

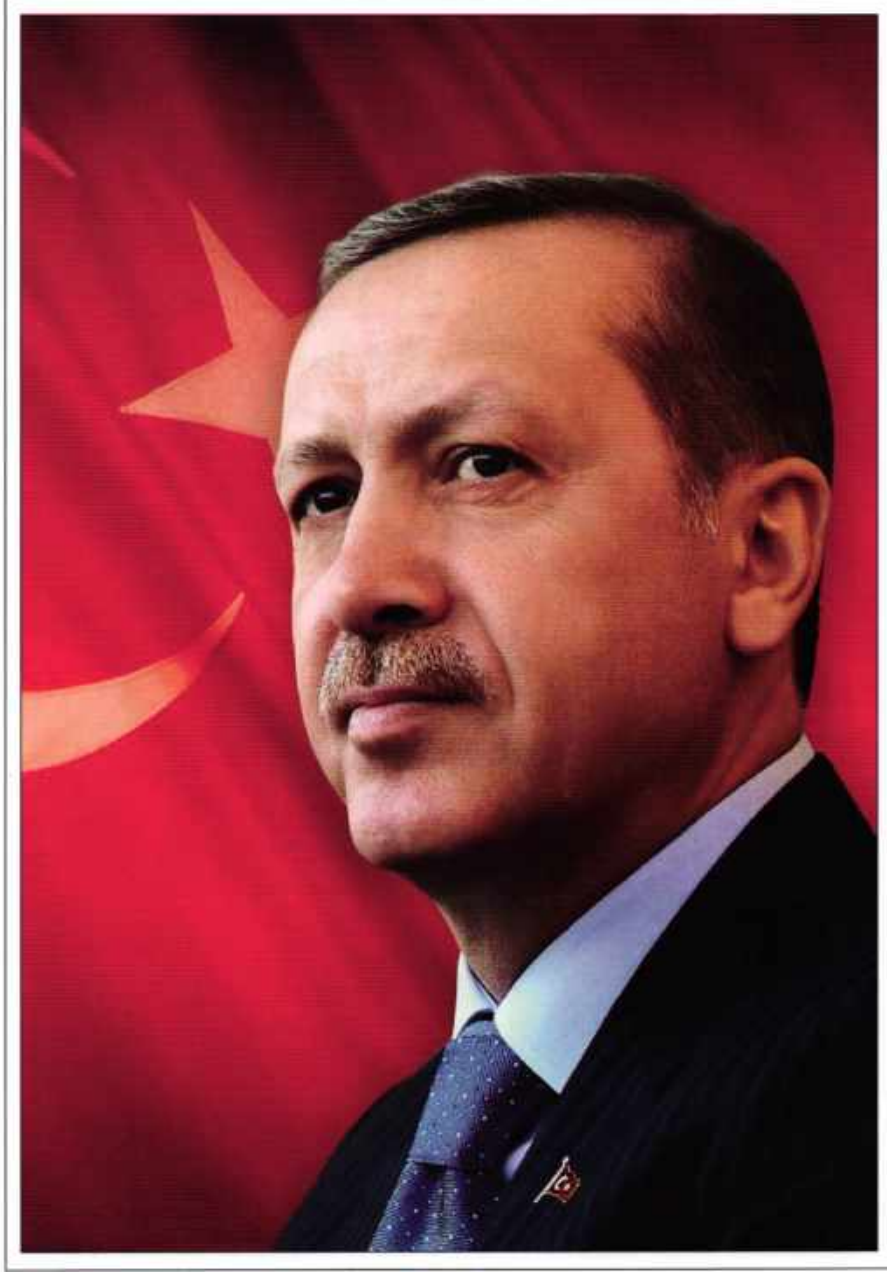


T.C
HALİLİYE BELEDİYESİ
2015 - 2019
STRATEJİK PLANI

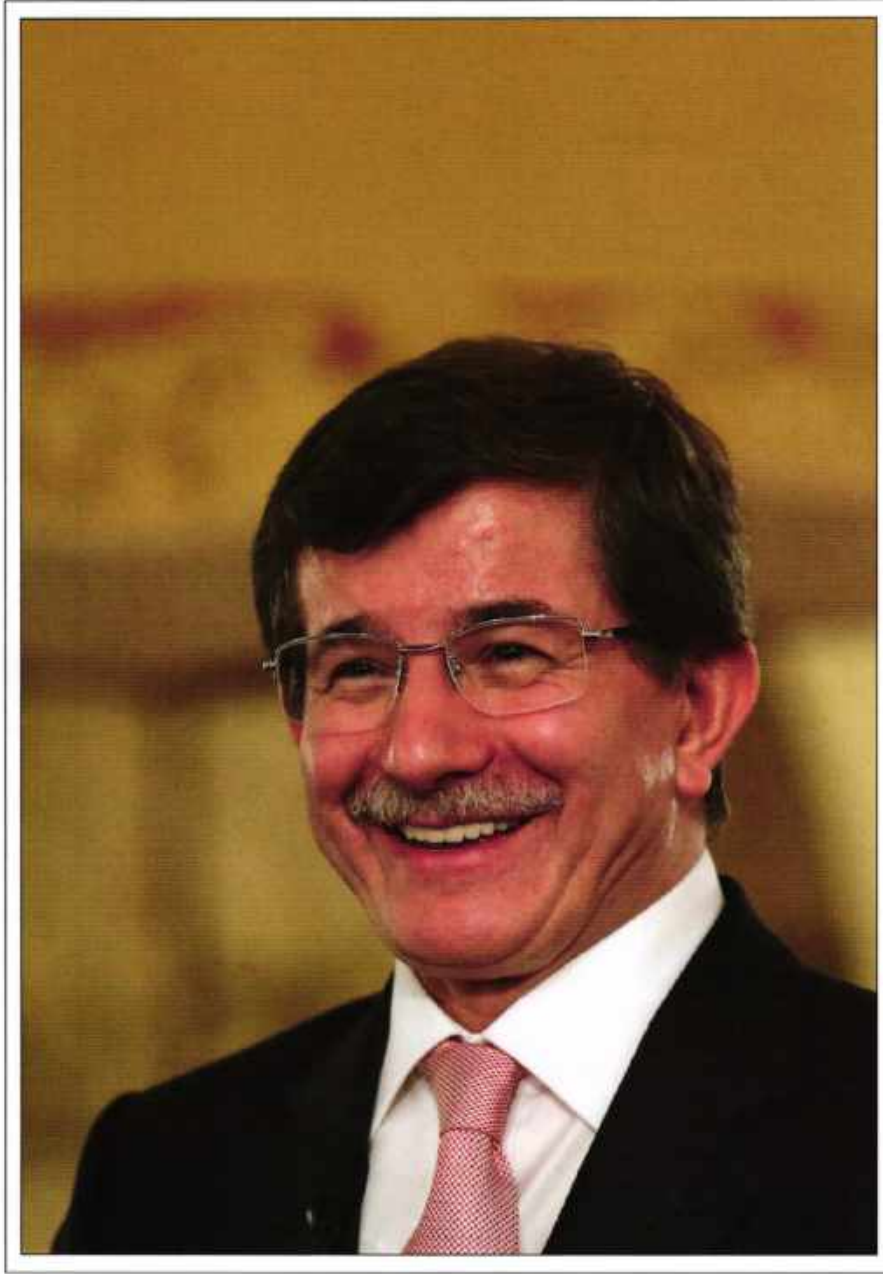


*Hayatta İnsanı Mutlu Edecek Şey, Kendisi İçin Değil;
Kendisinden Sonra Gelecek Olanlar İçin
Çalışmaktır*

K. Atatürk



Recep Tayyip ERDOĞAN
Cumhurbaşkanı



Ahmet DAVUTOĞLU
Başbakan

1.BAŞKANIN SUNUŞU Haliliye İlçesinin Yarını Bugünden Daha İyi Olacak...



Stratejik Planlamanın amacı; insan odaklı , şeffaf, katılımcı bir yönetim anlayışıyla, halkın bütününe kucaklamak, bu yolda Haliliyeli hemşehrilerimizin iş ve sosyal yaşamını güzelleştirmeyi, kültürlerini yaşatmayı, eğitimlerini bu kentte tamamlamayı, beraberinde Haliliyemizin mevcut varlık değerlerini öne çıkartarak yapacağımız her işi zamanında ve planlı bir şekilde gerçekleştirmektir. Bu plan vatandaşlara beklenti ve isteklerini uluslararası standartlar doğrultusunda sunabilmek, tüm faaliyetleri tasarlamak, uygulamak, denetlemek, geliştirmek ve sürdürülebilirliğini sağlamak için yapmamız gereken yasal bir çalışma takvimidir.

Hızla artan ve çeşitlenen kentsel ihtiyaçlar yerel yönetimlerin etkin hizmet verme zorunluluğunu ortaya koymuştur. Bu güne kadar gelinen süreçte kaynakları, etkin bir şekilde kullanarak kentsel ihtiyaçları karşılamak için, yeni bir yönetim anlayışıyla çalışacağız.

Bu nedenle Belediyemiz halkın beklentilerinin karşılanmasına katkı sağlayacak, verimli ve kaliteli hizmetin sunulmasında etkinliği arttırarak, koordineli bir şekilde iç kontrol sistemi kurmak ve kurumun başarısını arttırmak için çalışacaktır.

Haliliye Belediye Başkanlığı olarak 2015-2019 yıllarına ait stratejik planımızı; sürdürülebilirlik, saydamlık, hesap verebilirlik, sürekli gelişim, Katılımcılık, öngörülebilirlik, beyana güven, sonuç odaklılık ilkelerini esas alarak hazırladık ve bütçe ile ilişkilendirdik. Başarıyı sürdürülebilir kılmak için yönetim sistemi çalışmalarını stratejik planla eş zamanlı başlatan bir belediye olduk

Bu önemli çalışmanın gerçekleştirilmesinde emeği geçen başta Strateji Geliştirme Müdürlüğü olmak üzere tüm çalışanlarımıza teşekkür ederim.

Fevzi DEMİRKOL
Haliliye Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

ÖNSÖZ

1. STRATEJİK PLAN ÇALIŞMASINDA UYGULANAN YÖNTEM	11
1.1.Yasal Dayanak	11
1.2 Stratejik Plan Modeli	11
2.STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMASI	12
2.1. Stratejik Planlama Ekibi	12
2.2.Stratejik Plan Süreci	13
3.HALİLİYE BELEDİYESİ'NİN KURUMSAL KİMLİĞİ	13
3.1.Misyonumuz	14
3.2.Vizyonumuz	14
3.3.Haliliye Belediyesinin Hedef Kitlesi	14
4.DEĞERLERİMİZ	15
5.POLİTİKALARIMIZ	15
5.1.Kalite Politikamız	15
5.2.İş Sağlığı ve Güvenliği Politikamız	15
5.3.Çevre Politikamız	15
5.4.Kurumsal Sosyal Sorumluluk Politikamız	16
5.5.Ulaşım Politikamız	16
5.6.Eşitlik Politikamız	16
5.7.Engelli Politikamız	16
6.HALİLİYE BELEDİYESİ ORGANİZASYON YAPISI	17
6.1.Haliliye Belediyesi Yönetim Kadrosu	18
6.2. Haliliye Belediyesi Meclis Üyeleri	18
6.3. Haliliye Belediyesi Müdürlükleri	19
7. DURUM ANALİZİ	20
7.1.Haliliye İlçesinin Kentsel Değerlendirilmesi	20
7.1.1.Şanlıurfa / Haliliye İlçesi	20
a) Tarihçe	20
b) Coğrafi Durum	20
c) Haliliye İlçe Haritası	21
7.1.2. Haliliye İlçe Nüfusu	22
7.1.3.Haliliye İlçesinde Yer Alan Kütüphaneler	26
7.1.4.Haliliye İlçesi Eğitim Durumu	27
7.1.5.Kültür ve Turizm Varlıkları	29
7.1.6.Tarım, Orman ve Hayvancılık	30
7.1.7. Haliliye İlçesi Sağlık Hizmetleri	32
7.1.8. İbadet Yerleri	33
7.1.9. Haliliye İlçesinde Bulunan Kamu Kurum ve Kuruluşları	34

8. HALİLİYE BELEDİYESİ'NİN MEVCUT KURUMSAL ANALİZİ	34
8.1 Genel Bilgiler	34
8.1.1.Yetki Görev ve Sorumluluklar	34
8.1.2. Belediyenin Görev ve Sorumlulukları	35
8.1.3. Belediyenin Yetki ve İmtiyazları	35
8.1.4. Belediye Meclisi	37
8.1.5. Belediye Encümeni	40
8.1.6. Belediye Başkanı	40
8.2. İdareye İlişkin Bilgiler	42
8.2.1. Fiziksel Alt Yapı	42
a) Hizmet Binaları	42
Müdürlükler	43
8.3.GZFT(SWOT) Analizi Sonuçları	71
9. TEMEL DEĞERLER VE POLİTİKA	73
9.1. Kalite Politikamız	73
9.2. Temel Değerlerimiz	73
10.KURUMUN STRATEJİSİ	74
11.GELİR VE GİDER BÜTÇESİ	81
12. İZLEME DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA	88

HALİLİYE İLÇEMİZDEN BAZI GÖRÜNTÜLER





HALİLİYE İLÇEMİZDEN BAZI GÖRÜNTÜLER



İlçemiz sınırları içerisinde bulunan dünyanın ilk tapınağı Göbeklitepe den görüntüler....

1. STRATEJİK PLAN ÇALIŞMASINDA UYGULANAN YÖNTEM

1.1 Yasal Dayanak

24.12.2003 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesinde “Kamu idareleri; Kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar. Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; Stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.” Hükmüne istinaden Haliliye belediyemizde Stratejik Plan çalışmaları başlatılmıştır.

1.2 Stratejik Plan Modeli

Belediyemizin stratejik planı çalışmaları, DPT tarafından hazırlanan SP Kılavuzunda yer alan model ve yaklaşım esas alınmıştır. Bu model, kamu kuruluşlarında SP uygulamaları yapan diğer ülkeler ile genel nitelikleri itibarıyla benzerlik göstermektedir.

Belediyemizde uygulanan SP modelinin aşamaları sırasıyla aşağıdaki gibidir:

- Üst yönetim desteğinin sağlanması,
- Kamu Yönetimi Reformu çerçevesinde yerel yönetimlerin yetkilerinin artırılmasını dikkate alan bir yaklaşımla SP’nin hazırlanmasına karar verilmesi,
- Stratejik planlama ekibinin (SPE) oluşturulması,
- SPE’nin eğitilmesi ve çalışma normlarının oluşturulması,
- Yasal yetki ve yükümlülüklerin çalışması,
- Durum Analizi çalışması,
- Paydaş Analizi
 - a) İç Paydaşlar
 - b) Dış Paydaşlar
- Güçlü Yanlar, Zayıf Yanlar, Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) çalışması
- Öneriler çalışması
- Stratejik Konular çalışması,
- Misyon,
- Vizyon,

HALİLİYE BELEDİYESİ 2015-2019 STRATEJİK PLAN

- Stratejik Amaçlar, Hedefler ve Faaliyetler çalışması Belediyemizde uygulanan yukarıdaki modelin her aşamasının uygulaması ve sonuçları ayrıntılı olarak ilerleyen bölümlerde yer almaktadır.

2.STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMASI:

2.1. STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

Stratejik Planlama çalışmasına kurumda görev yapan her kadamedeki kişinin katılımı ve kurum yöneticisinin tam desteği ile alınmıştır.

Haliliye Belediyemizin 2015-2019 Strateji plan çalışması Belediye Başkanımız Fevzi DEMİRKOL Başkanlığında Belediye Başkan Yardımcılarımız, Müdürlükler ve Strateji ekibinin katılımı ile gerçekleştirilmiştir.

HALİLİYE BELEDİYESİ 2015-2019 STRATEJİK PLAN EKİBİ		
Adı Soyadı	Görevi	Kurul
Fevzi DEMİRKOL	Belediye Başkanı	Kurul Başkanı
Mehmet Faik DEMİR	Belediye Başkanı Yardımcısı	Kurul Başkan Yardımcısı
Av.Osman ULUDAĞ	Belediye Başkanı Yardımcısı	Kurul Başkan Yardımcısı
Zülfükar GÜLER	Strateji Geliştirme Müdürü	Koordinatör
Muzaffer AKCEYLAN	Mali İşler Müdürü	Üye
Ömer KIRIKÇI	Destek Hizmetler Müdürlüğü	Üye
Akın KILIÇ	Bilgi İşlem Müdürü	Üye
Didem ACAR	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü	Üye
Ömer YETKİN	Plan ve Proje Müdürlüğü	Üye
Abdülkadir KIRICI	Kültür ve Sosyal İşler Müdürü	Üye
Mehmet TANRIVERDİ	Ayniyat Saymanı	Üye
İsmail ALGIN	Elektrik Teknikeri	Üye

YAYINA HAZIRLIYANLAR

- ❖ Mehmet Faik DEMİR
- ❖ Zülfükar GÜLER
- ❖ Didem ACAR
- ❖ Emine MAÇ

2.2.STRATEJİK PLAN SÜRECİ

Stratejik plan çalışması yapılırken ilk olarak planlama öncesi çalışma çerçevesinde mevcut veriler gözden geçirilerek ihtiyaç duyduğumuz veriler tespit edilmiş ve kurumun temel değerleri üzerinde çalışılmıştır.

İç ve dış paydaşlarımızla iletişim kurularak gelen bilgiler değerlendirilmiştir. Kurumun içinde bulunduğu dış çevre ve iç yapısının incelenmesi ile belediyemizin ve ilçemizin durum analizi yapılarak nerde olduğumuz tespit edilmeye çalışılmıştır.

Durum analizi sürecinin, kurumun misyon, vizyon, temel değerler, stratejiler, hedefler ve faaliyetlerin belirlenmesi izlenmiştir. Bu süreç hedeflere ne ölçüde ulaşıldığını gösteren izleme, raporlama, performans ölçütlerinin belirlenmesi ve performans izleme, değerlendirme ve ölçüm sistemi kullanılması ile hedefleri gerçekleştirmeye yarayan eylem planlarının oluşturulması ve bütçe çalışmalarının yapılması ile devam eder.

3.HALİLİYE BELEDİYESİ'NİN KURUMSAL KİMLİĞİ

Haliliye Belediyesi'nin kurumsal kimliğinin bir parçası olan misyon ve vizyonu belirlerken

- Orta/uzun vadeli ve somut hedeflere dayalı yönetim anlayışının geliştirilmesi,
- Sonuçlara ve performansa odaklanmayı,
- Katılımcılık, şeffaflık ve hesap verme sorumluluğunun hayata geçirilmesi,
- Hesap verme sorumluluğunun oluşturlumasını

Sağlamak ve Çağdaş Yönetim İlkeleri olan; 2014

- Yönetmel saydamlık,
- Sürekli gelişmeye açıklık,
- Esneklik / Değişime uygunluk,
- Hesap verme sorumluluğu,
- Birey (hizmet alıcı) odaklılık,
- Yönetimde yerindenlik / çok merkezlilik,
- Katılımcılık / kararlarda çok ortaklık

Esas alınmıştır.

3.1.Misyonumuz

Çağdaş yaşam standartlarında güvenilir ve ilkesel değerleri gözeten, kentin sosyal ve kültürel dokusu ile uyumlu, halkı tüm varlık değerlerinden faydalandıran sürekli gelişime açık şeffaf, adil, katılımcı, belediye hizmetlerini sunmak.

3.2.Vizyonumuz

Hizmet standartları ve yönetim mükemmelliği ile Türkiye'nin modern şehircilik ve planlama kriterlerine uygun, sürekli yenilenen, kültürünü yaşatan, şehircilik bilinci olan örnek ve lider bir Belediye olmaktır.

3.3.Haliliye Belediyesinin Hedef Kitlesi

Haliliye belediyemizin hizmet vereceği hedef kitlesi şunlardır;

- Çocuklar
- Gençler
- Kadınlar
- İş İnsanları
- Engelliler
- Muhtarlar
- Sivil Toplum Kuruluşları
- Haliliye Belediyesi Çalışanları
- Kamu Kurum ve Kuruluşları

- Yürürlükte bulunan İSG ile ilgili yasal mevzuat ve düzenlemelere uymayı,
- Çalışanlarımızın iş sağlığı ve güvenliği bilincini geliştirmek için gerekli eğitim faaliyetlerini düzenlemeyi,
- Tüm çalışanların katılımını sağlayacak İSG konularında sürekli iyileştirmeyi sağlamayı taahhüt ederiz.

5.3.Çevre Politikamız

Çevrenin bütün canlıların ortak varlığı olduğu gerçeğinden hareketle;

- Sürdürülebilir kalkınma ve gelişme için belirlenen politika ve stratejileri uygulamayı,
- Yaşam kalitesini artırmak için çevre yönetim sistemini oluşturmayı ve sürekli iyileştirmeyi,
- Çevre kirliliğinin oluşmadan önlenmesi ve azaltılmasına yönelik yöntemler oluşturmayı,
- Doğal kaynaklar ve enerjinin verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamayı,
- Toplumun sağlıklı bir çevrede yaşamasını güvence altına almayı,
- Atık oluşumunu kaynağında azaltmayı, geri kazanılmasını sağlamayı,
- Çevrenin korunması, kirliliğin önlenmesi ve çevre sorunlarının çözümü konusunda toplumsal bilincin artırılmasını sağlamayı taahhüt ederiz.

5.4.Kurumsal Sosyal Sorumluluk Politikamız

Belediyemiz faaliyetlerinin ve topluma yönelik hizmetlerinin “amaca uygunluğunu” ve “sürdürülebilirliğini” teminat altına almak amacıyla, içeride ve dışarıda “yönetişim” mekanizmalarını yasal zorunlulukların ötesinde bir anlayışla oluşturmayı ve faal tutmayı taahhüt ederiz.

5.5.Ulaşım Politikamız

Yayaları, kadınları, bisikletlileri ve dezavantajlı grupları (engelliler, yaşlılar, çocuklar gibi) kapsayan insan odaklı ulaşım hizmeti verilmesini sağlamayı taahhüt ederiz.

4.DEĞERLERİMİZ

- İnsan odaklı ve öncelikli hizmet üretmek,
- Yaptığımız işi sürekli iyileştirme mantığı ile daha fazla insana, daha az kaynak kullanarak daha iyi hizmet ulaştırabilmek,
- Tüm çalışma süreçlerimizde doğa dostu düşünerek, doğaya mümkün olduğu kadar az olumsuz etki etmek,
- Hizmetlerimizde, insanların cinsiyetlerine göre farklı beklentilerinin ve ihtiyaçlarının olabileceğinden hareketle, toplumsal cinsiyet eşitliğine duyarlı olmak,
- Halka hizmet amacıyla var olan bir kurum olmaktan kaynaklanan toplumsal sorumluluk

5.POLİTİKALARIMIZ

5.1.Kalite Politikamız

İnsan odaklı yönetim anlayışı doğrultusunda;

- Paydaşların mevcut ve gelecekteki gereksinim/ beklentilerini karşılayacak kalitede, sürekli ve güvenilir hizmetler sunmak,
- Kentsel yaşam kalitesini ve kentlilik bilincini artırmak,
- Paydaşların yönetime aktif katılımını sağlayacak mekanizmaları oluşturmayı,
- Hizmet süreçlerini iş mükemmelliği modeline göre gözden geçirerek etkinliğini ve verimliliğini sürekli iyileştirmeyi,
- Paydaş memnuniyetini artırmayı taahhüt ederiz.

5.2.İş Sağlığı ve Güvenliği Politikamız

İSG kültürü oluşturmak için;

- Tüm çalışanlarımızın, tedarikçilerimizin ve ziyaretçilerimizin sağlıklarını korumayı ve güvenliğini sağlamayı öncelikli hedef olarak ele almayı,
- Riskli durumların tespitini ve kontrolünü sağlamak için gerekli kaynakları sağlayarak uygun planlama yapmayı ve bu doğrultuda iş kazalarını azaltmaya yönelik çalışmalar yapmak.

6.HALİLİYE BELEDİYESİ ORGANİZASYON YAPISI



5.6.Eşitlik Politikamız

Toplumsal cinsiyet eşitliği yaklaşımını yerel yönetim anlayışına yerleştirmeye yönelik olarak, kadınların, karar mekanizmalarına katılımını artırmaya ve kadınların gündelik yaşam koşullarını iyileştirmeye yönelik politika ve stratejiler belirlemeyi ve ilgili tüm paydaşlarla işbirliği ve koordinasyonu sağlamayı taahhüt ederiz.

5.7.Engelli Politikamız

Haliliye Belediyesi olarak engelli yurttaşlara ilişkin,

- Kendi seçimlerini yapma özgürlükleri ve bağımsızlıklarını da kapsayacak şekilde, kişilerin insanlık onuru ve bireysel özerkliklerine saygı gösterilmesini,
- Ayrımcılık yapılmamasını,
- Engellilerin topluma tam ve etkin katılımlarının sağlanmasını,
- Farklılıklara saygı gösterilmesini ve engellilerin insan çeşitliliğinin ve insanlığın bir parçası olarak kabul edilmesini,
- Fırsat eşitliğini, Erişilebilirliği, Kadın-erkek eşitliğini,
- Engelli çocukların gelişim kapasitesine ve kendi kimliklerini koruyabilme haklarına saygı duyulmasını sağlamayı taahhüt ederiz.

