



İDARE FAALİYET RAPORU 2018



EYYÜBİYE BELEDİYESİ
İDARE FAALİYET RAPORU
2018

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





Recep Tayyip ERDOĞAN

Cumhurbaşkanı



Mehmet EKİNCİ

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 2018 Yılı İdare Faaliyet Raporu oluşturulmuştur.

BAŞKAN SUNUŞU



Kültür varlıklarıyla,
geçmişten günümüze köprü olan,
Eyyübiye ilçemiz bölgenin bir incisi
Şanlıurfa'nın ta kendisi...



Değerli Eyyübiyeli Hemşerilerim,

Eyyübiye Belediyesi olarak, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik doğrultusunda hazırladığımız, 2014-2019 Yılı Stratejik Planımızın 2018 yılına ait performansını belgeleyen Faaliyet Raporunu ilginize sunuyoruz. İlçemiz 379.123 kişilik nüfusuyla Şanlıurfa'nın en kalabalık ilçesidir. Tarihi ve kültürel değerleriyle önemli bir yere sahip olan ilçemizin hak ettiği gelişimi göstermesi siz değerli hemşerilerimizin de katkılarıyla sağlanacaktır.

Göreve başladığımız ilk günkü heyecan, azim ve sorumluluk bilinciyle hareket ediyoruz. Sizlere daha iyi hizmet etmek adına, gece demeden; gündüz demeden, durmadan çalıştık ve çalışıyoruz.

Tüm çalışanlarımızla, her anımızı, her günümüzü, Eyyübiye ilçesine ve insanımıza adadık. Taşıdığımız sorumluluğun bilinciyle, gerçekleştirilen çalışmalarımızda; kaynaklarımızın, etkin ve verimlilik ilkelerini gözeterek harcanmasına özen gösterdik. Merkez ve kırsal mahalle ayrımı yapmaksızın, tüm halkımızın isteklerine cevap olmaya çalıştık.

Gerek hizmet sunumu gerekse mali açıdan yakın gelecekte daha da büyümesi beklenen belediyelerde kurumsal kapasite gelişimi yönetsel başarıya ulaşma açısından çok daha önemli bir konu haline gelmiştir. Bu süreçte belediyelerin vatandaşlarına kamu hizmetlerini kaliteli, zamanında ve verimli bir şekilde nasıl daha iyi verebileceği önem kazanmaktadır.

Bu kapsamda belediyemizin, insan kaynaklarını, mali yönetim sistemlerini, iş süreçlerini geliştirerek çalışanların, kapasitesini, verimliliğini arttırmak ve vatandaşlarımıza daha iyi bir hizmeti sağlamak temel amaçlarındandır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik doğrultusunda hazırladığımız, 2018 Yılı İdare Faaliyet Raporu ile Belediyemizin çalışmalarını bilgilerinize ve Meclisimizin onayına sunarken; bize öneri ve desteği ile katkıda bulunan Meclis Üyesi arkadaşlarıma da teşekkürü bir borç biliyor, katkılarının devamını diliyorum.

Saygılarımla...

Mehmet EKİNCİ

Eyyübiye Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

<u>I.GENEL BİLGİLER</u>	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
<u>II.DİĞER HUSUSLAR</u>	53
A.NÜFUS BİLGİLERİ	54
<u>III.AMAÇ ve HEDEFLER</u>	59
A.AMAÇ ve HEDEFLER	60
B.TEMEL POLİTİKA ve ÖNCELİKLER	67
<u>IV.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER</u>	69
A.MALİ BİLGİLER	70
<u>V.EYYÜBİYE BELEDİYESİ BİRİMLERİ ve PERFORMANS BİLGİLERİ</u>	75
<u>VI.KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</u>	128
A.KURUMSAL ÜSTÜNLÜKLERİMİZ	129
B.KURUMSAL ZAYIFLIKLARIMIZ	129
C.DEĞERLENDİRME	129
<u>VII.ÖNERİ ve TEDBİRLER</u>	130
A.ÖNERİ ve TEDBİRLER	131
<u>EKLER:</u>	
HARCAMA YETKİLİLERİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	133
MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI	134
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	135

I. GENEL BİLGİLER



A. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

Belediye Başkanlığımızın misyon, vizyon ve temel değerleri aşağıda belirtilmiştir.

Misyonumuz

İnsan odaklı belediyecilik hizmetlerinde en gelişmiş teknolojiyi kullanıp ilçemizin doğal, tarihi ve kültürel mirasını korumak, kırsal ve kentsel gelişmişlik farkını azaltmak, vatandaşlarımızın toplumsal ve ekonomik kalkınmalarını sağlamaktır.

Vizyonumuz

Kentlilik, katılımcılık, sosyal belediyecilik ve özgünlüğü örnek gösterilen; vatandaş ve çalışanlarının mutlu olduğu, tarihsel mirasını ve kent ruhunu yaşatan; saygın bir kurum olmak.

Temel Değerlerimiz

- Vatandaş odaklılık
- Dürüstlük
- Çevreye duyarlılık
- Şeffaflık
- Hesap verebilirlik
- Verimlilik
- Ulaşılabilirlik
- Adil ve tarafsızlık

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. Gerekliğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

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 İMTİYAZLARI

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 oluşturmamak 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:

- Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- 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 kiralanmasına 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 dağıtılırdı. 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 dağıtılırdı. 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 Muamelesinin 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 Ağırılama 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

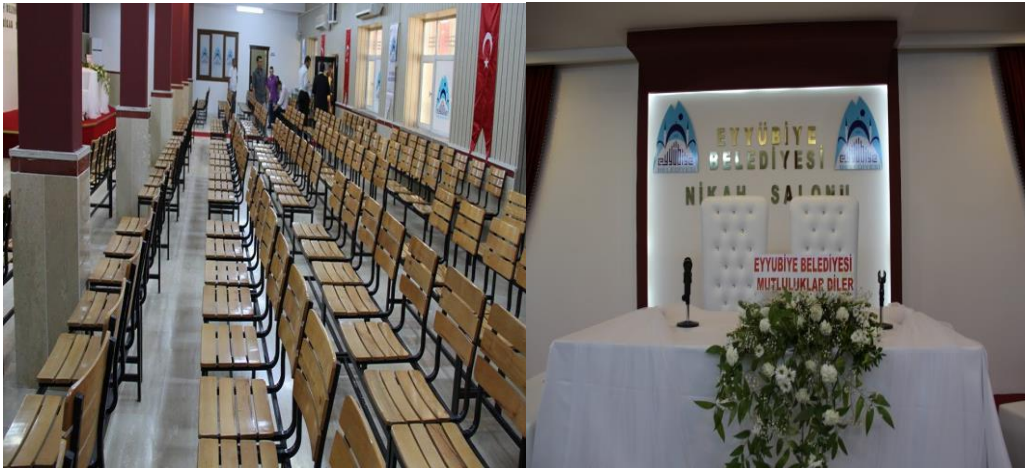
C.İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

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: Dergah 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, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları Müdürlüğü, Park-Bahçeler Müdürlüğü, Plan proje Müdürlüğü ve Sivil Savunma Uzmanlığıdır.



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



Kızılay Ek Hizmet Binası: Yusufpaşa Mahallesi Kule Caddesi adresinde altı kattan oluşan binada Aralık 2015 tarihinden itibaren 8 müdürlüğümüz ve bağlı birimleri hizmet vermektedir. Yazı İşleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İşletme ve İştirakler 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.



Yereel Yönetim Konağı Binası: Bıçakçı Mahallesiinde bulunan Yereel Yönetim Konağı Şanlıurfa Mimarisine bağılı kalınarak Belediyemizce restore edilmiştir. Başkanlık Makamının yer aldığı konakta; Özel Kalem Müdürlüğü ile Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü de faaliyetlerini sürdürmektedir.



İmam Keskin Ek Hizmet Binası: Eyyüpnabi Mahallesi 3554. sokakta eski PTT binasında; Fen İşleri Müdürlüğü ve Sosyal Yardım İşleri Müdürlüklerimiz Aralık 2015 tarihinden beri mülkiyeti Belediyemize ait olan binada halkımıza hizmet vermektedir.



AK EVLER SALONLARIMIZ



1- Akabe Mahallesi Ak Evler Salonu (2 Adet)



2- Buhara Mahallesi Ak Evler Salonu (2 Adet)



3- Dedeosman Mahallesi Ak Evler Salonu



4- Direkli Mahallesi Ak Evler Salonu



5- Eyyüpkent Mahallesi Ak Evler Salonu (2 Adet)



6- Eyyüpnebi Mahallesi Ak Evler Salonu (2 Adet)



7- Hayati Harrani Mahallesi Ak Evler Salonu (2 Adet)



8- Muradiye Mahallesi Ak Evler Salonu



9- Onikiler Mahallesi Ak Evler Salonu



10- Osmanlı Mahallesi Ak Evler Salonu (2 Adet)



11- Selçuklu Mahallesi Ak Evler Salonu



12- Şihmaksut Mahallesi Ak Evler Salonu



13- Topdağı Mahallesi Ak Evler Salonu



14- Yusuf Paşa Mahallesi Ak Evler Salonu



15- 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



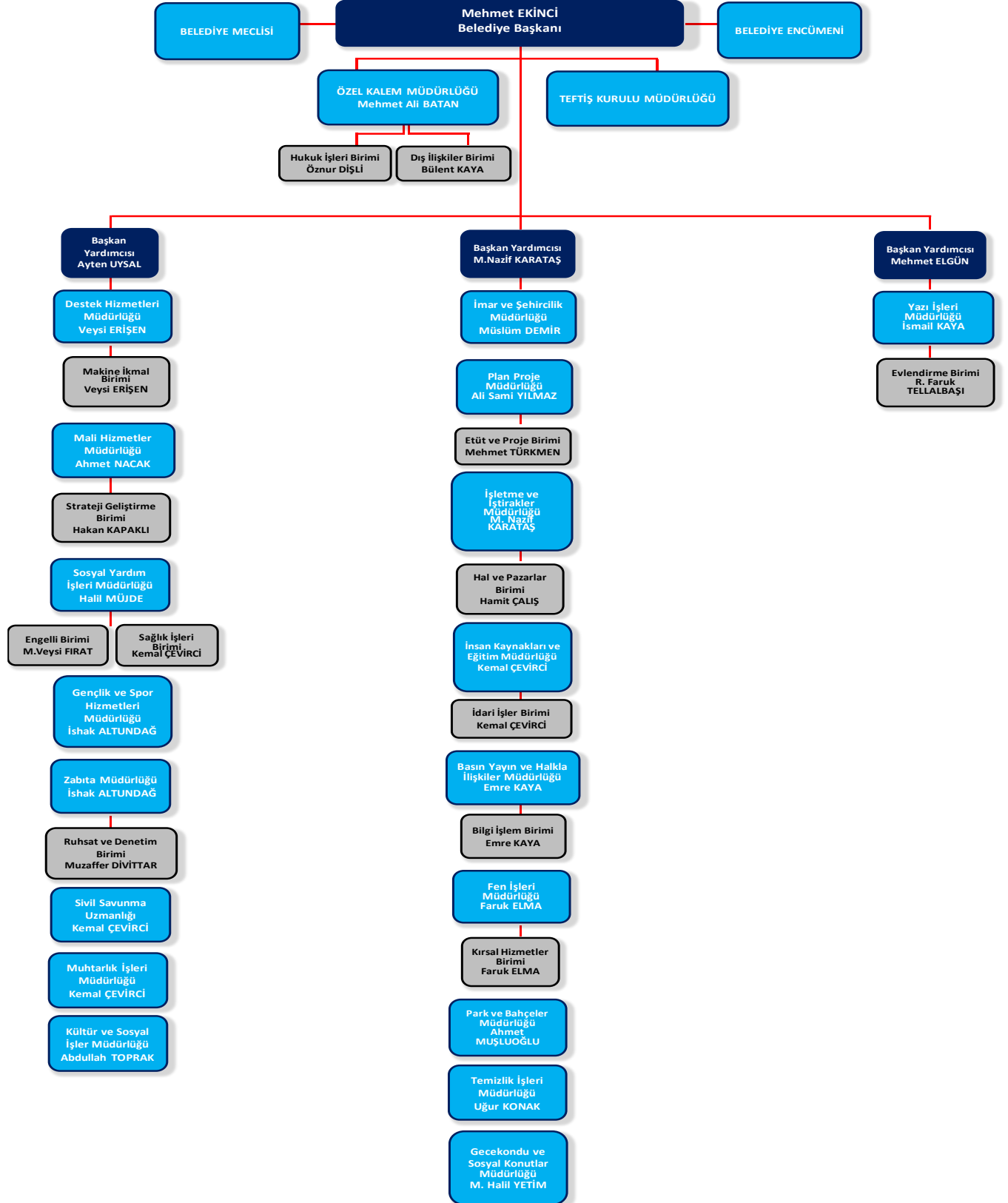
3- Şihmaksut Kadın Destek ve Spor Yaşam Merkezi



TAŞINMAZ LİSTESİ			
NO	ADRES	TÜR	DEĞER (TL)
1	Akçamescit Mahallesi 5167. sokak	Arsa	7.000,00
2	Batıkent Mahallesi Evren Sanayi 13. sokak	Arsa	178.000,00
3	Büyükhan Mahallesi 1. sokak	Arsa	6.000,00
4	Büyükhan Mahallesi Parselli Arsalar	Arsa	27.000,00
5	Direkli Mahallesi 9253. sokak	Arsa	5.000,00
6	Eyyüpnebi Mahallesi 3503. sokak	Arsa	4.000,00
7	Eyyüpnebi Mahallesi Akçakale Caddesi	Arsa	179.000,00
8	Hayati Harrani Mahallesi 3830. sokak	Bina	88.000,00
9	Hayati Harrani Mahallesi 3831. sokak	Arsa	16.000,00
10	Hayati Harrani Mahallesi 3924. sokak	Bina	68.000,00
11	Hayati Harrani Mahallesi 3933. sokak	Arsa	12.000,00
12	Hayati Harrani Mahallesi Parselli Arsalar	Arsa	104.738,00
13	Kadıkendi Mahallesi Parselli Arsalar	Arsa	25.000,00
14	Kadıkendi Mahallesi Parselli Arsalar	Arsa	18.000,00
15	Kadıkendi Mahallesi Parselli Arsalar	Arsa	4.000,00
16	Muradiye Mahallesi Uyanık sokak	Arsa	4.000,00
17	Selçuklu Mahallesi 3603. sokak	Arsa	2.000,00
18	Türkmeydanı Mahallesi Alay sokak	Arsa	2.000,00
19	Türkmeydanı Mahallesi Pınarbaşı sokak	Bina	59.000,00
20	Yenice Mahallesi Parselli Arsalar	Arsa	9.000,00

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 BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ



AK Parti
Abdulkadir AKBAŞ



AK Parti
Abdulkadir DÖRTKARDEŞ



AK Parti
Ahmet BAŞGÖK



AK Parti
Ahmet AKBAŞ



AK Parti
Ahmet Haşim İNAN



AK Parti
Ahmet SAMBUR



AK Parti
Ahmet TOPRAK



AK Parti
Ali Rıza ŞENBAHAR



AK Parti
Aziz ASLAN



AK Parti
Bilal TEKATLI



AK Parti
Emine AVDAN



AK Parti
Feride Yudum KILIÇOĞLU



AK Parti
Gülsüm SOBAY MERCAN



AK Parti
Halil KIZILELMA



Bağımsız
Hasan BATAN



HDP
Hedibe ÖTÜNC DURSUN



AK Parti
Hümevit BİLBAY



AK Parti
Hüseyin YILDIRIM



AK Parti
İbrahim GÖKTAŞ



AK Parti
Levend ÇELİK



AK Parti
Mahmut ÇADIRCI



Ak Parti
Mehmet AKSOY



HDP
Abdulkadir TURAL



AK Parti
Mehmet ATAŞ



AK Parti
Mehmet SEL



AK Parti
M. Emin MİZAN



AK Parti
M. İlhami GÜNBEĞİ



AK Parti
M. Salih UĞUR



AK Parti
Mustafa FİDANOĞLU



AK Parti
Mustafa KORKMAZ



AK Parti
Mustafa TEPE



AK Parti
Necmeddin SAĞLAM



AK Parti
Sait KAYA



AK Parti
Sinan YAVUZ



HDP
Şükrü CENGİZ



AK Parti
Yusuf AKTAŞOĞLU



AK Parti
Yusuf MERT



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 17 adet komisyon oluşturulmuştur.

MECLİS 1.BAŞKAN ve 2.BAŞKAN

1. Ahmet SAMBUR
2. Mustafa KORKMAZ

MECLİS 2 ASİL ve 2 YEDEK KÂTİP

1. Mustafa FİDANOĞLU
2. Mehmet AKSOY
3. Mehmet SEL
4. M.Emin MİZAN

ENCÜMEN ÜYELERİ

1. M.Nazif KARATAŞ - Encümen Başkanı
2. Mustafa TEPE
3. Abdulkadir AKBAŞ
4. Hasan BATAN
5. Müslüm DEMİR - İmar Şehircilik Müdürü
6. M.Halil YETİM - Gecekondu ve Sosyal Konutlar Müdürü
7. Ahmet NACAK - Mali Hizmetler Müdürü

1- İMAR ve BAYINDIRLIK KOMİSYONU ÜYELERİ; Sait KAYA (Başkan), Bilal TEKATLI, Ahmet BAŞGÖK, Hüseyin YILDIRIM, Mehmet SEL.

2- PLAN ve BÜTÇE KOMİSYONU ÜYELERİ; Yusuf MERT (Başkan), Ahmet Haşim İNAN, Mustafa TEPE, Hümeit BİLBAY, Mehmet Emin MİZAN.

3- YAŞLILAR ve ENGELLİLER KOMİSYONU ÜYELERİ; Ahmet TOPRAK (Başkan), Ali Rıza ŞENBAHAR, Emine AVDAN, Feride Yudum KILIÇOĞLU, Abdulkadir DÖRTKARDEŞ.

4- ÇEVRE ve SAĞLIK KOMİSYONU ÜYELERİ; Sinan YAVUZ (Başkan), Levend ÇELİK, Gülsüm Sobay MERCAN, Mehmet İlhami GÜNBEĞİ, Mehmet AKSOY.

5- KÜLTÜR ve TURİZM KOMİSYONU ÜYELERİ; Mustafa KORKMAZ (Başkan), Mehmet Salih UĞUR, Ahmet SAMBUR, Abdulkadir AKBAŞ, İbrahim GÖKTAŞ.

6- SOSYAL HİZMETLER KOMİSYONU ÜYELERİ; Sinan YAVUZ (Başkan), Levend ÇELİK, Gülsüm Sobay MERCAN, Mehmet İlhami GÜNBEĞİ, Mehmet AKSOY.

7- GENÇLİK ve SPOR KOMİSYONU ÜYELERİ; Ahmet TOPRAK (Başkan), Ali Rıza ŞENBAHAR, Abdulkadir DÖRTKARDEŞ, Mustafa FİDANOĞLU, Feride Yudum KILIÇOĞLU.

8- EĞİTİM KOMİSYONU ÜYELERİ; Mahmut ÇADIRCI (Başkan), Mustafa FİDANOĞLU, Mehmet ATAŞ, Yusuf AKTAŞOĞLU, Ahmet AKBAŞ.

9- TARIM ve HAYVANCILIK KOMİSYONU ÜYELERİ; Mehmet Emin MİZAN (Başkan), Yusuf MERT, Mustafa TEPE, Hümevit BİLBAY, Hasan BATAN.

10- MEDYA TANITIM KOMİSYONU ÜYELERİ; Mehmet Salih UĞUR (Başkan), Mustafa KORKMAZ, Ahmet SAMBUR, Şükrü CENGİZ, İbrahim GÖKTAŞ.

11- AİLE ve KADIN ERKEK FIRSAT EŞİTLİĞİ KOMİSYONU ÜYELERİ; Sait KAYA (Başkan), Bilal TEKATLI, Hüseyin YILDIRIM, Mehmet SEL, Ahmet BAŞGÖK

12- ENERJİ KOMİSYONU ÜYELERİ; Sinan YAVUZ (Başkan), Levend ÇELİK, Gülsüm Sobay MERCAN, Mehmet İlhami GÜNBEĞİ, Mehmet AKSOY.

13- AR-GE KOMİSYONU ÜYELERİ; Mustafa KORKMAZ (Başkan), Yusuf MERT, Abdulkadir AKBAŞ, Hümevit BİLBAY, Mehmet Emin MİZAN.

14- MADDE BAĞIMLILIK İLE MÜCADELE KOMİSYONU ÜYELERİ; Yusuf AKTAŞOĞLU (Başkan), Ahmet Haşim İNAN, Mehmet ATAŞ, Mahmut ÇADIRCI, Ahmet AKBAŞ.

15- KENTSEL ESTETİK KOMİSYONU ÜYELERİ; Ahmet SAMBUR (Başkan), Hedibe Ötünç DURSUN, Mehmet Salih UĞUR, Hasan BATAN, İbrahim GÖKTAŞ.

16- İNSAN HAKLARI ve HALKLA İLİŞKİLER KOMİSYONU ÜYELERİ; Feride Yudum KILÇOĞLU (Başkan), Ali Rıza ŞENBAHAR, Ahmet TOPRAK, Mustafa FİDANOĞLU, Emine AVDAN.

17- EMLAK İSTİMLAK, ALTYAPI ve YENİ YERLEŞİMLER KOMİSYONU ÜYELERİ; Yusuf AKTAŞOĞLU (Başkan), Ahmet Haşim İNAN, Mehmet ATAŞ, Mahmut ÇADIRCI, Ahmet AKBAŞ.

EYYÜBİYE BELEDİYESİ BAŞKAN YARDIMCILARI



Başkan Yardımcısı
Ayten UYSAL



Başkan Yardımcısı
Mehmet ELGÜN



Başkan Yardımcısı
M. Nazif KARATAŞ

EYYÜBİYE BELEDİYESİ BİRİM MÜDÜRLERİ



**Basın Yayın ve Halkla
İlişkiler Müdürü**
Emre KAYA



Destek Hizmetleri Müdürü
Veysi ERİŞEN



Fen İşleri Müdürü
Faruk ELMA



**Gecekondu ve Sosyal Kon.
Müdürü**
M. Halil YETİM



**Gençlik ve Spor İşleri
Müdürü**
İshak ALTUNDAĞ



İmar ve Şehircilik Müdürü
Müslüm DEMİR



İnsan Kay ve Eğt Müdür V.
Kemal ÇEVİRCİ



**İşletme ve İştirakler
Müdürü**
M. Nazif KARATAŞ



**Kültür ve Sosyal İşler
Müdürü**
Abdullah TOPRAK



Mali Hizmetler Müdürü
Ahmet NACAĞ



Muhtarlık İşleri Müdürü
Kemal ÇEVİRCİ



Özel Kalem Müdürü
M. Ali BATAN



Park ve Bahçeler Müdürü
AHMET MUŞLUOĞLU



Plan Proje Müdürü
Ali Sami YILMAZ



Sivil Savunma Uzmanlığı
Kemal ÇEVİRCİ



Sosyal Yardım İşleri
Müdürü
Halil MÜJDE



Temizlik İşleri Müdürü
Uğur KONAK



Yazı İşleri Müdürü
İsmail KAYA



Zabıta Müdürü
İshak ALTUNDAĞ

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.

