



SUNUŞ

Bir kentin, hem de Diyarbakır gibi birçok medeniyetin beşiği zengin bir kültürel varlığa sahip bir kentin geleceğini planlamak heyecan verici olduğu kadar ağır bir sorumluluk da gerektirir.

Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi olarak 2010-2014 Stratejik Planı'nı, demokratik, cinsiyet özgürlükçü ve ekolojik yönetim anlayışı ile, kentin her kesiminden katılım sağlayarak sahiplenme ve birlikte çalışma ruhunu yaratarak hazırladık.

Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi, 2010-2014 yılları arasında uygulayacağı Stratejik Planı'nı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı koordinatörlüğünde Belediye Meclis üyelerinin de dahil olduğu kurum içinde çeşitli düzeylerde görev yapan 120 kişi ile 6 ay boyunca yoğun bir şekilde çalıştı. "Katılımcılık" ve "birlikte çalışma" en önemli ilkelerimizi oluşturduğundan Stratejik Planlamayı oluşturma sürecinde kentte faaliyet yürüten 65 kurum ve kuruluş ile sivil toplum kuruluşunun katkısı alındı. Aynı şekilde merkezde görev yapan 41 muhtar, ilçe belediyeleri ve İl Özel İdaresi ile görüşmeler yaparak çalışmalar şekillendirildi. Bunun dışında 3 farklı anket ile kent genelini temsil eden 18 bin kişiye ulaştık ve ihtiyaç analizleri ortaya çıkardık. Rahatlıkla ifade edebilirim ki Stratejik Planlama aşamasında kentin tamamını temsil edebilecek nitelik ve niceliğe ulaştık.



Bu vesileyle geleceğin planlamasında emeği geçen mesai arkadaşlarım ile katılım gösteren tüm muhtar, meslek ve sivil toplum örgütleri ile yurttaşlara teşekkür ediyorum.

Bölgenin merkez kentlerinden olan Diyarbakır için yaptığımız stratejik planlamanın sahiplenilmesi, benimsenmesi ve en önemlisi de planın uygulama aşamasında izleme ve değerlendirme çalışmasının sağlıklı yapılabilmesi için özellikle kurumun kendi çalışanlarını aktör yaptık. Stratejik Plan çalışması ile birlikte hem kurumumuz hem de Diyarbakır önemli bir planlama deneyimi elde etmiş oldu.

Planlama aşamasında dünyanın birçok kenti, imar ve şehircilik, ulaşım, çevre, sosyal hizmetler gibi birçok alanda incelendi, çevre analizi çalışması yapıldı. Mevcut durumu analiz etme, kentin



potansiyelini ve risklerini belirleme çalışmaları gerçekleştirildi. Planlamanın bütçe ile ilişkisi kuruldu. Planlamada kurumsallaşma, sosyal çalışmalar ve ekolojik yaşam öne çıkarıldı.

Ekolojik-demokratik yönetim anlayışı ile tarihi-kültürel ve doğal varlıkları korunmuş bir kent ortamı yaratmayı misyon olarak belirledik. Vizyonumuzu ise Diyarbakır'ın kültürel-tarihi ve doğal varlıkları üzerinde yükselen, yerel değerleri evrenselleştiren, evrensel değerleri kente katabilen bir yerel yönetim olarak ilan ediyoruz.

Demokrasi; ihtiyaçları birlikte belirleme, birlikte planlama, birlikte üretme sürecidir. Planın hayata geçirilmesi kurum içi ve dışı tüm kesimlerin katkısıyla mümkün olacaktır. Kentin 2014'e kadarki yol haritasını bu felsefeyle belirledik.

Hayırlı olsun. Yolumuz yolunuz açık olsun.

En derin saygılarımla.

Av. Osman BAYDEMİR

Diyarbakır Büyükşehir Belediye Başkanı



İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ.....	7
2. ÖN HAZIRLIK	14
A. DİYARBAKIR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ'NİN YASAL ÇERÇEVESİ VE TARİHİ GELİŞİMİ	14
B. STRATEJİK PLANIN YASAL ÇERÇEVESİ	14
C. DBB 2006-2009 STRATEJİK PLANININ DEĞERLENDİRİLMESİ	27
D. BİRİMLERLE YAPILAN SORUN ANALİZİ TOPLANTILARININ DEĞERLENDİRİLMESİ	28
3. PAYDAŞ ANALİZİ	30
4. KURUM İÇİ ANALİZ	45
A. KURUMUN YAPISI	45
1. ORGANİZASYON YAPISININ İNCELENMESİ	45
2. AYNI YA DA BENZER GÖREV YAPAN BİRİMLER VE YETKİ ÇAKIŞMALARININ TESPİTİ	50
3. 2006-2009 DÖNEMİNDE KURUMUN YAPISINDA VEYA GÖREV ALANINDA YAPILAN ÖNEMLİ DEĞİŞİKLİKLER	52
4. KURUMUN YAPISINDA VEYA GÖREV ALANINDA GÜNDEMDE OLAN ÖNEMLİ DEĞİŞİKLİKLER.....	55
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME SİSTEMİNİN ANALİZİ	56
B. BEŞERİ KAYNAKLAR.....	62
1. PERSONEL REJİMİ	62
2. HİZMET İÇİ EĞİTİM	63



3. KARAR ALMA SÜREÇLERİNE KATILIM	63
4. YÜKSELME KRİTERLERİ.....	63
5. İŞ PROGRAMLARININ HAZIRLANMAMASI	63
6. VATANDAŞLA OLAN İLİŞKİLER	64
7. İŞ VERİMİ VE PERSONEL UYUMU	64
8. YETKİ DEVRİ	64
9. PERSONEL YAPISI.....	65
10. PERSONELİN EĞİTİM DÜZEYİ, YETKİNLİĞİ VE DENEYİM TESPİTİ.....	66
C. KURUM KÜLTÜRÜ.....	72
1. KÜLTÜREL ANALİZ.....	72
2. İLETİŞİM SÜREÇLERİ.....	74
3. HİZMET İÇİ EĞİTİMLER.....	75
4. MOTİVASYONUNUN ARTTIRILMASI	75
5. UYGUN ELEMAN İSTİHDAMI.....	75
6. YÖNETİCİLERİN TUTUMU	76
7. KARAR ALMA SÜREÇLERİ	76
8. İŞ SÜREÇLERİNİN ANALİZİ	78
D. BİLİŞİM ALTYAPISI	79
1. TEKNOLOJİK ALTYAPI.....	79
2. TEKNOLOJİYİ KULLANMA DÜZEYİ	79
3. KURUMUN BİLGİ-İŞLEM POLİTİKASI	80



E. MALİ ANALİZ.....	82
5. BELEDİYE HİZMET ALANLARI	86
A. KURUMUN HİZMET ALANLARINA İLİŞKİN MEVZUAT LİSTESİ	86
B. KURUMUN HİZMET ALANLARINA İLİŞKİN BAĞLAYICI NİTELİKTE ULUSAL VE ULUSLAR ARASI BELGELER.....	97
C. İMAR VE ŞEHİRCİLİK	99
D. ÇEVRE.....	100
E. ULAŞIM.....	100
F. SAĞLIK	101
G. İTFAİYE VE AFET YÖNETİMİ	101
H. KÜLTÜR VE TURİZM	102
İ. SOSYAL HİZMETLER	102
6. GELECEĞE BAKIŞ.....	104
A. STRATEJİK PLAN ANA VARSAYIMLARI.....	104
B. STRATEJİK PLAN ANA SENARYOLAR	105
C. PLANIN TEMEL STRATEJİLERİ	105
D. MİSYON	106
E. VİZYON.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
F. TEMEL İLKE VE DEĞERLER	108
1. KURUMSAL DEĞERLER VE İLKELER	108
2. ÇALIŞANLAR ARASINDA.....	108



3. YÖNETİCİLER İLE ÇALIŞANLAR ARASINDA	109
4. KURUM İLE DIŞ ÇEVRE (KENT, KENTLİ, STÖ'LER VE DİĞER KAMU KURULUŞLARI) ARASINDA	110
G. STRATEJİK AMAÇLAR-HEDEFLER- FAALİYETLER/PROJELER	111
1. KURUMSAL YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ.....	111
2. İMAR VE ŞEHİRCİLİK.....	122
3. ÇEVRE	128
4. ULAŞIM	135
5. SAĞLIK.....	140
6. İTFAİYE VE AFET YÖNETİMİ.....	149
7. KÜLTÜR VE TURİZM.....	154
8. SOSYAL HİZMETLER	161
7. İZLEME VE DEĞERLENDİRME SİSTEMİ	171



1. GİRİŞ

Türkiye’de kamu yönetimi reformu ve stratejik planlama uygulaması mali yönetimde yaşanan değişimin etkisinde ortaya çıkmıştır. Kamu kuruluşlarında, özel sektörde görülen etkenliği ve etkililiği yaratmaya dönük olarak kuruluş düzeyinde iyileştirmeler amaçlanmıştır. Şubat 2001 krizi, Türkiye’deki ekonomik ve mali sistemi oldukça derinden etkilemiş, Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (KMYKK), Kamu Finansmanı ve Borç Yönetim Kanunu ile birlikte Kamu İhale Kanunu gibi yasal düzenlemeler yapılmıştır. Krizin etkilerini azaltmak amacıyla Dünya Bankası’ndan temin edilen “yapısal uyum kredileri”nin zorunlu kıldığı bazı ön koşullar ve yerine getirilmesi zorunlu taahhütler kapsamında bugün bahsi geçen kamu yönetimi reformu uygulamaları gündeme gelmiştir.

Yapısal uyum kredileri kapsamındaki kamu sektörüne yönelik öncelikler:

- Yapısal mali politikalar
- Kamu harcama yönetimi
- Kamu yükümlülükleri yönetimi
- Mali hesap verme sorumluluğu
- Kamu sektöründe yönetim

Bu kapsamda, Kamu Yönetimi Temel Kanunu Tasarısı 2004 yılında hazırlanarak TBMM’ye sunulmuştur. Taslağın öngördüğü önemli değişiklikler:

- Kamu yönetiminde yerel yönetimlere daha fazla yetki ve sorumluluğun aktarılabilmesi için bakanlıkların çoğunda merkeze bağlı taşra teşkilatlarının kaldırılması öngörülmüş, bu hizmetlerin il özel idareleri ve belediyeler kanalıyla yürütülmesi amaçlanmıştır.
- Yatay örgüt yapısını tüm kuruluşlarda oluşturmak üzere idari kademelerin sayısının üçe indirilmesi öngörülmüştür.
- Denetim sistemi, performans denetimi ve iç denetim odaklı olarak yeniden yapılandırılması tasarlanmıştır.



- Araştırma Planlama ve Koordinasyon birimleri kaldırılarak yerine kurulacak olan Strateji Geliştirme Kurulu ve Strateji Geliştirme Başkanlıklarının kurumların stratejik plan hazırlama işlevlerini yerine getirmesi öngörülmüştür.

Kanun tasarısı, dönemin cumhurbaşkanı tarafından TBMM'ye iade edilmiş ve bugüne dek bir daha tartışılmamıştır. Tasarıda yer alan düzenlemeler 5436, 5018, 5216, 5393, 5302 ve 4982 sayılı kanunlarda yapılan değişiklikler ve Sayıştay yetkilerinin artırılmasıyla hayata geçirilmeye çalışılmış, ancak bütünlüklü bir reform süreci yakalanamamıştır. Bu durum, **birçok kamu kuruluşunda stratejik yönetim ve stratejik planlama yaklaşımının yeterince benimsenememesindeki temel nedendir, çünkü reformun genel çerçevesi ve yönü kaybolmuş, özellikle kuruluşlar düzeyinde kopukluk yaşanmasına** neden olmuştur. Kanun tasarısı, birçok yetki devri ve örgütsel-hiyerarşik değişikliği içermesi bakımından stratejik planların altyapısını oluşturmaya dönük bir kapsama sahipti ve oluşturulacak stratejileri doğrudan etkileyecek organizasyon değişikliklerini öngörmekteydi. Hazırlanan ilk stratejik planlar kanun kapsamındaki yetki devrini ve diğer değişiklikleri baz alarak belirli varsayımlar yapsa da sonradan tasarının yasalaşmaması ile birlikte bu varsayımlar geçerliliğini yitirmiştir. En olumsuz tarafı ise bahsi geçen kanunlarla parça parça yapılmak istenen değişikliklerin stratejik planların hazırlandığı döneme ait (mevzuat alanındaki) dış koşulları önemli ölçüde değiştirmesi ve stratejik planları kademeli olarak geçersiz kılmasıydı. ¹

Stratejik plan hazırlama yönetmeliğinde ve rehberinde sürekli atıfta bulunulan üst ölçekli (sektörel planlar, bölgesel planlar ve kalkınma planları vb. gibi) planların kuruluş planlarına nasıl yansıtılacağı ile ilgili herhangi bir düzenleme henüz tanımlanmamış, bunun “kendiliğinden” olacağı varsayılmıştır. Özellikle yerel yönetimler açısından Orta Vadeli Program (OVP) ile Orta Vadeli Mali Plan (OVMP) yerel yönetimler açısından anlamlı olabilecek ifadeler ve yönlendirmeler taşımamaktadır. Kalkınma planları (9. Kalkınma Planı) ve bunların yıllık uygulamaları (yürürlükte olan 2009 yılı programı) ile herhangi bir ilişki kurulamadığından bu metinler ancak fikir verici olabilmiş ve bahsi geçen belirsizlik ortadan kaldırılamamıştır. Diyarbakir Büyükşehir Belediyesi açısından GAP Bölge Kalkınma İdaresi tarafından hazırlanan planlar daha somut ve bağlayıcı olsa dahi bu planlar hazırlanırken GAP BKİ ve bölge belediyeleri arasında etkileşimi ve katılımcılığı sağlayacak herhangi bir mekanizma geliştirilmemiş ve önemli paydaşlardan biri olan Diyarbakir Büyükşehir Belediyesi'nin katkısı ya da önerileri planlarda yer almamıştır. Benzer şekilde GAP Eylem Planı'nda, istişare ya da katılım olmaksızın Diyarbakir Büyükşehir Belediyesi'ne birçok faaliyette paydaş olarak dahi yer verilmemektedir. Bu da

¹ Diyarbakir Büyükşehir Belediyesi 2006-2009 Stratejik Planı makro ölçüde değerlendirilirken aşağıdaki kaynaklardan geniş ölçüde faydalanılmıştır:

- Kamu Kuruluşlarında Stratejik Planlama – Türkiye Uygulaması ve Kuruluşlarda Başarıyı Etkileyen Faktörler, DPT, 2008
- Stratejik Yönetim Araştırması, DPT, 2006b
- Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu, 2. Sürüm, DPT, 2006
- Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik



Türkiye’de kamu yönetiminin halen birtakım gelenekselleşmiş merkeziyetçi alışkanlıklardan kurtulamadığını ve özellikle bölgede çok aktörlü planlar yapmanın bizzat merkezi kuruluşlarca göz ardı edildiğini göstermektedir.

Stratejik planların oluşturulması ve uygulanmasındaki en temel etkenlerden biri olan insan kaynağı politikasına (işe alım, ücretlendirme, görevde yükselme vb.) ilişkin tüm kararların – yerel yönetimlerde bile – halen merkez tarafından alınması ve bu konuda bugüne değin herhangi bir esneklik sağlanmaması stratejik planlamayı ve daha önemlisi stratejik yönetimin hayata geçirilmesini olumsuz yönde etkilemektedir. Belediyelerde sözleşmeli personel ve hizmet alımı personelinin görevlendirilmelerine ilişkin yetkiler belediye yönetiminde olmasına karşın yetki ve sorumlulukların halen memur kadrolarda olmak zorunluluğu vardır ve memurlarla ilgili düzenlemelerde belediye üst yönetimi sınırlı yetkiye sahiptir. APK’ların kaldırılmasıyla birlikte kurulan Strateji Geliştirme Başkanlıkları’na eski APK çalışanlarının getirilmesi istenen değişimi yakalayamamanın insan kaynakları boyutundaki çarpıcı örneklerinden biridir.

Kurumsal ölçekte yapılan birçok planlama çalışmasında görüldüğü gibi stratejik planlamanın kendi içinde sürekliliği olan, sayıca az ve kendi içinde uyumlu bir ekip (strateji geliştirme birimleri) tarafından yürütülmesi, çalışmaları kolaylaştırıp hızlandırdığı gibi çalışmaların kuruluşun değil stratejik planlama ekibinin çalışmalarıymış gibi algılanmasına ve dolayısıyla kuruluş düzeyinde benimsenmemesine ve özellikle uygulama döneminde sahiplenilmemesine neden olabilmektedir. Çekirdek bir ekipte yaşanması en olası diğer bir olumsuzluk ise aykırı ve yaratıcı görüşlerin ortaya çıkmasının ekibin uyumu ve sürekliliği nedeniyle engellenmesidir.

5018 sayılı kanun ile birlikte strateji geliştirme birimlerinin stratejik olmaktan ziyade günlük kabul edilebilecek mali faaliyetleri yürütmesi zorunluluğu ise bu yeni birimlerin rolünü daraltan bir diğer etmendir. Stratejik planlamanın mali yönetimin bir aracı olmadığı, mali yönetimin stratejik planlamanın bir boyutu olduğu kabul edilmelidir.

Kurumsal kapasitenin güçlendirilmesine ilişkin hiçbir önlem, plan ya da altyapı çalışması olmadan – ve mevcut insan kaynakları yapısına müdahale imkanı tanımadan – kuruluşların stratejik planlamayı benimsemesi, bu planları bütçeyle ilişkilendirmesi ve hesap verebilirliği sağlaması beklentisi bulunmaktadır. Özellikle yerel yönetimler açısından bu durum kabullenemez boyuttadır. İlk stratejik planlarda merkezi yönetim kuruluşları için bir geçiş planı öngörülmüş, ancak yerel yönetimlere bir geçiş süreci ve planı öngörülmemiştir -6 ay içerisinde- stratejik plan hazırlama yükümlülüğü getirilmiştir. Bu da çoğu yerde birbirinden etkilenen ve bir belge niteliği taşımaktan öteye gidemeyen planların ortaya çıkmasına sebep olmuştur. Mevzuat analizi, paydaş analizi, içyapı analizi ve çevre analizinin yer aldığı durum analizi çalışmalarının oldukça zaman alıcı faaliyetler olduğu ve büyükşehir belediyelerinin amaç ve hizmet çeşitliliğinin (dolayısıyla paydaş ve mevzuat çeşitliliğinin de) üst düzeyde olduğu göz önünde bulundurulduğunda, stratejik planlama çalışmalarının düzgün ve tutarlı bir biçimde merkezi yönetim



tarafından öngörülen sürede tamamlanmasının kesinlikle mümkün olmadığı ortaya çıkmaktadır. Ayrıca, bütün kamu kuruluşları için standart olarak sunulan rehberdeki stratejik planlama modelinin kuruluşlara uyarlanması ve kurumsal farklılığın ortaya çıkarılması için kendine özgü modelin yaratılması bile kuruluşlar adına büyük ve zaman alıcı bir faaliyettir.

Stratejik planın siyasi düzeyde, üst yönetimde ve çalışanlarda benimsenmesi ve sahiplenilmesi, planın başarıya ulaşmasındaki en temel faktördür.

- Stratejik plandaki amaçların siyasi talimatlarla ve taleplerle çelişmemesi,
- Üst yönetimde yeterli sahiplenmenin yaratılarak beklenti ve motivasyonun artırılması ve
- Çalışanlarda sahiplenme yaratılarak kurumsal direncin önlenmesi

Planın başarısı açısından olmazsa olmaz koşullardır. Ancak, Türkiye şartlarında bu üç koşulun çok hızlı değiştiği ve bu değişimlerin öngörülemezliği sebebiyle birçok planın boşa çıktığı bilinmektedir.

Stratejik planın hazırlanması için gerekli olan yeterli ve uygun verinin birçok kamu kuruluşunda elde edilmesi zor, hatta çoğu zaman temini imkansız bir gereksinim olduğu bilinmektedir. Kuruluşun faaliyetlerine, faydalanıcılara, hizmet çeşitlerine, coğrafi farklılıklara ve memnuniyete dayalı yeterli ve güncel veri eksikliği nedeniyle birçok kuruluşta yeterli analiz yapılamamakta ve güncel durumu değerlendirebilecek ve ileride karşılaştırma yapılabilecek bir referans noktası bulunamamaktadır. Salt veriye dayalı planlama yaklaşımında ise yanıltıcı bir kesinlik hissi yaratma tehlikesi mevcuttur. Genel olarak,

- Sayısal veriler içerik ve çeşitlilik olarak azdır, kamu kuruluşlarının çoğunda veri kalemleri bazında uygun zaman serileri de bulunamamaktadır.
- Veriler çoğu zaman üst ölçekte bir araya getirildiğinden gereğinden fazla özet (aggregated) şeklinde ve stratejik planlamaya uygun olmayacak düzeydedir.
- Var olan verileri uygun hale dönüştürmek zaman alıcı ve masraflı bir faaliyettir. Veriler halen bilgisayara geçirilmemiş ya da sistematik değildir.
- Birçok veri güvenilir değildir.

Yapılan bu gözlemlerden elde edilen temel çıkarsama verilerin yol göstericiliği açısından önemli olduğu ancak tek başına yönlendirici ya da dayanak olamayacağıdır. Sağlıklı verilere ulaşabilmek amacıyla uygun ve güncel veri üretmek ise kamu kuruluşlarının ilk stratejik planının kapsadığı dönemdeki önemli ve yapılması zorunlu bir faaliyet olmalıdır. Planlama döneminde ise uygun verinin



geliştirilmesi üzerinde durulmalı, ancak eldeki veriye uygun analizler yapmak gibi yanlış uygulamalara gidilmemelidir.

Birçok kamu kuruluşu açısından hizmet sunulan kesim ile hizmet sunumunda ortaklaşan kesimlerin analizi (paydaş analizi) planlamanın en öğretici safhalarından biridir. Ancak en temel ve dar kapsamdaki kamu hizmetlerini yerine getiren kuruluşlarda bile paydaşların çokluğu temel problemdir. Büyükşehir belediyelerinin bu anlamda karşı karşıya olduğu problem çok daha büyük ve karmaşıktır. Bu konuda önceliklendirme çalışması çok önemlidir ve bazı durumlarda birçok paydaşla belirli tematik toplantılarla görüşmek etkili olabilmektedir. Bütün bu paydaşlarla görüşmek ise her halükarda mümkün olmadığından önemli paydaşların bile ancak bir kısmı ile yeterli zaman ayrılarak görüşülebilmektedir.

5018 sayılı yasada stratejik planlama ile bütçeleme arasındaki ilişkinin hangi yöntem ve araçlarla sağlanacağı açıkça belirtilmemiş ve bu konudaki yetki (ikincil) düzenlemeleri yapmak üzere Maliye Bakanlığı'na bırakılmıştır. Ancak bu konuda ikincil düzenlemeler de henüz tamamlanmamıştır ve uygulamada bu iki aşama yeterince bütünleştirilememiştir. Bu eksiklik de kuruluşların stratejik planlarını bütçeyle nasıl ilişkilendirecekleri konusunda belirsizlik yaratmaktadır. Maliye Bakanlığı'nca hazırlanan Performans Esaslı Bütçeleme Rehberi Taslağı bu sürecin işleyişindeki ilişkinin tasarımını ortaya koymaktadır: Sistemin işleyişini sağlayan temel unsurlar stratejik plan, performans programı, bütçe ve faaliyet raporlarıdır. Stratejik planın yıllık uygulama dilimlerini oluşturan performans programları ilgili yılda ulaşılması düşünülen stratejik plan hedeflerini ve buna ilişkin maliyetler ile birlikte performans ölçütlerini de içermektedir. Maliyetlendirmelerin ise “faaliyet bazlı maliyetlendirme” (*activity based costing*) yöntemi kullanılarak yapılması öngörülmektedir. Kamu kuruluşları açısından esas sorun bu noktada gündeme gelmektedir: performansa dayalı bütçe yaklaşımının hayata geçirilebilmesi için bütün maliyetlerle çıktı ve sonuçlar arasında ilişkiyi kurabilen bir mekanizmaya ihtiyaç vardır. Bu noktada çözülmesi gereken birçok sorun vardır:

- Dolaylı maliyetlerin (genel yönetim giderleri ya da sabit harcamaların) faaliyetlere nasıl yansıtılacağı
- Aynı birimde üretilen ürünlerin ya da hizmetlere aktarılan ortak kaynağın nasıl ayrıştırılacağı
- Bir faaliyet ya da projenin birden fazla sonuca hizmet etmesi durumunda ilgili kaynağın nasıl dağıtılacağı (birden fazla birim söz konusu olabilir)

Sonuç olarak belirlenen faaliyet giderlerinin katkıda bulunduğu hedefler arasında dağıtılması gerekmektedir. Bu konuda uzmanlaşmış muhasebe elemanlarının yokluğunda ve yeterli bilgi ve deneyim sağlanmadan uygulamaya geçilmesi kaçınılmaz olarak yanlış yönlendirmelere yol açacaktır. Bu uygulamanın başarıya ulaşabilmesi için bir geçiş dönemi gereklidir.



Kamu yönetimi reformu kapsamında stratejik planlama anlayışının getirdiği belki de en büyük beklenti kamu kuruluşlarının stratejik önceliklere yönelebilmesidir. Tıpkı personel rejimindeki gibi bütçe konusunda da merkez tarafından çok sıkı bir şekilde uygulanan denetimler ve sınırlamalar söz konusudur. Kamu kuruluşlarında yönetsel esnekliğinin sağlanması için insan kaynakları ve bütçe konusunda esnekliğin uygulanması zorunludur.

2006 yılında yürürlüğe giren “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik”, henüz ilk stratejik planlar oluşturulmadan, performans programı ve hedefleri belirlenmeden kamu kuruluşlarına faaliyet raporu hazırlama zorunluluğunu getirmiştir. O dönemden kalma alışkanlıkla halen birçok kamu kuruluşunda faaliyet raporları stratejik plan ve performans programıyla uyumsuz bir şekilde, mali değerlendirmeleri oldukça düşük seviyede ve hesap verebilirlikten/mali saydamlıktan uzak ya da bunları sağlayamayacak bir yapıda ve içerikte yinelemelerle dolu bir şekilde hazırlanmaktadır. Ayrıca, birçok kamu kuruluşunda amaç ve hedeflere ne ölçüde ulaşıldığını ortaya koyabilecek performans ölçümüne dönük sistemler bulunmamaktadır. Bu verilerin ne olması gerektiğini kurgulamak ve bunları elde etme yollarını geliştirmek zorlu bir süreçtir ve bunlar olmadan faaliyet raporlarının hesap verebilirliğe yönelik bilgileri bulundurma ihtimali düşüktür. Bunun yanı sıra, faaliyet raporları yönetsel kararların verilmesinde büyük rol oynamaz ve genellikle dışarıdan gelecek bilgi talebini karşılamaya dönük hazırlanır. Ancak, faaliyet raporları her halükarda geçmişte kalan bilgileri içereceğinden stratejik plan hedeflerinden sapmaları zamanında tespit edebilecek başka mekanizmalara da ihtiyaç vardır. Yerel yönetimlerde mali yönetim reformundaki yeni anlayışı benimseme ve öğrenme için yeterli zaman bırakılmadığından stratejik planlama ve mali yönetimin diğer araçlarını etkili bir şekilde uygulama imkanını bulamamışlardır. En başta bahsedilen bütünlüklü bir reform sürecinin parça parça ve birbirine eklemlenerek yok edildiği bu durumun kaçınılmaz sonucu olarak mali disiplini öngören ve kamu kuruluşlarının stratejik düşünme açığını kapatmayı hedefleyen bu araçların hiçbirisi olması gerektiği gibi işlev görememektedir.

Örgütlerin hâlihazırda yürüttüğü faaliyetler için gerekli olan operasyonel kaynaklar ile uzun vadede sonuçları beklenen hedefleri gerçekleştirmeye ayrılan stratejik kaynakların bir arada ortak bir plan çerçevesinde planlanması oldukça güçtür. DPT tarafından hazırlanan rehberde kamu kuruluşlarının bütçenin tamamını kapsayıcı nitelikte stratejik planlar hazırlaması öngörülmüştür. Bu hedef toplam mali disiplinin sağlamaya dönük bir adım olsa da kuruluşun stratejik nitelik gösteren amaçlarından uzaklaşmasına sebep olmakta, yani stratejik planların “stratejik” özelliği azalmaktadır.

Kamu kuruluşlarının faaliyetleri mevcut düzenlemelerle net bir şekilde sınırlanmıştır. Bu durum, kuruluşun misyonu, hizmet sunduğu kesim ve bunun kapsamı ile ilgili köklü değişiklikleri yapmayı engellediği gibi hizmet alanlarında da somut bir tercihe yönelmesine olanak tanımamaktadır. Yerel yönetimlerin dahi kuruluşun hizmet yönünü değiştirmeye dönük büyük kapsamlı stratejik tercihler söz konusu olamamaktadır; nitekim bunu destekleyecek araçlardan da yoksundur. Diğer kamu kuruluşları



gibi yerel yönetimlerin de bir avantajı stratejik amaçlar ve hedefler çerçevesinde alacağı stratejik kararların belirlenen stratejik hedefleri gerçekleştirmede oldukça etkili olabilmesidir. Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi 2010-2014 Stratejik Plan çalışmaları da bu kapsamda beklenen etkiyi kurumsal güçlenme ile kamu yararını eşgüdüm içinde yakalayabilmesi amacıyla oluşturulmuş ve gerekli araçlar ve yapılar tanımlanarak amaçlar ve hedefler sonuca dönük olarak hazırlanmıştır.



2. ÖN HAZIRLIK

A. DİYARBAKIR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ'NİN YASAL ÇERÇEVESİ VE TARİHİ GELİŞİM

Diyarbakir Büyükşehir Belediyesi, 21.12.1993 tarih ve 93/5130 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile Büyükşehir Belediyesi ilan edilmiş, Bağlar, Sur ve Yenişehir olmak üzere üç ilk kademe belediyesi de bu çerçevede kurulmuştur. 23.07.2004 tarih ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'na göre Vilayet Binası merkez olmak üzere Büyükşehir Belediye Sınırı 20 km yarıçapında bir alanı kapsayacak biçimde belirlenmiş ve var olan Belde Belediyeleri de İlk Kademe Belediyesi statüsüne geçmiştir (Bağıvar, Çarıklı, Kayapınar). Yine aynı yasal düzenlemeyle Büyükşehir Belediye sınırı içinde köy statüsünde bulunan 97 kırsal yerleşim birimi de mahalle statüsü kazanmıştır. Bu kırsal yerleşimlerden 12'si İçişleri Bakanlığı'nın 03.07.2006'da onayıyla Büyükşehir Belediye sınırından ayrılarak yeniden köy statüsüne geçmiş ve Çınar Belediyesi'ne bağlanmıştır. 5747 sayılı ve 06.03.2008 tarihli "Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun"un 9.,10., 11. ve 12. maddeleri gereği Sur (Bağıvar ve Çarıklı Belediyeleri bağlanarak), Bağlar, Kayapınar ve Yenişehir ilçeleri kurulmuştur.

B. STRATEJİK PLANIN YASAL ÇERÇEVESİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu

5393 sayılı Belediye Kanunu

Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu

5018 KMYKK

MADDE 9.

"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.”

MADDE 18. (Büyükşehir belediye başkanının görev ve yetkileri):

“b) Belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi hazırlamak ve uygulamak, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini belirlemek, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.”

5216 Büyükşehir Belediyesi Kanunu

MADDE 7. (Büyükşehir belediyesinin görev, yetki ve sorumlulukları):

“a) İlçe ve ilk kademe belediyelerinin görüşlerini alarak Büyükşehir belediyesinin stratejik planını, yıllık hedeflerini, yatırım programlarını ve bunlara uygun olarak bütçesini hazırlamak.”

5393 Belediye Kanunu

MADDE 34. (Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır):

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

Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

MADDE 5.

“a) Kamu idaresinin hizmetinden yararlananların, kamu idaresi çalışanlarının, sivil toplum kuruluşlarının, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili diğer tarafların katılımları sağlanır ve katkıları alınır.



b) Çalışmalar, strateji geliştirme biriminin koordinatörlüğünde tüm birimlerin katılım ve katkılarıyla yürütülür.

c) Stratejik planların doğrudan doğruya kamu idarelerince ve idarelerin kendi çalışanları tarafından hazırlanması zorunludur. İhtiyaç duyulması hâlinde idare dışından temin edilecek danışmanlık hizmetleri sadece yöntem ve süreç danışmanlığı ile eğitim hizmetleri konularıyla sınırlıdır.

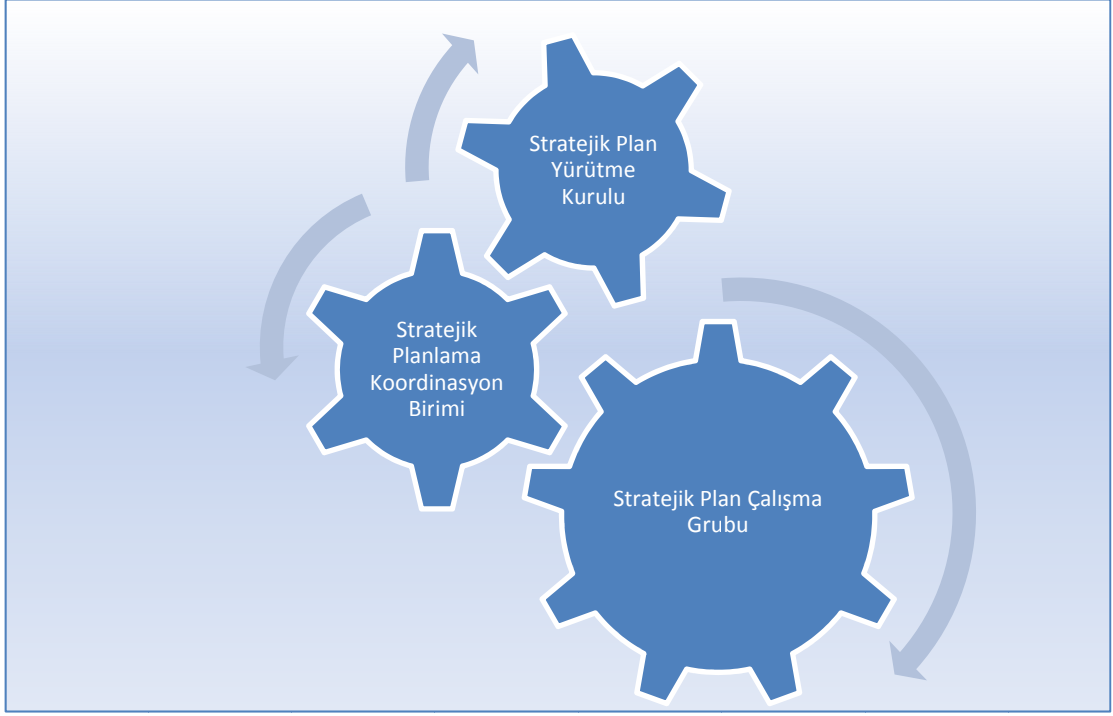
ç) İlgili tüm kamu idareleri birbirleri ile uyum, işbirliği ve eşgüdüm içinde; hesap verme sorumluluğunun gereklerini dikkate alarak çalışır.”

MADDE 12.

“(1) Kamu idarelerinin stratejik planları, kalkınma planı, orta vadeli program ve faaliyet alanı ile ilgili diğer ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlara uygun olarak hazırlanır.”

C. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİNİN ORGANİZASYONU

Stratejik planlama çalışmalarının yürütülmesi ve stratejik yönetim anlayışının teşkilat içerisinde yerleşmesi amacıyla bütün birim personeli, farklı birimleri temsil eden Stratejik Plan Çalışma Grubu (SPÇG) üyeleri strateji birimi personeli ve üst yönetimin katıldığı Stratejik Plan Yürütme Kurulu (SPYK), (SPÇG) ve Stratejik Planlama Koordinasyon Birimi (SPKB)’den oluşan üçlü bir yapılanmadan oluşacaktır.



a. STRATEJİK PLAN YÜRÜTME KURULU (SPYK)

Kurul, stratejik planlama sürecinin karar mekanizmasıdır. Genel görevleri arasında karar verme, sorunların ve anlaşmazlıkların çözümü, üst düzey politikaların belirlenmesi, ortaya çıkan materyal, doküman, plan, faaliyet ve projelere ilişkin görüş, öneri ve değerlendirme yapmak yer almaktadır. Kurulun ayda en az bir (1) kez toplanması zorunludur. Toplantıların gündem taslağını Stratejik Plan Koordinasyon Birimi oluşturacak ve incelenmesi gereken materyal, doküman, plan, faaliyet ve projeler ile ilgili raporları toplantıdan en az iki (2) gün önce kurul üyelerine ulaştıracaktır. Kurul çalışmaları sadece bu raporlar ve ürünlerin değerlendirilmesi ve süreç içerisinde ortaya çıkan sorunların çözülmesi etrafında şekillenecektir.

SPYK, çalışma grupları (SPÇG) ve koordinasyon birimi (SPKB) ile daire başkanları veya müdürler üzerinden ilişkilidir.

Stratejik planlama sürecinin katılımcılık ilkesi çerçevesinde, raporların ve çalışmaların sivil topluma ve kent aktörlerine bildirilmesi ve bunlara ilişkin değerlendirmelerin alınması amacıyla kentteki bütün aktörlerin üyesi olduğu Kent Konseyinden bir (1) temsilcinin bu görevleri yerine getirmek üzere SPYK'da yer alması öngörülmektedir.



Kurul üyeleri Büyükşehir Belediyesi Başkanı, Encümen Üyeleri, Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcıları, Daire Başkanları ve bazı müdürlüklerden oluşmaktadır.

<u>SPYK ÜYELERİ</u>	<u>ÜNVANI</u>
Fahrettin ÇAĞDAŞ	Genel Sekreter (Encümen Üyesi)
Abdullah SEVİNÇ	Genel Sekreter Yardımcısı (Teknik)
Mustafa YILDIZ	Genel Sekreter Yardımcısı (İdari)
Zülfi ATLI	Genel Sekreter Yardımcısı (Mali)
Sabahattin AKDOĞAN	Yazı ve Kararlar Daire Bşk.
Muhsin EĞİN	Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Bşk.
Bülent UÇAN	Fen İşleri Dairesi Bşk.
Murat ALÖKMEN	İmar ve Şehircilik Dairesi Bşk. (Encümen Üyesi)
İbrahim ALTUN	Ulaşım Dairesi Bşk.
İrfan UÇAR	Basın Yayın Şube Müdürlüğü
Zehra BUYLAKUTLUYURGA	Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü
F. S. Mehmet TURŞAK	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Bşk.
Hakkı BİLİCİ	İtfaiye Dairesi Bşk.
İzzettin ÖZKORKMAZ	Mali İşler Dairesi Bşk.
Nedim YAŞLI	Sağlık İşleri Dairesi Bşk.
Muazzez ONUK ÖZDER	Sosyal Hizmetler Dairesi Bşk.
Mehmet SAĞLAM	Zabıta Dairesi Bşk.
Zülfi ATLI	Destek Hizmetleri Dairesi Bşk.
Hikmet ALTUĞ	İşletme İştirakler Dairesi Bşk.
Berat BAYLAN	Strateji Geliştirme Dairesi Bşk.
Muharrem CEBE	Kültür ve Turizm Dairesi Bşk.
Mustafa YILDIZ	Teftiş Kurulu Başkanı
Dilek AYDIN	Hukuk Müşaviri (Encümen Üyesi)
Fesih ÇAPAR	İç Denetim Birimi Sorumlusu
Bejdıl KAYA	Özel Kalem Müdürü
Hacı HASPOLAT	Meclis Üyesi
Fethi SÜVARİ	Kent Konseyi Üyesi



b. STRATEJİK PLAN KOORDİNASYON BİRİMİ (SPKB)

Stratejik planlama sürecinin tutarlı ve programlı bir biçimde yürütülmesi, kapsamının ve içeriğinin zenginleştirilmesi ile birlikte üst politika ve mevzuata uyumunun sağlanması amacıyla araştırma ve inceleme faaliyetlerini (mevzuat/literatür taraması, örneklerin incelenmesi, deneyim paylaşımı, yerinde gözlem vb.) yürütür. SPKB haftada en az bir (1) kez çalışmalarını koordine etmek üzere görüşür. Görüşmelerin gündemini hafta içinde yapılan faaliyetlerin kısa bir sunumu ile birlikte çalışmaların değerlendirilmesi oluşturur. İnceleme sonucu yapılan gözlemleri çalışma gruplarıyla (SPÇG) paylaşır ve faaliyetlerin geliştirilmesine katkıda bulunur.

Süreç boyunca ortaya çıkan tüm faaliyetlerin/ürünlerin birbirleriyle ve kuruluşun stratejik planlama yaklaşımıyla ilişkisini ve uyumunu gözeterek bu faaliyetleri/ürünleri düzenler ve bütünlüğünü sağlar.

SPÇG'lerin birbirleriyle ve dış paydaşlarla olan faaliyetlerinin koordinasyon ve uyum içinde yürütmesini sağlar.

Stratejik planlama sürecinin gerektirdiği verilere yönelik ihtiyaçları tespit eder; bu verilerin nereden ve nasıl temin edileceği ve işlenmesi-analizi konularında SPÇG'lerle koordinasyon içinde çalışır.

İş planının takibinden sorumludur. Her bir ana faaliyet, en az bir (1) SPKB üyesinin koordinasyonunda bu ana faaliyet alanıyla ilgili olan SPÇG'ler ile birlikte takibinden ve yürütülmesinden sorumludur.

SPYK'nın düzenli toplantıları öncesi SPKB, SP sürecine ilişkin raporlar sunar, toplantı öncesi gündem taslağı oluşturur ve gerekli olduğu durumlarda sunum yapar.

SPKB, Strateji Geliştirme Dairesi personelinden oluşur.

Koordinasyon grubunun çalışmalarına Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Kadın Şube Müdürlüğü'nün temsilcileri de katılır. İleriki dönemlerde cinsiyet temelli bütçelerin hazırlanmasına altyapı sağlamak üzere stratejik planların “kadın bakışını” yansıtan bir nitelikte oluşturulması Diyarbakir Büyükşehir Belediyesi tarafından önemli bulunmaktadır. Toplumda süregelen cinsiyet ayrımcı yaklaşımları ortadan kaldırmaya dönük önlemlerin bu hassasiyetle plana taşınması amaçlanmıştır. Kadın Şube Müdürlüğü çalışanları stratejik planlama çalışmalarına bu yönde katkı sunmak ve belediyenin bütün birimlere ile birlikte ilgili bütün dış paydaşlara bu hassasiyeti taşıma amacıyla koordinasyon gruba dahil olmayı talep etmişler ve Genel Sekreterlik oluruyla bu talep olumlu karşılanmıştır.



<u>SPKB ÜYELERİ</u>	<u>ÜNVANI</u>
Berat BAYLAN	Strateji Geliştirme Dairesi Bşk.
Deniz TAŞKESEN	Endüstri Müh.
Fatma TÜZÜN	Endüstri Müh.
Mehmet Han YILDIZ	Endüstri Müh.
Rezan AZİZOĞLU	İstatistikçi

c. STRATEJİK PLAN ÇALIŞMA GRUBU (SPCG)

Stratejik plan çalışma grupları, daire başkanlıkları ve bazı müdürlüklerin kendi personellerinden oluşturduğu ve her birim için ayrı kurulması gereken özel bir yapılandırma. Çalışma grupları daire başkanı veya müdür ile birlikte birimin her alt kademesinden en az bir (1) personelin ve ilgili faaliyet alanına ilişkin dış paydaşların (İlçe belediyeleri, muhtarlar, diğer kamu kuruluşları ve STÖ'ler) da katılımıyla oluşması öngörülmektedir.

Daire Başkanlarının stratejik planı sahiplenmesi ve uygulaması açısından SPÇG'lerde yer alması önemli olacaktır.