HALİLİYE BELEDİYESİ

6.3. HALİLİYE BELEDİYESİ MÜDÜRLÜKLERİ

MÜDÜRLÜKLER	
Fen İşleri Müdürlüğü	Mehmet ASLAN
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Mehmet DİŞLİ
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Abdülkadir KIRICI
Yazı İşleri Müdürlüğü	Fethi YABAN
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Hamit OYMAK v.
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	Hamit OYMAK
Özel Kalem Müdürlüğü	Veysel DEMİRKOL
Park Bahçeler Müdürlüğü	Mehmet AÇANAL
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Didem ACAR
Bilgi İşlem Müdürlüğü	Akın KILIÇ
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Seyit KULAK
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Muzaffer AKCEYLAN
Zabıta Müdürlüğü	İsmail USANMAZ
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	M.Ali KILIÇ
Strateji ve Geliştirme Müdürlüğü	Zülfükar GÜLER
Plan Proje Müdürlüğü	Ömer YETKİN
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	Tahir GÖRGÜN
Hukuk İşleri Müdürlüğü	Fulya KÜRKÜÇÜOĞLU
Destek Hizmetler Müdürlüğü	Ömer KIRIKÇI
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	M.Ali AKIL
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Hacı KANDUZA

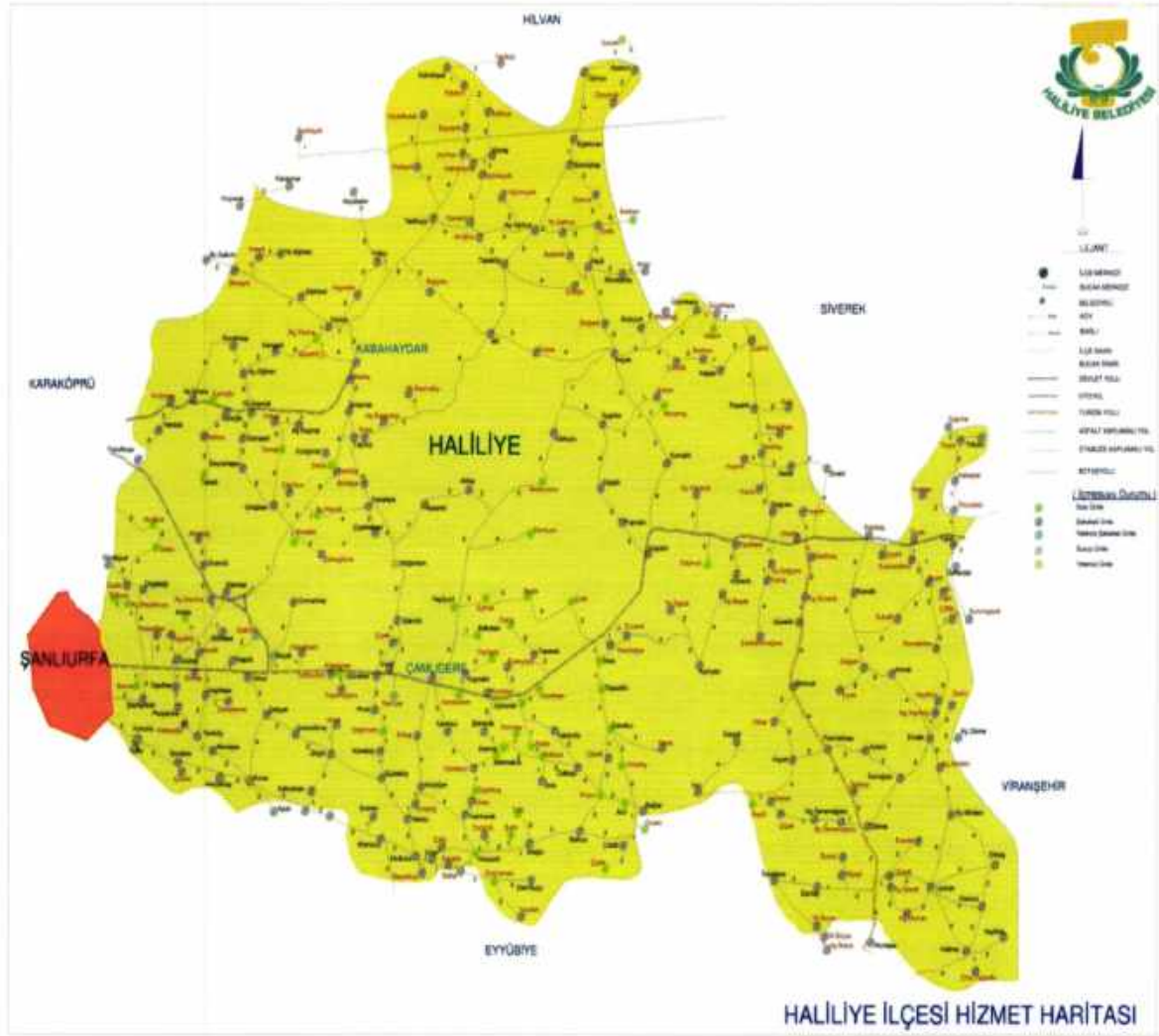
6.1.HALİLİYE BELEDİYESİ YÖNETİM KADROSU

T.C HALİLİYE BELEDİYESİ YÖNETİMİ	
Fevzi DEMİRKOL	Belediye Başkanı
Mehmet Faik DEMİR	Belediye Başkan Yardımcısı
Av.Osman ULUDAĞ	Belediye Başkan Yardımcısı

6.2.HALİLİYE BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ

MECLİS ÜYELERİ	
Faruk Mehmet AKÇAL	Halil ATAŞ
İsmail GÜNEŞ	Ali VEZİROĞLU
Mehmet Ferhan KARAÇİZMELİ	Ali DOĞAN
Abdurrahman BEYAZ	Hande ÇANKAYA
Aysel GÖNCÜ	Nusret KAYA
Ahmet İNAN	Halil YETKİN
Nihat KILIÇ	İbrahim FELHAN
Metin ÇADIRCI	Abdulkadir ALTINDAĞ
Av.Osman ULUDAĞ	Mehmet KESKİN
Mehmet Selim POLATKAN	Mahmut SAATÇI
Cuma DEMİR	İmam FİDANOĞLU
Emir ELDEN	Feyyat AKBAS
M.Emin COŞKUN	Abdulkadir BAĞIŞ
Hasan KAYA	Müslüm YÜKSEL
İhsan Akyüz GÜCÜYETMEZ	Mehmet TOPRAK
Mehmet ASLAN	Mehmet EROL
Erdal DENİZ	Sema AİŞEOĞLU
Leyla DAĞHAN	Nadile ŞAŞKIN
Cemal BABAOĞLU	

C) HALİLİYE İLÇE HARİTASI



7. DURUM ANALİZİ

7.1. HALİLİYE İLÇESİNİN KENTSEL DEĞERLENDİRİLMESİ

7.1.1. ŞANLIURFA/ HALİLİYE İLÇESİ

A) Tarihçe;

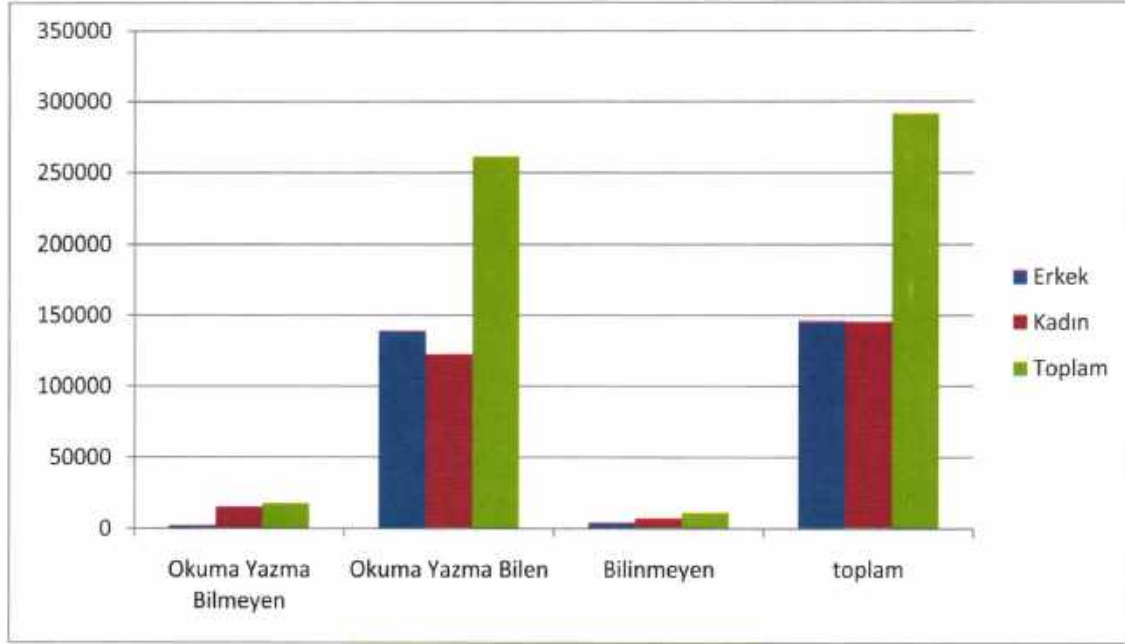
Şanlıurfa ve civarındaki yerleşik hayat, Neolitik Dönem'e (Cıvalı Taş Çağı) kadar uzanmaktadır. Göbeklitepe Höyüğü, M.Ö. 11. Yüzyılda kullanılan Dünya'nın bilinen en eski mabedinin bulunduğı yerdir. Şanlıurfa; Kur'an, İncil ve Tonah (Eski ahit/Tevrat)'ta geçen Hz. İbrahim peygamberin doğum yeri olarak kabul edilmekte olup, anısına yaptırdığı bir adet cami de bulunmaktadır. İlçe tarihi süreç içerisinde; Ebla, Akkad, Sümer, Babil, Hitit, Hurri-Mitanni, Arami, Asur, Pers, Makedonya, Roma, Bizans gibi uygarlıkların egemenliklerine sahne olmuştur.

1094 yılında Selçuklu hakimiyetine girmiştir. 1098'de Haçlı Edessa Kontluğu, daha sonra Eyyubi, Memluk, Türkmen aşiretleri, Timur Devleti, Akkoyunlular, Dulkadir Beyliği, Safeviler ve en son da 1516'da Osmanlı sınırları içine katılmıştır. Önceleri Rakka Eyaleti sınırları içerisinde yer almakta iken, 1876'da Halep'e bağlanmış, 1916'da ise bağımsız bir sancak olmuştur. I. Dünya Savaşı'na kadar Osmanlıların elinde olan Urfa, 1919 yılında önce İngilizler, daha sonra da Fransızlarca işgal edilmiş ve 11 Nisan 1920'de düşman işgalinden kurtarılmıştır. Cumhuriyet sonrasında, 1924'te il olmuştur. Daha sonraki dönemlerde ismine "Şanlı" ünvanı eklenmiş ve Şanlıurfa olarak değiştirilmiştir. İl 06 Aralık 2012 tarih 28489 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 6360 sayılı on dört ilde büyükşehir ile 27 ilçe kurulması ile ilgili yasa gereği Haliliye İlçesi oluşmuştur.

B) Coğrafi Durum;

Güneydoğu Anadolu Bölgesinde yer alan Şanlıurfa'nın merkez ilçesi Haliliye doğuda Viranşehir Batıda Karaköprü ve Eyyübiye İlçesi, kuzeyde yine Karaköprü, Güneyde Eyyübiye ilçeleri ile çevrilidir. Genelde bir ova görünümündeki ilçe merkezinin rakımı 518 m'dir. Haliliyede kontinental (karasal) iklim özelliği gösterir. Yazları çok kurak ve sıcak, kışları bol yağışlı, nispeten ılıman geçmektedir. Matematik konum itibarıyla ekvatora yakın olup, deniz etkisinden uzak bir bölgede bulunmaktadır. Bu nedenle karasal iklim özelliği ağır basmaktadır. Bu özellik sıcaklık ve yağış bakımından kendisini göstermektedir. Kar ve don olayının görüldüğü gün sayısı oldukça azdır.

HALİLİYE BELEDİYESİ 2015-2019 STRATEJİK PLAN



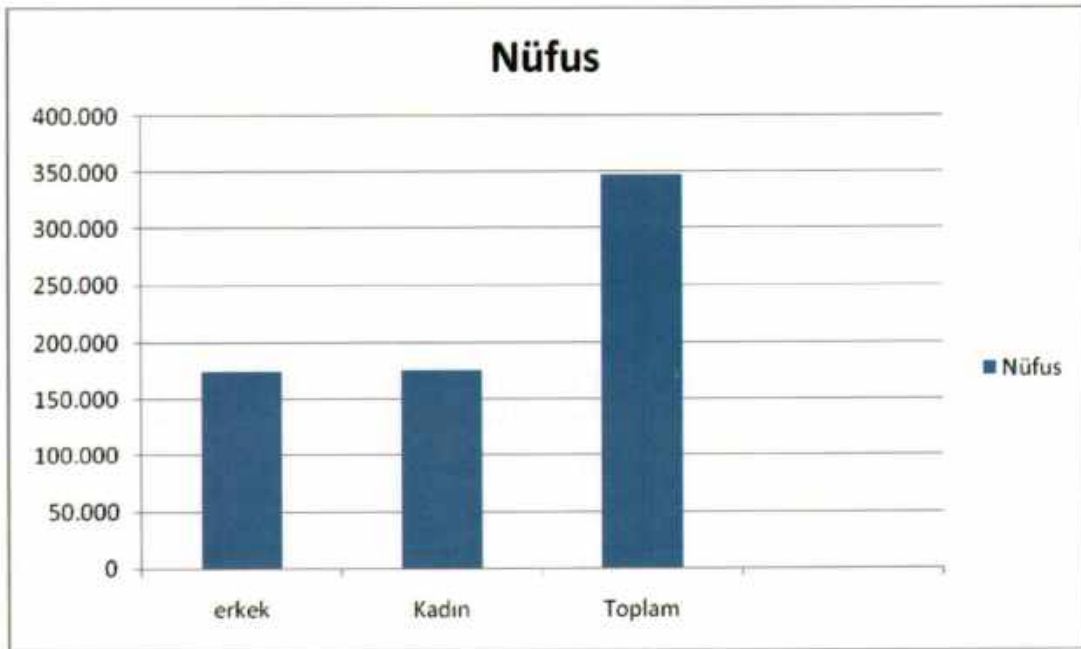
ŞANLIURFA HALİLİYE İLÇESİ MAHALLELERİNİN NÜFUS DAĞILIMI

S.No	Mahalle Adı	Nüfusu	S.No	Mahalle Adı	Nüfusu
1	Devteşti	30.895	51	Uzunköy	876
2	Ahmet Yesevi	17.822	52	Anaz	847
3	Veysel Karani	16.500	53	Gülveren	843
4	Yavuz Selim	16.201	54	Yeniköy	800
5	İpekyol	16.056	55	Kaynaklı	779
6	Ertuğrul Gazi	14.067	56	Terzi	779
7	Karşıyaka	13.621	57	Mağaracık	755
8	Yenişehir	12.970	58	Üçkuyu	749
9	Yeşildirek	11.794	59	Çamlidere	747
10	Süleymaniye	11.622	60	Boydere	738
11	Şair Nabi	11.066	61	Mamuca	723
12	Bağlarbaşı	10.717	62	Diktaş	699
13	Sancaktar	9.320	63	Yukarıakören	688
14	Paşabağı	8.013	64	Göktepe	672
15	Selahattin Eyyubi	7.909	65	Eğerkıran	657
16	Ulubatlı	7.560	66	Üçkonak	644
17	Sırrın	6.725	67	Yazılıkavak	644
18	Osman Gazi	6.639	68	Çekçek	621

7.1.2. HALİLİYE İLÇE NÜFUSU

Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK) Adrese Dayalı Nüfus kayıt Sistemi (ADNKS) 2013 veri Tabanına göre İlçemizin Nufusu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

	Erkek	Kadın	Toplam
İlçe Merkezi	175.005	172.677	347.682
	%50,33	%49,67	



HALİLİYE İLÇESİ OKUMA YAZMA DURUMU CİNSİYETE GÖRE NÜFUSU (6+yaş)			
Okuma Yazma Durumu	Erkek	Kadın	Toplam
Okuma Yazma Bilmeyen	2.612	15.454	18.066
Okuma Yazma Bilen	139.144	122.401	261.545
Bilinmeyen	4.522	7.296	11.818
Toplam	146.278	145.151	291.429

HALİLİYE BELEDİYESİ 2015-2019 STRATEJİK PLAN

S.No	Mahalle Adı	Nüfusu	S.No	Mahalle Adı	Nüfusu
101	Aşağıkoymat	366	136	Sarıseyh	167
102	Çanakçı	363	137	Kayalı	164
103	Balıca	360	138	Sarıtaş	155
104	Gümüştaş	356	139	Sendebelen	151
105	Tekerli	351	140	Parmakkapı	151
106	Akdoğan	346	141	Aşağıakören	147
107	Halime	345	142	Derman	146
108	Çukurdoruç	331	143	Çatallı	141
109	Topraklı	329	144	Yeşilköy	141
110	Altındamla	321	145	Keçili	140
111	Küçüksemmemğara	308	146	Altıntepe	138
112	Ernebi	306	147	Perşembe	138
113	Dalbaşı	303	148	Boncuk	122
114	Konak	302	149	Körkuyu	121
115	Güvenli	302	150	Aslanlı	120
116	Açıkyazı	293	151	Aktaş	119
117	Umut	279	152	Sarpdere	116
118	Acaryurt	278	153	Kapaklı	107
119	Kalecik	274	154	Kaygılı	99
120	Kepez	265	155	Tepeköy	97
121	Karatepe	261	156	Yerofuk	97
122	Kengerli	252	157	Diphisar	96
123	Yıldız	237	158	Üçgöze	87
124	Çiçekli	224	159	Çiçektepesi	85
125	Kanoğlu	222	160	Kesme	85
126	Kavakbaşı	221	161	Mil	85
127	Denizci	215	162	Aşağıvarlıca	78
128	Kepirli	202	163	Nokta	74
129	İnci	185	164	Yeşilyurt	66
130	Sumaklı	184	165	Oğulbey	61
131	Akçalı	176	166	Seyrantepe	51
132	Üzümkara	174	167	Ortaören	49
133	Ayazca	174	168	Kızılpınar	42
134	Asri	168	169	Güzelyurt	36
135	Kargalı	168	TOPLAM		347.682

HALİLİYE BELEDİYESİ 2015-2019 STRATEJİK PLAN

19	Hamidiye	6.205	69	İrice	612
20	İmam Bakır	4.808	70	Güzelköy	606
21	Şehitlik	4.373	71	Yenisu	577
22	Cengiz Topel	4.246	72	Büyükmirdesi	575
23	Kıyas	3.932	73	Yenice	571
24	Refahiye	3.872	74	Sefalı	554
25	Bamyasuyu	3.579	75	Emirler	549
26	Atatürk	3.437	76	Mehmetçik	544
27	Kamberiye	3.189	77	Keremli	534
28	Uluhan	3.117	78	Yedikuyu	521
29	Konuklu	3.030	79	İncirağacı	513
30	Bahçelievler	2.492	80	Kalınbayat	505
31	Mimar Sinan	2.308	81	Yarımsu	489
32	Hızmalı	2.114	82	Esenyayla	478
33	Havşanlı	2.033	83	Mutluca	476
34	Şair Şevket	1.908	84	İbrik	474
35	Ulubağ	1.759	85	İncirli	474
36	Osmanbey	1.746	86	Aşağı İçkara	469
37	Köseköy	1.638	87	Dikme	468
38	Sultan Fatih	1.637	88	Yeşiltepe	458
39	Örencik	1.585	89	Dağyanı	458
40	Payamlı	1.526	90	Derinkuyu	453
41	Tepedibi	1.472	91	Taşlıca	442
42	İkiağz	1.405	92	Koçak	433
43	Şeyhçoban	1.374	93	Akpınar	425
44	Bakımlı	1.347	94	Yukarıkoymat	417
45	Güçlü	1.332	95	Konaç	414
46	Dağeteği	1.328	96	Balkatan	410
47	Şenocak	1.068	97	Yolyazı	407
48	Gürpınar	1.030	98	Kahraman	389
49	Bağlar	1.009	99	Kösecik	384
50	Karpuzlu	994	100	Kanathı	383

7.1.4. HALİLİYE İLÇESİ EĞİTİM DURUMU

Haliliye İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden 2014 yılında alınan bilgiye göre Haliliye ilçesinde bulunan okul bilgileri aşağıya çıkartılmıştır.

HALİLİYE İLÇESİNDE BULUNAN EĞİTİM KURUMLARI	
Eğitim Kurumu Türü	Sayısı
İlk ve Ortaokul (Resmi)	198
Lise (Resmi)	30
Anaokul (Bağımsız)	10
Üniversite (Resmi)	1
İlk ve Ortaokul (Özel)	4
Lise (Özel)	7
Dersane ve Etüt Merkezleri	26
Özel Rehabilitasyon Merkezleri	16
Özel Yurt	12
Özel Sürücü Kursu	23

Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK) Adrese Dayalı Nüfus kayıt Sistemi (ADNKS) 2013 veri Tabanına göre İlçemizin okuryazar oranı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

HALİLİYE İLÇESİ OKUMA YAZMA DURUMU CİNSİYETE GÖRE NÜFUSU (6+yaş)			
Okuma Yazma Durumu	Erkek	Kadın	Toplam
Okuma Yazma Bilmeyen	2.612	15.454	18.066
Okuma Yazma Bilen	139.144	122.401	261.545
Bilinmeyen	4.522	7.296	11.818
Toplam	146.278	145.151	291.429

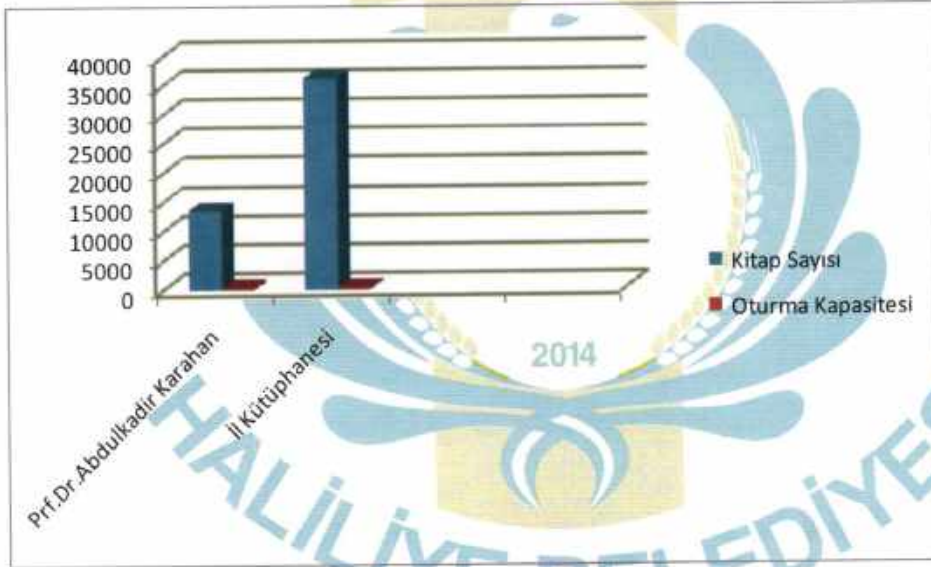
Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK) Adrese Dayalı Nüfus kayıt Sistemi (ADNKS) 2013 veri Tabanına göre İlçemizin mahallelere göre nüfus dağılımı

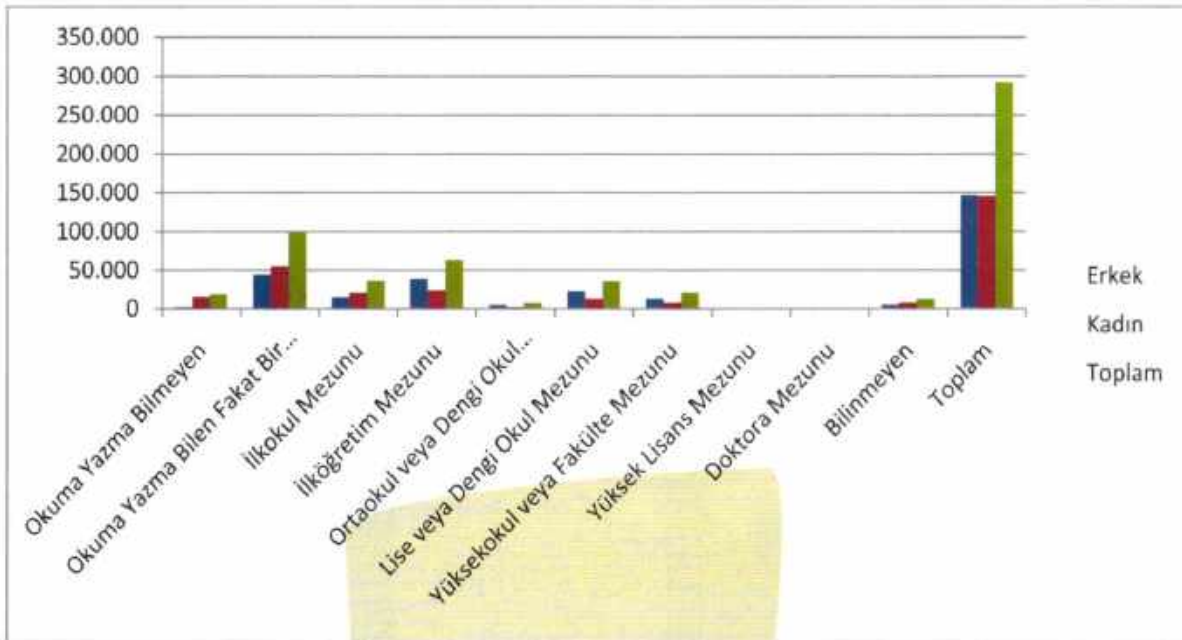
Not: Mahalleler Nüfusuna göre büyükten küçüğe göre sıralanmıştır.

