sayılı kanunun 17. maddesi ile 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. maddesinin 1. fıkrasının a) bendinin son cümlesi kaldırılmıştır. Bu cümle yerine getirilen düzenlemeye göre büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilir. Önceki düzenlemeye göre büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'in üzerindeki belediyeler kadın ve çocuklar için koruma evleri açmak zorundaydı. Önceki düzenleme diğer belediyelerle ilgili herhangi bir

düzenlemeye yer vermiyordu. Yeni düzenleme ile büyükşehir dışında kalan ve nüfusu 100.000'in altındaki belediyeler de kadın ve çocuklar için konuk evi açma yetkisi ile donatılmıştır.

Pasaport Kanunu'nda Yapılan Değişiklikler:

6360 sayılı kanunun 31. maddesi ile vali ve büyükşehir belediye başkanlarına diplomatik pasaport alma hakkı verilmiştir. Büyükşehir belediye başkanları daha önce görevleri süresince hususi damgalı pasaport alabiliyorlardı (5682, m. 14/3).

EYYÜBİYE BELEDİYESİNİN TABİ OLDUĞU KANUN ve YÖNETMELİKLER: Kanunlar

- 2709 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası
- 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun
- 1136 Sayılı Avukatlık Kanunu
- 5187 Sayılı Basın Kanunu
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- 5779 Sayılı Belediyelere ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- 818 Sayılı Borçlar Kanunu
- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
- 5271 Sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu
- 2872 Sayılı Çevre Kanunu
- 488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu
- 5072 Sayılı Dernek Ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları İle İlişkilerine Dair Kanun
- 1389 Sayılı Devlet Davalarını İntaç Eden Avukat vs. Verilecek Ücreti Vekâlet Hakkında Kanun
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 6772 Sayılı Devlet ve Ona Bağlı Müesseselerde Çalışan İşçilere İlave Tediye Yapılması ve 6452 Sayılı Kanunla 6212 Sayılı Kanunun 2. Maddesinin Kaldırılması Hakkında Kanun
- 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
- 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu
- 6570 Sayılı Gayrimenkul Kiraları Hakkında Kanun
- 775 Sayılı Gecekondu Kanunu
- 193 Gelir Vergisi Kanunu
- 5179 Sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun
- 6802 Sayılı Gider Vergileri Kanunu
- 6245 Sayılı Harcırah Kanunu
- 492 Sayılı Harçlar Kanunu
- 3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu
- 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu
- 4706 Sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi ve Katma Değer Vergisi Kanununda

- Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- 1086 Sayılı Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanunu
- 2004 Sayılı İcra ve İflas Kanunu
- 2577 Sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu
- 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
- 4759 Sayılı İller Bankası Kanunu
- 2981 Sayılı İmar ve Gecekondü Mevzuatına Aykırı Yapılara Uygulanacak Bazı İşlemler ve 6785 Sayılı İmar Kanununun Bir Maddesinin Değiştirilmesi Hakkında Kanun
- 3194 Sayılı İmar Kanunu
- 4857 Sayılı İş Kanunu
- 4447 Sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu
- 3572 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun
- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
- 3402 Sayılı Kadastro Kanunu
- 2531 Sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanun
- 4501 Sayılı Kamu Hizmetlileri İle İlgili İmtiyaz Şartlaşma ve Sözleşmelerinden Doğan Uyuşmazlıklarda Tahkim Yoluna Başvurulması Halinde Uyuşması Gereken İlkelere Dair Kanun
- 3836 Sayılı Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Birbirlerine Olan Borçlarının Tahkimi Hakkında Kanun
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu
- 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu
- 3095 Sayılı Kanuni Faiz ve Temerrüt Faizine İlişkin Kanun
- 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu
- 3065 Sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu
- 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu
- 1163 Sayılı Kooperatifler Kanunu
- 5520 Sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu
- 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
- 3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu
- 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
- 4342 Sayılı Mera Kanunu
- 3458 Sayılı Mühendislik ve Mimarlık Hakkında Kanun
- 5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu
- 6831 Sayılı Orman Kanunu
- 3516 Sayılı Ölçüler Ve Ayar Kanunu
- 832 Sayılı Sayıştay Kanunu
- 298 Sayılı Seçimlerin Temel Hükümleri ve Seçmen Kütükleri Hakkında Kanun
- 2821 Sayılı Sendikalar Kanunu
- 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu
- 3294 Sayılı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Kanunu
- 4541 Sayılı Şehir ve Kasabalarda Mahalle Muhtar ve İhtiyar Heyetleri Teşkiline Dair Kanun

- 237 Sayılı Taşıt Kanunu
- 6664 Sayılı Taş Ocakları Muamelelerinin Tedviri Ve Varidatının Tahsilinin Vilayet Hususi İdarelerine Ait Olduğu Hakkında Kanun
- 3091 Sayılı Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkında Kanun
- 2644 Sayılı Tapu Kanunu
- 7201 Sayılı Tebligat Kanunu
- 2813 Sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu
- 2822 Sayılı Toplu İş Sözleşmesi, Grev ve Lokavt Kanunu
- 4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
- 2893 Sayılı Türk Bayrağı Kanunu
- 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu
- 5252 Sayılı Türk Ceza Kanunun Yürürlük ve Uygulama Şekli Hakkında Kanun
- 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu
- 6762 Sayılı Türk Ticaret Kanunu
- 5434 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu
- 2429 Sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun
- 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
- 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu
- 6343 Sayılı Veteriner Hekimliği Mesleğinin İcrasına, Türk Veteriner Hekimleri Birliği ile Odalarının Teşekkül Tazına ve Göreceği İşlere Dair Kanun
- 4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun
- 2860 Sayılı Yardım Toplama Kanunu

Yönetmelikler

- Asansör Yönetmeliği
- Avukatlık Kanunu Yönetmeliği
- Ayniyat Talimatnamesi
- Afet Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkında Yönetmelik
- Belediye Bütçesinde Yapılacak Temsil Ağırlama ve Tören Giderleri Yönergesi
- Belediye Tahsilât Yönetmeliği
- Belediye Zabıta Personeli Yönetmeliği
- Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
- Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği
- Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik
- Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği
- Çevre Kirliliğini Önleme Fonu Yönetmeliği
- Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği
- Çevre Denetimi Yönetmeliği
- Danışmanlık Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
- Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği
- Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik
- Dernekler Yönetmeliği
- Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik

- Evlendirme Yönetmeliği
- Fikir ve Sanat Eserlerinin İşaretlenmesine İlişkin Yönetmelik
- Gayri Sıhhi Müesseseler Yönetmeliği
- Gecekondu Kanunu Uygulama Yönetmeliği
- Gürültü Kontrol Yönetmeliği
- Hava Kalitesinin Korunması Yönetmeliği
- Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
- İcra ve İflas Kanunu Yönetmeliği
- İhalelere Karşı Yapılacak İdari Başvurulara Ait Yönetmelik
- İmar Planı Yapılması ve Değişikliklerine Ait Esaslara Dair Yönetmelik
- İmar Kanununun 18. maddesi uyarınca Yapılacak Arazi ve Arsa Düzenlemesi İle İlgili Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 3194 Sayılı İmar Kanununa göre Düzenlenmiş Bulunan İmar Yönetmeliklerine Sığınaklarla İlgili Ek Yönetmelik
- İmar Kanununun 38. maddesinde sayılan Mühendisler Mimarlar ve Şehir Plancıları Dışında Kalan Fen Adamlarının Yetki, Görev Sorumlulukları Hakkında Yönetmelik
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun Çeşitli Harçlarla İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun Harcamalara Katılma Payları ile İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
- Karayolları Trafik Yönetmeliği
- Katı Atıkları Kontrolü Yönetmeliği
- Kıyı Kanununun Uygulanmasına Dair Yönetmelik
- Korunması Gerekli Taşınmaz Katlar Varlıklarının Yapı Esasları ve Denetimine Dair Yönetmelik
- Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
- Mera Yönetmeliği
- Nüfus ve Vatandaşlık Hizmetlerine ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği
- Otopark Yönetmeliği
- Ölçüler ve Ayar Hizmetleri Fonu Yönetmeliği
- Ölçü ve Ölçü Aletleri Muayene Yönetmeliği
- Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmelik
- Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği
- Tüketici Sorunları Hakem Heyetleri Yönetmeliği
- Vekâlet Ücreti Tevzi Yönetmeliği
- Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliği
- Yapı Denetimi Uygulama Usul ve Esasları Yönetmeliği
- Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği

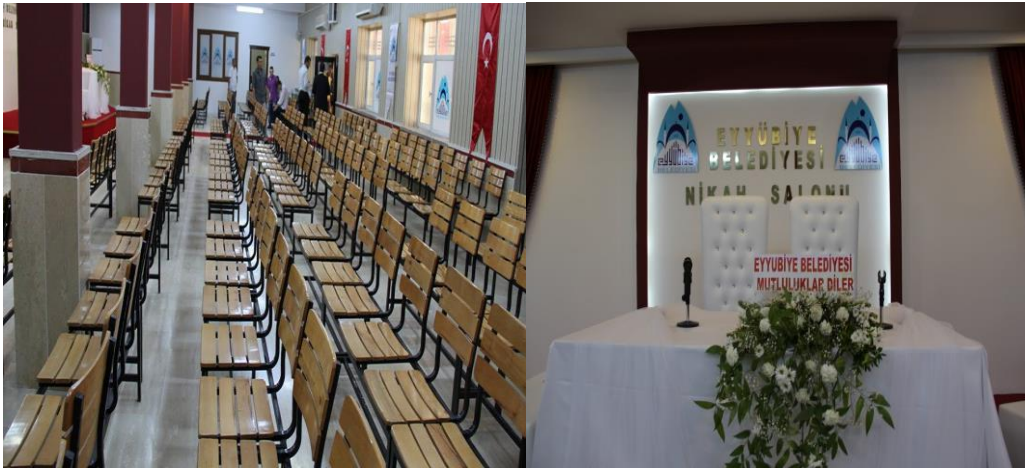
C.İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

C.1. FİZİKSEL YAPI

Ana İdare Binası: 30 Mart 2014 Mahalli seçimlerinin ardından Paşabağı Mahallesinde yer alan Sosyal Güvenlik Kurumu İl Binasının 4. katı Belediyemize tahsis edilmiş olup; Başkanlık Makamı bu binada hizmet vermektedir.



Evlendirme Birimi: Göl Mahallesi Dergâh Makamının yanında yer alan Şanlıurfa'nın en eski nikah salonu olarak bilinen yapı, mülk sahibi vakıfla yapılan protokol sonucunda 3 Temmuz 2014 tarihinden itibaren Nikah Salonu olarak hizmet vermektedir.



Prof. Dr. Metin Sözen Kültür Merkezi Binası: Gümüşkuşak Mahallesi 2959. Sokaktaki binamızda Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz hizmet vermektedir.

Ek Hizmet Binası: Toplam üç kattan oluşan ve İmam Bakır Mahallesi Mevlana Bulvarı 685. sokakta yer alan ek hizmet binası 4 Eylül 2014 tarihinde hizmet vermeye başlamıştır. Hizmet veren müdürlüklerimiz; Temizlik İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü ve Sivil Savunma Uzmanlığıdır.



Millet Kiraathanesi Kitap Otağı: 2018 itibariyle Kurtuluş Mahallesinde bulunan alanda vatandaşlarımızın hem kitap okuyup hem de kaliteli vakit geçirdikleri ayrıca Belediyemiz tarafından çay, kahve ve kek ikramlarının ücretsiz olarak dağıtıldığı rahat bir ortam oluşturduk.



Kızılay Ek Hizmet Binası: Yusufpaşa Mahallesi Kule Caddesi adresinde altı kattan oluşan binada Aralık 2015 tarihinden itibaren 6 müdürlüğümüz ve bağlı birimleri hizmet vermektedir. Yazı İşleri Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Gecekondu-Sosyal Konutlar Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü. Ayrıca Turkuaz Hizmet Sanayi ve Ticaret A.Ş. binamızın 6. katında hizmet vermektedir.



Yel Yönetim Konağı Binası: Yeni Mahalle 1281.Sokakta bulunan Başkanlık Makamının da yer aldığı konakta; Özel Kalem Müdürlüğü faaliyetlerini sürdürmektedir.



İmam Keskin Ek Hizmet Binası: İmam Keskin Mahallesi 3554. sokakta bulunan binamızda; Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Sosyal Yardım ve Muhtarlık İşleri Müdürlüğü halkımıza hizmet vermektedir.



AK EVLER SALONLARIMIZ



1- Akabe Mahallesi Ak Evler Salonu



2- Buhara Mahallesi Ak Evler Salonu



3- Dedeosman Mahallesi Ak Evler Salonu



4- Direkli Mahallesi Ak Evler Salonu



5- Eyyüpkent Mahallesi Ak Evler Salonu



6- Eyyüpnebi Mahallesi Ak Evler Salonu (2 Adet)



7- Hayati Harrani Mahallesi Ak Evler Salonu



8- Muradiye Mahallesi Ak Evler Salonu



9- Onikiler Mahallesi Ak Evler Salonu



10- Selçuklu Mahallesi Ak Evler Salonu**11- Şihmaksut Mahallesi Ak Evler Salonu****12- Topdağı Mahallesi Ak Evler Salonu**

13- Yusuf Paşa Mahallesi Ak Evler Salonu**14- Yenice Mahallesi Ak Evler Salonu**

GENÇLİK MERKEZLERİMİZ

1- Şehit Teğmen Muhammed Cihangir Çubukçu (Yenice) Gençlik Merkezi



2- Şehit Polis Abdulkadir Oğuz (Onikiler) Gençlik Merkezi



3- Vali İzzettin Küçük (Topdağı) Gençlik Merkezi



4- 15 Temmuz (Buhara) Gençlik Merkezi



KADIN DESTEK ve SPOR YAŞAM MERKEZLERİMİZ

1- Akabe Kadın Destek ve Spor Yaşam Merkezi



2- Eyyüpnebi Kadın Destek ve Spor Yaşam Merkezi



3- Şihmaksut Kadın Destek ve Spor Yaşam Merkezi



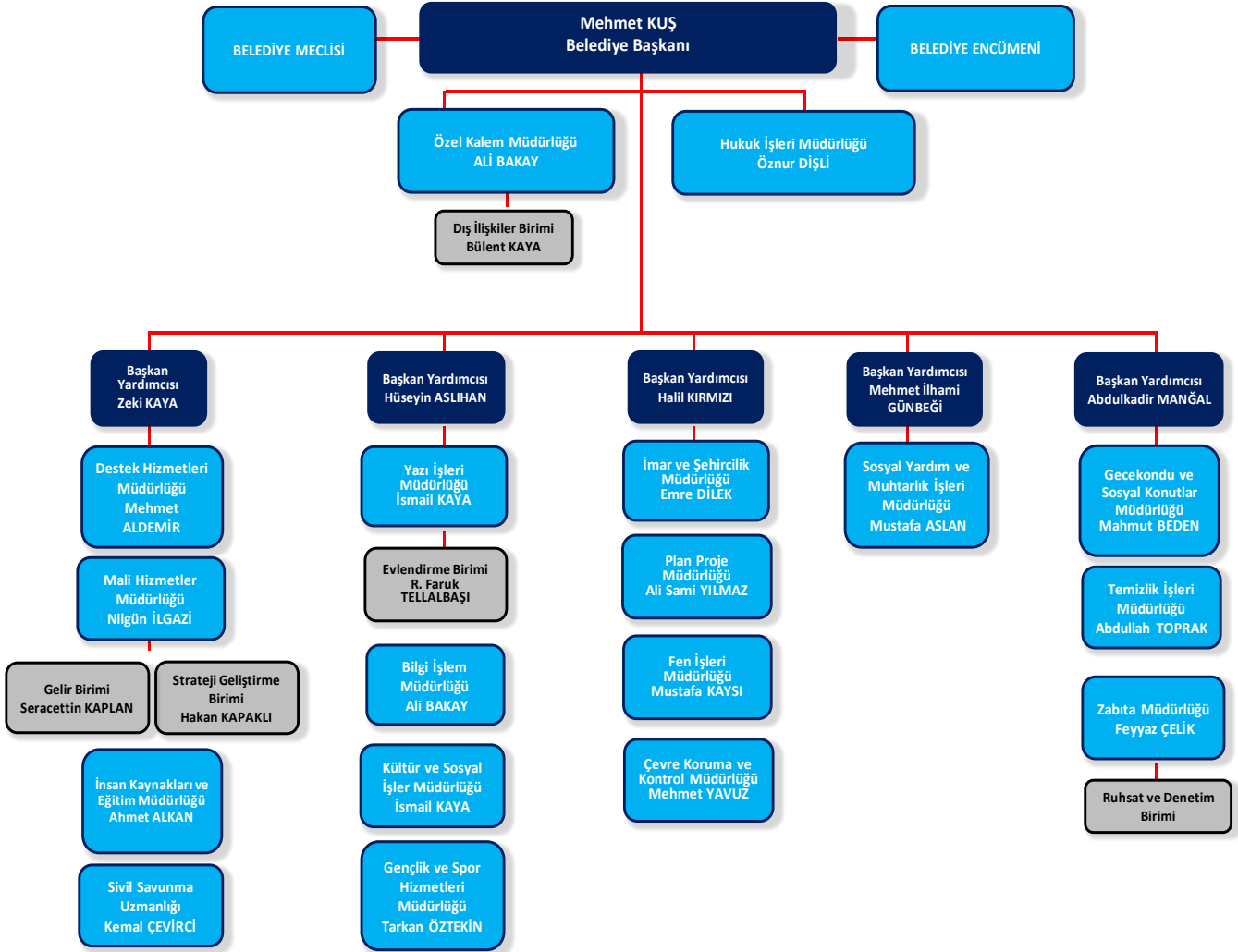
TAŞINMAZ LİSTESİ

NO	ADRES	TÜR	DEĞER (TL)
1	Akabe Mahallesi 1436. Sokak (2 adet), 1438. Sokak, 1439. Sokak (2 adet), Arsalar (1 adet)	Arsa	884.000 TL
2	Akşemsettin Mahallesi 1599. Sokak, 1663. Sokak	Arsa	10.000 TL
3	Asya Mahallesi 5155. Sokak (3 adet), 5157.Sokak	Arsa	14.000 TL
4	Batıkent Mahallesi Evren 21. Sokak (2 adet)	Arsa	7.000 TL
5	Buhara Mahallesi 2480. Sokak	Arsa	22.000 TL
6	Direkli Mahallesi 1691. Sokak (2 adet), 1693. Sokak, 9253. Sokak	Arsa	6.440 TL
7	Eyyüpkent Mahallesi 3973. Sokak	Arsa	283.000 TL
8	Eyyüpnebi Mahallesi 3462. Sokak, Komiser Şakir Meydanı, 3503. Sokak (2 adet), Akçakale Caddesi	Arsa	449.000 TL
9	Hayati Harrani Mahallesi 3807. Sokak (2 adet), 3803. Sokak, 3831. Sokak, Parselli Arsalar (11 adet)	Arsa	137.843 TL
10	Küçükhan Mahallesi Akçakale Caddesi	Arsa	1.000 TL
11	Muradiye Mahallesi Osmanlı Caddesi (4 adet)	Arsa	546.000 TL
12	Onikiler Mahallesi 2989. Sokak, 2990. Sokak	Arsa	3.000 TL
13	Osmanlı Mahallesi 3770. Sokak	Arsa	277.000 TL
14	Selçuklu Mahallesi 3603. Sokak, 3658. Sokak	Arsa	3.347 TL
15	Süleyman Şah Mahallesi 3830. Sokak	Arsa	3.000 TL
16	Yakubiye Mahallesi 2767 ve 2768. Sokaklar	Arsa	34.000 TL
17	Yenice Mahallesi 4044. Sokak (7 adet), 3975. Sokak (9 adet), 3811. Sokak, 3802. Sokak, 5080 Sokak (4 adet), 3747. Sokak, 5201.Sokak, Parselli Arsalar (3 adet)	Arsa	316.050 TL
18	Eyyüpnebi Mahallesi Komiser Şakir Caddesi Kp: 109/A-B-C	Bina	36.000 TL
19	Haleplibahçe Mahallesi 2419. Sokak Kp: 4	Bina	34.000 TL
20	Hayati Harrani Mahallesi 3924. Sokak Kp: 11	Bina	86.000 TL
21	Türkmeydanı Mahallesi 1153. Sokak Kp: 2-3	Bina	48.000 TL

C.2 TEŞKİLAT YAPISI

Başkanlığımız teşkilat şeması aşağıda gösterilmiştir. Başkanlık hizmet binaları Eyyübiye sınırları içerisinde olup, teşkilat yapısı merkez teşkilatı ile 18 adet müdürlük ve 1 adet uzmanlıktan oluşmaktadır. Ayrıca Belediyemizin 1 adet şirketi bulunmaktadır.

EYYÜBİYE BELEDİYE BAŞKANLIĞI ORGANİZASYON ŞEMASI



EYYÜBİYE BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ



AK Parti
Abdulkadir AKBAŞ



AK Parti
Abdulkadir KARAKEÇİLİ



AK Parti
Abdullah SAMAK



AK Parti
Ahmet ÇOBAN



AK Parti
Ahmet Haşim İNAN



AK Parti
Ahmet Kenan KAYRAL



AK Parti
Ahmet SAÇAKLI



AK Parti
Ali ÇİFTÇİ



AK Parti
Ali MALKOÇ



AK Parti
Ayad ALPAK



AK Parti
Faruk Mehmet AKÇAL



AK Parti
Gülten BALCI



AK Parti
Halil MÜJDE



AK Parti
Hasan KARATAŞ



Saadet Partisi
Hüseyin ALGIN



AK Parti
Hüseyin YILDIRIM



AK Parti
İbrahim DAĞ



AK Parti
İbrahim Halil BEYAZ



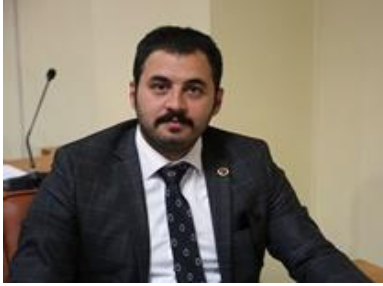
AK Parti
İbrahim Halil GÜNEŞ



AK Parti
İsmail ÖZBEK



AK Parti
İzzet ÇİFTÇİ



Ak Parti
Mahir ÖĞE



Ak Parti
Mahmut BİRİNCİ



AK Parti
Mehmet ÇELİK



AK Parti
Mehmet SEL



AK Parti
Mehmet DEMİR



MHP
Murat KARATAŞ



AK Parti
Mustafa FİDANOĞLU



AK Parti
Mustafa KORKMAZ



AK Parti
Necmeddin SAĞLAM



AK Parti
Ömer SAPAN



AK Parti
Sait KAYA



AK Parti
Serdar ŞEYHANLIOĞLU



AK Parti
Seydi MODANLI



AK Parti
Sinan YAVUZ



Saadet Partisi
Şükran Yetim TAŞ



AK Parti
Yakup KILINIÇ



İHTİSAS KOMİSYONLARI

Komisyonların, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin "İhtisas Komisyonlarının Oluşumu" başlıklı 21. maddesi ve 5393 sayılı Belediye Kanunun 24.maddesi gereğince, aşağıda belirtilen yıllığına görev yapmak üzere 23 adet komisyon oluşturulmuştur.

MECLİS 1.BAŞKAN ve 2.BAŞKAN

1. Ahmet Kenan KAYRAL
2. Ali ÇİFTÇİ

MECLİS 2 ASİL ve 2 YEDEK KÂTİP

1. Mahir ÖGE
2. Gülten BALCI
3. Murat KARADAŞ
4. Abdulkadir KARAKEÇİLİ

ENCÜMEN ÜYELERİ

1. Halil KIRMIZI
2. Abdullah SAMAK
3. Abdulkadir AKBAŞ
4. İbrahim DAĞ
5. İsmail KAYA- Yazı İşleri Müdürü
6. Nilgün İLGAZİ- Mali Hizmetler Müdürü
7. Emre DİLEK – İmar Şehircilik Birim Sorumlusu

1- İMAR ve BAYINDIRLIK KOMİSYONU ÜYELERİ; F. Mehmet AKÇAL, Ali ÇİFTÇİ, Ali MALKOÇ, Ayat ALPAK, Mahir ÖGE

2- PLAN ve BÜTÇE KOMİSYONU ÜYELERİ; Yakup KILINÇ, Necmeddin SAĞLAM, Sait KAYA, Mustafa FİDANOĞLU, Mehmet DEMİR

3- YAŞLILAR ve ENGELLİLER KOMİSYONU ÜYELERİ; Ahmet SAÇAKLI, Halil MÜJDE, İzzet ÇİFTÇİ, Mahir ÖGE, Ömer SAPAN

4- ÇEVRE ve SAĞLIK KOMİSYONU ÜYELERİ; Ahmet ÇOBAN, Murat KARADAŞ, A.Kadir KARAKEÇİLİ, Sinan YAVUZ, Serdar ŞEYHANLIOĞLU

5- KÜLTÜR ve TURİZM KOMİSYONU ÜYELERİ; A.Kadir KARAKEÇİLİ, Murat KARADAŞ, Ahmet ÇOBAN, Sinan YAVUZ, Serdar ŞEYHANLIOĞLU

6- SOSYAL HİZMETLER KOMİSYONU ÜYELERİ; Seydi MODANLI, İ. Halil GÜNEŞ, Ali ÇİFTÇİ, Mahmut BİRİNCİ, Hasan KARATAŞ,

7- GENÇLİK ve SPOR KOMİSYONU ÜYELERİ; Halil MÜJDE, İzzet ÇİFTÇİ, Ahmet SAÇAKLI, Mahir ÖGE, Ömer SAPAN

- 8- TARIM ve HAYVANCILIK KOMİSYONU ÜYELERİ;** Mehmet DEMİR, Necmeddin SAĞLAM, Yakup KILINÇ, Mustafa FİDANOĞLU, Sait KAYA
- 9- MEDYA TANITIM KOMİSYONU ÜYELERİ;** Murat KARADAŞ, A.Kadir KARAKEÇİLİ, Ahmet ÇOBAN, Sinan YAVUZ, Serdar ŞEYHANLIOĞLU
- 10- KADIN ERKEK FIRSAT EŞİTLİĞİ ve AİLE KOMİSYONU ÜYELERİ;** Mahmut BİRİNCİ, İ. Halil GÜNEŞ, Ali ÇİFTÇİ, Hasan KARATAŞ, Seydi MODANLI
- 11- AR-GE KOMİSYONU ÜYELERİ;** İ. Halil GÜNEŞ, Hasan KARATAŞ, Ali ÇİFTÇİ, Mahmut BİRİNCİ, Seydi MODANLI
- 12- MADDE BAĞIMLILIK İLE MÜCADELE KOMİSYONU ÜYELERİ;** İzzet ÇİFTÇİ, Halil MÜJDE, Ahmet SAÇAKLI, Mahir ÖGE, Ömer SAPAN
- 13- KENTSEL ESTETİK KOMİSYONU ÜYELERİ;** Ayat ALPAK, Ali ÇİFTÇİ, Ali MALKOÇ, F. Mehmet AKÇAL, Mahir ÖGE
- 14- HALKLA İLİŞKİLER KOMİSYONU ÜYELERİ;** İsmail ÖZBEK, A.Haşim İNAN, Hüseyin YILDIRIM, Mehmet ÇELİK, A.Kenan KAYRAL
- 15- EMLAK İSTİMLAK, ALTYAPI ve GECEKONDU İLE MÜCADELE KOMİSYONU ÜYELERİ;** Necmeddin SAĞLAM, Sait KAYA, Yakup KILINÇ, Mustafa FİDANOĞLU, Mehmet DEMİR
- 16- KIRSAL KALKINDIRMA HİZMETLERİ KOMİSYONU ÜYELERİ;** Mehmet ÇELİK, A.Haşim İNAN, Hüseyin YILDIRIM, A.Kenan KAYRAL, İsmail ÖZBEK
- 17- HUKUK İŞLERİ KOMİSYON ÜYELERİ;** Hüseyin YILDIRIM, A.Haşim İNAN, A.Kenan KAYRAL, Mehmet ÇELİK, İsmail ÖZBEK
- 18- SİVİL TOPLUM ÖRGÜTLERİ KATILIM VE İLETİŞİM KOMİSYONU ÜYELERİ;** Ali MALKOÇ, Gülten BALCI, Mehmet SEL, Hüseyin ALĞIN, Şükran YETİM TAŞ
- 19- İNSAN HAKLARI KOMİSYONU ÜYELERİ;** Mehmet SEL, Ali MALKOÇ, Gülten BALCI, Hüseyin ALĞIN, Şükran YETİM TAŞ
- 20- DIŞ İLİŞKİLER KOMİSYONU ÜYELERİ;** Gülten BALCI, Ali MALKOÇ, Mehmet SEL, Hüseyin ALĞIN, Şükran YETİM TAŞ
- 21- KENTSEL DÖNÜŞÜM KOMİSYONU;** İ.Halil BEYAZ, A.Kadir AKBAŞ, Abdullah SAMAK, İbrahim DAĞ, Mustafa KORKMAZ
- 22- HAYVAN HAKLARI KOMİSYONU ÜYELERİ;** Mustafa KORKMAZ, A.Kadir AKBAŞ, Abdullah SAMAK, İ.Halil BEYAZ, İbrahim DAĞ
- 23- GAYRİMENKUL SATIŞ KOMİSYONU ÜYELERİ;** Abdullah SAMAK, A.Kadir AKBAŞ, İbrahim DAĞ, İ.Halil BEYAZ, Mustafa KORKMAZ

EYYÜBİYE BELEDİYESİ BAŞKAN YARDIMCILARI



Başkan Yardımcısı
Abdulkadir MANGAL



Başkan Yardımcısı
Halil KIRMIZI



Başkan Yardımcısı
Hüseyin ASLIHAN



Başkan Yardımcısı
Mehmet İlhami
GÜNBEĞİ



Başkan Yardımcısı
Zeki KAYA

EYYÜBİYE BELEDİYESİ BİRİM MÜDÜRLERİ**Bilgi İşlem Müdürü****Ali BAKAY****Çevre Koruma ve Kontrol
Müdürü****Mehmet YAVUZ****Destek Hizmetleri Müdürü****Mehmet ALDEMİR****Fen İşleri Müdürü****Mustafa KAYSI****Gecekondu ve Sosyal
Konutlar Müdürü****Mahmut BEDEN****Gençlik ve Spor İşleri
Müdürü****Tarkan ÖZTEKİN****Hukuk İşleri Müdürü****Öznur DİŞLİ****İmar ve Şehircilik Müdürü****Emre DİLEK****İnsan Kaynakları ve Eğitim
Müdürü****Ahmet ALKAN****Kültür ve Sosyal İşler
Müdürü****İsmail KAYA****Mali Hizmetler Müdürü****Nilgün İLGAZİ****Özel Kalem Müdürü****Ali BAKAY****Plan Proje Müdürü****Ali Sami YILMAZ****Sivil Savunma Uzmanlığı****Kemal ÇEVİRCİ****Sosyal Yardım ve
Muhtarlık İşleri Müdürü****Mustafa ASLAN****Temizlik İşleri Müdürü****Abdullah TOPRAK****Yazı İşleri Müdürü****İsmail KAYA****Zabıta Müdürlüğü****Feyyaz ÇELİK**

C.3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Belediyemizin etkin ve verimli hizmet sunabilmesi için donanım, yazılım ve teknik personelin kapasitesinin artırılması için imkânlarımız ölçüsünde gayret gösterilmektedir.

2019 yılsonu Fiziksel Sunucu Envanteri itibarıyla aşağıdaki şekildedir:

Sunucu Çeşidi	Miktarı(Adet)
Uygulama Sunucusu	1
Firewall	1
Veri Tabanı Sunucusu	1
Yedekleme Sistemi	1
Desteklenen Protokoller	TCP/IP ve Diğerleri
İnternet Bağlantısı	200 Mbps

Verilen hizmetler de yararlanılan program/ yazılımlar 3 adet olup; **IDECAD**, **NETCAD**, **SAYSİS** programlarıdır.

IDECAD: Mimari çizimlere olanak veren yazılımı Fen İşleri Müdürlüğü kullanılmaktadır.

NETCAD: Harita çizim programıdır. İmar Şehircilik Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü ve Plan Proje Müdürlüğü Kullanmaktadır.

SAYSİS: Kurum içi evrak kaydetme, evrak sorgulama, evrak yollama gibi işlev gören yazılımı tüm birimler kullanmaktadır.

NO	TAŞINIR MALIN CİNSİ	ADEDİ
1	Bilgisayar ve Sunucular	461
2	Bilgisayar Çevre Birimleri	147
3	Teksir ve Çoğaltma Makineleri	23
4	Haberleşme Cihazları	369
5	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	219

Belediyemize Ait Araç Listesi

S.NO	Araç Cinsi	Marka	Model	Plaka	Yıl
1	Beko Loder Kepçe	Hidromek	Hmk 102 s	63 EYB 0015	2018
2	Beko Loder Kepçe	Mastaş	M 544	63 EYB 0001	2010
3	Beko Loder Kepçe	Caterpillar	428 f	63 EYB 0008	2015
4	Beko Loder Kepçe	Caterpillar	428 f	63 EYB 0006	2015
5	Beko Loder Kepçe	Caterpillar	428 f	63 EYB 0007	2015
6	Çekici (tır)	Ford	Cargo 1838 t	63 M 8129	2015
7	Ekskavatör Paletli	Hidromek	300 lc	63 EYB 0002	2011
8	Ekskavatör Tekerlekli	Caterpillar	M 316 d	63 EYB 0009	2015
9	Forklift	Tcm	Tcm 30	63 EYB 0014	2016
10	Greyder	Caterpillar	H 140	63 EYB 0010	2015
11	Greyder	Caterpillar	H 120	63 EYB 0003	2007
12	Hurda Kamyon	Dodge	Hurda	63 YK 816	1984
13	Hurda Kamyonet	Nissan	Hurda	63 PV 001	-
14	Kamyon	Bmc	Pro 625	63 B 4237	2011
15	Kamyon	Bmc	Fatih 220/26/sdt	63 DD 134	2002
16	Kamyon	Bmc	Fatih 280/26/sdt	63 DH 953	2004
17	Kamyon	Bmc	Pro 827	63 E 1949	2011
18	Kamyon	Bmc	Pro 827	63 E 2547	2011
19	Kamyon	Ford	Cargo 2532 d	63 M 8119	2015
20	Kamyon	Ford	Cargo 2532 d	63 M 8120	2015
21	Kamyon	Ford	Cargo 2532 d	63 M 8123	2015
22	Kamyon	Ford	Cargo 2532 d	63 M 8124	2015
23	Kamyon	Ford	Cargo 2532 d	63 M 8125	2015
24	Kamyon	Ford	Cargo 2532 d	63 M 8126	2015
25	Kamyon	Ford	Cargo 2532 d	63 M 8127	2015
26	Kamyon	Ford	Cargo 2532 d	63 M 8128	2015
27	Kamyon	Ford	Cargo 2533 d	63 ABD 463	2019
28	Kamyon	Mercedes	3031	63 PA 812	2000
29	Kamyon	Ford	Cargo 2532 d	63 ZA 570	2015
30	Kamyon	Ford	Cargo 2532 d	63 ZR 651	2015
31	Kamyon (vidanjör)	Ford	Cargo 1826	63 M 9073	2015
32	Kamyon (çöp toplama)	Mercedes	1518 c 36	63 YB 626	2015
33	Kamyon (süpürgearacı)	Ford	Cargo 1826	63 BA 892	2016
34	Kamyonet	Volkswagen	Amarok 2.0 tdi highline	63 B 6456	2014
35	Kamyonet	Hyundai	H 100	63 BC 467	2016
36	Kamyonet	Mitsubishi	L 200	63 K 3928	2012

37	Kamyonet	Ford	Transit 350 l	63 AP 975	2005
38	Kamyonet	Ford	Transit 350 ed	63 M 8032	2015
39	Kamyonet (sepetliving)	Ford	Transit	63 YL 256	2015
40	Loder (yükleyici)	Caterpillar	950 gc	63 EYB 0011	2015
41	Minibüs	Ford	Transit 350 m	63 B 9042	2011
42	Minibüs	Fiat	Ducato 2.8 jtd	63 PL 541	2003
43	Minibüs (servis)	Wolkswagen	Crafter 2.5 tdi	63 M 6775	2010
44	Motorsiklet	Honda	Cbf 150	63 AJ 675	2016
45	Motorsiklet	Honda	Cbf 150	63 E 8198	2014
46	Motorsiklet	Honda	Cbf 150	63 K 5441	2015
47	Motorsiklet	Honda	Cbf 150	63 M 6280	2014
48	Motorsiklet	Honda	Cbf 150	63 M 6281	2014
49	Motorsiklet	Honda	Cbf 150	63 VD 365	2014
50	Motorsiklet	Honda	Cbf 150	63 VL 571	2014
51	Motorsiklet	Honda	Cbf 150	63 VM 760	2014
52	Motorsiklet	Honda	Cbf 150	63 ZE 459	2014
53	Motorsiklet	Honda	Cbf 150	63 ZK 034	2014
54	Otomobil	Totota	Land cruiser prado 3.0	63 E 0232	2011
55	Otomobil	Fiat	Linea 1.3 mjet active p	63 K 3169	2012
56	Otomobil	Tofaş	Kartal slx	63 KD 006	1994
57	Otomobil	Renault	Fluence 1.6 privilege	63 YU 600	2011
58	Silindir (büyük)	Caterpillar	Cs 54 b	63 EYB 0012	2015
59	Silindir (büyük)	Dynapac	Ca 250	63 EYB 0005	2011
60	Silindir (mini)	Dynapac	Cc 1000	63 EYB 0004	2011
61	Tanker (yakıt tankı)	Mitsubishi	B 62	63 M 6677	2014
62	Tır Dorse	Nett makina	Yarı römork	63 M 8130	2015
63	Tır Lobet	Gürleşenyıl	Dingilli treyler	63 PK 434	2015
64	Traktör	Tümosan	4055	63 M 8033	2015
65	Traktör	Tümosan	4055	63 M 8034	2015
66	Traktör	Tümosan	4055	63 M 8035	2015
67	Traktör	Fiat	70/56	63 KN 068	1991
68	Yükleyici (mini)	Caterpillar	246 d	63 EYB 0013	2015

E-Devlet Kapısından Sağlanan Hizmetler

Vatandaşa en kolay ve en etkin yoldan, kaliteli, hızlı, kesintisiz ve güvenli bir şekilde ulaştırılmasını sağlamak ve tek bir merkezden vatandaşların hizmetine sunulması amacıyla e-devlet (<https://www.turkiye.gov.tr/>) üzerinden 3 adet hizmet geliştirilmiştir. Bu hizmetler;

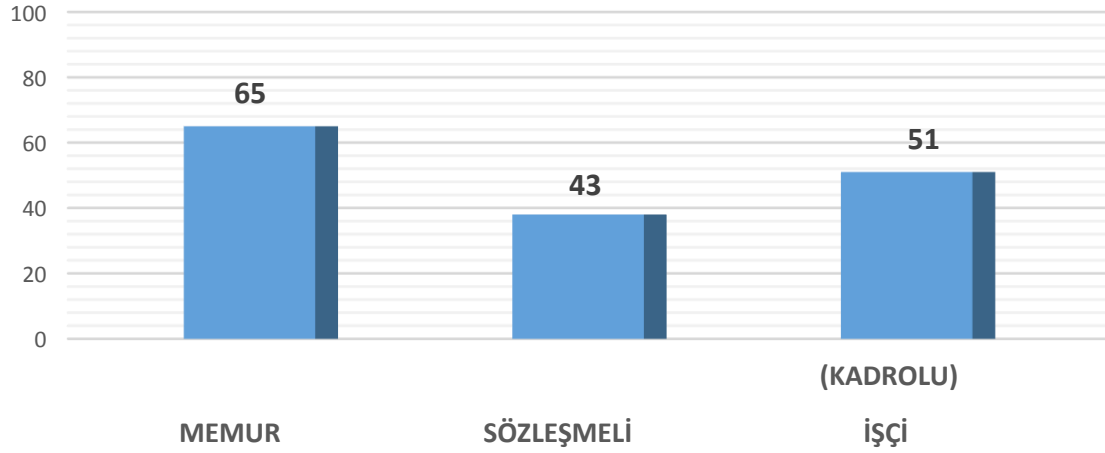
- CİMER (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi)
- BİMER (Başbakanlık İletişim Merkezi)
- e-belediye (belediyecilik hizmetleri)

C.4 İNSAN KAYNAKLARI

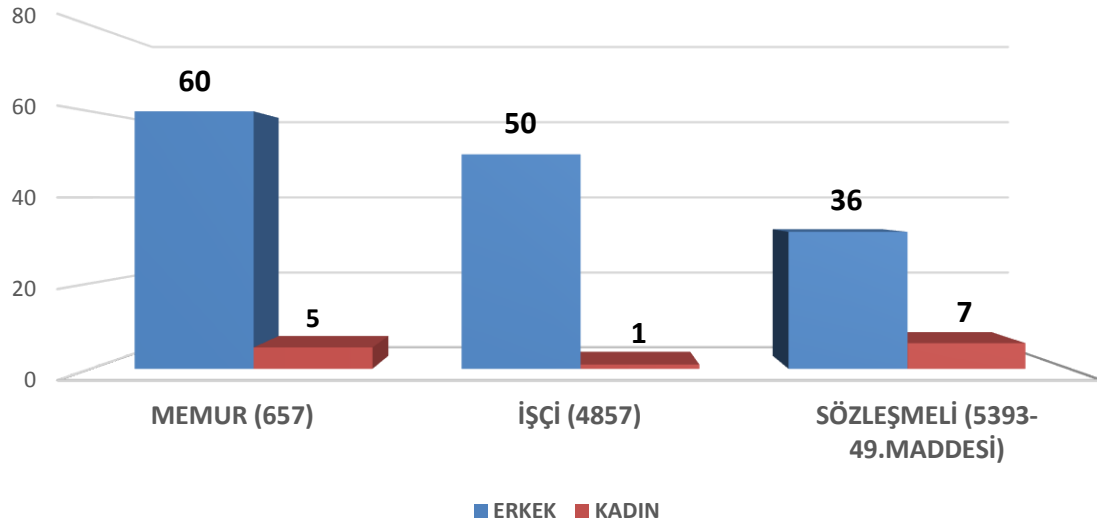
31.12.2019 tarihi itibarıyla personelimize ilgili bilgiler aşağıda yer almaktadır.