SPÇG'ler, birimler bazında misyon, vizyon, temel değerler, amaç, hedef ve faaliyet/projelerin oluşturulması, maliyetlendirilmesi ve planlama sürecinde ilgili faaliyet alanlarında aktif rol alması amacıyla oluşturulacaktır. Ayrıca faaliyet alanları çakışan SPÇG'ler faaliyet/projeler oluşturulması, geliştirilmesi, performans göstergelerinin oluşturulması ve maliyetlendirilmesi aşamalarında birbirleriyle çalışmakla yükümlüdür.

SPÇG'lerin haftalık çalışmalarını değerlendirmek ve bir sonraki haftaya ait çalışmalarını planlamak ve koordine etmek amacıyla haftada en az bir kez bir araya gelmeli, görüşmelerinin notlarını kayıt altına almalı ve SPKB ile paylaşmalıdır.

Paydaş analizi aşamasında, ayrı faaliyet alanlarıyla ilgili olmaları bakımından SPÇG'ler iç ve dış paydaşların belirlenmesinden ve bu paydaşlarla olan ilişkilerin geliştirilmesinden SPKB ile birlikte sorumludurlar.

SPÇG'ler gerekli olduğu durumlarda SPYK'ya çalışma alanlarıyla ilgili faaliyetleri ve bu faaliyetlerin sonuçları (rapor, plan, faaliyet/proje vb.) ile ilgili sunum yapar.



SPÇG faaliyetlerinin koordinasyonu ve uyumunu sağlamak amacıyla SPKB ile iletişimi aşağıda listelenen üyeleri sağlamıştır.

<u>SPÇG ÜYELERİ</u>	<u>BİRİMİ</u>
Atilla FIRAT	Ulaşım Dairesi
Bahar ACAR	Fen İşleri Dairesi
Ayhan SEVİNÇER	Özel Kalem Müdürlüğü
Gazal ARSLAN	Kültür Müdürlüğü
Gülay KUTLU	Çevre Koruma Dairesi
Kadir GÜGER	Sosyal Hizmetler Dairesi
Mehmet KAYA	Zabıta Dairesi
Mucip BİLİCİ	Mali İşler Dairesi
Harun YALÇINKAYA	İmar ve Şehircilik Dairesi
Serok KASIMOĞLU	Bilgi İşlem Dairesi
Sefer EFETÜRK	Hukuk Müşavirliği
Türkan TURAN	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi
Veysel YİĞİT	İtfaiye Dairesi
Zehra BUYLAKUTLUYURGA	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
Haydar SANCAR	İşletme İştirakler
Yılmaz GÜMÜŞ	Sağlık İşleri Dairesi
Naşit AKÇAN	Destek Hizmetleri Dairesi Bşk.
Mustafa BELEK	Teftiş Kurulu Başkanlığı
Ahmet GÖKMEN	İç Denetim Birimi
Gülhan ONUR	Yazı ve Kararlar Müdürlüğü

Çalışma gruplarında Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Meclisi'nin ilgili komisyonlarından temsilcilerin katılması, belediye faaliyetlerin sonraki 4-5 yıllık zaman sürecinde koordineli bir biçimde planlanmasına ve uygulanmasına imkân tanıyacaktır. Bu amaçla Meclis'ten belirlenen SPÇG üyeleri aşağıda listelenmiştir.



<u>SPÇG ÜYELERİ</u>	<u>BİRİMİ</u>
Hacı HASPOLAT	Meclis Başkan Vekili
Bedriye AYDIN	İmar ve Bayındırlık Komisyonu
Mustafa OCAKLIK	Ulaşım Komisyonu
Eşref GÜLER	Çevre Sağlık Komisyonu
Derye TAMRIŞ	Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyonu
Raziye TAŞKIRAN	Kadın Araştırma ve İnceleme Komisyonu

3. YÖNTEM

Stratejik planlama çalışmalarına esas olarak yukarıda ifade edildiği gibi yönetmelik ve rehberler esas alınmış ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi, 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (5436 sayılı kanundaki değişiklikler ile birlikte) incelenmiş ve hazırlık dönemi ile hazırlık programı da bu kapsamda şekillenmiştir.

Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir biçimde kullanılması amacıyla ulusal düzeydeki kalkınma planları ve stratejiler ele alınacak, bu amaçla programlar, sektörel ana planlar, bölgesel planlar ve il gelişim planları incelenecektir. Çalışmaların ilk aşamasında incelenmesi öngörülen dokümanlar:

- 2007 Katılım Öncesi Ekonomik Programı
- Dokuzuncu Kalkınma Planı 2007-2013
- Dokuzuncu Kalkınma Planı 2009 Yılı Programı
- Orta Vadeli Mali Plan 2009-2011
- Orta Vadeli Program 2009-2011
- GAP Eylem Planı

Bunların dışında, 2010-2014 Stratejik Planı'nın 2005 yılında hazırlanan Nazım İmar Planı ve 2009 yılı itibarıyla tamamlanacak olan Ulaşım Ana Plana uygunluğu gözetilecektir.



Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi üyesi olduğu Dünya Birleşik Kentler ve Yerel Yönetimler Teşkilatı, Türkiye Belediyeler Birliği (TBB), Güneydoğu Anadolu Belediyeler Birliği (GABB), Dünya Surlu Kentler Birliği, Tarihi Kentler Birliği, Güneydoğu Anadolu Kültürel Miras ve Turizm Kalkınma Birliği, Diyarbakır-Şanlıurfa Kalkınma Ajansı, Kent Konseyi, Hevsel Bahçeleri Sulama Birliği, Diyarbakır İli Çevre Hizmetleri Birliği ve Sarmaşık Derneği Gıda Bankası tüzükleri gereğince yükümlülüklerini göz önünde bulunduracaktır.

Bunların yanı sıra ülkedeki ve dünyadaki iyi örneklerin incelenmesi ve genel eğilimlerin belirlenmesi amacıyla literatür araştırmaları yapılacaktır.

Planlama döneminde bütün çalışmalar, ilgili belgeler ve duyurular belediyenin internet sitesinde yer alacaktır. İnternet sitesinde aynı zamanda misyon, vizyon, temel değerler, amaç, hedef ve faaliyet/projelere ilişkin ayrı değerlendirmelerin ya da önerilerin herkes tarafından yapılabileceği bir görüş-yorum kısmı da yer alacaktır. Gelen yorumlar ve öneriler, SPKB tarafından değerlendirilerek ilgili SPÇG'ye yönlendirilecektir. Bununla ilgili gerekli bütün duyuruların yapılması ve halkın belediye internet sayfasını ziyaret etmesi sağlanacaktır.

Mevcut katılımcılık ilkesiyle ve mekanizmalarıyla kent halkının, aktörlerinin ve bütün belediye personelinin katılımıyla Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi'nin misyon, vizyon ve temel değerleri ve beş yıllık yol haritası belirlenmeye çalışılacaktır.

Amaç, hedef ve temel değerlerin belirlenmesi ve faaliyet/projelerin şekillenmesi amacıyla mahalle, kent, bölge, ülke ve dünya düzeyinde durum analizi çalışmaları yapılacaktır. Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi'nin bu çerçevede mevcut durumunun tespit edilmesi için içyapı, paydaş ve çevre analizi çalışmaları yapılacak, stratejik plan izleme ve değerlendirme mekanizmaları bu süreçte şekillenecektir. Bu amaçla, gerekli verilerin toplanması, işlenmesi ve analizinin gerektirdiği nicel tekniklerin yanında diğer derleyici nitel teknikler de (SWOT, Neden-Sonuç Diyagramı vb.) kullanılacaktır.

Sonuç olarak süreç boyunca izlenecek genel yöntem, durum analizleri sonucunda ortaya çıkacak kurumsal ve yerel ihtiyaçların üst politikalara uygunluğunun gözetilmesi olacaktır. Ancak, katılımcılık ilkesiyle kentteki örgütlü-örgütsüz birçok kesimle yapılacak istişareler sonucunda ortaya çıkacak yerel ihtiyaçların, önceliklerin ve taleplerin farklılaştığı durumlarda mahalli idare olması bakımından kılavuzda da belirtildiği gibi kuruluşun temel değerleri çerçevesinde ve "sürdürülebilirlik, etkinlik, verimlilik, etki düzeyi ve uygunluk" ilkeleri göz önünde bulundurularak bu tip ihtiyaçların karşılanmasına öncelik verilebilir.



İHTİYAÇLARIN TESPİTİ ve ZAMAN PLAN

A. Eğitim İhtiyacı

7-8 Mayıs 2009 tarihlerinde SPÇG üyelerine ve SPKB üyeleri ile birlikte ilçe belediyeleri ve valilikten katılımcıların da yer aldığı temel bir stratejik plan eğitimi verilmiştir. Bu kapsamda;

- Stratejik planlama nedir?
- Türkiye’de stratejik planlama
- Neden stratejik planlama
- Yerel stratejik planlar için genel politika çerçevesi
- Stratejik planlamanın temel unsurları
- Durum analizi
- Paydaş analizi
- GZFT analizi
- Kanun/yasa analizi
- Temel ürünler ve hizmetler
- Stratejik konular
- Stratejik planlamanın temel unsurları

eğitimleri verilmiştir.

Verilen temel düzey stratejik planlama eğitiminin yanı sıra Mayıs (2009) ayının sonunda ileri düzey stratejik planlama eğitimi SPYK, SPKB ve SPÇG üyelerine verilmiştir. Bu kapsamda ise,

- Stratejik yönetim
- Süreç yönetimi eğitimi
- Kurumsal karne kavramları ve uygulamaları



- Yönetim bilgi sistemleri
- Performans bilgi sistemi ve performans değerlendirmesi
- Strateji odaklı organizasyonlar
- Çalıştay yönetimi

eğitimlerinin alınması öngörülmektedir.

B. Danışmanlık İhtiyacı

Stratejik planlama sürecinde mevcut durumda danışmanlık hizmeti öngörülmemekte; stratejik planlama çalışmalarında ihtiyaç duyulacak spesifik alanlarda yapılacak eğitim çalışmalarıyla mevcut personelin süreci daha etkin bir biçimde yürütmesi sağlanacaktır.

C. Veri İhtiyacı

Kentin mevcut durumunun tespiti, kent halkının öncelikleri ve beklentilerinin belirlenmesi, gelişim alanları ile faaliyet alanlarının tasarım ve uygulama aşamalarında ve buna ilişkin karar süreçlerini desteklemesi bakımından ihtiyaç duyulacak verilerin toplanması, işlenmesi ve analizi çalışmaları yapılacaktır.

Planlama sürecinde farklı hizmet alanları ve sektörlerle ilişkin bilgi toplanması amacıyla veri tespit çalışması yapılmış, verilerin kaynağı ve niteliği belirlenmiş ve verilerin teminine yönelik süre tespiti zaman planında belirlenmiştir.

Kurum içi analiz kapsamında gerekli olan veriler birimlerce tutulan kayıt ve istatistiklerle beraber, birimlerin hazırladığı faaliyet raporlarıdır. Kent genelinde toplanacak veriler ise valilik, büyükşehir ve ilçe belediyeleri ile sivil toplum örgütlerinden temin edilecektir.

Elde edilmesi düşünülen veriler genel olarak sosyal, kültürel, demografik, eğitim, sağlık, altyapı (elektrik, su, kanalizasyon), ulaşım, iklim ve çevre, mekansal yapı, mekansal gelişim, ekonomi (tarım, sanayi, hizmetler), kent tarihi, turizm ve kent aktörleri başlıkları altında toplanabilir.



D. Mali Kaynak İhtiyacı

Stratejik planlama döneminde ihtiyaç duyulacak harcama kalemleri aşağıda listelenmiştir:

- Verilerin temin edilmesi (TÜİK'ten veri satın alınması,)
- Kitap, dergi, yayın abonelik, makale vb.
- Kırtasiye
- Tanıtım ve toplantı
- Basım
- Anket
- İletişim

E. Zaman Planı

2010-2014 Stratejik Planı hazırlama aşamaları ekte gösterilmiştir (bkz. Ek 1). Buna göre planlanan iş aşamaları şu şekildedir:

FAALİYET AŞAMALARI	BAŞLANGIÇ-BİTİŞ
A. Hazırlık Çalışmaları	08.04.2009 – 21.05.2009
B. Hazırlık Programı	10.04.2009 – 28.05.2009
C. Durum Analizi	10.04.2009 – 20.08.2009
C.1 Ön Hazırlık	10.04.2009 – 19.05.2009
C.2 Paydaş Analizi	20.05.2009 – 02.07.2009
C.3 Örgütsel Analiz	12.05.2009 – 08.07.2009
C.3.1 Kuruluşun Yapısı	12.05.2009 – 27.05.2009
C.3.2 Beşeri Kaynaklar	12.05.2009 – 19.05.2009



C.3.3 Kurum Kültürü	27.05.2009 – 08.07.2009
C.3.4 Teknoloji	20.05.2009 – 27.05.2009
C.3.5 Mali Durum	20.05.2009 – 27.05.2009
Ç.4 Çevre Analizi	02.07.2009 – 30.07.2009
C.5 Kentin Genel Durumu	02.07.2009 – 06.08.2009
D. Stratejik Plan Oluşturma Dönemi	15.06.2009 – 30.09.2009

F. DBB 2006-2009 STRATEJİK PLANININ DEĞERLENDİRİLMESİ

2006 – 2009 Stratejik Plan faaliyetlerinin yaklaşık yarısı rutin ve dolayısıyla süreklilik gösterdiğinden 2009 yılı itibarıyla oluşan tabloda şu durum görülmektedir:

TAMAMLANANLAR:	%16	25
DEVAM EDENLER:	%68	107
GERÇEKLEŞMEYENLER:	%15	24
BİLİNMIYOR/DEĞERLENDİRİLE MIYOR:	%1	2
Toplam:	%100	158

Plan faaliyetlerinin %68'inin devam ettiği göz önünde bulundurulduğunda planın birçok faaliyetinin rutin olmasından (faaliyetlerin %49'u) dolayı "tamamlanmadığı" ileri sürülebilir, ancak planın genel olarak %84'ünün hayata geçirildiği görülmekte ve rutin faaliyetlerin yerine getirildiği dikkate alındığında planın genel başarısının %65 olduğu ortaya çıkmaktadır. Bazı birimlerin ilgili olduğu faaliyetlere ilişkin değerlendirmeleri yapmaması nedeniyle bu faaliyetlere ilişkin değerlendirmeler farklı yollardan (birebir görüşmelerden edinilen bilgiler, diğer birimlerin kendi kısımlarıyla ilgili bildirdiği durum, faaliyet raporları vb.) gerçekleştirilmiş, ancak izleme-değerlendirme ile ilgili eksiklikleri ortaya çıkarmıştır. Bu durum, planın takibini sağlayacak araçların ve personelin yetersizliğini göstermektedir.

2006-2009 Stratejik Planı'nın hazırlandığı dönemde elde edilen benimseme ve sahiplenme, sorumlulukların belirsizliği, izleme-değerlendirme araçlarının yetersizliği, değişen ihtiyaçlar ve çevresel koşullar ile genel anlamda iletişim süreçlerinde yaşanan sıkıntılardan dolayı uygulama döneminde gözlemlenememiştir.



Planın çok kısa bir zamanda hazırlanması zorunluluğu ve planın tasarımıındaki eksikliklere bağlı olarak uygulama aşamasında sorunlar yaşanmıştır. Birçok sivil toplum örgütü ve kamu kuruluşuyla henüz kurulamayan etkin iletişim kanalları bazı faaliyetlerin farklı kuruluşlar tarafından tekrar edilmesine, bazı faaliyetlerin ise hiç yapılamamasına neden olmuştur. Birkaç istisnai faaliyet dışında uygulama katılımcılığı yeterli düzeyde sağlanamamıştır. Uygulamanın iletişim boyutunda ise, gerek halkın gerekse kuruluşların stratejik plana bağlı olarak işletilen sürece ilişkin bir algısı oluşmamıştır. Bunun yanı sıra plan hazırlanırken kuruluş çalışanlarına ve birimlere yeteri kadar bilgilendirme yapılamaması koordinasyon oluşmamasındaki temel sıkıntılardan biridir. Dış paydaşların ise uygulamaya dönük süreçlerin bilgisinden mahrum bırakılması ve onların da bu yönde talepleri olmamasından ötürü uygulama döneminde katılımcılık boyutu yeterince gerçekleştirilememiş, sahiplenme hem kuruluş düzeyinde hem de kent genelinde oluşmamıştır.

Geçmiş stratejik planın ve planlama döneminin eleştirel bir bakış açısıyla ele alınmasının amacı, devam etmekte olan 2010-2014 Stratejik Planlama çalışmalarına ışık tutmasıdır. Kamu yönetimi reformlarının bütüncül bir anlayıştan uzak bir biçimde ve biçimsel olarak yapılması, beklentilerin gerçekleşmemesine yol açmış ve uygulamalardan görüldüğü kadarıyla da istenen amaçların elde edilmediği gözlenmiştir. Bu bağlamda, kamu yönetim reformunun Diyarbakir Büyükşehir Belediyesi nezdinde hayata geçirilebilmesi makro koşulların gerçekleşmesiyle ve gerekli yönetim araçlarının, esnekliğin ve özerkliğin kuruluş yöneticilerine tanınmasıyla mümkün olacaktır.

G. BİRİMLERLE YAPILAN SORUN ANALİZİ TOPLANTILARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Büyükşehir Belediyesi ve İlçe Belediyelerinden aynı faaliyet alanında hizmet veren birimlerin katıldığı toplantılarda, sunulan hizmetlerin planlama, uygulama ve kontrol süreçlerinde yaşanan sorunlar ele alınmış ve bu süreçte mevzuattan ve organizasyonel eksikliklerden kaynaklanan sıkıntılar ortaya çıkarılmaya çalışılmıştır. Sorun tespit toplantıları iki düzeyde yapılmıştır. Bu düzeylerden birincisini, kurumsal yapının irdelenmesi oluştururken diğerini ise birimlerin sorumlu olduğu faaliyet alanlarına ilişkin uygulamada karşılaşılan güçlükler oluşturmuştur.

Katılımcıların, kurumsal yapıyı ve görev alanlarını değerlendiren görüşlerini aşağıda sunulan başlıklarda sunmaları istenmiştir:

Kurumsal Yapı Analizi:

- Çalışma koşulları



- Personel ihtiyacı
- Meslek içi eğitim
- Teknolojik donanım ihtiyacı
- Karar alma süreçlerine katılım
- Yükselme kriterleri
- Şeffaflık
- Vatandaşla olan ilişkiler

Kurumsal Görev Alanı:

- Kurumsal işbirliğinden kaynaklanan sorunlar
- Kurumlar arası koordinasyon eksikliği
- Personel yetersizliği
- Mali sorunlar
- Vizyon eksikliği
- İş- görev programlarının hazırlanmaması
- İşin denetimi sorunları
- Verimsizlik
- Görev ve sorumluluk paylaşımından kaynaklanan sorunlar
- Halkın katılımının yeterince sağlanamaması
- Halkın faaliyetler konusunda yeterince bilgilendirilmemesi
- İyi proje örneklerinin tanıtılamaması

Ayrıca, katılımcılardan, kentte yaşayan bir yurttaş olarak Diyarbakır kent bütününe ilişkin değerlendirmeleri alınmış ve sorun alanlarının kendi bakış açılarıyla tanımlamaları istenmiştir.



Birimlerle yapılan bu çalışma sonucu ortaya çıkan sorun alanları ve buna bağlı nedenler aşağıdaki başlıklar altında bir araya getirilerek problemlerin tanımlanmasında ve çözümünde bütüncül bir yaklaşım izlenmeye çalışılmıştır:

- Personele ilişkin sorunlar
- Hizmet binası, araç ve ekipmana ilişkin sorunlar
- Kurumsal yapıya ilişkin sorunlar
- Kurum içi ve kurum dışı iletişim ve koordinasyon sorunları
- Mevzuattan kaynaklı sorunlar
- Hizmet sektörlerine ilişkin spesifik sorunlar (İmar, Kültür, Ulaşım, Sosyal Hizmetler vb.)

Tespit edilen sorunlarla ilgili olarak detaylı analizler, “Sorun Analizi Genel Değerlendirmesi” kapsamında raporlanmış ve ilgili birimlerle paylaşılarak planın hazırlanmasında faydalanılmıştır.

4. PAYDAŞ ANALİZİ

Kurumun ilişkide olduğu bütün paydaşlar birimlerle yapılan paydaş tespit çalışması ile belirlenmiştir. Faaliyetleri ya da görevleri kenti ve kent halkını ilgilendiren ve etkili olan kamu ve sivil toplum kuruluşları kent, bölge, ülke ve dünya düzeyinde tespit edilmiş ve alanlarına göre sınıflandırılmış olup bazı kıstaslara ve ortaklık biçimlerine göre önceliklendirilmiştir. Paydaşlar aşağıdaki kıstaslara göre önceliklendirilmiş ve önceliklendirmeler sonucunda uygulama döneminde kurum ile paydaşlar arasında bazı ortaklık biçimleri oluşturulması öngörülmüştür:

Önceliklendirme kıstasları:

- Kurum faaliyetleri üzerindeki etki düzeyi
- Kurum faaliyetlerinden etkilenme düzeyi
- Kurum açısından önem derecesi
- Finansal, personel, mekânsal vb. kaynaklarını paylaşabilme düzeyi
- Veri paylaşabilme düzeyi



- o Rapor düzeyinde paylaşım
 - o İstatistik düzeyinde paylaşım
 - o Ham veri düzeyinde paylaşım
- Ortak faaliyet/proje geliştirme ve uygulama kapasitesi
- Uzmanlık paylaşım düzeyi
- Kurum personeline eğitim
- Proje geliştirme
- Kurumsal faaliyetleri geliştirme ve iyileştirme
- Vatandaşın ihtiyaç ve taleplerine duyarlılık düzeyi

Ortaklık biçimleri

- Faaliyet/projeler hakkında bilgilendirme
- Faaliyet/projeler hakkında görüş alış-verişi
- Ortak faaliyet/proje geliştirme
- Ortak faaliyet/proje uygulama

Önceliklendirme kriterlerine göre değerlendirilen paydaşlar için yukarıda tanımlanan ortaklık biçimlerinden uygun olanları seçilerek –gerekli görüldüğü takdirde– faaliyet/projelerde bu şekilde yer alacaklardır.

Bu önceliklendirme ve sınıflandırmalara göre, kentteki 150 kamu ve sivil toplum örgütü paydaş görüş bildirimi toplantısına davet edilmiş, bunlardan 65’i dağıtılan anket formuyla görüş bildirmiştir. Toplantı sırasında belirtilen görüş ve öneriler de dikkate alınarak stratejik planda değerlendirilmiştir.

Kentteki örgütlü kesimlerin dışında en hassas ve kurum açısından en önemli olan örgütsüz kesimlerin planlama sürecine dahil edilmesi amacıyla;

- Kent merkezi genelinde 3032 hane ile yapılan saha araştırması kapsamında ulaşılan 18,572 kişiye ait veriler



- Kent merkezindeki 41 muhtarlarla yapılan görüşmeler
- İnternet üzerinden çalışmaların duyurulması, halktan görüş ve önerilerin alınması çalışmaları yapılmıştır.

Taslak stratejik planın hazırlanmasıyla birlikte kentteki kamu kurum ve kuruluşları ile mahallelerden temsilcilerin katılımı ile bir sunum yapılarak plan süreci ve içeriği paylaşılmış ve katılımcılardan görüşleri alınarak planda gerekli değişiklikler yapılmış ve son hali verilmiştir.

Kurumun hizmet sektörlerine göre sınıflandırılan ve etki-önem derecesine göre tespit edilen paydaşlar aşağıda listelenmiş olup olası ortaklık biçimleri stratejik planın uygulama döneminde şekillenecektir²:

	KURUMUN GENEL PAYDAŞLARI
	Halk
	Sur İlçe Belediyesi
	Yenişehir İlçe Belediyesi
	Bağlar İlçe Belediyesi
	Kayapınar İlçe Belediyesi
	Valilik
	Valiliğe bağlı müdürlükler ve taşra teşkilatları
	İl Özel İdaresi
	Sur İlçe Kaymakamlığı
	Yenişehir İlçe Kaymakamlığı
	Bağlar İlçe Kaymakamlığı
	Kayapınar İlçe Kaymakamlığı
	Kent Konseyi
	Muhtarlar
	Dicle Üniversitesi
	Meslek Odaları

² Liste tüm paydaşları içermemekte, toplantılara katılım sağlayan veya anketlerle görüş bildiren paydaşları içermektedir. Listede yer almayan ancak kentte bulunan tüm kişi ve kuruluşlar Diyarbakir Büyükşehir Belediyesi'nin doğal paydaşlarıdır. Bunların dışında, kente faydalı olabilecek kent dışı aktörler de kurumun paydaşları kapsamında değerlendirilmektedir.



	Dernekler
	Sendikalar
	Vakıflar
	Kooperatifler
	Yerel, ulusal ve uluslar arası medya kuruluşları
	Güneydoğu Anadolu Belediyeler Birliği (GABB)
	Bağlı olunan diğer birlikler
	Finans Kuruluşları
	Tedarikçiler / Yükleniciler
	Yerli ve yabancı turistler

	İMAR VE ŞEHİRCİLİK
	Sur İlçe Belediyesi
	Yenişehir İlçe Belediyesi
	Bağlar İlçe Belediyesi
	Kayapınar İlçe Belediyesi
	Sur İlçe Nüfus Müdürlüğü
	Yenişehir İlçe Nüfus Müdürlüğü
	Bağlar İlçe Nüfus Müdürlüğü
	Kayapınar İlçe Nüfus Müdürlüğü
	İl Nüfus Müdürlüğü
	TÜİK Bölge Müdürlüğü
	İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü
	TMMOB
	Kent Konseyi
	TEDAŞ
	DSİ
	Tarım İl Müdürlüğü



	Karayolları 9. Bölge Müdürlüğü
	Çevre ve Orman İl Müdürlüğü
	Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğü
	Milli Emlak İl Müdürlüğü
	Sağlık İl Müdürlüğü
	Milli Eğitim İl Müdürlüğü
	Tapu ve Sicil İl Müdürlüğü
	Kadastro Müdürlüğü
	Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu Bölge Müdürlüğü
	Arkeoloji Müzesi
	Kültür ve Turizm İl Müdürlüğü

	ÇEVRE
	İl Çevre ve Orman Müdürlüğü
	İl Sağlık Müdürlüğü
	İl Sanayi ve Ticaret Müdürlüğü
	DPT (Devlet Planlama Teşkilatı)
	IPA Koordinasyon Merkezi
	DİÇEB (Diyarbakir Çevre Hizmetleri Birliği)
	KfW (Alman Kalkınma Bankası)
	TEDAŞ
	TÜRK TELEKOM
	DİYAR GAZ
	DSİ IX. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
	İl Mahalli Çevre Kurulu
	İlçe Belediyeleri
	Diyarbakir Ticaret ve Sanayi Odası
	Kent Konseyi
	GÜNGED (Güneydoğu Geri Dönüşümcüler Derneği)



	ULAŞIM
	Ulaştırma Bölge Müdürlüğü
	Devlet Hava Meydanları İşletmesi Meydan Müdürlüğü
	Emniyet Trafik Denetleme Şube Müdürlüğü
	TEDAŞ
	T.C.K. 9. Bölge Müdürlüğü
	TANKES Firması
	7. Kolordu Komutanlığı
	İl Jandarma Komutanlığı
	T.C.D.D.Y. Gar Müdürlüğü
	Kent Konseyi
	Kent Meclisi
	Bağlar İlçe Belediyesi
	Sur İlçe Belediyesi
	Kayapınar İlçe Belediyesi
	Yenişehir İlçe Belediyesi
	Halk Otobüsleri Kooperatifi
	Minibüs Kooperatifi

	SAĞLIK
	İlçe Belediyeleri
	Tarım İl Müdürlüğü
	Sağlık İl Müdürlüğü
	Tabipler Odası
	Yas Evleri
	D.S.İ.
	Kültür ve Tabii Varlıkları Koruma Müdürlüğü



	İTFAİYE
	İl Emniyet Müdürlüğü
	Jandarma
	112 Acil Servisi
	Sivil Savunma İl Müdürlüğü
	Arama Kurtarma Birlik Müdürlüğü
	8. Ana Jet Üs Komutanlığı
	TEDAŞ

	KÜLTÜR VE TURİZM
	İl Milli Eğitim Müdürlüğü
	TMMOB
	Diyarbakir Ticaret ve Sanayi Odası
	Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü
	İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü
	Diyarbakir Sanat Merkezi
	Dicle Fırat Kültür Merkezi
	İl ve İlçe Belediyeleri
	Kürdi-Der
	Kürt Yazarlar Derneği
	Kürt Enstitüsü
	Turizm Derneği
	Diyarbakir Tanıtma Vakfı
	Dicle Üniversitesi Öğrenci Derneği
	GABB
	SELİS
	Bağlar Kadın Kooperatifi
	Kardelen Kadın Evi
	İl Özel İdaresi
	Kent Konseyi



	SOSYAL HİZMETLER
	İl Genel Meclisi
	İl Özel İdaresi
	Kayapınar Belediyesi
	Sur Belediyesi
	Yenişehir Belediyesi
	Bağlar Belediyesi
	Kayapınar İlçe Kaymakamlığı
	Sur İlçe Kaymakamlığı
	Yenişehir İlçe Kaymakamlığı
	Bağlar İlçe Kaymakamlığı
	Diyarbakır İl Milli Eğitim Müdürlüğü
	Diyarbakır Sağlık İl Müdürlüğü
	Diyarbakır İl Sosyal Hizmetler Müdürlüğü
	Diyarbakır Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü
	Diyarbakır Nüfus ve Vatandaşlık İşleri İl Müdürlüğü
	Diyarbakır İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü
	Diyarbakır Sanayi Ticaret İl Müdürlüğü
	Diyarbakır Emniyet Çocuk Şube Müdürlüğü
	Arkeoloji Müzesi
	Diyarbakır Mesleki Eğitim Merkezi
	Diyarbakır Halk Eğitim Merkezi
	Diyarbakır Valiliği Proje Koordinasyon Birimi
	Diyarbakır Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı
	Diyarbakır Tek Adım Hizmet Birimi (YEŞİL KART)
	Diyarbakır Rehberlik ve Araştırma Merkezi (RAM)
	Diyarbakır İş-Kur
	Diyarbakır SHÇEK
	75. Yıl Çocuk ve Gençlik Merkezi

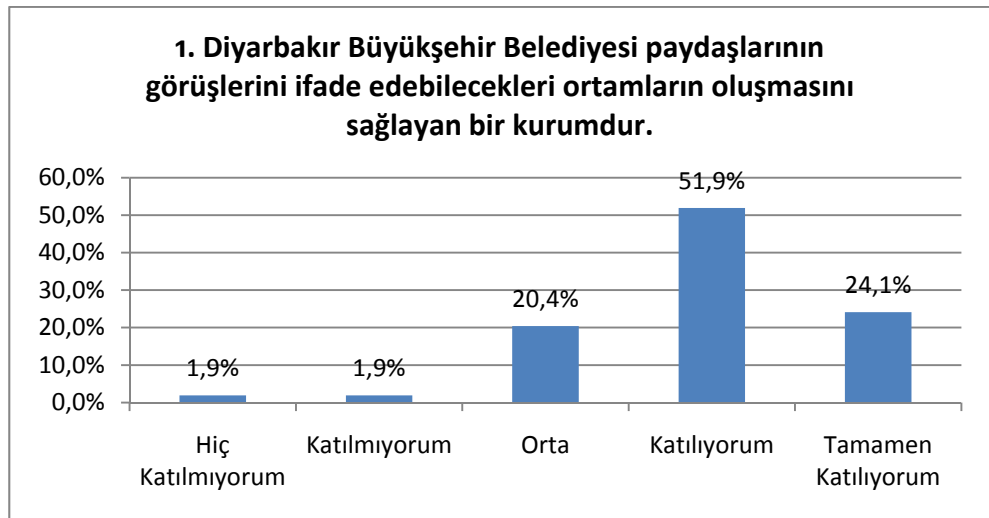


	Diyarbakir Ticaret Odası
	Diyarbakir Ticaret Borsası
	DESOB
	DİSİAD
	GÜNSİAD
	DOGÜNSİFED
	DİKAD
	GABB
	DİÇEB
	Kent Konseyi
	YG21 Engelli Meclisi
	YG21 Gençlik Meclisi
	YG21 Kadın Meclisi
	Özgür Yurttaş Mahalle Meclisleri
	Tabipler Odası
	SES
	Eğitim-Sen
	Eğitim (Destek) Evleri
	Sarmaşık Derneği
	Diyarbakir Kalkınma Merkezi
	Diyarbakir İHD
	Diyarbakir Barosu
	Diyarbakir Göç-Der
	Diyarbakir Mazlum-Der
	Tuhad-Fed
	Selis Kadın Derneği
	Bağlar Belediyesi Kardelen Kadın Evi
	Bağlar Kadın Kooperatifi
	Umut Işığ ı Kooperatifi



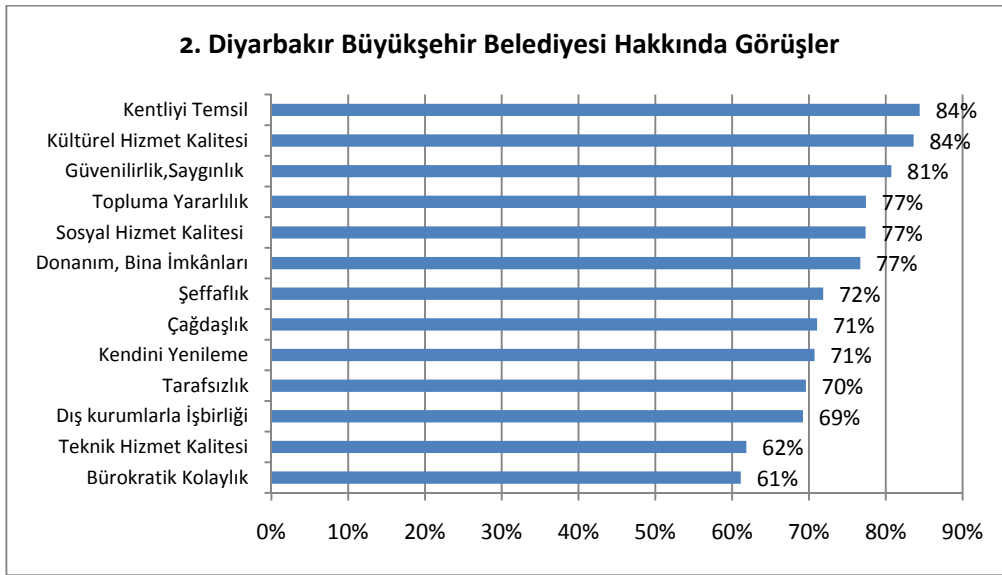
	Ceren Kadın Eğitim Evi
	Yenişehir Belediyesi Epidem
	KAMER Vakfı
	ÇAÇA
	TEGEV
	AÇEV
	DSM
	Dicle-Fırat Kültür Derneği
	Pir Sultan Abdal Derneği
	Dicle Üniversitesi Öğrenci Derneği
	Meya-Der
	Kürdi-Der
	Med-Der
	Arjin Gençlik Derneği

Paydaşların genel anlamda kurumsal işleyişe dönük değerlendirmeleri aşağıda yer alan göstergeler çerçevesinde belirtilmektedir.

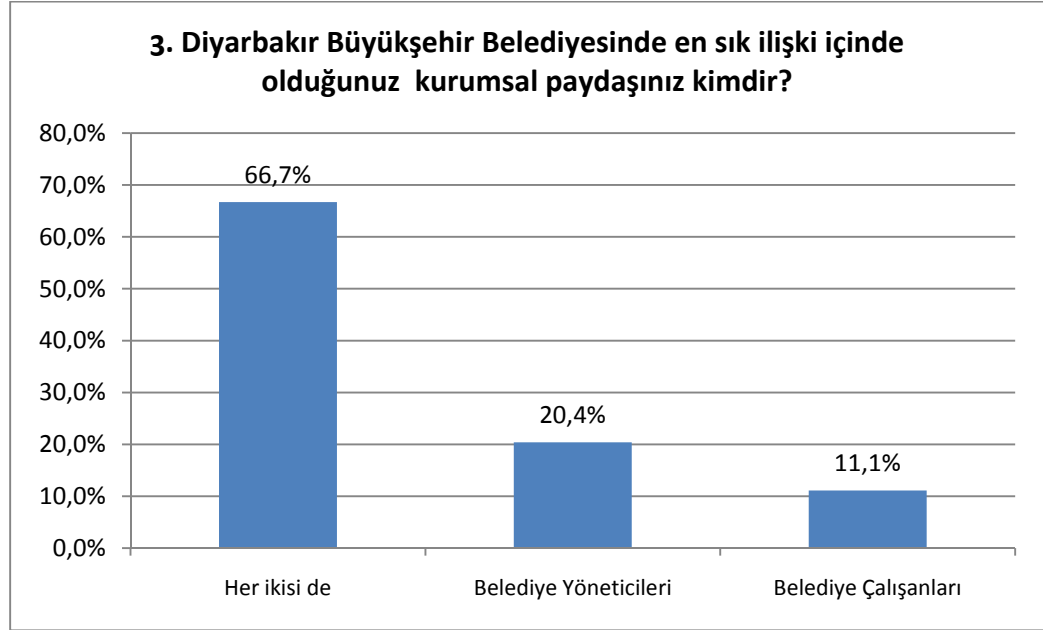




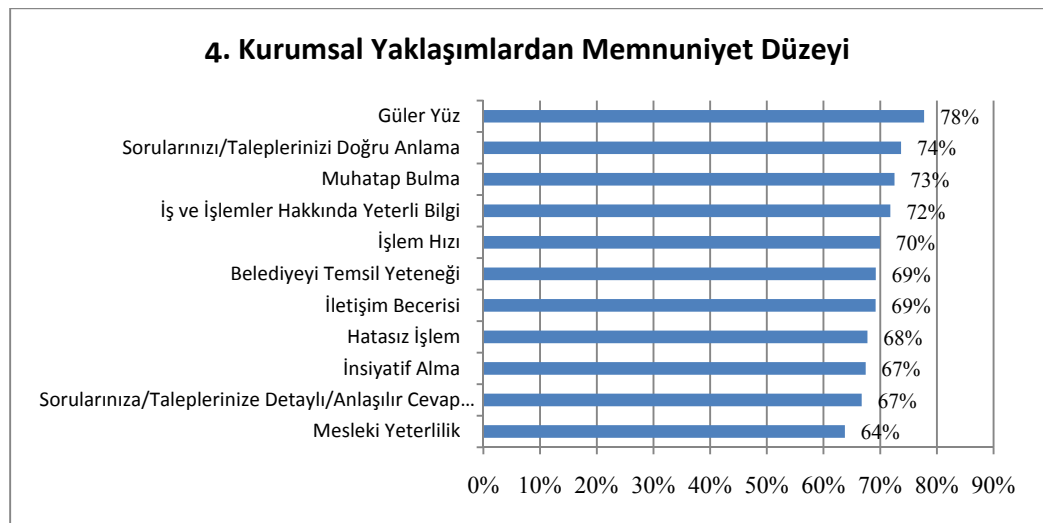
1. Kurumun katılımcılık yönü oldukça güçlü ve yaygın görünmesine karşın, etki ve sonuç bakımından istenilen katılımcılık düzeyi yeni dönemde tasarlanacaktır. Özellikle kentliyi temsil algısı oldukça yüksek olan kent halkında, karar alma mekanizmalarına katılımı daha aktif hale getirecek süreçler planda yer almaktadır.



2. Kurum hakkındaki görüşler genellikle olumlu yönde olup kentteki koordinasyon ve işbirliği eksikliği genel zayıflıklar olarak ön plana çıkmaktadır. Kentteki bütün kurumlar arasında görülen bu sıkıntılar, ilk aşamada uzun vadeli planlar etrafında şekillenen işbirlikleri, çeşitli koordinasyon kurulları ve bilgi-işlem temelli ortaklıklarla aşılabilecektir.



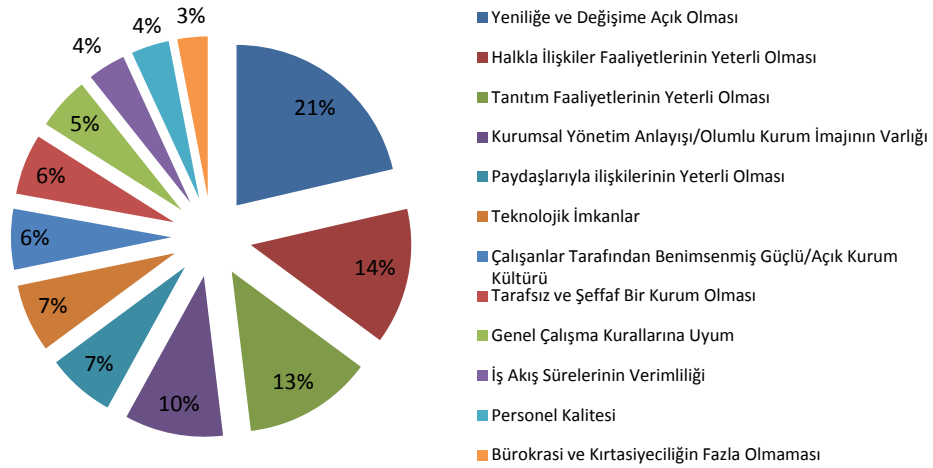
3. Kurumun vatandaş ve kuruluşlarla ilişki düzeyi genellikle çalışanlar ve yöneticiler üzerinden eş zamanlı olarak yürütülebilmektedir. Bu bakımdan gerek teknik gerekse idari düzeyde istenilen hizmet sunumu gerçekleştirilebilmektedir. Yeni dönemde ise enformel iletişim kanalları kayıt altına alınarak bilgi paylaşımının ve hizmet sunumunun ölçülebilir hale getirilmesi planlanmaktadır.



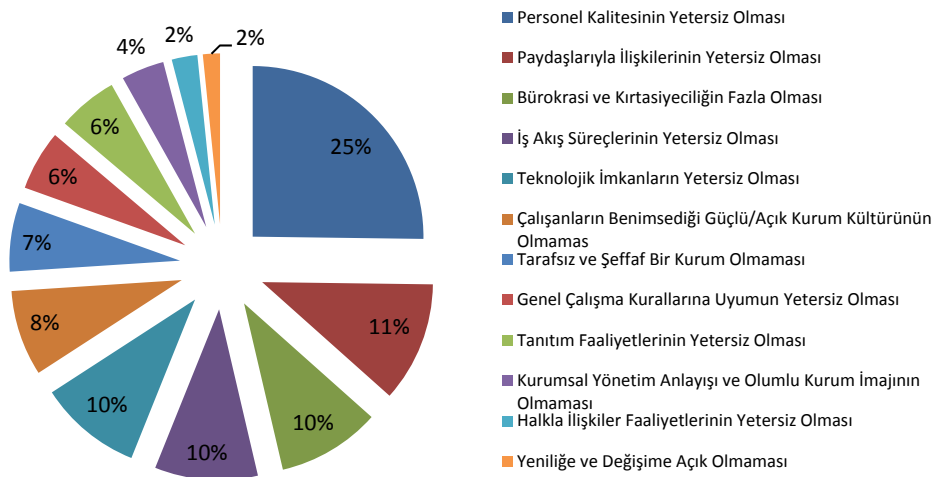
4. Halkla ilişkiler ve iletişim faaliyetleri açısından kurumsal ve bireysel yaklaşımlar ve yeterlilikler olumlu düzeyde olup en çok sıkıntı yaratan konular hizmet sonrası geri dönüşlerin yeterince olmaması veya değerlendirilememesi ile kalite ölçümündeki eksiklikler olarak görülmektedir.