7.1.3.HALİLİYE İLÇESİNDE YER ALAN KÜTÜPHANELER:

İl Merkez Kütüphanesinden 2014 yılında alınan bilgiye göre Haliliye ilçesinde bulunan kütüphane bilgileri aşağıya çıkartılmıştır.

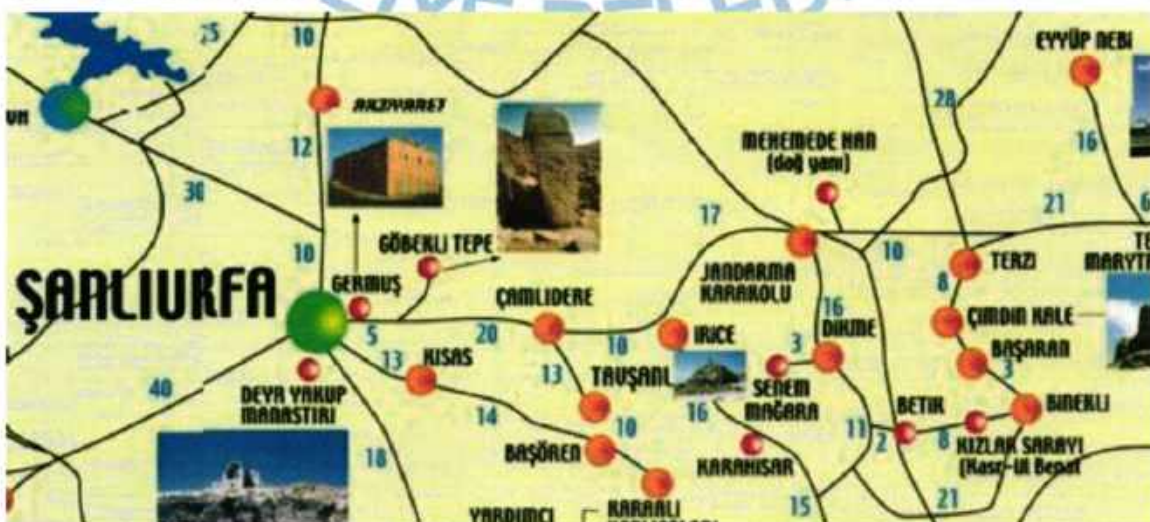
KÜTÜPHANENİN ADI	KİTAP SAYISI- OTURMA KAPASİTESİ
Prof.Dr. Abdulkadir KARAHAN	13.400 - 55
İl Kütüphane Müdürlüğü	36.000 - 170

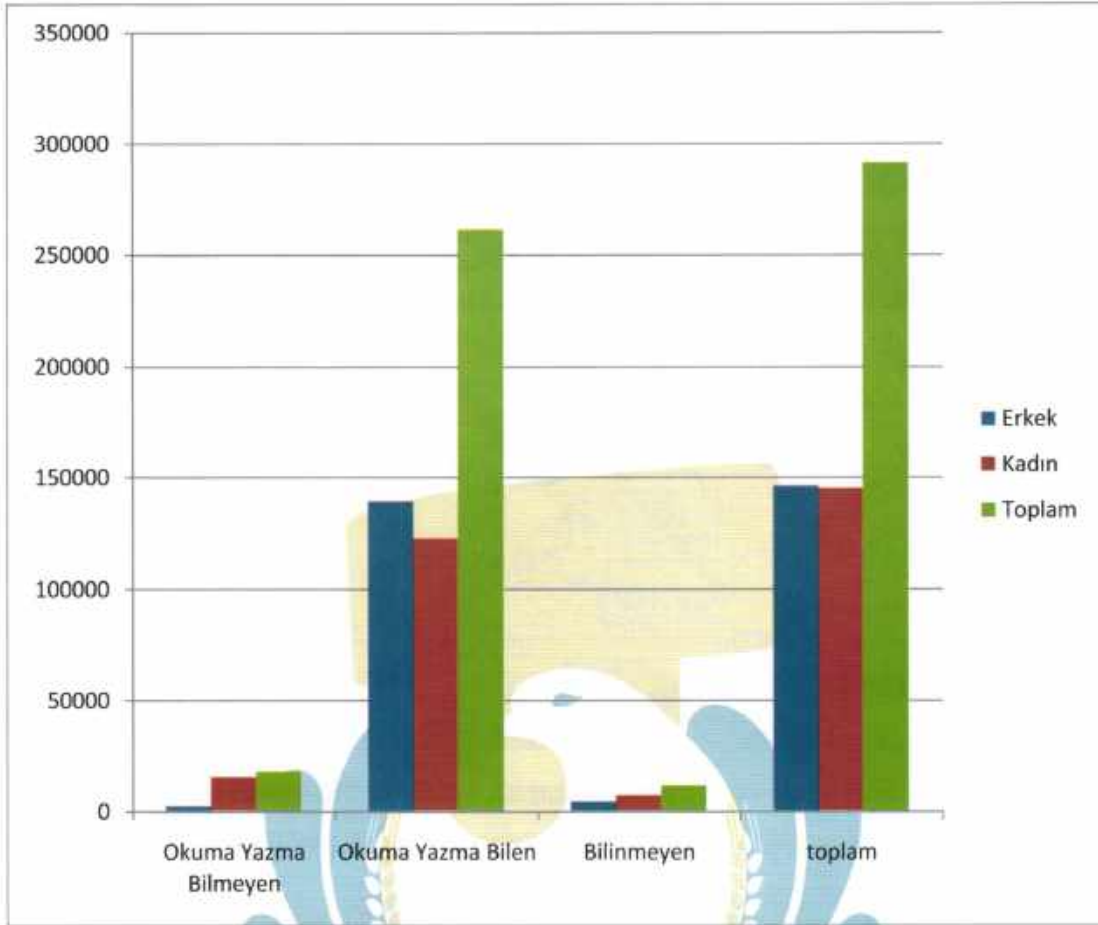




7.1.5. KÜLTÜR VE TURİZM VARLIKLARI

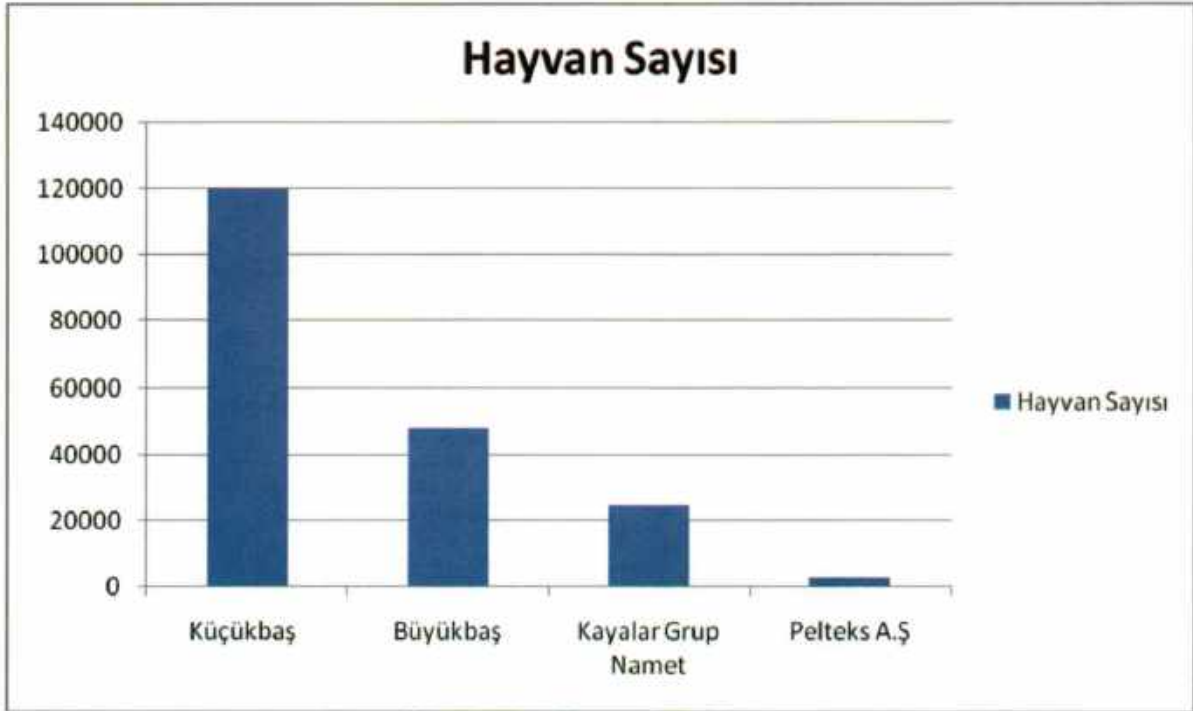
Haliliye ilçe halkının kültür ve turizm bilincinin gelişmesi için ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına yönlendirmek ve işbirliği içinde bulunmak. Kültür ve Tabiat varlıkları, arkeolojik araştırma ve kazılarla ortaya çıkan kültür varlıklarımızın tanıtılması yönünde çalışmalar yapılarak ilçe sınırları dahilinde bulunan Tarihi ve Turistik öneme sahip, tarihe ışık tutan gezi alanları; Göbeklitepe 20 km, Mehemedî Han 60 Km, Tektek Dağları Milli Parkı Senemmağaraları 75 Km, Germüş 10 Km, İlçe Merkezinde ise; İl Kültür Müdürlüğü Binası, Harbî Umumi Şehitleri Anıtı, Mustafa Kemal Anıt Çeşmesi (Abide), Cîrcîs Peygamber Camii, Şehbenderiye Camii, Damat Süleyman Camii, Kurtuluş Müzesi, Jüstinyen Su Bendi, Karakoyun Su Kemeri, Millet Köprüsü, Hızmalı Köprü, Hacı Kâmil Köprüsü, Millet Hastanesi, İsviçre Hastanesi, Topcu Hanı ve Millet Hanı bulunmaktadır.



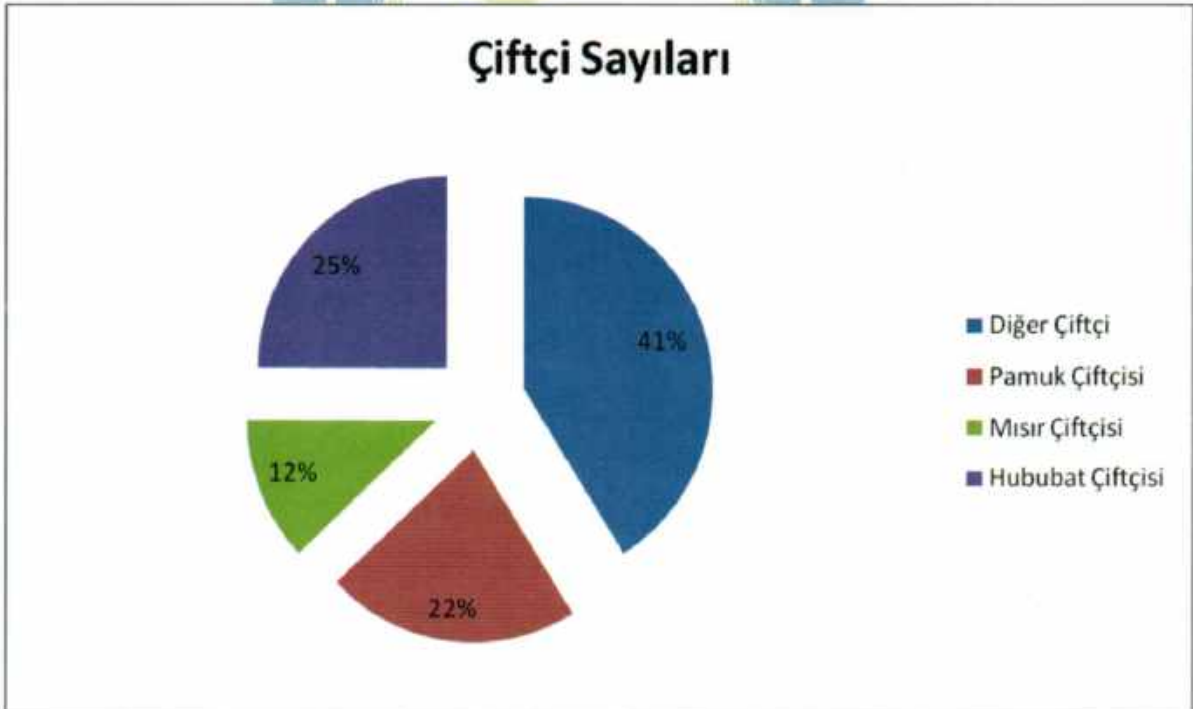


Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK) Adrese Dayalı Nüfus kayıt Sistemi (ADNKS) 2013 veri Tabanına göre İlçemizin eğitim durumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

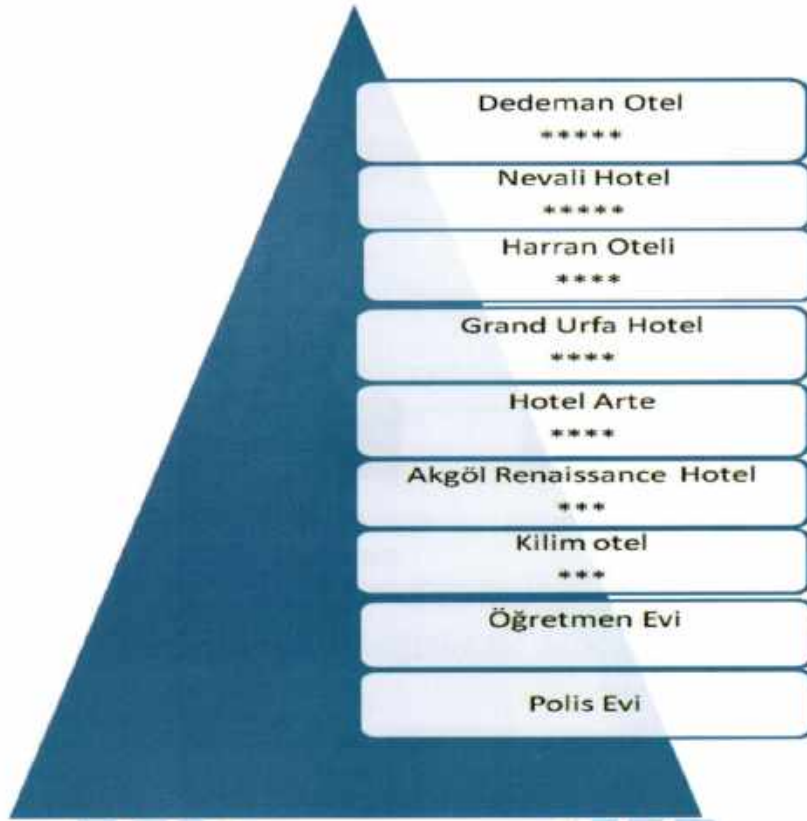
HALİLİYE İLÇESİ BİTİRİLEN EĞİTİM DÜZEYİ VE CİNSİYETE GÖRE NÜFUSU (6+ yaş)			
Bitirilen Eğitim Düzeyi	Erkek	Kadın	Toplam
Okuma Yazma Bilmeyen	2.612	15.454	18.066
Okuma Yazma Bilen Fakat Bir Okul Bitirmeyen	43.777	54.849	98.626
İlkokul Mezunu	15.167	20.694	35.861
İlköğretim mezunu	38.991	24.011	63.002
Ortaokul veya Dengi Okul Mezunu	4.475	2.211	6.686
Lise veya Dengi Okul Mezunu	22.646	12.720	35.366
Yüksekokul veya Fakülte Mezunu	12.938	7.372	20.310
Yüksek Lisans mezunu	866	385	1.251
Doktora Mezunu	284	159	443
Bilinmeyen	4.522	7.296	11.818
Toplam	146.278	145.151	291.429



Haliliye İlçe Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğünün 2014 verileridir.



Haliliye İlçe Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğünden alınan 2014 verileridir.

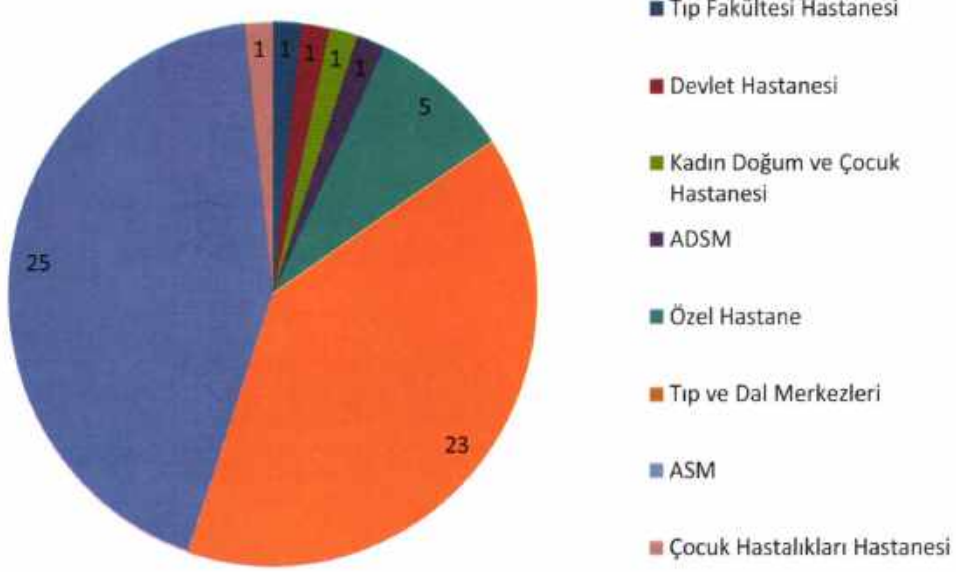


İlçemizde bulunan konaklama tesisleri

7.1.6. TARIM, ORMAN VE HAYVANCILIK

Şanlıurfa ili yüzölçümü 19.242 km², Halilîye İlçesi yüzölçümü ise 1924 km² olup, ilin %10 luk kısmına tekabül etmektedir. Halilîye, Şanlıurfa'nın tarım ve hayvancılık alanında önemli bir yer alarak, ülke ekonomisinde de önemli bir yer teşkil etmektedir. İlçemiz tarım ve hayvancılık alanında ilin üretimine önemli bir katkı sağlamaktadır. Halilîye İlçe Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğünden alınan 2014 verilerine göre Ekonomik potansiyel olarak tarım alanında 12.473 çiftçi, 6.616.269 dekar alan üzerinde üretim yaparak ülke ekonomisine önemli bir katkı sağlamaktadır. Ayrıca sınırlarımız içerisinde hayvancılık işi ile uğraşan vatandaşların 120.000 küçükbaş, 48.000 büyükbaş hayvanı mevcut ve 2 adet özel besi çiftliğinde ise 28.000 Küçük ve büyükbaş hayvan bulunmaktadır.

SAĞLIK MERKEZLERİ



2014 Yılı İl Sağlık Müdürlüğü'nün verileridir.

7.1.8. İBADET YERLERİ

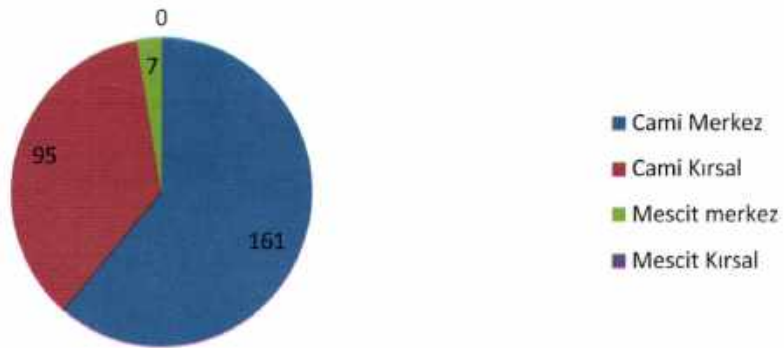
İlçe Müftülüğünden alınan bilgiye göre Halilîye ilçesinde bulunan Cami ve Mescit bilgileri aşağıya çıkartılmıştır.

2014

HALİLİYE İLÇESİ CAMİİ VE MESCİT SAYISI

CAMİ		MESCİT	
İLÇE MERKEZİ	KIRSAL	İLÇE MERKEZİ	KIRSAL
161	95	7	-

İBADET YERLERİ



HALİLİYE BELEDİYESİ 2015-2019 STRATEJİK PLAN

Orman Bölge Müdürlüğünden 2014 yılında alınan bilgilere göre İlçemiz sınırları içerisinde bulunan orman alanları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Mevkii	Dönüm	Ekilen Ağaç	Son Durumu
Tektek Dağları	100.000	Çam	İlk etapta 60.000 dönüm üzerinde çalışma yapıp 2015 içerisinde 20.000 dönüm ağaçlandırılacak
Tekerli	Mevcut	Çam	Mevcut ormanla ilgili revize çalışması yapılmakta olup boş kalan yerlere ağaç dikimi yapılacaktır
Beyazkuyu	1.000	Çam	Ağaç Dikimi yapılmıştır.
Osmanbey Kampüs	1.000	Çam	Ağaç Dikimi yapılmıştır.
Mağaracık	10.000	Çam	Ağaç Dikimi yapılmıştır.
Küçük Dikme	3.500	Fıstık- Badem	Gelir getirmesi amacıyla 2013 yılında dikilmiştir.
Diktaş-Kanathı-Konak	-	Çam	Ağaçlandırma yapılması amacıyla mera ve Hazine arazisi tahsis edilmesi beklenmektedir.

Ayrıca Okul, Cami, Mezarlık ve mesire yerlerine ağaç dağıtımı yapılmakta olup belediyemizde katkıları ile ilçemizin daha yeşil bir hal alması sağlanmalıdır.

7.1.7. HALİLİYE İLÇESİ SAĞLIK HİZMETLERİ

Haliliye ilçesi sağlık kurumları açısından Şanlıurfa'nın en zengin ilçesidir. Mevcut Sağlık kurumları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

HALİLİYE İLÇESİ ÖZEL VE DEVLET HASTANELERİ, TIP ve DAL MERKEZLERİ ile AİLE SAĞLIĞI MERKEZLERİ	
Adı	Sayısı
Tıp Fakültesi Hastanesi	1
Devlet Hastanesi (500 Yataklı)	1
Kadın Doğum ve Çocuk Hastalıkları Hastanesi	1
Çocuk Hastalıkları Hastanesi	1
ADSM	1
Hastane (Özel)	5
Tıp ve Dal Merkezleri (Özel)	23
Aile Sağlığı Merkezleri (ASM)	25

8.1.2 BELEDİYENİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

5393 sayılı Belediye Kanunun üçüncü bölüm 14. maddesinde “Belediyenin görev ve sorumlulukları” şu şekilde belirtilmiştir:

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. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. 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 özürlü, 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. 5393 sayılı Belediye Kanunun üçüncü bölüm 15. maddesinde “Belediyenin yetkileri ve imtiyazları” şu şekilde belirtilmiştir:

7.1.9. HALİLİYE İLÇESİNDE BULUNAN KAMU KURUM VE KURULUŞLARI

İlçemizin sınırlar içinde bulunan kamu kurum ve kuruluşları aşağıda çıkartılmıştır.