2018 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	Dizüstü Bilgisayar	54
2	Fotoğraf Makinesi	44
3	Kameralar (Güvenlik Kamerası)	50
4	IP Sabit Telefonlar	72
5	Masaüstü Bilgisayar	150
6	Ses ve Görüntü Cihaz ve Aletleri	12
7	Masaüstü Tarayıcı	21
8	Telsiz	90
9	Yazıcılar	108

Belediyemize Ait Araç Listesi

S.NO	Plaka	Araç Cinsi	Model	Marka	Yıl
1	63 E 0232	Otomobil	Land Cruiser Prado 3.0	Toyota	2011
2	63 BC 467	Kamyonet	H 100	Hyundai	2016
3	63 PV 001	Hurda Kamyonet	Hurda	Nissan	
4	63 YK 816	Hurda Kamyon	Hurda	Dodge	1984
5	63 YU 600	Otomobil	Fluence 1.6 Privilege	Renault	2011
6	63 B 4237	Kamyon	PRO 625	BMC	2011
7	63 DD 134	Kamyon	Fatih 220/26/SDT	BMC	2002
8	63 DH 953	Kamyon	Fatih 280/26/SDT	BMC	2004
9	63 E 1949	Kamyon	PRO 827	BMC	2011
10	63 E 2547	Kamyon	PRO 827	BMC	2011
11	63 EYB 0001	Beko Loder Kepçe	M 544	Mastaş	2010
12	63 EYB 0002	Ekskavatör Paletli	300 LC	Hidromek	2011
13	63 EYB 0003	Greyder	H120	Caterpillar	2007
14	63 EYB 0004	Silindir (mini)	CC 1000	Dynapac	2011
15	63 EYB 0005	Silindir (büyük)	CA 250	Dynapac	2011
16	63 EYB 0006	Beko Loder Kepçe	428 F	Caterpillar	2015
17	63 EYB 0007	Beko Loder Kepçe	428 F	Caterpillar	2015
18	63 EYB 0008	Beko Loder Kepçe	428 F	Caterpillar	2015
19	63 EYB 0009	Ekskavatör Tekerlekli	M316 D	Caterpillar	2015
20	63 EYB 0010	Greyder	H140	Caterpillar	2015
21	63 EYB 0011	Loder (yükleyici)	950 GC	Caterpillar	2015
22	63 EYB 0012	Silindir (büyük)	CS54B	Caterpillar	2015
23	63 EYB 0013	Yükleyici (mini)	246 D	Caterpillar	2015
24	63 EYB 0014	Forklift	TCM 30	TCM	2016
25	63 EYB 0015	Beko Loder	HMK 102 S	Hidromek	2018
26	63 K 3928	Kamyonet	L200	Mitsubishi	2012
27	63 KD 006	Otomobil	Kartal SLX	Tofaş	1994
28	63 KN 068	Traktör	70/56	Fiat	1991
29	63 M 6677	Tanker (yakıt tankı)	B62	Mitsubishi	2014
30	63 M 6775	Minibüs (servis)	Crafter 2.5 TDI	Volkswagen	2010
31	63 M 8032	Kamyonet (cenaze aracı)	Transit 350 ED	Ford	2015
32	63 M 8033	Traktör	4055	Tümosan	2015
33	63 M 8034	Traktör	4055	Tümosan	2015
34	63 M 8035	Traktör	4055	Tümosan	2015
35	63 M 8119	Kamyon	Cargo 2532 D	Ford	2015
36	63 M 8120	Kamyon	Cargo 2532 D	Ford	2015
37	63 M 8123	Kamyon	Cargo 2532 D	Ford	2015

38	63 M 8124	Kamyon	Cargo 2532 D	Ford	2015
39	63 M 8125	Kamyon	Cargo 2532 D	Ford	2015
40	63 M 8126	Kamyon	Cargo 2532 D	Ford	2015
41	63 M 8127	Kamyon	Cargo 2532 D	Ford	2015
42	63 M 8128	Kamyon	Cargo 2532 D	Ford	2015
43	63 M 8129	Çekici (tır)	Cargo 1846	Ford	2015
44	63 M 8130	Tır Dorse	Yarı Römork	Nett Makina	2015
45	63 M 9073	Kamyon (vidanjör)	Cargo 1826	Ford	2015
46	63 PA 812	Kamyon	3031	Mercedes	2000
47	63 PK 434	Tır Lobet	Dingilli Treyler	Gürleşenyıl	2015
48	63 PL 541	Minibüs	Ducato 2.8 JTD	Fiat	2003
49	63 ZA 570	Kamyon	Cargo 2532 D	Ford	2015
50	63 ZR 651	Kamyon	Cargo 2532 D	Ford	2015
51	63 B 6456	Kamyonet	Amarok 2.0 TDI Highline	Volkswagen	2014
52	63 K 3169	Otomobil	Linea 1.3 M.JET Active PL	Fiat	2012
53	63 AJ 675	Motorsiklet	CBF 150	Honda	2016
54	63 YL 256	Kamyonet (sepetli vinç)	Transit	Ford	2015
55	63 AP 975	Kamyonet (evde bakım)	Transit 350 L	Ford	2005
56	63 BA 892	Kamyon Süpürge Aracı	Cargo 1826	Ford	2016
57	63 YB 626	Kamyon (çöp toplama)	1518 C 36	Mercedes	2015
58	63 B 9042	Minibüs	Transit 350 M	Ford	2011
59	63 E 8198	Motorsiklet	CBF 150	Honda	2014
60	63 K 5441	Motorsiklet	CBF 150	Honda	2015
61	63 M 6280	Motorsiklet	CBF 150	Honda	2014
62	63 M 6281	Motorsiklet	CBF 150	Honda	2014
63	63 VD 365	Motorsiklet	CBF 150	Honda	2014
64	63 VL 571	Motorsiklet	CBF 150	Honda	2014
65	63 VM 760	Motorsiklet	CBF 150	Honda	2014
66	63 ZE 459	Motorsiklet	CBF 150	Honda	2014
67	63 ZK 034	Motorsiklet	CBF 150	Honda	2014

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;

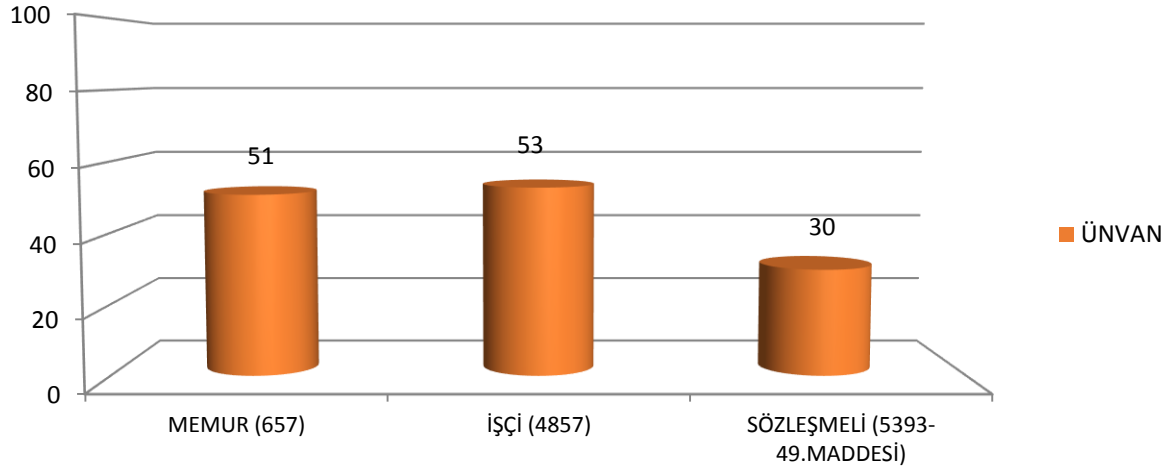
- CİMER (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi)
- BİMER (Başbakanlık İletişim Merkezi)
- e-belediye (belediyecilik hizmetleri)

C.4 İNSAN KAYNAKLARI

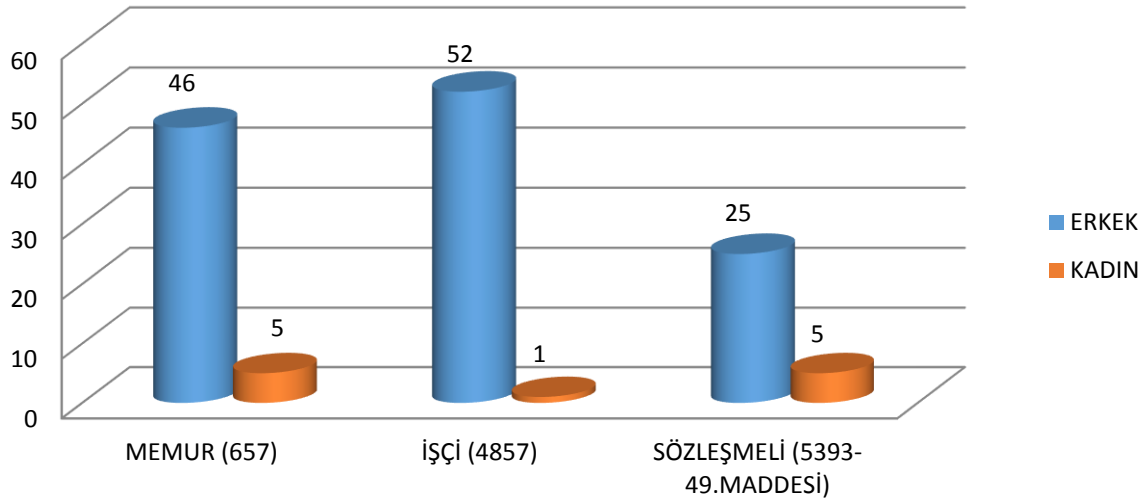
31.12.2018 tarihi itibarıyla personelimizle ilgili bilgiler aşağıda yer almaktadır.

MÜDÜRLÜKLER	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ
BAŞKAN	1	—	—
BAŞKAN YARDIMCISI	4	—	—
BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	2	1	—
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	—	4
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	5	2
GECEKONDU ve SOSYAL KONUTLAR MÜDÜRLÜĞÜ	1	—	4
GENÇLİK ve SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	—	2
İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	4	8	3
İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	4	—	8
İŞLETME ve İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	4	—	2
KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	2	—	1
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	—
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	—	—	1
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	6	3	—
PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	1	2	1
PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	—	6	1
SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI	1	—	1
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	—	2	1
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	2
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	—	4
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	2	1	15
GEÇİCİ GÖREV	6	—	1
TOPLAM	51	30	53

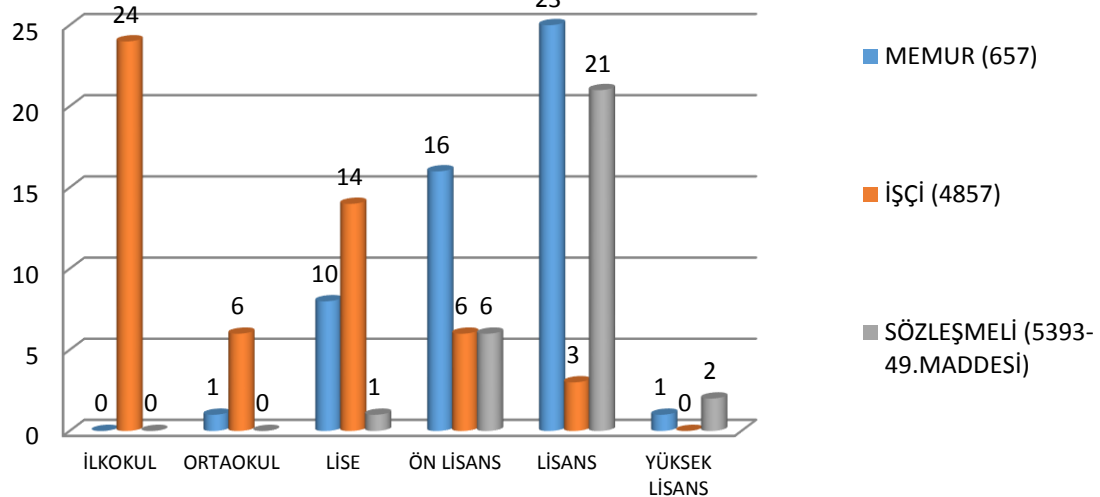
ÜN VAN GRAFİĞİ



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,

08.10.2015 tarihinde Başkanlık Makamınca İç kontrol Eylem Planı onaylanmış, 08.08.2017 tarihinde ise söz konusu plan revize edilmiştir.

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



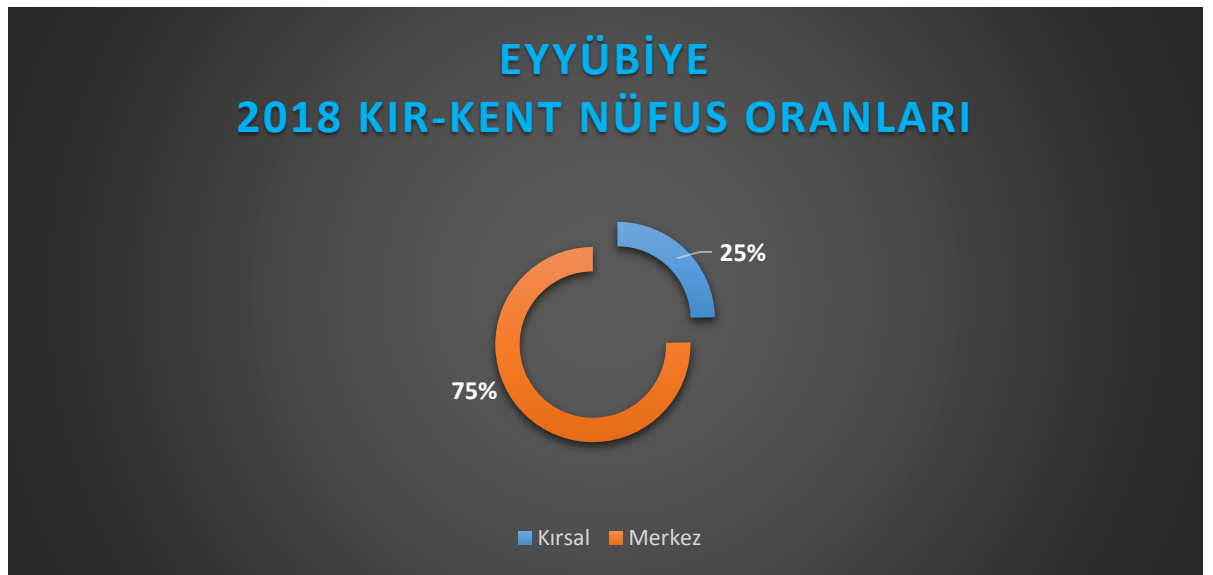
A.NÜFUS BİLGİLERİ

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.

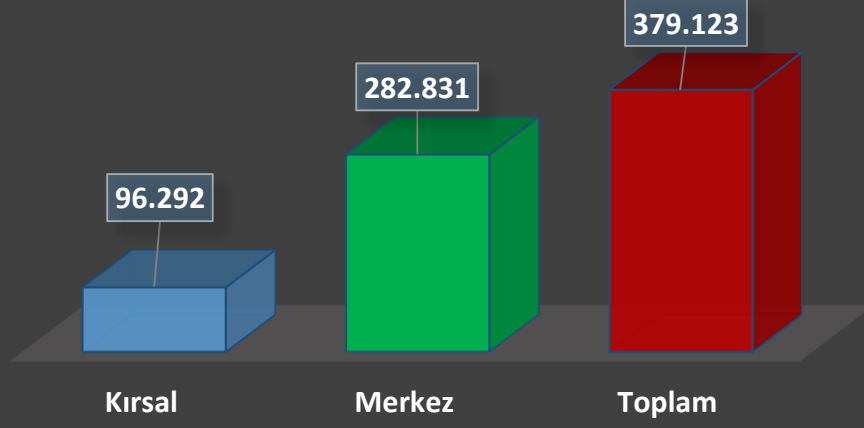
Değişim hızı artmış, özellikle teknoloji alanında yaşanan gelişmeler önceden hayal bile edilemeyen uygulamaları mümkün kılmıştır. Artık değişime ve değişim hızına ayak uyduramayan kurum ve kuruluşların etkin ve verimli hizmet sunabilmeleri ancak tüm alanlarda vatandaşların ihtiyaç ve beklentilerine uygun 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.

Etkin ve verimli bir belediyecilik anlayışı ile hizmetlerine devam eden Şanlıurfa Eyyübiye Belediyemizin nüfus bilgileri aşağıda yer almaktadır.

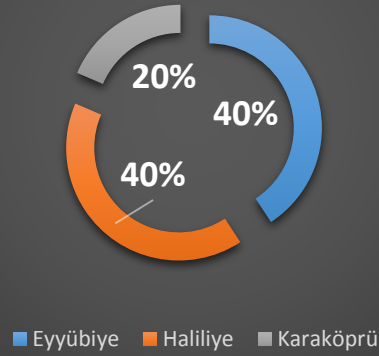
Eyyübiye İlçe Nüfusu 2015-2016-2017-2018											
2015		2016		2017		2018		Artış Sayısı		Artış Hızı	
Kırsal	87.553	Kırsal	89.676	Kırsal	92.578	Kırsal	96.292	Kırsal	3.714	Kırsal	3,86%
Merkez	280.740	Merkez	282.458	Merkez	283.389	Merkez	282.831	Merkez	-558	Merkez	-0,20%
Toplam	368.293	Toplam	372.134	Toplam	375.967	Toplam	379.123	Toplam	3.156	Toplam	0,84%



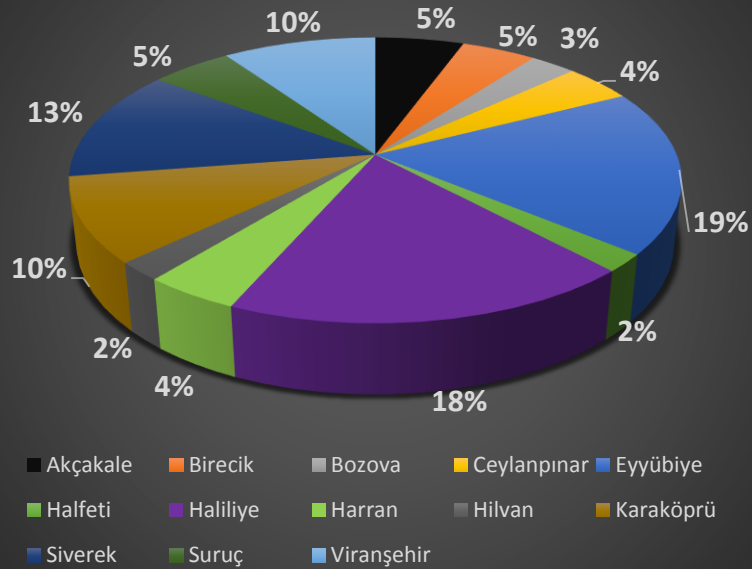
EYYÜBİYE 2018 KIR-KENT NÜFUS SAYILARI



Şanlıurfa 2017 Merkez İlçe Nüfus Oranları



Şanlıurfa İlçe Nüfus Oranları-2018



Eyyübiye İlçesi Mahalle Nüfus Değişimi (2017-2018)

MAHALLE	LOKASYON	NÜFUS 2015	NÜFUS 2016	NÜFUS 2017	NÜFUS 2018	FARK	DEĞİŞİM
Eyüpkent	Merkez	7.045	7.608	8.371	9.184	813	9,71%
Osmanlı	Merkez	12.149	13.005	13.497	14.105	608	4,50%
Bildim	Kırsal	200	220	259	743	484	186,87%
Selçuklu	Merkez	18.340	19.541	20.434	20.811	377	1,84%
Kırkmağara	Kırsal	870	870	860	1.174	314	36,51%
Açmalı	Kırsal	85	93	97	295	198	204,12%
Yaşar	Kırsal	643	654	696	882	186	26,72%
Altınbaşak	Kırsal	368	401	415	596	181	43,61%
Özlü	Kırsal	2.123	2.284	2.352	2.511	159	6,76%
Kınalı	Kırsal	259	264	294	425	131	44,56%
Selman	Kırsal	2.440	2.540	2.595	2.703	108	4,16%
Çamurlu	Kırsal	452	502	528	631	103	19,51%
Muradiye	Merkez	15.345	15.237	15.145	15.235	90	0,59%
Horoz	Kırsal	1.059	1.092	1.142	1.231	89	7,79%
Bakırtaş	Kırsal	1.586	1.631	1.714	1.798	84	4,90%
Banarlı	Kırsal	666	680	669	752	83	12,41%
Vergili	Kırsal	1.648	1.770	1.852	1.924	72	3,89%
Dilimli	Kırsal	482	483	529	595	66	12,48%
Uluköy	Kırsal	2.018	2.037	2.094	2.158	64	3,06%
Yamaçaltı	Kırsal	1.939	1.966	2.009	2.071	62	3,09%
Ayrancı	Kırsal	537	497	598	659	61	10,20%
Görenler	Kırsal	1.276	1.350	1.414	1.475	61	4,31%
Tarlabası	Kırsal	380	418	404	464	60	14,85%
Ortahemedan	Kırsal	151	149	157	216	59	37,58%
Altıntepe	Kırsal	767	775	808	865	57	7,05%
Göl	Merkez	515	506	474	531	57	12,03%
Yardımcı	Kırsal	2.990	3.083	3.186	3.242	56	1,76%
Seksenören	Kırsal	2.153	2.209	2.219	2.272	53	2,39%
Dernek	Kırsal	109	114	111	159	48	43,24%
Bulduk	Kırsal	684	722	770	817	47	6,10%
Atlıkonak	Kırsal	565	575	611	656	45	7,36%
Yağmurlu	Kırsal	472	501	486	529	43	8,85%
Akdilek	Kırsal	2.484	2.562	2.711	2.753	42	1,55%
Aşağıkoçlu	Kırsal	692	747	805	847	42	5,22%
Sağlık	Kırsal	3.344	3.477	3.639	3.678	39	1,07%
Bayraklı	Kırsal	451	469	491	529	38	7,74%
Doluntepe	Kırsal	1.009	1.037	1.084	1.121	37	3,41%
Sultantepe	Kırsal	797	744	788	821	33	4,19%
Karaali	Kırsal	2.065	2.116	2.136	2.169	33	1,54%
Kurucuk	Kırsal	964	986	1.003	1.036	33	3,29%
Akmağara	Kırsal	446	465	506	538	32	6,32%
Büyükdüzlük	Kırsal	359	384	391	423	32	8,18%
Zeynep	Kırsal	468	493	483	515	32	6,63%
Duruca	Kırsal	495	515	537	568	31	5,77%
Çalışkanlar	Kırsal	272	915	271	302	31	11,44%
Yediyol	Kırsal	1.201	1.230	1.243	1.273	30	2,41%
Uğurlu	Kırsal	5.153	5.256	5.399	5.428	29	0,54%
Güngören	Kırsal	117	117	94	123	29	30,85%
Büyükotluca	Kırsal	450	464	485	513	28	5,77%
Köprülük	Kırsal	220	222	214	242	28	13,08%
Kubacık	Kırsal	1.182	1.204	1.244	1.271	27	2,17%