5. Belediyenin Başarılı ve Güçlü Bulunan Yönleri



6. Belediyenin Zayıf ve Geliştirmesi Gereken Yönleri

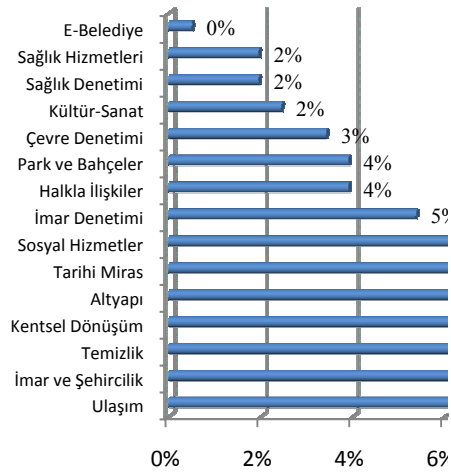


5-6. Kurumun kendini dönüştürebilme ve iyileştirme gücü, yenilikçiliğe açıklığı ve değişime olan inancından gelmektedir. Bunun gerçekleştirmek amacıyla öncelikli olarak yapılması gerekenler, iyi tanımlanmış iş süreçleri ve güçlü bir insan kaynağı altyapısı olarak ön plana çıkmaktadır.

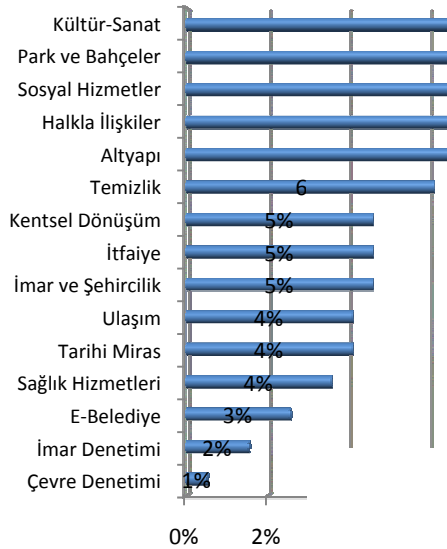


7. Belediyenin Çalışmaların

Al



8. Belediyenin Ça



7-8. 2009 yılı itibariyle kentte daha çok alanlarında sorunlar ön plana çıkmaktadır. Ayrıca, yoğun kesimlerin halen giderilmeyen gereksinimleri de (barın



edilemeyecek önemli sorunlardır. Kurum, kendi hizmet alanında olan barınma sorununu aşmak amacıyla birtakım projeler geliştirmekte, bunun yanı sıra kentsel estetik ve ulaşım gibi sorunlara da uzun vadeli planlar çerçevesinde çözüm getirmektedir.



5. KURUM İÇİ ANALİZ

A. KURUMUN YAPISI

ORGANİZASYON YAPISININ İNCELENMESİ

Kurumların belirledikleri amaç ve hedeflerine ulaşmak ve varolan kaynakları etkin ve verimli kullanarak kaliteli hizmet sunabilmek için örgütlü hareket etmeleri gerekir.

Kurumda kaynakların etkin ve verimli kullanımı, hizmetlerin üretimi ve sunumunda kaliteyi bulmak, büyük oranda fonksiyonel bir organizasyonel yapılanmanın oluşturulması ve gerekli sayı, unvan ve nitelikteki personelin istihdamı ile mümkündür. Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi'nde yapılan norm kadro çalışması ile fonksiyonel bir organizasyonel yapılanma oluşturulup ihtiyaç duyulan gerekli sayı, unvan ve niteliğe sahip personelin belirlenmesi amaçlanmıştır.

Bu amaçla yapılan “örgüt analizi” çalışmasıyla mevcut organizasyon yapısının kurumun belirlediği hedef ve amaçlara, en etkin ve en verimli bir şekilde ulaştırmaya uygun olup olmadığı araştırılmış, gerek görülen birimlerde yeni bir organizasyon yapısı oluşturularak daha etkin, daha dinamik ve daha hızlı karar verebilen bir yapıya kavuşturulması amaçlanmıştır.

Var olan kurumsal yapı büyük oranda revize edilmiş yeni bir kurumsal yapı önerilmiştir. Bu kapsamda iş yükü, iş benzerliği ve iş çeşitliliği faktörleri dikkate alınarak birleştirme, ayrıştırma, kapatma ve oluşturma gibi yöntemlerle hizmet birimleri yeniden tanımlanmıştır. Yapılan örgüt analizi sonucu, mevcuttaki 11 daire başkanlığının sayısı 15, 31 olan Müdürlük/Şube Müdürlüğü sayısı 58'e çıkarılmıştır.

- Genel Sekreterliğin iş yükü ve iş çeşitliliği dikkate alınarak daha önce 2 olan genel sekreter yardımcılığı sayısı, hizmet birimlerinin (1) idari, (2) teknik ve (3) mali birimler olarak sınıflandırılmasına paralel olarak 3'e çıkarılmıştır.

- Bu kapsamda İdari Birimler olarak, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı, Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı, Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Dairesi Başkanlığı, Zabıta Dairesi Başkanlığı ve İtfaiye Dairesi Başkanlığı olmak üzere toplam 6 Daire Başkanlığı, ayrıca bu başkanlıklar bünyesinde toplam 19 Şube Müdürlüğü oluşturulmuştur.

- Mali Birimler olarak, Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı, İşletme-İştirakler Dairesi Başkanlığı ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı olmak



üzere toplam 4 Daire Başkanlığı, ayrıca bu başkanlıklar bünyesinde toplam 18 Şube Müdürlüğü oluşturulmuştur.

▪ Teknik Birimler olarak, Fen İşleri Dairesi Başkanlığı, İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı, Ulaşım Dairesi Başkanlığı ve Çevre ve Koruma Dairesi Başkanlığı olmak üzere 5 Daire Başkanlığı, ayrıca bu başkanlıklar bünyesinde toplam 18 Şube Müdürlüğü oluşturulmuştur.

▪ İdari, mali ve teknik birimler dışında 2'si doğrudan Genel Sekreterliğe ve 1'i doğrudan Başkanlığa bağlı olmak üzere toplam 3 Müdürlük oluşturulmuştur.

▪ Yapılan çalışma sonucunda 2005 Kasım tarihi itibarıyla Büyükşehir Belediye bünyesinde, 217'si memur, 634'u işçi ve 871'i hizmet alımı olmak üzere toplam 1.749 çalışanın olduğu tespit edilmiştir. Bununla birlikte yapılan analiz sonucu Büyükşehir Belediyesi için norm kadro sayısı 1.833 olarak hesaplanmıştır.

▪ Fen, Çevre, Ulaşım gibi fiziksel güce dayalı iş yükünün fazla olduğu birimlerde iş gücü fazlalığı olduğu, öte yandan Sağlık, Strateji Geliştirme, Mali Hizmetler, Bilgi İşlem, Kültür gibi alanlarında faaliyet yürüten ve kalifiye işgücüne ihtiyaç duyulan hizmet birimlerinde personel eksikliğinin olduğu tespit edilmiştir.

▪ Zabıta ve İtfaiye Birimlerinde Türkiye genelinde kişi başına düşen personel sayısı dikkate alındığında önemli miktarda personel ihtiyacının olduğu tespit edilmiştir.

Karşılaştırma Kriterleri	DBB'nin 2005 Kasım İtibarıyla Mevcut	DBB'nin 2008 yılı Norm Kadro Önerilen Organizasyon Yapısı	DBB'nin 2009 Ağustos İtibarıyla Mevcut Organizasyon Yapısı
GENEL SEKRETER YARD.	2	3	3
DAİRE BAŞKANLIĞI SAYISI	11	15	15
MÜDÜRLÜK SAYISI	31	58	58
PERSONEL SAYISI	1.749	1.833	1.958

Mevcut Organizasyon Yapısı



DBB'nin mevcut organizasyon yapısında idari, mali ve teknik olmak üzere 3 genel sekreter yardımcılığına bağlı, 15 adet daire başkanlığı, 58 adet şube müdürlüğü faaliyetlerini yürütmektedirler.

- İdari Birimler

Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı, Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı, Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı, Zabıta Dairesi Başkanlığı, İtfaiye Dairesi Başkanlığı ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı olmak üzere toplam 6 Daire Başkanlığı, ayrıca bu başkanlıklar bünyesinde toplam 22 Şube Müdürlüğü oluşturulmuştur.

- Mali Birimler

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı, İşletme-İştirakler Dairesi Başkanlığı, Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı olmak üzere toplam 4 Daire Başkanlığı, ayrıca bu başkanlıklar bünyesinde toplam 15 Şube Müdürlüğü oluşturulmuştur.

- Teknik Birimler

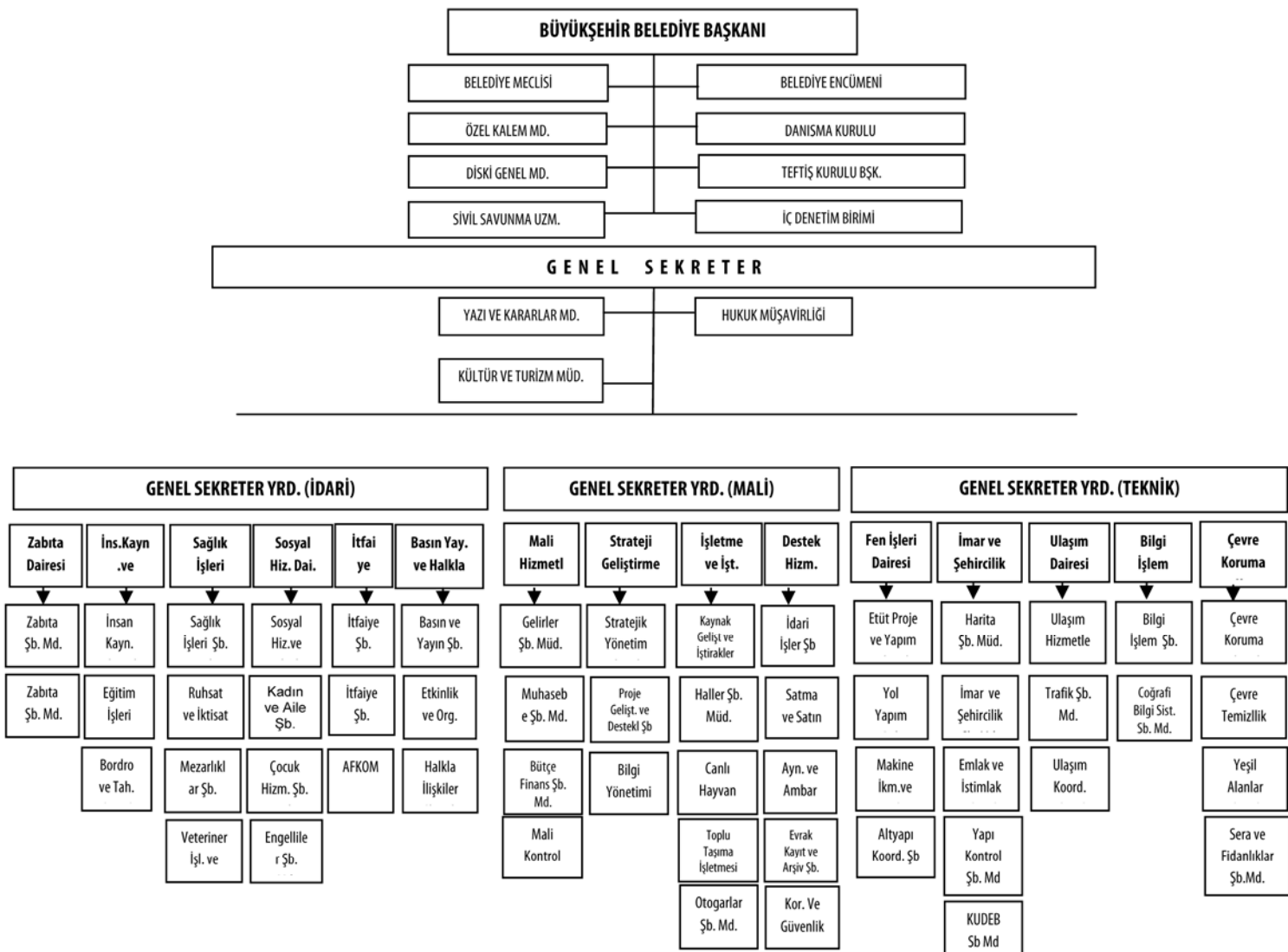
İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı, Fen İşleri Dairesi Başkanlığı, Ulaşım Dairesi Başkanlığı, ve Çevre ve Koruma Dairesi Başkanlığı olmak üzere 4 Daire Başkanlığı, ayrıca bu başkanlıklar bünyesinde toplam 16 Şube Müdürlüğü oluşturulmuştur.

- Üst Yönetime ise;

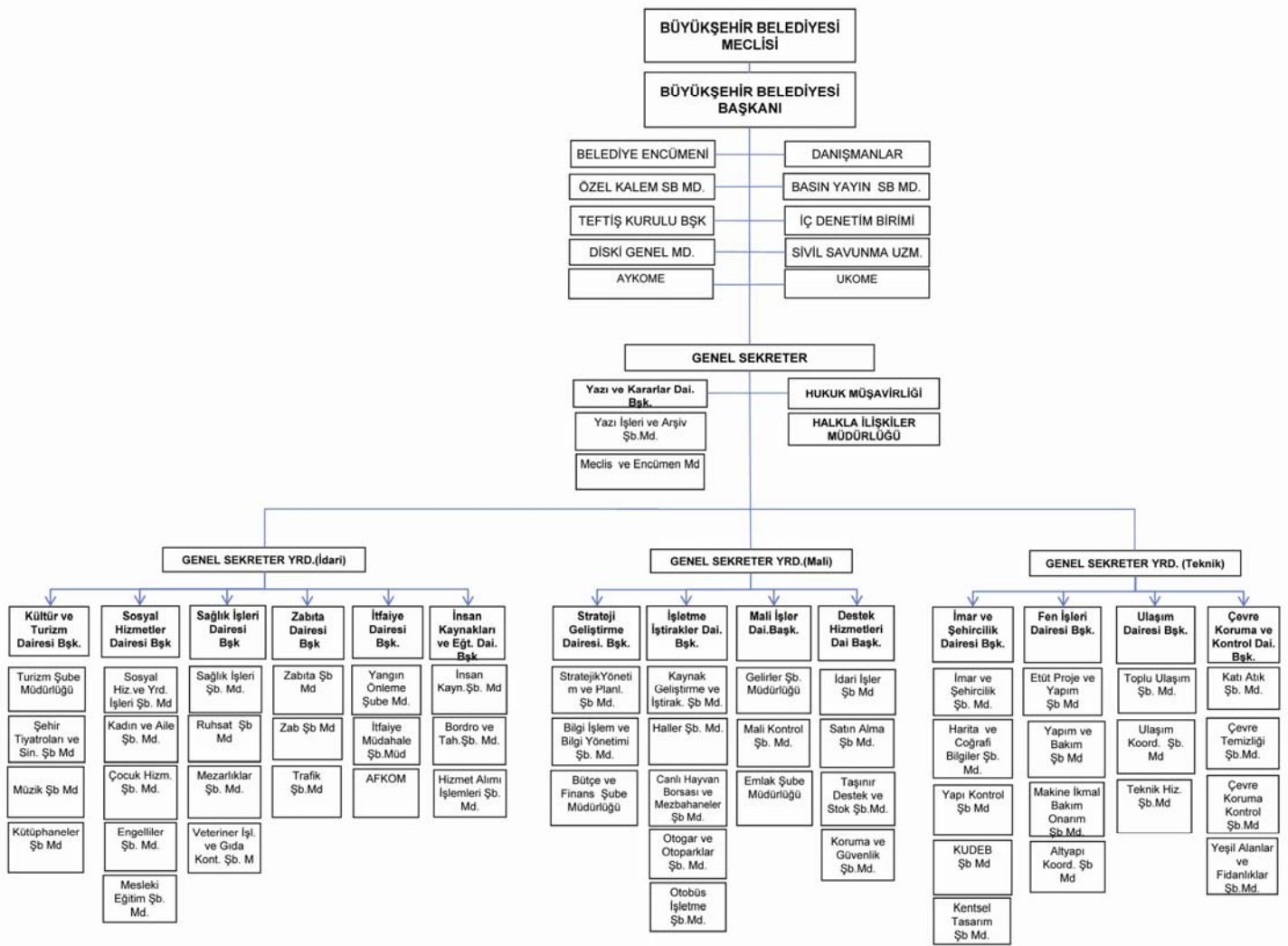
Yazı ve Kararlar Daire Başkanlığı ve 1 müdürlük ile Hukuk Müşavirliği doğrudan Genel Sekreterliğe, 2 müdürlükte doğrudan Başkanlığa bağlı olarak oluşturulmuştur.



Norm Kadro İle Önerilen Organizasyon Şeması



Mevcut Organizasyon Şeması





AYNI YA DA BENZER GÖREV YAPAN BİRİMLER VE YETKİ ÇAKIŞMALARININ TESPİTİ

Kurumun kent halkına yönelik gerçekleştirdiği en önemli hizmetleri geliştirmek, planlamak ve yerine getirmekle yükümlü olan birimler genel olarak sektörel birimler olarak tanımlanmaktadır. Fonksiyonel (işlevsel) birimler ise sektörel birimlerin faaliyetlerini gerçekleştirmesinde destek olan yardımcı birimlerdir. Stratejik plan hazırlık aşamasında, sektörel birimler, kendi birim politikaları ve faaliyetleri dışında fonksiyonel birimlerle olan ilişkileri açısından da ele alınmıştır. Bunların dışında kalan birimler ise genelde iş tanımları çok net ve yönetim işlevlerine yardımcı olmak üzere tasarlanmış birimlerdir. Bu sınıflandırmaya göre;

Sektörel Birimler:	Fonksiyonel Birimler:	Yönetim Destek Birimleri:
1. İmar ve Şehircilik	1. Halkla İlişkiler	1. Yazı ve Kararlar
2. Çevre Koruma ve	2. Basın Yayın	2. Teftiş Kurulu
3. Sağlık İşleri - Haller ve	3. İnsan Kaynakları ve Eğitim	3. İç Denetim
4. Ulaşım - Otopark, Otopark	4. Mali İşler	4. Hukuk
5. Sosyal Hizmetler	5. Strateji Geliştirme	
6. Kültür	6. Fen İşleri	
7. İtfaiye - Sivil Savunma	7. Destek Hizmetleri	
	8. Özel Kalem (Etkinlik	
8. Zabıta (Güvenlik ve Huzur, Denetim)		

Yerine getirdiği hizmetler açısından kurumda farklılık gösteren ve tam olarak sınıflandırılmayan iki birim ise Zabıta ve İşletme-İştirakler birimleridir. Zabıta, denetim rolüyle temelde fonksiyonel bir birim olarak belediye hizmetlerini desteklerken, toplumun huzur ve güvenlik ihtiyacını karşılaması bakımından da sektörel bir gereksinimi yerine getirmektedir. İşletme-İştirakler Birimi ise bünyesinde yer alan ve kentin farklı ihtiyaçlarını karşılayan işletmeleriyle fonksiyonel bir birim olarak değerlendirilememekte ve tam olarak sektörel bir hizmeti de yerine getirmemektedir. Bu bakımdan,



birime bağlı Otopark, Otopark ve Otobüs işletmeleri Ulaşım sektöründe ele alınırken, Haller ve Hayvan Borsası işletmeleri ise Sağlık sektörü altında değerlendirilmektedir.

Kurumda karşılaşılan ve yukarıda karşılaştırmalı analizine yer verilen yetki çakışmaları, birimlerle yapılan görüşmelerden ve birimlerin yönetmeliklerinden ortaya çıkarılmıştır. Bu analiz kapsamında elde edilen bulgular birimlerin analiz edildiği kısımda ayrıntılı olarak ele alınacak ve burada birtakım genel gözlemlere değinilecektir:

- Yönetim destek birimlerinin birbirleriyle ya da diğer birimlerle yetki çakışması yok denecek kadar azdır. Sadece Teftiş Kurulu ile İç Denetim Birimi arasında bir yetki çakışması durumunun var olduğu ve birebir aynı işleri yerine getirmelerinden ziyade aynı alana ilişkin görevleri üstlenmiş oldukları gözlenmiştir. Esasen bu iki birimin görev alanları mevzuat çerçevesinde birbirinden ayrıdır.
- Sektörel birimler ile fonksiyonel birimler arasında ciddi bir yetki çakışması durumu vardır.
- Yetki çakışmaları genel olarak sektörel ve fonksiyonel sınıfların arasında yaşanmaktadır³.

YETKİ ÇAKIŞMALARI	Sektörel	Fonksiyonel
Sektörel	3	11
Fonksiyonel	11	3

Kurumsallaşmanın önünde en ciddi tehdit alanı olan bu durum, temelde bir yetki devri ve iş-görev tanımı eksikliği ile sorumluluk belirsizliğidir.

- Sektörel birimlerin yetki çakışmaları genel olarak kente hizmet götürmede bütüncül yaklaşım eksikliği ve koordinasyonsuzluk olarak değerlendirilmektedir.
- Fonksiyonel birimler arasında yaşanan yetki çakışmaları daha çok spesifik alanlarla sınırlı olup çakışmaların temelinde genel bir eğilim gözlenmemiştir.
- Denetim görevini genel olarak yürüten Zabıta birimi, kentte denetim gerektiren imar, sağlık ve çevre gibi sektörlerin neredeyse tamamında ilgili birimlerle yetki çakışması yaşamaktadır.

³ Zabıta Dairesi'nin fonksiyonel birimler arasında gösterilmesinin sebebi, bu birimle yaşanan yetki çakışmalarının tamamının birimin fonksiyonel görevi olan denetim alanında yaşanıyor olmasından kaynaklanmaktadır. Huzur ve güvenliği sağlama yönündeki sektörel işlevinde herhangi bir yetki çakışması yaşanmamaktadır.



▪ Belediyenin kentsel ihtiyaçları karşılamaya yönelik yaptığı birtakım girişimlerin daha etkin, etkili ve ekonomik yürütülmesi açısından “işletmelere” dönüştürülmesi, bunların genel belediye hizmetlerinden ayrışmasına yol açmıştır. Bu işletmeler, faaliyetleri bakımından ilgili kentsel ihtiyacın ancak bir kısmını karşılar, otonom yapılarıyla belediye hizmet sektörlerinin bütünselliğinden uzaklaşmakta ve farklı önceliklere göre hizmet verebilmektedirler. Bu işletmelerin yetki çakışmaları, tamamen kurumun fonksiyonel birimleri ile yaşanmakta olup bu durumun temelinde hizmetlerin yürütülmesindeki ilkesel farklılıklar olduğu düşünülmektedir.

2006-2009 DÖNEMİNDE KURUMUN YAPISINDA VEYA GÖREV ALANINDA YAPILAN ÖNEMLİ DEĞİŞİKLİKLER

BİRİMİN ADI	DEĞİŞİKLİKLER (2006-2008)	2009'DA YAPILAN DEĞİŞİKLİKLER
Araştırma Planlama ve Koordinasyon (APK)	Tamamen kaldırıldı.	-
Üçüncü Genel Sekreter Yardımcılığı	Yeni kuruldu	-
Hesap İşleri Dairesi Başkanlığı	Mali İşler Dairesi Başkanlığı	Mali İşler bünyesindeki Bütçe ve Finans Şb. Müd. Strateji Geliştirme Dai. Bşk.'na bağlandı.
İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	-
Personel Eğitim Dairesi Başkanlığı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	-
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı		Hizmet Alımı İşlemleri Şb. Müd. oluşturuldu



İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	-	Eğitim İşleri Şube Müdürlüğü Kaldırıldı.
Yazı ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	Yazı ve Kararlar Müdürlüğü	Daire Başkanlığı'na dönüştürüldü. Evrak Kayıt ve Arşiv Şube Müdürlüğü, Yazı İşleri ve Arşiv Şube Müdürlüğü'ne dönüştürülerek Yazı ve Kararlar Dairesi'ne bağlandı. Meclis ve Encümen Şube Müdürlüğü oluşturuldu.
Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı	Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı	Sosyal Hizmetler bünyesinde Mesleki Eğitim Şube Müdürlüğü oluşturuldu.
Emlak İstimlak Dairesi Başkanlığı	Emlak Şube Müdürlüğü ⁴	-
Emlak İstimlak Şube Müdürlüğü	Emlak Şube Müdürlüğü ⁵ İstimlak Birimi ⁶	-
İtfaiye Müdürlüğü	İtfaiye Dairesi Başkanlığı	İtfaiye Şube Müdürlükleri, Yangın Önleme ve İtfaiye Müdahale Şube Müdürlüğü olarak değiştirildi.
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Yeni kuruldu.	Daire başkanlığı kaldırıldı. Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi'ne bağlandı. Kent Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü,

⁴ Mali İşler Dairesi Başkanlığı'na bağlıdır.

⁵ Mali İşler Dairesi Başkanlığı'na bağlıdır.

⁶ İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı'na bağlıdır.



		Harita Şube Müdürlüğü'ne bağlandı.
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Yeni kuruldu.	Bilgi İşlem ve Bütçe- Finans Şube Müdürlükleri bağlandı.
İç Denetim Birimi	Yeni kuruldu.	-
Proje Ofisi	Proje Geliştirme ve Destekleme Şube Müd. ⁷	Proje Geliştirme ve Destekleme Şube Müd kaldırıldı.
Ulaşım Dairesi Başkanlığı	Yeni kuruldu.	Ulaşım Hizmetleri, Toplu Ulaşım Şb. Müd. olarak değiştirildi. Trafik Şubesi, Teknik Hizmetler Şb. Müd. olarak değiştirildi.
Harita Şube Müdürlüğü	-	Harita ve Coğrafi Bilgiler Şb. Müd. olarak değiştirildi.
İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı	-	Kentsel Tasarım Şube Müdürlüğü oluşturuldu.
Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	-	Sera ve Fidanlıklar Şube Müdürlüğü kaldırıldı, Yeşil Alanlar Şubesine bağlandı.
Ayniyat ve Ambar Şube Müdürlüğü	-	Taşınır Destek ve Stok Şube Müdürlüğü olarak değiştirildi.
Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	-	Koruma ve Güvenlik Şube Müdürlüğü oluşturuldu.

⁷ Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'na bağlıdır.



Otogarlar Şube Müdürlüğü	-	Otogar ve Otoparklar Şube Müd. olarak değiştirildi.
Zabıta Dairesi Başkanlığı	-	Trafik Şube Müdürlüğü oluşturuldu.
Gayrimenkul Yatırım Geliştirme A.Ş.	Belediye şirketi olarak kuruldu. Bakanlar Kurulu kararından sonra devredildi.	-
DIYAR A.Ş.	Belediye şirketi olarak kuruldu. Bakanlar Kurulu kararından sonra devredildi.	-

KURUMUN YAPISINDA VEYA GÖREV ALANINDA GÜNDEMDE OLAN ÖNEMLİ DEĞİŞİKLİKLER

Kurumun organizasyon yapısında 2009 Temmuz ayında yapılan değişiklikler nedeniyle kısa ve orta vadede herhangi bir değişiklik öngörülmemektedir. İş akış süreçlerinin analizi sonucunda gerekli görüldüğü takdirde organizasyonel değişiklikler yapılabilir.

Kurumun görev alanında yapılacak değişiklikler aşağıdaki çerçevede öngörülmektedir;

▪ Yetki Devri:

Bu hususta iki türlü değişiklik söz konusudur. Birincisi, kurumun yetki, görev ve sorumluluklarından uygun görülenleri ilçe belediyelerine devretmesi şeklinde olup anakent belediyesi olması bakımından makro ölçekte sorumlulukların kurumun asli görevleri olması öncelikli olarak tercih edilmektedir. İkinci tür değişiklik ise bakanlığa bağlı taşra teşkilatlarının belediyeler eliyle yürütülebilecek görevlerini devretmesi şeklinde gerçekleşmektedir. 2010-2014 dönemi açısından her iki şekilde de bazı değişiklikler gündemdedir. Kurumun bu değişikliklere hazır olması açısından planda gerekli detaylara yer verilmiştir.



▪ Mevzuat Değişikliği:

Yerel yönetimleri ilgilendiren mevzuatın tamamında olası bir değişikliği en kısa sürede kurumun hizmet alanlarına yansıtmak açısından oluşturulacak mevzuat takip sistemi ile bu tür değişikliklere kurumun hazır olması sağlanacaktır. Oldukça sık gerçekleşen bu tür büyük çaplı olmayan değişiklikler, birimlerin yönetmelik ve yönergelerine hızlı bir şekilde uygulanacaktır.

▪ Yerel Yönetimler Reformu:

Mevzuat değişikliklerinden çok farklı olan ve genel olarak kamu yönetimi reformu kapsamında ele alınan yerel yönetimler reformu, kısa veya orta vadede ülke gündeminde tartışılmaya başlanacağı bilinmektedir. Reforma ilişkin süreç netleşmediğinden planda bu konuya ilişkin somut bir amaca henüz yer verilememektedir. Reform sürecinde planın süresinin devam etmesi durumunda gerekli revizyonlar mümkün olduğundan kurumsal dönüşüm ile birlikte yapılanma da yeni mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilecektir.

İZLEME VE DEĞERLENDİRME SİSTEMİNİN ANALİZİ

Kurumda mevcut izleme ve kontrol mekanizmaları şu şekilde özetlenebilir:

▪ **Stratejik Plan:** 2006 yılında hazırlanan 2006-2009 Stratejik Planı, 4 amaç altında belirlenen 18 hedef ve bunları gerçekleştirmeye dönük tanımlanan 158 faaliyetin sorumlu birimleri ve paydaşları tespit edilerek hazırlanmış, sürece ilişkin performans göstergeleri ve takvim de ayrıca belirtilmiştir. Bu bağlamda, ilgili birimlerin 2006-2009 sürecinde yerine getirmesi gereken faaliyet ve projeler ile birlikte bunları yerine getirirken göz önünde bulunduracağı kentsel ve kurumsal ihtiyaçlar tanımlanmış ve kamuoyuna duyurulmuştur. Stratejik plan özellikle bütçe hazırlık dönemlerinde birimler tarafından dikkate alınarak ilgili yıla ilişkin hedefler ve projeler revize edilmiş ya da aynen alınmıştır. Bu bakımdan, stratejik plan, eksikliklerine rağmen, geçen 4 yıl içerisinde birimlere bir yol haritası vazifesi görmüş ve üst yönetim açısından bir değerlendirme aracı olarak kullanılmıştır.

▪ **Bütçe:** Kurumda performans programı eksikliği nedeniyle birimler doğrudan stratejik planı baz alarak yıllık programı hazırlamakta ve bütçe tekliflerini sunarak görüşmelere katılmaktadırlar. Bu sayede ilgili yıla ilişkin amaçlar ve hedefler belirlenerek gerçekleştirilmesi gereken faaliyetlerin maliyetlerine ve takvimlerine ilişkin durum netleştirilmektedir. Böylece birimlerin yıllık bütçeleri uyarınca yaptıkları harcamalar ve o yıla ilişkin koyduğu hedefler bütçenin ilgili kalemlerinden takip



edilebilmektedir. Performans programı eksikliği nedeniyle bu izleme yeterli olamamakta ve bütçe kalemleri stratejik amaç ve hedeflerin takip edilmesi görevini yerine getirememektedir.

▪ **Faaliyet Raporları:** Yıllık olarak hazırlanan bu rapor, birimlerin yerine getirdikleri faaliyetler bir araya getirilerek birim faaliyet raporlarından ve bütün birim raporlarının bir araya getirilerek ve buna ek olarak idareye ilişkin genel bilgileri içeren idare faaliyet raporundan oluşur. İdarenin ve birimlerin fiziki ve beşeri kaynaklarına ilişkin bilgilerin yer aldığı bu belgede stratejik amaçların ve hedeflerin ne oranda yerine getirildiği yer alması gerekirken, kurumda faaliyet raporları performans programı eksikliği nedeniyle bu işlevini yerine getirememektedir. Bunların dışında yardımlar, sosyal harcamalar, iç denetim sonuçları, yatırımlar vb. bilgisi de yer alır. Faaliyet raporları, Meclis onayından geçtikten sonra kamuoyuna duyurulur.

▪ **Otomasyon Sistemi:** Kurumda, belediye yönetiminin altyapısını oluşturacak bu sistem, kurum içi faaliyetlere ilişkin kalite standartlarını yükseltmeye ve yönetici karar destek mekanizmasını oluşturmaya yönelik olarak aşağıda belirtilen amaca yönelik merkezi ve harici modülleri içermektedir:

1. **İmar:** İmar harç hesaplaması, imar değişikliği, imar durum planlaması, projelendirme, ruhsatsız inşaat, yapı ruhsatı, yapı denetimi, proje tasdiki gibi işlemler sistem içinde hazır ve kullanılabilir durumdadır.

2. **Fen İşleri:** Kurumun planladığı yol, kaldırım, kavşak vb. iş tanımları; malzeme ihtiyacının piyasada araştırma işlemleri ve işin bitiminde teslim tutanağı gibi işlemler hazır ve kullanılabilir durumdadır.

3. **Çevre Koruma ve Kontrol:** Baca temizliği, gürültü ölçümü, kül bertaraf, idari yaptırım tutanakları gibi işlemler hazır ve kullanılabilir durumdadır.

4. **Satın Alma:** Malzeme ihtiyaç planlaması, teklif yönetimi, tedarikçi değerlendirme, malzeme maliyet ve sarfiyat değerlendirme, yapılan işlemlerin hangi aşamada olduğunun belirlenmesi gibi işlemler kullanıma hazır hale getirilecektir.

5. **Ulaşım:** Güzergah belirleme, ticari plaka alımı, devir işlemleri, UKOME kararları, araç ilan-reklam bilgileri girişi vb. ulaşım işlemlerin gerçekleştirilmesi amacıyla sistem geliştirilecektir.

6. **Hukuk:** Dava defteri girişi, dava icra defteri girişi gibi hukuki süreçlerin değerlendirme ve sonuçlandırma işlemleri yapılır.

7. **Randevu Sistemi:** Vatandaşlardan veya kurumlardan başkanla görüşme talep eden kişilere ait bilgilerin (iletişim bilgileri ve görüşme taleplerine ilişkin konular) saklanması, randevuya göre ve de Başkan'ın planladığı görüşmelere göre Başkan'ın günlük programını oluşturulması



8. Belediye Web Sitesi

9. **Halkla İlişkiler Web Uygulaması:** Halkla ilişkiler departmanına halk gününde ya da direkt yapılan başvuruları kayıt altına almak için yazılmıştır.

10. Ayniyat Ambar Sistemi

11. **Ziyaretçi Takip Uygulaması:** Halkla ilişkiler departmanında danışma masasında kullanılmak üzere belediyeye giriş / çıkışların tutulduğu bir uygulamadır. Giriş /çıkış saatleri ve kimle görüştü gibi özellikleri vardır.

12. **Mezarlık Bilgi Sistemi:** Defin bilgileri, kişi detayları ve mezarlık ilişkilendirme özelliği bulunan uygulama T.C. kimlik no bazında kayıt tutmakta ve bu kayıtları çeşitli kriterlere göre sorgulatabilmektedir.

13. **Kurumsal Kazı Planı Uygulaması:** AYKOME'nin(Alt yapı koordinasyon) yönetiminde şehirde bulunan ve içinde belediyenin de olduğu 27 kurumun bölgelerde yapılacak kazılara ilişkin veri girişlerinde çıkışan tarihlerle ilgili kullanıcıyı uyarın ve detaylı bilgi veren uygulamalara sahiptir.

14. **Kurumsal Rapor Uygulaması:** Birimlerin haftalık raporlarının yönetime ulaşmasında istatistiksel analize de açık olan soru/cevap bazlı, kategori/soru çiftlerinin dinamik olarak oluşturulabileceği, günlük bazda güncellenen ve rol tabanlı ara birim kullanımıyla çeşitli yetki seviyeleri sunabilen bu uygulama web tabanlı olup, gelişimi ve kullanımı güncel olarak devam etmektedir.

15. **Anket Sonuç Analiz ve İzleme Sistemi :**Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın talebi üzerine sonuçlandırılmış olan SPSS verilerinin analizi ile ilgili sistem veritabanı hazırlıkları ve yeni veritabanına entegrasyonundan sonra analiz arabirimi yazılarak hazır hale getirilmiş, güncel olarak kullanılmaktadır.

16. **Yönetim Bilgi Sistemi:** MIS projesinde kapsamında, taşınır modülünde bulunan daha önceden girilmiş fiş, ürün, fatura ve cari hesap bilgilerinin yeni otomasyon sistemine taşınması ve entegrasyonu yapılmıştır.

17. **E-Belediye Borç Sorgulama Sistemi:** Bu servis yazılımı ile kimlik numarası, mükellef sicil numarası, plaka numarası ve vergi numarasına göre çok seçenekli olarak otomasyon sistemimize ait veri tabanına erişerek belediyemize ait mükellefler borç bilgilerini internet üzerinden sorgulayabilmektedir.



18. Hal Günlük Fiyat Rayiç Bedelleri Sorgulama Sistemi: Bu servis yazılımında internet üzerinden seçilen tarihe ait hal ürünlerinin fiyat rayiç bilgileri belediye web sayfasından listelenmektedir.

19. Yurttaş Masası Web Servisi: Bu web servisinde vatandaşlar şikâyet, istek, başvurular gibi durumlarını belediyeye gelmek yerine web sitesi üzerinden girebileceklerdir. Bu sistemin başvuru sonucunda geri döneceği bir numara ile sonradan başvurularının sonucunu takip edebileceklerdir.

20. Evrak Takip Web Servisi: Belediye evrak kayıt birimine yapılan yazılı bir başvurunun evrak kayıt sistemine kaydı yapılarak başvuran kişiye verilen bir evrak numarası ile web sitesi üzerinden evraklarının hangi birimlerde işlem gördüğünü ve en son hangi birimde olduğunu görebilmektedir.

21. Kütüphane Bilgi Yazılım Sistemi: Amaç, kütüphaneye ait katalogların elektronik ortamda kaydı, üye kayıtları, ödünç verme ve bunların takibi katalog durumlarının takibi, sorgulama ve analizlerin yapılabilmesidir.

22. Toplantı Yönetimi ve Karar Sistemi Yazılımı: Bu programda belediyeye ait birimlerin kendi içinde yaptıkları toplantılar, birimler arası yapılan toplantılar ve dış birim veya kurumlar ile yapılan toplantıların bu yazılım sistemi ile ön hazırlığı katılımcıları ve gündemleri belirlenecektir. Toplantı sonrasında oluşan kararlar toplantıya katılmayanlar, alınan kararlardan sorumlu olacak kişilerin belirlenmesi ve ilişkilendirilmesi bu program ile kolaylıkla yapılacaktır. Ayrıca yöneticiler tarafından tüm birim toplantıları incelenebilecek ve geçmiş toplantılar ve kararlarına bakılabilecektir. Toplantılar ile ilgili raporlar ve analizler de mevcuttur.

23. Kent Bilgi ve Yakıt Takip Sistemi: Bu program amacı kentten başlayarak, ilçeler, mahalleler ve bunlara bağlı cadde, sokak, meydanlar, apartman ve işyerleri bilgilerini tutmaktır. Kişi ve adres bilgilerini ilişkilendirmek ve bunun devamında da kullanılan yakıt sistemi takibi, kaçak yakıt kullanımları, baca temizleme için adres ve bina takibi gibi bir planlama yapılmıştır.

24. Otomasyon Sisteminde Kimlik No Sorgulama: Bu sistemlerin bir bileşkesi olarak “Başkanlık İzleme ve Değerlendirme Modülü” geliştirilmiştir. Bu modül sayesinde, bahsi geçen aktif sistemlerden ve birimlerin pratik ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla geliştirilen harici sistemlerden gelen mali ve performans dönük bilgileri anında ve güncel bir biçimde karar süreçlerinde değerlendirmek üzere yöneticilerin kullanımına sunulmuştur.

Yukarıda bahsi geçen merkezi ve harici sistemlerin temel birtakım eksiklikleri ve bunlara bağlı problem alanları mevcuttur. Bunlara ilişkin tespit edilen çıkarımlar şu şekildedir:



▪ Mevcut sistemler iş süreçlerinin izlemesinde ve değerlendirilmesinde yeterli değildir. Kurumda iş-doküman-bilgi akışı ve bununla eşzamanlı yürüyen bir finansal akış sistemine ilişkin kullanılabilecek bir sistem henüz mevcut değildir.

▪ Sistemlere raporlama, performans izleme ve hesap verebiliği sağlayan özelliklere eklenecektir. Mevcut durumda pratik ihtiyaçları giderilmekte ve birimlerin en somut ve net görev tanımları yürütülmektedir. Bu bakımdan sistemler, yönetim eylemlerini gerçekleştirmeye yarayan araçsal rolleri (planlama, izleme, raporlama, kontrol vb.) içerecek şekilde revize edilmelidir.

▪ Kullanıcılar çok farklı ve fazla sayıda “programcılarla” çalışmak durumuna kalmaktadırlar. Bütün programlar için ayrı şifre ve kullanıcı tanımları yapılmaktadır. Bu durum, kullanıcılar açısından işe odaklanmayı engellemekte ve bu programlardan bazılarının “unutulmasına” sebep olmaktadır.

▪ Kurumda, merkezi otomasyon sistemi dışında bazı harici sistemler de mevcuttur. Kurumda veri bütünlüğünün ve buna bağlı birçok sorunun yaşanmasında temel etkenlerden biri olan bu harici sistemlerin var olmasında bazı temel nedenleri:

– Çoğunlukla birimlerin işleyişlerinden teorik ve uygulama anlamında uzak olan yazılımcılar tarafından birimlere uygun modüller geliştirilmektedir. Programlama süreci yönlendiriciliğinin genellikle yazılımcılar tarafından yapılmak zorunda olması, kullanıcıların sonradan karşılaştığı temel sıkıntıların da çözümünü güçleştirmektedir.

– Harici sistemlerin geliştirilmesine dönük talepler, yazılımcıların zamanlarını büyük oranda harcadığından mevcut otomasyon sistemlerini geliştirmelerini engellemektedir.

– Yazılımcıların, otomasyon sistemlerini kullanıma en uygun biçimde geliştirmelerinde karşılaştıkları bu engel nedeniyle otomasyon sisteminin kullanım düzeyi düşmekte ve birimler birçok durumda kendi geliştirdikleri yöntemlerle (basit bilgisayar uygulamaları ya da kağıt işleriyle), otomasyon harici geliştirilen sistemlerle ya da dışarıdan satın aldıkları yazılımlarla bu ihtiyacı karşılama yoluna gitmektedir.

– Yazılımcılar tarafından birimlerin talepleri üzerine geliştirilen birçok program, birimlerin dışarıdan satın aldıkları yazılımlar ya da uygulamadaki eksiklikleri nedeniyle kullanım dışı kalabilmektedir.

– Otomasyon sisteminin, yukarıda anlatılan sebepler yüzünden, tam randımanla kullanılmaması sebebiyle yapılan yatırımın hedefe ulaşmaması ve bunu telafi edici merkezi olmayan iç veya dış yazılımlarla da kaynak (emek ve para) israf edilme durumu mevcuttur.



- Bazı personelde yeterli-temel bilgisayar kullanımı gereken düzeyde değildir.
- Otomasyon sisteminde aktif bir şekilde kullanılmayan modüller yer almaktadır. Buna neden olarak;
 - Yazılımcıların, bu sistemleri personelin ve vatandaşın rahatlıkla kullanabileceği şekilde (kullanıcı-dostu olacak şekilde) geliştirmesine yeterli zaman ayıramaması
 - Mevcut iş yapma biçimlerinin otomasyondan kopuk olması, yapılan işlere ilişkin çeşitli bilgilerin sisteme girişinin ayrı bir iş olarak algılanması,
 - Yöneticilerin mali ve performansa ilişkin bilgilerin takibini sağlamak konusunda yeterli zaman ayıramaması,
 - Ortak düşünce ve kurumsal kararlılıkla hesap verebilirliği sağlayacak araçların gerek mevzuattan gerekse kurum ölçeğinde henüz netleşmemiş olması

Bütün bu tespitler çerçevesinde yeni stratejik dönemde öngörülen yaklaşım; kurumda veri bütünlüğünü sağlayacak veri envanteri çalışması yapılması, verilere dayalı geliştirilecek raporların şekillendirilmesi ve buna dayalı olarak veri entegrasyonunu sağlayacak sistemlerin geliştirilmesi şeklindedir.