Şanlıurfa Valiliği	Milli Eğitim Müdürlüğü
Adliye Sarayı	Sağlık Müdürlüğü
Defterdarlık	Gıda Tarım ve hayvancılık Müdürlüğü
Vergi Daireleri	Karayolları 91 Şube Şefliği
20.Zırhlı Mekanize Tugayı	GAP Arena Stadyumu
Jandarma Alay Komutanlığı	Sosyal Güvenlik Kurumu
Emniyet Müdürlüğü	Kültür Turizm Müdürlüğü
İdare Mahkemesi	Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü
Denetimli Serbestlik Müdürlüğü	Devlet Su İşleri XV Bölge Müdürlüğü
Müftülük	Meteoroloji Müdürlüğü
Karacadağ Kalkınma Ajansı	Telekom
Kredi Yurtlar Kurumu	Vakıflar Bölge Müdürlüğü
İş Kur	Sanayi Ticaret Odası

8. HALİLİYE BELEDİYESİ'NİN MEVCUT KURUMSAL ANALİZİ**8.1 Genel Bilgiler****8.1.1. Yetki Görev ve Sorumluluklar**

Haliliye Belediyesi, 06 Aralık 2012 tarih ve 28489 sayılı Resmi Gazete' de yayınlanan 6360 sayılı on dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve yirmi yedi İlçe kurulması ile bazı Kanun ve Kanun Hükmünde kararnamelerde değişiklik yapılmasına dair Kanun ile Büyükşehir İlçe Belediyesi olarak kurulan ve belediyelere görev veren diğer ilgili mevzuata tabii olarak görev yapmaktadır.

5393 sayılı Belediye Kanunun üçüncü bölüm 14. maddesinde "Belediyenin görev ve sorumlulukları" şu şekilde belirtilmiştir:

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.

(l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır. Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

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

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

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır. Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

8.1.3. BELEDİYENİN YETKİ VE İMTİYAZLARI

MADDE 15. — Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

a) Belediye 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

- Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- Fahri hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.
- Kuruluşun amaç ve hedefleriyle değişen fırsatlar arasındaki uyumun korunması ve yönetilmesine destek vermek,



8.1.4. BELEDİYE MECLİSİ

a) Görev ve Sorumluluklar

- Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.
- Borçlanmaya karar vermek.
- Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- Şartlı bağışları kabul etmek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

8.1.6. BELEDİYE BAŞKANI

a) Görev ve Sorumluluklar

- Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- 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.
- Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- Belediye personelini atamak.
- Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- Şartsız bağışları kabul etmek.
- İlçe halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler merkezini oluşturmak.
- Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- Başkanın görevde olmadığı zamanlarda Vekili, aynı görev yetki ve sorumluluklara sahiptir.
- Kuruluşun amaç ve hedefleriyle değişen fırsatlar arasındaki uyumun korunması ve yönetilmesine destek vermek, belirlemek.



8.1.5. BELEDİYE ENCÜMENİ

a) Görev ve Sorumluluklar

- 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.
- Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralınmasına karar vermek.
- Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.
- Kuruluşun amaç ve hedefleriyle değişen fırsatlar arasındaki uyumun korunması ve yönetilmesine destek vermek,

b) DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

AMAC : Belediye hizmetlerinin daha etkin ve verimli olarak yürütülebilmesinin sağlanması amacıyla, belediyenin gereksinim duyduğu alanlarda hizmet alım isteklerini değerlendirmek ve temin etmek, ulaşım ihtiyaçlarını karşılamak.

HEDEF : Personele güvenli, sağlıklı ve rahat bir çalışma ortamı sağlamak malzeme temin etmek, hizmet binalarının bakım ve onarımlarını yapmak, ulaşımı karşılamak, kamuya ait binalara hizmet götürmek.

FAALİYETLER :

- Birimlerin hizmet için gerekli gereksinimlerinin belirlenmesi, değerlendirilmesi karşılanması için ihale ile temin yoluna gidilmesi.
- Kurum içi ve dış paydaş hizmetlerine (Cenaze, kültürel gezi v.b.) araç temin edilmesi.
- Okul ve ibadethanelerin su depolarının temizlenmesi.
- Hizmet binalarının düzenli bakım ve onarımlarının yapılması (asansör, klima, kalorifer tesisatı, aydınlatma, temizlik, güvenlik, iş makina ve diğer ekipman) ve daha iyi kullanılması için öneriler sunulması.
- Halka yönelik toplantılarda ortam hazırlanması

Haliliye Belediyesi Araç ve İş Makinaları Listesi:

Taşıtın Cinsi	Adet	Kullanım Yeri
Damperli Kamyon	7	Yük Taşıma
Asfalt Tamir Makinası	1	Asfalt İşlerinde
Minibüs	2	Şantiyelerde
Lastik Tekerlekli Traktör	3	Şantiye ve temizlik İşlerinde
Greyder	1	Şantiyelerde
Exkavatör	1	Şantiyelerde
Vibrasyonlu Yama Silindiri	1	Şantiyelerde
Silindir	1	Şantiyelerde
Çöp Kamyonu	2	Temizlik İşlerinde
Ambulans	1	Mezarlık İşleri
Binek Araç	7	Hizmet Aracı
50 NC Kamyonet	1	Hizmet Aracı
Pick-up 4x2	1	Hizmet Aracı
Binek Araç (Kiralık)	23	Hizmet Aracı

8.2. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

8.2.1. Fiziksel Alt Yapı

a) Hizmet Binaları

Haliliye Belediyesi Merkez hizmet binası ve 5 adet ek hizmet binası olmak üzere toplam 6 binada hizmet vermektedir.

Binanın adı	Bulunduğu Mahalle	İşlevi
Merkez Bina	Esentepe	● Başkanlık Makamı
		● Başkan Yardımcısı
		● Özel Kalem Müdürlüğü
		● Teftiş Kurulu Müdürlüğü
		● Kırsal Hizmetler Müdürlüğü
		● Basın- Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
		● Yazı İşleri Müdürlüğü
		● Mali Hizmetler Müdürlüğü
		● Etüd Proje Müdürlüğü
		● Destek Hizmetleri Müdürlüğü
		● İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Ek Bina 1	Esentepe	● Başkan Yardımcısı
		● İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
		● Yapı Denetim Müdürlüğü
		● Zabıta Müdürlüğü
		● Hukuk İşleri Müdürlüğü
		● Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
		● Emlak İstimlak Müdürlüğü
		● Beyaz Masa
Ek Bina 2	Esentepe	● Fen İşleri Müdürlüğü
		● Bilgi İşlem Müdürlüğü
		● Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
Ek Bina 3	Vali Akbulut İş Merkezi	● Strateji Geliştirme Müdürlüğü
		● Temizlik İşleri Müdürlüğü
		● Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ek Bina 4	Urfa City AVM	● Evlendirme Memurluğu
Ek Bina 5	Konuklu	● Park ve Bahçeler Müdürlüğü

- Emekli, Dul, Yetim ve Dar gelirli vatandaşlarımıza sosyal konut projesi
- Muhtarlık Binaları ve Taziye Evleri
- Kadın Danışma ve Dayanışma Merkezleri
- Semt Sahaları ve Oyun alanları
- Hanımların kullanacağı Kapalı Yüzme Havuzu ve Sosyal Merkez
- Hanımların kullanacağı Yüzme Havuzları
- Kapalı Spor salonları
- Girişimci Kadınların üreteceği ürünler için Pazar yeri oluşturulacaktır.
- Tarihi ve Kültürel Mekanların Turizme kazandırılması

d) FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

AMAC: Belediyemizin Haliliye halkına daha sağlıklı, yaşanabilir ve daha çağdaş bir kent sunmak amacı kapsamında Haliliye ilçesinin fiziki çevre düzenlemelerini tamamlamak.

HEDEF : Haliliye ilçe sınırları içerisinde modern hizmet binaları tesis ederek kentin hizmetine sunma, ilçenin ihtiyacı olan yol ve kaldırımları yapmak, mevcutlar arasında bakım onarım ihtiyacı olanların tamiratını yapmak ve ilçe sınırları içerisinde bulunan eğitim kurumları ve spor sahalarının standartlarını yükseltmek, bakım onarımlarını yapmak suretiyle; Haliliye'yi hem çevre düzenlemelerini tamamlayarak fiziki şartlarını iyileştirmiş ve hizmet binası ihtiyaçlarının tümünü gidermiş, hem kolay ulaşılabilen bir kent haline getirmek.

FAALİYETLER:

- Mahallelerde asfalt kaplama ve asfalt yama ihtiyaçlarının belirlenmesi ve bu kapsamda asfalt çalışmalarının cadde ve sokak bazında yapılması.
- Fiziki çevre düzenlemeleri ve bakım onarım (kilitli parke taşı, bordür vb.) ile ilgili işlerin yürütülmesi.Yağmur suyu kanalı bulunmayan ve gerek duyulan yollarda yağmur suyu kanalları ve her türlü bakım onarımlarının yapılması. Yağmur sularının toplanıp yeşil alan ve diğer ihtiyaçlar için kullanılması.
- Kent içerisinde ortak kullanım alanlarının (parklar, meydanlar vb.) çağdaş bir kentsel mekan ve çekici bir merkez haline gelmesi için gerekli alt yapı ve üst yapı çalışmalarını gerçekleştirmek.
- Belediye sınırları içerisinde yürürlükteki imar planlarına uygun olarak yeni yolların yapılmasının ve mevcut yolların bakım ve onarımın sağlanması.

c) PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

AMAÇ : İlçemizin ihtiyaç duyduğu konularda ulusal ve uluslararası proje oluşturmak, denetlemek ve yönetmek.

HEDEF : Ulusal ve uluslararası çeşitli proje ve fon kaynaklarını belirlemek, proje hazırlamak, uygulama, denetleme ve raporlama çalışmalarını ilgili birim müdürlükleri ile yapmak.

FAALİYETLERİ :

- Tarihi mekânların turizme kazandırılmasına yönelik kapsamlı çalışmalar yapılacaktır.
- Kentin yerüstü su kaynaklarının canlandırılması için peyzaj çalışmalarının yapılarak, yaşanılabilir çevre projeleri yapılacaktır.
- Kentsel dönüşüm projeleri üretmek ve bu kapsamda tapu sorunlarına çözüm bulmak. Hazineye ait parsellerde gecekondulaşma ve kent bütününde kaçak yapıyla mücadele etmek.
- Yeni Belediye hizmet binası için gerekli çalışmaları yapmak.
- Uydu kentlerin teşviki için gerekli çalışmaların yapılması.
- Yenilenebilir Enerji kaynakları kullanımının teşvikine yönelik çalışmalar yapılması.
- Sokak çocuklarını korumaya ve rehabilite etmeye yönelik projeler.
- AB Hibe projeleri, (istihdam, kadınların iş yaşamına katılımı, sağlık, kültür, çevre, enerji, bilgi toplumu)
- Kent Parkı
- 11 Nisan Parkı
- Şanlıurfa Fıratla buluşacak
- Hobi Bahçeleri ve suni gölet yapılması
- Gap Vadisi ve Tünel Çıkış ağzı çevre düzenlemesi
- Emekliler için parklar
- Tapu sorunları çözümü ve Hazine arazilerine yapılan gecekonduların tespiti
- Kadın Kültür Merkezlerinin yaygınlaştırılması
- Sokak Çocukları Yaşam Evi
- Engelsiz Hayat
- Yaşlılar için Şefkat Evleri
- Sosyal Tesisler Kurulacak
- Bizim Okullar Projesi

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olarak çalışan memur personel hakkında yapılan soruşturma ve incelemeler temelde iki türe ayrılmaktadır. İdari bir cezayı gerektiren bir hareketin tespitini sağlayan soruşturmalara "idari soruşturma", Türk Ceza Kanunu kapsamında ceza mahkûmiyetini gerektiren soruşturmalara da "adli soruşturma" denilmektedir.

İdari soruşturmalar, disiplin soruşturması biçiminde yürütülmektedir. Belediye memurlarının kanun, tüzük ve yönetmeliklere aykırı davranışları disiplin suçunu oluşturmakta ve belirli bir müeyyidenin uygulanması gerekmektedir. Teftiş Kurulu Müdürlüğü tarafından disiplin suçunun tespiti amacıyla, Devlet Memurları Kanunu'nun 124 ve 136 maddeleri gereğince inceleme ve soruşturma yapılmaktadır. Soruşturma yapılmaksızın ceza uygulanması hukuken mümkün değildir.

Memurlar ve diğer kamu görevlilerinin görevleri sebebi ile işledikleri suçlardan dolayı yargılanabilmeleri için yapılan adli soruşturmalar, Cumhuriyet Savcılıklarınca doğrudan yapılabildiği gibi, 4483 sayılı memurlar ve diğer kamu görevlilerinin yargılanması hakkında kanunla yetkili ve görevli kılınan ve temelde "muhabkik" olarak tanımlanan kişilerce de yapılmaktadır. Mezkur kanun gereği ilçe kaymakamlık makamının yaptığı "muhabkik" tayini ile belediyemiz müfettişleri, kaymakam adına soruşturma yapmaktadırlar.

İ İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

AMAC : Belediyemizin norm kadrosuna göre 63 Memur, 103 Daimi İşçi kadrosu mevcut olup; Belediyemiz personel iş gücünün sistematik olarak planlamak, kurumsal aidiyet bilincini geliştirerek takım çalışması ile hareketlilik kazandırmak.

HEDEF : Personelin mesleki ve kişisel gelişimini arttırarak işini en etkin şekilde yürütmesini sağlamak ve hizmet mükemmelliğine ulaşmak. Norm kadro çalışmaları yaparak işleri analiz etmek ve personel işgücünün sistematik olarak planlamasını sağlamak.

FAALİYETLER:

- Birimlerde çalışanların görev ve sorumluluklarının açık olarak belirlenmesi. Bu çalışma neticesinde iş gücü ihtiyacı ve fazlalıkları ortaya çıkartılarak mevcut iş gücünün en etkin şekilde kullanılması ve vasıflı eleman sayısının arttırılması.

- Belediyenin diğer birimleri ile işbirliği içerisinde kaçak yapıların yıkılması için araç gereç ve ekipman sağlanması.
- Belediyemizin merkez ve birimleri için binalar, atölyeler araç garajları, depolar ve ihtiyaç duyulan hizmet binalarının yapılmasının sağlanması.
- İlçenin tüm ulaşım trafik düzenlemeleri hakkında oluşturulan projelerden ve düzenlemelerden Şanlıurfa Büyükşehir Belediyesi ile koordinasyon sağlayarak ilgili konularda destek verilmesi.
- İlçemizdeki okul ve ibadethanelerin bakım ve onarımlarının yapılması.
- İlçe sınırları içerisinde bulunan eğitim kurumlarında bulunan spor sahalarının standartlarını yükseltmek, çevre düzenlemesi, aydınlatma ve bakım onarım çalışmalarının yapmak.
- Engelli vatandaşlarımızın kent içerisinde en rahat şekilde ulaşım olanaklarından (yol, araç vb.) eğitim kurumları ve hizmet binalarından faydalanabilmeleri için engelsiz yaşamı destekleyen çalışmalar yapılması.
- İlçemizin sınırları içerisinde bulunan ve İmara yeni açılacak yolların planlaması yapılarak şehir içi ve şehirler arası trafik akışının daha seri olması sağlanması için çalışılacaktır.
- Ulubağ-Dağteği Diyarbakır yolu ikinci 50 metrelik yol tamamlanacak.
- Dağteği - Karaköprü – Maşuk – Devteşti yolunun tamamlanması
- Şehitlik ve SSK kavşakları arasındaki yolun genişletilmesi
- Şehir içi ve çevre yolu kavşaklarının yapının tamamlanması.
- Sırrın mahallesine alt geçit yapılması.
- Süleymaniye mahallesine yeni giriş yolu yapılarak buradaki trafik sorunu çözülecek.
- Akıllı sinyalizasyon sistemleri kurulması.
- Yeni kaldırımlarımız AB standartlarına uygun ve düşük seviyede yapılması
- Modern kentlere uygun klimalı ve kameralı duraklar oluşturulması
- İmara açılan alanların alt yapı çalışmaların zamanında acilen yapılması
- Halk ekmek fabrikasının kurulması.

e) TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

Teftiş Kurulu Müdürlüğü, 4483 sayılı yasa gereği kaymakamlık makamınca verilen soruşturma, onay ve emirleri üzerine gerekli inceleme, araştırma ve soruşturmaları yapmak; ayrıca başkanlık makamınca verilen denetim hizmeti ile ilgili görevleri yürütmektedir.

g) YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

AMAC :Yazı İşleri Müdürlüğünün görevi; Belediyenin tüm evrak giriş ve çıkışlarını kayıt altına alarak, ilgili birimlere dağıtımını yapmak, Belediye Meclis ve Encümeni'nde alınan kararları karar metni haline getirmek, kesinleşmiş kararların uygulanması için ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

HEDEF : Yazı İşleri Müdürü görev ve sorumluluk alanına giren konuları Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcısı'ndan gelen talimatlar doğrultusunda, sorumlu olduğu bütün yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir, görev alanına giren bütün konularda personeli ile ilgili olarak gerekli görevlendirmeleri yapar. her türlü çalışmalarını düzenler. Evrakların havale işlemini yapar, müdürlük ile ilgili yazışmalarda birinci derecede imza yetkisine haiz olup yıllık bütçesini hazırlar. Müdürlüğün stratejik plan ve performans programını hazırlar. Müdür, görev ve çalışmalar yönünden Belediye Başkan Yardımcısı'na ve Belediye Başkanı'na karşı sorumlu ve Müdürlüğün Harcama Yetkilisi'dir.

FALİYETLERİ : Kurum içi ve kurum dışı Yazışmalarda ve evrak kayıtlarında standartların oluşturulması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

- Belediyeye gelen tüm evrak ve belgelerin zimmetle kontrollü teslim alınmasını sağlamak,
- Gelen evrakın kaydedilmesini ve konularına göre evrak ve belgelerin tasnif edilmesi ve ilgililere ulaştırılması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Belediyenin tüm birimlerinden kurum dışına gönderilecek evrakın ilgili yerlere belirli bir düzen içerisinde gönderilmesini sağlamak,
- Belediyeye gelen ve Belediyeden giden tüm evrakın giriş ve çıkışlarını kayıt altına almak,
- Vatandaşların istek, öneri ve şikâyetlerine ilişkin dilekçelerini kabul etmek, konularına göre ilgili birimlere dağıtmak,
- Kuryelere zimmet ile teslim etmek.
- Belediye Meclisi'nin çalışmaları ile ilgili tüm iş ve işlemleri takip etmek,
- Başkan'ın havalesi ile birimlerden gelen önergeler çerçevesinde Meclis gündemini hazırlamak, Gündemin Meclis Üyeleri'ne tebliğ edilmesini sağlamak,
- Belediye Meclis toplantılarının yapılabilmesi için salonun hazırlanmasını sağlamak,
- Belediye Meclis toplantı tutanaklarının tutulması ve dökümünün yapılması,
- Kararların yazılması, ilgili mercilerin onayına sunulması,

HALİLİYE BELEDİYESİ 2015-2019 STRATEJİK PLAN

- Belediye kaynaklarını etkin biçimde kullanmaya ve personel giderlerinin genel giderler içindeki payını azaltmaya yönelik çalışmalar yapılması.
- Personelin kişisel gelişim ve motivasyonunu artırıcı hizmet içi eğitimler verilmesi.
- Birimlerde mesleki yetkinlik programları düzenlenmesi.
- Birim içinde mesleki seminerlerin düzenlenmesi.
- Kurumsal kimlik ve kültürün gelişmesini sağlayacak kurum içi iyileştirmeler yapılması (performansa dayalı ödüllendirme, iletişim eğitimleri, hizmet içi eğitimler, kurumsal sosyal – kültür – sportif etkinlikler, personel çocukları için kreş oluşturulması, kimliği ve görevini belirten yaka kartlarının kullanılması).
- Norm kadro çalışmalarının yapılması
- Belediye çalışanlarının kişisel bilgi ve becerilerinin gelişmesine eğitimlerle destek vermek.
- Haliliyelilerin ve belediye çalışanlarının bilgi ve deneyimini arttırmak üzere eğitim planlarını hazırlamak, eğitim seminerleri düzenlemek, alınan eğitimlerin etkinliğini ölçmek ve hizmet kalitesini arttırmaya çalışmak. Vatandaşlarımızın bilgisayar ortamında uzaktan eğitim olanaklarını kullanarak bilinçlendirilmesini, kentlerini sahiplenmesini, bilgiye doğrudan ulaşımını sağlayarak bilgi ve becerilerinin gelişmesine destek vermek.
- Mevcut personelin eğitim durumları tecrübe ve liyakata göre birimlerde çalışmalarının sağlanarak belediyenin daha başarılı olması sağlanacaktır. Ayrıca birimler arası personel rotasyonu sağlanarak her personel kendi branşında diğer konularda da tecrübe sahibi olunması sağlanarak belediyemizin gelişmesinde katkı sağlayacaktır.

Tablo 1: Norm Kadro Durumu

Ünvanlar	Adet	Dolu	Boş	Ünvanlar	Adet	Dolu	Boş
Başkan Yrd.	5	2	3	Müdür		22	

Tablo 2: Personel Eğitim Durumu

	İLKÖĞRETİM	LİSE	MYO/ÖN LİSANS	FAKÜLTE LİSANS	YÜKSEK LİSANS	TOPLAM
MEMUR	5	11	12	28	2	58
KADROLU İŞÇİ	63	34	1	4	1	103
GEÇİCİ İŞÇİ	-	-	-	-	-	-
SÖZLEŞMELİ				5	-	5
TOPLAM	68	45	13	37	3	166

- Kararların yerine getirilmesi için Başkanlık Makamı'nın emirleri doğrultusunda ilgili birimlere yazı yazmak,
- Encümen Üyelerinin huzur haklarının takip ve kontrolünü yaparak ilgili müdürlüğe bildirilmesini sağlamak,
- Belediye Encümeni'nin aktif ve verimli çalışabilmesi için gerekli tüm işlemlerin yapılmasını sağlamak.

h) BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

AMAC : Belediyemiz ile ilgili hertürlü teknolojik gelişmeyi sürekli olarak izlemek, gerekli değerlendirmeleri ve uygulamaya dönük çalışmaları yapmak.

HEDEF : Belediyede bilişim sektörünün tüm avantajlarını kullanarak etkin hizmet sunmak, özellikle internet teknolojisinden etkin biçimde faydalanmayı sağlayacak olan e-belediyecilik konusundaki eksiklikleri en kısa zamanda tamamlayarak belediye hizmetlerinin vatandaşlarca daha kısa sürede ve etkin bir şekilde kullanılmasını sağlamak.

FAALİYETLER:

- Yönetim bilgi sistemlerinin tamamlanması, Coğrafi bilgi sistemlerinin tamamlanması ve e-belediye'nin tamamlanarak belediyemiz çalışanlarına ve vatandaşlarımıza sunulması.
- Belediyemize ait dış birimlerinin kablosuz merkezi sisteme bağlanması. Araç takip sistemlerinin tamamlanması. Dış kurumlarla gerekli olan entegrasyonun sağlanması, Belediyemiz bünyesindeki tüm donanımların her yıl 2 defa planlı bakımlarının yapılmasını sağlamak
- Telefon belediyeciliğinin vatandaşlarımıza sunulması. Coğrafi bilgi sistemleri ve yönetim bilgi sistemlerinin güncel tutulması için gerekli çalışmaların devamının sağlanması. Belediyemiz web sayfasının yenilenmesi sağlamak.
- Akıllı vezne sistemlerinin kurularak vatandaşlarımızın belediyeye gelmeden ödemelerini yapması için gerekli projenin hazırlanması. Coğrafi bilgi sistemleri ve yönetim bilgi sistemlerinin güncel tutulması için gerekli çalışmaların devamının sağlanması. Belediyemiz web sayfasının yenilenmesini sağlamak.

- Alınan kararların ve karar özetlerinin ilgili birimlere ulaştırılması ve birer nüshalarının da arşivlenmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Belediye Başkanı'na vekâlet eden vekillerin yazışmalarının yapılması,
- Belediye Meclis Üyelerinin ve Komisyon Üyelerinin huzur haklarının tanzimini yapmak,
- Belediye Meclis Üyelerinin özlük işlerinin eksiksiz olarak yapılmasını sağlamak,
- Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.
- Komisyonlara havale edilen önergelerin takip edilmesi, sonuçlanan önergelerin raporlarının yazılması.
- Belediyemizin üye olduğu birliklerle ilgili iş ve işlemlerin yapılması,
- Meclis Üyelerinin yurtiçi ve yurtdışı gezileri ile ilgili gri pasaport alımı ve yazışmaların yapılması,
- Belediye Encümeni çalışmaları ile ilgili tüm iş ve işlemleri takip etmek, Başkanlık Makamı'na Belediye Encümeni'ne sevk edilen evrakı kaydetmek ve Encümen gündemini hazırlamak,
- Belediye Encümeni'ne girecek tüm evrakın önceden incelenmesi, yasal dayanakları ile birlikte Encümen'e sunulması,
- Kararların yazılması, asılların Encümen Üyeleri tarafından imzalanmasının sağlanması,
- Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.
- Belediyeye gelen tüm postaların zimmetle kontrollü teslim alınmasını sağlamak,
- Gelen evrakın kaydedilmesini ve konularına göre evrak ve belgelerin tasnif edilmesi ve ilgililere ulaştırılması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Müdürlüklerden Belediye dışına giden tüm yazı ve tebligat evraklarını zimmet ile teslim almak, bilgisayar kaydını yapmak
- Karar özetlerinin yazılmasını, alınan kararların ilgili birimlere ulaştırılmasını ve birer nüshalarının da arşivlenmesini yapmak, tüm bu iş ve işlemler kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

- İlçemizde Kent içi Vektörle mücadele kapsamında ilaçlama işi, 4 adet yüklenici araç ve 5 personel ile ve ihale yöntemi ile özel sektörcce yapılmaktadır. İlçemizdeki 1264 cadde ve sokağın % 70'i her gün, % 30'u gün aşırı ilaçlanmaktadır.
- Zaman içinde ilçeyi çöp konteynerinden arındırarak halkında katkısı ile hergün belli saatte çöplerin kapı önüne bırakılması ile çöplerin toplanması sağlanacak böylece hem görüntü kirliliği hemde koku, haşere vb sorunlar ortadan kalkacaktır.

i)PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

AMAC : Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü, yeşil oranını maksimum seviyeye çıkarma yolunda ilçenin tümünde, yani imar planında belirtilmiş yerlerde, park ve ağaçlandırma yapılması çalışmalarına ağırlık verecektir.