MÜDÜRLÜKLER	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ
BAŞKAN	1	—	—
BAŞKAN YARDIMCISI	2	—	—
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	2	—	—
ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	2	2	2
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	—	3
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	6	2
GECEKONDU ve SOSYAL KONUTLAR MÜDÜRLÜĞÜ	2	2	5
GENÇLİK ve SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	1	2
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	2	—
İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	5	14	1
İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	1	—	4
KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	3	—	2
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	8	4	4
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	9	3	—
PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	—	6	1
SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI	2	—	4
SOSYAL YARDIM ve MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	1	1
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	—	2
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	—	2
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	2	—	13
GEÇİCİ GÖREV	6	2	3
TOPLAM	65	43	51

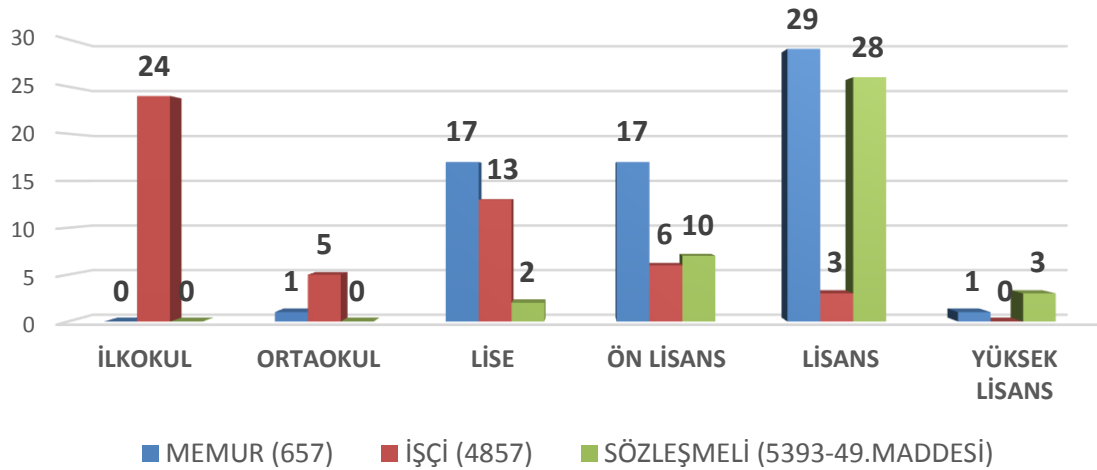
ÜN VAN GRAFİĞİ



CİNSİYET GRAFİĞİ



EĞİTİM GRAFİĞİ



C.5. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamuda mali yönetim ve kontrol sisteminde değişimler yapılarak, uluslararası standartlara ve Avrupa Birliği normlarına uygun hale getirilmesi amaçlanmıştır.

Bu doğrultuda, kamu kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmeye yönelik iç kontrol sisteminin kurulmasını bir zorunluluk haline getirilmiştir.

Kurumun amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesine yönelik güvence sağlayan iç kontrol sistem ve araçları kurum yönetimine dayatılan kurallar değil, yönetimin amaç ve hedefleri gerçekleştirme konusunda ihtiyaç duyduğu, organizasyon yapısı, personeli ve yönetim tarzını da kapsayan mekanizmalardır.

Maliye Bakanlığı tarafından mali yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standart ve yöntemlerin belirleneceği, geliştirileceği ve uyumlaştırılacağı 5018 sayılı kanunun 55 inci maddesinin ikinci fıkrasında belirtilmiştir.

Ayrıca 31.12.2005 tarihli ve 26040 (3.Mükerrer) sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 5 inci maddesinde de kamu idarelerinin mali ve mali olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü bulunduğu ifade edilmiştir.

Söz konusu düzenlemeler çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan ve 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla (18) standart ve bu standartlar için gerekli (79) genel şart belirlenmiştir.

Anılan tebliğde ayrıca kamu idareleri tarafından iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulması, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması gerektiği belirtilmiştir.

5018 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat uyarınca kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi esas olarak üst yönetimin sorumluluğunda olmakla birlikte, Maliye Bakanlığı çalışmalarda idarelerde yardımcı olmak üzere;

- 24.12.2003 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55, 56, 57 ve 58 inci maddeleri,
- 31.12.2005 tarih ve 26040 (3. mükerrer) sayılı Resmî Gazetede yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile
- 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğine dayanılarak,
- 04.02.2009 gün ve 1205 sayılı Maliye Bakanlığı Bütçe Mali Kontrol Genel Müdürlüğünce hazırlanan Eylem Planı yazı ve rehberine uygun olarak,

21.08.2019 tarihinde İç Kontrol eğitimi verilmiş, 03.12.2019 tarihinde Başkanlık Makamınca İç kontrol Eylem Planı onaylanmış olup 19.12.2019 tarihinde ise söz konusu plan oluşturularak müdürlüklere tebliği yapılmıştır.

Yapılan uygulamalarda personele etik sözleşmesi, Belediyemizin vizyon, misyon ve temel değerlerinin yazılı olduğu doküman imzalatılmıştır.

Bunun dışında kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim, izleme bölümlerinde her müdürlük kendi çalışmalarını yürütmekle birlikte, henüz her müdürlük yazılı olan standartların hepsi yerine getirilememiştir.

Bu sistemin hayata geçirilmesi, mekanizmaların etkin bir şekilde kurulması ve işlemesi ile mümkün olacaktır. Belediyemizde iç kontrol sisteminin kurulması ve gerekliliklerin yerine getirilmesinin zaman alacağı görülmektedir. Birçok kamu kurumunda olduğu gibi Belediyemizde de kısa sürede bu yeni anlayışa uyum göstermeleri beklenmemesi gerektiği düşünülmektedir.

II. DİĞER HUSUSLAR



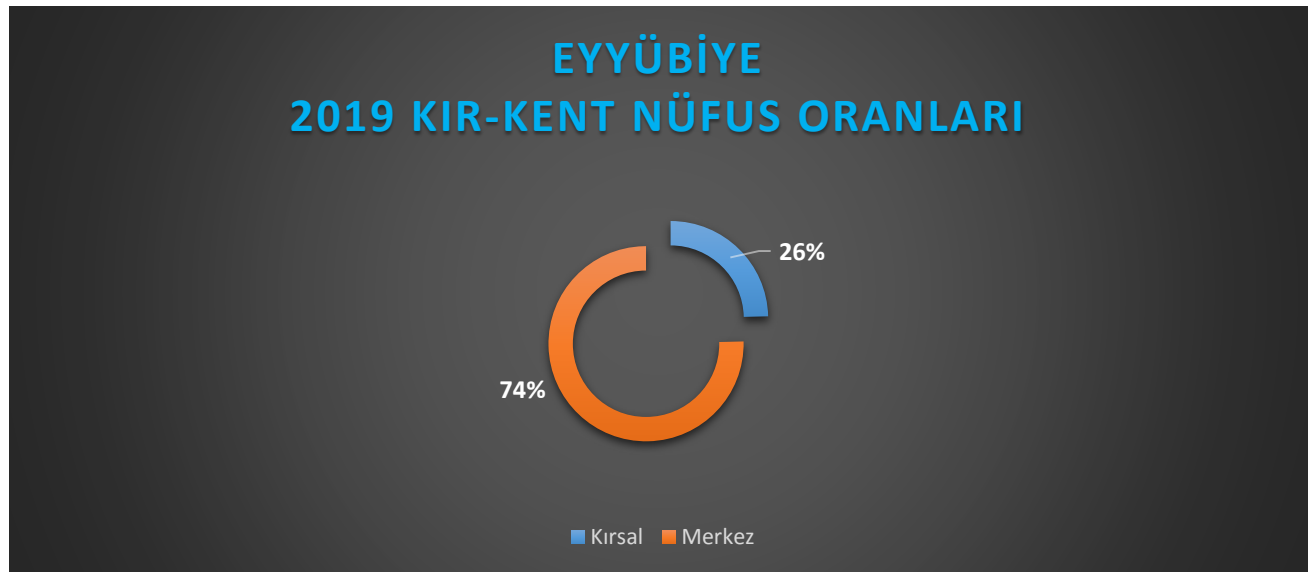
A.NÜFUS BİLGİLERİ

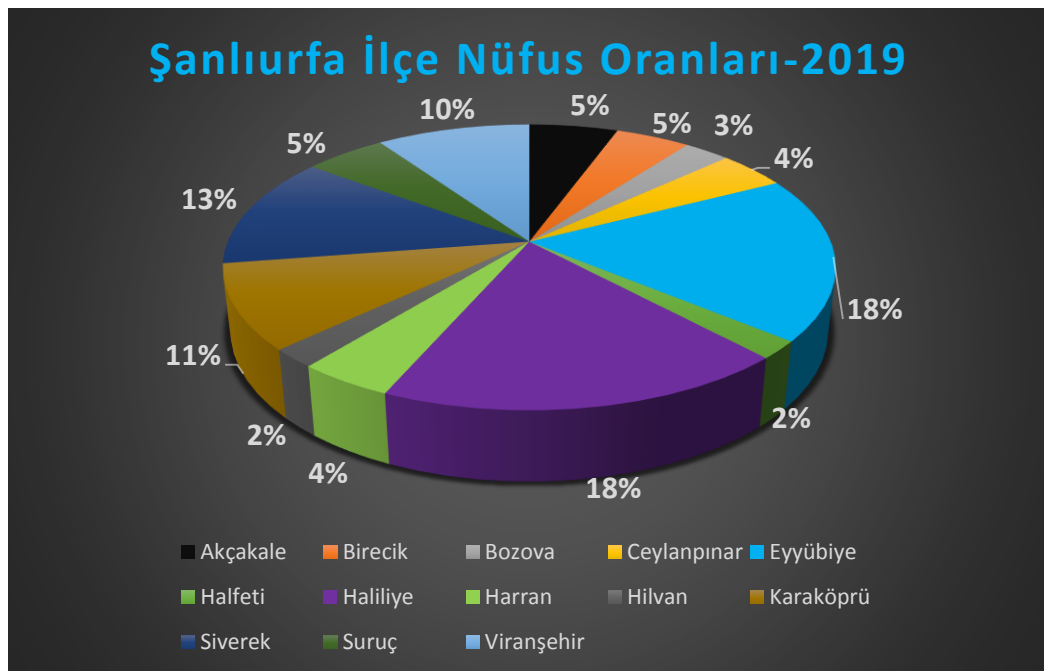
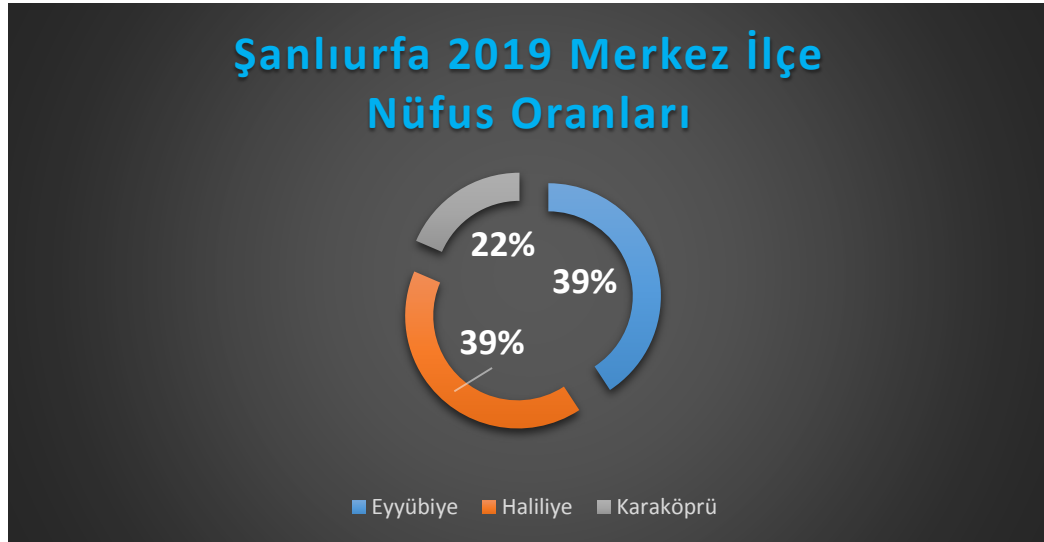
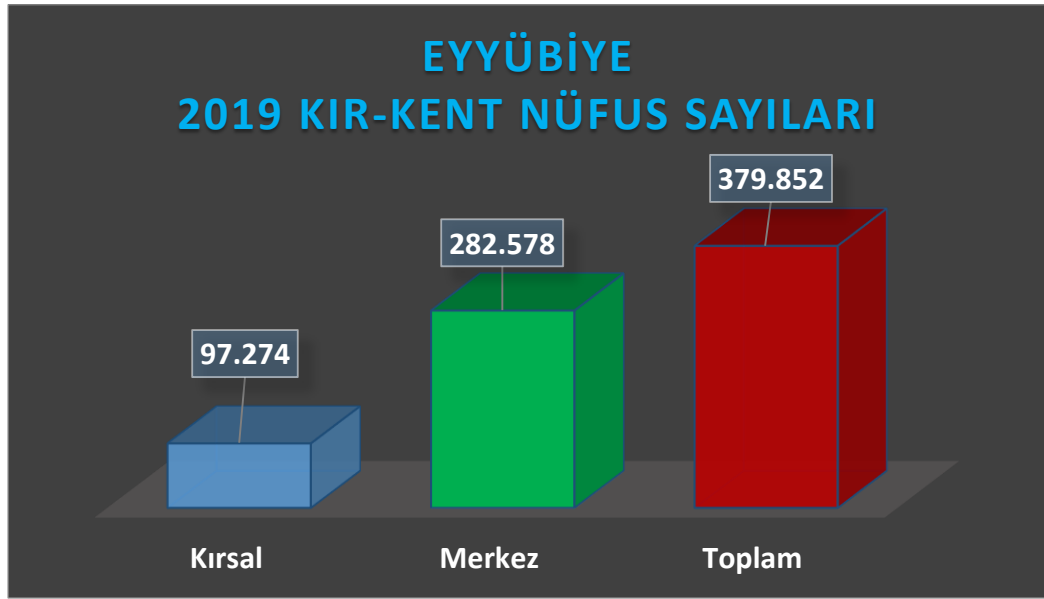
Günümüz dünyasında bilgi, teknoloji ve iletişim alanında yaşanan büyük gelişmeler toplumları kıyasıya bir rekabete ve her geçen gün yeni gelişmelerin yaşandığı ekonomik bir yarış içerisine sürüklemektedir. Dünya iletişiminin küreselleşmesi, rekabetin kapsam ve sınırlarını genişletmiş, yarışa katılanların sayısı giderek artmıştır. Üstelik bu yarışa katılanlar her geçen gün daha üstün nitelikli olmaktadır. Vatandaşlar artık daha bilinçli, daha bilgili hale gelmiş ve beklentileri en üst seviyeye ulaşmıştır. Artık vatandaşlarımızın beklentilerini karşılamak yeterli olmamakta onların beklentilerinin de ötesine geçmek gerekmektedir.

Değişim hızı artmış, özellikle teknoloji alanında yaşanan gelişmeler önceden hayal bile edilemeyen uygulamaları mümkün kılmıştır. Artık değişime ve değişim hızına ayak uyduramayan kurum ve kuruluşların etkin ve verimli hizmet sunabilmeleri ancak tüm alanlarda vatandaşların ihtiyaç ve beklentilerine uygun hizmetin sağlanmasıyla gerçekleşebilecektir. Bu sebeple kurum ve kuruluşların hizmetlerinde, tasarım aşamasından başlayarak hizmet sunma ve hizmet sonrası hizmetlere kadar tüm aşamaları kapsayan ve sürekli iyileşmeyi hedefleyen "Yönetim Sistemleri'nin uygulanması olmazsa olmaz bir şart olmuştur.

40 merkez, 121 kırsal mahalle bulunan ilçemizde etkin ve verimli bir belediyecilik anlayışı ile hizmetlerine devam eden Şanlıurfa Eyyübiye Belediyemizin nüfus bilgileri aşağıda yer almaktadır.

Eyyübiye İlçe Nüfusu 2016-2017-2018-2019											
2016		2017		2018		2019		Artış Sayısı		Artış Hızı	
Kırsal	89.676	Kırsal	92.578	Kırsal	96.292	Kırsal	97.274	Kırsal	982	Kırsal	1,02%
Merkez	282.458	Merkez	283.389	Merkez	282.831	Merkez	282.578	Merkez	-253	Merkez	-0,09%
Toplam	372.134	Toplam	375.967	Toplam	379.123	Toplam	379.852	Toplam	729	Toplam	0,19%





Eyyübiye İlçesi Mahalle Nüfus Değişimi (2018-2019)

MAHALLE	LOKASYON	NÜFUS 2016	NÜFUS 2017	NÜFUS 2018	NÜFUS 2019	FARK	DEĞİŞİM
Ruha	Merkez	0	0	10.876	12.009	1.133	10,42%
Yenice	Merkez	13.448	15.136	10.050	10.997	947	9,42%
15 Temmuz	Merkez	0	0	10.488	11.362	874	8,33%
Asya	Merkez	0	0	6.477	7.242	765	11,81%
Osmanlı	Merkez	13.005	13.497	14.105	14.750	645	4,57%
Eyüpkent	Merkez	7.608	8.371	9.184	9.813	629	6,85%
Selçuklu	Merkez	19.541	20.434	20.811	21.424	613	2,95%
Batıkent	Merkez	13.676	13.387	13.334	13.856	522	3,91%
Muradiye	Merkez	15.237	15.145	15.235	15.583	348	2,28%
Süleyman Şah	Merkez	0	0	16.382	16.667	285	1,74%
Akmağara	Kırsal	465	506	538	814	276	51,30%
Duruca	Kırsal	515	537	568	657	89	15,67%
Sağlık	Kırsal	3.477	3.639	3.678	3.766	88	2,39%
Özlü	Kırsal	2.284	2.352	2.511	2.597	86	3,42%
Uğurlu	Kırsal	5.256	5.399	5.428	5.509	81	1,49%
Kırçıçeği	Kırsal	447	459	465	539	74	15,91%
Akabe	Merkez	10.191	9.911	9.842	9.915	73	0,74%
Akdilek	Kırsal	2.562	2.711	2.753	2.825	72	2,62%
Selman	Kırsal	2.540	2.595	2.703	2.773	70	2,59%
Keskin	Kırsal	962	1.007	1.017	1.081	64	6,29%
Ozanlar	Kırsal	670	709	697	759	62	8,90%
Aşağıyazıcı	Kırsal	1.031	1.079	1.101	1.158	57	5,18%
Karaali	Kırsal	2.116	2.136	2.169	2.220	51	2,35%
Bakırtaş	Kırsal	1.631	1.714	1.798	1.845	47	2,61%
Yardımcı	Kırsal	3.083	3.186	3.242	3.288	46	1,42%
Haleplibahçe	Merkez	5.085	4.738	4.494	4.539	45	1,00%
Vergili	Kırsal	1.770	1.852	1.924	1.968	44	2,29%
Beyazyaprak	Kırsal	394	391	380	423	43	11,32%
Ayrancı	Kırsal	497	598	659	700	41	6,22%
İkizce	Kırsal	420	439	455	495	40	8,79%
Beşat	Kırsal	1.223	1.230	1.219	1.257	38	3,12%
Çamurlu	Kırsal	502	528	631	668	37	5,86%
Horoz	Kırsal	1.092	1.142	1.231	1.268	37	3,01%
Ulucanlar	Kırsal	2.635	2.746	2.757	2.794	37	1,34%
Alkanlı	Kırsal	0	431	406	443	37	9,11%
Aşağıkoçlu	Kırsal	747	805	847	882	35	4,13%
Kınalı	Kırsal	264	294	425	459	34	8,00%
Seksenören	Kırsal	2.209	2.219	2.272	2.306	34	1,50%
Hamzababa	Kırsal	499	518	522	555	33	6,32%
Atlıkonak	Kırsal	575	611	656	688	32	4,88%
Ovabeyli	Kırsal	481	503	513	545	32	6,24%
Şahinler	Kırsal	167	195	198	229	31	15,66%
Ambartepe	Kırsal	1.316	841	837	868	31	3,70%
Kap	Kırsal	342	339	329	360	31	9,42%
Altın	Kırsal	357	414	422	452	30	7,11%
Uluköy	Kırsal	2.037	2.094	2.158	2.185	27	1,25%
Bakışlar	Kırsal	770	785	781	807	26	3,33%
Yamaçaltı	Kırsal	1.966	2.009	2.071	2.096	25	1,21%
Büyükotluca	Kırsal	464	485	513	538	25	4,87%
Bayraklı	Kırsal	469	491	529	553	24	4,54%

Göldere	Kırsal	136	140	151	175	24	15,89%
Olgunlar	Kırsal	1.247	1.256	914	936	22	2,41%
Dolutepe	Kırsal	1.037	1.084	1.121	1.140	19	1,69%
Başgök	Kırsal	0	0	522	541	19	3,64%
Küpeli	Kırsal	377	385	405	422	17	4,20%
Olukyanı	Kırsal	551	556	547	564	17	3,11%
Yolbaşı	Kırsal	604	641	652	668	16	2,45%
Büyükdüzlük	Kırsal	384	391	423	438	15	3,55%
Yukarıyazıcı	Kırsal	687	701	682	697	15	2,20%
Taşlıca	Kırsal	216	231	237	251	14	5,91%
Yukarıkoçlu	Kırsal	288	304	298	312	14	4,70%
Yanıkçöğür	Kırsal	202	180	188	200	12	6,38%
Akçamescit	Kırsal	149	179	152	164	12	7,89%
Mutlukaya	Kırsal	400	424	421	432	11	2,61%
Umuroba	Kırsal	1.140	1.185	1.182	1.192	10	0,85%
Başgöze	Kırsal	148	146	139	149	10	7,19%
Kızılkuyu	Kırsal	158	153	166	175	9	5,42%
Bulduk	Kırsal	722	770	817	825	8	0,98%
Gümüşören	Kırsal	271	306	312	319	7	2,24%
Keserdede	Kırsal	322	351	355	362	7	1,97%
Görenler	Kırsal	1.350	1.414	1.475	1.481	6	0,41%
Gözeller	Kırsal	923	954	971	977	6	0,62%
Üzerlik	Kırsal	40	28	45	51	6	13,33%
Altıntepe	Kırsal	775	808	865	870	5	0,58%
Akören	Kırsal	281	284	285	290	5	1,75%
Nadire	Kırsal	22	22	22	27	5	22,73%
Kurucuk	Kırsal	986	1.003	1.036	1.040	4	0,39%
Karaman	Kırsal	426	447	457	461	4	0,88%
Keçikıran	Kırsal	1.687	1.722	1.247	1.251	4	0,32%
Hacılar	Kırsal	310	317	337	340	3	0,89%
Küçükhan	Kırsal	2.854	2.963	1.439	1.442	3	0,21%
Güngören	Kırsal	117	94	123	125	2	1,63%
Karahisar	Kırsal	541	551	574	576	2	0,35%
Ulak	Kırsal	67	68	64	66	2	3,13%
Yediyol	Kırsal	1.230	1.243	1.273	1.274	1	0,08%
Keberli	Kırsal	184	190	188	189	1	0,53%
Kadıkendi	Kırsal	333	317	342	342	0	0,00%
Mihraplı	Kırsal	597	627	647	647	0	0,00%
Yusuf	Kırsal	657	689	697	695	-2	-0,29%
Başören	Kırsal	562	564	591	588	-3	-0,51%
Gelincik	Kırsal	54	52	51	48	-3	-5,88%
Hancıgaz	Kırsal	858	887	878	874	-4	-0,46%
Çalışkanlar	Kırsal	915	271	302	297	-5	-1,66%
Köprülük	Kırsal	222	214	242	237	-5	-2,07%
Yaykılıç	Kırsal	62	70	75	70	-5	-6,67%
Apalı	Kırsal	271	289	297	291	-6	-2,02%
Tuzluca	Kırsal	554	578	577	571	-6	-1,04%
Günbalı	Kırsal	1.102	1.160	1.181	1.172	-9	-0,76%
Abdurrahmandede	Kırsal	143	168	179	170	-9	-5,03%
Yukarıhemedan	Kırsal	123	122	125	116	-9	-7,20%
Bildim	Kırsal	220	259	743	732	-11	-1,48%
Yolbilir	Kırsal	228	233	251	240	-11	-4,38%
Şahinalan	Kırsal	360	359	356	344	-12	-3,37%
Bağış	Kırsal	91	93	89	77	-12	-13,48%
Güneş	Kırsal	539	591	602	589	-13	-2,16%
Büyükhan	Kırsal	227	230	203	189	-14	-6,90%

Büyükhancağız	Kırsal	0	0	1.395	1.381	-14	-1,00%
Kubacık	Kırsal	1.204	1.244	1.271	1.256	-15	-1,18%
Tekyamaç	Kırsal	358	374	370	355	-15	-4,05%
Yukarıçaykuyu	Kırsal	231	221	209	194	-15	-7,18%
Zeynep	Kırsal	493	483	515	499	-16	-3,11%
Aşağıhemedan	Kırsal	343	325	303	287	-16	-5,28%
Payamlı	Kırsal	592	626	624	606	-18	-2,88%
Örenli	Kırsal	607	622	628	607	-21	-3,34%
Dernek	Kırsal	114	111	159	137	-22	-13,84%
Güzelkuyu	Kırsal	337	336	337	315	-22	-6,53%
Turluk	Kırsal	1.431	1.493	1.508	1.484	-24	-1,59%
Banarlı	Kırsal	680	669	752	725	-27	-3,59%
Tarlabaşı	Kırsal	418	404	464	436	-28	-6,03%
Küçükdüzlük	Kırsal	554	587	594	564	-30	-5,05%
Gümüşkuşak	Merkez	796	738	712	678	-34	-4,78%
Akmeşhet	Kırsal	0	0	398	364	-34	-8,54%
Ortahemedan	Kırsal	149	157	216	180	-36	-16,67%
Kaplan	Kırsal	719	748	707	671	-36	-5,09%
Koçören	Kırsal	126	118	134	97	-37	-27,61%
Külünçe	Kırsal	726	679	664	626	-38	-5,72%
Eyyüp Nebi	Merkez	24.203	24.247	24.173	24.127	-46	-0,19%
Altınbaşak	Kırsal	401	415	596	542	-54	-9,06%
Dilimli	Kırsal	483	529	595	541	-54	-9,08%
Beykapusu	Merkez	993	894	857	798	-59	-6,88%
Sultantepe	Kırsal	744	788	821	761	-60	-7,31%
Bozhöyük	Kırsal	308	257	236	174	-62	-26,27%
Pınarbaşı	Merkez	484	404	379	311	-68	-17,94%
Açmalı	Kırsal	93	97	295	227	-68	-23,05%
Göl	Merkez	506	474	531	462	-69	-12,99%
Yaşar	Kırsal	654	696	882	805	-77	-8,73%
Bıçakçı	Merkez	1.138	983	886	806	-80	-9,03%
Yağmurlu	Kırsal	501	486	529	416	-113	-21,36%
Camikebir	Merkez	915	832	817	703	-114	-13,95%
Hakimdede	Merkez	1.060	1.039	1.025	895	-130	-12,68%
Kendirci	Merkez	1.912	1.777	1.632	1.486	-146	-8,95%
Türkmeydanı	Merkez	2.421	2.197	2.027	1.879	-148	-7,30%
Kadioğlu	Merkez	1.866	1.685	1.504	1.335	-169	-11,24%
Karakoyunlu	Merkez	2.586	2.284	1.998	1.815	-183	-9,16%
Kurtuluş	Merkez	2.170	1.931	1.747	1.559	-188	-10,76%
Hacıbayram	Merkez	8.784	8.652	8.381	8.187	-194	-2,31%
Yusufoğlu	Merkez	1.822	1.681	1.547	1.330	-217	-14,03%
Buhara	Merkez	6.214	6.117	5.999	5.779	-220	-3,67%
Tepe	Merkez	3.067	2.903	2.773	2.551	-222	-8,01%
Kırkmağara	Kırsal	870	860	1.174	943	-231	-19,68%
Mance	Merkez	3.692	3.489	3.264	3.027	-237	-7,26%
Şih Maksut	Merkez	9.281	8.950	8.746	8.493	-253	-2,89%
Yeni	Merkez	2.220	2.148	1.900	1.641	-259	-13,63%
Topdağı	Merkez	7.315	7.086	6.770	6.486	-284	-4,19%
Dedeosman	Merkez	7.429	7.158	6.589	6.218	-371	-5,63%
Direkli	Merkez	17.352	18.208	7.974	7.555	-419	-5,25%
Eyyübiye	Merkez	6.581	6.368	6.009	5.579	-430	-7,16%
Onikiler	Merkez	12.542	12.622	12.401	11.947	-454	-3,66%
Akşemsettin	Merkez	13.151	12.819	12.335	11.825	-510	-4,13%
Hayati Harrani	Merkez	41.270	42.445	16.145	15.352	-793	-4,91%
Yakubiye	Merkez	2.897	2.639	2.432	1.597	-835	-34,33%

III.

AMAÇ ve HEDEFLER



AMAÇ VE HEDEFLER

KURUMSAL GELİŞİM STRATEJİK ALANI

(9 Amaç, 36 Hedef)

A1.1. Her türlü iletişim kanalını kullanarak halkın istek ve beklentilerini zamanında tespit etmek, belediyemizin hizmetlerini vatandaşlarımıza duyurmak.

H1.1.1. İnteraktif Belediyecilik Sistemini bir yıl içerisinde oluşturmak.

H1.1.2. 6 ayda bir farklı bir mahallede halkla bir araya gelmek.

H1.1.3. Belediyemizin yaptığı hizmetlerin duyurulması amacıyla yılda bir basın mensuplarıyla bir araya gelmek.

H1.1.4. 6 ayda bir en az 3 sivil toplum kuruluşunu ziyaret ederek belediye hizmetleri konusunda görüş ve önerilerini almak.

H1.1.5. Vatandaşların talep ve şikayetlerini almak ve çözüme kavuşturmak amacıyla kurulan Turkuaz Masa ile ilgili vatandaş memnuniyetini %90'ın üzerinde tutmak.

H1.1.6. Yılda en az bir kez belediyemizin faaliyet ve irtibat bilgilerini içeren bülten hazırlamak ve dağıtmak.

A1.2. Stratejik yönetim çerçevesinde; verimli, kaliteli, etkin personel ve bütçe politikaları geliştirip, ideal norm ve standartlarda hizmet sunulmasını sağlayarak kurumsal performansı artırmak.

H1.2.1. Stratejik Yönetim Döngüsünü bir yıl içerisinde oluşturmak.

H1.2.2. Mecliste onaylanan Stratejik Planı yıl bazında %80 oranında gerçekleştirmek.

H1.2.3. Birim performanslarının ölçümlerini 6 aylık periyotlar halinde yapmak, yılda en az 2 defa verilerin analizlerini rapor haline dönüştürerek üst yönetime sunmak.

H1.2.4. Her ay tüm birimlerinin aylık faaliyetlerini alarak Belediyemizin brifingini güncellemek.

H1.2.5. Her yıl haziran ve aralık aylarında belediyemizin brifing raporunu hazırlayarak Şanlıurfa Valiliğine sunmak.

H1.2.6. Her yılsonunda kurumun faaliyet raporunu Mali Hizmetler Müdürlüğü ile birlikte hazırlayıp yayımlamak.

A1.3. Kurum içi işleyişte ve hizmet üretiminde kalite standartlarını belirlemek ve kalite açısından örnek bir belediye olmak.

H1.3.1. Belediyemizde kalite standartlarını uygulayarak iki yıl içerisinde Kalite Belgesi almak.

H1.3.2. Etkin, güçlü ve verimli bir kurumun oluşturulması amacıyla yılda en az 2 farklı tipte koordinasyon toplantısının programını yapmak ve organize etmek.

A1.4. Sağlam ve kurumsal bir işleyişe sahip, iç denetim ve kontrol sistemleri aktif olarak çalışan bir belediye olmak.

H1.4.1. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu idareleri için zorunlu olan iç kontrol sisteminin 1 yıl içinde kurulmasını sağlayarak, sürekliliğini sağlamak.

H1.4.2. Bir yıl içerisinde İç Denetçi mekanizmasını oluşturarak çalışma usulleri çerçevesinde sürekliliğini sağlamak.

A1.5. Teknolojinin mevcut imkânlarından faydalanarak belediye hizmetlerini şeffaflaştırmak; verimli ve etkin kılarak vatandaş memnuniyetini sağlamak, yönetimi kolaylaştırıp etkinleştirmek, iç iletişimi ve birimler arası elektronik iletişimi sağlamak.

H1.5.1. Bir yıl içerisinde teknolojik alt yapıyı yenileyerek belediye hizmetlerini şeffaflaştırmak.

H1.5.2. Bir yıl içerisinde evlendirme birimi ve randevu taleplerini online olarak hizmete sunmak.

H1.5.3. Bir yıl içerisinde kurumsal kimlik çalışmaları kapsamında resmi yazı, başvuru belgelerinin şablonunu oluşturmak.

A1.6. Belediyemiz hizmetlerinin hızlı ve etkin bir şekilde vatandaşlarımıza ulaşabilmesi için gereken bilişim alt yapısını sağlamak, yönetmek; bu süreçte çıkabilecek teknik sorunlara çözüm bulmak.

H1.6.1. Bir yıl içerisinde vatandaşların ve çalışanların tüm iş ve işlemlerini İnternet ortamında (Bilgisayar, Mobil, e-posta) yapabileceği bir sistem oluşturmak. (e-Belediye)

H1.6.2. Bir yıl içerisinde kurumun bilişim donanım altyapısını iyileştirerek her yıl sürekliliğini sağlamak.

H1.6.3. Üç yıl içinde belediyenin bilişim hizmetlerine yönelik Felaket Kurtarma Merkezinin kurulmasını sağlamak.

H1.6.4. Beş yıl içerisinde yapılacak çalışmalarla Belediyemizin bilişim alt yapısını tamamıyla yedekli şekilde hizmete hazır tutmak.

A1.7. Müdürlüklerin talep ettiği mal, yapım ve hizmet alımı ihtiyaçlarını mevzuat çerçevesinde karşılamak.

H1.7.1. Müdürlüklerin talep ettiği ihtiyaçları mevzuat çerçevesinde %90 oranında gerçekleştirmek.

H1.7.2. Her yıl belediyemizin tüm birimlerine Kamu İhale Mevzuatı konusunda en az 16 saat eğitim verilmesini sağlamak.

A1.8. İnsan kaynakları yönetim sisteminin kurulmasını sağlayarak, personelin etkin ve verimli çalışmasına olanak tanıyıp, hizmet üretim gücünü ve hizmet kalitesini artırmak; norm kadro ilke ve standartları doğrultusunda ideal kadroyu ve personeli oluşturmak.

H1.8.1. Norm kadro ilke ve standartları ve ekli cetvelleri doğrultusunda altı ay içinde yeni idari yapılanma ve unvan tanımlarını yapmak.

H1.8.2. Yeni çıkan kanun ve mevzuatlar doğrultusunda yılda en az iki eğitim programı düzenlemek.

H1.8.3. Çalışanlara her yıl en az 10 saat/adam eğitim vermek.

H1.8.4. Tüm personelin özverili çalışmasını sağlayacak ödül sistemini kurmak ve yılda en az 1 personeli ödüllendirmek.

A1.9. Belediye bütçesini hazırlamak, birimler tarafından alınan mal ve hizmet bedellerini bütçenin ilgili harcama kalemlerinden yapmak; Belediye gelirlerinin zamanında tahakkuk ve tahsilatını kanun ve yasaların öngördüğü şekilde sağlamak.

H1.9.1. Bütçenin gerçekleşme oranının sürdürülebilir şekilde her yıl %90 üzerinde gerçekleşmesini sağlamak.

H1.9.2. Her yıl ödeme planı oluşturularak plana göre ödemeleri %90 gerçekleştirmek.

H1.9.3. Her yıl belirlenen belediye vergi gelirlerinin (emlak, ÇTV, ilan reklam, eğlence vb. vergiler) tahakkuk işlemlerini %100 gerçekleştirmek.

H1.9.4. Her yıl tahakkuku yapılmış gelirlerin tahsilât işlemlerini en az %90 düzeyinde gerçekleştirmek.

H1.9.5. Her yıl vadesinde ödenmeyen takipli alacakların tahsilatını %80 oranında gerçekleştirmek.

H1.9.6. 2015 yılından itibaren 5 yıl içerisinde mükellef bilgilerini %100 güncellemek.

H1.9.7. Her yıl eşitlikçi bütçe ilkeleri çerçevesinde performans esaslı bütçe hazırlamak.

TOPLUMSAL GELİŞİM STRATEJİK ALANI

(15 Amaç, 55 Hedef)

A2.1. Belediyenin uluslararası kuruluşlar ile mevcut ilişkilerinin geliştirilmesi ve yeni ilişkiler kurulmasını sağlamak.

H2.1.1. İlçemizin kültürel sosyal ve ekonomik yapısına uygun en az iki şehirle kardeş şehir ilişkileri geliştirmek.

H2.1.2. Ulusal ve uluslararası en az 3 heyeti belediyemizde ağırlamak.

H2.1.3. Ülkeler ya da Belediyeler arası ulusal ya da uluslararası iki organizasyon için girişimde bulunmak.

H2.1.4. Belediyemizin kurumsal gelişimine katkı sağlamak için Doğrudan Faaliyet Desteği Programına en az bir proje başvurusunda bulunmak.

H2.1.5. İlgili müdürlük ile en az 5 Ulusal ve Uluslararası tanıtım fuar organizasyonuna katılım sağlamak.

H2.1.6. Belediyemizin kurumsal gelişimine katkı sağlamak için en az iki birliğe üye olmasını sağlamak.

A2.2. Ulusal ve uluslararası tüm kurum, kuruluş ve teşkilatın, yenilik, insan kaynakları, proje ve girişimcilik kültürünü geliştirmeye yönelik politikalarını, stratejilerini, faaliyetlerini, teşviklerini, fonlarını, program ve projelerini takip etmek ve ilçemizin yararlanabileceği imkânları belirlemek; bu bulgulara bağlı olarak proje teklifi hazırlama, inceleme, proje yönetimi, hibe, fon ve kredi sağlama konularında çalışmalar yapmak.

H2.2.1. Belediye Müdürlükleri bünyesinde gerçekleştirilecek olan fiziksel, sosyal ve kültürel projelerden en az 3 projeye fon bulmak,

H2.2.2. Belediye çalışanlarını uluslararası eğitim projelerinden en az bir tanesine dahil etmek,

H2.2.3. Belediyemizin ilimizde yürütülmekte olan AB kaynaklı en az bir operasyon uygulamasına yararlanıcı olarak katılımını sağlamak.

A2.3. Eyyübiyeli vatandaşlarımızın kurumumuz ile olan sorun ya da beklentilerinin çözümünü hukuksal yöntemlerle gidermek.

H2.3.1. Birimlerimize gelen talep dilekçelerinin % 40' ını çözüme kavuşturmak.

A2.4. Belediyemizin kurumsal aidiyetine ilişkin her türlü hukuki iş ve işlemleri yapmak.

H2.4.1. Kurumumuzu ilgilendiren konularda yeni çıkan kanun, tüzük, kararname vb. ile ilgili tüm birimlerimize yönelik aylık bilgilendirme toplantıları düzenlemek.

H2.4.2. Gecekondu ve kaçak yapı sorunlarının çözümü amacıyla bölge ve tiplere uygun çözüm yolları uygulayarak en az % 30 oranında tapu sorununu çözmek.

H2.4.3. Her yıl belediyemiz tarafından açılan davaların en az %80'ini kazanmak.

H2.4.4. Her yıl belediyemize karşı açılan davaların en az % 40'ını kazanmak.

H2.4.5. Her yıl icra dosyalarında tahsilat oranını % 60'ın üzerine çıkarmak.

A2.5. Belediyemiz ile vatandaş, sivil toplum kuruluşları ve kamu tüzel kişilikleri arasında güçlü bağlar kurmak.

H2.5.1. Bir yıl içerisinde Eyyübiye İlçe Kent Konseyini kurarak 6 ayda bir toplantılar sayesinde Eyyübiye ilçesini kolektif yönetmek.

A2.6. İlçe sınırları dâhilinde belediye emir ve yasaklarını etkin ve süratli bir şekilde uygulamak, yasalara ve yasaklara uymayanları tespit ederek, huzurlu, sağlıklı, güvenli ve kaliteli bir kent yaşamının oluşturulmasını sağlamak.

H2.6.1. Mevcut ruhsatsız işyerlerinin en az % 80'ine yönelik resmi işlem başlatmak.

H2.6.2. Her yıl iki adet semt pazarı için pazarcılara yer tahsisi yapmak.

H2.6.3. Seyyar satıcı sayısını her yıl %10 oranında düşürmek.

H2.6.4. Ruhsatı mevcut olan işyeri sayısını her yıl % 10 arttırarak, 5 yılsonunda ilk yıldaki ruhsatlı işyeri sayısını % 50 arttırmak.

H2.6.5. Eyyübiyeli esnafımızın ruhsatlandırma, vergilendirme ve kanunlar çerçevesinde hizmet sunması için 6 ayda bir en az 1 esnaf bilinçlendirme eğitimi yapmak.

A2.7. Tarihi, kültürel, doğal turistik ve sanat eserlerimizi korumak; kültür, sanat, edebiyat ve folklor değerlerimizi bulup ortaya çıkarmak, değerlendirmek ve tanıtımını sağlamak.

H2.7.1. Her yıl ilçemizde bulunan milli kültür varlıklarını yurtiçi ve yurtdışında tanıtmak amacıyla en az bir belgesel film yaptırmak veya satın almak.

H2.7.2. Her yıl yurt içi veya yurt dışı en az 1 festivale katılmak.

H2.7.3. Her yıl en az iki sesli ve görüntülü (CD-VCD-DVD formatında film ve şarkı) doküman ve malzemeyi hazırlamak/hazırlatmak, dağıtmak

H2.7.4. Her yıl kültür-sanat alanında faaliyet gösteren en az 6 dernek, vakıf ve benzeri sivil toplum kuruluşlarına destek sunmak, ortak etkinlikler düzenlemek veya etkinliklerine iştirak etmek.