B. BEŞERİ KAYNAKLAR

1. PERSONEL REJİMİ

Mevzuat:

5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu

5393 Sayılı Belediye Kanunu

4857 Sayılı İş Kanunu

657 Sayılı Devlet Memurluk Kanunu

2822 Grev ve Lokavt Kanunu

4688 Memur Sendika Kanunu

Çalışma Yönetmelikleri

Büyükşehir Belediyesi hizmet binası fiziksel yapı olarak personelin ihtiyacını karşılayacak düzeyde olup, teknik donanım bakımından yeterlidir. Çalışanlarının hem zamanında işe gidip gelmelerini hem de ekonomik anlamda desteklenmelerini sağlamak amacıyla servis araçları kullanılmaktadır. Ayrıca personelin özel araçlarını güvenli park edebilecekleri garaj ve park alanını bulunmaktadır.

Kurumda 228 memur, 51 sözleşmeli personel, 61 geçici işçi ve 496 kadrolu işçi personel olmak üzere toplam 836 personel mevcuttur. Kurumda memur sayısının az oluşu en önemli sıkıntı olarak görülmektedir. Memur alımı yapılırken daha seçici davranılarak üniversite mezunu elemanların tercih edilmesi kurumun hizmet kalitesini ve başarısını olumlu yönde etkileyecektir.

Mevcut durum değerlendirildiğinde kurum, daha dinamik, enerjik, genç ve genel olarak kendi alanında deneyimli, yetkin memur personele ihtiyaç duymaktadır.



HİZMET İÇİ EĞİTİM

Personelin kurumsal aidiyet duygusunu geliştirerek, bilgisini ve verimliliğini artırıp kendi sorumluluk ve faaliyet alanına giren konularda yetkin hale getirmek amacıyla hizmet içi eğitim programları düzenlenmektedir. Fakat kurumda hizmet içi eğitim sayısı yıla orantılı olarak düşük seviyededir. Hizmet içi eğitimin birimler bazında personelin bu yönde talepleri alınarak, yapılacak bir yıllık programla sürekli hale getirilmesi gerekmektedir.

Ana hizmet binasının teras katında olan ve her oturumda yaklaşık olarak 50 kişiyi alabilecek kapasitede bir eğitim salonu mevcuttur.

Hizmet içi eğitimlerin, dönemsel olarak kurum dışında, kentteki farklı kurumların sosyal tesislerinde veya yakın olan komşu illerde yapılmasının personelin daha verimli çalışabilmesi ve motivasyonunun artırılması açısından önemlidir.

KARAR ALMA SÜREÇLERİNE KATILIM

Kurumda karar alma süreçlerinde katılımı en önemli eksiklik, inisiyatif kullanamamaktır. Sıradan bir konuda bile makama danışılmakta, sürekli meşgul edilmekte, bu durum karşılıklı iş ve zaman kaybına neden olmaktadır.

YÜKSELME KRİTERLERİ

Kurum çalışanlarından yasal olarak sadece 657 sayılı Devlet Memuru Kanuna tabii olarak çalışan memur personelin görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavına başvuru hakkının bulunduğu, diğer taraftan işçi statüsünde çalışan personelin ise yasal anlamda böyle bir haklarının bulunmadığı, yükselme kriterlerini ise; öğrenim durumu, hizmet süresi, hizmet içi eğitime katılım vb. vasıflar oluşturmaktadır.

İŞ PROGRAMLARININ HAZIRLANMAMASI

Kurum çalışmaları birçok birimde belirli bir iş programı dâhilinde yürütülmemektedir. Hizmetlerin etkin ve kaliteli sunumu ancak personelin bir plan dâhilinde çalışmasıyla mümkündür.



Kurumda birimlerin iş/görev tanımlarının ve yönetmeliklerinin yıllarca belediyede oluşturulmamasından dolayı çakışan birçok faaliyet mevcuttu. Norm Kadro çalışmasıyla birlikte görev tanımları ve yönetmelikler hazırlanmış ve görev alanlarına ait sınırların belirlenmesi ile bu tür sorunlar ortadan kalkmıştır.

VATANDAŞLA OLAN İLİŞKİLER

Kurum çalışanları genel olarak halka hizmet sunma konusunda duyarlıdır. Çalışanlar halkın ihtiyaçlarının ve beklentilerinin etkin ve kaliteli bir şekilde karşılanması konusunda hassasiyetini ortaya koymaktadır.

Vatandaşın taleplerinin karşılanması konusunda daha da başarılı olabilmek için, halkla ilişkiler uzmanı kişilerin istihdam edilmesi ve tüm yönetici ve çalışanların halkla ilişkiler konusunda eğitim alması gerekmektedir.

İŞ VERİMİ VE PERSONEL UYUMU

Kurumda verimsizliğin en büyük nedeni işe uygun çalışanın bulunması değil çalışana uygun işin bulunmasıdır. Bu nedenle kişi yaptığı işle ilgili yeterli donanıma sahip olmadığından etkin ve verimli bir hizmet sunamamaktadır. Sorunun giderilebilmesi ve çalışanların yaptığı işlerde yetkinleşebilmesi için özellikle hizmet içi eğitimlerin süreklileştirilmesi gerekmektedir. Eğitimde amaç çalışanları yapacakları iş hakkında bir uzman haline getirmek olmalıdır.

YETKİ DEVRİ

Kurumun organizasyon yapısı içerisinde tüm kademelerdeki çalışanların yaptıkları veya yapacakları iş konusunda doğru yönlendirilmeleri, bilgi, beceri ve kapasitelerini artırıcı eğitimlerle yetkinleştirilmeleri, yöneticilerin daha güvenle, çekinmeden yetki ve görev devri yapmalarını sağlayacaktır. Çalışanlarla bilgi ve yetki paylaşımının olmaması kişiler arasında hem kendine güvensizlik hem de işe motive olamama gibi problemleri beraberinde getirmektedir. Bu anlamıyla çalışanlarda sahiplenme ve aidiyet duygusunun güçlendirilmesi yönünde çaba sarf edilmesi gerekmektedir.

Görev devri konusunda daha yüksek hoşgörüye sahip yöneticiler daha başarılı devrediciler olacaktır.



Yetki ve görev devri ile yöneticiler rutin işler yerine daha önemli ve ön açıcı, geliştirici çalışmalara zaman ayırabilecektir.

Çalışanlarıyla etkili bir iletişim içinde olmayan yöneticiler yetki devri konusunda başarılı olmamaktadırlar. İletişimde bazen algılama hataları da olabilmektedir. Kurumda özellikle yöneticiler, personel hakkında yetersiz bilgiye sahip oldukları halde aceleci genellemeler yapabilmektedirler.

PERSONEL YAPISI

Yerel yönetimlerde (belediye ve il özel idaresi) norm kadro uygulanmasına yönelik olarak Bakanlar Kurulu'nun 29 Kasım 2005'te aldığı karar, 22 Nisan 2006 günü Resmi Gazete'de yayımlanmıştır.

Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi'nin yıllara ve istihdama göre personel dağılımına bakıldığında memur sayısında orantılı bir artış mevcut iken, kadrolu İşçi sayısı 2006'da 37, 2007'de ise 518'e çıkmıştır. Bu artış 21 Nisan 2007 Tarihli 26500 sayılı Resmi Gazetede yürürlüğe giren kamuda geçici işçi pozisyonlarında çalışanların sürekli işçi kadrolarına veya sözleşmeli personel statüsüne geçirilmeleri, geçici işçi çalıştırılması ile bazı kanunlarda değişiklik yapılması hakkında 5620 nolu kanunun kabulü ile gerçekleşmiştir.

Geçici işçilerin sürekli işçi kadrolarına veya sözleşmeli personel statüsüne geçirilmesi:

“MADDE 2 – (1) c) Bu Kanunun 1 inci maddesinin (c) bendinde belirtilen kurum ve kuruluşlarda çalıştırılanlardan, 5393 sayılı Belediye Kanununun 49 uncu maddesinin üçüncü fıkrasında belirtilen görevlerde çalışmakta olup, bu görevlere ilişkin olarak norm kadro çerçevesinde ihdas edilmiş kadro unvanlarına atanabilmek için gerekli olan şartları taşıyanlar istekleri halinde aynı fıkra hükümlerine uygun olarak sözleşmeli personel statüsüne, norm kadro çerçevesinde ihdas edilmiş kadro unvanlarına atanabilmek için gerekli olan şartları taşımayanlar ile durumuna uygun boş kadro olmayanlar sürekli işçi kadrolarına geçirilir.”

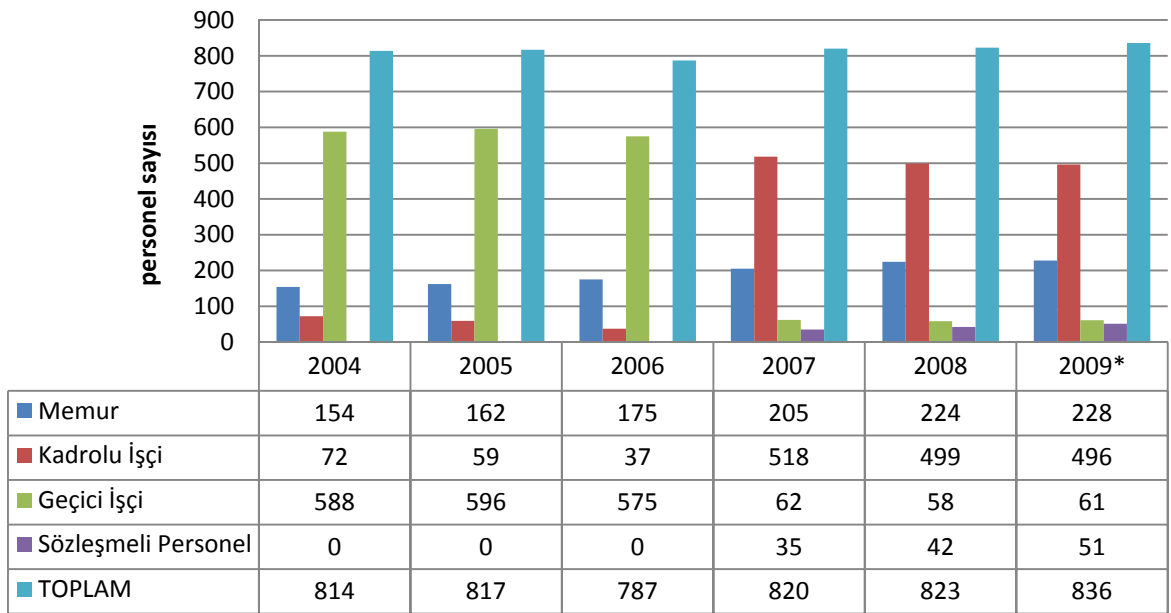
5393 sayılı Belediye Kanunu 49.maddesi ile norm kadroya uygun olarak çevre, sağlık, veterinerlik, teknik, hukuk, ekonomi, bilişim ve iletişim, planlama, araştırma ve geliştirme, eğitim ve danışmanlık alanlarında avukat, mimar, mühendis, şehir ve bölge plancısı, çözümleyici ve programcı, tabip, uzman tabip, ebe, hemşire, veteriner, kimyager, teknisyen ve tekniker gibi uzman ve teknik personelin sözleşmeli personel statüsünde çalıştırılabileceği düzenlenmiştir.

Yapılan kanuni değişiklikler nedeniyle kurumda 2007 yılında 35 sözleşmeli personel statüsünde personel istihdam edilmiştir.



DBB'nin toplam personel yapısındaki yıllara göre dağılıma bakacak olursak; 2009 yılına gelindiğinde anormal bir artış görülmemektedir. Fakat son yıllarda yetersiz gelen personel sayısı, hizmetlerin özelleştirilmesi yani hizmet alımı yoluyla giderilmeye çalışılmıştır.

YILLARA ve İSTİHDAMA GÖRE PERSONEL YAPISI



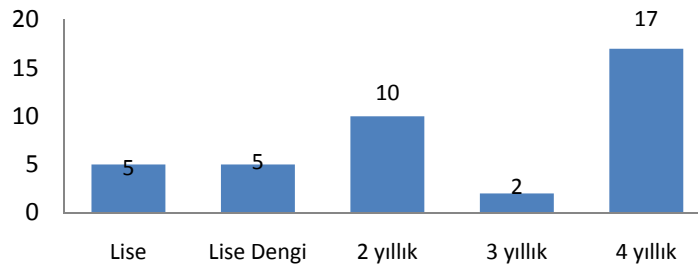
*21.08.2009 tarihi itibarıyla alınan verilerdir.

PERSONELİN EĞİTİM DÜZEYİ, YETKİNLİĞİ VE DENEYİM TESPİTİ

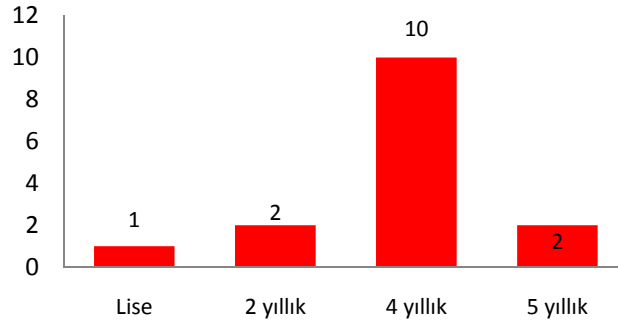
DBB personelinin eğitim düzeyine baktığımızda % 29'unun ilkokul mezunu olduğu ve genellikle Kadrolu İşçi statüsünde çalıştığı görülmektedir. % 23'inin lise, % 15' lik bölümünün üniversite ve üstü eğitime sahip olduğu, % 11'inin ortaokul, %8'inin yüksekokul, %8'inin meslek lisesi ve % 6'lık bölümünün ise okuryazar olduğu görülmektedir.



Şube Müdürlerinin Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımı

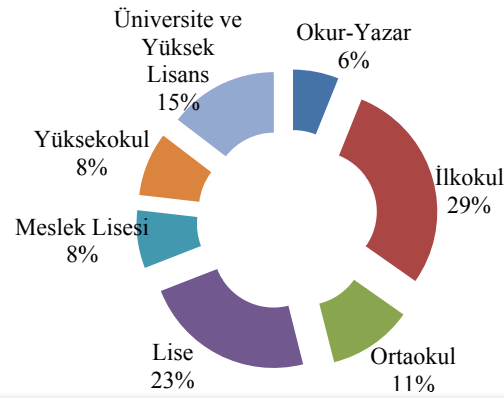


Daire Başkanlarının Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımı





**DBB Personelinin Öğrenim Durumlarına
Göre Dağılımı**

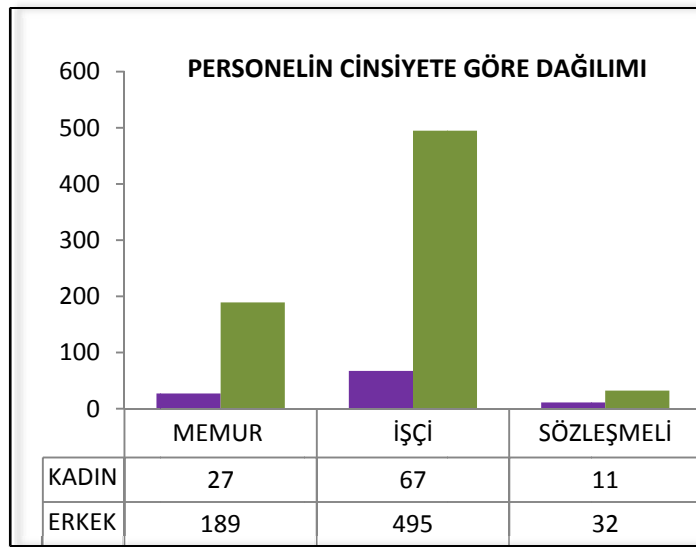


MEMUR TEKNİK PERSONEL DAĞILIMI

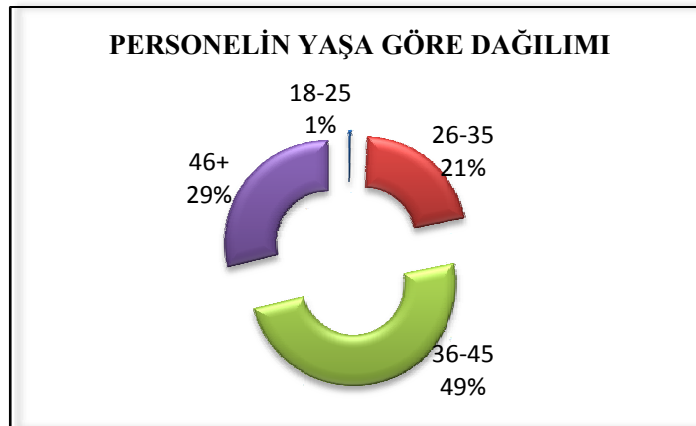
UNVAN	SAYI
MÜHENDİS	13
MİMAR-MÜH.	1
MİMAR	2
VETERİNER	2
LABORANT	1
HEMŞİRE	6
PSİKOLOG	1
KİMYAGER	1
SAĞ.TEKNİSYENİ	1
TEKNİSYEN	5
SAĞ.MEM	1
TEKNİKER	3
TOPLAM	37



Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi'nde çalışan personelinin; %85,2'si erkek, %14,8'i de kadındır.



Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi'nde çalışan personelinin, %29'unun yaşı 46 ve üstü, %49'ünün yaşı 36-45, %21'inin yaşı ise 26-35 yaş, %1'inin 18-25 yaş aralığında olduğu görülmektedir.



Kurumun daha etkin, dinamik ve daha hızlı karar verebilen bir yapıya kavuşturulması amacıyla her bir birimin iş yüküne göre, o birimde çalışması gereken personel sayısı, unvan ve nitelikleri itibariyle belirlenmiş ve bu şekilde, aşırı istihdamın önüne geçilmesi düşünülmüştür. Norm kadro çalışmasına göre



önerilen yeni organizasyon yapısında yer alan tüm pozisyonların (unvanların) Görev/İş Tanımları yapılarak ve her pozisyona atanacak kişilerde öğrenim, mesleki eğitim, yabancı dil ve deneyim dâhil bulunması gerekli nitelikler belirlenmiştir. Böylelikle yapılacak işin gerektirdiği niteliklere uygun kişilerin istihdam edilmesi amaçlanmıştır.

- Yapılan norm kadro çalışması sonucunda Büyükşehir Belediye bünyesinde, 217'si memur, 634'u işçi ve 871'i hizmet alımı olmak üzere toplam 1.749 çalışanın olduğu tespit edilmiştir. Bununla birlikte yapılan analiz sonucu Büyükşehir Belediyesi için norm kadro sayısı 1.833 olarak hesaplanmıştır.

- Fen, Çevre, Ulaşım gibi fiziksel güce dayalı iş yükünün fazla olduğu birimlerde iş gücü fazlalığı olduğu, öte yandan Sağlık, Strateji Geliştirme, Mali Hizmetler, Bilgi İşlem, Kültür gibi alanlarında faaliyet yürüten ve kalifiye işgücüne ihtiyaç duyulan hizmet birimlerinde personel eksikliğinin olduğu tespit edilmiştir.

- Zabıta ve İtfaiye Birimlerinde Türkiye genelinde kişi başına düşen personel sayısı dikkate alındığında önemli miktarda personel ihtiyacının olduğu tespit edilmiştir.

Norm kadroda, sahip olduğu nüfus aralığına göre belirlenmiş olan 1500 memur kadrosu, mevzuatta belirtilen bir diğer konuyla çalışmaktadır. Belediye Kanunu'nun 49. maddesi uyarınca, "Belediyenin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin ... yüzde 30'unu aşamaz.". Norm kadroya göre verilmesi gereken kadro sayısı hiçbir mali planlama yapılmadan düşünülmüş olup belediye bütçesiyle uyumlu değildir. Bunun sonucunda kısıtlı personel alımı ve hizmet alımı yoluyla personelin istihdamı söz konusu olmuştur. Nitelikli, işe uygun personeli hizmet alımı yoluyla almak ve az ücretle çalıştırmak sıkıntı yaratmaktadır.

Norm Kadro Kararnamesi ile, memurların özlük hakları Bakanlar Kurulu Kararı ile düzenlenmektedir. Ancak, memurların özlük haklarının kanunla düzenlenmesi esastır. 657 Sayılı Kanun'un 33. ve 34. maddelerine göre yerel yönetimler, memur kadroları ile ilgili ihdas tekliflerini İçişleri Bakanlığı'na gönderirler. İçişleri Bakanlığı uygun gördüğü kadro istekleri hakkında Maliye Bakanlığı ile Devlet Personel Başkanlığı'nın görüşlerini alır. İçişleri Bakanlığı bu görüşler üzerine hazırlanan kadro tekliflerini Başbakanlık'a sunar. Bakanlar Kurulu uygun kadroları ihdas eder. Kararname ile yapılan düzenleme ile yeni yapılan kadro düzenlemesinde halen kullanılan şef gibi kimi kadroların dikkate alınmadığı görülmektedir. Bu kadrolarda bulunanların çeşitli hak kayıplarına uğramaları söz konusudur.

Çözüm önerileri;

- Kurum çalışanlarının performansının yüksek düzeyde tutulması, onların sürekli bir şekilde motive edilmeleri ile sağlanabilir. Bunun için belirli periyotlarda yapılan performans



değerlendirmeleri ile çalışanların her an iyi performans göstermeleri gerektiği konusunda teşvik edilmesi gerekmektedir.

- Bu amaca yönelik olarak, iş analizi projesi sonrası belirlenen iş gereklilikleri; çalışanların sahip olması gereken bilgi, beceri ve yetenekler doğrultusunda kuruma yönelik performans kriterleri oluşturulmalıdır. Bu kriterleri kapsayan performans değerlendirme formunun oluşturulması ile çalışanlarının performans takibi başlayacaktır.

- Çalışanların Belediyeye bağlılığını, sunulan hizmetlerin etkinliğini ve verimliliğini artırmak ve çalışan memnuniyetini sağlamak; motivasyon, motivasyon araçları ve yönetimiyle ilgilidir. Verilecek motivasyon eğitimleri ile çalışanların performansını üst seviyede tutmak ve dolayısıyla kurumun hizmet kalitesinin artırılması sağlanmış olacaktır.

- Personel alımı sırasında seçimin doğru yapılması, yani işin gerekliliklerini karşılayacak bilgi, beceri ve yeteneklere sahip elemanların bulunması ve istihdam edilmesi (işe göre personel alımı) kurumun başarıya ulaşmasında önemli role sahiptir.

- Kurumun amaç, hedef ve değerleri ile uyumlu olacak, bilgi, beceri ve davranışlarıyla yeterli olacak yetkinlikteki kişilerin öncelikli olarak değerlendirilmesi gerekmektedir.

- Kurumdaki iş ve işçi güvenliği konuları üzerinde daha özenle durulmalıdır. Kurum içinde iş ve işçi güvenliği ile ilgili gerekli güvenlik tedbirlerinin alınması ve çalışanların bu konularda bilgilendirilmeleri gerekmektedir.

- Birimlerde işler genellikle birkaç personel üzerinden yürütülmektedir. Sağlıklı bir iletişim ağıyla bilgi paylaşımı sürekli hale getirilmeli ve böylece bilginin sadece bazı kişilerde saklı kalmasının önüne geçilmelidir.

- Kurumda sunulacak hizmetlerin daha etkin, verimli ve kaliteli olması, yetki ve sorumluluk sınırlarının belirlenmesi ve görev tanımlarının çıkarılması, insan kaynakları sistemlerinin alt yapısının oluşturulabilmesi için iş analizi çalışmalarının yapılması gerekmektedir. Böylelikle iş gereklilikleri, diğer bir deyişle o işi yapacak kişide bulunması gerekli nitelikler belirlenmiş olacaktır.



C. KURUM KÜLTÜRÜ

1. KÜLTÜREL ANALİZ

Kurum kültürü, inançlar, beklentiler, paylaşılan değerler, tutumlar ve normlar gibi değerler sistemidir. Kurum içi semboller, törenler, örf ve adetler, inançlar gibi soyut değerler kurumsal kültürün önemli araçlarıdır.

Kurumsal kültür, kuruma ait tarihi tecrübe, değerler ve inançlar, hikâyeler, gelenekler, töreler, adetler ve kalıplaşmış davranışlardan oluşmaktadır. Kurumsal kültür oluşturma'nın temel amacı, kurumda çalışanların inandıkları, güvendikleri ve koruma isteğinde olacakları sembolik değerler ortaya çıkarmaktır. Bu nedenle, kurumsal kültür, yöneticiler tarafından korunan, geliştirilen ve önemsenen değerlerdir.

Kurum kültürünün sağlıklı olduğu kurumlarda çalışanlar, belirlenen amaç ve hedeflere odaklanıp birlik içinde, etkin ve kaliteli hizmet sunarlar. Böylelikle görevini başarıyla sonuçlandıran çalışanlarda iş tatmini ve motivasyonun oluşması sağlanır.

Kurumlarda güçlü bir örgütsel kimliğin ve kültürün oluşturulmasında bireysel değerlerin, kurumsal değerlerle bütünleştirilmesini sağlayacak anlayışa sahip yöneticilerin olması büyük öneme sahiptir. Yönetici kendi isteklerini kanun veya diğer güçler aracılığıyla yaptıran kişi değil, kurumun amaç ve hedeflerini çalışanların isteği haline getiren kişi olmalıdır. Ayrıca yönetici, sosyal duyarlılığa sahip olmalı, yani sosyal çevresindeki sorunlara ve her tür gelişmeye tepki gösterme veya cevap verme, kurumda negatif tutum ve davranışlara neden olan sorunlara çözüm getirme duyarlılık ve yeteneğinde olmalıdır.

Diyarbakir Büyükşehir Belediyesi'nin kurumsal kültür açısından diğer kurumlardan farklı olduğu ve bu farklılıkların tespitinin uzun ve yoğunlaşma gerektiren bir çalışma olduğu bilinmektedir. Kurumdaki üst düzey yöneticiler ile çalışanların birlikte davranış ve alışkanlıklarının ortaya çıkarılması, bunların kurumsal politika ve ilkelere uygunluğunun araştırılması, çelişen durumların tespit edilmesi gerekmektedir. Sonuç olarak bu çelişkilerin neden kaynaklandığının ve bunların altında yatan varsayımların tespiti neticesinde bu özelliklerin ve farklılıkların ortaya çıkarılması sağlanabilir. Diğer kurumlardan farklılaşan kurum kültürünün tespitinin yapılabilmesi için nicel verilerin yanı sıra nitel verilere de ihtiyaç duyulmaktadır. Anket vb. yöntemlerle elde edilen nicel veriler kurumun kültürel olarak mevcut durumunu ortaya koysa da, bu kültürün nasıl oluştuğu bilgisini vermez. Bu tespitinin yapılabilmesi için daha derinlikli çalışmaların yapılması gerekmektedir. Dolayısıyla, stratejik plan hazırlık



çalışmalarında bu konu kısaca ele alınacak ve kurumsal kültür çalışması planın faaliyetlerinden biri olarak yer alacaktır.

Kurum kültürü, tamamen çalışanlara bağlı olarak oluşan ve zaman içinde yine çalışanlar tarafından geliştirilen ve sahiplenilen yazılı olmayan ilkeler ve değerler bütünüdür. Kurum personelinin (çalışanlar ve yöneticiler) davranışları ve çalışma biçimlerindeki alışkanlıkları kurumsal kültürü betimlemeye yardımcı sembolik özelliklerdir. Aşağıda kurumsal kültür literatüründen elde edilen birtakım göstergelere bağlı olarak Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi çalışanlarına ilişkin bazı gözlemler yer almaktadır:

- Bireyler arası ilişkiler – Hiyerarşi: Çalışanlar genelde açık ofis sistemiyle şeffaf odalarda çalışır, ancak işleri ve makamları gereği kapalı odalar da tercih edilmektedir. Kurum genelinde ilişkiler genel olarak sıcak, hiyerarşi görece esnek ve buna bağlı iletişim ve etkileşim de birçok kamu kuruluşuna göre daha sıcak ve olumludur. Birçok çalışanın birbirini tanıması ve birbiriyle gelenek haline getirdiği etkinlikler, birlikte çalışmayı ve ilişkileri olumlu etkilemektedir.

- İş yapma alışkanlıkları: Çalışma temposu bakımından kurumda dönemsel ya da acil durumlara bağlı hızlanmalar olabileceği gibi çalışma temposunun genel seyri orta düzeydedir. Tecrübe aktarımı mevcut durumda sınırlı düzeydedir, ancak yetkileri genişletilmiş bir belediye yapısı olması bakımından henüz tecrübe birikimi de istenen düzeyde değildir. Kurumda iş yapma standartları Norm Kadro çalışması ile iyileşmiş, ancak yeni işe alınan veya görev değişikliği yaşayan personele yönelik standart görev tanımları henüz netleşmemiştir. Genel anlamda birimlerin (şeflik bazına kadar) görev tanımları mevcut olmasına karşın bireylerin görev tanımları bulunmamaktadır. Bireylerin ürettiği bilgi ve raporların kurumsal varlıklar haline gelmesi henüz sistematik hale getirilememiştir.

- Sahiplenme – İşe bağlılık: Kurumda işe duygusal bağlılık oldukça yüksek düzeydedir, ancak çalışanların faaliyetleri sahiplenme henüz istenen düzeyde değildir. Mesai saatlerini etkin kullanmada sıkıntılar yaşanmaktadır. Bunların temelinde de bireysel görev tanımlarının netleşmemesi ve bilgi sisteminin buna hazır olmayışı yer almaktadır.

Bu gözlemlere göre, kurum içinde, insani ilişkilerin sıcak olduğu, katı bir hiyerarşi anlayışının bulunmadığı, buna karşın iş yapma alışkanlıklarının birtakım olumsuzluklar içerdiği ve işi sahiplenme ve işe bağlılıkta gerekli motivasyon araçlarının yoksun olduğu ileri sürülebilir. Kurumda yaşanan olumsuzlukları giderme iradesini yakalayabilmek için kurumsal sinerjiyi elde etmenin önemli olduğu ve mevcut esnek hiyerarşi anlayışı ve çalışanlar arasındaki olumlu ilişkilerin bu sinerjiyi gerçekleştirmenin en önemli adımı olduğu bilinmektedir. Dolayısıyla, yeni dönemde kurumsal politikaların şekillenmesinde, bunların sahiplenmesinde ve uygulanmasında ve süregelen olumsuz davranışların/alışkanlıkların



giderilmesinde en etkili aracın kurumun hiyerarşik ve insani ilişkiler alanlarındaki avantajları olduğu öngörülmektedir.

İLETİŞİM SÜREÇLERİ

Kurumlar çalışanlarına yönelik belirli bir iletişim politikası ve stratejisine sahip olmalıdır. Bu planlama, kurumun insan kaynakları ile halkla ilişkiler birimlerinin ortak çalışması sonucu oluşturulmalıdır. Bu planlamanın amacı etkin ve verimli iletişimle güven sağlamak, çalışanların ihtiyaç duyduğu bilgileri kolaylıkla ilk ağızdan öğrenebilmeleri, çalışanların kuruma katkısını arttırmak ve dolayısıyla çalışanları gerçek anlamda kurumun bir parçası haline getirmektir.

Kurum içi iletişim çalışmalarında karar verilmesi ve planlanması gereken diğer bir konu ise kullanılacak araçların tercih edilmesidir. Çalışan profiline göre tercih edilebilecek bu araçlar gelişen teknoloji ile yenilenebilir.

Kurum içi iletişim araçları şöyle sıralanabilir:

- Kurum içine yönelik yayınlar
- Mektuplar
- E-postalar
- İlan Panoları
- Raporlar
- Toplantılar ve çıktıları
- Motivasyon aktiviteleri (düzenlenen yemekler, piknik vs.)
- İstek ve şikayet kutuları vs.

Doğru sonuçlara götürecek sağlıklı bir iletişim için;

▪ Kurum içi iletişimin verimli olması için bilgi paylaşımının sağlıklı bir şekilde yapılması gerekir.



- Hızlı ve doğru iletişim için bilgi teknolojileri en üst noktada kullanılmalıdır.
- Ulaşılması rahat ve çok çeşitli olan bilgiyi faydalı hale getirebilmek ve amacına uygun, doğru kullanabilmek önemlidir. Bu amaca ulaşabilmek için iletişim, bilgi paylaşımının ötesinde ele alınmalı ve çok iyi yönetilmelidir.
- Doğru iletişim, kurum içi inanılrlığı ve güvenilirliği pekiştirmelidir.
- Sağlıklı bir iletişim için insanları iyi dinlemek, yorumlamak ve doğru algılamak gereklidir. İletişimde duyguların rolü çok önemlidir

Kurumsal kültürün doğru bir şekilde kullanılması ve yönlendirilmesinde iletişim stratejileri önemli olduğundan alanda yapılacaklar yeni stratejik plan dönemi için ele alınmıştır.

HİZMET İÇİ EĞİTİMLER

Kurumun hizmetlerini daha kaliteli ve çağa uygun sunma başarısında eğitimin önemli bir rolü vardır. Eğitimin önemini bilen yöneticiler, gelişen ve değişen teknolojiye paralel, kurum çalışanlarının kurum kültürünü benimsemeleri ve sahiplenmeleri için bilgi düzeylerini yükseltmelidirler. Yöneticilerin gerekli zamanlarda doğru bir şekilde yönlendirilmeleri için eğitilmiş bilgi sahibi çalışanların katkıları alınmalıdır.

MOTİVASYONUNUN ARTTIRILMASI

Kurum çalışanları sadece maddi beklentiler dışında, sunulan hizmetten duyulan tatmin, kararlara katılma, saygınlık gibi manevi beklentiler içindedirler. Bu nedenle kuruma ait politikalar belirlenirken ve kararlar alınırken çalışanların daha aktif ve düzenli katılımı sağlanmalıdır. Böylelikle çalışanların motivasyonu arttırılarak kurumu sahiplenmeleri sağlanabilecektir.

UYGUN ELEMAN İSTİHDAMI

Etkin, kaliteli, zamanında hizmet sunulması ve etkin kaynak kullanımı için işe alınacak personeldeki nitelikler tam olarak belirlenmelidir. Yetenekleri işe uygun çalışanlar işini yaparken zorlanmadığı için iş memnuniyeti sağlanmış olacak, bu durum motivasyonun artmasına, kurumun benimsenmesine ve gönüllü katkıda bulunulmasına neden olacaktır.



YÖNETİCİLERİN TUTUMU

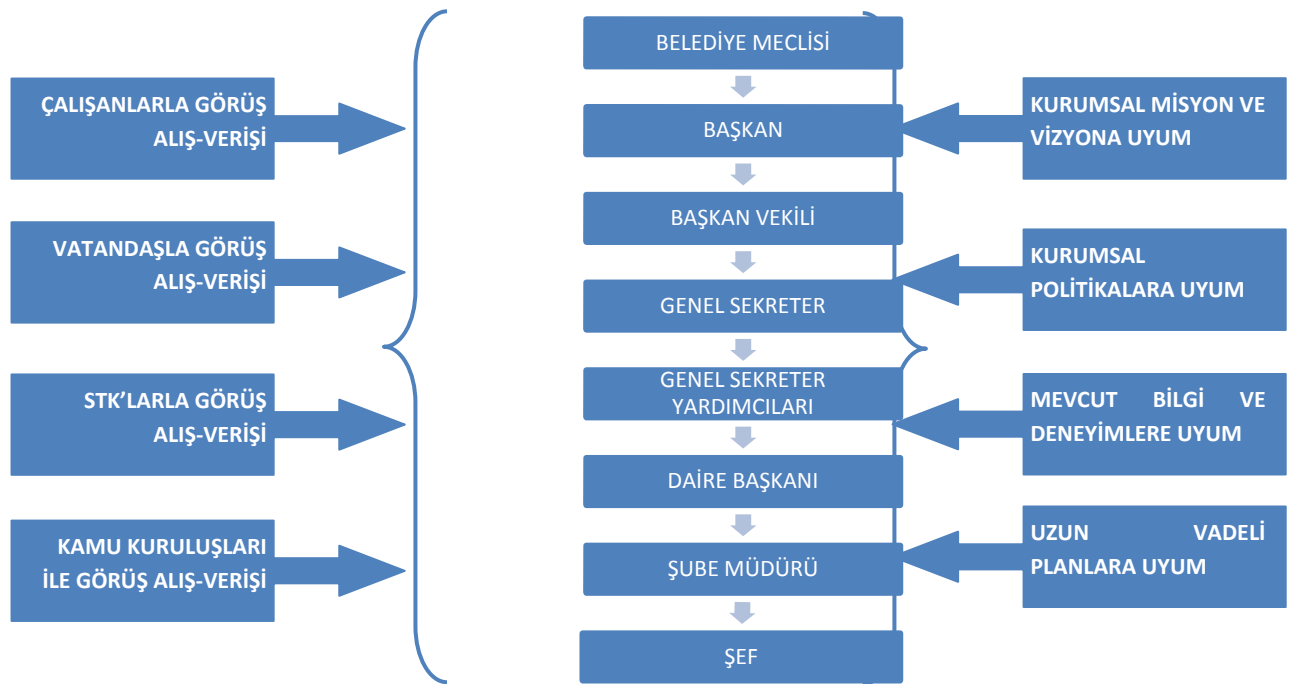
Kurum yöneticileri, daha kaliteli hizmet sunmak için, kaynakların etkin kullanımı, çalışanların motive edilmesi için sürekli değişim ve gelişim içinde olmalıdırlar. Yöneticiler dikey hiyerarşiden değil, iyi bir yatay iletişimden yana davranış sergilemelidirler. Ayrıca gerekli zamanlarda işe hakim olan kilit personellere yetki devrinin yapılması işlevsellik sağlayacaktır.

Birimlerin yaptığı planlamalar, yönetim kararlarıyla paralellik göstermelidir. Bu da ancak doğru ve zamanında bilgi paylaşımıyla mümkündür. Kurum yöneticileri personel ile yüz yüze konuşmalı, başarısından dolayı tebrik etmeli ve daha iyi çalışması için teşvik etmelidir.

KARAR ALMA SÜREÇLERİ

Kurumda karar alma süreçlerine ilişkin farklı yapılar ve yöntemler bulunmakta, ancak bu süreçlerde birtakım sorunlar mevcuttur. Özellikle birimlerin faaliyetlerini oluşturmada ve geliştirmede aktif ve düzenli katılımçılık yöntemlerini yeterince uygulamamaktadırlar.

Birimlerde işlerin yerine getirilmesi bu iki görev kaynağının ihtiyaç duyduğu detay ve kapsam neticesinde belirlenir. Yukarıda şematize edilen yöntemler dışında, rutin bir işe ait basit bir karar sürecinde bile birçok aktör yer alabilmekte ya da ihtiyaç duyulan bu süreçlere ilişkin yeterli görüşmeler yapılamayabilmektedir. Bazı durumlarda şube müdürlüğü düzeyinde işler çözümlenirken birçok durumda daire başkanı ve daha üst düzey yönetimin onayı ve imzası gerekebilmektedir. Ayrıca yerine getirilecek işlere ilişkin yeterli araştırmanın yapılması, katılımcı yöntemlerle farklı görüşlerin alınması ve üst yönetimin bilgilendirilerek uygulamalara son şeklinin verilmesi gibi daha karmaşık aşamalar yukarıdaki şemaya yansıtılmamıştır. Kurumdaki genel uygulamalara bakarak genel karar verme hiyerarşisini şu şekilde özetleyebiliriz:



Kurumda karar alma süreçleri teknik olarak imza yetkisi üzerinden yürümesine karşın karar alma süreçlerinin oldukça farklı boyutları mevcuttur. İlkesel olarak karar alma süreçlerinde, tarafların o kararlardan etkilenme düzeylerine göre sürece katılmaları öngörülmektedir. Bunun temel nedeni, kurumda ve toplumda rutin ve yıpratıcı koşullarda yaşayıp daha az söz hakkı olanlara kıyasla, daha tatminkar işler yapıp daha çok söz hakkı olanları ödüllendirmenin tehlikelerinden kaçınmaktır⁸. Bu noktada, vatandaşlar ve çalışanlarla görüş alışverişi, etki ve önem düzeyi bakımından en önemli tarafların karar sürecine katılımı anlamında vazgeçilmezdir. Sivil toplum temsilcileri daha teknik ve spesifik anlamda toplumsal hassasiyetleri temsil etmesi açısından önemli aktörlerdir ve ilgili alanlarda görüşlerine başvurulması gerekmektedir. Kamu hizmeti sunumunda, kamu kaynaklarının israf edilmemesi açısından ilgili diğer kamu kuruluşlarıyla koordinasyon ve işbirliği ise hem süreci/hizmetleri geliştirici-uygulamayı kolaylaştırıcı hem de kaynakların etkin ve verimli kullanımını sağlayıcı yönüyle ihmal edilmemesi gereken bir süreç aşamasıdır. Çalışanlar, teknik ve uygulama aşamalarındaki önerilerini doğrudan en üst yönetimle tartışabildikleri gibi bu uygulama hiyerarşik olarak amirler üzerinden de yürütülebilmektedir. Ayrıca, çalışanların doğrudan vatandaşla görüş alışverişi yapabildiği ve üst yönetimin de katıldığı karma gruplar da oluşturulabilmektedir. Bu karma grupların oluşturulması, sivil toplum örgütlerinin ve diğer kamu kuruluşlarının yer aldığı Kent Konseyi gibi platformlarda da düzenlenebilmektedir.

Karar alma süreçlerinin “katılımcıların” yanı sıra “ilkeler” boyutu, katılımcı tarafların tartışma çerçevesini belirler. Öncelikle yerine getirilecek en basit hizmetlerin bile kurumsal politikalarla, kurumun

⁸ M. Albert; *Katılımcı Ekonomi*; shf. 27, 309; Aram Yay. 2004



misyonuyla ve uzun vadeli planlarıyla uyumunun bu tartışma süreçlerinde göz önünde bulundurulması ve bunun yanı sıra alınacak kararlarda mevcut bilgi birikiminin (literatürün) ve deneyimlerin yeterince araştırılması gerekmektedir. Kurumsal politika hiyerarşisinde -ve stratejik planlama yaklaşımında- kararların her zaman bir üst amaçla ve bu amacın da daha üst stratejik amaçlarla uyumunu gözetmek ve bu kararları yerine getirirken faaliyetlerin kurumsal ilkeler ve değerlerle sınılanması sağlamak, hem katılım süreçlerinin sağlıklı yürütmesine yardımcı olacak, hem de kurumun uzun vadeli hedeflerinden sapmasını engelleyecektir. Kurumun stratejik amaçlarının belirlenmesinde benzer katılımcı süreçlerin uygulanması ise -değişen ihtiyaçlar ve taleplerden doğacak- olası çelişkileri ve ihtilafları azaltacaktır.

Mevcut kamu yönetimi gereği birçok uygulama halen klasik bürokratik anlayışa göre şekillenmekteyse de Diyarbakir Büyükşehir Belediyesi'nde hakim anlayış, çalışanları karar süreçlerine dahil etme, inisiyatif kullanmalarını ve sorumluluk almalarını sağlama yönündedir. Bu bakımdan, çalışanların da katılımı ve inisiyatif-sorumluluk-hesap verme bilinciyle yürüyen karar alma süreçleri yeni stratejik dönemde tasarlanan iş yapma biçimlerinin önemli özelliklerinden biri olacaktır.

İŞ SÜREÇLERİNİN ANALİZİ

İş akış süreçlerinin analizi, stratejik plan hazırlama döneminde gerçekleştirilemeyecek kadar uzun ve ayrıntılı bir çalışmadır. Bu bakımdan, stratejik planın tamamlanmasıyla birlikte Strateji Geliştirme Dairesi'nin gerçekleştirileceği ilk faaliyet olarak öngörülmektedir. Bu faaliyet otomasyon sistemi ile birlikte Kent Bilgi Sistemiyle uyumlu bir biçimde gerçekleştirilecek ve finansal akışlar ile performansla ilişkin verilerin eşleştirilmesi sağlanacaktır. Sonuç olarak, kurumsal iş süreçlerinin analiziyle birlikte kurumda yaşanan iletişim, koordinasyon, hesap verebilirlik ve çalışan memnuniyeti-güçlendirilmesi gibi birçok alandaki problemin çözümünün altyapısı oluşturulacaktır.