HEDEF: Haliliye İlçemizde, Cumhuriyet tarihinden bu yana toplam 112 adet irili ufaklı park “toplam yeşil alan yaklaşık 330.000 m2” oluşturulmuştur. Belediyemiz, önümüzdeki 5 yıl içinde Belediye imar planına uygun yeni park alanları, çocuk oyun parkları, müsait yerlere yeni mesire alanları oluşturma hedefindedir. Ayrıca mevcut park ve bahçelerin daha da güzelleştirilmesi için gerekli çalışmalar yapılacaktır.

FALİYETLERİMİZ:

- İlçe sınırlarımızda bulunan Tugay yerinin kent park alanına dönüştürülmesi.
- 11 Nisan park alanı yapılarak Haliliyemize yeşil alanlar kazandırılması.
- İlçe sınırlarımızda bulunan, Cumhuriyet Parkının mesire alanına dönüştürülmesi.
- Okullarımızın bahçesinde ya da yakın çevresinde park alanları yapılması
- Haliliye İlçemize Recep Tayyip Erdoğan ormanı ve mesire alanı yapılması.
- Çocuklarımıza yönelik olimpik oyun parkları yapılması.

- Coğrafi bilgi sistemleri ve yönetim bilgi sistemlerinin güncel tutulması için gerekli çalışmaların devamının sağlanması.
- Coğrafi bilgi sistemleri ve yönetim bilgi sistemlerinin güncel tutulması ve gerekli çalışmaların devamlılığının sağlanması. Haliliye belediyesi sınırları içerisinde kalan meydan ve büyük parklarda bedava internet hizmeti sunmak.
- Güncel teknolojik gelişmeleri yakından izlemek için, ulusal ve uluslararası toplantılara katılımcı veya düzenleyici olarak katılmak, Haliliye Belediyesinin uluslararası platformda tanıtılması amacı ile kurumsal ve sosyal sorumluluk bilinci ile yabancı dil içerikli ve tasarım açısından etkin ve kolay anlaşılır bir WEB sitesinin oluşturulmasının sağlanması.

İTEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

AMAC : Temizlik alanında Türkiye'ye örnek olma yolunda hedefi her geçen gün emin adımlarla ilerleyen Haliliye İlçe Belediyemiz, kent genelinde temizlik işlerini hizmet alımı yaparak etkin bir biçimde temizlik faaliyetlerini yürütmektedir. Kentin temizliği konusunda Türkiye'de kısa sürede örnek iller arasında gösterilen Şanlıurfa'mızda, çöp toplama ve süpürme işlemlerinde kullanılan ilkel metotlar ve miadı dolmuş araç ve ekipmanlar kaldırılarak, yerine daha modern araç ve ekipmanlar temin edilmiştir.

HEDEF : Şanlıurfa'da Haliliye Belediyesinde Kent İçi Temizliği ve Çöp Toplama İşi, 45 adet yüklenici aracı ve 350 personel ile ihale yolu ile özel sektöre yaptırılmaktadır. İlçemizdeki 1264 cadde ve sokağın % 90'ı her gün, %10'u ise gün aşırı süpürülmektedir. Tüm pazar yerleri, Ana Artellerdeki kaldırım ve refüjler haftalık yıkanmaktadır. İlçemizdeki 32 mahallenin çöpleri günlük olarak alınmakta ve 50 ton/gün hayvansal gübre, 350 ton/gün çöp toplanmaktadır. Ayda 100 adet çöp konteyneri yapılarak 32 mahalledeki konteyner sorunları giderilmekle birlikte kırsal mahallelerinde temizlik sorunu en kısa zamanda bitirilmesi hedeflenmektedir.

FAALİYETLER:

- Gizli konteyner projesi ile görüntü kirliliğine son verilecek.
- Cami ve türbelerin temizliği belediyemiz tarafından yapılacak.
- Teknolojik olarak Katı atıkların geri dönüşüm olacak şekilde ayıklanması sağlanacak.

- Ruhsat başvuruları, bilgisayar ortamına kayıt edilecek ve dosyayla ilgili tüm hareketlerin kaydı detaylı olarak tutulacaktır. (Ön inceleme, 2. Başvuru v.b.)
- Ruhsata esas proje incelemeleri başvuru tarihinden itibaren maksimum 3 iş günü içerisinde sonuçlandırılacak, Eksiksiz olarak gelen dosyanın ruhsatı 24 saat içerisinde doldurularak imzaya açılacaktır.
- Ruhsata esas statik proje onayı talepleri 3 gün içerisinde sonuçlandırılacaktır.
- Ruhsata esas mekanik proje onayı talepleri 3 gün içerisinde sonuçlandırılacaktır.
- İmzaya açılan ruhsatlar, kilitli bir dolapta muhafaza edilerek ilgililerin kimlik teyidi yapıldıktan sonra imzalatılacaktır.
- Onay kodu almamış bir ruhsatın, aslının veya fotokopisinin, müdürlük dışına çıkarılması kesinlikle engellenecektir.
- Çarşamba günü saat 12:00'den önce, Encümene yazılmak üzere başvuruda bulunan tüm dosyalar, aynı haftanın Perşembe günü Encümen toplantısına mutlaka yetiştirilecektir.
- Onay kodu verilecek ruhsatların, onay kodu verilmeden önce tüm projelerinin onaylı olduğu teyit edilecek ve onay kodu verildikten sonra vatandaşa verilmesi gereken nüshalar verilecektir. Belediyede kalacak nüshalar ise, düzenli olarak klasörlenip tutanakla arşive teslim edilecektir.
- Her ayın ilk haftası, bir önceki aya ait detaylı faaliyet raporu hazırlanarak müdürlük kalite temsilcisine teslim edilecektir.
- İlçemizdeki imar – konut problemi çözülecek.
- Metropolitan proje merkezi kurulacaktır.

İskan Birimi :

- Yapı kullanma izin belgesi almak üzere müdürlüğümüze başvuruda bulunan vatandaşların, başvuru dosyası kontrol edilerek 3 günden daha ileri bir tarihte olmamak üzere binayı yerinde kontrol etmek için randevu verilecektir.
- Yerinde kontrol neticesinde eksiği bulunmayan binalara ait yapı kullanma izin belgesi aynı gün doldurularak imzaya açılacaktır.
- İmzaya açılan Yapı kullanma izin belgeleri kilitli bir dolapta muhafaza edilerek ilgililere kimlik teyidi yapıldıktan sonra imzalatılacaktır.
- Onay kodu almamış bir yapı kullanma izin belgesinin aslının veya fotokopisinin müdürlüğün dışına çıkması kesinlikle engellenecektir.



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

AMAC: Çağdaş şehircilik anlayışı ışığında, imar kanunu ve imar yönetmeliğine uygun yapılaşma yapılarak ilçemizin yaşanılabilir kent imajının kuvvetlendirilmesi.

HEDEF : Haliliye Belediyesinin harita, planlama, imar, emlak gibi faaliyet ve projelerini gerçekleştirirken saha tarama araştırmaları yaparak, ihtiyaçları ve eksikleri belirlemek, bu faaliyet ve projeleri kentin ve halkın ihtiyaç ve taleplerini dikkate alarak hayata geçirmek.

FAALİYETLER:

Yapı Ruhsat Birimi:

- Yapı Ruhsatı için yapılan müracaat dosyaları incelenerek, eksiksiz olarak yapılan başvurular, kabul edilip kayıt altına alınacak.
İmar kanununda belirtilen evraklardan herhangi biri eksik olan dosya kabul edilmeyerek iade edilecektir.
- Resmi olarak kabul edilen ruhsat başvurularına ait dosyalara, kötü niyetli insanların müdahalesi engellenecektir.

tahsil edilmek üzere işletme iştirakler müdürlüğüne yazıyla bildirilerek yapı sahibi veya müteahhidi adına taahhuk ettirilecektir.

- Encümenden ceza veya yıkım kararı çıkan yapılara gerekli tebligatlar yapılarak yapı sahibi veya müteahhidi bilgilendirilecektir.
- Afet riski altındaki yapılar hakkındaki kanun kapsamında riskli yapı olduğu tespit edilen yapılara gerekli tebligatlar yapılmalı, süresi içerisinde ilgilisi tarafından yıktırılmayan yapılar müdürlüğümüz tarafından yıktırılmalı ve yıkım masrafı işletme iştirakler müdürlüğüne yazıyla bildirilerek yapı sahibi veya müteahhidi adına taahhuk ettirilecektir.
- Riskli olma şüphesi taşıyan yapılar çevre ve şehircilik müdürlüğüne bildirilerek risk analiz raporunun düzenlenmesi sağlanacaktır.
- Riskli yapı tescili yapılan yapıların yıkım işlemleri takip edilmeli, yıktırılanlar hakkında yıkım raporları hazırlanmalı ve çevre ve şehircilik müdürlüğüne bildirilecektir.
- Tüm yapılara kazı veya yıkım izni verilmeden önce gerekli çevre güvenlik önlemleri aldırılmalıdır. Almayanlara kazı veya yıkım izni verilmemelidir. İzinsiz kazı veya yıkım yapanlar hakkında yasal işlemler başlatılacaktır.
- Tüm yapılar temel ve su basman aşamasında yerinde kontrol edilmeli, GPS uydu alıcılı harita cihazlarıyla binanın oturumunun, bahçe duvarının ve su basman kotunun projeye uygunluğu denetlenmeli, projesine aykırı imalat yapanlar hakkında yasan işlem başlatılacaktır.
- Tüm yapılar su ve ısı yalıtımı imalatları aşamasında yerinde kontrol edilmeli ve su ve ısı yalıtımları eksiksiz olarak yaptırılacaktır.
- Bitişik nizam imar planı bulunan alanlarda binalar arasında dilatasyon boşlukları bırakılmalı ve dilatasyon boşluklarına standartlara uygun malzeme konulması sağlanacaktır.
- İmar kanununa aykırı iş ve işleri sonucu encümene yazılan tüm yapılar hakkında Türk Ceza Kanununun 184. Maddesine istinaden savcılığa suç duyurusunda bulunulacaktır.
- Her ayın ilk haftası, bir önceki aya ait detaylı faaliyet raporu hazırlanarak müdürlük kalite temsilcisine teslim edilecektir.

- İmzaları tamamlanan yapı kullanma izin belgelerinin kurum imzaları 24 saat içerisinde tamamlanarak onay kodu verilecektir.
- Onay kodu verilen Yapı kullanma izin belgeleri tutanakla arşive teslim edilecektir.
- Kat irtifakı talepleri doğrultusunda projeler incelenerek 24 saat içerisinde başvuru sonuçlandırılacaktır.
- Hatalı bağımsız bölüm değişikliği, vaziyet bağımsız bölüm onayı talepleri 24 saat içinde sonuçlandırılacaktır.
- Her ayın ilk haftası, bir önceki aya ait detaylı faaliyet raporu hazırlanarak müdürlük kalite temsilcisine teslim edilecektir.

Yapı Kontrol Müdürlüğü :

- Ruhsatı verilen yapıların işyeri teslim tutanakları onaylanarak yapı denetim sistemine girişleri yapılacaktır.
- Yapı denetim firmalarının hakkeş taleplerine ilişkin 3 günden daha ileri bir tarihte olmamak üzere binayı yerinde kontrol etmek için randevu verilecektir.
- Yerinde kontrol neticesinde eksik bulunmayan binalara ait hakkeş raporlarının imzaları 24 saat içerisinde tamamlanmalı, yapı denetim sistemine girişleri yapıp, yapı denetim firmalarına teslim edilecektir.
- Yerinde kontrol neticesinde eksik bulunan yapılara ilişkin yapı tatil zaptı düzenlenerek inşaat mühürlenmeli ve derhal durdurulmalı, konu encüme yazılmalı ve yapı denetim firması hakkında Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne ihbarda bulunulacaktır.
- Mühürlenmiş yapılar sürekli takip edilmeli, mühürlendiği halde çalışmaya devam eden yapılar 2.kez mühürlenerek, mühür kırma suçuna ilişkin savcılığa suç duyurusunda bulunulacaktır.
- Haliliye ilçe sınırlarında sürekli gezilerek imar kanununa aykırı iş ve işlemler tespit edilecek, tutanakla kayıt altına alınacak ve konu encüme yazılı olarak bildirilecektir.
- Vatandaşlardan gelen şikayet ve talepler (telefon, internet, dilekçe ile veya doğrudan sözlü olarak bildirilen) doğrultusunda şikayete veya talebe konu birime derhal intikal edilmeli ve varsa imar kanununa aykırı iş ve işlemler tutanakla kayıt altına alınacak, konu encüme yazılı olarak bildirilecektir.
- Encümeden yıkım kararı çıkan yapılara ilişkin gerekli tebligatlar yapılmalı verilen kanuni süre sonunda yapı sahibi tarafından yıktırılmayan veya projesine uygun hale getirilmeyen yapılar müdürlüğümüz tarafından yıkmalı ve yıkım masrafı ilgisinden

- Tarihi yapıların ortaya çıkartılması.
- Sanat eserlerin, sanatçıları, yerel sanat ve kültür gruplarını desteklemek için merkezi yerlerde özel köşeler, mekanlar ve sokaklar tahsis edilmesi.
- Meydanlarda, kapalı ve açık alanlarda yöresel şenlikler organize edilerek yöresel kültür temsilcilerinin temsil edilmesi ve kültürel diyalogun artırılması.
- Tiyatro, sinema ve başka sanat etkinliklerinin belediye tarafından desteklenerek halka ücretsiz veya düşük ücretle sunulması.
- Gençlerle iş insanlarını buluşturma toplantıları düzenlenmesi
- Avrupa Birliği programları ile mesleki eğitim ve istihdama dönük projeler ve etkinliklerin düzenlenmesi
- Güncel ve istihdama dönük meslek ve beceri kazandırma kursları açılması ve desteklenmesi.
- “Hoş geldin aney kurban“ projesi ile Yeni doğan çocuklara hediye sepeti verilecek.
- Kadın ve erkekler için ayrı ayrı alanlarda kültürel yaşam alanları inşa edilecek.
- Kadınlarımızın da faydalanacağı etkinlikler oluşturulması;
- Kapalı yüzme havuzları,
- Kütüphane – Masa tenisi – Ebru sanatı.
- Kuaför – Dikiş nakış – Folklor.
- Bayanlara özel kapalı basketbol salonu.
- Plates – Badi salonu – Ağırlık ve Tenis kortu.
- Müzik – El sanatları – Ahşap boyama ve Resim kursları.
- Mutlu evlilik ve balayı ödülleri verilecek.
- 40 yıl evli yaşamış, evli çiftlerimize çeşitli ödülleri verilmesi.
- Yeni evlenen çiftlerimizden her ay bir çiftimize balayı ödülü verilecek.
- Orta okul ve lise öğrencilerimizden okul birincisi olanlara laptop ve çeşitli hediyelerle ödüllendirmek.
- Kültür evleri yemeklerimizin damak tadını bütün dünyaya tanıtmak.
- Kadınlarımız sosyal hayatta hak ettikleri yere gelecek.
- Girişimci kadınlar için Pazar kurulacak.
- Mikro kredi yaygınlaştırılacak.
- Kadın taziye evleri yapılacaktır.
- Sivil toplum kuruluşlarının hep yanında olacağız.
- Hz.İbrahim çorba durakları oluşturulacak.
- Şanlıurfa insani yardım vakfı (ŞİYAV) kurulacak.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

AMAC : Haliliye'nin ve Halilivelilerin kültürel, sosyal ve ekonomik yönden gelişimine destek vererek yaşam seviyelerini arttırmak.

HEDEF : Belediyenin sosyal ve kültürel hizmetlerini arttırmak, aktiviteleri desteklemek, tesislerin sayısını arttırmak. Haliliyeyi sosyo-ekonomik yönden güçlendirmek, eğitim alanında destek vermek.

Göbeklitepe 12.000 yıl önce yapılmış ve yapıldıktan 2000 sene sonra esranrengez bir şekilde kapatılmış olan Göbeklitepe dünyanın ilk tapınağı olma özeliğı ile birlikte Tüm dünya basınında büyük ilgi görmesi ve Göbeklitepenin Mısır Piramitleri'nden bile binlerce yıl daha öncesine ait olması Arkeologları bile şoke edecek düzeyde kalıntıların bulunduğı Göbeklitepe, dünyada bilinen en eski ve en büyük tapınak olma özeliğini de taşıyor.

FAALİYETLER :

- Konferanslar, söyleşiler, gösteriler, anma günleri, kültür günleri, festivaller, mahalle şenlikleri düzenlemek
- Kültürümüze katkı sağlayacağı düşünülen, Kitap, kaset ve CD'lerin satın alınması, hazırlanması ve basılması yönünde çalışmalar yapmak
- Açık hava etkinliklerinin düzenlenmesi yönünde çalışmalar yapmak
- Önemli gün ve gecelerde çeşitli kültürel etkinlikler düzenlenmesini sağlamak.
- Ödüllü ve ödüksüz yarışmalar düzenlemek.
- Kültür ve sanat alanında faaliyet gösteren İlçemiz dahilindeki kuruluşlar, sivil toplum örgütleri, dernek, vakıf v.b. kuruluşlara her türlü desteğin sağlanması ve ortak etkinlikler düzenlenmesi önünde çalışmalar yapmak.
- Başkanlığımıza bağı Kültürel mekanların kültürel ve sanatsal etkinliğe hazır olmasını sağlamak ve mekanların tahsislerini koordine etmek.
- Yapılacak etkinliklerin duyurulmasını sağlamak.
- İlçemiz halkına yönelik olarak, Sanat, Spor, ve Meslek Edindirme yönelik kurslar açmak,
- Ulusal ve Uluslararası festivaller düzenlenmesi
- Milli bayramlarda ve uluslar arası özel günler ve haftalar için etkinlikler düzenlenmesi.

- Psikolojik problemi olan hastaların ilgili yerlere sevk edilmesi için gerekli imkanları sağlamak.
- Engelli vatandaşlarımızın kullandığı araçlar için şarj dolum istasyonları yapılacak.
- Engelli vatandaşlarımızın sağlık hizmetinden faydalanabilmeleri için engelsiz araç yardımı olacak.
- Bakıma muhtaçlar için evde bakım birimi kurularak bu engeli vatandaşların Traş – Temizlik – Banyo – Çamaşır yıkama – Ütü imkanı sağlanacak.
- 60 yaş üstü bakıma muhtaç insanlarımıza günlük yemek verilecek.
- Dilencilikle ilgili mücadele edilecek.
- Öğrencilerimize çamaşırhane yapılacak.
- Evsizlere bakım evi yapılacak.
- Üniversite öğrencilerinin kalabilecekleri belediye yurdu yapılacak.
- Köylerden ve dışarıdan gelen orta okul ve lise öğrencileri için kalabilecekleri yurtlar yapılacak.
- Geleneksel aile yapısının güçlü olması için çalışmalar yapmak.

m)EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

- Taşınmaz mallara ait sicil tutmak ve bu taşınmaz mallar için imar planına göre uygulama ve düzenleme yapmak.
- Gelir getirici taşınmaz malların kiraya verilmesi kontrol ve takibi, bakım ve düzenlenmesi konuları da kendi yetki ve çalışmaları dahilinde sürdürmek.
- Belediye adına tescilli ya da kamuya terk edilmiş parsellerin işgal edilmelerini önlemek için gerekli hukuki muameleleri yaparak işgale son vermek ya da bu durumda olan parsellerin kira yada ecrimisile bağlamak için gerekli yasal işlemleri yapmak.
- Kendi yetki ve sorumluluğuna verilen işlerin hatasız olması ve en kısa süre içerisinde bitirmeye çalışmak.
- Yasal mevzuat, sistem ve prosedürlerdeki değişiklikleri takip etmek.
- 4650 sayılı Kanun ile Değişik 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu'nun ilgili maddeleri doğrultusunda yol, yeşil alan, park, çocuk bahçesi vb. gibi meri planda amme hizmetlerine ayrılmış olan gayrimenkulleri Başkan veya Başkan yardımcısının görüşleri doğrultusunda kamulaştırmak.
- İhaleler: Müdürlük Belediye mülkiyetinde bulunan taşınmazların kiraya verilmesi, belediye için gerekli yerlerin kiralanması işlemlerini yürütür. Belediye mülkünün

- Hasta yakınlarına dinlenebilecekleri ve kalabilecekleri misafirhane yapılacak.
- Tarihi kültür turları düzenlenecek.
- Göbekli Tepe turizmde hak ettiği değere kavuşacak.
- Tarihi millet hanı restore edilecek.
- Urfa kurtuluşunda şehit olan Urfalıların ismi sokak ve caddelerimize verilecek.
- Kent arşivi sergi müzesi yapılacak.
- Kent arşivi, Urfa resim müzesi, Kurtuluş tarihimizi anlatan ve savaşta kullanılan aletlerimizin sergileneceği müze yapılacak.
- Haliliyenin kongre merkezi olması için gerekli tesisler yapılacak.
- Mahallelerimize çocuklar için kreş alanı yapılacak
- Gençlerimizi kötü alışkanlıklardan koruma amaçlı tedavi merkezleri kurulacak.
- Modern eğlence alanları yapılacak.
- Luna park, Aqua park, Oyun parkı
- Gölet ve hobi bahçeleri yapılacak.
- Engelli vatandaşlarımız için engelsiz yaşam alanı oluşturulacak
- Yüzme havuzu ve spor sahaları yapılacak

LİSOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

AMAC: İlçemiz sınırları içerisinde yaşayan korunmaya, bakıma ve yardıma muhtaç, çocuk, özürlü ve yaşlıların tespitini bunların korunması, bakımı, yetiştirilmesi ve rehabilitasyonlarını sağlamak üzere belediyemizin imkanları doğrultusunda gerekli desteği sağlamak.

HEDEF : Belediyenin sosyal hizmetlerini arttırmak, aktiviteleri desteklemek, ilgili kurumlarla koordinasyon sağlayarak tesislerin sayısını arttırmak ve vatandaşa hizmet yönünden gerekli çalışmaları yapmak.

FALİYETLERİ :

- 4109 sayılı kanun gereğince gerekli şartları taşıyan ve istenilen belgeleri hazırlayan asker ailelerine gerekli yardımı yapmak.
- Kimsesizlere yardım imkanları sağlamak.
- İl veya ilçe Sınırlarımız içerisinde yolda kalanların (mahsur, parasız vb.) Mağduriyetini gidermek için gerekli işlemleri yapmak.
- Sahipsiz cenazelerin defnedilmesi ile ilgili gerekli imkanları sağlamak.

belediye encümeni yetkilidir. İşgallerle ilgili alınacak ecrimisil bedeli Başkanlığın yetkili kıldığı komisyon tarafından belirlenir ve encümenle karara bağlanır.

- Ecrimisillerle ilgili işlemler 2886 sayılı yasanın 75.maddesi ile 775 ve 5393 sayılı kanunlar çerçevesinde yürütülür.
- Belediye gayrimenkullerinin emlak beyanlarını verir.
- Belediye adına yapılan inşaatların imar, ruhsat ve iskan işlerinin talebini yapar. Biten binaların kat irtifakı, kat mülkiyeti, ipotek tahsisi v.b. işlemlerini yürütür.
- Başkanlık onayı ve gerekli kararlar ile belediye mülklerinin satılması, takası, tahsis edilmesi işlemlerini yürütür.

n)ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Zabita Müdürlüğümüze bağlı ekiplerimiz, kanun ve yönetmeliklerin kendilerine vermiş olduğu yetki ve sorumluluklar dâhilinde toptancı hali, garajlar, parklar, ana cadde ve bulvarlar gibi belediyemizin yetki ve sorumluluğu altında bulunan tesis ve alanlarda sistemli bir şekilde çalışma yapmaktadır.