Başören	Kırsal	512	562	564	591	27	4,79%
Kadıkendi	Kırsal	332	333	317	342	25	7,89%
Karahisar	Kırsal	535	541	551	574	23	4,17%
Aşağıyazıcı	Kırsal	987	1.031	1.079	1.101	22	2,04%
Günbalı	Kırsal	1.066	1.102	1.160	1.181	21	1,81%
Mihraplı	Kırsal	577	597	627	647	20	3,19%
Küpeli	Kırsal	373	377	385	405	20	5,19%
Hacılar	Kırsal	307	310	317	337	20	6,31%
Yolbilir	Kırsal	227	228	233	251	18	7,73%
Gözeller	Kırsal	874	923	954	971	17	1,78%
Üzerlik	Kırsal	61	40	28	45	17	60,71%
İkizce	Kırsal	391	420	439	455	16	3,64%
Koçoören	Kırsal	127	126	118	134	16	13,56%
Turluk	Kırsal	1.984	1.431	1.493	1.508	15	1,00%
Kızılkuyu	Kırsal	157	158	153	166	13	8,50%
Ulucanlar	Kırsal	2.500	2.635	2.746	2.757	11	0,40%
Güneş	Kırsal	533	539	591	602	11	1,86%
Yolbaşı	Kırsal	606	604	641	652	11	1,72%
Abdurrahmandede	Kırsal	131	143	168	179	11	6,55%
Göldere	Kırsal	112	136	140	151	11	7,86%
Keskin	Kırsal	930	962	1.007	1.017	10	0,99%
Ovabeyli	Kırsal	498	481	503	513	10	1,99%
Karaman	Kırsal	408	426	447	457	10	2,24%
Altın	Kırsal	369	357	414	422	8	1,93%
Yusuf	Kırsal	662	657	689	697	8	1,16%
Apalı	Kırsal	254	271	289	297	8	2,77%
Yanıkçöğür	Kırsal	205	202	180	188	8	4,44%
Küçüküzülük	Kırsal	575	554	587	594	7	1,19%
Gümüşören	Kırsal	278	271	306	312	6	1,96%
Örenli	Kırsal	577	607	622	628	6	0,96%
Taşlıca	Kırsal	211	216	231	237	6	2,60%
Kırçığı	Kırsal	411	447	459	465	6	1,31%
Yaykılıç	Kırsal	69	62	70	75	5	7,14%
Keserdede	Kırsal	330	322	351	355	4	1,14%
Hamzababa	Kırsal	470	499	518	522	4	0,77%
Şahinler	Kırsal	166	167	195	198	3	1,54%
Yukarıhemedan	Kırsal	121	123	122	125	3	2,46%
Akören	Kırsal	266	281	284	285	1	0,35%
Güzelkuyu	Kırsal	368	337	336	337	1	0,30%
Nadire	Kırsal	28	22	22	22	0	0,00%
Tuzluca	Kırsal	517	554	578	577	-1	-0,17%
Gelincik	Kırsal	48	54	52	51	-1	-1,92%
Payamlı	Kırsal	601	592	626	624	-2	-0,32%
Keberli	Kırsal	211	184	190	188	-2	-1,05%
Umuroba	Kırsal	1.101	1.140	1.185	1.182	-3	-0,25%
Mutlukaya	Kırsal	401	400	424	421	-3	-0,71%
Şahinalan	Kırsal	359	360	359	356	-3	-0,84%
Tekyamaç	Kırsal	385	358	374	370	-4	-1,07%
Bakışlar	Kırsal	722	770	785	781	-4	-0,51%
Bağış	Kırsal	99	91	93	89	-4	-4,30%
Ulak	Kırsal	68	67	68	64	-4	-5,88%
Ambartepe	Kırsal	1.330	1.316	841	837	-4	-0,48%
Yukarıkoçlu	Kırsal	283	288	304	298	-6	-1,97%
Başgöze	Kırsal	151	148	146	139	-7	-4,79%
Hancıgaz	Kırsal	825	858	887	878	-9	-1,01%
Olukyanı	Kırsal	543	551	556	547	-9	-1,62%

Kap	Kırsal	346	342	339	329	-10	-2,95%
Beşat	Kırsal	1.179	1.223	1.230	1.219	-11	-0,89%
Beyazyaprak	Kırsal	403	394	391	380	-11	-2,81%
Ozanlar	Kırsal	675	670	709	697	-12	-1,69%
Yukarıçaykuyu	Kırsal	185	231	221	209	-12	-5,43%
Hakimdede	Merkez	1.212	1.060	1.039	1.025	-14	-1,35%
Camikebir	Merkez	1.053	915	832	817	-15	-1,80%
Külünçe	Kırsal	727	726	679	664	-15	-2,21%
Yukarıyazıcı	Kırsal	725	687	701	682	-19	-2,71%
Bozhöyük	Kırsal	0	308	257	236	-21	-8,17%
Aşağıhemedan	Kırsal	328	343	325	303	-22	-6,77%
Alkanlı	Kırsal	0	0	431	406	-25	-5,80%
Pınarbaşı	Merkez	551	484	404	379	-25	-6,19%
Gümüşkuşak	Merkez	845	796	738	712	-26	-3,52%
Akçamescit	Kırsal	150	149	179	152	-27	-15,08%
Büyükhan	Kırsal	229	227	230	203	-27	-11,74%
Beykapusu	Merkez	1.089	993	894	857	-37	-4,14%
Kaplan	Kırsal	709	719	748	707	-41	-5,48%
Batıkent	Merkez	13.892	13.676	13.387	13.334	-53	-0,40%
Akabe	Merkez	10.217	10.191	9.911	9.842	-69	-0,70%
Eyyüp Nebi	Merkez	24.144	24.203	24.247	24.173	-74	-0,31%
Bıçakçı	Merkez	1.332	1.138	983	886	-97	-9,87%
Buhara	Merkez	6.462	6.214	6.117	5.999	-118	-1,93%
Tepe	Merkez	3.324	3.067	2.903	2.773	-130	-4,48%
Yusufoğlu	Merkez	1.952	1.822	1.681	1.547	-134	-7,97%
Kendirci	Merkez	2.038	1.912	1.777	1.632	-145	-8,16%
Arapmeydanı	Merkez	2.594	2.421	2.197	2.027	-170	-7,74%
Kadioğlu	Merkez	2.074	1.866	1.685	1.504	-181	-10,74%
Kurtuluş	Merkez	2.303	2.170	1.931	1.747	-184	-9,53%
Şih Maksut	Merkez	9.590	9.281	8.950	8.746	-204	-2,28%
Yakubiye	Merkez	3.113	2.897	2.639	2.432	-207	-7,84%
Onikiler	Merkez	12.666	12.542	12.622	12.401	-221	-1,75%
Mance	Merkez	3.736	3.692	3.489	3.264	-225	-6,45%
Haleplibahçe	Merkez	5.191	5.085	4.738	4.494	-244	-5,15%
Yeni	Merkez	2.476	2.220	2.148	1.900	-248	-11,55%
Hacıbayram	Merkez	8.892	8.784	8.652	8.381	-271	-3,13%
Karakoyunlu	Merkez	2.800	2.586	2.284	1.998	-286	-12,52%
Topdağı	Merkez	7.478	7.315	7.086	6.770	-316	-4,46%
Olgunlar	Kırsal	1.165	1.247	1.256	914	-342	-27,23%
Eyyübiye	Merkez	6.877	6.581	6.368	6.009	-359	-5,64%
Keçikıran	Kırsal	1.701	1.687	1.722	1.247	-475	-27,58%
Akşemsettin	Merkez	13.542	13.151	12.819	12.335	-484	-3,78%
Dedeosman	Merkez	7.777	7.429	7.158	6.589	-569	-7,95%
Küçükhan	Kırsal	2.708	2.854	2.963	1.439	-1.524	-51,43%
Yenice	Merkez	11.865	13.448	15.136	10.050	-5.086	-33,60%
Direkli	Merkez	16.351	17.352	18.208	7.974	-10.234	-56,21%
Hayati Harrani	Merkez	39.910	41.270	42.445	16.145	-26.300	-61,96%
Süleyman Şah	Merkez	0	0	0	16.382	16.382	0,00%
Ruha	Merkez	0	0	0	10.876	10.876	0,00%
15 Temmuz	Merkez	0	0	0	10.488	10.488	0,00%
Asya	Merkez	0	0	0	6.477	6.477	0,00%
Büyükhancağız	Kırsal	0	0	0	1.395	1.395	0,00%
Başgök	Kırsal	0	0	0	522	522	0,00%
Akmeşhet	Kırsal	0	0	0	398	398	0,00%

III.

AMAÇ ve HEDEFLER



A. 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 dışlanmışlığın 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. Gerektiğinde 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 konteynır 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

06.07.2013 tarih ve 28699 sayılı mükerrer Resmi Gazetede yayınlanan Onuncu Kalkınma Planının da (2014-2018) yerel yönetimler için aşağıda yer alan hedefler öngörülmüştür.

1. Yerleşim yerlerinin içme ve kullanma suyu ihtiyaçlarının tamamı karşılanacak, su kayıp-kaçakları önlenecek, mevcut şebekeler iyileştirilerek sağlıklı ve çevre dostu malzeme kullanımı yaygınlaştırılacaktır.
2. İçme ve kullanma suyunun tüm yerleşimlerde gerekli kalite ve standartlara uygun şekilde şebekeye verilmesi sağlanacaktır.
3. İçme suyu ve kanalizasyon yatırım ve hizmetlerinin sağlanmasında mali sürdürülebilirlik gözetilecektir.
4. Şehirlerde kanalizasyon ve atık su arıtma altyapısı geliştirilecek, bu altyapıların havzalara göre belirlenen deşarj standartlarını karşılayacak şekilde çalıştırılmaları sağlanacak, arıtılan atık suların yeniden kullanımı özendirilecektir.
5. Katı atık yönetimi etkinleştirilerek atık azaltma, kaynakta ayrıştırma, toplama, taşıma, geri kazanım ve bertaraf safhaları teknik ve mali yönden bir bütün olarak geliştirilecek; bilinçlendirmenin ve kurumsal kapasitenin geliştirilmesine öncelik verilecektir. Geri dönüştürülen malzemelerin üretimde kullanılması özendirilecektir.
6. Kent içi ulaşımında kurumlar arası koordinasyon geliştirilecek, daha etkin planlama ve yönetim sağlanacak, kent içi ulaşım altyapısının diğer altyapılarla entegrasyonu güçlendirilecektir.
7. Yaya ve bisiklet gibi alternatif ulaşım türlerine yönelik yatırım ve uygulamalar özendirilecektir.
8. Kent içi toplu taşımada trafik yoğunluğu ve yolculuk talebindeki gelişmeler dikkate alınarak öncelikle otobüs, metrobüs ve benzeri sistemler tercih edilecek; bunların yetersiz kaldığı güzergâhlarda raylı sistem alternatifleri değerlendirilecektir. Büyükşehir belediyelerinin mevcut ve planlanan kent içi raylı sistem projeleri; şehir merkezlerinden geçen demiryolu ana hattına, kent içi lojistik merkezlerine, şehirlerarası otobüs terminallerine, havalimanlarına ve diğer ulaşım türlerine entegre olabilecek şekilde planlanacaktır.
9. Kent içi ulaşımında trafik yönetimi ve toplu taşıma hizmetlerinde bilgi teknolojileri ve akıllı ulaşım sistemlerinden etkin bir şekilde faydalanılacaktır.
10. Kentsel altyapı sistemlerinin oluşturulması ve hizmetlerinin sunumunda vatandaş memnuniyetini, kalite ve verimliliği artırmak amacıyla bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımına önem verilecektir.
11. Başta yeni kurulan büyükşehir belediyeleri olmak üzere mahalli idarelerde çalışan personelin uzmanlaşma düzeyi yükseltilecek, proje hazırlama, finansman, uygulama, izleme ve değerlendirme, mali yönetim, katılımcı yöntemler ve benzeri konularda kapasiteleri artırılacaktır.
12. Büyükşehir belediyelerinin genişleyen hizmet alanları ve farklılaşan görev ve sorumluluklarıyla uyumlu, her kademedeki hizmetin niteliğine göre farklılaşan ve mekânsal özellikleri dikkate alan düzenlemeler yapılacaktır.
13. Büyükşehir belediyelerinin genişleyen görev alanları sebebiyle, su ve kanalizasyon idarelerinin hukuki ve kurumsal yapısı yeniden düzenlenecektir.
14. Mahalli idarelerin kaynaklarını, kamu mali yönetiminin temel ilke ve araçları çerçevesinde stratejik önceliklere göre tahsis etmeleri sağlanacak, temsil ve karar alma süreçlerine katılım mekanizmaları da gözetilerek hesap verebilirlik güçlendirilecektir.
15. Mahalli idarelerin öz gelirleri kentsel taşınmazların değer artışlarını da kapsayacak şekilde artırılacaktır.
16. Mahalli idarelerin hizmet standartlarını uygulaması konusunda merkezi yönetimin etkili denetimi sağlanacaktır.
17. Köy yönetimleri güçlendirilerek köy yerleşim yerlerinin sürdürülebilirliği sağlanacaktır.

- 18.Yerel yönetimlerin öz gelirlerinin artırılması ve hesap verme sorumluluğunun geliştirilmesi.
- 19.İmar düzenlemeleri ve kamu hizmetleriyle oluşan değer artışından kamunun daha çok yararlandırılması.
- 20.Başta büyükşehir belediyelerinin olmak üzere yerel hizmet standartlarının belirlenmesi ve bunlara uyum sağlanması.
- 21.Başta büyükşehir belediyeleri olmak üzere mahalli idarelerin mali yönetim kapasitesinin ve öz gelirlerinin artırılması.
- 22.Merkezi idarenin taşra teşkilatının ve mahalli idarelerin yeterli sayı ve nitelikte personele sahip olmalarının desteklenmesi, beşeri kaynak yönetiminin güçlendirilmesi.
- 23.Başta mahalli idareler olmak üzere yerel düzeydeki kurumların teknolojik altyapılarının geliştirilmesi.
- 24.STK'lar, üniversiteler ve diğer kuruluşların proje yönetimi, mali yönetim ve idari becerilerinin artırılması, kurumsal yönetim ilkelerinin işler kılınması.
- 25.Meslek kuruluşları, üniversiteler ve STK'ların yerel kalkınma süreçlerine katkılarının artırılması.

Üst politika belgeleri ve mevzuat ışığında Eyyübiye Belediyesinin "Kalite ve Çevre Politikası" aşağıdadır:

Şeffaf, katılımcı, paylaşımcı ve çözüm odaklı modern bir belediyecilik anlayışıyla;

- Kültürel mirasımıza sahip çıkmak,
- Çalışanlarımızı çağdaş eğitim yöntemleri ile eğiterek, kariyer gelişimlerine yardımcı olmak,
- Yürüttüğümüz faaliyetlerin gerçekleşme hedeflerini ulaşılabilir olarak sürekli olarak yükseltmek,
- Çevremizdeki bütün canlıların ortak varlığımız olduğu gerçeğinden hareketle; yaşam kalitesi için uygulanacak politika ve stratejilerimizin uygulaması sırasında doğal kaynaklar ve enerjiyi verimli bir biçimde kullanarak, çevre kirliliğini oluşmadan önleyerek, atık oluşumunu kaynağından azaltmak veya geri kazanılmasını sağlamak,
- Bütün çalışanlarımız ve yüklenicilerimizle birlikte oluşturulacak sürdürülebilir Çevre Yönetim Sistemini vatandaşlarımız ile birlikte yaşatmak,
- Hizmetlerimizde iletişim araçlarını etkin biçimde kullanarak, halkın erişimine sunmak ve katılımını sağlamak,
- Kullandığımız alt yapı, teknik araç, gereçlerin ve cihazların gelişen teknolojiye uyumunu sağlamak,
- Kalite ve Çevre ilkelerinden ve gereksinimlerinden ödün vermeden çalışarak,
- Çalışanlarımızın tam katılımıyla hizmetlerimizi etkin şekilde sunmak,
- Hizmet sunduğumuz kişilerin memnuniyetini sürekli arttırmak,
- Kalite ve Çevre Yönetim Sistemi ile ilgili bilinci arttırmak için programlar/eğitimler düzenlemek,
- Faaliyetlerimiz ile ilgili mevzuata uymak,
- Kalite ve Çevre Yönetim Sistemimizin sürekli gelişimini sağlamak.

IV. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER



A. MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AKTİFLER				
	2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)
I- DÖNEN VARLIKLAR	18.760.805,70	26.284.210,61	32.654.450,21	44.326.906,14
10 HAZIR DEĞERLER	2.420.491,56	88.737,65	2.019.120,49	214.515,68
100 KASA HESABI	1.000,00	1.000,68	1.269,62	589,58
102 BANKA HESABI	2.335.757,62	36.844,51	1.905.008,48	156.743,56
103 VERİLEN ÇEKLER ve GÖNDERME EMİRLERİ HESABI(-)	0,00	0,00	0,00	-11.150,00
109 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	83.733,94	50.892,46	112.842,39	68.332,54
12 FAALİYET ALACAKLARI	15.309.243,77	24.039.727,35	27.886.874,48	29.885.621,88
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	40.980,51	23.415,43	105.908,43	65.182,01
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	15.255.496,97	23.686.773,22	27.628.772,82	29.466.354,53
122 GELİRLERDEN TECİLLİ ve TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	12.164,29	328.936,70	151.196,16	212.801,66
126 VERİLEN DEPOZİTO ve TEMİNATLAR HESABI	602	602	997,07	141.283,68
14 DİĞER ALACAKLAR	774.883,28	995.240,86	8.319,54	33.900,00
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	774.883,28	995.240,86	8.319,54	33.900,00
15 STOKLAR	210.113,99	907.240,45	2.638.743,85	4.862.284,30
150 İLK MADDE ve MALZEME HESABI	210.113,99	907.240,45	2.638.743,85	4.862.284,30
16 ÖN ÖDEMELER	46.073,10	253.264,30	101.391,85	9.196.694,57
160 İŞ AVANS ve KREDİLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00	1.300,00
162 BÜTÇE DIŞI AVANS ve KREDİLER HESABI	46.073,10	253.264,30	101.391,85	101.391,85
165 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANSLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	9.094.002,72
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00	133.889,71
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00	0,00	0,00	113.889,71
II- DURAN VARLIKLAR	34.504.269,12	49.221.413,53	71.203.477,69	91.915.465,34
22 FAALİYET ALACAKLARI	6.902,79	91.442,84	30.155,73	26.823,81
222 GELİRLERDEN TECİLLİ ve TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	6.902,79	91.442,84	30.155,73	26.823,81
24 MALİ DURAN VARLIKLAR	26.357.929,52	32.139.516,09	36.334.488,36	38.041.649,63

240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	2.077.929,52	3.459.516,09	5.104.488,36	6.811.649,63
241 MAL ve HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	24.280.000,00	39.440.000,00	39.990.000,00	39.990.000,00
247 SERMAYE TAAHÜTLERİ HESABI (-)	0,00	-10.760.000,00	-8.760.000,00	-8.760.000,00
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	8.139.436,81	16.990.454,60	34.438.833,60	53.846.991,90
250 ARAZİ ve ARSALAR HESABI	658.740,85	1.712.733,55	1.796.733,55	4.778.207,55
251 YERALTI ve YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	1	1.766.164,94	9.476.277,17	11.494.404,96
252 BİNALAR HESABI	1.065.298,85	560.706,85	701.936,85	946.996,85
253 TESİS, MAKİNE ve CİHAZLAR HESABI	3.498.741,01	3.820.480,01	4.121.334,29	4.858.843,19
254 TAŞITLAR HESABI	3.680.411,06	3.917.778,37	4.083.455,78	4.077.975,86
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	2.447.161,80	6.321.497,67	10.030.488,53	13.516.386,70
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-3.210.917,76	-7.097.737,11	-11.547.228,07	-11.137.703,04
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	1.065.298,85	5.988.830,32	15.775.835,50	25.311.879,83
26 MALİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0,00	0,00	400.000,00	0,00
260 HAKLAR HESABI	0,00	0,00	510.925,90	510.925,90
264 ÖZEL MALİYETLER HESABI	0,00	0,00	181.967,80	181.967,80
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	0,00	-292.893,70	-692.893,70
Aktif Toplam	53.265.074,82	75.505.624,14	103.857.927,90	136.242.371,48
IX- NAZIM HESAPLAR	6.484.871,80	7.674.384,00	13.853.916,40	9.182.535,80
91 NAKİT DIŞI TEMİNAT ve KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	6.484.871,80	7.674.384,00	13.853.916,40	9.182.535,80
910 TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	6.484.871,80	7.674.384,00	12.432.376,00	7.760.995,40
914 VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	0,00	0,00	1.421.540,40	1.421.540,40

PASİFLER				
	2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)
III- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	6.555.612,25	11.574.534,74	16.922.957,76	35.235.807,39
30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	2.330.138,58	1.672.857,90	3.083.166,49	0,00
300 BANKA KREDİLERİ HESABI	2.330.138,58	1.672.857,90	3.083.166,49	0,00
32 FAALİYET BORÇLARI	1.668.087,50	2.923.064,25	3.565.566,69	21.946.246,16
320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	1.668.087,50	2.923.064,25	3.565.566,69	21.946.246,16
33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	564.661,01	861.415,00	1.352.792,18	2.599.334,14
330 ALINAN DEPOZİTO ve TEMİNATLAR HESABI	414.775,33	433.721,77	888.008,97	1.823.497,30
333 EMANETLER HESABI	149.885,68	427.693,23	464.783,21	775.836,84
36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	1.221.948,30	3.873.931,82	8.482.728,04	10.584.699,20
360 ÖDENECEK VERGİ ve FONLAR HESABI	533.854,53	1.580.594,15	3.975.546,41	4.031.621,77
361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	469.237,11	1.817.553,27	3.229.757,68	4.495.417,90
362 FONLAR veya DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	194.454,10	132.173,86	356.379,37	595.790,52
363 KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	24.402,55	169.322,22	746.756,26	1.461.869,01
368 VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ veya TAKSİTLENDİRİLMİŞ ve DİĞER YÜKÜMLÜLER HESABI	0,00	174.288,32	174.288,32	0,00
37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	0,00	0,00	105.527,89	105.527,89
372 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00	0,00	105.527,89	105.527,89
38 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER ve GİDER TAHAKKUKLARI	770.776,86	2.137.737,88	333.176,47	0,00
381 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	770.776,86	2.137.737,88	333.176,47	0,00
IV- UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	6.198.668,16	21.317.487,09	61.284.948,55	67.144.986,10
40 UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	5.749.026,90	13.028.911,10	42.283.037,49	49.251.521,81
400 BANKA KREDİLERİ HESABI	5.749.026,90	13.028.911,10	42.283.037,49	49.251.521,81
43 DİĞER BORÇLAR	0,00	0,00	366.271,21	226.637,46
438 KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ veya TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	366.271,21	226.637,46
47 BORÇ ve GİDER KARŞILIKLARI	0,00	0,00	4.747.497,98	4.747.497,98

472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00	0,00	4.747.497,98	4.747.497,98
48 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER ve GİDER TAHAKKUKLARI	449.641,26	1.436.610,07	13.888.141,87	12.919.328,85
481 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	449.641,26	1.436.610,07	13.888.141,87	12.919.328,85
V- ÖZ KAYNAKLAR	40.510.794,41	42.613.602,31	25.650.021,59	33.861.577,99
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	28.929.893,75	39.178.015,13	41.280.823,03	24.717.242,31
570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	28.929.893,75	39.178.015,13	41.280.823,03	24.717.242,31
58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLAR	0,00	0,00	0,00	-400.000,00
580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	-400.000,00
59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	10.248.121,38	2.102.807,90	-16.963.580,72	8.211.556,40
590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	10.248.121,38	2.102.807,90	-16.963.580,72	8.211.556,40
Pasif Toplam	53.265.074,82	75.505.624,14	103.857.927,90	136.242.371,48
IX- NAZIM HESAPLAR	6.484.871,80	7.674.384,00	13.853.916,40	9.182.535,80
91 NAKİT DIŞI TEMİNAT ve KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	6.484.871,80	7.674.384,00	13.853.916,40	9.182.535,80
911 TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	6.484.871,80	7.674.384,00	12.432.376,00	7.760.995,40
915 VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI KARŞILIĞI	0,00	0,00	1.421.540,40	1.421.540,40
Genel Toplam	59.749.946,62	83.180.008,14	117.711.844,30	145.424.907,28

BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU**01-01-2018/31-12-2018 TARİHLERİ ARASI**

KODU	GELİRİN TÜRÜ	2015(TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)
1	Vergi Gelirleri	10.012.601,72	11.180.594,24	11.038.998,30	11.295.107,85
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.140.042,70	3.068.607,50	1.158.705,39	1.259.346,70
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.464.030,00	5.056.089,00	7.796.654,00	4.040.895,00
5	Diğer Gelirler	77.179.131,21	71.966.956,84	86.672.913,07	105.362.008,61
6	Sermaye Gelirleri	0,00	3.500,00	126.550,04	0,00
9	Red ve İadeler -	0,00	0,00	0,00	0,00
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI(A)		90.795.805,63	91.275.747,58	106.793.820,80	121.957.358,16
BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED ve İADELER TOPLAMI(B)		0,00	0,00	0,00	133.033,09
NET BÜTÇE GELİRİ(A-B)		90.795.805,63	91.275.747,58	106.793.820,80	121.824.325,07

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

01-01-2018/31-12-2018 TARİHLERİ ARASI					
KODU	GİDERİN TÜRÜ	2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)
1	PERSONEL GİDERLERİ	12.834.005,70	13.581.469,80	14.647.427,93	18.701.801,82
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	2.174.816,74	2.094.780,03	2.267.922,50	2.181.147,81
3	MAL ve HİZMET ALIM GİDERLERİ	73.185.100,50	71.300.178,05	95.851.443,78	93.775.916,15
4	FAİZ GİDERLERİ	922.468,31	1.399.929,72	3.809.453,78	2.006.063,40
5	CARİ TRANSFERLER	2.779.527,51	1.083.512,92	3.006.795,23	2.491.785,71
6	SERMAYE GİDERLERİ	5.796.649,48	13.092.967,91	17.962.704,06	12.781.336,20
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	22.332.500,00	4.400.000,00	2.000.000,00	0,00
9	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00	0,00
		120.025.068,24	106.952.839,13	139.545.747,28	131.938.051,09

BÜTÇE GİDERLERİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA TABLOSU

01-01-2018/31-12-2018 TARİHLERİ ARASI					
	FONKSİYON ADI	2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)
1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	51.094.951,71	39.623.257,69	53.934.819,78	67.432.041,71
2	SAVUNMA HİZMETLERİ	338.866,32	732.156,93	1.144.867,21	136.560,21
3	KAMU DÜZENİ ve GÜVENLİK HİZMETLERİ	1.539.221,12	1.800.672,83	2.236.303,48	225.823,08
4	EKONOMİK İŞLER ve HİZMETLER	25.567.307,56	14.186.244,58	13.590.373,94	22.313.765,80
5	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	26.075.115,54	32.716.907,72	34.711.187,11	23.108.177,69
6	İSKAN ve TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	4.828.640,53	7.521.538,03	3.330.145,31	6.205.717,48
7	SAĞLIK HİZMETLERİ	19.036,94	8.046,20	2.219,36	52.409,70
8	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	8.184.307,06	8.948.603,75	8.977.930,22	8.836.528,47
9	EĞİTİM HİZMETLERİ	19.680,40	13.781,36	0,00	0,00
10	SOSYAL GÜVENLİK ve SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	2.357.941,06	1.401.630,04	2.033.289,69	3.627.026,95
		120.025.068,24	106.952.839,13	119.961.136,10	131.938.051,09

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 ve 2019 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 2018 Yılına Ait Faaliyetleri

Belediyemizde sunulan hizmetler; 18 adet Müdürlük ve 1 adet uzmanlık tarafından yerine getirilmektedir.

1- BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV ve ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

- Eyyübiye Belediyesi'nin amaç, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, basın yayın ve halkla ilişkilerle ilgili konularda gerçek ve tüzel kişiler ile etkin ve verimli halkla ilişkiler faaliyetlerini yürütmek
- Belediyenin hizmet alanı kapsamında bulunan mahallelerde, belde sakinlerinin belediye hizmetleri ile ilgili görüş ve düşüncelerini almak, istek ve şikâyetlerine cevap vermek.
- Belediye faaliyetlerinin organizasyonları ve belediyenin kültürel yayınlarının her türlü tasarım ve kurgusunu yapılması çalışmalarını yürütmek.
- Belirli gün ve haftalarda etkinlik düzenleyerek, belediye tarafından yapılacak olan her türlü organizasyon ve etkinliklerin koordinesine katkıda bulunmak.
- Belediyece yapılan hizmetlerin devamlı ve tam olarak halka duyurulmasını sağlamak amacıyla her türlü dergi, broşür film vb. hazırlamak.
- Başka müdürlüklerin görev alanına giren istek ve şikâyetleri, Başkan havalesi alındıktan sonra, ilgili başkan yardımcılarını ve/veya müdürlüklere yönlendirmek ve takibini yerine getirmek.
- Belirli aralıklarla ve özel hallerde halkın belediye hizmetleri ile ilgili değerlendirmelerini alarak; değişen şartlara göre ortaya çıkabilecek yeni talepleri önceden belirlemek amacıyla kamuoyu araştırması yapmak.
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'nun uygulanmasına dair esas ve usuller gereği müdürlük bünyesinde Bilgi Edinme Masası kurarak, gelen dilekçe ve elektronik postalara cevap vermek ve başvuruları sonuçlandırmak.
- BİMER - Doğrudan Başbakanlık konulu 2006/3 nolu Genelge'ye dair esas ve usuller gereği, müdürlük bünyesinde BİMER yetkilisi görevlendirerek; BİMER' den gelen şikâyetlere cevap vermek.
- Belediyenin hizmetlerinin alt yapısının birimlerin etkinliklerinin ve organizasyonların vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yapmak.
- Belediye Başkanı tarafından çeşitli sivil toplum örgütleri ve benzeri belediye yönetiminin, belirli dönemlerde bir araya gelerek toplantı yapmalarını sağlamak.
- Belediyenin hizmetlerinin müzakere edilmesini sağlayan organizasyonlar düzenlemek.
- Belediyede mevcut olan iç ve dış müdürlüklerin, tüm yazılım, donanım, program ihtiyaçlarını temin etmek, kurulumlarını yapmak, teknik destekte bulunmak.
- Belediye otomasyonunu kurmak ve bilişim teknolojisine uygun olarak elektronik bilgi, belge ve iş akışı düzenini oluşturmak, buna yönelik yazılımları geliştirmek veya sağlamak.
- Bilgisayar sistemleri üzerinde mevcut bulunan programların, bakım ve güncellemelerini yapmak ve yaptırmak.
- İç ve dış müdürlükler ile gerektiğinde diğer ilgili kurumlar arasında Network veri hatlarını kurmak.
- Belediye internet web sitesini kurmak, güncel tutmak ve gerektiğinde bilgiyi paylaşmak, bilgiyi toplamak, yayınlamak ve çağdaş haberleşme ağlarının yaygınlaşmasını sağlamak.
- Belediyecilik hizmetlerini, mevzuatın izin verdiği ölçüde, web ortamına taşımak vatandaşlara dönük hizmetleri internet üzerinden sunmak.
- e-posta tanımlamaları, iş ve işlemlerini için her türlü çalışmayı yapmak ve uygulamak.
- Belediyenin iç ve dış Müdürlüklerin, bağlı birimlerinin tüm bilgisayar ve bilgisayar yan ürünlerinin, gelişen bilişim teknolojileri doğrultusunda, donanım ve yazılımlarının bilgi işlem ihtiyaçlarını değerlendirmek, gerekli teknik

desteği sağlamak ve ilgili birimlerin koordineli çalışmasını sağlamak, Bu kapsamda bilgisayar donanım ihtiyaçlarının belirlenmesine, temin edilmesine, kurulmasına ve devreye alınmasına destekte bulunmak.

- Donanım ve yazılımların bakımlarını yapmak, faal halde bulundurmak ve gerektiğinde ihale yoluyla yaptırmak.
- Eğitim ve bilgilendirme toplantıları düzenlemek ve düzenlettirmek.
- Gelişen bilişim teknolojisini izlemek ve ihtiyaçları analiz etmek, gerektiğinde teminini sağlamak.
- Müdürlüğün malzeme, ikmal ve stok kontrolünü yapmak, teminini sağlamak.
- Sistemlerin sürekliliğini sağlamak üzere gerekli emniyet tedbirlerini almak ve uygulamak.
- Veri güvenliğini sağlamak ve uygulamak.
- Mevcut Sistemi 7 gün 24 saat faal halde tutmak, sistemin güvenliğini, sürekliliğini sağlamak üzere, diğer çevresel destek birimleri ile uyumluluğunu sağlamak.
- Ana bilgisayar sistemi, yan üniteleri ve network cihazları, bilgisayar (PC), yazıcılar ve kesintisiz güç kaynaklarının bakım ve tamirlerini yapmak ve yaptırmak.
- E-İmza Kurulumunu yapmak ve Belediye Başkanlığı ve tüm birimlerin etkin kullanımını sağlamak.

BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

- Yerel gazete ve televizyonlar günlük olarak takip edilmiş ve belediyemize ait haberler arşivlenmiştir.
- Ulusal ve yerel medyaya ulaştırılmak üzere basın bültenleri hazırlanmıştır.
- Önemli gün ve haftalarda çeşitli mesajlar hazırlanarak, yayınlanmıştır.
- Belediyemize ait basın bültenleri kayıt altına alınmıştır.
- Belediyemize ait faaliyetlerle alakalı fotoğraflar çekilerek, arşivlenmiştir.
- turkuazmasa@eyyubiye.bel.tr" mail adresimize gelen **150** istek, şikayet ve talep hakkında gerekli işlemler yapılmıştır.
- Birimlerimize Whats App ihbar hattı kanalı ile gelen **353** şikayet-talebin **319'** u çözülmüştür, **34'** ü ise çözüm sürecindedir.
- Belediye hizmetlerimizin kamuoyuna duyurulması amacıyla "Belediye Bülteni" hazırlanmış ve kamuoyuna dağıtılmıştır.
- CİMER' den gelen **370** adet talep çözülmüştür.
- **867** teknik servis işlemi yapılmıştır.
- **266** adet otomasyon ile ilgili problem giderilmiştir.
- **151** adet toner dolumu yapılmıştır.
- **3** adet santral odaklı problemi giderilmiştir.
- **70** adet kurumsal e-posta problemi çözülmüştür.
- **3** adet web sitesi problemi giderilmiştir.
- **42** sistem ile ilgili işlem yapılmıştır.
- **2** adet telefon dağıtımı yapılmıştır.
- **27** adet domain işlemi gerçekleştirilmiştir.
- Turkuaz Masa Birimimiz tarafından vatandaşlarımıza sabah 08.00-24.00 saatleri arasında hizmet verilmiştir.
- Turkuaz Masa Birimine gelen **21.279** şikayet ve talep sisteme girilmiş ve ilgili birimlere aktarılmıştır. Birimlerimiz bunların **21.036** tanesini çözmüş ve vatandaşlarımıza bilgi verilmiştir. Geriye kalan **243** şikayet ise birimlerimizde çözüm aşamasındadır.

- Turkuaz Masa Birimine gelen şikayetlerin müdürlük adetleri tablodaki gibidir:

Müdürlük Adı	Devam Eden	Biten	Toplam
BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞ. MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	2
BİLGİ İŞLEM BİRİMİ	1	3	4
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	36	36
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	447	1.091	1.538
GECEKONDU ve SOSYAL KONUT. MÜDÜRLÜĞÜ	6	980	986
GENÇLİK ve SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7	0	7
İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	17	157	174
İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	0	2	2
İŞLETME ve İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	2	42	44
KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	2	15	17
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	33	34
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1	17	18
PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	2	675	677
PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	0	2	2
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	193	3.637	3.830
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	12	15
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	32	11.616	11.648
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	9	11
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	9	2.708	2.717
TOPLAMLAR	243	21.036	21.279

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
H1.1.2. 6 ayda bir mahallede halkla bir araya gelmek,	2	2	% 100	Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler 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	Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü	Basın mensuplarıyla bir araya gelerek Belediyemizin yaptığı 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	Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler 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 şikayetlerini almak ve çözüme kavuşturmak amacıyla kurulan Turkuaz Masa ile ilgili vatandaş memnuniyetini %90'ın üzerinde tutmak.	% 90	% 97	% 100	Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü	Turkuaz Masaya 21.752 şikayet gelmiştir. Bu şikayetler çözüme kavuşturulmak üzere Müdürlüklere havale edilmiştir. 21.103 şikayet 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	Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü	Belediyemizin Hizmet Bülteni hazırlanarak, vatandaşlara ve STK' lara dağıtılmıştır.
Stratejik Amaç: 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.					
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H1.6.4. Beş yıl içerisinde yapılacak çalışmalarla Belediyemizin bilişim alt yapısını tamamiyle yedekli şekilde hizmete hazır tutmak.	1	0	% 0	Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü (Bilgi İşlem Birimi)	Hedef gerçekleştirilememiştir.



2- DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV ve 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 tebliğat 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 işeye 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-yığlama 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 HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

- Belediyemiz Müdürlüklerinin talepleri sonucunda;

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 19. Maddesine göre 22 açık ihale gerçekleştirilmiştir.

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 21/B ve 21/F Maddelerine göre 21 pazarlık usulü ihale yapılmıştır.

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 22/D Maddesine göre ise 442 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	2018 yılı itibarı 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.

3- FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV ve 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 yapıp 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 işaretlemelerini yapmak ve yaptırmak.
- Kış mevsiminde karla mücadelede, yaya ve araçlar için yolların ulaşımına 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 İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

- Toplam **143.076 m²** kilitli parke taşı döşenmiştir.
- Toplam **90.525 m³** (90 km) stabilize malzeme ile yol yapılmıştır.
- Batıkent Mahallesi aydınlatma çalışması yapılmıştır.
- Akabe Mahallesi Marmara Sokakta kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Akşemsettin Mahallesi 1539. Sokakta kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Direkli Mahallesi 1682. Sokakta kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Direkli Mahallesi 1695 ve 1705. Sokakta duvar yapım işi tamamlanmıştır.
- Selçuklu Mahallesi Eski Hayvan Pazarında duvar yapım işi tamamlanmıştır.
- Eyyüpkent Mahallesi 3571, 3989 ve 3949. Sokaklarda kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Hacıbayram Mahallesi Ceylan Caddesinde duvar yapım işi tamamlanmıştır.
- Hayati Harrani Mahallesi 3830. Sokakta kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Türk Meydanı Mahallesi Meşarkiye Caddesinde kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Muradiye Mahallesi 3431. sokakta kilitli parke taşı döşenmiştir.
- Osmanlı Mahallesi Dodanlılar Camii bahçesinde kilitli parke taşı döşenmiştir.
- Selçuklu Mahallesi 3617, 3618 ve 3766. Sokaklarda kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Yenice Mahallesi Sağlık Ocağı yanında sokak açma çalışması yapılmıştır.
- Yenice Mahallesi 5161. sokakta kilitli parke taşı döşenmiştir.
- Yardımcı Mahallesinin bir kısmında kilitli parke taşı döşenmiştir.
- Batıkent Mahallesi engelli rampası düzenleme işi yapılmıştır.
- Akşemsettin Mahallesi 1573. Sokak ve otel önünde kilitli parke taşı döşenmiştir.
- Buhara Mahallesi 2441. sokakta kilitli parke taşı döşenmiştir.
- Direkli Mahallesi 1695. Sokakta merdiven ve duvar yapım işi tamamlanmıştır.
- Direkli Mahallesi 1705. Sokakta kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Eyyüpnebi Mahallesi 3504. Sokakta kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Göl Mahallesi 1229. Sokakta kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Haleplibahçe Mahallesi 2685. Sokakta kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Hacı Bayram Mahallesi 3197 ve 3282. Sokaklarda kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Hacı Bayram Mahallesi 3504. Sokakta basamaklandırma çalışması yapılmıştır.
- Hayati Harrani Mahallesi 3807, 3938 ve 3839. Sokaklarda kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Kendirci Mahallesi 2966. Sokakta duvar yapım işi tamamlanmıştır.
- Selçuklu Mahallesi 3685. Sokakta kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.

- Selçuklu Mahallesi 3772. Sokakta yol açma çalışması yapılmıştır.
- Topdağı Mahallesi 2678. Sokakta kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Yakubiye Mahallesi 2844. Sokakta basamaklandırma çalışması yapılmıştır.
- Yenice Mahallesi 5064, 5101, 5073, 5135, 5140, 5149, 5150, 5155, 5164, 5165, 5166, 5167, 5168, 5170, 5171, 5172, 5173, 5176 ve 5157. sokaklarda kilitli parke taşı döşenmiştir.
- Olukyanı Mahallesi Sarıca Mezrasında Taziye Evi yapılmıştır.
- Muradiye Mahallesinde Kaymazlar Taziye Evi yapılmıştır.
- Muradiye Mahallesinde Kotan Taziye Evi yapılmıştır.
- Yolbaşı Mahallesi Vize Mezrasında Taziye Evi yapılmıştır.
- Muradiye Mahallesinde Hadidi Taziye Evi yapılmıştır.
- Yukarıyazıcı Mahallesi Bardakçı Mezrası Taziye Evi yapılmıştır.
- Selçuklu Mahallesi Karakeçili Taziye Evine inşaat malzemesi temin edilmiştir.
- Akmağara Mahallesi Taziye Evine inşaat malzemesi temin edilmiştir.
- Zeynep Mahallesi Taziye Evine inşaat malzemesi temin edilmiştir.
- Bayraklı Mahalle Camii lojmanının bakım-onarımı yapılmıştır.
- Horoz Mahallesi Sosyal Evine inşaat malzemesi temin edilmiştir.
- Muradiye Mahallesi Biamır Taziye Evine inşaat malzemesi temin edilmiştir.
- Muradiye Mahallesi Biniiz Taziye Evine inşaat malzemesi temin edilmiştir.
- Eyyüpkent Mahallesi 3983 ve 3984. Sokaklarda kilitli parke taşı döşenmiştir.
- Selçuklu Mahallesi 3686. Sokakta kilitli parke taşı döşenmiştir.
- Horoz Mahallesi Camii lojmanının bakım-onarımı yapılmıştır.
- Haleplibahçe Mahallesi Organik Semt Pazarının bakım-onarımı yapılmıştır.
- Dede Osman Mahallesi 2593. Sokakta kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Eyyübiye Mahallesi 3123. Sokakta duvar yapım işi tamamlanmıştır.
- Hacıbayram Mahallesi Ümit Caddesinde kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Haleplibahçe Mahallesi 2422. Sokakta kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Kurtuluş Mahallesi Mevlevihane sokakta kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Selçuklu Mahallesi 3620. Sokakta kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Topdağı Mahallesi 2661. Sokakta basamaklandırma çalışması yapılmıştır.
- Topdağı Mahallesi 2655. Sokakta kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Yenice Mahallesi 5053. Sokakta kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Yenice Mahallesi Mehmet Cihangir Çubukçu Gençlik Merkezinde boyama çalışması yapılmıştır.
- Ulucanlar Mahallesi Taziye Evinde genişletme çalışması yapılmıştır.
- Akşemsettin Mahallesi 1616. Sokakta kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Camikebir Mahallesinde kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Direkli Mahallesi 1697 ve 9257. Sokaklarda kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Eyyüpkent Mahallesi 3949, 3991 ve 3996. Sokaklarda kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Eyyüpkent Mahallesi 3504, 3542 ve 3561 Sokaklarda kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Eyyübiye Mahallesi 3083. Sokakta basamaklandırma çalışması yapılmıştır.
- Gümüşkuşak Mahallesi 2947. Sokakta engelli rampası yapılmıştır.
- Hacıbayram Mahallesi 3315. Sokakta basamaklandırma çalışması yapılmıştır.
- Hayati Harrani Mahallesi 3836. Sokakta kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Türk Meydanı Mahallesi Meşarkiyi Caddesine çöp konteynırı alanı yapılmıştır.
- Muradiye Mahallesi 3396. Sokakta kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Muradiye Mahallesi 4013 ve Uyanık Sokakta kilitli parke taşı döşenmiştir.
- Selçuklu Mahallesi 3623. Sokakta kilitli parke taşı döşenmiştir.

- Selçuklu Mahallesi 3775. Sokakta stabilize yol yapılmıştır.
- Türk Meydanı Mahallesi 1168. Sokakta kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Yenice Mahallesi 6028. Sokakta stabilize yol yapılmıştır.
- Koçören Mahallesi Ödüllü Mezrasında kilitli parke taşı döşenmiştir.
- Kadıkendi Mahallesi Taziye Evi bahçesine kilitli parke taşı döşenmiştir.
- Hayati Harrani Mahallesi Oruç Camii içinde Taziye Evi yapılmıştır.
- Minare Mahallesinde Taziye Evi yapılmıştır.
- Akşemsettin Mahallesi 1634. Sokak ve Abdulkadir Camisinde duvar yapım işi tamamlanmıştır.
- Direkli Mahallesi 1664. Sokakta kilitli parke taşı döşenmiştir.
- Eyyüpnebi Mahallesi 3592. Sokakta kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Gümüşkuşak Mahallesi Harrankapı Taziye Evinde zemin düzenleme çalışması yapılmıştır.
- Hacıbayram Mahallesi 3304. Sokakta kilitli parke taşı döşenmiştir.
- Hayati Harrani Mahallesi 3954. Sokakta kilitli parke taşı döşenmiştir.
- Karaali Mahallesinde yaşanan sel felaketine iş makineleriyle müdahale edilmiştir.
- Selçuklu Mahallesi 3613. Sokakta kilitli parke taşı ve basamaklandırma çalışması yapılmıştır.
- Muradiye Mahallesinde Temizlik İşleri Müdürlüğümüz için depo yapılmıştır.
- Muradiye Mahallesinde medrese yapımına devam edilmektedir.
- İmam Keskin Ek Hizmet Binası üst kat yapımına devam edilmektedir.
- Akşemsettin Mahallesi Balıklıgöl Devlet Hastanesi bahçesine kilitli parke taşı döşenmiştir.
- Eyyüpkent Mahallesi 4000. Sokakta kilitli parke taşı döşenmiştir.
- Eyyüpkent Mahallesi 4068. Sokakta kilitli parke taşı döşenmiştir.
- Hacıbayram Mahallesi 3315. Sokakta kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Hayati Harrani Mahallesi 3877, 3860 ve 3918. Sokaklarda kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Osmanlı Mahallesi 3681, 3690, 3725 ve 3730. Sokaklarda kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Yusufpaşa Mahallesi Kapaklı Pasajı arkasında kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Akşemsettin Mahallesi 1647. Sokakta basamaklandırma çalışması yapılmıştır.
- Direkli Mahallesi Şehit. P. Çvş. Bülent Deveci Sokakta kilitli parke taşı döşenmiştir.
- Onikiler Mahallesi 3018. Sokakta kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Osmanlı Mahallesi Dodanlılar Taziye Evi duvar yapımı ve bordür çalışmaları yapılmıştır.
- Şihmaksut Mahallesi 3243. Sokakta kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Topdağı Mahallesi 2702. Sokakta kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Yusufpaşa Mahallesi 911. Sokakta bazalt taşı onarımı yapılmıştır.
- Akabe Mahallesi 1464. Sokakta kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Yenice Mahallesi Akçakale Caddesinde kilitli parke taşı döşenmiştir.
- Göl Mahallesi Ziyaeddin Akbulut Pasajı önünde bazalt taşı onarımı yapılmıştır.
- Muradiye Mahallesi 4020. Sokakta kilitli parke taşı döşenmiştir.
- Selçuklu Mahallesi 3611. Sokakta kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Selçuklu Mahallesi 3676. Sokakta basamaklandırma çalışması yapılmıştır.
- Topdağı Mahallesi 2645 ve 2646. Sokakta basamaklandırma çalışması yapılmıştır.
- Yeni Mahalle Karanfil Sokakta basamak bakım-onarımı yapılmıştır.
- Yenice Mahallesi 5007 ve 5008. Sokaklarda kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Yangında zarar gören Dünya Pasajı onarılmıştır.
- Göl Mahallesi Muhtar Evi onarılmıştır.
- Yeni Mahalle Tıfındır Parkında duvar yapımı tamamlanmıştır.
- Yenice Mahallesi Hasta Yakınları Misafirhanesinin çevre düzenlemesi yapılmıştır.
- Haleplibahçe Mahallesi Kitap Otağında elektrik bakım-onarımı yapılmıştır.