D. BİLİŞİM ALTYAPISI

1. TEKNOLOJİK ALTYAPI

Yerel Ağ: DBB Ana Hizmet Binası içinde yerel ağ omurgasını yıldız topolojide, birebir yedekli fiber optik kablolar oluşturmaktadır. Fiber optik kablolar yönetilebilir Layer 3 switchlere bağlı ve switchlerden kullanıcılara ise Cat 6 tipi kablolar ile güvenli erişim sağlanmaktadır.

İnternet Erişimi: DBB Ana Hizmet Binası içinden dışarıya erişim Metro Ethernet (5 Mbps) ile sağlanmaktadır. Aynı hat üzerinden web sitesi de hizmet vermektedir.

Bunun yanında Araç Takip için ayrı bir ADSL (8 Mbps)

Toplu Ulaşımında EÜTS ve ATS için ADSL (8 Mbps)

Bunun yanında dış birimlerin tümünde ADSL erişimi mevcuttur.

Sistem Durumu: Tüm bilgisayarlar dbbdc.com domaini içinde Active Directory yapısı ile yönetilmektedir.

Sunucu Durumu: MIS Veritabanı Sunucusu, MIS Uygulama Sunucusu, Domain Controller, Yedekleme Sunucusu, Web Server, Kurum içi Programlar için Uygulama ve veritabanı Sunucusu, ATS Server, EÜTS Veritabanı Sunucusu, POS Server.

Bilgisayar Sayısı: MIS veritabanında kayıtlı 264 adet masaüstü, 57 adet laptop bulunmaktadır. DHCP kayıtlarına göre ise 204 tanesi ana hizmet binası içinde kullanılmaktadır.

TEKNOLOJİYİ KULLANMA DÜZEYİ

Bu yönde objektif olarak yapılabilecek bir değerlendirme bulunmamakla beraber, bilgisayar kullananların bir kısmının bilgisayar okuryazarı seviyesinde dahi olmadığı, orta seviyeli kullanıcı olarak tabir edilebilecek işletim sistemi ve ofis programları kullanıcıların sayısı yeterli görünmektedir, Mapinfo benzeri mühendislik programlarını kullananların sayısı ve seviyeleri ise yok denecek kadar azdır.



KURUMUN BİLGİ-İŞLEM POLİTİKASI

▪ Bilgi işlem politikalarının ve yaklaşımlarının incelenmesi

Bilgi İşlemin temel hedefi olarak; belediyenin planlama, gerçekleştirme, raporlama faaliyetlerinin tümünün elektronik ortamda yansımaları bulması olarak özetlenebilir.

Bu hedefe ulaşırken üç ayrı yöntem sıralanabilir.

1. Tamamen kendi insan kaynaklarını ve bilgisini kullanarak gerçekleştirilen az maliyetli, kısa sürede gerçekleştirilebilecek projeler.
2. Hem kendi insan kaynağını ve bilgisini, hem de satın alınan ürünleri kullanarak üretilen projeler.
3. Tamamen dışarıya yüklenilmiş, sadece kontrolünün yapıldığı projeler.

Her projede ihtiyaç duyan birimler ile ön görüşmeler sonucunda elde edilen analiz sürecinden sonra, olası çözümlerden özellikle var olan veya olabilecek diğer uygulamalara entegre olabilecek halde olması çok önem arz etmektedir.

Proje hayata geçirildikten sonra ise kullanıcı talepleri doğrultusunda projenin genel yaklaşımını değiştirmeyecek nitelikte veya mevzuata aykırı olmayan istekler sürekli bir değerlendirme içinde tutularak güncelleme yapılmaktadır.

▪ Bilgi işlem altyapısını yenilemeye dönük politikaların incelenmesi

Günümüzde artık tek bir uygulamada tüm çözümlere ulaşmak mümkün değildir. Bu nedenle değişik ortamlarda çalışan uygulamaların entegre olabilmesi bilgi işlem politikasında önemli bir yer tutmaktadır. Servis Odaklı Mimari diyebileceğimiz yapılar aracılığı ile var olan veya olabilecek tüm uygulamaların entegrasyonu mümkündür. Bu nedenle uygulamalarda “birlikte çalışabilirlik” esas alınarak servis odaklı yaklaşımlar sergilenecektir.

Bir diğer önemli nokta ise sistemin olası bir çökme durumunda yedek sistemin devreye girmesi olarak görülebilir. Bu konuda yedek sistemlerin kurulmasının maliyetinden dolayı çok fazla yol alınamadığı belirtilebilir. Cluster sistemlerin “fiziksel server” yerine “sanal server” üzerinden gerçekleştirilmesi daha az maliyetle sağlanabilir. Bu nedenle yedek sistemlerin sanal makineler üzerinden yürütülmesi planlanmaktadır.



İnsan kaynağı altyapısını yenileme amacıyla sürekli ihtiyaç duyulan eğitimlere katılım sağlanmaktadır. Kurumda bilgi-işlem eğitimlerine yaklaşım, piyasada alışlagelmiş metotların dışındadır. Eğitimlerden beklenti, kısa sürede eğitim alınan konuda pratiğe geçmek ve teorik eğitimlerden özellikle uzak durmaktır.

Lisanslı ürünlerin tercih edilmesinde deneme süresinde başarılı sonuçlar alındıktan sonra en ekonomik çözüme gitme yolu tercih edilmektedir.

▪ **Yürütülen ya da planlanan bilgi işlem projelerinin incelenmesi**

- Yönetim Bilgi sistemi
- Akıllı Kart ile Elektronik Ücret Toplama Sistemi
- Araç Takip Sistemi
- T-Belediye
- E-Belediye
- Kurum içi Programlar
- Coğrafi Bilgi Sistemi

▪ **Bilgi güvenliği ve bilgi paylaşım durumunun incelenmesi**

İnternete çift yönlü erişimde “firewall” (güvenlik duvarı) aracılığı ile güvenlik sağlanmaktadır. Bunun yanında tüm uygulamalarda hayata geçirilmeden önce standart güvenlik testleri yapılmakta ve şifreleme sayesinde erişim sınırlandırılmaktadır.

Olası bir yangında tüm binanın yanması durumunda dahi server odasında kurulu olan gazlı yangın söndürme sistemi aracılığı ile sunucular kurtarılabilecek durumdadır. Ancak, yine de her ihtimale karşı özellikle veritabanı yedeklerinin sürekli alınıp kurumun ana hizmet binası dışında güvenli bir mekanda tutulması gerekmektedir.

Özellikle coğrafi bilginin paylaşımı şu anda ciddi sıkıntıları da içinde barındırmaktadır. Kurumsal bilginin tutulduğu ortam kişisel bilgisayarlardır. Bu hem paylaşım, hem de güvenlik ilkelerine aykırılık içermektedir.



E. MALİ ANALİZ

Belediye gelirleri genel olarak 2 ana grupta ele alınmaktadır. Bunlar:

- Öz gelirler
- Transfer Gelirleri

Öz Gelirler

Belediyelerin öz gelirleri münhasıran, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununda sayılan gelirler ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununa dayanmaktadır.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nda yer alan öz gelirler kendi içinde;

- Kanunla belediyelere verilen vergi, resim, harç ve katılma payları
- Taşınır ve taşınmaz malların yönetim gelirleri
- Hizmet karşılığı alınan ücretler
- Faiz ve ceza gelirleri
- Alınan bağışlar
- Her türlü girişim, iştirak ve faaliyet karşılığı sağlanan gelirler
- Diğer gelirler

Transfer Gelirleri

Genel bütçe vergi gelirlerinden ayrılan paylar:

- Merkezi yönetim genel bütçe vergi gelirlerinden alınan paylar
- Merkezi yönetim bütçe kanununda belirlenen ödenekten alınan transferler
- Genel ve özel bütçeli idarelerden yapılacak ödemeler



5779 sayılı İl Özel İdaresi ve Belediye Gelirleri Kanunu Tasarısı'nda öngörülen öz gelirler ise vergiler, harçlar, katılma payları, hizmet karşılığı alınan ücretler ve diğer gelirler olarak adlandırılan gelirlerden çeşitli kaynaklardan ayrılan paylar olarak tanımlanmaktadır.

Belediye Vergileri

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu dahilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu vergiler şunlardır:

- İlan ve Reklâm Vergisi
- Eğlence Vergisi
- Çeşitli Vergiler
 - o Haberleşme Vergisi
 - o Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi
 - o Yangın Sigortası Vergisi
 - o Çevre Temizlik Vergisi

İl Özel İdaresi ve Belediye Gelirleri Kanunu'nda ise şu vergiler yer almaktadır:

- Emlak Vergisi
 - o Bina Vergisi
 - o Arsa ve Arazi Vergisi
- Diğer Vergiler
 - o İlan ve Reklam Vergisi
 - o Eğlence Vergisi
 - o Elektrik ve Gaz Tüketim Vergisi
 - o Çevre Temizlik Vergisi
 - o Haberleşme Vergisi



Belediye Harçları

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu dâhilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu harçlar şunlardır:

- İşgal Harcı
- Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı
- Kaynak Suları Harcı
- Tellallık Harcı
- Hayvan Kesimi, Muayene ve Denetleme Harcı
- Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı
- Bina İnşaat Harcı
- Çeşitli Harçlar
 - o Kayıt ve suret harcı,
 - o İmar ile ilgili harçlar,
 - o İşyeri açma izni harcı,
 - o Muayene, ruhsat ve rapor harcı,
 - o Sağlık belgesi harcı

Harcamalara Katılma Payı

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ve İl Özel İdaresi ve Belediye Gelirleri Kanunu'nda dahilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu harcamalara katılma payları aynı ad altında şunlardan oluşmaktadır:

- Yol harcamalarına katılma payı
- Kanalizasyon harcamalarına katılma payı
- Su tesisleri harcamalarına katılma payı



Ücrete Tabi İşler

2464 sayılı Kanuna göre, belediyeler bu Kanunda harç veya katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı olarak ifa edecekleri her türlü hizmet için belediye meclislerince düzenlenecek tarifelere göre ücret almaya yetkilidir.

İl Özel İdaresi ve Belediye Gelirleri Kanunu Tasarısı'na göre ise yetkili idareler, ilgililerin isteğine bağlı olarak yapacakları her türlü hizmet için kendi meclisleri tarafından kabul edilecek tarifeyle göre ücret almaya yetkilidir.

Diğer Paylar

2464 sayılı Kanuna göre Müze Giriş ücretlerinden ve maden işletmelerinden satış payı alınmaktadır.

İl Özel İdaresi ve Belediye Gelirleri Kanunu Tasarısı'nda ise Çeşitli Kaynaklardan Ayrılan Paylar genel başlığı altında Müze Giriş Ücretleri, Madenler ve Orman Emvali Satış Payı olarak yer almaktadır.



6. BELEDİYE HİZMET ALANLARI

A. KURUMUN HİZMET ALANLARINA İLİŞKİN MEVZUAT LİSTESİ

KURUMSAL YAPI	
KANUNNO.	KANUN / KHK / TÜZÜK / YÖNETMELİK / TEBLİĞ
5216	BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KANUNU
5393	BELEDİYE KANUNU
	İl Özel İdaresi Ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği
	Kent Konseyi Yönetmeliği
5747	BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ SINIRLARI İÇERİSİNDE İLÇE KURULMASI VE BAZI KANUNLARDA DEĞİŞİKLİK YAPILMASI HAKKINDA KANUN
5355	MAHALLİ İDARE BİRLİKLERİ KANUNU
5449	KALKINMA AJANSLARININ KURULUŞU, KOORDİNASYONU VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN
5018	KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU
1475	İŞ KANUNU
506	SOSYAL SİGORTALAR KANUNU



5510	SOSYAL SİGORTALAR VE GENEL SAĞLIK SİGORTASI KANUNU
3516	ÖLÇÜLER VE AYAR KANUNU
2464	BELEDİYE GELİRLERİ KANUNU
5779	İL ÖZEL İDARELERİNE VE BELEDİYELERE GENEL BÜTÇE VERGİ GELİRLERİNDEN PAY VERİLMESİ HAKKINDA KANUN
1319	EMLAK VERGİSİ KANUNU
2886	DEVLET İHALE KANUNU
4734	KAMU İHALE KANUNU
4735	KAMU İHALE SÖZLEŞMELERİ KANUNU
657	DEVLET MEMURLARI KANUNU
BAĞLI OLUNAN BİRLİK TÜZÜKLERİ VE DÜZENLEMELERİ	
GÜNEYDOĞU ANADOLU BELEDİYELER BİRLİĞİ	
TÜRKİYE BELEDİYELER BİRLİĞİ	
HEVSEL BAHÇELERİ SULAMA BİRLİĞİ	



TARİHİ KENTLER BİRLİĞİ	
DÜNYA BİRLEŞİK KENTLER VE YEREL YÖNETİMLER TEŞKİLATI	
DÜNYA SURLU KENTLER BİRLİĞİ	
GÜNEYDOĞU ANADOLU KÜLTÜREL MİRAS VE TURİZM KALKINMA BİRLİĞİ	
DİYARBAKIR ÇEVRE HİZMETLERİ BİRLİĞİ	
İMAR VE ŞEHİRCİLİK	
KANUN NO.	KANUN / KHK / TÜZÜK / YÖNETMELİK / TEBLİĞ
3194	İMAR KANUNU
1164	ARSA ÜRETİMİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ HAKKINDA KANUN
775	GECEKONDU KANUNU
2981	İMAR VE GECEKONDU MEVZUATINA AYKIRI YAPILARA UYGULANACAK BAZI İŞLEMLER VE 6785 SAYILI İMAR KANUNUNUN BİR MADDESİNİN DEĞİŞTİRİLMESİ HAKKINDA
2942	KAMULAŞTIRMA KANUNU
634	KAT MÜLKİYET KANUNU



2946	KAMU KONUTLARI KANUNU
7269	UMUMİ HAYATA MÜESSİR AFETLER DOLAYISIYLA ALINACAK TEDBİRLERLE YAPILACAK YARDIMLARA DAİR KANUN
	Alt Yapılar İçin Afet Yönetmeliği
	Afet Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkında Yönetmelik
2872	ÇEVRE KANUNU
	Çevre Düzeni Planlarına Dair Yönetmelik
2863	KÜLTÜR VE TABİAT VARLIKLARINI KORUMA KANUNU
5366	YIPRANAN TARİHİ VE KÜLTÜREL TAŞINMAZ VARLIKLARIN YENİLENEREK KORUNMASI VE YAŞATILARAK KULLANILMASI HAKKINDA KANUN
2644	TAPU KANUNU
2985	TOPLU KONUT KANUNU
5403	TOPRAK KORUMA VE ARAZİ KULLANIMI KANUNU
4708	YAPI DENETİMİ HAKKINDA KANUN
180	BAYINDIRLIK VE İSKAN BAKANLIĞININ TEŞKİLAT VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN HÜKMÜNDE KARARNAME



	Belediyeler İmar Uygulamaları Yardım Yönetmeliği
	Yapı Malzemeleri Yönetmeliği
	Binalarda Isı Yalıtımı Yönetmeliği
5490	NÜFUS HİZMETLERİ KANUNU
	Adres Kayıt Sistemi Yönetmeliği
	Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik
3402	KADASTRO KANUNU
155	HARİTA VE PLANLARA AİT İŞARETLERİN KORUNMASI HAKKINDA KANUN
5627	ENERJİ VERİMLİLİĞİ KANUNU
5346	YENİLENEBİLİR ENERJİ KAYNAKLARININ ELEKTRİK ENERJİSİ ÜRETİMİ AMAÇLI KULLANIMINA İLİŞKİN KANUN
ÇEVRE	
KANUN NO.	KANUN / KHK / TÜZÜK / YÖNETMELİK / TEBLİĞ
2872	ÇEVRE KANUNU



	Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi Ve Yönetimi Yönetmeliği
	Hafriyat Toprağı, İnşaat Ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği
	Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
	Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği
	Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
	Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
	Hava Kalitesi Değerlendirme Ve Yönetimi Yönetmeliği
	Sulak Alanların Korunması Yönetmeliği
	Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği
	Toprak Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği
4856	ÇEVRE VE ORMAN BAKANLIĞI TEŞKİLAT VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN
	Çevre Ve Orman Bakanlığı Mahalli Çevre Kurulları Çalışma Usul Ve Esasları Yönetmeliği
6831	ORMAN KANUNU



3621	KIYI KANUNU
1593	UMUMİ HIFZISSIHHA KANUNU
	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
2863	KÜLTÜR VE TABİAT VARLIKLARINI KORUMA KANUNU
3572	İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATLARINA DAİR KANUN HÜKMÜNDE KARARNAMENİN DEĞİŞTİRİLEREK KABULÜNE DAİR KANUN
5326	KABAHATLER KANUNU
ULAŞIM	
KANUN NO.	KANUN / KHK / TÜZÜK / YÖNETMELİK / TEBLİĞ
2918	KARAYOLLARI TRAFİK KANUNU
3194	İMAR KANUNU
SAĞLIK	
KANUN NO.	KANUN / KHK / TÜZÜK / YÖNETMELİK / TEBLİĞ
3359	SAĞLIK HİZMETLERİ TEMEL KANUNU



	Kamu Kurum Ve Kuruluşlarına Ait Sağlık İşletmelerinin Yönetimi İle Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik
	Ayakta Teşhis Ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik
	Ana Çocuk Sağlığı Ve Aile Planlaması Merkezleri Yönetmeliği
	Sağlık Tesislerinin, Kiralama Karşılığı Yapıtırılması İle Tesislerdeki Tıbbi Hizmet Alanları Dışındaki Hizmet Ve Alanların İşletilmesi Karşılığında Yenilenmesine Dair Yönetmelik
	Diyaliz Merkezleri Hakkında Yönetmelik
224	SAĞLIK HİZMETLERİNİN SOSYALLEŞTİRİLMESİ HAKKINDA KANUN
1593	UMUMİ HIFZISSIHHA KANUNU
2872	ÇEVRE KANUNU
181	SAĞLIK BAKANLIĞININ TEŞKİLAT VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN HÜKMÜNDE KARARNAME
	Halk Sağlığı Alanında Haşerelere Karşı İlaçlama Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik
1219	TABABET VE ŞUABATI SAN'ATLARININ TARZI İCRASINA DAİR KANUN
1380	SU ÜRÜNLERİ KANUNU
1608	UMURU BELEDİYEYE MÜTEALLİK AHKÂMI CEZAİYE HAKKINDA 16 NİSAN 1340 TARİH VE 486 NUMARALI KANUNUN BAZI MADDELERİNİ MUADDİL KANUN



3285	HAYVAN SAĞLIĞI VE ZABITASI KANUNU
	Kuluçkahane Ve Damızlık Kanatlı İşletmeleri Yönetmeliği
3572	İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATLARINA DAİR KANUN HÜKMÜNDE KARARNAMENİN DEĞİŞTİRİLEREK KABULÜNE DAİR KANUN
3998	MEZARLIKLARIN KORUNMASI HAKKINDA KANUN
4077	TÜKETİCİNİN KORUNMASI HAKKINDA KANUN
2827	NÜFUS PLANLAMASI HAKKINDA KANUN
	Nüfus Planlaması Hizmetlerini Yürütme Yönetmeliği
	507 Sayılı Nüfus Planlaması Hizmetlerini Yürütecek Personelin Eğitimi, Görev, Yetki Ve Sorumlulukları Hakkında Yönetmelik
5179	GIDALARIN ÜRETİMİ, TÜKETİMİ VE DENETLENMESİNE DAİR KANUN HÜKMÜNDE KARARNAMENİN DEĞİŞTİRİLEREK KABULÜ HAKKINDA KANUN
	Gıda Güvenliği Ve Kalitesinin Denetimi Ve Kontrolüne Dair Yönetmelik
	Kırmızı Et Ve Et Ürünleri Üretim Tesislerinin Çalışma Ve Denetleme Usul Ve Esaslarına Dair Yönetmelik
	Kanatlı Hayvan Eti Ve Et Ürünleri Üretim Tesislerinin Çalışma Ve Denetleme Usul Ve Esaslarına Dair Yönetmelik
5199	HAYVANLARI KORUMA KANUNU



5326	KABAHATLER KANUNU
6343	VETERİNER HEKİMLİĞİ MESLEĞİNİN İCRASINA, TÜRK VETERİNER HEKİMLERİ BİRLİĞİ İLE ODALARININ TEŞEKKÜL TARZINA VE GÖRECEĞİ İŞLERE DAİR KANUN
İTFAİYE VE AFET YÖNETİMİ	
KANUN NO.	KANUN / KHK / TÜZÜK / YÖNETMELİK / TEBLİĞ
7126	SİVİL SAVUNMA KANUNU
	Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
5393	BELEDİYE KANUNU
	Belediye İtfaiye Yönetmeliği
	İl Özel İdaresi Ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği
4123	TABİİ AFET NEDENİYLE MEYDANA GELEN HASAR VE TAHRİBATA İLİŞKİN HİZMETLERİN YÜRÜTÜLMESİNE DAİR KANUN
4452	DOĞAL AFETLERE KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER VE DOĞAL AFETLER NEDENİYLE DOĞAN ZARARLARIN GİDERİLMESİ İÇİN YAPILACAK DÜZENLEMELERHAKKINDA YETKİ KANUNU
7269	UMUMİ HAYATA MÜESSİR AFETLER DOLAYISIYLA ALINACAK TEDBİRLERLE YAPILACAK YARDIMLARA DAİR KANUN
	Afetlere İlişkin Acil Yardım Teşkilatı Ve Planlama Esaslarına Dair Yönetmelik



	Afet Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkında Yönetmelik
KÜLTÜR VE TURİZM	
KANUN NO.	KANUN / KHK / TÜZÜK / YÖNETMELİK / TEBLİĞ
2863	KÜLTÜR VE TABİAT VARLIKLARINI KORUMA KANUNU
5366	YIPRANAN TARİHİ VE KÜLTÜREL TAŞINMAZ VARLIKLARIN YENİLENEREK KORUNMASI VE YAŞATILARAK KULLANILMASI HAKKINDA KANUN
5225	KÜLTÜR YATIRIMLARI VE GİRİŞİMLERİNİ TEŞVİK KANUNU
2634	TURİZMİ TEŞVİK KANUNU
4848	KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI TEŞKİLAT VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN
	Halk Kütüphaneleri Görev Ve Çalışma Yönetmeliği
	Halk Ve Çocuk Kütüphaneleri Yönetmeliği
	Kütüphanelerde Eğitici Ve Kültürel Faaliyetler Yönetmeliği
5846	FİKİR VE SANAT ESERLERİ KANUNU
37	BELEDİYE OPERA VE TİYATROLARI SANATKAR, MÜTEHASSIS, HİZMETLİ VE STAJYERLERİNE VERİLECEK ÜCRETLER HAKKINDA KANUN



SOSYAL HİZMETLER	
KANUN NO.	KANUN / KHK / TÜZÜK / YÖNETMELİK / TEBLİĞ
2828	SOSYAL HİZMETLER VE ÇOCUK ESİRGEME KURUMU KANUNU
	Özel Hukuk Tüzel Kişileri İle Kamu Kurum Ve Kuruluşlarınca Açılan Kadın Konukevleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum Ve Kuruluşları Bünyesinde Açılacak Huzurevlerinin Kuruluş Ve İşleyiş Esasları Hakkında Yönetmelik
3308	MESLEKİ EĞİTİM KANUNU

B. KURUMUN HİZMET ALANLARINA İLİŞKİN BAĞLAYICI NİTELİKTE ULUSAL VE ULUSLAR ARASI BELGELER

İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi, 1948
Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi, 1950
Kadınlara Karşı Her Türü Ayrımcılığın Tasfiye Edilmesine Dair Sözleşme, 1979
Kadınlara Karşı Şiddetin Tasfiye Edilmesine Dair Bildiri, 1993
Çocuk Haklarına Dair Sözleşme, 1989
Engellilerin Haklarına İlişkin Sözleşme, 2006
BM Binyıl Kalkınma Hedefleri, 2000
BM Binyıl Zirvesi Bildirgesi, 2000



BM Ekonomik, Sosyal Ve Kültürel Haklar Uluslararası Sözleşmesi, 1996
Avrupa Yerel Yönetimler Özerklik Şartı, 1985
Avrupa Kentsel Şartı, 1992
AB Kentli Hakları Deklarasyonu, 1992
Avrupa Sosyal Şartı, 1961
Paris Şartı, 1990
Maastricht Kriterleri, 1992
Kopenhag Kriterleri, 1993
Kopenhag Toplumsal Kalkınma Deklarasyonu, 1995
Kopenhag Toplumsal Kalkınma Eylem Programı, 1995
Barcelona Bildirgesi, 1995
Avrupa Birliği Temel Haklar Bildirgesi, 2000
EU Cohesion Policy (2007-2013)
Avrupa Komisyonu 2009 Yılı Türkiye İlerleme Raporu
AB Müktesebatının Üstlenilmesine İlişkin Ulusal Programlar (2001, 2003, 2008)
ABGS 2009-2013 Stratejik Planı
2007-2013 Dokuzuncu Kalkınma Planı
2010-2012 Orta Vadeli Program
2010-2012 Orta Vadeli Mali Plan
Güneydoğu Anadolu Projesi Eylem Planı (2008-2012)



Ön Ulusal Kalkınma Planı (2004-2006)
AB Entegre Çevre Uyum Stratejisi (2007-2023)
Avrupa Yaya Hakları Bildirgesi, 1988
Birleşmiş Milletler İklim Değişikliği Çerçeve Sözleşmesi, 1994
Kyoto Protokolü, 1997
Avrupa Peyzaj Sözleşmesi, 2000
Türkiye Turizm Stratejisi-2023 Eylem Planı (2007-2013)
Bilgi Toplumu Stratejisi Eylem Planı (2006-2010)
Türkiye Sanayi Politikası, 2003
Tarım Stratejisi Belgesi (2006-2010)
Ulusal Kırsal Kalkınma Stratejisi, 2006
Türkiye'de Yaşlıların Durumu ve Yaşlanma Ulusal Eylem Planı, 2007

C. İMAR VE ŞEHİRCİLİK

Büyükşehir Belediyesi imar ve şehircilik alanında yetki ve görevleri; mücavir alan sınırları içerisinde her ölçekte nazım imar planları yapmak, kentte imar uygulamalarının bütünlüklü bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla uygulama imar planlarını takip etmek, hâlihazır haritaların hazırlanmasını sağlamak, kent genelini ilgilendiren projelerin haritacılık işlemlerini koordine etmek, gerekli durumlarda kamulaştırma işlemlerini yürütmek, kentteki inşaatların denetlenmesini ve kentteki taşınmaz kültür varlıklarının korunmasını sağlamaktır.

Genel faaliyet alanları:

- İmar ve şehircilik (Planlama)
- Harita ve Coğrafi Bilgi Sistemleri



- Yapı Kontrol
- KUDEB
- Kentsel Tasarım
- Kaldırım ve Yol Yapım
- Proje Etüt ve Yapım
- İnşaat yapım hizmetleri
- Altyapı Koordinasyon

D. ÇEVRE

Kurumun çevre alanındaki genel yetki ve görevleri; mücavir alanları içerisinde çevrenin korunması, geliştirilmesi ve temizlenmesine ilişkin plan ve projeleri geliştirmek; çevre ile ilgili araştırma, inceleme ve laboratuvar çalışmaları yapmak ve yaptırmak, çevre korumaya ilişkin aralıksız denetimleri kanun ve nizamla uygun olarak yapılmasını sağlamak.

Genel faaliyet alanları:

- Çevre Temizlik
- Katı Atık
- Çevre Kontrol
- Yeşil Alanlar

E. ULAŞIM

Kurumun ulaşım alanındaki genel yetki ve görevleri; sorumluluk alanındaki ulaşım ve trafik hizmetlerinin yurttaş odaklı hizmet anlayışı ile etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesi amacıyla gerekli plan ve programların hazırlanmasını, iyileştirici projelerin geliştirilmesini ve gerekli denetim faaliyetlerini koordine etmek.



Genel faaliyet alanları:

- Teknik Hizmetler (Araç Ruhsat, Trafik İşaretlemeleri, sinyalizasyon)
- Toplu Ulaşım
- UKOME

F. SAĞLIK

Kurumun sağlık alanındaki genel yetki ve görevleri; kentte sağlık güvencesi olmayan veya sağlık kurumlarına ulaşamayan vatandaşlara sağlık hizmetleri götürmek, kent halkının güvenli gıda tüketmesi için her türlü önlemi almak, kentte yaşayan hayvanların çevre ve insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde ve sağlıklı koşullarda yaşamalarını sürdürmelerini sağlamak, cenaze ve defin işlemlerinin uygun şartlarda gerçekleşmesini sağlamak, işyeri açmak ve çalıştırmak isteyen vatandaşların gerekli koşulları yerine getirmesini sağlamak.

Genel faaliyet alanları:

- Sağlık İşleri
- Veteriner ve Gıda Kontrol
- Mezarlıklar
- Ruhsat

G. İTFAİYE VE AFET YÖNETİMİ

Kurumun itfaiye ve afet yönetimi alanındaki genel yetki ve görevleri; kentte çıkabilecek bütün yangınlara anında müdahale etmek, yangın hakkında bilinci artırmaya yönelik tatbiki ve teorik eğitimler vermek, yangın riski fazla olan işyerlerinin denetimini yapmak, arama kurtarma hizmetlerini yürütmek, oluşabilecek su baskınlarına anında müdahale etmek, kentimizdeki binaların baca temizliğini yapmak ve hizmet içi eğitim vermek.



Genel faaliyet alanları:

- DİYAKOM (Diyarbakir Afet Koordinasyon Merkezi)
- Sivil Savunma
- Yangın Önleme
- Yangın Müdahale

H. KÜLTÜR VE TURİZM

Kurumun kültür ve turizm alanındaki genel yetki ve görevleri; kentin kültürel ve sanatsal açıdan zenginleştirilmesi amacıyla, etkinliklerin (festival, tiyatro gösterileri, resim ve heykel sergileri v.s.) düzenlenmesi ve yaygınlaştırılması; çeşitli kültür alanlarında ve sanat dallarında (tiyatro, folklor, resim, heykel, müzik vs.) eğitim verilerek topluma faydalı bireylerin yetişmesi; ayrıca kent turizminin canlılık kazanması amacıyla, kentin tarihi ve kültürel yapısının tanıtılması için projelerin üretilmesi faaliyetlerini koordine etmektir.

Genel faaliyet alanları:

- Sinema
- Tiyatro
- Müzik
- Kütüphane
- Turizm

İ. SOSYAL HİZMETLER

Kurumun kültür ve turizm alanındaki genel yetki ve görevleri; Büyükşehir Belediyesi hizmet sınırları dahilinde bulunan dezavantajlı gruplar (yoksullar, engelliler, kimsesiz insanlar, sokak çocukları vs.) başta olmak üzere kent halkının sosyal ihtiyaçlarını ve sorunlarını belirlenmesini, tespit edilen ihtiyaçların giderilmesi ve sorunların çözülmesi amacıyla projelerin geliştirilmesini, sosyal etkinliklerin



düzenlenmesini ve bu tür faaliyetler için uygun mekânların oluşturulmasını ve belediyenin imkânları dâhilinde her türlü ayni ve nakdi yardımın yapılmasını koordine etmek.

Genel faaliyet alanları:

- Özel ilgi grupları (Kadınlar, çocuklar ve engelliler)
- Mesleki eğitim
- Sosyal yardımlar
- Spor



7. GELECEĞE BAKIŞ

A. STRATEJİK PLAN ANA VARSAYIMLARI

Planlama sürecinde gelecek projeksiyonları yapılırken ve muhtemel senaryolar hazırlanırken aşağıda açıklanan üç madde öngörülmüştür:

- Bölgenin olağanüstü durumundan normalleşme sürecine geçişi: 1980’li yıllardan bu yana süre gelen bölgenin çatışmalı durumu kentleri de etkilemiştir. Diyarbakır kenti yoğun göç almış ve kent, hem sosyal hem de yapısal anlamda çarpık kentleşmiştir. Aynı zamanda kente yapılması gereken kamu yatırımlarının çoğu güvenlik harcamalarına aktarılmıştır⁹. 2010-2014 döneminde kente göçün normal dinamikler çerçevesinde gerçekleşeceğini ve güvenliğe yapılan yatırımların kısmen kentin ihtiyacı olan altyapıya aktarılacağı beklenmektedir.

- Türkiye’nin AB’ye katılım sürecine devam etmesi: AB’ye katılım süreci sosyoekonomik bakımdan ülke dinamiklerini etkilediği gibi doğal olarak kentleri de etkilemektedir. AB’ye katılım sürecinin kurumsal anlamda Avrupa düzeyinde standartlara adapte olmak gibi zorunluluk getirmesi veya kentlerde sosyoekonomik gelişmişliğin artması gibi pozitif etkileri yaratmasının yanı sıra, örneğin, uluslararası deneyimler AB’ye katılım sürecinin kentlerde özel araç sayısını artırdığını ve bunun olumsuz etkilerini de göstermiştir. Örneklerde belirtilenler gibi AB’ye katılım sürecinin kente olası etkileri 2010-2014 D.B.B. stratejik planında dikkate alınmıştır.

- Yerel yönetimler reformunun kısa veya orta vadede gerçekleşmemesi: Çeşitli zamanlarda gündeme gelen fakat bir türlü gerçekleştirilemeyen yerel yönetimler reformunun, gerçekleşmesi halinde belediyelerin yetki ve sorumlulukları genişleyeceği gibi belediyeçilik kavramının Türkiye’deki anlamı da değişecektir. Böylesi bir değişim, reformun hem gerçekleşme tarihinin hem de içeriğinin muğlâklığından ötürü, 2010-2014 D.B.B. stratejik planında öngörülmemiştir. Yerel yönetimler reformunun gerçekleşmesi halinde stratejik planın revize edilmesi zorunluluğu vardır.

⁹ Mustafa Sönmez, *Doğu ve Güneydoğu Anadolu’da Sosyoekonomik Sorunlar ve Çözüm Önerileri*. Diyarbakır: Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi, 2008.



B. STRATEJİK PLAN ANA SENARYOLARI

Ana varsayımların perspektifinde kentteki mevcut duruma koşut olarak bir takım ana senaryolar belirlenmiş ve bu ana senaryolar doğrultusunda hedefler şekillendirilmiştir.

- Kentte nüfus artış hızı son 30 yıla nazaran çok azalacak fakat genç nüfus oranı kentin yaklaşık %50 sini oluşturmaya devam edecek, istihdam açığı yüksek, deneyim eksikliğine bağlı irrasyonel hareket eden bir kent olma durumu devam edecektir.
- Siyasi atmosfer ılımanlaşmasına rağmen kentteki kamu kuruluşları arasında işbirliği ve koordinasyon kültürü mevcut olmadığından kentin kaynakları verimli ve etkin kullanılamayacaktır.
- AB'ye giriş sürecinin ilerlemesi ve nispi ekonomik genişleme ile birlikte yapılaşma (yani kentsel alan) ve araç sayısı artacak, bu durum kentsel altyapı maliyetlerinin, kent merkezinde trafik yoğunluğunun, kentin enerji tüketiminin ve çevre kirliliğinin artmasına yol açacaktır.
- AB'ye giriş sürecinde müktesebat gereği veriye ilişkin faaliyetlere önem verilecek, bu öneme ilişkin gerekli eylemler merkezi hükümet tarafından resmi belgeler aracılığıyla bildirilecektir. Fakat kentte veri toplama ve saklama kültürü olmaması ve konuya ilişkin altyapı eksikliği bulunmasından ötürü, kurumun yeni sürece uyumunda sorunlar yaşanacaktır.
- Kentin özellikle 2000 yılından önce aldığı yoğun göçün yapısının zorunluluk içermesi, kentin; kentlilerce bütün gözetilerek sahiplenmemesine yol açmaktadır. Yani kentli çoğunlukla zorunluluklarından ötürü kent yararı bazında, toplumsal ve tarihsel bir perspektifle hareket edememekte, bireysel gereklilikleri doğrultusunda yaşamlarını sürdürmektedirler. Bu sosyal anlayış, 2010-2014 döneminde kısmen değişecek olsa bile, köklü bir değişim olması kısa vadede mümkün değildir.
- Kentin durumu itibariyle kentin kalkınmasını sağlayacak en güçlü kent dinamiği turizm sektörüdür.

C. PLANIN TEMEL STRATEJİLERİ

Faaliyetlerin içeriği şekillendirilirken aşağıdaki temel stratejiler göz önünde bulundurulmuştur:

- Kent için tasarlanan değişimlerin öncelikle kurum içinde ve kurum personelinde gerçekleşmesi planlandı ve süreç kurumsallaşma ile güçlendirilip şekillendirildi.



- Kentin rasyonel karar alma süreçlerinin iyileştirilmesi için bilgilendirme ve farkındalık yaratma (toplumsal yabancılaştırmayı önleme) çalışmalarına ağırlık verildi.
- Kurumun faaliyet gösterdiği tüm alanlara ilişkin detaylı veri toplama ve mevcut verileri de katarak sayısallaştırma çalışmaları yapmak ana hedef olarak belirlendi.
- Kaynakların etkin kullanılması ve katılımcıların sağlanabilmesi için işbirliği ve koordinasyona ilişkin yapıları düzenlemeye önem verildi.
- Hizmetlerde niteliği ve kent deneyimini arttırmak amacıyla projelerin deneysellik (pilot uygulama) ilkesiyle ele alınması ve deneyim paylaşımlarının yapılması hedeflendi.