H2.7.5. Bir yıl içerisinde Eyyübiye Turizm Tanıtım Platformu oluşturularak yılda en az iki defa istişare toplantıları yapmak.

A2.8. Eyyübiye İlçesinde kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikleri artırmak, gelişimine katkıda bulunmak.

H2.8.1. İlçeye beş yıl içerisinde çok amaçlı bir adet salon ve altı adet kadın destek merkezi kazandırmak.

H2.8.2. 2015-2019 yılları içerisinde en az 3 halk kütüphanesi açmak.

H2.8.3. 2015-2019 yılları içerisinde ilçemize bir spor kompleksi kazandırmak. (Bayanlara yönelik kapalı yüzme havuzu da bulunacak.)

H2.8.4. Her yıl salon sporları ile ilgili en az beş dalda kurslar açmak.

H2.8.5. Her yıl salon sporları alanında en az 300 kişinin eğitim görmesini sağlamak.

H2.8.6. Karakucak güreş, yağlı güreş, at biniciliği vb. ata sporlarına yönelik her yıl en az bir festival düzenlemek.

A2.9. Sosyal belediyecilik kapsamında tüm vatandaşlarımızın kişisel ve mesleki gelişimine katkı sunacak çalışmalar yaparak yaşam kalitelerini yükseltmek.

H2.9.1. Her yıl gelir düzeyi düşük eğitim-öğretim gören en az 250 öğrenciye; giyecek, kırtasiye ve okul-araç gereçleri konusunda yardım etmek.

H2.9.2. Beş yıl içinde kadının ve ailenin korunması, geliştirilmesi ve güçlendirilmesi amacıyla en az 2 proje geliştirmek.

H2.9.3. 2015-2019 yılları içerisinde dar gelirli ailelerin çocuklarının hizmet alabileceği en az üç Etüt Merkezi açmak.

H2.9.4. 2015-2019 yılları içerisinde madde bağımlılarını topluma kazandırmak için bir rehabilitasyon kampüsü yapmak/yaptırmak.

H2.9.5. Sosyal dışlanılmışlığın azaltılması amacıyla her yıl dezavantajlı en az 100 öğrenci ve en az 100 kadına yönelik il içi-il dışı geziler düzenlemek.

H2.9.6. Beş yıl içerisinde çocuk, genç, kadın ve yaşlılara yönelik bir Hayat Boyu Öğrenme merkezi yapmak/yaptırmak.

H2.9.7. İki yıl içerisinde Eyyübiye İnsani Yardım Vakfını kurmak/kurdurmak.

H2.9.8. Beş yıl içerisinde vatandaşlarımız için en az bir adet ücretsiz kreşi hizmete açmak.

A2.10. Eyyübiye ilçemizi dini ve manevi faaliyetler açısından zenginleştirmek.

H2.10.1. Her yıl Müftülük ile işbirliği yaparak ilçemizdeki kuran kurslarında eğitim gören tüm kursiyerlerin katılacağı bilgi yarışması düzenlemek ve en az 10.000 kursiyere ödül vererek teşvik etmek

A2.11. Mesleki, kültürel ve sportif faaliyetler düzenleyerek Eyyübiye İlçesindeki engelli vatandaşların sosyal entegrasyonunu sağlamak.

H2.11.1. Bir yıl içerisinde sahada tarama yaparak Eyyübiye ilçesinin engelli haritasını çıkartmak.

H2.11.2. Beş yıl içerisinde engelli bireylerin sosyal etkinliklere katılacakları en az bir sosyal tesis oluşturmak.

H2.11.3. Her yıl en az 1 kültürel ve 1 mesleki kurs açmak.

H2.11.4. Her yıl en az 200 engelli vatandaşımızı kültürel ve mesleki kurslardan faydalandırmak ve mesleki danışmanlık yapmak.

H2.11.5. Engelli vatandaşlarımızın ilgili sağlık kuruluşuna ulaşımını sağlamak için en az bir engelli aracını hizmete sunmak.

A2.12. Gerekğinde ilgili sağlık kuruluşlarıyla yapılacak ortak çalışmalarla insan sağlığı açısından önemli sorunların saptanması, giderilmesi, koruyucu hekimlik hizmetlerinin geliştirilmesi, sağlık uygulama ve eğitimlerinin yapılması sonucunda bilinç düzeyi yüksek bir kent ortamını oluşturmak.

H2.12.1. Her yıl en az 3 merkez mahalleye 2'şer saat ilkyardım ve hijyen eğitimini gerçekleştirmek.

H2.12.2. 5 yıl içinde kırsal en az 30 mahalleye 4'er saat ilk yardım ve hijyen eğitimini gerçekleştirmek.

H2.12.3. İl Sağlık Müdürlüğü ile birlikte 5 yıl içerisinde en az 1 adet ilkadım sağlık kabini kurulmasını sağlamak.

A2.13. Karşı karşıya kalabileceğimiz olağan dışı, olağan üstü olaylarda, acil durum ve afetlere yönelik, zarar azaltma, hazırlık, müdahale, iyileştirme sürecinde ilçe-mahalle-aile-birey ölçeğinde dirençli toplum meydana getirmek.

H2.13.1. Her yıl belediye tarafından yapılması gereken koruma, sabotaj, yangın vb. planları yapmak ve uygulamaya hazır hale getirmek.

H2.13.2. Her yıl sivil savunma, yangın ve doğal afet konusunda tüm personeli yılda 1 defa eğitmek ve ilçe halkına ayda en az 3 mahalle olmak üzere Eylül-Nisan ayları arasında, 2'şer saat eğitim vermek.

A2.14. Eyyübiye İlçesinde yer alan tüm mezarlıkların çevre düzenlemesi, bakım ve onarımını yaparak çağdaş normlara sahip olmasını sağlamak.

H2.14.1. Her yıl en az 30 mezarlığın çevre düzenlenmesini yapmak.

A2.15.Defin işlemlerinin gelenek ve göreneklere uygun olarak yapılması için sağlıklı mekânlar oluşturmak.

H2.15.1. Her yıl 10 adet gasilhane yapmak.

H2.15.2. 2015-2019 yılları içerisinde mobil gasilhaneli en az 3 cenaze nakil aracını hizmete sunmak.

H2.15.3. 2015-2019 yılları içerisinde ilçemizde yer alan evliya-enbiya ve büyük zatlara ait türbelerin envanterini çıkarıp tamamının bakım-onarım ve çevre düzenlemesini yapmak.

KENTSEL GELİŞİM STRATEJİK ALANI

(10 Amaç, 52 Hedef)

A3.1. İlçemizin sosyal dokusuna uygun kültürel, sportif, sosyal ve hizmet binalarının projelerini yapmak.

H3.1.1. 2015-2019 yılları içerisinde bir uydu kent projesi yapmak/yaptırmak.

H3.1.2. 2015-2019 yılları içerisinde bir sosyal yaşam alanı projesi yapmak/yaptırmak.

H3.1.3. 2015-2019 yılları içerisinde üç yarı-olimpik yüzme havuzu projesi yapmak/yaptırmak.

H3.1.4.2015-2019 yılları içerisinde bir spor kompleksi projesi yapmak/yaptırmak.

H3.1.5. 2015-2019 yılları içerisinde bir termal sağlık turizmi projesi yapmak/yaptırmak.

H3.1.6. Bir yıl içerisinde Belediye Hizmet Binası projesi yapmak/yaptırmak.

H3.1.7. 2015-2019 yılları içerisinde madde bağımlılarını topluma kazandırmak için bir rehabilitasyon kampüsü projesi yapmak/yaptırmak.

H3.1.8. 2015-2019 yılları içerisinde iki Kentsel Dönüşüm Projesi yapmak/yaptırmak.

H3.1.9. 2015-2019 yılları içerisinde çocuk, genç, kadın ve yaşlılara yönelik bir Hayat Boyu Öğrenme Merkezi projesi yapmak/yaptırmak.

H3.1.10. Her yıl en az üç adet semt sahası projesi yapmak/yaptırmak.

H3.1.11. Sulama kanallarındaki boğulma olaylarını azaltmak için kırsal mahallelerdeki kanal boylarında her yıl en az iki havuz projesi yapmak/yaptırmak.

H3.1.12. 2015-2019 yılları içerisinde en az bir adet çok amaçlı yeşil bina projesi yapmak/yaptırmak.

A3.2. İlçemizin mevcut üst yapılarının bakım-onarımını yapmak ve modern bir yapıya kavuşmasını sağlamak için üst yapı çalışmalarını ideal ölçütlere taşımak.

H3.2.1. Her yıl 100.000 m² parke taşı döşemek,

H3.2.2. Her yıl en az 100.000 m³ stabilize malzeme döşemek.

H3.2.3. Her yıl en az 100 ton yama amaçlı asfalt malzeme döşemek.

H3.2.4. Her yıl en az 15.000 metre kaldırım yapmak/onarmak.

H3.2.5. Her yıl en az 2.500 metre bordür döşemek.

H3.2.6. Her yıl 10 sosyal tesisin bakım/onarım ve tadilatını yapmak.

H3.2.7. Her yıl en az 3 kavşakta düzenleme çalışması yapmak.

H3.2.8. Üç yıl içerisinde belediye hizmet binasını yapmak/yaptırmak.

A3.3. Eyyübiye İlçesi'nin planlı olarak gelişmesini sağlayarak yaşam standartlarını yükseltmek, sosyal, kültürel ve ticaret aktivitesinin planlı şekilde gelişmesini sağlamak ve Eyyübiye İlçesi'nde sağlıklı imar uygulamasını gerçekleştirmek.

H3.3.1. 2015-2019 yılları içerisinde en az iki bölgenin ıslah planlarını yaparak toplu konutlara geçiş sağlamak.

H3.3.2. 2015-2019 yılları içerisinde kent arazilerinin gelecekteki kullanım amaçlarını belirleyerek, haritalar üzerinde %60 oranında gerçekleştirmek.

H3.3.3. 2015-2019 yılları arasında 50 hektarlık alanın hâlihazırını yapıp, imar uygulamasını tamamlamak.

H3.3.4. 2015-2019 yılları içerisinde Eyyübiye 'deki kentsel yaşam kalitesini arttırmak için kaçak yapıları %80 oranında tespit edip, gerekli işlemleri yapmak.

H3.3.5. İlçenin tüm numarataj revizyonu işlemlerini iki yıl içerisinde tamamlayıp, sürekli güncel tutmak.

A3.4. İlçemizdeki tarihi veya tescilli yapıları koruyarak turizme kazandırılmasını teşvik etmek.

H3.4.1. Bir yıl içerisinde belediyemiz bünyesinde KUDEB birimini kurmak.

H3.4.2. İki yıl içerisinde ilçemizde yer alan tüm tarihi ve tescilli yapıların envanterini oluşturmak.

H3.4.3. Tespit edilen tescilli yapılardan en az beşini turizme kazandırmak amacıyla proje hazırlamak.

A3.5. Kent bütününde sağlıklı gelişimin sağlanması amacıyla kentsel tasarım, imar planı ve ilgili düzenlemeleri yapmak/yaptırmak ve denetlemek.

H3.5.1. 2015-2019 yılları içerisinde gelişim planı ile yerleşim alanının en az %10'u kadar konut gelişim alanı planlarını yapmak.

A3.6. Topluma daha iyi ve kaliteli kamu hizmetlerinin sunulabilmesi için sosyal belediyecilik anlayışını göz ardı etmeden kentsel dönüşümü sağlamak.

H3.6.1. Bir yıl içerisinde kentsel dönüşüm birimi kurmak.

H3.6.2. 2015-2019 yılları içerisinde en az iki bölgenin ıslah planlarını yapmak.

A3.7. Çocukların ve gençlerin sosyal ve fiziksel gelişimlerine katkı sağlamak; kent halkının dinlenme, oyun, spor gereksinimlerini karşılayacak şekilde fiziki mekânlar oluşturmak.

H3.7.1. Mevcut parkların her yıl en az 15 tanesini çocuk oyun grupları, yetişkin spor aletleri, trafik eğitim parkuru ve kent mobilyaları ile donatmak.

H3.7.2. 2015-2019 yılları içerisinde bir yarı-olimpik yüzme havuzu yapmak/yaptırmak.

H3.7.3. Her yıl en az iki adet semt sahası yapmak.

H3.7.4. Her yıl en az 10 okulun bahçesini çocuk oyun grupları, yetişkin spor aletleri, trafik eğitim parkuru ve kent mobilyaları ile donatmak.

H3.7.5. Her yıl alanı uygun en az bir okulun bahçesine semt sahası yapmak.

A3.8. İlçemizdeki yeşil, park ve bahçeleri kalite-miktar olarak artırmak ve kentimizi estetik açıdan güzelleştirmek.

H3.8.1. Her yıl park ve sosyal alanların miktarını 30.000 m2 arttırmak,

H3.8.2. Her yıl en az 20.000 adet mevsimlik çiçek ekmek.

A3.9. Kent temizliğinin, modern temizlik araçları, ekip ve ekipmanları ile yapılmasını sağlayarak ve çevre sağlığına yönelik iyileştirici projeler geliştirerek il genelinde en temiz ilçe olmak.

H3.9.1 Beş yıl içerisinde çevreye zararlı ve geri dönüştürülebilir atıklar ile ilgili en az iki proje geliştirmek ve uygulamak.

H3.9.2. Beş yıl içerisinde çevre bilincini geliştirici en az üç proje geliştirmek ve uygulamak.

H3.9.3. Beş yıl içerisinde tüm kırsal mahallelere atık toplama hizmetlerini yaymak.

H3.9.4. İlçe genelinde yılda en az iki defa temizlik konusunda anket uygulayarak vatandaşın geri bildirimini alıp hizmet kalitesini artırmak.

H3.9.5. Beş yıl içerisinde yeraltı konteynır sistemini faaliyete geçirmek ve ilçemize 10 adet yeraltı konteynırını yerleştirmek.

EKONOMİK GELİŞİM STRATEJİK ALAN**(1 Amaç, 8 Hedef)**

A4.1. Eyyübiye İlçesini tarih, kültür ve sanat turizmi ile sanayi, tarım ve hayvancılık konusunda sürekli gelişen bir kent haline getirmek.

H4.1.1. Beş yıl içerisinde kaybolmaya yüz tutmuş mesleklerin ihyası ve devamı için en az bir atölyeyi oluşturmak ve bayanlara yönelik her yıl en az üç kurs düzenlemek.

H4.1.2. Her yıl mevsimlik tarım işçilerine yönelik alternatif istihdam alanları oluşturmak amacıyla en az bir mesleki kurs düzenlemek.

H4.1.3. İlçemizin Kültür ve turizm potansiyelini ortaya çıkararak, her yıl ilçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına yönelik en az bir çalışma yapmak.

H4.1.4. Her yıl ilçemizde yaşayan ve iş arayan en az 30 kişiyi bilgi, beceri ve eğitimleri doğrultusunda İŞKUR aracılığıyla işverenler ile buluşturarak; ekonomik hayata katılmalarını sağlamak.

H4.1.5. Üç yıl içerisinde Deyr Yakup (Nemrut'un Tahtı) Manastırını restore ederek turizme kazandırmak.

H4.1.6. Beş yıl içerisinde sit alanında yer alan mağaraların turizme kazandırılması için en az bir proje yapmak.

H4.1.7. Her yıl tarım ve hayvancılıkla geçimini sağlayan en az 300 vatandaşımıza hibe kaynakları hakkında bilgi verip proje yapmaları için rehberlik ederek ekonomik kalkınmalarına katkı sunmak.

H4.1.8. 2015-2019 yılları içerisinde Karaali bölgesini turizme kazandırmak için bir termal sağlık tesisi kurmak.

B. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Kurumumuz görev ve sorumluluk yükleyen yasal mevzuat hükümlerinin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir.

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
Onbirinci Kalkınma Planı (2019-2023)	2.3.1 Nitelikli İnsan, Güçlü Toplum	537.Üretken ve mutlu bireyler yetiştirmek için eğitim, kültür, sanat ve spor alanlarında tüm süreçlerde politikalar hayata geçirilecek ve gerekli düzenlemeler yapılacaktır.
		540.Dezavantajlı kesimlerin gözetilmesi, sosyal yardım ve sosyal hizmetlerin yaygınlaştırılması bu alanda temel politika öncelikleri olacaktır.
		545.Yaşlıların kendi tercihleri doğrultusunda bağımsız, aktif ve sağlıklı yaşayabildikleri, ekonomik ve sosyal hayatın içinde yer aldıkları bir ortam oluşturularak yaşlı nüfusun yaşam kalitesinin yükseltilmesi hedeflenmektedir.
	2.3.2 İstihdam ve Çalışma Hayatı	571.7 Yerel yönetimler, bölgelerindeki iş ve işgücü potansiyellerini dikkate alarak gençlerin istihdamını artırmaya yönelik uygulamaları destekleyecektir.
	2.3.4 Ailenin Güçlendirilmesi	598. Aile dostu çevre ve mekânların yaygınlaşması için çalışmalar yürütülecektir.
		598.1. Aile bireylerinin birlikte güvenli zaman geçirebilecekleri ve paylaşımlarını artıracakları ulaşılabilir mekânlar yaygınlaştırılacaktır.
	2.3.5 Kadın	600.3. Kadınların ekonomik faaliyetlerinin geliştirilmesi için kadın girişimcilere iş geliştirme süreçlerinde danışmanlık ve rehberlik hizmeti sunulacak, bu alandaki desteklerde kadınlara öncelik verilecektir.
	2.3.6 Çocuk	607. Çocukların fiziksel, sosyal ve zihinsel gelişimlerini destekleyici kültürel, sanatsal, bilimsel ve sportif faaliyetler özendirilecek, yaygınlaştırılacak ve erişilebilir hale getirilecektir.
	2.3.7 Gençlik	619.Gençleri okul-sınav-ış bulma döngüsünden çıkartan, fiziksel, sosyal ve bilişsel gelişimleri ile yenilikçi ve girişimci niteliklerini destekleyen kültürel, bilimsel ve sportif faaliyetler özendirilecek, yaygınlaştırılacak ve erişilebilir hale getirilecektir.
	2.3.9 Kültür ve Sanat	632.Kentsel tasarımların, imar planlarının, toplu konutlar ve kamu binalarının peyzaja, şehrin dokusuna, estetiğine ve kimliğine katkı sağlamasına özen gösterilecek ve kentsel dönüşüm uygulamalarının kültürel kimliğe ve yapıya uygunluğu gözetilecektir.
		633. Kültür ve sanata erişim ve katılım olanakları artırılacaktır.
	2.3.10 Spor	646.Mahallinde spor imkânları geliştirilerek her yaştan vatandaşların sportif faaliyetlere düzenli katılımı teşvik edilecektir.
	2.4.1 Yaşanabilir Şehirler, Sürdürülebilir Çevre	665. Türkiye'de insan odaklı, doğal hayata ve tarihi mirasa saygılı, temel kentsel hizmetlerin adil ve erişilebilir şekilde sağlandığı, yerel hizmetlerin yerindelik ilkesiyle yürütüldüğü, yaşam kalitesi yüksek ve dayanıklı yerleşimler oluşturulmasına yönelik politikalara ağırlık verilmektedir
		666.Çevre kirliliğinin önlenmesi çalışmalarına, biyolojik çeşitlilik ve doğal kaynakların korunmasına ve sürdürülebilir kullanımına öncelik verilmektedir.
	2.4.2 Şehirleşme	674. Şehirlerimiz kalkınma vizyonu ile eşgüdüm içerisinde, çok merkezli, karma kullanımı destekleyen, özellikle erişilebilirliği sağlayan bir yaklaşımla planlanacak; mekânsal planlarda topoğrafyaya ahengin sağlanması ve afet riski, iklim değişikliği, coğrafi özellikler ve tarihi değerlerin gözetilmesi esas alınacaktır
		675.Başta açık ve yeşil alanlar olmak üzere şehirlerdeki kamusal alanların korunması; erişim ve güvenliğinin artırılması; kadınlara, çocuklara, yaşlılara, engellilere duyarlı olarak insan tabiat ilişkisi çerçevesinde yeniden kurgulanması sağlanacaktır.
		676. Yeşil şehir vizyonu kapsamında yaşam kalitesinin artırılması ve iklim değişikliğine uyumu teminen şehirlerimizde Millet Bahçeleri yapılacak ve yeşil alanların miktarı artırılacaktır.
		677.Mekânsal planlama sistemi, merkezi kuruluşlarla işbirliği içerisinde belirlenen ilke ve kurallar çerçevesinde, mahalle düzeyinde etkili katılım mekanizmalarını, izleme ve denetleme süreçlerini içerecek şekilde geliştirilecek; planlama ve uygulamanın mahalli idareler tarafından yapılması esas olacaktır.
		679. Şehirleşmede yatay mimari esas alınacak; kentsel ortak yaşam, kentsel aidiyet, mahalle kültürü ve kent bilincini geliştirecek strateji ve uygulamalar yaygınlaştırılacaktır.
	2.4.5 Kentsel Altyapı	699.1. Katı atıkların geri dönüşümünde halkın bilinçlendirilmesi sağlanacaktır.
		699.2. Sıfır Atık Projesi uygulamaları yaygınlaştırılacaktır.
		699.4. Atıkların ayrı toplama sistemi yaygınlaştırılacaktır.

	2.5.2.3 Yerel Yönetimler	800.Belediyelerin karar alma süreçlerinde vatandaşların katılım ve denetim rolü güçlendirilecektir.
Program No. 24, "Rekabetçiliği ve Sosyal Uyum"	Eylem 31	Büyükşehirler başta olmak üzere, belediyeler tarafından yürütülen fiziki yenilemeye ilişkin hizmetlerde imar ve ruhsatlandırma, temel altyapı, altyapı yenilemesi, yoğun göç almış ve mekân kalitesi düşük bölgelere öncelik verilmesi sağlanacaktır.
TRC2 (Diyarbakır-Şanlıurfa) 2014-2023 Bölge Planı	Eksen Beşeri: Gelişme Ve Sosyal Sermaye	Sosyal Hizmet Sunumunun İyileştirilmesi: Bölgede kronikleşen sosyal sorunların çözülmesi ve sosyal iyileşmenin sağlanması için eğitim ve sağlık hizmetlerine erişimde fırsat eşitliğinin sağlanması ve kalitenin artırılmasının yanı sıra sosyal yardımlarda mükerrerliğin giderilmesi, kurumlar arasında eşgüdümün sağlanarak sosyal hizmet sunum kalitesinin iyileştirilmesi amaçlanmaktadır.
	Eksen 3:Yaşam Kalitesi Ve Mekansal Organizasyon	Altyapının İyileştirilmesi ve Geliştirilmesi: Sağlıklı kentleşme ve toplumsal yaşam için kentsel ve kırsal alanların gerekli altyapı yatırımlarıyla donatılması amaçlanmaktadır. Yerleşmelerin Yaşam Kalitesinin Yükseltilmesi: Bölge yerleşmelerinde yaşam kalitesinin yükseltilmesiyle başta bölge merkezlerinde olmak üzere kentsel çekiciliğin ve kentlerin rekabet gücünün artırılması, kentsel ve kırsal alanların uygun altyapı ve üstyapı yatırımlarıyla donatılması, kırsal kesimin gelir kaynaklarının çeşitlendirilmesi ve yaşam kalitesinin artırılması amaçlanmaktadır.
	Eksen 4: Sürdürülebilir Gelişme Ve Yeşil Büyüme	Toprak Kaynaklarının Etkin Yönetilerek Korunması: Toprak kaynaklarında nitelik kayıplarının ve erozyonun önlenmesi, toprakların sürdürülebilir kullanımının sağlanması amaçlanmaktadır. Çevrenin ve Biyo – Çeşitliliğin Korunması: Sürdürülebilir çevre ve ekosistemler için; kentsel, endüstriyel ve tarımsal kaynaklı kirleticilerin kontrol altına alınarak çevrenin iyileştirilmesi ve çevre bilincinin artırılarak tehdit altında olan biyo-çeşitliliğin korunması amaçlanmaktadır.
		Bölgede Yenilenebilir Enerji Kaynaklarının Kullanımı ve Çevre Dostu Teknolojilerin Yaygınlaştırılması: Yenilenebilir enerji kullanımının teşvik edilmesi ve yaygınlaştırılmasıyla Bölgenin "Yeşil Enerji Bölgesi" imajının oluşturulması amaçlanmaktadır.

IV. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER



A. MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AKTİFLER				
	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL) Cari Yıl
I- DÖNEN VARLIKLAR	26.284.210,61	32.654.450,21	44.326.906,14	42.158.826,49
10 HAZIR DEĞERLER	88.737,65	2.019.120,49	214.515,68	2.536.479,19
100 KASA HESABI	1.000,68	1.269,62	589,58	589,78
102 BANKA HESABI	36.844,51	1.905.008,48	156.743,56	1.947.171,39
103 VERİLEN ÇEKLER ve GÖNDERME EMİRLERİ HESABI(-)	0,00	0,00	-11.150,00	0,00
109 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	50.892,46	112.842,39	68.332,54	588.718,02
12 FAALİYET ALACAKLARI	24.039.727,35	27.886.874,48	29.885.621,88	36.556.184,61
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	23.415,43	105.908,43	65.182,01	39.612,21
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	23.686.773,22	27.628.772,82	29.466.354,53	36.354.926,69
122 GELİRLERDEN TECİLLİ ve TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	328.936,70	151.196,16	212.801,66	26.621,86
126 VERİLEN DEPOZİTO ve TEMİNATLAR HESABI	602	997,07	141.283,68	135.023,85
14 DİĞER ALACAKLAR	995.240,86	8.319,54	33.900,00	78.798,72
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	995.240,86	8.319,54	33.900,00	78.798,72
15 STOKLAR	907.240,45	2.638.743,85	4.862.284,30	2.547.961,80
150 İLK MADDE ve MALZEME HESABI	907.240,45	2.638.743,85	4.862.284,30	2.547.961,80
16 ÖN ÖDEMELER	253.264,30	101.391,85	9.196.694,57	439.402,17
160 İŞ AVANS ve KREDİLERİ HESABI	0,00	0,00	1.300,00	0,00
162 BÜTÇE DIŞI AVANS ve KREDİLER HESABI	253.264,30	101.391,85	101.391,85	434.978,87
165 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANSLAR HESABI	0,00	0,00	9.094.002,72	4.423,30
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	0,00	0,00	133.889,71	0,00
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00	0,00	113.889,71	0,00
II- DURAN VARLIKLAR	49.221.413,53	71.203.477,69	91.915.465,34	93.512.927,67
22 FAALİYET ALACAKLARI	91.442,84	30.155,73	26.823,81	201,95
222 GELİRLERDEN TECİLLİ ve TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	91.442,84	30.155,73	26.823,81	201,95
24 MALİ DURAN VARLIKLAR	32.139.516,09	36.334.488,36	38.041.649,63	40.285.547,07

240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	3.459.516,09	5.104.488,36	6.811.649,63	9.055.544,07
241 MAL ve HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	39.440.000,00	39.990.000,00	39.990.000,00	31.230.000,00
247 SERMAYE TAAHÜTLERİ HESABI (-)	-10.760.000,00	-8.760.000,00	-8.760.000,00	0,00
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	16.990.454,60	34.438.833,60	53.846.991,90	53.227.181,65
250 ARAZİ ve ARSALAR HESABI	1.712.733,55	1.796.733,55	4.778.207,55	3.142.177,55
251 YERALTI ve YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	1.766.164,94	9.476.277,17	11.494.404,96	24.947.111,56
252 BİNALAR HESABI	560.706,85	701.936,85	946.996,85	8.021.062,25
253 TESİS, MAKİNE ve CİHAZLAR HESABI	3.820.480,01	4.121.334,29	4.858.843,19	4.697.464,80
254 TAŞITLAR HESABI	3.917.778,37	4.083.455,78	4.077.975,86	4.113.965,86
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	6.321.497,67	10.030.488,53	13.516.386,70	8.654.056,24
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-7.097.737,11	-11.547.228,07	-11.137.703,04	-14.041.393,12
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	5.988.830,32	15.775.835,50	25.311.879,83	13.696.736,51
26 MALİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0,00	400.000,00	0,00	0,00
260 HAKLAR HESABI	0,00	510.925,90	510.925,90	510.925,90
264 ÖZEL MALİYETLER HESABI	0,00	181.967,80	181.967,80	181.967,80
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	-292.893,70	-692.893,70	-692.893,70
Aktif Toplam	75.505.624,14	103.857.927,90	136.242.371,48	135.671.754,16
IX- NAZIM HESAPLAR	7.674.384,00	13.853.916,40	9.182.535,80	7.799.453,30
91 NAKİT DIŞI TEMİNAT ve KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	7.674.384,00	13.853.916,40	9.182.535,80	7.799.453,30
910 TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	7.674.384,00	12.432.376,00	7.760.995,40	6.377.912,90
914 VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	0,00	1.421.540,40	1.421.540,40	1.421.540,40

PASİFLER				
	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL) Cari Yıl
III- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	11.574.534,74	16.922.957,76	35.235.807,39	94.905.480,50
30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	1.672.857,90	3.083.166,49	0,00	18.912.124,49
300 BANKA KREDİLERİ HESABI	1.672.857,90	3.083.166,49	0,00	18.912.124,49
32 FAALİYET BORÇLARI	2.923.064,25	3.565.566,69	21.946.246,16	56.537.161,77
320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	2.923.064,25	3.565.566,69	21.946.246,16	56.537.161,77
33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	861.415,00	1.352.792,18	2.599.334,14	7.353.628,68
330 ALINAN DEPOZİTO ve TEMİNATLAR HESABI	433.721,77	888.008,97	1.823.497,30	4.854.521,75
333 EMANETLER HESABI	427.693,23	464.783,21	775.836,84	2.499.106,93
36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	3.873.931,82	8.482.728,04	10.584.699,20	8.243.833,97
360 ÖDENECEK VERGİ ve FONLAR HESABI	1.580.594,15	3.975.546,41	4.031.621,77	3.588.654,90
361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	1.817.553,27	3.229.757,68	4.495.417,90	3.158.308,70
362 FONLAR veya DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	132.173,86	356.379,37	595.790,52	876.457,09
363 KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	169.322,22	746.756,26	1.461.869,01	620.413,28
368 VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ veya TAKSİTLENDİRİLMİŞ ve DİĞER YÜKÜMLÜLER HESABI	174.288,32	174.288,32	0,00	0,00
37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	0,00	105.527,89	105.527,89	600.270,00
372 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00	105.527,89	105.527,89	600.270,00
38 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER ve GİDER TAHAKKUKLARI	2.137.737,88	333.176,47	0,00	3.258.461,59
381 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	2.137.737,88	333.176,47	0,00	3.258.461,59
IV- UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	21.317.487,09	61.284.948,55	67.144.986,10	25.824.529,37
40 UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	13.028.911,10	42.283.037,49	49.251.521,81	12.948.224,71
400 BANKA KREDİLERİ HESABI	13.028.911,10	42.283.037,49	49.251.521,81	12.948.224,71
43 DİĞER BORÇLAR	0,00	366.271,21	226.637,46	5.894.972,17
438 KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ veya TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI	0,00	366.271,21	226.637,46	5.894.972,17

47 BORÇ ve GİDER KARŞILIKLARI	0,00	4.747.497,98	4.747.497,98	4.691.389,11
472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00	4.747.497,98	4.747.497,98	4.691.389,11
48 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER ve GİDER TAHAKKUKLARI	1.436.610,07	13.888.141,87	12.919.328,85	2.289.943,38
481 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	1.436.610,07	13.888.141,87	12.919.328,85	2.289.943,38
V- ÖZ KAYNAKLAR	42.613.602,31	25.650.021,59	33.861.577,99	14.941.744,29
50 NET DEĞER	1.332.779,28	1.332.779,28	1.332.779,28	1.332.779,28
500 NET DEĞER HESABI	1.332.779,28	1.332.779,28	1.332.779,28	1.332.779,28
57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLAR	39.178.015,13	41.280.823,03	24.717.242,31	32.928.798,71
570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	39.178.015,13	41.280.823,03	24.717.242,31	32.928.798,71
58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLAR	0,00	0,00	-400.000,00	-400.000,00
580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI	0,00	0,00	-400.000,00	-400.000,00
59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	2.102.807,90	-16.963.580,72	8.211.556,40	-18.919.833,70
590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	2.102.807,90	-16.963.580,72	8.211.556,40	-18.919.833,70
Pasif Toplam	75.505.624,14	103.857.927,90	136.242.371,48	135.671.754,16
IX- NAZIM HESAPLAR	7.674.384,00	13.853.916,40	9.182.535,80	7.799.453,30
91 NAKİT DIŞI TEMİNAT ve KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	7.674.384,00	13.853.916,40	9.182.535,80	7.799.453,30
911 TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	7.674.384,00	12.432.376,00	7.760.995,40	6.377.912,90
915 VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI KARŞILIĞI	0,00	1.421.540,40	1.421.540,40	1.421.540,40
Genel Toplam	83.180.008,14	117.711.844,30	145.424.907,28	143.471.207,46

BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

01-01-2019/31-12-2019 TARİHLERİ ARASI					
KODU	GELİRİN TÜRÜ	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL) Cari Yıl
1	Vergi Gelirleri	11.180.594,24	11.038.998,30	11.295.107,85	12.293.029,47
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.068.607,50	1.158.705,39	1.259.346,70	578.691,10
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	5.056.089,00	7.796.654,00	4.040.895,00	4.145.182,07
5	Diğer Gelirler	71.966.956,84	86.672.913,07	105.362.008,61	106.450.622,60
6	Sermaye Gelirleri	3.500,00	126.550,04	0,00	1.856.420,00
9	Red ve İadeler -	52.924,61	33.459,31	133.033,09	94.488,23
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI(A)		91.275.747,58	106.793.820,80	121.957.358,16	125.323.945,24
BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED ve İADELER TOPLAMI(B)		52.924,61	33.459,31	133.033,09	94.488,23
NET BÜTÇE GELİRİ(A-B)		91.222.822,97	106.760.361,49	121.824.325,07	125.229.457,01

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

01-01-2019/31-12-2019 TARİHLERİ ARASI					
KODU	GİDERİN TÜRÜ	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL) Cari Yıl
1	PERSONEL GİDERLERİ	13.581.469,80	14.647.427,93	18.701.801,82	20.373.476,82
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	2.094.780,03	2.267.922,50	2.181.147,81	2.460.108,96
3	MAL ve HİZMET ALIM GİDERLERİ	71.300.178,75	95.851.443,78	93.775.916,15	108.961.382,23
4	FAİZ GİDERLERİ	1.399.929,72	3.809.453,78	2.006.063,40	5.406.087,72
5	CARİ TRANSFERLER	1.083.512,92	3.006.795,223	2.491.785,71	3.949.760,50
6	SERMAYE GİDERLERİ	13.092.967,91	17.962.704,06	12.781.336,20	12.358.380,87
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	4.400.000,00	2.000.000,00	0	1.235.025,84
		106.952.839,13	139.545.747,28	131.938.051,09	154.744.222,94

BÜTÇE GİDERLERİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA TABLOSU

01-01-2019/31-12-2019 TARİHLERİ ARASI					
	FONKSİYON ADI	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL) Cari Yıl
1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	39.623.257,69	47.713.845,33	67.432.041,71	100.562.283,67
2	SAVUNMA HİZMETLERİ	732.156,93	1.144.867,21	136.560,21	0
3	KAMU DÜZENİ ve GÜVENLİK HİZMETLERİ	1.800.672,83	2.300.823,58	225.823,08	70.556,28
4	EKONOMİK İŞLER ve HİZMETLER	14.186.244,58	31.256.685,87	22.313.765,80	25.107.060,56
5	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	32.716.907,72	34.835.378,57	23.108.177,69	15.497.202,34
6	İSKAN ve TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	7.521.538,03	5.487.812,49	6.205.717,48	6.116.272,18
7	SAĞLIK HİZMETLERİ	8.046,20	2.219,36	52.409,70	0
8	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	8.948.603,75	13.371.776,80	8.836.528,47	5.602.624,05
9	EĞİTİM HİZMETLERİ	13.781,36	0,00	0,00	0,00
10	SOSYAL GÜVENLİK ve SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	1.401.630,04	3.432.338,07	3.627.026,95	1.788.223,86
		106.952.839,13	139.545.747,28	131.938.051,09	154.744.222,94

V.
EYYÜBİYE BELEDİYESİ
BİRİMLERİ ve PERFORMANS
BİLGİLERİ



PERFORMANS BİLGİLERİ

Performans esaslı bütçeleme, kaynakların idarenin amaç ve hedefleri doğrultusunda tahsisini yaparak, etkili ve verimli kullanılmasını sağlayan, yıl içerisinde performans ölçümü gerçekleştirerek ulaşılmak istenen hedeflere ulaşıp, ulaşılmadığını izleme ve değerlendirme yöntemi ile raporlayan, elde edilen sonuçlara göre hedeflerin revize edilmesini gerektiren, idarenin farkındalığını arttırarak kurumsal kültürün yerleşmesini sağlayan bir sistemdir.

Bu sistemin hayata geçirilmesinde Performans Programı önemli bir süreçtir. Bu doğrultuda 2017, 2018, 2019 ve 2020 yılları için Performans Programları hazırlanmıştır.

Bu nedenle Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik' in Geçici Madde 2 - (1) **“Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler”** yer aldığı üzere faaliyetlere yer verilmiştir.

Müdürlüklerimizin Görev-Sorumlulukları ve 2019 Yılına Ait Faaliyetleri

Belediyemizde sunulan hizmetler; 17 Müdürlük ve 1 uzmanlık tarafından yerine getirilmektedir.



1- BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV - ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

- Eyyübiye Belediyesinin e-devlet projelerindeki bilgi toplumu ve strateji ile entegrasyon sağlayabilmek için gerekli alt yapıyı oluşturmak
- Belediyemizde mevcut bilgisayar sistemleri üzerinde yüklü olan programların bakım ve güncelleştirmelerini yapmak veya yaptırmak
- İç ve dış birimler ile gerektiğinde diğer ilgili kurumlar arasında data iletişim altyapısını ve gerekli bağlantı hatlarını tesis ederek bilgi alışverişini sağlamak
- Birimler arası iletişim ve veri alışverişini sağlamak üzere iç haberleşme sistemi oluşturmak
- Belediyenin iç ve dış birimlerle bağlı kuruluşlarının tüm bilgisayar ve bilgisayar yan ürünlerinin, gelişen bilişim teknolojileri doğrultusunda donanım ve yazılımların bilgi işlem ihtiyaçlarını değerlendirmek
- Gerekli teknik desteğin sağlanması ve ilgili birimlerin koordineli çalışmasının teminine yardımcı olmak, bu kapsamda bilgisayar donanım ihtiyaçlarının belirlenmesine, kurulmasına ve devreye alınmasına destekte bulunmak
- Donanım ve yazılımların bakımını yapmak, faal halde bulundurmak ve gerektiğinde ihale yoluyla bakım-onarım sözleşmeleri ile yetkili olan firmalara yaptırmak
- Belediyede mevcut olup Bilgi İşlem Müdürlüğü kontrolünde bulunan her türlü bilgisayar donanım malzemeleri, çevre birimleri ile altyapının bakım, onarım ve tamir işlerini yapmak veya yaptırmak
- Müdürlük bünyesinde kullanılan veya diğer müdürlük ya da kurumlara verilen bilgisayar ve diğer cihazlar ile bunlara ait ekipman ve yedek parçaların ve sarf malzemelerinin kayıtlarını tutmak
- Web sitelerinin; sayfa tasarımını yapmak, oluşturmak, sürekli güncellemek ve geliştirmek, yeni gelişimler araştırılarak elde edilen verileri derlemek, vatandaşla hizmetin e-Belediye üzerinden verilmesi, tüm kullanıcılara elektronik posta mail server hizmetlerinin verilmesi işlemlerinin yapılması ve sonuçlandırılmasını sağlamaktan sorumludur
- Belediyemizdeki tüm birimlerde kullanılan Yönetim Bilgi Sistemi Yazılımı MIS' in kesintisiz, güvenli ve hatasız bir şekilde çalışmasını sağlamak
- Yönetim Bilgi Sistemi Yazılımı MIS' in; birimlerden gelen program, rapor ve diğer istekler doğrultusunda dinamik bir yapıda gelişmesini ve devam ettirilmesini sağlamak
- Yönetim Bilgi Sistemi Yazılımı MIS' de, yeni kullanıcı hesabı açılması, kullanıcı yetkilerinde değişiklik ve düzenleme işlerini yürütmek

- Belediyede bilgisayar otomasyonunun temin, kurulum ve birimlerle entegrasyonunu gerçekleştirmek, ortak bilgi bankası oluşturmak, bunlarla ilgili gerekli altyapı, elektrik, data ve diğer network ve benzeri her türlü hizmetleri yapmak veya yaptırmak
- Gelecekteki ihtiyaçları analiz etmek ve teminini sağlamak
- Bilgisayar sistemlerinin teknolojik gelişme doğrultusunda büyümesini sağlamak
- Sistemlerin sürekliliğini sağlamak üzere gerekli emniyet tedbirlerini almak ve uygulamak
- Sistemi sürekli faal halde tutmak için diğer çevresel destek birimlerinin uyumluluğunu sağlamak. Bununla ilgili gerekli iyileştirme çalışmalarını koordine etmek
- Belediyeye ait web sitesinin güncellenmesi; diğer birimlerce hazırlanmış içeriklerin ilgili bölüm ya da başlık altında yayınlanmasını sağlamak
- Kurumsal bilgilerin zamanında girilmesi; diğer birimlerce hazırlanıp gönderilen yönetsel içerikler ile ilgili bilgileri ya da değişiklikleri web sitesine işleyerek yayınlamak
- Yapılan hizmetlerle ilgili bilgilerin girilmesi; birimlerin yaptığı faaliyetlerle ilgili yine onlar tarafından hazırlanmış haber, duyuru, faaliyet raporu vb. içerikleri girmek
- Belediye tarafından mükelleflere yapılacak duyuruların gönderilen içeriklerini sitede ilan etmek
- İnternet üzerinden sunulabilecek, mevzuatın verdiği yetki sınırları dahilinde Belediyecilik hizmetlerinin interaktif ve online olarak sunulmasını temin ve takip etmek
- Gelişen teknoloji ve değişen ihtiyaçlar doğrultusunda yeni hizmetlerin mevcut siteye uygulamasını yapmak, yaptırmak
- Web sitesi ile ilgili resmi ve teknik iş ve hizmetlerin aksamadan devamı için gerekli takip ve koordinasyonu yapmak
- Belediye içi uç kullanıcıların sorunlarına doğrudan çözüm bulmak; bu çözümleri bir üst amirine iletmek
- Uç kullanıcılara ait donanım cihazlarının arızalarını yerinde tespit etmek, gerek görüldüğünde yerinde çözüme ulaşmasını sağlamak
- Bilgisayar sarf malzemelerinin stokunu izlemek, yedek parça ve yan ürünlerinin hizmeti aksatmadan teminini sağlamak ve takip ettirmek
- Birimlerden gelen arızalı donanımların arıza listesini veri tabanında tutmak ve sağlıklı bir şekilde takibini yapmak
- İhtiyaç duyulduğunda gerekli birimlere bilgisayar hattı çekmek
- Bilgisayarlar ile bilgisayar ağında bağlantılı kullanılan diğer ekipmanların bakım ve onarımlarına ilişkin işlemleri yürütmek
- Arızalara ilişkin sebeplerin analiz ve araştırmasını yapmak, bakım ve onarım için ekipman ve yedek parça tedarik ve muhafaza etmek
- Teknolojik gelişmelerin takibi suretiyle birimleri ileri teknoloji ile donatmaya yönelik çalışmalara katkıda bulunmak

- Kullanım dışı kalan veya verim alınamayan malzemelerin hurdaya ayrılma işlemlerini yürütmek
- Network ağ yapısının kontrolünü, gereken testlerini, tadilat ve güncellemelerini yapmak
- Yeni alınan bilgisayarların testini yapmak, kurmak, işletmek, ağda tanıtım işlemlerini yapmak
- Güvenli bir bilgi işlem altyapısı oluşmasını sağlamak
- Gelişen teknolojileri analiz ederek belediyenin hizmetine sunacak projeler hazırlamak
- Bilgi İşlem sektörünün özellikle Belediye içindeki yerini ve bu alandaki yeni gelişmeleri izlemek, hizmet kalitesini arttırabilmek için gerekli teknolojik ortam ve araçları araştırmak, stratejileri belirlemek
- Oluşturulan gözden geçirme ve düzeltici faaliyet mekanizmalarının sürekli uygulanmasını sağlamak
- Proje bazlı çalışma alışkanlığını müdürlüğe kazandırmak, bu konuda koordineyi sağlamak, proje takip konusunda tecrübeleri doğrultusunda yol göstermek ve eğitim vermek
- Proje ekibini, iş planlarını ve zaman takvimlerini oluşturmak, ilgili birimlerle koordineyi sağlamak, proje yöneticisini belirlemek, proje maliyet analizini yapmak, proje yönetim metodolojilerini kullanarak projelerin takibini sağlamak, toplantılar yaparak proje ilerleme raporları oluşturmak, ilerleme verilerine göre zaman takvimini denetlemek
- Tüm iş süreçlerinin uluslararası standartlara, Türkiye'nin ve Belediyenin politikalarına ve kalite yönetim sistemlerine uygunluğunu sağlamak
- Müşteri memnuniyetini ön planda tutarak kalite bilincinin oluşmasına ve kalitenin tüm soyut ve somut koşullara yansımaya katkı sağlamak
- Talep edilen uygulamaların mevcut uygulamalara uygunluğunu, yazılan uygulamaların işleme alınmadan önce standartlara ve belirlenen kalite kriterlerine uygunluğunu denetlemek ve koordine etmek
- Görev alanına giren konularda, mevzuat yetersizliğine ve aksaklığına ilişkin inceleme ve araştırmalar yaparak Belediyeye önerilerde bulunmak, işletim ve kullanıma yönelik genelge hazırlamak ve düzenlemek
- İstatistikler hazırlamak ve Müdürlük faaliyetlerine ilişkin ihtiyaç duyulan her türlü raporlamayı gerçekleştirmek





Bilgi İşlem Müdürlüğü

F AALİYETLERİ

- ❖ 541 adet teknik servis problemi çözülmüştür.
- ❖ 152 adet yazılım odaklı problem giderilmiştir.
- ❖ 460 adet otomasyon ile ilgili problem çözülmüştür.
- ❖ 39 adet toner dolumu/muadil toner ihtiyaç duyulan müdürlüklere temin edilmiştir.
- ❖ Personel parmak izi denetimi kapsamında 38 işlem yapılmış olup, 12 problem giderilmiştir.
- ❖ 28 adet domain işlemi yapılmıştır.
- ❖ 26 adet sistem işlemi yapılmıştır.
- ❖ 18 adet web sitesi talep/problemi çözülmüştür.
- ❖ 6 adet swich ihtiyaç duyulan müdürlüklere verilmiştir.
- ❖ 74 adet santral odaklı problem giderilmiştir.
- ❖ 1 adet dahili telefon ihtiyaç duyulan müdürlüklere verilmiştir.
- ❖ 1 adet bilgisayar ihtiyaç duyulan müdürlüklere verilmiştir.
- ❖ 58.721 kişiye 46 adet duyuru SMS' i gönderilmiştir.
- ❖ 4 yazılım geliştirme işlemi yapılmıştır.
- ❖ CİMER' den gelen 273 talep çözüme kavuşturulmuştur.
- ❖ Birimlerimiz WhatsApp ihbar hattımıza gelen 1.217 şikayet-talebin 1.020' sini çözmüş olup, geriye kalan 197 şikayet-talep ise çözüm aşamasındadır.
- ❖ İnternet üzerinden gelen 39 şikayet-talep çözüme kavuşturulmuştur.
- ❖ Birimimize gelen 2.229 cevapsız çağrıya geri dönüş yapılmıştır.
- ❖ Birimimize mobil uygulama üzerinden gelen 43 şikayet-talep çözüme kavuşturulmuştur.
- ❖ İçişleri Bakanlığı Çağrı Merkezi tarafından Şanlıurfa Valiliği aracılığıyla Belediyemize yönlendirilen 6 şikayet ve talebin tamamı çözüme kavuşturulmuştur.
- ❖ Müdürlüğümüz Turkuaz Masa Birimine gelen 24.985 şikayet ve talep sisteme işlenerek ilgili birimlere aktarılmıştır. Birimlerimiz bunların 24.028 tanesini çözerek vatandaşlarımıza bilgi vermiştir. Geriye kalan 957 şikayet ise birimlerimizde çözüm aşamasındadır.
- ❖ Turkuaz Masa Birimine gelen şikayetlerin müdürlük adetleri tablodaki gibidir:

Müdürlük Adı	Devam Eden	Biten	Toplam
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	3	27	30
ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	50	825	875
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	3	3
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	751	1.088	1.839
GECEKONDU ve SOSYAL KONUTLAR MÜDÜRLÜĞÜ	10	1.008	1018
İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	2	81	83
İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	0	1	1
KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	0	19	19
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ (Gelir Birimi)	6	0	6
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	0	37	37
PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	0	2	2
SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI (Sahipsiz Hayvan Top. B.)	71	4.360	4.431
SOSYAL YARDIM ve MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	11	20	31
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	38	13.528	13.566
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	15	3.029	3.044
TOPLAM	957	24.028	24.985



PERFORMANS TABLOSU

Stratejik Amaç:		A1.1. Her türlü iletişim kanalı kullanarak halkın istek ve beklentilerini zamanında tespit etmek, belediyemizin hizmetlerini vatandaşlarımıza duyurmak.			
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H1.1.5. Vatandaşların talep ve şikayetlerini almak ve çözüme kavuşturmak amacıyla kurulan Turkuaz Masa ile ilgili vatandaş memnuniyetini %90'ın üzerinde tutmak.	% 90	% 96	% 100	Bilgi İşlem Müdürlüğü (Turkuaz Masa)	Müdürlüğümüz Turkuaz Masa Birimine gelen 24.985 şikayet ve talep sisteme işlenerek ilgili birimlere aktarılmıştır. Birimlerimiz bunların 24.028 tanesini çözerek vatandaşlarımıza bilgi vermiştir. Geriye kalan 957 şikayet ise birimlerimizde çözüm aşamasındadır.





2- ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV - ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

- Halkın ağaç ve çiçek sevgisini geliştirmek için bayramlar, festivaller, sergiler, eğlenceler ve yarışmalar tertip etmek, ettirmek
- Çevreye rahatsızlık veren görüntü, koku vb. kirliliklerin kaldırılması veya mevzuatın öngördüğü değerlere çekilmesi için stratejiler belirlemek, gerekli çalışmaları yapmak
- Çevresel gürültünün değerlendirilmesi ve yönetimi için plan-proje geliştirmek; gürültü kirliliğini izlemek
- Gürültüye neden olan bina ve işyerlerini denetlemek, gerekli önlemleri aldirmek, cezai işlem yapmak
- Hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıklarının kontrolünü yapmak; çevre ve insan sağlığına olumsuz etkilerini gidermek için planlama yapmak, ilgili birimler arasında koordinasyonu sağlamak ve gerekli izinleri vermek
- Mevzuata uygun atık yönetim ve denetim planlarını hazırlamak ve uygulamak. Ambalaj atıklarının ve Atık Elektrik Elektronik Eşya (AEEE) atıklarının toplanması, taşınması, depolanması ve geri kazanımı için etüt, plan ve projeler yapmak, yaptırmak; yapılan projelere katkıda bulunmak
- Bitkisel atık yağların ve atık pil ve akümülatörlerin toplanması, geri kazanılması ve bertaraf edilmesi için gerekli çalışmaları yapmak
- Ömrünü tamamlamış araç lastikler konusunda ilgili kurum, kuruluş ve kişilerle işbirliği yapmak
- Çevre bilinci ve atıklar konusunda ilgili kurum, kuruluş ve kişilerle işbirliği yapmak
- Çevre ile ilgili talep ve şikâyetleri değerlendirmek, gerekli iş ve işlemleri yapmak
- Mevzuat değişikliklerine esas olmak üzere ilgili mercilerce talep edilen konularda görüş bildirmek, gerektiğinde talep beklenmeksizin görüş ve önerilerini ilgili mercilere sunmak
- ÇED Raporlarını denetlemek, Çevre ve Şehircilik Bakanlığına görüş ve öneri sunmak
- Çevre ile ilgili bilgileri toplamak ve bilgisayar ortamında arşiv oluşturmak
- Sürekli ve dengeli kentsel gelişme için çeşitli nedenlerle bozulmuş olan çevre koşullarının restore ve rehabilite edilebilmesi için gerekli iş ve işlemleri yürütmek
- Çevresel sorunlarla ilgili olarak belediye birimleri, diğer belediyeler, kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği ve eşgüdüm koşullarını oluşturmak; akademik ve araştırmacı kuruluşlarla işbirliği yapmak
- Çevre bilincine yönelik olarak belediyede hizmet içi eğitim çalışmaları düzenlemek



Çevre Koruma-Kontrol Müdürlüğü

FAALİYETLERİ

- ❖ Selçuklu Mahallesi Nene Hatun Parkının yapımı tamamlanmıştır.
- ❖ Merkez mahallelerdeki tüm parklarda ve yeşil alanlarda çim biçme ile yabancı ot temizleme çalışmaları yapılmıştır.
- ❖ Bütün yeşil alanlarımızda sulama çalışmalarımız rutin olarak yapılmıştır.
- ❖ Selçuklu Mahallesi 3622. sokakta yapılacak olan park için toprak tesviyesi yapılmıştır, parkın yapımına devam edilmektedir.
- ❖ Selçuklu Mahallesi Nene Hatun Parkında sulama sistemi, toprak tesviyesi ve 2. etap çim ekimi yapılmıştır.
- ❖ Bütün parklarımızda yabancı otlarla mücadele amacıyla ilaçlama yapılmıştır.
- ❖ Eyüpkent Mahallesi Komiser Şakir Caddesindeki yeni park alanının yapımına devam edilmektedir.
- ❖ Selçuklu Mahallesi 3615. Sokaktaki yeni park alanının yapımına devam edilmektedir.
- ❖ Asya Mahallesinde yeni yaptığımız 4 parka sulama sistemi döşenmiştir.
- ❖ Asya Mahallesindeki 3 parkın çim ekimi için çalışma yapılmıştır.
- ❖ Bütün parklarımızda ağaç budama çalışması yapılmıştır.
- ❖ Yenice Mahallesindeki cami yanında bulunan alanın toprak tesviyesi yapılmıştır.
- ❖ Selçuklu Mahallesindeki ağaçlık alanın toprak tesviyesi yapılmıştır.
- ❖ Hacıbayram Mahallesinde yapılacak parkın toprak tesviyesi yapılmıştır.
- ❖ Asya Mahallesinde yapımı bitmiş olan 4 parkın çim ekimi ve ağaç dikimi yapılmıştır.
- ❖ Selçuklu Mahallesi 3622. sokaktaki parkta çim ekimine hazırlık çalışması yapılmıştır.
- ❖ Yenice Mahallesi TOKİ Edessa Konutlarındaki parkta yeniden düzenleme çalışması yapılmaktadır.
- ❖ 5 Temmuz Mahallesinde 3, Asya Mahallesinde 4, Eyüpkent Mahallesinde 1, Hacıbayram Mahallesinde 1, Selçuklu Mahallesinde 7, Yenice Mahallesinde 1 olmak üzere 17 parkın yapımına devam edilmektedir.



PERFORMANS TABLOSU

Stratejik Amaç:					
A3.7. Çocukların ve gençlerin sosyal ve fiziksel gelişimlerine katkı sağlamak; kent halkının dinlenme, oyun, spor gereksinimlerini karşılayacak şekilde fiziki mekânlar oluşturmak.					
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H3.7.1. Mevcut parkların her yıl en az 15 tanesini çocuk oyun grupları, yetişkin spor aletleri, trafik eğitim parkuru ve kent mobilyaları ile donatmak.	15	15	% 100	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Mevcut parkların çocuk oyun grupları rutin olarak bahar aylarında onarılmıştır. Trafik eğitim parkurları ise İl Emniyet Müdürlüğü Trafik Şube Biriminin sorumluluğundadır.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H3.7.2. 2015-2019 yılları içerisinde bir yarı-olimpik yüzme havuzu yapmak/yaptırmak.	1	-	-	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Şanlıurfa Büyükşehir Belediye Başkanlığının yetki alanına girmektedir.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H3.7.4. Her yıl en az 10 okulun bahçesini çocuk oyun grupları, yetişkin spor aletleri, trafik eğitim parkuru ve kent mobilyaları ile donatmak.	10	10	% 100	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	İlçe Belediyemiz sınırları içerisinde eğitim veren okullarda çevre düzenlemesi ve kent mobilyaları yapılmıştır.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H3.7.5. Her yıl alanı uygun en az bir okulun bahçesine semt sahası yapmak.	1	0	% 0	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Bu konuda planlama yapılmamıştır.
Stratejik Amaç:					
A3.8. İlçemizdeki yeşil, park ve bahçeleri kalite-miktar olarak artırmak ve kentimizi estetik açıdan güzelleştirmek.					
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H3.8.1. Her yıl park ve sosyal alanların miktarını 30.000 m ² arttırmak.	30.000 m ²	30.000 m ²	% 100	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	10 adet çocuk oyun parkı ve yeşil alan yapılmıştır.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H3.8.2. Her yıl en az 20.000 adet mevsimlik çiçek ekmek.	20.000	2.000	%10	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Çeşitli ağaç türlerinde 2.000 adet ağaç dikilmiştir.











3- DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV - ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

- Belediyeye bağlı hizmet araçlarının sevk ve idaresi ile birimlere tahsisini yapmak ve her an çalışır ve hizmete hazır durumda bulundurulmasını sağlamak
- Belediye merkez bina ve şantiye binası ile diğer hizmet binalarının koruma, kollama ve güvenliğini sağlamak
- Belediye hizmet binalarının bakım, onarım ve temizlik işlerini takip etmek, ısıtma, soğutma, aydınlatma gibi ünitelerinin çalışmasını sevk ve idare etmek
- Belediyeye bağlı birimlerin fotokopi hizmetlerini sağlamak
- İhale öncesi Tip İdari Şartname, Tip Sözleşme, İhale Belgesi ve standart formların hazırlanmasını sağlamak
- Kamu İhale Kurumundan ihale kayıt numarası alınmasını sağlamak
- Kamu İhale Kurumu ve yerel gazete ilanlarını yaptırılmasını sağlamak
- İhale dokümanı satışının gerçekleştirilmesini sağlamak
- Elektronik Kamu İhale Platformu ile ilgili tüm işlemleri yapmak
- İhale Komisyonu kararı ve ilgili tutanakları hazırlamak
- Kamu İhale Kurumundan mevzuat gereği alınması gereken teyitlerin alınmasını sağlamak
- İhale komisyonu kararından sonra ihale işlem dosyası ve teyitlerle birlikte ihale komisyon kararını ihale yetkilisine imzaya sunmak
- İhale sonrası tebligat yapılmasını sağlamak
- Sözleşmeye davet ve sözleşme sürecini takip ederek sözleşme yapılmasını sağlamak
- Sözleşmenin ve ihale dosyasının ilgili birime gönderilmesini sağlamak
- İhale bilgi formunun Kamu İhale Kurumuna gönderilmesini sağlamak
- 04/01/2002 tarih ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili yönetmelikle ile 22/08/2009 tarih ve 27327 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Kamu İhale Genel Tebliği ve Kamu İhale Kurulu Düzenleyici Kurul Kararlarında belirtilen ihale iş ve işlemlerinin takibini yapmak
- Müdürlüklerden gelen ihtiyaç istemlerine istinaden 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun Doğrudan Temin başlıklı 22' nci maddesinin (a) bendinde belirtilen ihtiyacın sadece gerçek veya tüzel tek kişi tarafından karşılanabileceğinin tespit edilmesi halinde, (b) bendinde belirtilen sadece gerçek veya tüzel tek kişinin ihtiyaç ile ilgili özel bir hakka sahip olması halinde ve (d) bendinde belirtilen ve her yıl Kamu İhale Kurumu tarafından açıklanan parasal limiti aşmayan ihtiyaçlar ile temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve iaaeye ilişkin alımlar olması halinde doğrudan temin işlemlerini yerine getirmek
- Doğrudan temin işlemi için piyasada fiyat araştırması yapmak ve piyasanın fiyat araştırma formunun düzenlenmesini sağlamak
- Aylık olarak sonuç bilgilerini Elektronik Kamu İhale Platformu sistemine girmek
- Yüklenicinin yasaklılık teyidini yapmak

- Müdürlüğe gelen ve giden her evrak bekletilmeksizin, tarih ve sayılarına göre kayda alınarak izlenir
- Kaydı yapılan evrak yetkili tarafından ilgisine havale edilir. Personel, yapılması gerekli işlemleri zamanında ve noksansız yapmakla yükümlüdür. Yazışmalar sınıflandırılarak standart dosya planına göre dosyalanır ve arşiv sistemine göre korumak
- Belediyenin demirbaşına kayıtlı veya hizmet alımı yoluyla kiralanan (Sözleşme veya eklerinde bu yönde bir düzenleme bulunması kaydıyla) araçların periyodik bakımlarını yapar ve/veya yaptırır. Bu işlemlere ilişkin plan ve programlamayı sağlar. Kaza veya kullanım hatasından kaynaklanan arızaların tamirini yapar veya yaptırır. Araç ve iş makinelerine ait ekipmanların montaj ve de montajlarını yapmak
- Tamir bakım ve onarım işlemlerin yürütülebilmesi için gerekli, Tamir, torna-motor, oto elektrik, kaynak, makas, boya, lastik, yıkama-yağlama vb. atölyelerin kurulmasını ve çalışmasını sağlamak
- Diğer müdürlüklere araçların sevk ve idaresi konusunda yardımcı olur ve teknik destek sağlar. İlgili müdürlüklerden gelen talepleri değerlendirerek, gerekli araç ve iş makinesini desteğini sağlar. Müdürlüğün ve diğer müdürlüklerin ihtiyaç duyduğu motorlu araçların temin edilebilmesi için; ihtiyaç raporunu ve gerekli teknik dokümanı hazırlar. Araçların kullanım talimatnamelerine uygun olarak kullanılmasını sağlar ve denetler. Kullanım talimatnamesi bulunmayan, eksik olan veya güncellenmesi gereken araçlarla ilgili talimatnamelerin yazılmasını, değiştirilmesini ve güncellemesini yapar. Araçları kullanacak personelin yasal evraklarının uygunluğunu ve personelin yetkinliğini denetler. Müdürlük tarafından hizmet alımı yoluyla temin edilmiş araç ve iş makinelerinin denetimini, sevk ve idaresini sağlar. Kendi birimi başta olmak üzere, müdürlük genelinde iş güvenliği ile ilgili önlemlerinin alınmasını ve bunların denetimini sağlamak
- Birimin ihtiyacı olan yedek parça, malzeme, ekipman ve insan kaynağının temini, depolanması, sarfı, sevk ve idaresini sağlar. Verilen hizmetlerin aksamadan sürdürülebilmesi amacıyla bu kaynakların temini için gerekli planlamayı yapar ve uygular. Birimin kendi kaynakları ile gidermesi rantabl veya mümkün olmayan işleriyle ilgili olarak; kamu ihale mevzuatı çerçevesinde mal veya hizmet alımını gerçekleştirir. İhale mevzuatı çerçevesinde gerçekleşen alımların yürütülmesinden ve denetlemesini sağlamak
- Araçlara ilişkin belgelerin yürürlükteki mevzuata uygun olarak tam ve eksiksiz olarak düzenlenmesini yapar veya yaptırır. Bu araçlara ait vergi, resim ve harçların mali hizmetler müdürlüğü tarafından ödenmesi için gerekli bilgilendirmenin yapılmasını sağlamak. Kanuni olarak yapılması zorunlu olan sigorta, araç muayenesi, plaka ve ruhsat çıkarılması vb. işlemlerin yapılmasını veya yaptırılmasını sağlamak. Kullanım ömrünü tamamlayan araç ve iş makinelerinin ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde hurdaya ayrılması için gerekli işlemleri yapmak
- Belediye sınırları içerisinde yürürlükteki imar planlarına uygun olarak müdürlükçe gerekli hazırlıkları ve yasal işlemleri tamamlanmış yeni yolların açılmasını ya da var olan yolların genişletilmesi için sürveyanlar kontrolünde iş makineleri, kamyonları görevlendirerek gerekli kontrol ve denetimleri yaparak işin sorunsuz tamamlanmasını sağlamak



Destek Hizmetleri Müdürlüğü

FAALİYETLERİ

- ❖ Belediyemiz Müdürlüklerinin talepleri sonucunda;
- ❖ 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 19. Maddesine göre **13** açık ihale gerçekleştirilmiştir.
- ❖ 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 21/B ve 21/F Maddelerine göre **105** pazarlık usulü ihale yapılmıştır.
- ❖ 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 22/D Maddesine göre ise **167** doğrudan temin usulü alım yapılmıştır.



PERFORMANS TABLOSU

Stratejik Amaç: A1.7. Müdürlüklerin talep ettiği mal, yapım ve hizmet alımı ihtiyaçlarını mevzuat çerçevesinde karşılamak.					
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H1.7.1. Müdürlüklerin talep ettiği ihtiyaçları mevzuat çerçevesinde %90 oranında gerçekleştirmek.	% 90	% 90	% 100	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2019 yılı itibari ile %90 oranında gerçekleştirilmiştir.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H1.7.2. Her yıl belediyemizin tüm birimlerine kamu ihale mevzuatı konusunda en az 16 saat eğitim verilmesini sağlamak.	16 saat	16 saat	% 100	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu uygulamaları hakkında 16 saat eğitim verilmiştir.





4- FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV - ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

- Çalışma programlarının yürütülmesinde istihdam edilen insan kaynağının sevk ve idare edilmesini sağlamak
- İlçenin tüm ulaşım ve trafik düzenlemeleri hakkında oluşturulan projelerde ve düzenlemelerde Şanlıurfa Büyükşehir Belediyesi ile koordinasyon sağlayarak bu konudaki çalışmalara destek vermek
- Altyapı kurumları ile (ŞUSKİ-DEDAŞ-TÜRK TELEKOM-URFAGAZ vb.) koordinasyonu sağlayarak ilçe sınırlarında yapılan tüm altyapı çalışmalarının kontrolünü sağlamak
- Belediye sınırları içerisinde kazı yapmak isteyen çeşitli kurum (ŞUSKİ-DEDAŞ-TÜRK TELEKOM-URFAGAZ vb.) ve benzeri kuruluşlar ile vatandaşlara kazı ruhsatı düzenlemek, gerekli kontrol ve denetimleri yaparak kaçak ya da ruhsatsız kazıların yapılmasına engel olmak, olanları tespit edip gerekli yasal işlemleri yerine getirmek
- Yürürlükteki yasalar gereği ilçe sınırları içindeki altyapı hasar ve yapılan hizmetlere vatandaşların katılımları ile ilgili gerekli hesaplamaların yapılıp hazırlanan belgeleri, parasal bedelin tahsili için Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek
- Müdürlük ve personel faaliyet alanlarıyla ilişkili taraf olunan davalar için ilgili müdürlükle işbirliği içerisinde gerekli çalışmaları yapmak ve sonuçlandırılmasını sağlamak
- Belediye sınırları içindeki tarihi ve kültürel değerleri korumak için konuyla ilgili diğer müdürlüklerle birlikte gerekli çalışmaları yapmak ve yapılan çalışmalara destek sağlamak
- Yürürlükteki yasalara göre belediyenin yetki sınırları içerisinde kalan alanlarda cadde, sokak, meydan vb. yerlerde alt ve üst yapı ile ham yolların açılmasını sağlamak, kentin imar planına uygun hale getirilmesini sağlamak
- Yürürlükteki ilgili yasalara göre ihale suretiyle yapılan yatırım ihalelerinin kontrollük hizmetlerini yerine getirmek
- İlçede kreş, okul, sağlık ocağı, dini tesis, huzurevi, aile danışma merkezleri, kültür ve sanat merkezleri, belediye hizmet binaları, sokak çocukları evleri, hayvan hastanesi, muhtarlık binaları ve benzeri her türlü tesislerin yanı sıra, başkanlık tarafından verilen emir ve talimatlar doğrultusunda diğer yapıların yapımı, tadilat ve onarımını yapmak veya yaptırmak
- Halkın ve belediye çalışanlarının yararlanabileceği eğitsel, kültürel, sportif, turistik, sosyal konularla ilgili yurtlar ve tesislerin yapımı ile hizmet veren tesislerin bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak
- Spor sahalarının (Futbol, Voleybol, Basketbol ve benzeri sahaların) düzenlenmesi, yapım, bakım ve onarımının ilgili diğer müdürlüklerle işbirliği içinde yapılmasını sağlamak
- Turistik, tarihi ve anıtsal değeri olan eserlerin çevresinde, yıkılma tehlikesini veya kötü niyetli kişilerce zarara uğratılmasını engellemek için ilgili müdürlüklerle işbirliği içinde gerekli koruyucu tedbirleri almak
- Müdürlük alt ve üstyapı çalışmalarında kullanılan araç ve iş makineleri filosunun her an hizmete hazır olması için gerekli çalışmayı yapmak, arıza ve eksikliklerin zamanında giderilmesini sağlamak

- Yol ve kavşak düzenlemeleri ile yol ve sürüş güvenliğini sağlamak amacı ile yatay düşey trafik işaretlemelemleri yapmak ve yaptırmak
- Kış mevsiminde karla mücadelede, yaya ve araçlar için yolların ulaşına sürekli açık tutulması için gereken her türlü tedbiri almak
- İlçe sınırları genelinde cadde ve sokaklarda yaya alanlarının araçlar tarafından işgal edilmesini önlemek için gerekli görülen yerlere sınır elemanlarını yerleştirmek
- Yürürlükteki yasa ve uygulamaların öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin yasa ve yönetmeliklere göre yerine getirilmesini sağlamak
- Arazide yerinde yapılan tespitler ile vatandaşlardan gelen müracaatları yerinde tetkik ederek şikâyetlerin çözümünü için gerekli mercilere iletilmesini sağlamak
- Ana arter yollardaki problemlerini belirleyerek Büyükşehir Belediyesindeki ilgili birimlere iletilmesini sağlamak
- Altyapı ruhsatının verilmesi, kontrolü teminat iadesi çalışmalarını yürütmek
- Eyyübiye ilçe belediye sınırları içindeki tüm mahallelere ait yeni açılacak yolların belirlenmesini ve yapılmasını sağlamak
- Özelde insan genelde toplum ve kırsal kesim hizmeti ilkesinden hareketle müdürlük bünyesinde görev yapar. Bu kapsamda kırsal alan yol, kaldırım, su, kanal, sağlık ve spor tesisleri, kültür merkezleri, toplumsal ve sosyal etkinlik tesisleri, park ve bahçe işleri dahil, yönlendirici, eğitici, öğretici, panel, seminer, yayın ve benzeri her türlü faaliyette etkinlikleri planlayıp müdürlük bünyesinde diğer birimlere iletmek





Fen İşleri Müdürlüğü

FAALİYETLERİ

- ❖ Toplam **172.447 m²** kilitli parke taşı döşenmiştir. Toplam **103.025 m³ (103 km)** stabilize malzeme ile yol yapılmıştır.
- ❖ Makine İkmal Parkımızda bulunan **68** iş makinesi ve kamyon ile çalışmalara devam edilmektedir.
- ❖ Bakırtaş (Başaklı Mezrası), Büyükhancıgaz, Dolutepe, Gelincik, Görenler (Akdağ Mezrası), Gözeller (Küme Evler), Gümüşören, Güngören, Güzelkuyu (Güzeller Mezrası), Karaali (Saraylı, Dereboyu Mezrası), Keçikıran, Kırkmağara, Küçükhan, Olukyanı ve (Çavuşlu, Sarıca Mezraları), Seksenören, Sultantepe, Şahinler, Tekyamaç, Uğurlu (Aligör, Aşağı Güneş, Sabırlı, Yukarı Güneş Mezrası), Ulucanlar ve (Karagöz Mezrası), Yaykılıç, Yolbilir, Yukarı Yazıcı Mahalleleri olmak üzere toplam **30 kırsal mahallemizdeki alanda stabilize yol yapılmıştır.**
- ❖ Asya Mahallesi 5144. Sokakta,
Eyyüpnebi Mahallesi Bahçe yollarında, Semt pazarında, Eyyüp Peygamber Makamı arkasında, Bahçeciler yolunda,
Yenice Mahallesi 5191, 6012. sokakta olmak üzere toplam **7 merkez mahallemizdeki alanda stabilize yol yapılmıştır.**
- ❖ Buhara Mahallesi 2494. Sokakta,
Eyüpkent Mahallesi 3962, 4000, 4001, 4002, 4044 ve 4049. Sokaklarda,
Selçuklu Mahallesi 3762, 3765, 3777. sokaklarda,
Yenice Mahallesi 5068, 5069, 5070, 5073, 5075, 5094. Sokakta olmak üzere toplam **16 farklı alanda kilitli parke taşı döşeme çalışması yapılmıştır.**
- ❖ 15 Temmuz Mahallesinde,
Akabe Mahallesi 1438, 1469, 1479, 1488, 1493. sokakta, TOKİ Lamia Özdemir Ana Okulunda, Akşemsettin Mahallesi 1531, 1598, 1666. sokaklarda,
Batıkent Mahallesi TOKİ 15 Temmuz Parkında, TOKİ Şehit Polis Turgut İnanç Parkında, Buhara Mahallesi 15 Temmuz Gençlik Merkezi önünde, 2445. sokakta,
Dedeosman Mahallesi 2548. Sokakta,
Direkli Mahallesi Ayhan Şahenk Okul önünde, Uzman Çavuş Faysal Kaya Parkında, 1733, 9257, 9259, 9253, 9267. Sokakta,
Eyyüpkent Mahallesi 4000. Sokakta,
Eyyüpnebi Mahallesi M. Akif Ersoy Okulunda, 3466, 3508, 3561, 3570, 3577. Sokakta,
Gümüşkuşak Mahallesi Alpan Sokakta,

Hacıbayram Mahallesi 3290, 3304, 3357, 3721. sokakta, Ümit Caddesinde, Ceylan Caddesinde,
Haleplibahçe Mahallesi 2378, 2408, 2410. Sokakta,
Hayati Harrani Mahallesi 3822, 3830, 3898, 3922, 3923, 3948, 3952 (Hüseyin Oruç Camisinde), 3956, 4021. sokaklarda,
Mance Mahallesi Bahçe Caddesinde,
Muradiye Mahallesi 3431, 4018. Sokakta, 5 ayrı sokakta,
Onikiler Mahallesi 3015, 3046. sokakta,
Osmanlı Mahallesi 3630, 3700, 3705, 3758, 3796. sokaklarda,
Ruha Mahallesi 3826, 3923, 3929, 3938, 4021 ve 4036. Sokakta,
Selçuklu Mahallesi 3766, 3622, 3630, 3655, 3675, 3677. sokaklarda, Kuran Kursunda,
Süleymanşah Mahallesi 3816, 3822, 3832 sokakta,
Şihmaksut Mahallesi Ceylan Caddesinde, Konak Caddesinde, 3154, 3155, 3188. sokakta,
Topdağı Mahallesi 2207, 2693. sokakta,
Türk Meydanı Mahallesi Meşarkiye Caddesinde,
Yakubiye Mahallesi 2818. sokakta,
Yenice Mahallesi 5004, 5005, 5037, 5057, 5072, 5092. Sokakta ve Ziraat Fakültesi Kampüsü bahçesinde olmak üzere toplam **96 merkez mahallemizdeki alanda kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.**

❖ Karaali Mahallesinde,

Mutlukaya Mahallesinde olmak üzere toplam **2 kırsal mahallemizdeki alanda kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.**

❖ 15 Temmuz Mahallesinde,

Dedeosman Mahallesi 2621 ve 2622. Sokaklarda,

Mance Mahallesi 2514. Sokakta,

Yeni Mahalle 1300. sokakta toplam **5 merdiven yapım çalışması tamamlanmıştır.**

❖ Akşemsettin Mahallesi 1552, 1556, 1557, 1558, 1559, 1566, 1569, 1599, 1663. sokakta,

Buhara Mahallesi 2449, 2455, 2465, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2487, 2489, 2490, 2491, 2493. sokak ve 3 ayrı sokakta,

Dedeosman Mahallesi 2491, 2504, 2535, 2548, 2555, 2580, 2593, 2617, 2630, 2632, 2634, 3535. Sokakta,

Haleplibahçe Mahallesi 2385, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2409, 2414. Sokakta,

Karakoyunlu Mahallesinde 8 ayrı sokakta,

Osmanlı Mahallesinde,

Yakubiye Mahallesinde 2 ayrı sokaktaki toplam **59 merdiven onarımı yapılmıştır.**

- ❖ Büyükdere Caddesinde,
Direkli Mahallesi Şehit Piyade Er Lütfü KIRICI Sokaktaki Muhtarlık binasında,
Hayati Harrani Mahallesi Ertuğrul Gazi İlköğretim Okulunda,
Topdağı Mahallesinde toplam **4 duvar yapım çalışması tamamlanmıştır.**
- ❖ Beykapısı Mahallesinde,
Bıçakçı Mahallesi 1249. Sokakta,
Göl Mahallesi Şişli sokakta,
Kurtuluş Mahallesi Mevlana Caddesinde,
Pınarbaşı Mahallesi 1188. Sokakta,
Yeni Mahallede toplam **6 bazalt taşı onarım çalışması yapılmıştır.**
- ❖ Pınarbaşı Mahallesi 1213. Sokakta, Yeni Mahalle Dokumacılar Sokakta Urfa taşı onarımı yapılmıştır.
- ❖ Onikiler Mahallesi İnci Caddesinde bordür taşı ve topuz yapımı tamamlanmıştır.
- ❖ Selçuklu Mahallesi Nene Hatun Parkında çocuk oyun grubu için alan yapılmıştır.
- ❖ Yeni Mahalle Vali Fuat Caddesinde duba yerleştirme çalışması yapılmıştır.
- ❖ Türk Meydanı Mahallesi Hacı Hamza Sokakta ihtiyaç sahibi vatandaşın evi onarılmıştır.
- ❖ Dedeosman Mahallesi 2622. Sokakta, Topdağı Mahallesi 2693. Sokakta demir korkuluk yapılmıştır.
- ❖ Eyyüpkent Mahallesi Zahiyeçiler Borsasında, Eyyüpnebi Mahallesi Ümit Yolcu Parkında, Türk Meydanı Mahallesi Meşarkiye Caddesinde kaldırım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Akşemsettin Mahallesi 1536. Sokakta engelli rampası çalışması yapılmıştır.
- ❖ Akşemsettin Mahallesindeki okulda tel örgü çalışması yapılmıştır.
- ❖ Süleyman Şah Mahallesi İrfan İmam Hatip İlkokulu bahçesinde beton dökülmüştür.
- ❖ Süleyman Şah Muhtar Evinin onarımı yapılmıştır.
- ❖ Belediye Hizmet Binasına dönüştürülen misafirhanenin onarım çalışmaları devam etmektedir.



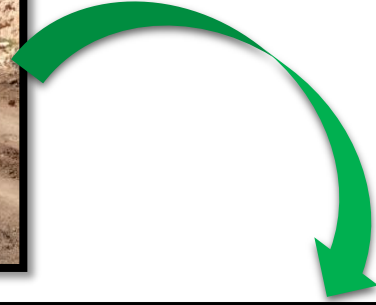


PERFORMANS TABLOSU

Stratejik Amaç:	A3.2. İlçemizin mevcut üst yapılarının bakım-onarımını yapmak ve modern bir yapıya kavuşmasını sağlamak için üst yapı çalışmalarını ideal ölçütlere taşımak.				
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H3.2.1. Her yıl 100.000 m² parke taşı döşemek.	100.000 m²	172.442 m²	% 100	Fen İşleri Müdürlüğü	172.442 m² kilimli parke taşı döşenmiştir.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H3.2.2. Her yıl en az 100.000 m³ stabilize malzeme döşemek.	100.000 m³	103.025 m³	% 100	Fen İşleri Müdürlüğü	103.025 m³ stabilize malzeme döşenmiştir.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H3.2.3. Her yıl en az 100 ton yama amaçlı asfalt malzeme döşemek.	100 ton	0 ton	% 0	Fen İşleri Müdürlüğü	Belediyemiz uhdesinde olan 15 m altı yollarda asfalt yama gereken yerlerde kilimli parke taşı daha uygun ve kullanışlı olduğu için kilimli parke taşı yapılmaktadır.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H3.2.6. Her yıl 10 sosyal tesisin bakım/onarım ve tadilatını yapmak.	10	6	% 60	Fen İşleri Müdürlüğü	Vergili Taziye Evi, Karaman Taziye Evi, Akmağara Taziye Evi, Payamlı Taziye Evi, Seksenören Taziye Evi, Ambartepe Taziye Evi bakım onarım ve tadilatları yapıldı.
Stratejik Amaç:	A3.10. Kırsal alanda bulunan mahallelerin, sosyal, kültürel ve fiziki yaşam şartlarını en az kentsel mahallelerin standartlarına yükseltmek.				
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H3.10.1. Her yıl kanalizasyon alt yapısı tamamlanmış en az 10 kırsal mahalleye parke taşı döşemesini yaptırmak,	10	0	% 0	Fen İşleri Müdürlüğü	Merkez mahallelerde ihtiyaç olduğundan parke taşı döşenmiştir.















5- GECEKONDU ve SOSYAL KONUTLAR MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV - ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

- Kaçak yapılar, ruhsat ve eklerine aykırı yapılar ile ilgili 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 32. ve 42. maddesine göre yasal işlem yürütmek
- Devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan arazi ve arsalardaki kaçak yapıların 775 Sayılı Gecekondu Kanununun 18. Maddesine göre tespit edilen gecekonduların yıkımlarını yapmak
- Can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan, Yıkılacak Derecede Tehlikeli Yapılar için Teknik Rapor düzenleyerek yasal işlemleri yürütmek
- Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile faaliyetlere yönelik yazışmaları yürütmek
- Şikâyetlerin değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması işlemlerini yürütmek





Gecekondu ve Sosyal Konutlar Müdürlüğü

FAALİYETLERİ

- ❖ Asya Mahallesi 5130, 5146, 5161, 5167. sokaklarda,
Hayati Harrani Mahallesi 4038. Sokakta,
Süleymanşah Mahallesi 3827. Sokakta,
Yenice Mahallesi 5042, 5094 (2 adet) olmak üzere toplam **9 kalıp sökümü yapılmıştır.**
- ❖ Batıkent Mahallesi Evren Sanayi 35. Sokakta,
Çamurlu Mahallesi Yayla Sokakta,
Hacıbayram 3290. Sokakta,
Haleplibahçe 2380. Sokakta,
Eyyüpkent Mahallesi 4002. Sokakta, 4044. Sokakta (3 adet) Ceza Evi kavşağında,
Onikiler Mahallesi 3014. Sokakta,
Osmanlı Mahallesi Nemrut Tahtı alanında,
Pınarbaşı Mahallesi Hızanoğlu Camii yanı,
Ruha Mahallesi Süleyman Şah Mahallesi 3894. Sokakta,
Yusufpaşa Mahallesi Atatürk Lisesi yanında olmak üzere toplam **15 kaçak yapı yıkılmıştır.**
- ❖ Eyyübiye Mahallesi 3064. sokakta **4** ve 3090. sokakta **2** metruk bina olmak üzere toplam **6 metruk binanın tadilatı yapılmıştır.**
- ❖ Eyyüpnebi Mahallesi 3507. Sokaktaki metruk yapı için güvenlik tedbiri alınmıştır.
- ❖ Direkli Mahallesi 1695. Sokakta kazı çalışması yapılmıştır.
- ❖ Eyyüpkent Mahallesi 3998. Sokakta hafriyat kaldırma çalışması yapılmıştır.