Belediyemize yazılı olarak verilen dilekçelerin yanı sıra Beyaz Masa'ya telefon ile bildirilen ihbar ve şikâyetleri gözönüne alan Zabita Müdürlüğümüz, kaldırım işgalleri ve okul önlerindeki çirkin görüntüler ve yığılmaları önleyerek, gerek seyyar satıcılara gerekse diğer esnaflarımıza yönelik denetimlerini düzenli olarak gerçekleştirecektir.

Bütün bu hizmetler yapılırken Belediye-Esnaf-Vatandaş dayanışması ön plana alınmış olup, ceza vermekten çok Haliliye İlçemizin güzelleşmesini, çirkin ve kaçak yapılaşmanın önlenmesini, esnaf ve vatandaşların mağdur edilmemesine özen gösterilecek, Yasalar ve Yönetmelikler doğrultusunda gerekli görülen işyerlerine kapama cezası verilecektir.

Belediyemiz Zabıtası, işyeri denetimi, kaldırım ihlalleri, seyyar satıcı uygulamaları, semt pazarı denetimleri, dilenci uygulamaları, at arabası uygulaması ve diğer önleyici güvenlik hizmetlerde üzerine düşen görevleri eksiksiz olarak yerine getirmeye çalışacaktır.

FALİYETLER:

- Semt pazarlarımız modern bir yapıya kavuşturulacak.
- Halkın sağlığı için işyerleri denetlenecek.
- Seyyar satıcılar ile mücadele edilecek
- Dilencilik ile mücadele edilecek

kiraya verilebilmesi için Başkanlığının onayı ve 2886 sayılı yasa doğrultusunda ihale İşlem dosyasını hazırlayarak belediye encümenine sunar. Kanunun ilgili maddeleri gereği kiranın muhammen bedeli Başkanlık Makamınca teşekkül ettirilecek Takdir Komisyonunca yapılır. Muhammen bedeli tayin edilmiş ve şartnamesi hazırlanmış dosya ilanen ihaleye çıkarılır ve belediye encümenince ihalesi yapılır. Hazırlanan dosyanın bütün işlemleri tamamlanınca bir nüshası müdürlükte kalmak üzere dosyanın aslı Başkanlıkla ihaleyi alan arasında sözleşme yapılması için Başkanlığa gönderilir. Sözleşme tanziminden sonra müdürlüğe iade edilir. Özellik arz eden toplu kiralarda Başkanlık görüşü alınır

- Kamulaştırma: 2942 sayılı Kamulaştırma kanunu ve bu kanunda değişiklik yapılması hakkındaki 4650 sayılı kanun çerçevesinde kamulaştırmaların yapılabilmesi için öncelikle yatırım Müdürlüklerinin ilgili yıl içinde yatırım programlarında olan ve meri planlarda yol, park, çocuk bahçesi ve yeşil alan gibi amme hizmetine ayrılmış gayrimenkullerin listesi istenir. Öngörülen talepler Başkanlığın görüşüne sunularak yıl içersindeki kamulaştırma planı hazırlanır. Kamulaştırmalar kanunun ilgili maddelerince yürütülerek sonuçlandırılır. Tarafların ihtilafa düşmesi halinde konu Hukuk İşleri Müdürlüğü vasıtasıyla yargıya intikal ettirilir.
- İlçemizdeki ana arterdeki kamulaştırmalar Büyükşehir Belediye Başkanlığından talep edilir.
- Kira takibi ve kira artışı işleri: İhalesi yapılan ve daha önce yapılmış olup kiraya verilen Belediye mülkünün kira takip ve kira artışı Müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir. Kira bedelleri tahakkuk ve tahsilâtları sözleşmedeki ilgili hüküm doğrultusunda Müdürlüğümüzce yürütülür. Kira bedelini iki taksit üst üste ödemeyenler hakkında icra takibi işlemleri için dosya Hukuk İşleri Müdürlüğüne havale edilir.
- Kira artışları, kira kontratına göre kiralama süresi biten kiracılara sözleşmedeki kira artış oranlarına göre yapılarak tebliğ edilerek gerçekleştirilir. Kiralanan yerler çalışma ruhsatı açısından denetlenir ve uygun olmayanların mevzuata uygun hale getirilmesi için yasal işlemler başlatılır. Kiralanan yerlerde kira kontratında ve şartnamede belirtilen hususlar tespit edildiğinde veya tahliyesine sebep olacak hallerde, konu başkanlığa arz edilerek kiracının yasal yolla tahliyesi için konu Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne intikal ettirilir.
- İşgalin kaldırılması için 775 ve 5393 sayılı kanun gereği yasal işlemler ifa edilir. Kroki ile tespit edilmiş işgal alanlarının belirli bir süre kullanımına Belediye Başkanı veya

6)KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

AMAC : İlçemiz sınırları içinde bulunan kırsal mahallelerin hizmet ve yatırımlarına ilişkin uygulamalarla ilgili etkinlik kazandırmak için gerekli eğitim faaliyetlerini izlemek, desteklemek, yönlendirmek yapılan ve proje aşamasındaki yatırımların tanıtımını yapmaktır.

HEDEF : İlçemiz sınırlarında içerisinde bulunan Merkezde 31, Kırsal alanda 138 mahalle olmak üzere toplam 169 Mahalle yerleşim alanı mevcuttur. Bundan dolayı İlçemizin, Çevre sorunları konusunda kamuoyu araştırmalarını yapmak, toplantılar düzenlemek. Kırsal hizmetlerle ilgili olarak alınması ve uygulanması gereken tedbirler konusunda ilgili mevzuata uygun olarak kırsal müdürlüğümüze verilen görevleri yerine getirmek ve kanuni yetkileri kullanmaya ilişkin iş ve işlemleri yürütmek. Kırsal mahallelerimizin üst yapı çalışmalarını (Kilitli parke taşı, bordör taşı ile taziye evi, mezarlık, cami gibi yerlerin bakım onarımını ve gerektiği durumlarda inşaat işlerini yapmaktır.

Bölgemizin bir tarım bölgesi olması ile birlikte üretilen ürünlerin içerisinde Fıstığın önemli bir yeri ve bölge ekonomisindeki katkısı vardır. Fıstığın Anavatanı Türkiye, İran ve Türkmenistandır. Fıstık özelliklerine göre Antep fıstığı, Siirt, Ohadi, Hacı Reşo (Kökeni Urfa) ve Vahidi olmak üzere yetişirler Ülke ekonomisinde de önemli bir yer tutan Fıstığın İlgili Kurumlarla yapılacak iştişareler ile Mevcut olan tarlalarda bulunan fıstıklar ile yeni ekilerek yetiştirmek üzere plan ve Projeler üreterek fıstığın bölgemizde daha verimli olması sağlanmalıdır. Bu konuda Alt yapı oluşturularak daha modern araç,gereç ve tesisler oluşturarak bölgemizin ilerki zamanlarda çok önemli ekonomik bir Tarım getirisi olacağı su göstermez bir gerçektir.

FALİYETLERİ :

- Taziye evi ve taziye çadırların yapımını sağlamak.
- Görev ve sorumluluğumuza giren Köy içi yol ve parke taşı yapmak.
- İçmesuyu sıkıntısı olan köylerin sorunları ilgili paydaşlarla çözümü sağlanması için çalışılacaktır.
- Kanalizasyonsuz köyümüzün kalmaması için ilgili kurumla hareket edilecektir.
- Köylerimizde çöp sorunu bitirilecek.
- İhtiyacı olan köylere cami ve mezarlık bakım ve onarımını sağlamak.
- Köylerde çocuk parkları yapmak.
- Örnek Kültür köyleri oluşturulacak.

Eğlence – Yüzme havuzu – Tenis – Basketbol – Futbol – Satranç – Bowling

o)MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

AMAC: Mali hizmetler müdürlüğü olarak 5393 sayılı Belediye Kanununa ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu dayanılarak hazırlanmış kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esasları kapsamında bu kanuna uygun şekilde hizmetleri yürütmek. Vatandaşın hertürlü vergisini en rahat şekilde ve zamanında ödeyebileceği ortam oluşturmak, atıl kaynakları değerlendirmek.

HEDEF : Gelir getirici faaliyetlerini geliştirmek atıl kaynakları değerlendirmek ve aşağıdaki konulara ağırlık vermek.

FALİYETLER:

- Tahsilatın hızlandırılması
- Yeni gelir kaynaklarının oluşturulması.
- Lüzumsuz harcamaların kaldırılması (tasarruf)
- Yabancı kaynakların, fonların tespit edilmesi ve kullanılması.
- Belediyenin stratejik plan ve performans programları doğrultusunda yıllık bütçenin ve izleyen 2 yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesinin hazırlanması ve idare faaliyetlerinin bunlara uygun olarak izlenmesi
- Mevzuat uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esaslar çerçevesinde ayrıntılı harcama programının hazırlanması ve hizmet gereksinimlerini dikkate alınarak ödeneğin ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesinin sağlanması.
- Bütçe kayıtlarının tutulması, Bütçe uygulama sonuçlarına uygun verilerin toplanması , değerlendirilmesi ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistiklerin hazırlanması.
- İlgili mevzuat çerçevesinde idare gelirlerinin takip ettirilmesi, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerinin yürütülmesi.
- Mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgilerin sağlanması ve danışmanlık yapılması.
- Gelir arttırıcı faaliyetlerin geliştirilmesi.
- Kaynakların tespit edilmesi envanter çıkarılması.

r)RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

AMAC : Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan görev alanımıza giren tüm işyerlerini 2005/9207 sayılı kanun İşyeri Açma ve Çalıştırma Yönetmeliği, 5393 sayılı Belediye Kanunu çerçevesinde işyeri açma ve çalışma ruhsatı vermek ve denetlemek.

HEDEF : Belediye sınırları içindeki tüm sıhhi, umuma açık eğlence ve dinlenme amaçlı işyerleri ve gayrisıhhi işyerlerine ruhsat verilmesi, işyerlerinin denetlenmesi; Belediye Encümenince cezai işlem uygulanmasının sağlanması, ruhsat belgesinde belirtilen faaliyetin dışına çıkan işyerlerine gerekli uyarılar neticesinde ruhsat belgesinin iptal edilerek faaliyetten men edilmesini sağlamak

FALİYETLER:

- Belediye sınırları içindeki tüm sıhhi, umuma açık eğlence amaçlı işyerleri ile 2.ve 3.sınıf gayrisıhhi işyerlerine ruhsat vermek.
- Zabıta ve Sağlık İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak işyerlerini denetlemek.
- Denetimlerde mevzuata aykırı faaliyet gösteren işyerlerine Belediye Encümenince cezai işlem uygulanmasını sağlamak.
- Ruhsat belgesinde belirtilen faaliyetin dışına çıkan işyerlerine gerekli uyarılar neticesinde ruhsat belgesini iptal ederek faaliyetten men edilmesini sağlamak.
- Mesul müdürlük belgesinin verilmesi ile ilgili gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- İşyeri açma ve çalışma ruhsatı bulunan işyerlerine talep olması durumunda ve uygun görülmesi halinde hafta tatili ruhsatı vermek.
- Gerek denetimlerdeki tespitlerde, gerekse müdürlüğe gelen şikayetler neticesinde; İnsan sağlığına zarar veren, çevre kirliliğine yol açan, yangın, patlama, genel güvenlik, iş güvenliği, işçi sağlığı, trafik ve karayolları, imar, kat mülkiyeti ve doğanın korunması ile ilgili düzenlemelere aykırı davranan işyerlerine gerekli ikazları yapmak, neticesinde olumsuzlukların giderilmesi durumunda faaliyetten men etmek (Zabıta Müdürlüğü ile birlikte).
- Belediyedeki diğer müdürlükler ile belediye dışındaki kamu kurum ve kuruluşlardan ve meslek odalarından gelen yazılara görüş bildirmek ve cevabi yazılar hazırlamak.

p)HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

AMAC: Belediyemiz ile resmi kurum ve kuruluşlar, gerçek ve özel tüzel kişiler arasında çıkan ihtilaflar nedeni ile yargıya intikal eden davalarda belediyemizi temsil etmek. Gelecek beş yıllık süreçte mevcut davaları en az zararla sonlandırmak ve ilgili müdürlüklerle koordineli çalışarak belediye aleyhine açılacak dava sayısının asgariye indirmeye çalışmak, mükellef dosyalarının tamamının tahsilini sağlamak.

HEDEF : Resmi kurum ve kuruluşlar, gerçek ve özel kişiler belediyemiz arasında çıkan ihtilaflar nedeniyle yargıya intikal edilen davaları belediyemiz lehine ve en az zararla sonlandırmak, Belediye aleyhine açılacak dava sayısını asgariye indirmek, mükellef dosyalarının tamamının tahsilini sağlamak.

FALİYETLER :

- Tüm dava dosyalarının takibinin yapılması ve konu bazında analiz edilerek raporlanması.
- İhtilafların mevzuat çerçevesinde ve belediyemizin hak ve çıkarlarına uygun olarak çözümü için ilgili birimlerden gerekli bilgi ve belgelerin temin edilmesi, avukatları vasıtası ile iddia ve savunmaların hazırlanması hukuki prosedürlere uygun olarak mahkemelere arz edilmesi.
- Davaları takip ederek duruşmalara katılımı yazılı ve sözlü beyanda bulunarak savunmaların yapılması, keşiflere katılımı, aleyhte olan kararların temyiz edilmesi.
- Belediyemizin kamu tüzel kişiliğinin tüm hukuksal sorunlarının yürürlükteki yasalara göre belediye başkanınca verilen vekaletnamedeki sınırlar içinde çözümler getirilmesi.
- Belediye başkanı adına tüm yargı mercilerinde, mahkemeler, icra daireleri ve noterlerde avukatlar vasıtasıyla belediye tüzel kişiliğinin temsil edilmesi, icra işlemlerinin yürütülmesi, dava açılması savunmalarda bulunulması ve sonuçlandırılması.
- İlçemiz Belediyesinin yasal olarak mevzuat çerçevesinde hukuki işleri takip etmek
- Belediyemize açılan davaları, Belediyemizin açmış olduğu davaları ve Belediyemizin hukuki menfaatleri çerçevesinde takip etmek ve sonuçlandırmak. Belediyemizi hukuki yönden güçlendirmek.

- Basın bültenlerinin hazırlanmasıyla belediyemizin ulusal ve yerel medyada yer almasını sağlar.
- Birimlerden gerekli bilgileri alarak bunları belediyemizin çalışmaları hakkında haber konularına dönüştürür, bu yolla bilgileri talep eder.
- Düzenlenecek çeşitli organizasyonların duyurulabilmesi amacıyla diğer birimler ile koordineli olarak çalışmalar yapar.

Bunların haricinde görevleri arasında şu konularda bulunur;

- Haliliye Belediyesi ile ilgili gerekli görülen kitap, dergi, kaset ve CD lerin basımı ve yayımlanması.
- Belediyemiz faaliyetlerinin duyurulabilmesi için tüm tanıtım ve iletişim çalışmalarının yapılması, böylelikle yazılı ve görsel medyada farkındalık yaratmak,
- Genel olarak vatandaşların bizzat başvurusu, telefon ve mail yoluyla gelen istek ve şikayetlere çözüm getirmeyi amaçlayan Halkla İlişkiler Birimi; Beyaz Masa, Bilgi Edinme Birimi, Danışma ve BİMER(Başbakanlık İletişim Merkezi)'nden oluşmaktadır. Birimin hizmetleri arasında refakat hizmeti, telefonla arama hizmeti ve e-mail cevap hizmeti yer almaktadır.
- Birimlerin işlerini kolaylaştırmak ve hızlandırmak, belediyemize gelen vatandaşların yanında eşlik ederek ilgili birimlere en hızlı şekilde ulaşmalarını sağlamak, Vatandaşların birimlere göre olan ziyaret dağılımıyla ilgili veri tabanı oluşturmak, Belediye ile ilgili konularda vatandaşları bilgilendirme ve yanlış anlamaları düzeltmeyi amaçlamak, bölgelere göre memnuniyet düzeylerini belirlemek ve gelen şikayetleri kayda almak.
- Haliliye halkının belediye hizmetleri konusunda nabzını tutmak, İlçemizi ve belediye tesislerimizi, tanıtıcı geziler düzenleyerek yerinde tanıtmak, Vatandaşlarımızdan gelen sözlü ve yazılı istekleri ilgili Müdürlüklere ileterek cevaplandırılmalarını sağlamak.
- Basın birimi tarafından birime yönlendirilen medyada yer almış haberlerin yanıtlarını veya sebeplerini araştırarak ilgili müdürlükçe cevap aramak. Halkla İlişkiler Birimi'nin görevleri arasındadır.

- Müdürlük bütçesini zamanında hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak.
- Stratejik plan ve performans program hazırlayarak, faaliyetleri plan ve programa bağlı hedefler çerçevesinde gerçekleştirmek.
- Yasal mevzuat, sistem ve prosedürlerdeki değişiklikleri takip etmek.

s) BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

AMAC: Haliliye Belediyesi'nin sürdürdüğü çalışmaları kamuoyu ile paylaşmak, bu amaçla basın yayın kanallarını harekete geçirmek, bilgilendirmelerde bulunmak.

HEDEF : Haliliye İlçesi için yapılan çalışmaların ve dolayısıyla Şanlıurfa'ya adanmış hizmetlerin doğru kanallardan vatandaşa iletilmesi; vatandaşın belediyeden beklentilerinin belirlenmesi; toplumsal ihtiyaçların temini için zemin hazırlanması ve bu ihtiyaçların doğru tespit edilmesi. Bu seçenekler doğrultusunda yapılan her bir çalışmanın hem ilgili mecralarda hem de kamoyunda paylaşımına açılarak, duyurulmasını sağlamak.

FAALİYETLER:

- Basın Yayın Belediyemiz ile basın kuruluşları arasında haber akışını sağlayan birimimiz, her gün düzenli olarak ulusal ve yerel gazetelerde, internet haber sitelerinde ve televizyonlarda belediyemiz ve belediye başkanımız ile ilgili çıkan haberleri, takip edip bu haberlerin arşivini tutar.
- Haber yayınlarında Haliliye Belediyesi ile ilgili konuları takip eder. Belediye ile ilgili organizasyonları takip ederek fotoğraf görüntülerin alınarak arşivlenmesini sağlar.
- Belediyemiz ile ilgili çalışmalara basın mensuplarının davet edilmesi ve halkın bilgilendirilmesi için basın bültenlerinin hazırlanması, basın kuruluşlarına bilgilendirme yapılmasını sağlar.
- Yerel ve ulusal TV Kanallarını aracı kurum vasıtasıyla takip ederek haber taramasını yapar.

FIRSATLARIMIZ	TEHDİTLERİMİZ
✓ GAP bölge idaresinin ve karacadağ kalkınma ajansının ilimizde olması ✓ Sosyal ve siyasi olaylarda Sivil toplum kuruluşların büyük role sahip olması. ✓ Merkez ilçemizin Ulusal ve Uluslararası Yol ağının güzergahında olması ✓ Coğrafik konumundan dolayı doğal afet (Sel,Heyalen,Deprem) az olması. ✓ Genç nüfus oranının yüksek olması. ✓ Yüksek potansiyelli üniversitenin olması ✓ GAP Projesine dayalı Tarım kenti oluşu ✓ Tarihi ve dini turizm mekanların oluşu ✓ Kentimizde Hava Limanı oluşu ✓ Halkın yerel yönetime karşı duyarlı ve katılımcı olması.	✓ Şehirde artan araç sayısı ✓ Kentteki resmi kurumların plansız yeraltı çalışmaları ✓ Kent merkezine kırsaldan gelen göç ✓ İmarsız Kaçak yapılaşma eğilimi ✓ Kentte işsizlik oranının yüksek olması. ✓ Tarım topraklarının bilinçsiz kullanımı ✓ Otoparkların yetersiz olması ✓ Sosyal güvencesi olmayan vatandaşların çokluğu ✓ Kentsel dönüşümde halkın bilinçlendirilmemesi ✓ Geçmişte kurallara uymamanın kural haline gelmiş olması ✓ Kentte okullaşma oranının ve eğitim düzeyinin düşük olması ✓ Kent nüfusunun Türkiye'nin en yüksek doğurganlık oranına sahip olması ✓ Kentte yaşayanların gelir düzeyinin çok düşük olması. ✓ Gecekondulaşma ✓ Hava, görüntü ve gürültü kirliliği çalışmalarının yetersizliği

8.2.2. GZFT(SWOT) Analizi Sonuçları :

GÜÇLÜ YANLARIMIZ	ZAYIF YANLARIMIZ
✓ Kurumun teknolojik imkânlarla sahip olması (İnternet, kiosklar vb.) ✓ Yönetişim anlayışı ✓ Sosyal belediyecilik anlayışı ile şikâyetlerin hızlı çözülmesi, vatandaşın bilgilendirilmesi prensibi ✓ Kararlı, Şeffaf, güvenilir, vizyoner bir kurum olması ✓ Katılımcı, paylaşımcı, değişim ve gelişime açık çağdaş, insan odaklı bir yönetim anlayışının olması. - Çalışanların fikirlerinden faydalanılması ✓ Periyodik toplantıların yapılması ✓ Mevzuata uyumda gösterilen hassasiyet ✓ İmar planı yapılmış olması ✓ Gelir kaynaklarının verimli olarak kullanılması ✓ Yönetime halkın katılımının yüksek oranda sağlanmış olması, halkla olan müspet diyalog ✓ Stratejik plan çalışmalarında birikimin önemli olması, yönetimin desteği. ✓ Tarihi ve kültürel kimliğe sahip şehir olması. ✓ Personelin özverili, bilgi birikimine sahip olması	✓ Nitelikli personelin sayıca yetersizliği ✓ Birimler arası koordinasyonun sistemli ve kesintisiz olarak sağlanamaması ✓ Personelin kariyer planlamasının yapılmamış olması. ✓ Her müdürlüğün ihtiyacına göre norm kadro oluşturulmaması ✓ Hali hazırdaki hizmet binaların yetersiz olması ✓ Belediyemizde Hizmet binalarımızın bir arada bulunmaması ✓ Makina parkının yetersiz oluşu

HALİLİYE BELEDİYESİ 2015-2019 STRATEJİK PLAN

10.KURUMUN STRATEJİSİ

Stratejik Hedef	1.			
Kurum bünyesindeki birimlerin, Stratejik yönetim ve planlama, performans ve kalite ölçütleri geliştirme ve yönetim bilgi sistemi fonksiyonları kapsamındaki işleri düzenlemek.				
No	Stratejiler	Performans Göstergesi	Zamanı	Sorumlu Müdürlük/Birim
1.1	Birimler arası toplantılar düzenlenecek	Gerçekleştirilen toplantı sayısı	2015-2019	Strateji Geliştirme Müd.
1.2	Kalite şölenleri düzenlenecek	Düzenlenen kalite şöleni sayısı	2015-2019	Strateji Geliştirme Müd.
1.3	Broşür, CD ve sunumlar hazırlanacak	Hazırlanan broşür, cd ve sunum sayıları	2015-2019	Strateji Geliştirme Müd.
1.4	Kalite politikamız, misyonumuz, vizyonumuz ve temel değerlerimiz tüm müdürlüklere asılacak	Tüm müdürlüklerdeki asılma durumu	2015-2019	Strateji Geliştirme Müd.
1.5	Memnuniyet anketleri yapılacak	Anket sonucu	2015-2019	Strateji Geliştirme Müd.
1.6	Anket sonuçları değerlendirilecek ve iyileştirmeler yapılacak	Yapılan iyileştirme sayısı	2015-2019	Strateji Geliştirme Müd.
1.7	Vatandaş öneri ve şikâyetleri aylık müdürler koordinasyon toplantısında görüşülerek değerlendirilecek	Değerlendirilen öneri ve şikâyet sayıları	2015-2019	Strateji Geliştirme Müd.
1.8	Süreçlerin gözden geçirilmesi	İyileştirilen süreç sayısı	2015-2019	Strateji Geliştirme Müd.
1.9	Stratejik plan performans ölçümleri yapılacak	Stratejik plan performans sonucu(%)	2015-2019	Strateji Geliştirme Müd.

Stratejik Hedef	2.			
Kanunlar çerçevesinde kurumun gelir gider dengesini sağlayarak				
No	Stratejiler	Performans Göstergesi	Zamanı	Sorumlu Müdürlük/Birim
2.1	Belediyenin vergi gelirlerinin tahsil edilmesi	Tahsil edilen vergi Miktarı	2015-2019	Mali İşler Müd.
2.2	Yeni gelir kaynaklarının belirlenmesi	Belirlenen kaynak sayısı	2015-2019	Mali İşler Müd.
2.3	Kurumun tasarruf yapmasının sağlanması	Tasarruf miktarı	2015-2019	Mali İşler Müd.
2.4	Yabancı kaynakların ve fonların tespit edilmesi	Tespit edilen fon miktarı	2015-2019	Mali İşler Müd.
2.4	Kurumun gelir, gider, damga vergileri vb. ile diğer vergilerin zamanında eksiksiz ödenmesi	Ödenen vergi toplamı	2015-2019	Mali İşler Müd.
2.5	İlgili birimlerden gelen	Ödenen yapılan toplam	2015-2019	Mali İşler Müd.