Misyon

Ekolojik, demokratik ve cinsiyet özgürlükçü yönetim anlayışı ile tarihi-kültürel ve doğal zenginlikleri korunmuş bir kent yaratmak

Vizyon

Diyarbakır'ın kültürel-tarihi ve doğal varlıkları üzerinde yükselen, yerel değerleri evrenselleştiren ve evrensel değerleri kente katabilen bir belediye



D. TEMEL İLKE VE DEĞERLER

1. KURUMSAL DEĞERLER VE İLKELER

- Kent yönetiminde dürüstlük, şeffaflık ve demokratik katılımcılık
- Sunulan hizmetlerin her aşamasında hesap verebilirlik
- Hizmette güler yüzlülük
- Hizmette yerindenliği ön plana çıkarma, kararların halka en yakın yerde alma
- Hizmet sunumunda bilgi ve teknoloji kullanımı
- Kente yapılan müdahalelerde sosyal ve çevresel etkilerin öngörülebilmesi ve göz önünde bulundurulması
- Hizmet sunumunda adil dağılım
- Hizmet sunumunda cinsiyet eşitlikçi yaklaşım ve politikaların benimsenmesi
- Kamu yararı adına kurumsal kararlılık
- Hizmetlerin oluşturulmasında ve uygulanmasında yenilikçilikçi yöntemler
- Kaynakların etkin, verimli ve amacına dönük kullanılması
- Sorunlar yaşanmadan riskler öngörülerek tedbir alma

ÇALIŞANLAR ARASINDA

- Kurumu bütün değerleriyle birlikte içselleştirme
- Başarma umudunun ve başarıya olan inancın her bir çalışanda hakim olması
- Ekip ruhunu benimseme
- Bilgilerin ve deneyimlerin paylaşılarak kuruma kazandırılması



- Ekip arkadaşını moral ve motivasyon anlamında destekleme
- Birbirinden öğrenme anlayışı
- Farklı düşüncelere saygı gösterme ve bu düşünceleri dikkate alma
- Sorumluluğu paylaşma bilinci
- Dış taleplere ve değişimlere karşı ortak hareket edebilme bilincinin geliştirilmesi ve bireysel reaksiyonlardan kaçınma
- Başkalarının çalışma ortamını bozucu veya rahatsız edici davranışlardan kaçınma
- Farklı disiplinlerden ve kültürlerden gelecek kişilerle çalışabilme
- Emeğiyle değer yaratma

YÖNETİCİLER İLE ÇALIŞANLAR ARASINDA

- İnsan onuru ve haysiyeti açısından herkes eşittir, hiçbirisi diğerinden üstün değildir.
- Görev ve sorumluluk onurdur.
- Çalışanların meslekî ve bireysel gelişimini destekleme
- Çalışanların motivasyonunu arttırma
- Çalışanların başarılarının takdir edilmesi ve ödüllendirilmesinin sağlanması
- Çalışanların kapasitelerine göre yetki ve sorumluluk paylaşımını sağlama
- Çalışanları karar alma süreçlerine demokratik ve aktif bir ortamda dâhil etme
- İş koşullarını iyileştirme
- Çalışanların yeteneklerini ortaya çıkarma ve bireysel yaratıcılıklarını kullanmalarını sağlama
- Çalışanların birbiriyle uyumlu bir şekilde takım halinde çalışmalarını sağlama



- Yöneticilerin işlerini devredebileceği çalışanları yetiştirmeleri
- Çalışanların kurumu ve yaptığı işleri sahiplenmesi

KURUM İLE DIŞ ÇEVRE (KENT, KENTLİ, STÖ'LER VE DİĞER KAMU KURULUŞLARI) ARASINDA

- İnsanların yaşam biçimlerine, haklarına, ayırt edici kültürel kimliklerine, değerlerine ve inançlarına saygı
- Dezavantajlı kesimlerin ve bu kişilerin yoğunlukla yaşadığı bölgelerin pozitif ayrımcılık ilkesi kapsamında değerlendirilmesi
- Kent aktörleriyle sağlıklı ve etkin bir iletişim
- Kentteki diğer (kamu, sivil veya özel sektör) aktörlerle, özellikle ilçe belediyeleri ile koordinasyonun bütün çalışmalarda gözetilmesi



E. STRATEJİK AMAÇLAR-HEDEFLER-FAALİYETLER/PROJELER

1. KURUMSAL YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ

AMAÇ-1. Mali disiplin sağlanarak ve özgelirler arttırılarak kurumu finansal açıdan güçlendirmek

Hedef-1.1: Harcamaları kontrol altına almaya dönük önlemler geliştirip 2010 yılından itibaren bu önlemleri uygulamak

Faaliyet-1.1.1: 2010 yılından itibaren İsraf Önleme Komisyonu kurularak kurumda israfın önlenmesi, tasarruf tedbirleri ve bilgilendirme amacıyla ön hazırlık yapılması, eğitim verilmesi ve önlemlere ilişkin 3 aylık tasarruf raporları hazırlanması

Faaliyet-1.1.2: 2010 yılı içerisinde bütün birimlerin malzeme ihtiyacı planlamasının yapılması ve 2014 yılına kadar her yıl düzenli raporlanarak toplu satın alımlara altyapı oluşturması

Faaliyet-1.1.3: Malzeme ihtiyaç planlaması ile tutarlı bir şekilde, 2010 yılı içinde satın alma taleplerini bütünleştirmeye dönük bir yapılanmanın oluşturulması ve doğrudan temin yöntemi yerine ihale yönteminin tercih edilmesi amacıyla malzemelerin toplu satın alımlarının ihale yoluyla düzenlenmesi

Faaliyet-1.1.4: Araç ve ekipman ihtiyacının 2011 yılından itibaren araştırılması ve planlanması

Faaliyet-1.1.5: 2011 yılı içerisinde mekan planlamasının yeniden yapılması ve kurumun arşiv, depo vb. ihtiyaçlarının mevcut yapılardan karşılanmasının sağlanması

Faaliyet-1.1.6: 2010 yılından itibaren çok yıllık yatırım programlarının hazırlanması

Faaliyet-1.1.7: Kurum bünyesinde gerçekleştirilecek bütün proje ve faaliyetlerin haklılaştırılması, detaylandırılması ve proje değerlendirme kriterlerine göre önceliklendirilmesi ve buna göre finansman ihtiyacının karşılanması amacıyla 2010 yılından itibaren Stratejik Plan'da gerçekleştirilmesi düşünülen bütün projeler için proje teklif formlarının oluşturulması



Faaliyet-1.1.8: Birimlerin denetim rolüne ağırlık vermesi, kentsel ihtiyaçlara ve asli görevlerine daha fazla odaklanabilmesi ve iyi tanımlanmış teknik şartname-sözleşme hazırlama kapasitelerinin artırılmasını desteklemek amacıyla bir ekip/birim oluşturulması ve birimlerde oluşturulan komisyonların hazırladıkları şartname ve sözleşmeleri inceleyen bir kurul oluşturulması

Hedef-1.2: 2010 yılında özgelirleri arttırıcı önlemler alınarak özgelirleri her yıl bir önceki yıla göre %5-10 oranında arttırmak

Faaliyet-1.2.1: 2010 yılından itibaren her yıl kurumun bütün gelir getirici kalemlerinin envanterinin çıkarılması ve kurumun potansiyel (vergi alt ve üst sınırları gözetilerek) öz gelirin belirlenmesi

Faaliyet-1.2.2: 2010 yılı sonuna kadar belirlenen gelir kalemlerinin tamamından faydalanılması amacıyla ilgili birim yönetmeliklerinde yer verilmesi ve iş süreçlerinde tanımlanması

Faaliyet-1.2.3: 2011 yılına kadar gelir kalemlerine göre mükelleflerin ilgili birim tarafından tespiti, tahakkuklandırılması ve bu mükelleflerin standart bir sicil numaralama yöntemiyle kayıt altına alınması

Faaliyet-1.2.4: 2011 yılına kadar mükelleflerin borç durumlarının tespiti, borçlarının bildirimi ve ödeme planının oluşturulması

Faaliyet-1.2.5: 2011 yılına kadar belediye mülkiyetinde olan menkul ve gayrimenkul envanterinin çıkarılması

Faaliyet-1.2.6: 2010 yılı içerisinde Büfe Yönetmeliğinin çıkarılması

Faaliyet-1.2.7: 2011 yılına kadar gelirlerin zamanında tahsil edilmesi amacıyla tahsilat ekibi oluşturulması ve tahsilatların yerinde yapılabilmesi için gerekli teknik (Kablolu POS cihazı, makbuz vs.) altyapısının oluşturulması

Hedef-1.3: 2010 yılından itibaren gelir-gider dengesini sağlamaya dönük önlemler alınarak kurumda mali disiplinin sağlanması ve bütçe gerçekleştirme oranının her yıl en az %5 oranında artırılması



Faaliyet-1.3.1: 2010 yılından itibaren gelir ve giderlerin öngörülebilmesi amacıyla birim bazında 3 aylık dilimler halinde finansman programı ve ayrıntılı harcama programının hazırlanması

Faaliyet-1.3.2: Bütçe gerçekleşmesinin takip edilmesi amacıyla birimlerin hazırladıkları finansman ve ayrıntılı harcama programına göre 3-aylık raporların oluşturulması

AMAÇ-2. Demokratik halkçı belediyeçilik projesini gerçekleştirme kapsamında güven oluşturmak, işbirliği yapmak, etkili ve etkin iletişimi sağlamak, çalışanların ve halkın kuruma karşı aidiyet duygusu kazanması ve kurumsal hizmetleri sahiplenmesini sağlamak

Hedef-2.1: 125 mahallede halka tanıtım, bilgilendirme ve farkındalık yaratma çalışmaları yapmak

Faaliyet-2.1.1: 2010 yılından itibaren meclis toplantı gündemlerinin ve zamanlarının kitle iletişim araçlarıyla halka önceden bildirilerek farklı mahalle sakinlerinden ve mahalle meclislerinden temsilcilerin katılımının sağlanması

Faaliyet-2.1.2: Meclis toplantılarının kurumun internet sayfasından ya da yerel TV'den naklen yayınlanması, toplantı notları ve sonuçları ile komisyon raporlarının kurumun internet sayfasından yayınlanması ve arşivlenmesi

Faaliyet-2.1.3: 2010 yılından itibaren encümen kararlarının bültenler, el ilanları ve kitle iletişim araçları vasıtasıyla duyurulması, internetten yayınlanması ve arşivlenmesi

Faaliyet-2.1.4: Kurumun halka açık her türlü organizasyonunun duyurulmasını sağlamak amacıyla 2010 yılından itibaren kitle iletişim araçlarına ilişkin etki araştırması yapmak, araştırma sonuçlarına göre kullanımını planlamak, organize etmek ve duyuruların bu kanallarla halka yapılmasını sağlamak

Faaliyet-2.1.5: 2012 yılına kadar Bilgi Edinme Hakkı Kanunu gereklerini yerine getirmek amacıyla kurumun bilgi envanterini çıkararak özel ve tüzel kişilerin kullanımına uygun hale getirmek ve gerekli bilgiler hakkında gizlilik kararı almak üzere hukuki süreçleri başlatmak



Faaliyet-2.1.6: 2010 yılından itibaren tanıtım, bilgilendirme ve farkındalık yaratma faaliyetleri – kurumu ve kurumun çalışma alanları konusunda halkı bilgilendirmek amacıyla her yıl kitapçık veya broşür hazırlanması

Faaliyet-2.1.7: 2012 yılından itibaren her yıl bir önceki yılda halkla yapılan görüşmelerde ön plana çıkan konuların ve sorunların kitaplaştırılıp halka ve ilgili kesimlere dağıtılması

Faaliyet-2.1.8: 2010 yılından itibaren zabıta birimi ve mahalle meclisi temsilcileri ile birlikte ayda bir gün esnafların gezilip temizlik, sağlık, toplumsal duyarlılık, güvenlik, toplumsal huzur konusunda toplumda farkındalık yaratılması

Faaliyet-2.1.9: Kurumsal iletişimi güçlendirmek amacıyla 2010 yılından itibaren kentteki kamu kuruluşları ve STK'ları her yıl ziyaret ederek yayınladıkları rapor, kitap vb. yayınları temin etmek, iletişim bilgilerini almak ve iletişimi sağlayacak kişileri belirlemek

Faaliyet-2.1.10: 2010 yılından itibaren halk memnuniyetini ölçme, kurumsal tanıtım ve bilgilendirmeyi gerçekleştirme, talep ve şikâyetleri halkın yerinden iletmesini sağlamak v.s. amacıyla bir adet “transporter” tipi donanımlı gezici aracın temin edilmesi

Faaliyet-2.1.11: Halkın kentli hakları, kentte uyulması gereken toplumsal kurallar konusunda gelişimini sağlamak amacıyla 2010 yılından itibaren her yıl farklı mahallelerde, mahalle meclisi temsilcileri ile birlikte çeşitli organizasyonlar gerçekleştirme

Faaliyet-2.1.12: 2010 yılı sonu itibariyle kurumun önceliklerinin ve ihtiyaçlarının belirlenmesi sürecinde kurum çalışanlarının aynı zamanda bir kentli olduğu düşüncesiyle, her çalışanın kendi mahallesindeki sorunları tespit ederek halkla ilişkiler birimine iletmesini sağlamak

Faaliyet-2.1.13: 2010 yılından itibaren toplumun her kesimine yönelik, yılda en az 15 tane toplantı ve benzeri görüşmelerle halkın ve mahalle meclisi temsilcilerinin, kurum yönetimi ile meclis üyelerinin bulunduğu tartışma platformları yaratmak

Faaliyet-2.1.14: 2010 yılından itibaren kurumun projelerinin, Kent Konseyi'nin ilgili çalışma gruplarıyla ve konuyla ilgilenen kesimlerle birlikte her yıl yılda en az 2 kez teknik gezi düzenlenerek tanıtılması ve geri bildirimlerinin raporlanması

Faaliyet-2.1.15: Halka yönelik olarak, 2010 yılından itibaren her yıl yılda en az 2 kez kurumun faaliyetlerini tanıtıcı gezilerin düzenlenmesi



Faaliyet-2.1.16: 2010 yılından itibaren ilgili birimlerin yıl içinde etkinlik düzenleyecekleri günlerin ve haftaların tespit edilmesi ve buna ilişkin özel programların hazırlanması (Dünya Emekçi Kadınlar Günü, Sağlık Haftası, Dünya Süt Günü, Anma Günleri vb.)

Hedef-2.2: Belediye erişim yollarının hem fiziksel hem elektronik ortamda çeşitlendirilmesi ve çoğaltılması

Faaliyet-2.2.1: 2012 yılında görme engelliler için kurumu ve hizmetlerini tanıtıcı dokümanlar sesli hale getirilerek veya kabartma yazılar kullanılarak bu dokümanlardan yılda en az 500 adet basılması

Faaliyet-2.2.2: 2011 yılında kurumun internet sayfasının engellilerin de faydalanabileceği şekilde tasarlamak

Faaliyet-2.2.3: 2011 yılına kadar Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nden en az 2 personelin işitme engellilerle iletişim kurabilmesi amacıyla işaret dilinin öğretilmesi

Faaliyet-2.2.4: 2010 yılı içerisinde çağrı merkezinin (Alo 153 Belediye) etkinleştirilmesi amacıyla menülerinin zenginleştirilmesi, ses kayıtlarının alınması, dil seçeneklerinin artırılması (Kürtçe ve İngilizce) ve otomasyona sistemine entegre, operatör tarafından doldurulacak talep formlarının hazırlanması

Faaliyet-2.2.5: Farklı halkla ilişkiler tekniklerinin incelenmesi amacıyla 2014 yılına kadar bir uluslararası deneyim paylaşımı yapılması

Faaliyet-2.2.6: 2011 yılına kadar elektronik tarama yapmaya uygun medya arşivi oluşturulması

Faaliyet-2.2.7: 2011 yılına kadar bütün birimler tarafından basılan kitapçık, broşür, ilan, afiş, bülten, CD vs. envanterinin çıkarılması

Hedef-2.3: Hizmet sektörleri bazında paydaşlar ve halkın katılımını arttırmak



Faaliyet-2.3.1: 2010 yılından itibaren kurumun hizmet alanlarındaki iç ve dış gelişmelere ilişkin yayınlanan dönemsel istatistikler ve yapılan hizmetler kapsamında çalışmaların ve genel eğilimin belirli periyotlarla raporlanması, istatistiklerin kurumun internet sayfasından düzenli olarak yayınlanması ve arşivlenmesi

Faaliyet-2.3.2: 2011 yılında muhtarlıkların otomasyon sistemine dahil edilmesi

Faaliyet-2.3.3: Kurumun plan, proje ve harcamaları konusunda görüş ve değerlendirme almak ve kentle ilgili diğer aktörlerin çalışmalarını takip etmek amacıyla Kent Konseyi'nin her yıl yılda iki kez düzenlediği toplantılara katılmak

Faaliyet-2.3.4: Birimlerce hazırlanan projelerin özel ihtisas komisyonlarından ve kent konseyinin çalışma gruplarından oluşturulan kurullar tarafından görüş raporlarının alınması

Faaliyet-2.3.5: 2011 yılı sonuna kadar kentlinin kurum hizmetlerine gönüllü katılım bilincini geliştirmek amacıyla "belediye gönülleri derneği"nin kurulmasına zemin hazırlamak

Faaliyet-2.3.6: Her yıl en az 1 kez kurum yönetiminin kadın kurumları ve aktivistleriyle buluşmasının sağlanması

Faaliyet-2.3.7: 2010 yılından itibaren her yıl bir defa memnuniyet anketi yapılması

Faaliyet-2.3.8: 2010 yılından itibaren kurum bünyesinde yapılacak bütün anketler için kurum çalışanlarından oluşan bir anket ekibi oluşturulması ve gerekli eğitimlerin verilmesi

AMAÇ-3. Ulusal ve uluslararası alanda kurumun ve kentin tanıtım faaliyetlerinin yürütülmesi ve işbirlikleri geliştirilmesi

Hedef-3.1: Kurumun ulusal alanda tanıtımı ve bağlı bulunduğu birliklerdeki rolünün güçlendirilmesi

Faaliyet-3.1.1: 2014 yılına kadar Karadeniz ve İç Anadolu bölgelerinden birer belediye ile kardeş belediye olmak



Hedef-3.2: Kurumun uluslar arası platformda tanıtılması ve kurum kapasitesinin uluslar arası kurum ve kuruluşlarla işbirlikleri aracılığıyla geliştirilmesi

Faaliyet-3.2.1: Başta Başkan'ın yurtdışı seyahatlerinde olmak üzere ziyaret edilen tüm kurum ve kuruluşlara yazılı ve görsel materyallerle kentin tanıtımını yapmak

Faaliyet-3.2.2: 2010 içerisinde uluslar arası fon ve hibe takip sistemi oluşturularak birimlerin bilgilendirilmesi

Faaliyet-3.2.3: Her yıl yurt dışından bir belediye ile en az bir işbirliği projesinin geliştirilmesi ve uygulanmaya başlanması

Faaliyet-3.2.4: 2014 yılına kadar Afrika'dan (Güney Afrika ve Mısır'dan) iki belediye ile kardeş belediye olmak

Faaliyet-3.2.5: 2014 yılına kadar Ortadoğu'dan (İran'dan ve İsrail'den) iki belediye ile kardeş belediye olmak

Faaliyet-3.2.6: 2014 yılına kadar Kafkaslar'dan (Azerbaycan'dan ve Ermenistan'dan) iki belediye ile kardeş belediye olmak

Faaliyet-3.2.7: 2010 yılından itibaren Başkan'ın yurt dışı seyahatlerinde ziyaret edilen belediyenin başarılı olduğu ana hizmet alanına yönelik deneyim paylaşımı amacıyla kurum birimlerinin ihtiyacına göre ilgili birim personellerinin başkana eşlik etmesinin sağlanması

AMAÇ-4. Örgütsel yapının iyileştirilmesi ve güçlendirilmesi

Hedef-4.1: 2013 yılı sonuna kadar kurumda "kalite yönetim sistemi" için gerekli altyapının oluşturulması, karar-destek süreçlerinin iyileştirilmesi ve "kağıtsız ofis" uygulamasına geçilmesi

Faaliyet-4.1.1: 2010 yılı sonuna kadar iş süreçleri analizinin tamamlanması

Faaliyet-4.1.2: 2011 yılı sonuna kadar iş süreçleri analizi sonucu kurumun doküman, bilgi ve finansal süreçlerinin ortak bir veritabanına alınacak biçimde entegre edilmesi ve otomasyon sisteminin "yönetim bilgi sistemi"ne dönüştürülmesi

Faaliyet-4.1.3: 2012 yılı içinde doküman ve proje yönetim sisteminin kurulması



Faaliyet-4.1.4: 2011 yılı sonuna kadar oluşturulan elektronik arşiv altyapısının iyileştirilerek mevcut arşivlerin elektronik ortama aktarımının 2012 yılından itibaren başlatılması

Faaliyet-4.1.5: 2011 yılından itibaren oluşturulacak doküman yönetim sistemi ile birlikte elektronik imza altyapısının 2012 yılına kadar tamamlanması

Faaliyet-4.1.6: Tahsilatların kredi kartı ile yapılabilmesi ve her türlü beyannamenin internet üzerinden gerçekleştirilebilmesi ve otomasyon sistemiyle uyumlu çalışmasını sağlayacak altyapı çalışmalarının 2010 yılı içerisinde tamamlanması

Faaliyet-4.1.7: 2012 yılına kadar kurumun internet sayfasının yönetim bilgi sistemiyle uyumlu bir şekilde geliştirilmesi

Faaliyet-4.1.8: 2011 yılına kadar birimlerin nitelik ve sayı bakımından personel ihtiyaç analizinin yapılması ve her yıl revize edilmesi

Faaliyet-4.1.9: 2010 yılı sonuna kadar birimlerin mevcut çalışma yönetmeliklerinin revize edilmesi ve olmayanların oluşturulması

Faaliyet-4.1.10: 2010 yılı sonuna kadar kurumda ve birimlerde karar alma süreçleri gözden geçirilerek katılımcı ve etkin karar alma mekanizmalarının (birim meclislerinin) oluşturulmasının sağlanması

Faaliyet-4.1.11: 2010 yılında kurumun faaliyet alanlarıyla ilgili mevzuatta meydana gelen değişiklikleri takip etmek ve ilgili yönetmelik/yönergeleri revize etmek amacıyla “mevzuat takip sisteminin” oluşturulması

Faaliyet-4.1.12: Kurumsal iletişim süreçlerinin 2010 yılı içerisinde gözden geçirilmesi ve 2011 yılından itibaren uygulamaya konulmak üzere kurumsal iletişim yöntemlerinin planlanması

Faaliyet-4.1.13: 2010 yılından itibaren kurumun hizmet alanlarına ilişkin stratejik amaç, hedef ve faaliyetlerin gözden geçirildiği atölye çalışmaları düzenlenmesi

Faaliyet-4.1.14: Kentte trafik durumunu gözlemleme ve gerekli müdahaleleri sağlama, afet durumlarında hasar ve durum tespiti yapma ve kentin genel fiziksel güvenliğini kontrol etme amacıyla önemli yol, kavşak ve noktalarda gerçek zamanlı kameralı izleme sisteminin 2012 yılı içinde kurulması ve devreye alınması



Faaliyet-4.1.15: Halkın kentsel faaliyetler ve politikalar açısından bilgilendirilmesi amacıyla bütün birimlerin katkı sunacağı şekilde ve kameralı izleme sistemiyle entegre belediye televizyon kanalı oluşturulması için 2011 yılında araştırma çalışmalarının tamamlanması

Faaliyet-4.1.16: 2010 yılı boyunca İç Kontrol Standartları Eylem Planı'nın uygulanarak kurumun iç kontrol sistemine geçiş sürecinin tamamlanması

Faaliyet-4.1.17: 2010 yılı içerisinde kurumun hizmet alanlarında yürüttüğü faaliyetleri destekleyici ve yönlendirici akademik araştırmaları teşvik etmek amacıyla "Akademik Araştırmaları Destekleme Programı"nın oluşturulması

Hedef-4.2: 2010 yılından itibaren personelin her yıl en az 50 saat farkındalık yaratma (toplumsal cinsiyet, demokratik katılımcılık, çevre, kentlilik vb.) ve hizmet içi eğitim almasını sağlamak

Faaliyet-4.2.1: 2010 yılı içerisinde personelin hizmet içi eğitim ihtiyacının tespit edilmesi

Faaliyet-4.2.2: 2014 yılına kadar her yıl hizmet içi eğitim programlarının (içerik, kapsam, katılımcılar ve sayıları, eğitmen, mekan vs.) hazırlanması ve ihtiyaca göre revize edilmesi

Faaliyet-4.2.3: 2010 yılından itibaren belediye hizmet alanlarına ilişkin yurtiçi eğitim programlarının incelenerek ilgili birim personellerinin katılımının sağlanması amacıyla programların oluşturulması

Faaliyet-4.2.5: 2010 yılından itibaren personelin yabancı dil eğitimleri konusunda ilgili uluslar arası kurumlarla işbirliği sağlanarak yabancı dil eğitim programlarının oluşturulması

Hedef-4.3: Personel memnuniyetini ve motivasyonunu arttırmak amacıyla iş koşullarını iyileştirmek

Faaliyet-4.3.1: 2010 yılında mevcut Norm Kadro'ya dayalı görev bildirimleri yapılması ve 2011 yılından itibaren mevcut veya yeni başlayan personele yeni görev tanımlarının bildirimi

Faaliyet-4.3.2: 2012 yılına kadar personel performans ölçüm sisteminin kurulması ve düzenli olarak işletilmesi



Faaliyet-4.3.3: 2010 yılından itibaren personel ödül ve ceza sisteminin etkin olarak işletilmesi

Faaliyet-4.3.4: 2010 yılından itibaren personelin özel günlerinin (doğum günü, düğün, taziye vb.) takibi ve duyurulması

Faaliyet-4.3.5: Sosyal ilişkilerin güçlendirilmesi amacıyla 2010 yılından itibaren kurumun tüm personeli kapsayacak şekilde her yıl sosyal veya kültürel etkinlikler (spor, müzik, folklor, gezi, yemek vb.) düzenlenmesi

Faaliyet-4.3.6: 2010 yılından itibaren her yıl çalışan memnuniyet anketi düzenlenmesi ve anket sonuçlarının raporlanması

Faaliyet-4.3.7: 2011 yılı sonuna kadar fiziki çalışma ortamının incelenmesi ve iyileştirilmesi

Faaliyet-4.3.8: 2013 yılı sonuna kadar İş Sağlığı ve İş Güvenliği kurulunun oluşturulması

Faaliyet-4.3.9: 2010 yılı içerisinde Etik Kurulu çalışmaları hakkında birimlerin bilgilendirilmesi ve vatandaşa duyuru yapılması

Faaliyet-4.3.10: 2010 yılından itibaren kadro derece ve terfilerinin her yıl düzenlenmesi

Faaliyet-4.3.11: 2010 yılından itibaren hizmet yılını doldurmuş işçi ve memurların emeklilik ile ilgili işlemleri yapılarak gerekli tedbirlerin alınması amacıyla kurumda insan kaynağı tahsisinin her yıl gözden geçirilerek ihtiyacın ve önlemlerin raporlanması

Faaliyet-4.3.12: 2010 yılı içerisinde kurumu ve birimleri tanıtıcı dokümanlar oluşturulması

Faaliyet-4.3.13: 2010 yılı içerisinde yeni başlayan personele uygulanmak üzere tanıtım-uyum programının (oryantasyon programının) hazırlanması

Faaliyet-4.3.14: Riskli iş alanlarında (halkla ilişkiler, sosyal hizmetler, zabıta, otobüs işletme, itfaiye vb.) çalışan personelin ruh sağlığına yönelik olarak 2010 yılından itibaren rutin testler uygulanması ve psikolojik destek verilmesi



Faaliyet-4.3.15: Kurum personelinin mesaiye devamının kontrolü ve puantaj sistemine karar-destek altyapısı sağlaması amacıyla 2010 yılı içerisinde akıllı kartlar ve kameralı izleme sistemiyle entegre Personel Devam ve Kontrol Sistemi'nin kurulması

Hedef-4.4: 2013 yılına kadar hizmet binalarının fiziksel güvenliğini sağlayıcı tedbirlerin geliştirilmesi, acil durumlarda hizmetlerin planlanması ve hizmet binalarının işleyişinin kurumsal ilkelerle uyumlu hale getirilmesi

Faaliyet-4.4.1: 2014 yılına kadar hizmet binalarının engellilerin kullanımına göre gerekli dönüşümler planlanarak yeniden tasarlanması

Faaliyet-4.4.2: 2010 yılı içerisinde hizmet binaları güvenlik hizmetlerinin yeniden planlanması, merkezileştirilmesi ve acil durumlar dahil güvenlik protokollerinin oluşturulması

Faaliyet-4.4.3: 2011 yılı sonuna kadar olağanüstü durumlarda kurumsal hizmetlere ilişkin acil durum (bilgi işlem donanımının korunması, bilgilerin kaybolmasını engellenmesi (yedeklenmesi), önemli evrakın korunması, kurum personelinin organize edilmesi, acil durum yönetiminin oluşturulması, olağanüstü durumların giderilmesine dönük senaryoların geliştirilmesi) planlarının oluşturulması



2. İMAR VE ŞEHİRCİLİK

AMAÇ-1. Planlı kentsel gelişme için mevcut planların bütünlüklü bir şekilde uygulanmasını sağlamak ve arazi kullanım kararlarına uygun bir kent gelişimi sağlamak

Hedef-1.1: Öncelikli olarak kentin çeperinde yer alan kırsal nitelikli mahallelerden başlamak üzere, Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde yer alan kırsal nitelikli yerleşimlere ilişkin imar planlarını yapmak

Faaliyet-1.1.1: Kente yeni bağlanan, kırsal nitelikli yerleşimlerin korunmasını sağlamak, kır-kent diyalektiğini sağlayacak şekilde imar politikalarının belirlenmesi amacıyla 2013 yılına kadar en az 1 çalıştay düzenlemek

Faaliyet-1.1.2: Kırsal nitelikli mahallelerde mevcut durum tespit çalışmasının 2011 yılının sonuna kadar tamamlanması

Faaliyet-1.1.3: Kırsal nitelikli mahallelerde saha uygulamaları ve planlama çalışmalarının 2014 yılına kadar tamamlanması

Hedef-1.2: Nazım İmar Planı'nın üst ölçekli planlar ve uygulama imar planları ile bütünlüğünü ve tutarlılığını sağlamak

Faaliyet-1.2.1: İlçe Belediyeler tarafından hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarının uygulanmasında gerekli denetimleri gerçekleştirmek ve önerilen plan değişikliklerini kentin gelişimini ve plan bütünlüğünü bozmayacak şekilde yönlendirmek

Faaliyet-1.2.2: Kaçak yapılaşmayı kontrol altına almak ve engellemek amacıyla denetim faaliyetlerini düzenli periyotlarla yapmak

Faaliyet-1.2.3: Mevcut nazım planın 1/100.000 Çevre Düzeni Planı'na uyumunu gözetmek amacıyla planlama çalışmalarına aktif katılım sağlanarak plana altlık oluşturmak ve katkı sağlamak

Faaliyet-1.2.4: 2012 yılına kadar kent planlamasında kentin kilit paydaşlarının tanımlanması ve planlamalara katkılarının ne olabileceğinin belirlenmesi



Hedef-1.3: Kentteki nüfus yoğunluğunu azaltmak ve kentsel hizmet sunumunda kaliteyi arttırmak için 2014 yılına kadar her yıl en az 1 meslek grubunun işyerlerini kent dışına taşımak ve çevresinde yeni yerleşim alanlarının planlanmasını sağlamak

Faaliyet-1.3.1: Oto galericilerinin 2011 yılı sonuna kadar Pirinçlik'e taşınması

Faaliyet-1.3.2: Metal işleri esnafının 2012 yılı sonuna kadar Pirinçlik'e taşınması

Faaliyet-1.3.3: Diğer meslek gruplarının taşınmasına ilişkin projelendirme ve organizasyon işlerinin 2014 yılına kadar yapılması

AMAÇ-2. Kentteki mevcut ve yeni yapılacak yapılara çevresi ile birlikte görsel bütünlük kazandırmak

Hedef-2.1: 2010 yılı sonuna kadar kente görsel bütünlük kazandırmak amacıyla Kent Estetik Kurulunun oluşturulması

Faaliyet-2.1.1: 2010 yılı Haziran ayına kadar kurulun çalışma usul ve esaslarını düzenleyen mevzuatın hazırlanması

Faaliyet-2.1.2: 2010 yılı Aralık ayına kadar Kent Estetik Kurulunun oluşturulması

Faaliyet-2.1.3: 2011 yılından itibaren yeni yapıların çevresiyle bütünlük kazanmalarını sağlamak amacıyla dış görünüşlerine müdahale edilmesi

Faaliyet-2.1.4: Kent bütününde kırmızı kot uygulamasının altlığının oluşturulması

Hedef-2.2: Kentsel sit alanı içerisinde bulunan fiziki bütün yapıların durumu tespit edilerek sağlıklılaştırma-iyileştirme çalışmalarının yapılması

Faaliyet-2.2.1: Balıkçılarbaşı-Mardinkapı Rehabilitasyon Projesi'nin 2010 yılı sonuna kadar gerçekleştirilmesi

Faaliyet-2.2.2: Balıkçılarbaşı-Urfakapı Rehabilitasyon Projesi'nin 2011 yılı sonuna kadar gerçekleştirilmesi

Faaliyet-2.2.3: Folklorik kültüre ait Anzele Projesi'nin 2013 yılı sonuna kadar gerçekleştirilmesi



Faaliyet-2.2.4: Çiftehan Sokak Sağlıklaştırma uygulamasının 2012 yılı sonuna kadar gerçekleştirilmesi

Faaliyet-2.2.5: Küpeli Kapısı ile Fatihpaşa Cami arasında kalan bölgenin iyileştirme projesinin 2014 yılına kadar gerçekleştirilmesi

Faaliyet-2.2.6: Gazi Caddesi ve Yenikapı Sokağı yenileme projesinin devamı niteliğinde olan Kùltürler Sokağı Projesi'nin 2014 yılına kadar gerçekleştirilmesi

Faaliyet-2.2.7: İzzetpaşa Caddesi sağlıklaştırma projesinin 2011 yılına kadar gerçekleştirilmesi

Faaliyet-2.2.8: Turistik Caddesi rehabilitasyon projesinin 2014 yılına kadar gerçekleştirilmesi

Hedef-2.3: Kentsel sit alanı dışında bulunan fiziki bütün yapıların durumu tespit edilerek sağlıklaştırma/iyileştirme çalışmalarının yapılması

Faaliyet-2.3.1: Karacadağ Caddesi iyileştirme Projesi'nin 2011 yılına kadar gerçekleştirilmesi

AMAÇ-3. Tarihi, kültürel ve doğal varlıkların korunması ve sürdürülebilirliği

Hedef-3.1: Tarihi eser niteliği taşıyan yapıların korunup yaşatılması

Faaliyet-3.1.1: 2010 yılı içerisinde, tarihi yapılara ilişkin tespit ve envanter çalışmalarının yapılması, bilgilerin güncellenmesi ve sayısal ortama aktarılması

Faaliyet-3.1.2: Koruma amaçlı imar planının 2010 yılı sonuna kadar tamamlanması

Faaliyet-3.1.3: Cemil Paşa Konağı Restorasyon Projesi gerçekleştirilerek 2013 yılı sonuna kadar Kent Müzesi'ne dönüştürülmesi

Faaliyet-3.1.4: Her yıl ilköğretim ve lise öğrencilerine kentte tarihi yapılar hakkında koruma ve bilinçlendirme eğitimleri verilmesi

Faaliyet-3.1.5: 2011 yılı sonuna kadar Suriçi Bölgesi'nin alan yönetiminin oluşturulması ve UNESCO Dünya Kültür Mirası Listesi'ne alınması için altyapı oluşturulması



Faaliyet-3.1.6: KUDEB'in başarılı korunmuş ulusal ve uluslararası tarihi kentlere deneyim paylaşımı gezileri yapması

Hedef-3.2: Dicle Vadisi'nin rehabilitasyonunu gerçekleştirilmesi

Faaliyet-3.2.1: Dicle Vadisi Projesi'nin gerekli kamulaştırma işlemleri yapılarak 1. etap projelerinin 2012 yılı sonuna kadar tamamlanması

Hedef-3.3: Kent merkezinde kültürel bir değer taşıyan, rehabilite edilebilecek, yeniden kullanımı sağlanabilecek alanların tespiti ve bu alanların kentte eksikliği hissedilen hizmet yapılarına dönüşümünün sağlanması

AMAÇ-4. Uzaktan algılama sistemlerinin planlı kentsel gelişmede ve belediye hizmetlerinde kullanılması

Hedef-4.1: 2014 yılına kadar sayısal haritaların oluşturulup güncellenerek tek bir veritabanında entegrasyonunun sağlanması (Kent Bilgi Sisteminin oluşturulması)

Faaliyet-4.1.1: Tapu ve Kadastro Müdürlüğü ile 2010 yılı sonuna kadar protokol oluşturulması

Faaliyet-4.1.2: 2014 yılı sonuna kadar Büyükşehir Belediyesi sorumluluğu altındaki alanlara ilişkin kadastral haritaların sayısallaştırılmasının yapılması, halihazır ve imar planlarıyla entegre edilmesi

Faaliyet-4.1.3: 2014 yılına kadar İmar ve Şehircilik Dairesi dışındaki birimlerin ve ilçe belediyelerinin Kent Bilgi Sistemi'ne veri akışı sağlayacak şekilde organize edilmesi

Faaliyet-4.1.4: 2011 yılına kadar kentin genelinde cadde ve sokak isimleri ile kapı numaralarının yapımının gerçekleştirilmesi



AMAÇ-5. Sağıksız ve kaçak kentleşen gecekondı alanlarına yönelik kentsel dönüşüm projelerinin gerçekleştirilmesi ve sosyal konut üretiminin sağlanması

Hedef-5.1: Kentte yaklaşık 10.000 civarındaki gecekondı yapısının 2014 yılına kadar %10'unun dönüşümü sağlanarak sosyal konut üretilmesi

Faaliyet-5.1.1: TÜİK-NVİ nüfus verileri, işyeri sayıları ve ekonomik hacimleri (DTSO ve DESOB) ile saha araştırmaları sonucu elde edilen hane gelir-harcama verilerine göre her yıl düzenli olarak kentteki konut ihtiyacı kestirimlerinin yapılması

Faaliyet-5.1.2: İlgili kurum ve kuruluşlarla (Milli Emlak, TOKİ vb.) ile ortaklık geliştirilmesi

Faaliyet-5.1.3: 2010 yılı sonuna kadar Hz. Süleyman Camii çevresi kentsel dönüşüm projesinin gerçekleştirilmesi

Faaliyet-5.1.4: 2014 yılı sonuna kadar Yeniköy mahallesinde kentsel dönüşüm projesinin gerçekleştirilmesi

Faaliyet-5.1.5: 2012 yılı sonuna kadar Aziziye mahallesinde kentsel dönüşüm projesinin gerçekleştirilmesi

Faaliyet-5.1.6: 2011 yılı sonuna kadar Benusen vadisinde kentsel dönüşüm projelerine ilişkin çalışmaların başlatılması

Faaliyet-5.1.7: Dabanoğlu mahallesinin bütünlüklü kentsel dönüşümüne ilişkin projelendirme çalışmalarına 2010 yılı içerisinde başlanması

AMAÇ-6. Eko-kent kültürünün ve bilincinin geliştirilmesi amacıyla su ve enerji tasarrufu sağlayan ve alternatif enerji kaynaklarıyla uyumlu konut üretimi sağlamak ve imar yönetmeliğini revize etmek

Hedef-6.1: Kentte yeni üretilen yapıların tamamında 2012 yılına kadar su ve enerji korunum ilkelerinin uygulanmasını sağlamak

Faaliyet-6.1.1: Ekolojik köyler ve ekolojik ihtisaslaşmış kırsal yerleşimler kurulması amacıyla 2014 yılına kadar Güneş Köyü Projesi'nin gerçekleştirilmesi



Faaliyet-6.1.2: 2010 yılından itibaren yeni yapılacak binalarda ısı yalıtımı kullanımının denetiminin sağlanması

Faaliyet-6.1.3: 2010 yılından itibaren yeni yapılacak binalarda güneş enerjisi kullanılmasının zorunlu hale getirilmesi yönünde çalışmalar yapılması

Faaliyet-6.1.4: 2013 yılında enerji tüketimi ve çevre kirliliğinin kentin yayılımı ile olan ilişkisi konusunda farklı ülke deneyimlerinin incelenmesi ve deneyim paylaşımında bulunulması



3. ÇEVRE

AMAÇ-1. Ekolojik kent modeli yaratmak amacıyla bütün kent halkında farkındalık yaratmak

Hedef-1.1: Başta öğrenciler olmak üzere tüm vatandaşlara yönelik ekolojik kampanyaların ve eğitim çalışmalarının yapılması

Faaliyet-1.1.1: 2010 yılında yerel, ulusal ve uluslar arası alanda eko-kent sempozyumunun düzenlenmesi

Faaliyet-1.1.2: Yıllık olarak çevre temizliği, gürültü, görüntü ve hava kirliliği, atık azaltma, geçici biriktirme ve kaynağında ayrıştırma, yeşil alanın önemi ve iklime olan etkileri gibi konularla ilgili görsel ve yazılı materyallerin hazırlanması, basımı ve dağıtımı

Faaliyet-1.1.3: 5 Haziran Dünya Çevre Günü dolayısı ile çevresel kampanyalar ve etkinliklerin düzenlenmesi

Faaliyet-1.1.4: Her yıl en az bir kez sağlık kuruluşlarının personeline yönelik tıbbi atık eğitimlerinin verilmesi ve bu kuruluşlara tebligat, broşür, afiş vb. dokümanların dağıtılması

Faaliyet-1.1.5: Her yıl tüm kapıcılara yönelik en az bir kez kalorifer kazanı yakma konusunda bilgilendirme toplantısı yapılması

Faaliyet-1.1.6: Her yıl siteler arasında en güzel bahçe yarışmasının yapılması

Faaliyet-1.1.7: Sümerpark Meslek Edindirme Merkezi ile koordinasyon içerisinde her yıl bahçıvan yetiştirme programı oluşturulması

Faaliyet-1.1.8: 2010 yılında yeşil alanları koruma-kullanma dengesi bilincini arttırmak amacıyla öğrencilere eğitim verilmesi

Faaliyet-1.1.9: 2010 yılında kurum yöneticileri ve uygulayıcılara (Zabıta, Çevre Koruma ve Sağlık birimi personellerine) çevre ve çevre sağlığı konularında eğitim verilmesi



AMAÇ-2. Yaşanabilir ve sürdürülebilir sağlıklı bir Diyarbakır için çevresel kalitenin artırılması

Hedef-2.1: Büyükşehir Belediyesi'nin sorumluluğundaki ana arterlerde 2014 yılı sonuna kadar görüntü kirliliğinin ortadan kaldırılması

Faaliyet-2.1.1: İşletmelerden kaynaklı tabela, ilan, afiş, pankart vb. görüntü kirliliğine neden olan ve insan/araç trafiğini etkileyen materyallerin denetiminin yapılması ve gerekli durumlarda yaptırım uygulanması

Faaliyet-2.1.2: 2011 yılında görüntü kirliliği mevzuatının tamamlanması

Faaliyet-2.1.3: 2012 yılına kadar ana arterlerde görüntü kirliliği çalışmalarına ilişkin tespit çalışmalarının tamamlanması

Faaliyet-2.1.4: Ana arterlerde görsel bütünlük çalışmalarının 2014 yılına kadar tamamlanması

Hedef-2.2: Hava kalitesinin korunması ve yükseltilmesi

Faaliyet-2.2.1: Yetki devri için gerekli girişimlerin 2010 yılı içerisinde başlatılması

Faaliyet-2.2.2: 2011 yılı içerisinde bir adet mobil tip hava kalitesi izleme istasyonunun satın alınması

Faaliyet-2.2.3: Büyükşehir sorumluluk alanı içerisinde doğalgaz hattının geçtiği yerlerde doğal gaz kullanımının zorunlu hale getirilmesi

Faaliyet-2.2.4: 2010 yılı içerisinde hava kalitesinin artırılmasına yönelik denetim ekibinin oluşturulması

Faaliyet-2.2.5: Belediye araçları ile toplu taşıma araçlarında egzoz gazı kontrolünün yaptırılması

Faaliyet-2.2.6: 2014 yılına kadar hava kirliliği haritalarının oluşturulması

Faaliyet-2.2.7: Kente gelen yakıtların denetiminin yapılması

Faaliyet-2.2.8: İşyerlerine ve ÇED raporlarına yönelik emisyon kaynaklı şikayetlerin değerlendirilmesi ve gerekli durumlarda yaptırım uygulanması



Faaliyet-2.2.9: Bina, özel veya resmi kuruluşların ve işletmelerin yakma sistemlerinin (kapıcı, kazan ve baca) ve yakıtlarının denetiminin yapılması ve gerekli durumlarda yaptırım uygulanması

Hedef-2.3: Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde gürültü kirliliğini önleyici çalışmalar gerçekleştirilerek 2014 yılına kadar şikayetlerin azaltılmasının, gürültü kaynağı olduğundan toplulaştırılması gereken işyerlerinin tespit edilmesi ve planlanmasının ve yapı-iskan-işyeri ruhsatlarının yeniden düzenlenmesinin sağlanması

Faaliyet-2.3.1: İşyerlerinin soğutma sistemleri, bar-cafe, düğün salonları, sokak düğünleri, demir-mermer vs. atölyeleri, toplu ulaşım güzergahları vb. gibi gürültü kaynaklarından doğan şikayetleri değerlendirerek gerekli denetimlerin yapılması ve gerekli durumlarda yaptırım uygulanması

Faaliyet-2.3.2: 2012 yılına kadar kentin gürültü haritasının hazırlanması

Faaliyet-2.3.3: 2013 yılına kadar Çevresel Gürültü Eylem Planının hazırlanması

Faaliyet-2.3.4: Hava ve gürültü laboratuvarının 2012 yılına kadar kurulması

Hedef-2.4: Hafriyat toprağı, inşaat/yıkıntı ve asfalt atıklarının toplanması, taşınması, geri dönüşümü ve bertarafının sağlanması

Faaliyet-2.4.1: Hafriyat Atıkları Eylem Planı'nın 2010 yılı başında hazırlanması

Faaliyet-2.4.2: Hafriyat depolama sahalarının belirlenmesi, 2010 yılı başında birinci hafriyat sahasının hizmete açılması ve 2013 yılına kadar da ikinci hafriyat sahasının açılması

Faaliyet-2.4.3: Hafriyat toprağı (bitkisel toprak) ve inşaat yıkıntı atıkları (asfalt atıkları, moloz vb. atıklar) geri dönüşüm tesisi kurulması için 2011 yılı başında fizibilite etüdünün tamamlanması

Faaliyet-2.4.4: Hafriyatların gelişigüzel yerlere dökülmesinin denetlenmesi, gerekli yaptırımların uygulanması ve döküm alanları ile ilgili başvuruların değerlendirilmesi



Hedef-2.5: 2014 yılına kadar kentte su havzalarının korunmasına ilişkin mevzuatın tamamlanması, korumaya dönük uygulamaların başlatılması ve Dicle Nehri havzasının rehabilitasyonu ile ilgili çalışmalar yapılması

Faaliyet-2.5.1: 2011 yılında Dicle Nehri havza yönetmeliğinin çıkarılması amacıyla ilgili kuruluşlarla işbirliği ve mutabakat sağlanması

Faaliyet-2.5.2: Dicle Nehri kıyı-kenar çizgisi belirleme çalışmalarına aktif olarak katılım sağlanması (İl Bayındırlık ve İskan Müd. sekretaryasında oluşturulacak teknik ekip (2010 yılında) ve üst kurul (2010 yılında) kapsamında yürütülecek çalışmalar 2013 yılında tamamlanacak)

Faaliyet-2.5.3: Dicle Nehri kıyısında faaliyet gösteren tesis, işletme ve fabrikaların denetlenmesi ve tesislere (özellikle et entegre tesisleri ve dericiler sitesine) bağlı arıtma ünitelerinin standartlara uygun hale getirilmesi

Faaliyet-2.5.4: Hevsel Bahçeleri'nde temiz su kullanımı sisteminin DİSKİ ve Hevsel Bahçeleri Sulama Birliği işbirliği ile 2011 yılına kadar yaygınlaştırılması

Faaliyet-2.5.5: 2012 yılına kadar bitkisel atık yağların toplanması ve geri dönüşüm tesisi kurulmasına dönük fizibilite etüdünün tamamlanması

Hedef-2.6: Büyükşehir Belediyesi sorumluluğundaki ana arterlerde temizlik çalışmalarının standartlarını yükseltmek amacıyla temizlik altyapısının 2013 yılına kadar modernizasyonunun sağlanması ve temizlik ve katı atık bertaraf hizmetlerinin Diyarbakır Çevre Hizmetleri Birliği'ne geçişe hazır hale getirilmesi

Faaliyet-2.6.1: 2014 yılına kadar 5 adet yol süpürge aracının satın alınması

Faaliyet-2.6.2: 2014 yılına kadar 20 adet vakumlu el süpürge araçlarının satın alınması (Ekinciler, Gevran ve Gazi Caddelerinin pilot bölge olarak seçilmesi ve performansa göre kent geneline yayılması)

Faaliyet-2.6.3: Her iki yılda bir çöp kutularının modernizasyonu

Faaliyet-2.6.4: 2012 yılına kadar yer altı çöp kutularının kurulması ve yaygınlaştırılması amacıyla Ekinciler ve Gevran Caddelerinin pilot bölge olarak seçilmesi ve uygulamaya geçilmesi



Faaliyet-2.6.5: 2014 yılına kadar kentin çevre kirliliği haritasının çıkarılması amacıyla 2012 yılında tamamlanacak Gürültü Haritası'na ek olarak kentin görüntü, temizlik, hafriyat, hava, katı atık, tıbbi atık, yeşil alan haritalarının çıkarılması ve birbirine entegre edilmesi