PERFORMANS TABLOSU

Stratejik Amaç:	A3.3. Eyyübiye İlçesi'nin planlı olarak gelişmesini sağlayarak yaşam standartlarını yükseltmek, sosyal, kültürel ve ticaret aktivitesinin planlı şekilde gelişmesini sağlamak ve Eyyübiye İlçesi'nde sağlıklı imar uygulamasını gerçekleştirmek.				
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H3.3.4. 2015-2019 yılları içerisinde Eyyübiye 'deki kentsel yaşam kalitesini arttırmak için kaçak yapıları % 80 oranında tespit edip, gerekli işlemleri yapmak.	% 48	-	-	Gecekondu ve Sosyal Konutlar Müdürlüğü	Bölgenin hazine arazileri ve müşterek tapulardan oluşmasından dolayı yapılamamıştır.





6- GENÇLİK ve SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV - ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

- Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu'nun 48. maddesi gereğince Belediye Başkanına veya Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir
- Spor İşleri Müdürlüğünü yürürlükteki mevzuatlar çerçevesinde idare etmek, kendisine bağlı personeli yönlendirmek, denetlemek, vatandaşa daha iyi hizmet sunulmasına gayret etmek, tüm bunlar yapılırken kanun, yönetmelik ve genelgelere riayet edilmesini sağlamak
- Belediyemizce kurulan spor tesis ve sahaların işletilmesi, ilçemizde spor yapan sporcuların yetişme ve gelişmelerini sağlamak, gençleri kötü alışkanlıklardan korumak, ruh ve beden sağlıkları itibarıyla gerekli tedbirleri alıp, sporun kitlelere yayılmasını teşvik etmek, yaz ve kış spor okulları açmak
- Belediyemizce kurulan spor tesisi ve sahaları işletmek, tesisleri devamlı olarak bakımlı ve hizmete hazır halde bulundurmak, tesislerde mevcut demirbaşların, spora ait malzeme ve araçların temiz, bakımlı ve her zaman kullanılır şekilde bulundurmak ve tesislerde yapılacak faaliyetlerin takvimini düzenlenmek
- Futbol, yüzme, basketbol, tenis, voleybol, tekvando, atletizm branşlarında sportif faaliyetlerde bulunmak
- Spor okulları ve kurslar açmak
- Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü ve diğer amatör spor kulüpleri ile koordineli olarak amatör sporun gelişmesi yönünde destek sağlamak
- Bölgede bulunan spor kulüpleri ile dayanışma içinde halkın spor faaliyetlerine katılımını sağlamak, gençler için sportif etkinlikler, yarışmalar ve turnuvalar düzenlemek
- İlçe bünyesindeki eğitim kurumlarıyla işbirliği yapmak, gençliğe yönelik seminer, konferans, panel, sohbet ve sempozyum düzenlemek, gezi vb. etkinlikler yapmak, üniversite tanıtım günleri düzenlemek
- Alkol, sigara, kumar, fuhuş gibi kötü alışkanlıklardan toplumu korumak maksadıyla yayınlar yapmak, fikir planında bu felaketleri anlatmak ve huzurlu yaşama yolunu göstermek
- Milli ve dini günleri kutlamak bu günlerde halkın büyük katılımını sağlayacak festival ve şenlikler yapmak, bu festival ve şenlikler için bölgedeki tarihi mekânları, park ve kültür merkezlerini kullanmak
- İlçede kurulmuş vakıf ve derneklerle müşterek çalışmalar yapmak
- Tarihi, Kültürel mekân ve yerlere geziler düzenlemek, bu gezilere katılımı sağlamak
- Gençlere yönelik olarak eğitim, kültür, spor ve sanat maksatlı gezi, toplantı, seminer, konferans vb. organizasyonları tertip etmek, hobi eğitim çalışmalarını yapmak
- Gençlere yönelik kamp faaliyetleri yapmak



Gençlik ve Spor Hizmetleri

Müdürlüğü FAALİYETLERİ

- ❖ 4 Gençlik ve Spor Salonlarımızda; karate, kick-boks, tekvando, güreş, atletizm, judo, ebru, resim, yağlı boya, el sanatları, hüsn-i hat, kaligrafi, halk oyunları, okuma-yazma, kara kalem, gitar, bağlama, büro yönetimi, satranç, bilgisayar, İngilizce, Osmanlıca ve Kız-Erkek Kuran kursları verilmiştir.
- ❖ 15 yaş üstü vatandaşlarımıza bilgisayar kursu verilmiştir.
- ❖ Ak Evler Spor Salonlarımızda ev hanımlarına spor yapma imkanı sağlanmıştır.
- ❖ 15 Ak Ev Gençlik ve Kültür Merkezlerimizde Yaz Okulları kapsamında her yaştaki vatandaşımıza; Kuranı Kerim, gitar, bağlama, kaligrafi, futbol, atletizm, tiyatro, tekvando, judo, karate, resim, halk oyunları, güreş ve kick-boks kursları verilmiştir.
- ❖ Sivas' ta yapılan Doğu Şampiyonasında sporcumuz Ahmet POLAT 40 kg' da ilk 8' de yer alarak Türkiye Şampiyonasına girmeğe hak kazanmıştır.
- ❖ Gaziantep' te düzenlenen Türkiye Atletizm Federasyon Bölgesel Kros Ligi 1. Kademe Yarışmalarına 5 sporcuyla katılım sağlanmış olup, bir sporcumuz madalya almaya hak kazanmıştır.
- ❖ Şehit Abdülkadir Oğuz Gençlik Merkezimizde üniversiteye hazırlanan gençlerimize, kaynak yayın dağıtılmıştır.
- ❖ “Gençler-Ümitler 21 Yaş Altı Karate Türkiye Şampiyonası” na katılım sağlanmıştır.
- ❖ 15 Temmuz Gençlik Merkezi ve AK Ev Spor Salonlarımızdaki gençlerimize çeşitli hediyeler dağıtılmıştır.
- ❖ Gençlik Merkezlerimizde üniversite sınavlarına hazırlanan gençlerimize yönelik deneme sınavları yapılmıştır.





PERFORMANS TABLOSU

Stratejik Amaç:	A2.8. Eyyübiye İlçesinde kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikleri artırmak, gelişimine katkıda bulunmak.				
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H2.8.4. Her yıl salon sporları ile ilgili en az beş dalda kurslar açmak.	5	10	% 100	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	Her yıl kademeli olarak hedeflenen dalda kurslar açılmıştır.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H2.8.5. Her yıl salon sporları alanında en az 300 kişinin eğitim görmesini sağlamak.	300	2.000	% 100	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	Ak Evler Spor Salonlarında ve Gençlik Merkezlerimizde 2.000 ile 3.000 arası öğrenci salon sporlarında eğitim görmektedir.









7- HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV - ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

- Belediye Başkanı'nın gözetimi ve denetimi altında yukarıda özetle belirtilen görevlerin ifa ve icrası bağlamında:
- Belediye'nin tüm hukuksal sorunlarına; yürürlükteki mer'i mevzuata göre Belediye Başkanı tarafından verilen vekâletnamede saptanan sınırlar içerisinde gereken özen ve çabuklukla çözümler sağlamak
- Tüm yargı mercileri, hakemler, icra daireleri ile noterlerden yapılacak tebliğlerin Belediye Başkanı adına alınmasını, ilgili mercilere iletilmesini, ilgili mercilerin verecekleri bilgi üzerine hukuksal olarak gerekli işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak
- Mer'i mevzuattaki gelişmelerin sürekli takip edilmesini, Belediye'yi doğrudan veya dolaylı olarak ilgilendiren mer'i mevzuattaki değişiklikler hakkında ilgili bölümlerin bilgilendirilmesini sağlamak
- Belediye'yi, kanuni takibe intikal eden alacaklarla ilgili olarak, adli mercilerde temsil edilmesini sağlamak
- Belediye aleyhindeki mahkeme kararlarının temyiz edilmesinde fayda görülmemesi halinde, keyfiyetin Belediye Başkanı takdirine sunulmasını alınacak onay doğrultusunda hareket edilmesini sağlamak
- Kanuni takibe intikal etmiş alacaklarla ilgili dava ve icra takip işlemlerinin her birisi için ayrı dosya tutulmasını sağlamak
- Belediye aleyhine yapılan icra takiplerine gerekli hallerde süresinde itiraz etmek, gerekli kararların alınması için süresinde müracaat etmek ve Belediye alacakları için icra takibinde bulunmak
- Duruşmalı yapılan tüm yargı safahatlarında bulunmak ve keşiflere katılmak
- Takibinde kamu yararı görülmeyen dosyaları Başkanlık onayı alarak ve gerekli hukuki prosedür izlenerek kapatmak
- Ekonomiklik, üretkenlik, yüksek verimlilik ve performans artırıcı etki oluşturmak amacıyla mer'i mevzuat ve stratejik hedefler çerçevesinde dış hizmet alım yoluyla yapılması mümkün olan hizmetleri uzman özel ve/veya tüzel kişilere usulüne uygun yaptırmak
- Stratejik planlama ile müdürlüğe verilen hedefleri gerçekleştirmek
- Davacı veya davalı olarak yargı yerlerinde Belediyeyi temsile, Belediye Başkanı'nın vekili sıfatıyla Belediye hak ve menfaatlerinin korunması için tüm iş ve işlemleri yapmak
- Açılmış ve açılacak olan davalarla ilgili olarak belediye birimlerinden bilgi ve belgeleri toplamak
- Mahkemelerce verilen kararları ilgili birimlerine göndermek
- Belediye faaliyetlerinin hukuka uygunluğunun temini için; Başkanlık Makamınca veya Başkanlık Makamının uygun gördüğü diğer idari birimlerce sorulan hususlar hakkında istişari mahiyette (yazılı ya da sözlü) hukuki görüş bildirmek
- Belediyenin amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla yasaların tasarı aşamasındayken görüş istenmesi halinde gerekli hukuki teklifleri hazırlamak ve Başkana sunmak

- Belediyenin diğer birimleri tarafından hazırlanan plan ve programları hukuki açıdan inceleyerek istişari mahiyette görüşlerini bildirmek
- Yönetmelik ve yönerge hazırlamak ya da diğer birimlerce hazırlananları inceleyerek görülen eksiklikler hakkında istişari mahiyette görüşlerini bildirmek
- Belediye Başkanınca verilen vekâletnamedeki sınırlar içinde Belediye Başkanı adına Yargı mercileri, Hakemler, İcra Daireleri, Noterlikler nezdinde Belediye tüzel kişiliğini temsil etmek
- Stratejik planlamaya uygun bütçe hazırlamak ve en ekonomik şekilde kullanmayı sağlamak
- Başkanlıkça verilen diğer hukuki işleri yerine getirmek
- Açılmış olan davalarda dava sırasında Belediye menfaat ve işlevleri doğrultusunda sonradan ortaya çıkan her tür evrakı re'sen harekete geçerek Belediye birimlerinden ilgili kişiye bilgi vermek
- Görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunmak, verilen kararları uygulamak
- Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevlerin icra edilmesini sağlamak
- Hukuk İşleri Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar
- Çalışma verimini arttırma amacıyla, kanunları, idari ve genel yargı kararlarını ve bunlarla ilgili yayınları, yazılımları ve bilgisayar programlarını satın almak, abone olmak, bunlardan personelin yararlanmasını sağlamak



Hukuk İşleri Müdürlüğü FAALİYETLERİ

- ❖ Müdürlüklerimize 50 konu hakkında hukuki görüş verilmiştir.
- ❖ İdare Mahkemesine 21 dava hakkında cevap verilmiştir.
- ❖ İdare Mahkemesinde 11 dava hakkında istinaf yoluna başvurulmuştur.
- ❖ Asliye Hukuk Mahkemesine 21 dava hakkında cevap verilmiştir.
- ❖ Asliye Hukuk Mahkemesinde 22 dava hakkında istinaf yoluna başvurulmuştur.
- ❖ İş Mahkemesine 9 dava hakkında istinaf yoluna başvurulmuştur.
- ❖ Şanlıurfa Cumhuriyet Başsavcılığına 10 suç duyurusunda bulunulmuştur.
- ❖ İcra Müdürlüğüne 9 haczedilmeyecek mal üzerindeki haczin kaldırılması talep edilmiştir.
- ❖ Vergiler ve kesilen cezaların tahsili amacıyla Gelir Birimi ile çalışma yapılmıştır.



PERFORMANS TABLOSU

Stratejik Amaç:	A2.3. Eyyübiyeli vatandaşlarımızın kurumumuz ile olan sorun ya da beklentilerinin çözümünü hukuksal yöntemlerle gidermek				
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H2.3.1. Birimlerimize gelen talep dilekçelerinin % 40' ını çözüme kavuşturmak.	% 40	% 40	% 100	Hukuk İşleri Müdürlüğü	Birimlerimize gelen talep dilekçelerinin % 40' ı çözüme kavuşturulmuştur.
Stratejik Amaç:	A2.4. Belediyemizin kurumsal aidiyetine ilişkin her türlü hukuki iş ve işlemleri yapmak.				
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H2.4.1. Kurumumuzu ilgilendiren konularda yeni çıkan kanun, tüzük, kararname vb. ile ilgili tüm birimlerimize yönelik aylık bilgilendirme toplantıları düzenlemek.	12	12	% 100	Hukuk İşleri Müdürlüğü	Kurumumuzu ilgilendiren konularda yeni çıkan kanun, tüzük, kararname vb. ile ilgili tüm birimlerimize yönelik aylık bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H2.4.3. Her yıl belediyemiz tarafından açılan davaların en az %80'ini kazanmak.	% 80	% 100	% 100	Hukuk İşleri Müdürlüğü	2019 yılında Belediyemiz tarafından açılan davaların tamamı kazanılmıştır.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H2.4.4. Her yıl belediyemize karşı açılan davaların en az % 40'ını kazanmak.	% 40	% 40	% 100	Hukuk İşleri Müdürlüğü	Hedeflenen oran gerçekleşmiştir.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H2.4.5. Her yıl icra dosyalarında tahsilat oranını % 60'ın üzerine çıkarmak.	% 60	-	-	Hukuk İşleri Müdürlüğü	Söz konusu tahsilatlar, Gelir Birimi tarafından gerçekleştirildiği için icraya konu edilecek tahsilat bulunmamaktadır.



8- İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV - ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 3194 Sayılı İmar Kanunu, Şanlıurfa Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği ile İmar Kanununun 18. Maddesi Uyarınca Yapılacak Arazi ve Arsa Düzenlenmesi İle İlgili Esaslar Hakkında Yönetmelik, 4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun İle Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği, 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu İle İlgili Genel Tebliği, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 4857 Sayılı İş Kanunu ve Diğer Kanun-Tüzük ve Yönetmeliklerin kendilerine verdiği sair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek
- İmar uygulamaları ile ilgili olarak, kesinleşen imar planları doğrultusunda;
 1. Uygulama ilan planlarını (Parselasyon Planlarını) yapmak/yaptırmak, askı-ilan işlemleri ve itirazlarını değerlendirmek
 2. Parselasyon planları, ifraz, tevhit, ihdas, yola terk, irtifak dosyalarını inceleyip onay için Belediye Encümenine sunmak
 3. Parselasyon planları, ifraz, tevhit, ihdas, yola terk, irtifak dosyalarını, kadastral kontrollerinin yapılması için Kadastro Müdürlüğüne göndermek
 4. Uygunluk halinde tapu tescili için dosyanın Tapu Müdürlüklerine gönderilmesini takip etmek
- Halihazır Haritaları yapmak ve Yol Profillerini Belediyenin ilgili birimleriyle koordineli olarak hazırlamak/hazırlatmak
- İmar Durum Belgesi(Çap) ve Yol Kotu Belgesi vermek
- Proje kontrolleri ile ilgili olarak, Yapı Ruhsatı almak üzere yetkili mimar ve mühendislerce hazırlanmış olan;
 1. Mimari Proje, Peyzaj Projesi, Isı Yalıtım Projesi, Jeolojik Etüt, Statik Proje, Sıhhi Tesisat Projesi, Kalorifer Tesisat Projesi, Havalandırma Tesisat Projesi ve Asansör Avan Projesi gibi projeleri; İmar mevzuatı çerçevesinde kontrol etmek, eksiklik yoksa projeleri tasdik etmek
 2. Elektrik Tesisatı Projesi, Enerji Kimlik Belgesi, Doğal gaz Tesisatı Projesi, İletişim Tesisatı Projesi, Yangın Tahliye Projesi, Yangın Algılama Projesi, Yangın Söndürme Projesi ve Asansör Uygulama Projesi gibi projeleri de Yetkili Kuruluşların onayıyla birlikte istemek
- Yapı Ruhsatı işlemleri ile ilgili olarak, projelerin tasdik edilmesi ve mevzuatta öngörülen işlemlerin tamamlanmasına müteakip;
 1. Özel yapılarda 3194 Sayılı İmar Kanununun 21. 22. 23. Maddelerine göre ilgililerin Yapı Ruhsatlarını(İnşaat İzin Belgesi) vermek
 2. Resmi yapılarda ise 26. Maddeye göre ilgililerin Yapı Ruhsatlarını(İnşaat İzin Belgesi) vermek
- Yüklenicinin veya fenni mesulün ölümü ya da değişikliği halinde, sorumlu yapı denetim kuruluşunun değişikliği durumunda Yapı Ruhsatlarını yenilemek
- Yapı Ruhsatı formunda adı geçen ve yapı denetim kuruluşlarınca yapılan Temel Vizesi, Subasman Seviye

Kontrolü, Isı Yalıtım Vizesi gibi vize işlemlerine ilişkin kontrolleri yapmak ve projelerine uygunluk halinde ise onay işlemlerini yapmak

- Cins Değişikliği işlemlerini yapmak
- Ruhsatlı binaların inşaatı süresince, 4708 Sayılı Yapı Denetimi Kanunu ile Yapı Uygulama Yönetmeliği gereğince;
 1. Yapı Denetim Kuruluşlarının Hizmet Bedellerinin! Hak ediş) tahakkuk ve ödeme işlemlerine esas teşkil eden evraklarını kontrol ederek onaylamak
 2. Yapı denetim kuruluşları ile bu kuruluşlarda görev alan denetçi ve kontrol elemanı mimar ve mühendislerin sicil notlarını, Yapı Denetim Sistemi üzerinden ilgili formlara kaydederek onaylamak
- Yapı ruhsatı almış olan binaların tamamlanmasından sonra yapılan incelemede;
 1. Ruhsat ve eklerine uygun olarak yapıldığının
 2. Kullanılmasında fen ve sağlık bakımından herhangi bir sakınca olmadığına
 3. Yapı Denetim Kuruluşuyla, SGK ve ilgili Vergi Dairesi ile ilişkisinin olmadığına, tespit edilmesi halinde, 3194 Sayılı İmar Kanununun 30. Maddesine göre Yapı Kullanma İzin Belgesini (İskan) tanzim ederek vermek
 4. Asansör Tescil Belgesi vermek
- Taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarında yapılacak olan tadilat ve tamirat uygulamaları öncesinde yapıyı incelemek ve yapılacak onanma ilişkin koşulların belirtildiği onarım ön izin belgesini düzenlemek
- Taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları, bunların koruma alanları ve sit alanlarında, tadilat ve tamiratların; özgün biçim ve malzemeye uygun olarak gerçekleştirilmesini denetlemek, uygun bulunanlara onarım uygunluk belgesi düzenlemek
- Tadilat ve tamirat kapsamında başlanılan onarmalarda esaslı onarım gereğinin saptanması durumunda onarımı durdurarak konuyu belgeleriyle koruma bölge kurulu müdürlüğüne iletmek
- Taşınmaz kültür ve tabiat varlığı parseline bitişik parsellerde ve koruma alanlarında yer alan ve yürürlükteki yasal düzenlemelere göre ruhsatı bulunan tescilsiz taşınmazlardaki tadilat ve tamirat uygulamalarına, varsa koruma amaçlı imar planı koşulları da dikkate alınarak izin vermek ve denetlemek
- Koruma bölge kurulları tarafından uygun görülen koruma amaçlı imar planlarının plan hükümleri çerçevesinde uygulamasını denetlemek
- Koruma bölge kurulları tarafından onaylanmış rölöve, restitüsyon ve restorasyon projelerine ilişkin uygulamaları denetlemek, projesine uygun tamamlanan uygulamalar için kullanma izin belgesi düzenlemek
- Taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile bunların korunma alanlarında koruma yüksek kurulunun ilke kararları, koruma bölge kurulu kararlarına aykırı ve ruhsatsız olarak yapılan inşaatlar ile koruma amaçlı imar planlarında, plana; sitlerde, sit şartlarına aykırı olarak inşa edilen yapılar hakkında imar mevzuatına göre gerekli işlemleri yapmak, uygulamayı durdurarak konuyu belgeleri ile koruma bölge kurulu müdürlüğüne iletmek

- Tescilli kültür varlıklarının mal-i indiham olmaları halinde can ve mal güvenliği sağlanması için gerekli işlemleri yaparak durumu bölge koruma kurulu müdürlüğüne iletmek
- Maliki bulunduğu taşınmaz kültür varlığının onarımını gerçekleştiremeyecek durumda olan maliklere ilgili idarelerce yapılacak mali yardımlar ile ilgili düzenlemeleri gerçekleştirmek
- Maliki bulunduğu taşınmaz kültür varlığının onanırım gerçekleştiremeyecek durumda olan maliklere ilgili idarelerce yapılacak teknik eleman yardımında doğrudan görev almak ya da bu görevi üstlenenleri denetlemek
- 23/07/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ile 03/05/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanununa aykırı uygulamaların tespiti halinde ilgili idareye bildirimde bulunmak



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

FAALİYETLERİ

- ❖ 179 adet ruhsat talebi için gereken projeler incelenmiş, ruhsatları verilmiştir.
- ❖ 235 adet imar durum projesi incelenerek çizimleri yapılmıştır.
- ❖ 55 adet kot kesit projesi ölçülerek çizimleri yapılmıştır.
- ❖ 81 adet tevhit, ifraz ve parselasyon dosyası incelenerek, encümene sevk edilmiştir.
- ❖ 2.878 adet gelen evrak için gerekli işlemler yapılmıştır.
- ❖ 429 adet yapı denetim firmalarına ait hak ediş talepleri değerlendirilmiştir. Yapı denetim firmaları ve yapı müteahhitlerine iş bitirme belgesi verilmiştir.
- ❖ 42 adet yapı incelenmiş ve yapı kullanım izin belgeleri (iskan) verilmiştir.



PERFORMANS TABLOSU

Stratejik Amaç:	A3.3. Eyyübiye İlçesi'nin planlı olarak gelişmesini sağlayarak yaşam standartlarını yükseltmek, sosyal, kültürel ve ticaret aktivitesinin planlı şekilde gelişmesini sağlamak ve Eyyübiye İlçesi'nde sağlıklı imar uygulamasını gerçekleştirmek.				
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H3.3.1. 2015-2019 yılları içerisinde en az iki bölgenin ıslah planlarını yaparak toplu konutlara geçiş sağlamak.	2	0	% 0	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İki bölgenin ıslah planları ve konutlara geçiş çalışmaları devam etmektedir.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H3.3.2. 2015-2019 yılları içerisinde kent arazilerinin gelecekteki kullanım amaçlarını belirleyerek, haritalar üzerinde % 60 oranında gerçekleştirmek.	% 60	% 50	% 80	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Kent arazilerinin tamamına yakını gelecekteki kullanıma açılmıştır. (İmara açılan araziler)





9- İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV - ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

- Belediyenin insan gücü planlaması ile ilgili çalışmaları, kadro iptal ve ihdası ile tenkis ve vize işlemlerini yapmak, kadro kayıtlarını tutmak ve kadro hareketlerini izlemek
- Personelin sınıf ve kadrolarına göre kıdem sırasını belirlemek; personelin intibak işlemlerini, kademe ilerlemesi ve derece yükselmelerini yapmak; aday memurların asalet tasdiki işlemleri ve hizmet değerlendirmelerini yapmak
- Memurların hizmet borçlandırma ve her türlü hizmet birleştirme işlemlerini yapmak
- Personelin atama ve yer değiştirme, muvafakat işlemlerini yapmak
- Belediyeye yeni alınacak personelin sınav ve değerlendirme işlemleri ile görevde yükselme, kadro ve unvan değişikliği işlemlerini yapmak
- Sözleşmeli personel iş ve işlemlerini yapmak
- Personelin emeklilik onaylarını almak, emekli ikramiyesi ve aylık bağlanmasına esas belgeleri T.C. Sosyal Güvenlik Kurumu'na göndermek
- Eski hükümlü ve özürlü istihdamı ile ilgili işlemleri yapmak
- Personelin kimlik belgelerini düzenlemek
- Personeli memur kütüğüne kaydetmek, her memura sicil numarası vermek, özlük ve sicil dosyalarını muhafaza etmek; naklen atanan ve giden personelin sicil dosyalarını almak ve göndermek, personelin özlük bilgilerini bilgisayar ortamına taşımak, personel hareketlerini bilgisayar ortamında izlemek
- Görevi ile ilişkisi kesilen memurlarla ilgili bilgileri ilgili mercilere ulaştırmak
- 3628 sayılı Kanuna göre mal bildirimini konusunda gerekli işlemleri yapmak ve sonuçlarını izlemek, personelin sicil raporları ile mal bildirimlerini bilgisayar ortamında gizliliğe uygun olarak kaydetmek
- Etik Kurul ile ilgili iş ve işlemleri yapmak
- Personelle ilgili istatistiksel bilgiler toplamak, değerlendirmek ve sonuçlarını ilgili birimlere iletmek; kişisel bilgilerin kayıtlarını tutmak, ilgili belgelerin sicil dosyasına intikalini sağlamak
- Personelin yıllık, mazeret ve aylıksız izinlerini, devredilen yetkiler çerçevesinde Onay'a hazırlamak; yıllık izinlerini yurtdışında geçirmek isteyen personelin pasaport işlemlerini, sağlık raporlarının izne çevrilmesi işlemlerini yapmak; sağlık izni kullanımlarında yedi günü aşan kısımlarını ilgili mevzuat uyarınca işlem yapmak
- Personelin disiplin işlemlerini yapmak, Teftiş Kurulu Müdürlüğünce intikal ettirilen İnceleme Raporları, Disiplin Soruşturma Raporları ve Cevaplı Teftiş Raporlarının gereğini yerine getirerek sonucundan Teftiş Kuruluna bilgi vermek
- Toplu iş sözleşmelerinin mevzuata, plan ve program ilkelerine uygun olarak yapılması hususunda çalışmalar yapmak, toplu iş sözleşmelerinin uygulanmasını sağlamak

- Sendikalar ve çalışanların yaptıkları müracaatlarla ilgili işlemleri yapmak, işveren-çalışan ilişkilerinin uyumlu olarak yürütülmesine dönük öneriler geliştirmek, disiplin kurullarına iş ve işlemlerinde yardımcı olmak
- Öngörülen ilkeler ve mevzuata uygun şekilde tüm personel için uygulanacak ortak eğitim politika, plan ve programlarını belirlemek; uygulanmasını sağlamak, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını ilgili birimler ile işbirliği yaparak düzenlemek ve sonuçlarını değerlendirmek
- Personel eğitimi için gerekli araç ve gereçler, mekân ve eğitici teminini gerçekleştirmek, aday memurların eğitim organizasyonunu ve uygulanmasını sağlamak
- Personel mevzuatındaki değişimleri ve yeni uygulamaları izlemek, yönetmelik taslakları ve değişiklikler ile ilgili iş ve işlemleri organize etmek
- Stajyer öğrencilere ilgili birimlerde staj imkânları sağlamak
- Yapılan inceleme sonucunda kamu zararına sebep olduğu tespit edilenlerin, verdikleri zarar miktarının öncelikle rızaen, mümkün olmadığı takdirde hükmen tahsili için gerekli işlemleri yapmak
- Maaş ve ücretler, ek ödeme, kıdem tazminatı, doğum ve ölüm yardımları gibi her türlü kişisel hak edişler ile görev yollukları, emekli keseneği, sigorta primleri, icra ve kişi borçları, vergi kesintileri gibi her türlü mali işlemlerin gerçekleşme işlemlerini yapmak



İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

FAALİYETLERİ

- ❖ Vatandaşların Belediyemize yapmış oldukları iş başvurularına cevaben **104** adet resmi yazı gönderilmiştir.
- ❖ İzine ayrılmak isteyen çalışanlarımız için **578** adet izin evrakı düzenlenmiştir.
- ❖ Belediyemize başka kurumlardan naklen gelen **18** memur, naklen giden **4** memur, emekliye ayrılan **3** memur ve **2** işçi personelin diğer kurumlara nakil işlemleri, atamaları ve göreve başlayış-ayrılış işlemleri yapılmıştır.
- ❖ Her ay ödeme günlerinde personelin tüm maaş, sosyal haklar vb. ödemeleri tahakkuk ettirilmektedir.
- ❖ Her ay işçi ve sözleşmeli personellerimizin SGK gün primleri sisteme kaydedilmektedir.
- ❖ İl Emniyet Müdürlüğü işbirliği ile şoför personellerimize yönelik "Trafikte Yaya Önceliği Bilincinin Oluşturulması" konulu eğitim semineri düzenlenmiştir.



PERFORMANS TABLOSU

Stratejik Amaç:					
A1.8. İnsan kaynakları yönetim sisteminin kurulmasını sağlayarak, personelin etkin ve verimli çalışmasına olanak tanıyıp, hizmet üretim gücünü ve hizmet kalitesini artırmak; norm kadro ilke ve standartları doğrultusunda ideal kadroyu ve personeli oluşturmak.					
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H1.8.2. Yeni çıkan kanun ve mevzuatlar doğrultusunda yılda en az iki eğitim programı düzenlemek.	2 Eğitim	2 Eğitim	% 100	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	İlk Yardım, yangın ve doğal afetler eğitimi Sivil Savunma Uzmanlığıyla birlikte yapılmıştır. Ayrıca İş sağlığı ve güvenliği eğitimi de düzenlenmiştir.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H1.8.3. Çalışanlara her yıl en az 10 saat/adam eğitim vermek.	10 saat/adam eğitim	10 saat/adam eğitim	% 100	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Meclis üyelerinin il dışında çeşitli eğitim seminerlerine katılımı sağlanmıştır.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H1.8.4. Tüm personelin özverili çalışmasını sağlayacak ödül sistemini kurmak ve yılda en az 1 personeli ödüllendirmek.	1	1	% 100	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1 Temizlik İşleri Müdürlüğü personelimize Cumhuriyet altını ödülü verilmiştir.





10- KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV - ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

- Yurt içi ve yurt dışındaki sivil toplum kuruluşları, eğitim kurumları, sanatçılar, bilim insanları vb. gerçek ve tüzel kişilerle işbirliği içinde sanatsal, eğitsel ve kültürel etkinlikler gerçekleştirmek
- Belde bütününe hizmet verecek kültürel, sanatsal, eğitsel, sosyal faaliyet ve etkinlikler düzenlemek
- Bireysel ve toplumsal gelişmeyi güçlendirici eğitim, araştırma, sosyal-kültürel ve sanatsal faaliyetlere destek vermek
- Toplumun bilgi ve bilinç düzeyine katkı sağlamak amacıyla çeşitli konularda söyleşi, sempozyum, panel, konferans vb. etkinlikler düzenlemek
- Kültürel, eğitsel ve sanatsal yazılı ve görsel yayınlar oluşturmak
- Müzik, resim, geleneksel İslam sanatları gibi faaliyetleri geniş kesimlere yaymak için çalışmalar yapmak, bu amaçla sergiler açmak, müzik koroları oluşturmak, sanat atölyeleri kurmak
- Toplumun birlik ve dayanışma duygusunu, moral gücünü ve yaşam sevincine arttıran şenlik, karnaval, panayır, festival, tiyatro, sinema, konser vb. etkinlikler yapmak, yaptırmak
- İlçenin kültür envanterinin belirlenmesi ve belgelenmesi için çalışmalar yapmak
- Özel gün ve haftalarda, günün anlam ve önemine uygun etkinlik ve organizasyonlar gerçekleştirmek
- Belediye tarafında gerçekleştirilen ya da desteklenen kültürel ve sanatsal her türlü etkinliğin organizasyonunu gerçekleştirmek
- Belediye tarafından yapılan tesis ve hizmetlerin açılış organizasyonlarını yapmak, yaptırmak
- Belediye tarafında yapılan etkinlik ve hizmetleri afiş, broşür, pankart, el ilanı vb. çeşitli araçlarla geniş kitlelere duyurmak
- Belediyenin diğer birimlerinde engellilerle ilgili yapılacak çalışmaları ve hizmetleri koordine etmek
- İlçede yaşanan vatandaşların istihdam olanaklarını artırmak amacıyla mesleki kurslar düzenlemek, düzenlenmesi amacıyla işbirliği geliştirmek
- Eyyübiye İlçesinin kültürel, sosyal ve manevi atmosferine uygun etkinlikleri tasarlamak ve uygulamak
- Bünyesinde kurulan Yayın Kurulu'nun sekretaryasını yapmak
- Yayın Kurulu kararlarını yerine getirmek
- Yayın Kurulu tarafından verilen kararlar gereği oluşabilecek telif hakkı prosedürlerini mevzuat çerçevesinde sonuçlandırmak



Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

FAALİYETLERİ

- ❖ EMİTT İstanbul Fuarında stant açılmıştır.
- ❖ Kadın Destek Merkezlerimizde bayan kursiyerlere "Fındık Emekle, Çocuk Sevgiyle Büyür" Sosyal Sorumluluk Projesi kapsamında Tarımda Çocuk İşçiliğiyle Mücadele Eğitimi verilmiştir.
- ❖ Ramazan etkinlikleri kapsamında; Balıklıgöl Platosunda Grup Yürüyüş Konseri düzenlenmiştir.
- ❖ Ramazan etkinlikleri kapsamında; Batıkent, Payamlı, Direkli, Yardımcı ve Muradiye Mahallelerimizde tasavvuf konseri, meddah, palyaço, Hacivat-Karagöz, orta oyun ve ateş gösterileri düzenlenmiştir.
- ❖ Üreten Çocuklar Akademisi Derneği ile birlikte 50 öğrenci 4 günlük Marmaris Kampına götürülmüştür.
- ❖ 15 Temmuz Şehitleri için Dergah Camiinde okutulan mevlit sonrası vatandaşlarımıza lokum, su ve gülsuyu dağıtılmıştır.
- ❖ 15 Temmuz Şehitlerini Anma Programında vatandaşlarımıza bayrak ve su dağıtımı yapılmıştır.
- ❖ İlçemizdeki tüm okullarda okul çantası ve kırtasiye malzemesi dağıtılmıştır.
- ❖ Yenice Mahallesinde bulunan Türk-Kuveyt Kardeşlik Kız Ortaokulunun açılışı gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Hasta Yakınları Misafirhanesinin açılışı gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Said Yardım Derneği tarafından Eyyübiye İlçemizde yaptırılan Abdülaziz Yusuf El Adsani İlkokulunun açılışı gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Belediyemiz ve Danimarka Mülteci Konseyi işbirliğinde Müdürlüğümüze bağlı birim sorumlularına Çocuk Hakları Eğitim Semineri düzenlenmiştir.
- ❖ 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kutlamaları dolayısıyla esnaf ve vatandaşlarımıza bayrak hediye edilmiştir.
- ❖ Göbeklitepe Kültürel Miras ve Turizm Fuarında stant açılmıştır.
- ❖ Kitap Otağımızda üniversite sınavlarına hazırlanan gençlerimize yönelik deneme sınavları yapılmıştır.
- ❖ Kitap Otağında YKS sınavına hazırlanan öğrencilerimize üniversiteye hazırlık seti hediye edilmiştir.
- ❖ 24 Kasım Öğretmenler Gününde Büyükdüzlük Mahallemizdeki öğrencilerimize çeşitli hediyeler verilmiş olup, öğretmenlerimizle birlikte okul bahçesine fidan dikilmiştir.
- ❖ Çevre ve Şehircilik Bakanımız Sayın Murat KURUM' un da katıldığı "Gençlik Buluşması" Programı düzenlenmiştir.
- ❖ Kadın Destek Merkezlerimizde "Yerli Malı Haftası" etkinlikleri düzenlenmiştir.

- ❖ Cumhurbaşkanlığı Sosyal Politikalar Üyesi Dr. Murat Yılmaz, Hacı Bektaş Üniversitesi Rektörü Prof. Dr. Mazhar Bağlı, Siyaset Bilimci Prof. Dr. Mehmet Şahin ve Ülke Tv Genel Yayın Yönetmeni Hasan Öztürk' ün katıldığı “2019 Yılında Türkiye' nin Dış Politikası” paneli düzenlenmiştir.
- ❖ Batıkent Kültür Merkezi tiyatro kursumuzda bulunan öğrenciler tarafından sahneye konulan “Biraz Bizden” adlı oyun düzenlenmiştir.





PERFORMANS TABLOSU

Stratejik Amaç:	A2.7. Tarihi, kültürel, doğal turistik ve sanat eserlerimizi korumak; kültür, sanat, edebiyat ve folklor değerlerimizi bulup ortaya çıkarmak, değerlendirmek ve tanıtımını sağlamak.				
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H2.7.1. Her yıl ilçemizde bulunan milli kültür varlıklarını yurtiçi ve yurtdışında tanıtmak amacıyla en az bir belgesel film yaptırmak veya satın almak.	1	1	% 100	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Eyyübiye İlçesi belgesel filmi yapılmıştır.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H2.7.2. Her yıl yurt içi veya yurt dışı en az 1 festivale katılmak.	1	1	% 100	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Ankara'da düzenlenen Şanlıurfa Kültür Turizm ve Lezzet Festivaline katılım sağlanmıştır.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H2.7.3. Her yıl en az iki sesli ve görüntülü(CD-VCD-DVD formatında film ve şarkı) doküman ve malzemeyi hazırlamak/hazırlatmak, dağıtmak.	2	0	% 0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Bütçe imkanları elvermediğinden dolayı yapılamamıştır.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H2.7.4. Her yıl kültür-sanat alanında faaliyet gösteren en az 6 dernek, vakıf ve benzeri sivil toplum kuruluşlarına destek sunmak, ortak etkinlikler düzenlemek veya etkinliklerine iştirak etmek.	6	2	% 33	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	DRC(Danimarka Mülteci Konseyi) ve Necat Derneği ile ortaklaşa etkinlikler düzenlenmiştir.
Stratejik Amaç:	A2.9. Sosyal belediyecilik kapsamında tüm vatandaşlarımızın kişisel ve mesleki gelişimine katkı sunacak çalışmalar yaparak yaşam kalitelerini yükseltmek.				
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H2.9.5. Sosyal dışlanılmışlığın azaltılması amacıyla her yıl dezavantajlı en az 100 öğrenci ve en az 100 kadına yönelik il içi-il dışı geziler düzenlemek.	1	1	% 100	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Öğrencilere yönelik Marmaris gezisi ve Kadınlara yönelik olarak il içi gezi düzenlenmiştir.
Stratejik Amaç:	A2.10. Eyyübiye ilçemizi dini ve manevi faaliyetler açısından zenginleştirmek.				
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H2.10.1. Her yıl Müftülük ile işbirliği yaparak ilçemizdeki kuran kurslarında eğitim gören tüm kursiyerlerin katılacağı bilgi yarışması düzenlemek ve en az 10000 kursiyere ödül vererek teşvik etmek.	10.000	0	% 0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Müftülüğün ödenek yetersizliğinden dolayı gerçekleşmemiştir.
Stratejik Amaç:	A4.1. Eyyübiye İlçesini tarih, kültür ve sanat turizmi ile sanayi, tarım ve hayvancılık konusunda sürekli gelişen bir kent haline getirmek.				
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H4.1.1. Beş yıl içerisinde kaybolmaya yüz tutmuş mesleklerin ihyası ve devamı için en az bir atölyeyi oluşturmak ve bayanlara yönelik her yıl en az üç kurs düzenlemek.	3	3	% 100	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Kadın Destek Merkezimizde atölye oluşturularak; dikiş, flografi, el sanatları ve ahşap oyma kursları düzenlenmiştir.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H4.1.2. Her yıl mevsimlik tarım işçilerine yönelik alternatif istihdam alanları oluşturmak amacıyla en az bir mesleki kurs düzenlemek.	1	1	% 100	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	İstihdam alanları oluşturmak amacıyla Kadın Destek Merkezimizde atölye oluşturularak; kuaförlük, dikiş, flografi, el sanatları, bilgisayar kursları düzenlenmiştir.

Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H4.1.3. İlçemizin Kültür ve turizm potansiyelini ortaya çıkararak, her yıl ilçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına yönelik en az bir çalışma yapmak.	1	2	% 100	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Uluslararası İzmir Travel Turkey fuarı ve Ankara'daki Şanlıurfa Kültür Turizm ve Lezzet Festivaline katılım sağlanmıştır.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H4.1.4. Her yıl ilçemizde yaşayan ve iş arayan en az 30 kişiyi bilgi, beceri ve eğitimleri doğrultusunda İŞKUR aracılığıyla işverenler ile buluşturarak; ekonomik hayata katılmalarını sağlamak.	30	0	% 0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	İŞKUR'un ödenek yetersizliğinden yapılamamıştır.









11- MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV - ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek
- İdarenin muhasebe hizmetlerini yürütmek
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak
- Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek
- Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak
- İdarenin muhasebe hizmetlerini yürütmek, muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamak
- Bütçe kesin hesabını hazırlamak ve ilgili karar mercilerince görüşülmesini sağlayıp mevzuat gereği ilgili yerlere gönderilmesini sağlamak
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini harcama birimleri ile birlikte düzenlemek, Mal Yönetim Dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,
- Mali istatistikleri hazırlamak
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak
- İdarenin mali iş ve işlemlerini diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak,

- İdarenin mevzuatta belirtilen esaslara göre dönemine ilişkin Sayıştay' a verilmesi gerekli hesapların verilmesini sağlamak
- İçişleri Bakanlığı denetimlerinde gerekli iş ve işlemlerin yapılmasını ve istenen evrak ve ilgili hesapların verilmesini sağlamak
- Muhtaç asker ailelerine yapılan düzenli yardımlar ile ilgili ödemelerin takip ve kontrol edilmesini sağlamak
- Ödeme evraklarının tanzimi işlemlerinin yapılmasını sağlamak
- Mevzuat gereği, Belediyenin yükümlülükleri arasında bulunan çeşitli harç, vergi, fon ve benzeri ödemelerin yapılmasını sağlamak
- Muhasebe yetkilisi mutemetlerinin işlemlerini kontrol etmek veya ettirmek
- Muhasebe işlemlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak
- Her gün yapılan tahakkuk ve tahsilâtın gelir kalemleri itibarıyla muhasebeleştirilmesini sağlamak
- Belediyenin bankalardaki hesaplarının ekstrelerinin günlük giriş ve çıkış hareketlerinin sürekli kontrolü ile kasa ve banka cari hesaplarının mutabakatını sağlamak
- Tüm sarf evraklarının mevzuata uygun düzenlenmesini sağlayarak muhasebeleştirilmesini sağlamak
- Müdürlüğün idari yazışma ve gelen evrak işlemlerini yapmak
- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak
- Bütçenin hazırlanmasında kullanılacak bütçe hazırlama rehberini, belge ve cetveller ile gerekli dokümanları üst yöneticinin harcama birimlerine göndereceği bütçe çağrısı yazısına ekleyerek ilgili harcama birimlere göndermek
- Harcama birimlerinden gelen bütçe tekliflerini ve performans programlarını kayıtlara geçirerek hazırlık bütçesini oluşturmak
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı veya finansman programını hazırlamak
- Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek
- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak; sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretmek
- Bütçe bölümleri arasında yapılacak ödenek aktarmalarıyla ilgili işlemlerin yapılmasını sağlamak
- Ön Mali Kontrol görevini yürütmek
- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak
- İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak
- Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek

- Mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulamaları hakkında üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak
- İdarenin performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek
- İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek
- İdarenin stratejik planının sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek
- Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek, ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak
- İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek
- Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak
- Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak
- İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek
- İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek
- İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak
- İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak
- İdarenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst yöneticiye sunmak
- Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek. Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri varsa ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek
- İstatistikî kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmak
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak
- Mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak

- Üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek
- İdarenin ilgili yıl ile takip eden iki yılın tahmini gelir bütçesini hazırlamak
- Kamu kurum ve kuruluşlarına gelir kalemlerinden ayrılması gereken yasal payların ilgili emanet hesaplara alınmasını ve emanet hesapların takibi ile ilgili çalışmaların kontrol ve koordine edilmesini sağlamak
- İdareye yapılacak şartlı ve şartsız bağışlar, kira ve ecri misil gelirleri, İller Bankası Payı, Belediye Encümeni tarafından karara bağlanan ceza ve satışlardan kaynaklanan alacakları tahsil etmek
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun vergi, resim ve harçlara ilişkin maktu olarak en az ve en çok miktarları gösterilen vergi ve harç tarife teklifleri ile gelir ve ücret tarife tekliflerini hazırlayarak Belediye Meclisine sunmak
- Nakit, kredi kartı ve internetten yapılan tahsilât kayıtlarının tutulmasını ve tahsil olunan paraların bankaya yatırılmasını sağlamak
- Tahsilâtla ilgili raporlar, icmaller ve cetvellerin hazırlanmasını sağlamak
- Tahsilât yapılamayan gelirleri raporlama düzeni içerisinde takip etmek, tebligat, ödeme emri, haciz yolları ile tahsilâtların yapılmasını sağlamak
- Aylık gelir tablosunun hazırlanmasını sağlayarak amirine sunmak, gelirlerin istatistikî bilgileriyle ilgili amir ve Başkanlık Makamını bilgilendirmek
- Tahsildarlar ve icra memurlarınca kesilen dip koçanlı makbuzları kontrol ederek teslim alıp, makbuzlarla ilgili kayıt ve işlemlerin doğruluğunu ve kontrolünü sağlamak
- Yapılacak tebligatların hazırlanması ve dağıtılmasını sağlamak
- Tahsilâtla ilgili makbuz, belge, kayıt ve ilgili evrakın denetime hazır halde bulundurulmasını ve arşivde muhafazasını sağlamak
- İdarenin kiraya verilecek olan gayrimenkullerinin ihale işlemlerini yürütmek
- Posta ve banka hesaplarına yatırılan vergilerin tahsilâtı ile ilgili mükelleflerin makbuzlarının kesilmesi ve adreslerine gönderilmesini sağlamak
- Yanlış tahakkuk ve fazla yapılan ödemelerin düzeltme fişini düzenleyerek ödeme yapılması için muhasebe ve kesin hesap servisine göndermek
- Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, verilmesi ve gönderilmesi ile ilgili tüm mali işlemleri kayıt altına almak
- Amme borçlusu adına yapılacak ödemeleri vergi dairesi alındısı düzenleyerek kabul etmek
- Veznece tahsil olunan paraları belirlenen esaslara uygun olarak bankaya yatırmak
- Teminat olarak alınan veya haczedilen menkul değerler ile kıymetli evrakı veznede saklamak
- Alındılarla ilgili kontrol, kayıt ve dağıtım işlerini yapmak
- Teslimat müzekkeresi düzenlenmesi işlemlerini yapmak

- Üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak
- 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu ve ilgili diğer mevzuatın hükümleri çerçevesinde emlak vergisi, çevre temizlik vergisi ile ilan ve reklam vergisiyle ilgili tarh, tahakkuk, tebliğ, ödeme emri düzenleme, düzeltme ve terkin ve benzeri iş ve işlemleri yapmak
- Mükelleflerin şahıs hesaplarını izlemek amacıyla hesap, kart ve defterlerini tutmak, saklamak ve her mükellef için bir hesap dosyası oluşturmak
- Vadesinde ödenmeyen amme alacaklarını takibe almak
- Şahıs hesaplarının dökümünü yapmak, şahıs hesapları ile genel hesaplar arasında uyum sağlamak
- Tarh, tahakkuk ve tahsil edilen vergi ve diğer mali yükümlülüklerde, tahakkuksuz veya tahakkuktan fazla tahsilatlar dahil olmak üzere yapılan vergi hataları, kanunlar ve yargı kararları gereğince yapılacak terkinleri ve fazla tahsilatların iadesi ile ilgili işlemleri düzeltme fişi kuralına göre yapmak
- Tecil ile ilgili işlemleri yapmak
- Vergilendirme Servisi ile ilgili kayıt ve defterleri tutmak
- Ödeme emrinin tebliğini sağlamak
- Mahalli İdareler Uzlaşma Yönetmeliği kapsamında uzlaşma komisyonu ile ilgili iş ve işlemleri yapmak, uzlaşma işlemlerine ilişkin yazışmaların kayıtlarını tutmak, evrakın ilgili yerlere sevkini sağlamak ve yazışma işlemlerini yürütmek
- Uzlaşma işlemlerine yönelik dosya, defter ve belgeleri usulüne uygun şekilde tutmak, tasnif ve muhafaza etmek, arşivini oluşturmak, arşivin güvenliğine yönelik bütün tedbirleri almak
- Vergilendirme alanında gelir artırıcı çalışmalar yapmak
- Tarh, tahakkuk ve tahsil konularında eksik, hatalı, kayıp ve yanlış durumları tespit etmek ve bu hususlarda raporlar hazırlamak
- Amirler tarafından yazılı ya da sözlü olarak bildirilen tarama ve kontrol işlerini yapmak
- Gerekliğinde istatistik amaçlı çalışmalar yapmak
- Bu servisçe yapılması kararlaştırılan diğer işlemleri yapmak
- Amirleri tarafından verilen diğer görevleri yapmak
- Mükelleflerin giriş, çıkış, değişiklikler ve durum tespitleri ile ilgili yoklama işlemlerini yaparak ilgili servise intikalini sağlamak
- Gerekli görülen hallerde tebliğ işlemlerini yapmak
- Mükelleflerin Türkiye Cumhuriyeti kimlik ve vergi kimlik numaraları ile Kimlik Paylaşım Sistemi kayıtları doğrultusunda sicil kayıtlarının yapılarak, bilgilerinin güncel kalması işlemlerini yapmak
- Sicil kayıtlarındaki hataları düzeltmek, mükerrer olan sicilleri tek numarada birleştirmek
- Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amirleri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak
- Amme borçluları ile ilgili olarak 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde haciz uygulaması ve taşıma işlemini yapmak

- Aciz halinde bulunan borçluları tespit etmek, aciz fişi düzenlemek ve bu borçluların durumunu sürekli olarak izlemek
- Amme alacağını güvence altına almak için borçlulardan teminat istemek ve ihtiyati haciz uygulaması ile ilgili işlemleri yapmak
- Ödeme emri tebliğine rağmen borcunu ödemeyen veya mal bildiriminde bulunmayan borçlular için 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunun 60'ıncı maddesi gereğince hapsen tazyik talebinde bulunmak
- Haciz varakalarına ilişkin işlemleri yapmak
- İcra takip dosyalarını sistemli ve düzgün oluşturmak, muhafaza etmek
- Haciz tutanağında gösterilen menkul malların koruma ve saklama işlemlerini yapmak
- Amme borçluları ile ilgili olarak 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde haczedilen malların satış gününü belirlemek ve ilan etmek
- Haczedilen menkul malların satışını yapmak
- Gayrimenkul satışlarında satış şartnamesini hazırlamak, satış ilanını yapmak, satış dosyasını oluşturarak satış komisyonuna göndermek
- Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amirleri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak



Mali Hizmetler Müdürlüğü

FAALİYETLERİ

- ❖ 5.467 muhasebe yevmiye kaydı yapılmıştır.
- ❖ Gelir-gider muhasebeleştirme kayıtları günlük olarak işlenmiştir.
- ❖ Müdürlüklerden gelen ödeme emri ve muhasebe işlem fişleri incelenerek, kayıt altına alınmıştır.
- ❖ Günlük olarak banka kontrolleri yapılmıştır.
- ❖ 2018 Yılı Kesin Hesabı Belediye Meclisimiz tarafından onaylanmıştır.
- ❖ 2020 Mali Yılı Bütçesini hazırlanarak Belediye Meclisinde onaylanmıştır.
- ❖ Maliye Bakanlığınca muhasebe sisteminde yapılan hesap planı değişiklikleri sisteme entegre edilmiştir.
- ❖ 2019 mali yılı 3 aylık taşınır kontrolleri yapılmıştır.
- ❖ Her ay müdürlüklerden aldığımız faaliyet raporları; "Müdürlük Bazlı, Mahalle Bazlı, Merkez Bazlı ve Kırsal Bazlı" çalışmalar olarak derlenmiştir.
- ❖ 2020-2024 Stratejik Planı hazırlanmış ve Belediye Meclisinde onaylanmıştır.
- ❖ TÜİK sistemine istatistiki veri girişi sağlanmıştır.

- ❖ 2018 Yılı İdare Faaliyet Raporu Sayıştay Başkanlığı' na ve Çevre Şehircilik Bakanlığı (Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü' ne) gönderilmiştir.
- ❖ Müdürlüklerimize ait Hizmet Standartları Tabloları güncellenerek, Belediyemize ait resmi web sitesinde yayınlanması sağlanmıştır.
- ❖ 5 çeşit Koordinasyon toplantısı takvimi oluşturulmuş olup organizasyonları yapılmıştır.
- ❖ Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı 11. Kalkınma Planı Mahalli İdareler Bilgi Sistemine veri girişi sağlanmıştır.
- ❖ Sayıştay Denetim Raporuna cevap yazısı gönderilmiştir.
- ❖ 2019 Yılı İç İşleri Bakanlığı Teftişi kapsamında için sekretarya görevi yapılmıştır.
- ❖ Eyyübiye Kaymakamlığına Belediyemizin görevlerini ve kamu hizmet standartları tablosunu içeren rapor gönderilmiştir.
- ❖ Şanlıurfa Valiliği İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğüne Yatırım Teklifleri “TRC2 (2014-2023) Bölge Planı hakkında rapor gönderilmiştir.
- ❖ Şanlıurfa Valiliği İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğüne Yatırım Takip Sistemi hakkında rapor gönderilmiştir.
- ❖ 1. Şanlıurfa Büyükşehir Belediyesi Stratejik Planlama Çalıştayı' na katılım sağlanmıştır.
- ❖ Karacadağ Kalkınma Ajansının düzenlemiş olduğu “Uygulamalı Stratejik Planlama Eğitimi” ne katılım sağlanmıştır.
- ❖ Belediyemizin 2020-2024 Stratejik Planı Meclisimize sunulmuş olup; Cumhurbaşkanlığı (Strateji ve Bütçe Başkanlığı), Çevre ve Şehircilik Bakanlığı (Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü) ve Sayıştay Başkanlığı kurumlarına gönderilmiştir.
- ❖ 2019 Performans Programı hazırlanarak, Meclisçe onaylanmıştır.
- ❖ Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Mahalli İdareler Bilgi Derleme Çalışmasının 2. aşaması tamamlanmıştır.
- ❖ Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğünün “Yerel Yönetimler Çevre Zirvesi” ile ilgili anket çalışmasına katılım sağlanmıştır.
- ❖ 2020 Yılı İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı tamamlanarak, Müdürlüklere tebliğ edilmiştir.
- ❖ Emlak Servisimizde bina, arsa ve arazi tahakkuk-tahsilat işlemleri yapılmaktadır.
- ❖ Yeni devir edilen tapuların devir ve intikal (veraset) işlemleri, beyanname kabulü ve rayiç değeri verme çalışmaları yapılmaktadır.
- ❖ İşe başlama ve işyeri terki veren mükelleflerin sisteme kayıt ve düşüm işlemleri yapılmaktadır.
- ❖ Tarihleri arasında **125.229.457,01 TL** tahsilat yapılmıştır.
- ❖ Tarihleri arasında **161.745.307,95 TL** tahakkuk gerçekleşmiştir.
- ❖ İller Bankası hisseleri **102.359.048,32 TL** olarak gerçekleşmiştir.

- ❖ 3.500 kişiye emlak vergisi ödeme emri tebligatı gönderilmiştir.
- ❖ Numarataj çalışmaları kapsamında; yeni binalara numara verilmesi ve gelen parselin arsa olup olmadığının kontrolü çalışmaları yapılmaktadır.
- ❖ Süleyman Şah Mahallesi semt pazarı açılmıştır.

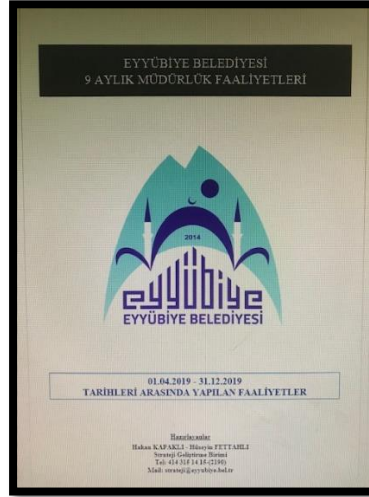
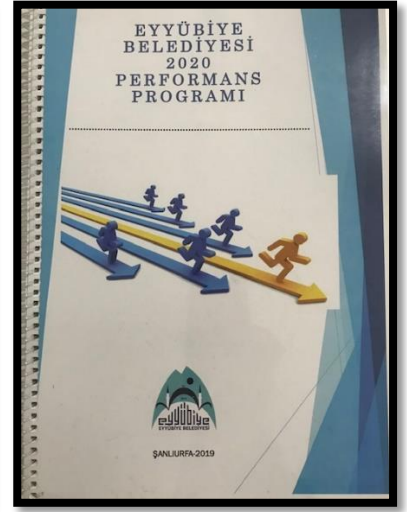
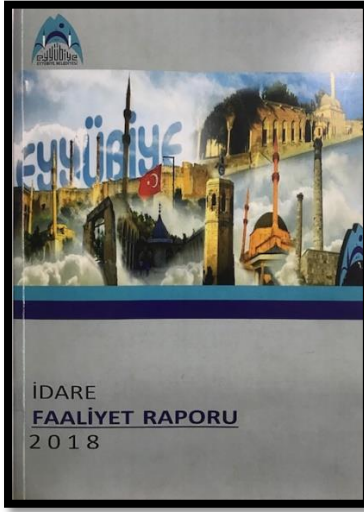


PERFORMANS TABLOSU

Stratejik Amaç:	A1.2. Stratejik yönetim çerçevesinde; verimli, kaliteli, etkin personel ve bütçe politikaları geliştirip, ideal norm ve standartlarda hizmet sunulmasını sağlayarak kurumsal performansı artırmak.				
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H1.2.2. Mecliste onaylanan Stratejik Planı yıl bazında % 80 oranında gerçekleştirmek.	% 80	% 75	% 94	Mali Hizmetler Müdürlüğü (Strateji Geliştirme Birimi)	2019 yılı için stratejik plan %75 oranında gerçekleşmiştir.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H1.2.3. Birim performanslarının ölçümünü 6 aylık periyotlar halinde yapmak, yılda en az 2 defa verilerin analizlerini rapor haline dönüştürerek üst yönetime sunmak.	2	2	% 100	Mali Hizmetler Müdürlüğü (Strateji Geliştirme Birimi)	Belediyemiz müdürlüklerinden periyodik olarak faaliyet raporları derlenerek, Başkanlık Makamına sunulmuştur.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H1.2.4. Her ay tüm birimlerinin aylık faaliyetlerini olarak Belediyemizin brifingini güncellemek.	12	12	% 100	Mali Hizmetler Müdürlüğü (Strateji Geliştirme Birimi)	Belediyemiz müdürlüklerinden periyodik olarak faaliyet raporları sonucunda Belediyemizin kurumsal brifing bilgileri güncellenmiştir.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H1.2.5. Her yıl Haziran ve Aralık aylarında belediyemizin brifing raporunu hazırlayarak Şanlıurfa Valiliğine sunmak.	2	2	% 100	Mali Hizmetler Müdürlüğü (Strateji Geliştirme Birimi)	Her yıl Haziran ve Aralık aylarında Belediyemizin Brifing Raporu hazırlanarak Şanlıurfa Valiliği ve Eyyübiye Kaymakamlığına sunulmuştur.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H1.2.6. Her yılsonunda kurumun faaliyet raporunu Mali Hizmetler Müdürlüğü ile birlikte hazırlayıp yayımlamak.	1	1	% 100	Mali Hizmetler Müdürlüğü (Strateji Geliştirme Birimi)	Eyyübiye Belediyesi 2018 Yılı İdari Faaliyet Raporu hazırlanarak Belediyemizin resmi web sayfası kanalıyla kamuoyuna sunulmuştur.
Stratejik Amaç:	A1.3. Kurum içi işleyişte ve hizmet üretiminde kalite standartlarını belirlemek ve kalite açısından örnek bir belediye olmak.				
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H1.3.2. Etkin, güçlü ve verimli bir kurumun oluşturulması amacıyla yılda en az 2 farklı tipte koordinasyon toplantısının programını yapmak ve organize etmek.	2	2	% 100	Mali Hizmetler Müdürlüğü (Strateji Geliştirme Birimi)	2019 yılı içerisinde 3 farklı tipte (Müdürler Koordinasyon ve Başkan Yardımcıları Bağlı Müdürler Toplantısı) toplantı takvimi belirlenmiştir.
Stratejik Amaç:	A1.9. Belediye bütçesini hazırlamak, birimler tarafından alınan mal ve hizmet bedellerini bütçenin ilgili harcama kalemlerinden yapmak; Belediye gelirlerinin zamanında tahakkuk ve tahsilatını kanun ve yasaların öngördüğü şekilde sağlamak.				
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H1.9.1. Bütçenin gerçekleşme oranının sürdürülebilir şekilde her yıl % 90 üzerinde gerçekleşmesini sağlamak.	% 90	% 91	% 100	Mali Hizmetler Müdürlüğü	2019 yılı için bütçenin gerçekleşme oranı % 91 şeklinde gerçekleştirilmiştir.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H1.9.2. Her yıl ödeme planı oluşturularak plana göre ödemeleri % 90 gerçekleştirmek.	% 90	% 90	% 100	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Bütçe ödeneklerine göre % 90 oranında gerçekleşmiştir.

Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H1.9.7. Her yıl eşitlikçi bütçe ilkeleri çerçevesinde performans esaslı bütçe hazırlamak.	1	1	% 100	Mali Hizmetler Müdürlüğü	İlgili faaliyet 2019 yılı içerisinde gerçekleştirilmiştir.
Stratejik Amaç: A1.9. Belediye bütçesini hazırlamak, birimler tarafından alınan mal ve hizmet bedellerini bütçenin ilgili harcama kalemlerinden yapmak; Belediye gelirlerinin zamanında tahakkuk ve tahsilatını kanun ve yasaların öngördüğü şekilde sağlamak.					
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H1.9.3. Her yıl belirlenen belediye vergi gelirlerinin (emlak, ÇTV, ilan reklam, eğlence vb. vergiler) tahakkuk işlemlerini %100 gerçekleştirmek.	% 100	% 80	% 80	Mali Hizmetler Müdürlüğü (Gelir Birimi)	Belediyemiz tahakkuk işlemleri % 80 gerçekleştirilmiştir.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H1.9.4. Her yıl tahakkuku yapılmış gelirlerin tahsilât işlemlerini en az % 90 düzeyinde gerçekleştirmek.	% 90	% 80	% 89	Mali Hizmetler Müdürlüğü (Gelir Birimi)	Geri kalan tahsilatlar ise vatandaşların borçlarını zamanında ödemediğinden kaynaklanmaktadır.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H1.9.5. Her yıl vadesinde ödenmeyen takipli alacakların tahsilatını % 80 oranında gerçekleştirmek.	% 80	% 60	% 75	Mali Hizmetler Müdürlüğü (Gelir Birimi)	Borçlu vatandaşlarımıza tebligat gönderilmiştir fakat bazı kişilerin adres değişikliği yapmasından ötürü tebligatlar ellerine ulaşmamış olup çalışmalar devam etmektedir.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H1.9.6. 2015 yılından itibaren 5 yıl içerisinde mükellef bilgilerini %100 güncellemek.	% 60	% 65	% 100	Mali Hizmetler Müdürlüğü (Gelir Birimi)	Tüm mükelleflerin bilgileri % 65 oranında güncellenmiş olup, bu süreç devam etmektedir.







12- ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV - ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

- Başkanlık Makamının talimatları doğrultusunda; günlük çalışma programının yapılması, düzenli-verimli telefon haberleşmesi ile randevu trafiğinin sağlanması ve çeşitli toplantılar düzenlenmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak
- Belediye'yi ve Belediye Başkanı'nı ziyaret için gelen temsilci ve misafirleri ağırlamak ve gerekli tüm düzenlemeleri yapmak
- Başkanlık ve Belediye birimleri arasında koordinasyonun temini için gerekli işlemlerinin yapılmasını takip ederek sonuçlandırmak
- Başkanlık makamının istekleri doğrultusunda dosyalanması işlemlerinin yapılmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak
- Halk günleri ve/veya diğer günlerde Belediye Başkanı'nı görmek için gelen vatandaşların isteklerinin alınması ve alınan bilgilerin Belediye Başkanı'na rapor edilmesini sağlamak
- Özel Kalem Müdürlüğüne intikal eden haberleri, bilgi ve belgeleri en hızlı şekilde Başkan'a ulaştırılması işlemlerinin yapılmasını, takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak
- Belediye Başkanı'nın günlük, haftalık ve aylık çalışma programını hazırlamak, randevu taleplerini değerlendirip programa almak ve telefon görüşmelerini sağlamak. Başkan'ın zamanını çok iyi planlamasına yardımcı olmak için gerekli tüm işlemleri yapmak
- Başkan tarafından yapılacak konuşma ve sunumlarda gerekli hazırlıklara ilişkin tüm işlemlerin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak, ğ) Resmi tören ve kutlamalarda Belediye'nin üzerine düşen görevleri ilgili birimlerle işbirliği halinde organize etme işlemlerinin yapılmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak
- Belediye Başkanı'na sunulacak her türlü belge, yayın, karar ve yazılarla ilgili gerekli işlemleri yapmak,
- Yönetim geliştirme çalışmaları doğrultusunda düzenlenen eğitim programları ve etkinliklerde ilgili Müdürlüğe verilecek destek için gerekli işlemlerin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak
- Başkanlığın kurum dışı toplantılarını organize edilmesi
- Başkanlığın, yürütülmekte olan çalışmaları, toplantı ve davetlerle ilgili resmi prosedürü sağlamak
- Belediye Başkanı'nın Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye hizmet birimleri ile ilişkisini sağlamak, Belediye Başkanı'nın talep ettiği bilgileri toplamak
- Bakanlığa ilgilendiren toplantı, brifing ve görüşmeleri düzenlemek, bunlara ait önemli not ve tutanakların tutulması ve yayımlanması işlemlerinin yapılmasını sağlamak
- Belediye Başkanının katılmadığı organizasyonlara Başkanlık makamı adına mesaj, çelenk ya da çiçek göndermek
- Belediye Başkanının temsil ağırlama, kutlama, tören, haberleşme, temsil, yurtiçi ve yurt dışı seyahatlerindeki yazışma ve tahakkuk işlemlerini yapmak

- Açılış, kutlama, mezuniyet vb. törenleri, toplantı gibi faaliyetleri organize edilmesi, gerekli duyuruların yazılı görsel basında yayımlanması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak
- Belediye Başkanının onaylaması gereken tüm evrakların makama sunulması ve sonucun ilgili birimlere dağıtılmasını sağlamak
- Başkanlığın, Valilik, Büyükşehir Belediyesi, Kaymakamlık, İlçe Emniyet Müdürlüğü ve İlçedeki diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları ile muhtelif zamanlarda görüşmeler yapılmasını sağlamak
- Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak
- Belediyenin amaçları, prensip ve politikaları ile Başkanın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda, Belediyenin Yerel bazda, Ulusal bazda ve uluslararası kuruluşlar ile mevcut ilişkilerinin geliştirilmesi ve yeni ilişkiler kurulmasını sağlamak
- Avrupa Birliği, Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı, Avrupa Yatırım Bankası, Birleşmiş Milletler Endüstriyel Kalkınma Örgütü, Dünya Bankası, Ekonomik İşbirliği ve Kalkınma Teşkilatı ve bunlara benzer diğer uluslar arası teşkilat, kurum ve kuruluşların, dünya ülkelerinde yenilik, proje ve girişimcilik kültürünü geliştirmeye yönelik politikalarını, stratejilerini, faaliyetlerini, teşviklerini, fonlarını, program ve projelerini takip etmek ve buralardan ilçemizin yararlanabileceği imkanları belirlemek, bu bulgulara bağlı olarak proje teklifi hazırlama, inceleme, proje yönetimi, hibe, fon ve kredi sağlama konularında çalışmalar yapmak
- Uluslararası kuruluşlar ile ilgili resmi yazışma, üyelik onay, meclis kararı, onayları dahil tüm işlemleri yürütmek
- Belediyenin üyesi olduğu uluslararası kuruluşlar ile olan bağlantıları sürdürmek
- Belediyenin koordinatörü olduğu kuruluşlar ile bağlantıları sağlamak, diğer koordinatörlerin çalışmalarına destek vermek
- Belediyeye intikal eden çeşitli dillerdeki yazı, belge ve dokümanların incelenip gerekli görülenlerin tercümesi ile birlikte ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak
- Belediyenin uluslararası kurum ve kuruluşlarla kurduğu veya kuracağı ilişkilerin sağlıklı yürütülmesi, konu ile ilgili bilgi ve dokümanların alınabilmesi için uluslararası iletişim açısından da faydalanılarak söz konusu bilgilerin derlenip düzenlenmesi ile birlikte Belediye heyetlerinin yurtdışı seyahatleri sırasında kullanılabilir hale getirilmesini sağlamak
- Yerel yönetimler, uluslararası kurum ve kuruluşlar, kültür ve sanat kurumları ile ilişkiler kurmak, işbirliğini sağlamak, maddi ve manevi kültürümüzün tanıtımını sağlamak
- Uluslararası kuruluş, kardeş kent ve diğer dünya kentlerinden gelecek misafirleri ağırlamak, gerekli programları yapmak ve yetkililerle görüşmelerini sağlamak
- Belediye personelinin yurtdışına çıkışlarını organize etmek, vize başta olmak üzere görevlendirmelerle ilgili yolluk, pasaport, seyahat, konaklama, hediye temini, yurt dışı toplantı organizasyonları ve gerekli işlemleri tamamlamak, gerekli programları ve rezervasyonlarını yapmak

- Ülkeler arası ilişkilerde ülkemizin dış ülkelerle itibarının artmasına yerel yönetimler bazında zemin hazırlamak
- Sosyal Devlet anlayışının daha da gelişmesi için dış ülke kentlerine yapılacak seyahatlerdeki gözlem, inceleme ve dokümantasyon çalışmalarının öncülüğünü yapmak
- Eyyübiye ilçesinin medeniyet, tarih ve doğasının Dünya çapında tanıtımını sağlamak
- Kalkınmış ülkelerdeki şehircilik yapısı ve insan kaynakları incelenerek birikimlerin aktarılmasına zemin hazırlamak
- Uluslararası barışa katkı sağlamak için her türlü insani programı düzenlemek, uluslararası ilişkilerde ülkemizin etkinlik ve güvenilirliğine katkı yapmak, dostane ilişkiler sergilemek
- Eyyübiye ilçesi ile dünya kentleri arasında kardeş kent ilişkisi kurulması ve mevcut ilişkilerin geliştirilmesini sağlamak, kardeş ve dost şehirler ile ilişkileri yürütmek
- Belediyeler ile bağlantılar, ortak organizasyonlar, uluslararası öğrenci değişimleri, kardeş okul ve kurum bağlantılarına destek vermek, kardeş kent uygulamaları ile farklı kültürlerin birbirlerini tanıması ve yakınlaşmasını temin etmek, halklar arasında kardeşlik duygusunu geliştirecek etkinlikler düzenlemek,
- Ülkeler ve belediyeler arasında ekonomi, ticaret, eğitim, bilim ve teknoloji konularında alışverişi geliştirmek, işbirliği alanlarını geliştirmek
- Yurt dışına giden ve şehrimize gelen temsilciler aracılığı ile Belediyenin en iyi şekilde temsil edilmesini ve tanıtılmasını sağlamak
- Belediyenin yurt dışından gelen konuklarının ağırlanmasını sağlamak, ziyaret programları, toplantı organizasyonu, tercümanlık ve rehberlik hizmetleri, yabancı misafirlere verilen yemeklerde protokol düzeni, hediye temini, gerektiğinde geliş ve dönüş yolculuklarında refakat etmek
- Ülkemizdeki diplomatik misyon temsilcilerinin ve kentimizi çeşitli nedenlerle ziyaret eden yabancı konukların kentimizdeki programlarının gerçekleştirilmesi ve belediyenin üst düzey temsilcileri ile yaptıkları görüşmelerde tercümanlık hizmetlerini yapmak
- Resmi veya özel uluslararası kurum ve kuruluşlarla, kültür, sanat, ticaret, spor ve sosyal kuruluşlarla bağlantı kurmak ve işbirliği sağlamak
- Yurtdışındaki veya yurt içindeki belediyelerle yerel yönetimin geliştirilmesine katkı sağlayacak konularda iyi niyet ve işbirliği protokolleri imzalanmasını koordine ve uygulanmasını takip etmek
- Yurtiçi ve yurtdışı üniversitelerin ilgili bölümleri ile diyalog kurarak karşılıklı görüş alışverişinde bulunmak
- Belediye bünyesinde yurtiçi ve dışındaki ilgili kurum ve kuruluşlarla koordinasyona giderek, ortak inceleme, araştırma ve uygulama birimleri oluşturmak ve çalıştırmak
- Uluslararası etkinlikler ve toplantılar organize etmek; kültür, sanat, turizm, eğitim, spor, ticaret, sağlık ve benzerleri ile ilgili Belediyenin birimleri veya ilgili kuruluşlar ile ortak çalışmalar yapmak
- Uluslararası toplantılara katılım sonrasında katılımcının raporunun temin edilmesi, edinilen bilgi ve belgelerin ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak, yapılan çalışmalarla ilgili kamuoyunu aydınlatmak

- Toplumun ilgi ve bilinç seviyesini yükseltmek için; yerli ve yabancı, yerel, ulusal, uluslararası basın yayın araçlarından istifade etmek, her dilden broşür, dergi, kitap vb. yayınlar yapmak
- Ulusal ve Uluslararası hibe programları ve fonları takip ederek projeler hazırlamak, sunmak ve yürütmek
- Ulusal veya Uluslararası Kredi ve fon kuruluşları ile ortaklıklar oluşturmaya yönelik; fizibilite, Pazar araştırması ve benzeri çalışmalar yapmak veya yaptırmak
- Mevzuatın gönderdiği diğer görevleri yapmak
- Avrupa Birliği içindeki kaynak ve oluşumlara ulaşmada ana hedefleri belirlemek ve benzeri konularda rehberlik etmek, öneri ve tekliflerde bulunmak, yapılan çalışmaların koordinasyonunu sağlamak ve denetlemek
- Avrupa Birliği üyesi ülkeler ve birlik kurumlarıyla kurumumuz yararına işbirliği çalışmalarında bulunmak ve bunlardan oluşan çalışma guruplarına mevzuat dahilinde katılmak
- Avrupa Birliği müktesebatı doğrultusunda çalışmalar yapmak
- Avrupa Birliği Bakanlığının açıkladığı projelere katılmak, uygulama ve sonuçlandırmak
- Halk günlerinde gelen vatandaşların düzenli bir şekilde Başkanla görüşmesini, gerekli kayıtların tutulmasını, şikâyet, dilek ve önerilerin ilgili birimlere iletilmesini sağlamak
- Sorunlarını Belediye Başkanı'na iletmek üzere gelen vatandaşları; dinleyerek onları ilgililere yönlendirmek
- Belediye çalışmalarının basına bildirilmesi konusunda gerekli çalışmaları yapar
- Belediye çalışmalarının halka duyurulması için bülten çıkartılmasını sağlar
- Belediyeye ait web sayfasında gerekli haberleri yapar
- Turizm çalışmaları konusunda gerekli çalışmaları yapar diğer birimlerle bu konuda koordineli çalışmalar gerçekleştirir
- Halkla ilişkiler konusunda gerekli çalışmaları yapar
- Basın ve medyada çıkan Belediye ile ilgili haberleri takip etmek, gerekli cevaplandırmanın yapılmasını sağlamak



Özel Kalem Müdürlüğü

F AALİYETLERİ

- ❖ Belediyemiz, Dinamik Zeka Toplumsal Dönüşüm Yaşam Kalkınma Eğitim Kültür ve Yardımlaşma Derneği işbirliği ile Türkiye Yerel İnisiyatif Fonu ve GİZ (Alman Uluslararası İşbirliği Kurumu) QUDRA Programına **390.000,00 Euro** bütçe talebiyle proje yazımına başlanmıştır.
- ❖ İlçemizde işbirliği yapabilmek amacıyla Uluslararası İnsani Yardım Kuruluşu olan CARE (Cooperative For Assistance and Relief Everywhere) ile **150.000,00 TL** bütçeli protokol imzalanmış olup, İlçemizde ortak işbirliği yürütülecektir.
- ❖ UNESCO Uluslararası Kültürel Çeşitlilik Fonu/Kültür Sektörü kapsamında **61.250,00 Euro** bütçeli “Sıra Geceleri Kültürünü Koruma ve Yaşatma” başlığı altında proje başvurusu yapılmıştır.
- ❖ Karacadağ Kalkınma Ajansı Teknik Destek Programı kapsamında kurumsal kapasiteyi arttırmaya yönelik, Belediyemiz personellerine “OTOCAD” eğitimi verilmesi için **15.000,00 TL** bütçeli proje başvurumuz kabul edilmiş ve çalışmalara başlanmıştır.
- ❖ Ulusal Ajans Başkanlığı Gönüllü Hareketliliği Programına Akreditasyon/Kalite Sertifikası talebimiz kabul edilmiş olup, bu kapsamda Belediyemiz Ulusal Ajans'a ve AB Komisyonu Yürütme Ajansı'na başvuruda bulunabilir ve Belediye olarak diğer akredite kurum ve kuruluşlar ile proje ortaklığı yapılabilecektir.
- ❖ Dannieh Belediyeler Birliği (Lübnan) ile Kardeş Belediye Uygulaması çalışmaları kapsamında Başkanımız Lübnan’ da protokol imzalayacaktır.
- ❖ Üyesi olduğumuz Birleşmiş Kentler ve Yerel Yönetimler Orta Doğu ve Batı Asya Bölge Teşkilatına (UCLG-MEWA) Konsey Üyeliği başvurusunda bulunulmuştur.
- ❖ Belediyemiz Almanya'nın Darmstadt ili ile ilçemizdeki Suriyeli mültecilere yönelik işbirliği çalışmaları kapsamında Almanya'dan gelecek olan uzmanların yapacağı saha çalışması sonucu mültecilerin demografi fizibilitesi ortaya çıkarılarak, uygun şartlar tespit edilmesi şartıyla taraflarından fon desteği sağlanacaktır.
- ❖ Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'ndan 5 adet hafriyat kamyonu, 2 adet yol süpürme aracı, 2 adet çöp toplama aracı, park projesi için **400.000,00 TL** şartlı nakdi yardım, sokak sağlıklılaştırma projesi için **1.000.000,00 TL** şartlı nakdi yardım talebimiz neticesinde; 1 adet çöp toplama aracı ve 1 adet yol süpürme aracı hibe talebimiz Bakanlıkça kabul edilmiş olup, Yatırım Teşvik Belgesi Elektronik Teşvik Uygulama ve Yabancı Sermaye Bilgi Sistemi (E-TUYS) kayıt işlemleri gerçekleştirilmiştir.

- ❖ Şanlıurfa GAP İdaresi ile **500.000,00 TL** bütçeli “Somut Olmayan Kültürel Mirasın Geliştirilmesi” projemiz kabul edilmiş olup sözleşme imzalanmıştır.
- ❖ TKB (Tarihi Kentler Birliğinin) desteklediği “Bin Günde Bin Eser Projesi” kapsamında Deyr Yakup Manastırının restorasyon çalışmaları için proje müracaatında bulunmak üzere çalışmalara başlanmıştır.
- ❖ Karacadağ Kalkınma Ajansı Teknik Destek Programı kapsamında kurumsal kapasiteyi arttırmaya yönelik **15.000,00 TL** bütçeli “Liderlik Yönetim Becerileri Eğitimi” başvurumuz kabul edilmiş olup, söz konusu eğitimler verilmiştir.
- ❖ Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ile belediye hizmetlerinde kullanılmak üzere **7.000.000,00 TL** şartlı nakdi yardım konusunda yazışmalar yapılmıştır.
- ❖ İlçemizin tarihi ve turistik sokaklarında tarihi dokuya uygun sokak tabelalarının yapılması ve montajı kapsamında; Şanlıurfa Büyükşehir Belediyesi, Milli Eğitim Müdürlüğü, Karaköprü GAP Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi işbirliğiyle protokol imzalanmış olup, uygulama aşamasına gelinmiştir.
- ❖ “Kırsal mahallelere **152.550 m²**’lik Beton Parke-Dolgu ve Tesviye Yapım İşİ” için **2.000.000,00 TL** hibe almak amacıyla dosya hazırlanmış olup, İller Bankası Gaziantep Bölge Müdürlüğüne sunulmuştur.
- ❖ KADEM (Kadın ve Demokrasi Derneği) ile Eyyübiye ilçemizde daha etkili ve koordineli çalışabilmek ve yapılacak çalışmaların resmi bir zemine dayandırılması hususunda işbirliği protokolü hazırlanmış olup, Meclisimiz tarafından kabul edilmiştir.
- ❖ **60.000-150.000 Euro** bütçeli “Avrupa Birliği Ortak Kültürel Mirasın Korunması ve Gelecek Kuşaklara Aktarılması” hibe destek projesi hazırlanmaya başlanmıştır.



PERFORMANS TABLOSU

Stratejik Amaç:	A1.1. Her türlü iletişim kanalını kullanarak halkın istek ve beklentilerini zamanında tespit etmek, belediyemizin hizmetlerini vatandaşlarımıza duyurmak.				
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H1.1.2. 6 ayda bir mahallede halkla bir araya gelmek,	2	2	% 100	Bilgi İşlem Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü olarak 6 ayda bir düzenli olarak vatandaşlarla bir araya gelerek sorunlarına çözümler oluşturulmuştur.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H1.1.3. Belediyemizin yaptığı hizmetlerin duyurulması amacıyla yılda bir basın mensuplarıyla bir araya gelmek.	1	1	% 100	Bilgi İşlem Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü	Basın mensuplarıyla bir araya gelerek Belediyemizin yapmış olduğu hizmetler ve projeler hakkında bil verilmiştir.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H1.1.4. 6 ayda bir en az 3 sivil toplum kuruluşunu ziyaret ederek belediye hizmetleri konusunda görüş ve önerilerini almak.	6	6	% 100	Bilgi İşlem Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü	STK' lar ziyaret edilerek, görüş ve önerileri programa alınmıştır.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H1.1.5. Vatandaşların talep ve şikâyetlerini almak ve çözüme kavuşturmak amacıyla kurulan Turkuaz Masa ile ilgili vatandaş memnuniyetini % 90' ın üzerinde tutmak.	% 90	% 97	% 100	Bilgi İşlem Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü	Turkuaz Masaya 21.752 şikâyet gelmiştir. Bu şikâyetler çözüme kavuşturulmak üzere Müdürlüklere havale edilmiştir. 21.103 şikâyet ve talep çözüme kavuşturularak, vatandaşlar bilgilendirilmiştir. 649' ü ise Müdürlüklerde değerlendirilmek üzere programa alınmıştır.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H1.1.6. Yılda en az bir kez belediyemizin faaliyet ve irtibat bilgilerini içeren bülten hazırlamak ve dağıtmak.	1	1	% 100	Bilgi İşlem Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü	Belediyemizin Hizmet Bülteni hazırlanarak, vatandaşlara ve STK' lara dağıtılmıştır.
Stratejik Amaç:	A2.2. Ulusal ve uluslararası tüm kurum, kuruluş ve teşkilatın, yenilik, insan kaynakları, proje ve girişimcilik kültürünü geliştirmeye yönelik politikalarını, stratejilerini, faaliyetlerini, teşviklerini, fonlarını, program ve projelerini takip etmek ve ilçemizin yararlanabileceği imkânları belirlemek; bu bulgulara bağlı olarak proje teklifi hazırlama, inceleme, proje yönetimi, hibe, fon ve kredi sağlama konularında çalışmalar yapmak.				
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H2.2.2. Belediye çalışanlarını uluslararası eğitim projelerinden en az bir tanesine dahil etmek.	1	1	% 100	Özel Kalem Müdürlüğü (Dış İlişkiler Birimi)	Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri Türkiye Haritalandırması Projesi Çalıştayı yapılmıştır.
Stratejik Amaç:	A4.1. Eyyübiye İlçesini tarih, kültür ve sanat turizmi ile sanayi, tarım ve hayvancılık konusunda sürekli gelişen bir kent haline getirmek.				
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H4.1.7. Her yıl tarım ve hayvancılıkla geçimini sağlayan en az 300 vatandaşımıza hibe kaynakları hakkında bilgi verip proje yapmaları için rehberlik ederek ekonomik kalkınmalarına katkı sunmak.	300	350	% 100	Özel Kalem Müdürlüğü (Dış İlişkiler Birimi)	Belediyemiz ve KOSGEB ortaklığıyla toplam 350 kişiye bu eğitimler verilmiştir.





13- PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV - ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

- İmar Kanunu Belediye Kanunu Büyükşehir Belediye Kanunu, Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun, Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirler ve Yardımlara Dair Kanun, Gecekondu Kanunu, Yapı Denetim Kanunu, Kıyı Kanunu, Çevre Kanunu, Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, Teknoloji Bölgeleri Geliştirme Kanunu, Toplu Konut Kanunu, Tarım Kanunu, Kat Mülkiyeti Kanunu, Kamu İhale Kanunu, Türk Ceza Kanunu ve ilgili diğer kanunlar ile bu kanunların uygulanmasına dair yönetmelik ve genelgeler ile yürürlükte bulunan imar planı kararları doğrultusunda iş ve işlemler oluşturulur
- Eyyübiye Belediyesi sınırları içerisinde planlama ve proje çalışmalarının aksamadan yürütülmesini sağlamak; imar planlarının yapılması veya yaptırılması; imar planı revizyonu ve tadilatlarının yapılması veya yaptırılmasını sağlamak, tadilat tekliflerinin de değerlendirilmesini sağlamak
- Belediyenin politikaları, bütçeleri ile uyumlu hedefler, planlar, programlar geliştirmek verilen sorumluluğa göre icraat yapmak/yaptırmak
- İlçe dahilinde belirlenecek kentsel dönüşüm alanlarının kentin gelişimine uygun olarak, eskiyen kısımlarının sağlıklılaştırılması veya yenilenmesine yönelik plan çalışmaları yapmak, konut alanları, çalışma alanları, sosyal donatı alanları oluşturmak; sürdürülebilir kentsel ve bölgesel yapılanma, vizyon, programlar, stratejik öncelikler, mekânsal dönüşümler vs. gibi Eyyübiye Belediye Başkanlığı Plan ve Proje Müdürlüğü konuların bir perspektif dahilinde gerçekleştirilmesini takip etmek; ilçenin doğal ve tarihi değerlerinin korunarak, kentsel gelişimi çok yönlü katkı, katılım ile sürdürülebilir kılmak; kentin ihtiyaçları doğrultusunda Kentsel Tasarım Projelerinin yapımı veya yaptırılması; cephe ıslah, yenileme gibi kentsel tasarım önerilerinin hazırlanması; Müdürlüğün verdiği belge ve hizmetlerden dolayı ücret tarifesi hazırlamak, teklifte bulunmak
- Eyyübiye ilçesinde, kentin daha yaşanabilir ve çağdaş kılınması yönünde her türlü program ve proje hazırlamak veya hazırlatmak; bu amaçla kalkınma ajansları, ulusal ve uluslararası hibe, fon ve kredilerden yararlanmak
- Eyyübiye Belediyesinin mülkiyetinde bulunan gayrimenkul ve arsalarına belediye ve kentin ihtiyaçları doğrultusunda avan veya uygulama projeleri hazırlamak veya hazırlatmak
- Müdürlük ve Belediyenin diğer birimlerince üretilecek projelerle ilgili bütünlük ve eşgüdüm sağlamak
- Proje üretme konusunda yeni teknolojileri takip etmek, proje ve yapıyı ilgilendiren toplantı, eğitim ve fuarlara katılmak, gerekirse belediye adına stant açmak
- Kardeş şehirler, ülkeler, kurumlar, sivil toplum örgütleri ile ortak projeler geliştirmek ve gerçekleştirmek
- Kent paydaşları ile birlikte proje üretilmesini ve uygulanmasını sağlamak
- Proje yarışmaları düzenlemek
- Belediyenin uygulayacağı projelerle ilgili olarak halk katılım toplantıları düzenlemek
-

- Kent ve yerel yönetim hizmetlerine yönelik politika ve proje geliştirilmesine dönük olarak, uzman kişilerden danışmanlık almak ve bu konuda gerektiğinde danışma kurulları oluşturmak
- Kentsel tasarım yönünde çalışmalar yapmak veya yaptırmak, projeler geliştirmek
- Belediye hizmetlerinin daha verimli ve etkin sunulması yönünde araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak ve projeler geliştirmek, Müdürlüğün faaliyet raporlarının, performans değerlendirmesine esas olacak rapor ve istatistiklerin oluşturulması; süreç analizleri, uygulamaya ilişkin değerlendirme ve sonuçlar üretilerek uygulamaya geçirilmesi çalışmalarını yürütmek



Plan ve Proje Müdürlüğü

FAALİYETLERİ

- ❖ 352 gelen, 229 giden evrakın gerekli işlemleri yapılmıştır.
- ❖ İmar Planı değişikliği için yapılan 9 müracaat incelenmiş olup, 8 müracaat Belediye Meclisimize gönderilmiştir.
- ❖ 5 adet imar planı değişikliği Belediye Meclisimiz tarafından onaylanmıştır.
- ❖ 2 adet imar planı değişikliği Belediye Meclisimiz tarafından reddedilmiştir.
- ❖ 5 adet imar planı değişikliği Büyükşehir Belediye Meclisine havale edilmiştir.
- ❖ 2 adet imar planı değişikliği Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından onaylanmıştır.
- ❖ “Akıllı Bisiklet Yolu” projesi için güzergah ve yaklaşık maliyet çalışmaları yapılmıştır.
- ❖ Hz. Eyüp Peygamber Makamı ile Balıklıgöl arası turizm yol güzergahı projesi için gerekli planlamalar yapılmış olup, Belediyemiz ve Büyükşehir Belediyesi personelleri tarafından saha çalışmaları yapılmaktadır.
- ❖ Şanlıurfa Büyükşehir Belediyesi ile ortak yaptığımız Yenice (Osmanlı-Selçuklu Hayati Harrani Mahalleleri) kentsel dönüşüm çalışmaları kapsamında; gerekçe raporu, harita ve mülkiyet analiz çalışmaları yapılmış, Şanlıurfa Büyükşehir Belediyesine teslim edilmiştir.
- ❖ Kentsel dönüşüm kapsamında ihtiyaç olan konut rezerv alanı için Büyükhan (642,663 parsel) ve Bildim (254 parsel) Mahallerinde 208,413 m²’ lik alan konut rezerv alanı olarak ilan edilmek üzere dosya hazırlanmış olup, Çevre ve Şehircilik Bakanlığıyla protokol imzalanmıştır. Çalışmalar devam etmektedir.
- ❖ Onikiler Mahallesi Kentsel Dönüşüm Projesi kapsamında çalışmalara devam edilmektedir.
- ❖ OSB’ ye ek alan sağlamak amacıyla mevcut OSB’ nin batısında 2868 hektar alan bulunmuş olup, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığına başvuru süreci devam etmektedir.
- ❖ Sera Kent kapsamında; mahalle, mülkiyet ve alan çalışmaları devam etmektedir.

- ❖ Mesire alanı yer tespit yapılmış olup, çalışmalar devam etmektedir.
- ❖ YEDAM (Madde Bağımlıları) için köy yeri tespit çalışmaları devam etmektedir.
- ❖ Eyyübiye İlçe Haritası çalışması kapsamında; mahalle sınırları, karayolları, mahalle arası yollar-mesafeleri, mahalle merkezleri-mezraları ve sulama kanalları belirlenmiştir.
- ❖ Karakoyun Deresinin sağ ve sol tarafında mülkiyet analizi çalışmaları devam etmektedir.
- ❖ Belediye Hizmet Binamız için yer tespiti çalışmaları devam etmektedir.
- ❖ Kadastro Müdürlüğü ile Ayrancı Mahallesi'ne bağlı Tosunlar Sokağının bağlı bulunduğu alanın Karaali Mahallesi'ne bağlanması çalışmaları devam etmektedir.
- ❖ Eyyübiye İlçe Koordinasyon Haritası (imar planları, kamu mülkiyetleri, yeşil alanlar, proje sınırları, tarım arazileri, sit alanları, yaban hayatı, sosyal teknik alt yapı) çalışmaları devam etmektedir.
- ❖ Harran Kapı Semt Pazarı için yer tespiti yapılmış olup, mimari projesi çizilmektedir.
- ❖ Mustafa KUŞ Parkı etrafındaki binalarla ilgili mimari araştırmalarımız devam etmektedir.
- ❖ Topdağı Mahallesi'nde bulunan kadın destek merkezinin üst kısmında yer alacak olan millet kıraathanesi projesinin mimari, elektrik, statik mekanik projeleri yapılmaktadır.
- ❖ Batıkent Mahallesi TOKİ' de millet bahçesi proje tasarımı ve peyzaj çalışması yapılmaktadır. Semt pazarı projesi konsept değiştirilerek mimari projesi, 3 boyut projesi çizilmiş olup, metraj ve maliyet hesapları yapılmıştır.
- ❖ Kitap Otağı yanındaki alanda proje, metraj ve maliyet hesaplamaları yapılmış olup, dosya Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- ❖ Eyyübiye Mahallesi Ümit Yolcu Parkında Kitap Kafe Projesi kapsamında kesin mimari çizim ve 3 boyut çalışmaları yapılmış olup, çalışmalar devam etmektedir.
- ❖ Hacıbayram Mahallesi İdari Taziye Evinin üst katının Erkek Taziye Evi olarak kullanılması için yaklaşık maliyet hesaplamaları yapılmıştır.
- ❖ 15 Temmuz Muhtar Evi yapım çalışmaları kapsamında vaziyet planı ve yaklaşık maliyet hesaplamaları yapılmıştır.
- ❖ Kendirci Mahallesi Çok Amaçlı Gölgeleme Alanı kapsamında proje çizimi tamamlanmıştır.
- ❖ Akçamescit Mahallesi 391 parsel için tahsis talebi yapılmıştır.
- ❖ Yusufpaşa Mahallesi Muhtar Evi için yer tespiti ve maliyet araştırması yapılmıştır.
- ❖ Dedeosman Mahallesi Muhtar Evi projesi çalışmaları devam etmektedir.
- ❖ Buhara Mahallesi Zabıta Amirliği proje çalışmaları devam etmektedir.
- ❖ Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından yürütülen baz istasyonu, fiber optik kablo hatlarının tespiti çalışmalarına destek verilmiştir.
- ❖ Kitap Kafe Projesi kapsamında; arazi incelemesi, kesin mimari proje ve 3 boyut çalışmalarına devam edilmektedir.

- ❖ Tescilli yapılar konusunda Şanlıurfa Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu ile toplantılar yapılmış olup, bölgemizdeki tescilli yapılar ve proje istatistik raporları hazırlanmıştır.
- ❖ Batıkent Mahallesi TOKİ' de pazar yeri alanında yapılacak olan mescit projesi kapsamında; mimari, statik, mekanik, elektrik, yaklaşık maliyet ve metraj çalışmaları yapılmıştır.
- ❖ Yenice Mahallesi Yeni Hayvan Pazarı civarındaki cami alanında peyzaj tasarım (yapısal, bitkisel tasarım, keşif ve metraj) çalışmaları yapılmıştır.
- ❖ Harran Kapı Camiinin üstü açık olan şadırvanının üzerine ahşap karkas sistem ile gölgelendirme projesi çizilmiş olup, incelenmek üzere Şanlıurfa Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kuruluna gönderilmiştir.
- ❖ Dede Osman Mahallesi Muhtar Evi kapsamında; mimari, statik, mekanik ve elektrik proje çalışmaları tamamlanmıştır.
- ❖ Buhara Mahallesi Kadın Taziye Evi kapsamında; mimari, statik, mekanik ve elektrik projesi çalışmaları tamamlanmıştır.
- ❖ Horoz Mahallesi Taziye Evi kapsamında; mimari, statik, mekanik ve elektrik projesi çalışmaları tamamlanmıştır.
- ❖ Akabe Mahallesi TOKİ' de mağaralar bölgesinde park yapım çalışmalarımız devam etmektedir.
- ❖ Akabe Mahallesi TOKİ' de Millet Kıraathanesi için çalışmalarımız devam etmektedir.
- ❖ Kırsal Mahalleler için çocuk oyun parkı tasarım projelerimiz devam etmektedir.
- ❖ Güncellediğimiz mahalle haritaları muhtarlarımıza dağıtılmıştır.
- ❖ Süleyman Şah Mahallesi (Spor Salonu, Çok Amaçlı Salon, Kadın Destek, Gençlik Merkezi ve Akevler) proje çalışmamız devam etmektedir.
- ❖ İlçemizdeki mevcut mülkiyet (tapu) problemlerinin çözümüne yönelik yapılan çalışmalar kapsamında hak sahipliğinin belirlenmesine yönelik çalışmalar Şanlıurfa Büyükşehir Belediyesi ile ortaklaşa olarak devam etmektedir.



PERFORMANS TABLOSU

Stratejik Amaç:					
A3.1. İlçemizin sosyal dokusuna uygun kültürel, sportif, sosyal ve hizmet binalarının projelerini yapmak.					
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H3.1.3. 2015-2019 yılları içerisinde üç yarı-olimpik yüzme havuzu projesi yapmak/yaptırmak.	3	1	% 33	Plan ve Proje Müdürlüğü	1adet yarı olimpik yüzme havuzu projesi hazırlanmıştır.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H3.1.10. Her yıl en az üç adet semt sahası projesi yapmak/yaptırmak.	3	3	% 100	Plan ve Proje Müdürlüğü	Osmanlı Parkı Sosyal Tesisi, Dedeosman Pazar yeri- Spor Kompleksi, Çok amaçlı kırsal konak hizmete açılmıştır.





14- SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI GÖREV - ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

İlgili mevzuatlar uyarınca görevleri aşağıda sıralandığı gibidir;

- Belediyeye ait Sivil Savunma Planı
- Koruma Planı
- Savaş Hasarı Onarım Planı
- Olağanüstü Halde 24 Saat Çalışma Planı
- Personel ve Araç Erteleme Planları
- Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi
- İlçe Afet Acil Eylem Planı ile ilgili düzenleme yaptırmaktır. Ayrıca; Kendi kurumlarına bağlı alt kurumların bu planlarını hazırlatmak
- İlgililerle işbirliği halinde planlanan işlerin gerçekleştirilmesini, değişiklik ve yeniliklerin işlenip, gerektiğinde uygulanmasını takip ve tedvirini sağlamak
- Gerekli Sivil Savunma tesis, malzeme ve teçhizatın tedarik ve teminini, mevcutların bakım ve korunmalarını takip etmek
- Sivil Savunma servis ve ekiplerinin kuruluş ve eğitimlerini yaptırmak
- Sivil Savunma hizmetleri için lüzumlu ödeneklerin bütçeye konulmasını, konulanların sarf yerlerini teklif, tespit ve takip etmek
- Çalışma raporlarını hazırlamak
- Sivil Savunma mevzuat, yayın ve emirlerini sürekli olarak izlemek, incelemek ve gereklilerinin uygulanmasını teklif, tavsiye ve takip etmektir



Sivil Savunma Uzmanlığı FAALİYETLERİ

- ❖ Her ay Eyyübiye Kaymakamlığına ve İl Afet-Acil Durum Müdürlüğüne Suriyeli Mültecilere harcanan para miktarı ile ilgili rapor gönderilmektedir.
- ❖ Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Kriz Merkezi için personeller görevlendirilmiştir.
- ❖ Şanlıurfa İl Emniyet Müdürlüğüne Belediyemizin yeni Yerel Yönetim Konağı olarak kullanılan yere özel güvenlik görevlisi tahsis edilmesi için onay alınmıştır.
- ❖ Eyyübiye Kaymakamlığına “El Yapımı Patlayıcılarla Mücadele Ekibi” için personel görevlendirilmesi konusunda görüşülmüştür.

- ❖ Ulaştırma ve Alt Yapı Bakanlığına İlimiz geneli için yapılan Afet ve Acil Durum Planı için istenen bilgiler gönderilmiştir.
- ❖ Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü İlçemiz İçin yapılan Afet ve Acil Durum Planında destek çözüm ortağı olarak ekiplerinin kurulması için destek verilmiştir.
- ❖ Her ay Koruyucu Güvenlik Hizmetleri kapsamında; Müdürlüklerimize günlük emniyet kontrol çizelgesi gönderilmektedir.
- ❖ Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne Yerel Düzey Hizmet Grubu Planı güncellenerek, personel isimleri bildirilmiştir.
- ❖ Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne AFAD Hizmet Grubu için personel görevlendirilmiştir.
- ❖ Belediyemizin 24 Saat Çalışma Planı onay için Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne gönderilmiş ve onaylanmıştır.
- ❖ İl Emniyet Müdürlüğüne Görev ve Lokavt Önlem Planı yapılarak gönderilmiştir.
- ❖ Karayolları Genel Müdürlüğüne Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu Planı güncellenerek gönderilmiştir.
- ❖ Belediyemiz personellerinin güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmaları yapılmaktadır.
- ❖ Eyyübiye Kaymakamlığına Kurumumuzda bulunan sabit ve seyyar jeneratörlere ait liste gönderilmiştir.
- ❖ Turkuaz Bayrak Projesi kapsamında bir komisyon kurulmuş ve toplantı yapılmıştır.
- ❖ Yangın, Doğal Afetler, Gıda Güvenliği ve Hijyen konularında; Halilurrahman Orta Okulunda toplam 65 öğrenciye eğitim verilmiştir.
- ❖ Koruyucu güvenlik tedbirleri kapsamında; Belediyemiz personellerine “Yangın, iş güvenliği ve doğal afetler” konularında eğitim verilmiştir.
- ❖ Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne Belediyemizce AYDES bilgi girişini sağlayacak personellerin bilgileri gönderilmiştir.
- ❖ Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne İlçemiz sınırları içinde imara açılan bölgelerin jeolojik yapı raporları gönderilmiştir.
- ❖ Eyyübiye Kaymakamlığına Seferberlik ve Sevk Planlarının güncellenmesi için Belediye Başkanlığımızdan istenilen bilgiler hazırlanarak gönderilmiştir.
- ❖ Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne TAMP kapsamında Yerel Düzey Hasar Tespit Hizmet Grubunda Belediyemizden istenen bilgiler hazırlanarak gönderilmiştir.



PERFORMANS TABLOSU

Stratejik Amaç:					
A2.13. Karşı karşıya kalabileceğimiz olağan dışı, olağan üstü olaylarda, acil durum ve afetlere yönelik, zarar azaltma, hazırlık, müdahale, iyileştirme sürecinde ilçe-mahalle-aile-birey ölçeğinde dirençli toplum meydana getirmek.					
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H2.13.1. Her yıl belediye tarafından yapılması gereken koruma, sabotaj, yangın vb. planları yapmak ve uygulamaya hazır hale getirmek.	1	1	% 100	Sivil Savunma Uzmanlığı	Mevcut planlarımızın hepsi güncellenmiştir.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H2.13.2. Her yıl sivil savunma, yangın ve doğal afet konusunda tüm personeli yılda 1 defa eğitmek ve ilçe halkına ayda en az 3 mahalle olmak üzere eylül-nisan ayları arasında, 2'şer saat eğitim vermek.	1	16	% 100	Sivil Savunma Uzmanlığı	Belediye personellerimize; yangın ve doğal afetler konularında eğitim ve tatbikat yapılmıştır. Ayrıca 16 okulda yangın, doğal afetler, gıda güvenliği ve hijyen eğitimi verilmiştir.



15-SOSYAL YARDIM ve MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV - ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

- İhtiyaç sahiplerini belirleme, belirlenen ihtiyaç sahiplerine yardımları ulaştırma çalışmalarını yapmak
- Yardıma muhtaç asker, şehit aileleri ile gazilere sosyal yardım hizmetleri sunmak
- Sosyal hizmet ve yardımlar için gönüllü kuruluşlar ve ilgili kuruluşlarla işbirliğinde bulunmak, ortak projeler üreterek, ortak çalışma alanları oluşturmak
- Sosyal Yardımlaşma Vakfı ve benzeri yardım kuruluşları ile koordineli çalışmak suretiyle kamu kaynaklarının yerinde, verimli kullanılmasını sağlamak
- Eyyübiye ilçe sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlardan sosyal ve ekonomik yoksunluk içerisinde bulunan ve desteklenmesi gereken yardıma muhtaç çocuk, genç, kadın, yaşlı, engelli ve toplumdaki diğer kesimlere yönelik sağlık, sosyal yardım ve sosyal hizmetler sunmak
- İlçe halkının çevresel, toplumsal, sağlık ve sosyal ihtiyaçlarına uygun değişim ve gelişimini sağlayan projeler hazırlamak ve yürütmek
- Sosyal hizmet uygulamalarını toplumun tüm kesimlerine ulaştırmak, bunlarla ilgili veri tabanı oluşturmak
- İlçede yaşayan ihtiyaç sahibi vatandaşlara gerektiğinde ayni ve nakdi yardımda bulunmak
- Gençlere yönelik ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler düzenlemek, merkezler açmak; öncelikle sosyal ve ekonomik yetersizlik içerisinde olan ailelerin çocukları olmak üzere yükseköğrenime devam eden gençlerin talepleri doğrultusunda bütçe olanakları ölçüsünde ihtiyaçlarını karşılamak

- İlçede yaşayan yaşlı vatandaşların yaşamlarını kolaylaştırıcı ve hayatlarını daha mutlu geçirebilmeleri için evde bakım, hasta bakım faaliyetleri yürütmek
- Yaşlıların yaşam kalitesini yükseltmek ve boş zamanlarını değerlendirecekleri sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek
- Çeşitli toplumsal kesimlere yönelik olarak (kadın, engelli, gençlik, aile) sorunlarını çözme, danışmanlık ve rehberlik hizmeti vermek; bu kesimlerin sorunlarının nasıl ve hangi kurumlarla çözülebilecekleri konusunda yardımcı olmak
- Sünnet, düğün, her türlü sportif ve sosyal organizasyonların yapılmasını sağlamak
- Yapılan yardımların kayıtlarını tutmak, bilgisayara kaydederek arşive kaldırılması gerekenleri arşivlemek
- Gerekğinde tedavi için yaşlı ve engelli hastaların hastanelere naklini gerçekleştirmek
- Toplum ve çevre sağlığı ilkesi çerçevesinde koruyucu hekimlik, eğitici, öğretici, panel, seminer, yayın ve benzeri her türlü faaliyette ve etkinliklerde bulunmak
- Hasta taşıma ve evde bakım hizmetlerinin veya koordinasyon işlemlerinin yapılmasını sağlamak
- Özürlülük alanında bilinç ve duyarlılık düzeyini artırmak için program ve projeler geliştirmek, seminer, konferans ve benzeri faaliyetler düzenlemek
- Özürlülerin hayatlarının rahat idamesi için projeler geliştirmek suretiyle özürlülere gerekli yardım ve desteği sağlamak
- Sosyal Yardım ve Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, İçişleri Bakanlığının 2015/8 Sayılı Genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasından sorumludur
- İlçemizde ikamet eden engelli vatandaşlarımızın idari, fiziksel, barınma, sosyal ve benzeri alanlarla ilgili ihtiyaçlarını tespit etmek, bu ihtiyaçların karşılanabilmesi için alınması gereken önlemleri belirlemek ve ortadan kaldırmak üzere çözüm önerileri sunmak, gerekli düzenlemeleri belediyemizde bulunan diğer birimler ile eşgüdüm içerisinde yapmak
- Özürlülük alanında bilinç ve duyarlılık düzeyini artırmak için program ve projeler geliştirmek, seminer, konferans ve benzeri faaliyetler düzenlemek
- Engelli bireylerin sosyalleşmesi ve topluma kazandırılması amacıyla faaliyetler düzenlemek veya bu tip faaliyetlere belediye adına iştirak etmek
- Maddi güçlüğü bulunan özürlü vatandaşlar için yardımcı araç gereçlerinin temini yönünde güncel listeler tutmak
- Engelli vatandaşların belediye hizmetlerinden yararlanma noktasında fırsat eşitliğini sağlamak amacıyla çalışmalar yürütmek, gerektiğinde pozitif ayrımcılık yapılmasını sağlayan mekanizmaların geliştirilmesini teklif etmek
- Özürlülerin hayatlarının rahat idamesi için projeler geliştirmek suretiyle özürlülere gerekli yardım ve desteği sağlamak
- Belediye hizmet binalarının engelli vatandaşlar için ulaşılabilir ve kullanılabilir olmasını sağlamak

- Sosyal yardım başvurularını almak
- İlçede yardıma muhtaç vatandaşların tespiti amacıyla saha çalışması yapmak
- Yardım taleplerinin listesini tutmak
- Yardım talep eden vatandaşların belgelerini temin etmek ve arşivlemek
- Gerektiğinde ilçe SYDV ile yardım kuruluşlarıyla irtibata geçerek yardımların mükerrer yapılmasına engel olmak
- Sosyal Yardım Değerlendirme Komisyonunun sekretaryasını yapmak
- Sosyal Yardım Değerlendirme Komisyonunun kararlarını yerine getirmek
- Ayni veya nakdi yapılan yardımların teslimini yapmak
- Yapılan ayni ve nakdi yardımların teslim tutanaklarını, fotoğraf, video vb. görsel materyallerle arşivlemek



Sosyal Yardım ve Muhtarlık İşleri Müdürlüğü FAALİYETLERİ

- ❖ 7.500 ailenin evi ziyaret edilmiştir.
- ❖ 5.002 adet gıda paketi dağılmıştır.
- ❖ 250 adet çöl-yak gıda paketi dağıtılmıştır.
- ❖ 4 adet çamaşır makinesi,
- ❖ 2 adet fırınlı ocak,
- ❖ 3 adet soba,
- ❖ 5 adet hasta yatağı,
- ❖ 4 adet battaniye,
- ❖ 10 adet halı,
- ❖ 350 adet temizlik malzemesi,
- ❖ 86 adet vantilatör,
- ❖ 304 adet yeni doğan bebek çantası,
- ❖ 7.000 adet oyuncak,
- ❖ 1.500 kişiye kıyafet ve ayakkabı yardımları yapılmıştır.
- ❖ Kurban Bayramında mezarlıklarda 1.000 adet su dağıtımı yapılmıştır.
- ❖ 60.000 vatandaşımıza çorba ikram edilmiştir.
- ❖ Ramazan Ayında 6.430 yetim-öksüz ailelere yönelik iftar programı düzenlenmiştir.
- ❖ Taziye evi, cami ve Kuran Kurslarına 9.000 m² halı temin edilmiştir.
- ❖ 32 adet manuel ve 15 adet akülü olmak üzere toplam 47 tekerlekli sandalye dağıtılmıştır.
- ❖ 7 köy okulunda 5.000 adet kitap, satranç, spor malzemesi ve yüz boyama seti dağıtılmıştır.



PERFORMANS TABLOSU

Stratejik Amaç:	A2.9. Sosyal belediyecilik kapsamında tüm vatandaşlarımızın kişisel ve mesleki gelişimine katkı sunacak çalışmalar yaparak yaşam kalitelerini yükseltmek.				
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H2.9.1. Her yıl gelir düzeyi düşük eğitim-öğretim gören en az 250 öğrenciye; giyecek, kırtasiye ve okul-araç gereçleri konusunda yardım etmek.	250	450	% 100	Sosyal Yardım ve Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	450 öğrenciye yönelik giyecek, kırtasiye, okul araç-gereci, yemek ve sinema bileti yardımları yapılmıştır.
Stratejik Amaç:	A2.11. Mesleki, kültürel ve sportif faaliyetler düzenleyerek Eyyübiye İlçesindeki engelli vatandaşların sosyal entegrasyonunu sağlamak.				
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H2.11.3. Her yıl en az 1 kültürel ve 1 mesleki kurs açmak.	1 kültürel ve 1 mesleki kurs	0	% 0	Sosyal Yardım ve Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	Engelli haritası çıkarılmadığından kültürel ve mesleki kurs açılmamıştır.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H2.11.4. Her yıl en az 200 engelli vatandaşımızı kültürel ve mesleki kurslardan faydalandırmak ve mesleki danışmanlık yapmak.	200	0	% 0	Sosyal Yardım ve Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	Kültürel ve mesleki kurs açılmadığı için faydalanan olmamıştır.
Stratejik Amaç:	A3.10. Kırsal alanda bulunan mahallelerin, sosyal, kültürel ve fiziki yaşam şartlarını en az kentsel mahallelerin standartlarına yükseltmek.				
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H3.10.8. Her yıl en az iki defa kırsal mahalle muhtarlarıyla hizmet paylaşım toplantısı düzenlemek.	2	1	% 50	Sosyal Yardım ve Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	Merkez ve kırsal mahalle muhtarları ile yemekli koordinasyon toplantısı düzenlenmiştir.











16- TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV - ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

- Belediye sınırları içerisinde sağlıklı bir yaşam, temiz bir çevre oluşturulabilmesi için çöp toplama işlemlerinin aksatılmaksızın yürütülmesini sağlamak, pazar yerlerinin süpürmek ve yıkamak, kâğıt, cam, metal ve plastik çöpleri toplamak ve değerlendirmek
- Katı atıkları toplamak, doğal güzelliklerin korunmasına katkıda bulunmak, çevre sağlığı ile ilgili yapılan çalışmaları takip etmek, mahallelerdeki meydan, cadde ve sokakları, semt pazarlarını süpürmek ve temizlenmesini sağlamak, bu alanlar ile okulların, hastanelerin, camilerin ve işyerlerinin çöplerini toplamak, çöp alım yerlerini temizlemek, çöpleri çöp depolama sahasına taşımak, gerekli görülen yerlerin yıkanmasını ve yaz aylarında tozlanmaya karşı ıslatılmasını sağlamak
- Halkın sağlık ve huzurunu sağlamak için çevre ve çevre kaynaklarını korumak, hava, su ve toprak kirliliğini kontrol etmek, ölçmek, izlemek ve gerekli yatırımları uygulamak
- Çevre bilincini geliştirici çalışmalar yapmak
- Atıkların kaynağında azaltılması, değerlendirilmesi, sağlıklı bir biçimde imhası için gerekli çalışmaları yapmak ve desteklemek, Belediyenin ekonomik olma politikası doğrultusunda geri dönüşümü sağlanabilecek malzemeler hakkında araştırma yapmak
- Hava, gürültü ve çevre kirliliğini önleyici çalışmalar yaparak halkın çevreye duyarlı davranmalarını sağlamak ve bu amaçla gerekli bilgilendirme çalışmalarını yapmak
- Çevre Temizlik Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:
- Belediye sınırları içindeki mahalle ve mücavir alanlarda evsel, gübre, moloz ve tıbbi atık nitelikli Atıkların toplanması ve taşınmasını sağlamak
- Semt pazarlarının süpürülmesi, temizlenmesi ve yıkanması çalışmalarını yürütmek
- Cadde ve sokakların yıkanmasını sağlamak
- Sinek ve haşerelerle mücadele için ilaçlama çalışmalarını yürütmek
- Çöp Konteynerlerinin periyodik aralıklarla yıkanması ve dezenfeksiyon çalışmalarını yürütmek
- Katı atık alanlarının düzenlenmesini sağlamak
- Personel ve araçların hijyenlerini sağlamak
- Şehrin günlük süpürme, toplama, sulama, yıkama, ilaçlama, gübre, moloz ve tıbbi atık ile ilgili kontrolleri yapmak
- Şehirdeki eksik ve gerekli olan cadde ile sokaklara çöp konteynerlerinin temin edilmesini sağlamak
- Araçların her türlü bakım onarım ve temizlik işlerinin yapılmasını sağlamak
- Çevre Kontrol Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:
- Çöpü toplanacak sokaklar ile temizlenecek sokakları belirlemek

- Araç ve sokaklara eleman ile araç tahsisi etmek
- Çöp konteynerlerini cadde ve sokaklarda uygun yerlere koymak
- Araç parkını oluşturmak
- Genel temizlik, çevre temizliği ve mücadele için gerekli konteyner araç, gereç ve ilacı sağlamak
- Halkın temizlik konusunda bilinç düzeyini yükseltmek için çeşitli etkinlikler düzenlemek ve bu konuda kitle iletişim araçlarından azami ölçüde yararlanmak
- Dönemsel analizlerle çöp toplama hizmetlerinin birim maliyetini hesaplamak ve maliyeti en aza indirecek önlemler geliştirmek
- Alanda çalışanların iş yapma güçlerinin artırılmasını özendirmek
- Her gün ve en erken saatte çöp toplanması ilkesine ağırlık vermek
- İmarlı bölgelerde cadde ve sokak süpürmelerinde makineleşmeyi sağlamak ve Kaldırım temizliğinde makineleşmeye geçmek
- Belediyesinin ilgili Müdürlükleriyle, çevre sağlığı ve çevre temizliğine yönelik eşgüdümlü çalışmalar yapmak
- Çöp Konteynerlerinin belli periyotlarla özel donanımlı yıkama aracıyla yıkatmak, dezenfekte ettirmek
- Sivrisinek, karasinek ve haşereler ile duraksamadan ve kesintisiz mücadele etmek
- Entegre mücadele çerçevesinde, doğaya en az zarar verecek kültürel, fiziksel, biyolojik, kimyasal kontrol çalışmaları yapmak



Temizlik İşleri Müdürlüğü

FAALİYETLERİ

- ❖ İlçe genelinde **791** arsanın temizliği yapılmıştır.
- ❖ Merkez mahallelerimizde **141.100** ton (günlük ortalama **450** ton) evsel katı atık toplanmıştır.
- ❖ Günlük ortalama **60** konteyner dezenfekte edilmiştir.
- ❖ Balıklıgöl bölgesi günlük olarak yıkanmıştır.
- ❖ Merkez mahallelerimizde **14.150** ton (günlük ortalama **20** ton) moloz-hafriyat toplanmıştır.
- ❖ Mağaralar bölgesinde **23.675** ton (günlük ortalama **75** ton) gübre taşınmıştır.
- ❖ İlçemiz genelinde **341** halı yıkama çalışması yapılmıştır.
- ❖ Vektör ile mücadele kapsamında; merkez mahallelerde günlük **6** mahalle, kırsal mahallelerde ise **4** mahallede ilaçlama yapılmıştır.
- ❖ Günlük **6** mahallede ve caddede yıkama çalışması yapılmıştır.
- ❖ İlçe genelinde **247** çöp merkezi temizlenmiştir.
- ❖ **3.970** konteynerin bakım-onarım ve boyası yapılmıştır.
- ❖ Geri dönüşebilen atıkların kontrol altına alınması kapsamında “Sıfır Atık Projesi” çalışmalarına başlanmıştır.



PERFORMANS TABLOSU

Stratejik Amaç:	A3.9. Kent temizliğinin, modern temizlik araçları, ekip ve ekipmanları ile yapılmasını sağlayarak ve çevre sağlığına yönelik iyileştirici projeler geliştirerek il genelinde en temiz ilçe olmak.				
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H3.9.3. Beş yıl içerisinde tüm kırsal mahallelerde atık toplama hizmetlerini yaymak.	68	71	%	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Kırsal mahallelerimizden alt ve üst yapısı tamamlananlara hizmet verilmekte olup, alt ve üst yapısı tamamlanmayanlara çöp toplama araçlarımız gidiş-gelişlerde sıkıntı yaşadığı için bu hedefimiz henüz tamamlanamamıştır.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H3.9.4. İlçe genelinde yılda en az iki defa temizlik konusunda anket uygulayarak vatandaşın geri bildirimini alıp hizmet kalitesini artırmak.	2	0	% 0	Temizlik İşleri Müdürlüğü	2019 yılı içerisinde temizlikle ilgili memnuniyet anketi yapılamamıştır.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H3.9.5. Beş yıl içerisinde yeraltı konteyner sistemini faaliyete geçirmek ve ilçemize 10 adet yeraltı konteyneri yerleştirmek.	6	0	% 0	Temizlik İşleri Müdürlüğü	2 adet yer altı konteyneri yerleştirilmiştir. İlçemiz sınırları içerisinde sit alanlarının çok olması sebebiyle Büyükşehir Belediyesi her yere yeraltı konteyneri yerleştirilmesine izin vermemektedir.

















17- YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV - ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

- Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin sekretarya işlerini yürütmek
- Karar organlarının toplantı gündeminin hazırlamak
- Meclis ve encümen toplantılarının etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak, almış oldukları kararları ilgili yerlere ulaştırmak
- Gelen/giden evrakları kaydederek ilgili birimlere ulaştırılmak ve birimler arasında evrak akışını sağlamak
- Dış kuruluşlara gönderilen evrakın postalama ve kurye işlerini yürütmek
- Belediye Meclisinin ve Encümeninin aldığı kararları Belediye Birimlerinden gelen evrakları arşivlemek
- Dilekçe Kanununun uygulanmasını sağlamak
- Başkanlığa gelen tüm resmi evrak ve vatandaş istek, şikâyetlerini içeren dilekçelerin kabul edilmesi, konularının saptanarak, kaydının yapılmasından sonra ilgililere teslimini sağlamak



Yazı İşleri Müdürlüğü FAALİYETLERİ

- ❖ Encümen toplantılarının gündem ve organizasyonları yapılmış olup, **485** adet encümen kararı yazılarak, onay işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Meclis oturumlarının gündem ve organizasyonları yapılmış olup, **401** adet meclis kararı yazılarak, onay işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- ❖ **10.780** adet gelen evrak ve **5.404** adet giden evrak ilgili yerlere sevk edilmiş olup, **1.420** adet evrakın ise posta işlemleri yapılmıştır.
- ❖ **2.767** adet evlenme başvurusu alınmış olup, uygun görülen **2.692** adet nikâh akit işlemi gerçekleştirilmiştir.





18- ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV - ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

- Belediye zabıta yönetmeliğinde belirtilen görevlerin yerine getirilmesini sağlamak
- Hizmet bölgesindeki ekiplerin yaptığı çalışmaların (araçlı ve araçsız) yasalara uygun, en kısa zamanda verimli, düzenli ve eksiksiz yapılmasını sağlamak
- Yapılan işlemlerin takibinin ve tebligatlarının ilgili kanunlar çerçevesinde neticelendirilmesini sağlamak
- Kurum içi ve kurum dışından gelen evrakların ilgililere tebliğini yapmak, takibini yaparak neticelendirilmesini sağlamak
- Belediyemiz sınırları dâhilinde faaliyet gösteren işyerlerinin ruhsat hilafı oluşturacak şekilde dükkânının dışına (yol-meydan yaya kaldırımı vb.) noktalara teşhir ve satış amaçlı bırakılan işgallerin kaldırılmasını sağlamak, kaldırmayanlar hakkında ilgili kanunlar kapsamında yasal işlem yapmak
- Ekiplerin çalışmalarında verimin artması amacı ile öneriler getirmek ve istenilen zamanda faaliyetler hakkında rapor vermek
- İlçemiz dâhilinde hizmet veren değişik meslek gruplarına ait esnafları denetlemek, ruhsatı olmayan esnaflara yasal işlem yapmak
- Sıhhi ve gayri sıhhi (2. ve 3.sınıf) işyerlerini hijyen ve belirtilen şartlara uygunluğu açısından ilgili kanun çerçevesinde yetkili birimlerle ortaklaşa denetlemek, yapılan denetlemelerde sağlık şartlarına uygun olmadığı tespit edilen gıda maddeleri el koymak
- İş yerlerindeki mevcut ruhsatların faaliyet konumuna uygun olup olmadığını tespit etmek, ruhsat hilafı var ise ilgili makama bilgi vermek
- Belediyemiz tarafından ruhsat verilmeyen işyerlerini ruhsat veren kurumlara bildirmek
- 3194 sayılı imar kanununa göre ilgili müdürlükçe yapılan çalışmalara nezaret etmek
- Statik rapor gereği yıkılması tehlike arz eden binaların nüfus ve eşyadan tahliye ederek mühür altına almak
- Her türlü gayri yasal inşai faaliyetlere engel olmak
- Mühürlenerek faaliyetten men edilen işyerlerinin kontrolünü yapmak, mührü fekki yapan ilgililer hakkında gerekli yasal işlem yapmak
- 3194 sayılı İmar Kanununa göre ilgili müdürlükten izin alınmamış durumda başlayan tadilatların faaliyetlerine engel olmak, tespit tutanağı tanzim ederek ilgili Müdürlüğe göndermek
- Belediye sınırları dâhilinde faaliyet gösteren inşaatların yasal saatler dışında çalışmasına müsaade etmemek, yasal saatler dışında çalışanlar hakkında ilgili kanunlara göre yasal işlem yapmak
- Belediye sınırları dahilinde yol-meydan-yaya kaldırımına bırakılan molozları, inşaat artıklarını ilgililerine kaldırtmak, bırakanlar hakkında ilgili kanunlara göre yasal işlem yapmak
- Hafriyat ve diğer malzeme taşıyan araçların, cadde, sokak ve meydanları kirletmelerine mani olmak, yasal işlem yapmak

- İlgili mevzuat ve bu yönetmelik gereği, kendisine verilen görevlerin yerine getirilmesinden Zabıta Amirine ve Zabıta Müdürüne karşı sorumludur
- Yetkili makamlardan izin alınmadan faaliyet gösteren Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin faaliyetlerine son vermek ve haklarında yasal işlem yapmak
- Her türlü gıda imalatı yapan iş yerlerini belirli zamanlarda periyodik olarak denetimini yapmak, uygun şartlarda faaliyet göstermeyenlere yasal işlem yapmak, gerekli görülen hallerde İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğüne bildirmek
- İlçemiz dâhilinde hizmet veren değişik iş gruplarına ait işyerlerinde 4077 Sayılı Tüketicuyu Koruma Kanununa göre denetim çalışması yapmak
- Umuma açık işyerleri ile ilgili denetim çalışması yapmak ve takip etmek
- Pazarlar ilgili denetimi yapmak, nizam ve intizamı sağlamak
- Her türlü seyyar faaliyetlerine mani olmak
- İşgali olarak faaliyet gösteren esnafın faaliyetlerini denetlemek ve takibini yapmak
- Yasaların vermiş olduğu yetkiler çerçevesinde el konulan malları kayıt altına alarak depolama yapmak, 5393 sayılı kanunun 15/m maddesine göre 1 ayı geçen ve sahiplerince alınmayan malzemeleri okul kermesleri ve hayır kurumlarına tutanak ile teslim etmek
- İlçe sınırları dâhilinde dilencilik faaliyetlerine mani olmak, haklarında yasal işlem yapmak
- Bölge dahilinde halkın huzur ve sükununu bozacak, yaya kaldırımlarını işgal edecek şekilde kağıt toplayanların faaliyetine engel olmak
- Bölge dahilinde yaya kaldırımlarını işgal edecek ve halkın geliş ve geçişini engelleyecek şekilde üç tekerlekli araçlar ile hurda toplayanların faaliyetlerine engel olmak, gerekli hallerde araçlarını toplayıp depolarda muhafaza altına almak
- Belediye Başkanlığımızın düzenlemiş olduğu konser, açılış tiyatro sinema ve çeşitli kültürel nitelikteki etkinliklerde nizam ve intizamı sağlayacak şekilde görev yapmak
- Yangın, sel vs. gibi felaketlerde görevlilerin almış oldukları tedbirlere yardımcı olmak
- İş yerleri denetiminde iş yeri sahibi ve çalışanlarla ilgili bilgilerin 5510 Sayılı Kanun kapsamında değerlendirilmesi ve bildirilmesi
- Hizmet Bölgesindeki ekiplerin yaptığı çalışmaların yasalara uygun, en kısa zamanda verimli, düzenli ve eksiksiz yapılmasını sağlamak
- Ekiplerin çalışmalarında verimin artması amacı ile öneriler getirmek ve istenilen zamanda faaliyetler hakkında rapor vermek
- Her türlü seyyar faaliyetlerine mani olmak
- Bölge amirlikleri ve diğer ekip amirliklerinin yapmış olduğu (işgal, yıkım, tahliye vb.) çalışmalara yardımcı olmak
- İlçe sınırları dâhilinde dilencilik faaliyetlerine mani olmak, haklarında yasal işlem yapmak

- İşgali olarak faaliyet gösteren esnafların faaliyetlerini denetlemek ve takibini yapmak
- Yasaların vermiş olduğu yetkiler çerçevesinde el konulan malları kayıt altına alarak depolama yapmak, 5393 sayılı kanunun 15/m maddesine göre 1 ayı geçen ve sahiplerince alınmayan malzemeleri okul kermesleri ve hayır kurumlarına tutanak ile teslim etmek
- Bölge dahilinde halkın huzur ve sükununu bozacak, yaya kaldırımlarını işgal edecek şekilde kağıt toplayanların faaliyetine engel olmak
- Bölge dahilinde yaya kaldırımlarını işgal edecek ve halkın geliş ve geçişini engelleyecek şekilde üç tekerlekli araçlar ile hurda toplayanların faaliyetlerine engel olmak, gerekli hallerde araçlarını toplayıp depolarda muhafaza altına almak
- Bölge dahilinde bulunan kaldırım üzerine park eden her türlü araçların kaldırılması yönünde gerekli yasal işlemlerin yapılması
- İlgili mevzuat ve bu yönetmelik gereği, kendisine verilen görevlerin yerine getirilmesinden Zabıta Amirine ve Zabıta Müdürüne karşı sorumludur
- Yangın, sel vs. gibi felaketlerde görevlilerin almış oldukları tedbirlere yardımcı olmak
- Ruhsat almak için müracaatta bulunan; yürürlükteki kanun ve yönetmelik hükümlerince ruhsatlandırılmasında sakınca olmadığı tespit edilen; tüm sıhhi, umuma açık işyerleri ile gayrisihhî işyerlerinin ruhsat işlem dosyalarının hazır hale getirilmesini ve ruhsatlandırılmasını sağlamak
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının ilgili mükellefe teslimini sağlamak
- İdaresindeki dosyaların ve evrakların muhafazasını sağlamak
- Mükellefe karşı saygılı ve pozitif hareket etmesini sağlamak
- Ruhsat Denetim Birimine gelen ruhsat müracaatları kaydetmek, dosyalamak ve işyeri ruhsat komisyonuna vermek
- Yapılan işlerle ilgili zabıta müdürüne ve zabıta merkez büro amirliğine bilgi vermek





Zabıta Müdürlüğü

FAALİYETLERİ

- ❖ Vatandaşlardan gelen **4.410** şikâyet sonuçlandırılmıştır.
- ❖ CİMER ve diğer iletişim kanallarından gelen **1.088** şikâyet sonuçlandırılmıştır.
- ❖ Farklı meslek gruplarına mensup esnaflardan çeşitli suç unsurlarına göre **67.961,00 TL** zabıta cezası kesilmiştir.
- ❖ **3.096** sahipsiz sokak hayvanı yakalanarak Büyükşehir Belediyesi Hayvan Barınağına teslim edilmiştir.
- ❖ **721** sokak hayvanı tedavi edildikten sonra doğal yaşam alanına geri bırakılmıştır.
- ❖ **Evde beslenen hayvanların tahliyesi:** 15 Temmuz Mahallesi (2), Akabe Mahallesi (2), Akşemsettin Mahallesi (2), Asya Mahallesi (4), Batıkent Mahallesi (1), Dedeosman Mahallesi (2), Direkli Mahallesi (7), Eyüpnebi Mahallesi (6), Eyyübiye Mahallesi (3), Haleplibahçe Mahallesi (3), Hayati Harrani Mahallesi (10), Muradiye Mahallesi (9), Onikiler Mahallesi (9), Osmanlı Mahallesi (6), Ruha Mahallesi (4), Selçuklu Mahallesi (19), Süleyman Şah (1), Şihmaksut Mahallesi (9), Topdağı Mahallesi (2), Yakubiye Mahallesi (1), Yenice Mahallesi (10) olmak üzere toplam **103** haneye gidilmiştir. **10** idari yaptırım tutanağı ve **273** ihbarname düzenlenmiştir.
- ❖ **Fırın-unlu mamuller esnafı denetimleri:** Merkez Mahallemiz olan; 15 Temmuz Mahallesi (9), Akabe Mahallesi (39), Akçamescit Mahallesi (2), Akşemsettin Mahallesi (44), Asya Mahallesi (9), Batıkent Mahallesi (34), Beykapısı Mahallesi (2), Bıçakçı Mahallesi (25), Buhara Mahallesi (4), Camikebir Mahallesi (2), Dedeosman Mahallesi (13), Direkli Mahallesi (28), Eyüpkent Mahallesi (35), Eyyübiye Mahallesi (8), Eyyüpnebi Mahallesi (35), Göl Mahallesi (3), Gümüşkuşak Mahallesi (13), Hacıbayram Mahallesi (15), Hakimdede Mahallesi (23), Haleplibahçe Mahallesi (22), Hayati Harrani Mahallesi (63), Kadioğlu Mahallesi (1), Karakoyunlu Mahallesi (5), Kendirci Mahallesi (14), Kurtuluş Mahallesi (45), Mance Mahallesi (8), Muradiye Mahallesi (28), Onikiler Mahallesi (30), Osmanlı Mahallesi (19), Pınarbaşı Mahallesi (68), Ruha Mahallesi (19), Selçuklu Mahallesi (39), Süleyman Şah Mahallesi (34), Şihmaksut Mahallesi (10), Tepe Mahallesi (17), Topdağı Mahallesi (11), Türk Meydanı Mahallesi (33), Yakubiye Mahallesi (11), Yeni Mahalle (35), Yenice Mahallesi (28), Yusufpaşa Mahallesi (50) olmak üzere toplam **918** fırın-unlu mamuller esnafı denetlenmiştir.
- ❖ Kırsal Mahallemiz olan; Büyükhan Mahallesi (2), Küçükhan Mahallesi (4) olmak üzere toplam **6** fırın-unlu mamuller esnafı denetlenmiştir.
- ❖ **Bakkal-market denetimleri:** Merkez Mahallemiz olan; 15 Temmuz Mahallesi (13), Akabe Mahallesi (22), Akşemsettin Mahallesi (26), Asya Mahallesi (11), Batıkent Mahallesi (26),

Beykapısı Mahallesi (33), Buhara Mahallesi (5), Dedeosman Mahallesi (14), Direkli Mahallesi (16), Eyüpkent Mahallesi (19), Eyüpnebi Mahallesi (42), Eyyübiye Mahallesi (10), Hacıbayram Mahallesi (13), Hakimdede Mahallesi (48), Haleplibahçe Mahallesi (31), Hayati Harrani Mahallesi (63), Kadioğlu Mahallesi (44), Karakoyun Mahallesi (2), Kurtuluş Mahallesi (85), Muradiye Mahallesi (38), Onikiler Mahallesi (30), Osmanlı Mahallesi (18), Pınarbaşı Mahallesi (117), Ruha Mahallesi (10), Selçuklu Mahallesi (16), Süleyman Şah Mahallesi (32), Şihmaksut Mahallesi (19), Tepe Mahallesi (42), Topdağı Mahallesi (19), Türk Meydanı Mahallesi (80), Yakubiye Mahallesi (13), Yeni Mahalle (44), Yenice Mahallesi (23), Yusufpaşa Mahallesi (81) olmak üzere toplam **1.140** bakkal-market esnafı denetlenmiştir.

- ❖ Kırsal Mahallemiz olan; Günbalı Mahallesi (4), Küçükhan Mahallesi (9), Yardımcı Mahallesi (3) olmak üzere toplam **16** bakkal-market esnafı denetlenmiştir.

- ❖ **Kasap denetimleri:** Akabe Mahallesi (2), Akşemsettin Mahallesi (6), Batıkent Mahallesi (5), Beykapısı Mahallesi (2), Buhara Mahallesi (5), Eyüpnebi Mahallesi (9), Göl Mahallesi (31), Hacıbayram Mahallesi (2), Hakimdede Mahallesi (2), Haleplibahçe Mahallesi (5), Hayati Harrani Mahallesi (7), Kadioğlu Mahallesi (19), Kurtuluş Mahallesi (38), Mance Mahallesi (2), Muradiye Mahallesi (3), Onikiler Mahallesi (3), Pınarbaşı Mahallesi (106), Selçuklu Mahallesi (3), Tepe Mahallesi (24), Türk Meydanı Mahallesi (51), Yakubiye Mahallesi (3) Yusufpaşa Mahallesi (42) olmak üzere toplam **369** kasap denetlenmiştir.

- ❖ **Diğer esnaf denetimleri:** Merkez Mahallemiz olan; 15 Temmuz Mahallesi (11), Akabe Mahallesi (49), Akşemsettin Mahallesi (46), Asya Mahallesi (10), Batıkent Mahallesi (49), Beykapısı Mahallesi (28), Camikebir Mahallesi (86), Dedeosman Mahallesi (8), Direkli Mahallesi (28), Eyüpkent Mahallesi (32), Eyüpnebi Mahallesi (56), Eyyübiye Mahallesi (15), Gümüşkuşak Mahallesi (57), Hacıbayram Mahallesi (4), Hakimdede Mahallesi (40), Haleplibahçe Mahallesi (25), Hayati Harrani Mahallesi (72), Kadioğlu Mahallesi (50), Karakoyunlu Mahallesi (7), Kendirci Mahallesi (37), Kurtuluş Mahallesi (127), Mance Mahallesi (1), Muradiye Mahallesi (50), Onikiler Mahallesi (40), Osmanlı Mahallesi (25), Pınarbaşı Mahallesi (146), Ruha Mahallesi (30), Selçuklu Mahallesi (69), Süleyman Şah Mahallesi (41), Şihmaksut Mahallesi (42), Tepe Mahallesi (50), Topdağı Mahallesi (10), Türk Meydanı Mahallesi (110), Yakubiye Mahallesi (10), Yeni Mahalle (35), Yenice Mahallesi (25), Yusufpaşa Mahallesi (144) olmak üzere toplam **1.635** diğer esnaf denetlenmiştir.

- ❖ Kırsal Mahallemiz olan; Küçükdüzlük Mahallesi (1), Yardımcı Mahallesi (2) olmak üzere toplam **1** diğer esnaf denetlenmiştir.

- ❖ Eyyüpnebi Mahallesi (6), Hayati Harrani (14), Osmanlı Mahallesi (2), Yenice Mahallesi (6) olmak üzere toplam **28** hurdacı esnafı denetlenmiştir.

- ❖ Asya Mahallesi (5), Beykapısı Mahallesi (2), Camikebir Mahallesi (18), Eyyübiye Mahallesi (1), Eyyüpnebi Mahallesi (7), Göl Mahallesi (62), Hakimdede Mahallesi (17), Hayati Harrani (9), Kadioğlu Mahallesi (11), Kurtuluş Mahallesi (61), Muradiye Mahallesi (14), Onikiler Mahallesi (15), Osmanlı Mahallesi (1), Pınarbaşı Mahallesi (64), Ruha Mahallesi (6), Selçuklu Mahallesi (3), Süleyman Şah Mahallesi (14), Şihmaksut Mahallesi (3), Tepe Mahallesi (12), Türk Meydanı Mahallesi (40), Yenice Mahallesi (1), Yusufpaşa Mahallesi (76) olmak üzere toplam **442** lokanta esnafı denetlenmiştir.
- ❖ Merkez Mahallemiz olan; Akabe Mahallesi (3), Camikebir Mahallesi (1), Eyüpkent Mahallesi (3), Eyyübiye Mahallesi (2), Eyyüpnebi Mahallesi (2), Hayati Harrani (1), Pınarbaşı Mahallesi (1), Selçuklu Mahallesi (1), Süleyman Şah Mahallesi (2), Topdağı Mahallesi (1), Yusufpaşa Mahallesi (4), olmak üzere toplam **141** adet idari yaptırım tutanağı tutulmuştur.
- ❖ Kırsal Mahallemiz olan; Büyükhan Mahallesi (1), Küçükdüzlük Mahallesi (1), Küçükhan Mahallesi (1) olmak üzere toplam **199** adet idari yaptırım tutanağı tutulmuştur.
- ❖ **117** adet sıhhi açılış ruhsatı ve **25** adet gayri sıhhi açılış ruhsatı verilmiştir.
- ❖ **10** adet umuma açık istirahat-eğlence yeri ruhsatı verilmiştir.
- ❖ O.S.B' de açılan **11** işyerine ruhsat verilmiştir.
- ❖ **23** ruhsat iptal edilmiştir.



PERFORMANS TABLOSU

Stratejik Amaç:		A2.6. İlçe sınırları dâhilinde belediye emir ve yasaklarını etkin ve süratli bir şekilde uygulamak, yasalara ve yasalara uymayanları tespit ederek, huzurlu, sağlıklı, güvenli ve kaliteli bir kent yaşamının oluşturulmasını sağlamak.			
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H2.6.1. Mevcut ruhsatsız işyerlerinin en az % 80'ine yönelik resmi işlem başlatmak.	% 80	% 39	% 32	Zabıta Müdürlüğü (Ruhsat ve Denetim Birimi)	Toplam ruhsatsız işyeri sayısı 500 olup 197 sine resmi işlem başlatılmıştır.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H2.6.5. Eyyübiyeli esnafımızın ruhsatlandırma, vergilendirme ve kanunlar çerçevesinde hizmet sunması için 6 ayda bir en az 1 esnaf bilinçlendirme eğitimi yapmak.	2	2	% 100	Zabıta Müdürlüğü (Ruhsat ve Denetim Birimi)	Esnaflarımız, kanunlar çerçevesinde bilinçlendirilmiştir.





Turkuaz Hizmet A.Ş.

FAALİYETLERİ

- ❖ Şirketimizin 2019 yılında yapmış olduğu mal alım ihalesi bulunmamaktadır. Ancak 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile şirketimizin sürekli işçi kadrosuna geçişi yapılan personellerin hizmet alımı yoluyla yapılan aylık hak edişler bulunmaktadır. Bu kapsamda; **49.089.475,31 TL** tutarında **12** adet hizmet satışı yapılmıştır.
- ❖ Şirketimizin 2019 yılında yaptığı satışların maliyeti **47.658.666,28 TL** ve genel yönetim giderleri **1.546.903,92 TL** ' dir.
- ❖ Şirketimizin 2019 yılı net karı **48.590,07 TL** ' dir.

(01.01.2019 - 31.12.2019 DÖNEMİ) AYRINTILI GELİR TABLOSU			
TURKUAZ HİZMET SANAYİ VE TİCARET A.Ş TURKUAZ HİZMET SANAYİ VE TİCARET A.Ş			
Sayfa No : 1 / 1			
AÇIKLAMA	CARİ DÖNEM (2019)		
A - BRÜT SATIŞLAR		49.278.952,41	
1 - Yurtiçi Satışlar	49.278.952,41		
C - NET SATIŞLAR			49.278.952,41
D - SATIŞLARIN MALİYETİ (-)		(47.658.666,28)	
1 - Satılan Mamuller Maliyeti (-)	(53.063,70)		
2 - Satılan Ticari Mallar Maliyeti (-)	(16.503,20)		
3 - Satılan Hizmet Maliyeti (-)	(47.589.099,38)		
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI			1.620.286,13
E - FAALİYET GİDERLERİ (-)		(1.546.903,92)	
3 - Genel Yönetim Giderleri (-)	(1.546.903,92)		
FAALİYET KARI VEYA ZARARI			73.382,21
F - DİĞ. FAAL. OLAĞAN GELİR VE KARLAR			
3 - Faiz Gelirleri			73.382,21
OLAĞAN KAR VEYA ZARAR			73.382,21
I - OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR		762,75	
2 - Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar	762,75		
J - OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)		(11.850,00)	
3 - Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar (-)	(11.850,00)		
DÖNEM KARI VEYA ZARARI			62.294,96
K - DÖN. KARI VERGİ VE Dİ.YA.YÜ.KAR.(-)		(13.704,89)	
1 - Dön.Kar. vergi ve Diğ. Yasal Yük. Karş.	(13.704,89)		
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI			48.590,07

01.01.2019 - 31.12.2019 Tarihleri Arası Mizan					
TURKUAZ HİZMET SANAYİ VE TİCARET A.Ş TURKUAZ HİZMET SANAYİ VE TİCARET A.Ş					
Sayfa No : 2 / 4					
HESAP KODU	AÇIKLAMA	BORÇ	ALACAK	BAK. BORÇ	BAK. ALACAK
255 01 010	Vera Delta Yazarkasa (misafirhane)	1.024,08		1.024,08	
255 01 011	Klima(3 Adet)	15.000,00		15.000,00	
255 01 012	Buzdolabı	1.300,00		1.300,00	
255 01 014	Tabela ve Levha	10.940,00		10.940,00	
255 01 015	Bakır Semaver ve Malzemeleri	2.912,00		2.912,00	
255 01 017	Gigaset A420 Siemens Telefon	100,00		100,00	
255 01 018	Arçelik Set Üstü Ocak ve Davlumbaz	1.350,00		1.350,00	
255 01 019	Arçelik Su Sebili	450,00		450,00	
255 01 026	Makam Masası Takımı	8.500,00		8.500,00	
255 01 040	Müdür Masası	7.860,00		7.860,00	
255 01 041	Vestel Mini Buzdolabı	254,23		254,23	
255 01 042	Samsung Çok Fonksiyonlu Yazıcı	450,00		450,00	
255 01 043	Hp Pavilion 15- 4Gb Bilgisayar(2 Adet)	4.000,00		4.000,00	
255 01 044	Pro Fotograf Makinası	1.600,00		1.600,00	
255 01 045	Tp Link 300Mbps Usb Adaptör(6 Adet)	900,00		900,00	
255 01 046	Ricoh Sp-100 Mono Laser Yazıcı	200,00		200,00	
255 01 047	19.5 Hp V210A Led Monitor(6 Adet)	1.800,00		1.800,00	
255 01 048	Hp Prodesk Core i3 4150 3.50 Ghz (5 Adet)	9.300,00		9.300,00	
255 01 057	Korkmaz Semaver	215,00		215,00	
255 01 062	Hp 250 Dizüstü Bilgisayar	1.180,00		1.180,00	
255 01 063	Vera Delta Yazarkasa	1.107,41		1.107,41	
255 01 064	Elektrikli ısıtıcı	55,08		55,08	
255 01 065	Termosifon	279,66		279,66	
255 01 066	Perde	1.499,84		1.499,84	
255 01 067	Plastik Sandalye Ve Masa	19.750,00	19.750,00		
255 01 069	ARMATÜR, KABLO	400,00		400,00	
255 02 001	Yamaha Mgp 24*mixer	4.250,00	4.250,00		
255 02 002	Yamaha 5 115 38cm Kabin Hoparlör	6.600,00	6.600,00		
255 02 003	Yamaha P2500 Power Anfi	6.000,00	6.000,00		
255 02 004	Doppler PM502 H Çift Elli Tel. Mik.	1.450,00	1.450,00		
255 02 005	Konig K-501 Hoperlör Sehpa	400,00	400,00		
255 02 006	Spekon Tym -53 Bl Mik. Sehpa	170,00	170,00		
255 02 007	Power Keyzi (tekerlekli 3 Lü)	400,00	400,00		
255 02 008	Ülkü Ük404 Audi Kablo	300,00	300,00		
255 02 009	Shure Sv100 Kablolu Mikrofon	200,00	200,00		
255 02 010	Mixer Keyzi	300,00	300,00		
255 02 011	Ip Telefon 6 Ad	2.268,00		2.268,00	
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)	7.900,00	197.779,94		189.879,94
257 001	2017 YILI AMORTİSMANI	3.950,00	68.513,04		64.563,04
257 002	2018 YILI AMORTİSMANI	3.950,00	68.513,04		64.563,04
257 003	2019 YILI AMORTİSMANI		60.753,86		60.753,86
260	HAKLAR	5.400,00		5.400,00	
260 01 001	Marka Tescil Ve İsim Hakkı	5.400,00		5.400,00	
267	DİĞER MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	18.084,00		18.084,00	
267 01 001	Zirve Müşavir Sol Net 5.03	1.287,00		1.287,00	
267 01 002	Loft Yazılım Maaş Bordro Programı	10.000,00		10.000,00	
267 01 003	Zirve E-Defter Net V.2.0	1.490,00		1.490,00	
267 01 004	Zirve E-Fatura Net V.2.0	1.490,00		1.490,00	
267 01 005	Zirve E-Arşiv Fatura V.2.0	1.490,00		1.490,00	
267 01 006	Zirve Finansman SQL Net 6.01	2.327,00		2.327,00	
320	SATICILAR	1.831.545,01	1.834.995,59		3.450,58
320 01 009	İMAM UFUK YÜREKLİ	24.002,16	26.002,34		2.000,18
320 01 036	TERMOTEKNİK İKLİMLENDİRME SAN TİC LTD Ş	30.000,00	30.000,00		
320 01 037	MAHMUT KANDEMİR	114.068,83	114.068,83		
320 01 050	MEHMET EMİN DEMİREL	40.000,00	40.000,00		
320 01 051	Mustafa Ökte(Ökte Baskılı Poşet)	110.000,00	110.000,00		
320 01 056	Fİ SYSTEM BİLGİ TEKNOLOJİLERİ SAN TİC LTD	70.000,00	70.000,00		
320 01 057	ÇAĞ ORGANİZASYON İNŞ SAN TİC LTD ŞTİ	7.599,20	7.599,20		
320 01 061	YETİMOĞLU AKARYAKIT SAN TİC LTD ŞTİ	8.154,00	8.154,00		
320 01 063	İBRAHİM HALİL GÜRCÜ	168.825,00	168.825,00		
320 01 065	ERDEM SİGORTA HİZMET SAN TİC LTD ŞTİ	4.475,11	4.475,11		
320 01 071	ÖZDEM MOBİLYA İNŞ SAN TİC LTD ŞTİ	710.000,00	710.000,00		
320 01 073	UZMAN İNŞ HAFR SAN TİC LTD ŞTİ	120.000,00	120.000,00		

01.01.2019 - 31.12.2019 Tarihleri Arası Mizan					
TURKUAZ HİZMET SANAYİ VE TİCARET A.Ş TURKUAZ HİZMET SANAYİ VE TİCARET A.Ş					
Sayfa No : 3 / 4					
HESAP KODU	AÇIKLAMA	BORÇ	ALACAK	BAK. BORÇ	BAK. ALACAK
320 01 077	URYAP MÜHENDİSLİK SAN TİC LTD ŞTİ	58.399,38	58.399,38		
320 01 078	SİSTEM ORTAK SAĞLIK GÜVENLİK BİRİMİ SAN	47.541,36	47.541,36		
320 01 079	EBRAR ORGANİZASYON TEMİZLİK SAN TİC LTD	20.092,40	20.092,40		
320 01 080	BASIN İLAN KURUMU ŞANLIURFA ŞUBE MÜDÜ	2.596,00	2.596,00		
320 01 083	HAKAN ERYILMAZ	14.504,00	15.954,40		1.450,40
320 01 084	AHMET UYGUNER TEKSTİL SAN TİC LTD ŞTİ	2.200,00	2.200,00		
320 01 085	MEHMET EMİN TEKGİÇE	2.000,18	2.000,18		
320 01 086	MEHMET ÖZGÜR KENDİRCİ	40.044,55	40.044,55		
320 01 087	NİHAT ALMAS	2.006,00	2.006,00		
320 01 088	EYYÜP SABRİ DİZİCİ	2.500,00	2.500,00		
320 01 089	ABDULKADİR KARALÖK	22.175,28	22.175,28		
320 01 090	MUSTAFA ŞAVLUK	34.452,00	34.452,00		
320 01 092	DERVİŞ PLASTİK AMBALAJ SAN TİC LTD ŞTİ	4.222,11	4.222,11		
320 01 093	ZDR GRUP İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ ANONİM ŞİR	21.119,84	21.119,84		
320 01 094	DÜZEY GAYRİMENKUL DEĞERLEME A.Ş	9.971,00	9.971,00		
320 01 095	ŞANLIURFA TÜM EMLAKÇILAR ESNAF ODASI	6.930,00	6.930,00		
320 01 096	ZİRVE BİLGİ TEKNOLOJİLERİ SAN TİC A.Ş	7.945,00	7.945,00		
320 01 098	ŞANLIURFA OTOMOTİV PETROL SAN TİC A.Ş.	105.688,00	105.688,00		
320 01 099	ABDULLAH SÜTPAK	3.661,11	3.661,11		
320 01 100	T.G.M. HİZMET ORGANİZASYON SAN TİC LTD Ş	16.372,50	16.372,50		
326	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	21.610,00	52.570,00		30.960,00
326.00	TL. ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	21.610,00	52.570,00		30.960,00
326.00.06	ORHAN AYLUN	4.320,00	35.280,00		30.960,00
326.00.07	HASAN ÖZER	11.350,00	11.350,00		
326.00.08	MEHMET SADE	5.940,00	5.940,00		
335	PERSONELE BORÇLAR	29.018.299,96	31.236.745,98		2.218.446,02
335 01 001	Personele Olan Borçlar	25.958.207,32	27.913.741,69		1.955.534,37
335 01 002	Personele A.g.i.Borçları	2.954.142,64	3.203.054,29		248.911,65
335 01 003	Huzur Hakkı Ödemeleri	105.950,00	119.950,00		14.000,00
340	ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI	174.068,00	174.068,00		
340 01 03	Mehmet Ata Dursun	35.000,00	35.000,00		
340 01 06	Ahmet Yılmaztekin	139.068,00	139.068,00		
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR	2.390.896,21	4.070.656,56		1.679.760,35
360 01 001	Ödenecek Stopaj Vergisi	1.974.885,73	3.049.873,90		1.074.988,17
360 01 002	Ödenecek Damga Vergisi	46.880,31	297.860,74		250.980,43
360 01 009	Huzur Hakkı Stopaj Ödemeleri	1.305,00	17.340,00		16.035,00
360.02	ÖDENECEK KDV	367.825,17	705.581,92		337.756,75
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ	6.002.150,25	15.882.405,21		9.880.254,96
361 01 001	Ödenecek S.s.k.Primi	6.002.150,25	15.882.405,21		9.880.254,96
369	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	828.367,52	897.337,65		68.970,13
369.00.001	ÖDENECEK İCRA KESİNTİLERİ	577.542,59	629.043,09		51.500,50
369.00.002	ÖDENECEK BES KESİNTİLERİ	230.119,00	243.659,00		13.540,00
369.00.003	MUVAFAKAT KESİNTİLERİ	19.807,08	24.635,56		4.828,48
369.00.004	ŞANLIURFA 2. İCRA SEHVEN 2. KEZ GÖNDERİL	898,85		898,85	
370	DÖNEM KARI VERGİ VE Dİ.YAS.YÜK.KARŞILIK		163.590,21		163.590,21
370 01 001	Ödenecek Kurumlar Vergisi		163.590,21		163.590,21
391	HESAPLANAN KDV	521.116,69	521.116,69		
391 01 001	%01 Hesaplanan Katma Değer Vergisi	506.954,25	506.954,25		
391 01 008	%08 Hesaplanan Katma Değer Vergisi	4.936,29	4.936,29		
391 01 018	%18 Hesaplanan Katma Değer Vergisi	9.226,15	9.226,15		
480	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER		103.200,00		103.200,00
480.01	KİRA GELİRLERİ		103.200,00		103.200,00
480.01.01	MİSAFİRHANE 251/A DÜKKAN KİRA GELİRLERİ		103.200,00		103.200,00
500	SERMAYE	8.760.000,00	40.000.000,00		31.240.000,00
500 01 002	Eyyübiye Belediye Başkanlığı	8.760.000,00	40.000.000,00		31.240.000,00
501	ÖDENMEMİŞ SERMAYE (-)	8.760.000,00	8.760.000,00		
501 01 002	Eyyübiye Belediye Başkanlığı	8.760.000,00	8.760.000,00		
570	GEÇMİŞ YILLAR KARLARI		325.230,30		325.230,30
570 01 02	2015 Yılı Net Karı		325.230,30		325.230,30
590	DÖNEM NET KARI		580.001,64		580.001,64
590.00	2018 YILI		580.001,64		580.001,64
590.00.01	2018 YILI		531.411,57		531.411,57
590.00.02	2019 YILI		48.590,07		48.590,07

01.01.2019 - 31.12.2019 Tarihleri Arası Mizan					
TURKUAZ HİZMET SANAYİ VE TİCARET A.Ş TURKUAZ HİZMET SANAYİ VE TİCARET A.Ş					
Sayfa No : 4 / 4					
HESAP KODU	AÇIKLAMA	BORÇ	ALACAK	BAK. BORÇ	BAK. ALACAK
600	YURTİÇİ SATIŞLAR	49.278.952,41	49.278.952,41		
600.00	KDV'SİZ SATIŞLAR	96.586,93	96.586,93		
600.01	%1 KDV'li SATIŞLAR	49.089.475,31	49.089.475,31		
600.08	%8 KDV'li SATIŞLAR	61.703,74	61.703,74		
600.18	%18 KDV'li SATIŞLAR	31.186,43	31.186,43		
620	SATILAN MAMULLER MALİYETİ (-)	53.063,70	53.063,70		
621	SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ (-)	16.503,20	16.503,20		
622	SATILAN HİZMET MALİYETİ (-)	47.589.099,38	47.589.099,38		
632	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ (-)	1.546.903,92	1.546.903,92		
679	DiĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR	762,75	762,75		
679 01	KONUT PEŞİNAT İADESİ %2	700,00	700,00		
679 02	HGS BAKİYESİNDEN GELEN	62,75	62,75		
689	DiĞER OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)	11.850,00	11.850,00		
689.02	Plastik Masa Ve Sandalye Hurdaya Ayırma	11.850,00	11.850,00		
690	DÖNEM KARI VEYA ZARARI	49.279.715,16	49.279.715,16		
691	DÖNEM KARI VERGİ VE DiĞ.YAS.YÜK.KAR. (-)	13.704,89	13.704,89		
692	DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	48.590,07	48.590,07		
710	DİREKT İLK MADDE VE MALZEME GİDERLERİ	53.063,70	53.063,70		
710.10.00	İLK MADDE VE MALZEMELER	53.063,70	53.063,70		
710.10.00.00	İLK MADDELER	53.063,70	53.063,70		
711	DİREKT İLK MADDE VE MALZEME GİD.YAN.HE	53.063,70	53.063,70		
740	HİZMET ÜRETİM MALİYETİ	47.589.099,38	47.589.099,38		
740.10	İŞÇİ ÜCRET VE GİDERLERİ	47.589.099,38	47.589.099,38		
740.10.00	NORMAL ÇALIŞMA ÜCRETİ	39.537.230,30	39.537.230,30		
740.10.00.01	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	21.630.506,42	21.630.506,42		
740.10.00.02	İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ	8.094.874,88	8.094.874,88		
740.10.00.03	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.503.207,65	4.503.207,65		
740.10.00.04	PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	2.802.892,73	2.802.892,73		
740.10.00.05	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1.736.643,27	1.736.643,27		
740.10.00.06	SİVİL SAVUNMA MÜDÜRLÜĞÜ	769.105,35	769.105,35		
740.10.08	SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ	8.051.869,08	8.051.869,08		
740.10.08.00	İŞVEREN S.S.K. PRİMİ PAYLARI	7.336.165,08	7.336.165,08		
740.10.08.02	İŞVEREN İŞSİZLİK PRİMİ	715.704,00	715.704,00		
770	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ	1.547.404,62	1.547.404,62		
770 01 001	%18 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ	248.280,90	248.280,90		
770 01 002	%8 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ	34.846,20	34.846,20		
770 01 004	KDV SİZ GENEL YÖNETİM GİDERLERİ	142.942,98	142.942,98		
770 01 007	SERBEST MESLEK ÖDEMELERİ	75.927,08	75.927,08		
770 01 009	AMORTİSMAN GİDERLERİ	60.753,86	60.753,86		
770 01 010	GECİKME ZAMLARI	1.790,73	1.790,73		
770 02 001	İşçi Ücretleri	346.523,34	346.523,34		
770 02 002	Sgk İşveren Payı	66.898,05	66.898,05		
770 02 003	Sgk İşsizlik İşveren Payı	6.391,52	6.391,52		
770 03 001	Huzur Hakkı Ödemeleri	132.940,00	132.940,00		
770 04 001	Belediye Tarafından Kesilen Damga Vergileri	429.463,82	429.463,82		
770.40	ÇEŞİTLİ GİDERLER	607,34	607,34		
770.40.09	HAVALE GİDERLERİ	583,34	583,34		
770.40.10	BANKA HESAP İŞLETİM ÜCRETLERİ	24,00	24,00		
770.50	VERGİ RESİM VE HARÇLAR	38,80	38,80		
770.50.00	DAMGA VERGİSİ	38,80	38,80		
771	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ YANSITMA HESA	49.136.003,30	49.136.003,30		
GENEL TOPLAM (Bakiyesi Ana Hesaplardan) :		435.416.906,24	435.416.906,24	46.483.744,13	46.483.744,13



VI. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ



A. KURUMSAL ÜSTÜNLÜKLERİMİZ

- Genç ve eğitim düzeyi yüksek personel varlığı
- Belediye üst yönetiminin sosyal, kültürel, fiziksel, ekonomik ve kurumsal belediyeciliğe verdiği önem
- Özerk bütçeye sahip olmak
- Kendi karar organının olması

B. KURUMSAL ZAYIFLIKLARIMIZ

- Hizmet alanının çok geniş ve dağınık olması
- Kalifiye personel sayısının istenildiği düzeyde olmaması
- Makine parkının yetersiz olması
- Hizmet alanının çok geniş ve dağınık olması
- Kurum kültürünü oluşturan bileşenlere dönük olarak personelin pozitif algısının istenildiği düzeyde olmaması
- Vatandaşlarımız üzerindeki başarılı belediye algı düzeyimizin düşük olması
- Vatandaşlarımızın bilişim sistemlerini kullanma düzeyinin düşük olması

C. DEĞERLENDİRME

- Diğer kurum ve kuruluşlarla, Belediyemizin vizyonunu gerçekleştirmeye yönelik işbirliği ve ortak proje çalışmalarının yapılması.
- Personelin niteliğinin geliştirilmesi, dolayısıyla vatandaşa daha iyi hizmet sunabilmesini teminen hizmet içi eğitimlerin artırılması.
- Spor, sanat ve kültürel faaliyetlerle toplumsal bütünleşmenin sağlanması.
- Engelli, yaşlı, çocuk, kadın sorunlarının çözülmesine yönelik politikaların geliştirilmesi.

VII.

ÖNERİ ve TEDBİRLER



A.ÖNERİ VE TEDBİRLER

Belediyemiz, vatandaşın ekonomik, sosyal kalkınması ve fırsatların değerlendirilerek tehditlere karşı önlem alınmasına yönelik aşağıda belirtilen tedbirlerin gerçekleştirilmesi yönünde gayret sarf edecektir:

- Hizmetlerimizin daha kaliteli, verimli ve etkili olmasını teminen, uzmanlardan yararlanmak.
- Çalışanlarımıza yönelik hizmet içi eğitimlerini arttırmak.
- Yapılacak faaliyet, proje ve yatırımlarda katılımı arttırmak.
- Stratejik yönetimin önem ve gerekliliğinin yönetici ve çalışanlarca daha iyi anlaşılabilmesi için tedbirler almak ve etkinlikler yürütmek.
- Dini, tarihi ve kültürel yapı zenginliğimizi korurken, yapılacak yatırımlarla turizmi de geliştirmek.
- İlçe nüfusunun yaklaşık %70' inin genç olmasının değerlendirilerek girişimciliğin ve emek gücünün verimli olarak kullanılmasına öncülük etmek.
- Tarımsal arazilerin bilimsel yöntemlerle verimli kullanımını sağlamak üzere gerekli desteği vermek.
- Hayvancılık faaliyetlerinin çevre ve insan sağlığını gözeterek yürütülmesini sağlamak.
- Vatandaşlarımızın eğitim oranını arttırmaya yönelik diğer kurum/kuruluşlarla işbirliği yapmak.

FIRSATLAR	TEHDİTLER
• Merkezi hükümetin yerel yönetimlere verdiği önem • AB katılım sürecindeki gelişmeler • GAP Projesi • Üst Politika Belgelerinde Belediyemiz hizmet alanları ile ilgili pozitif amaç ve hedeflerin olması • Bölgede büyük prestijli yatırım projelerinin artması • Serbest bölge ve organize sanayilerinin ilçemizde olması • Yerel yönetimlere sunulan hibe ve fon kaynaklarının zenginliği • İlçedeki dini, tarihi ve kültürel yapı zenginliği • İlçe nüfusunun yaklaşık %72 sinin genç olması • Gelişen teknolojinin belediyeçilik hizmetlerinde kullanımının yaygınlaşması • Tarım arazilerinin geniş, sulanabilir ve verimli olması • Cumhurbaşkanlığı Sistemine geçiş ile birlikte hukuki mevzuatın güncellenmesi	• Kırsal mahallelerdeki altyapı ve üst yapı eksikliklerin çok sayıda oluşu • İlçede doğalgaz dağıtımının olmaması • Halkın gelir seviyesinin düşük olması • İşsizlik oranının düşük olması • Gelirlerin tam tahsil edilmesinde yaşanan güçlükler • Vatandaşlarımızın eğitim oranının düşük olması • İç ve dış göçün fazla olması • İlçede bilinçsizce yapılan hayvancılık faaliyetleri • Yüksek nüfus artışı • Halkın bilişim teknolojilerine yatkınlığının düşük olması • Yenilenebilir enerji kaynaklarının yeterince kullanılamaması • İlçede gecekondu ve çarpık kentleşmenin yoğun olması • İlçenin genelinde dar sokak ve caddelerin olması • Suriye savaşıyla derinleşmesi sonucu göç eden Suriyeli sayısının artması ve kalıcı hale gelmesi • İldeki kurumlar arası koordinasyon eksikliği • Tasfiye edilen kurumlardan kalan ve aleyhe karar çıkmış davalar • Büyükşehir Belediyesi ile yaşanabilecek yetki karmaşası

EKLER

- Harcama Yetkililerinin İç Kontrol Güvence Beyanı
- Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı
- Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı



HARCAMA YETKİLİLERİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

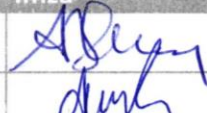
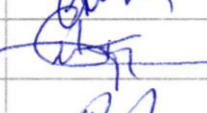
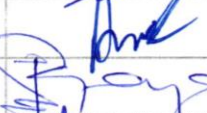
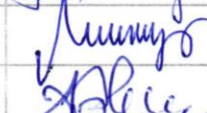
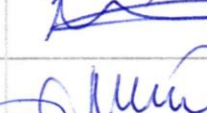
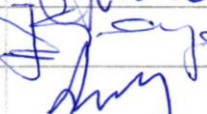
Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontrol ve Meclis Denetim Komisyon Raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **31.01.2020**

Müdürlük	Ad-Soyad	İmza
Bilgi İşlem Müdürlüğü	Ali BAKAY	
Destek Hizmetleri Müdürü	Mehmet ALDEMİR	
Fen İşleri Müdürlüğü	Mustafa KAYSI	
Gecekondu ve Sosyal Konutlar Müdürü	Mahmut BEDEN	
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürü	Tarkan ÖZTEKİN	
Hukuk İşleri Müdürlüğü	Öznur DİŞLİ	
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Emre DİLEK	
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	Ahmet ALKAN	
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü	İsmail KAYA	
Mali Hizmetler Müdürü	Nilgün İLGAZİ	
Özel Kalem Müdürü	Ali BAKAY	
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Mehmet YAVUZ	
Plan ve Proje Müdürlüğü	Ali Sami YILMAZ	
Sivil Savunma Uzmanlığı	Kemal ÇEVİRCİ	
Sosyal Yardım ve Muhtarlık İşleri Müdürü	Mustafa ASLAN	
Temizlik İşleri Müdürü	Abdullah TOPRAK	
Yazı İşleri Müdürü	İsmail KAYA	
Zabıta Müdürlüğü	Feyyaz ÇELİK	
Turkuaz A.Ş	Nihat ALMAS	

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2019 Yılı Faaliyet Raporunun “Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. **02.01.2020**


Nilgün ILGAZİ
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontrol ve Meclis Denetim Komisyon Raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.


Mehmet KUŞ
Eyyübiye Belediye Başkanı