- Akşemsettin Mahallesi 1664. Sokakta stabilize yol yapılmıştır.
- Akşemsettin Mahallesi Balıklıgöl Devlet Hastanesi bahçesine kilitli parke taşı döşenmiştir.
- Asya Mahallesi 5167, 5171 ve 5173. Sokaklarda kilitli parke taşı döşenmiştir.
- Buhara Mahallesi 15 Temmuz Gençlik Merkezi trafosu için kazı yapılmıştır.
- Direkli Mahallesi Ayhan Şahenk Okulu yakınında basamaklandırma ve duvar çalışması yapılmıştır.
- Eyyüpkent Mahallesi 3993. Sokakta stabilize yol yapılmıştır.
- Yenice Mahallesi Kaysı Camisinin çevre düzenlemesi yapılmıştır.
- Eyyüpkent Mahallesi 3995, 5145 ve 5142. Sokaklarda kilitli parke taşı döşenmiştir.
- Kendirci Mahallesi Atatürk Ortaokulunda çevre düzenlemesi yapılmıştır.
- Muradiye Mahallesi Gap Teknik Anadolu Lisesi bahçesine bordür taşı döşenmiştir.
- Osmanlı Mahallesi 3788, 3795 ve 3797. Sokaklarda kilitli parke taşı döşenmiştir.
- Şihmaksut Mahallesi 3221 ve 3262. Sokaklarda kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Şihmaksut Mahallesi Ceylan Caddesinde kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Osmanlı Mahallesinde Belediye Hizmet binası ve meydan yapım çalışmaları tamamlanmıştır.
- Kapaklı Pasajı arkasında bakım onarım yapılmıştır.
- Yenice Mahallesi 5094 ve 5150. Sokaklarda kilitli parke taşı döşenmiştir.
- Yenice Mahallesi 5001. Sokakta kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Payamlı Mahallesi Tülharabesi Kırsal Konağının bakım-onarımı yapılmıştır.
- Uğurlu Mahallesi Elkatmış Mezrası Kırsal Konağının bakım-onarımı yapılmıştır.
- Keberli Mahallesi Taziye Evinin bakım-onarımı yapılmıştır.
- Şahinalan Mahallesi Taziye Evinin bakım-onarımı devam etmektedir.
- Selçuklu Mahallesinde ihtiyaç sahibi vatandaşın evi onarılmıştır.
- Altıntepe Mahallesi Taziye Evinin yapımı devam etmektedir.
- Yukarıyazıcı Mahallesi Büyükyoğurtlu Mezrası Taziye Evinin yapımına devam edilmektedir.
- Akşemsettin Mahallesi 1536. Sokakta kilitli parke taşı döşenmiştir.
- Direkli Mahallesi 9257 ve 9259. Sokaklarda kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Eyyüpnabi Mahallesi 3471. Sokakta kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Eyyüpnabi Mahallesi 3554. Sokakta Dehvari Taziye Evi çevresinde kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Haleplibahçe Mahallesi 2378. Sokakta bazalt taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Hayati Harrani Mahallesinde kaldırım bakım-onarımı yapılmıştır.
- Hayati Harrani Mahallesi 3805. Sokakta kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Hakimdede Mahallesi Kule Caddesinde kaldırım bakım-onarımı yapılmıştır.
- Kendirci Mahallesi 2960. sokakta kaldırım bakım-onarımı yapılmıştır.
- Muradiye Mahallesi 3383. Sokakta kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Selçuklu Mahallesi 3613. Sokakta kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Tepe Mahallesi 2818. Sokakta kaldırım yapımı tamamlanmıştır.
- Dedeosman Mahallesi 2504. Sokakta basamaklandırma çalışması yapılmıştır.
- Direkli Mahallesi 9261. Sokakta duvar yapım işi tamamlanmıştır.
- Haleplibahçe Mahallesi 2389 ve 2390. Sokaklarda basamak onarım çalışması yapılmıştır.
- Haleplibahçe Mahallesi 2407 ve 2932. Sokaklarda basamak onarım çalışması yapılmıştır.
- Hancağız Mahallesinde stabilize yol yapılmıştır.
- Muradiye Mahallesi 3383. Sokakta kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Muradiye Mahallesi 4014,4015, 4016, 4017 ve 4019. Sokaklarda stabilize yol yapılmıştır.
- Onikiler Mahallesi 3011. Sokakta kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Osmanlı Mahallesi 3711. Sokakta kilitli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.
- Osmanlı Mahallesi 3725. Sokakta kilitli parke taşı döşenmiştir.

- Selçuklu Mahallesi 3620 ve 3622. Sokaklarda kilimli parke taşı bakım-onarımı yapılmıştır.

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 m ² parke taşı döşemek.	100.000 m ²	120.000 m ²	% 100	Fen İşleri Müdürlüğü	120.000 m ² 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 m ³ stabilize malzeme döşemek.	100.000 m ³	120.000 m ³	% 100	Fen İşleri Müdürlüğü	120.000 m ³ 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
H3.2.4. Her yıl en az 15.000 metre kaldırım yapmak/onarmak.	15.000 m	1.500 m	% 10	Fen İşleri Müdürlüğü	1.500 m kaldırım onarımı yapılmıştır.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H3.2.5. Her yıl en az 2.500 metre bordür döşemek.	2.500 metre	3.000 metre	% 100	Fen İşleri Müdürlüğü	3.000 m bordür döşenmiştir.
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	16	% 100	Fen İşleri Müdürlüğü	Buhara Mahallesi İnşaatçılar Derneği, Selçuklu Muhtarlığı, Şihmaksut Kadın Sığınma Evi, Hayrat Vakfı, Şihmaksut Muhtarlığı, Bıçakçı Muhtarlığı, Hasta Yakınları Misafirhanesi, Organik Semt Pazarı, Haleplibahçe Kadın Taziye Evi, Göl Muhtarlığı, Cumali Taziye Evi, Karahisar Taziye Evi, Güzelkuyu Taziye Evi, Karakeçili Taziye Evi, Hatipoğlu Taziye Evi, Seksenören Taziye Evi, Eyyübiye Eğitim ve Yardımlaşma Derneği.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H3.2.8. Üç yıl içerisinde belediye hizmet binasını yapmak/yaptırmak.	1	1	% 100	Fen İşleri Müdürlüğü	Osmanlı Mahallesinde Hizmet Binası yapılmaktadır.
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
H4.1.8. 2015-2019 yılları içerisinde Karaali bölgesini turizme kazandırmak için bir termal sağlık tesisi kurmak.	1	0	% 0	Fen İşleri Müdürlüğü	Mevcut tesislerin yeterli olmamasından dolayı hedef faaliyet henüz gerçekleşmemiştir.
Stratejik Amaç:		A2.15.Defin işlemlerinin gelenek ve göreneklere uygun olarak yapılması için sağlıklı mekânlar oluşturmak.			
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H2.15.3. 2015-2019 yılları içerisinde ilçemizde yer alan evliye-enbiya ve büyük zatlara ait türbelerin envanterini çıkarıp tamamının bakım-onarım ve çevre düzenlemesini yapmak.	1	0	% 0	Fen İşleri Müdürlüğü	Sorumluluk alanı Büyükşehir Belediyesi uhdesinde olduğundan herhangi bir işlem yapılamamıştır.
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	2	% 20	Fen İşleri Müdürlüğü (Kırsal Hizmetler Birimi)	Altyapı çalışmaları biten Sağlık ve Yardımcı Mahallelerinde kilimli parke taşı döşenmiştir.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H3.10.3. Sağlık ve hijyen konulu her yıl en az 25 kırsal mahallede bilinçlendirme eğitimi yapmak,	25	0	% 0	Fen İşleri Müdürlüğü (Kırsal Hizmetler Birimi)	Hedefe ulaşamamıştır.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet

H3.10.4. Sel, deprem vb doğal afet ile sabotaj gibi durumlara yönelik her yıl en az 25 kırsal mahallede bilinçlendirme eğitimi yapmak,	25	0	% 0	Fen İşleri Müdürlüğü (Kırsal Hizmetler Birimi)	Hedefe ulaşamamıştır.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H3.10.5. Her yıl en az 25 kırsal mahallede çocuk oyun gruplarının yerleştirildiği çocuk parkları yapmak.	25	0	% 0	Fen İşleri Müdürlüğü (Kırsal Hizmetler Birimi)	İmar planı alanı dışında kalan alanlarda park hizmeti verilmemektedir.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H3.10.6. Her yıl kırsal mahallede yer alan en az 25 sosyal tesisin (camii, okul vb) bakım-onarımı ve çevre düzenlemesini yapmak,	25	25	% 100	Fen İşleri Müdürlüğü (Kırsal Hizmetler Birimi)	Umuroba Küme Evler, Olukyanı Sarıncı Taziye Evi, Mutlukaya Taziye Evi-Cami-Lojman, Minare Taziye Evi, Yukarı Yazıcı Bardakçı Mezrası Taziye Evi, Ulucanlar Taziye Evi, Zeynep Taziye Evi, Yolbaşı Vize Taziye Evi, Turluk Kuran Kursu, Yukarı Yazıcı Taziye Evi, Akmağara Taziye Evi, Bayraklı Cami Lojmanı, Güneş Taziye Evi-Kuran Kursu, Keberli Taziye Evi, Payamlı Tül Harabesi Taziye Evi, Uğurlu Elkatmış Taziye Evi, Bağış Taziye Evi, Ulak Taziye Evi, Yukarı Yazıcı Kümeevler Taziye Evi, Küpeli Taziye Evi, Demircik Taziye Evi, Beşat Taziye Evi, Yağmurlu Büyüktolca Taziye Evi, Orta İkizce Taziye Evi, Kap Kandil Taziye Evi.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H3.10.7. Her yıl en az 20 kırsal mahallenin sokak aydınlatmalarını güneş enerjisi ile sağlamak.	20	0	% 0	Fen İşleri Müdürlüğü (Kırsal Hizmetler Birimi)	Mahalle içi alt ve üst yapıları tamamlanmadığından herhangi bir işlem yapılamamıştır.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H3.10.9. Sulama kanallarındaki bozulma olaylarını azaltmak için kırsal mahallelerdeki kanal boylarında her yıl en az iki havuz yapmak/yaptırmak.	2	0	% 0	Fen İşleri Müdürlüğü (Kırsal Hizmetler Birimi)	Mahalle içi alt ve üst yapıları tamamlanmadığından herhangi bir işlem yapılamamıştır.





4- GECEKONDU ve SOSYAL KONUTLAR MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV ve 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 Kanunu'nun 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

- 57 kaçak yapı yıkımı, temel sökümü ve kolon sökümü çalışmaları yapılmıştır.

PERFORMANS TABLOSU

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
H2.4.2. Gecekondu ve kaçak yapı sorunlarının çözümü amacıyla bölge ve tiplere uygun çözüm yolları uygulayarak en az % 30 oranında tapu sorununu çözmek.	% 30	% 64	% 100	Özel Kalem Müdürlüğü (Hukuk İşleri Birimi) Gecekondu ve Sosyal Konutlar Müdürlüğü	Gerekli araştırmalar yapılmış olup, kanun teklifleri ve dosyalar hazırlanmıştır. Çalışmalar devam etmektedir.
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	% 64	% 100	Gecekondu ve Sosyal Konutlar Müdürlüğü	Bölgenin hazine arazileri ve müşterek tapulardan oluşmasından dolayı yapılamamıştır.



5- GENÇLİK ve SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV ve 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, masa tenisi, voleybol, tekvando, atletizm ve benzeri branşlarda 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 kurumları ile işbirliği yapmak, gençliğe yönelik seminer, konferans, paneller, sohbetler ve sempozyumlar düzenlemek, gezi ve benzeri etkinliklerde bulunmak, 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.

GENÇLİK ve SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

- Akabe (2 bina), Buhara (2 bina), Dedeosman, Direkli, Eyyüpkent (2 bina), Eyyüpnebi (2 bina), Hayati Harrani (2 bina), Muradiye, Onikiler, Osmanlı (2 bina), Selçuklu, Şihmaksut, Topdağı, Yusuf Paşa ve Yenice Mahallelerindeki Ak Evlerimizde gençlere; karate, kick-boks, tekvando, wushu, futbol, basketbol, voleybol, fitness, judo ve mai-thai kursları verilmiştir.
- Gençlik Merkezlerimizde gençlere; ebru, resim, yağlı boya, el sanatları, hüsn-i hat, hasta-yaşlı bakımı, etkili iletişim, okuma-yazma, kara kalem, iğne oyası, gitar, bağlama, keman, işaret dili, ney, büro yönetimi, okul öncesi, müşteri asistanlığı, satranç, bilgisayar, Arapça, İngilizce, Osmanlıca ve Kız-Erkek Kuran Kursları verilmiştir.
- Belediyemizin 2. kez düzenlediği "At Yarışı Başkanlık Kupası" nda dereceye giren dört jokeye madalyaları verilmiştir.
- 11 Nisan Kapalı Spor Salonunda 1.000 öğrencimize spor müsabakaları düzenlenmiş, dereceye girenlere başarı belgesi verilmiştir.
- Eyyüp Peygamber Makamında 1.500, 15 Temmuz Gençlik Merkezinde ise 350 kişinin katılımıyla Mevlit Kandili etkinliği düzenlenmiştir.

- Çeşitli üniversitelerden hocaların katılımıyla “YEDAM 1. Bölgesel Bağımlılıklarla Mücadele Çalıştayı” gerçekleştirilmiştir.
- Mehmet Akif İNAN Konferans Salonunda İlim Yayma Cemiyeti ve Hukukçular Derneğinin desteğiyle 1.000 kişinin katıldığı “Hukuki Boyutlarıyla Kudüs” konulu konferans düzenlenmiştir.
- Yenice Mahallesinde Şehit Teğmen Muhammed Cihangir ÇUBUKÇU Gençlik Merkezinin açılışını gerçekleştirilmiştir.
- Eyyübiye Çamlık Parkında “Eyyübiye Okuyor” adlı kitap okuma şenliği düzenlenmiş ve 40.000 adet kitap dağıtılmıştır.
- Karakoyun Mahallesinde bulunan Kitap Otağında personel ve antrenörlere iftar yemeği verilmiştir.
- Ordu’ nun Fatsa ilçesinde düzenlenen Karadeniz ve Hazar Ülkeleri Karate Şampiyonasına katılan sporcumuz gençlerde 76 kiloda 3. olmuştur.

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	20 Ak Evler Spor Salonlarında 2.000 ile 3.000 arası öğrenci salon sporlarında eğitim görmektedir.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H2.8.6. Karakucak güreş, yağlı güreş, at biniciliği vb. ata sporlarına yönelik her yıl en az bir festival düzenlemek.	1	5	% 100	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	Her yıl şubat ayında Eyyübiye Belediyesi At Yarışı Koşusu düzenlenmektedir.



6- İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV ve ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

- Kentin mevcut imar planlarına göre gelişmesine yönelik faaliyetleri yürütmek.
- Ada, parsel ölçeğinde imar durumunu değerlendirmek, bu konuda taleplere cevap vermek.
- İslah imar planlarını yapmak/yaptırmak.
- Revizyon imar planlarını yapmak/yaptırmak.
- İlave İmar planlarını yapmak/yaptırmak.
- Koruma amaçlı planlarını yapmak/yaptırmak.
- Plan değişikliklerini yapmak/yaptırmak.
- Bütün planların onayı için ilgili komisyonlara ve Meclis onayına sunmak, bu planların arşivlemek. Yönetmelikler gereği planların birer suretini ilgili Bakanlığa, İller Bankasına ve Çevre ve Şehircilik Müdürlüğüne göndermek.
- İmarla ilgili tüm konularda resmi ve özel kuruluşlar ile görüşme veya yazışmalar da bulunmak.
- Banka, İcra ve Mahkemeler tarafından istenen imar durumu belgelerini düzenleyerek ilgili tarafa göndermek.
- Mücavir saha içindeki tüm parsellerle ilgili emlak beyanı, imar durumu, kısıtlılık hali vb. bilgilendirmede bulunmak.
- İmar planına esas jeolojik etüt raporlarını yaptırmak ve imar planına işlemek.
- Gerek imar planlı alan, gerekse mücavir alan içerisinde kalan bölgelerin imar planına esas jeolojik etüt raporuna göre zemin etüt raporunu yaptırmak.
- Sit alanı içinde veya dışındaki tescilli eserlerin ve koruma alanı içinde kalan parsellerdeki uygulamalara yönelik, ilgili kurumlarla yazışmalarda bulunmak ve toplantılara katılmak.
- İmar durumu ve imar paftalarının orijinallerinin arşivlemek.
- İmar planları ile ilgili yargı kararlarının süresi içinde yerine getirilmesini sağlamak.
- Belediye Meclisince kabul gören her türlü plan kararını yasa gereği, Büyükşehir Belediye Başkanlığına iletilmesi için gerekli yazışmaları yapmak.
- Plan değişikliği itiraz dilekçelerine yazı ile cevap vermek.
- Plana yapılan itirazların incelenmesi, değerlendirmek ve karar vermek üzere Belediye Meclisine iletilmesi, verilecek karar doğrultusunda gerekli işlemleri yapmak.
- Onaylanan imar planları doğrultusunda parselasyon planlarını yapmak veya yaptırmak, yapılan bu planları inceleyerek Belediye Encümenine karar alınması için Başkanlık Makamına sunulmak üzere Müdürlük makamına iletmek.
- Re'sen veya talebe bağlı olarak parsellerin tevhid ve ifraz, yola terk, irtifak hakkı tesisi taleplerini incelemek ve Belediye Encümenince karar alınması için Başkanlık makamına sunulmak üzere Müdürlük makamına iletmek.
- İşlemi biterek kesinleşen parselasyon planlarının ve halihazır haritaların Harita ve Planlama Arşiv Bürosunda usulüne uygun saklanmasını sağlamak.
- İmar planları üzerinde yapılan değişikliklerin parselasyon planı üzerine işlenmesini sağlamak, imar planı ile parselasyon planına işlenen bölümün tam ve eksiksiz yapıldığına dair parselasyon planına şerh koymak.
- Re'sen yapılan parselasyon planları ile ifraz ve tevhid işlemlerinin aplikasyonunu yapmak, paftalarını oluşturmak ve teknik kontrollerin yapılması için hazırlanan ve onaylanan belgeleri tapuya tescil işlemlerinin sağlanması amacıyla Kadastro Müdürlüğüne iletmek.
- Tescil işlemi biten, yeni oluşan ya da değişen ada parsel no'larını İmar Durumu, Yol Kotu ve Arşiv bürolarına gerekli düzeltmelerin yapılması için bildirmek.
- Kamu Kurum ve Kuruluşları, mahkemeler ve şahıslardan gelen yazı ve dilekçelere cevap vermek, tüm yazışmaların Birim ve Müdürlük Ana Arşiv Dosyasında saklanmasını sağlamak.
- 3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesi gereği Belediye tarafından re'sen yapılacak imar uygulama alanlarının sınırlarının tespitini, uygulamaya altlık olacak imar planlarının sayısallaştırılmasını, uygulamada kullanılacak DOPO (Düzenleme Ortaklık Payı Oranı) ve KOPO (Kamusal Ortaklık Payı Oranı) ile ihdas edilecek alan hesaplarını yaparak uygulamanın sayısal altlığını hazırlamak.

- Uygulamaya esas olacak parsellere ait teknik verilerle, uygulama alanı içindeki maliklere ait bilgilerin Kadastro Müdürlüğü ile Tapu Sicil Müdürlüğünden teminini sağlamak.
- İmar uygulamasının değişik safhalarında Belediye Encümenince alınacak karar ve işlemlerle ilgili gerekli yazışmaları yapmak ve takip etmek.
- Uygulamanın taraflarını bilgilendirmek için gerekli duyuru ve askı işlemlerini yapar.
- İmar uygulamasının ihale yoluyla yapılması halinde, 4734 sayılı Kamu İhale Yasasının ilgili maddelerine göre ihale işlemlerini yapmak ve sonuçlandırmak.
- İmar planına göre uygulama sonucu oluşan yolların projelerinin incelenmesi ve onaylanması işlemini yapmak.
- İmar planı gereği terk, ifraz ve tevhit işlemleri ile belgelerin kontrolünü yaparak, karar alınmak üzere Belediye Encümenine havalesi ile ilgili yazışmaların yapıp sonuçlandırılmasını sağlamak.
- İmar uygulamalarının arazi kontrollerini yapmak.
- Tescil edilmiş parselasyon planlarıyla oluşan yollara ait yol profillerini hazırlamak ve onay için Müdürlük makamına sunmak.
- Talebe bağlı olarak parsel, yol kotu ölçümünü yaparak yol kotu tutanağını hazırlamak.
- Talebe bağlı olarak parsellerdeki binaların su basman kotlarının tasdikli mimari proje ile uygunluğunu kontrol ederek, temel vize tutanaklarını hazırlamak.
- Ölçüleri alınan binaların bilgilerinin paftalarına işlenmek üzere Harita ve Planlama Arşiv Bürosuna iletmek.
- Tabii zeminle ilgili talep gelmesi halinde, ada bazında tabii zemin etüdü hazırlayarak İmar Durumu Bürosuna gereği için göndermek.
- Talebe bağlı ya da şikayete konu olan veya diğer bürolardan istenmesi durumunda binaların gabari ölçümünü yaparak tutanaklarını hazırlamak.
- Kodlandırma sırasında olağandışı kot farklılıkları, gömülme ya da açığa çıkmaların tespiti halinde konuyu ilgili birimine bildirmek ile görevli ve yetkilidirler.
- Belediye bünyesindeki diğer Müdürlüklerin talebi halinde arazi ile ilgili (parsel sınırlarının tespiti, yol aplikasyonu vb.) ölçüm ve işlemlerini yapmak.
- Yapı ruhsatına esas olacak parselle ilgili kot-kesit işlemlerinin arazide ölçülüp, hali hazır haritalarla kontrolü sağlanarak, kot-kesit belgesinin tanzimi, plan kotu ve ağaç revizyonu vb. işlemlerinin onaylanmasını ve bu işlemlerle ilgili tarifelerde belirtilen harç ve ücret tahakkuk belgelerinin tanzimini sağlamak.
- Yapı Denetim Birimince; temel vizesi verilecek binalar ile eski eser veya mevcut binalarda kontur-gabarileri ölçümü; düşey (su basman) ve yatay (çekme mesafeleri) konumları için gerekli ölçümlerin onaylı projesine göre kontrol etmek.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

- **284** adet ruhsat talebi için gerekli olan keşifler yapılmış, projeler incelenmiş ve ruhsat verilmiştir.
- **405** adet imar çap formu projesi incelenmiş ve çizimleri tamamlanmıştır.
- **105** adet kot kesit projesi ölçülmüş ve çizimleri yapılmıştır.
- **99** adet tevhit, ifraz ve parselasyon dosyası incelenmiş ve encümene sevk edilmiştir.
- **463** adet yapı denetim firmalarına ait hak ediş talebi değerlendirilmiş olup, yapı denetim firmaları ve yapı müteahhitlerine iş bitirme belgesi verilmiştir.
- **73** yapı incelenmiş ve yapı kullanım izin belgesi (iskan) verilmiştir.
- **6.352** adet gelen evrak için gerekli olan işlemler 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
H3.3.1. 2015-2019 yılları içerisinde en az iki bölgenin ıslah planlarını yaparak toplu konutlara geçiş sağlamak.	2	0	% 0	İmar 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	% 45	% 75	İmar Şehircilik Müdürlüğü	Kent arazilerinin gelecekteki kullanımı 527 hektar kısmı ile devam etmektedir.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H3.3.3. 2015-2019 yılları arasında 50 hektarlık alanın hâlihazırını yapıp, imar uygulamasını tamamlamak.	50	50	% 100	İmar Şehircilik Müdürlüğü	50 hektarlık alanın halihazırını yapılmış olup, imar uygulaması tamamlanmıştır.

7- İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV ve 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 özürli 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 ilişkili kesilen memurlarla ilgili bilgileri ilgili mercilere ulaştırmak.
- 3628 sayılı Kanuna göre mal bildirimi 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 gün 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 KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

- Vatandaşların Belediyemize yapmış oldukları iş başvurularına cevaben **67** adet resmi yazı gönderilmiştir.
- İzine ayrılmak isteyen çalışanlarımız için **476** adet izin evrakı düzenlenmiştir.
- Emekliye ayrılan **3** memur personelimizin emeklilik işlemleri yapılmıştır.
- Belediyemize başka kurumlardan naklen gelen **4** memur, naklen giden **3** memur personelin diğer kurumlara nakil işlemleri, atamaları ve göreve başlayış-ayrılış işlemleri tamamlanmıştır.
- Her ay ödeme günlerinde personelin tüm maaş, sosyal haklar vb. ödemeleri tahakkuk ettirilmiştir.
- **29** tam zamanlı, **1** kısmi zamanlı olmak üzere toplam **30** sözleşmeli personelin işe giriş evrakları düzenlenmiştir.
- İşçi ve sözleşmeli personellerimizin SGK gün primleri her ay e-bildirme sistemine kayıt edilmiştir.

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	Başkan Yardımcıları, Birim Amirleri ve Meclis Üyelerinin il dışında çeşitli eğitimlere 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	2	% 100	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2 memur personelimize ikramiye verilmiştir.

8- İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV ve ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

- İş huzuru ve güvenliği sağlamak.
- Personele hizmet içi eğitim verilmesini sağlamak.
- Ücreti ödemeyenler hakkında yasal takibat yapmak.
- Mevzuatın ön gördüğü diğer iş ve işlemleri yapmak, vergi kanunları hükümlerini takip ederek iktisadi işletmelerle ilgili her türlü sorumlulukları Mali Hizmetler Müdürlüğü ile birlikte yerine getirmek.
- İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, bu Yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmak.
- Belediye Sınırları dahilinde bulunan tüm gayrimenkullerin Emlak Vergisinden ötürü kayıtlarının kayıt altına alınmasını sağlamak.
- Kayıt dışı Gayrimenkullerin tespitlerini yapmak.
- Tahakkuk ve tahsilatları yapmak.
- Emlak Vergisi borcunu ödemeyenlere ödemeye çağrı yapılması ve akabinde de yasal yollara başvurmak.
- Emlak Vergisi kayıtlarının düzenli tutulması ve muhafaza edilmesini sağlamak.
- Emlak Vergisinin kayıt ve tahakkuk işlemlerinin 1319 sayılı kanuna göre yapılmasını sağlamak.
- Posta Çekleri vasıtasıyla gelen havalelerin teslim alınması ve yapılacak tahsilat sonrası mükelleflere yazılı bildirimini sağlamak.
- Emlak vergisiyle ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak.
- Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan iş yerlerinden alınacak Çevre temizlik ve ilan reklam vergisinin tahakkuk ve tahsilini yapmak.
- Çevre temizlik ve ilan reklam vergisinden ötürü kaydı bulunmayanların tespitini sağlamak.
- Hatalı tahakkukların (213 sayılı Vergi Kanununa göre azaltma iş ve işlemlerinin yapılarak kayıt altına alınmasını sağlamak.)
- Çevre temizlik ve ilan reklam vergisinden ötürü tahakkuk edilen ve yapılan uyarılara rağmen vergi borcunu ödemeyenler hakkında yasal yollara başvurulmasını sağlamak.
- Posta çekleri vasıtasıyla gelen havalelerin teslim alınması ve yapılacak tahsilat sonrası mükelleflere yazılı bildirimlerini sağlamak.
- Çevre temizlik ve ilan reklam vergisi kayıtlarının düzenli tutulması ve muhafaza edilmesini sağlamak.
- Çevre temizlik ve ilan reklam vergisiyle ilgili olarak tüm iş ve işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- Vezneye gelen mükelleflerden sırasıyla ödemeleri gereken vergi, resim ve harçlar, kira alacakları vs. gibi tüm alacaklarımızı tahsil etmek.
- Veznelerde iş yoğunluğu nedeniyle sıra bekleyenlerden öncelikli olarak yaşlı, hasta, özürlü vs gibi mükelleflere sıra beklemezsizin öncelikli olarak iş ve işlemlerini yapmak.
- Belediyemize ait açık Pazar yerlerinde Pazarcıların uymakla yükümlü olduğu kuralları belirlemek.
- İcra Takibine Hazırlık servisinde mucip ekinde yer alan liste ekinde gönderilen icra takip dosyalarını almak.
- Ödeme emirleri ile ilgili itirazları şekil, usul ve esas yönünden değerlendirip cevap vermek, üçüncü kişi ve mahkemelerle yazışmaları yapmak.
- Mal beyanında bulunan borçluların mal bildirimini almak ve mal bildiriminde bulunduğuna ilişkin makbuz vermek.
- Ödeme emrinin tebliğ edildiği tarihten itibaren borçlu tarafından 7 gün içinde mal beyanında bulunulmaması halinde, 7 günlük sürenin bittiği tarihten itibaren en geç 10 gün içinde, tebliğ mazbatasının 7 günlük süre içerisinde Kuruma intikal etmemesi halinde ise, mazbatanın intikal tarihinden itibaren yine en geç 10 gün içinde borçlular hakkında hapsen tazyik kararı alınmasını teminen İcra Tetkik Mercii Hakimliğine yazılı talepte bulunmak.

- Ödeme emirlerinin tebliğ tarihinden itibaren yedi gün içinde ödenmemesi halinde, ödeme emri tebliğ edilmiş olan borçlular veya borçtan sorumlu tutulanlar hakkında haciz kâğıdı düzenlemek.
- Borçlularca mal beyanında bulunulmasının veya mal beyanında bulunulmaması nedeniyle İcra Tetkik Mercii Hâkimliğine hapsen tazyik kararı alınmasını teminen yazılı talepte bulunulmasının ardından en geç 15 gün içinde borçlulara veya borçtan sorumlu tutulanlara ait gayrimenkul mallar ve araçlar ile 6183 sayılı Kanun 79 uncu maddesine istinaden borçlunun veya borçtan sorumlu tutulanların üçüncü kişiler nezdindeki hak ve alacaklarının haczedilmesine ilişkin kaydı haciz işlemlerini yapmak.

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

- Bina, arsa ve arazi tahakkuk ve tahsilat işlemleri yapılmıştır.
- Yeni devir edilen tapuların devir ve intikal (veraset) işlemleri, beyanname kabulü ve rayiç değeri verme işlemleri yapılmıştır.
- İşe başlama ve işyeri terki veren mükelleflerin kayıt ve düşüm işlemleri yapılmıştır.
- Mükelleflere eğlence vergisi çağrı mektubu gönderilmiştir.
- **22.135.921,36 TL** tahsilat yapılmıştır.
- **23.494.793,17 TL** tahakkuk gerçekleşmiştir.
- İller Bankası hisseleri **91.986.505,38 TL** olarak gerçekleşmiştir.
- Numarataj çalışmaları kapsamında; yeni binalara numara verilmesi ve gelen parselin arsa olup olmadığının kontrol edilmesi çalışmaları yapılmıştır.

PERFORMANS TABLOSU

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	% 100	% 100	Mali Hizmetler Müdürlüğü İşletme İştirakler Müdürlüğü	Belediyemiz tahakkuk işlemleri % 100 gerçekleştirilmiştir.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H1.9.4. Her yıl tahakkuku yapılmış gelirlerin tahsilat işlemlerini en az % 90 düzeyinde gerçekleştirmek.	% 90	% 95	% 100	Mali Hizmetler Müdürlüğü İşletme İştirakler Müdürlüğü	Tahsilat ve tahakkuk oranlarımız % 90 olup, çalışmalarımız devam etmektedir. % 5' lik kalan dilim tahakkuk kaydı yapılan vatandaşlar tarafından ödenmemesi sebebiyle oluşmuştur.
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 İşletme İştirakler Müdürlüğü	Takipli alacakların tahsilat oranı % 60 olup, çalışmalar devam etmektedir. Borçlu vatandaşlarımıza tebligat gönderilmiştir fakat tahsilatları gerçekleştirilememiştir.
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 İşletme İştirakler Müdürlüğü	Tüm mükelleflerin bilgileri % 65 oranında güncellenmiş olup, bu süreç devam etmektedir.

9- KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV ve 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

- Şihmaksut Kadın Destek Merkezindeki bayan kursiyerlerimize “Kadına Yönelik Aile İçi Şiddetle Mücadele” ve “Rahim Ağzı Kanseri” konulu eğitimler verilmiştir.
- Ovabeyli Ortaokulundaki öğrencilere tiyatro etkinliği düzenlenmiştir.
- Selman İlkokulu ve Selman Ortaokulundaki öğrencilere tiyatro etkinliği düzenlenmiştir.
- Cezaevi İnfaz Kurumunda mahkumlara sıra gecesi konseri ve tiyatro etkinliği düzenlenmiştir.
- Şihmaksut Kadın Destek Merkezinde 4-6 Yaş Miniklerde Kuran-ı Kerim hatim eden ve Kuran’a geçen öğrencilerimizin hatim merasimi yapılmıştır.
- Sosyal Destek Programı (SODES) kapsamında "Eyyübiye Kadın Destek Merkezleri Güçleniyor" isimli projemiz ile bilgisayarlı muhasebe kursu açılmıştır.
- Sosyal Destek Programı (SODES) kapsamında "Eyyübiye Kadın Destek Merkezleri Güçleniyor" isimli projemiz ile yaşlı ve hasta bakım elemanı yetiştirme kursu açılmıştır.

- Akabe Kadın Destek Merkezinde biçki-dikiş, el sanatları, bilgisayar, Kuran okuma-yazma, kuaför ve 3-6 yaş anasınıfı eğitim faaliyetleri yapılmıştır.
- Afrin' de terör örgütlerine yönelik gerçekleştirilen "Zeytin Dalı Harekatı"na destek amacıyla, esnafa ev ve işyerlerine asmaları için Türk bayrağı dağıtılmıştır.
- Doğu Akdeniz Uluslararası Turizm ve Seyahat Fuarına (EMITT) katılım sağlanmıştır.
- Akabe Kadın Destek Merkezimizdeki kursiyerlere Kadın ve Demokrasi Derneğinin katkısıyla "Kadın Hakları" konulu seminer düzenlenmiştir.
- Kadın Destek Merkezlerimizde "Erken Teşhis Hayat Kurtarı" düşüncesiyle "Kendi Kendine Meme Muayenesi" eğitimi verilmiştir.
- AK Parti İstanbul Milletvekili Metin Külünk 'ün "Milli Bağımsızlık ve Türkiye'nin Yükselişi" adlı konferansı düzenlenmiştir.
- 8 Mart Dünya Kadınlar Gününde Eyyübiyeli Kadınlarla beraber Afrin' de Zeytin Dalı Harekatındaki Mehmetçik'e destek amacıyla sınıra giderek okunan Kuran-ı Kerim'lerin hatim duası yapılmıştır.
- 12 ülkeden 250 kişinin katıldığı Birleşmiş Kentler ve Yerel Yönetimler, Orta Doğu ve Batı Asya Bölge Teşkilatı (UCLG-MEWA) Sürdürülebilir Turizm ve Yerel Kalkınma Forumuna ev sahipliği yapılmıştır.
- Eyyüpnebi Kadın Destek Merkezimizde 3-6 yaş arası kreş açılmıştır.
- "18 Mart Çanakkale Zaferi ve Şehitleri Anma Günü" münasebetiyle Kadın Destek Merkezlerimizde Şehitlerimize hatim duaları okunmuştur.
- Müdürlüğümüze bağlı Eyyüpnebi, Akabe ve Şihmaksut Kadın Destek Merkezlerimizde "Çocuk İşçiliği, Çalışan Hakları ve Hijyen", "Aile İçi İletişim" ve "Aile Yaşam Becerileri" konulu eğitimler verilmiştir.
- Şehrimizin düşman işgalinden kurtuluşunun 98. yılında "Çizgilerle Milli Mücadele Destanı" adlı yayın gençlere hediye edilmiştir.
- Akabe, Eyyüpnebi ve Şihmaksut Kadın Destek Merkezleri kursiyerlerine Cumhuriyet Sosyal Tesislerinde piknik düzenlenmiştir.
- Turizm Haftası Etkinlikleri kapsamında düzenlenen "Yöresel Yemekler ve Sunumları" etkinliğinde stant açılmıştır.
- Akabe Kadın Destek Merkezinde Eyyübiye İlçe Sağlık Müdürlüğü tarafından Otizm Spektrum Bozukluğu ile ilgili seminer verilmiştir.
- Akabe Kadın Destek Merkezimizde kursiyerlerimizin çocukları için açmış olduğumuz kreşteki öğrenciler tarafından "23 Nisan Çocuk Bayramı" kapsamında etkinlik düzenlenmiştir.
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı vesilesiyle ilçemiz okullarındaki öğrencilere "Vatanımın Geleceği Sizlere Emanet" adlı çocuk dergisi dağıtılmıştır.
- Topdağı Mahallemizde Abdulkadir Yüksel Parkı açılışı için bayrak süslemesi yapılmıştır.
- Kadın Destek Merkezlerimiz, İlçe Halk Eğitim Merkezlerinin düzenlemiş olduğu sergide el emeği ürünleri sergilenmiştir.
- Engelli çocuk sahibi ailelerin de katılımıyla KADEM ile birlikte Anneler Günü etkinliği düzenlenmiş olup; katılımcılara gül ve eşarp hediye edilmiştir.
- Akabe Kadın Destek Merkezinde 4-6 yaş minikler anasınıfı öğrencilerine kağıttan gül yapma sanatı kursu verilmiştir.
- Eyyüpnebi Kadın Destek Merkezi 4-6 yaş anasınıfı öğrencileri tarafından Danimarka Mülteci Konseyinden gelen misafirlere gösteri sergilenmiştir.
- Ramazan Ayı süresince Şihmaksut Kadın Destek Merkezimizde sabah-öğlen cüz okuma dersleri verilmiştir.
- Şihmaksut Kadın Destek Merkezimizde kursiyer bayanlarımıza Sibel DUMRUK tarafından "Erken Yaşta Evlilik" ve "Madde Bağımlılığı" konulu eğitimler verilmiştir.
- "Millet Kiraathanesi" konseptinde yaptığımız Kitap Otağı' nın açılışı yapılmıştır.
- "Srebrenitsa Katliamının Yıl Dönümünde Aliya İzzetbegoviç'i Anlamak" konulu konferans düzenlenmiştir.

- Dergah Camii'nde 15 Temmuz Şehitleri için okutulan Mevlit-i Şerif programında vatandaşlarımıza su, şerbet, gül suyu ve lokum dağıtılmıştır.
- Sosyal Destek Programı (SODES) kapsamında; "Eyyübiye Kadın Destek Merkezleri Güçleniyor" isimli projemizde geleneksel kıyafet tasarımı kurs eğitimini tamamlayan öğrencilere Eyyübiye Belediye Başkanımızın eşi Ayşe Ekinci tarafından sertifikaları verilmiştir.
- Akabe, Eyüpnebi ve Şihmaksut Kadın Destek Merkezlerimizdeki kursiyerlerimize yönelik; "İntiharın İşaretlerini Biliyor Musunuz? " konulu seminer düzenlenmiştir.
- Belediyemiz ve vatandaşlarımızın işbirliğiyle yapılan Beşat Mahallesi medrese, Kur'an kursu, taziye evi ve çok amaçlı salonun açılışını yapılmıştır.
- "Eyyübiye Kadın Destek Merkezleri Güçleniyor" projemiz kapsamında kursiyerlere yönelik gezi düzenlenmiştir.
- Akabe ve Şihmaksut Kadın Destek Merkezlerimizde kadınlara yönelik "Öğrenme Bozuklukları-Zeka Geriliği" konularında eğitim verilmiştir.
- Kadın Destek Merkezimizde Belediyemiz ve Danimarka Mülteci Konseyi tarafından "Çocuk Dostu Alanlar ve Çocuk Hakları" konulu çalıştay düzenlenmiştir.
- 24 Kasım Öğretmenler Günü ve 25 Kasım Kadına Karşı Şiddetle Mücadele Günü etkinliği düzenlenmiştir.
- İlimizin tanıtımı kapsamında İzmir Travel Turkey Turizm Fuarına katılım sağlanmıştır.

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	0	% 0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2016 yılında yapıldığından bu yıl gerçekleştirilmemiştir.
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	0	% 0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2016 yılında yapıldığından bu yıl gerçekleştirilmemiştir.
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	1	% 50	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Dem-i İlahi adlı müzik albümü hazırlanarak, dağıtılmıştır.
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	5	% 83	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Danimarka Mülteci Konseyi (DRC), SODES, Harran Üniversitesi, Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü ve Toplum Sağlık Merkezi.
Stratejik Amaç: A2.8. Eyyübiye ilçesinde kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikleri artırmak, gelişimine katkıda bulunmak.					
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H2.8.1. İlçeye beş yıl içerisinde çok amaçlı bir adet salon ve altı adet kadın destek merkezi kazandırmak.	1 adet salon ve 6 adet kadın destek merkezi	4	% 57	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Çok Amaçlı Salon Gençlik Merkezlerimizin içerisinde açılmıştır. 3 adet Kadın Destek Merkezi aktif olarak faaliyet göstermektedir.
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
H2.9.3. 2015-2019 yılları içerisinde dar gelirli ailelerin çocuklarının hizmet alabileceği en az üç Etüt Merkezi açmak.	3	3	% 100	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	15 Temmuz Gençlik Merkezi, Vali İzzettin Küçük Gençlik Merkezi ve Şehit Abdulkadir Oğuz Gençlik Merkezlerinde 3 adet etüt merkezi aktif hale getirilmiştir.

Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H2.9.5. Sosyal dışlanmışlığın 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	Halfeti, Harran, Hatay ve müze gezileri 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	Güvenlik nedeniyle iptal edilmiştir.
Stratejik Amaç: A4.1. Eyyübiye ilçesini 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	3 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	Günyüzü Derneği ile mesleki kurs 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 Turizm ve Tanıtım Fuarlarına 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 ile çalışmalar devam etmektedir.





10- MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV ve 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 sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek 19.03.2015 tarih ve 233 sayılı Başkanlık Onayı ile (e) maddesindeki görevi İşletmeler Müdürlüğüne verilmiştir. Genel Bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde 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 mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Ön Mali Kontrol faaliyetlerini yürütmek.
- İç kontrol sisteminin kurulması standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- 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.
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- 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 programı ramına 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 alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde 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.
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

- 5.780 muhasebe yevmiye kaydı yapılmıştır.
- Gelir-gider muhasebeleştirme kayıtları günlük olarak işlenmiştir.
- 2018 mali yılı bütçe açılış kayıtları yapılmıştır.
- 2018 yılına ait kesin hesaplar her ay Maliye Bakanlığı KBS sistemine girilmiştir.
- 2019 Mali Yılı Bütçesini hazırlamak amacıyla müdürlüklerden talepleri istenmiştir.
- Başkan Yardımcıları Mahalle Gezi Programları 6 aylık periyotlarla düzenlenmiş ve tutanaklar ilgili birimlere gönderilmiştir.
- Her ay müdürlüklerden aldığımız faaliyet raporları; "Müdürlük Bazlı, Mahalle Bazlı, Merkez Bazlı ve Kırsal Bazlı" çalışmalar olarak derlenmiştir.
- Belediyemizce yapılan faaliyetler; "Faaliyet Haritası" adlı programa bilgi girişi yapılmıştır.
- Belediyemizin faaliyetlerini içeren "Belediye Brifing" i her ay güncellenerek; Başkanlık Makamına, 6 ve 12 aylık periyotlarla da Valilik-Kaymakamlık Makamlarına sunulmuştur.
- Toplantılara ait takvim, takip, raportörlük ve arşivleme çalışmaları yapılmıştır.
- 213 Başkan Yardımcıları Mahalle Gezisi tutanak altına alınmıştır.
- 125 Başkan Yardımcıları Koordinasyon Toplantısı yapılmıştır.
- 9 Başkan Yardımcıları Toplantısı yapılmıştır.
- 4 Müdürler Koordinasyon Toplantısı yapılmıştır.

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)	2018 yılı için stratejik plan % 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 alarak 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 2017 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)	2018 yılı içerisinde 2 farklı tipte (Müdürler Koordinasyon ve Başkan Yardımcıları Bağlı Müdürler Toplantısı) toplantı takvimi belirlenerek (129 adet toplantı programı), kayıt altına alınan toplantı tutanakları müdürlüğümüz arşivinde depolanmıştır.
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	% 99	% 100	Mali Hizmetler Müdürlüğü	2018 yılı için bütçenin gerçekleşme oranı % 99 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	% 92	% 100	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Bütçe ödeneklerine göre % 91 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 2018 yılı içerisinde gerçekleştirilmiştir.

11- MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV ve ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

- İçişleri Bakanlığı tarafından “www.muhtar.gov.tr” üzerinden oluşturulan Muhtar Bilgi Sistemi'nin koordinasyonunu sağlamak.
- MBS aracılığıyla belediyemize iletilen talep, şikâyet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Müdürlükler tarafından yapılacak geri dönüşlerin MBS talep, şikâyet, öneri ve isteğinin tam karşılığı olup olmadığını sorgular, sonuçların etkinliğini denetler ve iyileştirilmesini sağlamak.
- MBS haricinde muhtarlıklardan gelen (bizzat, telefonla, maille, dilekçe ile vb.) her türlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlar ve sonuçların uygunluğunu denetlemek.
- MBS üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikâyet, öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutar, raporlar ve başkanlığa sunmak.
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ile diğer ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve sair mevzuat hükümlerinin belediyeye dolayısıyla kırsal alan hizmetlerine dair tanıdığı görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirmek.
- Belediye Personeli ile şehir halkı ve kırsal alan halkına kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri çerçevesinde, gerekli hizmetlerin verilmesini planlayıp müdürlükçe koordine edilmesine destek vermek.

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

- İlçemiz Mahallerinde bulunan cami, taziye evi ve Kuran Kurslarına 10.000 m² halı temin edilmiştir.
- İlçe sınırlarımızda bulunan muhtarlara biri iftar yemekli olmak üzere iki kez Muhtarlar Koordinasyon Toplantısı gerçekleştirilmiştir.
- Muhtar Evlerimize; makam Türk bayrağı, makam nikel direk ve Atatürk-Cumhurbaşkanı portresi alınmıştır.
- Vergili ve Olukyanı Mahallelerinde Kırsal Mahalle Muhtarları ve vatandaşlarımızın katıldığı toplantı ve yemek programı düzenlenmiştir.
- Merkez ve Kırsal Mahalle Muhtarlarımızın katıldığı Karadeniz Gezisi düzenlenmiştir.
- Bıçakçı Mahallesi Muhtar Evine; mobilya takımı, halı ve televizyon alınmıştır.
- 12 adet çadır brandası olarak, mevcut çadırlarımız onarılmıştır.

PERFORMANS TABLOSU

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	2	% 100	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	Merkez ve Kırsal Mahalle Muhtarlarımıza yönelik eğitim semineri ve yemekli toplantı yapılmıştır. Tüm mahalle muhtarlarımıza yönelik Karadeniz Gezisi düzenlenmiştir.



12- ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV ve ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

- Başkanlık Makamının protokol iş ve işlemlerini düzenlemek ve yürütmek.
- Temsil ağırlama tören iş ve işlemlerini planlamak, koordine etmek ve yapmak.
- Başkanlık Makamının resmi ve özel haberleşmelerini yürütmek.
- Başkanlığın emirleri üzerine ilgili müdürlükler, kurum ve kuruluşlarla ilişki kurmak ve işbirliği yapmak
- Belediye başkanının dış ülkelere yaptığı seyahatlerle ilgili iş ve işlemleri ve yazışmaları yapmak.
- Basın özetlerinin ilgili birimlere ve makamlara duyurulmasını sağlamak ve sonuçlarını takip etmek.
- Anma ve tören gerektiren özel günlere ilişkin Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünce yürütülecek faaliyetlerin protokol işlerinin yürütülmesini sağlamak.
- Belediye Başkanı ile görüşme talebinde bulunanların görüşmelerini planlamak.
- Çağrı merkezine telefon ya da şahsen başvuranların şikâyet ve taleplerini kayda alarak ilgili birimlere iletmek; sonuçlarını ilgililere ve Başkanlık Makamına iletmek; sonuçlarını ilgililere ve Başkanlık Makamına bildirmek.
- Belediye santraline gelen tüm telefonları ilgili makam, müdürlük ya da personele aktarmak.
- Yardım talebi ile gelen vatandaşları dinlemek çözüm yolları aramak ve ilgili makam ya da müdürlükle iletişim kurmak ya da kurmasını sağlamak.
- Başkanlıkça istenilen belge ve bilgileri birimlerden temin ederek sunmak.
- Resmi ve özel tebrik, teşekkür, taziye gibi konularda mektup ve telgrafların hazırlanması.
- Başkanlık Makamının medya ile olan ilişkilerinin protokol işlerini yürütmek.
- Belediyenin amaçları, prensip ve politikaları ile Başkanın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda, Belediyenin uluslararası kuruluşlar ile mevcut ilişkilerinin geliştirilmesi ve yeni ilişkiler kurulmasını sağlamak.
- 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.
- Uluslararası kuruluşlar ile ilgili resmi yazışma, üyelik onay, meclis kararı, onayları dâhil tüm işlemleri yürütmek.
- Belediyenin üyesi olduğu uluslararası kuruluşlar ile olan bağlantıları sürdürmek.
- Belediyenin uluslararası kurum ve kuruluşlarla kurduğu veya kuracağı ilişkilerin sağlıklı yürütülmesi, konu ile ilgili bilgi ve dokümanların alınabilmesi için uluslararası iletişim ağından da faydalanılarak söz konusu bilgilerin derlenip düzenlenmesi ile birlikte Belediye heyetlerinin yurtdışı seyahatleri sırasında kullanılabilir hale getirilmesini sağlamak.
- Uluslararası kuruluş, kardeş kent ve diğer dünya kentlerinden gelecek misafirleri ağırlamak, gerekli programları yapmak ve yetkililerle görüşmelerini sağlamak.
- Belediye personelinin görevleri gereği 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.
- Kalkınmış ülke ve şehirlerdeki şehircilik yapısı ve insan kaynakları incelenerek birikimlerin aktarılmasına zemin hazırlamak.
- 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 alanları oluşturmak.
- Yurt dışına giden ve şehrimize gelen temsilciler aracılığı ile Belediyenin en iyi şekilde temsil edilmesini ve tanıtılmasını sağlamak.
- Yurtdışındaki veya yurt içindeki belediyelerle yerel yönetimin geliştirilmesine katkı sağlayacak konularda iyi niyet ve işbirliği protokolleri imzalanmasını koordine ve uygulanmasını takip etmek.
- Ulusal ve uluslararası hibe programları ve fonları takip ederek projeler hazırlamak, sunmak ve yürütmek.
- 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 gruplarına mevzuat dâhilinde katılmak.
- Belediye Başkanı adına adli, idari ve askeri yargı mercilerinde, icra daireleri ve noterlerde vb. müesseselerde Belediye tüzel kişiliğini temsil etmek, dava açmak, açılan davalarda gerekli savunmaları yapmak ve davaları sonuçlandırmak.
- Gerektiğinde temyiz mahkemesi ve diğer yüksek mahkemelerde temsil yetkisinin kullanmak, Belediye Başkanı adına ve onun onayı ile her türlü yetkiyi kullanmak.
- İcra işlerinin takip etmek ve sonuçlandırmak.
- Adli, idari yargı mercileri, hakemler, icra daireleri ile noterlerden yapılacak tebliğleri Belediye Başkanlığı adına tebellüğ etmek.
- Başkanlık Makamı veya Belediye birimlerinin tereddüde düştükleri hukuksal sorunlar hakkında danışma niteliğinde hukuki görüş bildirmek.
- Değişen mevzuatı takip edip inceleyerek Belediye birimlerine her türlü mevzuat değişiklikleri ve bunların gerektirdikleri konusunda bilgilendirme yapmak.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

- Karacadağ Kalkınma Ajansı Turizm Rotaları ve Akıllı Kentler Mali Destek Programı kapsamında birden fazla bölgeye turist çekmenin yanı sıra bölgeye turistlerin kolay ulaşımını sağlamak amaçlı **461.742,98 TL** bütçeli “Turizm Rotası” projemiz onaylanmıştır.
- Türkiye-AB Arasında Şehir Eşleştirme Hibe Programı kapsamında AB üye ülkelerinden bir belediye ile Kardeş Şehir Uygulaması projesi hazırlıkları yapılmıştır.
- Japonya Büyükelçiliği Yerel Hibe Programı kapsamında “Tam Donanımlı Mobil Sağlık Tarama Aracı” için **90.000,00 Dolar** bütçeli proje yazımına başlanmıştır.
- Japonya Büyükelçiliği Yerel Hibe Programı kapsamında “Kadın Destek Merkezleri Sanat Atölyesi” için **90.000,00 Dolar** bütçeli proje yazımına başlanmıştır.
- Karacadağ Kalkınma Ajansı Teknik Destek Programı kapsamında Belediyemiz personeline “İDECAD” eğitimi verilmesi amacıyla proje yazılarak, eğitim alınması sağlanmıştır.
- “Yardımcı Mahallesi Kilit Parke Taşı Döşeme İş” kapsamında Kültür ve Turizm Bakanlığına **200.000,00 TL** bütçeli proje sunulmuştur.
- Hz. İbrahim Halil-ür Rahman Makamı ve Hz.Eyyub Peygamber Sabır Makamı arası geçiş amacıyla **9.000.000,00 TL** bütçeli “Kültür Turizm Yolu Projemiz” onaylanmıştır.
- “Türkiye Ulusal Ajans Gençlik Gönüllü Hareketi” kapsamında Belçika ile proje ortaklığı yaptık.
- Karacadağ Kalkınma Ajansı Teknik Destek Programı kapsamında; Belediyemiz personeline “EXCEL” programı eğitimi verilmesi amacıyla proje yazılmıştır. Eğitimlere 2019 yılında başlanacaktır.
- Karacadağ Kalkınma Ajansı Fizibilite Desteği Programı kapsamında; **200.000,00 TL** bütçeli “Yenice-Hayati Harrani-Osmanlı Mahalleleri Kentsel Dönüşüm Alanı Fizibilite Projesi” yazımına başlanmıştır.
- Filistin’in Al-Halil (Hebron) şehri ile “Kardeş Belediye” uygulaması için gerekli çalışmalara başlanmıştır.

- Şanlıurfa' nın çeşitli kurumlarından katılımın olduğu "UCLG-MEWA Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri Türkiye Haritalandırma Projesi" konulu çalıştayda; Belediyemizin yaptığı faaliyetleri SKH kriterlerine göre sınıflandırılmıştır.
- Dannieh Belediyeler Birliği (Lübnan) ile kardeş belediye uygulaması kapsamında; ön protokol imzaladık ve Belediye Meclisimize sunulmuştur.
- İcra Tekit Birimimizin kestiği para cezalarının ihtarları gerçekleştirilmiştir.
- Dava dosyaları hakkında temyiz-istinaf yoluna başvurulmuştur.
- Dava dosyaları için cevap dilekçesi verilmiştir.
- Suç duyurusu dilekçeleri ve hukuki görüşler verilmiştir.

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
H1.1.2. 6 ayda bir mahallede halkla bir araya gelmek,	2	2	% 100	Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler 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	Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler 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	Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler 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	Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler 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	Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler 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: 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	Özel Kalem Müdürlüğü (Hukuk İşleri Birimi)	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	Özel Kalem Müdürlüğü (Hukuk İşleri Birimi)	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	% 80	% 100	Özel Kalem Müdürlüğü (Hukuk İşleri Birimi)	2018 yılında Belediyemiz tarafından açılan davaların % 80' i 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	% 20	% 50	Özel Kalem Müdürlüğü (Hukuk İşleri Birimi)	2018 yılında Belediyemize karşı açılan davaların % 20' si kazanılmıştır.
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	% 60	% 100	Özel Kalem Müdürlüğü (Hukuk İşleri Birimi)	2018 yılında icra dosyaları tahsilat oranı % 60' ın üzerine çıkarılmıştır.
Stratejik Amaç: A2.5. Belediyemiz ile vatandaş, sivil toplum kuruluşları ve kamu tüzel kişilikleri arasında güçlü bağlar kurmak.					
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H2.5.1. Bir yıl içerisinde Eyyübiye İlçe Kent Konseyini kurarak 6 ayda bir toplantılar sayesinde Eyyübiye ilçesini kolektif yönetmek.	2	0	% 0	Özel Kalem Müdürlüğü (Hukuk İşleri Birimi)	Toplantı yapılamamıştır.
Stratejik Amaç: A4.1. Eyyübiye ilçesini 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- PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV ve ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

- Peyzajın korunması, geliştirilmesi ve bakımını sağlamak.
- Eyyübiye Belediyesine ait mevcut park, çocuk oyun alanları ve yeşil alanların korunması, geliştirilmesi ve temizlik hizmetlerini yapmak.
- Eyyübiye Belediyesine ait park ve bahçeleri sulama, gübreleme, budama, çim biçimi, hastalık ve zararlılarla mücadele ve yabancı otlarla mücadele için gerekli tedbirleri almak.
- Eyyübiye Belediyesi sorumluluk alanları içerisinde bulunan kaldırım ve refüjlerdeki ağaç ve çalı grubu bitkilerin bakım ve korunmasını sağlamak.
- Müdürlük görev alanlarında yeni kaldırım ve refüj düzenlemesi çalışmalarını yapmak.
- Yeni çocuk oyun alanları parklar ve yeşil alanları oluşturur hizmete hazır hale getirmek.
- Park ve bahçelerin oluşturulmasında kullanılan ve ihtiyaç duyulan ağaç ve çalı grubu bitkileri ile mevsimlik çiçek üretimi yapmak.
- Ağaç dikimi kampanyaları düzenler yeterli yeşil alanları oluşturulması için çalışmalar yapmak.
- Halkın ağaç ve çiçek sevgisini geliştirmek için bayramlar, festivaller, sergiler, eğlenceler ve yarışmalar tertip etmek, ettirmek.
- Belediyemiz park ve bahçeler hizmetleri konusunda kamuoyunu aydınlatmak amacı ile yayınlar yapmak.
- Botanik ve hobi bahçeleri oluşturup, halkın yararlanabileceği hale getirmek.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

- Bölgemizdeki bütün yeşil alanlarımızda ağaç budama çalışması yapılmıştır.
- Ağaç eksiği bulunan parklarımızda yeni ağaçlar dikilmiştir.
- Bölgemizdeki parklarda; sert zemin döşemesi, yabancı otlarla mücadele ve ot biçimi çalışmaları yapılmıştır.
- Muradiye Mahallesi Eski Hayvan Pazarı alanında peyzaj projesi tamamlanmıştır.
- Yenice Mahallesi Yeni Saman Pazarında **2.000 m²** lik alana çim ekimi yapılmıştır.
- Parklarımızda gübreleme işlemi yapılmıştır.
- Böcek ve haşerelere karşı ilaçlama yapılmıştır.
- Tüm parklarımızda rutin olarak çim biçme çalışması yapılmıştır.
- Selçuklu Mahallesi 3610 ve 3680. sokaktaki parklarda toprak tesviyesi, çim ekimi ve alt yapı çalışmaları tamamlanmıştır.
- Eyyübiye Devlet Hastanesi önündeki alanda alt yapı, toprak tesviyesi, çimlendirme ve ağaçlandırma çalışmaları yapılmıştır.
- Selçuklu Mahallesi 3620. sokaktaki parkın 2. etap alt yapı, toprak tesviyesi, ağaç dikimi ve çim ekimi çalışmaları tamamlanmıştır.
- Osmanlı mesire alanı içerisinde bulunan belediyemize ait binanın toprak tesviyesi yapılmıştır.
- Yenice Mahallesi 5015. sokaktaki parkın çim ekimi tamamlanmıştır.
- Hayati Harrani Mahallesi 3815. sokaktaki parkın çim ekimi ve alt yapı çalışmaları tamamlanmıştır.

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	3	% 20	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Hayati Harrani, Selçuklu ve Yenice Mahallelerindeki parklarımızda yapılmıştır.
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	0	% 0	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılmaktadır.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H3.7.3. Her yıl en az iki adet semt sahası yapmak.	2	0	% 0	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Bu konuyla Fen İşleri Müdürlüğü ilgilenmektedir.
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	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Okullarımıza; çöp kutusu, bank ve ağaç verilmiştir.
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	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Bu konuyla Fen İşleri Müdürlüğü ilgilenmektedir.
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	40.000 m ²	% 100	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Her yıl ortalama 40.000 m ² yeşil alan hizmete sunulmuştur.
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	0	% 0	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Mevsimlik çiçek ekimi yapılamamıştır.



14- PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV ve ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

- 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, kardeş ülkeler ya da 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

- **503** adet gelen ve **320** adet giden evrak için gerekli işlemler yapılmıştır.
- İmar planı değişikliği çalışmaları kapsamında;
 - 53** müracaat incelenmiştir.
 - 65** dosya Eyyübiye Belediye Meclisine havale edilmiştir.
 - 47** dosya Eyyübiye Belediye Meclisinde onaylanmıştır.
 - 9** dosya Eyyübiye Belediye Meclisinde reddedilmiştir.
 - 52** dosya Büyükşehir Belediye Meclisine havale edilmiştir.
 - 43** dosya Büyükşehir Belediye Meclisinde onaylanmıştır.
- İlçemiz tarihi bölgelerindeki turistik yerlerin özel bir araçla gezilebilmesi amacıyla yapacağımız "Turizm Rotası Proje" si çalışmalarımız devam etmektedir.

- Kentsel dönüşüm kapsamında ihtiyaç olan konut rezerv alanı için büyük han (642,663 parsel) ve bildim (254 parsel) mahallerinde 208,413m² lik alan konut rezerv alanı olarak ilan edilmek üzere dosya hazırlanıp çevre ve şehircilik bakanlığına gönderildi. İnceleme aşamasındadır.
- Defterdarlık Milli Emlak Müdürlüğü 26/10/2017 tarih ve 10322 sayılı yazıya istinaden alan değişikliğinden yeniden rapor oluşturulacak rezerv yapı alanı küçültülüp yeniden dosya oluşturulup çevre şehircilik bakanlığına gönderilecektir.
- Rezerv yapı alanı, plan, jeolojik etüt ve taşınmaz değerlendirme çalışmalarına başlandı.
- Rezerv yapı alanı teknik dosya hazırlandı (çevre şehircilik bakanlığına) yazışmalar devam ediyor.
- Seyit tepesi geçici kabulü yapıldı, eksiklikler tamamlanmaktadır. Kesin hesap ve kesin hakediş yapıldı.
- Kentsel dönüşüm (Onikiler Mahallesi vatandaş görüşmeleri) 1.fizibilite analizi TOKİ ön protokol kapsamında vatandaş görüşmeleri yapıldı. % 70 optimal sınır yakalanamadığından 2.fizibilite analizi Belediye Meclisine sunuldu. TOKİ ile ana protokol imzalanması için Belediye Başkanımız sayın Mehmet EKİNCİ' ye yetki verildi. Onikiler fizibilite revizesi ve vatandaş görüşmeleri yapılıyor. Onikiler mahallesi (kentsel dönüşüm) vatandaş görüşmelerinde evlere tebligat gönderildi. Tebligat sonucu vatandaş görüşmeleri tekrardan başladı. Onikiler mahallesi tapular üzerindeki şerhler kaldırıldı.
- 37 adet mahallenin uydu görüntüsü, sokak adları ve mahalle sınırları işlenmiş haritalar muhtarlara verilmek tamamlandı.
- Turizm rotası, ilçemiz tarihi bölgelerinde belirli turistik noktaları turlama amaçlı özel bir araçla yapılan yol güzergahı proje çalışmaları devam ediyor. 3 boyut çalışmaları yapılmaktadır.
- Taziye evleri, cami, kuran kurslarına halı döşemesi için ölçümlemeler yapılarak muhtarlık işlerine teslim edilmiştir. (15 adet)
- Haleplibahçe, Dedeosman, Yakubiye, Mance, Buhara mahalleleri dış cephe iyileştirme metraj ve maliyet analizi yapıldı. Dosya hazırlanıp Fen İşleri Müdürlüğüne teslim edildi.
- Aliye İzzetbegoviç çok amaçlı konağın arka kısmında kalan parselde tasarladığımız proje Şanlıurfa Büyükşehir Belediyesi tarafından eksiklik ve değişiklik yapılmak üzere tarafımıza gönderildi. Projelerde değişiklikler yapılıyor.
- Mesire Alanı yer tahsis talebi yapılmıştır.
- Taziye evi, cami ve Kuran kurslarına halı döşenmesi için ölçümlemeler yapılarak Muhtarlık İşleri Müdürlüğüne teslim edilmiştir.
- Dış cephe iyileştirmesi için Haleplibahçe, Dedeosman, Yakubiye, Mance ve Buhara Mahallelerinde metraj ve maliyet analizi yapılmıştır.
- Aliya İzzetbegoviç Kültür Merkezinin arkasındaki alanda kadın taziye evi projesi ve maliyet metraj çalışmalarımız Şanlıurfa Büyükşehir Belediyesi' nin talebiyle değiştirilmektedir.

- Oruç Cami Taziye Evi, Haleplibahçe Taziye Evi ve Kültür Konağı Projesinin mimari, statik, elektrik, mekanik, metraj ve maliyet çalışmaları tamamlanmıştır.
- 38 adet asansör mühürlenmiştir.
- Tekstil atölyesinin mimari proje, metraj ve maliyet işleri yapılmıştır.
- Aile Destek ve Kadın Sağlık Merkezinin mimari proje, metraj ve maliyet işleri yapılmıştır.
- Halı sahalar için bekçi odası, depo, wc statik, mimari, mekanik, elektrik metraj maliyet işleri yapılmıştır.
- Belediyemizin üç boyutlu logosu hazırlanmıştır.
- Fatih Sultan Mehmet Anaokulu projesinin metraj ve yaklaşık maliyeti hazırlanmıştır.
- Gümrük Hanı projesinin elektrik, yaklaşık maliyet, piyasa araştırması yapılmıştır.
- Yakubiye Mahallesinde yapılacak olan caminin ön cephesinde yer alan alanın peyzaj çalışması yapılmıştır.
- Tepe Mahallesi Taziye Evinin projesi çizerek muhtara teslim edilmiştir.
- Büyükyol Taziye Evinin projesi hazırlanmıştır.
- Selçuklu Mahallesi 3615 ve 3675. sokakta beton zemin maliyetleri hesaplanmış, Park ve Bahçeler Müdürlüğüne teslim edilmiştir.
- Selçuklu Mahallesi kaykay pisti projesi ve yaklaşık maliyet hesabı yapılmış ve Dış İlişkiler Birimine teslim edilmiştir.

PERFORMANS TABLOSU

Stratejik Amaç: A3.5. Kent bütününde sağlıklı gelişimin sağlanması amacıyla kentsel tasarım, imar planı ve ilgili düzenlemeleri yapmak/yaptırmak ve denetlemek.					
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H3.5.1. 2015-2019 yılları içerisinde gelişim planı ile yerleşim alanının en az %10'u kadar konut gelişim alanı planlarını yapmak.	%10	80	% 100	Plan Proje Müdürlüğü	(İkizce, Akçamesci, Küçükhan, Hancağz, Bildim, Çamurlu ve Altın) Mahallelerinin planları tamamlanmıştır. Parselasyon çalışmaları devam etmektedir. Rezerv Yapı Alanı ile Kentsel Dönüşüm Alanları Planları yapılmaktadır.
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
H3.1.1. 2015-2019 yılları içerisinde bir uydu kent projesi yapmak/yaptırmak.	1	0	% 0	Plan ve Proje Müdürlüğü (Etüt Proje Birimi)	Planlanma sürecindedir.
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	2	% 66	Plan ve Proje Müdürlüğü (Etüt Proje Birimi)	2 yarı olimpik yüzme havuzu projesi hazırlanmıştır.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H3.1.5. 2015-2019 yılları içerisinde bir termal sağlık turizmi projesi yapmak/yaptırmak.	1	0	% 0	Plan ve Proje Müdürlüğü (Etüt Proje Birimi)	Yer tespiti çalışmalarına devam edilmektedir.
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 (Etüt Proje Birimi)	Planlanma sürecindedir.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H3.1.11. Sulama kanallarındaki boğulma olaylarını azaltmak için kırsal mahallelerdeki kanal boylarında her yıl en az iki havuz projesi yapmak/yaptırmak.	2	2	% 100	Plan ve Proje Müdürlüğü (Etüt Proje Birimi)	2 havuz projesi hazırlanmıştır.



15- SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI GÖREV ve 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, konuların 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.

SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI FAALİYETLERİ

- Her ay Eyyübiye Kaymakamlığına ve İl Afet-Acil Durum Müdürlüğüne Suriyeli Mültecilere harcanan para miktarı bildirilmiştir.
- Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne yeni yerleşme yerlerinin tespiti, temini, planlanması ve devir temlik komisyonu için görevlendirilen personellerin isimleri gönderilmiştir.
- Belediyemizde taşeron olarak çalışan tüm personellerin Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Formlarını Emniyet Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- Korumucu Güvenlik Hizmetleri kapsamında; Müdürlüklerimize Günlük Emniyet Kontrol Çizelgesi uygulaması yapılmıştır.
- Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne TAMP Planı bilgileri gönderilmiştir.
- Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne Belediyemizin 24 Saat Çalışma Planı hazırlanarak gönderilmiştir.
- Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne Yerel Düzey Hasar Tespit Hizmet Grupları hazırlanarak gönderilmiştir.

- Turan İlkokulunda (67), Ahmet Hamdi Akseki-Alparslan İlkokulunda (85), Atatürk İlkokulu-Ertuğrul Gazi İlkokulunda (93) öğrenciye olmak üzere toplam 245 öğrenciye "İlk Yardım, Deprem, Yangın, Doğal Afetler" konulu eğitimler verilmiştir.
- Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne Afet ve Acil Durumlarda Yönetim Merkezine nöbetçi personellerin isimleri bildirilmiştir.
- Eyyübiye Kaymakamlığına Acil Durumlarda Toplanma Merkezlerinin kroki ve yüz ölçümleri gönderilmiştir.
- Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne ŞUDSEP-2023 Planı için rapor gönderilmiştir.
- Eyyübiye Kaymakamlığının İç Göç Uygulama Planı kapsamında Belediyemizden istenen çalışmalar yapılmıştır.
- Gıda Güvenliği ve Turkuaz İşletme Projesi kapsamında Avrupa Birliği Komisyon Ekibi ile toplantı yapılmıştır. Ayrıca işletme denetimlerinde bulunulmuştur.
- Koruyucu Güvenlik Önlemleri kapsamında; Afet ve Acil Durum Müdürlüğü'nün "Şüpheli Paket ve Kargoların Alınması" ile ilgili talimatları tüm müdürlüklerimize bildirilmiştir.
- Şanlıurfa Valiliği İlçemiz sınırları içerisinde bulunan Balıklıgöl Platosunda alınan güvenlik tedbirleri konusunda bilgi verilmiştir.
- İl Emniyet Müdürlüğüne Belediyemize ait hizmet binalarının saldırılara karşı koruma planları gönderilmiştir.
- Hizmet Binalarımızda bulunan yangın söndürme cihazlarının bakım ve dolumları yapılmıştır.
- Özel güvenlik personellerimize yazlık kıyafetler verilmiştir.
- Karayolları 9. Bölge Müdürlüğüne "Şanlıurfa Yerel Düzey Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu Plan Güncellemesi" için katkıda bulunulmuştur.
- "Grev ve Lokavt Önlemleri Planı" kapsamında İl Emniyet Müdürlüğüne rapor gönderilmiştir.
- Belediyemiz Sivil Savunma Planı güncellenmiştir.
- Belediye personellerimize doğal afetler ve yangın konularında eğitim ve tatbikat yapılmıştır.
- Eyyübiye Kaymakamlığına Aydes için Belediyemizden istenilen toplanma alanları kroki ve koordinatları 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.



16- SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV ve 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 ve 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.
- Yapılan yardımların kayıtlarını tutmak ve bilgisayara kaydederek arşive kaldırılması gerekenleri arşive kaldırmak.
- 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 geliştirerek, özürlülere gerekli yardım ve desteği sağlamak.
- Özelde insan genelde toplum ve çevre sağlığı ilkesinden hareketle görev yapar. Bu kapsamda koruyucu hekimlik, eğitici, öğretici, panel, seminer, yayın ve benzeri her türlü faaliyette ve etkinliklerde bulunmak.
- İlgili kanun, tüzük, yönetmelik ve sair mevzuat hükümlerinin belediyeye dolayısıyla mesleğe dair tanıdığı görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirmek.
- Belediye personeli ile şehir halkına; kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri çerçevesinde, gerekli koruyucu ve tedavi edici sağlık hizmetlerinin verilmesini koordine etmek.
- Hasta taşıma ve evde bakım hizmetlerinin veya koordinasyon işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- Gerekğinde tedavi için yaşlı ve engelli hastaların hastanelere naklini gerçekleştirmek.
- Acil sağlık olaylarında ve bulaşıcı hastalıkların salgınında Valilik ile işbirliği yaparak gerekli müdahaleyi koordine etmek.
- Belediyenin ve Müdürlüğün ihtiyaç duyduğu ilaç, sağlık malzemeleri, medikal araç ve gereçlerin en ekonomik şekilde istenen kalite, nitelik ve zamanında tedarik edilmesini sağlamak.
- Uluslararası kalite yönetim standartlarına uygun olarak belediyece kabul ve ilan edilen misyon, vizyon, temel değerler ile kalite politikası üzerine dayalı bir sistemi müdürlükte kurmak ve ona uygun faaliyeti uygulamak.
- Sağlıkla ilgili her türlü tesisi açmak veya işletmek, gençlik ve spor ile ilgili sağlığa ait hizmetleri yürütmek.
- Bulaşıcı hastalıklarla ilgili kurum ve kuruluşlarla birlikte mücadele etmek, umumi mahallelerde halk sağlığına zarar veren etkenleri yok etmek.
- Madde bağımlılığına karşı ilgili kurum ve kuruluşlarla birlikte mücadele etmek, umumi mahallelerde halk sağlığına zarar veren etkenlere karşı mücadele etmek.
- Her türlü hasta nakil talebini alır, değerlendirmesini yapar.
- Zabıta Müdürlüğü ile beraber kurbanlık, adaklık satış ve kesim alanlarının denetimini yaparak Kurban Bayramında kurbanlık satış ve kesim alanlarının belirlemek. Kesilecek hayvanların sağlıklı bir ortamda usullere uygun olarak kesilmesi için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak.
- Zabıta Müdürlüğü ile beraber Gıda Denetim Ekiplerine yer almak ve belediye sınırlarımız dâhilindeki tüm gıda ve gıda ile temasta bulunan madde ve malzemeleri üreten, işleyen, depolayan, dağıtan, toplu tüketime sunan veya satan büfe, lokanta, fırın, pastane, kasap, market gibi işyerlerinde kontrol ve denetimler yapmak.