Hedef-2.7: Tıbbi atık bertaraf sisteminin 2010 yılı sonuna kadar modernizasyonunun sağlanması ve 2014 yılına kadar tıbbi atıkların evsel atıklara dönüştürülmesi

Faaliyet-2.7.1: 2011 yılı sonuna kadar tıbbi atık sterilizasyon ünitesi ile 1 adet tıbbi atık toplama aracı satın alınması

Faaliyet-2.7.2: Tıbbi atık toplama, taşıma ve bertaraf personelinin teçhizat ve ekipmanının 2010 yılında alınması ve her 3 yılda bir yenilenmesi

Faaliyet-2.7.3: 2010 yılında “2010-2014 Tıbbi Atık Yönetim Planı”nın çıkarılması

Faaliyet-2.7.4: Tıbbi atıkların düzgün depolanmaması, diğer atıklarla karıştırılması ve verilmemesi durumlarına yönelik olarak rutin denetim ve yaptırım uygulanması

Hedef-2.8: Katı atık yönetim sisteminin 2013 yılında hayata geçirilmesi

Faaliyet-2.8.1: 2011 yılı sonuna kadar mevcut aktarma istasyonunun rehabilite edilmesi

Faaliyet-2.8.2: 2013 yılı sonuna kadar mevcut evsel katı atık depolama sahasının rehabilitasyonu

Faaliyet-2.8.3: 2013 yılı sonuna kadar evsel katı atık depolama sahasından gazlardan elektrik enerjisi elde etme sisteminin kurulması

Faaliyet-2.8.4: 2013 yılı sonuna kadar atık ayırma tesisi kurulması

Faaliyet-2.8.5: Kurumun hizmet binalarında kağıt, pil, cam, plastik vb. atıkların geri dönüşüm kutuları bulundurularak kullanımının sağlanması



Hedef-2.9: Enerji verimliliğini arttırmak ve yenilenebilir enerji kaynaklarından faydalanabilmek amacıyla çalışmalar yürütmek

Faaliyet-2.9.1: 2010 yılında üniversite, özel sektör ve belediye katılımıyla yenilenebilir enerji koordinasyon kurulunun kurulmasına öncülük etmek

Faaliyet-2.9.2: 2014 yılına kadar kurumun enerji tüketiminin %15'inin yenilenebilir enerji kaynaklarından karşılanmasını sağlamak amacıyla ön etütlerin yapılması ve uygulamaya geçilmesi

Faaliyet-2.9.3: 2014 yılına kadar diğer kamu kuruluşlarının enerji tüketiminin %15'inin yenilenebilir enerji kaynaklarından karşılanmasını sağlamak amacıyla görüşmelerde bulunmak

Faaliyet-2.9.4: 2010 yılında enerji verimliliğine dair kurum personeline eğitimler verilerek enerji verimliliği ve tasarrufu konusunda personeli teşvik etmek

Faaliyet-2.9.5: Kurum binalarında ki tüm lambaların az enerji tüketen lambalarla değiştirilmesi ön çalışmalar yapılarak çalışma sonucuna göre uygulamaya geçilmesi

Hedef-2.10: 2012 yılına kadar kurumun ISO 14001 çevre yönetim sistemi belgesi alması

AMAÇ-3. Kişi başına aktif yeşil alanın arttırılması, fonksiyonel kullanımının sağlanması, yeşil alanların geliştirilmesi ve korunmasını sağlamak

Hedef-3.1: Yeni aktif ve pasif yeşil alanlar tesis ederek kişi başına düşen yeşil alan miktarını arttırmak

Faaliyet-3.1.1: Kentte bütüncül bir peyzaj planlamasının yapılması amacıyla 2011 yılında ilçe belediyeleri ile yeşil alanlar koordinasyon kurulunun oluşturulması

Faaliyet-3.1.2: 2012 yılına kadar büyükşehir belediyesi sorumluluğundaki parkların kent mobilyası vb. (oyun grupları, fitness aletleri, bank, çöp kutusu vb.) ihtiyacının tespit edilmesi, gerekli revizelerin yapılması ve ihtiyaçların giderilmesi



Faaliyet-3.1.3: Daha önce düzenlenmiş yeşil alanların bakım ve onarımının yapılması

Faaliyet-3.1.4: 2013 yılına kadar Barış Ormanı'nda mesire alanı düzenlenmesi

Faaliyet-3.1.5: Talaytepe ve Barış Ormanı'na her yıl en az 5.000 adet ağacın vatandaşla birlikte dikilmesi

Faaliyet-3.1.6: Belediye sorumluluğu dışındaki alanlarda yeşil alanların arttırılmasına katkıda bulunulması amacıyla kamu kuruluşlarının (İlçe belediyeleri, okullar vb.) ve vatandaşın taleplerine göre her yıl en az 5.000 bitki desteğinde bulunulması

Faaliyet-3.1.7: Hatboyu, Musa Anter, Yılmaz Güney ve Ahmet Arif Caddelerinin 2010 yılında ve 75 metrelik çevre yolunun 2011 yılında refüj ve kaldırım peyzaj düzenlemelerinin yapılması

Hedef-3.2: Tarihi kültürel yapıların çevresinin peyzaj düzenlemeleri ile insanların rahatlıkla ziyaret edebilecekleri mekanlar haline getirilmesi

Faaliyet-3.2.1: 2012 yılında Mardinkapı Parkı ve Saraykapı 63 no.lu burçların peyzaj projelerinin uygulanması

Hedef-3.3: Halkımızın doğayla iç içe sportif, eğlence ve dinlenme gibi birçok ihtiyaçlarının bir arada karşılanması ve minyatür tarihi mekanlar oluşturulması amacıyla yeşil alanlar tesis edilmesi

Faaliyet-3.3.1: 2013 yılına kadar Parkspor projesinin uygulanması

Faaliyet-3.3.2: 2014 yılına kadar Mezopotamya Parkı'nın projesinin tamamlanması ve uygulamasının gerçekleştirilmesi

Faaliyet-3.3.2: 2012 yılında doğa varlıkları envanterinin çıkarılarak 2013 yılında "doğa tarihi müzesi" de içeren botanik bahçesi kurulması



3. ULAŞIM

AMAÇ-1. Toplu ulaşım sisteminin kentlilerin ihtiyaçları, İmar Master Planı ve Ulaşım Master Planı ile teknolojik gelişmeler doğrultusunda düzenlenmesi

Hedef-1.1: 2014 yılı sonuna kadar kentte toplu ulaşım araçlarını kullananların %75'inin akıllı kart kullanmasının sağlanması

Faaliyet-1.1.1: Kampanyalar düzenlenmesi

Faaliyet-1.1.2: Tanıtım, bilgilendirme ve reklam çalışmalarının gerçekleştirilmesi

Hedef-1.2: Toplu taşıma seyahat süresinin kısaltılması

Faaliyet-1.2.1: 2011 yılından itibaren toplu ulaşım güzergâhlarının kent geneline dengeli bir erişim sağlayacak şekilde düzenlenmesi

Faaliyet-1.2.2: 2010 yılının sonuna kadar toplu taşımada ortak güzergah ve ortak zaman havuzuna geçilmesi

Faaliyet-1.2.3: Toplu taşıma sisteminde mevcut araçların denetimi için araç takip sistemi ve akıllı durak çalışmalarının 2011 yılı sonuna kadar tamamlanması

Faaliyet-1.2.4: Toplu ulaşımı daha etkin kılmak için otobüs yolları, aktarma merkezleri, ekspres hatları ve besleme hatlarının 2011 yılı sonuna kadar oluşturulması

Hedef-1.3: Mevcut durumda %80 olan toplu ulaşımdan memnuniyet oranının %90'a çıkarılması

Faaliyet-1.3.1: Toplu taşıma hizmeti veren bütün şoförlere her yıl sertifikalı eğitim verilmesinin koordine edilmesi



Faaliyet-1.3.2: 2011 yılı sonuna kadar 50 adet yeni kapalı durak oluşturulması, ihtiyaç durumunda 2014 yılına kadar yeni durakların eklenmesi ve mevcut durakların standartlara uygun hale getirilmesi

Faaliyet-1.3.3: 2011 yılı sonuna kadar aktarma ve besleme düzenlemelerine uygun tarife düzenleme çalışmalarının tamamlanması ve sonraki yıllarda bu çalışmanın revize edilmesi

AMAÇ-2. İmar Master Planı ve Ulaşım Master Planını gözetten çağdaş ulaşım çözümleri geliştirmek

Hedef-2.1: 2014 yılına kadar kent içi trafik yoğunluğunu azaltılması

Faaliyet-2.1.1: 2011 yılı sonuna kadar toplu ulaşım talebinin karşılanması amacıyla bir ana hat ile bir toplayıcı hat üzerinde raylı sistem fizibilite etüdü ve planlama çalışmaları yapılması

Faaliyet-2.1.2: Kentin gelişme planlarıyla uyumlu çağdaş bir ulaşım altyapısının çevre dostu ekonomik bir hafif raylı sistem ile aşamalı olarak uygulamaya geçilmesi, 2011 yılında projenin uygulanmaya başlanması ve 2014 yılında projenin tamamlanması

Faaliyet-2.1.3: Ulaşım Master Planı doğrultusunda 2012 yılı sonuna kadar ihtiyaç duyulan en az 20 kavşakta sinyalizasyon projelerinin hazırlanması ve uygulanması

Faaliyet-2.1.4: 2012 yılı sonuna kadar trafik Kontrol Merkezinin oluşturularak kentteki önemli sinyalizasyon kavşakların tek bir merkezden yönetilmesi

Faaliyet-2.1.5: Şehir geçişleri üzerinde ihtiyaç duyulan köprü, viyadük ve katlı kavşakların planlanması

Faaliyet-2.1.6: 2013 yılı sonuna kadar Diclekent Katlı Kavşağı projesinin uygulanması

Faaliyet-2.1.7: 2013 yılı sonuna kadar 75 Metrelik Yol Viyadük Projesi'nin uygulanması

Faaliyet-2.1.8: 2010 yılı sonuna kadar kent genelinde mevcut karayolu ve otopark yerlerinin kapasitelerini belirleyerek, yeni cadde üstü ve katlı otoparklar için gerekli etüt ve projelerin yapılması



Faaliyet-2.1.9: 2012 yılı sonuna kadar Ahmed Arif Caddesi'nin ulaşımına açılması

Faaliyet-2.1.10: 2010 yılı sonuna kadar 75 mt.lik yolunun ikinci etabının tamamlanması

Faaliyet-2.1.11: 2010 yılı sonuna kadar Selahattin Eyyubi Bulvarı'nın açılması

Faaliyet-2.1.12: 2011 yılı sonuna kadar Newroz alanı önündeki 50 mt.lik yolun açılarak Urfa-Mardin yolu bağlantısının oluşturulması

Faaliyet-2.1.13: 2012 yılı sonuna kadar eski Mardin yolu ile Silvan yolu bağlantısının tamamlanması

Faaliyet-2.1.14: 2012 yılı sonuna kadar Eski Mardin yolu ile yeni Mardin yolu bağlantısının yapılması

Faaliyet-2.1.15: 2013 yılı sonuna kadar Bağcılar Mahallesi'nin iç yollarının yapılması

Faaliyet-2.1.16: 2014 yılı sonuna kadar kırsal mahallelerin grup yollarının asfaltlanması, bakım-onarımının ve yatay-düşey işaretlemelerinin yapılması

Faaliyet-2.1.17: 2013 yılı sonuna kadar köylerden gelen araçların kent merkezinde yarattığı trafiği önleyen ve aynı zamanda köylülerin ihtiyaçlarını karşılayan bir köy garajının hayata geçirilmesi

Faaliyet-2.1.18: 2011 yılı sonuna kadar kent trafiğinin yükünü azaltmak amacıyla il otogarının yanında ikinci (batı) ilçe otogarının yapılması için gerekli çalışmaların yapılması

Hedef-2.2: Daha az kazaların yaşandığı, daha güvenli ve konforlu bir ulaşım altyapısı oluşturulması, kent merkezinde otomobil kullanımının azaltılması

Faaliyet-2.2.1: Yaya ve araç trafiğinin düzenli, güvenli ve kontrollü bir şekilde akmasını sağlamak için, kent geneli tüm ana arter ve yollar üzerinde yatay ve düşey trafik işaretlemelerinin düzenli bir şekilde gerçekleştirilmesi

Faaliyet-2.2.2: Turistik ve Cemiloğlu caddelerinde güvenliği ve şerit disiplini sağlamak amacıyla 2010 yılı sonuna kadar güneş enerjili butonlarının yerleştirilmesi



Faaliyet-2.2.3: Ulaşım ana planı çerçevesinde kavşakların geometrik dizaynlarının ve sinyalizasyon sistemlerinin standartlara uygun hale getirilmesi

Faaliyet-2.2.4: 2010 yılında 2 caddede UKOME tarafından belirlenen yayalaştırma bölgeleri çerçevesinde trafik sirkülasyon projelerinin hazırlanması

Faaliyet-2.2.5: Kent genelinde trafik akışını rahatlatmak ve erişebilirliği sağlamak amacıyla 2010 yılında Yenişehir ve Bağlar bölgelerinde 4 ana arterde tek yönlü uygulamaların gerçekleştirilmesi ve trafik sirkülasyon planlarının yapılması

Faaliyet-2.2.6: Ulaşım Ana Planı kararları doğrultusunda açılacak olan yolların kaldırım, orta refüj, bisiklet yolları ve kavşak projelerinin düzenli bir biçimde her yıl uygulanması

Faaliyet-2.2.7: 2012 yılı sonuna kadar Ekinciler Caddesine yönelik çalışmalar yapılması

Faaliyet-2.2.8: 2010 yılı sonuna kadar Cemiloğlu Caddesi rehabilitasyon Projesi'nin gerçekleştirilmesi

Faaliyet-2.2.9: Trafik kazalarına ilişkin verilerin düzenli olarak toplanması, raporlanması ve gerekli önlemlerin alınması

AMAÇ-3. İmar Master Planı ve Ulaşım Master Planı ile ilgili kent bileşenlerinin görüş ve önerileri doğrultusunda sürdürülebilir ulaşım politikaları üretmek ve uygulamak

Hedef-3.1: Mevzuata ilişkin çalışmaların 2014 yılına kadar tamamlanması

Faaliyet-3.1.1: 2010 yılı sonuna kadar ulaşım ile ilgili yönetmeliklerin ilgili tüm kent dinamiklerinin görüş ve önerileri doğrultusunda yeniden düzenlenmesi

- Özel halk otobüsleri yönetmeliği
- Minibüs yönetmeliği
- Servis araçları yönetmeliği
- Ticari taksi yönetmeliği
- Ticari araçlarda reklam bulundurulması esasları hakkında yönetmelik



- Genel otopark yönetmeliği
- Karayolları taşıma yönergesi
- Nakliye araçlarına ilişkin taşıma yönetmeliği

Faaliyet-3.1.2: 2010 yılı sonuna kadar ticari taksi ve taksi duraklarına yönelik düzenlemelerin tamamlanması.

Faaliyet-3.1.3: 2012 yılı sonuna kadar nakliye araçları ve duraklarına yönelik düzenlemeler yapılması ve “N” plaka uygulamasının tamamlanması

Faaliyet-3.1.4: 2014 yılı sonuna kadar tüm toplu ulaşım araçları ile ağır tonajlı araçların belgelendirme işlemlerinin yapılması ve düzenli denetimlerinin gerçekleştirilmesi

Hedef-3.2: Kent içinde güvenli ve konforlu bir ulaşım için gerekli kararların alınması

Faaliyet-3.2.1: 2014 yılı sonuna kadar yaya ve bisiklet ulaşımını geliştirerek özellikle kent merkezinde özel araç kullanımının azaltılması

Faaliyet-3.2.2: Sürdürülebilir ulaşım politikaları doğrultusunda kentin gelişim planlarına uygun arazi kullanım kararlarının alınması ve uygulanması

Faaliyet-3.2.3: 2012 yılı sonuna kadar öğrenci ve personel taşımacılığında korsan taşımacılığın sona erdirilmesi ve düzenli denetimlerin yapılması

Faaliyet-3.2.4: 2010 yılı sonuna kadar en az bir trafik eğitim parkının oluşturulması ve ilköğretim öğrencilerine yönelik trafik eğitim çalışmalarının başlatılması



4. SAĞLIK

AMAÇ-1. Kentte hayvan refahını sağlamak, hayvan sağlığını ve haklarını korumak, hayvanlardan insanlara geçen hastalıklar ile mücadele etmek ve toplum sağlığını korumak

Hedef-1.1: Kent içerisinde aşısı ve küpelemesi yapılmamış sahipsiz köpek sayısını en aza indirilmesi, bakımının yapılması ve sahiplendirilmesi

Faaliyet-1.1.1: Hayvan Bakım Evi'ne getirilen yıllık 1000-1500 civarında sahipsiz köpeğin kayıt altına alınarak gerekli uygulamaların (aşı, iç dış parazit, kısırlaştırma, cerrahi müdahale vb.) yapılması

Faaliyet-1.1.2: Her yıl barınakta bulunan ve bakımları yapılmış 200 civarında sahipsiz hayvanın sahiplendirilme çalışmalarının yürütülmesi, bakımı tamamlanmış olanların mevzuat gereği doğaya salınması, hasta ve bakıma muhtaç hayvanların bakımının barınakta sağlanması

Faaliyet-1.1.3: Hayvan Bakım evindeki ameliyathane ve post-operatif alanının 2011 yılı sonuna kadar yenilenmesi

Faaliyet-1.1.4: Şikâyet ve talep üzerine sahipsiz sokak hayvanlarının toplanması ve hayvan bakım evine ulaştırılması

Hedef-1.2: Sahipli hayvan tespiti için kent genelinde çalışmalar yürütülerek 2012 yılı sonuna kadar sahipli kedi ve köpeklerin kayıt ve kontrol işlemlerinin tamamlanması ve talep üzerine hayvan bakım evinde poliklinik hizmetinin sağlanması

Faaliyet-1.2.1: 2012 yılı sonuna kadar kentteki sahipli kedi ve köpeklerin kayıt ve kontrol işlemlerinin tamamlanması

Faaliyet-1.2.2: Sahipli hayvanlara poliklinik hizmeti kapsamında aşı, kısırlaştırma, cerrahi müdahale hizmeti verilmesi



Hedef-1.3: Hayvan refahını arttırmak ve haklarını korumak amacıyla ilgili STK'lar ve meslek odaları ile birlikte eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yaparak vatandaşlarda farkındalık yaratılması

Faaliyet-1.3.1: Ev ve süs hayvanı satış yerlerindeki çalışanların tamamına hayvan hakları konusunda her yıl en az bir kez eğitim verilmesi

Faaliyet-1.3.2: Hayvan hakları konusunda yazılı ve görsel materyal desteği ile yıl boyunca bilgilendirme yapılması

Faaliyet-1.3.3: 2011 yılından itibaren hayvanlara ait gömü yerlerinin tahsis edilmesi ve hayvan mezarlığı oluşturulması

Hedef-1.4: Toplum ve çevre sağlığı üzerinde fizyolojik, fiziksel ve ruhsal rahatsızlık yaratan, hastalık etmeni bulaştıran vektörlerle mücadele ederek kentte sıtma, şark çıbanı, scorpionizm (akrep-yılan sokması), KKKA (Kırım Kongo Kanamalı Ateşi Hastalığı) vb. hastalıklarda 2006 yılından bu yana ulaşılan “%0 vaka” başarısının sürdürülmesi

Faaliyet-1.4.1: 2011 yılından itibaren ilaçlama çalışmaları kapsamında vektör üreme alanlarına ilişkin mevcut verilerin uygun bir veritabanı aracılığıyla haritalandırma ve güncelleme çalışmalarının yapılması

Faaliyet-1.4.2: 2011 yılından itibaren kent içinde vektör üreme kaynaklarının (kent içi hayvancılık, bina bodrumları ve harabeler) yasal mevzuat çerçevesinde mekanik mücadele yoluyla bertaraf edilmesi amacıyla büyükşehir belediyesi ile ilçe belediyeleri arasında yönetim düzeyinde bir kurul oluşturulması ve gerekli kararların alınması

Faaliyet-1.4.3: Her yıl Nisan ayı itibariyle Eylül ayının sonuna kadar kent merkezindeki tüm yeşil alanlarda (park-bahçeler, refüjler, sur dipleri, site bahçeleri vb.) yaprak bitleriyle mücadele yürütülmesi

Faaliyet-1.4.4: Her yıl Nisan ve Ekim ayları arasında toplu yaşam alanlarında (park-bahçeler, mesire alanları, site bahçeleri vb.) kene mücadelesi yürütülmesi

Faaliyet-1.4.5: Her yıl 15 Kasım-15 Aralık ile 15 Şubat-15 Mart döneminde kışlak çalışmalarını yürüterek mikroklima alanlarda (dış ortama göre daha farklı sıcaklık ve nem ihtiva eden ve vektörler için üremeye ve yaşamaya uygun alanlarda) çalışma yapılması ve aynı zamanda yeni üreme kaynak bilgilerinin güncellenmesi



Faaliyet-1.4.6: Her yıl kış sonrası sıcaklığın 13-14°C'ye (Mart-Nisan ayları arasında) ulaşmasıyla ilkbahar kontrol çalışmaları kapsamında ağırlıklı olarak larva mücadelesinin yürütülmesi

Faaliyet-1.4.7: Her yıl Mayıs ayı ile birlikte larva ve erginlere yönelik yaz kontrol çalışmalarının başlatılması ve sıcaklık 13-14°C'nin altına düştüğü süreye kadar çalışmaların sürdürülmesi

Faaliyet-1.4.8: Her yıl 1-15 Nisan, 1-15 Temmuz ve 1-15 Eylül arasında 3 periyot halinde akrep, yılan vb. mücadelesinin yürütülmesi

Faaliyet-1.4.9: İhbar ve şikayet üzerine ortak kullanım alanlarında fare vb. insan sağlığını tehdit eden kemirgenlere karşı çalışma yürütülmesi

Faaliyet-1.4.10: Her yıl uygulama personeline 2 kez, mahalle muhtarlarına, site yöneticilerine ve GABB bünyesindeki bölge belediyelerine 1 kez vektör mücadelesi ile ilgili eğitim semineri vermek ve yazılı-görsel materyallerle (broşür, tanıtım filmi vb.) vatandaşların bilgilendirilmesi

Hedef-1.5: Kent çeperlerinde yapılan hayvan besiciliğinin 2013 yılına kadar kent dışına aktarımının sağlanması

Faaliyet-1.5.1: 2010 yılında kentte hayvan besiciliği yapan bütün hanelerin tespit edilmesi ve hayvan tür ve sayısının belirlenmesi

Faaliyet-1.5.2: 2010 yılı içerisinde hayvancılığın kent dışına taşınması için ilgili kamu kuruluşlarıyla işbirliği geliştirilerek girişimlerin başlatılması

Faaliyet-1.5.3: Kent içinde yapılan hayvancılık faaliyetlerinin 2013 yılına kadar kent dışına taşınmak üzere ilgili kamu kuruluşlarıyla ortak projenin 2011 yılı sonuna kadar tamamlanması

AMAÇ-2. Halkın güvenli ve kaliteli gıda maddelerine erişimlerinin kolaylaştırılması, tüketicilerin konuyla ilgili farkındalıklarını geliştirerek gıda ile ilgili sağlıklı tercihler yapmalarının sağlanması ve çevre sağlığını korumak için kurumun sorumluluk alanındaki işletmelere ruhsat verilmesi ve denetim yapılması



Hedef-2.1. 2010 yılında gıda denetim koordinasyon sisteminin oluşturulması ve 2011 yılına kadar kentteki gıda ile ilgili bütün işyerlerinin sistem veritabanına alınarak denetimlerin koordinasyon sistemi dahilinde yürütmek

Faaliyet-2.1.1: 2010 yılında ilçe belediyeleri ile gıda denetimleri alanında Gıda Denetim Koordinasyon Kurulu'nun oluşturulması

Faaliyet-2.1.2: 2010 yılının ilk 3 ayı içerisinde gıda denetim ekiplerinin oluşturulması ve eğitilmesi

Faaliyet-2.1.3: Hammaddeden başlayarak gıda ve gıda katkı maddelerinin sofraya gelene kadarki süreçlerini kontrol altında tutmak suretiyle, elde edilecek son ürünün istenen kalite ve güvenlikte olması için 2014 yılına kadar işkoluna göre yasal mevzuata uygun periyotlarla denetimlerinin yapılması

Faaliyet-2.1.4: 2010 yılının sonuna kadar gıda denetimleri ile ilgili yapılan bütün çalışmaların bilimsel verilerle desteklemek için yeterli kapasitede bir Gıda Analiz Laboratuvarının kurulması için fizibilite etüdünün yapılması

Faaliyet-2.1.5: 2012 yılında Gıda Analiz Laboratuvarı'nın kurulması

Hedef-2.2: Eğitim ve bilgilendirme faaliyetleri düzenli bir şekilde yürütülerek yurttaşlarda gıda sağlığı konusunda farkındalık yaratmak

Faaliyet-2.2.1: Gıda üretim, toplu tüketim, satış depo ve taşıma alanlarında çalışan personel ve gıda işyeri sahiplerine yönelik “gıda güvenliği” ve “hijyen” konularında her yıl en az birer eğitim çalışmasının gerçekleştirilmesi

Faaliyet-2.2.2: Tüketici bilincini geliştirmek için özellikle “Dünya Süt Günü”, “Dünya Gıda Günü” gibi özel günlerin yanı sıra gerekli görüldüğü diğer zamanlarda da broşür, el ilanı, tanıtım filmi vb. materyaller yardımıyla farkındalık yaratmaya dönük çalışmalarda bulunmak ve yerel medya ile bu alanda işbirliği sağlamak

Faaliyet-2.2.3: Beyaz Bayrak Projesi'nin tüketici nezdinde yeterince bilinmesi için broşür, el ilanı, tanıtım filmi vb. materyaller yardımıyla farkındalık yaratmaya dönük çalışmalarda bulunmak



Faaliyet-2.2.4: Eğitim-öğretim dönemi boyunca her hafta bir ilköğretim okulu öğrencilerine bireysel hijyen ve dengeli beslenme eğitimi verilmesi

Faaliyet-2.2.5: Kurum denetim elemanları ile ilçe belediye denetim ekiplerine mevzuatlar çerçevesinde gerekli usul ve esaslar konularında her yıl en az bir eğitim çalışması gerçekleştirilmesi

Faaliyet-2.2.6: 2010 yılından itibaren başta “Beyaz Bayrak Projesi” olmak üzere vatandaşlara yönelik yapılan çalışmaların öncelikle kurum personeline yılda en az bir bilgilendirme ve eğitim çalışması kapsamında verilmesi

Hedef-2.3: Gıda üreten işyerleri arasında rekabet oluşturmaya dayalı alternatif bir denetim sistemi oluşturmak amacıyla 2014 yılına kadar gıda üretim yerlerinin % 90'ının Beyaz Bayrak almasını sağlamak

Faaliyet-2.3.1: 2011 yılından itibaren süt ürünleri ve kuruyemiş imalathanelerinin projeye dahil edilmesi

Faaliyet-2.3.2: 2010 yılından itibaren Beyaz Bayrak Projesi kapsamındaki gıda üreten işyerlerinin 4 ayda bir denetlenmesi ve işyeri sahipleri ve personeline eğitim verilerek sistemin devamlılığının sağlanması

Hedef-2.4: Kent Sağlığını korumak için kurumun sorumluluk alanındaki işletmelerin 2014 yılına kadar %90'ından fazlasına ruhsatlarının verilmesi, ruhsat ve iktisat denetimlerinin yapılması ve çevre sağlık raporunun düzenlenmesi

Faaliyet-2.4.1: Gıda ile ilgili olanlar dahil 1. Sınıf G.S.M. (Gayri Sıhhi Müessese)'lerin çevreye verebileceği zararları en aza indirmek için gerekli denetim ve takip işlemlerini yaparak, G.S.M ruhsatlarının düzenlenmesi ve 3 ayda bir bu ruhsatta belirlenen kriterlere uygun bir şekilde faaliyet yürütmelerinin sağlanması

Faaliyet-2.4.2: Kurumun mülkiyeti, işletmesi veya denetiminde bulunan tüm işletmelerin (Yaş Meyve ve Sebze hali, Toptancılar Sitesi, otopark, otogarlar vb.) aynı amaçlı denetim ve ruhsatlandırma işlemlerinin yapılması



Faaliyet-2.4.3: 2012 yılına kadar kurumun mülkiyeti, işletmesi veya denetiminde bulunan tüm işletmelerin (Yaş Meyve ve Sebze hali, Toptancılar Sitesi, otopark, otogarlar, kira yerleri, büfeler vb.) uygun bir veritabanı aracılığıyla haritalandırılması ve güncellenmesi

Faaliyet-2.4.4: Talep üzerine ilçe belediyeleri denetiminde bulunan ve ruhsatlandırılan işyerleri için çevre sağlık raporu düzenlenmesi

AMAÇ 3. Mezarlıklarımızı, kent halkının farklı inanç ve geleneklerine uygun, düzenli, huzur veren mekanlar haline getirerek defin hizmetlerinin sorunsuz ve beklentilere cevap verecek şekilde sorumluluk bilinciyle yürütülmesini sağlamak

Hedef-3.1: 2014 yılına kadar mezarlık hizmetlerinden duyulan yurttaş memnuniyetinin %90'ın üzerine çıkarılması

Faaliyet-3.1.1: Alo 188 Mezarlık Hattı sisteminin etkin kullanımının sağlanması ve tanıtımının yapılması

Faaliyet-3.1.2: Yeniköy mezarlığına gelen yurttaşların yakınlarının mezar yerlerini rahatlıkla bulabilmeleri için 2010 yılı sonuna kadar Mezarlık Bilgi Sistemi'nin oluşturulması

Faaliyet-3.1.3: 2012 yılına kadar geçmiş 15 yıla ilişkin defin bilgilerinin Mezarlık Bilgi Sistemi'ne işlenmesinin tamamlanması

Faaliyet-3.1.4: Yurttaşlardan gelen ihtiyaç doğrultusunda vefat raporlarının düzenlenmesi, defin ruhsat işlemlerinin yapılması, mezarlık yeri tahsis edilmesi, kazılması, hazırlanması (cenaze torbası, kefen, briket, tabuk taşı hazırlanması ve yardımı), cenaze yıkama ve kaldırma işlemlerinden oluşan cenaze defin hizmetlerinin tamamının ücretsiz sunulması

Hedef-3.2: Kent içindeki mevcut mezarlık alanlarının %50'sinin ve yeni bağlanan mahallelerdeki mezarlık alanlarının %25'inin 2014 yılı sonuna kadar çevre düzenlemelerinin tamamlanması, bakım ve onarımlarının yapılması ve koruma-kontrol altına alınması

Faaliyet-3.2.1: Yeniköy Mezarlığının ihata duvarı 2010 yılı sonuna kadar tamamlanacak 2012 yılı sonuna kadar çevre düzenlemesinin yapılması

Faaliyet-3.2.2: 2014 yılına kadar her yıl en az 3 mezarlık alanımızın çevre düzenlemesi, ihata duvarları, ara yollar ve kapılarının yapılması



Faaliyet-3.2.3: Mülkiyeti kuruma ait olmayan ancak kurumun sorumluluk alanındaki tüm mezarlıkların (belde, köy ve mahallelerdeki mezarlıklar) kentsel gelişim projeleri göz önünde bulundurularak mezarlık alanı olarak imar planına işlenmesi ve kent içinde uygun olmayan mezarlıkların nakillerinin sağlanması işlemlerinin 2014 yılı sonuna kadar tamamlanması

Faaliyet-3.2.4: Kent Merkezinde bulunan Yeniköy, Mardinkapı, Şehitlik Mezarlığı ve Alipınar Mezarlıklarına yön bulma ve tanıtıcı levhaların 2010 yılı sonuna kadar takılması

Faaliyet-3.2.5: İlimiz Eski hal civarında bulunan Ermeni ve Süryani Mezarlığının çevre düzenlemesi, koruma ve kontrol altına alınması ile kilise cemaatinden isimler alınarak mezar taşlarına yazılması işlemlerinin 2010 yılı sonuna kadar tamamlanması

Faaliyet-3.2.6: 2010 yılında 1 adet cenaze aracı temin edilmesi ve ihtiyaç duyulması durumunda yeni araçların 2014 yılına kadar alınması

Faaliyet-3.2.7: 2011 yılı sonuna kadar mezar taşlarının tarihi ve kültürel dokuya uygun tasarımlarla bazalt taşı kullanılarak yapımını ve yurttaş tarafından tercih edilmesini sağlamak üzere katalog çalışmasının tamamlanması ve ilgili esnafın bu yönde eğitimi sağlanarak 2012 yılından itibaren mezarlıklarda kültürel dokuya uygun görsel bütünlük sağlanması

Hedef-3.3: Coğrafi alan genişlemesi, nüfus artışı ve kentsel gelişim göz önünde bulundurularak yeni mezarlık alanları yaratılması amacıyla 2020 yılında defin hizmetleri yapabilecek şekilde kuzey-güney veya doğu-batı yönlü iki mezarlık alanının en az 2040 yılını ön görecektir şekilde yer tahsisinin imar planında yapmak ve projelendirmek

Faaliyet-3.3.1: 2010 yılında yeni mezarlık alanlarına ilişkin yer planlaması yapılması

Faaliyet-3.3.2: 2013 yılına kadar en az bir yeni mezarlık alanı için yer tahsisi sağlanması ve 2014 yılının sonuna kadar projelendirilmesi

AMAÇ 4. Kent halkının sağlık hizmetlerine erişimini sağlamak için çağdaş koruyucu sağlık hizmeti sunmak

Hedef-4.1: Sağlık Merkezi ve gezici sağlık araçlarından her yıl 50,000 civarında sosyal güvencesi olan veya olmayan yurttaşların faydalanmasını sağlamak



Faaliyet-4.1.1: Ana-çocuk sağlığı (aile danışmanlık hizmetleri, gebelik kontrolleri, gebe gelişimi takibi, bebek gelişimi takibi vb.) ve aile planlaması hizmetleri (üreme sağlığı danışmanlığı, rüa, aylık ve üç aylık enjeksiyonlar, OKS vb.) verilmesi

Faaliyet-4.1.2: Her yıl sosyal güvencesi olan veya olmayan 25,000-30,000 kişiye (kurum memur/işçilerinin eş ve çocukları dahil) poliklinik hizmetleri dahilinde muayene, tanı, tedavi ve sevk işlemlerinin uygulanması

Faaliyet-4.1.3: Yıl içerisinde 6 ayda bir kurum bünyesinde riskli iş alanlarında çalışan personelin tetkikleri, aşıları ve sağlık taramalarının yapılması

Faaliyet-4.1.4: Poliklinik hizmetleri ile sağlık taramalarını desteklemek amacıyla ve dışarıdan gelen talepler doğrultusunda laboratuvar hizmetleri (kan grubu, açlık kan şekeri, gaita, tam idrar tahlili, HBsAg, antiHBsAg, tifo, brusella, sedimantasyon, plano, ASO, CRP, RF tahlilleri vb.) yürütülmesi

Faaliyet-4.1.5: Her gün en az 40 hastaya acil müdahale ve müşahade (Pansuman, enjeksiyon, tansiyon takibi, serum takımı, dikiş ve acil müdahale) hizmetleri sunulması

Faaliyet-4.1.6: Acil müdahale ve müşahade ile poliklinik birimlerini desteklemek üzere direkt grafi, ultrasonografi ve elektrokardiyografi çekimlerinin yapılması

Faaliyet-4.1.7: Her gün en az 20 hastaya diş muayene ve diş çekimi hizmet verilmesi

Faaliyet-4.1.8: Sosyal güvencesi olan veya olmayan yurttaşlara uzman reçetesi gerektirmeyen ilaç ihtiyaçlarının bedelsiz olarak karşılanması

Faaliyet-4.1.9: Öncelikli olarak bebekler, kadınlar ve risk grubunda bulunan kurum çalışanlarına ve talep eden yurttaşlara aşı uygulanması

Faaliyet-4.1.10: Kuruma başvuran ve talepleri yoğun bakım gerektirmeyen tüm yurttaşlara il içi ve il dışı ambulansla yılda yaklaşık 1000 civarında hasta nakil hizmeti verilmesi ve yıl içinde en az 100 sosyal etkinlikte ambulans tahsis edilerek acil sağlık hizmeti sunulması

Faaliyet-4.1.11: 2010 yılından itibaren sosyoekonomik durumu düşük ve ulaşılabilir sağlık hizmetlerinden yoksun mahalleler öncelikli olmak üzere her ay en az 2 sağlık taraması gerçekleştirilerek yıl içinde yaklaşık 5000 yurttaşın sağlık taramasından geçirilmesi

Faaliyet-4.1.12: Kurumun hizmet sektörlerinde (gıda, veterinerlik, ilaçlama, içme suyu, kanalizasyon, çevre temizlik vb.) yapılan çalışmalarla kentte görülen hastalık gruplarının (enfeksiyon, üst solunum yolu, mide-bağırsak vb.) eşleştirmeleri yapılarak 2010 yılından



itibaren Sağlık İl Müdürlüğü'nden mevsimlik (3 aylık) periyotlarla (yılda 4 kez) alınacak veriler doğrultusunda halk sağlığı alanına ilişkin belediye hizmetlerinin etkisinin izleneceği raporlar hazırlanması



5. İTFAİYE VE AFET YÖNETİMİ

AMAÇ-1. Diyarbakır Büyükşehir Belediyesinin sorumluluk alanında, itfai olaylara karşı halkın can ve mal güvenliğini sağlamak amacıyla itfaiye hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi ve kent merkezinde yangın güvenlik standartlarının yükseltilmesini sağlamak

Hedef-1.1: Kentte meydana gelebilecek itfai olaylara (yangın, sıkışmalı trafik kazaları, intihar girişimleri, sel, arama-kurtarma vb.) karşı halkın can ve mal güvenliğini sağlamak amacıyla itfaiye hizmetlerini yeterli ekipman ve nitelikli personelle zamanında yürütmek

Faaliyet-1.1.1. İtfaiye hizmet binasının kente hakim bir noktada standartlara uygun olarak 2011 yılı sonuna kadar yapılması

Faaliyet-1.1.2: Coğrafi Bilgi Sistemi'nin tamamlanmasıyla 2012 yılına kadar yangın vakalarına ilişkin geçmiş ve güncel bilgilerin (nedenleri, sonuçları, yer, tarih, saat vs.) haritalandırma çalışmalarının yapılması

Faaliyet-1.1.3: 2011 yılı sonuna kadar yangın riski yüksek bölgelerde ve ulaşımı dar olan sokaklarda mevcut yangın hidrantlarının yenilenip faal hale getirilmesi

Faaliyet-1.1.4: Mevcutta hidrant sistemi olmayan dar sokakların 2011 yılı sonuna kadar tespit edilip 2012 yılı sonuna kadar bu sokaklarda yeni yangın hidrant sistemlerinin kurulması

Faaliyet-1.1.5: Kentin gelişimi göz önünde bulundurularak 2012 yılına kadar en az 1 İtfaiye Şube Binasının yer tespiti ve projelendirme çalışmaları yapılarak 2012 yılı sonuna kadar inşasının tamamlanması ve gerekli araç-ekipman ihtiyacının karşılanması

Faaliyet-1.1.6: 2011-2014 yılları arasında üç adet yangın arazözünün temin edilmesi

Faaliyet-1.1.7: 2010 yılında su altı arama ve kurtarma ekibini güçlendirmeye yönelik bot ve dalgıç giysi ve ekipmanlarının alınması

Faaliyet-1.1.8: Düzenli olarak her ay bütün itfaiye personeline yangın müdahale, ilk yardım, teknolojik araçların kullanımı vb. konularda eğitim verilmesi

Faaliyet-1.1.9: Her yıl bütün kaloriferli binaların baca temizliğinin yapılması



Hedef-1.2: Bütün yeni yapılarda ve ruhsat işlemlerinde yangın denetimlerini gerçekleştirilmesi ve 2014 yılına kadar bütün kamu binaları ve işyerlerinin yangın güvenlik denetimlerini yapmak

Faaliyet-1.2.1: Yangın güvenlik standartlarını yükseltmek amacıyla bütün yeni yapılan yapılarda, yeni ruhsat başvurularında ve değişikliklerinde itfaiye denetimlerinin gerçekleştirilmesi

Faaliyet-1.2.2: 2010 yılında kurumun hizmet binalarının tamamında yangın tehlikesine karşı denetimlerin yapılması ve hizmet binalarında can ve mal (veriler dahil) güvenliğine ilişkin eksikliklerin tespit edilerek raporlanması

Faaliyet-1.2.3: Kurum hizmet binalarının yangın güvenliğine ilişkin hazırlanacak rapor kapsamında alınması gereken önlemlerin 2011 yılı sonuna kadar uygulanması ve takip eden her yıl rutin bir şekilde bu önlemlerin denetlenmesi ve gerekli durumlarda yeni tedbirler geliştirilmesi

Faaliyet-1.2.4: 2010 yılının sonuna kadar kentte yangın güvenliği açısından denetlenmesi gereken bütün kamu binalarının, risk teşkil eden işyerlerinin ve diğer işyerlerinin denetim programının oluşturulması

Faaliyet-1.2.5: 2010 yılında tamamlanacak yangın güvenliği denetim programının 2011 yılından itibaren 2014 yılına kadar uygulanarak kentteki bütün kamu kuruluşlarının ve işyerlerinin denetlenmesi

AMAÇ 2. Diyarbakir ve bölgede meydana gelebilecek afetlere dönüşen meteorolojik ve jeolojik olaylara en hızlı şekilde müdahale edilmesi, afet öncesi alınması gereken tedbirlerin alınarak zararın en az şekilde atlatılması için gerekli planlamaları yapılması ve uygulanması

Hedef-2.1: DİYAKOM'un 2013 yılında mekansal yapısının kurularak ekipmanlarıyla birlikte etkin görev yapabilecek hale getirilmesi

Faaliyet-2.1.1: İlçe Belediyeleri, Valilik, Dicle Üniversitesi, meslek odaları ve STK'ların DİYAKOM projesi kapsamında ortak bir protokolle 2010 yılı içerisinde uzlaşmalarının sağlanması



Faaliyet-2.1.2: DİYAKOM binası için 2011 yılına kadar yer tespiti ve tahsisi çalışmalarının tamamlanması

Faaliyet-2.1.3: 2013 yılı sonuna kadar DİYAKOM inşasının tamamlanması ve ekipman temininin karşılanması

Faaliyet-2.1.4: 2013 yılı sonuna kadar DİYAKOM faaliyetlerine temel oluşturmak üzere elektronik altyapı ve bilgi yönetim sisteminin kurulması ve sürdürülebilirliğinin sağlanması

Hedef-2.2: Merkezin işlevsel hale gelmesine dönük tespit ve senaryo çalışmalarının tamamlanması ve 2014 yılı sonuna kadar Doğu ve Güneydoğu Anadolu bölgelerine afet durumunda yardım edebilecek bir kapasiteye ulaşılması

Faaliyet-2.2.1: DİYAKOM bünyesinde çalışacak gönüllülerin tespit edilmesi ve bilgilerinin kurumun insan kaynakları yönetim modülüne aktarımının sağlanması

Faaliyet-2.2.2: 2013 yılına kadar gönüllü eğitim programlarının oluşturulması ve merkezin yapımının tamamlanmasından itibaren her yıl DİYAKOM bünyesinde afet durumlarında görev alacak gönüllülere periyodik eğitimler verilmesi

Faaliyet-2.2.3: 2014 yılı sonuna kadar DİYAKOM personelinin afet durumlarında kentin stratejik kaynaklarının (iş makineleri, sağlık ekipman ve ürünleri, yiyecek-giyecek stokları vb.) durumuna ilişkin envanter tespit çalışmasını yapması ve yıllık olarak güncellemesi

Faaliyet-2.2.4: 2011 yılı sonuna kadar meteorolojik (kar ve yağmur) ve jeolojik (deprem) kaynaklı afetlere ilişkin risk bölgelerinin tespit edilmesi