9. TEMEL DEĞERLER VE POLİTİKA

9.1. Kalite Politikamız

Haliliye Belediyesi olarak amacımız; belediyemizi kurumsallaştırıp, düzenli ve disiplinli çalışmalar yaparak; Doğuştan Marka Şehir Şanlıurfa'nın bir İlçesi olan Belediyemizi Türkiye'nin gündemine oturtmaktır. Bu amaçla belediyeyi bir işletme mantığı ile yönetip, vatandaş memnuniyetinin sürekliliğini sağlayarak, çalışanların birbirleriyle ve halk ile olan ilişkilerinde dürüstlüğü ve güveni ön plana çıkarmak temel politikamızdır.

Bu politikamızı gerçekleştirmek için:

- Katılımcı, paylaşımcı ve şeffaf bir yönetim anlayışı sergilemek,
- Haliliye İlçemizin geleceğini şekillendirmek için, en üst düzeyde bir hizmet standardı sağlamak
- Değişime açık olmak ve kendimizi sürekli geliştirmek,
- Hizmetlerimizde en güncel teknolojiyi kullanmak,
- Birimler arasında koordinasyonu sağlamak ve personelimizin gelişmesini sürekli kılmak amacıyla eğitimler düzenlemek,
- Her çalışanını bir belediye başkanı gibi görüp, çalışanların fikirlerine sürekli değer vererek çalışanından maksimum fayda sağlamak,
- Kurum kültürünün gelişmesine katkı sağlamak amacıyla çalışanlara ve ailelerine yönelik sosyal ve kültürel etkinliklerin sürekliliğini sağlamak,
- Halkımızı sürekli dinleyerek; İlgi, güven, özveri ve güler yüz gösterip, halkın memnuniyetini ve beklentilerini her şeyin üzerinde tutmak,
- Vatandaşa sunulan hizmeti yerinde ve zamanında kontrol ederek, problemlerine çözüm üretip, vatandaşı sürekli bilgilendirmek ve yönlendirmek,
- "Hemşerilerimizle Elele" temiz bir Haliliye için çevre ve toplum sağlığı bilincini geliştirmek,
- Tarihi dokusu korunmuş, çağdaş ve güzelliklerini sergileyen, yaşanabilir yeni bir İlçe oluşturmak.

9.2. Temel Değerlerimiz

Adil, Şeffaf, Dürüst, Yenilikçi, Katılımcı, Çalışkan, Paylaşımcı, İnsan Odaklı, Hukuka Saygılı
Ve Çevreye Duyarlı

HALİLİYE BELEDİYESİ 2015-2019 STRATEJİK PLAN

Stratejik Hedef	5.			
Kurumda gerçekleşen tüm iş ve işlemlerin mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak üzere denetim işlerini gerçekleştirmek.				
No	Stratejiler	Performans Göstergesi	Zamanı	Sorumlu Müdürlük/Birim
5.1	İç denetimler yapılacak	Yapılan denetimlerin sayısı	2015-2019	Teftiş Kurulu Müd
5.2	Uygunsuzluklarla ilgili düzeltici çalışmalar yapılacak	Düzeltilen uygunsuzluk sayısı	2015-2019	Teftiş Kurulu Müd

Stratejik Hedef	6.			
Kurumun hak ve menfaatleri hukuksal zeminde yürütülmesini sağlamak.				
No	Stratejiler	Performans Göstergesi	Zamanı	Sorumlu Müdürlük/Birim
6.1	Mevzuat değişiklikleri ilgili birimlere zamanında gönderilecek.	Zamanında gönderilen mevzuat değişikliği sayısı	2015-2019	Hukuk İşleri
6.2	Mahkemelerde kurumun temsil edilmesi	Temsil edilen mahkeme sayısı	2015-2019	Hukuk İşleri
6.3	Mahkemelerin kısa zamanda sonuçlandırılmasının sağlanması	Olumlu/olumsuz sonuçlanan dava sayısı	2015-2019	Hukuk İşleri

Stratejik Hedef	7.			
Teknolojiyi yakından takip ederek kurumun gelişmesini sağlamak .				
No	Stratejiler	Performans Göstergesi	Zamanı	Sorumlu Müdürlük/Birim
7.1	Kullanılan bilgisayar ve bilgisayar ağları güçlendirilecek	Yenilenen ve yeni alınan cihaz sayısı	2015-2019	Bilgi İşlem Müd.

Stratejik Amaç	8.			
Halkın kültürel, sosyal ve ekonomik yönden gelişimine destek vermek.				
No	Stratejiler	Performans Göstergesi	Zamanı	Sorumlu Müdürlük/Birim
8.1	Turistlere ücretsiz rehberlik hizmeti verilecek	Verilen rehberlik hizmeti sayısı	2015-2019	Kültür ve Sos. İşl. Müd.
8.2	Yurtiçi fuarlara katılınacak	Katılınan fuar sayısı	2015-2019	Kültür ve Sos. İşl. Müd.
8.3	Otel ve Konak evlerimize gelen ulusal ve Uluslar arası misafirlere mikültürel ve sosyal etkinlik sunmak	Sunulan etkinlik sayısı	2015-2019	Kültür ve Sosyal İş. Müd.

HALİLİYE BELEDİYESİ 2015-2019 STRATEJİK PLAN

	ödemelerin zamanında hatasız ödenmesinin sağlanması	miktar		
2.6	Bütçe gelir-gider dengesini sağlamak ve yaşanan olumsuzlukları üst yönetime bildirmek	Bildirilen sıkıntı sayısı	2015-2019	Mali İşler Müd.

Stratejik Hedef

3.

Personel iş gücünü sistematik olarak planlamak, kurumsal aidiyet bilincini geliştirerek takım çalışması ile birlikte hareketlilik kazandırmak.

No	Stratejiler	Performans Göstergesi	Zamanı	Sorumlu Müdürlük/Birim
3.1	Eğitim planı hazırlanacak ve gerçekleştirilecek	Gerçekleştirilen Eğitim Sayısı	2015-2019	İnsan Kay. ve Eğit. Müd.
3.2	Norm Kadro cetvellerini belirlemek	Belirlenen norm kadro sayısı	2015-2019	İnsan Kayn ve eğitim Müd.
3.3	Ünvanları mevzuat çerçevesinde belirlemek	Belirlenen Ünvan Sayısı	2015-2019	İnsan Kay. ve Eğit. Müd.
3.4	Personelin kişisel gelişim ve motivasyonunu artırıcı eğitimler tespit etmek	Yapılan eğitim sayısı	2015-2019	İnsan Kay. ve Eğit. Müd.
3.5	Birimlerde mesleki yetkinlik programları düzenlemek	Düzenlenen program sayısı	2015-2019	İnsan Kay. ve Eğit. Müd.
3.6	Birimlerde mesleki seminerler düzenlemek	Düzenlenen seminer sayısı	2015-2019	İnsan Kay. ve Eğit. Müd.
3.7	Performans kriterleri belirlemek ve belirlenen performansa göre ödüllendirme yapmak	Ödüllendirilen personel sayısı	2015-2019	İnsan Kay. ve Eğit. Müd.

Stratejik Hedef

4.

Kurum mülkleri üzerindeki iş ve işlemleri yürütmek.

No	Stratejiler	Performans Göstergesi	Zamanı	Sorumlu Müdürlük/Birim
4.1	Vezne sayıları arttırılacak	Yeni açılan vezne sayısı	2015-2019	Emlak ve İstimlak Müd.
4.2	Mükelleflerin adres bilgilerine ulaşmak için adrese dayalı nüfus kayıt sistemi kullanılacak	Adrese dayalı nüfus kayıt sisteminin kullanım oranı(%)	2015-2019	Emlak ve İstimlak Müd.
4.3	Adres bilgileri güncellenecek	Güncellenen adres bilgileri sayısı	2015-2019	Emlak ve İstimlak Müd.
4.4	Vadesinde ödenmeyen borçlar için mükelleflere tebligat gönderilecek.	Gönderilen tebligat sayısı	2015-2019	Emlak ve İstimlak Müd.
4.5	Dış veznelerdeki şartlar iyileştirilecek	İyileştirilen vezne sayısı	2015-2019	Emlak ve İstimlak Müd.

HALİLİYE BELEDİYESİ 2015-2019 STRATEJİK PLAN

Stratejik Hedef	12.			
Belediyemiz sınırları dahilindeki tüm iş yerlerine yasal çerçevede iş yeri açma ile çalışma ruhsatı vermek ve denetlemek.				
No	Stratejiler	Performans Göstergesi	Zamanı	Sorumlu Müdürlük/Birim
12.1	Şanlıurfa'daki iş yerleri, işyeri açma ve çalıştırma yönetmeliği mevzuatına uygun olarak ruhsatlandırılacak	Ruhsat verilen işyeri sayısı	2015-2019	Ruhsat ve Denetim Müd.
12.2	Ruhsatsız yerlerin denetiminin yapılarak gerekli cezai işlem yapmak	Verilen ceza sayısı	2015-2019	Ruhsat denetim müd

Stratejik Hedef	13.			
İmar kanunu ve İmar yönetmeliğine uygun yapılaşma sağlanarak Şehircilik ilkelerine uygun yaşanabilir İlçe oluşumunu sağlamak.				
No	Stratejiler	Performans Göstergesi	Zamanı	Sorumlu Müdürlük/Birim
13.1	Yetki alanı içerisindeki bölgelere inşaat ruhsatları verilecek	Verilen inşaat ruhsatı sayısı	2015-2019	İmar ve Şehircilik Müd.
13.2	Zemin etüt raporu çalışmaları yapılacak	Onaylanan zemin etüdü sayısı	2015-2019	İmar ve Şehircilik Müd.
13.3	Yetki alanı içerisindeki bölgelerde inşaat statik ve tesisat projeleri denetimleri yapılacak	Yapılan denetim sayısı 2014	2015-2019	İmar ve Şehircilik Müd.
13.4	Ruhsatlı binaların tamamlanması durumunda yapı kullanma belgeleri verilecek	Verilen yapı kullanma belgeleri sayısı	2015-2019	İmar ve Şehircilik Müd.
13.5	Kullanıma açılacak asansörlerin kullanım belgeleri verilecek	Verilen belge sayısı	2015-2019	İmar ve Şehircilik Müd.
13.6	İskân edilen yapıların izinsiz tadilatları gününde işlem yapılarak projeye uygun hale getirilecek	Projeye uygun hale getirilen izinsiz tadilat sayısı	2015-2019	İmar ve Şehircilik Müd.
13.7	Tehlike arz ettiği belirlenen yapıların gününde işlemleri başlatılarak, oluşabilecek tehlikeler ortadan kaldırılacak	Tespit edilip tehlikenin ortadan kaldırıldığı yapı sayısı	2015-2019	İmar ve Şehircilik Müd.

HALİLİYE BELEDİYESİ 2015-2019 STRATEJİK PLAN

Stratejik Hedef	9.			
Yaşlı, dul,yetim, engelli, bakıma muhtaç ve yoksul vatandaşlara sosyal yardım hizmeti sunmak.				
No	Stratejiler	Performans Göstergesi	Zamanı	Sorumlu Müdürlük/Birim
9.1	Yolda kalmış vatandaşların mağduriyetleri giderilecek	Mağduriyeti giderilen vatandaş sayısı oranı	2015-2019	Sosyal Yardım İşler Müd.
9.2	Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşlarımız güçsüzler yurdunda barındırılacak	Barındırılan yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaş sayısı	2015-2019	Sosyal Yardım İşler Müd.
9.3	Yoksul, yardıma muhtaç ve özürlü vatandaşlarımıza yiyecek, giyecek, ilaç ve sosyal yardımlar yapılacak	Yapılan yardım miktarı	2015-2019	Sosyal Yardım İşler Müd.

Stratejik Hedef	10.			
İlçemizin sağlıklı ve estetik görünümünü oluşturmak amacıyla vatandaşlarımızı çevre ve temizlik konusunda bilinçlendirerek daha temiz bir Haliliye oluşmasına katkı sağlamak				
No	Stratejiler	Performans Göstergesi	Zamanı	Sorumlu Müdürlük/Birim
10.1	Temizlik konusunda vatandaşlarımıza yönelik eğitim ve bilgilendirme toplantıları yapılacak	Yapılan eğitim ve bilgilendirme toplantıları sayısı	2015-2019	Temizlik İşleri Müd.
10.2	İlköğretim çağındaki öğrencilere çevre ve temizlik konusunda eğitim seminerleri düzenlenecek	Düzenlenen eğitim seminerleri sayısı	2015-2019	Temizlik İşleri Müd
10.3	Katı atıklar için gizli Konteyner yapmak	Yapılan konteyner sayısı	2015-2019	Temizlik İşleri Müd.
10.4	Cami ve türbelerin temizlenmesi sağlanacak	Temizlenen yer sayısı	2015-2019	Temizlik İşleri Müd

Stratejik Hedef	11.			
İlçemizde esenlik, huzur ve düzeni sağlayarak çevre ve sağlık konularında kenti disipline etmek				
No	Stratejiler	Performans Göstergesi	Zamanı	Sorumlu Müdürlük/Birim
11.1	İşyerlerinin denetimleri gerçekleştirilecek	Denetlenen işyeri sayısı	2015-2019	Zabıta Müd.
11.2	Esnafa yönelik eğitim seminerleri düzenlenecek	Düzenlenen eğitim seminerleri sayısı	2015-2019	Zabıta Müd.

HALİLİYE BELEDİYESİ 2015-2019 STRATEJİK PLAN

16.5	Yeni hizmet binasının projesinin yapılması ve inşaatın başlatılması	Ne aşamada olduğu	2015-2019	Fen İşleri Müd.
16.6	İbadet yerlerinin bakım onarımın yapılması	Onarım miktarı	2015-2019	Fen İşleri Müd.
16.7	Sosyal kültür merkezleri inşaatlarının yapılması	Yapılan merkez sayısı	2015-2019	Fen İşleri Müd.
16.8	Engelliler için ilçe içerisindeki yaşamlarını kolaylaştırıcı teknik tedbirlerin alınması	Yapılan yer sayısı	2015-2019	Fen İşleri Müd.

Stratejik Hedef 17.

İlçemiz sınırlarındaki Kırsal Mahallelerin hizmet ve yatırımlarına ilişkin plan ve projeler yaparak bunları hayata geçirmek.

No	Stratejiler	Performans Göstergesi	Zamanı	Sorumlu Müdürlük/Birim
17.1	Kırsal mahalle içlerine kilit parke taşı ile yol yapılması	Yapılan yol miktarı	2015-2019	Kırsal Hizmetler Müd.
17.2	İbadet yerlerinin bakım onarımın yapılması	Onarım miktarı	2015-2019	Kırsal Hizmetler Müd.
17.3	Mezarlıkların çevre düzenlemesi yapılması	Yapılan yer miktarı	2015-2019	Kırsal Hizmetler Müd.
17.4	Kırsal mahallelerin içme suyu ihtiyaçlarının tespit edilmesi ve ŞUSKİ'ye bildirilip ve takip etmek	Tespit edilen yerleşim yeri sayısı	2015-2019	Kırsal Hizmetler Müd.

Stratejik Hedef 18.

Kurum ihtiyaçlarının hızlı bir şekilde temin edilmesinin sağlanması

No	Stratejiler	Performans Göstergesi	Zamanı	Sorumlu Müdürlük/Birim
18.1	Müdürlüklerin genel ihtiyaçlarının tespit edilmesi	Tespit edilen ihtiyaç sayısı	2015-2019	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
18.2	Gelen ihtiyaçların değerlendirilmesi	Değerlendirilen İhtiyaç sayısı	2015-2019	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
18.3	Mal ve Hizmet Alımı Yapmak	Alınan mal ve hizmet miktarı	2015-2019	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
18.4	Alınan malları müdürlüklere dağıtılması	Dağıtılan Mal sayısı	2015-2019	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
18.5	Açık, Doğrudan Temin İhale mevzuatı ve sözleşmeleri (4734-4735-2886 vb) hakkında eğitim düzenleme	Düzenlenen eğitim sayısı ve personele etkisi	2015-2019	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
18.6	Kurumun araç (Binek, Kamyon, Pick-up, Minibüs vb) ihtiyaçlarının tespit edilmesi	Tespit edilen ve alınan araç sayısı	2015-2019	Destek Hizmetleri Müdürlüğü

HALİLİYE BELEDİYESİ 2015-2019 STRATEJİK PLAN

Stratejik Hedef		14.		
İmar planına aykırı yapıların tespiti, yıkımı ve denetimlerini sağlamak.				
14.1	İmarlı alanlardaki parselasyonu yapılmamış ve mücavir alanlardaki aykırı yapıların yıkımı gerçekleştirilecek	Yıkımı gerçekleştirilen yapı sayısı	2015-2019	Yapı Kontrol Müd.
14.2	Hazine arazilerindeki kaçak yapıların yıkımı.	Yıkımı gerçekleştirilen yapı sayısı	2015-2019	Yapı Kontrol Müd.

Stratejik Hedef		15.		
İlçemizdeki park ve yeşil alanların yapımını ve bakımını sağlayarak vatandaşlarımıza bol oksijenli ve kaliteli bir yaşam imkânı sunmak				
No	Stratejiler	Performans Göstergesi	Zamanı	Sorumlu Müdürlük/Birim
15.1	Mevcut parklarda belirlenen park mobilyaları(Fitness, oyun grubu vs.) ihtiyaçları giderilecek	Bakımı yapılan park sayısı	2015-2019	Park ve Bahçeler Müd.
15.2	Yeni açılacak olan kavşaklarda süs havuzları ve figürler yapılacak	Düzenlemesi yapılan kavşak sayısı	2015-2019	Park ve Bahçeler Müd.
15.3	İlimizin belirlenen yerlerinde bitki (ağaç, çiçek ve çim) eksiklikleri giderilerek dekoratif ışıklandırmalar yapılacak	Kullanılan ağaç, çiçek, çim ve ışıklandırma malzemeleri sayısı	2015-2019	Park ve Bahçeler Müd.
15.4	İmar durumda park yapılacak yerlerin bütçe imkanları doğrultusunda park yapılması	Yapılan park sayısı	2015-2019	Park ve Bahçeler müd.

Stratejik Hedef		16.		
Belediyemizi çevre düzenlemeleri tamamlanmış, estetik ve fiziki şartları iyileştirilmiş kolay ulaşılabilen ilçe haline getirmek.				
No	Stratejiler	Performans Göstergesi	Zamanı	Sorumlu Müdürlük/Birim
16.1	Hizmet alanları dahilinde asfalt ve yama işlerinin yapılması	Yapılan asfalt yol ve yama miktarı	2015-2019	Fen İşleri Müd.
16.2	Kilit taşı ve bordur taşı ile çevre düzenlemesi yapılması	Yapılan miktar	2015-2019	Fen İşleri Müd.
16.3	İmar planına uygun yeni yolların yapılması	Yapılan yol miktarı	2015-2019	Fen İşleri Müd.
16.4	Belediyenin diğer birimleri ile koordineli kaçak yapı yıkılmasına destek olunması	Yıkılan kaçak yapı miktarı	2015-2019	Fen İşleri Müd.

HALİLİYE BELEDİYESİ 2015-2019 STRATEJİK PLAN

5	2	9	99	Diger Paylar	2.500.000,00	2.625.000,00	2.756.250,00
5	3	2	99	Diger İdari Para Cezaları	100.000,00	105.000,00	110.250,00
5	3	4	1	Vergi ve Diger Amma Alacakları	250.000,00	262.500,00	275.625,00
5	3	9	99	Yukarıda Tanımlanmayan Para Cezaları	1.200.000,00	1.260.000,00	1.323.000,00
5	9	1	3	İrad kaydedilecek Teminat Mek.	5.000,00	5.250,00	2.512,00
5	9	1	51	Otopark Yönet.Uyar.Alt.Otopark	1.200.000,00	1.260.000,00	1.323.000,00
5	9	1	99	Yukarıda Tanımlan.Diger Çeşitli Gelir.	100.000,00	105.000,00	110.250,00
6	1	5	1	Arsa satışı	5.500.000,00	5.775.000,00	6.063.750,00
				TOPLAM	160.000.000,00	168.000.000,00	176.396.999,00

HALİLİYE BELEDİYESİ FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE 2015-2016-2017 YILLARI KAPSAYAN 3 YILLIK MÜDÜRLÜKLER BAZINDA GİDER TAHMİNİ BÜTÇESİ

TAHMİNİ GİDER BÜTÇESİ

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ																
KURUMSAL				FONKSIYO N				FINA NS	EKONOMİ				AÇIKLAMA	2015 YILI	2016 YILI	2017 YILI
46	63	16	2	1	1	1	0	5	3	2	1	1	Kırtasiye	2.500,00	2.625,00	2.756,25
									3	2	1	5	Baskı ve Cilt	5.000,00	5.250,00	5.512,50
									3	6	1	1	Temsil Ağırlama	500.000,00	525.000,00	551.250,00
									3	6	2	1	Tanıtma ve Ağır.Tören Fuar Gid.	750.000,00	787.500,00	826.875,00
													TOPLAM	1.257.500,00	1.320.375,00	1.386.393,75

2014

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ																	
KURUMSAL				FONKSIYON				FİNANS		EKONOMİ				AÇIKLAMA	2015 YILI	2016 YILI	2017 YILI
46	63	16	36	1	3	9	0	5	3	2	1	1	KIRTASIYE	20.000,00	21.000,00	22.050,00	
									3	2	1	5	BASKI VE CİLT	45.000,00	47.250,00	49.612,50	
									3	2	1	90	DİĞER	25.000,00	26.250,00	27.562,50	
													Enformasyon ve Raporlama				
									3	5	1	1	Giderleri	60.000,00	63.000,00	66.150,00	
									8	1	9	90	YURT İÇİ BORÇ VERME	500.000,00	525.000,00	551.250,00	
													DERNEK BİRLİK KURUM KURULUS SANDIK V.B	550.000,00	577.500,00	606.375,00	
									5	3	1	1	DİĞER BELEDİYELERE AYRILAN PAY	2.050.000,00	2.152.500,00	2.260.125,00	
									5	8	5	3	İLLER BANKASINA AYRILAN PAY	2.200.000,00	2.310.000,00	2.425.500,00	
									9	6	0	96	YEDEK ÖDENEK	16.000.000,00	16.800.000,00	17.640.000,00	
														21.450.000,00	22.522.500,00	23.648.625,00	

11. GELİR VE GİDER BÜTÇESİ

HALİLİYE BELEDİYESİ FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE 2015-2016-2017 YILLARI KAPSAYAN 3 YILLIK GELİR TAHMİNİ BÜTÇESİ

TAHMİNİ GELİR BÜTÇESİ

GELİRİN
KODU

I	II	III	IV	AÇIKLAMA	2015 YILI	2016 YILI	2017 YILI
1	2	9	51	Bina Vergisi	25.000.000,00	26.250.000,00	27.562.500,00
1	2	9	52	Arsa Vergisi	2.000.000,00	2.100.000,00	2.205.000,00
1	2	9	53	Arazi Vergisi	1.000.000,00	1.050.000,00	1.102.500,00
1	2	9	54	Çevre temizlik Vergisi	500.000,00	525.000,00	551.250,00
1	3	2	51	Haberleşme Vergisi	150.000,00	157.500,00	165.375,00
1	3	2	52	Elektrik ve Havagazi Tüketim Ver.	3.000.000,00	3.150.000,00	3.307.500,00
1	3	9	51	Eğlence Vergisi	3.000.000,00	3.150.000,00	3.307.500,00
1	3	9	52	Yangın Sigortası Vergisi	20.000,00	21.000,00	22.050,00
1	3	9	53	İlan ve Reklam Ver.	2.500.000,00	2.625.000,00	2.756.250,00
1	6	9	51	Bina İnşaat harcı	4.000.000,00	4.200.000,00	4.410.000,00
1	6	9	53	İşgal Harcı	2.500.000,00	2.625.000,00	2.756.250,00
1	6	9	54	İşyeri açma izni harcı	500.000,00	525.000,00	551.250,00
1	6	9	56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	100.000,00	105.000,00	110.250,00
1	6	9	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	100.000,00	105.000,00	110.250,00
1	6	9	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	100.000,00	105.000,00	110.250,00
1	6	9	99	Diğer Harçlar	2.000.000,00	2.100.000,00	2.205.000,00
3	1	1	1	Şartname Basılı Evrak Form Satış Gelir.	500.000,00	525.000,00	551.250,00
3	1	2	3	Avukatlık Vekalet Ücreti	10.000,00	10.500,00	11.025,00
3	1	2	39	İhale İlan Yayın Gelirleri	10.000,00	10.500,00	11.025,00
3	1	2	55	Kültürel Hiz.İlşkin Gelir.	50.000,00	52.500,00	55.125,00
3	1	2	56	Sağlık Hiz.İlşkin Gelir.	500.000,00	525.000,00	551.250,00
3	1	2	99	Diğer Hiz.Gelir.	100.000,00	105.000,00	110.250,00
3	1	1	12	Aile cüzdanı	100.000,00	105.000,00	110.250,00
3	6	1	2	Ecrimisil Gelir.	10.000,00	10.500,00	11.025,00
3	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelir.	500.000,00	525.000,00	551.250,00
3	6	2	1	Taşınır Kira Gelir.	100.000,00	105.000,00	110.250,00
4	4	1	2	Kişilerden Alınan Bağış ve Yar.	1.500.000,00	1.575.000,00	1.653.750,00
5	1	8	1	Vergi Resim ve Harç Gecikme Faizi	500.000,00	525.000,00	551.250,00
5	1	9	1	Kişilerden Alacaklar Faizi	10.000,00	10.500,00	11.025,00
5	1	9	3	Mevzuat Faizi	100.000,00	105.000,00	110.250,00
5	1	9	99	Diğer Faizi	50.000,00	52.500,00	55.125,00
5	2	2	51	Merkezi İdare Vergi Gelir.	98.600.000,00	103.530.000,00	108.706.500,00
5	2	5	99	Diğerlerinden Alınan Pay	35.000,00	36.750,00	38.587,00