- Vektörlerle (haşere ve kemirgenler) mücadele kapsamında kentsel yerleşim alanlarında çevre ve halk sağlığının korunması için bulaşıcı ve salgın hastalıkların insanlar ve hayvanlar arasında hızla yayılmasına neden olan ve genel olarak vektör ismiyle anılan canlılarla mücadele etmek.
- Birimin sorumluluk alanlarına giren konularda proje geliştirmek, iyi uygulamalar geliştirmek amacıyla amirlerinin izni ile farklı kurumlarla işbirliği geliştirmek.
- Başkan, Başkan Yardımcısı ve Sosyal Yardım İşleri Müdürünün İşbu yönetmelikte mevzubahis olmayan ancak görev alanına giren konularda vereceği talimatları yapmak.
- 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 için 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.
- Gerektiğinde ilçe SYDV ile yardım kuruluşlarıyla irtibata geçerek yardımların mükerrer yapılmasına engel olmak.
- Sosyal Yardım Değerlendirme Komisyonunun sekreteryasını yapmak.
- Sosyal Yardım Değerlendirme Komisyonunun kararlarını yerine getirmek.
- Ayni veya nakdi yapılan yardımların teslimini yapmak.
- Özelde insan genelde toplum ve çevre sağlığı ilkesinden hareketle görev yapar. Bu kapsamda koruyucu hekimlik, eğitici, öğretici, panel, seminer, yayın ve benzeri her türlü faaliyette ve etkinliklerde bulunmak.
- İlgili kanun, tüzük, yönetmelik ve sair mevzuat hükümlerinin belediyeye dolayısıyla mesleğe dair tanıdığı görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirmek.
- Belediye personeli ile şehir halkına; kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri çerçevesinde, gerekli koruyucu ve tedavi edici sağlık hizmetlerinin verilmesini koordine etmek.
- Hasta taşıma ve evde bakım hizmetlerinin veya koordinasyon işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Gerektiğinde tedavi için yaşlı ve engelli hastaların hastanelere naklini gerçekleştirmek,
- Acil sağlık olaylarında ve bulaşıcı hastalıkların salgınında Valilik ile işbirliği yaparak gerekli müdahaleyi koordine etmek.
- Belediyenin ve Müdürlüğün ihtiyaç duyduğu ilaç, sağlık malzemeleri, medikal araç ve gereçlerin en ekonomik şekilde istenen kalite, nitelik ve zamanında tedarik edilmesini sağlamak.
-

- Uluslararası kalite yönetim standartlarına uygun olarak belediyece kabul ve ilan edilen misyon, vizyon, temel değerler ile kalite politikası üzerine dayalı bir sistemi müdürlükte kurmak ve ona uygun faaliyeti uygulamak.
- Sağlıkla ilgili her türlü tesisi açmak veya işletmek, gençlik ve spor ile ilgili sağlığa ait hizmetleri yürütmek,
- Bulaşıcı hastalıklarla ilgili kurum ve kuruluşlarla birlikte mücadele etmek Umumi mahallelerde halk sağlığına zarar veren etkenleri yok etmek,
- Madde bağımlılığına karşı ilgili kurum ve kuruluşlarla birlikte mücadele etmek Umumi mahallelerde halk sağlığına zarar veren etkenlere karşı mücadele etmek,
- Her türlü hasta nakil talebini alır, değerlendirmesini yapar.
- Cenaze nakil taleplerini ilgili izinlerin alınmasının ardından geciktirmeksizin yerine getirmek,
- Zabıta Müdürlüğü ile beraber kurbanlık, adaklık satış ve kesim alanlarının denetimini yapar ve ayrıca Kurban Bayramında kurbanlık satış ve kesim alanlarının belirlenmesini, denetimini yapar. Kesilecek hayvanların sağlıklı bir ortamda usullere uygun olarak kesilmesi için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlar.
- Zabıta Müdürlüğü ile beraber Gıda Denetim Ekiplerine yer almak ve belediye sınırlarımız dâhilindeki tüm gıda ve gıda ile temasta bulunan madde ve malzemeleri üreten, işleyen, depolayan, dağıtan, toplu tüketime sunan veya satan büfe, lokanta, fırın, pastane, kasap, market gibi işyerlerinde kontrol ve denetimler yapmak.
- Vektörlerle (Haşere ve Kemirgenler) Mücadele kapsamında kentsel yerleşim alanlarında çevre ve halk sağlığının korunması için bulaşıcı ve salgın hastalıkların insanlar ve hayvanlar arasında hızla yayılmasına neden olan ve genel olarak vektör ismiyle anılan canlılarla mücadele etmek,
- Birimin sorumluluk alanlarına giren konularda proje geliştirmek, iyi uygulamalar geliştirmek amacıyla amirlerinin izni ile farklı kurumlarla işbirliği geliştirmek,
- Başkan, Başkan Yardımcısı ve Sosyal Yardım İşleri Müdürünün İşbu yönetmelikte mevzu bahis olmayan ancak görev alanına giren konularda vereceği talimatları yapmak.
- 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,
- Özürllük 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 özürll 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,
- Özürllülerin hayatlarının rahat idamesi için projeler geliştirmek suretiyle özürllülere gerekli yardım ve desteği sağlamak,
- Belediye hizmet binalarının engelli vatandaşlar için ulaşılabilir ve kullanılabilir olmasını sağlamak.

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

- **10.800** aileye gıda paketi verilmiştir.
- **24.000** ailenin ev ziyaretine gidilmiştir.
- **20** vatandaşımızın evinde bakım-onarım yapılmıştır.
- Çöl-yak hastası olan ailelere **836** adet gıda paketi dağıtılmıştır.
- PKU(fenilketonüri) hastası olan ailelere **500** adet gıda paketi dağıtılmıştır.
- **2.000** bebek çantası dağıtılmıştır.
- **20** Şehit ve dar gelirli aile taziyesinde yemek verilmiştir.
- **470** yetim çocuğa giyim yardımı yapılmıştır.
- Gönüllü Kuruluşlar Aşevine **1.000** koli gıda yardımında bulunulmuştur.
- **115** dar gelirli vatandaşımıza nakdi yardım yapılmıştır.
- İhtiyaç sahibi ailelere; **40** adet buzdolabı, **33** adet çamaşır makinesi, **132** adet fırınlı ocak, **70** adet soba, **23** adet televizyon, **217** adet vantilatör, **500** adet battaniye, **50** adet yatak, **200** adet halı, **1.932** adet kırtasiye malzemesi, **2.000** adet oyuncak, **956** adet temizlik malzemesi verilmiştir.
- 15 Temmuz Milli İrade ve Demokrasi Günü etkinliklerinde; **5.000** adet çay ve **7.000** adet su dağıtılmıştır.
- Çorba Evimizde **127.750** vatandaşımıza her sabah çorba ikram edilmiştir.
- **100** adet manüel, **50** adet akülü olmak üzere toplam **150** tekerlekli sandalye dağıtılmıştır.
- Ramazan Ayı kapsamında; yetim ve öksüz ailelerin katıldığı **500** kişilik iftar programı düzenlenmiştir.

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	350	% 100	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	İhtiyaç sahibi öğrencilere; giyecek, kırtasiye ve okul araç-gereçleri yardımlarında bulunulmuştur.
Stratejik Amaç: A2.11. Mesleki, kültürel ve sportif faaliyetler düzenleyerek Eyyübiye ilçesindeki 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 İşleri Müdürlüğü	Engelli haritası çıkarılmadığından kültürel ve mesleki kurs açılamamıştır.
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 İşleri Müdürlüğü	Kültürel ve mesleki kurslarımız olmadığı için yapılamamıştır.
Stratejik Amaç: 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.					
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H2.12.1. Her yıl en az 3 merkez mahalleye 2'ser saat ilkyardım ve hijyen eğitimini gerçekleştirmek.	3	4	% 100	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü (Sağlık İşleri Birimi)	Sağlık İşleri Birimiz tarafından merkez mahallelerde sağlık taraması yapılmıştır. Ayrıca ilkyardım ve hijyen eğitimleri verilmiştir.
Hedef	Hedef/Oluşan İş	Sonuç	Gerçekleşen	Sorumlu Müdürlük/Birim	Açıklama(varsa sapma nedeni) /Gerçekleşen Faaliyet
H2.12.3. İl Sağlık Müdürlüğü ile birlikte 5 yıl içerisinde en az 1 adet ilk yardım sağlık kabini kurulmasını sağlamak.	1	0	% 0	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü (Sağlık İşleri Birimi)	Bu konuda bir çalışma yapılmamıştır.



17- TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV ve 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.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

- Merkez mahallelerimizde ortalama **138.000** ton (günlük ortalama 460 ton) evsel katı atık toplanmıştır.
- Merkez mahallelerimizde **15.000** ton (günlük ortalama 50 ton) moloz-hafriyat toplanmıştır.
- İlçe genelinde **900** arsa ve **300** çöp merkezi temizlenmiştir.
- İlçemizde günlük el ile **660** km, araç ile **200** km süpürge hizmeti verilmiştir.
- Günlük **6** mahallede ve caddede yıkama çalışması yapılmıştır.
- Mağaralar bölgesinde; aylık **40.000** çuval dağıtılmış ve **22.500** ton gübre taşınmıştır.
- İlçemiz genelinde **324** halı yıkama çalışması yapılmıştır.
- **20** çöp ev temizliği yapılmıştır.
- Günlük ortalama **60** konteynır dezenfekte edilmiş ve **20** konteynır ise onarılmıştır.
- Bıçakçı, Kadioğlu, Yusuf Paşa, Hakimdede ve Beykapısı Mahallelerinde vatandaşlarımıza yönelik memnuniyet anketi yapılmıştır.

- Beykapısı, Hakimdede, Yusufpaşa, Göl, Tepe, Pınarbaşı, Arap Meydanı, Kurtuluş, Bıçakçı, Kadioğlu, Yeni, Camikebir Mahalleleri gibi dar sokaklar h-100 aracıyla yıkanmıştır.
- Vektör ile mücadele kapsamında; Merkez mahallelerde günlük 6 mahalle, kırsal mahallelerde ise 6 mahallede ilaçlama yapılmıştır.
- Balıklıgöl-Sarayönü arası, Eyyüp Peygamber Makamı-çevresi ile Çarşı bölgesi (Haşimiye, Akarbaşı, Divanyolu, Sarayönü) günlük olarak yıkanmıştır. Balıklıgöldeki kanallar ve Balıklıgöl tüneli düzenli aralıklarla temizlenmiştir.

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	40	% 59	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	2	% 100	Temizlik İşleri Müdürlüğü	2018 yılı Nisan ve Ekim aylarında Müdürlüğümüz tarafından vatandaşlarımıza yönelik memnuniyet anketi yapılmıştır.
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	2	% 33	Temizlik İşleri Müdürlüğü	2 adet yer altı konteyneri yerleştirilmiştir. İlçemiz sınırları içerisinde sit alanlarının çok olması sebebiyle Büyükşehir Belediyesi her yere yer altı konteyneri yerleştirilmesine izin vermemektedir.



18- YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV ve 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.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

- **454** adet meclis kararı alınmıştır.
- **562** adet encümen kararı dosyasının işlemleri yapılmıştır.
- Kamu kurum-kuruluşları ve vatandaşlardan gelen **11.996** adet evrak kayıt altına alınmıştır.
- **5.781** adet evrakın çıkış işlemleri yapılmıştır.
- **1.537** adet evrak ise posta yolu ile gönderilmiştir.
- **3.060** adet evlenme başvurusu alınmıştır.
- **2.862** adet nikah akit işlemi gerçekleştirilmiştir.



19- ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV ve ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

- Halkın sağlığı, huzuru ve emniyeti ile ilgili emir ve yasakları kapsayan Yönetmeliğin uygulanması, suçların işlenmesini önlemek ve sonuçlarını izlemek.
- Belediyenin yetkili olduğu sokak, meydan, pazar, iskele, köprü, araç ve yaya üst geçit yerleri ile han, pasaj gibi umumi binaların girişlerini, halka açık alanları ve Belediye parklarını izin almadan işgal edenlere ve seyyar satıcılık faaliyetlerinde bulunanlara engel olmak.
- İzinsiz altyapı çalışmalarına, binaların üst katlarından alt katlara sıhhi tesisatlardan su akıntı ve sızıntılarına, binalarda ve iş yerlerinde kanalizasyon, fosseptik akıntı ve sularını şebekeye bağlamayanlara, yağmur sularını tabana indirmeyenlere engel olmak.
- İşyerlerinin önüne masa, sandalye gibi teşhir ve ticari amaçlı emtia çıkarıp işgal edenlere, kaldırım ve yolları kirletenlere vb. engel olmak

- Tabela ve İlan-Reklam Yönetmeliğine aykırı faaliyette bulunanlara engel olmak.
- Belediye sınırları içinde bulunan sarnıç, kuyu, çukurları tespit ederek gerekli emniyet tedbirlerini aldirmek.
- Meydan, yol ve tretuvarlarda kazı, inşaat, bina onarım-tadilat, hafriyat yaparken emniyet tedbirleri almayanlara, yıkım ve tamiratlarda etrafı rahatsız edici toz, duman, gürültü ve molozların etrafa yayılmasına engel olmak.
- Hava kirliliğine, toplum sağlığına ve çevreye; ses, görüntü, gürültü, koku, sis ve dumanla sebebiyet verenlere engel olmak.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından yıkımı gerçekleştirilecek yapılarda, diğer birimlerce tahliye ve yıkımına karar alınan yerlerde emniyet tedbirlerini almak.
- Semt Pazarları Yönetmeliğini uygulayarak, pazar yerlerinde nizam ve intizamın temin edilmesi, esnafın kontrollerini yapmak.
- İşyerlerinin ruhsatsız faaliyet göstermelerine engel olmak.
- İşyerlerindeki umumi temizlik ve hijyeni kontrol etmek.
- Belediye hudutları içerisinde tüm sıhhi müesseselerle, 2. ve 3.sınıf gayri sıhhi müesseselere, umuma açık işyerlerine ruhsat verme ve denetleme görevini yapmak.
- İzinsiz umuma mahsus istirahat ve eğlence yerlerinin, ticaret ve sanat icrasından men edilmesi sağlamak.
- Sokaklarda, tretuvarlarda ve diğer yerlerde halkın geliş geçişini engelleyecek şekilde park eden araçların kaldırılması için gerekli çalışmaları yapmak.
- İlçe Hıfzıssıhha Kurul Kararlarında Zabıtaya verilen görevleri yerine getirmek
- Resmi ve dini bayramlarda, genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri yapmak.
- Dilencileri men etmek.
- Başkanlık binası ve çevresinde bulunan otopark ve müştemilatının güvenlik işlemlerini yürütmek.
- Kurbanlık ve adaklık satış yerlerinin denetlenmesi ve izin verilen yerler dışında satış yapmalarını engellemek.
- Mevzuata aykırı gıda satışı yapanlara engel olmak.
- Halkın sağlığını ve çevreyi ilgilendiren konularda katı, sıvı, gıda ve bunun gibi maddelerden numuneler alarak tahlile göndermek.

ZABITA İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

- Vatandaşlarımızın CİMER ve BİMER' den gönderdiği **3.428** şikayet sonuçlandırılmıştır.
- Belediyemiz sınırlarında bulunan esnaflar **6.247** kez denetlenmiştir.
- Bazı esnaflara, çeşitli suç unsurlarına göre **44.889,25** TL zabıta cezası kesilmiştir.
- Evde beslenen hayvanların tahliyesi kapsamında; **2.126** küçükbaş ve **127** büyükbaş hayvan tahliye edilmiştir. **4.617,25** TL cezai işlem yapılmıştır.
- **4.209** sahipsiz sokak hayvanı yakalanarak, barınağa götürülmüştür.
- **199** sokak hayvanı tedavi edildikten sonra doğal yaşam alanına bırakılmıştır.
- **95** adet sıhhi açılış ruhsatı verilmiştir.
- **15** adet gayri sıhhi açılış ruhsatı verilmiştir.
- **1** adet canlı müzik açılış ruhsatı verilmiştir.
- **27** adet umuma açık istirahat-eğlence yeri ruhsatı verilmiştir.
- Organize Sanayi Bölgesinde açılan **22** işyerine ruhsat verilmiştir.
- **34** iş yeri ruhsatı 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	% 35	% 44	Zabıta Müdürlüğü (Ruhsat ve Denetim Birimi)	Bölgemizde çarpık kentleşme ve tapu sorunu olması nedeniyle belirtilen rakamda sapma olmuştur.
H2.6.4. Ruhsatı mevcut olan işyeri sayısını her yıl % 10 arttırarak, 5 yıl sonunda ilk yıldaki ruhsatlı işyeri sayısını % 50 arttırmak.	% 30	% 35	% 100	Zabıta Müdürlüğü (Ruhsat ve Denetim Birimi)	Mevcut olan işyeri sayısını artırarak hedefe ulaşılmıştır.
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)	Esnafımız kanunlar çerçevesinde bilinçlendirilmiştir.



TURKUAZ HİZMET A.Ş. FAALİYETLERİ

- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d maddesine göre (doğrudan temin usulü) Turkuaz Şirketinin ihtiyaçları için yapılan mal alımları kapsamında; **967.995,22 TL** tutarında **28** adet alım yapılmıştır.
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d maddesine göre (doğrudan temin usulü) Turkuaz Şirketinin ihtiyaçları için yapılan hizmet alımları kapsamında; **1.405.621,00 TL** tutarında **35** adet alım yapılmıştır.
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d maddesine göre (doğrudan temin usulü) yapılan mal alımları kapsamında; **1.589.404,00 TL** tutarında **35** adet satış yapılmıştır.
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesine göre (açık ihale usulü) yapılan alımlar kapsamında; **1.041.254,00 TL** tutarında **9** adet alım yapılmıştır.
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesine göre (açık ihale usulü) yapılan alımlar kapsamında; **390.425,00 TL** tutarında **9** adet satış yapılmıştır.
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d maddesine göre (doğrudan temin usulü) belediyemizin ihtiyaçları için yapılan hizmet alışları kapsamında; **309.323,80 TL** tutarında **20** adet alım yapılmıştır.
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d maddesine göre (doğrudan temin usulü) belediyemizin ihtiyaçları için yapılan hizmet satışları kapsamında; **345.503,70 TL** tutarında **8** adet satış yapılmıştır.



VI. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ



A. KURUMSAL ÜSTÜNLÜKLERİMİZ

- Vizyonel ve proje döngüsü bilincine sahip üst yönetim
- Şeffaf, Katılımcı ve yenilikçi yönetim anlayışının hakim olması
- Personelinin özverili, yetkin ve deneyimli olması
- Diğer kurumlarla güçlü bir iletişim
- İnternet erişimimizin fiber optik olması
- Koordinasyon amaçlı periyodik toplantıların yapılması
- Belediye üst yönetiminin sosyal, kültürel, fiziksel, ekonomik ve kurumsal belediyeciliğe verdiği önem
- Fon kaynaklarına ulaşım konusunda köprü kuracak, proje hazırlayacak Dış İlişkiler Birimi'nin varlığı
- Özerk bütçeye sahip olması
- Kendi karar organının olması

B. KURUMSAL ZAYIFLIKLARIMIZ

- Ortak hizmet binasının olmaması
- Hizmet alanının çok geniş ve dağınık olması
- İlçe gelişim alanının kısıtlı olması
- İlçede gecekondulaşmanın yoğun 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 arttırılması.
- 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

Yeni kurulan 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 katılımcılığı 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
• İlçedeki dini, tarihi ve kültürel yapı zenginliği • Bölgede büyük ve prestijli yatırım projelerinin artması • Yeni imar planlarında gelişim ve yerleşime açık alanların olması • İlçe nüfusunun % 71,8'inin genç olması • Toplu konut alanlarının mevcudiyeti • Serbest bölge ve Organize sanayilerin ilçemizde olması • 6360 Sayılı Kanun • Yerel yönetimlere sunulan hibe ve fon kaynaklarının zenginliği • Genç ve girişimci insan kaynağının ilçemizdeki varlığı • Merkezi hükümetin yerel yönetimlere verdiği önem • AB katılım sürecindeki gelişmeler • GAP Projesi • Tarım arazilerin geniş, sulanabilir ve verimli olması	• İlçede doğal gaz dağıtımının olmaması • İlçede bilinçsizce yapılan hayvancılık faaliyetleri • Tasfiye edilen kurumlardan kalan ve aleyhe karar çıkmış davalar • Büyükşehir belediyesi ile yaşanabilecek yetki karmaşası • Hızlı nüfus artışı • Halkın gelir seviyesinin düşük olması • Suriye savaşının derinleşmesi sonucu göç eden Suriyeli sayısının artması ve kalıcı hale gelmesi • İlçedeki imar sorunu • İlçedeki işsizlik oranının yüksek olması • Vatandaşlarımızın eğitim oranının düşük olması • İlçede gecekondu ve çarpık kentleşmenin yoğun olması • Kırsal mahallerdeki alt yapı ve üst yapı eksiklerinin çok sayıda oluşu • İldeki kurumlar arası koordinasyon eksikliği • Göçün fazla olması • İlçenin genelinde dar sokak ve caddelerin olması

EKLER

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



HARCAMA YETKİLİLERİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

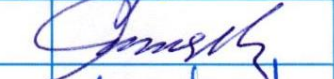
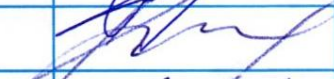
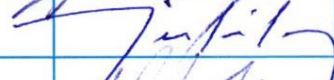
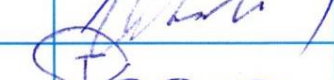
Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 birimimizde 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. **08.03.2019**

Müdürlük	Ad-Soyad	İmza
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü	Emre KAYA	
Destek Hizmetleri Müdürü	Veysi ERİŞEN	
Fen İşleri Müdürü	Faruk ELMA	
Gecekondu ve Sosyal Konutlar Müdürü	M. Halil YETİM	
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürü	İshak ALTUNDAĞ	
İmar ve Şehircilik Müdürü	Müslüm DEMİR	
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	Ahmet MUŞLUOĞLU	
İşletme ve İştirakler Müdürü	M. Nazif KARATAŞ	
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü	Abdullah TOPRAK	
Mali Hizmetler Müdürü	Ahmet NACAK	
Muhtarlık İşleri Müdürü	Kemal ÇEVİRCİ	
Özel Kalem Müdürü	Mehmet Ali BATAN	
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Ahmet MUŞLUOĞLU	
Plan ve Proje Müdürü	Ali Sami YILMAZ	
Sivil Savunma Uzmanlığı	Kemal ÇEVİRCİ	
Sosyal Yardım İşleri Müdürü	Halil MÜJDE	
Temizlik İşleri Müdürü	Uğur KONAK	
Yazı İşleri Müdürü	İsmail KAYA	
Zabıta Müdürlüğü	İshak ALTUNDAĞ	
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 2018 Yılı Faaliyet Raporunun “Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. **05.01.2019**



Ahmet NACAĞ
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. **04.03.2019**


Mehmet EKİNCİ
Eyyubiye Belediye Başkanı