Faaliyet-2.2.5: Afet risk bölgelerine göre olası afet olaylarında ulaşım, müdahale ve insani yardım faaliyetlerine ilişkin afet senaryoları çalışmalarının 2012 yılında tamamlanması

Faaliyet-2.2.6: 2010 yılından itibaren ilde ve bölgede yapılacak deprem tatbikatlarına aktif katılım sağlanması



AMAÇ-3. Halkı itfai olaylara ve afetlere hazır hale getirmek ve afet konusunda toplumsal bilgi ve bilinç düzeyini artırmak

Hedef-3.1: 2014 yılına kadar kentteki bütün vatandaşların en az %50'sini kapsayacak görsel ve yazılı bilgilendirme ve tanıtım faaliyetlerinde bulunmak

Faaliyet-3.1.1: 2011 yılı sonuna kadar “yangına ilk müdahale”, “LPG yangınları” ve “akaryakıt yangınları” olmak üzere 3 başlıkta tanıtım filmleri hazırlanması ve yerel TV kanallarında düzenli olarak yayınlanmasının sağlanması

Faaliyet-3.1.2: 2010 yılından itibaren her yıl bütün kurum personeline doğal afet ve yangına ilk müdahale teknikleri ile ilgili en az 1 kez eğitim verilmesi, yazılı materyal dağıtılması ve tatbikat yapılması

Faaliyet-3.1.3: 2010 yılından itibaren doğalgaz kullanımına geçen bölgelerde, muhtarlar vasıtasıyla site ve apartman yöneticileri ve görevlilerinin tespit edilerek yöneticiler, bina görevlileri ve muhtarlara iki yılda bir en az 1 kez eğitim verilmesi, yazılı materyal dağıtılması ve tatbikat yapılması

Faaliyet-3.1.4: İlköğretim öğrencilerine dönük yangın önleme ve ilk müdahale kapsamındaki eğitim programlarının 2010 yılı içerisinde Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından hazırlanmasının sağlanması ve programın 2011 yılından itibaren uygulanması

Faaliyet-3.1.5: Her yıl İtfaiye Haftası süresince birimin faaliyetlerini ve altyapısını tanıtıcı etkinlikler gerçekleştirilmesi ve vatandaşlara itfai olaylara ve afetlere ilişkin yazılı ve görsel materyal destekli bilgilendirmeler yapılması

Faaliyet-3.1.6: Talep üzerine okullar dışında diğer kamu kuruluşlarında yangın önleme ve ilk müdahale eğitimleri verilmesi ve yazılı materyal dağıtılması

Faaliyet-3.1.7: 2010 yılından itibaren her yıl orta ve büyük ölçekteki işyerleri (özellikle fabrikalar, tehlikeli madde bulunduranlar, akaryakıt ve LPG istasyonları gibi) ve meslek sitelerinde yangın önleme ve ilk müdahale kapsamında bilgilendirme çalışması yapılması ve yazılı materyal dağıtılması

Faaliyet-3.1.8: 2011 yılından itibaren her yıl en az 1 kez Diyarbakir'a bağlı ilçe itfaiye müdürlüğü personeline ve talep olması durumunda bölge illerindeki itfaiye müdürlüklerine yönelik eğitim verilmesi



Hedef-3.2: 2010 yılından itibaren itfaiye gönüllü ağının oluşturulması

Faaliyet-3.2.1: Gönüllü itfaiyecilik kapsamında çalışacak gönüllülerin tespit edilmesi ve bilgilerinin kurumun insan kaynakları yönetim modülüne aktarımının sağlanması

Faaliyet-3.2.2: 2010 yılı sonuna kadar gönüllü eğitim programlarının oluşturulması

Faaliyet-3.3.3: 2011 yılından itibaren her yıl en az 20 gönüllü itfaiyeci yetiştirilmesi



6. KÜLTÜR VE TURİZM

AMAÇ-1. Çok dilli yapısıyla kentin tiyatro alanındaki gelişimine katkıda bulunmak

Hedef-1.1: Tiyatro alanında kent içinde ve dışında gerçekleştirilen bütün faaliyetler sonucunda yılda en az 35.000 izleyiciye ulaşılması

Faaliyet-1.1.1: Her yıl sezon boyunca 2 yetişkin ve 2 çocuk oyunu sahnelenmesi

Faaliyet-1.1.2: Diyarbakir il sınırları içerisinde bulunan tüm ilçelerde yılda en az bir tiyatro oyunu sahnelenmesi

Faaliyet-1.1.3: Her yıl turne yapmak amacıyla Doğu ve Güneydoğu Bölgelerinde düzenlenen en az 12 festivale katılım için başvuruda bulunulması ve katılım sağlanması

Faaliyet-1.1.4: Her yıl ulusal ve uluslararası düzeydeki en az bir tiyatro festivaline katılım sağlanması veya turne düzenlenmesi

Faaliyet-1.1.5: Her yıl başka illerden kente turne yapmak isteyen en az 2 tiyatro grubunun desteklenmesi

Hedef-1.2: Her yıl tiyatro alanında üretimi teşvik etmek ve ilgiyi arttırmak amacıyla çalışmalar yapılması

Faaliyet-1.1.1: Her yıl en az 10 lisenin katılacağı liselerarası tiyatro şenliği yapılması ve şenlik kapsamında afiş yarışması düzenlenmesi

Faaliyet-1.1.2: Her yıl 1 grupta sezon boyunca devam edecek tiyatro atölyesi düzenlenmesi

Faaliyet-1.1.3: Her yıl 3 aylık periyotlarla 3 grup halinde drama atölyeleri düzenlenmesi

Faaliyet-1.1.4: Her yıl çocuk ve yetişkin Kürtçe oyun metni yarışması düzenlenmesi



Faaliyet-1.1.5: 2010 yılında tiyatro alanında konferans düzenlenmesi

Faaliyet-1.1.6: 2011 ve 2013 yıllarında tiyatro festivali düzenlenmesi

Faaliyet-1.1.7: 2010 yılında 5 tiyatro grubunun katılımıyla alternatif tiyatro toplulukları buluşmasının gerçekleştirilmesi

AMAÇ-2. Kentimizin turizm alanında sahip olduğu kültürel varlıkları ulusal ve uluslararası ölçekte tanıtarak Diyarbakır'ı bölgede bir turizm merkezi haline getirmek

Hedef-2.1: 2014 yılına kadar Diyarbakır'da bir uluslararası turizm fuarı düzenlenmesi konusunda girişimlerde bulunulması, fuarın gerçekleştirilmesi konusunda aktif rol alınması ve 2014 yılına kadar düzenlenen ulusal ve uluslararası fuarlara katılım sağlanması

Faaliyet-2.1.1: 2011 yılı sonuna kadar büyük fuar organizatörleri ile görüşülerek gerekli işbirliklerinin geliştirilmesi

Faaliyet-2.1.2: 2012 yılına kadar bölgedeki tüm turizm aktörlerini bir araya getirerek uluslararası turizm fuarı düzenlenmesinin gerekliliği konusunda kamuoyu oluşturulması

Faaliyet-2.1.3: Her yıl yerelde gerçekleşecek bütün fuarlarda kenti tanıtıcı stantlar açılması

Faaliyet-2.1.3: Her yıl bir ulusal ve bir uluslararası düzeyde düzenlenen fuara katılım sağlanması ve kenti tanıtıcı stant açmak

Hedef-2.2: Her yıl en az 13.000 yerli-yabancı turiste ve kent halkına rehberlik hizmeti sunmak ve bu alanda ihtiyaç duyulan materyallere ulaşımını sağlamak

Faaliyet-2.2.1: Kentte ve bölgedeki turizm faaliyetlerine (turizm altyapısı ve turistlerin algı-tutumlarına) ilişkin detaylı verilerin düzenli aralıklarla tutulması ve raporlanması



Faaliyet-2.2.2: Her yıl ihtiyaca göre kenti görsel ve yazılı olarak tanıtacak çok dilli (Kürtçe, Ermenice, Türkçe, İngilizce vb.) turizm materyallerinin (CD, DVD, resimli kartpostal, tanıtıcı kartela, cep haritaları, tanıtıcı billboardlar) ve dağıtımının sağlanması

Faaliyet-2.2.3: 2011 yılına kadar kent turizm rehberi hazırlanması, 15.000 adet basımı ve dağıtımının yapılması

Faaliyet-2.2.4: Her yıl belediyemiz ve kentteki diğer turizm aktörlerinin düzenlediği etkinliklerde kente gelen en az 1.000 yerli ve yabancı turiste gerekli görüldüğünde ağırlama ve rehberlik hizmetleri verilmesi

Faaliyet-2.2.5: 2011 yılına kadar yeni bir turizm bürosu açılması

Faaliyet-2.2.6: 2011 yılı sonuna kadar kurumun internet sayfası üzerinden erişilebilecek elektronik kent rehberi hazırlanması

Faaliyet-2.2.7: Kentteki bütün kültürel ve sanatsal aktivitelerin yer alacağı “Kent Kültür Ajandası”nın 2010 yılı içerisinde altyapısının ilgili kuruluşlarla oluşturularak kurumun internet sayfası ve bültenler aracılığıyla halka duyurulması

Hedef-2.3: Her yıl kentte turizm bilincini geliştirmeye yönelik gezi, seminer ve panel vb. aktivitelerin düzenlenmesi

Faaliyet-2.3.1: Her yıl kurum çalışanlarına yönelik en az iki kent içi turistik gezinin düzenlenmesi

Faaliyet-2.3.2: Her yıl en az 4 ilköğretim ve liseden katılım sağlayacak 200 öğrenciye kent içinde tarihi yapıları koruma bilinci vermek üzere en az 4 gezinin düzenlenmesi

Faaliyet-2.3.3: Her yıl farklı kurumların taleplerine göre en az beş kent içi turistik gezinin düzenlenmesi

Faaliyet-2.3.4: Her yıl turizm haftasının kutlanması amacıyla yıl 15-22 Nisan tarihlerinde kentin diğer turizm bileşenleri ile bilgilendirme çalışmaları yapılması (5 farklı afiş düzenlenmesi vb.) ve etkinlikler düzenlenmesi

Faaliyet-2.3.5: 2011 yılından itibaren kent bileşenleriyle birlikte Turizm Eylem Planı çalışmaları başlatılması ve aktif bir şekilde katılım sağlanması



Faaliyet-2.3.6: 2012 yılına kadar Diyarbakır kenti turizmini ve özellikle kent surlarını tanıtan internet sayfasının hazırlanması

Faaliyet-2.3.7: Gazi Caddesi ve Ekinciler Caddesi pilot bölgeler olmak üzere esnafların turizm konusunda bilgilendirilmesi

Faaliyet-2.3.8: Basın müdürlüğü ile birlikte ulusal basına özel geziler düzenlenmesi

Faaliyet-2.3.9: Barselona kent turizm platform örneğinin incelenmesi ve deneyim paylaşımı gerçekleştirilmesi

Faaliyet-2.3.10: Turizm konusunda bütüncül ve etkin hareket edebilmek için ilgili STK'ların ve özel sektörün dahil olduğu bir platforma öncülük edilmesi

AMAÇ-3. Kentte kültür ve sanat alanındaki etkinlikleri takip etme ve uygulama potansiyelini arttırmak

Hedef-3.1: Kentte sanat uygulama potansiyelini geliştirmek amacıyla 2011 yılında kurulması planlanan konservatuar bünyesinde eğitim ve uygulama çalışmalarının yürütülmesi

Faaliyet-3.1.1: Üniversiteye gidemeyen sanat disiplinlerine gönül vermiş öğrencilere fırsat tanıma amacıyla akademik ölçekte eğitim verecek bir konservatuarı 2011 yılında kent hizmetine sunmak ve konservatuar bünyesinde tiyatro, müzik, dans ve sinema alanlarında eğitim hizmetleri vermek

Hedef-3.2: Ulusal ve uluslararası nitelikte sanatsal çalışmalara ev sahipliği yapacak bölgenin en büyük sanat galerisini işlevsel hale getirerek mevcut sanat galerisi ve sergi salonu ile kentimizin uluslararası sanatla tanışmasının sağlanması ve üretilen sanatsal çalışmaların toplumla paylaşılması

Faaliyet-3.2.1: Yılda en az 2 uluslararası sergi ile ulusal ve yerel 4 adet sergiye ev sahipliği yapılması

Faaliyet-3.2.2: Her yıl plastik sanatlar, güncel sanat ve video alanlarında birer atölye çalışması yapılması



Faaliyet-3.2.3: Her yıl ulusal veya uluslar arası düzeyde akademisyen ve sanatçıları davet ederek en az iki söyleşinin yapılması

Faaliyet-3.2.4: Özellikle yerelde olmak üzere ulusal ve uluslar arası görsel sanatlar alanında yapılan arşiv çalışmasını sürdürülmesi

Hedef-3.3: 2 yılda bir sinema festivali (biental) düzenleyerek kentte sinemanın gelişimine katkıda bulunulması

Faaliyet-3.3.1: 2010, 2012 ve 2014 yıllarında sinema festivali düzenlenmesi

Hedef-3.4: Kentteki müzik kültürünü korumak, geliştirmek ve sürdürmek ve müziğe ilgiyi oluşturmak ve arttırmak amacıyla etkinlikler ve eğitimler düzenlenmesi

Faaliyet-3.4.1: Büyükşehir Belediyesi Halk Müziği Korosu'nun 2014 yılına kadar projeler kapsamında yürüteceği çalışmalarda en az 3 albüm çalışması yürütülmesi

Faaliyet-3.4.2: 2011 yılına kadar ulusal ve uluslar arası ölçekte bölgenin kültürel zenginliğinden beslenen çağdaş, profesyonel bir kent orkestrası oluşturulması

Faaliyet-3.4.3: Kent Orkestrasının 2011 yılından itibaren geleneksel kültür ve sanat festivalinde konser vermesini sağlanması

Faaliyet-3.4.4: Her yıl 3 farklı müzik atölyesi düzenlenmesi

Faaliyet-3.4.5: Çocuk Korosu çalışmaları kapsamında her yıl farklı çocuklarla (30-40 kişi) eğitim çalışmaları yürütülmesi ve koro çalışmalarının sürekliliğinin sağlanması

Faaliyet-3.4.6: Her yıl kentte ve kent dışında özel günler ve haftalar kapsamında en az 40 konser ve müzik dinletisi yapılması



Hedef-3.5: Mezopotamya halklarının dil, kültür ve edebi varlıklarını yansıtan her türlü yayını kapsayan çağdaş bir kütüphanecilik hizmeti yürütülmesi

Faaliyet-3.5.1: 2013 yılı sonuna kadar bölgenin en büyük Kürtçe kitap arşivine sahip kütüphanesini oluşturmak amacıyla yayınlanmış süreli ve süresiz bütün yayınların temin edilmesi

Faaliyet-3.5.2: Yeni çıkan süreli ve süresiz yayınlar düzenli olarak takip edilerek kütüphaneye kazandırılması

Faaliyet-3.5.3: Mezopotamya'nın kültürel zenginliklerini içeren eserlerin kütüphaneye kazandırılması ve her yıl bu eserlerden farklı dillerde olanlardan en az 2 tanesinin Kürtçe'ye çevrilmesi ve basılması

Hedef-3.6: Kentimizde film yapma, izleme ve fotoğraf çekme potansiyelinin yükselmesinin sağlanması

Faaliyet-3.6.1: Diyarbakır'da çekilmek koşuluyla her yıl en az 4 uzun metraj ve 10 kısa metrajlı filme uzman, ekip ve ekipman desteği sunulması

Faaliyet-3.6.2: Her yıl değişik yaş gruplarından oluşturulan en az 2 sinema atölyesi kapsamında en az 2 kısa metraj ve 1 belgesel film çekimi yapılması

Faaliyet-3.6.3: Değişik yaş gruplarına yönelik yılda en az 2 fotoğraf atölyesi düzenlenmesi

Faaliyet-3.6.4: 2013 yılına kadar kentin eski ve yeni fotoğraflarının arşiv çalışmasının tamamlanması

Faaliyet-3.6.5: Diyarbakır hakkında veya farklı konularda fotoğraf yarışması düzenlenmesi ve sergilenmesi

AMAÇ-4. Kültürel değerleri ortaya çıkarmak, yaşatmak, ulusal ve uluslar arası platformda paylaşmak



Hedef-4.1: Kaybolma tehlikesi taşıyan kültürel değerleri ortaya çıkarmak amacıyla dengbejlilik, halk destanları, masallar, efsaneler, yemekler, giyim-kuşam vb. alanlarda araştırmalar yapılması, belgelenmesi ve Büyükşehir Belediyesi Yayın Kurulu tarafından karar verilen çalışmaları yayınlanması

Faaliyet-4.1.1: Restorasyonu 2013 yılında bitecek olan Cemil Paşa Konağı'nın kent müzesi olarak işlevlendirilmesi

Faaliyet-4.1.2: Alan araştırması tamamlanmış olan “*Antolojiya Dengbêjan II*” (Dengbej Antolojisi II)’nin 2010 yılında basımı ve dağıtımının gerçekleştirilmesi

Faaliyet-4.1.3: 2011 yılında “*Xwarinên Amedê*” (Diyarbakir Yöresi Yemekleri) kitabının hazırlanması, basılması ve dağıtımının sağlanması

Faaliyet-4.1.4: 2012 yılında “*Pêşengeha Cil û Bergên Kurdî*” (Kürt Giysileri Sergisi) hazırlanması ve kataloglanması

Faaliyet-4.1.5: Belgelenen ancak basılmayan araştırma verilerinin sanat alanlarına kaynaklık etmesinin sağlanması

Hedef-4.2: Kentin Kültürel kapasitesini arttıracak ulusal ve uluslararası ölçekte festivaller ve kentin kültürüne katkıda bulunmuş şahsiyetlerle ilgili seminer, sempozyum, konferans vb. etkinlikler gerçekleştirilip belgelenmesi

Faaliyet-4.2.1: Her yıl geleneksel olarak gerçekleştirilen Diyarbakir Kültür ve Sanat Festivali’nin devamlılığının sağlanması

Faaliyet-4.2.2: Her yıl kentin kültürüne katkıda bulunmuş şahsiyetlerle ilgili seminer, sempozyum, konferans vb. etkinlikler gerçekleştirilip belgelenmesi

Faaliyet-4.2.3: Kültür ve Kongre Merkezi’nin 2014 yılına kadar yapımının tamamlanması



7. SOSYAL HİZMETLER

AMAÇ-1. “Göç Odaklı Eylem Planı” kapsamında Sümerpark’ın toplumun geneline dönük ancak özel olarak göçle gelenlerin faydalanacağı bir “Ortak Yaşam Alanı” ve “Sosyal Politikalar Koordinasyon Merkezi” olarak yapılandırılarak kent halkının dayanışmacı yönünün gelişimi için her türlü öğrenme, düşünme ve üretim eyleminin gerçekleşebileceği bir koordinasyon çatısı haline getirilmesi

Hedef-1.1: Kentte özellikle göç alanında sosyal politikaların tartışılıp belirleneceği ve ilçe belediyelerinin dahil olacağı bir platform olarak 2010 yılının ikinci yarısından itibaren Sümerpark Meclisi’nin kurulması ve işlevlendirilmesi

Faaliyet-1.1.1: 2010 yılının ilk çeyreğine kadar meclis tüzüğüne hazırlanıp onaylanması

Faaliyet-1.1.2: 2010 yılı içerisinde en az 5 ayrı alanda (göç, kadın, engelli, çocuk, gençlik ve spor vb.) çalışma gruplarının oluşturulup faaliyete geçirilmesi

Faaliyet-1.1.3: 2011 yılına kadar bütün çalışma gruplarının 2014 yılına kadar geçerli olacak eylem planlarını oluşturması ve bu planların her yıl revize edilmesi

Hedef-1.2: Kentte sosyal hizmet faaliyetleri yürüten ve paydaş olarak belirlenen bütün kamu, özel ve sivil kuruluşlardan en az %50’siyle 2010 yılı sonuna kadar aktif işbirlikleri geliştirilmesi ve 2014 yılına kadar bu paydaşların tamamının bu sürece dahil edilmesi

Faaliyet-1.2.1: 2010 yılı içerisinde belirlenen paydaşlarla aktif işbirliği yapılacak projelerin belirlenmesi ve sorumlulukların dağıtılması

Hedef-1.3: 2014 yılına kadar kentte sosyal hizmetlerden yararlanan bütün kesimlere ait bilgilerin ortak bir veritabanında bir araya getirilmesi ve sosyal hizmet sunumundan faydalanan kişilerin bireysel ve hane bazında sosyoekonomik gelişimlerinin gözlemlenmesi



Faaliyet-1.3.1: 2010 yılı içerisinde Sümerpark, Çamaşırevleri, Halkla İlişkiler ve Spor Tesisleri'ne Kullanıcı Takip Sistemi (KTS) kurularak işler hale getirilmesi

Faaliyet-1.3.2: 2011 yılı içerisinde KTS'nin kurumsal otomasyon sistemine entegre edilmesi

Faaliyet-1.3.3: 2010 yılından itibaren kentteki diğer kamu kuruluşları, belediyeler ve sivil toplum kuruluşlarının sunduğu sosyal hizmetlerden faydalanan kişilere/hanelere ilişkin bilgilerin ortaklaştırılması ve KTS'ye uygun hale getirilerek sosyal yardımlarda mükerrer uygulamaların önüne geçilmesi

Hedef-1.4: Göç Odaklı Eylem Planı kapsamında hizmetlerin vatandaşın en yakın yerden sunulması amacıyla yapılandırılması ve işlevlendirilmesi düşünülen toplum merkezlerinin mevcut yapılar başta olmak üzere Sümerpark Ortak Yaşam Alanı üzerinden merkezleştirilmesi ve hizmet planlamasının bu kapsamda ortaklaştırılması ve planlanması

AMAÇ-2. Başta göçle gelenler olmak üzere tüm dezavantajlı grupların özyeterlilik kapasitelerini arttırmak, ilgi ve becerilerini geliştirmek, yaşam koşullarını iyileştirmek ve geçim stratejilerine destek olmak amacıyla çeşitli mesleki eğitim programları geliştirilmesi

Hedef-2.1: 2014 yılına kadar her yıl ortalama 1200 kişiye sertifikalı mesleki eğitim verilmesi

Faaliyet-2.1.1: 2010 yılından itibaren her yıl belirlenmiş meslek alanlarında eğitim programlarının uygulanması

Faaliyet-2.1.2: 2011 yılından itibaren kentteki ekonomi sektörleri temsilcilerinin katkısı ile mesleki eğitim programlarının konu ve kapsamının yerel istihdam olanaklarına yönelik olarak revize edilmesi ve bunlara yönelik eğitimler düzenlenmesi

Faaliyet-2.1.3: 2014 yılına kadar her yıl 1 kez olmak üzere ortalama 50 kişiye güzel sanatlar liselerine ve üniversitelerin sanat bölümlerine giriş için 2 ay boyunca hazırlık eğitimleri verilmesi

Faaliyet-2.1.4: 2010 yılının ilk yarısı içerisinde aktif olmayan atölye alanlarından en az ikisinin işler hale getirilmesi



Faaliyet-2.1.5: 2014 yılına kadar her yıl en az 50 kişiye okur-yazarlık eğitimleri verilmesi

Hedef-2.2: Mesleki eğitim alan kişilerin tamamının istihdam alanlarına yönlendirilmesi

Faaliyet-2.2.1: Başvurucuların tamamına mesleki eğitim öncesi ve sonrası kentteki istihdam alanları ile ilgili bilgilendirme yapılması

Faaliyet-2.2.2: 2011 yılı içerisinde DESOB ve DTSO ile protokol geliştirilmesi

AMAÇ-3. Kadına yönelik bilinç yükseltme, kadın dayanışması, toplumsal cinsiyet, cins bilinci ve demokratik değerleri arttırarak ayrımcı ve şiddet içeren yaklaşımların azaltılması ve kadınların sosyal ve ekonomik yaşama katılımının teşvik edilmesi

Hedef-3.1: 2014 yılına kadar başta kadınlar olmak üzere kentte yaşayan bütün vatandaşların farkındalık yaratma ve bilgilendirme ağına doğrudan veya kitle iletişim araçları vasıtasıyla dahil edilmesi

Faaliyet-3.1.1: Sosyal hizmet alanında faaliyet gösteren bütün birimlerde insan haklarının hukuki normları çerçevesinde ve kadının sosyal hakları (barınma, eğitim, sağlık, çalışma, vb.) konularında bilinç yükseltici eğitimler vermek amacıyla 2010 yılı içerisinde kademeli eğitim programı hazırlanması ve bu yıldan itibaren uygulanması

Faaliyet-3.1.2: Kadınlara toplumsal cinsiyet, cins bilinci, hukuk ve iletişim alanlarında eğitimler verilmesi

Hedef-3.2: Kurumun genel olarak bütün çalışmalarının toplumsal cinsiyet temelinde incelenmesi ve 2014 yılından itibaren pratik uygulamalara geçmek üzere gerekli kültürel (kurumsal) dönüşümlerin ve mevzuat düzenlemelerinin planlanması ve uygulanması

Faaliyet-3.2.1: 2011 yılında kurumdaki bütün birimlerin mevzuatının ve çalışmalarının toplumsal cinsiyet açısından irdelenmesi



Faaliyet-3.2.2: 2012 yılında birim mevzuatlarına ve çalışma biçimlerine ilişkin yapılan inceleme çalışmalarının önerileri ve değerlendirmeleri içerecek biçimde raporlanması

Faaliyet-3.2.3: 2013 yılı sonuna kadar inceleme raporlarında yer alan değerlendirmeler doğrultusunda birim mevzuatlarının ve çalışma biçimlerinin değiştirilmesi/dönüştürülmesi amacıyla mevzuata ilişkin çalışmaların tamamlanması

Faaliyet-3.2.4: 2014 yılından itibaren kurumun bütün çalışanlarında ve hizmet alanlarında toplumsal cinsiyet anlayışını ortadan kaldırmaya dönük fiili uygulamaların başlatılması

Hedef-3.3: Şiddete uğrayan kadınların öncelikli ihtiyaçlarının (güvenlik, barınma, psikolojik, ekonomik ve hukuki destek vs.) karşılanmasında hizmet kapasitesinin artırılması

Faaliyet-3.3.1: Konukevi'nin hizmet kapasitesinin ve hizmet çeşitliliğinin artırılması

Faaliyet-3.3.2: Kadın Şube Müdürlüğü'ne başvuran kadınlara psikolojik ve hukuki destek verilmesini sağlamak

Hedef-3.4: Kadının ekonomik bağımsızlığını kazanması amacıyla ekonomik hayata katılımının teşvik edilmesi, desteklenmesi ve sosyal bağımsızlığını kazanması amacıyla kadın örgütlenmelerinin sağlanması

Faaliyet-3.4.1: Mahallelerde kooperatifçilik eğitimleri verilmesi

Faaliyet-3.4.2: Mahallelerde yoksul ve dar gelirli kadınların ücretsiz çamaşırhaneler ve tandır evlerindeki sosyal açıdan güçlendirici ve destekleyici faaliyetlere daha geniş ve etkin bir katılımı yararlanmalarının sağlanması ve çamaşırevlerinin ortak yaşamın örgütlendiği birer mahalle evi olarak kullanımının sağlanması

Faaliyet-3.4.3: Çamaşırevlerinde verilen eğitimlerden faydalanan kadınları mahallelerinde öncü kadınlara dönüşmesini sağlayacak yöntemler geliştirilmesi ve farklı kurumlara ait mahalle birimleri ve eğitim destek evleri ile dayanışma ağlarının örülmesine destek olunması



Faaliyet-3.4.4: 2010 yılından itibaren kadının ekonomik hayata katılımını desteklemek amacıyla kadınların ilgili kuruluşlarla iletişiminin kolaylaştırması ve gerekli eğitimlerin verilmesi

Faaliyet-3.4.5: 2010 yılından itibaren ev eksenli çalışan kadınların üretime yönlendirilmesi ve ürünlerini pazarlama ve satış faaliyetlerine destek olunması

AMAÇ-4. Toplumda engellilerin kabul sürecinin hızlandırılması, ayrımcılığın önlenmesi, engellilerin kişisel potansiyellerinin açığa çıkarılması, bağımsız hareket edebilme kabiliyetlerinin geliştirilmesi, kentte üretime katılımlarının sağlanması, engelliliğin önlenmesi ve kentin erişilebilirliğinin sağlanması

Hedef-4.1: Kentte yaşayan engellilerin %90'ının 2011 yılı sonuna kadar tespit edip kayıt altına alınması ve bu verilere dayalı 2012 yılı sonuna kadar bir eylem planı hazırlanması

Hedef-4.2: Kentin mimari yapısında erişilebilirliği sağlamaya yönelik kentteki bütün aktörlerin ve kamuoyunun 2012 yılı sonuna kadar gerekli düzenlemeleri tamamlamak üzere harekete geçirilmesi

Hedef-4.3: Kentte engellilere dönük ayrımcılığın önlenmesi ve engellilerin toplumda ve ailede kabul sürecini hızlandırılması amacıyla 2014 yılı sonuna kadar toplumun büyük bir kesiminin bilgilendirme ve bilinçlendirme ağına dahil edilmesi

Hedef-4.4: Merkezden doğrudan faydalanan veya başvuru ile taleplerini ileten engellilerin kullandıkları araç ve gereçler konusunda ortaya çıkan acil ihtiyaçlarının temininin sağlanması

Hedef-4.5: Engel grubuna göre kişisel becerilerini geliştirmeye yönelik 2014 yılı sonuna kadar her yıl en az 100 kişinin atölye çalışmalarından yararlandırılması



Hedef-4.6: 2010 yılından itibaren her yıl görme ve işitme engelli en az 100 kişiye toplumda iletişimi ve ulaşımını sağlamaya yönelik özel eğitimler verilmesi

Hedef-4.7: 2010 yılından itibaren her yıl en az 150 engelliye ve 75 engelli ailesine dönük psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmeti verilmesi

AMAC-5. Özellikle risk altındaki (sokakta çalışan, yoksul veya göç mağduru) çocukların sosyal ve kültürel becerilerinin geliştirilmesi, eğitimde fırsat eşitliğinden yararlanmalarının sağlanması, çocuk hakları konusunda toplumsal bilincin artırılması ve koruyucu-önleyici çalışmalar yapılması

Hedef-5.1: Kentte, çalışan ve risk altındaki çocuklara yönelik tespit çalışmaları ve bilgilerinin veritabanına aktarılması çalışmalarının 2010 yılı içerisinde tamamlanması

Faaliyet-5.1.1: Kullanıcı Takip Sistemi'nin rutin kullanımının sağlanması

Faaliyet-5.1.2: Valilikle yıllık olarak yapılan saha araştırması verilerinin düzenli olarak KTS'ye işlenmesi

Faaliyet-5.1.3: 2007 yılından itibaren çocuk yaz kampına katılan çocuklara ilişkin verilerin KTS'ye işlenmesi

Hedef-5.2: Kentte çocuk hakları konusunda toplumsal bilincin yaygınlaştırılması amacıyla 2014 yılı sonuna kadar toplumun büyük bir kesiminin bilgilendirilmesi ve bilinçlendirme ağına dahil edilmesi

Hedef-5.3: 2010 yılından itibaren Sümerpark, Çamaşırevleri, Eğitim Destek Evleri ve İlköğretim-Ortaöğretim okullarında her yıl risk altındaki en az 5000 çocuğa ve en az 1000 aileye eğitim verilmesi ve bilinçlendirme çalışmaları yapılması



Faaliyet-5.3.1: 2010 yılı ilk çeyreğinde gerekli yazılı ve görsel eğitim materyallerinin hazırlanması

Faaliyet-5.3.2: Eğitim çalışmalarının uygulanacağı bölgelerde yer alan eğitim destek evleri ile ilk ve ortaöğretim kurumlarının 2010 yılı ilk çeyreğinde tespit edilmesi ve eğitim programının hazırlanması

Faaliyet-5.3.3: 2010 yılından itibaren her yıl Sümerpark'tan faydalanan en az 500 çocuğa kent bilinci, sağlık ve çocuk hakları konusunda eğitim verilmesi

Hedef-5.4: Ağırlıklı olarak 4-6 ve 7-15 yaş arası çocuklara ÇDM (Çocuk Destek Merkezi) bünyesinde ders destek programlarının uygulanması

Faaliyet-5.4.1: Çamaşırevlerinde her yıl 4-6 yaş arası en az 200 çocuğa okul öncesi eğitimi verilmesi

Faaliyet-5.4.2: Sümerpark ÇDM bünyesinde her yıl en az 500 çocuğa yönelik ders destek programlarının uygulanması

Hedef-5.5: Ağırlıklı olarak 4-6 ve 7-15 yaş arası en az 1500 çocuğa yönelik olara her yıl çeşitli sosyal ve kültürel aktiviteler gerçekleştirilmesi

Hedef-5.6: 2010 yılından itibaren her yıl en az 150 çocuğa ve 75 aileye dönük psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmeti verilmesi

AMAÇ-6. Kentte yaşayan bütün vatandaşların beden ve ruh sağlıklarının gelişimi için spor olanağı sunmak

Hedef-6.1: Kentte spor alanında toplumsal bilincin ve uygulamanın yaygınlaştırılması amacıyla 2014 yılı sonuna kadar toplumun büyük bir kesiminin bilgilendirilmesi, bilinçlendirme ve tanıtım ağına dahil edilmesi



Faaliyet-6.1.1: 2010 yılından itibaren her yıl spor psikolojisi, spor deneyimlerinin paylaşılması, sporcu beslenmesi vb. alanlarda en az 3 seminer/panel düzenlenmesi

Faaliyet-6.1.2: 2014 yılına kadar her yıl pilot bölgelerden seçilecek okullardan ortalama 1000 öğrencinin Sümerpark Spor Merkezi'nden yararlanmasının sağlanması

Faaliyet-6.1.3: 2014 yılına kadar her yıl pilot bölgelerden ortalama 800 yetişkinin Sümerpark Spor Merkezi'nden yararlanmasının sağlanması

Faaliyet-6.1.4: Daha geniş kesimlere hızlı bir şekilde bilgilendirme yapılması amacıyla 2010 yılı içerisinde spor ile ilgili yazılı ve görsel materyallerin hazırlanması

Hedef-6.2: Mezopotamya tarihinde yer alan sportif oyunların araştırılması, kitaplaştırılması ve yeniden canlandırılması

Faaliyet-6.2.1: 2010 yılı içerisinde araştırılacak sahanın tespit edilmesi ve 2010 yılı ilkbahar ve sonbahar dönemlerinde saha araştırmasının (sözlü, yazılı ve görsel bilgilerin toplanması) tamamlanması

Faaliyet-6.2.2: 2011 yılı içerisinde çalışmaların grafik desteklerinin tamamlanarak Kürtçe ve Türkçe olarak basılması

Faaliyet-6.2.3: 2012 yılından itibaren her yıl yetişkinlere ve çocuklara dönük en az 4 atölye çalışması yapılması

Faaliyet-6.2.4: 2012 yılından itibaren her yıl çocuklara ve yetişkinlere dönük olarak Sümerpark Spor Merkezi bünyesinde eğitim programlarına geleneksel spor oyunlarının dahil edilmesi

Hedef-6.3: Başta Zabıta, İtfaiye ve Güvenlik personeli olmak üzere bütün kurum çalışanlarının 2010 yılından itibaren sportif faaliyetlere rutin katılımlarının sağlanması

Faaliyet-6.3.1: 2010 yılının sonuna kadar bütün kurum personelinin çalışma biçimlerine göre spor eğitim programının hazırlanması



Faaliyet-6.3.2: 2010 yılından itibaren öncelikli olan birimlere (itfaiye, zabıta ve güvenlik) haftada 3 gün kondisyon, güç ve savunma eğitimleri verilmesi

Faaliyet-6.3.3: 2011 yılından itibaren bütün kurum personelinin rutin eğitimleri uygulaması

Hedef-6.4: Spor Merkezinin alet/ekipman ve mekan (kentte kişi başına düşen spor alanı miktarının artırılması amacıyla) kapasitesinin artırılması

Faaliyet-6.4.1: 2011 yılında Sümerpark'ın çevresinde tartan pistinin oluşturulması

Faaliyet-6.4.2: Her ilçeye 1 adet olmak üzere 2014 yılına kadar 3 adet semt sahası oluşturulması

Faaliyet-6.4.3: 2014 yılına kadar en az 2 yüzme havuzun ön etütleri yapılarak projelendirilmesi

Faaliyet-6.4.4: 2014 yılına kadar kapalı spor salonu projesinin hazırlanması

Faaliyet -6.4.5: Kentin 3 büyük park alanı çevresinde 2014 yılına kadar tartan pist oluşturulması

Hedef-6.5: Düzenli spor kursların açılması ve eğitim-uygulama programlarının yürütülmesi kapsamında en az 2400 vatandaşın düzenli spor yapmasının sağlanması ve her yıl en az 150 çocuğun 4 ayrı spor branşında (satranç, futbol, halk oyunları ve taekwando) lisans alabilecek düzeyde yetiştirilmesi

Faaliyet-6.5.1: 2014 yılına kadar yetişkin kadınlar için hazırlanan haftalık eğitim programlarının (pilates, fitness, masa tenisi ve step-aerobik alanlarında) uygulanarak her yıl en az 500 kadının düzenli spor yapmasının sağlanması

Faaliyet-6.5.2: 2014 yılına kadar yetişkin erkekler için hazırlanan haftalık eğitim programlarının (fitness ve masa tenisi alanında) uygulanarak her yıl en az 300 erkeğin düzenli spor yapmasının sağlanması

Faaliyet-6.5.3: Taekwando, satranç, halk oyunları, masa tenisi ve futbol alanlarında hazırlanan eğitim programları çerçevesinde her yıl en az 1000 çocuğa spor eğitimleri verilmesi



Faaliyet-6.5.4: Satranç, fitness, masa tenisi ve futbol alanlarında hazırlanan eğitim programları çerçevesinde her yıl en az 150 engelli vatandaşımızın spor yapmalarının sağlanması

Faaliyet-6.5.5: 2010 yılından itibaren Nisan-Kasım ayları boyunca haftanın 6 günü Koşuyolu, Parkorman ve Sümerpark'ta eğitmen eşliğinde sabah sporları (kültür-fizik) yapılması

Hedef-6.6: Çocuklardan oluşan farklı spor gruplarına yönelik düzenli sosyal etkinlikler gerçekleştirilmesi

Faaliyet-6.6.1: Bütün spor gruplarıyla yılda en az 4 sinema gösterimi düzenlenmesi (120 çocuk)

Faaliyet-6.6.2: Bütün spor gruplarıyla yılda en az 2 piknik veya gezi düzenlenmesi (100 çocuk)

Faaliyet-6.6.3: Bütün spor gruplarıyla yılda en az 2 müzik dinletisi düzenlenmesi (150 çocuk)

Hedef-6.7: Spor merkezinden faydalanan herkesin kayıt altına alınarak bilgilerinin KTS'ye aktarılması

Faaliyet-6.7.1: 2011 yılına kadar spor merkezinden faydalanan kişilere ilişkin geçmiş kayıtların KTS'ye aktarılması

Faaliyet-6.7.2: 2010 yılından itibaren bütün spor etkinliklerinin kayıtlarının KTS'ye düzenli bir şekilde girilmesi



2. İZLEME VE DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

2010-2014 Stratejik Planı'nın çalışanlar, yönetim ve paydaşlar düzeyinde ve farklı göstergelerle izlenmesi ve değerlendirilmesi amacıyla çeşitli mekanizmalar planın içerisinde öngörülerek uygulama döneminde geliştirilecek ve bunların dışında kalan süreçler de düzenlenecek çalıştay, panel, seminer vb. ile tartışmaya açılacaktır. Bu mekanizmalar genel olarak:

Dönemsel Faaliyet Raporları: Faaliyet raporları, 2010 yılından itibaren 3 aylık olarak hazırlanıp ilgili birimlerin performans hedefleri üzerinden takip edilecek ve birimlerin iş süreçleriyle finansal süreçleri bu raporlama sürecinde sentezlenerek faaliyet raporları kurum içinde ve dışında hesap verebilirliğin önemli bir aracı haline gelecektir. Birimlerin faaliyetlerini tamamlama oranlarına bağlı olarak harcamalarının da ele alınacağı bu raporlar, özellikle kurumun yönetimi açısından yıllık izlemede riskleri ortaya çıkararak yıl sonunda hazırlanan faaliyet raporlarından çok daha etkili bir şekilde bütçe kullanımının ve yapılan işlerin revize edilmesinde yardımcı olacaktır.

Sektörel İzleme Raporları: Kentin demografik, ekonomik, sosyal ve kültürel açıdan verileri dönemsel olarak (6 aylık) toplanıp güncellenerek kentin belediye hizmet sektörlerinde hangi yönde eğilim gösterdiği izlenmeye çalışılacaktır. Genellikle bu araştırmalar stratejik plan ve diğer master planlar kapsamında 5 veya üstü yıllık periyotlarla yapılmakta ve kentte belediye hizmet sektörlerine ilişkin kararlaştırılan politika ve uygulamalarda mevcut durumun güncelliği korunamayabilmektedir. Sektörel izleme raporları imar ve şehircilik, ulaşım, çevre, sağlık, itfaiye ve afet yönetimi, kültür ve turizm ile sosyal hizmetler alanında oluşturulacak olup her alana ilişkin farklı parametreler ve veri kaynakları tanımlanacaktır. Genel olarak güvenli ve sağlıklı veri oluşturma pahalı bir iş olduğundan mevcut kaynakların azami kullanımına ve kamu kuruluşlarıyla bu alanda işbirlikleri geliştirmeye özen gösterilecektir. Oluşturulacak raporlar üst yönetime yıl içinde genel bir kent değerlendirmesi yapma şansı tanırken vatandaşlarla geliştirilmesi düşünülen katılımcılık ağının bu yolla somutlaştırılması, yaygınlaştırılması ve “katılımcılık” hedefine ulaşması amaçlanmaktadır.

Yönetim Bilgi Sistemi ve Web: Kurumun günlük işleyişini hızlı, kaliteli ve güvenli bir biçimde sağlayan ve uzun vadeli planlamalara altyapı oluşturacak bir bilgi sistemi oluşturma amacıyla, stratejik planın kurumsallaşma hedefleri ve faaliyetleri oldukça kapsamlı bir şekilde ele alınmış ve bu hedefler doğrultusunda bilgi sistemi, bütün çalışanları kapsayacak şekilde veri girme, veri sorgulama ve işleme ile uyarı mekanizmaları ile kurumun genelinde revize edilecektir. Farklı kademede çalışanların ve yöneticilerin kurum çatısı altında meydana gelen bütün rutin ve rutin olmayan olayları takip etmesi ve sorumluluklarına göre sisteme erişebilirliklerinin ve sistemdeki verileri/eylemleri değiştirebilmelerinin yeniden tasarlanması bu açıdan bilgi sisteminin tanımlanması en önemli ve güç fonksiyonları olacaktır. Bu sistem, kurumun web sayfasıyla bütünleştirilerek vatandaşın birçok işleminin internet üzerinden



yapılmasını sağlayacağı gibi daha özet verilerle kurumun hizmet alanıyla ilgili göstergeler de sürekli bir biçimde güncellenebilir ve paylaşılabilir.

Halka Açık Değerlendirme Toplantıları: Örgütlü ve örgütsüz bütün toplumsal kesimlerin kurumun işleyişinden hizmet alanlarında aldığı pratik kararlara değin bütün süreçlere ilişkin görüş bildirebilmesi ve kamu yararını gözeten uygulamaların şekillenmesi amacıyla yeni stratejik plan döneminde katılımçılık, kurumun sektörel hizmet alanlarında yayınlayacağı raporların ertesinde gerçekleştireceği çalıştaylarla ele alınacaktır. Bu toplantılarda mahalle temsilcilerinden bakanlıkların taşra teşkilatlarına kadar kentin bütün aktörlerinin dahil edilmesi düşünüldüğünden Kent Konseyi'nin aktif bir şekilde kullanılması düşünülmektedir.