HALİLİYE BELEDİYESİ 2015-2019 STRATEJİK PLAN

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ																					
KURUMSAL				FONKSİYON				FİNANS		EKONOMİ				AÇIKLAMA		2015 YILI		2016 YILI		2017 YILI	
46	63	16	10	3	9		0	5	3	5	1	3	COĞRAFİ BİLGİ		1.150.000,00		1.207.500,00		1.267.875,00		
									3	5	1	6	ENFORMASYON VE RAPORLAMA GİD.		75.000,00		78.750,00		82.687,50		
									6	3	1	1	BİLGİSAYAR YAZILIM ALIMI		1.250.000,00		1.312.500,00		1.378.125,00		
															2.475.000,00		2.598.750,00		2.728.687,50		
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ																					
KURUMSAL				FONKSİYON				FİNANS		EKONOMİ				AÇIKLAMA		2015 YILI		2016 YILI		2017 YILI	
4	6	1	1									5	ENCÜMEN VE GENEL MECLİS ÜYELERİ ÖDEMELERİ		1.650.000,00	1.732.500,00	1.819.125,00				
6	3	6	8	1	1	1	0	5	1	5	1	2									
									3	5	9	3	KURLARA KATILIMLAR		100.000,00	105.000,00	110.250,00				
				1	3	9	0	5	3	5	2	1	PTT PULU		20.000,00	21.000,00	22.050,00				
															1.770.000,00	1.858.500,00	1.951.425,00				
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ																					
KURUMSAL				FONKSİYON				FİNANS		EKONOMİ				AÇIKLAMA		2015 YILI		2016 YILI		2017 YILI	
4	6	1	1										CİLT YAPIM		5.000,00	5.250,00	5.512,50				
6	3	6	9	1	1	9	0	5	3	2	1	3	PERYODİK YAYIN ALIM		10.000,00	10.500,00	11.025,00				
									3	2	1	4			15.000,00	15.750,00	16.537,50				
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ																					
KURUMSAL				FONKSİYON				FİNANS		EKONOMİ				AÇIKLAMA		2015 YILI		2016 YILI		2017 YILI	
4	6	1	2										MAHKEME HARCI		1.500.000,00	1.575.000,00	1.653.750,00				
6	3	6	4	1	3	9	0	5	3	4	2	4	DİĞER YASAL GİDER.		150.000,00	157.500,00	165.375,00				
									3	4	2	0			1.650.000,00	1.732.500,00	1.819.125,00				
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ																					
KURUMSAL				FONKSİYON				FİNANS		EKONOMİ				AÇIKLAMA		2015 YILI		2016 YILI		2017 YILI	
4	6	1	2	1									KIRTASIYE ALIMI		10.000,00	10.500,00	11.025,00				
6	3	6	5	0	9	9	0	5	3	2	1	1	DİĞER YAYIN ALIM.		5.000,00	5.250,00	5.512,50				
									3	5	1	7	DANIŞMA YÖNETİM İŞLETİM GİD.		10.000,00	10.500,00	11.025,00				
												9	DİĞER HİZ.AL.GAZETE ABO.)		100.000,00	105.000,00	110.250,00				
									3	5	2	1	TELGRAF GİD		50.000,00	52.500,00	55.125,00				
															175.000,00	183.750,00	192.937,50				
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ																					
KURUMSAL				FONKSİYON				FİNANS		EKONOMİ				AÇIKLAMA		2015 YILI		2016 YILI		2017 YILI	
4	6	1	3									9	KAMULAŞTIRMA		1.000.000,00	1.050.000,00	1.102.500,00				
6	3	6	2	1	3	9	0	5	6	4	1	0	İLAN GİD.		7.500,00	7.875,00	8.268,75				
									3	5	1	1	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler		15.000,00	15.750,00	16.537,50				
															1.022.500,00	1.073.625,00	1.127.306,25				

HALİLİYE BELEDİYESİ 2015-2019 STRATEJİK PLAN

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ																	
KURUMSAL				FONKSIYO N				FİNA NS		EKONOMİ				AÇIKLAMA	2015 YILI	2016 YILI	2017 YILI
46	63	16	5	1	3	1	0	5	1	1	1	1	TEMEL MAAŞ	1.500.000,00	1.575.000,00	1.653.750,00	
									1	1	2	1	ZAM VE TAZMİNATLAR	850.000,00	892.500,00	937.125,00	
									1	1	3	1	ÖDENEKLER	200.000,00	210.000,00	220.500,00	
									1	1	4	1	SOSYAL HAKLAR	650.000,00	682.500,00	716.625,00	
									1	1	5	1	EK ÇALIŞMA KAR.	300.000,00	315.000,00	330.750,00	
									1	1	6	1	ÖDÜL VE İKRAMİYE.	50.000,00	52.500,00	55.125,00	
									1	2	1	90	SÖZLEŞ.PERSO.ÜCRETİ	350.000,00	367.500,00	385.875,00	
									1	2	4	90	SÖZLEŞ.PER.SOSYAL HAK.	100.000,00	105.000,00	110.250,00	
									1	3	1	1	SÜREKLİ İŞÇİ ÜCRETİ	6.000.000,00	6.300.000,00	6.615.000,00	
									1	3	1	2	GEÇİCİ İŞLERİN ÜCRETİ	1.000.000,00	1.050.000,00	1.102.500,00	
									1	3	2	1	SÜREKLİ İŞÇİ ÜCRETİ KIDEM TAZ.	1.000.000,00	1.050.000,00	1.102.500,00	
									1	3	2	2	GEÇİCİ İŞLERİN ÜCRETİ KIDEM TAZ.	100.000,00	105.000,00	110.250,00	
									1	3	3	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN SOSYAL HAK	3.000.000,00	3.150.000,00	3.307.500,00	
									1	3	3	2	GEÇİCİ İŞÇİLERİN SOSYAL HAK	500.000,00	525.000,00	551.250,00	
									1	3	4	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN FAZLA MESAİSİ	650.000,00	682.500,00	716.625,00	
									1	3	4	2	GEÇİCİ İŞÇİLERİN FAZLA MESAİSİ	350.000,00	367.500,00	385.875,00	
									1	3	5	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN İKRAMİYELERİ	1.500.000,00	1.575.000,00	1.653.750,00	
									1	3	5	2	GEÇİCİ İŞÇİLERİN İKRAMİYELERİ	1.000.000,00	1.050.000,00	1.102.500,00	
									2	1	6	1	MEMUR SGK ÖDEMELERİ	850.000,00	892.500,00	937.125,00	
									2	1	6	2	MEMUR SAĞ.PRİ	150.000,00	157.500,00	165.375,00	
									2	2	4	1	SÖZLEŞMELİ SOSYAL GÜVEN ÖDE	70.000,00	73.500,00	77.175,00	
									2	3	4	1	İŞÇİLERİN İŞSİZLİK PRİ	200.000,00	210.000,00	220.500,00	
									2	3	6	1	İŞÇİLERİN SOSYAL GÜVEN PRİM	2.000.000,00	2.100.000,00	2.205.000,00	
									2	4	4	1	GEÇİCİ İŞÇİLERİN İŞSİZLİK SİGOR	20.000,00	21.000,00	22.050,00	
									2	4	6	1	GEÇİCİ İŞÇİLERİN SOSYAL GÜVEN PRİ	200.000,00	210.000,00	220.500,00	
									3	3	1	1	GEÇİCİ GÖREV YOLLUĞU	200.000,00	210.000,00	220.500,00	
									3	3	2	1	SÜREKLİ GÖREV YOLLUĞU	100.000,00	105.000,00	110.250,00	
									3	5	9	3	KURSLARA KATILMA	250.000,00	262.500,00	275.625,00	
									5	3	1	5	MEMURLARIN ÖĞLE YİMEĞİ	250.000,00	262.500,00	275.625,00	
														23.390.000,00	24.559.500,00	25.787.475,00	
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ																	
KURUMSAL				FONKSIYO N				FİNA NS		EKONOMİ				AÇIKLAMA	2015 YILI	2016 YILI	2017 YILI
44	63	16	45	1	3	9	0	5	3	8	9	1	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri(Yıkım)	1.500.000,00	1.575.000,00	1.653.750,00	
									3	5	5	2	taşıt kiralama	500.000,00	525.000,00	551.250,00	
														2.000.000,00	2.100.000,00	2.205.000,00	

HALİLİYE BELEDİYESİ 2015-2019 STRATEJİK PLAN

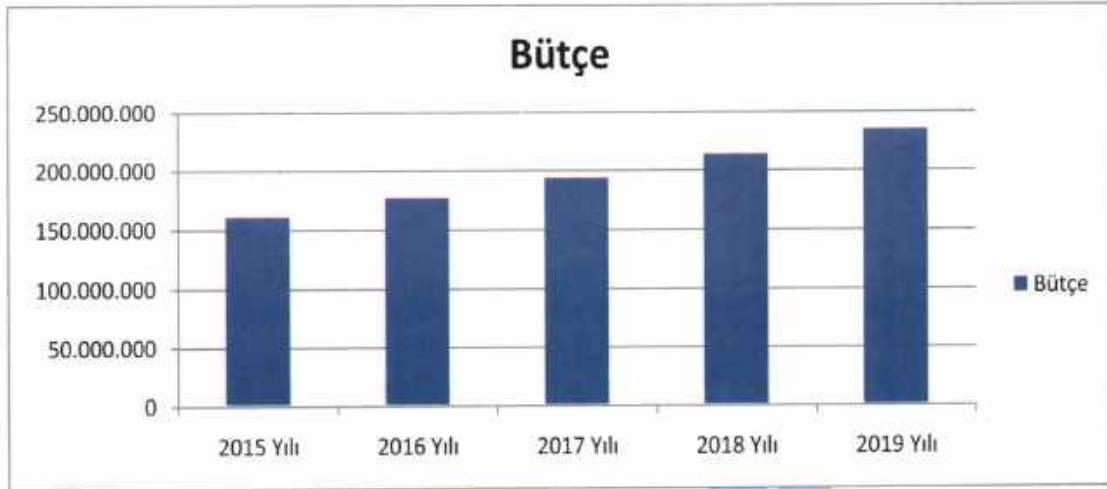
KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ																
KURUMSAL				FONKSIYON				FINANS	EKONOMİ				AÇIKLAMA	2015 YILI	2016 YILI	2017 YILI
46	63	16	35	1	3	9	0	5	3	2	1	90	DİĞER KIRTASIYE GİD.	60.000,00	63.000,00	66.150,00
									3	5	9	90	DİĞER HİZMET ALIM	250.000,00	262.500,00	275.625,00
				8	1	0	0	5	5	4	2	1	EĞİTİM AMAÇLI TRANSFER	50.000,00	52.500,00	55.125,00
									3	6	2	1	TANITMA AĞIRLAMA TÖREN FUAR GİD	100.000,00	105.000,00	110.250,00
				8	2	0	0	5	3	2	5	90	DİĞER GİYECEK ALIM	50.000,00	52.500,00	55.125,00
									3	4	4	3	KÜLTÜR VARLIKLARI ALIM	50.000,00	52.500,00	55.125,00
									3	4	4	4	SERGİ GİDER	50.000,00	52.500,00	55.125,00
									3	5	5	2	TAŞIT KİRALAMA	75.000,00	78.750,00	82.687,50
									3	6	2	1	TANITMA AĞIRLAMA TÖREN FUAR GİD	3.500.000,00	3.675.000,00	3.858.750,00
									5	4	7	90	SOSYAL AMAÇLI TRANSFER	2.500.000,00	2.625.000,00	2.756.250,00
				10	7	0	0	5	5	4	7	51	4109 sayılı kanuna göre muh. asker aile	500.000,00	525.000,00	551.250,00
														7.185.000,00	7.544.250,00	7.921.462,50
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ																
KURUMSAL				FONKSIYON				FINANS	EKONOMİ				AÇIKLAMA	2015 YILI	2016 YILI	2017 YILI
46	63	16	31	1	3	9	0	5	3	2	1	1	KIRTASIYE	450.000,00	472.500,00	496.125,00
									3	2	1	3	PERYODİK YAYIN	20.000,00	21.000,00	22.050,00
									3	2	1	4	DİĞER YAYIN	10.000,00	10.500,00	11.025,00
									3	2	1	90	DİĞER KIRTASIYE	350.000,00	367.500,00	385.875,00
									3	2	1	1	YAKACAK ALIM	50.000,00	52.500,00	55.125,00
									3	2	2	2	SU VE TEMİZLİK MALZEMESİ	650.000,00	682.500,00	716.625,00
									3	2	3	2	AKARYAKIT	2.000.000,00	2.100.000,00	2.205.000,00
									3	2	3	3	ELEKTRİK	600.000,00	630.000,00	661.500,00
									3	2	5	90	GIYIM	50.000,00	52.500,00	55.125,00
									3	2	9	90	TİĞER TÜKETİM MAL.	500.000,00	525.000,00	551.250,00
									3	4	4	1	ARKEOLOJİ KAZI GİDERİ	480.000,00	504.000,00	529.200,00
									3	5	2	2	TELEFON ABONELİK VE KULLANIM	650.000,00	682.500,00	716.625,00
									3	5	5	2	TAŞIT KİRALAMA	1.250.000,00	1.312.500,00	1.378.125,00
									3	5	4	1	İLAN	100.000,00	105.000,00	110.250,00
									3	7	1	1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	2.000.000,00	2.100.000,00	2.205.000,00
									3	7	1	2	BÜRO İŞYERİ MAK.TEC.	650.000,00	682.500,00	716.625,00
									3	7	1	90	DİĞER DAYANIKLI MAL VE MALZE ALIM	500.000,00	525.000,00	551.250,00
									3	7	3	2	MAK.TEC.BAK.ÖNİ	250.000,00	262.500,00	275.625,00
									3	7	3	3	TAŞIT BAK.ÖNİ	650.000,00	682.500,00	716.625,00
									3	7	3	4	İŞ MAK.ÖNİ	500.000,00	525.000,00	551.250,00
									3	8	1	1	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	500.000,00	525.000,00	551.250,00
									6	1	4	90	TAŞIT ALIM	1.000.000,00	1.050.000,00	1.102.500,00
														13.210.000,00	13.870.500,00	14.564.025,00

HALİLİYE BELEDİYESİ 2015-2019 STRATEJİK PLAN

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ																
KURUMSAL				FONKSIYO N				FİNA NS	EKONOMİ				AÇIKLAMA	2015 YILI	2016 YILI	2017 YILI
46	63	16	43	3	9	9	0	5	3	2	5	1	GİYECEK ALIM.	350.000,00	367.500,00	385.875,00
									3	5	3	90	TAŞIT KİRALAMA	150.000,00	157.500,00	165.375,00
														500.000,00	525.000,00	551.250,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ																
KURUMSAL				FONKSIYO N				FİNA NS	EKONOMİ				AÇIKLAMA	2015 YILI	2016 YILI	2017 YILI
46	63	16	33	4	5	1	0	5	3	5	1	90	HİZ. ALIMI (PERSONEL)	3.400.000,00	3.570.000,00	3.748.500,00
									3	5	5	90	DİĞER KİRALAMA (TAŞIT)	2.300.000,00	2.415.000,00	2.535.750,00
									3	8	9	1	DİĞER TAŞINMAZ YAPIM BAKIM ÖÖA.	10.000.000,00	10.500.000,00	11.025.000,00
									6	5	7	7	YOL YAPIM GİD.	10.000.000,00	10.500.000,00	11.025.000,00
														25.700.000,00	26.985.000,00	28.334.250,00
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ																
KURUMSAL				FONKSIYO N				FİNA NS	EKONOMİ				AÇIKLAMA	2015 YILI	2016 YILI	2017 YILI
46	63	16	34	1	3	2	0	5	3	2	1	90	DİĞER KIRTASİBURO MALAŞIMI	50.000,00	52.500,00	55.125,00
									3	5	1	1	ETUT PRO.BİLİRKİŞİ ÖDE	300.000,00	315.000,00	330.750,00
									3	5	1	90	DİĞER MUŞAVİR.FİR.VE KİŞİLERE ÖDE	200.000,00	210.000,00	220.500,00
									6	3	2	2	Plan Proje Alımları	450.000,00	472.500,00	496.125,00
									6	5	7	90	DİĞER MUTEAHHİT GİD.(İskan ve toplum)	1.250.000,00	1.312.500,00	1.378.125,00
														2.250.000,00	2.362.500,00	2.480.625,00
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ																
KURUMSAL				FONKSIYO N				FİNA NS	EKONOMİ				AÇIKLAMA	2015 YILI	2016 YILI	2017 YILI
46	63	16	37	8	1	0	0	5	3	2	2	2	TEMİZLİK MAL.	50.000,00	52.500,00	55.125,00
									3	2	6	3	ZİRAİ MALZEME ALI	200.000,00	210.000,00	220.500,00
									3	2	9	1	BAHÇE MALZEMESİ ALIM VE BAKIM GİD	5.000.000,00	5.250.000,00	5.512.500,00
									3	2	9	90	DİĞER TÜKETİM MAL VE MAL ALIMI	1.500.000,00	1.575.000,00	1.653.750,00
									3	5	5	90	DİĞER KİRALAMA GİD.(HİZ Alım Per)	2.000.000,00	2.100.000,00	2.205.000,00
									6	5	2	90	DİĞER GİD.(İnş.Elek ve sıhhi tes.)	10.000.000,00	10.500.000,00	11.025.000,00
														18.750.000,00	19.687.500,00	20.671.875,00
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ																
KURUMSAL				FONKSIYO N				FİNA NS	EKONOMİ				AÇIKLAMA	2015 YILI	2016 YILI	2017 YILI
46	63	16	41	5	1	0	0	5	3	2	6	3	ZİRAİ MAL.VE İLAÇ ALIMI	5.000.000,00	5.250.000,00	5.512.500,00
									3	5	1	4	MUTEAHHİT GİD.(TEMİZLİK İŞLERİ GİD.)	22.500.000,00	23.625.000,00	24.806.250,00
														27.500.000,00	28.875.000,00	30.318.750,00

2015-2019 YILLARI TAHMİNİ STRATEJİK BÜTÇESİ

TOPLAM STRATEJİK PLAN BÜTÇESİ						
Yıllar	2015	2016	2017	2018	2019	Toplam
Toplam	160.000.000	176.000.000	193.600.000	213.000.000	234.000.000	976.600.000



12. İZLEME DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA

İzleme ve değerlendirme sistemi çerçevesinde beş temel raporlama yapılacaktır. Bu raporlar, ilgili dönemler itibarıyla "İzleme ve Değerlendirme" başlığı altında verilen ilerlemeler, sapmalar ve nedenleri, düzeltici önlemlere ilişkin öneriler, çevresel faktörlerin incelenmesini ve uygulama süreç ve sonuçlarının kalite unsurlarına ilişkin değerlendirmeleri kapsayacaktır.

1.Yıllık İlerleme Raporları: Kurum içi kullanıma yönelik yıllık ilerleme raporları, takip eden dönem için hazırlanacak Performans Programı'nın oluşturulmasına ve faaliyet raporunun hazırlanmasına temel teşkil edecektir.

2.Faaliyet Raporu: Üçer aylık ve yıllık olarak harcama birimi bazında ve belediye bazında hazırlanacak ve yıllık belediye faaliyet raporu kamuoyuyla paylaşılacaktır.

3.Ara Dönem Raporu: Üçüncü yıl ortası itibarıyla Stratejik Plan uygulama sürecinde kaydedilen ilerlemelere yönelik genel değerlendirmeyi içerecektir.

4.Tamamlanma Raporu: Stratejik Plan'ın uygulama sürecinin tamamlanmasını takip eden yıl içinde hazırlanacaktır. Uygulama sürecinde elde edilen başarılar, çıkarılan dersler ve sonuçların sürdürülebilirliği gibi hususlara ilişkin değerlendirmeleri içerecektir.

5. Özel Raporlar: İhtiyaç duyulması halinde belirli bir amaca, hedefe ya da Stratejik Plan'ın diğer unsurlarına yönelik ayrıntılı değerlendirme raporları hazırlanarak, Üst yönetime sunulacaktır.

Belediyemiz, Teftiş Kurulu tarafından denetlenmekle birlikte dış denetimi ise Sayıştay ve İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Kontrolörler Genel Müdürlüğü tarafından rutin olarak denetlenmektedir.

HALİLİYE BELEDİYESİ 2015-2019 STRATEJİK PLAN

PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

KURUMSAL	FONKSİYON	FINANS	EKONOMİ	AÇIKLAMA	2015 YILI	2016 YILI	2017 YILI
46 63 16 44	1 3 2 0	5	3 2 1 90	DİĞER KIRTASI.BURO MAL.AŞIMI	50.000,00	52.500,00	55.125,00
			3 5 1 1	ETUT PRO.BİLİRKİŞİ ÖDE	300.000,00	315.000,00	330.750,00
			3 5 1 90	DİĞER MUŞAVİR.FİR.VE KİŞİLERE ÖDE	200.000,00	210.000,00	220.500,00
			6 3 2 2	Plan Proje Alımları	850.000,00	892.500,00	937.125,00
					1.400.000,00	1.470.000,00	1.543.500,00

KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

KURUMSAL	FONKSİYON	FINANS	EKONOMİ	AÇIKLAMA	2015 YILI	2016 YILI	2017 YILI
46 63 16 47	1 3 9 0	5	5 1 90	HİZ.ALIMI VE DANIŞMANLIK YÖN	20.000,00	21.000,00	22.050,00
			8 9 1	DİĞER TAŞINMAZ BAKIM ONA.	400.000,00	420.000,00	441.000,00
			5 7 7	YOL YAPIM GİDER.	10.000,00	10.500,00	11.025,00
			5 2 1	İNŞAAT MALZE.GİD.	570.000,00	598.500,00	628.425,00
			5 1 90	MAL ALIMI	3.800.000,00	3.990.000,00	4.189.500,00
					4.800.000,00	5.040.000,00	5.292.000,00

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

KURUMSAL	FONKSİYON	FINANS	EKONOMİ	AÇIKLAMA	2015 YILI	2016 YILI	2017 YILI
46 63 16 46	1 3 9	5	3 5 1 90	HİZ.ALIMI VE DANIŞMANLIK YÖN.	300.000,00	315.000,00	330.750,00
			3 2 1 4	PERYODİK YAYIN ALIM VE DİĞER YAYIN ALIM.	400.000,00	420.000,00	441.000,00
			3 5 1 6	ENFORMASYON VE RAPORLAMA	200.000,00	210.000,00	220.500,00
			3 5 9 90	DİĞER HİZ.ALIMMI(MAL)	100.000,00	105.000,00	110.250,00
					1.000.000,00	1.050.000,00	1.102.500,00

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

KURUMSAL	FONKSİYON	FINANS	EKONOMİ	AÇIKLAMA	2015 YILI	2016 YILI	2017 YILI
46 63 16 39	1 3 9 0	5	3 2 1 90	DİĞER KIRTASIYE GİD.	60.000,00	63.000,00	66.150,00
			3 5 9 90	DİĞER HİZMET ALIM	450.000,00	472.500,00	496.125,00
	8 1 0 0	5	5 4 2 1	EĞİTİM AMAÇLI TRANSFER	50.000,00	52.500,00	55.125,00
			3 6 2 1	TANITMA AĞIRLAMA TÖREN FUAR GİD	350.000,00	367.500,00	385.875,00
	8 2 0 0	5	3 2 5 90	DİĞER GİYECEK ALIM	450.000,00	472.500,00	496.125,00
			3 4 4 4	SERĞİ GİDER	50.000,00	52.500,00	55.125,00
			3 5 5 2	TAŞIT KİRALAMA	75.000,00	78.750,00	82.687,50
			3 6 2 1	TANITMA AĞIRLAMA TÖREN FUAR GİD	350.000,00	367.500,00	385.875,00
			5 4 7 90	SOSYAL AMAÇLI TRANSFER	665.000,00	698.250,00	733.162,50
					2.500.000,00	2.625.000,00	2.756.250,00